
PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Cuentas a Cobrar

Septiembre 2006

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Cuentas a Cobrar
SKU FSCM9ARE-B 0906_ESP
Copyright © 1992-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Los Programas (incluidos software y documentación) contienen información registrada; se ofrecen bajo un contrato de licencia que incluye restricciones de utilización y confidencialidad y están protegidos por leyes de copyright, patentes y otros derechos de propiedad industrial e intelectual. Queda expresamente prohibida la ingeniería inversa, el desensamblaje o la compilación inversa de los Programas, salvo en aquellos casos necesarios para lograr la interoperabilidad del software con otros programas de creación independiente, o si así lo dispone la ley.

La información contenida en el presente documento está sujeta a cambios sin previo aviso. Si le surgiera cualquier duda respecto a esta documentación, le rogamos que nos la comunique por escrito. No se garantiza que este documento esté libre de errores. Salvo que esté expresamente permitido en el contrato de licencia para estos Programas, ninguna parte de estos Programas podrá ser reproducida ni transmitida, en ninguna forma ni por ningún medio, ya sea electrónico o mecánico, independientemente de su finalidad.

Si los Programas se entregan al Gobierno de Estados Unidos o a cualquier persona que adquiera su licencia o los utilice en representación del Gobierno de Estados Unidos, se aplicará el aviso siguiente:

U.S. GOVERNMENT RIGHTS

Programs, software, databases, and related documentation and technical data delivered to U.S. Government customers are “commercial computer software” or “commercial technical data” pursuant to the applicable Federal Acquisition Regulation and agency-specific supplemental regulations. As such, use, duplication, disclosure, modification, and adaptation of the Programs, including documentation and technical data, shall be subject to the licensing restrictions set forth in the applicable Oracle license agreement, and, to the extent applicable, the additional rights set forth in FAR 52.227-19, Commercial Computer Software--Restricted Rights (June 1987). Oracle Corporation, 500 Oracle Parkway, Redwood City, CA 94065.

Los Programas no están diseñados para su utilización en aplicaciones nucleares, de aviación, de transporte público, médicas u otras intrínsecamente peligrosas. El licenciatario deberá responsabilizarse de tomar todas las medidas en materias de seguridad, copia y redundancia de datos, así como cualquier otra medida que se considere oportuna, que permitan garantizar la utilización segura de las aplicaciones en el caso de que los Programas se utilicen para estos fines. Oracle no se responsabiliza de ningún daño resultante de dicha utilización.

Los Programas pueden incluir vínculos a sitios web y acceso a contenidos, productos y servicios de terceras partes. Oracle no se responsabiliza de la disponibilidad o de los contenidos ofrecidos en sitios web de otros proveedores. Cualquier riesgo derivado del uso de estos contenidos es responsabilidad del licenciatario. Si el licenciatario decide adquirir productos o servicios de terceros, la relación se establece directamente entre dicha empresa y el licenciatario. Oracle no se responsabiliza de: (a) la calidad de los productos y servicios de terceros ni (b) del cumplimiento de las condiciones del contrato con terceras partes, incluidos el suministro de productos y servicios y la prestación de las garantías relacionadas con los productos y servicios adquiridos. Asimismo, Oracle no se responsabiliza de la pérdida o daños de cualquier índole derivados de la interacción con terceros.

Oracle, JD Edwards, PeopleSoft y Siebel son marcas registradas de Oracle Corporation y de sus empresas filiales. Los demás nombres pueden ser marcas de sus respectivos propietarios.

Divulgación de código abierto

Oracle no se responsabiliza de la utilización o distribución de cualquier software o documentación de código abierto o de uso compartido y rechaza cualquier responsabilidad o daño resultante de la utilización de los mismos. A continuación, se citan los productos de software de código abierto que se pueden utilizar con los productos PeopleSoft de Oracle, así como los descargos de responsabilidad correspondientes.

Apache Software Foundation

Este producto incluye el software desarrollado por Apache Software Foundation (<http://www.apache.org/>). Copyright © 2000-2003. The Apache Software Foundation. Todos los derechos reservados. Licencia concedida por Apache License, Versión 2.0 (la “Licencia”); no se puede utilizar este archivo salvo de conformidad con la Licencia. Se puede obtener una copia de la Licencia en <http://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0>.

A menos que lo exija la ley aplicable o que haya un acuerdo mutuo por escrito, el software distribuido bajo Licencia se entrega "EN SU VERSIÓN ORIGINAL" Y SIN GARANTÍA O CONDICIÓN DE NINGÚN TIPO, ya sea explícita o implícita. Consulte la Licencia para conocer el lenguaje específico por el que se rigen los permisos y limitaciones otorgados con la Licencia.

OpenSSL

Copyright © 1998-2005 The OpenSSL Project. Todos los derechos reservados.

Este producto incluye software desarrollado por OpenSSL Project para su utilización con OpenSSL Toolkit (<http://www.openssl.org/>).

THE OpenSSL PROJECT PROPORCIONA ESTE SOFTWARE EN SU “VERSIÓN ORIGINAL” Y SE DESCARGA DE CUALESQUIERA GARANTÍAS EXPLÍCITAS O IMPLÍCITAS, INCLUIDAS, SIN LIMITACIÓN, LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZACIÓN E IDONEIDAD PARA UN FIN EN PARTICULAR. EN NINGÚN CASO THE OpenSSL PROJECT NI SUS COLABORADORES SERÁN RESPONSABLES DE CUALESQUIERA DAÑOS DIRECTOS, INDIRECTOS, INCIDENTALES, ESPECIALES, EJEMPLARES O RESULTANTES (INCLUIDOS SIN LIMITACIÓN, LA COMPRA DE BIENES O SERVICIOS SUSTITUTIVOS; LA PÉRDIDA DE UTILIZACIÓN, DATOS O BENEFICIOS; O LA INTERRUPCIÓN DE ACTIVIDAD) INDEPENDIENTEMENTE DE CÓMO SE PUDIERAN PRODUCIR, NI DE CUALQUIER TEORÍA DE RESPONSABILIDAD, YA SEA CONTRACTUAL, ESTRUCTA O EXTRA CONTRACTUAL (INCLUIDA NEGLIGENCIA O CUALQUIER OTRA) QUE PUDIERA SURGIR POR LA UTILIZACIÓN DEL PRESENTE SOFTWARE, AUNQUE SE HUBIERA ADVERTIDO DE LA POSIBILIDAD DE DICHO DAÑO.

Loki Library

Copyright © 2001 por Andrei Alexandrescu. El código siguiente acompaña a la documentación: Alexandrescu, Andrei. “Modern C++ Design: Generic Programming and Design Patterns Applied”. Copyright © 2001 Addison-Wesley. Por la presente, se concede autorización para utilizar, copiar, modificar, distribuir y comercializar este software con cualquier finalidad y sin comisión, siempre que se haga constar la declaración de copyright anterior en todas sus copias y que figure tanto dicha declaración como el presente permiso en la documentación que lo acompaña.

Helma Project

Copyright © 1999-2004 Helma Project. Todos los derechos reservados. ESTE SOFTWARE SE PROPORCIONA EN SU “VERSIÓN ORIGINAL” Y LIBRE DE CUALESQUIERA GARANTÍAS EXPLÍCITAS O IMPLÍCITAS, INCLUIDAS, SIN LIMITACIÓN, LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZACIÓN E IDONEIDAD PARA UN FIN EN PARTICULAR. EN NINGÚN CASO THE HELMA PROJECT NI SUS COLABORADORES SERÁN RESPONSABLES DE CUALESQUIERA DAÑOS DIRECTOS, INDIRECTOS, INCIDENTALES, ESPECIALES, EJEMPLARES O RESULTANTES (INCLUIDOS SIN LIMITACIÓN, LA COMPRA DE BIENES O SERVICIOS SUSTITUTIVOS; LA PÉRDIDA DE UTILIZACIÓN, DATOS O BENEFICIOS; O LA INTERRUPCIÓN DE ACTIVIDAD) INDEPENDIENTEMENTE DE CÓMO SE PUDIERAN PRODUCIR, NI DE CUALQUIER TEORÍA DE RESPONSABILIDAD, YA SEA CONTRACTUAL, Estricta O EXTRAContractual (INCLUIDA NEGLIGENCIA O CUALQUIER OTRA) QUE PUDIERA SURGIR POR LA UTILIZACIÓN DEL PRESENTE SOFTWARE, AUNQUE SE HUBIERA ADVERTIDO DE LA POSIBILIDAD DE DICHO DAÑO.

Helma incluye software de terceros publicado bajo distintas condiciones de licencia. Consulte el directorio de licencias de la distribución de Helma para obtener una lista de dichas licencias.

Sarissa

Copyright © 2004 Manos Batsis.

Esta biblioteca es software gratuito, por tanto, se puede redistribuir o modificar conforme a las condiciones de GNU Lesser General Public License (licencia pública general menor de GNU) publicadas por Free Software Foundation en la versión 2.1 de la licencia, o (a su elección) en cualquier versión posterior.

Esta biblioteca se distribuye con la esperanza de que sea útil, pero SIN NINGUNA GARANTÍA, ni siquiera las garantías implícitas de COMERCIALIZACIÓN E IDONEIDAD PARA UN FIN EN PARTICULAR. Consulte las condiciones de GNU Lesser General Public License para obtener más detalles.

Con esta biblioteca debería haber recibido una copia de la licencia GNU. En caso contrario, póngase en contacto con Free Software Foundation, Inc. en la siguiente dirección: 59 Temple Place, Suite 330, Boston, MA 02111-1307 USA.

ICU

ICU License - ICU 1.8.1 y posteriores. Copyright © 1995-2003 International Business Machines Corporation and others. Todos los derechos reservados.

Por la presente, se concede autorización, de forma gratuita, a cualquier persona que obtenga una copia de este software y los archivos de la documentación asociada (el “Software”), para usar el Software sin restricciones, incluidos, sin limitación, los derechos para utilizar, copiar, modificar, fusionar, publicar, distribuir y comercializar este software, así como para permitir que las personas a las que se facilita el Software hagan lo mismo, siempre que se haga constar la declaración de copyright anterior en todas sus copias y que figure tanto dicha declaración como el presente permiso en la documentación que lo acompaña. ESTE SOFTWARE SE PROPORCIONA EN SU “VERSIÓN ORIGINAL” Y LIBRE DE CUALESQUIERA GARANTÍAS EXPLÍCITAS O IMPLÍCITAS, INCLUIDAS, SIN LIMITACIÓN, LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZACIÓN E IDONEIDAD PARA UN FIN EN PARTICULAR Y SIN INCUMPLIR LOS DERECHOS DE TERCEROS. EN NINGÚN CASO EL PROPIETARIO O PROPIETARIOS DEL COPYRIGHT INCLUIDOS EN ESTA DOCUMENTACIÓN SERÁN RESPONSABLES DE CUALESQUIERA DAÑOS DIRECTOS, INDIRECTOS O RESULTANTES DE LA PÉRDIDA DE UTILIZACIÓN, DATOS O BENEFICIOS; YA SEA POR ACCIÓN CONTRACTUAL, NEGLIGENCIA O CUALQUIER OTRA, QUE PUDIERA SURGIR POR LA UTILIZACIÓN O RENDIMIENTO DE ESTE SOFTWARE. Con la excepción de la presente declaración, el nombre del propietario del copyright no se podrá utilizar en publicidad ni medio alguno con el fin de promocionar la venta, utilización y demás usos de este Software sin autorización previa por escrito del propietario del copyright.

Todas las marcas y marcas registradas aquí mencionadas pertenecen a sus respectivos propietarios.

Sun's JAXB Implementation – JSDK 1.5 relaxngDatatype.jar 1.0 License

Copyright © 2001, Thai Open Source Software Center Ltd, Sun Microsystems. Todos los derechos reservados.

LOS PROPIETARIOS DEL COPYRIGHT Y SUS COLABORADORES PROPORCIONAN ESTE SOFTWARE EN SU “VERSIÓN ORIGINAL” Y SE DESCARGAN DE CUALESQUIERA GARANTÍAS EXPLÍCITAS O IMPLÍCITAS, INCLUIDAS, SIN LIMITACIÓN, LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZACIÓN E IDONEIDAD PARA UN FIN EN PARTICULAR. EN NINGÚN CASO LOS PROPIETARIOS O COLABORADORES SERÁN RESPONSABLES DE CUALESQUIERA DAÑOS DIRECTOS, INDIRECTOS, INCIDENTALES, ESPECIALES, EJEMPLARES O RESULTANTES (INCLUIDOS SIN LIMITACIÓN, LA COMPRA DE BIENES O SERVICIOS SUSTITUTIVOS; LA PÉRDIDA DE UTILIZACIÓN, DATOS O BENEFICIOS; O LA INTERRUPCIÓN DE ACTIVIDAD) INDEPENDIENTEMENTE DE CÓMO SE PUDIERAN PRODUCIR, NI DE CUALQUIER TEORÍA DE RESPONSABILIDAD, YA SEA CONTRACTUAL, Estricta O EXTRAContractual (INCLUIDA NEGLIGENCIA O CUALQUIER OTRA) QUE PUDIERA SURGIR POR LA UTILIZACIÓN DEL PRESENTE SOFTWARE, AUNQUE SE HUBIERA ADVERTIDO DE LA POSIBILIDAD DE DICHO DAÑO.

W3C IPR SOFTWARE NOTICE

Copyright © 2000 World Wide Web Consortium, (Massachusetts Institute of Technology, Institut National de Recherche en Informatique et en Automatique, Keio University). Todos los derechos reservados.

Nota: La versión original de la declaración de copyright y de licencia del software W3C (W3C Software Copyright Notice and License) se encuentra en <http://www.w3.org/Consortium/Legal/copyright-software-19980720>.

ESTE SOFTWARE Y DOCUMENTACIÓN SE PROPORCIONA EN SU “VERSIÓN ORIGINAL” Y LOS PROPIETARIOS DEL COPYRIGHT NO CONCEDEN REPRESENTACIÓN LEGAL NI GARANTÍAS, EXPLÍCITAS O IMPLÍCITAS, INCLUIDAS, SIN LIMITACIÓN, LAS GARANTÍAS DE COMERCIALIZACIÓN E IDONEIDAD PARA UN FIN EN PARTICULAR O QUE LA UTILIZACIÓN DEL SOFTWARE O DOCUMENTACIÓN NO INCUMPLA PATENTES DE TERCEROS, COPYRIGHTS, MARCAS REGISTRADAS NI OTROS DERECHOS. LOS PROPIETARIOS DEL COPYRIGHT NO SERÁN RESPONSABLES DE CUALESQUIERA DAÑOS DIRECTOS, INDIRECTOS, ESPECIALES O RESULTANTES QUE PUDIERAN SURGIR POR LA UTILIZACIÓN DEL PRESENTE SOFTWARE O DOCUMENTACIÓN.

Contenido

Prefacio General

Presentación del PeopleBook	xxxix
Requisitos de las aplicaciones PeopleSoft Enterprise.....	xxxix
Principios básicos de las aplicaciones.....	xxxix
Actualizaciones de documentación y material impreso.....	xi
Obtención de actualizaciones de la documentación.....	xi
Descarga y solicitud de la documentación impresa.....	xi
Recursos adicionales.....	xli
Convenciones tipográficas y claves gráficas.....	xlii
Convenciones tipográficas.....	xlii
Claves gráficas.....	xliii
Identificadores de país, región y sector.....	xliii
Códigos de moneda.....	xliv
Comentarios y sugerencias.....	xliv
Elementos comunes incluidos en los PeopleBooks.....	xliv

Prefacio

Prefacio de PeopleSoft Enterprise Cuentas a Cobrar de Oracle.....	xliv
Productos PeopleSoft Enterprise.....	xliv
Principios básicos de las aplicaciones PeopleSoft.....	xliv
Páginas con procesos diferidos.....	i
Elementos comunes utilizados en este PeopleBook.....	i

Capítulo 1

Introducción a PeopleSoft Cuentas a Cobrar.....	1
Descripción general de PeopleSoft Cuentas a Cobrar.....	1
Procesos de gestión de PeopleSoft Cuentas a Cobrar.....	1
Puntos de integración de PeopleSoft Cuentas a Cobrar.....	2
Implantación de PeopleSoft Cuentas a Cobrar.....	5

Capítulo 2

Concepto de Implantación.....	9
Planificación de la implantación.....	9

Estructura de unidades de negocio.....	10
Estructura del sistema en uso.....	10
Distribución de Contabilidad General.....	11
Estructura de clientes.....	12
Unidades de negocio.....	12
TableSets.....	12
Uso compartido de unidades de negocio.....	13
Grupos de clientes.....	13
Tipos y motivos de entradas.....	13
Utilización de tipos y motivos de entradas.....	14

Capítulo 3

Definición de Unidades de Negocio de PeopleSoft Cuentas a Cobrar.....	17
Unidades de negocio de PeopleSoft Cuentas a Cobrar.....	17
Tipos de unidades de negocio.....	18
PeopleSoft Enterprise Gestor de Árboles.....	18
TableSets.....	18
Jerarquías por defecto.....	19
Flujo del proceso de definición de unidades de negocio.....	19
Creación de unidades de negocio de PeopleSoft Cuentas a Cobrar.....	20
Requisitos.....	20
Página utilizada para crear unidades de negocio de Cuentas a Cobrar.....	20
Creación de una unidad de negocio.....	20
Definición de valores por defecto de unidad de negocio por ID de Set.....	20
Páginas utilizadas para definir valores por defecto de unidad de negocio por ID de Set.....	21
Definición de opciones generales.....	22
Definición de opciones generales adicionales.....	26
Definición de opciones de cobro.....	30
Definición de valores por defecto de IVA.....	33
Selección de opciones de asignación de cobros.....	34
Selección de opciones de moneda por defecto.....	37
Definición de valores por defecto para tendencias históricas de clientes.....	39
Definición de valores por defecto de unidades de negocio específicas.....	39
Páginas utilizadas para definir valores por defecto de unidades de negocio específicas.....	40
Definición de valores por defecto de unidades de negocio de Contabilidad General.....	41
Definición de opciones de proceso MultiMoneda, códigos de distribución y plantillas de asientos.....	42
Definición de opciones contables adicionales.....	44
Selección de opciones de interfaz de cobros y banco.....	46

(Uso exclusivo federal) Definición de información sobre la gestión de deudas.....	48
---	----

Capítulo 4

Definición de las Opciones de Proceso de Cuentas a Cobrar.....	51
Opciones de proceso de PeopleSoft Cuentas a Cobrar.....	51
Requisitos.....	52
Definición de funciones del sistema.....	52
Descripción de las funciones del sistema.....	52
Páginas utilizadas para definir funciones de sistema.....	64
Selección de atributos de funciones de sistema.....	64
Revisión de reglas para el proceso de IVA.....	66
Revisión de entradas contables de funciones de sistema.....	67
Definición de tipos y motivos de entradas.....	68
Concepto de tipo de entrada.....	69
Concepto de motivo de entrada.....	72
Páginas utilizadas para definir tipos y motivos de entradas.....	74
Definición de tipos de entradas.....	74
Definición de motivos de entradas.....	76
Definición de códigos de distribución.....	77
Páginas utilizadas para definir códigos de distribución.....	77
Definición de códigos de distribución.....	77
Asociación de códigos de distribución de efectos con códigos de distribución de AR.....	80
Definición de tipos de entradas de ítems.....	80
Páginas utilizadas para definir tipos de entradas de ítems.....	81
Definición de tipos de entrada sde ítems.....	81
Definición de plantillas contables para tipos de entradas de ítems.....	82
Definición de tipos de entradas automáticas.....	83
Concepto de tipo de entrada automática.....	84
Páginas utilizadas para definir tipos de entradas automáticas.....	84
Definición de tipos de entradas automáticas.....	84
Definición de plantillas contables para tipos de entradas automáticas.....	89
Definición de tipos de entradas automáticas y de ítems para el proceso de ingresos estimados.....	89
Definición de tipos y orígenes de grupos.....	107
Concepto de tipo de grupo.....	108
Concepto de origen de grupo.....	109
Páginas utilizadas para definir tipos y orígenes de grupos.....	110
Definición de tipos de grupos.....	110
Definición de IDs de orígenes de grupos.....	111
Definición de edición de combinaciones de claves contables.....	112

Capítulo 5

Definición de Opciones de Proceso Adicionales.....	113
Definición de condiciones de pago.....	113
Condiciones de pago.....	114
Páginas utilizadas para definir condiciones de pago.....	114
Definición de IDs de calendario.....	114
Definición de condiciones de pago.....	115
Definición de tipos de depósitos.....	117
Tipos de depósitos.....	117
Página utilizada para definir tipos de depósitos.....	118
Definición de tipos de depósitos.....	118
Definición de códigos de motivos de ajustes.....	118
Códigos de motivos de ajustes.....	118
Página utilizada para definir motivos de ajustes.....	119
Creación de códigos de motivos de ajustes.....	119
Definición de clasificadores de referencias.....	119
Clasificadores de referencias.....	119
Página utilizada para definir clasificadores de referencias.....	120
Definición de clasificadores de referencias.....	120
Definición de motivos de hojas de trabajo.....	121
Motivos de hoja de trabajo.....	121
Página utilizada para definir motivos de hojas de trabajo.....	121
Definición de códigos de motivos de descontabilización.....	122
Códigos de motivos de descontabilización.....	122
Página utilizada para definir códigos de motivos de descontabilización.....	122
Definición de perfiles de tarjetas de crédito.....	122
Página utilizada para definir perfiles de tarjetas de crédito.....	122
Creación de perfiles de tarjetas de crédito.....	123
Definición de perfiles de domiciliación.....	124
Página utilizada para definir perfiles de domiciliación.....	124
Creación de perfiles de domiciliación.....	125
Definición de códigos de motivos de EFT para domiciliaciones.....	127
Códigos de motivos de EFT.....	127
Página utilizada para definir códigos de motivos de EFT para domiciliaciones.....	127
Definición de códigos de motivos.....	127
Selección de formatos de EFT.....	128
Definición de reglas para cargos vencidos.....	130
IDs de cargos vencidos.....	130
Páginas utilizadas para definir reglas de cargos vencidos.....	131
Definición de IDs de cargos vencidos.....	131

Definición de exclusiones de cargos vencidos.....	133
Definición de opciones de verificación de ítems.....	135
Opciones de historial de verificación.....	135
Página utilizada para definir opciones de verificación de ítems.....	136
Selección de campos para verificación.....	136
(Uso exclusivo federal USA) Definición de cobros vencidos de las Administraciones.....	136
Informe de cuentas a cobrar de las Administraciones.....	137
Páginas utilizadas para definir el informe de cuentas a cobrar de las Administraciones.....	140
Definición de códigos de entidades de declaración.....	140
Definición de códigos de tipos de cuentas a cobrar.....	140
Definición de códigos de mora.....	140
(Uso exclusivo federal USA) Definición de códigos de ubicaciones de agencias.....	141
Códigos de ubicaciones de agencias.....	141
Páginas utilizadas para definir códigos de ubicaciones de agencias.....	141
Definición de códigos de ubicaciones de agencias.....	141
Mantenimiento de tipos de actividades comerciales y códigos de categorías de declarantes.....	141
(Uso exclusivo federal USA) Definición de códigos de estado de nota.....	142
Códigos de estado de notas.....	143
Página utilizada para definir códigos de estado de nota.....	144
Definición de campos de usuario.....	144

Capítulo 6

Definición de Opciones de Correspondencia.....	145
Definición del proceso de extractos.....	145
IDs de extractos.....	145
Página utilizada para definir IDs de extractos.....	146
Definición de IDs de extractos.....	146
Introducción de campos en extractos de clientes.....	147
Definición de procesos paralelos de extractos.....	147
Proceso paralelo de extractos.....	148
Páginas utilizadas para definir el proceso paralelo de extractos.....	151
Definición del número máximo de instancias para PSAdmin.....	151
Definición del número máximo de procesos simultáneos en el servidor.....	151
Definición del número de procesos paralelos.....	152
Introducción de nuevos procesos paralelos en el job multiproceso AR_STMT.....	152
Introducción de definiciones adicionales del proceso de extractos.....	152
Definición del proceso de cartas de reclamación.....	153
Definición de cartas de reclamación.....	153
Páginas utilizadas para definir el proceso de cartas de reclamación.....	155

Definición de códigos y contenidos de cartas.....	155
Definición de IDs de reclamación.....	155
Definición de niveles de reclamación.....	157
Modificación de formatos de cartas de reclamación.....	158
Definición del proceso de cartas de seguimiento.....	160
Página utilizada para definir códigos de cartas de seguimiento.....	160
Definición de códigos de cartas de seguimiento.....	161
Modificación de la carta de seguimiento modelo.....	161
Definición de información de envío para correspondencia.....	161
Definición de envío de correspondencia.....	162
Páginas utilizadas para definir la información de envío de correspondencia.....	162
Especificación de método de envío preferido y dirección de correo electrónico del contacto.....	162
Introducción de información de fax.....	162

Capítulo 7

Definición del Proceso de Cobros y Excepciones.....	165
Opciones del proceso de cobros y excepciones.....	165
Definición de responsables de acciones.....	166
Concepto de responsable de acción.....	166
Requisito.....	166
Elementos comunes utilizados en este apartado.....	166
Páginas utilizadas para definir responsables de acciones.....	168
Definición de vendedores.....	169
Definición de notificaciones de workflow para responsables de acciones.....	169
Definición de notificaciones mediante workflow.....	169
Páginas utilizadas para definir notificaciones mediante workflow destinadas a responsables de acciones.....	170
Definición de motivos de excepciones y códigos de cobros.....	170
Concepto de motivo de excepción y código de cobro.....	171
Páginas utilizadas para definir motivos de excepciones y códigos de cobros.....	172
Definición de motivos de deducciones.....	172
Definición de motivos de disconformidad.....	173
Definición de códigos de cobro.....	173
Definición de códigos y mensajes de retención para retenciones de crédito.....	174
Códigos de mensajes y retenciones.....	174
Páginas utilizadas para definir códigos y mensajes de retención para retenciones de crédito.....	175
Definición de códigos de retención.....	175
Definición de códigos de mensajes para retenciones de crédito.....	175
Definición de condiciones.....	176

Concepto de condición.....	176
Páginas utilizadas para determinar condiciones.....	179
Definición de condiciones de sistema.....	179
Definición de condiciones de usuario.....	182
Reordenación de prioridades de condiciones.....	182
Definición de acciones y plantillas de acciones.....	183
Acciones y plantillas de acciones.....	183
Requisitos.....	184
Páginas utilizadas para definir acciones y plantillas de acciones.....	185
Revisión o creación de definiciones de acción.....	185
Definición de plantillas de acciones.....	186
Asignación de clientes a grupos de cobros.....	187
Definición de reglas de cobro y evaluación.....	188
Reglas de cobro y evaluación.....	188
Requisitos.....	189
Elemento común utilizado en este apartado.....	189
Páginas utilizadas para definir reglas de cobro y evaluación.....	190
Definición de programas.....	190
Definición de reglas de cobro.....	190
Definición de reglas de evaluación sin SQL.....	192
Definición de reglas de evaluación con SQL.....	196
Implantación de los componentes de Autoservicio en la web.....	198
Componentes de Autoservicio en la web.....	198
Definición de intermediarios y clientes para transacciones de autoservicio.....	199
Definición de vendedores para transacciones de autoservicio.....	200

Capítulo 8

Definición de Historial y Antigüedad.....	203
Cálculos de historial.....	203
Cálculo de historial de clientes en el proceso Actualización Cuentas a Cobrar.....	203
Cálculo de historial de clientes en el proceso de antigüedad.....	207
Definición de IDs de historial.....	207
Páginas utilizadas para definir IDs de historial.....	208
Consulta de IDs de historial definidos por el sistema.....	208
Determinación de IDs de historial definidos por el usuario.....	209
Definición de antigüedad.....	209
Definición de antigüedad.....	210
Página utilizada para definir IDs de antigüedad.....	210
Definición de IDs de antigüedad.....	210

Definición de clasificadores de subclientes.....	213
Clasificadores de subclientes.....	213
Páginas utilizadas para definir clasificadores de subclientes.....	214
Definición de procesos paralelos de antigüedad.....	214
Proceso paralelo de antigüedad.....	214
Páginas utilizadas para definir el proceso paralelo de antigüedad.....	217
Definición del número máximo de instancias para PSAdmin.....	217
Definición del número máximo de procesos simultáneos en el servidor.....	217
Definición del número de procesos paralelos.....	218
Introducción de nuevos procesos paralelos en el job multiproceso AR_AGE.....	218
Introducción de definiciones adicionales del proceso Antigüedad de Cuentas a Cobrar.....	219

Capítulo 9

Definición del Proceso de Asignación de Cobros.....	221
Proceso de asignación de cobros.....	221
Flujo de proceso de Asignación de Cobros.....	221
Algoritmos y métodos.....	223
Asignación de Cobros y proceso MultiMoneda.....	224
Ajustes de ítems y valores de referencia.....	225
Job multiproceso Asignación de Cobros de PS/AR.....	226
Definición de grupos de algoritmos.....	226
Grupos de algoritmos.....	227
Métodos de asignación de cobros.....	227
Grupos de algoritmos modelo.....	229
Consulta de grupos de algoritmos.....	233
Desactivación de un algoritmo en un grupo.....	238
Introducción de un grupo de algoritmos.....	238
Utilización de #DETAIL y #DTL_TLR para cobros parciales y deducciones.....	239
Utilización del grupo de algoritmos #OVERDUE.....	244
Consulta de la asignación de cobros y de las condiciones especiales.....	247
Definición de métodos de Asignación de Cobros.....	248
Métodos de Asignación de Cobros.....	248
Requisitos.....	250
Páginas utilizadas para definir un método de asignación de cobros.....	250
Definición de un método de asignación.....	250
Consulta de un ejemplo de método de asignación de cobros.....	253
Definición de procesos en paralelo.....	256
Procesos paralelos para Asignación de Cobros.....	256
Páginas utilizadas para definir procesos en paralelo.....	259

Definición del número máximo de instancias para PSAdmin.....	259
Definición del número máximo de procesos simultáneos en el servidor.....	259
Definición del número de procesos paralelos.....	260
Introducción de nuevos procesos paralelos en el job multiproceso AR_PP.....	260
Introducción de definiciones adicionales del proceso Asignación de Cobros de PS/AR.....	261
Selección de cobros para el proceso de asignación de cobros.....	261
Consulta de las secciones y tablas temporales del proceso de asignación de cobros.....	262
Consulta de tablas temporales.....	263
Consulta de secciones y sentencias SQL de asignación de cobros.....	266

Capítulo 10

Definición del Proceso de Mantenimiento Automático.....	271
Proceso de mantenimiento automático.....	271
Definición de métodos de mantenimiento automático.....	272
Métodos de mantenimiento automático.....	272
Páginas utilizadas para definir métodos de mantenimiento automático.....	274
Identificación de métodos de mantenimiento automático.....	274
Definición de detalles de métodos de mantenimiento automático.....	275
Ejemplo de un método de mantenimiento automático.....	279
Definición de grupos de algoritmos de mantenimiento automático.....	282
Grupos de algoritmos de mantenimiento automático.....	282
Incorporación de nuevos grupos de algoritmos.....	283

Capítulo 11

Definición del Proceso de Efectos.....	285
Proceso de efectos.....	285
Ciclo de efectos.....	286
Descripción general del ciclo de un efecto.....	286
Eventos principales del ciclo de efectos.....	287
Eventos adicionales de efectos.....	289
Definición de efectos.....	290
Consulta de eventos y subeventos de gestión.....	293
Concepto de evento de gestión.....	293
Páginas utilizadas para revisar eventos y subeventos de gestión.....	296
Revisión de eventos de gestión de efectos.....	296
Revisión de subeventos de efectos.....	298
Definición de tipos de transacciones de efectos.....	299
Página utilizada para definir tipos de transacciones.....	299

Definición de tipos de efectos.....	299
Tipos de efectos.....	299
Páginas utilizadas para definir tipos de efectos.....	300
Definición de tipos de efectos.....	300
Copia de un tipo de efecto.....	307
Consulta de la definición de entradas contables.....	307
Asignación de códigos de distribución a un tipo de efecto.....	308
Asignación de funciones de sistema a subeventos.....	309
Definición de la ubicación de almacenamiento de los documentos de efectos.....	310
Página utilizada para definir el lugar de almacenamiento de efectos.....	310
Definición de ubicaciones de efectos.....	310
Definición de métodos de cobro de efectos.....	310
Página utilizada para definir métodos de cobro.....	310
Definición de la información de cobro.....	310
Asignación de clientes a grupos de efectos.....	311
Páginas utilizadas para asignar clientes a grupos de efectos.....	311
Creación de un grupo de efectos.....	311
Asignación de un cliente a un grupo de efectos.....	311
Definición de la numeración automática del proceso de efectos.....	312
Definición de clasificadores de referencias de efectos.....	312
Página utilizada para definir clasificadores de referencias.....	312
Definición de clasificadores de referencias para remesas de efectos.....	312
Definición de códigos de motivos y formatos de archivos de EFT.....	313
Códigos de motivos de EFT.....	313
Página utilizada para definir códigos de motivos.....	314
Introducción de códigos de motivos.....	314
Definición de formatos de archivos de EFT.....	315

Capítulo 12

Definición del Proceso de Actualización de Cuentas a Cobrar y del Generador de Grupos Pendientes.....	317
Descripción general del proceso Actualización Cuentas a Cobrar del Motor de Aplicación.....	317
Descripción general del proceso Actualización Cuentas a Cobrar.....	317
Job multiproceso Actualización Cuentas a Cobrar.....	319
Opciones de proceso de Actualización Cuentas a Cobrar.....	320
Historial de contabilidad y periodos contables.....	322
Concepto del proceso Generador Gp Pendientes PS/AR del Motor de Aplicación.....	323
Definición de procesos en paralelo.....	324
Procesos en paralelo de Actualización Cuentas a Cobrar.....	324

Páginas utilizadas para definir procesos en paralelo.....	327
Definición del número máximo de instancias de PSAdmin.....	327
Definición del número máximo de procesos simultáneos en el servidor.....	327
Definición del número de procesos paralelos.....	328
Introducción de nuevos procesos paralelos en los jobs multiproceso AR_PGG y AR_POST.....	328
Introducción de definiciones de proceso adicionales de generación de grupos pendientes y de contabilización.....	329
Definición de controles de ejecución para Actualización Cuentas a Cobrar.....	329
Definición de controles de ejecución.....	330
Páginas utilizadas para definir controles de ejecución de Actualización Cuentas a Cobrar.....	331
Creación de IDs de control de ejecución para Actualización Cuentas a Cobrar.....	331
Selección de ejecución de procesos adicionales.....	332
Modificación de pasos de AR_POST.....	333
Modificación de pasos de AR_PGG.....	336

Capítulo 13

Procesos Contables InterUnidad e IntraUnidad y Adopción de Claves Contables.....339

Procesos contables InterUnidad e IntraUnidad.....	339
Descripción general de los procesos contables InterUnidad e IntraUnidad.....	339
Definición de procesos InterUnidad e IntraUnidad.....	340
Entradas contables InterUnidad.....	341
Entradas contables IntraUnidad.....	343
Adopción de claves contables.....	346
Definición de adopción.....	346
Entradas contables de adopción.....	347
Líneas fijas.....	348

Capítulo 14

Conversión de Datos.....351

Conversión de datos de clientes.....	351
Conversión de datos pendientes.....	351
Conversión de datos históricos de cliente contabilizados.....	352
Conversión de cobros e ítems.....	353
Conversión de ítems abiertos y cerrados.....	353
Detalles de transacciones de ítems.....	354
Conversión de cobros.....	354
Función de línea de ítem.....	356
Fechas clave.....	356
Campos de referencia.....	357

Campos definidos por el usuario.....	358
Enfoque para entradas contables.....	359
Diseño y tamaño de grupos.....	362
Utilización de varias monedas.....	363
Conversión de datos mediante la interfaz de componente DC_PENDITEM_CI.....	363
Interfaz de componente DC_PENDITEM_CI.....	363
Ejecución del proceso de conversión de la interfaz de componente.....	364
Comprobación de la conversión correcta de los datos.....	364
Contabilización de los ítems en PeopleSoft Cuentas a Cobrar.....	364

Capítulo 15

Desarrollo de Interfaces para Clientes e Ítems Pendientes.....365

Integración de datos de clientes.....	365
Recepción de información de un sistema de facturación.....	367
Tablas de ítems pendientes de PeopleSoft Cuentas a Cobrar.....	367
Tablas de interfaz.....	367
Creación de entradas contables.....	369
Introducción de datos en los campos de la tabla de control de grupos.....	370
Introducción de datos en los campos de la tabla de ítems pendientes.....	379
Introducción de datos en los campos definidos por el usuario.....	404
Introducción de datos en los campos de la tabla de IVA pendiente.....	405
Supresión de la distribución de entradas contables de grupos externos.....	410
Creación de entradas contables para grupos externos.....	410
Resolución de problemas con entradas contables erróneas.....	417
Soluciones para los mensajes de error de Actualización Cuentas a Cobrar.....	417

Capítulo 16

Desarrollo de Interfaces para Cobros Electrónicos.....419

Proceso de cobro electrónico.....	419
Recepción de información desde un buzón de cobros.....	424
Interfaz del buzón de cobros.....	424
Registro de cabecera.....	425
Registro de servicios.....	426
Registro del buzón de cobros.....	427
Registro de batch (tipo de registro 1).....	428
Detalles de cobro 2 (información de cheques).....	429
Detalles de cobro 3 (información de clientes).....	430
Detalles de cobro 4 (información de clientes).....	431

Detalles de cobro 5 (información de clientes).....	432
Detalles de cobro 6 (información de clientes).....	433
Detalles de cobro 7 (información de facturas).....	433
Detalles de cobro 8 (información de facturas).....	434
Detalles de cobro 9 (información de facturas).....	435
Recepción de cobros en archivos EDI.....	436

Capítulo 17

Configuración de las Funciones de Página.....	441
Requisitos.....	441
Modificación de la fecha por defecto en los registros de opciones de clientes.....	441
Aumento del número de filas en una cuadrícula.....	442
Límites de filas en cuadrículas.....	443
Página utilizada para aumentar el número de filas en una cuadrícula.....	443
Aumento del número de filas en una cuadrícula.....	443
Modificación de los tipos de actividades.....	443
Introducción de IDs de historiales de usuario en el historial de ID de Set y en unidades de negocio.....	444
Modificación del texto de visualización para IDs de historiales.....	444
Modificación de las vistas de la página Historial del cliente.....	444
Modificación de las vistas de la página Historial de Unidad Negocio.....	447

Capítulo 18

Introducción de Ítems Pendientes.....	449
Introducción de ítems pendientes.....	449
Interfaces de facturación.....	450
Interfaces de PeopleSoft Compras y PeopleSoft Ventas.....	450
Entrada de ítems pendientes en línea.....	452
Grupos de cargos vencidos.....	452
Creación de entradas contables.....	452
Integración de Gestión de Proyectos.....	454
Requisitos.....	455
Introducción y actualización de ítems pendientes.....	455
Componentes de ítems pendientes.....	456
Páginas utilizadas para introducir o actualizar ítems pendientes.....	457
Introducción o actualización de información de control de grupos.....	459
Introducción de datos en la página Ítem Pendiente 1.....	461
Revisión de datos de IVA resumidos.....	465
Revisión de valores por defecto de cabecera de IVA.....	467

Revisión de la información de línea de IVA.....	472
Introducción de datos en la página Ítem Pendiente 2.....	478
Introducción de datos en la página Ítem Pendiente 3.....	479
Creación y revisión de entradas contables en línea.....	480
Selección de una acción de grupo.....	483
Detección y corrección de errores en la introducción de cuentas a cobrar.....	484
Revisión de grupos de ítems pendientes.....	485
Páginas utilizadas para la revisión de grupos de ítems pendientes.....	485

Capítulo 19

Introducción de Cobros.....	487
Concepto de cobros y depósitos.....	487
Compensación bilateral.....	489
Estado de cobro.....	489
Requisitos.....	490
Introducción de depósitos estándar.....	491
Concepto de depósitos estándar.....	491
Páginas utilizadas para introducir depósitos estándar.....	492
Introducción de totales de depósitos estándar.....	492
Introducción de datos de cobros de depósitos estándar.....	494
Introducción de detalles de cobros.....	497
Corrección de errores de cuadro.....	498
Eliminación de un depósito.....	498
Introducción de depósitos rápidos.....	498
Concepto de depósito rápido.....	498
Páginas utilizadas para introducir depósitos rápidos.....	499
Introducción de totales de depósitos rápidos.....	499
Introducción y aplicación de cobros con depósitos rápidos.....	500
Selección de una acción para un depósito rápido.....	502
Corrección de errores de cuadro de depósitos rápidos.....	503
Creación de entradas contables de control de caja.....	503
Contabilidad de control de caja.....	504
Páginas utilizadas para crear entradas contables y de control de caja.....	507
Ejecución del proceso de control de caja del Motor de Aplicación.....	507
Revisión de entradas contables de control de caja.....	507
Asientos directos de cobros en la contabilidad general.....	508
Cobros de asientos directos.....	508
Elementos comunes utilizados en este apartado.....	508
Páginas utilizadas para registrar asientos de cobros directamente en Contabilidad General.....	509

Selección de asientos directos de cobros.....	509
Creación de entradas contables para cobros con asientos directos.....	510
Revisión de entradas contables para cobros de asientos directos.....	513
Conciliación de cobros en extractos bancarios.....	514

Capítulo 20

Recepción Electrónica de Cobros.....	515
Proceso de cobro electrónico.....	515
Requisitos.....	517
Recepción de depósitos del buzón de cobros.....	518
Proceso de buzón de cobros.....	518
Flujo del proceso de depósitos del buzón de cobros.....	518
Páginas utilizadas para recibir depósitos del buzón de cobros.....	519
Ejecución del proceso SQR del buzón de cobros.....	519
Ejecución del proceso Cargador de Cobros de PS/AR del Motor de Aplicación.....	520
Revisión de la información de control de depósitos del buzón de cobros.....	520
Utilización de banca electrónica para el proceso de cobros.....	520
Banca electrónica.....	520
Requisitos.....	522
Páginas utilizadas para procesar cobros mediante banca electrónica.....	523
Carga de cobros sin conciliar para extractos específicos.....	523
Carga de cobros sin conciliar para todos los extractos.....	523
Utilización de EDI y del proceso de datos fraccionados.....	523
Proceso EDI.....	523
Proceso de datos fraccionados.....	524
Flujo del proceso de recepción de cobros mediante EDI.....	525
Identificación de unidades de negocio.....	526
Requisitos.....	526
Páginas utilizadas para procesos EDI y de datos fraccionados.....	527
Carga de documentos de gestión en tablas temporales.....	527
Confirmación de la carga correcta de datos.....	529
Ejecución del proceso Cargador de Cobros de PS/AR del Motor de Aplicación.....	529
Eliminación de remesas de clientes e ítems no pareadas.....	530
Recepción de cobros de caja de efectivo.....	531
Definición del proceso de justificantes de caja de efectivo.....	531
Página utilizada para recibir cobros en caja de efectivo.....	532
Actualización de las tablas de aplicación de cobros.....	532
Recepción y edición de hojas de cálculo de cobros.....	532
Hojas de cálculo de cobros.....	533

Requisitos.....	540
Páginas utilizadas para recibir y editar hojas de cálculo de pagos.....	541
Definición de hojas de cálculo de cobros.....	542
Introducción de hojas de cálculo de cobros.....	543
Edición y proceso de hojas de cálculo de cobros.....	545
Ejecución del proceso Cargador de Cobros de PS/AR.....	545
Revisión de errores en hojas de cálculo de cobros.....	545
Corrección de errores en hojas de cálculo de cobros.....	546
Corrección de errores en referencias de hojas de cálculo de cobros.....	547
(JPN) Recepción de pagos por EFT.....	548
Flujo del proceso de recepción de cobros mediante EFT.....	548
Requisitos.....	549
Páginas utilizadas para la recepción de pagos de EFT.....	549
Carga de archivos de pagos de EFT.....	549
Ejecución del proceso Cargador de Cobros de PS/AR del Motor de Aplicación.....	549
Comprobación de errores en cobros electrónicos.....	550
Errores en cobros electrónicos.....	550
Páginas utilizadas para comprobar errores en cobros electrónicos.....	551
Corrección de errores.....	551
Corrección de errores.....	551
Páginas utilizadas para corregir errores.....	552
Corrección de depósitos duplicados.....	552

Capítulo 21

Aplicación de Cobros.....	553
Opciones de aplicación de cobros.....	553
Requisitos.....	553
Ejecución del proceso Asignación de Cobros de PS/AR del Motor de Aplicación.....	554
Proceso de asignación de cobros.....	554
Requisitos.....	555
Páginas utilizadas para ejecutar el proceso de asignación de cobros del Motor de Aplicación.....	556
Restablecimiento del proceso de asignación de cobros.....	556
Reinicio del proceso de asignación de cobros.....	556
Revisión de los resultados del proceso de asignación de cobros.....	557
Estados de cobros en el proceso de asignación de cobros.....	557
Páginas utilizadas para revisar resultados del proceso de asignación de cobros.....	558
Aplicación de cobros mediante hojas de trabajo.....	558
Creación y modificación de hojas de trabajo.....	559
Páginas utilizadas para aplicar cobros mediante hojas de trabajo.....	559

Creación de una hoja de trabajo de cobros.....	561
Introducción de referencias de ítem para el cobro.....	565
Utilización de hojas de cobros para efectuar la aplicación de cobros.....	566
Distribución de importes para varias líneas de ingresos de presupuestos de control.....	570
Consulta y actualización de detalles de ítems.....	572
Conversión del importe de cobro a otra moneda.....	573
Selección de una acción de hoja de trabajo de cobro.....	574
Gestión de cobros devueltos.....	575
Creación y actualización de entradas contables.....	576
Página utilizada para revisar y actualizar entradas contables.....	578
Búsqueda de información sobre cobros.....	578
Páginas utilizadas para buscar información sobre cobros.....	579

Capítulo 22

Gestión de Cobros con Tarjetas de Crédito.....	581
Proceso de tarjetas de crédito.....	581
Requisitos.....	583
Creación de cobros con tarjetas de crédito mediante consultas de ítems.....	583
Creación de cobros con tarjetas de crédito a partir de consultas.....	583
Página utilizada para introducir y transmitir datos de tarjetas de crédito.....	584
Introducción y transmisión de datos de tarjetas de crédito.....	584
Creación de cobros mediante la hoja de trabajo de tarjetas de crédito.....	588
Creación y modificación de hojas de trabajo de tarjetas de crédito.....	588
Páginas utilizadas para crear cobros mediante hojas de trabajo de tarjetas de crédito.....	589
Creación de una hoja de trabajo de tarjeta de crédito.....	591
Utilización de hojas de trabajo de tarjetas de crédito para seleccionar ítems de cobro con tarjeta de crédito.....	594
Consulta y actualización de detalles de ítems.....	598
Selección de una acción de hoja de trabajo de tarjeta de crédito.....	599
Creación de cobros con tarjeta de crédito en batch.....	600
Página utilizada para crear cobros con tarjetas de crédito en batch.....	600
Ejecución del Proceso de Tarjetas de Crédito.....	600
Resolución de excepciones de cobros con tarjetas de crédito.....	602
Página utilizada para resolver excepciones de cobros con tarjetas de crédito.....	602
Utilización del Taller de Tarjetas de Crédito.....	602
Gestión de cargos en disconformidad de tarjetas de crédito.....	604

Capítulo 23

Mantenimiento y Revisión de Información de Ítems.....	607
--	------------

Cambio y revisión de información de ítems.....	607
Mantenimiento de ítems.....	607
Requisitos.....	608
Elementos comunes utilizados en este apartado.....	608
Páginas utilizadas para cambiar y revisar la información de ítems.....	608
Cambio de las opciones de descuento, cobro y efectos, así como de los datos de relaciones entre clientes.....	610
Actualización de información de referencia, contacto y envío.....	614
Actualización de información definida por el usuario.....	618
Revisión de actividades de ítems.....	618
Revisión de la actividad de ítems de un grupo de paridad.....	620
Revisión de entradas de IVA.....	620
Revisión de entradas contables de ítems.....	621
Revisión del historial de verificación de un ítem.....	622
División de ítems de excepción.....	623
División de ítems.....	623
Páginas utilizadas para dividir ítems.....	624
División de un ítem.....	624
Actualización de varios ítems.....	626
Opciones de actualización de varios ítems.....	626
Páginas utilizadas para actualizar varios ítems.....	627
Cambio de valores de campos de los ítems seleccionados.....	628
Ejecución del proceso de cambios masivos.....	628
Introducción de un motivo de referencia para un ítem contabilizado.....	629
Página utilizada para añadir un motivo de referencia a un ítem contabilizado.....	629
Introducción de un motivo de referencia para un ítem.....	629

Capítulo 24

Mantenimiento de Saldos de Cuentas de Clientes.....	631
Mantenimiento de cuentas de clientes.....	631
Tolerancias de cancelación.....	632
Flujo del proceso.....	632
Requisitos.....	633
Mantenimiento de cuentas mediante el proceso Mantenimiento Automático PS/AR.....	634
Concepto de mantenimiento automático.....	634
Elementos comunes utilizados en este apartado.....	634
Páginas utilizadas para mantener cuentas mediante el proceso Mantenimiento Automático PS/AR.....	635
Ejecución del proceso Mantenimiento Automático PS/AR.....	635

Ejecución del informe Coincidencias Reales.....	636
Ejecución del informe Coincidencias Potenciales.....	636
Mantenimiento de cuentas de clientes mediante hojas de trabajo.....	636
Utilización de la hoja de trabajo de mantenimiento.....	636
Elemento común utilizado en este apartado.....	637
Páginas utilizadas para mantener cuentas mediante hojas de trabajo.....	638
Creación de una hoja de trabajo de mantenimiento.....	640
Especificación de criterios de paridad.....	643
Utilización de la hoja de trabajo para el mantenimiento de ítems individuales.....	645
Mantenimiento de ítems de grupos de paridad.....	650
Consulta y actualización de detalles de ítems.....	655
Distribución de varias líneas de ingresos.....	656
Elección de una acción de hoja de trabajo.....	656
Revisión de entradas contables y corrección de errores.....	657
Páginas utilizadas para revisar entradas contables y corregir errores.....	658
Proceso de reembolsos.....	658
Concepto del proceso de reembolsos.....	659
Requisitos.....	659
Páginas utilizadas para procesar reembolsos.....	661
Creación de reembolsos.....	661
Contabilización de reembolsos.....	662
Ejecución del proceso Reembolso de Cuentas a Cobrar.....	662

Capítulo 25

Transferencia de Cuentas a Cobrar.....	663
Requisitos.....	663
Elementos comunes utilizados en este capítulo.....	664
Transferencia de ítems a otro cliente o a otra unidad de negocio.....	664
Transferencias a unidad de negocio y cliente.....	664
Páginas utilizadas para transferir ítems a otro cliente o a otra unidad de negocio.....	665
Creación de una hoja de trabajo de transferencia a un cliente o a una unidad de negocio.....	666
Selección de cliente, unidad de negocio e ítems de destino.....	668
Modificación de la información sobre un ítem.....	670
Selección de una acción de hoja de trabajo de transferencia.....	671
Transferencia de ítems a cuentas de cobros dudosos.....	672
Transferencias de cobros dudosos.....	672
Páginas utilizadas para transferir cobros dudosos.....	673
Creación de una hoja de trabajo de transferencia de cobros dudosos.....	673
Transferencia de ítems a una cuenta de cobros dudosos.....	673

Modificación del código de distribución.....	674
Selección de una acción para una hoja de cobros dudosos.....	674
Revisión y actualización de entradas contables.....	674
Actualizaciones de entradas contables para transferencias.....	674
Páginas utilizadas para revisar y actualizar entradas contables.....	675

Capítulo 26

Gestión de Efectos.....677

Proceso de efectos.....	677
Flujo de proceso de efectos emitidos por el proveedor.....	678
Flujo de proceso de efectos emitidos por el cliente.....	679
Flujo de proceso de efectos mediante EFT.....	680
Requisitos.....	681
Elementos comunes utilizados en este capítulo.....	682
Introducción de efectos en PeopleSoft Cuentas a Cobrar.....	682
Concepto del proceso Creación de Efectos.....	682
Elementos comunes de este apartado.....	683
Páginas utilizadas para introducir efectos.....	684
Creación de efectos emitidos por el proveedor.....	684
Introducción de un efecto emitido por el cliente.....	686
Introducción de varios efectos emitidos por el cliente.....	687
Carga de efectos mediante un archivo de EFT.....	688
Corrección de errores en efectos EFT.....	688
Utilización de hojas de trabajo para aprobar o rechazar efectos.....	689
Hojas de trabajo de aprobación de efectos.....	689
Páginas utilizadas para aprobar o rechazar efectos.....	689
Creación de una hoja de trabajo de efectos.....	691
Utilización de una hoja de trabajo de efectos para aprobar un efecto.....	694
Distribución de varias líneas de ingresos.....	698
Consulta de detalles de ítems.....	698
Creación de una hoja de trabajo para la aprobación de varios efectos.....	699
Utilización de una hoja de trabajo de aprobación para aprobar varios efectos.....	700
Identificación de efectos utilizados como garantía.....	701
Página utilizada para identificar efectos utilizados como garantía.....	702
Utilización de efectos como garantía.....	702
Endoso de efectos a terceros.....	702
Página utilizada para endosar efectos.....	702
Endoso de efectos.....	702
Remesa de efectos al banco.....	703

Páginas utilizadas para remitir efectos.....	703
Creación de una hoja de trabajo de remesa de efectos.....	705
Utilización de una hoja de trabajo de remesa de efectos para la selección de efectos.....	707
Modificación de detalles de remesa.....	709
Introducción de comisiones bancarias de efectos descontados.....	709
Creación de archivos de EFT para remesas de efectos.....	709
Creación de la portada de un archivo de EFT.....	710
Cancelación de un archivo de EFT de remesas de efectos.....	710
Recepción de confirmación del banco.....	710
Corrección de efectos no pareados en el archivo de EFT del banco.....	711
Ejecución del informe Excepciones Entrada Efecto EFT.....	711
Devolución de efectos por impago.....	711
Proceso de efectos devueltos por impago.....	712
Páginas utilizadas para devolver efectos por impago.....	712
Creación de una hoja de trabajo de efectos devueltos por impago.....	712
Selección de efectos devueltos por impago.....	715
Gestión de deudas pendientes en un efecto devuelto por impago.....	715
Anulación de efectos.....	716
Proceso de anulación de efectos.....	716
Páginas utilizadas para anular efectos.....	716
Creación de una hoja de trabajo de efectos nulos.....	716
Utilización de una hoja de trabajo de efectos nulos para anular efectos.....	717
Cancelación de remesas de efectos.....	717
Proceso de cancelación de remesas.....	717
Páginas utilizadas para cancelar remesas de efectos.....	718
Creación de una hoja de trabajo de cancelación de remesas.....	718
Utilización de una hoja de trabajo de cancelación de remesas.....	718
Conciliación de efectos en extractos bancarios.....	718
Descontabilización de efectos.....	719
Revisión y corrección de entradas contables de efectos.....	719
Revisión de la información de efectos.....	720
Páginas utilizadas para revisar efectos.....	721
Revisión de todos los efectos.....	722

Capítulo 27

Gestión de Domiciliaciones.....	723
Proceso de domiciliaciones.....	723
Métodos de remesa.....	723
Flujo de proceso de domiciliaciones.....	724

Requisitos.....	724
Elementos comunes utilizados en este capítulo.....	725
Creación y gestión de domiciliaciones.....	726
Proceso Creación de Domiciliaciones del Motor de Aplicación.....	726
Páginas utilizadas para crear y gestionar domiciliaciones.....	727
Creación de domiciliaciones.....	728
Utilización de hojas de trabajo para gestionar domiciliaciones.....	729
Mantenimiento de detalles de domiciliaciones.....	731
Cancelación de domiciliaciones.....	734
Cancelaciones de domiciliaciones.....	734
Páginas utilizadas para cancelar domiciliaciones.....	735
Selección y cancelación de domiciliaciones.....	735
Remesa de domiciliaciones al banco.....	736
Proceso de envío de domiciliaciones.....	736
Páginas utilizadas para enviar domiciliaciones al banco.....	739
Introducción de opciones de sustitución para el proceso Archivos Formato EFT.....	740
Generación de archivos de EFT de domiciliaciones en una hoja de trabajo.....	741
Generación del archivo de EFT para todas las domiciliaciones.....	741
Creación de una portada para un archivo de EFT.....	742
Cancelación de un archivo de EFT.....	742
Recepción de confirmación del banco.....	742
Corrección de domiciliaciones no pareadas en el archivo del banco.....	742
Ejecución del informe Excepciones Entrada Domln EFT.....	743
Revisión de entradas contables y corrección de errores.....	743
Revisión de domiciliaciones.....	744
Páginas utilizadas para consultar domiciliaciones.....	744
Revisión de información de control de domiciliaciones.....	744

Capítulo 28

Contabilización y Descontabilización de Grupos.....	747
Contabilización y descontabilización.....	747
Flujo del proceso de contabilización.....	748
Definición de grupos para su contabilización.....	749
Definición de grupos para su contabilización.....	749
Páginas utilizadas para definir grupos para su contabilización.....	749
Ejecución del job multiproceso Actualización Cuentas a Cobrar.....	750
Reinicio o restablecimiento de Actualización Cuentas a Cobrar.....	751
Requisitos.....	751
Páginas utilizadas para ejecutar el job Actualización Cuentas a Cobrar.....	753

Consulta del resumen de registro de mensajes de job.....	753
Reinicio del job multiproceso Actualización Cuentas a Cobrar.....	754
Restablecimiento del job multiproceso Actualización Cuentas a Cobrar.....	754
Revisión de resultados de contabilización.....	754
Páginas de consulta de resultados de contabilización.....	754
Páginas utilizadas para revisar resultados de contabilización.....	757
Corrección de errores de contabilización.....	757
Descontabilización de grupos.....	766
Componentes de contabilización y descontabilización.....	766
Requisito.....	768
Páginas utilizadas para descontabilizar grupos.....	769
Selección de grupos para descontabilizarlos.....	769
Revisión de información de control de grupo.....	771
Definición de opciones de descontabilización.....	771
Selección de una acción de descontabilización.....	771
Ejecución del proceso Bonificación Cuentas a Cobrar.....	772
Proceso Bonificación Cuentas a Cobrar.....	772
Página utilizada para ejecutar el proceso Bonificación Cuentas a Cobrar.....	774

Capítulo 29

Proceso de Control de Compromisos en PeopleSoft Cuentas a Cobrar.....	775
Proceso de estimación de ingresos.....	775
Proceso Estimación de Ingresos de AR del Motor de Aplicación.....	777
Gestión de condiciones especiales en el proceso de estimación de ingresos.....	777
Requisitos.....	781
Proceso de control de compromisos.....	782
Flujo de proceso de control de compromisos.....	782
Corrección de errores y avisos del control de presupuestos.....	783
Elementos comunes de este apartado.....	784
Páginas utilizadas para realizar el proceso de control de compromisos.....	787
Revisión de entradas de estimación de ingresos.....	789
Corrección de entradas de estimación de ingresos.....	789
Ejecución del proceso Estimación de Ingresos de AR.....	791
Ejecución del Proceso de Presupuestos.....	792
Consulta de excepciones de control de presupuestos para transacciones origen de ingresos estimados.....	792
Consulta de excepciones de asientos directos.....	793

Capítulo 30

Proceso MultiMoneda en PeopleSoft Cuentas a Cobrar.....	795
Concepto de proceso MultiMoneda.....	795
Tipos de moneda.....	795
Cálculos de moneda.....	796
Proceso MultiMoneda para ítems.....	796
Entrada de ítems.....	797
Hojas de trabajo de mantenimiento.....	797
Mantenimiento automático.....	798
Hojas de trabajo de transferencia.....	798
Proceso MultiMoneda para cobros.....	798
Introducción de depósitos y cobros.....	798
Hojas de trabajo de cobros.....	798
Asignación de cobros.....	799
Hojas de trabajo de efectos.....	799
Proceso de pérdidas y ganancias contempladas.....	800
Proceso MultiMoneda para extractos, cartas de reclamación y cargos por vencimiento.....	801
Proceso MultiMoneda en historiales y antigüedad.....	801
Entradas contables para transacciones MultiMoneda.....	801
Proceso MultiLibro.....	802
Definición del proceso MultiMoneda.....	806
Revaluación de transacciones.....	807
Proceso del Motor de Aplicación Revaluación Cuentas a Cobrar.....	807
Requisitos.....	810
Páginas utilizadas para la revaluación de transacciones.....	811
Ejecución del proceso del Motor de Aplicación Revaluación Cuentas a Cobrar.....	811
Revisión de entradas contables de revaluación.....	811

Capítulo 31

Secuencia de Documentos en PeopleSoft Cuentas a Cobrar.....	813
Concepto de secuencia de documentos.....	813
Tipos de documentos de PeopleSoft Cuentas a Cobrar.....	814
Tipos de grupos y de documentos de PeopleSoft Cuentas a Cobrar.....	814
Tipos de documentos y entradas contables de Cuentas a Cobrar.....	814
Secuencia de documentos con transacciones de PeopleSoft Cuentas a Cobrar.....	814
Cargos vencidos.....	815
Cobros.....	815
Efectos.....	816
Domiciliaciones.....	816

Hojas de trabajo de mantenimiento y de transferencia.....	816
Contabilización y descontabilización.....	816
Entradas contables InterUnidad.....	817
Cambio de tipos de documentos y de números de secuencia de documentos.....	817
Cambio o eliminación de documentos con números de secuencia.....	818

Capítulo 32

Proceso de Impuestos en PeopleSoft Cuentas a Cobrar.....	819
IVA en PeopleSoft Cuentas a Cobrar.....	819
Información y valores por defecto de IVA.....	820
Entradas contables de IVA.....	821
Validación de IVA.....	822
Proceso y generación de informes de transacciones.....	823
Tabla de transacciones de IVA.....	824
Informes sobre IVA.....	824
Integración con PeopleSoft Facturación para el proceso del IVA.....	824
Tipos de cálculo y momentos de declaración de IVA.....	824
Tipo de cálculo bruto o neto.....	824
Momento de declaración: factura, entrega, fecha contable o pago.....	825
Combinaciones de tipos de cálculo y momentos de declaración.....	825
Cálculo de IVA para pagos por anticipado y pagos a cuenta.....	827
Momento de declaración de IVA establecido en Pago, pago por anticipado aplicado a la hoja de trabajo de cobros.....	828
Momento de declaración de IVA establecido en Pago, compensación del pago por anticipado en la hoja de trabajo de mantenimiento.....	830
Momento de declaración de IVA establecido en Pago, pago por anticipado aplicado a la hoja de trabajo de domiciliaciones.....	831
Momento de declaración de IVA establecido en Pago con cambios en el tipo de IVA.....	837
Momento de declaración de IVA establecido en fecha contable.....	841
Momento de declaración de IVA establecido en Factura.....	842
Momento de declaración de IVA establecido en Entrega.....	843
Cálculo de IVA para efectos y domiciliaciones.....	845
Cálculo de IVA para descuentos.....	845
Momento de declaración de IVA definido en Factura con el indicador de recálculo de IVA activado.....	845
Momento de declaración de IVA definido en Factura con el indicador de recálculo de IVA desactivado.....	846
Cálculo de IVA para cancelaciones.....	847
Momento de declaración de IVA establecido en Factura para ítems de cargo y abono.....	847
Momento de declaración de IVA establecido en Pago.....	849

Momento de declaración de IVA establecido en Factura para pagos incompletos y en exceso.....	850
Cálculo de IVA para compensar abonos y cargos.....	852
Cálculo de IVA para reembolsos de ítems de abono.....	853
Momento de declaración de IVA establecido en Factura.....	853
Momento de declaración de IVA establecido en Pago.....	855
Configuración necesaria para el proceso de IVA.....	857

Capítulo 33

Consulta de Cuentas de Clientes.....	859
Elementos comunes utilizados en este capítulo.....	859
Mantenimiento de la información de contacto del cliente.....	860
Revisión de la información de cuenta del cliente.....	860
Componente Revisión de Cuentas.....	860
Elementos comunes utilizados en este apartado.....	860
Páginas utilizadas para revisar información de cuentas de clientes.....	861
Revisión de saldos de clientes.....	864
Exclusión de excepciones e ítems de cobro de los saldos.....	867
Consulta de la información de antigüedad en un gráfico.....	867
Revisión de perfiles de clientes.....	867
Revisión de tendencias de clientes.....	869
Consulta de la información de tendencia en un gráfico.....	870
Revisión de información adicional de cuenta del cliente.....	871
Elementos comunes utilizados en este apartado.....	872
Páginas utilizadas para revisar información adicional de cuentas de clientes.....	872
Revisión del historial del cliente.....	874
Revisión del historial de clientes mediante gráficos.....	874
Revisión de la información de efectos.....	874
Revisión de cuentas de clientes con antigüedad.....	874
Consulta de actividades de clientes.....	875
Consulta de cobros de asiento directo de clientes.....	875

Capítulo 34

Investigación de Cuentas a Cobrar.....	877
Elementos comunes utilizados en este capítulo.....	877
Revisión de la información de ítems.....	877
Búsquedas y listas de ítems.....	877
Páginas utilizadas para revisar la información de ítems.....	878
Investigación de los ítems de un cliente.....	878

Introducción de criterios de búsqueda.....	881
Revisión de la información de actividad de ítems.....	885
Páginas utilizadas para revisar la actividad de ítems.....	886
Revisión de la actividad de cuentas a cobrar de una unidad de negocio.....	886
Páginas utilizadas para revisar la actividad de cobros de una unidad de negocio.....	887
Consulta de la actividad por unidad de negocio.....	888
Consulta del historial de unidad de negocio en un gráfico.....	891
Generación del informe Actividad de Cuentas a Cobrar.....	891
Revisión de las entradas contables origen para líneas de asiento.....	892
Profundización desde líneas de asiento.....	892
Páginas utilizadas para revisar entradas contables desde Contabilidad General.....	893
Vinculación de páginas de profundización con definiciones de entrada contable.....	893

Capítulo 35

Proceso de Cobro y Excepciones.....	895
Proceso de deducciones.....	895
Flujo del proceso.....	896
Integración con PeopleSoft Gestión de Promociones.....	899
Proceso de disconformidades.....	900
Jerarquía por defecto de los especialistas en AR.....	901
División de deducciones e ítems en disconformidad.....	901
Proceso de cobros.....	902
Introducción y revisión de conversaciones.....	903
Envío de correspondencia.....	903
Exclusión e inclusión de ítems.....	905
Programación de procesos.....	906

Capítulo 36

Gestión de Créditos, Cobros y Excepciones.....	907
Requisitos.....	907
Elementos comunes utilizados en este capítulo.....	907
Control de condiciones.....	908
Proceso Monitor de Condiciones de AR del Motor de Aplicación.....	908
Página utilizada para realizar el control de condiciones.....	910
Ejecución del proceso Monitor de Condiciones de AR.....	910
Asignación de acciones y envío de notificaciones.....	910
Asignación y notificación de acciones.....	911
Páginas utilizadas para asignar acciones y enviar notificaciones.....	911

Asignación de acciones a ítems.....	911
Gestión de asignaciones de responsables de acción.....	913
Gestión de asignaciones de responsables de acción.....	913
Requisitos.....	914
Páginas utilizadas para gestionar asignaciones de acción.....	915
Ejecución del informe Acción por Cliente/Acción.....	915
Ejecución del informe Acciones por Cliente/Condición.....	915
Reasignación de acciones.....	915
Utilización de acciones.....	917
Proceso de acciones.....	917
Páginas utilizadas para trabajar con acciones.....	918
Utilización de acciones recibidas por correo electrónico.....	920
Utilización de acciones de la lista de trabajos de PeopleSoft.....	920
Utilización de acciones de la lista de acciones del responsable.....	920
Utilización de acciones de la lista de acciones del cliente.....	922
Utilización de acciones de la lista de acciones del ítem.....	923
Realización de una acción.....	923
Introducción de parámetros de correspondencia.....	926
Gestión de acciones futuras.....	927
Revisión del historial de acciones de un cliente.....	928
Generación de notificaciones de workflow adicionales.....	929
Concepto de notificaciones adicionales mediante workflow.....	930
Requisitos.....	930
Página utilizada para generar notificaciones adicionales mediante workflow.....	930
Ejecución del proceso Workflow de AR del Motor de Aplicación.....	930
Obtención de información de Dun and Bradstreet para un cliente.....	931

Capítulo 37

Antigüedad de Ítems de Cuentas a Cobrar.....	933
Proceso del Motor de Aplicación Antigüedad de Cuentas a Cobrar.....	933
Ciclo de validación.....	933
Clientes en uso.....	934
Requisitos.....	934
Elemento común utilizado en este capítulo.....	934
Ejecución del proceso Antigüedad de Cuentas a Cobrar.....	935
Controles de ejecución del proceso de antigüedad.....	935
Páginas utilizadas para ejecutar el proceso de antigüedad.....	936
Creación de un ID de control de ejecución para el proceso de antigüedad.....	936
Introducción de parámetros para la petición del proceso de antigüedad.....	936

Generación de informes de antigüedad.....	939
Informes de antigüedad.....	939
Elemento común utilizado en este apartado.....	939
Páginas utilizadas para generar informes de antigüedad.....	939
Ejecución del informe de resumen de antigüedad por clave contable.....	941
Ejecución del informe Resumen de Antigüedad p/Motivo.....	941

Capítulo 38

Generación de correspondencia.....	943
Generación de correspondencia.....	943
Impresión de Acceptgiro (NLD).....	944
Generación de extractos de clientes.....	945
Proceso de generación de extractos.....	945
Requisitos.....	946
Páginas utilizadas para generar extractos de clientes.....	948
Ejecución del job multiproceso Extractos de Clientes de PS/AR.....	948
Selección de la moneda para los extractos de ítems abiertos.....	951
Impresión de extractos.....	951
Ejecución inicial de extractos de saldo a cuenta nueva.....	953
Generación de cartas de reclamación.....	953
Proceso de cartas de reclamación.....	954
Requisitos.....	958
Elemento común utilizado en este apartado.....	959
Páginas utilizadas para generar cartas de reclamación.....	959
Definición de parámetros de ejecución para el proceso Cartas de Reclamación del Motor de Aplicación.....	961
Definición de la moneda de visualización de las cartas de reclamación.....	963
Revisión y eliminación de cartas de reclamación antes de su impresión.....	963
Revisión y modificación de cartas de reclamación antes de su impresión.....	963
Revisión y eliminación de ítems de cartas de reclamación antes de su impresión.....	964
Impresión de cartas de reclamación.....	964
Generación e impresión de cartas de seguimiento.....	965
Proceso de cartas de seguimiento.....	966
Requisitos.....	966
Elemento común utilizado en este apartado.....	967
Página utilizada para generar cartas de seguimiento.....	967
Ejecución del job multiproceso Cartas de Seguimiento de PS/AR.....	967
Ejecución del proceso Cartas de Seguimiento de AR del Motor de Aplicación.....	968
Ejecución del informe de cartas de seguimiento.....	968
Reimpresión de facturas.....	968

Concepto de reimpresión de facturas.....	968
Requisito.....	968
Páginas utilizadas para reimprimir facturas.....	969
Selección de ítems para la reimpresión.....	969
Impresión de facturas y sustitución de parámetros de impresión.....	969

Capítulo 39

Generación de Cargos por Vencimiento.....	971
Concepto de cargos por vencimiento.....	971
Requisitos.....	971
Generación de facturas de cargos por vencimiento.....	972
Proceso de cargos por vencimiento.....	972
Páginas utilizadas para generar facturas de cargos por vencimiento.....	973
Introducción de parámetros de los procesos de cargos por vencimiento.....	973
Ejecución del informe Impresión de Cargos Vencidos.....	975

Capítulo 40

Interfaz con el Sistema Federal de Estados Unidos.....	977
(USF) Envío de ítems morosos al DMS.....	977
Proceso de envío de deudas morosas.....	977
Requisitos.....	978
Elementos comunes de este apartado.....	978
Páginas utilizadas para el envío de ítems morosos al servicio de gestión de deudas (DMS).....	979
Selección de ítems para envío.....	979
Creación de archivo de envío de gestión de deudas.....	980
Creación de un archivo de ajuste de deudas.....	980
Proceso de cobros desde el servicio de gestión de deudas.....	981
(USF) Envío de transacciones entre agencias mediante el sistema IPAC.....	981
Proceso IPAC.....	982
Requisitos.....	983
Páginas utilizadas para enviar transacciones entre agencias mediante IPAC.....	984
Introducción de datos de IPAC para un artículo.....	984
Introducción de información adicional sobre IPAC.....	988
Introducción de opciones de sustitución para el proceso Archivos Formato EFT.....	990
Ejecución del proceso SQR del formato de archivo EFT.....	990
(USF) Reclasificación de entradas contables de cuentas a cobrar, entradas contables de asientos directos e ítems abiertos.....	991
Informes parciales SF224.....	991

Páginas utilizadas para reclasificar entradas e ítems contables.....	992
Reclasificación de entradas contables de cuentas a cobrar.....	993
Reclasificación de entradas contables de asientos directos.....	993
Reclasificación de ítems abiertos de cuentas a cobrar.....	994
(USF) Seguimiento de cambios de estado de notas.....	995
Proceso de seguimiento de cambios de estado de nota.....	995
Requisitos.....	996
Páginas utilizadas para realizar el seguimiento de los cambios de estados de notas.....	996
Comprobación del estado de nota actual de un artículo.....	996
Modificación del estado de nota de un ítem.....	997
Ejecución del informe de cambios de estado de nota.....	997
Cancelación por clave contable.....	997
Proceso de Motor de Aplicación Cancelación por Clave Contable.....	998
Páginas utilizadas para cancelar por clave contable.....	998
Ejecución del proceso Cancelación por Clave Contable.....	998
(USF) Generación del informe de cobros vencidos de las Administraciones.....	998
Informe de cobros vencidos de la Administración.....	999
Requisitos.....	1006
Elementos comunes de este apartado.....	1007
Páginas utilizadas para generar el informe de cuentas a cobrar de las Administraciones (ARSF2209).....	1008
Asignación de un código de mora a un ítem.....	1008
Introducción de información de elaborador y parámetros de informe.....	1009
Introducción de dirección de elaborador.....	1009
Introducción de detalles de deudas.....	1009
Generación del informe 1099-C.....	1010
Generación del informe Crystal 1099C Cuentas a Cobrar.....	1010
Requisitos.....	1011
Página utilizada para generar el informe 1099-C.....	1011
Ejecución del informe 1099-C.....	1011
(USF) Creación de extractos de clientes federales.....	1011
Extractos de clientes federales.....	1011
Requisitos.....	1012
Página utilizada para crear extractos de cliente federal.....	1012
Generación de extractos de cliente federal.....	1012

Capítulo 41

Archivación de Transacciones.....	1015
Tipos de datos disponibles para archivación.....	1015
Tipos de datos.....	1016

Datos de ítems pendientes.....	1019
Datos de cobros.....	1020
Datos de ítems contabilizados.....	1021
Datos de domiciliaciones.....	1022
Datos de listas de acciones.....	1022
Información de extractos, cartas de reclamación y datos de cargos vencidos.....	1022
Datos contabilizados de clientes.....	1022
Datos de conversaciones.....	1023
Datos de definición de clientes.....	1023
Datos de registros de mensajes.....	1024
Orden recomendado de eliminación de datos.....	1024
Definiciones de objetos, consultas y plantillas de archivación.....	1025
Archivación de datos.....	1026
Flujo de proceso de archivación.....	1026
Tablas de historial.....	1027
Páginas utilizadas para la archivación de datos.....	1029
Generación de informes de datos elegibles para archivación.....	1030
Concepto de informes de datos elegibles para archivación.....	1030
Elementos comunes utilizados en este apartado.....	1030
Páginas utilizadas para los informes de datos elegibles para archivación.....	1031
Restauración de los datos de archivos históricos.....	1031
Restauración de datos.....	1032
Página utilizada para restaurar datos archivados.....	1032
Eliminación de datos de las tablas de transacciones de PeopleSoft Cuentas a Cobrar.....	1032
Utilización de tablas de PeopleSoft Cuentas a Cobrar.....	1032
Utilización de SQL para depurar tablas de transacciones de PeopleSoft Cuentas a Cobrar.....	1036

Capítulo 42

Análisis de Datos de Cuentas a Cobrar con Herramientas OLAP.....	1039
Concepto de cubos OLAP.....	1039
Planificación de la base de datos OLAP.....	1040
Preparación de árboles y consultas.....	1040
Definición del cubo.....	1040
Creación del cubo.....	1041
Concepto de creación de cubos.....	1041
Página utilizada para crear un cubo de cuentas a cobrar.....	1042
Creación de un cubo de análisis de antigüedad.....	1042
Análisis de los datos del cubo.....	1042

Apéndice A

Configuración de Procesos Batch.....	1043
Configuración de tablas temporales para procesos batch.....	1043

Apéndice B

Bibliotecas Web de PeopleSoft Cuentas a Cobrar.....	1045
Bibliotecas web.....	1045
Bibliotecas Web de PeopleSoft Cuentas a Cobrar.....	1045

Apéndice C

Workflows Originales de PeopleSoft Cuentas a Cobrar.....	1047
Workflows originales de PeopleSoft Cuentas a Cobrar.....	1047
Notificación de acciones.....	1047
Nuevos abonos o cargos.....	1048
Indicador de asignación de cobros a cuenta.....	1049

Apéndice D

PeopleSoft Informes de Cuentas a Cobrar.....	1051
PeopleSoft Informes de Cuentas a Cobrar: por orden alfabético.....	1051
Informes escogidos de PeopleSoft Cuentas a Cobrar.....	1066

Glosario de Términos de PeopleSoft Enterprise.....	1069
---	-------------

Índice	1095
---------------------	-------------

Presentación del PeopleBook

En los PeopleBooks de PeopleSoft Enterprise se proporciona la información necesaria para implantar y utilizar las aplicaciones de PeopleSoft Enterprise de Oracle.

En este prefacio se tratan los siguientes temas:

- Requisitos de las aplicaciones PeopleSoft Enterprise.
- Principios básicos de las aplicaciones.
- Actualizaciones de documentación y material impreso.
- Recursos adicionales.
- Convenciones tipográficas y claves gráficas.
- Comentarios y sugerencias.
- Elementos comunes incluidos en los PeopleBooks.

Nota: Los PeopleBooks describen únicamente aquellos elementos, como campos y casillas de selección, que requieren aclaraciones adicionales. Si un elemento no se describe junto con el proceso o la tarea en que se utiliza, se deberá a que no necesita mayor aclaración o a que se describe junto con los elementos comunes del apartado, capítulo, PeopleBook o línea de productos. Los elementos comunes a todas las aplicaciones PeopleSoft Enterprise se definen en este prefacio.

Requisitos de las aplicaciones PeopleSoft Enterprise

Para aprovechar plenamente la información de estos manuales, conviene tener conocimientos básicos sobre la utilización de las aplicaciones PeopleSoft Enterprise.

En caso necesario, le recomendamos que asista al menos a un curso de introducción a PeopleSoft.

Es aconsejable que esté familiarizado con la navegación por el sistema y con el modo de añadir, actualizar y borrar información mediante menús, páginas, formularios o ventanas de PeopleSoft Enterprise. Asimismo, el uso fluido de la World Wide Web y de la interfaz gráfica de usuario de Microsoft® Windows o Windows NT es un factor esencial.

En estos manuales no se explica la navegación ni otros conceptos básicos. Sólo se incluye la información necesaria para utilizar el sistema e implantar las aplicaciones PeopleSoft Enterprise de la manera más eficaz.

Principios básicos de las aplicaciones

Cada PeopleBook proporciona información sobre la implantación y los procesos de la aplicación de PeopleSoft Enterprise correspondiente.

Para algunas aplicaciones, existe un volumen de documentación complementario, llamado Principios Básicos de las Aplicaciones PeopleSoft, que contiene información esencial sobre la definición y el diseño del sistema. La mayoría de las líneas de productos disponen de su propia versión de dicha documentación. El prefacio de cada uno identifica los PeopleBooks de principios básicos de las aplicaciones que están asociados con dicho PeopleBook.

El peoplebook de principios básicos de las aplicaciones está formado por temas de gran importancia aplicables a la mayoría o a todas las aplicaciones de PeopleSoft Enterprise. Resulta conveniente que el usuario se familiarice con el contenido de este PeopleBook, tanto si la implantación que va a realizar es de un producto específico, como si se trata de una combinación de aplicaciones o de toda la línea de productos. Esta documentación proporciona los puntos de partida necesarios para efectuar las tareas de implantación más importantes.

Actualizaciones de documentación y material impreso.

En este apartado se explican los siguientes procesos:

- Actualización de la documentación.
- Descarga y solicitud de la documentación impresa.

Obtención de actualizaciones de la documentación

Para acceder a la documentación adicional y las actualizaciones de esta versión, así como a versiones anteriores, diríjase al sitio web PeopleSoft Customer Connection de Oracle. En el apartado Support, Documentation de PeopleSoft Customer Connection de Oracle podrá descargar archivos para incorporarlos a su biblioteca de PeopleBooks. Encontrará una variedad de material útil y las actualizaciones más recientes de toda la documentación de PeopleSoft Enterprise proporcionada en el CD-ROM de PeopleBooks.

Importante: Antes de cambiar de versión, es imprescindible consultar la web de PeopleSoft Customer Connection de Oracle para comprobar si se han producido actualizaciones en las instrucciones. En esta sección se recogen de forma continua las mejoras que puedan surgir como fruto de la experiencia.

Consulte también

PeopleSoft Customer Connection de Oracle, http://www.oracle.com/support/support_peoplesoft.html

Descarga y solicitud de la documentación impresa

Además de la documentación completa suministrada en el CD-ROM de PeopleBooks, Oracle tiene disponible la documentación de PeopleSoft Enterprise en el sitio web de Oracle. El usuario puede realizar las siguientes tareas:

- Descargar archivos PDF.
- Solicitar volúmenes impresos y encuadernados.

Descarga de archivos PDF

Puede descargar en línea las versiones PDF de la documentación de PeopleSoft Enterprise mediante la red Oracle Technology Network. Oracle facilita archivos PDF en línea para cada versión principal poco después del lanzamiento del software correspondiente.

Consulte Oracle Technology Network, <http://www.oracle.com/technology/documentation/psftent.html>.

Solicitud de volúmenes impresos y encuadernados

Mediante Oracle Store se pueden solicitar volúmenes impresos y encuadernados de la documentación seleccionada.

Consulte Oracle Store, http://oraclestore.oracle.com/OA_HTML/ibeCCtpSctDspRte.jsp?section=14021

Recursos adicionales

Los siguientes recursos se encuentran en el sitio web PeopleSoft Customer Connection de Oracle:

Recurso	Navegación
Información de mantenimiento de las aplicaciones	Updates + Fixes
Diagramas de procesos de gestión	Support, Documentation, Business Process Maps
Repositorio interactivo de servicios	Support, Documentation, Interactive Services Repository
Requisitos de hardware y software	Implement, Optimize + Upgrade, Implementation Guide, Implementation Documentation and Software, Hardware and Software Requirements
Guías de instalación	Implement, Optimize + Upgrade, Implementation Guide, Implementation Documentation and Software, Installation Guides and Notes
Datos de integración	Implement, Optimize + Upgrade, Implementation Guide, Implementation Documentation and Software, Pre-built Integrations for JD Edwards EnterpriseOne
Requisitos técnicos mínimos (MTRs)	Implement, Optimize + Upgrade, Implementation Guide, Supported Platforms
Actualizaciones de documentación	Support, Documentation, Documentation Updates
Política de asistencia de los PeopleBooks	Support, Support Policy
Notas previas al lanzamiento de la versión	Support, Documentation, Documentation Updates, Category, Release Notes
Plan de lanzamiento de versiones de productos	Support, Roadmaps + Schedules
Notas sobre la versión	Support, Documentation, Documentation Updates, Category, Release Notes
Propuesta de valor de la versión	Support, Documentation, Documentation Updates, Category, Release Value Proposition
Proyección	Support, Documentation, Documentation Updates, Category, Statement of Direction
Información para resolución de problemas	Support, Troubleshooting
Documentación sobre cambios de versión	Support, Documentation, Upgrade Documentation and Scripts

Convenciones tipográficas y claves gráficas

En este apartado se describen los siguientes temas:

- Convenciones tipográficas.
- Claves gráficas.
- Identificadores de país, región y sector.
- Códigos de moneda.

Convenciones tipográficas

En esta tabla se describen las convenciones tipográficas utilizadas en los PeopleBooks:

Convención tipográfica o clave gráfica	Descripción
Negrita	Identifica nombres de funciones de PeopleCode, de funciones de gestión, de eventos, de funciones de sistema, de métodos, construcciones sintácticas y palabras reservadas de PeopleCode que deben escribirse literalmente en las funciones.
<i>Cursiva</i>	<p>Da énfasis e identifica valores de campos y títulos de publicaciones de PeopleSoft Enterprise o de otras fuentes. En la sintaxis de PeopleCode, los elementos en cursiva representan espacios reservados para argumentos que debe proporcionar el programa.</p> <p>También se utiliza la cursiva para referirse a números como números o a letras como letras, es decir: Introduzca la letra <i>O</i>.</p>
TECLA+TECLA	Se aplica a las combinaciones de teclas. El signo (+) entre dos nombres de teclas indica que la primera debe mantenerse pulsada mientras se presiona la segunda. Por ejemplo ALT+W, indica que ALT debe mantenerse pulsada mientras se presiona la tecla W.
Monoespaciado	Identifica un programa de PeopleCode u otro ejemplo de código.
“ ” (comillas)	Identifican títulos de capítulos en referencias cruzadas y palabras que se usan con un sentido diferente al habitual.
. . . (puntos suspensivos)	Indican que el elemento o la serie anterior se puede repetir cuantas veces sea necesario en la sintaxis de PeopleCode.

Convención tipográfica o clave gráfica	Descripción
{ } (llaves)	Indican una elección entre dos opciones en la sintaxis de PeopleCode. Las opciones aparecen separadas por una pleca ().
[] (corchetes)	Identifican elementos optativos de la sintaxis de PeopleCode.
& (et)	<p>Cuando se coloca antes de un parámetro en la sintaxis de PeopleCode, el signo & indica que el parámetro es un objeto ya ejemplarizado.</p> <p>Este signo también precede a todas las variables de PeopleCode.</p>

Claves gráficas

Los PeopleBooks contienen las siguientes claves gráficas.

Notas

Las notas indican la información a la que se debe prestar especial atención al trabajar con el sistema PeopleSoft Enterprise.

Nota: Ejemplo de nota.

Si la palabra *Importante* precede a la nota, su lectura es imprescindible puesto que incluye información básica para el funcionamiento adecuado del sistema.

Importante: Ejemplo de nota importante.

Avisos

Los avisos indican consideraciones cruciales para la configuración. Preste mucha atención a los mensajes de aviso.

Aviso: Ejemplo de aviso.

Referencias cruzadas

Los PeopleBooks proporcionan referencias cruzadas bajo el encabezamiento “Consulte también” y en frases que comienzan con la palabra *Consulte*. Las referencias cruzadas remiten a otra información que guarda relación con la documentación inmediatamente anterior.

Identificadores de país, región y sector

La información que sólo es aplicable a un país, región o sector está identificada por un código estándar entre paréntesis. Este identificador suele aparecer al principio o al final de una cabecera de apartado, pero también se puede presentar en notas u otras cadenas de texto.

Ejemplo de una cabecera para un país específico: "Contratación de un empleado (FRA)"

Ejemplo de una cabecera para una región específica: "Definición de amortización (Latinoamérica)"

Identificadores de país

Los países se identifican mediante los códigos establecidos por la Organización Internacional de Normalización (ISO).

Identificadores de región

Las regiones se identifican por su nombre. En los PeopleBooks pueden aparecer los siguientes identificadores de región:

- Asia Pacífico
- Europa
- Latinoamérica
- Norteamérica

Identificadores de sector

Los sectores se identifican por su nombre o por la abreviatura del mismo. En los PeopleBooks pueden aparecer los siguientes identificadores de sector:

- USF (Administración Federal de EE.UU.)
- E&G (Sector Público y Educativo)

Códigos de moneda

Los importes monetarios se identifican por el código de moneda ISO.

Comentarios y sugerencias

Sus comentarios son importantes para nosotros. Por eso, nos gustaría recibir su opinión sobre lo que le gusta, o no, de los PeopleBooks y otros materiales de referencia o formación de Oracle. Le rogamos que envíe sus sugerencias al administrador de la documentación de la línea de productos a Oracle Corporation, 500 Oracle Parkway, Redwood Shores, CA 94065, U.S.A., o bien, mediante correo electrónico, a appsdoc@us.oracle.com.

Si bien no podemos garantizar la respuesta a todos los mensajes de correo electrónico enviados, sí podemos asegurar que prestaremos la mayor atención a todos los comentarios y sugerencias.

Elementos comunes incluidos en los PeopleBooks.

Fecha Referencia

Este campo refleja la última fecha de introducción de datos en un proceso o informe.

Unidad Negocio	Identificador que representa una organización general de datos empresariales. Las unidades de negocio se pueden utilizar para definir unidades regionales o de departamento dentro de organizaciones mayores.
Descripción	Permite introducir un texto de hasta 30 caracteres.
Fecha Efectiva	Fecha en la que se hace efectiva una fila de datos de una tabla; fecha de inicio de una acción. Por ejemplo, si desea cerrar una contabilidad el 30 de junio, la fecha efectiva del cierre será el 1 de julio. Esta fecha determina además cuándo puede consultar o cambiar los datos. Las páginas o paneles y los procesos batch que hacen uso de la información utilizan la fila actual.
Una Vez, Siempre y No Ejecutar	<p>Al seleccionar Una Vez, la petición se ejecutará la próxima vez en que se ponga en marcha el proceso batch. Tras la ejecución del proceso batch, la frecuencia toma automáticamente el valor No Ejecutar.</p> <p>Al seleccionar Siempre, la petición se ejecutará cada vez que se ponga en marcha el proceso batch.</p> <p>Seleccione No Ejecutar para omitir la petición cuando se ejecuta el proceso batch.</p>
Monitor Procesos	Haga clic sobre este vínculo para acceder a la página Lista Procesos, donde puede consultar el estado de las peticiones de proceso presentadas.
Gestor Informes	Haga clic sobre este vínculo para acceder a la página Lista Informes, donde puede consultar el contenido del informe, comprobar su estado y ver los mensajes detallados de contenido (que muestran una descripción del informe y de la lista de distribución).
ID Petición	Identificador que representa un conjunto de criterios de selección para un informe o proceso.
Ejecutar	Haga clic en este botón para acceder a la página Petición Gestor Procesos, en la que podrá especificar el lugar de ejecución de un proceso o job y el formato del resultado.
ID Set	Identificador que representa un grupo de datos de las tablas de control o TableSets. La utilización de TableSets permite compartir información de las tablas de control y opciones de proceso entre distintas unidades de negocio. El propósito es minimizar los datos redundantes y las tareas de mantenimiento del sistema. Cuando se asigna un ID Set a un grupo de registros de una unidad de negocio, se indica que todas las tablas del grupo de registros se comparten entre esa unidad de negocio y otra que también asigne ese ID Set a ese grupo de registros. Por ejemplo, puede definir un grupo de códigos de puesto que sean comunes a varias unidades de negocio. A cada una de las unidades de negocio que comparten los códigos de puesto se le asigna el mismo ID Set para el grupo de registros en cuestión.
Descripción Corta	Permite introducir un texto de hasta 15 caracteres.
ID Usuario	Identificador que representa la persona que genera una transacción.
Términos de Enterprise One	¡Esta información no se debe eliminar!
Nº de libro de direcciones	Número exclusivo que identifica el registro maestro de una entidad. Un número del libro de direcciones puede identificar a un cliente, proveedor, empresa, empleado, solicitante, participante, arrendatario, ubicación, etc. Dependiendo de

la aplicación, el campo de la pantalla puede referirse a un número de libro de direcciones como número de cliente, proveedor o empresa, ID de empleado o solicitante, número participante, etc.

Código de moneda de cálculo	Introduzca el código de tres caracteres para especificar la moneda que desea utilizar para consultar los importes de transacciones. Este código permite consultar los importes de las transacciones en la moneda especificada, en lugar de la moneda extranjera o nacional utilizada en la introducción de la transacción original.
Número de batch	Muestra el número identificativo del grupo de transacciones que el sistema va a procesar. En las pantallas de entrada, el usuario o el sistema pueden asignar el número de batch mediante el programa Números siguientes (P0002).
Fecha batch	Introduzca la fecha de creación del batch. Si deja este campo en blanco, la fecha de sistema será la fecha del batch.
Estado de batch	<p>Muestra un código definido por el usuario (UDC) de la tabla 98/IC que indica el estado de contabilización del batch. Los valores son los siguientes:</p> <p><i>En blanco:</i> Batch no contabilizado y pendiente de aprobación.</p> <p><i>A:</i> El batch ha sido aprobado, no tiene errores y está cuadrado, pero no se ha contabilizado todavía.</p> <p><i>D:</i> El batch se ha contabilizado correctamente.</p> <p><i>E:</i> El batch tiene un error. Debe corregirlo antes de su contabilización.</p> <p><i>P:</i> El sistema está procesando la contabilización del batch. Éste no estará disponible hasta que el proceso de contabilización haya terminado. Si los errores ocurren durante la contabilización, el estado del batch cambia a <i>E</i>.</p> <p><i>U:</i> El batch no está disponible temporalmente puesto que alguien está trabajando con él, o parece estar siendo utilizado por algún otro usuario como consecuencia de una interrupción en el suministro eléctrico mientras el batch estaba abierto.</p>
Sucursal/planta	Introduzca un código identificativo de una entidad independiente como un almacén, puesto, proyecto, centro, sucursal o planta donde se realicen actividades de fabricación o distribución. En algunos sistemas, esta entidad se denomina unidad de negocio.
Unidad de negocio	Introduzca el código alfanumérico que identifica a la entidad independiente dentro de la empresa para la que desea supervisar los costes. En algunos sistemas, esta entidad se denomina sucursal/planta.
Código de categoría	Introduzca el código que representa a una categoría específica. Los códigos de categoría son códigos definidos por el usuario que se pueden personalizar para controlar los requisitos de seguimiento y generación de informes de la organización.
Empresa	Introduzca el código identificativo de una organización, fondo o entidad específica. La empresa ya debe existir en la tabla F0010 y debe identificar a una entidad declarante con un balance de situación completo.
Código de moneda	Introduzca el código de tres caracteres que representa la moneda de la transacción. JD Edwards EnterpriseOne proporciona códigos de moneda reconocidos por la Organización Internacional de Estandarización (ISO). El sistema almacena los códigos de moneda en la tabla F0013.

Compañía del documento	<p>Introduzca el número de compañía asociado con el documento. Este número, utilizado conjuntamente con el número de documento, el tipo y la fecha del libro mayor, identifica exclusivamente al documento original.</p> <p>Si se asignan números siguientes por compañía y año fiscal, el sistema utiliza la compañía del documento para recuperar el número siguiente adecuado para esa empresa.</p> <p>Si dos o más documentos originales tienen el mismo número y tipo, puede utilizar la compañía del documento para mostrar el documento requerido.</p>
Número de documento	<p>Muestra el número que identifica al documento original, que puede ser un comprobante, factura, asiento de diario, registro de horas, etc. En las pantallas de entrada, el usuario o el sistema pueden asignar el número de documento original mediante el programa de números siguientes.</p>
Tipo de documento	<p>Introduzca el código de dos caracteres definido por el usuario de la tabla 00/DT, que identifica el origen y la finalidad de la transacción, como el comprobante, factura, asiento diario o registro de horas. JD Edwards EnterpriseOne reserva estos prefijos para los tipos de documentos indicados:</p> <p><i>P</i>: Documentos de Cuentas por pagar.</p> <p><i>R</i>: Documentos de Cuentas por cobrar.</p> <p><i>T</i>: Documentos de Tiempo y sueldo.</p> <p><i>I</i>: Documentos de Inventario.</p> <p><i>O</i>: Documentos de Orden de compra.</p> <p><i>S</i>: Documentos de Orden de venta.</p>
Fecha efectiva	<p>Introduzca la fecha en que una dirección, artículo, transacción o registro entra en vigor. El significado de este campo varía en función del programa. Por ejemplo, la fecha efectiva puede representar cualquiera de estas fechas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La fecha en la que un cambio de dirección se hace efectivo. • La fecha en la que un contrato de alquiler se hace efectivo. • La fecha en la que un precio entra en vigor. • La fecha en la que una cotización de moneda se hace efectiva. • La fecha en la que un impuesto se hace efectivo.
Periodo fiscal y Año fiscal	<p>Introduzca el número que identifica el periodo y año del libro mayor. En muchas aplicaciones, el usuario puede dejar estos campos en blanco para usar el periodo fiscal actual y el año definidos en el programa Nombres y números de la compañía (P0010).</p>
Fecha L/M (fecha del libro mayor)	<p>Introduzca la fecha que identifica el periodo financiero en que se contabilizará la transacción. El sistema compara la fecha que se introduce en la transacción con el patrón de fecha fiscal asignado a la compañía con el objeto de recuperar el año y el periodo fiscal adecuado además de realizar las validaciones de fecha pertinentes.</p>

Prefacio de PeopleSoft Enterprise Cuentas a Cobrar de Oracle

En este prefacio se tratan los siguientes temas:

- Productos PeopleSoft Enterprise
- Principios básicos de las aplicaciones PeopleSoft Enterprise
- Páginas con procesos diferidos
- Elementos comunes utilizados en este PeopleBook

Nota: en este PeopleBook se describen únicamente los elementos de página que requieren aclaraciones adicionales. Si un elemento de página no se describe junto con el proceso o la tarea en que se utiliza, se deberá a que no necesita aclaraciones adicionales o a que se describe junto con los elementos comunes del apartado, capítulo o PeopleBook.

Productos PeopleSoft Enterprise

En este PeopleBook se hace referencia a los siguientes productos:

- PeopleSoft Enterprise Facturación de Oracle
- PeopleSoft Enterprise Gestión de Caja de Oracle
- PeopleSoft Enterprise Contratos de Oracle
- PeopleSoft Enterprise Contabilidad General de Oracle
- PeopleSoft Enterprise Ventas de Oracle
- PeopleSoft Enterprise Cuentas a Pagar de Oracle
- Productos PeopleSoft Enterprise Gestión de Proyectos de Oracle
- PeopleSoft Enterprise Gestión de Promociones de Oracle
- PeopleSoft Enterprise Compras de Oracle
- PeopleSoft Enterprise Cuentas a Cobrar de Oracle

Principios básicos de las aplicaciones PeopleSoft

El *PeopleBook de PeopleSoft Enterprise Cuentas a Cobrar* facilita la información de implantación y ejecución de procesos del sistema de Cuentas a Cobrar. No obstante, existe documentación complementaria con información esencial sobre la definición y diseño del sistema. Esta documentación adicional incluye temas de gran importancia aplicables a todas, o casi todas, las aplicaciones Oracle de las líneas de productos PeopleSoft Enterprise Finanzas, Automatización de Servicios de Empresa, Gestión de Ciclo de Activos y Gestión de Cadena de Suministros. Es necesario estar familiarizado con el contenido de estos PeopleBooks.

Los siguientes PeopleBooks complementarios se aplican específicamente a PeopleSoft Cuentas a Cobrar:

- *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Principios Básicos de las Aplicaciones PeopleSoft Enterprise*
- *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Opciones Globales e Informes*
- *PeopleSoft Enterprise Order to Cash Common Information PeopleBook.*
- *PeopleSoft Enterprise Bank Setup and Processing PeopleBook*
- *PeopleSoft Enterprise Commitment Control PeopleBook*

Páginas con procesos diferidos

Algunas páginas de PeopleSoft Cuentas a Cobrar operan en modo de proceso diferido. La mayoría de los campos de estas páginas no se actualizan ni se validan hasta que se guarda o se actualiza la página haciendo clic en un botón, un vínculo o una ficha. Esta demora en los procesos acarrea diversas consecuencias para los valores de los campos de la página: por ejemplo, si un campo contiene un valor por defecto, cualquier valor que se introduzca antes de que el sistema actualice la página modificará el valor por defecto. Otra consecuencia es que el sistema actualiza los balances o totales de cantidad únicamente cuando se guarda o se actualiza la página.

Consulte las pautas utilizadas para el diseño de páginas en el *PeopleBook de PeopleSoft Enterprise PeopleTools: PeopleSoft Application Designer*.

Elementos comunes utilizados en este PeopleBook

Cuenta	Clave contable que identifica la índole de una transacción para cuentas corporativas.
ID Actividad	Valor de clave contable que representa el ID de actividad de una tarea o evento concreto de un proyecto de PeopleSoft Gestión de Proyectos que está asociado con el ítem. Este campo sólo está disponible si se ha instalado PeopleSoft Gestión de Proyectos.
Fecha Contable	Fecha de las entradas contables en una actividad.
Filial	Clave contable que se utiliza para correlacionar transacciones entre unidades de negocio cuando se utiliza una sola cuenta InterUnidad.
(NLD) N° Cobro (número de referencia de acceptgiro)	Número de referencia de acceptgiro asignado al ítem o a la factura cuando se ejecutan los procesos Extractos de Clientes de PS/AR (AR_STMTS) o Cartas de Reclamación (AR_DUNNING) en las unidades de negocio que pueden procesar acceptgiros. Cuando se imprime una factura en Facturación, el sistema asigna también un número de referencia de acceptgiro a la factura.


Nota: cada vez que se ejecute el proceso Extractos de Clientes de PS/AR o el proceso Cartas de Reclamación, el sistema sustituirá el número de referencia si el ítem está incluido en un nuevo extracto o una nueva carta de reclamación. Por tanto, es posible que el banco pague el ítem utilizando un número de referencia diferente.

Cta Alternativa (cuenta alternativa)	Clave contable que identifica la índole de una transacción para cuentas oficiales. Este campo sólo aparece si se activa la opción Cuenta Alternativa para la organización y para la unidad de negocio de Contabilidad General.
Analista o Analista Crédito	Persona que tiene asignada la gestión del crédito de un ítem o un cliente.
Cd Distribución AR (código de distribución de AR)	Código de distribución que define la cuenta de Cuentas a Cobrar correspondiente a las líneas de distribución de una transacción.
Especialista AR (especialista en Cuentas a Cobrar)	Persona cuya tarea consiste en gestionar deducciones e ítems en disconformidad.
Saldo	Importe de un ítem abierto (impagado).
Nota Embarque	Número de nota de embarque de un envío.
ID Intermediario	Identificador de la persona que negocia una promoción. Se trata de un cliente al que se le asigna el rol de intermediario.
Ref Presupuesto (referencia de presupuesto)	Clave contable que identifica presupuestos de control exclusivos cuando existen presupuestos concretos que comparten claves y periodos de presupuestos solapados.
Unidad Negocio	Código de identificación que representa una organización general de información empresarial. Las unidades de negocio permiten definir unidades regionales o de departamentos dentro de una organización más amplia.
ID Transportista	Identificador exclusivo del transportista del envío.
Categoría	Valor de clave contable que representa la categoría de una transacción de proyecto en PeopleSoft Gestión de Proyectos. Una categoría define también un tipo de origen. Por ejemplo, si se dispone de un tipo de origen denominado "mano de obra", se pueden definir categorías para arquitectos, carpinteros y fontaneros. Este campo sólo está disponible si se ha instalado PeopleSoft Gestión de Proyectos.
Clave Contable 1 a Clave Contable 3	Claves contables configuradas por el usuario conforme a los requisitos de la organización.
Número Reclamación	Número de la nota de cargo enviada por el cliente para que se aplique una deducción.
Clase	Clave contable que identifica una determinada consignación cuando se combina con las claves contables Fondos, ID Departamento, Código Programa y Referencia Presupuesto. Grupo de clientes de un sector, como grandes almacenes o mayoristas.
Código Cobro	Código que identifica una agencia o un motivo de cobro.
Cobrador	Persona asignada a un cliente o ítem para gestionar los cobros.
Número Contrato	Número de contrato asociado con una factura. En los ítems de deducciones, es el número de contrato asociado a la factura original.
Moneda	Código que identifica el tipo de moneda para un importe, como USD o EUR.
Cliente	ID y nombre del cliente de un ítem o cobro..

Días Retraso	Muestra la diferencia entre la fecha de vencimiento y la fecha actual, sin incluir los días de gracia.
Motivo Deducción	Código que identifica el motivo por el que se aplica una deducción a un cliente.
Dpto (departamento)	Clave contable que identifica al responsable o a la persona afectada por la transacción.
Descripción	Texto libre de hasta 256 caracteres.
Motivo Disconformidad	Código que identifica el motivo por el que un ítem se encuentra en disconformidad.
División	Área geográfica dentro de una organización.
Secuencia Documentoo Secuencia Documentos	Haga clic para acceder a una página donde puede introducirse información de secuencia de documentos. Esta opción sólo estará disponible si se ha activado la función de secuencia de documentos en la unidad de negocio de Contabilidad General.
Fecha Efectiva	<p>Fecha en que una fila de una tabla se hace efectiva; fecha en que comienza una acción. Por ejemplo, si se desea cerrar una contabilidad el 30 de junio, la fecha efectiva de dicho cierre sería el 1 de julio. Esta fecha determina también cuándo se puede consultar y cambiar la información. Las páginas y los procesos batch que hacen uso de la información utilizan la fila actual.</p> <p>Consulte <i>PeopleBook de PeopleSoft Enterprise PeopleTools: Utilización de las Aplicaciones PeopleSoft</i></p>
Evento Entrada	Código que identifica la definición de evento de entrada que se utiliza para crear entradas contables adicionales en la transacción. Estos códigos se definen en la página Código de Eventos de Entrada.
Motivo Entrada	Motivo asociado a un ítem que define las entradas contables que se generan y que puede utilizarse para la generación de informes.
Tipo Entrada	Identificador del tipo de actividad, como una factura o un pago de un ítem.
Cotización	Cotización que aplica para la conversión de moneda.
Familia	Identificador que define los artículos de inventario en un nivel general. Por ejemplo, artículos informáticos y mobiliario de oficina.
Fondos	Clave contable que representa unidades estructurales para la contabilidad del sector público y educativo. Asimismo, puede desglosar la organización en divisiones.
Filial Financiación	Clave contable utilizada para correlacionar transacciones entre fondos cuando se emplea una sola cuenta IntraUnidad.
ID Grupo	ID empleado para establecer un grupo de ítems. El sistema asigna el ID cuando se genera el grupo.
Tipo Grupo	ID que establece el tipo de transacción para un grupo de ítems, como un grupo de cobros o un grupo de facturación.
Factura	Factura original asociada con el ítem en el sistema de facturación.
ID Ítem	Identificador exclusivo de un ítem.

Estado Ítem	Estado actual de un ítem. Los valores válidos son: <i>Cerrados</i> : el ítem se ha cobrado en su totalidad. <i>Abierto</i> : el ítem tiene un saldo pendiente.
Idioma o Código Idioma	Idioma en el que se desea imprimir las etiquetas de los campos y las cabeceras de los informes. Los valores de los campos se presentan tal como se han introducido. También se utiliza para identificar el idioma del cliente o usuario.
ID Carta Crédito	Identificador de una carta de crédito asociada a un ítem.
Línea	Número de línea de un ítem concreto asociado a una única factura en el sistema de facturación. También puede tratarse de un ítem dividido a partir de una deducción o un ítem en disconformidad en Cuentas a Cobrar.
Tipo Comercialización	Tipo de actividad para una promoción financiada con fondos discrecionales. Debe indicarse el tipo de comercialización de la promoción para actualizar el fondo en Gestión de Promociones.
Uni Explot (unidad de explotación)	Clave contable que se utiliza para identificar una ubicación, como un almacén de distribución o un centro de ventas.
Filial Unidad Explotación	Clave contable empleada para correlacionar transacciones entre unidades de explotación cuando se utiliza una única cuenta IntraUnidad.
Número Pedido	Número de pedido asociado con la factura original en el sistema de facturación.
ID Cobro	Identificador del cobro. Si el ID de cobro se encuentra en una página de ítems, se trata del ID del cobro realizado por el ítem.
Método Pago	Método de pago por defecto para los ítems. Las opciones son las siguientes: <i>Efectivo</i> , <i>Tarjeta Crédito</i> , <i>Transferencia Electrón Fondos</i> , <i>Cheque</i> , <i>Domiciliación</i> , <i>Efecto y Giro - EFT</i> .
UniNeg PC (unidad de negocio de Gestión de Proyectos)	Código utilizado para identificar la unidad de negocio de PeopleSoft Gestión de Proyectos de un proyecto asociado con un ítem. Este campo sólo está disponible si se ha instalado PeopleSoft Gestión de Proyectos.
Pedido (número de pedido)	Número de pedido asociado con la factura original en el sistema de facturación.
Frecuencia Proceso o Frecuencia	Indica la frecuencia correspondiente en el cuadro de grupo Frecuencia Proceso: <i>Una Vez</i> : Procesará la petición la siguiente vez que se ejecute el proceso batch. Tras la ejecución del proceso batch, la frecuencia toma automáticamente el valor <i>No Ejecutar</i> . <i>Siempre</i> : Procesa la petición cada vez que se ejecuta el proceso batch. <i>No Ejecutar</i> : No tiene en cuenta la petición cuando se ejecuta el proceso batch. Consulte <i>Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Process Scheduler</i> .
Monitor Procesos	Este botón permite acceder a la página Lista Procesos, donde se puede comprobar el estado de las peticiones de proceso presentadas. Consulte <i>Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Process Scheduler</i> .
Producto	Clave contable que recoge información adicional útil para efectuar análisis de rentabilidad y flujo de caja por producto vendido o fabricado.

Programa	Clave contable que identifica grupos de actividades, centros de coste, de ingresos, de responsabilidad y programas académicos relacionados. También permite realizar un seguimiento de los ingresos y los gastos de programas.
Proyecto	Clave contable que recopila información para la contabilidad de proyectos y subvenciones.
Cd Promoción	Identificador asignado a la operación de promoción en la aplicación de promociones.
Clase Cambio	Clase de cambio utilizada para convertir importes de cobros o ítems.
Código Región	Región de ventas a la que pertenece el ítem.
ID Informe	Identificador del informe.
Gestor Informes	Este botón permite acceder a la página Lista Informes, donde se puede consultar el contenido del informe, comprobar su estado y ver los mensajes detallados de contenido (que muestran una descripción del informe y la lista de distribución).
Revaluar (indicador de revaluación)	Indica si el proceso Revaluación de Motor de Aplicación (AR04000) revalorará o no el ítem. Desactive la casilla de selección si no desea revaluar el ítem.
ID Control Ejecución	Identificador de una petición que representa un grupo de criterios de selección para un informe o proceso.
Ejecutar	Este botón da acceso a la página de peticiones del Gestor de Procesos, donde se puede especificar la ubicación en que se ejecuta un proceso o job y el formato en que se desea el resultado. <i>Consulte Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Process Scheduler.</i>
Vendedor 1	Vendedor principal asociado con el ítem.
Vendedor 2	Vendedor secundario asociado con el ítem.
ID Set	Código de identificación que representa un conjunto de datos de tablas de control o TableSets. Un TableSet es un grupo de tablas (registros) necesario para definir la estructura y las opciones de proceso de la empresa.
Descripción Corta	Texto libre de hasta 15 caracteres.
Tipo Origen	Valor de clave contable que representa el tipo de origen de una transacción de proyecto en Gestión de Proyectos. Un tipo de origen identifica la finalidad de la transacción, por ejemplo, la mano de obra. Este campo sólo está disponible si se ha instalado Gestión de Proyectos.
Código Estadístico	Clave contable que identifica los valores estadísticos no monetarios.
Estado	Indica si una fila de una tabla está activa o inactiva. Las filas y páginas inactivas no pueden verse ni utilizarse para ejecutar procesos en batch. Con el fin de mantener pistas de auditoría, los datos que no se van a utilizar deben desactivarse, en vez de eliminarse.
Subcategoría	Valor de clave contable que representa la subcategoría de una transacción de proyectos en Gestión de Proyectos. Una subcategoría define también una categoría. Por ejemplo, en la categoría de mano de obra "carpintero", las subcategorías podrían ser "horas estándar" y "horas extra". Este campo sólo está disponible si se ha instalado Gestión de Proyectos.

Condiciones	Condiciones de pago que definen la fecha de vencimiento y días e importe de descuento para un ítem.
Operación Comercial	Tipo de sector, como comestibles o maquinaria.
UN	Unidad de negocio de un ítem o transacción.
Importe Usuario 1 aImporte Usuario 8	Campos de importe definidos por el usuario.
Fecha Usuario 1 aFecha Usuario 4	Campos de fecha definidos por el usuario.
ID Usuario	Código del sistema que identifica a la persona que genera una transacción.
Texto Usuario 1 aTexto Usuario 10	Campos de texto definidos por el usuario.
	Haga clic en el botón Existe Conversación de un ítem para consultar las entradas de conversaciones asociadas con el ítem.

CAPÍTULO 1

Introducción a PeopleSoft Cuentas a Cobrar

En este capítulo se ofrece una descripción general de PeopleSoft Cuentas a Cobrar, así como una explicación de los siguientes temas:

- Procesos de gestión de PeopleSoft Cuentas a Cobrar.
- Puntos de integración de PeopleSoft Cuentas a Cobrar.
- Tareas de implantación en PeopleSoft Cuentas a Cobrar.

Descripción general de PeopleSoft Cuentas a Cobrar

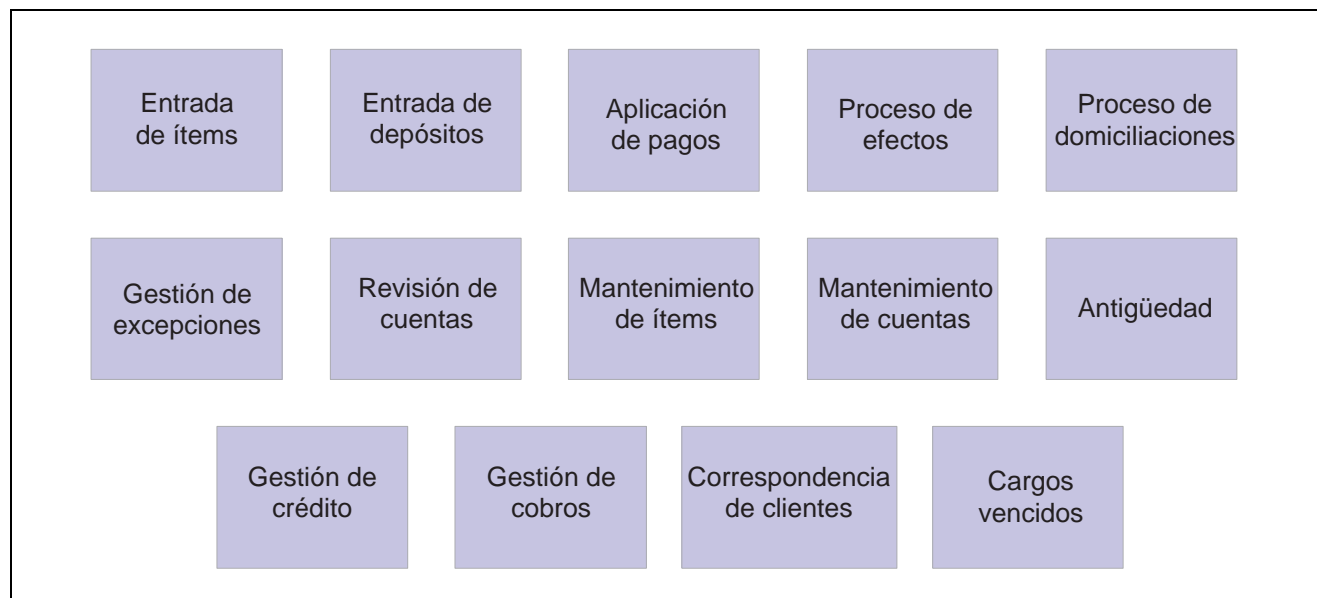
Las ventas a crédito permiten maximizar las ventas de una empresa, pero también aumentan el coste del capital circulante y exponen a la organización a riesgos adicionales. La gestión efectiva de las cuentas a cobrar resulta esencial para mejorar la calidad general de los activos que se cobran y reducir el coste del capital circulante de la empresa.

PeopleSoft Cuentas a Cobrar permite:

- Introducir y hacer un seguimiento de todas las cuentas a cobrar.
- Recibir y aplicar cobros.
- Gestionar las cuentas a cobrar pendientes, lo que permite a la organización recaudar dinero rápidamente.
- Administrar los pagos en disconformidad y las deducciones que pueden afectar negativamente a las relaciones de cobro (DSO).

Procesos de gestión de PeopleSoft Cuentas a Cobrar

El siguiente gráfico muestra los procesos de gestión de PeopleSoft Cuentas a Cobrar. Estos procesos se explican en los capítulos relacionados de este PeopleBook:



Procesos de gestión de PeopleSoft Cuentas a Cobrar

Puntos de integración de PeopleSoft Cuentas a Cobrar

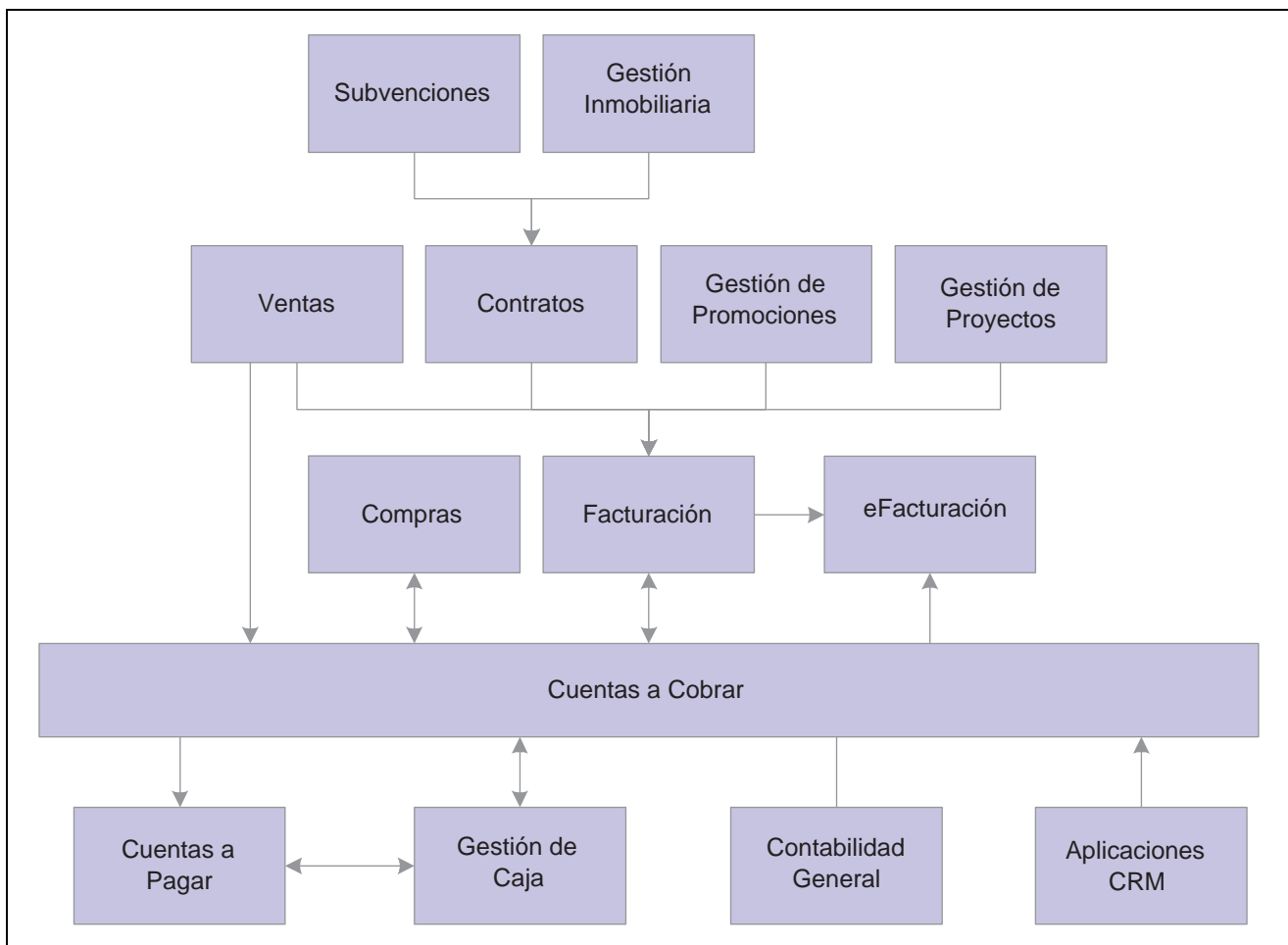
Para sacar el máximo partido de Cuentas a Cobrar, resulta esencial comprender los puntos de integración que existen entre Cuentas a Cobrar y otras aplicaciones PeopleSoft adquiridas, como:

- PeopleSoft Enterprise Contabilidad General
- PeopleSoft Enterprise Facturación
- PeopleSoft Enterprise Ventas
- PeopleSoft Enterprise Gestión de Promociones
- PeopleSoft Enterprise Compras
- PeopleSoft Enterprise Gestión de Proyectos
- PeopleSoft Enterprise Contratos
- PeopleSoft Enterprise Gestión Inmobiliaria
- PeopleSoft Enterprise Cuentas a Pagar
- PeopleSoft Enterprise Gestión de Caja
- Aplicaciones de PeopleSoft Enterprise Gestión de Relaciones con el Cliente (CRM)

Puesto que las aplicaciones comparten información, debe trabajarse de forma conjunta con los equipos de implantación que instalan otras aplicaciones PeopleSoft, para asegurarse de que la empresa obtiene toda la eficacia y funcionalidad que requiere.

Las cuestiones de la integración se explicarán en los capítulos de este PeopleBook sobre implantación. Puede encontrar información adicional acerca de la integración con otras aplicaciones de terceros, en el sitio web Customer Connection de PeopleSoft:

En este diagrama se muestra la integración de Cuentas a Cobrar con otras aplicaciones PeopleSoft.



Integraciones con PeopleSoft Cuentas a Cobrar

PeopleSoft Contabilidad General

PeopleSoft Cuentas a Cobrar envía las entradas contables a PeopleSoft Contabilidad General, a través del proceso del Motor de Aplicación Generador de Asientos (FS_JGEN).

PeopleSoft Facturación

Si tiene instalado PeopleSoft Facturación, puede introducir facturas y notas de abono en PeopleSoft Facturación y enviarlas mediante la interfaz a PeopleSoft Cuentas a Cobrar. Puede elegir que la creación de las entradas contables se realice en PeopleSoft Facturación o bien en PeopleSoft Cuentas a Cobrar. PeopleSoft Facturación permite profundizar para consultar los detalles de factura de un ítem.

PeopleSoft Ventas

PeopleSoft Cuentas a Cobrar recibe la información introducida en los pedidos y la envía mediante la interfaz a PeopleSoft Facturación. Cuentas a Cobrar permite profundizar para consultar los detalles de pedido de un ítem. Cuentas a Cobrar recibe también los ítems de reclamación directamente desde PeopleSoft Ventas, y envía una notificación cuando se modifica el saldo abierto de una reclamación de devolución por la actividad de cobro o mantenimiento. En PeopleSoft Ventas, el Taller de Gestión de Reclamaciones permite enviar las reclamaciones de devolución a Cuentas a Cobrar y conciliar la actividad de cobro de estas reclamaciones.

El proceso de Motor de Aplicación Carga Justif Caja de Efectivo (CDR_LOADPMT) actualiza las tablas temporales de pagos en Cuentas a Cobrar, cuando se introducen cobros y depósitos de pedidos mediante la función de caja de efectivo. El proceso Cargador de Cobros de PS/AR (AR_PAYLOAD) del Motor de Aplicación actualiza las tablas de aplicación de cobros con los datos de los pagos.

PeopleSoft Compras

PeopleSoft Cuentas a Cobrar recibe reclamaciones y reversiones de bonificaciones de proveedores directamente desde Compras, adonde envía una notificación cuando el saldo pendiente de un ítem de bonificación de proveedor cambia por la actividad de cobro o mantenimiento. En PeopleSoft Compras, el taller de gestión de reclamaciones se utiliza para enviar las reclamaciones de bonificaciones de proveedores a Cuentas a Cobrar y conciliar las actividades de cobro de dichas reclamaciones.

PeopleSoft Gestión de Promociones

Las promociones de clientes se crean en PeopleSoft Gestión de Promociones. Cuando un cliente adopta una promoción, se introduce la reclamación de la promoción y se crea una nota de abono para compensar la deducción autorizada. Esta nota de abono se envía desde PeopleSoft Facturación mediante la interfaz, de modo que pueda aplicarse a la deducción en PeopleSoft Cuentas a Cobrar. Se puede profundizar para consultar los detalles de la promoción asociada a un ítem de deducción. Si se cancela una deducción autorizada asociada a una promoción, PeopleSoft Gestión de Promociones puede actualizar los fondos de la promoción.

PeopleSoft Gestión de Proyectos

Al introducir información de ítems pendientes en PeopleSoft Cuentas a Cobrar, también es posible introducir datos obtenidos mediante los valores de las claves contables de PeopleSoft Gestión de Proyectos. Con PeopleSoft Gestión de Proyectos, los responsables de proyectos pueden revisar los ingresos pendientes, para mantener un control financiero exhaustivo de cada proyecto. Las filas de recursos introducidas en PeopleSoft Gestión de Proyectos pueden consultarse mediante PeopleSoft Facturación para crear facturas, las cuales se convierten en ítems una vez transmitidas a PeopleSoft Cuentas a Cobrar.

PeopleSoft Contratos

Las líneas de planes de facturación introducidas en PeopleSoft Contratos están accesibles mediante la interfaz a PeopleSoft Facturación, para crear las facturas. Estas facturas se convierten a su vez en ítems de PeopleSoft Cuentas a Cobrar, mediante la interfaz de Facturación. PeopleSoft Cuentas a Cobrar permite profundizar para consultar los detalles de contrato en un ítem.

PeopleSoft Gestión Inmobiliaria

Las facturas de Gestión Inmobiliaria se envían a Contratos y, a continuación, se introducen en Cuentas a Cobrar a través de la interfaz de Facturación.

PeopleSoft Subvenciones

Las facturas se pueden crear en PeopleSoft Subvenciones y enviarse posteriormente a Cuentas a Cobrar, mediante la interfaz de Contratos y Facturación.

PeopleSoft Cuentas a Pagar

El proceso de reembolso en PeopleSoft Cuentas a Cobrar añade filas a las tablas utilizadas por PeopleSoft Cuentas a Pagar durante la generación de comprobantes.

PeopleSoft Gestión de Caja

PeopleSoft Gestión de Caja se integra con PeopleSoft Cuentas a Cobrar a través de su centro de compensación de Tesorería. PeopleSoft Gestión de Caja debe utilizarse junto con PeopleSoft Cuentas a Pagar para aprovechar la funcionalidad de compensación bilateral, que compensa los ítems abiertos con los comprobantes abiertos de PeopleSoft Cuentas a Pagar. Esta funcionalidad es muy útil cuando los clientes son a la vez proveedores.

PeopleSoft Gestión de Caja cuenta también con la función Pasarela Financiera, que permite establecer comunicación directa con el banco para realizar domiciliaciones. Pasarela Financiera crea el archivo de transferencia electrónica de fondos (EFT) después de recibir la información sobre domiciliación de Cuentas a Cobrar, y envía la transmisión al banco. También proporciona a Cuentas a Cobrar los estados de acuse de recibo procedentes del banco.

PeopleSoft CRM

PeopleSoft CRM se integra con PeopleSoft Cuentas a Cobrar para obtener la información financiera de un cliente. La vista integral de CRM muestra la información en nodos de árbol. CRM incorpora el punto de integración empresarial (PIE) de obtención de datos de Cuentas a Cobrar para la vista integral, mediante el que solicita dicha información. PeopleSoft CRM envía un mensaje de aplicación (AR_CRM_REQUEST) a PeopleSoft Cuentas a Cobrar, con la petición de información sobre un ID de Set, cliente y rango de fechas específicos. En este mensaje de aplicación de CRM se pueden solicitar hasta nueve grupos de datos diferentes:

1. Estados y saldos de clientes (AR_STATUS_REQ)
2. Cobros (AR_PAYMENT_REQ)
3. Avisos de reclamación (AR_DUNNLTR_REQ)
4. Extractos (AR_STATEMNT_REQ)
5. Avisos de seguimiento (AR_FOLLWLTR_REQ)
6. Importes en disconformidad (AR_DISPUTES_REQ)
7. Deducciones (AR_DEDUCTNS_REQ)
8. Conversaciones (AR_CONVERS_REQ)
9. Cargos vencidos (AR_OVERDUE_REQ)

PeopleSoft Cuentas a Cobrar envía un mensaje de aplicación de respuesta (AR_CRM_RESPONSE) de vuelta a PeopleSoft CRM, con todos los grupos de datos solicitados. La Vista Integral de CRM muestra la información resumida de los grupos de datos solicitados. El usuario puede utilizar los vínculos para profundizar y consultar información financiera detallada de PeopleSoft Cuentas a Cobrar.

Consulte el apartado sobre gestión de integración empresarial para PeopleSoft CRM en el *PeopleBook de PeopleSoft Enterprise CRM Principios Básicos de las Aplicaciones PeopleSoft*.

Implantación de PeopleSoft Cuentas a Cobrar

PeopleSoft Enterprise Administrador de Configuración permite revisar una lista de tareas de configuración de los productos que desea implantar la organización. Las tareas de definición incluyen los componentes que deben configurarse, indicados en el orden en el que deben introducirse los datos en las tablas de componentes, y los vínculos a la documentación de los PeopleBooks correspondientes.

PeopleSoft Cuentas a Cobrar también incluye interfaces de componentes que facilitan la carga de datos en las tablas de PeopleSoft Cuentas a Cobrar, a partir del sistema en uso.. Para rellenar las tablas, puede utilizar la herramienta Interfaz de Componente con Excel con las interfaces de componentes. En la tabla siguiente aparecen todos los componentes que disponen de interfaces de componente:

Componente	Interfaz de componente	Referencia
Cuenta (GL_ACCOUNT)	ACCOUNT_CF	
Cuenta Alternativa (ALTACCT)	ALTACCT_CF	
Unidad de Explotación (OPERATING_UNIT)	OPER_UNIT_CF	
Departamento (DEPARTMENT)	DEPT_CF	
Proyecto (PROJECT)	PROJECT_CF	
Producto (PRODUCT)	PRODUCT_CF	
Definición de Fondos (FUND_DEFINITION)	FUND_CF	
Código Estadístico (STATISTICS_TBL)	STATISTICS_CODE	
Clase (CLASS_PNL)	CLASS_CF	
Referencia de Presupuesto (BUDREF_PNL)	BUDGET_REF_CF	
Programa (PROGRAM_DEFINITION)	PROGRAM_CF	
Escenario (BD_SCENARIO)	BUDGET_SCENARIO	
Clave Contable 1 (CHARTFIELD1)	CHARTFIELD1	
Clave Contable 2 (CHARTFIELD2)	CHARTFIELD2	
Clave Contable 3 (CHARTFIELD3)	CHARTFIELD3	
Plantilla InterUnidad (IU_INTER_TMPLT)	IU_INTER_TMPLT	
Plantilla IntraUnidad (IU_INTRA_TMPLT)	IU_INTRA_TMPLT	
Pares InterUnidad (IU_INTER_PR_BASIC)	IU_INTER_PR_BASIC	
Contabilidades Unidad Negocio (BUSINESS_UNIT_LED)	EM_BUS_UNIT_LED	

Componente	Interfaz de componente	Referencia
Código de IVA (TAX_CODE_VAT)	TAX_CODE_VAT	Consulte PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Opciones Globales e Informes, “Gestión del IVA,” Definición de códigos de IVA mediante la página Código de IVA.
Cuentas de IVA por UniNeg (TAX_BU_CODE_VAT)	TAX_BU_CODE_VAT	Consulte PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Opciones Globales e Informes, “Gestión del IVA,” Definición de cuentas de IVA por unidad de negocio de Contabilidad General (optativo).
Entidad de IVA (VAT_ENTITY_ID)	VAT_ENTITY_ID	Consulte PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Opciones Globales e Informes, “Gestión del IVA,” Definición de entidades de IVA.
IC Valores por Defecto de IVA (VAT_DEF_CI)	VAT_DEF_CI	Consulte PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Opciones Globales e Informes, “Gestión del IVA,” Definición de valores por defecto de IVA.
Información de Sucursales (BANK_BRANCHPNL)	TR_BANK_BRANCH_CI	
Tipos de Miembros de Equipo (MEMBER_TYPE_TABLE)	MEMBER_TYPE_TABLE_CI	
Dat Personales Miembros Equipo (MEMBER_PERSON1)	MEMBER_PERSON1_CI	
Miembros Equipo de Asistencia (TEAM_MEMBER_TABLE)	TEAM_MEMBER_TABLE_CI	
Tabla de Grupos de Clientes (CUST_GROUP_TBL)	CUSTOMER_GROUP	
Administración Fiscal (TAX_AUTHORITY)	TAX_AUTHORITY	
Códigos (TAX_CODE)	TAX_CODE_CI	
Actualización de Contactos (CONTACT_INFO)	CONTACT	

Componente	Interfaz de componente	Referencia
Información General (CUSTOMER_GENERAL)	CUSTOMER_MAIN_CI CUSTOMER_BILLTO_CI CUSTOMER_SOLDTO_CI CUSTOMER_SHIPTO_CI CUSTOMER_MISC_CI	
Preferencias de Usuario (OPR_DEFAULT)	OPR_DEFAULT_FIN	
UniNeg por Lista de Permisos (SEC_BU_CLS)	SECURITY_BU_CLS	
Unidades Negocio p/ID Usuario (SEC_BU_OPR)	SECURITY_BU_OPR	
Contabilidad p/Lista Permisos (SEC_LEDGER_CLS)	SECURITY_LEDGER_CLS	
Contabilidad por ID Usuario (SEC_LEDGER_OPR)	SECURITY_LEDGER_OPR	

Otras fuentes de información

En la fase de planificación de la implantación se pueden aprovechar todas las fuentes de información que ofrece PeopleSoft, como son las guías de instalación, modelos de datos, mapas de procesos de gestión y pautas para la solución de problemas. En el prefacio de *About These PeopleBooks*, se incluye una lista completa de estos recursos con la información necesaria para obtener la versión más actualizada de cada uno.

Consulte también

Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Setup Manager

Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Component Interfaces

About These PeopleBooks

CAPÍTULO 2

Concepto de Implantación

En este capítulo se ofrece una explicación de los siguientes temas:

- Planificación de la implantación.
- Estructura de unidades de negocio.
- Estructura de clientes.
- Uso compartido de unidades de negocio.
- Grupos de clientes.
- Tipos y motivos de entradas.

Planificación de la implantación

Antes de iniciar la producción es importante realizar una planificación exhaustiva. Conviene analizar debidamente los requisitos de las cuentas a cobrar según las necesidades de gestión y organización de la empresa, revisar el entorno actual y considerar los cambios que pueden aplicarse ahora y en el futuro. Aunque existe la opción de transferir directamente la estructura actual de cuentas a cobrar, PeopleSoft Cuentas a Cobrar ofrece nuevas vías para el diseño y proceso de sus cuentas a cobrar.

A continuación se describen los pasos generales para la implantación de un sistema nuevo:

1. Determinación de requisitos de cuentas a cobrar.
2. Configuración de PeopleSoft Cuentas a Cobrar conforme a los requisitos empresariales.
3. Definición de las tablas de PeopleSoft Cuentas a Cobrar.
4. Definición de la seguridad de PeopleSoft.
5. Conversión de los datos procedentes del sistema en uso.

Determinación de requisitos de PeopleSoft Cuentas a Cobrar

Conviene considerar cuál es el mejor modo de correlacionar el nuevo sistema con las estructuras, prácticas y procedimientos existentes. Resulta necesario realizar un examen exhaustivo del modo en que funciona su negocio, la división de las organizaciones y las filiales, y la estructura de clientes. También debe tenerse en cuenta el grado de detalle de los informes y los criterios de antigüedad indispensables para las cuentas de los clientes. Igualmente, debe considerarse si la funcionalidad que se ofrece es adecuada a las necesidades empresariales o si se requiere una configuración especial del sistema. En este último caso, habrá que decidir cuál es el grado de configuración necesario.

Configuración de PeopleSoft Cuentas a Cobrar conforme a los requisitos empresariales

Deben establecerse las unidades de negocio y las distintas tablas de control que el sistema utiliza para los procesos. En este punto, debe decidirse el número de unidades de negocio necesarias, la estructura de clientes y los parámetros que utilizará el sistema para procesar los ítems, cobros, informes, etc.

Definición de las tablas de PeopleSoft Cuentas a Cobrar

Este paso puede dividirse a su vez en tres fases: global, principal y adicional. La correcta definición de las tablas permite al sistema la utilización de las funciones de PeopleSoft Cuentas a Cobrar. El orden en que deben definirse las tablas se puede establecer mediante PeopleSoft Enterprise Administrador de Configuración.

Definición de la seguridad de PeopleSoft

Para establecer la seguridad, resulta fundamental decidir cómo se relacionan las funciones de puestos internos con la funcionalidad de la aplicación PeopleSoft Cuentas a Cobrar. Por ejemplo, las páginas a las que los cajeros deben tener acceso o las páginas necesarias para los gestores de cobro y el equipo directivo. PeopleSoft Cuentas a Cobrar le permite definir el acceso a las páginas según la función del puesto.

Conversión de los datos procedentes del sistema en uso

La cantidad de datos históricos que se desean conservar del sistema antiguo es una cuestión importante a la hora de convertir los datos del sistema en uso al sistema de PeopleSoft Cuentas a Cobrar. El nuevo sistema mostrará solamente la información que se haya convertido.

Consulte también

Capítulo 14, “Conversión de Datos,” página 351

Enterprise PeopleTools PeopleBook: Security Administration

Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Setup Manager

Estructura de unidades de negocio

En PeopleSoft Cuentas a Cobrar, una unidad de negocio es una organización o una parte de una organización que es independiente respecto a una o varias funciones operativas o contables.

La decisión sobre el número de unidades de negocio que se van a emplear y el momento de hacerlo depende del modo en que se desean generar los informes y efectuar el seguimiento de las transacciones de la organización. Antes de definir las unidades de negocio y comenzar a introducir información en el sistema, debe decidirse el modo en que se desea extraer la información del sistema. El modo de recuperación de la información determina el modo en que deben definirse las unidades de negocio.

Consulte también

Capítulo 3, “Definición de Unidades de Negocio de PeopleSoft Cuentas a Cobrar,” página 17

Estructura del sistema en uso

Para decidir la estructura de unidades de negocio debe examinarse la estructura actual. Los elementos que deben tenerse en cuenta son: el número de categorías que se utilizan, el uso de códigos de empresa, de organización y de división, y el modo de clasificar a los clientes.

También deberán tenerse en cuenta los códigos e IDs existentes que pueden correlacionarse con unidades de negocio. Es importante determinar si las estructuras actuales pueden correlacionarse con unidades de negocio o si deberán modificarse..

En PeopleSoft Cuentas a Cobrar, una unidad de negocio generalmente constituye la representación de un grupo de saldos de clientes. Supongamos que una empresa se compone de varias empresas o filiales. Cada una de estas empresas funciona de forma independiente, con su propio conjunto de productos y clientes, y sus propias reglas para gestionar clientes desde la perspectiva de cuentas a cobrar. Por lo tanto, deberán definirse unidades de negocio de PeopleSoft Cuentas a Cobrar independientes para cada empresa.

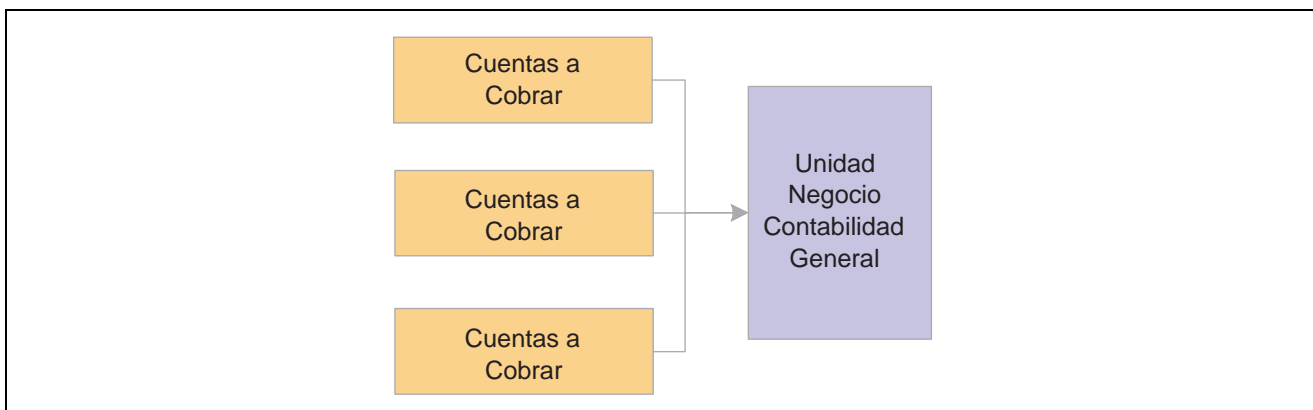
Las necesidades para la generación de informes y el mantenimiento de saldos son puntos importantes a la hora de decidir la agrupación de las cuentas a cobrar en una unidad de negocio. El usuario deberá estar familiarizado con los valores definidos en la unidad de negocio. Por ejemplo, si se utiliza un método para calcular la antigüedad de los ítems abiertos de un cliente de la Empresa A y otro método para los de la Empresa B, los clientes de la Empresa A se gestionarán de forma diferente a los de la Empresa B. En este caso sería adecuado definir unidades de negocio distintas para la Empresa A y la Empresa B.

Al establecer la estructura óptima de unidades de negocio para una empresa, debe tenerse en cuenta que en determinadas circunstancias será necesario definir varias unidades de negocio. Si no lo hace así, la utilización de algunas funciones se verá limitado.

Asimismo, es posible definir unidades de negocio independientes aunque no resulten necesarias para el proceso. Por ejemplo, si un departamento de la organización es el responsable de la gestión de un grupo de saldos de clientes específicos, es posible que se requiera una unidad de negocio independiente para gestionar dichos saldos de clientes. También es posible agrupar determinados clientes por motivos de análisis, aunque se procesen de la misma forma que los clientes de otros grupos. Igualmente, es posible mantener el control y los saldos contables en un nivel inferior que el de la organización completa.

Distribución de Contabilidad General

Cada unidad de negocio de PeopleSoft Cuentas a Cobrar debe asociarse a una unidad de negocio de PeopleSoft Contabilidad General. La asociación no tiene que ser de una a una; es decir, se pueden consolidar varias unidades de negocio de PeopleSoft Cuentas a Pagar en una unidad de negocio de Contabilidad General. Sin embargo, no podrá dividirse una unidad de negocio de Cuentas a Cobrar y asociarla con varias unidades de negocio de Contabilidad General. Asegúrese de tener en cuenta la distribución de la contabilidad general a la hora de determinar el número de unidades de negocio necesario para su organización.



Asociación de unidades de negocio de Cuentas a Cobrar a una unidad de negocio de Contabilidad General

Si se utilizan las aplicaciones PeopleSoft para todos los procesos de gestión financiera, las unidades de negocio de PeopleSoft Cuentas a Cobrar serán generalmente las mismas que las de PeopleSoft Contabilidad General. En este caso, Contabilidad General se define en primer lugar y, a continuación, se configura Cuentas a Cobrar conforme al modelo de Contabilidad General. Sin embargo, si la organización emplea un sistema distinto de contabilidad general, probablemente no utilizará el concepto de unidades de negocio. En este caso, debe considerarse concienzudamente la distribución desde PeopleSoft Cuentas a Cobrar a la contabilidad general.

Estructura de clientes

Una parte fundamental de la implantación de PeopleSoft Cuentas a Pagar se refiere a la conversión de los datos existentes. Antes de definir los clientes, el usuario debe familiarizarse con las opciones disponibles para definir las estructuras de clientes.

Para garantizar la máxima sencillez y evitar duplicaciones en la definición y mantenimiento de clientes, Cuentas a Cobrar almacena los datos de clientes en las unidades de negocio y en los TableSet.

Unidades de negocio

PeopleSoft Cuentas a Cobrar almacena la información contable y de cuentas a cobrar de los clientes por cliente dentro de la unidad de negocio. Este tipo de información es la siguiente:

- El saldo del cliente.
- Los ítems abiertos del cliente.
- El importe adeudado por el cliente en cada categoría de antigüedad.
- Los indicadores de rendimiento en los cobros, como la media de días de retraso y la relación de cobro.

La combinación de la unidad de negocio y el ID del cliente determina la ubicación de almacenamiento de la información contable y de cuentas a cobrar del cliente. Una vez establecidas las unidades de negocio, el sistema almacena los datos contables y de cuentas a cobrar por cliente en una unidad de negocio (o en un subcliente, si se activa esta última opción). El proceso Actualización Cuentas a Cobrar (ARUPDATE) del Motor de Aplicación crea y almacena esta información.

TableSets

PeopleSoft Cuentas a Cobrar almacena diversos datos descriptivos y de identificación del cliente por TableSet, como los siguientes:

- Nombre y dirección del cliente.
- Perfil de crédito del cliente.
- Determinadas opciones de proceso.
- Opciones de correspondencia.
- Miembro del equipo (vendedor) asignado al cliente.

Cualquier número de unidades de negocio puede compartir la información de clientes almacenada bajo un ID de Set. Con la información de cliente regida por ID de Set, las ventajas que se obtienen son similares a las obtenidas con las tablas de control regidas por ID de Set. La información sólo se introduce una vez y, a continuación, se asocia a tantas unidades de negocio como se desee. Cada una de estas unidades de negocio procesa las facturas, los cobros y otras transacciones de cuentas a cobrar de un cliente determinado.

Uso compartido de unidades de negocio

Las unidades de negocio pueden compartir información de clientes mediante los IDs de Set. Por lo tanto, el usuario debe considerar el modo en que se establecerán los clientes para aprovechar al máximo los procesos de la organización. Es necesario establecer el grado en que se compartirán los datos entre las distintas unidades de negocio. También debe determinarse si las unidades de negocio son organizaciones independientes que necesitan mantener registros de clientes completamente separados, aunque compartan algunos clientes con otras unidades de negocio de la organización principal.

Por otro lado, es preciso conocer si un cliente en particular existe en varias unidades de negocio con el mismo ID de cliente, y si estas unidades comparten los datos del cliente, como su nombre y dirección, o por el contrario cada una dispone de su propia información de clientes.

Cada empresa responderá a estas cuestiones de forma diferente. Por ejemplo, supongamos que la empresa X ha definido dos unidades de negocio distintas que trabajan con la empresa Rambling Motors. Ambas unidades de negocio desean mantener su propia información sobre Rambling Motors y, para ello, definen dos IDs de cliente distintos que hacen referencia a Rambling Motors. En esta situación, lo más probable es que ambas unidades de negocio tengan IDs de Set correspondientes a las unidades de negocio y que mantengan registros completamente independientes.

Sin embargo, quizá otras empresas decidan aprovechar las ventajas que ofrecen los IDs de Set. Por ejemplo, supongamos que la cuenta 100 de Rambling Motors trabaja con las 10 unidades de negocio de la organización Y. En este caso, es probable que la organización Y desee establecer sólo una vez la información del cliente y compartir los datos entre todas sus unidades de negocio.

Grupos de clientes

Existen situaciones en las que resulta necesario tratar por separado en el sistema algunas de las relaciones comerciales con clientes, aunque se consideren como un grupo a la hora de generar informes o consultas. PeopleSoft Cuentas a Cobrar ofrece métodos de agrupación que permiten mantener los datos de clientes por separado, así como combinarlos cuando sea necesario evaluar el riesgo global de un gran grupo de clientes o identificar las tendencias de pago de un conglomerado de clientes. Estos métodos son:

- Clientes de facturación, envío y venta
- Clientes corporativos
- Clientes de pago en grupo
- Clientes de correspondencia
- ID MICR (ID de reconocimiento de caracteres en tinta magnética)
- Números de Dun and Bradstreet (D&B) y otros códigos de clasificación e informes
- Niveles de subcliente

Tipos y motivos de entradas

Los *ítems* son cada una de las cuentas a cobrar que componen el saldo de un cliente. Las organizaciones se refieren a los ítems de distintas formas, como facturas, obligaciones, ítems abiertos, cuentas a cobrar o documentos.

PeopleSoft Cuentas a Cobrar distingue entre ítems (las cuentas a cobrar que componen el saldo de un cliente) e *ítems pendientes* (información que se encuentra en el sistema pero que no se ha actualizado todavía en el saldo del cliente). Durante el proceso de actualización de Cuentas a Cobrar, el sistema utiliza los ítems pendientes para actualizar los saldos de clientes, ya sea mediante la creación de nuevos ítems o añadiendo líneas de actividades de ítems a los ítems existentes.

Existe un tipo de entrada para clasificar los ítems pendientes que crean o actualizan ítems contabilizados dentro del sistema. El proceso de actualización Cuentas a Cobrar utiliza los ítems pendientes para crear o actualizar ítems, así como para mantener saldos de clientes. Ejemplos de tipos de entradas son las facturas, las notas de cargo, las notas de abono, los cobros, los pagos por anticipado, los pagos a cuenta, las deducciones, los ajustes y las cancelaciones.

Cuando se introduce un ítem pendiente en el sistema, el campo de tipo de entrada define la clase de ítem pendiente de que se trata. Los tipos de entradas también pueden definirse con un motivo de entrada, que es un medio para clasificar con más detalle los ítems pendientes.

Algunos ítems pendientes, como las facturas o las notas de abono, se introducen en el sistema desde un sistema de facturación. Otros, como los pagos a cuenta o las deducciones, se crean en un segundo plano como resultado de los comandos ejecutados durante el proceso en línea. Al aplicar un cobro, por ejemplo, el sistema genera distintos tipos de ítems pendientes, cada uno con su propio tipo de entrada.

Algunas organizaciones pueden gestionar sus cuentas a cobrar con tipos y motivos de entrada sencillos, mientras que otras pueden requerir una estructura de codificación más elaborada. La complejidad dependerá del modo de trabajo del usuario y del grado de detalle requerido para el seguimiento de los ítems.

Consulte también

Capítulo 4, “Definición de las Opciones de Proceso de Cuentas a Cobrar,” Definición de tipos y motivos de entradas, página 68

Utilización de tipos y motivos de entradas

Existen muchas razones para utilizar otros tipos y motivos de entradas, además de los necesarios. Es posible que se requieran los siguientes:

- Informes más detallados.
- Una definición más detallada de la antigüedad.
- Plantillas de entradas contables para la distribución en contabilidad general.
- Funciones especiales de historial de clientes.
- Funciones de exclusión para los extractos de clientes, las cartas de reclamación, los cargos vencidos, las domiciliaciones y los efectos.

Utilización de tipos y motivos de entradas para la generación de informes

Cualquier informe que resuma el estado de los ítems abiertos o que ofrezca una lista de todas las actividades del sistema, incluye el tipo y el motivo de entrada asociado. Para diferenciar en el informe las notas de abono que corrigen los errores de facturación y las notas de abono emitidas, por ejemplo, por daños de transporte, pueden definirse los tipos de entrada de las notas de abono con sus motivos de entrada correspondientes.

Deben analizarse detenidamente los tipos de informes que se utilizan para determinar la clasificación que se emplea actualmente en el sistema. Al implantar el nuevo sistema, es posible que deba refinarse el proceso de generación de informes y hacerlo más detallado, o, por el contrario, puede que deba simplificarse, reduciéndose el número de tipos y motivos de entrada.

Utilización de tipos de entradas para definir la antigüedad

En los informes de antigüedad tradicionales, cada columna representa generalmente un periodo, como, por ejemplo, de 0 a 30 días o de 31 a 60 días. Algunas organizaciones incluyen determinadas entradas en la misma columna.

Por ejemplo, si se desea que el sistema calcule la antigüedad de todos los elementos en función de periodos y que, como excepción, las notas de abono se muestren en una columna independiente, deberá definirse un tipo de entrada correspondiente a los ítems que es necesario trasladar a dicha columna.

Definición de plantillas de Cuentas a Cobrar con tipos y motivos de entradas

Al introducir un ítem pendiente en el sistema, se puede predeterminar su distribución contable, es decir, los ítems que formarán parte del Debe o el Haber en la contabilidad general. Se puede crear una plantilla de entradas contables de modo que, cuando el usuario genera entradas contables en línea o las crea el sistema mediante procesos en segundo plano, el sistema rellena la información contable. Los detalles incluidos en la plantilla varían según el tipo y el motivo de la entrada.

Utilización de tipos y motivos de entradas para realizar seguimientos de historiales de clientes

PeopleSoft Cuentas a Cobrar incluye una función de historial de cliente que permite calcular los totales de la actividad conforme a un calendario. El tipo de entrada indica al sistema que acumule un total. El usuario puede, por ejemplo, realizar un seguimiento de las ventas mensuales de cada cliente. Para ello, deben especificarse los tipos y motivos de entradas que se incluirán en esta categoría.

También es posible realizar un seguimiento de las deducciones por mes, según determinados motivos de entrada. El proceso Actualización Cuentas a Cobrar utiliza la combinación de tipo y motivo de entrada para determinar las categorías que se actualizan.

CAPÍTULO 3

Definición de Unidades de Negocio de PeopleSoft Cuentas a Cobrar

En este capítulo se ofrece una descripción general de las unidades de negocio en PeopleSoft Cuentas a Cobrar, así como información sobre los puntos que figuran a continuación:

- Creación de una unidad de negocio de Cuentas a Cobrar.
- Definición de valores por defecto de unidades de negocio por ID de Set.
- Definición de valores por defecto de unidades de negocio específicas

Nota: este capítulo es de lectura obligada y para implantar PeopleSoft Cuentas a Cobrar, es necesario realizar las tareas descritas en él.

Unidades de negocio de PeopleSoft Cuentas a Cobrar

Una unidad de negocio representa una organización general de información empresarial que se puede compartir entre un conjunto de aplicaciones. Las unidades de negocio se pueden utilizar para definir unidades regionales o departamentales de una organización.

Para comprender cómo se utilizan las unidades de negocio en PeopleSoft Cuentas a Cobrar, examinemos primero cómo se utilizan en PeopleSoft Contabilidad General. En Contabilidad General, una unidad de negocio es un subgrupo de la organización que mantiene su propia contabilidad. En Cuentas a Cobrar, una unidad de negocio es una parte de la organización que mantiene sus propios saldos de clientes. Cada unidad de negocio de AR tiene su propio grupo definido de saldos válidos de clientes, su propio método para clasificar la antigüedad y generar informes de los clientes, y sus propias pautas para el proceso de ítems y cobros.

Las transacciones financieras de cada unidad de negocio, como son las facturas y los cobros, se almacenan en tablas regidas por ID de unidad de negocio. De este modo, los datos de una unidad de negocio se mantienen separados de los de otras unidades de la organización, aunque se encuentren en la misma tabla física de la base de datos.

En este apartado se describen los siguientes temas:

- Tipos de unidades de negocio.
- PeopleSoft Enterprise Gestor de Árboles.
- TableSets.
- Jerarquías por defecto.
- Flujo del proceso de definición de unidades de negocio.

Consulte también

Capítulo 2, “Concepto de Implantación,” Estructura de unidades de negocio, página 10

Tipos de unidades de negocio

La forma en que se definen las unidades de negocio de la empresa depende del sector al que ésta pertenece, la normativa en vigor, los requisitos de generación de informes y el modo en que están organizadas las responsabilidades operativas. Por ejemplo, un banco puede considerar a cada sucursal como una unidad de negocio independiente, mientras que un fabricante puede separar el proceso financiero de cada división o planta de fabricación. En una empresa multinacional puede resultar útil dividir las operaciones en unidades de negocio geográficas, debido a la necesidad de realizar negocios en el extranjero. Por otra parte, las empresas muy diversificadas podrían definir establecer como unidad de negocio cada una de sus filiales o cada uno de sus centros de costes.

PeopleSoft Enterprise Gestor de Árboles

Cuentas a Cobrar incluye una herramienta denominada Gestor de Árboles que permite agrupar las unidades de negocio en una estructura jerárquica. El Gestor de Árboles y la estructura de unidades de negocio proporcionan un mecanismo para definir los parámetros de generación de informes.

Una unidad de negocio es la unidad estructural más pequeña que puede representarse en el Gestor de Árboles. Es importante tener esto en cuenta, ya que algunos informes utilizan las relaciones definidas por el Gestor de Árboles para ordenar y sumar importes. Estos importes pueden ser:

- Subtotales de PeopleSoft Cuentas a Cobrar correspondientes a cada unidad de negocio en el nivel inferior.
- Otros subtotales de cada agrupación de unidades de negocio, esto es, en cada nivel del árbol.
- Un total general de las cuentas a cobrar de la organización.

Ejemplo

Supongamos que una organización se compone de 12 empresas diferentes, cada una de ellas representada por una unidad de negocio. Estas empresas se agrupan en tres líneas de negocio. Cada línea de negocio es una filial de la organización. Existe, además, una unidad de negocio corporativa independiente. Todas estas unidades, las 12 empresas divididas en tres filiales y la unidad de negocio corporativa, conforman la organización completa en el nivel superior de la jerarquía. Es posible generar informes en cualquier nivel de la jerarquía.

El Gestor de Árboles permite establecer estructuras jerárquicas denominadas *árboles*. Con esta herramienta, se pueden agrupar unidades de negocio y definir las relaciones entre ellas.

Nota: PeopleSoft Cuentas a Cobrar utiliza los árboles para definir las estructuras de clientes corporativos y para resumir la información correspondiente a los informes de antigüedad.

Consulte también

Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Setup Manager

TableSets

Para planificar la estructura de las unidades de negocio, deben conocerse los conceptos básicos de TableSets, que se utilizan en todos los productos de PeopleSoft Enterprise Finanzas.

La estructura contable y las reglas de proceso de las aplicaciones PeopleSoft están definidas en diversas de tablas de control. Un *TableSet* es un grupo de filas presentes en las tablas de control e identificadas por el mismo ID de Set, en el que se define la estructura contable de cada unidad de negocio: reglas de antigüedad, tipos y motivos de entradas, condiciones de pago, personal de crédito y de cobros, etc. Para que la unidad de negocio procese las transacciones debe tener asociado un TableSet.

La relación entre los TableSets y las unidades de negocio podría establecerse del modo siguiente:

- Una unidad de negocio contiene todos los datos reales.
- Un TableSet contiene las reglas mediante las que se procesan los datos.

Un ID de Set identifica cada TableSet. Pueden introducirse tantos IDs de Set como se desee. Sin embargo, la utilización de muchos IDs de Set aumenta la complejidad del uso compartido de los TableSets. Es obligatorio crear al menos un ID de Set, aunque no se utilice el uso compartido de TableSet.

Jerarquías por defecto

Una unidad de negocio es el nivel superior en la jerarquía, por lo que deben definirse valores por defecto para las unidades de negocio. El resto de entidades se encuentran dentro de ellas en la jerarquía. Algunos de los atributos definidos en el nivel de unidades de negocio pueden definirse en niveles inferiores de la jerarquía, como por ejemplo los clientes e ítems, pero no son obligatorios.

Las jerarquías por defecto se encuentran en todo el sistema. Siempre que exista una jerarquía por defecto, dispone de las siguientes opciones:

- Dejar la información en blanco en los niveles inferiores, ya que se heredan del nivel superior.
- Sustituir la información definida en los niveles superiores, introduciendo información distinta en los niveles inferiores.

Ejemplo

Para comprender las jerarquías por defecto, consideremos el siguiente ejemplo de condiciones de pago: al introducir un ítem pendiente, puede especificar las condiciones de pago en la página Ítem Pendiente 1. Si no se especifican aquí, el sistema comprueba si existen condiciones de pago definidas para el cliente. Si tampoco aparecen en el nivel de cliente, el sistema utiliza las condiciones de pago definidas en la unidad de negocio en la página Opciones de Cuentas a Cobrar - Opciones de Cobro.

Flujo del proceso de definición de unidades de negocio

Pasos para definir las unidades de negocio:

1. Cree la unidad de negocio de Cuentas a Cobrar y su TableSet asociado, en la página Definición de Cuentas a Cobrar - Definición Unidades Negocio.
2. Establezca una unidad de negocio de Contabilidad General.
3. Establezca una unidad de negocio de Cuentas a Pagar si utiliza el proceso de reembolso.
4. Defina las tablas comunes de la aplicación y las tablas principales de PeopleSoft Cuentas a Cobrar.
5. Defina los valores por defecto de proceso para cada unidad de negocio en el ID de Set y en cada unidad de negocio concreta.

Utilice el componente Opciones de Cuentas a Cobrar (BUS_UNIT_OPT_AR1) para definir los valores por defecto en el ID de Set. Todas las unidades de negocio asignadas a un ID de Set utilizan los valores por defecto definidos aquí. Utilice el componente Definición de Cuentas a Cobrar (BUS_UNIT_TBL_AR) para definir los valores por defecto de unidades de negocio específicas.

Creación de unidades de negocio de PeopleSoft Cuentas a Cobrar

Antes de definir otras tablas, debe definirse una unidad de negocio y asociarla a un ID de Set.

En este apartado se describen los requisitos necesarios y se explica el modo en que se crea una unidad de negocio.

Requisitos

Antes de definir las unidades de negocio, debe decidir la estructura de los TableSets y establecer los IDs de Set.

Consulte la documentación sobre la planificación de registros y TableSets en el *Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Application Designer*.

Página utilizada para crear unidades de negocio de Cuentas a Cobrar

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Definición Unidades Negocio	BUS_UNIT_TBL_AR1	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Unidades de Negocio, Cuentas a Cobrar, Definición de Cuentas a Cobrar, Definición Unidades Negocio	Creación de unidades de negocio.

Creación de una unidad de negocio

Acceda a la página Definición Unidades Negocio.

ID Set p/Defecto

Introduzca el valor de una unidad de negocio existente cuyo ID de Set desea copiar, o bien introduzca un nuevo ID de unidad de negocio para establecer un nuevo ID de Set genérico que tenga el mismo nombre que la unidad de negocio que se va a añadir.

Crear Unidad Negocio

Utilice este botón para crear la unidad de negocio y el ID de Set de Cuentas a Cobrar.

Definición de valores por defecto de unidad de negocio por ID de Set

Para definir los valores por defecto de la unidad de negocio, utilice el componente Opciones de Cuentas a Cobrar (BUS_UNIT_OPT_AR1).

En este apartado se explican los temas siguientes:

1. Definición de opciones generales.
2. Definición de opciones generales adicionales.

3. Definición de opciones de cobro.
4. Definición de valores por defecto del impuesto sobre el valor añadido (IVA).
5. Definición de opciones de asignación de cobros.
6. Selección de opciones de moneda por defecto.
7. Definición de valores por defecto para tendencias históricas de clientes.

Páginas utilizadas para definir valores por defecto de unidad de negocio por ID de Set

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Opciones de Cuentas a Cobrar - General 1	BUS_UNIT_OPT_AR1	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Unidades de Negocio, Cuentas a Cobrar, Opciones de Cuentas a Cobrar, General 1	Definición de opciones de historial y antigüedad, información de correspondencia, información del sistema intergubernamental de pagos y cobros (IPAC), tolerancias de cancelación para el mantenimiento de cuentas de clientes y otros datos generales.
Opciones de Cuentas a Cobrar - General 2	BUS_UNIT_OPT_AR3	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Unidades de Negocio, Cuentas a Cobrar, Opciones de Cuentas a Cobrar, General 2	Introducción de las opciones en las interfaces de cobros, contabilidad de control de compromisos y validación de combinaciones de claves contables.
Opciones de Cuentas a Cobrar - Opciones de Cobro	BUS_UNIT_OPT_AR2	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Unidades de Negocio, Cuentas a Cobrar, Opciones de Cuentas a Cobrar, Opciones de Cobro	Definición de los valores por defecto para el proceso de cobro, días de gracia, fechas de deducción, revaluación y hojas de trabajo.
Opciones de Cuentas a Cobrar - Valores por Defecto de IVA	BUS_UNIT_OPT_AR5	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Unidades de Negocio, Cuentas a Cobrar, Opciones de Cuentas a Cobrar, Valores por Defecto de IVA	Definición de los valores por defecto para el proceso de IVA.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Página Opciones de Cuentas a Cobrar - Opciones Detalle Asignación	BUS_UNIT_OPT_AR6	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Unidades de Negocio, Cuentas a Cobrar, Opciones de Cuentas a Cobrar, Opciones Detalle Asignación	Definición de los importes máximos de cancelación y las tolerancias de descuento para el grupo de algoritmos #DTL_TLR. Especificación del tipo y motivo de entrada por defecto que el proceso Asignación de Cobros de PS/AR (ARPREDICT) utiliza para crear entradas contables de pagos parciales y descuentos cuando ejecuta este grupo de algoritmos.
Opciones de Cuentas a Cobrar - Opciones Visualización Moneda	BUS_UNIT_OPT_AR7	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Unidades de Negocio, Cuentas a Cobrar, Opciones de Cuentas a Cobrar, Opciones Visualización Moneda	Especificación de la moneda por defecto que aparece en varias páginas de consulta, en las hojas de trabajo de mantenimiento y transferencia y en las páginas de control de ejecución de las cartas de reclamación y los extractos.
Opciones de Cuentas a Cobrar - Opciones Tendencias Clientes	BUS_UNIT_OPT_AR8	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Unidades de Negocio, Cuentas a Cobrar, Opciones de Cuentas a Cobrar, Opciones Tendencias Clientes	Definición de las estadísticas históricas que aparecen en las páginas Tendencia de Cliente 1, Tendencia de Cliente 2 y Tendencia de Cliente 3.

Definición de opciones generales

Acceda a la página Opciones de Cuentas a Cobrar - General 1.

General 1

General 2

Opciones de Cobro

Valores por Defecto de IVA

Opciones Detalle Asignación

ID Set: SHARE ID SET CORPORATIVO

Opc Calendario y Antigüedad

*ID Antigüedad: STD Standard Aging

*ID Calendario: 01 Mensual

Opciones Generales

*Especialista AR: ARS1

Método Mantenim Automático:

Cálculos Relación Cobros

Año: 2000

Periodo: 1

Correspondencia

ID Extracto: MODEL Model Statement

ID Reclamación: MODEL Model Dunning

ID Admón: ADMIN Administrative

ID Fnc: FIN Finance

ID Penlz: PNLTY Penalty

Enviar a Dirección

Banco: USBNK

Cuenta: CHCK

Tolerancias Cancelación

Importe Máximo Cancelación: 99999999,000

Mínimo Días hasta Cancelación: 0

Porcentaje Máximo Cancelación: 100

Página Opciones de Cuentas a Cobrar - General 1

ID Antigüedad

Seleccione uno de los IDs de antigüedad definidos en la página Antigüedad. El proceso Antigüedad de Cuentas a Cobrar (AR_AGING) del Motor de Aplicación utiliza este identificador para las reglas de antigüedad de todas las unidades de negocio asociadas a este TableSet.

ID Calendario

Seleccione el ID del calendario empleado para realizar cálculos históricos. Los calendarios se definen en la página Periodos Calendario.

Especialista AR
(especialista en Cuentas a Cobrar)

Seleccione el encargado de Cuentas a Cobrar a quien se le asignarán inicialmente los ítems en disconformidad y de deducción. El sistema asigna esta persona cuando se crea una deducción en la hoja de trabajo de cobros y cuando un ítem se marca como en disconformidad o como una deducción en la página Actualización Detalles de Ítem - Detalle 1. Este valor puede sustituirse para cada cliente en la página Opciones de Facturación y, si se trata de motivos de disconformidad o deducción, en las páginas Motivos de Deducción y Motivos de Disconformidad.

Nota: debe asignar un encargado de AR por cada unidad de negocio. Si desea asignar todas las deducciones o ítems en disconformidad a un encargado de AR en particular, como un jefe de departamento, utilice el mismo encargado en todas las unidades de negocio y no sustituya al encargado en ningún caso concreto de cliente o motivo. Los jefes de departamento pueden utilizar la página Lista de Ítems para buscar los ítems que tienen asignados y profundizar en ellos para asignarlos a otras personas. Asimismo, puede definir una regla de evaluación para crear una acción que deberá realizar el especialista de AR cuando ejecute el proceso Monitor de Condiciones de AR (AR_CNDMON) del Motor de Aplicación. El jefe de departamento podrá entonces asignar cada ítem de deducción o en disconformidad a encargados de AR concretos, mediante la página Reasignación de Acciones.

Copyright © 1992-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

23

Método Mantenim Automático	Seleccione el método de mantenimiento automático que contiene las reglas que se van a utilizar por defecto para parear los ítems durante la ejecución del proceso Mantenimiento Automático PS/AR (AR_AUTOMNT) del Motor de Aplicación. En caso necesario, puede sustituirse el método en cada control de ejecución.
Año y Periodo	Introduzca las fechas que utiliza el proceso Actualización Cuentas a Cobrar (ARUPDATE) del Motor de Aplicación para determinar el periodo en que se actualiza el historial de relación de cobro. Estas fechas aparecen en la página Actualización Cuentas a Cobrar. El sistema calcula, resume y almacena todas las transacciones monetarias que se encuentren dentro del rango de fechas de los periodos definidos.
ID Extracto y ID de Reclamación	Seleccione los IDs que determinan las condiciones y parámetros que el sistema utiliza para preparar extractos de clientes y cartas de reclamación. El ID de extracto define, además, el tipo de extracto por defecto que se va a generar. Estos IDs se definen en los componentes Extractos (STATEMENT_TABLE) y Métodos de Reclamación (DUNNING_TABLES).
ID Admón (ID de administración), ID Fnc y ID Penlz	Seleccione un ID de cargo vencido para cada uno de estos campos cuyo tipo de cargo coincida con el nombre del campo. Estos IDs determinan las condiciones y parámetros que el sistema utiliza para generar las facturas de cargos vencidos. El sistema también utiliza estos IDs para determinar en que casos no debe generarse una factura de cargo vencido. Estos IDs se definen en el componente Cargos Vencidos (OVRDUE_CHG_TABLE2).
<hr/>	
Nota: los identificadores de extractos, las cartas de reclamación y los cargos vencidos de determinados clientes se pueden sustituir en la página Opciones de Correspondencia 1.	
<hr/>	
Banco	Seleccione el banco de la unidad de negocio cuya dirección de envío de pago desea que aparezca en la correspondencia.
Cuenta	Introduzca el número de cuenta bancaria de la unidad de negocio cuya dirección de envío de pago desea que aparezca en la correspondencia.
(Uso exclusivo federal USA) Cd Ubic Ag Fact (código de ubicación de agencia de facturación)	Introduzca el código de ubicación de la agencia de facturación que envía los datos. La interfaz IPAC para el gobierno federal utiliza este código cuando transmite los datos.
(Uso exclusivo federal USA) Ofcn Emisor (oficina de cobro emisora)	Introduzca el símbolo de la oficina de cobro correspondiente a la ubicación de la agencia que envía la transacción mediante la interfaz IPAC. Se trata del código identificativo de cinco caracteres asignado por el Departamento del Tesoro de Estados Unidos.

Nota: los campos Cd Ubic Ag Fac y Ofcn Emisor sólo estarán disponibles si se activa la casilla Interfaz AR IPAC en la página Opciones de Instalación - Cuentas a Cobrar.

Tolerancias de cancelación

Debe especificar las tolerancias que se utilizan en la hoja de trabajo de mantenimiento y en el proceso Mantenimiento Automático PS/AR para cancelar ítems.

**Importe Máximo
Cancelación**

Introduzca el importe máximo que se puede cancelar de un ítem específico o del saldo restante de un grupo de paridad. El proceso cancela un importe igual o inferior al importe máximo si el importe no supera el porcentaje del importe original del ítem. Por ejemplo, si introduce un importe de 25,00, el proceso cancelará importes hasta 25,00. Sin embargo, si introduce 10 como porcentaje máximo de cancelación y el importe total original de un ítem es 240,00, el sistema no cancelará más de 24,00.

Si no desea establecer ningún límite, rellene el campo con nueves (999...).

**Porcentaje Máximo
Cancelación**

Introduzca el porcentaje máximo del importe del ítem que el sistema puede cancelar en la hoja de trabajo de mantenimiento. El porcentaje de cancelación se aplica sólo a las cancelaciones de ítems concretos, no a los importes restantes de ítems o grupos de paridad.

En el caso del proceso Mantenimiento Automático PS/AR, introduzca el porcentaje máximo de saldo restante permitido para un grupo de paridad. El proceso suma los totales de cargos o abonos y divide el importe superior entre el saldo restante del grupo de paridad, para determinar el porcentaje que puede cancelarse.

El porcentaje máximo que puede introducir es 100. Si no desea establecer ningún límite, introduzca 100 en el campo.

**Mínimo Días hasta
Cancelación**

Introduzca la antigüedad mínima que deben tener los ítems para que puedan cancelarse en la hoja de trabajo o mediante el proceso automático. Por ejemplo, si introduce 30, no podrá cancelar un ítem hasta que lleve 30 días en el sistema. Si no desea establecer ningún límite, introduzca 0 en el campo.

También pueden definirse las tolerancias de cada cliente en la página Opciones de Facturación. El valor por defecto de tolerancia para los clientes es sin límite. Para cada motivo de entrada deben definirse tolerancias en la página Tipo de Entrada Automática - Selección, para los siguientes tipos de entradas:

- Cancelación de Crédito (MT-02).
- Cancelación de Débito (MT-03).
- Cancelación Crédito Restante (MT-06).
- Cancelación Débito Restante (MT-07).

Puesto que el sistema siempre utiliza el requisito de tolerancia más restrictivo, con independencia del lugar en que se definan las tolerancias, probablemente deseará utilizar la tolerancia menos restrictiva en las unidades de negocio. Por ejemplo, supongamos que se definen las siguientes tolerancias para el importe de cancelación de deducciones:

Nivel Cliente	Importe
Unidad de negocio: FRA06	100,00
Cliente: FRA08	50,00
Motivo de la entrada: PROMO	75,00

En el ejemplo, el sistema utiliza la tolerancia de cancelación del cliente para determinar el importe máximo de cancelación, ya que es la más restrictiva.

Definición de opciones generales adicionales

Acceda a la página Opciones de Cuentas a Cobrar - General 2.

General 1General 2Payment OptionsVAT DefaultsPredictor Detail OptionsCurrency Display OptionsCustomer Trend Options

SetID: SHARECORPORATE SETID

Bank Holiday Options

Holiday Options: Not Applicable

Days: ☒ Allow due date in next month

Accounting Date Option

☐ Accounting Date Option

Revenue Estimate Options

☒ Synchronize Budget Date☐ Budget Date Override

Transaction Type: AR_REVESTRevenue Estimate

Misc Payment Transaction Type: AR_MISCPAYMiscellaneous Payment

Multiple Revenue Line: Allow Manual Distribution

Chartfield Editing

☐ Edit Combinations

☒ Recycle

☒ Warning

Item Entry Display Options

☐ Order Number Update

☐ PO Number Update

☐ Contract Number Update

Página Opciones de Cuentas a Cobrar - General 2

Festivos

Festivos

Seleccione las reglas por defecto del ID de Set que el sistema utiliza para modificar la fecha de vencimiento cuando es un día festivo. Las opciones son las siguientes:

No Aplicable: no modifica la fecha de vencimiento.

Vto Después Festivo: cambia la fecha de vencimiento al día posterior al día festivo.

Vto Antes Festivo: cambia la fecha de vencimiento a un día anterior al día festivo.

Para determinar los días festivos, el sistema utiliza la cuenta bancaria asignada al cliente de correspondencia. Puede sustituir este valor por defecto para una unidad de negocio concreta, en la página Opciones Banco/Cobros, o bien sustituirlo para un cliente de facturación específico, en la página Opciones de Facturación.

Nota: establezca los días festivos en la página Calendario Laboral y, a continuación, asigne un calendario a una cuenta bancaria en la página Cuentas Externas - Información de Cuentas.

Días

Introduzca el número de días en que se modificará la fecha de vencimiento para ajustar los días festivos.

26

Copyright © 1992-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Permitir Vto Mes Siguiente Si selecciona la opción *Vto Después Festivo*, active esta casilla para permitir que la nueva fecha de vencimiento corresponda al mes siguiente. Si no selecciona esta opción, el sistema ajusta la fecha de vencimiento al último día laborable anterior a la fecha de vencimiento original.

Opción Fecha Contable

Opción Fecha Contable Seleccione la casilla para que el sistema muestre un aviso cuando el usuario no introduzca la fecha actual para las transacciones en esta unidad de negocio.

Ingresos Estimados

Sincronizar Fecha Presupuesto Seleccione esta casilla para utilizar la misma fecha en las entradas del presupuesto cobrado y en el presupuesto contabilizado. De lo contrario, el sistema utilizará la fecha contable de la transacción origen.

Sustituir Fecha Presupuesto Marque esta casilla para permitir a los usuarios sustituir el campo de fecha de presupuesto (BUDGET_DT), al crear entradas contables en línea. Para ello, debe activarse Control de Compromisos en las opciones de instalación y en el grupo contable correspondiente a la unidad de negocio.

Tipo Transacción Especifique la plantilla por defecto de transacciones origen que el Proceso de Presupuestos (FS_BP) del Motor de Aplicación utilizará para leer los datos de origen y realizar el control de presupuestos. Este proceso utiliza el valor por defecto de este campo para las transacciones generadas por el proceso Estimación de Ingresos de AR (AR_REV_EST) del Motor de Aplicación. Sustituya el valor por defecto cuando ejecute el proceso de ingresos estimados o el proceso de presupuestos.

Tp Transacción Cobros Varios Especifique la plantilla de transacciones origen que el Proceso de Presupuestos utilizará para leer los datos de origen y realizar el control de presupuestos en los cobros con asiento directo. No puede sustituir este valor si el proceso se ejecuta desde las páginas Creación de Entradas Contables - Entradas Contables, o Asientos Directos de Cobros. No obstante, es posible sustituir este valor si el proceso se ejecuta desde la página Control Presupuestario de Transacciones.

Nota: las plantillas de transacciones origen se definen en el componente Transacciones Origen (KK_SOURCE_TRAN).

Varias Líneas Ingresos Especifique si la distribución de las líneas de ingresos múltiples se realizará de forma manual en los ítems de la unidad de negocio. Si selecciona *Permitir Distribución Manual*, los usuarios podrán distribuir los importes de ingresos para los presupuestos de control manualmente en las hojas de trabajo, cuando se aplica un cobro parcial a los ítems con varias líneas de ingresos. Si selecciona *Sin Distribución Manual*, el sistema distribuirá los importes de ingresos automáticamente.

Es posible sincronizar la fecha de presupuesto y permitir a los usuarios sustituirla de forma independiente. La siguiente tabla describe las acciones del sistema en cada caso:

Sincronizar Campo Fecha Presupuesto	Sustituir Campo Fecha Presupuesto	Descripción	Contabilidades Real / Informes (PENDING_DST, ITEM_DST)	Contabilidad Ingresos Estimados (AR_CC_TRAN)
Anulada	Anulada		La fecha contable se utiliza como fecha de presupuesto en todas las transacciones.	La fecha contable se utiliza como fecha de presupuesto en todas las transacciones.
Anulada	Seleccionada	Puede sustituirse la fecha de presupuesto de cualquier transacción.	La fecha contable se utiliza como fecha de presupuesto en todas las transacciones pero el usuario puede sustituir la fecha de presupuesto.	Los valores de fecha contable y fecha de presupuesto coinciden en ITEM_DST.

Sincronizar Campo Fecha Presupuesto	Sustituir Campo Fecha Presupuesto	Descripción	Contabilidades Real / Informes (PENDING_DST, ITEM_DST)	Contabilidad Ingresos Estimados (AR_CC_TRAN)
Seleccionada	Anulada	Se utiliza la misma fecha en las entradas del presupuesto cobrado y en el presupuesto contabilizado. Nota: Esta selección solamente afecta a la contabilidad de presupuesto.	La fecha contable se utiliza como fecha de presupuesto en todas las transacciones.	El sistema utiliza la fecha de presupuesto original de los ingresos contabilizados para la fecha de presupuesto relacionada con las entradas que afectan a los ingresos cobrados. Nota: las contabilidades de presupuesto e informes no están sincronizadas, solamente lo están la fecha de presupuestos de los ingresos contabilizados e ingresos cobrados.
Seleccionada	Seleccionada	Solamente puede sustituirse la fecha de presupuesto para las transacciones de entradas de ítems pendientes.	La fecha contable se utiliza como fecha de presupuesto, pero puede sustituirse en caso necesario para: <ul style="list-style-type: none"> • Transacciones de entradas de ítems pendientes. • Transacciones que crean ítems en hojas de trabajo. • El ítem de transferencia en transacciones de hojas de trabajos de transferencias. En el resto de la transacciones, la fecha de presupuesto introducida se basará en la fecha de presupuesto de los ingresos contabilizados.	Los valores de fecha contable y fecha de presupuesto coinciden en ITEM_DST. El sistema utiliza la fecha de presupuesto original de los ingresos contabilizados para la fecha de presupuesto relacionada con las entradas que afectan a los ingresos cobrados. Nota: las fechas de contabilidad de presupuesto y contabilidad real son iguales.

Edición Claves Contables

Editar Combinaciones

Active esta casilla para permitir la edición de combinaciones de claves contables de las unidades de negocio con este ID de Set y seleccione uno de los dos métodos para gestionar los errores.

- Reciclar

Selecione este botón para que el sistema muestre un mensaje de error al crear entradas contables en línea. Las entradas contables pueden guardarse, pero no podrán contabilizarse hasta que se corrijan los errores o la regla de edición de combinaciones en la página Definición de Regla. El sistema modifica al valor *No Contabilizar* la acción de contabilización del grupo y establece el estado *Error* de edición. Si las entradas contables se generan mediante el proceso Actualización Cuentas a Cobrar, este proceso crea una entrada en el registro de mensajes. Los errores deberán corregirse en las páginas de corrección de errores antes de su contabilización.
- Aviso

Selecione este botón para que el sistema muestre un mensaje de aviso al crear entradas contables en línea. El usuario puede optar por corregir las entradas contables o contabilizarlas sin aplicar correcciones. El proceso Actualización Cuentas a Cobrar introduce un mensaje de aviso en el registro de mensajes para las entradas contables del batch y contabiliza el grupo.

Opciones Vislz Entrada Ítem

- Actz Número Pedido, Actz Número Pedido Prove (actualizar el nº de pedido de proveedor) y Actz Número Contrato

Marque estas casillas para que los usuarios puedan actualizar los campos Número Pedido, Pedido y Contrato de la página Actualización Detalles de Ítem - Detalle 2.
- Nota:** estos campos sólo pueden actualizarse si se trabaja con transacciones de tipos de entradas de ítems que suelen proceder de una interfaz con sistemas de facturación externos. Estos campos no pueden actualizarse con otras transacciones.

Definición de opciones de cobro

Acceda a la página Opciones de Cuentas a Cobrar - Opciones de Cobro.

General 1General 2Opciones de CobroValores por Defecto de IVAOpciones Detalle Asignación

ID Set: SHAREID SET CORPORATIVO

Opciones Pago

*Método Pago:Cheque

Método Asignación Cobros:PP-REFSReferences Algorithm

*Moneda Formato:USDÓlar de EE.UU.

Clase Cambio:CRRNTTipo Vigente

ID Condiciones Pago:210302%10 Net30

Días Gracia Vencimiento:

*Fecha Transferencia Ítem:Fecha Contabilidad Ítem

Cd Clasificador Referencia:IÍtem

*Pago Parcial Desactivado:N

Días Gracia Descuento:

F Vencimiento Dedución:Fecha Contable

*Motivo Dedución:PROMO

Nivel Proceso Revaluación:C

Página Opciones de Cuentas a Cobrar – Opciones de Cobro

Método Pago	<p>Seleccione el método por defecto de pago de los ítems. Las opciones son las siguientes: <i>Cheque, Tarjeta Crédito, Domiciliación, Efecto, Transferencia Electrón Fondos</i> y <i>Giro - EFT</i>.</p> <p>Este valor puede sustituirse para clientes, ítems o pagos específicos.</p> <hr/> <p>Nota: si se reciben pagos a través de una interfaz, como el intercambio electrónico de datos (EDI), buzón de cobros o extracto bancario, seleccione <i>Cheque</i> o <i>Transferencia Electrón Fondos</i>. Si recibe pagos electrónicos mediante acceptgiros, seleccione <i>Giro - EFT</i>.</p> <hr/>
Método Asignación Cobros	<p>Seleccione el método que el proceso de asignación de cobros utilizará si no se especifica ningún método concreto para el cliente. El método de asignación de cobros define las reglas que utiliza el proceso para aplicar los cobros y realizar ajustes, como cancelación de ítems.</p> <p>Consulte <u>Capítulo 9, “Definición del Proceso de Asignación de Cobros,” Definición de métodos de Asignación de Cobros, página 248.</u></p> <p>Si desea que se aplique la asignación de cobros a todos los cobros procedentes de una cuenta bancaria concreta, seleccione la casilla Asignación Cobros de la página Cuentas Externas - Información de Cuentas. Sustituya este valor por defecto, y active o desactive la opción de asignación de cobros concretos mediante las páginas de introducción de depósitos.</p>
Moneda Formato	Seleccione la moneda por defecto que utiliza el sistema en el proceso de las cuentas a cobrar.
Clase Cambio	Seleccione la clase de cambio que utiliza el sistema para llevar a cabo la conversión de moneda. Sustituya el valor por defecto en cada cliente o cuando introduzca ítems pendientes y depósitos, o cuando cree hojas de trabajo de mantenimiento o efectos emitidos por clientes.
ID Condiciones Pago	Seleccione las condiciones de pago por defecto para la unidad de negocio. Este valor puede sustituirse en cada cliente o al introducir ítems pendientes. Defina las condiciones de pago en la página Condiciones de Pago. Las condiciones de pago determinan la fecha de vencimiento del ítem y la información de descuentos.
Pago Parcial Desactivado	Introduzca un valor para determinar si puede modificar el importe en la hoja de trabajo de cobros para crear un pago parcial. El valor por defecto es <i>N</i> , que permite crear pagos parciales. Introduzca el valor <i>Y</i> para impedir la creación de pagos parciales.
Días Gracia Vencimiento	Introduzca el número de días a partir de la fecha de vencimiento en los que el cliente puede realizar el pago, sin que éste se considere fuera de plazo. El proceso Cargos Vencidos de PS/AR (AR_OVRDUE) del Motor de Aplicación utiliza los días de gracia tras el vencimiento para determinar si un ítem ha vencido. Si la fecha de vencimiento del ítem es el 1 de mayo de 2003, se ejecuta el proceso el 2 de mayo de 2003 y se introduce 5 como días de gracia tras vencimiento, el proceso no creará ningún cargo vencido. Sin embargo, una vez transcurridos los días de gracia, el sistema calcula los cargos vencidos tomando como punto de partida la fecha de vencimiento del ítem. El proceso de antigüedad utiliza los días de gracia para determinar la categoría de antigüedad en que se incluye el ítem. Por ejemplo, supongamos que introduce 5 y que la antigüedad de un ítem es de 22 días. Hay categorías para 10, 20 y 30 días. En este caso, el ítem se

	situará en la categoría de antigüedad para 10 días, ya que el sistema resta cinco días a la antigüedad.
Días Gracia Descuento	<p>Introduzca el número de días a partir de la fecha de descuento en los que el cliente todavía puede beneficiarse de un descuento devengado. Este valor se utiliza para el cálculo de los descuentos en las hojas de trabajo de cobros, en los depósitos rápidos y en el proceso de asignación de cobros.</p> <p>Los días de gracia de descuento y de vencimiento de un cliente pueden sustituirse en la página Opciones de Facturación y los de ítems específicos pueden sustituirse durante la introducción de ítems pendientes o durante el mantenimiento de ítems.</p>
Fecha Transferencia Ítem	<p>Seleccione la opción que utiliza el sistema para determinar la fecha contable en las actividades de transferencia de ítems entre clientes. Las opciones son las siguientes:</p> <p><i>Fecha Contabilidad Ítem:</i> fecha contable del ítem original.</p> <p><i>Fecha Sistema:</i> fecha actual del sistema.</p>
F Vencimiento Deducción	<p>Seleccione el tipo de fecha que utiliza el sistema para determinar la fecha de vencimiento del nuevo ítem creado para una deducción determinada. Utilice <i>Fecha Contable</i> si desea que la fecha de vencimiento sea la fecha contable del cobro. Seleccione <i>Fecha Vencimiento Ítem</i> para utilizar la fecha de vencimiento del ítem original.</p>
Motivo Deducción	<p>Seleccione el motivo de deducción por defecto que se asigna a las deducciones creadas por el proceso de asignación de cobros o por la hoja de trabajo de cobros y efectos. El motivo puede sustituirse durante la creación de la deducción en la hoja de trabajo de cobros o en la página Actualización Detalles de Ítem - Detalle 1. Utilice un motivo genérico como valor por defecto y sustitúyalo según sea necesario.</p> <hr/> <p>Nota: también pueden crearse motivos de deducciones exclusivos por cada tipo de entrada de deducción. En este caso, el sistema asigna los motivos apropiados a las deducciones creadas en la hoja de trabajo de cobros o de efectos.</p> <hr/> <p>Consulte <u>Capítulo 7, “Definición del Proceso de Cobros y Excepciones,” Concepto de motivo de excepción y código de cobro, página 171.</u></p>
Cd Clasificador Referencia	<p>Seleccione el tipo de información de remesa proporcionado generalmente por los clientes, como el documento, el ítem o la nota de embarque. Este valor por defecto se utiliza para identificar los ítems que se incluyen en las hojas de trabajo de cobros, efectos, mantenimiento y transferencia y puede sustituirse en cada cliente.</p>
(Uso exclusivo federal USA) Código Entidad y Tipo Cuentas a Cobrar	<p>Introduzca el código de identificación por defecto de la agencia gubernamental a la que se envía el informe de cuentas a cobrar de las Administraciones y el código que clasifica los tipos de cuentas a cobrar incluidos en el informe. Este es el valor por defecto para los ítems. Estos campos solamente están disponibles si se selecciona la casilla Cobros Vencidos Público de la página Opciones de Instalación - Cuentas a Cobrar.</p>
Nivel Proceso Revaluación	<p>Seleccione el nivel en que se produce el proceso de revaluación. Las opciones son las siguientes: <i>B</i> (unidad de negocio), <i>C</i> (ID de cliente) o <i>I</i> (ítem). Debe</p>

especificarse el nivel de revaluación para resumir la información de revaluación en un nivel específico, según las reglas siguientes:

- Si aplica el resumen en las unidades de negocio, los valores de ID de cliente e ID de ítem son 0.
- Si aplica el resumen en los clientes, el valor del ID de ítem es 0.
- Si aplica el resumen en los ítems, todos los campos contienen un valor.

Definición de valores por defecto de IVA

Acceda a la página Opciones de Cuentas a Cobrar - Valores por Defecto de IVA.

General 1General 2Opciones de CobroValores por Defecto de IVAOpciones Detalle Asignación

ID Set: SHAREID SET CORPORATIVO

Valores por Defecto IVA

[Definir Valores p/Def IVA](#)
[Definir Tratamiento Serv IVA](#)

*Naturaleza:Bienes Físicos

*Lugar Realización Servicio:Ubicación Comprador

Página Opciones de Cuentas a Cobrar - Valores por Defecto de IVA

Definir Valores p/Def IVA	Haga clic en este vínculo para acceder a la página Definición Valores p/Def IVA. Se trata de una página común que se utiliza para definir los valores por defecto de IVA de todas las aplicaciones PeopleSoft que procesan transacciones de IVA. En esta página pueden establecerse los valores por defecto de IVA de las unidades de negocio de PeopleSoft Cuentas a Cobrar, según proceda.
Definir Tratamiento Serv IVA	Haga clic en este vínculo para acceder a la página Definición Valores p/Def Tratamiento IVA Servicio. Ésta es una página común que se utiliza para definir los valores por defecto de IVA para el tratamiento de servicios en todas las aplicaciones PeopleSoft que procesan transacciones de IVA. Si debe implantarse un tratamiento especial de servicios, en esta página pueden especificarse los valores por defecto para el tratamiento del IVA de los servicios de Cuentas a Cobrar, si procede. Cuando se definen los valores de tratamiento de IVA por defecto para un servicio concreto, es necesario especificar los valores por defecto aplicables al servicio. Al definir los valores por defecto de un inductor superior en la jerarquía, como un proveedor, un cliente o una unidad de negocio, deben indicarse los valores por defecto que se aplican a los servicios suministrados con más frecuencia por o los correspondientes al inductor.

Nota: las páginas Definición Valores p/Def IVA y Definición Valores p/Def Tratamiento IVA Servicio se describen más detalladamente en el *PeopleBook de PeopleSoft Enterprise 9.0 - Opciones Globales e Informes*

- Naturaleza

Seleccione el valor por defecto para la naturaleza de las transacciones. Las opciones son las siguientes: *Bienes Físicos* o *Servicios/Intangibles*.
- Lugar Realización Servicio

Seleccione la ubicación por defecto en la que se suele prestar el servicio físicamente. Las opciones son las siguientes: *Ubicación Comprador*, *Origen Envío*, *Destino Envío* y *Ubicación Proveedor*.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Opciones Globales e Informes, “Gestión del IVA,” Definición de valores por defecto de IVA

Selección de opciones de asignación de cobros

Acceda a la página Opciones de Cuentas a Cobrar - Opciones Detalle Asignación.

General 1General 2Opciones de CobroValores por Defecto de IVAOpciones Detalle Asignación

ID Set: SHAREID SET CORPORATIVOMoneda Formato: USD

Importe Tolerancia Factura: 5,00Porcentaje: 0,00

Importe Tolerancia Descuento: 1,00Porcentaje: 0,00Última Fecha Entrada: 15/08/2000

Tipos Entrada Asignación

BuscarVer TodoPrimero1-5 de 8Último

Tipo Excepción	Tipo Entrada	Motivo Entrada	Generar Hoja Trabajo
Exceso Descuento > Tolerancia	DED	Deduction DOET	WS-08
Exceso Descuento <=Tolerancia	WAU	WOUnderpy DOIT	WS-11
Defecto Descuento > Tolerancia	OA	On Account DUET	WS-05
Defecto Descuento <=Tolerancia	WAO	WOOOverpay DUIT	WS-10
Exceso Factura > Tolerancia	OA	On Account IOET	WS-05

Página Opciones de Cuentas a Cobrar - Opciones Detalle Asignación

El proceso Asignación de Cobros de PS/AR utiliza las tolerancias especificadas para cancelar o ajustar un cobro incompleto o un cobro en exceso, así como para ajustar el importe de descuento cuando se utiliza un método de asignación de cobros que ejecuta el grupo de algoritmos #DTL_TLR. El sistema utiliza estas tolerancias en los cobros incompletos para determinar si se debe cancelar o ajustar el saldo, o para realizar un pago parcial si está activada la casilla Pago Parcial de la página Opciones de Facturación del cliente. Si se desactiva la casilla Pago Parcial, el sistema sólo utiliza las tolerancias para determinar si debe cancelar o ajustar el saldo. Las tolerancias se aplican a ítems específicos y no a todas las facturas a las que se aplica el cobro.

Importe Tolerancia Factura

Introduzca el importe máximo para cobros incompletos o en exceso que el proceso de asignación de cobros puede cancelar. El proceso de asignación de cobros puede cancelar un importe inferior al importe de tolerancia de la factura, siempre que no exceda el porcentaje del cobro o ítem.

34

Copyright © 1992-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Por ejemplo, supongamos que se recibe un pago de 1.000,00 euros. Introducimos 25,00 euros como importe de tolerancia para la factura y 0,01 en el campo Porcentaje. El proceso Asignación de Cobros de PS/AR aplica el pago a un ítem de 1.023,00 euros. El importe restante del ítem no se cancelará porque 23,00 euros es mayor que el 1% del ítem de 1.023,00 euros.

Nota: la moneda mostrada es la moneda de formato introducida en la página Opciones de Cobro.

Porcentaje

Introduzca el porcentaje máximo de cancelación. Pueden utilizarse decimales. Un porcentaje de 0,25 equivaldrá a 0,0025, mientras que un porcentaje de 1,00 equivaldrá a 1%.

**Importe Tolerancia
Descuento**

Introduzca el importe máximo que el proceso Asignación de Cobros de PS/AR puede aplicar como descuento no devengado.

Para aplicar descuentos no devengados, debe seleccionarse el campo Descuento en la página Información Detallada de Referencias para el pago e introducir el importe de descuento.

Nota: la moneda empleada es la moneda de formato introducida en la página Opciones de Cobro.

Porcentaje

Introduzca el porcentaje máximo que el proceso Asignación de Cobros de PS /AR puede añadir a las condiciones de pago. Pueden utilizarse decimales. Un porcentaje de 0,25 equivaldrá a 0,0025, mientras que un porcentaje de 1,00 equivaldrá a 1%.

Última Fecha Entrada

Muestra la fecha en que la página se ha modificado por última vez.

Asignación de tipos y motivos de entradas por defecto

Introduzca los códigos de tipos y motivos de entradas que se desean utilizar para sustituir los valores por defecto de la función de sistema. La tabla siguiente muestra las condiciones del campo Tipo Excepción y los valores por defecto de la función del sistema que el proceso Asignación de Cobros de PS/AR utiliza para la condición. Asimismo, se muestran otras funciones del sistema que se pueden utilizar para el tipo de excepción y para los tipos y motivos de entradas introducidos, si desea que el proceso de asignación de cobros utilice esa función del sistema.

Condición	Función p/defecto de sistema	Funciones de sistema posibles	Tipo y motivo de entrada
Importe de factura o porcentaje en exceso dentro de los límites de tolerancia	WS-10 (Cancelación Cobro en Exceso)	WS-09 (Cancelación de Ítem) WS-06 (Ajuste Cobro Exceso Restante) WS-10 (Cancelación Cobro en Exceso)	WO e IOIT AO e IOIT WAO e IOIT
Importe de factura o porcentaje en exceso fuera de los límites de tolerancia	WS-05 (Importe a Cuenta)	WS-05 (Importe a Cuenta) WS-04 (Cobro Anticipado de Ítem) WS-06 (Ajuste Cobro Exceso Restante)	OA e IOET PR e IOET AO e IOET
Importe de factura o porcentaje incompleto dentro de los límites de tolerancia	WS-11 (Cancelación Cobro Incompleto)	WS-09 (Cancelación de Ítem) WS-07 (Aj Cobro Incompleto Restante) WS-11 (Cancelación Cobro Incompleto)	WO e IUIT AU e IUIT WAU e IUIT
Importe de factura o porcentaje incompleto fuera de los límites de tolerancia	WS-08 (Creación de Deducción)	WS-08 (Creación de Deducción)	DED e IUET
Importe o porcentaje de descuento en exceso dentro de los límites de tolerancia	WS-11 (Cancelación Cobro Incompleto)	WS-09 (Cancelación de Ítem) WS-07 (Aj Cobro Incompleto Restante) WS-11 (Cancelación Cobro Incompleto)	WO y DOIT AU y DOIT WAU y DOIT
Importe o porcentaje de descuento en exceso fuera de los límites de tolerancia	WS-08 (Creación de Deducción)	WS-08 (Creación de Deducción)	DED y DOET

Condición	Función p/defecto de sistema	Funciones de sistema posibles	Tipo y motivo de entrada
Importe o porcentaje de descuento incompleto dentro de los límites de tolerancia	WS-10 (Cancelación Cobro en Exceso)	WS-09 (Cancelación de Ítem) WS-06 (Ajuste Cobro Exceso Restante) WS-10 (Cancelación Cobro en Exceso)	WO y DUIT AO y DUIT WAU y DUIT
Importe o porcentaje de descuento incompleto fuera de los límites de tolerancia	WS-05 (Importe a Cuenta)	WS-05 (Importe a Cuenta) WS-04 (Cobro Anticipado de Ítem) WS-06 (Ajuste Cobro Exceso Restante)	OA y DUET PR y DUET AO y DUET

Seleccione la casilla Generar Hoja Trabajo en esta página y en los métodos de asignación de cobros en los que se utiliza el grupo de algoritmos #DTL_TRL para generar una hoja de trabajo si se cumplen las condiciones. Esta opción permite revisar la aplicación del cobro antes de contabilizarlo.

Nota: si se utiliza el grupo de algoritmos #DTL_TLR en un método de asignación de cobros, el proceso Asignación de Cobros de PS/AR usará tipos y motivos de entrada por defecto (para cada función del sistema) para las condiciones de descuento, pago en exceso y pago incompleto. No obstante, se pueden sustituir los valores por defecto de las unidades de negocio basadas en su ID de Set. Estos tipos y motivos de entradas deben asignarse a la función del sistema en la página Tipo de Entrada Automática - Selección.

Consulte también

[Capítulo 9, “Definición del Proceso de Asignación de Cobros,” Utilización de #DETAIL y #DTL_TLR para cobros parciales y deducciones, página 239](#)

[Capítulo 4, “Definición de las Opciones de Proceso de Cuentas a Cobrar,” Definición de tipos de entradas automáticas, página 83](#)

Selección de opciones de moneda por defecto

Acceda a la página Opciones de Cuentas a Cobrar - Opciones Visualización Moneda.

Página Opciones de Cuentas a Cobrar - Opciones Visualización Moneda

Moneda Visualización AR

Usar Moneda Vislz AR
(utilizar una moneda de visualización de cuentas a cobrar)

Seleccione esta opción para activar las opciones de moneda asociadas. Estas opciones permiten determinar la moneda que aparece en los importes de saldos y de transacciones de las páginas de consulta de PeopleSoft Cuentas a Cobrar, así como definir la moneda por defecto que aparece en las páginas de control de ejecución de los procesos de extractos y cartas de reclamación. Las opciones son las siguientes:

Unidad Negocio: el sistema muestra los importes en la moneda de formato de la unidad de negocio definida en la página Opciones de Cuentas a Cobrar - Opciones de Cobro, y utiliza la clase de cambio de la unidad de negocio para la conversión del importe. Esta moneda suele ser la misma que la moneda base.

P/Defecto Cliente: el sistema muestra los importes en la moneda por defecto del cliente y utiliza la clase de cambio del cliente para la conversión del importe. Los valores por defecto de moneda para el cliente se definen en la página Información General Varios.

Otra: el sistema muestra los importes en la moneda especificada y utiliza la clase de cambio determinada para la conversión de los importes. Esta es la única opción que permite modificar la moneda de visualización en las páginas de consulta y las páginas de control de ejecución de extractos y cartas de reclamación, cuando se accede a ellas.

Moneda Visualización AR en Páginas Hojas Trabajo

Los valores que se introducen aquí determinan los valores por defecto que aparecen en la página Conversión de Moneda de las hojas de trabajo de mantenimiento, cobros y transferencia. En caso necesario, los valores se pueden sustituir en la hoja de trabajo. Los valores permiten convertir los importes de los ítems a una moneda diferente y aparecen en el campo Importe Conversión - Moneda si la conversión se realiza en la página Conversión de Moneda.

Código Moneda

Introduzca la moneda por defecto para la conversión de importes de ítems.

Clase Cambio	Especifique la clase de cambio que utiliza el sistema para convertir los importes monetarios en las hojas de trabajo.
Fecha Efectiva	Indique si la fecha de conversión debe ser la fecha actual (Hoy) o la Fecha Contable del ítem.

Definición de valores por defecto para tendencias históricas de clientes

Acceda a la página Opciones de Cuentas a Cobrar - Opciones Tendencias Clientes.

Valores por Defecto de IVA

Opciones Detalle Asignación

Opciones Visualización Moneda

Opciones Tendencias Clientes

ID Set: SHAREID SET CORPORATIVO

Página Tendencia 1 (Monetaria)

ID Historial 1 Tendencia 1:SALESEtiqueta Cab 1 Tendencia 1:SALES

ID Historial 2 Tendencia 1:PASTDUEEtiqueta Cab 2 Tendencia 1:PAST DUE

ID Historial 3 Tendencia 1:CURRENTDUEEtiqueta Cab 3 Tendencia 1:CURRENT DUE

Página Tendencia 2 (Monetaria)

ID Historial 1 Tendencia 2:HI_BAL_AMTEtiqueta Cab 1 Tendencia 2:HIGH BALANCE AMOUNT

ID Historial 2 Tendencia 2:HI_PASTEtiqueta Cab 2 Tendencia 2:HIGH PAST DUE

ID Historial 3 Tendencia 2:HI_CURRENTEtiqueta Cab 3 Tendencia 2:HIGH CURRENT BALANCE

Pág Tendencia 3 (No Monetaria)

ID Historial 1 Valor Tend 1:DSO30Etiqueta Cab 1 Valor Tend 1:30 DAYS SALES OUTSTANDING

ID Historial 2 Valor Tend 1:DSO90Etiqueta Cab 2 Valor Tend 1:90 DAYS SALES OUTSTANDING

ID Historial 3 Valor Tend 1:AVGDAYSEtiqueta Cab 3 Valor Tend 1:AVERAGE DAYS LATE

ID Historial 4 Valor Tend 1:WTAVGDAYSEtiqueta Cab 4 Valor Tend 1:WEIGHTED AVERAGE DAYS LATE

ID Historial 5 Valor Tend 1:WTAVGPAIDEtiqueta Cab 5 Valor Tend 1:WEIGHTED AVERAGE PAID

ID Historial 6 Valor Tend 1:WTAVGTERMSEtiqueta Cab 6 Valor Tend 1:WEIGHTED AVERAGE TERMS

Página Opciones de Cuentas a Cobrar - Opciones Tendencias Clientes

Introduzca el ID de historial que se utilizará para calcular los datos históricos en cada una de las páginas de tendencias, junto con la etiqueta de cabecera que desea que se muestre con los datos en las páginas de tendencias. Las páginas de tendencias permiten comparar los datos históricos de diferentes IDs de historial. Pueden utilizarse IDs de historial definidos por el sistema o por el usuario.

Las páginas Tendencia de Cliente 1 y Tendencia de Cliente 2 pueden mostrar hasta tres estadísticas históricas para IDs de historial con seguimientos de importes, como el importe de saldo máximo. La página Tendencia de Cliente 3 puede mostrar hasta seis estadísticas históricas con seguimiento del número de días, como la media de días de retraso.

Definición de valores por defecto de unidades de negocio específicas

Los valores por defecto de la unidad de negocio se definen en el componente Definición de Cuentas a Cobrar

Copyright © 1992-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

39

En este apartado se explican los temas siguientes:

- Definición de valores por defecto para unidades de negocio de contabilidad general.
- Definición de opciones de proceso MultiMoneda, códigos de distribución y plantillas de asientos.
- Definición de opciones contables adicionales.
- Selección de opciones de interfaz de cobros y bancos.
- (Uso exclusivo federal) Definición de información sobre la gestión de deudas.

Páginas utilizadas para definir valores por defecto de unidades de negocio específicas

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Definición de Cuentas a Cobrar - Definición Unidades Negocio	BUS_UNIT_TBL_AR1	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Unidades de Negocio, Cuentas a Cobrar, Definición de Cuentas a Cobrar, Definición Unidades Negocio	Asociación de una unidad de negocio de PeopleSoft Cuentas a Cobrar a una unidad de negocio de PeopleSoft Contabilidad General y asignación de un código de ubicación a dicha unidad. También permite definir la moneda base y las opciones de numeración automática de la unidad de negocio.
Página Definición de Cuentas a Cobrar - Opciones Contables 1	BUS_UNIT_TBL_AR2	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Unidades de Negocio, Cuentas a Cobrar, Definición de Cuentas a Cobrar, Opciones Contables 1	Definición de los periodos contables abiertos de una unidad de negocio, asignación de una plantilla de asientos directos a la unidad, asignación a la unidad de los códigos de distribución de cuentas a cobrar y definición de las opciones de proceso MultiMoneda.
Página Definición de Cuentas a Cobrar - Opciones Contables 2	BUS_UNIT_TBL_AR3	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Unidades de Negocio, Cuentas a Cobrar, Definición de Cuentas a Cobrar, Opciones Contables 2	Especificación de los códigos de distribución utilizados para crear entradas contables en los procesos de efectos y reembolsos. Asimismo, definición de los valores por defecto de los procesos de domiciliación y reembolso.
Definición de Cuentas a Cobrar - Opciones Banco/Cobros	BUS_UNIT_TBL_AR4	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Unidades de Negocio, Cuentas a Cobrar, Definición de Cuentas a Cobrar, Opciones Banco/Cobros	Especificación de los valores por defecto de unidad de negocio para las fechas de vencimiento que coinciden con festivos. Especificación del tipo de entrada por defecto de comisiones bancarias, si se emplean efectos descontados.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Definición DMS	DMS_BU_SEC	Hacer clic en el vínculo Información DMS de la página Definición de Cuentas a Cobrar - Opciones Banco/Cobros. Este vínculo solamente está disponible si se selecciona el campo Interfaz DMS en la página Opciones de Instalación - Cuentas a Cobrar.	(Uso exclusivo federal) Correlación de los campos y especificación de los requisitos de proceso de los archivos de entrada y salida para la interfaz con el servicio de gestión de deudas DMS (Debt Management Service).

Definición de valores por defecto de unidades de negocio de Contabilidad General

Acceda a la página Definición de Cuentas a Cobrar - Definición Unidades Negocio.

Definición Unidades Negocio

Opciones Contables 1

Opciones Contables 2

Opciones Banco/Cobros

Unidad Negocio: FRAE1

Definición Unidad Negocio

Descripción Corta:

FRAE1

Descripción:

FRANCE - EURO BASE CURRENCY

Código Ubicación:

FRA01

France - Paris

Unidad Negocio GL:

FRAE1

FRANCE - EURO BASE CURRENCY

Moneda Base:

EUR

euro

Números ID

Tipo Documento IntUni p/Def:

AR-MISC

Receivables Miscellaneous

Numeración Automática

ID Depósito:

6

ID Grupo:

2

Nº Justificante:

Página Definición de Cuentas a Cobrar - Definición Unidades Negocio

Código Ubicación	Indique la dirección de la unidad de negocio seleccionando una de las ubicaciones definidas en la página de definición de ubicación.
Unidad Negocio GL (unidad de negocio de Contabilidad General)	Seleccione la unidad de negocio de Contabilidad General que se asocia a la unidad de negocio de Cuentas a Cobrar.
Moneda Base	Muestra la moneda base de la unidad de negocio de Contabilidad General que se ha asociado a la unidad de negocio de Cuentas a Cobrar.
Números ID	Utilice este botón para asignar esta unidad de negocio a una entidad de declaración, como el número de inscripción de un país. Seleccione un valor de la lista que aparece para las entidades de declaración.

Tipo Documento IntUnip/Def (tipo de documento InterUnidad por defecto)

Seleccione el tipo de documento que se emplea para los números de secuencia de documentos en las entradas contables InterUnidad cuando se descontabiliza un grupo. Este campo sólo estará disponible si se activa la secuencia de documentos en la página Opciones de Instalación - General y en la unidad de negocio de Contabilidad General asociada a la unidad de negocio de Cuentas a Cobrar.

ID Depósito

Introduzca el último número utilizado para los depósitos.

ID Grupo

Introduzca el último número utilizado para los grupos de ítems y cobros (ítems, cobros, transferencias, mantenimiento, efectos y descontabilización). El número que introduzca será una unidad menor que el ID que el sistema asigna al primer depósito o grupo. En el proceso, aparecerá el ID *NEXT* hasta que haga clic sobre el botón Guardar. La numeración automática puede sustituirse por otro ID, en vez de *NEXT*.

N° Justificante

Introduzca el último número utilizado en los justificantes de caja que se han introducido para los pedidos en PeopleSoft Ventas. Al registrar el cobro de una venta de mostrador en PeopleSoft Ventas, el número será una unidad menor que el siguiente número que el sistema asigna al siguiente justificante de caja.

Consulte también

Capítulo 2, “Concepto de Implantación,” Distribución de Contabilidad General, página 11

Definición de opciones de proceso MultiMoneda, códigos de distribución y plantillas de asientos.

Acceda a la página Definición de Cuentas a Cobrar - Opciones Contables 1.

Definición Unidades Negocio		Opciones Contables 1	Opciones Contables 2	Opciones Banco/Cobros
Unidad Negocio: FRAE1 FRANCE - EURO BASE CURRENCY Actualizar Periodos Abiertos				
Códigos Distribución		Plantillas Asiento		
Código Distribución AR: <input type="text" value="AR"/> Accounts Receivable		Asiento Directo: <input type="text" value="AR_DIRJRI"/> Asientos Directos Caja AR		
Código Distribución Dudoso: <input type="text" value="DOUBTFUL"/> Doubtful AR		Control Caja: <input type="text" value="AR_CASHC"/> Asientos Control Caja AR		
Proceso MultiMoneda				
Cd Ganancias Contempladas: <input type="text" value="REALGAIN"/> Realized Gain				
Cd Pérdidas Contempladas: <input type="text" value="REALLOSS"/> Realized Loss				
Cd Ganancias No Contempladas: <input type="text" value="UNREALGAIN"/> Unreal Currency Gain				
Cd Pérdidas No Contempladas: <input type="text" value="UNREALLOSE"/> Unreal Currency Loss				
Cd Distribución Conversión: <input type="text" value="TRSL-SUSP"/> Translate Suspense				
Cd Ganancia Contemplada Crv: <input type="text" value="REALGAIN"/> Realized Gain				
Cd Pérdida Contemplada Crv: <input type="text" value="REALLOSS"/> Realized Loss				
Tipo Doc Revaluación p/Def: <input type="text" value="AR-REVAL"/> Receivables Revaluation				
Código Cuenta Redondeo: <input type="text" value="ROUNDCNTR"/> Round Control				
Plantilla Asiento: <input type="text" value="AR_REVALUE"/> Revaluación AR				

Página Definición de Cuentas a Cobrar - Opciones Contables 1

Actualizar Periodos Abiertos

Utilice este vínculo para acceder a la página Actualización Per Abiertos, donde se pueden actualizar los periodos de apertura y cierre de una unidad de negocio. Pueden utilizarse las mismas fechas de periodo para todas las transacciones, o bien fechas diferentes para determinados tipos de transacciones. El tipo de transacción se asocia con tipos de grupos en la página Tipos de Grupo.

Las fechas de los periodos de apertura y cierre por defecto normales de cada unidad de negocio de Cuentas a Cobrar coinciden con las de la unidad de negocio de Contabilidad General a la que está asociada. Utilice esta opción cuando desee que un periodo contable de PeopleSoft Cuentas a Cobrar se cierre en una fecha distinta a la del periodo contable de PeopleSoft Contabilidad General.

Si la fecha de cierre de la unidad de negocio y el tipo de transacción es posterior a la de la unidad de negocio de PeopleSoft Contabilidad General, se mostrará un mensaje de aviso.

Nota: si existen cobros sin aplicar o ítems pendientes descontabilizados y la fecha contable se encuentra dentro de un periodo cerrado, se mostrará un mensaje de aviso.

Código Distribución AR
(código de distribución de Cuentas a Cobrar)

Introduzca el código de distribución por defecto de Cuentas a Cobrar para la unidad de negocio. Este código rige las claves contables utilizadas para generar entradas contables de ítems pendientes definidas por el sistema.

El código de distribución puede sustituirse para grupos de facturación en la página Ítem Pendiente1, la página Tipos de Entrada de Ítem - Selección o en la página Información General - Opciones de Facturación, correspondiente al cliente.

También se pueden sustituir los valores por defecto de unidad de negocio para grupos de cobros, efectos, mantenimiento y cargos vencidos en la página Tipo de Entrada Automática - Selección o en la página Información General - Opciones de Facturación, correspondiente al cliente.

Código Distribución Dudoso

Seleccione un código de distribución para transferir los ítems cuyo pago no está previsto a la cuenta de Cuentas a Cobrar Dudosas.

Asiento Directo

Seleccione la plantilla que el proceso Generador de Asientos (FS_JGEN) del Motor de Aplicación utiliza para crear asientos directos de cobros. Esta plantilla se define en la página Plantilla Generador Asientos - Valores por Defecto.

Control Caja

Seleccione la plantilla del generador de asientos utilizada por el proceso de generación de asientos para crear entradas de asientos para control de caja. Esta plantilla se define en la página Plantilla Generador Asientos - Valores por Defecto.

Cd Ganancias Contempladas

Introduzca el código de distribución empleado en las hojas de trabajo de cobros y mantenimiento para crear entradas de ajustes en los procesos MultiMoneda. Cada unidad de negocio sólo puede tener un código de ganancias contempladas.

Cd Pérdidas Contempladas

Introduzca el código de distribución que se utiliza en las hojas de trabajo de cobros y mantenimiento para crear entradas de ajustes en los procesos MultiMoneda. Cada unidad de negocio sólo puede tener un código de pérdidas contempladas.

Cd Ganancias No Contempladas	Introduzca el código de distribución utilizado por el proceso Revaluación Cuentas a Cobrar (AR_REVAL) del Motor de Aplicación para crear entradas de revaluación de ganancias no contempladas.
Cd Pérdidas No Contempladas	Introduzca el código de distribución empleado en el proceso de revaluación para crear entradas de revaluación de pérdidas no contempladas.
Cd Distribución Conversión	Introduzca el código de distribución que se utilizará en el proceso de revaluación para crear entradas contables de ajustes en las contabilidades de conversión.
Cd Ganancia Contemplada Cnv y Cd Pérdida Contemplada Cnv	Si existen ajustes de conversión, Introduzca los códigos de distribución que el sistema utiliza para crear entradas contables de contabilidades de conversión MultiLibro.
Tipo Doc Revaluación p/Def (tipo de documento de revaluación por defecto)	Introduzca el tipo de documento de revaluación por defecto para la secuencia de documentos.
Código Cuenta Redondeo	<p>Introduzca el código de distribución que utiliza el proceso Actualización Cuentas a Cobrar cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se aplique un pago a un ítem con moneda diferente a la moneda del ítem. • Se aplique un pago a un ítem con la misma moneda, aunque la moneda del pago y del ítem tengan una moneda base diferente en la unidad de negocio. <p>El proceso contabiliza cualquier importe sobrante de la conversión de moneda en las claves contables asignadas al código de distribución.</p> <hr/> <p>Nota: el proceso sólo efectúa esta operación si no existen ganancias o pérdidas contempladas en la transacción.</p> <hr/>
Plantilla Asiento	Seleccione la plantilla que utiliza el proceso de generación de asientos para crear asientos correspondientes a las entradas contables producidas por el proceso de revaluación.

Definición de opciones contables adicionales

Acceda a la página Definición de Cuentas a Cobrar - Opciones Contables 2.

Definición Unidades Negocio

Opciones Contables 1

Opciones Contables 2

Opciones Banco/Cobros

Unidad Negocio: FRAE1 FRANCE - EURO BASE CURRENCY

Proceso Control Caja

Método Control Cobros: Entrada Cobros

Proceso Domiciliaciones

☐ Env Auto Domiciliación

Proceso Efectos

Cd Distr Efectos a Cobrar:AR-DRFTDraft Receivable

Cd Cuenta Cobro Efectos Env:REMIT-DRFTRemitted Draft Receivable

Cd Cuenta Cobro Efectos Dscdo:AR-DISDRFTDiscounted Draft Receivable

Cd Cta Pasivo Efectos Dscdo:LB-DISDRFTDiscounted Draft Liability

Cd Efecto Devuelto Impagado:DISHONORDishonored Draft Receivable

Proceso HT Mantenimiento

Cd Distribución Devoluciones:REF-CNTRLRefund Control

Código Distribución Control:MAINTCTLMaintenance Control

UniNeg AP: FRAE1

ID Origen AP: ONL

Proceso HT Transferencia

Cd Distribución Control:TRANCTLTransfer Control

Página Definición de Cuentas a Cobrar - Opciones Contables 2

Método Control Cobros	<p>Seleccione un método de sincronización, si utiliza la contabilidad de control de caja, que registre el control de abonos y cargos en caja antes de que los cobros se apliquen a las cuentas a cobrar.</p> <p>Los métodos sólo se diferencian en el momento de la creación de la entrada contable inicial reflejada en el Debe. Los demás aspectos de contabilidad de control de cobros se tratan del mismo modo en ambos métodos. Las opciones son las siguientes:</p> <p><i>Conciliación Bancaria:</i> este método se usa principalmente en Europa. Requiere la creación de la entrada de control de caja cuando se concilia el cobro con un extracto bancario.</p> <p><i>Entrada Cobros:</i> es el método preferido en EE UU. Crea la entrada de control de caja en el momento del cobro.</p> <p><i>Nada:</i> cuando se aplica el cobro, el sistema siempre lo refleja en el Debe de la cuenta de caja y en el Haber de la cuenta de Cuentas a Cobrar. El sistema no crea entradas de control de caja.</p>
Env Auto Domiciliación	<p>Marque esta casilla para que el proceso Creación de Domiciliaciones (AR_DIR-DEBIT) del Motor de Aplicación cambie a <i>Enviada Banco</i> el estado de las domiciliaciones que no han creado excepciones en la ejecución. Si alguna domiciliación contiene excepciones, su estado será <i>Pendiente Aceptación</i> en la hoja de trabajo de domiciliaciones. Esta selección puede sustituirse en cada petición de ejecución de la página Creación de Domiciliaciones.</p>
Cd Distr Efectos a Cobrar (código de distribución de cuentas de efectos a cobrar)	<p>Seleccione el código de distribución que el sistema utiliza para trasladar el ítem de efecto desde la cuenta original de PeopleSoft Cuentas a Cobrar a la cuenta de Efectos a Cobrar.</p> <p>Consulte Capítulo 11, “Definición del Proceso de Efectos,” Definición de efectos, página 290.</p>

Cd Cuenta Cobro Efectos Env	Introduzca el código de distribución que el sistema utiliza para identificar la cuenta de PeopleSoft Cuentas a Cobrar cuando se envía un efecto.
Cd Cuenta Cobro Efectos Dscdo	Introduzca el código de distribución que el sistema utiliza para identificar la cuenta de PeopleSoft Cuentas a Cobrar para un efecto descontado.
Cd Cta Pasivo Efectos Dscdo	Introduzca el código de distribución que el sistema utiliza para identificar la cuenta de pasivo cuando se ha descontado un efecto con o sin derecho a reclamación.
Cd Efecto Devuelto Impagado	Introduzca el código de distribución que el sistema utiliza para identificar la cuenta a cobrar impagada cuando se declara un efecto como impagado.
Cd Distribución Devoluciones	Introduzca el código de distribución que el sistema utiliza para crear entradas contables de reembolsos.
	<hr/> Nota: si se ha instalado PeopleSoft Cuentas a Pagar, los campos Cd Distribución Devoluciones, UN AP e ID Origen AP son obligatorios para el proceso de reembolsos. Si la aplicación PeopleSoft Cuentas a Pagar no está instalada, estos campos son optativos. <hr/>
Código Distribución Control	Seleccione el código de distribución por defecto para la entrada de contrapartidas de transacciones en los grupos de mantenimiento y transferencia. Este valor puede sustituirse en las hojas de trabajo de mantenimiento o transferencia. Introduzca códigos independientes para las hojas de trabajo transferencia y mantenimiento.
	<hr/> Importante: no es posible generar hojas de trabajo hasta que se asigna un valor por defecto a la unidad de negocio. <hr/>
UniNeg AP (unidad de negocio de Cuentas a Pagar)	Seleccione la unidad de negocio de PeopleSoft Cuentas a Pagar para la que se desea crear comprobantes de ítems de abono que se reembolsan desde la unidad de negocio de Cuentas a Cobrar. Para procesar reembolsos de Cuentas a Pagar, las unidades de negocio asociadas de Cuentas a Cobrar y Cuentas a Pagar deben compartir la misma unidad de Contabilidad General.
ID Origen AP (ID de origen de Cuentas a Pagar)	Introduzca el origen del comprobante.
	<hr/> Nota: para poder introducir valores en los campos UniNeg AP e ID Origen AP, debe seleccionarse primero una unidad de negocio de PeopleSoft Contabilidad General en la página Definición Unidades Negocio y hacer clic en el botón Guardar. <hr/>

Consulte también

Capítulo 4, “Definición de las Opciones de Proceso de Cuentas a Cobrar,” Definición de códigos de distribución, página 77

Capítulo 27, “Gestión de Domiciliaciones,” Proceso Creación de Domiciliaciones del Motor de Aplicación, página 726

Selección de opciones de interfaz de cobros y banco

Acceda a la página Definición de Cuentas a Cobrar - Opciones Banco/Cobros.

Definición Unidades Negocio

Opciones Contables 1

Opciones Contables 2

Opciones Banco/Cobros

Festivos

Festivos:

No Aplicable

Días:

☒ Permitir Vto Mes Siguiente

Tipo Entrada Comisión Bancaria

Tipo Entrada:

FEES

Bank Fees

Interfaz Cobros

Tipo Entrada:

DED

Deduction

Motivo Entrada:

ID Función Sistema:

WS-08

Creación de Deducción

Opciones Pagos Varios

*Tipo Acceptgiro:

Contrato A/S

Secuencia Referencia Pagos:

5

Perfil Pago Tarjeta Crédito

Perfil Tarjeta Crédito:

BUSTANDARC

Standard Processing Options

Código Banco:

FRBNK

FRENCH BANK

Cuenta Bancaria:

CHQ1

Checking Account

Página Definición de Cuentas a Cobrar - Opciones Banco/Cobros

Las opciones de Festivos son las mismas que las definidas en la página Opciones de Cuentas a Cobrar - General 2. Si introduce valores para una unidad de negocio específica, éstos sustituyen a los valores del ID de Set.

Tipo Entrada Comisión Bancaria

Tipo Entrada

Si utiliza el proceso de efectos descontados, indique el valor por defecto de Tipo Entrada que se utilizará en las comisiones bancarias o intereses de efectos descontados. Los efectos descontados son los efectos cuyos fondos se reciben antes de la fecha de vencimiento. Los tipos de entradas se definen en la página Tipo de Entrada. El proceso de actualización de cuentas a cobrar utiliza el tipo de entrada para crear las entradas contables de las comisiones bancarias en la fecha de descuento.

Interfaz Cobros

Tipo Entrada, Motivo Entrada eID Función Sistema

Introduzca la información de los valores por defecto que el proceso Cargador de Cobros de PS/AR (AR_PAYLOAD) del Motor de Aplicación utiliza para la conversión de motivos de ajustes. Si el proceso no encuentra el código de motivo del ajuste en el buzón de cobros, archivo EDI o extracto bancario de la tabla de motivos de ajustes (ADJ_REASON_TBL), se utilizarán los valores de unidad de negocio indicados aquí para tipos y motivos de entradas, y funciones del sistema.

Opciones Pagos Varios

(NLD) Tipo Acceptgiro

Seleccione *Contrato A/S* para imprimir extractos y cartas de reclamación en el impreso de acceptgiro. En caso contrario, seleccione *Ninguno*. Si selecciona *Contrato A/S* e introduce esta unidad de negocio en las páginas de control de ejecución, el sistema imprimirá los extractos y las cartas de reclamación en el

impreso de tipo de contrato A/S, de acceptgiro. También puede optar por no imprimir los extractos y las cartas de reclamación en el impreso de acceptgiro cuando se ejecutan los procesos Extractos de Clientes de PS/AR (AR_STMTS) o Cartas de Reclamación (AR_DUNNING), del Motor de Aplicación.

**(NLD) Secuencia
Referencia Pagos**

Introduzca el número de referencia de pagos que se va a imprimir en el impreso de acceptgiro. Cuando se imprimen extractos o cartas de reclamación en impresos de acceptgiro, el proceso incrementa este número en una unidad y añade un dígito de control. El proceso añade también este número de referencia, incluido el dígito de control, en la tabla de ítems Cliente (PS_ITEM), para cada ítem del extracto o carta de reclamación. Si el ítem ya tiene un número de referencia de pagos, el proceso sustituye este número. Normalmente, el banco envía un número de referencia de pago junto con el cobro. Esto permite aplicar los pagos a los ítems mediante la asignación de cobros, si se utilizan grupos de algoritmos detallados o para parear los cobros con los ítems en la hoja de trabajo de cobros.

**(Uso exclusivo federal
USA) Información DMS**
(Información de Debt
Management Service,
servicio de gestión de
deudas)

Haga clic en este vínculo para acceder a la página Definición DMS, en la que puede correlacionar campos y determinar los requisitos de proceso de los archivos de entrada y salida. Este vínculo solamente está disponible si se selecciona el campo Interfaz DMS en la página Opciones de Instalación - Cuentas a Cobrar.

Perfil Pago Tarjeta Crédito

Perfil Tarjeta Crédito

(Optativo) Seleccione el perfil empleada para controlar el proceso batch de pagos mediante tarjeta de crédito. Los perfiles introducidos aquí pueden sustituirse en cada cliente, en la página Opciones de Facturación del componente Información General.

**Código Banco yCuenta
Bancaria**

Identificación de las cuentas bancarias que reciben los depósitos de pagos realizados mediante tarjeta de crédito.

Consulte también

Capítulo 4, “Definición de las Opciones de Proceso de Cuentas a Cobrar,” Definición de tipos de entradas, página 74

**(Uso exclusivo federal) Definición de información
sobre la gestión de deudas**

Acceda a la página Definición DMS.

Definición DMS

ID Agencia:

USNYC

Nº Secuencia Archivo:

1254

Número Días:

180

Fecha Base:

Contrapartida

Actividades Cobro

Cd Cobro-Agencia Privada Ppal

COA

Cd Cobro-Agencia Privada Sec

FEC

Estimación sobre Deuda

REI

Archivo Origen - Mapa Tipo Entrada

Personalizar

Buscar

Ver Todo

Primero

1 de 1

Último

	Tipo Transacción	Tipo Entrada	Motivo Entrada		
1	Offset	CR		+	-

Códigos Exentos de Selección Automática

Personalizar

Buscar

Ver Todo

Primero

1 de 1

Último

	Código Cobro	Descripción		
1	COA	Co-Operative Settlement Agency	+	-

Página Definición DMS

- ID Agencia

Introduzca el código identificador de la agencia asignado por el DMS para la organización.
- Nº Secuencia Archivo

Introduzca el número de secuencia original de los archivos que se envían al DMS. El sistema aumenta el número cada vez que el proceso se realiza satisfactoriamente.
- Número DíasFecha Base

Introduzca el número de días tras la Fecha Base que el sistema utiliza para determinar si enviará de manera automática la deuda pendiente al DMS. El valor por defecto es de 180 días. Los valores de fecha base son: *Fecha Contable*, *F Referencia*, *F Vencimiento* y *Fecha Ítem*.
- Cd Cobro-Agencia Privada Ppal, Cd Cobro-Agencia Privada Sec y Estimación sobre Deuda

Introduzca uno de los códigos de cobro definidos en la página Códigos de Cobro, para identificar las agencias de cobro a las que se enviarán los cobros de esta unidad de negocio. Si rellena estos campos, el sistema envía un registro complementario al DMS, con la fecha e importe de la deuda que se ha enviado a la agencia de cobro.
- Tipo Transacción, Tipo de Entrada y Motivo Entrada

Seleccione el tipo de transacción que se recibe en los archivos de entrada del DMS y asícelos con el tipo y motivo de entrada que desea utilizar al crear ítems para las transacciones de la tabla de ítems pendientes (PS_PENDING_ITEM).

Las opciones son las siguientes:

Ajuste Transacción-Neg:

transacción de ajuste negativo para importes inferiores a 0.

Ajuste Transacción-Posit:

transacción de ajuste positivo para importes superiores a 0.

Contrapartida:

contrapartida que se trata como un cobro en PeopleSoft Cuentas a Cobrar.

Pago:

pago parcial que se aplica al saldo neto.
- Código Cobro

Seleccione el código de la agencia de cobro a la que asignarán los ítems que no se envíen al DMS.

CAPÍTULO 4

Definición de las Opciones de Proceso de Cuentas a Cobrar

En este capítulo se ofrece una descripción general de las opciones de proceso de Cuentas a Cobrar y un listado de los requisitos, así como una explicación de los siguientes temas:

- Definición de funciones del sistema.
- Definición de tipos y motivos de entradas.
- Definición de códigos de distribución.
- Definición de tipos de entradas de ítems.
- Definición de tipos de entradas automáticas.
- Definición de tipos de entradas automáticas y de ítems para el proceso de estimación de ingresos.
- Definición de tipos y orígenes de grupos.
- Definición de la edición de combinaciones de claves contables.

Nota: este capítulo es de lectura obligada y para implantar PeopleSoft Cuentas a Cobrar, es necesario realizar las tareas descritas en él.

Opciones de proceso de PeopleSoft Cuentas a Cobrar

Para poder introducir o procesar ítems y cobros, deben definirse las tablas que componen la base del sistema PeopleSoft Cuentas a Cobrar. Algunas de estas tablas son válidas tanto para cuentas a cobrar como para cobros; otras sólo para uno de ellos.

PeopleSoft Cuentas a Cobrar crea y mantiene la tabla Funciones Sistema PS/AR (PS_ENTRY_USE_TBL), la cual no puede modificarse. Las tablas Tipos Entrada (PS_ENTRY_TYPE_TBL), Tipos Entrada Automática (PS_AUTO_ENTRY_TBL) y Tipos Entrada Ítem (PS_ITEM_ENTRY_TBL) constituyen subconjuntos de las funciones del sistema y establecen la estructura de generación de informes, seguimiento y proceso de contabilidad general.

Las funciones del sistema representan todos los procesos y acciones posibles tanto para cuentas a cobrar como para cobros. Los tipos de entrada se definen para cada clase de transacción que tenga previsto generar. Las funciones del sistema se asocian a tipos de entradas a través de subconjuntos de tipos de entradas automáticas y tipos de entradas de ítems. Los tipos de entradas de ítems se componen de subconjuntos de funciones del sistema que incluyen la introducción de facturas, notas de abono y notas de cargo. Los tipos de entradas automática se ocupan de todo lo demás (los tipos de entradas de todas las hojas de trabajo y procesos batch que generan ítems pendientes).

Nota: para poder utilizarse, los tipos de entradas deben definirse como tipos de entradas de ítems o tipos de entradas automáticas.

Requisitos

Antes de definir las opciones de proceso de cuentas a cobrar, debe realizar las siguientes tareas:

- Definir los TableSet.

Consulte "Planning Records, Control Tables, and TableSets" en el *Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Application Designer*.

- Definición de claves contables.

Definición de funciones del sistema

Las funciones del sistema se definen en el componente Funciones de Sistema (ENTRY_USE_TABLE).

En este apartado se ofrece una descripción general de las funciones del sistema, así como una explicación de los siguientes temas:

- Selección de atributos de funciones del sistema.
- Revisión de las reglas para el proceso del impuesto sobre el valor añadido (IVA).
- Revisión de entradas contables de funciones del sistema.

Descripción de las funciones del sistema

Las funciones del sistema son las actividades que se realizan en la aplicación PeopleSoft Cuentas a Cobrar. La tabla Funciones Sistema contiene un listado de las funciones y describe el modo en que el sistema genera entradas contables para Contabilidad General. Cada función del sistema tiene una definición de entrada contable que indica el modo en que el sistema crea las entradas contables. Estas entradas contables no pueden modificarse porque vienen definidas en el sistema. Especifique las entradas definidas por el usuario en una plantilla de entradas de ítems o de entradas automáticas, en las páginas de entradas contables.

Cada función dispone de un prefijo, que consiste en un identificador de dos letras que describe la parte del sistema en la que se utiliza:

Identificador	Descripción
DD	Gestión de domiciliaciones
DM	Gestión de efectos
FC	Cargos vencidos
IT	Entrada de ítems
MT	Hoja de trabajo de mantenimiento, división de ítems o proceso Mantenimiento Automático PS/AR (AR_AUTOMNT) del Motor de Aplicación

Identificador	Descripción
TR	Hoja de trabajo de transferencia
WS	Hoja de trabajo de cobros o proceso Asignación de Cobros de PS/AR (ARPREDCCT) del Motor de Aplicación

En la tabla siguiente se muestran los parámetros que se utilizan para correlacionar tipos de entradas y tipos de entradas automáticas con funciones del sistema:

ID Función Sistema	Descripción	Función Entrada	Signo	Ítem	Motivo	Numeración Automática	Entrada Contable
DD-01	Remesa Domiciliación - Comp	Automática	Negativo				DB: Control de Caja HB: Cuentas a Cobrar
DD-02	Remesa Domiciliación - Cobro	Automática	Negativo				DB: Cobros Recibidos HB: Cuentas a Cobrar
DD-03	Cancel Domiciliación - Compen	Automática	Positivo				DB: Cuentas a Cobrar HB: Control de Caja
DD-04	Cancel Domiciliación - Fondos	Automática	Positivo				DB: Cuentas a Cobrar HB: Cobros Recibidos
DD-05	Compen Fondos Domiciliación	Automática	Sin signo				DB: Cobros Recibidos HB: Control de Caja
DD-06	Compen Fondos Domiciliación	Automática	Sin signo				DB: Cobros Recibidos en Banco HB: Control de Caja
DD-07	Cancel Domiciliación - Compen	Automática	Positivo				DB: Cuentas a Cobrar HB: Control de Caja
DD-08	Cancel Domiciliación - Fondos	Automática	Positivo				DB: Cuentas a Cobrar HB: Cobros Recibidos

ID Función Sistema	Descripción	Función Entrada	Signo	Ítem	Motivo	Numeración Automática	Entrada Contable
DD-09	IVA a Fecha Vencimiento	Automática	Sin signo				DB: IVA Repercutido Intermedio HB: IVA Repercutido Final
DM-01	Cobro de Ítem	Automática	Negativo				DB: Efectos a Cobrar HB: Cuentas a Cobrar
DM-02	Pago Anticipado de Ítem	Automática	Negativo	Nuevo	X	X	DB: Efectos a Cobrar HB: Distribución de AR
DM-03	Importe a Cuenta	Automática	Negativo	Nuevo	X	X	DB: Efectos a Cobrar HB: Distribución de AR
DM-04	Ajuste Pago Exceso Restante	Automática	Negativo	Nuevo	X	X	DB: Efectos a Cobrar HB: Distribución de AR
DM-05	Ajuste Pg Cobro Incompleto Restante	Automática	Positivo	Nuevo	X	X	DB: Distribución de AR HB: Efectos a Cobrar
DM-06	Creación de Deducción	Automática	Positivo	Nuevo	X	X	DB: Distribución de AR HB: Efectos a Cobrar
DM-07	Cancelación de Ítem	Automática	Negativo		X		DB: Línea de Usuario HB: Cuenta(s) de AR

ID Función Sistema	Descripción	Función Entrada	Signo	Ítem	Motivo	Numeración Automática	Entrada Contable
DM-08	Cancelación Pago en Exceso	Automática	Positivo	2° - DM-04	X	X	DB: Distribución de AR HB: Línea de Usuario
DM-09	Cancelación Pago Incompleto	Automática	Negativo	2° - DM-05	X	X	DB: Línea de Usuario HB: Distribución de AR
DM-20	Efecto Enviado a Banco	Automática	Sin signo				DB: Control de Caja de Efectos HB: Efectos a Cobrar
DM-21	Efecto Enviado con Descuento	Automática	Sin signo				DB: Control de Caja de Efectos con Descuento HB: Efectos a Cobrar
DM-22	Efecto Enviado a Banco	Automática	Sin signo				DB: Control de Caja HB: Efectos a Cobrar
DM-23	Efecto Enviado a Banco	Automática	Sin signo				DB: Distribución de Efectos Enviados HB: Efectos a Cobrar
DM-24	Efecto Enviado con Descuento	Automática	Sin signo				DB: Efectos a Cobrar con Descuento HB: Efectos a Cobrar
DM-30	Cobro Efecto con Descuento	Automática	Sin signo				DB: Cobros Recibidos HB: Control de Caja

ID Función Sistema	Descripción	Función Entrada	Signo	Ítem	Motivo	Numeración Automática	Entrada Contable
DM-31	Cobro Efecto con Descuento	Automática	Sin signo				DB: Cobros Recibidos HB: Control de Caja
DM-32	Cobro Efecto con Descuento	Automática	Sin signo				DB: Cobros Recibidos HB: Control de Caja
DM-33	Cobro Efecto con Descuento	Automática	Sin signo				DB: Cobros Recibidos HB: Pasivo de Efectos Descontados
DM-40	Cobro de Efecto	Automática	Sin signo				DB: Cobros Recibidos HB: Control de Caja
DM-41	Reversión Pasivo Descuento	Automática	Sin signo				DB: Pasivo de Efectos Descontados HB: Efectos a Cobrar con Descuento
DM-42	Cobro de Efecto	Automática	Sin signo				DB: Cobros Recibidos HB: Control de Caja
DM-43	Reversión Pasivo Descuento	Automática	Sin signo				DB: Pasivo de Efectos Descontados HB: Efectos a Cobrar con Descuento

ID Función Sistema	Descripción	Función Entrada	Signo	Ítem	Motivo	Numeración Automática	Entrada Contable
DM-44	Cobro de Efecto	Automática	Sin signo				DB: Cobros Recibidos HB: Efectos a Cobrar
DM-45	Reversión Pasivo Descuento	Automática	Sin signo				DB: Pasivo de Efectos Descontados HB: Efectos a Cobrar
DM-46	Cobro de Efecto	Automática	Sin signo				DB: Cobros Recibidos HB: Distribución de Efectos Enviados
DM-47	IVA sobre Efecto Descontado	Automática	Sin signo				Ninguna (Esta función sólo genera entradas contables de IVA correspondientes a ítems con momento de declaración de pago)
DM-50	Efecto Impagado	Automática	Sin signo				DB: Distribución de Efectos Devueltos Impagados HB: Efectos a Cobrar
DM-52	Efecto Impagado	Automática	Sin signo				DB: Distribución de Efectos Devueltos Impagados HB: Control de Caja
DM-53	Efecto Impagado	Automática	Sin signo				DB: Distribución de Efectos Devueltos Impagados HB: Control de Caja

ID Función Sistema	Descripción	Función Entrada	Signo	Ítem	Motivo	Numeración Automática	Entrada Contable
DM-54	Efecto Impagado	Automática	Sin signo				DB: Distribución de Efectos Devueltos Impagados HB: Control de Caja
DM-55	Efecto Impagado	Automática	Sin signo				DB: Distribución de Efectos Devueltos Impagados HB: Distribución de Efectos Enviados
DM-56	Efecto Impagado	Automática	Sin signo				DB: Distribución de Efectos Devueltos Impagados HB: Efectos a Cobrar con Descuento
DM-57	Efecto Impagado	Automática	Sin signo				DB: Distribución de Efectos Devueltos Impagados HB: Cobros Recibidos
DM-58	Efecto Impagado	Automática	Sin signo				DB: Distribución de Efectos Devueltos Impagados HB: Cobros Recibidos
DM-90	Comisiones Bancarias Efecto	Automática	Positivo		X	X	HB: Cobros Recibidos
DM-98	Cancelación de Efecto Enviado	Automática	Negativo				Ninguna (PeopleCode crea entradas contables basadas en el estado del efecto.)

ID Función Sistema	Descripción	Función Entrada	Signo	Ítem	Motivo	Numeración Automática	Entrada Contable
DM-99	Efectos Nulos	Automática	Negativo				Ninguna (PeopleCode crea entradas contables basadas en el estado del efecto.)
FC-01 Cargos Vencidos	Crear Cargo Financiero	Automática	Positivo	Nuevo		X	DB: Cuentas a Cobrar HB: Línea de Usuario
IT-01 Entrada Ítem	Creación Factura /Nota de Cargo	Artículo	Positivo		X		DB: Cuentas a Cobrar HB: Línea de Usuario
IT-02 Entrada Ítem	Creación Nota de Abono	Artículo	Negativo		X		DB: Línea de Usuario HB: Cuentas a Cobrar
MT-01 Hoja Trabajo Mantenimiento	Compensación de Ítem	Automática	Sin signo		X		DB: Control de Mantenimiento HB: Cuentas a Cobrar
MT-02 Hoja Trabajo Mantenimiento	Cancelación de Crédito	Automática	Positivo		X		DB: Cuentas a Cobrar HB: Línea de Usuario
MT-03 Hoja Trabajo Mantenimiento	Cancelación de Débito	Automática	Negativo		X		DB: Línea de Usuario HB: Cuentas a Cobrar
MT-04 Hoja Trabajo Mantenimiento	Creación Nuevo Cargo	Automática	Positivo	Nuevo	X	X	DB: Distribución de AR HB: Control de Mantenimiento

ID Función Sistema	Descripción	Función Entrada	Signo	Ítem	Motivo	Numeración Automática	Entrada Contable
MT-05 Hoja Trabajo bajo Mantenimiento	Creación Nuevo Abono	Automática	Negativo	Nuevo	X	X	DB: Control de Mantenimiento HB: Distribución de AR
MT-06 Hoja Trabajo bajo Mantenimiento	Cancelación Crédito Restante	Automática	Positivo	2° - MT-05	X		DB: Distribución de AR HB: Línea de Usuario
MT-07 Hoja Trabajo bajo Mantenimiento	Cancelación Débito Restante	Automática	Negativo	2° - MT-04	X		DB: Línea de Usuario HB: Distribución de AR
MT-08 Hoja Trabajo bajo Mantenimiento	Devolución Crédito Restante	Automática	Positivo	2° - MT-05	X		DB: Distribución de AR HB: Control de devoluciones
MT-09 Hoja Trabajo bajo Mantenimiento	Devolución de Crédito	Automática	Positivo		X		DB: Cuentas a Cobrar HB: Control de devoluciones
TR-01 Hoja Trabajo bajo Transferencia	Transferencia Ítem de Cliente	Automática	Sin signo				DB: Control de Transferencias HB: Cuentas a Cobrar
TR-02 Hoja Trabajo bajo Transferencia	Transferencia Ítem a Cliente	Automática	Sin signo				DB: Cuentas a Cobrar HB: Control de Transferencias
TR-03 Hoja Trabajo bajo Transferencia	Trnf de Ítem a Cuenta Dudosos	Automática	Sin signo				DB: Códigos de Distribución de Cuentas a Cobrar Dudosas HB: Control de Transferencias

ID Función Sistema	Descripción	Función Entrada	Signo	Ítem	Motivo	Numeración Automática	Entrada Contable
WS-01 Hoja Cobros	Cobro de Ítem	Automática	Negativo				DB: Cobros Recibidos HB: Cuentas a Cobrar
WS-02 Hoja Cobros	Aplicación Descuento Devengado	Automática	Negativo				DB: Línea de Usuario HB: Cuentas a Cobrar
WS-03 Hoja Cobros	Aplicación Dto No Devengado	Automática	Negativo				DB: Línea de Usuario HB: Cuentas a Cobrar
WS-04 Hoja Cobros	Cobro Anticipado de Ítem	Automática	Negativo	Nuevo	X	X	DB: Cobros Recibidos HB: Distribución de AR
WS-05 Hoja Cobros	Importe a Cuenta	Automática	Negativo	Nuevo	X	X	DB: Cobros Recibidos HB: Distribución de AR
WS-06 Hoja Cobros	Ajuste Cobro Exceso Restante	Automática	Negativo	Nuevo	X	X	DB: Cobros Recibidos HB: Distribución de AR
WS-07 Hoja Cobros	Aj Cobro Incompleto Restante	Automática	Positivo	Nuevo	X	X	DB: Distribución de AR HB: Cobros Recibidos
WS-08 Hoja Cobros	Creación de Deducción	Automática	Positivo	Nuevo	X	X	DB: Distribución de AR HB: Cobros Recibidos

ID Función Sistema	Descripción	Función Entrada	Signo	Ítem	Motivo	Numeración Automática	Entrada Contable
WS-09 Hoja Cobros	Cancelación de Ítem	Automática	Negativo		X		DB: Línea de Usuario HB: Cuentas a Cobrar
WS-10 Hoja Cobros	Cancelación Cobro en Exceso	Automática	Positivo	2° - WS-06	X	X	DB: Distribución de AR HB: Línea de Usuario
WS-11 Hoja Cobros	Cancelación Cobro Incompleto	Automática	Negativo	2° - WS-07	X	X	DB: Línea de Usuario HB: Distribución de AR

Páginas utilizadas para definir funciones de sistema

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Funciones de Sistema 1	ENTRY_USE_TABLE	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Cuentas a Cobrar, Opciones, Funciones de Sistema, Funciones de Sistema 1	Consulta de los atributos de proceso de una función de sistema. Cuentas a Cobrar mantiene los atributos de sistema, por tanto, la mayoría no se puede modificar.
Tipo de Distribución de IVA	ENTRY_VAT_PNL	Haga clic en el botón Tipo Distribución IVA de la página Funciones de Sistema 1.	Consulta de las reglas para la actualización de las tablas de IVA durante el proceso Generador Gp Pendientes PS/AR (AR_PGG_SERV) del Motor de Aplicación.
Funciones de Sistema 2	ENTRY_USE_TABLE2	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Cuentas a Cobrar, Opciones, Funciones de Sistema, Funciones de Sistema 2	Consulta de la parte de las entradas contables definida por el sistema.

Selección de atributos de funciones de sistema

Acceda a la página Funciones de Sistema 1.

Funciones de Sistema 1

Funciones de Sistema 2

ID Función Sistema: WS-01 Hoja Cobros

Descripción: Cobro de Ítem

***Tipo Actividad:** Aplicación Cobros

Tipo/Origen/Cd Banco Actividad: Desglosar p/Origen

Función Entrada: Entrada Automática

Signo: Negativo

Efecto en Proceso IVA: Trasladar IVA Intrm a Defvo Tipo Distribución IVA

Atributos

- ☐ Crear Automát Ítem
- ☐ Crear 2º Ítem Automáticamente
- ☐ Permitir Edición Mvo Entrada
- ☐ Permitir Numeración Auto

Página Funciones de Sistema 1

Tipo Actividad

Seleccione un tipo de actividad que indique el modo en que se clasifican las funciones de sistema. Debe asociar cada función del sistema a un tipo de actividad. Cada tipo de actividad puede asignarse a varias funciones de sistema.

Tipo/Origen/Cd Banco Actividad

Esta estructura determina el modo en que aparecen los datos en la página y en el informe de actividades de unidades de negocio.

En la página de consulta por tipo y origen de actividad, el sistema utiliza el campo Tipo/Origen/Cd Banco Actividad para determinar si desglosa la categoría por origen o por código bancario. A su vez determina el modo en que aparece la información en la página Actividades de Unidad Negocio.

Por ejemplo, supongamos que seleccionamos *Facturación* como tipo de actividad y *Desglosar p/Origen* en el campo Tipo/Origen/Cd Banco Actividad. En la página Actividades de Unidad Negocio, bajo el campo Tipo/Origen/Cd Banco Actividad, podrá verse que esta actividad de facturación procede de dos orígenes distintos, *OBILL* y *XBILL*. En la página aparecen los totales concretos de cada origen.

Si opta por *no* desglosar por origen, seleccione *No Desglosar p/Origen* para las funciones de sistema IT-01 e IT-02. La página Actividades de Unidad Negocio muestra la facturación sin el origen, lo que significa que el sistema ha agrupado todas las transacciones de facturación en vez de desglosarlas por totales según sus IDs de origen asociados.

Pongamos otro ejemplo: si selecciona *Desglosar p/Origen* para la función de sistema WS-01, podrá ver en una fila diferente cada cuenta bancaria de la actividad de cobro. Si, por el contrario, selecciona *No Desglosar p/Origen*, todas las actividades de cobros se combinan en una sola fila.

Función Entrada

Muestra un valor definido por el sistema. Puede ser *Entrada Automática* o *Entrada Ítem*. Los tipos de entradas de ítems se utilizan para identificar ítems pendientes creados durante la introducción de ítems en línea o mediante una interfaz externa. El sistema utiliza tipos de entradas de ítems para gestionar los procesos cuando se crean ítems pendientes de forma directa (durante una entrada en línea o al crear grupos de ítems pendientes mediante un programa de interfaz). Cuando se introducen o generan ítems pendientes en grupo, se utilizan los tipos de entradas que se han habilitado específicamente para su utilización como tipos de entradas de ítems. Existen dos tipos de entradas:

- Con importes positivos (IT-01, FC-01).
- Con importes negativos (IT-02).

Los tipos de entradas automáticas convierten en ítems pendientes, sin intervención del usuario, las instrucciones de cargos vencidos, cobros, mantenimiento, transferencias, domiciliaciones y efectos. Al iniciar un proceso en línea o en segundo plano para estos tipos de grupos (como la selección de un ítem en una de las hojas de trabajo o la ejecución de los procesos Asignación de Cobros de PS/AR o Mantenimiento Automático PS/AR), el sistema crea el ítem pendiente necesario con la información definida en el tipo de entrada automática correspondiente a esa acción.

Por ejemplo, cada vez que selecciona un ítem de cobro en la hoja de trabajo de cobros, el sistema utiliza el tipo y motivo de entrada y la información sobre entradas contables del tipo de entrada automática WS-01 (Cobro de Ítem) para crear el ítem pendiente. Los tipos de entradas automáticas se dividen en las siguientes categorías:

- Cargos vencidos (con prefijo FC).
- Hoja de trabajo de mantenimiento (con prefijo MT).

	<ul style="list-style-type: none"> • Hoja de trabajo de cobros (con prefijo WS). • Hoja de trabajo de transferencias (con prefijo TR). • Gestión de domiciliaciones (con prefijo DD). • Gestión de efectos (con prefijo DM).
Signo	Muestra el signo que el sistema espera (positivo o negativo). El sistema utiliza este signo en los ítems pendientes para determinar la repercusión que tiene una función de sistema sobre el saldo del cliente. Las únicas funciones del sistema sin signo son las transferencias, las contrapartidas, las domiciliaciones y los efectos (se puede decir que compensan un ítem), ya que su signo depende del signo del ítem que se compensa, transfiere o incluye en el proceso de efectos y domiciliaciones. Las notas de cargo deben ser positivas, mientras que las de abono deben ser negativas.
Efecto en Proceso IVA	Indica el ajuste de los saldos de IVA correspondiente a la función de sistema.
Tipo Distribución IVA	Haga clic en este botón para consultar los tipos de cuentas seleccionados para cada momento de declaración de la función de sistema.
Crear Automát Ítem	Muestra el parámetro del sistema. Si se selecciona, el sistema crea un ítem para las actividades generadas sin intervención del usuario. Las siguientes funciones del sistema son tipos de entradas automáticas: nuevos cargos y abonos, pagos anticipados, cobros a cuenta, deducciones, y ajustes de cobros en exceso y cobros incompletos.
Crear 2º Ítem Automáticamente	Muestra el parámetro del sistema. Si se selecciona, permite cancelar los cargos y los abonos restantes en la hoja de trabajo de mantenimiento o mediante el proceso Mantenimiento Automático PS/AR, o bien cancelar los cobros en exceso e incompletos en la hoja de trabajo de cobros, en la hoja de trabajo de efectos o mediante el proceso Asignación de Cobros de PS/AR.
Permitir Edición Mvo Entrada	Muestra el parámetro del sistema. Si se selecciona, indica que los tipos de entradas asociados a la función de sistema posiblemente requieran un motivo de entrada. Los tipos de entradas definen las actividades y los motivos de entradas sirven para realizar una clasificación más precisa. Por lo tanto, si una función de sistema requiere un motivo de entrada, el usuario podrá generar informes, ejecutar la antigüedad y ver historiales con mayor grado de detalle.
Permitir Numeración Auto (permitir numeración automática)	<p>Muestra el parámetro del sistema. Si se selecciona, permite introducir un prefijo y un número inicial para los ítems pendientes. Estas funciones de sistema podrían asignarse, por ejemplo, del modo siguiente:</p> <p><i>PR</i>: Pagos anticipados.</p> <p><i>AO</i>: Ajustes de cobros en exceso.</p> <p><i>AU</i>: Ajustes de cobros incompletos.</p> <p><i>DE</i>: Deducciones.</p> <p><i>OA</i>: Pagos a cuenta.</p>

Revisión de reglas para el proceso de IVA

Acceda a la página Tipo de Distribución de IVA.

Los valores de esta página determinan el modo en que se actualizan las tablas de IVA para la función de sistema. Si en la cuadrícula aparecen varias filas, el proceso puede variar según el momento de declaración de que se trate.

Momento Declaración	<p>Indica el momento en que el sistema contabiliza la información de transacción de IVA a efectos de generación de informes. Los valores son los siguientes:</p> <p><i>Factura:</i> el IVA se contabiliza en el momento de emisión de la factura.</p> <p><i>Pago:</i> el IVA se contabiliza en el momento de recepción del pago.</p> <p><i>Entrega:</i> el IVA se contabiliza en el momento de la entrega.</p>
Tipo Entrada Contable IVA	Los tipos de entradas contables, junto con los tipos de transacciones y códigos de IVA, determinan la declaración y contabilidad de IVA.
Efecto en Proceso IVA	<p>Indica la acción del proceso de IVA. Los valores son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ajuste Pasivo IVA Intermedio • Incluir en Totales Entrda Ítem • Ninguno. • Trasladar IVA Intrm a Defvo

Revisión de entradas contables de funciones de sistema

Acceda a la página Funciones de Sistema 2.

Funciones de Sistema 1

Funciones de Sistema 2

ID Función Sistema: WS-01 Hoja Cobros

Descripción: Cobro de Ítem

Entradas Definidas p/Sistema			
Buscar Ver Todo Primero 1-2 de 2 Último			
Línea	Pct	DB/HB	Tipo Distribución
1	100,00	DR	Cuenta Bancaria de Cobros (Cobros Recibidos)
2	100,00	CR	AR Cuentas Abiertas para Ítem Original

Atributos Ingresos Estimados

Repercusión Ingresos Estimados: Sí

Definido por Usuario: No

Actz Ingresos Estimados: Cobrados

Página Funciones de Sistema 2

Entradas Definidas p/Sistema

Las entradas definidas por el sistema se dividen en dos categorías:

- Definición de dos líneas: una para la entrada de Cuentas a Cobrar y otra para la entrada de Control de Caja.

En este caso, el sistema genera una entrada contable cuadrada en sí misma. En esta categoría se encuentran las funciones de sistema de efectivo relacionadas con la hoja de trabajo de cobros, los efectos y las domiciliaciones. Asimismo, las funciones de sistema relacionadas con las hojas de trabajo de mantenimiento y transferencia y con el proceso Mantenimiento Automático PS/AR definen dos líneas: una para la cuenta de cuentas a cobrar y otra para una cuenta de control.

- Definición de una sola línea: una entrada de cargo o abono en cuentas a cobrar.

Las funciones de sistema de cancelaciones, descuentos y entradas de ítems requiere el uso de entradas contables dobles, por tanto, es necesario crear líneas para las entradas de compensación en las plantillas o durante el proceso.

Atributos Ingresos Estimados

Si se activa la opción de control de compromisos en PeopleSoft Cuentas a Cobrar, aparece el cuadro de grupo Atributos Ingresos Estimados. Estos atributos determinan si es necesario generar transacciones origen para el presupuesto de control y, en caso afirmativo, el modo de hacerlo.

Repercusión Ingresos Estimados	Establece si el proceso Estimación de Ingresos de AR (AR_REV_EST) del Motor de Aplicación crea transacciones origen. <i>Sí</i> indica que el proceso crea las transacciones origen y <i>No</i> , lo contrario.
Definido por Usuario	Indica si se debe especificar el grupo de ingresos que se actualizará por cada combinación de tipo y motivo de entrada para el tipo de entrada automática o el tipo de entrada de ítem asociados a la función del sistema. <i>Sí</i> indica que deben especificarse los ingresos y <i>No</i> que vienen definidos por la función del sistema.
Actz Ingresos Estimados	Determina si las entradas contables actualizan los ingresos contabilizados, cobrados o ambos. Si el usuario ha definido los ingresos para el tipo de entrada automática o para el tipo de entrada de ítem, aparece un valor de ingresos por defecto.

Definición de tipos y motivos de entradas

El componente Tipo de Entrada (ENTRY_TYPE_TABLE1) se utiliza para definir los tipos y motivos de entradas.

En este apartado se ofrece una descripción general de los tipos y motivos de entradas, así como una explicación de los siguientes temas:

1. Definición de tipos de entradas.
2. Definición de motivos de entradas.

Consulte también

Capítulo 2, “Concepto de Implantación,” Tipos y motivos de entradas, página 13

Concepto de tipo de entrada

La concepción y definición de un conjunto completo de tipos de entradas es casi tan importante como la definición de las unidades de negocio y los TableSets. Los tipos de entradas clasifican los ítems pendientes, que el sistema utiliza para crear o actualizar ítems. El proceso Actualización Cuentas a Cobrar (ARUPDATE) del Motor de Aplicación utiliza ítems pendientes asociados a tipos y motivos de entradas para crear o actualizar ítems y para mantener los saldos de clientes.

Durante el proceso, los ítems pendientes (como facturas, notas de cargo o abono, etc.) a veces se introducen directamente. En otras ocasiones, el sistema crea ítems pendientes a partir de las instrucciones indicadas por el usuario. Por ejemplo, cuando se utiliza la hoja de trabajo de cobros o el proceso Asignación de Cobros de PS/AR, el sistema crea deducciones y pagos a cuenta en segundo plano.

Para utilizar todas las funciones de cobro y de proceso de cuentas a cobrar, es necesario disponer, como mínimo, de los siguientes tipos de entradas. Un solo tipo de entrada se puede asignar a varias funciones y el usuario puede denominarlas como desee.

- Ajuste de pago incompleto
- Ajuste de exceso de cobro
- Nota de abono
- Nota de cargo
- Deducción
- Descuento devengado
- Cargo vencido
- Factura
- Abono de mantenimiento
- Cargo de mantenimiento
- Compensación de abonos y cargos del cliente
- A cuenta
- Pago
- Pago anticipado
- Devolución de abono
- Reembolso de crédito restante
- Cobro sin aplicar
- Descuento no devengado
- Cancelación de Ítem
- Cancelación de abono
- Cancelación de cobro en exceso
- Cancelación de crédito restante
- Cancelación de débito restante
- Cancelación de cobro incompleto

En la tabla siguiente se muestran los tipos de entradas que deben crearse para procesar domiciliaciones o efectos:

Domiciliaciones	Efectos
Domiciliación enviada al banco para compensación de fondos	Efecto enviado al banco
Domiciliación enviada al banco - cobros	Efecto enviado con descuento
Domiciliación cancelada - cobros	Cobro de efecto descontado
Compensación de fondos de domiciliación	Cobro de efecto
	Reversión de pasivo descontado
	Efecto devuelto impagado
	Cancelación de efectos enviados
	Anulación de efectos
	Comisiones bancarias (para efectos descontados)

Nota: para utilizarlos, debe crear un tipo de entrada de ítem o un tipo de entrada automática.

Si se utiliza la función de reclamación de bonificaciones de proveedores en PeopleSoft Compras o la función de reclamación de devoluciones de PeopleSoft Ventas, se pueden crear tipos de entrada exclusivos para los ítems de interfaz, a fin de identificarlos en la hoja de trabajo de cobros o en las consultas e informes.

Tipos y motivos de entradas para cobros parciales

PeopleSoft Cuentas a Cobrar incluye tipos y motivos de entradas en la base de datos de ejemplo. El grupo de algoritmos #DTL_TLR utiliza estos tipos y motivos de entradas para determinar el modo de creación de las entradas contables de cobros incompletos, cobros en exceso y condiciones de descuento, cuando se utiliza el proceso Asignación de Cobros de PS/AR para aplicar los cobros. Si se desea que los descuentos y pagos parciales se procesen correctamente, deben utilizarse estos tipos y motivos de entradas al crear los tipos de entradas automáticas.

Importante: si, debido a las prácticas de su empresa, no puede utilizar estos motivos y tipos de entradas, deberá cambiar el SQL del grupo de algoritmos #DTL_TLR. Sin embargo, se recomienda que evite hacer estos cambios.

PeopleSoft suministra los siguientes tipos de entradas:

PR	Cobro anticipado de un ítem
OA	A cuenta
AU	Ajuste de cobro incompleto restante
AO	Ajuste de cobro en exceso restante

DED	Creación de una deducción
WO	Cancelación de un ítem
WAO	Cancelación de un cobro en exceso
WAU	Cancelación de un cobro incompleto

PeopleSoft suministra los siguientes motivos de entradas:

IOIT	Pago en exceso de factura dentro de los límites de tolerancia
IUIT	Pago incompleto de factura dentro de los límites de tolerancia
DOIT	Exceso de descuento dentro de los límites de tolerancia
DUIT	Descuento incompleto dentro de los límites de tolerancia
IOET	Pago en exceso de factura fuera de los límites de tolerancia
IUET	Pago incompleto de factura fuera de los límites de tolerancia
DOET	Exceso de descuento fuera de los límites de tolerancia
DUET	Descuento incompleto fuera de los límites de tolerancia

Cuando se definen tipos de entradas automáticas para las siguientes funciones del sistema, deben utilizarse las siguientes combinaciones de motivos y tipos de entradas:

Funciones de sistema	Tipo y motivo de entrada
WS-04	PR e IOET PR y DUET
WS-05	OA e IOET OA y DUET
WS-06	AO e IOET AO e IOIT AO y DUIT AO y DUET
WS-07	AU e IUIT AU y DOIT
WS-08	DED e IUET DED y DOET

Funciones de sistema	Tipo y motivo de entrada
WS-09	WO e IOIT WO e IUIT WO y DOIT WO y DUIT
WS-10	WAO e IOIT WAU y DUIT
WS-11	WAU e IUIT WAU y DOIT

El grupo de algoritmos #DTL_TLR utiliza una función de sistema por defecto para los pagos en exceso, los pagos incompletos y los descuentos no devengados. No obstante, la función de sistema por defecto de cada unidad de negocio se puede sustituir en la página Opciones Detalle Asignación, mediante la asignación de un tipo y un motivo de entrada distintos. El tipo y motivo de entrada asignados deben ser coherentes con el uso de la función de sistema. Por ejemplo, el ajuste por pago en exceso no debe utilizarse con un tipo y motivo de entrada para pagos incompletos.

Consulte también

Capítulo 9, “Definición del Proceso de Asignación de Cobros,” Utilización de #DETAIL y #DTL_TLR para cobros parciales y deducciones, página 239

Concepto de motivo de entrada

Los diferentes motivos de entradas permiten definir diferentes plantillas de entradas contables para distintas situaciones.

Algunos tipos de entradas que crean entradas sin intervención del usuario incluyen el uso de un motivo de entrada, mientras que otros no. Los motivos de entradas se utilizan en los siguientes casos:

- Facturas o notas de cargo
- Notas de abono
- Cargos vencidos
- Pagos por anticipado.
- Pagos a cuenta
- Deducciones
- Cancelaciones (cargos y abonos, créditos y débitos restantes, pagos incompletos y en exceso)
- Ajustes de pagos incompletos y en exceso
- Devoluciones de crédito restante
- Devoluciones de abonos
- Creación de cargos

- Creación de abonos
- Compensación de ítems
- Comisiones bancarias de efectos

Nota: los motivos de entrada obligatorios se definen en las páginas Tipos de Entrada de Ítems - Selección y Tipo de Entrada Automática - Selección.

También pueden utilizarse motivos de entrada par la generación de informes y consultas para una identificación de los ítems más detallada.

Motivos de entradas para el proceso de reclamación de devoluciones y bonificaciones de proveedores

En el proceso de reclamación de devoluciones y bonificaciones de proveedores, deben especificarse motivos de entrada para cualquier tipo de entrada que se utilice para pagar o compensar ítems.

Para los tipos de entradas asociados a las funciones de sistema Cobro de Ítem (WS-01 y DM-01) y Compensación de Ítem (MT-01) deben crearse al menos dos motivos de entradas:

- Un motivo de entrada que se utilizará para pagar o compensar el importe base del ítem.
- Un motivo de entrada que se utilizará para pagar o compensar el importe de IVA de un ítem.

Pueden crearse tantos motivos de entrada como sean necesarios, pero debe crearse al menos uno para el importe base y otro para el importe de IVA de cada tipo de entrada empleado para pagar o compensar ítems en el proceso de reclamación de devoluciones y bonificaciones de proveedores. Cuando se crean tipos de entradas automáticas para las funciones de sistema WS-01, DM-01 y MT-01, todos estos motivos de entradas deberán introducirse en la página Tipo de Entrada Automática - Selección. Cuando se aplica el cobro a un ítem de reclamación de devolución o de bonificación de proveedor en la hoja de trabajo de cobros, si la unidad de negocio del ítem está sujeta a IVA, deben crearse dos entradas para cada ítem, en la hoja de trabajo de cobros.. Una entrada estará destinada al importe base del ítem, y la otra al importe de IVA. A cada línea deberá asignarse el motivo de entrada correspondiente. Cuando se aplica un efecto a una reclamación de devolución o a una reclamación de bonificación de proveedor en la hoja de trabajo de efectos o se compensa una reclamación de devolución o una reclamación de bonificación de proveedor en la hoja de trabajo de mantenimiento, debe seguirse el mismo procedimiento.

Nota: si las unidades de negocio no están sujetas a IVA, no será necesario crear un motivo de entrada para registrar el importe de IVA del ítem y, por tanto, tampoco será necesario crear dos entradas en las hojas de trabajo.

Nota: si las unidades de negocio de Cuentas a Cobrar no están sujetas a IVA, sólo debe crearse una entrada para el importe base. Los motivos de entradas que se utilizarán para la unidad de negocio deben introducirse en la página de integración de AR. El sistema sólo permite seleccionar los motivos de entrada asociados a la unidad de negocio del ítem en las hojas de trabajo.

Cuando se ejecuta el proceso Bonificación Cuentas a Cobrar (AR_REBATE) del Motor de Aplicación para actualizar el taller de gestión de reclamaciones, el proceso envía el importe base y el importe de IVA de cada ítem pagado o compensado. Cuando se ejecuta el Proceso Recl Liquidaciones AR (PO_CLMSETTLE_AP) del Motor de Aplicación en el taller de gestión de reclamaciones, el proceso utiliza esta información para generar las líneas de distribución de IVA y de base cuando crea comprobantes de ajuste o de reclamación de devolución.

Consulte Capítulo 28, “Contabilización y Descontabilización de Grupos,” Ejecución del proceso Bonificación Cuentas a Cobrar, página 772.

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Compras*, “Concepto de Bonificaciones de Proveedores”.

Páginas utilizadas para definir tipos y motivos de entradas

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Tipo de Entrada	ENTRY_TYPE_TABLE1	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Cuentas a Cobrar, Opciones, Tipo de Entrada, Tipo de Entrada	Creación y definición de tipos de entradas.
Motivo de Entrada	ENTRY_TYPE_TABLE2	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Cuentas a Cobrar, Opciones, Tipo de Entrada, Motivo de Entrada	Especificación de los motivos de entradas correspondientes a un tipo de entrada.

Definición de tipos de entradas

Acceda a la página Tipo de Entrada.

Tipo de EntradaMotivo de Entrada

ID Set:SHARETipo Entrada:PR

*Descripción:Prepayment

Descripción Corta:Prepayment

☐ No Contabilizar Entradas Dupl☐ Excluir de Cálculo Días Retraso

Excepciones Antigüedad

Categoría Antigüedad:

Categoría Resumen:

Correspondencia

☒ Incluir en Reclamación☒ Incluir en Cargo Vencido☒ Incluir en Extractos

Métodos Pago

☒ Incluir en Efectos☒ Incluir en Domiciliaciones

ID Perfil:

Página Tipo de Entrada

No Contabilizar Entradas Dupl

- Esta casilla de selección se encarga de:
- Fechas: los ajustes realizados sobre facturas se contabilizan antes que la factura.
 - Duplicación: dos entradas del mismo tipo tratan de actualizar un ítem.
- Active esta casilla para contabilizar un evento posterior, como puede ser una nota de cargo o abono, que tenga los mismos valores de unidad de negocio,

ID de cliente, ID de ítem y línea de ítem que la factura, antes de que ésta se contabilice. Esto se produce en los siguientes casos:

- Se están convirtiendo detalles de ítems cerrados a partir del sistema de cuentas a cobrar anterior.
- Los sistemas origen de facturación no pueden garantizar la ordenación por secuencias.
- La empresa genera a menudo transacciones relacionadas, como una factura y una nota de abono juntas.

Normalmente, el sistema crea un registro de ítem por cada nuevo ítem, con su tipo de entrada. Las entradas posteriores crean líneas de actividades de ítem pero no alteran el tipo de entrada del registro en la tabla Ítems Clientes (PS_ITEM). Si el ítem original es una nota de cargo o abono en vez de una factura, el usuario se verá limitado al tipo de entrada de nota de cargo o abono del registro del ítem. En realidad, lo que necesita es el tipo de entrada de facturas.

Es importante que exista el tipo de entrada apropiado en el registro del ítem, ya que los tipos de entradas determinan el redireccionamiento de la antigüedad, la inclusión en la correspondencia y los cálculos de las medias ponderadas de días de retraso. Por tanto, si se contabiliza un pago por anticipado o una nota de abono antes que la factura, deberá actualizarse el registro del ítem con el tipo de entrada y la fecha de la factura.

Cuando se activa la casilla No Contabilizar Entradas Dupl para un tipo de entrada, ocurre lo siguiente:

- El tipo de entrada gana prioridad frente a cualquier otro tipo de entrada que exista en el registro del ítem (a menos que el tipo de entrada del registro también tenga esta opción seleccionada).

Esto permite utilizar el tipo de entrada de factura como el tipo de entrada de control, aunque no se haya contabilizado la factura en primer lugar. Esta casilla debe utilizarse solamente para los tipos de entrada que representen una factura.

- Una vez contabilizado un ítem pendiente, los demás ítems pendientes que tengan esta opción seleccionada no se contabilizan con este ítem, ya que cada ítem únicamente puede tener un solo ítem pendiente dominante.
- El sistema identifica las facturas duplicadas de cada combinación de unidad de negocio y cliente.

El proceso Actualización Cuentas a Cobrar no contabiliza un segundo ítem pendiente que también tenga esta opción seleccionada en la misma combinación de unidad de negocio, ID de cliente, ID de ítem y línea de ítem.

Nota: asegúrese de que activa esta casilla sólo para los tipos de transacciones de facturas o dominantes y recuerde que sólo podrá contabilizar un tipo de entrada dominante en un ítem.

Excluir de Cálculo Días Retraso (excluir del cálculo de días de retraso)

Marque esta casilla para que los ítems con este tipo de entrada queden excluidos del cálculo histórico de la media de días de retraso y la media ponderada de días de retraso.

Categoría Antigüedad

Especifique una categoría de antigüedad en la que se van a ubicar los ítems, en vez de clasificarlos del modo habitual.

Nota: si para determinar la antigüedad de las deducciones, las discrepancias y los cobros se define una regla diferente al ID de antigüedad utilizado normalmente, esta regla tiene prioridad sobre la categoría aquí seleccionada.

- Categoría Resumen

Seleccione una categoría de resumen para ubicar los ítems en una categoría de resumen diferente a la asociada con la categoría de antigüedad.
- Incluir en Reclamación,
Incluir en Cargo Vencido e
Incluir en Extractos

Active estas casillas para incluir los ítems con este tipo de entrada en cartas de reclamación, facturas de cargos vencidos y extractos. En el sistema suministrado se incluyen todos los tipos de entradas, por lo tanto, para excluir los que no se desean que aparezcan en la correspondencia deberán desactivarse las casillas correspondientes. Esto sólo se aplica al tipo de entrada del ítem, no a las actividades del ítem.
- Incluir en Efectos, Incluir
en Domiciliaciones e ID
Perfil

Marque estas casillas para incluir en efectos y domiciliaciones los ítems con este tipo de entrada. Si se selecciona Incluir en Domiciliaciones, deberá introducirse un ID de perfil específico de domiciliación para que se utilice en todos los ítems con este tipo de entrada. En caso contrario, debe dejarse en blanco el campo ID Perfil para que se utilice el ID de perfil asignado al cliente. Si introduce un ID de perfil, deberá estar seleccionado el campo Usar Tp Entrada de la página Perfil de Domiciliación.

Consulte también

- Capítulo 5, “Definición de Opciones de Proceso Adicionales,” Definición de perfiles de domiciliación, página 124
- Capítulo 8, “Definición de Historial y Antigüedad,” Definición de antigüedad, página 210

Definición de motivos de entradas

Acceda a la página Motivo de Entrada.

Tipo de Entrada

Motivo de Entrada

ID Set: SHARE

Tipo Entrada: PR

Prepayment

Detalle Motivo Entrada

Personalizar | Buscar | Ver Todo |

Primero 1-2 de 2 Último

	*Motivo Entrada	*Descripción	Descripción Corta		
1	DUET	Disc under exceeds tolerance	Disc under	+	-
2	IOET	Inv overpymt exceeds tolerance	Inv overpy	+	-

Página Motivo de Entrada

Por cada tipo de entrada que se defina, deben establecerse todos los motivos de entrada válidos que sean necesarios.

Definición de códigos de distribución


Los códigos de distribución simplifican el proceso de generación de entradas contables, al permitir la definición de una combinación válida de valores de claves contables.

El componente Códigos de Distribución (DST_CODE_TABLE) se utiliza para definir los códigos de distribución.

En este apartado se ofrece una explicación de los siguientes temas:

- 1. Definición de códigos de distribución.
- 2. Asociación de códigos de distribución de efectos con códigos de distribución de AR.

Páginas utilizadas para definir códigos de distribución

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Códigos de Distribución	DST_CODE_TABLE	Def Finanzas/Cadena Suministro, Definiciones Comunes, Contabilidad de Distribución, Códigos de Distribución, Códigos de Distribución	Definición y consulta de códigos de distribución.
Detalles Efecto	DST_CODE_DRAFT_SEC	 Haga clic en el icono Cd Distribución Efecto de la página Códigos de Distribución.	Especificación de los códigos de distribución de efectos que se vinculan con las cuentas a cobrar.

Definición de códigos de distribución


Acceda a la página Códigos de Distribución.


Códigos de Distribución

ID Set: SHARE

Cd Distribución: AR


Definición Código Distribución



*Fecha Efectiva: 01/01/1900 

*Estado: Activo 











*Descripción: Accounts Receivable

Descripción Corta: AR

*Tipo Distribución: Cuentas a Cobrar 

 Cd Distribución AR No Facto: AR-UNBILL 

Valores Claves Contables

	*Cuenta	Cuenta Alternativa	UExpl	Cd Fondos	Departamento	Programa	Clase	Ref Ppto	Producto	Unidad Negocio PC
1	120000 									

Página Código de Distribución

Tipo Distribución

Seleccione un valor que indique el modo en que se va a utilizar la cuenta. Los valores son los siguientes:

Cuentas a Cobrar: Se utiliza para ítems pendientes. Deben asignarse códigos de distribución por defecto para grupos de ítems pendientes. El sistema obtiene los códigos de distribución por defecto mediante la siguiente jerarquía:

1. A partir del motivo de entrada de la página Tipos de Entrada de Ítems - Selección para grupos de facturación, o del motivo de entrada de la página Tipo de Entrada Automática - Selección para grupos de cobros, efectos, mantenimiento y cargos vencidos.
2. A partir del valor definido para el cliente en la página Información General - Opciones de Facturación.
3. A partir de los valores para la unidad de negocio definidos en la página Definición de Cuentas a Cobrar - Opciones Contables 1.

El proceso Revaluación Cuentas a Cobrar (AR_REVAL) del Motor de Aplicación también se utiliza para crear entradas contables. Si se utilizan contabilidades de conversión debe crearse un código de distribución independiente.

Efecto a Cobrar c/Descuento (efectos descontados): cuenta a cobrar de los efectos descontados. Este código se especifica en la página Definición de Cuentas a Cobrar - Opciones Contables 2 y puede sustituirse por tipo de efecto y unidad de negocio en la página Códigos Distribución Efecto.

Impagados: cuenta a cobrar de los efectos impagados. Este código se especifica en la página Definición de Cuentas a Cobrar - Opciones Contables 2 y puede sustituirse por tipo de efecto y unidad de negocio en la página Códigos Distribución Efecto.

Dudosas: cuenta a cobrar para cobros dudosos. Este código se especifica en la página Definición de Cuentas a Cobrar - Opciones Contables 1.

Pasv Efto (pasivo de efectos): cuenta de pasivo de efectos para efectos descontados con derecho a reclamación. Este código se especifica en la página Definición de Cuentas a Cobrar - Opciones Contables 2 y puede sustituirse por tipo de efecto y unidad de negocio en la página Códigos Distribución Efecto.

Efectos: cuenta a cobrar de ítems aplicados a cualquier efecto. Este código se especifica en la página Definición de Cuentas a Cobrar - Opciones Contables 2 y puede sustituirse por tipo de efecto y unidad de negocio en la página Códigos Distribución Efecto.

Ctrl Mant (control de mantenimiento): se utiliza para crear entradas de contrapartida de las transacciones de grupos de mantenimiento. Este código se especifica en la página Definición de Cuentas a Cobrar - Opciones Contables 2.

P/G Cntp (pérdida/ganancia contemplada): las hojas de trabajo de mantenimiento y de cobros y el proceso de efectos utilizan este código de forma interna para crear entradas de ajustes para el proceso MultiMoneda. Se pueden definir tantos códigos de distribución como sean necesarios, pero cada unidad de negocio sólo puede disponer de un código de pérdidas contempladas y otro para las ganancias contempladas.

También se utiliza durante la conversión de las pérdidas y ganancias contempladas en las contabilidades de conversión. Si se desea realizar el seguimiento de las pérdidas y ganancias contempladas por separado, deben crearse códigos de distribución independientes para cada una.

Estos códigos se especifican en la página Definición de Cuentas a Cobrar- Opciones Contables 1 y en la página Definición de Cuentas a Cobrar - Opciones Contables 2.

Control Devoluciones: combinación de claves contables utilizada para registrar el pasivo por una devolución. Este código se especifica en la página Definición de Cuentas a Cobrar - Opciones Contables 2. Cuando se activa la opción de control de compromisos, el sistema no actualiza el presupuesto contabilizado ni el presupuesto cobrado si se utiliza una cuenta de gastos, sino que actualiza el sistema de gastos.

Efto Env (efectos enviados): cuenta a cobrar de efectos no descontados enviados al banco. Este código se especifica en la página Definición de Cuentas a Cobrar - Opciones Contables 2 y puede sustituirse por tipo de efecto y unidad de negocio en la página Códigos Distribución Efecto.

Redondeo: se utiliza cuando se aplica un cobro a un ítem en la hoja de trabajo de cobros cuya moneda es diferente a la moneda del ítem o cuando el cobro y el ítem tienen la misma moneda pero la moneda base de la unidad de negocio es diferente. El proceso Actualización Cuentas a Cobrar contabiliza cualquier importe restante de la conversión de moneda en esta cuenta de redondeo. Este código se especifica en la página Definición de Cuentas a Cobrar - Opciones Contables 1.

Ctrl Trnf (control de transferencia): se utiliza para crear entradas de contrapartida para las transacciones de grupos de transferencias. Este código se especifica en la página Definición de Cuentas a Cobrar - Opciones Contables 2.

P/G NCntp (pérdidas y ganancias no contempladas): se utiliza únicamente durante la revaluación. Este código permite resumir ganancias y pérdidas en una línea que actualiza la cuenta de pérdidas y ganancias no contempladas. Si se desea realizar el seguimiento de las pérdidas y ganancias no contempladas por separado, deben crearse códigos de distribución independientes para cada una. Estos códigos se especifican en la página Definición de Cuentas a Cobrar - Opciones Contables 2.

Cd Distribución AR No Facdo

Utilice este campo si el tipo de distribución es *Cuentas a Cobrar* y existen cuentas a cobrar no facturadas. Este campo sólo está disponible cuando el tipo de distribución es *Cuentas a Cobrar*.

Nota: PeopleSoft Cuentas a Cobrar no utiliza directamente los siguientes tipos de distribución: *Comprobante Corporativo, Depósito Cliente, Descuento Aplazado, Ingresos Diferidos, Recargo Aplazado, Descuento, Cuenta DM Nuevo Ítem Abierto, Cuenta DM Abt Ítem HB Orig, Cuenta DM Ítems Ded Originales, Cuenta DM Ítm Abt Originales, Distribuciones No Enviadas GL, GST Canadiense, Control Deducción Paridad, Cuentas a Pagar InterUnidad, Cuentas a Cobrar InterUnidad, Devoluciones, Cobradas, Ingresos, Reversión Cuentas Resolución, Reversión Abono Resolución, Reversión Cargo Resolución, Impuesto sobre Ventas/Uso, Devolución a AR, Recargo y Cuentas a Cobrar s/Facturar Descuentos AR No Facturados y Ped Clnt Incompleto c/Anticipo*. PeopleSoft Cuentas a Cobrar tampoco utiliza los siguientes tipos de distribución: *Caja, Control Cobros, Ctrl Caja Efectos Descontados y Control Caja Efectos*. PeopleSoft Cuentas a Cobrar utiliza las claves contables asignadas para la cuenta bancaria en la página Cuentas Externas para las entradas contables de caja y control de caja.

Valores Claves Contables

Introduzca la combinación de valores de claves contables que utilizará la contabilidad general para procesar la actividad con el código de distribución, salvo que la definición de adopción sustituya el código.

Consulte también

Capítulo 3, “Definición de Unidades de Negocio de PeopleSoft Cuentas a Cobrar,” Definición de valores por defecto de unidades de negocio específicas, página 39

Asociación de códigos de distribución de efectos con códigos de distribución de AR

Acceda a la página Detalles Efecto.

Si se vinculan códigos de distribución de efectos a un código de distribución de cuentas a cobrar, el sistema utilizará ese código para crear entradas contables. En caso contrario, el sistema utilizará los códigos asignados a la combinación de tipo de efecto y unidad de negocio.

Cd Distr Efectos a Cobrar	Introduzca el código que define la cuenta a cobrar para los efectos aprobados.
Cd Cuenta Cobro Efectos Env	Introduzca el código que define la cuenta a cobrar para los efectos enviados.
Cd Cuenta Cobro Efectos Dscdo	Introduzca el código que define la cuenta a cobrar para los efectos descontados.
Cd Cta Pasivo Efectos Dscdo	Introduzca el código que define la cuenta a cobrar de pasivo para los efectos descontados con derecho a reclamación.
Cd Efecto Devuelto Impagado	Introduzca el código que define la cuenta a cobrar para los efectos impagados.

Definición de tipos de entradas de ítems

El sistema utiliza los tipos de entrada de ítems para los ítems introducidos en línea o recibidos a través de una interfaz. El usuario puede crear tipos de entradas de ítems mediante la correlación de tipos de entradas con funciones del sistema.

El componente Tipos de Entrada de Ítems (ITEM_ENTRY_TABLE2) se utiliza para definir los tipos de entradas de ítems.

En este apartado se ofrece una explicación de los siguientes temas:

1. Definición de tipos de entradas de ítems.
2. Definición de plantillas contables para tipos de entradas de ítems.

Páginas utilizadas para definir tipos de entradas de ítems

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Tipos de Entrada de Ítems - Selección	ITEM_ENTRY_TABLE1	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Cuentas a Cobrar, Cobros, Tipos de Entrada de Ítems, Selección	Definición de tipos de entradas de ítems, distribución de las entradas contables a la contabilidad general y asignación de motivos de entradas al tipo de entrada de ítem.
Tipos de Entrada de Ítems - Plantilla Contable	ITEM_ENTRY_TABLE2	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Cuentas a Cobrar, Cobros, Tipos de Entrada de Ítems, Plantilla Contable	Definición del modo en que el sistema crea entradas contables para la contabilidad general.

Definición de tipos de entrada sde ítems

Acceda a la página Tipos de Entrada de Ítems - Selección.

SelecciónPlantilla Contable

ID Set:SHARETipo Entrada:DRDebit Memo

Tipo Introducción

BuscarVer TodoPrimero1 de 1Último

*Fecha Efectiva:01/02/2002

*Estado:Activo

*ID Función Sistema:IT-01

Creación Factura/Nota de Cargo

☒ Distribuir a GL

☐ Motivo Obligatorio

Motivos Entrada

BuscarVer TodoPrimero1-5 de 8Último

Motivo Entrada	Código Distribución AR	Actz Ingresos Estimados
<input type="text"/> ARCC1 <input type="text"/> AR COMMIT CONTROL1	<input type="text"/> AR <input type="text"/> AR	<input type="text"/> R Contz
<input type="text"/> ARCC2 <input type="text"/> AR COMMIT CONTROL2	<input type="text"/> AR <input type="text"/> AR	<input type="text"/> R Contz
<input type="text"/> ARCC3 <input type="text"/> AR COMMIT CONTROL3	<input type="text"/> AR <input type="text"/> AR	<input type="text"/> R Contz
<input type="text"/> ARCC4 <input type="text"/> AR COMMIT CONTROL4	<input type="text"/> AR <input type="text"/> AR	<input type="text"/> R Contz

Página Tipos de Entrada de Ítems - Selección

- ID Función Sistema

Introduzca la función de sistema asociada al tipo de entrada. Pueden existir varios tipos de entradas de ítems por cada función de sistema. Por ejemplo, la función del sistema IT-02 define el proceso para introducir una nota de abono. Pueden asignarse varios tipos de entradas (CR1 y CR2) a IT-02, que representen diferentes clases de notas de abono.
- Distribuir a GL

Active esta casilla para distribuir a contabilidad general las entradas contables de este tipo de ítem. El diseño de las entradas contables determina el uso de esta función.
- Motivo Obligatorio

Active esta casilla para que los usuarios introduzcan obligatoriamente un valor en el campo Motivo Entrada, cada vez que utilicen este tipo de entrada de ítem

durante la introducción de ítems pendientes o en las hojas de trabajo de mantenimiento y cobro. Si no la activa, el sistema añade automáticamente una fila con un motivo en blanco a la cuadrícula Motivos Entrada. Si la casilla Motivo Obligatorio está activada, todas las filas de la cuadrícula deben contener un motivo de entrada.

Código Distribución AR

Seleccione un código de distribución, si la combinación de claves contables de cuentas a cobrar es diferente de la combinación de tipo y motivo de entrada. El código de distribución controla los valores por defecto de las claves contables utilizadas para generar entradas contables definidas por el sistema de los ítems que tengan el tipo de entrada de ítem y la combinación de tipo y motivo especificada. Si todas las combinaciones comparten la misma cuenta de AR, defina un código de distribución de AR por defecto en la página Opciones Contables 1. Si la cuenta de AR varía según el ítem, puede introducir este código para cada ítem pendiente en la página Ítem Pendiente 1.

Actz Ingresos Estimados

Si se ha activado la opción de Control de Compromisos y la función de sistema seleccionada para el tipo de entrada de ítem indica que el grupo de ingresos está definido por el usuario, debe especificarse si es necesario actualizar el grupo cobrado, el grupo contabilizado o ambos grupos. Si el grupo que se actualiza varía en determinadas circunstancias, debe crear dos motivos de entrada y seleccionar un grupo diferente para cada motivo de entrada. Si el grupo viene definido por la función de sistema, el campo no está disponible.

Definición de plantillas contables para tipos de entradas de ítems

Acceda a la página Tipos de Entrada de Ítems - Plantilla Contable.

SelecciónPlantilla Contable

ID Set:SHARETipo Entrada:DRDebit Memo

Fecha Efectiva

Fecha Efectiva:01/02/2002Activo

Tipo/Motivo Entrada

Tipo Entrada:DRDebit Memo

☒ Cuadrar Oblig Entradas

Entradas Controladas p/Sistema

Buscar | Ver TodoPrimero1 de 1Último

Línea	Porcentaje	Debe/Haber	Descripción Uso Distribución
1	100,00	DR	AR Código Distribución para ítem nuevo

Entradas Definidas p/Usuario

Línea	Porcentaje	Debe/Haber	Cuenta	Cuenta Alternativa	Unidad Explotación	Código Fondos	Departamento	Código Programa	Campo Clase
2	100,00	CR	400000						

Líneas:2

Total Debe:100,00

Total Haber:100,00

Neto:0,00

Página Tipos de Entrada de Ítems - Plantilla Contable

Cuadrar Oblig Entradas

Si se activa esta casilla, se deben definir todas las entradas contables e introducir una cuenta por cada línea de la cuadrícula Entradas Definidas p/Usuario. Una vez creadas las líneas durante el proceso, es posible sustituir la cuenta por defecto. No active la casilla si desea dejar en blanco las entradas definidas por el usuario y completarlas durante el proceso.

Si las opciones de adopción de claves contables en los grupos Revaluación de Cobros (Reval AR) y Cuentas a Cobrar y Facturación (AR/BI) se han definido

como *Adoptar Siempre* o *Adoptar en Unidad*, no pueden insertarse varias líneas definidas por el usuario para las siguientes funciones de sistema:

MT-02: Cancelación de Crédito.

MT-03: Cancelación de Débito.

WS-02: Aplicación Descuento Devengado.

WS-03: Aplicación Dto No Devengado.

WS-09: Cancelación de Ítem.

Entradas Controladas p/Sistema

Los datos de las entradas contables definidas por el sistema proceden de la tabla de funciones de sistema y de los códigos de distribución. Esta información establece también que el sistema distribuye el importe total a AR, ya sea como abono (-) o como cargo (+).

Entradas Definidas p/Usuario

Las entradas definidas por el usuario son específicas para una empresa determinada y no son obligatorias siempre. El usuario introduce valores por defecto en la plantilla, aunque toda la información de las entradas definidas por el usuario se puede modificar, una vez generadas las entradas contables. Introduzca valores de claves contables para la línea de ingresos, si procede. No es posible especificar una cuenta estadística para las plantillas contables de entradas de ítems.

Nota: si se ha activado la opción de control de compromisos de PeopleSoft Cuentas a Cobrar, deben utilizarse claves contables que también estén incluidas en la contabilidad del presupuesto de control.

Si desea cambiar las combinaciones de claves contables introducidas en un nivel inferior al del tipo y motivo de entrada, existen dos opciones:

- Introducir un número de líneas definidas por el usuario sin un porcentaje (descuadradas), con todas las posibles cuentas que podrían utilizarse.

A continuación, una vez creadas las líneas, eliminar las que no deseadas y añadir importes a las líneas restantes.

- No introducir líneas definidas por el usuario en la plantilla y desactivar la casilla Cuadrar Oblig Entradas.

Estas líneas pueden introducirse en la página de entradas contables correspondiente, una vez creadas las líneas definidas por el sistema.

Definición de tipos de entradas automáticas

El componente Tipo de Entrada Automática (AUTO_ENTRY_TABLE2) se utiliza para definir los tipos de entrada automática.

En este apartado se ofrece una descripción general sobre los tipos de entradas automáticas, así como una explicación de los siguientes temas:

1. Definición de tipos de entradas automáticas.
2. Definición de plantillas contables para tipos de entradas automáticas.

Concepto de tipo de entrada automática

Los tipos de entradas automáticas definen el modo en que el sistema asigna tipos de entradas a ítems pendientes creados sin intervención del usuario. Cuando se utilizan páginas en línea para indicar al sistema las acciones que debe realizar (por ejemplo, la creación de una deducción o la consignación de un cobro a cuenta), se utilizan los tipos de entradas automáticas. Los procesos batch que generan ítems pendientes también utilizan tipos de entradas.

Los tipos de entradas automáticas están relacionados con el subconjunto de funciones de sistema que incluye transferencias, efectos, domiciliaciones, cargos vencidos y funciones de hojas de trabajo. Para activar el uso de una función de sistema subyacente, deben realizarse las siguientes acciones::

- Correlación de la función de sistema con un tipo de entrada.
Sólo puede asignarse un tipo de entrada a cada función del sistema, aunque el mismo tipo de entrada puede asociarse a varias funciones. Por ejemplo, puede asociarse el tipo de entrada de efectos devueltos impagados a diferentes funciones del sistema, según las necesidades de la empresa.
- Definición del modo en que el sistema crea las entradas contables.

Páginas utilizadas para definir tipos de entradas automáticas

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Tipo de Entrada Automática - Selección	AUTO_ENTRY_TABLE1	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Cuentas a Cobrar, Cobros, Tipo de Entrada Automática, Selección	Definición de nuevos tipos de entradas automáticas. Distribución de entradas contables en contabilidad general y asignación de motivos de entradas a tipos de entradas automáticas.
Tipo de Entrada Automática - Plantilla Contable	AUTO_ENTRY_TABLE2	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Cuentas a Cobrar, Cobros, Tipo de Entrada Automática, Plantilla Contable	Definición del modo en que el sistema crea entradas contables para la contabilidad general.

Definición de tipos de entradas automáticas

Acceda a la página Tipo de Entrada Automática - Selección.

Selección

Plantilla Contable

ID Set: SHAREID Función Sistema: MT-03Cancelación de Débito

Tipo Introducción

BuscarVer TodoPrimero1 de 1Último

*Fecha Efectiva: 01/01/1900*Estado: Activo

Tipo Entrada: WVOWrite-off

☒ Distribuir a GL

☒ Motivo ObligatorioMotivo Mantenim Automático: SMALL

Ingresos Estim

Motivos Entrada

PersonalizarBuscarPrimero1-7 de 7Último

Motivo Entrada	Descripción	Importe Máximo Cancelación	Moneda	Porcentaje Máximo Cancelación	Días hasta Cancelación	*Ingresos Estim		
BADDB	Bad Debt	0,00	USD	0	0	B	Ambos	+ -
BANK	Customer Went Bankrupt	0,00	USD	0	0	B	Ambos	+ -
DISAT	Customer Dissatisfied w/ Work	0,00	USD	0	0	B	Ambos	+ -
DISCT	Discount Not Collectible	0,00	USD	0	0	B	Ambos	+ -
FRT	Freight Not Collectible	0,00	USD	0	0	B	Ambos	+ -
SMALL	Small Balance Write-off	0,00	USD	0	0	B	Ambos	+ -
TAX	Sales Tax Not Collectible	0,00	USD	0	0	B	Ambos	+ -

Página Tipo de Entrada Automática - Selección

- Tipo Entrada

Seleccione el tipo de entrada apropiado para los ítems pendientes creados por el sistema para la función del sistema. Cada tipo de entrada automática asigna un único tipo de entrada a un ítem pendiente.
- Distribuir a GL

Active esta casilla para que las entradas contables de este tipo de ítem se distribuyan a la contabilidad general. El diseño de las entradas contables determina el uso de esta función.
- Motivo Obligatorio

Active esta casilla si desea que el sistema requiera un motivo de entrada cuando se utilice este tipo de entrada automática. Por ejemplo, si el responsable de aplicar los cobros crea una cancelación en la hoja de trabajo de cobros, este parámetro determina si deberá indicar un motivo de entrada.
- Motivo Asignación

Si se ha marcado la casilla Motivo Obligatorio, introduzca el motivo de entrada que el proceso de asignación de cobros asignará a todos los ítems que se van a crear mediante esta función de sistema para el tipo de entrada automática.

Cuando un método de asignación de cobros indica las condiciones en las que se crea un ítem, el propio método contiene la función de sistema utilizada para el ítem, pero no especifica un motivo de entrada. El método utiliza el motivo de entrada proporcionado por el usuario. Esto solamente se aplica a las siguientes funciones de sistema:

WS-04: Cobro anticipado de ítem.

WS-05: Importe a cuenta.

WS-06: Ajuste de pago en exceso restante.

WS-07: Ajuste de cobro incompleto restante.

WS-08: Creación de deducción.

WS-10: Cancelación de cobro en exceso.

WS-11: Cancelación de cobro incompleto.

Motivo Mantenim Automático

Si ha activado la casilla Motivo Obligatorio, introduzca el motivo de entrada que el proceso de mantenimiento automático asigna a todos los ítems que se van a crear mediante esta función de sistema. Esto solamente se aplica a las siguientes funciones de sistema:

MT-02: Cancelación de crédito.

MT-03: Cancelación de débito.

MT-04: Creación de cargo.

MT-05: Creación de abono.

MT-06: Cancelación de crédito restante.

MT-07: Cancelación de débito restante.

Motivos Entrada

La cuadrícula Motivos Entrada contiene las combinaciones válidas de tipos y motivos de entradas.

Secuencia

Introduzca el número de secuencia para asignar el orden de prioridad en que el proceso de asignación de cobros aplica los cobros a los ítems de líneas con cargos vencidos.

Consulte Capítulo 9, “Definición del Proceso de Asignación de Cobros,” Utilización del grupo de algoritmos #OVERDUE, página 244.

Motivo Entrada

Cada tipo de entrada automática puede tener varios motivos de entradas. Para que pueda utilizarse un tipo de entrada sin especificar un motivo, debe existir una fila en la cuadrícula que contenga únicamente el tipo de entrada, con un motivo en blanco. Debe incluir en la cuadrícula el motivo de entrada especificado en los procesos Asignación de Cobros de PS/AR o Mantenimiento Automático PS/AR.

Importante: si se utiliza el proceso de reclamación de bonificaciones de proveedores de PeopleSoft Compras o el proceso de reclamación de devoluciones de PeopleSoft Ventas, deberán introducirse los motivos de entradas de las funciones de sistema WS-01 y DM-01 que se hayan definido para el proceso de IVA. También deberán introducirse los motivos de entradas de la función de sistema MT-01.

Consulte Capítulo 4, “Definición de las Opciones de Proceso de Cuentas a Cobrar,” Concepto de motivo de entrada, página 72.

Evento Entrada

Indique el evento de entrada que se utiliza para generar las entradas contables complementarias de cada motivo de entrada, si crea un cargo vencido para todos los ítems válidos del cliente. Esta opción sólo está disponible para la función de sistema Crear Cargo Financiero (FC-01) y si se ha activado la opción de eventos de entradas para la empresa.

Código Distribución AR	<p>Seleccione un código diferente para cambiar las entradas contables que crea el sistema para un tipo de entrada automática.</p>
Importe Máximo Cancelación	<p>Introduzca el importe máximo que se puede cancelar de un ítem concreto o del saldo restante de un grupo normal o de paridad, en la hoja de trabajo de mantenimiento o en el proceso Mantenimiento Automático PS/AR. Esto permite realizar cancelaciones por un importe inferior al importe máximo, siempre que no supere el porcentaje del importe original del ítem. Por ejemplo, si se introduce el importe 25,00, el proceso cancela importes de hasta 25,00. Sin embargo, si se introduce 10 como porcentaje máximo de cancelación y el importe total original de un ítem es de 240,00, el sistema no cancela más de 24,00.</p> <p>Si no desea establecer ningún límite, rellene el campo con nueves (999...).</p> <p>Consulte <u>Capítulo 24, “Mantenimiento de Saldos de Cuentas de Clientes,” Tolerancias de cancelación, página 632.</u></p>
Porcentaje Máximo Cancelación	<p>Introduzca en la hoja de trabajo de mantenimiento el porcentaje máximo del importe del ítem que el sistema puede cancelar. El porcentaje de cancelación se aplica sólo a las cancelaciones de ítems concretos, no a los importes restantes de ítems o grupos de paridad.</p> <p>En el proceso Mantenimiento Automático PS/AR, introduzca el porcentaje máximo permitido del saldo restante para un grupo de paridad. El proceso suma los totales de cargos o abonos y divide el importe superior entre el saldo restante del grupo de paridad, para determinar el porcentaje que puede cancelarse.</p> <p>El porcentaje máximo que puede introducirse es 100. Si no desea establecer ningún límite, introduzca 100 en el campo.</p> <hr/> <p>Nota: puesto que los cálculos del proceso Mantenimiento Automático PS/AR y de la hoja de mantenimiento son diferentes, probablemente se desee crear un motivo de entrada exclusivo para las cancelaciones realizadas a través del mantenimiento automático. En este caso, debe activarse la casilla Motivo Obligatorio e introducir un motivo de entrada en el campo Motivo Mantenim Automático.</p>
Días hasta Cancelación	<p>Introduzca la antigüedad mínima que deben tener los ítems para que puedan cancelarse en la hoja de trabajo o mediante el proceso de mantenimiento automático. El sistema calcula la antigüedad restando la fecha contable de la fecha actual. Si no desea establecer ningún límite, introduzca 0 en el campo.</p> <hr/> <p>Nota: los campos de tolerancia de cancelación sólo están disponibles para las funciones de sistema MT-02, MT-03, MT-06 y MT-07.</p>
Ingresos Estim (ingresos estimados)	<p>Si se ha activado la opción de control de compromisos para PeopleSoft Cuentas a Cobrar y la función del sistema asociada al tipo de entrada automática indica que el usuario ha definido los ingresos, debe especificarse si deben actualizarse los ingresos <i>Cobrados</i>, <i>Contabilizados</i>, <i>Ambos</i> o ninguno. Las opciones varían según la función de sistema. Si el grupo viene definido por la función de sistema, el campo no está disponible.</p> <p>Consulte <u>Capítulo 4, “Definición de las Opciones de Proceso de Cuentas a Cobrar,” Definición de tipos de entradas automáticas y de ítems para el proceso de ingresos estimados, página 89.</u></p>

Si el grupo que se actualiza varía en determinadas circunstancias, deben crearse dos motivos de entradas y seleccionar un grupo diferente para cada motivo de entrada. Por ejemplo, cuando se compensa un ítem (función de sistema MT-01) en la hoja de trabajo de mantenimiento, puede efectuarse con un pago a cuenta o con una nota de abono. Si se trata de un cobro, deberá actualizarse el grupo de ingresos cobrados. En el caso de un abono, debe revertirse el importe del ítem original y de la nota de abono incluidos en el grupo de ingresos contabilizados. No puede actualizarse el grupo de ingresos cobrados. En este último caso, debe definirse un motivo de entrada diferente para cada contrapartida del cobro y del abono, con el fin de actualizar los grupos de ingresos correspondientes.

Por ejemplo, supongamos que en una hoja de trabajo de mantenimiento el usuario selecciona las siguientes entradas:

Artículo	Importe	Motivo	Descripción
ITEM001	100,00	ITEM	Contrapartida de abono CREDIT1
CREDIT1	-100,00	ITEM	Contrapartida de ITEM001
ITEM002	50,00	CASH	Contrapartida de cobro a cuenta OA-01
OA-01	-50,00	CASH	Contrapartida de ITEM002

El proceso de ingresos estimados genera las siguientes transacciones origen:

Grupo	Importe	Descripción
Contabilizados	-100,00	Reversión de ITEM001
Contabilizados	100,00	Reversión de CREDIT1
Cobrados	50,00	A partir de ITEM002

También es necesario crear dos motivos de entrada para la función de sistema MT-09 (devolución de un abono):

- Una para la devolución de la nota de abono (de una actividad de ítem IT-02), que revierte la entrada en los ingresos contabilizados.
- Otra para el cobro (o una actividad de ítem diferente a IT-02), que no actualiza ningún ingreso.

Definición de plantillas contables para tipos de entradas automáticas

Acceda a la página Tipo de Entrada Automática - Plantilla Contable.

Cuadrar Oblig Entradas

Si se activa esta casilla, deben definirse todas las entradas contables e introducir una cuenta por cada línea de la cuadrícula Entradas Definidas p/Usuario. Una vez creadas las líneas durante el proceso, es posible sustituir la cuenta por defecto. No active la casilla si desea dejar en blanco las entradas definidas por el usuario y completarlas durante el proceso.

Entradas Definidas p/Sistema

Los datos de las entradas contables definidas por el sistema proceden de la tabla de funciones de sistema y de los códigos de distribución. Esta información establece también que el sistema distribuye el importe total a AR, ya sea como abono (-) o como cargo (+).

Entradas Definidas p/Usuario

Las entradas definidas por el usuario son específicas para una empresa determinada y no son obligatorias siempre. El usuario introduce valores por defecto en la plantilla, aunque toda la información de las entradas definidas por el usuario se puede modificar una vez generadas las entradas contables. Introduzca valores de claves contables para la línea de ingresos, si procede. No es posible especificar una cuenta estadística para las plantillas contables de entradas automáticas. Algunos tipos de entradas automáticas no requieren entradas definidas por el usuario. En tal caso, esta cuadrícula no está disponible.

Si se desea modificar las combinaciones de claves contables introducidas en un nivel inferior al del tipo y motivo de entrada, existen dos opciones:

- Introduzca un número de líneas definidas por el usuario sin un porcentaje (descuadradas) con todas las cuentas que utilizaría.
A continuación, una vez creadas las líneas, elimine las que no desee y añada importes a las líneas restantes.
- No introduzca líneas definidas por el usuario en la plantilla y desactive la casilla Cuadrar Oblig Entradas.
Estas líneas pueden introducirse en la página de entradas contables correspondiente, una vez creadas las líneas definidas por el sistema.

Nota: si se ha activado la opción de control de compromisos de PeopleSoft Cuentas a Cobrar, deben utilizarse claves contables que también estén incluidas en la contabilidad del presupuesto de control.

Definición de tipos de entradas automáticas y de ítems para el proceso de ingresos estimados

El proceso de estimación de ingresos crea las transacciones origen de las entradas de ingresos para los presupuestos de control. Un presupuesto en PeopleSoft Cuentas a Cobrar consiste en una asignación de ingresos fija (esto es, unos ingresos estimados) con dos grupos de ingresos:

- Los *ingresos contabilizados* son los ingresos facturados al cliente pero cuyo cobro no se ha producido todavía.
- Los *ingresos cobrados* representan el efectivo recibido como pago.

Consulte [Capítulo 29, “Proceso de Control de Compromisos en PeopleSoft Cuentas a Cobrar,”](#) página 775.

El tipo de entrada (o la combinación del tipo y el motivo de entrada) define el modo y el momento en que se generan transacciones origen basadas en valores previamente definidos en funciones del sistema. La función de sistema indica si el grupo actualizado por el proceso está definido por el usuario en el tipo de entrada de ítem o en el tipo de entrada automática. Si no está definido por el usuario, la función de sistema indica si se debe:

- Actualizar el grupo de ingresos contabilizados.
- Actualizar el grupo de ingresos cobrados.
- Actualizar ambos grupos de ingresos.

Nota: cuando el usuario introduce la información del ítem, debe introducir el tipo y el motivo de entrada adecuados para actualizar los ingresos correspondientes.

Atributos de funciones de sistema

En la tabla siguiente se recogen las definiciones de ingresos estimados de cada función de sistema. PeopleSoft establece estos valores por defecto y el usuario no puede modificarlos. Si el grupo que se va a actualizar está definido por el usuario, la información de la tabla sugiere el modo de definir el tipo de entrada de ítem o el tipo de entrada automática asociado a la función de sistema.

ID de función de sistema	Descripción	Actualización en ingresos contabilizados	Actualización en ingresos cobrados	Definido por el usuario	Transacción generada
DD-01	Remesa Domiciliación - Comp			No	Ninguna
DD-02	Remesa Domiciliación - Cobro		Abono en presupuesto	No	Una por cada línea de ítem definida por el usuario. El importe proviene de la línea de AR y las cuentas provienen de las líneas de ítems definidas por el usuario. Si existen varias líneas definidas por el usuario, los importes se prorratean.
DD-03	Cancel Domiciliación - Compen			No	Ninguna

ID de función de sistema	Descripción	Actualización en ingresos contabilizados	Actualización en ingresos cobrados	Definido por el usuario	Transacción generada
DD-04	Cancel Domiciliación - Fondos		Cargo a presupuesto	No	Una por cada línea de ítem definida por el usuario. El importe proviene de la línea de AR y las cuentas provienen de las líneas de ítems definidas por el usuario. Si existen varias líneas definidas por el usuario, los importes se prorratan.
DD-05	Compen Fondos Domiciliación		Abono en presupuesto	No	Una por cada línea de ítem definida por el usuario. El importe proviene de la línea de control de caja y las cuentas provienen de las líneas de ítems definidas por el usuario. Si existen varias líneas definidas por el usuario, los importes se prorratan.
DD-06	Compen Fondos Domiciliación		Abono en presupuesto	No	Una por cada línea de ítem definida por el usuario. El importe proviene de la línea de control de caja y las cuentas provienen de las líneas de ítems definidas por el usuario. Si existen varias líneas definidas por el usuario, los importes se prorratan.
DD-07	Cancel Domiciliación - Compen			No	Ninguna

ID de función de sistema	Descripción	Actualización en ingresos contabilizados	Actualización en ingresos cobrados	Definido por el usuario	Transacción generada
DD-08	Cancel Domiciliación - Fondos		Cargo a presupuesto	No	Una por cada línea de ítem definida por el usuario. El importe proviene de la línea de AR y las cuentas provienen de las líneas de ítems definidas por el usuario. Si existen varias líneas definidas por el usuario, los importes se prorratan.
DD-09	IVA a Fecha Vencimiento			No	Ninguna
DM-01	Pago de Ítem (efecto aceptado)		Abono o cargo a presupuesto	No	Si el ítem se genera por una actividad del tipo IT-01, IT-02 o FC-01, el proceso crea una transacción para cada línea del ítem definida por el usuario. El importe proviene de la línea de AR y las cuentas provienen de las líneas de ítems definidas por el usuario. Si existen varias líneas definidas por el usuario, los importes se prorratan. El sistema retiene esta transacción hasta que se contabiliza el cobro. A continuación, el Proceso de Presupuestos (FS_BP) del Motor de Aplicación comprueba la transacción origen.
DM-02	Cobro Anticipado de Ítem				Ninguna Nota: el sistema actualiza el presupuesto de ingresos cuando se recibe la factura.

ID de función de sistema	Descripción	Actualización en ingresos contabilizados	Actualización en ingresos cobrados	Definido por el usuario	Transacción generada
DM-03	Importe a Cuenta				Ninguna Nota: el sistema actualiza el presupuesto de ingresos cuando se aplica el cobro a un ítem.
DM-04	Ajuste Cobro Exceso Res-tante				Ninguna Nota: el sistema actualiza el presupuesto de ingresos cuando se aplica el cobro a un ítem.
DM-05	Aj Cobro In-completo Res-tante				Ninguna
DM-06	Creación de De-ducción				Ninguna
DM-07	Cancelación de Ítem	Abono o cargo a presupuesto		Sí	Si el ítem se crea por una actividad del tipo IT-01, IT-02 o FC-01, el proceso crea una transacción para cada línea definida por el usuario. Los importes y las cuentas provienen de las líneas definidas por el usuario.

ID de función de sistema	Descripción	Actualización en ingresos contabilizados	Actualización en ingresos cobrados	Definido por el usuario	Transacción generada
		Abono en presupuesto	Abono en presupuesto	Sí	Si el ítem se genera por una actividad del tipo MT-05, DM-02, DM-03 o DM-04, el proceso crea una transacción para cada línea definida por el usuario. Los importes y las cuentas provienen de las líneas definidas por el usuario. (Puesto que el ítem original no crea ninguna transacción origen, para el cuadro de los grupos deberán actualizarse los dos o ninguno de ellos).
		Cargo a presupuesto	Cargo a presupuesto	Sí	Si el ítem se genera por una actividad del tipo MT-04, DM-05 o DM-06, el proceso crea una transacción para cada línea definida por el usuario. Los importes y las cuentas provienen de las líneas definidas por el usuario. El grupo de ingresos cobrados debe revertirse, puesto que ya se ha actualizado al crear el pago incompleto.

ID de función de sistema	Descripción	Actualización en ingresos contabilizados	Actualización en ingresos cobrados	Definido por el usuario	Transacción generada
DM-08	Cancelación Cobro en Exceso	Abono en presupuesto	Abono en presupuesto	Sí	<p>Una transacción por cada línea definida por el usuario. Los importes y las cuentas provienen de las líneas definidas por el usuario. (Puesto que el ítem original no crea ninguna transacción origen, para el cuadro de los grupos deberán actualizarse los dos o ninguno de ellos).</p> <p>Nota: el sistema retiene estas transacciones hasta que se contabiliza el cobro. A continuación, el procesador de presupuestos verifica las transacciones origen.</p>
DM-09	Cancelación Cobro Incompleto	Cargo a presupuesto	Cargo a presupuesto	Sí	<p>Una transacción por cada línea definida por el usuario. Los importes y las cuentas provienen de las líneas definidas por el usuario. El grupo de ingresos cobrados debe revertirse, puesto que ya se ha actualizado al crear el pago incompleto.</p> <p>Nota: el sistema retiene estas transacciones hasta que se contabiliza el cobro. A continuación, el procesador de presupuestos verifica las transacciones origen.</p>
DM-20	Efecto Enviado a Banco				Ninguna

ID de función de sistema	Descripción	Actualización en ingresos contabilizados	Actualización en ingresos cobrados	Definido por el usuario	Transacción generada
DM-21	Efecto Enviado con Descuento				Ninguna
DM-22	Efecto Enviado a Banco				Ninguna
DM-23	Efecto Enviado a Banco				Ninguna
DM-24	Efecto Enviado con Descuento				Ninguna
DM-30	Cobro Efecto con Descuento				Anula la retención de las transacciones origen generadas por el proceso para una actividad anterior y las libera para el control de presupuestos.
DM-31	Cobro Efecto con Descuento				Anula la retención de las transacciones origen generadas por el proceso para una actividad anterior y las libera para el control de presupuestos.
DM-32	Cobro Efecto con Descuento				Anula la retención de las transacciones origen generadas por el proceso para una actividad anterior y las libera para el control de presupuestos.
DM-33	Cobro Efecto con Descuento				Anula la retención de las transacciones origen generadas por el proceso para una actividad anterior y las libera para el control de presupuestos.

ID de función de sistema	Descripción	Actualización en ingresos contabilizados	Actualización en ingresos cobrados	Definido por el usuario	Transacción generada
DM-40	Cobro de Efecto				Anula la retención de las transacciones origen generadas por el proceso para una actividad anterior y las libera para el control de presupuestos.
DM-41	Reversión Pasivo Descuento				Ninguna
DM-42	Cobro de Efecto				Anula la retención de las transacciones origen generadas por el proceso para una actividad anterior y las libera para el control de presupuestos.
DM-43	Reversión Pasivo Descuento				Ninguna
DM-44	Cobro de Efecto				Anula la retención de las transacciones origen generadas por el proceso para una actividad anterior y las libera para el control de presupuestos.
DM-45	Reversión Pasivo Descuento				Ninguna
DM-46	Cobro de Efecto				Anula la retención de las transacciones origen generadas por el proceso para una actividad anterior y las libera para el control de presupuestos.
DM-47	IVA sobre Efecto Descontado				Ninguna

ID de función de sistema	Descripción	Actualización en ingresos contabilizados	Actualización en ingresos cobrados	Definido por el usuario	Transacción generada
DM-50	Impago de un efecto			No	Genera transacciones para invertir el signo de una actividad de efecto anterior.
DM-52	Impago de un efecto			No	Genera transacciones para invertir el signo de una actividad de efecto anterior.
DM-53	Impago de un efecto			No	Genera transacciones para invertir el signo de una actividad de efecto anterior.
DM-54	Impago de un efecto			No	Genera transacciones para invertir el signo de una actividad de efecto anterior.
DM-55	Impago de un efecto			No	Genera transacciones para invertir el signo de una actividad de efecto anterior.
DM-56	Impago de un efecto			No	Genera transacciones para invertir el signo de una actividad de efecto anterior.
DM-57	Impago de un efecto			No	Genera transacciones para invertir el signo de una actividad de efecto anterior.
DM-58	Impago de un efecto			No	Genera transacciones para invertir el signo de una actividad de efecto anterior.
DM-90	Comisión Bancaria				Ninguna

ID de función de sistema	Descripción	Actualización en ingresos contabilizados	Actualización en ingresos cobrados	Definido por el usuario	Transacción generada
DM-98	Cancelación de Efecto Enviado			No	Genera transacciones para invertir el signo de una actividad de efecto anterior.
DM-99	Efecto Nulo			No	Genera transacciones para invertir el signo de una actividad de efecto anterior. Si el efecto se anula antes de que se contabilice el cobro, no genera transacciones.
FC-01	Crear Cargo Financiero	Abono en presupuesto		No	Una transacción por cada línea definida por el usuario. Los importes y las cuentas provienen de las líneas definidas por el usuario.
IT-01 Entrada Ítem	Creación Factura/Nota de Cargo	Abono en presupuesto		No	Una transacción por cada línea definida por el usuario. Los importes y las cuentas provienen de las líneas definidas por el usuario.
IT-02 Entrada Ítem	Creación Nota de Abono	Cargo a presupuesto		No	Una transacción por cada línea definida por el usuario. Los importes y las cuentas provienen de las líneas definidas por el usuario.

ID de función de sistema	Descripción	Actualización en ingresos contabilizados	Actualización en ingresos cobrados	Definido por el usuario	Transacción generada
DM-10	Cancelación Deducción	Cargo a presupuesto	Cargo a presupuesto	Sí	Una transacción por cada línea definida por el usuario. Los importes y las cuentas provienen de las líneas definidas por el usuario. Deben revertirse los signos de las transacciones en los ingresos cobrados porque ya se han actualizado al crear la deducción.
MT-01 Hoja Trabajo Mantenimiento	Compensación de Ítem	Si la contrapartida es un ítem, se abona o carga al presupuesto.	Si la contrapartida es un cobro, se carga al presupuesto.	Sí	<p>Si el ítem se ha generado por una actividad de tipo IT-01, IT-02 o FC-01, el proceso crea una transacción para cada línea de ítem definida por el usuario. El importe proviene de la línea de AR y las cuentas provienen de las líneas de ítems definidas por el usuario. Si existen varias líneas definidas por el usuario, los importes se prorratean.</p> <p>La actualización del presupuesto cobrado o contabilizado viene determinada por el motivo de entrada, que indica si la contrapartida es un ítem o un cobro.</p>
MT-02 Hoja Trabajo Mantenimiento	Cancelación de Crédito	Abono en presupuesto		Sí	Si el ítem se genera por una actividad del tipo IT-02, el proceso crea una transacción para cada línea definida por el usuario. El importe y la cuenta proceden de las líneas definidas por el usuario.

ID de función de sistema	Descripción	Actualización en ingresos contabilizados	Actualización en ingresos cobrados	Definido por el usuario	Transacción generada
		Abono en presupuesto	Abono en presupuesto	Sí	Si el ítem se genera por una actividad del tipo MT-05, WS-04, WS-05 o WS-06, el proceso crea una transacción para cada línea definida por el usuario. El importe y la cuenta proceden de las líneas definidas por el usuario. Nota: esta información propone una definición para esta función de sistema. El código de motivo permite especificar los grupos de ingresos que se van a actualizar.
MT-03 Hoja Trabajo Mantenimiento	Cancelación de Débito	Cargo a presupuesto		Sí	Si el ítem se genera por una actividad del tipo IT-01 o FC-01, el proceso crea una transacción para cada línea definida por el usuario. El importe y la cuenta proceden de las líneas definidas por el usuario.
		Cargo a presupuesto	Cargo a presupuesto	Sí	Si el ítem se genera por una actividad del tipo MT-04, WS-07 o WS-08, el proceso crea una transacción para cada línea definida por el usuario. El importe y la cuenta proceden de las líneas definidas por el usuario.
MT-04 Hoja Trabajo Mantenimiento	Creación Nuevo Cargo				Ninguna

ID de función de sistema	Descripción	Actualización en ingresos contabilizados	Actualización en ingresos cobrados	Definido por el usuario	Transacción generada
MT-05 Hoja Trabajo Mantenimiento	Creación Nuevo Abono				Ninguna
MT-06 Hoja Trabajo Mantenimiento	Cancelación Crédito Restante	Abono en presupuesto	Abono en presupuesto	Sí	Si el importe no proviene de un ítem de una actividad de ítem IT-02 (parcial o completa), el proceso crea una transacción para cada línea definida por el usuario. El importe y la cuenta proceden de las líneas definidas por el usuario.
MT-07 Hoja Trabajo Mantenimiento	Cancelación Débito Restante	Cargo a presupuesto	Cargo a presupuesto	Sí	Una transacción por cada línea definida por el usuario. Los importes y las cuentas provienen de las líneas definidas por el usuario.
MT-08 Hoja Trabajo Mantenimiento	Devolución Crédito Restante				Ninguno. Nota: ninguno de los abonos generados debería provenir de una actividad de ítem IT-02.

ID de función de sistema	Descripción	Actualización en ingresos contabilizados	Actualización en ingresos cobrados	Definido por el usuario	Transacción generada
MT-09 Hoja Trabajo Mantenimiento	Devolución de Crédito		Cargo a presupuesto	Sí	<p>Si se trata de una actividad de ítem de tipo IT-02, el importe y las cuentas provienen del control de devolución.</p> <p>Aviso: si se utiliza una cuenta de gastos en el código de distribución para el control de devolución, el sistema actualiza un presupuesto de gastos y no los grupos de ingresos cobrados o contabilizados.</p> <p>si <i>no</i> se trata de una actividad IT-02, el sistema no genera transacciones.</p> <p>(Resulta conveniente utilizar dos códigos de motivos de entrada)</p>
TR-01 Hoja Trabajo Transferencia	Transferencia Ítem de Cliente				Ninguna
TR-02 Hoja Trabajo Transferencia	Transferencia Ítem a Cliente				Ninguna
TR-03 Hoja Trabajo Transferencia	Trnf de Ítem a Cuenta Dudosos			No	Ninguna

ID de función de sistema	Descripción	Actualización en ingresos contabilizados	Actualización en ingresos cobrados	Definido por el usuario	Transacción generada
WS-01 Hoja Cobros	Cobro de Ítem		Abono o cargo a presupuesto	No	<p>Si el ítem se genera por una actividad del tipo IT-01, IT-02 o FC-01, el proceso crea una transacción para cada línea del ítem definida por el usuario. El importe proviene de la línea de AR y las cuentas provienen de las líneas de ítems definidas por el usuario.</p> <p>Cuando existen varias líneas definidas por el usuario, los importes se prorratan si los usuarios no realizan un reparto manual de los ingresos en la hoja de trabajo.</p>
WS-02 Hoja Cobros	Aplicación Descuento Devengado	Cargo a presupuesto		No	Una transacción por cada línea definida por el usuario. Los importes y las cuentas provienen de las líneas definidas por el usuario.
WS-03 Hoja Cobros	Aplicación Dto No Devengado	Cargo a presupuesto		No	Una transacción por cada línea definida por el usuario. Los importes y las cuentas provienen de las líneas definidas por el usuario.
WS-04 Hoja Cobros	Cobro Anticipado de Ítem				<p>Ninguna</p> <p>Nota: el sistema actualiza el presupuesto de ingresos cuando se aplica el cobro a un ítem.</p>

ID de función de sistema	Descripción	Actualización en ingresos contabilizados	Actualización en ingresos cobrados	Definido por el usuario	Transacción generada
WS-05 Hoja Cobros	Importe a Cuenta				Ninguna Nota: el sistema actualiza el presupuesto de ingresos cuando se recibe la factura.
WS-06 Hoja Cobros	Ajuste Cobro Exceso Res-tante				Ninguna Nota: el sistema actualiza el presupuesto de ingresos cuando se aplica el cobro a un ítem.
WS-07 Hoja Cobros	Aj Cobro In-completo Res-tante				Ninguna
WS-08 Hoja Cobros	Creación de De-ducción				Ninguna
WS-09 Hoja Cobros	Cancelación de Ítem	Abono o cargo a presupuesto		Sí	Si el ítem se crea por una actividad del tipo IT-01, IT-02 o FC-01, el proceso crea una transacción para cada línea definida por el usuario. Los importes y las cuentas provienen de las líneas definidas por el usuario.

ID de función de sistema	Descripción	Actualización en ingresos contabilizados	Actualización en ingresos cobrados	Definido por el usuario	Transacción generada
		Abono en presupuesto	Abono en presupuesto	Sí	Si el ítem se genera por una actividad del tipo MT-05, WS-04, WS-05 o WS-06, el proceso crea una transacción para cada línea definida por el usuario. Los importes y las cuentas provienen de las líneas definidas por el usuario. (Puesto que el ítem original no crea ninguna transacción origen, para el cuadro de los grupos deberán actualizarse los dos o ninguno de ellos).
		Cargo a presupuesto	Cargo a presupuesto	Sí	Si el ítem se genera por una actividad del tipo MT-04, WS-07 o WS-08, el proceso crea una transacción para cada línea definida por el usuario. Los importes y las cuentas provienen de las líneas definidas por el usuario. El grupo de ingresos cobrados debe revertirse, puesto que ya se ha actualizado al crear el pago incompleto.

ID de función de sistema	Descripción	Actualización en ingresos contabilizados	Actualización en ingresos cobrados	Definido por el usuario	Transacción generada
WS-10 Hoja Cobros	Cancelación Cobro en Exceso	Abono en presupuesto	Abono en presupuesto	Sí	Una transacción por cada línea definida por el usuario. Los importes y las cuentas provienen de las líneas definidas por el usuario. (Puesto que el ítem original no crea ninguna transacción origen, para el cuadro de los grupos deberán actualizarse los dos o ninguno de ellos).
WS-11 Hoja Cobros	Cancelación Cobro Incompleto	Cargo a presupuesto	Cargo a presupuesto	Sí	Una transacción por cada línea definida por el usuario. Los importes y las cuentas provienen de las líneas definidas por el usuario. El grupo de ingresos cobrados debe revertirse, puesto que ya se ha actualizado al crear el pago incompleto.

Definición de tipos y orígenes de grupos

Los componentes Tipos de Grupo (GROUP_TYPE_TABLE) y Origen (ORIGIN_TABLE1) se utilizan para definir tipos de grupo e IDs de origen de grupo.

En este apartado se ofrece una descripción general de los tipos y orígenes de grupos, así como una explicación de los siguientes temas:

- Definición de tipos de grupos.
- Definición de IDs de orígenes de grupos.

Concepto de tipo de grupo

Un grupo es una entidad contabilizable, un conjunto de ítems pendientes listos para su contabilización. Debe asignarse un tipo de grupo a todos los grupos introducidos por el usuario (los de facturación, por ejemplo), así como a los creados durante un proceso (como transferencias, contrapartidas, cargos vencidos y cobros). El usuario debe establecer códigos para clasificar los tipos de grupos que procese. Los informes en los que se muestra la actividad de grupos utilizan tipos de grupos para clasificar y seleccionar la información.

Como mínimo, deben definirse ocho tipos de grupos: *B, D, F, M, P, T, U* y *X*. Pueden establecerse tantos tipos de grupos adicionales como sean necesarios, para la generación de informes y consultas. La definición de tipos de grupos es imprescindible para el acceso a las funciones correspondientes.

Si se utiliza la función de bonificación de proveedores de PeopleSoft Compras, debe establecerse un tipo de grupo con el código *R*. Si se emplea la función de reclamación de devoluciones de PeopleSoft Ventas, debe establecerse un tipo de grupo con el código *C*. El proceso Bonificación Cuentas a Cobrar consulta el tipo de grupo del ítem original asociado con las actividades Cobro de Ítem (WS-01 o DM-01) o Compensación de Ítem (MT-01), para determinar si debe notificar el cobro o la compensación del ítem original. A continuación, el proceso envía una notificación del cobro o compensación a PeopleSoft Compras o PeopleSoft Ventas. Estos tipos de grupos se asignan a una unidad de negocio, en la página de integración de AR. PeopleSoft Compras y PeopleSoft Ventas asignan el tipo de grupo correspondiente a las reclamaciones (ítems), según la unidad de negocio de la reclamación.

En esta tabla se muestran los tipos de grupos que debe definir el usuario:

Tipos de grupos	Abreviatura	Descripción
Grupos de efectos	D	Se crean en todas las etapas del proceso cuando se utilizan efectos para pagar los ítems.
Grupos de cargos vencidos	F	Se crean cuando se ejecuta el proceso Cargos Vencidos de PS/AR (AR_OVRDUE) del Motor de Aplicación y, a continuación, se contabiliza el cargo vendido en el saldo del cliente. El proceso crea solamente un grupo si se selecciona la opción Crear Grupo Contz Cargos para el ID del cargo vendido.
Grupos de mantenimiento	M	Se crean cuando se utiliza la hoja de trabajo de mantenimiento o el proceso de mantenimiento automático para parear o compensar ítems, para aplicar pagos a cuenta o pagos anticipados a ítems, y para cancelar ítems. También se crean cuando se dividen ítems.
Grupos de cobros	P	Se crean durante los procesos de depósitos rápidos, aplicaciones de hoja de cobros y asignación de cobros, cuando se aplica un cobro a ítems abiertos concretos o se crea cualquier otro tipo de entrada, como deducciones, pagos a cuenta o pagos anticipados.
Grupos de transferencias	T	Se crean cuando se utiliza la hoja de trabajo de transferencias para transferir ítems entre clientes.

Tipos de grupos	Abreviatura	Descripción
Grupos de descontabilización	U	Se crean cuando se descontabiliza un grupo de efectos o se anula un cobro.
Domiciliación	X	Se crean en todas las etapas del proceso, cuando se utilizan domiciliaciones para cobrar los ítems.
Grupos de facturación	B	Se crean cuando se introducen ítems en línea o mediante una interfaz de facturación.
Grupos de bonificación de proveedores de Compras	R	Se crean cuando los ítems, que son reversiones o reclamaciones de bonificación de proveedores, se envían a través de la interfaz de PeopleSoft Compras.
Grupos de reclamación de devoluciones de Ventas	C	Se crean cuando los ítems, que son reclamaciones de devolución, se envían a través de la interfaz de PeopleSoft Ventas.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Compras, “Concepto de Bonificaciones de Proveedores”

Concepto de origen de grupo

Pueden existir tres IDs de origen: uno para la facturación externa, otro para la facturación y los ajustes en línea, y el ID de origen PS_AR obligatorio para grupos generados por el sistema. Si se utiliza la función de reclamación de bonificaciones de proveedores de PeopleSoft Compras y la función de reclamación de devoluciones de PeopleSoft Ventas, deberán definirse dos IDs de origen adicionales para identificar estos ítems. Los IDs de origen de bonificación de proveedores o de reclamaciones de devolución se asignan a una unidad de negocio, mediante la página de integración de AR. PeopleSoft Compras y PeopleSoft Ventas asignan el ID de origen correspondiente a las reclamaciones (ítems), según la unidad de negocio de la reclamación.

Estos IDs de origen se usan para clasificar grupos de ítems pendientes, según el modo en que se han creado o integrado en el sistema. Los IDs de origen de los ítems se muestran en las páginas de consulta.

Páginas utilizadas para definir tipos y orígenes de grupos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Tipos de Grupo	GROUP_TYPE_TABLE	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Cuentas a Cobrar, Opciones, Tipos de Grupo, Tipos de Grupo	Definición de nuevos tipos de grupos. Asignación de una plantilla de asiento a cada tipo de grupo para crear asientos, y un tipo de documento, si se utiliza la secuencia de documentos.
Origen	ORIGIN_TABLE1	<ul style="list-style-type: none"> Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Cuentas a Cobrar, Opciones, Origen, Origen Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Facturación, Definición, Origen, Origen 	Definición de IDs de origen.

Definición de tipos de grupos

Acceda a la página Tipos de Grupo.

Tipos de Grupo

ID Set: SHARE Tipo Grupo: B

Definición
Buscar | Ver Todo
Primero 1 de 1 Último

*Fecha Efectiva: 01/01/1900 *Estado: Activo

*Descripción: Billing

Descripción Corta: Billing

*Plantilla Asiento: AR_BILLING AR Billing

Detalle Tipo Grupo

Tipo Documento: AR-INV Receivables Invoices

Código Asiento: INVOICE Receivables Invoice Journals

Tipo Asiento: SL Sales Journals

Rango Secuencia: MN Criterio Secuencia: Tipo Documento

Tipo Secuencia: Numeración Automática *Tipo Transacción: ARI Ítems de AR

Página Tipos de Grupo

Plantilla Asiento

Seleccione la plantilla de asientos utilizada para crear asientos destinados a la contabilidad general. Las plantillas resumen las entradas contables de Cuentas a Cobrar y determinan la cabecera del asiento y las opciones de fecha, además de otras características. Si sólo se va a generar un formato de asiento desde PeopleSoft Cuentas a Cobrar, puede definirse una única plantilla de asiento y asociarla a cada tipo de grupo. No obstante, para cada tipo de grupo puede establecerse un formato de asiento diferente.

Tipo Documento	Si se utiliza la función de secuencia de documentos, seleccione un tipo de documento.
Tipo Transacción	<p>Puede cambiar el periodo de apertura y cierre para tipos específicos de transacciones de una unidad de negocio de Cuentas a Cobrar, partiendo de los periodos de la unidad de negocio de Contabilidad General asociada con la de Cuentas a Cobrar. Seleccione el tipo de transacción que se asocia a los ítems creados para el tipo de grupo. Los valores son los siguientes:</p> <p><i>ARD</i> (asientos directos de AR): se utiliza para los cobros con asiento directo.</p> <p><i>ARI</i> (ítems de AR): se utiliza para grupos de facturación y cargos vencidos.</p> <p><i>ARM</i> (mantenimiento de AR): se utiliza para grupos de mantenimiento y transferencias.</p> <p><i>ARP</i> (cobros de AR): se utiliza para grupos de cobros, efectos y domiciliaciones.</p> <p><i>ARU</i> (descontabilización de AR): se utiliza para grupos de descontabilización.</p> <p><i>DEF</i> (por defecto): se utiliza para emplear los periodos de apertura y cierre por defecto de las unidades de negocio y para no utilizar así periodos exclusivos para el tipo de grupo.</p>

Consulte también

Capítulo 31, “Secuencia de Documentos en PeopleSoft Cuentas a Cobrar,” página 813

Definición de IDs de orígenes de grupos

Acceda a la página Origen.

Origen

ID Set: SHARE ID Origen: PS_AR

Definición ID Origen

Buscar | Ver TodoPrimero1 de 1Último

*Fecha Efectiva:01/01/1900

*Estado:Activo

*Descripción:PeopleSoft Accounts Receivable

Descripción Corta:PS AR

*Tipo Origen:Generado p/Sistema

Método Origen:Creación en Línea

Origen, página

Tipo Origen	<p>Seleccione un tipo de origen. Los valores son los siguientes:</p> <p><i>Facturación:</i> Al introducir un grupo de facturación, el origen representa la fuente del grupo, como por ejemplo, un sistema de facturación determinado. La integración de los grupos de facturación en el sistema puede realizarse en línea o a través de una interfaz externa. Si se van a introducir datos de las dos maneras, deben establecerse, al menos, dos orígenes de facturación. También puede utilizarse <i>Facturación</i> para los ítems que se transfieren a través de la interfaz desde PeopleSoft Compras y PeopleSoft Ventas.</p>
-------------	---

Generado p/Sistema: los grupos de sistema se crean durante el proceso, sin intervención del usuario. Estos son: cobros, mantenimiento, transferencias, cargos vencidos, efectos y descontabilización. El sistema asigna el ID de origen *PS_AR* a cada uno de estos grupos. Es obligatorio establecer este ID de origen y su nombre debe ser *PS_AR*.

Método Origen

Indica si la introducción del grupo se realiza en línea o desde una fuente externa, como los ítems procedentes de una interfaz de facturación, compras o ventas.

Importante: una vez guardado, no es posible modificar un tipo de origen .

Definición de edición de combinaciones de claves contables

En este capítulo se ofrece una descripción general sobre la edición de combinaciones de claves contables, así como una explicación del modo en que se define la edición de combinaciones de claves contables.

El seguimiento de las transacciones de PeopleSoft Cuentas a Cobrar se basa en las combinaciones de claves contables que se establecen cuando se define la edición de combinaciones de claves contables en Contabilidad General. PeopleSoft Contabilidad General crea asientos combinando las cuentas de la empresa con otras claves contables. En PeopleSoft Cuentas a Cobrar, la edición de combinaciones de claves contables proporciona un método para realizar la edición en línea y en batch de las entradas contables.

Al definir combinaciones válidas, las entradas pueden filtrarse antes de su contabilización, lo que permite ahorrar tiempo y esfuerzo durante la conciliación y el cierre. El proceso Edición de Asientos de PS/GL (GL_JEDIT) del Motor de Aplicación realiza también la validación final de los asientos antes de contabilizarlos en la contabilidad general.

Para definir la edición de combinaciones de claves contables, siga los pasos que se indican a continuación:

1. Definición de la edición de combinaciones de claves contables.
 - a. Revise las plantillas de edición de claves contables incluidas en el sistema.
 - b. Cree definiciones de combinaciones de claves contables.
 - c. Cree reglas de edición de combinaciones.

La regla de edición de combinaciones establece las claves contables que se van a utilizar con una clave contable fija.
 - d. Cree grupos de edición de combinaciones.
2. Active la edición de claves contables para las unidades de negocio, en la página Opciones de Cuentas a Cobrar - General 2.
3. Asegúrese de que las combinaciones de claves contables para las líneas de caja y control de caja del banco de la página Cuentas Externas se ajustan a las reglas de combinación.
4. Compruebe que las combinaciones de claves contables para los códigos de distribución, las plantillas contables de entrada de ítems y la plantilla contable de entrada automática se ajustan a las reglas de combinación.

CAPÍTULO 5

Definición de Opciones de Proceso Adicionales

En este capítulo se explican los siguientes puntos:

- Definición de condiciones de pago.
- Definición de tipos de depósitos.
- Defina códigos de motivo de ajuste.
- Definición de clasificadores de referencias.
- Definición de motivos de hoja de trabajo.
- Definición de códigos de motivos de descontabilización.
- Definición de perfiles de tarjetas de crédito.
- Definición de perfiles de domiciliaciones.
- Definición de códigos de motivos de transferencia electrónica de fondos (EFT) para domiciliaciones.
- Selección de formatos de EFT.
- Definición de reglas para cargos vencidos.
- Definición de opciones de verificación de ítems.
- (Uso exclusivo federal USA) Definición del cobros vencidos de las Administraciones
- (Uso exclusivo federal USA) Definición de códigos de ubicaciones de agencias.
- (Uso exclusivo federal USA) Definición de códigos de estados de notas.
- Definición de campos definidos por el usuario.

Definición de condiciones de pago

Utilice los componentes Calendario Condiciones de Pago (PAY_TERMS_TIME1) y Condiciones de Pago (PAY_TERMS_AR) para definir las condiciones de pago.

En este apartado se ofrece una descripción general de las condiciones de pago, así como una explicación de los siguientes temas:

- Definición de IDs de calendarios.
- Definición de condiciones de pago.

Condiciones de pago

Establezca las condiciones de pago que tiene previsto que el sistema utilice para calcular automáticamente las fechas de vencimiento de los pagos y los importes y las fechas de vencimiento de los descuentos. El proceso de definición de condiciones de pago consta de dos pasos.

Las condiciones de pago indican el plazo del que dispone el cliente para satisfacer el pago de un ítem y establecen los requisitos para beneficiarse de un descuento y su cuantía. El rango de condiciones que se definen en este momento se utilizan como valores por defecto en los siguientes niveles:

- Unidades de negocio
- Clientes
- Ítems

Páginas utilizadas para definir condiciones de pago

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Calendario de Condiciones de Pago	PAY_TERMS_TIME1	<ul style="list-style-type: none"> • Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Cuentas a Cobrar, Cobros, Calendario Condiciones de Pago, Calendario de Condiciones de Pago • Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Facturación, Definición, Calendario Condiciones de Pago, Calendario de Condiciones de Pago 	Definición de IDs de calendario que establecen los incrementos temporales de las condiciones de pago.
Condiciones Pago	PAY_TERMS_AR	<ul style="list-style-type: none"> • Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Cuentas a Cobrar, Cobros, Condiciones de Pago, Condiciones de Pago • Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Facturación, Definición, Condiciones de Pago, Condiciones de Pago 	Definición de las condiciones de pago, que determinan las reglas para el cálculo de la fecha de vencimiento de un ítem y las condiciones de descuento.

Definición de IDs de calendario

Acceda a la página Calendario de Condiciones de Pago.

Calendario de Condiciones de Pago

ID Set: SHARE
Calendario: 15

Descripción:

15 días

Descripción Corta:

15 días

Incrementos Tiempo	
Incremento Días:	15
Incremento Meses:	0

Tiempos Especificados	
Día Vencimiento:	5 <input type="checkbox"/> Fin Mes
Fecha Vencimiento:	<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin-right: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">31</div> </div>

Página Calendario de Condiciones de Pago

Incremento Días

Seleccione un valor para que el sistema sume el número de días especificado a la fecha base de las condiciones. Por ejemplo, si sus condiciones de pago son 2/10 neto 30, sus condiciones de pago neto utilizan un ID de calendario con un incremento de 30 días y sus condiciones de descuento utilizan un ID de calendario con un incremento de 10 días.

Incremento Meses

Seleccione un valor para que el sistema sume los meses especificados a la fecha base de las condiciones. Por ejemplo, si las condiciones son *al final del mes siguiente*, el ID de calendario aumenta en un mes.

Día Vencimiento

Introduzca el día específico en el que el pago vence cada mes. Por ejemplo, introduzca 15 para que la fecha de vencimiento sea el día 15 de cada mes. Introduzca una fecha de vencimiento si el pago de ciertos ítems vence todos los años en la misma fecha.

Fin Mes

Active esta casilla para que el sistema utilice el último día del mes indicado. Si el plazo vence, por ejemplo, a finales del mes siguiente, introduzca un incremento mensual de 1 y marque la casilla Fin Mes.

Fecha Vencimiento

Introduzca una fecha de vencimiento si el pago de ciertos ítems vence todos los años en la misma fecha.

Definición de condiciones de pago

Acceda a la página Condiciones de Pago.

Condiciones de Pago

ID Set: SHARE ID Condiciones Pago: 21030

Condiciones Pago

Buscar | Ver Todo

Primero 1 de 1 Último

*Fecha Efectiva:

01/01/1900

*Estado:

Activo

Descripción:

2% 10 Days, Net 30

Descripción Corta:

2%10 Net30

Importe Base

Fecha Base

☒ Importe Ítem

☐ Importe Descuento IVA

☐ Importe Usuario 1

☐ Importe Usuario 2

☒ Fecha Contable

☐ Fecha Usuario 1

☐ Fecha Referencia

☐ Fecha Usuario 2

Condiciones Pago Neto

Buscar | Ver Todo

Primero 1 de 1 Último

*Día Inicial Base

1

*Día Final Base

31

*Calendario

030

Descripción

30 Days

Condiciones Descuento

Buscar | Ver Todo

Primero 1 de 1 Último

%

2,000

Impt Dto

Moneda

*Calendario Descripción:

010

10 Days

Página Condiciones de Pago

Importe Base

Indique la base que utiliza el sistema para calcular el importe de descuento.

- Importe Ítem, Importe Usuario 1 e Importe Usuario 2

Seleccione la opción correspondiente al importe de ítem o importe definido por el usuario, especificado en los ítems pendientes durante la introducción de ítems; este importe se utilizará en el cálculo del importe de descuento.
- Importe Descuento IVA

Seleccione esta opción para que el sistema calcule el importe de descuento sobre el importe neto del ítem, después de aplicar el IVA. Si no marca esta casilla, el sistema calculará el importe de descuento sobre el importe bruto.

Fecha Base

La fecha base indica el comienzo de la cuenta de días para el cálculo de la fecha de vencimiento del descuento y de la factura. El sistema obtiene estas opciones directamente de los valores especificados en la página de introducción de ítems pendientes. Seleccione una de las opciones siguientes:

- Fecha Contable
- Fecha Referencia
- Fecha Usuario 1
- Fecha Usuario 2

Condiciones Pago Neto

Los valores de las condiciones de pago neto determinan la fecha de vencimiento. Se puede definir una fecha de vencimiento que cambie según el momento del mes en el que esté especificada la fecha base; esto se denomina *división del plazo*. Por ejemplo, si se utilizan dos fechas de vencimiento diferentes (una si la fecha base se encuentra entre el 1 y el 14 del mes, otra si está incluida entre el 15 y el último día del mes), aparecerán dos filas en la cuadrícula, como se muestra en la siguiente tabla:

Día Inicial Base	Día Final Base	Calendario
1	14	1M1 (primer día del mes siguiente)
15	31	15N (día 15 del mes siguiente)

Para determinar la fecha de vencimiento del pago, debe añadirse a la fecha base el número de días indicado en el campo Calendario.

Condiciones Descuento

Las condiciones de descuento determinan el importe y la fecha de descuento correspondiente a las fechas de vencimiento definidas por las condiciones de pago neto.

% e Impt Dto

Introduzca un porcentaje del importe base o un importe fijo. Defina una fórmula de descuento única o, si lo prefiere, plazos escalonados con dos niveles. Por ejemplo, si las condiciones de descuento son de 1/10 y 3/5, con condiciones de pago neto de 20 días, se aplica un 1% de descuento si se paga en 10 días y un 3% si se paga en 5 días; el total del pago vence a los 20 días.

Moneda

Seleccione la moneda que el sistema utiliza para calcular las condiciones de descuento. En caso de que sea distinta a la del perfil, el proceso utiliza la moneda de las condiciones de descuento.

Calendario

Seleccione un valor que indique la fecha en que están disponibles los descuentos.

Definición de tipos de depósitos

El componente Tipos de Depósito (DEPOSIT_TYPE_TABLE) se utiliza para definir tipos de depósitos..

En este apartado se ofrece una descripción general de los tipos de depósito, así como una explicación del modo en que se definen.

Tipos de depósitos

Al introducir un depósito, ya sea en línea o a través de un buzón de cobros, debe especificarse un tipo de depósito. Defina un tipo de depósito por cada clase de depósito que desee controlar, como por ejemplo los depósitos de una determinada región o los de índole internacional. En la página Cuentas Externas - Información de Cuentas se asigna un tipo de depósito a una cuenta bancaria y el sistema rellena el campo Tipo Depósito para los depósitos estándar y los depósitos rápidos. Los informes que muestran la actividad de depósitos utilizan los tipos para ordenar y seleccionar los depósitos.

Página utilizada para definir tipos de depósitos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Tipos de Depósito	DEPOSIT_TYPE_TABLE	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Cuentas a Cobrar, Cobros, Tipos de Depósito, Tipos de Depósito	Defina los tipos de depósitos.

Definición de tipos de depósitos

Acceda a la página Tipos de Depósito.

Método Pago

Seleccione el método de pago por defecto para los cobros introducidos en línea. Seleccione *Cheque*, *Giro - EFT* o *Transferencia Electrónica Fondos*.

Nota: (NLD) el *Giro - EFT* se utiliza cuando los clientes separan el impreso acceptgiro de las facturas, extractos y cartas de reclamación y lo envían al banco para pagarlo.

El sistema asigna este método de pago a todos los depósitos cuya unidad de negocio tenga el mismo ID de Set que el tipo de depósito. Si deja el campo en blanco, el sistema utiliza el método de pago asignado a la unidad de negocio.

Si un depósito del buzón de cobros no contiene un método de pago válido, el proceso SQR de buzón de cobros (AR25001) asigna el método de pago a todos los depósitos del buzón de cobros cuyas unidades de negocio tengan el mismo ID de Set que el tipo de depósito. Si deja el campo en blanco, el proceso utiliza el método de pago asignado a la unidad de negocio. Si no se asigna el método de pago de la unidad de negocio, el proceso establece Cheque como método de pago.

Definición de códigos de motivos de ajustes

El componente Motivo de Ajuste (ADJ_REASON_TABLE) se utiliza para definir los códigos de motivos de ajustes..

En este apartado se ofrece una descripción general de los códigos de motivos de ajustes, así como una explicación del modo en que se crean.

Códigos de motivos de ajustes

Puede crear códigos de motivos de ajustes para pagos electrónicos, como EDI (intercambio electrónico de datos), buzón de cobros y extractos bancarios. El sistema crea los códigos de motivos de ajustes en los archivos electrónicos, con el tipo y el motivo de entrada definidos para crear las entradas contables e ítems de ajustes correspondientes.

Deben definirse códigos para todos los posibles motivos de ajustes que se utilicen en los pagos electrónicos.

El sistema utiliza esta información cuando se ejecuta el proceso Asignación de Cobros de PS/AR (ARPREDCCT) del Motor de Aplicación para generar una hoja de trabajo de cobros. El proceso asigna automáticamente en la hoja de cobros el tipo y el motivo de entrada correctos a la línea de ajuste y utiliza el ID de la función del sistema para crear las entradas contables de ajustes.

Página utilizada para definir motivos de ajustes

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Motivo de Ajuste	ADJ_REASON_TABLE	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Cuentas a Cobrar, Abonos/Cobros, Motivo de Ajuste, Motivo de Ajuste	Creación de códigos de motivos de ajustes para pagos electrónicos, como EDI, buzón de cobros y extractos bancarios.

Creación de códigos de motivos de ajustes

Acceda a la página Motivo de Ajuste.

Tipo Entrada y Motivo Entrada

Asigne un tipo y un motivo de entrada asociados al motivo de ajuste. Por ejemplo, puede disponer de un motivo de ajuste para deducciones por promociones y otro para deducciones por mercancías defectuosas. Cada uno de ellos puede utilizar el mismo tipo de entrada pero distintos motivos, para permitir la actualización de una cuenta diferente.

Si el proceso Cargador de Cobros de PS/AR (AR_PAYLOAD) del Motor de Aplicación no puede convertir el código de motivo de ajuste en el buzón de cobros, archivo EDI o extracto bancario, utiliza los valores de tipo y motivo de entrada y de ID de función de sistema especificados para la unidad de negocio de cobros, en la página Opciones de Cuentas a Cobrar - General 2.

ID Función Sistema

Muestra una de las funciones de sistema asociada al tipo de entrada. Puede sustituir el valor por defecto, en caso necesario.

Definición de clasificadores de referencias

El componente Clasificador de Referencia (AR_FLD_REF_TBL) se utiliza para definir los clasificadores de referencias..

En este apartado se ofrece una descripción general de los clasificadores de referencias, así como una explicación del modo en que se definen.

Clasificadores de referencias

La información de remesas de pagos puede contener números de referencia de varios tipos, como:

- Números de pedidos.
- IDs de ítems.
- Números de notas de embarque.
- IDs de extractos.

- Números de referencia de pagos de acceptgiro (NLD).

Cuando se introduce un cobro electrónicamente o en línea, debe incluirse el significado de la información de referencia. Los clasificadores de referencias son códigos que se establecen para este fin.

También es posible utilizar códigos de clasificadores de referencias para identificar los tipos de referencias que se utilizan en la creación de una hoja de trabajo de cobros, de transferencias, de mantenimiento o de efectos. Por ejemplo, si se selecciona un código de clasificador de referencia para un pedido, el sistema utiliza números de pedidos para la información de referencia y crea una hoja de trabajo con los ítems cuyos números de pedido coincidan con los indicados en los criterios de selección. El código de clasificador de referencia se asigna en el nivel de unidad de negocio.

Consulte también

Capítulo 3, “Definición de Unidades de Negocio de PeopleSoft Cuentas a Cobrar,” Definición de valores por defecto de unidad de negocio por ID de Set, página 20

Página utilizada para definir clasificadores de referencias

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Clasificadores de Referencia	AR_FLD_REF_TBL	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Cuentas a Cobrar, Opciones, Clasificadores de Referencia, Clasificadores de Referencia	Definición de nuevos clasificadores de referencias de cobros para identificar los datos e ítems de referencia del cobro, en la creación de hojas de trabajo.

Definición de clasificadores de referencias

Acceda a la página Clasificadores de Referencia.

Clasificadores de Referencia

Cd Clasificador Referencia: D

Cd Clasificador Referencia

Estado: Activo

*Descripción: Documento

Descripción Corta: Documento

*Nombre Campo: DOCUMENT

Tbl Valores Válidos: ITEM_DOC_K_VW

Página Clasificadores de Referencia

- Nombre Campo

Seleccione un campo de la tabla Ítems Clientes (PS_ITEM) que haga referencia a la información de remesa.
- Tbl Valores Válidos

Seleccione un registro de valores para el código de clasificador de referencia, de modo que el sistema muestre la lista apropiada cuando el usuario acceda en línea al campo.

En la tabla siguiente se detallan las tablas de valores válidos para los campos de clasificadores de referencias clave:

Nombre Campo	Tabla Valores Válidos
Documento (DOCUMENT)	ITEM_DOC_K_VW
ID Ítem (ITEM)	ITEM_ITEM_VW
Nota Embarque (BILL_OF_LADING)	ITEM_LADING_VW
Referencia Pedido (PO_REF)	ITEM_PO_VW
Número Extracto (ST_ID_NUM)	STMT_ITEM_VW
Nº Pedido (ORDER_NO)	ITEM_ORDER_VW
ID Carta Crédito (LC_ID)	ITEM_LC_VW
Nº Referencia Cobro (Acceptgiro - NLD) (AG_REF_NBR)	ITEM_AG_VW

Definición de motivos de hojas de trabajo

El componente Motivos de Hoja de Trabajo (WORKSHEET_REASON) se utiliza para definir los motivos de hojas de trabajo..

En este apartado se ofrece una descripción general de los motivos de hojas de trabajo y las páginas utilizadas para su definición.

Motivos de hoja de trabajo

Los motivos de hojas de trabajo permiten introducir un motivo en la hoja de trabajo, que se aplica a todos los ítems seleccionados en una hoja de trabajo de mantenimiento. El proceso Actualización Cuentas a Cobrar (ARUPDATE) del Motor de Aplicación aplica el motivo a todos los ítems del grupo de mantenimiento y lo almacena en la tabla Actividad Ítem Cliente (PS_ITEM_ACTIVITY) del ítem. El motivo aparece en las páginas donde se puede consultar la actividad del ítem.

Importante: *no* debe crear un código de motivo denominado *SPLIT*. El sistema utiliza este código de motivo para todos los ítems que se dividen en la página División de Ítem.

Página utilizada para definir motivos de hojas de trabajo

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Motivo de Hoja de Trabajo	WORKSHEET_REASON	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Cuentas a Cobrar, Opciones, Motivos de Hoja de Trabajo, Motivos de Hoja de Trabajo	Definición de códigos de motivos de hojas de trabajo de mantenimiento y sus descripciones.

Definición de códigos de motivos de descontabilización

El componente Motivos de Descontabilización (UNPOST_RSN_TABLE) se utiliza para definir los códigos de motivos de descontabilización..

En este apartado se ofrece una descripción general de los códigos de motivos de descontabilización y las páginas utilizadas para su definición.

Códigos de motivos de descontabilización

Los códigos de motivos de descontabilización pueden utilizarse, a efectos informativos, para los grupos de cobros que se descuentabilizan debido a la insuficiencia de fondos. Los códigos de motivos se asignan al grupo en la página de Opciones para grupos de descontabilización.

Página utilizada para definir códigos de motivos de descontabilización

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Motivos de Descontabilización	UNPOST_RSN_TABLE	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Cuentas a Cobrar, Opciones, Motivos de Descontabilización, Motivos de Descontabilización	Definición de códigos de motivos para grupos de descontabilización.

Definición de perfiles de tarjetas de crédito

El componente Perfil de Tarjeta de Crédito (DD_PROFILE) se utiliza para definir perfiles de domiciliación..

Los perfiles de tarjetas de crédito permiten controlar la selección para el proceso de ítems abiertos, así como el proceso de las hojas de trabajo de tarjetas de crédito que se han creado. El proceso de tarjetas de crédito (ARCRCARD) utiliza perfiles de tarjetas de crédito para controlar la creación en batch de hojas de trabajo de tarjetas de crédito. Cuando se crean en línea hojas de trabajo de tarjetas de crédito, el sistema no utiliza ninguno de los perfiles creados. Los perfiles de tarjetas de crédito permite establecer límites en los importes de cada pago con tarjeta de crédito de las hojas de trabajo creadas en batch. También es posible determinar las acciones que el sistema aplica para la gestión de valores bajos.

En este apartado se ofrece una explicación del modo en que se crean perfiles de tarjetas de crédito.

Página utilizada para definir perfiles de tarjetas de crédito

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Perfil de Tarjeta de Crédito	AR_CRCARD_PRFL	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Cuentas a Cobrar, Cobros, Perfil de Tarjeta de Crédito, Perfil de Tarjeta de Crédito	Creación de perfiles de tarjetas de crédito.

Creación de perfiles de tarjetas de crédito

Acceda a la página Perfil de Tarjeta de Crédito.

Perfil de Tarjeta de Crédito

ID Set: SHARE Perfil Tarjeta Crédito: BUSTANDARD

Definición Perfil
Buscar | Ver Todo
Primero 1 de 1 Último

*Fecha Efectiva: 01/01/1900

*Estado: Activo

*Descripción: Standard Processing Options

Descripción Corta: BUStandard

Exclusiones Ítems

☒ Cobros ☒ Disconformidad
☒ Abonos ☒ Vencidos

Exclusiones Cliente

☒ Clientes en Cobro
☒ Clientes Disconformidad

Reglas Proceso

Moneda: USD Clase Cambio: CRRNT

Límites Aprobación

Límite Aprobación Cargo: 0,00
Límite Aprobación Abono: 0,00

Límites Valor Bajo

Lím Superior: 0,00
Lím Inferior: 0,00
☐ Crear Hoja Trabajo
☐ Cancelar Saldo Pequeño
Código Motivo Cargo:
Código Motivo Abono:

Página Perfil de Tarjeta de Crédito

Exclusiones Ítems

Utilice las casillas de selección del cuadro de grupo Exclusiones Ítems para evitar que el proceso de creación de tarjetas de crédito (ARCRCARD) seleccione determinados tipos de ítems durante la creación de pagos con tarjetas de crédito y de la hoja de trabajo.

Exclusiones Cliente

Utilice las casillas de selección del cuadro de grupo Exclusiones Cliente para evitar que el proceso de creación de tarjetas de crédito seleccione ítems de clientes en proceso de cobro o en disconformidad.

Límites Aprobación

Los valores que se introduzcan en el cuadro de grupo Límites Aprobación determinan el proceso automático de aprobación de pago de tarjeta de crédito. Si el importe de la hoja de trabajo se encuentra dentro de los límites de aprobación, el sistema aprobará el pago. La autorización y liquidación de un pago de tarjeta de crédito aprobado es posible mediante un proveedor externo de transacciones de tarjetas de crédito. Si el importe de la hoja de trabajo se encuentra fuera de los límites indicados, el sistema crea la hoja de trabajo de la tarjeta de crédito, pero marca la hoja de trabajo como una excepción que requiere la revisión manual. Las excepciones se localizan mediante el Taller de Tarjetas de Crédito. La aprobación, por tanto, significa que el proceso intentará liquidar la transacción. Si la aprobación es fallida, el pago por tarjeta de crédito requiere la intervención manual.

Límite Aprobación Cargo Introduzca el importe máximo que puede tener el cargo de una tarjeta de crédito para que sea aprobada por el proceso de creación de tarjetas de crédito.

Límite Aprobación Abono Introduzca el importe máximo que puede tener el abono de una tarjeta de crédito para que sea aprobada por el proceso de creación de tarjetas de crédito.

Límites Valor Bajo

Introduzca los valores correspondientes al rango de importes de pagos con tarjeta de crédito que son demasiado bajos para poder procesar el importe vencido, ya que el coste administrativo del cobro supera el importe cobrado.

Lím Superior y Lím Inferior Introduzca un valor distinto a 0 para permitir el proceso de valores bajos. De lo contrario, no se procesarán las reglas de proceso de valores bajos.

Crear Hojas Trabajo Marque esta casilla para crear una hoja de trabajo de tarjeta de crédito no aprobada, cuando el pago con tarjeta de crédito se encuentra dentro de los límites indicados de valores bajos. Esto permite decidir la autorización y liquidación del importe, la modificación manual de la hoja de trabajo o la eliminación de la hoja de trabajo.

Cancelar Saldo Pequeño Seleccione esta casilla para cancelar saldos pequeños. Para activar esta opción, debe marcarse la casilla Crear Hoja Trabajo. El sistema crea una hoja de trabajo de tarjeta de crédito para el saldo bajo, bien con la cancelación de una línea de pago en exceso (WS-10), o con la cancelación de una línea de pago incompleto (WS-11) en la hoja de trabajo, y permite su contabilización. De este modo, los ítems abiertos seleccionados quedan marcados como pagados, cancelándose el importe de los ítems restantes.

Para la utilización de esta opción deben especificarse los códigos de motivos de cargo y abono.

Definición de perfiles de domiciliación

El componente Perfil de Domiciliación (DD_PROFILE) se utiliza para definir perfiles de domiciliación..

Los perfiles de domiciliación definen las características del proceso Creación de Domiciliaciones (AR_DIR-DEBIT) del Motor de Aplicación. Puede asignar un perfil a cada cliente de facturación que realice los pagos mediante domiciliaciones.

En este apartado se ofrece una explicación del modo en que se crean perfiles de domiciliación.

Página utilizada para definir perfiles de domiciliación

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Perfil de Domiciliación	DD_PROFILE	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Cuentas a Cobrar, Cobros, Perfil de Domiciliación, Perfil de Domiciliación	Creación de perfiles de domiciliación.

Creación de perfiles de domiciliación

Acceda a la página Perfil de Domiciliación..

Perfil de Domiciliación

ID Set: SHAREID Perfil: DD

Detalles

*Fecha Efectiva:01/01/1900

*Estado:Activo

*Descripción:Direct Debit

Descripción Corta:DD

Opciones Exclusión Ítem

☒ Cobros

☒ Disconformidad

☒ Abonos

☒ Excluir Cargos Vencidos

Opciones Exclusión Cliente

☒ Clientes en Cobro

☒ Clientes Disconformidad

Límites Aprobación

*Moneda:USD

*Clase Cambio:CRRNT

Límite Aprobación Cargo:999999999,000

Límite Aprobación Abono:500,000

Opciones Proceso

☐ Un Ítem p/Domiciliación

☐ Importes Cargos/Abonos Netos

☐ Usar Perfil Tipo Entrada

Detalles Banco Envío

*Banco:USBKUSA BANK

*Cuenta:DDDirect Deb

*Formato EFT:820 ACH

Liquidación:01Financial Gateway

Página Perfil de Domiciliación

Opciones Exclusión Ítem

Utilice las casillas de selección del cuadro de grupo Opciones Exclusión Ítem para evitar que el proceso de creación de domiciliaciones seleccione determinados tipos de ítems durante la creación de domiciliaciones y de la hoja de trabajo.

Opciones Exclusión Cliente

Utilice las casillas de selección del cuadro de grupo Opciones Exclusión Cliente para evitar que el proceso de creación de domiciliaciones seleccione ítems de clientes en proceso de cobro o en disconformidad.

Límites Aprobación

Los valores introducidos en el cuadro de grupo Límites Aprobación determinan si el proceso de creación de domiciliaciones aprueba automáticamente una domiciliación de cargo o de abono. Si el importe de la domiciliación está dentro de los límites de aprobación, el sistema le asigna el estado *Aceptada*. Si el proceso no aprueba la domiciliación porque excede los límites, le asigna el estado *Pendiente Aprobación*.

Moneda y Clase Cambio

Introduzca en estos campos la moneda del perfil y su clase de cambio. Si la moneda de los ítems de la domiciliación difiere de la moneda del perfil, el proceso de creación de domiciliaciones utiliza la clase de cambio, que convierte el importe para su comparación.

Copyright © 1992-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

125

Límite Aprobación Cargo	Introduzca el importe máximo que puede tener una domiciliación de cargo para que sea aprobada por el proceso de creación de domiciliaciones.
Límite Aprobación Abono	Introduzca el importe máximo que puede tener una domiciliación de abono para que sea aprobada por el proceso de creación de domiciliaciones.

Opciones Proceso

Un Ítem p/Domiciliación	Active esta casilla para crear una domiciliación por cada ítem, independientemente del número de ítems especificado en los parámetros de formato de EFT. Si no se selecciona esta opción, el sistema crea una domiciliación para todos los ítems, con los mismos valores de unidad de negocio, cliente, fecha de vencimiento y moneda.
Importes Cargos/Abonos Netos	Marque esta casilla si desea que el proceso de creación de domiciliaciones genere una domiciliación correspondiente al importe neto de todos los ítems abiertos de abono o de cargo que se hayan seleccionado para los valores de unidad de negocio, cliente, fecha de vencimiento y moneda.
Usar Perfil Tipo Entrada	Active esta casilla si desea utilizar el perfil de la domiciliación asignado al tipo de entrada del ítem en la página Tipo de Entrada, en vez del perfil de domiciliación asignado al cliente de facturación. El proceso de creación de domiciliaciones selecciona sólo los ítems cuyo tipo de entrada coincida con el perfil seleccionado en la página de control de ejecución y utiliza ese perfil para determinar las opciones de proceso.

Nota: si no se asigna ningún perfil de domiciliación a un tipo de entrada, el sistema utiliza el perfil de domiciliación asignado al cliente de facturación.

Detalles Banco Envío

Banco y Cuenta	Introduzca en estos campos el ID de banco y el número de cuenta de depósito.
Formato EFT (formato de transferencia electrónica de fondos)	Seleccione el formato de EFT que desea utilizar para solicitar los fondos. El sistema introduce en este campo el formato de EFT por defecto que se asignado a la cuenta bancaria en la página Métodos de Cobro. El formato puede sustituirse, en caso necesario.
Liquidación	<p>Muestra el método de remesa que se ha asignado al formato de EFT en la página Métodos de Cobro para la cuenta bancaria. Los valores son los siguientes:</p> <p><i>01 Pasarela Financiera:</i> envía la petición de liquidación a través de la opción Pasarela Financiera de PeopleSoft Gestión de Caja. La opción Pasarela Financiera crea los archivos de EFT y los envía al banco. El usuario recibe los estados de acuse de recibo desde la opción Pasarela Financiera.</p> <p><i>02 Formato EFT:</i> se genera un archivo de EFT en PeopleSoft Cuentas a Cobrar, que se envía al banco manualmente o mediante la integración con una aplicación de terceros.</p> <p>El proceso de creación de domiciliaciones asigna un método de remesa a cada una de las domiciliaciones que crea. Cuando se ejecutan los procesos de creación de domiciliaciones, cada uno de ellos comprueba el campo Liquidación de la domiciliación para determinar si se procesa la domiciliación.</p> <p>Consulte Capítulo 27, “Gestión de Domiciliaciones,” Proceso de envío de domiciliaciones, página 736.</p>

Definición de códigos de motivos de EFT para domiciliaciones

Utilice el componente Códigos de Motivo de EFT (EFT_BANK_REASON) para definir estos códigos de motivos.

En este apartado se ofrece una descripción general de los códigos de motivos de EFT, así como una explicación de su definición.

Códigos de motivos de EFT

En algunos países, el banco envía un archivo de EFT de confirmación de cobro después de haber presentado las domiciliaciones al banco. Este archivo contiene un código de motivo por cada registro de cobro, que indica si se ha cobrado. Si no se ha realizado el cobro, indica el motivo. El proceso DD_AR_BANK del Motor de Aplicación procesará el archivo de EFT del banco y actualizará el estado del registro de control de domiciliaciones. Cuando se ejecuta el proceso de actualización de cuentas a cobrar, el sistema creará las entradas contables correspondientes según el cambio realizado en el registro de control.

Página utilizada para definir códigos de motivos de EFT para domiciliaciones

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Códigos de Motivo de EFT (transferencia electrónica de fondos)	EFT_BANK_REASON	Def Finanzas/Cadena Suministro, Definiciones Comunes, Trnf Electrónica Fondos (EFT), Códigos de Motivo de EFT, Códigos de Motivo de EFT	Definición de códigos de motivos para el proceso de domiciliaciones.

Definición de códigos de motivos

Acceda a la página Códigos de Motivo de EFT.

Códigos de Motivo de EFT

Código Formato EFT: RIDDomiciliaciones (ITA)

Motivos										Personalizar		Buscar	Ver Todo		Primero	1-8 de 8	Último	
	*Cd Mvo	Descripción	Descr Corta	*Evento														
1	50001	Cuenta Bancaria de Cliente Cerrada	Cerrada	C	Q						Cancelación						+	-
2	50003	Fondos Insuficientes	Sin Fondos	C	Q						Cancelación						+	-
3	50004	No Aprobado por Cliente	No Aprob	C	Q						Cancelación						+	-
4	50006	Incorrecta por Problemas Técnicos en Banco Emisor	Técnico	C	Q						Cancelación						+	-
5	50007	Incorrecta por Problemas Técnicos en Banco de Cliente	Técnico	C	Q						Cancelación						+	-
6	50008	Pago Detenido por Emisor	Detenido	C	Q						Cancelación						+	-
7	50009	Incorrecta por Problemas No Técnicos	No Técnico	C	Q						Cancelación						+	-
8	50010	Cobro Efectuado	Cobrado	D	Q						Efectivo a Fecha Vencimiento						+	-

Página Códigos de Motivo de EFT

- Cd Mvo

Introduzca un código de motivo definido por el usuario y una descripción.
- Evento

Seleccione el evento de gestión correspondiente a la domiciliación. Los valores son los siguientes:

Cancelación: el estado de la domiciliación cambia a *Rechazada* en la tabla de control de domiciliaciones (PS_DD_CONTROL).

Efectivo a Fecha Vencimiento el estado de la domiciliación cambia a *Finalizada* en la tabla de control de domiciliaciones.

Los siguientes códigos de motivos se definen para los archivos RID utilizados en Italia. Estos códigos pueden utilizarse en otros países como ejemplo para la definición de códigos de motivos propios.

Código Motivo	Descripción	Acción
50001	Cierre de cuenta bancaria de cliente.	Cancelación de la domiciliación.
50003	Insuficiencia de fondos.	Cancelación de la domiciliación.
50004	No aprobado por el cliente.	Cancelación de la domiciliación.
50006	Incorrecta por problemas técnicos en el banco emisor.	Cancelación de la domiciliación.
50007	Incorrecta por problemas técnicos en el banco del cliente.	Cancelación de la domiciliación.
50008	Pago detenido por el emisor.	Cancelación de la domiciliación.
50009	Incorrecta por problemas que no son técnicos.	Cancelación de la domiciliación.
50010	Cobro efectuado.	Aplicación del cobro.

Selección de formatos de EFT

Oracle suministra varios formatos de EFT que se utilizan en las siguientes situaciones:

- Proceso de pagos.
- Proceso de domiciliaciones.
- Interfaces con la agencia federal de Estados Unidos.

Pagos electrónicos

Los siguientes formatos de EFT se utilizan para recibir los pagos electrónicos:

Códigos de formato de archivo de EFT	Descripción	País
EDI	Se utiliza para recibir pagos y remesas electrónicos del banco.	Estados Unidos
KIJ	Se utiliza Kijitsu para las transmisiones de entrada.	Japón

Domiciliaciones

Los siguientes formatos de EFT se utilizan para transmitir domiciliaciones manualmente o mediante la integración con una aplicación de terceros. Estos formatos se definen en la página Formatos Archivo EFT.

Código de formato de archivo de EFT	Descripción	País
BACS	Utilizado para transmisiones de salida.	Reino Unido
BECS	Utilizado para transmisiones de salida. Bulk Electronic Clearing System (sistema de compensación electrónica de fondos)	Australia
CLIEOP2	Utilizado para transmisiones de salida.	Países Bajos
CLIEOP3	Se utiliza para transmisiones de salida compatibles con el euro.	Países Bajos
CPA005	Utilizado para transmisiones de salida. Canada Pay Association (asociación de pagos de Canadá)	Canadá
CSB19	Utilizado para transmisiones de salida.	España
CSB43	Utilizado para transmisiones de salida.	España
DDRD	Utilizado para transmisiones de salida.	Japón
DOM80	Utilizado para transmisiones de salida.	Bélgica
DTAUS	Utilizado para transmisiones de salida.	Alemania
ETBDD	Utilizado para transmisiones de salida.	Francia
RID	Utilizado para transmisiones de entrada y salida.	Italia
UFF	El formato de archivo universal (Universal File Format) se utiliza para transmisiones de salida.	Estados Unidos

Los siguientes formatos de EFT se utilizan para transmitir domiciliaciones mediante la opción Pasarela Financiera de PeopleSoft Gestión de Caja. Estos formatos se definen en la página Catálogo de Formatos.

ID de formato	Nombre de formato
820 ACH	Formato de Pago EDI 820 p/ACH
CCD	Formato de Pago Nacha CCD
CCD+	Formato de Pago Nacha CCD+
CTX	Formato de Pago Nacha CTX
PAYMENTEIP	Formato XML de PeopleSoft, mensaje PIE PAYMENT_DISPATCH
PPD	Formato de Pago NACHA PPD

Interfaces con la agencia federal de Estados Unidos

Utilice el formato de archivo IPAC para la interfaz del sistema intergubernamental de pagos y cobros (IPAC).

Definición de reglas para cargos vencidos

El componente Cargos Vencidos (OVRDUE_CHG_TABLE2) se utiliza para definir las reglas referentes a los cargos vencidos..

En este apartado se ofrece una descripción general sobre los IDs de cargos vencidos, así como una explicación de los siguientes temas:

- Definición de IDs de cargos vencidos.
- Definición de exclusiones de cargos vencidos.

IDs de cargos vencidos

Los IDs de cargos vencidos permiten definir las reglas de proceso globales para las facturas de cargos vencidos, como por ejemplo:

- Si deben añadirse los cargos vencidos a los saldos de los clientes.
- El número de días que debe transcurrir para volver a calcular los cargos vencidos.
- El tipo porcentual aplicado a los cargos vencidos.
- Los ítems que deben excluirse de las facturas de cargos vencidos, como por ejemplo, ítems vencidos y no pagados que se encuentran en estado de disconformidad.

Páginas utilizadas para definir reglas de cargos vencidos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Cargos Vencidos - Definición 1	OVERDUE_CHG_TABLE1	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Cuentas a Cobrar, Abonos/Cobros, Cargos Vencidos, Definición 1	Definición de IDs de cargos vencidos y algunas reglas básicas para el cálculo de cargos.
Cargos Vencidos - Definición 2	OVERDUE_CHG_TABLE2	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Cuentas a Cobrar, Abonos/Cobros, Cargos Vencidos, Definición 2	Definición de condiciones para no aplicar cargos vencidos a determinados ítems.

Definición de IDs de cargos vencidos

Acceda a la página Cargos Vencidos - Definición 1.

Definición 1

Definición 2

ID Set: SHARE ID Cargo Vencido: MODEL

Definición ID Cargo Vencido

Buscar | Ver Todo

Primero
1 de 1
Último

*Fecha Efectiva: 01/01/1900

*Estado: Activo

*Descripción: Model Finance Charging

Descripción Corta: Model

☒ Crear Doc Cargos Vencidos

☐ Crear Cargo p/Línea Ítem

☒ Crear Grupo Contz Cargos

☐ Cargar una Vez

☐ Incluir Cargos Anteriores

☐ Asignar Una Vez p/Ítem

*Tipo Cuota Cargo Vencido: Prima + %

Porcentaje: 2,00000000

Días entre Cargos: 2

Días Gracia:

*Días Año Cálculo: 365

*Nombre Campo: ACCOUNTING_DT

Tipo Entrada: OC

*Motivo Entrada: FIN

Página Cargos Vencidos - Definición 1

Crear Doc Cargos Vencidos Active esta casilla para crear un documento de cargos vencidos que se enviará al cliente. Este documento contiene únicamente cargos vencidos y no incluye ninguno de los ítems abiertos del cliente correspondiente, ni tiene efecto alguno en el saldo del cliente.

Crear Cargo p/Línea Ítem Active esta casilla para crear una línea de ítem independiente por cada cargo. Esto permite a los usuarios consultar una línea independiente para el capital principal y para cada tipo de cargo vencido en la hoja de cobros. También permite al usuario realizar el pago de cada cargo antes de reducir el capital principal del ítem. Si desactiva esta casilla, el usuario verá una única línea de ítem con la suma global del principal y los cargos vencidos.

Crear Grupo Contz Cargos Marque esta casilla para crear un grupo de cargos vencidos que se contabilizará, y para incrementar la cuenta del cliente conforme a los cargos. Con esta opción

no se genera ningún documento, sino que se crea un grupo de cargos vencidos por cada unidad de negocio incluida en el control de ejecución. El proceso crea un grupo de tipo *F*.

Si debe crearse un extracto con nuevas facturas de cargos vencidos y los ítems abiertos del cliente, realice los pasos siguientes:

1. Marque la casilla Crear Grupo Contz Cargos de esta página.
2. Genere los cargos vencidos.
3. Ejecute el proceso de actualización de Cuentas a Cobrar para las unidades de negocio del grupo de cargos vencidos recién creado.
4. Genere el extracto.

Cargar una Vez

Active esta casilla para indicar si el proceso Cargos Vencidos de PS/AR (AR_OVRDUE) del Motor de Aplicación deberá crear el cargo sólo una vez o varias, mediante la comprobación de la última fecha de cálculo. Si se marca la casilla, el proceso crea el cargo vencido del ítem sólo una vez; en caso contrario, el proceso continuará creando los cargos vencidos hasta que se cierre el ítem.

Incluir Cargos Anteriores

Active esta casilla para incluir cargos vencidos anteriores en el cálculo del saldo actual.

Asignar Una Vez p/Ítem

Si se marca esta casilla, el sistema comprueba si existen cargos vencidos para cualquiera de los ítems actuales que cumplen las condiciones del proceso de cargos vencidos correspondiente al ID de cargo concreto. Si existe algún cargo para uno o varios ítems, el sistema no calculará un nuevo cargo, aunque el sistema sí lo calculará para todos los ítems que cumplan las condiciones y no tengan cargos aplicados. Una vez aplicados los cargos a los ítems, el sistema no permite que se vuelvan a cargar.

Tipo Cuota Cargo Vencido

Seleccione el valor que determina el modo en que el sistema calcula el cargo vencido. Los valores son los siguientes:

Impt Fijo (importe fijo): se crea un cargo administrativo o de penalización por el importe introducido en el campo Impte Fijo.

Pct (porcentaje): se calcula un cargo mediante la tasa porcentual introducida en el campo Porcentaje.

Prima + %: calcula un cargo utilizando el tipo preferente introducido en la página de control de ejecución de cargos vencidos, más la tasa porcentual introducida en el campo Porcentaje.

Días entre Cargos

Indique el número de días que debe transcurrir para que el sistema vuelva a calcular los cargos vencidos de los ítems que ya se han evaluado en el proceso de cargos vencidos. El proceso utiliza este valor de forma diferente, si el ítem correspondiente ya ha incurrido en un cargo vencido con anterioridad.

En tal caso, el sistema compara el valor especificado en el campo Días entre Cargos, con el número de días transcurridos entre la fecha de ejecución del presente cargo y el anterior.

Si se trata del primer cargo que se aplica al ítem, se compara el valor de este campo con la diferencia de días entre la fecha de ejecución del cargo actual y la fecha base.

Días Gracia

Indique el número de días de gracia que el sistema debe combinar con la fecha base para determinar si un ítem ha vencido. Si desea que el activador y el

importe de los cargos vencidos se calculen tomando como base el mismo día, introduzca 0.

Éste es el valor utilizado para el cálculo de cargos vencidos y no el número de días de gracia asociado a la unidad de negocio, al cliente o al ítem. Estos días de gracia hacen referencia a la fecha de vencimiento, que puede ser distinta a la fecha base del cargo vencido.

Nota: los días de gracia no se incluyen en el cálculo de los cargos vencidos.

Días Año Cálculo

Especifique el número de días (365 o 366, por ejemplo) que constituirá la base anual para el cálculo del interés. El sistema utiliza la fecha base para determinar el número de días transcurridos desde el vencimiento.

Nombre Campo

Seleccione el campo de fecha que se va a utilizar como fecha base para calcular los cargos vencidos: Los valores son los siguientes:

ACCOUNTING_DT: fecha de introducción de la entrada contable en el sistema.

ASOF_DT: fecha de referencia introducida en el ítem pendiente.

DUE_DT: fecha de vencimiento de una transacción.

De USER_DT1 a USER_DT4: fecha adicional definida por el usuario.

Tipo Entrada

Muestra el tipo de entrada definida para los cargos vencidos. Todos los ítems de cargos vencidos tendrán asignado este tipo de entrada.

Motivo Entrada

Seleccione uno de los motivos de entradas asignados al tipo de entrada de cargo vencido. El sistema utiliza este motivo de entrada para todos los ítems de cargos creados por el proceso con este ID de cargo vencido. El tipo y el motivo de entrada determinan la correcta distribución contable de cada cargo. Para poder procesar un cargo de forma manual o automática, el tipo de entrada automática y el código de motivo deben ser iguales a los del ítem.

Consulte también

Capítulo 38, “Generación de correspondencia,” Generación de extractos de clientes, página 945

Definición de exclusiones de cargos vencidos

Acceda a la página Cargos Vencidos - Definición 2.

Definición 1

Definición 2

ID Set: SHAREID Cargo Vencido: MODEL

Definición ID Cargo Vencido

BuscarVer TodoPrimero1 de 1Último

Fecha Efectiva: 01/01/1900Estado: Activo

Añadir Ítem

Cargo Mínimo por Ítem:

5,00

Moneda: USD

Cargo Mínimo por UniNeg:Moneda:

Opciones Exclusión Ítem

Cobros

Disconformidad

Abonos

Deducciones

Ítems Pequeños

Importe

10,00

Moneda

USD

Opciones Cancelación Documentos

Cancelar Cliente Cobro

Cliente en Disconformidad

Documento c/Total Crédito

Total Documento < Importe

0,000

Moneda

Página Cargos Vencidos - Definición 2

Añadir Ítem Cargo Mínimo por Ítem y Cargo Mínimo por UniNeg

Seleccione un nivel de detalle o de resumen para los cargos vencidos.

Si desea el nivel de detalle, desactive la casilla Añadir Ítem e introduzca un cargo mínimo por ítem. Los cargos vencidos se registrarán como una actividad del ítem original y aparecerá un cargo vencido por cada ítem abierto con el mismo ID del ítem abierto. Con este método se añade el cargo vencido al ítem original y aumenta su saldo.

Si desea el nivel de resumen, active la casilla Añadir Ítem e introduzca un cargo mínimo por unidad de negocio. El sistema combina todos los cargos vencidos en un nuevo ítem que se contabiliza en la cuenta del cliente. Por ejemplo, si el cliente tiene 10 ítems vencidos y no pagados que cumplen las condiciones del proceso de cargos vencidos, el sistema crea un importe único para todos ellos. De este modo, se consigue aumentar el saldo del cliente sin afectar a los saldos de los ítems originales. Este método permite aumentar el cargo calculado en un importe mínimo para la combinación de cliente y unidad de negocio.

Moneda

Seleccione una moneda para el cálculo de cargos vencidos en los campos Cargo Mínimo por Ítem y Cargo Mínimo por UniNeg.

Opciones Exclusión Ítem

Cobros y Disconformidad

Active estas casillas de selección para evitar que los ítems aparezcan en las facturas de cargos vencidos si están marcados como cobro o en disconformidad.

Abonos

Active esta casilla para que las notas de abonos, pagos a cuenta y los pagos por anticipado no queden reflejados en las facturas de cargos vencidos.

Deducciones

Marque esta casilla para que los ítems de deducciones no se incluyan en las facturas de cargos vencidos.

Ítems Pequeños (excluir ítems inferiores a)

Seleccione esta casilla para excluir los cargos vencidos cuyo importe es menor al especificado.

134

Copyright © 1992-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Opciones Cancelación Documentos

Cancelar Cliente Cobro y Cliente en Disconformidad	<p>Active estas casillas para evitar que se generen facturas de cargos vencidos para los clientes marcados como en proceso de cobro o en disconformidad, en la página Perfil Crédito - General.</p> <p>El sistema crea una factura, si el grupo de correspondencia al que pertenece el cliente tiene otros ítems abiertos válidos. Por el contrario, no crea una factura si el propio cliente de correspondencia se encuentra en estado de cobro o disconformidad.</p>
Documento c/Total Crédito	<p>Marque esta casilla para que el proceso de cargos vencidos omita las facturas con totales negativos.</p>
Total Documento < (total de documento inferior a)	<p>Active esta casilla e introduzca un límite monetario para no generar facturas cuando el total de ítems en la factura sea inferior a un importe determinado.</p> <p>Las casillas Documento c/Total Crédito y Total Documento < se aplican al saldo de la factura, el cual siempre se encuentra en el nivel de cliente de correspondencia. Por lo tanto, un cliente con un saldo deudor bajo se sustituye por un cliente con un saldo acreedor mayor, en el caso de que ambos pertenezcan al mismo cliente de correspondencia, y el sistema crea la factura.</p>

Definición de opciones de verificación de ítems

El componente Control de Verificación (AUDIT_CNTRL) se utiliza para definir las opciones de verificación de ítems..

En este apartado se ofrece una descripción general de las opciones del historial de verificación, así como una explicación del modo en que se seleccionan campos para la verificación.

Opciones de historial de verificación

El sistema crea un registro de historial de verificación cuando se modifican los valores de los campos especificados para realizar un seguimiento en la tabla Ítems Clientes (PS_ITEM). De este modo, la empresa puede tener tantos registros de verificación como requiera. Cuantos más campos se seleccionen para el seguimiento, mayor será el número de registros de historial de verificación. Los cambios pueden consultarse en la página Historial Verificación Ítem.

El sistema realiza un seguimiento de los cambios realizados en línea, mediante el componente Actualización Detalles de Ítem (ITEM_MAINTAIN) o cuando se utiliza la función Actualizar Varios Ítems de la página Lista de Ítems. También se realiza un seguimiento de los valores de los campos seleccionados para su actualización, cuando se ejecuta el Proceso de Cambios Masivos (AR_MASSCHG) del Motor de Aplicación.

Página utilizada para definir opciones de verificación de ítems

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Control de Verificación	AUDIT_CNTRL_TBL	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Cuentas a Cobrar, Abonos/Cobros, Control de Verificación, Control de Verificación	Selección de campos de la tabla de ítems para la creación de un historial de verificación.

Selección de campos para verificación

Acceda a la página Control de Verificación.

Control de Verificación

ID Set: SHARE ID SET CORPORATIVO

Campos Verificación Ítem		
<input checked="" type="checkbox"/> Especialista AR	<input type="checkbox"/> Motivo Disconformidad	<input checked="" type="checkbox"/> Detalle Adicional
<input type="checkbox"/> Nota Embarque	<input checked="" type="checkbox"/> DIVISIÓN	<input type="checkbox"/> Pedido Cliente
<input checked="" type="checkbox"/> Intermediario	<input checked="" type="checkbox"/> Nombre Documento	<input checked="" type="checkbox"/> Código Promoción
<input type="checkbox"/> Transportista	<input checked="" type="checkbox"/> Fecha Vto Acuse Recibo	<input type="checkbox"/> Documento Entrega
<input checked="" type="checkbox"/> Fecha Reclamación	<input type="checkbox"/> Familia	<input checked="" type="checkbox"/> Opciones Descuento
<input checked="" type="checkbox"/> Número Reclamación	<input type="checkbox"/> Hoja Trabajo Facturación	<input type="checkbox"/> Motivo Referencia
<input type="checkbox"/> Tp Operación Comercial	<input type="checkbox"/> Clasificación	<input type="checkbox"/> Otras Opciones
<input checked="" type="checkbox"/> Fecha Cobro	<input type="checkbox"/> Cd Estado Nota	<input type="checkbox"/> De Vendedor
<input checked="" type="checkbox"/> Código Cobro	<input type="checkbox"/> Tipo Comercialización/Ajuste	<input type="checkbox"/> Vendedor 2
<input checked="" type="checkbox"/> Cobrador	<input type="checkbox"/> ID Ref Compensación	<input type="checkbox"/> Patrocinador Concesión
<input checked="" type="checkbox"/> N° Concesión	<input type="checkbox"/> Listo para Compensación	<input type="checkbox"/> Cliente
<input checked="" type="checkbox"/> Analista Crédito	<input type="checkbox"/> Verificación	
<input checked="" type="checkbox"/> Fecha		

Página Control de Verificación

Seleccione cualquiera de los campos de un ítem de la tabla de ítems para el que desea generar un registro de historial de verificación cuando cambie los valores de campo del ítem. El sistema crea un registro de historial de verificación siempre que se cambia el valor del campo.

(Uso exclusivo federal USA) Definición de cobros vencidos de las Administraciones

Los componentes Códigos Entidades Declaración (ENTITY_GRP), Tipos de Cuentas a Cobrar (REC_TYPE_GRP) y Códigos de Mora (DELINQ_GRP) se utilizan para definir el informe de cuentas a cobrar de las Administraciones (Receivables Due From the Public)..

En este apartado se ofrece una descripción general del informe de cuentas a cobrar de las Administraciones, así como información sobre los puntos que figuran a continuación:

- Definición de códigos de entidades de declaración.
- Definición de códigos de tipos de cuentas a cobrar.
- Definición de códigos de mora.

Informe de cuentas a cobrar de las Administraciones

El informe de cuentas a cobrar de las Administraciones (Receivables Due From the Public) es el medio por el que el Departamento del Tesoro de Estados Unidos recopila los datos sobre el estado y condición de la cartera departamental no sujeta a impuestos del gobierno federal, conforme a los requisitos de las leyes Debt Collection Act de 1982 y Debt Collection Improvement Act de 1996 (DCIA).

En este apartado se describen los siguientes temas:

- Códigos de entidades y tipos de cuentas a cobrar
- Tipos de entradas
- Códigos de mora
- Tipos de clientes

Códigos de entidades y tipos de cuentas a cobrar

Cuando se introducen ítems pendientes, también se les asignan códigos de entidades de declaración y tipos de cuentas a cobrar. Los códigos de entidades y tipos de cuentas a cobrar se utilizan para identificar los ítems cuyos datos se incluirán en el informe.

Tipos de entradas

Muchas de las líneas del informe incluyen únicamente importes para los ítems con tipos concretos de entradas. Para rellenar estas líneas, se deben establecer tipos de entrada para los códigos de la siguiente tabla, y crear un tipo de entrada automática para cada uno de ellos.

Código de tipo de entrada	Descripción
ADMIN	Cargo administrativo
FC	Cargo financiero
OC	Cargo vencido
PY	Cobro
Cancel	Cancelación
TAXES	Cobro de impuestos

Código de tipo de entrada	Descripción
AD	Ajuste de cancelación
ADR	Reclasificación de ajustes
ADS	Ajustes por venta de activos
ADC	Ajustes - consolidaciones
RD	Reprogramación de deuda

Códigos de mora

Los códigos de mora se asignan a los ítems en la página Mantenimiento de Mora. El sistema utiliza estos códigos para determinar los importes de ítems que se incluirán en las diferentes líneas del informe. El usuario debe definir los códigos de mora de la siguiente tabla para el informe y los códigos deben corresponderse exactamente con los de la lista, para que los importes de línea se actualicen correctamente.

Códigos de Mora	Descripción
AGN	Por agencia
OTP	Tercero
AST	Ventas de activos
PCA	Agencia privada de cobros
TOP	Para compensar en Tesoro
WGR	Embargo de sueldo
CLO	Cierre
N/A	Sin mora
BKR	Quiebra
FRB	Días de gracia/apelación formal
FRC	Ejecución hipotecaria

Códigos de Mora	Descripción
LIT	Litigio
IOS	Apto para compensación interna
TXS	Servicio cruzado Tesoro
OF%	Exento de presentación ante el Tesoro
DET	Deuda exenta por Tesoro
DC%	Cobro de deudas

Tipos de clientes

El informe también incluye importes de ítems solamente para tipos de clientes específicos en varias de sus líneas. El tipo de cliente se asigna en la página Información General de definición del cliente. Por lo tanto, sólo se incluirán los importes de ítems de clientes en varias líneas, si se selecciona la casilla Cliente Federal en esta página.

Los valores suministrados para el campo Tipo Cliente (CUSTOMER_TYPE) son 1, 2, 3 y 4. Para que el informe actualice correctamente las líneas, deberá cambiar estos valores por los siguientes:

- *F*: extranjero o independiente
- *S*: estatal o local
- *M*: comercial
- *N*: consumidor

Consulte también

Capítulo 4, “Definición de las Opciones de Proceso de Cuentas a Cobrar,” Definición de tipos y motivos de entradas, página 68

Páginas utilizadas para definir el informe de cuentas a cobrar de las Administraciones

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Opciones de Instalación - Cuentas a Cobrar	INSTALLATION_AR	Def Finanzas/Cadena Suministro, Instalación, Opciones de Instalación, Cuentas a Cobrar	Activación de los campos y botones asociados con el informe Receivables Due From the Public (cuentas a cobrar de las Administraciones), para que aparezcan en las páginas de unidades de negocio, introducción de ítems pendientes y mantenimiento de ítems.
Códigos de Entidades de Declaración	ENTITY_TBL	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Cuentas a Cobrar, Opciones, Códigos Entidades Declaración, Códigos de Entidades de Declaración	Definición de los códigos de entidades de declaración para las agencias o divisiones gubernamentales a las que se envía el informe.
Tipos de Cuentas a Cobrar	REC_TYPE_TBL	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Cuentas a Cobrar, Opciones, Tipos de Cuentas a Cobrar, Tipos de Cuentas a Cobrar	Definición de códigos que representen los tipos de préstamos.
Códigos de Mora	DELINQ_TBL	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Cuentas a Cobrar, Cobros, Códigos de Mora, Códigos de Mora	Definición de códigos de mora.

Definición de códigos de entidades de declaración

Acceda a la página Códigos de Entidades de Declaración.

El código de entidad es exclusivo de la entidad de declaración. Los dos primeros dígitos identifican a la agencia, los dos siguientes a la oficina y el resto de dígitos a la entidad.

Definición de códigos de tipos de cuentas a cobrar

Acceda a la página Códigos de Entidades de Declaración.

El código de tipo de Cuentas a Cobrar identifica el préstamo como directo, por defecto de garantía o cuenta a cobrar sin crédito. Este código aparece en la parte superior del informe Receivables Due From the Public (cuentas a cobrar de las Administraciones) para identificar los tipos de ítem cuyos importes se incluyen en las líneas del informe.

Definición de códigos de mora

Acceda a la página Códigos de Mora.

Asegúrese de que los valores de los códigos coinciden exactamente con la lista descrita anteriormente en este apartado.

(Uso exclusivo federal USA) Definición de códigos de ubicaciones de agencias

El componente Ubicación de Agencias (AGENCY_LOC_CD) se utiliza para definir los códigos de ubicaciones.

En este apartado se ofrece una descripción general sobre los códigos de ubicaciones de agencias, así como una explicación de los siguientes temas:

- Definición de códigos de ubicaciones de agencias.
- Mantenimiento de tipos de actividades comerciales y códigos de categorías de declarantes.

Códigos de ubicaciones de agencias

Si representa a una agencia federal de Estados Unidos, la información de facturación, cobros y pagos de transacciones intergubernamentales debe enviarse mediante la interfaz IPAC. Los códigos de ubicaciones de agencias se utilizan como método identificativo cuando se envía esta información.

Páginas utilizadas para definir códigos de ubicaciones de agencias

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Ubicación de Agencias	AGENCY_LOC_CD	Def Finanzas/Cadena Suministro, Definiciones Comunes, Códigos de Ubicación Agencias, Ubicación de Agencias	Definición de códigos de ubicaciones de agencias.
Opciones de Declaración GWA	AGENCY_LOC_CD2	Def Finanzas/Cadena Suministro, Definiciones Comunes, Códigos de Ubicación Agencias, Opciones de Declaración GWA	Mantenimiento de tipos de actividades comerciales y códigos de categorías de declarantes.

Definición de códigos de ubicaciones de agencias

Acceda a la página Ubicación de Agencias.

Introduzca el nombre de la agencia y su dirección.

Mantenimiento de tipos de actividades comerciales y códigos de categorías de declarantes

Acceda a la página Opciones de Declaración GWA.

Ubicación de Agencias

Opciones de Declaración GWA

ID Set:

SHARE

Cd Ubicación Agencia:

PA001

*Actividad Gestión:

Pagos IPAC, CashLink y TDO

Fecha Efectiva		Personalizar Buscar			Primero	1-4 de 4	Último
*Fecha Efectiva	*Estado	*Categoría Declarante					
21/02/2007	Activo	IPAC y CashLink			+	-	
21/02/2007	Activo	IPAC y CashLink			+	-	
21/02/2007	Activo	Sólo IPAC			+	-	
01/01/1900	Activo	No Declarante			+	-	

Página Opciones de Declaración GWA

- actividad de gestión

Seleccione el tipo de actividad comercial correspondiente al código de ubicación de agencia. Los valores son los siguientes:

 - Sólo CashLink
 - Sólo IPAC (solamente sistema intergubernamental de pagos y cobros)
 - IPAC y CashLink
 - Pagos IPAC y TDO (pagos IPAC y de la oficina de cobro del Tesoro)
 - Pagos IPAC, CashLink y TDO
 - Sin tipo de actividad comercial
 - Sólo pagos TDO
 - Pagos TDO y CashLink

Categoría Declarante

Seleccione la categoría de declarante de GWA correspondiente al código de ubicación de agencia.

Nota:

la categoría de declarante puede ser equivalente al tipo de actividad comercial, a un subconjunto del tipo de actividad comercial o a un no declarante. Por ejemplo, si se selecciona el tipo de actividad comercial IPAC y CashLink, las secciones válidas son Sólo IPAC, Sólo CashLink, IPAC y CashLink, o No Declarante.

(Uso exclusivo federal USA) Definición de códigos de estado de nota

El componente Códigos de Estado de Notas (MEMO_STATUS_CODE) se utiliza para definir estos códigos..

En este apartado se ofrece una descripción general de los códigos de estados de notas y la página utilizada para su definición.

Códigos de estado de notas

Las agencias federales de Estados Unidos pueden utilizar los códigos de estados de notas para realizar un seguimiento de los cambios en el estado de un ítem moroso. Utilice la página Cambios de Estado de Nota para introducir el código cuando un ítem cambia su estado. PeopleSoft Cuentas a Cobrar incluye los siguientes códigos que pueden establecerse para cada ID de Set, según proceda. También es posible crear códigos definidos por el usuario.

Código	Descripción
FOREBEAR (en días de gracia o apelación)	El ítem se encuentra en proceso de apelación formal o en un programa de indulgencia de morosidad.
FORECLOSE (ejecución de hipoteca)	Se ha ejecutado la hipoteca del ítem ya que la agencia ha recibido el cobro mediante el embargo de la propiedad en garantía. Se ha presentado un aviso de impago por el ítem.
GARNISH (embargo del sueldo)	La agencia intenta cobrar el ítem moroso mediante el embargo del sueldo de un empleado.
RESCHEDULE (reprogramado)	Los plazos y condiciones se han modificado para facilitar el pago del ítem. Las cuentas a cobrar reprogramadas no se consideran morosas, salvo que el deudor tampoco pague una vez revisados las condiciones.
WAIVE (renuncia al cobro)	La agencia renuncia al cobro del ítem o de sus comisiones asociadas.
ELIGBOFF (apto para compensación)	Un ítem moroso resulta apto para su compensación en el Departamento del Tesoro de Estados Unidos.
REFOFF (apto para compensación interna)	El ítem se ha remitido al Departamento del Tesoro de Estados Unidos para su compensación.
ELGBINT (apto para cobro interno)	El ítem puede ser cobrado por una agencia interna.
ELGBCROSS (apto para servicio cruzado)	El ítem resulta apto para su envío al Departamento del Tesoro o a un centro de cobros determinado para servicio cruzado.
REFCROSS (enviado para servicio cruzado)	El ítem se ha remitido al Departamento del Tesoro o a un centro de cobros determinado para servicio cruzado.
REFCOLL (enviado para cobro privado)	El ítem se ha remitido a una agencia de cobros privada.
REFJUST (enviado al Departamento de Justicia)	El ítem se encuentra en litigio en el Departamento de Justicia de Estados Unidos o en una agencia con la autoridad legal necesaria para litigar.

Código	Descripción
OFFSET (cobro por otros métodos)	Parte del importe restante del ítem puede cobrarse por otros métodos, como devolución de impuestos o embargo de sueldos.
SUSPENDED (suspendido)	El deudor no puede pagar el ítem en este momento y las acciones de cobro se han suspendido o interrumpido.
COMPROMISE (comprometido)	Se ha acordado con el deudor el importe del ítem abierto y se ha recibido el cobro. La agencia debe decidir si se informa de ello al IRS mediante un 1099-C y no se registra en los libros.
WRITEOFF (cancelado)	La agencia ha decidido que no puede cobrar el ítem. La deuda puede comunicarse como cancelada.
CLOSEOUT (cerrado)	La agencia ha decidido cancelar el ítem.

Página utilizada para definir códigos de estado de nota

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Códigos de Estado de Notas	MEMO_STATUS_TBL	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Cuentas a Cobrar, Opciones, Códigos de Estado de Notas, Códigos de Estado de Notas	Introducción y mantenimiento de códigos de estados de notas.

Definición de campos de usuario

PeopleSoft Cuentas a Cobrar proporciona 22 campos en las tablas Ítems Clientes (PS_ITEM) e Ítems Pendientes (PS_PENDING_ITEM) que pueden utilizarse para realizar el seguimiento de información de las empresas o de los sectores que no se han definido previamente en estas tablas, como por ejemplo, una fecha de envío. El usuario define el valor que se va a utilizar en los campos y puede especificar la etiqueta que se utilizará en cada uno de ellos. Los campos de usuario incluyen:

- De USER_DT1 a USER_DT4, que almacenan fechas.
- De USER1 a USER10, que almacenan valores de un único carácter.
- De USER_AMT1 a USER_AMT8, que almacenan valores numéricos.

Los campos USER1 a USER10 son de un solo carácter. Debe modificarse la longitud del campo conforme a los requisitos de la empresa.

Utilice PeopleSoft Application Designer para modificar la longitud y las etiquetas de estos campos.

Consulte también

Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Application Designer.

CAPÍTULO 6

Definición de Opciones de Correspondencia

En este capítulo se ofrece una explicación de los siguientes temas:

- Definición del proceso de extractos.
- Definición de los procesos paralelos de extractos.
- Definición del proceso de cartas de reclamación.
- Definición del proceso de cartas de seguimiento.
- Definición de la información de envío de correspondencia.

Nota: este capítulo es de lectura obligada. Deben realizarse las tareas que se describen en él, para implantar los procesos de extractos, cartas de reclamación y cartas de seguimiento.

Definición del proceso de extractos

El componente Extractos (STATEMENT_TABLE) se utiliza para definir el proceso de extractos..

En este apartado se ofrece una descripción general de los IDs de extractos, así como una explicación de los siguientes temas:

- Definición de IDs de extractos.
- (Optativo) Introducción de campos en extractos de clientes.

IDs de extractos

Los IDs de extractos determinan el tipo de extracto (ítem abierto o saldo a cuenta nueva) y las condiciones en las que se excluyen los ítems de los extractos (ítems de cobros, de deducciones y en disconformidad, ítems de abonos e ítems que exceden un importe determinado). También determinan las circunstancias en las que no se deben crear extractos (ítems de cobros, de deducciones y en disconformidad, ítems de abonos e ítems que no superan un importe determinado).

Puede asignarse un ID de extracto por defecto para cada unidad de negocio y sustituirse, si fuese necesario, en cada cliente de correspondencia. Al ejecutar el proceso de generación de extractos, el sistema busca el ID de extracto en el nivel del cliente y, si no lo encuentra, utiliza el valor por defecto de la unidad de negocio, si el cliente no dispone de ninguna unidad de negocio.

Página utilizada para definir IDs de extractos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Extracto	STATEMENT_TABLE	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Cuentas a Cobrar, Cobros, Extractos, Extractos	Creación de IDs de extractos.

Definición de IDs de extractos

Acceda a la página Extractos.

Extractos

ID Set: SHARE ID Extracto: EXCLD

Definición ID Extracto

Buscar | Ver TodoPrimero1 de 1Último

*Fecha Efectiva: 01/01/1900 *Estado: Activo

*Descripción: Exclude collect disp credit

Descripción Corta: Exclude1 *Tipo: Saldo a Cuenta Nueva

Saldo a Cuenta Nueva

Opciones Exclusión Ítems

☒ Cobros

☒ Disconformidad

☐ Deducciones

☒ Abonos

☐ Ítems Pequeños

Importe 0,000

Moneda

Opciones Cancelación Documentos

☐ Cancelar Cliente Cobro

☐ Cliente en Disconformidad

☒ Documento c/Total Crédito

☐ Total Documento < Importe 0,000

Moneda

Página Extractos

Tipo	Seleccione el tipo de extracto que desee generar. Los valores son los siguientes: <i>Ítem Abierto:</i> utilice este valor con extractos que contengan información detallada de todos los ítems abiertos del cliente. <i>Saldo a Cuenta Nueva:</i> seleccione esta opción para generar extractos que contengan un saldo inicial, todas las actividades nuevas del periodo de extractos actual (incluidos todos los ítems nuevos, abiertos o cerrados), los cobros y el saldo final.
Cobros, Disconformidad y Deducciones	Seleccione estas casillas para que no aparezcan en los extractos los ítems que son deducciones o están marcados como cobros o en disconformidad en la página Actualización Detalles de Ítem - Detalle 1.
Abonos	Active esta casilla para que no se incluyan los ítems de abonos en los extractos.
Ítems Pequeños (excluir ítems inferiores a)	Active esta casilla para que no aparezcan en los extractos los ítems que se encuentran por debajo del límite introducido en el campo Importe. El sistema utiliza la clase de cambio del ítem para convertir el importe introducido a la moneda del ítem, para realizar comparaciones.
Cancelar Cliente Cobro y Cliente en Disconformidad	Active estas casillas si no deben generarse extractos para los clientes marcados para el cobro o en disconformidad en la página Perfil Crédito - General.

Estas opciones eliminan ítems de clientes concretos del extracto, pero no impiden la generación del extracto si el grupo de correspondencia al que éstos pertenecen contiene ítems abiertos válidos de otros clientes. Si el cliente de correspondencia se encuentra en estado de cobro o disconformidad, no se genera ningún extracto.

Documento c/Total Crédito Marque esta casilla para omitir los extractos con un total negativo.

Total Documento < (total de documento inferior a) Active esta casilla e introduzca un límite en el campo Importe para que el sistema no genere extractos cuando el total de los ítems del extracto sea menor que el importe introducido. El sistema utiliza la clase de cambio del cliente de correspondencia para convertir los importes a efectos comparativos.

Las casillas de selección Documento c/Total Crédito y Total Documento < se aplican al saldo del extracto, el cual siempre se encuentra en el nivel de cliente de correspondencia. Por lo tanto, un cliente con un saldo deudor bajo se sustituiría por un cliente con un saldo acreedor mayor, en el caso de que ambos saldos perteneciesen al mismo cliente de correspondencia, y el proceso no crearía el extracto.

Nota: si el tipo de extracto es de *Saldo a Cuenta Nueva*, sólo podrán excluirse los ítems que no hayan aparecido en el extracto anterior de saldo a cuenta nueva.

Introducción de campos en extractos de clientes

En raras ocasiones se modifica el proceso Extractos de Clientes de PS/AR (AR_STMTS) del Motor de Aplicación. Este proceso rellena una tabla temporal con docenas de campos que se pueden añadir a los extractos. En la tabla siguiente se muestran los campos que contiene la tabla temporal y que no aparecen en el extracto de ejemplo proporcionado por PeopleSoft. Para incluir estos campos en el extracto, modifique el informe Crystal de extractos:

Tipo de campo	Campo
Campos de descuento adicionales	DISC_AMT1 (importe de descuento 1) DISC_DT (fecha de descuento) DISC_DT1 (fecha de descuento 1)
Campos de nota de embarque que identifican el cobro	BILL_OF_LADING
Campos de usuario	De USER_AMT1 a USER_AMT8 De USER_DT1 a USER_DT4 De USER1 a USER10

Definición de procesos paralelos de extractos

En este apartado se ofrece una descripción general del proceso paralelo de extractos, así como una explicación de los siguientes temas:

- Definición del número máximo de instancias en PSAdmin.
- Definición del número máximo de procesos simultáneos en el servidor.
- Definición del número de procesos paralelos.
- Introducción de nuevos procesos paralelos en el job multiproceso paralelo de extractos (AR_STMT).
- Introducción de definiciones adicionales del proceso Extractos de Clientes de PS/AR (AR_STMTS).

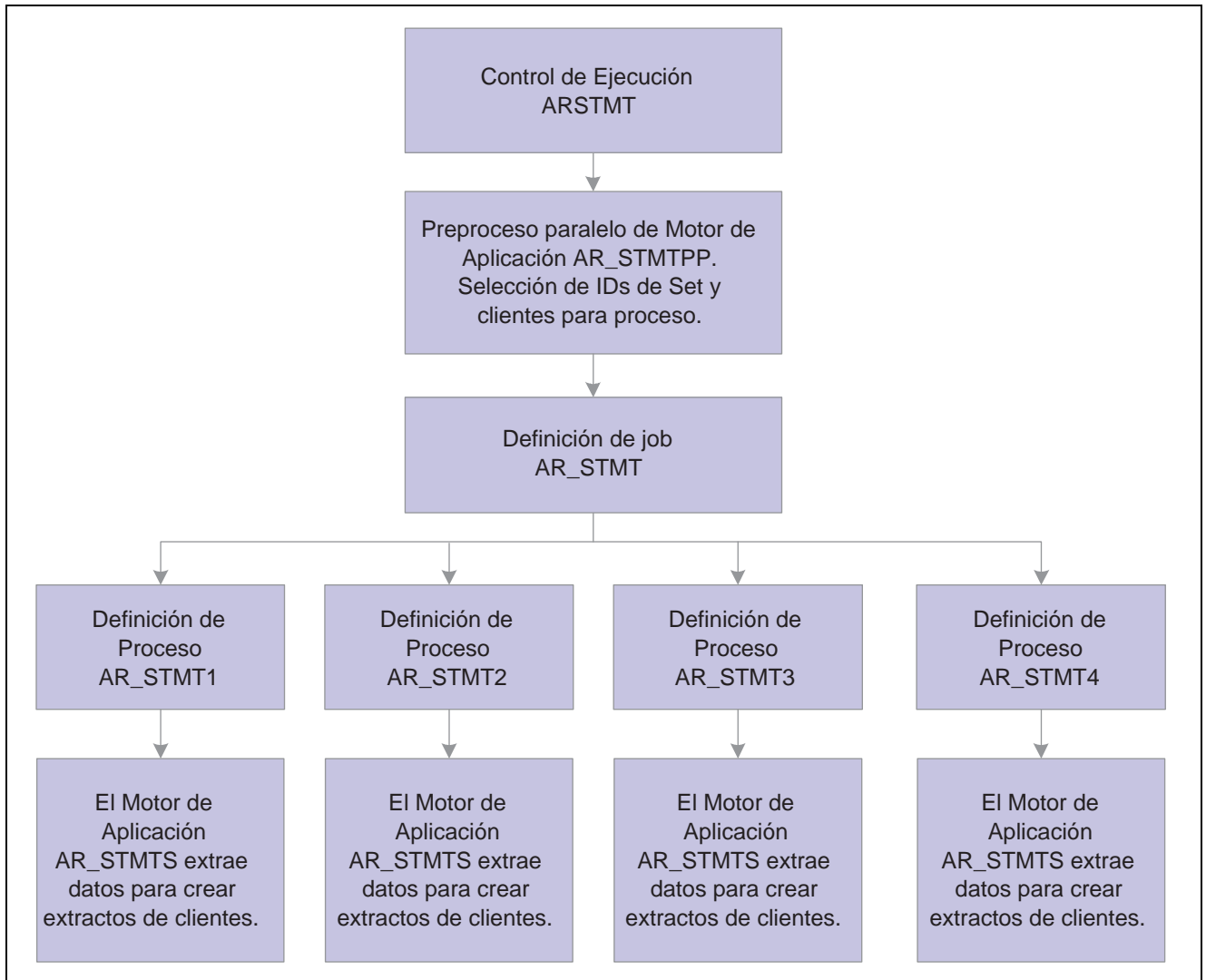
Proceso paralelo de extractos

PeopleSoft Cuentas a Cobrar permite ejecutar varios procesos de extractos en paralelo para obtener mejores resultados. Los procesos se inician con un solo control de ejecución y el proceso distribuye automáticamente el trabajo entre el número de divisiones especificadas en la definición.

El job multiproceso de preprocesamiento de extractos (ARSTMT) incluye:

- El proceso Preproceso Paralelo Extractos (AR_STMTTPP) del Motor de Aplicación.
- El job multiproceso Extractos de PS/AR - Paralelo (AR_STMT).

En el siguiente gráfico se muestra el funcionamiento del proceso con cuatro divisiones:



Procesos paralelos de extractos

Cuando se utiliza el Monitor de Procesos para comprobar el estado del proceso, puede consultarse el estado del proceso AR_STMTPP y de cada proceso incluido en el job multiproceso AR_STMT. El sistema no indica que el job multiproceso de preprocesamiento de extractos (ARSTMT) se ha ejecutado correctamente hasta que finaliza cada uno de los procesos paralelos. En la página Resumen de Registro de Mensajes de Job se muestran todos los mensajes del registro de mensajes de cada proceso paralelo correspondientes a todo el job ARSTMT.

Nota: PeopleSoft Cuentas a Cobrar proporciona también un job multiproceso de impresión de extractos en paralelo (STATEMNT), que ejecuta el job multiproceso de preprocesamiento de extractos (ARSTMT) e imprime los extractos de ítems abiertos y de saldos a cuentas nuevas.

Proceso AR_STMTPP

El proceso AR_STMTPP actúa como un preprocesador del proceso de extractos y efectúa además las siguientes operaciones:

- Selecciona IDs de Set y clientes para su proceso.
- Ubica los datos seleccionados en tablas temporales.
- Divide los datos entre los procesos secundarios.

- Inicia el job multiproceso AR_STMT que ejecuta procesos secundarios en paralelo.

La distribución de los datos entre los procesos secundarios o paralelos se basa en la composición de los datos y el número de procesos paralelos. El proceso intenta repartir el volumen de datos de forma equitativa entre los procesadores. La fase de ubicación temporal es algo más larga, pero el tiempo total de proceso es menor gracias al número de procesos secundarios que se ejecutan simultáneamente. La decisión de utilizar procesos paralelos o procesos consecutivos debe considerarse según el volumen de datos y las posibilidades del hardware para aprovechar al máximo esta función.

Job multiproceso AR_STMT

El job multiproceso AR_STMT contiene todas las definiciones de proceso del Motor de Aplicación que se utilizan para el proceso paralelo, como AR_STMT1. Cada definición de proceso llama al proceso AR_STMTS del Motor de Aplicación, que se encarga de extraer los datos, preparar los extractos y realizar la limpieza de las tablas antes de que termine el proceso.

PeopleSoft Cuentas a Cobrar incluye ocho definiciones de procesos: de AR_STMT1 a AR_STMT8. Si se desea ejecutar simultáneamente más de ocho divisiones del proceso de extractos, deben crearse definiciones de proceso adicionales. Utilice la definición de proceso AR_STMT1 a modo de ejemplo.

El job multiproceso AR_STMT, en su configuración estándar, ejecuta un único proceso consecutivo que sólo contiene la definición de proceso AR_STMT1. Para utilizar el proceso paralelo, deben asignarse definiciones de proceso adicionales a la definición del job. También debe especificarse el número de divisiones que utilizará la empresa. Deberán realizarse varias pruebas para determinar el número de divisiones más conveniente. Se recomienda asignar al principio sólo un par de divisiones adicionales y aumentar su número según convenga..

Probablemente también deban sustituirse los parámetros del servidor correspondientes a la empresa. La configuración por defecto permite la ejecución de hasta tres instancias de proceso simultáneas. Si se desean ejecutar más instancias, debe modificarse la configuración. Si además se utiliza el proceso paralelo para los procesos Asignación Cobros (AR_PREDICT), Antigüedad de Cuentas a Cobrar (AR_AGING) y Actualización Cuentas a Cobrar (AR_UPDATE), el número máximo de instancias se aplica también a estos procesos. Por ejemplo, si se desean ejecutar ocho instancias del proceso Actualización Cuentas a Cobrar y cuatro del proceso Extractos de Clientes de PS/AR, debe configurarse el servidor para ocho instancias.

Páginas utilizadas para definir el proceso paralelo de extractos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Definición Servidores	SERVERDEFN	PeopleTools, Gestor de Procesos, Servidores, Definición Servidores	Definición del número máximo de procesos simultáneos del Motor de Aplicación.
Opciones Proceso Paralelo AR	PARALLEL_AR_SBP	Def Finanzas/Cadena Suministro, Instalación, Opciones de Instalación, Cuentas a Cobrar Haga clic en el vínculo Opciones Proceso Paralelo.	Especificación del número exacto de procesos paralelos o divisiones para los extractos.
Definición Jobs	PRCSJOBDEFN	PeopleTools, Gestor de Procesos, Jobs, Definición Jobs	Introducción de definiciones adicionales del proceso de extractos para ejecutar el job multiproceso AR_STMT.
Definición Procesos	PRCSDEFN	PeopleTools, Gestor de Procesos, Procesos, Definición Procesos	Introducción de definiciones adicionales del proceso de extractos, cuando se precisa ejecutar más de ocho procesos paralelos.

Definición del número máximo de instancias para PSAdmin

Abra la herramienta PSAdmin en su servidor para cambiar los parámetros de configuración.

Pasos para cambiar el número máximo de instancias:

1. Desplácese hasta la sección *Values for config section – PSAESRV*.

La sección presenta los siguientes valores:

```
Values for config section - PSAESRV.
Max Instances = 3.
Recycle Count=0
Allowed Consec Service Failures=0.
```

2. Cambie el valor de Max Instances al número máximo de procesos paralelos que desea ejecutar a la vez.

Definición del número máximo de procesos simultáneos en el servidor

Acceda a la página Definición Servidores.

Tipo Proceso y Máximo Concurrentes

Para el tipo de proceso *Application Engine* (Motor de Aplicación), introduzca el número máximo de procesos paralelos que desea ejecutar simultáneamente. Esta cifra debe ser igual o mayor que el número máximo de instancias definido para PSAdmin.

Consulte también

Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Enterprise Process Scheduler

Definición del número de procesos paralelos

Acceda a la página Opciones Proceso Paralelo AR.

Proceso Paralelo y N°
Máximo Divisiones

Introduzca el número exacto de divisiones o procesos paralelos que desea ejecutar para el proceso paralelo *AR_STMT*.

Introducción de nuevos procesos paralelos en el job multiproceso AR_STMT

Acceda a la página Definición Jobs con el job AR_STMT.

Definición Jobs

Opciones Definición Job

Distribución Job

Notificación Job

Mensajes Job

Tipo Proceso: PSJob

Informe Conjunto Jobs

Nombre Job: AR_STMT

*Descripción: Extractos de PS/AR - Paralelo

Modo Ejecución: Paralelo

*Prioridad: Media

*Categoría Proceso: Default

Default Category

Máximo Concurrentes:

Recuento Reintentos Proc Sust

☐ Rec Reintento Pub/Sub:

Lista de Procesos

	*Tipo Proceso	*Nombre Proceso	Descripción	Ejecutar Siempre en Aviso	Ejecutar Siempre en Error		
1	Application Engine	AR_STMT1	Extractos de PS/AR	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	+	-
2	Application Engine	AR_STMT2	Extractos de PS/AR	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	+	-

Página Definición Jobs

Modo Ejecución

Seleccione siempre *Paralelo*.

Tipo Proceso y Nombre Proceso

Introduzca *Application Engine* para el tipo y seleccione un valor entre *AR_STMT2* y *AR_STMT8*, para cada división o proceso diferente que desea ejecutar. Si introduce otras definiciones de procesos, seleccione el nombre de las definiciones que ha añadido.

Nota: debe existir el mismo número de filas en la lista de procesos que el N° Máximo Divisiones introducido en la página Opciones Proceso Paralelo AR.

Ejecutar Siempre en Aviso y Ejecutar Siempre en Error

Estas casillas deben estar seleccionadas.

Consulte también

Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Process Scheduler

Introducción de definiciones adicionales del proceso de extractos

Acceda a la página Definición Procesos.

Rellene los campos de ésta y de las demás páginas del componente Procesos (PRCSDEFN) de forma que coincidan con la definición del proceso AR_STMT1 con dos salvedades:

- Utilice otro nombre.
- Utilice otra descripción.

Utilice el formato siguiente para el nombre: *AR_STMT+n°* (por ejemplo, *AR_STMT9*).

Consulte también

Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Process Scheduler

Definición del proceso de cartas de reclamación

Los componentes Códigos de Cartas (LETTER_CD) y Métodos de Reclamación (DUNNING_TABLES) se utilizan para definir el proceso de cartas de reclamación.

En este apartado se ofrece una descripción general de la definición de cartas de reclamación, así como una explicación de los siguientes temas:

- Definición de códigos y contenidos de cartas.
- Definición de IDs de reclamación.
- Definición de niveles de reclamación.
- (Optativo) Modificación de formatos de cartas de reclamaciones.

Definición de cartas de reclamación

Es posible definir códigos de cartas que contengan el texto específico que se desea imprimir en una carta de reclamación. Sin embargo, el código de carta que se utiliza al imprimir las cartas depende de otros factores de configuración.

Al definir el ID de reclamación, seleccione un método de reclamación que establezca los ítems que aparecen en las cartas y el código de carta que se utiliza para imprimirlas. Los IDs de reclamación se asignan a la unidad de negocio y pueden sustituirse para cada cliente. El proceso Cartas de Reclamación (AR_DUNNING) del Motor de Aplicación utiliza las reglas del ID de reclamación asociado a la unidad de negocio o al cliente, para generar las cartas de reclamación. En la tabla siguiente se explica el modo en que el método seleccionado determina los ítems que aparecen en una carta y el código que se utiliza en cada una de ellas:

Método	Descripción
Reclamaciones por lista de acciones	<p>Las cartas se basan en la plantilla de acción asignada a las reglas de evaluación y cobro. El proceso Monitor de Condiciones de AR (AR_CNDMON) del Motor de Aplicación genera acciones de cartas de reclamación con un código de carta específico basado en estas reglas.</p> <p>Las reglas de evaluación y cobro determinan los ítems que se incluirán en las cartas de reclamación, según los importes vencidos y no pagados y el número de días vencidos.</p> <p>Si se asigna un ID de reclamación a una unidad de negocio o cliente que utiliza el método de lista de acciones, el proceso Cartas de Reclamación siempre utilizará el código de carta especificado en la plantilla de acción.</p> <p>Nota: si se asigna un ID de reclamación a una unidad de negocio o a un cliente que utiliza cualquiera de los otros métodos, el proceso Cartas de Reclamación utiliza los códigos de carta especificados para el ID de reclamación y establece el nivel, superior o inferior, que se utilizará según los parámetros definidos en el control de ejecución.</p>
Reclamaciones por nivel	<p>Las cartas se basan en niveles secuenciales (e intervalos entre niveles), en vez de en la antigüedad de los ítems vencidos y no pagados. Cada ítem pasa por cada nivel de reclamación, sin saltarse ninguno, durante el proceso de extracción de cartas clasificadas. El proceso Cartas de Reclamación establece los ítems vencidos y no pagados. Si existen ítem vencidos y no pagados, el proceso determina el nivel de la última carta de reclamación enviada. También determina si ha transcurrido el periodo de espera entre los niveles. Si se cumplen los criterios, el proceso avanza hasta el siguiente nivel y envía la carta asociada al nivel en el ID de reclamación.</p>
Reclamaciones por días	<p>Las cartas se basan en el número de días vencidos y no pagados. Las cartas que se envían a los clientes pueden contener ítems de varios niveles, según el número de días que llevan vencidos. Con este método, los ítems se pueden omitir niveles entre dos cartas seguidas.</p> <p>El proceso envía la carta asociada al nivel en el ID de reclamación.</p>

Si se utiliza la reclamación *por nivel* o *por días*, debe asociarse cada código de carta a un nivel de reclamación, y asignar al nivel inferior de reclamación el código de carta que contenga el texto más moderado, y asignar el código de carta con el texto más severo al nivel de reclamación más alto. Al ejecutar el proceso Cartas de Reclamación, el usuario debe seleccionar el nivel de reclamación que desea utilizar. Por ejemplo, si existen ítems incluidos en el grupo definido para los niveles dos y tres, y se decide utilizar el nivel de reclamación inferior en una carta que incluya todos los ítems vencidos y no pagados, el proceso imprimirá el texto del código de carta asignado al segundo nivel de reclamación.

Además del método de reclamación, el ID de reclamación determina los ítems que se excluyen de la carta (como deducciones o ítems en disconformidad), y si se va a generar o no la carta.

Consulte también

Capítulo 38, “Generación de correspondencia,” Proceso de cartas de reclamación, página 954

Páginas utilizadas para definir el proceso de cartas de reclamación

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Códigos de Cartas	LETTER_CD_TBL	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Cuentas a Cobrar, Opciones, Códigos de Cartas, Códigos de Cartas	Definición de códigos de cartas para distintos niveles de cartas de reclamación, y el texto por defecto de cada código.
ID de Reclamación	DUNNING_TBL	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Cuentas a Cobrar, Abonos/Cobros, Métodos de Reclamación, ID de Reclamación	Definición de IDs de reclamación y selección de un método de reclamación (por nivel, por días vencidos y no pagados o por lista de acciones).
Nivel de Reclamación	DUNNING_LVL_TBL	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Cuentas a Cobrar, Abonos/Cobros, Métodos de Reclamación, Nivel de Reclamación	Definición de niveles para el método de reclamación seleccionado en la página ID de Reclamación. (Esta página no está disponible para el método de reclamación por lista de acciones.)

Definición de códigos y contenidos de cartas

Acceda a la página Códigos de Cartas.

Cada código de carta debe ser exclusivo. Debe crear un código de carta para cada variación de texto y no utilizar el mismo para varias cartas.

Si desea imprimir una carta de forma independiente para los ítems pendientes de cada rango de antigüedad, utilice una plantilla diferente para cada código de carta.

Tipo Código Carta Seleccione *Carta Reclamación*.

Texto Carta Reclamación Introduzca el texto de la carta de reclamación. El texto debe corresponderse con el nivel de reclamación (primero, segundo, etc.). El texto antecede a la lista de ítems abiertos de la carta de reclamación, salvo que se modifique el formato de la carta por medio de Crystal Reports.

Si no se utilizan los códigos de cartas suministrados por PeopleSoft, deberá modificarse la consulta que recupera los datos y la plantilla Crystal que aplica formato a la carta.

Consulte también

Capítulo 6, “Definición de Opciones de Correspondencia,” Modificación de formatos de cartas de reclamación, página 158

Definición de IDs de reclamación

Acceda a la página ID de Reclamación.

ID de Reclamación

Nivel de Reclamación

ID Set:SHARE

ID Reclamación:BYLV2

Definición ID Reclamación

Buscar | Ver Todo

Primero1 de 1Último

*Fecha Efectiva:01/01/1900

*Estado:Activo

*Descripción:BY LEVEL METHOD 2

Descripción Corta:LVL MTH 2

*Método Reclamación:Por Nivel

Opciones Exclusión Ítems

☐ Cobros

☒ Disconformidad

☐ Abonos

☐ Deducciones

☐ Ítems Pequeños

Importe\$0,000

Moneda

Opciones Cancelación Documento

☐ Cancelar Cliente Cobro

☐ Cliente en Disconformidad

☐ Documento c/Total Crédito

☐ Total Documento < Importe

\$0,000

Moneda

☒ Incl Cargo Carta Reclamación

Días Gracia Reclamación:5

☐ Incluir Cargo Financiero

Página ID de Reclamación

Método Reclamación

Seleccione el método de reclamación. Los valores son los siguientes:

Por Lista Acción: se basa en las reglas definidas en la plantilla de acción que utiliza el proceso Monitor de Condiciones de AR. Si selecciona este valor, la página Nivel de Reclamación no estará disponible para definir niveles de reclamación.

Por Días: se basa en un rango de los números de días en que los ítems han vencido y no se han pagado, como de 1 a 60 días, de 61 a 90 días o de 91 a 9999 días.

Por Nivel: se basa en una secuencia con un número de días entre cartas.

Nota: el proceso Monitor de Condiciones de AR ejecuta las cartas de reclamación cuando finaliza. Utilice siempre el método de reclamación por lista de acciones si utiliza el proceso Monitor de Condiciones de AR para las actividades de cobros, a menos que la Administración de su país requiera la utilización de reclamaciones por nivel. El proceso Monitor de Condiciones de AR utiliza las plantillas de acciones definidas para determinar las reglas de generación de cartas de reclamación, en vez del método de reclamación.

Cobros, Disconformidad y Deducciones

Seleccione estas opciones para que los ítems que son deducciones o están marcados como cobros o en disconformidad en la página Actualización Detalles de Ítem - Detalle 1 no aparezcan en las cartas de reclamación.

Abonos

Seleccione esta opción para que las notas de abono, los pagos a cuenta y los pagos por anticipado no queden reflejados en las cartas de reclamación.

Ítems Pequeños (excluir ítems inferiores a)

Introduzca un límite monetario para que los ítems cuyo importe sea menor a dicho límite no aparezcan en las cartas de reclamación. El sistema utiliza la clase de cambio del ítem para convertir el importe introducido a la moneda del ítem, para realizar comparaciones.

- Cancelar Cliente Cobro y Cliente en Disconformidad

Seleccione estas opciones para que no se generen cartas de reclamación en el caso de clientes marcados como en proceso de cobro o en disconformidad, en la página Perfil Crédito - General.
- Documento c/Total Crédito

Marque esta casilla para omitir las cartas de reclamación con un saldo total negativo.
- Total Documento < (total de documento inferior a)

Seleccione la casilla e introduzca un límite monetario para impedir que se generen cartas de reclamación si el total de los ítems de la carta es menor que un importe especificado en el nivel de cliente de correspondencia. Por ejemplo, se puede cancelar una carta si un cliente con saldo deudor pequeño pertenece al mismo cliente de correspondencia que otro cliente con un saldo acreedor mayor. El sistema utiliza la clase de cambio del cliente de correspondencia para convertir los importes a efectos comparativos.
- Incl Cargo Carta Reclamación

Active la casilla para aplicar un cargo fijo por cada carta que se genere. El cargo puede ser diferente en cada nivel de reclamación.
- Incluir Cargo Financiero

Active esta casilla para imponer en la carta de reclamación un cargo por los ítems vencidos y no pagados.
- Días Gracia Reclamación

Introduzca el número de días adicionales que se pueden conceder por servicio postal, al ejecutar el proceso Cartas de Reclamación.

Consulte también

Capítulo 7, “Definición del Proceso de Cobros y Excepciones,” Definición de acciones y plantillas de acciones, página 183

Definición de niveles de reclamación

Acceda a la página Nivel de Reclamación.

ID de Reclamación

Nivel de Reclamación

ID Set:SHARE

ID Reclamación:BYLV2

Nivel Reclamación

BuscarVer TodoPrimero1 de 1Último

Fecha Efectiva:01/01/1900

Estado:Activo

Descripción:BY LEVEL METHOD 2

Detalles

PersonalizarBuscarVer TodoPrimero1-5 de 5Último

	*Nivel	Secuencia	Descripción	Intervalo	*Código Carta	Cargo Carta		
1	01	1	Level 1	0	1	5,00	+	-
2	02	2	Level 2	30	2	10,00	+	-
3	03	3	Level 3	20	3	20,00	+	-
4	04	4	Level 4	15	4	30,00	+	-
5	05	5	Last Level	0	4		+	-

Página Nivel de Reclamación

Los campos de esta página dependen del método seleccionado y de si se ha activado la casilla Incl Cargo Carta Reclamación en la página ID de Reclamación.

Nivel	Asigne un nivel de reclamación.
Secuencia	Asigne un número de secuencia a los niveles.
Día Inicial, Día Final o Intervalo	<p>Para los métodos de reclamación por días, seleccione los días inicial y final correspondientes a cada nivel. El primer día inicial para el primer nivel debe ser 1 y el último día del último nivel debe ser 9999.</p> <p>Para los métodos de reclamación por niveles, indique el número de días entre niveles.</p>
Códigos Carta	Indique el código de carta correspondiente al texto que desea enviar a los clientes cuyos ítems pendientes se encuentren en dicha categoría. Si se utiliza la plantilla del informe AR33000, el sistema aplica el nivel de reclamación para el ítem más antiguo o el más reciente, según la selección realizada en la página Parámetros Cartas Reclamación.
Cargo Carta	Indique el cargo para cada carta que se envía. Este campo sólo está disponible si se ha marcado la casilla Incl Cargo Carta Reclamación en la página ID de Reclamación.

Modificación de formatos de cartas de reclamación

El usuario puede crear sus propias cartas de reclamación y configurarlas para que coincidan con los distintos enfoques de crédito que se utilizan con los clientes o para cambiar el formato de la carta. Si utiliza la plantilla del informe Cartas Reclamación - Tds Nvl (AR33000 o AR33A00), que incluye todos los ítems vencidos y no pagados independientemente de su antigüedad, se utiliza la página Códigos de Cartas para configurar el texto de cada nivel de reclamación. Deberá indicarse si se utiliza el código de carta asignado al nivel superior o al inferior al ejecutar el proceso Cartas de Reclamación.

Para imprimir cartas independiente para los ítems vencidos y no pagados en cada rango asociado con los niveles de reclamación, se utilizan las plantillas de los informes Carta Reclamación Nivel Uno (AR33001 o AR33A01), Carta Reclamación Nivel Dos (AR33002 o AR33A02) y Carta Reclamación Nivel Tres (AR33003 o AR33A03). El sistema utiliza el texto del código de carta asignado al nivel de reclamación correspondiente. Por ejemplo, si todos los ítems pertenecen al rango del nivel de reclamación uno, se emplea la plantilla de la carta de reclamación nivel 1. Si existen más de tres niveles de reclamación y códigos de cartas, el usuario debe crear sus propias cartas de reclamación para cada combinación adicional de código de carta y nivel de reclamación.

Nota: en los Países Bajos, se utilizan las plantillas de los informes AR33A00, AR33A01, AR33A02 y AR33A03 únicamente en el caso de que se hayan seleccionado unidades de negocio para imprimir los datos de acceptgiro en las cartas de reclamación.

Consulte [Capítulo 38, “Generación de correspondencia,” Impresión de Acceptgiro \(NLD\), página 944.](#)

Al crear nuevas cartas de reclamación, es recomendable que copie una carta de reclamación existente y la guarde según la nomenclatura establecida para los archivos. Todos los archivos suministrados empiezan por *AR*. Le recomendamos que utilice *ARU* para diferenciar los archivos creados o modificados por el usuario.

En este apartado se ofrece una explicación de los siguientes temas:

- Modificación y creación de consultas.
- Introducción de campos en cartas de reclamación.
- Creación de formatos de carta adicionales.

Modificación y creación de consultas

Si no se utilizan los códigos de carta proporcionados, debe modificarse la cláusula WHERE de la consulta para reflejar los nuevos códigos de cartas en PeopleTools. Este procedimiento también puede utilizarse para añadir campos a las cartas de reclamación o para crear nuevas consultas copiando un archivo, cambiándole el nombre y, por último, modificándolo.

Pasos para modificar la cláusula WHERE de una consulta:

1. Seleccione Herramientas de Informes, Consultas, Gestor de Consultas.
2. En el campo Buscar por, escriba AR33001 (AR33001- Carta Reclamación Nivel Uno) o el ID de informe de la carta que desea modificar, y haga clic en Buscar.
3. Haga clic en el vínculo Editar y, a continuación, seleccione la ficha Criterios.
En la página Criterios se muestran los campos de la consulta.
4. Haga clic en el botón Editar correspondiente a los criterios que desea modificar.
Aparece la página Edición de Propiedades de Criterios.
Cambie los campos del cuadro Expresión 2, como corresponda. Por ejemplo, para utilizar el código de carta 8 en vez del 1, introduzca 8 en el campo Constante del cuadro de grupo Expresión 2.
5. Haga clic en Aceptar y, a continuación, seleccione la opción correspondiente en la parte inferior de la página Criterios.
 - Haga clic en Guardar para guardar la consulta con el mismo nombre y los mismos criterios que la consulta original.
 - Haga clic en el vínculo Guardar como para guardar la consulta con un nombre diferente; la consulta original no cambia.
 - Haga clic en Nueva Consulta para crear una consulta; se perderá cualquier cambio realizado en la consulta actual.
6. Una vez guardada la consulta, haga clic en Ejecutar.

Introducción de campos en cartas de reclamación

Supongamos que una de las cartas de reclamación modelo satisface parcialmente las necesidades de la empresa, pero se desea que en la carta aparezcan uno o dos campos más de la base de datos. Para añadirlos, debe cambiar el proceso Cartas de Reclamación (AR_DUNNING) del Motor de Aplicación, la consulta y el formato del informe Crystal.

Pasos para añadir campos en las cartas de reclamación:

1. Revise los campos de las tablas DUN_CUST y DUN_CUST_DTL que almacenan los datos y añada más campos, en caso necesario.
Intente utilizar los campos adicionales que ya existen en estas tablas. Si no encuentra el campo que contiene la información que desea incluir en la carta de reclamación, deberá añadirlo.
2. Añada campos al proceso Cartas de Reclamación y a la tabla temporal AR33000_TMP.
3. Añada campos a la consulta.
4. Introduzca los campos en el informe y actualice el formato de la carta.
5. Abra el informe Crystal directamente en la aplicación Crystal Reports o en dos niveles, mediante PeopleSoft Application Designer.

Seleccione Go, Gestor de Consultas y pulse el botón Ejecutar en Crystal Report. Seleccione Insert, Database Field y seleccione el campo nuevo de la lista.

6. Utilice Crystal Reports para realizar cualquier cambio de formato en el informe.

Creación de formatos de carta adicionales

Si existen más de tres códigos de cartas y se generan cartas de reclamación que incluyen ítems de un solo nivel de reclamación, deberán crearse formatos de carta adicionales.

Pasos para crear formatos de carta adicionales:

1. Genere una nueva consulta en el Gestor de Consultas que haga referencia a la tabla AR33000_TMP, utilizando Crystal Reports para copiar uno de los otros informes de cartas de reclamación.
Para asignar un nombre al archivo, utilice los siete primeros caracteres de la consulta, más la extensión .RPT (por ejemplo, ARU3304.RPT).
2. Genere un formato de carta nuevo (denominado *informe* en la terminología de Crystal Reports).
3. Añada o elimine los campos que desee en el informe, aplique formato al nuevo informe y guárdelo.
4. Vincule la nueva carta y la consulta.
5. Aplique formato a la carta.
6. Añada una definición de proceso para la nueva carta de reclamación en la página de peticiones del Gestor de Procesos. Para ello, copie una definición de proceso existente, utilice RUN_AR33000 como grupo de páginas y añada la nueva definición al grupo de seguridad AR ALL.

Definición del proceso de cartas de seguimiento

El componente Códigos de Cartas (LETTER_CD) se utiliza para definir cartas de seguimiento.

PeopleSoft Cuentas a Cobrar incluye códigos de cartas de seguimiento. Es obligatorio utilizar el código *F* para las cartas de seguimiento.

PeopleSoft también suministra una carta de seguimiento modelo que puede modificarse según las necesidades.

En este apartado se ofrece una explicación de los siguientes temas:

- Definición de códigos de cartas de seguimiento.
- Modificación de la carta de seguimiento modelo.

Página utilizada para definir códigos de cartas de seguimiento

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Códigos de Cartas	LETTER_CD_TBL	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Cuentas a Cobrar, Opciones, Códigos de Cartas, Códigos de Cartas	Definición de códigos de cartas de seguimiento.

Definición de códigos de cartas de seguimiento

Acceda a la página Códigos de Cartas.

Tipo Código Carta Seleccione *Carta Seguimiento*.

Modificación de la carta de seguimiento modelo

PeopleSoft Cuentas a Cobrar ofrece una carta de seguimiento modelo creada mediante Crystal Reports, que puede modificarse para adaptarla según las necesidades de la empresa.

Si sólo se desea cambiar el texto de la carta, se emplea Crystal Reports para modificar el archivo AR33004.rpt.

Si se desea añadir algún otro campo de la base de datos, debe modificarse el extracto del Motor de Aplicación de PeopleSoft y también la consulta, y utilizar Crystal Reports para modificar el formato del informe del modo siguiente:

1. Revise los campos de la tabla de cabecera de conversaciones con el cliente (CUST_CONVER_HDR), que almacenan los datos.
Si deben utilizarse más campos de esta tabla en la carta de seguimiento, añádalos a una de las páginas de conversación (Conversaciones, Referencias o Anexos), para que los usuarios puedan introducir datos. Si no encuentra el campo que contiene la información que desea incluir en la carta de seguimiento, deberá añadirlo a la tabla y a la página.
2. Añada los nuevos campos al proceso Cartas de Seguimiento de AR (AR_FOLLOWUP) del Motor de Aplicación y a la tabla temporal AR33004_TMP.
3. Añada los nuevos campos a la consulta.
4. Introduzca los nuevos campos en el informe y actualice el formato de la carta.
5. Abra el informe Crystal directamente en la aplicación Crystal Reports o en dos niveles, mediante PeopleSoft Application Designer.
Seleccione Go, Gestor de Consultas y pulse el botón Ejecutar en Crystal Report. Seleccione Insert, Database Field y seleccione el campo nuevo de la lista.
6. Utilice Crystal Reports para realizar cualquier cambio de formato en el informe.

Nota: si se guarda el archivo del informe con un nombre distinto, deberá crearse un proceso que siga el modelo del informe AR33004, mediante la página Definición Procesos en PeopleSoft Enterprise Gestor de Procesos. También deberá crearse una definición de proceso que incluya los dos procesos utilizados para crear cartas de seguimiento en la página Definición Jobs.

Definición de información de envío para correspondencia

El componente Actualización de Contactos (CONTACT_INFO) se utiliza para definir la información de envío de la correspondencia.

En este apartado se ofrece una descripción general de los parámetros para el envío de correspondencia, así como una explicación de los siguientes temas:

- Especificación del método de envío preferido y la dirección de correo electrónico del contacto.
- Introducción de la información de fax.

Consulte también

Capítulo 35, “Proceso de Cobro y Excepciones,” Envío de correspondencia, página 903

Definición de envío de correspondencia

Si se utilizan métodos de envío de correspondencia por fax o correo electrónico, deben definirse datos de los contactos. Las cartas de reclamación y los extractos utilizan los contactos indicados para el cliente de correspondencia. Las cartas de seguimiento utilizan los contactos especificados para el cliente de facturación, a menos que se sustituyan en la página Envío de Cartas.

PeopleSoft Cuentas a Cobrar incluye una interfaz con Merkur DeliveryWare de Merkur Group, para el envío de correspondencia mediante fax o correo electrónico.

Nota: el usuario debe comprar e instalar el software de Merkur DeliveryWare y Merkur Connector para enviar su correspondencia mediante fax o correo electrónico. También debe comprobar que el valor de conexión al sistema del servicio Windows BEA ProcMGR es *This Account* (Esta cuenta). Asimismo, la cuenta de usuario de Windows especificada debe disponer de permisos de impresión en la impresora en la que se van a imprimir los informes Crystal. En la definición del tipo de proceso de Crystal, debe especificarse también el tamaño de papel adecuado.

Consulte *Enterprise PeopleTools PeopleBook: Crystal Reports for PeopleSoft, “Using Crystal Reports”*

Páginas utilizadas para definir la información de envío de correspondencia

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Contacto	CONTACT	Clientes, Información de Contacto, Contacto	Introducción de información general sobre contactos, como dirección de correo electrónico y método de envío preferido.
Teléfono/Tipo de Contacto	CONTACT_PHONE_PAGE	Haga clic en el vínculo Teléfono/Tipo Contacto de la página Contacto.	Introducción de la información sobre teléfono y tipo de contacto para contactos internos y externos.

Especificación de método de envío preferido y dirección de correo electrónico del contacto

Acceda a la página Contacto.

ID Correo-E Introduzca la dirección de correo electrónico a la que se enviará la correspondencia.

Comunicación Preferida Seleccione el método de envío para el tipo de documento: *Sólo CoE* o *Fax*.

Introducción de información de fax

Acceda a la página Teléfono/Tipo de Contacto.

Tipo TeléfonoSeleccione *FAX*.**Nº Teléfono**

Introduzca el número de teléfono del fax al que va a enviar la correspondencia.

CAPÍTULO 7

Definición del Proceso de Cobros y Excepciones

En este capítulo se ofrece una descripción general de las opciones del proceso de cobros y excepciones, así como una explicación de los siguientes temas:

- Definición de responsables de acciones.
- Definición de notificación de workflow para responsables de acción.
- Definición de motivos de excepciones y códigos de cobros.
- Definición de códigos de mensajes y de retención para las retenciones de créditos.
- Definición de condiciones.
- Definición de acciones y plantillas de acciones.
- Asignación de clientes a un grupo de cobros.
- Definición de reglas de evaluaciones y cobros.
- Implantación de los componentes de Autoservicio en la web.

Nota: este capítulo es de lectura obligada. Debe realizar las tareas que se explican en él para implantar el proceso de excepciones y cobros.

Opciones del proceso de cobros y excepciones

PeopleSoft Cuentas a Cobrar permite controlar las cuentas de un cliente y realizar una acción determinada cuando se cumple alguna condición, como alcanzar el límite de crédito o sobrepasar un saldo vencido definido por el usuario. También permite crear deducciones, establecer ítems en disconformidad o para cobro, y realizar un seguimiento y gestión de estos ítems.

Si un cliente infringe una condición, el proceso Monitor de Condiciones de AR (AR_CNDMON) del Motor de Aplicación determina cuál es el plan de acción apropiado. Este proceso crea las acciones y las asigna a un responsable en una fecha definida por el usuario. Si los valores de los campos en ítems, actividad de ítem, líneas de distribución y cliente coinciden con los criterios definidos por el usuario, el proceso Monitor de Condiciones de AR también crea las acciones y las asigna a un responsable de acción, en una fecha definida por el usuario.

Para cada tipo de condición, debe indicarse el tipo de responsable, como un cobrador, analista de crédito, especialista en cuentas a cobrar o vendedor. También deben definirse las reglas que utiliza el proceso Monitor de Condiciones de AR para determinar si un cliente ha infringido una condición, o bien si un ítem cumple con los criterios especificados, y establecer si debe crearse un plan de acción para el cliente o ítem.

Consulte también

Capítulo 35, “Proceso de Cobro y Excepciones,” página 895

Definición de responsables de acciones

Los componentes Cobradores (COLLECTOR_TABLE), Analistas de Crédito (CR_ANALYST_TABLE) y Especialistas Cuentas a Cobrar (AR_SPECIALIST) se utilizan para definir los responsables de acciones..

En este apartado se ofrece una descripción de los responsables de acciones, se indican los elementos comunes de las páginas de definición de responsables de acciones, se describen las páginas de definición de cobradores, analistas de crédito y especialistas en cuentas a cobrar y se explica el modo en que se define el personal de ventas.

Concepto de responsable de acción

Los responsables de acciones son las personas que realizan las tareas para las acciones asignadas a clientes o ítems. Un responsable de acción puede ser un cobrador, un analista de crédito, un especialista de cuentas a cobrar o un vendedor. El proceso Monitor de Condiciones de AR asigna un responsable de acción según el tipo de responsable que aparece en la regla de evaluación o cobro, y asigna el valor de este tipo de responsable en la tabla Ítems Clientes (PS_ITEM). Si la información se controla desde la unidad de negocio, y los ítems tienen diferentes responsables de acciones, el sistema utiliza el responsable asignado al cliente de cobro (nivel de control).

Si se crea una acción en línea, puede asignarse manualmente el responsable de acción. También pueden asignarse acciones en línea a intermediarios. Los intermediarios acceden a sus acciones a través de las páginas de Autoservicio en la web.

Las acciones se asignan a los responsables en las páginas de introducción de ítems pendientes, mediante la página Actualización Detalles de Ítem - Detalle 1 o en la página Opciones de Facturación del cliente.

Para asignar todas las acciones a un único responsable, debe especificarse el ID de usuario de la persona en la página Opciones de Instalación - Cuentas a Cobrar. Igualmente, si no se especifica un ID de usuario para analistas de crédito, cobradores, de cuentas a cobrar o vendedores concretos, el proceso Monitor de Condiciones de AR asigna las acciones de estas personas al responsable de acción especificado por defecto en las opciones de instalación.

Consulte también

Capítulo 7, “Definición del Proceso de Cobros y Excepciones,” Definición de intermediarios y clientes para transacciones de autoservicio, página 199

Requisito

Antes de definir los responsables de acciones, es necesario definirles un perfil de usuario en el componente Perfiles de Usuario (USERMAINT).

Consulte también

Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Security

Elementos comunes utilizados en este apartado

ID Usuario

Introduzca el ID del perfil de usuario PeopleSoft correspondiente a la persona. Si no especifica ninguno, el sistema asigna las acciones al responsable definido por defecto en las opciones de instalación, y no se asignará ninguna acción al responsable especificado.

Nombre y N° Teléfono	Introduzca el nombre y el número de teléfono. Estos campos sólo tienen carácter informativo.
Número Fax y Título	Introduzca el número de fax y el nombre del cargo. Estos campos sólo tienen carácter informativo.
Correo-E	Introduzca la dirección de correo electrónico. Esta dirección se utiliza para el envío de notificaciones cuando el workflow está instalado; en caso contrario, sólo tiene carácter informativo.

Páginas utilizadas para definir responsables de acciones

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Cobrador	COLLECTOR_TABLE	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Cuentas a Cobrar, Abonos/Cobros, Cobradores, Cobrador	Definición de cobradores válidos encargados de la gestión de los cobros.
Analista Crédito	CR_ANALYST_TABLE	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Cuentas a Cobrar, Abonos/Cobros, Analistas de Crédito, Analista de Crédito	Definición de analistas de crédito válidos encargados de la gestión de créditos.
Especialistas en Cuentas a Cobrar	AR_SPECIALIST	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Cuentas a Cobrar, Abonos/Cobros, Especialistas Cuentas a Cobrar, Especialistas en Cuentas a Cobrar	Definición de especialistas en Cuentas a Cobrar encargados de la gestión de las deducciones y los ítems en disconformidad.
Creación/Actz Datos Personales	EX_PERSONAL_DATA2	Def Finanzas/Cadena Suministro, Definiciones Comunes, Datos de Empleado, Creación/Actz Datos Personales, Creación/Actz Datos Personales	Definición de IDs de empleados para vendedores.
Tipos de Miembros de Equipo	MEMBER_TYPE_TABLE	Def Finanzas/Cadena Suministro, Definiciones Comunes, Miembros de Equipo, Tipos de Miembros de Equipo, Tipos de Miembros de Equipo	Definición de tipos de equipos de vendedores.
Datos de Miembros	MEMBER_PERSON1	Def Finanzas/Cadena Suministro, Definiciones Comunes, Miembros de Equipo, Dat Personales Miembros Equipo, Datos de Miembros	Definición de miembros de equipos.
Comisiones de Miembros	MEMBER_PERSON3	Def Finanzas/Cadena Suministro, Definiciones Comunes, Miembros de Equipo, Dat Personales Miembros Equipo, Comisiones de Miembros	Asociación de miembros de equipos a tipos de equipos de vendedores.
Miembros Equipo de Asistencia	TEAM_MEMBER_TABLE	Def Finanzas/Cadena Suministro, Definiciones Comunes, Miembros de Equipo, Miembros Equipo de Asistencia	Asignación de vendedores a equipos de asistencia.

Definición de vendedores

El campo de vendedor es obligatorio en todos los ítems introducidos en el sistema. En PeopleSoft Cuentas a Cobrar, el vendedor es un miembro del equipo de asistencia. Existen varios informes en los que se puede resumir la antigüedad, de acuerdo con la jerarquía del vendedor dentro de la empresa. El usuario debe introducir al menos un miembro de equipo en el ID de Set, ya que el equipo de asistencia por defecto es un campo obligatorio en los clientes, y este equipo debe contar al menos con un vendedor. A cada ítem se le asocia un vendedor, por lo que el código del vendedor aparecerá en las páginas de estado e introducción de ítems. Si un ítem pendiente no tiene asignado un vendedor, el proceso Actualización Cuentas a Cobrar (ARUPDATE) del Motor de Aplicación asigna un vendedor, utilizando el miembro del equipo de asistencia por defecto cuyo tipo sea vendedor y que tenga la prioridad más baja.

Pasos para definir vendedores:

1. Cree un ID de empleado para cada vendedor, en la página Creación/Actz Datos Personales.
2. Cree un tipo de equipo de asistencia para vendedores, en la página Tipos de Miembros de Equipo. Debe seleccionar la casilla Confirmación Vendedor.
3. Cree un miembro de equipo para cada vendedor en la página Datos de Miembros.
4. Asigne el miembro del equipo de asistencia a un tipo de equipo de asistencia para vendedores, en la página Comisiones de Miembros.
5. Defina el vendedor como miembro del equipo de asistencia, en la página Miembros Equipo de Asistencia.

Definición de notificaciones de workflow para responsables de acciones

En este apartado se ofrece una descripción general de la definición de notificaciones mediante workflow y se indican las páginas utilizadas en la definición de notificaciones de workflow para responsables de acciones.

Definición de notificaciones mediante workflow

Si se define el proceso de workflow de notificaciones para usuarios, el sistema envía un correo electrónico a los responsables de acciones para comunicarles que existen nuevas acciones e incluye la acción en sus listas de trabajos. El mensaje de correo electrónico incluye un localizador uniforme de recursos (URL) a la página Acción, donde el responsable realiza la acción.

Pasos para definir usuarios relacionados con la notificación mediante workflow:

- Defina un perfil de usuario para cada una de las personas que recibirán notificaciones.
 - Defina la información de proceso de workflow, en la página Perfiles de Usuario - Workflow.
 - Introduzca los datos de dirección de correo electrónico en la página Perfiles de Usuario - Direcciones Correo-E, si desea que los usuarios reciban notificaciones de correo electrónico.
- Asigne un usuario de workflow a cada cliente, en la página Información General Varios.

Nota: este paso sólo deberá realizarse si se generan notificaciones de workflow adicionales en la página Control de Ejecución de Notificación.

- Introduzca el localizador uniforme de recursos (URL) del identificador URL AR_NOTIFYURL en la página Mantenimiento URL.

El sistema introduce este URL en las notificaciones de correo electrónico para poder acceder a la página Acción. El URL corresponde al URL del portal y varía según la configuración del sistema. A continuación se muestra un ejemplo: http://adntas79.peoplesoft.com:6200/psp/EM_EP881TS1_Ts064700/EMPLOYEE/ERP.

Consulte también

Capítulo 36, “Gestión de Créditos, Cobros y Excepciones,” Asignación de acciones y envío de notificaciones, página 910

Capítulo 36, “Gestión de Créditos, Cobros y Excepciones,” Generación de notificaciones de workflow adicionales, página 929

Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Security

Enterprise PeopleTools PeopleBook: System and Server Administration

Páginas utilizadas para definir notificaciones mediante workflow destinadas a responsables de acciones

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Perfiles de Usuario - Workflow	USER_WORKFLOW	PeopleTools, Seguridad, Perfiles de Usuario, Perfiles de Usuario, Workflow	Introducción de información del proceso de workflow para el usuario.
Perfiles de Usuario - Direcciones Correo-E	USER_EMAIL	PeopleTools, Seguridad, Perfiles de Usuario, Perfiles de Usuario, General Haga clic en el vínculo Editar Direcciones Correo-E de la página General.	Introducción de la dirección de correo electrónico del responsable de acción al que se enviarán las notificaciones.
Información General Varios	CUST_GENERAL_MISC	Clientes, Información de Cliente, Información General, Información General Varios	Asignación de un usuario de workflow a un cliente.
Mantenimiento de URLs	URL_TABLE	PeopleTools, Utilidades, Administración, Mantenimiento de URLs, Mantenimiento de URLs	Definición del URL del identificador URL AR_NOTIFYURL para la notificación de acciones mediante workflow.

Definición de motivos de excepciones y códigos de cobros

Los componentes Motivos de Deducción (DEDUCTION_TABLE), Motivos de Disconformidad (DISPUTE_TABLE) y Códigos de Cobro (COLLECTION_TABLE) se utilizan para definir motivos de excepciones y códigos de cobro..

En este apartado se ofrece una descripción general sobre códigos de cobros y motivos de excepciones, así como una explicación de los siguientes temas:

Concepto de motivo de excepción y código de cobro

Los motivos de excepciones identifican el motivo de la deducción o de la disconformidad de los ítems. Los códigos de cobro suelen identificar la agencia de cobro de un ítem o cliente.

Pueden definirse reglas de antigüedad exclusivas para deducciones, ítems en disconformidad o de cobro, mediante el motivo o el código de cobro.

En este apartado se describen los siguientes temas:

- Motivos de deducciones
- Motivos de disconformidad
- Códigos de cobro

Motivos de deducciones

Las deducciones pueden crearse en la hoja de trabajo de cobros o de efectos. También pueden crearse deducciones mediante el proceso Asignación de Cobros de PS/AR (ARPREDC) del Motor de Aplicación. Este proceso asigna a la deducción el motivo de deducción por defecto de la unidad de negocio. En las hojas de trabajo puede utilizarse el motivo de deducción por defecto de la unidad de negocio, o motivos exclusivos basados en el motivo de entrada de la deducción. Si se desean utilizar motivos exclusivos para motivos de entradas, deberán crearse códigos de motivos de deducciones iguales a los códigos de motivos de entradas correspondientes al tipo de entrada de deducción (DED). El sistema consulta la tabla de motivos de deducciones (PS_DEDUCTION_TABLE) para determinar si existe un valor coincidente con el motivo de entrada. Si existe, se asigna el motivo de deducción apropiado. De lo contrario, se utiliza el motivo de deducción por defecto para la unidad de negocio. El motivo de deducción por defecto puede sustituirse en la hoja de trabajo o en la página Actualización Detalles de Ítem - Detalle 1, según corresponda.

Si la deducción se realiza en la página Actualización Detalles de Ítem - Detalle 1, el motivo puede asignarse de forma manual.

También puede asignarse un especialista de cuentas a cobrar a un motivo de deducción, en caso de que se desee asignar especialistas a deducciones por motivos.

Es necesario añadir un motivo de deducción por cada motivo necesario para describir las deducciones.

Motivos de disconformidad

Es posible definir tanto clientes como ítems en disconformidad. Cuando se establece un cliente en la página Perfil Crédito - General, o bien un ítem en disconformidad en la página Actualización Detalles de Ítem - Detalle 1, debe introducirse un motivo de disconformidad.

También puede asignarse un responsable de cuentas a cobrar a un motivo de disconformidad, en caso de que se desee asignar especialistas a ítems en disconformidad por motivo.

Es necesario añadir un motivo de disconformidad por cada motivo se utilice.

Códigos de cobro

En los cobros es posible incluir ítems y clientes. Cuando se establece un cliente en la página Perfil Crédito - General, o bien un ítem en proceso de cobro en la página Actualización Detalles de Ítem - Detalle 1, debe introducirse un código de cobro.

Debe añadirse un código por cada código de cobro que se desea utilizar. Por ejemplo, deberá existir un código para cada agencia de cobro, o crearse códigos que indiquen el motivo por el cual un cliente o ítem se encuentra en proceso de cobro.

Consulte también

Capítulo 8, “Definición de Historial y Antigüedad,” Definición de antigüedad, página 209

Páginas utilizadas para definir motivos de excepciones y códigos de cobros

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Motivos de Deducción	DEDUCTION_TABLE	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Cuentas a Cobrar, Abonos/Cobros, Motivos de Deducción, Motivos de Deducción	Definición de motivos de deducciones, reglas para deducciones por antigüedad y, de modo optativo, un especialista por defecto de cuentas a cobrar para el motivo.
Motivos de Disconformidad	DISPUTE_TABLE	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Cuentas a Cobrar, Abonos/Cobros, Motivos de Disconformidad, Motivos de Disconformidad	Definición de motivos de disconformidad, reglas para disconformidades por antigüedad y, de modo optativo, un especialista por defecto de cuentas a cobrar para el motivo.
Códigos de Cobro	COLLECTION_TABLE	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Cuentas a Cobrar, Abonos/Cobros, Códigos de Cobro, Códigos de Cobro	Definición de códigos de cobro y reglas de antigüedad para los ítems del cobro.

Definición de motivos de deducciones

Acceda a la página Motivos de Deducción.

Motivos de Deducción

ID Set: SHARE Motivo Deducción: PROMO

Motivo Deducción

Buscar | Ver Todo
Primero 1 de 1 Último

*Fecha Efectiva:

01/01/1900

*Estado:

Activo

*Descripción:

Promotion

Descripción Corta:

Promotion

Método Antigüedad:

C

Usar Categoría Deducción

Especialista AR:

ARS1

Thompson,Betty

☐ Excluir de Cálculo Días Retraso

Página Motivos de Deducción

Método Antigüedad

El sistema utiliza esta opción sólo para los IDs de antigüedad que tengan el campo Antigüedad Deducción definido como *Según Estado Deducción* en la página Antigüedad. Esto permite definir reglas de antigüedad para deducciones basadas en el motivo de deducción asignado al ítem. Las opciones para cada motivo de deducción son:

Antigüedad Normal: seleccione este valor para asignar la antigüedad a los ítems según las reglas definidas en el ID de antigüedad.

Usar Categoría Deducción: seleccione este valor para utilizar la categoría de antigüedad del cuadro de grupo Antigüedad Deducción, de la página Antigüedad para deducciones con este motivo.

Excluir de Antigüedad: se excluyen de la antigüedad los ítems con este motivo de deducción. Si prefiere excluir de la antigüedad todas las deducciones sin tener en cuenta el motivo de deducción, seleccione esta opción en el cuadro de grupo Antigüedad Deducción, de la página Antigüedad.

Especialista AR
(especialista en Cuentas a Cobrar)

Si desea asignar todas las deducciones con este motivo al mismo especialista en AR, introduzca el ID en este campo. Si deja el campo en blanco, el sistema utiliza el valor de la unidad de negocio. Si introduce un especialista en AR para el cliente, ese valor sustituye al del motivo de deducción.

Excluir de Cálculo Días Retraso (excluir del cálculo de días de retraso)

Seleccione esta opción para que el sistema omita los ítems con este motivo de deducción al calcular la media de días de retraso y la media ponderada de días de retraso.

Definición de motivos de disconformidad

Acceda a la página Motivos de Disconformidad.

Método Cálculo Antigüedad

El sistema sólo utiliza esta opción para los IDs de antigüedad que tengan el campo Antigüedad Disconformidad definido con el valor *Según Estado Disconformidad* en la página Antigüedad. Esto permite definir reglas de antigüedad para ítems en disconformidad basadas en el motivo de deducción asignado al ítem. Las opciones para cada motivo de disconformidad son:

Antigüedad Normal: seleccione este valor para asignar la antigüedad a los ítems según las reglas definidas en el ID de antigüedad.

Usar Categ Disconformidad: seleccione este valor para utilizar la categoría de antigüedad del cuadro de grupo Antigüedad Disconformidad de la página Antigüedad, para ítems con este motivo de disconformidad.

Excluir de Antigüedad: se excluyen de la antigüedad los ítems con este motivo de disconformidad. Si se prefiere excluir de la antigüedad todos los ítems en disconformidad sin tener en cuenta el motivo de disconformidad, seleccione esa opción en el cuadro de grupo Antigüedad Disconformidad de la página Antigüedad.

Especialista AR
(especialista en Cuentas a Cobrar)

Si desea asignar todos los ítems en disconformidad con este motivo al mismo especialista en AR, introduzca el ID en este campo. Si deja el campo en blanco, el sistema utiliza el valor de la unidad de negocio. Si introduce un especialista de AR para el cliente, ese valor sustituye al del motivo de disconformidad.

Excluir de Cálculo Días Retraso (excluir del cálculo de días de retraso)

Seleccione esta opción para que el sistema omita los ítems con este motivo de disconformidad durante el cálculo de la media, y la media ponderada de días de retraso.

Definición de códigos de cobro

Acceda a la página Códigos de Cobro.

Método Antigüedad

El sistema utiliza esta opción sólo para los IDs de antigüedad que tengan el campo Antigüedad Cobro definido con el valor *Según Estado Cobro*, en la página Antigüedad. Esto permite definir reglas de antigüedad para ítems en proceso de cobro basadas en el código de cobro asignado al ítem. Las opciones para cada código de cobro son:

Antigüedad Normal: seleccione este valor para asignar la antigüedad a los ítems con este código de cobro, según las reglas definidas en el ID de antigüedad.

Usar Categoría Cobro: seleccione este valor para utilizar la categoría de antigüedad del cuadro de grupo Antigüedad Cobro de la página Antigüedad para ítems con este código de cobro.

Excluir de Antigüedad: se excluyen de la antigüedad los ítems con este código de cobro. Si prefiere excluir de la antigüedad todos los ítems en proceso de cobro sin tener en cuenta el código de cobro, seleccione esa opción en el cuadro de grupo Antigüedad Cobro, de la página Antigüedad.

Definición de códigos y mensajes de retención para retenciones de crédito

Los componentes Códigos de Retención (HOLD_CD) y Mensajes (MESSAGE_TBL) se utilizan para definir códigos de mensajes y de retenciones para retenciones de crédito..

En este apartado se ofrece una descripción general sobre los códigos de retenciones y mensajes, así como una explicación de los siguientes temas:

- Definición de códigos de retención.
- Definición de códigos de mensajes para retenciones de crédito.

Códigos de mensajes y retenciones

Los códigos de mensajes se introducen cuando se añaden mensajes a clientes con referencia a sus cuentas. Los códigos definidos en la página Mensajes conforman la lista de valores válidos del campo de mensaje. Para cada código debe indicarse el texto de mensaje y una acción. Para los mensajes de retenciones de créditos, seleccione *Sobre Crédito* como tipo de mensaje.

Cuando se establece una retención de crédito para un cliente, debe introducirse un código de mensaje definido como "sobre crédito". PeopleSoft Cuentas a Cobrar utiliza los códigos de retenciones de dos modos:

- El proceso Monitor de Condiciones de AR comprueba si existe una condición de retención de crédito y, en caso afirmativo, realiza una acción en la cuenta del cliente.
- Cuando se utiliza la acción Retener Cliente en una plantilla de acciones, también se indica el código de mensaje asociado al código de retención, como un parámetro de acción que desea que se incluya en la cuenta del cliente.

Páginas utilizadas para definir códigos y mensajes de retención para retenciones de crédito

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Códigos de Retención	HOLD_CD	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Cuentas a Cobrar, Cobros, Códigos de Retención, Códigos de Retención	Definición de códigos de retenciones. Creación de un código de retención por cada motivo empleado para retenciones de clientes.
Mensajes	MESSAGE_TBL	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Cuentas a Cobrar, Opciones, Mensajes, Mensajes	Definición de códigos de mensajes y selección del tipos de mensajes.

Definición de códigos de retención

Acceda a la página Códigos de Retención.

Los códigos definidos en esta página aparecen en la página Mensajes para lo clientes a los que se ha asignado la acción *Retener*.

Definición de códigos de mensajes para retenciones de crédito

Acceda a la página Mensajes.

Mensajes	
ID Set:	SHARE
Código Mensaje:	CM-XCR
Definición Mensaje Buscar Ver Todo Primero 1 de 1 Último	
*Fecha Efectiva:	<input type="text" value="01/01/1999"/> <input type="button" value="31"/>
*Estado:	<input type="text" value="Activo"/> <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
Tipo Mensaje:	<input type="text" value="Sobre Crédito"/> <input type="button" value="v"/>
*Descripción:	<input type="text" value="Exceeded Credit Limit"/>
*Descripción Larga:	<input type="text" value="Customer is over its credit limit."/>
Acción	
<input type="radio"/> Ninguna <input type="radio"/> Rechazar <input checked="" type="radio"/> Retener <input type="text" value="OVERCR"/> <input type="button" value="🔍"/> Over Credit Limit	
<input type="checkbox"/> Paridad Sanción	
<input type="checkbox"/> Trasladar a No Satisfechos	<input type="checkbox"/> Trasladar a Liberables
<input type="checkbox"/> Trasladar a Enviados	<input type="checkbox"/> Trasladar a Planificación
<input type="checkbox"/> Trasladar a Liberados	<input type="checkbox"/> Trasladar a Compras
<input type="checkbox"/> Trasladar a Acopio/Conf	<input type="checkbox"/> Trasladar a Facturación

Página Mensajes

Tipo Mensaje Seleccione *Sobre Crédito* para las retenciones de crédito.

Especifique un valor en el cuadro de grupo Acción.

Ninguna	Indica que no se aplican acciones.
Rechazar	Indica que el sistema rechazará un pedido si asocia este mensaje con el cliente. Sólo PeopleSoft Ventas utiliza la acción de rechazo. No tiene ningún efecto en el proceso de PeopleSoft Cuentas a Cobrar.
Retener	Indica que se ha retenido a un cliente. Si selecciona Retener, debe introducir el correspondiente código de retención (definido en la página Códigos de Retención). Si la acción asignada al cliente en la página Mensajes es Retener, el valor que aparece en el campo Código Retención corresponderá a la descripción corta definida en la página Códigos de Retención. Si se selecciona la opción Retener, estarán disponibles varias casillas de selección. Esas casillas sólo se utilizan en PeopleSoft Ventas.

Nota: el valor elegido para la acción aparecerá en el campo Acción de la página Mensajes para el cliente.

Definición de condiciones

Los componentes Definición de Condiciones (AR_COND_DEF), Condición Definida por Usuario (AR_COND_DEF_USER) y Prioridad de Condiciones (AR_COND_PRIORITY) se utilizan para definir condiciones.

En este apartado se ofrece una descripción general de las condiciones, así como una explicación de los siguientes temas:

- Definición de condiciones de sistema.
- Definición de condiciones establecidas por el usuario.
- Reordenación de prioridades de condiciones.

Concepto de condición

Las condiciones se producen cuando tiene lugar un cambio de estado en una cuenta de un cliente, como que alcance su límite de crédito o supere el saldo pendiente definido por el usuario. También se produce cuando se crea una nueva deducción o ítem en disconformidad. El proceso Monitor de Condiciones de AR comprueba las cuentas o ítems de clientes que cumplen estas condiciones y crea una acción basada en las plantillas y reglas definidas por el usuario. El proceso busca las condiciones de los clientes con los mismos roles que el que se selecciona en cada definición de condición.

PeopleSoft se suministra con varias condiciones definidas en el sistema. El usuario debe definir las condiciones de sistema al menos para un ID de Set. La mayoría de los valores de campo para las condiciones de sistema se rellenan automáticamente. El usuario también puede definir sus propias condiciones, de cuatro caracteres. Las condiciones se controlan en el nivel de cliente o de ítem.

En la tabla siguiente se describen las condiciones definidas en el sistema. Los detalles del activador de la condición se definen en las páginas Reglas de Cobro, Reglas de Evaluación y Reglas de Evaluación de Usuario.

Descripción de condición	Código	Activador de condición
Cobro	COLL	Importe y antigüedad de saldos vencidos de clientes.

Descripción de condición	Código	Activador de condición
Próximo a Límite de Crédito	ACLA	<p>El saldo pendiente calculado del cliente alcanza un determinado importe o porcentaje de su límite de crédito. Para determinar el límite de crédito calculado, el proceso Monitor de Condiciones de AR multiplica el límite de crédito definido para el cliente en la página Perfil Crédito - General por el porcentaje definido en la página Reglas de Evaluación.</p> <p>Nota: el usuario debe definir si el saldo incluye los cobros en curso, los cobros sin aplicar y los ítems en conformidad, en la página Opciones de Instalación - Cuentas a Cobrar.</p>
Próximo a Vencimiento de Límite de Crédito	ACLD	<p>La fecha de revisión del crédito del cliente se encuentra a un número determinado de días de la fecha de ejecución del proceso Monitor de Condiciones de AR. Para determinar si debe crearse una acción, el proceso resta el número de días especificado en la página Reglas de Evaluación, de la fecha de revisión. El cliente debe indicar de una fecha de revisión y un límite de crédito en la página Perfil Crédito - General, si desea generar una acción.</p>
Límite de Crédito Superado	ECLA	<p>El saldo pendiente calculado del cliente supera su límite de crédito calculado. El límite de crédito calculado es el límite definido para el cliente en la página Perfil Crédito - General, multiplicado por el porcentaje por encima del límite definido en la página Reglas de Evaluación, o el importe definido en la página.</p> <p>Nota: el usuario debe definir si el saldo incluye los cobros en curso, los cobros sin aplicar y los ítems en conformidad, en la página Opciones de Instalación - Cuentas a Cobrar.</p>
Fecha Vencimiento Límite Crédito Superada	ECLD	<p>La fecha de revisión del crédito del cliente ya ha pasado. Para generar una acción, el cliente debe indicar de una fecha de revisión y un límite de crédito en la página Perfil Crédito - General.</p>
Próximo a Vencimiento de Tarjeta de Crédito	CCEX	<p>La fecha de vencimiento de la tarjeta de crédito del cliente se encuentra a un número determinado de días de la fecha de ejecución del proceso Monitor de Condiciones de AR.</p>
Seguimiento de Conversaciones	CFLU	<p>El cliente tiene una conversación en la que se cumple alguno de los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se ha alcanzado la fecha de seguimiento. • Se ha introducido una acción de seguimiento.

Descripción de condición	Código	Activador de condición
Código de Retención de Crédito Existente	CHLD	Se ha introducido un mensaje de cliente que contiene un código de retención de crédito en la cuenta del cliente. Consulte Capítulo 7, “Definición del Proceso de Cobros y Excepciones,” Códigos de mensajes y retenciones, página 174.
Estadísticas Clave Superadas	KSTE	Comparación de importes o recuento de IDs de historial definidos por el usuario o por el sistema para el periodo fiscal actual con criterios de reglas de evaluación. El sistema también puede activar la condición, según el cambio de porcentaje del valor de un periodo anterior.
Importe Grande Próximo a Vencimiento	LACD	Una factura (o grupo de facturas) con un importe superior al especificado vencerá en el plazo de días indicado.
Tipo / Código de Motivo de Entrada	ETRC	Los ítems con un tipo de entrada y código de motivo específicos alcanzan una antigüedad o importe determinados. La existencia de ítems con tipo y motivo de entrada también puede activar la condición. El proceso Monitor de Condiciones de AR crea una acción para cada ítem con la combinación de tipo y motivo de entrada, salvo que el motivo de entrada se deje en blanco.
Ítem de Deducción	DEDN	Nuevo ítem de deducción.
Ítems en Disconformidad	DISP	Nuevo ítem en disconformidad.
Selección en Línea por Usuario	ONLN	Una persona añade una acción a un ítem en la lista de acciones de ítems.

Páginas utilizadas para determinar condiciones

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Definición de Condiciones	AR_COND_DEF	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Cuentas a Cobrar, Abonos/Cobros, Definición de Condiciones, Definición de Condiciones	Revisión y definición de las condiciones establecidas en el sistema. Consulta de todos los datos de una condición.
Condición Definida por Usuario	AR_COND_DEF_USER	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Cuentas a Cobrar, Abonos/Cobros, Condición Definida por Usuario, Condición Definida por Usuario	Definición de condiciones establecidas por el usuario.
Prioridad de Condiciones	AR_COND_PRIORITY	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Cuentas a Cobrar, Abonos/Cobros, Prioridad de Condiciones, Prioridad de Condiciones	Revisión simultánea de todas las condiciones. Reordenación de la prioridad de una condición. Consulta de datos de cada condición.

Definición de condiciones de sistema

Acceda a la página Definición de Condiciones.

Definición de Condiciones

ID Set: SHARE ID SET CORPORATIVO **ID Condición:** KSTE

***Descripción:** Estadísticas Clave Superadas

***Estado:** ***Rol Condición:** Cliente Facturación

***Prioridad:** 28 (Prioridad Máxima = 1)

Atributos	
<input type="checkbox"/> Permitir Varias Entradas Cond	<input checked="" type="checkbox"/> Permitir Control UniNeg

Parámetros			
Importe:	Sólo Uno	Porcentaje:	Todos o Ninguno
Días:		Nº Periodos:	Todos o Ninguno
Recuento:	Sólo Uno		

Última Actualización	
ID Usuario: Ejemplo	Fecha/Hora: 12/06/2003 17:15:11

[Prioridad de Condiciones](#)

Página Definición de Condiciones

Descripción

El sistema indica la descripción de las condiciones de sistema, pero puede sustituirse.

Rol Condición	<p>Seleccione el rol de cliente que se utiliza para controlar las cuentas del cliente. Este campo debe utilizarse para todas las condiciones, excepto para Seguimiento de Conversaciones (CLFU).</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Cliente Facturación</i> • <i>Cliente Corporativo</i> • <i>Cliente Correspondencia</i> • <i>Cliente Pago en Grupo</i> <p>El proceso busca las condiciones de los clientes con el mismo rol que el seleccionado. Por tanto, la información de crédito del cliente debe definirse para el cliente cuyo rol coincida con el definido en la condición.</p> <p>Para la condición Seguimiento de Conversaciones (CFLU), el rol debe ser <i>Cliente Facturación</i>.</p>
Prioridad	<p>Introduzca el número de la prioridad que determina el orden en que aparece una acción para la condición en la lista de acciones, si un cliente tiene varias acciones. Cuanto menor sea el número, mayor prioridad tendrá la acción asociada con la condición.</p>
Permitir Varias Entradas Cond (permitir varias entradas de condiciones)	<p>Si se selecciona esta casilla, la condición puede utilizarse en varias reglas para el mismo nivel de evaluación (ID de Set, grupo de clientes o cliente). Esta opción sólo se aplica a la condiciones Importe Grande Próximo a Vencimiento (LACD), Estadísticas Clave Superadas (KSTE) y Tipo / Código de Motivo de Entrada (ETRC).</p>
Permitir Control UniNeg	<p>Si se selecciona, indica que el sistema controla las condiciones de la unidad de negocio, si se ha seleccionado esta opción en la página Opciones de Instalación - Cuentas a Cobrar. Esta opción se aplica a la condiciones Cobro (COLL), Importe Grande Próximo a Vencimiento (LACD), Estadísticas Clave Superadas (KSTE) y Tipo / Código de Motivo de Entrada (ETRC).</p>

Parámetros

Los campos del cuadro de grupo Parámetros (Importe, Recuento, Días, Porcentaje y N° Periodos) controlan la introducción de parámetros en la página Reglas de Evaluación. Cada condición puede tener definidos varios parámetros. Los parámetros están definidos por el sistema y no pueden modificarse. Los valores son *Obligatorio*, *Opcional* o alguno de los siguientes:

<i>Sólo Uno</i>	Debe introducirse un valor solamente en uno de los campos señalados como <i>Sólo Uno</i> , mientras que el resto debe quedar en blanco.
<i>Todos o Ninguno</i>	Debe introducirse un valor en todos los campos señalados como <i>Todos o Ninguno</i> , o bien dejarse todos en blanco.
<i>Uno o Todos</i>	Debe introducirse al menos un valor en uno de los campos señalados como <i>Uno o Todos</i> , o bien introducirse un valor en todos los campos con este indicador.

En la siguiente tabla se muestran los parámetros para todos los campos en cada condición:

Condición	Importe	Días	Re- cuento	Porcen- taje	Perio- dos	Explicación
Cobro (COLL)	Obligato- rio	Obligato- rio				Tanto el importe como los días son obligatorios.
Próximo a Lí- mite de Crédito (ACLA)	Uno o To- dos			Uno o Todos		Debe introducirse el im- porte, el porcentaje o am- bos.
Límite de Cré- dito Superado (ECLA)						No pueden introducirse pa- rámetros.
Próximo a Ven- cimiento de Lí- mite de Crédito (ACLD)		Obligato- rio				Los días son obligatorios.
Fecha Venci- miento Límite Crédito Supe- rada (ECLD)						No pueden introducirse pa- rámetros.
Código de Re- tención de Cré- dito Existente (CHLD)						No pueden introducirse pa- rámetros.
Próximo a Ven- cimiento de Tar- jeta de Crédito (CEEX)		Obligato- rio				Los días son obligatorios.
Seguimiento de Conversaciones (CFLU)						No pueden introducirse pa- rámetros.
Importe Grande Próximo a Vencimiento (LACD)	Obligato- rio	Obligato- rio				Tanto el importe como los días son obligatorios.
Estadísticas Clave Supera- das (KSTE)	Sólo Uno		Sólo Uno	Todos o Ninguno	Todos o Ninguno	Debe introducirse el im- porte o el recuento; tam- bién debe introducirse el porcentaje y el periodo, o bien dejar ambos campos en blanco.

Condición	Importe	Días	Re-cuento	Porcen-taje	Perio-dos	Explicación
Tipo / Código de Motivo de Entrada (ETRC)	Opcional	Opcional				Tanto el importe como los días son optativos.
Ítem de Dedución (DEDN)						No pueden introducirse parámetros.
Ítems en Disconformidad (DISP)						No pueden introducirse parámetros.
Selección en Línea por Usuario (ONLN)						No pueden introducirse parámetros.
Definido por el usuario (cualquier código de cuatro caracteres)						No pueden introducirse parámetros.

Definición de condiciones de usuario

Acceda a la página Condición Definida por Usuario.

Esta página es muy parecida a la página Definición de Condiciones. Sin embargo, sólo se puede definir un rol de condición y asignar una prioridad.

Consulte también

Capítulo 7, “Definición del Proceso de Cobros y Excepciones,” Definición de condiciones de sistema, página 179

Reordenación de prioridades de condiciones

Acceda a la página Prioridad de Condiciones.

Los campos que aparecen en esta página también aparecen en la página Definición de Condiciones.

Prioridad

Introduzca un nuevo número para cambiar el orden de prioridad de las condiciones. Las condiciones se muestran en orden de prioridad. El número de prioridad determina el orden en que aparece una acción para la condición en la lista de acciones, si un cliente tiene varias acciones. Cuanto menor sea el número, mayor prioridad tendrá la acción asociada con la condición.

Condición

Haga clic en una condición para acceder a la página Definición de Condiciones y consultar todos los detalles de la condición.

Definición de acciones y plantillas de acciones

Los componentes Códigos de Acción (ACTION_CODE) y Plantillas de Acción (AR_TEMPLATE_TBL) se utilizan para definir acciones y plantillas de acciones..

En este apartado se ofrece una descripción general de la definición de acciones y plantillas de acciones, así como una explicación de los siguientes temas:

- Revisión o definición de acciones.
- Definición de plantillas de acciones.

Acciones y plantillas de acciones

Las acciones son actividades realizadas por un responsable de acción como respuesta a una condición en la cuenta del cliente, como el envío de una carta de seguimiento o la retención de una cuenta. También son actividades que un responsable realiza en los ítems, como deducciones o ítems en disconformidad.

PeopleSoft Cuentas a Cobrar suministra nueve acciones. Sin embargo, pueden añadirse más. Cada definición de acción controla la introducción de datos en las plantillas de acciones.

Las plantillas de acciones definen si la acción se realiza automáticamente o se marca como *Propuesta*. Si se propone la acción, el responsable tomará la decisión de llevarla a cabo o no.

Para algunas acciones debe introducirse un parámetro de acción. Estos parámetros ofrecen instrucciones adicionales al sistema para aplicarlas cuando se realiza la acción. Por ejemplo, la acción de envío de carta de seguimiento (OLTR) requiere un código de carta.

En la tabla siguiente se describen las acciones definidas en el sistema.

Código	Descripción	Parámetro de acción obligatorio	Permitir acción automática
ALRT	Creación de alerta	N	N
CALL	Llamada al cliente	N	N
DLTR	Envío de carta de reclamación	Sí	Sí
DNGD	Rebaja en la clasificación crediticia	N	N
HOLD	Retención de cliente	Sí	Sí
OLTR	Envío de otra carta	Sí	Sí
REFR	Referencia a agencia de cobro	Sí	N

Código	Descripción	Parámetro de acción obligatorio	Permitir acción automática
STMT	Envío de extracto de cuenta	N	Sí
WOFF	Cancelación de saldo de cliente	N	N

El usuario debe definir las acciones de sistema al menos para un ID de Set. La mayoría de los valores de campo para las acciones de sistema se rellenan automáticamente. También pueden definirse acciones personalizadas mediante códigos de cuatro letras.

Una plantilla de acción determina un conjunto de acciones escalonadas que realiza el sistema, según el periodo que lleva el cliente o ítem incluido en el plan de acción para la condición.

Debe especificar la plantilla que utiliza el proceso Monitor de Condiciones de AR durante la definición de reglas de cobros y evaluación. Cada plantilla puede contener varias acciones. El usuario especificará el número de días que desea que transcurran entre el momento en que se produce la condición y el momento en que debe tener lugar la acción. Según el número de días transcurridos desde que se produce la condición en el cliente o el ítem, el sistema determina la acción que ha de efectuarse. También puede definirse la plantilla de acción para enviar una notificación al responsable de la acción, a su supervisor o a un especialista, un número concreto de días antes o después de la fecha de vencimiento de la acción.

Requisitos

Si se utilizan las acciones siguientes, deben definirse tablas adicionales antes de crear las plantillas de acciones:

Acción	Configuración necesaria de tabla
Envío de carta de reclamación (DLTR)	Códigos de cartas e IDs de reclamaciones.
Mensaje de retención respecto al cliente (HOLD)	Códigos de mensajes y de retenciones.
Envío de carta de seguimiento (OLTR)	Códigos de cartas.
Referencia a una agencia de cobro (REFR)	Códigos de cobro.
Envío de extracto (STMT)	IDs de extractos.

Consulte también

Capítulo 6, “Definición de Opciones de Correspondencia,” página 145

Páginas utilizadas para definir acciones y plantillas de acciones

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Definición de Acción	ACTION_CODE	Def Finanzas/Cadena Su- ministro, Datos de Produc- tos, Cuentas a Cobrar, Abo- nos/Cobros, Códigos de Ac- ción, Definición de Acción	Revisión de la definición de cada acción y modificación de su estado. Definición de nuevas acciones.
Plantilla de Acción	AR_TEMPLATE_TBL	Def Finanzas/Cadena Su- ministro, Datos de Produc- tos, Cuentas a Cobrar, Abo- nos/Cobros, Plantillas de Ac- ción, Plantilla de Acción	Definición del conjunto de acciones que deben reali- zarse para una condición, en orden escalonado, según el número de días transcurridos desde que se ha producido la condición.

Revisión o creación de definiciones de acción

Acceda a la página Definición de Acción.

Definición de Acción

ID Set: SHARE ID SET CORPORATIVO Código Acción: CRDT

Definición

Buscar | Ver Todo Primero 1 de 1 Último

Fecha Efectiva: 01/01/1999 Estado: Activo

*Descripción: Review Customer Credit Limit Descripción Corta: Review CR

Días Gracia Vencimiento: 3

☒ Permitir Introducción en Línea

☐ Permitir Automático

☐ Requiere Parámetro Acción

Última Actualización

ID Usuario: SAMPLE Fecha/Hora: 24/06/2003 13:34:37

Página Definición de Acción

Descripción

El sistema rellena la descripción de las acciones de sistema, pero puede sustituirse.

Días Gracia Vencimiento

Introduzca el número de días que define la fecha de vencimiento por defecto para una nueva acción. El sistema calcula la fecha de vencimiento, sumando a la fecha del sistema el número de días especificado. Por ejemplo, si el usuario crea una nueva acción el 5 de febrero e introduce 3, la fecha de vencimiento por defecto de la acción será el 8 de febrero. Si introduce 0, el sistema utiliza la fecha actual.

El sistema no incluye fines de semana ni festivos en el cálculo de la fecha de vencimiento. El sistema utiliza el calendario laboral seleccionado para la unidad de negocio de contabilidad general asociada a la unidad de cuentas a cobrar, para determinar los días de vacaciones y de fines de semana. El calendario se

Copyright © 1992-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

185

selecciona en el campo ID Lista Festivos de la página Def Contabilidad General (GL) - Definición.

Permitir Introducción en Línea

Marque esta casilla para permitir que los usuarios añadan este tipo de acción para un ítem en línea.

Permitir Automático

Si activa esta casilla, puede seleccionar *Propuesta* o *Automática*, al utilizar la acción en una regla de evaluación o una plantilla de acción. Si no se activa, la única acción posible será *Propuesta* . Si se propone la acción, el responsable tomará la decisión de llevarla a cabo o no. Este campo es de sólo lectura y no está disponible en las acciones definidas por el usuario.

Requiere Parámetro Acción

Si se activa esta casilla, debe introducirse un parámetro de acción válido al utilizar la acción. El sistema valida el parámetro, mediante la tabla de valores válidos especificada. Este campo es de sólo lectura y no está disponible en las acciones definidas por el usuario.

Definición de plantillas de acciones

Acceda a la página Plantilla de Acción.

Plantilla de Acción

ID Set: SHAREID Plantilla: COLL-P2

Buscar | Ver Todo | Primero1 de 1Último

Detalles

Fecha Efectiva: 01/01/2000Estado: Activo

Descripción: Urgent Collection Template

Detalles

Personalizar | Buscar | Ver Todo | Primero1-6 de 6Último

Días	Acción	Parámetro Acción	Propuesta/Automática	Método Envío	Días Aviso Responsable	Días Aviso Supervisor	Días Aviso Especialista		
0	Call the Customer		Propuesta					+	-
1	Send Statement of Account		Propuesta	Correo-E	-1	2		+	-
2	Dunning Letter	1	Automática	Impreso				+	-
10	Dunning Letter	1	Automática	Impreso				+	-
15	Call the Customer		Propuesta					+	-
25	Dunning Letter	2	Propuesta	Impreso	-2	3		+	-

Página Plantilla de Acción

Días

Cuando un cliente o un ítem infringe criterios de condiciones, el proceso Monitor de Condiciones de AR suma el número de días introducido para cada acción a la fecha de incumplimiento , para determinar la fecha en que la acción pasa a la lista de acciones. Si desea que la acción se transfiera a la lista tan en cuanto el cliente o el ítem entren en el plan de acciones, introduzca 0. No introduzca números repetidos.

Acción

Seleccione la acción, definida en la página Definición de Acción, que desea transferir a la lista de acciones.

Introduzca el parámetro de acción, si se requiere en la definición de acción. La siguiente tabla describe el tipo de parámetro que debe introducirse para cada tipo de acción:

Acción	Tipo de parámetro
Envío de carta de reclamación (DLTR)	Código de carta. Nota: para usar la carta asignada a la acción, debe asignarle al cliente un ID de reclamación que utilice el método <i>Por Lista Acción</i> . De otro modo, el sistema utiliza los códigos de cartas basados en las reglas del ID de reclamación.
Mensaje de retención en el cliente (HOLD)	Código de mensaje.
Envío de carta de seguimiento (OLTR)	Código de carta.
Referencia a una agencia de cobro (REFR)	Código de cobro.

Propuesta/Automática	Seleccione <i>Automática</i> o <i>Propuesta</i> , para indicar si el sistema debe realizar la acción automáticamente o si la decisión la toma el responsable, una vez transferida la acción a la lista. Este campo sólo estará disponible si la acción puede realizarse automáticamente.
Método Envío	Seleccione el método empleado para enviar la correspondencia cuando las acciones son cartas de reclamación, extractos o cartas de seguimiento. Las opciones son las siguientes: <i>Correo-E</i> , <i>Fax</i> o <i>Impreso</i> .
Días Aviso Responsable	Introduzca el número de días a partir de la fecha de vencimiento de la acción, para recordar al responsable que la acción no ha finalizado.
Días Aviso Supervisor	Introduzca el número de días a partir de la fecha de vencimiento de la acción, para notificar al supervisor del responsable que la acción no ha finalizado.
Días Aviso Especialista	Introduzca el número de días a partir de la fecha de vencimiento de la acción, para notificar al especialista en Cuentas a Cobrar que la acción no ha finalizado.

Nota: introduzca un número positivo para enviar la notificación después de la fecha de vencimiento y un número negativo para enviarla antes de esa fecha. Para enviar el aviso el mismo día del vencimiento, introduzca 0. Para efectuar el envío, debe ejecutar el proceso Monitor de Condiciones de AR. Si deja estos campos en blanco, el proceso no envía ninguna notificación.

El sistema no incluye fines de semana ni días de vacaciones en el cálculo de la fecha de notificación. Se utiliza el calendario laboral seleccionado para la unidad de negocio de contabilidad general asociada a la unidad de cuentas a cobrar, para determinar los días de vacaciones y fines de semana. El calendario se selecciona en el campo ID Lista Festivos de la página Def Contabilidad General (GL) - Definición.

Asignación de clientes a grupos de cobros

Es probable que se desee agrupar clientes para definir reglas de cobro y evaluación para un grupo de clientes, en vez de para todos los clientes asociados a un ID de Set o para un único cliente de cobro. PeopleSoft Cuentas a Cobrar proporciona un tipo de grupo para cobros que permite crear grupos de clientes para utilizarlos exclusivamente en el proceso de cobros y excepciones.

Pasos para asignar clientes a grupos:

- Cree los grupos de clientes en la página Tabla de Grupos de Clientes, mediante el tipo de grupo Cobros.
- Asigne el cliente a un grupo, utilizando el tipo de grupo Cobros en la página Información General - Información Grupo de Clientes.

Definición de reglas de cobro y evaluación

Los componentes Programas (SCHEDULES), Reglas de Cobro (AR_COLLECTION_RULE), Reglas de Evaluación (AR_ASSESS_RULE) y Reglas Evaluación de Usuario (AR_ASSESS_RULE_SQL) se utilizan para definir reglas de cobro y evaluación..

En este apartado se ofrece una descripción general de las reglas de cobro y evaluación, se indican los elementos comunes y se proporciona información sobre los temas siguientes:

- Definición de programas.
- Definición de reglas de cobro.
- Definición de reglas de evaluación sin SQL.
- Definición de reglas de evaluación con SQL.

Reglas de cobro y evaluación

El proceso Monitor de Condiciones de AR utiliza las reglas de evaluación y cobro para valorar la naturaleza de una condición y determinar si debe crearse una acción para el cliente o ítem.

Las reglas se definen en los siguientes niveles de evaluación:

Nivel	Aplicación de regla
ID de Set	Todos los clientes asignados al ID de Set.
Grupo de clientes	Sólo los clientes pertenecientes al grupo especificado.
Cliente	Sólo los clientes especificados.

Las reglas del nivel de cliente sustituyen a las de los otros dos niveles, y las reglas del nivel de grupo de clientes sustituyen a las de ID de Set. Desde el punto de vista del mantenimiento, los valores por defecto deben definirse en el nivel superior de modo que, si se requiere un cambio, no sea necesario pasar por todas las instancias de los niveles inferiores para efectuarlo.

Las reglas de cobro sólo se aplican a la condición de cobros (COLL). Las reglas para las condiciones de cobros se basan en el importe y en el número de días de vencimiento del saldo pendiente. Al ejecutarse, el proceso Monitor de Condiciones de AR, determina la antigüedad del ítem vencido y no pagado más antiguo en la cuenta del cliente, y el importe total vencido y no pagado para establecer si se produce una condición de cobro.

Las reglas de evaluación sin SQL se aplican a las condiciones en el nivel de cliente que no son de cobro. Las reglas de evaluación se basan en la existencia de datos especificados en la regla o en la comparación de datos con un valor concreto. Por ejemplo, la regla puede ser que la condición Próximo a Vencimiento de Límite de Crédito (ACLD) se incumple si faltan menos de 21 días para alcanzar el límite de crédito del cliente. Estas reglas se utilizan para condiciones de sistema que no sean del tipo de cobro ni se encuentren en el nivel de ítem, como deducciones e ítems en disconformidad.

Las reglas de evaluación con SQL se aplican a las condiciones en el nivel de ítem y a las definidas por el usuario. Las reglas de evaluación se basan en un valor de uno o varios campos específicos de un registro de ítem. Por ejemplo, una regla puede ser que el proceso Monitor de Condiciones de AR cree un plan de acción si el campo Deducción está activado y la fecha de deducción es anterior en 2 días a la fecha actual del sistema. Para generar estas reglas de evaluación, el usuario debe estar familiarizado con la creación de sentencias SQL. Los criterios de SQL también pueden utilizar campos de las tablas Actividad Ítem Cliente (PS_ITEM_ACTIVITY), Distribución Ítem Cliente (PS_ITEM_DST), Información Cabecera Cliente (PS_CUSTOMER) y Opciones Cliente Facturación (PS_CUST_OPTION). Las reglas de evaluación con criterios SQL sólo pueden utilizarse en condiciones definidas por el usuario.

Requisitos

Si se van a definir reglas de evaluación con criterios SQL, deben crearse mensajes en el catálogo de mensajes, para que aparezcan como descripción en las listas de acciones.

Si se crea una regla de evaluación para las siguientes condiciones, primero deben configurarse tablas adicionales:

Condición	Configuración necesaria de tabla
Tipo / Código de Motivo de Entrada (ETRC)	Definición de los motivos y tipos de entradas que se utilizan en las reglas de evaluación.
Estadísticas Clave Superadas (KSTE)	Definición de los IDs de historial definidos en el sistema o por el usuario empleados en las reglas de evaluación.

Consulte también

[Capítulo 4, “Definición de las Opciones de Proceso de Cuentas a Cobrar,” Definición de tipos de entradas, página 74](#)

[Capítulo 8, “Definición de Historial y Antigüedad,” Definición de IDs de historial, página 207](#)

Elemento común utilizado en este apartado

Condición	Muestra el ID y la descripción de la condición para la que se crea una regla.
Programa	Introduzca el ID de programa que determina cuándo procesa la regla el Monitor de Condiciones de AR. Por ejemplo, si se indica <i>semanal</i> y el programa semanal está definido para los miércoles, el proceso comprueba todos los miércoles las condiciones en la cuenta del cliente que incumplen la regla.

Páginas utilizadas para definir reglas de cobro y evaluación

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Programas	SCHEDULE	Def Finanzas/Cadena Suministro, Definiciones Comunes, Calendarios/Programas, Programas, Programas	Creación de los programas que se asignan a las reglas de cobro y evaluación.
Reglas de Cobro	AR_CRULE_TBL	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Cuentas a Cobrar, Abonos/Cobros, Reglas de Cobro, Reglas de Cobro	Introducción de reglas de condiciones de cobro.
Reglas de Evaluación	AR_ARULE_TBL	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Cuentas a Cobrar, Abonos/Cobros, Reglas de Evaluación, Reglas de Evaluación	Introducción de reglas para las condiciones de sistema que no sean de cobro.
Reglas de Evaluación de Usuario	AR_ARULE_SQL	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Cuentas a Cobrar, Abonos/Cobros, Reglas Evaluación de Usuario, Reglas de Evaluación de Usuario	Introducción de reglas para las condiciones definidas por el usuario mediante criterios SQL.
Sentencia SQL de Regla de Evaluación de Usuario	AR_ARULE_SQL_SBP	Haga clic en el botón Sentencia SQL de la página Reglas de Evaluación de Usuario.	Consulta de la sentencia SQL en formato libre de una regla de evaluación, o copia de la sentencia para su comprobación con una herramienta de consulta de SQL.

Definición de programas

Acceda a la página Programas.

Defina los programas que utiliza el proceso Monitor de Condiciones de AR para determinar la frecuencia y los días de ejecución de una regla de cobro o evaluación. Puede seleccionarse cualquier frecuencia.

Definición de reglas de cobro

Acceda a la página Reglas de Cobro.

Reglas de Cobro

ID Set: SHARE

ID SET CORPORATIVO

Reglas Cobro

Buscar | Ver Todo

Primero1 de 2Último

Fecha Efectiva:01/01/200031

Estado:Activo

*Programa:CM-DAILY

*Moneda:USD

Descripción:COLLECTION

Responsable:Cobrador

Nivel Regla:ID Set

☐Días☐Importe☒No Comprobar

Serie Mensajes:6000

Nº Mensaje:1000

Detalles

Personalizar | Buscar | Ver Todo

Primero1-3 de 3Último

*De Días	*A Días	*De Importe	*A Importe	*ID Plantilla	Prioridad	
1	60	200.000,00	300.000,00	COLL-P3	3	+ -
50	200	12.000,00	500.000,00	COLL-P2	2	+ -
60	9999	500.000,00	2.000.000,00	COLL-P1	1	+ -

Página Reglas de Cobro

- Moneda

Introduzca la moneda para los importes de la regla de cobro.
- Responsable

Seleccione el tipo de responsable de una acción:

 - Cobrador
 - Analista Crédito
 - Especialista AR
 - Vendedor

El proceso Aplicación Control Condiciones asigna una acción al responsable, basándose en el valor asignado al cliente.
- Nivel Regla

Indica a quién se aplica la regla. Los valores son los siguientes:

Cliente: se aplica a un cliente concreto.

Grupo Clientes: se aplica solamente a los clientes de un grupo específico.

ID Set: se aplica a todos los clientes asociados a un ID de Set.
- Serie Mensajes y Nº Mensaje

El sistema rellena la serie y el número de mensaje y el usuario no puede modificar el valor. El sistema muestra este mensaje cuando se incumple la regla de la lista de acciones.

Definición de criterios de validación

Los criterios de selección determinan el modo en que se introduce la información en la cuadrícula.

- Días

Seleccione esta opción para introducir un valor solamente en la primera fila de la columna De Días. El sistema asigna el valor a las siguientes filas, incrementando en 1 el valor del campo A Días de la fila anterior. En los campos de las columnas De Importe y A Importe, puede introducirse cualquier valor .

Importe	Seleccione esta opción para introducir un importe en la primera fila de la columna De Importe. El sistema asigna el valor origen a las siguientes filas incrementando en 0,01 el valor del campo A Importe de la fila anterior. En los campos de las columnas De Días y A Días, puede introducir cualquier valor.
No Comprobar	Seleccione esta opción para introducir los valores de su elección en los campos de días e importes. Debe asegurarse de que no existen huecos ni solapamientos en los criterios.

Introducción de información de validación

De Días y A Días	Introduzca el rango de días de los ítems vencidos y no pagados más antiguos del cliente.
De Importe y A Importe	Introduzca el importe total de los ítems vencidos y no pagados del cliente.
ID Plantilla	Introduzca la plantilla de acción que utiliza el proceso Aplicación Control Condiciones cuando el saldo vencido y no pagado del cliente coincide con los criterios de días e importe.
Prioridad	<p>Introduzca el número de prioridad de la regla. El proceso Aplicación Control Condiciones utiliza el número asignado a cada plantilla de acción para determinar la plantilla que se utiliza cuando el cliente cumple los criterios de la regla de cobro. El número se utiliza en los siguientes supuestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El cliente ya tiene un plan de acción y ha incumplido una regla de cobro con un número de prioridad superior. En este caso, se comprueba si se ha seleccionado la casilla Activar Escalonamiento Auto en la página Opciones de Instalación - Cuentas a Cobrar. Si está seleccionada, el proceso cancela el plan de acción actual y lo sustituye por uno nuevo. • El parámetro de validación para la regla de cobro es <i>No Comprobar</i>. Puesto que pueden introducirse rangos de días e importes solapados, un cliente puede cumplir varios grupos de criterios. En este caso, el proceso Aplicación Control Condiciones utiliza la plantilla de acción con la prioridad más alta. <p>Existe otro caso en el que el proceso Aplicación Control Condiciones cancela el plan de acción actual y establece uno nuevo. Cuando los clientes introducen un plan de acción, el proceso registra el nivel de evaluación de la regla que incumplen. Si posteriormente se introduce una regla con un nivel de evaluación superior y el cliente cumple los criterios de la nueva regla, el proceso cancela automáticamente el plan original y utiliza el nuevo. Para que esto ocurra, debe seleccionarse la casilla Activar Escalonamiento Auto de la página Opciones de Instalación - Cuentas a Cobrar.</p>

Definición de reglas de evaluación sin SQL

Acceda a la página Reglas de Evaluación.

Reglas de Evaluación

ID Set: SHARE ID SET CORPORATIVO **Condición:** LACD Importe Grande Próximo a Vencimiento

Grupo Clientes: COLLGRP03 Collection Group 3

Reglas de Evaluación Buscar | Ver Todo Primero 1 de 2 Último

F Efa: 01/07/2000 **Estado:** Activo ***Programa:** CM-DAILY ***ID Plantilla:** ALERT

Descripción: Large Amount Coming Due ☐ **Resumen**

***Responsable:** Vendedor **Nivel:** Grupo Clientes **Serie Mensajes:** 6000 **N° Msj:** 1007

Parámetros						
Operador	Importe	Mon	Días	Recuento	Periodos	Pct
	150.000,00	USD	8			

Página Reglas de Evaluación

ID Plantilla

Seleccione la plantilla de acción que utiliza el proceso Monitor de Condiciones de AR cuando el cliente cumple los criterios definidos en la regla.

Resumen

Active esta casilla en los siguientes casos:

- Si se define una regla para la condición Importe Grande Próximo a Vencimiento (LACD) y se desea crear un plan de acción para un cliente, cuando el importe total de las facturas que vence en el número de días especificado en la regla supera el importe de la regla.

En cualquier otro caso, el sistema crea un plan de acción para el cliente según el importe vencido y la fecha de vencimiento de cada factura.

- Si se define una regla para la condición Tipo / Código de Motivo de Entrada (ETRC), *no* se ha especificado un código de motivo para la regla y se desea que el proceso consulte todos los ítems con el tipo de entrada especificado y sin código de motivo, para determinar si debe crearse un plan de acción para el cliente.

En este caso, el sistema crea una acción para la condición, correspondiente a todos los ítems sin código de motivo.

En cualquier otro caso, el proceso crea una acción para cada ítem con el tipo de entrada especificado y con el código de motivo en blanco.

Responsable

Seleccione el tipo de responsable de una acción:

- *Cobrador*
- *Analista Crédito*
- *Especialista AR*
- *Vendedor*

El proceso Monitor de Condiciones de AR asigna una acción al responsable, según el valor asignado al ítem o cliente. Por ejemplo, si selecciona *Analista Crédito* para la condición Límite de Crédito Superado, el proceso asigna la acción al analista de crédito asignado al cliente.

Nivel

Indica a quién se aplica la regla. Los valores son los siguientes:

Cliente: se aplica a un cliente concreto.

Grupo Clientes: se aplica solamente a los clientes de un grupo específico.

ID Set: se aplica a todos los clientes asociados a un ID de Set.

Serie Mensajes y N° Msj
(número de mensaje)

El sistema rellena la serie y el número de mensaje y el usuario no puede modificar el valor. El sistema muestra este mensaje en la lista de acciones cuando se incumple la regla.

Parámetros

El proceso Monitor de Condiciones de AR utiliza los criterios definidos en el cuadro de grupo Parámetros para determinar si se ha incumplido la regla. Si la condición no requiere criterios específicos, este campo no estará disponible. La siguiente tabla identifica los tipos de criterios que se aplican a cada condición:

Condición	Operador	Importe	Días	Re-cuento	Porcentaje	Periodos
Próximo a Límite de Crédito (ACLA)		X			X	
Próximo a Vencimiento de Límite de Crédito (ACLD)			X			
Límite de Crédito Superado (ECLA)						
Fecha Vencimiento Límite Crédito Superada (ECLD)						
Próximo a Vencimiento de Tarjeta de Crédito (CCEX)			X			
Código de Retención de Crédito Existente (CHLD)						
Seguimiento de Conversaciones (CFLU)						

Condición	Operador	Importe	Días	Re-cuento	Porcentaje	Periodos
Tipo / Código de Motivo de Entrada (ETRC)	X	X	X			
Estadísticas Clave Superadas (KSTE)	X	X		X	X	X
Importe Grande Próximo a Vencimiento (LACD)		X	X			
Ítem de Deducción (DEDN)						
Ítems en Disconformidad (DISP)						

Definición de parámetros de reglas

Operador

Seleccione un operador como igual a o menor que (\leq) si se va a crear una regla de comparación para la condición Estadísticas Clave Superadas (KSTE) o Tipo / Código de Motivo de Entrada (ETRC).

Importe

Introduzca el importe para la comparación.

Recuento

Introduzca el recuento de veces para la comparación.

Pct (porcentaje)

Si va a crear una regla para la condición Próximo a Límite de Crédito (ACLA), introduzca el porcentaje que activa la condición cuando los saldos pendientes del cliente alcancen el porcentaje del límite de crédito introducido aquí. Por ejemplo, si el límite de crédito de un cliente es de 100.000,00 euros e introduce un porcentaje de 80, el proceso Monitor de Condiciones de AR crea una acción cuando el saldo pendiente del cliente alcanza 80.000,00 euros.

Si va a crear una regla para la condición Estadísticas Clave Superadas (KSTE), introduzca el número de periodos y el porcentaje para la regla. El proceso Monitor de Condiciones de AR utiliza estos valores para determinar si una estadística clave ha cambiado. Introduzca el periodo relativo para la comparación, en el campo Periodos. El periodo actual se considera el periodo 0, por lo que si desea controlar el cambio entre el periodo actual y el mismo periodo en el trimestre anterior, debe introducir 3 en el campo Periodos. A continuación, introduzca un número positivo o negativo en el campo Pct. El proceso Monitor de Condiciones de AR calcula el cambio de porcentaje entre el periodo actual y el periodo de comparación y, a continuación, compara el cambio utilizando el operador introducido y el porcentaje de la regla.

Definición de reglas de evaluación con SQL

Acceda a la página Reglas de Evaluación de Usuario.

Reglas de Evaluación de Usuario

ID Set: ID SET CORPORATIVO

ID Condición: Condición Definida por Usuario 1

Regla SQL Evaluación

Buscar | Ver Todo

Primero 1 de 1 Último

Fecha Efectiva: 01/07/1999

Estado: Activo

*Programa: DAILY

*ID Plantilla: ALERT

Descripción: User defined rule 1

*Responsable: Especialista AR

Nivel: ID Set

Serie Mensajes:

Nº Mensaje:

Sentencia SQL

Criterios

Buscar

Primero 1-4 de 4 Último

Apertura	*Registro	*Nombre Alias	*Operador	Cierre	Operando
(Ítem	ENTRY TYPE	=	CR	0
-	Ítem	ENTRY TYPE	=	OA	Y
-	Ítem	SALES PERSON	=	104	Y
-	Ítem	ITEM BALANCE	>	-10.000.000,000	Y

Página Reglas de Evaluación de Usuario

ID Plantilla

Introduzca la plantilla de acción que utiliza el proceso Monitor de Condiciones de AR cuando un ítem o cliente cumple los criterios de SQL introducidos.

Responsable

Seleccione el tipo de responsable de una acción:

- Cobrador
- Analista Crédito
- Especialista AR
- Vendedor

El proceso Monitor de Condiciones de AR asigna una acción al responsable, según el valor especificado en el ítem o cliente. Por ejemplo, si selecciona *Especialista AR* para una condición de Ítems en Disconformidad, el proceso asigna la acción al especialista asignado al ítem.

Nivel

Indica a quién se aplica la regla. Los valores válidos son:

Cliente: se aplica a un cliente concreto.

Grupo Clientes: se aplica solamente a los clientes de un grupo concreto.

ID Set: se aplica a todos los clientes asociados a un ID de Set.

Serie Mensajes y Nº Mensaje

El sistema rellena la serie y el número de mensaje para las condiciones de sistema y el usuario no puede modificar el valor. Si se trata de una condición de

	<p>usuario, introduzca el número del mensaje que desea que aparezca cuando se incumpla la regla, y la serie de mensajes en la que se encuentra el mensaje.</p>
Sentencia SQL	<p>Haga clic en el botón para acceder a la página Sentencia SQL de Regla de Evaluación de Usuario, donde puede consultarse la sentencia SQL en formato libre, o copiarse para su comprobación mediante una herramienta de consulta de SQL. Este botón sólo está disponible una vez guardados los criterios de SQL en la cuadrícula.</p>
Apertura	<p>(Optativo) Seleccione un carácter de apertura para la sentencia SQL. Este carácter se utiliza para representar en la cláusula WHERE el inicio de un grupo o bloque de partes que se utilizan juntas para probar una condición.</p>
Registro	<p>Seleccione la tabla que contiene los campos que desea incluir en la sentencia SQL. Los valores válidos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Ítem</i> (PS_ITEM) • <i>Distribución Ítem</i> (PS_ITEM_DST) • <i>Actividad Ítem</i> (PS_ITEM_ACTIVITY) • <i>Cliente</i> (PS_CUSTOMER) • <i>Opción Cliente</i> (PS_CUST_OPTION)
Nombre Alias	<p>Seleccione un nombre de campo. Los valores proceden de la tabla seleccionada en el campo Registro.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si se selecciona un campo de fecha, puede realizarse una de las acciones siguientes: <ul style="list-style-type: none"> - Introducción de una fecha. - Seleccione la casilla junto al campo Operador. <p>En el campo +/-, introduzca el número de días entre la fecha seleccionada y la fecha de ejecución del proceso Monitor de Condiciones de AR en que se incumple la regla. Por ejemplo, si se desea crear una acción para nuevas deducciones, un día después de ser creadas, puede seleccionar el campo <i>ACCOUNTING_DATE</i> (fecha contable), el operador > (mayor que) e introducir 1 en el campo +/-.</p> • Si selecciona otro campo que no es de fecha, introduzca el valor que desea que el proceso consulte en el campo que aparece después de Operador.
Operador	<p>Seleccione un operador matemático, como = (igual que) o > (mayor que).</p>
Cierre	<p>(Optativo) Seleccione un carácter de cierre para la sentencia SQL. Este carácter se utiliza para representar en la cláusula WHERE el final de un grupo o bloque de partes que se utilizan juntas para probar una condición.</p>
Operando	<p>Seleccione un valor para concatenar varias condiciones en la cláusula WHERE. Las opciones son las siguientes: Y, O o en blanco. Sólo se deja en blanco cuando se introduce un único criterio SQL.</p>

Implantación de los componentes de Autoservicio en la web

En este apartado se ofrece una descripción general de los componentes de autoservicio en la web para PeopleSoft Cuentas a Cobrar, así como una explicación de los temas que figuran a continuación:

- Definición de intermediarios y clientes para transacciones de autoservicio.
- Definición de vendedores para transacciones de autoservicio.

Componentes de Autoservicio en la web

Los componentes de Autoservicio en la web ofrecen a los empleados, clientes y personas ajenas a la organización un acceso seguro y cómodo a la información.

PeopleSoft proporciona varios componentes de autoservicio en la web en forma de plantillas. Utilice PeopleSoft Enterprise Application Designer para modificar los componentes web del mismo modo que lo haría con cualquier componente de la aplicación.

PeopleSoft Cuentas a Cobrar ofrece los siguientes componentes web:

Componente	Descripción
Consulta de Ítems (ITEM_RVW_CST_SS), (ITEM_RVW_BKR_SS) y (ITEM_RVW_SLS_SS)	Ofrece los detalles de cada ítem, como importes, estado e información de referencia (número de factura asociada, ID de cobro y contactos). También contiene vínculos a acciones y conversaciones asociadas a ítems.
Consulta de Acciones (ACTION_REVIEW_SS)	Ofrece una lista de las tareas que han de realizarse en cada ítem asignadas a un individuo, así como opciones para ver el estado de una tarea.

Nota: los clientes e intermediarios acceden a los componentes de Autoservicio en la web desde el portal de Cliente y los vendedores desde el portal de Empleado.

Seguridad

El perfil de usuario creado para cada persona que accede a la aplicación web de Autoservicio determina las páginas web a las que el usuario puede acceder. Los perfiles de usuario se crean en PeopleTools, en el componente Perfiles de Usuario. A cada perfil de usuario se le asigna un rol, vinculado a listas de permisos. Cada lista de permisos contiene las páginas a las que tienen acceso los individuos asignados al rol. Para modificar el acceso de cada uno de los roles a páginas web concretas, debe modificarse la lista de permisos correspondiente al rol del usuario.

Nota: la modificación de una lista de permisos afecta al acceso de todos los usuarios que tienen asignados roles vinculados a dicha lista.

El perfil de usuario también sirve para definir los datos a los que tiene acceso. Por ejemplo, puede asociarse el perfil de usuario de un contacto de cliente con un ID de contacto específico. Cuando un cliente se conecta a la aplicación de Autoservicio, recibe sólo la información sobre los ítems de los clientes asignados a ese ID de contacto.

Roles de PeopleSoft Cuentas a Cobrar

PeopleSoft Cuentas a Cobrar proporciona páginas web de autoservicio para los siguientes roles. Se tratan de roles de ejemplo que han sido asignados a listas de permisos modelo.

- Clientes
- Intermediarios
- Vendedores

Los vendedores e intermediarios tienen acceso a páginas web de autoservicio en las que pueden realizar las siguientes tareas:

- Consulta de ítems.
- Mantenimiento de acciones.
- Consulta de conversaciones.

Los clientes tienen acceso a una página de autoservicio en la web que les permite consultar ítems.

Páginas de búsqueda en la web

Los valores que aparecen en las páginas de resultados de búsqueda y filtro de búsqueda pueden cambiar según el rol del usuario, igual que ocurre en otras aplicaciones PeopleSoft. Varios de los roles suministrados están ya asociados a los menús de autoservicio.

Consulte la información sobre listas de permisos en el *Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Security*.

Definición de intermediarios y clientes para transacciones de autoservicio

Para activar el uso de las páginas de autoservicio en la web para clientes e intermediarios deben realizarse diversas tareas: Esta configuración define las páginas de autoservicio a las que tienen acceso los intermediarios y clientes, así como los ítems a los que tienen acceso.

Pasos para configurar intermediarios y clientes:

1. Cree listas de permisos independientes para intermediarios y clientes, mediante el componente Listas de Permisos (ACCESS_CNTRL_LISTX).

A modo de ejemplo, utilice las siguientes listas de permisos que se encuentran en la base de datos modelo:

- Utilice la lista de permisos EPAR2100 para intermediarios.
- Utilice la lista de permisos EPAR2200 para clientes.

2. Cree roles independientes para intermediarios, clientes y vendedores, mediante el componente Roles (ROLEMAINT).

A modo de ejemplo, utilice los siguientes roles que se encuentran en la base de datos modelo:

- Utilice el rol Broker para intermediarios.
- Utilice el rol Customer para clientes.

3. Cree un contacto para cada cliente e intermediario, en la página Contacto.
4. Introduzca los clientes asociados al contacto, mediante la página Cliente.

Para contactos de intermediarios, debe seleccionar también la casilla Intermediario de la ficha Seguridad Autoservicio, para los clientes correspondientes al ID de intermediario que aparece en las deducciones que desea que consulten.

Cuando un cliente o intermediario accede al componente Consulta de Ítems, el sistema muestra sólo los ítems de los clientes introducidos aquí.

5. Asocie el contacto a un perfil de usuario, en la página Perfil de Usuario.

Los roles asignados al contacto determinan los menús de autoservicio a los que puede acceder el contacto. Asigne el rol Customer a los contactos de clientes y el rol Broker a los contactos de intermediarios.

Nota: para crear perfiles de contacto también puede utilizarse el componente Perfiles de Usuario. Si se utiliza este componente, seleccione *Contacto Cliente* para el Tipo ID PeopleSoft y a continuación, asigne el correspondiente ID de contacto al Valor Atributo.

6. Defina la preferencia de usuario para el ID de Set, en Defin Preferencias de Usuario - Preferencias Comunes.
7. Para intermediarios, seleccione la casilla Intermediario en la página Información General del cliente.

Consulte también

Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Security

Definición de vendedores para transacciones de autoservicio

Para activar la utilización de las páginas de autoservicio para los vendedores, deben realizarse diversas tareas. Esta configuración define las páginas de autoservicio y los ítems a los que tienen acceso los vendedores.

Pasos para configurar vendedores relacionados con transacciones de autoservicio:

1. Cree un ID de empleado para cada vendedor, en la página Creación/Actz Datos Personales.
2. Cree una lista de permisos independiente para los vendedores.
Utilice como ejemplo la lista de permisos EPAR2300 que se encuentra en la base de datos modelo.
3. Cree un rol para los vendedores.
Utilice como ejemplo el rol Vendedor de la base de datos modelo.
4. Cree un perfil de usuario para el vendedor.
Seleccione *Empleado* como Tipo ID PeopleSoft, y asigne el ID de empleado correspondiente al Valor Atributo. Asigne el rol Vendedor al perfil de usuario.
5. Cree un tipo de equipo de asistencia para vendedores, en la página Tipos de Miembros de Equipo.
Debe activar la casilla Confirmación Vendedor.
6. Defina el vendedor como miembro del equipo de asistencia, en la página Dat Personales Miembros Equipo - Datos de Miembros.
Asocie el mismo empleado con el vendedor, al igual que en el perfil de usuario.
7. Asigne el miembro del equipo de asistencia a un tipo de equipo de asistencia para vendedores, en la página Comisiones de Miembros.
8. Especifique la preferencia de usuario para el ID de Set, en Defin Preferencias de Usuario - Preferencias Comunes.

El vendedor de cada ítem es uno de los miembros de un equipo de asistencia de ventas. El sistema solamente muestra los ítems con un vendedor asignado en los campos Vendedor 1 o Vendedor 2 del ítem.

Consulte también

Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Security

CAPÍTULO 8

Definición de Historial y Antigüedad

En este capítulo se ofrece una descripción general de los cálculos de historial, así como una explicación de los siguientes temas:

- Definición de IDs de historial.
- Definición de antigüedad.
- Definición de clasificadores de subclientes.
- Definición de procesos paralelos de antigüedad.

Nota: este capítulo es de lectura obligada. Para implantar el proceso de historial y antigüedad, deben realizarse las tareas que se explican en él.

Cálculos de historial

Los procesos del Motor de Aplicación Actualización Cuentas a Cobrar (AR_UPDATE) y Antigüedad de Cuentas a Cobrar (AR_AGING) actualizan los elementos del historial de clientes definidos por el sistema.

En este apartado se tratan los siguientes temas:

- Cálculo de historial de clientes en el proceso de actualización de Cuentas a Cobrar.
- Cálculo de historial de clientes en el proceso de antigüedad.

Cálculo de historial de clientes en el proceso Actualización Cuentas a Cobrar

El proceso Actualización Cuentas a Cobrar pone al día los siguientes elementos del historial de clientes definidos en el sistema:

- Media de días de retraso (AVGDAY5).
- Relación de cobro (DSO30 y DSO90).
- Saldo máximo (HI_BAL_AMT).
- Media ponderada de días de retraso (WTAVGDAY5).
- Media ponderada de condiciones de pago (WTAVGTERMS).
- Media ponderada de días de pago (WTAVGPAID).

Media de días de retraso

La media de días de retraso corresponde al número de días transcurridos entre la fecha de vencimiento y la fecha contable de la entrada que ha cerrado el ítem. El proceso Actualización Cuentas a Cobrar calcula la media de días de retraso con la fórmula siguiente:

suma (días de retraso) ÷ número de ítems.

Por ejemplo, supongamos que un cliente ha cerrado los siguientes ítems: un ítem de 1.000,00 USD con dos días de retraso, otro de 2.000,00 USD con cinco días de retraso y otro de 3.000,00 USD con cuatro días de retraso.

La media de días de retraso de este cliente es $= (2 + 5 + 4) \div 3$ u $11 \div 3$, o, lo que es lo mismo, 3,67.

En la página Actualización Cuentas a Cobrar, indique si desea actualizar las cifras de la media de días de retraso de los niveles de subclientes ((suponiendo que la opción esté activada)). La fecha del sistema al inicio de la ejecución del proceso y el calendario contable determinan el periodo contable del resultado.

El proceso Actualización Cuentas a Cobrar sólo tiene en cuenta los ítems que se hayan cerrado desde la última vez que se actualizó el historial.

Esto puede hacer que se excluyan ítems por diversos motivos:

- El motivo de disconformidad controla la exclusión de los ítems en disconformidad.
- El motivo de deducción controla la exclusión de los ítems de deducción.
- El tipo de entrada controla la exclusión por tipo de entrada.
- El ítem era negativo originariamente (como una nota de abono).

Para cada ítem que cumpla los criterios de inclusión, el sistema determina el número de días de diferencia entre la fecha de vencimiento y la fecha contable de la entrada que ha cerrado el ítem. Veamos dos ejemplos:

- *Cobro completo.*

Se contabiliza una factura de 1.000,00 dólares australianos (AUD) con fecha contable del 1 de septiembre y fecha de vencimiento del 30 de septiembre. El 5 de octubre se contabiliza un cobro de esta factura por valor de 1.000,00 AUD con fecha contable del 1 de octubre, que deja un saldo 0 en la factura, por lo que su estado pasa de abierto a cerrado.

Días de retraso = 1

- *Cobro parcial.*

Se contabiliza una factura de 1.000,00 AUD con fecha contable del 1 de septiembre y fecha de vencimiento del 30 de septiembre. El 5 de octubre se contabiliza un cobro de esta factura por valor de 900,00 AUD con fecha contable del 1 de octubre, lo que deja un saldo de 100,00 dólares australianos en la factura. Una nota de abono de 100,00 AUD con fecha contable del 15 de octubre cierra la factura.

Días de retraso = 15

La actividad anterior correspondiente al ejercicio fiscal y al periodo contable determina el modo en que el proceso Actualización Cuentas a Cobrar actualiza el historial. Si no existe un valor que indique la media de días de retraso en el ejercicio fiscal y en el periodo contable, Actualización Cuentas a Cobrar actualiza el ID de historial sumando el número de días y dividiendo por el total de ítems cerrados. Veamos dos ejemplos:

- Ejemplo N° 1:

Existen dos ítems cerrados correspondientes a un cliente. Un ítem tiene 10 días de retraso y el otro 5. El total de días de retraso es de 15 que, dividido entre dos, da una media de 7,5 días de retraso.

- Ejemplo N° 2:

Existen dos ítems cerrados correspondientes a un cliente. Uno tiene 10 días de retraso y el otro 5 de adelanto. El total de días de retraso es de 5 que, dividido entre dos, da una media de 2,5 días de retraso.

Si existe un valor de media de días de retraso, el sistema calcula una media continua. Así, suma el total de los días de retraso de los ítems cerrados al producto del valor existente por el número de ítems cerrados existentes y, a continuación, lo divide por la suma de los ítems existentes y los recién cerrados. Por ejemplo, los valores anteriores son 15 días de retraso y 3 ítems; los valores de los ítems recién cerrados son 40 días de retraso y 2 ítems. La fórmula es:

$$[(15 * 3) + 40] \div (3 + 2) = 17 \text{ días de retraso, 5 ítems}$$

Relación de cobro (DSO30 y DSO90)

La relación de cobro se declara como dos IDs de historial distintos: una cifra basada en 30 días y otra basada en 90. El sistema utiliza el año y el periodo de cálculo definidos en la página Opciones de Cuentas a Cobrar – General 1 como la base del cálculo, para determinar el periodo contable del historial resultante.

En la página Actualización Cuentas a Cobrar se indica si se desean actualizar las cifras de la relación de cobro y de la relación de cobro del historial de subcliente. Debe activarse la opción de historial definido por el usuario cuando se solicita la relación de cobro, ya que los cálculos de ésta utilizan las cifras actualizadas de ventas como parte del historial definido por el usuario. Si sólo se ejecuta la opción de relación de cobro, los resultados no reflejarán las cifras de las ventas más recientes.

El proceso Actualización Cuentas a Cobrar calcula la cifra DSO30 multiplicando el saldo actual del cliente por 30 y dividiéndolo por las ventas del periodo anterior. El periodo anterior es el periodo de cálculo de relación de cobro de la página Definición de Cuentas a Cobrar – Opciones Contables 1, aunque abarque parte de otro año fiscal.

El proceso Actualización Cuentas a Cobrar calcula la cifra DSO90 multiplicando el saldo actual del cliente por 90 y dividiendo por la suma de las ventas de los tres periodos anteriores. Utilice una vista para sumar las ventas de los tres periodos previos al periodo de cálculo, aunque se haya traspasado el límite de un año fiscal.

Saldo máximo (HI_BAL_AMT)

Se trata del saldo máximo del cliente correspondiente a un periodo contable. Se utiliza la fecha de sistema del momento en que se ha ejecutado el proceso Actualización Cuentas a Cobrar, así como el calendario contable, para determinar el periodo contable.

Media ponderada de días de retraso (WTAVGDAYS)

En la página Actualización Cuentas a Cobrar indique si desea actualizar las cifras de la media ponderada de días y de la media ponderada de días de retraso de los niveles de subclientes ((suponiendo que la opción esté activada)). La fecha del sistema al inicio de la ejecución del proceso y el calendario contable determinan el periodo contable del resultado.

El importe de los ítems cerrados se utiliza para ponderar los días a partir de la hipótesis de que una factura de 100.000,00 euros pagada con diez días de retraso es más importante que una de 10 euros pagada con diez días de retraso. La fórmula es:

$$\text{suma} (\text{importe ítem} * \text{días retraso}) \div \text{suma} (\text{importe ítem})$$

El importe del ítem se obtiene de la primera instancia de actividad de ítem con el mismo tipo de entrada que el ítem cerrado. Los días de retraso corresponden al número de días transcurridos entre la fecha de vencimiento y la fecha contable de la actividad de ítem que ha cerrado el ítem.

Por ejemplo, supongamos que un cliente ha cerrado los siguientes ítems: un ítem de 1.000,00 dólares con dos días de retraso, otro de 2.000,00 euros con cinco días de retraso y otro de 3.000,00 euros con cuatro días de retraso. Para este cliente, la media ponderada de días de retraso es igual a:

$$(1.000,00 * 2) + (2.000,00 * 5) + (3.000,00 * 4) \div (1.000,00 + 2.000,00 + 3.000,00) = 24.000,00 \div 6.000,00 \text{ ó } 4$$

El proceso Actualización Cuentas a Cobrar actualiza el historial de la media ponderada de días de retraso sobre la base de la actividad previa correspondiente al ejercicio fiscal y al periodo contable. En caso de que no exista un valor de media ponderada de días de retraso para el año fiscal y el periodo contable específico, el historial se actualiza. Si el valor ya existe, el sistema calcula una media continua con la información adicional almacenada por historial de cliente y subcliente, si procede, similar al ejemplo de media de días de retraso. La fecha del sistema al inicio de la ejecución del proceso Actualización Cuentas a Cobrar y el calendario contable determinan el periodo contable del resultado.

Cuando se crea un ítem, la línea de actividad de ítem contiene un tipo de entrada. Este tipo de entrada se almacena con el ítem, salvo que una línea de actividad de ítem posterior tenga un tipo de entrada con la opción No Contabilizar Entradas Dupl seleccionada. En este caso, el tipo de entrada almacenado con el ítem cambia al tipo de entrada de la entrada posterior.

La opción No Contabilizar Entradas Dupl interviene cuando una nota de abono o de cargo se contabiliza antes de la factura. Puesto que el tipo de entrada del ítem determina el redireccionamiento de la antigüedad y la inclusión en la correspondencia, existe la opción de utilizar el tipo de entrada de factura como el tipo de entrada de control, incluso en los casos en que la factura no se contabiliza primero. La importancia de este hecho radica en que la media ponderada de días de retraso utiliza el importe asociado al tipo de entrada de control, en vez del importe original del ítem.

Media ponderada de condiciones de pago (WTAVGTERMS)

La media ponderada de condiciones de pago calcula el promedio de días permitidos a un cliente antes de vencer el pago, ponderado respecto al importe del ítem. El cálculo se basa por defecto en la fecha contable, salvo que el código de las condiciones en el ítem indique un número de días diferente.

Las condiciones de pago del cliente establecen el plazo durante el cual no se exigirá el pago, e igualmente es posible que un cliente realice compras con varias condiciones de pago. Algunas facturas pueden ser exigibles a los 20 días, otras a los 30 o 40 días. Por ejemplo, el cálculo de la media ponderada de días de retraso revela que el cliente paga, como promedio, con 5 días de retraso. Sin embargo, esa cifra es mucho más significativa cuando se sabe que el cliente disponía de un promedio de 25 días para realizar pagos.

Los cálculos solamente se realizan si se selecciona la opción Efectividad Cobros en la página Actualización Cuentas a Cobrar. Los parámetros seleccionados en dicha página también determinan si se ejecuta el módulo de historial de subclientes (suponiendo que esté activado). El periodo contable del resultado queda determinado por la fecha de ejecución del proceso Actualización Cuentas a Cobrar y el calendario contable.

Media ponderada de días de pago (WTAVGDAYS)

La media ponderada de días de pago es el número de días que un cliente tarda en realizar los pagos. El promedio se pondera mediante el importe del cobro, partiendo de la base de que un cobro de 1.000,00 dólares es más importante que uno de 100,00 dólares. La media ponderada de días de pago se calcula sumando la media ponderada de condiciones de pago y la media ponderada de días de retraso:

días permitidos + días de retraso = días demorados

Por ejemplo, la media ponderada de 25 (condiciones de pago) más la media ponderada de 5 (días de retraso) indica que el cliente paga, como media, 30 días después de la fecha de la factura (25 días permitidos y 5 días de retraso).

Los cálculos solamente se realizan si se selecciona la opción Efectividad Cobros en la página Actualización Cuentas a Cobrar. Los parámetros seleccionados en dicha página determinan si se ejecuta el módulo de historial de subclientes (suponiendo que esté activado). El periodo contable del resultado lo determina la fecha de ejecución del proceso Actualización Cuentas a Cobrar y el calendario contable.

Consulte también

Capítulo 12, “Definición del Proceso de Actualización de Cuentas a Cobrar y del Generador de Grupos Pendientes,” Creación de IDs de control de ejecución para Actualización Cuentas a Cobrar, página 331

Cálculo de historial de clientes en el proceso de antigüedad

En este apartado, se explican las fórmulas de *cuentas vencidas* y *cuentas vencidas con importes máximos* para cada cálculo de historial realizado durante el proceso de antigüedad.

Familia de cuentas vencidas

El proceso de antigüedad actualiza los siguientes IDs de historial:

- Vencimiento actual
- Vencimiento futuro
- Vencido y no pagado
- Otros importes vencidos

Los importes se basan en el modo de definición de los IDs de antigüedad (las categorías de resumen seleccionadas para cada categoría de antigüedad). En los cálculos de historial también influye cualquier tratamiento especial definido para los tipos de entradas. La fecha del sistema en que comienza la ejecución de la antigüedad determina el año fiscal y el periodo contable.

Familia de cuentas vencidas con importe máximo

El proceso de antigüedad actualiza los siguientes IDs de historial:

- Importe máximo de vencimiento actual
- Importe máximo de vencimiento futuro
- Importe máximo vencido y no pagado
- Otros importes máximos vencidos

Los importes se basan en el importe máximo alcanzado en un año fiscal y un periodo contable. La fecha del sistema en que comienza la ejecución de la antigüedad determina el año fiscal y el periodo contable.

Definición de IDs de historial

Los componentes Historial Definido por Sistema (SYSTEM_HIST_TABLE) e Historial Definido por Usuario (CUST_HIST_TABLE) se utilizan para definir los IDs de historial.

En este apartado se ofrece una explicación de los siguientes temas:

- Consulta de IDs de historial definidos por el sistema.
- Determinación de IDs de historial definidos por el usuario.

Nota: debe definirse, al menos, un ID de historial denominado *SALES*.

Páginas utilizadas para definir IDs de historial

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Historial Definido por Sistema	CUST_HIST_S_TABLE	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Cuentas a Cobrar, Opciones, Historial Definido por Sistema, Historial Definido por Sistema	Vinculación de IDs de historial definidos por el sistema con los IDs de Set asociados a los clientes para los que se desea realizar un seguimiento del historial.
Historial Definido por Usuario	CUST_HIST_U_TABLE	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Cuentas a Cobrar, Opciones, Historial Definido por Usuario, Historial Definido por Usuario	Creación de los IDs de historial de clientes utilizados para resumir el historial de la actividad de Cuentas a Cobrar de los clientes. Para cada ID de historial creado por el usuario, el sistema mantiene un total de los movimientos de un determinado cliente por cada ejercicio fiscal y periodo contable.

Consulta de IDs de historial definidos por el sistema

Acceda a la página Historial Definido por Sistema.

En la tabla siguiente se muestran los IDs de historial definidos por el sistema que están disponibles:

ID de historial	Descripción
AVGDAYS	Media de días de retraso
CURRENTDUE	Vencimiento actual
DSO30	Relación de cobro a 30 días
DSO90	Relación de cobro a 90 días
FUTUREDUE	Vencimiento futuro
HI_BAL_AMT	Importe de saldo máximo
HI_CURRENT	Saldo máximo actual
HI_FUTURE	Importe máximo de vencimiento futuro
HI_OTHER	Otros importes máximos vencidos

ID de historial	Descripción
HI_PAST	Importe máximo vencido y no pagado
OTHERDUE	Otros importes vencidos
PASTDUE	Vencido y no pagado
WTAVGDAY	Media ponderada de días de retraso
WTAVGPAID	Media ponderada de días de pago
WTAVGTERMS	Media ponderada de condiciones de pago

Determinación de IDs de historial definidos por el usuario

Acceda a la página Historial Definido por Usuario.

Es posible definir tantos IDs de historial como sea preciso.

El sistema requiere que exista, como mínimo, un ID de historial definido por el usuario denominado *SALES*. El proceso Actualización Cuentas a Cobrar utiliza el ID de historial *SALES* para calcular la relación de cobro. Si no puede asignar el nombre *SALES* a este ID de historial, deberá introducir ciertos cambios en el proceso Actualización Cuentas a Cobrar para garantizar la precisión del cálculo de la relación de cobro.

Tipo Entrada y Motivo Entrada Introduzca la combinación que debe utilizar el sistema para compilar el historial del cliente. Si un tipo de entrada está asociado a varios motivos de entrada, debe incluir el tipo de entrada con los motivos de entrada correspondientes.

Nota: si un tipo de entrada no requiere un motivo, incluya el tipo y deje el motivo de entrada en blanco. De este modo, el historial incluirá los ítems con el motivo de entrada indicado.

Consulte también

Capítulo 4, “Definición de las Opciones de Proceso de Cuentas a Cobrar,” Definición de tipos y motivos de entradas, página 68

Definición de antigüedad

El componente Antigüedad (AGING_TABLE) se utiliza para definir la antigüedad.

En este apartado se ofrece una descripción general de la definición de antigüedad, así como una explicación sobre cómo definir IDs de antigüedad.

Definición de antigüedad

Los IDs de antigüedad definen el modo en que el proceso y los informes de antigüedad calculan la antigüedad de los ítems abiertos. También permiten la definición de reglas exclusivas para el cálculo de la antigüedad de ítems de cobro, en disconformidad y de deducción.

Para el cálculo de la antigüedad de estos ítems, deberá escogerse una de las siguientes opciones:

- Calcule su antigüedad como para los ítems abiertos, y sitúelos en una categoría en función de su antigüedad.
- Defina una categoría independiente para todos los ítems en disconformidad, de deducción o de cobro, sin tener en cuenta la antigüedad, o bien cree una categoría independiente para cada tipo de ítem.

Este método resulta de utilidad cuando no se pretende colocar los tipos de ítem en un rango de antigüedad, sino ver el importe de antigüedad total para estos tipos de ítem de manera independiente.

También pueden definirse categorías independientes en función del motivo de deducción o disconformidad, o del código de cobro.

- Excluya los ítems en disconformidad, de cobro o deducción de la antigüedad.

Las opciones disponibles son dos:

- Excluya todos los ítems de cobro, en disconformidad o de deducción con antigüedad mediante el ID de antigüedad o cualquier combinación de estos tipos de ítems.

Por ejemplo, puede excluir los ítems en disconformidad y de deducción, pero calcular normalmente la antigüedad de los ítems de cobro.

- Excluya los ítems en disconformidad y de deducción mediante su motivo, o los ítems de cobro mediante sus códigos de cobro.

Por ejemplo, puede excluir las deducciones autorizadas asociadas a una promoción, pero calcular la antigüedad del resto de deducciones normalmente, o dentro de una categoría de deducción.

El proceso Antigüedad de Cuentas a Cobrar utiliza el ID de antigüedad asignado a la unidad de negocio para calcular la antigüedad de los ítems, a menos que lo sustituya para determinados clientes. Los informes de antigüedad utilizan el ID de antigüedad introducido en la página de control de ejecución para calcular la antigüedad de los ítems en los informes.

Página utilizada para definir IDs de antigüedad

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Antigüedad	AGING_TABLE	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Cuentas a Cobrar, Abonos/Cobros, Antigüedad, Antigüedad	Definición de IDs de antigüedad que describen cómo calcula el sistema la antigüedad de los ítems abiertos.

Definición de IDs de antigüedad

Acceda a la página Antigüedad.

Antigüedad

ID Set: SHAREID Antigüedad: 30-60

Definición ID Antigüedad

Buscar | Ver TodoPrimero1 de 1Último

*Fecha Efectiva:01/01/1900*Estado:Activo

*Descripción:Standard AgingDescripción Corta:Standard

*Fecha Base:F Vencimiento

CategoríasPersonalizar | Buscar | Ver TodoPrimero1-3 de 6Último

*Categoría Antigüedad	*Descripción	Deser Corta	Inicio	Fin	*Resumen	Comprobar Crédito		
01	Future	Future	-9999	0	F	<input type="checkbox"/>	+	-
02	Current	Current	1	30	C	<input type="checkbox"/>	+	-
03	31-60	31-60	31	60	P	<input type="checkbox"/>	+	-

Antigüedad Disconformidad

*Antigüedad Disconformidad:Antigüedad Normal

Categoría:

*Prioridad:1

Antigüedad Deducción

*Antigüedad Deducción:Antigüedad Normal

Categoría:

*Prioridad:2

Antigüedad Cobro

*Antigüedad Cobro:Antigüedad Normal

Categoría:

*Prioridad:3

Página Antigüedad

- Fecha Base

Seleccione el tipo de fecha para calcular la antigüedad de los ítems abiertos. Los valores son los siguientes:
F Referencia: fecha definida por el usuario para calcular la antigüedad de los ítems.
Fecha Contable: fecha contable del ítem.
Fecha Ítem: generalmente, la fecha de la factura pero puede variar según la implantación.
F Vencimiento: fecha de vencimiento asignada al ítem.

Categorías

- Categoría Antigüedad y Descripción

Introduzca el ID de la categoría y su descripción, que permitirá identificar las categorías en los informes y páginas de consulta.
- Inicio y Fin

Introduzca el número de días que definen el inicio y el fin de la categoría. Utilice -9999 como inicio y 9999 como final de una categoría.

La fecha inicial de cada categoría debe ser siempre posterior en un día a la fecha final de la categoría anterior, con la siguiente excepción: si se define una categoría independiente para ítems de cobro, de deducción o en disconformidad, los días de inicio y fin son siempre 9999.
- Resumen

Seleccione un valor que asocie la categoría de antigüedad a una de las siguientes categorías de resumen: *Vencimiento Actual*, *Vencido No Pagado*, *Vencimiento Futuro* u *Otros*.
- Comprobar Crédito

Active esta casilla si debe tenerse en cuenta la categoría de antigüedad en la comprobación de créditos realizada por PeopleSoft Ventas.

Al ejecutar los informes de antigüedad o consultar información sobre la antigüedad en las páginas de consulta, el sistema utiliza las categorías de antigüedad definidas para determinar la subdivisión en la que debe situar los ítems. Cada categoría representa un rango de antigüedad de los ítems. Por ejemplo, supongamos que se ejecuta un informe de antigüedad con el ID de antigüedad 30-60, como el que muestra la página Antigüedad. Se utiliza una fecha de referencia del 1 de marzo. Si se ha creado un ítem el 15 de enero, el sistema sitúa el ítem en la categoría 31-60, que indica que el ítem tiene una antigüedad de entre 31 y 60 días. Si se definen categorías exclusivas para ítems de cobro, en disconformidad o de deducción, el sistema sitúa en la categoría correspondiente los ítems identificados como deducciones, en disconformidad o de cobro.

Antigüedad de disconformidad, deducción y cobro

Antigüedad Disconformidad, Antigüedad Deducción y Antigüedad Cobro

Especifique el modo en que se calcula la antigüedad de ítems de deducción, cobro o en disconformidad. Los valores son los siguientes:

Situar en Categoría: seleccione este valor si ha creado una categoría exclusiva para ítems en disconformidad, de deducción o de cobro, e introduzca el ID de categoría en el campo Categoría. Puede utilizar el mismo ID de categoría para los tres tipos de ítems o crear una categoría exclusiva para cada tipo.

Excluir de Categ Antigüedad: seleccione este valor si no quiere incluir los ítems de cobro, deducción o en disconformidad en el cálculo de LA antigüedad.

Antigüedad Normal: seleccione este valor para calcular la antigüedad de los ítems de cobro, deducciones o en disconformidad por su fecha base.

Según Estado Disconformidad: seleccione este valor para realizar las siguientes acciones:

- Calcular la antigüedad de los ítems en disconformidad en función del método de antigüedad del motivo de disconformidad definido en la página Motivos de Disconformidad.
- Calcular la antigüedad de los ítems de deducción según el método de antigüedad del motivo de deducción definido en la página Motivos de Deducción.
- Calcular la antigüedad de los ítems de cobro según el método de antigüedad del código de cobro definido en la página Códigos de Cobro.

Los métodos de antigüedad de los motivos de disconformidad, deducción y códigos de cobro son: Antigüedad Normal, Situar en Categoría específica o Excluir de Categ Antigüedad.

Prioridad

Introduzca un número para indicar la regla que se utilizará en un ítem identificado con varios indicadores de cobro, deducción o disconformidad. La antigüedad de un ítem se puede calcular mediante un único código de motivo. Por ejemplo, si un ítem está en disconformidad y en estado de cobro, el número de prioridad indica si el sistema debe utilizar la regla de antigüedad de disconformidad o de cobro.

Nota: la página Tipo de Entrada se utiliza para situar todos los ítems con un tipo de entrada en una categoría concreta de antigüedad.

Consulte también

Capítulo 4, “Definición de las Opciones de Proceso de Cuentas a Cobrar,” Definición de tipos y motivos de entradas, página 68

Capítulo 7, “Definición del Proceso de Cobros y Excepciones,” Definición de motivos de excepciones y códigos de cobros, página 170

Definición de clasificadores de subclientes

Los componentes Clasificador de Subclientes 1 (SUBCUST1) y Clasificador de Subclientes 2 (SUBCUST2) se utilizan para definir clasificadores de subclientes. En este apartado se ofrece una descripción general de los clasificadores de subclientes y de las páginas utilizadas para su definición.

Clasificadores de subclientes

Los clasificadores de subclientes permiten registrar la información de historial y antigüedad de un subconjunto de un negocio concreto con un determinado cliente, o bien de una muestra comparativa del mismo negocio con diferentes clientes. Según la selección realizada en la página Opciones de Instalación - General, puede utilizarse un clasificador de subcliente, los dos o ninguno. Si se permite el uso de ambos clasificadores, puede restringirse la aplicación de uno o ambos (o ninguno) a determinados clientes en la página Información General Varios.

Si el usuario decide utilizar uno o dos clasificadores, debe definir los que son válidos en cada TableSet.

En la siguiente tabla se ofrece un ejemplo del modo en que se pueden utilizar los subclientes con grandes clientes a los que vende y envía productos por todo el mundo:

Clasificador de subcliente 1 - ubicaciones de cobro	Clasificador de subcliente 2 - ubicaciones de envío
Sidney	Nueva York
Londres	Tokio

Ha ejecutado el proceso Actualización Cuentas a Cobrar de este cliente y ha comprobado que la relación de cobro es de 40 días. Si activa la casilla Subcliente cuando ejecute el proceso, descubrirá que:

- El clasificador de subcliente 1 indica que la relación de cobro en Sidney es de 60 días, mientras que en Londres es de 20.

Esto puede significar que el cobrador de Sidney no está realizando su trabajo tan eficientemente como el de Londres.

- El clasificador de subcliente 2 muestra que cuando los envíos se realizan desde Tokio, los pagos se reciben en 25 días.

Cuando los envíos se realizan desde Nueva York, los pagos se reciben en 55 días. El cálculo de la relación de cobro total para el cliente es de 40 días. Puede utilizar esta información para ponerse en contacto con sus clientes de Nueva York, averiguar si existe algún problema con sus envíos y solucionarlo.

Nota: los clasificadores de subclientes están disponibles también como criterios de búsqueda en algunas páginas de consulta, como en las páginas Lista de Ítems o Cobros Pendientes de Cliente.

Páginas utilizadas para definir clasificadores de subclientes

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Clasificador de Subclientes 1	SUBCUST_QUAL1_TBL	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Cuentas a Cobrar, Clientes, Clasificador de Subclientes 1, Clasificador de Subclientes 1	Definición del primer grupo de clasificadores de clientes que utiliza el sistema para clasificar los datos de los clientes y registrar el saldo, historial, antigüedad y otros datos par la generación de informes.
Clasificador de Subclientes 2	SUBCUST_QUAL2_TBL	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Cuentas a Cobrar, Clientes, Clasificador de Subclientes 2, Clasificador de Subclientes 2	Definición del segundo grupo de clasificadores de clientes que utiliza el sistema para clasificar los datos de los clientes y registrar el saldo, historial, antigüedad y otros datos para la generación de informes.

Definición de procesos paralelos de antigüedad

En este apartado se ofrece una descripción general de los procesos paralelos de antigüedad, así como una explicación de los siguientes temas:

- Definición del número máximo de instancias en PSAdmin.
- Definición del número máximo de procesos simultáneos en el servidor.
- Definición del número de procesos paralelos.
- Introducción de nuevos procesos paralelos en el job multiproceso paralelo de antigüedad (AR_AGE).
- Introducción de nuevas definiciones de procesos de antigüedad.

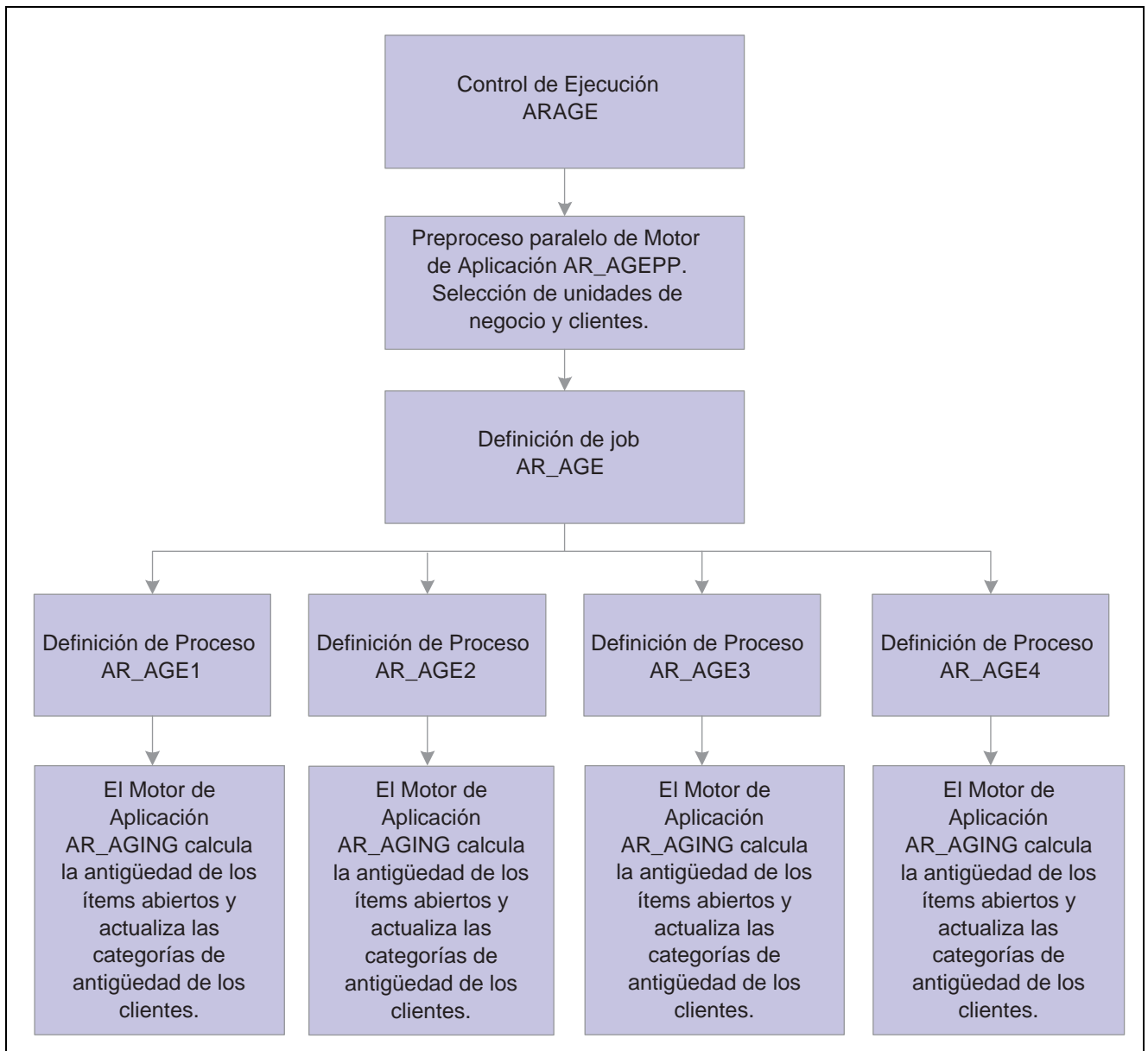
Proceso paralelo de antigüedad

PeopleSoft Cuentas a Cobrar permite la ejecución de varios procesos de antigüedad en paralelo para obtener mejores resultados. Los procesos pueden iniciarse con un solo control de ejecución y el proceso distribuirá automáticamente el trabajo entre el número de divisiones especificadas en la definición.

El job multiproceso paralelo de antigüedad (ARAGE) incluye:

- El Preproceso Paralelo Antigüedad (AR_AGEPP) del Motor de Aplicación.
- El job multiproceso Antigüedad de PS/AR - Paralelo (AR_AGE).

En el siguiente diagrama se muestra el funcionamiento del proceso con cuatro divisiones.



Procesos paralelos de antigüedad

Cuando utilice el Monitor de Procesos para comprobar el estado del proceso, verá el estado del proceso Preproceso Paralelo Antigüedad (AR_AGEPP) y de cada proceso incluido en el job multiproceso paralelo de antigüedad (AR_AGE). El sistema no indica que el job multiproceso paralelo de antigüedad (ARAGE) se ha ejecutado correctamente, hasta que finaliza cada uno de los procesos paralelos. En la página Resumen de Registro de Mensajes de Job se muestran todos los mensajes del registro de mensajes de cada proceso paralelo para todo el job ARAGE.

En este apartado se explican los siguientes temas:

- AR_AGEPP, proceso
- AR_AGE, job multiproceso

Proceso AR_AGEPP

El Preproceso Paralelo Antigüedad (AR_AGEPP) actúa como un preprocesador del proceso de antigüedad y realiza también las siguientes tareas:

- Selección de unidades de negocio y clientes para su proceso.
- Ubicación de los datos seleccionados en tablas temporales.
- Divisiones de datos entre los procesos secundarios.
- Inicio del job multiproceso paralelo de antigüedad (AR_AGE), que ejecuta los procesos secundarios en paralelo.

La distribución de los datos entre los procesos secundarios o paralelos se basa en la composición de los datos y el número de procesos paralelos. El proceso intenta repartir el volumen de datos de forma equitativa entre los procesadores previamente definidos. La fase de ubicación temporal es algo más larga, pero el tiempo total de proceso es menor gracias al número de procesos secundarios que se ejecutan simultáneamente. La decisión de utilizar procesos paralelos o procesos consecutivos debe considerarse según el volumen de datos y las posibilidades del hardware para aprovechar al máximo esta función.

Job multiproceso AR_AGE

El job multiproceso paralelo de antigüedad (AR_AGE) contiene todas las definiciones de proceso del Motor de Aplicación que se utilizan para el proceso paralelo, como AR_AGE1. Cada definición de proceso envía una llamada al proceso del Motor de Aplicación AR_AGING, que se encarga de calcular realmente la antigüedad de los ítems abiertos, actualizar las categorías de antigüedad de los clientes y limpiar las tablas antes de que termine el proceso.

PeopleSoft Cuentas a Cobrar proporciona ocho definiciones de proceso: de AR_AGE1 a AR_AGE8. Si desea ejecutar simultáneamente más de ocho divisiones del proceso Antigüedad de Cuentas a Cobrar, debe crear definiciones de proceso adicionales. Utilice la definición de proceso AR_AGE1 a modo de ejemplo.

La configuración estándar para el job multiproceso paralelo de antigüedad (AR_AGE) es la ejecución de forma consecutiva y sólo contiene la definición de proceso AR_AGE1. Para utilizar el proceso paralelo, deben asignarse definiciones de proceso adicionales a la definición del job. También debe especificar el número de divisiones que utilizará su empresa. Deberán realizarse varias pruebas para determinar el número de divisiones más conveniente. Se recomienda asignar al principio sólo un par de divisiones adicionales y aumentar su número según convenga..

Probablemente también deban sustituirse los parámetros del servidor de la empresa. La configuración por defecto permite la ejecución de hasta tres instancias de proceso simultáneamente. Si se desean ejecutar más instancias, debe modificarse la configuración. Si se utiliza además el proceso paralelo para los procesos Asignación Cobros (AR_PREDICT), Extractos de Clientes de PS/AR (AR_STMT) y Actualización Cuentas a Cobrar (AR_UPDATE), el número máximo de instancias se aplica también a estos procesos. Por ejemplo, si se desean ejecutar ocho instancias del proceso Actualización Cuentas a Cobrar y cuatro del proceso Antigüedad de Cuentas a Cobrar, debe configurarse el servidor para ocho instancias.

Páginas utilizadas para definir el proceso paralelo de antigüedad

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Definición Servidores	SERVERDEFN	PeopleTools, Gestor de Procesos, Servidores, Definición Servidores	Definición del número máximo de procesos simultáneos del Motor de Aplicación.
Opciones Proceso Paralelo AR	PARALLEL_AR_SBP	Def Finanzas/Cadena Suministro, Instalación, Opciones de Instalación, Cuentas a Cobrar Haga clic en el vínculo Opciones Proceso Paralelo.	Especificación del número exacto de procesos paralelos o divisiones para la antigüedad.
Definición Jobs	PRCSJOBDEFN	PeopleTools, Gestor de Procesos, Jobs, Definición Jobs	Introducción de nuevas definiciones del proceso Antigüedad de Cuentas a Cobrar, para la ejecución del job multiproceso paralelo de antigüedad (AR_AGE).
Definición Procesos	PRCSDEFN	PeopleTools, Gestor de Procesos, Procesos, Definición Procesos	Introducción de nuevas definiciones del proceso Antigüedad de Cuentas a Cobrar, si se requiere la ejecución de más de ocho procesos paralelos.

Definición del número máximo de instancias para PSAdmin

Abra la herramienta PSAdmin en su servidor para cambiar los parámetros de configuración.

Pasos para cambiar el número máximo de instancias:

1. Desplácese hasta la sección *Values for config section – PSAESRV*.

La sección presenta los siguientes valores:

```
Values for config section - PSAESRV.
Max Instances = 3.
Recycle Count=0
Allowed Consec Service Failures=0.
```

2. Cambie el valor de Max Instances al número máximo de procesos paralelos que desea ejecutar a la vez.

Definición del número máximo de procesos simultáneos en el servidor

Acceda a la página Definición Servidores.

Tipo Proceso y Máximo Concurrentes

Para el tipo de proceso *Application Engine* (Motor de Aplicación), introduzca el número máximo de procesos paralelos que desea ejecutar a la vez. Esta cifra debe ser igual o mayor que el número máximo de instancias definido en PSAdmin.

Consulte también

Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Enterprise Process Scheduler

Definición del número de procesos paralelos

Acceda a la página Opciones Proceso Paralelo AR.

Proceso Paralelo y N° Máximo Divisiones Introduzca el número exacto de divisiones o procesos paralelos que desea ejecutar para el proceso paralelo *AR_AGE*.

Introducción de nuevos procesos paralelos en el job multiproceso *AR_AGE*

Acceda a la página Definición Jobs con el job *AR_AGE*.

Definición JobsOpciones Definición JobDistribución JobNotificación JobMensajes Job

Tipo Proceso: PSJob

Nombre Job: AR_AGE

*Descripción: Antigüedad de PS/AR - Paralelo

Modo Ejecución: Paralelo

*Prioridad: Media

*Categoría Proceso: Default

Máximo Concurrentes:

Recuento Reintentos Proc Sust ☐ Rec Reintento Pub/Sub:

Lista de Procesos

	*Tipo Proceso	*Nombre Proceso	Descripción	Ejecutar Siempre en Aviso	Ejecutar Siempre en Error		
1	Application Engine	AR_AGE1	AR_AGE1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	+	-
2	Application Engine	AR_AGE2	AR_AGE2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	+	-
3	Application Engine	AR_AGE3	AR_AGE3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	+	-

Definición Jobs, página

Modo Ejecución Seleccione siempre *Paralelo*.

Tipo Proceso y Nombre Proceso Introduzca *Application Engine* (Motor de Aplicación) para el tipo y seleccione un valor entre *AR_AGE2* y *AR_AGE8* para cada división o proceso diferente que desea ejecutar. Si introduce otras definiciones de procesos, seleccione el nombre de las definiciones que ha añadido.

Nota: debe tener el mismo número de filas en la lista de procesos que el valor de N° Máximo Divisiones introducido en la página Opciones Proceso Paralelo AR.

Ejecutar Siempre en Aviso y Ejecutar Siempre en Error Estas casillas deben estar seleccionadas.

Consulte también

Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Process Scheduler

Introducción de definiciones adicionales del proceso Antigüedad de Cuentas a Cobrar

Acceda a la página Definición Procesos.

Rellene los campos de ésta y de las demás páginas del componente Procesos (PRCSDEFN) de forma que coincidan con la definición del proceso AR_AGE1 , teniendo en cuenta las dos excepciones siguientes:

- Utilice otro nombre.
- Utilice otra descripción.

Utilice el formato siguiente para el nombre: *AR_AGE+n°* (por ejemplo, *AR_AGE9*).

Consulte también

Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Process Scheduler

CAPÍTULO 9

Definición del Proceso de Asignación de Cobros

En este capítulo se ofrece una descripción general del proceso de asignación de cobros, así como una explicación de los siguientes temas:

- Definición de grupos de algoritmos.
- Definición de los métodos de asignación de cobros.
- Definición de los procesos paralelos.
- Selección de cobros para el proceso Asignación de Cobros de PS/AR.
- Consulta de las secciones y tablas temporales del proceso de asignación de cobros.

Nota: este capítulo es de lectura obligada. Para implantar el proceso Asignación de Cobros de PS/AR, deben realizarse las tareas indicadas..

Proceso de asignación de cobros

El proceso Asignación de Cobros de PS/AR (ARPREDCCT) del Motor de Aplicación es el proceso para la aplicación automática de cobros en PeopleSoft Cuentas a Cobrar. Ofrece una forma alternativa de aplicar cobros mediante una hoja de trabajo de cobros o de depósitos rápidos. La Asignación de Cobros puede entenderse como una versión automática de la hoja de trabajo de cobros, que se utiliza para parear los cobros de forma manual con los ítems abiertos, o bien para crear ajustes o cancelaciones para pagos en exceso o incompletos. Los ítems cuyo método de pago sea mediante efectivo, cheque, tarjeta de crédito, transferencia electrónica de fondos o giro - EFT, son los indicados para el proceso de asignación de cobros. Los ítems que tengan métodos de pago de domiciliación o efectos utilizan otros procesos.

En este apartado se explican los siguientes temas:

- Flujo de proceso de Asignación de Cobros
- Algoritmos y métodos.
- Asignación de Cobros y proceso MultiMoneda.
- Ajustes de ítems y valores de referencia.
- Job multiproceso Asignación de Cobros de PS/AR.

Flujo de proceso de Asignación de Cobros

La Asignación de Cobros procesa los cobros por etapas. Antes de ejecutar el proceso Asignación de Cobros de PS/AR, debe establecerse una jerarquía para el proceso de unidades de negocio, clientes, depósitos y cobros. También deben decidirse los clientes o cobros que deben excluirse del proceso.

El origen de los cobros no es importante cuando se utiliza Asignación de Cobros. Los cobros pueden introducirse en línea (mediante un depósito estándar o rápido), o mediante una interfaz electrónica, como el intercambio electrónico de datos (EDI), la conciliación de extractos bancarios, una interfaz de buzón de cobros, la interfaz de justificantes de caja de efectivo (CDR_LOADPMT) o el Proceso de Carga de Cobros con Excel (AR_EDIT_UPLOADED_PAY_INFO).

Cada cobro debe contener un identificador de reconocimiento de caracteres con tinta magnética (ID MICR), ID de cliente o cualquier otro tipo de información de referencia. El sistema utiliza esta información para parear los cobros con los clientes.

Asignación de Cobros busca en primer lugar el ID de MICR y, si lo encuentra, avanza a la siguiente etapa. Si no encuentra un ID de MICR válido, busca un ID de cliente con una unidad de negocio. Si tampoco lo encuentra, busca un ID de cliente sin unidad de negocio y utiliza la unidad de negocio del depósito para determinar el ID de Set que identifica al cliente y al cliente de pago en grupo.

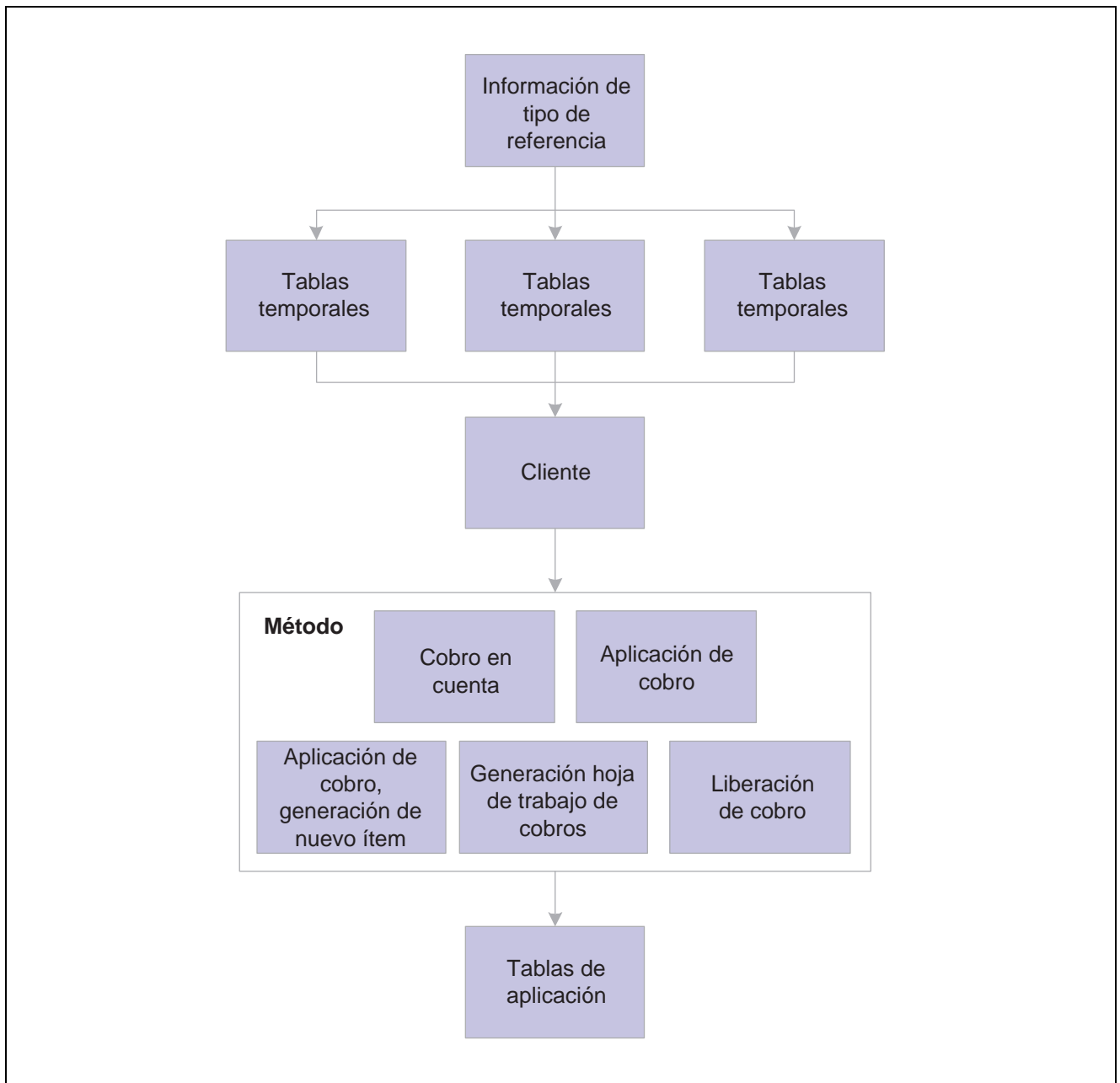
Una vez que Asignación de Cobros encuentra y valida la información de referencia, almacena los resultados en tablas temporales. Estas tablas se utilizan para identificar el método de proceso de cobros que utiliza el sistema.

Al definir Asignación de Cobros, debe crearse un método de asignación de cobros que contenga una serie de instrucciones detalladas para la aplicación de los cobros. El método también contiene las instrucciones para el tratamiento de los cobros que no pueden aplicarse, como puede ser incluir el cobro en la cuenta del cliente, generar una hoja de cobros de modo que pueda aplicarse de forma manual, o bien liberar el pago.

Cuando el proceso de asignación de cobros ha completado todas las fases del método, traslada la información del cobro desde las tablas temporales a las tablas de la aplicación.

Nota: si la única información de referencia es la unidad de negocio del depósito, puede hacer que Asignación de Cobros aplique el cobro a un cliente de control. Para ello, debe crear un método de asignación de cobros que contenga un paso sin identificación de cliente y sin instrucciones para generar un ítem para un cliente de control. Asigne este método a la unidad de negocio del depósito.

En el siguiente flujograma se muestra el flujo de proceso de Asignación de Cobros.



Flujo de proceso de Asignación de Cobros

Algoritmos y métodos

Antes de utilizar Asignación de Cobros, deben determinarse las necesidades de la empresa, como la gestión de pagos en exceso e incompletos, o la revisión de los cobros complejos antes de su contabilización. Los algoritmos y métodos se utilizan para indicar a Asignación de Cobros las situaciones de cobro que puede encontrarse y el modo de tratar cada una de ellas.

Los *algoritmos* son sentencias SQL para parear cobros con ítems abiertos según los criterios especificados. Los *grupos de algoritmos* son conjuntos de algoritmos relacionados entre sí. Por ejemplo, el grupo de algoritmos PASTDUE contiene dos algoritmos: PASTGR para todos los ítems vencidos y no pagados sin descuento, y PASTNET para los ítems vencidos y no pagados con descuento.

Los *métodos* son series de pasos condicionales que se realizan según los datos de referencia. Los métodos utilizan uno o varios grupos de algoritmos.

Los algoritmos de Asignación de Cobros utilizan SQL para definir el modo de parear los cobros con los ítems abiertos. La flexibilidad del programa implica que, por lo general, la configuración requerida exigirá la intervención de los técnicos del equipo de proyecto (los especialistas en SQL), especialmente para introducir cambios en los algoritmos. Para la definición del método, los técnicos van a necesitar toda la información que les puedan proporcionar los miembros del equipo familiarizados con las prácticas de remesas de clientes y con los procedimientos del proceso de excepciones.

Asignación de Cobros y proceso MultiMoneda

Asignación de Cobros aplica los cobros aunque la moneda del ítem y la del cobro sean diferentes. Si existen varias monedas implicadas en un cobro, la Asignación de Cobros consulta las siguientes:

- La moneda de pago (PAYMENT.PAYMENT_CURRENCY).
- La moneda base de la unidad de negocio del depósito (PAYMENT.CURRENCY_CD).
- La moneda del ítem (ITEM.BAL_CURRENCY).
- La moneda base de la unidad de negocio del ítem (ITEM.CURRENCY_CD).

Si estas monedas son diferentes, el proceso incluye las filas con monedas distintas en la tabla de conversión MultiMoneda de Asignación de Cobros (PS_PP_MULTC_TAO). A continuación, convierte el importe del ítem a la moneda del pago, y aplica la cotización en la fecha del pago para realizar la conversión.

Para cuadrar el cobro se utiliza la moneda del pago. El campo PAY_AMT de la tabla PS_PP_ITEM_TAO contiene el importe del ítem en la moneda de pago. Cuando uno de los pasos del método de asignación de cobros genera un ítem para cuadrar un cobro, el proceso Asignación de Cobros de PS/AR utiliza la información de cotización para el pago y crea el ítem en la moneda de pago.

Pérdidas y ganancias contempladas

El sistema calcula las pérdidas o ganancias si se produce una diferencia en el importe del ítem en la moneda base para la unidad de negocio del ítem, respecto a las fechas de pago y contabilización del ítem.

Si existe un importe de ganancia o pérdida para un descuento, el importe se incluye en el cálculo de pérdidas y ganancias contempladas del ítem.

Ajustes de pagos

Cuando se utiliza el grupo de algoritmos #REFS y existe un pago en un depósito que sirve como cobro de varios ítems, Asignación de Cobros crea una entrada de ajuste en el nivel de pago, y no en el nivel de ítem. Por ejemplo, si un pago sirve para cobrar dos ítems, Asignación de Cobros consulta la suma de ambos ítems y del importe del pago. Esta información permite determinar si se ha producido un pago en exceso o incompleto y, en ese caso, crear una entrada de ajuste. Este ajuste será un ítem de cancelación o bien un ítem a cuenta.

Ajustes de ítems

Las referencias detalladas siempre incluyen el importe del pago que Asignación de Cobros aplica al ítem. Si el importe no coincide con el del ítem, el proceso de asignación de cobros lo gestiona del siguiente modo:

1. Cierra el ítem como cobrado en su totalidad.
2. Calcula las posibles pérdidas o ganancias contempladas de todo el importe, si procede.
3. Crea un ítem, según la acción que se va a realizar definida en el método de asignación de cobros que incluya la excepción Liberar Pago. Podría ser, por ejemplo, colocar el pago a cuenta, cancelarlo, realizar

un ajuste o aplicar una deducción con la opción de crear una hoja de trabajo de revisión antes de su contabilización. La acción seleccionada en el método de asignación de cobros para cada condición deberá ser la que mejor se adapte a las necesidades de gestión del usuario.

Por ejemplo, un método de pago detallado puede incluir las siguientes acciones para un cobro no pareado:

- Cuando el pago en exceso supera los 100,00 euros o el 25%, libera el pago para la siguiente paridad.

En esta condición no se crea ningún ítem.

- Cuando el pago incompleto es superior a 5,00 euros, crea un ítem de deducción con el importe no pareado como importe de cuadre.
- Cuando el pago incompleto es inferior a 5,00 euros, crea un ítem con el importe y lo cancela.

El nuevo ítem incluye como referencia el ID del ítem original en el campo de documento. En realidad, el proceso crea dos ítems en este caso. Para un pago incompleto, crea un ítem WS-07 con el fin de ajustar el pago incompleto y, a continuación, el ítem WS-11 (cancelación de pago incompleto).

Consulte también

Capítulo 30, “Proceso MultiMoneda en PeopleSoft Cuentas a Cobrar,” Proceso de pérdidas y ganancias contempladas, página 800

Ajustes de ítems y valores de referencia

Si el proceso de asignación de cobros crea ítems a cuenta, de pago incompleto, de pago en exceso, de pago por anticipado o de deducción cuando aplica un cobro parcial, asigna la información de referencia proporcionada con el cobro a esos nuevos ítems. El proceso utiliza el código de clasificador de referencia de la tabla Identificación Ítem Cobro (PS_PAYMENT_ID_ITEM), para determinar el campo de referencia que debe rellenar para el nuevo ítem. Si un cobro tiene varias referencias, el proceso conserva todos los valores de referencia, a menos que existan varias referencias para el mismo código de clasificador de referencia.

La tabla siguiente muestra un ejemplo del modo en que el proceso asigna valores de referencia si existen varias referencias.

Cd de clasificador de referencia	Valor de referencia	Acción
I (ítem)	Ítem100	No asigna un valor de referencia al nuevo ítem.
I (ítem)	Ítem200	No asigna un valor de referencia al nuevo ítem.
O (pedido)	Pedido100	Asigna un valor de referencia al nuevo ítem.
P (número de pedido)	PO100	Asigna un valor de referencia al nuevo ítem.

El proceso introduce los valores de referencia en estos campos:

- Documento
- ID Ítem
- Nota Embarque

- Carta Crédito
- Número Pedido
- Referencia Pedido
- Subcliente1
- Subcliente2

Si el valor de referencia tiene el código de clasificador de referencia I (ítem) y el valor es el mismo que el ID de ítem del nuevo ítem, el valor de referencia se introduce en el campo Documento.

Esta función permite parear los nuevos cargos y abonos con los ítems creados por Asignación de Cobros, mediante el proceso de mantenimiento automático. Para parear los ítems, deben crearse métodos automáticos de mantenimiento que realizan la paridad mediante los campos de referencia y los importes de ítem adecuados. Esta función resulta muy útil cuando se utiliza la función de justificantes de caja de efectivo para introducir pagos y depósitos correspondientes a ventas de mostrador.

Consulte también

Capítulo 10, “Definición del Proceso de Mantenimiento Automático,” Definición de métodos de mantenimiento automático, página 272

Job multiproceso Asignación de Cobros de PS/AR

El job multiproceso Asignación de Cobros de PS/AR (AR_PREDCT) es un proceso que agrupa la ejecución de varios procesos secundarios que trabajan al mismo tiempo sobre diferentes grupos de datos. El job multiproceso contiene dos procesos secundarios que se ejecutan de manera secuencial. El segundo proceso ejecuta a su vez varios procesos secundarios en paralelo, si se define el proceso paralelo para Asignación de Cobros.

- El proceso del Motor de Aplicación AR_PREDICT1 obtiene los datos para la ejecución, determina el número de filas que ejecutará cada proceso paralelo e inicia los procesos paralelos.
- El job multiproceso Asignación de Cobros de PS/AR (AR_PP) se inicia después de AR_PREDICT1 y ejecuta cada uno de los procesos secundarios definidos, como AR_PP1 o AR_PP2. Los procesos secundarios constituyen jobs multiproceso y se ejecutan en paralelo.

Cada proceso secundario, como AR_PP1, activa el proceso del Motor de Aplicación AR_PREDICT2, que realiza la aplicación de cobros real. El proceso AR_PREDICT2 para los cobros, actualiza las tablas de la aplicación y libera las instancias de proceso en las tablas. Cada proceso secundario tiene su propio número de instancia y conjunto de tablas temporales, y para los cobros de forma independiente.

Consulte también

Capítulo 9, “Definición del Proceso de Asignación de Cobros,” Definición de procesos en paralelo, página 256

Definición de grupos de algoritmos

En este apartado se ofrece una descripción general de los grupos de algoritmos, métodos de asignación de cobros y grupos de algoritmos modelo, así como una explicación de los siguientes temas:

- Consulta de grupos de algoritmos.
- Desactivación de un algoritmo en un grupo.
- Introducción de un grupo de algoritmos.

- Utilización de #DETAIL y #DTL_TLR para cobros parciales y deducciones.
- Utilización del grupo de algoritmos #OVERDUE.
- Consulta del proceso de Asignación de Cobros y de las condiciones especiales.

Grupos de algoritmos

Antes de utilizar Asignación de Cobros para aplicar cobros de manera automática, debe seleccionar y definir detalladamente los algoritmos que determinan el tratamiento de situaciones de cobro específicas por parte de Asignación de Cobros.

Los grupos de algoritmos son conjuntos de algoritmos relacionados entre sí. Un grupo de algoritmos representa una sección del proceso de asignación de cobros y cada algoritmo del grupo constituye un paso de esa sección. Cada algoritmo se compone como mínimo de tres sentencias:

- Una que identifica el algoritmo dentro del grupo.
- Una sentencia INSERT que rellena la tabla temporal PS_PP_MATCH_TAO.

Este paso suele llevar el nombre del algoritmo del grupo, pero se puede utilizar cualquier nombre.

- Una sentencia que realiza el proceso de paridad posterior de ítems abiertos con cobros.

PeopleSoft Cuentas a Cobrar cuenta con grupos de algoritmos modelo que el usuario puede utilizar en la definición de Asignación de Cobros. También pueden utilizarse los grupos tal y como se incluyen en el sistema. Se pueden desactivar los algoritmos del grupo que no se desea utilizar, copiar el mismo grupo de algoritmos en otro método y, a continuación, desactivar diferentes algoritmos. También es posible crear grupos copiando algoritmos de otros grupos y modificándolos posteriormente, conforme a las necesidades de la empresa.

Métodos de asignación de cobros

Los grupos de algoritmos contienen instrucciones para el proceso de los cobros. Las instrucciones se basan en el tipo de información de referencia que se utiliza para parear los cobros con los clientes. En la siguiente tabla se muestran los tipos de datos de referencia:

Tipo	Descripción
Referencia de cliente	Información, como el ID de MICR o ID de cliente, suministrada en el pago. Si no se encuentra la referencia de cliente, Asignación de Cobros utiliza la información de referencia del resumen o del detalle del ítem para identificar al cliente.
Información de referencia de resumen de ítem	Información de referencia que no incluye el importe, como, por ejemplo, un ID de ítem y el código de clasificador de referencia <i>I</i> , en la entrada del cobro.
Información de referencia de detalle de ítem	Información de referencia que incluye el importe, como por ejemplo el ID de ítem y el importe, en la entrada del cobro.

En la siguiente tabla se muestran los métodos de asignación de cobros:

Método	Descripción	Resultado
Cobros con cliente identificado y sin información de referencia de ítem.	Selecciona el método de proceso para cobros en los que falta la información de referencia.	<p>En el caso de un cobro sin información de referencia, Asignación de Cobros consigna todos los ítems abiertos de todos los clientes identificados por el cobro, en una tabla temporal cuyo nombre es PS_PP_ITEM_TAO.</p> <p>Nota: si, al ejecutarse el proceso de asignación de cobros, el depósito tiene varios cobros con el mismo ID de cliente y unidad de negocio, sólo se procesa el primer cobro cuando se utiliza alguno de estos grupos de algoritmos: #BALANCE, #COMBOS, #OLDEST1, #OLDESTC, #OVERDUE o #PASTDUE. Por ejemplo, supongamos que el depósito tiene tres cobros:</p> <p>Cobro 1: hace referencia al cliente USA01 y a la unidad de negocio US001.</p> <p>Cobro 2: hace referencia al cliente USA05 y a la unidad de negocio US001.</p> <p>Cobro 3: hace referencia al cliente USA05 y a la unidad de negocio US001.</p> <p>En este caso, el grupo de algoritmos sólo procesaría los cobros 1 y 2.</p>

Método	Descripción	Resultado
Cobros con información de referencia de resumen de ítem, sin tener en cuenta la identificación del cliente.	Selecciona el método de proceso para cobros con información de referencia de resumen. La información de referencia de resumen no incluye el importe. Ejemplo: ID de ítem sin importe de ítem.	Asignación de Cobros ubica en la tabla temporal PS_PP_ITEM_TAO todos los ítems abiertos coincidentes correspondientes a todos los clientes identificados por el cobro.
Cobros con información de referencia de detalle de ítem, sin tener en cuenta la identificación del cliente.	Selecciona un método de proceso para cobros con información de referencia de detalle (con importe), por ejemplo ID e importe de ítem.	La información de referencia de detalle permite utilizar Asignación de Cobros para procesar deducciones asociadas a un cobro. Por ejemplo, una deducción por daños de transporte anteriores por valor de 100,00 dólares canadienses (CAD) puede procesarse junto con un cobro recibido de 900,00 CAD en concepto de un ítem abierto por valor de 1.000,00 CAD. La suma de los ítems con referencia de detalle menos la suma de las deducciones debe ser igual al importe del cobro.

Grupos de algoritmos modelo

En la siguiente tabla aparecen los grupos de algoritmos modelo suministrados con PeopleSoft Cuentas a Cobrar. Cuando examine estos modelos, tenga en cuenta las posibilidades para la aplicación automática de cobros de su sistema actual y los patrones de remesas de sus clientes.

Grupo de algoritmos (SECCIÓN)	Ítems abiertos seleccionados	Utilización	Algoritmos del grupo (PASOS)
#BALANCE	Selecciona todos los ítems abiertos correspondientes a clientes identificados, sólo si el importe del cobro coincide exactamente con el total de los ítems abiertos.	Sólo cobros sin referencia de ítem y cliente identificado.	<p><i>BALGR</i></p> <p>Selecciona todos los ítems abiertos.</p> <p><i>BALNET</i></p> <p>Selecciona todos los ítems abiertos menos los descuentos devengados.</p>

Grupo de algoritmos (SECCIÓN)	Ítems abiertos seleccionados	Utilización	Algoritmos del grupo (PASOS)
#COMBOS	Selecciona todos los ítems abiertos de los clientes identificados sólo si el importe del cobro coincide con el importe de un ítem, de un ítem con descuento o con el total de dos ítems cualquiera. El algoritmo sólo selecciona un ítem si únicamente hay un ítem que coincide con el importe de cobro, o si sólo hay dos. Por ejemplo, si el importe de cobro es 200,00 euros y hay un ítem de 200,00 euros, selecciona el ítem. Pero si el importe de cobro es 200,00 euros y hay dos ítems, cada uno de ellos de 200,00 euros, no se selecciona ningún ítem.	Sólo cobros sin referencia de ítem y cliente identificado.	<p><i>DEBITGR</i></p> <p>Selecciona un único ítem abierto exclusivo.</p> <p><i>DEBITNT</i></p> <p>Selecciona un único ítem abierto exclusivo, menos el descuento devengado.</p> <p><i>ANY2GR</i></p> <p>Selecciona cualquier combinación de parejas de saldos de ítems abiertos exclusivos.</p>
#OLDEST1	Selecciona ítems empezando por la fecha de vencimiento más antigua, hasta que el importe del cobro restante sea menor que el próximo ítem.	Sólo cobros sin referencia de ítem y cliente identificado.	<p><i>OLDEST</i></p> <p>Selecciona ítems abiertos, a partir del más antiguo, por fecha de vencimiento. También crea un cobro parcial para el próximo ítem.</p>
#OLDESTC	Suma al importe de pago todos los ítems con saldos acreedores. A continuación, selecciona ítems con saldos deudores desde la fecha de vencimiento más antigua, hasta que el importe del cobro restante sea menor que el próximo ítem.	Sólo cobros sin referencia de ítem y cliente identificado.	<p><i>CREDITS</i></p> <p>En primer lugar, suma todos los abonos al importe del cobro. A continuación, selecciona ítems abiertos desde el más antiguo por fecha de vencimiento. También crea un cobro parcial para el próximo ítem.</p>

Grupo de algoritmos (SECCIÓN)	Ítems abiertos seleccionados	Utilización	Algoritmos del grupo (PASOS)
#OVERDUE	Selecciona todos los ítems vencidos para el cobro coincidente, utilizando la secuencia de motivos de entradas de cargos vencidos.	Sólo cobros sin referencia de ítem y cliente identificado.	<p><i>OVERDUE</i></p> <p>Selecciona los ítems que se aplican al cobro. En primer lugar, utiliza la secuencia de los motivos de entrada de cargos vencidos.</p> <p>A continuación, selecciona ítems abiertos desde el más antiguo por fecha de vencimiento. También crea un cobro parcial para el próximo ítem.</p>
#PASTDUE	Selecciona todos los ítems vencidos y no pagados de los clientes identificados, sólo si el importe del cobro coincide con el total de los ítems.	Sólo cobros sin referencia de ítem y cliente identificado.	<p><i>PASTGR</i></p> <p>Selecciona todos los ítems abiertos vencidos y no pagados.</p> <p><i>PASTNET</i></p> <p>Selecciona todos los ítems abiertos vencidos y no pagados, menos los descuentos devengados.</p>
#REFS	Selecciona sólo los ítems abiertos que coinciden exactamente con las referencias del cobro.	Solamente cobros con referencia de resumen de ítem, sin tener en cuenta la identificación del cliente.	<p><i>ITEMREF</i></p> <p>Selecciona todos los ítems abiertos identificados por las referencias, sin tener en cuenta la identificación de cliente. Permite añadir un ítem de cargo o de abono exclusivo correspondiente a un pago incompleto o pago en exceso que completa la aplicación.</p>
#REF_ONE	Selecciona sólo los ítems abiertos que coinciden exactamente con las referencias del cobro.	Sólo cobros con referencia de resumen de ítem y cliente identificado.	<p><i>ONECUST</i></p> <p>Selecciona todos los ítems abiertos identificados por las referencias. Se limita a los cobros con ID MICR o ID de cliente. Permite añadir un ítem de cargo o de abono exclusivo que completa la aplicación.</p>

Grupo de algoritmos (SECCIÓN)	Ítems abiertos seleccionados	Utilización	Algoritmos del grupo (PASOS)
#REFS_NG	Utiliza información de referencia que no coincide exactamente con los ítems seleccionados.	Solamente cobros con referencia de resumen de ítem, sin tener en cuenta la identificación del cliente.	<p>PeopleSoft Cuentas a Cobrar incluye estos algoritmos como ejemplos de modos posibles de gestionar referencias erróneas. El uso de los algoritmos depende de cada plataforma. El usuario debe aprovechar las funciones que ofrece cada plataforma para obtener el resultado óptimo.</p> <p><i>FIRST8</i></p> <p>Selecciona todos los ítems abiertos identificados por los ocho primeros caracteres de las referencias.</p> <p><i>MIDDLE7</i></p> <p>Selecciona todos los ítems abiertos identificados por los siete caracteres que preceden a los cuatro primeros caracteres de las referencias.</p>
#DETAIL	Selecciona sólo los ítems abiertos que coinciden exactamente con las referencias del cobro.	Cobros sólo con referencia de detalle de ítem, sin tener en cuenta la identificación del cliente. Los ajustes creados sólo realizan el ajuste sobre el pago en exceso o incompleto restante.	<p><i>DETAIL</i></p> <p>Selecciona todos los ítems abiertos identificados por las referencias coincidentes. También acepta las referencias de deducciones WS-08. Los cobros con referencias detalladas deben cuadrar, pero, si no es así, el algoritmo #DETAIL crea un ítem de ajuste de pago incompleto restante para los pagos incompletos o un ítem de ajuste de pago en exceso restante para los pagos en exceso.</p>

Grupo de algoritmos (SECCIÓN)	Ítems abiertos seleccionados	Utilización	Algoritmos del grupo (PASOS)
#DTL_TLR	Selecciona sólo los ítems abiertos que coinciden exactamente con las referencias del cobro.	Cobros sólo con referencia de detalle de ítem, sin tener en cuenta la identificación del cliente.	DTL_TLR Selecciona todos los ítems abiertos identificados por las referencias coincidentes. Cierra los ítems que coinciden con el importe del cobro. Si un pago incompleto supera los límites de tolerancia, consulta los clientes de facturación para comprobar si se admiten cobros parciales. En tal caso, crea un cobro parcial sobre el ítem. Las acciones llevadas a cabo se basan en las selecciones realizadas en la página Opciones de Cuentas a Cobrar - Opciones Detalle Asignación.
#STATMNT	Selecciona ítems de los extractos del cliente más recientes.	Sólo cobros sin referencia de ítem y cliente identificado.	STMTALL Selecciona ítems de los extractos más recientes. El importe de cobro debe coincidir exactamente con el importe total de los ítems del extracto.

Consulta de grupos de algoritmos

En este apartado se explica el modo de consultar el contenido de un grupo de algoritmos.

Pasos para ver un grupo de algoritmos:

1. Abra el programa del Motor de Aplicación AR_PREDICT2 en Application Designer.
2. Localice el nombre del grupo de algoritmos en las secciones.

Los nombres de los grupos de algoritmos comienzan por # y aparecen en primer lugar de la lista.

3. Para consultar los detalles de los algoritmos (pasos), expanda el grupo de algoritmos.

Algunos grupos de algoritmos, como #BALANCE o #REF, pueden tener pasos con un patrón iterativo. A continuación se muestra un ejemplo detallado de este patrón.

4. Para ver la sentencia SQL, haga doble clic en la carpeta SQL del algoritmo.

Ejemplo: #BALANCE

Vamos a examinar el grupo de algoritmos #BALANCE para entender el funcionamiento de un grupo de algoritmos de cliente. Este grupo compara el importe del cobro con el total de ítems del cliente. Al desplazarse por los pasos, puede comprobar que éstos siguen un patrón: ALGO_1, BALGR, ALGO_X1, a continuación ALGO_2, BALNET, ALGO_X2.

Asignación de Cobros evalúa los pagos incompletos y en exceso, según la información de la tabla PS_PP_MATCH_TAO. Siempre que un ítem no haya sido seleccionado por otro cobro, se aplica íntegramente a un cobro (si coincide con el total de todos los ítems abiertos), o no se aplica al cobro en absoluto. Así, no pueden darse situaciones de pago incompleto o pago en exceso.

Sin embargo, existe un caso en que puede producirse una condición de pago en exceso. Asignación de Cobros procesa juntos dos cobros correspondientes al mismo cliente, y con el primer cobro cancela un ítem, mientras que con el segundo liquida el saldo total del cliente incluido ese mismo ítem. Esta situación puede ocurrir si el cliente no se percató de que el primer pago ya se ha realizado cuando crea el segundo. En este caso, Asignación de Cobros determina que la suma de ítems abiertos coincide con el importe del cobro. En la tabla temporal PS_MATCH_TAO inserta sólo filas para los ítems que aún no han sido seleccionados por otro cobro. Este es el único caso en que Asignación de Cobros detecta y evalúa las situaciones de pago en exceso.

Si, conforme a las prácticas de la empresa, resulta razonable aplicar una tolerancia a la evaluación de un saldo, modifique el algoritmo para incluir un cálculo de tolerancia. Esta modificación indica al programa Asignación de Cobros que debe insertar en la tabla PS_PP_MATCH_TAO las filas de ítems que más se aproximen al importe del cobro, pero sin llegar a coincidir con él. Por su parte, este cálculo de tolerancia permite a Asignación de Cobros reconocer una condición de pago en exceso o incompleto y realizar la acción pertinente. En la siguiente tabla se describen los pasos del grupo de algoritmos #BALANCE:

Paso	Descripción
ALGO_1	<p>Establece el nombre del algoritmo dentro del grupo. Actualiza el cobro para todos los cobros aplicados por este algoritmo.</p> <p><i>Tipo:</i> Select</p> <p><i>Sentencia:</i></p> <pre>%SelectInit (ALGORITHM) SELECT 'BALGR' FROM PS_INSTALLATION WHERE 1 = 1</pre>

Paso	Descripción
“Algoritmo de INSERT”	<p>Rellena la tabla PS_PP_MATCH_TAO. Este paso suele llevar el nombre del algoritmo del grupo, pero se puede utilizar cualquier nombre. En este algoritmo, el nombre del primer algoritmo es BALGR.</p> <p><i>Tipo:</i> Update/Insert/Delete</p> <p><i>Sentencia:</i></p> <pre>%Sql (ARPREDICT\$CLAU\$ESCUSTIDU) AND P.PAYMENT_AMT = (SELECT SUM(PAY_AMT) FROM %Table (PP_ITEM_TAO) WHERE PROCESS_INSTANCE = P.PROCESS_INSTANCE AND DEPOSIT_BU = P.DEPOSIT_BU AND DEPOSIT_ID = P.DEPOSIT_ID AND PAYMENT_SEQ_NUM = P.PAYMENT_SEQ_NUM)</pre>
ALGO_X1	<p>Es el responsable del proceso, después de cargar la tabla PS_PP_MATCH_TAO. Elimina los ítems no válidos de la tabla PS_PP_MATCH_TAO y clasifica el cobro como totalmente aplicado, aplicado en exceso o aplicado incompleto. Ejecuta una sección denominada ALGRDONE.</p> <p><i>Tipo:</i> Do When</p> <p><i>Sentencia:</i></p> <pre>%SelectInit (AE_EXISTS) SELECT 'X' FROM %Table (PP_MATCH_TAO) WHERE PROCESS_INSTANCE = %Bind (PROCESS_INSTANCE) AND PP_PROC_FLAG = '0'</pre>
ALGO_2	<p>Es el nombre del segundo algoritmo del grupo cuando existe más de uno.</p> <p><i>Tipo:</i> Select</p> <p><i>Sentencia:</i></p> <pre>%SelectInit (ALGORITHM) SELECT 'BALNET' FROM PS_INSTALLATIONWHERE 1 = 1</pre>

Paso	Descripción
“Algoritmo de INSERT”	<p>Rellena la tabla PS_PP_MATCH_TAO. Este paso suele llevar el nombre del algoritmo del grupo, pero se puede utilizar cualquier nombre. En este algoritmo, el nombre del segundo algoritmo es BALNET.</p> <p><i>Tipo:</i> Update/Insert/Delete</p> <p><i>Sentencia:</i></p> <pre>%Sql (ARPREDICT\$CLAU\$ESCUSTIDU) AND P.PAYMENT_AMT = (SELECT SUM(PAY_AMT - DISC_PAY) FROM %Table (PP_ITEM_TAO) WHERE PROCESS_INSTANCE = P.PROCESS_INSTANCE AND DEPOSIT_BU = P.DEPOSIT_BU AND DEPOSIT_ID = P.DEPOSIT_ID AND PAYMENT_SEQ_NUM = P.PAYMENT_SEQ_NUM)</pre>
ALGO_X2	<p>Es el encargado del segundo algoritmo, después de que el proceso rellene la tabla PS_PP_MATCH_TAO. Elimina los ítems no válidos de la tabla PS_PP_MATCH_TAO y clasifica el cobro como totalmente aplicado, aplicado en exceso o aplicado incompleto. Ejecuta una sección denominada ALGRDONE.</p> <p><i>Tipo:</i> Do When</p> <p><i>Sentencia:</i></p> <pre>%SelectInit (AE_EXISTS) SELECT 'X' FROM %Table (PP_MATCH_TAO) WHERE PROCESS_INSTANCE = %Bind (PROCESS_INSTANCE) AND PP_PROC_FLAG = '0'</pre>

Ejemplo: #REFS

Vamos a examinar el grupo de algoritmos #REFS para entender el funcionamiento de un grupo de algoritmos para referencias de resumen de ítem. Este grupo contiene un algoritmo que selecciona sólo los ítems abiertos que coinciden exactamente con las referencias suministradas con el cobro. Al desplazarse por los pasos, puede comprobar que estos siguen un patrón:

Para explicar el funcionamiento de #REFS, estos pasos se describen en la tabla siguiente.

Paso	Descripción
ALGO_1	Establece el nombre del algoritmo dentro del grupo y actualiza el cobro que corresponda a los cobros aplicados por este algoritmo.
MATCHTMP2	Borra la tabla PS_PP_MATCH2_TAO.

Paso	Descripción
ITEMREF	Rellena la tabla PS_PP_MATCH2_TAO. Se realiza una vez por cada clasificador de referencia exclusivo que utilizan los cobros que se van a aplicar. Si un cobro se encuentra tanto en PS_PP_MATCH2_TAO como en PS_PP_MATCH_TAO, se borra de la tabla PS_PP_MATCH2_TAO. Seguidamente copia los datos de PS_PP_MATCH2_TAO a PS_PP_MATCH_TAO.
ALGR_A1	Elimina los ítems no válidos de la tabla PS_PP_MATCH_TAO.
ALGR_B1	Procesa las paridades.
ALGR_C1	Actualiza el estado de cobro.
ALGO_D1	Este algoritmo recupera recuentos.
ALGO_E1	Establece el valor "1" para PP_PROC_FLAG y finaliza el proceso de paridad.

Ejemplo: #REFS_NG

El grupo de algoritmos #REFS_NG contiene algoritmos que pueden modificarse para gestionar referencias que no coinciden exactamente con ítems. El uso de estos algoritmos depende de cada plataforma. El usuario debe aprovechar las funciones que ofrece cada base de datos para obtener el resultado óptimo. El tiempo de proceso de este grupo es superior al de otros, ya que compara un ID parcial y devuelve todas las coincidencias posibles. Por lo tanto, utilice este grupo sólo cuando no disponga de otro medio para crear coincidencias, y establezca siempre la generación de una hoja de trabajo como método de asignación de cobros, para revisar y finalizar el cobro.

En la siguiente tabla se describen los dos algoritmos que componen el grupo #REFS_NG:

Algoritmo	Descripción
FIRST8	<p>Compara los ocho primeros caracteres de la información de referencia con los ocho primeros caracteres de los campos de la base de datos especificados en el ítem.</p> <p>Puede modificar los parámetros de la subcadena (%substring) desde cualquier lado de la ecuación, dependiendo de cómo desee realizar la coincidencia.</p> <pre>%Substring(I.%Bind(FIELDNAME, NOQUOTES), 1, 8) = %Substring(%Sql⇒ (ARCASTCHAR, %Bind(REF_VALUE), 30), 1, 8)</pre>
MIDDLE7	<p>Omite los tres primeros caracteres y compara los siete caracteres intermedios de la información de referencia con los siete caracteres intermedios de los campos de la base de datos especificados en el ítem.</p> <pre>%Substring(I.%Bind(FIELDNAME, NOQUOTES), 4, 7) = %Substring(%Sql⇒ (ARCASTCHAR, %Bind(REF_VALUE), 30), 1, 7))</pre>

Desactivación de un algoritmo en un grupo

En este apartado se explica el modo de desactivar los algoritmos que no se desean utilizar en un grupo. Por ejemplo, el grupo de algoritmos #BALANCE tiene dos algoritmos parecidos, pero sólo necesita uno de ellos.

Pasos para desactivar un algoritmo:

1. Abra el programa del Motor de Aplicación AR_PREDICT2 en Application Designer.
2. Localice el nombre del grupo de algoritmos en las secciones.
Los nombres de los grupos de algoritmos comienzan por # y aparecen en primer lugar de la lista.
3. Expanda el grupo de algoritmos y localice el paso (algoritmo) que desea desactivar.
4. Anule la selección de la casilla Active para desactivar el algoritmo.

Introducción de un grupo de algoritmos

Puede añadir un grupo de algoritmos copiando algoritmos de un grupo existente. Se recomienda la opción de copiar, siempre que sea posible. Sin embargo, si no se permite realizar copias en la plataforma, el usuario puede generar el grupo.

Pasos para añadir nuevos grupos de algoritmos:

1. Abra el programa del Motor de Aplicación AR_PREDICT2 en Application Designer.
2. Seleccione Insert, Section.
Una nueva sección titulada *Section1* aparece en la lista.
3. Sobrescriba Section1 con el nombre del grupo de algoritmos.
El nuevo nombre debe comenzar con #. Por ejemplo: #NUEVO.
4. Guarde el trabajo.
5. Copie los algoritmos de otros grupos y péguelos en el nuevo grupo.

Cada algoritmo debe tener tres sentencias como mínimo: una de denominación (name), una de inserción (insert) y otra de contabilización (post) del proceso de paridad en el sistema.

Si se trata de un algoritmo para cliente, copie un algoritmo similar al que desea crear.

Si se basa en información de referencia, copie #REFS.

Para copiar, haga clic con el botón derecho en la sección que desea copiar y seleccione *Copy*.

Para pegar, haga clic con el botón derecho en la sección donde quiere insertar la nueva sección y seleccione *Paste*.

6. Copie y pegue las sentencias SQL de cada paso.

Para copiar, haga clic con el botón derecho sobre la acción apropiada y seleccione *View SQL*.

Para pegar, haga clic con el botón derecho sobre la carpeta de la acción apropiada en la nueva sección y seleccione *Paste*.

7. Modifique el SQL a su conveniencia.

Utilización de #DETAIL y #DTL_TLR para cobros parciales y deducciones

En este apartado se ofrecen algunos consejos para utilizar los grupos de algoritmos #DETAIL y #DTL_TLR. Debe seleccionar uno de estos grupos para procesar la información de referencia de detalle que incluye tanto el importe del ítem como su ID.

Normalmente, el grupo de algoritmos #DETAIL se utiliza para ajustes de pagos, y el grupo #DTL_TLR para cobros parciales y descuentos.

El grupo de algoritmos #DETAIL trata las excepciones como ajustes de pagos en exceso (AO) o incompletos (AU), salvo que se cree una transacción de deducción (WS-08), o se introduzca una transacción de cancelación de ítem (WS-09) en la página Información Detallada de Referencias, correspondiente al cobro (PAYMENT_ID_ITEM record). El grupo de algoritmos #DETAIL solamente puede asignar tipos de entradas AO y AU. Puesto que los tipos de entradas asignados por el grupo de algoritmos #DETAIL están predefinidos en el sistema, no es necesario definir más pasos si se utiliza este grupo para crear un método de cobro.

El grupo de algoritmos #DTL_TLR permite especificar el tipo y motivo de entrada apropiados para el tratamiento de excepciones. Si utiliza el grupo de algoritmos #DTL_TLR, la acción que Asignación de Cobros aplica a los pagos incompletos, en exceso y descuentos se basan en las opciones indicadas en la página Opciones de Cuentas a Cobrar - Opciones Detalle Asignación. Puesto que el usuario especifica los ajustes asignados por el grupo de algoritmos #DTL_TLR, no es necesario definir más pasos cuando se utiliza este grupo para crear un método de pago.

La información de referencia de detalle de un cobro determinado se almacena en los siguientes campos de la tabla PS_PAYMENT_ID_ITEM::

Campo	Descripción
ITEM_AMT	Importe bruto del ítem seleccionado para su cobro.
PAY_AMT	Importe neto del ítem seleccionado para su cobro.
DISC_TAKEN	Importe de descuento aplicado al ítem.

El valor de PAY_AMT, o bien los de ITEM_AMT y DISC_TAKEN, debe ser números positivos. Si se indican todos estos importes, Asignación de Cobros sólo utiliza PAY_AMT.

Utilización de #DETAIL para deducciones

El grupo de algoritmos #DETAIL permite aplicar deducciones. Para que se produzca una deducción, el campo ENTRY_USE_ID del registro PAYMENT_ID_ITEM debe ser WS-08 (creación de deducción). El registro debe contener, además, la información de referencia del ítem, incluido su unidad de negocio, ID de cliente e ID de ítem. En el caso de ítems que ya existen, la deducción debe corresponder al ítem abierto seleccionado para el cobro actual. Además, la suma del importe de cobro y el importe de la deducción deben ser iguales al saldo del ítem. Por ejemplo, si el cliente desea aplicar una deducción de 50 dólares en un saldo de ítem de 1.000 dólares, el importe del pago será de 950 dólares.

Utilización de #DETAIL para cancelaciones

El grupo de algoritmos #DETAIL permite deducir cancelaciones de ítems. Para que se produzca una cancelación, el valor de ENTRY_USE_ID debe ser WS-09 (cancelación), en el registro PAYMENT_ID_ITEM. El registro debe contener, además, la información de referencia del ítem, incluido su unidad de negocio, ID de cliente e ID de ítem. Para procesar una cancelación mediante #DETAIL, debe existir una transacción de pago (PY) para el mismo ítem en el registro PAYMENT_ID_ITEM, y debe seleccionarse el campo Pago Parcial para el cliente en la página field on the Opciones de Facturación. Asimismo, las referencias de detalles deben ser equivalentes al importe del ítem. Por ejemplo, si existe un ítem de 1.000 dólares y desea eliminar del saldo una cancelación de 50 dólares, el importe del cobro será de 950 dólares. En este ejemplo, el valor del campo Importe Pago del registro PAYMENT_ID_ITEM, también deberá ser 950 dólares.

Utilización de #DTL_TLR para cobros parciales y descuentos

Si Asignación de Cobros utiliza un método que contiene el grupo de algoritmos #DTL_TLR, el proceso de los cobros parciales variará según la definición de las tolerancias en la página Opciones de Cuentas a Cobrar - Opciones Detalle Asignación, y de si se selecciona el campo Pago Parcial en la página Opciones de Facturación para el cliente.

Si marca la casilla Pago Parcial, el proceso efectúa las siguientes acciones:

- Si el importe de cobro es menor que el importe de saldo abierto, una vez restado el importe de descuento devengado, el proceso procede del modo siguiente:
 - Si el importe restante está dentro del rango de tolerancia definido en la páginas Opciones de Cuentas a Cobrar - Opciones Detalle Asignación, cierra el ítem y crea una entrada de cancelación o de ajuste, según la configuración.
 - Si el importe restante excede el rango de tolerancia de la página Opciones de Cuentas a Cobrar - Opciones Detalle Asignación, crea un cobro parcial y deja abierto el importe restante en el ítem.
- Si el importe de cobro es mayor que el importe de saldo abierto, una vez restado el importe de descuento devengado, el proceso se cobra el importe total del ítem y utiliza los valores especificados en la página Opciones de Cuentas a Cobrar - Opciones Detalle Asignación, para determinar si debe crear una entrada de cancelación o ajustar un pago en exceso.

Si desactiva la casilla Pago Parcial, el proceso utiliza los valores especificados en la página Opciones de Cuentas a Cobrar - Opciones Detalle Asignación, para determinar si debe eliminar una entrada de cancelación o ajustar un pago incompleto o en exceso.

Supongamos, por ejemplo, que el importe de tolerancia está definido en 50,00 dólares y el porcentaje en un 10 por ciento. Si se recibe un pago de 90,00 dólares para un ítem de 100,00 dólares cuando las condiciones de pago del descuento han vencido, el pago estará dentro del rango de tolerancia, ya que el pago restante de 10,00 dólares es menor que el importe fijo de tolerancia de 50,00 dólares y que el importe del 10 por ciento calculado al multiplicar 100 por 0,10. Por lo tanto, el importe restante de 10,00 dólares se ajusta o cancela según la especificación de las opciones de detalle de Asignación de Cobros.

Se considera que una condición ha superado la tolerancia si supera el importe fijo o el porcentaje de tolerancia. En este caso, puede establecer que Asignación de Cobros realice una acción diferente en los pagos por exceso e incompletos.

Nota: si no es posible aplicar un descuento devengado a un ítem, pero el campo Descnto (descuento) está seleccionado para el ítem en la página Información Detallada de Referencias y se ha introducido un importe de descuento, el proceso aplica el descuento no devengado. El descuento no devengado se aplica independientemente del valor del campo Pago Parcial.

Pasos para definir el uso de tolerancias en cobros parciales y descuentos en el sistema:

- Asigne el grupo de algoritmos #DTL_TLR a los métodos de asignación de cobros.
- Active o desactive la casilla Pago Parcial en la página Opciones de Facturación para los clientes a los que desea aplicar los cobros mediante el grupo de algoritmos #DTL_TLR.
- Asigne un método de asignación de cobros que ejecute el grupo de algoritmos #DTL_TLR para los clientes en la página Opciones de Facturación o para las unidades de negocio, en la página Opciones de Cuentas a Cobrar - Opciones de Cobro.
- Asigne los tipos y motivos de entradas del grupo de algoritmos #DTL_TLR a los tipos de entradas automáticas apropiados, en la página Tipo de Entrada Automática - Selección.
- Marque la casilla Descnto (descuento) e introduzca un importe de descuento en la página Información Detallada de Referencias.
- Defina los límites de cancelación y tolerancias de descuento para los pagos incompletos y en exceso, en la página Opciones de Cuentas a Cobrar - Opciones Detalle Asignación.
- (Optativo) Sustituya la función del sistema por defecto que se va a utilizar para los pagos incompletos, pagos en exceso y descuentos no devengados, en la página Opciones de Cuentas a Cobrar - Opciones Detalle Asignación.

La tabla siguiente representa distintos escenarios y el modo en que Asignación de Cobros gestiona cobros, y descuentos devengados y no devengados. Todos los importes están indicados en dólares estadounidenses.

Im- porte Saldo Original	Im- porte Cobro	Des- cuento Intro- ducido	Casilla Des- cuento Selec- cio- nada	Des- cuento De- ven- gado Calcu- lado	Des- cuento no De- ven- gado Calcu- lado	Ítem Acción	Pago Parcial Admi- tido	Resultados tras ejecutar Asignación de Cobros y Actualización Cuentas a Cobrar	Es- tado Ítem	Saldo Cie- rre
1000	980	0	Sí	20	0	0	Sí o No	Aplicado des- cuento deven- gado de 20 dó- lares.	Ce- rrado	0
1000	1000	0	N	0	0	0	Sí o No	Aplicación de cobro completo y cierre de ítem.	Ce- rrado	0
1000	990	10	Sí	0	10	0	Sí o No	Aplicación de descuento no devengado de 10 dólares (den- tro de la tole- rancia especifi- cada).	Ce- rrado	0
1000	960	40	Sí	0	40	0	No	Creación de un ítem de deduc- ción de 40 dó- lares (el des- cuento no está dentro del im- porte de tole- rancia, no se admiten pagos parciales y el pago incom- pleto no se en- cuentra en el rango de tole- rancia especifi- cado).	Ce- rrado	0
1000	960	40	Sí	0	40	0	Sí	Proceso de un pago parcial (el descuento no está dentro del importe de to- lerancia indi- cado).	Abierto	40

Im- porte Saldo Original	Im- porte Cobro	Des- cuento Intro- ducido	Casilla Des- cuento Selec- cio- nada	Des- cuento De- ven- gado Calcu- lado	Des- cuento no De- ven- gado Calcu- lado	Ítem Acción	Pago Parcial Admi- tido	Resultados tras ejecutar Asignación de Cobros y Actualización Cuentas a Cobrar	Es- tado Ítem	Saldo Cie- rre
1000	980	10	Sí	0	10	10 (WAU)	Sí o No	Cancelación de pago incompleto de 10 dólares (el descuento está dentro del importe de tolerancia especificado, y el pago incompleto y el pago en exceso se encuentran en el porcentaje o importe de tolerancia especificados).	Ce- rrado	0
1000	1010	0	N	0	0	10 (WAO)	Sí o No	Cancelación de pago en exceso de 10 dólares (el pago en exceso está dentro del porcentaje o importe de tolerancia especificado).	Ce- rrado	0
1000	1010	0	Sí	20	0	30 (OA)	Sí o No	Creación de un nuevo ítem de cuenta (el pago en exceso supera el porcentaje o importe de tolerancia de factura indicado).	Ce- rrado	0

Im- porte Saldo Original	Im- porte Cobro	Des- cuento Intro- ducido	Casilla Des- cuento Selec- cio- nada	Des- cuento De- ven- gado Calcu- lado	Des- cuento no De- ven- gado Calcu- lado	Ítem Acción	Pago Parcial Admi- tido	Resultados tras ejecutar Asignación de Cobros y Actualización Cuentas a Cobrar	Es- tado Ítem	Saldo Cie- rre
1000	490	10	Sí	0	10	0	Sí	Proceso de un pago parcial (el descuento no está dentro del porcentaje de tolerancia indicado).	Abierto	510
1000	490	10	Sí	0	10	0	No	Creación de un ítem de deducción de 510 dólares (el descuento no está dentro del importe de tolerancia indicado y no se permiten pagos parciales).	Ce- rrado	0

Consulte también

Capítulo 4, “Definición de las Opciones de Proceso de Cuentas a Cobrar,” Definición de tipos de entradas automáticas, página 83

Capítulo 3, “Definición de Unidades de Negocio de PeopleSoft Cuentas a Cobrar,” Selección de opciones de asignación de cobros, página 34

Utilización del grupo de algoritmos #OVERDUE

El grupo de algoritmos #OVERDUE gestiona los cobros que requieren líneas de ítems con cargos vencidos. Si el usuario utiliza esta opción para crear cargos vencidos por línea de ítem, puede crear métodos de asignación de cobros que utilicen este grupo de algoritmos. Puede asignar un número de secuencia a cada motivo de entrada correspondiente al tipo de entrada de cargo vencido (FC-01), en la página Tipos de Entrada de Ítems - Selección. Asignación de Cobros utiliza este número de secuencia para determinar el orden en que se cobran las líneas de ítems con cargos vencidos. El grupo de algoritmos #OVERDUE gestiona los cobros según determinadas condiciones:

- En primer lugar, Asignación de Cobros aplica los pagos recibidos y cualquier otro abono disponible a todos los cargos vencidos y, a continuación, desembolsa el importe restante sobre el principal.
- Asignación de Cobros aplica un cobro parcial al primer ítem posterior al último ítem cobrado de la secuencia, si no hay fondos suficientes para cobrar las líneas de ítems con cargos vencidos restantes.

La secuencia se determina en orden ascendente por fecha de vencimiento. Si existe algún importe de abono disponible, Asignación de Cobros lo aplica como parte del cobro.

Pasos para definir el uso del grupo de algoritmos #OVERDUE en el sistema:

1. Defina el número de secuencia para cada motivo de entrada correspondiente al tipo de entrada de ítem de cargo vencido.
2. Defina un método de asignación de cobros que contenga el grupo de algoritmos #OVERDUE.
3. Asigne a los clientes un método de asignación de cobros que contenga el grupo de algoritmos #OVERDUE.

Ejemplo: grupo de algoritmos #OVERDUE

En este apartado se ofrece un ejemplo de la aplicación de cobros mediante la asignación de cobros a líneas de ítems de cargos vencidos.

En la siguiente tabla se muestran los números de secuencia asignados a los motivos de entradas correspondientes al tipo de entrada automática de cargos financieros en este ejemplo:

Motivo Entrada	Nº Secuencia
ADMIN	1
PNLTY	2

En la siguiente tabla aparecen los ítems y líneas de ítem de cargos financieros abiertos de un cliente:

Ítem	Nº Línea	Fecha Vencimiento	Tipo Entrada	Motivo Entrada	Importe Saldo
IT_OC1	1	17 de marzo de 2002	OC	ADMIN	16,16 USD
IT_OC2	1	17 de marzo de 2002	OC	ADMIN	32,32 USD
IT_OC2	2	17 de marzo de 2002	OC	FIN	32,32 USD
IT_OC1	2	17 de marzo de 2002	OC	FIN	16,16 USD
IC_OC1	3	17 de marzo de 2002	OC	PNLTY	16,16 USD
IC_OC2	3	17 de marzo de 2002	OC	PNLTY	32,32 USD

Ítem	Nº Línea	Fecha Vencimiento	Tipo Entrada	Motivo Entrada	Importe Saldo
IT_OC1	0	3 de marzo de 2002	IN		1000,00 USD
IT_OC2	0	3 de marzo de 2002	IN		2000,00 USD

En la siguiente tabla se muestran los números de secuencia que Asignación de Cobros aplica a los ítems para determinar el orden de cobro:

Ítem	Nº Línea	Fecha Vencimiento	Número Secuencia Cargo Vencido
IT-OC1	1	17 de marzo de 2002	1
IT_OC2	1	17 de marzo de 2002	1
IT_OC1	3	17 de marzo de 2002	2
IT_OC2	3	17 de marzo de 2002	2
IT_OC1	0	3 de marzo de 2002	9
IT_OC2	0	3 de marzo de 2002	9
IT_OC1	2	17 de marzo de 2002	9
IT_OC2	2	17 de marzo de 2002	9

En esta tabla se muestran los resultados obtenidos si se aplicara un cobro de 50,00 dólares al cliente.

Importe Cobro	ID Ítem	Línea Ítem	Tipo
16,16 USD	IT_OC1	1	PY
32,32 USD	IT_OC2	1	PY
1,52 USD	IC_OC1	3	PY

Consulte también

Capítulo 4, “Definición de las Opciones de Proceso de Cuentas a Cobrar,” Definición de tipos de entradas de ítems, página 80

Consulta de la asignación de cobros y de las condiciones especiales

En este apartado se ofrece información básica sobre el modo en que los algoritmos gestionan condiciones especiales.

Para tratar las condiciones especiales, Asignación de Cobros utiliza sentencias que ejecuta dentro del grupo de algoritmos o dentro de secciones generadas desde el grupo de algoritmos. Esta funcionalidad permite a Asignación de Cobros dividir el proceso, para que la serie de respuestas pueda modificarse entre segmentos. Para ejecutar las sentencias, se utiliza un comando DO SELECT basado en la misma sentencia SQL.

Algoritmos basados en referencias

Para procesar un algoritmo basado en referencias, Asignación de Cobros genera una lista de referencias que utilizan todos los cobros de la ejecución. A continuación, para cada tipo de referencia utilizada, modifica y ejecuta el algoritmo de forma dinámica. Por ejemplo, si los cobros de la ejecución tienen referencias ITEM, modifica el SQL a “AND I.ITEM = D.REF_VALUE AND D.REF_QUALIFIER_CODE = ‘I’.” Se recomienda el uso de un índice de PS_ITEM para cada uno de los tipos de referencia que se utilicen habitualmente.

En la sección ID_ITEM, Asignación de Cobros utiliza la referencia para identificar un cliente mediante el ítem. En el algoritmo ITEM_REF, una sentencia DO SELECT ejecuta un comando DO en la sección RLOOP. De esta forma, se rellena la tabla temporal PS_PP_MATCH_TAO, utilizando las dos mismas líneas y variables %BIND concatenadas al final de la sentencia simple INSERT que une los cobros, los ítems y las referencias de ítem.

```
AND X.REF_QUALIFIER_CODE = %BIND(REF_QUALIFIER_CODE)
AND X.REF_VALUE = I.%BIND(FIELDNAME, NOQUOTES)
```

Limitación de ítems aplicados por referencias a ítems identificados por el cliente

Por lo general, un cobro con una referencia de ítem se utiliza para cobrar ítems, sin tener en cuenta el ID de cliente del ítem. En los casos en que se recibe tanto la referencia de ítem como la identificación del cliente, Asignación de Cobros limita los ítems aplicados por referencias a los clientes identificados mediante el uso de un grupo de algoritmos denominado #REFS_ONE. El grupo de algoritmos #REFS_ONE contiene la sección ONE_CUST, que elimina del registro PS_PP_MATCH_TAO las filas en las que el cliente no forma parte del pago en grupo asociado al ID de MICR o al cliente. Esta sentencia no tendrá efecto alguno si el ID de MICR o de cliente no son válidos.

Ordenación por antigüedad de vencimiento

Asignación de Cobros carga todos los ítems de clientes en el registro PS_PP_MATCH_TAO, para realizar el proceso de ordenación por antigüedad (clasificación de ítems encabezada por el más antiguo). Recorre los ítems, registro por registro, en orden de antigüedad, y luego elimina los registros que no se utilizan. Asignación de Cobros utiliza dos tipos de grupos de algoritmos que obtienen el mismo resultado del mismo modo. De manera selectiva, elimina los ítems del registro PS_PP_MATCH_TAO con una opción de ordenación. Los dos algoritmos son:

- #OLDEST1: ordena los ítems abiertos desde la fecha de vencimiento más antigua a la más reciente, incluyendo los ítems de abono.
- #OLDESTC: incluye en primer lugar todos los abonos como parte del cobro, y después aplica los cobros.

Ordena los ítems restantes desde la fecha de vencimiento más antigua hasta la más reciente.

Autorización de cobros parciales

Si utiliza los algoritmos #OLDEST o #OLDESTC, Asignación de Cobros aplica siempre cobros parciales sobre el último ítem para reducir el importe de cobro restante en los clientes de facturación, cuando el importe no coincide exactamente con la suma de los ítems pareados. Si utiliza DTL_TLR (algoritmo de detalle con tolerancia), Asignación de Cobros realiza cobros parciales cuando el importe del pago recibido no coincide exactamente con el saldo del ítem y se ha definido la opción de pagos parciales en la página Opciones de Facturación.

Consulte [Capítulo 9, “Definición del Proceso de Asignación de Cobros,” Utilización de #DETAIL y #DTL_TLR para cobros parciales y deducciones, página 239.](#)

Definición de pagos por anticipado

Si la organización recibe pagos anticipados de facturas específicas creadas en su propia aplicación de facturación, puede definirse Asignación de Cobros para crear ítems de pago anticipado (WS-04). Para aprovechar esta función, el número de factura debe definirse en el campo ITEM del registro PS_PAYMENT_ID_ITEM. También debe activar el paso NOTFOUND (algoritmo) de la sección DETAIL (grupo de algoritmos), del proceso del Motor de Aplicación AR_PREDICT1. Igualmente, debe emplearse un método de asignación de cobros que utilice referencias detalladas.

Con esta función se consigue el mismo resultado que si se crea un ítem de pago por anticipado en la hoja de cobro. El programa Asignación de Cobros aplica el pago anticipado después de que se introduzca un ítem en PeopleSoft Cuentas a Cobrar con un ID que coincida con el valor aparecido en el campo ITEM de la tabla PAYMENT_ID_ITEM.

Definición de métodos de Asignación de Cobros

Los componentes Método de Asignación (PP_METHODS) y Revisión Método de Asignación (METHOD_REVIEW) se utilizan para definir métodos de asignación de cobros.

En este apartado se ofrece una descripción general de los métodos de asignación de cobros, así como una explicación de los siguientes temas:

- Definición de métodos de asignación de cobros.
- Consulta de un ejemplo de método de asignación de cobros.

Métodos de Asignación de Cobros

Un método de asignación de cobros indica al sistema cómo gestionar las diferentes situaciones que se encuentra durante el proceso. Cada método consiste de diversas condiciones y acciones basadas en la información de remesa. Pueden definirse tantos métodos como se requieran, pero es importante que sean lo más sencillos posible y que su estructura sea muy parecida a las normas de remesa de los clientes, para optimizar la eficacia de la paridad automática. PeopleSoft Cuentas a Cobrar se entrega con métodos de ejemplo, pero el usuario puede crear sus propios métodos y asignarlos a un ID de Set o a clientes individuales.

Lo ideal es que los métodos que se definan permitan a Asignación de Cobros aplicar todos los cobros estándar, dejando las excepciones para las hojas de cobro en línea. Para reducir al mínimo el número de excepciones, los métodos del usuario deben reflejar el modo de pago por parte de los clientes. Se pueden asignar métodos a toda una unidad de negocio o a clientes específicos, para adaptarlos a los grupos de clientes cuyas prácticas de pago son similares.

Si la situación de la empresa es variada y ofrece dificultades para la automatización del proceso, resultará más fácil localizar los problemas si los métodos se almacenan en un único ID de Set. Los valores de unidad de negocio de depósito y de unidad de negocio de ítem, en caso de ser diferentes, deben hacer referencia al mismo TableSet. PeopleSoft también recomienda reducir al mínimo el número de métodos que utilice. Comience con un método especificado en el nivel de unidad de negocio de depósito. A continuación, añada otros métodos que reflejen los clientes que pagan sistemáticamente, pero de distinta manera al resto de clientes de pago en grupo.

Al definir un método de asignación de cobros, es importante tener en cuenta la información de referencia anexa al pago, así como el modo en que puede utilizarse para asociarlo a un cliente. El tipo de información de referencia determina los algoritmos que han de utilizarse.

Es recomendable que el primer grupo de algoritmos de un método se aplique a la mayoría de los cobros.

Importante: si se utiliza la opción de bonificación de proveedores de PeopleSoft Compras o la opción de reclamación de devoluciones de PeopleSoft Ventas, deberán crearse métodos de asignación de cobros que no cancelen el saldo restante de los ítems. Asigne esos métodos a la unidad de negocio definida para el proceso de bonificación de proveedores y reclamación de devoluciones. Utilice el Taller de Gestión de Reclamaciones de PeopleSoft Compras o PeopleSoft Ventas para gestionar las cancelaciones. De esta forma, el sistema podrá determinar si las cancelaciones cumplen las tolerancias de cancelación en el proceso de reclamaciones.

Cobros sin información de referencia

Utilice los siguientes grupos de algoritmos para cobros sin información de referencia.

- #BALANCE
- #COMBOS
- #OLDEST1
- #OLDESTC
- #OVERDUE
- #PASTDUE
- #STATMNT

Cobros con información de referencia de resumen

Utilice los siguientes grupos de algoritmos para cobros con información de referencia de resumen (es decir, referencias con identificación de ítem pero sin importe):

- #REFS
- #REF_ONE
- #REF_NG

Si utiliza la función de justificantes de caja de efectivo para registrar los cobros para ventas de mostrador, use alguno de estos grupos de algoritmos en el método de asignación de cobros para aplicar los cobros.

Nota: utilice un grupo de algoritmos para referencias de detalle, si recibe pagos con información de referencia de resumen que liquidan el pago de varias líneas de ítem con el mismo ID de ítem.

Cobros con información de referencia de detalle

Utilice los siguientes grupos de algoritmos para cobros con información de referencia de detalle (es decir, referencias con identificación de ítem e importe):

- #DETAIL
- #DTL_TLR

Consulte también

[Capítulo 9, “Definición del Proceso de Asignación de Cobros,” Métodos de asignación de cobros, página 227](#)

[Capítulo 9, “Definición del Proceso de Asignación de Cobros,” Grupos de algoritmos modelo, página 229](#)

Requisitos

Es necesario definir grupos de algoritmos para los métodos de cobro, ya que éstos utilizan grupos de algoritmos para seleccionar ítems.

Páginas utilizadas para definir un método de asignación de cobros

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Métodos de Asignación de Cobros	PP_METHODS_TABLE	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Cuentas a Cobrar, Cobros, Método de Asignación, Métodos de Asignación de Cobros	Definición de métodos de asignación de cobros.
Revisión de Métodos de Asignación de Cobros	PP_METHODS_REVIEW	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Cuentas a Cobrar, Cobros, Revisión Método de Asignación, Revisión de Métodos de Asignación de Cobros	Consulta, sin posibilidad de modificación, de un método de asignación de cobros. Los campos de esta página son idénticos a los de la página Métodos de Asignación de Cobros.

Definición de un método de asignación

Acceda a la página Métodos de Asignación de Cobros.

Métodos de Asignación de Cobros

ID Set: SHARE Método: PP-REFS-NG

Definición Método Cobro

Buscar | Ver Todo Primero 1 de 1 Último

*Fecha Efectiva: 01/01/1900 *Estado: Activo

*Descripción: REFS_NG Algorithm

Paso

Buscar | Ver Todo Primero 1 de 1 Último

Paso 1 *Clientes Identificados: Uno *Referencias: Resumen

Orden

Principio Anterior Siguiente Final

☐ Disconformidad

☐ Deducciones

Condición y Acciones

Buscar | Ver Todo Primero 1 de 1 Último

	Importe	Moneda	Porcentaje
1 Inicial			
<input type="radio"/> Liberar Pago			
<input checked="" type="radio"/> Ejecutar Grupo Algoritmos	#REFS_NG		<input type="checkbox"/> HT
<input type="radio"/> Generar Ítem			<input type="checkbox"/> HT
<input type="radio"/> Aplicar a Cliente Control			<input type="checkbox"/> HT
<input type="radio"/> Generar Hoja Trabajo			

Página Métodos de Asignación de Cobros

Paso

Cada paso se compone de una o varias condiciones de pago, y cada condición contiene una acción. El número del paso determina el orden en que se procesa en el método.

Haga clic en los botones del cuadro de grupo Orden para cambiar el orden de los pasos.

Clientes Identificados Seleccione la identificación de los clientes en este paso. Los valores son los siguientes: *Ninguno, Uno, Más de Uno* u *Omitir*.

Referencias Seleccione el tipo de información de referencia que debe tener el cobro en este paso. Los valores son los siguientes:

Resumen: se utilizan referencias de resumen (como un número de factura sin importes).

Detalle: se utilizan referencias de detalle (como un ID de ítem con importe).

No: sin identificación de referencia.

Omitir: el paso se procesa con o sin información de referencia.

En algunos casos, la existencia de referencias de cobro o de información del cliente es irrelevante. Por ejemplo, si se reciben referencias de cobro, puede seleccionar la opción *Omitir* para las referencias de información del cliente, y viceversa. También podría definir un paso mediante los valores *Omitir* en ambos casos: la acción especificada se aplica independientemente del número de clientes implicados y de la información de referencia de cobro.

Disconformidad Seleccione esta casilla si no desea aplicar cobros a ítems en disconformidad.

Copyright © 1992-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

251

Deducciones

Seleccione esta casilla si no desea aplicar cobros a deducciones.

Condición y Acciones

El paso debe contener al menos una condición. Puede asignar hasta siete condiciones a un paso y seleccionar entre cinco acciones para cada condición. Las condiciones no pueden entrar en conflicto entre sí. El número de la condición determina el orden en que se procesará en el paso. Los valores son los siguientes:

1. *Inicial*
2. *Cualquier Pago en Exceso*
3. *Pago en Exceso Superior A*
4. *Pago en Exceso Inferior A*
5. *Cualquier Pago Incompleto*
6. *Pago Incompleto Superior A*
7. *Pago Incompleto Inferior A*

Nota: si utiliza *Cualquier Pago en Exceso* o *Cualquier Pago Incompleto*, no podrá utilizar las opciones de tolerancia de pagos en exceso o incompletos que superen o se aproximen a un importe determinado, y viceversa. Si utiliza *Pago en Exceso Superior A*, *Pago en Exceso Inferior A* o *Pago Incompleto Inferior A*, no puede utilizar *Cualquier Pago en Exceso* ni *Cualquier Pago Incompleto*. La única excepción es el grupo de algoritmos #DTL_TLR. Si el paso ejecuta el grupo de algoritmos #DTL_TLR, no debe seleccionarse ninguna de las condiciones de pago incompleto o pago en exceso. Las condiciones para las excepciones de este grupo de algoritmos se definen en la página Opciones Detalle Asignación.

Importe o Porcentaje

Para un pago en exceso o incompleto, introduzca valores en uno o ambos campos. Por ejemplo, puede especificar una acción cuando un pago en exceso es inferior a 100,00 euros o al 12% del cobro. Si especifica tanto el importe como el porcentaje, el sistema procesa el pago en exceso o incompleto siempre que se cumpla uno de los criterios de tolerancia. Sólo puede especificar un conjunto de criterios de tolerancia para cada condición. Introduzca la moneda del importe para que el sistema convierta los importes correctamente cuando un importe de cancelación cumple los criterios de tolerancia.

Debe seleccionar una de las siguientes acciones:

Liberar Pago

Seleccione esta opción para que Asignación de Cobros restablezca el proceso del pago en un paso posterior. Por lo general, aunque Asignación de Cobros haya aplicado una parte del pago, no se tendrá en cuenta este pago en los pasos siguientes. Es posible liberar el pago varias veces en un mismo método.

Esta opción no está disponible para la condición *I*, *Inicial*.

Ejecutar Grupo Algoritmos

Seleccione esta opción para que Asignación de Cobros ejecute las sentencias SQL predefinidas como parte del grupo de algoritmos seleccionado. Aparece un campo a la derecha para la selección del grupo de algoritmos.

Si el método da como resultado una aplicación correcta, el estado del cobro cambia a *Aplicado*, y Asignación de Cobros crea un grupo y establece la acción de contabilización como *Batch Estándar*. Puede revisar el grupo en una página de consulta. Seleccione HT para que Asignación de Cobros cree hojas de trabajo de cobros, en vez de establecer la acción de contabilización del cobro como *Batch Estándar*.

Generar Ítem

Utilice esta opción para que Asignación de Cobros cree un ítem pendiente, según la función del sistema que seleccione el usuario en el campo que aparece. El estado del cobro es *Aplicado* y la acción de contabilización *Batch Estándar*. Seleccione HT para que Asignación de Cobros cree hojas de trabajo de cobro, en vez de definir la acción de contabilización como *Batch Estándar*.

Si existe más de un cliente identificado en la tabla PS_PP_CUST_TAO, Asignación de Cobros utiliza el ID de cliente más alto de los clientes con ítems cobrados en el momento de crear el ítem pendiente. La función MAX de la sentencia SQL determina el ID más alto, mediante una secuencia de ordenación alfanumérica que será diferente según la plataforma de la base de datos empleada.

Las funciones del sistema válidas dependen de las condiciones de cobro: La condición 1 sólo puede utilizar WS-05. Las condiciones 2, 3 y 4 sólo pueden utilizar WS-04, WS-05, WS-06 y WS-10. Las condiciones 5, 6 y 7 sólo pueden utilizar WS-07, WS-08 y WS-11.

Aplicar a Cliente Control

Si selecciona esta opción, Asignación de Cobros refleja el cobro o el importe restante en la cuenta del ID de cliente y la unidad de negocio del cliente de control indicada por el usuario. Si se deja la unidad de negocio en blanco, el sistema utiliza la unidad de negocio por defecto del depósito.

El estado del cobro cambia a *Aplicado*, y Asignación de Cobros crea un grupo y establece la acción de contabilización como *Batch Estándar*. Seleccione HT para que Asignación de Cobros cree hojas de trabajo de cobros, en vez de establecer la acción de contabilización del cobro como *Batch Estándar*. Esta opción es conveniente para poner reflejar cobros en una cuenta de control cuando no existe identificación de cliente. Esta acción sólo está disponible para la condición 1, *Inicial*.

Generar Hoja Trabajo

Utilice esta opción para que Asignación de Cobros cree una hoja de cobros para revisión en línea. El estado del cobro será *Hoja Trabajo*. Puede consultar la hoja de cobros resultante en la página Selección de Hojas de Trabajo. La hoja de trabajo contiene los ítems que Asignación de Cobros ha pareado con los cobros, más los pagos en exceso y pagos incompletos sugeridos. Puede utilizar la hoja de trabajo para aceptar los resultados del proceso o para realizar ajustes manuales. Cuando termine con la hoja, puede contabilizar los cobros.

Nota: si selecciona Aplicar a Cliente Control y Asignación de Cobros no puede identificar ningún cliente, el proceso determina si el método por defecto asociado a la unidad de negocio de depósito indica Aplicar a Cliente Control cuando falta la identificación del cliente o se ha definido como *Omitir*.

Consulta de un ejemplo de método de asignación de cobros

En este apartado se muestra un ejemplo de un método de asignación de cobros con referencia de resumen.

El método de ejemplo contiene cinco pasos. Cada paso se basa en las características de remesa: el modo en que se estructuran las acciones de Asignación de Cobros conforme a los resultados de identificación del cliente y la presencia o ausencia de información de referencia de resumen. Cada paso examina varias condiciones de pago y cada una lleva asociada una acción.

Este ejemplo parte de la base de que se ha recibido una combinación de cobros: algunos con referencias de resumen (sin importes de ítem), y otros sin ellas. Establece los pasos utilizando en primer lugar grupos de algoritmos de cobros con referencias, ya que por lo general este modo es más eficiente.

Nota: para crear un ejemplo de un método de referencia de detalle, cambie el grupo de algoritmos del paso 1 a un grupo para referencias detalladas.

Paso 1

En el paso 1 las condiciones de remesa del método se centran en los cobros con referencias. Independientemente de si se han identificado los clientes, cuando se han suministrado las referencias de resumen del cobro, Asignación de Cobros ejecuta los algoritmos del grupo #REFS.

Seleccione *Omitir* en el campo Clientes Identificados. Seleccione *Resumen* en Referencias.

Paso 1, Condición 1 (Inicial) Seleccione Ejecutar Grupo Algoritmos e introduzca #REFS.

Paso 1, Condición 3 (Pago en Exceso Superior A) Introduzca un valor en el campo Importe o Porcentaje. Introduzca, por ejemplo, un importe de 100,00. Seleccione Liberar Pago.

Cuando se producen pagos en exceso que superan los límites de tolerancia, el método indica a Asignación de Cobros que el pago se libere y se traslade a otro paso.

Este paso indica que, cuando se produce una desviación importante, puede haberse seleccionado el ítem equivocado. En este caso, es mejor liberar el cobro que aplicarlo a un ítem incorrecto, que quizás pertenezca a otro cliente.

Otra posibilidad es que el pago en exceso que supera los límites de tolerancia haya sido originado por una mezcla de referencias válidas y no válidas. Esta condición resulta útil cuando la mayor parte de las referencias son válidas o la mayoría de los cobros sólo tienen una referencia.

Paso 1, Condición 4 (Pago en Exceso Inferior A) Introduzca un valor en el campo Importe o Porcentaje. Por ejemplo, introduzca el porcentaje 15. Seleccione Generar Ítem e introduzca la función de sistema WS-05 para reflejar un importe a cuenta.

En esta situación se aplican las mismas condiciones de remesa que en la anterior. Cuando se produce un exceso de pago por debajo de la tolerancia especificada, Asignación de Cobros crea un ítem a cuenta. Éste se puede aplicar a otro ítem en la hoja de mantenimiento.

Observe que los importes de tolerancia son los mismos que para la condición 3. Utilice siempre los mismos importes para las condiciones de pago en exceso, a fin de que Asignación de Cobros sepa cómo gestionar todos los importes de estos pagos.

No es necesario generar una hoja de trabajo para su consulta en línea; basta con que el grupo de cobros resultante se procese la siguiente vez que se ejecute el proceso Actualización Cuentas a Cobrar (ARUPDATE) del Motor de Aplicación para la unidad de negocio pertinente.

Paso 1, Condición 6 (Pago Incompleto Superior A) Introduzca un valor en el campo Importe. Por ejemplo, 5,00. Seleccione Generar Ítem e introduzca la función de sistema WS-08 para crear una deducción.

Aquí se aplican las mismas condiciones de remesa. Cuando el pago incompleto es superior al importe especificado, Asignación de Cobros crea una deducción con la diferencia y genera una hoja de trabajo para su consulta en línea.

Para la definición de esta condición y la siguiente, se ha utilizado un escenario de aplicación de cobros en línea, y se ha indicado a Asignación de Cobros que emule esa acción durante el proceso en segundo plano.

Paso 1, Condición 7 (Pago Incompleto Inferior A)

Introduzca un valor en el campo Importe. Por ejemplo, 5,00. Seleccione Generar Ítem e introduzca la función de sistema WS-08 para eliminar una deducción.

Aquí se aplican las mismas condiciones de remesa. En el caso de que se produzca un pago incompleto por un importe muy reducido, Asignación de Cobros cancela dicho importe. No es necesario generar una hoja de trabajo para su consulta en línea; basta con que el grupo de cobros resultante se procese la siguiente vez que se ejecute el proceso Actualización Cuentas a Cobrar (ARUPDATE) del Motor de Aplicación para la unidad de negocio pertinente.

Paso 2

Este paso se ejecuta sin tener en cuenta los resultados de la identificación del cliente y sólo si no se han recibido referencias.

Seleccione *Omitir* en el campo Clientes Identificados, a fin de que Asignación de Cobros procese cualquier cobro para el que se haya identificado al menos un cliente. Seleccione *No* en Referencias.

Paso 2, Condición 1 (Inicial) Seleccione Ejecutar Grupo Algoritmos e introduzca #COMBOS.

Este grupo contiene tres algoritmos, dos de los cuales están activos en los datos de ejemplo. Los dos algoritmos activos buscan un cargo único o su neto, antes de aplicar descuentos devengados (pertenecientes a uno de los clientes identificados), que coincida con el importe del cobro. Se recomienda este método cuando el análisis de la remesa indica que los clientes suelen pagar por ítem abierto y la mayoría de éstos son por importes diferentes.

Si no ofrece descuentos, desactive el algoritmo que evalúa los descuentos devengados. Si los clientes tienen la costumbre de liquidar los ítems de dos en dos, probablemente desee activar el algoritmo que busca las parejas de ítems combinadas que coincidan con el importe del cobro.

Paso 3

El paso 3 repite las mismas condiciones de remesa que el paso 2: se ejecutará sin tener en cuenta los resultados de la identificación de cliente y sólo si no se han suministrado las referencias.

Este paso está indicado para los casos de clientes que suelen liquidar la totalidad del saldo de ítems abiertos. Existe una variación del algoritmo para gestionar los descuentos devengados.

Seleccione *Omitir* en el campo Clientes Identificados, a fin de que Asignación de Cobros procese cualquier cobro para el que se haya identificado al menos un cliente. Seleccione *No* en Referencias.

Paso 3, Condición 1 (Inicial) Seleccione Ejecutar Grupo Algoritmos e introduzca #BALANCE.**Paso 4**

El paso 4 repite las mismas condiciones de remesa que los pasos 2 y 3: se ejecutará sin tener en cuenta los resultados de la identificación de cliente y sólo si no se han suministrado las referencias.

Seleccione *Omitir* en el campo Clientes Identificados, a fin de que Asignación de Cobros procese cualquier cobro para el que se haya identificado al menos un cliente. Seleccione *No* en Referencias.

Paso 4, Condición 1 (Inicial) Seleccione Ejecutar Grupo Algoritmos e introduzca #PASTDUE.

Este paso muestra la importancia del orden de ejecución de los algoritmos. Puede darse el caso de que al mismo cobro se apliquen varios grupos de algoritmos.

Por ejemplo, si una agrupación de clientes de pago en grupo sólo tiene un ítem abierto (para un cliente nuevo o con un bajo nivel de facturación), bastaría aplicar #COMBOS o #BALANCE. Si tiene todos los ítems abiertos vencidos y pendientes de pago (esto es, el cliente no ha comprado nada últimamente), bastaría aplicar BALANCE o #PASTDUE. En estos casos, se recomienda ordenar los algoritmos de mayor a menor eficacia, del modo siguiente: en primer lugar #COMBOS, a continuación #BALANCE y, por último, #PASTDUE.

También son importantes otros factores, como el número de cobros que aplicará un determinado grupo de algoritmos. Por ejemplo, si #PASTDUE se puede aplicar al 90% de los cobros, #BALANCE al 10%, y #COMBOS al 10% (el total puede sobrepasar el 100%), la solución consiste en situar #PASTDUE en primer lugar. Estas decisiones deben adoptarse con carácter individual, teniendo en cuenta los perfiles de cobro y los algoritmos activados.

Cuando comience a trabajar con Asignación de Cobros, el usuario debe ordenar los pasos al principio según la eficacia. Si la ejecución en producción demuestra que la mayoría de los cobros se aplican en un paso muy posterior del método, deben reordenarse los pasos hasta obtener la configuración óptima.

Paso 5

Este paso se ejecuta independientemente de las condiciones de remesa. Incluye los cobros no aplicados a cuenta en los pasos 1 a 4 para un cliente de control. Funciona como un *comodín* para todos los cobros que no se han podido identificar.

Seleccione *Omitir* en el campo Clientes Identificados, a fin de que Asignación de Cobros procese cualquier cobro para el que se haya identificado al menos un cliente. Seleccione *Omitir* en Referencias.

Paso 5, Condición 1 (Inicial) Marque la casilla Aplicar a Cliente Control y seleccione una unidad de negocio y un ID de cliente, introduciendo 99999 o cualquier otro identificador fuera del rango. Active la casilla HT.

El planteamiento es similar al de una empresa donde las prácticas exigen la contabilización de todos los cobros no identificados en una cuenta de cliente de control.

Definición de procesos en paralelo

En este apartado se ofrece una descripción general de los procesos paralelos de Asignación de Cobros, así como una explicación de los siguientes temas:

- Definición del número máximo de instancias en PSAdmin.
- Definición del número máximo de procesos simultáneos en el servidor.
- Definición del número de procesos paralelos.
- Introducción de nuevos procesos paralelos al job multiproceso AR_PP.
- Introducción de definiciones adicionales de proceso de asignación de cobros.

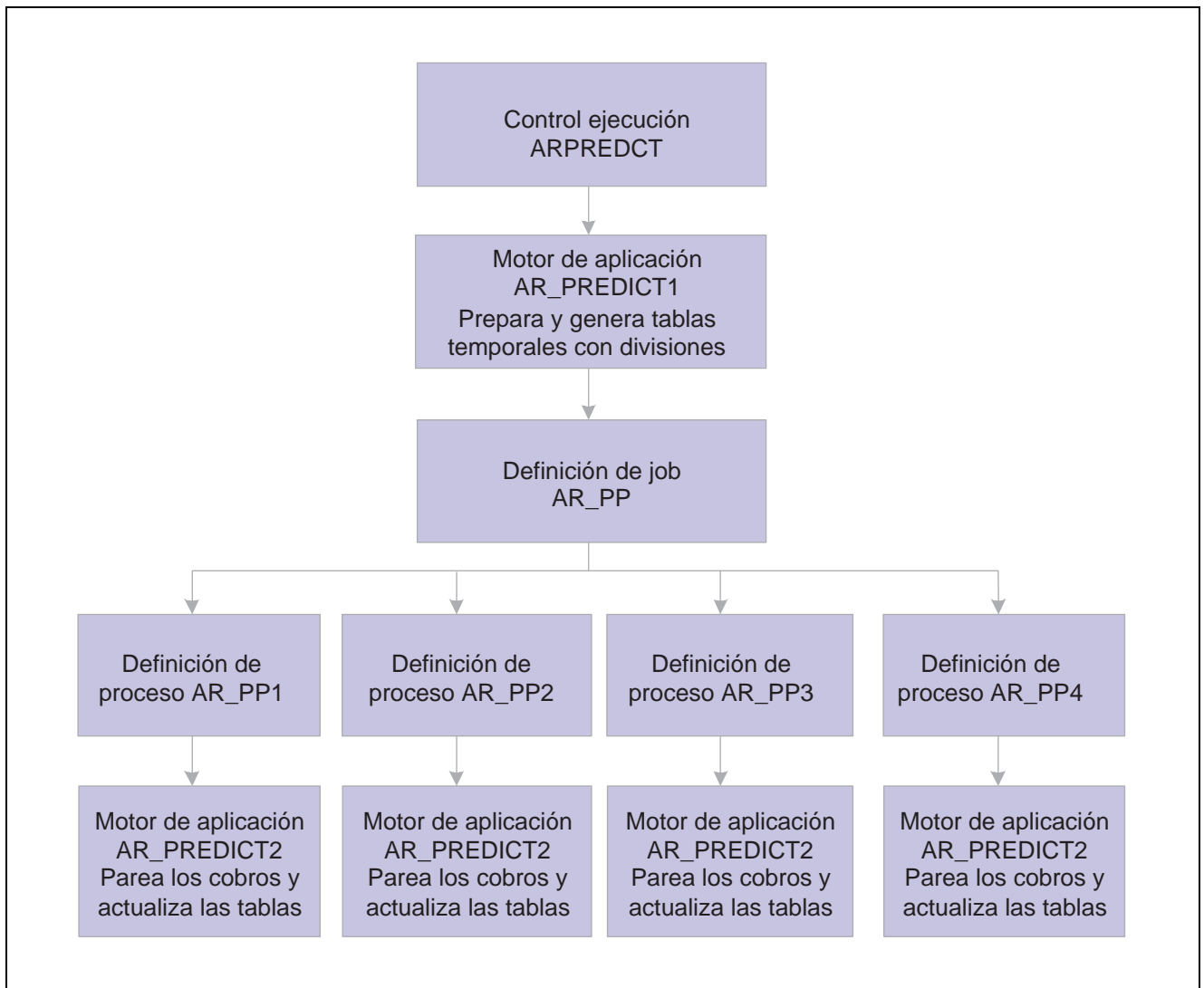
Procesos paralelos para Asignación de Cobros

PeopleSoft Cuentas a Cobrar permite ejecutar varios procesos de Asignación de Cobros en paralelo para aumentar el rendimiento. Los procesos se inician con un solo control de ejecución y el proceso distribuye automáticamente el trabajo entre el número de divisiones especificadas en la definición.

En el job multiproceso Asignación de Cobros de PS/AR (ARPREDC) se incluyen los siguientes procesos:

- El proceso AR_PREDICT1.
- El job multiproceso AR_PP.

En el siguiente diagrama se muestra el funcionamiento del proceso con cuatro divisiones.



Procesos paralelos en Asignación de Cobros

Si utiliza PeopleSoft Enterprise Monitor de Procesos para comprobar el estado del proceso, verá el estado del proceso AR_PREDICT1 y de cada uno de los procesos incluidos en el job multiproceso AR_PP. El sistema no indica la correcta finalización del job multiproceso Asignación de Cobros de PS/AR (ARPREDC) hasta que concluyen todos los procesos paralelos. En la página Resumen de Registro de Mensajes de Job se muestran todos los mensajes del registro de mensajes de cada proceso paralelo para todo el job ARPREDCT.

Proceso AR_PREDICT1

El proceso AR_PREDICT1 actúa como un preprocesador para el proceso de paridad de cobros y también realiza las siguientes tareas:

- Recopilación de todos los datos identificados para su proceso.
- Ubicación en tablas temporales de los datos seleccionados.

- División de los datos entre los procesos secundarios.
- Inicio del job multiproceso AR_PP que ejecuta los procesos secundarios en paralelo.

La distribución de los datos entre los procesos secundarios o paralelos se basa en la composición de los datos y el número de procesos paralelos. El proceso intenta repartir el volumen de datos de forma equitativa entre los procesadores. La fase de ubicación temporal es algo más larga, pero el tiempo total de proceso es menor, gracias al número de procesos secundarios que se ejecutan simultáneamente. La decisión de utilizar procesos paralelos o procesos consecutivos debe considerarse según el volumen de datos y las posibilidades del hardware para aprovechar al máximo esta función.

Job multiproceso AR_PP

El job multiproceso AR_PP contiene todas las definiciones de proceso del Motor de Aplicación que se utilizan para el proceso paralelo, como AR_PP1. Cada definición de proceso envía una llamada al proceso del Motor de Aplicación AR_PREDICT2, que se encarga de parear realmente los cobros, actualizar las tablas de la aplicación y limpiar las tablas antes de que termine el proceso.

PeopleSoft Cuentas a Cobrar incluye ocho definiciones de proceso: de AR_PP1 a AR_PP8. Si se desean ejecutar más de ocho divisiones del proceso Asignación de Cobros a la vez, deben introducirse nuevas definiciones de proceso. Utilice la definición de proceso AR_PP1 a modo de ejemplo.

La configuración estándar para el job multiproceso AR_PP es la ejecución de forma consecutiva y sólo contiene la definición de proceso AR_PP1. Para utilizar el proceso paralelo, deben asignarse definiciones de proceso adicionales a la definición del job. También debe especificarse el número de divisiones que utiliza la empresa. Deberán realizarse varias pruebas para determinar el número de divisiones más conveniente. Se recomienda asignar al principio sólo un par de divisiones adicionales y aumentar su número según convenga..

Probablemente también deban sustituirse los parámetros del servidor correspondientes a la empresa. La configuración por defecto permite la ejecución de hasta tres instancias de proceso simultáneas. Si se desean ejecutar más instancias, debe modificarse la configuración. Si además se utiliza el proceso paralelo para los procesos Antigüedad de Cuentas a Cobrar (AR_AGING), Extractos de Clientes de PS/AR (AR_STMTS) y Actualización Cuentas a Cobrar (AR_UPDATE), el número máximo de instancias se aplica también a estos procesos. Por ejemplo, si se desean ejecutar ocho instancias para el proceso Actualización Cuentas a Cobrar y cuatro para Asignación de Cobros de PS/AR, debe configurarse el servidor para ocho instancias.

Páginas utilizadas para definir procesos en paralelo

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Definición Servidores	SERVERDEFN	PeopleTools, Gestor de Procesos, Servidores, Definición Servidores	Definición del número máximo de procesos simultáneos de Motor de Aplicación.
Opciones Proceso Paralelo AR	PARALLEL_AR_SBP	Def Finanzas/Cadena Suministro, Instalación, Opciones de Instalación, Cuentas a Cobrar Haga clic en el vínculo Opciones Proceso Paralelo.	Especificación del número exacto de procesos paralelos o divisiones para Asignación de Cobros de PS/AR.
Definición Jobs	PRCSJOBDEFN	PeopleTools, Gestor de Procesos, Jobs, Definición Jobs	Introducción de definiciones de proceso adicionales en Asignación de Cobros de PS/AR, para la ejecución del job multiproceso AR_PP.
Definición Procesos	PRCSDEFN	PeopleTools, Gestor de Procesos, Procesos, Definición Procesos	Introducción de definiciones adicionales del proceso Asignación de Cobros de PS/AR, para la ejecución de más de ocho procesos paralelos.

Definición del número máximo de instancias para PSAdmin

Abra la herramienta PSAdmin en su servidor para cambiar los parámetros de configuración.

Pasos para cambiar el número máximo de instancias:

1. Desplácese hasta la sección Values for config section – PSAESRV.

La sección presenta los siguientes valores:

```
Values for config section - PSAESRV.
Max Instances = 3.
Recycle Count=0
Allowed Consec Service Failures=0.
```

2. Cambie el valor de Max Instances al número máximo de procesos paralelos que desea ejecutar a la vez.

Definición del número máximo de procesos simultáneos en el servidor

Acceda a la página Definición Servidores.

Tipo Proceso y Máximo Concurrentes

Para el tipo de proceso Application Engine, introduzca el número máximo de procesos paralelos que desea ejecutar a la vez. Esta cifra debe ser igual o mayor que el número máximo de instancias definido en PSAdmin.

Consulte también

Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Process Scheduler

Definición del número de procesos paralelos

Acceda a la página Opciones Proceso Paralelo AR.

Proceso Paralelo y N°
Máximo Divisiones

Introduzca el número exacto de divisiones o procesos paralelos que desea ejecutar para el proceso paralelo AR_PREDICT.

Introducción de nuevos procesos paralelos en el job multiproceso AR_PP

Acceda a la página Definición Jobs correspondiente al job AR_PP.

Definición Jobs

Opciones Definición Job

Distribución Job

Notificación Job

Mensajes Job

Tipo Proceso: PSJob

Nombre Job: AR_PP

[Informe Conjunto Jobs](#)

*Descripción: Asignación de Cobros de PS/AR

Modo Ejecución: Paralelo

*Prioridad: Media

*Categoría Proceso: Default

Default Category

Máximo Concurrentes:

Recuento Reintentos Proc Sust ☐ Rec Reintento Pub/Sub:

Lista de Procesos

	*Tipo Proceso	*Nombre Proceso	Descripción	Ejecutar Siempre en Aviso	Ejecutar Siempre en Error		
1	Application Engine	AR_PP1	Asignación Cobros PS/AR 1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	+	-
2	Application Engine	AR_PP2	Asignación Cobros PS/AR 2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	+	-

Página Definición Jobs

Modo Ejecución

Seleccione siempre *Paralelo*.

Tipo Proceso y Nombre Proceso

Introduzca *Application Engine* en el tipo, y seleccione un valor entre *AR_PP2* y *AR_PP8* para cada división o proceso que desea ejecutar. Si introduce otras definiciones de procesos, seleccione el nombre de las definiciones que ha añadido.

Nota: debe existir el mismo número de filas en la lista de procesos que el N° Máximo Divisiones introducido en la página Opciones Proceso Paralelo AR.

Ejecutar Siempre en Aviso y Ejecutar Siempre en Error

Estas casillas deben estar seleccionadas.

Consulte también

Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Process Scheduler

Introducción de definiciones adicionales del proceso Asignación de Cobros de PS/AR

Acceda a la página Definición Procesos.

Rellene los campos de ésta y de las otras páginas del componente Procesos (PRCSDEFN), para que coincidan con la definición del proceso AR_PP1, con dos salvedades:

- Utilice otro nombre.
- Utilice otra descripción.

Utilice el formato siguiente para el nombre: AR_PP#. Por ejemplo: AR_PP9.

Consulte también

Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Process Scheduler

Selección de cobros para el proceso de asignación de cobros

En la definición de métodos de Asignación de Cobros debe establecerse una jerarquía para el proceso de unidades de negocio, clientes, depósitos y cobros. En la tabla siguiente se describe la definición detallada del proceso mediante la exclusión de clientes o cobros específicos.

Valor por defecto	Página para definir el valor por defecto	Valores por defecto afectados	Activar /Desactivar	Asignar método
TableSet	Opciones de Cuentas a Cobrar - Opciones de Cobro	Unidades de Negocio Determina el método de asignación de cobros empleado por defecto para la unidad de negocio.	N/A	X
Cuenta Bancaria	Información	Depósitos Asignación de Cobros evalúa los pagos recibidos electrónicamente y los introducidos en línea. Cuando el programa recibe un cobro a través de la interfaz de cobros, verifica los atributos de la cuenta bancaria para comprobar si los cobros procedentes de la cuenta bancaria deben utilizar el proceso Asignación de Cobros de PS/AR como método de aplicación por defecto. La cuenta bancaria asociada que utiliza Asignación de Cobros debe tener el campo PP_SW definido como Y en la tabla PS_BANK_ACCT_DEFN.	X	N/A

Valor por defecto	Página para definir el valor por defecto	Valores por defecto afectados	Activar /Desactivar	Asignar método
Cliente	Opciones de Facturación	<p>Clientes de facturación</p> <p>Permite sustituir el método de Asignación de Cobros definido en el nivel de unidad de negocio para el cliente.</p> <p>Admite la retención de un cliente concreto, para excluirlo de los ítems del proceso Asignación de Cobros no.</p>	X	X
Cobro	<p>Depósitos Rápidos - Cobros</p> <p>Depósitos Estándar - Cobros</p> <p>Selección de Hojas de Trabajo</p>	<p>Cobros</p> <p>Determina si Asignación de Cobros debe aplicar cada cobro a partir de un pago electrónico o de un pago en línea. Esta opción sustituye a la activación/desactivación en el nivel de TableSet o cuenta bancaria.</p> <p>Para incluir o excluir todo un depósito para su proceso en Asignación de Cobros, debe establecer una acción en cada cobro del depósito.</p> <p>Aunque no es así como se utiliza habitualmente, también es posible utilizar Asignación de Cobros desde las páginas de depósitos rápidos. Introduzca información de referencia y seleccione la casilla Asignación Cobros.</p>	X	N/A

Consulte también

Capítulo 3, “Definición de Unidades de Negocio de PeopleSoft Cuentas a Cobrar,” Definición de opciones de cobro, página 30

Capítulo 19, “Introducción de Cobros,” página 487

Capítulo 21, “Aplicación de Cobros,” Aplicación de cobros mediante hojas de trabajo, página 558

Consulta de las secciones y tablas temporales del proceso de asignación de cobros

En este apartado se ofrece una explicación de los siguientes temas:

- Consulta de tablas temporales.
- Consulta de secciones y sentencias SQL de Asignación de Cobros.

Consulta de tablas temporales

Asignación de Cobros, como corresponde a todo programa basado en el Motor de Aplicación, utiliza en gran medida los procesos de grupos y las tablas temporales. Este diseño mejora los resultados y aumenta las posibilidades de modificación del proceso en cada entorno.

El proceso en grupo consiste en un método de manipulación de datos que funciona en varias filas a la vez. No se trata de un planteamiento basado en las sentencias SELECT, FETCH y UPDATE, sino que inserta, actualiza y borra filas en grupo. Por ejemplo, Asignación de Cobros ejecuta un grupo de algoritmos para todos los cobros, en todas las unidades de negocio que utilicen el método en curso y cumplan las condiciones de remesa del paso indicado.

El proceso Asignación de Cobros utiliza el proceso basado en cursor con reutilización, para evitar el conflicto entre los datos y mejorar el rendimiento durante el proceso paralelo.

Cada una de las tablas temporales tiene la clave de nivel superior PROCESS_INSTANCE para permitir la ejecución de varios jobs de Asignación de Cobros en un servidor en paralelo, sin causar interferencias.

Las tablas temporales se encuentran organizadas en niveles lógicos de datos: cobros, clientes, ítems, pasos y coincidencias.

Asignación de Cobros utiliza las tablas temporales que se indican a continuación:

Tabla	Descripción
PS_PP_PYMNT_TAO	<p>Es la primera tabla que rellena el proceso de asignación de cobros. Contiene una fila para cada cobro que se procesa.</p> <p>La sección PREPARE se encarga de rellenarla.</p> <p>Asignación de Cobros sólo procesa los cobros que han sido seleccionados para el programa (PS_PAYMENT.PP_SW = Y) y que se encuentran en depósitos de saldos cuadrados (PS_DEPOSIT_CONTROL.BAL_STATUS = I) correspondientes a las unidades de negocio solicitadas.</p> <p>Claves: PROCESS_INSTANCE, DEPOSIT_BU, DEPOSIT_ID, PAYMENT_SEQ_NUM.</p> <p>Si existe alguna fila en PS_PAYMENT_ID_ITEM, el sistema define PP_REF_STATUS con la opción Y (referencias incluidas). Este parámetro es importante porque Asignación de Cobros procesa los cobros con información de referencia de un modo distinto a los que carecen de dicha información.</p> <p>Nota: si no puede determinar los clientes basándose en la información de referencia, Asignación de Cobros cambia el valor inicial Y a N (sin referencias suministradas). En otras palabras, el valor N se puede interpretar como que no se han proporcionado referencias o que ninguna es válida.</p> <p>Asignación de Cobros define el valor de PP_MICR_STATUS basándose en un análisis del contenido de PS_PP_CUST_TAO. El nombre del campo puede resultar un tanto confuso (sus valores se refieren a resultados más amplios de la identificación del cliente y no sólo a la presencia de un ID de MICR). Los valores resultantes son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • M (se ha identificado más de un cliente). • S (sólo un cliente identificado). • N (ningún cliente identificado). <p>Asignación de Cobros almacena en la tabla PS_PP_PYMNT_TAO el método y el ID de Set del método utilizado para procesar el cobro. Los campos PP_APPL_STATUS y PP_DISPOSITION contienen información sobre el estado del cobro, e indica si se ha aplicado o no, o si requiere una hoja de trabajo.</p>

Tabla	Descripción
PS_PP_CUST_TAO	<p>Esta tabla contiene una fila por cada cliente identificado en cada cobro.</p> <p>Claves: PROCESS_INSTANCE, DEPOSIT_BU, DEPOSIT_ID, PAYMENT_SEQ_NUM, CUST_ID (duplicados permitidos)</p> <p>Los clientes se identifican por uno de los siguientes medios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una o varias filas de PAYMENT_ID_ITEM que contengan información de referencia. • Una o varias filas de PAYMENT_ID_CUST que incluyan un ID de MICR. • Una o varias filas de PAYMENT_ID_CUST que contengan un ID de cliente (con o sin unidad de negocio). <p>Nota: cuando un cobro tiene información de referencia, Asignación de Cobros no utiliza la información de identificación del cliente reflejada en la tabla PS_PP_CUST_TAO. En su lugar, utiliza sólo el clasificador y la información de referencia para encontrar los ítems correspondientes en PS_ITEM. En los registros de PS_ITEM se encuentran la unidad de negocio y el identificador del cliente. Asignación de Cobros utiliza la unidad de negocio y el identificador de cliente para determinar el cliente adecuado y el cliente de pago en grupo relacionado.</p>
PS_PP_ITEM_TAO	<p>Esta tabla contiene una fila para cada ítem que se toma en consideración para la aplicación del cobro.</p> <p>Si el cobro no dispone de información de referencia (una o varias filas en la tabla PS_PAYMENT_ID_ITEM), Asignación de Cobros carga en la tabla PS_PP_ITEM_TAO todos los ítems abiertos de todos los clientes que figuran en la tabla PS_PP_CUST_TAO. Seguidamente, los algoritmos no basados en referencias asociados con un método evalúan los datos en la tabla PS_PP_ITEM_TAO.</p> <p>Nota: un algoritmo no tiene que utilizar la tabla PS_PP_ITEM_TAO como base para su evaluación. Por ejemplo, supongamos que los algoritmos basados en referencias obtienen información directamente de PS_ITEM, omitiendo por completo la tabla PS_PP_ITEM_TAO. En tal caso, Asignación de Cobros ejecuta un algoritmo de referencia insertando una fila por cada ítem seleccionado por dicho algoritmo, directamente en PS_PP_MATCH_TAO. A continuación, <i>vuelve a cargar</i> las coincidencias en la tabla PS_PP_ITEM_TAO para mantener la coherencia entre estas dos tablas.</p>

Tabla	Descripción
PS_PP_STEP_TAO	<p>Esta tabla contiene una fila por cada paso, condición y acción de cada método procesado en la ejecución en curso. El módulo SBLD rellena esta tabla y, a continuación, ejecuta cada paso.</p> <p>Este módulo dirige el proceso de aplicación del cobro. Una vez que el proceso carga todos los pasos correspondientes a todos los métodos identificados en la tabla PS_PP_STEP_TAO, el módulo crea las sentencias SELECT, FETCH y DELETE correspondientes a cada paso, en orden. Las acciones asociadas con un paso se realizan de forma simultánea respecto a todos los cobros que no se han procesado (o se han liberado), que Asignación de Cobros ha asignado al método en curso y que cumplen el patrón de remesa indicado en el paso. Cuando Asignación de Cobros concluye la ejecución, la tabla debe estar vacía (es decir, todos los pasos se han procesado).</p>
PS_PP_MATCH_TAO	<p>El proceso utiliza esta tabla para evaluar las condiciones de pago en exceso y pago incompleto. Esta tabla contiene una fila por cada ítem al que se aplique el cobro o que vaya a incluirse en una hoja de cobros. Se genera por medio de un algoritmo (o por medio de WBDL cuando se utiliza la opción Generar Hoja Trabajo). También es posible que contenga una fila nueva por cada cobro que represente un nuevo ítem generado por Asignación de Cobros. Para ser más preciso, es en realidad la unión entre esta tabla y PS_PP_ITEM_TAO la que representa las transacciones generadas por un cobro para una hoja de cobros o un grupo pendiente.</p>
PS_PP_OCSEQ_TAO	<p>El proceso utiliza esta tabla para evaluar la secuencia de motivos de entrada de cargos vencidos, en la tabla ENTRY_REASON_TBL.</p>

Consulta de secciones y sentencias SQL de asignación de cobros

El job multiproceso Asignación de Cobros de PS/AR (AR_PREDICT) ejecuta dos procesos del Motor de Aplicación: AR_PREDICT1 y AR_PREDICT2. Cada proceso ejecuta un conjunto de sentencias SQL desde el Motor de Aplicación. El proceso AR_PREDICT2 contiene grupos de algoritmos que representan secciones. Cada algoritmo de la sección representa un paso, que puede ser una sentencia SQL o el comando DO para otra sección. Si desea ejecutar el comando DO en una sección más de una vez, se utiliza la sentencia DO SELECT. Los procesos realizan la sección indicada, una vez por cada fila que devuelva la sentencia SELECT. Ubica los valores devueltos por la sentencia SELECT en variables de enlace %BIND y crea una referencia con su nombre en posteriores sentencias SQL.

El proceso AR_PREDICT1 prepara las tablas de ubicación temporal y rellena las tablas temporales para el segundo job multiproceso. Las tablas de ubicación temporal son PS_PP_ITEM_TMP, PS_PP_CUST_TMP y PS_PP_PYMNT_TMP, y son copias de las tablas PS_PP_ITEM_TAO, PS_PP_CUST_TAO y PS_PP_PYMNT_TAO. Las tablas de ubicación temporal rellenan las tablas temporales que se utilizan en los procesos secundarios. El proceso AR_PREDICT2 utiliza la información de las tablas temporales para generar los grupos y las hojas de trabajo.

El flujo del proceso AR_PREDICT2 se compone de cuatro etapas:

- Ejecución de los pasos del método.
- Generación de transacciones.

- Actualización de tablas y estado.
- Liberación de instancias de proceso en las tablas.

En este apartado se ofrece información básica sobre las secciones de los procesos del Motor de Aplicación AR_PREDICT1 y AR_PREDICT2.

AR_PREDICT1 - Preparación de tablas temporales

En la siguiente tabla se describen las secciones que preparan las tablas temporales:

Sección	Descripción
PREPARE	<p>Genera las tablas temporales PS_PP_PYMNT_TAO y PS_PP_ITEM_TAO. En el caso de los cobros que no contienen referencias o éstas no son válidas, (PS_PP_PYMNT_TAO.PP_REF_SW = N), carga todos los ítems correspondientes a los clientes identificados a través de PS_PAYMENT_ID_CUST en PS_PP_ITEM_TAO.</p>
ID_ITEM	<p>Rellena la tabla temporal PS_PP_CUST_TAO con los datos de identificación del cliente correspondiente a cobros con referencias (PS_PYMNT_TAO.PP_REF_STATUS=Y). En esta sección pueden aplicarse códigos específicos de plataforma.</p> <p>En primer lugar, Asignación de Cobros determina una lista de los tipos de referencias utilizados en todos los cobros de la ejecución. Para cada tipo de referencia utilizada, crea una sentencia SQL dinámica para insertar una fila correspondiente a cada cobro en la tabla PS_PP_CUST_TAO. Posteriormente, ejecuta dos sentencias SQL basadas en los algoritmos CUSTMP1 y CUSTMP2, para cada tipo de referencia.</p> <p>Por ejemplo, si se han incluido referencias de ITEM en algún cobro de la ejecución, el módulo encadena "AND X.REF_QUALIFIER_CODE = 'I' AND X.REF_VALUE = I.ITEM)", al final de las sentencias y las ejecuta.</p> <p>Se realiza desde la sección PREPARE, como una sentencia DO SELECT, ID_ITEM.</p> <pre>%SelectInit (REF_QUALIFIER_CODE, FIELDNAME) SELECT DISTINCT R.REF_ => => => QUALIFIER_CODE , R.FIELDNAMEFROM %Table (PP_PYMNT_TAO) P , PS_PAYMENT_ID_ITEM X , PS_AR_FLD_REF_TBL R WHERE P.PROCESS_INSTANCE = %Bind (PROCESS_ => INSTANCE) AND P.PP_REF_STATUS = 'Y' AND P.DEPOSIT_BU = X.DEPOSIT_BUAND P.DEPOSIT_ID = X.DEPOSIT_IDAND P.PAYMENT_SEQ_NUM = X.PAYMENT_ => SEQ_NUMAND X.REF_QUALIFIER_CODE = R.REF_QUALIFIER_CODE AND R.REF_STATUS => 'A'</pre> <p>Asignación de Cobros genera el mismo resultado, sin un módulo especial para las sentencias SQL dinámicas. Todo el SQL es dinámico y Asignación de Cobros utiliza las variables de enlace del Motor de Aplicación que devuelve la sentencia DO SELECT.</p> <pre>AND X.REF_QUALIFIER_CODE = %BIND (REF_QUALIFIER_CODE) AND X.REF_ => VALUE = I.%BIND (FIELDNAME, NOQUOTES)</pre>
ID_CUST	<p>Rellena la tabla temporal PS_PP_CUST_TAO con los datos de identificación del cliente correspondientes a los cobros con referencias MICR o de cliente. También se realiza desde PREPARE. En esta sección pueden aplicarse códigos específicos de plataforma.</p>

AR_PREDICT2 - Ejecución de pasos de método

En la siguiente tabla se describen las secciones que ejecutan los pasos del método:

Sección	Descripción
SBLD	<p>Esta sección crea la tabla temporal PS_PP_STEP_TAO y luego ejecuta cada uno de los pasos. En primer lugar, inserta una fila para cada paso, condición y acción de cada método necesarios para procesar todos los cobros de las unidades de negocio solicitadas. Por ejemplo, si el paso contiene una condición que ejecuta un algoritmo y luego genera un ajuste para un pago incompleto, esta sección inserta dos filas en la tabla PS_PP_STEP_TAO.</p> <p>También elimina cada fila una vez terminada. Al final de una ejecución correcta, esta tabla debería estar vacía. Una vez creada la tabla PS_PP_STEP_TAO, comienza la segunda fase.</p>
STEP	El gestor de pasos se realiza desde la sección SBLD con una sentencia DO SELECT. Según el paso y la condición que se procese, se realiza la sección adecuada.
GENITEM	Esta sección se ejecuta para cada paso Generar Ítem. Puede generar ítems en función de los criterios especificados en el método y en la condición del cobro.
WBLD	Esta sección se ejecuta para cada paso denominado Generar Hoja Trabajo. Puede generar hojas de trabajo en función de los criterios especificados en el método y en la condición del cobro.
CNTL_ACT	Esta sección se ejecuta para un paso de cuenta de control.
RELEASE	Esta sección se ejecuta en cada liberación. El paso Cobro sólo utiliza las tablas temporales. Libera un pago que intentó aplicar un algoritmo, activando los siguientes pasos del método que coincidan con el perfil de remesa para que se procese el pago. Cuando un algoritmo encuentra ítems susceptibles de aplicarse a un pago, otro algoritmo (o paso de método) no tendrá en cuenta la aplicación de dicho pago salvo que un paso Liberar Pago lo libere.

Sección	Descripción
ALGR	<p>No se trata de una auténtica sección. Un comando <i>DO dinámico</i> lleva a cabo la ejecución real del SQL dentro del grupo de algoritmos, y la sección que se ejecuta es el nombre del grupo de algoritmos. El nombre de un grupo de algoritmos debe comenzar con el signo # y debe coincidir con el nombre de una sección.</p> <p>Un algoritmo es un grupo de sentencias de una sección. Cuando un algoritmo rellena la tabla PS_PP_MATCH_TAO, introduce el valor 0 en PP_PROC_FLAG. Las sentencias posteriores incluidas en el grupo de algoritmos permiten un mejor ajuste o definición del conjunto de respuestas contenido en la tabla PS_PP_MATCH_TAO con el fin de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limitar la respuesta únicamente a los clientes incluidos en los datos de identificación. • Añadir un solo cargo o abono exclusivo.
ALGRDONE	<p>Esta sección realiza el proceso del sistema una vez que un algoritmo rellena la tabla PS_PP_MATCH_TAO. Esta operación incluye la gestión de la mayor parte de la lógica de retención de Asignación de Cobros, la ejecución de la opción de comprobación de ítems pendientes y la eliminación de la selección de ítems duplicados. Una vez efectuada la llamada, todos los ítems seleccionados cambian a PS_PP_MATCH_TAO. PP_PROC_FLAG = 1. El parámetro cambia a 2 cuando se completa un grupo de pasos (después de ejecutar algoritmos y cláusulas de pagos en exceso o pagos incompletos).</p> <p>ALGRDONE se incluye en los puntos de las secciones donde puede modificarse el conjunto de respuestas. PeopleSoft Cuentas a Cobrar lo incluye en los grupos de algoritmos #BALANCE, #COMBOS, #PASTDUE y #STATEMNT.</p>

AR_PREDICT2 - Generación de transacciones

En la siguiente tabla se describen las secciones que generan transacciones:

Sección	Descripción
UPDM	<p>Actualiza las coincidencias. Esto es obligatorio para asignar los números de secuencia necesarios para la creación de las tablas PS_PENDING_ITEM y PS_PAYMENT_ITEM. Se trata de una operación con las sentencias SELECT, FETCH y UPDATE.</p> <p>UPDM realiza otras funciones, como crear depósitos y cobros generados durante la ejecución, una nueva comprobación de los ítems pendientes y la gestión de cobros huérfanos que todavía no se hayan procesado. Además, excluye los ítems que se han seleccionado pero que tienen una moneda distinta a la del cobro.</p>

Sección	Descripción
PGEN	Genera hojas de cobro, control de grupos e ítems pendientes, según sea necesario. Se trata de operaciones de modo SET, lo que significa que se ejecutan una serie de sentencias SQL y que cada una crea hojas de trabajo para un subconjunto de cobros.
PUPD	Esta sección ejecuta las sentencias SELECT, FETCH y UPDATE de cada cobro que se procesa en la ejecución y actualiza la tabla PS_PAYMENT según corresponda. PUPD es una sección individual porque en algunas plataformas SQL es posible su reemplazo por un procedimiento almacenado.
TERMINATE	Calcula y registra los mensajes de totales de cobros e importes de cobros aplicados, generados en hojas de trabajo o liberados. Libera las instancias de proceso en las tablas.

CAPÍTULO 10

Definición del Proceso de Mantenimiento Automático

En este capítulo se ofrece una descripción general del proceso Mantenimiento Automático PS/AR (AR_AUTOMNT) del Motor de Aplicación, así como una explicación de los siguientes temas:

- Definición de métodos de mantenimiento automático.
- Definición de grupos de algoritmos de mantenimiento automático.

Nota: este capítulo es de lectura obligada. Debe realizar las tareas que se explican en él para implantar el proceso de mantenimiento automático.

Proceso de mantenimiento automático

El proceso Mantenimiento Automático PS/AR es un proceso del Motor de Aplicación de PeopleSoft Enterprise que realiza la paridad de cargos y abonos. Este proceso es especialmente útil para parear automáticamente ítems con los mismos importes o para cerrar automáticamente deducciones e ítems en disconformidad.

El proceso incluye los ítems que cumplen con los criterios de paridad en grupos de paridad, siempre que no se hayan seleccionados en una hoja de trabajo de mantenimiento o de cobros. Un grupo de paridad debe contener al menos un cargo y un abono, pero también puede contener varios cargos y abonos.

Los métodos de mantenimiento automático definen las reglas para parear los ítems, y especifican las reglas que se utilizan para cada unidad de negocio o para la ejecución del proceso.

El proceso realiza las siguientes funciones:

- Ejecuta los pasos del método de mantenimiento automático asignado a la unidad de negocio, salvo que el usuario lo sustituya para todas las unidades de negocio en la página de control de ejecución.

Durante la ejecución de cada paso, el proceso crea una fila en una tabla temporal por cada ítem que se para. También almacena en una tabla temporal la acción apropiada para cada paso.

- Cancela el saldo restante de los grupos de paridad, si éste cumple las tolerancias de cancelación.

Si el grupo de paridad sólo contiene un abono y un cargo, crea un ítem MT-02 (cancelación de abono) o MT-03 (cancelación de cargo). Si contiene varios cargos y abonos, crea un ítem MT-06 (cancelación de crédito restante) o MT-07 (cancelación de débito restante).

- Por cada cliente corporativo, crea un grupo de mantenimiento que dispone de grupos de paridad para aquellas condiciones en que el paso *no* crea una hoja de trabajo.

El proceso inicia la contabilización del grupo. Cuando el grupo se contabiliza, el proceso Actualización Cuentas a Cobrar (ARUPDATE) crea líneas de distribución para los ítems mediante la plantilla contable correspondiente a entradas automáticas.

- Crea una hoja de mantenimiento por cada cliente corporativo en la que se recogen grupos de paridad para aquellas condiciones en que el paso crea una hoja de trabajo.

Es necesario revisar la hoja de trabajo e iniciar la contabilización del grupo.

- Crea una actividad de mantenimiento por cada ítem.

Introduce el mismo valor en el campo de ID de grupo de paridad de la actividad de mantenimiento por cada ítem del grupo.

- Utiliza la unidad de negocio fija del control de ejecución como unidad de negocio fija en cada grupo de mantenimiento u hoja de trabajo.

El proceso Actualización Cuentas a Cobrar utiliza la unidad de negocio fija para generar entradas contables InterUnidad, cuando los ítems seorean entre unidades de negocio distintas.

- Para gestionar los ítems con diferentes monedas, convierte los importes a una moneda común.

El proceso utiliza, como moneda común, la moneda base de contabilidad general correspondiente a la unidad de negocio fija introducida en el control de ejecución. Si no se introduce una unidad de negocio fija en la página de control de ejecución, el proceso utiliza la moneda base de contabilidad general para la unidad de negocio con el valor más bajo de la página.

Consulte también

Capítulo 30, “Proceso MultiMoneda en PeopleSoft Cuentas a Cobrar,” Concepto de proceso MultiMoneda, página 795

Capítulo 23, “Mantenimiento y Revisión de Información de Ítems,” Revisión de la actividad de ítems de un grupo de paridad, página 620

Capítulo 24, “Mantenimiento de Saldos de Cuentas de Clientes,” Tolerancias de cancelación, página 632

Definición de métodos de mantenimiento automático

Para definir los métodos de mantenimiento automático se utiliza el componente Métodos de Mantenim Automático (AUTOMNT_METHOD)..

En este apartado se ofrece una descripción general de los métodos de mantenimiento automático, así como una explicación de los siguientes temas:

- Identificación de métodos de mantenimiento automático.
- Definición de detalles de métodos de mantenimiento automático.
- Ejemplo de un método de mantenimiento automático.

Métodos de mantenimiento automático

Los métodos de mantenimiento automático definen reglas para arear cargos y abonos, así como para gestionar los saldos restantes de los grupos de paridad. El proceso Mantenimiento Automático PS/AR utiliza el método asignado a la unidad de negocio que se va a procesar, salvo que se sustituya para todas las unidades de negocio en la página de control de ejecución.

Cada método contiene diversos pasos que el proceso ejecuta de manera secuencial. En cada paso se especifican los siguientes datos:

- Una instrucción de paridad.
- Todas las condiciones y acciones necesarias.

- La exclusión de determinados tipos de ítems, como deducciones.

En cada paso debe seleccionarse una de las siguientes instrucciones de paridad:

- Hacer que el proceso paree un valor de campo de los ítems de cargo, con un valor de campo de los ítems de abono.

Si en un método de mantenimiento automático se selecciona la opción Uno a Uno y se indica que, para parear los ítems, sus importes abiertos deben coincidir exactamente, los ítems deben ser exclusivos. Por ejemplo, si tenemos dos abonos de 1.000,00 euros y un cargo de 1.000,00 euros, el proceso no incluye ninguno de los ítems en un grupo de paridad.

- Hacer que el proceso ejecute el grupo de algoritmos #OLDEST o uno definido por el usuario.

El grupo de algoritmos #OLDEST paree los ítems abiertos por fecha de vencimiento (parea en primer lugar los ítems con la fecha más antigua), hasta que están pareados todos los abonos disponibles o todos los cargos disponibles. Utiliza las direcciones especificadas en el paso para determinar cómo debe gestionarse el saldo restante.

- Hacer que el proceso cancele los ítems con un tipo y motivo de entrada específicos no pareados en los pasos anteriores.

El importe de cancelación debe cumplir las tolerancias de cancelación definidas para el motivo de entrada asignado a los tipos de entradas automáticas asociados con las funciones del sistema MT-02 (cancelación de un abono), MT-03 (cancelación de un cargo), MT-06 (cancelación de crédito restante) y MT-07 (cancelación de débito restante).

En las dos primeras instrucciones, el usuario define la acción que el proceso realiza, según el saldo restante del grupo de paridad. En la tercera instrucción, el sistema rellena las acciones, y no pueden modificarse. El usuario también puede definir si el grupo de paridad o la cancelación se incluyen en una hoja de mantenimiento.

Definición de métodos basados en valores de referencia

En la creación de los métodos de mantenimiento automático es fundamental disponer de un conocimiento profundo del modo en que la empresa recopila la información de referencia de los abonos.

En teoría, los métodos definidos por el usuario deben hacer que el proceso Mantenimiento Automático PS/AR paree la mayoría de los abonos y cargos, y cancele los saldos restantes, y que deje sólo las excepciones para que se cancelen o pareen mediante la hoja de mantenimiento. Para ello, es necesario adaptar los métodos al modo en que los procesos de gestión rellenan la información de referencia.

Sitúe los pasos que generan un mayor número de coincidencias al principio del método de mantenimiento automático. Por ejemplo, si se crea un método de cálculo de deducciones, y la mayoría de los clientes indican el número de reclamación en el campo correspondiente cuando aplican la deducción, y en su empresa también se introduce el número de reclamación cuando se crea la nota de abono, debe utilizarse el campo de número de reclamación en el primer paso.

A medida que se trabaja con métodos durante la implantación, es muy probable que sea necesario modificarlos hasta encontrar la mejor forma de parear ítems.

Páginas utilizadas para definir métodos de mantenimiento automático

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Resumen de Método	AUTOMNT_METHOD	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Cuentas a Cobrar, Abonos/Cobros, Métodos de Mantenim Automático, Resumen de Método	Introducción de nuevos métodos de mantenimiento automático o consulta de listas resumidas de los pasos de los métodos.
Detalle de Método	AUTOMNT_STEP	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Cuentas a Cobrar, Abonos/Cobros, Métodos de Mantenim Automático, Detalle de Método	Definición de los pasos que el proceso Mantenimiento Automático PS/AR realiza durante la ejecución de un método.

Identificación de métodos de mantenimiento automático

Acceda a la página Resumen de Método.

Resumen de MétodoDetalle de Método

ID Set: SHAREMétodo: MATCH EQUAL AMT

Pasos Método

BuscarVer TodoPrimero1 de 1Último

*Fecha Efectiva:01/01/190031

*Estado:Activo

*Descripción:Match Equal Amount

Pasos

PersonalizarBuscar

Primero1 de 1Último

Paso	Opción	Cargo	Operador	Abono	ID Grupo Algoritmos
1	Parear	Saldo Ítem	=	Saldo Ítem	

Página Resumen de Método

Método Muestra el código exclusivo que identifica el método de mantenimiento automático.

Pasos La cuadrícula Pasos muestra una lista de todos los pasos del método de mantenimiento automático. Cuando se añade un método, la lista está en blanco.

Paso Muestra el número de paso. El proceso ejecuta los pasos en orden secuencial.

Opción	<p>Muestra el tipo de tarea que realiza el paso. Los valores son los siguientes:</p> <p><i>Parear</i>: parear los valores de un campo de cargo con los valores de un campo de abono.</p> <p><i>Algoritmo</i>: parear o crea una cancelación, según el algoritmo seleccionado.</p> <p><i>Cancelar</i>: cancela los ítems de cargo o abono que el proceso no ha pareado anteriormente y cuyo importe es inferior al definido en las tolerancias para la unidad de negocio, cliente o motivo de mantenimiento automático asociado al tipo de entrada automática de cancelación del ítem, como cancelación de un cargo, o cancelación de un abono.</p>
Cargo	Muestra el campo cuyo valor se utiliza para parear los ítems de cargos.
Operador	<p>Muestra el operador que utiliza el proceso para parear los ítems. Los valores son los siguientes:</p> <p>=: crea paridades exactas.</p> <p>Como: crea paridades parciales.</p>
Abono	Muestra el campo cuyo valor se utiliza para parear los ítems de abonos.
ID Grupo Algoritmos	Muestra el nombre de la sección del Motor de Aplicación que el proceso ejecuta en el paso.

Definición de detalles de métodos de mantenimiento automático

Acceda a la página Detalle de Método.

Resumen de Método

Detalle de Método

Detalle Paso

Buscar | Ver Todo

Primero 1 de 1 Último

ID Set: SHARE

Método: MATCH EQUAL AMT

Fecha Efectiva: 01/01/1900

Estado: Activo

Pasos

Buscar | Ver Todo

Primero 1 de 1 Último

Paso: 1

+ -

☒ Parear Referencias

Campo Cargo:

Saldo Ítem

Operador:

=

Campo Abono:

Saldo Ítem

Nivel Cliente:

N

Tipo Paridad:

Uno a Uno

☐ Ejecutar Algoritmo

Grupo:

☐ Cancelar Si No Paridad

Tipo Entrada:

Motivo Entrada:

Orden Paso

Principio

Anterior

Siguiente

Final

Ítems Excluidos

☐ Excluir Ítems Deducción

☐ Excluir Ítems Disconformidad

☐ Excluir Otros Ítems Cargo

Condiciones y Acciones

Saldo Restante	*Acción	Hoja Trabajo
= 0	Calcular	<input type="checkbox"/>
> 0 Dentro Tolerancia	Transferir a Siguiente Paso	<input type="checkbox"/>
> 0 Sobre Tolerancia	Transferir a Siguiente Paso	<input type="checkbox"/>
< 0 Dentro Tolerancia	Transferir a Siguiente Paso	<input type="checkbox"/>
< 0 Sobre Tolerancia	Transferir a Siguiente Paso	<input type="checkbox"/>

Página Detalle de Método

Pasos

El proceso Mantenimiento Automático PS/AR examina en su ejecución todos los ítems de cargos y realiza los pasos del método en orden secuencial. El sistema asigna automáticamente el número de Paso.

Seleccione una de las opciones siguientes para el paso:

- Parear Referencias

Parea los valores de un campo de cargo con los valores de un campo de abono. Por ejemplo, puede parearse la factura de un cargo con el ID de documento de un abono. Si se selecciona esta opción, deben especificarse los criterios de paridad.
- Ejecutar Algoritmo

Realiza la paridad y las cancelaciones definidas en una sección del Motor de Aplicación. Cada sección constituye un grupo de algoritmos y cada paso de la sección es un algoritmo. El proceso Mantenimiento Automático PS/AR ejecuta las acciones según los resultados del algoritmo.

Si se selecciona esta opción, debe introducirse el nombre del grupo de algoritmos en el campo Grupo. Puede seleccionar un algoritmo definido por el usuario o el algoritmo de sistema #OLDEST, que parea todos los abonos y cargos a partir de la fecha de vencimiento más antigua.

Consulte Capítulo 10, “Definición del Proceso de Mantenimiento Automático,” Definición de grupos de algoritmos de mantenimiento automático, página 282.
- Cancelar Si No Paridad

Cancela los ítems de cargos o abonos no pareados en los pasos anteriores cuyo importe es inferior a las tolerancias definidas.

Si selecciona esta opción, introduzca el Tipo Entrada y Motivo Entrada de los ítems que desea cancelar. Por ejemplo, introduzca el tipo de entrada *DED* para cancelar ítems de deducción. Cuando se crean los motivos de un tipo de entrada, probablemente interese crear un motivo de entrada para importes pequeños, como 5,00 dólares. cuando se crea un ítem, como por ejemplo una deducción, este motivo de entrada se asigna a importes pequeños del ítem. Introduzca el motivo de entrada para importes pequeños en el campo Motivo Entrada.

Si se desean cancelar tanto cargos como abonos, deben crearse dos pasos independientes.

Nota: si en un paso selecciona Cancelar Si No Paridad, el proceso Mantenimiento Automático PS/AR no comprueba el porcentaje de tolerancia, ya que el porcentaje será siempre 100.

Si selecciona Parear Referencias, especifique los criterios para crear la paridad.

Campo Cargo

Introduzca el campo cuyos valores desea utilizar para parear los ítems de cargos.

Operador

Seleccione el operador que se utilizará en la paridad. Los valores son los siguientes:

=: crea paridades exactas.

Como: crea paridades parciales, incluidos los valores que comienzan con los mismos caracteres o números. Por ejemplo, el proceso pareará un cargo cuyo ID de referencia es 123, con un abono cuyo ID de referencia es 12345, o un cargo cuyo ID de referencia es 12345 con un abono cuyo ID de referencia es 123, pero nunca pareará 12345 con 12378.

Si desea crear paridades tanto exactas como parciales, introduzca un paso para cada tipo. Puesto que las paridades parciales también recuperan paridades exactas, sitúe siempre el paso de paridad *Como* antes del paso *=*.

Campo Abono

Introduzca el campo cuyos valores desea utilizar para parear los ítems de abono.

Puede parear los valores de los siguientes campos pertenecientes a la tabla de Ítems Clientes (PS_ITEM), tanto para ítems de cargo como de abono. El campo utilizado para el abono no tiene que ser el mismo que el del cargo. Seleccione uno de los valores siguientes: *Especialista AR*, *Nota Embarque*, *ID Intermediario*, *ID Transportista*, *Número Reclamación*, *Tp Operación Comercial*, *Co-brador*, *Contrato*, *Analista Crédito*, *Saldo Ítem*(importe abierto), *División*, *ID Documento*, *Familia*, *Factura*, *ID Ítem*, *Clasificación Principal*, *Nº Pedido*, *Importe Abierto*, *Promoción/Comercialización*, *Documento Entrega*, *Referencia Pedido*, *Vendedor*, *Vendedor 2* o desde *Usuario 1* hasta *Usuario 10*.

Nivel Cliente

Los grupos de paridad pueden ampliarse para que incluyan ítems de todos los clientes pertenecientes a un grupo. Seleccione el nivel de cliente que se utilizará en la creación de los grupos de paridad. Los valores son los siguientes:

C: grupo corporativo de clientes.

N: sin relación con el cliente. Es el valor por defecto.

R: grupo de clientes de pago en grupo.

Tipo Paridad

Indique el modo en que el proceso realiza la paridad. Seleccione uno de estos valores:

Todos: sitúa en un grupo todos los ítems que cumplen los criterios de paridad.

Uno a Uno: Parea un solo cargo con un solo abono en un grupo. Si los criterios de paridad crean un grupo con varios abonos o cargos, el proceso no los para. Sólo para ítems de cargos y abonos con el mismo importe para un cliente, siempre que estos importes sean únicos. Por ejemplo, si selecciona *Saldo Ítem* como criterio de paridad tanto en el Campo Cargo como en el Campo Abono, y existen dos cargos de 1.000,00 dólares y un abono de 1.000,00 dólares, los ítems no se parearán.

Excluir Ítems Deducción	Marque esta casilla para excluir de la paridad los ítems de deducciones, durante el proceso del paso.
Excluir Ítems Disconformidad	Active esta casilla para excluir de la paridad los ítems en disconformidad en el proceso del paso.
Excluir Otros Ítems Cargo	Active esta casilla para excluir de la paridad todos los ítems, excepto los de deducciones y en disconformidad, al procesar este paso.

Orden Paso

Los botones del cuadro de grupo Orden Paso permiten modificar la ubicación del paso en el método. Sitúe al principio del método los pasos que producen un mayor número de paridades.

Condiciones y Acciones

Si selecciona Parear Referencias o Ejecutar Algoritmo, debe seleccionar una acción para cada condición. Cada paso incluye cinco condiciones de saldo restante.

Si selecciona Cancelar Si No Paridad, las condiciones y acciones aparecen definidas por el sistema y no pueden modificarse. No obstante, puede indicarse si se desea incluir los ítems de cancelación en una hoja de trabajo.

Saldo Restante	<p>Muestra la condición del saldo restante de un grupo de paridad. Los valores son los siguientes:</p> <p>= 0: el saldo restante es cero.</p> <p>> 0 <i>Dentro Tolerancia:</i> el saldo restante es mayor que cero y cumple las tolerancias de cancelación.</p> <p>> 0 <i>Sobre Tolerancia:</i> el saldo restante es mayor que cero y supera las tolerancias de cancelación.</p> <p>< 0 <i>Dentro Tolerancia:</i> el saldo restante es menor que cero y cumple las tolerancias de cancelación.</p> <p>< 0 <i>Sobre Tolerancia:</i> el saldo restante es menor que cero y supera las tolerancias de cancelación.</p>
-----------------------	---

Nota: las tolerancias de cancelación se definen en la unidad de negocio, pero pueden sustituirse en cada cliente o para el motivo de mantenimiento automático asignado a los tipos de entrada automática asociados a las siguientes funciones de sistema: cancelación de un abono (MT-02), cancelación de un cargo (MT-03), cancelación del crédito restante (MT-06) y cancelación del débito restante (MT-07).

Consulte Capítulo 3, “Definición de Unidades de Negocio de PeopleSoft Cuentas a Cobrar,” Definición de opciones generales, página 22.

Acción

Seleccione la acción que el proceso realizará, según el saldo restante del grupo. Los valores son los siguientes:

Calcular: el proceso para el importe total de los ítems. Seleccione este valor cuando el saldo es cero.

Calcular-Cancelar Saldo: el proceso para los ítems y crea un ítem de cancelación para el importe de saldo restante. Seleccione esta opción cuando el saldo restante se encuentre dentro de la tolerancia.

Calcular-Saldo Abierto: el proceso para los ítems y crea un ítem de cancelación para el importe de saldo restante del grupo.

Transferir a Siguiente Paso: el proceso no efectúa la paridad de ítems. Los cargos y abonos quedan disponibles para su proceso en el siguiente paso. Seleccione esta opción tanto si el saldo es cero como si existe saldo restante.

Importante: si se emplea PeopleSoft Gestión de Promociones, no deben crearse métodos de mantenimiento automático que cancelen el saldo de un grupo de paridad, ya que la información de promoción no se actualizará correctamente en esta aplicación.

Hoja Trabajo

Marque la casilla para incluir el grupo de paridad en una hoja de mantenimiento y revisarla en línea. La hoja de trabajo muestra los grupos de trabajo e ítems de cancelación sugeridos, así como los importes abiertos restantes. Puede aceptar los resultados o realizar ajustes manuales, antes de contabilizar el grupo de mantenimiento.

Nota: la opción Hoja Trabajo sólo puede seleccionarse para la acción *Calcular-Cancelar Saldo*, en un paso del tipo Cancelar Si No Paridad.

Ejemplo de un método de mantenimiento automático

A la hora de diseñar sus propios métodos, el usuario puede consultar los ejemplos incluidos en la base de datos de demostración. En los siguientes apartados se ofrece un ejemplo de método de mantenimiento automático. El método de ejemplo realiza las siguientes tareas:

- Parea todos los ítems, excepto las deducciones e ítems en disconformidad que tienen importes abiertos únicos y coincidentes
- Parea los valores del campo Documento de la tabla de ítems correspondientes a los ítems de deducción, con los valores del mismo campo de la tabla de ítems correspondientes a los ítems de abono.

El ejemplo que nos ocupa consta de cuatro pasos. Cada paso evalúa el saldo restante del grupo de paridad y realiza una acción según el saldo.

Nota: el usuario puede que decida tener varios pasos que parean exacta o parcialmente referencias diferentes, ya que no todos sus clientes proporcionan la misma información de referencia.

Paso 1 - paridad exacta en el importe abierto

El paso 1 contiene las instrucciones para crear un grupo de paridad por cada serie de ítems de abono y cargo con importe abierto único, así como las instrucciones para calcular cada grupo. Por ejemplo, el importe abierto de un cargo es 999,00 dólares canadienses y el importe abierto de un abono es -999,00 dólares canadienses. Cada grupo de paridad se establece para su contabilización. El usuario desea parear ítems (menos los ítems de excepción) para todos los clientes asociados con el cliente de pago en grupo.

Pasos para crear esas instrucciones:

1. Seleccione Parear Referencias e introduzca los criterios de paridad siguientes:

Campo Cargo Seleccione *Saldo Ítem*.

Operador Seleccione *=*.

Campo Abono Seleccione *Saldo Ítem*.

Nivel Cliente Seleccione *R*.

Tipo Paridad Seleccione *Uno a Uno*.

2. Seleccione Excluir Ítems Deducción y Excluir Ítems Disconformidad.
3. Seleccione una acción para cada condición.

Debe seleccionar *Calcular* cuando el saldo restante sea igual a cero. Puede seleccionar la acción que desee para el resto de condiciones, ya que el saldo restante siempre es cero para estos criterios de paridad y no se aplica ninguna otra condición.

4. Desactive la casilla Hoja Trabajo.

Paso 2 - paridad exacta de un valor de referencia

El paso 2 contiene las instrucciones para el proceso Mantenimiento Automático PS/AR, cuando el valor del campo Documento de la deducción es exactamente el mismo que el valor en el campo Documento correspondiente al abono. El proceso para los ítems de todos los clientes asociados al cliente de pago en grupo.

Pasos para crear esas instrucciones:

1. Seleccione Parear Referencias e introduzca los criterios de paridad siguientes:

Campo Cargo Seleccione *ID Documento*.

Operador Seleccione *=*.

Campo Abono Seleccione *ID Documento*.

Nivel Cliente Seleccione *R*.

Tipo Paridad Seleccione *Todos*.

2. Seleccione Excluir Ítems Disconformidad y Excluir Otros Ítems Cargo.
3. Introduzca los parámetros para cada condición, según se muestra en la siguiente tabla:

Saldo Restante	Acción	Hoja Trabajo
<i>= 0</i>	<i>Calcular</i>	Deje la casilla sin seleccionar, para contabilizar el grupo de paridad.
<i>> 0 Dentro Tolerancia</i>	<i>Calcular-Cancelar Saldo</i>	Deje la casilla sin seleccionar, para contabilizar el grupo de paridad.

Saldo Restante	Acción	Hoja Trabajo
> 0 Sobre Tolerancia	Calcular-Saldo Abierto	Seleccione la casilla para revisar el grupo de paridad en una hoja de mantenimiento.
< 0 Dentro Tolerancia	Calcular-Cancelar Saldo	Deje la casilla sin seleccionar, para contabilizar el grupo de paridad.
< 0 Sobre Tolerancia	Calcular-Saldo Abierto	Seleccione la casilla para revisar el grupo de paridad en una hoja de mantenimiento.

Paso 3 - paridad parcial de un valor de referencia

El paso 3 contiene las instrucciones que deben seguirse cuando el valor del campo Documento de una deducción coincide parcialmente con el valor del campo Documento de un abono. El proceso para los ítems de todos los clientes asociados al cliente de pago en grupo.

Pasos para crear esas instrucciones:

1. Seleccione Parear Referencias e introduzca los criterios de paridad siguientes:

Campo Cargo Seleccione *ID Documento*.

Operador Seleccione *Como*.

Campo Abono Seleccione *ID Documento*.

Nivel Cliente Seleccione *R*.

Tipo Paridad Seleccione *Todos*.

2. Seleccione Excluir Ítems Disconformidad y Excluir Otros Ítems Cargo.
3. Introduzca los parámetros para cada condición, según se muestra en la siguiente tabla:

Saldo Restante	Acción	Hoja Trabajo
$= 0$	Calcular	Deje la casilla sin seleccionar, para contabilizar el grupo de paridad.
> 0 Dentro Tolerancia	Calcular-Cancelar Saldo	Seleccione la casilla para revisar el grupo de paridad en una hoja de mantenimiento.

Saldo Restante	Acción	Hoja Trabajo
> 0 Sobre Tolerancia	Calcular-Saldo Abierto	Seleccione la casilla para revisar el grupo de paridad en una hoja de mantenimiento.
< 0 Dentro Tolerancia	Calcular-Cancelar Saldo	Seleccione la casilla para revisar el grupo de paridad en una hoja de mantenimiento.
< 0 Sobre Tolerancia	Calcular-Saldo Abierto	Seleccione la casilla para revisar el grupo de paridad en una hoja de mantenimiento.

Paso 4 - cancelación en ausencia de paridad

El paso 4 proporciona las instrucciones que deben seguirse si el valor del campo Documento de una deducción no coincide con el valor del campo Documento de ninguno de los ítems de abono, y el motivo de entrada para la deducción es SMALL (importes bajos). Las cancelaciones no se incluyen en una hoja de trabajo. Esta instrucción se utiliza cuando un importe de ítem es tan bajo que no justifica su investigación.

Pasos para crear esas instrucciones:

1. Seleccione Cancelar Si No Paridad.
2. Seleccione Excluir Ítems Disconformidad y Excluir Otros Ítems Cargo.
3. Introduzca el código de tipo para deducciones, como *DED*, en el campo Tipo Entrada.
4. Introduzca SMALL en el campo Motivo Entrada.

Definición de grupos de algoritmos de mantenimiento automático

En este apartado se ofrece una descripción general de los grupos de algoritmos de mantenimiento automático y el modo de añadir un nuevo grupo de algoritmos.

Grupos de algoritmos de mantenimiento automático

El proceso Mantenimiento Automático PS/AR utiliza los grupos de algoritmos para parear cargos y abonos. Si considera que va a necesitar grupos de algoritmos de mantenimiento automático, deberá crearlos desde cero durante la implantación del proceso Mantenimiento Automático PS/AR. Por ejemplo, en el caso de que desee parear los ítems de cargo con los de abono a partir del número de factura y el número de pedido de ambos ítems, puede incluir en su método de mantenimiento automático un paso que paree los valores de dos campos de ítems de cargo con los valores de dos campos de ítems de abono.

Un grupo de algoritmos es una sección de un programa de Motor de Aplicación. Para crear un grupo de algoritmos personalizado es preciso estar familiarizado con SQL (Structured Query Language) y los procesos del Motor de Aplicación.

En la base de datos de ejemplo se incluye el grupo de algoritmos #SAMPLE1. Este grupo de algoritmos para un ítem de cargo con un ítem de abono cuando el número de la factura y del pedido son el mismo, tanto en el cargo como en el abono. El grupo de algoritmos se compone de dos pasos y cada paso contiene una sentencia SQL. Se trata de un ejemplo de paridad exacta. Sin embargo, el usuario también puede diseñar algoritmos para una paridad parcial o de tipo *Como*.

El texto siguiente corresponde a la sentencia SQL del paso DEBITS, correspondiente a la sección #SAMPLE1:

```
%InsertSelect(MT_ITEM_TAO, MT_ITMOPN_TAO, CORPORATE_SETID = SETID,
CORPORATE_CUST_ID = CUST_ID, MATCH_GROUP_ID = %BIND(AUTOMNT_METHOD)
%CONCAT %NumToChar(%BIND(STEP_NUM)) %Concat %Upper(INVOICE) %CONCAT %Upper(PO_⇒
REF),
AUTOMNT_METHOD = %Bind(AUTOMNT_METHOD), STEP_NUM = %Bind(STEP_NUM),
DR_AMT = BAL_AMT, CR_AMT = 0, DR_CNT = 1, CR_CNT = 0, ITEM_AMT = BAL_AMT,
ITEM_AMT_BASE = BAL_AMT_BASE, ENTRY_USE_ID = 'MT-01')
FROM %Table(MT_ITMOPN_TAO)
WHERE PROCESS_INSTANCE = %ProcessInstance
AND BAL_AMT > 0
AND INVOICE <> ' '
AND PO_REF <> ' ' %Bind(AE_WHERE, NOQUOTES)
```

El texto siguiente corresponde a la sentencia SQL del paso CREDITS en la sección #SAMPLE1:

```
%InsertSelect(MT_ITEM_TAO, MT_ITMOPN_TAO, CORPORATE_SETID = SETID,
CORPORATE_CUST_ID = CUST_ID, MATCH_GROUP_ID = %BIND(AUTOMNT_METHOD)
%CONCAT %NumToChar(%BIND(STEP_NUM)) %Concat %Upper(INVOICE) %CONCAT %Upper(PO_⇒
REF),
AUTOMNT_METHOD = %Bind(AUTOMNT_METHOD), STEP_NUM = %Bind(STEP_NUM),
DR_AMT = 0, CR_AMT = BAL_AMT, DR_CNT = 0, CR_CNT = 1, ITEM_AMT = BAL_AMT,
ITEM_AMT_BASE = BAL_AMT_BASE, ENTRY_USE_ID = 'MT-01')
FROM %Table(MT_ITMOPN_TAO)
WHERE PROCESS_INSTANCE = %ProcessInstance
AND BAL_AMT < 0
AND INVOICE <> ' '
AND PO_REF <> ' ' %Bind(AE_WHERE, NOQUOTES)
```

El usuario puede copiar el SQL suministrado en los pasos DEBITS y CREDITS en los pasos de sus propios grupos de algoritmos, pero deberá modificar la sentencia WHERE según proceda. También debe sustituir los valores de INVOICE y PO_REF de la sentencia SELECT por los valores apropiados según sus criterios de paridad.

Si va a crear un grupo de algoritmos para cancelar los ítems no pareados en pasos anteriores, puede copiar el SQL de los pasos DEBITS y CREDITS de la sección WRITEOFF y modificar las sentencias WHERE.

Incorporación de nuevos grupos de algoritmos

Utilice PeopleSoft Enterprise Application Designer para añadir grupos de algoritmos al proceso Mantenimiento Automático PS/AR. Todas las secciones personalizadas deben comenzar por #, como por ejemplo #CUSTOM.

Existen dos formas de introducir nuevos grupos de algoritmos:

- Copiar uno existente (no funciona en todas las plataformas).
- Crearlo desde cero.

Le recomendamos que copie siempre que sea posible, ya que ahorra tiempo.

Consulte también

Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Application Engine

CAPÍTULO 11

Definición del Proceso de Efectos

En este capítulo se ofrece una descripción general del proceso de los efectos, su ciclo y la definición del proceso de efectos, así como una explicación de los siguientes temas:

- Revisión de eventos y subeventos de gestión.
- Definición de tipos de transacciones de efectos.
- Definición de tipos de efectos.
- Definición de las ubicaciones de almacenamiento de los documentos de efectos.
- Definición de métodos de cobro de efectos.
- Asignación de clientes a grupos de efectos.
- Definición de la numeración automática para el proceso de efectos.
- Definición de clasificadores de referencias de efectos.
- Definición de códigos de motivos y de formatos de archivos para transferencia electrónica de fondos (EFT).

Nota: este capítulo es de lectura obligada. Debe realizar las tareas que se explican en él para implantar el proceso de efectos.

Proceso de efectos

El pago mediante efectos es un método aceptado y aplicado por muchas empresas de todo el mundo. Los detalles de aplicación varían en cada país.

Los efectos emitidos y preparados por el proveedor también se conocen como *letras de cambio*. El proveedor indica la fecha de vencimiento, el descuento aplicable al efecto y el procedimiento de remesa (papel, EFT o intercambio electrónico de datos (EDI)). Normalmente, el banco del proveedor presenta el efecto al banco del cliente, para su proceso.

Los efectos emitidos por el cliente que normalmente, aunque no siempre, están preparados por el cliente, reciben el nombre de *letras de cambio* o *pagarés*. El cliente especifica la fecha de vencimiento y el momento de presentación del pago. Los efectos se envían preaprobados al proveedor, quien debe aceptarlos o rechazarlos. El cliente decide si se aplica descuento al efecto y el procedimiento de remesa (papel, EFT o EDI).

Ambos tipos de efectos implican una obligación, por parte del comprador, de pagar al vendedor una determinada cantidad, en una fecha concreta. Los efectos se liquidan el día de la fecha de vencimiento o posteriormente, aunque también es habitual hacerlo antes, beneficiándose del descuento de un importe.

Ciclo de efectos

En este apartado se ofrece una explicación de los siguientes temas:

- Descripción general del ciclo de efectos.
- Eventos principales del ciclo de efectos.
- Eventos adicionales de efectos.

Descripción general del ciclo de un efecto

Por lo general, la vida de un efecto es larga. Los eventos que tienen lugar durante el ciclo del efecto son los mismos para los efectos de cliente que para los de proveedor.

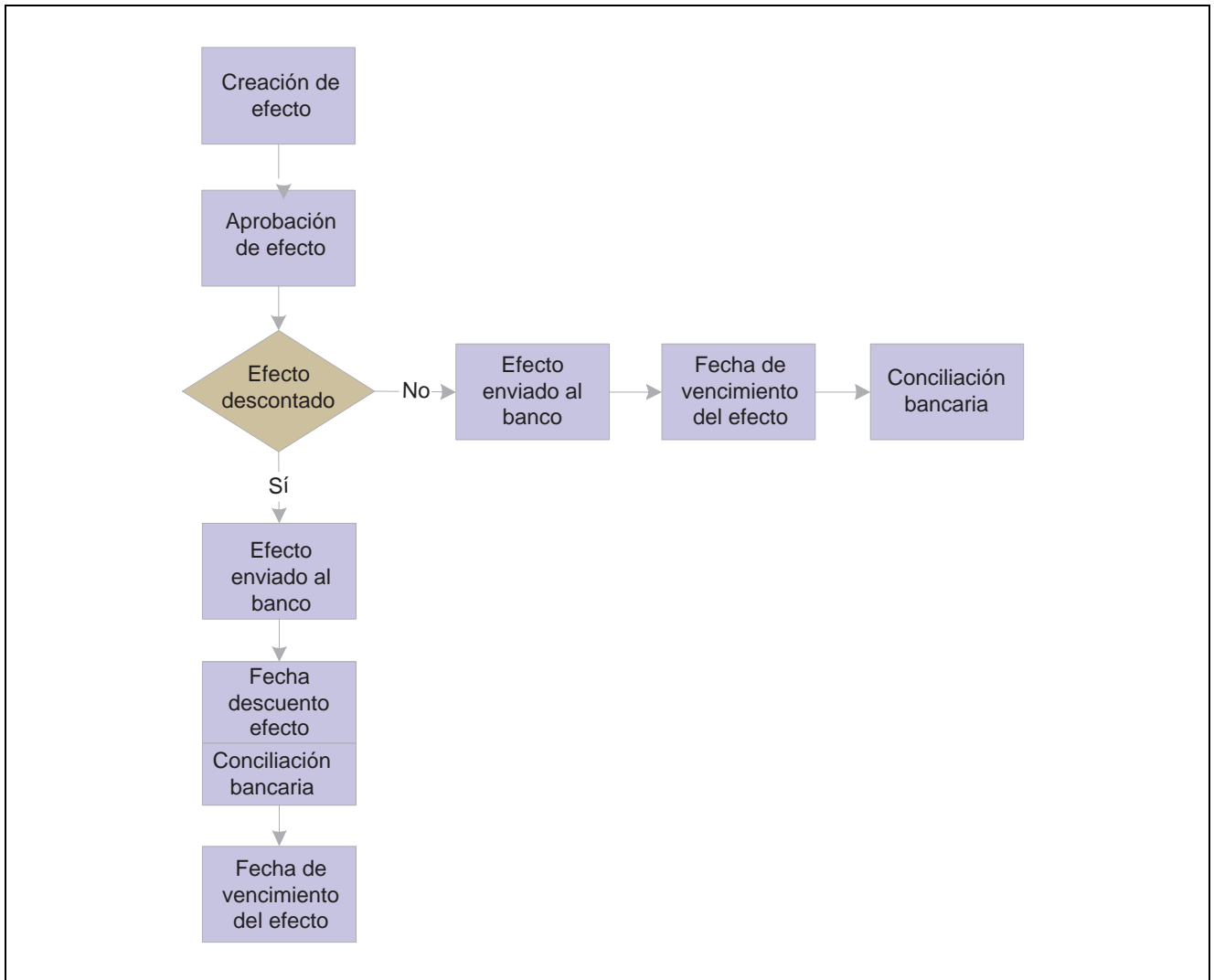
Cada evento de un ciclo genera entradas contables y modifica el estado del efecto. El usuario inicia en línea algunos de estos eventos, mientras que otros se producen automáticamente al ejecutar el proceso Actualización Cuentas a Cobrar del Motor de Aplicación (ARUPDATE). PeopleSoft define las reglas de proceso del efecto para cada evento de gestión utilizado en PeopleSoft Cuentas a Cobrar. El usuario debe definir el modo en que el sistema debe crear las entradas contables de cada evento, según el tipo de efecto.

La trayectoria del efecto durante el ciclo depende del tipo de efecto de que se trate:

- Efectos no descontados
- Efectos descontados con recurso
- Efectos descontados sin recurso

Los efectos descontados con recurso y los descontados sin recurso siguen los mismos pasos, pero generan entradas contables diferentes.

En el siguiente gráfico se muestran los eventos más importantes que tienen lugar en un ciclo de efecto:



Ciclo de un efecto

El sistema mantiene un historial de verificación de todos los eventos relacionados con un efecto y lo registra en la tabla de actividades de efectos (PS_DRAFT_ACTIVITY). Algunos eventos, como la aprobación de efectos, generan un ID de grupo cuando se produce el evento. Para otros eventos, como una remesa de efectos, el proceso Actualización Cuentas a Cobrar asigna un ID de grupo. Este proceso también actualiza el registro de actividades con la fecha de contabilización.

Eventos principales del ciclo de efectos

En este apartado se describen los eventos principales del ciclo de un efecto:

- Creación de efecto
- Aprobación de efecto
- Remesa de efecto
- Fecha de descuento de efecto
- Fecha de vencimiento de efecto
- Conciliación de extracto bancario

Creación de efecto

Para crear un efecto utilice la página Efectos de Proveedores o una de las dos páginas de entrada en línea (Efectos de Clientes y Varios Efectos de Cliente) La página seleccionada dependerá de si se crea un efecto emitido por el cliente o por el proveedor. Este es el momento del ciclo en que se introduce el efecto en el sistema PeopleSoft Cuentas Cobrar. También se puede cargar electrónicamente un efecto *Kijitsu* (de Japón) en el sistema, mediante un archivo EFT. El estado de un efecto creado por el usuario puede ser *Identificado* o *Pendiente Aceptación*.

Aprobación de efecto

Una vez aplicados los ítems al efecto, este se aprueba mediante una hoja de trabajo de efectos o una hoja de aprobación de efectos. Si el efecto está preaprobado, el sistema lo aprueba en el momento de su creación. El estado de un efecto aprobado es *Aceptado*.

Remesa de efecto

El efecto se envía al banco para tramitar el cobro de los importes adeudados. Utilice la hoja de trabajo de remesa de efectos para llevar a cabo esta tarea. El importe se cobrará en la fecha de vencimiento o en la fecha de descuento, según se indique. Si se indica que se desea cobrar en la fecha de descuento, el banco cargará una comisión y un interés. Mediante este proceso se establece un préstamo a corto plazo avalado por un pago futuro garantizado. El estado de un efecto enviado es *Enviado Banco*.

Fecha de descuento de efecto

Cuando el efecto alcanza su fecha de descuento, el banco deposita los fondos en su cuenta. Si se descuenta un efecto, Actualización Cuentas a Cobrar crea entradas contables en la fecha de descuento. Si se descuenta un efecto con recurso, el sistema crea las entradas contables de pasivo correspondientes y registra el riesgo financiero. Estas entradas son necesarias porque el banco se reserva el derecho de retener el dinero del cliente (emisor), si éste no cumple el pago.

El estado del efecto cambia a C (*Finalizado*), a menos que se haya descontado el efecto con recurso. En ese caso, el estado del efecto cambia a M (*Descontado*), en la fecha de descuento o al conciliar el efecto en un extracto bancario. El estado del efecto cambia a *Finalizado*, en la fecha de vencimiento.

Fecha de vencimiento de efecto

Cuando vence un efecto no descontado (alcanza su fecha de vencimiento), el banco del proveedor y el del cliente proceden al intercambio de fondos. Para reflejar este intercambio, el proceso Actualización Cuentas a Cobrar genera las entradas contables necesarias para registrar los cobros previstos. El extracto bancario registra los fondos reales, una vez depositados en su cuenta.

Si se emplea la contabilidad de compensación de fondos y se ha identificado la cuenta bancaria como una cuenta de este tipo, el proceso Actualización Cuentas a Cobrar transfiere el importe de esa cuenta a la de caja.

El estado del efecto cambia a *Finalizado*.

Conciliación de extracto bancario

Cuando se recibe el extracto bancario, existe la posibilidad de utilizar la función de conciliación bancaria para marcar los efectos como conciliados. Esta operación se puede realizar manual o automáticamente, mediante el proceso Conciliación Bancaria (FSPRECON) del Motor de Aplicación. El sistema registra los fondos recibidos de cada efecto en el extracto bancario. El módulo de conciliación proporciona un modo manual para realizar la paridad del importe del efecto recibido y el importe enviado al banco.

Cuando se concilia un efecto en un extracto bancario, el estado del efecto sigue siendo *Finalizado*, pero el proceso Actualización Cuentas a Cobrar identifica el efecto como conciliado, cambiando el valor del campo RECON_PROCESSED a *Y*. El proceso también genera las entradas contables pertinentes para registrar la conciliación.

El usuario puede optar por contabilizar el cobro al conciliar el efecto en un extracto bancario, en la fecha de vencimiento para efectos no descontados o en la fecha de descuento para efectos descontados. El método que va a utilizarse se establece al definir los tipos de efectos. Esta tabla describe el ciclo de dos tipos de efectos:

Tipo de efecto	Evento de efecto
Efectos no descontados	Remesa \Rightarrow Fecha de vencimiento O bien Remesa \Rightarrow Conciliación de extracto bancario
Efecto descontado	Remesa \Rightarrow Fecha de descuento \Rightarrow Fecha de vencimiento O bien Remesa \Rightarrow Conciliación de extracto bancario \Rightarrow Fecha de vencimiento

Eventos adicionales de efectos

Otros eventos que pueden producirse en distintos momentos del ciclo de un efecto son:

- Impago de un efecto.
- Anulación de un efecto.
- Cancelación de una remesa.

Impago de un efecto

Este evento puede producirse en cualquier momento del ciclo, una vez aprobado el efecto. Una vez declarado el efecto como impagado, el usuario debe decidir las medidas que va a adoptar. Al declarar un efecto como impagado, el sistema cambia el estado a *D* (Devuelto Impagado). El sistema carga el efecto impagado en la cuenta a cobrar y lo abona en la cuenta correspondiente. La cuenta de abono se obtiene a partir de la función de sistema asociada al evento de gestión que se ha producido antes de que se declarara como impagado.

Anulación

Un efecto puede anularse en cualquier momento del ciclo, desde que se aprueba hasta que se concilia en un extracto bancario. Al anularlo, el sistema vuelve a abrir todos los ítems asociados al efecto. El proceso cambia el estado del efecto a *E* (Nulo).

Cancelación de remesa

Este método se utiliza cuando el efecto no descontado se ha enviado antes o después de la fecha de vencimiento, pero aún no se ha conciliado en un extracto bancario. En el caso de efectos descontados, la remesa deberá cancelarse antes de la fecha de descuento o después de la declaración de impago. La cancelación de una remesa devuelve el efecto al estado en que se encontraba tras su aprobación y contabilización. El sistema cambia el estado a *A* (Aceptado). El efecto puede volverse a enviar en una fecha posterior.

Entradas contables para efectos nulos y remesas canceladas

Cuando se anula un efecto o se cancela una remesa, el sistema busca la última actividad acontecida para determinar las entradas contables que se deben crear. También genera las entradas contables de compensación de las actividades que han tenido lugar. Por ejemplo, si se anula un efecto no descontado después de la fecha de vencimiento, el sistema realiza el abono en la cuenta de caja y el cargo en la de Cuentas a Cobrar para compensar las siguientes entradas:

Evento	Cargo	Abono
Aprobación de efecto	Efectos a cobrar	Cuentas a Cobrar
Envío al banco	Control de caja de efectos	Efectos a cobrar
Fecha de vencimiento del efecto	Caja	Control de caja de efectos

Definición de efectos

En este apartado se ofrece una explicación de los siguientes temas:

- Descripción general de la definición de efectos
- Eventos de gestión de efectos
- Tipos de efectos
- Códigos de distribución
- Claves contables de cuentas bancarias
- Comisiones bancarias

Descripción general de la definición de efectos

La definición del proceso de efectos permite generar las entradas contables necesarias para su empresa en todos los pasos del ciclo de efectos, y definir diferentes reglas de proceso para cada tipo de efecto utilizado. El proceso de efectos utiliza las siguientes opciones que determinan su gestión:

- Funciones de sistema.
- Eventos de gestión de efectos.
- Tipos de efectos.
- Códigos de distribución de efectos.
- Claves contables de cuentas bancarias.

Según la trayectoria que siga el efecto, el usuario puede generar diferentes entradas contables para un evento. PeopleSoft permite definir el modo en que el sistema genera las entradas contables de cada evento de efectos, por cada tipo de efecto utilizado.

Eventos de gestión de efectos

Un evento de gestión de efecto es una acción que puede ocurrir durante el proceso de efectos y que genera entradas contables y datos de verificación. PeopleSoft Cuentas a Cobrar incluye y mantiene los eventos de gestión, y define las características del proceso Actualización Cuentas a Cobrar, para cada uno.

Al definir tipos de efectos, se asigna una función de sistema a cada evento que exista por tipo de efecto y, opcionalmente, se definen los códigos de distribución de efectos por unidad de negocio. De este modo, se ofrece la flexibilidad necesaria para definir, como corresponda, las entradas contables que se producen con cada evento.

Tipos de efectos

Los tipos de efectos determinan las características de proceso para los efectos. También determinan el modo de generar entradas contables de efectos. Utilice los tipos de efectos para adaptar el proceso de efectos y las entradas contables de manera que cumplan los requisitos del proceso.

Durante la definición de los tipos de efectos se indican los eventos para los que se desean generar las entradas contables. También se indica cómo generar las entradas contables mediante la asignación de una función de sistema a cada uno de los eventos y, de manera optativa, la asociación de códigos de distribución diferentes a cada unidad de negocio correspondiente a ese tipo de efecto. En algunos casos, el usuario puede seleccionar entre varias funciones de sistema para un evento de efecto, según los requisitos del proceso. También se asigna una función de sistema que define cómo generar entradas contables al declarar impagado un efecto después del evento.

Códigos de distribución

El proceso de efectos utiliza los códigos de distribución definidos por el usuario para los siguientes tipos de distribución:

- Cuentas a cobrar.
- Efectos a cobrar
- Efectos enviados a cobrar.
- Efectos descontados a cobrar
- Pasivo de efectos descontados
- Efectos impagados a cobrar

Cuando el usuario genera un ítem de efecto mediante la ejecución del proceso Creación de Efectos (AR_DRAFTS) del Motor de Aplicación o mediante la aplicación de ítems a un efecto en la hoja de trabajo de efectos, el sistema asigna los códigos de distribución de efecto de cada tipo al ítem de efecto. Para determinar el código de distribución correcto, este proceso utiliza la siguiente jerarquía:

1. Código de distribución vinculado al código de cuentas a cobrar (AR), en la página Códigos de Distribución correspondiente al ítem original.
2. Código de distribución asignado a la combinación de tipo de efecto y unidad de negocio, en la página secundaria Códigos Distribución Tipo Efecto.
3. Código de distribución asignado a la unidad de negocio, en la página Definición de Cuentas a Cobrar - Opciones Contables 2.

Al ejecutar Actualización Cuentas a Cobrar, el proceso busca la función de sistema asignada al evento que se procesa en ese momento, para determinar el tipo de código de distribución de efecto que debe utilizar. El proceso utiliza el código de distribución asignado al ítem de efecto para crear las entradas contables.

Si el ítem no incluye un código de distribución para el evento, Actualización de Cuentas a Cobrar marca el efecto como erróneo. Para corregir el error, debe asignarse a la unidad de negocio el código de distribución apropiado. También debe asignarse uno a la combinación de tipo de efecto y unidad de negocio, y, si procede, al código de distribución de AR del ítem original. A continuación, haga clic sobre el botón Actualizar Cd Distribución, en la página Correc Errores Contabilización, Efectos - Acción de Grupo para añadir el código de distribución al ítem. Cuando se vuelva a ejecutar Actualización Cuentas a Cobrar, se crearán las entradas contables correctas.

Consulte [Capítulo 4, “Definición de las Opciones de Proceso de Cuentas a Cobrar,” Definición de códigos de distribución, página 77.](#)

Claves contables de cuentas bancarias

Muchas funciones de sistema utilizan las claves contables asignadas a la cuenta bancaria en la página Cuentas Externas. Los tipos de cuentas de control de caja definidos por el usuario dependen de los requisitos contables de cada país. En la siguiente tabla se muestran las cuatro cuentas de caja que pueden asignarse a una cuenta bancaria y sus tipos de cuentas:

Cuenta	Tipo de cuenta	Descripción
Caja	Caja – AR	Se utiliza para registrar el cobro en su recepción.
Control de caja	Control – AR	Se utiliza en compensación de fondos para registrar cobros antes de recibirlos. Se emplea cuando la organización utiliza sólo una cuenta para todas las actividades de control de caja.
Control de caja de efectos	Efecto – AR	Se utiliza en compensación de fondos para registrar cobros antes de recibirlos. Se utiliza cuando la organización requiere dos cuentas de control de caja. Se emplea también con efectos no descontados.
Control de caja de efectos descontados	Descuento – AR	Se utiliza en compensación de fondos para registrar cobros antes de recibirlos. Se emplea cuando la organización requiere dos cuentas de control de caja. Se emplea también para los efectos descontados.

Cada función de sistema indica el tipo de cuenta que se va a utilizar para generar entradas contables. El proceso Actualización Cuentas a Cobrar utiliza la cuenta de caja con el tipo de cuenta correspondiente.

Comisiones bancarias

Al descontar un efecto, generalmente se paga una comisión o un interés por el dinero que se cobra antes de la fecha de vencimiento. PeopleSoft incluye una función de sistema (DM-90) para comisiones bancarias. Es necesario definir un tipo de entrada y un tipo de entrada automática para las comisiones, y asignarles un motivo de entrada correspondiente a los intereses. La presentación de un efecto descontado requiere la especificación del tipo de entrada que se utiliza para generar las entradas contables de las comisiones. Al ejecutar Actualización Cuentas a Cobrar en la fecha de descuento, el proceso crea un ítem para las comisiones del efecto con un importe cero, y cierra automáticamente el ítem. Este proceso utiliza el tipo de entrada de comisiones bancarias para generar las entradas contables correspondientes.

Consulte también

Capítulo 4, “Definición de las Opciones de Proceso de Cuentas a Cobrar,” página 51

Consulta de eventos y subeventos de gestión

Utilice los componentes Eventos de Gestión (DR_BUSINESS_EVENT) y Subeventos (DR_SUB_EVENT) para revisar los eventos y subeventos de gestión..

En este apartado se ofrece una descripción general de los eventos de gestión, así como una explicación de los siguientes temas:

- Revisión de eventos de gestión de efectos.
- Revisión de subeventos de efectos.

Concepto de evento de gestión

PeopleSoft Cuentas a Cobrar incluye eventos predefinidos de gestión de efectos. Cada uno de estos eventos de gestión de efectos tiene ya definidas las características de proceso para Actualización Cuentas a Cobrar, incluidas las necesarias para clasificar un efecto como impagado tras el evento.

Algunos eventos se inician en línea, como el envío de un efecto. El sistema procesa otros eventos, como el de fecha de vencimiento, al ejecutar Actualización Cuentas a Cobrar. Este proceso crea un grupo por cada efecto y contabiliza la actividad en el registro de actividades de efectos.

En la siguiente tabla se muestran los eventos de gestión suministrados con la aplicación:

Evento de gestión de efecto	Descripción
A0 Creación de Efectos	Crea el efecto en el sistema.

Evento de gestión de efecto	Descripción
B0 Aprobación de Efectos	<p>El cliente aprueba el efecto mediante un acuerdo previo (los efectos se aprueban automáticamente una vez creados), o mediante la recepción de un documento de efecto firmado.</p> <p>Este evento contiene subeventos que permiten definir entradas contables de ajustes, cancelaciones, pagos por anticipado o deducciones en una hoja de trabajo de efectos.</p>
C1 Efecto Enviado	Se envía un efecto no descontado al banco para tramitar el cobro de los fondos adeudados. El banco cobrará el dinero en la fecha de vencimiento.
C2 Efecto Enviado con Descuento	Se envía un efecto descontado con recurso al banco antes de la fecha de vencimiento, para obtener fondos anticipados del cliente que va a pagar el efecto. La fecha en que se exigen los fondos se denomina “fecha de descuento”. El banco cobra una comisión e intereses. Mediante este proceso se establece un préstamo a corto plazo avalado por un pago futuro garantizado.
D0 Cancelación de Efecto Enviado	Se cancela un efecto enviado. El estado vuelve a ser <i>Aceptado</i> .
E2 Efecto Descontado en Fecha Descuento con Recurso	Un efecto descontado con recurso alcanza la fecha de descuento (fecha en la que el banco debe traspasar el dinero a su cuenta).
E3 Efecto Descontado en Fecha Descuento sin Recurso	Un efecto descontado sin recurso alcanza la fecha de descuento (fecha en la que el banco debe traspasar el dinero a su cuenta).
F1 Efecto a Fecha Vencimiento	Un efecto no descontado alcanza su fecha de vencimiento. Se trata de la fecha prevista por el usuario para que el banco obtenga el dinero del cliente y lo ingrese en la cuenta bancaria.
F2 Efecto Descontado en Fecha Vencimiento con Recurso	Un efecto descontado con recurso alcanza su fecha de vencimiento.
F3 Efecto Descontado en Fecha Vencimiento sin Recurso	Un efecto descontado sin recurso alcanza su fecha de vencimiento.

Evento de gestión de efecto	Descripción
H1 Conciliación de Efectos Bancarios	El extracto bancario contiene una entrada que confirma el cobro de un efecto no descontado. Ha quedado conciliado el extracto bancario.
H2 Conciliación de Efecto Descontado con Recurso	El extracto bancario contiene una entrada que refleja el ingreso de dinero de un efecto descontado con recurso realizado en la cuenta del usuario, por parte del banco. Ha quedado conciliado el extracto bancario.
H3 Conciliación de Efecto Descontado sin Recurso	El extracto bancario contiene una entrada que refleja que se ha pagado el efecto descontado sin recurso. Ha quedado conciliado el extracto bancario.
10 Efecto Nulo	El efecto se marca como nulo. El sistema vuelve a abrir el ítem asociado para garantizar el cobro de la deuda.

Nuevos eventos de gestión

No es recomendable modificar los eventos de gestión de efectos definidos por el sistema ni añadir otros nuevos. Para evitar que los usuarios cambien los eventos de gestión, asegúrese de que las opciones de las páginas Eventos de Gestión y Subeventos de Efectos se muestran en modo de sólo lectura para la mayoría de los usuarios. Si debe crear un nuevo evento, asegúrese de que lo hace correctamente.

Para crear un evento batch (eventos generados por el sistema), seleccione la casilla Evento Batch e introduzca el SQL que activa el proceso del evento. Al crear el SQL, debe utilizarse el tipo de alias *D* para el registro DRAFT_CONTROL y *R* para el registro POSTING_REQUEST. Revise uno de los eventos existentes con SQL, antes de crear el suyo.

Si añade un nuevo evento iniciado desde una página en línea, debe crear una nueva página. El campo DRAFT_TYPE del registro FUNCLIB_ARINTFC contiene todo el código necesario para llevar a cabo el proceso en línea. Consulte algunos ejemplos para ver el modo en que se implanta este código. PeopleSoft emplea tres métodos diferentes:

- Para ver cómo se procesa un efecto por página, consulte el PeopleCode SavePreChange de DRAFT_WRK.APPROVE_BUTTON.
- Para ver el proceso de una serie de efectos que necesitan contabilización (varios efectos por página), consulte el PeopleCode SavePostChange de DR_REMIT_WRK.COMPLETE_BUTTON.
- Para ver el proceso de varios efectos por página (línea a línea), consulte el PeopleCode SavePreChange de DR_DISH_ITM_SBR.ITEM_SELECTED.

Si añade una nueva función de sistema para un ítem a cuenta o de pago por adelantado, debe actualizar el PeopleCode de los efectos para que incluyan la función de sistema. Debe actualizar los datos siguientes:

- FUNCLIB_AR (registro)
- RECNAME (campo)
- Modificación de campo (evento)
- IsAdvancePayment (función)

Páginas utilizadas para revisar eventos y subeventos de gestión

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Eventos de Gestión	DR_BUSINESS_EVENT	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Cuentas a Cobrar, Efectos, Eventos de Gestión, Eventos de Gestión	Revisión de las reglas de proceso predefinidas por el sistema para los eventos de gestión de efectos.
Subeventos de Efectos	DR_SUB_EVENT	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Cuentas a Cobrar, Efectos, Subeventos, Subeventos de Efectos	Consulta de los subeventos que pueden ocurrir en un evento de efecto. Sólo se pueden mostrar los subeventos de aquellos eventos de efectos que los requieran, como Aprobación de Efectos.

Revisión de eventos de gestión de efectos

Acceda a la página Eventos de Gestión .

Eventos de Gestión

Evento: F1

*Estado Activo: Activo

Descripción: Efecto a Fecha Vencimiento

Descr Corta: Efecto a Fecha Vto

☒ Especificar Función Sistema

Detalles Contabilización

Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 2 Último

Contzn: Real ☐ Usar Subeventos ☒ Incluir en Cancelación Remesa

ID Objeto SQL:

Parámetros Evento

Estado Efecto: Finalizado

Multiplicador: 0 ☐ Con Dto ☐

Tipo Doc: Cobro ☐ Concil ☐

☒ Evento Batch

D.RECON_STATUS = 'UNR' AND D.DRAFT_DUE_DT <= R.POST_TO_DT AND D.DRAFT_DUE_DT <= %CurrentDateIn AND D.DISCOUNT_DRAFT='N' AND (D.DRAFT_STATUS='R'

Parámetros Descontabilización

☒ Descontabilizar

Estado Efecto: Enviado

☐ Con Dto ☐

☐ Concil ☐

Página Eventos de Gestión

Especificar Función Sistema

Si esta casilla está seleccionada, indica que debe indicarse una función de sistema para el evento, por cada tipo de efecto que genere entradas contables.

Contzn

Seleccione un valor que indique el momento en que se produce el evento. Los valores son los siguientes:

Real: para el mismo evento de gestión.

Impg: para los efectos impagados tras el evento de gestión.

La mayoría de los eventos de gestión incluyen un conjunto de reglas para los efectos reales y los impagados. Utilice la barra de desplazamiento para comprobar ambos conjuntos de reglas.

Usar Subeventos	Si se selecciona, indica que el evento contiene subeventos.
Incluir en Cancelación Remesa	Si se marca esta casilla, el proceso Actualización Cuentas a Cobrar revertirá las entradas contables y el estado del evento cuando se cancela una remesa.
ID Objeto SQL	Introduzca el objeto SQL que asegure que el efecto se encuentra en la condición correcta para el evento.

Parámetros Evento

Las opciones del cuadro de grupo Parámetros Evento definen las reglas de contabilización del evento correspondientes al proceso Actualización Cuentas a Cobrar.

Estado Efecto	<p>Seleccione el estado del efecto tras la ejecución del proceso Actualización Cuentas a Cobrar. Los valores son los siguientes:</p> <p><i>Aceptado</i>: el efecto se ha aprobado en la hoja de trabajo de efectos.</p> <p><i>Garantía</i>: el efecto se utiliza como garantía y no puede procesarse.</p> <p><i>Finalizado</i>: el efecto se ha cobrado en la fecha de descuento o en la de vencimiento.</p> <p><i>Descontado</i>: el efecto se ha enviado como descontado y ha alcanzado la fecha de descuento.</p> <p><i>Devuelto</i>: el efecto se ha devuelto por impago, ya que el cliente no ha pagado o no lo ha hecho en la fecha de vencimiento.</p> <p><i>Endosado</i>: el efecto se ha endosado a un tercero y no puede procesarse.</p> <p><i>Ident</i>: ha creado un efecto de cliente, pero no ha creado todavía una hoja de trabajo.</p> <p><i>Sin Acción</i>: este estado actualiza el campo de estado de efecto en la tabla de ítems. Si el valor es <i>N</i> (sin acción), el ítem podrá pagarse mediante un efecto u otro método de pago.</p> <p><i>Pendiente</i>: el efecto aparece en la hoja de trabajo de efectos, pero no está aprobado.</p> <p><i>Enviado</i>: el efecto aparece como finalizado en la hoja de remesa de efectos y se ha enviado al banco para su cobro.</p> <p><i>Nulo</i>: ha anulado el efecto.</p>
Multiplicador	<p>Introduzca la opción deseada para cambiar el saldo del ítem:</p> <p><i>1</i>: reduce el saldo del ítem y del cliente.</p> <p><i>0</i>: no actualiza el saldo del ítem ni el del cliente.</p> <p><i>-1</i>: aumenta el saldo del ítem y del cliente.</p>
Con Dto (con descuento)	Si se marca esta casilla, el proceso Actualización Cuentas a Cobrar debe actualizar el campo DISCOUNT_PROCESSED en el registro de control de efectos. El siguiente campo contiene el valor que el proceso introduce en el campo. <i>Y</i> indica que el efecto ha sido descontado y <i>N</i> , lo contrario.
Tipo Doc (tipo de documento)	Seleccione un valor, en caso de que el evento requiera números de secuencia de documentos. Los valores son los siguientes:

Cobro: si los números de secuencia de documentos son obligatorios, debe asignarse el tipo de documento por defecto a una cuenta bancaria cuyo método de pago se haya definido como *Efecto*, en la página Cuentas Externas - Métodos de Cobro.

Tp Grupo: si los números de secuencia de documentos son obligatorios, debe asignarse el tipo de documento por defecto para el tipo de grupo de efectos.

Concil (conciliación)

Si se selecciona, el proceso Actualización Cuentas a Cobrar deberá actualizar el campo RECON_PROCESSED del registro de control de efectos. El siguiente campo contiene el valor que el proceso introduce en el campo. *Y* (casilla seleccionada) indica que el efecto ha sido conciliado y *N* (casilla desactivada), lo contrario.

Evento Batch

Si se selecciona, el proceso Actualización Cuentas a Cobrar contabiliza el evento como generado por el sistema, en lugar de considerarlo como un evento en línea. Por ejemplo, Aprobación de Efectos es un evento en línea y Efecto a Fecha Vencimiento es un evento generado por el sistema. La cláusula *WHERE* que activa el proceso de un evento batch aparece en el cuadro de texto debajo de este campo.

Seleccione esta casilla si se trata de un nuevo evento batch (eventos generados por el sistema, y no iniciados desde una página en línea).

Parámetros Descontabilización

Las opciones de este cuadro de grupo definen las reglas que debe seguir el proceso Actualización Cuentas a Cobrar para descontabilizar el evento.

Descontabilizar

Si se selecciona, el evento puede descontabilizarse.

Estado Efecto

Muestra el estado de un efecto, una vez que el proceso Actualización Cuentas a Cobrar ha ejecutado el grupo de descontabilización.

Con Dto (con descuento) y Concil (conciliación)

Las casillas de descontabilización Con Dto y Concil funcionan del mismo modo que en la contabilización.

Revisión de subeventos de efectos

Acceda a la página Subeventos de Efectos.

Signo

Indica si los importes del evento deben llevar signo *Negativo*, *Positivo* o *Sin Signo* (positivo o negativo).

Seleccionado

Si se marca la casilla, el subevento actualiza el subtotal seleccionado (importe total de los ítems seleccionados), en la hoja de trabajo de efectos.

Ajustado

Si se activa, el subevento actualiza el subtotal ajustado (importe total del ajuste, incluidas deducciones, cancelaciones de saldo, pagos por anticipado, pagos a cuenta y ajustes), en la hoja de trabajo de efectos.

Cancelado

Si se selecciona la casilla, el subevento actualiza el subtotal de cancelación (importe total de los ítems cancelados), en la hoja de trabajo de efectos.

Tolerancia

Si se activa, el sistema utiliza las tolerancias de cancelación del usuario que aparecen en la página Preferencias de Usuario - Entrada de Cuentas a Cobrar 2,

cuando se cancela un ítem en la hoja de trabajo de efectos. Las tolerancias son las mismas que las utilizadas en las hojas de trabajo de cobros.

Definición de tipos de transacciones de efectos

Para definir tipos de transacciones, utilice el componente Tipos de Transacciones (DRAFT_TXN_TYPE).

Si el usuario tiene previsto personalizar los informes y desea utilizar los tipos de transacciones de efectos en ellos, debe definir los tipos de transacciones que abonan los efectos, como activos o inventario.

En este apartado se describe la página utilizada para definir tipos de transacciones de efectos.

Página utilizada para definir tipos de transacciones

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Tipos de Transacciones de Efectos	DRAFT_TXN_TYPE	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Cuentas a Cobrar, Efectos, Tipos de Transacciones, Tipos de Transacciones de Efectos	Definición de los tipos de transacciones que abonan los efectos, como inventario o activos.

Definición de tipos de efectos

Utilice el componente Tipos (DRAFT_TYPE) para definir tipos de efectos..

En este apartado se ofrece una descripción general de los tipos de efectos, así como una explicación de los siguientes temas:

- Definición de tipos de efectos.
- Copia de un tipo de efecto.
- Consulta de la definición de entradas contables.
- Asignación de códigos de distribución a un tipo de efecto.
- Asignación de funciones de sistema a subeventos.

Tipos de efectos

Al crear un efecto, se le debe asignar un tipo. Los tipos de efectos determinan las reglas para el proceso de efectos, como las reglas de creación y cancelación de efectos. Los tipos de efectos también determinan la creación de entradas contables.

PeopleSoft Cuentas a Cobrar incluye los siguientes tipos de efectos:

Tipo Efecto	Descripción
Letra de cambio	Efecto emitido por el proveedor que generalmente se envía al cliente para su aprobación. PeopleSoft suministra cinco ejemplos de letras de cambio.
Pagarés	Efecto emitido por el cliente que generalmente se envía preaprobado al proveedor. PeopleSoft suministra ocho ejemplos de pagarés.

Pueden utilizarse los ejemplos suministrados tal y como se incluyen en el sistema. Sin embargo, muchos países exigen una serie de requisitos a la hora de definir las entradas contables que se deben generar para el proceso de efectos. Si alguno de los ejemplos se aproxima a sus requisitos, cópielo y modifíquelo para que se ajuste a sus necesidades.

Páginas utilizadas para definir tipos de efectos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Tipo de Efecto	DRAFT_TYPE	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Cuentas a Cobrar, Efectos, Tipos, Tipo de Efecto	Definición de las reglas de proceso de efectos y del tipo de entradas contables correspondiente a cada evento de efectos.
Copia Tipo Efecto	DRAFT_TYPE_CPY_SEC	Haga clic en el vínculo Copiar Tipo Efecto de la página Tipo de Efecto.	Creación de efectos a partir de un tipo existente utilizado como plantilla.
Vista Entradas Contables	DRAFT_TYPE_ACT_SEC	Haga clic en el vínculo Ver Contabilidad de la página Tipo de Efecto.	Consulta de las cuentas en que el proceso Actualización Cuentas a Cobrar realiza abonos y cargos por cada evento, cuando se procesan efectos de este tipo.
Códigos Distribución Tipo Efecto	DRAFT_TYPE_DST_SEC	Haga clic en el vínculo Cd Distribución Efecto de la página Tipo de Efecto.	Sustitución de los códigos de distribución de los tipos de efectos de correspondientes a unidades de negocio determinadas.
Func Sis Subeventos Efectos	DRAFT_TYPE_AR_SEC	Haga clic en el vínculo Subeventos de la página Tipo de Efecto.	Asignación de funciones de sistema a subeventos de un evento de efecto. Especificación de la función de sistema que se va a utilizar cuando se declara impagado un efecto después del subevento.

Definición de tipos de efectos

Acceda a la página Tipo de Efecto.

Tipo de Efecto

ID Set: SHARE Tipo Efecto: BOE-FRA

*Descripción: Bill of Exchange - France Tipo Trns:

*Iniciador: Prove ☐ Efto EFT ☒ Cancelar ☒ Efto Nulos

☒ Numeración Auto Ref Efectos ☒ Descontar ☒ Dscontz ☒ Motivo Rechazo Obligatorio

Detalles Contabilización

Personalizar | Buscar | Ver Todo | Primero 1-6 de 11 Último

Evento	Descripción	Subeventos	Estándar	Impagados
B0	Aprobación de Efectos	Subeventos		DM-50 <input type="button" value="🔍"/>
C1	Efecto Enviado		DM-20 <input type="button" value="🔍"/>	DM-52 <input type="button" value="🔍"/>
C2	Efecto Enviado con Descuento		DM-21 <input type="button" value="🔍"/>	DM-53 <input type="button" value="🔍"/>
E2	Efecto Descontado en Fecha Descuento con Recurso		DM-30 <input type="button" value="🔍"/>	DM-57 <input type="button" value="🔍"/>
E3	Efecto Descontado en Fecha Descuento sin Recurso		DM-31 <input type="button" value="🔍"/>	DM-58 <input type="button" value="🔍"/>
F1	Efecto a Fecha Vencimiento		DM-40 <input type="button" value="🔍"/>	DM-58 <input type="button" value="🔍"/>

[Copiar Tipo Efecto](#)
[Ver Contabilidad](#)
[Cd Distribución Efecto](#)

Página Tipo de Efecto

- Tipo Trns** (tipo de transacción)

(Optativo) Introduzca un tipo de transacción de efecto para clasificar los efectos en los informes personalizados.
- Iniciador**

Seleccione un valor para indicar si el tipo de efecto ha sido emitido por el cliente o por el proveedor.
- Efto EFT**

Marque esta casilla para indicar el tipo de efecto correspondiente únicamente a efectos recibidos electrónicamente.
- Cancelar**

Seleccione esta casilla para indicar que es posible cancelar las remesas de efectos de este tipo.
- Efto Nulos**

Marque esta casilla para indicar que se pueden anular efectos de este tipo.
- Numeración Auto Ref Efectos** (IDs de referencia de efecto con numeración automática)

Seleccione la casilla para que el sistema genere números de referencia automáticos para los efectos emitidos por el proveedor. Si el sistema asigna el número de efecto, imprime el número en el documento del efecto. Si se utilizan efectos ya impresos con números, no debe seleccionarse esta opción. Si lo hace, el sistema varía los números de secuencia de efectos por tipo de efecto y unidad de negocio. Es posible utilizar el ID de referencia para buscar efectos en el sistema y para conciliar efectos en extractos bancarios. Este campo sólo está disponible para efectos emitidos por el proveedor.
- Descontar**

Active la casilla para que este tipo de efecto se descuenta al ser enviado al banco.
- Dscontz**

Indica si pueden descontabilizarse efectos con este tipo de efecto.
- Motivo Rechazo Obligatorio**

Active la casilla para que sea obligatoria la introducción de un motivo de anulación o devolución por impago de un efecto y para la cancelación de una remesa de efectos, en las páginas Actz HT Efectos Devueltos, Hoja de Trabajo Efectos Nulos y HT Remesa Cancelación.
- Copiar Tipo Efecto**

Haga clic en este vínculo para copiar este tipo de efecto y utilizarlo como punto de partida para un nuevo tipo de efecto.

Ver Contabilidad	Haga clic en el vínculo para ver las entradas contables que el proceso Actualización Cuentas a Cobrar genera para cada evento.
Cd Distribución Efecto	Utilice este vínculo para sustituir los códigos de distribución en unidades de negocio específicas para el tipo de efecto correspondiente. Los códigos de distribución del proceso de efectos se obtienen automáticamente a partir de la unidad de negocio.

Detalles Contabilización

Utilice la cuadrícula Detalles Contabilización para asignar funciones de sistema a eventos de gestión de efectos, en dos circunstancias: cuando se produce el evento y cuando se devuelve el efecto por impago. La función de sistema asignada al evento determina la forma de creación de entradas contables por el sistema.

Si no se asigna una función de sistema a un evento, el sistema no genera entradas contables correspondientes a los efectos de este tipo. Por ejemplo, es posible que el usuario desee generar entradas contables para contabilizar el cobro después del evento Conciliación de Efectos Bancarios, y no después del evento Efecto a Fecha Vencimiento. En ese caso, no debe asignarse una función de sistema a este último evento.

Si un evento no requiere una función de sistema, no aparece en la lista. Por ejemplo, Actualización Cuentas a Cobrar no exige una función de sistema para el evento de descontabilización, ya que sólo revierte las entradas del evento anterior.

Subeventos	Si el campo Estándar no está disponible, el evento tiene subeventos; por lo que se debe asignar una función de sistema a cada uno de los subeventos. Utilice este vínculo para acceder a la página donde se asignan las funciones de sistema a los subeventos.
Estándar	Introduzca la función de sistema correspondiente al evento.
Impagados	Introduzca la función de sistema que se utilizará cuando se devuelva el efecto por impago tras el evento.

Nota: debe crearse un tipo de entrada automática por cada función de sistema que se asigne. El capítulo “Definición de Opciones de Proceso de Cuentas a Cobrar” contiene una tabla con todas las funciones de sistema y las entradas contables que generan.

Consulte [Capítulo 4, “Definición de las Opciones de Proceso de Cuentas a Cobrar,” Descripción de las funciones del sistema, página 52.](#)

Ejemplo: tipos de efectos para la contabilidad francesa

En la siguiente tabla se muestra el modo de definir tipos de efectos que cumplen los requisitos contables de Francia:

Evento	Real	Impagados
B0 – Aprobación de Efectos	DM-01 DM-02 DM-03 DM-04 DM-05 DM-06 DM-07 DM-08 DM-09 DM-10	DM-50 DM-50 DM-50 DM-50 DM-50 DM-50 N/A N/A N/A N/A
C1 – Efecto Enviado	DM-20	DM-52
C2 – Efecto Enviado con Descuento	DM-21	DM-53
E2 – Efecto Descontado en Fecha Descuento con Recurso	DM-30	DM-57
E3 – Efecto Descontado en Fecha Descuento sin Recurso	DM-31	DM-58
F1 – Efecto a Fecha Vencimiento	DM-40	DM-58
F2 – Efecto Descontado en Fecha Vencimiento con Recurso	DM-41	DM-58
F3 – Efecto Descontado en Fecha Vencimiento sin Recurso	DM-47	DM-58
H1 – Conciliación de Efectos Bancarios	N/A	N/A
H2 – Conciliación de Efecto Descontado con Recurso	N/A	N/A
H3 – Conciliación de Efecto Descontado sin Recurso	N/A	N/A

Ejemplo: tipos de efectos para la contabilidad alemana

En la siguiente tabla se muestra el modo de definir tipos de efectos que cumplen los requisitos contables de Alemania:

Evento	Real	Impagados
B0 – Aprobación de Efectos	DM-01	DM-50
	DM-02	DM-50
	DM-03	DM-50
	DM-04	DM-50
	DM-05	DM-50
	DM-06	DM-50
	DM-07	N/A
	DM-08	N/A
	DM-09	N/A
	DM-10	N/A
C1 – Efecto Enviado	DM-22	DM-54
C2 – Efecto Enviado con Descuento	DM-22	DM-54
E2 – Efecto Descontado en Fecha Descuento con Recurso	N/A	N/A
E3 – Efecto Descontado en Fecha Descuento sin Recurso	N/A	N/A
F1 – Efecto a Fecha Vencimiento	N/A	N/A
F2 – Efecto Descontado en Fecha Vencimiento con Recurso	DM-43	DM-58
F3 – Efecto Descontado en Fecha Vencimiento sin Recurso	N/A	N/A
H1 – Conciliación de Efectos Bancarios	DM-42	DM-58

Evento	Real	Impagados
H2 – Conciliación de Efecto Descontado con Recurso	DM-32	DM-57
H3 – Conciliación de Efecto Descontado sin Recurso	DM-42	DM-58

Ejemplo: tipos de efectos para la contabilidad española:

En la siguiente tabla se muestra el modo de definir tipos de efectos que cumplen los requisitos contables de España:

Evento	Real	Impagados
B0 – Aprobación de Efectos	DM-01	DM-50
	DM-02	DM-50
	DM-03	DM-50
	DM-04	DM-50
	DM-05	DM-50
	DM-06	DM-50
	DM-07	N/A
	DM-08	N/A
	DM-09	N/A
	DM-10	N/A
C1 – Efecto Enviado	DM-23	DM-55
C2 – Efecto Enviado con Descuento	DM-24	DM-56
E2 – Efecto Descontado en Fecha Descuento con Recurso	DM-33	DM-58
E3 – Efecto Descontado en Fecha Descuento sin Recurso	N/A	N/A
F1 – Efecto a Fecha Vencimiento	DM-46	DM-58
F2 – Efecto Descontado en Fecha Vencimiento con Recurso	DM-41	DM-58

Evento	Real	Impagados
F3 – Efecto Descontado en Fecha Vencimiento sin Recurso	N/A	N/A
H1 – Conciliación de Efectos Bancarios	DM-46	N/A
H2 – Conciliación de Efecto Descontado con Recurso	DM-33	DM-58
H3 – Conciliación de Efecto Descontado sin Recurso	N/A	N/A

Ejemplo: tipos de efectos para la contabilidad japonesa

En la siguiente tabla se muestra el modo de definir tipos de efectos que cumplen los requisitos contables de Japón:

Evento	Real	Impagados
B0 – Aprobación de Efectos	DM-01	DM-50
	DM-02	DM-50
	DM-03	DM-50
	DM-04	DM-50
	DM-05	DM-50
	DM-06	DM-50
	DM-07	N/A
	DM-08	N/A
	DM-09	N/A
	DM-10	N/A
C1 – Efecto Enviado	N/A	DM-50
C2 – Efecto Enviado con Descuento	N/A	DM-50
E2 – Efecto Descontado en Fecha Descuento con Recurso	DM-33	DM-58
E3 – Efecto Descontado en Fecha Descuento sin Recurso	N/A	N/A

Evento	Real	Impagados
F1 – Efecto a Fecha Vencimiento	DM-44	DM-58
F2 – Efecto Descontado en Fecha Vencimiento con Recurso	DM-45	DM-58
F3 – Efecto Descontado en Fecha Vencimiento sin Recurso	N/A	N/A
H1 – Conciliación de Efectos Bancarios	DM-44	DM-58
H2 – Conciliación de Efecto Descontado con Recurso	DM-33	DM-58
H3 – Conciliación de Efecto Descontado sin Recurso	N/A	N/A

Copia de un tipo de efecto

Acceda a la página Tipo de Efecto correspondiente al tipo de efecto que desea copiar.

Pasos para copiar un tipo de efecto:

1. Haga clic en el botón Copiar Tipo Efecto, para acceder a la página Copia Tipo Efecto.
2. Introduzca valores en los campos ID Set y Tipo Efecto.
3. Una vez guardado el nuevo tipo de efecto, modifíquelo a su conveniencia.

Consulta de la definición de entradas contables

Acceda a la página Vista Entradas Contables.

Vista Entradas Contables**ID Set:** SHARE **Tipo Efecto:** BOE-FRA

Entradas Contables			Personalizar	Buscar	Ver Todo	Primero	1-9 de 12	Último
	Debe	Haber						
Aprobación de Efectos	Efectos a Cobrar	Cuentas a Cobrar						
Efecto Enviado	Control Caja Efectos	Efectos a Cobrar						
Efecto Enviado con Descuento	Ctrl Caja Efectos Descontados	Efectos a Cobrar						
Efecto Descontado en Fecha Descuento con Recurso	Caja	Ctrl Caja Efectos Descontados						
	Efecto a Cobrar c/Descuento	Pasivo Efecto Descontado						
Efecto Descontado en Fecha Descuento sin Recurso	Caja	Ctrl Caja Efectos Descontados						
Efecto a Fecha Vencimiento	Caja	Control Caja Efectos						
Efecto Descontado en Fecha Vencimiento con Recurso	Pasivo Efecto Descontado	Efecto a Cobrar c/Descuento						
Efecto Descontado en Fecha Vencimiento sin Recurso								

Aceptar

Cancelar

Página Vista Entradas Contables

Consulte los campos de las cuentas Debe y Haber correspondientes a cada evento de efecto, para asegurarse de que las entradas contables son correctas. En caso negativo, revise la definición y realice los cambios necesarios.

Asignación de códigos de distribución a un tipo de efecto

Acceda a la página Códigos Distribución Tipo Efecto.

Códigos Distribución Tipo Efecto**ID Set:** SHARE **Tipo Efecto:** BOE-FRA

Códigos Distribución							Personalizar	Buscar	Ver Todo	Primero	1 de 1	Último
	*UN	Efectos Cobrar	Efto Enviados	Efectos Dscdo	Pasivos Dscdo	Efto Impagado						
1	FRA01	AR-DRFT	REMIT-DRFT		LB-DISDRFT							

Aceptar

Cancelar

Página Códigos Distribución Tipo Efecto

Para eliminar el código de distribución por defecto de una determinada unidad de negocio correspondiente al tipo de efecto, introduzca una unidad de negocio. A continuación, introduzca el código de distribución que se va a utilizar para cualquiera de los siguientes tipos de distribución:

- Efectos Cobrar

Introduzca la cuenta de cobro de los efectos aprobados.
- Efto Enviados

Introduzca la cuenta de cobro de la remesa de efectos.
- Efectos Dscdo (efectos descontados)

Introduzca la cuenta de cobro de los efectos descontados.
- Pasivos Dscdo (pasivos descontados)

Introduzca la cuenta de pasivo de efectos descontados con derecho a reclamación.
- Efto Impagado

Introduzca la cuenta de cobro de los efectos impagados.

Asignación de funciones de sistema a subeventos

Acceda a la página Func Sis Subeventos Efectos.

Func Sis Subeventos Efectos

Evento: B0 Aprobación de Efectos

Subeventos

Personalizar | Buscar | Ver Todo |

Primero 1-9 de 10 Último

Subevento	Descripción	Estándar	Impagados
1	Pay an Item	DM-01	
10	Deduction Write-off	DM-10	
2	Prepay	DM-02	
3	Place an Amount on Account	DM-03	
4	Adjust Remaining Overpayment	DM-04	
5	Adjust Remaining Underpayment	DM-05	
6	Create a Deduction	DM-06	
7	Write-off an Item	DM-07	
8	Write-off an Overpayment	DM-08	

Página Func Sis Subeventos Efectos

Asigne una función de sistema a cada Subevento, para el que desea crear entradas contables. Introduzca en el campo Estándar la función de sistema que se va a utilizar para el subevento actual.

Nota: la función de sistema que se va a utilizar tras declarar impagado el efecto después del subevento, se introduce en el campo Impagados, de la página Tipo de Efecto.

Definición de la ubicación de almacenamiento de los documentos de efectos

Utilice el componente Ubicaciones Físicas (DRAFT_LOCATION) para definir el lugar de almacenamiento de los documentos.

El usuario debe definir las ubicaciones donde se almacenan los documentos de efectos. La asignación de una ubicación de efectos a un efecto se realiza en la hoja de trabajo de efectos.

En este apartado se explica cómo definir ubicaciones de efectos.

Página utilizada para definir el lugar de almacenamiento de efectos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Ubicaciones Físicas de Efectos	DRAFT_LOCATION	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Cuentas a Cobrar, Efectos, Ubicaciones Físicas, Ubicaciones Físicas de Efectos	Definición del lugar de almacenamiento de los documentos de efectos.

Definición de ubicaciones de efectos

Acceda a la página Ubicaciones Físicas de Efectos.

Introduzca el código de cada Ubicación Física y sus descripciones.

Definición de métodos de cobro de efectos

El usuario debe definir la información de cobro para las cuentas bancarias que reciben los archivos EFT.

En este apartado se explica cómo definir la información de cobro.

Página utilizada para definir métodos de cobro

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Métodos de Cobro	COLLECT_BANK	Bancos, Cuentas Bancarias, Cuentas Externas, Métodos de Cobro	Definición de los datos de cobro para el banco al que se envían los archivos EFT correspondientes a efectos.

Definición de la información de cobro

Acceda a la página Métodos de Cobro.

Seleccione *Efecto* en el campo Método Pago. A continuación, defina la siguiente información adicional:

- Si la empresa utiliza la secuencia de documentos, asigne tipos de documentos para el proceso de efectos.

- Defina la moneda, el importe mínimo de remesa y los días de riesgo del efecto.
- Si utiliza efectos descontados, defina la información de límite de crédito para los descuentos.
- Defina las reglas para determinar la fecha de liquidación, cuando la fecha de vencimiento coincide con un festivo.
- Defina los atributos de archivo de EFT.

Asignación de clientes a grupos de efectos

El usuario tiene la posibilidad de asignar clientes a grupos de efectos. Durante la creación de efectos, pueden crearse para todos los clientes en un grupo de efectos.

En este apartado se ofrece una explicación de los siguientes temas:

- Creación de un grupo de efectos.
- Asignación de un cliente a un grupo de efectos.

Páginas utilizadas para asignar clientes a grupos de efectos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Tabla de Grupos de Clientes	CUST_GROUP_TBL	Def Finanzas/Cadena Suministro, Definiciones Comunes, Clientes, Tabla de Grupos de Clientes, Tabla de Grupos de Clientes	Creación de grupos de efectos para clientes que comparten la misma funcionalidad.
Información General - Información Grupo de Clientes	CUST_GROUP_INFO	Clientes, Información de Cliente, Información General, Información General Seleccione <i>0070 - Grupo Clientes</i> en el campo Vínculos Información General de la página Información General del cliente.	Asignación de clientes a grupos de efectos.

Creación de un grupo de efectos

Acceda a la página Tabla de Grupos de Clientes.

Seleccione *Efecto* para el tipo de grupo de clientes.

Asignación de un cliente a un grupo de efectos

Acceda a la página Información General - Información Grupo de Clientes.

Seleccione *DRFT* en el campo Tipo Grupo y seleccione el grupo en el campo Grupo Clientes.

Definición de la numeración automática del proceso de efectos

La definición de la numeración automática para IDs de efecto, IDs de aprobación de efectos, IDs de remesa de efectos e IDs de hojas de trabajo de impagados, nulos y cancelación de remesas se realiza en la página Numeración Automática.

En la siguiente tabla se muestran los tipos de numeración que deben definirse y el nombre del campo correspondiente a cada uno:

Tipo Número	Campo
ID Efecto (DRFT)	DRAFT_ID
ID Aprobación Efecto (DRAP)	DR_APPROVE_ID
ID Remesa (RMT)	REMIT_ID
ID Hoja Trabajo Efectos (DISH)	DR_DISHONOR_ID

Definición de clasificadores de referencias de efectos

Utilice el componente Clasificadores de Referencia (DR_FLD_REF_TBL) para definir los clasificadores de referencias.

PeopleSoft Cuentas a Cobrar proporciona cuatro clasificadores de referencias, que se utilizan para identificar efectos al crear hojas de trabajo de remesas de efectos: ID de Efecto, Referencia de Efectos, Banco de Cliente y Grupo de Clientes.

En este apartado se explica la definición de clasificadores de referencias para las remesas de efectos.

Página utilizada para definir clasificadores de referencias

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Clasificadores de Referencia de Efectos	DR_FLD_REF_TABLE	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Cuentas a Cobrar, Efectos, Clasificadores de Referencia, Clasificadores de Referencia de Efectos	Definición de clasificadores de referencias para identificar efectos.

Definición de clasificadores de referencias para remesas de efectos

Acceda a la página Clasificadores de Referencia de Efectos.

Clasificadores de Referencia

Clasificadores de Referencia de Efectos

Cd Clasificador Referencia:

B

Estado:

Activo

*Descripción:

B - Banco de Cliente

Descripción Corta:

Banco

*Registro:

DR_CNTL_BNK_VW

Campo 1

*Nombre Campo:

BNK_ID_NBR_CUST

*Tabla Valores 1:

DR_RMT_B_VW

Campo 2

Nombre Campo:

BRANCH_ID_CUST

Tabla Valores 2:

DR_RMT_C_VW

Página Clasificadores de Referencia de Efectos

Registro

Introduzca la tabla que contiene los datos utilizados para generar hojas de trabajo de remesas de efectos.

Campo 1 o Campo 2

Introduzca los valores para indicar un campo de la tabla. Introduzca el nombre del campo en la tabla que desea utilizar como referencia en el campo Nombre Campo. Introduzca en el campo Tabla Valores el nombre de objeto del registro utilizado para recuperar los valores de campo.

Nota: la tabla de valores válidos busca campos contenidos en los registros DR_CONTROL_SBR y DR_CNTL_EVT_SBR. También busca campos en cualquier vista con el perfil DR_CNTL[_]%VW. Si se añaden clasificadores de referencias para campos que no están contenidos en el registro DRAFT_CONTROL, debe crearse una vista con el mismo perfil que DR_CNTL[_]%VW. El registro DR_CNTL_BNK_VW puede servir de ejemplo.

Definición de códigos de motivos y formatos de archivos de EFT

Utilice el componente Códigos de Motivo de EFT (EFT_BANK_REASON) para definir códigos de motivos.

En este apartado se ofrece una descripción general de los códigos de motivos de EFT, así como una explicación de los siguientes temas:

- Introducción de códigos de motivos.
- Selección de formatos de archivos de EFT.

Códigos de motivos de EFT

En algunos países, el banco envía un archivo EFT de confirmación de cobro, después de haber presentado los efectos al banco. Este archivo contiene un código de motivo por cada registro de cobro que indica si se ha cobrado. En caso negativo, indica el motivo por el que no se ha cobrado. El proceso AR_DRAFT_BNK del Motor de Aplicación procesará el archivo de EFT del banco y actualizará el estado del registro de control de efectos. En la ejecución del proceso Actualización Cuentas a Cobrar, el sistema creará las entradas contables correspondientes según el cambio realizado en el registro de control.

Copyright © 1992-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

313

Página utilizada para definir códigos de motivos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Códigos de Motivo de EFT	EFT_BANK_REASON	Def Finanzas/Cadena Suministro, Definiciones Comunes, Trnf Electrónica Fondos (EFT), Códigos de Motivo de EFT, Códigos de Motivo de EFT	Definición de códigos de motivos para el proceso de efectos.

Introducción de códigos de motivos

Acceda a la página Códigos de Motivo de EFT.

Códigos de Motivo de EFT

Código Formato EFT: RIBA

Efectos (ITA)

Motivos							Personalizar	Buscar	Ver Todo	Primero
	*Cd Mvo	Descripción	Descr Corta	*Evento	Contzn					
1	30006	Incorrecta por Problemas Técnicos	Técnico	10		Efecto Nulo				
2	30007	Detalles Bancarios Incorrectos	Banco Err	D0		Cancelación Remesa				
3	30008	Pago Detenido por Emisor	Detenido	10		Efecto Nulo				
4	30009	Fecha de Vencimiento Fuera de Directrices SIA	Fecha Vto	10		Efecto Nulo				
5	30010	Cobro Efectuado	Cobrado	F1		Efecto a Fecha Vto				
6	42010	Fondos Insuficientes	Sin Fondos	F1		Efecto a Fecha Vto				

Página Códigos de Motivo de EFT

- Cd Mvo**

Introduzca un código de motivo definido por el usuario y una descripción.
- Evento**

Introduzca el evento de gestión correspondiente, como *10 (Efecto Nulo)* o *F1 (Efecto a Fecha Vencimiento)*, que el sistema debe utilizar para definir el estado de los registros de cobros devueltos por este motivo.
- Contzn**

Indica si el sistema utilizará las reglas reales o las reglas de impagos definidas para el evento de gestión. Los valores son: *Real* o *Impg*.

Los siguientes códigos de motivos se definen para los archivos RIBA utilizados en Italia. Estos códigos pueden utilizarse en otros países como ejemplo para definir códigos de motivos propios.

Código Motivo	Descripción	Acción
30006	Incorrecta por Problemas Técnicos	Efecto Nulo
30007	Detalles Bancarios Incorrectos	Cancelación Remesa
30008	Pago Detenido por Emisor	Efecto Nulo
30009	Fecha de Vencimiento Fuera de Directrices SIA	Efecto Nulo

Código Motivo	Descripción	Acción
30010	Cobro Efectuado	Aplicación del cobro
42010	Fondos Insuficientes	Devolución del efecto por impago

Definición de formatos de archivos de EFT

La siguiente lista presenta los formatos de archivos de EFT para el proceso de efectos.

Código Formato Archivo EFT	Descripción	País
ETBDR	Utilizado para transmisiones de salida.	Francia
RIBA	Utilizado para transmisiones de entrada y salida. Recibe la información de confirmación de los cobros desde el banco.	Italia
KIJ	Se utiliza Kijitsu para las transmisiones de entrada.	Japón

CAPÍTULO 12

Definición del Proceso de Actualización de Cuentas a Cobrar y del Generador de Grupos Pendientes

En este capítulo se ofrece una descripción general del job multiproceso Actualización Cuentas a Cobrar (ARUPDATE) y del proceso Generador Gp Pendientes PS/AR (AR_PGG_SERV), así como una explicación de los siguientes temas:

- Definición de los procesos paralelos.
- Definición de controles de ejecución para el proceso Actualización Cuentas a Cobrar.

Descripción general del proceso Actualización Cuentas a Cobrar del Motor de Aplicación

En este apartado se ofrece una explicación de los siguientes temas:

- Descripción general del proceso Actualización Cuentas a Cobrar.
- Job multiproceso Actualización Cuentas a Cobrar.
- Opciones de proceso de Actualización Cuentas a Cobrar.
- Historial de contabilidad y periodos contables.

Descripción general del proceso Actualización Cuentas a Cobrar

El proceso de contabilización en PeopleSoft Cuentas a Cobrar se denomina Actualización Cuentas a Cobrar. Este proceso se ejecuta en todo el sistema al contabilizar ítems pendientes. Los ítems pendientes se pueden introducir en línea, crearse mediante la interfaz de facturación o durante el proceso de cobros, efectos, domiciliaciones y cargos vencidos, o durante las actividades de mantenimiento de ítems.

Al contabilizar ítems en PeopleSoft Cuentas a Cobrar, el sistema procesa grupos de ítems pendientes para actualizar el saldo de un cliente, los elementos del historial definido por el sistema y los saldos de ítems. Durante el proceso, el sistema crea entradas contables válidas y cuadradas. El Generador de Asientos (FS_JGEN) del Motor de Aplicación resume la información de las entradas contables al formato de asiento de contabilidad general. El proceso Contabilización Asientos PS/GL (GLPPPOST) del Motor de Aplicación actualiza los saldos contables.

Actualización Cuentas a Cobrar procesa los registros en las siguientes tablas de transacciones:

- Información Control Grupo (PS_GROUP_CONTROL): contiene información de cabecera sobre grupos de transacciones.
- Ítems Pendientes (PS_PENDING_ITEM): contiene tipos y detalles de transacciones.

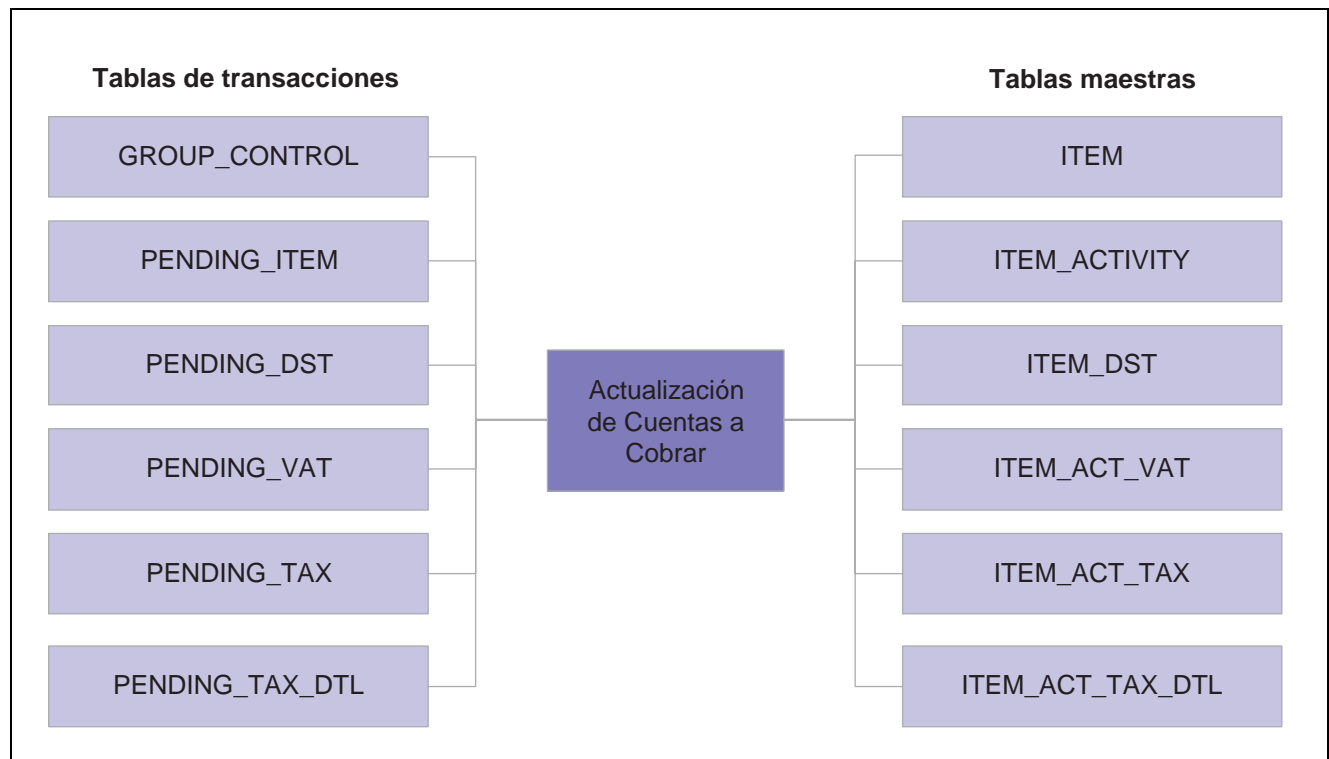
- Distribución Ítem Pendiente (PS_PENDING_DST): contiene entradas contables.
- Importes IVA Ítems Pend (PS_PENDING_VAT): contiene tipos de transacciones de IVA y detalles de transacciones.

El proceso actualiza seis tablas maestras:

- Ítems Clientes (PS_ITEM): contiene información detallada sobre cuentas a cobrar.
- Actividad Ítem Cliente (PS_ITEM_ACTIVITY): describe las acciones realizadas sobre los ítems de cuentas a cobrar.
- Distribución Ítem Cliente (PS_ITEM_DST): contiene las entradas contables correspondientes a la actividad de ítems.
- Actividad Ítems - Líneas IVA (PS_ITEM_ACT_VAT): contiene las transacciones de IVA correspondientes a la actividad de ítems.

Nota: si se han activado las opciones de proceso de eventos de entrada durante la instalación y en la página Actualización Cuentas a Cobrar - Opciones, el proceso Actualización Cuentas a Cobrar ejecuta el Generador Eventos de Entrada (FS_EVENTGEN) del Motor de Aplicación, que actualiza la tabla de líneas contables de eventos de entradas (PS_EE_ITM_ACCTG_LN), con las entradas contables adicionales.

En el siguiente gráfico se describe el flujo de los datos:



Tablas maestras y de transacciones de Actualización Cuentas a Cobrar

El proceso Actualización Cuentas a Cobrar también actualiza los elementos del historial de clientes definidos por el sistema.

Consulte también

Capítulo 8, “Definición de Historial y Antigüedad,” Cálculos de historial, página 203

Job multiproceso Actualización Cuentas a Cobrar

El job multiproceso Actualización Cuentas a Cobrar (ARUPDATE) se compone de un total de ocho pasos. En la siguiente tabla se describe cada paso:

Paso	Descripción
Proceso Actualización Cuentas a Cobrar (ARUPDATE) del Motor de Aplicación	<p>El proceso toma grupos de todas las hojas de trabajo definidas para contabilizar, y crea los registros GROUP_CONTROL y PENDING_ITEM.</p> <p>(Los registros GROUP_CONTROL y PENDING_ITEM ya existen para los grupos de ítems pendientes introducidos en línea o mediante la interfaz de un sistema de facturación, o para los grupos con entradas contables creadas en línea.)</p> <p>Este paso prepara las tablas para el proceso en paralelo.</p> <p>Nota: durante el primer paso, no se tiene en cuenta ninguno de los parámetros añadidos para limitar el ámbito o modificar el proceso.</p>
Job multiproceso Generador Grupos Pendientes AR (AR_PGG)	<p>El job multiproceso AR_PGG ejecuta en modo paralelo un número predeterminado de procesos de Generador Gp Pendientes PS/AR (AR_PGG_SERV) del Motor de Aplicación. El proceso de generación de grupos pendientes crea entradas contables y líneas de IVA correspondientes a cualquier grupo definido para contabilización. Esto incluye el resultado del proceso Actualización Cuentas a Cobrar (ARUPDATE), así como cualquier grupo de facturación para el que todavía no se hayan creado entradas contables. Este proceso sólo crea entradas de IVA para determinados tipos de grupos generados por el sistema.</p> <p>Nota: es este paso se puede limitar el ámbito del proceso en un campo.</p>
Job multiproceso Contabilización de PS/AR (AR_POST)	<p>El job multiproceso AR_POST ejecuta en modo paralelo un número predeterminado de procesos de Contabilización PS/AR (AR_POSTING) del Motor de Aplicación. Este proceso contabiliza las transacciones en cada grupo.</p> <p>Nota: en este paso se pueden especificar varias opciones de limitación y de fragmentación.</p>
(Optativo) Proceso Generador Eventos de Entrada (FS_EVENTGEN) del Motor de Aplicación	<p>Cada proceso de Contabilización de PS/AR llama al proceso Generador Eventos de Entrada para que genere los eventos de entradas. Los eventos de entradas permiten a PeopleSoft Cuentas a Cobrar crear automáticamente entradas contables estándar basadas en las líneas contables generadas por la contabilización de documentos de cuentas a cobrar. Este proceso sólo se ejecuta si se han seleccionado las opciones del proceso de eventos de entradas, en las páginas de instalación y en la página Actualización Cuentas a Cobrar - Opciones.</p>
Proceso Actz de Cuentas a Cobrar PS/AR (AR_UPDATE2) del Motor de Aplicación	<p>Este proceso actualiza el historial de clientes de todas las unidades de negocio y realiza tareas de limpieza.</p>

Paso	Descripción
(Optativo) Proceso Estimación de Ingresos de AR (AR_REV_EST) del Motor de Aplicación	El proceso AR_UPDATE2 activa el proceso Estimación de Ingresos de AR, que crea transacciones origen para presupuestos de control, si se ha activado la función de control de compromisos para PeopleSoft Cuentas a Cobrar y la unidad de negocio.
(Optativo) Proceso de Presupuestos (FS_BP) del Motor de Aplicación	El proceso AR_UPDATE2 activa el Proceso de Presupuestos, a través del proceso Estimación de Ingresos de AR, para comprobar que las transacciones origen creadas por Estimación de Ingresos de AR se ajustan al presupuesto, y para crear las líneas presupuestarias correspondientes. El proceso utiliza el tipo de transacción origen asignado por defecto a la unidad de negocio.
(Optativo) Generador de Asientos (FS_JGEN)	El proceso AR_UPDATE2 activa el Generador de Asientos para que cree las líneas de asiento de contabilidad general, si se ha activado la opción de proceso en la creación del control de ejecución de Actualización Cuentas a Cobrar.

Consulte también

Capítulo 12, “Definición del Proceso de Actualización de Cuentas a Cobrar y del Generador de Grupos Pendientes,” Definición de procesos en paralelo, página 324

Capítulo 29, “Proceso de Control de Compromisos en PeopleSoft Cuentas a Cobrar,” página 775

Opciones de proceso de Actualización Cuentas a Cobrar

Por lo general, la ejecución del proceso Actualización Cuentas a Cobrar está programada. Sin embargo, PeopleSoft Cuentas a Cobrar permite contabilizar inmediatamente grupos procedentes de una página de acción de grupos, en vez de tener que esperar a la siguiente ejecución de un proceso batch programado. Esta función se utiliza con grupos pequeños en los que es necesaria la contabilización inmediata de una transacción. Cada acción de contabilización está asociada por defecto a un grupo de procesos bajo demanda, cuyo acceso se define en las preferencias de usuario. En las páginas de acciones se encuentran disponibles las siguientes opciones de contabilización:

No Contabilizar

Guarda los cambios del grupo pero no realiza ninguna contabilización. Esta opción también permite cambiar la opción de contabilización de un grupo definido como Batch Estándar o Prioridad de Batch, si aún no se ha procesado. La opción No Contabilizar está asociada al grupo de procesos bajo demanda ARACTIONA.

Contabilizar Ahora

Ejecuta de forma inmediata el proceso Actualización Cuentas a Cobrar, el cual activa los procesos Estimación de Ingresos de AR y Proceso Proc Ppto Ctrl Compromisos, siempre que se haya activado la función de control de compromisos para PeopleSoft Cuentas a Cobrar y la unidad de negocio. Si el usuario ha activado la función de notificación, el sistema mostrará un mensaje, tras la finalización del proceso. Esto no ocurre en los jobs de gran tamaño. La opción No Contabilizar está asociada al grupo de procesos bajo demanda ARPOST.

Contabilizar Ahora en GL

Ejecuta el proceso Actualización Cuentas a Cobrar inmediatamente y ejecuta los procesos para crear y contabilizar asientos en la contabilidad general. Si el

usuario ha activado la función de notificación, el sistema mostrará un mensaje, tras la finalización del proceso. Esto no ocurre en los jobs de gran tamaño. La opción Contabilizar en GL está asociada al grupo de procesos bajo demanda ARPOSTGL.

Prioridad de Batch

El proceso Actualización Cuentas a Cobrar se ejecuta la siguiente vez en que esté programado un job con prioridad, o la siguiente vez en que esté programado un job batch estándar, si éste se produce primero. La opción Prioridad está asociada al grupo de procesos bajo demanda ARACTIONN.

Batch Estándar

Ejecuta el proceso Actualización Cuentas a Cobrar la siguiente vez en que esté programado un job estándar en batch. La ejecución se puede producir una vez al día, aunque depende de la frecuencia con que la empresa programa los jobs estándar. La opción Batch Estándar está asociada al grupo de procesos bajo demanda ARACTIONL.

Jobs estándar

Para programar un job estándar en batch, debe crearse un control de ejecución *sin* crear ninguna opción de RP_RUN_OPTIONS, en la página Petición Motor Aplicación correspondiente al Motor de Aplicación AR_POST. Cada vez que el sistema ejecute el proceso Actualización Cuentas a Cobrar con este control de ejecución, procesará todos los grupos cuya acción de contabilización sea Prioridad de Batch o Batch Estándar.

Jobs prioritarios

Para programar un job prioritario en batch, cree un control de ejecución, introduzca *PRIORITY* en el campo Valor y seleccione *RP_RUN_OPTIONS* en el campo Variable Enlace de la página Petición Motor Aplicación correspondiente al Motor de Aplicación AR_POST. Cada vez que el sistema ejecute el proceso Actualización Cuentas a Cobrar con este control de ejecución, procesará todos los grupos para los que la acción de contabilización sea *Prioridad de Batch*.

Definición de las opciones del proceso Actualización Cuentas a Cobrar

Todos los usuarios deben tener permisos para ejecutar alguno de los grupos de procesos definidos por el sistema de la página Preferencias de Usuario - Grupo de Proceso. Esto permite a los usuarios seleccionar una acción de contabilización en la página de acción de grupo. Debe especificarse la página de acción de grupo en que el usuario tiene acceso a estas opciones. Puede especificarse para las páginas relacionadas con las siguientes tareas:

- Entrada de ítems pendientes.
- Hojas de trabajo de cobros.
- Hojas de trabajo de mantenimiento
- Hojas de trabajo de transferencias.
- Descontabilización de grupos.
- División de ítems.

Importante: las opciones Contabilizar Ahora y Contabilizar en GL deben limitarse a grupos reducidos de usuarios y no deben utilizarse como el método estándar de contabilización de transacciones.

PeopleSoft Cuentas a Cobrar define los procesos incluidos en cada grupo y las páginas desde las que pueden ejecutarse estos grupos. Además de la página Preferencias de Usuario - Grupo de Proceso, en la página Opciones de Procesos bajo Demanda deben indicarse las opciones de control de ejecución y opciones de proceso en tiempo real, como el nombre del servidor o el uso de la función de notificación de eventos.

Nota: para comprobar el estado del proceso, si no se ha definido la notificación de eventos, compruebe el job FS_STREAMLN en PeopleSoft Enterprise Gestor de Procesos.

El grupo de procesos ARPOST (opción Contabilizar Ahora) contabiliza las transacciones del grupo y crea las entradas contables. Ejecuta los siguientes procesos:

- Generador Gp Pendientes PS/AR.
- Procesador Inter/Intra Unidad (IU_PROCESSOR).
- Contabilización de PS/AR.
- Generador Eventos de Entrada (si se ha activado).
- Estimación de Ingresos de AR (si se ha activado la función de control de compromisos).
- Proceso de Presupuestos (si se ha activado la función de control de compromisos).

El grupo de procesos ARPOSTGL (opción Contabilizar en GL) contabiliza las transacciones del grupo, crea entradas contables, genera los asientos y los contabiliza en la contabilidad general. Ejecuta los siguientes procesos:

- Generador Gp Pendientes PS/AR.
- Procesador Inter/Intra Unidad.
- Contabilización de PS/AR.
- Generador Eventos de Entrada (si se ha activado).
- Estimación de Ingresos de AR (si se ha activado la función de control de compromisos).
- Proceso de Presupuestos (si se ha activado la función de control de compromisos).
- Generador de Asientos.
- Edición de Asientos de PS/GL (GLEDIT) - si se ha instalado PeopleSoft Contabilidad General.
- Contabilización Asientos PS/GL (GLPPPOST) - si se ha instalado PeopleSoft Contabilidad General.

Nota: si selecciona la opción ARPOSTGL y no está instalado PeopleSoft Contabilidad General, desactive Contabilidad General en la página de productos instalados, para que el proceso Generador de Asientos no active a los procesos Edición de Asientos de PS/GL o Contabilización Asientos PS/GL.

Consulte también

Capítulo 12, “Definición del Proceso de Actualización de Cuentas a Cobrar y del Generador de Grupos Pendientes,” Definición de controles de ejecución para Actualización Cuentas a Cobrar, página 329

Historial de contabilidad y periodos contables

PeopleSoft Cuentas a Cobrar permite controlar los periodos contables y el momento de actualizar los elementos del historial. Puede definirse un calendario detallado, según la programación de los procesos de la empresa. Cada periodo del calendario representa una semana, un mes o cualquier otro periodo.

La asignación de un calendario detallado a cada ID de Set para cálculos de historial se realiza en la página Opciones de Cuentas a Cobrar - General 1. El sistema calcula, resume y almacena todas las transacciones monetarias que se encuentren dentro del rango de fechas de los periodos definidos por el usuario. En la página Opciones de Cuentas a Cobrar - General 1 también puede especificarse el periodo del calendario que se va a utilizar para los cálculos de relación de cobros. El proceso Actualización Cuentas a Cobrar utiliza este periodo para actualizar el elemento de historial de relación de cobro. El usuario también controla el momento en el que se actualizan otras estadísticas de historial, a través de las casillas de selección del cuadro de grupo Opciones Historial Cliente en la página Actualización Cuentas a Cobrar. Al escoger la opción de actualización Relación Cobro, la página muestra el periodo para el que calculará la información del historial.

Otro factor importante es el calendario que se utiliza para los periodos contables. En la página Contabilidades Unidad Negocio - Definición, puede asignarse un ID de calendario a una unidad de negocio de Contabilidad General. Cada unidad de negocio de Cuentas a Cobrar tiene, por defecto, los mismos periodos abiertos y las mismas fechas de apertura y de cierre que la unidad de negocio de Contabilidad General a la que está asociada. No obstante, puede tener diferentes periodos abiertos en PeopleSoft Cuentas a Cobrar, o incluso diferentes fechas de inicio y cierre de los periodos. En la página de periodos abiertos puede sustituirse la información de periodos de Contabilidad General correspondiente a una determinada unidad de negocio de Cuentas a Cobrar. Una vez cerrado el periodo contable de una unidad de negocio de PeopleSoft Cuentas a Cobrar, ya no podrán contabilizarse transacciones en este periodo.

Después de ejecutar el proceso Actualización Cuentas a Cobrar para calcular información de historial, si el usuario no desea registrar ninguna actividad adicional en este periodo de historial, puede proceder de una de los dos modos siguientes:

- Utilice el mismo calendario detallado para los elementos de historial que el de los periodos contables de la unidad de negocio de Contabilidad General.
- Asegúrese de que el periodo está cerrado, antes de ejecutar el proceso Actualización Cuentas a Cobrar para calcular la relación de cobro.

Concepto del proceso Generador Gp Pendientes PS/AR del Motor de Aplicación

Toda la lógica para crear entradas contables se encuentra en el generador de grupos pendientes. El proceso Generador Gp Pendientes PS/AR (AR_PGG_SERV) del Motor de Aplicación es un componente de Actualización Cuentas a Cobrar que crea todas las entradas contables en PeopleSoft Cuentas a Cobrar y que además:

- Se ejecuta siempre que se ejecuta el job multiproceso Actualización Cuentas a Cobrar.
- Crea entradas contables para los grupos de cobros, cargos vencidos, mantenimiento, transferencia, domiciliaciones y efectos, según la definición del sistema.
- Crea entradas contables para grupos de facturación en línea o externos, cuando la interfaz de facturación no proporciona entradas contables y PeopleSoft Cuentas a Cobrar se ha definido para crearlas.
- Activa el Procesador Inter/Intra Unidad del Motor de Aplicación para crear entradas contables InterUnidad e IntraUnidad.

El generador de grupos pendientes es el segundo paso del proceso Actualización Cuentas a Cobrar.

Normalmente, este proceso sólo se ejecuta en línea en un entorno de prueba cuando es necesario asegurarse de que la configuración está generando las entradas contables correctas. Una vez que el proceso ha creado las entradas contables, puede revisar los resultados en línea en una de las páginas de entradas contables.

Definición de procesos en paralelo

En este apartado se ofrece una descripción general de los procesos en paralelo de Actualización Cuentas a Cobrar, así como una explicación de los siguientes temas:

- Definición del número máximo de instancias en PSAdmin.
- Definición del número máximo de procesos simultáneos en el servidor.
- Definición del número de procesos paralelos.
- Introducción de nuevos procesos paralelos en los jobs multiproceso AR_PGG y AR_POST.
- Introducción de definiciones de proceso adicionales para los jobs de generación de grupos pendientes y de contabilización.

Procesos en paralelo de Actualización Cuentas a Cobrar

En este apartado se ofrece una explicación de los siguientes temas:

- Descripción general de procesos en paralelo.
- Proceso AR_UPDATE.
- Jobs multiproceso AR_PGG y AR_POST.

Descripción general de procesos en paralelo

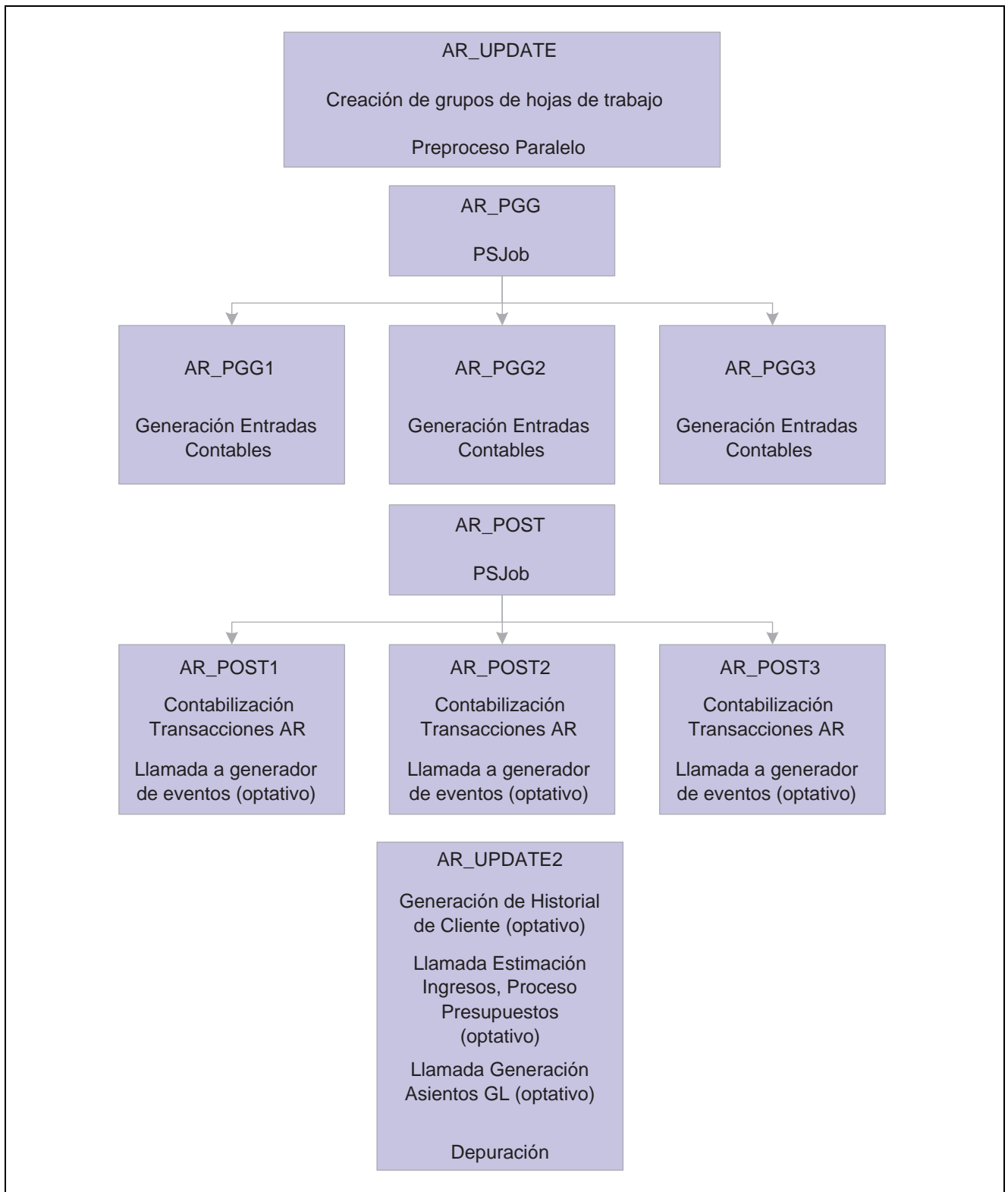
PeopleSoft Cuentas a Cobrar permite desglosar los datos procesados por Actualización Cuentas a Cobrar en varias partes (divisiones) para su proceso en paralelo y conseguir, de este modo, un mayor rendimiento. Los procesos en paralelo se inician con un solo control de ejecución y el sistema divide automáticamente el trabajo entre el número de divisiones especificadas en la definición.

En el job multiproceso Actualización Cuentas a Cobrar (ARUPDATE) se incluyen los siguientes procesos:

- El proceso del Motor de Aplicación AR_UPDATE.
- El job multiproceso AR_PGG.
- El job multiproceso AR_POST.
- El proceso AR_UPDATE2.

Nota: el job multiproceso ARUPDATE también incluye los procesos Estimación de Ingresos de AR y Proceso de Presupuestos. El proceso AR_UPDATE2 activa los procesos Estimación de Ingresos de AR y Proceso Proc Ppto Ctrl Compromisos, si se ha activado la función de control de compromisos para PeopleSoft Cuentas a Cobrar y la unidad de negocio. También activa el proceso Generador de Asientos, si se ha seleccionado el campo Procesar Generador Asientos GL en el control de ejecución. No es posible dividir el trabajo de estos procesos en varias divisiones.

En el siguiente gráfico se muestra el funcionamiento del proceso con tres divisiones.



Procesos en paralelo de Actualización Cuentas a Cobrar

Si utiliza el Monitor de Procesos para comprobar el estado del proceso Actualización Cuentas a Cobrar, verá el estado del job multiproceso ARUPDATE y de cada proceso incluido en los jobs multiproceso AR_PGG y AR_POST. El sistema no indica la correcta finalización del job multiproceso ARUPDATE hasta que finalizan todos los procesos paralelos. La página Resumen Registro Mensajes Job resume todos los mensajes del registro de mensajes de cada proceso paralelo, correspondientes al job ARUPDATE completo.

Proceso AR_UPDATE

El proceso AR_UPDATE es el primero que se ejecuta en el job ARUPDATE. Actúa como un preprocesador para los procesos AR_PGG y AR_POST, y realiza las siguientes tareas:

- Genera grupos de todas la hojas de trabajo marcadas para contabilizar.
- Identifica todos los grupos marcados para contabilizar.
- Divide los datos entre todos los procesos paralelos secundarios, tanto de AR_PGG como de AR_POST.

La distribución de datos entre los procesos paralelos secundarios se basa en la composición y el volumen de los datos. El proceso evalúa los grupos aptos para Actualización Cuentas a Cobrar, según el control de ejecución estándar del proceso, y divide automáticamente los datos.

Jobs multiproceso AR_PGG y AR_POST

Los jobs multiproceso AR_PGG y AR_POST contienen todas las definiciones de proceso del Motor de Aplicación de PeopleSoft Enterprise que se emplean en los procesos paralelos, como AR_PGG1.

Cada definición de proceso de AR_PGG activa el motor de aplicación AR_PGG_SERV. PeopleSoft Cuentas a Cobrar suministra ocho definiciones de proceso para AR_PGG_SERV: de AR_PGG1 a AR_PGG8. Cada proceso ejecuta el programa correspondiente del Motor de Aplicación para procesar una división de datos concreta. Por ejemplo, el proceso AR_PGG2 sólo procesa los datos de la división 2.

Cada definición de proceso de AR_POST activa el Motor de Aplicación AR_POSTING. PeopleSoft Cuentas a Cobrar proporciona ocho definiciones de proceso para AR_POST: de AR_POST1 a AR_POST8. Cada proceso ejecuta el programa correspondiente del Motor de Aplicación para procesar una división de datos concreta. Por ejemplo, el proceso AR_POST2 sólo procesa los datos de la división 2.

Si desea ejecutar más de ocho instancias en paralelo simultáneas de los procesos de generación de grupos pendientes o de contabilización, debe definir definiciones de proceso adicionales mediante PeopleSoft Enterprise Application Designer.

La configuración estándar para el job multiproceso AR_PGG consiste en la ejecución de un único proceso que sólo contiene la definición de proceso AR_PGG1. La configuración estándar del job multiproceso AR_POST consiste en la ejecución de un único proceso que sólo contiene la definición de proceso AR_POST1. Si desea que estos procesos funcionen en paralelo, debe asignar definiciones de proceso adicionales a la definición del job. Con la ayuda del administrador del sistema y según su configuración, debe especificarse el número de procesos paralelos que se utilizará en la empresa. El número de procesos paralelos especificado debe ser equivalente al número de procesadores del sistema. Puede que sea necesario efectuar diferentes pruebas sobre el número de procesos paralelos que mejor funciona. Es recomendable que, al principio, sólo se asigne un par de procesos paralelos adicionales, ampliándose su número según las necesidades.

Probablemente también deban sustituirse los parámetros del servidor de la empresa. La configuración por defecto permite la ejecución de hasta tres instancias de proceso simultáneas. Si desea ejecutar un número mayor de instancias, debe cambiar la configuración. Si, además, utiliza la función de proceso en paralelo con los procesos Asignación de Cobros de PS/AR (ARPREDC), Antigüedad de Cuentas a Cobrar (AR_AGING) y Extractos de Clientes de PS/AR (AR_STMTS), el número máximo de instancias se aplica también a estos procesos. Por ejemplo, si se desean ejecutar ocho instancias para el proceso Asignación de Cobros y cuatro para Actualización Cuentas a Cobrar, debe configurarse el servidor para ocho instancias.

Páginas utilizadas para definir procesos en paralelo

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Definición Servidores	SERVERDEFN	PeopleTools, Gestor de Procesos, Servidores, Definición Servidores	Definición del número máximo de procesos simultáneos del Motor de Aplicación.
Opciones Proceso Paralelo AR	PARALLEL_AR_SBP	Def Finanzas/Cadena Suministro, Instalación, Opciones de Instalación, Cuentas a Cobrar Haga clic en el vínculo Opciones Proceso Paralelo.	Especificación del número exacto de procesos paralelos o divisiones que se ejecutarán con los procesos Actualización Cuentas a Cobrar y Generador Gp Pendientes PS/AR.
Definición Jobs	PRCSJOBDEFN	PeopleTools, Gestor de Procesos, Jobs, Definición Jobs	Introducción de definiciones de proceso adicionales de generación de grupos pendientes y contabilización, para los jobs multiproceso AR_PGG y AR_POST.
Definición Procesos	PRCSDEFN	PeopleTools, Gestor de Procesos, Procesos, Definición Procesos	Introducción de definiciones de proceso adicionales de generación de grupos pendientes y contabilización, para la ejecución de más de ocho procesos paralelos.

Definición del número máximo de instancias de PSAdmin

Abra la herramienta PSAdmin en su servidor, para modificar los parámetros de configuración.

Pasos para cambiar el número máximo de instancias:

1. Desplácese hasta la sección *Values for config section – PSAESRV*.

La sección presenta los siguientes valores:

```
Values for config section - PSAESRV.
Max Instances = 3.
Recycle Count=0
Allowed Consec Service Failures=0.
```

2. Cambie el valor de Max Instances al número máximo de procesos paralelos que desea ejecutar a la vez.

Definición del número máximo de procesos simultáneos en el servidor

Acceda a la página Definición Servidores.

Tipo Proceso y Máximo Concurrentes

Para el tipo de proceso *Application Engine* (Motor de Aplicación), introduzca el número máximo de procesos paralelos que desea ejecutar simultáneamente. Esta cifra debe ser igual o mayor que el número máximo de instancias definido en PSAdmin.

Definición del número de procesos paralelos

Acceda a la página Opciones Proceso Paralelo AR.

Proceso Paralelo y N° Máximo Divisiones

Introduzca el número exacto de divisiones que desea generar para los procesos paralelos AR_PGG_SERV y AR_POSTING. El número de divisiones debe ser el mismo que el número de procesos definidos para los jobs AR_PGG y AR_POST. Por ejemplo, si se definen dos procesos de AR_PGG (AR_PGG1 y AR_PGG2) en el job AR_PGG, el número máximo de divisiones debe ser 2. El número máximo de procesos paralelos no puede ser superior al máximo de procesos simultáneos en el servidor.

Introducción de nuevos procesos paralelos en los jobs multiproceso AR_PGG y AR_POST

Acceda a la página Definición Jobs con el job AR_PGG o AR_POST.

Definición Jobs

Opciones Definición Job

Distribución Job

Notificación Job

Mensajes Job

Tipo Proceso: PSJob

[Informe Conjunto Jobs](#)

Nombre Job: AR_POST

*Descripción: Contabilización de PS/AR

Modo Ejecución: Paralelo

*Prioridad: Media

*Categoría Proceso: Default

Default Category

Máximo Concurrentes:

Recuento Reintentos Proc Sust

☐ Rec Reintento Pub/Sub:

Lista de Procesos

	*Tipo Proceso	*Nombre Proceso	Descripción	Ejecutar Siempre en Aviso	Ejecutar Siempre en Error		
1	Application Engine	AR_POST1	Contabilización PS/AR	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	+	-
2	Application Engine	AR_POST2	Contabilización PS/AR	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	+	-

Definición Jobs, página

Tipo Proceso y Nombre Proceso

Seleccione el tipo *Application Engine* y *AR_PGG* o *AR_POST* para cada división o proceso que desea ejecutar. Los procesos del job deben definirse de manera secuencial, es decir: AR_POST1, AR_POST2, AR_POST3. No será correcta una definición de job del tipo AR_POST1, AR_POST2, AR_POST5. Si introduce otras definiciones de procesos, seleccione su nombre.

Nota: en la lista de procesos, debe existir el mismo número de filas que el N° Máximo Divisiones introducido en la página Opciones Proceso Paralelo AR.

Modo Ejecución

Seleccione siempre *Paralelo*.

Ejecutar Siempre en Aviso y Ejecutar Siempre en Error

Estas casillas deben estar seleccionadas.

Consulte también

Enterprise PeopleTools PeopleBook: Process Scheduler PeopleBook

Introducción de definiciones de proceso adicionales de generación de grupos pendientes y de contabilización.

Acceda a la página Definición Procesos.

Rellene los campos de ésta y las otras páginas del componente de definición de procesos (PRCSDEFN) para que coincidan con las definiciones de procesos AR_PGG1 y AR_POST1 con dos salvedades:

- Utilice otro Nombre de proceso.

Se recomienda utilizar el siguiente formato para el nombre: AR_PGGn° o AR_POSTn° (por ejemplo, AR_PGG9).

- Utilice otra Descripción.

Pasos para añadir procesos paralelos a los ocho suministrados por PeopleSoft:

1. Abra una definición de programa de Motor de Aplicación, como AR_PGG1 o AR_POST1, en PeopleTools Application Designer.

Utilice Save As y un nuevo nombre de programa, como AR_PGG9 o AR_POST9, para crear una copia del programa.

2. Si se trata de un programa AR_PGG, debe editar el paso *MAIN.PGG_SERV.DoWhen*, para definir la división que contendrá las entradas contables generadas por ese proceso concreto. Cambie sólo el último parámetro, de modo que coincida con la división. Por ejemplo:

```
SelectInit (AR_UPDATE_AET.PGG_MODE, AR_UPDATE_AET.PARTITION)
%Sql (ARUPDATEPARALLELEXISTS,,9)
```

3. Si se trata de un programa AR_POST, debe editar el paso *MAIN.POSTING.DoWhen*, para definir la división que contendrá las entradas contables generadas por ese proceso específico. Cambie sólo el último parámetro, de modo que coincida con la división. Por ejemplo, para AR_POST9:

```
%SelectInit (AR_UPDATE_AET.RP_ACTION, AR_UPDATE_AET.PARTITION)
%Sql (ARUPDATEPARALLLEXISTS, 2,9)
```

Consulte también

Enterprise PeopleTools PeopleBook: Process Scheduler PeopleBook

Definición de controles de ejecución para Actualización Cuentas a Cobrar

En este apartado se ofrece una descripción general sobre la definición de controles de ejecución, así como una explicación de los siguientes temas:

- Creación de IDs de control de ejecución para Actualización Cuentas a Cobrar.
- Selección de ejecución de procesos adicionales.
- (Optativo) Modificación de pasos de AR_POST.
- (Optativo) Modificación de pasos de AR_PGG.

Consulte también

Enterprise PeopleTools PeopleBook: Process Scheduler PeopleBook

Definición de controles de ejecución

Actualización Cuentas a Cobrar procesa todos los grupos correspondientes a las unidades de negocio indicadas en la petición de ejecución del proceso. Según el tamaño de la instalación y el volumen de datos del proceso, puede que el usuario desee utilizar un método diferente, denominado *fragmentación*. Este método permite procesar más eficazmente grandes conjuntos de datos, al dividirlos en subconjuntos o unidades de trabajo menores. La fragmentación puede realizarse por unidad de negocio, por tipo de grupo, por ambos o por grupo.

Para utilizar la fragmentación en la ejecución de Actualización Cuentas a Cobrar, o para definir parámetros de ejecución de batches con prioridad, siga estos pasos:

1. Defina un ID de control de ejecución para el job multiproceso Actualización Cuentas a Cobrar, en la página Actualización Cuentas a Cobrar.
2. En la página Petición Motor de Aplicación, modifique los pasos del Motor de Aplicación para el ID de control de ejecución correspondiente a cada proceso AR_POSTn°.

Por ejemplo, si existen tres divisiones, deben definirse los parámetros para AR_POST1, AR_POST2 y AR_POST3.

3. En la página Petición Motor de Aplicación, modifique los pasos del Motor de Aplicación para el ID de control de ejecución de cada proceso AR_PGGn°.

Por ejemplo, si existen tres divisiones, debe definir los parámetros para AR_PGG1, AR_PGG2 y AR_PGG3.

En la mayoría de los casos, probablemente se ejecutará el proceso Actualización Cuentas a Cobrar mediante un job programado.

Al crear una petición de control de ejecución para el proceso Actualización Cuentas a Cobrar, también puede especificarse la ejecución de los procesos Generador Eventos de Entrada y Generador de Asientos.

Páginas utilizadas para definir controles de ejecución de Actualización Cuentas a Cobrar

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Actualización Cuentas a Cobrar	POSTING_REQUEST	Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar	Definición de los parámetros de ejecución del proceso Actualización Cuentas a Cobrar para las unidades de negocio especificadas, y ejecución del proceso.
Opciones	POSTING_OPTIONS	Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Opciones	Selección de ejecución de procesos optativos, así como especificación de una definición de entrada contable para el proceso Generador de Asientos y de una definición de eventos de entrada para el proceso Generador Eventos de Entrada. Estas opciones se aplican a todas las unidades de negocio procesadas por el control de ejecución.
Petición Motor de Aplicación	AE_REQUEST	Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Petición Motor de Aplicación, Petición Motor de Aplicación	Modificación de los pasos para un ID de control de ejecución de AR_POSTn° y AR_PGn°.

Creación de IDs de control de ejecución para Actualización Cuentas a Cobrar

Acceda a la página Actualización Cuentas a Cobrar.

UniNeg Grupo

Introduzca la unidad de negocio del grupo que desea contabilizar.

Fecha Base Saldo Máximo

Seleccione la fecha utilizada para calcular el ID de historial del cliente de HI_BAL_AMT. Las opciones son las siguientes:

Fecha Ejecución: el proceso Actualización Cuentas a Cobrar utiliza por defecto la fecha de ejecución.

Fecha Cálculo: seleccione esta opción si desea que el cálculo de HI_BAL_AMT se realice en la fecha de cálculo. El proceso Actualización Cuentas a Cobrar utiliza el ID de calendario de la página Opciones de Cuentas a Cobrar - Opciones 1 para determinar la fecha de cálculo.

Fecha Contable Inicial y Fecha Contable Final

Cuando el sistema examina la base de datos, busca la fecha contable de cada grupo marcado para contabilizar, y comprueba si se encuentra en el rango de fechas especificado mediante estos campos. Si la fecha efectiva indicada para un cliente en la página Información General se encuentra fuera del rango de fechas contables, el sistema no contabilizará los ítems pendientes correspondientes a dicho cliente.

Definido por Usuario	Marque esta casilla para actualizar los elementos del historial especificados en la página Historial Definido por Usuario. Por ejemplo, si utiliza el historial <i>SALES</i> definido por el usuario, se calcula el historial de ventas para el año y el periodo definido mediante la fecha contable de la actividad.
Efectividad Cobros	Marque esta casilla para actualizar los IDs de historiales definidos por el sistema correspondientes a la media de días de retraso, la media ponderada de días de retraso, la media ponderada de condiciones de pago y la media ponderada de días de pago.
Relación Cobro	Seleccione esta opción para actualizar DSO30 y DSO90. También se incluye el historial de <i>SALES</i> , ya que el cálculo de la relación de cobro utiliza las cifras de ventas actualizadas como parte del historial definido por el usuario. Si se ejecuta Relación Cobro sin calcular antes el historial <i>SALES</i> , no se podrá acceder a las cifras de ventas.
Año Cálculo y Periodo	Si selecciona la opción Relación Cobro, aparecen estos campos. Los parámetros pueden modificarse en la página Opciones de Cuentas a Cobrar - Opciones 1.
Subcliente	Este campo se activa si se selecciona Relación Cobro, siempre que se haya seleccionado <i>Ambos Campos Subcliente</i> o <i>1er Campo Subcliente</i> , en el campo Uso Subcliente de la página Opciones de Instalación - General. Esta opción actualiza el historial de subclientes correspondiente a todos los clientes de las unidades de negocio que tengan activada la opción de historial de subclientes.

Nota: si no desea utilizar DSO30 o DSO90, desactive estos IDs de historiales del cliente, en la página Historial Definido por Sistema.

El ID de control de ejecución empleado para acceder a esta página está vinculado al ID de usuario. Cuando se añade una petición de Actualización Cuentas a Cobrar, el sistema crea una petición del Motor de Aplicación con la misma combinación de ID de usuario e ID de control de ejecución en la que se indican los procesos AR_PGG1 y AR_POST1. Si desea añadir opciones a otros procesos paralelos, deberá hacerlo de manera independiente.

Consulte también

Capítulo 3, “Definición de Unidades de Negocio de PeopleSoft Cuentas a Cobrar,” Definición de opciones generales, página 22

Selección de ejecución de procesos adicionales

Acceda a la página Actualización Cuentas a Cobrar, Opciones.

Procesar Generador Asientos GL	Active esta casilla para ejecutar el proceso Generador de Asientos, que crea los asientos de contabilidad general cuando finaliza el proceso Actualización Cuentas a Cobrar. Si se producen errores en las entradas contables, no se procesarán las entradas.
Procesar Eventos Entrada	Active la casilla para ejecutar el proceso Generador Eventos de Entrada como parte del proceso Actualización Cuentas a Cobrar. Este campo sólo está disponible si se han seleccionado eventos de entrada durante la instalación.
ID Set y Definición Entrada Contable	Seleccione la definición de entrada contable que debe utilizar el sistema para crear la cabecera y líneas de asiento, como <i>ARDEFN</i> . Estos campos sólo están disponibles si se marca la casilla Procesar Generador Asientos GL.

ID Set y Definición Evento Entrada

Seleccione la definición de proceso para eventos de entrada que debe utilizar el sistema para crear líneas contables complementarias, como *ARUPDATE*. Estos campos sólo están disponibles si se selecciona la casilla Procesar Eventos Entrada.

Modificación de pasos de AR_POST

Acceda a la página Petición Motor de Aplicación.

Petición Motor de Aplicación

ID Usuario:VP1

ID Ctrl Ejec:ARRUN

Ejecutar

Programa:AR_POST1

Contabilización PS/AR

Última Ejecución

Origen Proceso:Otro Orig

Instancia Proceso:

Estado:Pendiente

Frecuencia Proceso:Una Vez

Mercado:

F Ref:

Parámetros

Registro:RP_POSTING_AET

*Variable Enlace:RP_RUN_OPTIONS

Valor:PRIORITY

Fecha:

Modificación de los parámetros de ejecución del proceso AR_POST1 en la página Petición Motor de Aplicación

Introduzca el nombre del programa AR_POSTnº correspondiente, por ejemplo AR_POST1.

Utilice los campos Registro, Variable Enlace y Valor para definir exactamente los datos que desea contabilizar. De este modo, pueden procesarse unidades de datos más pequeñas. Añada tantas filas como sea necesario.

Especificación de parámetros de prioridad

Introduzca *PRIORITY* en el campo Valor, para asignar prioridad a los grupos cuya acción de contabilización es Prioridad de Batch. Este parámetro esta concebido para ejecutarse conforme a una definición de recurrencia que hace que el sistema se ejecute periódicamente a lo largo del día y que sólo seleccione los nuevos grupos con prioridad. Las definiciones de recurrencia se establecen en el Gestor de Procesos, donde se puede indicar la frecuencia de ejecución de Actualización Cuentas a Cobrar (por ejemplo, cada hora o a diario).

A continuación, se muestra una descripción de PRIORITY y de valores de campo de ejemplo.

Descripción	Valores de campo de ejemplo
<p>Ejecute PRIORITY según sea preciso.</p> <p>Supongamos que existen diez unidades de negocio y cinco IDs de control de ejecución diferentes (cada uno de ellos correspondiente a diferentes combinaciones de unidades de negocio por ID de usuario). A lo largo del día, desea contabilizar todos los grupos definidos con la opción PRIORITY correspondiente a cualquiera de las diez unidades de negocio.</p> <p>Para ello, añada una petición de ejecución del proceso Actualización Cuentas a Cobrar, con un nuevo ID de control de ejecución (denominado URGENT, por ejemplo) que especifique las diez unidades de negocio. Introduzca, mediante la incorporación de una línea adicional, la opción de ejecución PRIORITY como parámetro en la página Petición Motor de Aplicación correspondiente al ID de control de ejecución creado.</p>	<p>Programa: <i>AR_POST+Nº, por ejemplo AR_POST1</i></p> <p>Registro: <i>RP_POSTING_AET</i></p> <p>Variable Enlace: <i>RP_RUN_OPTIONS</i></p> <p>Valor: <i>PRIORITY</i></p> <p>Nota: una vez introducidos los parámetros de ejecución, el paso siguiente consiste en asignar la petición del proceso Actualización Cuentas a Cobrar a un job del Gestor de Procesos, con una recurrencia de ejecución programada para cada hora (por ejemplo, HOURLY). Al seleccionar la recurrencia de cada hora e iniciar este job, cada hora el sistema procesará los grupos definidos como PRIORITY, correspondientes a las unidades de negocio especificadas.</p> <p>Es posible definir varios jobs de servidor PRIORITY para que se ejecuten a intervalos diferentes y procesar determinadas unidades de negocio en cada job, o sólo ciertos tipos de grupos.</p>

Nota: no es necesario definir ninguna opción de RP_RUN_OPTIONS para un control de ejecución Batch Estándar. Durante el proceso estándar, el sistema procesa todos los grupos, tanto con la acción de contabilización Prioridad de Batch como Batch Estándar. Un job programado estándar procesa todos los grupos con prioridad sin procesar desde la última ejecución programada PRIORITY.

Limitación del ámbito del proceso Actualización Cuentas a Cobrar

En la tabla siguiente se muestra el modo de limitar el ámbito de contabilización del proceso.

Descripción	Valores de campo de ejemplo
Contabilización de un grupo en una unidad de negocio concreta.	<p><i>Primera fila:</i></p> <p>Registro: <i>RP_POSTING_AET</i></p> <p>Variable Enlace: <i>GROUP_ID</i></p> <p>Valor: (valor adecuado)</p> <p><i>Segunda fila:</i></p> <p>Registro: <i>RP_POSTING_AET</i></p> <p>Variable Enlace: <i>GROUP_BU</i></p> <p>Valor: (unidad de negocio)</p>

Descripción	Valores de campo de ejemplo
Contabilización de una unidad de negocio concreta para comprobar todos sus movimientos.	Registro: <i>RP_POSTING_AET</i> Variable Enlace: <i>GROUP_BU</i> Valor: (valor adecuado, como <i>US001</i>)
Contabilización de un tipo de grupo, como grupos de facturación.	Registro: <i>RP_POSTING_AET</i> Variable Enlace: <i>GROUP_TYPE</i> Valor: (valor adecuado, como <i>B</i> , para <i>Facturación</i>)
Contabilización de grupos asignados a un usuario. Utilice esta opción si ejecuta el proceso Actualización Cuentas a Cobrar una vez al día, pero no desea esperar hasta la ejecución programada.	Registro: <i>RP_POSTING_AET</i> Variable Enlace: <i>RP_USE_OPRID</i> Valor: (ID de usuario, como <i>VPI</i>) Nota: añada más filas para limitar aún más el ámbito. Por ejemplo, puede añadir una fila con un nombre de variable de enlace para <i>GROUP_BU</i> , con un valor concreto de unidad de negocio. También puede añadir una fila con un nombre de variable de enlace para <i>GROUP_TYPE</i> , con el valor <i>P</i> (de <i>Pago</i>).
Combinación de opciones de proceso. Por ejemplo, ver únicamente los grupos de cobro de la unidad de negocio <i>US001</i> .	<i>Primera fila:</i> Registro: <i>RP_POSTING_AET</i> Variable Enlace: <i>GROUP_TYPE</i> Valor: (valor adecuado, como <i>P</i> para <i>Pago</i>) <i>Segunda fila:</i> Registro: <i>RP_POSTING_AET</i> Variable Enlace: <i>GROUP_BU</i> Valor: (unidad de negocio, como <i>US001</i>)

Fragmentación en el proceso Actualización Cuentas a Cobrar

Este método permite procesar más eficazmente grandes conjuntos de datos, al dividirlos en subconjuntos o unidades de trabajo menores. La fragmentación puede realizarse por unidad de negocio, por tipo de grupo, por ambos, o por grupo. En la siguiente tabla se muestran ejemplos de parámetros de fragmentación:

Descripción	Valores de campo de ejemplo
Contabilización de una unidad de negocio cada vez.	Registro: <i>RP_POSTING_AET</i> Variable Enlace: <i>RP_CHUNK_BY</i> Valor: <i>BU</i>
Contabilización de un tipo de grupo cada vez, en todas las unidades de negocio seleccionadas.	Registro: <i>RP_POSTING_AET</i> Variable Enlace: <i>RP_CHUNK_BY</i> Valor: <i>TYPE</i>
Contabilización de un tipo de grupo y de una unidad de negocio cada vez.	Registro: <i>RP_POSTING_AET</i> Variable Enlace: <i>RP_CHUNK_BY</i> Valor: <i>BU_AND_TYPE</i>
Contabilización de grupos, uno a uno.	Registro: <i>RP_POSTING_AET</i> Variable Enlace: <i>RP_CHUNK_BY</i> Valor: <i>GROUP</i>

Consulte la documentación sobre la gestión de programas de Motor del Aplicación en *Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Application Engine*.

Modificación de pasos de AR_PGG

Acceda a la página Petición Motor de Aplicación.

Petición Motor de Aplicación

ID Usuario: VP1
ID Ctrl Ejec: ARRUN
Ejecutar

Programa: AR_PGG1
Generador Gp Pendientes PS/AR

Última Ejecución

Origen Proceso: Otro Orig
Instancia Proceso:
Estado: Pendiente

Frecuencia Proceso: Una Vez
Mercado:
F Ref:

Parámetros

Registro: PGG_SERVICE_AET
Variable Enlace: GROUP_TYPE

Valor: p

Fecha:

Consulta de los parámetros de ejecución de AR_PGG1 en la página Petición Motor de Aplicación

Introduzca el nombre del programa AR_PGGn° correspondiente, por ejemplo AR_PGG1.

Utilice los campos Registro, Variable Enlace y Valor para definir exactamente los datos que desea procesar. Añada tantas filas como requiera.

En la siguiente tabla se muestra el modo de limitar el ámbito de contabilización del proceso.

Descripción	Valores de campo de ejemplo
Generación de entradas contables para el tipo de grupo <i>P</i> .	Registro: <i>PGG_SERVICE_AET</i> Variable Enlace: <i>GROUP_TYPE</i> Valor: <i>P</i>
Introducción de un parámetro para especificar el método de fragmentación. Existe el límite para fragmentar sólo por un campo, pero los valores no están limitados.	Registro: <i>PGG_SERVICE_AET</i> Variable Enlace: <i>AE_CHUNK_BY</i> Valor: <ul style="list-style-type: none"> • <i>BU</i>: una unidad de negocio cada vez. • <i>TYPE</i>: un tipo de grupo cada vez, entre todas las unidades seleccionadas. • <i>BU_AND_TYPE</i>: un tipo de grupo cada vez, una unidad de negocio cada vez.

CAPÍTULO 13

Procesos Contables InterUnidad e IntraUnidad y Adopción de Claves Contables

En este capítulo se ofrece una explicación de los siguientes temas:

- Procesos contables InterUnidad e IntraUnidad.
- Adopción de claves contables.
- Líneas fijas para transacciones.

Procesos contables InterUnidad e IntraUnidad

En este apartado se ofrece una descripción general de los procesos contables InterUnidad e IntraUnidad, así como una explicación de los siguientes temas:

- Definición de procesos InterUnidad e IntraUnidad
- Entradas contables InterUnidad
- Entradas contables IntraUnidad

Descripción general de los procesos contables InterUnidad e IntraUnidad

PeopleSoft Cuentas a Cobrar crea entradas contables InterUnidad para las siguientes transacciones:

- Cobros gestionados en las hojas de trabajo de cobros, efectos y domiciliaciones o mediante el proceso Asignación de Cobros de PS/AR (ARPREDCCT) del Motor de Aplicación, donde se procesa el cobro, el efecto o la domiciliación utilizando una cuenta bancaria que refleja una unidad de negocio de contabilidad general distinta de la del ítem.
- Transacciones introducidas en la hoja de trabajo de mantenimiento o creadas por el proceso Mantenimiento Automático PS/AR (AR_AUTOMNT) del Motor de Aplicación, para compensar los ítems de otras unidades de negocio de contabilidad general.
- Ítems transferidos entre unidades de negocio, donde las unidades de negocio de contabilidad general son diferentes.
- Transacciones de asientos directos, donde el depósito se procesa a través de una cuenta bancaria que refleja una unidad de negocio de contabilidad general diferente de la unidad de negocio de contabilidad general en la que se registra el ingreso.

El sistema rellena las claves contables de las entradas contables InterUnidad a partir de las reglas especificadas por el usuario.

Nota: si activa la opción Usar Filial para la clave contable Unidad Negocio de un grupo contable, el sistema rellena los valores de clave contable filial con la otra unidad de negocio implicada en la transacción. De lo contrario, el campo de clave contable filial queda en blanco.

Siempre que se active el cuadro de claves contables para un grupo contable en la página Grupos Contables - Cuadre, y las claves contables de cuadro en las transacciones difieran en alguna de las líneas de distribución, PeopleSoft Cuentas a Cobrar crea entradas contables IntraUnidad para las siguientes transacciones:

- Transacciones en las hojas de trabajo de cobros, efectos o domiciliaciones, o en las transacciones creadas por el proceso Asignación de Cobros de PS/AR.

Generalmente, el sistema crea entradas contables IntraUnidad si el usuario selecciona una cuenta no compartida o de compensación de fondos.

- Transacciones en la hoja de trabajo de mantenimiento o transacciones creadas por el proceso Mantenimiento Automático, como devoluciones e ítems de contrapartida con diferentes claves contables cuadradas.
- Transacciones de la hoja de trabajo de transferencias.

Durante la generación de entradas contables, el proceso Generador Gp Pendientes PS/AR (AR_PGG_SERV) del Motor de Aplicación activa el procesador central (IU_PROCESSOR) para crear las entradas contables InterUnidad e IntraUnidad.

Definición de procesos InterUnidad e IntraUnidad

La definición de las entradas contables Inter e IntraUnidad está vinculada a la definición de las unidades de negocio de contabilidad general. PeopleSoft Cuentas a Cobrar utiliza la definición de la unidad de negocio de contabilidad general asociada con cada unidad de negocio de cuentas a cobrar.

Nota: si se van a utilizar descuentos y varios libros, definición de grupo contable debe ser la misma para ambas unidades de negocio.

PeopleSoft Cuentas a Cobrar proporciona tres definiciones exclusivas de transacciones de sistema que definen reglas específicas para las transacciones de cuentas a cobrar:

- Ítems Cuentas a Cobrar (ARIT): se utiliza para el resto de transacciones de cuentas a cobrar.
- Transferencia Cuentas a Cobrar (ARTR): se utiliza para transferencias.
- Asiento Directo Cuentas Cobrar (ARDJ): se utiliza para los cobros con asientos directos.

No se recomienda cambiar estas definiciones, salvo que se modifique la aplicación. Estas definiciones de transacciones de sistema están correlacionadas con el código de transacción definido en el sistema correspondiente a las transacciones generales de la página Mapa Transacciones de Sistema.

Importante: conviene indicar la unidad de negocio de contabilidad general correspondiente a los clientes definidos como clientes InterUnidad, en la página Información General - Opciones de Facturación. Para generar entradas contables interunidad, el sistema utiliza la unidad de negocio de contabilidad general correspondiente al cliente destino, cuando se transfieren ítems a un nuevo cliente.

También se deben definir los códigos de distribución para el control de mantenimiento y asignar el código de distribución por defecto para cada unidad de negocio.

Nota: la función de resumen es una opción de instalación para las líneas de distribución InterUnidad e IntraUnidad que no utilizan las claves contables filiales. Esta opción permite reducir el número de líneas de distribución Inter e IntraUnidad cuando no es necesaria la separación de importes.

Entradas contables InterUnidad

En este apartado se ofrecen ejemplos de entradas contables InterUnidad para grupos de transferencias, mantenimiento y cobros. Las siguientes entradas contables se presentan sin la opción de resumen.

Entradas contables InterUnidad para grupos de cobros

El siguiente ejemplo puede aplicarse a cobros, pagos por anticipado, transacciones a cuenta, pagos incompletos o en exceso y deducciones. Se aplicará un cobro de 980,00 dólares estadounidenses a un ítem de 1.000,00 dólares, y se creará una cancelación para el pago incompleto por un valor de 20,00 dólares.

En la siguiente tabla se muestran las entradas contables para la aplicación del cobro:

Unidad Negocio GL	Cuenta	Filial	Tipo	Importe Debe	Importe Haber
US003	100003		Caja	1000,00	
US001	120000		Cuentas a Co- brar (AR)		1000,00
US003	100103	US001	InterUnidad		1000,00
US001	100105	US003	InterUnidad	1000,00	

En la siguiente tabla se muestran las entradas contables para el ajuste del pago incompleto:

Unidad Negocio GL	Cuenta	Filial	Tipo	Importe Debe	Importe Haber
US001	100003		Caja		20,00
US003	120000		AR	20,00	
US001	100105	US003	InterUnidad	20,00	
US003	100103	US001	InterUnidad		20,00

En la siguiente tabla se muestran las entradas contables para la cancelación. Las entradas de cancelación no requieren entradas contables InterUnidad:

Unidad Negocio GL	Cuenta	Filial	Tipo	Importe Debe	Importe Haber
US001	673000		Definido por el usuario (ingre- sos)	20,00	
US001	120000		AR		20,00

Entradas contables InterUnidad para grupos de mantenimiento

En la creación de un grupo de mantenimiento debe especificarse la unidad de negocio fija para las transacciones InterUnidad.

A continuación se muestra un ejemplo de entradas contables para compensar ítems. Se va a compensar una nota de cargo de 1.000,00 dólares con dos notas de abono: una por valor de 400,00 dólares y otra por valor de 600,00 dólares. La unidad de negocio fija para el grupo de mantenimiento es US001:

Unidad Negocio GL	Cuenta	Filial	Tipo	Importe Debe	Importe Haber
US001	120000		AR		1000,00
US001	125000		Contrapartida	1000,00	
US002	110000		AR	400,00	
US001	125000		Contrapartida		400,00
US003	115000		AR	600,00	
US001	125000		Contrapartida		600,00
US002	100103	US001	InterUnidad		400,00
US001	100105	US002	InterUnidad	400,00	
US003	100103	US001	InterUnidad		600,00
US001	100105	US003	InterUnidad	600,00	

Entradas contables InterUnidad para grupos de transferencias

A continuación se incluye un ejemplo de líneas contables generadas tras la transferencia de un ítem desde la unidad de negocio US001 y el cliente USA01, a la unidad de negocio US003 y el cliente USA01:

Unidad Negocio GL	Cuenta	Filial	Tipo	Importe Debe	Importe Haber
US001	120006		AR		1000,00
US001	100100	US003	InterUnidad	1000,00	
US003	120006		AR	1000,00	
US003	200200	US001	InterUnidad		1000,00

Nota: puesto que las entradas InterUnidad cuadran la transacción, no se requieren entradas de compensación.

Entradas contables IntraUnidad

En este apartado se ofrecen ejemplos de entradas contables IntraUnidad para grupos de transferencias, mantenimiento y cobros. Las siguientes entradas contables se presentan sin la opción de resumen.

Entradas contables IntraUnidad para grupos de cobros

El siguiente ejemplo puede aplicarse a cobros, pagos por anticipado, transacciones a cuenta y pagos incompletos o en exceso.

En el primer ejemplo se aplicará un cobro de 1.960,00 dólares estadounidenses asociados a un ítem de 1.960,00 dólares en una cuenta bancaria no compartida. En la siguiente tabla se muestran las entradas contables:

Cuenta	Fondos	Filial Financiación	Tipo	Importe Debe	Importe Haber
100004	199		Caja	1960,00	
110000	100		AR		1960,00
100040	199	100	IntraUnidad (abono)		1960,00
100040	100	199	IntraUnidad (cargo)	1960,00	

En el segundo ejemplo, se aplicará un cobro de 1.500,00 dólares estadounidenses asociado a un ítem de 1.500,00 dólares, en una cuenta bancaria de control de caja. En la siguiente tabla se muestran las entradas contables que genera el sistema cuando se guarda el depósito con el cobro:

Cuenta	Fondos	Filial Financiación	Tipo	Importe Debe	Importe Haber
100002	200		Caja	1500,00	
100023	200		Control de caja		1500,00

En la siguiente tabla se muestran las entradas contables que genera el sistema cuando se aplica el cobro al ítem:

Cuenta	Fondos	Filial Financiación	Tipo	Importe Debe	Importe Haber
100023	200		Control de caja	1500,00	
110010	100		AR		1500,00
100065	200	100	Abono		1500,00
100067	100	200	Cargo	1500,00	

El sistema genera las entradas contables IntraUnidad para los bancos de control de caja, mediante la comparación de los fondos en la línea de caja (creada al guardar el depósito) con los fondos de la línea de AR (creada al aplicar el cobro al ítem).

Entradas contables IntraUnidad para grupos de mantenimiento

En el primer ejemplo se muestran las entradas contables IntraUnidad para una devolución de una nota de abono de 4.500,00 dólares estadounidenses:

Cuenta	Fondos	Filial Financiación	Tipo	Importe Debe	Importe Haber
200004	200		Control de de- volución		4500,00
110010	100		AR	4500,00	
100040	200	100	Abono	4500,00	
100040	100	200	Cargo		4500,00

En el segundo ejemplo se muestran las entradas contables para parear una nota de abono con una de cargo con fondos diferentes. El importe de la nota de cargo es de 1.000,00 dólares estadounidenses y el de la nota de abono es de -1.000,00 dólares:

Cuenta	Fondos	Filial Financiación	Tipo	Importe Debe	Importe Haber
110010	100		AR		1000,00
125000	200		Contrapartida	1000,00	
110010	200		AR	1000,00	
125000	200		Contrapartida		1000,00
100040	200	100	Abono		1000,00
100040	100	200	Cargo	1000,00	

Nota: cuando se parean (compensan) varios fondos mediante una hoja de mantenimiento o por medio del proceso Mantenimiento Automático, el sistema crea sólo una entrada de abono y una de cargo para cada fondo. No se crea un conjunto de entradas para cada línea de AR.

Entradas contables IntraUnidad para grupos de transferencias

El siguiente es un ejemplo de líneas contables generadas tras la transferencia de un ítem desde la unidad de negocio FED01 y cliente 1000, a la unidad de negocio FED01 y cliente 1002:

Cuenta	Fondos	Filial Financiación	Tipo	Importe Debe	Importe Haber
8035			Contrapartida	1000,00	
1310	100		AR		1000,00
1030	100		IntraUnidad	1000,00	
2030		F100	IntraUnidad		1000,00
8035			Contrapartida		1000,00
1310	100		AR	1000,00	
1030	100		IntraUnidad		1000,00
2030		F100	IntraUnidad	1000,00	

Adopción de claves contables

PeopleSoft Cuentas a Cobrar adopta los valores de claves contables para las transacciones de cuentas a cobrar. El proceso Generador Gp Pendientes PS/AR del Motor de Aplicación determina la opción de adopción de cada clave contable y rellena los valores de estas claves según la opción de adopción seleccionada para la clave contable.

En este apartado se ofrece una explicación de los siguientes temas:

- Definición de adopción
- Entradas contables de adopción

Definición de adopción

Deben definirse reglas de adopción para los siguientes grupos de adopción, en la página Adopción de Claves Contables:

- Facturación (AR/BI): se utiliza para todas las transacciones, excepto para la revaluación.
- Revaluación de Cobros (Reval AR): se utiliza para la revaluación.

PeopleSoft Cuentas a Cobrar utiliza estas reglas para todas las transacciones que adoptan los valores de claves contables.

Nota: las reglas de adopción no se aplican a las claves contables de PeopleSoft Gestión de Proyectos, salvo en el caso de la clave contable ID Proyecto.

Las opciones para cada clave contable son las siguientes:

Adoptar Siempre

El sistema utiliza los valores de las claves contables procedentes de otra línea en la transacción, aunque se trate de una unidad de negocio diferente. La línea de distribución varía según la transacción. La tabla que aparece en el apartado sobre líneas fijas describe la línea de distribución que utiliza el sistema para diferentes tipos de transacciones. Seleccione esta opción únicamente si todas las unidades de negocio tienen los mismos valores de clave contable ya que, de lo contrario, el valor adoptado podría no ser válido.

Consulte [Capítulo 13, “Procesos Contables InterUnidad e IntraUnidad y Adopción de Claves Contables,” Líneas fijas, página 348.](#)

No Adoptar

El sistema utiliza los valores de las claves contables indicados en las tablas de configuración de cuentas a cobrar (tablas de códigos de distribución, tipos de entrada de ítem o tipos de entrada automática), o bien los introducidos con la transacción. El origen de los valores varía según el tipo de transacción. Normalmente, esta opción no se selecciona para una clave contable cuadrada, salvo que se haya activado la casilla de selección Entradas Cuadre IntraUnidad, de la página Grupos Contables - Cuadre.

Nota: para las líneas de IVA, el sistema utiliza los valores de clave contable definidos para el código de IVA asociado al ítem.

Usar Unidad p/Def

El sistema utiliza los valores de clave contable asignados por defecto a la unidad de negocio de contabilidad general asociada a la transacción, en las opciones de adopción de la página Def Contabilidad General (GL) - Inter/IntraUnidad.

La unidad de negocio de contabilidad general que se utiliza es la asignada a la unidad de negocio de cuentas a cobrar.

Adoptar en Unidad

El sistema utiliza los valores de las claves contables procedentes de otra línea en la transacción, solamente si se trata de la misma unidad de negocio. La línea de distribución varía según el tipo de transacción. De lo contrario, utiliza los valores por defecto de la unidad de negocio de contabilidad general. Esta opción puede ser conveniente si los valores de clave contable no se comparten entre todas las unidades de negocio.

Las cuentas bancarias pueden estar asociadas a un único fondo (no compartidas) o a un grupo de ellos (compartidas). Una cuenta bancaria no compartida debe estar asociada con un fondo y la opción de adopción debe ser *No Adoptar*. Cuando se establecen cuentas bancarias compartidas, deben definirse las reglas de adopción para la cuenta. Las reglas seleccionadas para los tipos de cuentas de depósitos, control, efectos y descuentos de AR están restringidas, según la selección realizada para el tipo de cuenta de caja de AR.

Nota: para definir reglas de domiciliaciones, marque la casilla Control Caja Efecto Dln/AR e introduzca opciones de adopción para el tipo de cuenta de control de AR.

Entradas contables de adopción

Cuando se introducen entradas contables en línea para ítems pendientes, no pueden modificarse los valores de las claves contables definidas como *Adoptar Siempre* o *Adoptar en Unidad*. Del mismo modo, si se introducen líneas adicionales de AR definidas por el usuario (ingresos), el sistema rellena los valores de las claves contables definidas como *Adoptar Siempre* o *Adoptar en Unidad*. Para las transacciones realizadas en hojas de trabajo de cobros, efectos, mantenimiento o transferencia, pueden añadirse otras entradas contables sólo para los ítems que no hacen referencia a ítems existentes, como ítems a cuenta y pagos por anticipado.

Si se definen los valores para las claves contables como *Adoptar Siempre* o *Adoptar en Unidad*, y existen ítems con varias líneas contables de AR, el sistema genera varias líneas de contrapartida para todos los cobros, cancelaciones, hojas de mantenimiento, etc., coincidentes.

En los cobros con asientos directos, el sistema utiliza la línea definida por el usuario para adoptar los valores de clave contable en la línea de caja, si la opción de adopción para la clave contable asociada con el tipo de cuenta de caja de AR se ha definido como *Adoptar Siempre* o *Adoptar en Unidad* para la cuenta bancaria. Si se introducen líneas adicionales definidas por el usuario, el sistema se encarga de rellenar los valores de claves contables en la línea nueva. Una vez creadas las entradas contables, no es posible modificar los valores de las claves contables.

En el caso de las entradas de depósito de control de caja, los valores de las claves contables se adoptan de la línea de control de caja a la línea de caja, si la opción de adopción de la clave contable asociada al tipo de cuenta de caja de AR se ha definido como *Adoptar Siempre* o *Adoptar en Unidad* para la cuenta bancaria.

A continuación se muestra un ejemplo de entradas contables donde la opción de adopción para la clave contable de fondos se ha definido como *Adoptar Siempre*. La transacción refleja el cobro completo de un ítem de 300,00 dólares estadounidenses:

Cuenta	Fondos	ID Dpto	Tipo	Importe Debe	Importe Haber
100004	100	10000	Caja	300,00	
110000	100	12000	AR		300,00

El código de fondos en la línea de caja se adopta del código de fondos de la línea de AR, mientras que el ID de departamento es diferente, ya que no se ha definido para su adopción.

Líneas fijas

El sistema utiliza una línea fija en cada transacción para generar las entradas contables InterUnidad e IntraUnidad y aplicar reglas de adopción. La línea fija de adopción determina la línea que se utiliza para obtener valores para las claves contables cuya opción de adopción es *Adoptar Siempre* o *Adoptar en Unidad*. Las opciones de adopción de claves contables se seleccionan en la página Adopción de Claves Contables. La línea fija varía según el tipo de transacción.

En la siguiente tabla se muestra la línea fija utilizada por el sistema para diferentes tipos de transacciones:

Tipo de transacción	Línea fija
Grupos de ítems pendientes	Línea de ingresos definida por el usuario
Grupos de mantenimiento	En las entradas InterUnidad e IntraUnidad, el sistema utiliza la línea de AR en todas las actividades excepto en la paridad y en la creación de un nuevo cargo o un nuevo abono. El sistema utiliza la línea de control de mantenimiento para estas actividades. Para la adopción, el sistema utiliza la línea de AR.
Grupos de cobros	Línea de AR.
Grupos de transferencias	En las transferencias InterUnidad e IntraUnidad, utiliza la línea de control de transferencias. Para la adopción, el sistema utiliza la línea de AR.
Grupos de domiciliaciones	Utiliza la línea de AR, excepto para las actividades de compensación de fondos (DD-05 y DD-06). Para estas actividades, el sistema utiliza la línea de control de caja. Para la actividad IVA a Fecha Vencimiento (DD-09), el sistema utiliza la línea de IVA intermedio.

Tipo de transacción	Línea fija
Grupos de efectos	<p>La línea fija para los grupos de efectos varía según la actividad de que se trate. Siempre será la línea de AR, si existe. En el caso de que la actividad no tenga línea de AR, se utilizarán las siguientes líneas como fijas para estas actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Línea de efectos a cobrar:</i> Efecto Enviado a Banco y Efecto Enviado con Descuento (DM-20 a DM-24), Cobro de Efecto (DM-44), Reversión Pasivo Descuento (DM-45) y Efecto Impagado (DM-50). • <i>Línea de control de caja:</i> Cobro Efecto con Descuento (DM-30 a DM-32), Cobro de Efecto (DM-40 y DM-42) y Efecto Impagado (DM-52 a DM-54). • <i>Línea de caja:</i> Efecto Impagado (DM-50 y DM-58) y Comisiones Bancarias Efecto (DM-90). • <i>Línea de distribución de efecto enviado:</i> Cobro de Efecto (DM-46) y Efecto Impagado (DM-55). • <i>Línea de efectos a cobrar con descuento:</i> Reversión Pasivo Descuento (DM-41 y DM-43) y Efecto Impagado (DM-56). • <i>Pasivo de efecto descontado:</i> Cobro Efecto con Descuento (DM-33).
Asiento directo	<p>Para las entradas InterUnidad e IntraUnidad el sistema utiliza la línea de caja.</p> <p>Para la adopción, el sistema utiliza la línea de ingresos definida por el usuario.</p>
Líneas de IVA intermedio e IVA final	<p>El sistema utiliza, sólo para la adopción, la línea de AR de la línea de IVA para todas las actividades, salvo para la creación de una factura o nota de cargo (IT-01) y para la creación de una nota de abono (IT-02). Para esas actividades, el sistema utiliza la línea de ingresos definida por el usuario.</p>

CAPÍTULO 14

Conversión de Datos

En este capítulo se ofrece una descripción general sobre la conversión de datos de clientes, datos pendientes, datos contabilizados de historial de clientes y datos de cobros e ítems, así como una explicación del modo de realizar conversiones mediante la interfaz de componente DC_PENDITEM_CI.

Conversión de datos de clientes

PeopleSoft Cuentas a Cobrar almacena la información de la definición del cliente (dirección, información de contacto, información de crédito y opciones de proceso), en las tablas que se rigen por ID de Set. La información sobre las cuentas a cobrar del cliente (saldos, antigüedad e historial de cobros), se almacena en tablas que se rigen por unidad de negocio.

Esta arquitectura puede ser muy diferente a la del sistema del usuario y afecta a las actividades de conversión de dos modos:

- Durante la conversión, deben rellenarse sólo las tablas de definición del cliente regidas por ID de Set.
El proceso Actualización Cuentas a Cobrar (ARUPDATE) del Motor de Aplicación crea y actualiza los datos del cliente almacenados en las tablas regidas por unidad de negocio.
- La información histórica de clientes no se convierte directamente.
PeopleSoft Cuentas a Cobrar determina el saldo de la unidad de negocio y el historial de los clientes, según los datos de cuentas a cobrar convertidos.

Conversión de datos pendientes

El proceso Actualización Cuentas a Cobrar es el único método de PeopleSoft Cuentas a Cobrar que actualiza datos contabilizados: información histórica y saldo de clientes, información de ítems correspondiente, actividad de ítems, actividad de IVA de ítems y entradas contables de ítems.

Las siguientes tablas contienen información sobre los ítems pendientes que se procesan mediante Actualización Cuentas a Cobrar:

- Información Control Grupo (PS_GROUP_CONTROL)
- Ítems Pendientes (PS_PENDING_ITEM)
- Importes IVA Ítems Pend (PS_PENDING_VAT)
- Distribución Ítem Pendiente (PS_PENDING_DST)

En este capítulo se describen los enfoques y las consideraciones más importantes para la conversión de las cuentas a cobrar desde el sistema a PeopleSoft Cuentas a Cobrar. En el capítulo “Desarrollo de interfaces de clientes e ítems pendientes” se ofrece una explicación más detallada.

Consulte [Capítulo 15, “Desarrollo de Interfaces para Clientes e Ítems Pendientes,”](#) página 365.

Las tablas PS_GROUP_CONTROL y PS_PENDING_ITEM, que contienen datos pendientes, se rellenan mediante los programas de interfaz utilizados para convertir las cuentas a cobrar del sistema y para introducir la información de los sistemas de facturación.

La tabla PS_PENDING_VAT está especialmente diseñada para el proceso del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) y se rellena a través del programa de interfaz, durante la conversión. Tal como se explica más adelante, en este mismo capítulo, no suele ser necesario rellena la tabla PS_PENDING_DST.

Ejemplo de conversión

Supongamos que se ha decidido mantener en un solo TableSet toda la información sobre la definición del cliente. Cinco unidades de negocio compartirán la información contenida en este TableSet. Algunos clientes pueden tener saldos en las cinco unidades de negocio, mientras que otros pueden tener saldo solamente en una o dos.

El programa de interfaz creado para añadir datos de cliente a PeopleSoft Cuentas a Cobrar rellena las tablas de cliente necesarias para el TableSet. Mientras tanto, el programa de interfaz diseñado para introducir cuentas a cobrar creará grupos de ítems pendientes. Los registros de ítems pendientes contendrán las combinaciones de unidades de negocio y clientes correspondientes.

Por cada ítem abierto que tiene un cliente en una unidad de negocio, el programa de interfaz crea un ítem pendiente con una unidad de negocio, ID de cliente e ID de ítem asignados. Cuando Actualización Cuentas a Cobrar procesa estos ítems pendientes, decide si puede usar el ID de cliente establecido en el TableSet para esta unidad de negocio. A continuación, crea los datos de saldo e historial del cliente en la unidad de negocio.

Conversión de datos históricos de cliente contabilizados

El proceso Actualización Cuentas a Cobrar actualiza las siguientes tablas, con datos contabilizados correspondientes a los clientes:

Tabla	Contenido
PS_CUST_DATA	Datos de saldos y eventos.
PS_SUBCUST_DATA	Datos de saldos y eventos de subclientes. Si no utiliza la opción de subcliente, la tabla no contendrá datos.
PS_CUST_HISTORY	Una fila de cada elemento del historial por cada año fiscal y periodo contable.
PS_SUBCUST_HISTORY	Una fila de cada elemento del historial por cada año fiscal y periodo contable de subcliente. Si no utiliza la opción de subcliente, la tabla no contendrá datos.

PeopleSoft Cuentas a Cobrar sólo permite actualizar estas cuatro tablas con el proceso Actualización Cuentas a Cobrar. Por lo tanto, la cantidad de datos de ítems que se decidan convertir determinará la cantidad y el tipo de información histórica de clientes resultante tras la conversión, antes de que comience el proceso.

Conversión de cobros e ítems

Existe diversas cuestiones relacionadas con la conversión de ítems que deben considerarse a la hora de planificar la tarea de conversión y el uso posterior del sistema.

En este apartado se ofrece una explicación de los siguientes temas:

- Conversión de ítems abiertos y cerrados.
- Detalles de transacciones de ítems.
- Conversión de cobros.
- Función de línea de ítem.
- Fechas clave.
- Campos de referencia.
- Campos definidos por el usuario.
- Enfoque para entradas contables.
- Diseño y tamaño de grupos.
- Utilización de varias monedas.

Conversión de ítems abiertos y cerrados

Puede convertir sólo los ítems abiertos, o bien convertir tanto los abiertos como los cerrados. Para tomar una decisión, deberán tenerse en cuenta los requisitos del sistema, la calidad de los datos en el sistema, la cantidad de datos históricos que se desean incluir en PeopleSoft Cuentas a Cobrar después de la conversión (antes de que comience a trabajar permanentemente con ellos), y el grado de implicación que puede dedicarse al proceso de conversión.

Entre las ventajas de convertir sólo ítems abiertos se incluyen:

- Requisitos de programación de interfaz menos complejos.
- Menos trabajo de conversión, respecto a la de cantidad de datos y la actividad de cuadro relacionada.
- Configuración de tablas simplificada en áreas como la definición del tipos y motivos de entradas.

Si los códigos empleados en el sistema han cambiado con el tiempo, puede resultar más sencillo crear en Cuentas a Cobrar únicamente aquellos códigos previstos para utilizar habitualmente.

Entre las desventajas de convertir solamente ítems abiertos se incluyen:

- En PeopleSoft Cuentas a Cobrar no existirán datos históricos correspondientes a promedios de días de retraso en el pago.
- Búsqueda de ítems cerrados en el sistema anterior, ya sea en línea o mediante informes, durante cualquier periodo en el que el personal de cuentas a cobrar y de crédito requiera información sobre ítems cerrados.

Detalles de transacciones de ítems

Para convertir ítems abiertos, debe evaluar si sólo va a incluir el saldo actual del ítem o si también introducirá detalles de transacciones que pueden afectar al saldo.

Supongamos, por ejemplo, que existe una factura con un saldo abierto en su sistema anterior. El saldo es el resultado de la factura original, menos la nota de abono que se le ha aplicado. PeopleSoft Cuentas a Cobrar permite la opción de convertir el ítem con su saldo actual o de incluir tanto la factura original como la nota de abono.

Si sólo se va a incluir el saldo, el programa de interfaz de conversión crea un ítem pendiente. Si se va a incluir tanto la factura como la nota de abono, se crearán dos ítems pendientes, cada uno con la misma unidad de negocio, ID de cliente e ID de ítem. Deberá asignarse a cada uno el tipo de entrada adecuado, así como un importe y otros valores. El proceso Actualización Cuentas a Cobrar crea una fila en la tabla de ítems (PS_ITEM) para el ítem, y dos filas en la tabla de actividad (PS_ITEM_ACTIVITY), una para cada ítem pendiente. En otras palabras, una vez contabilizados los ítems pendientes, la tabla PS_ITEM contiene el saldo del ítem y la tabla PS_ITEM_ACTIVITY contiene todas las filas que afectan al saldo.

Para convertir ítems cerrados se crean dos ítems pendientes con el mismo importe: uno para abrir el ítem y otro para cerrarlo. PeopleSoft Cuentas a Cobrar no admite la entrada directa de un ítem cerrado; el importe de un ítem pendiente no puede ser cero.

Conversión de cobros

Para comprender las alternativas disponibles para convertir datos de cobros, le resultará útil conocer el funcionamiento del proceso de cobros en PeopleSoft Cuentas a Cobrar.

El objetivo final de todos los métodos de aplicación de cobros (depósitos rápidos, hojas de cobros y proceso Asignación de Cobros de PS/AR (ARPREDC)), es el de crear grupos pendientes de contabilización. Estos métodos permiten al responsable de la aplicación de los cobros identificar los conceptos de los pagos, así como realizar los ajustes necesarios, sin tener que crear el grupo directamente. De esta manera, podrá procesar los depósitos y los pagos recibidos en el banco desde la perspectiva de sus documentos originales.

El resultado final de una aplicación de cobros, independientemente del método utilizado, es un grupo pendiente por cada cobro: una fila en la tabla PS_GROUP_CONTROL, y una o más filas en la tabla PS_PENDING_ITEM, según el número de ítems abonados por el pago.

Si ya ha introducido la información del depósito y aplicado el cobro en un formulario de saldo cero en su sistema, no tiene sentido crear depósitos y cobros, y después volver a aplicar los cobros para crear grupos y enviarlos mediante el proceso Actualización Cuentas a Cobrar. Resulta más efectivo crear directamente los ítems pendientes que reflejen el resultado del proceso de la aplicación actual, que utilizar procesos en línea o en segundo plano para volver a introducir estos cobros y, a continuación, aplicarlos de nuevo a los ítems. El sistema actual ya contempla este tipo de paridad.

Para comprender la creación de estos ítems pendientes, es necesario familiarizarse con el uso de tipos de entradas de ítems y tipos de entradas automáticas.

Tipos de entradas de ítems

PeopleSoft Cuentas a Cobrar utiliza tipos de entradas de ítems para identificar los ítems pendientes creados durante la introducción de ítems en línea o mediante una interfaz externa. Cuando se introducen o generan ítems pendientes pertenecientes a un grupo, se utilizan tipos de entradas habilitados específicamente para su utilización como tipos de entradas de ítems. Existen dos tipos de entradas de ítems: los de importe positivo (asociados a la función de sistema IT-01) y los de importe negativo (IT-02).

Tipos de entradas automáticas

Los tipos de entradas automáticas funcionan en segundo plano y convierten las instrucciones para procesar cargos vencidos, cobros, tareas de mantenimiento, efectos y domiciliaciones en ítems pendientes. Al iniciar un proceso en línea o en segundo plano para estos tipos de grupos (como seleccionar un ítem en una de las hojas de trabajo o ejecutar el proceso Asignación de Cobros), el sistema crea el ítem pendiente necesario con la información definida en el tipo de entrada automática correspondiente a esa acción.

Por ejemplo, cada vez que seleccione un ítem de cobro en la hoja de cobros, el sistema utiliza el tipo y motivo de entrada e información sobre entradas contables correspondiente al tipo de entrada automática WS-01 (Cobro de Ítem), para crear el ítem pendiente.

Los tipos de entradas automáticas se dividen en seis categorías:

- Cargos vencidos (con prefijo FC).
- Mantenimiento (con prefijo MT).
- Hoja de trabajo de cobros (con prefijo WS).
- Hoja de trabajo de transferencias (con prefijo TR).
- Gestión de domiciliaciones (con prefijo DD).
- Gestión de efectos (con prefijo DM).

Tipos de entradas

El programa de conversión de ítems debe crear los ítems pendientes necesarios para representar el grado de detalle que se desea obtener después de contabilizar los ítems convertidos. Estos ítems pendientes incluyen cobros aplicados a ítems y cualquier formulario para notas de crédito o de abono que se utilice en el sistema.

El usuario establece tipos y motivos de entradas, si procede, que representan los diferentes tipos de entradas que va a convertir. A continuación, debe especificar estos tipos de entrada para su uso como tipos de entradas de ítems en las tablas de configuración. Los tipos de entradas cuyo importe se espera que sea positivo se asocian con la función de sistema IT-01, y de los que se espera un importe negativo se asocian con la función de sistema IT-02.

En el propio ítem pendiente, especifique los valores de tipo y motivo de entrada e introduzca un valor en el campo ID de uso de entrada (IT-01 o IT-02) asociado al tipo de entrada.

Los tipos de entradas que se utilizan en la conversión pueden ser iguales o diferentes a los utilizados habitualmente. Si se utiliza un tipo de entrada diferente, se podrá identificar con mayor claridad las entradas creadas durante la conversión. Si utiliza los mismos tipos de entradas, es importante desactivar su uso como tipos de entrada de ítem, una vez finalizada la conversión, para impedir cualquier entrada de un ítem con este tipo de entrada en el entorno de entrada de grupo.

Supongamos, por ejemplo, que decide convertir cuentas a cobrar abiertas y cualquier cuenta a cobrar cerrada de los últimos 30 días. Debe convertir, como mínimo, los detalles de transacción de los ítems cerrados. A continuación decide utilizar el tipo de entrada PY para representar los cobros realizados en su sistema actual y que lo ha activado como tipo de entrada de ítem IT-02. También ha activado PY como un tipo de entrada automática que representa los cobros registrados en PeopleSoft Cuentas a Cobrar.

Una vez finalizadas las actividades de conversión, puede que desee desactivar PY como tipo de entrada de ítem. De manera alternativa, puede decidir utilizar un tipo de entrada diferente, como CP para cobros convertidos, para distinguir los datos convertidos de los procesados en PeopleSoft Cuentas a Cobrar.

Puede que desee utilizar un enfoque similar para cancelaciones, deducciones u otros tipos de transacciones que vaya a convertir.

Función de línea de ítem

El uso de la función de línea de ítem es una decisión importante que ha de tomarse durante la implantación y que afecta a la planificación y al ámbito de la conversión. La utilización de líneas de ítems implica las acciones siguientes de conversión:

- Determinar si la línea de ítem necesita un tipo de entrada diferente y, de forma optativa, un motivo de entrada para clasificarla.
- Desarrollar los ítems pendientes necesarios para abrir y cerrar cada línea de ítem, después de convertir los ítems cerrados.
- Desarrollar los ítems pendientes necesarios para incluir los detalles de transacción de las líneas de ítems convertidas, independientemente de que sean abiertas o cerradas.

Detalles del proceso de conversión de líneas de ítems

Durante la conversión tienen lugar las acciones siguientes:

- Un ítem en el sistema se identifica a través de la combinación de unidad de negocio, ID de cliente, ID de ítem y línea de ítem.
- Si no utiliza la función de línea de ítems, el valor del campo de línea de ítem será cero.
Si utiliza esta función, las líneas de ítems contendrán un número distinto de cero.
- La clasificación del ID de ítem con una línea de ítem no modifica la cantidad de datos almacenados en el ítem ni la forma en la que el sistema los gestiona.
- El sistema califica los ítems con líneas de ítems del mismo modo que los ítems que no las tienen.
- El sistema no combina líneas de ítems en un total a efectos de consulta o aplicación de cobros.

Por ejemplo, si decide utilizar líneas de ítems para una factura de seis líneas, aparecerían seis ítems en las páginas de consulta de ítems de clientes y de hojas de trabajo.

- Si utiliza líneas de ítems y además incluye información del IVA pendiente, puede considerar el IVA como una línea de ítem, en vez de registrarlo independientemente por cada línea de ítem disponible.

Fechas clave

Existen dos campos de fecha en la tabla PS_PENDING_ITEM, que conllevan importantes implicaciones de conversión:

Campo	Utilización
Fecha Contable	<p>Se utiliza como base para el cálculo de la antigüedad y las condiciones de pago.</p> <p>Mediante el calendario contable, este campo determina el año fiscal y el periodo contable que se van a asociar al ítem pendiente. El sistema utiliza el año fiscal y el periodo contable para crear entradas contables de asientos de contabilidad general, así como para actualizar el historial de los clientes.</p>
Fecha Referencia	Se utiliza como base para el cálculo de la antigüedad y las condiciones de pago.

Al utilizar estos campos de fecha se producen dos enfoques de conversión:

- Cuando solamente se convierten ítems abiertos:
 - Seleccione una fecha de conversión común e indíquela en el campo Fecha Contable.
 - Introduzca la fecha de la factura (o el campo equivalente a fecha contable), en el campo Fecha Referencia, y la base de las condiciones de pago y las reglas de antigüedad en el valor del campo Fecha Referencia.

De este modo, los ítems convertidos sólo se registrarán en un año fiscal y en un periodo contable, aunque se mantendrá la fecha de factura original a efectos de condiciones y antigüedad. Los campos Fecha Contable y Fecha Referencia de los ítems pendientes procedentes de facturación generalmente contienen el mismo valor, si elige este método.
 - Al convertir ítems abiertos y cerrados y al desarrollar datos históricos en el sistema PeopleSoft a partir de los movimientos de conversión, utilice la fecha correspondiente asociada con la actividad del sistema como la fecha contable de los ítems pendientes relacionados.
- Esto implica establecer un calendario contable que abarque todas las posibles fechas contables de conversión, y asegurar que el rango de periodos abiertos en la tabla de opciones de unidad de negocio sea lo suficientemente amplio para cubrir todos los periodos contables. De este modo se garantiza que el sistema registra las actividades de conversión en el año fiscal y el periodo contable en las que se han producido.

Campos de referencia

La tabla PS_PENDING_ITEM incluye ocho campos que contienen información de documentos y que el sistema utiliza en los procesos o en la presentación de las páginas:

- DOCUMENT (y DOCUMENT_LINE)
- PO_REF
- BILL_OF_LADING
- ORDER_NO
- CONTRACT_NUM
- INVOICE
- LC_ID
- AG_REF_NBR

La hoja de trabajo de mantenimiento utiliza el campo Documento para facilitar la paridad, a menos que se introduzcan criterios de paridad propios. Cuando se indica en la hoja de trabajo que el sistema realice la paridad de los ítems, éste compara el ID de ítem y el número de línea de ítem, con el documento y el número de línea de documento correspondientes a cada uno de los ítems de la hoja de trabajo. Esta función de paridad está diseñada para aquellos casos en los que a la actividad siguiente a una factura, por ejemplo una nota de cargo o de abono, se le asigna su propio ID de ítem mediante el sistema de facturación original, con el ID de ítem original suministrado como información de referencia.

Si este requisito existe en la aplicación y desea utilizar la función de paridad en la hoja de trabajo de mantenimiento, debe usar el campo Documento, y su línea de ítem si es necesario, para retener esta información al crear ítems pendientes para las transacciones de notas de abonos y cargos.

Todos los campos de la lista anterior se pueden consultar, sin personalización, en la página Lista de Ítems y en las páginas de hojas de trabajo de la aplicación (cobros, efectos, mantenimiento y transferencias). Si la empresa dispone de información de referencia que requiera este tipo de visualización, para mantener la información clave de referencia de la aplicación puede que desee utilizar uno de los campos de referencia de la lista anterior, en vez de un campo de usuario.

Otro punto a tener en cuenta al procesar cargos y abonos posteriores procedentes de un sistema de facturación, es el intercambio de la referencia del documento y el ID de ítem como parte del programa de interfaz. Por ejemplo, en el caso de que el sistema de facturación asigna a las notas de abonos y cargos posteriores sus propios IDs de ítems, pero también proporciona el ID de ítem original en un campo de referencia. El usuario debe plantearse la posibilidad de configurar la interfaz para que pueda detectar esta condición e introducir la referencia del documento en el campo ID Ítem (con un número de línea si lo considera oportuno,) y el ID de ítem en el campo de referencia Documento.

El proceso Actualización Cuentas a Cobrar para automáticamente la actividad posterior con el ítem original y ahorra el trabajo de mantenimiento en línea.

Campos definidos por el usuario

El sistema incluye 22 campos personalizables destinados exclusivamente al usuario en la tabla PS_PENDING_ITEM. Estos campos se denominan campos de usuario. La siguiente tabla recoge estos campos:

Campos de importe	Campos de fecha	Campos de caracteres
USER_AMT1	USER_DT1	USER1
USER_AMT2	USER_DT2	USER2
USER_AMT3	USER_DT3	USER3
USER_AMT4	USER_DT4	USER4
USER_AMT5		USER5
USER_AMT6		USER6
USER_AMT7		USER7

Campos de importe	Campos de fecha	Campos de caracteres
USER_AMT8		USER8
		USER9
		USER10

En los campos de usuario es posible realizar dos tipos de modificaciones:

- Cambiar el modo de actualización de los campos.
- Añadir más campos.

Modificación de campos de usuario

Actualmente, el sistema procesa todos los campos de usuario de caracteres de la misma manera. Observe que el sistema toma los valores de RP_I_USER de la tabla PS_ITEM. PS_ITEM se actualiza con el valor de USER1. La siguiente sentencia arrastra un valor existente si no existe ninguno en el registro PENDING_ITEM:

```
UPDATE %Table(RP_USER_TAO)
SET USER1 = RP_I_USER1
WHERE PROCESS_INSTANCE = %Bind(PROCESS_INSTANCE)
AND USER1 = ' '
```

El usuario puede modificar el modo de utilización de estos campos, según el caso. Puede especificar que no se sobrescriban algunos campos de usuario si incluyen valores, independientemente del valor en transacciones posteriores. La siguiente sentencia mantiene un valor existente, aunque exista un nuevo valor en la tabla PENDING_ITEM que se va a procesar:

```
UPDATE %Table(RP_USER_TAO)
SET USER1 = RP_I_USER1
WHERE PROCESS_INSTANCE = %Bind(PROCESS_INSTANCE)
AND RP_I_USER1 <> ' '
```

Puede modificarse la forma de procesar cifras y fechas de una modo similar. Para realizar estas modificaciones, abra el programa AR_POSTING del Motor de Aplicación en PeopleSoft Enterprise Application Designer.

A continuación se indican los nombres de las secciones que deben modificarse según el tipo del campo de usuario. Puede modificar el código existente o añadir una sección con fecha efectiva nueva que recoja los cambios.

- Sección USER_ALP (para campos alfanuméricos)
- Sección USER_NUM (para campos numéricos)
- Sección USER_DAT (para campos de fecha)

Consulte también

Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Application Designer

Enfoque para entradas contables

Al tomar decisiones sobre el modo de utilización de las funciones de entradas contables de PeopleSoft Cuentas a Cobrar, es necesario tener en cuenta lo siguiente:

- La forma en que los sistemas de facturación y de PeopleSoft Cuentas a Cobrar funcionarán conjuntamente o por separado, para enviar entradas contables al sistema de contabilidad general.
- Si se crearán directamente en el programa de interfaz de facturación las entradas contables para los ítems pendientes en interfaz con el sistema de facturación o si se permitirá que lo haga PeopleSoft Cuentas a Cobrar.
- El modo en que se proporcionarán los datos de entradas contables de los ítems convertidos desde el sistema existente.

Estas decisiones dependen de si se utilizan varias líneas de cuentas a cobrar para cada ítem pendiente.

Enfoques de la interfaz de contabilidad general

Existen tres modelos comunes para relacionar la información de las entradas contables de cuentas a cobrar.

- Método 1: De facturación a contabilidad general.

El sistema de facturación crea entradas contables detalladas para las combinaciones de cuentas a cobrar y de claves contables relacionadas con ingresos, y las distribuye a su contabilidad general. PeopleSoft Cuentas a Cobrar almacena datos suficientes de las entradas contables de IVA y cuentas a cobrar enviadas a contabilidad general, para permitir la creación de entradas contables en procesos posteriores.

- Método 2: Contabilidad de control.

El sistema de facturación crea y distribuye a contabilidad general entradas contables detalladas relacionadas con ingresos, pero las compensa mediante una combinación de claves contables de control de cuentas a cobrar. A continuación, PeopleSoft Cuentas a Cobrar crea entradas contables para las transacciones relacionadas con facturación, desde la cuenta de compensación a la cuenta de control, y actualiza la combinación de claves contables de cuentas a cobrar.

- Método 3: De facturación a cuentas a cobrar y a contabilidad general.

PeopleSoft Facturación no envía datos de entradas contables a contabilidad general. La información va directamente al sistema PeopleSoft Cuentas a Cobrar, el cual distribuye las entradas contables a la contabilidad general y también las utiliza en procesos posteriores.

Método 1: De facturación a contabilidad general

Si se utiliza este enfoque, el objeto de las entradas contables que almacena PeopleSoft Cuentas a Cobrar consiste en permitir la creación de entradas contables posteriores.

Si se utiliza sólo una combinación de claves contables de cuentas a cobrar para cada ítem pendiente, puede optarse por que el proceso Generador Gp Pendientes PS/AR (AR_PGG_SERV) del Motor de Aplicación genere estas entradas contables mediante una plantilla de entrada de ítems. Debe establecerse el punto de partida de procesos posteriores e indicarse en la plantilla de entrada de ítems que PeopleSoft Cuentas a Cobrar no distribuirá las entradas contables a la contabilidad general.

Si se requiere más de una combinación de claves contables de cuentas a cobrar para cada ítem pendiente, Cuentas a Cobrar no generará estas entradas contables. En su lugar, el usuario debe introducir en la tabla PS_PENDING_DST una o más líneas correspondientes al saldo abierto de cada combinación de claves contables de cuentas a cobrar, para compensar esos importes en el momento del cobro o del mantenimiento. Utilice un indicador de la tabla PS_PENDING_DST para especificar que PeopleSoft Cuentas a Cobrar no debe distribuir las entradas contables a la contabilidad general. Puesto que Cuentas a Cobrar no distribuye las entradas contables creadas por el usuario, el usuario puede reflejar solamente las líneas que necesite. No es necesario que la entrada esté *cuadrada*.

Método 2: Contabilidad de control

Si utiliza este método, las entradas contables se almacenan en PeopleSoft Cuentas a Cobrar con dos finalidades:

- Su distribución a la contabilidad general para eliminar la combinación de claves contables de control de cuentas a cobrar.
- Permitir la creación de entradas contables posteriores.

Si utiliza una sola combinación de claves contables de cuentas a cobrar para cada ítem pendiente, puede indicar que el proceso Generador Gp Pendientes PS/AR genere estas entradas contables, mediante una plantilla de entrada de ítems. La plantilla contable sólo permite introducir las dos líneas que se utilizan para cuadrar una entrada. Indique en la plantilla que PeopleSoft Cuentas a Cobrar distribuirá las entradas contables a PeopleSoft Contabilidad General.

Si requiere más de una combinación de claves contables de cuentas a cobrar para cada ítem pendiente, Cuentas a Cobrar no generará estas entradas contables. El usuario debe rellenar la tabla PS_PENDING_DST directamente como parte del programa de interfaz de facturación, indicando que Cuentas a Cobrar distribuirá las entradas contables a la contabilidad general. En este caso, debe suministrarse un conjunto de entradas contables perfectamente cuadradas.

Método 3: De PeopleSoft Facturación a PeopleSoft Cuentas a Cobrar y a PeopleSoft Contabilidad General

Si utiliza este método, las entradas contables se almacenan en PeopleSoft Cuentas a Cobrar con dos finalidades:

- Su distribución a la contabilidad general.
- Permitir la creación de entradas contables posteriores.

Si utiliza sólo una combinación de claves contables de cuentas a cobrar para cada ítem pendiente y sólo tiene una línea de contrapartida, puede elegir que el proceso Generador Gp Pendientes PS/AR genere estas entradas contables, mediante una plantilla de entrada de ítems. Puesto que la plantilla de entradas contables sólo permite la introducción de dos líneas, es poco probable que utilice este enfoque para crear entradas contables que dispongan del grado de detalle proporcionado por el sistema de facturación. Indique en la plantilla que las entradas contables se distribuirán a la contabilidad general.

Si necesita más de una combinación de claves contables de cuentas a cobrar para cada ítem pendiente o más de una línea de contrapartida, PeopleSoft Cuentas a Cobrar no generará estas entradas contables. Debe rellenar la tabla PS_PENDING_DST directamente, como parte del programa de interfaz de facturación, indicando que Cuentas a Cobrar distribuirá las entradas contables a la contabilidad general. En este caso, debe indicar un conjunto de entradas contables perfectamente cuadradas.

Consecuencias de la conversión

Al convertir ítems abiertos o cerrados desde el sistema de cuentas a cobrar, debe establecer las entradas contables que son necesarias para los procesos posteriores, pero no distribuirlas a la contabilidad general. Es un proceso similar al que habitualmente se efectúa en el Método 1: De facturación a contabilidad general.

Si no distribuye las entradas contables de los ítems convertidos, sino que prefiere hacerlo al transferir la información de facturación, no deberá definir tipos de entradas diferentes. Especifique que PeopleSoft Cuentas a Cobrar distribuye las entradas contables a la contabilidad general. A continuación, y exclusivamente para sus grupos de conversión, defina valores que impidan la distribución de las entradas contables resultantes a la contabilidad general.

Carga de datos en PS_PENDING_DST

Puede optar por utilizar programas de interfaz que rellenen la tabla PS_PENDING_DST, a la vez que las tablas PS_GROUP_CONTROL y PS_PENDING_ITEM. De este modo, se dispone de control sobre las entradas contables, de modo que las entradas cuya generación resulta demasiado complicada desde las plantillas se pueden obtener mediante un sistema de interfaz.

Nota: si decide crear entradas contables en PeopleSoft Cuentas a Cobrar como parte del proceso de conversión en segundo plano o de interfaz, debe proporcionar otros valores de campo en el ítem pendiente que permitan realizar este proceso. Estos campos se describen en el capítulo “Desarrollo de interfaces”.

Consulte también

Capítulo 15, “Desarrollo de Interfaces para Clientes e Ítems Pendientes,” página 365

Diseño y tamaño de grupos

Puesto que el programa de interfaz genera grupos con fines de conversión e interfaz continua, deben tenerse en cuenta ciertos aspectos, respecto al tamaño y la estructura de los grupos. El aspecto más importante afecta a la forma en que la información de control y de estado del grupo permite al usuario identificar los datos en el sistema origen, a la hora de realizar conversiones o cuadrar entradas a través de la interfaz.

La tabla PS_GROUP_CONTROL contiene dos campos que se utilizan para clasificar los grupos: Origen y Tipo Grupo. El origen suele hacer referencia al sistema de origen y el tipo de grupo representa el tipo de actividad. Entre los usos de estos campos se incluyen:

- Definición de orígenes para los grupos de conversión diferentes a los de los grupos de interfaz de facturación continua.
- Definición de tipos de grupos diferentes para los grupos de conversión.
- Definición de un tipo de grupo diferente para ítems abiertos y cerrados, y restricción del contenido de un grupo a ítems abiertos o cerrados.
- Creación de un grupo por cada mes de actividad que se va a convertir, y utilización del campo de ID de grupo para indicar el periodo, al convertir ítems abiertos y cerrados con el propósito de establecer un historial.

No hay un tamaño de grupo óptimo, en cuanto al número de ítems pendientes que debe contener. Además de tener en cuenta el cuadro del sistema de origen, hay otros aspectos importantes:

- Leve aumento del proceso asociado a un grupo, lo que significa que se procesará más rápido un menor número de grupos, con más ítems pendientes en cada uno.
- Un entorno en línea que contenga restricciones respecto al número de filas que pueden aparecer en una página.

Para consultar grupos externos en línea puede utilizar dos formatos de página. En el primer tipo, los ítems se muestran en una cuadrícula que permite el desplazamiento en cualquier dirección. En este tipo de grupo de páginas, el número de ítems pendientes que se puede consultar sin recibir un error de proceso de página está comprendido entre 50 y 100, según el número de filas de distribución pendientes.

En el segundo tipo, sólo se muestra un ítem pendiente cada vez. Por ejemplo, PeopleTools restringe el número de ítems pendientes en algunas listas a 255.

Aunque a partir de este ejemplo se pueda pensar que un grupo no debería tener nunca más de 255 ítems pendientes, existen varios motivos por los que trabajar con grupos mayores puede resultar útil. Por ejemplo, supongamos que existe un grupo compuesto por 5.000 ítems pendientes. La primera vez que se contabiliza el grupo, no se contabiliza ninguno de los 5.000 ítems pendientes. Es poco probable que todos los ítems tengan el mismo error. Al recuperar las primeras 255 filas en una página de corrección de errores, puede detectarse que la mayoría de ellos tienen el mismo error, como una condición de pago no válida. Sólo deberá corregir el valor en la tabla de configuración y volver a contabilizar el grupo. Descubrirá que la mayoría de los ítems pendientes se han contabilizado y que sólo quedan unas cuantas filas por corregir.

En cuanto haya resuelto los aspectos de conversión relacionados con la configuración y haya establecido la interfaz permanente, el número de errores que encontrará será mínimo o nulo. Para facilitar este proceso, resulta útil crear primero grupos de conversión y de interfaz de prueba que contengan una muestra representativa de los datos que se van a procesar. Esto le ayudará a eliminar problemas de configuración y le permitirá procesar el tamaño del grupo para la conversión y las interfaces posteriores que mejor se adapten al control y el cuadro de sus procesos de gestión.

Utilización de varias monedas

Si va a convertir o transferir por interfaz actividades con moneda extranjera, debe tener en cuenta la composición del grupo. Puede optar por incluir más de una moneda en el mismo grupo o limitar los grupos a una única moneda.

Si tiene previsto crear entradas contables durante el proceso en segundo plano, debe realizar previamente la conversión de moneda en los ítems pendientes y en cualquier información de IVA pendiente o impuestos pendientes para la India que vaya a convertir o transferir mediante la interfaz.

Conversión de datos mediante la interfaz de componente DC_PENDITEM_CI

En este apartado se ofrece una descripción general de la interfaz de componente DC_PENDITEM_CI, así como una explicación de los siguientes temas:

- Ejecución del proceso de conversión de la interfaz de componente.
- Comprobación de la conversión correcta de los datos.
- Contabilización de los ítems en PeopleSoft Cuentas a Cobrar.

Interfaz de componente DC_PENDITEM_CI

Al implantar el sistema PeopleSoft Cuentas a Cobrar, existe información previa que el usuario deseará convertir a este sistema. La interfaz de componente DC_PENDITEM_CI y la herramienta de Interfaz de Componente con Excel permiten rellenar las tablas de PeopleSoft con datos procedentes de aplicaciones de otros fabricantes. Para la conversión de los datos, la interfaz utiliza una combinación de tecnologías como iScript, hojas Excel y Visual Basic for Application .

La interfaz de componente DC_PENDITEM_CI es un objeto de PeopleTools creado en PeopleSoft Application Designer, que permite acceder a un componente de PeopleSoft desde otra aplicación. La interfaz de componente utiliza la lógica de procesamiento para actualizar los datos en las tablas de ítems pendientes. Esto se realiza mediante la hoja de cálculo ExceltoCI.xls para correlacionar los datos y trasladarlos a las tablas de PeopleSoft Cuentas a Cobrar.

La interfaz de componente rellena las siguientes tablas:

- PS_GROUP_CONTROL
- PS_PENDING_ITEM
- PS_PENDING_VAT
- PS_PENDING_DST

Nota: Excel tiene una limitación física de 256 columnas y 65.000 filas. Para solucionar esta limitación, puede restringir los datos de importación, de modo que en la página de entrada de datos no se superen las 65.000 filas.

El usuario debe tener permisos de acceso completo a la interfaz de componente DC_PENDITEM_CI, para crear métodos de ejecución de la interfaz de componente.

Ejecución del proceso de conversión de la interfaz de componente

La herramienta de Interfaz de Componente con Excel permite ejecutar la interfaz de componente. Durante la creación de la plantilla de hoja de trabajo, seleccione la interfaz de componente DC_PENDITEM_CI.

En la documentación de PeopleTools se describe de modo detallado la utilización de la herramienta de Interfaz de Componente con Excel.

Consulte también

Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Component Interfaces

Comprobación de la conversión correcta de los datos

Utilice Application Designer para acceder a PeopleSoft Gestor de Consultas (Go, Gestor de Consultas), donde puede consultar la tabla PS_PENDING_ITEM, así como las demás tablas que rellena la interfaz.

Contabilización de los ítems en PeopleSoft Cuentas a Cobrar

Ejecute el proceso Actualización Cuentas a Cobrar para contabilizar los ítems pendientes y actualizar los saldos de clientes.

Consulte también

Capítulo 28, “Contabilización y Descontabilización de Grupos,” Ejecución del job multiproceso Actualización Cuentas a Cobrar, página 750

CAPÍTULO 15

Desarrollo de Interfaces para Clientes e Ítems Pendientes

En este capítulo se ofrece una descripción general de la integración de datos de clientes, así como una explicación sobre cómo recibir información de un sistema de facturación.

Integración de datos de clientes

El sistema PeopleSoft Cuentas a Cobrar se basa en la definición de un conjunto de tablas que contienen información sobre los clientes y permiten realizar los procesos relacionados correspondientes. Por lo general, esta información del cliente se almacena en uno o varios sistemas que se encuentran fuera del área de proceso de cuentas a cobrar.

Para transferir los datos de clientes desde los sistemas de facturación, los sistemas de ventas o las bases de datos de clientes, se debe crear un programa de interfaz o emplear una herramienta para rellenar las tablas de clientes de PeopleSoft con la información necesaria.

Los datos de clientes sólo deben introducirse en los TableSets que se van a utilizar. No es necesario añadir información a las tablas de clientes que se rigen por unidad de negocio. El proceso Actualización Cuentas a Cobrar (ARUPDATE) del Motor de Aplicación crea o actualiza las filas de estas tablas.

De las siguientes tablas regidas por ID de Set, tres son obligatorias, cuatro son obligatorias en ciertos casos y el resto son optativas. Obligatorio significa que se debe introducir una fila con los valores correctos por defecto, aunque no se vayan a utilizar los campos incluidos en la tabla. El sistema utiliza las filas de las tablas obligatorias para acceder a la información en línea y para el proceso en segundo plano.

Nombre Tabla	Obligatoria/Opcional	Tipo de información
PS_CUSTOMER	Obligatoria	Cabecera del cliente
PS_CUST_VAT_REG	Obligatoria para clientes sujetos al impuesto sobre el valor añadido (IVA)	IVA del cliente
PS_CUST_ADDR_SEQ	Obligatoria	Cabecera de la dirección del cliente
PS_CUST_REGN_TYPE	Opcional	Tipos de códigos de regiones de clientes

Nombre Tabla	Obligatoria/Opcional	Tipo de información
PS_CUST_ADDRESS	Obligatoria	Detalle de la dirección del cliente
PS_CUST_CNTCT_SEQ	Opcional	Cabecera del contacto del cliente
PS_CUST_CONTACT	Opcional	Detalle del contacto del cliente
PS_CUST_CNTCT_TYPE	Opcional	Tipo de contacto
PS_CUST_CNTCT_DOC	Opcional	Documento del contacto
PS_CUST_CNTCT_CARD	Opcional	Tarjeta de crédito del contacto
PS_CUST_CNTCT_PHN	Opcional	Teléfono del contacto
PS_CUST_CREDIT	Opcional	Crédito del cliente
PS_CUST_OPTION	Obligatoria para clientes de facturación	Opciones de clientes de facturación
PS_CUST_SHIPTO_OPT	Obligatoria para clientes de envío	Opciones de clientes de envío
PS_CUST_SOLDTO_OPT	Obligatoria para clientes de venta	Opciones de clientes de venta
PS_CUST_BILLTO	Opcional	Relaciones válidas de facturación
PS_CUST_SHIPTO	Opcional	Relaciones válidas de envío
PS_CUST_CRSPD	Opcional	Correspondencia del cliente

Nota: utilice PeopleSoft Enterprise Application Designer para revisar con más detalle las características de cada campo.

Consulte también

Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Application Designer

Recepción de información de un sistema de facturación

En este apartado se ofrece una descripción general de las tablas de ítems pendientes de PeopleSoft Cuentas a Cobrar, de las tablas de interfaz, así como de la creación de entradas contables, y se explican los temas siguientes:

- Introducción de datos en los campos de la tabla de control de grupos.
- Introducción de datos en los campos de la tabla de ítems pendientes.
- Introducción de datos en los campos definidos por el usuario.
- Introducción de datos en los campos de la tabla de IVA pendiente.
- Supresión de la distribución de entradas contables de grupos externos.
- Creación de entradas contables de grupos externos.
- Resolución de problemas con entradas contables erróneas.
- Soluciones para los mensajes de errores de Actualización Cuentas a Cobrar.

Tablas de ítems pendientes de PeopleSoft Cuentas a Cobrar

PeopleSoft Cuentas a Cobrar está diseñado para aceptar información procedente de un número ilimitado de sistemas de facturación. Para ello, se ha simplificado la estructura relacional de las tablas que contienen datos contabilizados, con el fin de facilitar el proceso de interfaz para la conversión de ítems o la introducción de datos de facturación.

Como mínimo, el programa o la herramienta de interfaz debe rellenar dos tablas:

- PS_GROUP_CONTROL
- PS_PENDING_ITEM

Si el sistema se emplea para el proceso del IVA, también rellena la tabla adicional PS_PENDING_VAT, con los datos de IVA.

Si durante el proceso Actualización Cuentas a Cobrar se crean entradas contables, el sistema creará filas en una sexta tabla: PS_PENDING_DST. En circunstancias determinadas y con ciertas limitaciones, puede que también deba rellenarse la tabla PS_PENDING_DST en la interfaz.

Puesto que la herramienta de importación de PeopleSoft sólo se ejecuta en el cliente y tiene una capacidad de proceso limitada, deberá crearse un programa de interfaz o utilizar una herramienta como Structured Query Report (SQR), para rellenar las tablas de interfaz. También existe la opción de utilizar la interfaz de componente DC_PENDITEM_CI para rellenar las tablas de ítems pendientes.

Consulte también

Capítulo 14, “Conversión de Datos,” Conversión de datos mediante la interfaz de componente DC_PENDITEM_CI, página 363

Tablas de interfaz

El proceso Actualización Cuentas a Cobrar utiliza la información de las tablas de datos pendientes, para crear y actualizar filas en las tablas que contienen datos contabilizados:

Tablas de ítems pendientes	Tablas de ítems contabilizados
PS_GROUP_CONTROL	PS_CUST_DATA
PS_PENDING_ITEM	PS_CUST_HISTORY
PS_PENDING_VAT	PS_SUBCUST_DATA
PS_PENDING_TAX	PS_ITEM_ACTTAX
PS_PENDING_TAX_DTL	PS_ITEM_ACTTAX_DTL
PS_PENDING_DST	PS_SUBCUST_HISTORY
	PS_ITEM
	PS_ITEM_ACTIVITY
	PS_ITEM_ACT_VAT
	PS_ITEM_DST

Estas tablas se utilizan de forma continuada como interfaz desde un sistema de facturación para la conversión de datos y los procesos en línea y en segundo plano, en PeopleSoft Cuentas a Cobrar, y constituyen un punto único para el proceso Actualización Cuentas a Cobrar.

Del mismo modo que el usuario rellena las tablas PS_GROUP_CONTROL, PS_PENDING_ITEM y probablemente PS_PENDING_VAT o PS_PENDING_DST, los procesos de PeopleSoft Cuentas a Cobrar rellenan estas tablas como resultado de la entrada de ítems de grupo, el proceso de cargos vencidos, la actividad de las hojas de trabajo de cobros, mantenimiento y transferencias, el proceso de descontabilizaciones, el proceso de efectos, el proceso de domiciliaciones y los procesos Mantenimiento Automático PS/AR (AR_AUTOMNT) y Asignación de Cobros de PS/AR (ARPRELECT), del Motor de Aplicación.

Los grupos creados como interfaz de facturación o a efectos de conversión se definen como grupos externos y se modifican de forma más exhaustiva durante el proceso Actualización Cuentas a Cobrar. Cuando se introducen grupos en línea al introducir ítems de grupos, el sistema realiza modificaciones en línea, reduciendo la necesidad de efectuar otros cambios durante el proceso Actualización Cuentas a Cobrar. El tercer tipo de grupo (creado a través de hojas de trabajo y procesos de cargos vencidos, descontabilizaciones, efectos, domiciliaciones, división de ítems y los procesos Mantenimiento Automático PS/AR y Asignación Cobros), se clasifica como grupo definido por el sistema con un origen PS_AR obligatorio. Estos grupos son los que menos se modifican durante el proceso Actualización Cuentas a Cobrar.

Consulte también

Capítulo 12, “Definición del Proceso de Actualización de Cuentas a Cobrar y del Generador de Grupos Pendientes,” página 317

Creación de entradas contables

Las entradas contables se crean para varios tipos de transacciones:

Tipo de transacción	Procedimiento del sistema
Entrada de ítems de grupos	<p>En el entorno de entrada de ítems de grupos, el sistema permite registrar un número ilimitado de entradas en el Debe o Haber de cuentas a cobrar, así como un número ilimitado de entradas de contrapartida del signo opuesto. El sistema también crea entradas para cuentas de pasivo de IVA, si se utiliza el proceso de IVA.</p> <p>Asimismo, el sistema crea entradas contables para los impuestos de India, se si introducen los ítems en Cuentas a Cobrar o si el sistema de facturación empleado no genera las entradas contables.</p>
Hojas de trabajo	<p>Si se utiliza el proceso de IVA con un momento de declaración de pago, el sistema crea entradas en las cuentas de pasivo de IVA en la hoja de cobro, además de los cobros y las cuentas a cobrar. El sistema, además, permite un número ilimitado de entradas de cargos para la actividad de cancelaciones. El sistema calcula en una aplicación MultiMoneda las entradas de pérdidas y ganancias contempladas. También se crean las entradas InterUnidad e IntraUnidad necesarias.</p> <p>En la hoja de trabajo de mantenimiento, el sistema registra entradas de cuentas a cobrar y permite un número ilimitado de entradas de cargos para la actividad de cancelaciones. El sistema calcula en una aplicación MultiMoneda las entradas de pérdidas y ganancias contempladas. También se crean las entradas InterUnidad e IntraUnidad necesarias. Asimismo, se crean las entradas correspondientes para cuentas de pasivo de IVA, si se emplea el proceso de IVA con un momento de declaración de pago.</p> <p>En la hoja de trabajo de transferencia, el sistema crea entradas contables cuando se transfieren ítems. También se crean las entradas InterUnidad e IntraUnidad necesarias.</p>
Descontabilización	<p>El proceso de descontabilización revierte las entradas contabilizadas originalmente. No requiere la utilización del proceso Generador Gp Pendientes PS/AR (AR_PGG_SERV), del Motor de Aplicación.</p>

Es posible crear entradas contables, mediante el proceso en segundo plano. Ésta es la forma habitual de crear entradas en el entorno de producción. Además, el proceso Generador Gp Pendientes PS/AR crea entradas contables para grupos externos (en el caso de que la interfaz no rellene la tabla de distribución de ítems pendientes (PS_PENDING_DST), y también las entradas contables resultantes del proceso de efectos, domiciliaciones, cargos vencidos y de los procesos Mantenimiento Automático PS/AR y Asignación de Cobros de PS/AR.

Cuando el proceso Generador Gp Pendientes PS/AR crea las entradas contables para grupos externos, utiliza las plantillas contables de tipos de entradas de ítems establecidas para los tipos de entradas.

Nota: la única forma de crear entradas contables que se contabilicen sin la intervención del usuario (aparte de rellenar la tabla PS_PENDING_DST directamente en la interfaz), consiste en tener sólo dos líneas en la plantilla contable, indicadas para su utilización como entradas cuadradas.

Enfoque de entradas contables

Al tomar decisiones sobre el modo de utilización de las funciones de las entradas contables de PeopleSoft Cuentas a Cobrar, debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- El modo en que los sistemas de facturación y de PeopleSoft Cuentas a Cobrar funcionarán conjuntamente o por separado, para enviar entradas contables al sistema de contabilidad general.
- Si se crearán directamente en el programa de interfaz de facturación las entradas contables para los ítems pendientes en interfaz con el sistema de facturación, o si se permitirá que lo haga PeopleSoft Cuentas a Cobrar.
- El modo en que se proporcionarán los datos de entradas contables de los ítems convertidos desde el sistema existente.

La necesidad de utilizar más de una línea de cuentas a cobrar (AR) por ítem pendiente también influirá en las decisiones del usuario.

Flujo de proceso en segundo plano

Si se emplea el generador de grupos pendientes para crear las entradas contables de los grupos externos, será necesario incluir en la tabla PS_PENDING_ITEM más campos que los introducidos directamente en la tabla PS_PENDING_DST mediante la interfaz. El proceso debe ejecutarse antes de la fase de contabilización de Actualización Cuentas a Cobrar, por lo que los valores por defecto proporcionados por Actualización Cuentas a Cobrar no están disponibles cuando el proceso crea las entradas contables. Lo mismo ocurre en la conversión o creación de interfaces en un entorno MultiMoneda: deben rellenarse campos MultiMoneda adicionales si se crean entradas contables durante el proceso Actualización Cuentas a Cobrar.

Las siguientes tablas de interfaz indican los campos de la tabla PS_PENDING_ITEM que deben contener valores para que el proceso Generador Gp Pendientes PS/AR pueda crear entradas contables.

Consulte también

Capítulo 14, “Conversión de Datos,” Enfoque para entradas contables, página 359

Introducción de datos en los campos de la tabla de control de grupos

La tabla PS_GROUP_CONTROL contiene una fila por cada grupo introducido en el sistema para la interfaz de facturación o para la conversión. El término *grupo* se utiliza para designar un conjunto de ítems pendientes producidos por el sistema de facturación o por el programa de conversión, y que se han agrupado para facilitar el control o el proceso de PeopleSoft Cuentas a Cobrar.

Algunos sistemas de facturación generan un grupo al día. Otros sistemas producen grupos diferentes para notas de cargos, notas de abonos o para algunos tipos de facturas. Durante la conversión se decidirá cuántos grupos se crearán para que la actividad registre ítems abiertos y cerrados. PeopleSoft Cuentas a Cobrar puede recibir un número ilimitado de grupos de diversos tipos y tamaños de entradas.

Mediante la interfaz o el programa de conversión se rellena la tabla de control de grupo con datos de grupos de facturación externos. En la tabla siguiente se indican los valores adecuados y el nombre de la columna asociada, correspondiente a cada campo de PS_GROUP_CONTROL.

Esta tabla especifica un tipo para cada campo. Utilice el tipo de campo para determinar el modo de rellenar los campos mantenidos por el sistema y los campos opcionales que desea dejar en blanco. Para dejar un campo en blanco, introduzca un espacio en los campos de carácter, un valor nulo en los campos de fecha y el valor cero en los campos numéricos.

Nota: utilice Application Designer para revisar las características de cada campo con mayor detalle.

Columna	Nombre de campo	Tipo de campo	Opcional /Obligatorio	Descripción de campo
1	GROUP_BU	Carácter	Obligatorio	Cada grupo debe estar asociado a una unidad de negocio de PeopleSoft Cuentas a Cobrar.
2	GROUP_ID	Carácter	Obligatorio	Cada grupo debe tener un ID de grupo.
3	OPRID	Carácter	Opcional	ID de usuario de la persona que ha introducido el grupo. Se utiliza en las páginas de consulta y proceso de grupos.
4	ASSN_OPRID	Carácter	Opcional	ID de usuario de la persona responsable de procesar el grupo. Se utiliza en las páginas de consulta y proceso de grupos.
5	BUSINESS_UNIT	Carácter	Opcional	Defina el mismo valor que en GROUP_BU.
6	GROUP_TYPE	Carácter	Obligatorio	Seleccione el valor establecido en la tabla de tipos de grupos para este tipo de grupo. No utilice <i>D, F, M, P, T</i> ni <i>U</i> , ya que los grupos de efectos, cargos vencidos, mantenimiento, cobros, transferencias y descontabilización utilizan estos valores. Tampoco utilice <i>C</i> o <i>R</i> , ya que Proceso Recl Liquidaciones AR (PO_CLMSTL_AR) emplea estos valores para los ítems de reclamaciones introducidos en PeopleSoft Compras o PeopleSoft Ventas.

Columna	Nombre de campo	Tipo de campo	Opcional /Obligatorio	Descripción de campo
7	BAL_STATUS	Carácter	Obligatorio	Defina <i>N</i> (descuadrado), como valor por defecto de este campo. El proceso Actualización Cuentas a Cobrar cuadra automáticamente todos los grupos externos y define el valor <i>I</i> (cuadrado), durante el proceso inicial, siempre que el importe introducido y el recuento calculado sean iguales al importe y recuento de control indicados por el usuario.
8	EDIT_STATUS	Carácter	Obligatorio	Indica si el grupo se ha modificado o no. Los grupos introducidos en línea, por ejemplo, adoptan <i>E</i> como valor por defecto, debido a que durante el proceso Actualización Cuentas a Cobrar se realizan menos modificaciones de estos grupos. Para grupos externos, seleccione el valor <i>N</i> (no editado).
9	POST_STATUS	Carácter	Obligatorio	Indica si el grupo se ha contabilizado completamente, si no se ha contabilizado o si contiene errores que han impedido el proceso de algunos ítems por parte de Actualización Cuentas a Cobrar. Seleccione el valor <i>N</i> (no contabilizado).

Columna	Nombre de campo	Tipo de campo	Opcional /Obligatorio	Descripción de campo
10	POST_ACTION	Carácter	Obligatorio	Indica si el grupo se ha definido automáticamente para ser procesado por Actualización Cuentas a Cobrar. Seleccione el valor <i>A</i> (no contabilizar), si desea revisar el contenido en línea antes del proceso Actualización Cuentas a Cobrar. <i>A</i> es el valor por defecto para el proceso en línea. Utilice el valor <i>L</i> (batch estándar), para contabilizar el grupo la siguiente vez que se ejecute Actualización Cuentas a Cobrar.
11	CONTROL_AMT	Número	Opcional	<p>Introduzca el importe de control en este campo. Este importe es el total de todos los ítems del grupo, en la moneda de entrada de cada ítem. Cuando se utilizan distintas monedas, este valor se convierte en una suma de comprobación aleatoria.</p> <p>Por ejemplo, si el grupo incluye dos ítems, 10,00 euros y 10,00 dólares, CONTROL_AMOUNT es igual a 20,00. Si se requiere la utilización de una sola moneda por grupo, consulte CONTROL_CURRENCY.</p>
12	CONTROL_CNT	Número	Obligatorio	Recuento de ítems del grupo. Introduzca el recuento de control en este campo.
13	ENTERED_AMT	Numérico	Opcional	Cuando el proceso Actualización Cuentas a Cobrar cuadra el grupo, el sistema actualiza este campo con el importe monetario total de todos los ítems pendientes. Puesto que este valor lo calcula el sistema, introduzca un 0.

Columna	Nombre de campo	Tipo de campo	Opcional /Obligatorio	Descripción de campo
14	ENTERED_CNT	Numérico	Opcional	Cuando el proceso Actualización Cuentas a Cobrar cuadra el grupo, este campo se actualiza con el recuento de todos los ítems pendientes. Los grupos en línea tienen por defecto el valor 1. Puesto que este valor lo calcula el sistema, introduzca un 0.
15	POSTED_TOTAL	Numérico	Opcional	Valor actualizado por el proceso Actualización Cuentas a Cobrar con el importe total de todos los ítems pendientes del grupo que se han contabilizado. Puesto que este valor lo calcula el sistema, introduzca un 0.
16	POSTED_COUNT	Numérico	Opcional	Valor actualizado por el proceso Actualización Cuentas a Cobrar con el recuento total de todos los ítems pendientes del grupo que se han contabilizado. Puesto que este valor lo calcula el sistema, introduzca un 0.
17	GROUP_SEQ_NUM	Numérico	Opcional	El sistema lo utiliza para asignar números de secuencia a tipos de grupos determinados. Puesto que este valor lo calcula el sistema, introduzca un 0.
18	ORIGIN_ID	Carácter	Obligatorio	Introduzca un ID de origen que represente la procedencia del grupo. Seleccione un valor de ID de origen definido para ser utilizado como origen de facturación externa en la tabla PS_ORIGIN_TBL. Para que sea válido, el tipo de origen debe ser <i>Facturación</i> y el de método de origen debe ser <i>Externa</i> .

Columna	Nombre de campo	Tipo de campo	Opcional /Obligatorio	Descripción de campo
19	RECEIVED_DT	Fecha	Obligatorio	Fecha en la que PeopleSoft Cuentas a Cobrar recibe el grupo. Desde el punto de vista de la conversión o de la interfaz, RECEIVED_DT y ENTRY_DT probablemente serán iguales.
20	ENTRY_DT	Fecha	Obligatorio	Fecha en la que se introduce el grupo en PeopleSoft Cuentas a Cobrar. Desde el punto de vista de la conversión o de la interfaz, RECEIVED_DT y ENTRY_DT probablemente serán iguales.
21	POST_DT	Fecha	Opcional	Actualizado por el proceso Actualización Cuentas a Cobrar con la fecha más reciente en la que se ha contabilizado el grupo. Puesto que el sistema calcula este valor, defínalo como nulo.
22	ACCOUNTING_DT	Fecha	Obligatorio	Fecha contable que se aplica al grupo. El proceso Actualización Cuentas a Cobrar utiliza esta fecha para determinar si el grupo se encuentra dentro del rango de fechas de la petición de proceso.
23	PROCESS_INSTANCE	Número	Opcional	Valor actualizado por Actualización Cuentas a Cobrar con la instancia de proceso utilizada para una ejecución concreta del proceso. Puesto que este valor lo calcula el sistema, introduzca un 0.

Columna	Nombre de campo	Tipo de campo	Opcional /Obligatorio	Descripción de campo
24	DST_BAL_STATUS	Carácter	Obligatorio	Valor utilizado y actualizado por el generador de grupos pendientes. Si introduce sus propias filas de la tabla PS_PENDING_DST, indique el valor <i>I</i> (cuadrado). De lo contrario, seleccione <i>O</i> (descuadrado).
25	GROUP_ID_ORIG	Carácter	Opcional	Utilizado cuando se contabiliza un grupo durante el proceso en línea.
26	DEPOSIT_BU	Carácter	Opcional	Utilizado cuando el grupo se crea mediante una hoja de cobros o con el proceso Asignación de Cobros de PS/AR.
27	DEPOSIT_ID	Carácter	Opcional	Utilizado cuando el grupo se crea mediante una hoja de cobros o con el proceso Asignación de Cobros de PS/AR.
28	PAYMENT_SEQ_NUM	Númérico	Opcional	Utilizado cuando el grupo se crea mediante una hoja de cobros o con el proceso Asignación de Cobros de PS/AR.
29	PAYMENT_ID	Carácter	Opcional	Utilizado cuando el grupo se crea mediante una hoja de cobros o con el proceso Asignación de Cobros de PS/AR.
30	PAYMENT_CURRENCY	Carácter	Opcional	Utilizado cuando el grupo se crea mediante una hoja de cobros o con el proceso Asignación de Cobros de PS/AR.

Columna	Nombre de campo	Tipo de campo	Opcional /Obligatorio	Descripción de campo
31	PYMT_RT_TYPE	Carácter	Opcional	Utilizado cuando el grupo se crea mediante una hoja de cobros o con el proceso Asignación de Cobros de PS/AR.
32	PYMT_RATE_MULT	Numérico	Opcional	Utilizado cuando el grupo se crea mediante una hoja de cobros o con el proceso Asignación de Cobros de PS/AR.
33	PYMT_RATE_DIV	Numérico	Opcional	Utilizado cuando el grupo se crea mediante una hoja de cobros o con el proceso Asignación de Cobros de PS/AR.
34	CONTROL_CURRENCY	Carácter	Opcional	Si este campo contiene un valor, todos los ítems pendientes del grupo deben tener esta moneda como moneda de entrada. Seleccione un valor de la tabla PS_CURRENCY_CD_TBL. Si introduce un espacio, los ítems pendientes del grupo pueden contener varias monedas de entrada.
35	FORMAT CURRENCY	Carácter	Obligatorio	Introduzca el código de moneda que controla la precisión de los importes totales de este grupo. Seleccione un valor de la tabla PS_CURRENCY_CD_TBL. Si se indica un valor para CONTROL_CURRENCY, debe utilizarse ese mismo valor en este campo.
36	PAYMENT_AMT	Numérico	Opcional	Utilizado cuando el grupo se crea mediante una hoja de cobros o con el programa Asignación de Cobros.

Columna	Nombre de campo	Tipo de campo	Opcional /Obligatorio	Descripción de campo
37	ALLOW_DST	Carácter	Obligatorio	<p>Indica al generador de grupos pendientes el modo de definir las filas PENDING_DST del campo GL_DISTRIB_STATUS creadas para este grupo.</p> <p>Defina el valor <i>Y</i> para distribuir las entradas contables a la contabilidad general. De este modo, GL_DISTRIB_STATUS quedará definido como <i>N</i>.</p> <p>Defina el campo como <i>N</i>, para no distribuir las entradas contables a la contabilidad general. De este modo, GL_DISTRIB_STATUS quedará definido como <i>I</i>.</p>
38	CREATE_DST_BATCH	Carácter	Opcional	Este campo ya no se utiliza.
39	CASH_CNTRL_USE	Carácter	Opcional	Utilizado cuando el grupo se crea mediante una hoja de cobros o con el proceso Asignación de Cobros de PS/AR.
40	BANK_SETID	Carácter	Opcional	Utilizado cuando el grupo se crea mediante una hoja de cobros o con el proceso Asignación de Cobros de PS/AR.
41	BANK_CD	Carácter	Opcional	Utilizado cuando el grupo se crea mediante una hoja de cobros o con el proceso Asignación de Cobros de PS/AR.
42	BANK_ACCT_KEY	Carácter	Opcional	Utilizado cuando el grupo se crea mediante una hoja de cobros o con el proceso Asignación de Cobros de PS/AR.

Columna	Nombre de campo	Tipo de campo	Opcional /Obligatorio	Descripción de campo
43	UNPOST_REASON	Carácter	Opcional	Motivo por el que se des-contabiliza el grupo. Se-leccione uno de los códigos de motivos de la tabla UN-POST_RSN_TBL, o intro-duzca un espacio.
44	WS_REASON	Carácter	Opcional	Motivo que se aplica a to-dos los ítems en un grupo de mantenimiento. Intro-duzca el valor definido en PS_WS_REASON_TBL.
45	OPRID_APPROVED_BY	Carácter	Opcional	ID de usuario de la persona que establece la hoja de tra-bajo para su contabiliza-ción.

Introducción de datos en los campos de la tabla de ítems pendientes

La tabla PS_PENDING_ITEM es secundaria de la tabla PS_GROUP_CONTROL y contiene un registro para cada transacción que se introduce en el sistema. Un ítem pendiente puede representar cualquier tipo de factura, nota de cargo, nota de abono o ajuste. Durante el proceso de conversión o en una aplicación de interfaz de cobros muy concreta, un ítem pendiente también puede representar un cobro.

La tabla siguiente muestra un listado de los valores adecuados para cada campo de la tabla PS_PENDING_ITEM. Muchos de estos campos son opcionales y algunos sólo los utilizan procesos del sistema.

Esta tabla indica un tipo para cada campo. Utilice el tipo de campo para determinar el modo de rellenar los campos mantenidos por el sistema y los campos opcionales que desea dejar en blanco. Introduzca un espacio en los campos de caracteres, un valor nulo en los campos de fechas y el valor cero en los campos numéricos.

Nota: utilice Application Designer para revisar con detalle las características de cada campo.

Columna	Nombre de campo	Tipo de campo	Opcional /Obligatorio	Descripción de campo
1	GROUP_BU	Carácter	Obligatorio	Utilice los mismos valores que GROUP_BU en la tabla PS_GROUP_CONTROL.
2	GROUP_ID	Carácter	Obligatorio	Utilice el mismo valor que GROUP_ID en la tabla PS_GROUP_CONTROL.

Columna	Nombre de campo	Tipo de campo	Opcional /Obligatorio	Descripción de campo
3	BUSINESS_UNIT	Carácter	Obligatorio	Unidad de negocio asociada a la cuenta del cliente en la que se contabilizará el ítem pendiente. Puede ser igual o distinto que GROUP_BU.
4	CUST_ID	Carácter	Obligatorio	Identificador del cliente.
5	ITEM	Carácter	Obligatorio	Identificador del ítem.
6	ITEM_LINE	Numérico	Opcional	El usuario puede introducir entradas en PeopleSoft Cuentas a Cobrar en el nivel de detalle de línea de ítem.
7	GROUP_SEQ_NUM	Numérico	Opcional	<p>Si introduce varias filas para una sola combinación de BUSINESS_UNIT, CUST_ID, ITEM e ITEM_LINE, debe rellenar este campo; de lo contrario, introduzca 0.</p> <p>Uno de los casos en los que es necesario introducir más de una fila para un solo ítem (combinación de BUSINESS_UNIT, CUST_ID, ITEM e ITEM_LINE), es cuando el sistema de facturación o el programa de conversión envía una factura y una nota de abono para un solo ítem del mismo grupo. Existen dos alternativas para rellenar este campo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asignación de un número exclusivo para cada ítem pendiente en el grupo. Es lo mismo que hace PeopleSoft Cuentas a Cobrar en la entrada de ítems de grupos en línea. • Asignación de un valor sólo para los ítems pendientes repetidos en el grupo, e introducción de un cero en el campo de los ítems pendientes que no están repetidos.
8	ENTRY_TYPE	Carácter	Obligatorio	Describe el tipo de ítem que se procesa. Seleccione uno de los tipos de entrada definidos en la tabla PS_ENTRY_TYPE_TBL y que se hayan activado para las funciones del sistema IT-01 o IT-02.

Columna	Nombre de campo	Tipo de campo	Opcional /Obligatorio	Descripción de campo
9	ENTRY_REASON	Carácter	Opcional	Un motivo de entrada opcional para definir con más detalle el tipo de entrada. Puede definir en el sistema tipos de entradas que requieran motivos de entradas. Seleccione uno de los motivos de entradas definidos en la tabla PS_ENTRY_REASON_TBL y que se hayan activado para las funciones del sistema IT-01 o IT-02.
10	ENTRY_AMT	Numérico	Obligatorio	Importe de la entrada en la moneda de entrada. El importe no puede ser cero.
11	ENTRY_EVENT	Carácter	Opcional	Código utilizado por el gobierno federal para registrar la información contable proforma. Si introduce este código, el proceso Generador Eventos de Entrada genera líneas contables complementarias.
12	ACCOUNTING_DT	Fecha	Obligatorio	Fecha que determina el periodo de proceso de Actualización Cuentas a Cobrar y de las entradas contables.
13	ASOF_DT	Fecha	Obligatorio	Fecha opcional que se utiliza en el proceso de conversión o en la interfaz. Las condiciones de pago y los cálculos de antigüedad se pueden basar en el valor de este campo. Utilice el mismo valor que el campo ACCOUNTING_DT, si no indica otro diferente.
14	POST_DT	Fecha	Opcional	El proceso Actualización Cuentas a Cobrar actualiza esta fecha.
15	DUE_DT	Fecha	Opcional	Fecha de vencimiento del ítem. Cada ítem pendiente debe tener una fecha de vencimiento o un código de condiciones de pago. El campo de fecha de vencimiento no se utilizará en el proceso de ítems pendientes que puedan representar una actividad posterior respecto a una factura original, como una nota de abono. Sin embargo, debe tener un valor.

Columna	Nombre de campo	Tipo de campo	Opcional /Obligatorio	Descripción de campo
16	CR_ANALYST	Carácter	Opcional	Asignación de este ítem pendiente a un analista de crédito. Seleccione uno de los valores establecidos en la tabla PS_CR_ANALYST_TBL, o introduzca un espacio. Si introduce un espacio, el proceso Actualización Cuentas a Cobrar añade el valor por defecto de PS_CUSTOMER.
17	SALES_PERSON	Carácter	Opcional	Asignación de este ítem a un miembro del equipo de ventas. Seleccione uno de los valores establecidos en la tabla PS_TEAM_MEMBERS, o introduzca un espacio. Si introduce un espacio, el proceso Actualización Cuentas a Cobrar añade el valor por defecto de PS_CUSTOMER.
18	COLLECTOR	Carácter	Opcional	Asignación de este ítem a un cobrador. Seleccione uno de los valores establecidos en la tabla PS_COLLECTOR_TBL, o introduzca un espacio. Si introduce un espacio, el proceso Actualización Cuentas a Cobrar añade el valor por defecto de PS_CUSTOMER.
19	DISPUTE_STATUS	Carácter	Opcional	Indica si se trata de un ítem en disconformidad. Un posible uso de este campo es el de transferir una indicación de disconformidad durante la conversión. Seleccione uno de los valores establecidos en la tabla PS_DISPUTE_TBL.
20	DISPUTE_DT	Fecha	Opcional	Fecha asociada al indicador de estado de disconformidad.
21	DISPUTE_AMOUNT	Signo	Opcional	Importe asociado al indicador del estado de disconformidad.
22	PO_REF	Carácter	Opcional	Pedido asociado al ítem.
23	PO_LINE	Númérico	Opcional	Número de línea del pedido.
24	DOCUMENT	Carácter	Opcional	Número de referencia del ítem.

Columna	Nombre de campo	Tipo de campo	Opcional /Obligatorio	Descripción de campo
25	DOCUMENT_LINE	Numérico	Opcional	Número de línea de la referencia del documento.
26	POSTED_FLAG	Carácter	Obligatorio	Seleccione el valor <i>N</i> (no contabilizado). El proceso Actualización Cuentas a Cobrar se encarga del mantenimiento de este campo.
27	PYMNT_TERMS_CD	Carácter	Opcional	Fecha de vencimiento o código de las condiciones de pago. Seleccione uno de los valores de la tabla PS_PAY_TRMS_TBL para las cuentas a cobrar. Si no indica un valor, introduzca un espacio. Si introduce un espacio y no proporciona una fecha de vencimiento, el proceso Actualización Cuentas a Cobrar utilizará el valor por defecto definido en las opciones de cliente o de unidad de negocio.
28	DISC_AMT	Numérico	Opcional	Primer importe de descuento disponible, si la fecha contable del cobro es igual o anterior a la fecha de descuento. Puede introducir este valor directamente o dejar que el módulo de condiciones de pago lo calcule automáticamente. No puede existir un importe de descuento si ha introducido un código de condiciones de pago. Introduzca un valor solamente si introduce también una fecha de vencimiento. Si indica la fecha de descuento, es obligatorio introducir un valor.
29	DISC_AMT1	Numérico	Opcional	Segundo importe de descuento disponible, si la fecha contable del cobro es igual o anterior a la fecha de descuento. Puede introducir este valor directamente o dejar que el módulo de condiciones de pago lo calcule automáticamente. No puede existir un importe de descuento si ha introducido un código de condiciones de pago. Introduzca un valor solamente si introduce también una fecha de vencimiento. Si indica la fecha de descuento, es obligatorio introducir un valor.
30	DISC_DT	Fecha	Opcional	Fecha asociada a DISC_AMT.

Columna	Nombre de campo	Tipo de campo	Opcional /Obligatorio	Descripción de campo
31	DISC_DT1	Fecha	Opcional	Fecha asociada a DISC_AMT1.
32	DISC_DAYS	Numérico	Opcional	Días de gracia de descuento asociados al ítem. Si no facilita un valor, introduzca el valor cero. Si introduce un cero, el proceso Actualización Cuentas a Cobrar utiliza el valor por defecto especificado de cliente o de unidad de negocio.
33	DUE_DAYS	Numérico	Opcional	Días de gracia de vencimiento asociados al ítem. Si no facilita un valor, introduzca el valor cero. Si introduce un cero, el proceso Actualización Cuentas a Cobrar utiliza el valor por defecto especificado de cliente o de unidad de negocio.
34	ALLOW_DISC	Carácter	Obligatorio	Seleccione el valor Y para que el sistema considere todos los descuentos de este ítem pendiente como devengados, incluso si han caducado. El valor N activa el proceso normal de descuentos. Este campo resulta útil para la gestión de facturas especiales o durante la conversión, para indicar que se han registrado instrucciones especiales. N es el valor por defecto de Application Designer utilizado en el proceso en línea.
35	DST_ID_AR	Carácter	Opcional	Si rellena la tabla PS_PENDING_DST en la interfaz de facturación, introduzca un espacio. Si va a generar entradas contables durante la Actualización Cuentas a Cobrar, debe introducir un valor. Seleccione uno de los valores de la tabla PS_DST_CODE_TBL para las cuentas a cobrar.
36	DUN_DT	Fecha	Opcional	El proceso Cartas de Reclamación (AR_DUNNING) del Motor de Aplicación se encarga del mantenimiento de esta fecha.
37	ST_DT	Fecha	Opcional	El proceso Extractos de Clientes de PS/AR (AR_STMTS) del Motor de Aplicación se encarga del mantenimiento de esta fecha.

Columna	Nombre de campo	Tipo de campo	Opcional /Obligatorio	Descripción de campo
38	FC_DT	Fecha	Opcional	El proceso Cargos Vencidos de PS/AR (AR_OVRDUE) del Motor de Aplicación se encarga del mantenimiento de esta fecha.
39	FC_AMT	Signo	Opcional	El proceso de cargos vencidos se encarga del mantenimiento de esta fecha.
40	OC_ADMIN_DT	Fecha	Opcional	El proceso de cargos vencidos se encarga del mantenimiento de esta fecha.
41	OC_ADMIN_AMT	Signo	Opcional	El proceso de cargos vencidos se encarga del mantenimiento de esta fecha.
42	OC_PNLTY_DT	Fecha	Opcional	El proceso de cargos vencidos se encarga del mantenimiento de esta fecha.
43	OC_PNLTY_AMT	Signo	Opcional	El proceso de cargos vencidos se encarga del mantenimiento de esta fecha.
44	OVERDUE_CHG_LINE	Carácter	Opciones	El proceso de cargos vencidos se encarga del mantenimiento de este valor.
45	AR_ERROR_CD	Carácter	Opcional	El proceso Actualización Cuentas a Cobrar se encarga del mantenimiento de este campo.
46	ENTRY_USE_ID	Carácter	Opcional	Campo definido por el sistema que determina el tipo de proceso asociado a un tipo de entrada. Seleccione el valor IT-01 (Crear una factura/nota de cargo), si se trata de un importe positivo. Seleccione el valor IT-02 (Crear una nota de abono), si se trata de un importe negativo. Asegúrese de que los tipos de entradas coinciden con la función del sistema que representa el signo del importe del ítem pendiente.

Columna	Nombre de campo	Tipo de campo	Opcional /Obligatorio	Descripción de campo
47	DST_BAL_ITEM	Carácter	Obligatorio	Indica si las entradas contables del ítem están cuadradas. Defina el valor <i>O</i> , salvo que incluya sus propias filas de PS_PENDING_DST. Si no indica sus propias filas, utilice el valor <i>I</i> . El proceso Actualización Cuentas a Cobrar no cuadra las entradas contables suministradas mediante una interfaz.
48	COLLECTION_STATUS	Carácter	Opcional	Indica si el ítem se encuentra en estado de cobro. Seleccione uno de los valores establecidos en la tabla PS_COLLECTION_TBL. Este campo se puede utilizar durante la conversión cuando el sistema marca los ítems de este modo.
49	COLLECTION_DT	Fecha	Opcional	Fecha asociada al estado de cobro.
50	BILL_OF_LADING	Carácter	Opcional	Nota de embarque del ítem.
51	SUBCUST_QUAL1	Carácter	Opcional	El primer campo de subcliente para el ítem, si procede. Seleccione uno de los valores establecidos en la tabla PS_SUBCUST_Q1_TBL.
52	SUBCUST_QUAL2	Carácter	Opcional	El segundo campo de subcliente para el ítem, si procede. Seleccione uno de los valores establecidos en la tabla PS_SUBCUST_Q2_TBL.
53	ENTRY_CURRENCY	Carácter	Obligatorio	Código de moneda del importe de entrada. Seleccione uno de los valores establecidos en la tabla PS_CURRENCY_CD_TBL. Si suministra un valor para CONTROL_CURRENCY en PS_GROUP_CONTROL, debe utilizar ese mismo valor en este campo.
54	RT_TYPE	Carácter	Opcional	Clase de cambio del ítem. Este campo es obligatorio si la moneda de entrada es distinta a la moneda base de la unidad de negocio. Seleccione uno de los valores establecidos en la tabla PS_CUR_RT_TYPE_TBL o introduzca un espacio.

Columna	Nombre de campo	Tipo de campo	Opcional /Obligatorio	Descripción de campo
55	RATE_MULT	Numérico	Opcional	Este campo es obligatorio si la moneda de entrada es distinta a la moneda base de la unidad de negocio.
56	RATE_DIV	Numérico	Opcional	Este campo es obligatorio si la moneda de entrada es distinta a la moneda base de la unidad de negocio.
57	PAYMENT_AMT	Numérico	Opcional	Introduzca 0.
58	PAYMENT_CURRENCY	Carácter	Opcional	Introduzca un espacio.
59	ENTRY_AMT_BASE	Numérico	Opcional	<p>Importe del ítem pendiente expresado en la moneda base de la unidad de negocio. Si rellena este campo, se supone que ha realizado la conversión de moneda. Debe introducir un valor igual a ENTRY_AMT, multiplicado por RATE_DIV y RATE_MULT. También debe introducir valores en los campos RATE_DIV y RATE_MULT.</p> <p>Si rellena la tabla PS_PENDING_DST en el programa de interfaz, puede introducir un cero en este campo. Actualización Cuentas a Cobrar calcula ENTRY_AMT_BASE, utilizando ENTRY_AMT, RATE_DIV y RATE_MULT.</p> <p>Si crea entradas contables durante el proceso Actualización Cuentas a Cobrar, debe introducir un valor en este campo. Es decir, debe realizar la conversión de moneda antes o en el momento de rellenar la tabla PS_PENDING_ITEM, para crear entradas contables durante el proceso Actualización Cuentas a Cobrar.</p>
60	CURRENCY_CD	Carácter	Obligatorio	Moneda base de la unidad de negocio asociada al ítem. Asegúrese de que coincide con el valor establecido en la unidad de negocio de Contabilidad General correspondiente a la unidad de negocio de Cuentas a Cobrar.

Columna	Nombre de campo	Tipo de campo	Opcional /Obligatorio	Descripción de campo
61	REAL_GAIN_LOSS	Númerico	Opcional	Contiene un valor de pérdidas o ganancias contempladas, calculado durante la aplicación de cobros o al rellenar la hoja de trabajo de mantenimiento.
62	DST_ID_REAL	Carácter	Opcional	Contiene un valor de ID de distribución de pérdidas o ganancias contempladas, calculado durante la aplicación de cobros o al rellenar la hoja de trabajo de mantenimiento.
63	ITEM_ACCTG_DT	Fecha	Opcional	Utilizado para el proceso MultiMoneda. Contiene la fecha contable del ítem original en determinadas entradas posteriores.
64	VAT_ENTITY	Carácter	Opcional	Se utiliza en procesos de IVA. Contiene la entidad de IVA para una unidad de negocio de cuentas a cobrar, definida mediante una unidad de negocio de Contabilidad General.
65	VAT_CALC_GROSS_NET	Carácter	Opcional	Seleccione el tipo de cálculo: <i>Bruto</i> o <i>Neto</i> .
66	VAT_EXCPTN_TYPE	Carácter	Opcional	Indique el tipo de excepción de IVA, si procede.
67	VAT_EXCPTN_CERTIF	Carácter	Opcional	Indique el número de certificado de excepción de IVA, si procede.
68	VAT_DCLRTN_POINT	Carácter	Opcional	Introduzca el momento de la declaración: <i>Pago</i> o <i>Factura</i> .
69	VAT_RECALC_FLG	Carácter	Opcional	Active este campo en el caso de que el tipo de cálculo del IVA sea <i>Bruto</i> . Si se activa, el importe con descuento del IVA se vuelve a calcular en el momento del cobro.
70	VAT_BASIS_AMT	Númerico	Opcional	Importe de ventas utilizado para calcular el importe del IVA.
71	VAT_BASIS_AMT_BASE	Númerico	Opcional	Contiene el importe base del IVA en la moneda base de la unidad de negocio.

Columna	Nombre de campo	Tipo de campo	Opcional /Obligatorio	Descripción de campo
72	VAT_AMT	N Numérico	Opcional	Si convierte o transfiere información de IVA, introduzca el importe del IVA correspondiente al ítem en la moneda de entrada. Si no es así, introduzca 0. Si introduce un valor, la suma de los valores de VAT_AMT en las filas PENDING_VAT de este ítem debe ser igual a este importe.
73	VAT_AMT_BASE	N Numérico	Opcional	El sistema calcula este importe tras multiplicar el VAT_AMT por la cotización utilizada para el ítem pendiente. Si el usuario crea entradas contables durante el proceso Actualización Cuentas a Cobrar, debe introducir un valor en este campo, el valor 0 no es válido.
74	COUNTRY_VAT_BILLFR	C Carácter	Opcional	Si va a convertir o transferir información de IVA, introduzca el código del país donde se ha generado la factura.
75	COUNTRY_VAT_BILLTO	C Carácter	Opcional	Si va a convertir o transferir información de IVA, introduzca el código del país al que se envía la factura.
76	COUNTRY_SHIP_TO	C Carácter	Opcional	Si va a convertir o transferir información de IVA, introduzca el código del país al que se envía el contenido de la factura.
77	COUNTRY_SHIP_FROM	C Carácter	Opcional	Si va a convertir o transferir información de IVA, introduzca el código del país desde el que se envía el contenido de la factura.
78	VAT_DISTRIB_FLG	C Carácter	Opcional	Indicador de distribución del IVA al cargador de transacciones de IVA. El proceso Actualización Cuentas a Cobrar se encarga del mantenimiento de este campo. Introduzca un espacio.
79	VAT_RGSTRN_BUYER	C Carácter	Opcional	Introduzca el ID de inscripción de IVA del comprador.

Columna	Nombre de campo	Tipo de campo	Opcional /Obligatorio	Descripción de campo
80	VAT_DST_ACCT_TYPE	Carácter	Opcional	Tipo de cuenta de distribución de IVA. El sistema rellena este campo según el momento de declaración y el tipo de transacción (factura, cobro, cancelación, etc.).
81	VAT_ROUND_RULE	Carácter	Opcional	Indica si el redondeo de los importes debe ser al alza, a la baja o normal.
82	ORDER_NO	Carácter	Opcional	Número de pedido asociado al ítem.
83	CONTRACT_NUM	Carácter	Opcional	Número de contrato asociado al ítem.
84	BUSINESS_UNIT_BI	Carácter	Opcional	Unidad de negocio de facturación del ítem.
85	BUSINESS_UNIT_OM	Carácter	Opcional	Unidad de negocio de ventas del ítem.
86	ADDRESS_SEQ_NUM	Numérico	Opcional	Posición de la dirección del ítem. Seleccione uno de los valores de PS_CUST_ADDRESS asociados al cliente del ítem.
87	LETTER_CD	Carácter	Opcional	Si se convierte información de una carta de reclamación, introduzca el código de la última carta que contenía el ítem. En caso contrario, introduzca un espacio.
88	CONSOL_BUS_UNIT	Carácter	Opcional	Si utiliza PeopleSoft Facturación, este campo contiene el valor de la unidad de negocio asociada a la factura consolidada. Si no utiliza PeopleSoft Facturación, puede emplear este campo para otros fines similares.
89	CONSOL_INVOICE	Carácter	Opcional	Si utiliza PeopleSoft Facturación, este campo contiene el identificador de factura asociado a la factura consolidada. Si no utiliza PeopleSoft Facturación, puede emplear este campo para otros fines similares.

Columna	Nombre de campo	Tipo de campo	Opcional /Obligatorio	Descripción de campo
90	PAYMENT_METHOD	Carácter	Opcional	Introduzca <i>CC</i> para tarjetas de crédito, <i>DR</i> para efectos, <i>DD</i> para domiciliaciones, <i>EFT</i> para transferencias electrónicas de fondos, <i>GE</i> para pagos de aceptgiro y <i>CHK</i> para cualquier otra forma de pago. Si introduce un espacio y no indica un valor, el proceso Actualización Cuentas a Cobrar utiliza el valor por defecto definido en las opciones de cliente o de unidad de negocio.
91	DRAFT_BU	Carácter	Opcional	El proceso de creación de efectos se encarga del mantenimiento de este campo.
92	DRAFT_ID	Carácter	Opcional	El proceso de creación de efectos se encarga del mantenimiento de este campo.
93	DRAFT_APPROVAL	Carácter	Opcional	Si el método de pago es un efecto, introduzca <i>P</i> (aprobación preliminar), o <i>R</i> (aprobación obligatoria). Si introduce un espacio y no indica un valor, el proceso Actualización Cuentas a Cobrar utiliza el valor por defecto definido en las opciones de cliente o de unidad de negocio.
94	DRAFT_DOC	Carácter	Opcional	Si el método de pago es un efecto, introduzca <i>C</i> (crear documento), o <i>N</i> (no crear documento). Si introduce un espacio y no indica un valor, el proceso Actualización Cuentas a Cobrar utiliza el valor por defecto definido en las opciones de cliente o de unidad de negocio.
95	DRAFT_CURRENCY	Carácter	Opcional	El proceso de creación de efectos se encarga del mantenimiento de este campo.
96	DRAFT_FORMAT	Carácter	Opcional	Si el método de pago es un efecto, introduzca <i>M</i> (varios ítems por efecto), o <i>S</i> para indicar que el ítem posee su propio efecto.
97	DRAFT_AMT	Numérico	Opcional	El proceso de creación de efectos se encarga del mantenimiento de este campo.

Columna	Nombre de campo	Tipo de campo	Opcional /Obligatorio	Descripción de campo
98	BANK_SETID	Carácter	Opcional	Si utiliza opciones de posición de caja de PeopleSoft Gestión de Caja, introduzca el ID de Set asociado al banco del que espera el pago de esta cuenta a cobrar. Este campo no se utiliza en PeopleSoft Cuentas a Cobrar para el informe Previsión de Caja.
99	BANK_CD	Carácter	Opcional	Si utiliza opciones de posición de caja de PeopleSoft Gestión de Caja, introduzca el código de banco asociado al banco del que espera el pago de esta cuenta a cobrar. Este campo no se utiliza en PeopleSoft Cuentas a Cobrar para el informe Previsión de Caja.
100	BANK_ACCT_KEY	Carácter	Opcional	Si utiliza opciones de posición de caja de PeopleSoft Gestión de Caja, introduzca la cuenta bancaria asociada al banco del que espera el pago de esta cuenta a cobrar. Este campo no se utiliza en PeopleSoft Cuentas a Cobrar para el informe Previsión de Caja.
101	DD_BU	Carácter	Opcional	El proceso Creación de Domiciliaciones (AR_DIRDEBIT) del Motor de Aplicación se encarga del mantenimiento de este campo.
102	DD_ID	Carácter	Opcional	El proceso Creación de Domiciliaciones se encarga del mantenimiento de este campo.
103	DD_STATUS	Carácter	Opcional	El proceso Creación de Domiciliaciones se encarga del mantenimiento de este campo.
104	DD_PROFILE_ID	Carácter	Opcional	Perfil de domiciliación asignado al ítem. El perfil define las reglas del proceso de domiciliaciones del ítem.
105	DD_CURRENCY	Carácter	Opcional	El proceso Creación de Domiciliaciones se encarga del mantenimiento de este campo.

Columna	Nombre de campo	Tipo de campo	Opcional /Obligatorio	Descripción de campo
106	DD_AMT	Numérico	Opcional	El proceso Creación de Domiciliaciones se encarga del mantenimiento de este campo.
107	DD_AMT_BASE	Numérico	Opcional	El proceso Creación de Domiciliaciones se encarga del mantenimiento de este campo.
108	DRAFT_TYPE	Carácter	Opcional	Seleccione uno de los valores establecidos en la tabla PS_DRAFT_TYPE_TBL.
109	DRAFT_AMT_BASE	Numérico	Opcional	Importe del efecto en la moneda base de la unidad de negocio.
110	DOC_TYPE	Carácter	Opcional	<p>Tipo de documento que representa el objetivo comercial de la transacción financiera. Se asigna a un único código de asiento.</p> <p>Importante: debe incluir un valor en este campo, si ha activado la opción de secuencia de documentos en la instalación y la unidad de negocio de PeopleSoft Contabilidad General está asociada con la unidad de negocio de PeopleSoft Cuentas a Cobrar.</p>
111	DOC_SEQ_NBR	Carácter	Opcional	<p>El número de secuencia de documentos se asigna automáticamente, o se introduce manualmente de modo secuencia, según el periodo de negocios de Contabilidad General, ya sea en el código de asiento o en el tipo de documento dentro del código de asiento.</p> <p>Importante: debe indicar un valor en este campo si ha activado la opción de secuencia de documentos en la instalación y la unidad de negocio de PeopleSoft Contabilidad General está asociada con la unidad de negocio de PeopleSoft Cuentas a Cobrar.</p>

Columna	Nombre de campo	Tipo de campo	Opcional /Obligatorio	Descripción de campo
112	DOC_SEQ_DATE	Fecha	Obligatorio	<p>Fecha de asignación del número de secuencia al documento o fecha de creación del documento correspondiente. El sistema rellena automáticamente este campo para los ítems introducidos en línea. También debe indicar un valor en este campo si ha activado la opción de secuencia de documentos en la instalación y la unidad de negocio de PeopleSoft Contabilidad General está asociada con la unidad de negocio de PeopleSoft Cuentas a Cobrar.</p> <p>Importante: Actualización Cuentas a Cobrar exige un valor en este campo para contabilizar un ítem.</p>
113	DOC_SEQ_STATUS	Carácter	Opcional	Estado utilizado para la contabilización de un documento con la función de secuencia de documentos. Si se deja en blanco, el documento se considera válido para su contabilización.
114	PROCESS_INSTANCE	Numérico	Opcional	Introduzca 0. Este campo se utiliza en el proceso Actualización Cuentas a Cobrar.
115	USER_AMT1	Numérico	Opcional	Campo de usuario.
116	USER_AMT2	Numérico	Opcional	Campo de usuario.
117	USER_AMT3	Numérico	Opcional	Campo de usuario.
118	USER_AMT4	Numérico	Opcional	Campo de usuario.
119	USER_AMT5	Numérico	Opcional	Campo de usuario.
120	USER_AMT6	Numérico	Opcional	Campo de usuario.
121	USER_AMT7	Numérico	Opcional	Campo de usuario.
122	USER_AMT8	Numérico	Opcional	Campo de usuario.
123	USER_DT1	Fecha	Opcional	Campo de usuario.

Columna	Nombre de campo	Tipo de campo	Opcional /Obligatorio	Descripción de campo
124	USER_DT2	Fecha	Opcional	Campo de usuario.
125	USER_DT3	Fecha	Opcional	Campo de usuario.
126	USER_DT4	Fecha	Opcional	Campo de usuario.
127	USER1	Carácter	Opcional	Campo de usuario.
128	USER2	Carácter	Opcional	Campo de usuario.
129	USER3	Carácter	Opcional	Campo de usuario.
130	USER4	Carácter	Opcional	Campo de usuario.
131	USER5	Carácter	Opcional	Campo de usuario.
132	USER6	Carácter	Opcional	Campo de usuario.
133	USER7	Carácter	Opcional	Campo de usuario.
134	USER8	Carácter	Opcional	Campo de usuario.
135	USER9	Carácter	Opcional	Campo de usuario.
136	USER10	Carácter	Opcional	Campo de usuario.
137	DOUBTFUL	Carácter	Opcional	Indica que un ítem es una cuenta a cobrar dudosa (de la que no se espera recibir el cobro). El proceso Actualización Cuentas a Cobrar se encarga del mantenimiento de este campo. Introduzca un espacio.
138	DRAFT_BUSN_EVENT	Carácter	Opcional	Acción que se realiza en un ítem durante el proceso de efectos. El proceso Actualización Cuentas a Cobrar se encarga del mantenimiento de este campo. Introduzca un espacio.

Columna	Nombre de campo	Tipo de campo	Opcional /Obligatorio	Descripción de campo
139	DRAFT_SUB_EVENT	Carácter	Opcional	Acción aplicada a un ítem durante el proceso de efectos. El proceso Actualización Cuentas a Cobrar se encarga del mantenimiento de este campo. Introduzca un espacio.
140	SALES_PERSON2	Carácter	Opcional	Segundo miembro del equipo de ventas asignado al ítem. Seleccione uno de los valores establecidos en la tabla PS_TEAM_MEMBERS o introduzca un espacio.
141	REGION_CD	Carácter	Opcional	Código de región de los miembros de equipo asignados al ítem. Introduzca un valor de la tabla PS_REGION_CD o introduzca un espacio.
142	REVALUE_FLAG	Carácter	Opcional	Indica la revaluación del ítem, si la moneda es diferente a la moneda base. Introduzca <i>Y</i> para revaluar el ítem. En caso contrario, introduzca <i>N</i> .
143	PACKSLIP_NO	Carácter	Opcional	Número de nota de embalaje asociado al ítem.
144	SBI_NUM	Carácter	Opcional	Número de autofactura. Este campo ya no se utiliza en PeopleSoft Cuentas a Cobrar. Puede rellenarlo si desea utilizarlo para generar informes personalizados.
145	PC_DISTRIB_STATUS	Carácter	Opcional	Indicador del estado de distribución del ítem a PeopleSoft Gestión de Proyectos. Introduzca <i>D</i> para indicar que el ítem ya se encuentra en Gestión de Proyectos, <i>H</i> para retenerlo, <i>I</i> para omitirlo, <i>M</i> para indicar que se ha modificado o <i>N</i> para integrarlo en un proyecto.
146	VAT_ADVPAY_FLG	Carácter	Opcional	Indicado de pago del IVA al introducir el pago anticipado del ítem. Introduzca <i>Y</i> para indicar que sí se ha pagado el IVA. En caso contrario, introduzca <i>N</i> .

Columna	Nombre de campo	Tipo de campo	Opcional /Obligatorio	Descripción de campo
147	LC_ID	Carácter	Opcional	Número de carta de crédito asociado al ítem. El banco incluye este número con el cobro. Se utiliza para la paridad del cobro con el ítem.
148	AR_SEQ_NUM	Numérico	Opcional	Actualización Cuentas a Cobrar actualiza este campo al crear un ítem de efecto para un ítem pendiente. Introduzca un espacio.
149	DRAFT_POST_ACTION	Carácter	Opcional	El sistema mantiene este valor para el proceso de efectos. Introduzca un espacio.
150	VAT_TRANS_AMT	Signo	Opcional	Importe total del ítem sobre el que se calcula el IVA.
151	RECEIVABLE_TYPE	Carácter	Opcional	Código de tipo de cuenta a cobrar que se utiliza para clasificar la información en el informe público de cobros vencidos. Seleccione un valor definido en la tabla PS_REC_TYPE_TBL.
152	ENTITY_CODE	Carácter	Opcional	Código de entidad que identifica la agencia para el informe Cobros Vencidos Público. Seleccione un valor definido en la tabla PS_ENTITY_TBL.
153	CONTROL_AMT	Signo	Opcional	Importe de control para hojas de trabajo. Introduzca un espacio.
154	CONTROL_AMT_BASE	Signo	Opcional	Importe de control en la moneda base para las hojas de trabajo. Introduzca un espacio.
155	ANCHOR_BU	Carácter	Opcional	Unidad de negocio fija para las hojas de mantenimiento. Introduzca un espacio.
156	ITM_PAY_AMT_BASE	Signo	Opcional	El sistema lo utiliza cuando el importe del cobro se encuentra expresado en la moneda base. Introduzca un espacio.
157	PPRC_PROMO_CD	Carácter	Opcional	Código de promoción asignado al ítem.

Columna	Nombre de campo	Tipo de campo	Opcional /Obligatorio	Descripción de campo
158	CLAIM_NO	Carácter	Opcional	Número de reclamación para deducciones.
159	CONTROL_CURRENCY	Carácter	Opcional	Moneda de control para las hojas de mantenimiento. Introduzca un espacio.
160	CONTROL_CURR_BASE	Carácter	Opcional	Moneda base de control para las hojas de mantenimiento. Introduzca un espacio.
161	CONTROL_RATE_MULT	Signo	Opcional	Tipo de control con el que se calculan los impuestos. El valor de este campo viene determinado por el valor del campo Esquema Cálculo y siempre es un porcentaje.
162	CONTROL_RATE_DIV	Numérico	Opcional	Tipo de control con el que se calculan los impuestos. El valor de este campo viene determinado por el valor del campo Esquema Cálculo y siempre es un porcentaje.
163	CONTROL_RT_TYPE	Carácter	Opcional	Clase de cambio de control que se utiliza para calcular el cambio entre el código de moneda de declaración por defecto y el de la moneda de sustitución.
164	AR_SPECIALIST	Carácter	Opcional	Asignación del ítem pendiente a un especialista de AR. Seleccione uno de los valores establecidos en la tabla PS_AR_SPECIALIST.
165	BROKER_ID	Carácter	Opcional	Código identificador de la persona que negocia una promoción. Seleccione uno de los valores de la tabla PS_CUSTOMER que tenga activado el indicador de Intermediario.
166	CARRIER_ID	Carácter	Opcional	Identificador exclusivo del transportista del envío. Seleccione uno de los valores establecidos en la tabla PS_CARRIER_ID.
167	CLAIM_DT	Fecha	Opcional	Fecha de la reclamación o de la nota de cargo.

Columna	Nombre de campo	Tipo de campo	Opcional /Obligatorio	Descripción de campo
168	CLASS_OF_TRADE	Carácter	Opcional	Tipo de sector, como alimentación, maquinaria o electrodomésticos.
169	DEDUCTION_STATUS	Carácter	Opcional	Motivo por el que un ítem es una deducción. Seleccione uno de los valores establecidos en la tabla PS_DEDUCTION_TBL.
170	DEDUCTION_DT	Fecha	Opcional	Fecha de creación de la deducción.
171	DIVISION	Carácter	Opcional	Área geográfica dentro de una organización.
172	DT_INVOICED	Fecha	Opcional	Fecha de creación de la factura asociada. La fecha se establece cuando se crea la factura en el sistema de facturación. Este valor no puede cambiarse.
173	INV_PROD_FAM_CD	Carácter	Opcional	Identificador que define los artículos de inventario en un nivel general. Por ejemplo, artículos para PC y muebles de oficina. Seleccione un valor definido en la tabla PS_INV_ITEM_FAM.
174	INVOICE	Carácter	Opcional	Factura original asociada con el ítem.
175	INVOICE_BU	Carácter	Opcional	Código que identifica la unidad de negocio de PeopleSoft asociada a una factura.
176	MAJOR_CLASS	Carácter	Opcional	Grupo de clientes en una operación comercial, como minoristas o proveedores a gran escala.
177	MEMO_STATUS_CD	Carácter	Opcional	(USF) Código que indica el estado actual de un ítem moroso. Introduzca uno de los valores definidos en la tabla MEMO_STATUS_TBL.
178	MERCH_TYPE	Carácter	Opcional	Se utiliza para realizar un seguimiento de la actividad de comercialización asociada con las promociones.

Columna	Nombre de campo	Tipo de campo	Opcional /Obligatorio	Descripción de campo
179	PROOF_OF_DELIVERY	Carácter	Opcional	Número de documento de entrega.
180	SHIP_FROM_BU	Carácter	Opcional	Unidad de negocio origen del envío.
181	SHIP_TO_ADDR_NUM	Numérico	Opcional	Posición de la dirección del cliente de envío. Seleccione uno de los valores para el cliente en la tabla PS_CUST_ADDRESS.
182	SHIP_TO_CUST_ID	Carácter	Opcional	ID del cliente destinatario del envío.
183	SOLD_TO_ADDR_NUM	Numérico	Opcional	Ubicación de la dirección del cliente de venta. Seleccione uno de los valores para el cliente en la tabla PS_CUST_ADDRESS.
184	SOLD_TO_CUST_ID	Carácter	Opcional	ID del cliente de venta.
185	SUB_GROUP_ID	Numérico	Opcional	Utilizado por el proceso Mantenimiento Automático y la hoja de trabajo de mantenimiento para identificar el grupo de paridad en el que se encuentran los ítems. Introduzca 99999.
186	VAT_TREATMENT_GRP	Carácter	Opcional	Conjunto de tratamientos del IVA aceptables en una única transacción de IVA.
187	PHYSICAL_NATURE	Carácter	Opcional	Identifica la naturaleza de la transacción para el cálculo del IVA. Los valores son los siguientes: <i>G</i> : bienes físicos. <i>S</i> : servicios o intangibles.
188	COUNTRY_LOC_BUYER	Carácter	Opcional	País donde se encuentra físicamente el comprador.
189	STATE_LOC_BUYER	Carácter	Opcional	Estado donde se encuentra físicamente el comprador.
190	COUNTRY_LOC_SELLER	Carácter	Opcional	País donde se encuentra físicamente el vendedor.

Columna	Nombre de campo	Tipo de campo	Opcional /Obligatorio	Descripción de campo
191	STATE_LOC_SELLER	Carácter	Opcional	Estado donde se encuentra físicamente el vendedor.
192	VAT_SVC_SUPPLY_FLG	Carácter	Opcional	Indicador de prestación del servicio por parte del comprador o proveedor y lugar donde se realiza el servicio. Los valores son los siguientes: 1: ubicación del proveedor. 2: ubicación del comprador. 3: lugar de realización del servicio.
193	VAT_SERVICE_TYPE	Carácter	Opcional	Indicador del servicio de transporte de flete. Este indicador permite la identificación de otros tipos de servicios. Los valores disponibles son: 1: Flete/Transporte, 2: Otros.
194	COUNTRY_VAT_PERFRM	Carácter	Opcional	País donde se realiza el servicio de IVA.
195	STATE_VAT_PERFRM	Carácter	Opcional	Estado donde se realiza el servicio de IVA.
196	COUNTRY_VAT_SUPPLY	Carácter	Opcional	País donde se realiza el servicio.
197	STATE_VAT_SUPPLY	Carácter	Opcional	Estado donde se realiza el servicio.
198	STATE_SHIP_FROM	Carácter	Opcional	Estado desde el que se envían los ítems facturados en esta línea.
199	STATE_SHIP_TO	Carácter	Opcional	Estado al que se envían los ítems facturados en esta línea.

Columna	Nombre de campo	Tipo de campo	Opcional /Obligatorio	Descripción de campo
200	VAT_RPT_CNTRY_SRC	Carácter	Opcional	<p>Origen correspondiente al país de declaración de IVA. Seleccione uno de los valores siguientes:</p> <p>1: país de origen del envío.</p> <p>2: país de destino del envío.</p> <p>3: país en la entidad de IVA.</p> <p>4: país donde se realiza el servicio.</p> <p>5: país de ubicación del proveedor.</p> <p>6: país de ubicación del comprador.</p> <p>7: país de registro de IVA del comprador.</p>
201	STATE_VAT_DEFAULT	Carácter	Opcional	<p>Introduzca el estado o la provincia utilizada para determinar los valores por defecto de IVA, si el campo de seguimiento de IVA por provincia (VAT_CNTRY_SUBD_FLG) de la tabla COUNTRY_VAT_TBL se ha definido como Y.</p>
202	DISC_TAKEN	Signo	Opcional	<p>Descuento aplicado a la línea en la moneda de entrada. Si no existe un importe de descuento, introduzca cero.</p>
203	GL_LVL	Carácter	Opcional	<p>Indicador de nivel de contabilidad general recuperado de facturación, que indica si PeopleSoft Facturación creará las entradas contables para un ítem de cuentas a cobrar. De este modo, se controla la acción disponible en la entrada de ítems pendientes externos. Los niveles son los siguientes:</p> <p>A: PeopleSoft Cuentas a Cobrar crea las entradas contables de contabilidad general.</p> <p>B: PeopleSoft Facturación crea las entradas contables.</p> <p>N: no se crean entradas contables.</p>

Columna	Nombre de campo	Tipo de campo	Opcional /Obligatorio	Descripción de campo
204	ITEM_LINE_ORIG	Numérico	Opcional	Número de línea del ítem original para las nuevas líneas de ítems de cargos vencidos creadas cuando se selecciona la opción <i>Crear Cargo p/Línea Ítem</i> en el ID de cargo vencido. Esto permite que los nuevos ítems señalen los cargos vencidos del ítem.
205	TOT_TAX_AMT	Signo	Opcional	Importe total de impuestos en la línea de envío. Es la suma de los impuestos sobre ventas y de consumo para India.
206	TOT_TAX_AMT_BSE	Signo	Opcional	Importe base utilizado para el cálculo de los impuestos para la India.
207	TOT_EXD_AMT	Signo	Opcional	Importe total del impuesto sobre el consumo para India. Es obligatorio si se aplica este impuesto.
208	TOT_EXD_AMT_BSE	Signo	Opcional	Importe base utilizado para el cálculo del impuesto sobre el consumo para la India.
209	TOT_STX_AMT	Signo	Opcional	Importe total del impuesto sobre ventas para India. Es obligatorio si se aplica este impuesto.
210	TOT_STX_AMT_BSE	Signo	Opcional	Importe base utilizado para el cálculo del impuesto sobre ventas para la India.
211	AG_REF_NBR	Numérico	Opcional	(Países Bajos) Número de referencia de pago del impreso de acceptgiro asociado a la factura.

Columna	Nombre de campo	Tipo de campo	Opcional /Obligatorio	Descripción de campo
212	AR_IU_REQ	Carácter	Opcional	Deje este campo en blanco. El sistema introduce Y en este campo, si se modifican en línea los valores de clave contable que cuadran las claves contables para permitir que el Procesador Inter/IntraUnidad genere entradas contables InterUnidad.
213	CLAIM_SETID	Carácter	Opcional	Deje este campo en blanco. PeopleSoft Compras y PeopleSoft Ventas rellenan este campo con un ID de Set de reclamación para las bonificaciones o reclamaciones de devoluciones del proveedor cuando se transfieren las reclamaciones a Cuentas a Cobrar.

Introducción de datos en los campos definidos por el usuario

PeopleSoft proporciona campos personalizables en la tabla PS_PENDING_ITEM, para uso exclusivo del usuario. Si se va a utilizar alguno de estos campos en la implantación, asegúrese de que la interfaz los rellena.

Campos de importes	Campos de fechas	Campos de caracteres
USER_AMT1	USER_DT1	USER1
USER_AMT2	USER_DT2	USER2
USER_AMT3	USER_DT3	USER3
USER_AMT4	USER_DT4	USER4
USER_AMT5		USER5
USER_AMT6		USER6
USER_AMT7		USER7
USER_AMT8		USER8
		USER9
		USER10

Tipos de campos definidos por el usuario

En la siguiente tabla se muestra una descripción de los tipos de campos definidos por el usuario.

Tipo	Descripción
Importes	Los campos USER_AMT tienen un efecto acumulativo en la tabla PS_ITEM. Cuando el proceso Actualización Cuentas a Cobrar encuentra un valor en cualquiera de los campos de importe del usuario en PS_PENDING_ITEM, sitúa ese valor en el mismo campo de la fila correspondiente de la tabla PS_ITEM_ACTIVITY. También actualiza aritméticamente el campo correspondiente de importe de usuario, en PS_ITEM.
Fechas	El sistema sitúa todos los campos USER_DT en el registro de ITEM_ACTIVITY correspondiente. Sin embargo, USER_DT1 y USER_DT2 sólo actualizan el valor de PS_ITEM si es <i>NULL</i> . USER_DT3 y USER_DT4 actualizan PS_ITEM cuando el valor de PS_PENDING_ITEM no es <i>NULL</i> .
Caracteres	Los campos USER1 a USER10 sustituyen los valores existentes, si el valor en PS_PENDING_ITEM no está en blanco, independientemente del campo de entrada de actualización. Sólo se trasladan los campos con valores. Si USER1 no está en blanco en el ítem, su valor puede conservarse y un ítem pendiente puede afectar al campo USER2, dejando intacto el valor del campo USER1.

Introducción de datos en los campos de la tabla de IVA pendiente

Rellene la tabla PS_PENDING_VAT solamente si introduce datos de IVA desde su sistema de facturación. En cada ítem con información de IVA, introduzca una o dos filas por cada combinación exclusiva de ítem sujeto a IVA, código de tipo de transacción de IVA y código fiscal de la tabla PS_PENDING_VAT, según requiera. Cada fila debe tener un número de secuencia de IVA diferente.

La siguiente tabla muestra un tipo para cada campo. Utilice el tipo de campo para determinar el modo de rellenar los campos mantenidos por el sistema y los campos opcionales que desea dejar en blanco. Introduzca un espacio en los campos de carácter, un valor nulo en los campos de fecha y un valor de cero en los campos numéricos.

Nota: utilice Application Designer para revisar con detalle las características de cada campo.

Co-lumna	Nombre de campo	Tipo de campo	Opcional /Obligatorio	Descripción de campo
1	GROUP_BU	Carácter	Obligatorio	Utilice el mismo valor que para el campo GROUP_BU de la tabla PS_GROUP_CONTROL.
2	GROUP_ID	Carácter	Obligatorio	Utilice el mismo valor que para el campo GROUP_ID de la tabla PS_GROUP_CONTROL.

Co-lumna	Nombre de campo	Tipo de campo	Opcional /Obligatorio	Descripción de campo
3	BUSINESS_UNIT	Carácter	Obligatorio	Utilice el mismo valor que para el campo BUSINESS_UNIT de la tabla PS_PENDING_ITEM.
4	CUST_ID	Carácter	Obligatorio	Utilice el mismo valor que para el campo CUST_ID de la tabla PS_PENDING_ITEM.
5	ITEM	Carácter	Obligatorio	Utilice el mismo valor que para el campo ITEM de la tabla PS_PENDING_ITEM.
6	ITEM_LINE	Numérico	Opcional	Utilice el mismo valor que para el campo ITEM_LINE de la tabla PS_PENDING_ITEM.
7	GROUP_SEQ_NUM	Numérico	Opcional	Utilice el mismo valor que para el campo GROUP_SEQ_NUM de la tabla PS_PENDING_ITEM.
8	VAT_APPLICABILITY	Carácter	Opcional	Especifique si el ítem está sujeto a IVA en la línea de IVA.
9	VAT_TXN_TYPE_CD	Carácter	Opcional	Introduzca el código de tipo de transacción en la línea de IVA.
10	TAX_CD_VAT	Carácter	Opcional	Introduzca el código de IVA en la línea de ítem del IVA.
11	VAT_DST_ACCT_TYPE	Carácter	Opcional	<p>Si el valor del campo VAT_APPLICABILITY es <i>T</i> (imponible) o <i>S</i> (suspendido) y el de VAT_DCLRTN_POINT es <i>P</i> (pago) en PENDING_ITEM, rellene el campo VAT_DST_ACCT_TYPE con el valor <i>VOI</i> (IVA repercutido intermedio).</p> <p>En el caso de que el valor de PENDING_ITEM.VAT_DCLRTN_POINT sea <i>I</i> (factura), introduzca el valor <i>VO</i> (IVA repercutido).</p> <p>Por último, si el valor del campo VAT_APPLICABILITY es <i>E</i> (exento) u <i>O</i> (externo), introduzca el valor <i>VONT</i> (IVA repercutido no imponible), en el campo VAT_DST_ACCT_TYPE.</p>
12	VAT_SEQ_NUM	Numérico	Opcional	Introduzca un número de secuencia si existen dos líneas de IVA con la misma combinación de aplicabilidad de IVA; tipo de transacción y código fiscal.

Co-lumna	Nombre de campo	Tipo de campo	Opcional /Obligatorio	Descripción de campo
13	TAX_CD_VAT_PCT	Signo	Opcional	Introduzca el porcentaje fiscal correspondiente al código del IVA.
14	VAT_DCLRTN_DT	Fecha	Opcional	Introduzca la fecha de la factura si el momento de declaración es la factura; introduzca la fecha de envío si el momento de declaración es el envío; deje este campo en blanco si la fecha corresponde al pago.
15	VAT_BASIS_AMT	Signo	Opcional	Especifique el importe base del IVA para la información resumida en esta línea de IVA.
16	VAT_TRANS_AMT	Signo	Obligatorio	Especifique el importe base de transacción de IVA para la información resumida en esta línea de IVA. Éste es el importe base del IVA, es decir, el importe de venta antes de aplicar cualquier descuento por pronto pago.
17	VAT_TRANS_AMT_BSE	Número	Opcional	Indique el importe base de transacción de IVA para la información resumida en esta línea de IVA. Éste es el importe base del IVA, esto es, el importe de venta, en moneda base antes de aplicar cualquier descuento disponible por pronto pago.
18	VAT_AMT	Signo	Opcional	Especifique el importe del IVA para la información resumida en esta línea de IVA, si el momento de declaración para el ítem pendiente es la factura.
19	VAT_AMT_I	Signo	Opcional	Indique el importe del IVA de la información resumida en esta línea de IVA, si el momento de declaración para el ítem pendiente es el pago.
20	VAT_ERROR_FLAG	Carácter	Obligatorio	Seleccione el valor <i>N</i> .
21	ENTRY_CURRENCY	Carácter	Obligatorio	Código de moneda del importe de IVA. Seleccione uno de los valores definidos en la tabla PS_CURRENCY_CD_TBL.
22	VAT_AMT_BASE	Signo	Opcional	Introduzca el importe del IVA en la moneda base de la unidad de negocio.

Co-lumna	Nombre de campo	Tipo de campo	Opcional /Obligatorio	Descripción de campo
23	VAT_BASIS_AMT_BASE	Signo	Opcional	Introduzca el importe base del IVA en la moneda base.
24	VAT_AMT_BASE_I	Signo	Opcional	Contiene el importe de IVA intermedio al declarar el IVA en el pago.
25	VAT_TREATMENT	Carácter	Opcional	Determina los valores por defecto que se aplican. El tratamiento del IVA se gestiona de forma independiente en las transacciones sobre bienes y servicios.
26	PHYSICAL_NATURE	Carácter	Opcional	Indica si el objeto es un bien o un servicio.
27	COUNTRY_LOC_BUYER	Carácter	Opcional	País de ubicación del comprador. Determina el valor por defecto de IVA para un tipo de servicio de IVA definido como Otros, si se realiza en la ubicación de envío.
28	STATE_LOC_BUYER	Carácter	Opcional	Estado de ubicación del comprador. Determina el valor por defecto de IVA para un tipo de servicio de IVA definido como Otros, si se realiza en la ubicación de envío.
29	COUNTRY_LOC_SELLER	Carácter	Opcional	País de ubicación del vendedor. Determina el valor por defecto de IVA para un tipo de servicio de IVA definido como Otros, si se realiza en la ubicación de origen.
30	STATE_LOC_SELLER	Carácter	Opcional	Estado de ubicación del vendedor. Determina el valor por defecto de IVA para un tipo de servicio de IVA definido como Otros, si se realiza en la ubicación de origen.
31	VAT_SVC_SUPPLY_FLG	Carácter	Opcional	Indica la ubicación por defecto de prestación de servicios sujetos a IVA. Determina el lugar de aplicación del IVA.
32	VAT_SERVICE_TYPE	Carácter	Opcional	Para el tratamiento de servicios con IVA, indica si el tipo de servicio de IVA es 1 (Flete /Transporte), o 2 (Otros). Determina si el tratamiento del IVA se toma por defecto a partir de las ubicaciones de origen y destino para fletes, o de las ubicaciones del comprador y vendedor para otros servicios.

Co-lumna	Nombre de campo	Tipo de campo	Opcional /Obligatorio	Descripción de campo
33	COUNTRY_VAT_PERFRM	Carácter	Opcional	Determina el país en el que se realiza el servicio.
34	STATE_VAT_PERFRM	Carácter	Opcional	Determina el estado en donde se realiza el servicio.
35	COUNTRY_VAT_SUPPLY	Carácter	Opcional	En el tratamiento de servicios con IVA, indica el país del lugar de prestación por defecto.
36	STATE_VAT_SUPPLY	Carácter	Opcional	En el tratamiento de servicios con IVA, indica el país del lugar de prestación por defecto.
37	STATE_SHIP_FROM	Carácter	Opcional	Estado de la ubicación de la unidad de negocio de PeopleSoft Cuentas a Cobrar. En el caso de transacciones relacionadas con bienes o servicios de fletes, este campo se utiliza para determinar el tratamiento del IVA.
38	STATE_SHIP_TO	Carácter	Opcional	País de ubicación del cliente de envío. En el caso de transacciones relacionadas con bienes o servicios de fletes, este campo se utiliza para determinar el tratamiento del IVA.
39	STATE_VAT_DEFAULT	Carácter	Opcional	Introduzca el estado o la provincia utilizada para determinar los valores por defecto de IVA, si el campo de seguimiento de IVA por provincia (VAT_CNTRY_SUBD_FLG) de la tabla COUNTRY_VAT_TBL se ha definido como Y.
40	VAT_DFLT_DONE_FLG	Carácter	Opcional	Deje este campo en blanco. El sistema rellena automáticamente este campo para los ítems con IVA introducidos en línea.
41	VAT_ENTRD_AMT	Signo	Opcional	Importe de IVA introducido en la moneda base. Se calcula a partir del importe de IVA introducido en la moneda de transacción, utilizando la cotización aplicable a la transacción.
42	VAT_CALC_AMT	Signo	Opcional	Muestra el importe de IVA calculado en la moneda de la transacción.
43	PROCESS_INSTANCE	Número	Opcional	Introduzca 0. El proceso Actualización Cuentas a Cobrar actualiza este valor.

Supresión de la distribución de entradas contables de grupos externos

PeopleSoft Cuentas a Cobrar permite mantener diversas líneas de AR para cada ítem pendiente, por lo que todas las entradas contables posteriores que afectan a cuentas de PeopleSoft Cuentas a Cobrar se basan en líneas existentes en la tabla de distribución de ítems (PS_ITEM_DST).

Aunque es posible que decida no distribuir la información contable de transacciones de facturación desde PeopleSoft Cuentas a Cobrar a su sistema de contabilidad general, la tabla PS_ITEM_DST debe incluir al menos una fila que represente la línea AR. Si ha indicado que no desea distribuir transacciones con este tipo de entrada a PeopleSoft Contabilidad General, el campo GL_DISTRIB_SATUS de la tabla PS_PENDING_DST se define como *I* (omitida). Este valor indica al proceso Generador de Asientos (FS_JGEN) del Motor de Aplicación que omita esta fila cuando cree los asientos.

Tanto si se trata de convertir los ítems o transferirlos desde el sistema de facturación, puede optar por impedir la distribución de entradas contables de un tipo de entrada específico, aunque sí pueda realizarse su distribución al registrar la entrada en línea. Para ello, utilice el indicador ALLOW_DST de la tabla PS_GROUP_CONTROL.

Creación de entradas contables para grupos externos

El usuario puede optar por rellenar la tabla PS_PENDING_DST directamente mediante el programa de interfaz, aunque este enfoque se considera una excepción dentro de la arquitectura de entradas contables del sistema.

En la siguiente tabla se describen los campos de PS_PENDING_DST. Esta tabla indica un tipo para cada campo. Utilice el tipo de campo para determinar el modo de rellenar los campos mantenidos por el sistema y los campos opcionales que desea dejar en blanco. Introduzca un espacio en los campos de caracteres, un valor nulo en los campos de fechas y el valor cero en los campos numéricos.

Nota: utilice Application Designer para revisar las características de cada campo con mayor detalle.

Columna	Nombre de campo	Tipo de campo	Opcional /Obligatorio	Descripción de campo
1	GROUP_BU	Carácter	Obligatorio	Utilice el mismo valor que para el campo GROUP_BU de la tabla PS_GROUP_CONTROL.
2	GROUP_ID	Carácter	Obligatorio	Utilice el mismo valor que para el campo GROUP_ID de la tabla PS_GROUP_CONTROL.
3	BUSINESS_UNIT	Carácter	Obligatorio	Utilice el mismo valor que para el campo BUSINESS_UNIT de la tabla PS_PENDING_ITEM.
4	CUST_ID	Carácter	Obligatorio	Utilice el mismo valor que para el campo CUST_ID de la tabla PS_PENDING_ITEM.
5	ITEM	Carácter	Obligatorio	Utilice el mismo valor que para el campo ITEM de la tabla PS_PENDING_ITEM.

Columna	Nombre de campo	Tipo de campo	Opcional /Obligatorio	Descripción de campo
6	ITEM_LINE	Número	Opcional	Utilice el mismo valor que para el campo ITEM_LINE de la tabla PS_PENDING_ITEM.
7	GROUP_SEQ_NUM	Número	Opcional	Utilice el mismo valor que para el campo GROUP_SEQ_NUM de la tabla PS_PENDING_ITEM.
8	LEDGER_GROUP	Carácter	Opcional	Deje este campo en blanco.
9	LEDGER	Carácter	Opcional	Deje este campo en blanco.
10	DST_SEQ_NUM	Número	Obligatorio	Introduzca un número de secuencia con el que se identificará de forma exclusiva esta línea de entrada contable.
11	PRIMARY_LEDGER	Carácter	Obligatorio	Valor por defecto: Y.
12	BUSINESS_UNIT_GL	Carácter	Obligatorio	Introduzca el valor de la unidad de negocio de contabilidad general en donde se va a contabilizar esta entrada contable.
13	ACCOUNT	Carácter	Obligatorio	Seleccione uno de los valores definidos en la tabla PS_GL_ACCOUNT_TBL.
14	ALTACCT	Carácter	Opcional	Seleccione uno de los valores establecidos en la tabla PS_ALTACCT_TBL.
15	DEPTID	Carácter	Opcional	Seleccione uno de los valores establecidos en la tabla PS_DEPARTMENT_TBL.

Columna	Nombre de campo	Tipo de campo	Opcional /Obligatorio	Descripción de campo
16	CF16_AN_SBR	Subregistro	Opcional	<p>Subregistro que contiene las siguientes claves contables:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unidad de Explotación (OPERATING_UNIT) • Producto (PRODUCT) • Fondos (FUND_CODE) • Clase (CLASS_FLD) • Programa (PROGRAM_CODE) • Referencia Presupuesto (BUDGET_REF) • Filial (AFFILIATE) • Filial Financiación (AFFILIATE_INTRA1) • Filial Unidad Explotación (AFFILIATE_INTRA2) • Clave Contable 1 (CHARTFIELD1) • Clave Contable 2 (CHARTFIELD2) • Clave Contable 3 (CHARTFIELD3) <p>Seleccione uno de los valores definidos de claves contables.</p>
17	PC_CF1_N_SBR	Subregistro	Opcional	<p>Subregistro que contiene las claves contables utilizadas en PeopleSoft Gestión de Proyectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unidad Negocio PC (BUSINESS_UNIT_PC) • Proyecto (PROJECT_ID) • Actividad (ACTIVITY_ID) • Tipo Origen (RESOURCE_TYPE) • Categoría (RESOURCE_CATEGORY) • Subcategoría (RESOURCE_SUB_CAT) <p>Seleccione uno de los valores definidos en PeopleSoft Gestión de Proyectos. El subregistro contiene también un campo para el tipo de análisis. Este valor no se utiliza en PeopleSoft Cuentas a Cobrar.</p>
18	STATISTICS_CODE	Carácter	Opcional	<p>Seleccione un valor de la tabla PS_STAT_TBL, siempre y cuando no haya introducido una cuenta estadística en el campo ACCOUNT.</p>

Columna	Nombre de campo	Tipo de campo	Opcional /Obligatorio	Descripción de campo
19	MONETARY_AMOUNT	Numérico	Opcional	Introduzca el importe del debe o del haber expresado en la moneda base de la unidad de negocio. Las entradas del debe han de ser positivas. Por el contrario, las del haber serán negativas. Siempre y cuando no haya introducido una cuenta estadística en el campo ACCOUNT, el valor de este campo debe ser distinto a cero. Pero si ha introducido una cuenta estadística, el valor debe ser cero.
20	STATISTIC_AMOUNT	Numérico	Condicional	Si ha introducido una cuenta estadística en el campo ACCOUNT, introduzca el importe estadístico correspondiente.
21	CF_EDIT_STATUS	Carácter	Obligatorio	Indica las posibles restricciones a la hora de modificar las claves contables.
22	JRNL_LN_REF	Carácter	Opcional	Si especifica un valor y no resume las entradas contables en menos líneas de asiento, al crear los asientos con el Generador de Asientos el sistema introducirá el valor en este campo de la tabla PS_JRNL_LN.
23	LINE_DESCR	Carácter	Opcional	Si especifica un valor y no resume las entradas contables en menos líneas de asiento, al crear los asientos con el Generador de Asientos el sistema introducirá el valor en este campo de la tabla PS_JRNL_LN.
24	SYSTEM_DEFINED	Carácter	Condicional	Tipo de línea de entrada contable. Introduzca el valor <i>A</i> si esta línea representa el debe o el haber de la cuenta de AR (o de la cuenta de control) o si representa la información de contrapartida. El sistema de Cuentas a Cobrar permite utilizar más de una línea de AR por cada ítem pendiente.
25	ACCOUNTING_DT	Fecha	Obligatorio	Utilice el mismo valor que para el campo ACCOUNTING_DT de la tabla PS_PENDING_ITEM.
26	FOREIGN_CURRENCY	Carácter	Opcional	Utilice el mismo valor que para el campo ENTRY_CURRENCY de la tabla PS_PENDING_ITEM.

Columna	Nombre de campo	Tipo de campo	Opcional /Obligatorio	Descripción de campo
27	FOREIGN_AMOUNT	Numérico	Opcional	Importe del debe o el haber correspondiente a esta línea en la moneda de entrada del ítem. La suma de los valores del campo FOREIGN_AMOUNT correspondiente a todas las líneas de AR en PENDING_DST debe ser igual al campo ENTRY_AMT de PENDING_ITEM.
28	RT_TYPE	Carácter	Condicional	Cotización para el ítem. Este campo es obligatorio si la moneda de entrada es distinta a la moneda base de la unidad de negocio. Seleccione uno de los valores establecidos en la tabla PS_CUR_RT_TYPE_TBL, o introduzca un espacio.
29	RATE_MULT	Numérico	Opcional	Este campo es obligatorio si la moneda de entrada es distinta a la moneda base de la unidad de negocio.
30	RATE_DIV	Numérico	Opcional	Este campo es obligatorio si la moneda de entrada es distinta a la moneda base de la unidad de negocio.
31	CURRENCY_CD	Carácter	Opcional	Código que identifica el tipo de moneda para un importe, como USD o EUR.
32	GL_DISTRIB_STATUS	Carácter	Obligatorio	Si desea distribuir esta entrada contable desde PeopleSoft Cuentas a Cobrar a su sistema de contabilidad general (una vez que Actualización de Cobros la haya contabilizado), introduzca el valor <i>N</i> . De lo contrario, introduzca el valor <i>I</i> .
33	DOC_TYPE	Carácter	Opcional	Tipo de documento que representa el objetivo comercial de la transacción financiera. Se asigna a un único código de asiento. Importante: debe indicar un valor en este campo si ha activado la opción de secuencia de documentos en la instalación y la unidad de negocio de PeopleSoft Contabilidad General está asociada con la unidad de negocio de PeopleSoft Cuentas a Cobrar.

Columna	Nombre de campo	Tipo de campo	Opcional /Obligatorio	Descripción de campo
34	DOC_SEQ_NBR	Carácter	Obligatorio	<p>El número de secuencia de documentos se asigna automática o manualmente de modo secuencial, según el periodo de negocios de Contabilidad General, ya sea en el código de asiento o en el tipo de documento dentro del código de asiento.</p> <p>Importante: debe incluir un valor en este campo si ha activado la opción de secuencia de documentos en la instalación y la unidad de negocio de PeopleSoft Contabilidad General está asociada con la unidad de negocio de PeopleSoft Cuentas a Cobrar.</p>
35	DOC_SEQ_DATE	Fecha	Opcional	<p>Fecha de asignación del número de secuencia al documento o de creación del documento correspondiente.</p> <p>Importante: el proceso Actualización Cuentas a Cobrar requiere un valor en este campo para contabilizar un ítem si ha activado la opción de secuencia de documentos en la instalación y la unidad de negocio de PeopleSoft Contabilidad General está asociada con la unidad de negocio de PeopleSoft Cuentas a Cobrar.</p>
36	DOC_SEQ_STATUS	Carácter	Opcional	Estado utilizado para la contabilización de un documento con la función de secuencia de documentos. Si se deja en blanco, el documento se considera válido para su contabilización.
37	MOVEMENT_FLAG	Carácter	Opcional	Active esta opción para transferir la secuencia de documentos realizada en PeopleSoft Cuentas a Cobrar a PeopleSoft Contabilidad General.
38	USER1	Carácter	Opcional	Campo de usuario, similar a los campos de la tabla PS_PENDING_ITEM.
39	USER2	Carácter	Opcional	Campo de usuario, similar a los campos de la tabla PS_PENDING_ITEM.
40	USER3	Carácter	Opcional	Campo de usuario, similar a los campos de la tabla PS_PENDING_ITEM.

Columna	Nombre de campo	Tipo de campo	Opcional /Obligatorio	Descripción de campo
41	USER4	Carácter	Opcional	Campo de usuario, similar a los campos de la tabla PS_PENDING_ITEM.
42	USER5	Carácter	Opcional	Campo de usuario, similar a los campos de la tabla PS_PENDING_ITEM.
43	VAT_APPLICABILITY	Carácter	Opcional	Aplicabilidad del IVA para la línea de distribución. Utilice el mismo valor que en la tabla PS_PENDING_ITEM.
44	VAT_TXN_TYPE_CD	Carácter	Opcional	Código del tipo de transacción de IVA para el ítem. Utilice el mismo valor que en la tabla PS_PENDING_ITEM.
45	TAX_CD_VAT	Carácter	Opcional	Código fiscal para IVA del ítem. Utilice el mismo valor que en la tabla PS_PENDING_ITEM.
46	VAT_DST_ACCT_TYPE	Carácter	Opcional	Tipo de cuenta de distribución de IVA. Utilice el mismo valor que en la tabla PS_PENDING_ITEM.
47	ENTRY_EVENT	Carácter	Opcional	Código utilizado por el gobierno federal para registrar la información contable proforma. Si introduce este código, el proceso Generador Eventos de Entrada genera líneas contables complementarias.
48	IU_ANCHOR_FLAG	Carácter	Opcional	Indicador de línea fija para las entradas contables InterUnidad e IntraUnidad y para la adopción. Introduzca <i>Y</i> o <i>N</i> . Consulte Capítulo 13, “Procesos Contables InterUnidad e IntraUnidad y Adopción de Claves Contables,” Líneas fijas, página 348.
49	IU_SYS_TRAN_CD	Carácter	Opcional	Código de transacción de sistema que se utiliza para generar entradas contables InterUnidad e IntraUnidad. Introduzca <i>ARIT</i> .
50	IU_TRAN_CD	Carácter	Opcional	Código de transacción que se utiliza para generar entradas contables InterUnidad e IntraUnidad. Introduzca <i>GENERAL</i> .

Columna	Nombre de campo	Tipo de campo	Opcional /Obligatorio	Descripción de campo
51	OPEN_ITEM_KEY	Carácter	Opcional	Si ha seleccionado una cuenta de ítem abierto en la línea de distribución durante la configuración, introduzca un valor para el campo y registro de valores válidos especificado en la cuenta. Nota: la interfaz entre PeopleSoft Facturación y PeopleSoft Cuentas a Cobrar define este valor como <i>NULL</i> .
52	PROCESS_INSTANCE	Numérico	Opcional	Valor actualizado por Actualización Cuentas a Cobrar con la instancia de proceso utilizada para una ejecución concreta del proceso. Puesto que este valor lo calcula el sistema, introduzca un 0.

Resolución de problemas con entradas contables erróneas

Cuando Actualización Cuentas a Cobrar encuentra errores, este proceso actualiza el campo AR_ERROR_CD en la tabla PENDING_ITEM con un código de error.

Si se ha decidido crear entradas contables durante el proceso, éste las crea y cuadra antes de que se efectúen más modificaciones. Si no se crean entradas contables durante el proceso o son erróneas, el campo AR_ERROR_CD contendrá el valor *ACTOB*.

Si se muestra este código de error, lleve a cabo los siguientes pasos para solucionar el problema:

1. Intente crear las entradas contables en línea seleccionando en pantalla uno de los ítems pendientes con errores (Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Correc Errores Contabilización, Ítems Externos).
2. Seleccione un ítem pendiente con entradas contables descuadradas.
3. En la página Entradas Contables, haga clic sobre el botón Crear.

Si no aparecen las entradas contables, la definición de la entrada contable está incompleta o contiene errores, por lo que se mostrará un mensaje de error del sistema en línea.

Si aparecen, la definición de la conversión o de la interfaz de facturación está incompleta o no es correcta. Compruebe su interfaz y asegúrese de que los siguientes valores son correctos antes de contabilizar el grupo:

- El campo PENDING_ITEM.DST_BAL_ITEM debe tener el valor 0.
- Compruebe que los siguientes campos de PENDING_ITEM contienen valores: RATE_DIV, RATE_MULT, ENTRY_AMT_BASE, DST_ID_AR.

Soluciones para los mensajes de error de Actualización Cuentas a Cobrar

Cuando las entradas contables cuadran y son correctas, el proceso Actualización Cuentas a Cobrar prosigue con dos tipos de acciones de edición. En primer lugar, edita la tabla PS_PENDING_ITEM mediante diversas pantallas de edición y, a continuación, mediante una lógica de programa específica.

Consulte también

Capítulo 28, “Contabilización y Descontabilización de Grupos,” Revisión de resultados de contabilización, página 754

Capítulo 28, “Contabilización y Descontabilización de Grupos,” Corrección de errores de contabilización, página 757

CAPÍTULO 16

Desarrollo de Interfaces para Cobros Electrónicos

En este capítulo se ofrece una descripción general del proceso de cobros electrónicos, así como una explicación de los siguientes temas:

- Recepción de información desde un buzón de cobros.
- Recepción de cobros en un archivo de intercambio electrónico de datos (EDI).

Consulte también

Capítulo 20, “Recepción Electrónica de Cobros,” página 515

Proceso de cobro electrónico

PeopleSoft Cuentas a Cobrar permite recibir cobros electrónicos en tablas temporales de cobros procedentes de las siguientes fuentes:

- Transmisiones EDI
- Buzones de cobros
- Extractos bancarios electrónicos
- Archivos de cobros de EFT

El usuario carga los archivos en tablas temporales de cobros y el proceso Cargador de Cobros de PS/AR (AR_PAYLOAD) del Motor de Aplicación procesa los cobros y carga los datos en las tablas de aplicación de cobros. La tabla siguiente muestra un listado de las tablas temporales.

Nombre Tabla	Descripción
PS_AR_LOCKBOX_EC	Contiene información de cabecera del buzón de cobros y se utiliza únicamente para los depósitos del buzón de cobros.
PS_AR_DEPOSIT_EC	Contiene datos sobre el depósito.
PS_AR_PAYMENT_EC	Contiene información sobre cobros.
PS_AR_IDITEM_EC	(Optativo) Contiene información de referencia sobre los ítems.
PS_AR_IDCUST_EC	(Optativo) Contiene información de referencia de los clientes.

En este apartado se describen los siguientes temas:

- Tabla PS_AR_LOCKBOX_EC
- Tabla PS_AR_DEPOSIT_EC
- Tabla PS_AR_PAYMENT_EC
- Tabla PS_AR_IDITEM_EC
- Tabla PS_AR_IDCUST_EC

Tabla PS_AR_LOCKBOX_EC

A continuación se muestran los campos que debe rellenar en la tabla PS_AR_LOCKBOX_EC. No obstante, puede rellenar todos los campos de esta tabla, si es preciso. Utilice PeopleSoft Enterprise Application Designer para revisar los demás campos de la tabla.

Nombre de campo	Descripción
LB_BANK_TRANS_ID	ID de transmisión bancaria.
LOCKBOX_ID	ID de buzón de cobros.
PROCESS_INSTANCE	ID de instancia de proceso.
DEPOSIT_BU	Unidad de negocio de depósito.

Tabla PS_AR_DEPOSIT_EC

A continuación se especifican los campos que debe rellenar en la tabla PS_AR_DEPOSIT_EC. No obstante, puede rellenar otros campos de esta tabla, según sus necesidades de gestión. Utilice Application Designer para revisar los demás campos de la tabla.

Nombre de campo	Descripción
LB_BANK_TRANS_ID	ID de transmisión bancaria (sólo para depósitos de buzón de cobros).
LOCKBOX_ID	ID de buzón de cobros (sólo para depósitos de buzón de cobros).
LOCKBOX_BATCH_ID	ID de batch de buzón de cobros (sólo para depósitos de buzón de cobros).
DEPOSIT_BU	Unidad de negocio de depósito.
BNK_ID_NBR	ID de banco externo (en el que se depositan los pagos).
BANK_ACCOUNT_NUM	Número de cuenta bancaria (en el que se depositan los pagos).
CONTROL_AMT	Importe total de los pagos del depósito.
CONTROL_CNT	Número total de pagos del depósito.
RECEIVED_DT	Fecha en la que se recibe el depósito del banco.

Nombre de campo	Descripción
ACCOUNTING_DT	Fecha contable de los cobros.
DATA_SOURCE	<p>Valor que identifica el tipo de cobro electrónico. Las opciones son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>820</i>: formato EDI 820 ANSI-X12. • <i>BST</i>: extracto bancario. • <i>CRX</i>: formato EDI EDIFACT CREEXT. • <i>LBX</i>: archivo de buzón de cobros.

Tabla PS_AR_PAYMENT_EC

A continuación se especifican los campos que debe rellenar en la tabla PS_AR_PAYMENT_EC. No obstante, puede rellenar otros campos conforme a los requisitos de sus unidades de negocio. Utilice Application Designer para revisar los demás campos de la tabla.

Nombre de campo	Descripción
EIP_CTL_ID	ID de control de PIE (no utilizado en depósitos de buzón de cobros).
LB_BANK_TRANS_ID	ID de transmisión bancaria (sólo para depósitos de buzón de cobros).
LOCKBOX_ID	ID de buzón de cobros (sólo para depósitos de buzón de cobros).
LOCKBOX_BATCH_ID	ID de batch de buzón de cobros (sólo para depósitos de buzón de cobros).
DEPOSIT_BU	Unidad de negocio del depósito.
PAYMENT_SEQ_NUM	Número de secuencia del pago en el depósito.
PAYMENT_ID	ID que identifica el cobro.
PAYMENT_AMT	Importe del cobro.
PAYMENT_METHOD	<p>Código que identifica el método de cobro. Las opciones son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>CC</i>: tarjeta de crédito (no aplicable a depósitos electrónicos). • <i>CHK</i>: cheque. • <i>DD</i>: domiciliación (no aplicable a depósitos electrónicos). • <i>DR</i>: efecto (no aplicable a depósitos electrónicos). • <i>EFT</i>: transferencia electrónica de fondos. • <i>GE</i>: giro EFT.

Nombre de campo	Descripción
ACCOUNTING_DT	Fecha contable de los cobros.
PAYMENT_CURRENCY	Moneda del cobro.
BANK_ACCOUNT_NUM	Número de cuenta bancaria (en la que se depositan los pagos).
BNK_ID_NBR	ID de banco externo (en el que se depositan los pagos).
DATA_SOURCE	Valor que identifica el tipo de cobro electrónico. Las opciones son las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • <i>820</i>: formato EDI 820 ANSI-X12. • <i>BST</i>: extracto bancario. • <i>CRX</i>: formato EDI EDIFACT CREEXT. • <i>LBX</i>: archivo de buzón de cobros.
RECEIVED_DT	Fecha de recepción del depósito del banco.

PS_AR_IDITEM_EC

Seguidamente se especifican los campos que debe rellenar en la tabla PS_AR_IDITEM_EC. No obstante, puede rellenar otros campos conforme a los requisitos de sus unidades de negocio. Utilice Application Designer para revisar los demás campos de la tabla.

Nombre de campo	Descripción
EIP_CTL_ID	ID de control de PIE (no utilizado en depósitos de buzón de cobros).
LB_BANK_TRANS_ID	ID de transmisión bancaria (sólo para depósitos de buzón de cobros).
LOCKBOX_ID	ID de buzón de cobros (sólo para depósitos de buzón de cobros).
LOCKBOX_BATCH_ID	ID de batch de buzón de cobros (sólo para depósitos de buzón de cobros).
PAYMENT_SEQ_NUM	Número de secuencia del pago en el depósito.
ID_SEQ_NUM	Número de secuencia del identificador de ítem.
DEPOSIT_BU	Unidad de negocio del depósito.
ADJUSTMENT_REASON	Código de motivo definido en la página Motivo de Ajuste. El código se asigna a los tipos y motivos de entradas para determinar las entradas contables que deben generarse para los ítems de ajustes.

Nombre de campo	Descripción
REF_QUALIFIER_CODE	Código que identifica el tipo de referencia. Utilice uno de los códigos definidos en la página Clasificadores de Referencia.
DATA_SOURCE	Valor que identifica el tipo de cobro electrónico. Las opciones son las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • <i>820</i>: formato EDI 820 ANSI-X12. • <i>BST</i>: extracto bancario. • <i>CRX</i>: formato EDI EDIFACT CREEXT. • <i>LBX</i>: archivo de buzón de cobros.
RECEIVED_DT	Fecha de recepción del depósito del banco.
PAYMENT_ID	ID del pago con el que está asociada la referencia.

Tabla PS_AR_IDCUST_EC

A continuación se especifican los campos que debe rellenar en la tabla PS_AR_IDITEM_EC. No obstante, puede rellenar otros campos conforme a los requisitos de sus unidades de negocio. Utilice Application Designer para revisar los demás campos de la tabla.

Nombre de campo	Descripción
EIP_CTL_ID	ID de control de PIE (no utilizado en depósitos de buzón de cobros).
LB_BANK_TRANS_ID	ID de transmisión bancaria (sólo para depósitos de buzón de cobros).
LOCKBOX_ID	ID de buzón de cobros (sólo para depósitos de buzón de cobros).
LOCKBOX_BATCH_ID	ID de batch de buzón de cobros (sólo para depósitos de buzón de cobros).
PAYMENT_SEQ_NUM	Número de secuencia del pago en el depósito.
ID_SEQ_NUM	Número de secuencia del cliente.
DEPOSIT_BU	Unidad de negocio del depósito.
CUST_ID	Código de identificación del cliente de facturación.

Nombre de campo	Descripción
DATA_SOURCE	<p>Valor que identifica el tipo de cobro electrónico. Las opciones son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>820</i>: formato EDI 820 ANSI-X12. • <i>BST</i>: extracto bancario. • <i>CRX</i>: formato EDI EDIFACT CREEXT. • <i>LBX</i>: archivo de buzón de cobros.
PAYMENT_ID	ID del pago con el que está asociada la referencia.

Recepción de información desde un buzón de cobros

En este apartado se ofrece una descripción general de la interfaz del buzón de cobros y de las siguientes plantillas de registros para el diseño del formato de archivo fijo del procesador del buzón de cobros:

- Registro de cabecera.
- Registro de servicios.
- Registro de buzón de cobros.
- Registro de batches.
- (Optativo) Detalles de cobro 2 (información de cheques)
- (Optativo) Detalles de cobro 3 (información de clientes)
- (Optativo) Detalles de cobro 4 (información de clientes)
- (Optativo) Detalles de cobro 5 (información de clientes)
- (Optativo) Detalles de cobro 6 (información de clientes)
- (Optativo) Detalles de cobro 7 (información de facturas)
- (Optativo) Detalles de cobro 8 (información de facturas)
- (Optativo) Detalles de cobro 9 (información de facturas)

Interfaz del buzón de cobros

El aspecto más importante en la implantación de la interfaz del buzón de cobros es la plantilla de registro para las transacciones de cobros recibidas del banco. Aunque la plantilla de registro de interfaz de PeopleSoft es exhaustiva, deben utilizarse solamente las partes correspondientes a la implantación. La plantilla de registro es una versión modificada de las normas BAI (Bank Administration Institute), que contiene toda la información aceptada por el sistema PeopleSoft Cuentas a Cobrar.

La plantilla de registro contiene un total de 12 registros por cobro, pero sólo son obligatorios los cinco primeros: cuatro registros de control y el primer registro de cobro. Si la información que se requiere está incluida en uno o dos registros de cliente o factura optativos, el sistema procesa sólo ese volumen concreto de información. Por ejemplo, para realizar la paridad entre cobros y facturas puede que sólo necesite los datos de número de la factura, ID de MICR e importe del cobro. En ese caso, el banco sólo deberá enviar tres de los diez registros detallados del cobro.

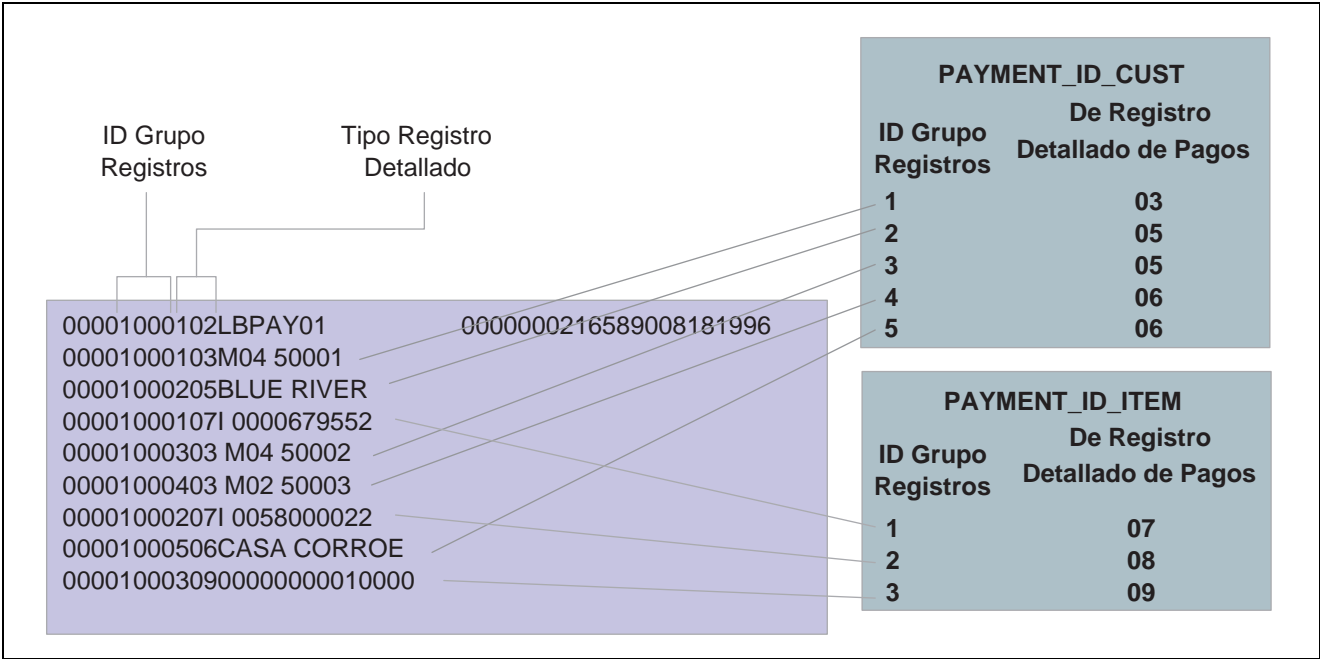
Los otros registros contienen información sobre las transmisiones, como el número de batches (o depósitos) del archivo y los identificadores del banco de origen. La información de las transmisiones probablemente será la misma siempre que se envíe un archivo de buzón de cobros. También se envía información del batch para verificar el recuento de registros. En una sola transmisión pueden existir varios batches (o depósitos).

Las plantillas de registros para el diseño del formato de archivo fijo del procesador deben entregarse al banco receptor de los pagos, para que puedan enviar la información en un formato legible para el sistema. PeopleSoft incluye el SQR necesario, Proceso de Buzón de Cobros (AR25001), pero sólo funcionará si el archivo de entrada tiene este formato.

Asignaciones de IDs de grupos de registros

Un ID de grupo de registros es una parte de la plantilla de registros del buzón de cobros. Identifica diversas líneas de información de clientes o de ítems correspondientes a un solo cobro. El principio fundamental que rige la asignación de IDs de grupos de registros es el número de filas que se insertan en PAYMENT_ID_ITEM y en PAYMENT_ID_CUST, los dos registros que almacenan la información de ítems y de clientes de los cobros.

Por ejemplo, se asignan números de secuencia, empezando por 1, a varias líneas de los registros detallados 03, 04, 05 y 06 (registros de cobros de clientes), dentro del mismo cobro. Lo mismo ocurre con varias líneas de los registros detallados 07, 08 y 09 (registros de cobros de ítems). De esta forma, tendría un único cobro con los identificadores de grupo de registros 1, 2, 3 y 4 de información del cliente (para los registros detallados 03, 04, 05 y 06); asimismo, para este mismo cobro, podría disponer de los identificadores de grupos de registros 1, 2, 3 y 4 de información de ítems (para los registros detallados 07, 08 y 09).



IDs de grupos de registros asignados a filas de clientes e ítems en un ejemplo de archivo de buzón de cobros

Registro de cabecera

A continuación se muestra la plantilla para el registro de cabecera:

Descripción	Tipo	Tamaño	Columna	Campo de registro de base de datos
Tipo de registro, 1 = Cabecera	Carácter	1	1	Utilizado durante el proceso
ID de destino / receptor del buzón de cobros	Carácter	20	2-21	Utilizado durante el proceso
Número total de buzones de cobros	Numérico	5	22-26	Utilizado durante el proceso
Importe total del cobro	Numérico	16	27-42	Utilizado durante el proceso
Fecha de transmisión (DDM-MAAAA)	Fecha	8	43-50	LOCKBOX_RUN_LOG.LOCKBOX_TRANS_DT
Hora de transmisión (HHMMSS)	Tiempo	6	51-56	LOCKBOX_RUN_LOG.LOCKBOX_TRANS_TIME

Registro de servicios

A continuación se muestra la plantilla para el registro de servicios:

Descripción	Tipo	Tamaño	Columna	Campo de registro
Tipo de registro, 2 = servicio	Carácter	1	1	Utilizado durante el proceso
ID de destino / receptor del buzón de cobros	Carácter	20	2-21	Utilizado durante el proceso
ID de transmisión bancaria	Carácter	20	22-41	Utilizado durante el proceso
Tipo de servicio, 400 = buzón de cobros	Carácter	3	42-44	Utilizado durante el proceso

Descripción	Tipo	Tamaño	Columna	Campo de registro
Longitud del registro (102)	Numérico	3	45-47	Utilizado durante el proceso
Caracteres por bloque (0102)	Numérico	4	48-51	Utilizado durante el proceso
Formato, 1 = Formato de campo fijo	Numérico	1	52	Utilizado durante el proceso

Registro del buzón de cobros

A continuación se muestra la plantilla para el registro del buzón de cobros:

Descripción	Tipo	Tamaño	Columna	Campo de registro
Tipo de registro, 3 = Detalle	Carácter	1	1	Utilizado durante el proceso
ID de buzón de cobros	Carácter	15	2-16	LOCKBOX_RUN_LOG.LOCKBOX_ID
ID de batch, exclusivo en el batch	Carácter	5	17-21	DEPOSIT_CONTROL.LOCKBOX_BATCH_ID
Número de secuencia, 0 = registro de buzón de cobros	Numérico	5	22-26	Utilizado durante el proceso
ID de grupo de registro (0000)	Numérico	4	27-30	Utilizado durante el proceso
Tipo de registro detallado (00)	Carácter	2	31-32	Utilizado durante el proceso
Número total de batches	Numérico	6	33-38	LOCKBOX_RUN_LOG.CONTROL_BATCH_CNT
Importe total del cobro	Numérico	16	39-54	LOCKBOX_RUN_LOG.CONTROL_PAY_AMT
Número total de cobros	Numérico	6	55-60	LOCKBOX_RUN_LOG.CONTROL_PAY_CNT

Descripción	Tipo	Tamaño	Columna	Campo de registro
Unidad de negocio de depósito	Carácter	5	61-65	LOCKBOX_RUN_LOG.DEPOSIT_BU DEPOSIT_CONTROL.DEPOSIT_BU PAYMENT.DEPOSIT_BU PAYMENT_ID_ITEM.DEPOSIT_BU PAYMENT_ID_CUST.DEPOSIT_BU PAY_MISC_DST.DEPOSIT_BU
Banco	Carácter	20	66-85	DEPOSIT_CONTROL.BNK_ID_NBR
Cuenta bancaria	Carácter	17	86-102	DEPOSIT_CONTROL.BANK_ACCOUNT_NUM

Registro de batch (tipo de registro 1)

A continuación se muestra la plantilla para el registro de batches:

Descripción	Tipo	Tamaño	Columna	Campo de registro
Tipo de registro, 3 = Detalle	Carácter	1	1	Utilizado durante el proceso
ID de buzón de cobros	Carácter	15	2-16	LOCKBOX_RUN_LOG.LOCKBOX_ID
ID de batch	Carácter	5	17-21	DEPOSIT_CONTROL.LOCKBOX_BATCH_ID
Número de secuencia, 0 = registro de batch	Numérico	5	22-26	Utilizado durante el proceso
ID de grupo de registro (0000)	Numérico	4	27-30	Utilizado durante el proceso
Tipo de registro detallado (01)	Carácter	2	31-32	Utilizado durante el proceso

Descripción	Tipo	Tamaño	Columna	Campo de registro
Importe total de batch	Numérico	15	33-47	DEPOSIT_CONTROL.CONTROL_AMT
Número total de cobros	Numérico	6	48-53	DEPOSIT_CONTROL.CONTROL_CNT
Fecha de depósito (DDMMAAAA)	Fecha	8	54-61	DEPOSIT_CONTROL.ACCOUNTING_DT
Moneda de cobro	Carácter	3	62-64	PAYMENT.PAYMENT_CURRENCY

Detalles de cobro 2 (información de cheques)

A continuación se muestra la plantilla para el registro de detalles de cobro 2:

Descripción	Tipo	Tamaño	Columna	Campo de registro
Tipo de registro, 3 = Detalle	Carácter	1	1	Utilizado durante el proceso
ID de buzón de cobros	Carácter	15	2-16	LOCKBOX_RUN_LOG.LOCKBOX_ID
ID de batch	Carácter	5	17-21	DEPOSIT_CONTROL.LOCKBOX_BATCH_ID
Número de secuencia del cobro	Numérico	5	22-26	PAYMENT.PAYMENT_SEQ_NUM
ID de grupo de registros	Numérico	4	27-30	Utilizado durante el proceso
Tipo de registro detallado (02)	Carácter	2	31-32	Utilizado durante el proceso
ID de cobro / Número de cheque	Carácter	15	33-47	PAYMENT.PAYMENT_ID
Importe de cobro	Carácter	14	48-61	PAYMENT.PAYMENT_AMT

Descripción	Tipo	Tamaño	Columna	Campo de registro
Fecha del cobro (DDMMAAAA)	Carácter	8	62-69	PAYMENT.ACCOUNTING_DT
Método de pago	Carácter	3	70-72	PAYMENT.PAYMENT_METHOD
Moneda de cobro	Carácter	3	73-75	PAYMENT.PAYMENT_CURRENCY

Detalles de cobro 3 (información de clientes)

A continuación se muestra la plantilla para el registro de detalles de cobro 3:

Descripción	Tipo	Tamaño	Columna	Campo de registro
Tipo de registro, 3 = Detalle	Carácter	1	1	Utilizado durante el proceso
ID de buzón de cobros	Carácter	15	2-16	LOCKBOX_RUN_LOG.LOCKBOX_ID
ID de batch	Carácter	5	17-21	DEPOSIT_CONTROL.LOCKBOX_BATCH_ID
Número de secuencia del cobro	Numérico	5	22-26	PAYMENT.PAYMENT_SEQ_NUM PAYMENT_ID_CUST.PAYMENT_SEQ_NUM
ID de grupo de registros	Numérico	4	27-30	PAYMENT_ID_CUST.LOCKBOX_RECGRP_NUM
Tipo de registro detallado (03)	Carácter	2	31-32	Utilizado durante el proceso
Unidad de negocio del cliente	Carácter	5	33-37	PAYMENT_ID_CUST.BUSINESS_UNIT

Descripción	Tipo	Tamaño	Columna	Campo de registro
ID de cliente	Carácter	13	38-50	PAYMENT_ID_ CUST.CUST_ID
Número de MICR	Carácter	30	51-80	PAYMENT_ID_ CUST.MICR_ID

Detalles de cobro 4 (información de clientes)

A continuación se muestra la plantilla para el registro de detalles de cobro 4:

Descripción	Tipo	Tamaño	Columna	Campo de registro
Tipo de registro, 3 = Detalle	Carácter	1	1	Utilizado durante el proceso
ID de buzón de cobros	Carácter	15	2-16	LOCKBOX_RUN_ LOG.LOCKBOX_ID
ID de batch	Carácter	5	17-21	DEPOSIT_CON- TROL.LOCKBOX_ BATCH_ID
Número de secuencia del cobro	Numérico	5	22-26	PAYMENT.PAYMENT_ SEQ_NUM PAYMENT_ID_ CUST.PAYMENT_SEQ_ NUM
ID de grupo de registros	Numérico	4	27-30	PAYMENT_ID_ CUST.LOCKBOX_ RECGRP_NUM
Tipo de registro detallado (04)	Carácter	2	31-32	Utilizado durante el proceso
ID de Set de envío	Carácter	5	33-37	PAYMENT_ID_ CUST.REMIT_FROM_ SETID
ID de cliente de pago en grupo	Carácter	15	38-52	PAYMENT_ID_ CUST.REMIT_FROM_ CUST_ID

Descripción	Tipo	Tamaño	Columna	Campo de registro
ID de Set corporativo	Carácter	5	53-57	PAYMENT_ID_ CUST.CORPORATE_SE- TID
ID de cliente corporativo	Carácter	15	58-72	PAYMENT_ID_ CUST.CORPO- RATE_CUST_ID

Detalles de cobro 5 (información de clientes)

A continuación se muestra la plantilla para el registro de detalles de cobro 5:

Descripción	Tipo	Tamaño	Columna	Campo de registro
Tipo de registro, 3 = Detalle	Carácter	1	1	Utilizado durante el proceso
ID de buzón de cobros	Carácter	15	2-16	LOCKBOX_RUN_ LOG.LOCKBOX_ID
ID de batch	Carácter	5	17-21	DEPOSIT_CON- TROL.LOCKBOX_ BATCH_ID
Número de secuencia del cobro	Numérico	5	22-26	PAYMENT.PAYMENT_ SEQ_NUM PAYMENT_ID_ CUST.PAYMENT_SEQ_ NUM
ID de grupo de registros	Numérico	4	27-30	PAYMENT_ID_ CUST.LOCKBOX_ RECGRP_NUM
Tipo de registro detallado (05)	Carácter	2	31-32	Utilizado durante el proceso
Nombre de cliente de pago en grupo	Carácter	39	33-71	PAYMENT_ID_ CUST.NAME1
Número D&B	Carácter	9	72-80	PAYMENT_ID_ CUST.DB_NUMBER

Detalles de cobro 6 (información de clientes)

A continuación se muestra la plantilla para el registro de detalles de cobro 6:

Descripción	Tipo	Tamaño	Columna	Campo de registro
Tipo de registro, 3 = Detalle	Carácter	2	1	Utilizado durante el proceso
ID de buzón de cobros	Carácter	15	2-16	LOCKBOX_RUN_LOG.LOCKBOX_ID
ID de batch	Carácter	5	17-21	DEPOSIT_CONTROL.LOCKBOX_BATCH_ID
Número de secuencia del cobro	Numérico	5	22-26	PAYMENT.PAYMENT_SEQ_NUM PAYMENT_ID_CUST.PAYMENT_SEQ_NUM
ID de grupo de registros	Numérico	4	27-30	PAYMENT_ID_CUST.LOCKBOX_RECGRP_NUM
Tipo de registro detallado (06)	Carácter	2	31-32	Utilizado durante el proceso
Ciudad del cliente	Carácter	30	33-62	PAYMENT_ID_CUST.CITY
Código postal del cliente	Carácter	12	63-74	PAYMENT_ID_CUST.POSTAL

Detalles de cobro 7 (información de facturas)

A continuación se muestra la plantilla para el registro de detalles de cobro 7:

Descripción	Tipo	Tamaño	Columna	Campo de registro
Tipo de registro, 3 = Detalle	Carácter	1	1	Utilizado durante el proceso
ID de buzón de cobros	Carácter	15	2-16	LOCKBOX_RUN_LOG.LOCKBOX_ID

Descripción	Tipo	Tamaño	Columna	Campo de registro
ID de batch	Carácter	5	17-21	DEPOSIT_CON- TROL.LOCKBOX_ BATCH_ID
Número de secuen- cia del cobro	Numérico	5	22-26	PAYMENT.PAYMENT_ SEQ_NUM PAYMENT_ID_CUST.PAY- MENT_SEQ_NUM
ID de grupo de re- gistros	Numérico	4	27-30	PAYMENT_ID_ ITEM.LOCKBOX_ RECGRP_NUM
Tipo de registro de- tallado (07)	Carácter	2	31-32	Utilizado durante el proceso
Clasificador de re- ferencia	Carácter	2	33-34	PAYMENT_ID_ ITEM.REF_QUALI- FIER_CODE
Valor de referencia	Carácter	30	35-64	PAYMENT_ID_ ITEM.REF_VALUE
Línea de ítem	Numérico	6	65-70	PAYMENT_ID_ ITEM.ITEM_LINE
Evento de entrada	Carácter	10	71-80	PAYMENT_ID_ ITEM.ENTRY_EVENT

Detalles de cobro 8 (información de facturas)

A continuación se muestra la plantilla para el registro de detalles de cobro 8:

Descripción	Tipo	Tamaño	Columna	Campo de registro
Tipo de registro, 3 = Detalle	Carácter	1	1	Utilizado durante el proceso
ID de buzón de co- bros	Carácter	15	2-16	LOCKBOX_RUN_ LOG.LOCKBOX_ID

Descripción	Tipo	Tamaño	Columna	Campo de registro
ID de batch	Carácter	5	17-21	DEPOSIT_CON- TROL.LOCKBOX_ BATCH_ID
Número de secuen- cia del cobro	Numérico	5	22-26	PAYMENT.PAYMENT_ SEQ_NUM PAYMENT_ID_CUST.PAY- MENT_SEQ_NUM
ID de grupo de re- gistros	Numérico	4	27-30	PAYMENT_ID_ ITEM.LOCKBOX_ RECGRP_NUM
Tipo de registro de- tallado (08)	Carácter	2	31-32	Utilizado durante el proceso
Importe total de la factura	Numérico	14	33-46	PAYMENT_ID_ ITEM.ITEM_AMT
Importe de la fac- tura cobrado	Numérico	14	47-60	PAYMENT_ID_ITEM.PAY_ AMT
Importe del des- cuento aplicado	Numérico	12	61-72	PAYMENT_ID_ ITEM.DISC_TAKEN
Fecha de la factura (DDMMAAAA)	Fecha	8	73-80	PAYMENT_ID_ ITEM.ITEM_DT

Detalles de cobro 9 (información de facturas)

A continuación se muestra la plantilla para el registro de detalles de cobro 9:

Descripción	Tipo	Tamaño	Columna	Campo de registro
Tipo de registro, 3 = Detalle	Carácter	1	1	Utilizado durante el proceso
ID de buzón de co- bros	Carácter	15	2-16	LOCKBOX_RUN_ LOG.LOCKBOX_ID
ID de batch	Carácter	5	17-21	DEPOSIT_CON- TROL.LOCKBOX_ BATCH_ID

Descripción	Tipo	Tamaño	Columna	Campo de registro
Número de secuencia del cobro	Numérico	5	22-26	PAYMENT.PAYMENT_SEQ_NUM PAYMENT_ID_CUST.PAYMENT_SEQ_NUM
ID de grupo de registros	Numérico	4	27-30	PAYMENT_ID_ITEM.LOCKBOX_RECGRP_NUM
Tipo de registro detallado (09)	Carácter	2	31-32	Utilizado durante el proceso
Importe de ajuste	Numérico	14	33-46	PAYMENT_ID_ITEM.ADJUSTMENT_AMT
Motivo de entrada del ajuste	Carácter	2	47-48	PAYMENT_ID_ITEM.ADJUSTMENT_REASON
ID del cliente de referencia	Carácter	15	49-63	PAYMENT_ID_ITEM.CUST_ID

Recepción de cobros en archivos EDI

Para recibir cobros en un archivo EDI debe utilizarse un conversor de otro fabricante que convierta el archivo en un documento de gestión de PeopleSoft. Este documento es una plantilla que describe las características de los archivos que componen el archivo electrónico del banco, como el nombre y tipo de archivo, su longitud, formato, y su nombre abreviado y extendido.

PeopleSoft Enterprise Mensajería permite cargar los datos de EDI en las tablas temporales, para su proceso mediante la interfaz de cobros. Los datos pueden publicarse directamente en la cola de mensajes de la aplicación, desde sistemas externos. Si utiliza archivos planos EDI, puede emplear el proceso Pubción Mensaje Arch Entrada (EOP_PUBLISHF) para cargar o publicar datos. Utilice PeopleSoft Enterprise Integración con Mensajería para configurar la interfaz de EDI.

La plantilla PAYMENT_LOAD permite determinar el formato del archivo plano. En los siguientes apartados se describen los registros incluidos en la plantilla de archivos PAYMENT_LOAD:

- Registro de cobros.
- Registro de remesas de clientes.
- Registro de remesas de ítems.

Consulte [Capítulo 20, “Recepción Electrónica de Cobros,” Utilización de EDI y del proceso de datos fraccionados, página 523.](#)

Consulte *Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Integration Broker*

Registro de cobros

En la siguiente tabla se describe el registro de cobros:

Columna	Tamaño	Tipo	Nombre de campo	Descripción
1	3	Carácter	ROW_ID	ID Fila (siempre igual a 000)
4	1	Carácter	AUDIT_ACTN	Acción (siempre con el valor A)
5	15	Carácter	PAYMENT_ID	ID Pago
20	17	Numérico	PAYMENT_AMT	Importe Pago
37	3	Carácter	PAYMENT_METHOD	Método Pago
40	10	Fecha	ACCOUNTING_DT	Fecha Contable
50	3	Carácter	PAYMENT_CURRENCY	Moneda Pago
53	17	Carácter	BANK_ACCOUNT_NUM	Nº Cuenta Bancaria
70	20	Carácter	BNK_ID_NBR	ID Banco Externo
90	10	Fecha	STTLMENT_DT_EST	Fecha Liquidación Prevista
100	2	Carácter	DFI_ID_QUAL	Clasificador IFD (institución financiera de depósito)
102	12	Carácter	DFI_ID_NUM	Instit Fnc Depósito
114	10	Numérico	EDI_TRACE_NBR	Número Rastreo EDI
124	30	Carácter	MICR_ID	ID MICR
154	3	Carácter	DATA_SOURCE	Origen Datos (definido como CRX o 820)

Columna	Tamaño	Tipo	Nombre de campo	Descripción
157	1	Carácter	MATCH	Match (indicador de paridad) Y = cobro y remesa incluidos N = sólo cobro incluido R = no se crea ningún cobro para el registro Nota: el registro del cobro es obligatorio aunque sólo se hayan enviado datos de la remesa. Si el valor del campo Paridad es R, el sistema no creará un cobro para el registro.
158	5	Carácter	DEPOSIT_BU	UniNeg Depósito

Registro de remesas de clientes

En la siguiente tabla se describe el registro de remesas de clientes:

Columna	Tamaño	Tipo	Nombre de campo	Descripción
1	3	Carácter	ROW_ID	ID Fila (siempre igual a 010)
4	1	Carácter	AUDIT_ACTN	Acción (siempre con el valor A)
5	5	Carácter	REMIT_FROM_SE-TID	ID Set
10	15	Carácter	REMIT_FROM_CUST_ID	Cliente Pago en Grupo
25	30	Carácter	MICR_ID	ID MICR
55	9	Numérico	DB_NUMBER	Número DUNS
64	2	Carácter	DFI_ID_QUAL	Clasificador IFD (institución financiera de depósito)
66	12	Carácter	DFI_ID_NUM	Instit Fnc Depósito
78	20	Carácter	BNK_ID_NBR	ID Banco Externo

Columna	Tamaño	Tipo	Nombre de campo	Descripción
98	17	Carácter	BANK_ACCOUNT_NUM	Nº Cuenta Bancaria
115	5	Carácter	BUSINESS_UNIT	Unidad Negocio
120	15	Carácter	CUST_ID	ID Cliente

Registro de remesas de ítems

La siguiente tabla describe el registro de remesas de ítems:

Co-lumna	Tamaño	Tipo	Nombre de campo	Descripción
1	3	Carácter	ROW_ID	ID Fila (siempre igual a 020)
4	1	Carácter	AUDIT_ACTN	Acción (siempre con el valor A)
5	17*	Numérico	PAY_AMT	Importe Pago
22	17*	Numérico	ITEM_AMT	Importe
39	10	Fecha	ITEM_DT	Fecha Ítem
49	17*	Numérico	DISC_TAKEN	Descuento Aplicado
66	17*	Numérico	ADJUSTMENT_AMT	Importe Ajuste
83	2	Carácter	ADJUSTMENT_REASON	Motivo Ajuste
85	2	Carácter	REF_QUALIFIER_CODE	Cd Clasificador Referencia
87	30	Carácter	REF_VALUE	Referencia
117	5	Carácter	BUSINESS_UNIT	Unidad Negocio
122	15	Carácter	CUST_ID	ID Cliente

CAPÍTULO 17

Configuración de las Funciones de Página

En este capítulo se ofrece una explicación sobre los requisitos y el modo de realizar las siguientes tareas:

- Modificación de la fecha por defecto en los registros de opciones de clientes.
- Aumento del número de filas en una cuadrícula.
- Modificación de los tipos de actividades.
- Introducción de IDs de historiales de usuario en el historial de ID de Set y unidad de negocio.

Requisitos

PeopleSoft proporciona la herramienta PeopleSoft Enterprise Application Designer que permite modificar y editar el PeopleCode, para cambiar las opciones de visualización o el aspecto de las páginas de PeopleSoft Cuentas a Cobrar.

Para modificar las características de una página, primero debe estar familiarizado con las funciones básicas de Application Designer y PeopleCode.

Consulte también

Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Application Designer

Modificación de la fecha por defecto en los registros de opciones de clientes

Al activar las casillas Cliente Facturación, Cliente Envío, o Cliente Venta en la página Información General para un cliente, el sistema genera automáticamente el correspondiente registro de opciones (CUST_OPTION) sin intervención del usuario. El proceso Actualización Cuentas a Cobrar (ARUPDATE) del Motor de Aplicación requiere registros de opciones válidas para procesar cada uno de estos tipos de clientes.

Cuando se crea un registro de opciones, el sistema lo rellena por defecto, aplicando como fecha efectiva la fecha actual. Si el usuario necesita contabilizar transacciones de cuentas a cobrar con una fecha contable anterior a la fecha efectiva por defecto, puede cambiar esta última al 1 de enero de 1900, para asegurarse de que el proceso Actualización Cuentas a Cobrar encuentra un registro de opciones de facturación para procesar el cliente. Para cambiar la fecha por defecto al 1 de enero de 1900, realice las siguientes modificaciones en el PeopleCode:

Opciones de Facturación

Cambio de las opciones de cliente de facturación mediante el PeopleCode CUST_OPTION.CUST_ID.RowInsert:

Cambie el código siguiente:

```
/* Default to the current date */
CUST_OPTION.EFFDT = %Date;
```

Por éste:

```
/* Default to '1900/01/01' */
CUST_OPTION.EFFDT = Date3(1900, 1, 1);
```

Opciones de Clientes Envío

Cambio de las Opciones de Clientes Envío mediante el PeopleCode CUST_SHIPTO_OPT.EFFDT/FieldDefault:

Cambie el código siguiente:

```
...
When-Other
    CUST_SHIPTO_OPT.EFFDT = %Date;
End-Evaluate;
```

Por éste:

```
...
When-Other
    CUST_SHIPTO_OPT.EFFDT = Date3(1900, 1, 1);
End-Evaluate;
```

Opciones de Clientes Venta

Cambio de las Opciones de Clientes Venta mediante el PeopleCode CUST_SOLDTO_OPT.EFFDT/FieldDefault:

Cambie el código siguiente:

```
...
When-Other
    CUST_SOLDTO_OPT.EFFDT = %Date;
End-Evaluate;
```

Por éste:

```
...
When-Other
    CUST_SOLDTO_OPT.EFFDT = Date3(1900, 1, 1);
End-Evaluate;
```

Aumento del número de filas en una cuadrícula

En este apartado se ofrece una descripción general sobre el límite de filas en las cuadrículas y el modo de aumentar su número.

Límites de filas en cuadrículas

Es posible limitar el número de filas que aparecen en las páginas de consulta o en hojas de trabajo de gran tamaño, como las de cobros, mantenimiento, transferencias de ítems, efectos o domiciliaciones. PeopleSoft Cuentas a Cobrar se entrega con un límite establecido de 100 filas por cuadrícula, que es el número de filas máximo que puede contener una cuadrícula de una vez. En la documentación, este término se denomina *fragmento* o grupo de filas.

Página utilizada para aumentar el número de filas en una cuadrícula

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Opciones de Instalación - Cuentas a Cobrar	INSTALLATION_AR	Def Finanzas/Cadena Suministro, Instalación, Opciones de Instalación, Cuentas a Cobrar	Definición del número máximo de filas que aparece cada vez en las cuadrículas de hojas de trabajo y páginas de consulta.

Aumento del número de filas en una cuadrícula

Acceda a la página Opciones de Instalación - Cuentas a Cobrar.

Aumente o disminuya el valor por defecto de 100 filas para mostrar en una cuadrícula, cambiando el valor del campo N° Máximo Filas en Pantallas. El cambio puede afectar al rendimiento del sistema, pero el impacto depende de otros muchos factores. Cuanto mayor sea el número de filas en la cuadrícula, más tiempo tardará en aparecer la página. Realice distintas pruebas hasta lograr el número que obtiene el mejor resultado.

El límite de filas en una pantalla está vinculado con los botones de flecha arriba y abajo de las páginas. Tomando el valor por defecto de 100 filas, si los criterios de búsqueda devuelven 100 o menos filas de la base de datos, aparecerán todas ellas en la cuadrícula pero no aparecerán los botones de flecha. Si los criterios de búsqueda devuelven más de 100 filas, podrá utilizar los botones de flechas para consultar en la pantalla los diferentes fragmentos de 100 filas.

Modificación de los tipos de actividades

La página Actividades de Unidad Negocio y el informe correspondiente utilizan los valores seleccionados en los campos Tipo Actividad y Tipo/Origen/Cd Banco Actividad de la página Funciones de Sistema 1 para resumir y desglosar los datos.

Pasos para añadir más categorías de tipos de actividades:

1. Abra el registro ENTRY_USE_TBL en Application Designer.
2. En la ventana del registro, seleccione y haga clic con el botón derecho del ratón en el campo SYS_TRAN_TYPE.
3. Seleccione View Translates.
4. Haga clic en Add para añadir valores xlat.

Introducción de IDs de historiales de usuario en el historial de ID de Set y en unidades de negocio

Cuando se añaden nuevos IDs de historiales definidos por el usuario, éstos no aparecen automáticamente en las páginas de consulta de historiales. Para que esto ocurra deben realizarse tres tareas.

En este apartado se ofrece una explicación de los siguientes temas:

- Modificación del texto de visualización para IDs de historiales.
- Modificación de las vistas de la página Historial del cliente.
- Modificación de las vistas de la página Historial de Unidad Negocio.

Modificación del texto de visualización para IDs de historiales

Pasos para modificar el texto de visualización:

1. Abra el registro que desea modificar en Application Designer.
2. En la ventana del objeto SQL que se muestra, seleccione la fila del campo CUST_HIST_ID.
3. Haga clic con el botón derecho y seleccione View PeopleCode.
4. Modifique el PeopleCode.

Modificación de las vistas de la página Historial del cliente

Si realiza consultas que utilizan una unidad de negocio, el nuevo ID de historial aparece inmediatamente en la página de historial del cliente. Si el campo de unidad de negocio se deja en blanco, el nuevo ID de historial no aparece hasta que se modifiquen las siguientes vistas:

- HIST_SI_SUM_DVW
- HIST_SI_LSM_DVW
- SUBC_SI_SUM_DVW
- SUBC_SI_LSM_DVW

Por ejemplo, si desea añadir un ID de historial nuevo denominado WIDGET_SALES, modifique el texto de cada vista del modo siguiente:

HIST_SI_SUM_DVW

Cambie el texto de la vista a:

```
SELECT SETID,
       CUST_ID,
       CUST_HIST_ID,
       FISCAL_YEAR,
       ACCOUNTING_PERIOD,
       SUM(HIST_AMT) ,
       SUM(HIST_WEIGHT) ,
       SUM(HIST_COUNT) ,
       CURRENCY_CD
FROM PS_CUST_HIST_SI_VW
```

```
WHERE CUST_HIST_ID IN ('SALES', 'WIDGET_SALES')
GROUP BY SETID, CUST_ID, CUST_HIST_ID, FISCAL_YEAR, ACCOUNTING_PERIOD, CURRENCY_CD
```

HIST_SI_LSM_DVW

Cambie el texto de la vista a:

```
SELECT H.SETID,
       H.CUST_ID,
       H.CUST_HIST_ID,
       H.FISCAL_YEAR,
       H.ACCOUNTING_PERIOD,
       SUM(H.HIST_AMT),
       SUM(H.HIST_WEIGHT),
       SUM(H.HIST_COUNT),
       CURRENCY_CD
FROM PS_CUST_HIST_SI_VW H
WHERE H.CUST_HIST_ID IN ('SALES', 'WIDGET_SALES')
AND H.FISCAL_YEAR =
    (SELECT MAX(FISCAL_YEAR)
     FROM PS_CUST_HISTORY
     WHERE BUSINESS_UNIT
        = H.BUSINESS_UNIT
     AND CUST_ID = H.CUST_ID
     AND CUST_HIST_ID = H.CUST_HIST_ID)
AND H.ACCOUNTING_PERIOD =
    (SELECT MAX(ACCOUNTING_PERIOD)
     FROM PS_CUST_HISTORY
     WHERE BUSINESS_UNIT
        = H.BUSINESS_UNIT
     AND CUST_ID = H.CUST_ID
     AND CUST_HIST_ID = H.CUST_HIST_ID
     AND FISCAL_YEAR = H.FISCAL_YEAR)
GROUP BY H.SETID,
       H.CUST_ID,
       H.CUST_HIST_ID,
       H.FISCAL_YEAR,
       H.ACCOUNTING_PERIOD,
       H.CURRENCY_CD
```

SUBC_SI_SUM_DVW

Cambie el texto de la vista a:

```
SELECT SETID,
       CUST_ID,
       SUBCUST_QUAL1,
       SUBCUST_QUAL2,
       CUST_HIST_ID,
       FISCAL_YEAR,
       ACCOUNTING_PERIOD,
       SUM(HIST_AMT),
```

```

        SUM(HIST_WEIGHT) ,
        SUM(HIST_COUNT) ,
        CURRENCY_CD
FROM PS_SUBC_HIST_SI_VW
WHERE CUST_HIST_ID IN ('SALES', 'WIDGET_SALES')
GROUP BY SETID,
        CUST_ID,
        SUBCUST_QUAL1,
        SUBCUST_QUAL2,
        CUST_HIST_ID,
        FISCAL_YEAR,
        ACCOUNTING_PERIOD,
        CURRENCY_CD

```

SUBC_SI_LSM_DVW

Cambie el texto de la vista a:

```

SELECT H.SETID,
        H.CUST_ID,
        H.SUBCUST_QUAL1,
        H.SUBCUST_QUAL2,
        H.CUST_HIST_ID,
        H.FISCAL_YEAR,
        H.ACCOUNTING_PERIOD,
        SUM(H.HIST_AMT) ,
        SUM(H.HIST_WEIGHT) ,
        SUM(H.HIST_COUNT) ,
        H.CURRENCY_CD
FROM PS_SUBC_HIST_SI_VW H
WHERE H. CUST_HIST_ID IN ('SALES', 'WIDGET_SALES')
AND H.FISCAL_YEAR =
        (SELECT MAX(FISCAL_YEAR)
         FROM PS_CUST_HISTORY
         WHERE BUSINESS_UNIT
               = H.BUSINESS_UNIT
         AND CUST_ID = H.CUST_ID
         AND CUST_HIST_ID = H.CUST_HIST_ID)
AND H.ACCOUNTING_PERIOD =
        (SELECT MAX(ACCOUNTING_PERIOD)
         FROM PS_CUST_HISTORY
         WHERE BUSINESS_UNIT
               = H.BUSINESS_UNIT
         AND CUST_ID = H.CUST_ID
         AND CUST_HIST_ID = H.CUST_HIST_ID
         AND FISCAL_YEAR = H.FISCAL_YEAR)
GROUP BY H.SETID,
        H.CUST_ID,
        H.SUBCUST_QUAL1,
        H.SUBCUST_QUAL2,
        H.CUST_HIST_ID,

```

```
H.FISCAL_YEAR,
H.ACCOUNTING_PERIOD,
H.CURRENCY_CD
```

Modificación de las vistas de la página Historial de Unidad Negocio

Los IDs de historiales nuevos sólo aparecen en la página Historial de Unidad Negocio si se modifican estas vistas:

- BU_SUM_DVW
- BU_SUM_LP_DVW

Por ejemplo, si desea añadir un ID de historial nuevo denominado WIDGET_SALES, modifique el texto de cada vista del modo siguiente:

BU_SUM_DVW

Cambie el texto de la vista a:

```
SELECT BUSINESS_UNIT,
       CUST_HIST_ID,
       FISCAL_YEAR,
       ACCOUNTING_PERIOD,
       SUM(HIST_AMT) ,
       CURRENCY_CD
FROM PS_CUST_HISTORY
WHERE CUST_HIST_ID IN ('SALES', 'WIDGET_SALES')
GROUP BY BUSINESS_UNIT, CUST_HIST_ID, FISCAL_YEAR, ACCOUNTING_PERIOD, CURRENCY_CD
```

BU_SUM_LP_DVW

Cambie el texto de la vista a:

```
SELECT H.BUSINESS_UNIT,
       H.CUST_HIST_ID,
       H.FISCAL_YEAR,
       H.ACCOUNTING_PERIOD,
       SUM(H.HIST_AMT) ,
       H.CURRENCY_CD
FROM PS_CUST_HISTORY H
WHERE H.CUST_HIST_ID IN ('SALES', 'WIDGET_SALES')
AND H.FISCAL_YEAR =
    (SELECT MAX(FISCAL_YEAR)
     FROM PS_CUST_HISTORY
     WHERE BUSINESS_UNIT = H.BUSINESS_UNIT
     AND CUST_HIST_ID = H.CUST_HIST_ID)
AND H.ACCOUNTING_PERIOD =
    (SELECT MAX(ACCOUNTING_PERIOD)
     FROM PS_CUST_HISTORY
     WHERE BUSINESS_UNIT = H.BUSINESS_UNIT
```

```
        AND CUST_HIST_ID = H.CUST_HIST_ID
        AND FISCAL_YEAR = H.FISCAL_YEAR)
GROUP BY H.BUSINESS_UNIT,
        H.CUST_HIST_ID,
        H.FISCAL_YEAR,
        H.ACCOUNTING_PERIOD,
        H.CURRENCY_CD
```

CAPÍTULO 18

Introducción de Ítems Pendientes

En este capítulo se ofrece una descripción general de la introducción de ítems pendientes, un listado de los requisitos previos, así como una explicación de los siguientes temas:

- Introducción o actualización de ítems pendientes.
- Localización y corrección de errores durante la entrada de cuentas a cobrar.
- Revisión de grupos de ítems pendientes.

Introducción de ítems pendientes

En este apartado se ofrece una descripción general de la introducción de ítems pendientes, así como una explicación de los siguiente temas:

- Interfaces de facturación.
- Interfaces de PeopleSoft Compras y PeopleSoft Ventas.
- Introducción en línea de ítems pendientes.
- Grupos de cargos vencidos.
- Creación de entradas contables.
- Integración de PeopleSoft Gestión de Proyectos.

Los ítems pendientes se introducen en el sistema de uno de los dos modos siguientes:

- Importación mediante una interfaz.
- Introducción manual.

Una vez introducidos los ítems pendientes en el sistema, utilice para contabilizarlos el proceso Actualización Cuentas a Cobrar (ARUPDATE) del Motor de Aplicación. Este proceso crea los ítems, genera las entradas contables, actualiza la actividad del ítem y el saldo del cliente. Si se detecta algún error durante la contabilización, el proceso no contabiliza los ítems pendientes, por lo que debe utilizar las páginas de corrección de errores de ítems pendientes para corregirlos.

Nota: en el entorno de producción, puede crear entradas contables en línea antes de ejecutar el proceso Actualización Cuentas a Cobrar, para verificar que la definición crea las entradas contables correctas.

En PeopleSoft Cuentas a Cobrar se establece una distinción entre *ítems*, que son cuentas a cobrar contabilizadas, e *ítems pendientes*, que son datos introducidos o creados por el sistema, pero que todavía no se han contabilizado.

PeopleSoft Cuentas a Cobrar sigue el criterio de agrupar ítems pendientes, en vez de procesarlos por separado. En otros sistemas, a un grupo de ítems pendientes a veces se le denomina *batch*. Para evitar confusiones, en el sistema PeopleSoft se utiliza el término *grupo*, y el término *segundo plano* se refiere a los procesos sin conexión. El sistema asigna a cada grupo de ítems pendientes un ID de grupo, que se conserva incluso después de su contabilización. El sistema procesa los ítems pendientes en grupos. Es posible realizar un seguimiento en todo el ciclo del ID de grupo, para disponer de él cuando se desea consultar la evolución o comprobar el estado de un ítem pendiente.

Interfaces de facturación

La mayoría de los ítems pendientes se introducen mediante una interfaz de facturación. Aunque la introducción de ítems pendientes externos se produce en segundo plano, la información que aparece en las páginas en línea puede ayudarle a comprender el funcionamiento del proceso.

El procedimiento elegido para incluir ítems pendientes debe incluir un proceso en segundo plano y la introducción de datos en las tablas de la base de datos.

Cuando se introducen ítems pendientes mediante una interfaz de facturación, el sistema utiliza el proceso Actualización Cuentas a Cobrar para editar los grupos externos e identificar los errores.

Si se emplea PeopleSoft Facturación, el proceso Cargar Ítems Pendientes de AR (BILDAR01) del Motor de Aplicación se encarga de transferir estos ítems a PeopleSoft Cuentas a Cobrar. Si se utiliza un sistema de facturación de terceros, deberá crearse una interfaz para introducir los datos en las tablas de ítems pendientes.

Durante el desarrollo y la comprobación de la interfaz, es posible que se produzca sistemáticamente algún error en un grupo. Si el problema está relacionado con datos, se puede eliminar el grupo, ajustar el proceso de interfaz, introducir nuevamente el grupo y ejecutar el proceso Actualización Cuentas a Cobrar, para comprobar los errores. Si el error proviene de la definición, deben ajustarse las tablas de control y definirse el grupo, para contabilizarlo de nuevo.

Una vez introducidos en el sistema los ítems pendientes, el usuario puede consultar o ajustar la información según precise. Las páginas para corregir errores en grupos de ítems pendientes son las mismas que se utilizan para introducir ítems pendientes en línea.

Consulte también

Capítulo 14, “Conversión de Datos,” Conversión de cobros e ítems, página 353

Capítulo 15, “Desarrollo de Interfaces para Clientes e Ítems Pendientes,” Recepción de información de un sistema de facturación, página 367

Interfaces de PeopleSoft Compras y PeopleSoft Ventas

Si crea reclamaciones para bonificaciones de proveedores en PeopleSoft Compras, o reclamaciones de devoluciones en PeopleSoft Ventas, utilice el Proceso Liquidación Reclam AR (PO_CLMSTL_AR) para transferir los ítems a Cuentas a Cobrar, después de aprobar las reclamaciones en el taller de análisis de gestión de reclamaciones. Los ítems se introducen en PeopleSoft Cuentas a Cobrar como un grupo externo.

Las bonificaciones de proveedores se producen cuando la organización es el comprador y el vendedor es el deudor de la bonificación. Las reclamaciones de bonificación se reflejan como cargos en PeopleSoft Cuentas a Cobrar, mientras que las reclamaciones de bonificaciones de reversión aparecerán como abonos. Las reclamaciones de reversiones tienen el mismo ID de ítem que la reclamación original.

Las reclamaciones de devoluciones se producen cuando la organización tiene un acuerdo con el fabricante o proveedor, basado en un pedido que se le envía al cliente a través de un contratista. Por ejemplo, se adquiere una puerta a un fabricante por 100,00 EUR y debe vendérsela a un contratista por 90,00 EUR, porque el fabricante también vende puertas directamente al contratista por 90,00 EUR. La diferencia de 10,00 EUR es el importe de la reclamación de devolución que se envía al fabricante.

El Proceso Recl Liquidaciones AR actualiza las tablas de ítems pendientes con los datos de ítem y las líneas de distribución. PeopleSoft Compras y PeopleSoft Ventas definen los valores de las claves contables para la línea de distribución definida por el usuario. Para determinar las claves contables de la línea de AR, se utiliza el código de distribución de cuentas a cobrar (AR) asignado a la unidad de negocio de cuentas a cobrar asociada al acuerdo de bonificación o al contrato de reclamación de devolución.

Al ejecutar el proceso Actualización Cuentas a Cobrar, se comprueban los errores, se crea el ítem y se contabilizan las líneas de distribución del ítem. Al ejecutar el proceso Generador de Asientos (FS_JGEN), el proceso genera los asientos para las líneas de distribución.

Si se producen errores, utilice las páginas de grupos de ítems externos pendientes para corregirlos. Durante el desarrollo y la comprobación de la interfaz, es posible que se produzca sistemáticamente algún error en un grupo. Si el problema está relacionado con datos, se puede eliminar el grupo, ajustar el proceso de interfaz, introducir nuevamente el grupo y ejecutar el proceso Actualización Cuentas a Cobrar, para comprobar los errores. Si el error proviene de la definición, deben ajustarse las tablas de control y definirse el grupo, para contabilizarlo de nuevo.

Las reclamaciones de bonificaciones de proveedores utilizan el tipo de grupo (R) de bonificaciones de proveedor, mientras que las reclamaciones de devoluciones utilizan el tipo de grupo (C) de reclamaciones de devolución. El ID de ítem es el mismo que el de la reclamación en PeopleSoft Compras o PeopleSoft Ventas.

Mediante la hoja de trabajo de cobros, es posible aplicar cobros a los ítems de reclamación de bonificaciones y devoluciones. Sin embargo, después de contabilizar el grupo de cobros mediante la ejecución del proceso Actualización Cuentas a Cobrar, debe ejecutarse el proceso Bonificación Cuentas a Cobrar (AR_REBATE), para transferir la información de cobros o cualquier otro cambio efectuado en el saldo de un ítem de reclamación, a la tabla temporal de pagos entrantes de reclamación (VRBT_CLAIM_PMTI). De esta forma, los usuarios podrán conciliar los cobros con las reclamaciones originales, mediante el taller de análisis de gestión de reclamaciones. Si se recibe una reclamación de reversión, el proceso Actualización Cuentas a Cobrar compensa automáticamente la reclamación original, porque ambas tienen el mismo ID de ítem.

Nota: PeopleSoft Cuentas a Cobrar no genera líneas de distribución del impuesto sobre el valor añadido (IVA) para los ítems de reclamaciones transferidos desde PeopleSoft Compras y PeopleSoft Ventas mediante el Proceso Liquidación Reclam AR. Para los ítems de reclamación que requieren líneas de distribución de IVA, se crearán dos entradas cuando se aplique un cobro o efecto a los ítems de la hoja de trabajo de cobros o efectos, o cuando se compense un ítem de reclamación en la hoja de trabajo de mantenimiento: una para el importe de ítem base y otra para el importe de IVA. Debido a que la información de IVA debe introducirse de modo manual al aplicar un cobro, no se puede utilizar Asignación de Cobros para aplicar cobros a los ítems de reclamaciones. Al ejecutar el proceso Bonificación Cuentas a Cobrar, los importes base y de IVA se envían al taller de análisis de gestión de reclamaciones. Cuando se ejecuta el Proceso Liquidación Reclam AP (PO_CLMSTL_AP) del Motor de Aplicación en el taller de análisis de gestión de reclamaciones, el sistema utiliza esta información para generar las líneas base y de distribución de IVA al crear comprobantes de ajustes o de reclamaciones de devoluciones.

Consulte también

Capítulo 4, “Definición de las Opciones de Proceso de Cuentas a Cobrar,” Concepto de motivo de entrada, página 72

Capítulo 28, “Contabilización y Descontabilización de Grupos,” Ejecución del proceso Bonificación Cuentas a Cobrar, página 772

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Compras, “Concepto de Bonificaciones de Proveedores”

Entrada de ítems pendientes en línea

Al introducir ítems pendientes en línea, también se incluye la información de control y los datos de los ítems pendientes, se seleccionan las condiciones de pago y las referencias de personal, se introducen los datos de IVA, se generan las entradas contables, si es necesario, y se elige la acción del grupo.

El sistema valida los datos y muestra un mensaje de error si se produce algún error en la edición de los datos. El sistema impide que se produzcan dos tipos de errores de usuario:

- Introducir información no válida.
- Dejar campos obligatorios en blanco.

Grupos de cargos vencidos

Un grupo de cargos vencidos contiene ítems pendientes generados por el sistema que representan cargos vencidos aplicados a clientes con pagos atrasados. Si el usuario genera este tipo de cargos, el sistema crea un nuevo grupo con ítems pendientes. Debe ejecutarse el proceso Actualización Cuentas a Cobrar, para editar y contabilizar estos ítems pendientes.

Si se generan cargos vencidos en un sistema externo, también podrán incluirse los ítems pendientes en un tipo de grupo definido por el usuario o en un grupo de facturación. Este tipo de ítem pendiente tiene un tipo de entrada correlacionado con la función del sistema IT-01.

Consulte también

Capítulo 39, “Generación de Cargos por Vencimiento,” página 971

Creación de entradas contables

Es posible crear entradas contables de ítems pendientes en línea o durante el proceso en segundo plano, al ejecutarse la actualización de Cuentas a Cobrar. Cuando utiliza este proceso para contabilizar grupos de ítems pendientes, el proceso Generador Gp Pendientes PS/AR (AR_PGG_SERV) del Motor de Aplicación crea las entradas contables, si no existen. Por lo general, el proceso Actualización Cuentas a Cobrar se ejecuta para crear las entradas contables. Pero si se trata de revisarlas, créelas en línea.

Nota: para crear las entradas contables de todos los ítems pendientes del grupo, utilice la página Acción de Grupo.

El sistema crea entradas contables basándose en las plantillas definidas durante la configuración. Si los parámetros de definición incluyen opciones de adopción, las opciones que seleccione sustituirán los valores por defecto de las plantillas.

Las entradas contables utilizan los formatos definidos para tipos de entradas de ítems, en la página Plantilla Contable. Cada tipo de transacción (abonos, cargos, facturas, etc.), tiene su propia plantilla. Las plantillas contables pueden definir todas las entradas contables de una transacción o sólo una parte, es decir, el debe o el haber de la entrada. Si una plantilla define sólo una parte, el programa Actualización de Cuentas a Cobrar no podrá crear entradas contables cuadradas, sino que deberá crearlas en línea, indicando las líneas necesarias para que cuadren. Si las plantillas contienen varias líneas definidas por el usuario y crea las entradas contables en línea, puede repartir manualmente el importe del ítem entre las líneas contables. Si las entradas se crean durante el proceso en segundo plano, las líneas contables no pueden cuadrarse y deberán utilizarse las páginas de corrección de errores para repartir manualmente el importe en las líneas contables.

Si la validación de combinaciones de claves contables para la unidad de negocio está activada en la página Opciones de Cuentas a Cobrar - General 2, el sistema valida los errores. Si ha seleccionado Reciclar en el cuadro de grupo Edición Claves Contables, no podrá contabilizar las entradas contables hasta que corrija el error.

Para los ítems pendientes Creación Factura/Nota de Cargo (IT-01) y Creación Nota de Abono (IT-02) creados en línea o transferidos de otro sistema, se puede cambiar la combinación de claves contables para la línea de cuentas a cobrar (AR) y la línea definida por el usuario, en la página Entradas Contables correspondiente al grupo de ítems pendientes. Para los ítems del tipo Crear Cargo Financiero (FC-01), sólo se puede modificar la línea definida por el usuario.

Consulte Capítulo 4, “Definición de las Opciones de Proceso de Cuentas a Cobrar,” Definición de tipos de entradas de ítems, página 80.

Entradas contables de IVA

La información de IVA se almacena en las líneas de IVA de cada ítem en PeopleSoft Cuentas a Cobrar. Normalmente, el sistema genera una entrada contable de IVA por cada línea de IVA en el ítem pendiente. Si las combinaciones de claves contables son las mismas en varias entradas contables, el sistema genera una entrada contable de IVA con los importes resumidos.

La combinación de claves contables de IVA se establece en el nivel de código fiscal, en la página Información Contable del componente Código de IVA. PeopleSoft Cuentas a Cobrar incluye cuentas de IVA para cada tipo de pasivo de IVA, una cuenta intermedia y una final. Dentro de un código fiscal, pueden existir distintas combinaciones de claves contables de IVA intermedio e IVA final. También pueden definirse diferentes combinaciones de claves contables para descuentos y ajustes de IVA repercutido.

El término *momento de declaración* indica cuándo se va a declarar el IVA a la agencia tributaria: al emitir la factura, a la entrega o al hacer efectivo el pago, o en la fecha contable de la transacción. Si opta por realizar la declaración en la emisión de factura, en la entrega o según la fecha contable, el sistema crea las entradas de IVA definitivo durante la introducción de ítems pendientes. Si opta por declararlo al cobrarse la factura, el sistema crea las entradas de IVA intermedio durante la entrada de ítems pendientes. El valor por defecto para el momento de declaración está determinado por los valores definidos en la página Definición Valores P/Def IVA. Para determinar el momento de declaración por defecto, el sistema utiliza los siguientes valores y sus posibilidades de sustitución:

- Entidad de IVA.
- Opciones de unidad de negocio de PeopleSoft Cuentas a Cobrar (sustituye la entidad de IVA).
- Cliente (sustituye las opciones de unidad de negocio de PeopleSoft Cuentas a Cobrar).
- Ubicación del cliente (sustituye al cliente).

Integración de Gestión de Proyectos

Los ítems transferidos a PeopleSoft Cuentas a Cobrar desde PeopleSoft Facturación ya se han distribuido a PeopleSoft Gestión de Proyectos.

En PeopleSoft Gestión de Proyectos, puede introducir la información de proyectos correspondiente a ítems de Cuentas a Cobrar. La información de proyectos permite utilizar PeopleSoft Gestión de Proyectos para realizar un seguimiento de los ingresos pendientes y mantener el control financiero sobre un proyecto.

Cuando se crean las plantillas de las entradas contables para ítems mediante las páginas Tipos de Entrada de Ítems - Plantilla Contable y Tipo de Entrada Automática - Plantilla Contable, puede identificar los valores de claves contables de PeopleSoft Gestión de Proyectos que desee, en las entradas contables generadas por PeopleSoft Cuentas a Cobrar. Estos valores pueden sustituirse en la página Entradas Contables si se crean entradas contables en línea antes de contabilizar los ítems. A continuación se indican las claves contables de PeopleSoft Gestión de Proyectos:

- ID Proyecto
- Unidad de negocio de Gestión de Proyectos
- Actividad
- Tipo Origen
- Categoría
- Subcategoría

Nota: es posible asociar diferentes combinaciones de claves contables de proyectos con diferentes motivos de entradas. Si existen muchas combinaciones de claves contables, es recomendable que deje en blanco las claves contables del proyecto en las plantillas contables y genere las entradas contables en línea, para que pueda introducir las claves contables adecuadas.

Al contabilizar un ítem en PeopleSoft Cuentas a Cobrar, el sistema marca el ítem como listo para su distribución a PeopleSoft Gestión de Proyectos. Para ello, define el valor *N* (ninguno) en el campo PC_DISTRIB_STATUS de la tabla de actividades de ítems (PS_ITEM_ACTIVITY).

Al ejecutar el proceso Ajustes de Ingresos (PC_AR_TO_PC) del Motor de Aplicación en Gestión de Proyectos, el proceso copia esta información desde PeopleSoft Cuentas a Cobrar a PeopleSoft Gestión de Proyectos y actualiza la tabla de actividades de ítems al valor *D* (distribuido).

Cuando se crea un ítem de ajuste como Creación Nuevo Cargo (MT-04) o Cobro Anticipado de Ítem (WS-04) mediante una hoja de trabajo de cobros o de mantenimiento, el proceso Mantenimiento Automático PS/AR (AR_AUTOMNT) o el proceso Asignación de Cobros de PS/AR (ARPREDCCT), debe crear las entradas contables en línea para introducir los valores de clave contable en línea, salvo que se utilicen los valores de claves contables por defecto de la plantilla contable de entrada automática. Si introduce los valores de claves contables en línea y desea utilizar los valores de claves contables del proyecto para el ítem original, acceda a la página Consulta de Facturación de AR correspondiente al ítem y haga clic en el vínculo Cabecera Facturación - Datos Proyectos. De este modo podrá consultar las claves contables del proyecto en la cabecera de la factura, en Facturación.

Si descontabiliza un ítem, para las nuevas filas el proceso definirá el valor *N* (no distribuido), en el campo de estado de la distribución de PeopleSoft Gestión de Proyectos.

Requisitos

Antes de introducir ítems de cuentas a cobrar, deben realizarse las siguientes tareas:

- Definición de las unidades de negocio y sus valores por defecto.
 - Definición de clientes y datos de clientes.
 - Definición de las opciones de proceso de las cuentas a cobrar.
 - Definición de opciones de proceso adicionales, como condiciones de pago.
 - Definición de códigos de cobros y excepciones.
 - Definición de vendedores, cobradores y analistas de crédito.
 - Definición de una cuenta bancaria para la previsión de caja.
 - Definición del proceso de días festivos.
 - Establecimiento de códigos de monedas y datos de cotización para el proceso MultiMoneda.
 - Determinación de los usuarios que introducirán los datos de grupos e ítems, y de las preferencias de usuario.
- Existe la posibilidad de impedir la modificación o eliminación de grupos en línea por parte de los usuarios que trabajan con grupos externos.
- Si se utiliza IVA, debe definirse el entorno de IVA.

Consulte también

Capítulo 3, “Definición de Unidades de Negocio de PeopleSoft Cuentas a Cobrar,” página 17

Capítulo 4, “Definición de las Opciones de Proceso de Cuentas a Cobrar,” página 51

Capítulo 5, “Definición de Opciones de Proceso Adicionales,” página 113

Capítulo 7, “Definición del Proceso de Cobros y Excepciones,” página 165

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Opciones Globales e Informes, “Proceso MultiMoneda”

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Opciones Globales e Informes, “Gestión del IVA”

Introducción y actualización de ítems pendientes

En este apartado se ofrece una descripción general de los componentes de ítems pendientes, así como una explicación de los siguientes temas:

- Introducción o actualización de la información de control de grupos.
- Introducción de datos en la página Ítem Pendiente 1.
- Revisión de datos de IVA resumidos.
- Consulta de la información de cabecera de IVA.
- Consulta de la información de línea de IVA.
- Introducción de datos en la página Ítem Pendiente 2.
- Introducción de datos en la página Ítem Pendiente 3.

- Creación y revisión de entradas contables en línea.
- Selección de una acción de grupo.

Componentes de ítems pendientes

Las páginas utilizadas para revisar los ítems pendientes cargados con una interfaz de facturación son semejantes a las páginas para introducir ítems en línea. Sin embargo, a ellas se accede a través de una ruta de navegación distinta; la ruta que utilice el usuario determina la información que puede actualizarse o sólo consultarse.

Utilice las opciones del menú Ítems Externos para los grupos descontabilizados transferidos desde el sistema de facturación.

Utilice las opciones del menú Ítems en Línea para realizar las siguientes tareas:

- Introducción de grupos en línea.
- Actualización de grupos en línea.

Estos grupos pueden proceder de la introducción en línea o generados por el sistema, como los de cargos vencidos.

En la siguiente tabla se describen los cuatro componentes que pueden utilizarse para los grupos, tanto en línea como externos:

Componente	Descripción
Introducción de Grupos	Utilice esta opción para introducir un nuevo grupo o para ver todos los ítems pendientes en uno pequeño (alrededor de 50, o menos).
Ítem Específico	Utilice esta opción para acceder a un ítem pendiente, cuando el grupo es demasiado grande para que el sistema lo gestione en el área de desplazamiento de entrada de ítems pendientes. Este componente resulta de gran utilidad cuando se desea actualizar un único ítem de un grupo realmente grande.
Grupo Grande	Utilice esta opción para abrir grupos grandes y añadir nuevas filas de ítems pendientes. El sistema aumenta en uno el recuento del total de control. Nota: se pueden añadir líneas para los nuevos ítems pendientes, solamente para grupos en línea.
Ítems de Cargos Vencidos	Utilice esta opción para los grupos generados mediante el proceso Cargos Vencidos de PS/AR (AR_OVRDUE) del Motor de Aplicación. Sólo está disponible desde el menú Ítems en Línea.

Sólo pueden utilizarse grupos que no han sido contabilizados.

PeopleSoft Cuentas a Cobrar también incluye tres componentes que permiten establecer rápidamente grupos para su contabilización. Siga las siguientes rutas para acceder a estos componentes:

- Para los grupos externos, acceda a Cuentas a Cobrar, Ítems Pendientes, Cambio Acción Grupo Pendiente, Ítems Pendientes Externos.
- Para los grupos en línea, acceda a Cuentas a Cobrar, Ítems Pendientes, Cambio Acción Grupo Pendiente, Ítems Pendientes en Línea.

- Para los grupos de cargos vencidos, acceda a Cuentas a Cobrar, Ítems Pendientes, Cambio Acción Grupo Pendiente, Ítems Pendientes de Cargos Vdo.

Páginas utilizadas para introducir o actualizar ítems pendientes

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Control de Grupo	GROUP_ENTRY1	<ul style="list-style-type: none"> • Cuentas a Cobrar, Ítems Pendientes, Ítems en Línea, Introducción de Grupos, Control de Grupo • Cuentas a Cobrar, Ítems Pendientes, Ítems Externos, Introducción de Grupos, Control de Grupo • Como alternativas, en vez de Introducción de grupos, puede seleccionar Ítem Específico, Grupo Grande o Ítems de Cargos Vencidos. 	Introducción de un grupo, y de los datos y totales de control.
Ítem Pendiente 1	GROUP_ENTRY2	<ul style="list-style-type: none"> • Cuentas a Cobrar, Ítems Pendientes, Ítems en Línea, Introducción de Grupos, Ítem Pendiente 1 • Cuentas a Cobrar, Ítems Pendientes, Ítems Externos, Introducción de Grupos, Ítem Pendiente 1 • Como alternativas, en vez de Introducción de grupos, puede seleccionar Ítem Específico, Grupo Grande o Ítems de Cargos Vencidos. 	Introducción de información sobre ítems pendientes, como tipo y motivo de entrada, condiciones de pago y datos de descuento.
Tipos Informe SF220_9	AR_SF220_TYPES	Haga clic sobre el vínculo Tipos SF220_9, en la página Ítem Pendiente 1.	(USF) Asignación a un ítem pendiente de un código de entidad y de un tipo de cuenta a cobrar. Estos datos son obligatorios para el informe de cobros vencidos del sector público (ARSF2209). Esta página solamente está disponible si se selecciona la casilla Cobros Vencidos Público, en la página Opciones de Instalación - Cuentas a Cobrar.
Datos Resumidos de IVA	GROUP_ENTRY_VATS	Haga clic en el vínculo Resumen IVA de la página Ítem Pendiente 1.	Consulta de datos resumidos de la cabecera y las líneas de IVA correspondientes a un ítem, así como profundización hasta los valores por defecto de la cabecera y línea de IVA.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Cabecera de IVA	GROUP_ENTRY_VATHDR	Haga clic en el vínculo Página Cabecera IVA de la página Ítem Pendiente 1.	Consulta de valores por defecto de cabecera de IVA. Sustitución manual de valores, si procede.
Líneas de IVA	GROUP_ENTRY_VAT_LN	Haga clic en el vínculo Líneas IVA de la página Cabecera de IVA.	Consulta de los valores por defecto de líneas de IVA, incluidos los importes de IVA. Sustitución manual de valores, si procede.
Ítem Pendiente 2	GROUP_ENTRY2B	<ul style="list-style-type: none"> Cuentas a Cobrar, Ítems Pendientes, Ítems en Línea, Introducción de Grupos, Ítem Pendiente 2 Cuentas a Cobrar, Ítems Pendientes, Ítems Externos, Introducción de Grupos, Ítem Pendiente 2 Como alternativas, en vez de Introducción de grupos, puede seleccionar Ítem Específico, Grupo Grande o Ítems de Cargos Vencidos. 	Introducción de datos de correspondencia, personal, domiciliaciones, efectos y provisiones de caja para el ítem pendiente.
Ítem Pendiente 3	GROUP_ENTRY2C	<ul style="list-style-type: none"> Cuentas a Cobrar, Ítems Pendientes, Ítems en Línea, Introducción de Grupos, Ítem Pendiente 3 Cuentas a Cobrar, Ítems Pendientes, Ítems Externos, Introducción de Grupos, Ítem Pendiente 3 Como alternativas, en vez de Introducción de grupos, puede seleccionar Ítem Específico, Grupo Grande o Ítems de Cargos Vencidos. 	Introducción de información de facturas consolidadas (utilizada en PeopleSoft Facturación). Introducción de valores en los campos definidos por el usuario.
Información Fiscal	GROUP_ENTRY_TAX	<ul style="list-style-type: none"> Cuentas a Cobrar, Ítems Pendientes, Ítems en Línea, Introducción de Grupos, Información Fiscal Cuentas a Cobrar, Ítems Pendientes, Ítems Externos, Introducción de Grupos, Información Fiscal Como alternativas, en vez de Introducción de grupos, puede seleccionar Ítem Específico, Grupo Grande o Ítems de Cargos Vencidos. 	(IND) Introducción y cálculo de impuestos de consumo, de ventas o IVA para la India. Esta página sólo estará disponible si se activa el impuesto sobre ventas y consumo, y de IVA para un tipo de unidad de negocio de Cuentas a Cobrar en la página Aplicabilidad Unidades Negocio.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Detalle de Impuesto	GROUP_ENTRY_TAX_DT	Haga clic en el vínculo Detalle Impuesto de la página Control de Grupo.	(IND) Consulta de información detallada sobre IVA e impuestos de consuma y venta para la India, así como consulta de los resultados de los cálculos fiscales. Esta página sólo estará disponible si se activa el impuesto sobre ventas y consumo, y de IVA para un tipo de unidad de negocio de Cuentas a Cobrar en la página Aplicabilidad Unidades Negocio.
Entradas Contables	GROUP_ENTRY3	<ul style="list-style-type: none"> Cuentas a Cobrar, Ítems Pendientes, Ítems en Línea, Introducción de Grupos, Entradas Contables Cuentas a Cobrar, Ítems Pendientes, Ítems Externos, Introducción de Grupos, Entradas Contables Como alternativas, en vez de Introducción de grupos, puede seleccionar Ítem Específico, Grupo Grande o Ítems de Cargos Vencidos. 	Creación de entradas contables para un ítem pendiente cada vez.
Acción de Grupo	GROUP_ENTRY4	<ul style="list-style-type: none"> Cuentas a Cobrar, Ítems Pendientes, Ítems Externos, Introducción de Grupos, Acción de Grupo Como alternativas, en vez de Introducción de Grupos, puede seleccionar Ítem Específico o Grupos Grandes. 	Especificación de la acción que realiza el sistema en un grupo de ítems pendientes, como contabilizar el grupo o bien crear o eliminar entradas contables.
Acción de Grupo	GROUP_ENTRY4_RTM	<ul style="list-style-type: none"> Cuentas a Cobrar, Ítems Pendientes, Ítems en Línea, Introducción de Grupos, Acción de Grupo Como alternativas, en vez de Introducción de grupos, puede seleccionar Ítem Específico, Grupo Grande o Ítems de Cargos Vencidos. 	Especificación de la acción a realizar por el sistema en un grupo de ítems pendientes, como contabilizar el grupo o bien crear o eliminar entradas contables.

Introducción o actualización de información de control de grupos

Acceda a la página Control de Grupo.

Control de Grupo

Ítem Pendiente 1

Ítem Pendiente 2

Ítem Pendiente 3

Entradas Contables

Acción de Grupo

UN Grupo:

GBR01

ID Grupo:

AR618

*Fecha Contable:

09/08/2000

*Tipo Grupo:

B

Billing

*ID Orig:

OBILL

OnlineBill

Moneda Control:

EUR

*Moneda Formato:

EUR

Totales Control

Datos Control

Control:

9.400,00

*Recuento:

2

Introducido:

3.525,00

Recuento:

1

Diferencia:

5.875,00

Recuento:

1

Contabilizado:

0,00

Recuento:

0

*Recepción:

09/08/2000

*F Introd:

09/08/200

Fecha Contabilización:

Asignado:

SAMPLE

Usuario:

SAMPLE

Estado Grupo

Estado Edición:

Editado

Cuadrado:

No

Entradas Contables:

Descuadradas

Estado Contabilización:

No Contabilizado

Acción Contabilización:

No Contabilizar

Página Control de Grupo

En esta página se muestra información de control y de cabecera de un grupo de ítems pendientes. Como mínimo, debe introducir un tipo de grupo, ID de origen, importe de control y recuento de control.

Si el grupo contiene ítems pendientes en monedas diferentes, el total de control puede gestionarse de una de los dos modos siguientes:

- Si la gestión de su empresa requiere la creación de grupos de ítems pendientes en una sola moneda, sepárelos en grupos diferentes por moneda e introduzca una moneda de control para cada grupo.

Así se limitan los ítems pendientes a la moneda seleccionada y se garantiza la expresión de los totales de control en esa moneda.

- Si su empresa sólo utiliza los importes de control para comprobar que los importes de ítems pendientes coinciden con el total del grupo, mantenga los ítems MultiMoneda en un solo grupo.

En este caso, el total de control será una suma de comprobación *aleatoria* (XXX) que representa el importe total de los ítems pendientes, independientemente de la moneda utilizada.

ID Grupo

Muestra el ID del grupo. En el momento en que se guarde esta página, el sistema asignará el siguiente ID de grupo disponible. Este campo se basa en los parámetros establecidos en la página Definición Unidades Negocio. El usuario puede sustituir la numeración automática, introduciendo su propio ID de grupo.

Fecha Contable

En este campo se muestra la fecha contable por defecto para cada ítem pendiente del grupo. La fecha determina el año fiscal y el periodo contable en que se contabiliza el ítem pendiente. Esta fecha determina la fecha de declaración del IVA, si el momento de declaración es *Fecha Contable*.

Tipo Grupo

Seleccione uno de los tipos de grupos que haya definido para facturación.

ID Orig

Seleccione el ID de origen del grupo, por ejemplo *OBILL*, (facturación en línea). El sistema asigna un ID de origen válido a los grupos externos introducidos a través de una interfaz de facturación.

Moneda Control

Seleccione una moneda, sólo si desea que todos los ítems pendientes del grupo tengan la misma moneda.

Moneda Formato	Este campo adopta el valor de la moneda por defecto introducido en la página Entrada de Cuentas a Cobrar 2. El sistema utiliza este valor para determinar la moneda por defecto de los importes de ítems pendientes introducidos por el usuario. Si introduce una moneda de control, la moneda de formato adopta ese valor y se desactiva el campo.
Control	<p>Introduzca los totales de control de grupo: el importe total de los ítems pendientes correspondientes al grupo y el Recuento de control (número total de ítems pendientes del grupo). El sistema compara el importe y el recuento de control con el importe y recuento introducidos, y calcula la diferencia.</p> <p>Para contabilizar los ítems pendientes del grupo, el importe de control debe coincidir con el importe introducido . Es decir, la diferencia debe ser 0.</p> <p>Una vez contabilizado el grupo, podrá ver el recuento e importe contabilizado del grupo mediante las páginas de consulta.</p>
Recepción y F Introd	Estos campos indican la fecha en que se ha recibido el grupo y la fecha de introducción de los ítems. Estos campos permiten reflejar un retraso del proceso, por ejemplo, si el departamento ha recibido la nota de abono el jueves, pero no se ha introducido en el sistema hasta el viernes. Estos campos son informativos y se muestran en las páginas de consulta.
Asignado	Muestra el ID del usuario en el campo Usuario. Si el encargado de introducir los datos del ítem pendiente es otra persona, introduzca su ID en el campo Asignado.
Estado Edición	Indica si se han editado los ítems pendientes. <i>Editado</i> indica que se han editado los ítems pendientes. (La mayoría de los grupos en línea tienen el estado <i>Editado</i>). <i>Sin Editar</i> indica que los grupos externos aún no han sido procesados mediante Actualización Cuentas a Cobrar.
Cuadrado	El valor de este campo indica que el sistema ha cuadrado el grupo en línea. El valor <i>No</i> indica que Actualización Cuentas a Cobrar aún no ha procesado el grupo de ítems pendientes, por lo que el grupo puede estar descuadrado. Con el fin de determinar si un grupo está realmente descuadrado, haga clic en el botón Cuadrar de la página Acción de Grupo.
Estado Contabilización	Indica si se han contabilizado los ítems pendientes. El valor <i>No Contabilizado</i> establece que el proceso Actualización Cuentas a Cobrar aún no ha procesado los grupos. Una vez ejecutado el proceso Actualización Cuentas a Cobrar, el valor de este campo será <i>Errores</i> o <i>Finalizado</i> .
Entradas Contables	Indica si las entradas de ítems pendientes están <i>Cuadradas</i> o <i>Descuadradas</i> .
Acción Contabilización	En este campo se muestra la acción seleccionada en la página Acción de Grupo: <i>No Contabilizar</i> , <i>Contabilizar Ahora</i> , <i>Contabilizar Ahora en GL</i> , <i>Prioridad de Batch</i> o <i>Batch Estándar</i> .

Introducción de datos en la página Ítem Pendiente 1

Acceda a la página Ítem Pendiente 1.

Control de Grupo

Ítem Pendiente 1

Ítem Pendiente 2

Ítem Pendiente 3

Entradas Contables

Acción de Grupo

UN Grupo:GBR01ID Gp:AR618

Entrada Ítem Pendiente

Buscar | Ver Todo

Primero1 de 1Último

*Fecha Contable:09/08/2000

*F Referencia:09/08/2000

Secuencia:1

*ID Ítem:AR618

Línea:

Copiar Línea

*Unidad Negocio:GBR01

*Cliente:GBR02

UK2 Bike

Subcliente 1:

Subcliente 2:

*Importe:3.525,00

*Moneda:EUR

Importe Base:2.597,87

Código Moneda:GBP

*Tipo Entrada:IN

Motivo:

Código Distribución AR:AR

Evento Entrada:

Clase Cambio:CRRNT

☒ Revaluar

Cotización:0,73698367

Condiciones Pago

Condiciones:21045

Fecha Vencimiento:

Días Gracia Vencimiento:

Descuento:

Fecha Descuento:

Días Gracia Descuento:

Descuento 1:

Fecha Descuento 1:

☐ Permitir Dto Siempre

Totales Control IVA

Importe Transacción IVA

Importe IVA

Resumen IVA

Control:3.000,00

Control:525,00

Cabecera IVA

Introducidos:3.000,00

Introducidos:525,00

Líneas de IVA

Información Referencia

Referencia Pedido:

Línea Pedido:

Nota Embarque:

Nº Pedido:

ID Documento:

Lín Ítem:

Contrato:

ID Carta Crédito:

Página Ítem Pendiente 1

Entrada Ítem Pendiente

- Fecha Contable

Muestra la fecha introducida en la página Control de Grupo. Determina el año fiscal y el periodo contable utilizados para contabilizar el ítem tanto en PeopleSoft Cuentas a Cobrar como en PeopleSoft Contabilidad General. Esta fecha determina la fecha de declaración del IVA, si el momento de declaración es *Fecha Contable*.
- F Referencia

Introduzca una fecha; suele ser la misma que la fecha contable. Puede utilizar una fecha diferente para establecer la antigüedad. También puede utilizar esta fecha para registrar la fecha de la factura empleada para calcular las condiciones de pago.
- ID Ítem

Introduzca en este campo un número que describa el ítem pendiente, por ejemplo, el número de factura. Al introducir los ítems pendientes, el sistema asigna a cada fila un número de secuencia, que aparece conforme se avanza con la barra de desplazamiento.
- Copiar Línea

Si necesita dividir una factura en varias líneas, utilice este botón para añadir el siguiente número de línea y copiar de modo automático algunos de los datos del ítem pendiente en la nueva fila. Deberá introducir valores en los campos Código Distribución AR, Tipo Entrada y Motivo en la nueva fila.
- Unidad Negocio y Cliente

Introduzca el ID de cliente y la unidad de negocio.

Un cliente puede existir en varias unidades de negocio con el mismo ID. La unidad de negocio que se especifique determinará el cliente a quien se dirigirá la contabilización de cada ítem pendiente. La unidad de negocio del cliente no tiene por qué coincidir con la del grupo, aunque suele ser así.

Subcliente 1 y Subcliente 2	Estos campos contienen los clasificadores de subclientes, que proceden del cliente, si se ha activado la función. Si desea utilizar esta función, indique el número de clasificadores de subclientes para toda la instalación, en la página Opciones de Instalación – Común. Los clasificadores de subclientes por defecto se especifican en la página Información General Varios. Estos valores por defecto pueden sustituirse por ítems pendientes concretos. Utilice estos clasificadores de subclientes para realizar un seguimiento del historial y de la información de antigüedad, y filtrar las listas de ítems en las páginas de consulta.
Importe y Moneda	Introduzca el importe y la moneda del ítem pendiente. Si la moneda de entrada es distinta de la moneda base para la unidad de negocio de cuentas a cobrar, el sistema realiza la conversión automáticamente y muestra el equivalente en la moneda base.
Tipo Entrada y Motivo	Introduzca el tipo y motivo de entrada utilizados para crear el ítem pendiente. Los tipos y los motivos de entradas son algunos de los datos más importantes de un ítem pendiente, ya que determinan cómo se crean las entradas contables, cómo superan los ítems pendientes el proceso de contabilización y cómo se consideran cuando se genera el historial. También se utilizan como identificadores de ítems abiertos, determinan la antigüedad de los ítems e indican si las entradas contables se incluyen en la correspondencia y efectos de los clientes.
Código Distribución AR	<p>Introduzca el código de distribución que rige las claves contables empleadas en la creación de entradas contables.</p> <p>Si va a crear una única línea de cuentas a cobrar (AR) para las entradas contables, utilice el valor por defecto o sustitúyalo por otro distinto. El sistema obtiene los códigos de distribución por defecto en el orden siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A partir del motivo de entrada de la página Tipos de Entrada de Ítem - Selección. 2. A partir del valor definido para el cliente en la página Información General - Opciones de Facturación. 3. A partir de los valores para la unidad de negocio definidos en la página Definición de Cuentas a Cobrar - Opciones Contables 1.
Evento Entrada	Introduzca un código de evento de entrada para crear entradas contables adicionales en el ítem, si se han activado los eventos de entradas para PeopleSoft Cuentas a Cobrar.
Revaluar	Marque esta casilla si desea activar el proceso Revaluación (AR04000) del Motor de Aplicación, para revaluar el ítem.
Información Error	Este botón sólo aparece cuando existen errores. Haga clic en él para acceder a una página en la que podrá consultar más detalles sobre el error.
Secuencia Documentos	<p>Utilice este botón para acceder a una página en la que puede introducir datos de secuencia de documentos. Este botón sólo estará disponible si se activa la función de secuencia de documentos para la unidad de negocio de PeopleSoft Contabilidad General.</p> <p>Consulte <i>PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Opciones Globales e Informes</i>, “Definición de Secuencias de Documentos,” Utilización de secuencias de documentos.</p>

(Federal USA) Tipos SF220_9

Haga clic en este vínculo para abrir una página en la que podrá introducir un código de entidad y un tipo de cuenta a cobrar correspondiente a un ítem pendiente. Estos datos son obligatorios para el informe de cobros vencidos del sector público (ARSF2209). Este vínculo solamente está disponible si se selecciona la casilla Cobros Vencidos Público, en la página Opciones de Instalación - Cuentas a Cobrar.

Condiciones Pago

Si no se introducen condiciones de pago, el sistema comprueba si se han definido en el siguiente nivel, es decir, el del cliente. Si se han definido en la página Opciones de Facturación del cliente, el sistema toma de aquí las condiciones. Si no se han establecido condiciones de pago para este cliente, el sistema utiliza las asociadas a la unidad de negocio, en la página Opciones de Cuentas a Cobrar - Opciones de Cobro. Si tampoco en este caso se han definido las condiciones de pago, el sistema solicita la introducción de un código de condiciones de pago o una fecha de vencimiento.

Condiciones

Muestra el código por defecto de las condiciones de pago. Puede cambiar este valor o dejarlo en blanco. Si cambia el valor por defecto, no podrá utilizar los campos de descuento. Si deja el campo en blanco, podrá introducir los valores que desee en los campos de descuento y de fechas.

Fecha Vencimiento

Si no existen valores por defecto para los campos de descuento, debe introducir una fecha de vencimiento. Si la fecha de vencimiento coincide con un día festivo, se ajusta automáticamente. Este campo es obligatorio para el proceso Antigüedad de Cuentas a Cobrar (AR_AGING) del Motor de Aplicación.

Días Gracia Vencimiento

Utilice este campo para añadir días de gracia o un margen a las condiciones de pago.

Días Gracia Descuento

Introduzca el número de días posteriores a fecha de descuento durante los cuales el cliente aún puede beneficiarse del descuento.

Permitir Dto Siempre

Seleccione esta casilla en la conversión y para clientes preferentes. Márquela para eliminar los parámetros de descuento definidos previamente y asegurarse de que un cliente recibe el descuento, independientemente de la fecha de vencimiento y de pago de que se trate. Las hojas de trabajo de cobros y Asignación de Cobros utilizan esta casilla de selección.

Nota: si en los cálculos de IVA deben incluirse los descuentos, introduzca las condiciones de pago antes que los importes de IVA.

Totales Control IVA

Utilice este cuadro de grupo para introducir importes de control de IVA y para acceder a las páginas Cabecera de IVA y Líneas de IVA, en las cuales puede consultar y, si procede, sustituir manualmente los valores de IVA por defecto.

Importe Transacción IVA

Introduzca el importe de control sujeto a IVA correspondiente a la transacción. Este suele ser el importe de la transacción que se imprime en la factura.

Si introduce un ítem en línea, el sistema rellena el campo Importe Transacción IVA para la primera línea de IVA con el importe de control. Si crea líneas de IVA adicionales, debe cambiar el importe de la transacción para cada línea, de modo que su suma sea igual al importe de control. Debe accederse a la página Líneas de IVA e introducir un importe de IVA de sustitución.

- Importe IVA

Introduzca en este campo el importe de control para el importe de IVA. Éste suele ser el importe de IVA que aparece en la factura. El sistema compara con el importe de control el total del IVA registrado en todas las líneas de la página Líneas de IVA. El IVA de cada línea se calcula automáticamente. El usuario sólo deberá introducir el importe de IVA de sustitución en el caso de que el importe de IVA calculado no coincida con el IVA que aparece en la factura. Si introduce este importe de sustitución, el sistema lo utilizará como el importe registrado. Si no lo introduce, el sistema utiliza el importe de IVA calculado.
- Resumen IVA

Utilice este vínculo para acceder a la página Datos Resumidos de IVA, en la que puede consultar tanto la información resumida de cabecera de IVA, como la información de línea de IVA.
- Cabecera IVA

Haga clic en este vínculo para acceder a la página Cabecera de IVA, donde puede revisar los valores por defecto de IVA y consultar los detalles de la línea de IVA. Los valores por defecto que aparecen en esta página corresponden a la definición de IVA y los datos introducidos del cliente.
- Líneas de IVA

Haga clic en este vínculo para consultar la información de líneas de IVA. Sólo aparece cuando se consulta un grupo en el que existe una línea de IVA para un ítem, o bien si se introducen nuevos ítems y se ha accedido y regresado de las páginas de IVA.

Información Referencia

- Nota Embarque

Introduzca el número de nota de embarque del ítem pendiente.
- ID Carta Crédito

Introduzca en este campo el ID de carta de crédito del ítem pendiente.

Revisión de datos de IVA resumidos

Acceda a la página Datos Resumidos de IVA.

Datos Resumidos de IVA

[Introd Grupo](#)

UN Grupo:GBR01ID Gp:AR618

ID Cliente:GBR02UK2 BikeSubcliente 1:

Unidad Negocio:GBR01Subcliente 2:

ID Ítem:AR618Línea Ítem:Moneda: EUR

Entidad IVA:GBR01VBruto/Neto: NetoMom Decl: Factura

País Registro Cliente:GBRExcepción: Ninguna☐ Recalcular en Pago

País Informe IVA:GBRIVA Estado Stro:[Cabecera IVA](#)

Lugar IVA País Suministro:

Grupo Tratamiento IVA:

Importe Base IVA:0,00Importe Transacción IVA

Importe Artículo:3.525,00Control:3.000,00Control:525,00

Importe Descuento:0,00Introducido:3.000,00Introducido:525,00

Importe Descuento 1:0,00

Información IVA					Personalizar Buscar Ver Todo Primero 1 de 1 Último				
Código IVA	Porcentaje	Importe Base	Importe Calculado	Importe Registrado					
UK1	17,5000	3.000,000	525,000	525,000					

Líneas IVA										Personalizar Buscar Ver Todo P				
Líneas IVA	Número Línea	Descripción	Aplicabilidad IVA	Fecha Declaración IVA	Tipo Transacción	Código IVA	Tipo Impositivo	Importe Base	Importe Cal					
	1		Imponible	09/08/2000	USDO	UK1	17,5000	3.000,00						

Página Datos Resumidos de IVA (2 de 2)

Si modifica los valores por defecto de IVA o los importes en las páginas Cabecera de IVA o Líneas de IVA y vuelve a la página Datos Resumidos de IVA, el sistema actualiza los importe de esta página. De esta forma, puede revisar los importes antes de guardar los datos.

- Entidad IVA

Muestra la entidad de IVA a la que está asociada la unidad de negocio. La entidad de IVA es el área de la empresa donde se archiva la declaración de IVA.
- País Registro Cliente, Excepción, País Informe IVA y IVA Estado Stro

Muestra los valores por defecto del registro de IVA que se han definido en la página Cabecera de IVA, sección Registros IVA. El país de registro del cliente corresponde al país de registro del cliente de facturación. En el campo Excepción se muestra la excepción a la que se acoge el cliente. El país y el estado de declaración corresponden al país, estado o provincia en los que se declara el IVA.
- Bruto/Neto, Mom Decl y Recalcular en Pago

Muestra la información de control de IVA definida en la página Cabecera de IVA, que indica cómo se calcula y se contabiliza el IVA para la generación de informes.
- Lugar IVA País Suministro y Grupo Tratamiento IVA

Muestra el grupo de tratamiento del IVA definido en la página Cabecera de IVA, en la sección Tratamientos IVA, y para los servicios, muestra el país de aplicación del IVA.
- Cabecera IVA

Utilice este vínculo para acceder a la página Cabecera de IVA, en la que puede consultar los valores por defecto de cabecera de IVA y sustituirlos de forma manual si es necesario.

Estos campos se describen con más detalle en la documentación de la página Cabecera de IVA.

Consulte [Capítulo 18, “Introducción de Ítems Pendientes,” Revisión de valores por defecto de cabecera de IVA, página 467.](#)

- Importe Base IVA

Muestra el importe total sobre el que se calcula el IVA, en la moneda de la transacción para todas las líneas. Si el IVA se calcula sobre el neto, este importe refleja el neto de todos los descuentos.
- Importe Artículo, Importe Descuento y Importe Descuento 1

Muestra el total del importe del ítem y los importes de descuentos introducidos para el ítem en la página Ítem Pendiente 1.
- Importe Transacción IVA Control e Introducido

Muestra el importe de control correspondiente al importe de transacción sujeto a IVA introducido en la página Ítem Pendiente, y el importe de transacción total que ha introducido para todas las líneas de IVA.
- Importe IVA, Control e Introducido

Muestra el importe de control para el importe de IVA (normalmente el importe de IVA impreso en la factura), que ha introducido en la página Ítem Pendiente 1, y el importe de IVA registrado para todas las líneas de IVA de la página Líneas de IVA.

Información IVA

La cuadrícula Información IVA ofrece un resumen del importe base del IVA, el importe calculado por el sistema, el importe registrado (importe de IVA registrado para esta transacción), y el porcentaje de IVA aplicable para todas las líneas con el mismo código de IVA.

Código IVA Muestra el código de IVA que define el tipo mediante el que se calcula para en estas líneas.

Líneas de IVA

En la cuadrícula Líneas IVA se muestran los detalles de IVA resumidos para cada línea de IVA.



Haga clic en el botón Líneas IVA para acceder a la página Líneas de IVA, en la que podrá consultar todos los valores por defecto de línea de IVA y sustituirlos, en caso necesario.

Los campos de la cuadrícula Líneas IVA se describen en la documentación de la página Líneas de IVA.

Consulte Capítulo 18, “Introducción de Ítems Pendientes,” Revisión de la información de línea de IVA, página 472.

Revisión de valores por defecto de cabecera de IVA

Acceda a la página Cabecera de IVA.

Cabecera de IVA

Resumen IVA

Líneas IVA

UniNeg Grupo:GBR01

ID Grupo:AR618

Entidad IVA:GBR01V

ID Cliente:GBR02

ID Ítem:AR618

Unidad Negocio:GBR01

Línea Ítem:

Secuencia:1

Expandir Todas Secciones

Contraer Todas Secciones

Naturaleza

Naturaleza:Bienes

Cambiar Naturaleza Física

Haga clic en este botón si desea modificar la naturaleza física (de bienes y servicios) y volver a definir todos los valores por defecto de IVA pertenecientes a este nivel.

Ubicaciones IVA

País Origen Envío:GBR

Estado Origen Envío:

País Destino Envío:GBR

Estado Destino Envío:

Página Cabecera de IVA (1 de 2)

Valores p/Defecto IVA	
Registros IVA	
País Declaración:	GBR
País Registro Cliente:	GBR
Tipo Excepción Cliente:	Ninguna ▼
Estado por Defecto:	
ID Registro Cliente:	GB 679371976
ID Certificado:	
Controles IVA	
Cálculo sobre Bruto o Neto:	Neto ▼
<input type="checkbox"/> Recalcular en Pago	
Momento Declaración:	Factura ▼
Regla Redondeo:	Natural ▼
Tratamientos IVA	
Grupo Tratamiento IVA:	Ventas Nacionales ▼
Ajuste/Rstb Valores p/Def IVA	
<div>Ajustar Val p/Defecto IVA Afec</div>	<p>Haga clic en este botón si desea que el sistema ajuste los valores por defecto de IVA de la página afectados por los cambios realizados. Se conservarán todas las modificaciones efectuadas en valores por defecto de IVA que afecten a otros valores por defecto de IVA.</p>
*Niveles: Éste y Niveles Inferiores ▼	<div>Restablecer Tds Val p/Def IVA</div> <p>Haga clic en este botón si desea que el sistema restablezca todos los valores por defecto de IVA. Se perderán todos los cambios realizados en estos valores.</p>

[Resumen IVA](#) [Líneas IVA](#)

Página Cabecera de IVA (2 de 2)

Consulte y sustituya manualmente los valores de cabecera de IVA, si procede.

Los valores por defecto de IVA aparecen en orden de importancia descendente. Si se cambian varios valores por defecto de IVA y se hace clic en el botón Ajustar Val p/Defecto IVA Afec, algunos campos específicos se ajustarán y otros no. Debe desplazarse por la página en orden descendente, haciendo clic en el botón Ajustar Val p/Defecto IVA Afec cuando corresponda, para evitar que se realicen ajustes en los valores por defecto de IVA que ha sustituido pero que no ha memorizado.

Por ejemplo, si sustituye el valor de Cálculo sobre Bruto o Neto y hace clic en Ajustar Val p/Defecto IVA Afec, no sucederá nada, puesto que el Cálculo sobre Bruto o Neto no afecta a ningún otro valor por defecto de IVA. Si posteriormente sustituye País Registro Cliente y hace clic de nuevo en Ajustar Val p/Defecto IVA Afec, el sistema ajustará todos los valores por defecto de IVA excepto el valor del campo País Registro Cliente. En este caso, se sustituye Cálculo sobre Bruto o Neto, lo que significa que probablemente deberá volverse a sustituir este valor por defecto de IVA, para anular el ajuste.

Nota: debido a los algoritmos complejos que se utilizan para obtener los valores por defecto de la cabecera de IVA, aconsejamos que en la medida de lo posible no se modifiquen manualmente estos valores. Si debe realizar cambios, asegúrese de que entiende cómo afectan al modo en el que el sistema calcula los importes de IVA, y al modo de aplicación y registro del IVA.

Líneas de IVA

Utilice este vínculo para acceder a la página Líneas de IVA, donde puede consultar la información de IVA de la línea.

Entidad IVA

Muestra la entidad de IVA a la que está asociada la unidad de negocio. La entidad de IVA es el área de la empresa donde se archiva la declaración de IVA.

Secuencia	Muestra el número de secuencia de la línea. El número de secuencia de IVA se utiliza para evitar la duplicación de filas, ya que es posible la introducción de varias líneas de IVA para un ítem pendiente.
Expandir Todas Secciones	Con este botón se despliegan todas las secciones de la página. También pueden expandirse secciones concretas, haciendo clic en la flecha que aparece junto al nombre de la sección.
Contraer Todas Secciones	Este botón permite contraer todas las secciones expandidas, para mostrar solamente los datos de cabecera. También pueden contraerse secciones concretas, haciendo clic en la flecha que aparece junto al nombre de la sección.

Naturaleza

Naturaleza	Indica si el objeto es un bien o un servicio. Muchos países están obligados a informar sobre la compra y venta de bienes de modo independiente a la de servicios. El valor se toma por defecto de la ubicación del cliente, del cliente o de la unidad de negocio de cuentas a cobrar.
Cambiar Naturaleza Física	Haga clic en este botón para sustituir la naturaleza por defecto de este ítem. El sistema restablece todos los valores por defecto de IVA.

Ubicaciones IVA

País Origen Envío	Muestra el país de ubicación de la unidad de negocio de cuentas a cobrar. En el caso de transacciones relacionadas con bienes o servicios de fletes, este campo se utiliza para determinar el tratamiento del IVA.
Estado Origen Envío	Muestra el estado donde se encuentra la unidad de negocio de cuentas a cobrar. En el caso de transacciones relacionadas con bienes o servicios de fletes, este campo se utiliza para determinar el tratamiento del IVA.
País Destino Envío	Muestra el país de ubicación del cliente de envío. En el caso de transacciones relacionadas con bienes o servicios de fletes, este campo se utiliza para determinar el tratamiento del IVA.
Estado Destino Envío	Muestra el estado de ubicación del cliente de envío. En el caso de transacciones relacionadas con bienes o servicios de fletes, este campo se utiliza para determinar el tratamiento del IVA.
País Ubicación	Muestra el país de la unidad de negocio de PeopleSoft Cuentas a Cobrar, sólo para servicios.
Estado Ubicación	Muestra el estado donde se encuentra la unidad de negocio de PeopleSoft Cuentas a Cobrar, sólo para servicios.
País Ubicación Socio	Muestra el país de ubicación del cliente de facturación, sólo para servicios.
Estado Ubicación Socio	Muestra el estado de ubicación del cliente de facturación, sólo para servicios.
País Servicio Prestado	<p>El valor de este campo se define según la opción de servicios prestados seleccionada en la jerarquía por defecto del producto (por ejemplo, en la unidad de negocio o cliente), conforme al orden siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si el servicio se presta en la ubicación de origen, el sistema utiliza el país de la unidad de negocio de PeopleSoft Cuentas a Cobrar.

- Si se presta en la ubicación de destino, el sistema utiliza el país de ubicación del cliente.
- Si se trata de la ubicación del comprador, el sistema utiliza el país de la ubicación del cliente de facturación.
- Si se trata de la ubicación del proveedor, el sistema utiliza el país de ubicación de la unidad de negocio de PeopleSoft Cuentas a Cobrar.

Estado Servicio Prestado

El valor de este campo se define según la opción de servicios prestados seleccionada en la jerarquía por defecto del producto (por ejemplo, en la unidad de negocio o cliente), conforme al orden siguiente:

- Si el servicio se presta en la ubicación de origen, el sistema utiliza el estado de la unidad de negocio de PeopleSoft Cuentas a Cobrar.
- Si se presta en la ubicación de destino, el sistema utiliza el estado de ubicación del cliente.
- Si se trata de la ubicación del comprador, el sistema utiliza el estado de la ubicación del cliente de facturación.
- Si se trata de la ubicación del proveedor, el sistema utiliza el estado de ubicación de la unidad de negocio de PeopleSoft Cuentas a Cobrar.

Valores p/Defecto IVA

En esta sección se consultan los registros, valores específicos de servicios, controles y tratamientos del IVA. Ajuste o restablezca estos valores según sus necesidades.

Val p/Def Específ Servicio IVA**Tipo Servicio**

Si se trata de un servicio, se muestra el tipo de servicio sujeto a IVA: *Flete* u *Otros*. La Unión Europea establece reglas especiales para los fletes dentro de sus fronteras y este campo determina si deben aplicarse.

Inductor Lugar Suministro

Si la transacción corresponde a un servicio, se muestra el lugar habitual donde se presta el servicio (en el que se aplica el IVA). Este valor se utiliza para facilitar el lugar del país de suministro y el tratamiento del IVA. Las opciones son: *Países Comprador*, *Países Proveedor* y *Lugar Entrega Física*.

Registros IVA**País Declaración**

Muestra el país en el que se declara el IVA. Se trata del país de inscripción de la entidad de IVA y determina muchos de los valores por defecto de IVA.

Estado por Defecto

Si el país de declaración requiere un seguimiento del IVA por estado o provincia, este campo muestra el estado dentro del país de declaración que se utiliza para obtener el valor asociado de la tabla de valores por defecto de IVA.

País Registro IVA e ID Registro IVA

Muestra el país e ID de registro del cliente de facturación.

Tipo Excepción

Muestra el tipo de exención fiscal a la que se acoge el cliente. Las opciones son: *Ninguna*, *Exonerada* o *Suspendida*. Este valor se especifica para el cliente de facturación.

ID Certificado

Si procede, muestra el ID del certificado de exención de IVA que puede haberse emitido para el cliente.

Controles IVA

Cálculo sobre Bruto o Neto	<p>Indica el modo de cálculo del IVA. Las opciones son las siguientes:</p> <p><i>Bruto:</i> el sistema calcula el IVA antes de aplicar descuentos por pronto pago.</p> <p><i>Neto:</i> el sistema calcula el IVA después de deducir descuentos por pronto pago. Si existen dos porcentajes de descuento, al calcular el IVA el sistema aplica el mayor. El sistema no aplica importes de descuento, sino porcentajes.</p> <p>El valor por defecto procede del inductor de entidad de IVA.</p>
Recalcular en Pago	<p>Seleccione esta casilla para volver a calcular el IVA en el momento del pago y permitir descuentos por pronto pago, si el cálculo del IVA se realiza sobre el bruto. De este modo, si se ha aplicado el descuento, el sistema ajustará el importe de IVA en el momento del pago. Esta opción se configura en el inductor de entidad de IVA.</p>
Momento Declaración	<p>Para un bien o servicio, indica cuándo se desea contabilizar la información de transacciones de IVA para la generación de informes. Las opciones son las siguientes:</p> <p><i>Fecha Contable:</i> el IVA se contabiliza en la fecha contable de la transacción. Con esta opción seleccionada, el usuario no puede sustituir la fecha de declaración.</p> <p><i>Factura:</i> el IVA se contabiliza en el momento de la emisión de la factura.</p> <p><i>Pago:</i> el IVA se contabiliza al hacer efectivo el pago.</p> <p><i>Entrega:</i> se contabiliza el IVA en el momento de la entrega.</p> <p>Este valor puede establecerse en cualquiera de los niveles de la jerarquía de IVA: en el registro de entidades de IVA, en las opciones de unidades de negocio, en el cliente o en la ubicación de cliente.</p>
Regla Redondeo	<p>Muestra la regla de redondeo del IVA. Este valor procede del inductor de país de IVA o del inductor de entidad de IVA. Las opciones son las siguientes:</p> <p><i>Natural:</i> los importes se redondean de forma normal (al alza o a la baja), hasta la precisión indicada por el código de la moneda. Por ejemplo, para una moneda definida con dos decimales, la cantidad 157,4659 se redondearía al alza hasta 157,47. Sin embargo, el importe 157,4649 se redondearía a la baja a 157,46.</p> <p><i>A la Baja:</i> los importes se redondean a la baja.</p> <p><i>Al Alza:</i> los importes se redondean al alza, añadiendo un decimal a la precisión de redondeo. Por ejemplo, para una moneda definida con dos decimales, la cantidad 157,4659 se redondearía al alza hasta 157,47. Sin embargo el importe 157,4609 se redondearía a la baja a 157,46.</p>

Tratamientos IVA

Lugar País Suministro	<p>Para los servicios, muestra el país de aplicación del IVA.</p>
Grupo Tratamiento IVA	<p>Muestra el grupo de tratamiento del IVA. Las opciones son las siguientes: <i>Ventas Nacionales, Exportaciones, Ventas de Unión Europea, Sin Proceso de IVA y Fuera de Ámbito.</i></p> <p>En el sistema PeopleSoft, los valores de tratamiento de IVA detallados en las líneas de transacciones se utilizan para aplicar los valores por defecto correctos a</p>

las líneas de transacciones. Cada uno de estos valores detallados de tratamiento de IVA está asociado a un grupo de tratamiento de IVA. El sistema realiza un seguimiento del grupo de tratamiento de IVA en la cabecera, lo que permite la agrupación de líneas de transacciones individuales en facturas durante procesos batch y la validación de los valores de tratamiento de IVA en las líneas detalladas de transacciones.

Ajuste/Rstb Valores p/Def IVA

Cualquier cambio que realice en los campos de esta sección pueden afectar a los valores por defecto de IVA de esta página. Para lograr mayor precisión y coherencia, para ajustar los valores por defecto de IVA afectados o para restablecer todos los valores por defecto de IVA, use los siguientes campos. El ajuste o restablecimiento de los valores por defecto de IVA afectará solamente a los campos del cuadro de grupo Valores p/Defecto IVA.

Ajustar Val p/Defecto IVA Afec

Haga clic en este botón para que el sistema ajuste los valores por defecto de IVA que se han visto afectados por los cambios. Se conservarán todas las modificaciones realizadas en los valores por defecto de IVA que afecten a otros valores por defecto de IVA.

Nota: después de modificar cualquier valor por defecto en esta página de IVA, se recomienda utilizar siempre el botón Ajustar Val p/Defecto IVA Afec.



Haga clic en este botón para ver la lista de campos que se ajustarán, al hacer clic en el botón Ajustar Val p/Defecto IVA Afec.

Niveles

Permite especificar los niveles afectados por la utilización del botón Restablecer Tds Val p/Def IVA. Las opciones son las siguientes:

Todos Niveles Inferiores: restablece todos los valores por defecto de IVA a los niveles inferiores de esta página.

Éste y Niveles Inferiores: restablece todos los valores por defecto de IVA de esta página y en todos los niveles inferiores de esta página.

Sólo Este Nivel: restablece todos los valores por defecto de IVA de esta página.

Nota: el restablecimiento vuelve a determinar completamente los valores de IVA. Esto no significa necesariamente que se vuelvan a restablecer los valores originales. Por ejemplo, puede que el usuario no haya modificado ningún valor por defecto de IVA, pero que sí haya cambiado un campo inductor de IVA; con el restablecimiento, se redefinirán todos los valores por defecto, conforme el nuevo valor inductor.

Restablecer Tds Val p/Def IVA

Haga clic en este botón para que el sistema restablezca los valores por defecto de IVA, según el valor del campo Niveles que haya seleccionado. Se perderán todos los cambios realizados previamente en los valores por defecto de IVA.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Opciones Globales e Informes, “Gestión del IVA”

Revisión de la información de línea de IVA

Acceda a la página Líneas de IVA.

Líneas de IVA

[Resumen IVA](#) [Cabecera IVA](#)

UniNeg Grupo:	GBR01	ID Grupo:	AR618	Entidad IVA	GBR01V
ID Cliente:	GBR02	ID Ítem:	AR618	Unidad Negocio:	GBR01
Línea Ítem:		Secuencia:	1		

Líneas de IVA Buscar Primero 1 de 1 Último + -

[Expandir Todas Secciones](#) [Contraer Todas Secciones](#)

▼ Naturaleza

Naturaleza: Bienes

[Cambiar Naturaleza Física](#) Haga clic en este botón si desea modificar la naturaleza física (de bienes y servicios) y volver a definir todos los valores por defecto de IVA pertenecientes a este nivel.

▼ Ubicaciones IVA

País Origen Envío:	GBR	Estado Origen Envío:	<input type="text"/>
País Destino Envío:	GBR	Estado Destino Envío:	<input type="text"/>

Página Líneas de IVA (1 de 3)

Valores p/Defecto IVA

▼ Registros IVA

País Declaración: GBR **Estado por Defecto:**

▼ Controles IVA

Fecha Declaración: 09/08/2000

▼ Tratamientos IVA

Tratamiento IVA: Venta de Bienes Nacionales

▼ Detalles IVA

Aplicabilidad IVA: Imponible

Código IVA: UK1

Tipo Transacción: USD0

▼ Ajuste/Rstb Valores p/Def IVA

[Ajustar Val p/Defecto IVA Afec](#) Haga clic en este botón si desea que el sistema ajuste los valores por defecto de IVA de la página afectados por los cambios realizados. Se conservarán todas las modificaciones efectuadas en valores por defecto de IVA que afecten a otros valores por defecto de IVA.

Niveles: Sólo Este Nivel [Restablecer Tds Val p/Def IVA](#) Haga clic en este botón si desea que el sistema restablezca todos los valores por defecto de IVA. Se perderán todos los cambios realizados en estos valores.

Página Líneas de IVA (2 de 3)

▼ Cálculos IVA

Importe Transacción:	<input type="text" value="3000,00"/>	EUR	Importe Transacción Base:	<input type="text" value="2210,95"/>	GBP
Importe Base:	<input type="text" value="2940,00"/>	EUR	Importe Base:	<input type="text" value="2166,73"/>	GBP
Tipo Impositivo:	<input type="text" value="17,5000"/>				
Importe Calculado:	<input type="text" value="514,50"/>	EUR	Importe Base Calculado:	<input type="text" value="386,92"/>	GBP
Importe IVA Sustituido:	<input type="text" value="0,00"/>	EUR	Importe Base IVA Sustituido:	<input type="text" value="0,00"/>	GBP
Importe Registrado:	<input type="text" value="525,00"/>	EUR	Importe Base Registrado:	<input type="text" value="0,00"/>	GBP
<input type="button" value="Recalcular"/>					

[Resumen IVA](#) [Cabecera IVA](#)

Página Líneas de IVA (3 de 3)

Revise los valores por defecto de IVA correspondientes a cada línea de ítem y sustitúyalos, si procede.

Los valores por defecto de IVA aparecen en orden de importancia descendente. Si se cambian varios valores por defecto de IVA y se hace clic en el botón Ajustar Val p/Defecto IVA Afec, algunos campos específicos se ajustarán y otros no. Debe desplazarse por la página en orden descendente, haciendo clic en el botón Ajustar Val p/Defecto IVA Afec cuando corresponda, para evitar que se realicen ajustes en los valores por defecto de IVA que ha sustituido pero que no ha memorizado.

Nota: debido a los algoritmos complejos que se utilizan para obtener los valores por defecto de IVA, aconsejamos que en la medida de lo posible no se modifiquen manualmente estos valores.

Líneas de IVA

Estos campos se explican en el apartado sobre valores por defecto de cabecera de IVA.

Consulte [Capítulo 18, “Introducción de Ítems Pendientes,” Revisión de valores por defecto de cabecera de IVA, página 467.](#)

Naturaleza

Estos campos se explican en el apartado sobre valores por defecto de cabecera de IVA.

Consulte [Capítulo 18, “Introducción de Ítems Pendientes,” Revisión de valores por defecto de cabecera de IVA, página 467.](#)

Ubicaciones IVA

- País Ubicación

Muestra el país de la unidad de negocio de Cuentas a Cobrar, sólo para servicios.
- Estado Ubicación

Muestra el estado donde se encuentra la unidad de negocio de Cuentas a Cobrar, sólo para servicios. Este campo aparece sólo si el país de ubicación requiere el seguimiento de IVA por estado o provincia.
- País Ubicación Socio

Muestra el país de ubicación del cliente de facturación, sólo para servicios.
- Estado Ubicación Socio

Muestra el estado de ubicación del cliente de facturación, sólo para servicios. Este campo solamente se muestre si el país de ubicación del cliente requiere el seguimiento de IVA por estado o provincia.
- País Servicio Prestado

El valor de este campo se define según la opción de servicios prestados seleccionada en la jerarquía por defecto del producto (por ejemplo, en la unidad de negocio o cliente), conforme los siguientes supuestos:

- Si se indica la ubicación de origen, en este campo se utiliza el país de la unidad de negocio de cuentas a cobrar.
- Si se especifica la ubicación de destino, en este campo se utiliza el país de ubicación del cliente.
- Si se especifica la ubicación del comprador, en este campo se utiliza el país de ubicación del cliente de facturación.
- Si se especifica la ubicación del proveedor, en este campo se utiliza el país de ubicación de la unidad de negocio de cuentas a cobrar.

Estado Servicio Prestado

El valor de este campo se define según la opción de servicios prestados seleccionada en la jerarquía por defecto del producto (por ejemplo, en la unidad de negocio o cliente), conforme los siguientes supuestos:

- Si se indica la ubicación de origen, en este campo se utiliza el estado de la unidad de negocio de cuentas a cobrar.
- Si se especifica la ubicación de destino, en este campo se utiliza el estado de ubicación del cliente.
- Si se especifica la ubicación del comprador, en este campo se utiliza el estado de ubicación del cliente de facturación.
- Si se especifica la ubicación del proveedor, en este campo se utiliza el estado de ubicación de la unidad de negocio de cuentas a cobrar.

Sólo se muestra si el campo País Servicio Prestado requiere el seguimiento del IVA por estado o provincia.

País Origen Envío

Muestra el país de ubicación de la unidad de negocio de PeopleSoft Cuentas a Cobrar. En el caso de transacciones relacionadas con bienes o servicios de fletes, este campo se utiliza para determinar el tratamiento del IVA.

Estado Origen Envío

Muestra el estado donde se encuentra la unidad de negocio de PeopleSoft Cuentas a Cobrar. En el caso de transacciones relacionadas con bienes o servicios de fletes, este campo se utiliza para determinar el tratamiento del IVA.

País Destino Envío

Muestra el país de ubicación del cliente de envío. En el caso de transacciones relacionadas con bienes o servicios de fletes, este campo se utiliza para determinar el tratamiento del IVA.

Estado Destino Envío

Muestra el estado de ubicación del cliente de envío. En el caso de transacciones relacionadas con bienes o servicios de fletes, este campo se utiliza para determinar el tratamiento del IVA.

Valores p/Defecto IVA

Revise los valores por defecto de IVA y actualícelos si es necesario.

Val p/Def Específ Servicio IVA**Tipo Servicio**

Si se trata de un servicio, se muestra el tipo de servicio sujeto a IVA: *Flete* u *Otros*. La Unión Europea establece reglas especiales para los fletes dentro de sus fronteras y este campo determina si deben aplicarse.

Inductor Lugar Suministro

Si la transacción corresponde a un servicio, se muestra el lugar habitual donde se presta el servicio (en el que se aplica el IVA). Este valor se utiliza para facilitar

el lugar del país de suministro y el tratamiento de IVA. Las opciones son las siguientes: *Países Comprador*, *Países Proveedor* o *Lugar Entrega Física*.

Registros IVA

Estos campos se explican en el apartado sobre valores por defecto de cabecera de IVA.

Consulte [Capítulo 18, “Introducción de Ítems Pendientes,” Revisión de valores por defecto de cabecera de IVA, página 467.](#)

Controles IVA

Fecha Declaración

Muestra la fecha en la que se declarará la transacción a las autoridades fiscales.

Tratamientos IVA

Lugar País Suministro

Para los servicios, muestra el país de aplicación del IVA.

Tratamiento IVA

Muestra el tratamiento del IVA. Las opciones son las siguientes:

Exportación Servicio Prestado: servicios prestados en el país del proveedor a un comprador extranjero, donde el tipo aplicado a la prestación de estos servicios debe ser cero (es decir, el lugar de prestación del servicio es el país donde se encuentra el proveedor y donde está registrado para el IVA, pero el cliente se encuentra en otro país).

Venta de Bienes Nacionales: venta de bienes cuando el proveedor y el cliente se hallan en el mismo país.

Venta a Distancia Bienes UE: venta de bienes entre países de la Unión Europea, cuando el proveedor está registrado en un país de la UE, pero no así el comprador. El tipo de IVA que se carga es el correspondiente al país del proveedor.

Venta de Bienes de UE: venta de bienes entre países de la Unión Europea.

Venta de UE (Simplificación): se emplea para las transacciones entre un intermediario y el comprador, en los casos en los que existe una venta de bienes entre países de la Unión Europea con tres partes implicadas: el comprador, un proveedor intermediario (origen de la facturación) y el proveedor real de los bienes. Cada parte se encuentra en un país diferente de la Unión Europea, está registrado en su propio país y no está registrado en ninguno de los otros dos países. La única diferencia entre este tratamiento de IVA y el que se aplica a las ventas estándar en la UE consiste en que el proveedor debe incluir en la factura un mensaje diferente que mencione las normas de la triangulación, en vez de un mensaje sobre las normas para las ventas estándar en la UE.

Sin Proceso de IVA: no es necesario procesar el IVA.

Venta Serv UE Fuera de Ámbito: servicios en la Unión Europea ajenos al ámbito de aplicación de IVA.

Fuera de Ámbito: ajeno al ámbito de aplicación del IVA.

Venta Servicio UE Tarifa Cero: venta de servicios dentro de la Unión Europea sujetos a IVA de tipo cero.

Exportación Bienes Tarifa Cero: exportación de bienes sujeta a IVA de tipo cero.

Expor Servicios Tarifa Cero: exportación de servicios sujeta a IVA de tipo cero.

En el sistema PeopleSoft, los valores de tratamiento del IVA detallados en las líneas de transacciones se utilizan para aplicar los valores por defecto correctos a las líneas de transacciones. El tratamiento se determina conforme a las normas aplicables a la transacción.

Detalles IVA

Aplicabilidad IVA	Muestra el estado del IVA. Los valores son los siguientes: <i>Imponible</i> <i>Exento</i> (no sujeto a IVA) <i>Ajeno Ámbito IVA</i>
Código IVA	Muestra el código de IVA que define el tipo aplicado al cálculo del IVA de esta línea.
Tipo Transacción	Muestra el código que clasifica esta transacción para la declaración y contabilidad del IVA.

Ajuste/Rstb Valores p/Def IVA

Estos campos se explican en el apartado sobre valores por defecto de cabecera de IVA.

Consulte Capítulo 18, “Introducción de Ítems Pendientes,” Revisión de valores por defecto de cabecera de IVA, página 467.

Cálculos IVA

Importe Transacción	Introduzca el importe en la moneda de la transacción. Si se ha introducido el importe total de control en el ítem pendiente, el sistema rellena este campo con un valor para la primera línea de IVA correspondiente al primer ítem pendiente.
Importe Transacción Base	Muestra el importe de la transacción en la moneda base.
Importe Base	Muestra el importe sobre el que se calcula el IVA en la moneda de la transacción. Si el IVA se calcula sobre el neto, este importe refleja el neto de todos los descuentos.
Importe Base	Muestra el importe sobre el que se calcula el IVA en la moneda base. Si el IVA se calcula sobre el neto, este importe refleja el neto de todos los descuentos.
Tipo impositivo	Muestra el porcentaje de IVA aplicable.
Importe Calculado	Muestra el importe del IVA calculado por el sistema, en la moneda de la transacción.
Importe Base Calculado	Muestra el importe de IVA calculado, en la moneda base.
Importe IVA Sustituido	Sustituya el IVA calculado, introduciendo el importe de IVA para la línea, si el IVA calculado no es igual al IVA de la factura que se registra. Si no es así, este campo se deja en blanco.
Importe Base IVA Sustituido	Muestra el importe de IVA sustituido, en la moneda base. Se calcula a partir del importe de IVA introducido en la moneda de transacción, utilizando la cotización aplicable a la transacción.

- Importe Registrado

Muestra el importe de IVA registrado para esta transacción, en la moneda de la transacción. Si se ha sustituido el importe de IVA calculado, este importe coincidirá con el importe de IVA sustituido. De lo contrario, corresponderá al importe de IVA calculado.
- Importe Base Registrado

Muestra el importe de IVA registrado para esta transacción, en la moneda base. Si se ha sustituido el importe de IVA calculado, este importe coincidirá con el importe de IVA sustituido. De lo contrario, corresponderá al importe de IVA calculado.
- Recalcular

Utilice este botón para calcular nuevamente el IVA de la línea.

Consulte también

Capítulo 18, “Introducción de Ítems Pendientes,” Revisión de valores por defecto de cabecera de IVA, página 467

Introducción de datos en la página Ítem Pendiente 2

Acceda a la página Ítem Pendiente 2..

Control de Grupo

Ítem Pendiente 1

Ítem Pendiente 2

Ítem Pendiente 3

Entradas Contables

Acción de Grupo

UN Grupo:GBR01ID Gp:AR618

Entrada Ítem Pendiente

BuscarVer TodoPrimero1 de 1Último

ID Ítem:AR618Línea:

+−

Unidad Negocio:GBR01Cliente:GBR02Subcliente 1:Subcliente 2:

Importe:3525,00Moneda:EUR

Estado Cobro

☐DisconformidadMotivo:Fecha:Importe

☐CobrosCd Cobro:Fecha:

Última Reclamación:

Último Cargo Vencido:Fecha:

Último Extracto:

Detalle Adicional

Vendedor:

Analista:DKD

Cobrador:DKD

Dirección:

Método Pago:Cheque

Tipo Efecto:

Previsión Caja

Código Banco:

Cuenta:

Opciones Efectos

☐Preaprobado

☐Creación Documento

☐Un Ítem por Efecto

Página Ítem Pendiente 2

Estado Cobro

Disconformidad

Marque esta casilla para definir un ítem pendiente en disconformidad. A continuación, introduzca un motivo en el campo Motivo, e introduzca la fecha y el importe.

Cobros

Seleccione esta casilla para marcar un ítem pendiente para su cobro. A continuación, introduzca una agencia de cobro en el campo Cd Cobro y la fecha.

Última Reclamación

Introduzca el último tipo de carta de reclamación que ha recibido el cliente. A continuación, indique la fecha de envío.

478

Copyright © 1992-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Último Cargo Vencido Introduzca en este campo el tipo de cargo vencido: financiero (Fnc), administrativo (Admin) o de penalización (Penlz). A continuación, introduzca la fecha y el importe del último cargo vencido.

Último Extracto Indique en este campo la fecha en que se ha enviado al cliente el último extracto.

Nota: los campos Disconformidad, Cobros, Última Reclamación, Último Cargo Vencido y Último Extracto suelen emplearse en la conversión.

Detalle Adicional

Vendedor Seleccione el nombre del vendedor principal asignado al cliente.

Dirección Seleccione la secuencia de dirección correspondiente al cliente facturación. Normalmente se trata de la dirección utilizada en PeopleSoft Facturación para facturas o para notas de cargos o abonos. También puede tratarse de la dirección asociada al ítem. Si se introduce la dirección, se utilizará para la correspondencia del ítem. Si no se introduce, se utilizará la dirección por defecto del cliente para la correspondencia.

Método Pago Seleccione un método de pago del cliente. Si deja este campo en blanco, el sistema adopta por defecto el método de pago especificado para el cliente en la página Opciones de Facturación. Si no se ha establecido un método de pago para el cliente, el sistema adoptará por defecto el método definido para la unidad de negocio en la página Opciones de Cuentas a Cobrar – Opciones de Cobro.

Las opciones son: *Efectivo*, *Cheque*, *TC*, *Domln*, *(EFT)*, *Giro-EFT* y *Efecto*.

Tipo Efecto Si ha seleccionado *Efecto* como método de pago, el sistema mostrará el tipo de efecto por defecto especificado para el cliente en la página Opciones de Facturación. Si no ha asignado un tipo de efecto por defecto, seleccione uno.

Previsión Caja

Código Banco y Cuenta Introduzca el código del banco y la cuenta que utiliza el cliente para enviar pagos. PeopleSoft Gestión de Caja utiliza estos datos para la previsión de caja.

Opciones Efectos

Si ha seleccionado *Efecto* como método de pago, debe marcar una de las casillas siguientes.

Preaprobado Seleccione esta casilla para indicar que se ha realizado la aprobación preliminar del ítem para el proceso de efectos.

Creación Documento Seleccione esta casilla si el ítem debe incluirse en un documento de efectos preparado para el cliente.

Un Ítem por Efecto Active esta casilla si cada ítem debe aparecer en un efecto distinto.

Introducción de datos en la página Ítem Pendiente 3

Acceda a la página Ítem Pendiente 3..

Control de Grupo

Ítem Pendiente 1

Ítem Pendiente 2

Ítem Pendiente 3

Entradas Contables

Acción de Grupo

UN Grupo:GBR01ID Gp:AR618

Entrada Ítem Pendiente

Buscar | Ver TodoPrimero1 de 1Último

ID Ítem:AR618Línea:

+ -

Unidad Negocio:GBR01Cliente:GBR02Subcliente 1:Subcliente 2:

Importe:3525,00Moneda:EUR

Factura Consolidada

UniNeg:

Nº Factura:

Importes Usuario

1:

2:

3:

4:

5:

6:

7:

8:

Fecha Usuario 1

1:

2:

3:

4:

Texto Usuario

1:

2:

3:

4:

5:

6:

7:

8:

9:

10:

Página Ítem Pendiente 3

Si existen varias facturas consolidadas en PeopleSoft Facturación, los campos UniNeg y Nº Factura identifican los ítems correspondientes a la factura consolidada. La interfaz de Facturación rellena estos campos de modo automático. Si existe un concepto parecido en los sistemas de facturación a los que ha transferido los datos, puede utilizar estos campos para fines similares.

PeopleSoft Cuentas a Cobrar incluye campos de usuario personalizables en las tablas de ítems pendientes, que el usuario puede utilizar para realizar el seguimiento de datos de empresa o de sector no definidos previamente en estas tablas, como por ejemplo, un contrato o un envío. Los campos de usuario incluyen:

- Fecha Usuario 1 a Fecha Usuario 4
- Texto Usuario 1 a Texto Usuario 10
- Importes Usuario 1 a Importes Usuario 8

Consulte también

Capítulo 5, “Definición de Opciones de Proceso Adicionales,” Definición de campos de usuario, página 144

Creación y revisión de entradas contables en línea

Acceda a la página Entradas Contables.

Control de GrupoItem Pendiente 1Item Pendiente 2Item Pendiente 3Entradas ContablesAcción de Grupo

UN Grupo: FRA01ID Grupo: 18

Entradas Contables

ID Ítem: RE-00006623Línea:Tipo Entrada: INMotivo: OTHER

UniNeg: FRA01Cliente: FRA04Subcliente 1:Subcliente 2:

Importe: 44.460,91Moneda: EURBase Total: 291.644,43Moneda: FRF

FinalizVislz Totales: Control Moneda Entrada

Líneas Distribución

Claves ContablesDetalles MonedaDetalles AdicionalesInformación Referencia Asiento

Línea	Unidad Negocio GL	Grupo Contable	Contabilidad	*Tipo	Importe	*Cuenta	Cuenta Alternativa	UF
1	FRA01	RECORDING	CORPORATE	Entrada Cuentas a Cobrar	44.460,91	120000	411001	
1	FRA01	RECORDING	EURO	Entrada Cuentas a Cobrar	44.460,91	120000	411001	

Líneas: 3Cargos: 133.382,73Moneda: EURAbonos: 0,00Moneda: EURNeto:

Página Entradas Contables


Para crear las entradas contables de todos los ítems pendientes del grupo, utilice la página Acción de Grupo.


Importe Muestra el importe en la moneda de entrada.

Base Total Este campo muestra el importe convertido en la moneda base.

Creación y eliminación de entradas contables

Vislz Totales Seleccione el tipo de moneda que se va a utilizar para mostrar los totales del final de la página. Puede elegir entre *Control Moneda Base* y *Control Moneda Entrada*.

 Haga clic en el icono Crear para que el sistema cree las entradas contables de un ítem pendiente. Una vez pulsado el icono Crear, las entradas contables se muestran en una cuadrícula de la parte inferior de la página.

 Haga clic en el botón Eliminar, si se equivoca y quiere empezar de nuevo. Este botón sólo afecta al ítem pendiente que aparece en la página, no a todos los del grupo.

Entradas Contables El estado de este campo cambia de *S/Finaliz* (sin finalizar) a *Finaliz* (finalizadas) una vez creadas y cuadradas las entradas contables.

Revisión y actualización de entradas contables

En la cuadrícula Líneas Distribución que aparece en la parte inferior de la página, se muestran las líneas de un mismo ítem. Para consultar las líneas contables de otro ítem pendiente, utilice el cuadro de grupo Entradas Contables.

Las entradas contables que se muestran proceden de la plantilla de entrada de ítems y están definidas por el sistema o por el usuario. En los grupos de facturación, pueden editarse tanto las líneas definidas por el sistema como las definidas por el usuario (ingresos). Cada uno puede constar de varias líneas. En otros tipos de grupos, pueden editarse las líneas de cuentas a cobrar sólo para las transacciones que no hagan referencia a ítems existentes, pero pueden editarse las líneas definidas por el usuario. Si ha seleccionado *Adoptar Siempre* o *Adoptar en Unidad* en la opción de adopción, no puede modificar los valores de claves contables.

Consulte Capítulo 13, “Procesos Contables InterUnidad e IntraUnidad y Adopción de Claves Contables,” Adopción de claves contables, página 346.

Las líneas deben cuadrar, es decir, el total del debe ha de ser igual al del haber, y el total de todas las líneas de AR debe ser igual al importe de entrada del ítem pendiente.

Introduzca manualmente los valores de claves contables para el ítem pendiente según proceda, o rellene estos valores automáticamente, pulsando el botón **Mostrar Campo CCV** y seleccionando un código CCV definido.

Nota: las claves contables que se muestran en la cuadrícula dependen de la configuración de las claves contables de la organización.

Unidad Negocio GL (unidad de negocio de Contabilidad General)	En este campo se muestra la unidad de negocio de GL asociada a la unidad de negocio de AR receptora de los asientos.
Tipo	Indica el tipo de línea contable (por ejemplo, cuentas a cobrar, definida por el usuario, IVA, etc.).
Grupo Contable y Contabilidad	Muestra el grupo de contabilidad y la contabilidad de las entradas. El sistema rellena estos campos para todas las entradas, pero los campos sólo aparecen si selecciona la opción MultiLibro en Opciones de Instalación - General . <u>Consulte Capítulo 30, “Proceso MultiMoneda en PeopleSoft Cuentas a Cobrar,” Proceso MultiLibro, página 802.</u>
Impt Base Contabilidad	En un entorno que no sea MultiLibro , este campo muestra la moneda base de la unidad de negocio.
Código Estadístico	Si la plantilla contable que ha seleccionado en la página Plantilla Contable incluye un código estadístico para el tipo de entrada con el que está trabajando, ese valor aparece en este campo. Si se introduce un valor en el campo Código Estadístico , el campo de unidad de medida asociado se rellena también automáticamente. Por ejemplo, supongamos que desea realizar el seguimiento del número de días laborables asociados a este ítem. El código estadístico sería <i>DAY</i> (laborables) y la unidad de medida asociada sería también <i>DAY</i> (días). El campo que aparece entre ambos es el del valor estadístico en el que, para este ejemplo, podría definir <i>3,00</i> como número de días. Si no se rellena este campo, puede introducir un valor y sobrescribir la unidad de medida existente como proceda.
Clave Ítem abierto	Introduzca la información necesaria para realizar el seguimiento y mantenimiento de la cuenta de ítems abiertos en PeopleSoft Contabilidad General. Este campo sólo está disponible si la cuenta de la línea de distribución se ha definido como cuenta de ítem abierto.

Debe comprobar en la parte inferior de la página que los cargos y los abonos cuadran. Para contabilizar el grupo, el número total de Líneas de cada ítem pendiente, el importe de Cargos y de Abonos y Neto debe ser igual a 0.

Si aparece un mensaje de error de validación de configuración de claves contables, puede que deba realizar correcciones antes de ejecutar el proceso **Actualización Cuentas a Cobrar**, según la definición para la unidad de negocio en la página **Opciones de Cuentas a Cobrar - General 2**. Si recibe un mensaje de error, tiene que corregir el error antes de contabilizar el grupo de ítems pendientes. Si se trata de un mensaje de aviso, puede contabilizar el grupo sin corregir los errores.

Selección de una acción de grupo

Acceda a la página Acción de Grupo.

Acciones Grupo

Cuadrar

Haga clic en este botón para cuadrar el grupo sin contabilizarlo. El sistema revisa los campos con datos de la página Control de Grupo, para confirmar que el importe y el recuento de control son iguales al importe y al recuento introducidos. Si los ítems pendientes introducidos coinciden con los controles de grupo y se han introducido en línea, el sistema comprueba que las entradas contables están cuadradas. El sistema también comprueba que cuadren todos los importes de IVA. Si el grupo, las entradas contables o los importes de IVA están descuadrados, aparecerá un mensaje de aviso. También comprueba si se han introducido datos en los campos obligatorios.

Para los grupos externos, en el cuadro de grupo Estado Grupo de la página Control de Grupo se muestra el estado del grupo.

Eliminar Grupo

Haga clic en este botón para eliminar por completo el grupo de ítems pendientes. Si suprime un grupo de efectos, el sistema elimina cualquier comisión de efectos asociada al grupo.

Acción Contabilización

El cuadro de grupo Acción Contabilización es diferente según se trabaje con un grupo externo o interno.

Acción

Seleccione una acción de contabilización para el grupo y haga clic en Aceptar para llevarla a cabo. Los valores válidos son:

No Contabilizar: se guardan los cambios del grupo, pero no se realiza ninguna contabilización. Seleccione esta opción para cambiar la opción de contabilización de un grupo definido como *Batch Estándar* o *Prioridad Batch*, si aún no se ha procesado.

Contabilizar Ahora: se ejecuta inmediatamente el proceso Actualización Cuentas a Cobrar. Si el usuario ha activado la función de notificación, el sistema mostrará un mensaje, tras la finalización del proceso.

Contabilizar en GL: se ejecuta inmediatamente el proceso Actualización Cuentas a Cobrar y se ejecutan los procesos para crear y contabilizar asientos en la contabilidad general. Si el usuario ha activado la función de notificación, el sistema mostrará un mensaje, tras la finalización del proceso.

Prioridad Batch: se ejecuta el proceso Actualización Cuentas a Cobrar la siguiente vez que se ejecute un job programado con prioridad o la siguiente vez que se ejecute un job programado estándar, si esto ocurre primero. Esta opción no está destinada a jobs de gran tamaño.

Batch Estándar: se inicia la siguiente vez que se ejecuta un job estándar programado en batch. Esto puede producirse una vez al día, según la frecuencia con que la empresa programa los jobs estándar.

Nota: las opciones de contabilización disponibles dependen de las opciones seleccionadas para el usuario en la página Defin Preferencias de Usuario - Grupo de Proceso. Utilice las opciones *Contabilizar Ahora* y *Contabilizar en GL* solamente para grupos pequeños o cuando sea necesario contabilizar la transacción de forma inmediata. El sistema emitirá un mensaje si otro usuario o proceso programado contabiliza al mismo tiempo las transacciones para la misma combinación de unidad de negocio y cliente.

Consulte [Capítulo 12, “Definición del Proceso de Actualización de Cuentas a Cobrar y del Generador de Grupos Pendientes,” Opciones de proceso de Actualización Cuentas a Cobrar, página 320.](#)

En los grupos externos sólo están disponibles las opciones de contabilización siguientes:

- *No Contabilizar*
- *Prioridad de Batch*
- *Batch Estándar*

Acción Entrada Contable

Crear Entradas

Utilice este botón para crear y cuadrar inicialmente las entradas contables de todos los ítems pendientes del grupo que aún no tengan entradas. Este proceso crea las entradas contables para todos los ítems pendientes del grupo a la vez, mientras que en la página Entradas Contables, sólo pueden crearse para un ítem pendiente cada vez.

Nota: por lo general, las entradas contables se crean mediante el proceso Actualización Cuentas a Cobrar, salvo que deban ser sometidas a revisión. Para crear entradas contables en lote o batch, seleccione una acción de contabilización.

Consulte [Capítulo 18, “Introducción de Ítems Pendientes,” Creación y revisión de entradas contables en línea, página 480.](#)

Eliminar Entradas

Haga clic en este botón para suprimir las entradas contables creadas para todos los ítems pendientes del grupo.

Detección y corrección de errores en la introducción de cuentas a cobrar

Al introducir ítems en línea, el sistema verifica los datos y muestra un mensaje de error si se produce algún fallo en las validaciones del sistema. De esta manera, el sistema evita dos tipos de errores del usuario:

- Introducción de información no válida.
- Dejar campos obligatorios en blanco.

Pueden aparecer mensajes de error de campo o de página. Las validaciones de campos impiden al usuario salir de un campo, al introducir datos no válidos o al dejar en blanco un campo obligatorio. Las validaciones de páginas detectan los mismos errores, así como los que afectan a varios campos.

El proceso Actualización Cuentas a Cobrar también valida los ítems pendientes e indica los errores.

Consulte también

Capítulo 28, “Contabilización y Descontabilización de Grupos,” Corrección de errores de contabilización, página 757

Revisión de grupos de ítems pendientes

En este apartado se muestran las páginas de consulta con datos sobre grupos de ítems pendientes.

Páginas utilizadas para la revisión de grupos de ítems pendientes

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Facturación por Origen	GROUP_ACT_ORIGIN	Cuentas a Cobrar, Ítems Pendientes, Revisión de Ítems, Facturación por Origen, Facturación por Origen	Conciliación de la base de datos con la información del sistema de facturación. En esta página se muestran los grupos pendientes recibidos de un origen de facturación, en un día o en un rango de fechas determinados.
Facturaciones por Unidad de Negocio	GROUP_ACT_BU	Cuentas a Cobrar, Ítems Pendientes, Revisión de Ítems, Facturaciones p/Unidad Negocio, Facturaciones por Unidad de Negocio	Consulta de los grupos pendientes recibidos en una unidad de negocio procedentes de PeopleSoft Facturación.
Estado de Ítem Pendiente	PNDG_ITEM_STATUS	Cuentas a Cobrar, Ítems Pendientes, Revisión de Ítems, Estado de Ítem Pendiente, Estado de Ítem Pendiente	Consulta del estado de un ítem pendiente descontabilizado de un cliente

CAPÍTULO 19

Introducción de Cobros

En este capítulo se ofrece una descripción general de los cobros y depósitos, un listado de los requisitos, así como una explicación de los siguientes temas:

- Introducción de depósitos estándar.
- Introducción de depósitos rápidos.
- Creación de entradas contables de control de caja.
- Creación de asientos directos de cobros en la contabilidad general.
- Conciliación de cobros en un extracto bancario.

Concepto de cobros y depósitos

En este apartado se ofrece una descripción general de los cobros y depósitos, así como una explicación de los siguientes temas:

- Compensación bilateral
- Estado de pago

En PeopleSoft Cuentas a Cobrar, un depósito consiste en todos los cobros procesados por el usuario o el banco. Es posible aplicar un cobro a varios ítems de un cliente o a varios ítems de distintos clientes, aunque pertenezcan a distintas unidades de negocio.

Existen diferentes métodos para introducir cobros en PeopleSoft Cuentas a Cobrar:

Método	Descripción
Depósito estándar	Éste es el método habitual para la introducción de cobros en línea. Utilice un depósito estándar cuando disponga de datos del cliente pero le falten los IDs de ítems.
Depósito rápido	Si dispone de un ID de ítem, utilice este tipo de depósito para introducir depósitos y aplicar cobros simultáneamente. No necesita la información del cliente para utilizar el depósito rápido.
Hoja de cálculo Excel	Los datos de caja y remesas pueden introducirse en una hoja de cálculo Excel con formato, para cargarla en PeopleSoft Cuentas a Cobrar.
Buzón de cobros	Se trata de cobros electrónicos que se ingresan automáticamente en segundo plano desde un archivo bancario.

Método	Descripción
Intercambio electrónico de datos (EDI)	Se trata del proceso de recepción de cobros en los formatos EDI europeo y estadounidense.
Justificantes de caja de efectivo	Son cobros y depósitos que se introducen como justificantes de caja de efectivo para las ventas de mostrador en PeopleSoft Ventas.
Extracto bancario	Los depósitos de extractos bancarios constituyen una fuente de cobros mediante la introducción de depósitos conciliados en el sistema de cuentas a cobrar.
Compensación bilateral	Los depósitos compensados son el resultado de la compensación entre transacciones de cuentas a pagar y a cobrar.
Tarjeta de crédito	El sistema PeopleSoft incluye una herramienta para obtener la autorización de la tarjeta de crédito y procesar los cobros realizados mediante tarjetas de crédito.
(Japón) Transferencia electrónica de fondos (EFT)	Se trata de un proceso que recibe los cobros en un archivo de EFT.

Según las necesidades de la empresa, puede utilizarse un método o una combinación de varios de ellos. El método de introducción de cobros que se utilice no restringe el uso de las opciones de aplicación de cobros. Una vez introducidos, los cobros pueden aplicarse a los ítems a través de una hoja de trabajo de cobros o automáticamente mediante el proceso Asignación de Cobros de PS/AR (ARPREDC) del Motor de Aplicación. Una vez aplicados los cobros, ejecute el proceso Actualización Cuentas a Cobrar (ARUPDATE) del Motor de Aplicación para contabilizarlos, crear entradas contables y actualizar los saldos de los clientes.

Los cobros se asientan en contabilidad general directamente o mediante el método contable de control de caja.

- Los asientos directos omiten la aplicación de cobros y envían el cobro directamente a la contabilidad general, siendo éste el método idóneo para los cobros que no corresponden a ítems de cuentas a cobrar.
- El método de contabilidad de control de caja crea asientos de cobros en una cuenta de control, en el momento de su recepción o cuando se concilian con un extracto bancario, según los métodos de control de caja que se utilicen.

Si no se utiliza el control de caja, el sistema actualiza la cuenta de caja una vez aplicado el cobro.

Consulte también

[Capítulo 19, “Introducción de Cobros,” Asientos directos de cobros en la contabilidad general, página 508](#)

[Capítulo 19, “Introducción de Cobros,” Creación de entradas contables de control de caja, página 503](#)

[Capítulo 20, “Recepción Electrónica de Cobros,” página 515](#)

[Capítulo 21, “Aplicación de Cobros,” página 553](#)

[Capítulo 22, “Gestión de Cobros con Tarjetas de Crédito,” página 581](#)

Compensación bilateral

Los depósitos compensados son el resultado de la compensación entre transacciones de cuentas a pagar y a cobrar. Si la empresa utiliza tanto PeopleSoft Cuentas a Pagar como PeopleSoft Cuentas a Cobrar, puede emplear la *compensación bilateral*, para compensar ítems abiertos de PeopleSoft Cuentas a Cobrar con comprobantes abiertos de PeopleSoft Cuentas a Pagar. Esta función resulta muy útil cuando alguno de los clientes es al mismo tiempo un proveedor de bienes o servicios.

Debe definirse un acuerdo contractual con los interlocutores comerciales que deseen participar en el proceso de compensación bilateral. Especifique los IDs de los proveedores y clientes que participan en cada selección de compensación, y el sistema compensará sus comprobantes e ítems abiertos. También debe establecer reglas de selección de comprobantes e ítems, así como el orden en que el sistema realiza la paridad de los ítems. Por ejemplo, puede indicar que el proceso se encargue de parear en primer lugar los ítems menores o los mayores.

Nota: si no desea incluir un ítem en el proceso de compensación, desactive la casilla Listo para Compensación, en la página Actualización Detalles de Ítem - Detalle 1.

Para el intercambio de fondos, el proceso de compensación utiliza una cuenta bancaria de compensación, que no es sino un banco virtual. No se produce un intercambio real de fondos, sino que el proceso crea un depósito que utiliza esta cuenta bancaria.

En la mayoría de los casos, al compensar transacciones, el total de los ítems de cuentas a cobrar y el total de los comprobantes de cuentas a pagar no son iguales. Si las cuentas a cobrar superan a las cuentas a pagar, el proceso selecciona los ítems que se van a compensar según las reglas de compensación, y compensa uno parcialmente. Por ejemplo, supongamos que la selección de compensación consta de dos ítems: uno de 100,00 y otro de 50,00. La selección consta a su vez de dos comprobantes: uno de 75,00 y otro de 50,00. El total de comprobantes es 125,00 y el de ítems 150,00. Las reglas de compensación especifican que primero debe compensarse el ítem mayor. Por tanto, el proceso compensaría los dos comprobantes, el ítem de 100,00 y 25,00 del segundo ítem.

Al cerrar la selección de compensación mediante el Gestor de Ciclos de Pagos, el sistema crea un depósito con un cobro por el importe total de la compensación. En el ejemplo anterior, el depósito sería de 125,00. El depósito utiliza el ID de referencia de compensación correspondiente al ID del cobro. El proceso de cierre crea una hoja de cobros para el depósito y establece su estado de contabilización como *Batch Estándar*.

Aviso: Si modifica las selecciones de ítems en la hoja de cobros, las entradas contables de la compensación quedarán descuadradas.

El proceso de cierre cambia la fecha de vencimiento y el método de pago de todos los ítems de la selección de compensación que no hayan sido pagados (incluyendo el ítem abonado parcialmente por la compensación), en la misma fecha y según el mismo método, conforme a las instrucciones de liquidación de cobros de PeopleSoft Cuentas a Cobrar. También asigna el ID de referencia de compensación a cada ítem, para facilitar la aplicación de cobros.

Si las cuentas a pagar superan a las cuentas a cobrar, el proceso es prácticamente idéntico, excepto que todos los ítems de la selección se abonan por completo mediante el depósito de la compensación.

Estado de cobro

El estado del cobro cambia según la situación del cobro en el sistema. El estado determina la información del cobro que puede modificarse y las opciones de menú que estarán disponibles para trabajar con el cobro.

En esta tabla se muestran los estados de cobro y sus descripciones:

Estado de cobro	Descripción
Sin Identificar	Cobro introducido mediante un depósito estándar, un depósito rápido o de forma electrónica, a través de un buzón de cobros, proceso EDI, extracto bancario o justificante de caja de efectivo. Se ha introducido un ID de cobro pero no se han indicado datos de referencia sobre el cliente o el cobro. Es posible modificar todos los datos del cobro.
Identificado	Se han indicado datos de referencia sobre el cobro o el identificador del cliente, durante su introducción. Esta información se introduce en los depósitos estándar mediante la página Depósitos Estándar - Cobros, o en la página Selección de Hojas de Trabajo. El sistema identifica los cobros electrónicos mediante el ID del enlace de reconocimiento de caracteres de tinta magnética (MICR), el ID de cliente o cualquier otra referencia del cobro. Si se elimina una hoja de trabajo, el estado vuelve a ser Identificado.
Identificado - Método Rápido	Se ha indicado información de referencia sobre el ítem o el cobro en la página Depósitos Rápidos - Cobros. El cobro está vinculado a uno o varios ítems, pero no se ha seleccionado para su contabilización. Es posible modificar todos los datos del cobro.
Asiento Directo	Se ha introducido el cobro en un depósito estándar y está marcado como asiento directo. El estado cambia al marcar las entradas contables como finalizadas, después de introducir la línea definida por el usuario en la página Entradas Contables.
Hoja Trabajo	El cobro tiene una hoja de trabajo guardada que no se ha seleccionado para su contabilización. Si alguno de los cobros de un depósito tiene este estado, no podrán modificarse datos del depósito, importes del cobro, fechas ni IDs. Si no se han creado entradas contables, podrán modificarse los datos que identifiquen el cobro.
Aplicado	Se ha aplicado el cobro y se han creado las entradas contables en línea o se ha establecido la contabilización del cobro en la página Acciones de Hoja de Trabajo. Si alguno de los cobros de un depósito tiene este estado, no podrá modificarse la información del depósito o del cobro.
Finalizado	El proceso Actualización Cuentas a Cobrar ha contabilizado correctamente el cobro. Una vez seleccionado el estado del cobro como <i>Finalizado</i> , sólo podrán realizarse consultas sobre él. Para modificarlo, debe descontabilizarse el grupo de cobros.

Requisitos

Antes de introducir cobros, deben realizarse los siguientes pasos:

- Selección de un método de control de cobros para cada unidad de negocio.

- Definición de las cuentas bancarias en las que se depositarán los cobros.
- Definición de tipos de grupos de cobros.
- Definición de tipos de depósitos.
- Definición de clasificadores para los datos de referencia de los cobros.

Consulte también

Capítulo 3, “Definición de Unidades de Negocio de PeopleSoft Cuentas a Cobrar,” Definición de opciones contables adicionales, página 44

Capítulo 4, “Definición de las Opciones de Proceso de Cuentas a Cobrar,” Definición de tipos y orígenes de grupos, página 107

Capítulo 5, “Definición de Opciones de Proceso Adicionales,” página 113

Introducción de depósitos estándar

En este apartado se ofrece una descripción general de los depósitos estándar, así como una explicación de los siguientes temas:

1. Introducción de totales de depósitos estándar.
2. Introducción de información de cobros de depósitos estándar.
3. (Optativo) Introducción de detalles de cobros.
4. Corrección de errores de cuadro.
5. (Optativo) Eliminación de un depósito.

Concepto de depósitos estándar

Utilice un depósito estándar cuando disponga de datos del cliente pero le falten los IDs de ítems. Una vez creado el depósito, debe aplicar los cobros mediante una hoja de trabajo de cobros o el proceso Asignación de Cobros de PS/AR.

Los datos del depósito pueden modificarse hasta que se produzca uno de los siguientes casos:

- Se aplique un cobro en el depósito o exista una hoja de trabajo guardada.
- Haya finalizado la introducción de entradas contables de cobros de asientos directos.
- El proceso Generador de Asientos (FS_JGEN) del Motor de Aplicación ha procesado las entradas contables de control de caja.

Páginas utilizadas para introducir depósitos estándar

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Depósitos Estándar - Totales	PAYMENT_DATA1	<ul style="list-style-type: none"> Cuentas a Cobrar, Cobros, Cobros en Línea, Depósitos Estándar, Totales Cuentas a Cobrar, Cobros, Cobros en Línea, Cuadre de Depósitos Estándar, Totales 	Introducción de información y totales de control para un nuevo depósito o eliminación de un depósito. La página Totales no estará disponible si el depósito se ha conciliado con un extracto bancario.
Depósitos Estándar - Cobros	PAYMENT_DATA2	<ul style="list-style-type: none"> Cuentas a Cobrar, Cobros, Cobros en Línea, Depósitos Estándar, Cobros Cuentas a Cobrar, Cobros, Cobros en Línea, Cuadre de Depósitos Estándar, Cobros 	Introducción de detalles sobre cada cobro incluido en un depósito estándar.
Información Detallada de Referencias	PAYMENT_REF_DETAIL	Haga clic en el vínculo Detalle Referencias de la página Depósitos Estándar – Cobros.	Introducción de los ítems a los que se aplica el cobro. Asimismo, creación de deducciones, pago o cancelación de parte o de todo un ítem y creación de pagos a cuenta o pagos por anticipado.
Cuadre de Depósitos Estándar - Acción	PAYMENT_DATA3	Cuentas a Cobrar, Cobros, Cobros en Línea, Cuadre de Depósitos Estándar, Acción	Selección de una acción para guardar o eliminar el depósito.
Todos los Depósitos	DEPOSIT_STATUS	Cuentas a Cobrar, Cobros, Revisión de Cobros, Todos los Depósitos, Todos los Depósitos	Consulta de detalles de un determinado ID de depósito, incluidos totales de control y estado, o análisis de todos los depósitos, uno por uno.
Depósitos Incompletos	DEPOSIT_INCOMPLETE	Cuentas a Cobrar, Cobros, Revisión de Cobros, Depósitos Incompletos, Depósitos Incompletos	Consulta de depósitos contabilizados y descontabilizados que aún no se han procesado por completo. El usuario puede comprobar el importe del cobro para el depósito aún en proceso, resumir sólo los depósitos descuadrados o examinar la lista de depósitos incompletos por usuario.

Introducción de totales de depósitos estándar

Acceda a la página Depósitos Estándar - Totales.

TotalesCobros

UniNeg: US001ID Dep: PIRD204

Eliminar Depósito

*Fecha Contable:05/08/2000

Moneda Control:DEM

*Código Banco:USBNKUSA BANK

Moneda Formato:DEM

*Cuenta Bancaria:CHCK0741-256458

Clase Cambio Cobro:CRRNT

*Tipo Depósito:CCustomer

Cotización:1,78777651

Totales Control

Total Control:15.000,00

*Recuento:1

Total Introducido:15.000,00

Recuento:1

Importe Diferencia:0,00

Recuento:0

Total Contabilizado:0,00

Recuento:0

Importe Total Asiento:0,00

Rcto:0

Datos Control

*Recepción:11/08/2000

*F Introd:11/08/2000

F Contzn:

Asignado:SAMPLE

Usuario:SAMPLE

Página Depósitos Estándar - Totales

Fecha Contable

Introduzca en este campo la fecha contable de cada cobro y de todos los ítems pendientes que se hayan creado a partir del cobro. La fecha puede sustituirse en la página Depósitos Estándar - Cobros. El sistema comprueba que la fecha contable está dentro del periodo abierto de la unidad de negocio y el tipo de transacción, según la definición de la página de periodos abiertos para la unidad de negocio.

Tipos Depósito

Muestra el tipo de depósito por defecto para la cuenta bancaria que ha definido en la página Cuentas Externas - Información de Cuentas. Sustituya el valor, en caso necesario.

Moneda Control

Introduzca un código de moneda, si se utiliza la misma moneda para todos los cobros.

Nota:

la introducción de una moneda de control para el depósito es optativa. Si lo hace, todos los cobros del depósito deberán tener la misma moneda. Para aprovechar al máximo las funciones del proceso MultiMoneda, deje en blanco el campo de la moneda de control y especifique la moneda en el nivel del *cobro*. En la siguiente página de este componente, Cobros, podrá introducir una moneda diferente para cada cobro del depósito.

Moneda Formato

Seleccione en este campo la moneda de visualización.

Clase Cambio Cobro y Cotización

Si introduce una moneda de control, podrá ajustar estos campos según sus necesidades.

Los cálculos de pérdidas y ganancias contempladas no se ven afectados, si modifica los valores de estos campos en las páginas de depósitos o de cobros. La forma adecuada de cambiar la cotización de los cálculos de pérdidas y ganancias contempladas es mediante la modificación del tipo de mercado. Sin embargo, esto no será aplicable cuando las monedas base y las monedas de entrada del ítem y del cobro son iguales.



Haga clic en el icono Detalle Cotización para acceder a una página en la que es posible consultar o modificar la cotización.

Total Control

Introduzca los totales de control del importe y el recuento de cobros de este depósito. Si los importes de los cobros se compensan, el total del depósito puede ser cero.

**Total Introducido e
Importe Diferencia**

En estos campos aparecen el importe y el recuento de los cobros introducidos, así como la diferencia entre los cobros introducidos y los totales de control. Si los totales, recuentos de control e introducidos no son iguales, no podrá aplicar ninguno de los cobros. El cuadro de los totales de control es el primer paso básico de la aplicación de cobros.

**Total Contabilizado e
Importe Total Asiento**

En estos campos aparecen el importe y el recuento de los cobros aplicados y contabilizados, o bien asentados directamente en la contabilidad.

Recepción y F Introd

Introduzca la fecha en que el banco o la empresa han recibido el cobro. Debido a retrasos normales del proceso, esta fecha puede ser diferente a la de introducción.

Usuario

Muestra el ID de usuario de la persona asignada al depósito. Si se ha recibido un depósito electrónico, el proceso Cargador de Cobros de PS/AR (AR_PAYLOAD) asigna el ID de usuario a la persona que ha creado el ID de control de ejecución para el proceso. Si otro usuario modifica el depósito en el componente Depósitos Estándar (PAYMENT_ENTRY), el sistema cambia automáticamente el ID de usuario al ID de usuario de esa persona.

Introducción de datos de cobros de depósitos estándar

Acceda a la página Depósitos Estándar - Cobros.

TotalesCobros

UniNeg: US001ID Dep: PIRD204Fecha: 11/08/2000Cuadre: Cuadrado

Información Cobros

Buscar | Ver TodoPrimero1 de 1Último

Sec: 1ID Pago: PIRD204Fecha Contable: 05/08/2000

Importe: 15.000,00Moneda: DEMCis Camb: CRRNTCotización: 1,78777651

☐ Asignación Cobros☐ Asiento Directo☐ Rango Referencias

Método Pago: Cheque

Información Cliente

BuscarPrimero1 de 1Último

ID Cliente: DEU01Unidad Negocio: DEU01

Subcliente 1:Subcliente 2:

Nombre 1: Hamburg Hospital for Children

Pago en Grupo: DEU01ID Set Envío: SHARE

Cliente Cptv: DEU01ID Set Corporativo: SHARE

ID MICR:Enlace MICR

Detalle Referencias

Personalizar | Buscar | Ver TodoPrimero1 de 1Último

Cd Clasificador Referencia	Referencia	Referencia Final	Evento
1	0000678445		AR_ITEM1

Página Depósitos Estándar - Cobros

Cuanta más datos introduzca en esta página, más fácil le resultará gestionar la hoja de trabajo de cobros.

Cuadre

Muestra el estado del depósito. Cuando el importe total y el número de cobros introducidos sean iguales al importe y al recuento de la página Depósitos Estándar - Totales, el estado de este campo cambia de *Descuadrado* a *Cuadrado*. Para crear una hoja de cobros, el importe total de todos los cobros del depósito debe coincidir con los totales de control de la página Depósitos Estándar – Totales.

Información Cobros

No se puede actualizar la información de los cobros de un depósito que se ha conciliado con un extracto bancario.

Sec (secuencia)

Muestra el número de secuencia de cada cobro. Al introducir un ID de cobro, el sistema asigna el siguiente número al cobro, para permitir el seguimiento del orden en que se han introducido.

ID Pago

Introduzca en este campo el número de cheque u otro número de identificación.

Fecha Contable

Este campo contiene la fecha de cobro y adopta por defecto la fecha contable de la página Totales. El sistema comprueba que la fecha de cobro se encuentra dentro del periodo abierto de la unidad de negocio y del tipo de transacción, según la definición de la página de periodos abiertos para la unidad de negocio. La fecha del cobro puede diferir de la del depósito, si se emplea la fecha del matasellos del cheque. La fecha de cobro afecta a los descuentos devengados, por lo que es importante que sea precisa.

Importe	Introduzca en este campo el importe del cobro.
Asignación Cobros	<p>Seleccione esta casilla para que el proceso Asignación de Cobros aplique el cobro. La cuenta bancaria controla la configuración por defecto de esta casilla. Si ya existe una hoja de trabajo para el cobro, no podrá seleccionar esta opción.</p> <hr/> <p>Nota: si se reciben pagos por reclamaciones de devoluciones al proveedor o por ítems de reclamaciones de devolución procedentes de PeopleSoft Compras o PeopleSoft Ventas, esta opción no debe seleccionarse. Deberán aplicarse manualmente los cobros en la hoja de trabajo de cobros, para indicar el importe en moneda base y el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) para cada ítem, si existen.</p> <hr/>
Asiento Directo	Marque esta casilla si se debe clasificar el cobro como cobros varios, en vez de aplicarlo a ítems. Los cobros que se contabilizan como asientos directos no pueden procesarse en hojas de trabajo de cobros y no se someten al proceso Actualización Cuentas a Cobrar.
Rango Referencias	Seleccione esta casilla para identificar un ítem mediante un rango de números. Introduzca los valores de referencia en el cuadro de grupo Información Referencia.
Método Pago	<p>Seleccione <i>Cheque</i>, <i>Giro - EFT</i> o <i>Transferencia Electrónica Fondos</i>. Utilice <i>Giro - EFT</i> en los Países Bajos si imprime facturas, extractos, o cartas de reclamación con un anexo de Acceptgiro y el cobro es para una de esas facturas. El sistema rellena este campo de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Utiliza el método de pago para el tipo de depósito con el mismo ID de Set que la unidad de negocio del depósito. 2. Utiliza el método de pago especificado en la página Opciones de Cuentas a Cobrar - Opciones de Cobro de Cuentas a Pagar para el ID de Set de la unidad de negocio del depósito. 3. Utiliza <i>Cheque</i>. <p>Si el método de pago es <i>Efectivo</i>, implica que el depósito se ha introducido como un justificante de caja para una venta de mostrador. En este caso, todos los pagos del depósito se realizan en efectivo y no puede modificarse el método de pago. Además, no se pueden añadir pagos al depósito. El único dato que se puede modificar en los pagos en efectivo es la información de referencia.</p> <hr/> <p>Nota: si introduce depósitos en línea, no estará disponible el método de pago en efectivo.</p> <hr/>

Información Cliente

Este tipo de información es optativa. No obstante, cuantos más datos introduzca, más fácil le resultará gestionar la hoja de trabajo de cobros.

ID Cliente e ID MICR
(ID de reconocimiento de caracteres de tinta magnética)

Introduzca un ID de cliente o un ID de MICR para identificar a un cliente. Automáticamente, el sistema muestra más información sobre el cliente.

Nota: si ha seleccionado la casilla Control Cliente Asnto Directo en la página Opciones de Instalación - Cuentas a Cobrar, el campo ID Cliente estará disponible para los cobros mediante asiento directo, por lo que podrá asociar un cliente al cobro. El cobro no actualiza el saldo del cliente. Esto le permite utilizar la página de consulta Asientos Directos para revisar todos los cobros de asientos directos de un cliente. Este campo está disponible para todos los cobros estándar.

Subcliente 1 y Subcliente 2

Muestra los clasificadores de los subclientes por defecto para el cliente, introducidos en la página Información General Varios. Sustituya los valores, si es necesario. Utilice los clasificadores de los subclientes como criterios de filtro para cobros en alguna página de consulta. Si no están activados los clasificadores de subclientes para el cliente, estos campos no estarán disponibles.

Enlace MICR

Haga clic en este vínculo para acceder a una página donde podrá asociar el ID de MICR al cliente de pago en grupo. Si introduce un ID de MICR que no está asociado a un cliente, no aparecerá ningún dato sobre éste.

Información Referencia

Introduzca la información necesaria para asociar el cobro con ítems específicos. Puede escribir parte del nombre junto con el comodín % y las primeras letras o números. Por ejemplo, introduzca 24% como número de un pedido y, a continuación, utilice la opción *Como* (del campo Regla Paridad), de la página Selección de Hoja de Trabajo. La hoja de trabajo contendrá todos los ítems con números de pedidos que empiecen por 24, pero no incluirá aquéllos cuyo número de pedido sea x24x.

Cd Clasificador Referencia

Seleccione el tipo de información de referencia que desea utilizar para identificar los ítems, como documentos, pedidos o notas de embarque.

Referencia (valor de referencia) y **Referencia Final**

Introduzca en este campo un número de referencia para identificar un ítem o para introducir un rango de números de referencia. Si desea introducir un rango, seleccione la casilla Rango Referencias del cuadro de grupo Información Cobros. El valor del campo Referencia Final siempre debe ser superior al valor del campo Referencia.

Nota: el grupo de algoritmos de referencias de Asignación de Cobros (#REFS) no permite el uso de un rango de referencias. Si el usuario desea utilizar un rango para un determinado cobro y que sea aplicado por Asignación de Cobros, debe crear algoritmos específicos adaptados a su entorno o plataforma de base de datos.

Detalle Referencias

Haga clic en este vínculo para acceder a la página Información Detallada de Referencias, en la que podrá crear deducciones, pagar o cancelar parte o todo un ítem y crear pagos a cuenta o pagos por anticipado. Esta página tiene la misma función que una hoja de trabajo, y permite crear una lista de los ítems a los que se aplica el cobro e introducir el tipo de entrada adecuado para cada ítem.

Introducción de detalles de cobros

Acceda a la página Información Detallada de Referencias.

La función que ejerce esta página sobre un depósito estándar es muy parecida a la que ejerce la página de detalle de referencias sobre las hojas de cobros.

Consulte también

Capítulo 18, “Introducción de Ítems Pendientes,” página 449

Corrección de errores de cuadre

Un depósito está descuadrado cuando el número de cobros introducidos no coincide con el número de control o cuando el importe total de los cobros introducidos no es igual al importe de control del depósito. Es posible identificar el depósito descuadrado fácilmente gracias al mensaje *Descuadrado* que aparece en las páginas de introducción de depósitos estándar. Otra manera de identificarlo es que la página Selección de Hoja de Trabajo no estará disponible si intenta crear una hoja de trabajo para un cobro del depósito.

Realice las siguientes operaciones para corregir errores en depósitos estándar:

- Ajuste los totales de los depósitos estándar.
- Ajuste los datos de los cobros.
- Elimine un depósito.

Las páginas que se utilizan para corregir errores de cuadre de depósitos estándar son iguales a las que se utilizan para introducir depósitos estándar. Sin embargo, la ruta de navegación es diferente. El componente Cuadre de Depósitos Estándar (BALANCING) se emplea para corregir errores de cuadre.

Las páginas se utilizan de la misma manera que las de introducción de depósitos y cobros, pero en éstas sólo podrá seleccionar depósitos descuadrados. Mediante estas páginas podrá modificar cualquier dato asociado al depósito o al cobro.

Eliminación de un depósito

Acceda a la página Depósitos Estándar - Totales.

Haga clic en el botón Eliminar Depósito.

Introducción de depósitos rápidos

En este apartado se ofrece una descripción general de los depósitos rápidos, así como una explicación de los siguientes temas:

1. Introducción de totales de depósitos rápidos.
2. Introducción y aplicación de cobros con depósitos rápidos.
3. Selección de una acción para un depósito rápido.
4. Corrección de errores de cuadre de depósitos rápidos.

Concepto de depósito rápido

Si dispone de un ID de ítem, utilice este tipo de depósito para introducir depósitos y aplicar cobros simultáneamente. No necesita información del cliente para utilizar los depósitos rápidos.

Si no dispone de un ID de ítem pero sí de un ID de cliente, número de referencia, importe o simplemente una unidad de negocio, debe utilizar una hoja de trabajo de cobros para aplicar el cobro.

Puede utilizar depósitos rápidos para introducir depósitos y aplicar cobros, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- La moneda del ítem y la moneda base del cobro deben ser iguales.
- No es necesario crear asientos directos de cobros.
- Sólo se requiere una gestión limitada de los descuentos.
- El depósito debe contabilizarse durante una ejecución normal del proceso Actualización Cuentas a Cobrar.

Páginas utilizadas para introducir depósitos rápidos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Depósitos Rápidos - Totales	PAYMENT_EXPRESS1	<ul style="list-style-type: none"> • Cuentas a Cobrar, Cobros, Cobros en Línea, Depósitos Rápidos, Totales • Cuentas a Cobrar, Cobros, Cobros en Línea, Cuadre de Depósito Rápido, Totales 	Introducción de información y de totales de control de un nuevo depósito.
Depósitos Rápidos - Cobros	PAYMENT_EXPRESS2	<ul style="list-style-type: none"> • Cuentas a Cobrar, Cobros, Cobros en Línea, Depósitos Rápidos, Cobros • Cuentas a Cobrar, Cobros, Cobros en Línea, Cuadre de Depósito Rápido, Cobros 	Introducción y aplicación de cobros con IDs de ítems en un depósito, después de introducir los totales de control del depósito.
Depósitos Rápidos - Acción	PAYMENT_EXPRESS3	<ul style="list-style-type: none"> • Cuentas a Cobrar, Cobros, Cobros en Línea, Depósitos Rápidos, Acción • Cuentas a Cobrar, Cobros, Cobros en Línea, Cuadre de Depósito Rápido, Acción 	Contabilización de un depósito (siempre que se hayan introducido y guardado los cobros en la página Depósitos Rápidos - Cobros), consulta de entradas contables, creación de hojas de trabajo de cobros parcialmente aplicados, eliminación de hojas de trabajo o eliminación definitiva de todo el depósito, para volver a empezar.
Depósitos Rápidos - Entradas Contables	GROUP_ENTRY3	Haga clic en el botón Crear de la página Depósitos Rápidos - Acción.	Revisión y modificación de entradas contables para cobros en un depósito rápido.

Introducción de totales de depósitos rápidos

Acceda a la página Depósitos Rápidos - Totales.

Esta página es idéntica a la página Depósitos Estándar - Totales.

Consulte también

Capítulo 19, “Introducción de Cobros,” Introducción de totales de depósitos estándar, página 492

Introducción y aplicación de cobros con depósitos rápidos

Acceda a la página Depósitos Rápidos - Cobros.

TotalesCobrosAcción

UniNeg Depósito: US001ID Depósito: PIRD204

Cuenta Bancaria: USBNKImpte Total Control: 15.000,00Recuento: 1Depósito Cuadrado: SíImpte Total Introducido: 15.000,00Recuento: 1Importe Diferencia: 0,00Recuento:

Información Cobros

Sec Pagos: 1ID Pago: PIRD204Fecha Contable: 05/08/2000Importe: 15.000,00Moneda: DEMClase Cambio Cobro: CRRNTCotización: 1,78777651Asignación CobrosImporte Seleccionado: 26.686,39Método Pago: ChequeDescuento Aplicado: 0,00Estado: Ident MRImporte Restante: -11.686,39

Información Referencia

ID Item	Línea	Importe Pago	Moneda	ID Documento	Evento	ID Cliente	Unidad Negocio	Descuento Disponible
1	0000678446	14927,14	USD			1001	US001	

Página Depósitos Rápidos - Cobros

- Depósito Cuadrado

Muestra el estado del depósito; cuando el importe total y el número de cobros introducidos son iguales al importe y al recuento de control introducidos en la página Depósitos Rápidos - Totales, el estado de este campo cambia de *N* a *Sí*.
- Impte Total Control

En este campo se muestran los totales de control introducidos en la página Depósitos Rápidos - Totales.
- Impte Total Introducido e Importe Diferencia

Estos campos contienen el importe y el recuento de los cobros introducidos, así como la diferencia entre los cobros introducidos y los totales de control. Si los totales y recuentos de control e introducidos no son iguales, no podrá aplicar ninguno de los cobros. El cuadro de los totales de control es el primer paso básico de la aplicación de cobros.
- Información Cobros

Sólo puede actualizarse la información de los cobros de depósitos conciliados con un extracto bancario.
- Sec Pagos

Al introducir un ID de cobro, el sistema asigna el siguiente número al cobro para permitir el seguimiento del orden en que se han introducido los cobros.
- ID Pago

Introduzca en este campo el número de cheque u otro número de identificación.
- Fecha Contable

Este campo contiene la fecha de cobro y adopta por defecto el valor de la fecha contable de la página Totales. El sistema comprueba que la fecha de cobro se encuentra dentro del periodo abierto de la unidad de negocio y del tipo de transacción, según su definición en la página de periodos abiertos para la unidad de negocio. La fecha del cobro puede diferir de la del depósito, si se emplea la fecha del matasellos del cheque. La fecha de cobro afecta a los descuentos devengados, por lo que debe ser precisa.

Asignación Cobros

Seleccione esta casilla para procesar un cobro mediante Asignación de Cobros. Este parámetro puede sustituir un parámetro por defecto del cliente. Si ya existe una hoja de trabajo para este cobro, la casilla aparece desactivada y no puede seleccionarse.

Nota: si se reciben pagos por reclamaciones de devoluciones al proveedor o por ítems de reclamaciones de devolución procedentes de PeopleSoft Compras o PeopleSoft Ventas, esta opción no debe seleccionarse. Deberán aplicarse manualmente los cobros en la hoja de trabajo de cobros, para indicar el importe en la moneda base y el importe del IVA para cada ítem.

Importe

Introduzca en este campo el importe del cobro.

Método Pago

Seleccione *Cheque* o *Transferencia Electrónica Fondos*. El sistema toma por defecto el método de pago definido para el tipo de depósito o la unidad de negocio en el componente Opciones de Cuentas a Cobrar. Puede sustituirse el método por defecto para cada cobro. Si el campo Método Pago se deja en blanco, se asignará conforme a la siguiente lógica:

1. El método de pago se obtiene del tipo de depósito, mediante el ID de Set de la unidad de negocio del depósito.
2. El método de pago se obtiene del especificado en el componente Opciones de Cuentas a Cobrar para el ID de Set de la unidad de negocio del depósito.
3. Si no se ha especificado un método de pago en el componente Opciones de Cuentas a Cobrar, se asignará *Cheque* como tipo de depósito.

Si el método de pago es *Efectivo*, implica que el depósito se ha introducido como un justificante de caja para una venta de mostrador. En este caso, todos los pagos del depósito se realizan en efectivo y no puede modificarse el método de pago. Además, no se pueden añadir pagos al depósito. El único dato que se puede modificar en los pagos en efectivo es la información de referencia.

Nota: si introduce depósitos en línea, no estará disponible el método de pago en efectivo.

Importe Seleccionado

Muestra el importe total de los cobros aplicados a ítems.

Descuento Aplicado

Muestra el importe total del descuento aplicado a los ítems.

Importe Restante

Muestra el importe total restante del pago, después de aplicar los ítems al cobro. Este importe refleja los descuentos aplicados.

Información Referencia**ID Ítem**

Introduzca el ID del ítem que desea utilizar en el cobro. Una vez introducido el ID del ítem, aparece el importe del cobro del ítem. Puede sustituir este importe para crear un cobro parcial. El sistema muestra un valor en los campos ID Cliente o Unidad Negocio, salvo que el ID de ítem haga referencia a más de un ítem. Si el sistema encuentra más de un ítem para la línea de ítem y el ítem que ha introducido, sólo rellena el ID de ítem.

Descuento

Marque la casilla para descuentos devengados. La casilla aparece seleccionada por defecto si se trata de un descuento devengado. En caso contrario, aparece

sin seleccionar. Si desea aplicar un descuento no devengado, debe crear una hoja de trabajo de cobros.

Descuento Disponible Muestra el importe disponible correspondiente a un descuento devengado.

Si no puede aplicar completamente un cobro en esta página, puede utilizar una hoja de trabajo de cobros y así aplicar pagos por anticipado, deducciones, ajustes, pagos a cuenta y cancelaciones como requiera.

Selección de una acción para un depósito rápido

Acceda a la página Depósitos Rápidos - Acción.

Cuadre Depósito Muestra el estado del depósito. El depósito debe estar *Cuadrado* para poder contabilizarlo.

Ir a Hoja Trabajo Haga clic en este vínculo para acceder a la página Aplicación de Hoja de Trabajo de Cobre, donde puede aplicar manualmente cobros a ítems y realizar cobros parciales. Este vínculo solamente se muestra después de generar una hoja de trabajo.

Consulte [Capítulo 21, “Aplicación de Cobros,”](#) Aplicación de cobros mediante hojas de trabajo, página 558.

Estado Muestra la acción de contabilización del depósito. Los valores son *No Contz* (depósito no preparado para la contabilización) o *Estándar* (el depósito está listo para la contabilización).

Acción Contabilización

Seleccione una acción de contabilización para los cobros.

No Contabilizar Haga clic para guardar los cambios realizados en los cobros. Utilice esta opción para cambiar la opción de contabilización de los cobros definidos como *Estándar*, si aún no se han procesado.

Batch Estándar Al hacer clic, se ejecutará el proceso Actualización Cuentas a Cobrar la siguiente vez que se ejecute un job estándar en batch programado. Esto puede producirse una vez al día, SEGÚN la frecuencia con que la empresa programe los jobs estándar.

Nota: al contabilizar depósitos rápidos, se contabiliza cada cobro de forma individual y no un grupo que contenga todos los cobros del depósito. Un grupo de cobros siempre se considera como un solo cobro cuando la aplicación de cobros se realiza por depósito rápido.

Acción Hoja Trabajo

Crear Haga clic en este botón para crear una hoja de trabajo para cada cobro del depósito. El sistema indica el número de hojas de trabajo creadas.

Nota: en vez de utilizar el botón Crear, puede utilizar las diferentes páginas de hojas de trabajo para crearlas de una en una.

Eliminar Haga clic en este botón para eliminar el grupo de cobros creado, sin eliminar todo el depósito. Si, por error, selecciona una acción equivocada, utilice el botón

Eliminar Hoja Trabajo de la página Acciones de Hoja de Trabajo para suprimir las hojas de trabajo, sin que afecte a los datos del depósito rápido que ha introducido.

Acción Entrada Contable

Crear Entradas

Utilice este botón para crear entradas contables en línea correspondientes a todos los cobros aplicados del depósito, siempre que éste se encuentre cuadrado. El sistema accede a la página Entradas Contables, en la que se pueden revisar y modificar las entradas contables. El estado del cobro será *Hoja Trabajo*. Debe volver a la página Acción para contabilizar un grupo.

Por lo general, el proceso Actualización Cuentas a Cobrar se encargará de crear las entradas contables. El usuario sólo debe crear entradas contables en línea cuando necesite revisarlas de inmediato.

Acciones Depósito

Eliminar

Utilice este botón para eliminar el depósito por completo. Si ha introducido y guardado cobros en la página Depósitos Rápidos - Cobros, utilice esta opción solamente si desea eliminar el depósito por completo.

Corrección de errores de cuadre de depósitos rápidos

Un depósito está descuadrado cuando el número de cobros introducidos no coincide con el número de control, o cuando el importe total de los cobros introducidos no es igual al importe de control del depósito. El depósito descuadrado se reconoce por la indicación *Descuadrado*, en las páginas de introducción de depósitos rápidos, o porque la página Selección de Hoja de Trabajo no está disponible al intentar crear una hoja de trabajo para uno de los cobros del depósito.

Para corregir errores en depósitos estándar, realice las siguientes operaciones:

1. Ajuste los totales de los depósitos rápidos.
2. Ajuste los datos de los cobros.
3. Elimine el depósito, si es preciso.

Las páginas que se emplean para corregir errores de cuadre de depósitos rápidos son iguales a las que se utilizan para introducir depósitos rápidos. Sin embargo, la ruta de navegación para acceder a las páginas de errores de cuadre es distinta. Se utiliza el componente Cuadre de Depósito Rápido (EXP_BALANCE).

Las páginas se utilizan del mismo modo que las de introducción de depósitos y cobros, pero en éstas sólo pueden seleccionarse depósitos descuadrados. Mediante estas páginas puede modificarse cualquier dato asociado al depósito o al cobro.

Creación de entradas contables de control de caja

En este apartado se ofrece una descripción general de la contabilidad de control de caja, así como una explicación de los siguientes temas:

1. Ejecución del proceso Control Caja Cuentas a Cobrar (AR_CASHCNTL) del Motor de Aplicación.
2. Revisión de entradas contables de control de caja.

Contabilidad de control de caja

La contabilidad de control de caja garantiza que la contabilidad general refleje el cobro, tan pronto se reciba o se concilie en el extracto bancario. No es necesario aplicarlo para que aparezca en la contabilidad general.

El control de caja se puede implantar para la información bancaria. El sistema PeopleSoft ofrece dos opciones para la contabilidad de control de caja:

- Compensación de fondos estándar.

Esta opción solamente se utiliza para crear entradas contables de control de caja.

- Depósito en curso.

Esta opción permite crear entradas contables de control de caja y depósitos en curso, cuando se concilian los extractos bancarios en línea.

Las entradas contables de depósitos en curso registran cobros que no se han depositado en la cuenta bancaria del usuario y que no se han conciliado en un extracto bancario.

Compensación de fondos estándar

Si desea establecer la compensación de fondos estándar para una cuenta bancaria, marque la casilla Compensación Fondos de la página Cuentas Externas, e introduzca los valores de claves contables para los tipos de cuentas Cobros AR y Control Depósitos AR (de control de caja).

Especifique también el método de control de cobros para cada unidad de negocio de depósitos, en la página Definición de Cuentas a Cobrar - Opciones Contables 2. Las opciones son las siguientes:

Conciliación Bancaria

Crea la entrada de control de caja que carga el cobro al conciliarlo en un extracto bancario, o mediante el proceso Control Caja Cuentas a Cobrar. Este método requiere volver a ejecutar el proceso Proc Extractos Bancarios PS/AR (AR_BNKSTMT) del Motor de Aplicación, al utilizar la conciliación automática con los extractos transmitidos por EDI.

entrada de cobros

Crea la entrada de control de caja que carga el cobro en el momento de la recepción.

Nota: si no selecciona ningún valor para el método de control de cobros, al aplicar el cobro el sistema reflejará siempre el cargo en la cuenta de caja y el abono en la cuenta de Cuentas a Cobrar, y no creará líneas de control de caja.

En la siguiente tabla se muestran las entradas contables generadas por el sistema para cada evento, cuando el método de control de cobros es *Conciliación Bancaria*:^o

Evento	Cargo	Abono
Entrada de cobro	No aplicable	No aplicable
Proceso de extractos bancarios o proceso de control de caja	Caja	Control Depósitos AR (de control de caja)
Aplicación de cobro	Control Depósitos AR (de control de caja)	Cuentas a Cobrar

Si el proceso de extractos bancarios o el cargador de cobros no han creado las entradas contables del control de caja, ejecute el proceso Control Caja Cuentas a Cobrar para crearlas. Este proceso se suele ejecutar cuando existe un depósito duplicado o descuadrado, o cuando no se ha definido una cuenta de control de caja al ejecutar los procesos Cargador de Cobros de PS/AR o Proc Extractos Bancarios PS/AR. Si el método de control de cobros de la unidad de negocio de depósito es *Conciliación Bancaria*, el proceso Control Caja Cuentas a Cobrar sólo procesa los cobros que se hayan conciliado.

En la siguiente tabla se muestran las entradas contables generadas por el sistema para cada evento cuando el método de control de cobros es *Entrada Cobros*:

Evento	Cargo	Abono
Entrada de cobro	Caja	Control Depósitos AR (de control de caja)
Ejecución del proceso Control Caja Cuentas a Cobrar	No aplicable	No aplicable
Aplicación de cobro	Control Depósitos AR (de control de caja)	Cuentas a Cobrar

Si el método de control es *Entrada Cobros*, las entradas contables de control de caja se crean automáticamente al guardar el depósito o al recibir los pagos de forma electrónica desde una cuenta bancaria designada para el control de caja. Esto afecta a todos los cobros, excepto aquellos destinados al asiento directo. Si modifica la información sobre el depósito o el cobro, el sistema actualiza las entradas contables para reflejar los cambios.

Depósitos en curso

Si desea utilizar transacciones de depósitos en curso en una cuenta bancaria, seleccione las casillas Compensación Fondos y Depósito en Curso de la página Cuentas Externas, e introduzca los valores de claves contables para los tipos de cuentas Cobros AR, Control Depósitos AR (de control de caja) y Depósito en Curso.

Especifique también *Conciliación Bancaria* como método de control para cada unidad de negocio de depósitos, en la página Definición de Cuentas a Cobrar - Opciones Contables 2.

A continuación se indican los pasos del flujo de proceso para generar entradas contables de depósitos en curso:

1. Introducción de cobros en línea o electrónicamente.
2. Introducción de datos de extractos bancarios en línea o electrónicamente.
3. Conciliación de extractos bancarios.
4. Ejecución del proceso Control Caja Cuentas a Cobrar.
5. Aplicación del cobro.
6. Contabilización del cobro.

En la siguiente tabla se muestran las entradas contables generadas por el sistema para cada evento, si se han activado los depósitos en curso para una cuenta bancaria y el método de control es la conciliación bancaria:

Evento	Cargo	Abono
Entrada de cobro	Depósito en Curso	Control Depósitos AR (de control de caja)
Proceso de control de caja	Caja	Depósito en Curso
Aplicación de cobro	Control Depósitos AR (de control de caja)	Cuentas a Cobrar

Si establece los depósitos en curso para una cuenta bancaria y selecciona *Conciliación Bancaria* como método de control para una unidad de negocio de depósito, el sistema genera también entradas contables adicionales para los cobros mediante asientos directos.

A continuación se indican los pasos del flujo de proceso para los cobros mediante asientos directos, cuando se activa la opción de depósitos en curso:

1. Introducción del cobro a través del componente Depósitos Estándar.
2. Creación de las entradas contables para el cobro mediante asiento directo.
3. Introducción de datos de extractos bancarios en línea o electrónicamente.
4. Conciliación de extractos bancarios.
5. Ejecución del proceso Control Caja Cuentas a Cobrar.

En la siguiente tabla se muestran las entradas contables para cobros mediante asiento directo generadas por el sistema para cada evento, si se activan los depósitos en curso para una cuenta bancaria y el método de control es la conciliación bancaria:

Evento	Cargo	Abono
Creación de entradas contables de asientos directos	Depósito en Curso	Ingresos definidos por el usuario
Proceso de control de caja	Caja	Depósito en Curso

Consulte también

Capítulo 3, “Definición de Unidades de Negocio de PeopleSoft Cuentas a Cobrar,” Definición de opciones contables adicionales, página 44

Capítulo 20, “Recepción Electrónica de Cobros,” página 515

Capítulo 21, “Aplicación de Cobros,” página 553

Páginas utilizadas para crear entradas contables y de control de caja

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Creación de Entradas Contables de Control de Caja	CASHCNTL_REQUEST	Cuentas a Cobrar, Cobros, Entradas de Control de Caja, Creación de Entradas Contables, Creación de Entradas Contables de Control de Caja	Ejecución del proceso Control Caja Cuentas a Cobrar para crear entradas contables de control de caja.
Pagos de Control de Caja	CASH_CNTRL_DST	Cuentas a Cobrar, Cobros, Entradas de Control de Caja, Revisión de Entradas Contables, Pagos de Control de Caja	Revisión de entradas contables de control de caja. Nota: si el usuario tiene que eliminar las entradas contables de control de caja para un depósito, debe eliminar todo el depósito mediante los componentes Depósitos Estándar (PAYMENT_ENTRY) o Depósitos Rápidos (PAYMENT_EX-PRESS).

Ejecución del proceso de control de caja del Motor de Aplicación.

Acceda a la página Creación de Entradas Contables de Control de Caja.

UniNeg Depósito	Introduzca la unidad de negocio de los cobros que desea depositar.
ID Depósito	Introduzca un ID de depósito para restringir el proceso a determinados depósitos.
Secuencia Pagos	Introduzca un número de secuencia de cobros para limitar el proceso a determinados cobros.

Puede utilizar el signo comodín de porcentaje (%) si desea incluir unidades de negocio, IDs de depósitos y números de secuencias de cobros que empiecen o terminen por los mismos caracteres o números. Por ejemplo, si introduce 6%, la lista incluirá todos los depósitos que empiecen por 6, como 6877 y 6789.

Revisión de entradas contables de control de caja

Acceda a la página Pagos de Control de Caja.

Haga clic en las fichas para consultar más detalles.

Impt Haber (importe de abonos) e Impt Debe (importe de cargos)	Si el sistema muestra el debe y el haber por separado, en estos campos aparecen los importes en la moneda base de la unidad de negocio. Si ha activado la opción Mostrar Importes Debe/Haber en Subsistemas en la página Defin Preferencias de Usuario - Preferencias Comunes, estos campos aparecen junto con la moneda para cada línea contable. En caso contrario, aparece el campo Importe Línea para cada línea.
--	--

Nota: si el debe y el haber aparecen por separado, un importe negativo indica una transacción de descontabilización. En caso contrario, los importes negativos indican un abono en la cuenta y los positivos, un cargo en la cuenta.

Asientos directos de cobros en la contabilidad general

En este apartado se ofrece una descripción general de los cobros mediante asientos directos, así como una explicación de los siguientes temas:

1. Selección de un cobro para su contabilización directa.
2. Creación o corrección de entradas contables del cobro.
3. Revisión de cobros completos y selección para su corrección.
4. Ejecución del proceso Generador de Asientos (FS_JGEN).

Consulte también

Capítulo 19, “Introducción de Cobros,” Introducción de depósitos estándar, página 491

Cobros de asientos directos

No es necesario incluir en la aplicación de cobros los cobros que no correspondan a ningún ítem. Estos cobros se denominan normalmente *cobros varios* o *cobros no pertenecientes a AR*. En el sistema PeopleSoft, reciben el nombre de *cobros de asientos directos*, porque el usuario puede crear entradas contables para ellos sin aplicarlos a ningún ítem.

Si crea un depósito estándar y contabiliza el cobro directamente en contabilidad general y necesita revertir el asiento, puede introducir un cobro negativo en el componente Depósitos Estándar (PAYMENT_ENTRY) y, a continuación, registrar el asiento del cobro en la contabilidad general.

Elementos comunes utilizados en este apartado



Haga clic en el botón Control Presupuesto para ejecutar el Proceso de Presupuestos (FS_BP) del Motor de Aplicación.



Haga clic en el botón Opciones Control Presupuesto para ignorar un error en el control de presupuestos.



Haga clic en el botón Secuencia Documentos para introducir información sobre la secuencia de documentos.

Páginas utilizadas para registrar asientos de cobros directamente en Contabilidad General

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Depósitos Estándar - Cobros	PAYMENT_DATA2	Cuentas a Cobrar, Cobros, Cobros en Línea, Depósitos Estándar, Cobros	Esta página se utiliza para proporcionar información detallada sobre cada cobro en un depósito estándar y para indicar los cobros de asientos directos.
Entradas Contables	PAYMENT_MISC_DST	Cuentas a Cobrar, Cobros, Cobros de Asientos Directos, Creación de Entradas Contables, Entradas Contables	Creación o modificación de entradas contables de cobros que se van a contabilizar de modo directo. Utilice la opción Control de Compromisos para ejecutar el Procesador de Presupuestos. Nota: sólo podrá ver las entradas contables que no se hayan seleccionado como finalizadas.
Cobros de asientos directos	PAYMENT_MISC_DST_I	Cuentas a Cobrar, Cobros, Cobros de Asientos Directos, Modificación Entrada Contable, Asientos Directos de Cobros	Revisión de cobros de asientos directos que se han marcado como finalizados. Asimismo, permite modificar este estado a Descuadrado. Es posible ejecutar el Proceso de Presupuestos para realizar el control presupuestario de cobros con asientos directos.
Detalles Control Compromisos	KK_EXCPTN_OVER_SEC	Haga clic en el botón Opciones Control Presupuesto de la página Creación de Entradas Contables - Entradas Contables o de la página Asientos Directos de Cobros.	Omisión del control de presupuestos de una transacción. Además, consulta de los detalles de una transacción de control de compromisos, como el tipo de transacción origen y el tipo de importe de un asiento.
Petición de Generación de Asientos	JRNL_GEN_REQUEST	Contabilidad General, Asientos, Asientos de Subsistema, Generación de Asientos, Petición de Generación de Asientos	Inicio del proceso Generador de Asientos.

Selección de asientos directos de cobros

Acceda a la página Depósitos Estándar - Cobros.

Asiento Directo

Marque esta casilla para crear cobros de asiento directo para este cobro.

ID Cliente

Introduzca un ID de cliente para asociar el cobro mediante asiento directo con un cliente. Si introduce un ID de cliente, podrá consultar el cobro de asiento directo mediante un ID de cliente.

Nota:

este campo solamente está disponible si selecciona la casilla Control Cliente Asnto Directo en la página Opciones de Instalación - Cuentas a Cobrar. El cobro no actualiza el saldo del cliente.

Creación de entradas contables para cobros con asientos directos

Acceda a la página Entradas Contables.

Entradas Contables

Control de Depósitos

UniNeg:

US001

ID Depósito:

19

Pago:

DJCSHCRLIU101

Secuencia Pagos:

1

Importe:

5,000,00 USD

☐ Cuadrado

Evento Entrada:

Líneas Distribución

Claves Contables

Detalles Moneda

Información Referencia Asiento

	*UN GL	Cd CCV	Importe Línea	Cd MExt	*Cuenta	Cuenta Alternativa	UExpl	Código Fondos	Departamento	Código Programa
1	1	US001	Cd CCV		USD					
2	2	US001	Cd CCV	2,00	USD	100003				
3	3	US001	Cd CCV	1,00	USD	100003				
4	4	US001	Cd CCV	1,00	USD	200200				

4 Líneas

Total Cargos:

4,00

Moneda:

USD

Total Abonos:

0,00

Moneda:

USD

Neto

4,00

Página Entradas Contables

Haga clic en el botón Crear, para generar la línea de caja de un cobro de asiento directo.

Haga clic en el botón Eliminar para suprimir líneas de asiento.

En este apartado se explican los temas siguientes:

- 1. Creación de entradas contables.
- 2. Control de presupuestos de las entradas.
- 3. Corrección de errores del control de presupuestos.

Creación de entradas contables

Pasos para crear entradas contables:

- 1. Introduzca valores de claves contables para la línea de ingresos.

Nota: si se han definido códigos de combinaciones de claves contables y valores, haga clic en el botón Cd y seleccione un código. El sistema rellena automáticamente los valores de las claves contables de Contabilidad General definidos mediante el código CCV.

- 2. En el campo Importe Línea, introduzca el importe acreedor de la cuenta de ingresos.

Nota: si contabiliza un cobro negativo, introduzca un cargo.

3. Haga clic en el botón Crear para generar la línea de registro del cobro.

El sistema rellena los valores de claves contables, utilizando las claves contables *Cobros AR* o *Depósito en Curso* que se han definido para la cuenta bancaria en la página Cuentas Externas. Sólo se usan las claves contables de depósito en curso si se selecciona la casilla Depósito en Curso para la cuenta.

El sistema solicita la ejecución Procesador Inter/Intra Unidad (IU_PROCESSOR) del Motor de Aplicación para crear entradas contables IntraUnidad, siempre que haya activado el cuadro de las claves contables del grupo contable y de las entradas contables InterUnidad, y si va a contabilizar el cobro en una unidad de negocio diferente a la del depósito.

Nota: una vez generada la línea de caja, no podrá modificar los valores de las claves contables ni los importes. Si desea cambiar datos, pulse el botón Eliminar. El sistema elimina la línea de caja y permite la edición de los valores de las claves contables de ingresos.

4. (Optativo) Si ha activado la función Evento Entrada, introduzca el código de Evento Entrada utilizado para generar entradas contables adicionales.
5. (Optativo) Si ha activado la función Secuencia Documentos para la unidad de negocio de PeopleSoft Contabilidad General, haga clic sobre el botón Secuencia Documentos correspondiente a cada línea, para introducir información sobre la secuencia de documentos.
6. Una vez introducidas y cuadradas todas las líneas contables, seleccione la casilla Cuadrado.
7. Compruebe el estado de edición en la ficha Claves Contables.

El estado puede ser:

S/Editar	No ha guardado las entradas.
Errores	Ha guardado las entradas pero el sistema no las ha creado porque contienen errores.
Finaliz	Ha creado entradas contables válidas.

Si la entrada contiene un error, corrijalo y vuelva a seleccionar la casilla Cuadrado. Si aparece un error de validación de combinaciones, puede cambiar la combinación de las claves contables o modificar las reglas de validación de combinaciones. Si se muestra un mensaje de error de validación de configuración de claves contables después de marcar las entradas como finalizadas, deberá corregir el error antes de guardar el asiento directo. Si aparece un mensaje de aviso, puede guardar el asiento directo sin realizar correcciones.

Nota: si debe modificar las entradas contables después de guardarlas y antes de ejecutar el proceso Generador de Asientos, desactive la casilla Cuadrado de la página Asientos Directos de Cobros. A continuación, regrese a la página Entradas Contables para modificar las entradas.

Control de presupuestos de las entradas

Si ha activado la función Control Compromisos para PeopleSoft Cuentas a Cobrar y para la unidad de negocio, ejecute el proceso de presupuestos después de haber finalizado la introducción de entradas contables. El proceso comprueba las entradas del control de presupuestos, actualiza los presupuestos de ingresos previstos y crea las líneas de asiento de control de compromisos.

Pasos para controlar el presupuesto de las entradas:

1. Haga clic en el botón Control Presupuestos para ejecutar el proceso de presupuestos.
el sistema muestra un mensaje de aviso si las transacciones superan el control de presupuestos pero reciben un estado de aviso.

Nota: el procesador de presupuestos para cobros de asientos directos también puede ejecutarse en la página Asientos Directos de Cobros o desde la página Procesador de Presupuestos.

2. Una vez finalizado el proceso de presupuestos, compruebe el estado del presupuesto de todo el cobro y de cada línea en la ficha Presupuesto.

El estado puede ser:

E (error)	La entrada no ha superado el control de presupuestos.
No Ctrl (sin comprobar)	El proceso de presupuestos no ha procesado la entrada.
V (válido)	La entrada ha superado el control de presupuestos y el proceso ha creado la línea de asiento en la contabilidad.
W (aviso)	El proceso de presupuestos ha emitido un aviso, lo que indica que el presupuesto de control no tiene fondos suficientes . A pesar de ello, ha superado el control presupuestario porque la opción de control de compromisos del presupuesto de control está definida como Seguimiento c/Presupuesto o Seguimiento s/Presupuesto, en la página Opciones Presupuesto Control. Puede que también se haya superado el importe presupuestario, pero en menor cantidad que el importe de tolerancia. Este aviso sólo afecta a las líneas individuales.

La fecha de presupuesto por defecto corresponde la fecha contable de la transacción actual. Se puede cambiar la fecha de presupuesto, pero no es una práctica recomendable.

Corrección de errores del control de presupuestos

Por lo general, cuando las transacciones no superan el proceso de control de presupuestos se debe a que el importe de las transacciones de origen supera el importe del presupuesto de control. En este caso, dispone de dos opciones:

- Aumentar el importe presupuestado de ingresos estimados.
- Activar el indicador de asiento directo de cobros para omitir el control de presupuestos.

La entrada también puede presentar errores por haberse indicado una cuenta de ingresos no incluida en el presupuesto de ingresos estimados.

Pasos para corregir errores del control de presupuestos:

1. Elija una de las siguientes opciones:
 - Para omitir los errores en el control de presupuesto de las entradas, haga clic en el botón Opciones Control Presupuesto, para acceder a la página Control Compromisos.
Seleccione a continuación la casilla Sustituir Transacción.
el usuario debe estar autorizado para sustituir el control de presupuestos.
 - Si ha incluido una cuenta de ingresos que no es válida, elimine las entradas contables y a continuación, introdúzcalas de nuevo con otra cuenta de ingresos.
2. Vuelva a ejecutar el proceso de presupuestos.

Consulte también

Capítulo 29, “Proceso de Control de Compromisos en PeopleSoft Cuentas a Cobrar,” página 775

Revisión de entradas contables para cobros de asientos directos

Acceda a la página Asientos Directos de Cobros.

Asientos Directos de CobrosControl de Depósitos

UniNeg: US001ID Depósito: 14Pago: DJE1Secuencia Pagos: 1

Importe: 5,000.00 Moneda: USD

Base: 5,000.00 Moneda: USD

☒ Cuadrado

Mostrar Línea Contable

☒ Estándar☐ Complementario☐ Ambos

Mostrar

Líneas Distribución

Claves Contables

Detalles Moneda

Información Referencia Asiento

...

Tipo	UN GL	Importe MExt DB	Importe MExt HB	Cuenta	Cuenta Alt	UExpl	Código Fondos	Dpto	Código Programa	Campo Clas
S	1 US001		5000.000	USD 400000						
S	2 US001	5000.000		USD 100003						

2 Líneas Cargos: 5,000.00 Moneda: USD

Abonos: 5,000.00 Moneda: USD

Neto 0.00

Página Asientos Directos de Cobros

Esta página es muy parecida a la página Entradas Contables.

Si no ha ejecutado el procesador de presupuestos, y ha activado la función Control de Compromisos para PeopleSoft Cuentas a Cobrar y la unidad de negocio, podrá ejecutarlo desde esta página y revisar los resultados.

Si se produce un fallo en una entrada presupuestaria debido a que la cuenta de ingresos no se encuentra en el presupuesto de ingresos estimados, debe eliminar las entradas contables e introducirlas de nuevo mediante otra cuenta de ingresos.

Cuadrado

Desactive esta casilla para eliminar y modificar las entradas contables del cobro. A continuación, acceda a la página Entradas Contables para realizar los cambios.

Mostrar Línea Contable

Indique los tipos de entradas contables que deben aparecer y, a continuación, haga clic en el botón Mostrar. Los valores son: *Estándar*, *Complementario* o *Ambos*. Las entradas contables complementarias sólo estarán disponibles si ha introducido un código de evento de entrada en la página Entradas Contables.

Tipo

Este campo indica el tipo de entrada contable:
S: Estándar
E: Complementario

Importe MExt HB y
Importe MExt DB

Si el sistema muestra el debe y el haber por separado, en estos campos aparecen los importes en la moneda base de la unidad de negocio.

Si ha activado la opción Mostrar Importes Debe/Haber en Subsistemas de la página Defin Preferencias de Usuario - Preferencias Comunes, aparecen estos campos junto con la moneda para cada línea contable. En caso contrario, aparece el campo Importe Línea para cada línea.

Copyright © 1992-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

513

Consulte también

Capítulo 19, “Introducción de Cobros,” Creación de entradas contables para cobros con asientos directos, página 510

Conciliación de cobros en extractos bancarios

Cuando reciba un extracto bancario, concilie el cobro efectuando la paridad entre el importe de cada pago o depósito recibido y el importe enviado al banco. Puede conciliarlos manualmente o mediante el proceso Conciliación Bancaria (FSPRECON) del Motor de Aplicación.

La regla de conciliación que se utiliza varía según la información que proporciona el banco. La conciliación debe realizarse en el mismo nivel indicada por el banco en el extracto bancario. Si existe siempre un cobro por depósito, el banco proporciona el ID del depósito. En este caso utilice la regla PS_BNK_RCN_DEPOSIT. Si hay varios cobros para un depósito, el banco proporciona el ID del cobro. En este caso utilice la regla PS_BNK_RCN_PAYMENT.

Si ha recibido varios pagos en efectivo a través del proceso Carga Justif Caja de Efectivo (CDR_LOADPMT), debe utilizar la regla PS_BNK_RCN_DEPOSIT, porque todos los pagos en efectivo se envían a PeopleSoft Cuentas a Cobrar en un depósito y los detalles de cobro no están disponibles en los extractos bancarios. En este caso debe definir cuentas bancarias diferentes: una para los depósitos en efectivo y otra para el resto de métodos de pago.

Importante: si ya ha aplicado el cobro mediante la hoja de trabajo de cobros o el proceso Asignación de Cobros de PS/AR y ejecuta el proceso Actualización Cuentas a Cobrar, utilice la regla de conciliación PS_BNK_RCN_PAYMENT.

CAPÍTULO 20

Recepción Electrónica de Cobros

En este capítulo se ofrece una descripción general del proceso de cobros electrónicos, así como una explicación de los siguientes temas:

- Recepción de depósitos del buzón de cobros.
- Utilización de la banca electrónica para procesar cobros.
- Utilización del intercambio electrónico de datos (EDI) y proceso de datos fraccionados.
- Recepción de cobros de caja de efectivo.
- Recepción y edición de hojas de cálculo de cobros.
- (Japón) Recepción de cobros mediante transferencia electrónica de fondos (EFT)
- Comprobación de errores en los cobros electrónicos.
- Corrección de errores.

Consulte también

Capítulo 16, “Desarrollo de Interfaces para Cobros Electrónicos,” página 419

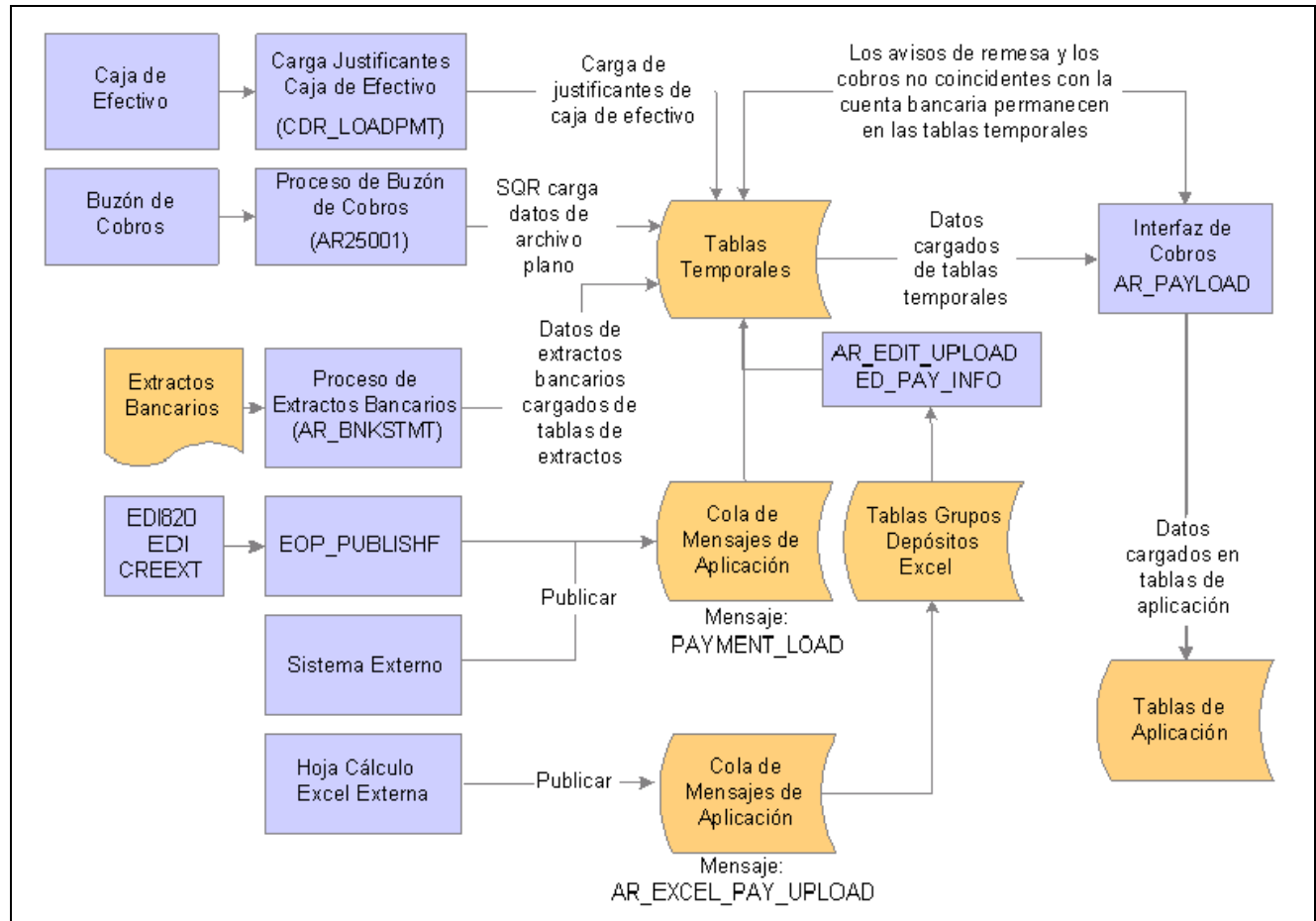
Proceso de cobro electrónico

El Cargador de Cobros de PS/AR (AR_PAYLOAD) del Motor de Aplicación procesa todos los cobros recibidos mediante un proceso de cobro electrónico. El cargador de cobros procesa los siguientes tipos de cobros electrónicos:

- Buzón de cobros
- EDI
- Extractos bancarios
- Archivos de EFT
- Hoja de cálculo Excel

El Cargador de Cobros de PS/AR del Motor de Aplicación procesa también cobros introducidos mediante la función de justificantes de caja de efectivo.

En el siguiente diagrama se explica este proceso:



Introducción de cobros electrónicos mediante el cargador de cobros

El cargador de cobros realiza las siguientes tareas:

- Edita datos para verificar su integridad.
- Comprueba la existencia de cobros o depósitos duplicados.
- Asigna valores por defecto e IDs de depósitos.

Nota: el proceso Carga Justif Caja de Efectivo (CDR_LOADPMT) del Motor de Aplicación asigna el ID de depósito a los cobros introducidos mediante la función de justificantes de caja de efectivo.

- Asigna números de secuencia de documentos, si se ha activado la secuencia de documentos en la instalación y en la unidad de negocio de contabilidad general (GL).
- Crea entradas contables de control de caja basadas en los parámetros de las opciones de cuenta bancaria y unidad de negocio.
- Efectúa la paridad entre los avisos de remesa emitidos por el proceso de datos fraccionados y sus cobros correspondientes, según los parámetros de petición indicados para dicho proceso.
- Asigna el ID de usuario de la persona que ha creado el control de ejecución para el proceso Cargador de Cobros de PS/AR del registro Información Control Depósitos (DEPOSIT_CONTROL), en los campos ID Usuario (OPRID) e ID Usuario Asignado (ASSN_OPRID) para cada depósito electrónico.

Nota: si otro usuario accede al depósito y lo modifica en el componente Depósitos Estándar (PAYMENT_ENTRY), el sistema cambia automáticamente el ID de usuario por el de la persona que ha modificado el depósito. Cuando se aplica el cobro, el sistema actualiza el campo de ID de usuario aplicado (APPLIED_OPRID) en el registro Cobros (PAYMENT), con el ID de usuario de la persona que ha aplicado el cobro. Los valores de los campos ID Usuario e ID Usuario Aplicado en el registro Información Control Depósitos siguen siendo los mismos. Deberá ejecutar una consulta para ver los valores del campo APPLIED_OPRID.

El cargador de cobros procesa todos los cobros recibidos a través de una interfaz electrónica. Asimismo, traslada los datos de cobros desde las tablas temporales a estas tablas de aplicación de cobros:

- PS_DEPOSIT_CONTROL
- PS_PAYMENT
- PS_PAYMENT_ID_ITEM
- PS_PAYMENT_ID_CUST
- PS_PAY_MISC_DST

Es posible cargar las transacciones EDI o ejecutar el proceso SQR Proceso de Buzón de Cobros (AR25001) varias veces al día para cargar múltiples transmisiones en las tablas temporales. Al final de la jornada podrá ejecutarse una vez el proceso Cargador de Cobros de PS/AR para cargar los datos en las tablas de la aplicación y procesar todos los cobros recibidos.

Requisitos

Antes de ejecutar el proceso de cobros electrónicos, debe realizar los siguientes pasos:

- Asigne una función de sistema y un tipo y motivo de entrada por defecto a los motivos de ajustes para cada ID de Set, en la página Definición de Cuentas a Cobrar - Opciones Banco/Cobros.
- Si utiliza la contabilidad de control de caja, debe definir el método de control en la página Definición de Cuentas a Cobrar – Opciones Contables 2.
- Defina las cuentas bancarias donde ingresará los cobros, en el componente Cuentas Externas (BANK_EXTERNAL).
- Asigne una unidad de negocio a las cuentas bancarias de las que recibe los depósitos, en la página Cuentas Externas - Información de Cuentas.
- Defina tipos de grupos para cobros en la página Tipos de Grupo.
- Determine tipos de depósitos en la página Tipos de Depósito.
- Establezca clasificadores de información de referencia de cobros, en la página Clasificadores de Referencia.
- Defina códigos de motivos de ajustes.

Consulte también

Capítulo 3, “Definición de Unidades de Negocio de PeopleSoft Cuentas a Cobrar,” Definición de valores por defecto de unidades de negocio específicas, página 39

Capítulo 4, “Definición de las Opciones de Proceso de Cuentas a Cobrar,” Definición de tipos y orígenes de grupos, página 107

Capítulo 5, “Definición de Opciones de Proceso Adicionales,” página 113

Recepción de depósitos del buzón de cobros

En este apartado se ofrece una descripción general del proceso de buzón de cobros y del flujo de dicho proceso, así como una explicación de los temas siguientes:

1. Ejecución del proceso SQR Proceso Buzón de Cobros (AR25001).
2. Ejecución del proceso Cargador de Cobros de PS/AR.
3. Revisión de información de control del depósito de buzón de cobros.

Proceso de buzón de cobros

Los depósitos del buzón de cobros permiten actualizar automáticamente la información de los depósitos y de los cobros procedentes de un banco o de un sistema de cobros. Cada archivo del buzón de cobros puede contener varios buzones. Cada uno puede tener varios depósitos con varios cobros. Cada depósito se identifica por la cuenta bancaria y el banco del que proviene. Cada cobro puede estar expresado en una moneda diferente.

El proceso de buzón de cobros acepta depósitos con los siguientes métodos de pago: CHK (cheque), EFT (transferencia electrónica de fondos), y GE (giro - EFT). Si se encuentra un valor no válido en el archivo de buzón de cobros, el proceso asigna un método de pago por defecto, del modo siguiente:

1. Utiliza el método de pago asignado al tipo de depósito que comparte el mismo ID de Set que la unidad de negocio del depósito.
2. Utiliza el método de pago especificado en la página Opciones de Cuentas a Cobrar - Opciones de Cobro para la unidad de negocio del depósito.
3. Utiliza el cheque como método de pago para el depósito.

El sistema proporciona un formato de registro para las transmisiones del buzón de cobros compatible con ANSI X12, que refleja las páginas de introducción de depósitos en línea. Las pautas de interfaz se han diseñado para permitir el registro de los datos de depósitos y cobros y, de este modo, proporcionar toda la información procedente del buzón de cobros.

Consulte también

Capítulo 16, “Desarrollo de Interfaces para Cobros Electrónicos,” Recepción de información desde un buzón de cobros, página 424

Flujo del proceso de depósitos del buzón de cobros

Pasos para recibir cobros electrónicos:

1. Ejecute el Proceso de Buzón de Cobros para cargar datos desde el archivo plano a las tablas temporales.

2. Ejecute el proceso Cargador de Cobros de PS/AR para trasladar los datos desde las tablas temporales a las tablas de aplicación de cobros.

Nota: ambos procesos pueden combinarse en un job de PeopleSoft Enterprise Gestor de Procesos y ejecutarse de manera conjunta.

3. Consulte en el Monitor de Procesos los mensajes de error del Motor de Aplicación.

El proceso Cargador de Cobros de PS/AR compara los totales de control y los recuentos, con los totales calculados en todos los niveles (depósito, buzón de cobros y archivo). Si no coinciden, el proceso emite un mensaje de error. Los errores de batch reciben el estado *Descuadrado*.

4. Revise los totales de control recibidos, en la página Revisión Información Depósitos.
5. Compruebe los errores de depósito, en la página Todos los Depósitos o en la página Depósitos Incompletos.
6. Corrija los errores en las páginas de introducción de depósitos y cobros, y en el componente Corrección Cobros Duplicados.
7. Si utiliza la contabilidad de control de caja y existe un depósito duplicado o descuadrado, ejecute el proceso Control Caja Cuentas a Cobrar (AR_CASHCNTL) del Motor de Aplicación para crear las entradas contables de control de caja, una vez corregidos los errores.

Consulte también

Capítulo 19, “Introducción de Cobros,” Creación de entradas contables de control de caja, página 503

Páginas utilizadas para recibir depósitos del buzón de cobros

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Buzón de cobros	LOCKBOX_REQUEST	Cuentas a Cobrar, Cobros, Cobros Electrónicos, Recup Archivos Buzón de Cobros, Buzón de Cobros	Ejecución del proceso SQR Proceso de Buzón de Cobros que importa los archivos del buzón de cobros a las tablas temporales.
Interfaz de Cobros	PAYLOAD_REQUEST	Cuentas a Cobrar, Cobros, Cobros Electrónicos, Proceso de Interfaz de Cobros, Interfaz de Cobros	Ejecución del proceso Cargador de Cobros de PS/AR para los depósitos del buzón de cobros.
Datos de Ejecución de Buzón de Cobros	LB_CONTROL_AMTS	Cuentas a Cobrar, Cobros, Cobros Electrónicos, Revisión Información Depósitos, Datos de Ejecución de Buzón de Cobros	Consulta de los totales de control de depósitos del buzón de cobros. Se comparan el recuento y el importe de los cobros con los totales del buzón de cobros.

Ejecución del proceso SQR del buzón de cobros

Acceda a la página Buzón de Cobros.

Nombre Archivo Buzón

Especifique el nombre del archivo que contiene depósitos correspondientes a uno o más buzones de cobros. Este valor puede tener como máximo 80 caracteres. No hace falta indicar la ruta del archivo.

Nota: si el archivo se encuentra en la estación cliente, el proceso debe ejecutarse en la estación cliente. En cambio, si el archivo está en el servidor, el SQR debe ejecutarse en el servidor.

Ejecución del proceso Cargador de Cobros de PS/AR del Motor de Aplicación

Acceda a la página Interfaz de Cobros.

Active la casilla Buzón Cobros.

Revisión de la información de control de depósitos del buzón de cobros

Acceda a la página Datos de Ejecución de Buzón de Cobros.

ID de buzón de cobros	Este campo muestra el ID que se ha procesado.
Fecha/Hora Transmisión	Indica el momento de la transmisión del archivo.
F/H Proceso	Indica el momento en que se ha procesado el buzón de cobros mediante el proceso Cargador de Cobros de PS/AR.

Información Control

En este cuadro de grupo se muestra la información de control del buzón de cobros, los resultados del cálculo, así como la diferencia entre los recuentos del depósito y del cobro, y el importe del cobro. La diferencia debe ser cero. Si no es así, significa que hay errores en el buzón de cobros.

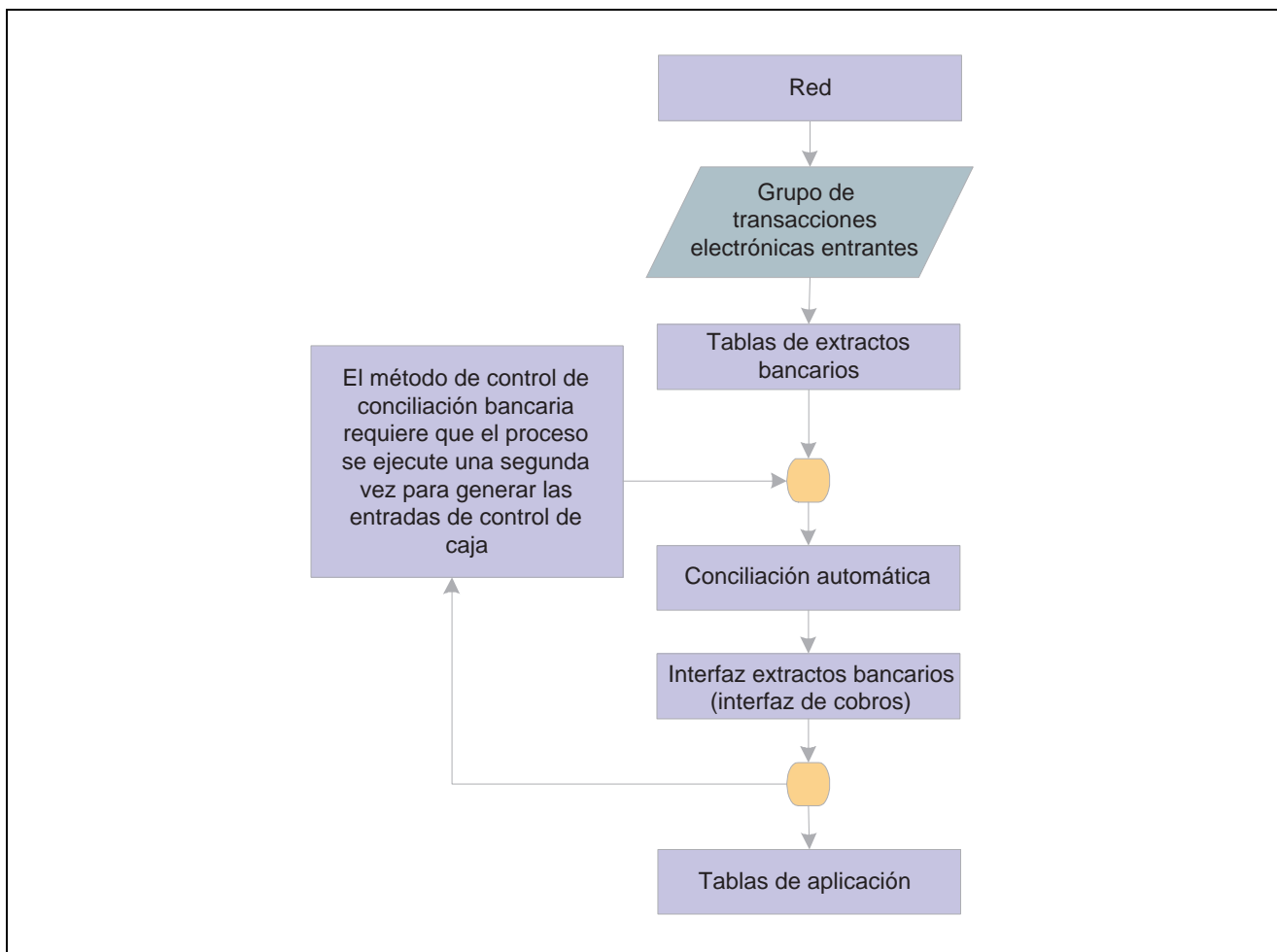
Utilización de banca electrónica para el proceso de cobros

En este apartado se ofrece una descripción general de la banca electrónica y se explican los siguientes temas:

- Carga de cobros sin conciliar para extractos concretos.
- Carga de cobros sin conciliar para todos los extractos.

Banca electrónica

Cuentas a Cobrar admite funciones de banca electrónica. En el siguiente diagrama se explica este proceso:



Flujo de proceso de banca electrónica

Flujo de proceso para la banca electrónica

Pasos para procesar cobros mediante extractos bancarios:

1. Ejecute el proceso Importación de Archivos (BSP_IMPORT) del Motor de Aplicación, para importar los extractos electrónicos en las tablas temporales y cargar los datos de extractos bancarios desde las tablas temporales a las tablas de extractos bancarios.
2. Ejecute el proceso Conciliación Bancaria (FSPRECON) del Motor de Aplicación, desde la página Conciliación Automática.

El extracto bancario debe conciliarse con cobros, y no con depósitos, asignando la regla de conciliación BNK_RCN_PAYMENT a la cuenta bancaria.

También es posible conciliar los extractos manualmente.

El proceso comprueba si existen en la tabla PS_PAYMENT los cobros del extracto bancario con código de transacción "C" (TRANSACTION_CODE). En ese caso, los cobros que se encuentran en dicha tabla se marcan como conciliados. El proceso también identifica como no conciliados los cobros que no encuentra y les asigna el estado *NTF* (no encontrado en el sistema).

Nota: la documentación sobre recepción de extractos bancarios, el proceso de carga de transacciones y el proceso de conciliación automática se encuentra en *PeopleSoft Enterprise Bank Setup and Processing 9.0 PeopleBook*.

3. Cargue todos los cobros no conciliados con el estado *NTF* en las tablas de cobros y genere entradas contables de control de caja para estos cobros, si ha seleccionado los parámetros adecuados en las opciones de cuenta bancaria y unidad de negocio.

Utilice una de las siguientes opciones para cargar los datos:

- Ejecute el proceso Proc Extractos Bancarios PS/AR (AR_BNKSTMT) del Motor de Aplicación para cargar datos específicos de extractos bancarios.
- Ejecute el proceso Cargador de Cobros de PS/AR para cargar datos de todos los extractos bancarios.

El proceso de extractos bancarios sólo gestiona aquellos cobros que el proceso Conciliación Bancaria ha procesado previamente. No evaluará los cobros no procesados de las tablas de extractos bancarios.

Si utiliza el método de contabilidad de control de caja Conciliación Bancaria, que registra los cargos en caja al conciliar el pago o el cobro en el extracto bancario, deberá conciliar íntegramente los extractos bancarios. Con este método, el sistema sólo carga la caja si se concilia un depósito con cobros ya registrados en PeopleSoft Cuentas a Cobrar. El cargo en la caja representa el importe del depósito conciliado.

El proceso de extractos bancarios debe ejecutarse dos veces para generar las entradas contables de control de caja, si se utiliza el método de contabilidad de control de caja Conciliación Bancaria. En la primera ejecución, se cargan los depósitos sin conciliar en PeopleSoft Cuentas a Cobrar como nuevos cobros. En la segunda ejecución se generan las entradas de control de caja. Otra opción consiste en utilizar el proceso Control Caja Cuentas a Cobrar (AR_CASHCNTL), después de cargar los datos de extractos bancarios en Cuentas a Cobrar para crear las entradas contables.

Nota: es posible puede combinar los procesos de conciliación y de extractos bancarios en un job del Gestor de Procesos. Sin embargo, el job combinado del Gestor de Procesos sólo puede ejecutarse desde la página Proceso de Carga/Conciliación.

4. Si utiliza la contabilidad de control de caja y ha detectado errores, corrija el problema y ejecute el proceso Control Caja Cuentas a Cobrar para crear las entradas contables del control de caja.
5. Compruebe en el Monitor de Procesos los mensajes de error del Motor de Aplicación correspondientes al proceso Cargador de Cobros de PS/AR.

Consulte también

Capítulo 19, “Introducción de Cobros,” Creación de entradas contables de control de caja, página 503

Requisitos

Antes de utilizar la banca electrónica para procesar cobros, debe definir los códigos de extractos y determinar el método de pago para cada línea de transacción bancaria. Si no se paraa un código de extracto con un método de pago, el sistema asigna el método *CHK* (cheque).

Páginas utilizadas para procesar cobros mediante banca electrónica

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Interfaz de Extractos Bancarios	BNKSTMT_REQUEST	Cuentas a Cobrar, Cobros, Cobros Electrónicos, Carga de Extractos Bancarios, Interfaz de Extractos Bancarios	Carga en PeopleSoft Cuentas a Cobrar de cobros no conciliados para extractos concretos, mediante la ejecución del proceso de extractos bancarios.
Interfaz de Cobros	PAYLOAD_REQUEST	Cuentas a Cobrar, Cobros, Cobros Electrónicos, Proceso de Interfaz de Cobros, Interfaz de Cobros	Carga en PeopleSoft Cuentas a Cobrar de cobros no conciliados para todos los extractos, mediante la ejecución del proceso Cargador de Cobros de PS/AR.

Carga de cobros sin conciliar para extractos específicos

Acceda a la página Interfaz de Extractos Bancarios.

ID Banco y N° Cuenta Bancaria

Introduzca en estos campos el ID de banco y el número de cuenta del depósito.

ID Extracto

Especifique en este campo el número de identificación del extracto bancario para definir el extracto que se va a procesar.

Carga de cobros sin conciliar para todos los extractos

Acceda a la página Interfaz de Cobros.

Active la casilla Extracto Bcario.

Utilización de EDI y del proceso de datos fraccionados

En este apartado se ofrece una descripción general de los procesos de EDI y datos fraccionados, y del flujo de proceso de cobros con EDI, se indican los requisitos y se explican los siguientes temas:

1. Carga de documentos de gestión en tablas temporales.
2. Confirmación de la carga correcta de datos.
3. Ejecución del proceso Cargador de Cobros de PS/AR.
4. Eliminación de remesas de clientes e ítems sin parear.

Proceso EDI

En una transmisión EDI PeopleSoft Cuentas a Cobrar permite recibir un pago (el cobro y el aviso de la remesa), o sólo la remesa (datos de la remesa sin el cobro).

Si recibe un aviso de remesa y sus datos del cobro en momentos diferentes y por distintas vías, puede utilizar varios métodos para parearlos. Esto le ayudará a identificar y aplicar los cobros.

PeopleSoft Cuentas a Cobrar admite los formatos EDI europeo y estadounidense. La norma EDI europea es EDIFACT y su formato se denomina CREEXT. La norma de Estados Unidos es ANSI-X12 y el formato correspondiente es 820. En ambos formatos la transmisión puede contener:

- Un pago (información combinada del cobro y la remesa), o sólo el cobro.
- Sólo la remesa (la información del cobro correspondiente se transmite por separado).

En este último caso, será preciso realizar el proceso de datos fraccionados.

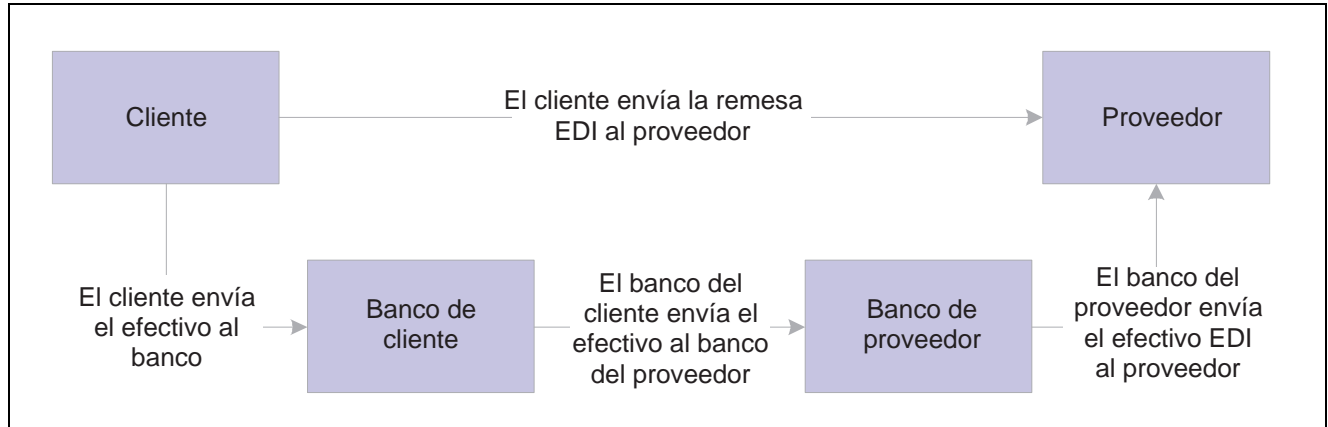
Proceso de datos fraccionados

El proceso de datos fraccionados para y reúne las dos partes de un cobro (la información del cobro y el aviso de remesa), cuando se han recibido por separado e incluso desde distintos orígenes. Los procesos EDI, de buzón de cobros y de extracto bancario permiten la transmisión independiente del cobro. Sólo el proceso EDI y el Proceso de Carga de Cobros con Excel permite la transmisión independiente del aviso de remesa o del cobro y la remesa.

Nota: el proceso Cargador de Cobros de PS/AR para la información de remesas de las tablas temporales, con los datos de cobros de las tablas temporales o de la aplicación. El componente Eliminación de Remesas permite buscar y eliminar remesas no pareadas en las tablas temporales.

Ejemplos del proceso de datos fraccionados

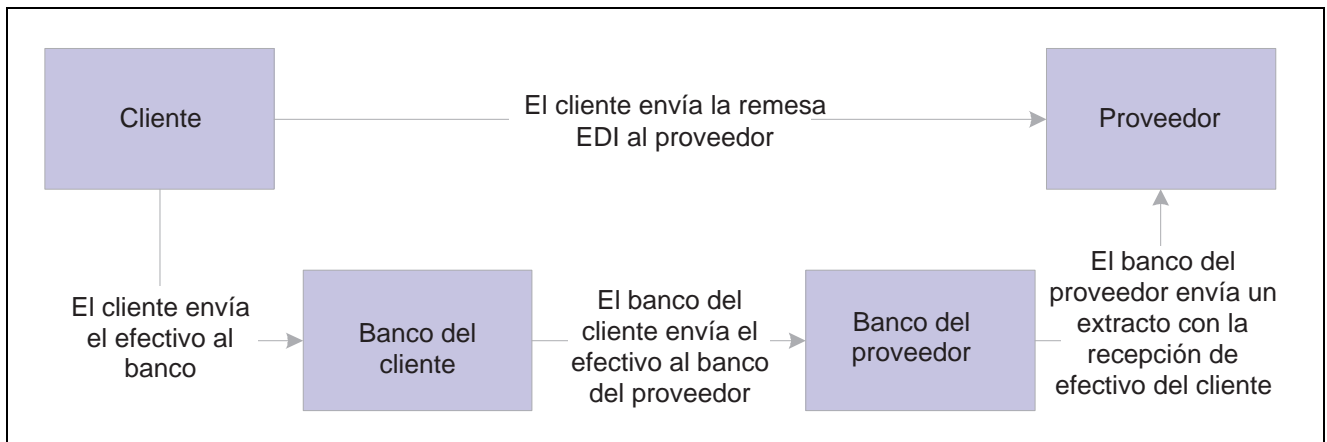
Normalmente, tanto la información de cobros como el aviso de remesa se reciben a través de una transmisión EDI, como se muestra a continuación:



Ejemplo de un cobro de EDI completo

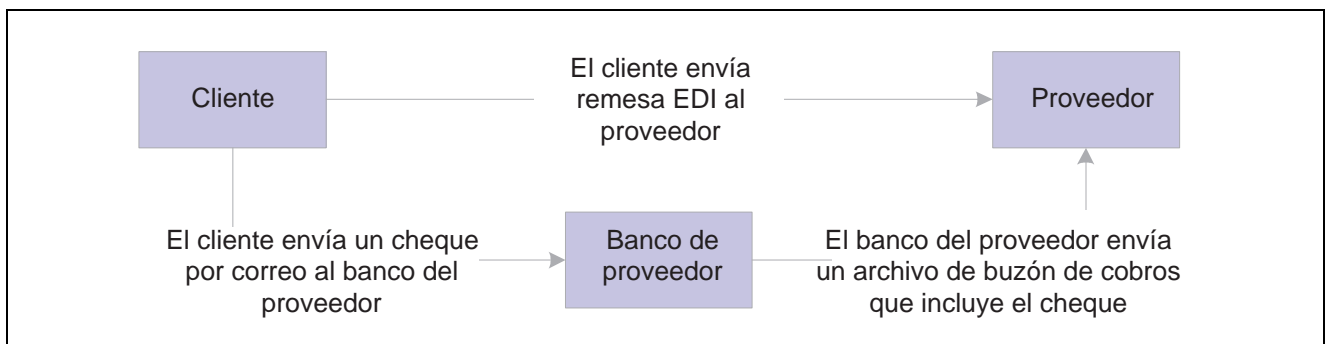
En este ejemplo, el cliente le envía dos transmisiones EDI. El aviso de remesa se lo envía directamente a usted. Los datos del cobro se envían al banco del cliente, luego a su banco y, finalmente, a usted. Se reciben, por tanto, dos transmisiones EDI, una con el cobro y otra con la información de remesa. El proceso de datos fraccionados permite parearlas y completar así el cobro, es decir, vincular la información del cobro y de la remesa.

El nexo de unión entre todos los métodos de recepción de datos fraccionados consiste en que la información de remesa siempre se recibe por transmisión EDI; sólo el origen del cobro puede variar. El método utilizado por el cliente para enviar el cobro a su banco o al del proveedor no influye en el proceso de datos fraccionados. Sí es importante, sin embargo, el método utilizado por su banco para enviarle información de cobro a usted: transmisión EDI, archivo de buzón de cobros o nota de recepción en un extracto bancario, como en el siguiente ejemplo:



El banco envía un extracto que recoge la información de los cobros

En el siguiente ejemplo se muestra la transmisión de la información de los cobros mediante un buzón de cobros:



El banco envía un archivo de buzón de cobros con la información sobre el cobro

En Europa y en Estados Unidos se procede de diferente manera. En Estados Unidos, normalmente se reciben los cobros en un archivo de buzón de cobros y no mediante extractos bancarios. En Europa, por el contrario, no se suele utilizar el buzón, sino que los cobros se reciben mediante extractos bancarios.

Flujo del proceso de recepción de cobros mediante EDI

Pasos para recibir información de cobros y remesa en un archivo EDI:

1. Mediante un conversor de otro fabricante, convierta el archivo en un formato de documento de gestión de PeopleSoft.

Consulte [Capítulo 16, “Desarrollo de Interfaces para Cobros Electrónicos,” Recepción de cobros en archivos EDI, página 436.](#)

2. Publique los datos del documento de gestión en la cola de Mensajería.
El programa suscriptor carga los datos en tablas de datos.
3. Confirme que se han cargado los datos.
4. Ejecute el proceso Cargador de Cobros de PS/AR para trasladar los datos desde las tablas temporales a las tablas de aplicación de cobros.
5. Consulte los mensajes del Motor de Aplicación.
6. Compruebe los errores de depósitos, en la página Todos los Depósitos o en la página Depósitos Incompletos.

7. Corrija errores en las páginas de entrada de depósitos y cobros, y en el componente Corrección Cobros Duplicados (ERROR_CORRECTION).
8. Si utiliza una contabilidad de control de caja y tiene un depósito descuadrado o duplicado, ejecute el proceso Control Caja Cuentas a Cobrar para crear las entradas contables de control de caja.

Consulte [Capítulo 19, “Introducción de Cobros,” Creación de entradas contables de control de caja, página 503](#).

Identificación de unidades de negocio

Si recibe información de una unidad de negocio junto con un depósito en un archivo EDI, el sistema asigna esa unidad de negocio al depósito. De lo contrario, utiliza la unidad de negocio asignada a la cuenta bancaria en la página Cuentas Externas - Información de Cuentas. Si faltan las unidades de negocio en ambos sitios, el sistema utiliza la unidad de negocio asignada al usuario que ejecuta el proceso Cargador de Cobros de PS/AR.

Requisitos

Utilice PeopleSoft Enterprise Integración con Mensajería para configurar la interfaz de EDI.

Consulte también

Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Integration Broker

Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Integration Tools and Utilities

Páginas utilizadas para procesos EDI y de datos fraccionados

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Reglas de Archivos Entrantes	EO_FILE_INBOUND	Componentes de Empresa, Definiciones de Integración, Reglas de Archivos de Entrada, Reglas de Archivos Entrantes	Definición de la ruta, del nombre del archivo plano y del formato de archivo de entrada del banco.
Publicación Archivos Entrada	EO_FILETOMSG	Componentes de Empresa, Definiciones de Integración, Inicio de Procesos, Publicación Archivos Entrada, Publicación Archivos Entrada	Carga de datos del banco desde un archivo plano a las tablas temporales, mediante el proceso EOP_PUBLISH del Motor de Aplicación. También puede utilizarse un sistema externo para publicar datos directamente en la cola de Mensajería.
Vínculos Doc Gestión CE	EC_BUSDOC_02	PeopleTools, Gestor EDI, Consulta Pista Auditoría EDI, Resumen Documento de Gestión, Vínculos Doc Gestión CE	Comprobación de que los datos se han cargado en las tablas CE del banco suscriptor.
Resumen	EC_BUSDOC_01	PeopleTools, Gestor EDI, Consulta Pista Auditoría EDI, Resumen Documento de Gestión, Resumen	Confirmación de la carga correcta de datos del banco.
Interfaz de Cobros	PAYLOAD_REQUEST	Cuentas a Cobrar, Cobros, Cobros Electrónicos, Proceso de Interfaz de Cobros, Interfaz de Cobros	Definición de los parámetros de ejecución para el proceso Cargador de Cobros de PS/AR, y ejecución del proceso.
Eliminación de Remesas - Cliente	MATCH_ERROR_CU	Cuentas a Cobrar, Cobros, Cobros Electrónicos, Eliminación de Remesas, Cliente	Eliminación de remesas de clientes no pareadas en las tablas temporales.
Eliminación de Remesas - Ítem	MATCH_ERROR	Cuentas a Cobrar, Cobros, Cobros Electrónicos, Eliminación de Remesas, Ítem	Eliminación de remesas de ítems no pareadas en las tablas temporales.

Carga de documentos de gestión en tablas temporales

Acceda a la página Reglas de Archivos Entrantes

Reglas de Archivos Entrantes

ID Archivo: ED1820

***Archivo Entrante:** C:\TEMP\ED1820.ILE

☐ **Índice**

***Estado:** Activo

ID Formato Archivo: EOCM_TMP00

Tmñ LUW:

Programa:

Sección:

☒ **Crear Cabecera Mensaje**

☒ **Crear Final Mensaje**

Formato Archivo		Personalizar	Buscar	Ver Todo	Primero	1 de 1	Último
	*Nombre Definición		*Mensaje				
1	PAYMENT_LOAD		PAYMENT_LOAD				

Página Reglas de Archivos Entrantes

Pasos para definir y utilizar el proceso EDI:

1. Utilice la página Reglas de Archivos Entrantes para definir el identificador del archivo.

ID Archivo	Muestra el identificador del archivo.
Archivo Entrante	Introduzca la ruta y el nombre del archivo plano de entrada para importar los datos en PeopleSoft Cuentas a Cobrar.
Índice	Seleccione esta casilla sólo si el archivo de entrada es un archivo índice.
ID Formato Archivo	Introduzca un ID que identifique la plantilla para el formato de los archivos.
Tmñ LUW , Programa y Sección	Deje este campo en blanco.
Crear Cabecera Mensaje y Crear Final Mensaje	Desactive estas casillas.
Nombre Definición	Cambie el valor de este campo a <i>PAYMENT_LOAD</i> .
Mensaje	Cambie el valor de este campo a <i>PAYMENT_LOAD</i> .

2. Introduzca parámetros de ejecución en la página Publicación Archivos Entrada.

ID Archivo	Introduzca el identificador de archivo definido en la página Reglas de Archivos Entrantes.
Índice	Marque esta casilla sólo si el archivo de entrada es un archivo índice.

3. Utilice el botón Ejecutar para ejecutar el proceso EOP_PUBLISHF, que carga los datos del archivo y los publica como mensajes de la aplicación.

- Seleccione el siguiente nombre de proceso en la página Petición Gestor Procesos: *EOP_PUBLISHF*.
4. Utilice el Monitor de Procesos para comprobar que el proceso ha finalizado correctamente.
 5. Compruebe que el suscriptor ha procesado el mensaje y ha cargado los datos en tablas de comercio electrónico (CE), en la página Vínculos Doc Gestión CE.
- El valor del campo Estado Finalización CE debe ser *Finalizado*.

Confirmación de la carga correcta de datos

Acceda a la página Resumen.

Estado Verifique que el estado es *Cargado*.

Consulte también

Enterprise PeopleTools PeopleBook: Supported Integration Technologies

Ejecución del proceso Cargador de Cobros de PS/AR del Motor de Aplicación

Acceda a la página Interfaz de Cobros.

Interfaz de Cobros

ID Ctrl Ejec: 1

[Gestor Informes](#) [Monitor Procesos](#) Ejecutar

Parámetros Interfaz Cobro

Origen Datos

☒ Buzón Cobros ☐ Cobros Caja Efectivo ☐ Extracto Bcrio ☐ EDI 820 ☐ EDI CREEXT ☐ Cargar desde Excel

☐ Parear Datos Fraccionados

☐ Parear Cobros Ya Cargados

Criterios Paridad

☐ Número Rastreo EDI ☐ Importe/ID Cobro ☐ Fecha/Importe/ID Cobro ☐ ID Cliente/Cobro

Página Interfaz de Cobros

- | | |
|----------------------------------|---|
| EDI 820 | Marque esta casilla si va a cargar datos EDI procedentes de Estados Unidos. |
| EDI CREEXT | Seleccione esta casilla si va a cargar datos EDI procedentes de un país europeo. |
| Cargar desde Excel | Marque esta casilla si los cobros se cargan desde una hoja de cálculo Excel. |
| Parear Datos Fraccionados | Active esta casilla si desea incluir la paridad de datos fraccionados como parte del proceso de carga de datos de cobros. |
| Parear Cobros Ya Cargados | Seleccione esta opción para parear información de remesa con datos de cobros que ya están cargados en las tablas de aplicación de cobros. |

Número Rastreo EDI	Seleccione esta casilla si recibe el cobro y la remesa por transmisión EDI. Las transmisiones tendrán el mismo número de rastreo. Estos números son exclusivos, y por lo tanto la paridad entre ambas partes se consigue mediante la aplicación de este criterio.
Importe/ID Cobro	Seleccione esta casilla si exige a los clientes que incluyan el ID de cobro (puede ser el número de cheque) y su importe en el aviso de remesa. Se logra la paridad del cobro y la remesa cuando ambas partes cuentan con el mismo importe e ID de cobro.
Fecha/Importe/ID Cobro	Seleccione esta casilla si el cliente incluye la fecha del cobro en la remesa. Las empresas europeas utilizan Fecha Valor como un campo de paridad adicional. La fecha estimada y la real determinan la no disponibilidad. Cuando se aplica este criterio, en Estados Unidos se utiliza la fecha contable del cobro. Se logra la paridad del cobro y la remesa cuando ambas partes cuentan con la misma fecha y el mismo importe e ID de cobro.
ID Cliente/Cobro	Seleccione esta casilla si el cobro va acompañado de un ID de reconocimiento de caracteres de tinta magnética (ID de MICR), y la remesa de un ID de cliente. La paridad de ambas partes se consigue si comparten el mismo ID de cobro, y el ID de MICR del cobro está asociado al ID de cliente de pago en grupo que aparece en la remesa.

Eliminación de remesas de clientes e ítems no pareadas

Acceda a la página Eliminación de Remesas - Cliente o a la página Eliminación de Remesas - Ítem.

Estado Remesa	<p>Seleccione de la lista el estado de remesa que desea buscar. Los valores son los siguientes:</p> <p><i>Sin Equivalencia:</i> muestra las remesas no pareadas del archivo. Este valor sólo está disponible si el archivo incluye remesas sin parear.</p> <p><i>Sin procesar:</i> muestra las remesas que no se han procesado. Este valor sólo está disponible si archivo incluye remesas que no se han procesado.</p>
Eliminar	Para eliminar las remesas no pareadas de las tablas temporales, seleccione la casilla Eliminar situada junto a la remesa que desea suprimir y haga clic en el botón Eliminar.

Si la información del cobro es anterior a la de la remesa y ya ha ejecutado el proceso Cargador de Cobros de PS/AR para la información del cobro, ésta ya se encontrará en la tabla de aplicación de cobros. Por lo tanto, la información de remesa correspondiente no coincidirá con la información de cobro, sino que permanecerá en las tablas temporales como información sin paridad, a menos que se ejecute la opción por la que se pare la información de los cobros ya cargados en la tabla de aplicación de cobros. Esta situación puede corregirse manualmente, eliminando la información de remesa sin parear en la página Depósitos Estándar - Totales. A continuación, introduzca los datos de remesa con su cobro asociado, en los campos de referencia de la página Depósitos Estándar - Cobros.

Consulte también

Capítulo 19, “Introducción de Cobros,” Introducción de totales de depósitos estándar, página 492

Capítulo 19, “Introducción de Cobros,” Introducción de datos de cobros de depósitos estándar, página 494

Recepción de cobros de caja de efectivo

En este apartado se ofrece una descripción general del proceso de justificantes de caja de efectivo y se explica el modo de actualizar las tablas de aplicación de cobros.

Definición del proceso de justificantes de caja de efectivo

PeopleSoft permite introducir a la vez un pedido y su cobro para las ventas de mostrador, mediante la función de justificantes de caja de efectivo. Para cargar los cobros de caja de efectivo en PeopleSoft Cuentas a Cobrar, ejecute el proceso Carga Justif Caja de Efectivo, con el fin de actualizar las tablas de ubicación temporal de cobros, y ejecute el proceso Cargador de Cobros de PS/AR, para cargar los datos que se encuentran en las tablas de ubicación temporal de aplicación de cobros.

Los clientes disponen de varios métodos de pago para pagar un pedido, como por ejemplo, efectivo, cheque y tarjeta de crédito, cada uno de ellos como cobro independiente. Todos los cobros que el proceso Carga Justif Caja de Efectivo envía por interfaz a PeopleSoft Cuentas a Cobrar deben contar con un número de pedido y, a ser posible, alguna otra información de referencia que permita aplicar el cobro al ítem asociado con el pedido.

La caja de efectivo acepta los siguientes métodos de pago: cupones regalo, efectivo, cheques y autorizaciones de tarjeta de crédito, débito o compra. Sin embargo, el proceso Carga Justif Caja de Efectivo no envía por interfaz a Cuentas a Cobrar ninguna información sobre cupones regalo. El método de pago es EFT cuando el proceso Carga Justif Caja de Efectivo envía información referente a cobros realizados mediante autorizaciones de tarjeta de crédito, débito o compra. El método de pago para los ítems pagados mediante estas autorizaciones es también EFT. Estos ítems se pagan mediante el método de pago mediante EFT, con el objetivo de diferenciarlos de otros ítems pagados mediante tarjeta de crédito para los que se ejecuta el proceso denominado Proceso de Tarjetas Crédito AR (AR_CRCARD), a fin de crear los cobros y una hoja de trabajo de cobros en PeopleSoft Cuentas a Cobrar. Los cobros pueden ser pagos completos o depósitos para un pedido.

El proceso Carga Justif Caja de Efectivo rellena el campo ID Cobro con diferentes valores, según el método de pago, tal y como se muestra en la siguiente tabla:

Método de pago	ID de cobro
Caja	Número de justificante de caja de efectivo
EFT (tarjeta de débito, crédito o compra)	Código de autorización
Cheque	Número de cheque

La configuración de la caja de efectivo define el banco y la cuenta bancaria que se utilizan para los cobros introducidos en la caja de efectivo. La configuración también define la unidad de negocio de Cuentas a Cobrar que se asocia a cada caja de efectivo. El sistema asigna el siguiente ID de depósito disponible a la transacción de caja de efectivo correspondiente a la unidad de negocio de depósito. En la siguiente tabla se muestra cómo el proceso Carga Justif Caja de Efectivo correlaciona los campos de la transacción de la caja de efectivo, con los campos de las tablas de ubicación temporal de cobros:

Campos de justificantes de caja de efectivo	Campos de las tablas de ubicación temporal de cobros
Unidad Negocio Depósito	LOCKBOX_ID

Campos de justificantes de caja de efectivo	Campos de las tablas de ubicación temporal de cobros
ID Depósito	LOCKBOX_BATCH_ID
Número de secuencia del cobro	PAYMENT_SEQ_NUM

El sistema crea un depósito independiente para todos los cobros con el mismo método de pago. Por ejemplo, creará tres depósitos, si procede: uno para pagos en efectivo, otro para pagos por EFT y otro para cheques.

Nota: el proceso Cargador de Cobros de PS/AR únicamente procesa cobros pagados en efectivo, si tienen su origen en la interfaz de justificantes de caja de efectivo.

Una vez cargados los justificantes de caja de efectivo en las tablas de aplicación de cobros, utilice el proceso Asignación de Cobros de PS/AR para aplicar los cobros a los ítems asociados a los pedidos. Antes de ejecutar dicho proceso, recomendamos que envíe por interfaz los ítems desde PeopleSoft Facturación a PeopleSoft Cuentas a Cobrar y los contabilice.

Consulte también

Capítulo 9, “Definición del Proceso de Asignación de Cobros,” Ajustes de ítems y valores de referencia, página 225

Página utilizada para recibir cobros en caja de efectivo

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Interfaz de Cobros	PAYLOAD_REQUEST	Cuentas a Cobrar, Cobros, Cobros Electrónicos, Proceso de Interfaz de Cobros, Interfaz de Cobros	Definición de los parámetros de ejecución para que el proceso Cargador de Cobros de PS/AR cargue los cobros de caja de efectivo en las tablas de aplicación de cobros.

Actualización de las tablas de aplicación de cobros

Acceda a la página Interfaz de Cobros.

Marque la casilla Recibos Librador Caja.

Recepción y edición de hojas de cálculo de cobros

En este apartado se ofrece una descripción general sobre las hojas de cálculo de cobros y sus requisitos, así como una explicación de los siguientes temas:

- Definición de hojas de cálculo de cobros.
- Introducción de hojas de cálculo de cobros.
- Edición y proceso de hojas de cálculo de cobros.
- Ejecución del proceso Cargador de Cobros de PS/AR.

- Revisión de errores en hojas de cálculo de cobros.
- Corrección de errores en hojas de cálculo de cobros.
- Corrección de errores en referencias de hojas de cálculo de cobros.

Hojas de cálculo de cobros

El libro de trabajo de cobros con hojas de cálculo permite introducir cobros fuera de línea, mediante Microsoft Excel y, posteriormente, importar los cobros al sistema PeopleSoft Cuentas a Cobrar. Una vez importadas las hojas de cálculo de cobros y sometidas al proceso de edición, el proceso Cargador de Cobros de PS/AR del Motor de Aplicación realiza la carga de los datos de cobros en las tablas de aplicación de cobros.

Nota: el proceso de carga de hojas de cálculo de cobros admite los formatos de entrada de Microsoft Excel. Si utiliza una hoja de cálculo distinta a Excel, deberá convertir el archivo de datos a un formato Excel antes de importarlo.

El libro de trabajo ExcelUploadforDeposits.xls es la herramienta de introducción de datos en Excel. Se utiliza para preparar e introducir cobros e importarlos a la base de datos PeopleSoft.

El libro de trabajo ExcelUploadforDeposits.xls incluye dos hojas de trabajo: Template (plantilla) y Data Sheet (hoja de datos). La hoja de trabajo de plantilla contiene todos los campos disponibles que se pueden configurar para introducir datos. Los datos de la transacción se introducen en la hoja de trabajo de datos. Se pueden crear distintas versiones de la hoja de cálculo Excel, cada una de ellas con una plantilla diferente, si es necesario.

El libro de trabajo de hojas de cálculo de cobros admite los métodos de cobro EFT y EFT Giro.

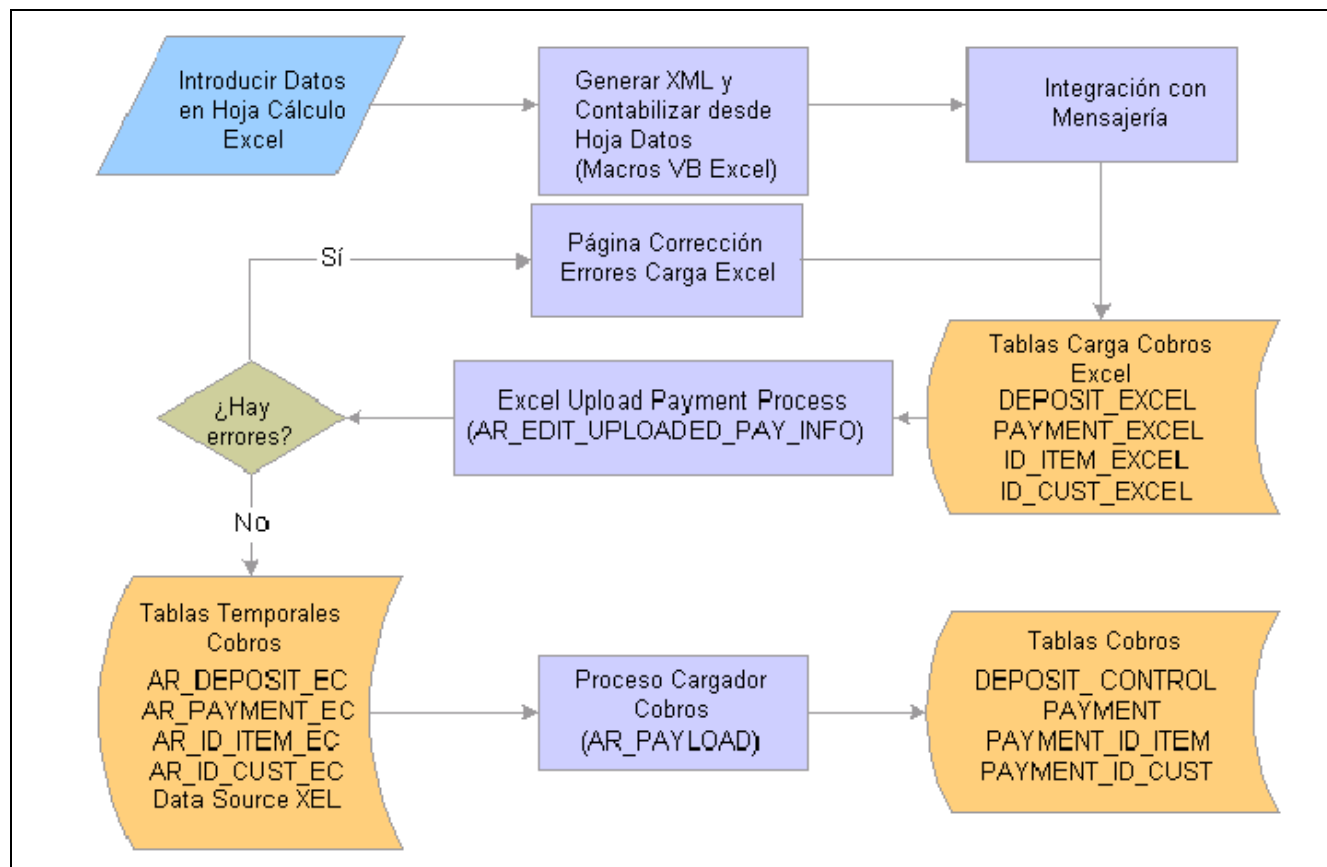
Flujo del proceso de carga de hojas de cálculo de cobros

Pasos para crear hojas de cálculo de cobros:

1. Introduzca los datos de cobro en la hoja de cálculo.
Introduzca datos en todos los campos obligatorios para los cobros en PeopleSoft Cuentas a Cobrar.
2. Genere el archivo XML y registre el archivo con las opciones de cobros en hojas de cálculo.
Una macro de Visual Basic (VB) incorporada en el libro de trabajo de hojas de cálculo de pagos realiza la conversión de los datos de la hoja de cálculo a un formato XML que PeopleSoft Integración con Mensajería interpreta y posteriormente envía a un URL disponible en los sistemas PeopleSoft.
3. Integración con Mensajería procesa los datos XML entrantes y los transfiere a las tablas de carga de cobros con Excel, en el servidor de aplicación.
4. El Proceso de Carga de Cobros con Excel (AR_EDIT_UPLOADED_PAY_INFO) valida los datos de las tablas de carga de cobros en hojas Excel. Cuando existen datos con errores, se produce el rechazo de todo su grupo de cobros. Para el proceso correcto de los datos, primero deben corregirse los errores. Recomendamos que realice en línea la corrección de los errores, mediante la página Corrección de Errores de Carga con Excel. No obstante, siempre es posible corregir los errores en el libro de trabajo de hojas de cálculo de cobros, y volver a crear el archivo XML para una nueva contabilización de los datos.
5. El proceso de carga de cobros desde Excel copia los datos validados en las tablas temporales de cobros.
6. Ejecute el proceso Cargador de Cobros de PS/AR para seleccionar los cobros, conforme a los parámetros de control de ejecución del proceso, y genere los depósitos y grupos de cobros en PeopleSoft Cuentas a Cobrar.

Todos los cobros de las tablas de carga de cobros con Excel se les asigna el valor XEL en el campo DATA_SOURCE. El proceso Cargador de Cobros de PS/AR utiliza XEL como valor origen de los datos, para la contabilización de los cobros creados mediante el proceso de carga de hojas de cálculo de cobros.

En el siguiente gráfico se describe el flujo de proceso de cobros en hojas de cálculo.



Flujo de proceso de carga de cobros con Excel

Campos de datos de carga de cobros con hojas de cálculo

El libro de trabajo ExcelUploadforDeposits.xls puede configurarse para la introducción de los datos necesarios. No obstante, algunos campos deben contener datos para que se puedan convertir correctamente en un archivo XML.

El libro de trabajo ExcelUploadforDeposits.xls permite la introducción de datos en campos que se encuentran disponibles en el proceso estándar de introducción de depósitos. Los campos disponibles en el libro de trabajo ExcelUploadforDeposits.xls son los siguientes:

Tipo Registro	Campo	Obligatorio	Notas
Tipo Registro 000 Información de depósito	Indicador de proceso	No	<p>Este campo aparece en la hoja de trabajo de datos.</p> <p>Los valores válidos son <i>Y</i> y <i>N</i>.</p> <p>Este campo sólo se utiliza en las macros de Visual Basic del libro de trabajo de hojas de cálculo de cobros. Esta fila de datos solamente se procesa si el valor del campo indicador de proceso es <i>Y</i>.</p> <p>Después del proceso, el campo vuelve a adoptar el valor <i>N</i>. Para volver a procesar la fila, debe cambiarse el valor a <i>Y</i>.</p>
	Sólo Envío	No	<p>Los valores válidos son <i>Y</i> y <i>N</i>.</p> <p><i>Y</i> indica que solamente se procesarán los datos de envío y se añadirán a un cobro ya incluido en el sistema. El cobro se indica en el tipo de registro 001 de la hoja de cálculo.</p>
	UniNeg Depósito	Yes	<p>Si se rellena este campo en la hoja de trabajo de datos, indica un nuevo depósito para su proceso en el sistema.</p> <p>Nota: este campo debe rellenarse en la primera fila de la hoja de trabajo de datos. Se omitirán todas las filas hasta que las macros de Visual Basic localizan una fila con datos en este campo.</p>
	ID Depósito	Yes	<p>El sistema asigna el ID de depósito cuando se desactiva la casilla Añadir a Hoja Datos correspondiente a este tipo de campo, en la hoja de trabajo de plantilla (Template).</p> <p>El sistema asigna el ID de depósito cuando este blanco se deja vacío en la hoja de trabajo de datos.</p>

Tipo Registro	Campo	Obligatorio	Notas
	ID Usuario	Yes	Este campo no tiene valores por defecto disponibles.
	Recuento Control	Yes	
	Total Control	Yes	
	Fecha Contable	Yes	
	Código Banco	No	Si deja vacío este campo, el sistema utiliza el banco indicado en la página Opciones de Cuentas a Cobrar - General 1.
	Cuenta bancaria	No	Si deja vacío este campo, el sistema utiliza la cuenta indicada en la página Opciones de Cuentas a Cobrar - General 1.
	Fecha Recepción	No	Si deja este campo en blanco, el sistema utiliza la fecha actual.
Tipo Registro 001 Información de cobros	UniNeg Depósito ID Depósito	Yes	Los valores por defecto de estos campos se copian del registro de depósitos, tipo de registro 000.
	Secuencia Pago	Yes	El valor de este campo se introduce automáticamente en segundo plano. El número de este campo se incrementa en uno para cada nuevo pago.
	ID Pago	Yes	La información de este campo en la hoja de trabajo de datos indica que existe un nuevo pago en un depósito, para su proceso en el sistema. Si deja en blanco este campo, el pago no se cargará en la base de datos.
	Importe Pago	Yes	El Proceso de Carga de Cobros con Excel no gestiona cobros con valores negativos.

Tipo Registro	Campo	Obligatorio	Notas
	Moneda Pago	No	Si deja en blanco este campo, el sistema utiliza la moneda de formato indicada en la página Opciones de Cuentas a Cobrar - Opciones de Cobro.
	Método Pago	No	Los métodos de pago disponibles son los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • Cheque • EFT • EFT Giro Si deja en blanco este campo, el sistema utiliza el método de pago indicado en la página Opciones de Cuentas a Cobrar - Opciones de Cobro.
Tipo Registro 002 Información de envío de cliente	UniNeg Depósito ID Depósito Secuencia Pago	Yes	Los valores por defecto de estos campos se copian de la información de cobros, tipo de registro 001.
	Secuencia Identificación	Yes	El valor de este campo se introduce automáticamente en segundo plano. El número de este campo se incrementa en uno para cada nuevo cliente.
	ID Cliente	Yes	No introduzca datos en este campo, si rellena el campo ID MICR.
	Unidad Negocio	Yes	Este campo es obligatorio cuando se utiliza el campo ID Cliente. No introduzca datos en este campo, si rellena el campo ID MICR.
	ID MICR	Yes	Este campo es obligatorio cuando no se utiliza el campo ID Cliente. No introduzca datos en este campo, si rellena el campo ID Cliente.

Tipo Registro	Campo	Obligatorio	Notas
Tipo Registro 003 Información detallada y de resumen de referencia de envío.	UniNeg Depósito ID Depósito Secuencia Pago	Yes	Los valores por defecto de estos campos se copian de la información de pagos de clientes, tipo de registro 001.
	Secuencia Identificación	Yes	El valor de este campo se introduce automáticamente en segundo plano. El número de este campo se incrementa en uno para cada nuevo pago.
	Clasificador Referencia	Yes	Este campo requiere la introducción de datos en el campo Referencia. Si introduce datos en este campo, debe dejar en blanco los campos ID Ítem, Línea Ítem, Unidad Negocio, ID Cliente, Importe Pago y Descuento Aplicado.
	Referencia	Yes	Este campo requiere la introducción de datos en el campo Clasificador Referencia.
	Evento Entrada	No	
	ID Ítem	Yes	Si introduce datos en este campo, debe dejar en blanco los campos Clasificador Referencia y Referencia. Requiere la introducción de datos en los siguientes campos: <ul style="list-style-type: none"> • Línea Ítem • Unidad Negocio • ID Cliente • Importe Pago • Descuento Aplicado

Tipo Registro	Campo	Obligatorio	Notas
	Línea Ítem	Yes	<p>Si introduce datos en este campo, debe dejar en blanco los campos Clasificador Referencia y Referencia.</p> <p>Requiere la introducción de datos en los siguientes campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ID Ítem • Unidad Negocio • ID Cliente • Importe Pago • Descuento Aplicado
	Unidad Negocio	Yes	<p>Si introduce datos en este campo, debe dejar en blanco los campos Clasificador Referencia y Referencia.</p> <p>Requiere la introducción de datos en los siguientes campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ID Ítem • Línea Ítem • ID Cliente • Importe Pago • Descuento Aplicado
	ID Cliente	Yes	<p>Si introduce datos en este campo, debe dejar en blanco los campos Clasificador Referencia y Referencia.</p> <p>Requiere la introducción de datos en los siguientes campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ID Ítem • Línea Ítem • Unidad Negocio • Importe Pago • Descuento Aplicado

Tipo Registro	Campo	Obligatorio	Notas
	Importe Pago	Yes	<p>Si introduce datos en este campo, debe dejar en blanco los campos Clasificador Referencia y Referencia.</p> <p>Este importe debe ser superior a cero.</p> <p>Requiere la introducción de datos en los siguientes campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ID Ítem • Línea Ítem • Unidad Negocio • ID Cliente • Descuento Aplicado
	Descuento Aplicado	No	<p>Si introduce datos en este campo, debe dejar en blanco los campos Clasificador Referencia y Referencia.</p> <p>Este importe debe ser superior o igual a cero.</p> <p>Requiere la introducción de datos en los siguientes campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ID Ítem • Línea Ítem • Unidad Negocio • ID Cliente • Importe Pago

Consulte también

Capítulo 19, “Introducción de Cobros,” Introducción de depósitos estándar, página 491

Requisitos

Antes de introducir e importar hojas de cálculo de cobros, deben realizarse las siguientes tareas:

- Copia del archivo ExcelUploadforDeposits.xls en una carpeta de la estación de trabajo.
Este archivo se encuentra en la carpeta raíz\versión\excel del software PeopleSoft que se suministra.
- Instalación en la estación de trabajo del archivo MSXML.DLL de la biblioteca XML suministrado por Microsoft.
- Definición de Microsoft Excel para que acepte macros.

- Configuración de Integración con Mensajería para el PIE (punto de integración empresarial) de Cuentas a Cobrar.

Para definir la pasarela de integración, es necesario configurar los servidores web y de aplicaciones. Además, el servidor de aplicaciones debe configurarse de modo que los servidores de publicación y suscripción se hayan definido antes de iniciar el servidor de aplicación.

Determine el nodo local por defecto para que Integración con Mensajería reciba los datos y ejecute el mensaje de aplicación. PeopleSoft define el nodo local por defecto como PSFT_EP, aunque el usuario puede cambiarlo a su nodo local.

Configure el navegador para que detecte automáticamente los parámetros de LAN. En el navegador, acceda a Herramientas, Opciones de Internet. Seleccione la ficha Conexiones y haga clic en el botón Configuración de LAN. Seleccione Detectar la configuración automáticamente, en el cuadro de grupo Configuración automática.

- Creación de un control de ejecución del Proceso de Carga de Cobros con Excel.

Consulte también

Capítulo 19, “Introducción de Cobros,” página 487

PeopleSoft PeopleTools PeopleBook: Integration Broker

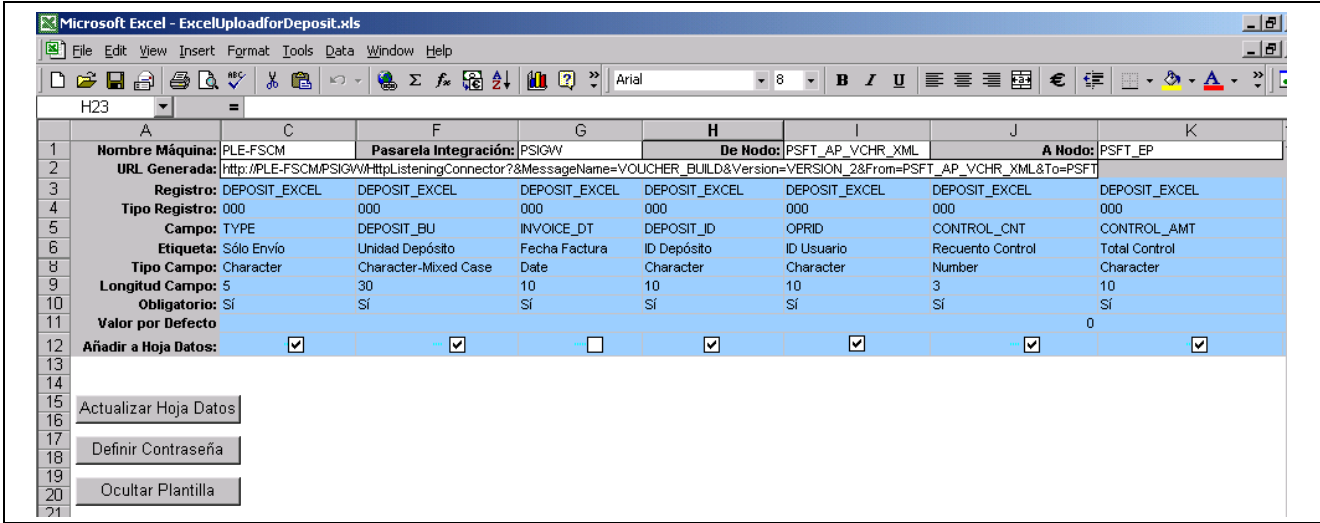
Páginas utilizadas para recibir y editar hojas de cálculo de pagos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Proceso de Carga de Cobros con Excel	EXCEL_EDIT_REQUEST	Cuentas a Cobrar, Cobros, Cobros Electrónicos, Petición de Edición de Excel, Proceso de Carga de Cobros con Excel	Recuperación y validación de los datos de cobro creados desde un archivo XML cargado.
Interfaz de Cobros	PAYLOAD_REQUEST	Cuentas a Cobrar, Cobros, Cobros Electrónicos, Proceso de Interfaz de Cobros, Interfaz de Cobros	Ejecución del proceso Cargador de Cobros de PS/AR para hojas de cálculo de cobros.
Corrección de Errores en Cargas de Depósitos con Excel	EXCEL_ERROR_LIST	Cuentas a Cobrar, Cobros, Cobros Electrónicos, Corrección de Errores de Excel, Corrección de Errores en Cargas de Depósitos con Excel	Selección de registros de depósito creados con el Proceso de Carga de Cobros con Excel.
Corrección de Errores de Carga con Excel	EXCEL_ERR_CORR	Haga clic en el vínculo de la columna ID Depósito, en la página Corrección de Errores en Cargas de Depósitos con Excel.	Edición de los cobros creados con el Proceso de Carga de Cobros con Excel y que están indicados como erróneos.
Referencias	EXCEL_ERR_CORR2	Haga clic en el vínculo Referencias de la página Corrección de Errores de Carga con Excel.	Edición de la información de referencia correspondiente a los cobros recibidos a partir del Proceso de Carga de Cobros con Excel.

Definición de hojas de cálculo de cobros

En este apartado se describe el modo de definir hojas de cálculo de cobros.

Acceda a la hoja de trabajo de plantilla (Template) de hojas de cálculo de cobros, haciendo clic en el archivo ExcelUploadforDeposits.xls suministrado con los productos PeopleSoft. En la hoja de trabajo de plantilla debe definir los valores por defecto y las hojas de cálculo de cobros, para su importación a PeopleSoft Cuentas a Pagar.



Hoja de trabajo de plantilla de libro de trabajo de cobros con hojas de cálculo

La hoja de trabajo de plantilla del libro de trabajo de hojas de cálculo de cobros contiene todos los campos disponibles que pueden utilizarse para la introducción de información en la hoja de trabajo de datos.

Nombre Máquina, Pasarela Integración, De Nodo y A Nodo

Introduzca el nombre de la máquina, la pasarela de integración y los nodos origen y destino. Los datos que introduzca en estos campos crean una cadena de URL.

Nota: PeopleSoft incluye en el campo De Nodo el valor *PSFT_AR_DEP_EXCEL_XML*. Integración con Mensajería sólo se suscribe a un único nodo local por defecto. El campo A Nodo constituye el URL de la base de datos en la que se desean recibir los cobros.

Consulte *PeopleSoft PeopleTools PeopleBook: Integration Broker*

URL Generada

Muestra el URL generado a partir del nombre de ordenador central, pasarela de integración y nodo. El archivo XML que se crea se ubica en el URL definido.

Registro

Muestra el nombre de la tabla de carga de cobros en Excel asociada al campo.

Tipo Registro

Muestra el tipo de registro asociado con el campo:

- 000 - información de depósito. Los campos de información de depósito se destacan en azul.
- 000 - información de depósito. Los campos de información de cobro se destacan en amarillo.
- 002 - información de envío de pago de cliente. Los campos de información de envío de cliente se destacan en azul claro.

- 003 - información detallada y resumida de referencia de envío. Los campos de información resumida y detallada de referencia de envío se destacan en amarillo.

Los campos de información de depósito, cobro, envío de cliente, resumen y detalles se distinguen por código de color, para diferenciar los distintos conjuntos de datos.

Campo	Muestra el nombre del campo.
Etiqueta	Muestra la etiqueta del campo.
Tipo Campo	Muestra el tipo de campo. Algunas opciones de tipo de campo son <i>Character</i> (carácter), <i>Date</i> (fecha) y <i>Number</i> (número).
Longitud Campo	Muestra la longitud del campo.
Obligatorio	Aparece el valor <i>Yes</i> (Sí) o <i>No</i> , en función de si el campo es obligatorio en la introducción de datos.
Valor por defecto	Introduzca el valor por defecto del campo. El valor introducido en la hoja de trabajo de plantilla será el valor del campo que aparezca en la hoja de trabajo de datos. El valor por defecto puede sustituirse en la hoja de trabajo de datos.
<hr/> <p>Nota: se pueden introducir valores por defecto para campos que no estén incluidos en la hoja de trabajo de datos. Los valores por defecto formarán parte de los datos de transacción, aunque no se verán en la hoja de trabajo de datos.</p> <hr/>	
Añadir a Hoja Datos	Seleccione la casilla de los campos que desea incluir en la hoja de datos.
Actualizar Hoja Datos	Utilice este botón para actualizar la hoja de trabajo de datos con los campos seleccionados.
Definir Contraseña	Haga clic en este botón para introducir o cambiar una contraseña asociada a este archivo de hojas de cálculo.
Ocultar Plantilla	Al utilizar este botón, se ocultará la hoja de trabajo de plantilla para este archivo de hoja de cálculo. Se le pedirá que introduzca una contraseña, si no se ha definido ninguna. Puede retroceder a la hoja de trabajo de plantilla, seleccionando en Excel Herramientas, Macro y Macros. Aparecerá una ventana en la que se muestran todas las macros. Seleccione la macro <i>ShowAdminSheet</i> y haga clic en Ejecutar. El sistema le pedirá una contraseña antes de que acceda a la hoja de trabajo de plantilla.

Introducción de hojas de cálculo de cobros

En este apartado se describe el modo de introducir hojas de cálculo de cobros.

Acceda a la hoja de trabajo de datos (Data Sheet) de hojas de cálculo de cobros, haciendo clic en el archivo ExcelUploadforDeposits.xls suministrado con los productos PeopleSoft. La hoja de trabajo de datos permite crear e importar datos de cobros.

	B	C	D	E	F	G	H
1			Generar XML y Contz	Generar XML			
2	000	000	000	000	000	000	000
3	Proceso?	Sólo Envío	UniNeg Depósito	ID Depósito	ID Usuario	Recuento Control	Total Control
4	N	N	US001		VP1	1	400,00
5	N	N	US001		VP1	1	500,00
6	N						
7							
8							

Hoja de trabajo de datos de libro de trabajo de cobros con hojas de cálculo

Introduzca los datos de cobro e impórtelos a PeopleSoft Cuentas a Pagar mediante la hoja de trabajo de datos. La hoja de trabajo de datos está diseñada para que sólo aparezcan los campos seleccionados en la hoja de trabajo de plantilla.

Nota: los datos deben introducirse en el tipo de registro 000, en los campos de información de depósito de la primera fila correspondiente a la hoja de trabajo de datos. La macro de Visual Basic omite todas las filas, hasta que localiza datos en el campo UniNeg Depósito del tipo de registro 000. No es obligatorio introducir la información de depósito para varios cobros, cuando pertenecen a un depósito único. Tampoco es obligatorio introducir la misma información de cobro para varias líneas de datos de cliente y envío de ítem.

Generar XML y Contz

Utilice este botón para crear un archivo XML que se ubicará en el URL definido en la hoja de trabajo de plantilla. Al hacer clic en el botón Generar XML y Contz, aparecerá la ventana Guardar como de Excel. Guarde el archivo XML en la misma carpeta en la que se encuentra la hoja de cálculo real, para ubicar de inmediato el archivo XML en el URL.

Nota: la cadena de URL debe ser válida para que se ubiquen los datos de XML. El Proceso de Carga de Cobros con Excel (AR_EDIT_UPLOADED_PAY_INFO) recupera los datos de XML desde el sitio URL, una vez ubicado.

Generar XML

Haga clic en este botón para crear un archivo XML. Al utilizar el botón de Generar XML, aparecerá la ventana Guardar como, de Excel. Indique el nombre del archivo y la ubicación en la que desea guardarlo.

Por ejemplo, puede introducir los datos en un sitio FTP y crear otro proceso que ubique el archivo XML en el URL, de modo independiente. Si se activa Integración con Mensajería, los datos de XML se ubican en el sistema, con el fin de que estén disponibles para su procesamiento mediante el Proceso de Carga de Cobros con Excel, tanto en batch como en línea.

Tipo Registro (línea 2)

Muestra el tipo de registro asociado con el campo.

- 000 - información de depósito. Los campos de información de depósito se destacan en azul.
- 000 - información de depósito. Los campos de información de cobro se destacan en amarillo.
- 002 - información de envío de pago de cliente. Los campos de información de envío de cliente se destacan en azul claro.
- 003 - información detallada y resumida de referencia de envío. Los campos de información resumida y detallada de referencia de envío se destacan en amarillo.

Descripción (línea 3) Muestra la descripción del campo.

Edición y proceso de hojas de cálculo de cobros

En este apartado se describe el modo de editar y procesar hojas de cálculo de cobros.

Acceda a la página Proceso de Carga de Cobros con Excel.

- UniNeg Depósito

Indique la unidad de negocio de los depósitos de excel que desea editar. Deje en blanco este campo para aceptar depósitos procedentes de cualquier unidad de negocio.
- ID Depósito

Indique el ID de depósito correspondiente a los depósitos de excel que desea editar. Deje este campo en blanco para aceptar todos los depósitos.
- ID Usuario

Indique el ID de usuario correspondiente a los depósitos de excel que desea editar. Deje este campo en blanco para aceptar todos los IDs de usuarios.

Ejecución del proceso Cargador de Cobros de PS/AR

Acceda a la página Interfaz de Cobros.

Seleccione la casilla Cargar desde Excel.

Nota: puede utilizarse el Proceso de Carga de Cobros con Excel para introducir información sólo de envío.

Revisión de errores en hojas de cálculo de cobros

Utilice la página Corrección de Errores en Cargas de Depósitos con Excel para revisar y seleccionar los registros de depósitos creados mediante el Proceso de Carga de Cobros con Excel. Puede reducir los criterios de selección, especificando valores en los campos UniNeg Depósito, ID Depósito, ID Pago e ID Usuario. Deje en blanco estos cuatro campos, para revisar todos los registros de depósitos de Excel.

Acceda a la página Corrección de Errores en Cargas de Depósitos con Excel.

Corrección de Errores en Cargas de Depósitos con Excel

UniNeg Depósito

US001

ID Depósito

ID Pago

ID Usuario

VP1

Opciones Selección Depósito

☒ Sólo Depósitos c/Error

☐ Todos Depósitos

☐ Depósitos sin Errores

Buscar

Borrar

Cargar Depósitos a Tablas Temporales

Monitor Procesos

Depósitos

Personalizar

Buscar

Ver Todo

Primero

Eliminar	UniNeg Depósito	ID Depósito	Errores Depósito	Fecha Contable	ID Usuario	Mensaje 1	Mensaje 2	Mensaje 3	Mensaje 4
<input type="checkbox"/>		Más Info							

☒ Seleccionar Todo

☐ Anular Selección

Eliminar Depósitos Selec

Página Corrección de Errores en Cargas de Depósitos con Excel

- Sólo Depósitos c/Error

Seleccione esta opción para mostrar solamente los depósitos de hojas de cálculo que contienen errores.
- Todos Depósitos

Marque esta opción para mostrar todos los depósitos de hojas de cálculo, con o sin errores.

Depósitos sin Errores	Seleccione esta opción para mostrar solamente los depósitos que no contienen errores.
Buscar	<p>Una vez establecidos los criterios de búsqueda, utilice el botón Buscar para mostrar los depósitos correspondientes en la cuadrícula Depósitos.</p> <p>La página muestra los datos de depósitos y hasta cinco mensajes de error para cada depósito.</p>
Eliminar	Haga clic en este botón para borrar los criterios de búsqueda.
Cargar Depósitos a Tablas Temporales	Haga clic en este vínculo para ejecutar el Proceso de Carga de Cobros con Excel. Como criterios de control de ejecución, el proceso utiliza los valores de los campos UniNeg Depósito, ID Depósito e ID Usuario. Los depósitos que el sistema editará y cargará en las tablas temporales pueden consultarse marcando la opción Depósitos sin Errores y, a continuación, el botón Buscar.
Monitor Procesos	Haga clic en este vínculo para acceder a la página Lista de Procesos, donde puede consultar el proceso iniciado mediante la activación del vínculo Cargar Depósitos a Tablas Temporales. La página Lista de Procesos incluye el vínculo Volver a Corrección de Errores de Excel, que permite regresar a la página Corrección de Errores en Cargas de Depósitos con Excel.
Eliminar	Marque esta casilla para seleccionar el depósito para su eliminación.
ID Depósito	Muestra el identificador de un cobro en un depósito. Haga clic en el vínculo del cobro, para acceder a la página Corrección de Errores de Carga con Excel, donde pueden editarse los cobros creados mediante el Proceso de Carga de Cobros con Excel y que se han indicado como erróneos.
Errores Depósito	Indica si el depósito contiene errores. Los valores válidos son <i>Y</i> , para indicar que un depósito contiene errores, y <i>N</i> , para señalar que no existen errores en el depósito.
Mensaje 1, Mensaje 2, Mensaje 3, Mensaje 4 y Mensaje 5	El sistema puede mostrar hasta cinco mensajes de error asociados a cada depósito.
Eliminar Depósitos Selec	Haga clic en este botón para eliminar los depósitos de esta página que tienen seleccionada la casilla Eliminar.

Corrección de errores en hojas de cálculo de cobros

Utilice la página Corrección de Errores de Carga con Excel para mostrar los datos de depósitos con errores. Esta página también muestra hasta cinco mensajes de error para un depósito. Para la corrección de errores en esta página, es posible modificar la información de depósito o datos de cobros concretos. El sistema permite añadir y eliminar cobros del depósito correspondiente. Si se añaden o eliminan cobros, también deben modificarse los valores de los campos Importe Total Control y Recuento Control, hasta que los valores de los campos Importe Diferencia y Recuento Diferencias sean igual a cero.

Una vez realizados los cambios, guárdelos con el botón Aplicar, o utilice el botón Aceptar para guardar los cambios y volver a la página Corrección de Errores de Carga con Excel. Haga clic en el botón Cancelar para eliminar los cambios realizados desde la última vez que se ha empleado el botón Aplicar u Aceptar.

Nota: si se utiliza el botón Cancelar después de acceder a la página Referencias, también pueden eliminarse determinados datos modificados, si antes no se hace clic en los botones Aplicar u Aceptar.

Acceda a la página Corrección de Errores de Carga con Excel.

Corrección de Errores de Carga con Excel

UniNeg DepósitoUS003

ID Depósito4

ID UsuarioVP1

Código BancoUSBNK

Cuenta BancariaCHCK

☐ Sólo Envío

*Fecha Recepción03/15/2006

*Fecha Contable03/15/2006

Importe Total Control1,000.000

*Recuento Control1

Importe Total Introducido1,000.000

Recuento Introducido1

Importe Diferencia0.000

Recuento Diferencias0

Mensajes Error

Mensaje 1	Mensaje 2	Mensaje 3	Mensaje 4	Mensaje 5
Moneda Pago no Válida				

Nº Pagos c/Error1

Obtener Pagos con Errores

Obtener Todos Pagos

☒ Corrección Errores Finalizada

Pagos

Personalizar | Buscar | 1 de 1 | Último

ID Pago	Secuencia Pagos	Errores Pago	*Importe Pago	*Moneda Pago	*Método Pago	Referencias	Texto Mensaje	Texto Mensaje	Texto Mensaje
PAYID001	1		1,000.00	XXX	CHK	Referencias	Moneda Pago no Válida		

Página Corrección de Errores de Carga con Excel

- Mensaje 1, Mensaje 2, Mensaje 3, Mensaje 4 y Mensaje 5

El sistema puede mostrar hasta cinco mensajes de error asociados a cada depósito. El área de Pagos muestra todos los mensajes de error asociados a los cobros en el depósito.
- Obtener Pagos con Errores

Utilice este botón para introducir en el área de Pagos los datos de los cobros de este depósito que contienen errores.
- Obtener Todos Pagos

Utilice este botón para introducir en el área de Pagos los datos de todos los cobros de este depósito.
- Corrección Errores Finalizada

Casilla que indica que ya se ha realizado la corrección de errores para el depósito.
- Referencias

Haga clic en este vínculo para acceder a la página Referencias. En esta página pueden modificarse valores, así como añadir y eliminar registros de referencia.

Corrección de errores en referencias de hojas de cálculo de cobros

La página Referencias permite añadir, eliminar y modificar las referencias de clientes, resumen y detalles asociadas a cobros.

Para guardar los cambios, haga clic en el botón Aplicar, o utilice el botón Aceptar para guardar los cambios y volver a la página Corrección de Errores de Carga con Excel. Si se hace clic en el botón Cancelar, se pierden todos los cambios realizados.

Acceda a la página Referencias

Referencias

UniNeg DepósitoUS003ID Depósito4Importe Pago1000.00

Secuencia Pagos1ID PagoPAYID001

Información Cliente

Buscar

Primero1 de 1Último

ID Cliente

Unidad Negocio

ID MICR

Información Referencia Resumida o Detallada

Personalizar

Buscar

Primero1 de 1Último

Cd Clasificador Referencia	Referencia	Evento Entrada	ID ítem	Línea ítem	Unidad Negocio	ID Cliente	Importe Pago	Descuento Aplicado
	ITEMTEST01			0				

Página Referencias

(JPN) Recepción de pagos por EFT

En este apartado se ofrece una descripción general del flujo de proceso de pagos mediante EFT, así como una explicación de los temas siguientes:

- 1. Carga de archivos de pagos de EFT
- 2. Ejecución del proceso Cargador de Cobros de PS/AR.

Consulte también

Capítulo 26, “Gestión de Efectos,” Flujo de proceso de efectos mediante EFT, página 680

Capítulo 5, “Definición de Opciones de Proceso Adicionales,” Selección de formatos de EFT, página 128

Flujo del proceso de recepción de cobros mediante EFT

Pasos para procesar pagos por EFT:

- 1. Ejecute el proceso AR_DRAFT_EFT del Motor de Aplicación para cargar los archivos de EFT en la tabla de ubicación temporal de cobros (AR_PAYMENT_EC).

Los cobros estándar se extraen del archivo, si la fecha de creación es igual a la fecha contable (fecha de vencimiento). Si en vez del nombre del cliente se puede utilizar un ID de cliente, el sistema también crea un registro temporal de clientes (AR_IDCUST_EC). El proceso utiliza el formato de archivo Kijitsu.
- 2. Ejecute el proceso Cargador de Cobros de PS/AR para trasladar los datos desde las tablas temporales a las tablas de aplicación de cobros.
- 3. Consulte los mensajes del Motor de Aplicación.
- 4. Compruebe los errores de depósitos, en la página Todos los Depósitos o en la página Depósitos Incompletos.
- 5. Corrija errores en las páginas de entrada de depósitos y de cobros, y en la referencia de contenido Duplicados Interfaz de Cobros.
- 6. Si se utiliza una contabilidad de control de caja y existe un depósito descuadrado o duplicado, ejecute el proceso Control Caja Cuentas a Cobrar para crear las entradas contables de control de caja.

Consulte [Capítulo 19, “Introducción de Cobros,” Creación de entradas contables de control de caja, página 503.](#)

Requisitos

Asocie los IDs de clientes con los nombres de clientes, en los archivos de EFT en la página Nombres de Clientes EFT.

Páginas utilizadas para la recepción de pagos de EFT

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Carga de Pagos EFT	DR_EFT_REQUEST	Cuentas a Cobrar, Efectos, Creación de Efectos, Carga de Pagos EFT, Carga de Pagos EFT	Carga de cobros estándar desde un archivo de EFT.
Interfaz de Cobros	PAYLOAD_REQUEST	Cuentas a Cobrar, Cobros, Cobros Electrónicos, Proceso de Interfaz de Cobros, Interfaz de Cobros	Definición de los parámetros de ejecución para que el proceso Cargador de Cobros de PS/AR cargue los pagos de EFT en las tablas de aplicación de cobros.

Carga de archivos de pagos de EFT

Acceda a la página Carga de Pagos EFT.

Proceso

Seleccione *Cobros* o *Ambos*, para procesar los pagos estándar en el archivo de EFT.

Nota: si selecciona *Ambos*, el proceso carga tanto los pagos estándar como los efectos.

Revisión

Este campo sólo se utiliza en el proceso de efectos.

Nombre Archivo

Introduzca el nombre del archivo de EFT. Este nombre debe ser exclusivo. El archivo debe cargarse en el directorio del servidor de la aplicación determinado por %PS_SERVDIR%\FILES, donde %PS_SERVDIR% es el directorio en el que se define el dominio del servidor de la aplicación. Si se procesa el archivo de EFT mediante el Gestor de Procesos, deberá cargarse el archivo en %PS_HOME%\appserv\prcs\ <nombre de base de datos>\archivos.

Una vez procesado el archivo, el sistema actualiza la tabla de la base de datos DR_FILE_NAME con el nombre del archivo plano que acaba de cargar. Con el nombre exclusivo del archivo, se evita la introducción duplicada de efectos o cobros en el sistema. Sólo se almacena el nombre del archivo, no la ruta.

Ejecución del proceso Cargador de Cobros de PS/AR del Motor de Aplicación

Acceda a la página Interfaz de Cobros.

Marque la casilla EDI 820.

Comprobación de errores en cobros electrónicos

En este apartado se ofrece una descripción general de los errores en cobros electrónicos y se explican las páginas utilizadas para comprobar dichos errores.

Errores en cobros electrónicos

El proceso Cargador de Cobros de PS/AR comprueba los errores de formato y las duplicaciones. Estos errores se corrigen del modo siguiente:

- Los caracteres no numéricos de los campos numéricos se sustituyen por ceros.
- Las fechas no válidas en campos de fechas se sustituyen por la fecha actual.
- Los depósitos duplicados del buzón de cobros y de EDI se retienen en la página Corrección Cobros Duplicados - Totales.

El sistema utiliza diferentes criterios para identificar duplicados, según el tipo de depósito de que se trate:

- Si se reciben dos depósitos del buzón de cobros con la misma unidad de depósito e ID de buzón de cobros, el sistema utiliza cuatro criterios para determinar si son duplicados: banco, cuenta bancaria, fecha de depósito y totales de control.
- En el caso de los depósitos EDI, si se reciben dos cobros con el mismo ID, el sistema utiliza los siguientes criterios para determinar si son duplicados: banco, cuenta bancaria, fecha de depósito, importe y unidad de negocio de depósito.

El sistema agrupa en depósitos los cobros duplicados y los marca como duplicados.

Es posible la corrección de errores en línea para cobros cuya transferencia presenta problemas. Si un depósito está descuadrado y contiene errores, se puede acceder a él mediante las páginas Todos los Depósitos o Depósitos Incompletos.

Páginas utilizadas para comprobar errores en cobros electrónicos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Todos los Depósitos	DEPOSIT_STATUS	Cuentas a Cobrar, Cobros, Revisión de Cobros, Todos los Depósitos, Todos los Depósitos	Comprobación de un determinado ID de depósito, o análisis de alguno o todos los depósitos a la vez. Consulta de los totales de control y los datos de estado de un depósito cada vez.
Depósitos Incompletos	DEPOSIT_INCOMPLETE	Cuentas a Cobrar, Cobros, Revisión de Cobros, Depósitos Incompletos, Depósitos Incompletos	Seguimiento de los depósitos que aún no se han procesado completamente. Permite consultar el importe del cobro de un depósito aún en proceso, resumir los depósitos descuadrados o examinar la lista de depósitos incompletos por usuario. Los depósitos contienen cobros contabilizados y no contabilizados.

Corrección de errores

En este apartado se ofrece una descripción general de la corrección de errores y se explica el modo de corregir depósitos duplicados:

Corrección de errores

La corrección de errores implica comparar y parear las transacciones comerciales registradas en el sistema, con las del banco. Si los importes totales o de control están descuadrados en la página Depósitos Estándar - Totales, implica que el depósito no está cuadrado. Deberá corregir los errores.

Para determinar si el depósito está cuadrado utilice las siguientes indicaciones:

- Si el Importe Diferencia en la página Depósitos Estándar - Totales es cero, el depósito está cuadrado.
- Si la diferencia no es igual a cero, existen errores.
- Si el importe total de control y el introducido son iguales en la página Depósitos Estándar - Totales, el depósito está cuadrado.

Puede eliminar un depósito que contenga datos de remesa no pareados o puede cuadrar depósitos no pareados utilizando el componente Cuadre de Depósitos Estándar (BALANCING).

Nota: el componente Cuadre de Depósitos Estándar sólo estará disponible si el depósito está descuadrado.

Consulte también

Capítulo 19, “Introducción de Cobros,” Corrección de errores de cuadre, página 498

Páginas utilizadas para corregir errores

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Totales	PAYMENT_DATA1	<ul style="list-style-type: none"> Cuentas a Cobrar, Cobros, Cobros en Línea, Depósitos Estándar, Totales Cuentas a Cobrar, Cobros, Cobros en Línea, Cuadre de Depósitos Estándar, Totales Cuentas a Cobrar, Cobros, Cobros Electrónicos, Corrección Cobros Duplicados, Totales 	Revisión de los totales de los depósitos y eliminación de los depósitos duplicados creados por la interfaz de cobros.
Cobros	PAYMENT_DATA2	<ul style="list-style-type: none"> Cuentas a Cobrar, Cobros, Cobros en Línea, Depósitos Estándar, Cobros Cuentas a Cobrar, Cobros, Cobros en Línea, Cuadre de Depósitos Estándar, Cobros Cuentas a Cobrar, Cobros, Cobros Electrónicos, Corrección Cobros Duplicados, Cobros 	Introducción de información detallada sobre los cobros incluidos en un depósito estándar.
Acción	PAYMENT_DATA3	<ul style="list-style-type: none"> Cuentas a Cobrar, Cobros, Cobros en Línea, Cuadre de Depósitos Estándar, Acción Cuentas a Cobrar, Cobros, Cobros Electrónicos, Corrección Cobros Duplicados, Acción 	Selección de una acción para guardar o eliminar el depósito.

Corrección de depósitos duplicados

Acceda a la página Corrección Cobros Duplicados - Totales.

Retener Duplicado

Si no es un depósito duplicado, desactive la casilla Retener Duplicado y el depósito quedará disponible para el proceso de cobros. Si se trata de un depósito duplicado, utilice el botón Eliminar Depósito para eliminarlo.

La casilla Retener Duplicado sólo está visible si el proceso Cargador de Cobros de PS/AR marca un depósito del buzón de cobros como duplicado o si un depósito de EDI contiene cobros duplicados.

Nota: si no se ha producido ningún error en el buzón de cobros o en EDI, el componente Corrección Cobros Duplicados no estará disponible.

CAPÍTULO 21

Aplicación de Cobros

En este capítulo se ofrece una descripción general de las opciones de aplicación de cobros, un listado de los requisitos previos, así como una explicación de los siguientes temas:

- Ejecución del proceso Asignación de Cobros del Motor de Aplicación.
- Revisión de los resultados del proceso de Asignación de Cobros.
- Aplicación de cobros mediante hojas de trabajo de cobros.
- Creación y actualización de entradas contables.
- Pago de un ítem único con tarjeta de crédito.
- Búsqueda de información sobre cobros.

Opciones de aplicación de cobros

PeopleSoft Cuentas a Cobrar proporciona tres opciones para aplicar cobros:

- El proceso Asignación de Cobros (ARPREDCCT) aplica automáticamente el cobro a ítems y realiza pagos parciales, según el método de asignación que se haya definido y asignado a unidades de negocio y clientes.

Nota: si se reciben cobros por reclamaciones de bonificaciones al proveedor o ítems de reclamaciones de devolución procedentes del Taller de Gestión de Reclamaciones de PeopleSoft Compras o PeopleSoft Ventas, no podrá utilizarse esta opción para esos ítems. En su lugar, deberá aplicar manualmente los cobros en la hoja de trabajo de cobros, para indicar el importe en moneda base y el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) para cada ítem, si existen.

- La hoja de cobros incluye un método que permite al usuario aplicar manualmente cobros a ítems y realizar pagos parciales.
- El Proceso Tarjetas Crédito de AR (AR_CRC_PRCs) permite efectuar pagos de ítems individuales mediante tarjetas de crédito.

Requisitos

Antes de introducir cobros, deben realizarse los siguientes pasos:

- Creación de tipos de entradas automáticas para el proceso de cobros.
- Definición de los clasificadores de referencias.

- Introducción de los ítems en el sistema y ejecución del proceso Actualización Cuentas a Cobrar (ARUPDATE) del Motor de Aplicación.
- Introducción de los cobros en el sistema.

Consulte también

Capítulo 4, “Definición de las Opciones de Proceso de Cuentas a Cobrar,” Definición de tipos de entradas automáticas, página 84

Capítulo 5, “Definición de Opciones de Proceso Adicionales,” Definición de clasificadores de referencias, página 119

Ejecución del proceso Asignación de Cobros de PS/AR del Motor de Aplicación

En este apartado se ofrece una descripción general sobre el proceso de asignación de cobros y sus requisitos, así como información sobre los temas siguientes:

- Restablecimiento del proceso de asignación de cobros.
- Reinicio del proceso de asignación de cobros.

Consulte también

Capítulo 9, “Definición del Proceso de Asignación de Cobros,” página 221

Proceso de asignación de cobros

El proceso de asignación de cobros realiza automáticamente la paridad de los cobros con los ítems abiertos correspondientes a un cliente, según un método predefinido. Cuando se establece Asignación de Cobros, se definen algoritmos, grupos de algoritmos y métodos. En cada método se indica el modo de gestión de condiciones especiales tales como pagos en exceso o pagos incompletos correspondientes al grupo de algoritmos asociado al método.

Nota: los grupos de algoritmos #DETAIL y #DTL_TLR no admiten definiciones para el tratamiento de excepciones.

Este proceso puede efectuar la paridad de los cobros y prepararlos para su contabilización, o bien enviar los resultados de paridad a una hoja de trabajo de cobros para su correspondiente revisión. Si el método establece que el proceso debe crear una hoja de trabajo de cobros, en ella se mostrará el modo en que Asignación de Cobros ha aplicado el cobro y realizado ajustes, según las instrucciones del método.

Si el sistema envía los resultados de la paridad del pago a una hoja de trabajo de cobros, debe revisarse. El usuario debe decidir si desea aceptar los resultados de la paridad tal cual, o realizar ajustes. Al finalizar la revisión de la hoja de trabajo, se establece la contabilización posterior del cobro.

Si el proceso no genera una hoja de trabajo, crea un grupo de cobros y lo prepara para su contabilización.

Ejecute el proceso Actualización Cuentas a Cobrar para contabilizar cualquier ítem nuevo generado por el proceso, así como para crear entradas contables.

Interrupciones del proceso de Asignación de Cobros

Si el proceso de asignación de cobros finaliza de forma anómala, el usuario tiene dos opciones:

- Puede restablecer y volver a ejecutar la instancia de proceso para los ítems bloqueados por la asignación de cobros y otras tablas asociadas que puedan requerir una restauración a su estado original.
- Puede reiniciar y continuar con el proceso después de resolver la causa de la interrupción.

Nota: si existen dudas sobre la opción que debe elegirse, se recomienda el restablecimiento y la reejecución desde el principio.

Requisitos

Realice las tareas siguientes antes de la ejecución del proceso de Asignación de Cobros:

1. Definición de los métodos de asignación de cobros.
2. Asignación a la unidad de negocio de un método de asignación de cobros.
3. Sustitución del método de asignación de cobros de clientes concretos, si procede.
4. Introducción de los depósitos cuadrados, con información de referencia para cobros.
5. Selección de la casilla Asignación Cobros para los cobros.

Cada cobro debe contener un identificador de reconocimiento de caracteres de tinta magnética (ID MICR), un ID de cliente o cualquier otro tipo de dato de referencia. Si el cobro no posee información de referencia, debe utilizarse un método de asignación de cobros que contenga un paso para dirigir el cobro no identificado a una cuenta de control y generar una hoja de trabajo.

6. Comprobación del cuadro de los depósitos.
7. Si establece una interfaz con bonificaciones al proveedor de PeopleSoft Compras o reclamaciones de devolución de PeopleSoft Ventas, deberá activar el paso CHKREBAT en la sección PREPARE del proceso AR_PREDICT1 del Motor de Aplicación.

Consulte también

Capítulo 9, “Definición del Proceso de Asignación de Cobros,” Definición de métodos de Asignación de Cobros, página 248

Capítulo 3, “Definición de Unidades de Negocio de PeopleSoft Cuentas a Cobrar,” Definición de opciones de cobro, página 30

Capítulo 19, “Introducción de Cobros,” página 487

Páginas utilizadas para ejecutar el proceso de asignación de cobros del Motor de Aplicación

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Asignación de Cobros	PP_REQUEST	Cuentas a Cobrar, Cobros, Aplicación de Cobros, Petición Asignación de Cobros, Asignación de Cobros	Definición de los parámetros del proceso Asignación de Cobros de PS/AR.
Restablecimiento de Procesos	AR_RESET	Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Restablecimiento de Procesos, Restablecimiento de Procesos	Restablecimiento del proceso de asignación de cobros. Desbloqueo y nueva ejecución del proceso.
Lista de Procesos	PMN_PRCSLIST	PeopleTools, Gestor de Procesos, Monitor de Procesos, Lista de Procesos Haga clic sobre el vínculo Monitor Procesos de la página Asignación de Cobros.	Revisión de los distintos procesos de un job.
Detalles	PMN_PRCSLISTTREE	Haga clic en el vínculo Detalles de la página Lista de Procesos. Selección de uno de los procesos con fallos de la lista.	Reinicio de un proceso erróneo.

Restablecimiento del proceso de asignación de cobros

Acceda a la página Restablecimiento de Procesos.

Introduzca los criterios de búsqueda de la instancia de proceso y haga clic en Actualizar.

En el cuadro de grupo Peticiones Proceso Incorrectas, seleccione la instancia de proceso que desea restablecer.

Restablecer Proceso Haga clic en este botón para desbloquear y restablecer la instancia de proceso.
Una vez restablecida la instancia, puede volver a ejecutar el proceso.

Reinicio del proceso de asignación de cobros

Acceda a la página Lista de Procesos.

Puesto que Asignación de Cobros de PS/AR es un job (una agrupación de diversos procesos), puede que deban restablecerse varios procesos. Localice los procesos que debe reiniciar.

Detalles Haga clic en este vínculo para acceder a la página Detalle Proceso y seleccione Reiniciar Petición.

Revisión de los resultados del proceso de asignación de cobros

En este apartado se ofrece una descripción general del estado de los cobros en el proceso Asignación de Cobros de PS/AR, así como una explicación de las páginas utilizadas para revisar los resultados del proceso.

Nota: si utiliza el catálogo de mensajes para consultar todos los mensajes devueltos por el proceso, el sistema solicitará la introducción de un código de idioma y un número de serie de mensajes. Utilice el 6880 para el proceso de asignación de cobros.

Estados de cobros en el proceso de asignación de cobros

La siguiente tabla muestra los distintos estados del proceso de Asignación de Cobros correspondientes a los cobros que aparecen en consultas, informes, hojas de trabajo y mensajes:

Estado del cobro en asignación de cobros	Descripción	Estado del cobro	Estado de contabilización
<i>I</i> (procesado)	El cobro se ha evaluado y no cumple los criterios del método o en él no se han seleccionado ítems.	Identificado	No Aplicable
<i>W</i> (hoja de trabajo)	Se ha aplicado el cobro y el proceso de asignación de cobros ha generado la hoja de trabajo de cobros para su revisión.	Hoja Trabajo	Sin Acción
<i>A</i> (aplicado)	Se ha aplicado el cobro y el proceso de asignación de cobros ha creado grupos pendientes para su contabilización.	Aplicado	Batch Estándar

Páginas utilizadas para revisar resultados del proceso de asignación de cobros

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Detalles de Asignación de Cobros	RUN_AR21001	Cuentas a Cobrar, Cobros, Informes, Detalles Asignación de Cobros, Detalles de Asignación de Cobros	Definición de los parámetros del informe Detalles de Asignación de Cobros. (AR21001) Utilice este informe para consultar la actividad de asignación de cobros durante el rango de fechas especificado.
Resumen de Asignación de Cobros	RUN_AR21002	Cuentas a Cobrar, Cobros, Informes, Resumen Asignación de Cobros, Resumen de Asignación de Cobros	Definición de los parámetros de ejecución del informe Resumen Asignación de Cobros. (AR21002) Utilice este informe para consultar una lista de resultados de asignación de cobros por estado y método o algoritmo. El número de cobros se ordena como un porcentaje del número total de cobros asignados. Un resumen ubicado al final del informe indica tanto el número de cobros asignados como el de no asignados, y ambos expresados como porcentajes del total.
Identificadores MICR No Coincidentes	RUN_AR21003	Cuentas a Cobrar, Cobros, Informes, IDs de MICR No Coincidentes, Identificadores MICR No Coincidentes	Definición de los parámetros de ejecución del informe Identificadores MICR No Coinc (AR21003). Utilice este informe para consultar una lista de identificadores MICR que aparecen en cobros y que no se han definido en la tabla de IDs de MICR de clientes. El informe también indica el estado de asignación de cada cobro.

Aplicación de cobros mediante hojas de trabajo

En este apartado se ofrece una descripción general sobre la creación y modificación de hojas de trabajo, así como una explicación de los temas siguientes:

- Generación de una hoja de trabajo de cobros.
- (Optativo) Introducción de referencias de ítems para el cobro.

- Utilización de hojas de trabajo para aplicar cobros.
- (Optativo) Conversión de importes de cobros a una moneda diferente.
- Distribución de importes para varias líneas de ingresos de presupuestos de control.
- Consulta y actualización de detalles de ítems.
- Selección de una acción de hoja de trabajo de cobro.
- Gestión de cobros devueltos.

Creación y modificación de hojas de trabajo

La hoja de trabajo de cobros es una herramienta de aplicación de cobros que sirve como alternativa al depósito rápido o al proceso de asignación de cobros. Las hojas de trabajo de cobros utilizan información sobre clientes e ítems para aplicar cobros. Es posible efectuar la paridad de ítems con cobros y realizar los ajustes necesarios: pagos por anticipado o a cuenta, cancelaciones y deducciones. El sistema crea una hoja de trabajo por cada cobro, no por cada depósito.

Es posible procesar ítems con varias monedas, y que el cobro y el ítem no tengan la misma moneda. La hoja de trabajo permite trabajar con las monedas de entrada y base del ítem y del cobro.

Al utilizar una hoja de trabajo de cobros se realizan los siguientes pasos generales:

1. Utilice la página Selección de Hoja de Trabajo de Cobro para elegir los ítems con los que desea trabajar y para crear, a continuación, la hoja de trabajo.
Si añade ítems a una hoja ya creada, el sistema introduce los nuevos ítems seleccionados, sin eliminar los ya incluidos en la hoja de trabajo.
2. Utilice la página Aplicación de Hoja de Trabajo de Cobro para aplicar cobros a ítems.
3. Utilice la página Acción de Hoja de Trabajo de Cobro para seleccionar la acción de contabilización correspondiente a la hoja o para crear entradas contables en línea.

También puede eliminar la hoja de trabajo, o bien guardar su trabajo y completar la hoja posteriormente.




Nota: ejecute el proceso Actualización Cuentas a Cobrar para contabilizar los cobros, crear entradas contables y actualizar el importe adeudado del saldo del ítem. En un entorno de producción, es recomendable que utilice el proceso Actualización Cuentas a Cobrar para generar entradas contables, en vez de generarlas en línea.

Consulte también

Capítulo 28, “Contabilización y Descontabilización de Grupos,” página 747

Páginas utilizadas para aplicar cobros mediante hojas de trabajo

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Selección de Hoja de Trabajo de Cobro	PAYMENT_IDENT_IC	Cuentas a Cobrar, Cobros, Aplicación de Cobros, Creación de Hojas de Trabajo, Selección de Hoja de Trabajo de Cobro	Creación y modificación de hojas de trabajo e inclusión de ítems seleccionados.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Información Detallada de Referencias	PAYMENT_REF_DET2	Haga clic en el vínculo Detalle Referencia de la página Selección de Hoja de Trabajo de Cobro.	Creación de deducciones, pagos o cancelación parcial o completa de un ítem, así como creación de pagos a cuenta o pagos por anticipado, sin necesidad de haber creado antes la hoja de trabajo.
Ítems No Abiertos en Tabla Ítems	PAYMENT_REF_DET3	Haga clic en el vínculo Estado Ítem de la página Selección de Hoja de Trabajo de Cobro, o en el botón del mismo nombre de la página Información Detallada de Referencias.	Visualización de ítems no abiertos en la tabla Ítems Clientes (PS_ITEM). Consulta de los ítems seleccionados en la página Información Detallada de Referencias que ya se han pagado o que no existen en la tabla Ítems Clientes, con el fin de determinar si deben eliminarse ítems.
Aplicación de Hoja de Trabajo de Cobro	PAYMENT_WS_IC	Cuentas a Cobrar, Cobros, Aplicación de Cobros, Actualización Hojas de Trabajo, Aplicación de Hoja de Trabajo de Cobro	Aplicación de cobros a ítems seleccionados.
Conversión Moneda	EU_CUR_CNV_WS_SEC	Haga clic sobre el icono  HT Conversión Moneda (visualización de hoja de trabajo de conversión de moneda),  de la página Aplicación de Hoja de Trabajo.	Selección de código de moneda, clase de cambio y fecha de conversión de la moneda de visualización en la hoja de trabajo. Los valores introducidos determinan la divisa y el importe del campo Importe Conversión - Moneda.
Detalles de Aplicación de Hoja de Trabajo	PAYMENT_WS_IC_DTL	 Haga clic en el icono Ver Detalle de la página Aplicación de Hoja de Trabajo de Cobro.	Consulta y actualización de detalles de un ítem seleccionado en una hoja de trabajo, y también copia, cancelación y edición de ítems.
Ayuda Conversión Moneda	CURR_EXCHG_AID_SEC	Haga clic en el vínculo Ayuda Conversión Moneda de la página Detalles de Aplicación de Hoja de Trabajo.	Utilización como ayuda para convertir el importe de un cobro a la moneda del ítem seleccionado, cuando se realiza un pago parcial.
Cabecera de IVA	PAYM_ITEM_VAT_HDR	Haga clic en el vínculo Añadir Información IVA de la página Detalles de Aplicación de Hoja de Trabajo.	Consulta de valores por defecto de cabeceras de IVA. Sustitución manual de valores, si procede.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Detalle de IVA	PAYM_ITEM_VAT_LN	Haga clic en el vínculo Página Detalle IVA de la página Cabecera de IVA.	Consulta de los valores por defecto de líneas de IVA, incluidos los importes de IVA. Sustitución manual de valores, si procede. Si el momento de declaración de IVA es la fecha contable, el usuario no podrá modificar la fecha de declaración de IVA.
Detalles de Actividad de Ítem	ITEM_ACTIVITY_DRILL	Haga clic en el vínculo Actividad Ítem de la página Detalles de Aplicación de Hoja de Trabajo.	Consulta de todas las actividades de un ítem.
Ítem en Otros Grupos	ITEM_PGROUPE_SEC	Haga clic en el vínculo Ítem Otros Grupos de la página Detalles de Aplicación de Hoja de Trabajo.	Consulta de otros grupos de la hoja de trabajo que contengan el ítem seleccionado o cualquier grupo de ítems pendientes no contabilizado que también lo incluya.
Información Adicional de Cliente	CUST_INFO_SEC	Haga clic en el vínculo Info Adicional Cliente de la página Detalles de Aplicación de Hoja de Trabajo.	Consulta de información adicional sobre clientes.
Acción de Hoja de Trabajo de Cobro	PAYMENT_ACTION_IC	Cuentas a Cobrar, Cobros, Aplicación de Cobros, Finalización Hoja de Trabajo, Acción de Hoja de Trabajo de Cobro Haga clic sobre el vínculo Acción Hoja Trabajo de las páginas Selección de Hoja de Trabajo de Cobro y Aplicación de Hoja de Trabajo de Cobro.	Selección de las opciones de contabilización del cobro aplicado en la hoja de trabajo, incluidos los eventos de entrada y las hojas de trabajo generadas mediante el proceso Asignación de Cobros de PS/AR.

Creación de una hoja de trabajo de cobros

Acceda a la página Selección de Hoja de Trabajo de Cobro.

Selección de Hoja de Trabajo de Cobro

UniNeg Depósito: AUS01 **ID Pago:** PAYMENT1 ☐ **Asignación Cobros**
ID Depósito: 1 **Importe Cobro:** 200,00 AUD
Estado Depósito: Aplicación Parcial **Estado Cobro:** Hoja Trabajo

Criterios Cliente

Criterios Cliente: **Referencia Cliente** | Primero Último

ID Cliente: **Unidad Negocio:**
Nombre 1: Maretec Ltd.
ID Set Envío: SHARE **ID Pago en Grupo:** AUS01
ID Set Cptv: SHARE **ID Corporativo:** AUS01
ID MICR: Enlc MICR

Criterios Referencia

Referencia: **Referencia Ítem** | Primero Último
Límites:
Regla Paridad:

Cd	Clasf	Referencia	Referencia Final	Evento
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[Detalle Referencia](#)
[Estado Ítem](#)

Página Selección de Hoja de Trabajo de Cobro (1 de 2)

Opciones Inclusión Ítems

☒ **Todos Ítems** ☐ **Sólo Ítems Dedución** ☐ **Sólo Ítems Disconformidad**
☐ **Excluir Ítems Dedución** ☐ **Excluir Ítems Cobros** ☐ **Excluir Ítems Disconformidad**

Acción Hoja Trabajo

 Creación: 19/02/2002 16:25 **Ítems:** 3

Selección Hoja Trabajo [Aplicación Hoja Trabajo](#) [Acción Hoja Trabajo](#)

Página Selección de Hoja de Trabajo de Cobro (2 de 2)

Asignación Cobros

Seleccione esta casilla para aplicar el cobro automáticamente la próxima vez que ejecute el proceso Asignación de Cobros de PS/AR. Si marca la casilla y a continuación intenta crear una hoja de trabajo, el sistema desactiva la casilla Asignación Cobros.

Nota: la página Selección de Hoja de Trabajo de Cobro y la página Cobros de los componentes Depósitos Estándar y Depósitos Rápidos incluye la casilla de selección Asignación Cobros. Si marca esta opción en cualquiera de estas páginas, el sistema activa la casilla en la otra página. Establezca el valor por defecto para el proceso Asignación de Cobros de PS/AR, utilizando la cuenta bancaria en la página Cuentas Externas.

Selección de criterios de referencia de ítems y clientes

Los datos introducidos sobre ítems y clientes determina la información que se muestra en la hoja de trabajo. Cuantos más datos se indiquen, más completa será la hoja de trabajo. Por ejemplo:

- Si sólo introduce información de cliente, la hoja de trabajo mostrará todos los ítems abiertos de ese cliente.

- Si sólo incluye información sobre un ítem, la hoja de trabajo mostrará todos los ítems abiertos que coincidan con los criterios de ítem de todos los clientes.
- Si introduce datos de clientes y de ítems, la hoja de trabajo mostrará todos los ítems abiertos que coincidan con los criterios seleccionados de ítem y cliente.

Nota: si no introduce información de ningún tipo, el sistema crea una hoja de trabajo en blanco.

Introducción de criterios de clientes

Criterios Cliente

Seleccione el tipo de cliente que desea incluir en la hoja de trabajo: *Ítems Cliente*, *Ítems Corporativos* o *Ítems Pago Grupo*. Si selecciona el valor *Ninguno*, el sistema crea una hoja de trabajo basada en los otros criterios de selección y no limita los ítems a clientes concretos. También es posible seleccionar el valor *Ninguno* e introducir de nuevo el ID de cliente y la unidad de negocio. En este caso, el sistema utiliza los criterios de referencia del cliente conjuntamente con los criterios de referencia de ítems, para seleccionar únicamente ítems que cumplan ambos criterios.

ID Cliente y Unidad Negocio

Introduzca el ID de cliente y la unidad de negocio.

Nota: si selecciona *Ítems Corporativos* o *Ítems Pago Grupo* en el campo Criterios Cliente, debe introducir una unidad de negocio. El sistema necesita la unidad de negocio para determinar el ID de Set de clientes corporativos y de pago en grupo. La hoja de trabajo resultante mostrará todos los ítems abiertos de clientes corporativos o de pago en grupo correspondientes a *todas* las unidades de negocio, no sólo a la que haya seleccionado.

ID MICR (ID de reconocimiento de caracteres de tinta magnética)

(Optativo) Indique el ID de MICR del cliente.

Enlace MICR

Si hace clic sobre este vínculo, El ID de MICR del cliente se asociará a otros clientes con el mismo ID de MICR.

Criterios Referencia

Los datos que aparecen en esta página proceden de la página Depósitos Estándar - Cobros, de la página Depósitos Rápidos - Cobros o de los datos de cobro recibidos desde una interfaz de cobros, como EDI o un buzón de cobros. Si no ha introducido datos en la página Cobros, deberá hacerlo en la página Selección de Hoja de Trabajo de Cobro.

Nota: el único caso en el que se puede utilizar criterios de referencia, independientemente de los criterios de cliente, es cuando se selecciona el valor *Todos Clientes* en el campo Límites.

Referencia

Determine si desea usar un *Valor Específico*, *Ninguno* o un *Rango Referencias*. Si selecciona *Rango Referencias* o *Valor Específico*, debe introducir datos en los campos del cuadro de grupo Referencia Ítem.

Si hace clic en el vínculo Detalle Referencia para introducir datos de referencia, el campo Referencia muestra *Referencias Detalladas*.

Límites

Seleccione un valor para clasificar los ítems por cliente. Los valores son *Todos Clientes*, *Sólo Cliente Corporativo*, *Sólo Cliente* y *Sólo Cliente Pago Grupo*.

Regla Paridad

Si ha elegido *Valor Específico* en el campo *Referencia*, indique si la información de ítem es una coincidencia *Como* (semejante) o *Exacta*. El valor *Como* permite utilizar el comodín (%) para identificar la referencia, siempre que se indiquen las primeras letras o cifras. Por ejemplo, si introduce el número de pedido 24% y selecciona la opción *Como*, la hoja de trabajo incluirá todos los ítems cuyos números de pedido empiecen por 24xx, pero no los que incluyan otros números delante (x24x).

Referencia y Referencia Final

Introduzca una de las siguientes opciones:

- Si ha seleccionado *Valor Específico* en el campo Referencia, introduzca la referencia concreta del ítem.
- Si ha elegido *Rango Referencias*, introduzca los valores inicial y final del rango de referencias.

El sistema distingue entre minúsculas y mayúsculas en los valores introducidos.

Cd Clasf (código de clasificador)

Seleccione el tipo de referencia; por ejemplo, documentos, ítems, pedidos o cualquier otro criterio definido en la página Clasificadores de Referencia.

Detalle Referencia

Haga clic en este vínculo para acceder a la página Información Detallada de Referencias, en la que puede introducir una lista de los ítems a los que aplica el cobro. Esta página funciona como una hoja de trabajo y permite la introducción rápida de ítems, así como la especificación del importe de cobros y la introducción de los tipos de entradas disponibles para el proceso de ítems.

Opciones Inclusión Ítems**Todos Ítems , Sólo Ítems Deducción o Sólo Ítems Disconformidad**

Seleccione una de estas opciones para indicar los tipos de ítems que deben incluirse en la hoja de trabajo. Si elige Todos Ítems, podrá activar una o varias de las casillas de selección siguientes para excluir tipos de ítems de la hoja de trabajo: Excluir Ítems Deducción, Excluir Ítems Cobros o Excluir Ítems Disconformidad.

Acción Hoja Trabajo**Crear**

Utilice este botón para crear una hoja de trabajo o para añadir a una hoja ya existente ítems que cumplan los criterios de selección.

Si el cobro está descuadrado o existen cobros duplicados, puede suceder lo siguiente:

- Si el botón Crear no está disponible, indica que el depósito que incluye este cobro está descuadrado o es un duplicado de otro depósito del buzón de cobros o del proceso EDI.

Corrija estos problemas mediante el componente Cuadre de Depósitos Estándar.

- Si crea una hoja de trabajo que haga referencia varias veces al mismo ítem, al guardar la página se mostrará un mensaje de aviso que indica que existen cobros duplicados para el ítem.

El ítem aparece varias veces en la hoja de trabajo. Aplique el cobro al ítem varias veces, por lo que se creará un abono en la cuenta del cliente, o anule la selección y elija otra acción.

Borrar Utilice este botón para eliminar todos los ítems de una hoja de trabajo.

Introducción de referencias de ítem para el cobro

Acceda a la página Información Detallada de Referencias.

Pasos para consultar y modificar información:

1. (Optativo) Haga clic sobre Obtener Impte Cobros para que se muestre el importe correspondiente a los ítems de las entradas anteriores.

Este botón sólo estará disponible si no aparecen los importes.

2. Introduzca el ID de ítem, por ejemplo un número de factura y un número de secuencia.

El sistema rellena el resto de los campos con información sobre el ítem actual, si el ID de ítem se refiere a un ítem ya existente.

3. Cambie el importe de cobro, el tipo de entrada y el motivo de entrada, según sea necesario.

Los tipos de entradas válidos para ítems son los siguientes:

PY	Cobro de Ítem
<hr/>	
Nota: el campo Motivo Entrada no está disponible cuando se define el tipo de entrada PY.	
<hr/>	
WO	Cancelación de Ítem
DED	Creación de Deducción.

Nota: para cancelar un ítem parcialmente, utilice la opción de cancelación y modifique el importe del cobro.

Los siguientes tipos de entradas son válidos para ítems nuevos:

OA	Importe a Cuenta (importe negativo)
PR	Cobro Anticipado de Ítem (importe negativo)
DED	Creación de Deducción (importe positivo)

4. Introduzca información de descuento:

- Para descuentos devengados, el sistema selecciona automáticamente la casilla Descuento y rellena el campo Importe Descuento.

Cambie el importe de descuento, si es necesario, o desactive la casilla Descuento, si no desea permitir el descuento.

- Para descuentos no devengados, la casilla Descuento no está disponible, a menos que se acceda a la página a través de la página Depósitos Estándar - Cobros y se haya seleccionado la casilla Asignación Cobros.

Para permitir que el proceso Asignación de Cobros de PS/AR tenga en cuenta un descuento no devengado, seleccione la casilla Descuento e introduzca el importe correspondiente. Si se aplica el cobro en la hoja de trabajo de cobros, se incluirán los descuentos no devengados en la página Aplicación de Hoja de Trabajo de Cobro.

Utilización de hojas de cobros para efectuar la aplicación de cobros

Acceda a la página Aplicación de Hoja de Trabajo de Cobro.

Aplicación de Hoja de Trabajo de Cobro

UniNeg Depósito: AUS01 ID Dep: 1

ID Pago: PAYMENT1

Secuencia Pagos: 1

Fecha Contable Pago: 19/02/2002

Moneda: AUD

Acción Ítem

Selección Fila

Control Visualización Ítems

Tipo Entrada: Cobro de ítem Motivo:

Selección: Seleccionar Rang Rango: Ir

Mostrar: Todos ítr Buscar

Lista Ítems

Personalizar | Buscar | Ver

Detalles 1 Detalles 2 Detalles 3 Detalles 4 Detalles 5 Detalles 6

Sec Entrada	Selecc	Imppte Pago	Moneda	ID ítem	Línea ítem	UN	Cliente	Tipo	Motivo	Evento
1	<input type="checkbox"/>	110.000,00	AUD	AR524	1	AUS01	AUS01			
2	<input type="checkbox"/>	11.000,00	AUD	AR526-2	2	AUS01	AUS01			
3	<input checked="" type="checkbox"/>	-11,00	AUD	ON_ACCOUNT1		AUS01	AUS01	OA		

Añadir c/Detalle Distribuir Ingresos

ID Carta Crédito:

Saldo

Importe:	200,00	Restante:	189,00	No Dvgdo:	0,00
Selecc:	0,00	Dto Aplic:	0,00	Devengados:	0,00
Ajustado:	-11,00	Cancelado:	0,00		

Selección Hoja Trabajo

 Aplicación Hoja Trabajo

Acción Hoja Trabajo

Página Aplicación de Hoja de Trabajo de Cobro

Para usar esta página, siga los pasos básicos siguientes:

- 1. Utilización de los controles de visualización o de ordenación de ítems para ajustar la vista.
- 2. Selección de los ítems de cobro.
- 3. Gestión de pagos incompletos, pagos en exceso y descuentos.
- 4. Compruebe la información del cuadro de grupo Saldo, para saber si ya ha utilizado el cobro completo.

La hoja de trabajo no podrá contabilizarse hasta que se contabilice el importe del cobro en su totalidad (ya sea aplicado a un ítem, considerado un pago por anticipado, retenido a cuenta, deducido del saldo del cliente o tratado como un ajuste).

Fecha Contable Pago Muestra la fecha contable de la actividad de cobro.

Selección de ítems y acciones de ítems

Los controles de selección de ítems permiten trabajar simultáneamente con todos los ítems de la hoja de trabajo o con un rango de ítems especificado.

Tipo Entrada y Motivo

Seleccione el tipo de entrada de la actividad que desea realizar en los ítems seleccionados. Debe introducir un motivo de entrada válido en el campo Motivo, si ha especificado la obligatoriedad de motivos al definir el tipo introducido en el campo Tipo Entrada. Los tipos de entradas válidos son los siguientes:

Cobro de Ítem: seleccione esta opción para aplicar el cobro a todos los ítems seleccionados.

Cancelación de Ítem: seleccione esta opción para cancelar los ítems seleccionados. El sistema muestra un mensaje si se intentan realizar cancelaciones superiores a las tolerancias de cancelación.


Creación de Deducción: seleccione este valor si desea crear un ítem de deducción para los ítems seleccionados.

Nota: si selecciona un ítem que se encuentra en uso, aparecerá un mensaje de error. El parámetro de la casilla No Selec Varios Ítems Pend (no seleccionar varios ítems pendientes) en la página Opciones de Instalación - Cuentas a Cobrar, comprueba si existe algún ítem pendiente sin contabilizar para el ítem seleccionado o si el ítem se ha seleccionado en otro grupo. Para comprobar si el ítem se encuentra en uso, haga clic en el vínculo Ítem Otros Grupos en la página Detalles de Aplicación de Hoja de Trabajo.

Selección y Rango	<p>Elija una opción para seleccionar o borrar varios ítems al mismo tiempo. Las opciones son las siguientes: <i>Seleccionar Todo</i>, <i>Anular Selec Todo</i>, <i>Seleccionar Rango</i> y <i>Anular Selec Rango</i>.</p> <p>Si elige <i>Seleccionar Rango</i> o <i>Anular Selec Rango</i>, introduzca el rango en el campo Rango. Por ejemplo, introduzca (4-7).</p>
Ir	<p>Utilice este botón para aplicar los valores seleccionados a los ítems de la cuadrícula y para actualizar los saldos de la hoja de trabajo.</p>

Modificación de la información de visualización de ítems

Los campos del cuadro de grupo Control Visualización Ítems se utilizan para ajustar la vista y el contenido del cuadro de grupo Lista Ítems.

Mostrar	<p>Este campo reduce la visualización a todos los ítems, mediante el comodín %, o a un tipo de ítem determinado. Las opciones son: <i>Todos Ítm</i>, <i>Vacia</i>, <i>Nvo Ítems</i>, <i>Otros</i>, <i>Selec</i> y <i>No Selec</i>.</p>
Ir	<p>Haga clic en este botón para actualizar la lista de ítems de la cuadrícula.</p>
	<p>Haga clic en el icono Vislz HT Conversión Moneda (visualización de hoja de trabajo de conversión de moneda) para acceder a la página Conversión Moneda, en la que se selecciona la moneda en que se visualizará la columna Importe Conversión - Moneda y se especifica la fecha que se utilizará para calcular la clase de cambio aplicable: la fecha actual, la fecha contable del ítem o una fecha especificada por el usuario.</p>
Ordenar Todo	<p>Utilice este campo para ordenar <i>todos</i> los ítems de la hoja de trabajo y no sólo los que aparecen en el área de desplazamiento. Este campo no está disponible cuando el número de filas no supera el tamaño máximo del fragmento. Las opciones disponibles son <i>Fecha Vencimiento</i> o <i>Ítem</i>. Después, haga clic en Ir para reordenar todos los ítems de la hoja.</p> <p>Utilice las flechas para consultar diferentes fragmentos de datos. Para mejorar el rendimiento del sistema, puede limitar el número de filas que aparecen en el área de desplazamiento de la página Opciones de Instalación - Cuentas a Cobrar. Aunque se puede trabajar con fragmentos mayores , se recomienda un tamaño máximo de fragmento de 100 filas.</p>

Revisión de información de resumen de ítems

Utilice el vínculo Personalizar para ordenar, reordenar, ocultar y congelar columnas. Esta función facilita la colocación y la ordenación de los campos clave que se desean revisar en la ficha Detalles 1.



Sec Entrada (número de secuencia)

Haga clic en el icono Ver Detalle para consultar o actualizar detalles de un ítem seleccionado en una hoja de trabajo, o para copiar o cancelar ítems.

Este número hace referencia al orden de introducción de los ítems en la página Selección de Hoja de Trabajo de Efectos. Al principio los ítems aparecen en este orden. Si ordena la hoja de trabajo por el valor de otra columna, el ítem seguirá teniendo el mismo número, pero el orden de la cuadrícula cambiará. Utilice esta columna para devolver a la hoja el orden original.

Impte Pago (importe del pago)

Este campo muestra inicialmente el importe abierto correspondiente al ítem. Modifique el importe, si desea realizar un pago parcial.

Tipo y Motivo

Introduzca el tipo y el motivo de la entrada. Algunos tipos de entradas son válidos para ítems existentes y otros lo son para ítems nuevos.

Nota: si se aplica un cobro a un ítem de reclamación de bonificaciones al proveedor o de reclamación de devolución desde PeopleSoft Compras o PeopleSoft Ventas y la unidad de negocio del ítem requiere IVA, deberá dividir el ítem, introduciendo su importe en la moneda base en el campo Impte Pago para una fila, y el importe de IVA del ítem en el campo Impte Pago para la otra fila. Utilice el tipo de entrada Cobro de Ítem para cada uno de los ítems. Deberá introducir el motivo de entrada correspondiente en cada fila, para indicar si se trata del importe en moneda base o del importe de IVA. También deberá introducir el número de referencia para el ítem de reclamación, en el campo Documento de la página Detalles de Aplicación de Hoja de Trabajo.

Consulte [Capítulo 4, “Definición de las Opciones de Proceso de Cuentas a Cobrar,”](#) [Concepto de motivo de entrada, página 72.](#)

Evento

Los sistemas financieros federales de EEUU exigen la creación de entradas contables adicionales. Indique en este campo el código de evento de entrada para generar las entradas contables adicionales adecuadas para el cobro del ítem.

Descnto (descuento)

Marque la casilla para aplicar un descuento no devengado.

Impte Descuento (importe de descuento)

Sustituya el importe de un descuento devengado o introduzca un importe para un descuento no devengado.

El sistema calcula los descuentos de ítems, utilizando el código de condiciones de pago y los días de gracia de descuento contabilizados con el ítem. Se devenga un descuento cuando la fecha contable del cobro se encuentra dentro del periodo comprendido por los días de descuento, más los días de gracia. Por ejemplo, si el código de las condiciones del ítem especifica las condiciones de descuento como 10 días y los días de gracia de descuento son 3, se devengará el descuento si se recibe el pago en 13 días.

Cualquier cambio relacionado con los descuentos debe cumplir los requisitos de tolerancia de descuento definidos en la página Defin Preferencias de Usuario - Entrada de Cuentas a Cobrar 2.

Añadir c/Detalle

Haga clic en este botón si desea añadir un ítem para la gestión de excesos de pago, pagos incompletos y cancelaciones. Si comete algún error al crear un ítem, anule la selección del ítem en la columna Selec (seleccionado), o borre la fila.

Distribuir Ingresos

Haga clic en este vínculo para distribuir manualmente los importes de los presupuestos de control en varias líneas de ingresos, en el caso de que realice un

pago parcial. Este vínculo sólo estará disponible si ha activado el proceso de control de compromisos y la entrada de varias líneas de ingresos para la unidad de negocio.

Revisión de información de saldos

Si selecciona ítems abiertos, deberá comprobar la información del cuadro de grupo Saldo. El sistema actualizará los importes cada vez que utilice el botón Actualizar. Si el importe Restante no es 0, deberá ajustar los importes del cobro o seleccionar ítems adicionales.

Gestión de cobros exactos

Seleccione los ítems que coinciden con el cobro. Aunque el cliente no tenga ningún ítem en la hoja de trabajo, puede cargarse un cobro a cuenta o considerarlo como un pago por anticipado.

Gestión de cobros incompletos

Si desea aplicar un cobro incompleto, realice alguna de las siguientes acciones:

- Considere todo el importe como un cobro parcial respecto a un ítem.

A continuación, modifique el importe del ítem por el importe del cobro.

- Liquide el ítem y cree un ítem de ajuste o deducción por la diferencia entre el ítem y el cobro, mediante la creación de un nuevo ítem y la introducción de un importe positivo por la diferencia.

Para las deducciones, introduzca el ID de ítem del cobro como ID de documento de la nueva deducción, en la página Detalles de Aplicación de Hoja de Trabajo. De este modo se vinculan el número de pedido, la nota de embarque y la información de documento del ítem correspondientes a la nueva deducción. Las deducciones estándar crean ítems en el sistema. El valor del campo F Vencimiento Deducción de la página Opciones de Cuentas a Cobrar - Opciones de Cobro permite determinar si la fecha de vencimiento del nuevo ítem será la fecha contable del cobro o la de vencimiento de un ítem existente. Si indica la segunda opción, introduzca el ID del ítem ya existente en el campo Documento de la página Detalles de Aplicación de Hoja de Trabajo. La nueva deducción se incluirá en el sistema tras la ejecución del proceso Actualización Cuentas a Cobrar.

- Hasta conocer el motivo del pago incompleto, deje el importe completo a cuenta (sin hacer referencia a ninguno de los ítems), mediante la creación de un ítem y la introducción de un importe negativo por la totalidad del cobro.

No utilice el mismo ID para el ítem a cuenta y para el ítem ya existente. Si desea asociar el ítem a cuenta con uno existente, añada un prefijo o sufijo al ID o utilice el mismo ID de ítem con un número de línea distinto.

- Liquide un ítem parcialmente y cancele su saldo restante, seleccionando el ítem fraccionado y cambiando el tipo de entrada a *Cancelación de Ítem*.

Importante: si el ítem es una reclamación de bonificaciones originada en PeopleSoft Compras o una reclamación de devolución originada en PeopleSoft Ventas, *no* cancele el saldo restante. Para gestionar las cancelaciones, utilice el Taller de Gestión de Reclamaciones de PeopleSoft Compras o PeopleSoft Ventas. De este modo, el sistema podrá determinar si las cancelaciones cumplen las tolerancias de cancelación en el proceso de reclamaciones.

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Compras*, “Concepto de Bonificaciones de Proveedores”.

Gestión de pagos en exceso

Pasos para aplicar un pago en exceso:

- Liquide el ítem y genere un nuevo ítem a cuenta, de ajuste o de pago por adelantado con el resto, creando un nuevo ítem e introduciendo un importe negativo por el importe del pago en exceso.

Nota: si existen facturas que reflejen un pago por anticipado, es decir, el ítem a cuenta y el ítem tienen el mismo número de documento, debe tener cuidado y no parear dichos ítems con otro que no tenga el mismo valor en el campo Documento.

- Liquide uno o varios ítems y considere el resto como un pago parcial de otro ítem, sustituyendo el importe del ítem por el importe restante del cobro.
- Hasta conocer el motivo del pago en exceso, deje el importe completo a cuenta (sin hacer referencia a ninguno de los ítems), mediante la creación de un nuevo ítem y la introducción de un importe negativo por la totalidad del cobro.
- Liquide uno o varios ítems y cancele el saldo restante, creando un ítem nuevo e introduciendo el pago en exceso como importe negativo.

Gestión de importes restantes

Si no encuentra un ítem abierto al que pueda aplicar el cobro restante, añada un ítem a la hoja de trabajo y cancele el saldo restante, mediante la selección de un tipo de entrada de cancelación de pago en exceso o de pago incompleto.

Sólo se puede cancelar un importe hasta el límite autorizado. Compruebe estos importes en la página Defin Preferencias de Usuario - Entrada de Cuentas a Cobrar 2. El sistema compara el importe del ítem con el límite de cancelaciones del usuario en el formato de moneda, seleccionado en la página Entrada de Cuentas a Cobrar 2.

Nota: si ha seleccionado la opción Pago Parcial Desactivado en la página Opciones de Cuentas a Cobrar - Opciones de Cobro, no podrá procesar un cobro parcial.

Distribución de importes para varias líneas de ingresos de presupuestos de control

Acceda a la página Líneas Ingresos Múltiples.

Líneas Ingresos Múltiples

Control Muestra

Todas Entradas

Entradas Manuales

Descuadradas

Volver a Mostrar

Distribución Importe Ingresos

Todas Entradas ítem:

Dist

Entrada ítem

Unidad Negocio: FRA01

ID Cliente: FRA01

ID ítem: MRL-200

Línea ítem:

Importe Pago: 500.00

Impt Dto/Imp: 101.94

Cd MExt: USD

Buscar

Ver Todo

Primero

1 de 1

Último

Distribución Importe Ingresos

Equitativa Líneas Ingresos

Dis

Líneas Ingresos

Importes

Claves Contables

Personalizar

	UN GL	Gp Contable	Contab	Saldo Inicial	Saldo Actual	Importe	Saldo Final
1	FRA01	RECORDING	LOCAL	0.00	0.00	199.03	-199.03
2	FRA01	RECORDING	LOCAL	0.00	0.00	199.03	-199.03

Importe Ingresos: 398.06

Importe Distribuido: 398.06

Distribución Sistema

Importe Restant

Actualizar

Aceptar

Cancelar

Página Líneas Ingresos Múltiples (1 de 2)

Líneas Ingresos Múltiples

Control Muestra

Todas Entradas

Entradas Manuales

Descuadradas

Volver a Mostrar

Distribución Importe Ingresos

Todas Entradas Ítem:

Dist

Entrada Ítem

Unidad Negocio: FRA01

ID Cliente: FRA01

ID Ítem: MRL-200

Línea Ítem:

Importe Pago: 500.00

Impt Dto/Imp: 101.94

Cd MExt: USD

Distribución Importe Ingresos

Equitativa Líneas Ingresos

Dis

Líneas Ingresos

Importes

Civ Contables

	Cuenta	Cuenta Alt	UExpl	Cd Fondos	Dpto	Programa	Clase	Rel Ppto	Producto	Uniteq Pc	Proy
1	400000										
2	403000										

Importe Ingresos: 398.06

Importe Distribuido: 398.06

☐ Distribución Sistema

Importe Restant

Actualizar

Aceptar

Cancelar

Página Líneas Ingresos Múltiples (2 de 2)

Las únicas entradas de ítems que aparecen en la página corresponden a las que se va a aplicar un pago parcial.

Control Muestra

Si consulta todas las entradas de ítems, seleccione una opción que limite el listado de entradas de ítems y haga clic sobre el botón Volver a Mostrar. Las opciones son las siguientes:

Todas Entradas: muestra todas las entradas de ítems.

Entradas Manuales: sólo aparecen las entradas de ítems que el usuario modifica manualmente.

Descuadradas: sólo aparecen las entradas de ítems con importe restante.

Distribución Importe Ingresos

Especifique el modo de distribución de los ingresos. Elija un valor de este campo y haga clic sobre el botón Distribuir para introducir una instrucción en una entrada de ítem concreta. Seleccione un valor del campo Todas Entradas Ítem y haga clic en el botón Distribuir Tds para indicar una instrucción para todos los ítems Las opciones son las siguientes:

Función Sistema: es el valor por defecto. El proceso Estimación de Ingresos de AR (AR_REV_EST) del Motor de Aplicación calcula el importe de distribución de ingresos de cada línea, realizando el prorrateo del saldo de ingresos de todas las líneas. Si ha seleccionado un método manual, elija esta opción para activar el proceso de cálculo de importes.

Restablecer a Cero: seleccione esta opción para restablecer a 0 todos los importes.

Saldo Inicial Ponderado: elija esta opción para que el sistema realice el prorrateo de los ingresos según el saldo de cada línea de distribución. A continuación, ajuste de nuevo los importes como proceda.

Equitativa Líneas: seleccione este valor para distribuir equitativamente el importe de los ingresos en todas las líneas de la entrada de ítem. A continuación, ajuste de nuevo los importes como corresponda.

Importe Ingresos

Muestra el importe total de ingresos de la entrada.

Importe Distribuido

Muestra el total del importe que se ha introducido para las líneas de ingresos.

- Distribución Sistema

Si se marca esta casilla, el proceso Estimación de Ingresos de AR calcula los importes de distribución de ingresos.
- Importe Restante

Muestra la diferencia entre el importe de ingresos total de una entrada de ítem y el importe introducido. El importe debe ser 0 para contabilizar la hoja de trabajo. Haga clic sobre el botón Actualizar para actualizar los totales.

Consulte también

Capítulo 29, “Proceso de Control de Compromisos en PeopleSoft Cuentas a Cobrar,” Proceso de estimación de ingresos, página 775

Consulta y actualización de detalles de ítems

Acceda a la página Detalles de Aplicación de Hoja de Trabajo.

Detalles de Aplicación de Hoja de Trabajo

[Volver a Vista Resumen Aplicación Hoja Trabajo](#)

UniNeg Depósito: US001 ID Depósito: 13 ID Pago: 1 Moneda: USD Fecha Contable: 05/04/2006

Detalle ítem

Buscar | Ver Todo

Primero 1 de 4 Ultimo

Cobro:

☐

Secuencia:

1

Importe Pago:

-212,00

USD

ID ítem:

0000678498

Unidad Negocio:

US001

ID Cliente:

1000

Alliance Group

Subcliente 1:

Subcliente 2:

Tipo Entrada:

Motivo Entrada:

Evento Entrada:

Descuento:

☐

Vendedor:

002

Analista Crédito:

Vendedor 2:

Cobrador:

ID Intermediario:

Especialista AR:

Motivo Deducción:

F Deduc:

Transacción IVA:

Importe IVA:

Documento:

Nota Embarque:

Nº Ped:

Ref Pedido:

Ctrto:

Cd Región:

ID Carta Crédito:

Cd Promoción:

Tipo Comlz:

Nº Reclamación:

Condiciones:

IMMED

Dirección:

1

Main Office

Fecha Vto:

07/10/2003

Fecha Contable:

05/04/2006

Copiar

Cancelar

[Actividad ítem](#)

[Conversaciones](#)

[Ítem Otros Grupos](#)

[Info Adicional Cliente](#)

[Ayuda Conversión Moneda](#)

[Distribuir Ingresos](#)

Página Detalles de Aplicación de Hoja de Trabajo (1 de 2)

Pago Tarjeta Crédito			
Pendiente:	0,00	Dto Aplic:	0,00
Selec:	0,00	Cancelado:	0,00
Ajustado:	0,00	No Dvgdo:	0,00
		Devengados:	0,00

Página Detalles de Aplicación de Hoja de Trabajo (2 de 2)

Consulte los detalles para identificar un ítem o cambie los detalles, en caso necesario.

- Motivo Deducción

Si va a crear una deducción, introduzca el motivo por el cual el cliente ha obtenido la deducción. Los códigos de motivos se definen en la página Motivos de Deducción.
- Especialista AR
(especialista en Cuentas a Cobrar)

El sistema rellena el campo Especialista AR de los ítems de deducciones, tomando como base el especialista por defecto que se haya asignado a la unidad de negocio. Si se sustituye el especialista por defecto correspondiente al motivo o cliente, el sistema utilizará ese valor.

Documento	<p>Si introduce un valor que coincida con un ID de ítem existente, al guardar o actualizar la página el sistema rellena automáticamente los campos Nota Embarque, N° Ped, Ref Pedido, Ctrto, ID Carta Crédito y Fecha Vto con valores del ítem existente. Si recibe datos distintos para estos campos en el cobro, sustituya estos valores.</p> <p>Si aplica el cobro al ítem de reclamación de bonificaciones al proveedor o al ítem de reclamación de devolución procedente de PeopleSoft Compras o PeopleSoft Ventas, deberá introducir un ID de referencia. Al ejecutar el proceso Bonificación Cuentas a Cobrar, éste envía el ID de referencia a PeopleSoft Compras y PeopleSoft Ventas para conciliar las reclamaciones en el Taller de Gestión de Reclamaciones.</p> <p>En este campo solamente pueden introducirse entradas para ítems existentes si se introducen motivos de entradas en la página Integración con AR.</p>
Cd Promoción y Tipo Comlz (tipo de comercialización)	<p>Si va a crear la nueva deducción que el cliente ha obtenido por una promoción y utiliza PeopleSoft Gestión de Promociones, introduzca el código asociado a la promoción y el tipo de comercialización. Si la promoción está asociada con varios tipos de comercialización, debe crear una deducción independiente para cada tipo.</p>
Ubicación	<p>Introduzca el número de secuencia de dirección correspondiente a los nuevos ítems. En este campo debe introducir un valor para incluir el ítem de correspondencia, si ha seleccionado la opción <i>Dirección Ítem</i> para el cliente de correspondencia, en la página Opciones de Correspondencia 1.</p>
Copiar	<p>Haga clic en este botón para copiar el ítem y añadir una fila a la hoja de trabajo. En la nueva fila debe introducir el importe y el tipo de entrada.</p>
Cancelar	<p>Haga clic en este botón para cancelar un pago en exceso o un pago incompleto de un nuevo ítem.</p>

Nota: para guardar los cambios realizados en esta página, vuelva a la página Aplicación de Hoja de Trabajo de Cobro.

Conversión del importe de cobro a otra moneda

Acceda a la página Ayuda Conversión Moneda.

Ayuda Conversión Moneda			
Ítem:	MWV-MT03-CAD03	Línea:	UN: US001
Importe Cobro - Moneda Ítem:		50.00	Moneda: CAD
Importe Aplicación Ítem:	<input type="text" value="40.00"/>	40.00	Moneda: CAD
Impt Restante Cobro Convertido:		58,887.840	Moneda: CAD
Valor Importe Cobro:	<input type="text" value="33.960"/>	33.960	Moneda: USD
Importe Restante:		49,957.550	Moneda: USD
Importe Restante Nuevo Cobro:		49,966.040	Moneda: USD

Página Ayuda Conversión Moneda

En el campo Importe Aplicación Ítem se muestra inicialmente el importe de la página Aplicación de Hoja de Trabajo de Cobro, en la moneda de entrada. Si desea cobrar un ítem parcialmente, tiene dos opciones:

- Modifique el importe de cobro mediante la moneda de ítem, en el campo Importe Aplicación Ítem.
Si sale del campo con la tecla TABULADOR, el sistema actualiza el campo Importe Cobro p/Aplicación a Ítem en Moneda Cobro con el importe del cobro que aplicará al ítem en la moneda de cobro.
- Introduzca el importe del cobro que se va a aplicar al ítem en la moneda de cobro en el campo Importe Cobro p/Aplicación a Ítem en Moneda Cobro.
Al salir del campo con la tecla TABULADOR, el sistema cambia el importe del ítem en el campo Importe Aplicación Ítem.

Cada vez que modifique cualquiera de estos importes, el sistema actualiza el valor de Importe Restante Nuevo Cobro para permitir el seguimiento de la cantidad del cobro inicial que resta.

Selección de una acción de hoja de trabajo de cobro

Acceda a la página Acción de Hoja de Trabajo de Cobro.

- | | |
|------------------------------|---|
| Eliminar Hoja Trabajo | Haga clic en este botón para eliminar la hoja de trabajo completa, junto con las entradas contables que se hayan creado. |
| Eliminar Grupo Cobro | Haga clic en este botón si desea eliminar las entradas contables que ha creado, sin que afecte a la hoja de trabajo. |
| Acción | <p>Seleccione una acción de contabilización para el grupo y haga clic en Aceptar para llevarla a cabo. Las opciones son las siguientes:</p> <p><i>No Contabilizar:</i> se guardan los cambios del grupo pero no se realiza ninguna contabilización. Seleccione esta opción para cambiar la opción de contabilización de un grupo definido como <i>Batch Estándar</i>, si aún no se ha procesado.</p> <p><i>Contabilizar Ahora:</i> se ejecuta inmediatamente el proceso Actualización Cuentas a Cobrar. Si el usuario ha activado la función de notificación, el sistema mostrará un mensaje, tras la finalización del proceso.</p> |

Contabilizar en GL: se ejecuta inmediatamente el proceso Actualización Cuentas a Cobrar y se ejecutan los procesos para crear y contabilizar asientos en la contabilidad general. Si el usuario ha activado la función de notificación, el sistema mostrará un mensaje, tras la finalización del proceso.

Prioridad Batch: se inicia el proceso Actualización Cuentas a Cobrar la siguiente vez que se ejecute un job programado con prioridad o la siguiente vez que se ejecute un job programado estándar, si esto ocurre primero. Esta opción no está destinada a jobs de gran tamaño.

Batch Estándar: se inicia el proceso Actualización Cuentas a Cobrar la siguiente vez que se ejecute un job estándar en batch programado. Esto puede producirse una vez al día, según la frecuencia con que la empresa programe los jobs estándar.

Nota: las opciones de contabilización disponibles dependen de las opciones seleccionadas para el usuario en la página Defin Preferencias de Usuario - Grupo de Proceso. Utilice las opciones *Contabilizar Ahora* y *Contabilizar en GL* solamente para grupos pequeños o cuando sea necesario contabilizar la transacción de forma inmediata. El sistema mostrará un mensaje, si otro usuario o proceso programado contabiliza las transacciones para la misma combinación de unidad de negocio y cliente al mismo tiempo.

Si el proceso Asignación de Cobros de PS/AR ha creado la hoja de trabajo y se selecciona un ítem para una unidad de negocio para la que no dispone de acceso de seguridad, no podrá contabilizar el cobro hasta que borre la selección.

Consulte Capítulo 12, “Definición del Proceso de Actualización de Cuentas a Cobrar y del Generador de Grupos Pendientes,” Opciones de proceso de Actualización Cuentas a Cobrar, página 320.

Crear/Revisar Entradas

Utilice este botón para crear o revisar entradas contables. Esta opción sólo se utiliza para revisar o modificar las entradas contables. De lo contrario, utilice una de las acciones de contabilización para crear las entradas contables.

Nota: si el saldo no es cero pero debe interrumpir su trabajo en la hoja, guárdela y haga clic en *No Contabilizar* para la acción de contabilización.

Gestión de cobros devueltos

Puede gestionar cobros devueltos de distintas formas, según las normas de la empresa y las condiciones que determinan la devolución.

Reversión del cobro original

Si ya ha ejecutado el proceso Actualización Cuentas a Cobrar para contabilizar un cobro, para revertir cobros debe descontabilizar el grupo de cobros.

Pasos para descontabilizar un cobro:

1. (Optativo) Consulte la información de control en la página Control de Cobros.
2. (Optativo) Seleccione un motivo de descontabilización en la página Opciones.
3. Seleccione *Prioridad Batch* o *Batch Estándar* en el campo Acción Contabilización de la página Acción y pulse Aceptar.

Gestión de pagos incobrables

Existe una gama de soluciones para el manejo de incobrables. La solución que se elija depende de:

- Si se va a cobrar o no una cantidad definitivamente y si se deberían incluir los totales en las tablas de control.
- Si se va a cobrar una cantidad temporalmente y si deben incluirse los totales en las tablas de control.

Pasos para gestionar una cantidad incobrable de forma permanente cuyo importe *no se incluye* en los totales de control:

1. Descontabilice el cobro original.
2. Vuelva a aplicar el cobro original, como un importe a cuenta en la hoja de cobros.
3. Cancele el pago a cuenta, en la hoja de trabajo de mantenimiento.

Pasos para gestionar una cantidad incobrable de forma definitiva, cuyo importe se incluye en los totales de control:

1. Descontabilice el cobro original.
2. Vuelva a aplicar el cobro original, como un importe a cuenta en la hoja de cobros.
3. Aplique el cheque devuelto al ítem a cuenta que ha creado para el cobro.

Pasos para gestionar una cantidad incobrable temporalmente y cuyo importe *no se incluye* en los totales de control:

1. Descontabilice el cobro original para abrir los ítems y no aplique el pago.
2. Al compensar el cheque, vuelva a aplicar el cobro utilizando el pago original.

Pasos para gestionar una cantidad incobrable temporalmente cuyo importe se incluye en los totales de control:

1. Genere un ítem de cargo que registre la devolución.
2. Al realizar la compensación del cheque, genere una nueva hoja de trabajo y aplique el cobro al nuevo cargo.

Creación y actualización de entradas contables

Al contabilizar grupos de cobros el proceso Actualización Cuentas a Cobrar crea el grupo y las entradas contables. Si desea revisar las entradas contables antes de contabilizar el grupo, puede crearlas en línea mediante la página Acción de Hoja de Trabajo de Cobro. El sistema valida los errores de combinación de claves contables cuando se crean las entradas contables en batch o en línea, siempre que se haya activado la validación de combinación de claves contables en la página Opciones de Cuentas a Cobrar - General 2 para la unidad de negocio correspondiente. Si ha seleccionado Reciclar en el cuadro de grupo Edición Claves Contables, no podrá contabilizar las entradas contables hasta que corrija el error.

La página Entradas Contables permite revisar y actualizar entradas contables ya creadas para grupos de cobros. Puede editar las líneas de AR (Cuentas a Cobrar) correspondientes a estos tipos de ítems nuevos que *no* hacen referencia a ítems existentes:

- Cobro Anticipado de Ítem (WS-04)
- Importe a Cuenta (WS-05)
- Ajuste Cobro Exceso Restante (WS-06)

- Aj Cobro Incompleto Restante (WS-07)
- Creación de Deducción (WS-08)
- Cancelación Cobro en Exceso (WS-10)
- Cancelación Cobro Incompleto (WS-11)

Nota: no se pueden editar las líneas de AR cuando el sistema genera dos transacciones para el nuevo ID de ítem, ya que la línea de AR debe ser la misma para ambas transacciones. Esto sucede cuando un ítem Cancelación Cobro en Exceso (WS-10) crea de manera automática un ítem Ajuste Cobro Exceso Restante (WS-06), o cuando un ítem Cancelación Cobro Incompleto (WS-11) crea de manera automática un ítem Aj Cobro Incompleto Restante (WS-07).

Puede editar la línea definida por el usuario para este tipo de transacciones:

- Aplicación Descuento Devengado (WS-02)
- Aplicación Dto No Devengado (WS-03)
- Cancelación de Ítem (WS-09)
- Cancelación Cobro en Exceso (WS-10)
- Cancelación Cobro Incompleto (WS-11)

Nota: no puede editar entradas si ha seleccionado las opciones de adopción *Adoptar Siempre* o *Adoptar en Unidad*.

Pasos para corregir errores en las transacciones Cobro de Ítem (WS-01):

1. Elimine las entradas mediante las páginas de corrección de errores.
2. Modifique las reglas de validación de combinaciones, para que la combinación sea válida, o modifique la combinación de claves contables en la página Cuentas Externas correspondiente a la cuenta bancaria, si el error se encuentra en la línea de caja.
3. Vuelva a ejecutar el proceso Actualización Cuentas a Cobrar.

Importante: para mantener las entradas contables cuadradas al realizar los cambios, active la opción de cuadro de claves contables en la página Grupos Contables - Cuadre. Esto permite al sistema crear entradas contables IntraUnidad entre las líneas inicial y final.

Si el ítem original al que se refiere un ítem tiene claves contables de proyecto y procede de PeopleSoft Facturación, y además se desean utilizar los mismos valores de claves contables, acceda a la página Consulta de Facturación de AR correspondiente al ítem y haga clic en el vínculo Cabecera Facturación - Datos Proyectos. Así es posible consultar las claves contables de proyecto en la cabecera de la factura en PeopleSoft Facturación.

Consulte también

Capítulo 28, “Contabilización y Descontabilización de Grupos,” Corrección de errores de contabilización, página 757

Página utilizada para revisar y actualizar entradas contables

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Entradas Contables	GROUP_ENTRY1_DSP	Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Corrección Errores Contabilización, Corrección Error Contzn Cobros	Revisión y corrección de errores de las entradas contables de un grupo de cobros.

Búsqueda de información sobre cobros

En este apartado se muestran las páginas que se utilizan para buscar información sobre cobros.

Páginas utilizadas para buscar información sobre cobros

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Todos los Depósitos	DEPOSIT_STATUS	Cuentas a Cobrar, Cobros, Revisión de Cobros, Todos los Depósitos, Todos los Depósitos	Consulta de detalles sobre un determinado ID de depósito, incluidos totales de control y el estado, así como análisis de todos los depósitos, uno por uno.
Todos los Cobros	PAYMENT_STATUS	<ul style="list-style-type: none"> Cuentas a Cobrar, Cobros, Revisión de Cobros, Todos los Cobros, Todos los Cobros Cuentas a Cobrar, Cobros, Revisión de Cobros, Estado de Cobro 	Consulta del estado de un determinado cobro.
Actividad de Ítems de Cobro	ITEM_PAYMENT	Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Resultados de Contzn de Cobros, Actividad de Ítems de Cobro, Actividad de Ítems de Cobro	Revisión de todos los ítems pagados con un solo cobro.
Cobros Recibidos por Unidad de Negocio	DEPOSIT_ACT_BU	Cuentas a Cobrar, Cobros, Revisión de Cobros, Por Unidad de Negocio, Cobros Recibidos por Unidad de Negocio	Consulta de los cobros recibidos en una unidad de negocio o análisis de todas las unidades de negocio, una por una.
Cobros Recibidos por Cuenta Bancaria	DEPOSIT_ACT_BANK	Cuentas a Cobrar, Cobros, Revisión de Cobros, Cobros Recibidos p/Cta Beria, Cobros Recibidos por Cuenta Bancaria	Conciliación de la información de la base de datos con la información recibida del banco.
Depósitos Incompletos	DEPOSIT_INCOMPLETE	Cuentas a Cobrar, Cobros, Revisión de Cobros, Depósitos Incompletos, Depósitos Incompletos	Consulta de depósitos contabilizados y descontabilizados que aún no se han procesado por completo. Comprobación del importe del cobro en un depósito aún en proceso, resumen de los depósitos descuadrados (solamente) o revisión de la lista de depósitos incompletos por usuario.
Cobros Incompletos	PAYMENT_INCOMPLETE	Cuentas a Cobrar, Cobros, Revisión de Cobros, Cobros Incompletos, Cobros Incompletos	Consulta de cobros incompletos, es decir, sin contabilizar.

CAPÍTULO 22

Gestión de Cobros con Tarjetas de Crédito

En este apartado se ofrece una descripción general sobre el proceso de tarjetas de crédito y sus requisitos, así como una explicación de los siguientes temas:

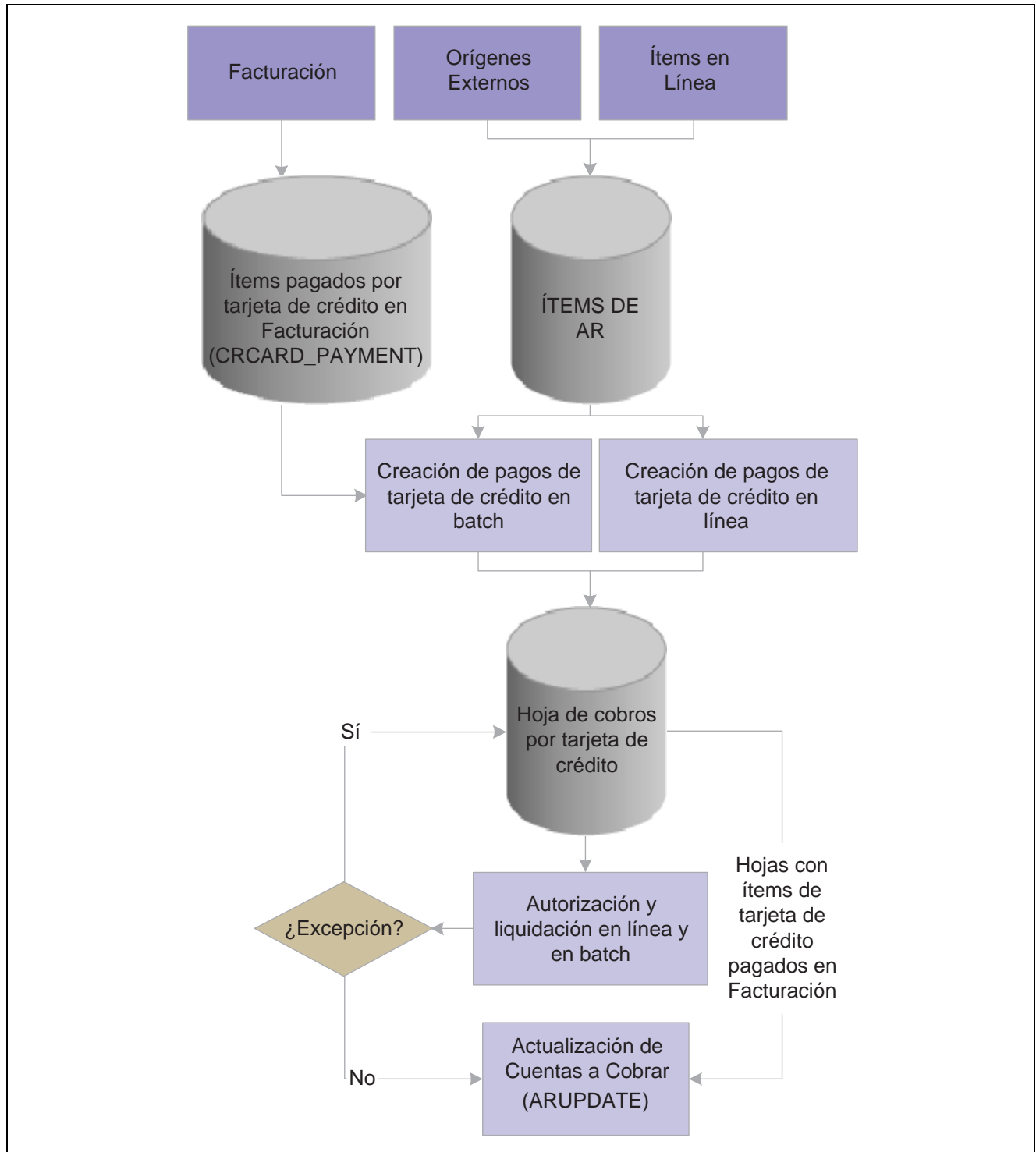
- Creación de cobros con tarjetas de crédito mediante consultas de ítems.
- Creación de cobros con tarjeta de crédito mediante la hoja de trabajo de tarjetas de crédito.
- Creación de cobros con tarjeta de crédito en batch.
- Resolución de las excepciones de los cobros con tarjeta de crédito.

Proceso de tarjetas de crédito

Los cobros con tarjetas de crédito pueden crearse de diversos modos:

- Mediante el vínculo de pago con tarjeta de crédito de las siguientes páginas de consulta:
 - Página Revisión de Cuentas - Saldos
Consulte Capítulo 33, “Consulta de Cuentas de Clientes,” Revisión de la información de cuenta del cliente, página 860.
 - Página Lista de Ítems
Consulte Capítulo 34, “Investigación de Cuentas a Cobrar,” Revisión de la información de ítems, página 877.
 - Página Actualización Detalles de Ítem - Detalle 1
Consulte Capítulo 23, “Mantenimiento y Revisión de Información de Ítems,” Cambio y revisión de información de ítems, página 607.
- Mediante el componente de hojas de trabajo de tarjetas de crédito.
Las hojas de trabajo de tarjetas de crédito permiten seleccionar los ítems del mismo modo que en las hojas de trabajo de cobros de PeopleSoft Cuentas a Cobrar. También es posible definir otros tipos de ítems de cobros, como pPagos por anticipado, ítems a cuenta, cancelaciones, etc.
- Mediante el proceso de tarjetas de crédito en batch.

En el siguiente diagrama se explica este proceso:



Flujo del proceso de tarjetas de crédito de Cuentas a Cobrar

El taller de tarjetas de crédito permite la gestión de los cobros que se han creado con tarjetas de crédito pero no han sido autorizados ni liquidados. Este componente también permite consultar el historial de transacciones de los cobros con tarjetas de crédito autorizados y liquidados. Este componente no debe utilizarse para crear cobros con tarjetas de crédito.

Nota: los cobros con tarjetas de crédito también pueden autorizarse y liquidarse a través de las aplicaciones PeopleSoft Facturación y PeopleSoft eFacturación.

Nota: una vez introducidos los números de las tarjetas de crédito, se almacenan en un formato cifrado. El número cifrado de la tarjeta de crédito no aparece en las páginas empleadas para la introducción de datos sobre tarjetas de crédito. El número cifrado sí está visible en las páginas de consulta de información de tarjetas de crédito, como la página Resumen accesible a través de Creación Rápida de Clientes.

Requisitos

Antes de cobrar un ítem con tarjeta de crédito, deben realizarse los siguientes pasos:

1. Creación de una cuenta bancaria en el componente Cuentas Externas (BANK_EXTERNAL), cuyo método de cobro sea Tarjeta Crédito.
2. Asignación de la cuenta bancaria a la unidad de negocio correspondiente, en la página Definición de Cuentas a Cobrar - Opciones Banco/Cobros.
3. Definición de los detalles de las tarjetas de crédito de los clientes, en la página Información Adicional (información adicional de contactos).

Nota: si no se introducen datos en la página de información adicional de contactos, no es posible crear cobros con tarjetas de crédito ni recibir información de autorizaciones y liquidaciones en batch. No obstante, pueden introducirse autorizaciones manualmente en la página Detalles de Tarjeta de Crédito.

Creación de cobros con tarjetas de crédito mediante consultas de ítems

En este apartado se ofrece una descripción general sobre la creación de cobros con tarjetas de crédito a partir de consultas, así como una explicación sobre la introducción y transmisión de datos de tarjetas de crédito.

Creación de cobros con tarjetas de crédito a partir de consultas

Los cobros con tarjetas de crédito pueden crearse mediante las siguientes páginas de consulta de PeopleSoft Cuentas a Cobrar:

- Revisión de Cuentas - Saldos
- Lista de Ítems
- Actualización Detalles de Ítem - Detalle 1

Utilice cualquiera de estas páginas de consulta para acceder a la página Detalles de Tarjeta de Crédito. El valor del campo ID Depósito de la página Detalles de Tarjeta de Crédito se obtiene del valor de unidad de negocio indicado en los criterios de búsqueda de la consulta. Si no se especifica una unidad de negocio, el sistema obtiene el valor de la página Definir Preferencias de Usuario - Preferencias Comunes.

El sistema crea una hoja de trabajo de tarjeta de crédito que contiene los ítems seleccionados en la página de consulta. Los ítems seleccionados se almacenan en la tabla Identificación Ítem Cobro (PS_PAYMENT_ID_ITEM), con el fin de que el sistema seleccione o cree correctamente la hoja de trabajo de tarjeta de crédito.

Si el usuario opta por realizar el cobro de ítems con tarjeta de crédito mediante la página Revisión de Cuentas - Saldos o la página Lista de Ítems, el sistema rellena los campos ID Cliente y Unidad de Negocio de la sección Criterios Cliente, en la página Selección de Hoja de Trabajo de Tarjeta de Crédito, con los datos indicados en la página de consulta. Si no se especifica un cliente en la lista de Ítems, el sistema solicita la introducción de datos del cliente de facturación.

Si el usuario opta por realizar el cobro de un ítem con tarjeta de crédito desde la página Actualización Detalles de Ítem, el sistema utilizará el ID de cliente del ítem seleccionado como cliente de facturación en la hoja de trabajo de tarjeta de crédito. La moneda del ítem será la moneda de la tarjeta de crédito.

Mediante el Taller de Tarjetas de Crédito es posible consultar el historial de transacciones de tarjetas de crédito de un cliente.

Consulte también

Capítulo 23, “Mantenimiento y Revisión de Información de Ítems,” Cambio de las opciones de descuento, cobro y efectos, así como de los datos de relaciones entre clientes, página 610

Página utilizada para introducir y transmitir datos de tarjetas de crédito

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Detalles de Tarjeta de Crédito	AR_CRCARD_DETAILS	<ul style="list-style-type: none"> Haga clic en el vínculo Saldo Pagos p/Tarjeta Crédito de la página Revisión de Cuentas - Saldos. En la página Lista de Ítems, seleccione <i>Pagar c/Tarjeta de Crédito</i> en el campo Acción Ítem y haga clic en Ir. Haga clic en el vínculo Pago Tarjeta Crédito de la página Actualización Detalles de Ítem - Detalle 1. 	Consulta y modificación de los detalles de tarjetas de crédito de clientes, así como autorización y liquidación de transacciones de tarjetas de crédito.

Introducción y transmisión de datos de tarjetas de crédito

Acceda a la página Detalles de Tarjeta de Crédito.

Detalles de Tarjeta de Crédito

Unidad Negocio:	US001	ID Cliente:	1001
ID Depósito:	20	Secuencia Pagos:	1
Importe:	189466.50	Moneda:	USD

Acción Tarjeta Crédito

Acción Tarjeta Crédito:

Estado Actual Liquidación

Estado:

Código Autorización:

Fecha/Hora Transacción:

Mensaje Tarjeta Crédito 1:

Mensaje Tarjeta Crédito 2:

Mensaje Tarjeta Crédito 3:

Página Detalles de Tarjeta de Crédito (1 de 3)

▼ Datos Tarjeta Crédito

Tipo Tarjeta Crédito:	01  VISA	<input type="button" value="Borrar Datos Tarjeta Crédito"/>
Nº Tarjeta Crédito:	<input type="text" value="XXXXXXXXXXXX1111"/>	
Mes Caducidad:	12	Año Caducidad: 2007
Nombre Tarjeta Crédito:	<input type="text" value="Pepe"/>	
Apellido Tarjeta Crédito:	<input type="text" value="Pérez"/>	
ID Correo-E:	<input type="text" value="pperez@peoplesoft.com"/>	
Nº Teléfono:	<input type="text" value="5101111222"/>	

▼ Dirección Tarjeta Crédito

País:	ESP  España	Tipo Calle:	Avenida <input type="text"/>
Dirección 1:	<input type="text" value="Los álamos"/>		
Dirección 2:	<input type="text"/>		
Número:	<input type="text"/>	Escalera:	<input type="text"/>
Piso:	<input type="text"/>	Puerta:	<input type="text"/>
Ciudad:	<input type="text" value="Madrid"/>		
Provincia:	<input type="text"/> 	Cd Postal:	<input type="text" value="28008"/>

Página Detalles de Tarjeta de Crédito (2 de 3)

▼ Historial Liquidación					
Estado Autorización 					Personalizar
Estado Autorización	Número Secuencia Historial	Nº Tarjeta Crédito	Código Autorización TC	Fecha/Hora Autorización TC	ID Usuario
Autoriz y Facturado	18	XXXXXXXXXXXX1111	88888	26-06-2006	VP1

Página Detalles de Tarjeta de Crédito (3 de 3)

La página Detalles de Tarjeta de Crédito permiten mantener información sobre tarjetas de crédito. Mediante esta página es posible liquidar cobros al instante o en procesos en batch.

Con el fin de conseguir la autorización y liquidación de las tarjetas de crédito, el usuario debe introducir datos en todos los campos exigidos por la aplicación de autorización de otros fabricantes.

Si se accede a esta página desde una página de consulta de PeopleSoft Cuentas a Cobrar, el sistema muestra un aviso en la parte superior de la pantalla. Si se desea salir de la página Detalles de Tarjeta sin guardar los datos ni procesar la transacción, debe utilizarse el vínculo indicado, para cancelar la operación. Si abandona la página sin utilizar otro método, por ejemplo mediante el botón Atrás del navegador, se crea una hoja de trabajo basada en los ítems indicados en la página de consulta.

Acción Tarjeta Crédito

Acción Tarjeta Crédito

Seleccione la acción de liquidación correspondiente a la transacción de tarjeta de crédito. Los valores disponibles son:

Ninguna Acción: el sistema no realiza ninguna acción de liquidación en la transacción.

Autorizar y Liquidar Ahora: el sistema obtiene la aprobación de la transacción de tarjeta de crédito de la aplicación de autorización de terceros, y carga el importe de la transacción en la tarjeta de crédito indicada.

Autorizar y Liquidar Después: el sistema procesa la transacción de tarjeta de crédito en la siguiente ejecución del job multiproceso Proceso de Tarjetas de Crédito (ARCRCARD).

Aprobación/Liquidación Manual: el cobro con tarjeta de crédito se ha procesado fuera del sistema PeopleSoft. También puede introducir el código de autorización manualmente. Esta opción recibe el nombre de Cargo Manual en PeopleSoft Facturación.

Cancelar Petición Liquidación: cancelación de la petición de liquidación. Aunque se conserva el historia de esta transacción, su estado quedará definido como Ninguna Acción.

Estado Actual Liquidación

Los valores de los campos de esta sección se introducen automáticamente, excepto en el campo Código Autorización.

Esta información también se transmite a la tabla de historial de tarjetas de crédito.

Estado

Muestra el estado actual de la petición de autorización y liquidación.

Código Autorización

Muestra el código de autorización de la transacción.

Si el valor de Acción Tarjeta Crédito es *Aprobación/Liquidación manual*, puede introducir un código de autorización. Si la liquidación se ha efectuado mediante

una aplicación de autorización de otros fabricantes, el campo Código Autorización es introducido por el sistema.

Fecha/Hora Transacción	Indica la fecha y hora de la petición de transacción.
Mensaje Tarjeta Crédito 1, Mensaje Tarjeta Crédito 2 y Mensaje Tarjeta Crédito 3	Muestra los mensajes de proceso. Los mensajes con el prefijo ICS indican que proceden de una aplicación de autorización de otros fabricantes.

Datos Tarjeta Crédito

En esta sección se introducen datos de tarjeta de crédito para el cobro de ítems pendientes. Para obtener la autorización y liquidación de las tarjetas de crédito, el usuario debe introducir datos en todos los campos exigidos por la aplicación de autorización de terceros. El sistema obtiene los valores por defecto de todos los datos de la tarjeta de crédito principal definida en la página Información Adicional (información adicional de contactos), correspondiente al contacto principal del cliente. Si el sistema no encuentra datos por defecto de tarjeta de crédito, el usuario deberá introducir valores en los campos requeridos.

Tipo Tarjeta Crédito	Seleccione el tipo de tarjeta de crédito. Los valores deben definirse primero en la página Tipos de Tarjetas de Crédito.
Nº Tarjeta Crédito	Introduzca el número de la tarjeta de crédito. El sistema realiza un conjunto de validaciones, según los parámetros indicados en la definición de la página Tipos de Tarjetas de Crédito. Si se introduce un valor que no coincide con los parámetros establecidos en la página Tipos de Tarjetas de Crédito, aparece un mensaje de error.
ID Correo-E y Nº Teléfono	Introduzca los datos correspondientes a la persona que figura como titular de la tarjeta de crédito.
Borrar Datos Tarjeta Crédito	Haga clic en este botón para borrar los datos de tarjeta de crédito en la página.

Dirección Tarjeta Crédito

Introduzca los datos sobre la dirección correspondiente a la transacción.

Historial Liquidación

Sección de datos de consulta del historial de cobros con tarjeta de crédito.

Estado Autorización	Muestra el estado del intento de autorización y liquidación.
Número Secuencia Historial	Muestra el número de secuencia exclusivo de todas las transacciones históricas.
Código Autorización TC (código de autorización de tarjeta de crédito)	Muestra el código de aprobación asignado a la transacción por la aplicación de autorización de terceros.
Fecha/Hora Autorización TC (fecha y hora de la autorización de la tarjeta de crédito)	Muestra la fecha y la hora en que se ha intentado la transacción.
ID Usuario	Muestra el número identificador del usuario que ha ejecutado la transacción.

Creación de cobros mediante la hoja de trabajo de tarjetas de crédito

En este apartado se ofrece una descripción general sobre la creación y modificación de hojas de trabajo, así como una explicación de los temas siguientes:

- Creación de una hoja de trabajo de tarjeta de crédito.
- Utilización de la hoja de trabajo para selección ítems de pago con tarjeta de crédito.
- Consulta y actualización de detalles de ítems.
- Selección de una acción de hoja de trabajo de tarjeta de crédito.

Creación y modificación de hojas de trabajo de tarjetas de crédito

Las hojas de trabajo de tarjetas de crédito permiten seleccionar ítems de PeopleSoft Cuentas a Cobrar y aplicar cobros mediante tarjetas de crédito. Las hojas de trabajo de tarjetas de crédito se crean en el proceso en batch de tarjetas de crédito, cuando los ítems son abonados mediante tarjetas de crédito a partir de consultas y, por último, mediante la creación directa en las páginas de hojas de trabajo de tarjetas de crédito.

Las hojas de trabajo de tarjetas de crédito rellenan las mismas tablas que las hojas de trabajo de cobros.

Los componentes de hojas de trabajo de tarjetas de crédito funcionarán de modo distinto, dependiendo de si el cobro con tarjeta de crédito ha sido o no autorizado y liquidado. Antes de la liquidación, las hojas de trabajo de tarjetas de crédito permiten seleccionar los ítems que conforman el importe que debe autorizarse o liquidarse. Una vez liquidado un cobro con tarjeta de crédito, su descontabilización permite utilizar la hoja de trabajo de tarjetas de crédito para aplicar el cobro a los ítems, del mismo modo que en una hoja de trabajo de cobros.

La utilización de una hoja de trabajo de tarjeta de crédito se basa en los siguientes pasos generales:

1. Utilización de la página Selección de Hoja de Trabajo de Tarjeta de Crédito para elegir los ítems con los que se desea trabajar y para crear, a continuación, la hoja de trabajo.
Si se añaden ítems a una hoja ya creada, el sistema introduce los nuevos ítems seleccionados sin eliminar los ya incluidos en la hoja de trabajo.
2. Utilización de la página Aplicación de Hoja de Trabajo de Tarjeta de Crédito para seleccionar ítems de pago con tarjeta de crédito.
3. Utilice la página Acción de Hoja de Trabajo de Tarjeta de Crédito para seleccionar la acción de contabilización correspondiente a la hoja o para crear entradas contables en línea.

También puede eliminar la hoja de trabajo, es decir, eliminar los ítems incluidos en ella, o bien guardar los datos para concluir la hoja de trabajo en otro momento.

Consulte también

Capítulo 28, “Contabilización y Descontabilización de Grupos,” página 747

Capítulo 21, “Aplicación de Cobros,” Aplicación de cobros mediante hojas de trabajo, página 558

Páginas utilizadas para crear cobros mediante hojas de trabajo de tarjetas de crédito

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Selección de Hoja de Trabajo de Tarjeta de Crédito	PAYMENT_IDENT_IC	Cuentas a Cobrar, Tarjetas de Crédito, Creación de Hoja de Trabajo, Selección de Hoja de Trabajo de Tarjeta de Crédito	Creación y modificación de hojas de trabajo, e inclusión de ítems seleccionados.
Cambio de Unidad de Depósito	AR_CHANGEBU_SEC	Haga clic en el botón Cambiar UN de la página Selección de Hoja de Trabajo de Tarjeta de Crédito.	Modificación de la unidad de negocio correspondiente a la hoja de trabajo de tarjeta de crédito.
Detalles de Tarjeta de Crédito	AR_CRCARD_DETAILS	Haga clic en el vínculo Pagar con Tarjeta de Crédito de la página Acción de Hoja de Trabajo de Tarjeta de Crédito.	Consulta modificación de los detalles de tarjetas de crédito de clientes, así como liquidación de transacciones de tarjetas de crédito.
Detalle Cotización	AR_EXCH_RT_DTL	Haga clic en el vínculo Detalle Cotización de la página Selección de Hoja de Trabajo de Tarjeta de Crédito.	Consulta y modificación de la cotización monetaria.
Secuencia Documento	AR_DOC_SEQ_SEC	Haga clic en el vínculo de secuencia de documentos de la página Aplicación de Hoja de Trabajo de Tarjeta de Crédito.	Introducción de un número de secuencia de documentos si el tipo de documento se ha configurado para la numeración manual. Además, cambio del tipo de documento para la secuencia.
Información Detallada de Referencias	PAYMENT_REF_DET2	Haga clic sobre el vínculo Detalle Referencia de la página Selección de Hoja de Trabajo de Tarjeta de Crédito.	Creación de deducciones, pagos o cancelación de parte o de todo un ítem así como creación de pagos a cuenta o pagos por anticipado sin necesidad de haber creado antes la hoja de trabajo.
Ítems No Abiertos en Tabla Ítems	PAYMENT_REF_DET3	Haga clic en el vínculo Estado Ítem de la página Selección de Hoja de Trabajo de Tarjeta de Crédito, o en el botón del mismo nombre de la página Información Detallada de Referencias.	Visualización de ítems no abiertos en la tabla Ítems Clientes (PS_ITEM). Consulta de los ítems seleccionados en la página Información Detallada de Referencias que ya se han pagado o que no existen en la tabla Ítems Clientes, con el fin de determinar si deben eliminarse ítems.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Aplicación de Hoja de Trabajo de Tarjeta de Crédito	PAYMENT_WS_IC	Cuentas a Cobrar, Cobros, Tarjetas de Crédito, Actualización Hoja de Trabajo, Aplicación de Hoja de Trabajo de Tarjeta de Crédito	Selección de ítems de pago con tarjeta de crédito.
Conversión Moneda	EU_CUR_CNV_WS_SEC	 Haga clic sobre el icono Vislz HT Conversión Moneda (visualización de hoja de trabajo de conversión de moneda), de la página Aplicación de Hoja de Trabajo de Tarjeta de Crédito.	Selección de código de moneda, clase de cambio y fecha de conversión de la moneda de visualización en la hoja de trabajo. Los valores introducidos determinan la divisa y el importe del campo Importe Conversión - Moneda.
Detalles de Aplicación de Hoja de Trabajo (de Tarjeta de Crédito)	PAYMENT_WS_IC_DTL	 Haga clic en el icono Ver Detalle de la página Aplicación de Hoja de Trabajo de Tarjeta de Crédito.	Consulta y actualización de detalles sobre un ítem seleccionado en una hoja de trabajo, y también copia, cancelación y edición de ítems.
Ayuda Conversión Moneda	CURR_EXCHG_AID_SEC	Haga clic en el vínculo Ayuda Conversión Moneda de la página Detalles de Aplicación de Hoja de Trabajo (de Tarjeta de Crédito).	Utilización como ayuda para convertir el importe de un cobro a la moneda del ítem seleccionado, cuando se realiza un pago parcial.
Cabecera de IVA	PAYM_ITEM_VAT_HDR	Haga clic en el vínculo Añadir Información IVA de la página Detalles de Aplicación de Hoja de Trabajo.	Consulta de valores por defecto de cabeceras de IVA. Sustitución manual de valores, si procede.
Detalle de IVA	PAYM_ITEM_VAT_LN	Haga clic en el vínculo Página Detalle IVA de la página Cabecera de IVA.	Consulta de los valores por defecto de líneas de IVA, incluidos los importes de IVA. Sustitución manual de valores, si procede. Si el momento de declaración de IVA es la fecha contable, el usuario no podrá modificar la fecha de declaración de IVA.
Detalles de Actividad de Ítem	ITEM_ACTIVITY_DRILL	Haga clic en el vínculo Actividad Ítem de la página Detalles de Aplicación de Hoja de Trabajo.	Consulta de todas las actividades de un ítem.
Ítem en Otros Grupos	ITEM_PGROUP_SEC	Haga clic en el vínculo Ítem Otros Grupos de la página Detalles de Aplicación de Hoja de Trabajo.	Consulta de otros grupos de la hoja de trabajo que contengan el ítem seleccionado o cualquier grupo de ítems pendientes no contabilizado que también lo incluya.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Información Adicional de Cliente	CUST_INFO_SEC	Haga clic en el vínculo Info Adicional Cliente de la página Detalles de Aplicación de Hoja de Trabajo.	Consulta de información adicional sobre un cliente.
Acción de Hoja de Trabajo de Tarjeta de Crédito	PAYMENT_ACTION_IC	Cuentas a Cobrar, Tarjetas de Crédito, Finalización Hoja de Trabajo, Acción de Hoja de Trabajo de Tarjeta de Crédito Haga clic sobre el vínculo Acción Hoja Trabajo de las páginas Selección de Hoja de Trabajo de Tarjeta de Crédito y Aplicación de Hoja de Trabajo de Tarjeta de Crédito.	Selección de las opciones de contabilización del cobro aplicado a la hoja de trabajo de tarjeta de crédito, incluidos los eventos de entrada.

Creación de una hoja de trabajo de tarjeta de crédito

Acceda a la página Selección de Hoja de Trabajo de Tarjeta de Crédito.

Selección de Hoja de Trabajo de Tarjeta de Crédito

UniNeg Depósito: US001
ID Depósito: 13
Cliente Facturación 1001

ID Pago: 1
Impte Pendiente: 0,00 USD
Estado Cobro: Hoja Trabajo

[Detalles Tarjeta Crédito](#)
[Detalle Cotización](#)

Criterios Cliente

Criterios Cliente:

Referencia Cliente

ID Cliente: 1000
Nombre 1: Alliance Group
ID Set Envío: SHARE
ID Set Cptv: SHARE

Unidad Negocio: US001
ID Pago en Grupo: 1000
ID Corporativo: 1000

Criterios Referencia

Referencia:
Límites:
Regla Paridad:

Referencia Ítem

Cd Clasf	Referencia	Referencia Final	Evento

[Detalle Referencia](#)
[Estado Ítem](#)

Opciones Inclusión Ítems

☒ Todos Ítems
☐ Excluir Ítems Deducción

☐ Sólo Ítems Deducción
☐ Excluir Ítems Cobros

☐ Sólo Ítems Disconformidad
☐ Excluir Ítems Disconformidad

Acción Hoja Trabajo

Creación: 11/10/2006 15:23
Ítems: 4

Selección Hoja Trabajo

[Aplicación Hoja Trabajo](#)
[Acción Hoja Trabajo](#)

Página Selección de Hoja de Trabajo de Tarjeta de Crédito

Cambiar UN

Haga clic en este botón para cambiar la unidad de negocio de depósito. Este botón sólo está visible cuando no existen ítems de cobros.

Detalles Tarjeta Crédito

Haga clic en este botón para acceder a la página Detalles de Tarjeta de Crédito.

Detalle Cotización

Haga clic en este vínculo para acceder a la página Detalle Cotización. Esta información puede modificarse si no existen ítems de cobros y las monedas son distintas.

Selección de criterios de referencias de ítems y clientes

Los datos introducidos sobre ítems y clientes determinan la información que se muestra en la hoja de trabajo. Cuantos más datos se indiquen, más completa será la hoja de trabajo. Por ejemplo:

- Si sólo introduce información de cliente, la hoja de trabajo mostrará todos los ítems abiertos de ese cliente.
- Si sólo incluye información sobre un ítem, la hoja de trabajo mostrará todos los ítems abiertos que coincidan con los criterios de ítem de todos los clientes.
- Si introduce datos de clientes y de ítems, la hoja de trabajo mostrará todos los ítems abiertos que coincidan con los criterios seleccionados de ítem y cliente.

Nota: si no introduce información de ningún tipo, el sistema crea una hoja de trabajo en blanco.

Criterios Cliente

Criterios Cliente

Seleccione el tipo de cliente que desea incluir en la hoja de trabajo: *Ítems Cliente*, *Ítems Corporativos* o *Ítems Pago Grupo*. Si selecciona el valor *Ninguno*, el sistema crea una hoja de trabajo basada en los otros criterios de selección y no limita los ítems a clientes concretos. También es posible seleccionar el valor *Ninguno* e introducir de nuevo el ID de cliente y la unidad de negocio. En este caso, el sistema utiliza los criterios de referencia del cliente conjuntamente con los criterios de referencia de ítems, para seleccionar únicamente ítems que cumplan ambos criterios.

ID Cliente y Unidad Negocio

Introduzca el ID de cliente y la unidad de negocio.

Nota: si selecciona *Ítems Corporativos* o *Ítems Pago Grupo* en el campo Criterios Cliente, debe introducir una unidad de negocio. El sistema necesita la unidad de negocio para determinar el ID de Set de clientes corporativos y de pago en grupo. La hoja de trabajo resultante mostrará todos los ítems abiertos de clientes corporativos o de pago en grupo entre *todas* las unidades de negocio, no sólo la que haya seleccionado.

Criterios Referencia

Referencia

Determine si desea usar *Valor Específico*, *Ninguno* o *Rango Referencias*. Si selecciona *Rango Referencias* o *Valor Específico*, debe introducir información en los campos de Referencia Ítem.

Si hace clic en el vínculo [Detalle Referencia](#) para introducir datos de referencia, el campo Referencia muestra *Referencias Detalladas*.

Límites

Seleccione un valor para clasificar los ítems por cliente. Los valores son *Todos Clientes*, *Sólo Cliente Corporativo*, *Sólo Cliente* y *Sólo Cliente Pago Grupo*.

Regla Paridad

Si ha optado por *Valor Específico* en el campo *Criterios Referencia*, especifique si la información de ítem es una coincidencia *Como* (semejante) o *Exacta*. El valor *Como* permite utilizar el comodín (%) para identificar la referencia, siempre que se indiquen las primeras letras o cifras. Por ejemplo, si introduce el número de pedido 24% y selecciona la opción *Como*, la hoja de trabajo incluirá todos los ítems cuyos números de pedido empiecen por 24xx, pero no los que incluyan otros números delante (x24x).

Nota: esta opción no disponible para calificadores de referencias de campos numéricos, como IDs de extractos y números de aceptgiro.

Referencia y Referencia Final

Introduzca una de las siguientes opciones:

- Si ha seleccionado *Valor Específico* en el campo Referencia, introduzca la referencia concreta del ítem.
- Si ha elegido *Rango Referencias*, introduzca los valores inicial y final del rango de referencias.

El sistema distingue entre minúsculas y mayúsculas en los valores introducidos.

Cd Claf (código de clasificador) Seleccione el tipo de referencia; por ejemplo, documentos, ítems, pedidos o cualquier otro criterio definido en la página Clasificadores de Referencia.

Detalle Referencia Haga clic en este vínculo para acceder a la página Información Detallada de Referencias, en la que puede introducir una lista de los ítems a los que aplica el cobro con tarjeta de crédito. Esta página funciona como una hoja de trabajo y permite la introducción rápida de ítems, así como la especificación del importe de cobros y la introducción de los tipos de entradas disponibles para el proceso de ítems.

Opciones Inclusión Ítems

Todos Ítems , Sólo Ítems Deducción o Sólo Ítems Disconformidad Seleccione una de estas opciones para indicar los tipos de ítems que deben incluirse en la hoja de trabajo. Si elige Todos Ítems, podrá activar una o varias de las casillas de selección siguientes para excluir tipos de ítems de la hoja de trabajo: Excluir Ítems Deducción, Excluir Ítems Cobros o Excluir Ítems Disconformidad.

Acción Hoja Trabajo

Crear Utilice este botón para crear una hoja de trabajo o para añadir a una hoja ítems que cumplan los criterios de selección.

Borrar Utilice este botón para eliminar todos los ítems de una hoja de trabajo.

Utilización de hojas de trabajo de tarjetas de crédito para seleccionar ítems de cobro con tarjeta de crédito

Acceda a la página Aplicación de Hoja de Trabajo de Tarjeta de Crédito.

Aplicación de Hoja de Trabajo de Tarjeta de Crédito

UniNeg Depósito: US001 ID Dep: 13 ID Pago: 1

Cliente Facturación: 1001 Apex Systems Fecha Contable Pago: 05/04/2006 Moneda: USD

Acción Ítem

Selección Fila

Control Visualización Ítems

Tipo Entrada: Cobro de Ítem Motivo:

Selección: Seleccionar Rang Rango: Ir

Mostrar: Todos ítr Buscar

Lista Ítems

Personalizar | Buscar | Ver Todo | Primero 1-4 de 4 Último

Detalles 1

Detalles 2

Detalles 3

Detalles 4

Detalles 5

Detalles 6

Sec	Entrada	Selec	Impte Pago	Moneda	ID Ítem	Línea Ítem	UN	Cliente	Tipo	Motivo	Evento	Descto	Impte Descuento		
1		<input type="checkbox"/>	-212,00	USD	0000678		US0	1000				<input type="checkbox"/>			
2		<input type="checkbox"/>	-3.498,00	USD	0000678		US0	1000				<input type="checkbox"/>			
3		<input type="checkbox"/>	1.064.000	USD	RE-0000		US0	1000				<input type="checkbox"/>			
4		<input type="checkbox"/>	14.000,00	USD	RE-0000		US0	1000				<input type="checkbox"/>			

Añadir c/Detalle

Distribuir Ingresos

Detalles Tarieta Crédito

ID Carta Crédito:

Pago Tarjeta Crédito

Pendiente:	0,00	Dto Aplic:	0,00	No Dvgdo:	0,00
Selec:	0,00	Cancelado:	0,00	Devengados:	0,00
Ajustado:	0,00				

Selección Hoja Trabajo

Aplicación Hoja Trabajo

Acción Hoja Trabajo

Página Aplicación de Hoja de Trabajo de Tarjeta de Crédito

Para usar esta página, siga los pasos básicos siguientes:

- 1. Utilización de los controles de visualización o de ordenación de ítems para ajustar la vista.
- 2. Selección de los ítems de cobro.
- 3. Gestión de pagos incompletos y descuentos.

No se permiten exceso de cobros en hojas de trabajo de tarjetas de crédito que no han sido autorizadas ni liquidadas.

- 4. Verificación de la información del cuadro de grupo Pago Tarjeta Crédito, para comprobar el importe el cobro con tarjeta de crédito correspondiente a los ítems seleccionados.

Fecha Contable Pago Muestra la fecha contable de la actividad de cobro.

Selección de ítems y acciones de ítems

Los controles de selección de ítems permiten trabajar simultáneamente con todos los ítems de la hoja de trabajo o con un rango de ítems especificado.

Tipo Entrada y Motivo Seleccione el tipo de entrada de la actividad que desea realizar en los ítems seleccionados. Debe introducir un motivo de entrada válido en el campo Motivo, si ha especificado la obligatoriedad de motivos al definir el tipo introducido en el campo Tipo Entrada.

Nota: si selecciona un ítem en uso, aparecerá un mensaje de error. Para comprobar si el ítem se encuentra en uso, haga clic en el vínculo Ítem Otros Grupos, en la página Detalles de Aplicación de Hoja de Trabajo.

Selección y Rango Elija una opción para seleccionar o borrar varios ítems al mismo tiempo. Las opciones son las siguientes: *Seleccionar Todo*, *Anular Selec Todo*, *Seleccionar Rango* y *Anular Selec Rango*.

Si elige *Seleccionar Rango* o *Anular Selec Rango*, introduzca el rango en el campo Rango. Por ejemplo, introduzca (4-7).

Ir Utilice este botón para aplicar los valores seleccionados a los ítems de la cuadrícula y para actualizar los saldos de la hoja de trabajo.

Modificación de la información de visualización de ítems

Los campos del cuadro de grupo Control Visualización Ítems se utilizan para ajustar la vista y el contenido del cuadro de grupo Lista Ítems.

Mostrar Este campo reduce la visualización a todos los ítems, mediante el comodín %, o a un tipo de ítem determinado. Las opciones son: *Todos Ítm*, *Vacía*, *Nvo Ítems*, *Otros*, *Selec* y *No Selec*.

Ir Haga clic en este botón para actualizar la lista de ítems de la cuadrícula.



Haga clic en el icono Vislz HT Conversión Moneda (visualización de hoja de trabajo de conversión de moneda) para acceder a la página Conversión Moneda, en la que se selecciona la moneda en que se visualizará la columna Importe Conversión - Moneda y se especifica la fecha que se utilizará para calcular la clase de cambio aplicable: la fecha actual, la fecha contable del ítem o una fecha especificada por el usuario.

Ordenar Todo

Utilice este campo para ordenar *todos* los ítems de la hoja de trabajo y no sólo los que aparecen en el área de desplazamiento. Este campo no está disponible cuando el número de filas no excede el tamaño máximo del fragmento. Las opciones disponibles son *Fecha Vencimiento* o *Ítem*. Después, haga clic en Ir para reordenar todos los ítems de la hoja.

Utilice las flechas para consultar diferentes fragmentos de datos. Para mejorar el rendimiento del sistema, puede limitar el número de filas que aparecen en el área de desplazamiento de la página Opciones de Instalación - Cuentas a Cobrar. Aunque se puede trabajar con fragmentos mayores, se recomienda un tamaño máximo de fragmento de 100 filas.

Revisión de información de resumen de ítems

Utilice el vínculo Personalizar para ordenar, reordenar, ocultar y congelar columnas. Esta función facilita la colocación y ordenación de los campos clave que se desean revisar en la ficha Detalles 1.



Haga clic en el icono Ver Detalle para consultar o actualizar detalles de un ítem seleccionado en una hoja de trabajo, o para copiar o cancelar ítems.

Sec Entrada (número de secuencia)

Este número hace referencia al orden de introducción de los ítems en la página Selección de Hoja de Trabajo de Tarjeta de Crédito. Al principio los ítems aparecen en este orden. Si ordena la hoja de trabajo por el valor de otra columna, el ítem seguirá teniendo el mismo número, pero el orden de la cuadrícula cambiará. Utilice esta columna para devolver a la hoja el orden original.

Impte Pago (importe del pago)

Este campo muestra inicialmente el importe abierto correspondiente al ítem. Modifique el importe, si desea realizar un pago parcial.

Tipo y Motivo

Introduzca el tipo y el motivo de entrada. Algunos tipos de entradas son válidos para ítems existentes y otros lo son para ítems nuevos.

Consulte [Capítulo 4, “Definición de las Opciones de Proceso de Cuentas a Cobrar,” Concepto de motivo de entrada, página 72.](#)

Evento

Los sistemas financieros federales de Estados Unidos exigen la creación de entradas contables adicionales. Indique en este campo el código de evento de entrada para generar las entradas contables adicionales adecuadas para el cobro del ítem.

Descnto (descuento)

Marque la casilla para aplicar un descuento no devengado.

Impte Descuento (importe de descuento)

Sustituya el importe de un descuento devengado o introduzca un importe para un descuento no devengado.

El sistema calcula los descuentos de ítems, utilizando el código de condiciones de pago y los días de gracia de descuento contabilizados con el ítem. Se devenga un descuento cuando la fecha contable del cobro se encuentra dentro del periodo comprendido por los días de descuento, más los días de gracia. Por ejemplo, si el código de las condiciones del ítem especifica las condiciones de descuento como 10 días y los días de gracia de descuento son 3, se devengará el descuento si se recibe el pago en 13 días.

Cualquier cambio relacionado con los descuentos debe cumplir los requisitos de tolerancia de descuento definidos en la página Defin Preferencias de Usuario - Entrada de Cuentas a Cobrar 2.

Añadir c/Detalle	Haga clic en este botón si desea añadir un ítem para la gestión de pagos incompletos y cancelaciones. Si comete algún error al crear un ítem, anule la selección del ítem en la columna Selec (seleccionado), o borre la fila.
Distribuir Ingresos	Haga clic en este vínculo para distribuir manualmente los importes de los presupuestos de control en varias líneas de ingresos, en el caso de que realice un pago parcial. Este vínculo sólo estará disponible si se ha activado el proceso de control de compromisos y la entrada de varias líneas de ingresos para la unidad de negocio.

Consulta de información de cobros y saldos de tarjetas de crédito

Si selecciona ítems abiertos, deberá comprobar la información del cuadro de grupo Pago Tarjeta Crédito. El sistema actualizará los importes cada vez que utilice el botón Actualizar.

El nombre del cuadro de grupo Pago Tarjeta Crédito cambiará a Saldo, después de autorizar y liquidar la transacción. El funcionamiento del sistema será el mismo que el de la sección Saldo de la hoja de trabajo de cobros.

Gestión de cobros exactos

Seleccione los ítems que desea cobrar mediante tarjeta de crédito. Aunque el cliente no tenga ningún ítem en la hoja de trabajo, puede cargarse un cobro a cuenta o considerarlo como un pago por anticipado.

Gestión de cobros incompletos

Si desea aplicar un cobro incompleto, realice alguna de las siguientes acciones:

- Considere todo el importe como un cobro parcial respecto a un ítem.
A continuación cambie el importe del ítem por el importe del cobro con tarjeta de crédito.
- Liquide el ítem y cree un ítem de ajuste o deducción por la diferencia entre el ítem y el cobro, mediante la creación de un nuevo ítem y la introducción de un importe positivo por la diferencia.

Para las deducciones, introduzca el ID de ítem del cobro como ID de documento de la nueva deducción, en la página Detalles de Aplicación de Hoja de Trabajo. De este modo se vinculan el número de pedido, la nota de embarque y la información de documento del ítem correspondientes a la nueva deducción. Las deducciones estándar crean ítems en el sistema. El valor del campo F Vencimiento Deducción de la página Opciones de Cuentas a Cobrar - Opciones de Cobro permite determinar si la fecha de vencimiento del nuevo ítem será la fecha contable del cobro o la de vencimiento de un ítem existente. Si indica la segunda opción, introduzca el ID del ítem ya existente en el campo Documento de la página Detalles de Aplicación de Hoja de Trabajo. La nueva deducción se incluirá en el sistema tras la ejecución del proceso Actualización Cuentas a Cobrar.

- Deje el importe completo a cuenta (sin hacer referencia a ninguno de los ítems), mediante la creación de un nuevo ítem y la introducción de un importe negativo por la totalidad del cobro.

No utilice el mismo ID para el ítem a cuenta y para el ítem ya existente. Si desea asociar el ítem a cuenta con uno existente, añada un prefijo o sufijo al ID, o utilice el mismo ID de ítem con un número de línea distinto.

- Aplique el pago parcial de un ítem y cancele su saldo restante, seleccionando el ítem fraccionado y cambiando el tipo de entrada a *Cancelación de Ítem*.

Importante: si el ítem es una reclamación de bonificaciones originada en PeopleSoft Compras o una reclamación de devolución originada en PeopleSoft Ventas, *no* cancele el saldo restante. Para gestionar las cancelaciones, utilice el Taller de Gestión de Reclamaciones de PeopleSoft Compras o PeopleSoft Ventas. De este modo, el sistema podrá determinar si las cancelaciones cumplen las tolerancias de cancelación en el proceso de reclamaciones.

Consulte *PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Compras*, “Concepto de Bonificaciones de Proveedores”.

Consulta y actualización de detalles de ítems

Acceda a la página [Detalles de Aplicación de Hoja de Trabajo](#).

Detalles de Aplicación de Hoja de Trabajo

[Volver a Vista Resumen Aplicación Hoja Trabajo](#)

UniNeg Depósito: US001 **ID Depósito:** 12 **ID Pago:** CRCRD-OLPMT1 **Secuencia Pagos:** 1 **Moneda:** USD **Fecha Contable:** 05/04/2006

Detalle ítem

Buscar | Ver Todo

Primero
 1 de 2
 Último

Cobro: ☒ **Secuencia:** 1

Importe Pago: USD

ID ítem:

Unidad Negocio:

ID Cliente: Apex Systems

Subcliente 1:

Subcliente 2:

Tipo Entrada:

Motivo Entrada: **Evento Entrada:**

Descuento: ☐

Vendedor: **Analista Crédito:**

Vendedor 2: **Cobrador:**

ID Intermediario: **Especialista AR:**

Motivo Deducción: **F Deduc:**

Transacción IVA:

Importe IVA:

Documento:

Nota Embarque:

N° Ped:

Ref Pedido:

Ctrto:

Cd Región:

ID Carta Crédito:

Cd Promoción:

Tipo Comiz:

N° Reclamación:

Condiciones:

Dirección:

Fecha Vto:

Fecha Contable: 08/02/2000

Copiar

Cancelar

[Actividad ítem](#)
[Conversaciones](#)
[ítem Otros Grupos](#)
[Info Adicional Cliente](#)
[Ayuda Conversión Moneda](#)
[Distribuir Ingresos](#)

Saldo

Importe:	10.000,00	Restante:	13.710,00	No Dvgdo:	0,00
Selecc:	-3.710,00	Dto Aplic:	0,00	Devengados:	0,00
Ajustado:	0,00	Cancelado:	0,00		

[Selección Hoja Trabajo](#)
[Aplicación Hoja Trabajo](#)
[Acción Hoja Trabajo](#)
[Volver a Vista Resumen Aplicación Hoja Trabajo](#)

Página Detalles de Aplicación de Hoja de Trabajo (de Tarjeta de Crédito)

Consulte los detalles para identificar un ítem o cambie los detalles, en caso necesario.

Motivo Deducción

Si va a crear una deducción, introduzca el motivo por el cual el cliente ha obtenido la deducción. Los códigos de motivos se definen en la página Motivos de Deducción.

Especialista AR
(especialista en Cuentas a Cobrar)

El sistema rellena el campo Especialista AR de los ítems de deducciones, tomando como base el especialista por defecto que se haya asignado a la unidad de negocio. Si se sustituye el especialista por defecto correspondiente al motivo o cliente, el sistema utilizará ese valor.

Documento

Si introduce un valor que coincida con un ID de ítem existente, al guardar o actualizar la página el sistema rellena automáticamente los campos Nota Embarque, N° Ped, Ref Pedido, Ctrto, ID Carta Crédito y Fecha Vto con valores del ítem existente. Si recibe datos distintos para estos campos en el cobro, sustituya estos valores.

Si crea el cobro para un ítem de reclamación de bonificaciones al proveedor o al ítem de reclamación de devolución procedente de PeopleSoft Compras o PeopleSoft Ventas, deberá introducir un ID de referencia. Al ejecutar el proceso Bonificación Cuentas a Cobrar, éste envía el ID de referencia a PeopleSoft Compras y PeopleSoft Ventas para conciliar las reclamaciones en el Taller de Gestión de Reclamaciones.

	En este campo solamente pueden introducirse entradas para ítems existentes si se introducen motivos de entradas en la página Integración con AR.
Cd Promoción y Tipo Comlz (tipo de comercialización)	Si va a crear la nueva deducción que el cliente ha obtenido por una promoción y utiliza PeopleSoft Gestión de Promociones, introduzca el código asociado a la promoción y el tipo de comercialización. Si la promoción está asociada con varios tipos de comercialización, debe crear una deducción independiente para cada tipo.
Ubicación	Introduzca el número de secuencia de dirección correspondiente a los nuevos ítems. En este campo debe introducir un valor para incluir el ítem de correspondencia, si ha seleccionado la opción <i>Dirección Ítem</i> para el cliente de correspondencia, en la página Opciones de Correspondencia 1.
Copiar	Haga clic en este botón para copiar el ítem y añadir una fila a la hoja de trabajo. En la nueva fila debe introducir el importe y el tipo de entrada.
Cancelar	Haga clic en este botón para cancelar un pago incompleto de un nuevo ítem.

Nota: para guardar los cambios realizados en esta página, vuelva a la página Aplicación de Hoja de Trabajo de Tarjeta de Crédito.

Selección de una acción de hoja de trabajo de tarjeta de crédito

Acceda a la página Acción de Hoja de Trabajo de Tarjeta de Crédito.

Eliminar Hoja Trabajo	Haga clic en este botón para eliminar la hoja de trabajo completa, junto con las entradas contables que se hayan creado. Si no se ha liquidado la transacción asociada de tarjeta de crédito, se eliminará el cobro completo, liberándose los ítems seleccionados en la hoja de trabajo. Si se ha liquidado la transacción asociada de tarjeta de crédito, el cobro no se eliminará, pero se liberarán los ítems seleccionados en la hoja de trabajo. Para que esté disponible el botón Eliminar Hoja Trabajo, debe descontabilizarse el cobro liquidado.
Eliminar Grupo Cobro	Haga clic en este botón si desea eliminar las entradas contables que ha creado, sin que afecte a la hoja de trabajo.
Pagar con Tarjeta de Crédito	Haga clic en este botón para acceder a la página Detalles de Tarjeta de Crédito y comenzar el proceso de tarjetas de crédito.
Acción	Seleccione una acción de contabilización para el grupo y haga clic en Aceptar para llevarla a cabo.

Nota: las opciones de contabilización disponibles dependen de las opciones seleccionadas para el usuario en la página Defin Preferencias de Usuario - Grupo de Proceso. Utilice las opciones *Contabilizar Ahora* y *Contabilizar en GL* solamente para grupos pequeños o cuando sea necesario contabilizar la transacción de forma inmediata. El sistema mostrará un mensaje, si otro usuario o proceso programado contabiliza las transacciones para la misma combinación de unidad de negocio y cliente al mismo tiempo.

Consulte [Capítulo 12, “Definición del Proceso de Actualización de Cuentas a Cobrar y del Generador de Grupos Pendientes,”](#) Opciones de proceso de Actualización Cuentas a Cobrar, página 320.

Crear/Revisar Entradas

Utilice este botón para crear o revisar entradas contables. Esta opción sólo se utiliza para revisar o modificar las entradas contables. De lo contrario, utilice una de las acciones de contabilización para crear las entradas contables.

Nota: si el saldo no es cero pero debe interrumpir su trabajo en la hoja, guárdela y seleccione *No Contabilizar* como acción de contabilización.

Creación de cobros con tarjeta de crédito en batch

El job multiproceso Proceso de Tarjetas de Crédito (ARCRCARD) permite crear hojas de trabajo de tarjetas de crédito y liquidar transacciones de tarjetas de crédito de modo automático. En la fase de creación de hojas de trabajo se seleccionan los ítems abiertos vencidos con método de cobro por tarjeta de crédito, y se crean hojas de trabajo de tarjetas de crédito. También se aplica un perfil de tarjeta de crédito, para limitar la selección de ítems abiertos y aplicar reglas de creación y aprobación de hojas de trabajo. En la fase de autorización y selección del Proceso de Tarjetas de Crédito se seleccionan las hojas de trabajo de tarjetas de crédito que ya están listas para su liquidación.

Consulte también

Capítulo 5, “Definición de Opciones de Proceso Adicionales,” Definición de perfiles de tarjetas de crédito, página 122

Página utilizada para crear cobros con tarjetas de crédito en batch

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Proceso de Tarjetas de Crédito	AR_CRCARD_RQST	Cuentas a Cobrar, Tarjetas de Crédito, Proceso de Tarjetas de Crédito	Creación automática de hojas de trabajo de tarjetas de crédito y liquidación de transacciones de tarjetas de crédito.

Ejecución del Proceso de Tarjetas de Crédito

Acceda a la página Proceso de Tarjetas de Crédito.

Proceso de Tarjetas de Crédito

ID Ctrl Ejec:

CAN

[Gestor Informes](#) [Monitor Procesos](#)

Ejecutar

Criterios Creación HT TC

De Fecha Vencimiento:

22/02/2007

31

Incrementar Fechas Vto Por:

Incrementar Ahora

*A Fecha Vencimiento:

22/05/2007

31

☐ Incrementar Fechas Auto

Selección Unidades Negocio Depósito

Buscar

 |

Ver Todo

Primero

1 de 1

Último

*UniNeg Depósito:

CAN01

Banco/Cuenta:

CNBK

CHCK

☐ Crear Hojas Trabajo Tarjeta CR

☒ Autorizar/Liquidar Hoja Trabj

Unidades Negocio AR

Personalizar

 |

Buscar

 |

Ver Todo

 |

Primero

1 de 1

Último

Unidad Negocio	Descripción	Perfil Tarjeta Crédito	
CAN01	CANADA OPERATIONS	BUSTANDARD	<div>+ -</div>

Página Proceso de Tarjetas de Crédito

- De Fecha Vencimiento

Indique la fecha de inicio del vencimiento que se aplicará cuando el Proceso de Tarjetas de Crédito seleccione ítems.
- Incrementar Fechas Vto Por

Introduzca el plazo en que deben incrementarse los campos De Fecha Vencimiento y A Fecha Vencimiento. Introduzca el valor numérico y el periodo en días, semanas o meses en que se desean modificar las fechas de vencimiento. Estos valores se emplean cuando se utiliza el botón Incrementar Ahora o se marca la casilla Incrementar Fechas Auto.
- Incrementar Ahora

Utilice este botón para aumentar los valores de De Fecha Vencimiento y A Fecha Vencimiento, conforme al valor introducido en el campo Incrementar Fechas Vto Por.
- A Fecha Vencimiento

Indique la fecha de fin del vencimiento que se aplicará cuando el Proceso de Tarjetas de Crédito seleccione ítems.
- Incrementar Fechas Auto

Marque esta casilla para que se incrementen automáticamente los valores de los campos De Fecha Vencimiento y A Fecha Vencimiento, cada vez que se ejecute el Proceso de Tarjetas de Crédito. De este modo es posible volver a utilizar un control de ejecución, sin tener que modificar las fechas.
- UniNeg Depósito

Introduzca la unidad de negocio de depósito. Este valor determina la cuenta bancaria desde la que se realiza el cobro con tarjeta de crédito. El sistema procesa cada unidad de depósito indicada de forma independiente.
- Crear Hojas Trabajo Tarjeta CR

Seleccione esta casilla para crear hojas de trabajo de tarjetas de crédito para la unidad de negocio de depósito seleccionada. Las hojas de trabajo de tarjetas de crédito se crean desde ítems que tienen asignado el método de cobro con tarjeta de crédito y cuya fecha de vencimiento está incluida en el rango de fechas de

vencimiento especificado. El proceso selecciona todos los ítems de las unidades de negocio seleccionadas con método de cobro para tarjeta de crédito, así como todos los ítems de la unidad de negocio que se han creado en PeopleSoft Facturación y abonado mediante tarjeta de crédito.

Autorizar/Liquidar Hoja Trabj

Marque esta casilla para permitir la autorización y liquidación de tarjetas de crédito en la unidad de negocio de depósito indicada. Se seleccionarán todas las hojas de trabajo de tarjetas de crédito de la unidad de negocio de depósito definida cuyo estado de autorización sea *Sin Procesar/Reintento*.

Resolución de excepciones de cobros con tarjetas de crédito

En este apartado se ofrece una explicación de los siguientes temas:

- Utilización del Taller de Tarjetas de Crédito.
- Gestión de cargos en disconformidad de tarjetas de crédito

Página utilizada para resolver excepciones de cobros con tarjetas de crédito

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Taller de Tarjetas de Crédito	AR_CRCARD_WORKBNCH	Cuentas a Cobrar, Tarjetas de Crédito, Taller de Tarjetas de Crédito	Selección de cobros con tarjetas de crédito y ejecución de acciones masivas en cobros con tarjetas de crédito.

Utilización del Taller de Tarjetas de Crédito

Acceda a la página Taller de Tarjetas de Crédito.

Taller de Tarjetas de Crédito

Criterios Búsqueda

UniNeg Depósito:

Estado Autorización:

Cliente Facturación:

Importe Pago:

Fecha Inicial:

Buscar

Borrar

ID Depósito:

ID Pago:

Moneda:

Fecha Final:

Lista Pagos Tarjeta Crédito

Personalizar | Buscar |

Primero 1 de 1 Último

Seleccionar	UniNeg Depósito	Cliente	ID Depósito	ID Pago	Importe Pago	Código Moneda	Estado Autorización TC	Fecha Autorización TC	Detalles Tarjeta Crédito
<input type="checkbox"/>	US001	USA01	18	1	7,226.69	USD	Autorizada y Facturada	07/03/2006	

☒ Seleccionar Todo ☐ Borrar Todo

Página Taller de Tarjetas de Crédito

Estado Autorización	<p>Seleccione el estado de autorización de los cobros con tarjetas de crédito que se mostrará en la sección Lista Pagos Tarjeta Crédito. Los valores son los siguientes:</p> <p><i>Autorizada y Facturada</i></p> <p><i>Denegada</i></p> <p><i>Aprob Manualmente/Liquidada</i></p> <p><i>Ninguna</i></p> <p><i>Pendiente Aprobación</i></p> <p><i>En Curso</i></p> <p><i>Sin Procesar/Reitento</i></p> <p><i>Errores de Validación</i></p> <p><i>Pago Cero para Mantenimiento</i></p>
Fecha Inicial y Fecha Final	Indique el rango de fechas que especifica el momento de creación de los cobros con tarjetas de crédito.
Buscar	El cuadro de grupo Lista Pagos Tarjeta Crédito se rellena con datos basados en la información introducida en la sección Criterios Búsqueda.
Borrar	Con este botón se borran los datos de la sección Criterios Búsqueda.
ID Pago	Muestra la secuencia de entrada del ítem en la página Aplicación de Hoja de Trabajo de Tarjeta de Crédito. Haga clic en el vínculo para acceder a la página Aplicación de Hoja de Trabajo de Tarjeta de Crédito.
Estado Autorización TC (estado de autorización de la tarjeta de crédito)	Muestra el estado de autorización del cobro con tarjeta de crédito.
Fecha Autorización TC	Indica la fecha de recepción de la autorización por parte de la aplicación de autorización de terceros.
Autorizar/Liquidar Ahora	Haga clic en este botón para enviar todas las hojas de trabajo seleccionadas de tarjetas de crédito, para su autorización y liquidación. Hasta que no termina el proceso de autorización y liquidación, no están disponibles las hojas de trabajo de tarjetas de crédito y su estado de autorización de tarjeta de crédito será <i>en curso</i> .
Cancelar Petición Liquidación	Utilice este botón para cancelar la petición de liquidación de las hojas de trabajo de tarjetas de crédito seleccionadas, que no han sido autorizadas ni liquidadas. Con este botón, el valor de Estado Autorización TC cambia a <i>Ninguna</i> . Aunque las hojas de trabajo canceladas de tarjetas de crédito no se seleccionan en el Proceso de Tarjetas de Crédito, es posible actualizarlas.
Eliminar Pago	Haga clic en este botón para eliminar todas las selecciones de hojas de trabajo de tarjetas de crédito. Los ítems seleccionados en la hoja de trabajo estarán disponibles en otras hojas de trabajo de tarjetas de crédito. Esta opción solamente está disponible para cobros con tarjetas de crédito que no se han liquidado.

Si el depósito no contiene más cobros, el sistema también elimina el depósito. Si existen otros cobros en el depósito, el sistema resta del total del depósito el importe del cobro eliminado.

Gestión de cargos en disconformidad de tarjetas de crédito

En este apartado se ofrece una descripción de los cobros con tarjetas de crédito no contabilizados, así como ejemplos de gestión de cargos en disconformidad de tarjetas de crédito, en los casos siguientes

- Cargo en disconformidad entre el cliente y la entidad emisora de su tarjeta de crédito.
- Cargo de un importe en una tarjeta de crédito errónea.
- Solicitud de aplicación de pago por parte del cliente.
- Denegación del pago con tarjeta de crédito.
- Disconformidad del cliente sobre el importe del cargo.

Por ejemplo, se han aplicado al cliente facturas erróneas o cargos en exceso. También puede ocurrir un problema con el pedido, como deterioro de mercancías o extravío.

Una vez autorizadas y liquidadas las hojas de trabajo de tarjetas de crédito, el sistema genera grupos de cobros desde las hojas de trabajo. Para descontabilizar un cobro con tarjeta de crédito, utilice los componentes correspondientes de PeopleSoft Cuentas a Cobrar. Una vez descontabilizada una hoja de trabajo, la hoja de trabajo de tarjetas de crédito permite volver a aplicar ítems.

Cargo en disconformidad entre el cliente y la entidad emisora de su tarjeta de crédito

En este ejemplo, la transacción se ha procesado por completo, lo que implica que el banco ha recibido el importe y que se han efectuado entradas contables en PeopleSoft Cuentas a Cobrar. La entidad de la tarjeta de crédito del cliente realiza un cargo en la cuenta del cliente y un abono en su banco. Realice los siguientes pasos:

1. Descontabilice el grupo de cobros que contiene el cobro con tarjeta de crédito y, a continuación, ejecute el proceso Actualización de Cobros.
2. Elimine el depósito que contiene el cobro.

Cargo de un importe en una tarjeta de crédito errónea

En este ejemplo, la transacción ha terminado por completo. Realice los siguientes pasos:

1. Descontabilice el grupo de cobros que contiene el cobro con tarjeta de crédito.
2. Ejecute el proceso Actualización Cuentas a Cobrar.
3. Utilice la hoja de trabajo de tarjeta de crédito para emitir un abono en la tarjeta de crédito original, mediante la creación de un ítem a cuenta correspondiente al cobro con tarjeta de crédito.
4. Concluya el proceso de autorización/liquidación y vuelva a ejecutar el proceso Actualización Cuentas a Cobrar.
5. Ejecute el proceso Actualización Cuentas a Cobrar.
6. Realice el abono en la tarjeta de crédito correcta, mediante la creación de un cobro con tarjeta de crédito para una cuenta correcta.
7. Concluya el proceso de autorización y liquidación del nuevo cobro con tarjeta de crédito.
8. Ejecute el proceso Actualización Cuentas a Cobrar.

Solicitud de aplicación de pago por parte del cliente

En este ejemplo, el cliente desea volver a aplicar el pago con tarjeta de crédito, pero no se realiza el abono. Realice los siguientes pasos:

1. Descontabilice el grupo de cobros con tarjetas de crédito que contiene el cobro con tarjeta de crédito.
2. Ejecute el proceso Actualización Cuentas a Cobrar.
3. Vuelva a aplicar el cobro con tarjeta de crédito mediante la hoja de trabajo de hoja de crédito. Aunque no se requiere autorización ni liquidación, es necesaria una transacción independiente para el cobro de ítems adicionales.

Denegación del pago con tarjeta de crédito

En este ejemplo, la transacción de la tarjeta de crédito es rechazada por la aplicación de autorización de terceros. Utilice la página Taller de Tarjetas de Crédito para emprender las acciones pertinentes. En este caso pueden realizarse tres acciones distintas:

- Volver a enviar la transacción. Realizar los siguientes pasos:
 1. Corregir los datos erróneos, según el código devuelto por Cybersource.
 2. Volver a enviar la transacción para su autorización y liquidación.
- Modificar el método de pago del ítem, en caso de que el cliente no desee realizar el pago mediante tarjeta de crédito. En este caso, deberán eliminarse los datos de la hoja de trabajo de tarjeta de crédito.
- Realice manualmente la autorización e introduzca en línea el código de aprobación.

Disconformidad del cliente sobre el importe del cargo

En este caso pueden realizarse tres acciones distintas:

- Emitir una nota de abono desde PeopleSoft Facturación.
- Si el abono se liquida mediante PeopleSoft Facturación, PeopleSoft Cuentas a Cobrar crea el ítem de abono y el pago, y los cierra.
- Si el abono no se liquida a través de PeopleSoft Facturación, porque se ha creado en PeopleSoft Cuentas a Cobrar, realice los pasos siguientes:
 1. Realice el abono en la tarjeta de crédito del cliente.
 2. Mantenerse como nota de abono para su selección en la siguiente ejecución automática de tarjetas de crédito.
 3. Realizar la paridad con los cargos en la hoja de trabajo de mantenimiento.
 4. Proceder a la devolución del importe en disconformidad, a través de PeopleSoft Cuentas a Pagar.

CAPÍTULO 23

Mantenimiento y Revisión de Información de Ítems

En este capítulo se ofrece una explicación de los siguientes temas:

- Cambio y revisión de información de ítems.
- División de ítems de excepción.
- Actualización de varios ítems.
- Introducción de un motivo de referencia para un ítem contabilizado.

Cambio y revisión de información de ítems

En este apartado se ofrece una descripción general del mantenimiento de ítems, así como una explicación de los temas siguientes:

- Cambio de las opciones de descuento, cobro y efectos, así como de los datos de relaciones entre clientes.
- Actualización de información de referencia, contacto y envío.
- Actualización de información definida por el usuario.
- Revisión de la actividad de ítems.
- Revisión de la actividad de ítems de un grupo de paridad.
- Revisión de las entradas del impuesto sobre el valor añadido (IVA).
- Revisión de entradas contables de ítems.
- Revisión del historial de verificación de un ítem.

Mantenimiento de ítems

En PeopleSoft Cuentas a Cobrar, los ítems de mantenimiento pueden ser notas de abono o de cargo, facturas, deducciones, ajustes (generados normalmente al procesar cobros), cobros a cuenta o pagos por adelantado. La función de mantenimiento de ítems de PeopleSoft Cuentas a Cobrar permite cambiar ítems abiertos o cerrados después de haberlos contabilizado, sin crear un grupo de ítems pendientes ni cambiar el saldo del cliente. Los cambios se aplicarán inmediatamente. No es necesario ejecutar el proceso Actualización Cuentas a Cobrar (ARUPDATE) del Motor de Aplicación.

El componente Actualización Detalles de Ítem (ITEM_MAINTAIN) permite cambiar los detalles de cada ítem y revisar todas las actividades, entradas contables y líneas de IVA de un ítem. También es posible consultar y asignar acciones a un ítem.

Consulte también

Capítulo 36, “Gestión de Créditos, Cobros y Excepciones,” Utilización de acciones de la lista de acciones del ítem, página 923

Requisitos

Si desea realizar un seguimiento de los campos de los ítems y revisar los cambios en la página Historial Verificación Ítem, seleccione los campos de la página Control de Verificación.

Consulte también

Capítulo 5, “Definición de Opciones de Proceso Adicionales,” Definición de opciones de verificación de ítems, página 135

Elementos comunes utilizados en este apartado

Añadir Conversación	Haga clic en este vínculo para acceder a la página Conversaciones, donde puede introducir la conversación correspondiente a cada cliente. El sistema introduce la información de referencia con los datos del ítem.
Cliente	Haga clic en el ID de cliente para acceder a la página Información General sobre el cliente.
Ver/Actualizar Conversaciones	Utilice este vínculo para acceder a la página Conversaciones, donde puede consultar o actualizar la conversación correspondiente al ítem.

Páginas utilizadas para cambiar y revisar la información de ítems

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Actualización Detalles de Ítem - Detalle 1	ITEM_MAINTAIN	<ul style="list-style-type: none"> Cuentas a Cobrar, Cuentas de Clientes, Información de Ítems, Actualización Detalles de Ítem, Detalle 1 A esta página también se puede acceder desde otras, mediante un botón o el vínculo de un ítem. 	Cambio de las opciones de descuento, pago y efectos de un ítem. Disposición de un ítem en disconformidad o cobros, marcación de un ítem como deducción y asignación de responsables de ítems. Definición del indicador de revaluación y marcación de un ítem para compensación de AR y AP.
Actualización Detalles de Ítem - Detalle 2	ITEM_MAINTAIN_2	Cuentas a Cobrar, Cuentas de Clientes, Información de Ítems, Actualización Detalles de Ítem, Detalle 2	Actualización de referencias y contactos de ítems, así como de información de envío y producto. Actualización de información para el informe Cobros Vencidos Público. Consulta y cambio del estado de las notas de la administración estadounidense.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Consulta de Facturación de AR	AR_BI_INQUIRY_B	<ul style="list-style-type: none"> Haga clic en el vínculo Detalles de la página Detalle 1 o Detalle 2. Cuentas a Cobrar, Cuentas de Clientes, Información de Ítems, Datos de Facturación de Ítems, Consulta de Facturación de AR 	<p>Revisión de detalles de una factura en PeopleSoft Facturación. Los importes se indican en la moneda base. En esta página sólo aparecerán datos si se utiliza PeopleSoft Facturación.</p> <p>Utilice el campo Ir A para acceder a cualquiera de las páginas del componente Detalles (BI_INQUIRY) en PeopleSoft Facturación.</p>
Consulta de Facturación de AR (Euro)	AR_BI_INQUIRY_E	<ul style="list-style-type: none"> Haga clic en el vínculo Detalles de la página Detalle 1 o Detalle 2 y, a continuación, en Ver en Euro. Cuentas a Cobrar, Cuentas de Clientes, Información de Ítems, Datos de Facturación de Ítems, Consulta de Facturación de AR, haga clic en Ver en Euro. 	<p>Revisión de detalles de una factura en PeopleSoft Facturación. Los importes se muestran en euros. En esta página sólo aparecerán datos si se utiliza PeopleSoft Facturación.</p> <p>Utilice el campo Ir A para acceder a cualquiera de las páginas del componente Detalles (BI_INQUIRY) en PeopleSoft Facturación.</p>
Cabecera Factura Sistema - Nota	AR_BI_HDR_NOTE_INQ	Haga clic en el vínculo Notas Cab Fact Sis, en la página Consulta de Facturación de AR o Consulta de Facturación de AR (Euro).	Consulta de las notas adjuntas a la cabecera correspondiente a la factura sistema de una factura.
Cabecera Factura Sistema - Dirección Facturación	AR_BI_HDR_ADDR_INQ	Haga clic en el vínculo Dirección Facturación, en la página Consulta de Facturación de AR o Consulta de Facturación de AR (Euro).	Consulta de información sobre la dirección del cliente y el modo de envío de la factura.
Cabecera Facturación - Datos Proyectos	AR_BI_HDR_PC_INQ	Haga clic en el vínculo Cabecera Facturación - Datos Proyectos, en la página Consulta de Facturación de AR o Consulta de Facturación de AR (Euro).	Consulta de datos sobre transacciones de PeopleSoft Gestión de Proyectos en la cabecera de la factura asociada con la línea del ítem, incluida la información procedente de PeopleSoft Contratos, la información de referencia de pedidos, el ID de acuerdo de devolución para contratos y las fechas inicial y final de la actividad del proyecto.
Actualización Detalles de Ítem - Detalle 3	ITEM_MAINTAIN_3	Cuentas a Cobrar, Cuentas de Clientes, Información de Ítems, Actualización Detalles de Ítem, Detalle 3	Actualización de campos definidos por el usuario.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Actividad de Ítem	ITEM_DATA2	<ul style="list-style-type: none"> Cuentas a Cobrar, Cuentas de Clientes, Información de Ítems, Actualización Detalles de Ítem, Actividad de Ítem También se puede acceder a esta página haciendo clic en un vínculo que aparece en varias páginas. 	Consulta de todos los registros de las actividades de un ítem.
Actividad de Ítem de Grupo de Paridad	ITEM_SUB_GROUP	<ul style="list-style-type: none"> Haga clic en el vínculo del ID de grupo de paridad, en la página Actividad de Ítem. Cuentas a Cobrar, Cuentas de Clientes, Información de Ítems, Actividades de Grupo Paridad, Actividad de Ítem de Grupo de Paridad 	Consulta de todos los ítems pareados de un grupo de paridad de la hoja de trabajos de mantenimiento o del proceso Mantenimiento Automático PS/AR (AR_AUTOMNT) del Motor de Aplicación, así como los importes pareados.
Entradas de IVA de Ítem	ITEM_DATA_VAT	Cuentas a Cobrar, Cuentas de Clientes, Información de Ítems, Actualización Detalles de Ítem, Entradas de IVA de Ítem	Consulta de las líneas de IVA de un ítem. Esta página sólo estará disponible si el ítem incluye líneas de IVA.
Entradas Contables de Actividades	ITEM_DATA3	Cuentas a Cobrar, Cuentas de Clientes, Información de Ítems, Actualización Detalles de Ítem, Entradas Contables de Ítem	Consulta de entradas contables para cada actividad de ítem.
Historial Verificación Ítem	ITEM_AUDIT	Cuentas a Cobrar, Cuentas de Clientes, Información de Ítems, Actualización Detalles de Ítem, Historial Verificación Ítem	Consulta de los cambios de mantenimiento en los ítems.

Cambio de las opciones de descuento, cobro y efectos, así como de los datos de relaciones entre clientes

Acceda a la página Actualización Detalles de Ítem - Detalle 1.

Detalle 1Detalle 2Detalle 3Actividad de ÍtemEntradas Contables de ÍtemHistorial Verificación Ítem

Unidad Negocio:US001

Cliente:1001Apex Systems

ID Ítem:0000678443

Línea:

Días Retraso:2541

Estado:Abrt

Fecha08/02/2000

Contable:7.825,39USD

Saldo:

Tipo Entrada:IN

Motivo Entrada:OTHER

Código Distribución AR:AR

UN Facturación:US001Detalle

Importe Original:7.825,39USD

Opciones Descuento

Fecha Vencimiento:09/03/2000

Días Vto:

Condiciones:NET30

Gracia Dto:

Importe Descuento:

F Dto:

Importe Descuento 1:

Fecha 1:

☐ Permitir Dto Siempre

Fecha Referencia:08/02/2000

F Contzn:10/07/2000

Opciones Cobro/Efectos

Método PagoCheque

Pago Tarjeta Crédito

Tipo Efecto:

Preaprobado

ID Perfil Domiciliación:

Creación Documento

Un Ítem por Efecto

Relaciones Cliente

☐ Disconformidad

Motivo:

Fecha:

Impte:

☐ Deducción

Motivo:

Fecha:

☒ Dudoso

☐ Cobros

Cd Cobro:

Fecha:

Analista Crédito:DKD

Don Davies

Cobrador:COS

Cora Smith

Vendedor:002

Angelini,Gina

Especialista AR:

Otras Opciones

☐ Revaluar

☒ Listo para Compensación

Dividir

Acción para Ítem

Añadir Conversación

Página Actualización Detalles de Ítem - Detalle 1

Sólo puede cambiar los valores de campo que no modifiquen el saldo del cliente. Los campos que aparecen en la parte superior de la página muestran información para identificar el tipo y el saldo del ítem. Si el ítem se ha introducido en una moneda distinta de la moneda base de la unidad de negocio, el sistema mostrará el importe en la moneda base, la clase de cambio y la cotización utilizada para la conversión.

Detalle

Haga clic en este vínculo para acceder a la página Consulta de Facturación de AR, donde puede consultar la información de la factura original. Este vínculo sólo está disponible si el ítem tiene en PeopleSoft Facturación una unidad de negocio válida asociada a una factura válida.

Saldo y Base

Muestra el importe abierto del ítem en la moneda de entrada y en la moneda base. El importe en moneda base sólo aparece si el saldo es distinto de la moneda base de la unidad de negocio.

Detalle Cotización

Haga clic en este vínculo para consultar la información utilizada al convertir el importe del ítem.

Importe Original

Muestra el importe original del ítem en la moneda de entrada. Se trata del importe del ítem antes de realizar pagos, ajustes o divisiones.

Opciones Descuento

Fecha Vencimiento

Introduzca la fecha de vencimiento del ítem.

Condiciones

Seleccione una condición de pago que defina la fecha de vencimiento, así como los días y el importe de descuento. Si este campo está en blanco, puede definir manualmente las condiciones, introduciendo valores en los campos Días Vto y

Copyright © 1992-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

611

	Gracia Dto. Si el ítem tiene condiciones de pago, los campos Importe Descuento y F Dto no estarán disponibles.
Días Vto	Introduzca el número de días a partir de la fecha de vencimiento durante los cuales el pago no se considerará fuera de plazo.
Gracia Dto (días de gracia de descuento)	Introduzca el número de días a partir de la fecha de descuento durante los cuales el cliente aún puede beneficiarse del descuento.
Importe Descuento, F Dto, Importe Descuento 1 y Fecha 1	Introduzca importes definidos por el usuario para los descuentos y las fechas a partir de los cuales se comenzará a calcular la fecha de vencimiento del descuento. Para obtener un descuento devengado, el cliente debe pagar en la fecha de vencimiento de descuento.
Permitir Dto Siempre	Marque esta casilla para permitir el descuento devengado en este ítem independientemente de la fecha de pago.
Fecha Referencia	Introduzca la fecha utilizada para calcular la antigüedad del ítem.

Opciones Cobro/Efectos

Método Pago	<p>Seleccione uno de los valores siguientes de métodos de pago:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Cheque</i> • <i>Efecto</i> • <i>TC</i> (tarjeta de crédito) • <i>Domln</i> (domiciliación) • <i>EFT</i> (transferencia electrónica de fondos) • <i>Giro - EFT</i> <p>Si selecciona Efecto, podrá utilizar los campos de efectos. Si selecciona Domln (domiciliación), se activará el campo ID Perfil Domiciliación.</p> <p>Cuando el método de pago es mediante domiciliación, no podrá cambiarlo si el ítem se ha seleccionado desde una hoja de trabajo de domiciliaciones. Para cambiar el método de pago en este caso, siga los pasos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Envíe la domiciliación. 2. Ejecute el proceso Actualización Cuentas a Cobrar. 3. Cancele la domiciliación. 4. Ejecute el proceso Actualización Cuentas a Cobrar.
Pagar Tarjeta de Crédito	<p>Utilice este vínculo para acceder a la página Detalles de Tarjeta de Crédito y comenzar el proceso de tarjetas de crédito.</p> <p>Consulte Capítulo 22, “Gestión de Cobros con Tarjetas de Crédito,” página 581.</p>
Tipo Efecto	Seleccione uno de los tipos de efectos definidos en la página Tipo de Efecto, el cual determinará las opciones de proceso de efectos y las entradas contables que se generarán para el ítem de efecto.
Preaprobado	Active esta casilla si los efectos no requieren aprobación por parte del cliente.

Creación Documento	Marque esta casilla para incluir el ítem en el documento del efecto preparado para el cliente.
Un Ítem por Efecto	Seleccione esta casilla para crear un efecto independiente para el ítem.
ID Perfil Domiciliación	Introduzca el ID de perfil de domiciliación para determinar las reglas de proceso de domiciliación del ítem. El valor por defecto procede del tipo de entrada del ítem.
Relaciones Cliente	
Disconformidad, Motivo, Fecha e Impte	Para indicar un ítem en disconformidad, marque la casilla Disconformidad e introduzca un código de motivo de disconformidad, la fecha en la que se encuentra en disconformidad y su importe. La fecha de disconformidad por defecto es la fecha actual y el importe por defecto es el del ítem.
Deducción, Motivo y Fecha	Para marcar un ítem como deducción, seleccione la casilla Deducción e introduzca el motivo de la misma, así como la fecha en que se indica como deducción. Si ha creado una deducción mediante la hoja de trabajo de efectos o cobros, no podrá activar ni desactivar la casilla Deducción. <hr/> Aviso: si marca un ítem como deducción mediante la casilla Deducción, en lugar de crear una deducción (ítem WS-08) mediante la hoja de trabajo de cobros, no se generarán entradas contables, y tampoco se cerrará el ítem original ni se creará un nuevo ítem de deducción. Después de activar esta casilla y guardar la página, no podrá cambiar el valor que haya elegido. <hr/>
Dudoso	Esta casilla se activa si se ha transferido el ítem a una cuenta de cobros dudosos mediante la hoja de trabajo de transferencias.
(Uso exclusivo federal USA) Información DMS (servicio de gestión de deudas)	Haga clic en este vínculo para acceder a la página Información DMS, donde podrá introducir los datos para el sistema de gestión de deudas. <u>Consulte Capítulo 40, “Interfaz con el Sistema Federal de Estados Unidos,” (USF) Envío de ítems morosos al DMS, página 977.</u>
Cobros, Cd Cobro y Fecha	Para marcar un ítem para cobros, active la casilla Cobros e introduzca un código de cobro y la fecha en que se ha indicado como tal. Para marcar un cliente completo para cobro, utilice la página Perfil Crédito - General correspondiente al cliente.
Analista Crédito	Seleccione el analista de crédito que desea que gestione este ítem. Si se definen condiciones para que el proceso de cobros y excepciones asigne ítems al analista de crédito, esta persona recibe la notificación de las acciones que debe llevar a cabo.
Cobrador	Seleccione el cobrador que desea que gestione este ítem. Si se definen condiciones para que el proceso de cobros y excepciones asigne ítems al cobrador, esta persona recibe la notificación de las acciones que debe llevar a cabo.
Vendedor	Seleccione el vendedor principal del ítem. Los vendedores son miembros del equipo de asistencia de <i>Ventas</i> .

Especialista AR
(especialista en Cuentas a Cobrar)

Seleccione el responsable de la gestión de deducciones e ítems en disconformidad. Si activa la casilla Disconformidad o Deducción, el sistema introducirá en este campo el encargado asignado al cliente, al motivo de la disconformidad o deducción o a la unidad de negocio.

Otras Opciones

Revaluar

Marque esta casilla si desea ejecutar el proceso Revaluación Cuentas a Cobrar (AR_REVAL) del Motor de Aplicación, para revaluar el ítem. Desactívela si no desea revaluarlo.

Listo para Compensación

Por defecto, todos los ítems están disponibles para la compensación, un proceso que cuadra ítems abiertos y comprobantes, si el sistema incluye PeopleSoft Cuentas a Pagar y PeopleSoft Gestión de Caja. Debe definir un acuerdo de participación entre los proveedores y los clientes, si desea compensar sus ítems y comprobantes. Si no desea que el ítem se incluya en el proceso de compensación, desactive la casilla.

(USF) Ir a Transacciones IPAC (acceso a transacciones del sistema de cobros y pagos intergubernamentales)

Haga clic en este vínculo para acceder a la página de IPAC, en la que se introducen datos para la interfaz de IPAC.

Consulte Capítulo 40, “Interfaz con el Sistema Federal de Estados Unidos,” (USF) Envío de transacciones entre agencias mediante el sistema IPAC, página 981.

Acción para Ítem

Haga clic en este vínculo para acceder a la página Acción para Ítem, donde puede consultar o añadir todas las acciones asociadas con el ítem, asignar responsables de acción y profundizar para llevar a cabo la acción.

Consulte Capítulo 36, “Gestión de Créditos, Cobros y Excepciones,” Utilización de acciones de la lista de acciones del ítem, página 923.

Actualización de información de referencia, contacto y envío

Acceda a la página Actualización Detalles de Ítem - Detalle 2.

Detalle 1

Detalle 2

Detalle 3

Actividad de Ítem

Entradas Contables de Ítem

Historial Verificación Ítem

Unidad Negocio: US001

Cliente: 1001 Apex Systems

ID Ítem: 0000678443

Línea:

Días Retraso: 2541

Estado: Abrt

Saldo: 7.825,39 USD

Información Referencia

UniNeg Relacionada: US001

ID Factura Relacionada: 0000678443

F Factura Relacionada: 10/07/2000

Número Reclamación:

Fecha Reclamación:

Cd Promoción: ALW0000001

Tipo Comercialización: COUPON

Carta Crédito:

Nº Cobro:

Documento:

UniNeg Ventas:

Número Pedido:

Pedido:

Contrato:

Motivo Referencia: OTHER

Contactos/Envío

Vendedor 2: 002

Intermediario: BROKER

Sitio Origen Envío:

Cliente Venta:

Cliente Envío:

ID Transportista:

Documento Entrega:

Nota Embarque:

Dirección: 1 Corporate HQ

Página Actualización Detalles de Ítem - Detalle 2 (1 de 2)

Información Producto

Familia: DESKTOP

Clasificación:

Operación Comercial:

División:

Dividir

Acción para Ítem

Añadir Conversación

Página Actualización Detalles de Ítem - Detalle 2 (2 de 2)

Información Referencia

UniNeg Relacionada, ID Factura Relacionada y F Factura Relacionada

Introduzca el número de la factura relacionada asociada con el ítem y la unidad de negocio asociada con la factura. Haga clic en el vínculo Detalles para acceder a la página Consulta de Facturación de AR, donde puede consultar los detalles de la factura e información sobre PeopleSoft Gestión de Proyectos. Este vínculo sólo estará disponible si existe un número de factura en el campo ID Factura Relacionada y la unidad de negocio y el número de factura son válidos en PeopleSoft Facturación.

Si introduce un valor que coincide con un ID de ítem existente, el sistema introducirá valores asociados con el ítem en los campos siguientes, al guardar la página: Nota Embarque, Número Pedido, Pedido, Contrato, Cd Promoción, Número Reclamación, Cliente Venta y Cliente Envío.

Nota: el campo ID Factura Relacionada de una deducción creada en la hoja de cobros o efectos estará en blanco si el valor del campo Documento no coincide con el ID de ítem de otro ítem de PeopleSoft Cuentas a Cobrar. Si coincide, contendrá el ID del ítem original.

Documento	<p>Muestra el ID de documento introducido por el usuario al crear el ítem. Sustituya el valor, en caso necesario.</p> <hr/> <p>Nota: si se trata de una deducción creada mediante la hoja de trabajo de cobros o efectos, corresponde al ID de ítem de la factura original de la que el cliente ha obtenido la deducción.</p> <hr/>
UniNeg Ventas y Número Pedido	<p>Introduzca el número del pedido asociado con el ítem y la unidad de negocio asociada con el pedido. Haga clic en Detalles para pasar a la página Resumen de Pedido, en la que puede consultar los detalles del pedido. Este vínculo sólo estará disponible si se indica un valor en el campo Número Pedido y en UniNeg Ventas, y se dispone de la aplicación PeopleSoft Ventas.</p>
Número Reclamación y Fecha Reclamación	<p>Introduzca el número de la nota de cargo enviada por el cliente para obtener una deducción y la fecha en la que el cliente la ha generado.</p>
Pedido y Contrato	<p>Introduzca el número de pedido y contrato asociados con la factura original.</p> <p>Haga clic en el vínculo Detalle de un contrato para acceder a la página Resumen de Contratos, donde podrá ver un resumen de la información de un contrato y profundizar hasta sus detalles. Este vínculo sólo estará disponible si existe un número de contrato válido y se dispone de PeopleSoft Contratos.</p> <hr/> <p>Nota: si se trata de una deducción creada en la hoja de trabajo de cobros o efectos, corresponderá al número de pedido y contrato asociado con la factura original de la que el cliente ha obtenido la deducción.</p> <p>Sólo podrá cambiar el pedido, el número de pedido y el número de contrato de los ítems de cargos y abonos (IT-01 e IT-02), si ha activado la introducción de valores en la página Opciones de Cuentas a Cobrar - General 2.</p> <hr/>
Cd Promoción y Tipo Comercialización	<p>Seleccione los identificadores que haya asignado a la operación de promoción y a la actividad de comercialización en la aplicación de promociones. Asocie los códigos con una factura de la aplicación de facturación. Si utiliza PeopleSoft Gestión de Promociones, defina promociones de clientes y asigne un tipo de comercialización mediante el componente Promociones de Clientes (TD_PROMO_MAINT). Si cancela manualmente la deducción de una promoción en vez de parearla con una nota de abono de la promoción, debe introducir el código de promoción y la actividad de comercialización correspondiente a la deducción; de este modo podrá realizar el seguimiento de la promoción en PeopleSoft Gestión de Promociones.</p> <p>Haga clic en Detalles para acceder al componente Actividad Promocional (TD_PROMO_STATUS) de PeopleSoft Gestión de Promociones, donde podrá consultar toda la actividad relacionada con una promoción, incluidos los pagos efectuados, las facturas, los envíos, las notas de abono creadas y las deducciones canceladas. Este vínculo sólo estará disponible si dispone de PeopleSoft Gestión de Promociones y el código de promoción es válido.</p>
Carta Crédito (ID de carta de crédito)	<p>Muestra el ID de la carta de crédito del ítem.</p>
Motivo Referencia	<p>Introduzca un motivo de entrada adicional asignado al ítem. El motivo se utiliza para consultas e informes personalizados. No genera entradas contables.</p>

(Uso exclusivo federal USA) Código Entidad y Tipo Cuentas a Cobrar

Seleccione la información requerida para los cobros vencidos del informe público.

Consulte Capítulo 40, “Interfaz con el Sistema Federal de Estados Unidos,” (USF) Generación del informe de cobros vencidos de las Administraciones, página 998.

(NLD) N° Cobro (número de referencia de acceptgiro)

Muestra el número de referencia de acceptgiro asignado al ítem o a la factura cuando se ejecuta el proceso Extractos de Clientes de PS/AR (AR_STMTS) o el proceso Cartas de Reclamación (AR_DUNNING) en las unidades de negocio que pueden procesar acceptgiros. Muestra también el número de referencia de acceptgiro asignado a la factura cuando ésta se imprime en PeopleSoft Facturación.

Nota: cada vez que se ejecute el proceso Extractos de Clientes de PS/AR o el proceso Cartas de Reclamación, el sistema sustituirá el número de referencia si el ítem está incluido en un nuevo extracto o una nueva carta de reclamación. Por tanto, es posible que el banco pague el ítem utilizando un número de referencia diferente.

Contactos/Envío**Vendedor 2**

Introduzca el código del vendedor secundario asociado al ítem.

ID Intermediario

Introduzca el código de la persona que negocia una promoción. Se trata de un cliente al que se le asigna el rol de intermediario en la página Información General.

Sitio Origen Envío

Introduzca la unidad de negocio original del pedido. Si dispone de PeopleSoft Enterprise Almacenes, introduzca una unidad de negocio de almacenes. La unidad de negocio debe representar un almacén.

Cliente Venta y Cliente Envío

Introduzca los IDs de los clientes de venta y envío.

ID Transportista

Introduzca el identificador exclusivo del transportista del envío. Introduzca uno de los valores que haya definido en la página de IDs de transportistas.

Documento Entrega

Introduzca un número de documento de entrega.

Nota Embarque

Introduzca el número de nota de embarque del envío.

(Uso exclusivo federal USA) Cd Estado Nota

Haga clic en el vínculo Detalles para introducir el estado de nota actual o consultar los cambios de estado del historial en la página Cambios de Estado de Nota. Esta opción sólo estará disponible si la ha activado en la página Opciones de Instalación - Cuentas a Cobrar.

Información Producto**Familia**

Seleccione un identificador de los artículos de inventario en su nivel superior. Por ejemplo, artículos informáticos y mobiliario de oficina.

Clase

Introduzca un código de grupo de clientes en una operación comercial, como tiendas o comercializadores a gran escala.

Operación Comercial

Introduzca el tipo de sector, como comestibles, maquinaria o electrodomésticos.

División Introduzca el área geográfica dentro de una empresa.

Consulte también

Capítulo 40, “Interfaz con el Sistema Federal de Estados Unidos,” (USF) Seguimiento de cambios de estado de notas, página 995

Actualización de información definida por el usuario

Acceda a la página Actualización Detalles de Ítem - Detalle 3.

Detalle 1Detalle 2Detalle 3Actividad de ÍtemEntradas Contables de ÍtemHistorial Verificación Ítem

Unidad Negocio: US001

Cliente: 1001Apex Systems

ID Ítem: 0000678443

Línea:

Días Retraso: 2541

Estado: Abrt

Saldo: 7.825,39 USD

Fecha Usuario	Texto Usuario	Importes Usuario
1: <input type="text"/>	1: <input type="text"/> 6: <input type="text"/>	1: <input type="text" value="7229,00"/> 5: <input type="text"/>
2: <input type="text"/>	2: <input type="text"/> 7: <input type="text"/>	2: <input type="text"/> 6: <input type="text"/>
3: <input type="text"/>	3: <input type="text"/> 8: <input type="text"/>	3: <input type="text"/> 7: <input type="text"/>
4: <input type="text"/>	4: <input type="text"/> 9: <input type="text"/>	4: <input type="text"/> 8: <input type="text"/>
	5: <input type="text"/> 10: <input type="text"/>	

Dividir

Acción para Ítem

Añadir Conversación

Página Actualización Detalles de Ítem - Detalle 3

PeopleSoft Cuentas a Cobrar proporciona 22 campos en la tabla Ítems Clientes (PS_ITEM), que puede utilizar para realizar un seguimiento de la información de su empresa o del sector que no se ha definido previamente en esta tabla, como una fecha de envío. El usuario define el valor que se va a utilizar en los campos y puede especificar la etiqueta que se utilizará en cada uno de ellos.

Revisión de actividades de ítems

Acceda a la página Actividad de Ítem.

Detalle 1Detalle 2Detalle 3Actividad de ÍtemEntradas de IVA de ÍtemEntradas Contables de ÍtemHistorial Verificación Ítem

Unidad Negocio:GBR01

Cliente:GBR03UK 3 Bike&Equip International

ID Ítem:AR633-2

Línea:

Días Retraso:2415

Estado:Abrt

Saldo:5.875,00EUR

Base:3.626,05GBP

Actividades Ítem

Buscar | Ver Todo

Primero1 de 1Último

Secuencia:1

Fecha Contable:13/06/2000

Fecha Contabilización:

Tipo EntradaIN

Motivo:

Comprobante:

Documento:

Importe Entrada:5.875,00EUR

UniNeg Grupo:GBR01

ID Grupo:AR633

Billing

Importe Base:3.626,05GBP

09/08/2000

Página Actividad de Ítem

Cada vez que se realiza un acción sobre un ítem, como transferirlo a otro cliente, aplicarle un cobro o descontabilizarlo, el proceso Actualización Cuentas a Cobrar actualiza la tabla Actividad Ítem Cliente (PS_ITEM_ACTIVITY). El área de desplazamiento Actividades Ítem muestra cada registro de actividades de la tabla.

- Detalle Reembolso

Haga clic en este vínculo para acceder a la página Estado de Reembolso, donde puede consultar información sobre un comprobante de reembolso creado con PeopleSoft Cuentas a Pagar. Este campo no estará disponible si no se devuelve el ítem y se crea un comprobante en PeopleSoft Cuentas a Pagar.
- Tipo Entrada y Motivo

Muestra el tipo de actividad. El sistema utiliza el tipo de entrada y el motivo para generar entradas contables.
- Motivo Hoja Trabajo

Muestra un motivo adicional asignado a todos los ítems de un grupo de mantenimiento, a fin de identificar el motivo de la actividad. Este motivo no genera entradas contables. Los motivos de mantenimiento se definen en la página Motivos de Hoja de Trabajo.
- Mvo Dscontzn

Muestra el código de motivo indicado para descontabilizar el grupo del ítem. Los códigos de motivos de descontabilización se definen en la página Motivos de Descontabilización.
- UniNeg Grupo e ID Grupo

Muestra la unidad de negocio, el ID y el tipo de grupo: facturación, cobro, mantenimiento, transferencia, cargo por vencimiento, descontabilización, domiciliación, efecto, bonificación de proveedores o reclamación de devolución.

Haga clic en el vínculo del grupo para abrir la página Actividad de Ítems de Grupo, donde puede consultar las actividades de todos los ítems del grupo.
- ID Grupo Paridad

Muestra el identificador de un grupo de paridad en la hoja de trabajo de mantenimiento o la hoja asignada por el proceso Mantenimiento Automático PS/AR. Un grupo de paridad es un grupo de ítems que se está pareando, en el que el total de los cargos es igual al total de los abonos.

Haga clic en el vínculo del grupo de paridad para abrir la página Actividad de Ítem de Grupo de Paridad, donde puede consultar todos los ítems del grupo de paridad asociados con el registro de actividades de los ítems.
- Copyright © 1992-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.
- 619

- UniNeg, ID Depósito e ID Pago

Muestra los identificadores de un depósito y un pago, así como la unidad de negocio de depósito correspondiente a la actividad de pagos.

Haga clic en el vínculo del pago para abrir la página Actividad de Ítems de Cobro, donde puede consultar los ítems abonados mediante un solo pago, una vez procesado éste mediante el proceso Actualización Cuentas a Cobrar.
- UniNeg Efecto e ID Efecto

Muestra el identificador de un efecto y la unidad de negocio correspondiente a la actividad de efectos.
- UniNeg Domln e ID Domln

Muestra el identificador de una domiciliación y la unidad de negocio para la actividad de domiciliaciones.

Revisión de la actividad de ítems de un grupo de paridad

Acceda a la página Actividad de Ítem de Grupo de Paridad.

Actividad de Ítem de Grupo de Paridad

UniNeg Grupo:

US001

Fecha Contabilización:

30/10/2003

ID Grupo:

56

ID Grupo Paridad:

99999

*Importe Visualización:

Importe Entrada

Fecha Contable:

30/10/2003

Actividades Ítem							Personalizar Buscar Ver Todo		Primero 1 de 1 Último	
ID Cliente	Nombre 1	ID Ítem	Línea Ítem	Tipo Entrada	Motivo Entrada	Importe Entrada	Mon			
1 1011	Consolidated Business	OE-00091125		WO	DISCT	-300,00	USD			

Total Ítems:

1

Importe Grupo:

-300,00

USD

Página Actividad de Ítem de Grupo de Paridad

En la cuadrícula Actividades Ítem se muestran todos los ítems del grupo de paridad de una actividad de mantenimiento específica.

- Importe Visualización

Especifique si desea que los importes aparezcan en la moneda de entrada o en la moneda base.
- ID Ítem

Haga clic en el vínculo para acceder al componente Actualización Detalles de Ítem, donde puede consultar información detallada sobre el ítem.
- Tipo Entrada y Motivo Entrada

Indican el tipo de actividad y el motivo asociados con cada ítem. Estos valores determinan las entradas contables que se generan. Los tipos de entradas son siempre *MT* (mantenimiento), *MD* (nuevo cargo), *MC* (nuevo abono), *WO* (cancelación de cargo) o *WOC* (cancelación de abono).
- Importe Entrada y Mon

Muestran el importe y la moneda del ítem pareado.

Revisión de entradas de IVA

Acceda a la página Entradas de IVA de Ítem.

Detalle 1

Detalle 2

Detalle 3

Actividad de Ítem

Entradas de IVA de Ítem

Entradas Contables de Ítem

Unidad Negocio: CAN01

Cliente: [CAN01](#) Canadian High Tech Sports

ID Ítem: AR521

Línea: 1

Días Retraso: 2386

Estado: Abrt

Saldo: 24.000,00 CAD

Total IVA Intermedio: 0,00 CAD

Total IVA Final: 1.570,10 CAD

Actividad Ítem

Buscar | Ver Todo

Primero

1 de 1

Último

Secuencia: 1

Fecha Contable: 12/07/2000

Tipo Entrada: IN

Motivo Entrada:

Importe: 24.000,00 CAD

IVA Intermedio: 0,00 CAD

IVA Definitivo: 1.570,10 CAD

Líneas IVA

	Secuencia	Código IVA	Base IVA	Porcentaje	IVA Definitivo	IVA Intermedio	Error
1		CA1	22.429,94	7,0000	1.570,10	0,00	Sin Error

Dividir

Acción para Ítem

Añadir Conversación

Página Entradas de IVA de Ítem

El área de desplazamiento Actividad Ítem muestra la información de IVA correspondiente al ítem de cada actividad. El campo Tipo Entrada identifica el tipo de actividad. La cuadrícula Líneas IVA muestra la información de IVA de cada línea de ítem.

- IVA Intermedio

Muestra los importes de IVA correspondientes a un momento de declaración futuro. Estos importes no se declaran a la administración.
- IVA Definitivo

Muestra los importes de IVA preparados para la declaración fiscal.
- Base IVA

Muestra el importe del ítem sobre el que se calcula el IVA.
- Error

Este campo aparece si la discrepancia entre la factura y el importe que calcula el sistema supera el nivel de tolerancia definido por el campo Porcentaje y por el importe de IVA.

Revisión de entradas contables de ítems

Acceda a la página Entradas Contables de Actividades.

Detalle 1Detalle 2Detalle 3Actividad de ÍtemEntradas de IVA de ÍtemEntradas Contables de Ítem

Entradas Contables de Actividades

Unidad Negocio: CAN01

Cliente: CAN01 Canadian High Tech Sports

ID Ítem: AR521

Línea: 1

Días Retraso: 2386

Estado: Abrt

Saldo: 24.000,00 CAD

Mostrar Línea Contable

☒ Estándar

☐ Complementario

☐ Ambos

Mostrar

Actividad Ítem

Secuencia: 1

Tipo Entrada: IN

Fecha Contable: 12/07/2000

Importe: 24.000,00

Ingresos Estimados

Líneas Contables

Información Contable

Información Línea

Documento

Información Referencia Asiento

EE

Línea	Tipo	Grupo Contable	Contabilidad	Unidad Negocio GL	Cuenta	Cuenta Alternativa	Unidad Explotación	Código Fondos	Departamen
1	Estándar	RECORDING	CORPORATE	CAN01	120000				
2	Estándar	RECORDING	CORPORATE	CAN01	400000				
300	Estándar	RECORDING	CORPORATE	CAN01	206220				
1	Estándar	RECORDING	LOCAL	CAN01	120000				
2	Estándar	RECORDING	LOCAL	CAN01	400000				
300	Estándar	RECORDING	LOCAL	CAN01	206220				

Dividir

Acción para Ítem

Añadir Conversación

Página Entradas Contables de Actividades

El área de desplazamiento Actividad Ítem muestra todas las entradas contables de cada actividad del ítem. El campo Tipo Entrada identifica el tipo de actividad. La cuadrícula Líneas Contables muestra los valores de clave contable de cada línea.

Mostrar

Indique las entradas contables que desea visualizar y, a continuación, haga clic en el botón Mostrar. Los valores son los siguientes: *Estándar*, *Complementario* o *Ambos*. Las entradas contables complementarias sólo estarán disponibles si ha introducido un código de evento de entrada para el ítem pendiente, el ítem de pago o el ítem de mantenimiento. Estas opciones sólo estarán disponibles si activa la función de eventos de entrada para PeopleSoft Cuentas a Cobrar en la página Opciones de Instalación - Evento de Entrada.

Importe MExt DB e
Importe MExt HB

El importe del ítem aparece siempre que no se haya activado la opción Mostrar Importes Debe/Haber en Subsistemas, en la página Defin Preferencias de Usuario - Preferencias Comunes. De lo contrario, estos importes y la moneda correspondiente aparecerán para cada línea contable.

Consulte también

Capítulo 18, “Introducción de Ítems Pendientes,” Creación y revisión de entradas contables en línea, página 480

Revisión del historial de verificación de un ítem

Acceda a la página Historial Verificación Ítem.

622

Copyright © 1992-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Detalle 3

Actividad de Ítem

Entradas de IVA de Ítem

Entradas Contables de Ítem

Historial Verificación Ítem

Unidad Negocio: GBR01

Cliente: [GBR03](#) UK 3 Bike&Equip International

ID Ítem: AR633-2

Línea:

Días Retraso: 2415

Estado: Abrt

Saldo: 5.875,00 EUR

Base: 3.626,05 GBP

Información Historial Verificación Ítem

Customize | Find | View All |  First 1-4 of 4 Last

Últ Actualización	Campo Modificado	Valor Anterior	Valor Actualizado	ID Usuario	Origen Modificación
05/20/05 8:29AM	AR Specialist	BMG	ARS1	DVP1	Item Maintenance
05/20/05 8:27AM	AR Specialist		BMG	DVP1	Item Maintenance
05/20/05 8:28AM	Bill of Lading		SG-54335	DVP1	Item Maintenance
05/20/05 8:27AM	Dispute Reason		SHP	DVP1	Item Maintenance

Dividir

[Acción para Ítem](#)

[Añadir Conversación](#)

Página Historial Verificación Ítem

En la página se muestra una fila por cada cambio efectuado en el ítem.

- Campo Modificado, Valor Anterior y Valor Actualizado**

Aparece el nombre de campo, el valor original y el nuevo valor tras efectuar el cambio.
- ID Usuario**

Muestra la persona que ha efectuado el cambio. Si el cambio se ha realizado mediante el Proceso de Cambios Masivos (AR_MASSCHG) del Motor de Aplicación, el campo mostrará el ID de usuario de la persona que haya creado la petición de control de ejecución.
- Origen Modificación**

Muestra el origen del cambio. Los valores son los siguientes:
Mantenimiento Ítem: modificación introducida mediante el componente Actualización Detalles de Ítem.
Actualización Varios Ítems: modificación introducida en línea mediante la opción Actualizar Varios Ítems de la página Lista de Ítems.
Cambio Masivo Batch: Modificación generada por Proceso de Cambios Masivos.

División de ítems de excepción

En este apartado se ofrece una descripción general de la división de ítems y se explica el modo de llevarla a cabo.

División de ítems

Un ítem de deducción o un ítem en disconformidad puede dividirse en varios ítems. Esta función resulta útil cuando, por ejemplo, un cliente sólo está disconforme con parte de una factura, o cuando ha obtenido una deducción por varios motivos e interesa realizar el seguimiento de los motivos por separado. Si utiliza PeopleSoft Gestión de Promociones, debe crear una deducción separada para cada tipo de comercialización de la promoción. Utilice la función de división para fraccionar la deducción y asignar un tipo de comercialización independiente a cada ítem.

Al dividir un ítem, el sistema creará uno nuevo utilizando un tipo de entrada automática de creación de cargo (MT-04) o de creación de abono (MT-05), para el ítem dividido en la tabla Ítems Pendientes (PS_PENDING_ITEM). El nuevo ítem utilizará el ID de ítem original y el siguiente número de línea disponible. El sistema crea un grupo de mantenimiento que contendrá el ítem original y el nuevo ítem dividido, que se marcará para su contabilización. El usuario debe ejecutar el proceso Actualización Cuentas a Cobrar para crear la nueva línea de los ítems divididos y reducir el saldo del ítem de la línea original. También puede optar por ejecutar el proceso inmediatamente desde la página División de Ítem o en un job programado.

Nota: le recomendamos que cree un motivo de entrada exclusivo para los tipos de entradas de creación de cargo y creación de abono, con el fin de identificar con facilidad los ítems divididos.

Páginas utilizadas para dividir ítems

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
División de Ítems	ITEM_SPLIT	<ul style="list-style-type: none">Cuentas a Cobrar, Cuentas de Clientes, Información de Ítems, División de ÍtemsHaga clic en el vínculo Dividir de la página Detalle 1.	División de un ítem de excepción en varias líneas.
Ítem Existente en Otro Grupo	ITEM_MGROUP_SEC	Haga clic en el vínculo Ítem Otros Grupos de la página División de Ítems.	Consulta de otros grupos de la hoja de trabajo que contengan el ítem seleccionado o cualquier grupo de ítems pendientes no contabilizado que también lo incluyan.

División de un ítem

Acceda a la página División de Ítems.

División de Ítems

Unidad Negocio: CAN01

ID Cliente: CAN01

Canadian High Tech Sports

ID ítem: AR522

Línea: 1

Saldo Ítem Actual:

12.500,00

CAD

Ítems Originales y Divididos

Personalizar | Buscar |

Primero 1-2 de 2 Último

Detalles 1

Detalles 2

Detalles 3

...

ID ítem	Línea ítem	Importe Abierto	Código Moneda	Tipo Entrada	Motivo Entrada	Fecha Vencimiento	Motivo Deducción	Motivo Disconformidad	ID Set	Código Promoción	Tipo Comercialización
1 AR522	1	12.375,00	CAD	IN		08/09/2000			SHARE		
2 AR522	2	125,00	CAD	MD		22/02/2007	PROMO		SHARE	PROMO	COUPON

Añadir

Acción: Batch Estándar

Aceptar

UniNeg Hoja Trabajo:

ID Hoja Trabajo:

Página División de Ítems

Saldo Ítem Actual Muestra el importe abierto del ítem antes de dividirlo.

La cuadrícula Ítems Originales y Divididos muestra todas las líneas del ítem, incluido el ítem de la línea original.

Añadir Utilice este botón para añadir una fila para un ítem dividido e introduzca su importe.

ID Ítem	Muestra el ID del ítem original.
Línea Ítem	<p>Cada vez que haga clic en el botón para Añadir, el sistema incorporará una nueva línea para el ítem dividido y le asignará el siguiente número de línea disponible.</p> <p>Asimismo, se introducirán en los demás campos los valores correspondientes al ítem anterior de la lista. Pueden modificarse todos los valores excepto el de moneda. El sistema asigna la fecha actual como fecha contable y fecha de referencia.</p>
Importe Abierto	<p>Introduzca el importe que desea dividir.</p> <p>El sistema ajusta el importe abierto de la línea original cada vez que se añade una nueva línea. Por ejemplo, si divide una deducción de 1.000 y la nueva es de 200, el importe abierto de la línea de deducción original cambia a 800.</p>
Motivo Entrada	Introduzca un nuevo valor si desea indicar un motivo de entrada diferente respecto a la división de ítem, a efectos de generación de informes o de diferentes entradas contables.
Fecha Vencimiento	Introduzca la fecha de vencimiento de la división del ítem.
Motivo Deducción	Para una deducción, introduzca el motivo del ítem dividido.
Motivo Disconformidad	Para un ítem en disconformidad, introduzca el motivo de la disconformidad.
Código Promoción y Tipo Comercialización	Introduzca el tipo de comercialización y el código de promoción asociados a una operación de promoción para una deducción. De este modo se garantiza que los fondos de la promoción se actualizan correctamente al realizar la contrapartida de una deducción.
Especialista AR	Introduzca un nuevo valor si desea que otro especialista en Cuentas a Cobrar gestione el ítem y efectúe su seguimiento.
Acción	<p>Seleccione una acción de contabilización para los ítems divididos y, a continuación, haga clic en Aceptar.</p> <p><i>No Contabilizar:</i> se guardan los cambios del grupo pero no se realiza ninguna contabilización. Seleccione esta opción para cambiar la opción de contabilización de un grupo definido como <i>Batch Estándar</i>, si aún no se ha procesado.</p> <p><i>Contabilizar Ahora:</i> se ejecuta inmediatamente el proceso Actualización Cuentas a Cobrar, se actualizan los saldos de los ítems y se crean las entradas contables.</p> <p><i>Batch Estándar:</i> se ejecuta el proceso Actualización Cuentas a Cobrar la siguiente vez que se ejecuta un job estándar en batch programado.</p>

Nota: las opciones de contabilización disponibles dependen de las opciones seleccionadas para el usuario en la página Defin Preferencias de Usuario - Grupo de Proceso. Utilice la opción *Contabilizar Ahora* solamente para grupos pequeños o cuando sea necesario contabilizar la transacción de forma inmediata. El sistema mostrará un mensaje si otro usuario o proceso programado contabiliza las transacciones para la misma combinación de unidad de negocio y cliente al mismo tiempo. Si ejecuta los procesos inmediatamente y ha activado la función de notificación para el usuario, el sistema mostrará un mensaje al concluir el proceso.

UniNeg Hoja Trabajo e ID Hoja Trabajo	Estos campos indican la unidad de negocio del grupo de mantenimiento y el ID de hoja de trabajo de mantenimiento que el sistema asigna al grupo. Estos valores aparecen tras seleccionar una acción y hacer clic en Aceptar.
Ítem Otros Grupos	Haga clic en este vínculo para abrir la página Ítem Existente en Otro Grupo, donde puede visualizar los grupos de la hoja de trabajo que incluyen el ítem o los grupos de ítems pendientes que contienen el ítem y aún no se han contabilizado. Este vínculo sólo estará disponible si el ítem está seleccionado en una hoja de trabajo o si se encuentra en un grupo de ítems pendientes. Para dividir un ítem de otro grupo, debe anularse la selección del ítem en la hoja de trabajo.

Actualización de varios ítems

En este apartado se ofrece una descripción general de las opciones de actualización de varios ítems y se explica el modo de realizar las siguientes tareas:

- Cambio de valores de campos de los ítems seleccionados.
- Ejecución del Proceso de Cambios Masivos.

Opciones de actualización de varios ítems

PeopleSoft Cuentas a Cobrar ofrece dos métodos para cambiar los valores de campos en varios ítems simultáneamente:

- De forma manual, para los ítems seleccionados en la página Lista de Ítems.
- De modo automático, mediante el Proceso de Cambios Masivos (AR_MASSCHG) del Motor de Aplicación.

Esta función resulta útil, por ejemplo, cuando un especialista en AR abandona la empresa o se traslada a una nueva posición dentro de la misma y es necesario reasignar a otra persona todas sus deducciones e ítems en disconformidad.

Puede modificar los valores de los campos siguientes para los ítems seleccionados en la página Lista de Ítems, bien en la tabla Ítems Pendientes (PS_PENDING_ITEM) o en la tabla Ítems Clientes (PS_ITEM), al ejecutar el Proceso de Cambios Masivos. Al ejecutar este proceso, el usuario limitará los ítems cuyos valores de campos se van a modificar a una unidad de negocio, un grupo de clientes o un cliente específicos:

- Analista Crédito
- Cobrador
- Vendedor
- Especialista AR
- ID Intermediario
- Motivo Deducción
- Motivo Disconformidad
- Código Cobro
- Fecha Vencimiento
- Método Pago

- Condiciones Pago

Al ejecutar el proceso de cambios masivos, también podrá:

- Cambiar estos campos en la tabla de cabecera de facturación (PS_BI_HDR), de PeopleSoft Facturación:
 - Vendedor
 - Analista Crédito
 - Cobrador
 - Fecha Vencimiento
 - Método Pago
 - Condiciones Pago
- Cambiar estos campos en la tabla Opciones Clientes Facturación (PS_CUST_OPTION):
 - Analista Crédito
 - Cobrador
 - Especialista AR
 - Método Pago
 - Condiciones Pago

Sólo puede cambiar los valores de campos de los ítem abiertos (ítems con saldo inicial). Si ha activado el historial de verificación para estos campos, el sistema actualizará la tabla de historial de verificación (PS_ITEM_AUDIT).

Páginas utilizadas para actualizar varios ítems

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Lista de Ítems	ITEM_LIST	Cuentas a Cobrar, Cuentas de Clientes, Información de Ítems, Lista de Ítems, Lista de Ítems	Selección de los ítems cuyos valores de campo se desean cambiar.
Actualización de Varios Ítems	AR_MASS_CHANGE	Seleccione <i>Actualizar Varios Ítems</i> en el cuadro de grupo Acción Ítem de la página Lista de Ítems, y haga clic en Ir.	Selección de los campos cuyos valores se desean cambiar e introducción de los nuevos valores.
Cambio Masivo	MASS_CHANGE_RUN	Cuentas a Cobrar, Cuentas de Clientes, Información de Ítems, Proceso de Cambio Masivo, Cambio Masivo	Introducción de parámetros de ejecución para el Proceso de Cambios Masivos, selección de los campos cuyos valores se desean cambiar, introducción de nuevos valores y selección de las tablas para su actualización en las tablas de PeopleSoft Cuentas a Cobrar, PeopleSoft Facturación y clientes.

Cambio de valores de campos de los ítems seleccionados

Acceda a la página Lista de Ítems.

Pasos para cambiar los valores de campos correspondientes a los responsables de las acciones, los motivos de cobro (o sus códigos), los motivos de excepciones, la fecha de vencimiento, el método y las condiciones de pago de los ítems seleccionados:

1. Introduzca criterios de búsqueda para rellenar la lista de ítems.
2. Seleccione los ítems cuyos valores de campos desea cambiar.
3. Seleccione *Actualizar Varios Ítems* en el cuadro de grupo Acción Ítem, y haga clic en Ir para acceder a la página Actualización de Varios Ítems.
4. Seleccione los campos cuyos valores desea cambiar para los ítems seleccionados.
5. Introduzca el nuevo valor para cada campo seleccionado en el campo A.

Consulte también

Capítulo 34, “Investigación de Cuentas a Cobrar,” Revisión de la información de ítems, página 877

Ejecución del proceso de cambios masivos

Acceda a la página Cambio Masivo.

Parámetros Petición Ejecución

Indique si desea limitar los campos a los ítems asociados a una unidad de negocio, grupo de clientes o ID de cliente concretos.

Actualización Campos

Seleccione los campos cuyos valores desea cambiar.

De	Introduzca el valor de campo actual.
A	Introduzca el nuevo valor de campo.

Actualización Datos

Abrir Ítems Contzdo AR	Marque esta casilla para actualizar los campos de los ítems abiertos de la tabla de ítems.
Descontabilizar Ítems AR	Marque esta casilla para actualizar los campos de los ítems de la tabla de ítems pendientes, si el campo indicador de contabilización está <i>desactivado</i> o <i>activado</i> , y el estado del ítem de la tabla de ítems es <i>Abierto</i> .
Opciones Cliente Facturación	Marque esta casilla para actualizar los registros de la tabla de opciones de clientes.
PeopleSoft Facturación	Active esta casilla para actualizar los registros de la tabla de cabecera de facturación, si el estado de la factura sistema no es <i>INV</i> , <i>FNL</i> ni <i>CAN</i> .
Sólo Recuento	Marque esta casilla para ejecutar el proceso sin actualizar ningún registro. En el registro de mensajes aparecerá un recuento del número de registros que va a actualizarse.

Introducción de un motivo de referencia para un ítem contabilizado

Si desea asociar a un ítem motivos de referencia adicionales a efectos de generación de informes y consultas, puede añadir códigos extra después de contabilizar el ítem.

En este apartado se explica el modo de añadir un motivo de referencia a un ítem.

Página utilizada para añadir un motivo de referencia a un ítem contabilizado

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Mantenimiento de Motivos	REF_REASON_CHNG	Cuentas a Cobrar, Cuentas de Clientes, Información de Ítems, Actz Motivos de Referencia, Mantenimiento de Motivos	Asignación de un motivo de referencia adicional a ítems contabilizados, incluidos los ítems que creados por el sistema para cobros a cuenta, ajustes y deducciones en hojas de cobros.

Introducción de un motivo de referencia para un ítem

Acceda a la página Mantenimiento de Motivos.

Mantenimiento de Motivos

ID Set:

SHARE

Unidad Negocio:

DEU01

Cliente:

DEU01

ID Ítem:

ID Pago:

Fecha Consulta:

<

31

*Ordenar Todo:

Ítem

Añadir Conversación

Buscar

Ítems									
	UN	Cliente	ID Ítem	Línea Ítem	Tipo Entrada	Motivo	Motivo Referencia	F Contable	
1	DEU01	DEU01	DRFT3		IN		SALES	11/08/2000	Ver
2	DEU01	DEU01	DRFT2		IN		SALES	11/08/2000	Ver
3	DEU01	DEU01	DRFT1		IN		SVC	11/08/2000	Ver
4	DEU01	DEU01	AR306	1	IN		MAINT	22/05/2000	Ver
5	DEU01	DEU01	AR303	1	IN		OTHER	22/05/2000	Ver
6	DEU01	DEU01	AR301	1	IN		MAINT	22/05/2000	Ver

Página Mantenimiento de Motivos

Introduzca criterios de búsqueda para los ítems que desea que aparezcan en la página, y especifique criterios de ordenación.

- Añadir Conversación

Haga clic en este vínculo para añadir una entrada de conversación para el cliente.
- Buscar

Utilice este botón para consultar ítems que coincidan con los criterios de búsqueda y para ordenar la lista de ítems.

Motivo Referencia

Introduzca el motivo de referencia adicional para cada ítem.

Ver

Haga clic en este botón para acceder a la página Actividad de Ítem y consultar la actividad del ítem.

CAPÍTULO 24

Mantenimiento de Saldos de Cuentas de Clientes

En este capítulo se ofrece una descripción general del mantenimiento de las cuentas de clientes, así como una explicación sobre los siguientes temas:

- Mantenimiento de cuentas de clientes mediante el proceso Mantenimiento Automático PS/AR (AR_AUTOMNT) del Motor de Aplicación.
- Mantenimiento de cuentas de clientes mediante hojas de trabajo.
- Revisión de entradas contables y corrección de errores.
- Proceso de reembolsos.

Mantenimiento de cuentas de clientes

PeopleSoft Cuentas a Cobrar incluye dos opciones para el mantenimiento de los saldos de las cuentas de los clientes. Cada opción compensa los ítems de los cargos con los de abonos, y cancela los que cumplan las tolerancias de cancelación:

- El proceso Mantenimiento Automático PS/AR del Motor de Aplicación para automáticamente los abonos con los cargos y cancela los saldos restantes que cumplan las tolerancias de cancelación.

El proceso los coloca en grupos de paridad, conforme a los métodos definidos.

- La hoja de trabajo de mantenimiento incluye un método para compensar los ítems de cargos y abonos de forma manual, o para cancelar los ítems y saldos restantes.

Esta hoja de trabajo permite compensar todos los ítems incluidos en ella o introducir criterios de paridad para generar grupos de paridad.

En este apartado se ofrece una explicación de los siguientes temas:

- Tolerancias de cancelación
- Flujo del proceso

Consulte también

Capítulo 24, “Mantenimiento de Saldos de Cuentas de Clientes,” Mantenimiento de cuentas de clientes mediante hojas de trabajo, página 636

Capítulo 10, “Definición del Proceso de Mantenimiento Automático,” página 271

Tolerancias de cancelación

El sistema utiliza las tolerancias de cancelación que se definan para el cliente, la unidad de negocio y el motivo de entrada asignados al ítem de cancelación, con el fin de determinar si el ítem es apto para su cancelación automática o mediante la hoja de trabajo de mantenimiento. Además, las tolerancias de cancelación sirven para que el usuario determine mediante la hoja de trabajo si los ítems de la misma pueden cancelarse. Se utilizan los valores de tolerancia de cancelación más restrictivos. Por ejemplo, si el importe de cancelación máximo es 100 para una unidad de negocio, 20 para un cliente, 50 para un motivo de deducción y 30 para el usuario, la hoja de trabajo de mantenimiento utilizará 20 como requisito de cancelación máximo para el cliente, ya que es el más restrictivo.

Nota: si autoriza a un usuario para que pueda sustituir tolerancias de cancelación en la hoja de trabajo de mantenimiento, la cancelación deberá seguir cumpliendo las tolerancias de cancelación establecidas para ese usuario.

Las tolerancias determinan el importe máximo que el sistema puede cancelar y la antigüedad mínima de un ítem antes de que el sistema pueda cancelarlo. Para determinar si se puede cancelar o no un ítem, el sistema comprueba:

- Si el importe de cancelación es menor o igual que el importe de tolerancia.
- Si el importe de cancelación del ítem es menor o igual que el porcentaje de tolerancia del importe abierto correspondiente al ítem de la hoja de trabajo de mantenimiento.

El proceso Mantenimiento Automático PS/AR compara el porcentaje de tolerancia con el porcentaje que el saldo restante de un grupo de paridad supone del importe total de cargos o abonos (el que sea mayor).

Nota: si selecciona Cancelar Si No Paridad en un paso, el proceso Mantenimiento Automático PS/AR no comprobará el porcentaje de tolerancia, ya que el porcentaje será siempre 100.

- Si el número de días que el ítem ha estado abierto sobrepasa los días de tolerancia especificada hasta la cancelación.

El sistema determina el número de días que ha estado abierto un ítem, restando la fecha contable del ítem de la fecha de sistema.

Flujo del proceso

Pasos para mantener saldos de cuentas de clientes:

1. (Optativo) Ejecute el proceso Mantenimiento Automático PS/AR.
2. Introduzca criterios de selección y de paridad de ítems y genere hojas de trabajo de mantenimiento.
3. Utilice la hoja de trabajo para parear los cargos con los abonos y cree ítems de cancelación, reembolso y ajuste.

Nota: si en el método de mantenimiento automático indica que desea generar una hoja de trabajo para condiciones específicas, el proceso Mantenimiento Automático PS/AR generará dicha hoja. Utilice la hoja de trabajo para revisar los grupos de mantenimiento antes de la contabilización.

4. Defina la hoja de trabajo de mantenimiento para contabilización.

Cada hoja de trabajo crea un grupo de mantenimiento. En la siguiente ejecución del proceso Actualización Cuentas a Cobrar (ARUPDATE) del Motor de Aplicación, el sistema actualiza los saldos de clientes y la actividad de los ítems seleccionados y genera las entradas contables correspondientes.

Nota: el proceso Mantenimiento Automático PS/AR también crea grupos de mantenimiento y los define para contabilización, salvo que el método de mantenimiento automático indique que el proceso debe generar una hoja de trabajo.

Requisitos

Antes de realizar el mantenimiento de ítems, deben realizarse los siguientes pasos:

- Creación de tipos de entradas automáticas para grupos de mantenimiento, mediante el componente Tipo de Entrada Automática.
- Creación de códigos de distribución de control para la hoja de trabajo de mantenimiento y el proceso Mantenimiento Automático PS/AR.
- Asignación de un código de distribución de control por defecto a cada unidad de negocio.
- Definición de tolerancias de cancelación para:
 - Cada unidad de negocio en la página Opciones de Cuentas a Cobrar - General 1.
 - (Optativo) Clientes individuales en la página Opciones de Facturación.
El valor por defecto para los clientes es sin límite.
 - Motivos de entradas individuales de tipo de entrada automática para las funciones de sistema MT-02, MT-03, MT-06 y MT-07, en la página Tipo de Entrada Automática - Selección.
El valor por defecto es cero, lo que significa que no existen datos para cancelar. Si desea activar la cancelación, debe introducir los valores de tolerancia.
 - Usuarios que utilizarán la hoja de trabajo de mantenimiento en la página Defin Preferencias de Usuario - Entrada de Cuentas a Cobrar 2.
El valor por defecto es cero. Para permitir a los usuarios la cancelación de ítems, debe introducir valores.
- Definición de códigos de clasificadores de referencias para la hoja de trabajo de mantenimiento.
- (Optativo) Definición de métodos de mantenimiento automático.
- (Optativo) Asignación de un método de mantenimiento automático a cada unidad de negocio.
- (Optativo) Definición de motivos de la hoja de trabajo.

Consulte también

Capítulo 4, “Definición de las Opciones de Proceso de Cuentas a Cobrar,” página 51

Capítulo 3, “Definición de Unidades de Negocio de PeopleSoft Cuentas a Cobrar,” página 17

Capítulo 5, “Definición de Opciones de Proceso Adicionales,” página 113

Capítulo 10, “Definición del Proceso de Mantenimiento Automático,” página 271

Mantenimiento de cuentas mediante el proceso Mantenimiento Automático PS/AR

En este apartado se ofrece una descripción general del mantenimiento automático así como una explicación de los siguientes temas:

- Ejecución del proceso Mantenimiento Automático PS/AR.
- (Optativo) Ejecución del informe Coincidencias Reales.
- (Optativo) Ejecución del informe Coincidencias Potenciales.

Concepto de mantenimiento automático

El proceso Mantenimiento Automático PS/AR crea automáticamente los ítems de los cargos y abonos, según los criterios de los métodos de mantenimiento automático. Incluye los ítems de paridad en grupos de paridad y crea ítems de cancelación para cuadrar el grupo o un ítem de ajuste para calcular el saldo restante de un grupo. Según las instrucciones del método de mantenimiento automático, se define el grupo de paridad para contabilización o se incluye en una hoja de trabajo de mantenimiento. La hoja de trabajo permite revisar los grupos de paridad y definir el grupo de mantenimiento para su contabilización. Incluye en la misma hoja de trabajo todos los grupos de paridad de un cliente corporativo.

Nota: el proceso asigna ítems al cliente correspondiente en la hoja de trabajo, según el nivel de cliente seleccionado para el paso del método de mantenimiento automático. Por ejemplo, si selecciona *Corporativo* como nivel de cliente, los ítems se asignarán al cliente corporativo.

Una vez ejecutado el proceso, pueden ejecutarse los siguientes informes:

- Informe Coincidencias Reales, que muestra los nuevos ítems pendientes que el proceso Mantenimiento Automático PS/AR ha creado y definido para su contabilización.
El informe indica los grupos de mantenimiento y paridad de cada ítem.
- Informe Coincidencias Potenciales, que muestra los nuevos ítems de hoja de trabajo que el proceso Mantenimiento Automático PS/AR ha incluido en las hojas de trabajo de mantenimiento.
Proporciona el ID de la hoja de trabajo y el ID del grupo de paridad de cada ítem.

Los informes Coincidencias Potenciales y Coincidencias Reales pueden ejecutarse en una sola instancia del proceso Mantenimiento Automático PS/AR, mediante el job multiproceso Mantenimiento Automático (ARAUTOMT).

Elementos comunes utilizados en este apartado

Instancia Proceso	Introduzca el número de una instancia de proceso para que el proceso Mantenimiento Automático PS/AR sólo incluya los ítems de una ejecución específica.
Importe DB/HB Separados (campos de importes de cargo/abono independientes)	Seleccione la casilla para que aparezca el importe introducido en una de las columnas Total Cargos o Total Abonos, según el signo del ítem. En caso contrario, el informe muestra todos los importes de ítems en la columna Importe Introd.

Páginas utilizadas para mantener cuentas mediante el proceso Mantenimiento Automático PS/AR

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Mantenimiento Automático	AUTOMNT_REQUEST	Cuentas a Cobrar, Mantenimiento, Mantenimiento Automático, Solicitud Mantenimiento Auto, Mantenimiento Automático	Definición de parámetros de ejecución para el proceso Mantenimiento Automático PS/AR o el job Mantenimiento Automático.
Informe de Coincidencias Reales	RUN_AR11004	Cuentas a Cobrar, Mantenimiento, Mantenimiento Automático, Informe Coincidencias Reales, Informe de Coincidencias Reales	Definición de los parámetros de ejecución del informe Coincidencias Reales (AR11004). Consulta de los ítems pendientes que el proceso Mantenimiento Automático PS/AR ha creado y definido para su contabilización.
Informe de Coincidencias Potenciales	RUN_AR11005	Cuentas a Cobrar, Mantenimiento, Mantenimiento Automático, Inf Coincidencias Potenciales, Informe de Coincidencias Potenciales	Definición de los parámetros de ejecución del Informe de Coincidencias Potenciales (AR11005). Consulta de los nuevos ítems de hoja de trabajo que el proceso Mantenimiento Automático PS/AR ha incluido en la hoja de trabajo de mantenimiento.

Ejecución del proceso Mantenimiento Automático PS/AR

Acceda a la página Mantenimiento Automático.

Sustitución Método

Seleccione un método de mantenimiento automático, si desea utilizar el mismo método para todos los ítems, en vez del asignado a la unidad de negocio.

Unidad Negocio Fija

Seleccione la unidad de negocio que se utiliza para las transacciones entre unidades de negocio para las entradas contables InterUnidad. Deje el campo en blanco para utilizar la unidad de negocio del primer ítem de cada grupo como unidad de negocio fija para el grupo de mantenimiento.

Si introduce una unidad de negocio fija, el sistema utilizará la moneda de formato de la unidad de negocio para convertir los importes de transacción a la moneda común. En caso contrario, utiliza la moneda de formato para la unidad de negocio de valor inferior introducida por el usuario en la cuadrícula Parámetros Petición Proceso. El proceso asigna la misma moneda fija a cada hoja de trabajo de mantenimiento que crea. El sistema muestra los totales de la hoja de trabajo en la moneda fija.

F Contable

Introduzca una fecha final para la selección de ítems. El proceso excluirá los ítems cuya actividad sea posterior a esta fecha del proceso de paridad.

El proceso también utiliza esta fecha como fecha contable para los nuevos ítems que crea. Si deja el campo en blanco, el proceso utilizará como fecha contable la fecha correspondiente al momento de la ejecución.

Unidad Negocio

Introduzca el ID de todas las unidades de negocio cuyos ítems desea parear. Si no desea crear grupos de paridad que incluyan ítems de todas las unidades de negocio, introduzca sólo una unidad de negocio.

Ejecución del informe Coincidencias Reales

Acceda a la página Informe de Coincidencias Reales.

Desde Fecha e Hasta Fecha

Introduzca el rango de fechas que identifica cuándo se han creado los ítems pendientes el proceso Mantenimiento Automático PS/AR.

Ejecución del informe Coincidencias Potenciales

Acceda a la página Informe de Coincidencias Potenciales.

Desde Fecha y Hasta Fecha

Introduzca el rango de fechas que identifica cuándo ha creado las hojas de trabajo el proceso Mantenimiento Automático PS/AR.

Mantenimiento de cuentas de clientes mediante hojas de trabajo

En este apartado se ofrece una descripción general de la utilización de la hoja de trabajo de mantenimiento, así como una explicación de las siguientes tareas:

- Creación de una hoja de trabajo de mantenimiento.
- (Optativo) Especificación de criterios de paridad.
- Utilización de la hoja de trabajo para el mantenimiento de ítems por separado.
- Mantenimiento de ítems de grupos de paridad.
- Consulta y actualización de detalles de ítems.
- Distribución de varias líneas de ingresos.
- Elección de una acción de hoja de trabajo.

Utilización de la hoja de trabajo de mantenimiento

En este apartado se ofrece una descripción general de las hojas de trabajo de mantenimiento, así como una explicación de los siguientes temas:

- Flujo del proceso
- Grupos de paridad

Una hoja de trabajo de mantenimiento constituye un área de trabajo para compensar, cancelar o ajustar ítems contabilizados. También es posible utilizar las hojas de trabajo de mantenimiento para reembolsar un ítem con saldo acreedor o para crear un nuevo ítem de reembolso correspondiente a un crédito restante de las tareas de mantenimiento.

La hoja de trabajo ofrece dos vistas diferentes:

- Utilice la vista normal para trabajar con ítems individuales.

Seleccione los ítems que desea mantener por separado, teniendo en cuenta que el saldo final de la hoja de trabajo debe ser cero para poder contabilizarla. Los importes de los cargos y abonos seleccionados, más el importe de los ajustes, debe ser cero.

- Utilice la vista de grupo para trabajar con ítems de grupos de paridad.

Especifique criterios de paridad para trabajar con ítems de grupos de paridad. El total de los ítems de cargos y abonos de cada grupo de paridad debe ser cero para poder contabilizar la hoja de trabajo. Es posible cambiar el importe de un ítem que se paree, añadir y eliminar ítems en cada grupo de paridad o crear un ítem de cancelación para el saldo restante de un grupo. Este método resulta útil para calcular las deducciones, pareándolas con las notas de abonos de contrapartidas.

Nota: la página Actividad de Ítem de Grupo de Paridad muestra todos los ítems de cada grupo de paridad de una actividad de mantenimiento de un ítem. De este modo, es posible ver todos los ítems de contrapartidas utilizados para cerrar un ítem.

Consulte [Capítulo 23, “Mantenimiento y Revisión de Información de Ítems,” Revisión de la actividad de ítems de un grupo de paridad, página 620.](#)

Puesto que no se suele calcular el saldo restante de un solo ítem, puede parearse parcialmente un ítem de cargo con uno de abono, o bien cancelar parcialmente un ítem cambiando el importe del ítem de la hoja de trabajo. El sistema sólo actualiza el importe del ítem especificado.

Flujo del proceso

Pasos para utilizar una hoja de trabajo de mantenimiento:

1. Introduzca la información necesaria para determinar los ítems que deben aparecer en la hoja de trabajo.
2. (Optativo) Introduzca criterios para parear los ítems en grupos de paridad.
3. Utilice las páginas Actualización de Hojas de Trabajo o Actz de Grupos de Hojas de Trabajo para seleccionar ítems que se van a parear, crear ítems de cancelación y ajuste o crear ítems de reembolso.
4. Defina la hoja de trabajo para su contabilización.

Grupos de paridad

Si se utiliza la hoja de trabajo en modo de grupo, el sistema incluye los cargos y abonos en grupos de paridad, conforme a los criterios de paridad. El grupo puede contener ítems pertenecientes a unidades de negocio y clientes distintos. Cada grupo contiene al menos un abono y un cargo. En caso necesario, es posible trasladar ítems de un grupo a otro.



Elemento común utilizado en este apartado

Código Motivo

(Optativo) Seleccione un código de motivo para aplicarlo a todos los ítems marcados en la hoja de trabajo. Ese código aparece con la actividad de los ítems correspondientes.

Páginas utilizadas para mantener cuentas mediante hojas de trabajo

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Selección de Hoja de Trabajo	WS_IDENTIFY_IC	Cuentas a Cobrar, Mantenimiento, Hoja de Trabajo Mantenimiento, Creación de Hojas de Trabajo, Selección de Hoja de Trabajo	Creación de una hoja de trabajo o introducción y modificación de ítems en una hoja de trabajo de mantenimiento ya existente. Generación de hojas de trabajo.
Coincidencias Hoja de Trabajo	WS_WORKSHEET_MTCHS	Cuentas a Cobrar, Mantenimiento, Hoja de Trabajo Mantenimiento, Creación de Hojas de Trabajo, Coincidencias Hoja de Trabajo	Definición de criterios de paridad para crear grupos de paridad en la hoja de trabajo y generarla.
Aplicación de Hojas de Trabajo	WS_WORKSHEET_IC	<ul style="list-style-type: none"> Cuentas a Cobrar, Mantenimiento, Hoja de Trabajo Mantenimiento, Actualización Hojas de Trabajo, Actualización de Hojas de Trabajo Haga clic en el vínculo Vista Normal de la página Actz de Grupos de Hojas de Trabajo. 	Compensación de cargos y abonos individuales, así como cancelación, creación o reembolso de ítems.
Actz de Grupos de Hojas de Trabajo	WS_WORKSHEET_IC2	<ul style="list-style-type: none"> Cuentas a Cobrar, Mantenimiento, Hoja de Trabajo Mantenimiento, Actz Grupos Paridad Hoja Trabj, Actz de Grupos de Hojas de Trabajo Haga clic en el vínculo Subgrupos de la página Actualización de Hojas de Trabajo. 	Cuadre de grupos de paridad, creación de ítems y de ítems de cancelación o de reembolso, según proceda.
Traslado de Ítems	WS_MOVE_ITEM	Haga clic en el botón Mover de la página Actz de Grupos de Hojas de Trabajo.	Traslado de un ítem a otro grupo de paridad.
Información de Valores Fijos	AR_WS_ANCHOR_SEC	Haga clic en el vínculo Información Fijos de las páginas Actualización de Hojas de Trabajo o Actz de Grupos de Hojas de Trabajo.	Especificación de la moneda fija para el proceso Multi-Moneda y del código de distribución y la unidad de negocio fija para las líneas de distribución de control de mantenimiento.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Conversión Moneda	EU_CUR_CNV_WS_SEC	 Haga clic en el icono Página de Conversión de Moneda, de las páginas Actualización de Hojas de Trabajo o Actz de Grupos de Hojas de Trabajo.	Selección del código de moneda, la clase de cambio y la fecha de conversión de la moneda de visualización en la hoja de trabajo. Los valores introducidos determinan la moneda y el importe del campo Importe Conversión - Moneda.
Detalles de Aplicación de Hoja de Trabajo	WS_WORKSHT_IC_DTL	 Haga clic en el icono Ver Detalle de las páginas Actualización de Hojas de Trabajo o Actz de Grupos de Hojas de Trabajo.	Consulta o modificación de los detalles de un ítem seleccionado en una hoja de trabajo. Cancelación del saldo restante de la hoja de trabajo.
Detalles de Actividad de Ítem	ITEM_ACTIVTY_DRILL	Haga clic en el vínculo Actividad Ítem de la página Detalles de Aplicación de Hoja de Trabajo.	Consulta de todas las actividades de un ítem.
Conversaciones	CONVER_DATA1_SS	Haga clic en el vínculo Conversaciones de la página Detalles de Aplicación de Hoja de Trabajo.	Introducción o consulta de entradas de conversaciones sobre el ítem.
Ítem en Otros Grupos	ITEM_MGROUP_SEC	Haga clic en el vínculo Ítem Otros Grupos de la página Detalles de Aplicación de Hoja de Trabajo.	Consulta de otros grupos de la hoja de trabajo que contengan el ítem seleccionado o cualquier grupo de ítems pendientes no contabilizado que también lo incluya.
Información Adicional de Cliente	CUST_INFO_SEC	Haga clic en el vínculo Info Adicional Cliente de la página Detalles de Aplicación de Hoja de Trabajo.	Consulta de información adicional sobre un cliente.
Líneas Ingresos Múltiples	AR_MRL_SEC	Haga clic en el vínculo Distribuir Ingresos de las páginas Detalles de Aplicación de Hoja de Trabajo o Actz de Grupos de Hojas de Trabajo.	Modo de distribución de los ingresos en los presupuestos de control para pagos parciales, cuando un ítem tiene varias líneas de ingresos.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Consulta de Facturación de AR	AR_BI_INQUIRY_B	Haga clic en el vínculo Información Facturación de la página Detalles de Aplicación de Hoja de Trabajo.	<p>Consulta de los detalles de una factura en PeopleSoft Facturación. Los importes se indican en la moneda base. En esta página sólo aparecerán datos si se utiliza PeopleSoft Facturación.</p> <p>Utilice el campo Ir A para acceder a cualquiera de las páginas del componente Detalles (BI_INQUIRY), de PeopleSoft Facturación.</p> <p>Consulte Capítulo 23, “Mantenimiento y Revisión de Información de Ítems,” Páginas utilizadas para cambiar y revisar la información de ítems, página 608.</p>
Acciones de Hoja de Trabajo	WS_ACTION_IC	Cuentas a Cobrar, Mantenimiento, Hoja de Trabajo Mantenimiento, Finalización Hoja de Trabajo, Acciones de Hoja de Trabajo	Selección de una acción de contabilización o revisión de entradas contables, eliminación de una hoja de trabajo, creación de entradas contables en línea o eliminación de entradas contables.

Creación de una hoja de trabajo de mantenimiento

Acceda a la página Selección de Hoja de Trabajo.

Selección de Hoja de Trabajo

Coincidencias Hoja de Trabajo

UniNeg Hoja Trabajo: JPN01

ID Hoja Trabajo: NEXT

Criterios Cliente

*Criterios Cliente

Items Cliente

Referencia Cliente

Buscar | Ver Todo

Primero 1 de 1 Último

ID Clnt: 1005

Unidad Negocio: US001

Nom 1: Golden Inc.

ID Envío: SHARE

ID Pago en Grupo: 1005

ID Set Cptv: SHARE

ID Corporativo: 1005

ID MICR:

Enlace MICR

Clase Cambio CR

F Contable 22/02/

Criterios Referencia

*Criterios Referencia

Ninguno

*Límites

Todos Clientes

*Regla Paridad

Exacta

Unidad Negocio Fija:

Referencia ítem

Personalizar | Buscar | Ver Todo

Primero 1 de 1 Último

Cd Clasf

Referencia

Referencia Final

+

-

Opciones Inclusión Ítems

☒ Todos Ítems

☐ Sólo Ítems Deducción

☐ Sólo Ítems Disconformidad

☐ Excluir Ítems Deducción

☐ Excluir Ítems Cobros

☐ Excluir Ítems Disconformidad

Página Selección de Hoja de Trabajo (1 de 2)

Filtro Selección Ítem

Fecha Contable Inicial:

Fecha Contable Final:

Especialista AR:

Motivo Deducción:

ID Intermediario:

Acción Hoja Trabajo

Crear

Borrar

Fecha/Hora Creación:

Nº Ítems Hoja Trabajo: 0

Selección Hoja Trabajo

[Aplicación Hoja Trabajo](#)

[Acción Hoja Trabajo](#)

Página Selección de Hoja de Trabajo (2 de 2)

Criterios Cliente

Criterios Cliente

Seleccione el tipo de cliente que desea incluir en la hoja de trabajo. Los valores son los siguientes: *Ítems Cliente*, *Ítems Corporativos* o *Ítems Pago Grupo*. Si selecciona el valor *Ninguno*, el sistema crea una hoja de trabajo según el resto de criterios de selección y no limita los ítems a clientes concretos. En consecuencia, los campos de Referencia Cliente no estarán disponibles.

ID Clnt (ID de cliente) y
Unidad Negocio

Introduzca un ID de cliente y una unidad de negocio.

Nota: si selecciona *Ítems Corporativos* o *Ítems Pago Grupo* en el campo Selección, debe introducir una unidad de negocio. El sistema requiere la unidad de negocio, para determinar el ID de Set de clientes corporativos y de pago en grupo. La hoja de trabajo resultante muestra todos los ítems abiertos que tienen indicado clientes corporativos o de pago en grupo en *todas* las unidades de negocio, no sólo en la que ha seleccionado.

Copyright © 1992-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

641

Clase Cambio

Campo obligatorio cuando se trabaja con varias monedas. El valor por defecto de la clase de cambio procede del valor definido para la unidad de negocio en la página Opciones de Cuentas a Cobrar - Opciones de Cobro.

Aviso: si no introduce una clase de cambio y selecciona ítems con varias monedas, el sistema le llevará de nuevo a la página Selección de Hoja de Trabajo y deberá empezar desde el principio. No se guardarán los cambios realizados en la hoja de trabajo. Para evitar una pérdida accidental del trabajo, introduzca una clase de cambio en la página Opciones de Cuentas a Cobrar - Opciones de Cobro, para que siempre exista un valor por defecto en la página Actualización de Hojas de Trabajo.

ID MICR (ID de reconocimiento de caracteres de tinta magnética)

(Optativo) Introduzca el ID de MICR correspondiente al cliente.

Enlace MICR

Si utilice este botón, el ID de MICR del cliente se asociará a otros clientes que tengan el mismo ID.

F Contable

Para hojas de trabajo nuevas, indique la fecha contable que desea aplicar a todos los ítems seleccionados en la hoja de trabajo.

En las hojas existentes sólo puede cambiarse la fecha contable si no se han seleccionado ítems en la hoja de trabajo. Si se han seleccionado ítems, haga clic en el botón Borrar, para eliminar las selecciones. A continuación, cambie la fecha contable.

Criterios Referencia**Criterios Referencia**

Seleccione un valor que indique si va a utilizar *Valor Específico*, *Ninguno* o *Rango Referencias* para identificar los ítems de la hoja de trabajo. Si selecciona *Rango Referencias* o *Valor Específico*, trabajará con los otros dos campos de Referencia Ítem.

Nota: el único caso en el que se pueden utilizar criterios de referencia independientemente de los criterios de cliente es cuando se ha seleccionado el valor *Todos Clientes* en el campo Límites.

Límites

Seleccione un valor para clasificar los ítems por cliente. Los valores son los siguientes: *Todos Clientes*, *Sólo Cliente Corporativo*, *Sólo Cliente* o *Sólo Cliente Pago Grupo*.

Regla Paridad

Si ha elegido *Valor Específico* en el campo Criterios Referencia, indique si la información de ítem es una coincidencia *Exacta* o *Como* (semejante). El valor *Como* permite utilizar el comodín (%) para identificar la referencia, siempre que se indiquen las primeras letras o cifras. Por ejemplo, si introduce el número de pedido 24% y selecciona la opción *Como*, la hoja de trabajo incluirá todos los ítems cuyos números de pedido empiecen por 24xx, pero no los que incluyan 24 en otra posición (x24x).

Unidad Negocio Fija

Seleccione una unidad de negocio. El sistema utiliza la moneda de la unidad de negocio como moneda fija para la conversión cuando los ítems de la hoja de trabajo se reflejan en distintas monedas. También se utiliza el código de control de mantenimiento (código de distribución de AR), asignado a la unidad de negocio para crear entradas contables de contrapartida.

Si la hoja de trabajo incluye ítems seleccionados, no podrá cambiar la unidad de negocio fija. Para modificarla, haga clic en el botón Borrar, con el fin de eliminar los valores seleccionados.

- Moneda

Introduzca la moneda de control de la hoja de trabajo. Este campo sólo aparece si se introducen valores de referencia.
- Referencia y Referencia Final

Si ha seleccionado *Valor Específico* en el campo Referencia, introduzca la referencia concreta del ítem. Si, en cambio, ha elegido *Rango Referencias*, introduzca los valores inicial y final correspondientes al rango de referencias.
- Cd Clasf

Seleccione el tipo de referencia, como documento, ítem, pedido o cualquier otro criterio definido en la página Clasificadores de Referencia.

Nota: si no ha asignado un valor por defecto a la unidad de negocio, debe introducir un código de clasificador antes de incluir un número de referencia.

Opciones Inclusión Ítems

- Todos Ítems , Sólo Ítems Deducción o Sólo Ítems Disconformidad

Seleccione una de estas opciones para indicar el tipo de ítems que deben incluirse en la hoja de trabajo. Si selecciona Todos Ítems, podrá activar una o varias de las siguientes casillas para excluir tipos de ítems de la hoja de trabajo: Excluir Ítems Deducción, Excluir Ítems Cobros o Excluir Ítems Disconformidad.

Filtro Selección Ítem

Para limitar la lista de ítems en la hoja de trabajo, introduzca criterios de selección adicionales en el cuadro de grupo Filtro Selección Ítem. La página Actualización de Hojas de Trabajo sólo mostrará los ítems cuyos valores coincidan con los que introduzca. Por ejemplo, introduzca el código de un especialista en Cuentas a Cobrar (AR) para ver sólo los ítems asignados a esa persona. Esta opción resulta muy útil si desea generar una hoja de trabajo para calcular deducciones.

Acción Hoja Trabajo

- Crear

Haga clic en este botón para crear una hoja de trabajo o para añadir a una hoja existente ítems que cumplen los criterios de selección.
- Borrar

Utilice este botón para eliminar todos los ítems de una hoja de trabajo.

Especificación de criterios de paridad

Acceda a la página Coincidencias Hoja de Trabajo.

Selección de Hoja de Trabajo

Coincidencias Hoja de Trabajo

UniNeg Hoja Trabajo: US001

ID Hoja Trabajo: NEXT

Fecha Contable: 22/02/2007

Código Motivo:

Criterios Coincidencia

Personalizar

Buscar

Ver Todo

Primero

1-2 de 2

Último

	Coincidencia	Campo Cargo	Operador	De	A	Usuario	Campo Abono	Operador	De	A		
1	Valor	Document ID	=	MW1		y	Document ID	=	MW1			+ -
2 or	Campo	Order No				=	Order No					+ -

Crear

Borrar

Fecha/Hora Creación: 05/13/2005 9:10AM

Nº Ítems Hoja Trabajo: 39

Página Coincidencias Hoja de Trabajo

Los criterios para parear ítems de cargos con ítems de abonos se indican en el cuadro de grupo Criterios Coincidencia. Al crear la hoja de trabajo, el sistema muestra los grupos de ítems de cargo y abono coincidentes, en la página Actz de Grupos de Hojas de Trabajo.

Coincidencia	<p>Seleccione una opción para parear los valores de los campos. Las opciones son las siguientes:</p> <p><i>Campo:</i> seleccione este valor para parear cualquier valor de un determinado campo de ítem de cargo con el mismo valor de un determinado campo de ítem de abono. Si selecciona esta opción, sólo estarán disponibles los campos Campo Cargo y Campo Abono.</p> <p><i>Valor:</i> seleccione esta opción para parear un valor concreto o parcial correspondiente a un determinado campo de cargo, con un valor específico o parcial de un determinado campo de abono.</p>
Campo Cargo y Campo Abono	<p>Seleccione los criterios de paridad de los cargos en los campos de cargo y de los ítems de abono en los campos de abono.</p> <p>En cada línea, seleccione el campo que desea parear de la tabla Ítems Clientes (PS_ITEM). Los valores son los siguientes: <i>Bill of Lading</i> (nota de embarque), <i>Broker ID</i> (ID de intermediario), <i>Carrier ID</i> (ID de transportista), <i>Claim Number</i> (número de reclamación), <i>Class of Trade</i> (tipo de operación comercial), <i>Contract</i> (número de contrato), <i>Division</i> (división), <i>Document ID</i> (ID de documento), <i>Entry Reason</i> (motivo de entrada), <i>Family</i> (familia), <i>Invoice</i> (factura), <i>Item ID</i> (ID de ítem), <i>Major Classification</i> (clasificación principal), <i>Order No</i> (número de pedido), <i>Price Promotion Code</i> (código de promoción de precios), <i>Proof of Delivery</i> (documento de entrega), <i>Purchase Order Ref</i> (referencia de pedido), <i>Sales Person</i> (vendedor) o <i>Sales Person 2</i> (vendedor 2).</p>
Operador	<p>Seleccione el operador para cada paridad de campo:</p> <p>= (igual que): parear el valor exacto que introduzca en el campo De.</p> <p><i>Entre:</i> parear el rango de valores introducido en los campos De y A. Por ejemplo, si introduce C a DZ, pareará todos los valores que comiencen con C hasta DZ.</p> <p><i>Como</i> (comparación): se incluyen las referencias que comienzan o terminan con los mismos caracteres o números, introduciendo un valor parcial y el comodín % en el campo De. Por ejemplo, si introduce el número de pedido 24%, se parean los ítems que tengan números de pedidos que comienzan con 24xx, pero no los que comiencen con x24x.</p> <hr/> <p>Nota: el campo A sólo está disponible cuando se selecciona el operador <i>Entre</i>. Si selecciona <i>Como</i>, debe introducir el comodín de porcentaje en el campo De.</p> <hr/>

El sistema crea un grupo de paridad que contiene todos los ítems que cumplen los criterios de paridad para cada línea. Por ejemplo, introduzca los siguientes criterios de paridad:

Campo Cargo	<i>ITEM</i>
Operador	=
De	<i>DE134</i>
Campo Abono	<i>ITEM</i>
Operador	<i>Como</i>

De *CR123%*

Si existen en el sistema el ítem de cargo DE1234 y los ítems de abono CR1234, CR1236 y CR1239, se creará un grupo de paridad que contenga los siguientes ítems:

- DE1234
- CR1234
- CR1236
- CR1239

Acción de hoja de trabajo

Crear Haga clic en este botón para crear una hoja de trabajo o para añadir a una hoja ítems que cumplen los criterios de selección.

Borrar Utilice este botón para eliminar todos los ítems de una hoja de trabajo.

Utilización de la hoja de trabajo para el mantenimiento de ítems individuales

Acceda a la página Actualización de Hojas de Trabajo.

Actualización de Hojas de Trabajo

UN HT: US001ID Hoja Trabajo: 51Moneda: EURFecha Contable: 18/10/2003Código Motivo:

Acción ítem

Selección Filas

Control Visualización

Tipo Entrada:

Compensación de ítem

Motivo:

CRBSE

Selección:

Seleccionar Rango

Rango:

Ir

Mostrar:

Todos ítems

Ir

Lista ítems

Personalizar | Buscar | Ver Todo |

Primero 1-8 de 39 Último

	Secuencia	Seleccionado	Saldo	Moneda	ID ítem	Línea	Tipo	Motivo	Evento	UN	Cliente		
	1	<input type="checkbox"/>	888,88	USD	DMNV1-100		MT	<input type="text"/>	<input type="text"/>	US001	USA01	<div>+ -</div>	
	2	<input type="checkbox"/>	1.100,00	USD	DMNV1-101		MT	<input type="text"/>	<input type="text"/>	US001	USA01	<div>+ -</div>	
	3	<input type="checkbox"/>	950,50	USD	DMNV1-102		MT	<input type="text"/>	<input type="text"/>	US001	USA01	<div>+ -</div>	
	4	<input type="checkbox"/>	988,50	USD	DMNV1-103			<input type="text"/>	<input type="text"/>	US001	USA01	<div>+ -</div>	
	5	<input type="checkbox"/>	352,13	USD	DMNV1-104			<input type="text"/>	<input type="text"/>	US001	USA01	<div>+ -</div>	
	6	<input type="checkbox"/>	416,22	USD	DMNV1-105			<input type="text"/>	<input type="text"/>	US001	USA01	<div>+ -</div>	
	7	<input type="checkbox"/>	10.521,00	USD	DMNV1-106			<input type="text"/>	<input type="text"/>	US001	USA01	<div>+ -</div>	
	8	<input type="checkbox"/>	182,50	USD	DMNV1-107			<input type="text"/>	<input type="text"/>	US001	USA01	<div>+ -</div>	

Añadir Un ítem a HT

Subgrupos

Distribuir Ingresos

Saldo

Debe: 3,525.00

Haber: -7,050.00

Ajustes: 0,000

Neto: -3,525.00

Cancel: 0,000

Devoluciones: 0,000

Selección Hoja Trabajo

Aplicación Hoja Trabajo

Acción Hoja Trabajo

Página Actualización de Hojas de Trabajo

La página aparece en vista normal, si no se han introducido criterios de paridad en la página Coincidencias Hoja de Trabajo o si los criterios no han generado ningún grupo de paridad.

Información Fijos Haga clic en este vínculo para acceder a la página Información de Valores Fijos, donde puede seleccionar una unidad de negocio y una moneda fija para el proceso MultiMoneda. Seleccione un código de distribución de control para las entradas contables. Si se ha seleccionado un ítem en la hoja de trabajo, no se puede cambiar ni seleccionar ninguno de estos campos.

Copyright © 1992-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

645

Utilización de controles de selección de ítems

Los controles de selección de ítems permiten trabajar simultáneamente con todos los ítems de la hoja de trabajo o con un rango de ítems especificado.

Tipo Entrada y Motivo

Seleccione el tipo de entrada de la actividad que desea realizar en los ítems seleccionados. Debe introducir un motivo de entrada válido en el campo Motivo si ha activado la casilla de selección Motivo Obligatorio para el tipo de entrada en las páginas Tipos de Entrada de Ítems - Selección o Tipo de Entrada Automática - Selección. Los tipos de entradas válidos son los siguientes:

Compensación de Ítem: seleccione esta opción para compensar todos los ítems seleccionados.

Devolución de Crédito: seleccione esta opción para devolver los ítems de abono seleccionados. Si también existen ítems de cargos seleccionados, el sistema no los tendrá en cuenta.

Cancelación de Débito: seleccione esta opción para cancelar los ítems de cargos seleccionados. Si también existen ítems de abonos seleccionados, el sistema no los tendrá en cuenta. El sistema muestra un mensaje si se intentan realizar cancelaciones superiores a las tolerancias de cancelación.

Cancelación de Crédito: seleccione esta opción para cancelar los ítems de abono seleccionados. Si también existen ítems de cargos seleccionados, el sistema no los tendrá en cuenta. El sistema muestra un mensaje si intenta realizar cancelaciones superiores a las tolerancias de cancelación.

si aparece un mensaje de aviso en el que se indica que la cancelación sobrepasa las tolerancias, puede omitirse, siempre y cuando el usuario esté autorizado para sustituir tolerancias en las preferencias de usuario y la cancelación cumpla los requisitos de tolerancia.

Nota: si selecciona un ítem que ya está seleccionado en otra hoja de trabajo, y ha activado la casilla No Selec Varios Ítems Pend en la página Opciones de Instalación - Cuentas a Cobrar, el sistema no seleccionará el ítem en la cuadrícula. Para comprobar si el ítem ya está seleccionado en otro grupo, haga clic en el vínculo Ítem Otros Grupos, en la página Detalles de Aplicación de Hoja de Trabajo del ítem. Además, el sistema no selecciona automáticamente un ítem que se ha añadido a la hoja de trabajo mediante el botón Añadir Un Ítem a HT, si ese ítem está seleccionado en otra hoja de trabajo.

Importante: se puede seleccionar *Cancelación de Débito* o *Cancelación de Crédito*, si la unidad de negocio de los dos ítems que se parean debe contar con IVA únicamente si se ha establecido la aplicabilidad de IVA como *Exento* o *Ajeno*.

Selección y Rango

Elija una opción para seleccionar o borrar varios ítems al mismo tiempo. Los valores son los siguientes: *Seleccionar Todo*, *Anular Selec Todo*, *Seleccionar Rango* y *Anular Selec Rango*.

Si elige *Seleccionar Rango* o *Anular Selec Rango*, introduzca el rango en el campo Rango. Por ejemplo, introduzca 4-7.

Ir

Utilice este botón para aplicar los valores seleccionados a los ítems de la cuadrícula y para actualizar los saldos de la hoja de trabajo.

Si dispone de saldo restante, puede cancelarlo o crear un nuevo ítem de cargo o abono por la diferencia.

Utilización de controles de visualización de ítems

Mostrar

Indique los ítems que deben aparecer en la cuadrícula, por ejemplo *Todos Ítems*, *Sólo Ítems sin Seleccionar* o *Sólo Ítems Seleccionados*.

Ir



Haga clic en este botón para actualizar la lista de ítems y los saldos.

Haga clic en el icono Página de Conversión de Moneda para acceder a la página Conversión Moneda, en la que se selecciona la moneda de visualización de la columna Importe Conversión - Moneda y se especifica la utilización de la fecha actual, la fecha contable del ítem o una fecha concreta para determinar la clase de cambio que se va a emplear.

Ord Todo

Utilice este campo para ordenar *todos* los ítems de la hoja de trabajo y no sólo los que aparecen en el área de desplazamiento. Este campo no está disponible cuando el número de filas no excede el tamaño máximo del fragmento. Seleccione *Paridad* para agrupar los cargos y los abonos pareados. La hoja de trabajo pareará los ítems mediante la comparación del ID de ítem y el número de línea con el documento y el número de línea del documento. Seleccione *Ítems* para que la hoja de trabajo siga el orden en el que ha introducido los ítems en la página Selección de Hoja de Trabajo. Después, haga clic en Ir para reordenar todos los ítems de la hoja.

La página muestra las filas seleccionadas que aparecen en la lista. Utilice las flechas para consultar diferentes fragmentos de datos. Para mejorar el rendimiento del sistema, puede limitar el número de filas que aparecen en el área de desplazamiento, mediante la página Opciones de Instalación - Cuentas a Cobrar. Aunque se puede trabajar con fragmentos mayores, se recomienda un tamaño máximo de fragmento de 100 filas.

Estos campos y botones no estarán disponibles si el número de filas no supera el tamaño máximo del fragmento.

Utilización de la información de resumen del ítem

Haga clic en el vínculo Personalizar para ordenar por columnas y reordenar, ocultar y congelar columnas. Esta función facilita la colocación y ordenación de los campos clave que se desean revisar en la ficha Detalles 1.

Consulte el apartado de utilización de cuadrículas y controles de área de desplazamiento en *Enterprise PeopleTools PeopleBook: Using PeopleSoft Applications*.



Haga clic en el botón Ver Detalle para acceder a la página Detalles de Aplicación de Hoja de Trabajo, en la que se pueden consultar y actualizar los detalles de un ítem.

Nota: si ha seleccionado la opción de visualizar todos los ítems en la cuadrícula, la página Detalles de Aplicación de Hoja de Trabajo mostrará información sobre todos ellos y tardará más en abrirse.

Secuencia

Este número hace referencia al orden de introducción de los ítems en la página Selección de Hoja de Trabajo. Al principio, los ítems aparecen en este orden. Si se ordena la hoja de trabajo por el valor de otra columna o mediante el campo

	Ord Todo, el ítem seguirá teniendo el mismo número, pero el orden de la cuadrícula cambiará. Utilice esta columna para volver a ordenar la hoja según el orden original.
Saldo	Muestra el importe del ítem sobre el que se lleva a cabo la acción. Cambie la cantidad, si no desea llevar a cabo ninguna acción sobre el importe completo del ítem. En los ítems que cree, añádales el importe.
ID Ítem y Línea	Si ha introducido un nuevo ítem en la hoja de trabajo para cuadrarla, introduzca el ID de ítem y el número de línea. Si necesita añadir información adicional sobre el ítem, utilice la página Detalles de Aplicación de Hoja de Trabajo.
Tipo y Motivo	<p>Seleccione el tipo de entrada y el motivo de la actividad. Si trabaja con un ítem existente, seleccione uno de los siguientes tipos de entradas:</p> <p><i>MT (Compensación de Ítem)</i>: seleccione esta opción para parear el ítem.</p> <hr/> <p>Nota: si se compensa un ítem de reclamación de bonificaciones de proveedor o de reclamación de devolución procedente de PeopleSoft Compras o PeopleSoft Ventas y la unidad de negocio del ítem está asociada a una entidad de IVA, cree dos ítems, uno con el importe base del ítem en el campo Saldo y otro con el importe de IVA del ítem en el campo Saldo. Utilice el tipo de entrada MT (Compensación de Ítem) para todos los ítems. Utilice el motivo de entrada CRBSE para la fila con el importe base y el motivo CRVAT para la fila con el importe de IVA. También deberá introducir el número de referencia para el ítem de reclamación, en el campo Documento de la página Detalles de Aplicación de Hoja de Trabajo.</p> <hr/> <p><i>RC (Devolución de Crédito)</i>: seleccione esta opción para devolver un ítem de abono.</p> <p><i>WO (Cancelación de Débito)</i>: seleccione esta opción para cancelar un ítem de cargo.</p> <p><i>WOC (Cancelación de Crédito)</i>: seleccione esta opción para cancelar un ítem de abono.</p> <p>Si trabaja con un nuevo ítem que ha creado al añadir una nueva fila a la hoja, seleccione uno de los siguientes tipos de entradas:</p> <p><i>MC (Creación Nuevo Abono)</i>: seleccione esta opción para crear una nota de abono y añadir el importe al total de ajuste. El importe del campo de saldo debe ser negativo.</p> <p><i>MD (Creación Nuevo Cargo)</i>: seleccione esta opción para crear una nota de cargo y añadir el importe al total de ajuste. El importe del campo de saldo debe ser positivo.</p> <p><i>RRC (Devolución Crédito Restante)</i>: seleccione esta opción para devolver el saldo restante de la hoja de trabajo en el campo Neto.</p> <p><i>WRC (Cancelación Crédito Restante)</i>: seleccione esta opción para cancelar el saldo acreedor restante de la hoja de trabajo en el campo Neto. El sistema crea una nota de abono (MT-05) y añade el importe al total del ajuste. También crea una cancelación del abono (MT-06) y añade el importe al total de las cancelaciones.</p> <p><i>WRD (Cancelación Débito Restante)</i>: seleccione esta opción para cancelar el saldo deudor restante de la hoja de trabajo, en el campo Neto. El sistema crea</p>

una nota de cargo (MT-04) y añade el importe al total del ajuste. También crea una cancelación del cargo (MT-07) y añade el importe al total de las cancelaciones.

Nota: si aparece un mensaje de aviso en el que se indica que la cancelación sobrepasa las tolerancias, puede omitirse, siempre y cuando el usuario esté autorizado para sustituir tolerancias en las preferencias de usuario y la cancelación cumpla los requisitos de tolerancia.

Importante: se puede seleccionar *Cancelación de Débito* o *Cancelación de Crédito*, si la unidad de negocio de los dos ítems que se pareaan debe contar con IVA únicamente si se ha establecido la aplicabilidad de IVA como *Exento* o *Ajeno*.

Añadir Un Ítem a HT

Haga clic en este botón para añadir un ítem existente que aún no se encuentra en la hoja de trabajo. Para ello, introduzca la unidad de negocio, el ID de cliente y el ID de ítem. El sistema seleccionará el ítem y le asignará un tipo de entrada de compensación MT. Si utiliza líneas de ítems, se seleccionan todas las del ítem. Si intenta introducir un ID de ítem no válido o cualquier ítem abierto que no cumpla los criterios actuales de validación, no se añadirá a la hoja de trabajo.

Nota: para añadir todos los ítems abiertos de otro cliente en contraposición a un solo ítem, acceda a la página Selección de Hoja de Trabajo, añada un ID de cliente y vuelva a crear la hoja de trabajo.

Subgrupos

Haga clic en este vínculo para acceder a la página Actz de Grupos de Hojas de Trabajo, donde puede comparar los ítems de los grupos de paridad.

Cancelar Importe Restante

Haga clic en este vínculo para cancelar el saldo restante de la hoja de trabajo. El vínculo sólo estará disponible si hay un saldo en el campo Neto. El sistema crea dos nuevos ítems pendientes (el de cargo o abono y el de cancelación) y asigna un ID a cada ítem. Si desea asignar su propio número, sustituya el ID de ítem.

Si el importe neto es positivo, el sistema crea una nota de cargo (MT-04) y añade el importe al total del ajuste. También crea una cancelación del cargo (MT-07) y añade el importe al total de las cancelaciones.

Si el neto es negativo, el sistema crea una nota de abono (MT-05) y añade el importe al total del ajuste. También crea una cancelación del abono (MT-06) y añade el importe al total de las cancelaciones.

Si MT-06 o MT-07 tienen seleccionada la opción Motivo Obligatorio, no se puede utilizar este vínculo. En su lugar, se debe crear una línea en la hoja de trabajo e introducir la información de cancelación, incluido el código de motivo.

Distribuir Ingresos

Haga clic en este vínculo para distribuir importes de ingresos para los presupuestos de control, en caso de que un ítem incluya varias líneas de ingresos y solamente se aplique una acción parcial sobre él. Este vínculo sólo estará disponible si se ha activado el proceso de control de compromisos y la introducción de varias líneas de ingresos para la unidad de negocio.

Saldo

El sistema actualiza la información de saldo si se hace clic en Ir, en Actualizar o cuando se guarda la hoja de trabajo. El saldo debe ser cero para poder contabilizar la hoja.

Debe (cargos)	Muestra el total de importes positivos.
Haber (abonos)	Muestra el total de importes negativos.
Ajustes	Muestra el importe de los nuevos ítems pendientes de cargos y abonos que se acaban de crear.
Neto	Muestra el importe restante o sin parear de los ítems seleccionados (cargos - abonos + ajustes).
Cancel (cancelación)	Muestra el total de las cancelaciones del ítem y del importe restante.
Devoluciones	Muestra el total de los ítems devueltos.

Mantenimiento de ítems de grupos de paridad

Acceda a la página Actz de Grupos de Hojas de Trabajo.

Actz de Grupos de Hojas de Trabajo

UN HT: US001ID Hoja Trabajo: 51Moneda: USDFecha Contable: 18/10/2003Código Motivo:

Información Filios

Acción Ítem

Tipo Entrada:

Compensación de ítem

Motivo:

Selección Filas

Grupo Paridad: Selección:

Seleccionar Rango

Rango:

Ir

Control Visiz

Grupo Paridad

Buscar | Ver TodoPrimero1 de 1Último

Grupo Paridad: 99999UN HT: US001ID Hoja Trabajo: 51

Lista ítems

Personalizar | Buscar | Ver TodoPrimero1-8 de 39Último

Detalles 1

Detalles 2

Detalles 3

Detalles 4

Detalles 5

Detalles 6

		Secuencia	Seleccionado	Saldo	Moneda	ID ítem	Línea	Tipo	Motivo	Evento	UN	Cliente	Mover	Lín ítem		
1	<div></div>	1	<input checked="" type="checkbox"/>	888,88	USD	DMNV1-100		<div></div>	<div></div>	<div></div>	US001	USA01	<div>Mover</div>		<div>+</div>	<div>-</div>
2	<div></div>	2	<input checked="" type="checkbox"/>	1.100,00	USD	DMNV1-101		<div></div>	<div></div>	<div></div>	US001	USA01	<div>Mover</div>		<div>+</div>	<div>-</div>
3	<div></div>	3	<input type="checkbox"/>	950,50	USD	DMNV1-102		<div></div>	<div></div>	<div></div>	US001	USA01	<div>Mover</div>		<div>+</div>	<div>-</div>
4	<div></div>	4	<input type="checkbox"/>	988,50	USD	DMNV1-103		<div></div>	<div></div>	<div></div>	US001	USA01	<div>Mover</div>		<div>+</div>	<div>-</div>
5	<div></div>	5	<input type="checkbox"/>	352,13	USD	DMNV1-104		<div></div>	<div></div>	<div></div>	US001	USA01	<div>Mover</div>		<div>+</div>	<div>-</div>
6	<div></div>	6	<input type="checkbox"/>	416,22	USD	DMNV1-105		<div></div>	<div></div>	<div></div>	US001	USA01	<div>Mover</div>		<div>+</div>	<div>-</div>
7	<div></div>	7	<input type="checkbox"/>	10.521,00	USD	DMNV1-106		<div></div>	<div></div>	<div></div>	US001	USA01	<div>Mover</div>		<div>+</div>	<div>-</div>
8	<div></div>	8	<input type="checkbox"/>	182,50	USD	DMNV1-107		<div></div>	<div></div>	<div></div>	US001	USA01	<div>Mover</div>		<div>+</div>	<div>-</div>

Saldo Grupo: 0,000

Página Actz de Grupos de Hojas de Trabajo (1 de 2)

650

Copyright © 1992-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Grupo Paridad: 99999UN HT: US001ID Hoja Trabajo: 51

Lista Ítems

Personalizar | Buscar | Ver Todo | 1-8 de 39 | Primero | Último

Detalles 1

Detalles 2

Detalles 3

Detalles 4

Detalles 5

Detalles 6

	Secuencia	Seleccionado	Saldo	Moneda	ID ítem	Línea	Tipo	Motivo	Evento	UN	Cliente	Mover	Lín ítem	
1	1	<input checked="" type="checkbox"/>	888,88	USD	DMNV1-100					US001	USA01	Mover		+ -
2	2	<input checked="" type="checkbox"/>	1.100,00	USD	DMNV1-101					US001	USA01	Mover		+ -
3	3	<input type="checkbox"/>	950,50	USD	DMNV1-102					US001	USA01	Mover		+ -
4	4	<input type="checkbox"/>	988,50	USD	DMNV1-103					US001	USA01	Mover		+ -
5	5	<input type="checkbox"/>	352,13	USD	DMNV1-104					US001	USA01	Mover		+ -
6	6	<input type="checkbox"/>	416,22	USD	DMNV1-105					US001	USA01	Mover		+ -
7	7	<input type="checkbox"/>	10.521,00	USD	DMNV1-106					US001	USA01	Mover		+ -
8	8	<input type="checkbox"/>	182,50	USD	DMNV1-107					US001	USA01	Mover		+ -

Saldo Grupo: 0,000

Vista Normal

Distribuir Ingresos

Saldo

Debe: 500.00Haber: -500.00Ajustes: 0,000Neto: 0,000Cancel: 0,000Devoluciones: 0,000

Selección Hoja Trabajo

Aplicación Hoja Trabajo

Acción Hoja Trabajo

Página Actz de Grupos de Hojas de Trabajo (2 de 2)

La página se abre en una vista de grupo, si ha introducido criterios de paridad en la página Coincidencias Hoja de Trabajo y los criterios han generado grupos de paridad.

Cada grupo contiene los ítems que se han pareado según los criterios. El número de grupo de paridad 99999 contiene todos los ítems que no han coincidido con ningún otro. El saldo de cada grupo de paridad debe ser cero para poder contabilizar la hoja de trabajo. Asimismo, el importe neto de la hoja también debe ser cero.

Para cuadrar un grupo de paridad, dispone de las opciones siguientes:

- Selección de ítems para compensación.
- Cancelación de un ítem o de su saldo restante.
- Cambio del saldo de un ítem para parearlo parcialmente.
- Traslado de ítems a otro grupo.
- Introducción de un nuevo ítem en el grupo.
- Eliminación de ítems del grupo.

El área de desplazamiento Grupo Paridad se utiliza para desplazarse por los grupos de paridad. La cuadrícula Lista Ítems permite desplazarse por los ítems de un grupo de paridad.

Información Fijos

Haga clic en este vínculo para acceder a la página Información de Valores Fijos, donde puede seleccionar una unidad de negocio y una moneda fija para el proceso MultiMoneda. Seleccione un código de distribución de control para las entradas contables. Si selecciona un ítem, no podrá modificar o especificar ninguno de estos campos.



Haga clic en el icono Página de Conversión de Moneda para acceder a la página Conversión Moneda, en la que se selecciona la moneda de visualización de la columna Importe Conversión - Moneda y se especifica la utilización de la fecha actual, la fecha contable del ítem o una fecha concreta para determinar la clase de cambio que se va a emplear.

Vista Normal

Haga clic en este vínculo para acceder a la página Actualización de Hojas de Trabajo, donde seorean ítems individuales en vez de grupos.

Distribuir Ingresos

Haga clic en este vínculo para distribuir ingresos de presupuestos de control, en caso de que un ítem incluya varias líneas de ingresos y solamente se aplique un efecto parcial sobre él. Este vínculo sólo estará disponible si se ha activado el proceso de control de compromisos y la introducción de varias líneas de ingresos para la unidad de negocio.

Utilización de controles de ítems para cuadrar grupos

Los controles de selección de ítems permiten trabajar con todos los ítems de un grupo de paridad simultáneamente o con un rango de ítems concreto.

Tipo Entrada y Motivo

Seleccione el tipo de entrada de la actividad que desea realizar en los ítems seleccionados. Debe introducir un motivo de entrada válido en el campo Motivo, si ha seleccionado el campo Motivo Obligatorio para el tipo de entrada en las páginas Tipos de Entrada de Ítems - Selección o Tipo de Entrada Automática - Selección. Los tipos de entradas válidos son los siguientes:

MT (Compensación de Ítem): seleccione esta opción para compensar todos los ítems seleccionados.

RC (Devolución de Crédito): seleccione esta opción para devolver los ítems de abonos seleccionados. Si también existen ítems de cargos seleccionados, el sistema no los tendrá en cuenta.

WO (Cancelación de Débito): seleccione esta opción para cancelar los ítems de cargos seleccionados. Si también existen ítems de abonos seleccionados, el sistema no los tendrá en cuenta. El sistema muestra un mensaje si se intentan realizar cancelaciones superiores a las tolerancias de cancelación.

WOC (Cancelación de Crédito): seleccione esta opción para cancelar los ítems de abonos seleccionados. Si también existen ítems de cargos seleccionados, el sistema no los tendrá en cuenta. El sistema muestra un mensaje si se intentan realizar cancelaciones superiores a las tolerancias de cancelación.

si aparece un mensaje de aviso en el que se indica que la cancelación sobrepasa las tolerancias, puede omitirse, siempre y cuando el usuario esté autorizado para sustituir tolerancias en las preferencias de usuario y la cancelación cumpla los requisitos de tolerancia.

Nota: si elige un ítem que ya se ha seleccionado en otra hoja de trabajo, y activa la casilla No Selec Varios Ítems Pend en la página Opciones de Instalación - Cuentas a Cobrar, el sistema no seleccionará el ítem en la cuadrícula. Para comprobar si el ítem ya está seleccionado en otro grupo, haga clic en el vínculo Ítem Otros Grupos en la página Detalles de Aplicación de Hoja de Trabajo del ítem.

Importante: se puede seleccionar *Cancelación de Débito* o *Cancelación de Crédito*, si la unidad de negocio de los dos ítems que se parean debe contar con IVA únicamente si se ha establecido la aplicabilidad de IVA como *Exento* o *Ajeno*.

Grupo Paridad

Seleccione el número del grupo de paridad con el que desea trabajar.

Selección y Rango

Elija una opción para seleccionar o borrar varios ítems del grupo al mismo tiempo. Los valores son los siguientes: *Seleccionar Todo*, *Anular Selec Todo*, *Seleccionar Rango*, *Anular Selec Rango* y *ninguno*.

Si elige *Seleccionar Rango* o *Anular Selec Rango*, introduzca el rango en el campo Rango. Por ejemplo, introduzca 4-7.

Ir

Utilice este botón para aplicar los valores seleccionados a los ítems del grupo de paridad y para actualizar los saldos del grupo y de la hoja de trabajo.

Si existe saldo restante para un grupo, puede cancelarlo o crear un nuevo ítem de cargo o abono por la diferencia. Para cancelar el saldo restante, añada una fila por cada ítem de cancelación del grupo de paridad e introduzca el importe restante en el campo Saldo. Seleccione uno de los tipos de entradas WRD o WRC para cancelar el cargo o el abono restante.

Utilización de ítems individuales para cuadrar grupos de paridad

Haga clic en el vínculo Personalizar para ordenar por columnas y reordenar, ocultar y congelar columnas. Esta función facilita la colocación y ordenación de los campos clave que se desean revisar en la ficha Detalles 1.

Consulte el apartado de utilización de cuadrículas y controles de área de desplazamiento en *Enterprise PeopleTools PeopleBook: Using PeopleSoft Applications*.



Haga clic en el botón Ver Detalle para acceder a la página Detalles de Aplicación de Hoja de Trabajo, en la que se pueden consultar y actualizar los detalles de un ítem.

Nota: si ha seleccionado la opción de visualizar todos los ítems en la cuadrícula Lista Ítems, la página Detalles de Aplicación de Hoja de Trabajo muestra información sobre todos ellos y tarda más tiempo en abrirse.

Saldo

Muestra el importe del ítem al que se aplica la acción. Cambie la cantidad, si no desea llevar a cabo ninguna acción sobre el importe completo del ítem. En los ítems que cree, añádales el importe.

Secuencia

Este número hace referencia al orden de introducción de los ítems en la página Selección de Hoja de Trabajo. Al principio, los ítems de cada paridad aparecen en este orden. Si ordena el grupo de paridad según el valor de otra columna, cada ítem seguirá teniendo el mismo número, pero cambiará el número de secuencia de la cuadrícula del ítem de la columna izquierda. Utilice esta columna para volver a ordenar la hoja según el orden original.

ID Ítem y Línea

Si ha introducido un nuevo ítem para cuadrar el grupo de paridad, introduzca el ID de ítem y el número de línea. Añada información adicional para el ítem, en la página Detalles de Aplicación de Hoja de Trabajo.

Tipo y Motivo

Seleccione el tipo de entrada y el motivo de la actividad. Si trabaja con ítems existentes, seleccione uno de los tipos de entradas siguientes:

MT (Compensación de Ítem): seleccione esta opción para parear el ítem.

Nota: si se compensa un ítem de reclamación de bonificaciones de proveedor o de reclamación de devolución procedente de PeopleSoft Compras o PeopleSoft Ventas y la unidad de negocio del ítem está asociada a una entidad de IVA, cree dos ítems, uno con el importe base del ítem en el campo Saldo y otro con el importe de IVA del ítem en el campo Saldo. Utilice el tipo de entrada MT (Compensación de Ítem) para todos los ítems. Utilice el motivo de entrada CRBSE para la fila con el importe base y el motivo CRVAT para la fila con el importe de IVA. También deberá introducir el número de referencia para el ítem de reclamación, en el campo Documento de la página Detalles de Aplicación de Hoja de Trabajo.

RC (Devolución de Crédito): seleccione esta opción para devolver un ítem de abono.

WO (Cancelación de Débito): seleccione esta opción para cancelar un ítem de cargo.

WOC (Cancelación de Crédito): seleccione esta opción para cancelar un ítem de abono.

Si trabaja con un nuevo ítem del grupo de paridad, creado al añadir una nueva fila a la hoja, seleccione uno de estos tipos de entradas:

MC (Creación Nuevo Abono): seleccione esta opción para crear una nota de abono y añadir el importe al total de ajuste. El importe del campo de saldo debe ser negativo.

MD (Creación Nuevo Cargo): seleccione esta opción para crear una nota de cargo y añadir el importe al total de ajuste. El importe del campo de saldo debe ser positivo.

RRC (Devolución Crédito Restante): seleccione esta opción para devolver el saldo restante del grupo de paridad del campo Saldo Grupo.

WRC (Cancelación Crédito Restante): seleccione esta opción para cancelar el saldo acreedor restante del grupo de paridad en el campo Saldo Grupo. El sistema crea una nota de abono (MT-05) y añade el importe al total del ajuste. También crea una cancelación del abono (MT-06) y añade el importe al total de las cancelaciones.

WRD (Cancelación Débito Restante): seleccione esta opción para cancelar el saldo deudor restante del grupo de paridad en el campo Saldo Grupo. El sistema crea una nota de cargo (MT-04) y añade el importe al total del ajuste. También crea una cancelación del cargo (MT-07) y añade el importe al total de las cancelaciones.

Nota: si aparece un mensaje de aviso en el que se indica que la cancelación sobrepasa las tolerancias, puede omitirse, siempre y cuando el usuario esté autorizado para sustituir tolerancias en las preferencias de usuario y la cancelación cumpla los requisitos de tolerancia.

Importante: se puede seleccionar *Cancelación de Débito* o *Cancelación de Crédito*, si la unidad de negocio de los dos ítems que se parean debe contar con IVA únicamente si se ha establecido la aplicabilidad de IVA como *Exento* o *Ajeno*.

Nota: para guardar los cambios, vuelva a las páginas Actualización de Hojas de Trabajo o Actz de Grupos de Hojas de Trabajo.

Distribución de varias líneas de ingresos

Acceda a la página Líneas Ingresos Múltiples.

Consulte [Capítulo 21, “Aplicación de Cobros,”](#) Distribución de importes para varias líneas de ingresos de presupuestos de control, página 570.

Elección de una acción de hoja de trabajo

Acceda a la página Acciones de Hoja de Trabajo.

Eliminar Hoja Trabajo	Haga clic en este botón para eliminar la hoja de trabajo, además de las entradas contables creadas.
Eliminar Grupo Mantenimiento	Utilice este botón para eliminar las entradas contables que ha creado, sin que afecte a la hoja de trabajo.
Acción	<p>Seleccione una acción de contabilización para el grupo y haga clic en Aceptar para llevarla a cabo. Los valores son los siguientes:</p> <p><i>No Contabilizar:</i> se guardan los cambios del grupo, pero no se realiza ninguna contabilización. Seleccione esta opción para cambiar la opción de contabilización de un grupo definido como <i>Batch Estándar</i>, si éste aún no se ha procesado.</p> <p><i>Contabilizar Ahora:</i> se ejecuta inmediatamente el proceso Actualización Cuentas a Cobrar. Si el usuario ha activado la función de notificación, el sistema mostrará un mensaje, tras la finalización del proceso.</p> <p><i>Contabilizar en GL:</i> se ejecuta inmediatamente el proceso Actualización Cuentas a Cobrar y se ejecutan los procesos para crear y contabilizar asientos en la contabilidad general. Si el usuario ha activado la función de notificación, el sistema mostrará un mensaje, tras la finalización del proceso.</p> <p><i>Prioridad de Batch:</i> se ejecuta el proceso Actualización Cuentas a Cobrar la siguiente vez que se ejecute un job programado con prioridad o la siguiente vez que se ejecute un job programado estándar, si esto ocurre primero. Esta opción no está destinada a jobs de gran tamaño.</p> <p><i>Batch Estándar:</i> se ejecuta la siguiente vez que se ejecuten jobs en batch programados estándar. Esto puede producirse una vez al día, según la frecuencia con que la empresa programe los jobs estándar.</p>

Nota: las opciones de contabilización disponibles dependen de las opciones seleccionadas para el usuario en la página Defin Preferencias de Usuario - Grupo de Proceso. Utilice las opciones *Contabilizar Ahora* y *Contabilizar en GL* solamente para grupos pequeños o cuando sea necesario contabilizar la transacción de forma inmediata. El sistema emitirá un mensaje si otro usuario o proceso programado contabiliza al mismo tiempo las transacciones para la misma combinación de unidad de negocio y cliente.

Consulte [Capítulo 12, “Definición del Proceso de Actualización de Cuentas a Cobrar y del Generador de Grupos Pendientes,” Opciones de proceso de Actualización Cuentas a Cobrar, página 320.](#)

Crear/Revisar Entradas

Haga clic en este botón para crear entradas contables en línea. Esta opción no suele utilizarse en un entorno de producción.

Revisión de entradas contables y corrección de errores

Al contabilizar grupos de mantenimiento, los procesos Actualización Cuentas a Cobrar y Generador Gp Pendientes PS/AR (AR_PGG_SERV) se coordinan para crear el grupo, los ítems pendientes y las entradas contables. Si desea revisar las entradas contables antes de ejecutar el proceso en segundo plano, puede crearlas en línea mediante la página Acciones de Hoja de Trabajo. Este proceso comprueba los errores de combinación de claves contables, si se ha activado la opción para la unidad de negocio en la página Opciones de Cuentas a Cobrar - General 2. Si ha seleccionado Reciclar en el cuadro de grupo Edición Claves Contables para la unidad de negocio, no puede contabilizar las entradas contables hasta que corrija los errores.

La página Entradas Contables se utiliza para revisar o validar las entradas contables que ya se han creado para los ítems de grupo de mantenimiento, así como para corregirlas en caso necesario. Pueden editarse tanto las líneas de Cuentas a Cobrar, como las definidas por el usuario para estos tipos de ítems nuevos que *no* hacen referencia a ítems existentes:

- Creación Nuevo Cargo (MT-04)
- Creación Nuevo Abono (MT-05)
- Cancelación Crédito Restante (MT-06)
- Cancelación Débito Restante (MT-07)
- Devolución Crédito Restante (MT-08)

Nota: no se pueden editar las líneas de AR cuando el sistema genera dos transacciones para el nuevo ID de ítem, ya que la línea de AR debe ser la misma para ambas transacciones. Esto se aplica cuando un ítem de Cancelación Débito Restante (MT-07) crea automáticamente un ítem de Creación Nuevo Cargo (MT-04), o bien cuando un ítem de Cancelación Crédito Restante (MT-06) o de Devolución Crédito Restante (MT-08) crea automáticamente un ítem de Creación Nuevo Abono (MT-05).

En el caso de los ítems de cancelación MT-02 y MT-03, sólo podrán editarse las líneas definidas por el usuario. Si desea mantener estas entradas contables cuadradas al realizar los cambios, active la opción de cuadro de claves contables en la página Grupos Contables - Cuadre. Esto permite al sistema crear entradas contables IntraUnidad entre las líneas inicial y final.

Nota: no podrá editar las entradas, si ha seleccionado las opciones de adopción *Adoptar Siempre* o *Adoptar en Unidad*.

Si existen errores de combinación de claves contables en las transacciones Compensación de Ítem (MT-01) y Devolución de Crédito (MT-09), realice las siguientes tareas:

- Elimine las entradas contables en las páginas de corrección de errores.
- Modifique las combinaciones de claves contables de las reglas de edición de combinaciones o de los códigos de distribución.

- Vuelva a ejecutar el proceso Actualización Cuentas a Cobrar para generar de nuevo las entradas contables.

Si las plantillas contables de tipos de entradas automáticas contienen varias líneas definidas por el usuario y el usuario crea las entradas contables en línea, puede repartir manualmente el importe del ítem en las líneas contables. Si las entradas se crean durante el proceso en segundo plano, las líneas contables no podrán cuadrarse y deberá utilizar las páginas de corrección de errores para repartir manualmente el importe en las líneas contables.

Si el ítem original al que se refiere un ítem incluye claves contables de proyecto y desea utilizar los mismos valores de claves contables, acceda a la página Consulta de Facturación de AR para el ítem y haga clic en el vínculo Cabecera Facturación - Datos Proyectos. Así es posible consultar las claves contables de proyecto en la cabecera de la factura, en PeopleSoft Facturación. En caso contrario, el sistema utiliza los valores de claves contables definidos en la página Tipo de Entrada Automática - Plantilla Contable para el tipo de entrada y el motivo.

Consulte también

Capítulo 28, “Contabilización y Descontabilización de Grupos,” Corrección de errores de contabilización, [página 757](#)

Páginas utilizadas para revisar entradas contables y corregir errores

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Control de Hoja de Trabajo	GROUP_ENTRY1_DSP	<ul style="list-style-type: none"> • Cuentas a Cobrar, Mantenimiento, Hoja de Trabajo Mantenimiento, Actualización Entrada Contable, Control de Hoja de Trabajo • Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Correc Errores Contabilización, Hoja de Trabajo, Control de Grupo 	Revisión de los totales de control de un grupo de mantenimiento.
Entradas Contables	GROUP_ENTRY3_DSP	<ul style="list-style-type: none"> • Cuentas a Cobrar, Mantenimiento, Hoja de Trabajo Mantenimiento, Actualización Entrada Contable, Entradas Contables • Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Correc Errores Contabilización, Hoja de Trabajo, Entradas Contables 	<p>Revisión y corrección de errores de las entradas contables de un grupo de mantenimiento.</p> <p>Consulte Capítulo 18, “Introducción de Ítems Pendientes,” Creación y revisión de entradas contables en línea, página 480.</p>

Proceso de reembolsos

En este apartado se ofrece una descripción general del proceso de reembolsos, así como una explicación de los siguientes temas:

1. Creación de reembolsos mediante una hoja de trabajo de mantenimiento.

2. Contabilización de reembolsos mediante el proceso Actualización Cuentas a Cobrar.
3. Ejecución del proceso Reembolso de Cuentas a Cobrar para actualizar las tablas temporales de comprobantes.

Concepto del proceso de reembolsos

El proceso Reembolso de Cuentas a Cobrar (AR_REFUND) del Motor de Aplicación añade filas a las tablas PS_VCHR_HDR_STG, PS_VCHR_LINE_STG y PS_VCHR_DIST_STG de la aplicación PeopleSoft Cuentas a Cobrar. El proceso Creación de Comprobantes (AP_VCHRBLD) del Motor de Aplicación de PeopleSoft Cuentas a Pagar crea conjuntos de registros de comprobantes. El proceso Reembolso de Cuentas a Cobrar no añade comprobantes descontabilizados a las tablas de comprobantes en el sistema de cuentas a pagar.

Si PeopleSoft Cuentas a Pagar no está instalado, el proceso Reembolso de Cuentas a Cobrar añade filas a la tabla PS_AR_REFUND_TMP.

Nota: si no se ha instalado PeopleSoft Cuentas a Pagar, desactive la casilla Cuentas a Pagar en la página Opciones de Instalación - Productos, para que la opción de carga de filas en las tablas temporales de PeopleSoft Cuentas a Pagar no esté disponible en la página de definición de parámetros de reembolsos.

Flujo del proceso

Pasos para procesar reembolsos:

1. Cree reembolsos mediante una hoja de trabajo de mantenimiento.
2. Contabilice los reembolsos mediante el proceso Actualización Cuentas a Cobrar.
3. Ejecute el proceso Reembolso de Cuentas a Cobrar para actualizar las tablas temporales de comprobantes.

Una vez realizadas las tres tareas anteriores, ejecute el proceso batch de comprobantes en PeopleSoft Cuentas a Pagar y continúe con el proceso normal de comprobantes.

Contabilidad para el proceso Reembolso de Cuentas a Cobrar

El sistema crea un cargo en las cuentas a cobrar y un abono en la combinación de claves contables de control de reembolsos, cuando se ejecuta el proceso Reembolso de Cuentas a Cobrar o se crean entradas contables en línea para los reembolsos creados en una hoja de trabajo de mantenimiento.

El proceso Reembolso de Cuentas a Cobrar crea un cargo de compensación para la cuenta de control de reembolsos. El sistema determina el abono correspondiente, mediante las plantillas de entradas contables de PeopleSoft Cuentas a Pagar asociadas a la unidad de negocio de AP.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Cuentas a Pagar, “Contabilización de Comprobantes y Pagos,” Ejecución del proceso Contabilización Comprobante AP

[Capítulo 30, “Proceso MultiMoneda en PeopleSoft Cuentas a Cobrar,” Proceso de pérdidas y ganancias contempladas, página 800](#)

Requisitos

Debe configurarse el sistema para que procese los reembolsos correctamente. Para crear un reembolso, primero deben realizarse las siguientes tareas:

- Vincule cada cliente a un proveedor, introduciendo un ID de cliente para el proveedor en la página Información de Proveedores.

PeopleSoft Cuentas a Pagar utiliza el ID de proveedor que se asigne al cliente en el comprobante.

- Asocie el proveedor al cliente, en la página Información General Varios.

Introduzca un ID de Set y un ID de proveedor en los campos de proveedor de esta página.

- Asocie la unidad de Cuentas a Cobrar con la de Cuentas a Pagar y especifique el ID de origen de cuentas a pagar (AP) en la página Definición Cuentas a Cobrar - Opciones Contables 2.

Consulte también

Capítulo 3, “Definición de Unidades de Negocio de PeopleSoft Cuentas a Cobrar,” Definición de opciones contables adicionales, página 44

Páginas utilizadas para procesar reembolsos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Selección de Hoja de Trabajo	WS_IDENTIFY_IC	Cuentas a Cobrar, Mantenimiento, Hoja de Trabajo Mantenimiento, Creación de Hojas de Trabajo, Selección de Hoja de Trabajo	Creación de una hoja de trabajo de mantenimiento.
Aplicación de Hojas de Trabajo	WS_WORKSHEET_IC	Cuentas a Cobrar, Mantenimiento, Hoja de Trabajo Mantenimiento, Actualización Hojas de Trabajo, Actualización de Hojas de Trabajo	Selección de los ítems de reembolso.
Actz de Grupos de Hojas de Trabajo	WS_WORKSHEET_IC2	Cuentas a Cobrar, Mantenimiento, Hoja de Trabajo Mantenimiento, Actz Grupos Paridad Hoja Trabj, Actz de Grupos de Hojas de Trabajo	Selección de los ítems de reembolso.
Acciones de Hoja de Trabajo	WS_ACTION_IC	Cuentas a Cobrar, Mantenimiento, Hoja de Trabajo Mantenimiento, Finalización Hoja de Trabajo, Acciones de Hoja de Trabajo	Selección de una acción de contabilización.
Actualización Cuentas a Cobrar	POSTING_REQUEST	Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar	Contabilización de los ítems de reembolso de la hoja de trabajo.
Reembolsos	RUN_AR36001	Cuentas a Cobrar, Mantenimiento, Reembolsos, Petición de Ítems de Reembolso, Reembolsos	Ejecución del proceso Reembolso de Cuentas a Cobrar.
Estado de Reembolsos	REFUND_INQUIRY	Cuentas a Cobrar, Mantenimiento, Reembolsos, Estado de Reembolso, Estado de Reembolsos	Consulta de información de un comprobante de reembolso creado mediante PeopleSoft Cuentas a Pagar.

Creación de reembolsos

Acceda a la página Selección de Hoja de Trabajo.

Pasos para crear reembolsos:

1. Genere la hoja de trabajo de mantenimiento en la página Selección de Hoja de Trabajo.
2. Seleccione los ítems de abonos que desea reembolsar, en la página Actualización de Hojas de Trabajo o en la página Actz de Grupos de Hojas de Trabajo, y elija el tipo de entrada Devolución de Crédito.

También puede crear una fila en una hoja de trabajo con un saldo acreedor neto y seleccionar el tipo de entrada Devolución de Crédito.

3. Seleccione una acción de contabilización en la página Acciones de Hoja de Trabajo.

Consulte también

Capítulo 24, “Mantenimiento de Saldos de Cuentas de Clientes,” Mantenimiento de cuentas de clientes mediante hojas de trabajo, página 636

Contabilización de reembolsos

Acceda a la página Actualización Cuentas a Cobrar.

Consulte también

Capítulo 28, “Contabilización y Descontabilización de Grupos,” Ejecución del job multiproceso Actualización Cuentas a Cobrar, página 750

Ejecución del proceso Reembolso de Cuentas a Cobrar

Acceda a la página Reembolsos.

Carga Directa en AP

Active esta casilla para cargar los reembolsos procesados en las tablas temporales de comprobantes de PeopleSoft Cuentas a Pagar. Desactívela para que el sistema pueda registrar la información de reembolsos en la tabla PS_AR_REFUND_TMP. En tal caso, debe establecer un proceso personalizado que lea la información de la tabla PS_AR_REFUND_TMP y actualice las correspondientes tablas de PeopleSoft Cuentas a Pagar o del sistema de cuentas a pagar de otros fabricantes. Esta casilla sólo estará disponible si el sistema dispone de la aplicación PeopleSoft Cuentas a Pagar.

CAPÍTULO 25

Transferencia de Cuentas a Cobrar

En este capítulo se ofrece una descripción de los requisitos y elementos comunes, así como una explicación de los siguientes temas:

- Transferencia de ítems a otro cliente o a otra unidad de negocio.
- Transferencia de cobros dudosos.
- Revisión y actualización de entradas contables.

Requisitos

Antes de utilizar la hoja de trabajo de transferencia de ítems, deben realizarse las siguientes tareas:

- Creación de tipos de entradas automáticas para los siguientes IDs de funciones del sistema de transferencia:
 - TR-01 (Transferencia Ítem de Cliente)
 - TR-02 (Transferencia Ítem a Cliente)
 - TR-03 (Trnf de Ítem a Cuenta Dudosos)
- Creación de un código de distribución para la cuenta de cobros dudosos, por medio del tipo de distribución de cobros dudosos.
- Asignación de un código de distribución dudoso por defecto a la unidad de negocio.
- Creación de códigos de distribución de control para las hojas de trabajo de transferencias y asignación de un código de distribución de control por defecto a la unidad de negocio.
- Definición de clasificadores de referencias para identificar los tipos de referencias que deben utilizarse durante la creación de la hoja de trabajo.

También debe introducir los ítems en el sistema y ejecutar el proceso Actualización Cuentas a Cobrar (ARUP-DATE) del Motor de Aplicación para contabilizarlos.

Consulte también

Capítulo 4, “Definición de las Opciones de Proceso de Cuentas a Cobrar,” página 51

Capítulo 3, “Definición de Unidades de Negocio de PeopleSoft Cuentas a Cobrar,” Definición de valores por defecto de unidades de negocio específicas, página 39

Capítulo 5, “Definición de Opciones de Proceso Adicionales,” Clasificadores de referencias, página 119

Elementos comunes utilizados en este capítulo



Haga clic en el botón Secuencia Documentos para seleccionar valores de secuencia de documentos creados en línea.



Si trabaja con varias monedas, haga clic en el icono Vislz HT Conversión Moneda (visualización de la hoja de trabajo de conversión de moneda), para cambiar la moneda de visualización. Asimismo, podrá indicar si desea utilizar la fecha actual, la fecha contable o la fecha que determine la cotización que se va a utilizar.



Haga clic en el botón Vista Vínculos Relacionados para ver vínculos adicionales.

Consulte también

Capítulo 31, “Secuencia de Documentos en PeopleSoft Cuentas a Cobrar,” Cambio de tipos de documentos y de números de secuencia de documentos, página 817

Transferencia de ítems a otro cliente o a otra unidad de negocio

En este apartado se ofrece una descripción general de las transferencias a unidades de negocio y a clientes, así como una explicación de los siguientes temas:

- Creación de una hoja de trabajo de transferencia a un cliente o a una unidad de negocio.
- Selección del cliente, la unidad de negocio y los ítems de destino.
- Modificación de la información sobre un ítem.
- Selección de una acción de hoja de trabajo de transferencia.

Transferencias a unidad de negocio y cliente

La hoja de trabajo de transferencia permite transferir ítems a otro cliente o a otra unidad de negocio. Los clientes pueden encontrarse en la misma unidad de negocio (o en unidades de negocio distintas), o bien asignarse a distintos niveles de subclientes dentro de un solo cliente.

Los ítems con IVA pueden transferirse siempre que todas las unidades de negocio de cuentas a cobrar de los clientes de origen y destino se correspondan con la misma entidad de IVA. Es posible transferir cobros a cuenta entre dos unidades de negocio de PeopleSoft Cuentas a Cobrar.



Nota: no se pueden transferir varios ítems con el mismo número de ítem y de línea de ítem a otro cliente. Por ejemplo, supongamos que existen tres clientes cuyos ítems comparten el mismo número de ítem y de línea de ítem. En este caso, puede combinar los tres ítems en uno, en la hoja de trabajo de mantenimiento, mediante el número de cliente de destino.



Una vez finalizada la creación de la hoja de trabajo de transferencia y seleccionada una acción de contabilización, deberá ejecutar el proceso Actualización Cuentas a Cobrar (AR_UPDATE) para transferir los ítems, crear entradas contables y contabilizar los resultados.

Consulte también

Capítulo 13, “Procesos Contables InterUnidad e IntraUnidad y Adopción de Claves Contables,” página 339

Páginas utilizadas para transferir ítems a otro cliente o a otra unidad de negocio

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Selección de Transferencias	TRN_IDENTIFY	Cuentas a Cobrar, Mantenimiento, Hoja Trabajo de Transferencia, Creación de Hojas de Trabajo, Selección de Transferencias	Creación de una hoja de trabajo o introducción de ítems en una hoja de trabajo de transferencia.
Hoja de Trabajo 1	TRN_WORKSHEET1	Cuentas a Cobrar, Mantenimiento, Hoja Trabajo de Transferencia, Actualización Hojas de Trabajo, Hoja de Trabajo 1	Especificación del cliente o de la unidad de negocio de destino que recibe los ítems.
Conversión Moneda	EU_CUR_CNV_WS_SEC	 Haga clic sobre el botón Vislz HT Conversión Moneda (visualización de hoja de trabajo de conversión de moneda) de la página Hoja de Trabajo 1.	Selección en la hoja de trabajo del código de moneda, la clase de cambio y la fecha de conversión de la moneda de visualización.
ID Distribución Control	AR_TRN_DST_CTL_SEC	Haga clic en el vínculo ID Distribución Control de la página Hoja de Trabajo 1.	Sustitución del código de distribución de control que define la cuenta de control de Cuentas a Cobrar (AR).
Hoja de Trabajo 2	TRN_WORKSHEET2	Cuentas a Cobrar, Mantenimiento, Hoja Trabajo de Transferencia, Actualización Hojas de Trabajo, Hoja de Trabajo 2	Revisión o modificación de la información de los ítems de transferencia.
Información Adicional Ítems	TRN_WRKSHT_EXT	 Haga clic en el icono Vista Vínculos Relacionados de las páginas Hoja de Trabajo 1 y Hoja de Trabajo 2.	Consulta de datos adicionales sobre un ítem.
Detalles de Actividad de Ítem	ITEM_ACTIVTY_DRILL	 Haga clic en el icono Vista Vínculos Relacionados de las páginas Hoja de Trabajo 1 y Hoja de Trabajo 2.	Consulta de actividades de ítems.
Ítem en Otros Grupos	ITEM_GROUP_SEC	 Haga clic en el icono Vista Vínculos Relacionados de las páginas Hoja de Trabajo 1 y Hoja de Trabajo 2.	Consulta de otros grupos de la hoja de trabajo que contengan el ítem seleccionado o cualquier grupo de ítems pendientes no contabilizado que también lo incluya.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Conversaciones	CONVER_DATA1_SS	Haga clic en el icono Vista Vínculos Relacionados  de las páginas Hoja de Trabajo 1 y Hoja de Trabajo 2.	Actualización o introducción de entradas de conversaciones sobre el ítem.
Información Adicional de Cliente	CUST_INFO_SEC	 Haga clic en el icono Vista Vínculos Relacionados de las páginas Hoja de Trabajo 1 y Hoja de Trabajo 2.	Visualización de información sobre el cliente de un ítem.
Hoja Trabajo de Transferencias	TRN_ACTION	Cuentas a Cobrar, Mantenimiento, Hoja Trabajo de Transferencia, Hoja Trabajo de Transferencias	Selección de una acción de contabilización para la hoja de trabajo. También puede utilizar esta página para suprimir una hoja de trabajo, crear en línea las entradas contables de la hoja de trabajo o eliminarlas.

Creación de una hoja de trabajo de transferencia a un cliente o a una unidad de negocio

Acceda a la página Selección de Transferencias.

Selección de Transferencias
UniNeg: US001 **ID Transferencia:** NEXT

Opciones Cliente
***Criterios Cliente** **Referencia Cliente** | 1 de 1
ID Cnt: **Unidad Negocio:**
Nom 1:
ID Set Envío: **Pago en Gp:**
ID Set Cptv: **Cliente Cptv:**

Opciones Referencia
***Criterios Referencia** **Información Referencia** | 1 de 1
***Límites**
***Regla Paridad**

Cd Clasf	Referencia	Rango Valor Referencia		
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>		<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>

Página Selección de Transferencias (1 de 2)

Opciones Inclusión Ítems

☒ Todos Ítems

☐ Sólo Ítems Deducción

☐ Sólo Ítems Disconformidad

☐ Excluir Ítems Deducción

☐ Excluir Ítems Cobros

☐ Excluir Ítems Disconformidad

Acción Hoja Trabajo

Creación

Borrar

Fecha/Hora Creación:

Ítems: 0

Selección Hoja Trabajo [Aplicación Hoja Trabajo](#) [Acción Hoja Trabajo](#)

Página Selección de Transferencias (2 de 2)

Opciones Cliente

- Criterios Cliente

Seleccione el tipo de ítems de clientes que desea que aparezcan en la hoja de trabajo. Los valores son los siguientes:
Ítems Corporativos: sólo se muestran los ítems corporativos.
Ítems Cliente: sólo aparecen los ítems del cliente.
Ítems Pago Grupo: sólo se muestran los ítems de clientes de pago en grupo.
Ninguno: el sistema crea una hoja de trabajo en blanco.
- ID Clnt (ID de cliente),
Unidad Negocio ,
Subcliente 1 y Subcliente 2

Introduzca en estos campos el ID de cliente y la unidad de negocio necesarios para crear una hoja de trabajo de un determinado cliente. Si el cliente tiene subclientes definidos en las páginas Clasificador de Subclientes 1 y Clasificador de Subclientes 2, introduzca los clasificadores para limitar aún más la visualización de la hoja de trabajo.

Opciones Referencia

- Criterios Referencia

Seleccione una de las opciones *Rango Referencias*, *Valor Específico* o *Ninguno* si desea restringir los criterios de referencia en la búsqueda. Si decide introducir sólo opciones de referencia, la hoja de trabajo incluirá los ítems que coincidan con las referencias indicadas.
- Límites

Seleccione *Todos Clientes*, *Sólo Cliente Corporativo*, *Sólo Cliente* o *Sólo Cliente Pago Grupo*.
- Regla Paridad

Si ha seleccionado *Valor Específico* o *Rango Referencias* en el campo Criterios Referencia, especifique el tipo de paridad para la información de ítem. Los valores son *Exacta* o *Como*. Una coincidencia de tipo "como" permite utilizar una referencia o un rango de referencias específicas para identificar la referencia, siempre que se indiquen las primeras letras o cifras, sin incluir los caracteres centrales. Por ejemplo, si introduce el número de pedido 24% y selecciona la opción *Como*, la hoja de trabajo incluirá todos los ítems cuyos números de pedido empiecen por 24, pero no los que incluyan otros números delante o detrás (x24x).
- Referencia y Rango Valor Referencia

Si ha seleccionado *Valor Específico* en el campo Criterios Referencia, introduzca el valor correspondiente en el campo Referencia.

En cambio, si ha seleccionado el valor *Rango Referencias*, introduzca el rango de valores en el campo Rango Valor Referencia y compruebe que el valor final es mayor que el inicial.

Cd Claf (código de clasificador)

El sistema distingue entre minúsculas y mayúsculas en los valores introducidos.

Seleccione un valor de los criterios de referencia definidos en la página Clasificadores de Referencia. Es posible identificar un ítem mediante cualquier referencia, como por ejemplo un número de pedido, un ID de ítem o un número de documento.

Opciones Inclusión Ítems

Todos Ítems , Sólo Ítems Deducción o Sólo Ítems Disconformidad

Seleccione una de estas opciones para indicar el tipo de ítems que deben incluirse en la hoja de trabajo. Si selecciona Todos Ítems, podrá activar una o varias de las siguientes casillas para excluir tipos de ítems de la hoja de trabajo: Excluir Ítems Deducción, Excluir Ítems Cobros o Excluir Ítems Disconformidad.

Acción Hoja Trabajo

Creación

Haga clic en este botón para crear una hoja de trabajo de transferencia de ítems a otro cliente o a otra unidad de negocio.

Borrar

Haga clic en este botón para eliminar todos los ítems de una hoja de trabajo existente.

Selección de cliente, unidad de negocio e ítems de destino

Acceda a la página Hoja de Trabajo 1.

Hoja de Trabajo 1Hoja de Trabajo 2

UniNeg: US001ID Transferencia: PRUEBAID Distribución Control

Destino Transferencia

Unidad NegocioUS001

Cliente1002

Nombre: Easy Solutions

Ciudad: OaklandEstado: CA

Selección Filas

Selec Rango: 1-2Ir

Control Visualización

Mostrar: Todos ítemsBuscar

Lista ítems

Personalizar | Buscar | Ver Todo | Primero1-4 de 4Último

Sec	Selec	UN	Cliente	ID ítem	Línea	Saldo	UniNeg Dst	ID Cnt Dst	Base	Cls Cambio	Cotización
1	<input checked="" type="checkbox"/>	US001	1000	0000678498		-212,00 USD	US001	1002	-212,00 USD	CRRNT	1,00000000
2	<input checked="" type="checkbox"/>	US001	1000	0000678499		-3498,00 USD	US001	1002	-3498,00 USD	CRRNT	1,00000000
3	<input type="checkbox"/>	US001	1000	RE-00006616		1064000,00 USD			1064000,00 USD	CRRNT	1,00000000
4	<input type="checkbox"/>	US001	1000	RE-00006630		14000,00 USD			14000,00 USD	CRRNT	1,00000000

Añadir Un ítem a HT

Saldo

Importe Inicial: 1.074.290,00Rcto Ini: 4Impt Restante: 1.078.000,00Rcto Rste: 2Impt Selec: -3.710,00Rcto Selec: 2

Selección Hoja Trabajo

Aplicación Hoja Trabajo

Acción Hoja Trabajo

Página Hoja de Trabajo 1

ID Distribución Control

Haga clic en este vínculo para sustituir el código de distribución de control definido en la página Definición de Cuentas a Cobrar - Opciones Contables 2. El código de distribución determina las entradas contables de contrapartida de Cuentas a Cobrar.

Selección de un cliente destino de transferencia

Unidad Negocio y Cliente Introduzca la unidad de negocio y el ID de cliente de destino de transferencia. Si el cliente tiene subclientes, aparecerán datos sobre el Subcliente 1 y el Subcliente 2 en los dos campos restantes. Si se ha activado la opción de clasificador de subclientes en el sistema y se han definido subclientes del cliente, podrán realizarse transferencias entre clientes, modificando los clasificadores del subcliente 1 y del subcliente 2.

Selección de filas y control de la visualización

Selec Rango Introduzca un rango de ítems, por ejemplo 4 a 7, para seleccionar varias filas y haga clic en Ir.

Nota: si selecciona un ítem en uso, puede que se muestre un mensaje de error. El parámetro de la casilla No Selec Varios Ítems Pend de la página Opciones de Instalación - Cuentas a Cobrar, determina si existe algún ítem pendiente sin contabilizar para el ítem seleccionado o si el ítem ha sido seleccionado en otro grupo. Si desea comprobar dónde se utiliza el ítem, seleccione Ítem Otros Grupos mediante los botones de vínculo relacionado del ítem correspondiente.

Mostrar Seleccione un valor para limitar el número de ítems de la lista, como *Todos Ítems*, *Sólo Ítems Seleccionados* o *Sólo Ítems sin Seleccionar*, y haga clic en Buscar.



Haga clic en el icono Vislz HT Conversión Moneda (visualización de hoja de trabajo de conversión de moneda) para acceder a la página Conversión Moneda, donde se selecciona la moneda en que se visualizará la columna Moneda Impte y se especifica la fecha que se utilizará para calcular la clase de cambio aplicable: la fecha actual, la fecha contable del ítem o una fecha especificada por el usuario.

Orden Datos HT Transferencia Seleccione una opción para ordenar todos los ítems de la hoja de trabajo, no sólo los que aparecen en el área de desplazamiento. Pueden ordenarse por *Fecha Vencimiento* o por *Ítem*.

En la página se muestran las filas seleccionadas que aparecen en la lista. Utilice las flechas para consultar diferentes fragmentos de datos. Para mejorar el rendimiento del sistema, puede limitar el número de filas que aparecen en el área de desplazamiento, mediante la página Opciones de Instalación - Cuentas a Cobrar. Aunque se puede trabajar con fragmentos mayores, se recomienda un tamaño máximo de fragmento de 100 filas.

Estos campos y botones no estarán disponibles si el número de filas no supera el tamaño máximo del fragmento.

Nota: el vínculo Personalizar se utiliza para ordenar por columnas, así como para reordenar, ocultar y congelar columnas. Esta función permite colocar los campos clave que se desean revisar en la ficha Detalles 1 y ordenar los datos.

Selección de ítems

Sec (secuencia de entrada) Este número hace referencia al orden de introducción de los ítems en la página Selección de Hoja de Trabajo. Al principio, los ítems aparecen en este orden. Si ordena la hoja de trabajo por el valor de otra columna, el ítem seguirá teniendo

el mismo número, pero el orden de la cuadrícula cambiará. Utilice esta columna para devolver a la hoja el orden original.

Selec (seleccionado)

Seleccione los ítems que se van a transferir.

Añadir Un Ítem a HT

Haga clic en este botón para añadir un ítem a la hoja de trabajo y especifique la unidad de negocio, el ID de cliente y el ID de ítem.

Nota: si desea añadir todos los ítems abiertos de otro cliente en el área de desplazamiento (en contraposición a un solo ítem), haga clic en el vínculo Selección Hoja Trabajo, introduzca un ID de cliente para la referencia de cliente y vuelva a crear la hoja de trabajo.

Importe Inicial , **Rcto Ini** (recuento inicial), **Impt Restante** (importe restante), **Rcto Rste** (recuento restante), **Impt Selec** (importe seleccionado) y **Rcto Selec** (recuento seleccionado)

Se muestra la información de saldo, que se actualiza cada vez que se selecciona un ítem y se guarda o se actualiza la hoja de trabajo.

Modificación de la información sobre un ítem

Acceda a la página Hoja de Trabajo 2.

Hoja de Trabajo 1Hoja de Trabajo 2

UniNeg: US001ID Transferencia: PRUEBA

Destino Transferencia

Unidad Negocio: US001

Cliente: 1002

Nombre: Easy Solutions

Ciudad: Oakland

Estado: CA

Lista Ítems

Personalizar | Buscar | Ver Todo |

Primero1-4 de 4Último

See Entrada	Selec	UN	ID Ítem	*Tp Entrd	Motivo	*Analista	*Vendedor	*Cobrador	*AR ID Dist	Evento Entrada	Dirección	ID Intrm	Fam	Envío	Venta	Especialista AR
1		US001	0000678498	CR	MAINT	CBB	002	CBB	AR-MAINT		1			1000	1000	
2		US001	0000678499	CR	MAINT	CBB	002	CBB	AR-MAINT		1			1000	1000	
3		US001	RE-00006616	IN	OTHER	CBB	002	CBB	AR		1					
4		US001	RE-00006630	IN	OTHER	CBB	002	CBB	AR		1					

Saldo

Importe Inicial: 1.074.290,00

Recuento: 4

Impt Restante: 1.074.290,00

Recuento: 4

Impt Selec: 0,00

Recuento: 0

Selección Hoja Trabajo

Aplicación Hoja Trabajo

Acción Hoja Trabajo

Página Hoja de Trabajo 2

Si accede a esta página para consultar detalles de un ítem seleccionado, ninguno de los campos aparecerá resaltado. Si el ítem de transferencia requiere otros valores, puede cambiar el valor de cualquiera de estos campos.

Si la página se abre automáticamente, la hoja de trabajo contendrá errores. El sistema resalta los campos que se deben modificar. Cambie el valor de los campos resaltados por los valores correspondientes al cliente de destino.

Analista , Vendedor Cobrador y Especialista AR	Si el cliente de destino tiene asignado un personal de asistencia diferente, introduzca el código del analista de crédito, del vendedor, del cobrador o del especialista en cuentas a cobrar.
AR ID Dist (ID de distribución de Cuentas a Pagar)	Introduzca un nuevo código de distribución de AR si desea utilizar otros valores de claves contables en la línea de AR, distintos de los valores de la transferencia original del ítem. De lo contrario, el sistema utiliza los mismos valores de claves contables de la transacción original.
Fam	Si el cliente de destino está asignado a otra familia de artículos de inventario, introduzca dicha familia.
ID Intrm, Envío, Venta o Dirección	Si el cliente de facturación del cliente de origen está asociado a otro intermediario, otro cliente de envío, otra dirección u otro cliente de venta del cliente de destino, introduzca los valores correctos para el cliente de destino.

Selección de una acción de hoja de trabajo de transferencia

Acceda a la página Hoja Trabajo de Transferencias.

Eliminar Hoja Trabajo	Haga clic en este botón para eliminar la hoja de trabajo completa, junto con las entradas contables que se han creado.
Eliminar Grupo Transferencia	Utilice este botón para eliminar las entradas contables que ha creado, sin que afecte a la hoja de trabajo.
Acción	<p>Seleccione una acción de contabilización para el grupo y haga clic en Aceptar para llevarla a cabo. Los valores son los siguientes:</p> <p><i>No Contabilizar:</i> se guardan los cambios del grupo, pero no se realiza ninguna contabilización. Seleccione esta opción para cambiar la opción de contabilización de un grupo definido como <i>Prioridad de Batch</i> o <i>Batch Estándar</i>, si aún no se ha procesado.</p> <p><i>Contabilizar Ahora:</i> se ejecuta inmediatamente el proceso Actualización Cuentas a Cobrar. Si el usuario ha activado la función de notificación, el sistema mostrará un mensaje, tras la conclusión del proceso.</p> <p><i>Contabilizar en GL:</i> se ejecuta inmediatamente el proceso Actualización Cuentas a Cobrar y se ejecutan los procesos para crear y contabilizar asientos en la contabilidad general. Si el usuario ha activado la función de notificación, el sistema mostrará un mensaje, tras la conclusión del proceso.</p> <p><i>Prioridad de Batch:</i> se inicia el proceso Actualización Cuentas a Cobrar la siguiente vez que se ejecute un job programado con prioridad o la siguiente vez que se ejecute un job programado estándar, si esto ocurre primero. Esta opción no está destinada a jobs de gran tamaño.</p> <p><i>Batch Estándar:</i> se inicia la siguiente vez que se ejecuta un job estándar programado en batch. Esto puede producirse una vez al día, según la frecuencia con que la empresa programe los jobs estándar.</p>

Nota: las opciones de contabilización disponibles dependen de las opciones seleccionadas para el usuario en la página Defin Preferencias de Usuario - Grupo de Proceso. Utilice las opciones *Contabilizar Ahora* y *Contabilizar en GL* solamente para grupos pequeños o cuando sea necesario contabilizar la transacción de forma inmediata. El sistema emitirá un mensaje si otro usuario o proceso programado contabiliza al mismo tiempo las transacciones para la misma combinación de unidad de negocio y cliente.

Consulte [Capítulo 12, “Definición del Proceso de Actualización de Cuentas a Cobrar y del Generador de Grupos Pendientes,” Opciones de proceso de Actualización Cuentas a Cobrar, página 320.](#)

Aceptar

Haga clic en este botón si ha seleccionado *Contabilizar Ahora* o *Contabilizar en GL* para ejecutar los procesos en batch.

Crear/Revisar Entradas

Utilice este botón para crear o revisar entradas contables. Utilice esta opción sólo si necesita revisar las entradas contables antes de la contabilización.

Transferencia de ítems a cuentas de cobros dudosos

En este apartado se ofrece una descripción general sobre las transferencias de ítems a cuentas de cobros dudosos, así como información sobre los temas siguientes:

- Creación de una hoja de trabajo de transferencias para cobros dudosos.
- Transferencia de ítems a una cuenta de cobros dudosos.
- Modificación del código de distribución.
- Selección de una acción para una hoja de cobros dudosos.

Transferencias de cobros dudosos

Las hojas de trabajo de transferencias permiten transferir deudas incobrables previstas a una cuenta de cobros dudosos. El ítem transferido permanece abierto pero no aparece en la cuenta de cobros normal (AR) del balance de situación. En fecha posterior podrá aplicar un cobro al ítem o cancelarlo. Si cancela un ítem dudoso con IVA, podrá recuperar el IVA. También puede asignar un estado de retención al cliente responsable de los cobros dudosos. Si utiliza PeopleSoft Ventas, este estado de retención impide la introducción de nuevos pedidos del cliente.

Al ejecutar el proceso Actualización Cuentas a Cobrar o al crear las entradas contables en línea, el sistema abona la cuenta actual de AR del ítem y carga la cuenta de cobros dudosos de AR.

Una vez concluida la creación de la hoja de trabajo de transferencia de cobros dudosos, deberá ejecutar el proceso Actualización Cuentas a Cobrar para transferir los ítems, crear entradas contables y contabilizar los resultados.

Páginas utilizadas para transferir cobros dudosos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Selección de Transferencias	TRN_IDENTIFY	Cuentas a Cobrar, Mantenimiento, Hoja Trabajo de Transferencia, Creación de Hojas de Trabajo, Selección de Transferencias	Creación de una hoja de trabajo o introducción de ítems en una ya existente.
Hoja de Trabajo 1	TRN_WORKSHEET1	Cuentas a Cobrar, Mantenimiento, Hoja Trabajo de Transferencia, Actualización Hojas de Trabajo, Hoja de Trabajo 1	Selección de ítems de transferencia.
ID Distribución Control	AR_TRN_DST_CTL_SEC	Haga clic en el vínculo ID Distribución Control de la página Hoja de Trabajo 1.	Sustitución del código de distribución de control que define la cuenta de control de AR.
Hoja de Trabajo 2	TRN_WORKSHEET2	Cuentas a Cobrar, Mantenimiento, Hoja Trabajo de Transferencia, Actualización Hojas de Trabajo, Hoja de Trabajo 2	Sustitución del código de distribución de cobros dudosos por defecto.
Hoja Trabajo de Transferencias	TRN_ACTION	Cuentas a Cobrar, Mantenimiento, Hoja Trabajo de Transferencia, Hoja Trabajo de Transferencias	Selección de una acción de contabilización para la hoja de trabajo. También puede utilizar esta página para suprimir una hoja de trabajo, crear en línea las entradas contables de la hoja de trabajo o eliminarlas.

Creación de una hoja de trabajo de transferencia de cobros dudosos

Acceda a la página Selección de Transferencias.

Introduzca criterios de selección de cliente y de referencia.

Crear Hoja Trabajo Dudosos

Haga clic en este botón si desea crear una hoja de trabajo de transferencia de un ítem dudoso a una cuenta de cobros dudosos.

Consulte también

Capítulo 25, “Transferencia de Cuentas a Cobrar,” Creación de una hoja de trabajo de transferencia a un cliente o a una unidad de negocio, página 666

Transferencia de ítems a una cuenta de cobros dudosos

Acceda a la página Hoja de Trabajo 1.

Selecc (seleccionado)

Seleccione los ítems que desea transferir a una cuenta de cobros dudosos correspondiente al mismo ID de cliente y a la misma unidad de negocio.



Haga clic en el botón Retener Cliente para suspender el proceso de un cliente. Al hacer clic en ese icono, se accede automáticamente a la página Mensajes de Clientes, en la que puede crear un mensaje para el cliente con un código de retención.

Modificación del código de distribución

Acceda a la página Hoja de Trabajo 2.

AR ID Dist (código de distribución de AR)

Sustituya, en caso necesario, el código de distribución por defecto de los cobros dudosos asignado a la unidad de negocio. De lo contrario, el sistema utiliza los mismos valores de claves contables de la transacción original.

Consulte también

Capítulo 25, “Transferencia de Cuentas a Cobrar,” Modificación de la información sobre un ítem, página 670

Selección de una acción para una hoja de cobros dudosos

Acceda a la página Hoja Trabajo de Transferencias.

Consulte también

Capítulo 25, “Transferencia de Cuentas a Cobrar,” Selección de una acción de hoja de trabajo de transferencia, página 671

Revisión y actualización de entradas contables

En este apartado se ofrece una descripción general de la actualización de entradas contables para transferencias y se muestran las páginas utilizadas para revisar y actualizar entradas contables.

Actualizaciones de entradas contables para transferencias

Al contabilizar grupos de transferencias, el proceso Actualización Cuentas a Cobrar crea el grupo y las entradas contables. Si desea revisar las entradas contables antes de contabilizar el grupo, puede crearlas en línea por medio de la página Hoja Trabajo de Transferencias. El sistema valida los errores de combinación de claves contables cuando se crean las entradas contables en batch o en línea, siempre que se haya activado la validación de combinación claves en la página Opciones de Cuentas a Cobrar - General 2. Si ha seleccionado Reciclar en el cuadro de grupo Edición Claves Contables de la página Opciones de Cuentas a Cobrar - General 2 para la unidad de negocio, no podrá contabilizar las entradas contables hasta que corrija los errores.

La página Entradas Contables permite revisar y actualizar entradas contables ya creadas para grupos de transferencias. Se pueden editar las líneas de AR de las siguientes transacciones:

- Transferencia Ítem a Cliente (TR-02)
- Trnf de Ítem a Cuenta Dudosos (TR-03)

no puede editar entradas si ha seleccionado las opciones de adopción *Adoptar Siempre* o *Adoptar en Unidad*.

Si se produce un error en la transacción Transferencia Ítem de Cliente (TR-01), realice las siguientes tareas:

- Elimine las entradas contables en las páginas de corrección de errores.

- Modifique las combinaciones de claves contables de las reglas de edición de combinaciones o de los códigos de distribución.
- Vuelva a ejecutar el proceso Actualización Cuentas a Cobrar para generar de nuevo las entradas contables.

Importante: para mantener las entradas contables cuadradas al realizar los cambios, active la opción de cuadro de claves contables en la página Grupos Contables - Cuadre. Esto permite al sistema crear entradas contables IntraUnidad entre las líneas inicial y final.

Consulte también

Capítulo 28, “Contabilización y Descontabilización de Grupos,” Corrección de errores de contabilización, página 757

Páginas utilizadas para revisar y actualizar entradas contables

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Control de Grupo	GROUP_ENTRY1_DSP	<ul style="list-style-type: none"> • Cuentas a Cobrar, Mantenimiento, Hoja Trabajo de Transferencia, Actualización Entrada Contable, Control de Transferencia • Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Correc Errores Contabilización, Transferencia, Control de Grupo 	Revisión de los totales de control de un grupo de transferencia.
Entradas Contables	GROUP_ENTRY3_DSP	<ul style="list-style-type: none"> • Cuentas a Cobrar, Mantenimiento, Hoja Trabajo de Transferencia, Actualización Entrada Contable, Entradas Contables • Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Correc Errores Contabilización, Transferencia, Entradas Contables 	<p>Revisión y corrección de errores de las entradas contables de un grupo de mantenimiento.</p> <p>Consulte <u>Capítulo 18, “Introducción de Ítems Pendientes,” Creación y revisión de entradas contables en línea, página 480.</u></p>

CAPÍTULO 26

Gestión de Efectos

En este capítulo se ofrece una descripción general sobre el procesamiento de efectos y sus requisitos, así como una explicación de los siguientes temas:

- Introducción de efectos en PeopleSoft Cuentas a Cobrar.
- Utilización de hojas de trabajo para aprobar o rechazar efectos.
- Identificación de efectos utilizados como garantía.
- Endoso de efectos a terceros.
- Remesa de efectos al banco.
- Efectos devueltos por impago.
- Anulación de efectos.
- Cancelación de remesas de efectos.
- Conciliación de efectos en un extracto bancario.
- Descontabilización de efectos.
- Revisión y corrección de entradas contables de efectos.
- Revisión de información de efectos

Proceso de efectos

Existen varias tareas que se realizan en un efecto durante su ciclo de vida. Las tareas que realice dependerán de si se utilizan efectos emitidos por el proveedor o por el cliente, o bien transmitidos por el cliente mediante transferencia electrónica de fondos (EFT).

En este apartado se ofrece una explicación de los siguientes temas:

- Flujo de proceso de efectos emitidos por el proveedor.
- Flujo de proceso de efectos emitidos por el cliente.
- Flujo de proceso de efectos mediante EFT.

Consulte también

Capítulo 26, “Gestión de Efectos,” Devolución de efectos por impago, página 711

Capítulo 26, “Gestión de Efectos,” Anulación de efectos, página 716

Capítulo 11, “Definición del Proceso de Efectos,” Ciclo de efectos, página 286

Flujo de proceso de efectos emitidos por el proveedor

Realice estas tareas para los efectos emitidos por el proveedor:

1. Ejecute el proceso Creación de Efectos (AR_DRAFTS) del Motor de Aplicación para generar el efecto del proveedor y una hoja de trabajo de efectos.

El estado de un efecto creado por el usuario puede ser *Identificado* o *Pendiente Aceptación*.

2. Envíe el efecto al cliente para su aprobación, a menos que esté preaprobado, e imprima el informe Impresión Extracto Efectos para proporcionar al cliente una lista de ítems del efecto.

Si el efecto se encuentra preaprobado, el sistema lo aprueba en el momento de su creación y el proceso pasa a la siguiente fase. El estado de un efecto aprobado es *Aceptado*.

3. Realice las modificaciones necesarias en el efecto mediante la hoja de trabajo, y apruébelo.

Si el cliente no lo ha aprobado, utilice la hoja de trabajo para rechazar el efecto. Podrá seleccionar los ítems en otra hoja de trabajo de efectos.

Nota: si desea aprobar varios efectos sin modificar la información de ítems, utilice la hoja de trabajo de aprobación de efectos. Asimismo, puede utilizar este tipo de hoja de trabajo si la persona que aprueba los efectos no es la misma que aplica los efectos a ítems en la hoja de trabajo de efectos.

4. Ejecute el proceso Actualización Cuentas a Cobrar para contabilizar el grupo, así como actualizar el estado y la actividad del efecto.

5. (Optativo) Identifique los efectos que se utilizan como garantía y endose los efectos a un tercero, en caso necesario.

Cuando ya no utilice el efecto como garantía o lo haya endosado, puede enviarlo al banco.

6. Seleccione los efectos que desea enviar al banco, especifique los detalles de remesa de cada efecto e indique los efectos finalizados mediante la hoja de trabajo de remesa de efectos.

El estado de un efecto enviado es *Enviado Banco*.

7. Ejecute el proceso Actualización Cuentas a Cobrar para contabilizar el grupo de remesas, actualizar el estado y la actividad del efecto y cambiar el estado de remesa a *Finalizada*.

El dinero se cobrará en la fecha de vencimiento o en la fecha de descuento, después de ejecutar el proceso Actualización Cuentas a Cobrar.

8. (Optativo) Cancele una remesa.

El estado del efecto cambiará a *Aceptado*, después de ejecutar el proceso de actualización.

9. Ejecute el proceso SQR Archivos Formato EFT (FIN2025) para crear el archivo que va a enviar al banco.

10. (Optativo) Genere una hoja de portada de archivo de EFT.

11. (Optativo) Ejecute el proceso Cargador Archivo Banco EFT AR (AR_DRAFT_BNK) del Motor de Aplicación para recibir el archivo de EFT del banco que indica si se han realizado los cobros.

12. (Optativo) Corrija los registros del cobro ubicados en un archivo de EFT del banco que no coincidan con los efectos del sistema, para que coincidan con los efectos existentes.

13. (Optativo) Ejecute el informe Excepciones Entrada Efecto EFT, si desea obtener en el archivo de EFT del banco un listado de efectos no cobrados debido a un error en los datos del banco.

Sólo podrá ejecutar este informe si ha recibido un archivo de EFT del banco.

Puede corregir los datos del banco del cliente en la página Información MICR - Banco de Cliente y, a continuación, aprobar y enviar el efecto de nuevo.

14. (Optativo) Cancele el archivo de EFT si necesita volver a aplicar formato a la remesa o si ha extraviado el original.
15. Cuando reciba un extracto bancario, concilie el efecto pareando el importe del efecto recibido con el importe enviado al banco.

También puede realizar una de las siguientes tareas, en distintas fases del ciclo de un efecto:

- Anulación de un efecto.
- Devolución de un efecto por impago.

El apartado correspondiente a cada una de estas tareas indica cuándo puede llevarlas a cabo.

Flujo de proceso de efectos emitidos por el cliente

Realice estas tareas para los efectos emitidos por el cliente:

1. Introduzca en PeopleSoft Cuentas a Cobrar información sobre el documento de efecto del cliente.
Puesto que debe introducir un ID de cliente, el estado del efecto será *Identificado*.
2. Cree una hoja de trabajo de efectos y seleccione los ítems que se van a incluir en el pago del efecto.
Al guardar la hoja, el estado del efecto cambiará a *Pendiente Aceptación*. Cuando el valor del campo Diferencia de la hoja de trabajo es cero, el usuario puede marcar el efecto como aprobado. En este caso, el estado del efecto pasará a ser *Aceptado*.

Nota: si desea aprobar varios efectos simultáneamente después de seleccionar los ítems, utilice la hoja de trabajo de aprobación de efectos.

3. Ejecute el proceso Actualización Cuentas a Cobrar para contabilizar el grupo y actualizar la actividad de efectos.
El estado del efecto seguirá siendo *Aceptado*. Sin embargo, ahora aparecerá la fecha de contabilización y el ID de grupo en la página Control de Efectos para la línea Aprobación de Efectos.
4. (Optativo) Identifique los efectos que se utilizan como garantía y endose los efectos a un tercero, en caso necesario.
Cuando ya no utilice el efecto como garantía o lo haya endosado, puede enviarlo al banco.
5. Seleccione los efectos que desea enviar al banco, especifique los detalles de remesa de cada efecto e indique los efectos finalizados mediante la hoja de trabajo de remesa de efectos.
El estado de un efecto enviado es *Enviado Banco*.
6. Ejecute el proceso Actualización Cuentas a Cobrar para contabilizar el grupo de remesa y actualizar la actividad de efectos.
El estado del efecto seguirá siendo *Enviado Banco*. Sin embargo, ahora aparecerá la fecha de contabilización y el ID de grupo en la página Control de Efectos para la línea Efecto Enviado.
El dinero se cobrará en la fecha de vencimiento o en la fecha de descuento después de volver a ejecutar el proceso Actualización Cuentas a Cobrar. Llegado este punto, el estado del efecto pasa a ser *Finalizado* y, si abre la página Control de Efectos, observará que aparece la fecha de contabilización y el ID de grupo en la línea Efecto a Fecha Vencimiento.
7. (Optativo) Cancele una remesa.
El estado del efecto cambiará a *Aceptado*, después de ejecutar el proceso de actualización.

8. Ejecute el proceso Archivos Formato EFT (FIN2025) para crear el archivo que va a enviar al banco.
9. (Optativo) Genere una hoja de portada de archivo de EFT.
10. (Optativo) Ejecute el proceso Cargador Archivo Banco EFT AR (AR_DRAFT_BNK) para recibir el archivo de EFT del banco que indica si se ha realizado el cobro.
11. (Optativo) Corrija los registros del cobro ubicados en un archivo de EFT del banco que no coincidan con los efectos del sistema, para que coincidan con los efectos existentes.
12. (Optativo) Ejecute el informe Excepciones Entrada Efecto EFT si desea obtener en el archivo de EFT del banco un listado de efectos no cobrados debido a un error en los datos del banco.
Sólo podrá ejecutar este informe si ha recibido un archivo de EFT del banco.
Puede corregir los datos del banco del cliente en la página Información MICR - Banco de Cliente y, a continuación, aprobar y enviar el efecto de nuevo.
13. (Optativo) Cancele el archivo de EFT si necesita volver a aplicar formato a la remesa o si ha extraviado el original.
14. Cuando reciba un extracto bancario, concilie el efecto pareando el importe del efecto recibido con el importe enviado al banco.

También puede realizar una de las siguientes tareas, en distintas fases del ciclo de un efecto:

- Anulación de un efecto.
- Devolución de un efecto por impago.

El apartado correspondiente a cada una de estas tareas indica cuándo puede llevarlas a cabo.

Flujo de proceso de efectos mediante EFT

En algunos países, los clientes envían los efectos electrónicamente mediante un archivo de transferencia electrónica de fondos (EFT). Como el banco ya ha retenido los efectos, no hay necesidad de enviarlos al banco.

Realice las siguientes tareas para los efectos EFT:

1. Ejecute el proceso Cargador de Cobros EFT de AR (AR_DRAFT_EFT), para cargar el archivo EFT en las tablas de efectos de la base de datos.

Los cobros mediante efectos (denominados *kijitsu* en Japón) se extraen del archivo cuando la fecha de creación no es igual a la fecha contable (por ejemplo, la de vencimiento). Los datos extraídos se cargan en la tabla temporal de efectos (PS_DR_STAGE_EFT). Si el nombre del cliente y la cuenta bancaria no identifican a un ID de cliente y un código bancario, el registro se marca como *Error*. Si la opción de revisión en el registro de control de ejecución sólo tiene en cuenta los efectos con errores, el sistema convierte los efectos temporales sin errores en efectos reales (DRAFT_CONTROL). El sistema también crea un registro de referencia del cliente (DRAFT_ID_CUST).

El proceso Cargador de Cobros EFT de AR (AR_DRAFT_EFT) utiliza el formato de archivo Kijitsu. Existen dos formatos de registro de datos Zengin para el formato de archivo: A y B. Debe utilizar Zengin Formato B. Este formato admite importes de cobro hasta de 13 dígitos. No utilice el formato A de Zengin.

Nota: los cobros habituales se extraen del archivo si la fecha de creación es igual a la fecha contable (o fecha de vencimiento). Los datos extraídos se cargan en la tabla temporal de cobros (AR_PAYMENT_EC). Estos cobros pueden convertirse en depósitos estándar mediante el proceso Cargador de Cobros de PS/AR (AR_PAYLOAD) del Motor de Aplicación.

Consulte [Capítulo 20, “Recepción Electrónica de Cobros,” página 515.](#)

2. Corrija los errores de los efectos en la tabla temporal de efectos y genere registros de control de efectos.
3. Realice las modificaciones necesarias en el efecto mediante la hoja de trabajo, y apruébelo.

Nota: si desea aprobar varios efectos sin modificar la información de ítems, utilice la hoja de trabajo de aprobación de efectos. Asimismo, puede utilizar este tipo de hoja de trabajo si la persona que aprueba los efectos no es la misma que aplica los efectos a ítems en la hoja de trabajo de efectos.

4. Ejecute el proceso Actualización Cuentas a Cobrar para contabilizar el grupo y actualizar el estado y la actividad del efecto.
5. Cuando reciba un extracto bancario, concilie el efecto pareando el importe del efecto recibido con el importe enviado al banco.

También puede realizar una de las siguientes tareas, en distintas fases del ciclo de un efecto:

- Anulación de un efecto.
- Devolución de un efecto por impago.

El apartado correspondiente a cada una de estas tareas indica cuándo puede llevarlas a cabo.

Nota: no debe endosar, cancelar ni descontabilizar un efecto de EFT, puesto que ya se ha enviado.

Requisitos

Antes de procesar efectos, deben realizarse las siguientes tareas:

- Revisión de los eventos y subeventos de gestión.
- Definición de códigos de distribución y asignación a una unidad de negocio.
- Generación de tipos y motivos de entradas, así como tipos de entradas automáticas.
- Definición de tipos de transacciones de efectos para informes personalizados.
- Establecimiento de tipos de efectos que determinen el modo de procesar los efectos.
- Designación del lugar de almacenamiento de los documentos de efectos.
- Definición de tipos de documentos.
- Asignación de claves contables a una cuenta bancaria para las cuentas de cobros y de control de cobros de efectos descontados y no descontados.
- Designación de métodos de cobro de efectos para una cuenta bancaria.
- Vinculación de la cuenta bancaria del cliente a un cliente de pago en grupo en la página Banco de Cliente, si desea utilizar un archivo de EFT para enviar efectos.
- Selección del método de pago mediante efecto y las reglas de proceso del cliente de facturación.
- Asignación de clientes a grupos de efectos.
- Generación de códigos de motivos para rechazar efectos con el tipo de motivo *Rechazar Efecto*.
- Definición de la numeración automática.
- Definición de clasificadores de referencias de ítems.
- Definición de clasificadores de referencias de efectos.
- Definición de códigos de motivos y formatos de archivos de EFT.

- Vinculación de los IDs con los nombres de clientes en los archivos de EFT en la página Nombres de Clientes EFT, para los efectos EFT.

Consulte también

Capítulo 11, “Definición del Proceso de Efectos,” página 285

Capítulo 5, “Definición de Opciones de Proceso Adicionales,” Definición de clasificadores de referencias, página 119

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Opciones Globales e Informes, “Definición de Secuencias de Documentos,” Definición de tipos de documentos

Capítulo 5, “Definición de Opciones de Proceso Adicionales,” Selección de formatos de EFT, página 128

Elementos comunes utilizados en este capítulo

Referencia Efecto	Número de referencia del efecto indicado por el cliente.
Tipo Efecto	Determina el modo en que se procesa el efecto y se crean las entradas contables.
Evento Entrada o Evento	Si se emplea la función de evento de entrada, indique el código de evento de entrada empleado para crear entradas contables adicionales para la actividad.

Introducción de efectos en PeopleSoft Cuentas a Cobrar

En este apartado se ofrece una descripción general del proceso Creación de Efectos, así como una explicación de los siguientes temas:

- Creación de efectos emitidos por el proveedor.
- Introducción de un efecto emitido por el cliente.
- Introducción de varios efectos emitidos por el cliente.
- Carga de efectos mediante un archivo de EFT.
- Corrección de errores en efectos EFT.

Concepto del proceso Creación de Efectos

El proceso Creación de Efectos genera efectos emitidos por el proveedor y una hoja de trabajo de efectos. El proceso busca los ítems abiertos cuyo método de pago sea el efecto del proveedor seleccionado y realiza las siguientes acciones:

- Se marca cada efecto como *Identificado*.
- Si el efecto está preaprobado, se aprueba.
- Se crea una hoja de trabajo de efectos.
- Todos los ítems con el mismo número de carta de crédito se agrupan en un solo efecto.

- Todos los ítems con los mismos métodos de aprobación, moneda de entrada, fecha de vencimiento e instrucciones de impresión de documentos se definen en un solo efecto emitido por el proveedor.

Si ha activado la casilla Un Ítem por Efecto al introducir ítems pendientes, el proceso sólo sitúa un ítem en el efecto.

- Si el tipo de efecto tiene activada la función de numeración automática, el sistema asignará al efecto el siguiente número de referencia disponible.

De lo contrario, el sistema utilizará el número del ID de efecto como número de referencia del efecto.

Nota: si la fecha de liquidación corresponde a un día festivo, el proceso utilizará las reglas de festivos asignadas al cliente y calculará otra fecha.

Además, el proceso realiza las siguientes acciones para los ítems de abono que tienen el método de pago por efecto:

- Se añaden ítems de abono a la hoja de trabajo de efectos, si la fecha de vencimiento o el importe de los ítems de abono son iguales o menores que la fecha de vencimiento o el importe de los ítems de cargo.

El proceso sigue añadiendo a la hoja de trabajo de efectos los ítems de abono cuya fecha de vencimiento es igual o anterior a la de los ítems de cargo de la hoja, hasta que el importe de los ítems de abono sea superior al total de los ítems de cargo. El proceso no permite que el importe de un efecto se convierta en un importe negativo.

Si quedan notas de abono pendientes que cumplen los criterios de fecha de vencimiento pero que sobrepasan el importe total del efecto, dichos ítems estarán disponibles para su inclusión en una hoja de trabajo de efectos la próxima vez que se ejecute el proceso.

- La fecha de vencimiento de efecto de los ítems de cargo se aplica a la fecha de vencimiento de los ítems de abono.
- Se desactiva la casilla Un Ítem por Efecto de los ítems de abono, si estaba activada.
- Se crea un mensaje en el registro de mensajes que muestra los ítems de abono que no se han procesado en la ejecución de efectos actual, debido a que la fecha de vencimiento o el importe son superiores a los de los ítems de cargo.

Elementos comunes de este apartado

Enlace MICR (enlace de reconocimiento de caracteres de tinta magnética)	Al hacer clic en este botón se accede a una página en la que se puede asociar un nuevo ID de MICR a un cliente.
ID MICR (ID de reconocimiento de caracteres de tinta magnética)	Permite introducir el ID de MICR de la cuenta bancaria del cliente utilizada para librar el efecto.
Cd Clasf (código de clasificador)	Permite indicar el tipo de valores de referencia que se van a introducir como, por ejemplo, el ID de ítem o el número de documento. El valor por defecto de este campo es el código de clasificador de referencia del cliente de pago en grupo para el cliente seleccionado en la página en que aparece el campo. Si el cliente no dispone de código, el sistema utilizará el que se haya asignado a la unidad de negocio.

Páginas utilizadas para introducir efectos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Efectos de Proveedores	DRAFT_REQUEST	Cuentas a Cobrar, Efectos, Creación de Efectos, Efectos de Proveedores, Efectos de Proveedores	Ejecución del proceso Creación de Efectos.
Documentos de Efectos	RUN_AR32101	Cuentas a Cobrar, Efectos, Informes, Documentos de Efectos, Documentos de Efectos	Definición de los parámetros de ejecución del informe Impresión Extracto Efectos (AR32101) para efectos emitidos por proveedores. Los clientes pueden utilizar este informe para aceptar o rechazar un efecto.
Efectos de Clientes	DRAFT_ENTRY	Cuentas a Cobrar, Efectos, Creación de Efectos, Efectos de Clientes, Efectos de Clientes	Introducción de un solo efecto emitido por el cliente, en el que se indican los ítems que se van a pagar mediante dicho efecto.
Introducción de Varios Efectos de Cliente	DRAFT_MASS_ENTRY	Cuentas a Cobrar, Efectos, Creación de Efectos, Varios Efectos de Cliente, Introducción de Varios Efectos de Cliente	Introducción de varios efectos emitidos por el cliente.
Detalles Efecto	DR_MASS_ENTRY_SEC	Haga clic en el vínculo Referencias de la página Introducción de Varios Efectos de Cliente.	Introducción de información detallada de referencia para seleccionar efectos.
Carga de Pagos EFT	DR_EFT_REQUEST	Cuentas a Cobrar, Efectos, Creación de Efectos, Carga de Pagos EFT, Carga de Pagos EFT	Carga de pagos de efectos desde un archivo de EFT.
Carga y Revisión de Efectos EFT	DR_EFT_STAGE	Cuentas a Cobrar, Efectos, Creación de Efectos, Carga y Revisión Efectos EFT, Carga y Revisión de Efectos EFT	Corrección de errores de efectos recibidos en archivos de EFT.

Creación de efectos emitidos por el proveedor

Acceda a la página Efectos de Proveedores.

Efectos de Proveedores

ID Ctrl Ejec:1

[Gestor Informes](#) [Monitor Procesos](#)

Ejecutar

Parámetros Petición Proceso

Buscar | Ver Todo

Primero1 de 1Último

Número Petición:1

*Unidad Negocio:US001

*Frecuencia Proceso:No Ejecutar

Rango F Vencimiento

Fecha Inicial:22/02/2007

Fecha Final:22/03/2007

Rango Fechas Ítem

Fecha Inicial:

Fecha Final:

Opciones

☐ Sólo Preaprobados

*Opción Fecha Vencimiento:Por Defecto

*Criterios Cliente:Ninguno

Fecha Vto Efecto:

Grupo Clientes:

*Tipo Efecto:

Instancia Proceso:

Fecha/Hora:

Página Efectos de Proveedores

Rango F Vencimiento

Fecha Inicial y Fecha Final Introduzca un rango de fechas de vencimiento de los ítems que desea incluir. Para incluir un día de vencimiento concreto, introduzca la misma fecha en ambos campos.

Rango Fechas Ítem

Fecha Inicial y Fecha Final Introduzca el rango de fechas para la creación de ítems. Para incluir los ítems creados en un día concreto, introduzca la misma fecha en ambos campos.

Opciones

Sólo Preaprobados Active esta casilla para procesar solamente los ítems preaprobados en el efecto que no requieren aprobación por parte del cliente.

Criterios Cliente y Grupo Clientes Estos campos se complementan a fin de restringir los clientes para los que se crean efectos. Si decide seleccionar ítems según criterios de cliente, seleccione una de las siguientes opciones: *Ítems Cliente*, *Ítems Corporativos* o *Ítems Pago Grupo*.
Una vez elegida una opción, seleccione el grupo asignado al cliente.
Por ejemplo, supongamos que selecciona un grupo que contiene a los clientes FRA01 y FRA04, y escoge la opción *Ítems Pago Grupo*.
Podrá comprobar que los clientes de este grupo para el cliente FRA01 son FRA01 y FRA03. FRA04 es el único cliente del conjunto de clientes de pago en grupo de FRA04. En este caso, el sistema selecciona ítems para los clientes FRA01, FRA03 y FRA04.

Copyright © 1992-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

685

Si opta por el criterio *Ítems Cliente*, el sistema seleccionará ítems sólo para los clientes FRA01 y FRA04.

Opción Fecha Vencimiento Seleccione un valor que determine la fecha de vencimiento para los ítems del efecto. Las opciones son las siguientes:

Por Defecto: se utiliza la fecha de vencimiento del ítem. Si utiliza la fecha de vencimiento del ítem, el proceso crea un efecto diferente para ítems con distintas fechas de vencimiento.

Selección: se utiliza la fecha introducida en el campo Fecha Vto Efecto de los ítems.

Tipo Efecto Seleccione un tipo de efecto en este campo. Los tipos de efectos se definen en la página Tipo de Efecto.

Consulte también

Capítulo 11, “Definición del Proceso de Efectos,” Definición de tipos de efectos, página 299

Introducción de un efecto emitido por el cliente

Acceda a la página Efectos de Clientes.

Efectos de Clientes

UniNeg: JPN02Efecto: NEXTEstado: Identificado

Ref EftoDRAFT1

F Vto22/11/2007

*Tipo EfectoPROM-JPN-B

Clase CambioCRRNT

DescripciónPAYMENT OF DRAFT1 AND DRAFT2

ClienteJPN01

Fecha Creación22/02/2006

Importe240

Cotización1,00000000

Super Sport Max Japan

Fecha Contable22/02/2006

MonedaJPY

F Liqd Pvta

☐ Rango Referencias

Información Cliente

Nom PagadorSuper Sport Max Japan

ID MICRJPN01

ID Set EnvíoSHARE

Cliente Pago en GrupoJPN01

ID Set CorporativoSHARE

Cliente CorporativoJPN01

Referencia Ítem

Personalizar | Buscar | Ver Todo |

Primero1 de 1Último

Referencia	Referencia Final	Cd Clasf	Evento Entrada		
DRAFT1		I		+	-

Página Efectos de Clientes

F Vto

Indique la fecha de vencimiento del efecto.

Fecha Creación y Fecha Contable

Sustituya las fechas, si es necesario. El valor por defecto de estos campos es la fecha actual.

Importe

Introduzca el importe total del efecto.

F Liqd Pvta (fecha prevista de liquidación)

El sistema introduce un valor en este campo al guardar la página. Si esta fecha corresponde a un día festivo, se utilizan las reglas de festivos definidas para la cuenta bancaria asignada al cliente del efecto.

686

Copyright © 1992-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Rango Referencias Marque esta casilla para introducir un rango de ítems.

Información Cliente

Nom Pagador Muestra el nombre por defecto del cliente en el efecto. Puede modificar el nombre del pagador cuando sea necesario.

Referencia Ítem

(Optativo) Utilice los campos de este cuadro para indicar el ítem o el rango de ítems que se van a aplicar al efecto. También es posible introducir esta información durante la creación de una hoja de trabajo de efectos.

Referencia y Referencia Final Si no ha activado la casilla Rango Referencias, introduzca un número de referencia en este campo. En caso contrario, introduzca un número de referencia inicial y otro final.

Introducción de varios efectos emitidos por el cliente

Acceda a la página Introducción de Varios Efectos de Cliente.

Introducción de Varios Efectos de Cliente

Unidad Negocio: US001 US001 NEW YORK OPERATIONS

Actualizar

Introducción Información Efectos

Personalizar | Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1 Último

Cliente	Fecha Vto Efecto	Referencia Efecto	Importe	Moneda	*Tipo Efecto	ID MICR	Fecha Creación	Referencias	
CAN01	22/02/2008	CAN30003	6754.76	CAD	2		22/02/2007	Referencias	

Página Introducción de Varios Efectos de Cliente

Pasos para introducir varios efectos emitidos por el cliente:

- 1. Introduzca información sobre los efectos.

Fecha Vto Efecto

Indique la fecha de vencimiento del efecto.

Importe

Introduzca el importe total del efecto.

Fecha Creación

Sustituya la fecha de creación, si procede. El valor por defecto de este campo es la fecha actual.

Al guardar la página, el sistema actualiza la fecha de liquidación prevista utilizando las reglas de festivos asignadas al cliente.

- 2. (Optativo) Haga clic en el vínculo Referencias para acceder a la página Detalles Efecto, en la que podrá especificar los ítems que desea aplicar al efecto.

Nota: también es posible introducir esta información durante la creación de una hoja de trabajo de efectos.

Rango Referencias Active esta casilla para introducir un rango de ítems.

Consulte también

Capítulo 11, “Definición del Proceso de Efectos,” Definición de tipos de efectos, página 299

Carga de efectos mediante un archivo de EFT

Acceda a la página Carga de Pagos EFT.

Carga de Pagos EFT

ID Ctrl Ejec:ADR-5515

[Gestor Informes](#) [Monitor Procesos](#)

Ejecutar

Parámetros Petición

Personalizar | Buscar | Ver Todo |

Primero 1 de 1 Último

*Frecuencia Proceso	*Unidad Negocio	*Tipo Efecto	*Moneda	Clase Cambio	Proceso	*Revisión	*Nombre Archivo
Siempre	US001	KJITSU	JPY		Ambos	Todos	

Página Carga de Pagos EFT

- Proceso

Este campo indica si se van a procesar *Efectos*, *Cobros* o *Ambos*, en el archivo de EFT.
- Revisión

Seleccione una opción de revisión. Las opciones son las siguientes:

Todos: se crean registros de control de efectos de todos los registros del archivo de EFT, aunque no coincidan con el cliente o con la cuenta bancaria en el sistema.

Errores: seleccione este valor si desea revisar y corregir errores de los efectos antes de que el sistema actualice la tabla de control de efectos.

Esta opción sólo se activa si se procesan efectos.
- Nombre Archivo

Introduzca el nombre del archivo de EFT. Este nombre debe ser exclusivo. El archivo debe cargarse en el directorio del servidor de la aplicación determinado por %PS_SERVDIR%\FILES, donde %PS_SERVDIR% es el directorio en el que se define el dominio del servidor de la aplicación. Si se procesa el archivo de EFT mediante el Gestor de Procesos, deberá cargarse el archivo en %PS_HOME%\appserv\pres\ <nombre de base de datos>\archivos.

Una vez que el sistema haya procesado el archivo, actualiza una tabla de la base de datos (DR_FILE_NAME) con el nombre del archivo plano que acaba de cargar. Con el nombre exclusivo del archivo, se evita la introducción duplicada de efectos o cobros en el sistema. Sólo se almacena el nombre del archivo, no la ruta.

Corrección de errores en efectos EFT

Acceda a la página Carga y Revisión de Efectos EFT.

La cuadrícula Selección Efectos muestra los efectos en los archivos de EFT que cumplen los criterios de búsqueda.

Pasos para corregir errores y crear efectos:

1. Seleccione los efectos para los que desea crear un registro de control de efectos (DRAFT_CONTROL).
2. Modifique los valores de los campos UniNeg, Cliente o ID MICR para que coincidan con los valores del sistema.
3. Cambie la fecha contable, si es necesario.
4. Guarde la página para crear los efectos y el registro de control de efectos.

Utilización de hojas de trabajo para aprobar o rechazar efectos

En este apartado se ofrece una descripción general de las hojas de trabajo de aprobación de efectos, así como información sobre los temas siguientes:

- Creación de una hoja de trabajo de efectos.
- Utilización de una hoja de trabajo de efectos para aprobar un efecto.
- Distribución de varias líneas de ingresos.
- Consulta de detalles de ítems.
- Creación de una hoja de trabajo de aprobación para aprobar varios efectos.
- Utilización de una hoja de trabajo de aprobación para aprobar varios efectos.


Hojas de trabajo de aprobación de efectos

Las hojas de trabajo se utilizan para registrar la aprobación del cliente y realizar los cambios necesarios en el efecto. Las hojas de trabajo son acumulativas. Mientras no se elimine ningún dato, la hoja de trabajo se amplía continuamente, mediante la selección de criterios adicionales. Cada vez que se crea una hoja de trabajo, se mantienen los ítems seleccionados y el sistema añade los que cumplan los nuevos criterios.

La hoja de trabajo de efectos permite seleccionar los ítems que deben pagarse mediante el efecto y aprobar los efectos. También se puede utilizar la hoja de trabajo de efectos para crear deducciones, pagos por anticipado, cancelaciones y ajustes.

Utilice la hoja de trabajo si desea aprobar varios efectos simultáneamente. Esta hoja resulta útil a las empresas en las que el aprobador no es la misma persona que aplica los efectos a cada ítem.

Páginas utilizadas para aprobar o rechazar efectos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Selección de Hoja de Trabajo de Efectos	DRAFT_IDENTIFY_IC	Cuentas a Cobrar, Efectos, Aplicación de Efectos, Creación de Hojas de Trabajo, Selección de Hoja de Trabajo de Efectos	Selección de los ítems que se van a pagar mediante un efecto emitido por el cliente, y creación de una hoja de trabajo que para aprobar un efecto específico.
Aplicación de Hoja de Trabajo de Efectos	DRAFT_WORKSHEET_IC	Cuentas a Cobrar, Efectos, Aplicación de Efectos, Hojas de Trabajo de Efectos, Aplicación de Hoja de Trabajo de Efectos	Selección de los ítems que se van a incluir en el efecto y aprobación de efectos de uno en uno.
Conversión Moneda	EU_CUR_CNV_WS_SEC	 Haga clic en el icono Página de Conversión de Moneda de la página Aplicación de Hoja de Trabajo de Efectos.	Selección en la hoja de trabajo del código de moneda, la clase de cambio y la fecha de conversión de la moneda de visualización.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Líneas Ingresos Múltiples	AR_MRL_SEC	Haga clic en el vínculo Distribuir Ingresos de la página Aplicación de Hoja de Trabajo de Efectos.	Consulta o actualización de varias líneas de ingresos. Si se modifica un importe en esta página, se sustituirá también el importe de la hoja de trabajo.
Estadísticas de Efectos	DRAFT_STATS_IC	Haga clic en el vínculo Actividad de la página Aplicación de Hoja de Trabajo de Efectos.	Consulta de un listado de todas las actividades del efecto, así como la fecha de actividad y el estado de contabilización
Notas Efecto	DRAFT_NOTES_SEC	Haga clic en el vínculo Notas Efecto de la página Aplicación de Hoja de Trabajo de Efectos o en la página Control de Efectos.	Consulta o introducción de notas sobre un efecto. Permite asignar el efecto a una ubicación física.
Secuencia Documentos	AR_DOC_SEQ_SEC	Haga clic en el vínculo Secuencia Documentos de la página Aplicación de Hoja de Trabajo de Efectos.	Introducción de un número de secuencia de documentos. si el tipo de documento se ha configurado para la numeración manual. Además, cambio del tipo de documento para la secuencia.
Vista Detallada de Efectos	DRAFT_WS_IC_DTL	 Haga clic en el icono Ver Detalle de la página Aplicación de Hoja de Trabajo de Efectos.	Consulta o modificación de los detalles de un ítem seleccionado en una hoja de trabajo. Asimismo, copia, cancelación y edición de efectos.
Ayuda Conversión Moneda	DR_CURR_EXCHG_SEC	Haga clic en el vínculo Ayuda Conversión Moneda de la página Vista Detallada de Efectos.	Utilización como ayuda para convertir el importe de un cobro a la moneda del ítem seleccionado, cuando se realiza un pago parcial.
Cabecera de IVA	DRAFT_ITEM_VAT_HDR	Haga clic en el vínculo Añadir Información IVA de la página Vista Detallada de Efectos.	Consulta de valores por defecto de cabeceras de IVA. Sustitución manual de valores, si procede.
Detalle de IVA	DRAFT_ITEM_VAT_LN	Haga clic en el vínculo Página Detalle IVA de la página Cabecera de IVA.	Consulta de los valores por defecto de líneas de IVA, incluidos los importes de IVA. Sustitución manual de valores, si procede.
Detalles de Actividad de Ítem	ITEM_ACTIVITY_DRILL	Haga clic en el vínculo Actividad Ítem de la página Vista Detallada de Efectos.	Consulta de todas las actividades de un ítem.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Ítem en Otros Grupos	ITEM_DGROUP_SEC	Haga clic en el vínculo Ítem Otros Grupos de la página Vista Detallada de Efectos.	Consulta de otros grupos de la hoja de trabajo que contengan el ítem seleccionado o cualquier grupo de ítems pendientes no contabilizado que también lo incluya.
Información Adicional de Cliente	CUST_INFO_SEC	Haga clic en el vínculo Info Adicional Cliente de la página Vista Detallada de Efectos.	Consulta de información adicional sobre un cliente.
Selección de Aprobación de Efectos	DR_APROV_SEL_IC	Cuentas a Cobrar, Efectos, Aprobación de Efectos, Creación de Hojas de Trabajo, Selección de Aprobación de Efectos	Creación de una hoja de trabajo de aprobación para aprobar varios efectos.
Hojas de Trabajo de Aprobación de Efectos	DR_APROV_WORKS_IC	Cuentas a Cobrar, Efectos, Aprobación de Efectos, Actualización Hojas de Trabajo, Hojas de Trabajo de Aprobación de Efectos	Aprobación de varios efectos.
Detalles Efecto	DR_APROV_ITEM_SEC	Haga clic en el vínculo Detalles Efecto de la página Hojas de Trabajo de Aprobación de Efectos.	Consulta de los detalles de ítems de un efecto.

Creación de una hoja de trabajo de efectos

Acceda a la página Selección de Hoja de Trabajo de Efectos.

Selección de Hoja de Trabajo de Efectos					
UniNeg:	FRA01	Efecto:	24	Tipo:	PROM-FRA
Ref Efto:	DRAFT3	F Vto:	31/08/2000	Importe:	318,00 Moneda: FRF
Estado:	Pendiente Aceptación	Nom Pagador:	Info Pro-Sport Wholesale		
Criterios Cliente					
Criterios Cliente:	Ítems Pago Grupo	Referencia Cliente Ver Todo Primero 1 de 1 Último			
ID Cliente:		FRA02	Unidad Negocio:	FRA01	
Nombre 1:		Info Pro-Sport Wholesale			
ID Set Envío:	SHARE	ID Pago en Grupo:	FRA02		
ID Set Cptv:	SHARE	ID Corporativo:	FRA02		
Criterios Referencia					
Referencia	Valor Específico	Referencia Ítem Ver Todo Primero 1 de 1 Último			
Límites	Todos Clientes	Cd Clasf	Referencia	Referencia Final	Evento
Regla Paridad	Exacta	1	DRAFT3		
Opciones Inclusión Ítems					
<input checked="" type="radio"/> Todos Ítems		<input type="radio"/> Sólo Ítems Deducción		<input type="radio"/> Sólo Ítems Disconformidad	
<input type="checkbox"/> Excluir Ítems Deducción		<input type="checkbox"/> Excluir Ítems Cobros		<input type="checkbox"/> Excluir Ítems Disconformidad	
Acción Hoja Trabajo					
<input type="button" value="Crear"/> <input type="button" value="Borrar"/>		Fecha Creación:	11/08/2000	Ítems:	1

Página Selección de Hoja de Trabajo de Efectos

Si trabaja con un efecto emitido por el proveedor, el proceso Creación de Efectos se encargará de crear la hoja de trabajo.

El Estado del efecto será *Identificado*, hasta que se genere la hoja de trabajo. Del mismo modo, si ya se ha creado una hoja de trabajo para el efecto, su estado será *Pendiente Aceptación*.

La información introducida sobre ítems y clientes determina la información que va a aparecer en la hoja de trabajo. Cuantos más datos se indiquen, más completa será la hoja de trabajo.

Nota: si no introduce información de ningún tipo, el sistema crea una hoja de trabajo en blanco.

Criterios Cliente

Criterios Cliente

Indica el tipo de cliente que se desea incluir en la hoja de trabajo: *Ítems Cliente*, *Ítems Corporativos* o *Ítems Pago Grupo*. Si selecciona el valor *Ninguno*, el sistema crea una hoja de trabajo según el resto de criterios de selección y no limita los ítems a clientes concretos. En consecuencia, los campos de Referencia Cliente no estarán disponibles.

ID Cliente y Unidad Negocio

Introduzca un ID de cliente y una unidad de negocio.

Nota: si selecciona *Ítems Corporativos* o *Ítems Pago Grupo* en la lista desplegable Criterios Cliente, debe introducir una unidad de negocio. El sistema requiere la unidad de negocio para determinar el ID de Set de clientes corporativos y de pago en grupo. La hoja de trabajo resultante mostrará todos los ítems abiertos de clientes corporativos o de pago en grupo correspondientes a *todas* las unidades de negocio, no sólo la que haya seleccionado.

Criterios Referencia**Referencia**

Especifique si desea usar *Referencias Detalladas*, *Valor Específico*, *Ninguno* o *Rango Referencias*. Si selecciona *Rango Referencias* o *Valor Específico*, trabajará con los otros dos campos de Referencia Ítem.

Nota: el único caso en el que puede utilizar criterios de referencia independientemente de los criterios de cliente es cuando se ha seleccionado el valor *Todos Clientes* en el campo Límites.

Límites

Clasifique ítems de cliente seleccionando *Todos Clientes*, *Sólo Cliente*, *Sólo Cliente Corporativo* o *Sólo Cliente Pago Grupo*.

Regla Paridad

Si ha elegido *Valor Específico* en el campo Criterios Referencia, indique si la información de ítem es una coincidencia *Exacta* o *Como* (semejante). El valor *Como* permite utilizar el comodín (%) para identificar la referencia, siempre que se indiquen las primeras letras o cifras. Por ejemplo, si introduce el número de pedido *24%* y selecciona la opción *Como*, la hoja de trabajo incluirá todos los ítems cuyos números de pedido empiecen por *24xx*, pero no los que incluyan otros números delante o detrás (*x24x*).

Cd Clasf (código de clasificador)

Seleccione el tipo de referencia; por ejemplo, documentos, ítems, pedidos o cualquier otro criterio definido en la página Clasificadores de Referencia.

Nota: al introducir un número de referencia, aparecerá el código de clasificador por defecto.

Referencia y Referencia Final

Elija una de las siguientes opciones:

- Si ha seleccionado *Valor Específico* en el campo Criterios Referencia, introduzca la referencia del ítem específico.
- Si, en cambio, ha elegido *Rango Referencias*, introduzca los valores inicial y final del rango de referencias.

El sistema distingue entre minúsculas y mayúsculas en los valores introducidos.

Opciones Inclusión Ítems**Todos Ítems , Sólo Ítems Deducción o Sólo Ítems Disconformidad**

Seleccione una de estas opciones para indicar el tipo de ítems que deben incluirse en la hoja de trabajo. Si selecciona *Todos Ítems*, podrá activar una o varias de las siguientes casillas para excluir tipos de ítems de la hoja de trabajo: Excluir Ítems Deducción, Excluir Ítems Cobros o Excluir Ítems Disconformidad.

Acción Hoja Trabajo

- Crear

Utilice este botón para crear una hoja de trabajo o para añadir a una hoja ítems que cumplan los criterios de selección.
- Borrar

Haga clic en este botón para eliminar todos los ítems de una hoja de trabajo.

Utilización de una hoja de trabajo de efectos para aprobar un efecto

Acceda a la página Aplicación de Hoja de Trabajo de Efectos.

Aplicación de Hoja de Trabajo de Efectos

UnNeg Efecto: US001ID Efecto: 26Referencia Efecto: DR-1Tipo: Tipo: 2Customer Initiated Draft(R7.5)

Acción Ítem

Selección Fila

Control Visualización Ítems

Tipo Entrada: Pago de ítemMotivo:

Selección: Seleccionar RangoRango: Ir

Visualizar: Todos ÍtemsIr

Ordenar Todo: ÍtemIr

Lista Ítems

Personalizar | Buscar | Ver Todo | 1-2 de 2 | Último

	Secuencia Entrada	Seleccionado	Importe	Moneda	ID Ítem	Línea	Tipo	Motivo	Evento	Unidad Negocio	Cliente
	1	<input checked="" type="checkbox"/>	684,00	USD	BKRECON-DFT1		P ^v			US001	1005
	2	<input checked="" type="checkbox"/>	784,00	USD	BKRECON-DFT2		P ^v			US001	1005

Añadir c/DetalleRetener

[Distribuir Ingresos](#)[Actividad](#)[Nota](#)[Notas Efecto](#)

Saldo

Importe Efecto:	1.468,00	USD	Importe Diferencia:	0,00	0,00	Estado Efecto:	Finalizado
Importe Seleccionado:	1.468,00		Ítem Cancelado:	0,00	0,00	Retenido:	No
Importe Ajustado:	0,00						

[Selección Hoja Trabajo](#)Aplicación Hoja Trabajo

Página Aplicación de Hoja de Trabajo de Efectos

La utilización de una hoja de trabajo de efectos consta de las siguientes tareas básicas:

- Utilización de los controles de visualización o de ordenación de ítems para ajustar la vista.
- Selección de los ítems de cobro.
- Gestión de pagos incompletos, pagos en exceso y descuentos.
- Aprobación, retención o rechazo del efecto.

Un efecto no podrá aprobarse hasta que se contabilice el importe del mismo en su totalidad (aplicado a un ítem, considerado un pago por anticipado, retenido a cuenta, deducido del saldo del cliente o tratado como un ajuste).

Selección de ítems y acciones de ítems

Los controles de selección de ítems permiten trabajar simultáneamente con todos los ítems de la hoja de trabajo o con un rango de ítems concreto.

- Tipo Entrada y Motivo

Seleccione el tipo de entrada de la actividad que desea realizar en los ítems seleccionados. Debe introducir un motivo de entrada válido en el campo, si

se han definido motivos para el tipo de entrada de cancelación. Los tipos de entradas válidos son los siguientes:

Creación de Deducción: seleccione este valor si desea crear un ítem de deducción para los ítems seleccionados.

Pago de Ítem: seleccione esta opción para aplicar el efecto a todos los ítems seleccionados.

Cancelación de Ítem: seleccione esta opción para cancelar los ítems seleccionados. El sistema muestra un mensaje si se intentan realizar cancelaciones superiores a las tolerancias de cancelación.

Nota: si selecciona un ítem que se encuentra en uso, aparecerá un mensaje de error. El parámetro de la casilla No Selec Varios Ítems Pend (no seleccionar varios ítems pendientes), en la página Opciones de Instalación - Cuentas a Cobrar, comprueba si existe algún ítem pendiente sin contabilizar para el ítem seleccionado o si se ha seleccionado el ítem en otro grupo. Para comprobar si el ítem se encuentra en uso, haga clic en el vínculo Ítem Otros Grupos de la página Vista Detallada de Efectos.

Selec y Rango

Elija una opción para seleccionar o borrar varios ítems al mismo tiempo. Los valores válidos son: *Seleccionar Todo*, *Anular Selec Todo*, *Seleccionar Rango*, *Anular Selec Rango* y *ninguno*.

Si elige *Seleccionar Rango* o *Anular Selec Rango*, introduzca el rango en el campo Rango. Por ejemplo, introduzca (4-7).

Ir

Utilice este botón para aplicar los valores seleccionados a los ítems de la cuadrícula y para actualizar los saldos de la hoja de trabajo.

Utilización de información de visualización de ítems

Los campos del cuadro de grupo Control Visualización Ítems se utilizan para ajustar la vista y el contenido del cuadro de grupo Lista Ítems.

Visualizar

Especifique los ítems que deben aparecer en la cuadrícula, por ejemplo *Todos Ítems*, *Ítems Nuevos*, *Sólo Ítems sin Seleccionar* o *Sólo Ítems Seleccionados*.

Ir

Haga clic en este botón para actualizar la lista de ítems de la cuadrícula.



Haga clic en el icono Página de Conversión de Moneda para acceder a la página Conversión Moneda, en la que se selecciona la moneda de visualización de la columna Importe Conversión - Moneda y se especifica la utilización de la fecha actual, la fecha contable del ítem o una fecha concreta para determinar la clase de cambio que se va a emplear.

Ordenar Todo

Seleccione un valor para ordenar *todos* los ítems de la hoja de trabajo, no sólo los que aparecen en el área de desplazamiento. Este campo no está disponible cuando el número de filas no supera el tamaño máximo del fragmento. Las opciones son las siguientes: *Fecha Vencimiento* o *Ítem*. Después, haga clic en Ir para reordenar todos los ítems de la hoja.

Control Visualización Ítems

Utilice las flechas para visualizar diferentes fragmentos de datos. Para mejorar el rendimiento del sistema, puede limitar el número de filas que aparecen en el área de desplazamiento de la página Opciones de Instalación - Cuentas a Cobrar.

Aunque se puede trabajar con fragmentos mayores, se recomienda un tamaño máximo de fragmento de 100 filas.

Revisión de información de resumen de ítems

El vínculo Personalizar se utiliza para ordenar por columnas, reordenar, ocultar y congelar columnas. Esta función facilita la colocación y ordenación de los campos clave que se desean revisar en la ficha Detalles 1.



Haga clic en el icono Ver Detalle para consultar o actualizar detalles de un ítem seleccionado en una hoja de trabajo o para copiar, cancelar o editar ítems.

Secuencia Entrada (número de secuencia)

Este número hace referencia al orden de introducción de los ítems en la página Selección de Hoja de Trabajo. Al principio, los ítems aparecen en este orden. Si ordena la hoja de trabajo por el valor de otra columna, el ítem seguirá teniendo el mismo número, pero el orden de la cuadrícula cambiará. Ordene la hoja de trabajo por esta columna para devolver la lista de ítems a su orden original.

Importe

Este campo muestra inicialmente el importe abierto correspondiente al ítem. Modifique el importe, si desea realizar un pago parcial.

Tipo y Motivo

Introduzca el tipo de entrada y el motivo del ítem. Para ítems preexistentes, los tipos de entrada válidos son PY (pago), WO (cancelación) o DED (deducción). Para los nuevos ítems, son válidos todos los tipos de entradas, excepto pago y cancelación.

Nota: si se aplica un cobro a un ítem de reclamación de bonificaciones al proveedor o de reclamación de devolución desde PeopleSoft Compras o PeopleSoft Ventas y la unidad de negocio del ítem requiere IVA, deberá dividir el ítem, introduciendo su importe en la moneda base en el campo Importe para una fila, y el importe de IVA del ítem en el campo Importe para la otra fila. Utilice el tipo de entrada DM - 01 (Pago de Ítem) para todos los ítems. Deberá introducir el motivo de entrada correspondiente en cada fila, para indicar si se trata del importe en moneda base o del importe de IVA. También deberá introducir el número de referencia para el ítem de reclamación en el campo Documento de la página Vista Detallada de Efectos.

Añadir c/Detalle

Haga clic en este botón si desea añadir un ítem para la gestión de excesos de pago, pagos incompletos y cancelaciones. Si comete algún error al crear un nuevo ítem y desea borrarlo, desactive la casilla del ítem en la columna Seleccionado.

Distribuir Ingresos

Haga clic en este vínculo para distribuir manualmente los importes de los presupuestos de control en varias líneas de ingresos, en el caso de que realice un pago parcial. Este vínculo sólo estará disponible si ha activado el proceso de control de compromisos y la introducción de varias líneas de ingresos para la unidad de negocio.

Gestión de cobros exactos

El pago mediante efecto coincide generalmente con el total de los ítems. Seleccione los ítems que coinciden con el cobro. Aunque el cliente no tenga ningún ítem en la hoja de trabajo, puede cargarse un cobro a cuenta o considerarse como un pago por anticipado.

Gestión de cobros incompletos

Si desea aplicar un cobro incompleto, realice alguna de las siguientes acciones:

- Considere todo el importe como un cobro parcial respecto a un ítem.
Cambie el valor del campo Importe del ítem por el importe del efecto.
- Liquide un ítem y cree un ajuste o una deducción por el resto del importe del ítem.
Cree un nuevo ítem, introduzca un importe positivo para el resto del importe del ítem, e introduzca un tipo y un motivo de entrada.
- Coloque todo el importe a cuenta o cree un pago por anticipado sin hacer referencia a ningún ítem.
Genere un nuevo ítem, introduzca un importe negativo por el importe del efecto, e introduzca un tipo y un motivo de entrada.
- Cobre parcialmente un ítem y cancele el importe restante del mismo.
Cuando cobre parcialmente un ítem, éste se dividirá y aparecerá una nueva línea con el ID y el saldo restante del ítem. Seleccione el tipo de entrada de cancelación y el motivo para el ítem dividido.

Gestión de pagos en exceso

Pasos para aplicar un pago en exceso:

- Liquide el ítem y genere un ítem a cuenta, de ajuste o de pago por adelantado con el resto.
Cree un ítem, introduzca un importe negativo por el importe del pago en exceso, e introduzca un tipo y un motivo de entrada.
- Liquide uno o más ítems y considere el resto como un pago parcial de otro ítem.
Cambie el valor del campo Importe del ítem por el importe restante del efecto.
- Coloque todo el importe a cuenta, sin asociarlo a ningún ítem.
Genere un nuevo ítem, introduzca un importe negativo por el resto del importe del efecto e introduzca un tipo de entrada y un motivo.
- Liquide uno o más ítems y cancele el importe restante.
Cree un ítem, introduzca un importe negativo por el importe del pago en exceso, e introduzca un tipo y un motivo de entrada.

Gestión de importes restantes de efectos

Si no encuentra ningún ítem abierto que pueda utilizar para aplicar al efecto, añada un ítem a la hoja de trabajo e introduzca un valor negativo igual al importe restante del efecto. Seleccione un tipo de entrada como AO (ajuste de pago en exceso), WAO (cancelación de pago en exceso), PR (pago por anticipado) u OA (a cuenta).

Sólo puede cancelar los importes inferiores al límite autorizado. Compruebe estos importes en la página Defin Preferencias de Usuario - Entrada de Cuentas a Cobrar 2. El sistema compara el importe del ítem con el límite de cancelaciones del usuario, en el formato de moneda seleccionado en la página Entrada de Cuentas a Cobrar 2.

Nota: si ha seleccionado la opción Pago Parcial Desactivado en la página Opciones de Cuentas a Cobrar - Opciones de Cobro, no podrá procesar un pago parcial.

Aprobación, retención y rechazo de un efecto

Si selecciona ítems abiertos, deberá comprobar la información del saldo. El sistema actualizará los importes cada vez que utilice el botón Actualizar. Si el valor de Importe Diferencia no es cero, deberá ajustar los importes del cobro y seleccionar ítems adicionales antes de aprobar un efecto.

- Retener

Haga clic en este botón para retener el efecto e impedir que otra actividad lo procese. Podrá seleccionar los ítems disponibles en otras hojas de trabajo.
- Rechazar

Haga clic en este botón para cancelar el efecto. Una vez realizada esta acción, podrá seleccionar en otro efecto los ítems de cobro mediante efecto.
- Aprobar

Haga clic en este botón para aprobar el efecto y cambiar su estado a *Aceptado*. Este botón sólo está disponible cuando la hoja de trabajo está cuadrada.

Distribución de varias líneas de ingresos

Acceda a la página Líneas Ingresos Múltiples.

Consulte [Capítulo 21, “Aplicación de Cobros,” Distribución de importes para varias líneas de ingresos de presupuestos de control, página 570.](#)

Consulta de detalles de ítems

Acceda a la página Vista Detallada de Efectos.

Vista Detallada de Efectos

UnNeg Efecto: FRA01

Efecto: 24

Fecha Contable: 11/08/2000

[Volver a Vista Resumen Aplicación Hoja Trabajo](#)

Detalle ítem

Buscar | Ver Todo

Primero 1 de 1 Últ

Seleccionado: ☐

Importe Cobro: 5641,34

Moneda: DEM

Documento:

Fecha Vencimiento: 10/09/2000

ID ítem: DRFT3

Línea:

Nota Embarque:

Fecha Contable: 11/08/200

Tipo Entrada: PY

Nº Pedido:

Ref Pedido:

Copiar

Motivo Entrada:

Contrato:

Cancelar

Evento Entrada:

Cd Región:

Actualizar

Unidad Negocio: DEU01

Actividad ítem

ID Cliente: DEU01

Hamburg Hospital for Children

Conversaciones

Vendedor: 004

Analista Crédito: CBB

Carta Crédito:

Ítem Otros Grupos

Vendedor 2:

Cobrador: CBB

Cd Promoción:

Info Adicional Cliente

ID Intermediario:

Especialista AR:

Tipo Comiz:

Ayuda Conversión Moneda

Motivo Deducción:

F Deducción:

Nº Reclamación:

Añadir Información IVA

Transacción IVA:

Condiciones: 21030

Distribuir Ingresos

Importe IVA:

Dirección:

Página Vista Detallada de Efectos (1 de 2)

Saldo					
Importe Efecto:	318,00	Importe Diferencia:	318,00	Estado Efecto:	Pendiente Aceptación
Importe Seleccionado:	0,00	Ítem Cancelado:	0,00	Retenido:	No
Importe Ajustado:	0,00	Moneda Efecto:	FRF		

[Selección Hoja Trabajo](#)Aplicación Hoja Trabajo

[Volver a Vista Resumen Aplicación Hoja Trabajo](#)

Página Vista Detallada de Efectos (2 de 2)

Consulte los detalles de ítem si necesita identificar o modificar el ítem.

- Documento

Si aplica el cobro a un ítem de reclamación de bonificaciones de proveedor o de reclamación de devolución procedente de PeopleSoft Compras o PeopleSoft Ventas, deberá introducir un ID de referencia. Al ejecutar el proceso Bonificación Cuentas a Cobrar, éste envía el ID de referencia a PeopleSoft Compras

y PeopleSoft Ventas para conciliar las reclamaciones en el taller de gestión de reclamaciones.

Este campo sólo está disponible si se introducen motivos de entradas en la página Integración con AR.

Motivo Deducción

Si va a crear una deducción, introduzca el motivo por el cual el cliente ha obtenido la deducción. Los códigos de motivos se definen en la página Motivos de Deducción.

Especialista AR

(especialista en Cuentas a Cobrar)

El sistema rellena el campo Especialista AR de los ítems de deducción, tomando como base el especialista por defecto que se haya asignado a la unidad de negocio. Si se sustituye el especialista por defecto correspondiente al motivo o cliente, el sistema utilizará ese valor.

Cd Promoción y

Tipo Comlz (tipo de comercialización)

Si va a crear la nueva deducción que el cliente ha obtenido por una promoción y utiliza PeopleSoft Gestión de Promociones, introduzca el código asociado a la promoción y el tipo de comercialización. Si la promoción está asociada con varios tipos de comercialización, debe crear una deducción independiente para cada tipo.

Cuando aplique una nota de abono de la promoción a la deducción, el sistema utilizará esta información para actualizar los fondos de las promociones en PeopleSoft Gestión de Promociones.

Dirección

Introduzca el número de secuencia de la dirección correspondiente a los nuevos ítems. En este campo debe introducir un valor para incluir el ítem de correspondencia, si ha seleccionado la opción *Dirección Ítem* para el cliente de correspondencia, en la página Opciones de Correspondencia 1.

Copiar

Haga clic en este botón para copiar el ítem y añadir una nueva fila a la hoja de trabajo. En la nueva fila debe introducir el importe y el tipo de entrada.

Cancelar

Haga clic en este botón para cancelar un importe de pago en exceso o un pago incompleto de un nuevo ítem.

Ayuda Conversión Moneda

Haga clic en este vínculo para acceder a una página en la que encontrará ayuda para convertir el importe de un efecto a la moneda de un ítem seleccionado cuando se realiza un pago parcial.

Consulte también

Capítulo 21, “Aplicación de Cobros,” Conversión del importe de cobro a otra moneda, página 573

Creación de una hoja de trabajo para la aprobación de varios efectos

Acceda a la página Selección de Aprobación de Efectos.

Selección de Aprobación de Efectos

UniNeg: ITLE1

ID Aprobación: NEXT

Estado: No Procesada

Fecha Inicial:

Fecha Final:

Tipo Efecto:

Opciones Cliente

Opciones Cliente: Efectos Cliente

Referencia Cliente

Ver Todo

Primero

1 de 1

Último

ID Cliente: ITA01

Unidad Negocio: ITLE1

Nombre: Italian Customer 1

Opciones Usuario

Opciones Usuario: Ninguna

Referencia Usuario

Ver Todo

Primero

1 de 1

Último

Usuario:

Nombre:

Acción Hoja Trabajo

Crear

Borrar

Creación:

Ítems:

Selección Hoja Trabajo

[Aplicación Hoja Trabajo](#)

Página Selección de Aprobación de Efectos

Nota: antes de crear una hoja de trabajo de aprobación de efectos, utilice la hoja de trabajo de efectos para aplicar los efectos a ítems.

- Fecha Inicial y Fecha Final

Introduzca fechas para seleccionar efectos mediante fecha concretas.
- Tipo Efecto

Introduzca en este campo un valor para limitar la hoja de trabajo a un tipo de efecto determinado.
- Opciones Cliente

Indique el tipo de cliente que desea incluir en la hoja de trabajo. Las opciones son las siguientes: *Efectos Cliente* o *Ninguna*.

Seleccione *Ninguna* para crear una hoja de trabajo en blanco. Esto le permitirá ahorrar tiempo, si solamente necesita colocar el cobro del efecto a cuenta o si ya dispone de casi todos los datos de referencia y no es necesario introducir toda la información contable del cliente.
- ID Cliente

Muestra el ID del cliente o la unidad de negocio.
- Opciones Usuario y Usuario

Indique un valor en *ID Usuario* e introdúzcalo. Utilice esta opción para limitar la hoja de trabajo a los efectos aplicados a los ítems por un usuario concreto.
- Crear

Haga clic en este botón para crear la hoja de trabajo.
- Borrar

Haga clic en este botón para eliminar todos los efectos de la hoja de trabajo.

Utilización de una hoja de trabajo de aprobación para aprobar varios efectos

Acceda a la página Hojas de Trabajo de Aprobación de Efectos.

Hojas de Trabajo de Aprobación de Efectos

UnNeg: US001

ID Aprobación: 2

Estado: Hoja Trabajo Creada

Selección Efectos

Personalizar | Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1 Último

Selec	Detalles Efecto	Distribución Ingresos	Efecto	Referencia Efecto	Tipo Efecto	ID Cliente	Importe	Moneda
<input type="checkbox"/>	Detalles Efecto		28	DRAFTDEMO1	2	USA01		

Finalizar

Cancelar

Editar

Total

Importe: 500.00

Recuento: 2

[Selección Hoja Trabajo](#) Aplicación Hoja Trabajo

Página Hojas de Trabajo de Aprobación de Efectos

El sistema activa por defecto las casillas de selección que aparecen junto a cada efecto. Si no desea aprobar un efecto, desactive su casilla correspondiente.

- Detalles Efecto

Haga clic en este vínculo para acceder a la página Detalles Efecto, en la que puede consultar una lista de los ítems incluidos en un determinado efecto.
- Finalizar

Haga clic en este botón para aprobar los efectos seleccionados y cambiar el estado a *Aceptado*.
- Cancelar

Haga clic en este botón para cancelar los efectos seleccionados. Una vez realizada esta acción, podrá seleccionar en otro efecto los ítems de cobro mediante efecto.
- Importe y Recuento

Estos campos muestran el importe y el número total de los efectos seleccionados.

Identificación de efectos utilizados como garantía

Puede utilizar como garantía los efectos con el estado *Aceptado*. Si se identifica un efecto para su utilización como garantía, el estado cambia de *Aceptado* a *Garantía* y no se puede enviar al banco. Cuando el efecto deja de utilizarse como garantía, el estado vuelve a ser *Aceptado*, por lo que se podrá enviar al banco.

En este apartado se describe el modo de utilizar efectos como garantía.

Página utilizada para identificar efectos utilizados como garantía

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Efectos de Garantía	DRAFT_TRANSFER	Cuentas a Cobrar, Efectos, Transferencia de Efectos, Efectos de Garantía, Efectos de Garantía	Identificación de efectos que se utilizan o han dejado de utilizarse como garantía.

Utilización de efectos como garantía

Acceda a la página Efectos de Garantía.

F Transacción	Introduzca la fecha en la que se va a utilizar el efecto como garantía por primera vez.
Nombre 1	Indique en este campo el nombre del tenedor de la garantía.
Deshacer	Haga clic en este botón si ya no se va a utilizar más el efecto como garantía. En ese caso, el estado cambiará a <i>Aceptado</i> .

Historial

En este cuadro de grupo se registra cada cambio de estado del efecto.

Tipo de transacción	Muestra el estado de garantía del efecto. El valor <i>Garantía</i> indica que el efecto se utiliza como garantía. En cambio, <i>Deshacer</i> indica que el efecto ya no se utiliza como garantía.
----------------------------	--

Endoso de efectos a terceros

Puede endosar a un tercero los efectos con el estado *Aceptado*. En este caso, el estado del efecto cambiará a *Endosado* y no podrá enviarse al banco. En cambio, el estado volverá a ser *Aceptado* en el momento en que no se vaya a endosar, por lo que podrá enviarse al banco.

En este apartado se describe el modo de endosar efectos.

Página utilizada para endosar efectos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Endoso de Efectos	DRAFT_TRANSFER	Cuentas a Cobrar, Efectos, Transferencia de Efectos, Endoso de Efectos, Endoso de Efectos	Endoso de efectos a un tercero.

Endoso de efectos

Acceda a la página Endoso de Efectos.

Esta página es muy parecida a la página Efectos de Garantía.

Tipo de transacción

Muestra el estado de endoso del efecto:

Endosar indica que se ha endosado el efecto a una tercera persona. En cambio, *Deshacer* indica que ya no se va a endosar más el efecto.

Consulte también

Capítulo 26, “Gestión de Efectos,” Identificación de efectos utilizados como garantía, página 701

Remesa de efectos al banco

Al enviar efectos al banco, debe indicarse la fecha en que se desean recibir los fondos del efecto, bien antes de la fecha de vencimiento para importes descontados o bien en la fecha de vencimiento para importes totales.

En este apartado se explican los siguientes temas:

- Creación de una hoja de trabajo de remesa de efectos.
- Utilización de una hoja de trabajo de remesa de efectos para seleccionar efectos.
- (Optativo) Modificación de los detalles de remesa.
- (Optativo) Introducción de comisiones bancarias para efectos descontados.
- Creación del archivo de EFT para los efectos de remesa.
- (Optativo) Creación de una hoja de portada de archivo de EFT.
- (Optativo) Cancelación de un archivo de EFT de remesas de efectos.
- (Optativo) Recepción de la confirmación del banco.
- (Optativo) Corrección de efectos no pareados en el archivo de EFT del banco.
- (Optativo) Ejecución del informe Excepciones Entrada Efecto EFT.

Páginas utilizadas para remitir efectos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Selección de Remesa de Efectos	DR_REMIT_SEL_IC	Cuentas a Cobrar, Efectos, Remesa de Efectos a Banco, Creación de Hojas de Trabajo, Selección de Remesa de Efectos	Creación de una hoja de trabajo de remesa de efectos. Durante su creación, se podrán descontar efectos de cobros antes de la fecha de vencimiento.
Crédito Disponible	DR_REMIT_CRED_SEC	Haga clic en el vínculo Crédito Disponible en las páginas Selección de Remesa de Efectos o Aplicación de Remesa de Efectos.	Determinación de si existe crédito disponible en el banco sobre el que se puedan descontar más efectos.
Aplicación de Remesa de Efectos	DR_REMIT_WORKS_IC	Cuentas a Cobrar, Efectos, Remesa de Efectos a Banco, Actualización Hojas de Trabajo, Aplicación de Remesa de Efectos	Selección de los efectos listos para enviar.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Detalles Remesa	DR_REMIT_WS_SEC_IC	Haga clic en el vínculo Detalles Efecto de la página Aplicación de Remesa de Efectos.	Consulta o modificación de los datos de remesa de los efectos.
Comisión Bancaria	DRAFT_FEE_SEC	Haga clic en el vínculo Comisión Bancaria de la página Aplicación de Remesa de Efectos.	Introducción de comisiones bancarias para efectos descontados.
Creación de Archivos EFT	RUN_FIN2025_DR	Cuentas a Cobrar, Efectos, Remesa de Efectos a Banco, Creación de Archivos EFT, Creación de Archivos EFT	Ejecución del proceso Archivos Formato EFT (FIN2025), para crear la remesa (archivo de EFT) que se envía al banco.
Creación de Portadas de Archivos EFT	RUN_FIN2025	Cuentas a Cobrar, Efectos, Remesa de Efectos a Banco, Portadas de Archivos EFT, Creación de Portadas de Archivos EFT	Definición de los parámetros de ejecución del informe Portada Archivo EFT (FIN2025). Este informe permite crear una hoja de portada del archivo de EFT, si el banco lo requiere.
Cancelación de Archivos EFT	DR_EFT_CANCEL	Cuentas a Cobrar, Efectos, Remesa de Efectos a Banco, Cancelación de Archivos EFT, Cancelación de Archivos EFT	<p>Cancelación del archivo de EFT antes de enviarlo al banco, si es necesario cambiar un efecto después de crear el archivo.</p> <p>Una vez cancelado el archivo y modificado el efecto, se podrá crear uno nuevo.</p> <p>Esta página sólo está disponible si se ha generado anteriormente un archivo de EFT.</p>
Archivo EFT Bancario de Entrada	EFT_DR_INBOUND	Cuentas a Cobrar, Efectos, Creación de Efectos, Archivo EFT Bancario Entrada, Archivo EFT Bancario de Entrada	Ejecución del proceso Cargador Archivo Banco EFT AR (AR_DRAFT_BNK) para cargar y procesar el archivo de EFT del banco.
Entrada Archivo EFT de Banco para Efectos	DR_IN_BANK_FILE	Cuentas a Cobrar, Efectos, Remesa de Efectos a Banco, Recep Confirmación Bancaria, Entrada Archivo EFT de Banco para Efectos	Modificación de detalles de un registro de cobro en un archivo de EFT del banco, de manera que el registro coincida con el efecto existente.
Detalle	DR_IN_BANK_SEC	Haga clic en el vínculo Detalles de la página Entrada Archivo EFT de Banco para Efectos.	Consulta de detalles sobre el ID de banco, la sucursal y el número de cuenta del emisor y del cliente.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Excepciones Envío Pago Banco	EFT_DR_EXCEPT	Cuentas a Cobrar, Efectos, Informes, Excepciones Envío Pago Banco	Definición de los parámetros de ejecución del informe Excepciones Entrada Efecto EFT (AR3210X). Este informe permite consultar un listado de las excepciones detectadas en el archivo de EFT del banco por algún motivo.
Impresos de Remesas/Descuentos	DRAFT_REMIT_FORMS	Cuentas a Cobrar, Efectos, Informes, Impresos de Remesa/Descuento, Impresos de Remesas/Descuentos	Definición de los parámetros de ejecución del informe Impreso de Remesa/Descuento (AR32103). Este informe se envía al banco para informarle de que es necesario cobrar los efectos desde el banco del cliente.

Creación de una hoja de trabajo de remesa de efectos

Acceda a la página Selección de Remesa de Efectos.

Selección de Remesa de Efectos

UN: JPN01 **ID Remesa:** DR-6 **Estado:** En Espera Trsm a Bco
***Banco:** JPBANK ***Cuenta:** CHCK **Moneda:** JPY **Tipo Efecto:** PROM-JPN-D
☐ Descontar ☒ Recurso **Fecha Descuento:** **Máximo Remesa:**

Opciones Cliente

Opciones Cliente: Ninguna

Referencia Cliente

[Buscar](#) | [Ver Todo](#)

Primero
1 de 1
Último

ID Cliente:
Unidad Negocio:

Nombre:

Opciones Fecha

Opciones Fecha: Ninguna

Referencia Fecha

[Buscar](#) | [Ver Todo](#)

Primero
1 de 1
Último

Fecha Inicial:
Fecha Final:

Opciones Referencia

***Opciones Referencia:** Valor Específico

***Límite:** Todos

***Regla Paridad:** Exacta

Referencia Efecto

[Buscar](#) | [Ver Todo](#)

Primero
1 de 1
Último

Cd Clasificador Referencia

D - ID de Efecto

Referencia

DR-00-00-00-000

Acción Hoja Trabajo

Crear
Borrar

Creación: 03/04/01 10:27

Ítems: 1

[Selección Hoja Trabajo](#)
[Aplicación Hoja Trabajo](#)
[Crédito Disponible](#)

Página Selección de Remesa de Efectos

Las hojas de trabajo son acumulativas. Mientras no se borre ningún dato, la hoja de trabajo se ampliará continuamente seleccionando criterios adicionales. Cada vez que se crea una hoja de trabajo, se mantienen los efectos seleccionados y el sistema añade a la hoja de trabajo los que cumplen los nuevos criterios.

Banco y Cuenta	Introduzca un código bancario y un número de cuenta. La cuenta bancaria debe tener definido un método de cobro de efectos en la página Cuentas Externas - Métodos de Cobro.
Moneda	Muestra la moneda por defecto de la cuenta bancaria. Modifique el valor como crea conveniente.
Tipo Efecto	Seleccione en este campo un valor para limitar la hoja de trabajo a un tipo de efecto determinado. Si lo deja en blanco, la hoja de trabajo sólo incluirá efectos que permitan aplicar descuentos. Si selecciona un tipo de efecto que no permite descuentos, no podrá introducir información de descuento en los otros campos.
Descontar	Active esta casilla si desea descontar todos los efectos de la remesa por pronto pago.
Recurso	Marque esta casilla si el usuario es el responsable del importe del efecto hasta su fecha de vencimiento original. Es decir, el importe aparecerá como pasivo en los libros hasta que el banco reciba los fondos.
Fecha Descuento	Si se ha activado la casilla Descontar, debe introducirse una fecha de descuento.
Máximo Remesa (importe máximo de remesa)	Introduzca en este campo el importe máximo de la remesa que se enviará al banco. Si el total de los efectos supera este importe, se mostrará un mensaje de aviso cuando indique el estado <i>Finalizado</i> de la hoja de trabajo. El importe aparece en la moneda de la cuenta bancaria.
Crédito Disponible	Haga clic en este vínculo para abrir la página Crédito Disponible, donde puede determinar si dispone de crédito suficiente en el banco para descontar más efectos.

Opciones Cliente

Utilice estas opciones para crear una hoja de trabajo de efectos para un determinado ID de cliente. Cuando especifique un cliente, aparecerá su nombre y el valor del campo Opciones Cliente cambiará a *Efectos Cliente*. El sistema incluye todos los efectos del cliente en la hoja de trabajo.

Opciones Fecha

Utilice estas opciones para crear una hoja de trabajo de efectos en un rango de fechas determinado.

Opciones Fecha	Cuando introduzca un rango, el valor del campo Opciones Fecha cambiará a <i>Rango F Vencimiento</i> . Puede modificar la selección a <i>Rango F Contables</i> .
-----------------------	---

Opciones Referencia

Cd Clasificador Referencia	Introduzca el tipo de información utilizada para identificar los efectos. A continuación, introduzca valores en los campos Referencia y Referencia Final para incluir los detalles. Las opciones son las siguientes:
-----------------------------------	--

B - Banco de Cliente: introduzca la cuenta bancaria y la sucursal del banco del cliente.

D - ID de Efecto: introduzca un ID de efecto.

	<p><i>G - Grupo de Clientes:</i> introduzca un código de grupo de clientes.</p> <p><i>R - Referencia de Efectos:</i> introduzca un número de referencia de documento de efecto.</p>
Opciones Referencia y Regla Paridad	<p>Las opciones válidas son <i>Valor Específico</i> (para parear valores específicos) o <i>Ninguno</i>. Si selecciona <i>Valor Específico</i>, utilice el campo Regla Paridad para especificar una paridad <i>Exacta</i> o <i>Como</i>. La función <i>Como</i> compara los caracteres iniciales. Por ejemplo, una paridad semejante a 24% incluye todos los ítems que comiencen por 24.</p>
Límites	<p>Indique en este campo la forma en que se debe combinar la información con otras opciones de selección, para determinar los efectos que aparecen en la hoja de trabajo. Las opciones son las siguientes:</p> <p><i>Todos:</i> se crea una hoja de trabajo sólo con efectos que cumplen los criterios de referencia y que no guardan relación con las otras opciones.</p> <p><i>Sólo Cliente:</i> se crea una hoja de trabajo con efectos que cumplen los criterios de referencia y pertenecen a los clientes especificados.</p> <p><i>Sólo Fecha:</i> se crea una hoja de trabajo con efectos que cumplen los criterios de referencia y se incluyen en un determinado rango de fechas.</p> <p><i>Cliente y Fecha:</i> se crea una hoja de trabajo con efectos que cumplen los criterios de referencia, pertenecen a determinados clientes y se incluyen en un rango de fechas específico.</p>
Acción Hoja Trabajo	
Crear	Haga clic en este botón para crear una hoja de trabajo de remesa de efectos.
Borrar	Haga clic en este botón para eliminar todos los efectos de una hoja de trabajo existente.

Utilización de una hoja de trabajo de remesa de efectos para la selección de efectos

Acceda a la página Aplicación de Remesa de Efectos.

Aplicación de Remesa de Efectos

UN: JPN01ID Remesa: DR-6Estado: En Espera Trsm a Bco

Selección Efectos

Personalizar | Buscar | Ver Todo |

Primero 1 de 1 Último

	Seleccionado	Evento	UniNeg	Efecto	Importe	Moneda	F Vencimiento	ID Cliente	Comisión Bancaria
1	<input checked="" type="checkbox"/>		JPN01	DR-00-00-00-006	21000	JPY	08/03/2001	JPN01	0

Finalizar

Cancelar

Editar

Total

Importe: 21000 JPYMáximo Remesa: 0,00Mínimo Remesa: 0,00

Recuento: 1Diferencia: 0,00Diferencia: 0,00

[Selección Hoja Trabajo](#)

Aplicación Hoja Trabajo

[Detalles Efecto](#)

[Crédito Disponible](#)

Página Aplicación de Remesa de Efectos

El sistema activa por defecto la casilla situada junto a cada efecto. Si no desea enviar un efecto, desactívela.

- F Vencimiento

Muestra la fecha en la que el banco espera recibir el cobro. Si se trata de un efecto descontado, el banco deposita los fondos en la cuenta en la fecha de descuento.
- Comisión Bancaria

Haga clic en este vínculo para acceder a una página en la que podrá introducir comisiones bancarias de los efectos descontados.
- Finalizar

Haga clic en este botón para aprobar todos los efectos seleccionados para la remesa y marcar la hoja como finalizada.
- Cancelar

Haga clic en este botón para cancelar la remesa. Podrá entonces incluir los efectos en una nueva hoja de trabajo.
- Editar

Cuando haya terminado de introducir valores en la hoja de trabajo, y antes de la contabilización, haga clic en este botón para editar efectos. A continuación, vuelva a hacer clic en el botón Finalizar para marcar la hoja como finalizada.
- Importe y Recuento

Estos campos muestran el importe y el recuento total de los efectos seleccionados.
- Máximo Remesa (importe máximo de remesa)

Muestra el importe máximo de la remesa que se puede enviar al banco. Indique este importe durante la creación de la hoja de trabajo.
- Diferencia

Muestra la diferencia entre el importe máximo de remesa y el importe de los efectos seleccionados.
- Mínimo Remesa (importe mínimo de remesa)

Muestra el importe mínimo que el banco permite enviar si se han descontado efectos. Este importe se especifica en la página Métodos de Cobro.
- Diferencia

Muestra la diferencia entre el importe de los efectos seleccionados y el importe mínimo de remesa.
- Detalles Efecto

Haga clic en este vínculo para modificar los detalles de remesa correspondientes a un efecto.

Modificación de detalles de remesa

Acceda a la página Detalles Remesa.

Detalles Remesa

UN: JPN01

ID Remesa: DR-6

Fecha Remesa:

03/04/2001

*Código Banco:

JPBANK

JAPANESE BANK

*Cuenta:

CHCK

JPBANK CHECKING ACCT

Descontar Efecto:

☐

Fecha Descuento:

Permitir Recurso:

☒

Tipo Efecto:

PROM-JPN-D

Promissory Note - Japan (Due)

Fecha Creación:

03/04/01 10:27

Aceptar

Cancelar

Página Detalles Remesa

Fecha Remesa	Introduzca la fecha en la que envía el efecto al banco para su cobro. Sustituya la fecha actual si es necesario.
Código Banco y Cuenta	Modifique, si es preciso, la cuenta bancaria a la que se envía el efecto.
Descontar Efecto	Si la casilla está seleccionado, puede modificarse la fecha de descuento de los efectos descontados.
Permitir Recurso	La activación de esta casilla implica que el usuario es el responsable del importe del efecto hasta su fecha de vencimiento original. Es decir, el importe aparecerá como pasivo en los libros hasta que el banco reciba los fondos.

Introducción de comisiones bancarias de efectos descontados

Acceda a la página Comisión Bancaria.

Impte Pago (importe del pago)	Introduzca el importe de cada una de las comisiones que el banco carga a los efectos descontados. La moneda por defecto es la del efecto.
Tipo y Motivo	Se muestra el tipo de entrada por defecto de las comisiones para la unidad de negocio. Introduzca un motivo de entrada, en caso necesario.

Al contabilizar la hoja de trabajo de remesa, el sistema añade un ítem por cada comisión bancaria y genera las entradas contables en la fecha de descuento.

Creación de archivos de EFT para remesas de efectos

Acceda a la página Creación de Archivos EFT.

Un efecto sólo puede incluirse una vez en un archivo de EFT; de este modo se impide que se cobre más veces.

Nota: los formatos de archivo de EFT varían según el país. La empresa que recibe el archivo de EFT del cliente debe proporcionar las especificaciones de formato correspondientes.

La ubicación del archivo, una vez finalizado el proceso, depende de las opciones de destino de salida seleccionadas en la definición del proceso Archivos Formato EFT.

Si el destino de salida se ha definido como *Especificado por Usuario*, la ubicación dependerá de los parámetros que introduzca en la página Petición Gestor Procesos y corresponderá a uno de los siguientes valores:

Opciones de destino de salida	Ubicación
Tipo: Web	El archivo se encuentra en la ubicación definida por la variable {FILEPREFIX} para SETENV.SQC en %PS_HOME%\sqr\.
Tipo: Archivo Destino Salida: en blanco	El archivo se encuentra en la ubicación definida por la variable {FILEPREFIX} para SETENV.SQC en %PS_HOME%\sqr\.
Tipo: Archivo Destino Salida: una ruta de archivo, como C:\temp\archivos de EFT\	El archivo se encontrará en la ruta que se indique, como C:\temp\archivos de EFT\.

Si el destino de salida del proceso Archivos Formato EFT es *Definición Proceso*, la ubicación será la carpeta especificada para la definición de salida del proceso.

Si el destino de salida del proceso Archivos Formato EFT es *Definición Tipo Proceso*, la ubicación será la carpeta especificada para la definición de salida del tipo de proceso SQR.

Creación de la portada de un archivo de EFT

Acceda a la página Creación de Portadas de Archivos EFT.

Idioma	Indique si se trata de una portada en un idioma Especificado o en el del Destinatario, y seleccione el Código Idioma correspondiente.
Código Formato EFT	Introduzca el código del tipo de archivo de EFT utilizado para enviar el efecto.
Instancia Proceso	Muestra el número de instancia de proceso que ha creado el archivo de EFT.

Cancelación de un archivo de EFT de remesas de efectos

Acceda a la página Cancelación de Archivos EFT.

Haga clic en el botón Cancelar Archivo EFT Efto.

Recepción de confirmación del banco

Acceda a la página Archivo EFT Bancario de Entrada.

Código Formato EFT y Nombre Archivo	Introduzca el código de formato de EFT y el nombre del archivo de EFT para el que desea determinar si se ha recibido el cobro correctamente.
--	--

Si se han producido errores, el proceso Cargador Archivo Banco EFT AR (AR_DRAFT_BNK) cambia el estado del efecto a *Nulo*, en el registro Control de Efectos (DRAFT_CONTROL). La siguiente vez que se ejecute el proceso Actualización Cuentas a Cobrar, se generarán las entradas contables correspondientes para revertir el cobro.

Corrección de efectos no pareados en el archivo de EFT del banco

Acceda a la página Entrada Archivo EFT de Banco para Efectos.

La cuadrícula Transacciones EFT contiene un listado de los registros de cobros incluidos en el archivo de EFT del banco que el proceso Cargador Archivo Banco EFT AR (AR_DRAFT_BNK) no ha podido parear con efectos en el sistema. El usuario debe determinar el efecto del sistema que coincide con un registro de cobros, y actualizar los datos para que se logre la paridad. Al guardar la página, el sistema cambia el estado del efecto según el código de motivo asignado al registro de cobros.

UniNeg o ID Efecto	Introduzca la unidad de negocio o el ID del efecto del sistema que coincida con el registro de cobros.
---------------------------	--

Cd Mvo	Si el código de motivo en el registro de cobros no coincide con el del sistema, cámbielo para que sea el mismo que el código del sistema.
---------------	---

Consulte también

Capítulo 11, “Definición del Proceso de Efectos,” Definición de códigos de motivos y formatos de archivos de EFT, página 313

Ejecución del informe Excepciones Entrada Efecto EFT

Acceda a la página Excepciones Envío Pago Banco.

Código Formato EFT	Introduzca el código de formato de los archivos de EFT enviados al banco cuyas excepciones desea incluir en el informe.
---------------------------	---

Cd Mvo	Introduzca el código del motivo por el que se han producido fallos en el cobro.
---------------	---

Devolución de efectos por impago

En este apartado se ofrece una descripción general del proceso de efectos devueltos por impago, así como información sobre los siguientes temas:

- Creación de una hoja de trabajo de efectos devueltos por impago.
- Selección de efectos que se deben devolver por impago.
- Gestión de deudas pendientes en un efecto devuelto por impago.

Proceso de efectos devueltos por impago

Un efecto impagado puede devolverse en cualquier momento del ciclo, una vez que se haya aprobado, pero antes de conciliarlo en un extracto bancario. El efecto se declara impagado cuando se envía el cobro, vence y el cobro no se produce en la fecha de vencimiento. También puede declararse el efecto impagado en una fase del ciclo anterior, si se sabe que el cliente no lo pagará.

Después de seleccionar los efectos que se van a devolver por impago, ejecute el proceso Actualización Cuentas a Cobrar para realizar las siguientes tareas:

- Creación de entradas contables.
- Actualización de la tabla de actividades.
- Cambio del estado del efecto a *Impagado*.

Páginas utilizadas para devolver efectos por impago

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Selec Efectos Devueltos Impagados	DRAFT_DISH_SEL_IC	Cuentas a Cobrar, Efectos, Devolución Efectos Impagados, Selección de Efectos Devueltos, Selec Efectos Devueltos Impagados	Creación de una hoja de trabajo de efectos devueltos por impago.
Actz HT Efectos Devueltos	DRAFT_DISH_WORK_IC	Cuentas a Cobrar, Efectos, Devolución Efectos Impagados, Actz HT Efectos Devueltos, Actz HT Efectos Devueltos	Selección de efectos que se desean devolver por impago.
Devoluciones por Impago	DRAFT_RUN_ARDISH01	Cuentas a Cobrar, Efectos, Informes, Devoluciones por Impago, Devoluciones por Impago	Definición de los parámetros de ejecución del informe Efectos Devueltos Impagados (AR32104). Este informe permite crear un listado de todos los efectos con el estado de devolución por impago.

Creación de una hoja de trabajo de efectos devueltos por impago

Acceda a la página Selec Efectos Devueltos Impagados

Dishonor Draft Selection

Unit: FRA01

Dishonor ID: NEXT

Status: Not Processed

Customer Options

Customer Options: Customer Drafts

Customer Reference

View All

First

1 of 1

Last

Cust ID: 315

Name:

Date Options

Date Options: Due Date Range

Date Reference

View All

First

1 of 1

Last

Restrict to: Draft & Cust

From Date: 09/01/2003

To Date: 10/31/2003

Draft Criteria

Draft Options: Draft Value

Draft Reference

View All

First

1 of 1

Last

Draft ID: 25

Unit: FRA01

Bank Criteria

Bank Options: Bank Account

Bank Reference

View All

First

1 of 1

Last

Restrict to: All Drafts

Bank Code: FRBNK

Bank Account: CHQ1

Worksheet Action

Build

Clear

Created:

Worksheet Selection

[Worksheet Application](#)

Página Selec Efectos Devueltos Impagados

Las hojas de trabajo son acumulativas. Mientras no se borre ningún dato, la hoja de trabajo se ampliará continuamente seleccionando criterios adicionales. Cada vez que se crea una hoja de trabajo, se mantienen los efectos seleccionados y el sistema añade a la hoja de trabajo los efectos que cumplen los nuevos criterios.

El campo Límites actúa prácticamente de la misma manera para todos los criterios de selección. Indique en este campo la forma en que se debe combinar la información con otras opciones de selección, para determinar los efectos que van a aparecer en la hoja de trabajo. Los valores varían según los criterios que haya introducido. Los valores disponibles son los siguientes:

- Todos Efectos

Se crea una hoja de trabajo sólo con los efectos asociados a los criterios especificados para la opción indicada, con independencia de otros criterios introducidos previamente.
- Cliente y Fecha

Se crea una hoja de trabajo con aquellos efectos asociados a la opción indicada que pertenezcan a los clientes especificados y que estén incluidos en el rango de fechas introducido.
- Sólo Cliente

Se crea una hoja de trabajo con los efectos asociados a la opción indicada y que pertenecen a los clientes especificados.
- Sólo Rango Fechas

Se crea una hoja de trabajo con los efectos asociados a la opción indicada que están incluidos en el rango de fechas especificado.

Efecto y Cliente Se crea una hoja de trabajo con los efectos asociados a la opción indicada que pertenezcan a los clientes especificados y tengan los IDs de efectos seleccionados.

Sólo Efecto Se crea una hoja de trabajo con los efectos asociados a la opción indicada y con IDs de efectos concretos.

Opciones Cliente

Las opciones de cliente permiten crear una hoja de trabajo para un determinado ID de cliente.

Opciones Cliente Seleccione el valor *Ninguna* si ha introducido valores en los campos de los cuadros de grupo Opciones Fecha, Criterios Efecto o Criterios Banco.

ID Cliente Introduzca el ID del cliente o la unidad de negocio. El nombre del cliente aparecerá automáticamente y el valor del campo Opciones Cliente cambiará a *Efectos Cliente*.

Opciones Fecha

Opciones Fecha Elija una opción para seleccionar efectos por una fecha. Las opciones son las siguientes: *Ninguna*, *Rango F Vencimiento* y *Rango F Contables*.

Límites Las opciones son las siguientes: *Efecto y Cliente*, *Sólo Cliente*, *Sólo Efecto* y *Todos Efectos*.

Fecha Inicial y Fecha Final Introduzca un rango de fechas, si desea crear una hoja de trabajo para efectos incluidos en determinadas fechas de vencimiento o fechas contables.

Criterios Efecto

Opciones Efectos Seleccione el valor *Ninguna* si ha introducido valores en los campos de los cuadros de grupo Opciones Cliente, Opciones Fecha o Criterios Banco.

ID Efecto Introduzca en este campo el ID del efecto si desea crear una hoja de trabajo para un efecto concreto. El valor del campo Opciones Efectos cambia a *Valor Efecto*.

Referencia Banco

Código Banco y Cuenta Introduzca en estos campos los datos del banco si desea crear una hoja de trabajo para una determinada cuenta bancaria. El campo Opciones Banco cambia a *Cuenta Bancaria*.

Opciones Banco Las opciones son las siguientes: *Ninguno* y *Cuenta Bancaria*.

Límites Las opciones son las siguientes: *Todos Efectos*, *Cliente y Fecha*, *Sólo Cliente*, *Sólo Efecto* y *Sólo Rango Fechas*.

Acción Hoja Trabajo

Crear Haga clic en este botón para crear la hoja de trabajo.

Borrar Utilice este botón para eliminar todos los efectos de una hoja de trabajo existente.

Selección de efectos devueltos por impago

Acceda a la página Actz HT Efectos Devueltos.

Cancelación Aplicación Remesa

UnNeg: US001

ID Cancelación: 1

Estado: Hoja Trabajo Creada

Fecha Contable

Selección Efectos

Personalizar

Buscar

Ver Todo

Primero

1-2 de 2

Último

Seleccionado	Motivo	Efecto	UnNeg	Referencia Efecto	Estado	Importe	Moneda	Tipo Efecto	ID Envío	ID Cliente	Banco	Cuenta
<input type="checkbox"/>		26	US001	DR-1	Finalizado	1.468,00	USD	Customer Initiated Draft (R7.5)	7	1005	USBNK	CHCK
<input type="checkbox"/>		27	US001	DR-2	Finalizado	884,00	USD	Customer Initiated Draft (R7.5)	7	1005	USBNK	CHCK

Contabilizar

Cancelar

Editar

Selección Hoja Trabajo

Aplicación Hoja Trabajo

Página Actz HT Efectos Devueltos

Seleccione el efecto que desea devolver por impago.

- Motivo

Introduzca un código de motivo para que aparezca en la página Consulta de Efectos. También puede utilizarlo en informes personalizados. Si el tipo de efecto no requiere un motivo, puede introducir un motivo a efectos de pista de auditoría.
- Contabilizar

Haga clic en este botón para contabilizar un grupo.
- Cancelar

Haga clic en este botón para cancelar la hoja de trabajo. Podrá entonces incluir los efectos en una nueva hoja de trabajo.
- Editar

Después de hacer clic en el botón Contabilizar, y antes de la contabilización, haga clic en este botón para seleccionar o anular la selección de efectos. Si desea editar la hoja de trabajo después de contabilizarla, antes debe descontabilizar el grupo.

Gestión de deudas pendientes en un efecto devuelto por impago

Una vez declarado devuelto un efecto por impago, la deuda pendiente debe gestionarse mediante la ejecución de una de las acciones siguientes:

- Pago de los ítems del efecto mediante cheque u otro efecto.

En este caso, debe anularse el efecto para volver a abrir los ítems. A continuación, deben abonarse los ítems en otro efecto o cambiar el método de pago a cheque.
- Envío del efecto al banco en una fecha posterior.

Para ello, se cancela la remesa. A continuación, debe cambiarse la fecha de vencimiento del efecto en la hoja de trabajo y enviarse de nuevo el efecto. Esta opción sólo se utiliza cuando el efecto devuelto por impago ya se ha presentado al banco.
- Cancelación de los ítems del efecto.

Para ello, se anule el efecto y se cancelan los ítems en la hoja de trabajo de mantenimiento.

- Transferencia de los ítems del efecto a una cuenta de cobros dudosos.

Para ello, debe anularse el efecto y emplearse la hoja de trabajo de transferencia para transferir los ítems.

Anulación de efectos

En este apartado se ofrece una descripción general del proceso de anulación de efectos, así como una explicación de los siguientes temas:

- Creación de una hoja de trabajo de efectos nulos.
- Utilización de una hoja de trabajo de efectos nulos.

Proceso de anulación de efectos

Un efecto se anula si se ha devuelto, se ha extraviado o ha sido robado, y se desea volver a abrir todos los ítems asociados a dicho efecto.

Un efecto se puede anular después de aprobarse, pero antes de conciliarlo en un extracto bancario. Por ejemplo, podría anularse un efecto descontado antes de la fecha de vencimiento, más los días de riesgo (el número de días que el banco espera antes de notificar que el cliente no ha pagado).

Después de seleccionar los efectos que deben anularse, ejecute el proceso Actualización Cuentas a Cobrar para realizar las siguientes tareas:

- Creación de entradas contables.
- Actualización de la tabla de actividades.
- Cambio del estado del efecto a *Nulo*.

Consulte también

Capítulo 11, “Definición del Proceso de Efectos,” Eventos adicionales de efectos, página 289

Páginas utilizadas para anular efectos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Selección de Efectos Nulos	DRAFT_DISH_SEL_IC	Cuentas a Cobrar, Efectos, Anulación de Efectos, Creación de Hojas de Trabajo, Selección de Efectos Nulos	Creación de una hoja de trabajo de efectos nulos.
Actz HT Efectos Devueltos	DRAFT_DISH_WORK_IC	Cuentas a Cobrar, Efectos, Anulación de Efectos, Actualización Hojas de Trabajo, Actz HT Efectos Devueltos	Selección de los efectos que se desean anular.

Creación de una hoja de trabajo de efectos nulos

Acceda a la página Selección de Efectos Nulos.

Los campos de esta página son muy parecidos a los de la página Selec Efectos Devueltos Impagados.

En vez de introducir criterios de banco, introduzca valores en el cuadro de grupo Criterios Estado.

Estado Efecto	Introduzca en este campo el estado de los efectos que se van a incluir en la hoja de trabajo. El valor del campo Opc Estado cambia a <i>Estado Efecto</i> .
Opc Estado	Las opciones son las siguientes: <i>Ninguna</i> y <i>Estado Efecto</i> .
Límites	Las opciones son las siguientes: <i>Todos Efectos</i> , <i>Cliente y Fecha</i> , <i>Sólo Cliente</i> , <i>Sólo Efecto</i> y <i>Sólo Rango Fechas</i> .

Consulte también

Capítulo 26, “Gestión de Efectos,” Creación de una hoja de trabajo de efectos devueltos por impago, página 712

Utilización de una hoja de trabajo de efectos nulos para anular efectos

Acceda a la página Actz HT Efectos Devueltos.

Los campos de esta página son los mismos que los de la página Actz HT Efectos Devueltos.

Consulte también

Capítulo 26, “Gestión de Efectos,” Selección de efectos devueltos por impago, página 715

Cancelación de remesas de efectos

En este apartado se ofrece una descripción general del proceso de cancelación de remesas, así como una explicación sobre los siguientes temas:

- Creación de una hoja de trabajo de cancelación de remesas.
- Utilización de una hoja de trabajo de cancelación de remesas.

Proceso de cancelación de remesas

Una remesa de efectos puede cancelarse antes o después de la fecha de vencimiento del efecto, pero siempre antes de su conciliación. En el caso de efectos descontados, la remesa deberá cancelarse antes de la fecha de descuento o después de la declaración de impago. Una remesa de efectos también puede cancelarse si el cliente no ha pagado el efecto, pero ha prometido que tiene suficientes fondos para cubrir el importe del efecto.

Después de seleccionar las remesas de efectos que desea cancelar, ejecute el proceso Actualización Cuentas a Cobrar para realizar las siguientes tareas:

- Creación de entradas contables.
- Actualización de la tabla de actividades.
- Cambio del estado del efecto a *Aceptado*.

El efecto seguirá contabilizado, de modo que podrá volver a seleccionarlo para una remesa. No podrá acceder al efecto en la hoja de trabajo de efectos.

Consulte también

Capítulo 11, “Definición del Proceso de Efectos,” Eventos adicionales de efectos, página 289

Páginas utilizadas para cancelar remesas de efectos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Cancelación de Selección de Remesa	DRAFT_DISH_SEL_IC	Cuentas a Cobrar, Efectos, Cancelación Remesa Efectos, Creación de Hojas de Trabajo, Cancelación de Selección de Remesa	Creación de una hoja de trabajo de cancelación de remesas.
Cancelación Aplicación Remesa	DRAFT_DISH_WORK_IC	Cuentas a Cobrar, Efectos, Cancelación Remesa Efectos, Actualización Hojas de Trabajo, Cancelación Aplicación Remesa	Selección de las remesas de efectos que desea cancelar.

Creación de una hoja de trabajo de cancelación de remesas

Acceda a la página Cancelación de Selección de Remesa.

Los campos de esta página son los mismos que los de la página Selec Efectos Devueltos Impagados.

Consulte también

Capítulo 26, “Gestión de Efectos,” Creación de una hoja de trabajo de efectos devueltos por impago, página 712

Utilización de una hoja de trabajo de cancelación de remesas

Acceda a la página Cancelación Aplicación Remesa.

Los campos de esta página son los mismos que los de la página Actz HT Efectos Devueltos.

Consulte también

Capítulo 26, “Gestión de Efectos,” Selección de efectos devueltos por impago, página 715

Conciliación de efectos en extractos bancarios

Cuando se recibe un extracto bancario, deben conciliarse los efectos pareando el importe de cada efecto recibido con el importe enviado al banco. Los efectos pueden conciliarse manualmente o bien mediante el proceso Conciliación Bancaria (FSPRECON) del Motor de Aplicación. Utilice la regla de conciliación PS_BNK_RCN_DRAFT para conciliar los extractos bancarios con los efectos.

Descontabilización de efectos

La descontabilización implica retornar a la última acción realizada sobre el efecto. Puede descontabilizar un efecto en cualquier momento del ciclo de efecto, después ejecutar el proceso Actualización Cuentas a Cobrar. Por ejemplo, puede descontabilizarse un efecto porque se desean modificar algunos detalles.

Al descontabilizar un efecto, el sistema lo devuelve al estado que tenía antes de la acción anterior y anula las últimas entradas contables.

Si no se ha ejecutado el proceso Actualización Cuentas a Cobrar, no es necesario descontabilizar el grupo. Puede volver a la página de la hoja de trabajo correspondiente y cancelar el grupo.

Consulte también

Capítulo 28, “Contabilización y Descontabilización de Grupos,” Descontabilización de grupos, página 766

Revisión y corrección de entradas contables de efectos

En el caso de los efectos, todas las entradas contables se crean al ejecutar el proceso Actualización Cuentas a Cobrar. No es posible generarlas en línea. El tipo de efecto determina la forma en que se crean las entradas contables.

El sistema crea entradas contables por cada evento del ciclo del efecto, aunque no se trate de un evento iniciado en línea. Por ejemplo, crea entradas contables en la fecha de vencimiento del efecto. La próxima vez que ejecute el proceso Actualización Cuentas a Cobrar en una fecha posterior a la de vencimiento, el sistema creará las entradas contables.

El proceso de efectos utiliza la arquitectura básica de grupos pendientes de PeopleSoft Cuentas a Cobrar. Por ejemplo, después de indicar que un cliente ha aceptado un determinado efecto, el proceso Actualización Cuentas a Cobrar crea un grupo de ítems pendientes, cuyo tipo de grupo es *D*, y genera las entradas contables asociadas a la función de sistema DM-01 (cobro de ítem).

Si se acepta un efecto, el proceso Actualización Cuentas a Cobrar reduce el saldo de ítems abiertos y crea una entrada contable que carga la cuenta de cuentas a cobrar y abona la cuenta de efectos a cobrar. Para los eventos de efecto posteriores, no modifica el saldo del ítem, sólo crea las entradas contables correspondientes al evento del efecto y cambia el estado del efecto.

Entradas contables InterUnidad

El sistema crea también entradas contables InterUnidad cuando las unidades de negocio de PeopleSoft Cuentas a Cobrar del cobro del efecto y del ítem están asociadas a diferentes unidades de negocio de Contabilidad General. Las entradas son las mismas que los cobros de la hoja de cobros, excepto que el proceso carga la cuenta de efectos a cobrar en lugar de la de caja.

Corrección de errores

El proceso Actualización Cuentas a Cobrar valida los errores de combinación de claves contables si se ha activado la opción de validación de combinaciones de claves contables en la página Opciones de Cuentas a Cobrar - General 2 de la unidad de negocio. Si ha seleccionado Reciclar en el cuadro de grupo Edición Claves Contables, no podrá contabilizar las entradas contables hasta que corrija el error. Puede editar las líneas de AR para estos tipos de ítems nuevos que no hacen referencia a ítems existentes:

- Pago Anticipado de Ítem (DM-02)

- Importe a Cuenta (DM-03)
- Ajuste Pago Exceso Restante (DM-04)
- Ajuste Pg Incompleto Restante (DM-05)
- Creación de Deducción (DM-06)
- Cancelación Pago en Exceso (DM-08)
- Cancelación Pago Incompleto (DM-09)

Nota: no se pueden editar las líneas de AR cuando el sistema genera dos transacciones para el nuevo ID de ítem, ya que la línea de AR debe ser la misma para ambas transacciones. Esto se aplica cuando un ítem Cancelación Pago en Exceso (DM-08) crea de manera automática un ítem Ajuste Pago Exceso Restante (DM-04), o cuando un ítem Cancelación Pago Incompleto (DM-09) crea de manera automática un ítem Ajuste Pg Incompleto Restante (DM-05).

También se pueden editar entradas en la línea definida por el usuario para las siguientes transacciones:

- Cancelación de Ítem (DM-07)
- Cancelación Pago en Exceso (DM-08)
- Cancelación Pago Incompleto (DM-09)

Para el resto de transacciones de efectos, realice los siguientes pasos:

1. Elimine las entradas con el componente Efectos (MAINT_DST_CORR2).
2. Modifique las reglas de edición de combinaciones para que la combinación sea válida o realice uno de los siguientes pasos, según sea necesario:
 - Modifique la combinación de claves contables en la página Cuentas Externas para la cuenta bancaria si el error está en las líneas de caja o de control de caja.
 - Modifique la combinación de claves contables en la página Códigos de Distribución, si el error se encuentra en una línea generada a partir de un código de distribución.
3. Vuelva a ejecutar el proceso Actualización Cuentas a Cobrar.

Nota: no puede editar entradas si ha seleccionado las opciones de adopción *Adoptar Siempre* o *Adoptar en Unidad*.

Utilice el componente Efectos para corregir cualquier error detectado en el proceso Actualización Cuentas a Cobrar. Sólo podrá acceder a estas páginas si el sistema encuentra algún error en ítems pendientes.

Utilice la página Entradas Contables para revisar las entradas contables de los efectos creadas por el proceso Actualización Cuentas a Cobrar.

Consulte también

Capítulo 28, “Contabilización y Descontabilización de Grupos,” Descontabilización de grupos, página 766

Revisión de la información de efectos

Las páginas de consulta y de informes permiten buscar información sobre efectos.

En este apartado se describe el modo de revisar todos los efectos.

Páginas utilizadas para revisar efectos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Control de Efectos	DRAFT_CONTROL_DSP	Cuentas a Cobrar, Efectos, Revisión de Efectos, Todos los Efectos, Control de Efectos	Revisión de información resumida o detallada de cada uno de los ítems en un efecto.
Detalles Efecto	DRAFT_WS_DTL_SEC	Haga clic en el valor con formato de vínculo del campo ID Efecto, en la página Control de Efectos.	Consulta de información sobre el banco que recibirá el cobro del efecto, información de conciliación de extractos bancarios y datos de comisiones bancarias.
Ítems de Efectos	DRAFT_ITEM_DSP	Cuentas a Cobrar, Efectos, Revisión de Efectos, Todos los Efectos, Ítems de Efectos	Revisión de los detalles sobre cada uno de los ítems en un efecto.
Consulta de Efectos	DR_INQUIRY_IC	Cuentas a Cobrar, Efectos, Revisión de Efectos, Consulta de Efectos, Consulta de Efectos	Búsqueda de una lista de efectos basada en criterios de búsqueda, como unidad de negocio, ID de cliente, fecha de vencimiento, información de banco, tipo de efecto o estado de efecto. Revisión de detalles de efecto y profundización en la información de control de efecto correspondiente a los ítems de cada efecto.
Actividad de Ítems de Efectos	ITEM_DRAFT	Cuentas a Cobrar, Efectos, Revisión de Efectos, Actividad de Ítems de Efectos, Actividad de Ítems de Efectos	Consulta de la actividad de ítems de un efecto.
Informes de Efectos	DRAFT_REPORTS	Cuentas a Cobrar, Efectos, Informes, Informes de Efectos, Informes de Efectos	Definición de los parámetros de ejecución de Informes Efectos (AR32102). Se puede generar un informe de antigüedad de efectos por banco o por cliente. Este informe permite crear una lista de efectos impagados por fecha de vencimiento.
Extractos de Efectos	RUN_AR32100	Cuentas a Cobrar, Efectos, Informes, Extractos de Efectos, Extractos de Efectos	Definición de los parámetros de ejecución del informe Impresión Extracto Efectos (AR32100). Este informe genera un listado de facturas y otros documentos en un efecto.

Revisión de todos los efectos

Acceda a la página Control de Efectos.

Control de Efectos

Ítems de Efectos

UniNeg: FRA01

ID Efecto: [25](#)

[Notas](#)

Estado: Descontado

Estado Contabilización: Prioridad

☐ Efecto Preaprobado

Cliente: FRA01 ITN Wholesale, France

F Vto: 31/12/2001

☐ Retenido

ID MICR: FRA01

Fecha Creación: 03/04/2001

Importe Efecto: 2.392,00

Tipo Efecto: BOE-FRA

Moneda Efecto: FRF

Actividad

Personalizar | Buscar | Ver Todo | Primero 1-4 de 5 Último

Detalles Contabilización

Número Secuencia Documento

Evento	Contzn	Discontz	Fecha Evento	Fecha Contabilización	ID Grupo
Creación de Efectos	Real	N	03/04/2001	03/04/2001	
Aprobación de Efectos	Real	N	03/04/2001	03/04/2001	14
Efecto Enviado con Descuento	Real	N	03/04/2001	03/04/2001	15
Efecto Descontado en Fecha Descuento con Recurso	Real	N	03/04/2001	03/04/2001	16

Página Control de Efectos

- ID Efecto

Haga clic en el valor con formato de vínculo de este campo para abrir la página Detalles Efecto, donde puede consultar los detalles del efecto, como información sobre el banco del cliente, conciliación de extractos bancarios y comisiones. Según el estado del efecto, puede utilizar este vínculo para modificar la fecha de vencimiento y el ID de MICR.
- Notas

Haga clic en este vínculo para acceder a la página Notas Efecto, donde puede consultar o introducir comentarios sobre dicho efecto.
- Efecto Preaprobado

Si se marca esta casilla, se indica que el cliente de facturación ha preaprobado el efecto, por lo que se podrá presentar al banco sin necesidad de que el cliente salga del sistema. Si no está activada, el cliente debe revisar el efecto y aprobarlo antes de que el usuario pueda presentarlo al cobro en el banco.
- Retenido

Si activa esta casilla, el efecto se retiene en la hoja de trabajo.

CAPÍTULO 27

Gestión de Domiciliaciones

En este capítulo se ofrece una descripción general del proceso de domiciliaciones, sus requisitos y elementos comunes, así como una explicación de los siguientes temas:

- Creación y gestión de domiciliaciones.
- Cancelación de domiciliaciones.
- Remesa de domiciliaciones al banco.
- Revisión de entradas contables y corrección de errores.
- Revisión de domiciliaciones.

Proceso de domiciliaciones

Las domiciliaciones constituyen otro método para efectuar cobros y recibos. El proveedor y el cliente establecen un contrato mediante el cual el proveedor puede cobrar un importe por unas determinadas mercancías o servicios directamente del banco del cliente, a través de una transferencia electrónica de fondos (EFT). Algunos bancos exigen una portada para los archivos de EFT que reciben.

En este apartado se ofrece una explicación de los siguientes temas:

- Métodos de remesa
- Flujo de proceso de domiciliaciones

Métodos de remesa

PeopleSoft Cuentas a Cobrar ofrece dos procesos para la remesa de domiciliaciones al banco.

- Se genera un archivo de EFT en PeopleSoft Cuentas a Cobrar, que se envía al banco manualmente o mediante la integración con una aplicación de terceros.
- Se puede utilizar la opción Pasarela Financiera de PeopleSoft Gestión de Caja para crear un archivo de EFT y enviarlo al banco.

Cuando cree la cuenta bancaria en la que se depositarán los fondos, especifique los formatos EFT que va a utilizar, si el método de cobro de la página Métodos de Cobro es *Domiciliación*. Se pueden asignar varios formatos a la cuenta bancaria, aunque debe especificarse el formato por defecto. Indique el método de remesa para cada formato: Pasarela Financiera o archivo de EFT (formato EFT). Cuando se crea un perfil de domiciliaciones, el sistema rellena el campo Formato EFT con el formato por defecto del banco seleccionado en el perfil. Se puede sustituir el formato por cualquier otro asignado a la cuenta bancaria. También se puede sustituir el formato al ejecutar el proceso Creación de Domiciliaciones (AR_DIRDEBIT) del Motor de Aplicación por cualquier otro formato asignado al banco. El proceso Creación de Domiciliaciones asigna el método de remesa a cada domiciliación, según el método de remesa asociado al formato de archivo de EFT en la página de control de ejecución.

Consulte también

Capítulo 27, “Gestión de Domiciliaciones,” Proceso de envío de domiciliaciones, página 736

Flujo de proceso de domiciliaciones

Pasos para crear domiciliaciones y enviarlas al banco para su cobro:

1. Ejecute el proceso Creación de Domiciliaciones para crear domiciliaciones y generar una hoja de trabajo.
2. Apruebe, rechace o retenga las domiciliaciones en la hoja de trabajo de domiciliación.
3. Cambie el estado de la domiciliación a *Enviada Banco*, en la hoja de trabajo de domiciliación.
4. Ejecute el proceso Actualización Cuentas a Cobrar (ARUPDATE) para contabilizar los grupos de domiciliaciones, actualizar los saldos de ítems y clientes, actualizar la actividad de ítems y generar entradas contables.
5. (Optativo) Cancele las domiciliaciones que tengan el estado *Enviada Banco* pero que no se han enviado al banco.

Si envía domiciliaciones mediante la opción Pasarela Financiera de PeopleSoft Gestión de Caja, puede cancelar la domiciliación después de enviarla a la Pasarela Financiera, si el estado del despacho es *En Espera Despacho*, *Retenido* o *Error*.

Nota: una vez cancelada la domiciliación, debe ejecutarse el proceso Actualización Cuentas a Cobrar. La ejecución de este proceso revierte las entradas contables creadas mediante la actualización y vuelve a abrir los ítems en la domiciliación.

6. Envíe la domiciliación al banco mediante el proceso Creación EFT con Sistema FG (AR_FG_PROC) de Motor de Aplicación, o el proceso SQR Archivos Formato EFT (FIN2025).

Nota: si desea ejecutar automáticamente Actualización Cuentas a Cobrar y generar archivos de EFT durante la ejecución del proceso Creación de Domiciliaciones, puede crear una definición de job que combine los cuatro procesos: AR_DIRDEBIT, ARUPDATE, AR_FG_PROC y FIN2025. También puede ejecutar sólo tres procesos en un único job y omitir uno de los procesos AR_FG_PROC o FIN2025. Debe seleccionar también la opción Env Auto Domiciliación en la página Creación de Domiciliaciones. El job multiproceso ejecuta los tres o cuatro procesos para todas las domiciliaciones a las que el proceso Creación de Domiciliaciones asigna el estado *Aceptada*.

7. (Optativo) Concilie la domiciliación con el extracto bancario, mediante la regla de conciliación PS_BNK_RCN_DEBIT.

Consulte también

Capítulo 28, “Contabilización y Descontabilización de Grupos,” Ejecución del job multiproceso Actualización Cuentas a Cobrar, página 750

Requisitos

Antes de procesar domiciliaciones, debe realizar las siguientes tareas:

- Defina la información del cobro por domiciliación para la cuenta bancaria a la que va a enviar los archivos de EFT, en la página Métodos de Cobro.

- Establezca la información de la cuenta bancaria del cliente y asóciela a un cliente de pago en grupo, en la página Información MICR – Banco del Cliente.

Aviso: si omite este paso y utiliza la opción Pasarela Financiera para enviar archivos de EFT al banco, se mostrará un error cuando ejecute el proceso Creación EFT con Sistema FG.

- Genere perfiles de domiciliaciones.
- Defina la banca electrónica, si utiliza la opción Pasarela Financiera como método de remesa.
- Defina la información de domiciliación para los clientes que pagan mediante domiciliaciones, en la página Opciones de Facturación.
- Determine la numeración automática para IDs de domiciliaciones.
 Seleccione *ID Domiciliación* como tipo de número y *DD_ID* como nombre del campo de la domiciliación.
- Defina los tipos de entradas automáticas del proceso de domiciliaciones.
- (Optativo) Asigne un perfil de domiciliación a un tipo de entrada.
- Defina el formato de archivo de EFT que se utiliza en la página Formatos Archivo EFT o en la página Catálogo de Formatos para Pasarela Financiera.
- (Optativo) Defina códigos de motivos EFT para los archivos de confirmación del banco.

Consulte también

Capítulo 4, “Definición de las Opciones de Proceso de Cuentas a Cobrar,” Definición de tipos de entradas automáticas, página 83

Capítulo 4, “Definición de las Opciones de Proceso de Cuentas a Cobrar,” Definición de tipos de entradas, página 74

Capítulo 5, “Definición de Opciones de Proceso Adicionales,” página 113

Elementos comunes utilizados en este capítulo

Estado

Muestra el estado de una domiciliación. Los valores son los siguientes:

Aceptada: se ha aprobado la domiciliación y puede marcarla como lista para su contabilización y envío.

Finalizada: la domiciliación está totalmente procesada.

Sin Acción: se ha rechazado el grupo de domiciliaciones y podrá seleccionar los ítems de la domiciliación la siguiente vez que se generen domiciliaciones.

Pendiente: ha seleccionado la domiciliación para su edición o su aprobación queda pendiente debido a la existencia de excepciones.

Consulte Capítulo 27, “Gestión de Domiciliaciones,” Mantenimiento de detalles de domiciliaciones, página 731.

Rechazada: se han rechazado todas las domiciliaciones porque se ha cancelado una domiciliación después de haber cambiado el estado a *Enviada Banco*. Además, el proceso Actualización Cuentas a Cobrar cambia el estado a *Rechazada* si se ha recibido un motivo de rechazo en el archivo de confirmación del banco

que requiere la cancelación. Podrá seleccionar de nuevo estas domiciliaciones la siguiente vez que se generen domiciliaciones.

Enviada Banco: la domiciliación está lista para su contabilización y su posterior envío al banco.

Creación y gestión de domiciliaciones

En este apartado se ofrece una descripción general del proceso Creación de Domiciliaciones, así como una explicación sobre los siguientes temas:

1. Creación de domiciliaciones.
2. Utilización de la hoja de trabajo de domiciliaciones para su gestión correspondiente.
3. Mantenimiento de detalles de domiciliaciones.

Proceso Creación de Domiciliaciones del Motor de Aplicación

El proceso Creación de Domiciliaciones identifica los ítems que cumplen los criterios de selección y crea domiciliaciones para ellos. El proceso genera una domiciliación para todos los ítems abiertos con la misma unidad de negocio, moneda y fecha de vencimiento correspondiente a cada cliente de facturación que emplee la domiciliación como método de pago. Cada domiciliación incluye sólo un ítem, si se ha activado la casilla Un Ítem p/Domiciliación en el perfil.

El proceso asigna uno de los siguientes estados a cada domiciliación:

- *Aceptada:* si la domiciliación no tiene ninguna excepción, el sistema le asigna el estado *Aceptada*, por lo que se podrá enviar.
- *Enviada Banco:* si elige la opción Env Auto Domiciliación para la petición de ejecución, el sistema asigna el estado *Enviada Banco* a las domiciliaciones que no presentan ninguna excepción, es decir, puede proceder a su contabilización y su envío al banco.

En otras palabras, deben aprobarse todas las domiciliaciones de una sola petición de ejecución antes de que el proceso utilice la opción Env Auto Domiciliación.

- *Pendiente:* si la domiciliación tiene condiciones de excepción, se le asigna el estado *Pendiente Acep*.

El proceso utiliza las reglas de días festivos definidas para la cuenta bancaria asignada al cliente en la página Opciones de Correspondencia 1, para definir la fecha de liquidación prevista en caso de tratarse de un día festivo. Las reglas de festivos para la cuenta bancaria se definen en la página Métodos de Cobro.

Si se ha activado la secuencia de documentos, el proceso Creación de Domiciliaciones asigna un número de secuencia de documentos a la domiciliación creada.

Páginas utilizadas para crear y gestionar domiciliaciones

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Creación de Domiciliaciones	DD_REQUEST	Cuentas a Cobrar, Domiciliaciones, Gestión de Domiciliaciones, Creación de Domiciliaciones, Creación de Domiciliaciones	Ejecución del proceso Creación de Domiciliaciones.
Actualización Domiciliaciones	DD_WORKLIST	<ul style="list-style-type: none"> Cuentas a Cobrar, Domiciliaciones, Gestión de Domiciliaciones, Actualización Domiciliaciones, Actualización Domiciliaciones  Haga clic en el icono Domiciliaciones de la página Creación de Domiciliaciones. 	Aprobación, retención o rechazo de domiciliaciones. Selección de las domiciliaciones listas para enviarlas al banco. Creación de un archivo de EFT para las domiciliaciones en la hoja de trabajo.
Detalle de Hoja de Trabajo	DD_WORKSHEET_SEC	Haga clic en la domiciliación con formato de vínculo en la columna ID Domiciliación, de la página Actualización Domiciliaciones.	Consulta o modificación de detalles sobre una domiciliación, como la cuenta bancaria o ítems individuales.
Líneas Ingresos Múltiples	AR_MRL_SEC	Haga clic en el vínculo Distribuir Ingresos de la página Detalle de Hoja de Trabajo.	Modo de distribución de los ingresos en los presupuestos de control para pagos parciales, cuando un ítem tiene varias líneas de ingresos.
Detalles Cta Bancaria Cliente	CUST_BANKINFO_SEC	Haga clic en el vínculo Info Banco Cliente de la página Detalle de Hoja de Trabajo.	Consulta del ID de MICR del cliente.
Ítem en Otros Grupos	ITEM_XGROUP_SEC	Haga clic en el vínculo Ítem Otros Grupos de la página Detalle de Hoja de Trabajo.	Consulta de otros grupos de hojas de trabajo en los que se ha seleccionado una domiciliación. Consulta asimismo de los grupos de ítems pendientes que no se han contabilizado en los que se encuentra el ítem.
Información Adicional de Cliente	CUST_INFO_SEC	Haga clic en el vínculo Info Adicional Cliente de la página Detalle de Hoja de Trabajo.	Consulta de información sobre un cliente.
Actividad de Ítem	ITEM_DATA2	Haga clic en el vínculo Detalles de Actividad de Ítem de la página Detalle de Hoja de Trabajo.	Consulta de actividades de ítems.

Creación de domiciliaciones

Acceda a la página Creación de Domiciliaciones.

Creación de Domiciliaciones

ID Ctrl Ejec: DirDeb

[Gestor Informes](#) [Monitor Procesos](#)

Ejecutar

Parámetros Petición

Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1 Último

Secuencia: 1 *Unidad Negocio: US002 *Frecuencia Proceso: No Ejecutar

Criterios Selección Ítems

Opc Fecha Domiciliación: Fecha Vencimiento Máxima *ID Perfil Domiciliación: DD

F Vto Máxima Domiciliación: 28/02/2007

*Grupo Domiciliación: Grupo A

☐ Env Auto Domiciliación

Banco Depósito

*Código Banco: USBNK USA BANK

*Cuenta Bancaria: DD Direct Deb

*Código Formato EFT: BACS

Método Liquidación: 02 Formato EFT

Última Ejecución

F/H Última Ejecución 05/17/2005 12:51:07PM

Estado: Finalizado Correctamente

Hoja Trabajo: 5271

Página Creación de Domiciliaciones

Criterios Selección Ítems

Opc Fecha Domiciliación

Seleccione *Fecha Vencimiento Máxima* para procesar los ítems abiertos cuya fecha de vencimiento sea igual o anterior a la introducida. Al seleccionar esta opción, el campo inferior pasa a ser *F Vto Máxima Domiciliación* (fecha de vencimiento máxima).

Con la opción *Días Ant Fecha Vencimiento*, los ítems se procesan antes de la fecha de vencimiento. Por ejemplo, si introduce el valor *10* en el campo *Días Anteriores Fecha Vto*, el proceso seleccionará todos los ítems que venzan a 10 días o menos de la fecha actual.

ID Perfil Domiciliación

Seleccione el perfil cuyos parámetros de proceso desea utilizar. De este modo la selección de ítems abiertos se limita a los clientes que comparten el mismo perfil.

Grupo Domiciliación

Elija el grupo de domiciliaciones asignado a los clientes cuyos ítems desea procesar. Así se limita la selección de ítems abiertos a los clientes que comparten el mismo grupo.

Env Auto Domiciliación

Seleccione esta casilla si desea asignar de manera automática el estado *Enviada Banco* a las domiciliaciones que no tengan excepciones. Si alguna domiciliación generada por el proceso contiene excepciones, su estado será *Pendiente Acep* en la hoja de trabajo de domiciliaciones. Defina el valor por defecto de este campo en la página *Definición de Cuentas a Cobrar - Opciones Contables 2*.

728

Copyright © 1992-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

Banco Depósito

Código Banco y Cuenta Bancaria

Introduzca el código de banco y el número de cuenta de cobro de los fondos. El sistema rellena los campos Código Banco y Cuenta Bancaria según los valores del ID de perfil de domiciliación seleccionado. Si desea enviar los fondos a otra cuenta diferente, modifique estos datos.

Código Formato EFT

Indique el código de formato EFT utilizado para la solicitud de fondos. El sistema rellena el código de formato a partir del ID de perfil de domiciliación seleccionado. Si desea utilizar un formato distinto, sustituya el código.

Método Liquidación

Muestra el método de remesa que se ha asignado al formato de EFT en la página Métodos de Cobro, para la cuenta bancaria. Los valores son los siguientes:

01 Pasarela Finanzas: se envía la solicitud de liquidación mediante la opción Pasarela Financiera. Pasarela Financiera crea los archivos de EFT y los envía al banco. El usuario recibe los estados de acuse de recibo desde la Pasarela Financiera.

02 Formato EFT: se genera un archivo de EFT en PeopleSoft Cuentas a Cobrar, que se envía al banco manualmente o mediante la integración con una aplicación de terceros.

El proceso Creación de Domiciliaciones asigna un método de remesa a cada una de las domiciliaciones que crea. Cuando se ejecuta el resto de procesos de domiciliaciones, cada uno de ellos comprueba el campo Método Liquidación de la domiciliación, para determinar si se procesa.

Consulte [Capítulo 27, “Gestión de Domiciliaciones,” Proceso de envío de domiciliaciones, página 736.](#)

Última Ejecución





Una vez finalizado el proceso, haga clic en el icono Domiciliaciones para visualizar el número de la hoja de trabajo de domiciliaciones, la F/H Última Ejecución y la información del estado del proceso ejecutado.

Utilización de hojas de trabajo para gestionar domiciliaciones

Acceda a la página Actualización Domiciliaciones.

Actualización Domiciliaciones

Hoja Trabajo: 4767 Sec: 1 UN: US001 ID Ctrl Ejec: RODERICK

[Gestor Informes](#) [Monitor Procesos](#)

Criterios Selección


Estado: Todos

Excepción: Todos


Cargos/Abonos: Todos

Importes Domiciliación >= 0,00

Domiciliaciones

Personalizar | Buscar | Ver Todo | 

Primero 1 de 1 Último

ID Domiciliación	Estado	Retenido	Excepción	Distribución Ingresos	Cliente	Nombre 1	Importe	Moneda	Fecha Vencimiento
9	Enviada Banco		No		USA07	South Customer	1.110,00	USD	12/04/2005

Acción Hoja Trabajo

Pendiente: 0 Aprobado: 0 Rechazado: 0 Total: 1

1 A 1 De 1

Página Actualización Domiciliaciones

Fecha Contable

La fecha contable será la actual, si se deja este campo en blanco. El campo sólo estará disponible cuando la hoja de trabajo pueda enviarse; es decir, cuando el estado de cada domiciliación de la hoja sea *Aceptada* o *Sin Acción*. El sistema comprueba la fecha contable para asegurarse de que se encuentra en un periodo contable abierto.

Introducción de criterios de selección

Selecione en el cuadro de grupo Criterios Selección las domiciliaciones que desea que aparezcan.

Estado

Selecione en este campo el estado de las domiciliaciones. Las opciones son las siguientes: *Aceptada*, *Enviada Banco*, *Finalizada*, *Pendiente Acep*, *Rechazada* o *Sin Acción*.

Excepción

Se seleccionarán todas las domiciliaciones que las tengan indicada la condición de excepción.

Consulte [Capítulo 27, “Gestión de Domiciliaciones,” Mantenimiento de detalles de domiciliaciones, página 731.](#)

Cargos/Abonos

Sólo se seleccionarán las domiciliaciones que cumplan las siguientes condiciones: *Todos*, *Abono* o *Cargo*.

Importes Domiciliación >= (importes de domiciliación mayores o iguales que)

En este campo se seleccionan sólo las domiciliaciones que excedan el importe especificado.

Haga clic sobre el icono Cambiar Criterios para actualizar la lista de domiciliaciones conforme a los nuevos criterios de selección.

Gestión de domiciliaciones

Estos botones le permitirán actuar individualmente sobre cada domiciliación.

730

Copyright © 1992-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.



El icono Seleccionar Todo selecciona todas las domiciliaciones que aparecen en la hoja de trabajo (activa todas las casillas de selección). Si lo prefiere, puede seleccionar individualmente las domiciliaciones, activando la casilla situada junto a cada domiciliación. Esta opción sólo funciona junto con los iconos Aprob y Rech.



Mediante el icono Aprob se aprueban todas las domiciliaciones seleccionadas. El estado cambia a *Aceptada*.



Haga clic sobre el icono Rech para rechazar todas las domiciliaciones seleccionadas. De este modo, los ítems asociados estarán disponibles para su selección la siguiente vez que genere domiciliaciones. El estado cambia a *Sin Acción*.

Los siguientes botones le permiten actuar sobre toda la hoja de trabajo. No podrá utilizarlos para gestionar domiciliaciones individuales.



El icono Enviar a Banco marca todas las domiciliaciones aprobadas con el estado *Enviada Banco*. Esto implica que las domiciliaciones están listas para su contabilización y su posterior envío al banco. Este icono sólo estará disponible cuando el estado de *todas* las domiciliaciones en la hoja de trabajo es *Aceptada* o *Sin Acción*. Ninguna domiciliación puede tener el estado *Pendiente Acep*.

Nota: par poder crear el archivo de EFT y enviarlo al banco debe ejecutar el proceso Actualización Cuentas a Cobrar.



Haga clic en el icono EFT para generar un archivo de EFT.

Consulte [Capítulo 27, “Gestión de Domiciliaciones,” Generación de archivos de EFT de domiciliaciones en una hoja de trabajo, página 741](#).



Haga clic en el icono Imprimir para ejecutar el informe Aviso Remesa Domiciliación mediante Crystal Reports.

Nota: ninguna de las opciones de la hoja de trabajo está disponible cuando el Actualización Cuentas a Cobrar está procesando las domiciliaciones. Para determinar si se están procesando las domiciliaciones, acceda a la página Control de Domiciliación y busque el grupo de domiciliaciones. En esta página el sistema indica si Actualización Cuentas a Cobrar está procesando el grupo.

Mantenimiento de detalles de domiciliaciones

Acceda a la página Detalle de Hoja de Trabajo.

Detalle de Hoja de Trabajo

UniNeg Domln: US001 **ID Domln:** 9 **Fecha Creación:** 23/05/2005
Cliente: USA07 **Banco:** DEM01 **Cuenta:** CHK1
F Vto: 12/04/2005 **ID MICR:** 123456789

[Distribuir Ingresos](#) [Secuencia Documentos](#) [Info Banco Cliente](#)

Detalles Domiciliación Personalizar | Buscar | Ver Todo | Primero 1-4 de 4 Último

General	Adicional	Ed								
Seleccionado	Saldo	ID ítem	Línea	Tipo	Motivo	Evento	Fecha Referencia			
<input checked="" type="checkbox"/>	111,00	BKRECON-DD1X		IN			12/04/2005	Ítem Otros Grupos	Info Adicional Cliente	Detalles de Actividad de Ítem
<input checked="" type="checkbox"/>	222,00	BKRECON-DD2X		IN			12/04/2005	Ítem Otros Grupos	Info Adicional Cliente	Detalles de Actividad de Ítem
<input checked="" type="checkbox"/>	333,00	BKRECON-DD3X		IN			12/04/2005	Ítem Otros Grupos	Info Adicional Cliente	Detalles de Actividad de Ítem
<input checked="" type="checkbox"/>	444,00	BKRECON-DD4X		IN			12/04/2005	Ítem Otros Grupos	Info Adicional Cliente	Detalles de Actividad de Ítem

Importe: 1110,00 USD **Total:** 4 **Estado:** Enviada Banco

Aceptar Cancelar

Página Detalle de Hoja de Trabajo

Utilice la información que aparece en la parte superior de la página para consultar o modificar detalles de la domiciliación.

Banco y Cuenta

Muestra la cuenta bancaria en la que se depositan los fondos.

F Vto

Muestra la fecha en que los fondos deben estar depositados en la cuenta bancaria de la empresa. Sustituya la fecha, si es necesario.

ID MICR (ID de reconocimiento de caracteres de tinta magnética)

Muestra el ID de MICR asociado a la cuenta bancaria de los clientes en la que se retiran los fondos. Cambie el ID a otra cuenta, si es necesario.

Distribuir Ingresos

Utilice este vínculo para acceder a la página Líneas Ingresos Múltiples, en la que se distribuyen los ingresos en presupuestos de control para los pagos parciales, cuando un ítem tiene varias líneas de ingresos.

Consulte [Capítulo 21, “Aplicación de Cobros,” Distribución de importes para varias líneas de ingresos de presupuestos de control, página 570.](#)

Secuencia Documentos

Haga clic en este vínculo para consultar la información sobre la secuencia de documentos.

Info Banco Cliente

Utilice este vínculo si desea consultar o modificar información sobre la cuenta bancaria del cliente, identificada por el ID de MICR.



Haga clic en el botón Ed para modificar los datos de la domiciliación. El estado de la hoja de trabajo cambia a *Pendiente Acep*. Podrá entonces editar los campos de la página Detalle de Hoja de Trabajo.

Seleccionado

Si desactiva estas casillas, se eliminará el ítem correspondiente de la domiciliación. Cuando anule la selección de un ítem, el importe total de la domiciliación disminuirá y podrá seleccionar el ítem en otra petición de domiciliación.

Saldo

Para cobrar un ítem parcialmente, cambie el importe de este campo por el importe que desea cobrar. Esto disminuye el importe de la domiciliación. El proceso Actualización Cuentas a Cobrar ajusta el saldo del ítem al contabilizar el grupo de domiciliaciones y el saldo restante del ítem podrá seleccionarse en otra petición de domiciliación.

Evento

Indique en este campo el código de evento de entrada para generar las entradas contables adicionales correspondientes a las actividades del ítem. Los sistemas financieros federales exigen la creación de entradas contables adicionales.

Una vez haya realizado los cambios, puede hacer clic sobre uno de los siguientes botones para seleccionar otra acción. De este modo se cambia el estado de la domiciliación en la hoja de trabajo.



Haga clic en el icono Aprob para cambiar el estado de la domiciliación a *Aceptada*.



Haga clic en Rech si desea rechazar la domiciliación y cambiar su estado a *Sin Acción*. Los ítems asociados a la domiciliación estarán disponibles para su selección en otra petición de domiciliación.



Si desea posponer la aprobación de la domiciliación, utilice el icono *Rtn*. El estado de la hoja de trabajo cambia a *Pendiente Acep*. Si retiene una domiciliación, no podrá cambiar su estado a *Enviada Banco*. Primero debe aprobarla.

Gestión de excepciones

Si la domiciliación incluye excepciones, aparece el cuadro de grupo Excepciones y muestra un listado de todas las excepciones que se aplican a la domiciliación. A continuación se indican las excepciones posibles:

C (se excede el límite de aprobación de abonos)

El importe de la domiciliación de abono supera el límite de aprobación de abonos en el perfil seleccionado para la creación de la domiciliación. Puede:

- Rechazar la domiciliación del abono.
- Disminuir el importe de la domiciliación del abono, si anula la selección de algunos de los ítems de la domiciliación.
- Aprobar manualmente la domiciliación del abono.

D (se excede el límite de aprobación de cargos)

El importe de la domiciliación de cargo supera el límite de aprobación de cargos, en el perfil seleccionado para la creación de la domiciliación. Puede:

- Rechazar la domiciliación del cargo.
- Reducir el importe de la domiciliación del cargo, si anula la selección de algunos ítems de la domiciliación.
- Aprobar manualmente la domiciliación del cargo.

F (moneda extranjera)

La moneda de la domiciliación es diferente a la del banco de envío. Puede:

- Rechazar la domiciliación del cargo.
- Aprobar manualmente la domiciliación del cargo.

No (fecha de vencimiento en periodo de notificación)

El número de días comprendidos entre la fecha de la factura (fecha de referencia) y la fecha de vencimiento de los ítems de la domiciliación es menor que el número de días acordado en el periodo de notificación de la domiciliación especificado para el banco en la página Métodos de Cobro. Puede:

- Rechazar la domiciliación del cargo.
- Aprobar manualmente la domiciliación del cargo.

P (faltan detalles del banco del cliente)

No ha definido los detalles del banco del cliente, en la página Banco de Cliente. Puede:

- Introducir los detalles del banco del cliente en la página Banco de Cliente y asignar, a continuación, el ID de MICR en la página Detalle de Hoja de Trabajo.
- Rechazar la domiciliación e introducir la información del banco del cliente. La siguiente vez que ejecute el proceso Creación de Domiciliaciones, se creará una domiciliación que incluya los ítems rechazados.

Consulte también

Capítulo 31, “Secuencia de Documentos en PeopleSoft Cuentas a Cobrar,” página 813

Cancelación de domiciliaciones

En este apartado se ofrece una descripción general de la cancelación de domiciliaciones, así como una explicación sobre la selección y la cancelación de domiciliaciones.

Cancelaciones de domiciliaciones

El momento de la cancelación de domiciliaciones depende del método de remesa empleado. En ambos casos, se puede cancelar la domiciliación después de marcarla como lista para enviar, en la hoja de trabajo de domiciliaciones, y ejecutar el proceso Actualización Cuentas a Cobrar. Si se envían domiciliaciones mediante la generación de un archivo de EFT en PeopleSoft Cuentas a Cobrar, se debe cancelar la domiciliación antes de generar el archivo de EFT.

Si se envían domiciliaciones mediante la opción Pasarela Financiera en PeopleSoft Gestión de Caja, puede cancelarse la domiciliación después de ejecutar el proceso Creación EFT con Sistema FG, siempre que el estado del despacho sea *En Espera Despacho*, *Error* o *Retenido*. Si el estado del despacho es *Error*, se puede cancelar una domiciliación completa.

Si se envía una domiciliación a través de Pasarela Financiera y posteriormente se cancela, el sistema emite un mensaje de cancelación de pagos (PAYMENT_CANCEL) que se notificará a Pasarela Financiera. Para que se active el mensaje, debe guardar la página. Pasarela Financiera devuelve un mensaje de acuse de recibo en tiempo real. Al actualizar la página, el estado cambia a *Cancelada*.

Nota: si existe un problema con la cancelación en Pasarela Financiera, el estado de la domiciliación cambia a *Error*. Haga clic en el vínculo ID Domiciliación para determinar el motivo del error. A continuación, intente cancelar de nuevo la domiciliación.

Después de cancelar una domiciliación, ejecute el proceso Actualización Cuentas a Cobrar. De ese modo, el estado de la domiciliación cambia a *Rechazada*, se vuelven a abrir los ítems incluidos en la domiciliación y se crean las entradas contables para revertir las entradas creadas por el proceso al contabilizar el grupo de domiciliaciones.

Páginas utilizadas para cancelar domiciliaciones

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Cancelación de Domiciliaciones	DD_CANCEL	Cuentas a Cobrar, Domiciliaciones, Gestión de Domiciliaciones, Cancelación de Domiciliaciones, Cancelación de Domiciliaciones	Cancelación de una domiciliación.
Revisión de Detalles de Pago	PMT_LIFE_CYCLE_INQ	Haga clic en el vínculo de la columna ID Transacción, en la página Cancelación de Domiciliaciones.	Revisión del historial de proceso de la domiciliación en Pasarela Financiera y de todos los detalles de liquidación.

Selección y cancelación de domiciliaciones

Acceda a la página Cancelación de Domiciliaciones.

Cancelación de Domiciliaciones

ID Banco: 071000039Nombre Banco: Demo Bank- Chicago

ID Set: SHARENº Cuenta: 987654123

Selección Domiciliaciones

Personalizar | Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1 Último

GeneralImportes

CancelarMotivoEventoF ContableUnNeg DomiciliaciónID DomiciliaciónNombre Corto XlatF VencimientoClienteID TransacciónEstado Despacho

☒

Deben eliminarse ítems05/18/2005US0019Env12/04/2005USA07ID CobroError

Total Mostrados: 1

Total: 1

Primero: 1 a 1 de 1

Página Cancelación de Domiciliaciones

Si la domiciliación no tiene el estado Enviada Banco, no podrá utilizar esta página para cancelarla. En cambio, puede rechazarla en la hoja de trabajo de la domiciliación.

Cancelar	Seleccione las domiciliaciones que desea cancelar.
Motivo	Especifique el motivo de cancelación de la domiciliación.
Evento	Indique el código de evento de entrada para generar las entradas contables adicionales correspondientes a la cancelación del ítem en la domiciliación. Los sistemas financieros federales requieren la creación de entradas contables adicionales.
F Contable (fecha contable)	Introduzca la fecha contable. Si deja este campo en blanco, el sistema utiliza la fecha actual. Con frecuencia, la fecha de cancelación, es decir, el momento en que el banco rechaza la domiciliación, es diferente a la fecha actual.
ID Transacción	Muestra el ID asignado a la domiciliación por Pasarela Financiera. Haga clic en el vínculo para acceder a la página Revisión de Detalles de Pago, en la que

se muestran todos los detalles de la liquidación de la domiciliación y el historial del proceso de liquidaciones en Pasarela Financiera.

Estado Despacho

Muestra el estado de la liquidación de la domiciliación en Pasarela Financiera. Sólo pueden cancelarse los pagos con uno de estos estados: *Error*, *Retenido* o *En Espera Despacho*.

Después de guardar y actualizar la página, el estado cambia a *Cancelado*.

Remesa de domiciliaciones al banco

En este apartado se ofrece una descripción general del proceso de envío de domiciliaciones, así como una explicación sobre los temas siguientes:

1. Introducción de opciones de sustitución para el proceso Archivos Formato EFT.
2. Generación de archivos de EFT de domiciliaciones en una hoja de trabajo.
3. Generación de archivos de EFT para todas las domiciliaciones.
4. Creación de una portada para un archivo EFT.
5. Cancelación de un archivo de EFT.
6. Recepción de la confirmación del banco.
7. Corrección de domiciliaciones sin paridad en el archivo de EFT.
8. Ejecución del informe Excepciones Entrada Domln EFT (AR3750X).

Proceso de envío de domiciliaciones

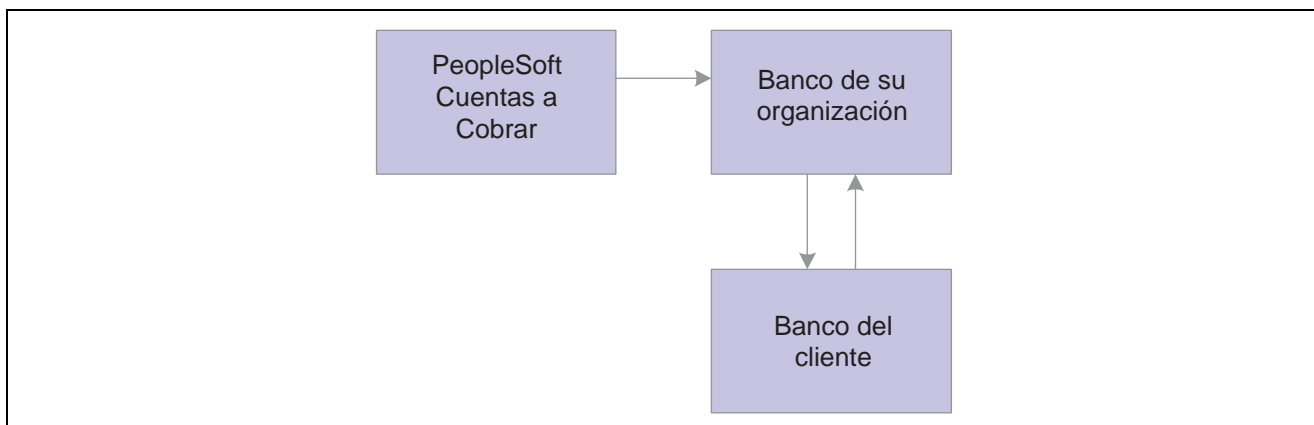
Cuando se envían domiciliaciones al banco, pueden ejecutarse uno o más procesos para generar los archivos de EFT. El proceso que se ejecute dependerá de la configuración. Si se ha activado la casilla Enviar a Pasarela Financiera correspondiente a un formato EFT en la página Métodos de Cobro para el banco, debe ejecutarse el proceso Creación EFT con Sistema FG. De lo contrario, se debe ejecutar el proceso Archivos Formato EFT.

Nota: cuando se ejecuta el proceso Creación de Domiciliaciones, el sistema comprueba el tipo de proceso EFT asignado al formato de archivo que se ha especificado en la página de control de ejecución, y actualiza el campo Método Liquidación en el registro de control de domiciliaciones (DD_CONTROL) con el tipo de proceso utilizado para generar el archivo de EFT. Cada uno de los procesos Archivos Formato EFT y Creación EFT con Sistema FG comprueba el campo Método Liquidación para determinar si se debe procesar una domiciliación.

Proceso Archivos Formato EFT

Cuando se ejecuta el proceso Archivos Formato EFT para generar el archivo de EFT en PeopleSoft Cuentas a Cobrar, dicho archivo debe enviarse al banco manualmente o mediante una integración con terceros. Es posible generar una portada para cada uno de los archivos de EFT, si el banco del cliente lo requiere.

En el siguiente diagrama se muestra el flujo de proceso cuando se genera el archivo de EFT en PeopleSoft Cuentas a Cobrar y se envía al banco de la empresa:



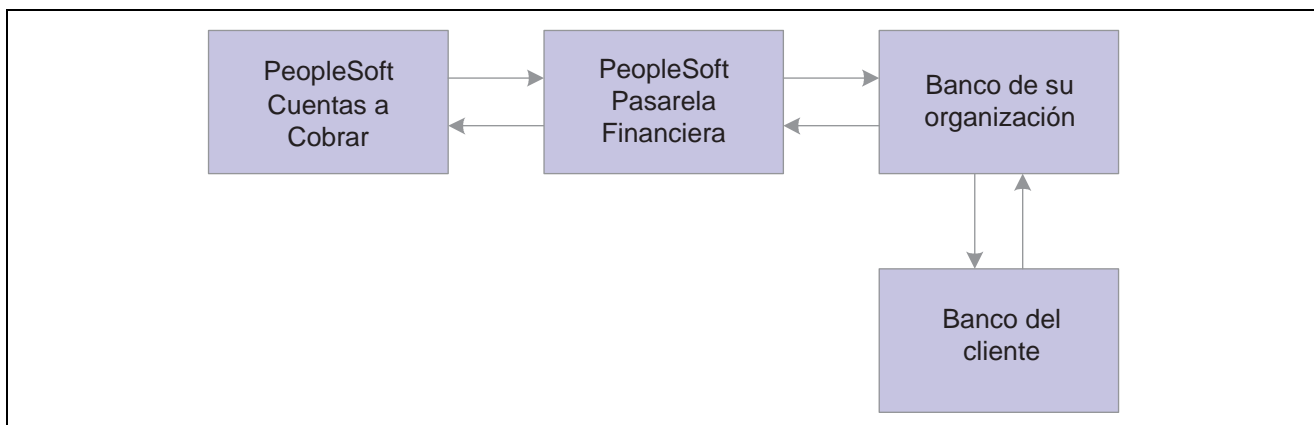
Proceso para archivos de EFT generados en Cuentas a Cobrar

Cuando un archivo de EFT contiene un error o es rechazado por el banco, se puede cancelar el archivo de EFT y volver a generarse. Si no se vuelve a generar el archivo de EFT, debe cancelarse la domiciliación.

Proceso Creación EFT con Sistema FG

Cuando se ejecuta el proceso Creación EFT con Sistema FG, la opción Pasarela Financiera de PeopleSoft Gestión de Caja genera el archivo de EFT y lo envía al banco. Este proceso emite el mensaje Petición de Abono de Pago (PAYMENT_REQUEST) y envía un mensaje con las domiciliaciones a Pasarela Financiera. Pasarela Financiera genera el archivo de EFT y lo envía al banco en la siguiente ejecución del proceso denominado Proceso Tramitación de Pagos (PMT_DISPATCH o PMT_DISP_BT).

En este diagrama se muestra el flujo de la transacción de domiciliación cuando se utiliza la opción Pasarela Financiera para enviar las domiciliaciones:



Proceso para archivos de EFT generados en Pasarela Financiera

Compruebe el registro de mensajes del proceso Creación EFT con Sistema FG para verificar que el proceso ha finalizado correctamente y ha enviado un mensaje por cada domiciliación. Si no ha finalizado correctamente, identifique el problema y vuelva a ejecutar el proceso.

Cuando Pasarela Financiera recibe el mensaje, envía un mensaje Respuesta a Petición de Pago (PAYMENT_RESPONSE) y asigna un ID de transacción a cada domiciliación. El mensaje contiene el ID de la transacción y el estado del despacho. Cuando PeopleSoft Cuentas a Cobrar recibe el mensaje de respuesta, añade el ID de transacción y el estado del despacho al registro de control de cada domiciliación. El estado inicial es *Error* o *En Espera Despacho*. Si desea recibir una notificación cuando se produce un error, puede configurar la notificación de eventos para Pasarela Financiera. Tenga en cuenta que la notificación de eventos se configura para una persona o un rol por cada evento y que se emite una notificación para la persona o personas asociadas al rol, cada vez que se produce el evento. Las personas asociadas, por tanto, recibirán una notificación cuando se produzca el error tanto en PeopleSoft Gestión de Caja como en PeopleSoft Cuentas a Pagar.

Si desea controlar el estado de despacho de las domiciliaciones enviadas a Pasarela Financiera en PeopleSoft Cuentas a Cobrar, utilice la página Control de Domiciliación. Desde esa página se puede profundizar en los detalles y en el historial de liquidación en Pasarela Financiera. Pasarela Financiera envía un mensaje de respuesta de petición de pago, cada vez que cambia el estado de despacho de la domiciliación (liquidación). Los cambios de estado que Pasarela Financiera envía a PeopleSoft Cuentas a Cobrar son los siguientes:

- *En Espera Despacho*: la liquidación se encuentra en espera de envío al banco en Pasarela Financiera.
- *Retenido*: se ha retenido la liquidación en Pasarela Financiera.
- *Despachado a Banco*: Pasarela Financiera ha enviado el archivo de EFT al banco.
- *Recibido p/Banco*: el banco ha enviado un mensaje en el que indica que ha recibido el archivo de EFT.
- *Pagado*: el banco ha enviado un mensaje en el que indica que se han recaudado los fondos para la domiciliación.
- *Error*: el banco no puede pagar la domiciliación debido a la falta de fondos u otro motivo, o existe un problema de procesamiento de la petición de liquidación en Pasarela Financiera.

La página Control de Domiciliación permite acceder a los detalles del error de la domiciliación en Pasarela Financiera.

- *Cancelado*: se ha cancelado la domiciliación en PeopleSoft Cuentas a Cobrar y la liquidación en Pasarela Financiera.

Si Pasarela Financiera envía un mensaje en el que se indica la existencia de un error, cancele la domiciliación. La cancelación cambia el estado de la domiciliación a *Rechazada*. Se debe ejecutar el proceso Actualización Cuentas a Cobrar para volver a abrir los ítems en la domiciliación y revertir las entradas contables. Una vez corregido el problema causante del error y creada de nuevo la domiciliación, apruébela y vuelva a enviarla.

Importante: PeopleSoft Cuentas a Cobrar no actualiza la cuenta de caja cuando recibe un mensaje de Pasarela Financiera en el que se comunica el pago de la domiciliación. Esto sucede al ejecutar Actualización Cuentas a Cobrar en la fecha de vencimiento. Si utiliza la opción de compensación de fondos para un banco, PeopleSoft Cuentas a Cobrar actualiza la cuenta de caja en la fecha de vencimiento o cuando se ejecuta la conciliación bancaria, se ún el método de control de caja empleado.

Recibos de confirmación de cobro del banco

Algunos bancos envían un archivo de EFT para confirmar el cobro de los pagos. En ese caso, deben realizarse las siguientes tareas:

1. Ejecución del proceso Cargador Archivos Banco EFT AR (AR_DD_BNK) del Motor de Aplicación para recibir el archivo de EFT del banco en el que se indica si se ha realizado el cobro.
2. Corrección de los registros de pago del archivo de EFT del banco que no coincidan con las domiciliaciones del sistema, para parearlos con las domiciliaciones existentes.

3. Ejecución del informe Excepciones Entrada Domln EFT, si se desea obtener un listado de las domiciliaciones en el archivo de EFT del banco que no se han cobrado debido a un error en los datos bancarios. Este informe sólo podrá ejecutarse si se ha recibido un archivo de EFT del banco.

Los datos del banco del cliente se pueden corregir en la página Información MICR - Banco de Cliente y a continuación, aprobarse y enviarse la domiciliación de nuevo.

Páginas utilizadas para enviar domiciliaciones al banco

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Opciones Sustitución	PRCSDEFNOVRD	PeopleTools, Gestor de Procesos, Procesos, Opciones Sustitución	Introducción de opciones de sustitución para el proceso Archivos Formato EFT.
Actualización Domiciliaciones	DD_WORKLIST	Cuentas a Cobrar, Domiciliaciones, Gestión de Domiciliaciones, Actualización Domiciliaciones, Actualización Domiciliaciones	Creación de un archivo de EFT para las domiciliaciones en la hoja de trabajo.
Creación de Archivos EFT	RUN_FIN2025_DD	Cuentas a Cobrar, Domiciliaciones, Banco de Envío de Pago, Creación de Archivos EFT, Creación de Archivos EFT	Creación de un archivo de EFT para todas las domiciliaciones asociadas a una unidad de negocio con el estado enviado. Ejecución de los procesos Archivos Formato EFT y Creación EFT con Sistema FG.
Creación de Portadas de Archivos EFT	RUN_FIN2025	Cuentas a Cobrar, Domiciliaciones, Banco de Envío de Pago, Portadas de Archivos EFT, Creación de Portadas de Archivos EFT	Creación de una portada para los archivos de EFT generados mediante el proceso Archivos Formato EFT. Algunos bancos requieren hojas de portada. Cuando defina el formato EFT, deberá indicar si necesita una portada.
Cancelación de Archivos EFT	DD_EFT_CANCEL	Cuentas a Cobrar, Domiciliaciones, Banco de Envío de Pago, Cancelación de Archivos EFT, Cancelación de Archivos EFT	Cancelación de un archivo de EFT creado mediante la ejecución del proceso Archivos Formato EFT, cuando se produce un error o cuando el banco rechaza la domiciliación.
Recepción de Archivo EFT de Banco	EFT_DD_INBOUND	Cuentas a Cobrar, Domiciliaciones, Banco de Envío de Pago, Recepción Archivo EFT de Banco, Recepción de Archivo EFT de Banco	Ejecución del proceso AR_DD_BNK para cargar y procesar el archivo de EFT del banco.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Entrada Archivo EFT de Banco para Domiciliaciones	DD_IN_BANK_FILE	Cuentas a Cobrar, Domiciliaciones, Banco de Envío de Pago, Recep Confirmación Bancaria, Entrada Archivo EFT de Banco para Domiciliaciones	Modificación de detalles de un registro de cobro en un archivo de EFT del banco, de manera que el registro coincida con una domiciliación existente.
Detalle	DD_IN_BANK_SEC	Haga clic en el vínculo Detalles de la página Entrada Archivo EFT de Banco para Domiciliaciones.	Consulta de los detalles bancarios del emisor y del cliente de una domiciliación no cobrada.
Excepciones de Envío de Pago de Banco	EFT_DD_EXCEPT	Cuentas a Cobrar, Domiciliaciones, Banco de Envío de Pago, Excepciones Envío Pago Banco, Excepciones de Envío de Pago de Banco	Introducción de los parámetros de ejecución del informe Excepciones Entrada Domln EFT (AR3750X). Consulta de un listado de domiciliaciones no cobradas por un determinado motivo.

Introducción de opciones de sustitución para el proceso Archivos Formato EFT

Acceda a la página Opciones Sustitución.

Página Opciones Sustitución

Si ejecuta PeopleSoft Cuentas a Cobrar en una base de datos DB2 en Windows NT o en un servidor OS390, debe insertar manualmente el valor OWNERID (ID de producto) en la lista de parámetros de la definición del proceso, antes de ejecutar Archivos Formato EFT.

Lista Parámetros

Introduzca *Anteponer*.

Parámetros

En el campo Parámetros junto al campo Lista Parámetros, introduzca `%%OWNERID%% :EFT_WRK_PARM1` como se muestra en el ejemplo anterior. Tenga en cuenta que hay un espacio entre el parámetro de ID de responsable (`%%OWNERID%%`) y `:EFT_WRK_PARM1`.

Generación de archivos de EFT de domiciliaciones en una hoja de trabajo

Acceda a la página Actualización Domiciliaciones.



Haga clic en el icono EFT para crear un archivo de EFT o generar un mensaje destinado a Pasarela Financiera para todas las domiciliaciones de la hoja de trabajo. El sistema determina el proceso que se va a ejecutar según el valor del campo Método Liquidación de cada domiciliación:

- El proceso Creación EFT con Sistema FG, que envía un mensaje a Pasarela Financiera para la creación y envío del archivo de EFT.
- El proceso Archivos Formato EFT, que crea el archivo de EFT real que se envía al banco.

Concluido el proceso, la ubicación del archivo varía según las opciones de destino de salida de la definición del proceso FIN2025.



Una vez terminado el proceso, haga clic en el icono Imprimir para ejecutar el informe de aviso de remesa. Se genera un listado con los ítems incluidos en la domiciliación. Puede enviarlo al cliente para notificarle los ítems que se cobrarán cuando la domiciliación se envíe al banco.

Generación del archivo de EFT para todas las domiciliaciones

Acceda a la página Creación de Archivos EFT.

Ejecute los procesos para enviar todas las domiciliaciones asociadas a la unidad de negocio seleccionada que tengan el estado Enviada Banco y que se hayan contabilizado pero no se hayan enviado aún al banco. Seleccione uno o ambos procesos en la página Petición Gestor Procesos:

- El proceso Creación EFT con Sistema FG envía el mensaje PAYMENT_REQUEST a Pasarela Financiera para crear y enviar el archivo de EFT de todas las domiciliaciones que tengan el valor *01 Pasarela Finanzas* en el campo Método Liquidación.
- El proceso Archivos Formato EFT crea archivos de EFT de todas las domiciliaciones que tengan el valor *02 Formato EFT* en el campo Método Liquidación.

Nota: si alguna domiciliación de la unidad de negocio tiene el estado Enviada Banco, pero no se ha contabilizado, este proceso no podrá ejecutarse hasta que se ejecute el proceso Actualización Cuentas a Cobrar.

Una vez concluido el proceso, la ubicación del archivo varía según las opciones de destino de salida de la definición del proceso FIN2025.

Si el destino de salida está definido por el usuario, la ubicación varía conforme a los parámetros introducidos en la página Petición Gestor Procesos. En la siguiente tabla se muestran las opciones definidas por el usuario:

Tipo de salida	Destino de salida	Ubicación de archivo EFT
Web	N/A	Ubicación definida para la variable {FILEPREFIX} para SETENV.SQC en %PS_HOME%\sqr\.

Tipo de salida	Destino de salida	Ubicación de archivo EFT
Archivo	En blanco	Ubicación definida para la variable {FILEPREFIX} para SETENV.SQC en %PS_HOME%\sqr\.
Archivo	Ruta de archivo	Ruta de archivo especificada por el usuario, como C:\temp\archivos de EFT\.

Si el destino de salida de la definición del proceso FIN2025 es *Definición Proceso*, la ubicación será siempre la carpeta definida para la salida del proceso.

Si el destino de salida del proceso FIN2025 es *Definición Tipo Proceso*, la ubicación será siempre la carpeta especificada para la definición de salida del tipo de proceso SQR.

Creación de una portada para un archivo de EFT

Acceda a la página Creación de Portadas de Archivos EFT.

Idioma	Especifique si se trata de una portada en un idioma Especificado o en el del Destinatario, y seleccione el Código Idioma correspondiente.
Código Formato EFT	Indique el código del tipo de archivo de EFT utilizado para enviar la domiciliación.
Instancia Proceso	Introduzca el número de la instancia de proceso que ha creado el archivo de EFT.

Cancelación de un archivo de EFT

Acceda a la página Cancelación de Archivos EFT.

Haga clic sobre el botón Cancel Arch EFT Domiciliación.

Recepción de confirmación del banco

Acceda a la página Recepción de Archivo EFT de Banco.

Introduzca el Código Formato EFT y el Nombre Archivo correspondiente del archivo de EFT para el que desea determinar si se ha recibido el cobro correctamente.

Si se han producido errores, el proceso AR_DD_BNK cambia el estado de la domiciliación a Rechazada en el registro de control de domiciliaciones. En la siguiente ejecución del proceso Actualización Cuentas a Cobrar se generan las entradas contables adecuadas para revertir el pago y se vuelven a abrir los ítems incluidos en la domiciliación.

Corrección de domiciliaciones no pareadas en el archivo del banco

Acceda a la página Entrada Archivo EFT de Banco para Domiciliaciones.

La cuadrícula Transacciones EFT contiene una lista de los registros de cobros incluidos en el archivo de EFT del banco que el proceso AR_DD_BNK no ha podido parear con domiciliaciones en el sistema. Debe determinar qué domiciliación del sistema coincide con un registro de cobros y actualizar los datos para que se logre la paridad. Cuando guarde la página, el sistema cambia el estado de la domiciliación según el código de motivo asignado al registro de cobros.

UniNeg o ID Domln (ID de domiciliación)	Introduzca la unidad de negocio o el ID de domiciliación que coincida con el registro de cobros.
Cd Mvo	Si el código de motivo en el registro de cobros no coincide con el del sistema, modifíquelo para que sea el mismo que el código del sistema.

Consulte también

Capítulo 5, “Definición de Opciones de Proceso Adicionales,” Definición de códigos de motivos de EFT para domiciliaciones, página 127

Ejecución del informe Excepciones Entrada Domln EFT

Acceda a la página Excepciones de Envío de Pago de Banco.

Código Formato EFT	Introduzca el código de formato de los archivos de EFT enviados al banco cuyas excepciones desea incluir en el informe.
Código Motivo EFT	Indique el código del motivo por el que se han producido fallos en el cobro.

Revisión de entradas contables y corrección de errores

Después de ejecutar el proceso Actualización Cuentas a Cobrar, deberá revisar las entradas contables de las domiciliaciones y corregir cualquier error que haya detectado el sistema en las páginas de corrección de errores. El sistema comprueba los errores de combinación de claves contables, si se ha activado la opción de edición de combinaciones de claves contables en la página Opciones de Cuentas a Cobrar - General 2 de la unidad de negocio. Si ha seleccionado Reciclar en el cuadro de grupo Edición Claves Contables, no podrá contabilizar la domiciliación hasta que corrija el error. Si el sistema encuentra errores de combinación de claves contables, realice los siguientes pasos:

1. Elimine las entradas mediante las páginas de corrección de errores.
2. Modifique las reglas de edición de combinación para que la combinación sea válida o modifique la combinación de claves contables en la página Cuentas Externas para la cuenta bancaria si el error se halla en las líneas de caja o de control de caja.
3. Vuelva a ejecutar el proceso Actualización Cuentas a Cobrar.

La fecha en la que se aplicará el cargo en la cuenta de caja depende de las opciones de instalación de PeopleSoft Cuentas a Cobrar y la configuración del banco.

Si no utiliza la contabilidad de control de caja, el proceso aplica el cargo a la cuenta de caja cuando se envía la domiciliación.

Si utiliza la contabilidad de control de caja y ha identificado la cuenta bancaria como una cuenta de compensación de fondos, la fecha en que se contabilizará el cobro depende de si ha indicado *Fecha Vencimiento* o *Conciliación Bancaria* como método de compensación de fondos. El proceso Actualización Cuentas a Cobrar aplica el cargo en la cuenta de control de caja al enviar la domiciliación. A continuación, aplica el abono en la cuenta de control de caja y realiza un cargo en la de caja, según el método de compensación de fondos.

Consulte también

Capítulo 28, “Contabilización y Descontabilización de Grupos,” página 747

Revisión de domiciliaciones

En la gestión de domiciliaciones, puede utilizar las páginas de consulta para buscar información sobre una domiciliación específica o sobre todas las domiciliaciones creadas para una unidad de negocio.

En este apartado se explica el modo en que se revisan los datos de control de domiciliaciones.

Páginas utilizadas para consultar domiciliaciones

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Control de Domiciliación	DD_CONTROL_DSP	Cuentas a Cobrar, Domiciliaciones, Revisión Domiciliaciones, Todas las Domiciliaciones, Control de Domiciliación	Consulta de información de control, como el estado de la domiciliación, datos del cliente y detalles de la contabilización.
Ítems de Domiciliación	DD_ITEM_DSP	Cuentas a Cobrar, Domiciliaciones, Revisión Domiciliaciones, Todas las Domiciliaciones, Ítems de Domiciliación	Consulta de información básica acerca de cada ítem en una domiciliación.
Domiciliaciones por Unidad de Negocio	DD_INQUIRY	Cuentas a Cobrar, Domiciliaciones, Revisión Domiciliaciones, Domiciliaciones por UniNeg, Domiciliaciones por Unidad de Negocio	Consulta de domiciliaciones creadas para una unidad de negocio.
Detalle 1	ITEM_MAINTAIN	Haga clic en el vínculo de la columna ID Ítem de la página Ítems de Domiciliación.	Cambio y revisión de la información de ítems, excepto del saldo del cliente.

Revisión de información de control de domiciliaciones

Acceda a la página Control de Domiciliación.

Control de Domiciliación

Ítems de Domiciliación

UniNeg Domiciliación: US001

ID Domiciliación: 9

Estado: Enviada Banco

ID Cliente: USA07

Descripción: Demo Bank- Chicago

Nº Cuenta: 987654123

Importe: 1.110,00

Moneda: USD

Fecha Vencimiento: 12/04/2005

Fecha Creación: 23/05/2005

ID MICR: 123456789

Compensación: Conciliación Bancaria

Total: 4

Hoja Trabajo

ID Hoja Trabajo Domln: 4767

Secuencia: 1

Estado Despacho: Error

Detalle Contabilización

Fecha Contabilización Remesa: 23/05/2005

ID Grupo: 68

Fecha Contabilización Caja:

ID Grupo:

Fecha Contable Cancelación:

ID Grupo:

F Contabilización IVA:

ID Grupo:

Página Control de Domiciliación

- Descripción y Nº Cuenta

Muestra la cuenta bancaria en la que se depositan los fondos.
- ID MICR

Muestra el ID de MICR del banco del que se retiran los fondos.
- Compensación

Muestra el método de compensación de caja utilizado por el banco que recibe la domiciliación: *Fecha Vencimiento* o *Conciliación Bancaria*. Este valor determina el momento en que el proceso Actualización Cuentas a Cobrar crea las entradas contables para anotar el cargo en la cuenta de caja y el abono en la cuenta de control de caja.
- ID Transacción

Muestra el ID asignado a la domiciliación por Pasarela Financiera. Haga clic en este vínculo para acceder a la página Revisión de Detalles de Pago, en la que se muestran todos los detalles de la liquidación de la domiciliación y el historial del proceso de liquidaciones en Pasarela Financiera. Esta función resulta muy útil cuando se desea consultar el motivo del error o de la retención de una liquidación en Pasarela Financiera.
- Estado Despacho

Muestra el estado del pago en Pasarela Financiera. Los valores son los siguientes:

En Espera Despacho: indica que Pasarela Financiera ha recibido el mensaje PAYMENT_REQUEST y ha asignado un estado de despacho a la domiciliación.

Pagado: indica que el banco ha recaudado los fondos del banco del cliente.

Error: indica que Pasarela Financiera ha recibido el mensaje PAYMENT_REQUEST, pero existe un problema en el proceso de la domiciliación. Haga clic en el vínculo ID Transacción para determinar la causa del problema.

Cancelado: indica que se han cancelado las domiciliaciones en PeopleSoft Cuentas a Cobrar.

Retenido: indica que Pasarela Financiera no está procesando la domiciliación. Haga clic en el vínculo ID Transacción para consultar el motivo de la retención.

Despachado a Banco: indica que Pasarela Financiera ha enviado la petición de pago al banco de la empresa.

Recibido p/Banco: indica que el banco de la empresa ha recibido la petición de pago.

Nota: los campos ID Transacción y Estado Despacho sólo se muestran si se ha enviado la petición de pago a través de Pasarela Financiera.

CAPÍTULO 28

Contabilización y Descontabilización de Grupos

En este capítulo se ofrece una descripción general de la contabilización y descontabilización, así como una explicación de los siguientes temas:

- Definición de grupos para su contabilización.
- Ejecución del proceso Actualización Cuentas a Cobrar.
- Revisión de resultados de contabilización.
- Corrección de errores de contabilización.
- Descontabilización de grupos.
- Ejecución del proceso Bonificación Cuentas a Cobrar (AR_REBATE).

Contabilización y descontabilización

El job multiproceso Actualización Cuentas a Cobrar (ARUPDATE) contabiliza ítems en grupos de facturación, cargos vencidos, cobros, mantenimiento, transferencias, efectos y domiciliaciones. El job realiza las siguientes tareas para los ítems del grupo:

- Actualiza la actividad del ítem.
- Actualiza el saldo del ítem y del cliente.
- Crea entradas contables cuadradas para cada actividad.

El sistema combina la información introducida con otra información de control, como las plantillas de entradas contables, para crear las entradas cuadradas.

- Actualiza los elementos del historial del cliente definidos por el sistema.
- Crea transacciones de origen de control de compromisos y entradas presupuestarias de control, si se ha activado la función de control de compromisos para la unidad de negocio de Contabilidad General y la organización.

El job multiproceso Actualización Cuentas a Cobrar y la contabilización bajo demanda en línea son los únicos métodos que utiliza PeopleSoft Cuentas a Cobrar para actualizar la información contabilizada.

El job determina si la fecha contable de la actividad de ítem se encuentra en un periodo abierto para la unidad de negocio y el tipo de transacción en PeopleSoft Cuentas a Cobrar. También determina si la fecha contable pertenece al mismo periodo en PeopleSoft Cuentas a Cobrar y PeopleSoft Contabilidad General. Si la fecha contable no se encuentra dentro de un periodo abierto de la unidad de negocio de Cuentas a Cobrar, el proceso Actualización Cuentas a Cobrar advierte de un error de contabilización.

Si la fecha contable corresponde a un periodo diferente en PeopleSoft Contabilidad General, actualiza el campo GL_ACCTG_DT en la tabla de distribución de ítems (PS_ITEM_DST) con una fecha del periodo de contabilidad general. El proceso Generador de Asientos (FS_JGEN) del Motor de Aplicación utiliza la fecha contable de actividad del ítem.

Este proceso comprueba si existen errores de edición de combinaciones de claves contables, si se ha activado la validación de combinaciones para la unidad de negocio en la página Opciones de Cuentas a Cobrar - General 2. Según las opciones seleccionadas en la página Opciones de Cuentas a Cobrar - General 2, el sistema crea un mensaje de error o de aviso en el registro de mensajes. Si crea un mensaje de error, deberá corregir el error en los componentes de corrección de errores y volver a ejecutar Actualización Cuentas a Cobrar para contabilizar las transacciones.

Consulte también

Capítulo 12, “Definición del Proceso de Actualización de Cuentas a Cobrar y del Generador de Grupos Pendientes,” página 317

Capítulo 3, “Definición de Unidades de Negocio de PeopleSoft Cuentas a Cobrar,” Definición de opciones generales adicionales, página 26

Flujo del proceso de contabilización

Pasos para contabilizar grupos:

1. Seleccione una acción de contabilización para el grupo.
 2. Ejecute el proceso Actualización Cuentas a Cobrar.
Consulte el registro de mensajes para determinar si contiene algún mensaje de aviso o de error.
 3. Revise los resultados de contabilización.
 4. Corrija los errores de contabilización.
 5. (Optativo) Descontabilice los grupos si resulta necesario revertir la actividad y las entradas contables y comenzar de nuevo.
 6. Ejecute el proceso Generador de Asientos para generar las líneas de asientos.
Seleccione la definición de entrada contable que debe utilizar el sistema para crear líneas de asientos, como ARDEFN (definición de cuentas a cobrar), ARDIRJRNL (asiento directo) o ARREVALUE (revaluación).
-
- Nota:** también puede especificar que el proceso Generador de Asientos se ejecute de modo automático, cuando el job multiproceso Actualización Cuentas a Cobrar concluye en la definición de control de ejecución.
-
7. Si se ha establecido una interfaz para las reclamaciones de bonificaciones y de devoluciones de proveedores desde PeopleSoft Compras y PeopleSoft Ventas a PeopleSoft Cuentas a Cobrar, ejecute el proceso Bonificación Cuentas a Cobrar (AR_REBATE) del Motor de Aplicación para actualizar los saldos de reclamación en el taller de análisis de gestión de reclamaciones, a partir de la actividad de cobros y mantenimiento de Cuentas a Cobrar.

Una vez contabilizados los grupos, los ítems estarán disponibles para otros procesos, como el de cobros o mantenimiento.

Definición de grupos para su contabilización

En este apartado se ofrece una descripción general de la definición de grupos para su contabilización, así como una explicación de las páginas utilizadas para realizar esta tarea.

Definición de grupos para su contabilización

Para todos los grupos, excepto para las domiciliaciones y los efectos, debe seleccionar la acción de contabilización *Prioridad Batch* o *Batch Estándar*, al ejecutar Actualización Cuentas a Cobrar como job multiproceso programado. Para los grupos contabilizados mediante procesos bajo demanda se define la acción de contabilización *Batch Estándar*, pero se contabilizan inmediatamente. En el caso de las domiciliaciones, debe cambiar el estado a *Enviado* para permitir la contabilización. En el caso de los efectos, contabilice los grupos después de cada evento de gestión. No es necesario seleccionar una acción de contabilización.

Utilice las páginas de consulta para determinar si un grupo se ha definido para su contabilización o para comprobar su estado.

Los grupos cuya acción de contabilización es *Batch Estándar* o *Prioridad de Batch* pueden ocasionar un retraso en el sistema. Las páginas Grupos para Contabilización, Cobros para Contabilización, Efectos para Contabilización y Domiciliaciones para Contabilización sirven de ayuda para identificar una solución o la magnitud del retraso.

Consulte también

Capítulo 18, “Introducción de Ítems Pendientes,” Selección de una acción de grupo, página 483

Capítulo 24, “Mantenimiento de Saldos de Cuentas de Clientes,” Elección de una acción de hoja de trabajo, página 656

Capítulo 25, “Transferencia de Cuentas a Cobrar,” Selección de una acción de hoja de trabajo de transferencia, página 671

Páginas utilizadas para definir grupos para su contabilización

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Grupos sin Acción de Contabilización	GROUP_NOT_POST_BU	<ul style="list-style-type: none"> Cuentas a Cobrar, Ítems Pendientes, Revisión de Ítems, Grupos sin Acción de Contzn, Grupos sin Acción de Contabilización Cuentas a Cobrar, Domiciliaciones, Revisión Domiciliaciones, Grupos sin Acción de Contzn, Grupos sin Acción de Contabilización Cuentas a Cobrar, Efectos, Revisión de Efectos, Grupos sin Acción de Contzn, Grupos sin Acción de Contabilización 	Consulta de los grupos cuya acción de contabilización es <i>Sin Contab.</i>

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Grupos para Contabilización	GROUP_POST_BU	Cuentas a Cobrar, Ítems Pendientes, Revisión de Ítems, Grupos para Contabilización, Grupos para Contabilización	Consulta de grupos de ítems que se contabilizarán la próxima vez que se ejecute el job multiproceso Actualización Cuentas a Cobrar.
Cobros para Contabilización	PYMT_POST_BU	Cuentas a Cobrar, Cobros, Revisión de Cobros, Cobros para Contabilización, Cobros para Contabilización	Consulta de los grupos de cobros que se contabilizarán la próxima vez que se ejecute el job multiproceso Actualización Cuentas a Cobrar.
Efectos para Contabilización	DRAFT_POST_BU	Cuentas a Cobrar, Efectos, Revisión de Efectos, Efectos para Contabilización, Efectos para Contabilización	Consulta de los grupos de efectos que se contabilizarán la próxima vez que se ejecute el job multiproceso Actualización Cuentas a Cobrar.
Domiciliaciones para Contabilización	DD_POST_BU	Cuentas a Cobrar, Domiciliaciones, Revisión Domiciliaciones, Domiciliaciones para Contzn, Domiciliaciones para Contabilización	Consulta de los grupos de domiciliaciones que se contabilizarán la próxima vez que se ejecute el job multiproceso Actualización Cuentas a Cobrar.
Estado de Grupo	GROUP_STATUS	<ul style="list-style-type: none"> Cuentas a Cobrar, Ítems Pendientes, Revisión de Ítems, Estado de Grupo, Estado de Grupo Cuentas a Cobrar, Domiciliaciones, Revisión Domiciliaciones, Estado de Grupo, Estado de Grupo Cuentas a Cobrar, Efectos, Revisión de Efectos, Estado de Grupo, Estado de Grupo 	Consulta del estado y de la acción de contabilización de un grupo.

Ejecución del job multiproceso Actualización Cuentas a Cobrar

Normalmente, el job multiproceso Actualización Cuentas a Cobrar se ejecuta como job programado. El usuario puede ejecutar el job según sus necesidades.

Nota: también puede ejecutarlo cuando lo desee desde la página Acción para grupos pequeños en determinadas circunstancias, como al final del periodo, cuando necesite actualizar la contabilidad inmediatamente.

En este apartado se ofrece una descripción general del modo de reiniciar o restablecer el job Actualización Cuentas a Cobrar, así como una explicación de los requisitos y de los siguientes temas:

- Consulta del resumen de registro de mensajes de job.

- Reinicio del job multiproceso Actualización Cuentas a Cobrar.
- Restablecimiento del job multiproceso Actualización Cuentas a Cobrar.

Consulte también

Capítulo 12, “Definición del Proceso de Actualización de Cuentas a Cobrar y del Generador de Grupos Pendientes,” Definición de procesos en paralelo, página 324

Reinicio o restablecimiento de Actualización Cuentas a Cobrar

Le recomendamos que reinicie el job multiproceso Actualización Cuentas a Cobrar antes de restablecer el proceso. Es posible reiniciar un proceso que haya terminado anormalmente debido a un problema del entorno. Una vez solucionados los problemas de datos, COBOL o SQL que han causado la conclusión anormal de un proceso, puede reiniciarlo. No todos los procesos pueden reiniciarse desde esta página.

Nota: no olvide que el job Actualización Cuentas a Cobrar utiliza tablas temporales. Si éstas se han eliminado, no podrá reiniciar (reanudar) el proceso: deberá restablecerlo y volver a ejecutarlo desde el principio.

Si no puede reiniciar una instancia de proceso concluida anormalmente, desbloquee el proceso y restablézcalo. Cuando un proceso finaliza anormalmente a causa de una sentencia SQL, de datos incorrectos o de la ausencia de un proceso COBOL, algunas tablas con datos en los grupos definidos para su contabilización con el mismo ID de control de ejecución se bloquean cuando la instancia de proceso se rellena con la instancia en curso.

Al desbloquear la instancia de proceso y restablecerla a cero en las tablas bloqueadas, éstas se desbloquean, por lo que se podrá volver a ejecutar el proceso. El sistema también elimina automáticamente el registro de control de ejecución de PeopleSoft Enterprise Motor de Aplicación de la tabla AERUNCONTROL.

Los procesos sólo deben desbloquearse y restablecerse en ciertas circunstancias de desarrollo o en entornos de sistemas específicos de prueba:

- Cuando el usuario ha solventado el problema que ha causado la finalización anormal y desea volver a procesar los mismos grupos, pero no tiene acceso para reiniciar desde el servidor.
- Cuando el usuario no ha solucionado el problema, pero desea continuar con el proceso.

Requisitos

Para poder ejecutar el proceso Actualización Cuentas a Cobrar, debe realizar las siguientes tareas:

- Defina las unidades de negocio de PeopleSoft Cuentas a Cobrar (que incluye la especificación de las opciones de calendario y antigüedad).
- Defina las opciones de proceso de cuentas a cobrar (funciones de sistema y tipos de entradas).
- Cree grupos de ítems pendientes, hojas de cobros, hojas de trabajo de mantenimiento, efectos o domiciliaciones.
- Defina los IDs de historial definidos por el sistema.
- Pasos para ejecutar el job Actualización Cuentas a Cobrar inmediatamente desde una página de acción:
 - Defina opciones de proceso para la empresa en la página Opciones de Procesos bajo Demanda.

- Defina opciones de proceso para cada usuario en la página Defin Preferencias de Usuario - Grupo de Proceso.

Defina opciones independientes para cada una de estas transacciones de origen: ARMNTWS (hoja de trabajo de mantenimiento), ARITSPLT (fraccionamiento de ítems), AROPIE (ítems pendientes en línea), ARPAYWS (hoja de trabajo de cobros), ARTRNWS (hoja de trabajo de transferencias), ARUNPOST (descontabilización de transacciones).

El sistema debe tener ítems pendientes listos para su contabilización. Éstos pueden introducirse en línea, crearse mediante la interfaz de facturación o durante el proceso de cobros, efectos, domiciliaciones y cargos vencidos o durante las actividades de mantenimiento de ítems.

Consulte también

Capítulo 3, “Definición de Unidades de Negocio de PeopleSoft Cuentas a Cobrar,” Definición de opciones generales, página 22

Capítulo 4, “Definición de las Opciones de Proceso de Cuentas a Cobrar,” página 51

Capítulo 8, “Definición de Historial y Antigüedad,” página 203

Páginas utilizadas para ejecutar el job Actualización Cuentas a Cobrar

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Actualización Cuentas a Cobrar	POSTING_REQUEST	Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar	Definición de los parámetros y ejecución del job multiproceso Actualización Cuentas a Cobrar. Consulte Capítulo 12, “Definición del Proceso de Actualización de Cuentas a Cobrar y del Generador de Grupos Pendientes.” Definición de controles de ejecución para Actualización Cuentas a Cobrar, página 329 .
Resumen de Registro de Mensajes de Job	AR_MSGSUM	Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Resumen Registro Mensajes Job, Resumen de Registro de Mensajes de Job	Consulta de un resumen de los mensajes generados por procesos individuales pertenecientes a un job multiproceso, incluidos los procesos independientes ejecutados en paralelo, como los de los jobs multiproceso Actualización Cuentas a Cobrar, Asignación de Cobros de PS/AR (ARPREDC), Antigüedad PS/AR - Preproceso (ARAGE) y Extractos PS/AR - Preproceso (ARSTMT).
Lista de Procesos	PMN_PRCSLIST	<ul style="list-style-type: none"> • PeopleTools, Gestor de Procesos, Monitor de Procesos, Lista de Procesos • Haga clic en el vínculo Monitor Procesos de la página Actualización Cuentas a Cobrar. 	Revisión de los distintos procesos de un job.
Restablecimiento de Procesos	AR_RESET	Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Restablecimiento de Procesos, Restablecimiento de Procesos	Restablecimiento del proceso Actualización Cuentas a Cobrar. Desbloqueo y nueva ejecución del proceso.

Consulta del resumen de registro de mensajes de job

Acceda a la página Resumen de Registro de Mensajes de Job.

Instancia Proceso Muestra el número de la instancia de proceso del job multiproceso.

Estado Ejecución Proceso Muestra el estado del job multiproceso, por ejemplo *Incorrecto* o *Correcto*.

Instancia	Muestra el número de la instancia de proceso del proceso concreto. Por ejemplo, el job multiproceso ARUPDATE con el número de instancia de proceso 510 incluirá varias instancias, como el número de instancia 511 del proceso AR_UPDATE, el 512 del proceso AR_PGG1 y el 514 de AR_POST1.
Proceso	Muestra el nombre del proceso incluido en el job multiproceso. Por ejemplo, en el caso del job multiproceso ARUPDATE, mostraría las filas de los procesos AR_UPDATE, AR_PGG1 y AR_POST1.

Reinicio del job multiproceso Actualización Cuentas a Cobrar

Acceda a la página Lista de Procesos.

Puesto que Actualización Cuentas a Cobrar es un job (una agrupación de varios procesos), puede que deban reiniciarse múltiples procesos. Identifique los procesos que debe reiniciar.

Detalles	Haga clic en este vínculo para acceder a la página Detalle Proceso y seleccione Reiniciar Petic.
-----------------	--

Restablecimiento del job multiproceso Actualización Cuentas a Cobrar

Acceda a la página Restablecimiento de Procesos.

Introduzca los criterios de búsqueda de la instancia de proceso y haga clic en Actualizar.

En Peticiones Proceso Incorrectas, seleccione la instancia de proceso que desea restablecer.

Restablecer Proceso	Haga clic en este botón para desbloquear y restablecer la instancia de proceso. Una vez restablecida la instancia, puede volver a ejecutar el proceso.
----------------------------	---

Revisión de resultados de contabilización

En este apartado se ofrece una descripción general de las páginas de consulta de resultados de contabilización y se muestran las páginas utilizadas para revisar los resultados de contabilización.

Páginas de consulta de resultados de contabilización

Tras ejecutar el job multiproceso Actualización Cuentas a Cobrar, revise los resultados de contabilización para los grupos. Puede consultar detalles concretos de los ítems en los grupos, entradas contables, información de IVA, datos fiscales para India y control de grupo.

PeopleSoft Cuentas a Cobrar incluye varios componentes para revisar los resultados de contabilización. Todos ellos utilizan las mismas páginas, pero cuentan con registros de búsqueda distintos para filtrar los grupos seleccionados. Algunos componentes permiten consultar toda la información de los ítems, mientras que otros no muestran la información de las entradas contables, del IVA y de datos fiscales para India. Algunos de ellos permiten consultar todos los ítems de un grupo, mientras que otros sólo permiten buscar un ítem por grupo. En la siguiente tabla se muestra la ruta de navegación de cada componente y las páginas de cada uno.

Nota: las páginas que muestran información fiscal para India sólo estarán disponibles si se ha activado el impuesto sobre ventas y consumo para un tipo de unidad de negocio de Cuentas a Cobrar en la página de aplicabilidad fiscal de unidad de negocio.

Estas páginas son las mismas que las utilizadas para introducir ítems pendientes, con la diferencia de que no se puede modificar ningún dato:

Navegación	Páginas
<p>Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Rtdo Contzn Ítems Pendientes, Todos Ítems con Detalles</p> <p>Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Rtdo Contzn Ítems Pendientes, Ítem Específico con Detalles</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Control de Grupo • Ítem Pendiente 1 • Ítem Pendiente 2 • Ítem Pendiente 3 • Cabecera de IVA • Detalle de IVA • Entradas Contables
<p>Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Rtdo Contzn Ítems Actualizados, Todos Ítems con Detalles</p> <p>Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Rtdo Contzn Ítems Actualizados, Ítem Específico con Detalles</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Control de Grupo • Ítem Pendiente 1 • Ítem Pendiente 2 • Ítem Pendiente 3 • Cabecera de IVA • Detalle de IVA • Entradas Contables
<p>Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Rtdo Contzn Ítems Actualizados, Todos los Ítems</p> <p>Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Rtdo Contzn Ítems Actualizados, Ítem Específico</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Control de Grupo • Ítem Pendiente 1 • Ítem Pendiente 2 • Ítem Pendiente 3
<p>Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Rtdo Contzn de Domiciliaciones, Todos Ítems Domln con Detalles</p> <p>Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Rtdo Contzn de Domiciliaciones, Ítem Específico con Detalles</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Control de Grupo • Ítem Pendiente 1 • Ítem Pendiente 2 • Ítem Pendiente 3 • Entradas Contables

Navegación	Páginas
<p>Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Rtdo Contzn de Domiciliaciones, Todos los Ítems</p> <p>Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Rtdo Contzn de Domiciliaciones, Ítem Específico</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Control de Grupo • Ítem Pendiente 1 • Ítem Pendiente 2 • Ítem Pendiente 3
<p>Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Resultados Contzn de Efectos, Todos Ítems Efectos c/Detalles</p> <p>Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Resultados Contzn de Efectos, Ítem Efecto Específ c/Detalles</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Control de Grupo • Ítem Pendiente 1 • Ítem Pendiente 2 • Ítem Pendiente 3 • Entradas Contables
<p>Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Resultados Contzn de Efectos, Todos los Ítems</p> <p>Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Resultados Contzn de Efectos, Ítem Específico</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Control de Grupo • Ítem Pendiente 1 • Ítem Pendiente 2 • Ítem Pendiente 3
<p>Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Resultados de Contzn de Cobros, Ítems con Entradas Contables</p> <p>Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Resultados de Contzn de Cobros, Ítems con Entradas Contables</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Control de Cobros • Cobro 1 • Cobro 2 • Cobro 3 • Cabecera de IVA • Detalle de IVA • Entradas Contables
<p>Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Resultados de Contzn de Cobros, Grupo Cobro - Ítem Específico</p> <p>Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Resultados de Contzn de Cobros, Grupo Cobro - Todos los Ítems</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Control de Cobros • Cobro 1 • Cobro 2 • Cobro 3

Consulte también

Capítulo 18, “Introducción de Ítems Pendientes,” Introducción y actualización de ítems pendientes, página 455

Páginas utilizadas para revisar resultados de contabilización

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Control de Cobros	GROUP_ENTRY1_DSP	Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar A continuación, navegue al componente adecuado.	Revisión de los totales de control y del estado del grupo.
Ítem Pendiente 1 o Cobro 1	GROUP_ENTRY2_DSP	Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar A continuación, navegue al componente adecuado.	Consulta de información sobre ítems, incluidos importes, tipos y motivos de entradas, condiciones de pago y datos de descuento
Ítem Pendiente 2 o Cobro 2	GROUP_ENTRY2B_DSP	Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar A continuación, navegue al componente adecuado.	Consulta del personal de asistencia asignado, información de correspondencia, de previsión de caja y de efectos.
Ítem Pendiente 3 o Cobro 3	GROUP_ENTRY2C_DSP	Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar A continuación, navegue al componente adecuado.	Consulta de campos definidos por el usuario.
Cabecera de IVA	GRP_ENT_VATHDR_DSP	Haga clic en el vínculo Página Cabecera IVA de la página Ítem Pendiente 1.	Consulta de valores por defecto de cabeceras de IVA.
Detalle de IVA	GRP_ENT_VAT_LN_DSP	Haga clic en el vínculo Página Detalle IVA de la página Cabecera de IVA.	Consulta de los valores por defecto de líneas e importes de IVA.
Entradas Contables	GROUP_ENTRY3_DSP	Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar A continuación, navegue al componente adecuado.	Consulta de las entradas contables para cada ítem.
Información Fiscal	GROUP_ENTRY_TAX_DSP	Cuentas a Cobrar, Ítems Pendientes, Ítems en Línea, Introducción de Grupos, Información Fiscal	

Corrección de errores de contabilización

Cuando el job multiproceso Actualización Cuentas a Cobrar encuentra errores, el job actualiza el campo de código de error (AR_ERROR_CD) en la tabla Ítems Pendientes (PS_PENDING_ITEM) con un código de error. El job crea y cuadra las entradas contables antes de que se produzca la edición. Si no se crean entradas contables durante el proceso o son erróneas, el campo AR_ERROR_CD contendrá el valor *ACTOB*.

Cuando las entradas contables cuadran y son correctas, el job Actualización Cuentas a Cobrar prosigue con dos tipos de acciones de edición. El job multiproceso Actualización Cuentas a Cobrar edita la tabla de ítems pendientes (PS_PENDING_ITEM) mediante una serie de sentencias de actualización de edición, que sólo editan los ítems pendientes creados por sistemas externos a PeopleSoft Cuentas a Cobrar, como PeopleSoft Facturación o un sistema de facturación externo y, a continuación, se editan todos los grupos a través de otra lógica de programa específica.

Cuando detecta una condición de error en un ítem pendiente, establece un valor en el campo AR_ERROR_CD del registro Ítems Pendientes. Una vez que el ítem pendiente ha superado las secciones de edición, el sistema comprueba las condiciones restantes en el código SQL ejecutado por el job multiproceso Actualización Cuentas a Cobrar. El sistema informa sobre una sola condición de error por ítem pendiente cada vez, por lo que, aunque detecte más de uno, sólo almacenará un código de error.

Corrección de errores

Mediante las páginas de corrección de errores es posible editar cualquier error detectado por Actualización Cuentas a Cobrar. El sistema vuelve a editar el ítem pendiente y resalta los campos que contienen errores para su corrección.

Pasos para editar un error:

1. Haga clic en el botón Información Error para consultar la descripción del error.
2. Si necesita más detalles, haga clic en el botón de explicación.
3. Una vez revisada la explicación, haga clic en Aceptar.
4. Corrija el error del ítem pendiente o algún aspecto de las tablas de definición o de las tablas de interfaz.
En la mayoría de los casos, deberá corregir la definición.
5. Utilice la página Acción para seleccionar de nuevo la acción de contabilización.

Si existen varios errores, aparece el siguiente mensaje de error. De lo contrario, volverá a la página de corrección de errores.

Mensajes de error

La edición actualiza las sentencias que ejecuta el job multiproceso Actualización Cuentas a Cobrar. En la siguiente tabla aparecen las condiciones que edita. Utilice PeopleSoft Enterprise Application Designer para consultar el SQL de edición de Actualización Cuentas a Cobrar que ha identificado el error. En esta tabla se muestra una lista de los mensajes de error y una descripción de la acción que debe realizarse:

Valor	Código de error y descripción larga
1GBU	<p><i>Ítem Pendiente Unidad Negocio Grupo Incorrecto</i></p> <p>Acción: compruebe que la unidad de negocio de grupo utilizada en el ítem pendiente se ha creado en AR y GL.</p>
1PBU	<p><i>Unidad de Negocio de Ítem Pendiente No Válida</i></p> <p>Acción: compruebe que la unidad de negocio utilizada en el ítem pendiente se ha creado en PeopleSoft Cuentas a Cobrar y PeopleSoft Contabilidad General.</p>

Valor	Código de error y descripción larga
1CUST	<p><i>Cliente No Existe</i></p> <p>Acción: compruebe que el cliente existe en la página Información General. Compruebe que el estado del cliente es <i>Activo</i> y que el nivel de cliente no es <i>Potencial</i>. Verifique también que la opción de Cliente Facturación está activada en la página de selección de clientes de facturación.</p>
1DISP	<p><i>Motivo Disconformidad Incorrecto</i></p> <p>Acción: compruebe el estado y la fecha efectiva del motivo de disconformidad en la página de motivo de disconformidad.</p>
1COLL	<p><i>Código Cobro Incorrecto</i></p> <p>Acción: compruebe el estado y la fecha efectiva del código de cobro en la página de códigos de cobro.</p>
2SLS	<p><i>Vendedor Incorrecto</i></p> <p>Acción: compruebe que el equipo de asistencia por defecto definido para este cliente tiene un miembro especificado como vendedor con una prioridad mayor que cero.</p>
2CRD	<p><i>Analista Crédito Incorrecto</i></p> <p>Acción: compruebe el estado y la fecha efectiva del analista de crédito en la página Analista de Crédito.</p>
2COLL	<p><i>Cobrador Incorrecto</i></p> <p>Acción: compruebe el estado y la fecha efectiva de un cobrador en la página Cobrador.</p>
3PYTR	<p><i>Condiciones Cobro Incorrectas</i></p> <p>Acción: compruebe el estado y la fecha efectiva del código de condiciones de cobro en la página de condiciones de cobro.</p>
3DST	<p><i>Código Distribución AR Incorrecto</i></p> <p>Acción: compruebe el estado del código de distribución en la página Código de Distribución.</p>
4ENT	<p><i>Tipo Entrada Incorrecto</i></p> <p>Acción: compruebe el estado del tipo de entrada en la página Tipo de Entrada.</p>
4ENR	<p><i>Motivo de Entrada Obligatorio</i></p> <p>Acción: este tipo de entrada necesita un motivo. Introduzca uno o desactive la casilla Motivo Obligatorio en las páginas de selección de tipos de entrada de ítems o de tipos de entrada automática.</p>

Valor	Código de error y descripción larga
4ERI	<p><i>Motivo de Entrada No Válido</i></p> <p>Acción: compruebe el estado del motivo de entrada en la página Motivo de Entrada.</p>
4ETS	<p><i>Importe de Entrada No Válido para este Tipo de Entrada</i></p> <p>Acción: compruebe el importe de entrada de este tipo de entrada. El importe debe ser positivo o negativo, en función del tipo de entrada.</p>
5ADIS	<p><i>Valor Incorrecto para Opción Permitir Dto Siempre</i></p> <p>Acción: el valor de la casilla de selección Permitir Dto Siempre de la página Ítem Pendiente 1 no es correcto. Corríjalo para que sea Sí o No.</p>
5PSTD	<p><i>Valor Incorrecto para Contabilizar</i></p> <p>Acción: el ítem pendiente aparece como ya contabilizado. Póngase en contacto con el servicio de asistencia de PeopleSoft.</p>
5SUBC	<p><i>Subcliente Incorrecto</i></p> <p>Acción: compruebe que existe un subcliente para este cliente en la página de subclientes.</p>
5SCI	<p><i>Uso de Subcliente No Válido</i></p> <p>Acción: compruebe el uso de subcliente en los niveles de instalación y cliente. No se ha especificado un clasificador de subcliente 1 o 2, o bien se ha especificado cuando no debería estarlo.</p>
6BCUR	<p><i>Error Opciones Cliente</i></p> <p>Moneda Base Incorrecta para Ítem Pendiente</p> <p>Acción: compruebe que la moneda base del ítem pendiente es la misma que la moneda base de la unidad de negocio.</p>
6CURI	<p><i>Moneda de Entrada No Válida</i></p> <p>Acción: el código de moneda de entrada debe estar activo en la fecha contable del ítem pendiente. Compruebe el estado y la fecha efectiva en la página Códigos de Moneda.</p>
6RTI	<p><i>Clase de Cambio No Válida</i></p> <p>Acción: compruebe que la clase de cambio especificada es válida para este ítem pendiente multimonedada.</p>
6RMDI	<p><i>Valores de Cotización No Definidos</i></p> <p>Acción: los valores RATE_MULT o RATE_DIV de la cotización no están definidos para un ítem pendiente multimonedada. Póngase en contacto con el servicio técnico de PeopleSoft.</p>

Valor	Código de error y descripción larga
6CCUR	<p><i>Moneda de Entrada No Válida</i></p> <p>Acción: compruebe que la moneda de entrada del ítem pendiente coincide con la moneda de control de grupo.</p>
7VENT	<p><i>Falta Entidad IVA</i></p> <p>Acción: compruebe que toda la información de IVA necesaria está definida en la página de ítems pendientes con IVA.</p>
7VATM	<p><i>Cliente en Uso</i></p> <p>Acción: el cliente no se encuentra disponible porque se está utilizando en otro proceso en segundo plano. Puede que este proceso se encuentre en ejecución o que haya concluido de manera anómala.</p>
ACTPD	<p><i>Periodo Contable No Abierto</i></p> <p>Acción: Compruebe en PeopleSoft Contabilidad General que el periodo contable está abierto para el tipo de transacción especificado en la página de tipo de grupo. Consulte el tipo de transacción para el tipo de grupo que se va a contabilizar.</p>
ACTOB	<p><i>Entradas Contables Descuadradas</i></p> <p>Acción: compruebe la definición de entrada contable. Por ejemplo, el tipo de entrada, las definiciones de código de motivo, los tipos de entradas de ítem y los tipos de entrada automática.</p>
ALTAC	<p><i>Error Cuenta Alternativa</i></p> <p>Acción: compruebe si falta la cuenta alternativa o no es correcta para el ítem en la página de corrección de errores de contabilización de entradas contables.</p>
COMBO	<p><i>%1 ítem(s) contienen errores de edición de combinaciones.</i></p> <p>Acción: compruebe que la combinación de claves contables de las líneas contables es válida. Modifique en línea los valores de clave contable o la definición correspondiente de código de distribución, plantilla contable de tipo de entrada de ítem o de tipo de entrada automática o entrada contable bancaria. También puede modificar las reglas de edición de combinaciones.</p>
CRDR	<p><i>Error Importe Entrada</i></p> <p>Acción: se ha introducido un cargo negativo o un abono positivo. Los abonos deben ser inferiores a cero, mientras que los cargos deben ser mayores que cero.</p>
CURXI	<p><i>Cotización Moneda Incorrecta</i></p> <p>Acción: compruebe la cotización del ítem pendiente. Las transacciones de ítem pendiente para los ítems existentes deben coincidir con la cotización del ítem original.</p>

Valor	Código de error y descripción larga
CUSOM	<p><i>Faltan Opciones Cliente</i></p> <p>Acción: compruebe que se han definido las opciones de cliente, están activas y tienen la fecha efectiva correctamente establecida para este cliente y esta fecha contable.</p>
DDPRF	<p><i>Falta Perfil Domiciliación</i></p> <p>Acción: el ítem pendiente tiene un método de pago de domiciliación, pero falta un perfil de domiciliación. Compruebe que se ha definido un perfil en la página de información general sobre opciones de pago para el cliente.</p>
DOCSQ	<p><i>Error en Secuencia de Documentos</i></p> <p>Acción: se ha activado la secuencia de documentos en la instalación y en la unidad de negocio de GL. Las entradas contables de este ítem pendiente no tienen una fecha de secuencia de documentos o los datos de ítem pendiente externo son erróneos. Compruebe la definición de la secuencia de documentos. Compruebe la definición de la secuencia de documentos.</p>
INHRT	<p><i>Error Adopción Clave Contable</i></p> <p>Acción: compruebe que la definición de adopción de claves contables está completa para los IDs de Set que se van a procesar.</p>
ITDUP	<p><i>Ítem Duplicado</i></p> <p>Acción: este ítem pendiente es un duplicado de un ítem pendiente de otro grupo que se va a contabilizar. Si la casilla No Contabilizar Entradas Dupl está seleccionada en la página Tipo de Entrada, desactive la casilla o bien elimine la entrada duplicada en la página Ítem Pendiente 1.</p>
ITMIU	<p><i>Ítem en Uso</i></p> <p>Acción: el ítem ha sido bloqueado por otro proceso en segundo plano que está ejecutando transacciones para el mismo ítem. Inténtelo más tarde una vez que la otra aplicación finalice correctamente.</p>
IECI	<p><i>Moneda de Entrada No Válida</i></p> <p>Acción: compruebe que la moneda de entrada del ítem pendiente coincide con la moneda de saldo los ítems existentes. Cualquier ítem pendiente adicional de los ítems existentes debe introducirse en la misma moneda de estos.</p>
MCSI	<p><i>Varias Monedas de Entrada para Mismo Ítem</i></p> <p>Acción: compruebe que los ítems pendientes para el mismo ítem en grupos distintos que están en proceso de contabilización comparten la misma moneda de entrada.</p>

Valor	Código de error y descripción larga
OOBG	<p><i>Grupo Descuadrado</i></p> <p>Acción: compruebe que la suma de los importes de entrada sea igual al importe de control, que el recuento total de ítems pendientes en el grupo sea igual al recuento de control, y que el estado del grupo esté definido como cuadrado en la página Control de Grupo.</p>
OOBM	<p><i>Grupo de Mantenimiento Descuadrado</i></p> <p>Acción: compruebe que la suma de los importes base de control sea igual al importe de control y el recuento total de los ítems pendientes.</p>
OPITM	<p><i>Falta Clave de Ítem Abierto</i></p> <p>Acción: la cuenta de la línea de AR requiere la introducción de una clave de ítem abierto. Introduzca la clave de ítem abierto correspondiente a la línea.</p>
PCBU	<p><i>UniNeg de PC No Válida para UniNeg de GL de Línea de Distribución</i></p> <p>Acción: compruebe que la unidad de negocio de PeopleSoft Gestión de Proyectos es válida para la unidad de negocio de Contabilidad General de las líneas contables.</p>
PMTRM	<p><i>Condiciones de Pago No Válidas</i></p> <p>Acción: compruebe el estado y fecha efectiva de las condiciones de pago en la página Condiciones de Pago.</p>
PMTDI	<p><i>Condiciones Cobro por Defecto Incorrectas</i></p> <p>Acción: compruebe el estado y la fecha efectiva de las condiciones de cobro por defecto especificadas para la unidad de negocio y el cliente en la página de condiciones de cobro.</p>
SALES	<p><i>Vendedor por Defecto No Definido</i></p> <p>Acción: compruebe que se ha definido un equipo de asistencia por defecto para este cliente. En caso afirmativo, compruebe que dicho equipo posee un miembro definido como vendedor con una prioridad mayor que cero.</p>
VATID	<p><i>ID Registro IVA Incorrecto</i></p> <p>Acción: compruebe el ID de registro de IVA.</p>

Componentes de corrección de errores

PeopleSoft Cuentas a Cobrar proporciona varios componentes para corregir los errores de contabilización. Todos ellos utilizan las mismas páginas, pero cuentan con registros de búsqueda distintos para filtrar los grupos seleccionados.

En la siguiente tabla se muestra la ruta de navegación de los componentes, las páginas que pertenecen a cada uno y el uso de las mismas. Las páginas de estos componentes son las mismas que las utilizadas para introducir ítems pendientes.

Nota: las páginas que muestran información fiscal para India sólo estarán disponibles si se ha activado el impuesto sobre ventas y consumo para un tipo de unidad de negocio de Cuentas a Cobrar, en la página de aplicabilidad fiscal de unidad de negocio.

En la siguiente tabla se muestra la ruta de navegación de todos los componentes de corrección de errores y se describe su utilización.

Navegación	Páginas	Utilización
Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Correc Errores Contabilización, Ítems en Línea	<ul style="list-style-type: none"> Control de Grupo Ítem Pendiente 1 Ítem Pendiente 2 Ítem Pendiente 3 Información Fiscal Cabecera de IVA Detalle de IVA Entradas Contables Acción de Grupo 	Corrección de errores en los grupos de ítems pendientes en línea.
Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Correc Errores Contabilización, Ítems Externos	<ul style="list-style-type: none"> Control de Grupo Ítem Pendiente 1 Ítem Pendiente 2 Ítem Pendiente 3 Información Fiscal Cabecera de IVA Detalle de IVA Entradas Contables Acción de Grupo 	Corrección de errores en los grupos de ítems pendientes introducidos en otra aplicación.
Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Correc Errores Contabilización, Ítems de Cargos Vencidos	<ul style="list-style-type: none"> Control de Grupo Ítem Pendiente 1 Ítem Pendiente 2 Ítem Pendiente 3 Entradas Contables Acción de Grupo 	Corrección de errores de ítems pendientes en los grupos de cargos vencidos.

Navegación	Páginas	Utilización
Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Correc Errores Contabilización, Hoja de Trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • Control de Hoja de Trabajo • Ítem Pendiente 1 • Ítem Pendiente 2 • Ítem Pendiente 3 • Entradas Contables • Acción de Grupo 	Corrección de errores en los grupos de hojas de trabajo de mantenimiento.
Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Correc Errores Contabilización, Transferencia	<ul style="list-style-type: none"> • Control de Grupo • Ítem Pendiente 1 • Ítem Pendiente 2 • Ítem Pendiente 3 • Entradas Contables • Acción de Grupo 	Corrección de errores de los grupos de transferencia.
Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Correc Errores Contabilización, Descontabilización	<ul style="list-style-type: none"> • Control de Grupo • Ítem Pendiente 1 • Ítem Pendiente 2 • Ítem Pendiente 3 • Entradas Contables • Acción de Grupo 	Corrección de errores de los grupos de descontabilización.
Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Correc Errores Contabilización, Domiciliaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Control de Grupo • Ítem Pendiente 1 • Ítem Pendiente 2 • Ítem Pendiente 3 • Entradas Contables • Acción de Grupo 	Corrección de errores de los grupos de domiciliación.
Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Correc Errores Contabilización, Entrd Contables Domiciliación	<ul style="list-style-type: none"> • Control de Hoja de Trabajo • Entradas Contables 	Corrección de errores de los grupos de domiciliación.

Navegación	Páginas	Utilización
Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Correc Errores Contabilización, Efectos	<ul style="list-style-type: none"> • Control de Grupo • Ítem Pendiente 1 • Ítem Pendiente 2 • Ítem Pendiente 3 • Entradas Contables • Acción de Grupo 	Corrección de errores de los grupos de efectos.
Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Correc Errores Contabilización, Entradas Contables de Efectos	<ul style="list-style-type: none"> • Control de Hoja de Trabajo • Entradas Contables 	Corrección de errores de los grupos de efectos.
Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Correc Errores Contabilización, Corrección Error Contzn Cobros	<ul style="list-style-type: none"> • Control de Cobros • Cobro 1 • Cobro 2 • Cobro 3 • Entradas Contables • Acción de Cobros 	Corrección de errores de los grupos de hojas de cobros.

Consulte también

Capítulo 18, “Introducción de Ítems Pendientes,” página 449

Descontabilización de grupos

En este apartado se ofrece una descripción general de los componentes de contabilización y descontabilización y sus requisitos, así como una explicación de las tareas siguientes:

- Selección de grupos para descontabilizarlos.
- Revisión de información de control de grupos.
- Especificación de opciones de descontabilización.
- Selección de una acción de descontabilización.

Componentes de contabilización y descontabilización

Únicamente se pueden descontabilizar grupos si el job multiproceso Actualización Cuentas a Cobrar los ha procesado correctamente. La *descontabilización* crea un nuevo grupo totalmente opuesto al original. El grupo de descontabilización crea una nueva actividad de ítem de descontabilización y nuevas entradas contables para cada ítem que se descontabiliza.

Si no se ha ejecutado el job multiproceso Actualización Cuentas a Cobrar, los grupos para los que haya seleccionado la acción *Batch Estándar* o *Prioridad de Batch* no se habrán contabilizado. En tal caso, seleccione la acción de descontabilización *No Contabilizar* en la página Acción, para impedir que se contabilicen los grupos. No es necesario descontabilizar estos grupos.

Componentes de descontabilización

PeopleSoft Cuentas a Cobrar ofrece varios componentes para descontabilizar grupos. Todos ellos utilizan las mismas páginas, con excepción de la página de control para grupos de efectos, pero cuentan con registros de búsqueda distintos para filtrar los grupos seleccionados según el tipo de grupo. PeopleSoft Cuentas a Cobrar también incluye una página para buscar grupos, según una combinación de información de control de grupo, datos de ítem y valores de claves contables en las líneas de distribución.

En la tabla siguiente se indica la ruta de navegación a cada componente que filtra grupos por tipo, se muestran las páginas del componente y se describe su utilización:

Navegación	Páginas	Utilización
Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Grupos de Descontabilización, Grupos en Línea	<ul style="list-style-type: none"> Control de Grupo Opciones Acción 	Descontabilización en línea de grupos de ítems pendientes.
Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Grupos de Descontabilización, Grupos Externos	<ul style="list-style-type: none"> Control de Grupo Opciones Acción 	Descontabilización de grupos de ítems pendientes procedentes de otra aplicación.
Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Grupos de Descontabilización, Grupos de Cargos Vencidos	<ul style="list-style-type: none"> Control de Grupo Opciones Acción 	Descontabilización de ítems en grupos de cargos vencidos.
Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Grupos de Descontabilización, Grupos de Mantenimiento	<ul style="list-style-type: none"> Control de Grupo Opciones Acción 	Descontabilización de grupos de mantenimiento.
Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Grupos de Descontabilización, Grupos de Transferencias	<ul style="list-style-type: none"> Control de Grupo Opciones Acción 	Descontabilización de grupos de transferencias.
Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Grupos de Descontabilización, Grupos Descontabilización Pend	<ul style="list-style-type: none"> Control de Grupo Acción 	Descontabilización de grupos de descontabilización.

Navegación	Páginas	Utilización
Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Grupos de Descontabilización, Grupos de Cobros	<ul style="list-style-type: none">• Control de Cobros• Opciones• Acción	Descontabilización de grupos de cobros.
Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Grupos de Descontabilización, Grupo de Efectos	<ul style="list-style-type: none">• Control de Efectos• Opciones• Acción	Descontabilización de grupos de efectos.

Requisito

Antes de descontabilizar grupos, defina su códigos de motivos, en caso de que desee asignar un motivo de descontabilización a los grupos de descontabilización.

Consulte también

Capítulo 5, “Definición de Opciones de Proceso Adicionales,” Definición de códigos de motivos de descontabilización, página 122

Páginas utilizadas para descontabilizar grupos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Consulta de Grupos de Descontabilización	UNPOST_QRY	Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Grupos de Descontabilización, Búsqueda de Grupo p/Ds-contzn, Consulta de Grupos de Descontabilización	Revisión de grupos contabilizados según una combinación de los criterios de búsqueda y el vínculo a la página de descontabilización correspondiente.
Control de Grupo, Control de Grupo	GROUP_ENTRY1_DSP	<ul style="list-style-type: none"> Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Grupos de Descontabilización, Grupos en Línea, Control de Grupo Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Grupos de Descontabilización, Grupos de Cobros, Control de Cobros La página Control de Grupo dispone de varias rutas de navegación. 	Revisión de información de control de grupo, como el tipo de grupo, la fecha contable, los totales del grupo y el estado de contabilización.
Opciones	GRP_UPST_PNL	Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Grupos de Descontabilización, Grupos en Línea, Opciones Esta página dispone de varias rutas de navegación.	Especificación de un motivo para descontabilizar un grupo o modificar la fecha contable. Definición de las opciones de secuencia de documentos para el grupo de descontabilización.
Acción	UNPOST_ACTION	Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Grupos de Descontabilización, Grupos en Línea, Acción Esta página dispone de varias rutas de navegación.	Selección de una acción para un grupo de descontabilización.
Control de Efectos	DR_UNPOST_GRP	Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Grupos de Descontabilización, Grupo de Efectos, Control de Efectos	Revisión de información de control de grupo para un efecto en un evento de efecto concreto.

Selección de grupos para descontabilizarlos

Acceda a la página Consulta de Grupos de Descontabilización.

Consulta de Grupos de Descontabilización

Criterios Búsqueda

UN Grupo:

ID Grupo:

Tipo:

ID Origen:

Asignado:

Tipo Fecha:

Operando Fecha:

Consulta Fecha:

Consulta Fecha:

Cliente:

ID Ítem:

Tipo Entrada:

Tipo Clave Contable:

Valor Clave Contable:

Buscar Grupos p/Dscontzn

Grupos

Personalizar

Buscar

Ver Todo

Primero

1-6 de 8

Último

	UN Grupo	ID Grupo	Tipo	ID Origen	Fecha Introducida	F Contzn	Asignado	Recuento	Total	Descontabilizar
	AUS01	4	B	OBILL	27/05/2005	27/05/2005	SAMPLE	1	1100,000	Descontabilizar
	AUS01	5	B	OBILL	27/05/2005	27/05/2005	SAMPLE	1	2200,000	Descontabilizar
	AUS01	6	B	OBILL	27/05/2005	27/05/2005	SAMPLE	1	1100,000	Descontabilizar
	AUS01	7	B	OBILL	31/05/2005	31/05/2005	SAMPLE	1	1100,000	Descontabilizar
	AUS01	8	B	OBILL	31/05/2005	31/05/2005	SAMPLE	1	2200,000	Descontabilizar
	AUS01	AR524	B	OBILL	07/06/2000	09/08/2000	SAMPLE	1	110000,000	Descontabilizar

Página Consulta de Grupos de Descontabilización

Criterios Búsqueda

Introduzca una combinación de criterios de búsqueda para recuperar los grupos que desea descontabilizar y haga clic en **Buscar Grupos p/Dscontzn**.

- UN Grupo, ID Grupo, Tipo, ID Origen y Asignado**

Seleccione los campos del registro de control de grupo para identificar los grupos.
- Tipo Fecha, Operando Fecha y Consulta Fecha**

Seleccione un tipo de fecha en el registro de control de grupo. Los valores son los siguientes: *F Asiento*, *F Contable* y *F Contzn*. Seleccione un operador para identificar la fecha, como *<* (anterior a) o *Entre*, e introduzca una fecha específica o un rango de fechas.
- Cliente, ID Ítem y Tipo Entrada**

Seleccione un valor de cliente, ID de ítem o tipo de entrada para los ítems del grupo.
- Tipo Clave Contable y Valor Clave Contable**

Introduzca el tipo y el valor de clave contable para seleccionar grupos que contengan líneas de distribución para un valor de clave contable concreto.

Grupos

En la cuadrícula **Grupos** se muestran los grupos que cumplen los criterios de búsqueda.



Haga clic en el icono **Mostrar Detalle Grupo** para acceder a las páginas donde podrá consultar información de control de grupo, detalles de ítem y líneas de distribución.

Descontabilizar

Haga clic en el vínculo **Descontabilizar** para acceder a la página de descontabilización correspondiente del tipo de grupo, donde podrá descontabilizar el grupo.

Revisión de información de control de grupo

Acceda a la página Control de Grupo, Control de Cobros o Control de Efectos.

Revise la información de control y el estado del grupo.

Definición de opciones de descontabilización

Acceda a la página Opciones.

Mantener Tipo Doc Original	Active esta casilla para utilizar el tipo de documento del grupo original. Desactívela si desea utilizar el tipo de documento por defecto del tipo de grupo. Este campo sólo está disponible si se ha activado la secuencia de documentos.
Mvo Descontabilización	Introduzca un motivo con fines informativos. Por ejemplo, quizá desee indicar que está descontabilizando un grupo de cobros porque se ha devuelto un cheque sin fondos. Los motivos de la descontabilización pueden consultarse en las páginas Actividad de Ítem y Estado de Cobro.
Editar Fecha Contable	Marque esta casilla si desea modificar el campo Fecha Contable. La nueva fecha contable debe pertenecer a un periodo contable abierto de la unidad de negocio de PeopleSoft Cuentas a Cobrar. Nota: la sustitución de la fecha contable implica el cambio de la fecha contable del cobro descontabilizado. Asimismo, se mostrará un mensaje de aviso si activa la casilla Editar Fecha Contable e indica una fecha anterior a la fecha contable original del grupo de cobros descontabilizado.

Importante: la sustitución de la fecha contable de los grupos de cobros para descontabilización utiliza la fecha indicada para el grupo y modifica la fecha contable del cobro (PS_PAYMENT.ACCOUNTING_DT), conforme a la fecha seleccionada. Esta fecha contable se empleará en el grupo posterior de aplicación de cobros.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Opciones Globales e Informes, “Definición de Secuencias de Documentos,” Definición de tipos de documentos

Selección de una acción de descontabilización

Acceda a la página Acción.

Eliminar Descontabilización	Esta opción está disponible tras seleccionar una acción de contabilización. Haga clic en el botón para eliminar el grupo de descontabilización que ha creado.
Acción	<p>Seleccione una acción de contabilización para el grupo y haga clic en Aceptar para llevarla a cabo. Los valores son los siguientes:</p> <p><i>No Contabilizar:</i> se guardan los cambios del grupo pero no se realiza ninguna contabilización.</p> <p><i>Contabilizar Ahora:</i> se ejecuta de inmediato el job multiproceso Actualización Cuentas a Cobrar. Si el usuario ha activado la función de notificación, el sistema mostrará un mensaje una vez finalizado el job.</p>

Contabilizar en GL: se ejecuta el job multiproceso Actualización Cuentas a Cobrar inmediatamente y los procesos para crear y contabilizar asientos en la contabilidad general. Si el usuario ha activado la función de notificación, el sistema mostrará un mensaje una vez finalizado el job.

Prioridad de Batch: se ejecuta el job multiproceso Actualización Cuentas a Cobrar la siguiente vez que se ejecute un job programado con prioridad o la siguiente vez que se ejecute un job programado estándar, si esto ocurre primero. Esta opción no está destinada a jobs de gran tamaño.

Batch Estándar: se inicia la siguiente vez que se ejecuta un job estándar programado en batch. Esto puede producirse una vez al día, según la frecuencia con que la empresa programe los jobs estándar.

Nota: las opciones de contabilización disponibles dependen de las opciones seleccionadas para el usuario en la página Defin Preferencias de Usuario - Grupo de Proceso. Utilice las opciones *Contabilizar Ahora* y *Contabilizar en GL* solamente para grupos pequeños o cuando sea necesario contabilizar la transacción de forma inmediata. El sistema mostrará mensaje si otro usuario o proceso programado contabiliza al mismo tiempo las transacciones para la misma combinación de unidad de negocio y cliente.

Consulte [Capítulo 12, “Definición del Proceso de Actualización de Cuentas a Cobrar y del Generador de Grupos Pendientes,” Opciones de proceso de Actualización Cuentas a Cobrar, página 320.](#)

Revisar Dscontzn Ahora

Utilice este botón para acceder a una página en la que podrá revisar los detalles del grupo de descontabilización. Esta opción está disponible tras seleccionar una acción de contabilización.

Ejecución del proceso Bonificación Cuentas a Cobrar

En este apartado se ofrece una descripción general del proceso Bonificación Cuentas a Cobrar y se indica la página utilizada para ejecutarlo.

Proceso Bonificación Cuentas a Cobrar

Si se ha establecido una interfaz para las reclamaciones de bonificación de proveedores y reversiones desde PeopleSoft Compras o reclamaciones de devolución desde PeopleSoft Ventas, debe ejecutarse el proceso Bonificación Cuentas a Cobrar para actualizar los saldos de estas reclamaciones en el taller de análisis de gestión de reclamaciones de PeopleSoft Compras y PeopleSoft Ventas. El proceso actualiza la tabla temporal de pagos entrantes de reclamación (VRBT_CLAIM_PMTI) cuando alguna de estas actividades se produce para ítems de reclamación con un tipo de grupo *R* (bonificaciones de proveedores) o *C* (reclamaciones de devolución):

- WS-01 (Cobro de Ítem).
- WS-08 (Creación de Deducción).
- WS-09 (Cancelación de Ítem).
- DM-01 (Pago de Ítem).
- DM-06 (Creación de Deducción).

- DM-07 (Cancelación de Ítem).
- DD-XX (Cualquier actividad de domiciliación que cambie el saldo del ítem).
- MT-01 (Compensación de Ítem).
- MT-02 (Cancelación de Crédito).
- MT-03 (Cancelación de Débito).
- FC-01 (Crear Cargo Financiero).
- TR-01 (Transferencia Ítem de Cliente)
- TR-03 (Trnf de Ítem a Cuenta Dudosos).

El proceso actualiza también la tabla temporal de pagos entrantes de reclamación cuando:

- Se anula o se cancela una actividad de efectos o domiciliaciones que paga un ítem de reclamación.
- Se descontabiliza una actividad de cobro o compensación para una reclamación.

El proceso añade la siguiente información a cada reclamación de la tabla temporal de pagos entrantes de reclamación:

- ID de Set de reclamación.
- ID de reclamación (es el ID de ítem en PeopleSoft Cuentas a Cobrar).
- Fecha y hora del cobro (fecha de contabilización de la actividad en PeopleSoft Cuentas a Cobrar).
- Método actual de cobro del ítem en PeopleSoft Cuentas a Cobrar.
- Importe de la reclamación (importe de la actividad de cobro o compensación).

PeopleSoft Cuentas a Cobrar envía el importe en la moneda original del ítem de reclamación, que es la moneda del acuerdo de bonificación o del contrato de reclamación de devolución. Si el cambio de moneda conlleva pérdidas o ganancias (cuando el cobro se realiza en una moneda diferente de la moneda del ítem de reclamación original), el proceso incluye en el importe las pérdidas o ganancias.

- Importe base (importe de la actividad de cobro o compensación, descontado el importe de IVA).
- Importe de IVA (importe de IVA de la actividad de cobro o compensación).
- Código de moneda del acuerdo o contrato.
- ID de documento.

Éste es un valor de referencia que el usuario introduce en la hoja de trabajo de mantenimiento, cobros o efectos, para permitir la identificación de la reclamación en el taller de análisis de gestión de reclamaciones.

El proceso establece también el valor del campo Procesar como *N* y el valor del campo Instancia Proceso será la instancia de proceso asignada por el Gestor de Procesos a la ejecución del proceso Bonificación Cuentas a Cobrar.

Una vez concluido el proceso, ejecute el proceso Conciliación Pagos Entrantes (PO_CLMRECON) del Motor de Aplicación en PeopleSoft Compras o PeopleSoft Ventas, para cargar la actividad de cobro y compensación en las tablas temporales de pagos entrantes de reclamaciones del taller de análisis de gestión de reclamaciones.

Consulte también

Capítulo 18, “Introducción de Ítems Pendientes,” Interfaces de PeopleSoft Compras y PeopleSoft Ventas, página 450

Capítulo 4, “Definición de las Opciones de Proceso de Cuentas a Cobrar,” Definición de motivos de entradas, página 76

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Compras, “Concepto de Bonificaciones de Proveedores”

Página utilizada para ejecutar el proceso Bonificación Cuentas a Cobrar

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Notificación de Bonificaciones de Cuentas a Cobrar	REBATE_RUN_CNTL_AR	Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Petición Proceso Bonificación, Notificación de Bonificaciones de Cuentas a Cobrar	Ejecución del proceso Bonificación Cuentas a Cobrar.

CAPÍTULO 29

Proceso de Control de Compromisos en PeopleSoft Cuentas a Cobrar

En este capítulo se ofrece una descripción general del proceso de estimación de ingresos, así como una explicación del modo de realizar el Control de Compromisos en PeopleSoft Cuentas a Cobrar.

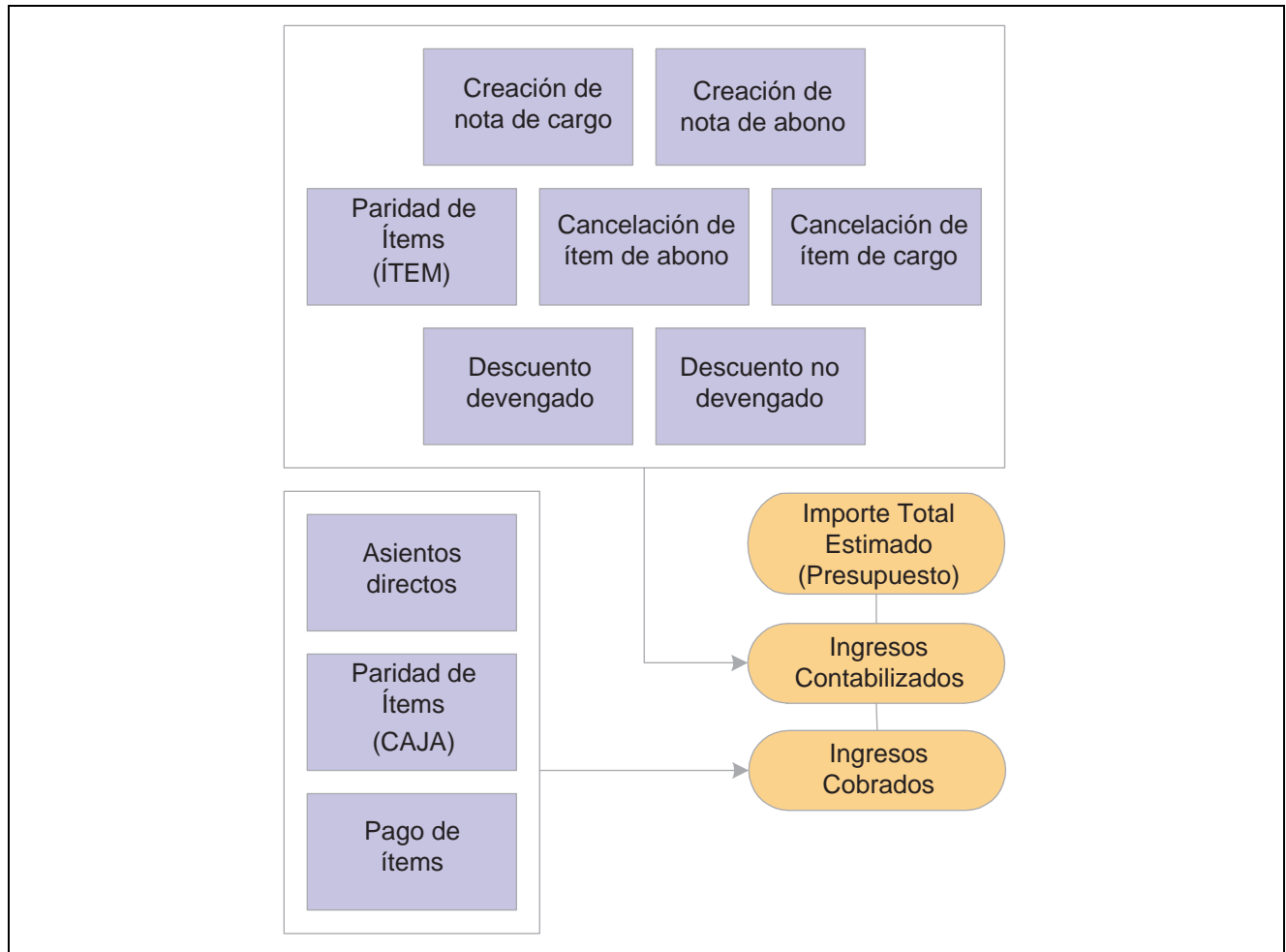
Proceso de estimación de ingresos

En este apartado se ofrece una descripción general del proceso de estimación de ingresos, así como una explicación de los siguientes temas:

- Proceso Estimación de Ingresos de AR (AR_REV_EST) del Motor de Aplicación.
- Gestión de condiciones especiales en el proceso de estimación de ingresos.

La misión de PeopleSoft Cuentas a Cobrar en el proceso de Control de Compromisos consiste en crear las transacciones origen para las entradas de ingresos en los presupuestos de control. Un presupuesto en PeopleSoft Cuentas a Cobrar constituye un reparto de ingresos fijos (es decir, ingresos estimados) con dos periodos monetarios, uno de ingresos contabilizados y otro de ingresos cobrados. Los *ingresos contabilizados* son los ingresos facturados al cliente pero cuyo cobro no se ha producido todavía. Dicho de otro modo, se tratan de las cuentas a cobrar pendientes. Los *ingresos cobrados* representan el efectivo recibido como pago. Al final, la combinación de ambos importes deberá corresponderse con la cantidad total estimada, es decir, el presupuesto.

La mayoría de las funciones de cuentas a cobrar actualizan una de las dos subdivisiones de ingresos. En ciertos casos, actualizan ambas. El siguiente diagrama muestra la función que actualiza cada subdivisión de ingresos.



Proceso de estimación de ingresos en Cuentas a Cobrar

Los presupuestos de control se actualizan mediante los procesos siguientes:

- El proceso Estimación de Ingresos de AR, que crea las transacciones origen de la contabilidad de presupuesto de control para todas las actividades, con excepción de los asientos directos.
- El Motor de Aplicación Proceso de Presupuestos (FS_BP), que actualiza las subdivisiones de ingresos y crea las líneas presupuestarias de control de compromisos.

El proceso Actualización Cuentas a Cobrar (ARUPDATE) del Motor de Aplicación ejecuta automáticamente los procesos Estimación de Ingresos de AR y Proceso de Presupuestos cuando finaliza, si se ha activado la función de control de compromisos en PeopleSoft Cuentas a Cobrar. Si existen errores en la transacción origen o de control de presupuestos, se debe volver a ejecutar el Proceso de Presupuestos, después de corregir los errores. Si decide eliminar las transacciones origen de la actividad, debe volver a ejecutar el proceso Estimación de Ingresos de AR, antes de ejecutar de nuevo el Proceso de Presupuestos. Estos procesos sólo deberán ejecutarse de nuevo si se han corregido errores.

Nota: el proceso de estimación de ingresos no modifica la distribución de las entradas contables de PeopleSoft Cuentas a Cobrar en PeopleSoft Contabilidad General. Si se ha activado el control de compromisos para PeopleSoft Cuentas a Cobrar y para la unidad de negocio de contabilidad general asociada a la unidad de negocio de cuentas a cobrar, debe controlarse el presupuesto de las entradas antes de distribuirlas en PeopleSoft Contabilidad General.

Proceso Estimación de Ingresos de AR del Motor de Aplicación

El proceso Estimación de Ingresos de AR (AR_REV_EST) utiliza las líneas contables de ingresos de la tabla Distribución Ítem Cliente (PS_ITEM_DST) para generar las transacciones origen de la contabilidad de presupuesto de control. También genera una transacción origen para cada línea de ingresos. Si la actividad no genera una línea de ingresos, el proceso busca la actividad anterior de una cuenta de ingresos y sigue las reglas que se indican a continuación:

- Si la actividad es Creación Factura/Nota de Cargo (IT-01), Creación Nota de Abono (IT-02) o Crear Cargo Financiero (FC-01), el proceso utiliza la cuenta de ingresos respectiva.

En caso de que no encuentre ninguna cuenta de ingresos, la transacción genera un error. Introduzca la cuenta de ingresos manualmente en la página Corrección de Transacciones.

- Si se trata de una actividad Transferencia Ítem a Cliente (TR-02) y el ítem se ha transferido a un cliente de la misma unidad de negocio, el proceso utiliza la cuenta de ingresos del ítem de *origen*.
- Si es un ítem generado por el sistema (por ejemplo, un cobro incompleto o un cobro en exceso), no existirá ninguna cuenta de ingresos por lo que el proceso no generará una transacción origen.

Al cancelar un cobro en exceso o uno incompleto, el sistema actualiza las subdivisiones de ingresos.

Gestión de condiciones especiales en el proceso de estimación de ingresos

En este apartado se describe cómo el proceso de estimación de ingresos genera transacciones origen para las siguientes condiciones especiales:

- Pagos en exceso.
- Pagos incompletos.
- Pagos por anticipado.
- Proceso de efectos.
- Cancelaciones en las hojas de trabajo de mantenimiento.
- Transacciones origen de ítems de PeopleSoft Facturación y PeopleSoft Contratos.
- Asientos directos de cobros.
- Pérdidas y ganancias contempladas
- Descontabilización de grupos.
- Ítems con IVA.
- Varias líneas de ingresos.

Cobros en exceso

Si se produce un cobro en exceso (actividades de ítem MT-05, WS-04, WS-05, o WS-06) y se anota el efectivo o el abono a cuenta, el proceso no crea transacciones origen por la cantidad en exceso. Cuando se aplica a un ítem el efectivo o el abono restante, se actualizan los ingresos cobrados. Sin embargo, si se cancela un pago en exceso, el proceso actualiza las subdivisiones de ingresos percibidos y contabilizados.

A continuación, se incluye un ejemplo de entradas de estimación de ingresos para cobros en exceso a cuenta:

Transacción	Contabilizados	Cobrados
Ítem original de 100,00	-100,00	
Cobro de 110,00		-100,00

A continuación, se incluye un ejemplo de entradas de estimación de ingresos para la cancelación de un cobro en exceso:

Transacción	Contabilizados	Cobrados
Ítem original de 100,00	-100,00	
Cobro de 110,00		-100,00
Cancelación de 10,00	-10,00	-10,00

Nota: no se puede combinar un cobro en efectivo y una nota de abono, cuando se crea un cobro en exceso. En estos casos, el importe íntegro debe provenir del cobro en efectivo o de la nota de abono. Esto es necesario porque el sistema actualiza las subdivisiones de forma diferente, según el cobro en exceso provenga de un cobro en efectivo o de una nota de abono. Si se combinan, no se puede determinar cómo deben actualizarse las subdivisiones.

Cobros incompletos

Si se produce un pago incompleto, se liquida el ítem y se crea un ajuste, el proceso actualiza los ingresos cobrados con el importe íntegro original del ítem. Cuando se liquida el ajuste del ítem, el sistema no crea ninguna transacción origen.

A continuación, se incluye un ejemplo de entradas de estimación de ingresos para un cobro incompleto con ajuste:

Transacción	Contabilizados	Cobrados
Ítem original de 100,00	-100,00	
Pago de 90,00 y ajuste de 10,00		-100,00
Aplicación de un pago de 10,00 al ajuste	No hay entradas	

En los cobros incompletos, cuando se cancela el resto del ítem, el proceso crea una transacción origen que actualiza los ingresos cobrados con el importe del cobro. También crea otra transacción origen que carga el importe contabilizado para la cancelación.

A continuación, se incluye un ejemplo de entradas de estimación de ingresos para un cobro incompleto y una cancelación:

Transacción	Contabilizados	Cobrados
Ítem original de 100,00	-100,00	
Cobro de 90,00		-90,00
Ítem cancelado de 10,00	10,00	

Pagos por anticipado

Cuando se introduce un pago por anticipado (WS-04), el proceso de estimación de ingresos no crea transacciones de origen para el presupuesto de control. Al crear el ítem IT-01 correspondiente al cobro por anticipado, el proceso de estimación de ingresos genera las transacciones origen que actualizan tanto los ingresos contabilizados como los cobrados. Este proceso utiliza las cuentas del ítem nuevo para crear las entradas.

A continuación, se incluye un ejemplo de entradas de estimación de ingresos de un cobro por anticipado:

Transacción	Contabilizados	Cobrados
Cobro por anticipado de 100,00 (WS-04)		
Ítem original de 100,00 (IT-01)	-100,00	-100,00

Si crea cobros por anticipado mediante la hoja de trabajo de efectos, el proceso es el mismo, con la única diferencia de que no produce las transacciones origen en el momento de crear el ítem IT-01, si el cobro del efecto no se ha contabilizado aún. Cuando el cobro se contabiliza en la fecha de descuento o en la fecha de vencimiento, el proceso comprueba si ya existe un ítem IT-01 correspondiente al pago por anticipado y genera las transacciones de origen. Si anula, declara impagado o cancela la remesa de un efecto con pagos anticipados, el proceso cambia el signo de las transacciones solamente si el pago por anticipado ya se ha aplicado a un ítem.

Proceso de efectos

Cuando el proceso crea transacciones origen para las actividades Pago de Ítem (DM-01), Cancelación Pago en Exceso (DM-08) y Cancelación Pago Incompleto (DM-09) en la hoja de trabajo de efectos, las ubica en dos tablas de contención (PS_ARCC_HLDTRN_HDR y PS_ARCC_HLDTRN_TBL) hasta que se contabiliza el cobro del efecto. Una vez contabilizado el cobro en la fecha de descuento o en la fecha de vencimiento, traslada las transacciones origen de las tablas de contención a las tablas de aplicación (PS_AR_CC_TRAN_HDR y PS_AR_CC_TRAN_TBL), donde se mantienen para el proceso de presupuestos.

El proceso también utiliza las tablas de contención en los casos de anulación o devolución por impago de un efecto o cuando se cancela una remesa de efectos.

Cancelaciones en hojas de trabajo y en mantenimiento automático

Cuando se cancela un ítem en una hoja de trabajo de mantenimiento o mediante el proceso Mantenimiento Automático PS/AR (AR_AUTOMNT) de Motor de Aplicación, el sistema utiliza el motivo del ítem de cancelación para determinar los ingresos que se actualizan. Los ingresos que deben actualizarse se definen en el tipo de entrada automática para las funciones de sistema de cancelación de grupos de mantenimiento.

Transacciones origen de ítems de PeopleSoft Facturación y PeopleSoft Contratos.

Si introduce facturas (ítems IT-01 o IT-02) en PeopleSoft Facturación, PeopleSoft Cuentas a Cobrar crea sus transacciones origen correspondientes en la subdivisión de ingresos contabilizados, siempre que sea ésta la aplicación que genere las entradas contables. Cuando es PeopleSoft Facturación la que crea las entradas contables, PeopleSoft Cuentas a Cobrar no genera las transacciones origen para actualizar los ingresos contabilizados. En este caso, debe crear las transacciones origen en PeopleSoft Facturación.

Cuando se aplica un cobro a un ítem transferido desde PeopleSoft Facturación, el proceso de estimación de ingresos utiliza las líneas de ingresos de la tabla de entradas contables de PeopleSoft Facturación (PS_BI_ACCT_ENTRY) para generar las transacciones origen de los ingresos cobrados. Este proceso crea las transacciones origen de los cobros solamente después de que las transacciones origen de facturación se hayan verificado con el presupuesto. Si el ítem tiene una línea de contrato asociada en PeopleSoft Contratos, el proceso utiliza las líneas de ingresos incluidas en las tablas de líneas contables de PeopleSoft Contratos. PeopleSoft Contabilidad General efectúa una actualización y un control de presupuesto de las líneas de ingresos contabilizados correspondientes al presupuesto, cuando se contabilizan los asientos de PeopleSoft Contratos en Contabilidad General. Para introducir los ingresos cobrados, el proceso busca las líneas de ingresos en las tablas siguientes:

1. Tabla Líneas Contables CA/PC (PS_CA_ACCTG_LN_PC), que contiene las líneas de ingresos para los contratos basados en cotización.
2. Tabla de líneas contables de Contratos (PS_CA_ACCTG_LINE), que contiene las líneas de ingresos para los contratos basados en importe.

El proceso utiliza la última entrada de ingresos que se ha contabilizado para la línea de contrato en la tabla de líneas contables de Contratos (PS_CA_ACCTG_LINE). Es recomendable que se utilicen las mismas líneas de distribución de ingresos para los contratos basados en importe, mientras dure el contrato. Antes de aplicar el primer cobro al ítem asociado a la línea de contrato, debe contabilizarse al menos un evento de ingresos en PeopleSoft Contratos. Si no existen líneas de ingresos contabilizadas para la línea de contrato, el proceso no actualiza los ingresos cobrados y muestra un mensaje de error.

Si se indica un error, deberán contabilizarse algunas líneas de ingresos para la línea de contrato en PeopleSoft Contratos y, después, volver a ejecutar el proceso de estimación de ingresos.

Cobros de asientos directos

Al generar un asiento directo de un cobro en la contabilidad general, el sistema utiliza la información de la tabla PS_PAY_MISC_DST para actualizar los ingresos cobrados y contabilizados. Las siguientes tablas de estimación de ingresos no incluirán transacciones origen para los asientos directos: PS_AR_CC_TRAN_HDR y PS_AR_CC_TRAN_TBL. Por tanto, no es necesario ejecutar el proceso Estimación de Ingresos de AR para los cobros de asientos directos.

Pérdidas y ganancias contempladas

Cuando se aplica un cobro a un ítem expresado en moneda extranjera y se produce una pérdida o ganancia contemplada, el proceso crea otra transacción para ajustar el importe en los ingresos cobrados.

A continuación, se muestra un ejemplo de entradas de ingresos estimados para una transacción con una pérdida o ganancia contemplada:

Transacción	Contabilizados	Cobrados
Ítem original	-100,00	
Cobro		-100,00
Pérdida o ganancia contemplada		2,00

Descontabilización de grupos

Cuando se descontabiliza un grupo, el proceso de estimación de ingresos crea transacciones origen para invertir el signo de las entradas originales en el presupuesto de ingresos.

Ítems con IVA

Si un ítem contiene IVA o un impuesto sobre ventas, los ingresos sólo se actualizan con el importe base de la transacción. Por ejemplo, si el importe íntegro del ítem es de 108,00 EUR y el IVA es 8,00, el proceso actualiza los presupuestos de ingresos con 100,00 EUR.

Varias líneas de ingresos

Si un ítem tiene varias líneas de ingresos y se liquida íntegramente con un pago, el sistema utiliza los mismos importes que aparecen en las líneas de ingresos originales para cada cuenta de ingresos.

En cambio, si un ítem tiene varias líneas de ingresos y se realiza un pago parcial, el sistema incluye una página en los componentes de hojas de trabajo, donde podrá especificar el modo de distribución del importe de los ingresos. Esta página sólo está disponible si ha seleccionado *Permitir Distribución Manual* en el campo Varias Líneas Ingresos correspondiente a la unidad de negocio. Si no se activa la distribución manual, el sistema prorratea el importe automáticamente entre los saldos de ingresos restantes.

Consulte también

Capítulo 4, “Definición de las Opciones de Proceso de Cuentas a Cobrar,” Definición de tipos de entradas automáticas y de ítems para el proceso de ingresos estimados, página 89

Requisitos

Antes de ejecutar los procesos de estimación de ingresos, debe realizar las siguientes tareas:

1. Active la contabilidad de control de compromisos para PeopleSoft Cuentas a Cobrar en la página Opciones de Instalación - Productos Instalados.
2. Defina el sistema para la contabilidad de control de compromisos.
3. Consulte la definición de las transacciones origen de del control de compromisos para el proceso de estimación de ingresos y para los cobros de asientos directos.
4. Si la función de sistema correspondiente a un tipo de entrada de ítem indica que los ingresos estimados están definidos por el usuario, especifique los ingresos (contabilizados o cobrados) que deben actualizarse para cada motivo de entrada.

5. Si la función de sistema correspondiente a un tipo de entrada automática indica que los ingresos estimados están definidos por el usuario, especifique los ingresos (contabilizados o cobrados) que se deben actualizar para cada motivo de entrada.
6. Asegúrese de que las líneas contables (líneas de ingresos) definidas por el usuario contienen claves contables en la contabilidad de control presupuestario.
7. Defina los valores por defecto del proceso de ingresos estimados para cada unidad de negocio por TableSet, en la página Opciones de Cuentas a Cobrar - General 2.
8. Desactive PeopleSoft Facturación y PeopleSoft Contratos en la página Productos, si no están instalados en el sistema.

De esta forma, conseguirá aumentar el rendimiento, ya que el proceso de estimación de ingresos no buscará líneas de ingresos en estas aplicaciones.

Consulte también

Capítulo 4, “Definición de las Opciones de Proceso de Cuentas a Cobrar,” página 51

Capítulo 3, “Definición de Unidades de Negocio de PeopleSoft Cuentas a Cobrar,” Definición de opciones generales adicionales, página 26

Proceso de control de compromisos

En este apartado se ofrece una descripción general del flujo de proceso de control de compromisos y de la corrección de errores y avisos del control de presupuestos, un listado de los elementos comunes, así como una explicación de los siguientes temas:

- Revisión de entradas de ingresos estimados.
- Corrección de errores de ingresos estimados.
- Ejecución del proceso Estimación de Ingresos de AR.
- Ejecución del Proceso de Presupuestos.
- Consulta de excepciones de control de presupuestos para las transacciones origen de estimación de ingresos.
- Consulta de excepciones de asientos directos.

Flujo de proceso de control de compromisos

Pasos para ejecutar el proceso de estimación de ingresos y control de compromisos:

Nota: estos pasos no se aplican a los cobros de asiento directo.

1. Ejecute el proceso Actualización Cuentas a Cobrar para contabilizar grupos, crear entradas contables, crear transacciones origen y controlar el presupuesto de las transacciones correspondientes.

Nota: el proceso Actualización Cuentas a Cobrar ejecuta el proceso Estimación de Ingresos de AR y controla el presupuesto de las transacciones sólo si se ha activado la función de control de compromisos para PeopleSoft Cuentas a Cobrar y la unidad de negocio de contabilidad general está asociada a la unidad de negocio de cuentas a cobrar.

2. (Optativo) Revise las transacciones origen.
3. Corrija los errores de las transacciones origen, si es necesario.
Por ejemplo, quizás deba contabilizar algunas líneas de ingresos para una línea de contrato en PeopleSoft Contratos.
4. Vuelva a ejecutar el proceso Estimación de Ingresos de AR, si ha corregido errores en las transacciones origen.

En determinados casos, deberá descontabilizar el grupo original y corregir las líneas contables. En tales circunstancias, ejecute el proceso Actualización Cuentas a Cobrar para volver a contabilizar el grupo y para que este proceso ejecute automáticamente el proceso Estimación de Ingresos de AR.

Consulte [Capítulo 29, “Proceso de Control de Compromisos en PeopleSoft Cuentas a Cobrar,” Corrección de errores y avisos del control de presupuestos, página 783.](#)

Nota: puede ejecutar el Proceso de Presupuestos simultáneamente si no desea revisar las transacciones origen antes de cotejar las transacciones con el presupuesto.

5. Vuelva a ejecutar el Proceso de Presupuestos si ha corregido errores en las transacciones origen.
6. Consulte los errores de control de presupuestos y las excepciones de aviso y soluciónelos.
7. Si ha corregido los errores o modificado las excepciones, ejecute de nuevo el procesador de presupuestos de transacciones.

Consulte también

[Capítulo 12, “Definición del Proceso de Actualización de Cuentas a Cobrar y del Generador de Grupos Pendientes,” página 317](#)

[Capítulo 19, “Introducción de Cobros,” Asientos directos de cobros en la contabilidad general, página 508](#)

Corrección de errores y avisos del control de presupuestos

Generalmente, la razón por la que las transacciones no superan el proceso de control de presupuestos se debe a que el importe de las transacciones origen supera el importe del presupuesto de control y de la opción de control de compromisos del presupuesto. En este caso, dispone de dos opciones:

- Abonar el importe del presupuesto de ingresos estimados.
- Indicar que la totalidad de la transacción omita la función de control de presupuestos en las páginas Control Compromisos, Excepciones Ingresos Estim o Excepciones Cobros Varios.

A continuación, ejecute de nuevo el Proceso de Presupuestos.

Otro motivo por el que una transacción puede no superar el proceso se produce cuando se facilita una cuenta de ingresos que no corresponde al presupuesto de estimación de ingresos. En este caso, debe realizar las siguientes tareas:

1. Defina el grupo que contiene las transacciones origen que desea descontabilizar.
2. Ejecute el proceso Actualización Cuentas a Cobrar, que vuelve a ejecutar los procesos Estimación de Ingresos de AR y Proceso de Presupuestos.
El proceso de estimación de ingresos elimina las transacciones origen y no crea nuevas transacciones origen.
3. Vuelva a crear los ítems con los datos correctos.

4. Ejecute de nuevo el proceso Actualización Cuentas a Cobrar, que vuelve a ejecutar los procesos Estimación de Ingresos de AR y Proceso de Presupuestos.

Si ejecuta el Proceso de Presupuestos al ejecutar Actualización Cuentas a Cobrar o desde la página Control Presupuestario de Transacciones, consulte el registro de mensajes para ver si hay algún aviso. También puede acceder directamente a las páginas de excepciones de presupuestos para ver si existen avisos. Seleccione *Sólo Avisos* en el campo Estado Proceso, si sólo desea buscar las excepciones de transacciones con avisos.


Si realiza el control de presupuestos de las transacciones desde una página en línea, como la página Cobros de Asientos Directos - Entradas Contables o la página de correcciones del proceso de estimación de ingresos, el sistema muestra un mensaje de aviso para todos los tipos de avisos, incluido el de presupuestos de gastos negativos. Los usuarios deben acceder a la página de excepciones de presupuestos correspondiente para identificar el tipo de aviso. Si se muestra el estado del aviso en la línea, podrá acceder directamente al aviso en la página de excepciones, al hacer clic en el botón Opciones Control Presupuesto.

Nota: el mensaje de aviso sólo aparece al comprobar el presupuesto de las transacciones en línea, si ha activado la casilla de selección Mensaje Error/Aviso Desplg en la página Opciones de Instalación - Control de Compromisos.

Consulte también

- [Capítulo 28, “Contabilización y Descontabilización de Grupos,” Descontabilización de grupos, página 766](#)
- [Capítulo 28, “Contabilización y Descontabilización de Grupos,” Ejecución del job multiproceso Actualización Cuentas a Cobrar, página 750](#)
- [Capítulo 4, “Definición de las Opciones de Proceso de Cuentas a Cobrar,” página 51](#)
- [Capítulo 29, “Proceso de Control de Compromisos en PeopleSoft Cuentas a Cobrar,” Ejecución del proceso Estimación de Ingresos de AR, página 791](#)
- [Capítulo 29, “Proceso de Control de Compromisos en PeopleSoft Cuentas a Cobrar,” Ejecución del Proceso de Presupuestos, página 792](#)

Elementos comunes de este apartado

	Haga clic sobre Origen Línea Ingresos para acceder a la página de consulta de entradas contables, donde puede revisar las entradas contables originales de la actividad del ítem.
	Nota: esta opción no está activa para transacciones con errores en la página Corrección de Transacciones.
Fecha Contable	Muestra la fecha contable de la actividad del ítem.
Importe e Importe Base (para todas las transacciones origen)	Muestra el importe total de las transacciones origen del ítem en la moneda de entrada y en la moneda base.
Importe (para cada transacción origen)	Muestra el importe y la moneda de entrada de la actividad del ítem.
Importe Base (para cada transacción origen)	Muestra el importe base y la moneda de la actividad del ítem.

Fecha Presupuesto

La fecha de presupuesto por defecto de las entradas de ingresos contabilizados es la fecha contable del ítem. Aunque es posible cambiar la fecha de presupuesto, se recomienda no hacerlo, ya que esta fecha mantiene las entradas de la contabilidad presupuestaria sincronizadas con las entradas de la contabilidad real. Para las entradas de ingresos cobrados, el valor por defecto varía según la selección realizada en la página Opciones de Cuentas a Cobrar - General 2 respecto a la sincronización de fechas de presupuesto. Si se ha elegido *Sí*, la fecha correspondiente a las entradas en ingresos cobrados coincide con la fecha de las entradas en ingresos contabilizados para el ítem. En caso contrario, se trata de la fecha contable correspondiente a la transacción en curso. Es conveniente que la fecha de presupuesto correspondiente a las entradas en ambos ingresos (contabilizados y cobrados) sea la misma, de modo que las entradas correspondan al mismo periodo presupuestario.

Estado Presupuesto (para todas las transacciones origen de la actividad)

Muestra el estado de todas las transacciones origen del proceso de control de presupuestos. Los valores son los siguientes:

Error: al menos una de las transacciones origen no ha superado el control de presupuestos.

No Ctrl: (presupuesto no controlado) el procesador de presupuestos no ha procesado las transacciones origen.

Válido: Todas las transacciones origen han superado el control de presupuestos y el proceso ha creado las líneas de asiento en la contabilidad.

Estado Presupuesto (para cada transacción origen)

Muestra el estado de una sola línea de presupuesto. Los valores son los siguientes:

Error: la línea de presupuesto no ha superado el control de presupuestos.

No Ctrl: (presupuesto no controlado) el Proceso de Presupuestos no ha procesado la línea.

Válido: la línea de presupuesto ha superado el control de presupuestos y el proceso ha creado la línea de asiento en la contabilidad.

Aviso: el Proceso de Presupuestos ha emitido un aviso para una línea, pero también ha actualizado la contabilidad del presupuesto de control.

Tipo Entrada y Motivo

Muestra el tipo y motivo de entrada asignados a la actividad del ítem.

Unidad Negocio GL

Muestra la unidad de contabilidad general que está vinculada a la unidad de negocio de Cuentas a Cobrar del ítem.

UniNeg Grupo, ID Grupo y Tipo Grupo

Muestra la unidad de negocio e ID del grupo, así como el tipo de grupo de la actividad del ítem.

Grupo Contable y Contabilidad

Muestra el grupo de contabilidad general y la contabilidad de las entradas. Estos valores aparecen únicamente si el proceso ha creado entradas MultiLibro.

Fecha Contabilización

Muestra la fecha en la que se ha contabilizado la actividad del ítem.

Ingresos Estimados

Indica si las transacciones origen de la actividad del ítem han actualizado los ingresos *Cobrados*, *Contabilizados* o *Ambos*.

Secuencia

Muestra el número de secuencia del ítem en su grupo.

Estado

Indica si las transacciones origen han pasado el proceso de estimación de ingresos correctamente o si se ha producido algún error. En este último caso, el campo Estado muestra el motivo. Los valores son los siguientes:

Corregido: se han corregido las transacciones origen en la página Corrección de Estimaciones de Ingresos.

Error: una transacción origen tiene un error desconocido.

Gen p/BI (generadas por Facturación): el proceso no ha encontrado líneas de ingresos correspondientes a facturas, notas de abono y de cargo o facturas de cargos vencidos (actividades IT-01, IT-02, FC-01) en la tabla PS_ITEM_DST, aunque sí lo ha hecho en la tabla PS_BI_ACCT_ENTRY. El proceso no necesita generar las transacciones origen, porque las genera PeopleSoft Facturación para los ingresos contabilizados.

De UN (desde unidad de negocio): el proceso no ha podido crear las transacciones origen debido a que el ítem se ha transferido fuera de la unidad de negocio. Las cuentas no estaban disponibles para su actualización.

Procesado: el proceso ha generado correctamente las transacciones origen del ítem.

Sin Ingr (sin líneas de ingresos de ítem): el proceso no ha podido crear las transacciones origen porque no existen líneas de ingresos asociadas a la actividad de ítem en curso o a una actividad previa.

Trnf: el proceso no ha podido crear las transacciones origen porque no ha encontrado el ítem de *origen* correspondiente a un ítem transferido. El proceso obtiene las cuentas de ingresos del ítem de *origen*.

S/Lín Ingr: el proceso no ha podido crear las transacciones origen porque no se han establecido líneas de ingresos definidas por el usuario correspondientes al tipo de entrada de ítem o tipo de entrada automática asociada a la función de sistema.

Omitido: el sistema omite la petición al ejecutar el proceso.





Con Error: el proceso no ha podido crear las transacciones origen porque existe un error en una actividad previa que afecta a la actividad en curso. Corrija los errores y ejecute el proceso de nuevo.

**Ver/Actualizar
Conversaciones**

Haga clic en el vínculo para acceder a la página Conversaciones, en la que puede consultar las conversaciones asociadas con el ítem.

Páginas utilizadas para realizar el proceso de control de compromisos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Revisión de Estimaciones de Ingresos	AR_CC_TRAN	Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Estimaciones de Ingresos, Revisión Transacciones p/Ítem, Revisión de Estimaciones de Ingresos	Consulta de las transacciones origen creadas por el proceso de estimación de ingresos para todas las actividades de un ítem. Se pueden consultar las transacciones concluidas y las transacciones con errores. Sin embargo, sólo se puede cambiar la fecha de presupuesto de las transacciones.
Estimaciones de Ingresos por Actividad	AR_CC_TRAN_ACT	Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Estimaciones de Ingresos, Revisión Transacciones p/Activ, Estimaciones de Ingresos por Actividad	Consulta de las transacciones origen creadas por el proceso de estimación de ingresos para una actividad del ítem. Se pueden consultar las transacciones concluidas y las transacciones con errores. Sin embargo, sólo se puede modificar la fecha de presupuesto de las transacciones.
Corrección de Estimaciones de Ingresos	AR_CC_TRAN_ERROR	Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Estimaciones de Ingresos, Corrección de Transacciones, Corrección de Estimaciones de Ingresos	Corrección de las transacciones origen que contienen errores de contabilidad de control de compromisos. También se puede indicar que las transacciones omitan el control de presupuesto antes de procesarlas o si no superan el proceso de control de presupuestos.
Estimaciones de Ingresos	REV_EST_REQUEST	Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Estimaciones de Ingresos, Creación de Transacciones, Estimaciones de Ingresos	Nueva creación de las transacciones origen para el presupuesto de control y, de forma optativa, control de presupuesto de las transacciones.
Control Presupuestario de Transacciones	AR_CC_REQUEST	Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Estimaciones de Ingresos, Control Presupuestario de Trns, Control Presupuestario de Transacciones	Nueva ejecución del Proceso de Presupuestos, independientemente del proceso de estimación de ingresos.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Excepciones Ingresos Estim	KK_XCP_HDR_AR1	Control de Compromisos, Rev Excepciones Control Ppto, Ingresos, Excepciones Ingresos Estimados, Excepciones Ingresos Estim	Consulta de los errores de control de presupuestos o de excepciones de aviso para las transacciones origen de Cuentas a Cobrar. Los usuarios autorizados podrán sustituir las excepciones de error de presupuestos.
Perfeccionar Criterios Consulta (excepciones de transacción)	KK_XCP_TR_ADV_SEC	Haga clic en Criterios Avanzados Presupuesto en las páginas Excepciones Ingresos Estim o Excepciones Cobros Varios.	Definición más detallada de los criterios de selección de los presupuestos que se desean consultar.
Control Compromisos	KK_XCP_TRAN_SEC	 Haga clic en el botón Detalles Control Ppto en las páginas Excepciones Ingresos Estim o Excepciones Cobros Varios.	Consulta de detalles sobre una transacción origen con excepciones, incluidos el tipo de importe y la información de sustitución.
Profundización Línea Ingresos Estimados AR	KK_DRL_AR1_SEC	 Haga clic en el botón Ver Detalles Excepción correspondiente a una línea de presupuesto en la página Excepciones Ingresos Estim.	Consulta de los detalles de línea para los ítems de Cuentas a Cobrar con excepciones de presupuestos
Excepciones de Línea	KK_XCP_LN_AR1	Control de Compromisos, Rev Excepciones Control Ppto, Ingresos, Excepciones Ingresos Estimados, Excepciones de Línea	Consulta de líneas de transacciones concretas en una transacción origen de Cuentas a Cobrar que contiene errores de control de presupuestos o excepciones de aviso.
Detalles de Excepción	KK_XCP_TRAN_SEC3	 Haga clic sobre el icono Ver Detalles Excepción en la página Excepciones de Línea para la transacción origen.	Consulta de los detalles de presupuesto y de excepciones de una línea de transacción.
Excepciones Cobros Varios	KK_XCP_HDR_AR2	Control de Compromisos, Rev Excepciones Control Ppto, Ingresos, Excepciones de Asiento Directo	Consulta de líneas de transacciones concretas en una transacción origen para un asiento directo de cobro que contiene excepciones de aviso o errores de control de presupuestos.
Profundización Lín Transacción	KK_DRL_AR2_SEC	 Haga clic en el icono Ver Detalles Excepción de una línea concreta de presupuesto, en la página Excepciones Cobros Varios.	Consulta de los detalles de línea para los asientos directos de cobros que contienen excepciones de errores de presupuesto.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Excepciones de Asiento Directo - Excepciones de Línea	KK_XCP_LN_AR2	Control de Compromisos, Rev Excepciones Control Ppto, Ingresos, Excepciones de Asiento Directo, Excepciones de Línea	Consulta de líneas de transacciones concretas en una transacción origen para un asiento directo de cobro que contiene mensajes de aviso o errores de control de presupuestos.

Revisión de entradas de estimación de ingresos

Acceda a la página Revisión de Estimaciones de Ingresos o Estimaciones de Ingresos por Actividad.

Revisión de Estimaciones de Ingresos

Unidad Negocio: GBR01

ID ítem: AR633-2

Ciente: [GBR03](#) UK 3 Bike&Equip International

Línea:

Días Retraso:

Estado: Abrt

[Ver/Actualizar Conversaciones](#)

Saldo: 5.875,00

Moneda: EUR

Base: 3.626,05

Moneda Base: GBP

Actividad ítem

Secuencia: 1

Fecha Contable: 13/06/2000

F Contzn: 09/08/2000

Tipo Entrada: IN

Motivo:

Importe: 5.875,00

Moneda: EUR

UN Grupo: GBR01

ID Grupo: AR633

Tipo Grupo: Billing

Importe Base: 3.626,05

Moneda: GBP

Ingresos Estimados

Estado: Procesado

Estado Ppto: Válido

Ingresos Estim: Contz

Importes

Claves Contables

	Fecha Ppto/Defecto	Estado Ppto	Unidad Negocio GL	Cuenta	Cuenta Alt	UExpl	Cd Fondos	Importe	Cd MExt	Importe Base	Moneda Base
1	13/06/2000	Válido	GBR01	400000				-5.000,00	EUR	-3.086,00	GBP

Importe Ingresos: -5.000,00

Cd MExt: EUR

Importe Base Ingresos: -3.086,00

Moneda Base: GBP

Página Revisión de Estimaciones de Ingresos

Utilice el área de desplazamiento Actividad Ítem para consultar todas las actividades de un ítem en esta página. En el área Ingresos Estimados se presentan las transacciones origen de una actividad de ítem. La cuadrícula Ingresos muestra información de cada transacción origen.



Haga clic en el icono Control Presupuestos para ejecutar el Proceso de Presupuestos, que comprueba las transacciones origen y crea las entradas en la subdivisión de ingresos correspondiente al presupuesto. Este icono sólo aparece cuando las transacciones no presentan errores en la estimación de ingresos. Por el contrario, no aparece cuando ya se ha ejecutado el Proceso de Presupuestos.

Nota: el sistema muestra un mensaje de aviso si las transacciones superan el control de presupuestos pero reciben un estado de aviso.

Corrección de entradas de estimación de ingresos

Acceda a la página Corrección de Estimaciones de Ingresos.

Corrección de Estimaciones de Ingresos

Unidad Negocio: FRA01

Cliente: [US008](#) Colorado Bike Mfg & Outdoor 8

ID ítem: AR663

Línea:

Días Retraso: Estado: Abrt [Ver/Actualizar Conversaciones](#)

Saldo: 5.000,00

Moneda: USD

Base: 30.219,24

Moneda Base: FRF

Actividades ítem

Secuencia: 1

Fecha Contable: 13/06/2000

F Contzn: 11/08/2000

Tipo Entrada: IN

Motivo:

Importe: 5.000,00

Moneda: USD

UN Grupo: FRA01

ID Grupo: AR663

Tipo Grupo: Billing

Importe Base: 30.219,24

Moneda: FRF

Ingresos Estimados

Estado: Procesado

Estado Ppto: Error

Ingresos Estim: Contz

☐ Corrección Finalizada

Ingresos Mín/Máx: -5.000,00

Moneda: USD

Ingresos

Importes

Claves Contables: [EER](#)

Personalizar

	Fecha Ppto p. Defecto	Estado Ppto	Unidad Negocio GL	Cuenta	Cuenta Alt	UExpl	Cd Fondos	Importe	Cd MExt	Importe Base	Moneda Base
1	13/06/2000	Error	FRA01	400000	701000			-5.000,00	USD	-30.219,24	FRF

Importe Ingresos: -5.000,00

Cd MExt: USD

Importe Base Ingresos: -30.219,24

Moneda Base: FRF

Página Corrección de Estimaciones de Ingresos

La página presenta las transacciones origen correspondientes a una sola actividad de ítem. Sólo presenta las transacciones con errores del proceso de estimación de ingresos o de control presupuestario.

Ingresos Estimados

En el cuadro de grupo Ingresos Estimados se muestra información sobre las transacciones origen que ha generado el proceso Estimación de Ingresos de AR.



Haga clic en el icono Eliminar Ingresos Estimados para eliminar todas las transacciones origen de la actividad del ítem. De este modo, se redefine el proceso de estimación de ingresos para que se pueda procesar de nuevo la actividad. Este botón no está disponible si está activada la casilla Corrección Finalizada.

Nota: si borra una línea concreta, no se actualizará el presupuesto de control.



Haga clic en el icono Control Presupuestos para ejecutar el Proceso de Presupuestos, que comprueba las transacciones origen y crea entradas en la subdivisión de ingresos correspondiente al presupuesto. Este icono sólo aparece tras corregir los errores y activar la casilla Corrección Finalizada. Por el contrario, no aparece cuando ya se ha ejecutado el proceso.

Nota: el sistema muestra un mensaje de aviso si las transacciones superan el control de presupuestos pero reciben un estado de aviso.



Haga clic en el icono Opciones Control Presupuesto para acceder a la página Control Compromisos, donde puede indicar que las transacciones origen con errores no se sometan al control de presupuestos. el usuario debe estar autorizado para sustituir el control de presupuestos. Haga clic en el vínculo Ir a Excepciones Transacción de la página Control Compromisos para acceder a la página de excepción de presupuestos y consultar la información sobre los errores o avisos de control de presupuestos. Este icono sólo aparece si la actividad del ítem presenta un error de control de presupuestos.

Corrección Finalizada

Active esta casilla tras corregir los errores, de modo que el procesador de presupuestos verifique las transacciones origen la próxima vez que ejecute el proceso.

Ingresos Mín/Máx (ingresos máximos o mínimos) Muestra el importe máximo o mínimo permitido para la actividad. Al guardar la página, aparecerá un mensaje de error si el total de las líneas de ingresos estimados supera el valor mínimo o máximo del importe de ingresos. Si la actividad abona los ingresos, la cantidad no puede superar el importe máximo. Si la actividad adeuda los ingresos, la cantidad no puede superar el importe mínimo.

Ingresos

En la cuadrícula Ingresos se muestra información de cada transacción origen. Realice los cambios necesarios en esta información para corregir la transacción.

El proceso de estimación de ingresos puede generar errores por varios motivos. En la siguiente tabla se muestran estos motivos y sus soluciones correspondientes.

Error	Solución
Se ha transferido el ítem de una unidad de negocio a otra. Puesto que las distintas unidades de negocio pueden tener cuentas de ingresos diferentes, el proceso no sabe cuál utilizar.	Introduzca las cuentas de ingresos manualmente.
El sistema no puede encontrar líneas de ingresos correspondientes a la actividad de ítem en curso o a una actividad previa del ítem.	Introduzca las líneas de ingresos manualmente.
En un ítem transferido, el proceso no puede encontrar la información de origen de transferencia.	Introduzca las líneas de ingresos manualmente.
Se ha aplicado un cobro a un ítem que se ha enviado desde PeopleSoft Facturación y el ítem tiene una línea de contrato asociada en PeopleSoft Contratos para un contrato basado en importe. El proceso no es capaz de encontrar líneas de ingresos para el contrato en la tabla PS_CA_ACCTG_LINE de PeopleSoft Contratos.	En primer lugar, debe contabilizar algunas líneas de ingresos para la línea de contrato en PeopleSoft Contratos y después ejecutar de nuevo el proceso de estimación de ingresos.

Ejecución del proceso Estimación de Ingresos de AR

Acceda a la página Estimaciones de Ingresos.

Desde Fecha y Hasta Fecha Introduzca las fechas contables inicial y final de las actividades del ítem que se van a incluir en la ejecución.

Enviar Transacciones Generadas Marque esta casilla para ejecutar el Proceso de Presupuestos nada más finalizar el proceso de estimación de ingresos.

Especif Tipo Transacción Introduzca el tipo de transacción origen que el proceso utiliza para leer los datos de origen y para realizar el control de presupuesto. La página presenta el tipo de transacción origen por defecto indicado en la página Opciones de Cuentas a Cobrar - General 2. Esta casilla de selección sólo aparece si se marca la casilla Enviar Transacciones Generadas.

Ejecución del Proceso de Presupuestos

Acceda a una de las siguientes páginas para ejecutar el Proceso de Presupuestos:

- Utilice la página Control Presupuestario de Transacciones si desea ejecutar el proceso para todas las transacciones origen procesadas correctamente después de corregir los errores.

Ejecútelo también para las transacciones creadas por el proceso Estimación de Ingresos de AR para asientos directos.

- Utilice la página Estimaciones de Ingresos para ejecutar tanto el Proceso de Presupuestos como el proceso Estimación de Ingresos de AR.

Si lo ejecuta mediante el proceso de estimación de ingresos y se han producido errores en las transacciones origen, debe volver a ejecutarlo para corregirlos.

- Utilice la página Revisión de Estimaciones de Ingresos para ejecutar el proceso de todas las transacciones origen correspondientes a un único ítem.
- Utilice las páginas Corrección de Estimaciones de Ingresos o Estimaciones de Ingresos por Actividad para ejecutar el proceso de todas las transacciones origen correspondientes a una sola actividad del ítem.

Consulte también

Capítulo 29, “Proceso de Control de Compromisos en PeopleSoft Cuentas a Cobrar,” Ejecución del proceso Estimación de Ingresos de AR, página 791

Capítulo 29, “Proceso de Control de Compromisos en PeopleSoft Cuentas a Cobrar,” Revisión de entradas de estimación de ingresos, página 789

Capítulo 29, “Proceso de Control de Compromisos en PeopleSoft Cuentas a Cobrar,” Corrección de entradas de estimación de ingresos, página 789

Consulta de excepciones de control de presupuestos para transacciones origen de ingresos estimados

Acceda a la página Excepciones Ingresos Estim.

Las páginas del componente Excepciones Ingresos Estimados (KK_XCP_AR1) se utilizan para consultar las excepciones del presupuesto y determinar si el usuario sólo está autorizado para sustituir presupuestos específicos o todos los presupuestos de una transacción con errores.



Haga clic en el botón Vista Vínculos Relacionados de la parte superior de la página para acceder a una página con las siguientes opciones:

Ir a Entrada Origen e Ir a Ajuste Origen: Abren la página Corrección de Transacciones, donde puede cambiar la transacción origen y ejecutar el procesador de presupuestos.

Ir a Consulta Origen: abre la página Revisión de Estimaciones de Ingresos, donde se puede consultar la transacción origen y ejecutar el Proceso de Presupuestos.

El proceso de utilización del componente Excepciones Ingresos Estimados es similar al del componente Excepciones Trns Genéricas (KK_XCP_GEN).

Consulta de excepciones de asientos directos

Acceda a la página Excepciones Cobros Varios.

Las páginas del componente Excepciones de Asiento Directo (KK_XCP_AR2) se utilizan para revisar las excepciones de presupuestos. Si el usuario dispone de autorización, las páginas sirven para sustituir presupuestos concretos o todos los presupuestos de una transacción con errores.



Haga clic en el icono Vista Vínculos Relacionados, situado en la parte superior de la página, para acceder a una página que contiene vínculos a la página Asientos Directos de Cobros, en la que puede cambiar la transacción origen y ejecutar el Proceso de Presupuestos.

El proceso de utilización del componente Excepciones de Asiento Directo es similar al del componente Excepciones Trns Genéricas.

CAPÍTULO 30

Proceso MultiMoneda en PeopleSoft Cuentas a Cobrar

Este capítulo ofrece una descripción general del proceso MultiMoneda en PeopleSoft Cuentas a Cobrar, proceso de varias divisas en cobros, pérdidas y ganancias contempladas, proceso de varias monedas en extractos, cartas de reclamación, cargos por vencimiento, historial y antigüedad, entradas contables para transacciones en varias monedas y definición del proceso MultiMoneda además de contemplar la revaluación de transacciones.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Opciones Globales e Informes, “Proceso MultiMoneda”

Concepto de proceso MultiMoneda

El proceso MultiMoneda está totalmente integrado en PeopleSoft Cuentas a Cobrar. Admite la moneda de la Unión Europea (el euro), así como las funciones de conversión, remediación y revaluación de monedas. También ofrece una pista de auditoría completa de todos los procesos MultiMoneda.

En este apartado se ofrece una explicación de los siguientes temas:

- Tipos de moneda
- Cálculos de moneda

Tipos de moneda

Las aplicaciones PeopleSoft Enterprise utilizan un código de moneda para identificar y realizar un seguimiento de cada moneda. Aunque el sistema no lo requiera, es conveniente que utilice los códigos de moneda ISO que proporciona la aplicación. Las soluciones PeopleSoft Enterprise admiten un número ilimitado de monedas.

Moneda base

Una unidad de negocio sólo puede tener una *moneda base*. Generalmente, se trata de la moneda local de la organización. Sin embargo, las normas contables, u otras circunstancias, pueden exigir que sea otra.

En PeopleSoft Cuentas a Cobrar se asigna una moneda base a cada unidad de negocio en la página Definición del componente Def Contabilidad General (GL). Las unidades de negocio de PeopleSoft Cuentas a Cobrar utilizan la moneda base de sus unidades de negocio asociadas de Contabilidad General. Una vez definida, la moneda base de una unidad de negocio de Contabilidad General no se puede modificar.

El sistema almacena todos los datos contables de clientes en la moneda base de la unidad de negocio. Entre estos datos se incluye la información de saldo almacenada en la tabla de información de clientes y saldos (PS_CUST_DATA), la información de antigüedad almacenada en la tabla de antigüedad de clientes (PS_CUST_AGING) y la información de historial incluida en la tabla de historial de clientes (PS_CUST_HISTORY).

Moneda de entrada y pago

Cualquier moneda con la que interactúe una unidad de negocio, distinta de la moneda base, es una moneda extranjera. En PeopleSoft Cuentas a Cobrar nos referimos a las divisas como *moneda de entrada* cuando se trata de la moneda en la que se factura a los clientes y como *moneda de pago* cuando se trata de la moneda en la que pagan.

El sistema almacena todos los datos contables de ítems en la moneda base y en la moneda de entrada de la unidad de negocio. El mantenimiento de los datos contables en paralelo permite consultar la información de los ítems en cada moneda.

Cálculos de moneda

El sistema realiza distintos cálculos cuando trabaja con transacciones MultiMoneda.

Conversión

La *conversión* es el cambio de una moneda por otra. En PeopleSoft Cuentas a Cobrar hace referencia a la expresión del valor de las transacciones en moneda extranjera en términos de la moneda base. La conversión se produce en muchos lugares del sistema de PeopleSoft Cuentas a Cobrar.

Cuando se reciben ítems del sistema de facturación, se puede introducir un importe en moneda extranjera. El sistema utiliza una cotización para convertir el importe introducido en moneda extranjera a la moneda base de la unidad de negocio. Cuando se aplican pagos en una moneda a ítems en distinta moneda, el sistema realiza la conversión de moneda necesaria para permitir la aplicación del cobro. Durante la revaluación del saldo actual de cuentas a cobrar, el proceso revalúa los ítems abiertos en función de la moneda base de la unidad de negocio.

Cotización

La cotización es el valor de una moneda expresado en términos de otra. Las cotizaciones reales varían según la clase de cambio utilizada. Existen varias clases de cambio reconocidas entre las que se incluyen *al contado* (inmediata), *actual*, *negociada* (descuento y a plazo), *media* e *histórica*. El sistema admite un número ilimitado de cotizaciones.

Pérdidas y ganancias no contempladas

Las *pérdidas y ganancias no contempladas* representan la diferencia entre el importe que recibiría en moneda base si el saldo pendiente de las cuentas a cobrar en moneda extranjera se cobrase en este momento y el importe que habría recibido si el pago se hubiese realizado cuando se crearon los ítems. Si la cotización es más favorable ahora que en el momento en que se crearon los ítems, obtiene una ganancia no contemplada. En caso contrario, se obtendrá una pérdida no contemplada.

Pérdidas y ganancias contempladas

Las *pérdidas y ganancias contempladas* representan el aumento o disminución reales del importe recibido en moneda base, debido a las fluctuaciones de la cotización. El sistema determina las ganancias o pérdidas contempladas en el momento del cobro, cuando se compensan ítems en la hoja de trabajo de mantenimiento o mediante el proceso del Motor de Aplicación Mantenimiento Automático PS/AR (AR_AUTOMNT).

Proceso MultiMoneda para ítems

En este apartado se ofrece una descripción general del proceso MultiMoneda y del proceso de ítems, así como una explicación de los siguientes temas:

- Entrada de ítems.
- Hojas de trabajo de mantenimiento.
- Mantenimiento automático.
- Hojas de trabajo de transferencias.

A cada ítem se le asocian dos importes:

- Un importe de entrada.
- Un importe base convertido.

Muchas páginas con importes de ítems muestran u ofrecen la opción de visualizar ambas cantidades.

Puede revaluar los ítems abiertos y generar entradas de ajuste de Contabilidad General siempre que lo desee.

Si se introduce un ítem con una moneda distinta a la de la unidad de negocio, el sistema realiza la conversión de forma automática. La conversión se basa en las clases de cambio, las cotizaciones y la moneda base de la unidad de negocio.

Consulte también

Capítulo 30, “Proceso MultiMoneda en PeopleSoft Cuentas a Cobrar,” Revaluación de transacciones, [página 807](#)

Entrada de ítems

Al introducir ítems pendientes en línea, se proporciona un importe y una moneda de entrada para cada ítem pendiente. Si la moneda de entrada es distinta a la moneda base de la unidad de negocio, el sistema calcula la conversión y muestra ambos importes. La conversión utiliza la clase de cambio del cliente o de una unidad de negocio. En los grupos de ítems pendientes puede restringir todos los ítems pendientes a una moneda seleccionada o puede dejar los ítems MultiMoneda en un único grupo con los totales representados con almohadillas (#). El cuadro del grupo se basa en el importe de entrada.

Los sistemas de facturación pueden generar grupos que contienen facturas en varias monedas, lo que le da la opción de especificar una moneda para el grupo, o bien dejar el código de moneda del grupo en blanco y especificar un código de moneda para cada ítem. La conversión de moneda puede realizarse antes de que se realice la transferencia o al ejecutar el proceso del Motor de Aplicación Actualización Cuentas a Cobrar (ARUPDATE).

Hojas de trabajo de mantenimiento

Los totales de la hoja de trabajo se reflejan en la moneda fija. El sistema calcula la información sobre las pérdidas o ganancias contempladas para los ítems compensados total o parcialmente mediante las monedas de entrada y base de los ítems.

Puede seleccionar ítems en cualquier moneda para la hoja de trabajo de mantenimiento. Al seleccionar el primer ítem, la moneda de éste se convierte en la moneda fija de la hoja de trabajo. Si lo desea, puede establecer una moneda fija antes de seleccionar el primer ítem.

En una hoja de trabajo de mantenimiento con varias monedas, si existe una diferencia de redondeo cuando el sistema convierte los importes, el proceso Actualización Cuentas a Cobrar contabiliza los importes sobrantes mediante el código de cuenta de redondeo asignado a la unidad de negocio en la página Definición de Cuentas a Cobrar - Opciones Contables 1.

Mantenimiento automático

El proceso de Mantenimiento Automático convierte los importes de ítems a una moneda común y la utiliza como moneda fija para las hojas de trabajo de mantenimiento que crea. El sistema calcula la información sobre las pérdidas o ganancias contempladas para los ítems compensados total o parcialmente mediante las monedas de entrada y base de los ítems.

Si existe una diferencia de redondeo cuando el proceso convierte los importes, el proceso Actualización Cuentas a Cobrar contabiliza cualquier importe sobrante mediante el código de cuenta de redondeo asignado a la unidad de negocio en la página Definición de Cuentas a Cobrar - Opciones Contables 1.

Hojas de trabajo de transferencia

Las transferencias implican el uso de más de una moneda, por tanto, los totales reales que se muestran en la parte inferior de la hoja de trabajo están representados con almohadillas (#). El sistema utiliza la cotización y la clase de cambio originales para las transferencias cuando la moneda base es la misma. No se producen pérdidas o ganancias contempladas como resultado de una transferencia.

Proceso MultiMoneda para cobros

En este apartado se ofrece una descripción general del proceso MultiMoneda y del proceso de cobros, así como una explicación de los siguientes temas:

- Introducción de depósitos y cobros
- Hojas de cobros
- Asignación de cobros
- Hojas de trabajo de efectos

Los cobros incluyen el importe del pago y el importe base convertido. El sistema gestiona la conversión de forma automática en función de las clases de cambio, las cotizaciones y la moneda base de la unidad de negocio. Puede aplicar los cobros a los ítems en distintas monedas. Cuando se cobra un ítem, el sistema calcula las pérdidas o ganancias contempladas y genera entradas contables para reflejar la pérdida o ganancia.

Las páginas de estado de depósito y de cobro reflejan la moneda del cobro. Las páginas que contienen importes de cobro muestran ambas monedas: de cobro y base.

Introducción de depósitos y cobros

Puede realizar la entrada de depósito mediante uno de estos métodos:

- Limitando el depósito a una única moneda.
- Introduciendo un código de moneda en cada cobro.

Si la moneda de depósito y la moneda base de la unidad de negocio son distintas, el sistema almacena ambos importes.

Hojas de trabajo de cobros

Cuando se aplican cobros a los ítems, éstos no tienen que tener obligatoriamente la misma moneda del cobro, y viceversa.

Los totales de la hoja de trabajo están en la moneda de cobro. El sistema convierte la suma de los ítems seleccionados a la moneda de cobro para hacer coincidir los totales de cobro y de depósito situados en la parte inferior de la hoja de trabajo. Cuando se liquida un ítem parcial o totalmente en la hoja de cobros, el sistema calcula las pérdidas o ganancias contempladas y genera entradas contables de ajuste.

Si existe una diferencia de redondeo cuando el sistema convierte el importe, el proceso Actualización Cuentas a Cobrar contabiliza el importe sobrante mediante el código de cuenta de redondeo asignado a la unidad de negocio en la página Definición de Cuentas a Cobrar - Opciones Contables 1.

Ejemplo

Supongamos que tiene una factura por 12.565,39 USD y recibe un cobro en EUR que convierte el importe en 12.565,40 USD. El proceso Actualización Cuentas a Cobrar contabiliza la diferencia de 0,01 USD en la cuenta de redondeo.

Nota: si la transacción implica pérdidas o ganancias contempladas, no se actualiza la cuenta de redondeo.

Cuando el sistema calcula las ganancias o pérdidas contempladas para un ítem, tiene en cuenta cualquier importe de pérdidas o ganancias resultante de la diferencia en la cotización.

Consulte también

Capítulo 30, “Proceso MultiMoneda en PeopleSoft Cuentas a Cobrar,” Proceso de pérdidas y ganancias contempladas, página 800

Capítulo 3, “Definición de Unidades de Negocio de PeopleSoft Cuentas a Cobrar,” Definición de opciones de proceso MultiMoneda, códigos de distribución y plantillas de asientos., página 42

Asignación de cobros

El proceso del Motor de Aplicación Asignación de Cobros de PS/AR (ARPREDC) aplica cobros a ítems, incluso si éstos no están expresados en la misma moneda. El cobro puede tener también una moneda distinta a las de los ítems. En el caso de transacciones con IVA, es recomendable dirigir los resultados de la asignación de cobros que contengan saldos restantes a la hoja de cobros.

El proceso Asignación de Cobros calcula las pérdidas o ganancias contempladas para todos los cobros aplicados, incluso cuando la moneda de entrada es distinta a la moneda base del ítem.

Consulte también

Capítulo 9, “Definición del Proceso de Asignación de Cobros,” Asignación de Cobros y proceso MultiMoneda, página 224

Hojas de trabajo de efectos

Cuando se aplican efectos a los ítems, éstos no tienen que tener obligatoriamente la misma moneda del cobro y viceversa.

Los totales de la hoja de trabajo se muestran en la moneda del efecto. El sistema convierte la suma de los ítems seleccionados a la moneda del efecto para casar los totales del efecto situados en la parte inferior de la hoja de trabajo.

Proceso de pérdidas y ganancias contempladas

Las pérdidas y ganancias contempladas representan los aumentos y las reducciones reales del importe recibido en moneda base, debido a las fluctuaciones de la cotización.

El sistema determina y genera las pérdidas y ganancias contempladas en el momento del cobro cuando éste se aplica a la hoja de trabajo o cuando el proceso Asignación de Cobros aplica los cobros. El sistema también determina y genera pérdidas y ganancias contempladas cuando se compensan ítems mediante el proceso Mantenimiento Automático o las hojas de trabajo de mantenimiento. Si un ítem no se ha cobrado o compensado en su totalidad, el sistema calcula las pérdidas o ganancias contempladas de esa parte del ítem en el momento del cobro o compensación parcial. Todas las cifras de pérdidas o ganancias contempladas aparecen en el periodo en el que se cobra el ítem.

Si la aplicación PeopleSoft Cuentas a Pagar está instalada en el sistema, PeopleSoft Cuentas a Cobrar no crea entradas de pérdidas o ganancias contempladas en las contabilidades principal y secundaria para un reembolso. En ese caso, será PeopleSoft Cuentas a Pagar la aplicación que genere las entradas de pérdidas o ganancias contempladas para el reembolso. Si esta aplicación no está instalada, PeopleSoft Cuentas a Cobrar crea una entrada de pérdidas o ganancias reales en las contabilidades principal y secundaria para un reembolso, si así se precisa.

El proceso Actualización Cuentas a Cobrar crea las entradas contables de pérdidas y ganancias contempladas, y el proceso Generador de Asientos (FS_JGEN) las muestra.

Nota: si se cobran ítems mediante efectos, el sistema calcula las pérdidas o ganancias contempladas cuando se contabiliza el efectivo en la fecha de vencimiento o en la fecha de descuento cuando el estado del efecto sea *Finalizado*.

PeopleSoft Cuentas a Cobrar calcula las pérdidas o ganancias contempladas por los descuentos aplicados. El sistema realiza el cálculo para los descuentos aplicados automáticamente en Asignación de Cobros o manualmente en una hoja de cobros. Con ello, se actualiza la cuenta de pérdidas y ganancias contempladas.

Ejemplo

Supongamos que cobra un ítem con un importe en la moneda de entrada de 100,00 EUR y un importe en la moneda base de 90,00 USD. La cotización cuando se realizó la entrada era de 0,9 USD = 1 EUR. Cuando se realiza el cobro, la cotización es de 0,8 USD = 1 EUR. Se aplicó un porcentaje de descuento del 2% al efectuar el cobro.

Cuando se realice el cobro, las entradas contables serán las siguientes:

Transacción	Debe moneda entrada	Haber moneda entrada	Debe moneda base	Haber moneda base
Cobro (cargo)	98,00 EUR		78,40 USD	
Gasto de descuento (cargo)	2,00 EUR		1,60 USD	
Pérdidas/ganancias contempladas por descuento (cargo)			0,20 USD	

Transacción	Debe moneda entrada	Haber moneda entrada	Debe moneda base	Haber moneda base
Pérdidas/ganancias contempladas a cobrar (cargo)			9,80 USD	
Cuentas a cobrar* (abono)		100,00 EUR		90,00 USD

* En los efectos, la cuenta correspondiente a cuentas a cobrar es la última cuenta de cargo actualizada en el ciclo del efecto (por ejemplo, la de efectos a cobrar enviados o de control de caja de efectos). Para el resto de los cobros, la cuenta correspondiente a cuentas a cobrar es AR.

Proceso MultiMoneda para extractos, cartas de reclamación y cargos por vencimiento

Los extractos, las cartas de reclamación y las facturas de cargos vencidos del cliente muestran información sobre la moneda extranjera de un ítem y calculan los totales del cliente por moneda extranjera. Si un cliente correspondencia tiene ítems abiertos en más de una moneda extranjera, los ítems se agrupan y se totalizan por moneda extranjera. Sin embargo, también puede elegir la generación de correspondencia en una única moneda mediante la elección de una moneda desde la petición de correspondencia respectiva en la página Moneda de Visualización

Proceso MultiMoneda en historiales y antigüedad

El proceso Antigüedad de Cuentas a Cobrar del Motor de Aplicación (AR_AGING), que actualiza la información resumida de antigüedad, utiliza el importe de la moneda base para los ítems. El proceso Actualización Cuentas a Cobrar también utiliza los importes en moneda base para actualizar el historial definido por el usuario, los elementos históricos de rendimiento de cobros y la relación de cobro.

Debido a que el saldo en moneda base de los ítems abiertos puede variar debido a las fluctuaciones de moneda, puede generar informes de antigüedad utilizando distintos valores. El saldo del ítem puede expresarse en el valor de la moneda base de la unidad de negocio, en el valor basado en una clase de cambio especificada o en la moneda de entrada.

Entradas contables para transacciones MultiMoneda

Si introduce ítems pendientes o cobros en una moneda distinta a la moneda base de la unidad de negocio, las entradas contables presentan información de la moneda. PeopleSoft Cuentas a Cobrar muestra entradas contables de la siguiente manera:

Tipo de entrada	Tipo moneda
Entradas de Cuentas a Cobrar.	Monedas base de entrada y de unidad de negocio.
Entradas de cobros.	Monedas base de cobro y de unidad de negocio.
Entradas definidas por el usuario.	Monedas base de entrada y de unidad de negocio.
Entradas de pérdidas/ganancias contempladas o no contempladas.	Moneda base.

Puede visualizar los totales en la página Entradas Contables en la moneda de entrada, de cobro o base.

Las entradas contables de pérdidas o ganancias no contempladas se crean al ejecutar el proceso del Motor de Aplicación Revaluación Cuentas a Cobrar (AR_REVAL). También se crean entradas contables al ejecutar el proceso Actualización Cuentas a Cobrar.

Estas entradas muestran pérdidas y ganancias contempladas y no contempladas. El sistema crea entradas contables de pérdidas o ganancias contempladas a partir de los ítems cobrados en las hojas de trabajo de mantenimiento o de cobros.

En los cobros parciales, calcula las pérdidas o ganancias contempladas a partir del importe de cobro.

El sistema almacena entradas contables de pérdidas y ganancias contempladas en la tabla de distribución de ítems (PS_ITEM_DST) junto con otras entradas contables generadas por el sistema. Almacena las entradas contables de pérdidas o ganancias no contempladas en su propia tabla (PS_RVL_ACCTG_LN_AR). El proceso Generador de Asientos crea e introduce asientos en las tablas de líneas de asientos (PS_JRNL_LN) y cabeceras de asientos (PS_JRNL_HEADER) como parte del proceso de selección y de resumen de entradas contables en los asientos de Contabilidad General.

Nota: el Generador de Asientos procesa entradas contables de pérdidas o ganancias no contempladas en peticiones independientes.

Proceso MultiLibro

Si selecciona la opción de MultiLibro en la página Opciones de Instalación - General, el proceso Actualización Cuentas a Cobrar crea entradas contables para la contabilidad principal y las contabilidades secundarias, incluidas las contabilidades de conversión. Cada contabilidad puede tener una moneda distinta. Las contabilidades secundarias poseen la misma moneda extranjera que las contabilidades principales. Las contabilidades de conversión funcionan de forma diferente a las principales y secundarias. Al crear una contabilidad de conversión, la moneda base de la contabilidad principal se convierte en la moneda extranjera o de transacción de la contabilidad de conversión. Este importe se convierte a su vez en la moneda base de la contabilidad de conversión.

Ejemplo

Supongamos que introduce un ítem en EUR para una unidad de negocio cuya moneda base es CAD. La moneda base de la contabilidad secundaria es EUR. La moneda base de la contabilidad de conversión es USD. En este caso, el proceso crearía entradas en las siguientes monedas:

Contabilidad	Moneda extranjera (moneda de transacción)	Moneda base
Contabilidad principal	EUR	CAD
Contabilidad secundaria	EUR	EUR
Contabilidad de conversión	CAD	USD

Nota: la funcionalidad MultiLibro no se aplica a cobros de asiento directo. Por tanto, no se crean líneas secundarias para asientos directos.

Clases de cambio de contabilidades secundarias

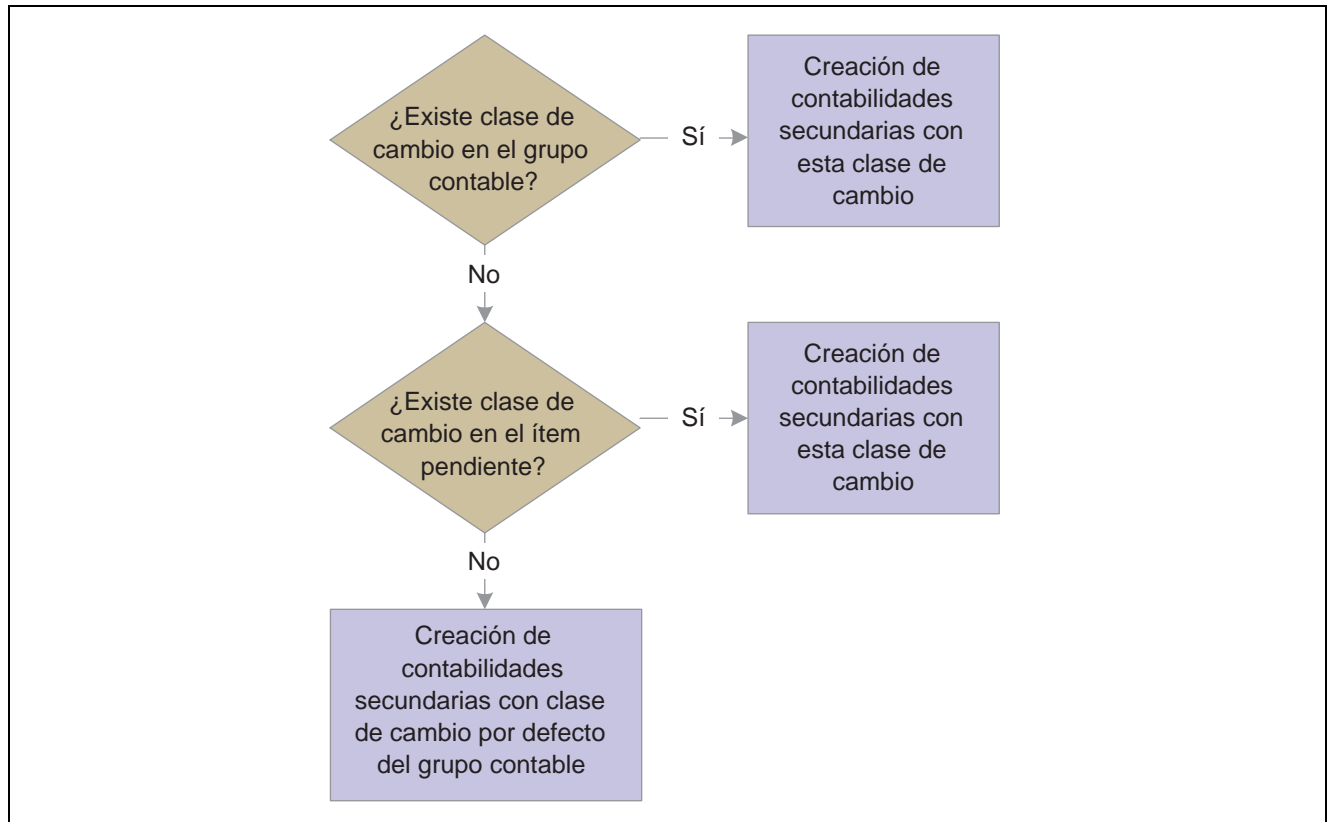
El método utilizado por el sistema para obtener la clase de cambio de las contabilidades secundarias varía en función del tipo de transacción. En esta tabla se indica cómo se obtienen las clases de cambio para los distintos tipos de transacciones.

Tipo de transacción	Método
Entrada de ítems pendientes en línea	<p>El sistema realiza lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si existe una clase de cambio para la contabilidad secundaria en la página Grupos Contables - Definición, utiliza esa clase de cambio. • Si no se ha definido ninguna clase de cambio para la contabilidad secundaria, el sistema utiliza la del ítem pendiente. • Si el ítem pendiente tampoco tiene clase de cambio, el sistema utiliza la clase de cambio por defecto para la contabilidad secundaria definida en la página Grupos Contables - Definición. <p>El sistema rellena la clase de cambio para el ítem pendiente en función del valor asignado al cliente. Si el cliente no tiene clase de cambio, utiliza la clase de cambio de la unidad de negocio definida en la página Opciones de Cuentas a Cobrar - Opciones de Cobro.</p>

Tipo de transacción	Método
Hojas de cobros	<p>El sistema realiza lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si existe una clase de cambio para la contabilidad secundaria en la página Grupos Contables - Definición, utiliza esa clase de cambio. • Si no se ha definido ninguna clase de cambio para la contabilidad secundaria, el sistema utiliza la clase de cambio introducida para el depósito en la página Totales. • Si el depósito tampoco tiene clase de cambio, el sistema utiliza la clase de cambio por defecto para la contabilidad secundaria definida en la página Grupos Contables - Definición. <p>El sistema rellena la clase de cambio del depósito en función de la clase de cambio de la unidad de negocio definida en la página Opciones de Cuentas a Cobrar - Opciones de Cobro.</p>
Hojas de trabajo de mantenimiento	<p>El sistema realiza lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si existe una clase de cambio para la contabilidad secundaria en la página Grupos Contables - Definición, utiliza esa clase de cambio. • Si no se ha definido ninguna clase de cambio para la contabilidad secundaria, el sistema utiliza la clase de cambio de la hoja de trabajo de mantenimiento definida en la página Selección de Hojas de Trabajo. • Si la hoja de trabajo tampoco tiene clase de cambio, el sistema utiliza la clase de cambio por defecto para la contabilidad secundaria definida en la página Grupos Contables - Definición. <p>El sistema rellena la clase de cambio de la hoja de trabajo en función de la clase de cambio de la unidad de negocio definida en la página Opciones de Cuentas a Cobrar - Opciones de Cobro.</p>
Hojas de trabajo de transferencia	<p>El sistema realiza lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si existe una clase de cambio para la contabilidad secundaria en la página Grupos Contables - Definición, utiliza esa clase de cambio. • Si no se ha definido ninguna clase de cambio para la contabilidad secundaria, el sistema utiliza la clase de cambio por defecto de la contabilidad secundaria definida en la página Grupos Contables - Definición.

Tipo de transacción	Método
Efectos iniciados por el cliente	<p>El sistema realiza lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si existe una clase de cambio para la contabilidad secundaria en la página Grupos Contables - Definición, utiliza esa clase de cambio. • Si no se ha definido ninguna clase de cambio para la contabilidad secundaria, el sistema utiliza la clase de cambio introducida para el efecto en la página Efectos de Clientes. • Si el efecto tampoco tiene clase de cambio, el sistema utiliza la clase de cambio por defecto para la contabilidad secundaria definida en la página Grupos Contables - Definición. <p>El sistema rellena la clase de cambio para la creación de efectos en función de la clase de cambio de la unidad de negocio definida en la página Opciones de Cuentas a Cobrar - Opciones de Cobro.</p>
Efectos iniciados por el proveedor	<p>El sistema realiza lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si existe una clase de cambio para la contabilidad secundaria en la página Grupos Contables - Definición, utiliza esa clase de cambio. • Si no se ha definido ninguna clase de cambio para la contabilidad secundaria, el sistema utiliza la clase de cambio por defecto de la contabilidad secundaria definida en la página Grupos Contables - Definición.
Domiciliaciones	<p>El sistema realiza lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si existe una clase de cambio para la contabilidad secundaria en la página Grupos Contables - Definición, utiliza esa clase de cambio. • Si el grupo contable no tiene una clase de cambio, el sistema utiliza la clase de cambio por defecto del grupo contable.

En este diagrama se muestra cómo el sistema obtiene la clase de cambio para las entradas de contabilidad secundaria:



Clases de cambio de contabilidades secundarias

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Opciones Globales e Informes, “Proceso MultiMoneda,” Función MultiLibro

Definición del proceso MultiMoneda

Las páginas que se utilizan para definir los códigos de moneda, las clases de cambio y las cotizaciones utilizadas para la conversión de moneda son comunes en todas las soluciones de gestión de PeopleSoft Enterprise Finanzas y Cadena de Suministros. Las tablas de moneda se definen una sola vez para todas las aplicaciones.

Además de la definición de tablas de monedas, se deben asignar los códigos de moneda a las unidades de negocio y a los IDs de Set. Los controles de moneda incluyen la moneda base de cada unidad de negocio, la moneda y las clases de cambio por defecto para los clientes y orígenes y las plantillas de entradas contables de pérdidas o ganancias contempladas y no contempladas.

Para procesar los ítems y los cobros en varias monedas, debe realizar las siguientes tareas:

- Asegúrese de que las monedas utilizadas en su organización ya están definidas en la página Código de Moneda.
- Asigne una moneda base a las unidades de negocio de Contabilidad General con las que están asociadas las unidades de negocio de PeopleSoft Cuentas a Cobrar en la página Def Contabilidad General (GL) - Definición.

Nota: no se puede cambiar la moneda base asociada a una unidad de negocio de PeopleSoft Cuentas a Cobrar.

- Defina la clase de cambio por defecto para las unidades de negocio en la página Opciones de Cuentas a Cobrar - Opciones de Cobro.

Nota: puede sustituir la clase de cambio en la definición de cada cliente o puede hacerlo para ítems concretos durante la introducción de ítems pendientes.

- Defina códigos de distribución para las pérdidas y ganancias no contempladas.
- Defina un código de distribución en la cuenta AR para las contabilidades de conversión si la opción MultiLibro está activada.
- Asocie los códigos de distribución creados a unidades de negocio en la página Definición de Cuentas a Cobrar - Opciones Contables 1.
- Asigne una cuenta de redondeo para los importes sobrantes de la conversión de moneda en hojas de trabajo a cada unidad de negocio en la página Definición de Cuentas a Cobrar - Opciones Contables 1.
- Especifique la plantilla de asiento que se va a utilizar cuando el sistema transfiere información de revaluación a Contabilidad General para cada unidad de negocio de PeopleSoft Cuentas a Cobrar en la página Definición de Cuentas a Cobrar - Opciones Contables 1.

Consulte también

Capítulo 3, “Definición de Unidades de Negocio de PeopleSoft Cuentas a Cobrar,” página 17

Capítulo 4, “Definición de las Opciones de Proceso de Cuentas a Cobrar,” Definición de códigos de distribución, página 77

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Opciones Globales e Informes, “Proceso MultiMoneda,” Mantenimiento de tablas de monedas

Revaluación de transacciones

En este apartado se ofrece una descripción general del proceso del Motor de Aplicación Revaluación Cuentas a Cobrar (AR_REVAL), así como una explicación de los siguientes temas:

1. Ejecución del proceso Revaluación Cuentas a Cobrar.
2. Revisión de entradas contables de revaluación.

Proceso del Motor de Aplicación Revaluación Cuentas a Cobrar

El proceso de *revaluación* vuelve a establecer el saldo actual de las cuentas a cobrar en la moneda base y genera cifras para las pérdidas o ganancias no contempladas. Puesto que las cotizaciones fluctúan entre la moneda base y las monedas extranjeras, el valor actual de los ítems abiertos varía. Las empresas suelen revaluar las cuentas al final de cada periodo contable, lo que da como resultado entradas de ajuste que contabilizan las pérdidas o ganancias no contempladas.

Nota: si utiliza efectos para liquidar los ítems, el proceso de revaluación también incluye los ítems pagados mediante efectos hasta que el estado del efecto sea *Finalizado*. El estado de los efectos enviados pasa a ser finalizado cuando se contabiliza el efectivo en la fecha de vencimiento o en la de descuento o durante la conciliación bancaria.

Algunas empresas realizan la revaluación en el sistema de Contabilidad General. Otras lo hacen en el sistema de origen y envían los asientos resultantes a la Contabilidad General. La opción de revaluación ha sido diseñada para empresas que ejecutan la revaluación en PeopleSoft Cuentas a Cobrar y que, posteriormente, envían los resultados a la Contabilidad General.

El proceso Revaluación Cuentas a Cobrar ejecuta la revaluación y genera información de pérdidas y ganancias no contempladas por moneda en función de la clase de cambio especificada. La información de pérdidas y ganancias no contempladas puede utilizarse para crear una entrada de devengos para la Contabilidad General que se revierte al volver a revaluar y crear el siguiente devengo.

Resumen de entradas contables

El usuario puede resumir las entradas contables en tres niveles:

- Unidades de negocio
- Clientes
- Ítems

La elección del nivel se realiza en la página Opciones de Cuentas a Cobrar - Opciones de Cobro.

Si decide resumir en el nivel de unidad de negocio, los valores de ID de cliente e ID de ítem serán cero. Si decide resumir en el nivel de cliente, los valores de ID de ítem serán cero. Si resume la información en el nivel de ítem, todos los campos contienen un valor.

En los siguientes ejemplos se muestran las entradas contables que el proceso crearía utilizando distintos niveles de resumen en la página Opciones de Cuentas a Cobrar - Opciones de Cobro para el siguiente escenario:

- La unidad de negocio FRA01 tiene una moneda base de EUR.
- La cuenta de ganancias no contempladas es 68001.
- La cuenta de pérdidas no contempladas es 68002.
- El proceso de revaluación incluye las siguientes facturas:

Cliente	Número de factura	Cuenta AR	Pérdidas o ganancias no contempladas
A111	A1	12000	+10,00
A111	A2	22000	-40,00
A111	A3	12000	+50,00
B222	B1	22000	+20,00
B222	B2	12000	-80,00

Si resume por unidades de negocio, el proceso crea las siguientes entradas contables:

Unidad de negocio	Cliente	Factura	Moneda	Cuenta	Debe	Haber
FRA01	0	0	EUR	68002	40,00	
FRA01	0	0	EUR	12000		,0
FRA01	0	0	EUR	22000		20,00

Si resume por clientes, el proceso crea las siguientes entradas contables:

Unidad de negocio	Cliente	Factura	Moneda	Cuenta	Debe	Haber
FRA01	A111	0	EUR	68001		20,00
FRA01	B222	0	EUR	68002	60,00	
FRA01	A111	0	EUR	12000	60,00	
FRA01	A111	0	EUR	22000		40,00
FRA01	B222	0	EUR	12000		80,00
FRA01	B222	0	EUR	22000	20,00	

Si resume por ítems, el proceso crea las siguientes entradas contables:

Unidad de negocio	Cliente	Factura	Moneda	Cuenta	Debe	Haber
FRA01	A111	A1	EUR	68001		10,00
FRA01	A111	A1	EUR	12000	10,00	
FRA01	A111	A2	EUR	68002	40,00	
FRA01	A111	A2	EUR	22000		40,00
FRA01	A111	A3	EUR	68001		50,00

Unidad de negocio	Cliente	Factura	Moneda	Cuenta	Debe	Haber
FRA01	A111	A3	EUR	12000	50,00	
FRA01	B222	B1	EUR	68001		20,00
FRA01	B222	B1	EUR	22000	20,00	
FRA01	B222	B1	EUR	68002	80,00	
FRA01	B222	B1	EUR	12000		80,00

Requisitos

Antes de ejecutar el proceso de Revaluación Cuentas a Cobrar, debe realizar las tareas siguientes:

- Decida cómo desea visualizar las pérdidas y ganancias no contempladas en los estados financieros.
Si desea visualizarlas por separado, cree un código de distribución para las ganancias no contempladas y otro para las pérdidas no contempladas. De lo contrario, cree un único código de distribución para ambas.
- Especifique en qué nivel desea resumir las entradas contables para cada unidad de negocio en la página Opciones de Cuentas a Cobrar - Opciones de Cobro.
- Ejecute el proceso Actualización Cuentas a Cobrar para todas las unidades de negocio cuyas transacciones desea revaluar.

Consulte también

Capítulo 4, “Definición de las Opciones de Proceso de Cuentas a Cobrar,” Definición de códigos de distribución, página 77

Capítulo 3, “Definición de Unidades de Negocio de PeopleSoft Cuentas a Cobrar,” Definición de opciones de cobro, página 30

Capítulo 28, “Contabilización y Descontabilización de Grupos,” Ejecución del job multiproceso Actualización Cuentas a Cobrar, página 750

Páginas utilizadas para la revaluación de transacciones

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Revaluación de Cuentas a Cobrar (proceso)	RVL_RUN_CNTL_AR	Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Revaluación, Petición de Revaluación de AR, Revaluación de Cuentas a Cobrar	Ejecución del proceso Revaluación Cuentas a Cobrar.
Revaluación de Cuentas a Cobrar (consulta)	RVL_AR_ACCTG_ENTS	Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Revaluación, Revisión de Revaluación de AR, Revaluación de Cuentas a Cobrar	Consulta de las entradas contables creadas por el proceso de revaluación para pérdidas o ganancias no contempladas.

Ejecución del proceso del Motor de Aplicación Revaluación Cuentas a Cobrar

Acceda a la página de proceso Revaluación de Cuentas a Cobrar.

Sólo Comprobar

Active esta casilla para ejecutar el proceso de revaluación sin distribuir las entradas contables a la Contabilidad General. Se crean las entradas contables, pero se marcan como *retenidas* y no están disponibles para su distribución a la Contabilidad General.

Cuando esté activada esta casilla, se puede ejecutar este proceso tantas veces como sea preciso para evaluar los resultados utilizando distintas clases de cambio. Siempre que ejecute el proceso, el sistema elimina las entradas marcadas como *retenidas* en la ejecución anterior y crea entradas nuevas.

Clase Cambio

Seleccione la clase de cambio para la revaluación.

Cd Moneda Entrada

Seleccione el código de moneda para revaluar una sola moneda. Utilice una única moneda para evaluar el riesgo frente a ciertas monedas inestables sin ejecutar todo el informe.

Si desea revaluar todas las monedas, deje este campo en blanco.

Cuenta

Sustituya la cuenta por defecto de cuentas a cobrar del ítem, si procede.

Fecha Contable

Introduzca la fecha contable para el importe revaluado de cada ítem.

Nota: el proceso Revaluación Cuentas a Cobrar sólo revalúa los ítems que se seleccionan con este fin. Por defecto, el sistema revalúa todos los ítems. Puede sustituir el valor por defecto de cada ítem en la página Actualización Detalles de Ítem - Detalle 1 o en las páginas de información detallada asociadas a una hoja de trabajo. Puede ver una página de información de detalle de ítem desde cualquier hoja de trabajo, pero sólo puede cambiar el indicador de revaluación en las hojas de trabajo de mantenimiento, cobros o efectos.

Consulte también

Capítulo 23, “Mantenimiento y Revisión de Información de Ítems,” Cambio de las opciones de descuento, cobro y efectos, así como de los datos de relaciones entre clientes, página 610

Revisión de entradas contables de revaluación

Acceda a la página de consulta Revaluación de Cuentas a Cobrar.

Moneda	La página muestra una fila para cada moneda revaluada.
Fecha Contable	Muestra la fecha que el generador de asientos utiliza al crear asientos para la contabilidad general.
Estado	<p>Indica si se han incorporado entradas contables con la moneda especificada en los asientos generados para la contabilidad general. Los valores son los siguientes:</p> <p><i>H</i> (retenida): ha seleccionado la casilla Sólo Comprobar en la petición de ejecución.</p> <p><i>D</i> (distribuida): el proceso Generador de Asientos ha creado asientos que contienen entradas de revaluación en la moneda. En este caso, aparecen los campos ID Asiento y Fecha Asiento de contabilidad general. Al ejecutar el proceso de revaluación, el sistema elimina todas las entradas existentes en esa moneda que aún no se han distribuido a Contabilidad General.</p>

Nota: si las entradas están descuadradas, se debe a que falta algún código de distribución o una plantilla de asiento. Puesto que el proceso Generador de Asientos selecciona las entradas contables a partir de su plantilla de asientos, cada línea debe tener una plantilla de asientos asociada en el momento de crearse. El sistema utiliza la plantilla de asientos especificada en la página Definición de Cuentas a Cobrar - Opciones Contables 1 y crea entradas descuadradas si falta la plantilla.

CAPÍTULO 31

Secuencia de Documentos en PeopleSoft Cuentas a Cobrar

En este capítulo se ofrece una descripción general de la secuencia de documentos en general y de la realizada con transacciones de PeopleSoft Cuentas a Cobrar, así como una explicación de los siguientes temas:

- Modificación de los tipos de documentos y los números de secuencia de éstos
- Cambio o eliminación de documentos con números de secuencia

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Opciones Globales e Informes, “Definición de Secuencias de Documentos”

Concepto de secuencia de documentos

En algunos países, los requisitos legales establecen que todas las transacciones o documentos financieros se clasifiquen en tipos de transacción diferentes y que, dentro de cada tipo, los documentos se numeren de forma consecutiva. La función de secuencia de documentos ayuda a preservar las prácticas empresariales establecidas mediante el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Se pueden crear documentos en línea o mediante un proceso en segundo plano (batch).
- Al activar la función de secuencia de documentos, el sistema PeopleSoft asigna un número de secuencia a cada documento (ítem, asiento, etc.).
- Los números de secuencia de documentos se pueden introducir manualmente.
- El sistema ajusta la numeración de secuencia de documentos al eliminar, cambiar o descontabilizar un documento.

En este apartado se ofrece una explicación de los siguientes temas:

- Tipos de documentos de PeopleSoft Cuentas a Cobrar
- Tipos de grupos y de documentos de PeopleSoft Cuentas a Cobrar
- Tipos de documentos y entradas contables de PeopleSoft Cuentas a Cobrar

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Opciones Globales e Informes, “Definición de Secuencias de Documentos,” Asignación de números de secuencia por el sistema

Tipos de documentos de PeopleSoft Cuentas a Cobrar

Una vez definida la secuencia de documentos en el sistema, puede definir los tipos de documentos de Cuentas a Cobrar, como AR-CASH y AR-MAINT, en la página Tipos de Documento.

Utilice el campo Rango Secuencia para definir los rangos de secuencia. Seleccione la numeración Automática si desea que el sistema genere automáticamente números de secuencias de documentos.

Tipos de grupos y de documentos de PeopleSoft Cuentas a Cobrar

Entre los documentos de PeopleSoft Cuentas a Cobrar se encuentran las facturas o ítems de facturación, los cargos vencidos, los cobros, las domiciliaciones, los efectos y las hojas de trabajo de transferencia y mantenimiento. Cada documento se asocia a un tipo de grupo determinado. Por ejemplo, el tipo de grupo para los cobros, o pagos recibidos, es *P*.

El usuario crea tipos de documentos y los asigna a un tipo de grupo. A continuación, el sistema determina si va a asignar automáticamente un número de secuencia de documento a un ítem del grupo en función del tipo de documento asignado al tipo de grupo. La asignación de tipos de documentos a tipos de grupos se realiza en la página Tipos de Grupo.

Nota: a los tipos de grupo que crea el sistema por medio de procesos en segundo plano debe asignarles un tipo de documento que esté definido para la numeración automática.

Puesto que la activación de la secuencia de documentos se realiza durante la instalación y en el nivel de las unidades de negocio de Contabilidad General, serán todos, o ninguno, los documentos del grupo que dispondrán de número de secuencia.

Consulte también

Capítulo 4, “Definición de las Opciones de Proceso de Cuentas a Cobrar,” Definición de tipos y orígenes de grupos, página 107

Tipos de documentos y entradas contables de Cuentas a Cobrar

Las páginas Valores por Defecto y Resumen del componente Plantilla Generador Asientos se utilizan para asignar un tipo de documento a las entradas contables generadas por PeopleSoft Cuentas a Cobrar. El proceso del Motor de Aplicación Generador de Asientos (FS_JGEN) utiliza esta información para asignar números de secuencia a los asientos.

Para guardar y pasar los números de secuencia de documentos a Contabilidad General, active Guardar Detalle en el cuadro de grupo Selección p/Defecto de la página Resumen.

Secuencia de documentos con transacciones de PeopleSoft Cuentas a Cobrar

En este apartado se describe el modo en que la secuencia de documentos afecta a las siguientes transacciones y actividades de los procesos de PeopleSoft Cuentas a Cobrar.

- Cargos vencidos

- Cobros
- Efectos.
- Domiciliaciones
- Hojas de trabajo de mantenimiento y de transferencia
- Contabilización y descontabilización
- Entradas contables InterUnidad

Cargos vencidos

Puesto que el sistema crea cargos vencidos en un proceso en segundo plano, será necesario asignar un tipo de documento al tipo de grupo de cargos vencidos que se haya definido para la numeración automática.

Cobros

Al efectuar los cobros, la transacción puede tener o no un número de secuencia de documento. Si la secuencia de documentos se ha activado para la unidad de negocio, el proceso del Motor de Aplicación Asignación de Cobros de PS/AR (ARPREDCCT) o la hoja de trabajo de cobros asigna automáticamente un número.

Puesto que el proceso de asignación de cobros y las hojas de trabajo generan ítems y asignan números de secuencia mediante procesos en segundo plano, el usuario debe asignar el tipo de documento, definido para numeración automática, al tipo de grupo de cobro para obtener el siguiente número de secuencia adecuado.

Hojas de trabajo de cobros

Si desea introducir un número de secuencia de documento de forma manual en una hoja de cobros, puede asignar un tipo de documento que esté definido para la numeración manual cuando cree la hoja de trabajo y, a continuación, asignar el número. Si la hoja de trabajo utiliza el tipo de documento por defecto, el sistema asigna un número de secuencia de documento al guardar la hoja.

Este número se asigna en las hojas de trabajo. Las entradas contables de todos los ítems creados o seleccionados por la hoja de trabajo tienen el mismo número de secuencia de documento que el cobro.

Asignación de cobros

El proceso de Asignación de Cobros asigna un número de secuencia de documento a los cobros que carezcan de dicho número cuando se generan hojas de trabajo o grupos de cobros.

Entradas contables de asientos directos

Las entradas contables de asientos directos contienen la misma información de secuencia de documentos que el cobro.

Contabilidad de control de caja

En los cobros de control de caja introducidos en una interfaz de cobros, como un buzón de cobros, un extracto bancario o una transmisión EDI, el sistema asigna el número de secuencia de documento al crear las entradas contables y los cobros.

Las entradas contables de control de caja contienen la misma información de secuencia de documento que el cobro.

Efectos

El sistema asigna automáticamente un número de secuencia de documento para cada evento contable correspondiente a un efecto. La definición realizada para la secuencia de documentos de cada efecto en la página Eventos de Gestión determina si se asigna un tipo de documento al tipo de grupo de efectos o a un evento asociado con una cuenta bancaria cuyo método de cobro es un efecto.

Como el proceso que crea efectos debe ser capaz de asignar un número de secuencia de documento automáticamente, será necesario asignar un tipo de documento al tipo de grupo o al efecto definido para la numeración automática.

El proceso del Motor de Aplicación Actualización Cuentas a Cobrar (ARUPDATE) asigna números de secuencia de documentos a los efectos en el momento de procesarlos.

El sistema proporciona el tipo de documento por defecto cuando se aprueba un efecto en la hoja de trabajo de efectos. Si desea cambiar el tipo de documento, haga clic en el botón Secuencia Documentos para acceder a la página Secuencia Documento. Si selecciona un tipo de documento definido para la numeración manual, debe introducir un número de secuencia antes de guardar el efecto. Si selecciona un tipo de documento definido para la numeración automática, el sistema asignará un número cuando guarde el efecto.

Consulte también

Capítulo 11, “Definición del Proceso de Efectos,” Consulta de eventos y subeventos de gestión, página 293

Domiciliaciones

Puesto que el proceso en segundo plano que genera domiciliaciones debe asignar números de secuencia de documentos automáticamente, es necesario asignar un tipo de documento al tipo de grupo de domiciliaciones definido para la numeración automática.

Si selecciona un tipo de documento definido para la numeración manual, debe introducir un número de secuencia de documento antes de ejecutar la petición. Si selecciona un tipo de documento definido para la numeración automática, el sistema asigna un número cuando ejecuta la petición.

Hojas de trabajo de mantenimiento y de transferencia

El usuario debe asignar un tipo de documento al tipo de grupo de mantenimiento y transferencia definido para la numeración automática. Si desea introducir un número de secuencia de documento de forma manual, puede asignar un tipo de documento que esté definido para la numeración manual cuando cree la hoja de trabajo y, a continuación, asignar el número. Si la hoja de trabajo utiliza el tipo de documento por defecto, el sistema asigna un número de secuencia de documento al guardar la hoja.

Este número se asigna en las hojas de trabajo. Todas las entradas contables resultantes de los ítems creados o las seleccionadas por la hoja de trabajo tienen el mismo número de secuencia de documento.

Contabilización y descontabilización

El proceso Actualización Cuentas a Cobrar verifica que todas las entradas contables (excepto las entradas InterUnidad) tengan una fecha de secuencia de documento. Si sólo uno de estos campos (número de secuencia de documento y fecha de secuencia de documento) contiene un valor en la tabla de distribución de ítems pendientes (PS_PENDING_DST), el sistema genera un error de secuencia de documentos para el ítem y éste no se contabiliza. Si ambos campos están vacíos, el proceso asigna automáticamente los dos números. La fecha de secuencia de documento es la fecha del sistema, y el número de secuencia se asigna en función de la fecha contable del ítem.

Por ejemplo, si ha creado un ítem el 22 de enero de 2004 y su fecha contable es el 19 de diciembre de 2003:

- La fecha de secuencia de documento es el 22 de enero de 2004.
- El número de secuencia de documento lo asigna el sistema en el rango de fechas de diciembre de 2004 del tipo de documento por defecto para estas transacciones.

Al descontabilizar un grupo con la secuencia de documentos activada, el sistema crea un grupo de descontabilización con las entradas contables que tienen un número nuevo de secuencia de documentos utilizando el tipo de documento original. Sin embargo, el sistema utiliza el tipo de documento definido para el tipo de grupo de descontabilización en la página Tipos de Grupo en los siguientes casos:

- La casilla de selección Mantener Tipo Doc Original *no* está activada en la página Opciones correspondiente al componente de grupo de descontabilización.
- La casilla de selección Mantener Tipo Doc Original está activada y el tipo de documento es manual.

Si descontabiliza un grupo que tiene transacciones tanto con entradas contables InterUnidad, como con secuencia de documentos, el sistema utiliza un tipo de documento diferente para las transacciones InterUnidad. El sistema utiliza el tipo de documento asignado a la unidad de negocio correspondiente a las entradas contables InterUnidad en la página Definición Unidades Negocio.

Consulte también

Capítulo 3, “Definición de Unidades de Negocio de PeopleSoft Cuentas a Cobrar,” Definición de valores por defecto de unidades de negocio de Contabilidad General, página 41

Entradas contables InterUnidad

Cuando se crean entradas contables correspondientes a transacciones InterUnidad mediante el proceso del Motor de Aplicación Generador Gp Pendientes PS/AR (AR_PGG_SERV), las entradas contables de la unidad de negocio de Contabilidad General que genera las entradas InterUnidad adoptan el tipo de documento de la propia transacción. En el caso de las entradas contables InterUnidad, el proceso de contabilización asigna números de secuencia automáticamente mediante este tipo de documento.

Sin embargo, las entradas contables de las otras unidades de negocio de contabilidad general implicadas en la transacción InterUnidad tendrán en blanco los campos de tipo de documento, número de secuencia de documento y fecha de secuencia de documento. El proceso Generador de Asientos rellenará los valores correspondientes a la secuencia de documento en las entradas de las otras unidades de negocio de Contabilidad General.

Cambio de tipos de documentos y de números de secuencia de documentos

Si va a generar documentos en línea, es necesario utilizar la página Secuencia Documento para especificar los valores de secuencia de los mismos. Con ella, podrá sustituir el tipo de documento por defecto para una transacción de cobros. Si va a introducir los números de secuencia de forma manual, debe utilizar esta página.

Puesto que se asigna un tipo de documento a cada tipo de grupo, el sistema asigna automáticamente un tipo de documento por defecto a cada ítem introducido.

Supongamos que el tipo de documento AR-CASH va a utilizar la numeración automática. En ese caso, en la página Secuencia Documento, el número de secuencia de documento adopta por defecto el valor *Next*. Si no activa la numeración automática, no podrá editar el campo N° Secuencia Documento. Al guardar el grupo, el sistema asigna el número de secuencia de documento al ítem.

Nota: las facturas procedentes de PeopleSoft Facturación suelen tener números de secuencia de documentos. El sistema controla las secuencias de la misma forma que maneja otros ítems de PeopleSoft Cuentas a Cobrar.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Opciones Globales e Informes, “Definición de Secuencias de Documentos,” Introducción en línea de números de secuencia de documentos

Cambio o eliminación de documentos con números de secuencia

El sistema asigna un número de secuencia de documento al guardar un ítem introducido. Una vez que se ha guardado, deberá introducirse el motivo de la eliminación para que conste en una pista de auditoría.

Si modifica la fecha contable o el tipo de documento después de que el sistema asigne un número de secuencia de documento, es posible que necesite asignar un nuevo número de acuerdo con la legislación del país. Si asigna un número nuevo o modifica un número que se ha introducido manualmente, el sistema elimina el número original y registra el cambio para la pista de auditoría. Asimismo, valida el número nuevo a partir de las opciones de definición.

Si elimina un número de secuencia de documento, deberá especificar un motivo para que conste en la pista de auditoría. Si intenta eliminar todo un grupo y varios ítems de dicho grupo tienen números de secuencia de documentos, el sistema muestra un mensaje de error en el que se solicita que elimine los ítems de uno en uno. A continuación, deberá eliminar los ítems fila a fila e introducir el motivo de la eliminación. Si el grupo contiene sólo un ítem, podrá eliminar todo el grupo, pero el sistema le pedirá el motivo de la eliminación.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Opciones Globales e Informes, “Definición de Documentos,” Modificación de documentos

CAPÍTULO 32

Proceso de Impuestos en PeopleSoft Cuentas a Cobrar

En este capítulo se ofrece una explicación de los siguientes temas:

- Impuesto sobre el valor añadido (IVA) en PeopleSoft Cuentas a Cobrar
- Integración con PeopleSoft Facturación para el proceso del IVA
- Tipos de cálculo y momentos de declaración del IVA
- Cálculo de IVA para pagos por anticipado y pagos a cuenta
- Cálculo de IVA para efectos y domiciliaciones
- Cálculo de IVA para descuentos
- Cálculo de IVA para cancelaciones
- Cálculo de IVA para compensar abonos y cargos
- Cálculo de IVA para reembolsos de ítems de abono
- Configuración necesaria para el proceso de IVA

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Opciones Globales e Informes, “Gestión del IVA”

IVA en PeopleSoft Cuentas a Cobrar

PeopleSoft Cuentas a Cobrar permite registrar y generar informes sobre los datos de IVA asociados a ítems.

Importante: aunque PeopleSoft Cuentas a Cobrar registra y verifica los importes de IVA, no proporciona los importes originales del impuesto, a menos que se introduzcan los ítems directamente en Cuentas a Cobrar. El sistema de facturación o el proceso de facturación manual es el responsable de los cálculos de IVA.

El sistema calcula el IVA a partir de la información introducida durante la definición (por ejemplo, los códigos de IVA, que determinan los tipos de IVA utilizados).

La información sobre el impuesto al valor añadido se carga en la tabla de transacciones de IVA y, a continuación, en las tablas destinadas a la generación de informes de IVA, que puede utilizar para crear la declaración y otros informes de IVA.

En este apartado se ofrece una descripción general del IVA, así como una explicación de los siguientes temas:

- Información y valores por defecto de IVA

- Entradas contables de IVA
- Validación de IVA
- Proceso y generación de informes de transacciones
- Tabla de transacciones de IVA
- Informes de IVA

Información y valores por defecto de IVA

Como en todas las aplicaciones PeopleSoft Enterprise que procesan transacciones de IVA, es necesario definir valores por defecto de IVA en PeopleSoft Cuentas a Cobrar dentro de una tabla común de IVA mediante la utilización de inductores. Estos inductores controlan los parámetros del impuesto en varios niveles de la jerarquía de valores por defecto de IVA. Se puede acceder a las páginas de definición de valores por defecto de IVA mediante las páginas de la aplicación (por ejemplo, el componente Información General (CUSTOMER_GENERAL) de clientes o a través del componente Opciones de Cuentas a Cobrar (BUS_UNIT_OPT_AR1) para unidades de negocio) o mediante el componente Valores por Defecto de IVA (VAT_DEFAULT_SEARCH), en cuyo caso se debe especificar el inductor que se desea definir.

Los inductores de IVA conforman todos los niveles de la jerarquía de valores por defecto y los registros comunes almacenan los datos jerárquicos predeterminados de una forma que facilita la obtención de los valores por defecto. Por ejemplo, un valor por defecto de IVA especificado para una secuencia de dirección de un cliente se utiliza antes que un valor por defecto de una unidad de negocio de Cuentas a Cobrar. Asimismo, en cada inductor de IVA, los valores por defecto indicados por país y estado son más específicos y aparecen antes que los valores por defecto solamente por país, que a su vez son más específicos y aparecen antes que los valores por defecto en los que no se indican ni el país y ni el estado.

Si debe establecer valores por defecto para los determinantes adicionales de tratamiento de IVA de servicios, puede utilizar el componente Valores p/Defecto IVA Servicio (VAT_DEF_SER_SEARCH). Al igual que el componente de definición de valores por defecto de IVA, este componente utiliza inductores de IVA para obtener los valores por defecto en distintos niveles de la jerarquía. Para cualquier inductor aplicable, puede definirse la ubicación habitual de prestación del servicio o el lugar en el que es aplicable el IVA, tanto si se trata de ubicaciones de proveedores o de clientes, así como el lugar donde se presta realmente el servicio, según el tipo de servicio. También puede especificar si el servicio es de transporte o flete o de otro tipo.

En la siguiente tabla se muestran los inductores de IVA y sus claves asociadas en PeopleSoft Cuentas a Cobrar en una secuencia jerárquica de valores por defecto de IVA, desde el más específico al más general, para el componente Valores por Defecto de IVA. También se indican los inductores que controlan los valores por defecto para el tratamiento del IVA de servicios.

Inductor de IVA	Claves de inductores de IVA	País	Estado	Aplicable a valores p/defecto de IVA estándar	Aplicable a valores p/defecto de tratamiento de IVA de servicios
CUST_ADDR_SEQ Ubicación de Cliente	ID Set Cliente ID Cliente Nº Secuencia Dirección	Opcional	Opcional	Sí	Sí
CUSTOMER Cliente	ID Set Cliente ID Cliente	Opcional	Opcional	Sí	Sí
BUS_UNIT_OPT_AR Opciones de AR	ID Set	Opcional	Opcional	Sí	Sí
VAT_ENT_RGSTRN Registro de Entidades de IVA	Entidad IVA País	Obligatorio	Opcional	Sí	No
COUNTRY_VAT_TBL País de IVA	País	No Aplicable	Opcional	Sí	No

La descripción detallada de los campos definidos en los distintos niveles se incluye en el *PeopleBook de PeopleSoft Enterprise 9.0 Opciones Globales e Informes*.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Opciones Globales e Informes, “Gestión del IVA,” Definición de valores por defecto de IVA

Entradas contables de IVA

El proceso del Motor de Aplicación Actualización Cuentas a Cobrar (ARUPDATE) crea entradas contables estándar y entradas contables de IVA.

A efectos de contabilidad general, el sistema basa las entradas de IVA en la fecha contable. A efectos de declaración de impuestos, el sistema también registra y utiliza la fecha de la declaración del impuesto, que puede ser la misma que la fecha contable. La fecha de declaración se define durante la introducción de ítems pendientes, en la página Cabecera de IVA o en la interfaz de facturación.

Nota: el sistema no admite totalmente el proceso de IVA con múltiples líneas de contrapartida si se permite la adopción de claves contables. Si se procesan ítems con IVA y varias líneas contables (por ejemplo, líneas definidas por el usuario e introducidas en plantillas contables o mediante la introducción en línea de ítems pendientes), y se ha definido alguna opción de adopción de clave contable como *Adoptar Siempre*, las claves pueden quedar descuadradas debido al importe del IVA. Los importes pueden repartirse en las entradas contables para lograr el cuadre. La clave contable puede no cuadrar en PeopleSoft Contabilidad General.

Validación de IVA

El sistema valida los datos del IVA de la forma siguiente:

- Compara los totales de las líneas de IVA introducidas con los totales de control del ítem pendiente.
- Compara el importe de transacción de IVA y el importe de IVA con el importe total de los ítems introducidos en PeopleSoft Cuentas a Cobrar.

Si un ítem tiene interfaz con PeopleSoft Facturación, ésta calculará los importes respectivos.

- Comprueba y realiza el seguimiento de los IDs de registro de IVA de algunos países.

Nota: el sistema calcula el importe de IVA si se introducen ítems pendientes en línea.

No se puede contabilizar un ítem pendiente a menos que la primera validación sea correcta. La suma de los importes de transacción de cada línea de IVA debe ser igual al importe de transacción de control, y el total de los importes de IVA debe ser igual al importe de IVA de control. Del mismo modo, el importe de la transacción de IVA y el importe de IVA de cada ítem debe ser igual al importe total del ítem.

El sistema recibe la información de IVA de los grupos externos y edita los totales introducidos y calculados para comprobar su validez. Si los totales calculados y los introducidos no coinciden, el sistema comprueba en primer lugar el porcentaje de tolerancia de IVA. Si la diferencia es superior al valor del porcentaje, el sistema comprueba el importe de tolerancia. Si se supera tanto el porcentaje como el importe de tolerancia, el sistema asigna el estado *Error Cálculo* (error de cálculo). Si se supera el valor del porcentaje, pero no el valor del importe, se cumple la tolerancia y el sistema asigna al ítem el estado *Sin Error*. Si obtiene un mensaje de error, puede revisar las entradas de IVA del grupo y realizar las correcciones necesarias.

Nota: PeopleSoft Cuentas a Cobrar permite diferencias dentro de los límites de tolerancia porque el proceso de Actualización Cuentas a Cobrar, la generación de informes y los asientos siempre se basan en el importe de IVA que se presenta en la factura enviada al cliente.

El sistema valida y realiza el seguimiento de los IDs de registro de IVA cuando se introduce un ítem en línea o se recibe de un sistema de facturación externo, y cuando se introducen los IDs de registro de IVA correspondientes a las entidades de IVA y a los clientes. Para ello, utiliza rutinas que proporciona PeopleSoft para los siguientes países:

- Australia
- Bélgica
- Canadá
- Francia
- Alemania
- India
- Irlanda

- Italia
- Países Bajos
- España
- Reino Unido

Antes de crear una entidad de IVA, debe contar con un ID de registro de IVA válido. Sin embargo, puede crear un cliente sin tener un ID de registro de IVA.

Al introducir los IDs de registro de IVA, debe omitir el código de país de dos caracteres. El sistema añade este código directamente al ID de registro, si procede. Si introduce el código de país o un ID de registro IVA no válido, el sistema emite un mensaje de error.

La página Cabecera de IVA se utiliza para revisar la información de IVA de grupos externos o para introducir información de IVA de grupos internos que no se han contabilizado.

Proceso y generación de informes de transacciones

PeopleSoft Cuentas a Cobrar ofrece las siguientes funciones de proceso y de generación de informes de transacciones:

- Posibilidad de introducir varias entradas contables de IVA por ítem pendiente.
- Traslado del pasivo de IVA desde una cuenta de IVA intermedia a una cuenta de IVA definitiva en el momento del pago, si el momento de declaración se produce al *Pago*.
- Ajuste de los pasivos de IVA en el momento del pago para cancelaciones, descuentos, domiciliaciones y cobros bancarios.
- Ajuste de los pasivos de IVA, si es preciso, para los pagos por anticipado y los pagos a cuenta.
- Redondeo de los importes de IVA con arreglo a las reglas definidas.

Se pueden aplicar distintas reglas de redondeo para cada país con IVA y sustituir las opciones de redondeo por defecto para las entidades, clientes o transacciones de IVA. Las opciones de redondeo son las siguientes:

- Redondeo normal (a la unidad más cercana).

Por ejemplo, el sistema redondea los valores menores de 0,49 a la baja y al alza todos los valores iguales o superiores a 0,50.

- Redondeo al alza.
- Redondeo a la baja.

Las opciones de redondeo se aplican a los importes de IVA, tanto en la cabecera de IVA del ítem como en cada línea de IVA. El sistema ajusta las diferencias entre el importe de la cabecera de IVA y el total de las líneas de IVA en el mayor de los dos importes.

El proceso Asignación de Cobros de PS/AR (ARPREDCCT) invoca a las rutinas comunes de valores por defecto de IVA para actualizar estos valores para los pagos por anticipado y para los ítems a cuenta que crea. Si se produce un error, el proceso crea una hoja de trabajo de cobros para que pueda corregir la información incorrecta en línea.

Tabla de transacciones de IVA

Debe ejecutar periódicamente el proceso del Motor de Aplicación Carga de Transacciones de IVA (FS_VA-TUPDFS) para actualizar la tabla de transacciones de IVA. Siempre que se ejecuta este proceso, se recoge todo el IVA que no se ha contabilizado aún en la tabla de transacciones de IVA, independientemente de la fecha de declaración del impuesto. El sistema introduce información detallada en la tabla de transacciones de IVA para mantener un historial completo de las operaciones de IVA.

Informes sobre IVA

Desde la tabla de transacciones de IVA, puede ejecutar el proceso SQR Proceso IVA (VAT1001) para copiar la información de transacciones de IVA en las tablas de informes de IVA. Para cada instancia de informe de IVA, puede utilizar las funciones de generación de informes de IVA de PeopleSoft para consultar el estado de los pasivos de IVA y para preparar las declaraciones de IVA correspondientes.

Integración con PeopleSoft Facturación para el proceso del IVA

La interfaz de PeopleSoft Facturación con Cuentas a Cobrar consiste en el proceso de Motor de Aplicación Cargar Ítems Pendientes de AR (BILDAR01) que inserta entradas en las tablas de PeopleSoft Cuentas a Cobrar.

PeopleSoft Facturación transfiere tipos de cuentas de IVA a Cuentas a Cobrar como *VO* para IVA repercutido o como *VOI* para IVA repercutido intermedio. *VO* se utiliza cuando el momento de declaración de IVA se produce al facturar, a la entrega o en la fecha contable, y *VOI* cuando es al pago. Si PeopleSoft Facturación envía las transacciones que se originaron en PeopleSoft Enterprise Gestión de Activos como reintegro de activos el tipo será *VORE* (reintegración de activos con IVA repercutido).

En la tabla de distribución de ítems pendientes (PENDING_DST) para entradas contables de IVA, si el momento de declaración es factura, entrega o fecha contable, el tipo de línea de entrada contable del campo SYSTEM_DEFINED se define como *V (IVA definitivo)*. Si el momento de declaración es al pago, SYSTEM_DEFINED pasa a ser *W (IVA intermedio)*.

Tipos de cálculo y momentos de declaración de IVA

En este apartado se ofrece una explicación de los siguientes temas:

- Tipo de cálculo bruto o neto
- Momento de declaración: factura, entrega, fecha contable o pago.
- Combinaciones de tipos de cálculo y momentos de declaración.

Tipo de cálculo bruto o neto

El tipo de cálculo seleccionado determina la base de cálculo del importe de IVA. Puede seleccionar neto o bruto como tipo de cálculo. Por ejemplo, supongamos que tiene un importe de ventas de 100,00 EUR con condiciones de descuento por pronto pago del 2% y un tipo de IVA del 8%. En este caso, se introduciría un importe de transacción de IVA de 100,00 EUR.

Para el tipo de cálculo bruto, el sistema calcula una base de IVA de 100,00 EUR. El importe de IVA sería de 8,00 EUR y el importe total de 108,00 EUR.

Para un tipo de cálculo neto, cuando el cliente tiene la opción de descuento por pronto pago y la aprovecha, el sistema calcula una base de IVA de 98,00 EUR. El importe de IVA sería de 7,84 EUR y el importe total de 107,84 EUR.

Momento de declaración: factura, entrega, fecha contable o pago

El *momento de declaración* indica cuándo se va a declarar el IVA a la agencia tributaria: en la fecha contable, al emitir la factura, a la entrega o al recibir el pago.

PeopleSoft Cuentas a Cobrar dispone de dos campos de importe para registrar las dos etapas de los pasivos por IVA: un importe *intermedio* y otro *final*. El campo IVA Intermedio realiza el seguimiento de los importes de IVA adeudados por varios clientes pero que aún no están listos para declararlos a la agencia tributaria. El campo IVA Definitivo contiene todos los importes de IVA listos para ser declarados a la agencia tributaria al colocarlos en la tabla de transacciones de IVA.

Si opta por realizar la declaración en la emisión de factura, en la entrega o según la fecha contable, el sistema crea las entradas de IVA definitivo durante la introducción de ítems pendientes. Si opta por declarar en el momento del *pago*, el sistema crea las entradas de IVA intermedio durante la introducción de ítems pendientes. El valor por defecto del momento de declaración proviene del parámetro establecido para la ubicación del cliente, el cliente, la unidad de negocio o la entidad de IVA. Estos parámetros se definen en el componente Valores por Defecto de IVA. El parámetro de ubicación de cliente sustituye al de cliente, el parámetro de cliente sustituye al de unidad de negocio y éste último anula el parámetro establecido para la entidad de IVA.

El sistema almacena la información pendiente en la tabla Importes IVA Ítems Pend (PS_PENDING_VAT) y también almacena la información de IVA de cada ítem de PeopleSoft Cuentas a Cobrar en la tabla Mvto Ítems - Líneas IVA (PS_ITEM_ACT_VAT). Se crean distintas entradas contables de IVA para cada actividad de ítem. En cada línea de IVA de actividad de ítem, el importe queda identificado como IVA intermedio o definitivo. Cuando se ejecuta el proceso Carga de Transacciones de IVA, éste busca los importes intermedios y definitivos de IVA que aún no se han registrado en la tabla de transacciones de IVA.

La fecha de declaración por defecto se basa en el momento de la declaración, que a su vez determina cuándo se debe declarar el IVA a la Administración. El sistema utiliza la fecha contable, de entrega o factura como fecha de declaración por defecto. Si el momento de la declaración es la fecha contable, el usuario no podrá sustituir la fecha de la declaración durante la entrada del ítem.

Cuando el momento de declaración es *Pago*, el sistema trata los pagos parciales de la misma manera, aunque haya que repetir el cálculo. El porcentaje de IVA que el sistema pasa del estado intermedio al definitivo es igual al porcentaje del ítem cobrado. Por ejemplo, si el sistema recibe un pago por el 50% del saldo de un ítem, pasa un 50% del importe del IVA intermedio al definitivo.

Combinaciones de tipos de cálculo y momentos de declaración

Esta tabla muestra las combinaciones de cálculo y momento de declaración que PeopleSoft Cuentas a Cobrar admite. El cálculo sólo se repite cuando hay un descuento:

Combinación	Tipo de cálculo de IVA	Momento de declaración	Recálculo
1	Bruto	Cobro	No
2	Bruto	Cobro	Sí
3	Bruto	Fecha contable, factura, entrega	No
4	Bruto	Fecha contable, factura, entrega	Sí
5	Neto	Cobro	No aplicable (N/A)
6	Neto	Fecha contable, factura, entrega	N/A

Combinación 1: tipo de cálculo bruto y momento de declaración al pago sin recálculo

Al contabilizar el ítem pendiente de cuenta a cobrar, el sistema genera entradas contables. Éstas registran el pasivo por IVA en el importe bruto del ítem en la combinación de claves contables definida para el IVA repercutido intermedio en la página Código de IVA - Información Contable. En el momento del pago, el sistema crea entradas contables que:

- Compensan el pasivo por IVA intermedio.
- Crean el pasivo por IVA final.

El sistema no realiza ajustes en el importe del pasivo: sólo cambia el estado de intermedio a definitivo.

Combinación 2: tipo de cálculo bruto y momento de declaración al pago con recálculo

Este escenario es prácticamente el mismo que el tipo de cálculo bruto con momento de declaración al pago *sin* recálculo. Sin embargo, en este escenario, el sistema crea un registro PENDING_VAT para ajustar el pasivo por IVA si se aplica un descuento.

Combinación 3: tipo de cálculo bruto y momento de declaración en la fecha contable, al facturar o en la entrega, sin volver a calcular

Si declara el IVA en la fecha contable, al facturar o a la entrega, PeopleSoft Cuentas a Cobrar sitúa los importes de IVA directamente en el campo de IVA Definitivo. Las entradas contables de IVA que se introducen (o las creadas por el sistema) registran el pasivo por IVA conforme al importe bruto del ítem de la combinación de claves contables designadas para IVA repercutido en la página Código de IVA - Información Contable. El proceso posterior no crea entradas contables de IVA.

Combinación 4: tipo de cálculo bruto y momento de declaración en la fecha contable, al facturar o en la entrega, con recálculo

Este escenario es prácticamente igual al anterior. La diferencia estriba en que el sistema crea un registro PENDING_VAT para ajustar el pasivo por IVA si se aplica un descuento.

Combinación 5: tipo de cálculo neto y momento de declaración al pago sin recálculo

Al contabilizar el ítem pendiente que crea la cuenta a cobrar, el sistema genera entradas contables que registran el pasivo por IVA en el importe neto del ítem de la combinación de claves contables designada para el IVA intermedio repercutido en la página Código de IVA - Información Contable. En el momento del pago, el sistema crea entradas contables que:

- Compensan el pasivo por IVA intermedio.
- Crean el pasivo por IVA final.

No se realizan ajustes en el importe del pasivo: sólo cambia el estado de intermedio a definitivo.

Combinación 6: tipo de cálculo neto y momento de declaración en la fecha contable, al facturar o en la entrega, sin volver a calcular

Si declara el IVA en la fecha contable, al facturar o a la entrega, PeopleSoft Cuentas a Cobrar sitúa los importes de IVA directamente en el campo de IVA Definitivo. Las entradas contables de IVA que se introducen (o las creadas por el sistema) registran el pasivo por IVA conforme al importe neto del ítem de la combinación de claves contables designada para el IVA repercutido en la página Código de IVA - Información Contable. El proceso posterior no crea entradas contables de IVA.

Cálculo de IVA para pagos por anticipado y pagos a cuenta

El sistema calcula el IVA para los pagos por anticipado y los pagos a cuenta y crea entradas contables si se ha activado el IVA para los pagos por anticipado en la página Definición Valores p/Def IVA para el inductor Registro de Entidades de IVA.

Puede sustituir este valor por defecto, si es preciso, para cada combinación de entidad de IVA y momento de declaración en la página Cabecera de IVA al aplicar los cobros.

Si el proceso Actualización Cuentas a Cobrar genera entradas de IVA repercutido para un pago por anticipado, realiza las siguientes tareas:

- Registra el IVA repercutido definitivo.
- Invierte las entradas de IVA del pago por anticipado al aplicarlo a un ítem.

Si el pago por anticipado se registra en moneda extranjera, el sistema no revaloriza el importe de IVA cuando se aplica un ítem al pago. Al introducir el ítem, el sistema convierte el importe de IVA restante a la moneda base de la unidad de negocio del ítem utilizando la cotización del ítem.

Al aplicar un descuento a un pago por anticipado, el sistema calcula el importe de IVA correcto y crea las entradas contables correspondientes. Aplique el descuento cuando aplique el pago al ítem.

En este apartado se incluyen los siguientes ejemplos, en los que se muestran distintos escenarios de IVA para la creación de transacciones contables de pagos por anticipado:

- Momento de declaración de IVA establecido en Pago, pago por anticipado aplicado a la hoja de trabajo de cobros.
- Momento de declaración de IVA establecido en Pago, compensación del pago por anticipado en la hoja de trabajo de cobros.
- Momento de declaración de IVA establecido en Pago, pago por anticipado aplicado a la hoja de trabajo de domiciliaciones.

- Momento de declaración de IVA establecido en Pago con cambios en el tipo de IVA.
- Momento de declaración de IVA establecido en Fecha Contable.
- Momento de declaración de IVA establecido en Factura.
- Momento de declaración de IVA establecido en Entrega.

Nota: el proceso Asignación de Cobros de PS/AR (ARPREDCCT) procesa el IVA de los pagos por anticipado y a cuenta del mismo modo que la hoja de trabajo de cobros.

Momento de declaración de IVA establecido en Pago, pago por anticipado aplicado a la hoja de trabajo de cobros

Este ejemplo se aplica cuando el momento de declaración de IVA está establecido en Pago, el pago final se aplica a la hoja de trabajo de cobros y deben generarse transacciones de IVA. En el ejemplo se dan las siguientes condiciones:

- Se ha recibido un pago por anticipado de 1.196,00 EUR y el tipo de IVA estándar es del 19,6%.
- Se envía al cliente una factura por un total de 3.588,00 EUR que incluye el 19,6% de IVA.
- El pago por anticipado se liquida con la factura en la hoja de trabajo de cobros.
- El cobro final de 2.392 EUR se recibe y aplica en la hoja de trabajo de cobros.

Éstas son las entradas contables:

1. Cuando se crea el pago por anticipado:

Entrada contable	Debe	Haber
Caja	1.196,00	
Pagos por anticipado recibidos (AR)		1.000,00
IVA repercutido definitivo (VO)		196,00

2. Cuando se envía la factura al cliente:

Entrada contable	Debe	Haber
Cuentas a Cobrar (AR)	3.588,00	
Definido por el usuario (ingresos)		3.000,00
IVA repercutido intermedio (VOI)		588,00

3. Cuando el pago por anticipado se aplica a la factura en la hoja de trabajo de cobros:

- Éstas son las líneas de distribución del ítem:

Entrada contable	Debe	Haber
Caja	1.196,00	
Cuentas a Cobrar (AR)		1.196,00
IVA repercutido intermedio (VOI)	196,00	
IVA repercutido definitivo (VO)		196,00

- Éstas son las líneas de distribución del pago por anticipado:

Entrada contable	Debe	Haber
Caja		1.196,00
Pagos por anticipado recibidos	1.000,00	
IVA repercutido definitivo (VO)	196,00	

4. Cuando el cobro definitivo se aplica a la factura en la hoja de trabajo de cobros:

Entrada contable	Debe	Haber
Caja	2.392,00	
Cuentas a cobrar		2.392,00
IVA repercutido intermedio (VOI)	392,00	
IVA repercutido definitivo (VO)		392,00

Momento de declaración de IVA establecido en Pago, compensación del pago por anticipado en la hoja de trabajo de mantenimiento

Este ejemplo se aplica cuando el momento de declaración de IVA está establecido en Pago, el pago por anticipado se compensa en la hoja de trabajo de mantenimiento y deben generarse transacciones de IVA. En el ejemplo se dan las siguientes condiciones:

- Se ha recibido un pago por anticipado de 1.196,00 EUR y el tipo de IVA estándar es del 19,6%.
- Se envía al cliente una factura por un total de 1.196,00 EUR que incluye el 19,6% de IVA.
- El pago por anticipado se deduce de la factura en la hoja de trabajo de mantenimiento.

Éstas son las entradas contables:

1. Cuando se crea el pago por anticipado:

Entrada contable	Debe	Haber
Caja	1.196,00	
Pagos por anticipado recibidos (AR)		1.000,00
IVA repercutido definitivo (VO)		196,00

2. Cuando se envía la factura al cliente:

Entrada contable	Debe	Haber
Cuentas a Cobrar (AR)	1.196,00	
Definido por el usuario (ingresos)		1.000,00
IVA repercutido intermedio (VOI)		196,00

3. Cuando el pago por anticipado se coteja con la factura en la hoja de trabajo de mantenimiento:

- Éstas son las líneas de distribución del ítem:

Entrada contable	Debe	Haber
IVA repercutido intermedio (VOI)	196,00	
Control de mantenimiento	1.000,00	
Cuentas a Cobrar (AR)		1.196,00

- Éstas son las líneas de distribución del pago por anticipado:

Entrada contable	Debe	Haber
Pagos por anticipado recibidos (AR)	1.196,00	
Control de mantenimiento		1.000,00
Pagos por anticipado recibidos (AR)		196,00

Momento de declaración de IVA establecido en Pago, pago por anticipado aplicado a la hoja de trabajo de domiciliaciones

Los ejemplos de este apartado se aplican cuando el momento de declaración de IVA está establecido en Pago, el pago por anticipado se aplica a la hoja de trabajo de domiciliaciones y deben generarse transacciones de IVA. En el ejemplo se dan las siguientes condiciones:

- Se ha recibido un pago por anticipado de 1.196,00 EUR y el tipo de IVA estándar es del 19,6%.
- Se envía al cliente una factura por un total de 3.588,00 EUR que incluye el 19,6% de IVA.
- El pago por anticipado se aplica a ítems de domiciliación en la hoja de trabajo de domiciliaciones.

Las entradas contables que se generan varían en función del método de compensación de fondos seleccionado para la unidad de negocio de domiciliación.

Método de compensación de fondos: Ninguna

Éstas son las entradas contables:

1. Cuando se crea el pago por anticipado:

Entrada contable	Debe	Haber
Caja	1.196,00	

Entrada contable	Debe	Haber
Pagos por anticipado recibidos (AR)		1.000,00
IVA repercutido definitivo (VO)		196,00

2. Cuando se envía la factura al cliente:

Entrada contable	Debe	Haber
Cuentas a Cobrar (AR)	3.588,00	
Definido por el usuario (ingresos)		3.000,00
IVA repercutido intermedio (VOI)		588,00

3. Cuando el pago por anticipado se aplica a la factura en una domiciliación aprobada en una hoja de trabajo de domiciliaciones y enviada al banco:

- Éstas son las líneas de distribución del ítem:

Entrada contable	Debe	Haber
Caja	3.588,00	
Cuentas a Cobrar (AR)		3.588,00
IVA repercutido intermedio (VOI)	196,00	
Pagos por anticipado recibidos		196,00

- Éstas son las líneas de distribución del pago por anticipado:

Entrada contable	Debe	Haber
Caja		1.196,00
Pagos por anticipado recibidos	1.196,00	

4. Cuando el proceso Actualización Cuentas a Cobrar se ejecuta el mismo día del vencimiento o después de esta fecha:

Entrada contable	Debe	Haber
IVA repercutido intermedio (VOI)	392,00	
IVA repercutido definitivo (VO)		392,00

5. Al conciliar el extracto bancario, el sistema no genera entradas contables.

Método de compensación de fondos: entrada de cobros

Éstas son las entradas contables:

1. Cuando se guarda o se recibe un depósito electrónicamente:

Entrada contable	Debe	Haber
Caja	1.196,00	
Compensación de fondos		1.196,00

2. Cuando el pago por anticipado se identifica como tal en la hoja de trabajo de cobros:

Entrada contable	Debe	Haber
Compensación de fondos	1.196,00	
Pagos por anticipado recibidos (AR)		1.000,00
IVA repercutido definitivo (VO)		196,00

3. Cuando se envía la factura al cliente:

Entrada contable	Debe	Haber
Cuentas a cobrar	3.588,00	
Definido por el usuario (ingresos)		3.000,00
IVA repercutido intermedio (VOI)		588,00

4. Cuando el pago por anticipado se aplica a la factura en una domiciliación aprobada en una hoja de trabajo de domiciliaciones y enviada al banco:

- Éstas son las líneas de distribución del ítem:

Entrada contable	Debe	Haber
Compensación de fondos	3.588,00	
Cuentas a Cobrar (AR)		3.588,00
IVA repercutido intermedio (VOI)	196,00	
Pagos por anticipado recibidos		196,00

- Éstas son las líneas de distribución del pago por anticipado:

Entrada contable	Debe	Haber
Compensación de fondos		1.196,00
Pagos por anticipado recibidos	1.196,00	

5. Cuando el proceso Actualización Cuentas a Cobrar se ejecuta el mismo día del vencimiento o después de esta fecha:

- Éstas son las líneas de distribución del ítem:

Entrada contable	Debe	Haber
Caja	3.588,00	
Compensación de fondos		3.588,00
IVA repercutido intermedio (VOI)	392,00	
IVA repercutido definitivo (VO)		392,00

- Éstas son las líneas de distribución del pago por anticipado:

Entrada contable	Debe	Haber
Caja		1.196,00
Compensación de fondos	1.196,00	

6. Al conciliar el extracto bancario, el sistema no genera entradas contables.

Método de compensación de fondos: conciliación bancaria

Éstas son las entradas contables:

1. Cuando se guarda o se recibe un depósito electrónicamente:

Entrada contable	Debe	Haber
Caja	1.196,00	
Compensación de fondos		1.196,00

2. Cuando el pago por anticipado se identifica como tal en la hoja de trabajo de cobros:

Entrada contable	Debe	Haber
Compensación de fondos	1.196,00	
Pagos por anticipado recibidos (AR)		1.000,00
IVA repercutido definitivo (VO)		196,00

3. Cuando se envía la factura al cliente:

Entrada contable	Debe	Haber
Cuentas a Cobrar (AR)	3.588,00	
Definido por el usuario (ingresos)		3.000,00
IVA repercutido intermedio (VOI)		588,00

4. Cuando el pago por anticipado se aplica a la factura en una domiciliación aprobada en una hoja de trabajo de domiciliaciones y enviada al banco:

- Éstas son las líneas de distribución del ítem:

Entrada contable	Debe	Haber
Compensación de fondos	3.588,00	
Cuentas a Cobrar (AR)		3.588,00
IVA repercutido intermedio (VOI)	196,00	
Pagos por anticipado recibidos		196,00

- Éstas son las líneas de distribución del pago por anticipado:

Entrada contable	Debe	Haber
Compensación de fondos		1.196,00
Pagos por anticipado recibidos	1.196,00	

5. Cuando el proceso Actualización Cuentas a Cobrar se ejecuta el mismo día del vencimiento o después de esta fecha:

Entrada contable	Debe	Haber
IVA repercutido intermedio (VOI)	392,00	
IVA repercutido definitivo (VO)		392,00

6. Al conciliar el extracto bancario:

- Éstas son las líneas de distribución del ítem:

Entrada contable	Debe	Haber
Caja	3.588,00	
Compensación de fondos		3.588,00

- Éstas son las líneas de distribución del ítem:

Entrada contable	Debe	Haber
Caja		1.196,00
Compensación de fondos	1.196,00	

Momento de declaración de IVA establecido en Pago con cambios en el tipo de IVA

Los cambios en el tipo de IVA, entre el momento en que se crea el pago por anticipado y el momento en que se crea el ítem, exigen actividades adicionales y producen diferencias entre las entradas contables. La diferencia entre las entradas contables depende de si el pago por anticipado es menor o mayor que el ítem.

Pago por anticipado menor que ítem

Este ejemplo se aplica cuando el momento de declaración de IVA está establecido en Pago y el pago por anticipado es menor que el ítem. En el ejemplo se dan las siguientes condiciones:

- Se ha recibido un pago por anticipado de 1.196,00 EUR y el tipo de IVA estándar es del 19,6%.
- Se envía al cliente una factura por valor de 1.200,00 EUR con un tipo de IVA del 9,09% y se crea un ítem en PeopleSoft Cuentas a Cobrar.
- El pago por anticipado se liquida con la factura en la hoja de trabajo de cobros.
- El cobro final de 4,00 EUR se recibe y aplica en la hoja de trabajo de cobros.

Éstas son las entradas contables:

1. Cuando se crea el pago por anticipado:

Entrada contable	Debe	Haber
Caja	1.196,00	
Pagos por anticipado recibidos (AR)		1.000,00
IVA repercutido definitivo (VO)		196,00

2. Cuando se envía la factura al cliente:

Entrada contable	Debe	Haber
Cuentas a Cobrar	1.200,00	
Definido por el usuario (ingresos)		1.100,00
IVA repercutido intermedio (VOI)		100,00

3. Cuando se aplica el pago por anticipado al ítem:

Entrada contable	Debe	Haber
IVA repercutido intermedio (VOI)	196,00	
Pagos por anticipado recibidos (AR)	1.000,00	
Cuentas a Cobrar		1.196,00

4. Cuando el cobro definitivo se aplica a la factura en la hoja de trabajo de cobros:

Entrada contable	Debe	Haber
Caja	4,00	
Cuentas a Cobrar		4,00

Entrada contable	Debe	Haber
IVA repercutido definitivo (VO)	96,00	
IVA repercutido intermedio (VOI)		96,00

Pago por anticipado mayor que ítem

Este ejemplo se aplica cuando el momento de declaración de IVA está establecido en Pago y el pago por anticipado es mayor que el ítem. En el ejemplo se dan las siguientes condiciones:

- Se ha recibido un pago por anticipado de 1.196,00 EUR y el tipo de IVA estándar es del 19,6%.
- Se envía al cliente una factura por valor de 720,00 EUR con un tipo de IVA del 20% y se crea un ítem en PeopleSoft Cuentas a Cobrar.
- El pago por anticipado se aplica al ítem de 720,00 EUR.
- Se envía al cliente una segunda factura por valor de 840,00 EUR con un tipo de IVA del 20% y se crea un ítem en PeopleSoft Cuentas a Cobrar.
- El pago por anticipado original se aplica al ítem de 840,00 EUR.
- Se aplica un pago final de 364,00 EUR al ítem de 840,00 EUR.

Éstas son las entradas contables:

1. Cuando se crea el pago por anticipado:

Entrada contable	Debe	Haber
Caja	1.196,00	
Pagos por anticipado recibidos (AR)		1.000,00
IVA repercutido definitivo (VO)		196,00

2. Cuando se envía la factura al cliente:

Entrada contable	Debe	Haber
Cuentas a Cobrar	720,00	

Entrada contable	Debe	Haber
Definido por el usuario (ingresos)		600,00
IVA repercutido intermedio (VOI)		120,00

3. Cuando se aplica el pago por anticipado al ítem:

Entrada contable	Debe	Haber
IVA repercutido intermedio (VOI)	118,00	
Pagos por anticipado recibidos (AR)	602,00	
Cuentas a Cobrar		720,00

4. Cuando se envía la segunda factura al cliente:

Entrada contable	Debe	Haber
Cuentas a Cobrar	840,00	
Definido por el usuario (ingresos)		700,00
IVA repercutido intermedio (VOI)		140,00

5. Cuando se aplica el pago por anticipado original al segundo ítem:

Entrada contable	Debe	Haber
IVA repercutido intermedio (VOI)	78,00	
Pagos por anticipado recibidos (AR)	398,00	
Cuentas a Cobrar		476,00

6. Cuando el cobro definitivo se aplica a la segunda factura en la hoja de trabajo de cobros:

Entrada contable	Debe	Haber
Caja	364,00	
Cuentas a Cobrar		364,00
IVA repercutido intermedio (VOI)	64,00	
IVA repercutido definitivo (VO)		64,00

Momento de declaración de IVA establecido en fecha contable.

Este ejemplo se aplica cuando el momento de declaración de IVA se establece en la fecha contable. En el ejemplo se dan las siguientes condiciones:

- Se ha recibido un pago por anticipado de 1.160,00 EUR y el tipo de IVA estándar es del 16%.
- Se envía al cliente una factura por un total de 4.640,00 EUR que incluye el 16% de IVA.
- Se aplica el pago por anticipado a la factura.
- Se recibe el pago final del cliente.

Éstas son las entradas contables:

1. Cuando se recibe el pago por anticipado:

Nota: aunque el importe contabilizado de los pagos por anticipado recibidos es 1.000,00, el saldo total del cliente debe reducirse en 1.160,00.

Entrada contable	Debe	Haber
Caja	1.160,00	
Pagos por anticipado recibidos (AR)		1.000,00
IVA repercutido en pagos por anticipado (VOAP)		160,00

2. Cuando se envía la factura al cliente:

Entrada contable	Debe	Haber
Cuentas a cobrar	4.640,00	

Entrada contable	Debe	Haber
Definido por el usuario (ingresos)		4.000,00
IVA repercutido definitivo		640,00

3. Cuando se aplica el pago por anticipado a la factura:

Entrada contable	Debe	Haber
Pagos por anticipado recibidos (AR)	1.000,00	
IVA repercutido en pagos por anticipado (VOAP)	160,00	
Cuentas a cobrar		1.160,00

4. Cuando se recibe el pago final:

Entrada contable	Debe	Haber
Caja	3.480,00	
Cuentas a cobrar		3.480,00

Momento de declaración de IVA establecido en Factura

Este ejemplo se aplica cuando el momento de declaración de IVA es al emitir la factura. En el ejemplo se dan las siguientes condiciones:

- Se ha recibido un pago por anticipado de 1.160,00 EUR y el tipo de IVA estándar es del 16%.
- Se envía al cliente una factura por un total de 4.640,00 EUR que incluye el 16% de IVA.
- Se aplica el pago por anticipado a la factura.
- Se recibe el pago final del cliente.

Éstas son las entradas contables:

1. Cuando se recibe el pago por anticipado:

Nota: aunque el importe contabilizado de los pagos por anticipado recibidos es 1.000,00, el saldo total del cliente debe reducirse en 1.160,00.

Entrada contable	Debe	Haber
Caja	1.160,00	
Pagos por anticipado recibidos (AR)		1.000,00
IVA repercutido en pagos por anticipado (VOAP)		160,00

2. Cuando se envía la factura al cliente:

Entrada contable	Debe	Haber
Cuentas a Cobrar	4.640,00	
Definido por el usuario (ingresos)		4.000,00
IVA repercutido definitivo		640,00

3. Cuando se aplica el pago por anticipado a la factura:

Entrada contable	Debe	Haber
Pagos por anticipado recibidos (AR)	1.000,00	
IVA repercutido en pagos por anticipado (VOAP)	160,00	
Cuentas a Cobrar		1.160,00

4. Cuando se recibe el pago final:

Entrada contable	Debe	Haber
Caja	3.480,00	
Cuentas a Cobrar		3.480,00

Momento de declaración de IVA establecido en Entrega

Este ejemplo se aplica cuando se define el momento de declaración de IVA a la entrega y no se generan transacciones de IVA intermedio. En el ejemplo se dan las siguientes condiciones:

- Se ha recibido un pago por anticipado de 1.196,00 EUR y el tipo de IVA es del 19,6%.
- Se envía al cliente una factura por un total de 1.196,00 EUR que incluye el 19,6% de IVA.
- Se aplica el pago por anticipado a la factura.

Éstas son las entradas contables:

1. Cuando se recibe el pago por anticipado:

Entrada contable	Debe	Haber
Caja	1.196,00	
Pagos por anticipado recibidos (AR)		1.196,00

2. Cuando se envía la factura al cliente:

Entrada contable	Debe	Haber
Cuentas a Cobrar (AR)	1.196,00	
Definido por el usuario (ingresos)		1.000,00
IVA repercutido definitivo		196,00

3. Cuando el pago por anticipado se aplica a la factura en la hoja de trabajo de mantenimiento:

Entrada contable	Debe	Haber
Pagos por anticipado recibidos (AR)	1.196,00	
Control de mantenimiento		1.196,00
Cuentas a Cobrar		1.196,00
Control de mantenimiento	1.196,00	

Cálculo de IVA para efectos y domiciliaciones

El sistema calcula y registra información de IVA en el momento del pago para los efectos y las domiciliaciones. Para los cobros por medio de efectos, el proceso Actualización Cuentas a Cobrar genera entradas contables en la fecha de vencimiento o en la fecha de descuento, según la función del sistema seleccionada. Para las domiciliaciones, genera entradas contables en la fecha de vencimiento, fecha de envío del pago o después de la conciliación bancaria, según el método de compensación de fondos.

Si el ítem asociado tiene un momento de declaración al pago, se generarán las siguientes entradas:

Debe	Haber
IVA repercutido intermedio (VOI)	IVA repercutido (VO)

Cálculo de IVA para descuentos

En los descuentos, el sistema utiliza el método de cálculo del IVA en el momento del pago para determinar los ajustes de IVA.

Puede aplicar descuentos por pronto pago si se aplica el pago por anticipado a la factura antes de la fecha de vencimiento del descuento o si se recibe el pago final y se aplica en la factura, antes de la fecha de vencimiento del descuento.

Si selecciona *Importe Descuento IVA* para el importe base de las condiciones de pago, el sistema calcula el importe de descuento a partir del importe neto después de aplicar el IVA. En caso contrario, lo calcula a partir del importe bruto.

Nota: este escenario sólo es válido en algunos países. Por ejemplo, es válido para Alemania pero no lo es para Francia.

En este apartado se ofrecen los siguientes ejemplos de descuentos:

- Momento de declaración de IVA definido en Factura con el indicador de recálculo de IVA activado.
- Momento de declaración de IVA definido en Factura con el indicador de recálculo de IVA desactivado.

Momento de declaración de IVA definido en Factura con el indicador de recálculo de IVA activado

Este ejemplo se basa en los siguientes supuestos:

- Se envía al cliente una factura por un total de 4.640,00 EUR que incluye un 16% de IVA.
- El pago se aplica a la factura antes de la fecha de vencimiento del descuento.
Se aplica un 2% por pronto pago.

Éstas son las entradas contables:

1. Cuando se envía la factura al cliente:

Entrada contable	Debe	Haber
Cuentas a Cobrar	4.640,00	
Definido por el usuario (ingresos)		4.000,00
IVA repercutido definitivo		640,00

2. Cuando se recibe y se aplica el pago a la factura:

Entrada contable	Debe	Haber
Caja	4.547,20	
Cuentas a Cobrar		4.547,20
Descuento al cliente (2% de 4.000,00)	80,00	
Cuentas a Cobrar		92,80
Descuento de IVA repercutido (VOD)	12,80	

Momento de declaración de IVA definido en Factura con el indicador de recálculo de IVA desactivado

Este ejemplo se basa en los siguientes supuestos:

- Se envía al cliente una factura por un total de 4.640,00 EUR que incluye un 16% de IVA.
- El pago se aplica a la factura antes de la fecha de vencimiento del descuento.

Se aplica un 2% por pronto pago.

Éstas son las entradas contables:

1. Cuando se envía la factura al cliente:

Entrada contable	Debe	Haber
Cuentas a Cobrar	4.640,00	

Entrada contable	Debe	Haber
Definido por el usuario (ingresos)		4.000,00
IVA repercutido definitivo		640,00

2. Cuando se recibe y se aplica el pago a la factura:

Entrada contable	Debe	Haber
Caja	4.547,20	
Cuentas a Cobrar		4.547,20
Descuento al cliente (2% de 4.000,00)	92,80	
Cuentas a Cobrar		92,80

Cálculo de IVA para cancelaciones

Este apartado incluye los siguientes ejemplos de entradas contables de cancelaciones.

- Momento de declaración de IVA establecido en Factura para ítems de cargo y abono.
- Momento de declaración de IVA establecido en Pago.
- Momento de declaración de IVA establecido en Factura para pagos incompletos y en exceso.

Momento de declaración de IVA establecido en Factura para ítems de cargo y abono

En este ejemplo existen dos escenarios:

- Cancelación de un ítem de cargo.
- Cancelación de un ítem de abono.

Cancelación de un ítem de cargo

Se envía al cliente una factura por un total de 105,50 EUR, incluido el 5,5% de IVA y, a continuación, se cancela el ítem.

Éstas son las entradas contables:

1. Cuando se envía la factura al cliente:

Entrada contable	Debe	Haber
Cuentas a Cobrar	105,50	
Definido por el usuario (ingresos)		100,00
IVA repercutido definitivo (VO)		5,50

2. Cuando se cancela el ítem:

Entrada contable	Debe	Haber
Cuentas a Cobrar		105,50
Cancelación	100,00	
IVA repercutido de cancelación (VOW)	5,50	

Cancelación de un ítem de abono

Se cancela un abono de 105,5 EUR, incluido un 5,5% de IVA.

Éstas son las entradas contables:

1. Cuando se crea el ítem de abono:

Entrada contable	Debe	Haber
Cuentas a Cobrar		105,50
Definido por el usuario (ingresos)	100,00	
IVA repercutido para abonos (VOC)	5,50	

2. Cuando se cancela el ítem:

Entrada contable	Debe	Haber
Cuentas a Cobrar	105,50	

Entrada contable	Debe	Haber
Cancelar		100,00
IVA repercutido de cancelación (VOW)		5,50

Momento de declaración de IVA establecido en Pago

En este ejemplo existen dos escenarios:

- Cancelación de un ítem de cargo.
- Cancelación de un ítem de abono.

Cancelación de un ítem de cargo

Se envía al cliente una factura por un total de 105,50 EUR, incluido el 5,5% de IVA y, a continuación, se cancela el ítem.

Éstas son las entradas contables:

1. Cuando se envía la factura al cliente:

Entrada contable	Debe	Haber
Cuentas a Cobrar	105,50	
Definido por el usuario (ingresos)		100,00
IVA repercutido intermedio (VOI)		5,50

2. Cuando se cancela el ítem:

Entrada contable	Debe	Haber
Cuentas a Cobrar		105,50
Cancelación	100,00	
IVA repercutido intermedio (VOI)	5,50	

Cancelación de un ítem de abono

Se cancela un abono de 105,5 EUR, incluido un 5,5% de IVA.

Éstas son las entradas contables:

1. Cuando se crea el ítem de abono:

Entrada contable	Debe	Haber
Cuentas a Cobrar		105,50
Definido por el usuario (ingresos)	100,00	
IVA repercutido intermedio (VOI)	5,50	

2. Cuando se cancela el ítem de abono del cliente:

Entrada contable	Debe	Haber
Cuentas a Cobrar	105,50	
Cancelación		100,00
IVA repercutido intermedio (VOI)		5,50

Momento de declaración de IVA establecido en Factura para pagos incompletos y en exceso

En este ejemplo existen dos escenarios:

- Cancelación de un pago en exceso.
- Cancelación de un pago incompleto.

Cancelación de un pago en exceso

Se envía al cliente una factura por un total de 105,50 EUR que incluye un 5,5% de IVA. El cliente paga 10,00 EUR de más y el importe pagado en exceso se cancela.

Éstas son las entradas contables:

1. Cuando se envía la factura al cliente:

Entrada contable	Debe	Haber
Cuentas a Cobrar	105,50	

Entrada contable	Debe	Haber
Definido por el usuario (ingresos)		100,00
IVA repercutido definitivo (VO)		5,50

2. Cuando el cliente paga en exceso:

Entrada contable	Debe	Haber
Cuentas a Cobrar	10,00	115,50
Caja	115,50	
Cancelar		9,45
IVA repercutido definitivo (VO)		0,55

Cancelación de un pago incompleto

Se envía al cliente una factura por un total de 105,50 EUR que incluye un 5,5% de IVA. El momento de declaración de IVA está establecido en Pago. El cliente paga 10,00 EUR de menos y el resto del importe adeudado se cancela.

Éstas son las entradas contables:

1. Cuando se envía la factura al cliente:

Entrada contable	Debe	Haber
Cuentas a Cobrar	105,50	
Definido por el usuario (ingresos)		100,00
IVA repercutido intermedio (VOI)		5,50

2. Cuando el cliente realiza un pago incompleto:

Entrada contable	Debe	Haber
Cuentas a Cobrar		95,50
Caja	95,50	
IVA repercutido intermedio (VOI)	4,98	
IVA repercutido definitivo (VO)		4,98
Cuentas a Cobrar		10,00
Cancelación	9,48	
IVA repercutido intermedio (VOI)	0,52	

Cálculo de IVA para compensar abonos y cargos

En este apartado, se muestran escenarios de abonos que se utilizan para compensar cargos cuando el momento de declaración de IVA es al facturar y la opción seleccionada para el recálculo de IVA está establecida en *Sí* o *No*, sin descuento. En este escenario se dan las siguientes condiciones:

- Se envía al cliente una factura por un total de 100,00 EUR que incluye un 5,5% de IVA.
- El cliente tiene un abono de 100,00 EUR.
- El abono del cliente se utiliza para compensar el importe del cargo.

Éstas son las entradas contables:

1. Cuando se envía la factura al cliente:

Entrada contable	Debe	Haber
Cuentas a Cobrar	100,00	
Definido por el usuario (ingresos)		94,50
IVA repercutido definitivo (VO)		5,50

2. Cuando el cliente tiene un abono de 100,00 EUR:

Entrada contable	Debe	Haber
Cuentas a Cobrar		100,00
Definido por el usuario (ingresos)	94.,0	
IVA repercutido para abonos (VOC)	5,50	

3. Cuando el abono del cliente se utiliza para compensar el cargo:

Entrada contable	Debe	Haber
Cuentas a Cobrar	100,00	100,00
Control de mantenimiento	100,00	100,00

Cálculo de IVA para reembolsos de ítems de abono

En este apartado se ofrecen ejemplos de reembolso de ítems de abono bajo las condiciones siguientes:

- El momento de declaración de IVA está establecido en Factura.
- El momento de declaración de IVA está establecido en Pago.

Momento de declaración de IVA establecido en Factura

En este ejemplo existen dos escenarios:

- Devolución de un ítem de abono a petición del cliente.
- Devolución de un ítem de abono cuando el cliente realiza un pago en exceso.

Devolución de un ítem de abono a petición del cliente

Se envía al cliente una factura por un total de 150,00 EUR que incluye 8,25 EUR de IVA y el importe total del pago en exceso se ingresa a cuenta.

Éstas son las entradas contables:

1. Cuando se introduce el ítem de abono:

Entrada contable	Debe	Haber
Cuentas a Cobrar		150,00

Entrada contable	Debe	Haber
Definido por el usuario (ingresos)	141,75	
IVA repercutido final (VOC)	8,25	

2. Cuando el cliente solicita una devolución:

Entrada contable	Debe	Haber
Cuentas a Cobrar	150,00	
Reembolso		150,00

Devolución de un abono cuando el cliente realiza un pago en exceso

Se envía al cliente una factura por un total de 100,00 EUR que incluye 5,5 EUR de IVA. A continuación, ocurre lo siguiente:

- El cliente paga 150,00 EUR de más.

El pago en exceso se ingresa a cuenta como ítem de abono, y no se aplica ningún IVA al saldo de la misma.

- Se devuelve el importe a cuenta.

Éstas son las entradas contables:

1. Cuando se envía la factura al cliente:

Entrada contable	Debe	Haber
Cuentas a Cobrar	100,00	
Definido por el usuario (ingresos)		94,50
IVA repercutido definitivo (VO)		5,50

2. Cuando el pago en exceso se ingresa a cuenta como ítem de abono:

Entrada contable	Debe	Haber
Cuentas a Cobrar		100,00

Entrada contable	Debe	Haber
Caja	250,00	
AR (cargado a la cuenta OA)		150,00

3. Cuando se devuelve el importe a cuenta:

Entrada contable	Debe	Haber
Cuentas a Cobrar	150,00	
Control de devolución		150,00

Momento de declaración de IVA establecido en Pago

En este ejemplo existen dos escenarios:

- Devolución de un ítem de abono.
- Devolución de un ítem de abono ingresado a cuenta.

Devolución de un ítem de abono

Se introduce un ítem de abono por un total de 150,00 EUR que incluye 8,25 EUR de IVA y, a continuación, se devuelve el ítem de abono.

Éstas son las entradas contables:

1. Cuando se introduce el ítem de abono:

Entrada contable	Debe	Haber
Cuentas a Cobrar		150,00
Definido por el usuario (ingresos)	141,75	
IVA repercutido intermedio (VOI)	8,25	

2. Cuando el cliente solicita una devolución:

Entrada contable	Debe	Haber
Cuentas a Cobrar	150,00	

Entrada contable	Debe	Haber
Control de devolución		150,00
IVA repercutido intermedio (VOI)		8,25
IVA repercutido final (VOC)	8,25	

Devolución de un ítem de abono ingresado a cuenta

Se crea un abono en la hoja de cobros como resultado de un pago en exceso. A continuación, ocurre lo siguiente:

- El pago en exceso se ingresa a cuenta (ítem OA, que es un abono).
- Se reembolsa el ítem a cuenta.

Éstas son las entradas contables:

1. Cuando se envía la factura al cliente:

Entrada contable	Debe	Haber
Cuentas a Cobrar	100,00	
Definido por el usuario (ingresos)		94,50
IVA repercutido intermedio (VOI)		5,50

2. Cuando el pago en exceso se ingresa a cuenta como ítem de abono:

Entrada contable	Debe	Haber
Cuentas a Cobrar		100,00
Caja	250,00	
Cuenta OA		150,00
IVA repercutido intermedio (VOI)	5,50	
IVA repercutido definitivo (VO)		5,50

3. Cuando se devuelve el ítem de abono:

Entrada contable	Debe	Haber
Cuentas a Cobrar	150,00	
Control de devolución		150,00

Configuración necesaria para el proceso de IVA

Para procesar las transacciones con IVA en PeopleSoft Cuentas a Cobrar, debe realizar los siguientes pasos:

1. Defina las reglas y los valores por defecto del proceso de IVA.
2. Utilice la página Definición Unidades Negocio para definir un código de ubicación y asociar las unidades de negocio de Cuentas a Cobrar (AR) a las de Contabilidad General (GL) que están vinculadas con una entidad de IVA.

Establezca la relación entre la unidad de negocio de Contabilidad General y la entidad de IVA en la página Entidad de IVA.

3. Utilice la página Opciones de Cuentas a Cobrar - Valores por Defecto de IVA, haga clic en el vínculo Definir Valores p/Def IVA para definir las tolerancias de grupos y otros valores por defecto de IVA.

Estas tolerancias y otros valores por defecto pueden definirse directamente mediante el componente Valores por Defecto de IVA del inductor de opciones de unidad de negocio de cuentas a cobrar.

4. Desde el componente Información General, pulse el vínculo Definir Valores p/Def IVA para definir los datos de proceso de IVA para los ítems pendientes de cada cliente.

Estos parámetros pueden definirse directamente mediante el componente Valores por Defecto de IVA del inductor de cliente.

Consulte también

Capítulo 3, “Definición de Unidades de Negocio de PeopleSoft Cuentas a Cobrar,” Definición de valores por defecto de IVA, página 33

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Opciones Globales e Informes, “Gestión del IVA”



CAPÍTULO 33

Consulta de Cuentas de Clientes

En este capítulo se enumeran elementos comunes y se ofrece una explicación de los siguientes temas:

- Mantenimiento de la información de contacto del cliente
- Revisión de la información de cuentas de clientes
- Revisión de la información adicional de cuentas de clientes

Elementos comunes utilizados en este capítulo

Añadir Conversación	Haga clic en este vínculo para acceder a la página Conversaciones e introducir la conversación correspondiente a cada cliente.
Moneda Visualización	Haga clic en el vínculo para acceder a una página en la que puede cambiar la moneda de visualización y especificar si desea utilizar la fecha de hoy, la fecha contable u otra fecha para determinar la cotización. Este icono sólo aparece si selecciona la opción Usar Moneda Vislz AR para la unidad de negocio.
Nivel Cliente	Seleccione <i>N</i> (no se tiene en cuenta ninguna relación del cliente), <i>C</i> (cliente corporativo), <i>P</i> (cliente de correspondencia) o <i>R</i> (cliente de pago en grupo).
Mensajes	Haga clic en este vínculo para acceder a la página de mensajes de cliente, para añadir o consultar los mensajes de los clientes.
Subclnt 1 (subcliente 1) y Subclnt 2 (subcliente 2)	Introduzca el código identificador de subcliente asignado a un cliente para registrar los datos de historial y antigüedad de un subconjunto de clientes. En algunas páginas, deberá introducir el código identificador para filtrar los resultados de búsqueda del subconjunto de ítems o pagos del cliente.
UN	Deje en blanco este campo para consultar información de todas las unidades de negocio.
Ver/Actualizar Conversaciones	Haga clic en este vínculo para acceder a la página Conversaciones y revisar las conversaciones de los clientes.
	Haga clic en el botón Saldo UN o Desglose Saldo por UniNeg para acceder a la página Detalle Saldo p/UniNeg y consultar los saldos por unidad de negocio en la moneda base y la moneda de visualización de la unidad de negocio. Este botón estará disponible si se selecciona la casilla Usar Moneda Vislz AR (usar moneda de visualización de cuentas a cobrar) para la unidad de negocio cuando el saldo de un cliente incluye unidades de negocio con distintas monedas base.
	Haga clic en el botón Siguiente Cliente para consultar el plan de acción para el próximo cliente seleccionado en la página Lista de Acciones de Responsable.



Haga clic en el botón **Cliente Anterior** para consultar el plan de acción para el cliente anterior seleccionado en la página **Lista de Acciones de Responsable**.

Mantenimiento de la información de contacto del cliente

Al establecer una nueva cuenta de cliente, se introduce información de contacto del mismo. Los usuarios de PeopleSoft Cuentas a Cobrar pueden actualizar información según proceda mediante el componente **Actualización de Contactos (CONTACT_INFO)**, al que se accede desde el menú **Clientes** o desde el menú **Interacciones de Cliente, Conversaciones**.

Revisión de la información de cuenta del cliente

En este apartado se ofrece una descripción general del componente **Revisión de Cuentas (ITEM_OPEN_QUERY)**, se enumeran los elementos comunes y se ofrece una explicación de los siguientes temas:

- Revisión de saldos de clientes
- Exclusión de excepciones e ítems de cobro de los saldos
- Consulta de la información de antigüedad en un gráfico
- Revisión de perfiles de clientes
- Revisión de tendencias de clientes
- Consulta de la información de tendencias en un gráfico

Componente Revisión de Cuentas

Este componente proporciona una ubicación central que permite analizar los datos de los clientes. También permite realizar un análisis general de las cuentas de los clientes. El componente muestra una amplia gama de saldos que permiten la profundización en los elementos que conforman los mismos.


Los importes de la página **Revisión de Cuentas - SalDOS** aparecen en la moneda base de la unidad de negocio. Si selecciona la casilla **Usar Moneda Vislz AR** para la unidad de negocio en la página **Opciones Visualización Moneda**, en la página **Revisión de Cuentas - SalDOS** también se mostrarán los importes en la moneda de visualización de la unidad de negocio. Se puede sustituir la moneda de visualización. Cuando se profundiza para consultar los detalles de los saldos, los importes aparecerán en las mismas monedas de la página **Revisión de Cuentas - SalDOS**.

El componente también ofrece información sobre el perfil del cliente.

Elementos comunes utilizados en este apartado

Nombre del cliente	Utilice este vínculo para acceder al componente Información General y consultar los datos de definición del cliente.
Lista Ítems	Utilice este vínculo para acceder a la página Lista de Ítems , en la que puede consultar una lista de todos los ítems pendientes de un cliente.

Páginas utilizadas para revisar información de cuentas de clientes

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Revisión de Cuentas - Saldos	CUST_BALANCES_HDR	Cuentas a Cobrar, Cuentas de Clientes, Información del Cliente, Revisión de Cuentas, Saldos	Consulta de varios saldos de clientes, de la actividad de ítem y de cobro más recientes e información de antigüedad resumida. Utilice los vínculos para consultar información detallada sobre la situación de crédito, como el código de riesgo del cliente o el estado de disconformidad.
Conversión Mon Visualización	EU_DSP_CUR_CNV	Haga clic en el vínculo de moneda de visualización de la página Revisión de Cuentas - Saldos (y otras páginas de consulta).	Cambio de la moneda de visualización y especificación de la fecha (fecha de hoy, fecha contable u otra) que se va a utilizar para determinar la cotización.
Detalle Saldo p/UniNeg	EU_BAL_DET_BU	 Haga clic en el botón Desglose Saldo por UniNeg en la página Revisión de Cuentas - Saldos (y otras páginas de consulta).	Consulta de importes de saldos por unidad de negocio en la moneda base y de visualización de la unidad de negocio.
Mensajes Cliente	CUST_MSG_SEC_AR	Haga clic en el vínculo Mensajes de la página Revisión de Cuentas - Saldos (y otras páginas de consulta).	Consulta de mensajes asociados con un cliente.
Actividad Ítem de un Cobro	ITEM_PAYMENT_SEC	Haga clic en el vínculo Cobro de la página Revisión de Cuentas - Saldos.	Consulta de ítems pagados o creados para el cobro más reciente.
Historial de Cobros	CUST_PROFILEB_SEC	Haga clic en el vínculo Días Historial Cobros de la página Revisión de Cuentas - Saldos.	Consulta de información de historial de pagos, saldos y ventas.
Comprobantes Proveedor	CUST_VNDR_ITEM_SEC	Haga clic en el vínculo Saldo Proveedor de la página Revisión de Cuentas - Saldos.	Consulta de una lista de comprobantes o facturas de un cliente y sus respectivos importes.
Efectos a Cobrar	CUST_DRAFTS_SEC	Haga clic en el vínculo Importe Efectos de la página Revisión de Cuentas - Saldos.	Consulta de la lista de efectos que conforman el saldo a cobrar de un cliente.
Ajuste de Saldo	ADJUST_BAL_SEC	Haga clic en el botón Ver Saldo Ajustado de la página Revisión de Cuentas - Saldos.	Consulta de un saldo ajustado mediante la exclusión de deducciones, cobros e ítems dudosos o en disconformidad.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Detalles Tarjeta Crédito	AR_CRCARD_DETAILS	Haga clic en el vínculo Saldo Pagos p/Tarjeta Crédito de la página Revisión de Cuentas - Saldos.	Acceda a la página Detalles de Tarjeta de Crédito en la que puede actualizar los datos de tarjeta de crédito y pagar el saldo con tarjeta de crédito.
Gráfico de Antigüedad de Clientes	CUST_AGCHRT_SEC	Haga clic en el vínculo Gráfico Antig de la página Revisión de Cuentas - Saldos.	Consulta de un gráfico con el importe o el recuento de los ítems de un cliente por categoría de antigüedad.
Revisión de Cuentas - Perfil	CUST_PROFILE_HDR	Cuentas a Cobrar, Cuentas de Clientes, Información del Cliente, Revisión de Cuentas, Perfil	Consulta de información de perfil del cliente y vínculos que permiten visualizar los cobros en curso e ítems pendientes.
Cobros en Curso	CUST_PEND_PAY_SEC	Haga clic en el vínculo Cobros en Curso de la página Revisión de Cuentas - Perfil.	Consulta de los cobros en curso de un cliente.
Cobros No Aplicados	CUST_PEND_PAY_SEC	Haga clic en el vínculo Cobros No Aplicados de la página Revisión de Cuentas - Perfil.	Consulta de los cobros no aplicados de un cliente.
Efectos a Aprobar	CUST_DRAFTS_SEC	Haga clic en el vínculo Efectos a Aprobar de la página Revisión de Cuentas - Perfil.	Consulta de los efectos a aprobar.
Ítems Pendientes Cliente	CUST_PEND_ITEM_SEC	Haga clic en el vínculo Ítems Pendientes Clientes de la página Revisión de Cuentas - Perfil.	Consulta de los ítems pendientes de los clientes.
Tendencia de Cliente 1	AR_CUST_TREND1	Cuentas a Cobrar, Cuentas de Clientes, Información del Cliente, Revisión de Cuentas, Tendencia de Cliente 1	Revisión de las estadísticas históricas de los clientes en función de los IDs de historial especificados en la página Opciones de Cuentas a Cobrar - Opciones Tendencias Clientes. Muestra hasta tres estadísticas históricas para los IDs de historial que lleven el seguimiento de los importes por periodo, por ejemplo, el importe de saldo máximo.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Gráfico 1 Tendencia Cliente	CUST_TRD1CHRT_SEC	Haga clic en el vínculo Gráfico Tendencia Cliente de la página Tendencia de Cliente 1 o Tendencia de Cliente 3.	Consulta de un gráfico con las estadísticas históricas de los clientes en función de los IDs de historial especificados en la página Opciones de Cuentas a Cobrar - Opciones Tendencias Clientes. Muestra hasta tres estadísticas históricas para los IDs de historial que lleven el seguimiento de los importes por periodo, por ejemplo, el importe de saldo máximo.
Tendencia de Cliente 2	AR_CUST_TREND2	Cuentas a Cobrar, Cuentas de Clientes, Información del Cliente, Revisión de Cuentas, Tendencia de Cliente 2	Revisión de las estadísticas históricas de los clientes en función de los IDs de historial especificados en la página Opciones de Cuentas a Cobrar - Opciones Tendencias Clientes. Muestra hasta tres estadísticas históricas para los IDs de historial que lleven el seguimiento de los importes por periodo, por ejemplo, el importe de saldo máximo.
Gráfico 2 Tendencia Cliente	CUST_TRD1CHRT_SEC	Haga clic en el vínculo Gráfico Tendencia Cliente de la página Tendencia de Cliente 2.	Consulta de un gráfico con las estadísticas históricas de los clientes en función de los IDs de historial especificados en la página Opciones de Cuentas a Cobrar - Opciones Tendencias Clientes. Muestra hasta tres estadísticas históricas para los IDs de historial que lleven el seguimiento de los importes por periodo, por ejemplo, el importe de saldo máximo.
Tendencia de Cliente 3	AR_CUST_TREND3	Cuentas a Cobrar, Cuentas de Clientes, Información del Cliente, Revisión de Cuentas, Tendencia de Cliente 3	Revisión de las estadísticas históricas de los clientes en función de los IDs de historial especificados en la página Opciones de Cuentas a Cobrar - Opciones Tendencias Clientes. En la página se muestran hasta seis estadísticas históricas para los IDs de historial que controlan el número de días por periodo, como la media de días de retraso.

Revisión de saldos de clientes

Acceda a la página Revisión de Cuentas - Saldos.

Saldos

Perfil

Acción de Cliente

Tendencia de Cliente 1

Tendencia de Cliente 2

Tendencia de Cliente 3

ID Set:

SHARE

Unidad Negocio:

US001

ID Cliente:

1001

Apex Systems

Nivel Cliente:

N

Buscar

Añadir Conversación

Última Actividad

	ID Ítem	Fecha	Importe	Moneda
ID Ítem:	OE-00091136	06/07/2006	4.200,00	USD
Cobro:	12345	19/09/2003	3.000,00	USD

	Recuento	Importe	Moneda
Días Historial Cobros:		0,00	
Límite Crédito:		75.000,00	USD
Saldo:	19	1.160.042,22	USD
Vencido/No Pagado:	19	1.160.042,22	USD
Deducciones:	0	0,00	USD
Disconformidad:	0	0,00	USD
Dudoso:	0	0,00	USD
Cobros:	0	0,00	USD
Saldo Proveedor:	0	0,00	USD
Importe Efectos:	0	0,00	USD
Saldo Máximo Acum Anual:		1.160.042,22	USD
Ventas Acum Anual:		0,00	USD
Ventas Último Año:		0,00	USD

Ver Saldo Ajustado

[Saldo Pagos p/Tarjeta Crédito](#)

Resumen Antigüedad

Buscar | Ver Todo

Primero

1 de 1

Último

Gráfico Antig

Página Revisión de Cuentas - Saldos

Introduzca los criterios de búsqueda de cliente y haga clic en Buscar.

- ID Ítem

Muestra el ítem más reciente para el cliente, la fecha y el importe respectivos. Haga clic en el vínculo para acceder al componente de Actualización Detalles de Ítem (ITEM_MAINTAIN) correspondiente al ítem y consultar o cambiar los detalles del ítem en cuestión.
- Cobro

Muestra el cobro más reciente para el cliente, la fecha y el importe respectivos. Haga clic en el vínculo para consultar una lista de ítems cobrados por pago.
- Días Historial Cobros

Muestra la media ponderada de días de retraso de pagos del cliente. Haga clic en el vínculo para acceder a la página Historial de Cobros, en la que puede consultar el historial de media ponderada de cobros (el número de días y el importe base)

en cada periodo. Este vínculo sólo está disponible si se introduce la unidad de negocio.

Límite Crédito

Muestra el límite de crédito del cliente. Haga clic en el vínculo para acceder a la página de perfil de crédito del cliente, en la que puede consultar o introducir datos de perfil de crédito como las fechas de revisión de límite de crédito y el estado de los cobros o disconformidades.

Límite Crédito Corporativo

Muestra el límite de crédito del cliente corporativo. Haga clic en el vínculo para acceder a la página de perfil de crédito del cliente corporativo, en la que puede actualizar el límite de crédito.

Revisión de saldos de clientes

La información que aparece en la página Revisión de Cuentas - Saldos depende de los saldos seleccionados para consulta en la página Saldos Revisión de Cuentas AR de las opciones de instalación. Los campos Saldo y Vencido/No Pagado aparecen siempre. Si no existe ningún código de moneda y el saldo es 0, el campo Importe queda en blanco.

Saldo

Muestra el saldo total de cuentas a cobrar y el número de ítems que conforman dicho saldo. Haga clic en el vínculo para acceder a la página Lista de Ítems y consultar la lista de los ítems que conforman el saldo del cliente.

Vencido/No pagado

Muestra el saldo vencido (todos los ítems con fecha de vencimiento anterior a la fecha actual) y el número de éstos. Haga clic en el vínculo para acceder a la página Lista de Ítems y consultar una lista de cobros vencidos.

Deducciones

Muestra un saldo total de las deducciones y su número respectivo. Las deducciones son ítems que se crean en las hojas de trabajo de cobros o efectos para pagos incompletos o ítems definidos como deducciones en la página Detalle 1. Haga clic en el vínculo para acceder a la página Lista de Ítems y consultar una lista de deducciones.

Disconformidad

Muestra el saldo en disconformidad y el número de ítems afectados. Utilice la página Detalle 1 para indicar que existe disconformidad con un ítem concreto. Haga clic en el vínculo para acceder a la página Lista de Ítems y consultar una lista de ítems en disconformidad.

Dudoso

Muestra el saldo dudoso y el número de ítems afectados. Un ítem dudoso es aquel que se transfiere a una cuenta de cobros dudosos mediante la hoja de trabajo de transferencia. Haga clic en el vínculo para acceder a la página Lista de Ítems y consultar una lista de ítems dudosos.

Cobros

Muestra un saldo total de los ítems en proceso de cobro y su número respectivo. Utilice la página Detalle 1 para indicar que un ítem concreto se encuentra en proceso de cobro. Haga clic en el vínculo para acceder a la página Lista de Ítems y consultar una lista de ítems en proceso de cobro.

Depósitos Cliente

Muestra el importe total y el número de depósitos realizados por el cliente para pedidos. Haga clic en el vínculo para acceder a la página Depósitos de Clientes y consultar una lista de todos los depósitos realizados por el cliente, los pedidos asociados a cada depósito y la actividad asociada a cada depósito.

Saldo Proveedor

Muestra el importe de los comprobantes que se le deben a los clientes y el número respectivo. Haga clic en el vínculo para consultar una lista de comprobantes o facturas de un cliente y sus respectivos importes.

Importe Efectos	Muestra el total de los efectos cuyo ciclo no ha finalizado. Haga clic en el vínculo para consultar la deuda real de los efectos vencidos, el importe de gracia (importe de los efectos que todavía no han vencido) y el importe total adeudado para efectos aprobados, enviados y devueltos por impago. En esta página se muestra una lista de efectos incompletos.
Saldo Máximo Acum Anual (saldo máximo acumulado anual)	Muestra el saldo máximo del año fiscal actual. Haga clic en el vínculo para acceder a la página Historial, en la que se puede consultar el historial de saldo máximo del cliente en cada periodo.
Ventas Acum Anual (acumulado anual de ventas)	Muestra el importe acumulado anual de las ventas . Haga clic en el vínculo para acceder a la página Historial, en la que se puede consultar el historial de ventas del cliente en cada periodo.
Ventas Último Año	Muestra el importe de las ventas del año pasado. Haga clic en el vínculo para acceder a la página Historial, en la que se puede consultar el historial de ventas del cliente en cada periodo.
Ver Saldo Ajustado	Haga clic en este botón para acceder a la página Ajuste de Saldo y consultar el saldo ajustado sin incluir algunos tipos de ítems de excepción y de cobros.
Saldo Pagos p/Tarjeta Crédito	<p>Haga clic en este vínculo para acceder a la página Detalles de Tarjeta de Crédito en la que puede actualizar los datos de tarjeta de crédito y pagar el saldo con tarjeta de crédito.</p> <p>Si alguno de los ítems que componen el saldo del cliente no está disponible para el pago con tarjeta de crédito, el sistema permite excluirlo y realizar el pago de los ítems restantes. Los ítems no están disponibles para el pago con tarjeta de crédito si:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No han superado el control de presupuesto. • Ya han sido seleccionados en otro grupo. • No tienen un método de pago de cheque o tarjeta de crédito. • Son bonificaciones de proveedor o ítems de reclamación. • Han sido liquidados mediante tarjeta de crédito en PeopleSoft Facturación. <p>Consulte Capítulo 22, “Gestión de Cobros con Tarjetas de Crédito,” Consulta y actualización de detalles de ítems, página 598.</p>

Nota: si los ítems están en varias monedas, la página muestra ****Múltiples Monedas**** para la categoría.

Revisión de la antigüedad

El cuadro de grupo Resumen Antigüedad cuenta con una línea para cada categoría de antigüedad definida en la página Antigüedad. Utilice los vínculos para acceder a los ítems en la categoría de antigüedad seleccionada.

Haga clic en el vínculo Gráfico Antig para ver un gráfico con la información de antigüedad del cliente. Este gráfico contiene los mismos datos que aparecen en la cuadrícula Resumen Antigüedad.

Nota: debe ejecutar el proceso del Motor de Aplicación Antigüedad de Cuentas a Cobrar (AR_AGING) para consultar los datos de esta cuadrícula.

Exclusión de excepciones e ítems de cobro de los saldos

Acceda a la página Ajuste Saldo

Excluir Ítems Disconformidad, Excluir Ítems Deducción, Excluir Ítems Dudosos, y Excluir Cobros	Seleccione el tipo de ítems a excluir del saldo.
Recalcular	Haga clic en este botón para calcular el saldo de cliente sin los ítems que ha seleccionado.
Importe Ajustado	Muestra el saldo ajustado en la moneda base de la unidad de negocio.
Importe Vislz Ajustado	Si ha seleccionado la casilla Usar Moneda Vislz AR para la unidad de negocio, en este campo se muestra el importe en la moneda de visualización de la unidad de negocio o en la que se haya seleccionado para la página Revisión de Cuentas - Saldos en la página Conversión de Moneda Vislz.

Consulta de la información de antigüedad en un gráfico

Acceda a la página Gráfico de Antigüedad de Clientes.

Selección Gráfico	<p>Seleccione los valores que se mostrarán en el gráfico. Los valores son los siguientes:</p> <p><i>Recuento:</i> muestra el número de ítems de cada categoría.</p> <p><i>Valor:</i> muestra el valor en cada categoría.</p>
Tipo Gráfico	<p>Seleccione el tipo de gráfico que desea mostrar. Los valores son los siguientes: <i>Barras 2D, Sectorial 2D, Barras 3D, Sectorial 3D, Líneas, Barra Horizontal y Barras Apiladas.</i></p>
Crear Gráfico	Haga clic en este botón para generar un gráfico a partir de los nuevos criterios de selección.
Grupo Anterior y Siguiente Grupo	Haga clic para desplazarse a través de varios grupos de datos en el gráfico. Si los datos caben en un solo grupo, los vínculos no estarán disponibles.

Nota: es necesario ejecutar el proceso de antigüedad para ver los datos en el gráfico.

Información de ítems

Haga clic en una categoría de antigüedad del gráfico para ver los ítems que conforman la categoría en la cuadrícula Ítems de Categoría.

Revisión de perfiles de clientes

Acceda a la página Revisión de Cuentas - Perfil.

Saldos

Perfil

Acción de Cliente

Tendencia de Cliente 1

Tendencia de Cliente 2

Tendencia de Cliente 3

ID Set:

SHARE

Unidad Negocio:

US001

ID Cliente:

1001

Apex Systems

Nivel Cliente:

Buscar

[Añadir Conversación](#)

[Ítems Pendientes Cliente](#)

[Lista Ítems](#)

[Cobros No Aplicados](#)

Información Cliente

Dirección 1:

2050 Gateway Place

Dirección 2:

Ciudad:

San Jose

Estado:

CA

País:

USA

CP:

95110

ID Corporativo:

1001

Apex Systems

Banco Envío Pago:

USBNK

Cuenta Bancaria Envío Pago:

CHCK

Condiciones:

Grupo Clientes Cobro:

☐ Retener Crédito

Página Revisión de Cuentas - Perfil (1 de 2)

Conversaciones Más Recientes

Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1 Último

FH:

10/31/2003 6:37AM

ID Usuario:

VP1

Visible

ID Contacto:

2

Paula Smith

Nº Teléfono:

800/888-9090

Extensión:

Comentarios:

Sólo está prevista la facturación de 130,00 por unidad. Si obtienen un ajuste, deberán abonar la factura.

Número ID Cliente

Personalizar | Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1 Último

Mostrar Información DB

Tipo

Nº ID

Mostrar Información DB

D&B Num

111

Contactos Cliente

Personalizar | Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1 Último

Información Contacto

Nº Teléfono

Extensión Telefónica

Tipo Teléfono

Información Contacto

800/888-9090

BUSN

Página Revisión de Cuentas - Perfil (2 de 2)

Introduzca los criterios de búsqueda de cliente y haga clic en Buscar.

- Banco Envío Pago y Cuenta Bancaria Envío Pago**

Muestra la entidad bancaria y la cuenta designada para recibir los pagos de los clientes. La dirección de este banco aparece en la correspondencia. Los bancos se asignan a los clientes en la página Opciones de Correspondencia 1. Si no se asigna ninguno al cliente, el valor por defecto se asignará a cada unidad de negocio en la página Opciones de Cuentas a Cobrar - General 1.
- Condiciones**

Muestra el ID de condiciones de pago asignado al cliente. Las condiciones determinan las reglas de cálculo para el vencimiento de ítems, descuentos y fechas.
- Grupo Clientes Cobro**

Muestra el código de grupo de cobro al que pertenece el cliente en cuestión. El usuario puede definir reglas de cobro y evaluación para el proceso Monitor de Condiciones de AR del Motor de Aplicación (AR_CNDMON) de los clientes de un grupo específico de cobro. Puede asignar un cliente a un grupo de cobros en la página Información Grupo de Clientes.

Retener Crédito Si la casilla está activada, se le ha retenido el crédito al cliente. Cuando ejecute el proceso Monitor de Condiciones, éste buscará los clientes con retenciones de crédito y generará una acción en función de las reglas definidas previamente.

Conversaciones Más Recientes

En el área de desplazamiento Conversaciones Más Recientes se muestran los comentarios de todas las entradas de conversación del cliente.

F/H	Muestra la fecha y la hora en que se ha introducido la conversación.
ID Usuario	Muestra el ID de usuario de la persona que ha introducido la conversación.
Visible	Indica si los usuarios de autoservicio (clientes, agentes y vendedores) pueden consultar la conversación en las páginas de autoservicio de Cuentas a Cobrar. Si la casilla está seleccionada, los usuarios pueden consultar los datos de la conversación.
ID Contacto	Muestra la información de contacto del cliente que mantuvo la conversación con el usuario, lo que incluye su N° Teléfono y la Extensión.
Comentarios	Muestra el texto correspondiente a la entrada de conversación.

Número ID Cliente

Mostrar Información DB (mostrar información de Dun and Bradstreet)	Haga clic en el vínculo para acceder al componente Dun and Bradstreet (CUSTOMER_DB) y consultar los detalles del informe Dun and Bradstreet.
Tipo y N° ID	Muestra el tipo de entidad generadora de informes, como Dun and Bradstreet y el código identificador, como DUNS.

Contactos de clientes

En la cuadrícula Contactos Cliente se muestran todos los contactos asociados con el cliente y su información relacionada. Haga clic en el vínculo de nombre para acceder a la página Contacto, en la que puede consultar todos los detalles del contacto.

Vínculos a páginas adicionales

Efectos a Aprobar	Haga clic en el vínculo para consultar una lista de efectos que requieren aprobación.
Cobros No Aplicados	Haga clic en el vínculo para consultar los cobros no efectuados al cliente.
Cobros en Curso	Haga clic en el vínculo para consultar una lista de los cobros en curso del cliente.
Ítems Pendientes Cliente	Haga clic en el vínculo para consultar una lista de los ítems pendientes del cliente.

Revisión de tendencias de clientes

Acceda a la página Tendencia de Cliente 1, Tendencia de Cliente 2 o Tendencia de Cliente 3.

Saldos

Perfil

Acción de Cliente

Tendencia de Cliente 1

Tendencia de Cliente 2

Tendencia de Cliente 3

ID Set:

SHARE

Unidad Negocio:

US001

ID Cliente:

1001

Apex Systems

Buscar

Año Fiscal:

2007

Lista ítems

Tendencias

HIGH BALANCE AMOUNT

Detalles Tendencia

Periodo	Importe Historial	Moneda
12		
11		
10		
9	104,227.81	USD
8		
7		
6		
5		
4		
3		
2		
1		

HIGH PAST DUE

Detalles Tendencia

Periodo	Importe Historial	Moneda
12		
11		
10	104,227.81	USD
9		
8		
7		
6		
5		
4		
3		
2		
1		

HIGH CURRENT BALANCE

Detalles Tendencia

Periodo	Importe Historial	Moneda
12		
11		
10		
9		
8		
7		
6		
5		
4		
3		
2		
1		

Gráfico Tendencia Cliente

Página Tendencia de Cliente 2

Las tres páginas que muestran las tendencias de clientes funcionan de la misma forma.

Introduzca los criterios de búsqueda de un cliente concreto.

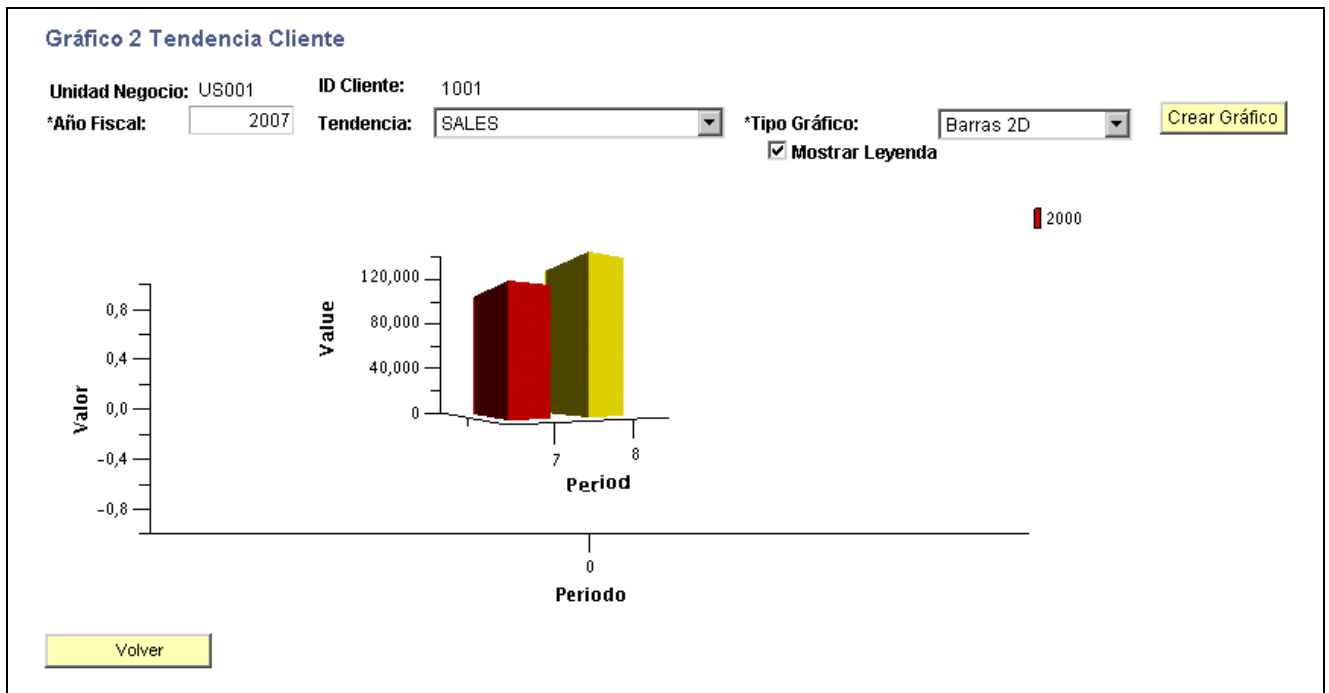
- Año Fiscal

Introduzca el año natural que contiene los periodos para los cuales desea comparar los datos.
- Gráfico Tendencia Cliente

Haga clic sobre este vínculo para acceder a las páginas Gráfico 1 Tendencia Cliente o Gráfico 2 Tendencia Cliente, en las que puede visualizar un gráfico con las estadísticas históricas.

Consulta de la información de tendencia en un gráfico

Acceda a la página Gráfico 1 Tendencia Cliente o Gráfico 2 Tendencia Cliente.



Página Gráfico 2 Tendencia Cliente

Tendencia

Seleccione el historial de las estadísticas que desea ver.

Tipo Gráfico

Seleccione el tipo de gráfico para las estadísticas: Los valores son: *Barras 2D*, *Sectorial 2D*, *Barras 3D*, *Sectorial 3D*, *Barra Horizontal*, *Líneas* y *Barras Apiladas*.

Revisión de información adicional de cuenta del cliente

PeopleSoft Cuentas a Cobrar ofrece varias páginas de consulta que permiten revisar información específica de un cliente, tales como las listas de ítems pendientes y su saldo respectivo. Estas páginas muestran los importes en la moneda base de la unidad de negocio. Si ha activado la casilla de selección Usar Moneda Vislz AR para la unidad de negocio en la página Opciones Visualización Moneda, en las páginas también se mostrarán los importes en la moneda de visualización de la unidad de negocio. Se puede sustituir la moneda de visualización. Si los ítems que conforman los saldos están en distintas monedas, el sistema ofrecerá el mensaje ****Múltiples Monedas**** en lugar de mostrar un importe.

En este apartado se mencionan elementos comunes y se ofrece una explicación de los siguientes temas:

- Revisión del historial de clientes
- Revisión del historial de clientes mediante gráficos
- Revisión de información de efectos
- Revisión de cuentas de clientes con antigüedad
- Consulta de actividades de clientes
- Consulta de cobros de asiento directo de clientes

Elementos comunes utilizados en este apartado

Saldo	Haga clic en este vínculo para consultar una lista de los ítems que conforman el saldo en la página Revisión de Cuentas - Saldos.
Saldo Máx (saldo máximo)	Muestra el saldo máximo de los clientes desde la última ejecución del proceso de antigüedad.
Impte Máx Vdo/No Pg (importe máximo vencido no pagado)	Muestra el importe máximo vencido e impagado de los clientes desde la última ejecución del proceso de antigüedad.
Vencido/No pagado	Haga clic en este vínculo para consultar una lista de ítems vencidos e impagados en la página Lista de Ítems.

Páginas utilizadas para revisar información adicional de cuentas de clientes

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Ítems Pendientes de Cliente	CUST_PENDING_ITEM	Cuentas a Cobrar, Cuentas de Clientes, Información del Cliente, Ítems Pendientes de Cliente, Ítems Pendientes de Cliente	Consulta de información sobre ítems pendientes de mantenimiento, facturación, cargos por pagos vencidos o transferencia.
Saldos de Clientes	CUSTOMER_BALS	Cuentas a Cobrar, Cuentas de Clientes, Información del Cliente, Saldos de Cliente, Saldos de Clientes	Consulta del saldo del cliente.
Perfil de Crédito de Clientes	CUST_CREDIT_PROF	Cuentas a Cobrar, Cuentas de Clientes, Información del Cliente, Perfil de Crédito, Perfil de Crédito de Clientes	Consulta de los saldos del cliente e información de antigüedad en la moneda asociada al límite de crédito del cliente. El sistema convierte todos los ítems abiertos del cliente de su moneda base a la moneda del límite de crédito con el código de moneda y la clase de cambio definidos en la página de perfil de crédito. Esta información resulta útil para gestionar el crédito de un cliente y las transacciones en varias monedas. Esta página también incluye información sobre el límite de crédito del cliente.
Historial	CUSTOMER_HISTORY	Cuentas a Cobrar, Cuentas de Clientes, Información del Cliente, Historial del Cliente, Historial	Consulta del historial definido por el usuario y definido por el sistema. El sistema almacena el historial del cliente en función de los años fiscales y los periodos definidos en la página Calendario Detallado.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Gráfico de Historial	CUSTOMER_HISTCHRT	Cuentas a Cobrar, Cuentas de Clientes, Información del Cliente, Historial del Cliente, Gráfico de Historial	Consulta de un gráfico con datos de historial de los clientes.
Efectos de Cliente	CUSTOMER_DRAFTS	Cuentas a Cobrar, Cuentas de Clientes, Información del Cliente, Efectos de Cliente, Efectos de Cliente	Consulta de los saldos de efectos y otra información de efectos de clientes.
Antigüedad	CUSTOMER_AGING	Cuentas a Cobrar, Cuentas de Clientes, Información del Cliente, Antigüedad de Clientes, Antigüedad de Clientes	Consulta o actualización de cuentas con antigüedad. Es necesario ejecutar el proceso de antigüedad para consultar la información pertinente en esta página.
Perfil por Árbol Corporativo	CUST_PROF_CORPTREE	Cuentas a Cobrar, Cuentas de Clientes, Información del Cliente, Perfil por Árbol Corporativo, Perfil por Árbol Corporativo	Consulta de clientes en el árbol corporativo AR_CORPORATE_CUST definido en PeopleSoft Enterprise Gestor de Árboles. También puede definir una relación de clientes en dos niveles mediante las páginas Información General y Selección Cliente Corporativo.
Pagos de Clientes	CUSTOMER_PAYMENTS	Cuentas a Cobrar, Cuentas de Clientes, Información del Cliente, Pagos, Pagos de Clientes	Consulta de los cobros al cliente con un nivel de detalle mayor o menor.
Historial de Pagos de Clientes	CUSTOMER_PROFILEB	Cuentas a Cobrar, Cuentas de Clientes, Información del Cliente, Historial de Pagos, Historial de Pagos de Clientes	Consulta de información de historial de pagos, saldos y ventas.
Cobros Pendientes de Cliente	CUST_PENDING_PAY	Cuentas a Cobrar, Cuentas de Clientes, Información del Cliente, Cobros Pendientes, Cobros Pendientes de Cliente	Consulta de los cobros recibidos, su identificación y su estado en el ciclo de proceso. Consulta del número de cobros pendientes y el importe de cobro total si los ítems están asociados a varias unidades de negocio y tienen diferentes monedas.
Actividad de Ítem	ITEM_ACT_QRY	Cuentas a Cobrar, Cuentas de Clientes, Información del Cliente, Actividad de Cliente, Actividad de Ítem	Consulta de la actividad para clientes y rangos de fechas específicos.
Asientos Directos	DIRECT_JRNL_QRY	Cuentas a Cobrar, Cuentas de Clientes, Información del Cliente, Actividad de Cliente, Asientos Directos	Consulta de todos los cobros de asiento directo para un cliente y un rango de fechas específico.

Revisión del historial del cliente

Acceda a la página Historial.

Los procesos Antigüedad y Actualización Cuentas a Cobrar (ARUPDATE) del Motor de Aplicación actualizan los elementos de historial de los clientes. Si no ha ejecutado recientemente ninguno de los dos procesos, las cifras de historial no reflejarán la actividad más actualizada.

ID Historial Seleccione un ID de historial definido por el sistema o por el usuario. Utilice el signo de porcentaje (%) para agrupar los IDs que empiezan o terminan con los mismos caracteres. Por ejemplo, introduzca *DSO%* para mostrar los IDs de historial *DSO30* y *DSO90*.

Historial Seleccione los periodos que desea mostrar. Los valores son los siguientes:

- *Todos*: muestra todos los periodos disponibles.
- *Último*: muestra el periodo más reciente.

Revisión del historial de clientes mediante gráficos

Acceda a la página Gráfico de Historial.

Los parámetros de búsqueda por defecto para los datos históricos del cliente provienen de la página Historial. Sustituya los valores si procede.

Año Fiscal Especifique el año cuyo historial de cliente desea ver. Puede consultar el historial de año en año.

Tipo Gráfico Seleccione el tipo de gráfico que desea mostrar. Los valores son: *Barras 2D*, *Sct 2D* (sectorial 2D), *Barras 3D*, *Sct 3D*, *Barra Hor* (barra horizontal), *Líneas* y *Apiladas*.

Revisión de la información de efectos

Acceda a la página Efectos de Cliente.

Introduzca los criterios de búsqueda y de ordenación en el cuadro de grupo Selección Efectos.

Importe Efectos Haga clic en este vínculo para consultar la página Efectos a Cobrar, en la que se muestran todos los efectos aceptados por el cliente y que se han contabilizado pero que aún no están finalizados.

Importe Riesgo Haga clic en el vínculo para consultar la página Efectos a Cobrar, en la que se muestra el saldo total y el importe de efectos del cliente.

Revisión de cuentas de clientes con antigüedad

Acceda a la página Antigüedad de Clientes.

Criterios de búsqueda

Utilice los campos de búsqueda de la parte superior de la página para seleccionar los detalles del cliente.

Información Antigüedad

Aparece *Nuevo Saldo*, si el saldo del cliente ha cambiado desde el último cálculo de antigüedad. Esto indica que quizás deba volver a ejecutar el proceso de antigüedad.

Fecha Antigüedad Muestra la fecha de sistema del inicio de la ejecución del proceso de antigüedad. Por ejemplo, si el proceso comienza el 12 de septiembre a las 11:58 p.m. y finaliza el 13 de septiembre a las 12:01 a.m., la fecha de antigüedad será el 12 de septiembre.



Haga clic en el botón Actz Antigüedad para evaluar la antigüedad de los ítems del cliente en la próxima ejecución del proceso de antigüedad.

Saldos Cliente

Los importes monetarios del cuadro de grupo Saldos Cliente aparecen en la moneda base o en la moneda de visualización de la unidad de negocio. Para cambiar la moneda base por la moneda de visualización, active la casilla Usar Moneda Vislz AR para la unidad de negocio en la página Opciones Visualización Moneda.

Antigüedad Cliente

El cuadro de grupo Antigüedad Cliente cuenta con una línea para cada categoría de antigüedad definida en la página Antigüedad. Utilice los vínculos para acceder a los ítems en la categoría de antigüedad seleccionada.

Consulte también

Capítulo 37, “Antigüedad de Ítems de Cuentas a Cobrar,” página 933

Consulta de actividades de clientes

Acceda a la página Actividad de Ítem.

El sistema ordena las actividades en la cuadrícula Actividad Ítem por unidad de negocio, ID de cliente, fecha contable y tipo de entrada.

ID Ítem Haga clic en cualquier vínculo de ID Ítem para acceder al componente Actualización Detalles de Ítem, donde puede consultar los detalles acerca del ítem, como las entradas contables y toda la actividad relacionada con el mismo.

Tipo Entrada Identifica el tipo de actividad.

Consulta de cobros de asiento directo de clientes

Acceda a la página Asientos Directos.

El sistema ordena los cobros de asiento directo por fecha contable, unidad de negocio de depósito, ID de depósito e ID de pago.

ID Pago Haga clic en un ID de pago para acceder a la página Asientos Directos de Cobros, en la que puede consultar los detalles del cobro de asiento directo y sus líneas de distribución respectivas.

CAPÍTULO 34

Investigación de Cuentas a Cobrar

En este capítulo se enumeran elementos comunes y se ofrece una explicación de los siguientes temas:

- Revisión de la información de ítems
- Revisión de la actividad de ítems
- Revisión de la actividad de cuentas a cobrar de una unidad de negocio
- Revisión de las entradas contables origen para líneas de asiento

Elementos comunes utilizados en este capítulo

Saldo	Muestra el importe abierto correspondiente a un ítem.
Ver/Actualizar Conversaciones	Haga clic en el vínculo para acceder a la página Conversaciones, en la que puede consultar y añadir datos a una conversación existente de un cliente. Este vínculo sólo está activo si el cliente tiene conversaciones registradas.

Revisión de la información de ítems

En este apartado se ofrece una descripción general de las búsquedas y listas de ítems, así como una explicación de los siguientes temas:

- Investigación de los ítems de un cliente.
- Introducción de criterios de búsqueda.

Consulte también

Capítulo 23, “Mantenimiento y Revisión de Información de Ítems,” Cambio y revisión de información de ítems, página 607

Búsquedas y listas de ítems

Utilice el componente Lista de Ítems (ITEM_LIST) para buscar ítems de clientes o unidades de negocio concretas. También puede generar una lista de ítems que abarquen varios clientes en función de los parámetros de búsqueda introducidos. Utilice la Búsqueda Avanzada para introducir y guardar criterios de búsqueda basados en valores de campos de la tabla de ítems (PS_ITEM).

Páginas utilizadas para revisar la información de ítems

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Lista de Ítems	ITEM_LIST	Cuentas a Cobrar, Cuentas de Clientes, Información de Ítems, Lista de Ítems, Lista de Ítems	Creación y consulta de una lista de ítems para un cliente que coincida con los criterios de búsqueda. Utilice los vínculos para consultar los detalles de un ítem concreto.
Búsqueda Avanzada	ITEM_LIST_SEARCH	Cuentas a Cobrar, Cuentas de Clientes, Información de Ítems, Búsqueda Avanzada	Introducción de los parámetros de búsqueda para generar una lista de ítems basados en valores de campo de la tabla de ítems.

Investigación de los ítems de un cliente

Acceda a la página Lista de Ítems.

Lista de ÍtemsBúsqueda Avanzada

ID Set:SHAREUnidad Negocio:AUS01ID Cliente:AUS01Maretec Ltd.Nivel Cliente:N

BuscarBúsqueda Avanzada

Estado:AbiertoAñadir ConversaciónRevisión Cuentas

Selección Fila

Acción Ítem

Lista Ítems

	Ítem	Línea	Actividades	Unidad Negocio	ID Cliente	Estado	Condiciones	Tipo Entrada	Motivo Entrada	Fecha Vencimiento	Días Retraso	Saldo Ítem	Moneda
1	AR524	1	1	AUS01	AUS01	Abrit	21030	IN		07/07/2000	2422	110.000,00	AUD
2	AR526-2	2	1	AUS01	AUS01	Abrit	21030	IN		17/07/2000	2412	11.000,00	AUD
3	CYCLING SUPPLIES	1	2	AUS01	AUS01	Abrit	21030	IN		26/06/2005	607	4.400,00	AUD
4	TENNIS SUPPLIES	1	3	AUS01	AUS01	Abrit	21030	IN		26/06/2005	607	3.300,00	AUD

Totales Resultado Búsqueda

Debe:	4	Importe Debe:	128.700,00	Moneda:	AUD
Haber:		Importe Haber:		Moneda:	AUD
Total:	4	Importe Total:	128.700,00	Moneda:	AUD
Seleccionado:				Moneda Seleccionada:	

Página Lista de Ítems

Añadir Conversación

Haga clic en este vínculo para acceder a la página Conversaciones, en la que puede introducir una nueva conversación para el cliente.

Revisión Cuentas

Haga clic en el vínculo para acceder a la página Revisión de Cuentas - Saldos, en la que puede consultar varios saldos del cliente y acceder a datos de perfil, tendencias y listas de acciones de los clientes.

Consulte Capítulo 33, “Consulta de Cuentas de Clientes,” Revisión de la información de cuenta del cliente, página 860.

Moneda Visualización

Haga clic en este vínculo para abrir una página en la que puede cambiar la moneda de visualización. Este botón sólo aparece si ha activado la casilla Usar

Moneda Vislz AR (usar moneda de visualización de cuentas a cobrar) para la unidad de negocio en la página Opciones Visualización Moneda.

Introducción de criterios de búsqueda

Utilice los campos de búsqueda de la parte superior de la página para identificar a los clientes cuyos ítems desea revisar, o use la página Búsqueda Avanzada para introducir parámetros de búsqueda más detallados.

UN	Deje en blanco este campo para consultar ítems de todas las unidades de negocio.
Cliente	Introduzca el ID de cliente cuyos ítems desea consultar, o deje en blanco este campo para ver todos los ítems de la unidad de negocio. Haga clic en el vínculo situado a la derecha de este campo para acceder al componente Información General (CUSTOMER_GENERAL), en el que puede consultar y cambiar los datos de los clientes.
Nivel Cliente	Seleccione <i>N</i> (no se tiene en cuenta ninguna relación del cliente), <i>C</i> (cliente corporativo), <i>P</i> (cliente de correspondencia) o <i>R</i> (cliente de pago en grupo).
Subclnt 1 (subcliente 1) y Subclnt 2 (subcliente 2)	Introduzca el código identificador de subcliente asignado a un cliente para registrar los datos de historial y antigüedad de un subconjunto de clientes. Estos campos sólo estarán disponibles si se define la inclusión de subclientes dentro de la definición de clientes.
Estado	Seleccione un valor para ver un subconjunto de ítems de la lista. Los valores son los siguientes: <i>Todos</i> (todos los ítems), <i>Cerrado</i> (ítems cerrados), <i>Cobro</i> (ítems en proceso de cobro), <i>Deducción</i> (ítems de deducciones), <i>Disc</i> (ítems en disconformidad), <i>Dudoso</i> (ítems marcados como dudosos), <i>Ult Conver</i> (ítems incluidos en la última conversación), <i>Abierto</i> (ítems abiertos) o <i>Vdo/No Pg</i> (ítems vencidos y no pagados).
Buscar	Haga clic en este botón para buscar los ítems del cliente o de la unidad de negocio. Si ha guardado preferencias de búsqueda, el sistema restringirá la lista a los ítems que coincidan con los criterios de búsqueda.

Selección de ítems

Rango e Ir	Introduzca el número de filas para el rango de ítems que se va a seleccionar y haga clic en Ir.
Seleccionar Todo y Anular Selec	Haga clic en estos botones para elegir o borrar, respectivamente, la selección de todos los ítems de la lista.

Utilización de ítems

En la sección Lista Ítems se muestran los resultados de los criterios de búsqueda seleccionados. En esta sección se puede mostrar un número limitado de ítems. El número máximo de ítem que pueden aparecer en la cuadrícula Lista ítems se denomina *fragmento*. Utilice los botones de flecha de *fragmentación* para desplazarse entre los grupos con el fin de encontrar ítems. El usuario puede definir el número máximo de ítems de un fragmento en la página Opciones de Instalación - Cuentas a Cobrar mediante la introducción de un número en el campo N° Máximo Filas en Pantallas.

Haga clic en el vínculo Personalizar para ordenar por columnas, reordenar, ocultar y congelar columnas. Esta función facilita la colocación y la ordenación de los campos clave que desea revisar en la ficha Detalles 1.

Consulte el apartado de utilización de cuadrículas y controles de área de desplazamiento en el *PeopleBook de PeopleSoft Enterprise Utilización de las Aplicaciones*.

Acción para Ítem e Ir

Seleccione una opción para generar un informe o consultar información para todos los ítems seleccionados y después pulse el botón Ir. Los valores son los siguientes:

Generar Carta Reclamación: crea una carta de reclamación para el cliente. Si elige la opción para imprimir cartas de reclamación el sistema ejecuta un job multiproceso DUNITEM que genera los tres informes (AR33001, AR33002 y AR33003). Debe asignar un servidor para la definición de job antes de poder utilizar esta opción. Si ha activado el proceso acceptgiro para la unidad de negocio del ítem, el sistema imprime estas cartas de reclamación con el aviso de acceptgiro: AR33A01, AR33A02, AR33A03.

Consulte Capítulo 38, “Generación de correspondencia,” Impresión de Acceptgiro (NLD), página 944.

Generar Informe Ítm Abrt: ejecuta el informe Consulta Ítem Cliente (AR34003) para el cliente. En este informe se muestra información detallada de ítems por cliente, incluidos datos de tipo de entrada, saldo, referencia, disconformidad, condiciones y fecha de descuento.

Actualizar Varios Ítems: esta opción permite acceder a la página Actualización de Varios Ítems y cambiar los valores de campo para todos los ítems seleccionados.

Pagar c/Tarjeta de Crédito: esta opción permite acceder a la página Detalles de Tarjeta de Crédito para autorizar y liquidar la transacción.

Nota: si un ítem no se puede seleccionar aparecerá resaltado en rojo y un mensaje de error explicará por qué el ítem no se puede pagar con tarjeta de crédito.

Consulte Capítulo 33, “Consulta de Cuentas de Clientes,” Revisión de saldos de clientes, página 864.

Consulte Capítulo 22, “Gestión de Cobros con Tarjetas de Crédito,” página 581.

Volver a Imprimir Facturas: vuelve a imprimir las facturas para los ítems seleccionados.

Consulte Capítulo 38, “Generación de correspondencia,” Reimpresión de facturas, página 968.

Vincular a Nueva Convers: con esta opción se accede a la página Conversaciones, en la que se puede añadir una nueva conversación. El sistema asocia automáticamente los ítems seleccionados a la conversación.

Vincular a Últ Conversación: con esta opción se accede a la página Conversaciones para añadir datos a la conversación más reciente del cliente. El sistema asocia automáticamente los ítems seleccionados a la conversación.

Ver Ítems y Actividad Ítems: con esta opción se accede a la página Ítems Seleccionados, en la que se pueden consultar los detalles resumidos y la actividad de los ítems seleccionados.

Ordenar Todo

Utilice este campo para ordenar *todos* los ítems de la hoja de trabajo y no sólo los que aparecen en el área de desplazamiento. Este campo no está disponible

cuando el número de filas no excede el tamaño máximo del fragmento. Las opciones disponibles son *Fecha Vencimiento* o *Ítem*. Haga clic en *Ir* para reordenar todos los ítems de la cuadrícula.

Utilice las flechas para consultar diferentes fragmentos de datos. Para mejorar el rendimiento del sistema, puede limitar el número de filas que aparecen en el área de desplazamiento de la página Opciones de Instalación - Cuentas a Cobrar. Aunque se puede trabajar con fragmentos mayores, se recomienda un tamaño máximo de fragmento de 100 filas.

Ítem Haga clic en el vínculo de un ítem cualquiera para acceder al componente Actualización Detalles de Ítem (ITEM_MAINTAIN), en el que se pueden consultar o actualizar los detalles y la actividad del ítem, además de las entradas contables. También puede acceder a los detalles de pedidos, facturas, contratos o promociones asociados con el ítem en PeopleSoft Ventas, PeopleSoft Facturación, PeopleSoft Contratos o PeopleSoft Gestión de Promociones.

Actividades Muestra el número de actividades del ítem. Por ejemplo, podría haber dos actividades: una para el ítem original y otra para un cobro parcial.



Haga clic en el botón Existe Conversación para acceder a la página Conversaciones, en la que puede consultar las conversaciones asociadas con el ítem. El botón sólo estará disponible si el ítem está asociado a una conversación existente. Si el ítem tiene varias conversaciones asociadas, se muestra una lista de conversaciones.

Existe Conversación Se muestra *Y* en el campo si el ítem tiene entradas de conversación asociadas. Utilice esta opción para ordenar la lista por ítems con entradas de conversación asociadas.

Totales Resultado Búsqueda

Debe e Importe Debe	Muestra el número y el importe total de todos los ítems de cargo recuperados y no sólo de los ítems del fragmento actual.
Haber e Importe Haber	Muestra el número e importe total de todos los ítems de abono recuperados.
Total e Importe Total	Muestra el número e importe total de todos los ítems recuperados.
Seleccionado e Importe Seleccionado	Muestra el número total de ítems seleccionados y su importe correspondiente. Debe pulsar el botón Actualizar para ver estas cifras.

Nota: el código de moneda y todos los importes quedarán en blanco si los ítems de la lista se expresan en varias monedas.

Consulte también

Capítulo 23, “Mantenimiento y Revisión de Información de Ítems,” Actualización de varios ítems, página 626

Introducción de criterios de búsqueda

Acceda a la página Búsqueda Avanzada.

Lista de ítems

Búsqueda Avanzada

ID Set: Unidad Negocio: ID Cliente: [Maretec Ltd.](#) *Nivel Cliente:

*Estado: Preferencias Búsqueda:

Buscar

Cancelar

Borrar

Guardar

Eliminar

Responsables ítems

Especialista AR:

Analista Crédito:

ID Intermediario:

Cobrador:

Vendedor:

Datos Referencia

Tipo Artículo

Saldos

Fechas

Buscar

Cancelar

Borrar

Preferencias Búsqueda:

Guardar

Eliminar

Página Búsqueda Avanzada (1 de 3)

▼ Datos Referencia		
ID ítem:	Igual ▼	<input type="text"/>
Tipo Entrada:	Igual ▼	<input type="text"/> 🔍
Motivo Entrada:	Igual ▼	<input type="text"/> 🔍
Factura:	Igual ▼	<input type="text"/>
Factura Consolidada:	Igual ▼	<input type="text"/>
Nº Pedido:	Igual ▼	<input type="text"/>
ID Documento:	Igual ▼	<input type="text"/>
Documento Entrega:	Igual ▼	<input type="text"/>
Nota Embarque:	Igual ▼	<input type="text"/>
Pedido:	Igual ▼	<input type="text"/>
Línea Pedido:	Igual ▼	<input type="text"/>
Número Reclamación:	Igual ▼	<input type="text"/>
Categoría Antigüedad:	Igual ▼	<input type="text"/>
Contrato:	Igual ▼	<input type="text"/>
Cd Promoción:	Igual ▼	<input type="text"/> 🔍
Cliente Venta:	Igual ▼	<input type="text"/> 🔍
Cliente Envío:	Igual ▼	<input type="text"/> 🔍

Página Búsqueda Avanzada (2 de 3)

Tipo Artículo

Código Cobro:

Igual

Fecha Cobro:

Igual

31

Fecha Final:

31

Motivo Deducción:

Igual

Fecha Deducción:

Igual

31

Fecha Final:

31

Motivo Disconformidad:

Igual

Fecha Disconformidad:

Igual

31

Fecha Final:

31

Saldos

Saldo Ítem:

Igual

Importe Ítem Original:

Igual

Moneda Base - Saldo:

Igual

Moneda Saldo:

Igual

Fechas

Fecha Contable:

Igual

31

Fecha Final:

31

Fecha Descuento:

Igual

31

Fecha Final:

31

Fecha Vencimiento:

Igual

31

Fecha Final:

31

Fecha Reclamación:

Igual

31

Fecha Final:

31

Fecha Referencia:

Igual

31

Fecha Final:

31

Fecha Extracto

Igual

31

Fecha Final

31

Página Búsqueda Avanzada (3 de 3)

Introduzca parámetros de búsqueda para restringir los ítems de la página Lista de Ítems. Si no se especifica un valor para el parámetro de búsqueda, el sistema recupera todos los registros del mismo. Por ejemplo, si no introduce un cobrador, el sistema recuperará los ítems asignados a todos los cobradores.

En algunos parámetros, el usuario puede introducir un rango de valores para incluir en la búsqueda. Por ejemplo, puede buscar todos los ítems con una fecha de vencimiento comprendida entre el 1 de enero de 2005 y el 8 de enero de 2005. Para buscar un rango, debe introducir un valor en el campo Fecha Final.

En cada parámetro, el usuario introduce el operador deseado para el criterio, como *Igual*, *Mayor Que*, *Entre* o *Existe*. Seleccione *Existe* en los campos que no sean de fecha para recuperar los ítems de cualquier valor.

Nota: el usuario puede expandir y contraer las secciones para controlar la cantidad de campos que desee consultar.

- Preferencias Búsqueda

Puede elegir preferencias de búsqueda existentes o introducir el nombre de una nueva.
- Buscar

Haga clic en este botón para rellenar la página Lista de Ítems con aquellos ítems que cumplan los criterios de búsqueda especificados.

Importante: si introduce nuevos criterios de búsqueda que va a volver a utilizar, debe pulsar el botón Guardar.

Borrar

Haga clic en este botón para borrar los valores de todos los campos de la página Búsqueda Avanzada.

Guardar

Haga clic en este botón para guardar nuevas preferencias de búsqueda. El nombre que especifique para las preferencias de búsqueda estará disponible en el campo Preferencias Búsqueda para búsquedas futuras.

Eliminar

Haga clic en este botón para eliminar las preferencias de búsqueda seleccionadas.

Revisión de la información de actividad de ítems

En este apartado se indican las páginas que se utilizan para revisar las actividades de los ítems.

Nota: si los ítems asociados con un documento se expresan en distintas monedas, el sistema ofrecerá el mensaje *****Múltiples Monedas***** en lugar de mostrar un importe.

Páginas utilizadas para revisar la actividad de ítems

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Entradas Contables de Actividades	ITEM_DATA3	Cuentas a Cobrar, Cuentas de Clientes, Información de Ítems, Actualización Detalles de Ítem, Entradas Contables de Ítem	Consulta de entradas contables para cada actividad de ítem.
Resumen de Actividad de Ítems	ITEM_DATA2_MULTI	Cuentas a Cobrar, Cuentas de Clientes, Información de Ítems, Resumen de Actividad de Ítems, Resumen de Actividad de Ítems	Consulta de un resumen de una sola línea para cada actividad relacionada con un ítem.
Actividad de Ítems de Grupo	ITEM_GROUP	Cuentas a Cobrar, Cuentas de Clientes, Información de Ítems, Actividad de Ítems de Grupo, Actividad de Ítems de Grupo	Consulta de actividades de todos los ítems de un grupo.
Actividad de Ítems de Cobro	ITEM_PAYMENT	Cuentas a Cobrar, Cuentas de Clientes, Información de Ítems, Actividad de Ítems de Cobro, Actividad de Ítems de Cobro	Consulta de todos los ítems abonados mediante un solo cobro después de que el proceso del Motor de Aplicación Actualización Cuentas a Cobrar (ARUPDATE) procesara el cobro. Una vez contabilizado el cobro, no se puede volver a la hoja de cobros para ver cómo se aplicó.
Actividad de Ítems de Efectos	ITEM_DRAFT	Cuentas a Cobrar, Cuentas de Clientes, Información de Ítems, Actividad de Ítems de Efectos, Actividad de Ítems de Efectos	Consulta de la actividad de ítems de un efecto.
Actividad de Ítem de Grupo de Paridad	ITEM_SUB_GROUP	<ul style="list-style-type: none"> Haga clic en el vínculo del ID de grupo de paridad, en la página Actividad de Ítem. Cuentas a Cobrar, Cuentas de Clientes, Información de Ítems, Actividades de Grupo Paridad, Actividad de Ítem de Grupo de Paridad 	Consulta de todos los ítems pareados de un grupo de paridad de la hoja de trabajos de mantenimiento o del proceso Mantenimiento Automático PS/AR (AR_AUTOMNT) del Motor de Aplicación, así como los importes pareados.

Revisión de la actividad de cuentas a cobrar de una unidad de negocio

Puede utilizar las páginas de consulta para buscar saldos de clientes y resúmenes de diversas actividades de cobro en el nivel de unidad de negocio.

En este apartado se explican los temas siguientes:

- Consulta de actividades por unidad de negocio
- Consulta del historial de unidad de negocio en un gráfico
- Generación del informe Actividad de Cuentas a Cobrar

Páginas utilizadas para revisar la actividad de cobros de una unidad de negocio

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Saldo Descuadrado de Cliente	CUSTOMER_OOB	Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Saldo Descuadrado de Cliente, Saldo Descuadrado de Cliente	Determinación de la coincidencia entre el saldo de un cliente y el importe total de los ítems abiertos del cliente en cuestión. Esta página sólo está disponible si el saldo y el total de ítems abiertos no coinciden para un cliente de la unidad de negocio. Esto no debería ocurrir nunca, pero si ocurre significa que existe alguna desincronización en la base de datos. Póngase en contacto con el administrador del sistema de su organización. El administrador del sistema puede utilizar esta página para investigar el problema.
Actividad Sistema	SYSTEM_ACTIVITY	Cuentas a Cobrar, Análisis de Cuentas a Cobrar, Revisión de Información de AR, Actividades de Unidad Negocio, Actividades de Unidad Negocio	Consulta de la actividad contabilizada en una unidad de negocio. El sistema incluye sólo los cobros que se han contabilizado correctamente en los totales.
Cobros de Unidad de Negocio	BUS_UNIT_CASH	Cuentas a Cobrar, Análisis de Cuentas a Cobrar, Revisión de Información de AR, Cobros de Unidad de Negocio, Cobros de Unidad de Negocio	Consulta de los cobros aplicados y recibidos por una unidad de negocio.
Efectos de Unidad de Negocio	BUS_UNIT_DRAFT	Cuentas a Cobrar, Análisis de Cuentas a Cobrar, Revisión de Información de AR, Efectos de Unidad de Negocio, Efectos de Unidad de Negocio	Consulta de información resumida de efectos en el nivel de unidad de negocio.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Antigüedad de Unidad Negocio	BUS_UNIT_AGING	Cuentas a Cobrar, Análisis de Cuentas a Cobrar, Revisión de Información de AR, Antigüedad de Unidad Negocio, Antigüedad de Unidad Negocio	Consulta de información resumida de antigüedad en el nivel de unidad de negocio.
Gráfico de Antigüedad	BUS_UNIT_AGINGCHRT	Cuentas a Cobrar, Análisis de Cuentas a Cobrar, Revisión de Información de AR, Antigüedad de Unidad Negocio, Gráfico de Antigüedad	Consulta de un gráfico con información de antigüedad para la unidad de negocio. Los tipos de gráficos pueden ser de barras bidimensionales, horizontales, lineales o apiladas.
Historial de Unidad Negocio	BUS_UNIT_HISTORY	Cuentas a Cobrar, Análisis de Cuentas a Cobrar, Revisión de Información de AR, Historial de Unidad Negocio, Historial de Unidad Negocio	Consulta de información resumida de historial en el nivel de unidad de negocio.
Gráfico de Historial de UN	BUS_UNIT_HIST_CHRT	Cuentas a Cobrar, Análisis de Cuentas a Cobrar, Revisión de Información de AR, Historial de Unidad Negocio, Gráfico de Historial de UN	Consulta de un gráfico con información histórica de la unidad de negocio. Los tipos de gráficos pueden ser de barras bidimensionales, horizontales, lineales o apiladas.
Actividad de Cuentas a Cobrar	RUN_AR20005	Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Rtdo Contzn Ítems Pend Actzdo, Actividad de Cuentas a Cobrar, Actividad de Cuentas a Cobrar	Definición de los parámetros de ejecución del informe Actividad de Cuentas a Cobrar (AR20005). Este informe se utiliza para consultar actividades e importes con valores de clave contable en la línea de distribución de cuentas a cobrar (AR) especificada en el control de ejecución. Nota: el informe Actividad de Cuentas a Cobrar AR20005 presupone que cualquier ítem manual de cargo vencido del pago está designado por un tipo de entrada igual a o con el prefijo OC. Los cargos vencidos generados por el sistema ya cumplen estos requisitos y se incluyen en la columna Importe Cargo Vencido.

Consulta de la actividad por unidad de negocio

Acceda a la página Actividades de Unidad Negocio.

Tipo Actividad

Utilice este campo para seleccionar la actividad de unidad de negocio. Cada actividad se divide en categorías diferentes de funciones relacionadas que realizan los cálculos. Puede modificar dichas categorías en la página Funciones de Sistema 1.

Importe Visualización

Permite seleccionar si se va a visualizar el importe y la moneda base o el importe y la moneda de entrada en esta página.

En esta tabla se muestran las actividades de unidad de negocio, categorías y funciones de sistema que deben estar asociadas a las categorías en la página Funciones de Sistema 1:

Descripción	Categorías	Funciones de sistema
Tipo Actividad	Facturación	IT-01, IT-02
	Aplicación Cobros	WS-01, -04, -05, -06, -07, -08
	Descuentos	WS-02, WS-03
	Gestión Efectos	DM-01, -02, -03, -04, -05, -06
	Domiciliación	DD-01, -02, -03, -04, -05
	Cargos Vencidos	FC-01
	Mantenimiento	MT-01, -04, -05
	Devoluciones	MT-08, MT-09
	Transferencias	TR-01, TR-02
	Cancelaciones - Mantenimiento	MT-02, -03, -06, -07
	Cancelaciones - Pagos	WS-09, -10, -11

Descripción	Categorías	Funciones de sistema
Tipo/Origen/Cd Banco Actividad	Facturación Aplicación Cobros Descuentos Gestión Efectos Domiciliación Cargos Vencidos Mantenimiento Devoluciones - Mantenimiento Transferencias Cancelaciones - Mantenimiento Cancelaciones - Pagos Si ha seleccionado <i>Desglosar p/Origen</i> en el campo Tipo/Origen/Cd Banco Actividad de la página Funciones de Sistema 1 para una función de sistema, se muestra una fila por ID de origen o código de banco según cuál sea la función de sistema. Los grupos de efectos y cobros utilizan códigos bancarios, mientras que el resto de los grupos utilizan orígenes.	IT-01, IT-02 WS-01, -04, -05, -06, -07, -08 WS-02, WS-03 DM-01, -02, -03, -04, -05, -06 DD-01, -02, -03, -04, -05 FC-01 MT-01, -04, -05 MT-08, MT-09 TR-01, TR-02 MT-02, -03, -06, -07 WS-09, -10, -11
Tipo Entrada	Una fila por cada tipo de entrada que tenga actividad.	No Aplicable
Tipo Grupo/Orig/Cd Bco	Una fila por cada tipo de grupo. Si ha seleccionado <i>Desglosar p/Origen</i> en el campo Tipo/Origen/Cd Banco Actividad de la página Funciones de Sistema 1 para una función de sistema, se muestra una fila por ID de origen o código de banco según cuál sea la función de sistema. Los grupos de efectos y cobros utilizan códigos bancarios, mientras que el resto de los grupos utilizan orígenes.	No Aplicable
Tipo Entrada / Motivo Entrada	Una fila por cada combinación de tipo y motivo de entrada que tenga actividad.	No Aplicable

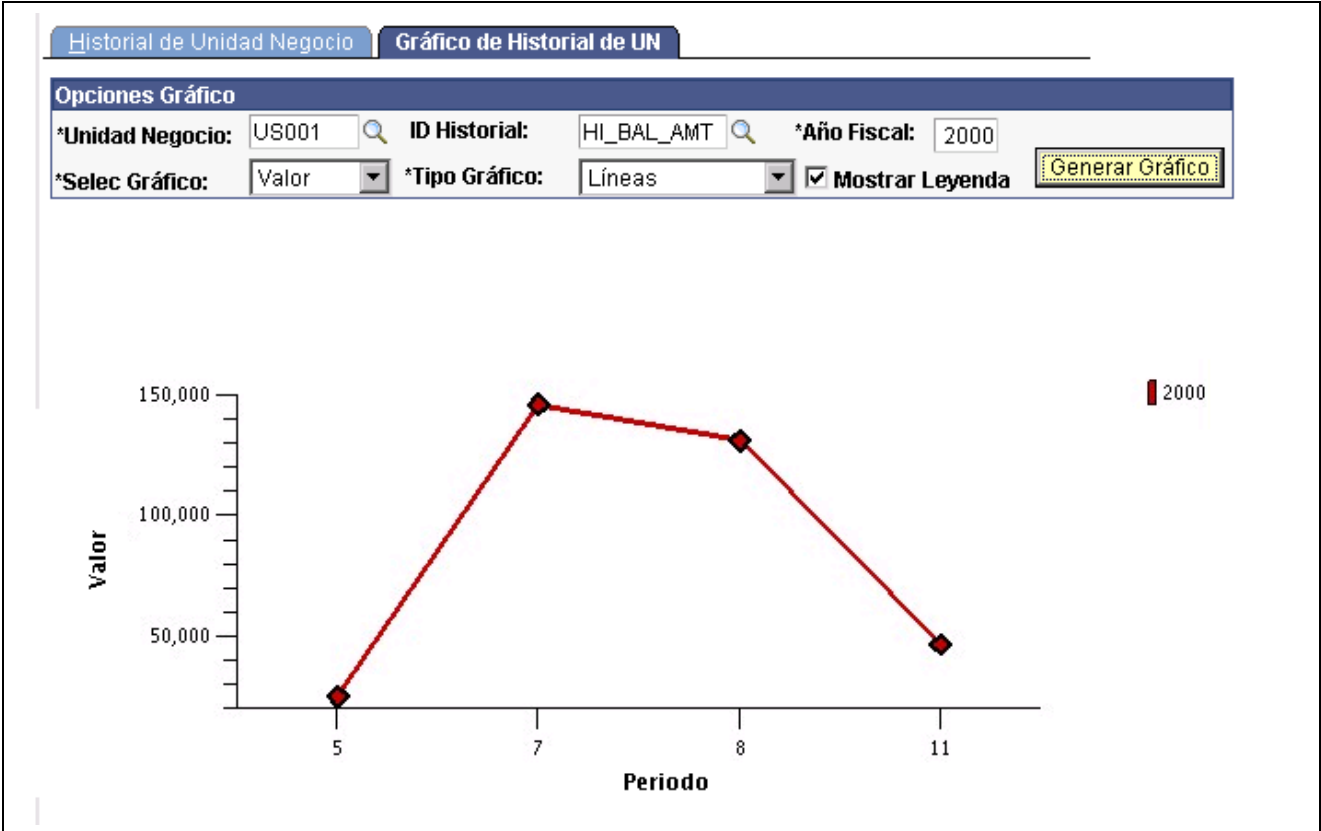
Consulte también

Capítulo 4, “Definición de las Opciones de Proceso de Cuentas a Cobrar,” página 51

Capítulo 17, “Configuración de las Funciones de Página,” Modificación de los tipos de actividades, página 443

Consulta del historial de unidad de negocio en un gráfico

Acceda a la página Gráfico de Historial de UN.



Página Gráfico de Historial de UN

Introduzca los criterios de búsqueda, la selección y el tipo de gráfico y, a continuación, haga clic en Generar Gráfico para mostrar el gráfico.

Generación del informe Actividad de Cuentas a Cobrar

Acceda a la página Actividad de Cuentas a Cobrar.

- Importe Restante

Seleccione un operador como Igual o Mayor Que e introduzca un importe. Este informe incluye aquellos ítems cuyo saldo cumpla la condición antes expuesta.
- Sólo Actividad Cancelación

Seleccione esta casilla para incluir solamente los ítems que tengan actividad de cancelación.

Claves contables

Introduzca los valores de clave contable de cada línea de distribución de AR utilizada para seleccionar los ítems que se van a incluir en el informe.

Revisión de las entradas contables origen para líneas de asiento

En este apartado se ofrece una descripción general sobre la forma de profundizar y sobre cómo asociar las páginas de profundización con las definiciones de entrada contable:

Profundización desde líneas de asiento

El usuario puede consultar las transacciones origen de entradas contables para PeopleSoft Cuentas a Cobrar desde líneas de asiento estándar y periódicas en PeopleSoft Contabilidad General. Los asientos se buscan en el componente Asientos (JOURNAL_INQUIRY) y, desde allí, se profundiza a las transacciones origen de líneas de asiento individuales. La página a la que se accede depende de las selecciones realizadas previamente en la página Definición Entrada Contable.



También puede revisar las transacciones origen de asientos eventuales directamente desde el menú de PeopleSoft Cuentas a Cobrar.

Para poder consultar las transacciones origen de una entrada de asiento en PeopleSoft Contabilidad General, debe especificar el tipo exacto de información al que se desea profundizar desde el componente de asientos. Para ello, debe vincular una página de profundización con cada definición de entrada contable para la que va a generar asientos.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Contabilidad General, “Análisis de Información Financiera,” Consulta de información de asientos

Páginas utilizadas para revisar entradas contables desde Contabilidad General

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Definición de Entrada Contable	JRNL_GEN_ACCTG_DEF	Contabilidad General, Asientos, Asientos de Subsistema, Definición Entrada Contable, Definición de Entrada Contable	Identificación de las páginas de profundización para cada definición de entrada contable que el proceso del Motor de Aplicación Generador de Asientos (FS_JGEN) utiliza para crear asientos de PeopleSoft Cuentas a Cobrar.
Consulta de Asientos	INQ_JRNL_CRITERIA	Contabilidad General, Revisión de Datos Financieros, Asientos, Consulta de Asientos	Introducción de los criterios de búsqueda para recuperar una lista de asientos.
Detalles de Consulta de Asientos	INQ_JRNL_HDR_DTL	Haga clic en un ID de asiento de la página Consulta de Asientos.	Consulta de líneas de asiento y profundización a las transacciones origen en PeopleSoft Cuentas a Cobrar.
Profundización hasta Origen	EE_ARITM_DRILL	<ul style="list-style-type: none"> Cuentas a Cobrar, Cuentas de Clientes, Información de Ítems, Asientos de Eventos de Entrada, Profundización hasta Origen  Haga clic en el botón Profundización hasta Origen de una línea de asiento en la página Detalles de Consulta de Asientos. 	Revisión de las entradas contables de ítems de cobro para asientos de eventos de entrada.
Profundización hasta Origen	EE_ARDJR_DRILL	<ul style="list-style-type: none"> Cuentas a Cobrar, Cobros, Cobros de Asientos Directos, Profundización de Asientos, Profundización hasta Origen  Haga clic en el botón Profundización hasta Origen de una línea de asiento en la página Detalles de Consulta de Asientos. 	Revisión de las entradas contables para depósitos de asiento directo y control de caja para asientos de eventos de entrada.

Vinculación de páginas de profundización con definiciones de entrada contable

Acceda a la página de búsqueda Definición Entrada Contable.

Seleccione una de las definiciones de entrada contable de la siguiente tabla. En el campo Nombre Página, seleccione el nombre de objeto de la página que desea ver.

Nombre de definición de entrada contable	Página de profundización	Nombre de objeto	Descripción
ARDEFN	Transferencia GL y AR	AR_ITEM_DRILL_PNL	Muestra entradas contables de ítems, como facturas y cobros, que se crean en línea o en un proceso en segundo plano. Esta página no muestra asientos directos de cobros ni entradas de revaluación.
ARDIRJRNL	Transferencia GL/Pagos Varios	AR_PAYMISC_DRL_PNL	Muestra asientos directos y entradas de control de caja creadas en PeopleSoft Cuentas a Cobrar.
ARREVALUE	Transferencia GL y Revaluación	AR_RVL_DRILL_PNL	Muestra entradas contables creadas para registrar pérdidas y ganancias producidas por la revaluación de monedas extranjeras.
EGAROIDEFN	Profundización hasta Origen	EE_ARITM_DRILL	Muestra eventos de entradas contables de ítems, como facturas y cobros, que se crean en línea o en un proceso en segundo plano. Esta página no muestra asientos directos de cobros ni entradas de revaluación.
EGARDJDEFN	Profundización hasta Origen	EE_ARDJR_DRILL	Muestra entradas de asiento directo y entradas de control de caja creadas en PeopleSoft Cuentas a Cobrar.

Active la casilla de selección Profundizar.

CAPÍTULO 35

Proceso de Cobro y Excepciones

En este capítulo se ofrece una explicación de los siguientes temas:

- Proceso de deducciones
- Proceso de disconformidades
- Jerarquía por defecto de los encargados de AR
- División de deducciones e ítems en disconformidad
- Proceso de cobros
- Introducción y revisión de conversaciones
- Envío de correspondencia
- Inclusión y exclusión de ítems de los procesos de cobro
- Programación de procesos

Consulte también

Capítulo 7, “Definición del Proceso de Cobros y Excepciones,” página 165

Capítulo 36, “Gestión de Créditos, Cobros y Excepciones,” página 907

Proceso de deducciones

Los clientes pueden recibir deducciones por cualquiera de estos motivos:

- Una promoción.

Por ejemplo, se prometió un descuento del 5% si se sobrepasaba un límite de volumen de compras.

- Un descuento no promocional derivado de productos dañados o entregas con retraso.
- Un motivo determinado por el cliente.

Por ejemplo, el cliente le penaliza por haberle enviado una factura impresa cuando él solicitó específicamente una factura electrónica.

PeopleSoft Cuentas a Cobrar ofrece varias herramientas que permiten llevar un seguimiento de todas las deducciones, cobrar deducciones no autorizadas y compensar deducciones aplicadas por motivos válidos.

En este apartado se ofrece una explicación de los siguientes temas:

- Flujo del proceso
- Integración con PeopleSoft Gestión de Promociones

Flujo del proceso

PeopleSoft Cuentas a Cobrar se integra con PeopleSoft Ventas, PeopleSoft Facturación, PeopleSoft Contratos y PeopleSoft Gestión de Promociones para facilitar el proceso de gestión de deducciones. En este apartado se describe el flujo del proceso de deducciones en estas aplicaciones:

1. Introducción de las promociones de cliente en PeopleSoft Gestión de Promociones.

El usuario puede consultar el estado de estas promociones directamente desde PeopleSoft Cuentas a Cobrar.

2. Creación de pedidos de cliente en PeopleSoft Ventas.

Puede consultar información sobre pedidos asociados con deducciones directamente desde PeopleSoft Cuentas a Cobrar.

3. Creación de facturas en PeopleSoft Facturación y utilización del proceso de Motor de Aplicación Carga de Facturas en AR (BILDAR01) para crear una interfaz de los ítems con PeopleSoft Cuentas a Cobrar.

Puede consultar información sobre facturas asociadas con deducciones directamente desde PeopleSoft Cuentas a Cobrar.

Nota: si utiliza una aplicación de facturación de otros fabricantes, puede crear una interfaz de los ítems con PeopleSoft Cuentas a Cobrar, pero no puede visualizar los datos de la factura original en el caso de facturas asociadas a una deducción.

4. El usuario puede crear deducciones en PeopleSoft Cuentas a Cobrar de tres formas.

Al crear las deducciones, el sistema asigna automáticamente un especialista en AR para que gestione la deducción.

- Cuando se aplica el pago al ítem en la hoja de trabajo de cobros, se puede crear una deducción por la diferencia entre el ítem y el pago.
- Cuando se ejecuta el proceso del Motor de Aplicación Asignación de Cobros de PS/AR (ARPREDC), el sistema crea una deducción de forma automática si se utiliza un método de asignación de cobros con instrucciones para la creación de deducciones en cobros incompletos.

Nota: si crea una deducción después de aplicar y contabilizar el cobro, debe descontabilizar el grupo de cobros o aplicar el ítem de abono a la deducción para revertirla.

- Puede marcar manualmente un ítem como deducción y asignar el motivo de ésta en la página Actualización Detalles de Ítem - Detalle 1.

Importante: si marca un ítem como deducción de forma manual, el sistema no genera ninguna entrada contable que indique que es una deducción.

5. Ejecución del proceso Monitor de Condiciones de AR (AR_CNDMON) para incorporar deducciones a la lista de acciones de los especialistas en AR asignados y para notificarles sobre ellas.
6. El especialista en AR investiga el motivo de la deducción y determina si es una operación promocional, una deducción válida consecuencia de un error de la organización o si por el contrario, necesita efectuar el cobro.

Durante el proceso de investigación, el especialista en AR puede realizar las tareas siguientes para determinar el tratamiento de la deducción:

- Consultar o modificar los detalles de la deducción mediante el componente Actualización Detalles de Ítem (ITEM_MAINTAIN).

Profundizar en los detalles de contratos, facturas, pedidos y promociones relacionadas con el ítem.

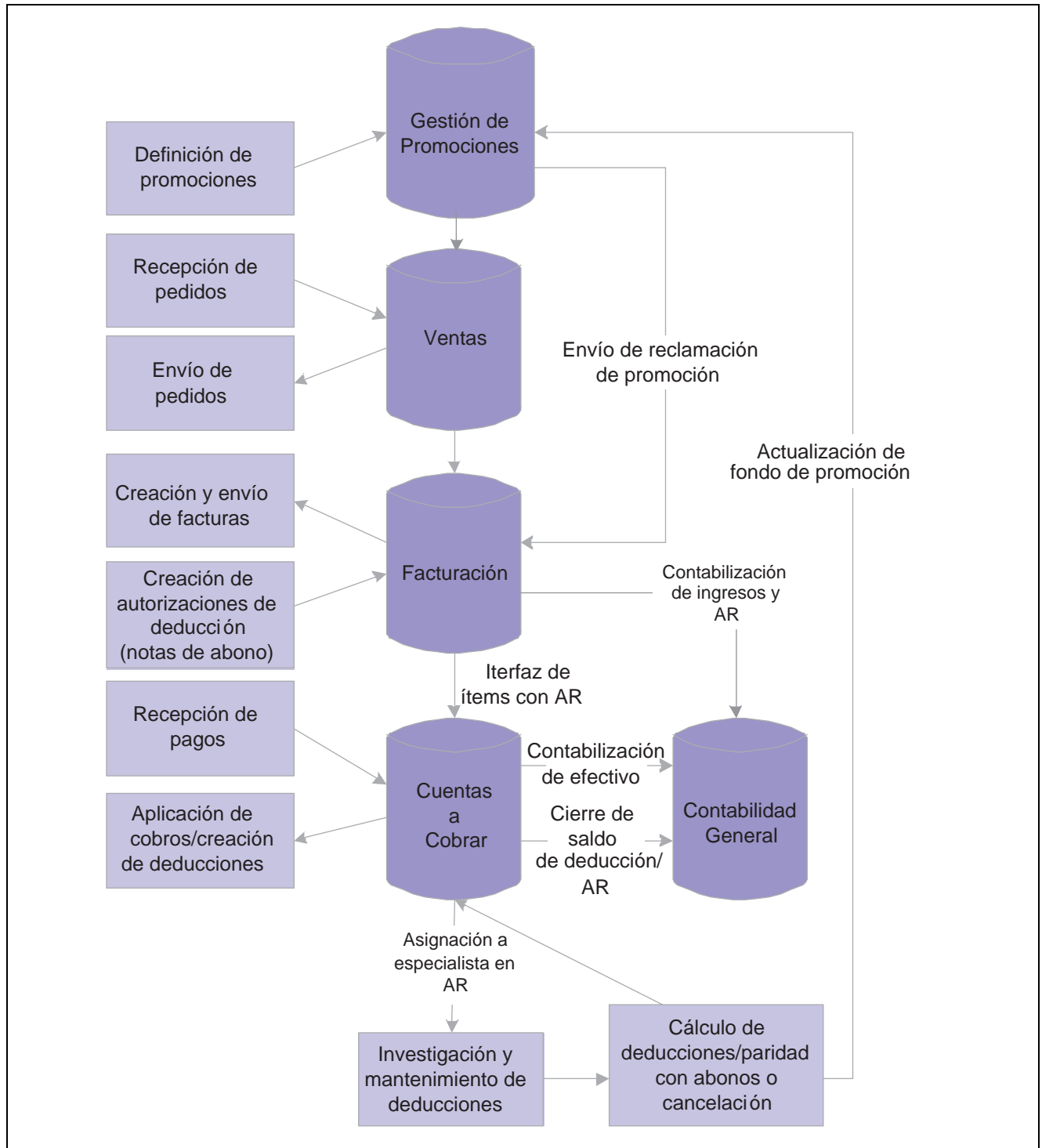
- Asignar una acción y un responsable al ítem de deducción para investigaciones posteriores, como la designación de un intermediario que obtenga una copia del documento de entrega.
- Introducir una conversación y adjuntar documentos, si procede, para un intermediario o vendedor, o introducir comentarios sobre una conversación mantenida con el cliente respecto a la deducción.
- Dividir la deducción en varias deducciones cuando el importe sea para dos tipos distintos, como en el caso de promociones y productos dañados.

7. Si tiene previsto efectuar la paridad con un ítem de contrapartida, puede introducir una nota de abono en PeopleSoft Facturación y ejecutar el proceso de carga de ítems pendientes en AR para enviar la nota a PeopleSoft Cuentas a Cobrar o introducirla directamente en PeopleSoft Cuentas a Cobrar.

Si utiliza PeopleSoft Gestión de Promociones, introduzca y apruebe la reclamación del cliente por el importe del ítem de contrapartida. Posteriormente, ejecute el proceso de Motor de Aplicación del cargador de cobros (TD_PAYMENTS) para actualizar las tablas de interfaz de PeopleSoft Facturación, en vez de introducir la nota de abono en PeopleSoft Facturación.

8. Utilización de la hoja de trabajo de mantenimiento o del proceso del Motor de Aplicación Mantenimiento Automático PS/AR (AR_AUTOMNT) para resolver la deducción estableciendo una paridad con un ítem de abono o mediante una cancelación.
9. Ejecución del proceso del Motor de Aplicación Actualización Cuentas a Cobrar (ARUPDATE) para actualizar los saldos de clientes y la actividad de ítems, además de crear entradas contables.

El siguiente diagrama muestra el flujo de proceso:



Flujo de proceso de deducciones

Consulte también

Capítulo 21, “Aplicación de Cobros,” página 553

Capítulo 23, “Mantenimiento y Revisión de Información de Ítems,” página 607

Capítulo 36, “Gestión de Créditos, Cobros y Excepciones,” página 907

Integración con PeopleSoft Gestión de Promociones

Si su empresa utiliza PeopleSoft Gestión de Promociones, puede asociar una deducción con una promoción y tipo de comercialización creada en la aplicación antes mencionada. Los códigos de promoción y tipos de comercialización se introducen en la página Actualización Detalles de Ítem - Detalle 2 o cuando se crea la deducción mediante la hoja de trabajo de cobros. Si la promoción posee varios tipos de comercialización en PeopleSoft Gestión de Promociones, se puede crear una deducción distinta para cada tipo. Si se marca un ítem como deducción en la página Actualización Detalles de Ítem - Detalle 1, éste se puede dividir para que sea posible asignar un tipo distinto de comercialización a cada deducción.

Si la empresa utiliza PeopleSoft Gestión de Promociones y Facturación, se recomienda introducir la reclamación del cliente de una promoción y crear una nota de abono como contrapartida de la deducción autorizada. Realice los siguientes pasos en PeopleSoft Gestión de Promociones:

1. Introduzca la reclamación y seleccione *Deducción* como método de pago.
Esto indica que no desea enviar la nota de abono al cliente.
2. Apruebe la reclamación.
3. Actualice la tabla de interfaz de facturación (PS_INTFC_BI) en PeopleSoft Facturación, mediante el proceso de carga de cobros.

Posteriormente, ejecute el proceso del Motor de Aplicación Interfaz de Facturación (BIIF0001) en PeopleSoft Facturación para crear la nota de abono.

Puede crear la reclamación y la nota de abono antes o después de la aplicación real de la deducción al cliente.

PeopleSoft Cuentas a Cobrar sólo tiene un código de promoción y una actividad de comercialización para cada ítem. Si se desea efectuar la paridad de las deducciones con los ítems de abono mediante el código de promoción y la actividad de comercialización, éstos se deben introducir para cada nota de abono en la aplicación de facturación en el nivel de cabecera. Los códigos de promoción y actividades de comercialización para cada deducción se introducen en la página Actualización Detalles de Ítem - Detalle 2 o cuando se crea la deducción mediante la hoja de trabajo de cobros en la página Vista de Detalle.

Aunque recomendamos la creación de notas de abono para reclamaciones autorizadas, el usuario puede cancelar manualmente una deducción relacionada a una promoción en PeopleSoft Cuentas a Cobrar. Si se cancelan manualmente deducciones relacionadas con promociones, se deben crear motivos de entrada exclusivos que identifiquen la cancelación como una promoción para crear así las entradas contables apropiadas. También se debe introducir el código de promoción y, si procede, el tipo de comercialización para la deducción en la página Actualización Detalles de Ítem - Detalle 2 o en la página Vista de Detalle para la hoja de trabajo de cobros. Esto permite a los agentes y vendedores consultar si la deducción se ha cancelado a través de una promoción específica en PeopleSoft Gestión de Promociones. Al ejecutar el proceso del Motor de Aplicación Actz de Finanzas y Devengos (TD_FINUP) en PeopleSoft Gestión de Promociones, se actualiza el importe incurrido y el saldo del fondo asignado a la promoción y tipo de comercialización para el importe de cancelación. El usuario puede visualizar el cambio de los importes en la página de consulta Registro en PeopleSoft Gestión de Promociones.

Importante: debe crear una cancelación para una deducción única, con el fin de actualizar correctamente la información en PeopleSoft Gestión de Promociones.

Puede consultar una lista de todas las deducciones canceladas y asociadas a una promoción concreta en la página Actividad Promocional - Cancelaciones de Deducciones de PeopleSoft Gestión de Promociones. La página muestra el importe de la actividad de cancelación para la deducción. Puede acceder a esta página directamente en PeopleSoft Gestión de Promociones o desde la página Actualización Detalles de Ítem - Detalle 2.

Puede consultar toda la actividad vinculada a una promoción de un cliente específico en el componente Actividad Promocional (TD_PROMO_STATUS), accesible desde la página Actualización Detalles de Ítem - Detalle 2. Aquí puede determinar si el cliente ya ha recibido el pago reclamado mediante un cheque o si la nota de abono ya se ha generado para la reclamación en cuestión.

Si comprueba que no se ha introducido ninguna reclamación para la deducción, puede solicitar al intermediario o vendedor que la introduzca mediante una acción en la página Acción de Ítem. El sistema activa el proceso de workflow para notificar al vendedor o al intermediario sobre una nueva acción que se debe realizar en la página de autoservicio Acciones.

Si desea identificar notas de abono y deducciones basadas en el motivo comercial de la promoción, debe crear motivos separados de entrada y deducción para cada motivo comercial. Asigne el motivo de entrada a la nota de abono en la aplicación de facturación y el motivo de deducción a la deducción correspondiente en PeopleSoft Cuentas a Cobrar.

Consulte también

Capítulo 36, “Gestión de Créditos, Cobros y Excepciones,” Asignación de acciones a ítems, página 911

Proceso de disconformidades

Si el cliente no está de acuerdo con una factura, se puede dejar el ítem en disconformidad e indicar el importe y motivo de la misma. Dejar un ítem en disconformidad no genera ninguna entrada contable.

Los pasos siguientes describen el flujo del proceso de disconformidades:

1. Marque un ítem como en disconformidad e introduzca el motivo e importe de disconformidad en la página Actualización Detalles de Ítem - Detalle 1.
2. Ejecute el proceso Monitor de Condiciones de AR para poner el ítem en disconformidad en la lista de acciones del especialista en AR y, posteriormente, informe al encargado.
3. El especialista en AR investiga el motivo de la disconformidad y determina si el ítem debe cobrarse, reembolsarse o cancelarse.

Durante el proceso de investigación, el especialista en AR puede realizar las tareas siguientes para determinar el tratamiento del ítem en disconformidad:

- Consultar o modificar los detalles del ítem mediante el componente Actualización Detalles de Ítem. Profundizar en los detalles de contratos, facturas, pedidos y promociones relacionadas con el ítem.
 - Asignar una acción y un responsable al ítem para su investigación posterior.
 - Crear una conversación y adjuntar documentos, si procede, para un intermediario o vendedor, o introducir comentarios sobre una conversación mantenida con el cliente respecto al ítem en disconformidad.
4. Resuelva el ítem en disconformidad mediante uno de los siguientes modos:
 - Anule el estado de disconformidad del ítem en la página Actualización Detalles de Ítem - Detalle 1.
 - Cancele el ítem mediante la hoja de trabajo de mantenimiento.

- Cree una nota de abono y aplique el abono al ítem mediante el proceso de mantenimiento automático o la hoja de trabajo.

Nota: si cancela o aplica la nota de abono al ítem, debe ejecutar el proceso de actualización de Cuentas a Cobrar para actualizar el saldo del cliente y la actividad del ítem, además de crear entradas contables.

Jerarquía por defecto de los especialistas en AR

El sistema asigna automáticamente un especialista en AR a la deducción cuando ésta se crea mediante la hoja de trabajo de cobros, el proceso Asignación de Cobros de PS/AR o a través de la introducción de un motivo de deducción en la página Detalle 1. El sistema también asigna un especialista en AR a un ítem que se encuentra en disconformidad. El sistema utiliza la siguiente jerarquía para identificar el especialista en AR que se va a asignar al ítem:

1. Cliente del ítem (a los clientes se les asignan especialistas en AR en la página Opciones de Facturación).
2. Motivo de deducción o disconformidad (se asignan especialistas en AR a motivos en las páginas Motivos de Deducción y Motivos de Disconformidad).
3. Unidad de negocio del ítem (se asignan especialistas en AR a las unidades de negocio en la página Opciones de Cuentas a Cobrar - General 1).

Para notificar a los especialistas en AR la asignación de una deducción o un ítem en disconformidad se debe:

1. Definir una condición para deducciones e ítems en disconformidad.
2. Definir una acción y una plantilla de acción para notificar a los encargados.
3. Crear una regla de evaluación para identificar nuevas deducciones o ítems en disconformidad.
4. Ejecutar el proceso Monitor de Condiciones de AR.

Los especialistas en AR recibirán un correo electrónico en el que se les notifica la acción que deben realizar para las nuevas deducciones o ítems en disconformidad.

División de deducciones e ítems en disconformidad

Durante la investigación, se pueden detectar varias deducciones en una. Por ejemplo, una deducción de 3.000 USD aparece con una explicación de promoción. Inicialmente, se asignaría el código de motivo *Promoción* a ésta deducción. Pero a medida que se investiga el ítem, se determina que la deducción corresponde a un ajuste de promoción de 2.000 USD y a un envío parcial de 1.000 USD. Por lo tanto, es necesario cambiar la deducción para que refleje esto y que las dos partes sigan una ruta de resolución distinta. Para ello, se debe dividir la deducción.

También se puede dividir un ítem en disconformidad si el cliente no está conforme con parte del importe facturado y se desea controlar o resolver cada parte por separado.

Consulte también

Capítulo 23, “Mantenimiento y Revisión de Información de Ítems,” División de ítems de excepción, página 623

Proceso de cobros

PeopleSoft Cuentas a Cobrar permite supervisar las cuentas de clientes y emprender acciones cuando una condición tiene lugar. El usuario define las condiciones que incorporan a un cliente en un plan de acción cuando:

- El importe y la antigüedad del saldo vencido alcanzan un límite preestablecido.
- El saldo pendiente alcanza un importe o porcentaje concreto o excede el límite de crédito del cliente.
- El cliente alcanza un número de días concreto con respecto a la fecha de vencimiento o la sobrepasa.
- Exista un mensaje con retención de crédito de un cliente.
- Un importe sustancial esté a punto de vencer.
- Una entrada de conversación ha alcanzado la fecha de seguimiento o se introduce una nueva acción de seguimiento.
- Exista una deducción o ítem en disconformidad.

Si el importe y la antigüedad del saldo vencido del cliente alcanzan un límite específico, el proceso Monitor de Condiciones de AR genera un plan de acción basado en las reglas de cobro que se definan. Para cualquier otra condición de cliente, el proceso genera un plan de acción basado en las reglas de evaluación que haya definido.

Se pueden definir condiciones adicionales aplicables a la empresa y establecer reglas de evaluación para generar un plan de acción. Las reglas se pueden definir para crear acciones en el nivel de cliente o para ítems individuales.

Los pasos siguientes describen el flujo de proceso de cobros:

1. Ejecute el proceso Monitor de Condiciones de AR para: generar nuevos planes de acciones, pasar al cliente al siguiente paso en el plan de cobros, actualizar las listas de acciones, llevar a cabo acciones automáticas y cancelar acciones si la condición deja de existir.

Nota: el proceso Monitor de Condiciones de AR llama a WF_FUNCTION, que activa el proceso de workflow que envía la notificación a los supervisores, los especialistas en AR y los responsables de acción cuando una acción ha llegado al número concreto de días previos o posteriores a su fecha de vencimiento. De este modo, se les permite trabajar en la acción o reasignarla si es necesario.

Consulte [Apéndice C, “Workflows Originales de PeopleSoft Cuentas a Cobrar,”](#) página 1047.

2. Los responsables realizan las acciones asignadas por la lista de trabajo de PeopleSoft, la lista de trabajo del responsable de acción o los correos electrónicos, tales como realizar llamadas a los clientes, escribir mensajes de retención de crédito, descender a clientes en su clasificación crediticia, cancelar el saldo o generar correspondencia para los clientes.
3. Puede gestionar entradas de fecha futura en un plan de acción de un cliente mediante la cancelación de una acción, el traslado de la acción a la lista de acciones del cliente o la modificación de los parámetros del plan de acción.
4. Vuelva a ejecutar el proceso Monitor de Condiciones de AR para generar extractos, cartas de reclamación o de seguimiento para los clientes en la lista de acciones con estado de tipo de correspondencia de *Pendiente*.

Introducción y revisión de conversaciones

Las páginas de conversaciones en PeopleSoft Cuentas a Cobrar permiten llevar el seguimiento de discusiones y conversaciones con los contactos de los clientes. Los ejemplos incluyen incidencias sobre facturas y pagos que están en proceso de resolución y otras consultas de los clientes. Se puede vincular una conversación con un ítem específico. Puede utilizar la funcionalidad de notificación de PeopleSoft para enviar mensajes de correo electrónico a una parte interesada y hacerle saber que existe una nueva entrada de conversación para su revisión.

Utilice las páginas de conversación para revisar o añadir entradas a un hilo de conversación existente o para registrar uno nuevo. El criterio de búsqueda para recuperar una conversación puede ser una palabra clave asociada a la conversación o una acción de seguimiento, como volver a llamar a un cliente.

Se puede establecer la revisión de una conversación en un número concreto de días o hacer que el supervisor la revise. El sistema asigna al supervisor asociado con el perfil de usuario de la persona para revisar la conversación.

También se pueden adjuntar documentos a la conversación, como documentos de entrega, notas de embarque o documentos de Word o Excel.

El proceso Monitor de Condiciones de AR genera una acción para un cliente, si se crea una regla para la condición de seguimiento de conversaciones cuando se alcanza una fecha concreta o se introduce una nueva acción de seguimiento.

Envío de correspondencia

El proceso Monitor de Condiciones de AR crea acciones para la generación de correspondencia. El momento de generación de correspondencia depende de si se ha especificado que la acción sea automática o propuesta cuando se definen las plantillas de acción.

Si la acción es automática y vence hoy o ya ha vencido, el proceso Monitor de Condiciones de AR:

- Añade el ítem de acción a la tabla de lista de acciones (PS_ACTION_LST).
- Inserta un registro en la tabla de interfaz de correspondencia del monitor de condiciones (PS_CM_CRSPD_IFC) que incluye el tipo de acción, tal como el envío de una carta de seguimiento y cambia el indicador de proceso a *Sí*.
- Activa el proceso de correspondencia apropiado cuando finaliza el Monitor de Condiciones.

En función de la acción, el proceso llama al motor de aplicación Cartas de Reclamación del Motor de Aplicación (AR_DUNNING), o Cartas de Seguimiento de AR (AR_FOLLOWUP) o Extractos de Clientes de PS/AR (AR_STMTS).

Si se propone la acción, el momento depende de la selección realizada en la página de envío de cartas al iniciar la acción. El sistema realiza una de las siguientes acciones:

- Transfiere al usuario al control de ejecución adecuado para el tipo de correspondencia y rellena los parámetros de control correspondientes.
- Genera la correspondencia la siguiente vez que se ejecute el proceso Monitor de Condiciones de AR o la siguiente vez que se ejecute el proceso de correspondencia apropiado desde la página de control de ejecución.

El sistema crea un registro en la tabla de interfaz de correspondencia del monitor de condiciones para la acción.

Los procesos de extractos, cartas de reclamación y de seguimiento:

- Generan correspondencia para los clientes que tengan acciones en la tabla de interfaz de correspondencia del monitor de condiciones con el código de acción apropiado, como el envío de cartas de seguimiento o el envío de extractos.
- Utilizan el contacto del cliente de correspondencia para determinar el método de envío y la dirección de correo electrónico o el número de fax.

Si no existe un método de envío preferido para el contacto de cliente, el sistema imprime la correspondencia.

- Extraen la dirección de correo electrónico o el número de fax del contacto cuando el método de envío es *Correo-E* o *Fax*.

PeopleSoft Cuentas a Cobrar posee una interfaz con Merkur DeliveryWare de Merkur Group para enviar correspondencia mediante fax o correo electrónico. Consulte la documentación de Merkur para obtener más información al respecto.

Nota: debe comprar e instalar el software de Merkur DeliveryWare y Merkur Connector para enviar su correspondencia mediante fax o correo electrónico. También debe comprobar que el valor de conexión al sistema del servicio Windows BEA ProcMGR es *This Account* (Esta cuenta). Asimismo, la cuenta de usuario de Windows especificada debe disponer de permisos de impresión en la impresora en la que se van a imprimir los informes Crystal. Debe especificar también el tamaño de papel adecuado en la definición del tipo de proceso de Crystal.

Consulte *Enterprise PeopleTools PeopleBook: Crystal Reports for PeopleSoft, "Using Crystal Reports"*

Los informes Crystal para las cartas de reclamación, seguimiento y extractos tienen dos campos adicionales utilizados por el software Merkur DeliveryWare:

- El sistema rellena el campo #DEST en función del método de envío para el contacto de facturación del cliente de correspondencia.

Éste contiene el correo electrónico, el número de fax o se deja en blanco. Si faltan datos de contacto, el sistema introduce el texto siguiente en el campo #DEST y después procede a imprimir la correspondencia:

- Si falta el correo electrónico, el sistema escribe ***** NO EMAIL ADDR *****.
- Si falta el número de fax, el sistema escribe ***** NO FAX NUMBER *****.

- El sistema introduce *PULSE* para el responsable de acción asignado en el campo #USER.

Dentro del software Merkur DeliveryWare, se pueden definir reglas que determinen el modo de notificación al administrador de:

- Una transmisión incompleta.
- Una transmisión correcta.

Los campos con # utilizados por Merkur deben coincidir con la definición de la configuración en Merkur. El monitor de puertos de Merkur dirige el destino de salida de los Crystals. Consulte la documentación de Merkur para obtener la configuración adecuada.

Cartas de seguimiento

El proceso Cartas de Seguimiento de AR (AR_FOLLOWUP):

- Selecciona los clientes en la lista de acciones cuya acción sea OLTR.
- Crea un archivo plano para la combinación seleccionada de carta y método de envío de cada ejecución.

Cartas de reclamación

El proceso Cartas de Reclamación (AR_DUNNING):

- Actualiza el ID de reclamación de la tabla de interfaz de correspondencia del monitor de condiciones en función del número de identificación de reclamación asignado a las cartas.
- Usa el código de carta que el usuario asigna como parámetro de acción del ítem de lista para determinar el texto que se va a incluir en las cartas cuando el ID de reclamación del cliente utiliza el método *Por Lista Acción*.

Nota: si el cliente posee un ID de reclamación con un método distinto a *Por Lista Acción*, el proceso no genera la carta. Es necesario ejecutar el proceso desde la página de control de ejecución para generar la carta.

- Selecciona los clientes en la lista de acciones cuya acción sea DLTR.
- Incluye ítems abiertos que cumplen los criterios de selección para el ID de reclamación asignado a los clientes de facturación de la lista de acciones.
- Actualiza la tabla Cab Carta Reclam Clientes (PS_DUN_CUST) y Detalle Carta Reclam Clientes (PS_DUN_CUST_DTL), para que se puedan consultar los datos de las cartas en línea.

Extractos

El proceso Extractos de Clientes de PS/AR (AR_STMTS):

- Selecciona los clientes en la lista de acciones cuya acción sea STMT.
- Incluye los ítems abiertos para todos los clientes de facturación asociados con el cliente de cobro de la lista de acciones.
- Actualiza el ID de extracto de la tabla de interfaz de correspondencia del monitor de condiciones en función del número identificador de extracto asignado al job.
- Actualiza las tablas Cabecera Extracto Cta Cliente (PS_STMT_CUST) y Detalle Extracto Cta Cliente (PS_STMT_DTL), para que el usuario pueda consultar los datos de los extractos en línea.

Exclusión e inclusión de ítems

El usuario tiene la opción de excluir ítems en disconformidad o en proceso de cobro como también las deducciones de los distintos procesos de PeopleSoft Cuentas a Cobrar en función de la definición previa o la elección en tiempo de ejecución. El sistema busca ítems identificados como deducciones, disconformes o en proceso de cobro para determinar si debe incluir o excluir el ítem en cuestión. Los procesos que se pueden definir para excluir excepciones e ítems de cobro son:

- Antigüedad.
- Cálculo de la media y la media ponderada de días de retraso.
- Cartas de reclamación.
- Extractos.
- Facturas de cargo por retraso en pagos (cargos vencidos).
- Proceso de mantenimiento automático. (Excluye sólo las deducciones y los ítems en disconformidad.)
- Proceso Asignación de Cobros de PS/AR. (Excluye sólo las deducciones y los ítems en disconformidad.)
- Saldos en la página Revisión de Cuentas - Saldos.
- Ítems seleccionados para inclusión en pagos, efectos, transferencias y hojas de trabajo de mantenimiento.

Programación de procesos

Si programa los procesos batch para que se ejecuten en un momento dado del día, probablemente será más eficaz programarlos en este orden:

1. Asignación de Cobros de PS/AR.
2. Mantenimiento Automático PS/AR.
3. Actualización Cuentas a Cobrar.
4. Monitor de Condiciones de AR.
5. Procesos de correspondencia para extractos y cartas de reclamación o seguimiento.
6. Cargos Vencidos de PS/AR.

La programación de procesos en este orden, permite al Monitor de Condiciones crear ítems de lista de acciones para nuevas deducciones, ítems en disconformidad o nuevas condiciones de cobro y notificar a los responsables sobre las nuevas asignaciones de la forma más rápida posible.

CAPÍTULO 36

Gestión de Créditos, Cobros y Excepciones

En este capítulo se presentan los requisitos y los elementos comunes, así como una explicación de los siguientes temas:

- Control de condiciones
- Asignación de acciones y envío de notificación
- Gestión de asignaciones de responsables de acción
- Utilización de acciones
- Generación de notificaciones de workflow adicionales
- Obtención de información de Dun and Bradstreet sobre un cliente

Consulte también

Capítulo 35, “Proceso de Cobro y Excepciones,” página 895

Capítulo 38, “Generación de correspondencia,” página 943

Requisitos

Antes de gestionar incidencias de excepciones y cobros, se deben llevar a cabo las siguientes tareas:

- Definición del sistema para la gestión de excepciones y cobros.
- Definición de opciones de correspondencia
- Definición de opciones de cobros para la instalación

Consulte también

Capítulo 7, “Definición del Proceso de Cobros y Excepciones,” página 165

Capítulo 6, “Definición de Opciones de Correspondencia,” página 145

Elementos comunes utilizados en este capítulo

Acción o Código Acción

Actividad que realiza una persona o el sistema cuando un cliente o un ítem infringe una condición. Por ejemplo, retener un crédito a un cliente o generar una carta de reclamación.

Parámetro Acción	<p>Valor utilizado cuando el sistema realiza la acción. En algunas páginas, puede especificarse un valor.</p> <p>Para el envío de una carta de reclamación, <i>DLTR</i>, introduzca un código de carta.</p> <hr/> <p>Nota: para usar la carta asignada a la acción, debe asignarle al cliente un ID de reclamación que utilice el método <i>Por Lista Acción</i>. De otro modo, el sistema utiliza los códigos de cartas basados en las reglas del ID de reclamación.</p> <hr/> <p>Para la aplicación de un mensaje de retención a un cliente, <i>HOLD</i>, se debe introducir un código de mensaje.</p> <p>Para el envío de una carta de seguimiento, <i>OLTR</i>, introduzca un código de carta.</p> <p>Para una referencia a una agencia de cobro, <i>REFR</i>, introduzca un código de cobro.</p>
Plantilla de Acción	Plantilla que proporciona un plan de escalonamiento para las acciones basado en la antigüedad de la infracción.
Asignación A o Responsable Acción	ID de usuario del responsable de la acción asignado para trabajar con el ítem de acción.
Condición o ID Condición	Cambio de estado en la cuenta de un cliente, como cuando se alcanza el límite de un crédito o se supera un saldo definido por el usuario. Una condición también tiene lugar cuando los tipos de ítem especificados cumplen los criterios definidos por el usuario.
Fecha Vencimiento	Fecha en la cual debe llevarse a cabo la acción.
Buscar	Al hacer clic aquí, se introducen en una cuadrícula los datos que cumplen los criterios de búsqueda.

Control de condiciones

En este apartado se ofrece una descripción general del proceso del Motor de Aplicación Monitor de Condiciones de AR (AR_CNDMON) y se indica el modo de ejecutarlo.

Proceso Monitor de Condiciones de AR del Motor de Aplicación

El proceso Monitor de Condiciones de AR examina la información del cliente y del ítem para establecer si su condición actual debería activar un plan de acción.

Cuando se ejecuta el proceso, se especifica qué clientes deben incluirse en la instancia:

- Todos los clientes de un ID de Set.
- Todos los clientes de un grupo.
- Clientes individuales.

Este proceso lleva a cabo cuatro funciones básicas:

- Selección y carga de clientes, ítems, saldos y reglas para efectuar el control.

- Comprobación de las reglas de cobros y de evaluación para determinar si los clientes o los ítems han infringido las condiciones controladas en las reglas.
- Actualización de las tablas de la aplicación.
- Proceso de acciones automáticas.

Proceso de selección y carga

El proceso Monitor de Condiciones de AR analiza los programas, los clientes, los ítems y las reglas a fin de determinar qué debe controlar. A continuación, selecciona los clientes que cumplan los criterios especificados en la página Monitor de Condiciones. También selecciona todas las reglas programadas para la aplicación del control en la fecha actual y todas las programadas para ejecutarse entre ese día y la última vez que se ejecutó el proceso. El proceso ejecuta programas definidos por el usuario sólo si coinciden con el día de ejecución.

El proceso compara los clientes y los ítems con las reglas correspondientes y carga éstas en una tabla temporal.

Asimismo, aplica las reglas en el nivel inferior especificado, incluso aunque la regla del nivel del cliente o del grupo de clientes corresponda a un programa que no cumpla los criterios para la ejecución actual. Por ejemplo, una regla definida para su proceso semanal en el nivel del cliente no se sustituye por una regla definida para su proceso diario en el nivel de ID de Set.

El proceso recopila datos específicos de cada cliente (por ejemplo, límites de crédito). A continuación, carga los saldos de cliente en una tabla temporal y realiza ajustes para cobros sin aplicar, cobros en curso e importes en disconformidad, en función de las opciones de instalación.

Después, carga los ítems utilizados para las reglas que emplean condiciones de nivel de ítem, como tipo de entrada/código de motivo o ítem de deducción.

También carga los responsables de las acciones (cobradores, analistas de crédito, especialistas de cuentas a cobrar y vendedores) en tablas temporales.

Proceso de reglas de cobro y evaluación

El proceso Monitor de Condiciones de AR analiza cada regla de evaluación y compara sus parámetros con los datos específicos relativos a cada condición. Además, introduce todas las infracciones de las reglas en una tabla temporal. Después, el proceso las compara con las infracciones que se han cometido. Cuando una infracción es nueva, incluye las acciones para la plantilla de acciones en la tabla temporal de proceso de acciones (AR_CM_PRC_TAO).

El proceso Monitor de Condiciones de AR analiza también todas las infracciones de reglas de cobros y las carga en una tabla temporal. A continuación, elimina las infracciones de la tabla temporal para las que exista un plan de acción, salvo que se haya activado la funcionalidad de escalonamiento en la página Opciones de Instalación - Cuentas a Cobrar. Si la nueva infracción tiene una plantilla de acción de prioridad superior, el proceso elimina las acciones actuales y las pendientes futuras e inserta nuevas acciones en función de la nueva plantilla de acción en la tabla de proceso de acciones (PS_AR_ACTION_PRCS).

Actualizaciones de tablas de aplicación

El proceso Monitor de Condiciones de AR analiza la tabla temporal que contiene las infracciones de reglas e inserta nuevos registros en las tablas de proceso de acciones y lista de acciones (PS_ACTION_LST).

El proceso realiza también las siguientes funciones:

- Cancelación de las acciones existentes, si ya no existe la infracción de la condición.
- Asignación de responsables de acción.
- Carga y actualización de la tabla de lista de acciones a partir de la lista temporal de acciones.

- Evaluación de las fechas de acción existentes en la tabla de proceso de acciones de los clientes e ítems con objeto de determinar si trasladar una acción a la tabla de lista de acciones.
- Realización de una llamada a WF_FUNCTION, que activa el proceso de workflow para enviar mensajes de correo electrónico de notificación de nuevas acciones a los responsables de éstas.

Consulte [Apéndice C, “Workflows Originales de PeopleSoft Cuentas a Cobrar,”](#) página 1047.

Proceso de acciones automáticas

El proceso Monitor de Condiciones de AR lleva a cabo las acciones marcadas como *automática*. Para las acciones que no generan correspondencia, como la de retención, el proceso actualiza la información correspondiente en la base de datos. En cambio, si la acción genera correspondencia, como una carta de reclamación o un extracto, el proceso inserta un registro en la tabla de interfaz de correspondencia del monitor de condiciones (PS_CM_CRSPD_IFC) que incluye el tipo de acción, como el envío de una carta de seguimiento y define el indicador de proceso en el registro con el valor *Y*.

Nota: Monitor de Condiciones de AR realiza una llamada automática a los procesos que generan la correspondencia de todas las acciones cuyo indicador de proceso sea *Y*. Si un cliente tiene varias acciones para el mismo tipo de correspondencia (por ejemplo, dos acciones para generar cartas de reclamación), el sistema genera las cartas de reclamación de la acción más reciente.

Página utilizada para realizar el control de condiciones

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Monitor de Condiciones	RUN_AR_CNDMON	Cuentas a Cobrar, Interacciones de Cliente, Acciones, Monitor de Condiciones, Monitor de Condiciones	Definición de parámetros de ejecución para el proceso Monitor de Condiciones de AR.

Ejecución del proceso Monitor de Condiciones de AR

Acceda a la página Monitor de Condiciones.

Especifique el nivel para el control. Puede elegir entre ID Set, Grupo Clientes o ID Cliente.

Fecha Fija, Moneda Fija y Clase Cambio Fija

Introduzca los valores de fecha, código de moneda y clase de cambio utilizados para convertir los importes a una moneda común para realizar comparaciones. Si se dejan estos campos vacíos, el proceso utilizará la fecha actual, la moneda de formato del usuario que ha creado el control de ejecución y que ha especificado en sus preferencias y la clase de cambio de la unidad de negocio.

Asignación de acciones y envío de notificaciones

En este apartado se ofrece una descripción general de la asignación y notificación de acciones así como una explicación sobre el modo de asignar acciones a los ítems.

Asignación y notificación de acciones

El proceso Monitor de Condiciones de AR asigna acciones a las personas en función del tipo de responsable de acción de la definición de condición y de la persona asignada al cliente o al ítem. Por ejemplo, si el responsable asignado a una definición de condición de ítem de deducción es el especialista en AR, el sistema asignará la acción del ítem de deducción al especialista en AR del ítem. O, si el responsable asignado a la condición de cobro es el cobrador, el sistema asignará el cobrador vinculado al cliente para la acción.

Nota: si se ha activado la casilla Permitir Control UniNeg en la página Opciones de Instalación - Cuentas a Cobrar, el proceso Monitor de Condiciones de AR agrupará todos los ítems abiertos de la combinación de unidad de negocio y cliente de cobro. Si todas estas transacciones tienen el mismo valor en el campo de responsable de acción, utilizará ese valor para el responsable de acción asignado. De lo contrario, asignará el responsable en función del cliente de cobro.

También se pueden asignar acciones a ítems en línea, mediante la página de acción de ítem. Esto resulta útil cuando un especialista en AR gestiona una deducción o un ítem en disconformidad y desea asignar una acción a un intermediario o a un vendedor para investigar al cliente u obtener información de él.

Al asignar una nueva acción relacionada con un ítem a los responsables de una acción, el sistema realiza una llamada a una función que activa un proceso de workflow para enviarles un mensaje de correo electrónico con objeto de indicarles que tienen una nueva acción. El proceso Monitor de Condiciones de AR también envía notificación de las nuevas acciones que crea. En ambos casos, el sistema añade la acción a la lista de trabajos de su responsable.

Se debe especificar el número de días, anteriores o posteriores a la fecha de vencimiento, para el envío de un mensaje de correo electrónico a los responsables de la acción que les notificará que deben llevar a cabo una acción en cada plantilla de acción.

Consulte también

Apéndice C, “Workflows Originales de PeopleSoft Cuentas a Cobrar,” página 1047

Páginas utilizadas para asignar acciones y enviar notificaciones

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Actualización Detalles de Ítem - Detalle 1	ITEM_MAINTAIN	Cuentas a Cobrar, Cuentas de Clientes, Información de Ítems, Actualización Detalles de Ítem, Detalle 1	Revisión de un ítem para determinar si necesita alguna acción.
Acción para Ítem	ITEM_ACTION	En la página Actualización Detalles de Ítem - Detalle 1, haga clic en el vínculo Acción para Ítem.	Creación de una acción para un ítem y asignación de ésta a un responsable de acción.

Asignación de acciones a ítems

Acceda a la página Acción para Ítem.

Acción para Ítem

UniNeg: AUS01
ID Ítem: AR524

Cliente: [AUS01](#) Maretec Ltd.
Línea Ítem: 1 **Días Retraso:** 2422 **Estado:** Abrt [Ver/Actualizar Conversaciones](#)

Detalles Acción										
Personalizar Buscar										
Primero 1 de 1 Último										
Estado Acción	Acción	Descripción	Condición	Asignado	Responsable Acción	*Fecha Vencimiento	Prm Acción	Días Aviso Responsable	Días Aviso Supervisor	Días Aviso Especialista
Finalizada	DLTR	Dunning Letter	Selección en Línea por Usuario	BIA4	Donahue, Grant	02/03/2007	1			
<input type="text" value="Nueva"/>	<input type="text" value="CALL"/>	<input type="text" value="Call the Customer"/>		<input type="text" value="BOBY"/>	<input type="text" value="Bob U. Young"/>	<input type="text" value="02/03/2007"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="5"/>	

Añadir Acción

Aceptar

Cancelar

Aplicar

Página Acción para Ítem

Para una acción que ya existe, sólo se puede cambiar el campo Estado Acción.

Ver/Actualizar Conversaciones

Haga clic en este vínculo para acceder a la página Conversaciones, donde puede consultar o añadir entradas de conversación. Este vínculo sólo está activo si el cliente tiene conversaciones registradas.

Añadir Acción

Haga clic para crear una acción.

Estado Acción

Muestra el estado de la acción. Los valores son los siguientes: *Nueva*, *Pendiente* o *Cancelada*.

Si el estado es *Cancelada*, no podrá cambiarlo. Si introduce una acción en línea, el estado por defecto será *Nueva*. El sistema activa el proceso de workflow para asignaciones de nuevas acciones.

Sólo el responsable o el creador de la acción pueden cambiar el estado. El sistema define el estado *Finalizada* una vez realizada la acción.

Acción

Muestra el código de la acción. Si se trata de una nueva acción, seleccione una.

Descripción

Haga clic en el valor con formato de vínculo de este campo para acceder a la página Acción, desde donde se realiza la acción.

Asignado y Responsable Acción

Muestran el ID y el nombre de usuario del responsable de la acción. Si se trata de una nueva acción, seleccione un ID de usuario.

Fecha Vencimiento

Muestra la fecha de vencimiento. Para una nueva acción, el sistema calcula la fecha de vencimiento mediante el calendario asignado a la unidad de negocio en la página Opciones de Cuentas a Cobrar - General 1 y el valor del campo de días de gracia de vencimiento de la definición de acción. El sistema añade el número de días mostrado en este campo a la fecha actual y resta el número de días de fin de semana y festivos definidos en el calendario.

Prm Acción (parámetro de acción)

Introduzca el parámetro apropiado para la acción en función de tipo de acción.
Para el envío de una carta de reclamación, *DLTR*, introduzca un código de carta.

Nota: para usar la carta asignada a la acción, debe asignarle al cliente un ID de reclamación que utilice el método *Por Lista Acción*. De otro modo, el sistema utiliza los códigos de cartas basados en las reglas del ID de reclamación.

Para la aplicación de un mensaje de retención a un cliente, *HOLD*, introduzca un código de mensaje.

Para el envío de una carta de seguimiento, *OLTR*, introduzca un código de carta.

Para una referencia a una agencia de cobro, *REFR*, introduzca un código de cobro.

Días Aviso Responsable	Introduzca el número de días a partir de la fecha de vencimiento de la acción para recordarle al responsable que la acción no ha finalizado.
Días Aviso Supervisor	Introduzca el número de días a partir de la fecha de vencimiento de la acción para notificar al supervisor del responsable que la acción no ha finalizado.
Días Aviso Especialista	Introduzca el número de días a partir de la fecha de vencimiento de la acción, para notificar al especialista en Cuentas a Cobrar que la acción no ha finalizado.

Nota: introduzca un número positivo para enviar la notificación después de la fecha de vencimiento y un número negativo para enviarla antes de esa fecha. Para enviar la notificación el mismo día del vencimiento, introduzca 0. Debe ejecutar el proceso Monitor de Condiciones de AR para realizar el envío.

El sistema no incluye fines de semana ni días de vacaciones en el cálculo de la fecha de notificación. Para determinarlos, utiliza el calendario laboral seleccionado para la unidad de negocio de contabilidad general asociada con la unidad de cuentas a cobrar. Este calendario se selecciona en el campo ID Lista Festivos de la página Def Contabilidad General (GL) - Definición.

Gestión de asignaciones de responsables de acción

En este apartado se ofrece una descripción general de la gestión de asignaciones de responsables de acción así como una explicación de los siguientes temas:

- Ejecución del informe Acción por Cliente/Acción.
- Ejecución del informe Acciones por Cliente/Condición.
- Reasignación de acciones.

Gestión de asignaciones de responsables de acción

PeopleSoft Cuentas a Cobrar incluye dos informes que ayudan a gestionar las asignaciones de responsables de acción:

- El informe Acción por Cliente/Acción presenta el número de nuevas asignaciones de acción por responsable en el periodo de informes.

Para cada acción, el informe ofrece los siguientes datos:

- Número total de acciones.
- Número y porcentaje de acciones canceladas y finalizadas para cada responsable de acción.
- Número y porcentaje de acciones canceladas y finalizadas por el proceso Monitor de Condiciones de AR.

- El informe Acciones por Cliente/Condición presenta las condiciones en la lista de acciones del cliente para cada responsable de acción ordenadas por cliente.

El informe muestra el número total de acciones, el número de acciones por condición, el número de acciones finalizadas o que el usuario ha cancelado y el número de acciones finalizadas o que el proceso Monitor de Condiciones de AR ha cancelado.

El proceso Monitor de Condiciones de AR activa el proceso de workflow para enviar al supervisor de un responsable de acción un mensaje de correo electrónico cuando una acción no ha finalizado en el número de días especificado en la plantilla de acción o en la lista de acciones del ítem. También activa el proceso de workflow para enviar al especialista en AR de un ítem con una acción un mensaje de correo electrónico cuando la acción no ha finalizado en el número de días especificado en la plantilla de acción o en la lista de acciones del ítem. El mensaje proporciona un localizador uniforme de recursos (URL) a la página Acción, donde el supervisor o el especialista en AR revisa la acción y la reasigna, si es necesario.

PeopleSoft Cuentas a Cobrar permite al supervisor equilibrar la carga de trabajo de los responsables de acción. La página Reasignación de Acciones muestra una lista con las asignaciones de acciones basada en los criterios de búsqueda. Si se observa que un responsable de acción tiene un número elevado de acciones, se pueden reasignar las seleccionadas a otro. El sistema activa el proceso de workflow automáticamente para enviar un mensaje de correo electrónico al nuevo responsable con una notificación de la nueva acción.

Consulte también

Apéndice C, “Workflows Originales de PeopleSoft Cuentas a Cobrar,” página 1047

Requisitos

Es necesario definir responsables de acción para que reciban notificación por correo electrónico.

Consulte también

Capítulo 7, “Definición del Proceso de Cobros y Excepciones,” Definición de notificaciones de workflow para responsables de acciones, página 169

Páginas utilizadas para gestionar asignaciones de acción

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Estado de Acción por Responsable	RUN_ARCMCHCK	Cuentas a Cobrar, Interacciones de Cliente, Acciones, Estado Acción por Responsable, Estado de Acción por Responsable	Definición de los parámetros de ejecución para el informe Acción por Cliente/Acción (ARCMCHK). Este informe se utiliza para consultar el número de acciones añadidas a la lista de acciones del responsable cada día del periodo de informes especificado en los parámetros y el número de acciones finalizadas o canceladas.
Estado de Condiciones por Responsable	RUN_ARCMCUST	Cuentas a Cobrar, Interacciones de Cliente, Acciones, Estado Condición p/Responsable, Estado de Condiciones por Responsable	Definición de los parámetros de ejecución para el informe Acciones por Cliente/Condición (ARCMCUST). Este informe se utiliza para consultar detalles sobre los ítems de acción incluidos en la lista de acciones del cliente de cada responsable de acción.
Reasignación de Acciones	ACTION_REASSIGN	Cuentas a Cobrar, Interacciones de Cliente, Acciones, Reasignación de Acciones, Reasignación de Acciones	Revisión de asignaciones de acción y reasignación de acciones.

Ejecución del informe Acción por Cliente/Acción

Acceda a la página Estado de Acción por Responsable.

Desde Fecha y Hasta Fecha Introduzca el rango de fechas de las acciones introducidas en las listas de acciones.

Ejecución del informe Acciones por Cliente/Condición

Acceda a la página Estado de Condiciones por Responsable.

Esta página es igual que la página Estado de Acción por Responsable.

Reasignación de acciones

Acceda a la página Reasignación de Acciones.

Reasignación de Acciones

Criterios Búsqueda

ID Set

Unidad Negocio

ID Cliente

ID Ítem

ID Condición

Código Acción

Estado Acción:

F Vto:

Tipo Responsable:

Responsable

Nueva

Analista Crédito

Charles Brown

Buscar

Reasignación

*Tipo Responsable:

Responsable:

Vendedor

Monroe,Theresa

Reasignar

Seleccionar Todo

Borrar Todo

Acción

Personalizar | Buscar | Ver Todo |

Primero 1 de 1 Último

Selección	Responsable Acción	Código Acción	Estado	ID Cliente	*UN	ID Ítem	Línea Ítem	Importe	Moneda
<input checked="" type="checkbox"/>	Kenneth Schumacher	CALL	NEW	USA01	US001	DMNV1-100			
<input type="checkbox"/>	Kenneth Schumacher	ALRT	NEW	USA01	US001	DMNV1-101			
<input checked="" type="checkbox"/>	Kenneth Schumacher	CALL	NEW	USA01	US001	DMNV1-101			
<input type="checkbox"/>	Kenneth Schumacher	CRDT	NEW	USA01	US001	DMNV1-100			
<input type="checkbox"/>	Atamian,Wes	HOLD	NEW	USA01	US001	DMNV1-100			

Página Reasignación de Acciones

Introducción de criterios de búsqueda

Introduzca criterios de búsqueda para rellenar la cuadrícula con acciones y haga clic en el botón Buscar.

- Estado Acción

Seleccione el estado de los ítems que desee revisar. Los valores son los siguientes: *Nueva* y *Pendiente*. Si una acción está pendiente, el responsable la habrá revisado pero no la habrá finalizado.
- F Vto

Seleccione la fecha en la que el responsable deba llevar a cabo la acción.
- Tipo Responsable y Responsable

Seleccione un tipo de responsable y un responsable. Los valores de tipo de responsable son los siguientes: *Encargado AR*, *Cobrador*, *Analista Crédito* o *Vendedor*. Los valores del campo Responsable son los códigos que haya definido para los cobradores, los analistas de crédito, los encargados de AR o los vendedores, dependiendo de la selección.

Reasignación de acciones

Pasos para reasignar responsables:

1. Seleccione las acciones que desee reasignar de forma individual, o haga clic en Seleccionar Todo.
2. Seleccione el tipo de responsable y el valor adecuado para el responsable.
3. Haga clic en Reasignar.

El nombre del responsable de la cuadrícula cambiará cuando haga clic en Reasignar. El sistema activa automáticamente el proceso de notificación de workflow para enviar un aviso al nuevo responsable. También envía una notificación al responsable original para indicarle que la acción se ha reasignado.

Utilización de acciones

En este apartado se ofrece una descripción general del proceso de acciones así como una explicación de los siguientes temas:

- Utilización de acciones recibidas por correo electrónico
- Utilización de acciones de la lista de trabajos de PeopleSoft
- Utilización de acciones de la lista de acciones del responsable
- Utilización de acciones de la lista de acciones del cliente
- Utilización de acciones de la lista de acciones del ítem
- Realización de acciones
- Introducción de parámetros de correspondencia
- Gestión de acciones futuras
- Revisión del historial de acciones de clientes

Proceso de acciones

PeopleSoft Cuentas a Cobrar proporciona tres tipos de listas de acciones:

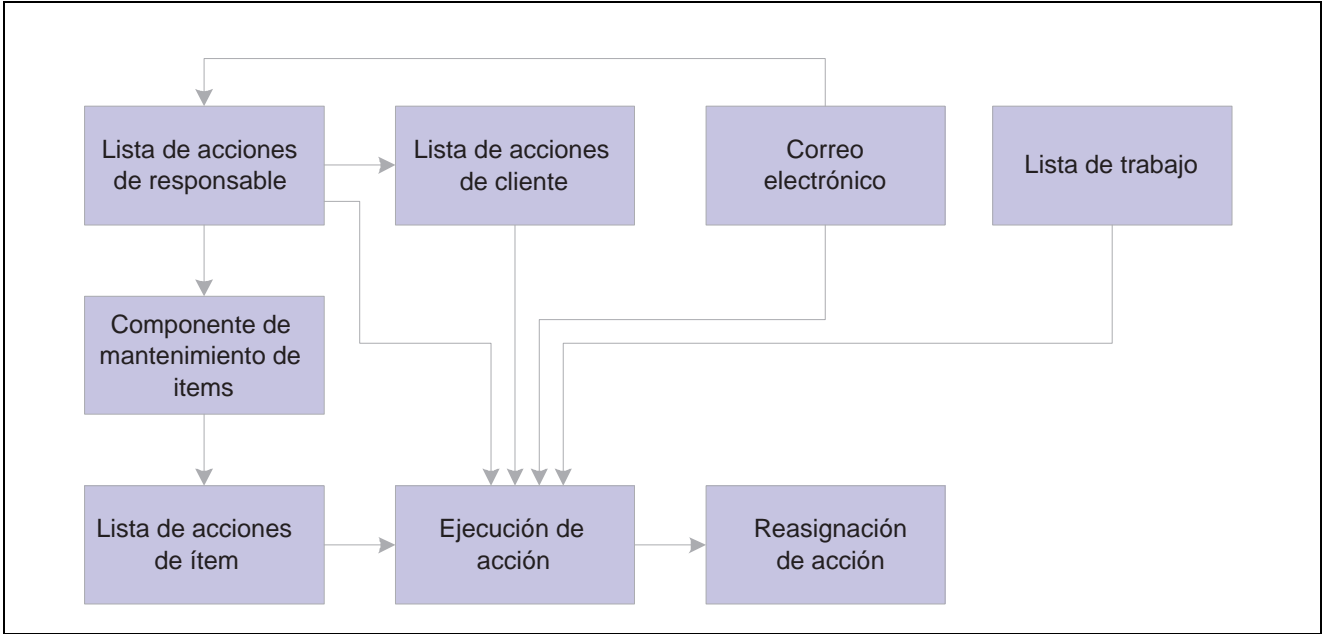
- La lista de acciones del responsable muestra todos los clientes que tienen acciones activas asignadas al responsable de acción especificado en los criterios de búsqueda.
- La lista de acciones de cliente muestra todas las acciones activas de un cliente específico.
- La lista de acciones de ítem muestra todas las acciones activas de un ítem.

Si un cliente tiene un plan de acción, la página de acciones futuras mostrará la lista de acciones de escalonamiento de la plantilla de acción asociada con la regla que ha creado el plan. Esta página muestra la fecha en que el proceso Monitor de Condiciones de AR debe trasladar la acción a la lista de acciones.

PeopleSoft Cuentas a Cobrar permite acceder a las acciones y trabajar con ellas desde las siguientes ubicaciones:

- Una notificación por correo electrónico.
- La lista de trabajos de PeopleSoft.
- La página Lista de Acciones de Responsable.
- La página Acción de Cliente.
- La página Acción para Ítem.

El siguiente gráfico ilustra el flujo de proceso de la utilización de acciones:



Proceso de acciones

Al utilizar una acción, se pueden llevar a cabo las siguientes tareas:

- Ejecución de la acción.
- Revisión o incorporación de entradas de conversación del cliente.
- Reasignación de la acción.

Páginas utilizadas para trabajar con acciones

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Lista de Acciones de Responsable	OWNER_ACTION	<ul style="list-style-type: none">• Cuentas a Cobrar, Interacciones de Cliente, Acciones, Lista Acciones de Responsable, Lista de Acciones de Responsable• Haga clic en el URL de una notificación por correo electrónico.	Revisión de una lista de las acciones abiertas asignadas a un responsable específico.
Conversión Mon Visualización	EU_DSP_CUR_CNV_ACT	En la página Lista de Acciones de Responsable, haga clic en el vínculo Moneda Visualización.	Cambio de la moneda de visualización y especificación de la fecha efectiva utilizada para la conversión de moneda y la clase de cambio que debe utilizarse.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Acción de Cliente	CUSTOMER_ACTION	<ul style="list-style-type: none"> En la página Lista de Acciones de Responsable, haga clic en el valor con formato de vínculo del campo Cliente. Cuentas a Cobrar, Cuentas de Clientes, Información del Cliente, Revisión de Cuentas, Acción de Cliente 	Revisión de una lista de las acciones abiertas del cliente y adopción de las acciones de las condiciones.
Acción para Ítem	ITEM_ACTION	<p>Cuentas a Cobrar, Cuentas de Clientes, Información de Ítems, Actualización Detalles de Ítem, Detalle 1</p> <p>En la página Actualización Detalles de Ítem - Detalle 1, haga clic en el vínculo Acción para Ítem.</p>	Revisión de una lista de las acciones abiertas de un ítem e introducción de acciones para él.
Acción	ACTION_DTL	<ul style="list-style-type: none"> Haga clic en el URL de una notificación por correo electrónico. Haga clic en el vínculo de un ítem de trabajo en su lista de trabajos personal. En la página Lista de Acciones de Responsable, haga clic en el valor con formato de vínculo del campo Acción. Haga clic en el valor con formato de vínculo del campo de acción de la página Acción para Ítem. 	Revisión y utilización de una acción.
Envío de Cartas	AR_LETTER_DELIVERY	Haga clic en el botón Realizar Acción de la página de acción para generar una carta de reclamación (Dunning Letter), una carta de seguimiento (Follow-up Letter) o un extracto (Statement).	Introducción del momento en que debe generarse una carta de reclamación, un extracto o una carta de seguimiento y sustitución del nombre de contacto que debe aparecer por defecto en la correspondencia.
Acciones Futuras	ACTION_FUTURE	En la página Acción de Cliente, haga clic en el vínculo Acciones Futuras. Este vínculo sólo está activo si el cliente tiene acciones futuras.	Edición de las acciones de un plan de acción de un cliente que todavía no se han trasladado a su lista de acciones. Cancelación de acciones.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Historial de Acciones	ACTION_HISTORY	En la página Acción de Cliente, haga clic en el vínculo Historial de Acciones.	Revisión de una lista de todas las acciones de un cliente, incluidas las finalizadas y las asignadas a todos los usuarios.

Utilización de acciones recibidas por correo electrónico

Pasos para utilizar las acciones recibidas en una notificación por correo electrónico:

1. Abra el correo electrónico.
2. Elija una de las siguientes opciones:
 - Haga clic en el URL de la página de detalles de acción para abrir la página Acción y llevar a cabo la acción.
 - Haga clic en el URL de la página Acción de Cliente para abrir la página Lista de Acciones de Responsable y trabajar con una lista de las acciones de un responsable.

Utilización de acciones de la lista de trabajos de PeopleSoft

Pasos para trabajar con las acciones de la lista personal de trabajos:

1. Haga clic en el vínculo Lista Trabajos de PeopleSoft.
2. Haga clic en un vínculo de ítem de la lista de trabajos.

Utilización de acciones de la lista de acciones del responsable

Acceda a la página Lista de Acciones de Responsable.

Lista de Acciones de Responsable

Criterios Búsqueda

ID Set: ID Usuario: Acción: Cliente:

Supervisor: Especialista: País: Estado:

☒ Prioridad Máxima por Cliente ☐ Mostrar Todas Acciones [Moneda Visualización](#)

Detalles Acción Personalizar | Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1 Último

Acción	Detalles							
Selec	Estado Acción	Acción	Condición	Cliente	Cliente	Saldo Cliente	Moneda	Moneda
1	<input type="checkbox"/> Pendiente	Dunning Letter	Selección en Línea por Usuario	USA01	New World Outdoor Equipment, Inc.			
2	<input type="checkbox"/> Nueva	Dunning Letter	Selección en Línea por Usuario	1001	US001	0000678443	7,825.390	

Página Lista de Acciones de Responsable

Búsqueda de acciones

Introduzca los criterios de búsqueda que definen los clientes que deben aparecer en la lista.

ID Set, Cliente, País y Estado	Introduzca valores de ID de Set, ID de cliente, país y estado para limitar la lista de clientes. El sistema utiliza la dirección de facturación principal de cada cliente para determinar el país y el estado.
ID Usuario	Cambie el ID para mostrar clientes con acciones asignadas a otro usuario. El valor por defecto es el usuario actual.
Supervisor	Introduzca el supervisor de un responsable de acción. Selecciónelo en una lista de identificadores de usuario.
Especialista	Introduzca el especialista en AR asignado a las acciones.
Moneda Visualización	Haga clic en este botón para abrir la página Conversión Mon Visualización, en la que puede cambiar la moneda de visualización. Puede utilizar la moneda por defecto del cliente o introducir una específica. Especifique también la fecha utilizada para determinar qué clase de cambio debe utilizarse. Este vínculo sólo aparecerá si ha seleccionado la opción Usar Moneda Vislz AR para la unidad de negocio.

Selección de la opción de visualización para la lista

Prioridad Máxima por Cliente	Seleccione esta opción para visualizar sólo la acción con más prioridad de cada cliente. El orden de clasificación por defecto es la prioridad. Las acciones que defina en la página de acción de ítem tienen la prioridad más baja.
Mostrar Todas Acciones	Seleccione esta opción para visualizar una lista de todas las acciones de cada cliente. El orden de clasificación por defecto es cliente y prioridad.

Revisión y utilización de acciones

Estado Acción	Muestra el estado de una acción. Los valores son los siguientes: <i>Nueva:</i> no se ha realizado ninguna acción. <i>Pendiente:</i> ha analizado una acción, pero no la ha finalizado.
Acción	Haga clic en el vínculo de una acción para pasar a la página Acción, donde puede llevarla a cabo.
Cliente	Haga clic en un vínculo para acceder a la página Acción de Cliente, donde puede consultar una lista de todas las acciones del cliente y acceder a la página que se utiliza para llevar a cabo la acción. <hr/> Nota: si desea consultar acciones de varios clientes, seleccione la fila de los clientes cuyas acciones desee consultar en la página Acción de Cliente. <hr/>
Saldo Cliente	Muestra el importe total abierto que el proceso Monitor de Condiciones de AR calcula para el cliente. En función de los valores seleccionados en la página Opciones de Instalación - Cuentas a Cobrar, el importe puede incluir cobros sin aplicar y cobros en curso así como excluir ítems en disconformidad.
Ítem	Haga clic en un vínculo para acceder a la página Actualización Detalles de Ítem - Detalle 1 donde puede consultar o actualizar los detalles de un ítem y acceder a su lista de acciones. El ID de ítem sólo aparece si la acción está asociada a una condición de ítem, como una deducción o una acción en línea.

Saldo	Muestra el importe abierto del ítem. Este importe sólo aparece si la acción está asociada a una condición de ítem.
Vdo No Pg	Muestra el importe total vencido no pagado del cliente o del ítem.
Fecha Vencimiento	Muestra la fecha en la cual debe llevarse a cabo la acción.
Responsable Acción	Muestra el nombre de la persona asignada para realizar la acción.
Supervisor	Muestra el nombre del supervisor del responsable de la acción.
Especialista AR	Muestra el especialista en AR asignado al cliente o al ítem.
Fecha Alta	Muestra la fecha en la que el proceso Monitor de Condiciones de AR ha dado de alta la acción en la lista.
Prioridad	Muestra el número de prioridad de la acción procedente de la plantilla de acción. Sustituya el valor si es necesario.

Utilización de acciones de la lista de acciones del cliente

Acceda a la página Acción de Cliente.

SaldosPerfilAcción de Clientetendencia de Cliente 1tendencia de Cliente 2tendencia de Cliente 3

ID Set:SHAREUnidad Negocio:ID Cliente:Buscar

Lista de Acciones de Responsable

AccionesPersonalizar | Buscar | 1 de 1 | Primero | Último

Estado Acción	Acción	Condición	Rol Control	Cliente	Fecha Vencimiento	Parámetro Acción
NEW	Código Acción	Online selection by user	Cliente Facturación	USA03	18/10/2006	1
PND	Código Acción	Online selection by user	Cliente Facturación	USA01	18/10/2006	1

Página Acción de Cliente

Introduzca los criterios de búsqueda que definen las acciones de los clientes que deben aparecer en la lista.

Introduzca un ID Set, una unidad de negocio (optativa), un ID de cliente y un subcliente, si procede. Deje el campo Unidad Negocio en blanco si desea consultar ítems de un cliente en todas las unidades de negocio.

El campo Nivel Cliente permite limitar o ampliar la lista y, así, incluir acciones de cualquier grupo de clientes al que pertenezca el cliente en cuestión. Las opciones son *C* (corporativo), *P* (correspondencia) o *R* (pago en grupo). El valor por defecto es *N* (sin relación), que indica que no se tiene en cuenta ninguna relación del cliente.

Haga clic en el botón Siguiente Cliente para consultar el plan de acción del cliente siguiente seleccionado en la página Lista de Acciones de Responsable.

Haga clic en el botón Cliente Anterior para consultar el plan de acción para el cliente anterior seleccionado en la página Lista de Acciones de Responsable.

Historial de acciones Haga clic en este vínculo para acceder a la página Historial de Acciones, donde puede consultar una lista de las acciones finalizadas y canceladas de un cliente. Este vínculo sólo está disponible si existen acciones de estos tipos.

Acciones Futuras Haga clic en este vínculo para acceder a la página Acciones Futuras, donde puede consultar o actualizar las acciones futuras del plan de acción en curso.

Este vínculo sólo está disponible si el proceso Aplicación Control Condiciones ha generado un plan de acción para el cliente con acciones de escalonamiento para un periodo.

Acciones

Estado Acción	Muestra el valor <i>NEW</i> (nueva) como estado por defecto. Puede cambiar el estado a <i>PND</i> (pendiente) o a <i>CAN</i> (cancelada). El sistema cambia el estado a <i>CMP</i> (finalizada).
Código Acción	Haga clic en el vínculo de una acción para pasar a la página Acción, donde puede llevarla a cabo.
Rol Control	Muestra la relación de cliente sometido a control respecto al ítem de la lista de acciones, como <i>Cliente Facturación</i> o <i>Cliente Pago en Grupo</i> .
Fecha Vencimiento	Muestra la fecha en la cual debe llevarse a cabo la acción.

Utilización de acciones de la lista de acciones del ítem

Acceda a la página Acción para Ítem.

Estado Acción	Muestra el estado de la acción. Los valores son los siguientes: <i>Nueva</i> : aparece para las nuevas acciones en las que el responsable aún no ha comenzado a trabajar. <i>Pendiente</i> : aparece para las acciones que el responsable ha revisado en la página Acción y que todavía no ha realizado. <i>Cancelada</i> : seleccione esta opción para cancelar la acción. El sistema la elimina de la lista al guardar la página.
Descripción	Haga clic en el vínculo de una acción en Descripción para pasar a la página Acción donde puede llevarla a cabo.

Consulte también

Capítulo 36, “Gestión de Créditos, Cobros y Excepciones,” Asignación de acciones a ítems, página 911

Realización de una acción

Acceda a la página Acción.

Realizar Acción	Haga clic en este botón para llevar a cabo la acción.
Cancelar Acción	Haga clic en este botón para eliminar la acción de la lista de acciones.
Estado Acción	Muestra el estado actual de la acción: <i>Nueva</i> o <i>Pendiente</i> . El sistema cambia el estado a <i>Finalizada</i> una vez realizada la acción.
Fecha Alta	Muestra la fecha en que la acción ha sido dada de alta en la lista de acciones.
Días en Lista	Muestra el número de días que la acción ha estado en la lista de acciones.
Saldo	Muestra el importe abierto del ítem. Este valor aparece para una condición de ítem, como ítem de deducción y refleja el saldo actual.

Vdo/No Pg	Muestra el importe total vencido no pagado de un cliente. Este valor aparece sólo para la condición Cobro (COLL) y refleja el importe que el proceso Monitor de Condiciones de AR ha calculado.
Saldo Cliente	Muestra el importe total abierto que el proceso Monitor de Condiciones de AR calcula para el cliente. En función de los valores seleccionados en la página Opciones de Instalación - Cuentas a Cobrar, el importe puede incluir cobros sin aplicar y cobros en curso así como excluir ítems en disconformidad.
ID Historial	Muestra el ID de historial especificado en la regla de evaluación para la condición Estadísticas Clave Superadas (KSTE).
Tipo Entrada y Motivo Entrada	Muestran el tipo y el motivo de entrada especificados en la regla de evaluación para la condición Tipo Entrada/Código Motivo (ETRC). Los ítems con este tipo y motivo de entrada han alcanzado un importe determinado o un número de días antes o después de la fecha en la que se ejecutó el proceso Monitor de Condiciones de AR.
Añadir Conversación	Haga clic en este vínculo para acceder a la página Conversaciones en la que puede introducir conversaciones nuevas para el cliente.
Ver/Actualizar Conversaciones	Haga clic en este vínculo para acceder a la página Conversaciones en la que puede consultar las conversaciones del cliente que ya se han realizado.
Reasignar Acción	Haga clic en este vínculo para acceder a la página Reasignación de Acciones donde puede cambiar la asignación de la acción.

Resultados de la acción

Al hacer clic en el botón Realizar Acción para una acción que no genere correspondencia, el sistema muestra un mensaje. El resultado de la acción varía en función de la respuesta que dé al mensaje. Si trabaja en una acción que genere correspondencia, como DLTR, OLTR o STMT, se abrirá la página Letter Delivery (envío de carta) donde podrá especificar información para procesar la correspondencia. El sistema genera la correspondencia en el momento que especifique en la página Envío de Cartas.

Esta tabla muestra los resultados de las acciones que no generan correspondencia:

Acción	Resultado de acción
Alert (ALRT) (alerta)	El resultado depende de la respuesta que se dé al mensaje. <i>Sí:</i> cambia el estado de la acción a <i>Finalizada</i> . <i>No:</i> cambia el estado de la acción a <i>Pendiente</i> .
Call the customer (CALL) (llamar cliente)	Introduzca información en una conversación con fecha actual para el cliente o añada una nueva conversación. Después de introducir la información, el sistema presenta un mensaje. El resultado depende de la respuesta que se dé al mensaje. <i>Sí:</i> cambia el estado de la acción a <i>Finalizada</i> . <i>No:</i> cambia el estado de la acción a <i>Pendiente</i> .

Acción	Resultado de acción
Downgrade credit rating (DNGB) (rebajar clasificación crediticia)	<p>Abre el componente Información General (CUSTOMER_GENERAL) del cliente, donde se puede acceder a la página Perfil de Crédito para modificar el límite de crédito del cliente. Cuando se guarda o se sale de la página, se responde a un mensaje.</p> <p>El resultado depende de la respuesta que se dé al mensaje.</p> <p><i>Sí:</i> cambia el estado de la acción a <i>Finalizada</i>.</p> <p><i>No:</i> cambia el estado de la acción a <i>Pendiente</i>.</p>
Place a hold message on the customer (HOLD) (retener cliente)	<p>Inserta un registro en la tabla de mensajes de cliente para retener al cliente, y cambia el estado de la acción a <i>Finalizada</i>.</p>
Refer to collection agency (REFR) (remitir a agencia cobro)	<p>Actualiza el estado del cobro en la página de perfil de crédito del cliente utilizando el código de estado que haya especificado como parámetro de acción.</p> <p>cambia el estado de la acción a <i>Finalizada</i>.</p>

Acción	Resultado de acción
Cancelación de saldo	<p>Abre la página de selección de hoja de trabajo en la que se puede crear una hoja de trabajo para cancelar el ítem en la página de Acción. Realice los siguientes pasos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Introduzca los criterios de selección y cree la hoja de trabajo en la página de selección de hoja de trabajo. Utilice la misma unidad de negocio, ID de cliente e ID de ítem que aparecen en la página de acción. 2. Seleccione el ítem en la página de aplicación de hoja de trabajo y seleccione el tipo de entrada para cancelaciones. 3. Seleccione un acción de contabilización en la página de acción de hoja de trabajo y haga clic en Aceptar. 4. Guarde la hoja de trabajo. 5. Haga clic en el vínculo de acceso a la página de detalle de acción para volver a la página de acción. <p>El estado de la acción cambia a <i>Finalizada</i>.</p> <hr/> <p>Nota: si no seleccionó un ítem con la misma unidad de negocio, el mismo ID de cliente y el mismo ID de ítem como ítem en la página Acción, o no canceló el importe completo, el sistema avisará de que no se ha completado la acción. Puede volver a la página Acción y el estado de la acción cambiará a <i>Pendiente</i>, o puede volver a la hoja de trabajo y hacer la corrección pertinente para cancelar el ítem. Por otra parte, si selecciona <i>no contabilizar</i>, el estado de la acción cambia a <i>Pendiente</i>. Siempre que se vuelva a abrir la hoja de trabajo y se seleccione un estado de contabilización antes de salir del sistema, se podrá utilizar el vínculo de acceso a la página de detalle de acción de la página de acción de hoja de trabajo para finalizar la acción.</p> <hr/>
Acción definida por el usuario	<p>El resultado depende de la respuesta que se dé al mensaje.</p> <p><i>Sí:</i> cambia el estado de la acción a <i>Finalizada</i>.</p> <p><i>No:</i> cambia el estado de la acción a <i>Pendiente</i>.</p>

Introducción de parámetros de correspondencia

Acceda a la página Envío de Cartas.

Envío de Cartas

ID Set:

SHARECORPORATE SETID

Cliente:

USACM314

Código Acción:

OLTR

Parámetro Acción:

F

Proceso

☐ Procesar Ahora

☒ Procesar Después

ID Contacto:



Página Envío de Cartas

Especifique cuándo debe generarse una carta de reclamación, un extracto o una carta de seguimiento.

- Procesar Ahora

Según la acción, se accede a la página de control de ejecución correspondiente para iniciar el proceso Cartas de Reclamación (AR_DUNNING), Cartas de Seguimiento de AR (AR_FOLLOWUP) o Extractos de Clientes de PS/AR (AR_STMTS) del Motor de Aplicación.
- Procesar Después

Según la acción, el sistema genera la correspondencia para el cliente la siguiente vez que ejecute los procesos antes mencionados. Si ejecuta el proceso Aplicación Control Condiciones antes de ejecutar el de correspondencia, realiza una llamada automática al proceso correspondiente para generar la correspondencia.

El sistema cambia el estado a *Finalizada* al hacer clic en Aceptar.
- ID Contacto

Sustituya el número del contacto de la organización cuyo nombre desee que aparezca impreso en la correspondencia. Si no introduce un contacto, los extractos y las cartas de reclamación utilizarán el contacto asignado al cliente de correspondencia y la cartas de seguimiento el asignado al cliente de facturación.

Consulte también

Capítulo 38, “Generación de correspondencia,” página 943

Gestión de acciones futuras

Acceda a la página Acciones Futuras.

Acciones Futuras

ID Set: SHARE UN: Cliente: FRACM001 [FRA CM 001](#) Nivel Cliente:

Cancelar Acciones Seleccionadas

Personalizar | Buscar | Primero 1 de 1 Último

Acción	Descripción	
Seleccionar	Estado	Condición
<input type="checkbox"/>	Futura	Selección en Línea por Usuario
		Código Acción
		Acción
		Fecha Acción
		Parámetro Acción
		Propuesta/Automática

Página Acciones Futuras

Cancelar Acciones Seleccionadas

Cambia el estado de todas las acciones seleccionadas en la lista a *Cancelada*. Las acciones permanecen en la cuadrícula Acción pero no pueden editarse.

Estado

Muestra el estado de la acción. El estado por defecto es *Nueva*. Se puede cambiar a *Cancelada* para eliminar la acción del proceso de cobros.

Descripción (descripción)

Muestra la descripción de la condición que ha infringido el cliente.

Fecha Acción

Muestra la fecha para el traslado de la acción a la lista de acciones o para que se realice automáticamente la acción.

Propuesta/Automática

Indica si el proceso Monitor de Condiciones de AR realiza o no la acción. Los valores son los siguientes:

Automática: el proceso Monitor de Condiciones de AR realiza de forma automática la acción la siguiente vez que se ejecute o después de la fecha de acción.

Propuesta: el proceso Monitor de Condiciones de AR transfiere la acción a la lista de acciones la siguiente vez que se ejecute o después de la fecha de acción.

Nota: no se puede editar una acción trasladada a la lista de acciones.

Revisión del historial de acciones de un cliente

Acceda a la página Historial de Acciones.

Historial de Acciones

ID Set: Unidad Negocio: ID Cliente: [FRA CM 001](#) *Nivel Cliente:

Customize | Find | First 1-2 of 2 Last

Estado Acción	Motivo Cancelación	Responsable Acción	Descripción	Rol Condición	Descripción	Parámetro Acción	Propuesta/Automática	Método Envío	Fecha Finalización
Finalizada		Kenneth Schumacher		Pago en Grupo			Propuesta		05/11/2005
Finalizada		Donahue, Grant		Cliente Facturación		1	Propuesta		

Página Historial de Acciones

Estado Acción

Muestra el estado. Los valores son los siguientes:

	<p><i>Cancelada</i>: un responsable de acción la ha cancelado.</p> <p><i>Finalizada</i>: el responsable de la acción la ha finalizado.</p> <p><i>Cancelada Sistema</i>: el proceso Monitor de Condiciones de AR ha cancelado la acción, debido a que el cliente ya no infringe la condición.</p> <p><i>Finalizada Sistema</i>: el proceso Monitor de Condiciones de AR ha finalizado la acción; por ejemplo, ha generado la correspondencia.</p>
Motivo Cancelación	<p>Muestra el motivo por el que se ha cancelado la acción. Las opciones son las siguientes:</p> <p><i>Existe Retención Crédito</i>: el cliente tiene una retención de crédito.</p> <p><i>Ítem Cerrado</i>: el ítem asociado con la acción tiene un saldo cero.</p> <p><i>Ya No Existe Infracción</i>: la condición que ha generado la acción ya no existe. Por ejemplo, el cliente ha realizado un gran pago y se ha alejado del límite de crédito.</p> <p><i>Usuario Cancelado</i>: la acción se ha cancelado de forma manual en la página de la acción o en la página Acciones Futuras.</p> <p><i>Cambio Regla Propietario</i>: el proceso Monitor de Condiciones de AR ha cancelado la acción y ha creado otra, ya que el tipo de responsable de la regla de cobros o evaluación que ha generado la acción ha cambiado.</p> <p><i>Cambio Versión Plantilla</i>: la acción se ha cancelado porque el proceso Monitor de Condiciones de AR ha cambiado la versión de la acción a la siguiente del plan de acción.</p>
Descripción	Muestra la condición que ha infringido el cliente o el ítem.
Rol Condición	Indica si el proceso Monitor de Condiciones de AR ha controlado las condiciones del cliente de facturación, del cliente corporativo, del cliente de correspondencia o del cliente de pago en grupo.
Descripción	Muestra la acción que hay que realizar.
Propuesta/Automática	<p>Indica si el proceso Monitor de Condiciones de AR realiza o no la acción. Los valores son los siguientes:</p> <p><i>Automática</i>: el proceso Monitor de Condiciones de AR realiza de forma automática la acción la siguiente vez que se ejecute o después de la fecha de acción.</p> <p><i>Propuesta</i>: el proceso Monitor de Condiciones de AR transfiere la acción a la lista de acciones la siguiente vez que se ejecute o después de la fecha de acción.</p>
Método Envío	Muestra el método utilizado para enviar la correspondencia de las acciones que la generan: <i>Correo-E</i> , <i>Fax</i> o <i>Impreso</i> .
Fecha Finalización	Muestra la fecha en la que se ha realizado la acción.

Generación de notificaciones de workflow adicionales

En este apartado se ofrece una descripción general de las notificaciones de workflow adicionales, una enumeración de los requisitos así como una explicación del proceso Workflow de AR.

Concepto de notificaciones adicionales mediante workflow

Se pueden generar ítems en las listas de trabajo de las personas correspondientes y enviar notificaciones por correo electrónico para las siguientes situaciones:

- Un ítem se ha cerrado mediante la creación de un nuevo ítem de abono o de cargo en vez de cancelarse.
- El proceso del Motor de Aplicación Asignación de Cobros de PS/AR (ARPREDCCT) aplica un pago a una cuenta de cliente y genera una hoja de trabajo de cobros.

El proceso del Motor de Aplicación Workflow de AR (AR_WORKFLOW) notifica el usuario de workflow asignado al cliente.

Requisitos

Se deben definir usuarios para la notificación mediante workflow.

Consulte también

Capítulo 7, “Definición del Proceso de Cobros y Excepciones,” Definición de notificaciones de workflow para responsables de acciones, página 169

Página utilizada para generar notificaciones adicionales mediante workflow

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Control de Ejecución de Notificación	WF_RUN_CNTL_AR	Cuentas a Cobrar, Interacciones de Cliente, Acciones, Notificación, Control de Ejecución de Notificación	Ejecución del proceso Workflow de AR para notificar a los usuarios de workflow sobre la existencia de hojas de trabajo de cobros que requieren revisión así como nuevos cargos y abonos.

Ejecución del proceso Workflow de AR del Motor de Aplicación

Acceda a la página Control de Ejecución de Notificación.

Nuevos Cargos/Abonos

Active esta casilla para notificar a los usuarios de workflow los nuevos cargos o abonos que el sistema ha creado al cerrar otro ítem.

Asignación Cobros a Cuenta (indicador de asignación de cobros a cuenta)

Active esta casilla para notificar a los usuarios de workflow que el proceso Asignación de Cobros de PS/AR ha creado un nuevo ítem a cuenta y ha generado una hoja de trabajo para el ítem.

Obtención de información de Dun and Bradstreet para un cliente

Se pueden solicitar informes de crédito de Dun and Bradstreet y cargarlos directamente en PeopleSoft Cuentas a Cobrar. Dun and Bradstreet factura cada informe que se solicita. La interfaz con Dun and Bradstreet permite comprar los siguientes informes:

- Business Verification.
- Quick Check.
- Global Failure Risk Score.
- Financial Planning.
- Delinquency Score.
- Decision Support.
- Enterprise Management.
- Commercial Credit Score (USA).

Se puede crear un ID de acceso exclusivo al sistema Dun and Bradstreet para cada ID de Set, si es necesario, y poder tener así cuentas de facturación independientes para las distintas áreas de la organización. Se deben definir los IDs de conexión en la página de información de cuenta D&B, a la que se accede desde la página Opciones de Instalación - General.

Al comprar un informe para un número DUNS específico, se puede consultar la última vez que se adquirió uno para ese número y cuál fue.

Es necesario revisar cada informe de un número DUNS específico mediante el componente Dun and Bradstreet (CUSTOMER_DB). A continuación, se debe asociar el informe con un cliente en la página Dun and Bradstreet - Operaciones.

Si se desea revisar un informe Dun and Bradstreet de un cliente, se puede acceder a él desde la página Perfil Crédito - General o la página de información general adicional del cliente o bien desde la página Revisión de Cuentas - Perfil.

Consulte también

Capítulo 33, “Consulta de Cuentas de Clientes,” Revisión de perfiles de clientes, página 867

CAPÍTULO 37

Antigüedad de Ítems de Cuentas a Cobrar

En este capítulo se ofrece una descripción general del proceso Antigüedad de Cuentas a Cobrar (AR_AGING), una lista de requisitos y elementos comunes, así como una explicación de los siguientes temas:

- Ejecución del proceso del Motor de Aplicación Antigüedad de Cuentas a Cobrar.
- Generación de los informes de antigüedad.

Proceso del Motor de Aplicación Antigüedad de Cuentas a Cobrar

El proceso de antigüedad de Cuentas a Cobrar forma parte del job multiproceso Antigüedad PS/AR - Preproceso (ARAGE).

Este job multiproceso (ARAGE) incluye:

- El Preproceso Paralelo Antigüedad (AR_AGEPP) del Motor de Aplicación.
- El job multiproceso Antigüedad de PS/AR - Paralelo (AR_AGE).

Éste, a su vez, activa AR_AGE1 a través de AR_AGE#, que ejecuta el proceso Antigüedad de Cuentas a Cobrar (AR_AGING).

Consulte [Capítulo 8, “Definición de Historial y Antigüedad,” Definición de procesos paralelos de antigüedad, página 214.](#)

Este proceso de antigüedad de Cuentas a Cobrar actualiza la información resumida de antigüedad que aparece en varias páginas de consulta. Los departamentos de cobros y gestión se basan en la antigüedad para identificar cuentas morosas y valorar posibles problemas relacionados con el flujo de caja.

Además, el proceso actualiza los ID de historial *vencidos* y de *máximos vencidos*.

En este apartado se ofrece una explicación de los siguientes temas:

- Ciclo de validación
- Clientes en uso

Consulte también

[Capítulo 8, “Definición de Historial y Antigüedad,” Cálculo de historial de clientes en el proceso de antigüedad, página 207](#)

Ciclo de validación

Cuando se ejecuta el proceso de antigüedad, ésta se realiza en dos fases:

- El sistema crea imágenes de todos los registros, tal y como aparecen después de ejecutarse el proceso Antigüedad de Cuentas a Cobrar, y valida cada paso.
- El sistema actualiza la base de datos con los nuevos registros.

La segunda fase se agrupa en una validación, de forma que la integridad de la base de datos se mantiene intacta, con independencia de la forma en que proceda después de un problema.

Clientes en uso

Cuando se ejecuta el proceso de antigüedad de Cuentas a Cobrar, se marcan los clientes incluidos como *En Uso* mediante la actualización de la instancia de proceso de la tabla CUST_DATA con la instancia de proceso del job actual.

Nota: si se encuentran clientes *En Uso* (es decir, si la instancia del proceso es menor o mayor que cero) durante el proceso de antigüedad, no se interrumpe la ejecución. Sencillamente, no se evalúa la antigüedad de los clientes *En Uso*, pero sí la del resto de los clientes de las unidades de negocio solicitadas. Una vez se haya determinado el motivo por el cual el cliente tiene un estado *En Uso* y se haya corregido el problema, puede volver a ejecutar la petición de antigüedad.

Requisitos

Realice las tareas siguientes antes de ejecutar el proceso Antigüedad de Cuentas a Cobrar:

- Defina los ID de antigüedad.
- Asigne un ID de antigüedad a la unidad de negocio.
- Establezca los ID de historial definidos por el sistema que el proceso de antigüedad va a utilizar.
- Definición de los procesos paralelos.

También debe aplicar todos los cobros a los ítems y ejecutar el proceso del Motor de Aplicación Actualización Cuentas a Cobrar (ARUPDATE).

Consulte también

[Capítulo 8, “Definición de Historial y Antigüedad,” página 203](#)

[Capítulo 3, “Definición de Unidades de Negocio de PeopleSoft Cuentas a Cobrar,” Definición de opciones generales, página 22](#)

Elemento común utilizado en este capítulo

ID Antigüedad

Define las categorías de antigüedad en las que desea subdividir las transacciones. También define el modo en que el sistema calcula la antigüedad de los ítems en disconformidad.

Ejecución del proceso Antigüedad de Cuentas a Cobrar

En este apartado se ofrece una descripción general del control de ejecución de la antigüedad así como una explicación de los siguientes temas:

- Creación de un ID de control de ejecución para el proceso de antigüedad.
- Introducción de parámetros para la petición del proceso de antigüedad.

Controles de ejecución del proceso de antigüedad

El proceso Antigüedad de Cuentas a Cobrar procesa automáticamente todos los clientes de las unidades de negocio especificadas en la petición de antigüedad. También puede utilizar un método distinto, conocido como *fragmentación*, que le permite procesar grandes conjuntos de datos con mayor eficacia al desglosarlos en subconjuntos o unidades de trabajo más pequeñas. Se puede fragmentar por cobrador, por analista de crédito o por especialista en AR.

Para utilizar la fragmentación durante el proceso de antigüedad se debe:

1. Crear un ID de control de ejecución para el job multiproceso Antigüedad PS/AR - Preproceso en la página Petición Proceso de Antigüedad.
2. Modificar los pasos de PeopleSoft Enterprise Motor de Aplicación para cada proceso AR_AGE# en la página Petición Motor de Aplicación.

Por ejemplo, si tiene tres divisiones, debe definir los parámetros para AR_AGE1, AR_AGE2 y AR_AGE3.

3. Volver a la página Petición Proceso de Antigüedad para ejecutar el proceso.

En la mayoría de los casos, probablemente se ejecutará el job multiproceso Antigüedad PS/AR - Preproceso mediante un job programado.

El nombre elegido para cualquier ID de control de ejecución resulta importante. Si desea ejecutar el proceso de antigüedad como un proceso independiente, se recomienda que elija un nombre único para el ID de control de ejecución, como, por ejemplo, ARAGING. De lo contrario, si otro proceso del Motor de Aplicación utiliza la misma combinación de ID de usuario e ID de control de ejecución, su petición para calcular la antigüedad de las cuentas a cobrar se añadirá a una petición existente como otro paso del job.

Aviso: no es recomendable ejecutar varias instancias simultáneas de antigüedad, a menos que haya planificado el proceso cuidadosamente. Si lo hace, debe trabajar con un conjunto exclusivo de clientes, e incluso así pueden producirse contratiempos en la base de datos. Tampoco es aconsejable ejecutar simultáneamente los procesos Antigüedad de Cuentas a Cobrar y Actualización Cuentas a Cobrar, ya que ambos actualizan los datos de los clientes.

Páginas utilizadas para ejecutar el proceso de antigüedad

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Antigüedad	AGING_REQUEST	Cuentas a Cobrar, Análisis de Cuentas a Cobrar, Informes de Antigüedad, Petición Proceso de Antigüedad, Antigüedad	Definición de los parámetros de control de ejecución del job multiproceso Antigüedad PS/AR - Preproceso y ejecución de éste.
Petición Motor de Aplicación	AE_REQUEST	Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Petición Motor de Aplicación, Petición Motor de Aplicación	Introducción de parámetros adicionales para cada proceso AR_AGE# como, por ejemplo, unidades de datos más pequeñas o para limitar el ámbito del proceso de antigüedad.

Creación de un ID de control de ejecución para el proceso de antigüedad

Acceda a la página Antigüedad de Clientes.

Seleccione las unidades de negocio.

Procesar Subcliente

Active esta casilla para actualizar la antigüedad y el historial de los subclientes de todos los clientes de las unidades de negocio en las que se haya activado el historial de subcliente.

Introducción de parámetros para la petición del proceso de antigüedad

Acceda a la página Petición Motor de Aplicación.

Petición Motor de Aplicación

ID Usuario: SAMPLE

ID Ctrl Ejec: 105

Ejecutar

Programa: AR_PGG1

Generador Gp Pendientes PS/AR

Última Ejecución

Origen Proceso: GestProc

Instancia Proceso: 6356

Estado: Finlz

05/05/2006 09:40:13

Frecuencia Proceso: Una Vez

Mercado: Local

F Ref: 23/02/2007

Parámetros

Registro: AR_UPDATE_AET

*Variable Enlace: PROCESS_INSTANCE

Valor: COLLECTOR

Fecha:

Registro: PGG_SERVICE_AET

*Variable Enlace: ACCOUNT

Valor: 10

Fecha:

Página Petición Motor de Aplicación

Utilice los campos Registro, Variable Enlace y Valor para definir exactamente los datos para los que desea calcular la antigüedad. De este modo, pueden procesarse unidades de datos más pequeñas. Añada tantas filas como requiera.

Fragmentación en el proceso de antigüedad

Si debe calcular la antigüedad de un gran número de clientes, utilice la fragmentación para ejecutar el proceso Antigüedad de Cuentas a Cobrar para un grupo de clientes más pequeño. Puede agrupar los clientes por unidad de negocio o por el valor asociado a cada cliente en el registro ITEM como, por ejemplo, cobrador, especialista en AR o analista de crédito. En la siguiente tabla se proporcionan descripciones y valores de campo de ejemplo para explicar este proceso:

Descripción de fragmentación	Valores de campo de ejemplo
Cálculo de la antigüedad de los clientes por unidad de negocio, una a una.	Registro: RA_AGING_AET Variable Enlace: AE_CHUNK_BY Valor: BU

Copyright © 1992-2006, Oracle. Todos los derechos reservados.

937

Descripción de fragmentación	Valores de campo de ejemplo
<p>Antigüedad de clientes asociados a un cobrador específico.</p> <p>El sistema procesa los cobradores de forma individual y marca cada cliente con ítems asociados a un cobrador concreto. Por ejemplo, supongamos que el cobrador A está asociado a ítems de los clientes 1, 5 y 10 y que el cobrador B está asociado a ítems de los clientes 7 y 9. Los clientes del cobrador A (1, 5 y 10) forman el primer fragmento y los del cobrador B (7 y 9) forman el segundo.</p>	<p>Registro: <i>RA_AGING_AET</i></p> <p>Variable Enlace: <i>AE_CHUNK_BY</i></p> <p>Valor: <i>COLLECTOR</i></p>
<p>Antigüedad de clientes por cobrador asociado y fragmentación de cobradores en grupos de 10.</p>	<p><i>Primera fila:</i></p> <p>Registro: <i>RA_AGING_AET</i></p> <p>Variable Enlace: <i>AE_CHUNK_BY</i></p> <p>Valor: <i>COLLECTOR</i></p> <p><i>Segunda fila:</i></p> <p>Registro: <i>RA_AGING_AET</i></p> <p>Variable Enlace: <i>AE_CHUNK_SIZE</i></p> <p>Valor: <i>10</i></p>

Limitación del ámbito del proceso de antigüedad

La siguiente tabla describe cómo limitar el ámbito del proceso de antigüedad.

Descripción	Valores de campo de ejemplo
<p>Cálculo de la antigüedad de sólo aquellos clientes que hayan estado activos desde la última vez que se ejecutó el proceso Antigüedad de Cuentas a Cobrar.</p>	<p>Registro: <i>RA_AGING_AET</i></p> <p>Variable Enlace: <i>RA_RUN_OPTION</i></p> <p>Valor: <i>ACTIVE_CUSTS</i></p>
<p>Cálculo de la antigüedad únicamente de aquellos clientes que no la tengan calculada desde la última vez que se ejecutó el proceso Antigüedad de Cuentas a Cobrar.</p>	<p>Registro: <i>RA_AGING_AET</i></p> <p>Variable Enlace: <i>AGED_PI</i></p> <p>Valor: (valor de la última instancia del proceso)</p>

Combinación de limitación de ámbito y fragmentación

Se pueden combinar la fragmentación y la limitación de ámbito añadiendo más filas a la página. Por ejemplo, es posible limitar el cálculo de antigüedad a aquellos clientes con actividad y utilizar, además, un método de fragmentación que limite el proceso a sólo una unidad de negocio cada vez.

Generación de informes de antigüedad

En este apartado se proporciona una descripción general de los informes de antigüedad así como una explicación de los siguientes temas:

- Ejecución del informe Antigüedad AR p/Clave Contable.
- Ejecución del informe Resumen de Antigüedad p/Motivo.

Informes de antigüedad

El ID de antigüedad que se selecciona en la página de control de ejecución de los informes determina el modo de cálculo de antigüedad de los ítems.

Los periodos de antigüedad en los informes muestran el importe del ítem vencido en la categoría de antigüedad. El nombre de cada periodo coincide con la descripción que se ha proporcionado a la categoría en la página Antigüedad. Por ejemplo, supongamos que la descripción de una categoría de los ítems que tienen de 10 a 20 días es 10 - 20, entonces la columna debe leerse así: *10 – 20*.

Los importes que se encuentran en la columna Otros son ítems cuya antigüedad no se encuentra dentro de ninguna de las categorías definidas en la página Antigüedad. Por ejemplo, supongamos que tiene una categoría de ítems de 1 a 10 días y otra con una antigüedad de 21 a 30 días, cualquier ítem que tenga de 11 a 20 días aparecerá en la columna Otros.

Consulte también

Capítulo 8, “Definición de Historial y Antigüedad,” Definición de antigüedad, página 209

Elemento común utilizado en este apartado

Mostrar

Seleccione el tipo de ítems que desea incluir en el informe de antigüedad. Los valores son los siguientes: *Incluir Todos*, *Sólo Cobros*, *Sólo Deducciones* o *Sólo Disconformidades*.

Páginas utilizadas para generar informes de antigüedad

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Detalles Antigüedad p/UniNeg	RUN_AR30003	Cuentas a Cobrar, Análisis de Cuentas a Cobrar, Informes de Antigüedad, Detalles Antigüedad por UniNeg, Detalles de Antigüedad por UniNeg	Definición de los parámetros de ejecución del informe Detalles Antigüedad p/UniNeg (AR30003). Este informe se utiliza para consultar la antigüedad de saldos pendientes para todos los ítems en una unidad de negocio en la moneda base o en la moneda de entrada.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Detalles de Antigüedad p/Árbol	RUN_AR30001	Cuentas a Cobrar, Análisis de Cuentas a Cobrar, Informes de Antigüedad, Detalles Antigüedad por Árbol, Detalles de Antigüedad por Árbol	Definición de los parámetros de ejecución del informe Detalles de Antigüedad p/Árbol (AR30001). Este informe se utiliza para mostrar la antigüedad de los saldos pendientes de todos los ítems asociados a una estructura de árbol en la moneda base de la unidad de negocio. Se puede ejecutar este informe con los árboles de la base de datos de ejemplo o mediante árboles con estructuras similares a las de éstos: AR CORP CUST, AR BUSINESS UNITS, COLLECTOR, CR ANALYST y SALES PERSON.
Resumen Antigüedad por UniNeg	RUN_AR30004	Cuentas a Cobrar, Análisis de Cuentas a Cobrar, Informes de Antigüedad, Resumen Antigüedad por UniNeg, Resumen de Antigüedad por UniNeg	Definición de los parámetros de ejecución del informe Resumen Antigüedad por UniNeg (AR30004). Este informe se utiliza para consultar la antigüedad de saldos pendientes para todos los clientes en una unidad de negocio en la moneda base o de entrada de la unidad
Resumen de Antigüedad p/Árbol	RUN_AR30002	Cuentas a Cobrar, Análisis de Cuentas a Cobrar, Informes de Antigüedad, Resumen Antigüedad por Árbol, Resumen de Antigüedad por Árbol	Definición de los parámetros de ejecución del informe Resumen de Antigüedad p/Árbol (AR30002). Este informe se utiliza para mostrar la antigüedad de los saldos pendientes de todos los clientes asociados a una estructura de árbol en la moneda base de la unidad de negocio. Puede ejecutar el informe para los árboles siguientes: AR CORP CUST, AR BUSINESS UNITS, COLLECTOR, CR ANALYST y SALES PERSON.
Antigüedad AR p/Clave Contable	RUN_AR30006	Cuentas a Cobrar, Análisis de Cuentas a Cobrar, Informes de Antigüedad, Antigüedad por Clave Contable, Antigüedad por Clave Contable	Definición de los parámetros de ejecución del informe Antigüedad AR p/Clave Contable (AR30006). Este informe se utiliza para consultar la antigüedad de cobros por cliente, ítem y selección de clave contable.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Antigüedad por Motivo	RUN_AR30007	Cuentas a Cobrar, Análisis de Cuentas a Cobrar, Informes de Antigüedad, Antigüedad por Motivo, Antigüedad por Motivo	Definición de los parámetros de ejecución del informe Resumen de Antigüedad p/Motivo (AR30007). Este informe se utiliza para consultar la antigüedad de saldos pendientes para deducciones, ítems en proceso de cobro o en disconformidad de todos los clientes de una unidad de negocio en la moneda base o en la moneda de entrada de la unidad.

Ejecución del informe de resumen de antigüedad por clave contable

Acceda a la página Antigüedad por Clave Contable.

Opción Informe

Seleccione el nivel de detalle del informe: Los valores son los siguientes:

Detalle: incluye los detalles del ítem individual dentro de un cliente.

Resumen: presenta un resumen de la información por cliente.

Actualizar

Haga clic en este botón para mostrar una lista de claves contables en la columna Nombre Clave Contable.

Selección Claves Contables

Utilice el cuadro de grupo Selección Claves Contables para determinar los ítems que se van a incluir en los totales de antigüedad. El proceso calcula la antigüedad de los ítems que tengan líneas de distribución con los valores especificados en las claves contables seleccionadas.

Nombre Clave Contable

Muestra una lista de claves contables.

Subtotal

Seleccione las claves contables para las que desea subtotalizar importes.

Valor y A Valor

Seleccione el rango de valores de cada clave contable de los ítems para los que se desea calcular la antigüedad. Si no se introduce ningún valor, el sistema calcula la antigüedad de todos los ítems que tengan un valor de cuenta AR en las líneas de distribución.

Ejecución del informe Resumen de Antigüedad p/Motivo

Acceda a la página Antigüedad por Motivo.

Este informe se puede ejecutar para un motivo concreto o para todos los motivos. El motivo que se introduzca cambia en función de la selección que se haga en el campo Mostrar.

- Si selecciona *Sólo Cobros*, debe elegir un valor en Código Cobro.
- Si selecciona *Sólo Deducciones*, debe elegir un valor en Motivo Deducción.
- Si selecciona *Sólo Disconformidades*, debe elegir un valor en Motivo Disconformidad.

CAPÍTULO 38

Generación de correspondencia

En este capítulo se ofrece una descripción general de la generación de correspondencia y de la impresión de Acceptgiro, así como una explicación de los siguientes temas:

- Generación de extractos de clientes
- Ejecución de extractos de saldo a cuenta nueva por primera vez
- Generación de cartas de reclamación
- Generación e impresión de cartas de seguimiento
- Reimpresión de facturas

Generación de correspondencia

Cuando se ejecutan procesos que generan extractos, cartas de reclamación y de seguimiento, se crea correspondencia para los clientes que cumplan los criterios especificados en el control de ejecución.

Para ejecutar los procesos, se puede realizar lo siguiente:

- Programar la ejecución de los procesos en horas específicas.
- Ejecutar los procesos bajo demanda desde el menú correspondiente.
- Definir las reglas de cobro y evaluación que activan la correspondencia y ejecutar el proceso del Motor de Aplicación Monitor de Condiciones de AR (AR_CNDMON).

El proceso Monitor de Condiciones de AR genera correspondencia para los clientes que tengan las acciones de envío de carta de reclamación (DLTR), envío de otra carta (OLTR) o envío de extracto de cuenta (STMT) en la lista de acciones que se van a realizar. La acción debe tener el campo de proceso fijado en Y. En función de la definición de la plantilla de acción, el Monitor de Condiciones fija automáticamente el valor a Y o el usuario lo hace de forma manual al procesar la acción de la lista de cliente correspondiente. El proceso Monitor de Condiciones invoca el job multiproceso Extractos de PS/AR (ARSTMT) y los procesos Cartas de Reclamación (AR_DUNNING) y Cartas de Seguimiento de AR (AR_FOLLOWUP) para generar la correspondencia de los clientes que tengan una de las acciones pertinentes. Si se desea tramitar manualmente una acción de correspondencia, se puede transferir de la lista de acciones de cliente a la página apropiada de correspondencia para la acción en cuestión.

Consulte también

Capítulo 35, “Proceso de Cobro y Excepciones,” Envío de correspondencia, página 903

Impresión de Acceptgiro (NLD)

PeopleSoft Cuentas a Cobrar permite imprimir cartas de reclamación y extractos junto con el impreso de Acceptgiro. De este modo, el Acceptgiro se convierte en un anexo de estas cartas y extractos. Para ello, se debe utilizar el impreso de Acceptgiro del tipo Contrato A/S. El sistema imprimirá la información normal de la carta de reclamación o el extracto en la parte superior del impreso y, si hubiera demasiadas líneas, continuará la impresión en las páginas posteriores. El sistema imprimirá *Vervallen* (Nulo) en el cuerpo y en el resguardo de las páginas posteriores del anexo del Acceptgiro.

El sistema imprimirá el saldo total pendiente de la carta de reclamación o del extracto en el cuerpo y en el resguardo del anexo del Acceptgiro que se encuentra en la parte inferior del impreso. Si el importe total es superior a 999.999,00 EUR, se imprimirá *Vervallen* (Nulo) en lugar del importe. El sistema también imprime la dirección y el número de cuenta bancaria de la unidad de negocio de Cuentas a Cobrar (esto es, del cobrador) en el cuerpo y en el resguardo del anexo de Acceptgiro. Además, las secciones del cuerpo y del resguardo del anexo también incluyen la dirección y la cuenta bancaria para el envío al cliente.

Importante: si no se asigna ninguna cuenta bancaria al cliente en la página Banco de Cliente, el sistema sólo imprimirá la información normal de la carta de reclamación o extracto en la parte superior del impreso.

El sistema también imprime un número de referencia de Acceptgiro generado por el sistema en el cuerpo y en el resguardo del anexo del Acceptgiro. Para generarlo, se utiliza el número de referencia de Acceptgiro asignado a la unidad de negocio en la página Opciones Banco/Cobros y se incrementa el número en una unidad. Al número se le añade también el dígito de control. Además, el sistema actualiza el campo Número AG (número de referencia de Acceptgiro) para cada ítem con el número correspondiente que aparece en la carta de reclamación o extracto. Si un ítem ya dispone de un número de referencia de Acceptgiro, el sistema lo sobrescribe. De forma habitual, el banco envía el pago de Acceptgiros de forma electrónica e incluye el número de referencia del Acceptgiro. De este modo, el proceso Asignación de Cobros de PS/AR (ARPREDC) puede utilizar el número para aplicar pagos si se recurre a algoritmos de detalle o bien se puede utilizar para aplicar pagos a ítems en la hoja de trabajo de cobros.

En el caso de extractos con saldos negativos, el sistema imprime *Vervallen* (Nulo) en el anexo del Acceptgiro, en el campo del importe.

Para generar Acceptgiros, es necesario seleccionar *Contrato A/S* en el campo Tipo Acceptgiro de la página Opciones Banco/Cobros de la unidad de negocio.

Cada vez que se generan cartas de reclamación y extractos para unidades de negocio que admiten anexos de Acceptgiro, existe la opción de imprimir las cartas o los extractos sin los anexos mediante la anulación de la opción correspondiente en la página de control de ejecución. Si en las páginas de control de ejecución se deja el campo de la unidad de negocio en blanco, el sistema no imprimirá las cartas ni los extractos con los anexos de Acceptgiro. Si Monitor de Condiciones de AR activa el proceso de cartas de reclamación o extractos, no podrá anular el proceso de Acceptgiro.

Importante: es posible que necesite modificar los formatos del informe Crystal para garantizar que los campos están alineados de forma correcta en el anexo de Acceptgiro. Asimismo, será responsable de obtener la certificación con las entidades bancarias.

Generación de extractos de clientes

En este apartado se ofrece una descripción general del proceso de generación de extractos, se enumeran los requisitos y se ofrece una explicación de los siguientes temas:

- Ejecución del job multiproceso Extractos de PS/AR - Preproceso (ARSTMT)
- (Opcional) Selección de la moneda para los extractos de ítems abiertos
- Impresión de extractos.

Proceso de generación de extractos

El job multiproceso Extractos PS/AR - Preproceso (ARSTMT) incluye:

- El proceso Preproceso Paralelo Extractos (AR_STMTTPP).
- El job multiproceso Extractos de PS/AR - Paralelo (AR_STMT).

El job multiproceso paralelo de extractos ejecuta el proceso Extractos de Clientes de PS/AR (AR_STMTS).

Consulte [Capítulo 6, “Definición de Opciones de Correspondencia,” Definición de procesos paralelos de extractos, página 147.](#)

El proceso Extractos de Clientes (AR_STMTS) extrae datos de los registros de clientes e ítems y rellena los registros de extractos. El job multiproceso Impresión Extractos AR (ARSTPRT) fusiona los datos de los registros de los extractos con formatos predefinidos e imprime los extractos de cliente (AR32000 y AR32A00) y de saldo a cuenta nueva (AR32001 y AR32A01). También puede imprimir estos extractos por separado e imprimir Extracto Clnt Eftos (AR32002). Puede utilizar los modelos de extractos de clientes que proporciona PeopleSoft o utilizar Crystal Reports para crear otros nuevos.

Nota: los extractos AR32A00 y AR32A01 sólo se imprimen si está permitido el proceso de Acceptgiro para la unidad de negocio.

El proceso Extractos de Clientes de PS/AR asigna un número de instancia de proceso a todos los ítems que procesa. Al finalizar, el número es cero. De esta forma, el proceso se puede ejecutar simultáneamente con otros procesos de PeopleSoft Enterprise Motor de Aplicación que utilizan distintos IDs de control de ejecución.

Nota: PeopleSoft Cuentas a Cobrar proporciona también un job multiproceso de impresión de extractos en paralelo (STATEMNT), que ejecuta el job multiproceso Extractos de PS/AR (ARSTMT) e imprime los extractos de cliente y de saldo a cuenta nueva.

Si se ejecuta el job multiproceso Extractos PS/AR - Preproceso (ARSTMT), cada proceso secundario AR_STMT# utilizará el mismo identificador de extracto. Por tanto, si se ejecutan los procesos de impresión de extractos por separado, sólo se utilizará un identificador para todos los extractos. Esta función facilita la consulta de todos los extractos de la ejecución dado que utilizan el mismo identificador.

PeopleSoft Cuentas a Cobrar permite generar extractos de clientes regularmente para muchos clientes o un único extracto para un solo cliente. Al ejecutar el proceso Extractos de Clientes de PS/AR debe especificarse el ámbito del proceso para cualquiera de los siguientes niveles:

- ID de Set: genera una factura o extracto para cada cliente de correspondencia en todas las unidades de negocio que utilizan el ID de Set.
- Unidades de negocio: genera una factura o extracto para cada uno de los clientes de correspondencia de la unidad de negocio.

- Cliente de correspondencia: genera una sola factura o extracto para todos los clientes del grupo de correspondencia.
- Clientes: genera una sola carta para el cliente correspondencia especificado.

Los extractos de clientes se basan en los saldos actuales y en la información de ítems abiertos del cliente, que se actualizan mediante el proceso del Motor de Aplicación Actualización Cuentas a Cobrar (ARUPDATE). Por lo tanto, se recomienda ejecutar este proceso antes de crear los extractos.

PeopleSoft Cuentas a Cobrar ofrece la posibilidad de crear tipos distintos de extractos:

Tipo de extracto	Descripción
Ítem Abierto	Proporciona información detallada de todos los ítems abiertos del cliente.
Saldo a Cuenta Nueva	<p>Extractos que muestran:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un saldo inicial, que es el saldo final del último periodo de extractos de saldo a cuenta nueva. <p>Estos extractos no muestran detalles de ítems abiertos del extracto anterior.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toda la actividad nueva del periodo de extractos actual, incluida una lista con todos los ítems nuevos (abiertos o cerrados) y los cobros. <hr/> <p>Nota: si el cliente no ha tenido ninguna actividad desde el último periodo de saldo a cuenta nueva, se genera un extracto para el periodo actual sólo con el saldo del cliente.</p> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • El saldo final, que es el total del saldo inicial más los ítems nuevos menos los cobros. <p>Nota: a diferencia de otros sistemas de saldo a cuenta nueva, PeopleSoft Cuentas a Cobrar no cierra todos los ítems abiertos del periodo de extractos anterior y crea un ítem abierto nuevo para el total de estos ítems. Todos los ítems abiertos del periodo de extractos anterior se quedan abiertos para que el usuario determine qué ítems se incluyen en el saldo inicial.</p>

Requisitos

Para generar extractos, es necesario efectuar las siguientes tareas:

- Definir IDs de extractos.
- Asignar IDs de extracto por defecto a cada ID de Set y definir la dirección de envío utilizada en los extractos (a partir de las direcciones de la cuenta bancaria) en la página Opciones de Cuentas a Cobrar - General 1.
- Especificar los tipos de entrada que deberían incluirse en los extractos en la página Tipo de Entrada.

Si no se activa la casilla de selección Incluir en Extractos para un tipo de entrada, las actividades con ese tipo de entrada no aparecerán en los extractos.

- Sustituya la dirección de envío y el ID de extracto por defecto o realice una retención global en los documentos del cliente si lo desea en la página Opciones de Cuentas a Cobrar - General 1.
- Especificar el destino de los extractos para el cliente o el cliente correspondencia en la página Selección de Correspondencia.
- Introducir la dirección y la información de contacto del cliente al que se va a enviar el extracto en la página Información General.
- Especificar las opciones de contacto y dirección de los extractos en la página Opciones de Correspondencia 1.
- Definir la información de envío para la correspondencia.
- Asignar el siguiente número de extracto disponible en el nivel de instalación.
- Definir los procesos paralelos de extractos.
- Si la empresa utiliza Accepgiros, activar su proceso para las unidades de negocio adecuadas en la página Opciones Banco/Cobros y asignar el número de referencia de Accepgiro inicial (NDL).
- Introducir en la página Banco de Cliente la información de la cuenta bancaria de los clientes que utilizan Accepgiros para realizar sus pagos (NDL).
- Ejecutar el proceso Actualización Cuentas a Cobrar para contabilizar los ítems pendientes.

Consulte también

Capítulo 6, “Definición de Opciones de Correspondencia,” Definición del proceso de extractos, página 145

Capítulo 3, “Definición de Unidades de Negocio de PeopleSoft Cuentas a Cobrar,” Definición de opciones generales, página 22

Capítulo 4, “Definición de las Opciones de Proceso de Cuentas a Cobrar,” Definición de tipos de entradas, página 74

Capítulo 6, “Definición de Opciones de Correspondencia,” Definición de información de envío para correspondencia, página 161

Capítulo 3, “Definición de Unidades de Negocio de PeopleSoft Cuentas a Cobrar,” Selección de opciones de interfaz de cobros y banco, página 46

Páginas utilizadas para generar extractos de clientes

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Parámetros de Extractos	RUN_AR32001	Cuentas a Cobrar, Interacciones de Cliente, Extractos, Creación Extractos de Clientes, Parámetros de Extractos	Ejecución del job multiproceso Extractos PS/AR - Preproceso (ARSTMT) o del job multiproceso de impresión de extractos en paralelo (STATEMNT).
Moneda de Conversión	RUN_AR32001_CUR	Cuentas a Cobrar, Interacciones de Cliente, Extractos, Creación Extractos de Clientes, Moneda de Conversión	Selección del tipo de moneda para los extractos de ítems abiertos y de la fecha efectiva.
Impresión de Extractos	RUN_AR32000	Cuentas a Cobrar, Interacciones de Cliente, Extractos, Impresión de Extractos, Impresión de Extractos	Impresión de extractos.
Revisión de Extractos	CUSTOMER_STMTS	Cuentas a Cobrar, Interacciones de Cliente, Extractos, Revisión de Extractos, Revisión de Extractos	Consulta de todos los extractos de un cliente. Consulta del importe total del extracto y el saldo actual del cliente. Consulta del tipo de extracto. Asimismo, consulta del importe de saldo a cuenta nueva para los extractos de saldo a cuenta nueva.
Statement Delivery Information (información de envío de extracto)	AR_CUST_STMT_SEC	Haga clic en el botón Método Envío de las páginas Revisión de Extractos o Revisión de Último Extracto.	Revisión del método de envío de un extracto, que puede ser por correo electrónico, fax o impresora.
Revisión de Último Extracto	CUST_STMTS_LAST	Cuentas a Cobrar, Interacciones de Cliente, Extractos, Revisión de Último Extracto, Revisión de Último Extracto	Consulta del último extracto de un cliente. Esta página muestra la misma información que la página Revisión de Extractos.

Ejecución del job multiproceso Extractos de Clientes de PS/AR

Acceda a la página Parámetros de Extractos.

Parámetros de Extractos

Moneda de Conversión

ID Ctrl Ejec:123

[Gestor Informes](#)

[Monitor Procesos](#)

Ejecutar

Cd Idioma:Español

Parámetros Petición Informe

Fecha Referencia:23/02/2007

Unidad Negocio:US001US001 NEW YORK OPERATIONS

ID Set:SHAREID SET CORPORATIVO

Cliente:

Cliente Correspondencia:

Grupo Extracto:Todos Grupos Extractos

F Vto Saldo Cta Nva:23/02/2007

☒ Ítem Abierto

☐ Incluir Efectos Ítem Abierto

☒ Saldo a Cuenta Nueva

☐ Reejecutar Sld a Cuenta Nva

Página Parámetros de Extractos

Cd Idioma	Seleccione el idioma que se va a utilizar para imprimir los extractos si se ejecuta el job multiproceso STATEMNT. <i>No seleccione</i> ninguno si está ejecutando el job multiproceso ARSTMT. Para imprimir los extractos en varios idiomas, debe tener copias del informe Crystal en los subdirectorios de idioma del directorio Crystal Reports.
Fecha Referencia	<p>Introduzca la última fecha en la que el extracto incluye datos. La fecha actual es el valor por defecto.</p> <p>Si utiliza una fecha anterior, el proceso reconstruye los saldos del cliente de manera que los extractos muestran los ítems abiertos con la fecha de referencia proporcionada. Por ejemplo, si los extractos se ejecutan el 5 de enero y selecciona 1/1/00 como fecha de referencia, los resultados serán los mismos que si se ejecutaran el 1 de enero y se aceptara la fecha actual.</p> <p>En los extractos de saldo a cuenta nueva, la fecha de referencia también determina la fecha final del periodo de extractos actual. El periodo de extractos de saldo a cuenta nueva actual comienza con la fecha del extracto de saldo a cuenta nueva anterior.</p>
Ítem Abierto y Saldo a Cuenta Nueva	Desactive una de estas casillas si no desea ejecutar ambos tipos de extractos en la misma ejecución. Puede resultar útil cuando selecciona una unidad de negocio que tiene clientes que reciben extractos de ítems abiertos y otros que reciben extractos de saldo a cuenta nueva y no desea procesarlos todos a la vez.
Incluir Efectos Ítem Abierto	Seleccione esta casilla para incluir ítems de efectos en un extracto de ítems abiertos.
Reejecutar Sld a Cuenta Nva	Active esta casilla para volver a ejecutar un extracto de saldo a cuenta nueva. El sistema determina qué extracto de saldo a cuenta nueva anterior va a utilizar para el saldo inicial basándose en la fecha de referencia. Se utiliza el extracto de saldo a cuenta nueva con la fecha anterior más cercana a la fecha de referencia. Cuando vuelva a ejecutar un extracto, utilice la misma fecha de referencia que se utilizó al ejecutar el extracto original. De esta forma, el proceso desactiva el extracto original y crea uno nuevo.

Si vuelve a ejecutar un extracto de saldo a cuenta nueva después de haber ejecutado otros con fecha de referencia distinta, debe volver a ejecutarlos para asegurar que todos los saldos están correctos de un extracto a otro.

Nota: si el tipo de extracto es de *Sld Cta Nueva*, sólo podrán excluirse los ítems que no hayan aparecido en el extracto anterior de saldo a cuenta nueva.

Imprimir AcceptGiro (NLD)

Desactive esta casilla de selección si no desea imprimir extractos con anexo de Acceptgiro. Este campo sólo se muestra cuando el procesamiento de Acceptgiro está permitido para la unidad de negocio seleccionada en la página Opciones Banco/Cobros y, en ese caso, está seleccionado por defecto.

Unidad Negocio

Introduzca una unidad de negocio para crear extractos para todos los clientes de una unidad de negocio específica.

ID Set

Deje el campo ID Set en blanco para incluir todos los TableSets. Si utiliza sólo un ID Set, el proceso crea extractos para todos los clientes correspondencia en todas las unidades de negocio que hacen referencia al TableSet.

Cliente

Introduzca un ID de cliente para crear extractos para el cliente especificado. Si selecciona un cliente que pertenece al grupo de correspondencia, el proceso envía el extracto al cliente correspondencia pero incluye sólo la información del cliente especificado.

Nota: si selecciona un solo cliente, el sistema genera el extracto correspondiente aunque el cliente esté en estado de retención.

Cliente Correspondencia

Introduzca el ID de cliente de correspondencia para crear extractos de todos los clientes en el grupo de correspondencia.

Nota: si añade o elimina un cliente en un grupo de correspondencia entre periodos de extractos, vuelva a ejecutar los extractos del cliente de correspondencia con la misma fecha de referencia del extracto anterior. De este modo, se garantiza que el importe de saldo a cuenta nueva de la siguiente ejecución del extracto refleje el importe correcto.

Grupo Extracto

Introduzca un grupo de extractos para crear extractos de todos los grupos o sólo para los clientes que pertenecen al grupo de extractos seleccionado. Los clientes se asignan a grupos de extractos en la página Opciones de Correspondencia 1.

F Vto Saldo Cta Nva

Introduzca la fecha de vencimiento a imprimir en los extractos, si ejecuta extractos de saldo a cuenta nueva.

Nota: utilice el comodín % en los campos ID Set, Unidad Negocio y Cliente si desea incluir IDs que empiecen o acaben con los mismos caracteres o números. Por ejemplo, si introduce *US0%*, se incluirán todas las unidades de negocio que empiecen por US0, como US000 y US001.

Introduzca más de un parámetro si desea definir con mayor precisión los extractos. En la siguiente tabla se describe el resultado de combinar distintos parámetros. Se asume que un parámetro de la columna izquierda se combina con uno o varios parámetros de la derecha.

Parámetro	ID Set	UN	ID Cliente
UN	Un extracto de cada cliente de correspondencia de la unidad de negocio.	No aplicable (N/A)	N/A
ID Cliente	Un solo extracto para el cliente. Si elige un cliente que pertenece al grupo de correspondencia, el proceso envía el extracto al cliente de correspondencia pero incluye sólo los ítems del cliente especificado.	Un solo extracto para el cliente que únicamente contiene los ítems de la unidad de negocio. Si elige un cliente que pertenece al grupo de correspondencia, el proceso envía el extracto al cliente correspondencia pero incluye sólo los ítems del cliente especificado.	N/A
Cliente Correspondencia	Un solo extracto para el cliente de correspondencia que contiene ítems de todos los clientes del grupo de correspondencia.	Un solo extracto para el cliente de correspondencia que contiene ítems de la unidad de negocio de todos los clientes del grupo de correspondencia.	Un solo extracto enviado al cliente de correspondencia que contiene únicamente ítems del cliente especificado.

Selección de la moneda para los extractos de ítems abiertos

Acceda a la página Moneda de Conversión.

Los valores por defecto de los campos dependen de los valores que introduzca en la página Opciones de Cuentas a Cobrar - Opciones Visualización Moneda para la unidad de negocio. Sustituya los valores si desea utilizar una moneda de visualización diferente en los extractos.

Usar Moneda Conversión Active esta casilla de selección para que los extractos se impriman con la moneda de visualización por defecto que especifique en el campo Moneda Conversión.

Moneda Conversión Seleccione el tipo de moneda para los extractos:

Unidad Negocio: selecciónela para utilizar la moneda por defecto definida para la unidad de negocio.

P/Defecto Cliente: selecciónela para utilizar la moneda preferida definida para el cliente en la página Información General.

Otra: selecciónela para utilizar la moneda introducida en el campo Moneda. A continuación, introduzca la Clase Cambio y especifique si desea utilizar la fecha actual, la fecha contable u otra para la Fecha Efectiva.

Impresión de extractos

Acceda a la página Impresión de Extractos.

Cd Idioma

Seleccione el idioma para los extractos. Para imprimir los extractos en varios idiomas, debe tener copias del informe Crystal en los subdirectorios de idioma del directorio Crystal Reports.

Nº Extracto

Muestra el número más reciente para el ID de control de ejecución que no se haya impreso. Seleccione un número distinto para imprimir otra petición.

Nota: cada vez que ejecute el job multiproceso Extractos de Clientes de PS /AR (ARSTMT), cada proceso secundario AR_STMT# creará un número de extracto y lo aplicará a todos los extractos que genere. Por ejemplo, el proceso secundario AR_STMT1 recupera datos para 37 extractos y asigna el número de extracto 64. Cuando imprima el extracto número 64, obtendrá 37 extractos. No hace falta ejecutar el proceso Crystal Reports 37 veces.

En la página Petición Gestor Procesos, seleccione uno de los siguientes procesos de impresión de extractos:

Proceso	Descripción
Impresión Extracto Cliente (AR32000) Impr Extractos Cliente c/Agiro (A32A00)	Imprime extractos de ítems abiertos sin ítems de efectos. El extracto de ítems abiertos proporciona una lista de todos los ítems abiertos de un cliente basándose en la fecha de referencia especificada al ejecutar el mismo. Seleccione Impr Extractos Cliente c/Agiro únicamente si desea incluir el anexo de Acceptgiro en el extracto.
Impresión Extr Sld Cta Nueva (AR32001) Impr Extr Saldo Cta Nva c/AG (AR32A01)	Imprime extractos de saldo a cuenta nueva. El extracto de saldo a cuenta nueva proporciona una lista con todos los ítems y cobros del periodo de extractos actual. También ofrece un importe de saldo a cuenta nueva del periodo de extractos anterior y el saldo final del periodo actual. Seleccione Impr Extr Saldo Cta Nva c/AG únicamente si desea incluir el anexo de Acceptgiro en el extracto.
Impresión Extracto Clnt Eftos (AR32002)	Imprime extractos de ítems abiertos que incluyen ítems de efectos si ha activado Incluir Efectos Ítem Abierto en la página Parámetros de Extractos.
Impresión Extractos AR (ARSTPRT)	Imprime ambos tipos de extractos: extractos de clientes (AR32000 o AR32A00) y extractos de saldos a cuenta nueva (AR32001 o AR32A01). Nota: los extractos AR32A00 y AR32A01 sólo se imprimen si está permitido el proceso de Acceptgiro para la unidad de negocio.

Aviso: si imprime sólo un tipo de extracto, debe imprimir el otro tipo antes de volver a ejecutar el proceso de extractos.

Ejecución inicial de extractos de saldo a cuenta nueva

Al ejecutar extractos de saldo a cuenta nueva por primera vez para clientes existentes, siga un procedimiento distinto para generar un saldo a cuenta nueva inicial que aparezca en el primer extracto del cliente.

Pasos para ejecutar extractos de saldo a cuenta nueva por primera vez:

1. Utilice la página Parámetros de Extractos para ejecutar el job multiproceso Extractos PS/AR - Preproceso (ARSTMT).

Importante: *no seleccione* el job multiproceso de impresión de extractos en paralelo (STATEMNT). No ejecute en este momento el proceso Impresión Extr Sld Cta Nueva (AR32001) ni Impr Extr Saldo Cta Nva c/AG (AR32A01) que imprimen el extracto.

Utilice la fecha final del periodo de extractos anterior como fecha de referencia.

2. Vuelva a ejecutar el proceso Extractos PS/AR - Preproceso (ARSTMT) con el periodo de extracto actual como fecha de referencia.
3. Utilice la página Impresión de Extractos para ejecutar el proceso Impresión Extr Sld Cta Nueva para cada proceso secundario AR_STMT# con el fin de imprimir los extractos.

Ejemplo

Desea ejecutar extractos que contienen una actividad que finaliza el 30 de septiembre de 2000.

La primera vez que ejecute el proceso, introduzca como fecha de referencia el 31 de agosto de 2000. Como el proceso no encuentra ninguna fecha de referencia de una ejecución anterior, extraerá toda la actividad desde el 1 de enero de 1900 hasta el 31 de agosto de 2000.

Cuando vuelva a ejecutar el proceso, introduzca como fecha de referencia el 30 de septiembre de 2000. Puesto que el sistema tiene ahora una fecha de referencia de la primera ejecución, extrae la actividad desde el 1 de septiembre de 2000 hasta el 30 de septiembre de 2000.

Consulte también

Capítulo 38, “Generación de correspondencia,” Generación de extractos de clientes, página 945

Generación de cartas de reclamación

En este apartado se ofrece una descripción general del proceso de cartas de reclamación, se mencionan los requisitos, se presentan los elementos comunes y se proporciona información sobre los siguientes puntos:

- Definición de parámetros de ejecución para el proceso Cartas de Reclamación del Motor de Aplicación (AR_DUNNING).
- Definición de la moneda de visualización en las cartas de reclamación.
- (Opcional) Revisión y eliminación de cartas de reclamación antes de su impresión.
- (Opcional) Revisión y modificación de cartas de reclamación antes de su impresión.
- (Opcional) Revisión y eliminación de ítems de cartas de reclamación antes de su impresión.
- Impresión de cartas de reclamación.

Proceso de cartas de reclamación

Utilice los siguientes procesos para generar cartas de reclamación:

- El proceso Cartas de Reclamación (AR_DUNNING) extrae datos de clientes y los introduce en una tabla temporal, PS_AR33000_TMP.

Al iniciarse, este proceso asigna un número de instancia de proceso a todos los ítems que está procesando.

- Los informes de reclamación predefinidos que fusionan los datos de la tabla temporal con un formato predefinido de informe y generan cartas de reclamación.
- El proceso (DUNNING) es un job multiproceso que ejecuta en un solo paso el proceso Cartas de Reclamación y los informes de reclamación.

El job ejecuta los procesos de carta de reclamación de nivel uno (AR33001 y AR33A01), carta de reclamación de nivel dos (AR33002 y AR33A02) y carta de reclamación de nivel tres (AR33003 y AR33A03). El sistema imprime datos en los informes AR33A01, AR33A02 y AR33A03 únicamente cuando esté activado el proceso de Acceptgiro para la unidad de negocio.

- El proceso Reclamaciones Todos Niveles (DUNNINGA) es un job multiproceso que ejecuta en un solo paso los procesos de Cartas Reclamación - Tds Nvl y Cartas Reclamación - Tds c/AG (AR33000 o AR33A00).

El sistema imprime el informe AR32A00 únicamente si está permitido el procesamiento de Acceptgiro para la unidad de negocio.

Nota: ejecute el proceso Reclamaciones Todos Niveles si utiliza más de 3 códigos de cartas o para el método Por Lista Acción.

Nota: si ejecuta los jobs multiproceso Cartas de Reclamación o Reclamaciones Todos Niveles, no podrá modificar el texto ni eliminar las cartas no deseadas antes de imprimirlas.

Si selecciona el campo Incluir Cargo Financiero cuando crea un método de reclamación y ejecuta el proceso para los clientes que tienen un método de reclamación asignado, debe ejecutar el proceso del Motor de Aplicación Cargos Vencidos de PS/AR (AR_OVRDUE) antes de generar las cartas para crear la factura de cargos vencidos.

Extracción de datos en el proceso Cartas de Reclamación

Para generar cartas de reclamación, se ejecuta un proceso de extracción, se revisan y editan los resultados como corresponda, y se ejecuta un informe que imprime una carta de reclamación.

Al introducir los parámetros de ejecución del proceso de cartas de reclamación, se selecciona el ámbito de éstas de la siguiente forma:

- Unidad de negocio: genera una carta para cada cliente correspondencia en la unidad de negocio.
- Cliente de correspondencia: genera una sola carta que contiene todos los ítems vencidos y no pagados de todos los clientes del grupo de correspondencia.
- Clientes: genera una sola carta para el cliente correspondencia del cliente especificado.

El proceso utiliza el ID de reclamación por defecto asignado al cliente en la página Opciones de Correspondencia 1. Si no hay ninguno definido para el cliente, el sistema utiliza el ID de reclamación asignado a la unidad de negocio en la página Opciones de Cuentas a Cobrar - General 1.

Revisión y edición de cartas antes de su impresión

Tras ejecutar el proceso Cartas de Reclamación, se pueden realizar las siguientes tareas:

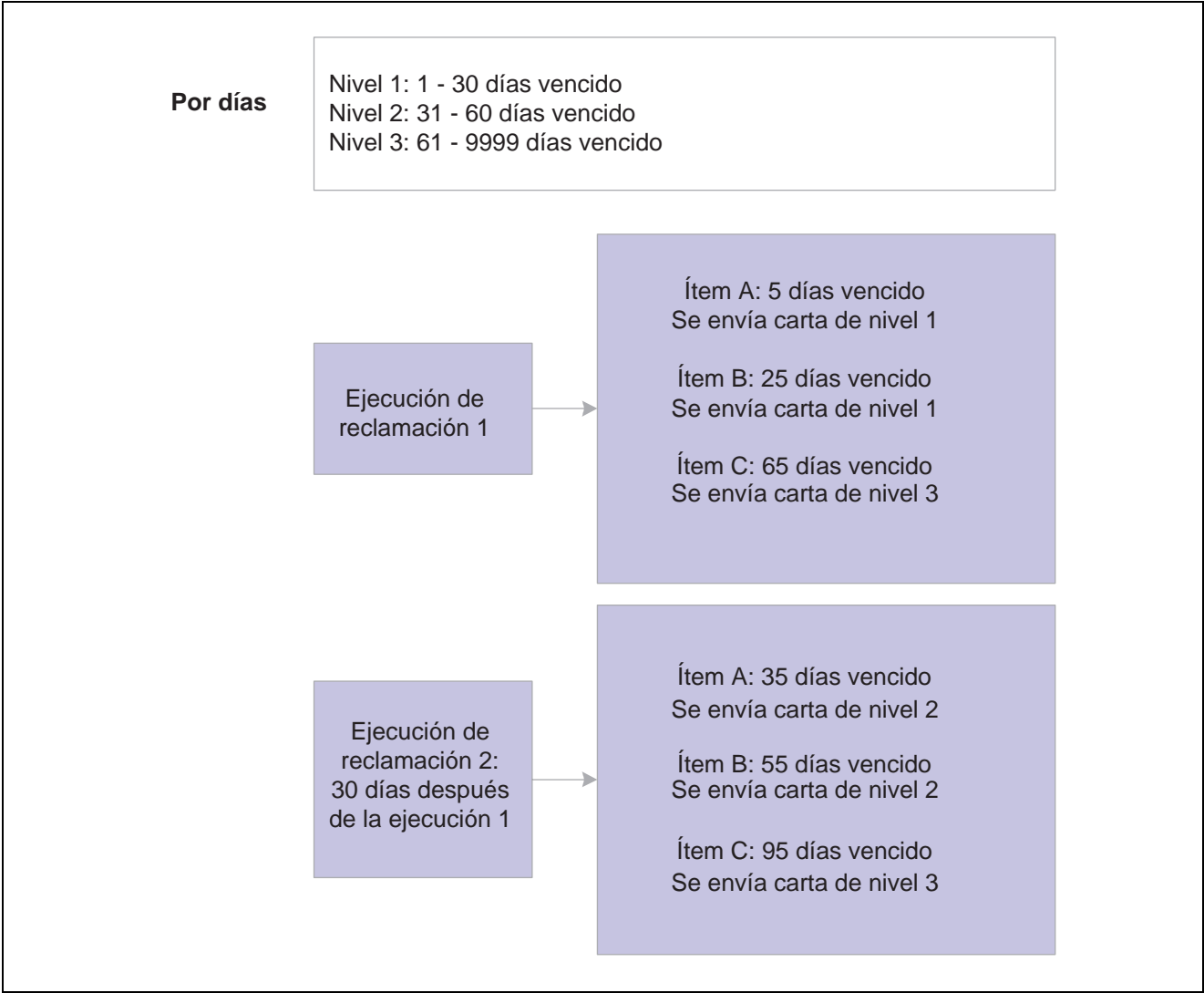
- Revisar las cartas antes de imprimirlas.
- Ver la lista de cartas generadas por el proceso.
- Eliminar de forma selectiva ítems de una carta.
- Eliminar cartas que no se desea enviar.
- Modificar el texto de una carta en particular antes de imprimirla.

Después de revisar las cartas y realizar los cambios puntuales necesarios, se ejecutan los informes que imprimen las cartas de reclamación.

Días, intervalos y listas de acciones

Cuando existen ítems vencidos y no pagados de un cliente, se envían cartas de reclamación en función de los métodos elegidos durante la definición del sistema. En el siguiente gráfico se muestra la reclamación por días, en la que la antigüedad del ítem determina el nivel de la carta de reclamación enviada. En esta situación, dependiendo de la fecha de ejecución del proceso, un cliente podría recibir una carta de nivel tres como primera correspondencia. Si el cliente tiene varios ítems vencidos y no pagados, recibirá una carta basada en la fecha del ítem de mayor antigüedad en vez de recibir varias cartas.

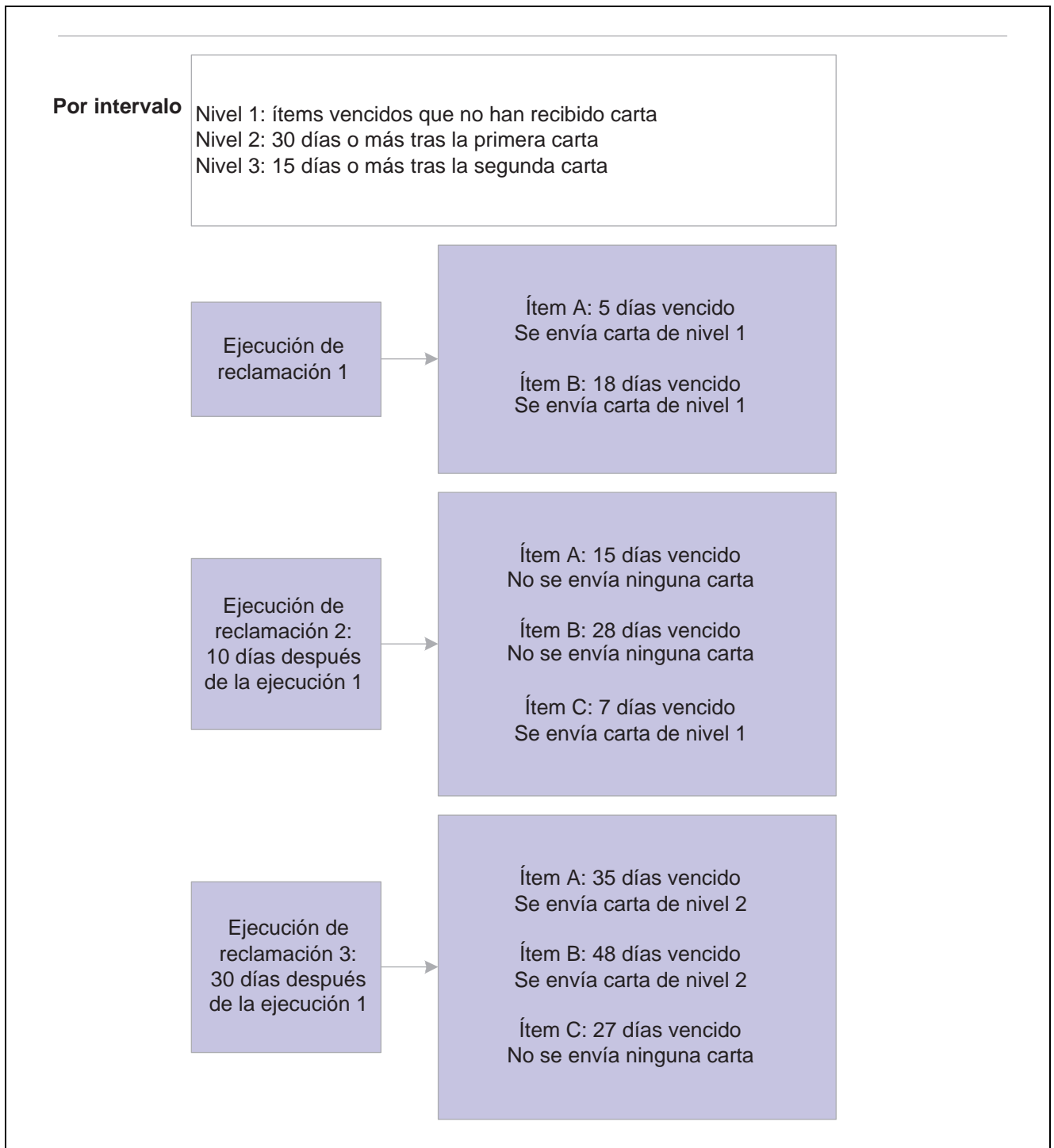
En este gráfico se representa el proceso de cartas de reclamación cuando el método de reclamación es por días:



Reclamación por días

Cuando se utiliza la reclamación por intervalos, el nivel de la carta enviada corresponderá a los intervalos de tiempo entre cartas que se hayan definido previamente. En consecuencia, los ítems que reciben una carta de nivel uno pueden tener distinta antigüedad, pero las cartas siguientes se determinarían en función de los intervalos de tiempo. La fecha del ítem más antiguo establece el inicio del intervalo para los clientes con varios ítems vencidos y no pagados.

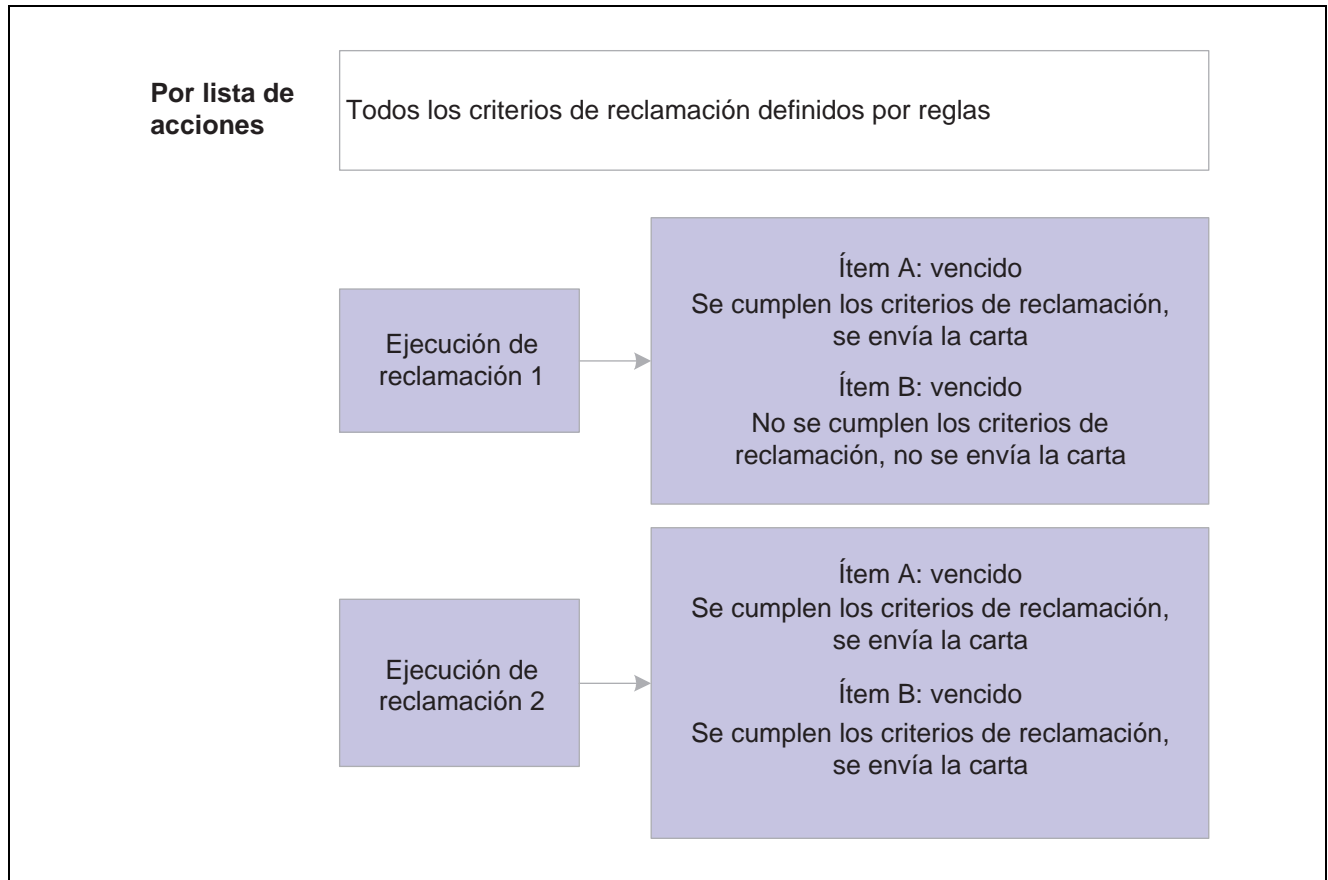
En este gráfico se representa el proceso de cartas de reclamación cuando el método de reclamación es por intervalos:



Reclamaciones por intervalo

Las reclamaciones por lista de acción se basan por completo en las reglas especificadas durante la definición del sistema.

En este gráfico se representa el proceso de cartas de reclamación cuando el método de reclamación es por lista de acciones:



Reclamaciones por lista de acción

Consulte también

Capítulo 6, “Definición de Opciones de Correspondencia,” Definición del proceso de cartas de reclamación, página 153

Requisitos

Antes de generar cartas de reclamación, es necesario efectuar las siguientes tareas:

- Definir códigos de cartas y contenidos de las mismas.
- Definir el ID y el método de reclamación.
- Definir los niveles de reclamación para cada ID de reclamación.
- Asignar IDs de reclamación por defecto para las unidades de negocio así como la dirección por defecto para el envío de cartas.
- Sustituir los IDs de reclamación y direcciones de envío por defecto para los clientes de correspondencia, si fuera necesario.
- Introducir direcciones de cliente, así como asignar direcciones y personas de contacto a los clientes de correspondencia que deberían recibir las cartas de reclamación.
- Especificar si se desean direcciones basadas en ítems o en clientes.
- Definir la información de envío para la correspondencia.
- Asignar el siguiente número de reclamación disponible en el nivel de instalación.

- Modificar las cartas de reclamación modelo que facilita PeopleSoft o crear formatos de cartas adicionales. (Optativo).
- Si la empresa utiliza Acceptgiros, activar su proceso para las unidades de negocio correspondientes en la página Opciones Banco/Cobros e introducir el número de referencia de Acceptgiro inicial (NLD).
- Introducir en la página Banco de Cliente la información de la cuenta bancaria de los clientes que utilizan Acceptgiros para realizar sus pagos (NLD).
- Aplicar todos los cobros a ítems y ejecutar el proceso de Actualización Cuentas a Cobrar.

Consulte también

Capítulo 6, “Definición de Opciones de Correspondencia,” Definición del proceso de cartas de reclamación, página 153

Capítulo 6, “Definición de Opciones de Correspondencia,” Definición de información de envío para correspondencia, página 161

Capítulo 3, “Definición de Unidades de Negocio de PeopleSoft Cuentas a Cobrar,” Definición de opciones generales, página 22

Capítulo 3, “Definición de Unidades de Negocio de PeopleSoft Cuentas a Cobrar,” Selección de opciones de interfaz de cobros y banco, página 46

Elemento común utilizado en este apartado

Códigos de cartas

Los códigos de carta representan el texto que se desea imprimir en una carta de reclamación.

Páginas utilizadas para generar cartas de reclamación

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Parámetros Cartas Reclamación	RUN_AR33000	Cuentas a Cobrar, Interacciones de Cliente, Cartas de Reclamación, Datos de Cartas de Reclamación, Parámetros Cartas Reclamación	Especificación de parámetros de extracción y ejecución del proceso Cartas de Reclamación o el job multiproceso Cartas de Reclamación.
Moneda Visualización	RUN_AR33000_CUR	Cuentas a Cobrar, Interacciones de Cliente, Cartas de Reclamación, Datos de Cartas de Reclamación, Moneda de Visualización	Selección del tipo de moneda de las cartas de reclamación y la fecha efectiva.
Vista Preliminar de Carta	DUNNING_LTR1	Cuentas a Cobrar, Interacciones de Cliente, Cartas de Reclamación, Revisión Preliminar de Cartas, Vista Preliminar de Carta	Revisión y eliminación de cartas de reclamación si fuera necesario.
Edición de Carta	DUNNING_LTR_EDIT	Cuentas a Cobrar, Interacciones de Cliente, Cartas de Reclamación, Revisión Preliminar de Cartas, Edición de Carta	Revisión preliminar o modificación del texto de una carta de reclamación antes de imprimirla.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Eliminación de Ítems de Reclamaciones	DUNNING_LTR3	Cuentas a Cobrar, Interacciones de Cliente, Cartas de Reclamación, Eliminación de Ítems de Carta, Eliminación de Ítems de Reclamaciones	Eliminación de ítems de una carta de reclamación antes de imprimirla.
Impresión de Cartas de Reclamación	RUN_AR33001	Cuentas a Cobrar, Interacciones de Cliente, Cartas de Reclamación, Impresión Cartas Reclamación, Impresión de Cartas de Reclamación	Ejecución de informes que fusionan datos de tablas temporales con un formato predefinido para generar cartas de reclamación.
Revisión de Cartas de Reclamaciones	DUNNING_LTR2	Cuentas a Cobrar, Interacciones de Cliente, Cartas de Reclamación, Eliminación de Cartas, Revisión de Cartas de Reclamaciones	Eliminación de cartas de reclamación tras su impresión. El sistema revierte el estado de reclamación de los ítems al estado del proceso de reclamación previo y, en caso de no haber reclamación previa, restablece su estado.
Cartas de Reclamación	DUNNING_LETTERS	Cuentas a Cobrar, Interacciones de Cliente, Cartas de Reclamación, Historial de Cartas, Cartas de Reclamación	Consulta de los ítems de todas las cartas de reclamación de un cliente.
Última Carta de Reclamación	DUNNING_LETTERS	Cuentas a Cobrar, Interacciones de Cliente, Cartas de Reclamación, Última Carta, Última Carta de Reclamación	Consulta únicamente de los ítems que se encuentran en la carta de reclamación más reciente que se ha generado para un cliente.
Dunning Delivery Information (información de envío de carta de reclamación)	AR_CUST_DUN_SEC	Haga clic en el botón Método Envío de las páginas de consulta de cartas de reclamación.	Revisión del método de envío de una carta de reclamación, que puede ser mediante correo electrónico, fax o impresora.
Contenido de Carta	DUNNING_LTR_CNTNT	<ul style="list-style-type: none"> Cuentas a Cobrar, Interacciones de Cliente, Cartas de Reclamación, Historial de Cartas, Contenido de Carta Cuentas a Cobrar, Interacciones de Cliente, Cartas de Reclamación, Última Carta, Contenido de Carta 	Consulta de los contenidos de todas las cartas de reclamación generadas para un cliente, o sólo las más recientes.
Estado de Reclamación de Ítem	DUN_ITEM_INQUIRY	Cuentas a Cobrar, Interacciones de Cliente, Cartas de Reclamación, Estado de Reclamación de Ítem, Estado de Reclamación de Ítem	Consulta del estado actual de reclamación del ítem seleccionado.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Historial Reclamación de Ítems	DUN_ITEM_HISTORY	Cuentas a Cobrar, Interacciones de Cliente, Cartas de Reclamación, Historial Reclamación de Ítems, Historial Reclamación de Ítems	Consulta del historial de reclamación de un ítem.

Definición de parámetros de ejecución para el proceso Cartas de Reclamación del Motor de Aplicación

Acceda a la página Parámetros Cartas Reclamación.

Página Parámetros Cartas Reclamación

Fecha Referencia	Introduzca la última fecha de los datos de carta de reclamación. La fecha actual es el valor por defecto.
ID Set	Deje este campo en blanco para que se incluyan todos los IDs de Set. Si sólo utiliza un ID Set, el proceso crea una carta de reclamación para cada cliente de correspondencia en todas las unidades de negocio que hacen referencia a ese identificador.
Unidad Negocio	Introduzca una unidad de negocio para crear una carta de reclamación para cada cliente de la unidad.
Imprimir AcceptGiro (NLD)	Desactive esta casilla de selección si no desea imprimir cartas de reclamación con anexo de Acceptgiro. Este campo sólo se muestra cuando el procesamiento de Acceptgiro está permitido para la unidad de negocio seleccionada en la página Opciones Banco/Cobros y, en ese caso, está seleccionado por defecto.
ID Cliente	Introduzca un ID de cliente para extraer los datos de reclamación del cliente especificado. Si elige un cliente que pertenece a un grupo de correspondencia, el proceso envía la carta al cliente correspondencia pero incluye sólo los ítems del cliente especificado.

Cliente Correspondencia	Introduzca un ID de cliente correspondencia para extraer los datos de reclamación de todos los clientes del grupo de correspondencia.
Grupo Reclamación	Seleccione <i>Todos</i> o el nombre de un grupo específico. Los clientes se asignan a grupos de reclamación en la página Opciones de Correspondencia 1.
Carta Reclamación Severa	Al seleccionar esta opción se imprime el texto del código de carta asociado con el nivel de reclamación más riguroso y se imprimen todos los ítems vencidos y no pagados del cliente.
Carta Reclamación Moderada	Al seleccionar esta opción se imprime el texto del código de carta asociado con el nivel de reclamación menos riguroso y se imprimen todos los ítems vencidos y no pagados del cliente.

En esta tabla se describen los resultados de la combinación de distintos parámetros. Se asume que un parámetro de la columna izquierda se combina con uno o más parámetros de la derecha:

Parámetro	ID Set	UN	ID Cliente
UN	El sistema genera una carta para cada cliente de correspondencia de la unidad de negocio.	N/A	N/A
ID Cliente	El sistema genera una sola carta para el cliente. Si elige un cliente que pertenece al grupo de correspondencia, el proceso envía la carta al cliente de correspondencia pero incluye sólo los ítems del cliente especificado.	El sistema genera una sola carta para el cliente que contiene sólo los ítems de la unidad de negocio. Si elige un cliente que pertenece al grupo de correspondencia, el proceso envía el extracto al cliente de correspondencia pero incluye sólo los ítems del cliente especificado.	N/A
Cliente Correspondencia	El sistema genera una sola carta para el cliente de correspondencia que contiene ítems de todos los clientes del grupo de correspondencia.	El sistema genera una sola carta para el cliente de correspondencia que contiene ítems de la unidad de negocio para todos los clientes del grupo de correspondencia.	El sistema genera una sola carta para enviar al cliente de correspondencia que contiene únicamente los ítems del cliente especificado.

Nota: al guardar la página o hacer clic en el botón Ejecutar, el sistema asigna el siguiente número de reclamación disponible a la instancia de control de ejecución. Además, el sistema aumenta en una unidad el siguiente número de reclamación disponible en la página Opciones de Instalación - Cuentas a Cobrar. Si se guarda la página sin ejecutar el proceso, el sistema guardará el número de reclamación para utilizarlo cuando se ejecute el proceso. En el caso de que no se ejecute nunca, tampoco se utilizará el número de reclamación.

Definición de la moneda de visualización de las cartas de reclamación

Acceda a la página Moneda de Visualización..

Algunos clientes prefieren que las unidades de negocio compartan datos de TableSet. Esta página permite generar cartas de reclamación para una unidad de negocio cuyo ID Set también lo utiliza otra unidad de negocio. Cuando las cartas contienen distintas monedas, el proceso Cartas de Reclamación agrupa y calcula el subtotal por cliente y, después, por moneda.

Los valores por defecto de los campos dependen de los valores que introduzca en la página Opciones de Cuentas a Cobrar - Opciones Visualización Moneda para la unidad de negocio. Sustituya los valores si desea utilizar una moneda de visualización diferente en las cartas de reclamación.

Usar Moneda Vislz AR	Active esta casilla de selección para que las cartas de reclamación se impriman con la moneda de visualización por defecto que especifique en el campo Moneda Vislz.
Moneda Visualización	<p>Seleccione la moneda para las cartas de reclamación. Las opciones son las siguientes:</p> <p><i>Unidad Negocio:</i> selecciónela para utilizar la moneda por defecto definida para la unidad de negocio.</p> <p><i>P/Defecto Cliente:</i> selecciónela para utilizar la moneda preferida definida para el cliente en la página Información General Varios.</p> <p><i>Otra:</i> selecciónela para especificar una moneda para las cartas de reclamación e introducir un tipo de moneda y su clase de cambio correspondiente.</p>
Fecha Efectiva	Introduzca la fecha base para el cálculo del tipo de cambio si selecciona <i>Otra</i> como moneda de visualización. Las opciones son las siguientes: <i>Fecha Contable</i> , <i>Hoy</i> y <i>Otra</i> .

Revisión y eliminación de cartas de reclamación antes de su impresión

Acceda a la página Vista Preliminar de Carta.

Revise la información sobre varios ítems de la carta de reclamación, como el cliente, el ID de ítem, la fecha de reclamación y el código de carta.

Eliminar Carta	Haga clic en el botón si no desea imprimir una carta para un cliente determinado. El sistema elimina el registro de reclamación de Tabla Cartas de Reclamación p/AE (AR33000_TMP), marca la carta como eliminada y la retiene en la tabla Detalle Carta Reclam Clientes (DUN_CUST_DTL) como registro histórico.
-----------------------	---

Revisión y modificación de cartas de reclamación antes de su impresión

Acceda a la página Edición de Carta.

Editar	Haga clic en este campo para realizar un cambio puntual en el texto de la carta.
---------------	--

Nota: si modifica el texto de la carta para ampliar su extensión, es posible que necesite modificar el formato del informe en Crystal Reports para que se pueda imprimir la totalidad del mismo.

Revisión y eliminación de ítems de cartas de reclamación antes de su impresión

Acceda a la página Eliminación de Ítems de Reclamaciones.

Utilice las casillas para seleccionar los ítems que desea eliminar de una carta de reclamación antes de imprimirla.

Impresión de cartas de reclamación

Acceda a la página Impresión de Cartas de Reclamación.

Nº Reclamación Seleccione el número de reclamación que el sistema ha asignado en la instancia de ejecución del proceso Cartas de Reclamación para las cartas que desea imprimir.

Nota: cada vez que se ejecuta el proceso Cartas de Reclamación, se genera un número exclusivo de reclamación que sirve como ID de batch. Dicho número se aplica a todas las cartas de reclamación que el proceso genera. Si un proceso recupera datos de 37 cartas, asigna a cada carta el mismo ID de control de ejecución asignado al proceso de cartas de reclamación. Si se utiliza el ID de control de ejecución de los parámetros del informe, se pueden generar varias cartas de reclamación por medio de un informe. Por tanto, si tiene 37 cartas, no es necesario que ejecute el informe 37 veces.

En la página del Gestor de Procesos, seleccione uno o más de los siguientes informes de reclamación. Cada informe Crystal corresponde a un nivel de reclamación y a un código de carta. Si selecciona sólo la carta de reclamación de nivel 3, Crystal Reports únicamente imprimirá las cartas para los clientes que tengan ítems vencidos y no pagados de nivel de reclamación 3.

Informe	Nombre de proceso	Descripción
Cartas Reclamación - Tds Nvl	AR33000	Incluye todos los ítems vencidos y no pagados pertenecientes al grupo de antigüedad asociado con el nivel de reclamación y el texto correspondiente al ítem más antiguo o al más reciente de la carta (en función de los parámetros de ejecución especificados).
Cartas Reclamación - Tds c/AG	AR33A00	Este informe es idéntico al informe AR33000, pero éste incluye el anexo de Acceptgiro.
Reclamación Nivel Uno c/Agiro	AR33001	Sólo incluye los ítems asignados al nivel de reclamación 1.

Informe	Nombre de proceso	Descripción
Reclamación Nivel Uno c/Agiro	AR33A01	Este informe es idéntico al informe AR33001, pero éste incluye el anexo de Acceptgiro.
Reclamación Nivel Dos c/Agiro	AR33002	Sólo incluye los ítems asignados al nivel de reclamación 2.
Reclamación Nivel Dos c/Agiro	AR33A02	Este informe es idéntico al informe AR33002, pero éste incluye el anexo de Acceptgiro.
Reclamación Nivel Tres c/Agiro	AR33003	Sólo incluye los ítems asignados al nivel de reclamación 3.
Reclamación Nivel Tres c/Agiro	AR33A03	Este informe es idéntico al informe AR33003, pero éste incluye el anexo de Acceptgiro.
Control de Reclamaciones	AR33005	Muestra todas las cartas impresas por todos los procesos de reclamación.
Vista Preliminar Reclamaciones	AR33006	Muestra las cartas de reclamación que se van a imprimir. Ejecute este informe antes de imprimir las cartas.

Nota: los niveles de reclamación y el rango de antigüedad de los ítems incluidos en cada categoría de carta se definen en la página Nivel de Reclamación.

Consulte también

Capítulo 6, “Definición de Opciones de Correspondencia,” Definición de niveles de reclamación, página 157

Generación e impresión de cartas de seguimiento

En este apartado se ofrece una descripción general del proceso de cartas de seguimiento, se mencionan los requisitos, se presentan los elementos comunes y se proporciona información sobre los siguientes puntos:

- Ejecución del job multiproceso de cartas de seguimiento.
- Ejecución del proceso Cartas de Seguimiento de AR.
- Ejecución del informe Cartas de Seguimiento de AR.

Proceso de cartas de seguimiento

Las cartas de seguimiento se diferencian en poco de un envío a otro. De hecho, sólo cambian los nombres, las direcciones y las fechas. PeopleSoft Cuentas a Cobrar proporciona una carta de ejemplo creada mediante Crystal Reports que el cliente puede modificar para ajustarla a las necesidades de su organización.

El sistema genera cartas de seguimiento siempre que introduzca un ID de contacto válido, una acción de seguimiento, un ID de usuario de seguimiento y un código de carta en la página Conversaciones.

Nota: para imprimir el texto estándar en una carta de seguimiento, es necesario introducir un importe y una fecha de compromiso, así como una fecha de revisión en la página Conversaciones.

Para generar cartas de seguimiento, se ejecutan dos procesos:

- El proceso del Motor de Aplicación Cartas de Seguimiento de AR (AR_FOLLOWUP) extrae nombres, direcciones y otros datos mediante el examen de los registros de conversación con códigos para las cartas de seguimiento que el sistema no ha marcado como finalizadas.

Una vez el proceso ha extraído los datos, marca el registro de conversación como finalizado en la página Acciones/Palabras Clave.

- El informe de Crystal Cartas de Seguimiento de AR (AR33004) fusiona los datos extraídos con la plantilla de carta de seguimiento.

Nota: PeopleSoft Cuentas a Cobrar también ofrece el job multiproceso Cartas de Seguimiento de PS/AR (FOLLOWUP), que ejecuta el proceso de extracción y el informe Crystal.

Puede ejecutar los tres procesos desde la página Cartas Seguimiento de Clientes. Si ejecuta la extracción y el informe Crystal de forma independiente, deberá esperar que el proceso Cartas de Seguimiento de AR finalice antes de poder ejecutar el informe Crystal.

Consulte también

Capítulo 6, “Definición de Opciones de Correspondencia,” Modificación de la carta de seguimiento modelo, página 161

Requisitos

Antes de generar cartas de seguimiento, es necesario efectuar las siguientes tareas:

- Comprobar que dispone de un código de carta *F* para las cartas de seguimiento.
- Asignar una dirección de envío al cliente correspondencia que debe recibir las cartas de seguimiento y otros tipos de cliente de correspondencia en la página Información General - Opciones de Correspondencia 1.
- Definir la información de envío para la correspondencia de un contacto.
- Al crear las entradas de conversación de un cliente concreto, proporcionar un ID de contacto válido, una acción de seguimiento y una carta de seguimiento con el valor *F*.

Consulte también

Capítulo 6, “Definición de Opciones de Correspondencia,” Definición del proceso de cartas de seguimiento, página 160

Capítulo 6, “Definición de Opciones de Correspondencia,” Definición de información de envío para correspondencia, página 161

Elemento común utilizado en este apartado

ID Cliente Introduzca el identificador para un cliente específico o deje el campo en blanco para ejecutar el proceso para todos los clientes.

Página utilizada para generar cartas de seguimiento

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Cartas de Seguimiento de Clientes	RUN_AR33004	Cuentas a Cobrar, Interacciones de Cliente, Cartas Seguimiento de Clientes, Cartas de Seguimiento de Clientes	Ejecución del proceso Cartas de Seguimiento de AR, del informe de carta de seguimiento o del job multiproceso Cartas de Seguimiento de PS/AR.

Ejecución del job multiproceso Cartas de Seguimiento de PS/AR

Acceda a la página Cartas de Seguimiento de Clientes.

Cartas de Seguimiento de Clientes

ID Ctrl Ejec:123

[Gestor Informes](#)[Monitor Procesos](#)

Ejecutar

Parámetros Petición Informe

*ID Set:SHARE

ID Cliente:1001

Unidades Negocio

Personalizar | Buscar |

Primero1 de 1Último

*Unidad Negocio	Descripción		
DEU01	GERMANY OPERATIONS	+	-

Página Cartas de Seguimiento de Clientes

ID Set Si utiliza sólo un ID Set, el proceso crea cartas de seguimiento para todos los clientes de correspondencia en todas las unidades de negocio que hacen referencia al TableSet.

ID Cliente Introduzca un ID de cliente para crear cartas de seguimiento para el cliente especificado. Si selecciona un cliente que pertenece al grupo de correspondencia, el proceso envía el extracto al cliente de correspondencia pero incluye sólo la información del cliente especificado.

Unidad Negocio Introduzca una unidad de negocio para crear cartas de seguimiento para todos los clientes de una unidad de negocio específica. El sistema permite especificar varias unidades de negocio.

Ejecución del proceso Cartas de Seguimiento de AR del Motor de Aplicación

Acceda a la página Cartas de Seguimiento de Clientes.

Seleccione el proceso AR_FOLLOWUP en la página Petición Gestor Procesos.

Ejecución del informe de cartas de seguimiento

Acceda a la página Cartas Seguimiento de Clientes.

Seleccione el proceso AR33004 en la página Petición Gestor Procesos.

Reimpresión de facturas

En este apartado se ofrece una descripción general sobre la reimpresión de facturas y sus requisitos, así como una explicación de los siguientes temas:

- Selección de ítems para la reimpresión.
- Impresión de facturas y sustitución de los parámetros de impresión.

Concepto de reimpresión de facturas

PeopleSoft Cuentas a Cobrar permite la reimpresión de facturas creadas en PeopleSoft Facturación que están asociadas con ítems abiertos. No se puede volver a imprimir facturas generadas en PeopleSoft Subvenciones que tengan un ID de carta de crédito. Si elige imprimir las facturas mencionadas u otras facturas creadas en una sistema de facturación de terceros, el sistema mostrará un mensaje de aviso.

El job multiproceso Procesos Reimpresión Facten (BIJOB19) utiliza el servidor y la impresora especificados en la página Preferencias de Usuario - Facturación. Estos parámetros se pueden sustituir cuando se vuelvan a imprimir las facturas. Las facturas se imprimen en el idioma del cliente.

La aparición de una plantilla de resumen en las líneas de la factura determina si el sistema imprime una factura proforma resumida o detallada o bien la factura real. Si se va a imprimir una factura con varias líneas, el sistema realiza las operaciones siguientes:

- Si alguna de las líneas de la factura tiene una plantilla de resumen, el sistema genera una factura proforma o real resumida.
- Si ninguna de las líneas tiene una plantilla de resumen, el sistema genera una factura proforma detallada o una factura real.

(NLD) Si los Acceptgiros están permitidos en la unidad de negocio de facturación asociada al ítem, el sistema imprimirá la factura con un anexo de Acceptgiro. Cuando la factura original en PeopleSoft Facturación o PeopleSoft Compras se ha impreso con un anexo de Acceptgiro, el sistema utiliza el mismo número de referencia de éste.

Requisito

Si activó la generación de Acceptgiro para la unidad de negocio de facturación, es necesario introducir la información de la cuenta bancaria para el envío al cliente en la página Banco de Cliente.

Páginas utilizadas para reimprimir facturas

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Lista de Ítems	ITEM_LIST	Cuentas a Cobrar, Cuentas de Clientes, Información de Ítems, Lista de Ítems, Lista de Ítems	Selección de las facturas para reimpresión.
Reimpresión de Facturas	BI_RPT_OVERRIDE_SEC	En la página Lista de Ítems, seleccione <i>Volver a Imprimir Facturas</i> en el campo Acción Ítem y haga clic en Ir.	Ejecución del job multiproceso de reimpresión de facturas y sustitución de los parámetros por defecto para la generación de facturas.

Selección de ítems para la reimpresión

Acceda a la página Lista de Ítems.

Pasos para reimprimir facturas:

1. Introduzca los criterios de búsqueda de ítems y haga clic en Buscar.
2. Seleccione los ítems para los que desea reimprimir facturas.

Nota: debe seleccionar los ítems provenientes de PeopleSoft Facturación que tengan una unidad de negocio de facturación asociada con ellos y un número válido en el campo Factura.

3. En el campo Acción Ítem, seleccione *Volver a Imprimir Facturas* y haga clic en Ir.

Consulte también

Capítulo 34, “Investigación de Cuentas a Cobrar,” Investigación de los ítems de un cliente, página 878

Impresión de facturas y sustitución de parámetros de impresión

Acceda a la página Reimpresión de Facturas.

Sustituya los parámetros de impresión correspondientes y pulse Aceptar para ejecutar el job de reimpresión de facturas.

Etiqueta Personalizada	Introduzca el texto adicional que desea imprimir en la factura.
Imprimir Facturas Por	Seleccione el orden de impresión de las facturas. Los valores son los siguientes: <i>UN, Factura</i> (unidad de negocio, factura), <i>País, Cd Postal</i> y <i>Cliente, Factura</i> . Por ejemplo, si selecciona <i>Cliente, Factura</i> , el sistema imprime las facturas por clientes según el orden numérico de las facturas.
Nombre Servidor	Seleccione el servidor en el que desea ejecutar el job de reimpresión de facturas.
Destino Salida	Especifique si las facturas deben imprimirse en un Archivo o en una Impresora e introduzca la ruta en el campo Destino Salida.

CAPÍTULO 39

Generación de Cargos por Vencimiento

En este capítulo se ofrece una descripción general de los cargos por vencimiento, un listado de los requisitos y una explicación de las tareas necesarias para generar facturas de cargos por vencimiento.

Concepto de cargos por vencimiento

PeopleSoft Cuentas a Cobrar utiliza un enfoque basado en ítems abiertos para los cargos por vencimiento que calcula éstos de acuerdo con el número de días transcurridos desde el vencimiento de la factura. Un aspecto importante de esta función consiste en determinar si un cargo por vencimiento se puede considerar susceptible de cobro (y se puede considerar parte del saldo del cliente) en el momento de su creación. Algunas empresas excluyen los cargos por vencimiento del saldo del cliente, mientras que otras empresas los incluyen. PeopleSoft Cuentas a Cobrar admite ambos métodos y proporciona la flexibilidad necesaria para decidir cómo y cuándo se crean las entradas contables.

Requisitos

Antes de generar facturas de cargos por vencimiento, es necesario efectuar las siguientes tareas:

- Definir IDs de cargos por vencimiento.
- Asignar los IDs de cargo por vencimiento y una dirección de envío de pago por defecto a las unidades de negocio para las facturas de cargos por vencimiento en la página Opciones de Cuentas a Cobrar - General 1.
- Especificar los tipos de entradas que se desean incluir en las facturas de cargos por vencimiento al definir los tipos y motivos de entrada.

Si no se activa la casilla de selección Incluir en Cargo Vencido para un tipo de entrada, las actividades con ese tipo de entrada no aparecerán en las facturas de cargos por vencimiento.

- Definir tipos y motivos de entrada automáticos para cargos por vencimiento.

Si se activa la opción de evento de entrada y se crea un cargo por vencimiento para todos los ítems válidos del cliente, se debe introducir el evento utilizado para generar entradas contables adicionales en cada motivo.

- Si se activa la opción de evento de entrada y se crea una actividad para un ítem con cargos por vencimiento o se crea una nueva línea para el cargo, se debe crear un paso para cada tipo de cargo por vencimiento en las páginas Código de Eventos de Entrada y Proceso de Eventos de Entrada.

Podría, por ejemplo, tener dos campos en cada paso: ENTRY_REASON y ENTRY_USE_ID. El ID de uso es FC-01 y el motivo de entrada es el código que se ha definido para el tipo de cargo por vencimiento, por ejemplo: ADMIN.

- Especificar la siguiente información de correspondencia para un cliente:

- Sustituir los valores por defecto de la dirección de envío de pago y del ID de cargo por vencimiento o realizar una retención global de los documentos del cliente, si es necesario.
- Especificar el destino de las facturas de cargos por vencimiento para el cliente o el cliente correspondencia.
- Asignar una dirección y un contacto para los clientes que deben recibir las facturas de cargos por vencimiento.
- Especificar si se desean direcciones basadas en ítems o en clientes.

Para generar cargos por vencimiento, debe aplicar todos los pagos a los ítems y ejecutar el proceso Actualización Cuentas a Cobrar.

Consulte también

Capítulo 5, “Definición de Opciones de Proceso Adicionales,” Definición de reglas para cargos vencidos, página 130

Capítulo 4, “Definición de las Opciones de Proceso de Cuentas a Cobrar,” página 51

Generación de facturas de cargos por vencimiento

En este apartado se ofrece una descripción general del proceso de cargos por vencimiento, así como una explicación de los siguientes temas:

- Introducción de parámetros de proceso de cargos por vencimiento.
- Ejecución del informe Impresión de Cargos Vencidos.

Consulte también

Capítulo 18, “Introducción de Ítems Pendientes,” Grupos de cargos vencidos, página 452

Proceso de cargos por vencimiento

Utilice los siguientes procesos para generar facturas de cargos por vencimiento:

1. El proceso del Motor de Aplicación Cargos Vencidos de PS/AR (AR_OVRDUE) extrae los datos de los clientes y los ítems y rellena los registros temporales de cargos por vencimiento.

El proceso revisa los ítems abiertos de los clientes e identifica los que cumplen las condiciones para ser cargos por vencimiento. El sistema calcula el cargo por vencimiento correspondiente al número de días susceptibles de cargo. Si un ítem ha excedido sus días de gracia, el sistema utiliza el total de días vencidos para calcular los cargos. El sistema añade las fechas de gracia a la fecha de vencimiento antes de generar los cargos por vencimiento. Estos cálculos se basan en el importe, el tipo de interés, el importe fijo y la fecha base que se especificó al definir los IDs de cargos por vencimiento. El proceso extrae los datos de los clientes y los ítems y rellena los registros temporales de cargos por vencimiento.

2. El informe Impresión de Cargos Vencidos (AR35000) genera las facturas de cargos por vencimiento al fusionar los datos de los registros temporales de cargos por vencimiento con un formato predefinido.

Nota: también puede ejecutar el job multiproceso Cargos Vencidos (AR_OVRDUE) que ejecuta, a su vez, el proceso del Motor de Aplicación Cargos Vencidos de PS/AR (AR_OVRDUE) y el proceso Impresión de Cargos Vencidos.

Puede ejecutar los dos procesos de cargos por vencimiento (AR_OVRDUE y AROVRDUE) en la página Petición Gestor Procesos. Si ejecuta el proceso AR_OVRDUE, puede revisar los resultados en línea una vez que el proceso ha finalizado e imprimir el informe de forma independiente.

Nota: cada vez que se ejecuta un proceso, se genera un ID de control de ejecución único. El ID del proceso Cargos Vencidos de PS/AR (AR_OVRDUE) se aplica a todas las facturas generadas por el proceso. Cuando finaliza el proceso, el sistema establece el número en cero. De esta forma, el proceso de cargos por vencimiento se puede ejecutar simultáneamente con otros procesos de PeopleSoft Enterprise Motor de Aplicación que utilizan distintos IDs de control de ejecución.

Una vez finalizado el proceso, el usuario debe revisar los grupos de cargos por vencimiento mediante los componentes de ítems pendientes, si procede, y ejecutar el proceso Actualización Cuentas a Cobrar (ARUPDATE) para contabilizar los ítems.

Páginas utilizadas para generar facturas de cargos por vencimiento

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Cargos Vencidos (proceso)	OVRDUE_REQUEST	Cuentas a Cobrar, Interacciones de Cliente, Cargos Vencidos, Proceso de Cargos Vencidos, Cargos Vencidos	Introducción de los parámetros del proceso Cargos Vencidos de PS/AR (AR_OVRDUE) o el job multiproceso Cargos Vencidos (AROVERDUE).
Impresión de Cargos Vencidos	RUN_AROVRDUE2	Cuentas a Cobrar, Interacciones de Cliente, Cargos Vencidos, Impresión de Cargos Vencidos, Impresión de Cargos Vencidos	Ejecución del informe Impresión de Cargos Vencidos (AR35000), que fusiona los datos de los registros temporales de cargos por vencimiento con un formato predefinido y genera facturas de cargos por retraso en los pagos.
Revisión de Cargos Vencidos	CUSTOMER_OC_CHGS	Cuentas a Cobrar, Interacciones de Cliente, Cargos Vencidos, Revisión de Cargos Vencidos, Revisión de Cargos Vencidos	Consulta de información detallada y resumida de todas las facturas de cargos por vencimiento.
Revisión de Últimos Cargos Vencidos	CUSTOMER_OC_CHGS	Cuentas a Cobrar, Interacciones de Cliente, Cargos Vencidos, Rev de Últimos Cargos Vencidos, Revisión de Últimos Cargos Vencidos	Consulta de información detallada y resumida de las facturas de cargos por vencimiento que el proceso Cargos Vencidos de PS/AR creó durante su última ejecución.

Introducción de parámetros de los procesos de cargos por vencimiento

Acceda a la página Cargos Vencidos.

Introduzca los parámetros de las facturas de cargos por vencimiento que desea crear. Cuantos más parámetros defina, más limitado será el ámbito de los cargos por vencimiento.

Fecha Referencia	Introduzca la última fecha de los datos incluidos en la factura de cargos por vencimiento. La fecha actual es el valor por defecto.
ID Set	Introduzca un único ID de Set para crear una factura de cargos por vencimiento para cada cliente correspondencia en todas las unidades de negocio que hacen referencia al ID de Set.
Unidad Negocio	Introduzca la unidad de negocio; se creará una factura para cada cliente de dicha unidad de negocio. Indique una unidad de negocio concreta.
Nota: si selecciona una sola unidad de negocio, el sistema genera una factura de cargos por vencimiento para ese cliente incluso si el cliente se encuentra en estado de retención.	
Grupo Cargo Vencido	Introduzca un grupo de cargos por vencimiento para extraer datos sólo para un grupo de cargos concretos. También puede dejar este campo en blanco para extraer los datos de todos los grupos de cargos por vencimiento. Los clientes se asignan a los grupos de cargos por vencimiento en la página Opciones de Correspondencia 1.
UniNeg Grupo	Introduzca la unidad de negocio que el sistema utiliza para crear el grupo y los ítems pendientes.
Tipo Preferente	Introduzca el tipo preferente que se utiliza para calcular el cargo de intereses. Este campo es obligatorio si seleccionó el tipo preferente como base para el cargo de intereses correspondiente al ID de cargo por vencimiento.

En esta tabla se muestra una lista de los resultados de la combinación de distintos parámetros. Se asume que un parámetro de la columna izquierda se combina con uno o más parámetros de la derecha.

Parámetro	ID Set	Unidad Negocio	ID Cliente
Unidad Negocio	Una factura por cada cliente de correspondencia en la unidad de negocio.		

Parámetro	ID Set	Unidad Negocio	ID Cliente
ID Cliente	Una sola factura para el cliente. Si elige un cliente que pertenece al grupo de correspondencia, el proceso envía la factura al cliente de correspondencia pero incluye sólo los ítems del cliente especificado.	Una sola factura para el cliente que únicamente contiene los ítems de la unidad de negocio. Si el cliente forma parte de un grupo de correspondencia, el proceso envía la factura al cliente correspondencia, pero incluye sólo los ítems del cliente especificado.	
Cliente Correspondencia	Una sola factura para el cliente correspondencia que contiene ítems de todos los clientes del grupo de correspondencia.	Una sola factura para el cliente correspondencia que contiene ítems de la unidad de negocio de todos los clientes del grupo de correspondencia.	Una sola factura enviada al cliente correspondencia que contiene únicamente ítems del cliente especificado.

Ejecución del informe Impresión de Cargos Vencidos

Acceda a la página Impresión de Cargos Vencidos.

Número Cargo Vencido

Muestra el número más reciente del ID de control de ejecución del proceso Cargos Vencidos de PS/AR para el cual no se ha impreso el informe. Seleccione un ID de control de ejecución distinto para imprimir otra petición.

Nota: si un proceso recupera datos para 37 facturas, asigna a cada factura el mismo ID de control de ejecución asignado al proceso Cargos Vencidos de PS/AR. Si se utiliza el ID de control de ejecución para los parámetros del informe, se pueden generar varias facturas de cargos por vencimiento con un solo informe. Por tanto, si tiene 37 facturas, no es necesario que ejecute el informe Impresión de Cargos Vencidos 37 veces.

CAPÍTULO 40

Interfaz con el Sistema Federal de Estados Unidos

En este capítulo se explican los siguientes puntos:

- (USF) Envío de ítems morosos al servicio de gestión de deudas (DMS).
- (USF) Envío de transacciones entre agencias mediante el sistema intragubernamental de pagos y cobros (IPAC).
- (USF) Reclasificación de entradas contables de cuentas a cobrar, entradas contables de asientos directos e ítems abiertos.
- (USF) Seguimiento de cambios de estado de notas.
- Cancelación por clave contable.
- (USF) Generación del informe de cuentas a cobrar de las Administraciones (Receivables Due From the Public).
- Generación del informe 1099-C.
- (USF) Creación de extractos de clientes federales.

(USF) Envío de ítems morosos al DMS

En este apartado se ofrece una descripción general del proceso de envío de deudas morosas al sistema de gestión de deudas, se mencionan los requisitos y los elementos comunes y se proporciona información sobre los siguientes temas:

- Selección de ítems para envío
- Creación de un archivo de envío DMS
- Creación de un archivo de ajuste de deudas
- Proceso de notas de recepción DMS

Proceso de envío de deudas morosas

La Debt Collection Improvement Act (DCIA) precisa que cualquier deuda no fiscal o reclamación debida a los Estados Unidos que no se haya completado en un periodo de 180 días será transferida al Departamento del Tesoro de Estados Unidos para la acción que corresponda. Este proceso se denomina servicio cruzado. Las deudas con una morosidad de menos de 180 días se pueden enviar voluntariamente a agencias de cobro privadas y a centros de cobro de deudas (DCCs). Estas deudas se denominan deudas transferidas.

La función de cuentas morosas de PeopleSoft Cuentas a Cobrar permite:

- Introducir datos de DMS para ítems individuales en la página de información DMS.
- Seleccionar ítems para su envío.

- Ejecutar el proceso de Motor de Aplicación Envío de Cuentas Morosas (AR_DMSREFRRL) para crear el archivo plano electrónico para su envío al DMS.
- Ejecutar el proceso de Motor de Aplicación Ajuste de Cuentas Morosas (AR_DMSADJST) para crear el archivo plano electrónico que contiene los ajustes y las correcciones de la deuda enviada previamente para su envío al DMS.
- Ejecutar el proceso Nota Recepción Cuentas Morosas (AR_DMSRECEIP) para procesar los archivos de entrada del DMS que contienen cobros o ajustes con respecto a la deuda enviada previamente.

Puede comprobar que cada proceso se ejecuta correctamente consultado los archivos de registro.

Requisitos

Antes de crear archivos de envío de deudas:

1. Active el proceso DMS seleccionando la casilla de interfaz DMS en la página Opciones de Instalación - Cuentas a Cobrar.
2. Introduzca datos de DMS de nivel de unidad de negocio en la página de información DMS.
3. Introduzca información de DMS en las páginas Cliente de Gestión Impagados 1, Cliente de Gestión Impagados 2 y Cliente de Gestión Impagados 3.


Consulte también

Capítulo 3, “Definición de Unidades de Negocio de PeopleSoft Cuentas a Cobrar,” (Uso exclusivo federal) Definición de información sobre la gestión de deudas, página 48

Elementos comunes de este apartado

Clasificación Deuda Admin (clasificación de deuda administrativa)	Seleccione el valor adecuado para los informes de la agencia de crédito. Los valores son los siguientes: <i>Anticipo Empleado, Comisión, Multa, Deudas Varias, Pago en Exceso, y Penalización.</i>
Unidad Negocio	Introduzca la unidad de negocio de la que desea seleccionar ítems para envío. Normalmente los envíos se procesan una vez al mes para cada unidad de negocio.
ID Programa	Introduzca un código que permite al DMS agrupar las deudas relacionadas en el sistema para su proceso de acuerdo con reglas de negocio específicas.
Tipo Envío	<p>Seleccione el tipo de envío para los ítems: Los valores son los siguientes:</p> <p><i>Deuda Transferida:</i> deudas que se envían a los sistemas Debt Management Service Center (DMSC) y Financial Management Service (FMS) para su envío a las agencias privadas de cobro (PCAs) con contratos FMS existentes.</p> <p><i>Servicio Cruzado:</i> deudas que se envían al DMS para procesos de cobro generales.</p>
Nombre Archivo Destino	Introduzca la ruta y el nombre del archivo de cuenta morosa que se está creando.
Deuda Garantizada	Marque esta casilla para indicar que la deuda esta garantizada.
Selección Manual	Seleccione para enviar las deudas que no han llegado a los 180 días.

Páginas utilizadas para el envío de ítems morosos al servicio de gestión de deudas (DMS)

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Actualización Detalles de Ítem - Detalle 1	ITEM_MAINTAIN	<ul style="list-style-type: none"> Cuentas a Cobrar, Cuentas de Clientes, Información de Ítems, Actualización Detalles de Ítem, Detalle 1  Haga clic en el botón Ver Detalle de cualquier ítem en la página Selección de Ítems para Envío. 	Consulta de información de ítem y acceso a la página de información DMS.
Información DMS	DMS_ITEM_SEC	En la página Actualización Detalles de Ítem - Detalle 1, haga clic en el vínculo Información DMS.	Actualización de la información DMS del ítem.
Selección de Ítems para Envío	DMS_CONTROL	Cuentas a Cobrar, Cuentas de Clientes, Cuentas Morosas, Selección de Ítems para Envío, Selección de Ítems para Envío	Selección de ítems para envío al DMS.
Creación de Archivo de Envío	DMS_REFERRAL	Cuentas a Cobrar, Cuentas de Clientes, Cuentas Morosas, Creación de Archivos de Envío, Creación de Archivo de Envío	Creación de un archivo de deuda enviada para su envío al DMS.
Creación de Archivo de Ajuste	RUN_DMS_ADJUST	Cuentas a Cobrar, Cuentas de Clientes, Cuentas Morosas, Creación de Archivo de Ajustes, Creación de Archivo de Ajuste	Creación de un archivo de cobros y ajustes sucesivos de deudas previamente enviadas.
Proceso de Cobros	RUN_DMS_RECEIPT	Cuentas a Cobrar, Cuentas de Clientes, Cuentas Morosas, Proceso de Notas de Recepción, Proceso de Cobros	Proceso de un archivo de entrada de cobros y ajustes de una deuda enviada previamente.

Selección de ítems para envío

Acceda a la página Selección de Ítems para Envío.

Selección de Ítems para Envío

Unidad Negocio: US001

Tipo Envío: Servicio Cruzado

Seleccionar Todo

Anular Selección

Detalles

Personalizar | Buscar | Ver 100 |

Primero 1-6 de 151 Último

Ítems

Detalles DMS

	Seleccionado	Unidad Negocio	ID Cliente	ID Ítem	Línea Ítem	Fecha Vencimiento	Importe Ítem	Moneda
1		US001	USA01	MWV-MT01-OLD01		31/01/1995	189,44	USD
2		US001	1011	OE-00091125		27/11/2003		USD
3		US001	1001	0000678443		09/03/2000	7825,39	USD
4		US001	1001	0000678444		02/03/2000	11443,65	USD
5		US001	1001	0000678445		06/04/2000	3800,00	USD
6		US001	1001	0000678446		09/04/2000	14927,14	USD


Página Selección de Ítems para Envío

Seleccione una unidad de negocio y un tipo de envío. El sistema procesa un archivo para cada combinación de unidad de negocio y tipo de envío.

La página muestra ítems morosos para su envío.

Consulta de datos de nivel de ítem

Para cada ítem que aparece en la cuadrícula, se puede consultar la unidad de negocio, ID de ítem, ID de cliente y fecha de vencimiento.



Haga clic en el botón Ver Detalle de un ítem para acceder a la página Actualización Detalles de Ítem - Detalle 1 y tener acceso y modificar la información de DMS del ítem.

Seleccionado Seleccione esta casilla para marcar ítems para envío.

Consulta y ajuste de datos DMS

Seleccione la ficha Detalles DMS para consultar la información de DMS del artículo. Estos datos se adoptan automáticamente de acuerdo con la configuración de unidad de negocio y cliente DMS. Puede modificar estos valores en función de sus necesidades.

Creación de archivo de envío de gestión de deudas

Acceda a la página Creación de Archivo de Envío.

Seleccione la unidad de negocio para la que desea crear el archivo de envío, el tipo de envío que desea procesar (*Servicio Cruzado* o *Deuda Transferida*), e introduzca la ruta y el nombre del archivo del archivo de destino.

Ejecute el proceso Envío de Cuentas Morosas para crear el archivo de envío para el DMS.

Creación de un archivo de ajuste de deudas

Acceda a la página Creación de Archivo de Ajuste.

Seleccione la unidad de negocio e introduzca el nombre y la ruta del archivo de destino.

Ejecute el proceso Ajuste de Cuentas Morosas. Este proceso genera un archivo de cobros o ajustes sucesivos para deudas previamente enviadas al DMS.

Proceso de cobros desde el servicio de gestión de deudas

Acceda a la página Proceso de Cobros.

Archivos Anexos



Muestra el nombre del archivo recibido desde el DMS.

Haga clic en el botón Añadir Anexo para buscar el archivo que se va a adjuntar. Una vez localizado el archivo, haga clic en el botón Cargar para cargarlo.



Haga clic en el botón Eliminar Anexo para eliminar el archivo adjunto seleccionado.



Haga clic en el botón Ver Anexo para consultar el archivo adjunto seleccionado.

Ejecute el proceso Nota Recepción Cuentas Morosas para insertar los datos de cuentas morosas del DMS en la tabla de ítems pendientes PS_PENDING_ITEM mediante el proceso de DMS de entrada.

Finalización del proceso de cobros

Para finalizar el proceso de cobros:

1. Compruebe si hay errores en el registro de mensajes.
2. Consulte el grupo mediante el componente Introducción de Grupos (ENT_EXTASID_UPDT) y seleccione una acción de contabilización para el grupo.
3. Ejecute el proceso de Motor de Aplicación Actualización Cuentas a Cobrar (ARUPDATE) para contabilizar los ítems pendientes.

Consulte también

Capítulo 18, “Introducción de Ítems Pendientes,” página 449

(USF) Envío de transacciones entre agencias mediante el sistema IPAC

Este apartado proporciona una descripción general del proceso IPAC y sus requisitos, así como información sobre los puntos que figuran a continuación:

- Introducción de datos de IPAC para un artículo.
- Introducción de información IPAC adicional.
- Introducción de opciones de sustitución para el proceso de Motor de Aplicación Archivos Formato EFT (FIN2025).
- Ejecución del proceso Archivos Formato EFT.

Proceso IPAC

La hacienda pública norteamericana mantiene el sistema IPAC para transacciones llevadas a cabo dentro del sistema gubernamental. El sistema IPAC transmite la información de facturación electrónicamente, mediante un archivo con un formato que cumple las especificaciones del Departamento del Tesoro de Estados Unidos, de modo que las facturas y los cobros se pueden aplicar a la cuenta correcta. Si su organización requiere que se utilice el sistema IPAC, puede utilizar PeopleSoft Cuentas a Cobrar para crear un archivo de extracción con los datos de las cuentas a cobrar que se enviará al Departamento del Tesoro de Estados Unidos. Cree una solicitud para recaudar fondos de los clientes que son agencias federales mediante la creación de un archivo plano en PeopleSoft Cuentas a Cobrar y envíelo por correo electrónico o mediante una conexión de archivo masivo al sistema IPAC.

PeopleSoft Cuentas a Cobrar admite cuatro tipos de transacciones IPAC:

- Cobro, asociado con el formato 810.

Utilice este tipo de transacción para cobrar fondos de otras agencias.

- Ajuste, asociado con el formato 812.

Utilice este tipo de transacción para corregir datos de pagos o cobros recibida por su agencia, incluyendo el importe y la información de cuenta de contabilidad general estándar (SGL). Este tipo de transacción no está disponible si se inició la transacción IPAC.

- Importe cero, asociado con el formato 835.

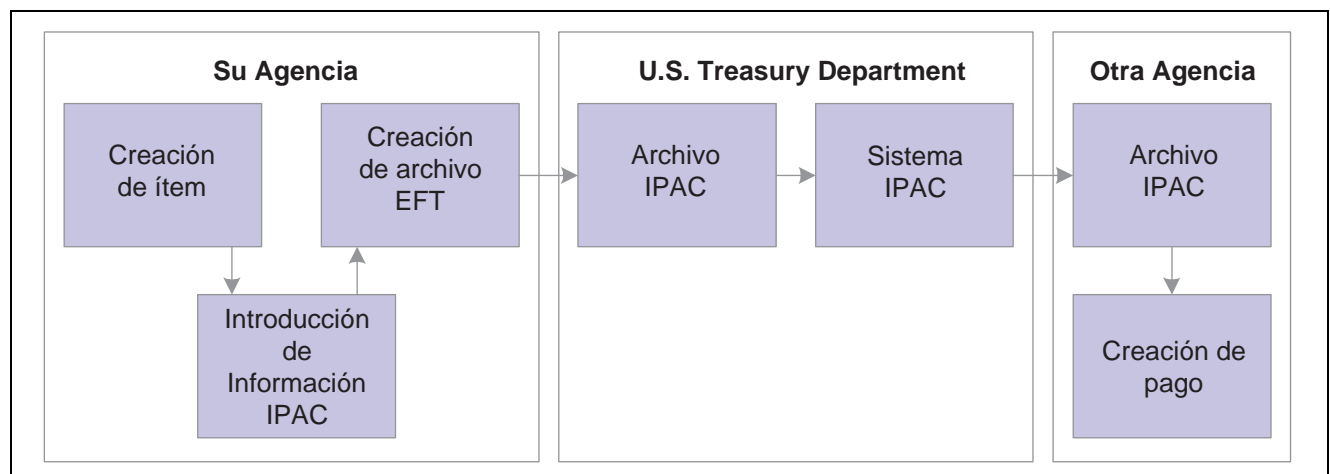
Utilice este tipo de transacción para añadir o modificar los datos de cobro enviados en una transmisión anterior. Este tipo de transacción no modifica el importe o los datos de cuenta SGL de la transacción.

- Contabilización SGL, asociado con el formato 840.

Utilice este tipo de transacción para añadir o modificar los datos de cuenta SGL de transacciones previamente enviadas o recibidas. Puede añadir o modificar los datos del remitente, los datos del receptor, o ambos.

El sistema incluye transacciones en el archivo sólo si se han marcado como *sin procesar* en el registro IPAC.

El siguiente gráfico muestra el flujo de los datos IPAC.



Proceso IPAC

Consulte también

Capítulo 23, “Mantenimiento y Revisión de Información de Ítems,” Cambio y revisión de información de ítems, página 607

Capítulo 5, “Definición de Opciones de Proceso Adicionales,” Selección de formatos de EFT, página 128

Requisitos

Antes de exportar transacciones de PeopleSoft Cuentas a Cobrar al IPAC:

1. Active la interfaz IPAC en la página Opciones de Instalación - Cuentas a Cobrar.
2. Asigne un código de ubicación de agencia de facturación IPAC y una oficina de cobro (DO) a un ID de Set para cada unidad de negocio.
3. Cuando defina roles de cliente, seleccione las opciones de la interfaz IPAC y el código de ubicación de agencia del cliente.
4. Seleccione un contacto IPAC principal para cada cliente.

Si desea rellenar automáticamente los datos de cuenta SGL, tiene que realizar las siguientes tareas:

1. Crear códigos de evento de entrada que incluyan el paso WS-01 para el proceso de eventos de entrada ARUPDATE en la página de definición de códigos de evento de entrada.
2. Añadir atributos de clave contable a las cuentas a las que se aplica el proceso IPAC en la página de atributos de clave contable:
 - *IPAC*: introduzca *Y* para el valor de atributo de clave contable.
 - *USSGL*: introduzca la cuenta SGL de cuatro caracteres que desea conectar con el sistema IPAC para el valor de atributo de clave contable.

Cuando ejecuta el proceso Actualización de Cuentas a Cobrar (ARUPDATE), el sistema compara las cuentas GL de la definición de código de evento de entrada con los atributos de clave contable de cuenta para determinar si se aplica el proceso IPAC, y en caso afirmativo utiliza la cuenta GL de cuatro caracteres introducida para el valor de atributo USSGL para rellenar los campos de cuenta SGL.

Consulte también

Capítulo 3, “Definición de Unidades de Negocio de PeopleSoft Cuentas a Cobrar,” Definición de opciones generales, página 22

Páginas utilizadas para enviar transacciones entre agencias mediante IPAC

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Actualización Detalles de Ítem - Detalle 1	ITEM_MAINTAIN	Cuentas a Cobrar, Cuentas de Clientes, Información de Ítems, Actualización Detalles de Ítem, Detalle 1	Modificación de información sobre ítems abiertos y cerrados.
Transacciones IPAC de Cobros	AR_IPAC_SEC	En la página Actualización Detalles de Ítem - Detalle 1, haga clic en el vínculo Transacciones IPAC de Cobros.	Introducción de información requerida por IPAC.
Descripción de IPAC	AR_IPAC_DESCR_SEC	Haga clic en el vínculo Descripción de la página Transacciones IPAC de Cobros.	Introducción de descripciones detalladas para transacciones IPAC.
Descripciones Varias de IPAC	AR_IPAC_MISC_SEC	Haga clic en el vínculo Info Varios (información varios) de la página Transacciones IPAC de Cobros.	Introducción de texto adicional para describir una transacción IPAC y de información adicional sobre el emisor y el receptor.
Opciones Sustitución	PRCSDEFNOVRD	PeopleTools, Gestor de Procesos, Procesos, Opciones Sustitución	Introducción de opciones de sustitución para el proceso Archivos Formato EFT.
Petición de Ejecución de IPAC AR	IPAC_EXP_RQST	Cuentas a Cobrar, Mantenimiento, Petición de Interfaz de IPAC, Petición de Ejecución de IPAC AR	Ejecución del proceso Archivos Formato EFT, que crea un archivo que se puede cargar en el IPAC.

Introducción de datos de IPAC para un artículo

Acceda a la página Transacciones IPAC de Cobros.

Transacciones IPAC de Cobros

Unidad Negocio: AUS01ID ítem: AR524

ID Cliente: AUS01Nombre 1: Maretec Ltd.

AceptarCancelar

Información Cabecera

Buscar | Ver TodoPrimero1 de 1Último

Cd Ubic Ag Fact	Oficin Emisor	Cd Ubic Ag Clt	Tipo IPAC	Referencia Doc	Importe Total
1			Cobro	Crear	10000,00

Información Detalle

Buscar | Ver TodoPrimero1 de 1Último

Cta TR Emisor: IE1334Cta TR Receptor: 565ID Dpto Receptor: 11

ID Seguin:

Importe Línea

Cantidad: 100,0000Uni Emisión: EAPrecio Uni: 100,00000Importe: 10000,000

Nº Factura

Factura: 400404Contrato: Fecha Factura: Doc Oblig: TK101Pago Final Solicitud: DK3000ID Pedido: D1002

Códigos Contables

Cd Ubic Ag/Cd: Ref Clasf Cta: Puesto: JAS: Nº FSN: DoD:

Nombre Contacto

Nombre Contacto: Teléfono:

[Descripción](#)[Info Varios](#)

Página Transacciones IPAC de Cobros (1 de 2)

Información SGL								Personalizar Buscar Ver Todo		Primero	1-4 de 4	Último
Cuenta SGL	DB/HB	Imppte SGL	Emisor/Receptor	Federal	Acción SGL							
11000	Debe	100	Emisor	Federal	Añadir							
22000	Haber	100	Emisor	Federal	Añadir							
33000	Debe	100	Emisor	Federal	Añadir							
44000	Haber	100	Emisor	Federal	Añadir							

Página Transacciones IPAC de Cobros (2 de 2)

La información que aparece en esta página proviene de los valores por defecto para IPAC que asignó a unidades de negocio, clientes y contactos. Puede modificar estos valores en función de sus necesidades.

Introducción de información de cabecera de IPAC

- Cd Ubic Ag Fact (código de ubicación de agencia de facturación)

Muestra el código de ubicación de la agencia de facturación asignada al ID de Set para la unidad de negocio. Sustituya el código en caso necesario.
- Cd Ubic Ag Clt (código de ubicación de agencia de cliente)

Muestra el código de ubicación de agencia asignado al cliente asociado con el ítem. Sustitúyalo en caso necesario.
- Oficin Emisor (oficina de cobro emisora)

Muestra el ID de cinco dígitos asignado al ID de Set para la unidad de negocio. Sustitúyalo en caso necesario.
- Tipo IPAC

Seleccione un tipo de transacción IPAC. Los valores son los siguientes:
Cobro: se utiliza para las nuevas transacciones que se envían al sistema IPAC.
Ajuste: se utiliza para las transacciones de cobro IPAC recibidas de otra agencia para añadir información y ajustar el importe adeudado. Esta opción no está disponible si nosotros iniciamos la transacción.

SGL Contzn: se utiliza para añadir o modificar la información de cuenta SGL para transacciones anteriores enviadas para cobro.

Impte Cero: se utiliza para transacciones IPAC que ya se han enviado al sistema IPAC para modificar datos aparte del importe o de la información de cuenta SGL.

Ninguno: se utiliza exclusivamente con fines informativos. No se envían datos al Departamento del Tesoro.

Nota: los campos que requieren datos en la página varían según el tipo de transacción.

Crear

Haga clic en este botón para validar que no existen transacciones previas para el ítem y para crear las transacciones IPAC. Toda transacción introducida anteriormente para el ítem tiene que tener un estado de proceso de *procesado*. Después de hacer clic en el botón Crear, el sistema activa los campos de datos de acuerdo con el tipo de registro IPAC seleccionado.

Si hace clic en el botón Crear después de haber creado los registros de detalle de IPAC, el sistema emitirá un mensaje avisando de que se volverán a crear los registros de detalle de IPAC existentes para esta transacción IPAC. Puede continuar o cancelar la acción.

Nota: si desea crear transacciones IPAC adicionales para un ítem que tiene transacciones previas con un estado de *procesado*, tiene que insertar un nuevo registro y un tipo de IPAC antes de hacer clic en el botón Crear.

Importe Total

Muestra el importe total de la transacción IPAC para todas las líneas de ítem.

Introducción de detalles de IPAC

Para los tipos de ajuste sólo está disponible el campo Número Línea Ítem Original. No hay ningún otro campo disponible.

Cta TR Emisor (símbolo de cuenta de tesorería del emisor)	Introduzca el número de cuenta asignado por el Departamento del Tesoro de Estados Unidos para clasificar transacciones. Indica la agencia que inició la facturación.
Cta TR Receptor (símbolo de cuenta de tesorería del receptor)	Introduzca la cuenta de los fondos que recibirán el pago.
Dpto Receptor (departamento receptor)	Muestra el código del departamento receptor del cliente.
ID Seguim	Muestra el número de identificación asignado por el usuario para permitir a los sistemas servidor cotejar transacciones.
Doc Rec Cruzada (documento referencia cruzada)	Muestra el número de referencia de documento de la cabecera de la transacción original. Este campo sólo aparece para los tipos de transacción de Impte Cero.
Nº Línea Orgl (número de línea original)	Muestra el número de línea de detalle de la transacción original utilizado sólo en los ajustes.
Descripción	Haga clic en este vínculo para añadir información sobre la descripción IPAC.

Info Varios (información varios)	Haga clic en este vínculo para añadir información adicional sobre la transacción.
Cantidad	Muestra la cantidad que se puede utilizar para comprobar que el importe de cada registro de detalle IPAC es igual que el precio unitario, excepto para el tipo de registro Impte Cero.
Uni Emisión (unidad de medida)	Muestra las unidades por las que se miden los bienes y los servicios. No disponible para el tipo de ajuste.
Precio Uni	Muestra el importe total de cada unidad IPAC, que es la cantidad multiplicada por el precio unitario. Necesario para pagos y cobros.
Doc Oblig (documento obligatorio)	Muestra el documento de contabilidad interna de la agencia asociado con una factura específica.
Pago Final	Marque la casilla para indicar si el pago es final (<i>F</i>) o parcial (<i>P</i>).
Contrato	Muestra un número exclusivo utilizado para identificar un contrato entre dos socios.
Lín Contrato	Muestra un número de ítem de línea de contrato.
Solicitud	Indica si un pago proviene de una solicitud o de un pago parcial.
ID Pedido (ID de pedido)	Muestra un número de pedido. Necesario para cobros IPAC. Antes de crear el IPAC tiene que existir un pedido.
Cd Ubic Ag/Cd (código clasificación de cuenta/código)	Muestra un código de proyecto y es suministrado a la agencia de facturación por el cliente en la solicitud de servicios original.
Ref Clasf Cta (número de referencia de clasificación de cuenta)	Sólo aparece para el tipo de ajuste.
Puesto	No disponible para el tipo de ajuste.
JAS (sitio de agencia de puestos)	Muestra una combinación de número de orden de puesto, número de registro de clasificación contable, e ID de sitio.
Nº FSN (número FSN)	Muestra un número de ocho dígitos que identifica la subdivisión de un código de ubicación de agencia.
DoD (código de dirección de actividad)	Muestra el código de dirección de actividad.
Nombre Contacto y Teléfono	Estos campos muestran información sobre el contacto IPAC principal asignado a un cliente.

Introducción de información SGL de IPAC

Si introdujo un código de evento de entrada para el ítem en PeopleSoft Facturación o durante la entrada de ítems pendientes en la página de ítem pendiente 1, el proceso de actualización de Cuentas a Cobrar rellena los campos de la cuadrícula Información SGL. En caso necesario puede modificar los valores. Si no introdujo ningún código de evento de entrada, tendrá que introducir la información de cuenta SGL para los tipos de transacción SGL Contzn. Opcionalmente puede introducir información de cuenta SGL para los tipos de transacción de ajuste y cobro. Los campos de información SGL no están disponibles para los tipos de transacción de importe cero.

Cuenta SGL (cuenta de contabilidad general estándar)	Introduzca una lista de cuentas empleadas por el Departamento del Tesoro de Estados Unidos para la generación de informes de la agencia central.
DB/HB (debe/haber)	Seleccione un debe o un haber, que determina el tipo de importe introducido. Al guardar, el sistema valida que el importe total del debe es igual al importe total del haber.
Importe SGL	Introduzca un importe SGL. El campo DB/HB determina el tipo de importe introducido. Se utiliza para comprobar que el importe total del deber SGL es igual al importe total del haber SGL. También comprueba que el importe SGL individual no es mayor que el importe en el registro de detalle IPAC.
Emisor/Receptor	Seleccione un valor para indicar si la información de cuenta SGL de la línea es para el Emisor (su agencia) o para el Receptor (la agencia del cliente).
Federal	Seleccione un valor para indicar si la información de cuenta SGL de la línea es Federal o No Federal.
Acción SGL	<p>Seleccione un valor que indica la acción para la línea. Los valores son los siguientes:</p> <p><i>Añadir</i>: indica que se trata de una línea nueva.</p> <p><i>Editar</i>: indica que se trata de una línea modificada.</p> <p>Para los tipos de transacción de contabilización SGL, la acción es <i>Editar</i> para las líneas existentes y <i>Añadir</i> para las nuevas. Para los tipo de transacción de ajuste, la acción es <i>Editar</i> aunque no existan filas.</p>

Introducción de información adicional sobre IPAC

Acceda a la página Descripciones Varias de IPAC.

Descripciones Varias de IPAC

ID Obligación Año Fiscal

No Aplicable

Datos Emisor

Emisor

DUNS Emisor

DUNS4 Emisor

Datos Receptor

Receptor

DUNS Recep

DUNS4 Recep

Aceptar

Cancelar

Actualizar

Página Descripciones Varias de IPAC

Introduzca comentarios sobre la solicitud de cobro en el cuadro de texto.

- ID Obligación Año Fiscal

Seleccione un valor para indicar el año fiscal de la obligación. Los valores son los siguientes: *No Aplicable*, *Año Fiscal Actual* y *Año Fiscal Anterior*.
- Emisor (código de tipo de evento de gestión del emisor) y Receptor (código de tipo de evento de gestión del receptor)

Introduzca el código utilizado en el sistema de modernización y contabilidad gubernamental general (GWA) para indicar el tipo de actividad de los informes, como por ejemplo, pagos, cobros, etc. Este código debe acompañar al símbolo de cuenta de tesorería (TAS) y a los importes en dólares para clasificar la transacción en el saldo de financiación con la tesorería.
- DUNS Emisor (número Dun and Bradstreet del emisor) y DUNS Recep (número Dun and Bradstreet del receptor)

Introduzca el número Dun and Bradstreet empleado para identificar el emisor (su agencia) o el receptor (la agencia del cliente).
- DUNS4 Emisor y DUNS4 Recep (receptor DUNS4)

Introduzca el ID de cuatro caracteres que, junto con el número DUNS, identifica las ubicaciones de gestión individuales para proveedores y clientes federales.

Los campos que están disponibles en la página varían según el tipo de transacción IPAC. La tabla siguiente muestra los campos disponibles según el tipo IPAC:

Tipo de transacción IPAC	Campos disponibles
Cobro	Todos los campos.

Tipo de transacción IPAC	Campos disponibles
Ajuste	Todos los campos excepto DUNS Emisor, DUNS4 Emisor, DUNS Recep y DUNS4 Recep.
Impte Cero	Todos los campos excepto ID Obligación Año Fiscal, Emisor y Receptor.
SGL Contzn	Sólo el cuadro de texto.

Introducción de opciones de sustitución para el proceso Archivos Formato EFT

Acceda a la página Opciones Sustitución.

Definición Procesos

Opciones Definición Procesos

Opciones Sustitución

Destino

Tipo Proceso:

Crystal

Nombre:

FIN0003-

Opciones Sustitución

Parámetros

*Lista Parámetros:

Anteponer

-ORIENTL :RUN_CNTL_FS.SETID

*Línea Comandos:

Ninguno/a

*Directorio Trabajo:

Ninguno/a

Página Opciones Sustitución

Si ejecuta PeopleSoft Cuentas a Cobrar en una base de datos DB2 en Microsoft Windows NT o en un servidor IBM OS390, debe insertar manualmente el valor OWNERID en la lista de parámetros de la definición del proceso, antes de ejecutar Archivos Formato EFT.

Lista Parámetros Introduzca *Anteponer*.

Parámetros En el campo Parámetros junto al campo Lista Parámetros, introduzca %%OWNERID%% :EFT_WRK_PARM1 como se muestra en el ejemplo anterior. Tenga en cuenta que hay un espacio entre el parámetro de ID de responsable (%%OWNERID%%) y :EFT_WRK_PARM1.

Ejecución del proceso SQR del formato de archivo EFT

Acceda a la página Petición de Ejecución de IPAC AR.

Opción Interfaz IPAC Seleccione una Opción Interfaz IPAC: Los valores son los siguientes: *Generar p/Todas Unidades, Generar p/Una Unidad, Generar p/Un Cliente y Volver a Ejecutar*.

(USF) Reclasificación de entradas contables de cuentas a cobrar, entradas contables de asientos directos e ítems abiertos

Para definir códigos de ubicación de agencia (ALOC) y opciones de informes contables gubernamentales generales (GWA), utilice el componente Ubicación de Agencias (AGENCY_LOC_CD).

Para crear informes SF224 parciales, utilice el componente Defin Informes SF224 / SF1220 (SF224_SF1220_DEFN).

En este apartado se proporciona una descripción general de los informes SF224 parciales y se explican los siguientes puntos:

- Reclasificación de entradas contables de ítems de cuentas a cobrar.
- Reclasificación de entradas contables de asientos directos.
- Reclasificación de ítems abiertos de cuentas a cobrar.

Informes parciales SF224

La oficina de integración de sistemas financieros (FSIO) ha emitido una serie de requisitos de sistemas principales que afectan al informe SF224 y a la interfaz electrónica que el código de ubicación de agencia (ALC) utiliza en la generación de informes sobre actividades de recepción y desembolso de caja para el Departamento del Tesoro de Estados Unidos. Los requisitos de sistemas principales de la FSIO se basan en las nuevas reglas de gestión de 224 Parcial de contabilidad gubernamental general (GWA). Las reglas de gestión de GWA estipulan el calendario para la retirada definitiva del informe SF224 en los siguientes años, que será reemplazado por el informe SF224 Parcial. Las nuevas reglas de gestión de GWA dictan cómo debe realizarse la exclusión de actividad del informe SF224 cuando los sistemas del Departamento del Tesoro de Estados Unidos sean modificados en el futuro. Cuando una agencia informe de actividad de caja mediante los códigos de tipo de evento de gestión (BETC), pasará a informar exclusivamente sobre la actividad de caja y reclasificación de caja ajenas a los códigos BETC mediante el informe SF224 Parcial.

El Departamento del Tesoro de Estados Unidos implantará los códigos BETC para que las agencias federales identifiquen y declaren información específica sobre las transacciones de cobro en efectivo y desembolso en lugar del informe SF224. El sistema BETC será implantado en los próximos años para IPAC (cobros y pagos), Cashlink II (cobros), el Sistema de Certificación Electrónica (pagos) y la Oficina de Desembolsos del Tesoro (TDO).

Los sistemas financieros de la agencia serán modificados de forma que el código BETC pueda ser especificado para todas las transacciones de caja. La evolución del BETC impulsa la necesidad de que los sistemas financieros de las agencias sean configurables a corto plazo para poder identificar estas interfaces (IPAC, CASHLINK, pagos TDO) conforme sean modificados para transmitir los códigos BETC con la actividad de caja asociada al Departamento del Tesoro.

Nota: el informe 224 Parcial no estará disponible hasta que el Departamento del Tesoro implante el sistema BETC.

Para obtener más detalles sobre el calendario de implantación de este sistema, póngase en contacto con el servicio de gestión financiera (FMS) del Departamento del Tesoro de Estados Unidos. Hasta que se produzca dicha implantación, continúe utilizando el informe SF224 (extracto de transacciones de caja) completo.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Contabilidad General, “Definición y Generación de Informes Oficiales y del Gobierno Federal,” Definición, generación, creación e impresión de informes SF224, SF1219 y SF1220

Capítulo 5, “Definición de Opciones de Proceso Adicionales,” (Uso exclusivo federal USA) Definición de códigos de ubicaciones de agencias, página 141

Páginas utilizadas para reclasificar entradas e ítems contables

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Reclasificación de Entradas Contables de AR	PAR224_ARENTRIES	Cuentas a Cobrar, Mantenimiento, Reclasificación de Entradas AR	Modificación de los fondos asociados con entradas contables contabilizadas. Se puede reclasificar la cadena completa de una transacción. Las entradas de reclasificación se registran en la tabla PS_ITEM_DST con un número de secuencia empezando desde 600.
Reclasificación de Asientos Directos	PAR224_DIRJRN	Cuentas a Cobrar, Mantenimiento, Reclasificación Asnto Directo	Identificación de entradas contables para asientos directos y reclasificación de las mismas para corregir los fondos. Las entradas de reclasificación se registran en la tabla PS_PAY_MISC_DST con un número de línea empezando desde 600.
Selección de Transferencias	PAR224_TRANSFER	Cuentas a Cobrar, Mantenimiento, Reclasificación Ítems Abiertos	Creación de una hoja de trabajo o introducción de ítems en una ya existente.
Hoja de Trabajo 1	TRN_WORKSHEET1	Cuentas a Cobrar, Mantenimiento, Reclasificación Ítems Abiertos, Hoja de Trabajo 1	Selección de los ítems que se van a transferir.
Hoja de Trabajo 2	TRN_WORKSHEET2	Cuentas a Cobrar, Mantenimiento, Reclasificación Ítems Abiertos, Hoja de Trabajo 2	Sustitución del código de distribución de cobros por defecto.
Hoja Trabajo de Transferencias	TRN_ACTION	Cuentas a Cobrar, Mantenimiento, Reclasificación Ítems Abiertos, Hoja de Trabajo de Transferencias	Selección de una acción de contabilización para la hoja de trabajo. También puede utilizarse para suprimir una hoja de trabajo, crear las entradas contables de la hoja de trabajo en línea o eliminarlas.

Reclasificación de entradas contables de cuentas a cobrar

Acceda a la página Reclasificación de Entradas Contables de AR .

Reclasificación de Entradas Contables de AR

**Unidad Negocio:

US001

*ID ítem:

ARGROUPITEM1

Línea:

Búsq Art

*ID Cliente:

1001

Código Fondos:

Criterios Selección:

*Código Fondos:

*Fecha Contable:

25/04/2007

Actualizar

Líneas Contables

	Nº Secuencia ítem	Secuencia Distribución	Línea Definida p/Sistema	Contabilidad	Unidad Negocio GL	Cuenta	Departamento	Producto	Código Fondos	Referencia Presupuesto	Filial	Código Moneda	Estado Distr
<input type="checkbox"/>	1	2	U	LOCAL	US001	400000						USD	N
<input type="checkbox"/>	1	102	A	LOCAL	US001	120000						USD	N

☒ [Seleccionar Todo](#)

☐ [Borrar Todo](#)

Guardar

Cancelar

Página Reclasificación de Entradas Contables de AR

- Búsq Art

Haga clic en este botón para mostrar las líneas contables que coinciden con la unidad de negocio, ID de artículo, código de fondos y fecha contable introducidos.
- Criterios Selección

Seleccione los tipos de entradas que van a aparecer en el área Líneas Contables. Los valores son *Todas Entradas* y *Entradas Reclasificación*.
- Actualizar

Haga clic en este botón para generar nuevas entradas contables para las líneas contables seleccionadas, después de haber introducido el código de fondos y la fecha contable adecuados.

El sistema genera entradas de reversión para las líneas contables seleccionadas y crea nuevas entradas contables con los siguientes atributos:

 - El código de fondos y la fecha contable se cambian a los valores especificados.
 - El número de secuencia de distribución empieza en 600.
 - El valor en el campo Estado Distribución cambia a *N* si el valor en las filas seleccionadas es *N* o *D*.

Con el estado de distribución *I* en las filas seleccionadas, el valor no cambia.

 - El estado de proceso de evento de entrada se actualiza a *N*.

Reclasificación de entradas contables de asientos directos

Acceda a la página Reclasificación de Asientos Directos.

Reclasificación de Asientos Directos

*UniNeg Depósito:

FED05

*ID Depósito:

R07CR3

*Código Fondos:

*Fecha Contable:

21/11/2005

*Secuencia Pagos:

Criterios Selección:

Todas Entradas

Buscar

Actualizar

Líneas Contables

	Unidad Negocio	Secuencia Distribución	Línea Definida p/Sistema	Contabilidad	Unidad Negocio GL	Cuenta	Departamento
<input type="checkbox"/>	FED05		1 U		FED05	5600	10000
<input type="checkbox"/>	FED05		101 C		FED05	1010	10000

☒ [Seleccionar Todo](#) ☐ [Borrar Todo](#)

Página Reclasificación de Asientos Directos

- Buscar

Haga clic en este botón para mostrar las líneas contables que coinciden con la unidad de depósito, secuencia de pago, código de fondos y fecha contable introducidos.
- Criterios Selección

Seleccione los tipos de entradas que van a aparecer en el área Líneas Contables. Los valores son *Todas Entradas* y *Entradas Reclasificación*.
- Actualizar

Haga clic en este botón para generar nuevas entradas contables para las líneas contables seleccionadas, después de haber introducido el código de fondos y la fecha contable adecuados.

El sistema genera entradas de reversión para las líneas contables seleccionadas y crea nuevas entradas contables con los siguientes atributos:

 - El código de fondos y la fecha contable se cambian a los valores especificados.
 - El número de secuencia de distribución empieza en 600.
 - El valor en el campo Estado Distribución cambia a *N* si el valor en las filas seleccionadas es *N* o *D*.

Con el estado de distribución *I* en las filas seleccionadas, el valor no cambia.

 - El estado de proceso de evento de entrada se actualiza a *N*.

Reclasificación de ítems abiertos de cuentas a cobrar

En este apartado se explican los siguientes temas:

- Creación de una hoja de trabajo de transferencia para reclasificación de ítems de cuentas a cobrar.
- Reclasificación de ítems abiertos de cuentas a cobrar.
- Modificación del código de distribución.
- Seleccione una acción para una hoja de trabajo de reclasificación de cuentas a cobrar.

Creación de una hoja de trabajo de transferencia de reclasificación de ítems de cuentas a cobrar

Acceda a la página Selección de Transferencias.

Introduzca criterios de selección de cliente y de referencia.

Creación

Haga clic en este botón para crear una hoja de trabajo que reclasifica un ítem abierto.

Consulte [Capítulo 25, “Transferencia de Cuentas a Cobrar,” Creación de una hoja de trabajo de transferencia a un cliente o a una unidad de negocio, página 666.](#)

Reclasificación de ítems abiertos de cuentas a cobrar

Acceda a la página Hoja de Trabajo 1.

Selecc (seleccionar)

Seleccione los ítems que se van a reclasificar.

Modificación del código de distribución

Acceda a la página Hoja de Trabajo 2.

AR ID Dist (código de distribución de AR)

El valor de este campo sustituye el código de distribución por defecto asignado a la unidad de negocio. Para la reclasificación utilice el código de distribución *RECLASSIFY*.

Consulte [Capítulo 25, “Transferencia de Cuentas a Cobrar,” Modificación de la información sobre un ítem, página 670.](#)

Selección de una acción para una hoja de trabajo de reclasificación de cuentas a cobrar

Acceda a la página Hoja Trabajo de Transferencias.

Consulte [Capítulo 25, “Transferencia de Cuentas a Cobrar,” Selección de una acción de hoja de trabajo de transferencia, página 671.](#)

(USF) Seguimiento de cambios de estado de notas

En este apartado se ofrece una descripción general del proceso de gestión de seguimiento de cambios de estado de nota, se enumeran los requisitos y se ofrece una explicación de los siguientes temas:

- Comprobación del estado de nota actual de un artículo.
- Modificación del estado de nota de un artículo.
- Ejecución del informe de cambios de estado de nota.

Proceso de seguimiento de cambios de estado de nota

El DMS requiere que la información de cuentas a cobrar se mantenga por cuentas individuales. Para ello, PeopleSoft Cuentas a Cobrar permite realizar el seguimiento de varios estados de un ítem de cuentas a cobrar.

Lo que supone:

- Actualizar el estado de nota y los detalles en la página Actualización Detalles de Ítem - Detalle 2.
- Ejecutar el informe de cambios de estado de nota, que enumera, por ítem, el historial de cambios en el campo de estado de nota.

Para utilizar el seguimiento de cambios de nota son necesarias dos tablas:

- La tabla Códigos de Estados de Notas (PS_MEMO_STATUS_TBL) contiene los estados válidos.
- La tabla de control de cambios de estados de notas (PS_ITEM_MEMO_CHGS) contiene los cambios realizados en el campo de estado de nota, junto con el ID de usuario.

Requisitos

Antes de realizar el seguimiento de los estados de notas:

- Active la función de seguimiento de cambios de estado de nota seleccionando la casilla Usar Estado Nota en la página Opciones de Instalación - Cuentas a Cobrar.
- Defina códigos de estado de nota.

Consulte también

Capítulo 5, “Definición de Opciones de Proceso Adicionales,” (Uso exclusivo federal USA) Definición de códigos de estado de nota, página 142

Páginas utilizadas para realizar el seguimiento de los cambios de estados de notas

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Actualización Detalles de Ítem - Detalle 2	ITEM_MAINTAIN_2	Cuentas a Cobrar, Cuentas de Clientes, Información de Ítems, Actualización Detalles de Ítem, Detalle 2	Comprobación del estado de nota actual de un artículo.
Cambios de Estado de Nota	MEMO_STATUS_SEC	En la página Actualización Detalles de Ítem - Detalle 2, haga clic en el vínculo Detalles.	Introducción y mantenimiento del historial de cambios en el código de estado de nota.
Cambios de Estado de Nota (informe)	RUN_AR34006	Cuentas a Cobrar, Cuentas de Clientes, Información de Ítems, Cambios de Estado de Notas, Cambios de Estado de Notas	Ejecución del informe de cambios de estado de nota (AR34006). Utilice el informe para consultar el historial de cambios de estado de nota por ítem.

Comprobación del estado de nota actual de un artículo

Acceda a la página Actualización Detalles de Ítem - Detalle 2.

Cd Estado Nota

Muestra el estado actual de nota del ítem. Este campo aparece sólo si se ha activado esta función en la página Opciones de Instalación - Cuentas a Cobrar.

Detalles

Haga clic en este vínculo para acceder a la página Cambios de Estado de Nota, en la que podrá consultar un historial de cambios de estado para el ítem, así como añadir cambios de estado cuando sea necesario.

Modificación del estado de nota de un ítem

Acceda a la página Cambios de Estado de Nota.

Modifique el estado de nota de un ítem añadiendo una nueva fila en la cuadrícula Cambios Estado Nota.

Fecha Asignada	Introduzca la fecha del cambio de estado.
Estado Nota	<p>Seleccione cualquier código de estado de nota que haya definido o uno de los siguientes proporcionados por PeopleSoft:</p> <p><i>FOREBEAR</i>: en días de gracia o apelación.</p> <p><i>GARNISH</i>: embargo del sueldo.</p> <p><i>RESCHEDULE</i>: reprogramado.</p> <p><i>WAIVE</i>: renuncia al cobro.</p> <p><i>ELGBOFF</i>: apto para contrapartida de tesorería.</p> <p><i>REFOFF</i>: enviado a tesorería para contrapartida.</p> <p><i>ELGBINT</i>: apto para contrapartida interna.</p> <p><i>ELGBCROSS</i>: apto para servicio cruzado.</p> <p><i>REFCROSS</i>: enviado para servicio cruzado.</p> <p><i>REFCOLL</i>: enviado para cobro privado.</p> <p><i>REFJUST</i>: enviado al Departamento de Justicia.</p> <p><i>OFFSET</i>: contrapartida.</p> <p><i>SUSPENDED</i>: suspendido.</p> <p><i>COMPROMISE</i>: comprometido.</p> <p><i>WRITEOFF</i>: cancelado.</p> <p><i>CLOSEOUT</i>: cerrado.</p>

Ejecución del informe de cambios de estado de nota

Acceda a la página (informe) Cambios de Estado de Notas.

Puede especificar un rango de fechas para el informe, una unidad de negocio y un ID de cliente específicos, así como determinar si se incluyen o no ítems cerrados en el informe. Si especifica un rango de fechas, el informe sólo incluirá ítems con un cambio de estado de nota dentro de dicho rango.

Cancelación por clave contable

En este apartado se ofrece una descripción general del proceso de Motor de Aplicación Cancelación por Clave Contable (AR_WOBYCF) y se explica el modo de ejecutarlo.

Proceso de Motor de Aplicación Cancelación por Clave Contable

El proceso Cancelación por Clave Contable busca ítems que contienen líneas de distribución con valores de clave contable que coinciden con los criterios de selección introducidos en el control de ejecución. Ejecute este proceso para cerrar una clave contable específica, como por ejemplo Fondos. Si todas las líneas de distribución de un ítem coinciden, el proceso asigna el importe abierto completo de los ítems a un grupo pendiente y define la acción de contabilización como batch estándar. Cuando vuelva a ejecutar el proceso de actualización de Cuentas a Cobrar, éste cancelará los ítems y cerrará el grupo. Si las líneas de distribución coincidentes de un ítem son sólo una parte del importe abierto, el proceso Cancelación por Clave Contable asigna el saldo restante de los ítems a una hoja de trabajo de mantenimiento. Será necesario acceder a la hoja de trabajo de mantenimiento y decidir el modo de cancelar el ítem.

Páginas utilizadas para cancelar por clave contable

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Cancelaciones por Clave Contable	AR_WOBYCF_REQ	Cuentas a Cobrar, Mantenimiento, Mantenimiento Automático, Cancelaciones p/Clave Contable, Cancelaciones por Clave Contable	Introduzca criterios de selección de clave contable para seleccionar ítems para cancelar ejecutando el proceso Cancelación por Clave Contable.

Ejecución del proceso Cancelación por Clave Contable

Acceda a la página Cancelaciones por Clave Contable.

Seleccione una unidad de negocio y un cliente para procesar. Las unidades de negocio sólo se pueden procesar una a una. El sistema utiliza el ID de Set de la unidad de negocio para obtener valores válidos para el cliente y el motivo de la cancelación.

Motivo Cancelación	Introduzca un motivo de entrada que el proceso asigna a los ítems de cancelación que genera.
Nombre Campo	Seleccione la clave contable cuyos valores desea seleccionar en los campos de valor de clave contable.
Valor Clave Contable y Valor Final Clave Contable	Seleccione el rango de valores de clave contable en las líneas de distribución para los ítems que desea cancelar.

(USF) Generación del informe de cobros vencidos de las Administraciones

En este apartado se ofrece una descripción general del informe de cobros vencidos de las Administraciones, se enumeran los requisitos y se explican los puntos que figuran a continuación:

- Asignación de un código de mora a un ítem
- Introducción de información de elaborador y parámetros de informe
- Introducción de dirección de elaborador
- Introducción de detalles de deudas

Informe de cobros vencidos de la Administración

Este informe crea un formulario utilizado por el Departamento del Tesoro de Estados Unidos para recopilar datos relativos al estado y a la condición de la cartera de deudas no imponibles. Se utiliza si una agencia tiene deudas cuyo cobro está reclamando, como, por ejemplo, préstamos de estudiantes no devueltos, pagos de salarios en exceso, pagos por duplicado o sanciones sin pagar. El Departamento del Tesoro comparte la información de este informe con otras agencias gubernamentales, algunas organizaciones del sector privado y el sector público.

En este apartado se ofrece una explicación de los siguientes temas:

- Flujo del proceso
- Líneas de informe

Flujo del proceso

Lleve a cabo las siguientes tareas para incluir los importes de ítem en el informe y para generarlo:

1. Asignación de un código de entidad y un tipo de cuentas a cobrar a un ítem en una de las páginas siguientes:
 - Página de tipos de informe SF220-9, a la que se accede desde la página Ítem Pendiente 1.
De este modo se asignan códigos a los ítems pendientes.
 - Página Actualización Detalles de Ítem - Detalle 2.
De este modo se asignan códigos a los ítems contabilizados.
2. Contabilización de ítems pendientes al ejecutar el proceso de actualización de cuentas a cobrar.
3. Asignación de un código de mora en la página de mora de ítem a los ítems cuyos importes desea incluir en varias líneas de informe.
4. Introducción de parámetros de informe y ejecución del informe mediante el componente Inf Cuentas a cobrar SF220-9 (RUN-SF220).

Líneas de informe

El informe incluye información de los ítems cuyo código de entidad y código de cuentas a cobrar se especificó en la página de control de ejecución. Parte II, Sección D (cancelación de deudas) muestra los valores que se introdujeron en la página de disposición de deudas.

El número de ítems y el importe de los ítems para cada línea en otras secciones depende de los siguientes factores:

- Tipo de entrada para una actividad de ítem.
- Código de mora asignado al ítem.
- Tipo de cliente del cliente asociado con el ítem.
- Si el cliente del ítem se ha definido como un cliente federal.

La siguiente tabla describe las líneas que dependen de estos valores, cuya combinación se emplea para determinar el número de ítems y el importe de ítem.

Nota: la tabla no describe líneas que son importes calculados de acuerdo con valores en otras líneas.

Parte, sección y línea	Etiqueta de línea de informe	Descripción
Parte I Sección A Línea 1	Saldo AF inicial	El total de todos los ítems cuya fecha contable es anterior al periodo del informe para clientes que <i>no</i> son clientes federales.
Parte I Sección A Línea 2	Cuentas a Cobrar nuevas	El total de todos los ítems nuevos en el periodo del informe para clientes que <i>no</i> son clientes federales. El total no incluye los ítems con un tipo de entrada de cancelación de ajuste (AD), cargos administrativos (ADMIN), cargo financiero (FC), cargos vencidos (OC), pago (PY), cobro de impuestos (TAXES) o cancelación (WO).
Parte I Sección A Línea 3	Devengos	El total de todos los ítems en el periodo del informe con un tipo de entrada de cancelación de ajuste (AD), cargos administrativos (ADMIN) y cargos vencidos (OC) para clientes que <i>no</i> son clientes federales.
Parte I Sección A Línea 4 (A)	Agencia	El total de todos los ítems en el periodo del informe con un tipo de entrada de pago (PY) y un código de mora de agencia (AGN) para los clientes que <i>no</i> son clientes federales.
Parte I Sección A Línea 4 (B)	Terceros	El total de todos los ítems en el periodo del informe con un tipo de entrada de pago (PY) y un código de mora de terceros (OTP) para los clientes que <i>no</i> son clientes federales.
Parte I Sección A Línea 4 (C)	Ventas de activos	El total de todos los ítems en el periodo del informe con un tipo de entrada de pago (PY) y un código de mora de ventas de activos (AST) para los clientes que <i>no</i> son clientes federales.
Parte I Sección A Línea 4 (D)	Otros	El total de todos los ítems en el periodo del informe con un tipo de entrada de pago (PY) y un código de sin mora para los clientes que <i>no</i> son clientes federales.
Parte I Sección A Línea 5 (A)	Importes reclasificados /ajustados	El total de todos los ítems en el periodo del informe con un tipo de entrada de ajustes - reclasificado (ADR) para los clientes que <i>no</i> son clientes federales.

Parte, sección y línea	Etiqueta de línea de informe	Descripción
Parte I Sección A Línea 5 (B)	Ajustes vencidos por venta de activos	El total de todos los ítems en el periodo del informe con un tipo de entrada de ajustes vencidos por venta (ADS) para los clientes que <i>no</i> son clientes federales.
Parte I Sección A Línea 5 (C)	Consolidaciones	El total de todos los ítems en el periodo del informe con un tipo de entrada de ajustes - consolidaciones (ADC) para los clientes que <i>no</i> son clientes federales.
Parte I Sección A Línea 6	Cuentas canceladas	El total de todos los ítems en el periodo del informe con un tipo de entrada de cancelación (WO) para los clientes que <i>no</i> son clientes federales.
Parte I Sección A Línea 6 (A)	Actualmente no cobrable	El total de todos los ítems nuevos en el periodo del informe para clientes que <i>no</i> son clientes federales. Los ítems tienen un tipo de entrada de cancelación (WO) y uno de los siguientes códigos de mora: <ul style="list-style-type: none"> • Agencia (AGN) • Agencia privada de cobros (PCA) • Contrapartida de tesorería (TOP) • Terceros (OTP) • Servicio cruzado tesorería (TXS) • embargo del sueldo (WGS)
Parte I Sección A Línea 6 (B)	Cancelado y cerrado	El total de todos los ítems en el periodo del informe con un tipo de entrada de cancelación (WO) y un código de mora de cierre (CLO) para los clientes que <i>no</i> son clientes federales.
Parte I Sección A Línea 7 (A)	Extranjero/independiente	El total de todos los ítems en el periodo del informe para clientes cuyo tipo de cliente es <i>F</i> .
Parte I Sección A Línea 7 (B)	Estatal y local	El total de todos los ítems en el periodo del informe para clientes cuyo tipo de cliente es <i>S</i> .

Parte, sección y línea	Etiqueta de línea de informe	Descripción
Parte I Sección A Línea 8 (A)	Moroso	El total de todos los ítems en el periodo del informe para clientes con un tipo de entrada de deuda reprogramada (RD) y un código de mora distinto de sin mora (NA).
Parte I Sección A Línea 8 (B)	Sin mora	El total de todos los ítems en el periodo del informe con un tipo de entrada de deuda reprogramada (RD) y un código de mora de sin mora (NA).
Parte I Sección A Línea 9	Interés y cargos de demora	El total del importe de la administración, el importe de cargo financiero y el importe de penalización para todos los ítems anteriores al último día del periodo del informe (incluido).
Parte I Sección B Todas	Total moras	Total de todos los ítems vencidos el número de días de la línea en la última fecha del periodo del informe.
Parte I Sección B Línea 2	Comercial	Total de todos los ítems vencidos en la última fecha del periodo del informe para los clientes de tipo <i>M</i> .
Parte I Sección B Línea 3	Consumidor	Total de todos los ítems vencidos en la última fecha del periodo del informe para los clientes de tipo <i>N</i> .
Parte I Sección B Línea 4	Deuda extranjera /independiente	Total de todos los ítems vencidos en la última fecha del periodo del informe para los clientes de tipo <i>F</i> .
Parte II Sección A Línea 1 (A)	Quiebra	Importe pendiente total de todos los ítems vencidos de 1 a 180 días en la última fecha del periodo del informe con un código de mora de quiebra (BKR). El tipo de cliente del ítem es <i>M</i> , <i>N</i> , <i>F</i> o <i>S</i> .

Parte, sección y línea	Etiqueta de línea de informe	Descripción
Parte II Sección A Línea 1 (B)	Días de gracia o proceso de apelación formal	Importe pendiente total de todos los ítems vencidos de 1 a 180 días en la última fecha del periodo del informe con un código de días de gracia/apelación formal (FRB). El tipo de cliente del ítem es <i>M, N, F</i> o <i>S</i> .
Parte II Sección A Línea 1 (C)	Ejecución hipotecaria	Importe pendiente total de todos los ítems vencidos de 1 a 180 días en la última fecha del periodo del informe con un código de mora de ejecución hipotecaria (FRC). El tipo de cliente del ítem es <i>M, N, F</i> o <i>S</i> .
Parte II Sección A Línea 1 (D)	Agencias privadas de cobro	Importe pendiente total de todos los ítems vencidos de 1 a 180 días en la última fecha del periodo del informe con un código de mora de agencia privada de cobro (PCA). El tipo de cliente del ítem es <i>M, N, F</i> o <i>S</i> .
Parte II Sección A Línea 1 (E)	Litigio	Importe pendiente total de todos los ítems vencidos de 1 a 180 días en la última fecha del periodo del informe con un código de mora de litigio (LIT). El tipo de cliente del ítem es <i>M, N, F</i> o <i>S</i> .
Parte II Sección A Línea 1 (F)	Apto para compensación interna	Importe pendiente total de todos los ítems vencidos de 1 a 180 días en la última fecha del periodo del informe con un código de mora de apto para compensación interna (IOS). El tipo de cliente del ítem es <i>M, N, F</i> o <i>S</i> .
Parte II Sección A Línea 1 (G)	Embargos de sueldo	Importe pendiente total de todos los ítems vencidos de 1 a 180 días en la última fecha del periodo del informe con un código de mora de embargo de sueldo (WGR). El tipo de cliente del ítem es <i>M, N, F</i> o <i>S</i> .
Parte II Sección A Línea 1 (H)	Servicio cruzado tesorería	Importe pendiente total de todos los ítems vencidos de 1 a 180 días en la última fecha del periodo del informe con un código de mora de servicio cruzado tesorería (TXS). El tipo de cliente del ítem es <i>M, N, F</i> o <i>S</i> .
Parte II Sección A Línea 1 (I)	Contrapartida de tesorería	Importe pendiente total de todos los ítems vencidos de 1 a 180 días en la última fecha del periodo del informe con un código de mora de contrapartida de tesorería (TOP). El tipo de cliente del ítem es <i>M, N, F</i> o <i>S</i> .

Parte, sección y línea	Etiqueta de línea de informe	Descripción
Parte II Sección A Línea 1 (J)	Agencia	Importe pendiente total de todos los ítems vencidos de 1 a 180 días en la última fecha del periodo del informe con un código de mora de agencia (AGN). El tipo de cliente del ítem es <i>M</i> , <i>N</i> , <i>F</i> o <i>S</i> .
Parte II Sección A Línea 1 (K)	Otros	Importe pendiente total de todos los ítems vencidos de 1 a 180 días en el último día del periodo del informe con un código de mora distinto de los códigos empleados para las líneas de la A a la I. El tipo de cliente del artículo es <i>M</i> , <i>N</i> , <i>F</i> o <i>S</i> .
Parte II Sección B Línea 1 (B)	Quiebra	Importe pendiente total de todos los ítems vencidos más de 180 días en la última fecha del periodo del informe con un código de mora de quiebra (BKR). El tipo de cliente para el ítem <i>no</i> es <i>F</i> .
Parte II Sección B Línea 1 (C)	Deuda extranjera /independiente	Importe total pendiente vencido más de 180 días en la última fecha del periodo del informe para los clientes de tipo <i>F</i> .
Parte II Sección B Línea 1 (D)	Días de gracia o proceso de apelación formal	Importe pendiente total de todos los ítems vencidos más de 180 días en la última fecha del periodo del informe con un código de días de gracia/apelación formal (FRB).
Parte II Sección B Línea 1 (E)	Ejecución hipotecaria	Importe pendiente total de todos los ítems vencidos más de 180 días en la última fecha del periodo del informe con un código de mora de ejecución hipotecaria (FRC).
Parte II Sección B Línea 1 (F)	Otros	Importe pendiente total de todos los ítems vencidos más de 180 días en la última fecha del periodo del informe con un código de mora de exento de presentación en tesorería (OF%).
Parte II Sección B Línea 1 (H)	Deuda enviada a DOJ /Litigio	Importe pendiente total de todos los ítems vencidos más de 180 días en la última fecha del periodo del informe con un código de mora de litigio (LIT).

Parte, sección y línea	Etiqueta de línea de informe	Descripción
Parte II Sección B Línea 1 (J)	Deuda enviada a tesorería para contrapartida	Importe pendiente total de todos los ítems vencidos más de 180 días en la última fecha del periodo del informe con un código de mora de contrapartida de tesorería (TOP).
Parte II Sección B Línea 2 (B)	Agencias privadas de cobro	Importe pendiente total de todos los ítems vencidos más de 180 días en la última fecha del periodo del informe con un código de mora de agencia privada de cobro (PCA).
Parte II Sección B Línea 2 (C)	Apto para compensación interna	Importe pendiente total de todos los ítems vencidos más de 180 días en la última fecha del periodo del informe con un código de mora de apto para compensación interna (IOS).
Parte II Sección B Línea 2 (D)	Deuda exenta por servicio cruzado tesorería	Importe pendiente total de todos los ítems vencidos más de 180 días en la última fecha del periodo del informe con un código de mora de deuda exenta por servicio cruzado tesorería (DET).
Parte II Sección B Línea 2 (E)	Otros	Importe pendiente total de todos los ítems vencidos más de 180 días en la última fecha del periodo del informe con un código de mora de cobro de deudas (DC%).
Parte II Sección B Línea 2 (G)	Deuda enviada a tesorería para servicio cruzado	Importe pendiente total de todos los ítems vencidos más de 180 días en la última fecha del periodo del informe con un código de mora de servicio cruzado de tesorería (TXS).
Parte II Sección C Línea 1 (A)	Por agencia privada de cobros	Total de todos los ítems cuya fecha contable se encuentra en el periodo del informe y que se pagaron después de la fecha de vencimiento.
Parte II Sección C Línea 1 (B)	Por litigio	Total de todos los ítems cuya fecha contable se encuentra en el periodo del informe y que se pagaron después de la fecha de vencimiento. Los ítems tienen un código de mora de litigio (LIT).

Parte, sección y línea	Etiqueta de línea de informe	Descripción
Parte II Sección C Línea 1 (C)	Por compensación interna	Total de todos los ítems cuya fecha contable se encuentra en el periodo del informe y que se pagaron después de la fecha de vencimiento. Los ítems tienen un código de mora de apto para compensación interna (IOS).
Parte II Sección C Línea 1 (D)	Por terceros	Total de todos los ítems cuya fecha contable se encuentra en el periodo del informe y que se pagaron después de la fecha de vencimiento. Los ítems tienen un código de mora de otros terceros (OTP).
Parte II Sección C Línea 1 (E)	Por ventas de activos	Total de todos los ítems cuya fecha contable se encuentra en el periodo del informe y que se pagaron después de la fecha de vencimiento. Los ítems tienen un código de mora de ventas de activos (AST).
Parte II Sección C Línea 1 (F)	Por embargo sueldo	Total de todos los ítems cuya fecha contable se encuentra en el periodo del informe y que se pagaron después de la fecha de vencimiento. Los ítems tienen un código de mora de embargo sueldo (WGR).
Parte II Sección C Línea 1 (G)	Por contrapartida tesorería	Total de todos los ítems cuya fecha contable se encuentra en el periodo del informe y que se pagaron después de la fecha de vencimiento. Los ítems tienen un código de mora de servicio cruzado de tesorería (TOP).
Parte II Sección C Línea 1 (H)	Por servicio cruzado tesorería	Total de todos los ítems cuya fecha contable se encuentra en el periodo del informe y que se pagaron después de la fecha de vencimiento. Los ítems tienen un código de mora de contrapartida de tesorería (TXS).
Parte II Sección C Línea 1 (I)	Por agencia	Total de todos los ítems cuya fecha contable se encuentra en el periodo del informe y que se pagaron después de la fecha de vencimiento. Los ítems tienen un código de mora de agencia (AGN).
Parte II Sección C Línea 1 (J)	Otros	Total de todos los ítems cuya fecha contable se encuentra en el periodo del informe y que se pagaron después de la fecha de vencimiento. Los ítems tienen un código de mora distinto de los códigos en las línea de la A a la I.

Requisitos

Antes de procesar el informe ARSF2209, realice las tareas de configuración correspondientes a dicho informe.

Consulte también

Capítulo 5, “Definición de Opciones de Proceso Adicionales,” (Uso exclusivo federal USA) Definición de cobros vencidos de las Administraciones, página 136

Elementos comunes de este apartado

Código Entidad	Introduzca el código que identifica la agencia gubernamental a la que se enviará el informe ARSF2209.
Tipo Cuentas a Cobrar	<p>Introduzca el código que el sistema utiliza para determinar en qué informe ARSF2209 se incluye el ítem.</p> <p>El código se introduce en la página de control de ejecución, y el sistema incluye los ítems en el informe sólo si tienen asignado el código de tipo de cuentas a cobrar correspondiente.</p>

Páginas utilizadas para generar el informe de cuentas a cobrar de las Administraciones (ARSF2209)

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Ítem Pendiente 1	GROUP_ENTRY2	Cuentas a Cobrar, Ítems Pendientes, Ítems en Línea, Introducción de Grupos, Ítem Pendiente 1	Introduzca información sobre ítems pendientes.
Tipos Informe SF220_9	AR_SF220_TYPES	Haga clic sobre el vínculo Tipos SF220_9 en la página Ítem Pendiente 1.	Asignación de un código de entidad y de un tipo de cuenta a cobrar a un ítem pendiente.
Actualización Detalles de Ítem - Detalle 2	ITEM_MAINTAIN_2	Cuentas a Cobrar, Cuentas de Clientes, Información de Ítems, Actualización Detalles de Ítem, Detalle 2	Asignación de un código de entidad y de un tipo de cuenta a cobrar a un ítem existente.
Mantenimiento de Mora	ITEM_DELINQ_STATUS	Cuentas a Cobrar, Cuentas de Clientes, Información de Ítems, Actualización de Datos de Mora, Mantenimiento de Mora	Asignación de un código de mora a un ítem.
Información de Elaborador	RUN_SF220_1	Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Rtdo Contzn Ítems Pend Actzdo, Inf Cuentas a Cobrar SF220-9, Información de Elaborador	Introducción de parámetros para el informe de cuentas a cobrar de las Administraciones (ARSF220-9), incluyendo el tipo de entidad, el tipo de cuentas a cobrar y los datos sobre el elaborador del informe. Este informe permite crear un formulario utilizado por el Departamento del Tesoro de Estados Unidos.
Información de Dirección	RUN_SF220_2	Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Rtdo Contzn Ítems Pend Actzdo, Inf Cuentas a Cobrar SF220-9, Información de Dirección	Introducción de parámetros para el informe de cuentas a cobrar de las Administraciones, que indican donde se elaboró el informe.
Cancelación de Deudas	RUN_SF220_3	Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Rtdo Contzn Ítems Pend Actzdo, Inf Cuentas a Cobrar SF220-9, Cancelación de Deudas	Introducción de parámetros para el informe de cuentas a cobrar de las Administraciones que definen los valores que aparecen en la Parte II, Sección D del informe.

Asignación de un código de mora a un ítem

Acceda a la página Mantenimiento de Mora.

Asigne un código de mora a un ítem. El informe de cuentas vencidas de la Administración utiliza este código de mora para determinar los ítems que se incluyen en el recuento y el importe de distintas líneas.

Nota: los códigos de mora se asignan a los ítems sin considerar las líneas de ítem.

Introducción de información de elaborador y parámetros de informe

Acceda a la página Inf Cuentas a Cobrar SF220-9 - Información de Elaborador.

Código Entidad	Introduzca el código que identifica la agencia gubernamental a la que se enviará el informe ARSF2209.
Tipo Cuentas a Cobrar	Seleccione el tipo de cuenta a cobrar. El tipo de cuenta a cobrar indica si se trata de un préstamo directo, por defecto de garantía o una cuenta a cobrar sin crédito. Este código aparece en la parte superior del informe ARSF2209, y el sistema lo utiliza para determinar los ítems que se incluyen en el informe. Si el tipo de cuenta a cobrar es un préstamo con garantía, el informe incluirá valores para todos los ítems a los que se asignó el código de préstamo garantizado en la página Tipos Informe SF220-9 o en la página Actualización Detalles de Ítem - Detalle 2.
ID Calendario	Seleccione un ID de calendario que se aplica al periodo, como por ejemplo mensual o trimestral, en que se ejecutará el informe.
Año Fiscal	Introduzca el año en que se va a ejecutar el informe.
Periodo Contable	Introduzca un periodo contable de 1 a 12 que se corresponde con los meses del año, 1 para enero ó 2 para febrero.

Introduzca la información de elaborador y supervisor pertinente.

Introducción de dirección de elaborador

Acceda a la página Información de Dirección.

Introduzca los detalles de la dirección para la que se está preparando el informe.

Introducción de detalles de deudas

Acceda a la página Cancelación de Deudas.

N° Cancelación Deuda PCA (número de cancelación de deuda de agencia de cobros privada)	Introduzca el número de deudas de mora canceladas que todavía están pendientes de cobro por agencias de cobro privadas.
Impte Cancelación Deuda PCA (importe de cancelación de deuda de agencia de cobros privada)	Introduzca el importe de deudas de mora canceladas que todavía están pendientes de cobro por agencias de cobro privadas.
N° Cancelación Deuda Trns (número de cancelación de deuda de tesorería o centro de cobros)	Introduzca el número de deudas de mora canceladas que todavía están pendientes de cobro por el Departamento del Tesoro de los Estados Unidos o por el centro de cobros de deudas designado.

Impte Distribución Deuda Trns (importe de distribución de deuda de tesorería o centro de cobros)	Introduzca el importe de deudas de mora canceladas que todavía están pendientes de cobro por el Departamento del Tesoro de los Estados Unidos o por el centro de cobros de deudas designado.
Nº Cancelación Deuda Sup (tesorería para contrapartida de número de cancelación de deuda)	Introduzca el número de deudas de mora canceladas que todavía están pendientes de contrapartida por el Departamento del Tesoro de los Estados Unidos.
Impte Cancelación Deuda Sup (tesorería para contrapartida de importe de cancelación de deuda)	Introduzca el importe de deudas de mora canceladas que todavía están pendientes de contrapartida por el Departamento del Tesoro de los Estados Unidos.
Nº Cancelación Otra Deuda (número de cancelación de otra deuda)	Introduzca el número de deudas de mora canceladas que todavía están pendientes de cobro por entidades distintas de las que aparecen en la lista.
Impte Cancelación Otra Deuda (importe de cancelación de otra deuda)	Introduzca el importe de deudas de mora canceladas que todavía están pendientes de cobro por entidades distintas de las que aparecen en la lista.
Número Enviado IRS 1099-C	Introduzca el número de deudas de mora canceladas que se han enviado al IRS como informes 1099-C.
Impte Enviado IRS 1099-C	Introduzca el importe de deudas de mora canceladas que se han enviado al IRS como informes 1099-C.

Generación del informe 1099-C

En este apartado se ofrece una descripción general de la generación del informe 1099-C, se enumeran los requisitos y se explica el modo de ejecutar el informe.

Generación del informe Crystal 1099C Cuentas a Cobrar

El informe 1099-C de cancelación de deudas es requerido por el IRS en Estados Unidos para resumir la cuantía de la deuda que se ha cancelado para un cliente concreto.

Para generar el informe 1099-C:

1. Ejecute el proceso SQR 1099-C Cuentas a Cobrar (AR20006) que introduce datos en la tabla 1099C_CUST_DATA. A continuación ejecute el informe Crystal 1099-C (AR20006) para mostrar el 1099-C con formato.

El informe muestra el valor en dólares de la deuda cancelada e identifica la parte de la misma pendiente de cobro por parte la agencia. La primera línea de esta sección muestra el número y el importe en dólares de las cuentas a cobrar que se han cancelado pero no cerrado. La segunda muestra las deudas canceladas y cerradas.

2. Ejecute el proceso del informe Crystal Cuentas a Cobrar 1099-C (AR20006) para imprimir el informe 1099-C para cancelación de deudas.

Puede ejecutar cada paso por separado o seleccionar el job de multiproceso Generación de 1099C que ejecuta el proceso SQR 1099-C Cuentas a Cobrar e imprime el informe 1099-C en un solo paso.

Requisitos

Para generar el informe 1099-C, active esta función seleccionando la casilla de informes 1099-C en la página Opciones de Instalación - Cuentas a Cobrar.

Página utilizada para generar el informe 1099-C

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Cuentas a Cobrar 1099-c (informe)	RUN_AR20006	Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Rtdo Contzn Ítems Pend Actzdo, Cuentas a Cobrar 1099-c, Cuentas a Cobrar 1099-c	Definición de los parámetros de ejecución del informe 1099-c de Cuentas a Cobrar (AR20006). Este informe permite crear un informe 1099-c (formulario de cancelación de deudas) completo.

Ejecución del informe 1099-C

Acceda a la página Cuentas a Cobrar 1099-c.

Seleccione valores para los campos ID Set, ID Control y Desde Fecha y Hasta Fecha. También puede ejecutar el informe para una unidad de negocio o ID de cliente concretos.

ID Control

Seleccione el código que identifica la entidad de declaración gubernamental que se va a utilizar. El sistema genera un informe IRS distinto para cada ID de control.

(USF) Creación de extractos de clientes federales

En este apartado se ofrece una descripción general de los extractos de clientes federales, se enumeran los requisitos y se explica el modo de generar los extractos.

Extractos de clientes federales

El gobierno federal utiliza el informe de extractos de clientes federales de manera interna para realizar el seguimiento de los acuerdos entre las distintas agencias gubernamentales federales. Esta función recopila información de los sistemas PeopleSoft Contabilidad General, PeopleSoft Cuentas a Cobrar y PeopleSoft Contratos, para producir el informe de extractos de clientes federales.

Para crear extractos federales, ejecute el job multiproceso Extractos de Cliente Federal (ARSTFED), que incluye:

- El proceso de Motor de Aplicación AR_FED_STMTS, que combina datos de los sistemas PeopleSoft Contabilidad General y PeopleSoft Contratos con datos de PeopleSoft Cuentas a Cobrar y actualiza las tablas siguientes:
 - Tabla de extracto federal y acuerdo de reembolso (PS_FEDST_TBL_RA), que almacena datos de PeopleSoft Contabilidad General y PeopleSoft Contratos para acuerdos de reembolso.

- Tabla de extractos federales de PeopleSoft Cuentas a Cobrar (PS_FEDST_TBL_AR), que contiene datos de clientes del periodo en que se ejecuta el informe.
- El Informe de Extracto Federal (AR80019).

Si un cliente tiene actividades reembolsables y no reembolsables, el informe muestra los totales resumidos de ambas.

Requisitos

Antes de crear extractos de cliente federal:

1. Active la función de cliente federal en la página de información general del cliente.
2. Active la función de acuerdo de devolución federal en la página Opciones de Instalación - Contratos.
3. Defina las correlaciones de cuenta en la página Cuentas de Acuerdos de Devolución.

Nota: si no ha instalado PeopleSoft Contabilidad General o PeopleSoft Contratos en su sistema, desactive los productos en la página de productos instalados para asegurarse de que los resultados de los informes muestran los datos correctos.

Consulte también

PeopleSoft Enterprise 9.0 - PeopleBook de Contabilidad General, “Definición y Generación de Informes Oficiales y del Gobierno Federal,” Definición de cuentas de acuerdo de devolución federal en Contabilidad General

Página utilizada para crear extractos de cliente federal

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Creación de Extractos Federales	FEDERAL_CUST_STMT	Cuentas a Cobrar, Interacciones de Cliente, Extractos, Creación Extractos Federales, Creación de Extractos Federales	Definición de los parámetros de control de ejecución para el job multiproceso de extractos de cliente federal que crea los extractos.

Generación de extractos de cliente federal

Acceda a la página Creación de Extractos Federales.

Unidad Negocio	Introduzca una unidad de negocio para crear extractos para todos los clientes de una unidad de negocio específica.
Desde Fecha y Hasta Fecha	Introduzca un rango de fechas para la fecha contable de los ítems incluidos en la actividad del extracto. Las fechas determinan el año fiscal y los periodos contables utilizados para seleccionar datos de PeopleSoft Contabilidad General.
ID Set	Deje el campo ID Set en blanco para incluir todos los TableSets. Si utiliza sólo un ID Set, el proceso crea extractos para todos los clientes correspondencia en todas las unidades de negocio que hacen referencia al TableSet.
Cliente	Introduzca un ID de cliente para crear extractos para el cliente especificado. Si selecciona un cliente que pertenece al grupo de correspondencia, el proceso envía el extracto al cliente de correspondencia pero incluye sólo la información del cliente especificado.

Cliente Correspondencia Introduzca el ID de cliente de correspondencia para crear extractos de todos los clientes en el grupo de correspondencia.

Proyecto Opcionalmente, introduzca un ID de proyecto asociado con un contrato reembolsable para incluir información sólo para los clientes que tienen actividades reembolsables para ese proyecto.

Introduzca más de un parámetro si desea definir con mayor precisión los extractos. En la siguiente tabla se describe el resultado de combinar distintos parámetros. Se asume que un parámetro de la columna izquierda se combina con uno o varios parámetros de la derecha.

Parámetro	ID Set	Unidad Negocio	ID Cliente
Unidad Negocio	Un extracto de cada cliente de correspondencia de la unidad de negocio.	No aplicable (N/A)	N/A
ID Cliente	Un solo extracto para el cliente. Si elige un cliente que pertenece al grupo de correspondencia, el proceso envía el extracto al cliente de correspondencia pero incluye sólo los ítems del cliente especificado.	Un solo extracto para el cliente que únicamente contiene los ítems de la unidad de negocio. Si elige un cliente que pertenece al grupo de correspondencia, el proceso envía el extracto al cliente correspondencia pero incluye sólo los ítems del cliente especificado.	N/A
Cliente Correspondencia	Un solo extracto para el cliente de correspondencia que contiene ítems de todos los clientes del grupo de correspondencia.	Un solo extracto para el cliente de correspondencia que contiene ítems de la unidad de negocio de todos los clientes del grupo de correspondencia.	Un solo extracto enviado al cliente de correspondencia que contiene únicamente ítems del cliente especificado.

CAPÍTULO 41

Archivación de Transacciones

En este capítulo se ofrece una descripción general de los tipos de datos que se pueden archivar y de las definiciones de objetos de archivación, objetos del Gestor de Consultas y objetos de plantilla, así como una explicación de los siguientes temas:

- Archivación de datos.
- Generación de informes de datos elegibles para archivación.
- Restauración de datos archivados.
- Depuración de las tablas de transacción de PeopleSoft Cuentas a Cobrar.
- Utilización de un script SQL para borrar las tablas de transacciones de PeopleSoft Cuentas a Cobrar.

Consulte también

Enterprise PeopleTools PeopleBook: Data Management, “Using PeopleSoft Data Archive Manager”

Tipos de datos disponibles para archivación

En este apartado se ofrece una explicación de los siguientes temas:

- Tipos de datos
- Datos de ítems pendientes
- Datos de cobros
- Datos de ítems contabilizados
- Datos de domiciliaciones
- Datos de listas de acciones
- Información de extractos, cartas de reclamación y datos de cargos vencidos
- Datos de clientes contabilizados
- Datos de conversaciones
- Datos de definición de clientes
- Datos de registros de mensajes
- Orden sugerido para la eliminación de datos

Tipos de datos

La mayoría de las tablas de PeopleSoft Cuentas a Cobrar contienen datos regidos por unidad de negocio o TableSet. Las tablas regidas por unidad de negocio acumulan grandes cantidades de datos con el paso del tiempo. Sin embargo, es posible que no necesite acceder a determinados datos de forma habitual. PeopleSoft Cuentas a Cobrar permite archivar en las tablas de historial los datos inactivos de las tablas de transacciones regidas por unidad de negocio. Si, posteriormente, se necesita acceder a los datos, pueden restaurarse.

A continuación se ofrece un listado de las tablas regidas por unidad de negocio. PeopleSoft Cuentas a Cobrar solamente proporciona los objetos de archivación necesarios para eliminar los primeros seis tipos de datos que aparecen en la tabla: datos de ítems pendientes, cobros, ítems contabilizados, extractos, listas de acciones y domiciliaciones que utilizan PeopleSoft Enterprise Gestor de Archivación de Datos.

Nota: para eliminar los tipos de datos restantes, deberá suprimir directamente los registros de la base de datos. Para eliminar los registros, puede escribir un script SQL o crear sus propios objetos de archivación en PeopleTools y utilizar, a continuación, el Gestor de Archivación de Datos.

Tipo de datos	Descripción	Tablas
Datos de ítems pendientes	Controles de grupo, ítems pendientes, información de impuestos pendientes y entradas contables pendientes procesadas por Actualización Cuentas a Cobrar (ARUP-DATE).	<ul style="list-style-type: none"> • PS_GROUP_CONTROL • PS_PENDING_ITEM • PS_PENDING_VAT • PS_PENDING_DST • PS_PENDING_TAX • PS_PENDING_TAX_DTL • PS_PENDING_IT_MRL
Datos de cobros	Información de depósitos y cobros introducida en línea o mediante el proceso Cargador de Cobros de PS/AR (AR_PAYLOAD) del Motor de Aplicación.	<ul style="list-style-type: none"> • PS_DEPOSIT_CONTROL • PS_PAYMENT • PS_PAYMENT_ITEM • PS_PAYMENT_ID_CUST • PS_PAYMENT_ID_ITEM • PS_PAY_MISC_DST • PS_PAY_ITEM_MRL • PS_EE_DJR_ACCTG_LN

Tipo de datos	Descripción	Tablas
Datos de ítems contabilizados	Información de ítems, como por ejemplo, la actividad, la información fiscal y las entradas contables de ítems mantenidos por los procesos Actualización Cuentas a Cobrar y Antigüedad de Cuentas a Cobrar (AR_AGING), del Motor de Aplicación.	<ul style="list-style-type: none"> • PS_ITEM • PS_ITEM_ACTIVITY • PS_ITEM_ACT_VAT • PS_ITEM_DST • PS_ITEM_ACTTAX • PS_ITEM_ACTTAX_DTL • PS_ITEM_AUDIT • PS_AR_IPAC_HDR • PS_AR_IPAC_SGL • PS_AR_IPAC_DETAIL • PS_AR_CC_TRAN_HDR • PS_AR_CC_TRAN_TBL • PS_EE_ITM_ACCTG_LN
Datos de extractos	Datos resumidos de ítems y clientes, mantenidos por el proceso Extractos de Clientes de PS/AR (AR_STMTS) del Motor de Aplicación.	<ul style="list-style-type: none"> • PS_STMT_CUST • PS_STMT_CUST_DTL • PS_STMT_CUST_BFW • PS_AR_STMT_CUST
Datos de listas de acciones	Acciones añadidas a las listas de acciones por el proceso Monitor de Condiciones de AR (AR_CND-MON) o introducidas en la página Acción de Ítem.	PS_ACTION_LST
Datos de domiciliaciones	Datos de control de domiciliaciones y de ítems de domiciliaciones que se crean mediante la generación de ítems de domiciliaciones y la ejecución de los procesos Actualización Cuentas a Cobrar y Creación de Domiciliaciones (AR_DIRDEBIT).	<ul style="list-style-type: none"> • PS_DD_CONTROL • PS_DD_ITEM • PS_DD_ITEM_MRL
Datos de clientes contabilizados	Información resumida de clientes mantenida por los procesos Actualización Cuentas a Cobrar y Antigüedad de Cuentas a Cobrar.	<ul style="list-style-type: none"> • PS_CUST_AGING • PS_CUST_DATA • PS_CUST_HISTORY • PS_SUBCUST_AGING • PS_SUBCUST_DATA • PS_SUBCUST_HISTORY

Tipo de datos	Descripción	Tablas
Datos de reclamaciones	Datos resumidos de ítems y clientes, mantenidos por el proceso Cartas de Reclamación (AR_DUNNING) del Motor de Aplicación.	<ul style="list-style-type: none">• PS_DUN_CUST• PS_DUN_DTL
Datos de cargos vencidos	Datos resumidos de ítems y clientes mantenidos por el proceso Cargos Vencidos de PS/AR (AR_OVR-DUE) del Motor de Aplicación.	<ul style="list-style-type: none">• PS_OC_CUST• PS_OC_CUST_DTL
Datos de conversaciones	Información resumida y detallada sobre las conversaciones mantenidas con los clientes.	<ul style="list-style-type: none">• PS_CUST_CONVER• PS_CUST_CONV_HDR• PS_CUST_CONVER_DTL• PS_CUST_CONVER_ATT

Tipo de datos	Descripción	Tablas
Datos de definición de clientes	Obligatorio para el proceso de clientes.	<ul style="list-style-type: none"> • PS_CUSTOMER • PS_CUST_REGN_TYPE • PS_CUST_VAT_REG • PS_CUST_ADDR_SEQ • PS_CUST_ADDRESS • PS_CUST_CNTCT_SEQ • PS_CUST_CONTACT • PS_CUST_CNTCT_TYPE • PS_CUST_CNTCT_DOC • PS_CUST_CNTCT_CARD • PS_CUST_CNTCT_PHN • PS_CUST_CREDIT • PS_CUST_OPTION • PS_CUST_SHIPTO_OPT • PS_CUST_SOLDTO_OPT • PS_CUST_BILLTO • PS_CUST_SHIPTO • PS_CUST_CRSPD • PS_CUST_CONVER • PS_CONVR_DTL • PS_KEYWORD_TBL_AR • PS_FOLLOWUP_TBL
Datos de registros de mensajes	Registro de los mensajes generados por procesos en segundo plano.	<ul style="list-style-type: none"> • PS_MESSAGE_LOG • PS_MESSAGE_LOGPARM

Datos de ítems pendientes

El proceso Actualización Cuentas a Cobrar es el único método disponible para crear información contabilizada, como por ejemplo, saldos de clientes e información del historial, así como datos del ítem correspondiente, actividad del ítem, impuestos de actividad del ítem y entradas contables del ítem.

La introducción de datos de ítems pendientes en las tablas puede realizarse de diversas maneras:

- Mediante programas de interfaz que convierten la información procedente de un sistema existente o importan los datos de sistemas de facturación.
- Mediante la función de introducción de grupos en línea, que proporciona información de ítems pendientes para las tablas.
- Mediante hojas de trabajo (de cobros, mantenimiento, transferencias, domiciliaciones y efectos).

- Mediante los procesos de Mantenimiento Automático PS/AR (AR_AUTOMNT) y Asignación de Cobros de PS/AR (ARPREDC) del Motor de Aplicación.
- Mediante las funciones de cargos vencidos, división de ítems y descontabilización.

Una vez contabilizado un grupo, el sistema actualiza los datos contabilizados de cliente y de ítem. El sistema registra la información de las tablas de datos de ítems pendientes en formato relacional, en las tablas de datos de ítems contabilizados. Por ello, esta información ya no es necesaria para realizar su función original.

El sistema no elimina los datos de ítems pendientes, sino que los marca como contabilizados y los almacena en su formato original. El sistema continúa utilizando los datos de las tablas de ítems pendientes para las funciones de control o consulta y para descontabilizar los grupos. Desde un punto de vista de control y de consulta, es probable que desee conservar todos los datos pendientes, aunque hayan sido contabilizados, hasta que todos los grupos de una fecha o periodo concretos se hayan contabilizado.

El motivo más importante para retener los datos de los ítems pendientes se debe a que el sistema los utiliza para el proceso de descontabilización de grupos. Cuando el usuario define la descontabilización de un grupo o un cobro, el sistema utiliza los datos pendientes para crear un grupo paralelo, con el signo inverso al original. Se recomienda conservar los datos de los ítems pendientes hasta estar seguro de que no será necesario descontabilizar un grupo o un cobro.

Si decide eliminar datos de ítems pendientes de los grupos de cobros contabilizados, también deberá eliminar la información asociada de depósitos y cobros.

Datos de cobros

Las tablas de datos de cobros almacenan la información introducida directamente en línea o mediante la interfaz de cobros. Los cobros se procesan cuando:

- Se aplican mediante una hoja de cobros o automáticamente con Asignación de Cobros.
- Se convierten en asientos directamente en la contabilidad general.

El resultado final del proceso de aplicación de cobros, ya sea en línea o en segundo plano, es la transformación de cada cobro en un grupo y sus componentes. El sistema aplica a los datos de cobros el formato de ítem pendiente para remitirlos al proceso Actualización Cuentas a Cobrar. El sistema almacena los datos de ítems pendientes en las tablas de ítems pendientes.

Una vez contabilizados y distribuidos a contabilidad general el grupo y sus componentes, toda la información necesaria a efectos de consultas de clientes se incluye en las tablas de datos contabilizados. Por ejemplo, puede revisar la aplicación de cobros en la página Actividad de Ítems de Cobro. La tabla de actividad de ítem almacena el ID de cobro.

Una vez que contabilizados completamente todos los cobros de un depósito, puede que desee conservar el formato original introducido de los datos de cobro, con el fin de utilizar las páginas de consulta para revisar los totales y un resumen del estado de los depósitos y los cobros recibidos.

Para descontabilizar un cobro, debe conservar la información sobre los depósitos y cobros, además de los grupos e ítems pendientes relacionados. No podrá descontabilizar ningún cobro del depósito si archiva un depósito y sus cobros o los datos de ítems pendientes asociados.

Para cobros de asientos directos, las entradas contables de la tabla PS_PAYMENT_MISC_DST deben permanecer en PeopleSoft Cuentas a Cobrar hasta que las procese el Generador de Asientos (FS_JGEN).

Un enfoque recomendable para la archivación de datos de cobros consiste en seleccionar depósitos que estén totalmente contabilizados y procesados mediante el Generador de Asientos y cuya fecha contable cumpla los criterios de archivación.

Cuando se cumplan todas las condiciones correspondientes a un depósito concreto, debe eliminar los datos almacenados en las ocho tablas de cobros.

Datos de ítems contabilizados

Si los registros de un grupo de ítems cumplen determinados criterios, puede eliminar o archivar la información de ítems cerrados de las siguientes tablas de datos de ítems contabilizados:

- **PS_ITEM**
 - Tiene un estado cerrado y se ha cerrado durante un periodo de tiempo determinado.
 - No existen referencias por parte de ninguna entrada de conversación activa con una antigüedad inferior a 90 días.
 - No tiene registros detallados de extractos de clientes asociados.
 - No tiene registros detallados de cartas de reclamación de clientes asociados.
 - No tiene registros detallados de cargos vencidos de clientes asociados.
 - No tiene actividad de hojas de cobros asociada (registros en PS_PAYMENT_ITEM).
 - No tiene actividad de hojas de trabajo de mantenimiento asociada (registros en PS_WS_ITEM).
- **PS_ITEM_ACTIVITY**
 - Ya no son necesarios para realizar consultas ni generar informes en la página Actividades de Unidad Negocio.

La página Actividades de Unidad Negocio y los informes muestran los saldos iniciales y finales de una unidad de negocio y los eventos financieros relacionados. Esta página y los informes se basan en la información de los registros de ITEM_ACTIVITY.
 - Ya no disponen de los correspondientes datos de ítems pendientes.
- Los registros PS_ITEM_ACT_VAT imputados en la contabilidad de IVA que ya no son necesarios a efectos de auditoría.
- Los registros de PS_ITEM_DST distribuidos a contabilidad general.
- Los registros de PS_ITEM_ACTTAX y PS_ITEM_ACTTAX_DTL que contienen la información fiscal y ya no se necesitan a efectos de auditoría.
- Los registros de PS_ITEM_AUDIT que contienen cambios de ítems contabilizados por mantenimiento y ya no son necesarios.
- Los registros de PS_AR_IPAC_HDR, PS_AR_IPAC_SGL y PS_AR_IPAC_DETAIL que contienen datos del Departamento del Tesoro de Estados Unidos sobre transacciones intragubernamentales que ya no es necesario transferir al Departamento del Tesoro de Estados Unidos.
- Los registros de PS_AR_CC_TRAN_HDR y PS_AR_CC_TRAN_TBL que contienen las transacciones origen para los presupuestos de control y que ya no son necesarios.
- Los registros de AR_EE_ITEM_ACCTG_LN que contienen los datos de evento de entrada distribuidos a contabilidad general.

Cuando se cumplan todas las condiciones correspondientes a un grupo de ítems concreto, elimine simultáneamente los datos almacenados en las trece tablas.

Cuando elimine ítems y cobros debe borrar los registros relacionados de CUST_CONVER_DTL. Esta tabla vincula las conversaciones con ítems y cobros.

Datos de domiciliaciones

Las tablas de datos de domiciliaciones almacenan información de los grupos de domiciliaciones que se crean con el proceso Creación de Domiciliaciones (AR_DIRDEBIT) y se actualizan mediante una hoja de trabajo de domiciliaciones. Debe conservar los datos de domiciliaciones hasta que hayan sido pagadas por el banco. Si archiva una domiciliación, ya no podrá descontabilizar el grupo de domiciliaciones ni ninguno de los ítems cobrados mediante domiciliación.

El sistema archiva los datos de domiciliaciones cuando:

- La fecha de contabilización del cobro o cancelación del grupo de domiciliaciones es igual o anterior a la fecha de archivación.
- El estado del grupo de domiciliaciones es Finalizado o Rechazado.

El sistema no modifica el estado a Finalizado o Rechazado hasta que se ejecuta el proceso Actualización Cuentas a Cobrar.

Datos de listas de acciones

Cada vez que se ejecuta el proceso Monitor de Condiciones de AR o se añade una acción para un ítem en la página Acción de Ítem, el sistema añade una acción a la Tabla de Lista de Acciones (ACTION_LST). En la página Historial de Acciones puede consultar una lista con todas las acciones de un cliente, incluidas las acciones finalizadas. Debe determinar, por tanto, la frecuencia con la que desea archivar acciones.

El sistema únicamente archiva acciones si éstas tienen:

- Una fecha de introducción de la acción igual o anterior a la fecha de archivación.
- El estado Cancelada, Finalizada, Cancelada Sistema o Finalizada Sistema.

Información de extractos, cartas de reclamación y datos de cargos vencidos

El sistema actualiza las tablas de información correspondientes cada vez que se ejecutan extractos, se generan cartas de reclamación o se crean cargos vencidos.

Puesto que la carta o el extracto que se discutirá con el cliente serán los más recientes o los inmediatamente anteriores, quizás prefiera eliminar los extractos o cartas más antiguos. Cuando decida archivar extractos o cartas de reclamación, compare sus fechas con la fecha prevista de archivación.

Nota: PeopleSoft Cuentas a Cobrar solamente proporciona objetos para la archivación de las tablas de extractos.

Datos contabilizados de clientes

Una vez contabilizados los ítems en una cuenta de cliente y evaluada su antigüedad, las tablas de datos contabilizados de clientes contendrán los datos resumidos. Si no utiliza clasificadores de subclientes, ninguna de las tres tablas de subclientes contendrá información.

Cuando ya no quedan ítems abiertos en una combinación de unidad de negocio y cliente y se ha ejecutado el proceso de antigüedad, las tablas de antigüedad de clientes y de subclientes no contienen filas.

Las tablas PS_CUST_DATA y PS_SUBCUST_DATA contienen dato de saldos y eventos. No elimine ni archive datos de estas tablas, salvo que tenga la certeza de que no va a volver a contabilizar al cliente o al subcliente.

Si decide archivar estas tablas, sólo deberá eliminar filas de un cliente si éste no tiene información de ítem y ha estado inactivo durante un periodo considerable. No elimine estas filas si otra unidad de negocio contiene datos de cliente que deben mantenerse.

Las tablas PS_CUST_HISTORY y PS_SUBCUST_HISTORY contienen una fila para cada elemento del historial correspondiente a cada año fiscal y periodo contable. A menos que necesite conservar el historial de la unidad de negocio con relación a un periodo, puede eliminar o archivar la información que ya no le resulte útil. El sistema no almacena información resumida de la unidad de negocio, sino que deriva esta información al combinar información de clientes.

Debe comparar el año fiscal y el periodo contable de los datos seleccionados para su eliminación con el año fiscal y el periodo contable de destino. Puesto que el sistema requiere algunos de los elementos del historial para que otros elementos funcionen correctamente, se recomienda conservar todos los elementos de historial de un año fiscal y periodo contable determinados.

Datos de conversaciones

La información sobre conversaciones se puede acumular rápidamente, según el modo en que se registren distintas conversaciones. Puede abrir un único registro de conversación y utilizar el campo Comentarios para registrar varias conversaciones por fecha y hora. También puede utilizar el campo de Fecha/Hora para introducir una fila diferente por cada conversación.

Si mantiene un único registro de conversación mediante el campo Comentarios, el tamaño es menor y puede que no sea necesario eliminar la fila hasta que el cliente esté inactivo.

Cuando se utilizan varias filas por cada conversación, pueden eliminarse si la conversación:

- Tiene una fecha anterior a la fecha prevista de archivación.
- No requiere revisión.
- Está cerrada.
- No está relacionada directamente con ningún ítem abierto por medio de una referencia, ni indirectamente a través de una referencia de pedido, de nota de embarque, documento o cobro.
- No hace referencia a información de cobros descontabilizados.

Las claves de la tabla PS_CUST_CONVER_HDR son SETID, CUST_ID, CONVER_DTTM_INIT y CONVER_DT.

Cuando elimine ítems y cobros debe suprimir los registros de PS_CUST_CONVER_DTL. Esta tabla vincula las conversaciones con ítems y cobros.

Datos de definición de clientes

Las tablas de definición de cliente se rigen por ID de Set.

Para determinar si un cliente sigue activo, es necesario tener una perspectiva global de las unidades de negocio. Es decir, la información contenida en estas tablas puede eliminarse y archivarla si un cliente ya no está activo en ninguna de las unidades de negocio que utilizan las definiciones de cliente de TableSet. Para que se cumplan estos criterios, un cliente *no puede* tener ninguno de los siguientes datos:

- Información de saldo de cliente (PS_CUST_DATA) en ninguna unidad de negocio.
- Información de antigüedad de cliente (PS_CUST_AGING), en ninguna unidad de negocio.
- Información de historial de cliente (PS_CUST_HISTORY), en ninguna unidad de negocio.
- Conversaciones de cliente (PS_CUST_CONVER), en este TableSet.

- Referencias de conversaciones de clientes (PS_CUST_CONVER_DTL), en ninguna unidad de negocio.
- Relaciones de clientes.

Por ejemplo, el cliente no puede ser corporativo, ni de pago en grupo, ni de correspondencia con otro cliente.

- Referencia en un árbol de cliente corporativo.
- Información de ítems contabilizados en ninguna unidad de negocio.

Esta información no debe existir si no hay datos anteriores de clientes contabilizados.

- Información de extractos en ninguna unidad de negocio.

Esta información no debe existir si no hay datos anteriores de clientes contabilizados.

- Datos de cartas de reclamación en ninguna unidad de negocio.

Esta información no debe existir si no hay datos anteriores de clientes contabilizados.

- Datos de cargos vencidos en ninguna unidad de negocio.

Esta información no debe existir si no hay datos anteriores de clientes contabilizados.

- Datos de ítems pendientes en ninguna unidad de negocio (datos de grupos de ítems pendientes).
- Hojas de cobros guardadas en ninguna unidad de negocio (PS_PAYMENT_ITEM).
- Hojas de trabajo de mantenimiento guardadas en ninguna unidad de negocio (PS_WS_ITEM).

Nota: debe eliminar los datos simultáneamente de todas las tablas. Puede eliminar la información de Dun & Bradstreet, independientemente de las demás tablas de clientes, en el caso de que se quede anticuada. Es posible que deba realizar otro paso diferente para eliminar filas regidas por fecha efectiva de la tabla PS_CUST_DB en relación a una fecha prevista de eliminación y de archivación.

Datos de registros de mensajes

Siempre que se ejecuta un proceso en segundo plano, como Actualización Cuentas a Cobrar o Antigüedad de Cuentas a Cobrar, se crean mensajes que se almacenan en las tablas de registro de mensajes. El sistema no necesita estos mensajes para procesos posteriores, como descontabilización de un grupo o de un cobro. Estas tablas pueden aumentar de tamaño rápidamente, especialmente, si ejecuta un proceso en segundo plano en modo de depuración.

Si decide archivar estas tablas, compare el campo de fecha y hora del registro de mensajes con la fecha de archivación.

Orden recomendado de eliminación de datos

Al archivar datos, elimine los datos en el orden siguiente (teniendo en cuenta los requisitos de fecha de eliminación o archivación):

1. Datos de ítems pendientes de grupos totalmente contabilizados.
2. Datos de cobros de depósitos contabilizados totalmente.
3. Datos de domiciliaciones finalizadas o rechazadas que están contabilizadas.
4. Datos de conversaciones inactivas.
5. Datos de extractos inactivos.
6. Datos de cartas de reclamación inactivas.
7. Datos de cargos vencidos inactivos.

8. Datos de acciones cerradas.
9. Datos de ítems cerrados contabilizados.
10. Datos de clientes inactivos contabilizados.
11. Datos de definición de clientes inactivos.

Definiciones de objetos, consultas y plantillas de archivación

PeopleSoft Cuentas a Cobrar incluye en el sistema definiciones de objetos, consultas y plantillas para la archivación de los elementos siguientes:

- Datos de ítems pendientes
- Datos de cobros
- Datos de ítems contabilizados
- Datos de listas de acciones
- Datos de domiciliaciones
- Datos de extractos

Si resulta necesario, se pueden modificar mediante el Gestor de Archivación de Datos. También puede utilizar el Gestor de Archivación de Datos para crear sus propias definiciones de objetos, consultas y plantillas de archivación y archivar otros tipos de datos.

Definiciones de objetos de archivación

Una definición de objeto de archivación identifica las tablas que contienen los datos que se van a archivar y las tablas de historial que se actualizarán en cada tabla. PeopleSoft Cuentas a Cobrar proporciona los siguientes objetos de archivación:

Tipo de datos	Objeto de archivación
Datos de ítems pendientes	AR_ARCH_PENDING_ITEM
Datos de cobros	AR_ARCH_PAYMENTS
Datos de ítems contabilizados	AR_ARCH_ITEMS
Datos de domiciliaciones	AR_ARCH_DIRECT_DEBITS
Datos de listas de acciones	AR_ARCH_ACTIONS
Datos de extractos	AR_ARCH_STATEMENTS

Definiciones de consultas de archivación

Cada definición de consulta de archivación indica los criterios de selección para la archivación de datos de las tablas de transacciones. PeopleSoft Cuentas a Cobrar proporciona las siguientes consultas de archivación:

Tipo de datos	Consulta de archivación
Datos de ítems pendientes	AR_ARCH_PENDING_ITEM
Datos de cobros	AR_ARCH_PAYMENTS
Datos de ítems contabilizados	AR_ARCH_ITEM
Datos de domiciliaciones	AR_ARCH_DIRECT_DEBIT
Datos de listas de acciones	AR_ARCH_ACTION_LST
Datos de extractos	AR_ARCH_STATEMENTS

Revise estas consultas para determinar si desea añadir otros criterios de selección en las transacciones que se van a archivar.

Definiciones de plantillas de archivación

Al archivar los datos, debe seleccionar una definición de plantilla de archivación. Cada definición de plantilla de archivación incluye una o varias definiciones de objetos y consultas de archivación que se utilizan para seleccionar los datos. PeopleSoft Cuentas a Cobrar proporciona las siguientes plantillas de archivación:

Tipo de datos	Plantilla de archivación
Datos de ítems pendientes	ARPEND
Datos de cobros	ARPYMT
Datos de ítems contabilizados	ARITEM
Datos de domiciliaciones	ARDIRDEB
Datos de listas de acciones	ARACTLST
Datos de extractos	ARSTMT

Archivación de datos

En este apartado se ofrece una descripción general del flujo de proceso de archivación y de las tablas de historial, así como un listado de las páginas que se utilizan para archivar datos.

Flujo de proceso de archivación

El Gestor de Archivación de Datos permite archivar transacciones. Utilice la misma página de control de ejecución en cada paso del proceso, excepto en la verificación de la selección de archivos y la generación de informes de datos elegibles para archivación.

Realice las tareas siguientes para archivar datos:

1. Archive los datos de transacciones en las tablas de historial; para ello, seleccione la plantilla y la consulta de archivación correspondientes al tipo de dato que desea archivar, en la página Archivación de Datos en Historial.

Introduzca también la fecha de archivación (o el ID de extracto si se trata de un proceso de archivación de extractos) utilizada para seleccionar las transacciones; para ello, haga clic en Restbl Variables Enlace Cnslt, en la página Definición de Variables de Enlace de Consulta.

La tabla siguiente muestra la fecha de archivación que compara el sistema para los diferentes tipos de datos:

Tipo de datos	Fecha de archivación
Datos de ítems pendientes	Fecha contable del grupo de ítems pendientes.
Datos de cobros	Fecha contable del depósito.
Datos de ítems contabilizados	Fecha contable del ítem
Datos de domiciliaciones	Fecha de contabilización del cobro o cancelación de la domiciliación.
Datos de listas de acciones	Fecha de introducción de la acción.
Datos de extractos	ID del extracto.

Nota: el proceso puede ejecutarse varias veces, para crear distintos escenarios de simulación según la fecha de archivación.

2. (Optativo) Revise el número de filas seleccionadas para su archivación en cada tabla desde la página Auditoría de Archivación.

En esta página se muestra el número de filas seleccionadas para archivación por cada combinación de ID archivador (plantilla), número de batch de archivador y tabla.

Nota: en esta página sólo aparecen datos si se ha activado la casilla de selección Recuento Filas Auditoría en la página Archivación Datos en Historial.

3. (Optativo) Ejecute los informes de datos elegibles para archivación suministrados con PeopleSoft Cuentas a Cobrar para consultar un listado de las transacciones que se han seleccionado en las tablas de transacciones y copiado en las tablas de historial.
4. Elimine los datos de las tablas de transacción correspondientes a un ID de archivador concreto (plantilla) y un número de batch, en la página Archivación Datos en Historial.
5. (Optativo) Restaure los datos de transacciones procedentes de las tablas de historial correspondientes a un ID de archivador (plantilla) y un número de batch concretos en la página Archivación Datos en Historial, si ha eliminado los datos de transacciones por error.
6. Elimine los datos de las transacciones de las tablas de historial correspondientes a un ID de archivador (plantilla) y un número de batch concretos, en la página Archivación Datos en Historial.

Tablas de historial

PeopleSoft Cuentas a Cobrar actualiza estas tablas de historial cuando se ejecuta el proceso de selección:

Datos para archivación	Tablas de historial
Datos de ítems pendientes	<ul style="list-style-type: none"> • PS_AR_GROUP_CNTL_H • PS_AR_PEND_ITM_H • PS_AR_PEND_DST_H • PS_AR_PEND_VAT_H • PS_AR_PEND_TAX_H • PS_AR_PEND_TX_DT_H • PS_AR_PEND_IT_MR_H
Datos de cobros	<ul style="list-style-type: none"> • PS_AR_DEP_CONTRL_H • PS_AR_PAYMENT_H • PS_AR_PAY_ITEM_H • PS_AR_PAY_ID_CUS_H • PS_AR_PAY_ID_ITM_H • PS_AR_PAY_IT_MRL_H • PS_AR_PAY_MIS_DS_H • PS_AR_EE_DJR_ACT_H
Datos de ítems contabilizados	<ul style="list-style-type: none"> • PS_AR_ITEM_H • PS_AR_ITEM_DST_H • PS_AR_ITM_ACTVTY_H • PS_AR_ITM_ACTVAT_H • PS_AR_ITM_ACTTAX_H • PS_AR_ITMACTXDT_H • PS_AR_ITEM_AUDIT_H • PS_AR_IPAC_HDR_H • PS_AR_IPAC_SGL_H • PS_AR_IPAC_DET_H • PS_AR_CCTR_N_HDR_H • PS_AR_CCTR_N_TBL_H • PS_AR_EE_ITACLN_H
Datos de domiciliaciones	<ul style="list-style-type: none"> • PS_AR_DD_CONTROL_H • PS_AR_DD_ITEM_H • PS_AR_DD_ITM_MRL_H

Datos para archivación	Tablas de historial
Datos de listas de acciones	PS_AR_ACTION_LST_H
Datos de extractos	<ul style="list-style-type: none"> • PS_AR_STMT_CUST_H • PS_AR_STMT_CUSDT_H • PS_AR_STMT_CUSBD_H • PS_AR_STMT_CUS_H

Los datos de estas tablas se rigen por el ID de archivador (plantilla) y el número de batch de cada ejecución de archivación. Si desea ver todas las transacciones que se han seleccionado para su archivación, puede ejecutar una consulta sobre las tablas de historial o bien ejecutar uno de los informes elegibles para archivación de PeopleSoft Cuentas a Cobrar.

Es posible que no desee eliminar datos de las tablas de historial cada vez que seleccione y elimine datos en las tablas de transacciones. De este modo, los datos estarán disponibles durante un período de tiempo en el que es posible restaurar los datos en las tablas de transacciones. Conviene crear un programa para la eliminación de los datos de las tablas de historial. Antes de eliminar los datos de las tablas de historial, debería utilizar una función de la base de datos para copiar el contenido en un archivo plano.

Importante: si decide ejecutar el proceso de selección de archivación de nuevo porque no ha seleccionado los datos correctos, deberá utilizar primero la opción Gestor de Archivación de Datos para eliminar los datos de las tablas de historial.

Páginas utilizadas para la archivación de datos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Archivación Datos en Historial	PSARCHRUNCNTL	PeopleTools, Gestor de Archivación de Datos, Archivación Datos en Historial	Selección de una plantilla y consulta de archivación y selección de la acción que desea realizarse en el proceso de archivación.
Variables Enlace de Consulta	PSARCHRUNQRYBND	Haga clic en Def Enlace en la página Archivación Datos en Historial.	Introducción de la fecha utilizada para seleccionar las transacciones que se van a archivar mediante el botón Restbl Variables Enlace Cnslt.
Auditoría de Archivación	PSARCHIVEAUDIT	PeopleTools, Gestor de Archivación de Datos, Auditoría de Archivación	Consulta del número de filas seleccionadas para su archivación en cada tabla, para una ejecución de archivación concreta.

Generación de informes de datos elegibles para archivación

En este apartado se ofrece una descripción general de los informes de datos elegibles para archivación, así como una explicación de los elementos comunes y un listado con las páginas utilizadas para la generación de estos informes.

Concepto de informes de datos elegibles para archivación

PeopleSoft Cuentas a Cobrar proporciona estos informes, que incluyen los datos de transacciones seleccionados por el Gestor de Archivación de Datos para la supresión de:

Tipo de datos	Informe
Datos de ítems pendientes	Ítems Pendientes Eleg p/Archn (AR70001)
Datos de cobros	Cobros Elegibles p/Archivación (AR70002)
Datos de ítems contabilizados	Ítems Elegibles p/Archivación (AR70003)
Datos de domiciliaciones	Informe Candidatos Arch Domiciliación (AR70006)
Datos de listas de acciones	Informe Candidatos Arch Lista Acciones (AR70005)
Datos de extractos	Extractos Elegibles p/Archn (AR70004)

Utilice estos informes para determinar si efectivamente ha seleccionado los datos que desea eliminar de las tablas de transacción.

Elementos comunes utilizados en este apartado

Número Batch Archivador Introduzca el número de batch de la ejecución de archivación cuyos datos desea revisar. El sistema asigna un número de batch cada vez que se ejecuta el proceso Gestor de Archivación de Datos (PSARCHIVE) para seleccionar las filas que se van a archivar. Para conocer los números de batch, puede consultar los detalles de la página de control de ejecución o de la página Auditoría de Archivación.

ID Archivador Muestra el ID de archivador, que es la plantilla de archivación del tipo de dato cuyo informe se ejecuta.

Páginas utilizadas para los informes de datos elegibles para archivación

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Ítems Pendientes Elegibles	RUN_AR70001	Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Archivación Cuentas a Cobrar, Ítems Pendientes Elegibles, Ítems Pendientes Elegibles	Ejecución del informe Ítems Pendientes Eleg p/Archn de Cuentas a Cobrar. Utilice el informe para consultar los grupos de ítems pendientes seleccionados para su archivación.
Ítems Elegibles para Archivación	RUN_AR70003	Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Archivación Cuentas a Cobrar, Ítems Elegibles p/Archivación, Ítems Elegibles para Archivación	Ejecución del informe Ítems Elegibles p/Archivación de Cuentas a Cobrar. Utilice el informe para consultar los ítems cerrados seleccionados para archivación.
Cobros Elegibles p/Archivación	RUN_AR70002	Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Archivación Cuentas a Cobrar, Cobros Elegibles p/Archivación, Cobros Elegibles para Archivación	Ejecución del informe Cobros Elegibles p/Archivación de Cuentas a Cobrar. Utilice el informe para consultar los cobros seleccionados para su archivación.
Extractos Elegibles para Archivación	RUN_AR70004	Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Archivación Cuentas a Cobrar, Extractos Elegibles p/Archn, Extractos Elegibles para Archivación	Ejecución del informe Extractos Elegibles p/Archn de Cuentas a Cobrar. Utilice el informe para consultar los extractos del cliente seleccionados para su archivación.
Inf Lista Acciones Elegible	RUN_AR70005	Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Archivación Cuentas a Cobrar, Inf Lista Acciones Elegible, Inf Lista Acciones Elegible	Ejecución del informe Lista Acciones Elegible Archn. Utilice el informe para consultar las acciones seleccionadas para su archivación.
Informe Domiciliación Elegible	Informe Domiciliación Elegible	Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Archivación Cuentas a Cobrar, Informe Domiciliación Elegible, Informe Domiciliación Elegible	Ejecución del informe Domiciliación Elegible p/Archn. Utilice el informe para consultar las domiciliaciones seleccionadas para su archivación.

Restauración de los datos de archivos históricos

En este apartado se ofrece una descripción general de la restauración de datos, así como un listado de las páginas utilizadas para la restauración de datos.

Restauración de datos

La opción Selección de la página Archivación Datos en Historial introduce una copia de los datos de las tablas de transacción en las tablas de historial, mientras que la opción Eliminación suprime los datos de las tablas de transacción. Si por error elimina los datos de las tablas de transacción, puede restaurarlos mediante la opción Anulación de la página Archivación Datos en Historial. El proceso restaura todos los datos correspondientes a un ID de archivador (plantilla) y una ejecución del proceso concretos. No es posible restaurar los datos seleccionados. Por ejemplo, no puede indicar que desea restaurar los datos de un control de grupo o cliente concreto.

Importante: cuando se eliminan los datos de las tablas de historial mediante la opción Supresión de Historial de la página Archivación Datos en Historial, no se pueden restaurar en las tablas de transacciones, a menos que se hayan copiado primero manualmente en las tablas de historial desde un archivo plano.

Consulte también

Capítulo 41, “Archivación de Transacciones,” Tablas de historial, página 1027

Página utilizada para restaurar datos archivados

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Archivación Datos en Historial	PSARCHRUNCTL	PeopleTools, Gestor de Archivación de Datos, Archivación Datos en Historial	Selección de un ID de archivador (plantilla) y número de batch para la ejecución del proceso de los datos que se desean restaurar.

Eliminación de datos de las tablas de transacciones de PeopleSoft Cuentas a Cobrar

Durante el proceso de implantación, es probable que haya introducido datos de prueba que necesite eliminar sin pasar por un proceso de archivación completo.

Para ello, debe eliminar los registros de la base de datos directamente mediante un programa propio. Si ha comprobado la archivación, deberá suprimir además los datos de las tablas de historial.

Utilización de tablas de PeopleSoft Cuentas a Cobrar

En este apartado se muestra una lista de tablas, regidas por unidad de negocio, en las que es necesario suprimir filas para eliminar transacciones e historiales de cuentas a cobrar del sistema:

Tipo de datos	Tablas
Datos de ítems pendientes	<ul style="list-style-type: none"> • PS_GROUP_CONTROL • PS_PENDING_DST • PS_PENDING_ITEM • PS_PENDING_VAT • PS_PENDING_TAX • PS_PENDING_TAX_DTL • PS_PENDING_IT_MRL
Datos de cobros	<ul style="list-style-type: none"> • PS_DEPOSIT_CONTROL • PS_PAYMENT • PS_PAYMENT_ID_CUST • PS_PAYMENT_ID_ITEM • PS_PAYMENT_ITEM • PS_PAY_MISC_DST • PS_ITEM_MRL • PS_EE_DJR_ACCTG_LN
Datos de hojas de trabajo de mantenimiento	<ul style="list-style-type: none"> • PS_WS_CONTROL • PS_WS_ID_CUST • PS_WS_ID_ITEM • PS_WS_ITEM
Datos de hojas de trabajo de transferencias	<ul style="list-style-type: none"> • PS_TRN_CONTROL • PS_TRN_ID_CUST • PS_TRN_ID_ITEM • PS_TRN_ITEM
Datos de hojas de trabajo de efectos	<ul style="list-style-type: none"> • PS_DRAFT_CONTROL • PS_DRAFT_ITEM • PS_DR_REMIT_CNTL • PS_DR_REMIT_CUST • PS_DR_REMIT_DATE • PS_DR_REMIT_DTL • PS_DR_REMIT_ITEM

Tipo de datos	Tablas
Datos de ítems contabilizados	<ul style="list-style-type: none"> • PS_ITEM • PS_ITEM_ACT_VAT • PS_ITEM_ACTIVITY • PS_ITEM_DST • PS_ITEM_ACTTAX • PS_ITEM_ACTTAX_DTL • PS_ITEM_AUDIT • PS_AR_IPAC_HDR • PS_AR_IPAC_SGL • PS_AR_IPAC_DETAIL • PS_AR_CC_TRAN_HDR • PS_AR_CC_TRAN_TBL • PS_EE_ITM_ACCTG_LN
Datos de hojas de trabajo de domiciliaciones	<ul style="list-style-type: none"> • PS_DD_CONTROL • PS_DD_ITEM • PS_DD_ITEM_MRL
Datos de listas de acciones	PS_ACTION_LST
Datos de clientes contabilizados	<ul style="list-style-type: none"> • PS_CUST_AGING • PS_CUST_DATA • PS_CUST_HISTORY • PS_SUBCUST_AGING • PS_SUBCUST_DATA • PS_SUBCUST_HISTORY
Datos de extractos	<ul style="list-style-type: none"> • PS_STMT_CUST • PS_STMT_CUST_DTL • PS_STMT_CUST_BFWD • PS_AR_STMT_CUST
Datos de reclamaciones	<ul style="list-style-type: none"> • PS_DUN_CUST • PS_DUN_CUST_DTL
Datos de cargos vencidos	<ul style="list-style-type: none"> • PS_FC_CUST • PS_FC_CUST_DTL

Tipo de datos	Tablas
Datos de conversaciones	<ul style="list-style-type: none"> • PS_CUST_CONVER • PS_CUST_CONVER_DTL • PS_CUST_CONVER_HDR • PS_CUST_CONVER_ATT
Revaluación	PS_RVL_ACCTG_LN_AR
Ítems cerrados archivados	<ul style="list-style-type: none"> • PS_AR_ITEM_H • PS_AR_ITEM_DST_H • PS_AR_ITM_ACTVTY_H • PS_AR_ITM_ACTVAT_H • PS_AR_ITM_ACTTAX_H • PS_AR_ITMACTXDT_H • PS_AR_ITEM_AUDIT_H • PS_AR_IPAC_HDR_H • PS_AR_IPAC_SGL_H • PS_AR_IPAC_DET_H • PS_AR_CCTR_N_HDR_H • PS_AR_CCTR_N_TBL_H • PS_AR_EE_ITACLN_H
Ítems pendientes archivados	<ul style="list-style-type: none"> • PS_AR_GROUP_CNTL_H • PS_AR_PEND_ITM_H • PS_AR_PEND_DST_H • PS_AR_PEND_VAT_H • PS_AR_PEND_TAX_H • PS_AR_PEND_TX_DT_H • PS_AR_PEND_IT_MR_H
Cobros archivados	<ul style="list-style-type: none"> • PS_AR_DEP_CONTRL_H • PS_AR_PAYMENT_H • PS_AR_PAY_ITEM_H • PS_AR_PAY_ID_CUS_H • PS_AR_PAY_ID_ITM_H • PS_AR_PAY_IT_MRL_H • PS_AR_PAY_MIS_DS_H • PS_AR_EE_DJR_ACT_H

Tipo de datos	Tablas
Domiciliaciones archivadas	<ul style="list-style-type: none"> • PS_AR_DD_CONTROL_H • PS_AR_DD_ITEM_H • PS_AR_DD_ITM_MRL_H
Acciones archivadas	PS_AR_ACTION_LST_H
Extractos archivados	<ul style="list-style-type: none"> • PS_AR_STMT_CUST_H • PS_AR_STMT_CUSTDT_H • PS_AR_STMT_CUSBD_H • PS_AR_STMT_CUS_H

Utilización de SQL para depurar tablas de transacciones de PeopleSoft Cuentas a Cobrar

Utilice el siguiente script SQL para depurar las tablas de transacciones de PeopleSoft Cuentas a Cobrar en las bases de datos de prueba que se rellenan cuando se introducen y contabilizan transacciones, se ejecuta el proceso de antigüedad y de extractos y se generan cargos vencidos. Este script depura también las tablas de historial.

```

SET ECHO ON
TRUNCATE TABLE PS_ITEM;
TRUNCATE TABLE PS_ITEM_ACT_VAT;
TRUNCATE TABLE PS_ITEM_ACTTAX;
TRUNCATE TABLE PS_ITEM_ACTTAX_DTL;
TRUNCATE TABLE PS_ITEM_ACTIVITY;
TRUNCATE TABLE PS_ITEM_DST;
TRUNCATE TABLE PS_ITEM_AUDIT
TRUNCATE TABLE PS_AR_IPAC_HDR
TRUNCATE TABLE PS_AR_IPAC_SGL
TRUNCATE TABLE PS_AR_IPAC_DETAIL
TRUNCATE TABLE PS_AR_CC_TRAN_HDR
TRUNCATE TABLE PS_AR_CC_TRAN_TBL
TRUNCATE TABLE PS_EE_ITM_ACCTG_LN
TRUNCATE TABLE PS_GROUP_CONTROL;
TRUNCATE TABLE PS_PENDING_DST;
TRUNCATE TABLE PS_PENDING_ITEM;
TRUNCATE TABLE PS_PENDING_VAT;
TRUNCATE TABLE PS_PENDING_TAX;
TRUNCATE TABLE PS_PENDING_TAX_DTL;
TRUNCATE TABLE PS_PENDING_IT_MRL;
TRUNCATE TABLE PS_DEPOSIT_CONTROL;
TRUNCATE TABLE PS_PAYMENT;
TRUNCATE TABLE PS_PAYMENT_ID_CUST;
TRUNCATE TABLE PS_PAYMENT_ID_ITEM;
TRUNCATE TABLE PS_PAYMENT_ITEM;

```

```
TRUNCATE TABLE PS_PAY_MISC_DST;
TRUNCATE TABLE PS_PAY_ITEM_MRL;
TRUNCATE TABLE PS_EE_DJR_ACCTG_LN;
TRUNCATE TABLE PS_CUST_DATA;
TRUNCATE TABLE PS_CUST_HISTORY_TBL;
TRUNCATE TABLE PS_SUBCUST_DATA;
TRUNCATE TABLE PS_SUBCUST_HISTORY;
TRUNCATE TABLE PS_VAT_BALANCES;
TRUNCATE TABLE PS_RVL_ACCTG_LN_AR;
TRUNCATE TABLE PS_TRN_CONTROL;
TRUNCATE TABLE PS_TRN_ID_CUST;
TRUNCATE TABLE PS_TRN_ID_ITEM;
TRUNCATE TABLE PS_TRN_ITEM;
TRUNCATE TABLE PS_DRAFT_CONTROL;
TRUNCATE TABLE PS_DRAFT_ITEM;
TRUNCATE TABLE PS_REMIT_CNTL;
TRUNCATE TABLE PS_REMIT_CUST;
TRUNCATE TABLE PS_REMIT_DATE;
TRUNCATE TABLE PS_REMIT_DTL;
TRUNCATE TABLE PS_REMIT_ITEM;
TRUNCATE TABLE PS_DD_CONTROL;
TRUNCATE TABLE PS_DD_ITEM;
TRUNCATE TABLE PS_DD_ITEM_MRL;
TRUNCATE TABLE PS_ACTION_LST;
TRUNCATE TABLE PS_CUST_AGING;
TRUNCATE TABLE PS_SUBCUST_AGING;
TRUNCATE TABLE PS_STMT_CUST;
TRUNCATE TABLE PS_STMT_CUST_DTL;
TRUNCATE TABLE PS_STMT_CUST_BFWD;
TRUNCATE TABLE PS_AR_STMT_CUST;
TRUNCATE TABLE PS_DUN_CUST;
TRUNCATE TABLE PS_DUN_CUST_DTL;
TRUNCATE TABLE PS_FC_CUST;
TRUNCATE TABLE PS_FC_CUST_DTL;
TRUNCATE TABLE PS_WS_CONTROL;
TRUNCATE TABLE PS_WS_ID_CUST;
TRUNCATE TABLE PS_WS_ID_ITEM;
TRUNCATE TABLE PS_WS_ITEM;
TRUNCATE TABLE PS_CUST_CONVER;
TRUNCATE TABLE PS_CUST_CONVER_HDR;
TRUNCATE TABLE PS_CUST_CONVER_DTL;
TRUNCATE TABLE PS_CUST_CONVER_ATT;
TRUNCATE TABLE PS_AR_ITEM_H;
TRUNCATE TABLE PS_AR_ITEM_DST_H;
TRUNCATE TABLE PS_AR_AR_ITM_ACTVTY_H;
TRUNCATE TABLE PS_AR_ITM_ACTVAT_H;
TRUNCATE TABLE PS_AR_ITM_ACTTAX_H;
TRUNCATE TABLE PS_AR_ITM_ACTXDT_H;
TRUNCATE TABLE PS_AR_ITEM_AUDIT_H;
TRUNCATE TABLE PS_AR_IPAC_HDR_H;
```

```
TRUNCATE TABLE PS_AR_IPAC_SGL_H;  
TRUNCATE TABLE PS_AR_IPAC_DET_H;  
TRUNCATE TABLE PS_AR_CCTRN_HDR_H;  
TRUNCATE TABLE PS_AR_CCTRN_TBL_H;  
TRUNCATE TABLE PS_AR_EE_ITACLN_H;  
TRUNCATE TABLE PS_AR_GROUP_CNTL_H;  
TRUNCATE TABLE PS_AR_PEND_ITM_H;  
TRUNCATE TABLE PS_AR_PEND_DST_H;  
TRUNCATE TABLE PS_AR_PEND_VAT_H;  
TRUNCATE TABLE PS_AR_PEND_TAX_H;  
TRUNCATE TABLE PS_AR_PEND_TX_DT_H;  
TRUNCATE TABLE PS_AR_IT_MR_H;  
TRUNCATE TABLE PS_AR_DEP_CONTRL_H;  
TRUNCATE TABLE PS_AR_PAYMENT_H;  
TRUNCATE TABLE PS_AR_PAY_ITEM_H;  
TRUNCATE TABLE PS_AR_PAY_ID_CUS_H;  
TRUNCATE TABLE PS_AR_PAY_ID_ITM_H;  
TRUNCATE TABLE PS_AR_PAY_IT_MRL_H;  
TRUNCATE TABLE PS_AR_PAY_MIS_DS_H;  
TRUNCATE TABLE PS_AR_EE_DJR_ACT_H;  
TRUNCATE TABLE PS_AR_STMT_CUST_H;  
TRUNCATE TABLE PS_AR_STMT_CUSDT_H;  
TRUNCATE TABLE PS_AR_STMT_CUSBD_H;  
TRUNCATE TABLE PS_AR_STMT_CUS_H;  
TRUNCATE TABLE PS_AR_DD_CONTROL_H;  
TRUNCATE TABLE PS_AR_DD_ITEM_H;  
TRUNCATE TABLE PS_AR_DD_ITM_MRL_H;  
TRUNCATE TABLE PS_AR_ACTION_LST_H;
```

CAPÍTULO 42

Análisis de Datos de Cuentas a Cobrar con Herramientas OLAP

En este apartado se ofrece una descripción general sobre la utilización de cubos de proceso analítico en línea (OLAP) con PeopleSoft Cuentas a Cobrar, así como una explicación de los temas siguientes:

- Planificación de la base de datos OLAP.
- Preparación de árboles y consultas.
- Definición del cubo.
- Creación del cubo.
- Análisis de los datos del cubo.

Consulte también

Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Cube Manager

Concepto de cubos OLAP

Al analizar los datos de PeopleSoft Cuentas a Cobrar, el usuario puede consultarlos desde distintas perspectivas: por empresa, división o unidad de negocio, línea de producto o tiempo. Si utiliza las columnas o filas de una hoja de cálculo convencional para analizar datos PeopleSoft, le resultará complicado representar más de dos dimensiones (o atributos) a la vez.

Las herramientas OLAP integradas con los productos PeopleSoft ofrecen una solución para consultar este tipo de datos con tres o más dimensiones. Las herramientas OLAP se pueden considerar como una organización de datos en un cubo, en el que cada cara representa una dimensión distinta.

Para estudiar los datos desde perspectivas diferentes, puede girar el cubo o cambiar su posición.

Puede utilizar distintas combinaciones de datos para dividir y combinar los datos. Por ejemplo, se podrían analizar las cuentas a cobrar de las ventas efectuadas durante todo un año por las unidades de negocio correspondientes a la región occidental de un grupo de industrias concreto. Se puede *dividir* parte del cubo o *combinarlo* para acceder a una celda concreta, posiblemente para ver los datos de una sola unidad de negocio. Estas vistas multidimensionales de los datos financieros pueden ofrecer información muy valiosa para la gestión eficaz de análisis de datos, toma de decisiones y previsiones.

Antes de configurar PeopleSoft Cuentas a Cobrar para las herramientas OLAP, debe familiarizarse con los conceptos y la terminología general, así como con el manejo del Gestor de Consultas, el Gestor de Árboles y el Gestor de Cubos.

PeopleSoft Enterprise Gestor de Cubos permite crear bases de datos de información multidimensionales. Gestor de Cubos se integra con Hyperion Essbase.

PeopleTools proporciona una plantilla de cubos OLAP estándar para su utilización en PeopleSoft Cuentas a Cobrar. Esta plantilla posibilita el diseño y la creación automática de bases de datos OLAP (conocidas como cubos) para análisis e informes multidimensionales de los datos de cuentas a cobrar.

Después de integrar los datos de PeopleSoft Cuentas a Cobrar con la herramienta OLAP de terceros elegida, puede utilizar esta herramienta para analizar e interaccionar con los datos.

Planificación de la base de datos OLAP

La integración de las herramientas OLAP con los datos de PeopleSoft Cuentas a Cobrar comienza con un examen minucioso de los datos sobre los que se desean generar informes y análisis por medio de OLAP. Deben definirse objetivos concretos e indicarse los resultados que se desean obtener del análisis de datos en línea.

Preparación de árboles y consultas

Después de establecer los objetivos, debe diseñar los árboles y consultas PeopleSoft apropiados para crear la estructura y los datos de la base OLAP (el cubo) que desea construir.

Para correlacionar el resultado de la consulta de contabilidad con el cubo, cada columna de la consulta se convierte en una *dimensión* o en una *medida* del cubo. En cada dimensión se especifica la forma en que los valores detallados se agregan en niveles superiores. En el caso de las claves contables, como el ID de departamento, se pueden utilizar los árboles de departamentos existentes para realizar la agregación, o bien crear árboles o consultas adicionales para su uso con OLAP. Además, debe definir una consulta para extraer la información de la base de datos PeopleSoft y añadirla al cubo OLAP.

PeopleSoft Cuentas a Cobrar incluye las siguientes consultas y árboles. Puede utilizarlos tal y como se suministran o modificarlos.

Consultas	ID de estructura de árbol	Árbol
OLAP_AR_AGING_DATA OLAP_AR_CUSTOMER_DIM OLAP_AR_COLLECTOR_DIM	AR_AGING	AR_AGING_CATEGORY

Definición del cubo

Una vez definidos los árboles y las consultas que desea utilizar con el cubo, debe establecerse la estructura básica del propio cubo, mediante el Gestor de Cubos.

El Gestor de Cubos vincula el origen de los datos (una consulta) y las dimensiones del cubo OLAP que se crea. Esta herramienta se utiliza para especificar cómo deben agregarse los datos de dimensiones mediante consultas, árboles, o ambos elementos a la vez. Si es preciso, puede volver a utilizar y modificar fácilmente el diseño de las dimensiones, la definición del cubo y las definiciones de instancias de cubo.

Pasos para definir el cubo:

1. Defina las dimensiones del cubo.

Utilice la página Dimensiones y sus páginas relacionadas para comenzar a crear la estructura de todas las dimensiones que conforman el cubo. Debe definir los orígenes, el árbol, la consulta (o el árbol y la consulta) y otros parámetros para los datos de dimensiones. No debe indicar ningún dato para el cubo en este momento. Debe crear una entrada para cada dimensión del cubo.

PeopleSoft ofrece las siguientes dimensiones de ejemplo, que pueden usarse tal y como se proporcionan o modificarlas, si es preciso:

- AGING_CAT_AR
- SALES_REGION
- COLLECTOR
- CUSTOMER_AR
- BUSINESS_UNIT

2. Cree una definición del cubo que determine la estructura básica del cubo.

Seleccione las dimensiones y medidas que conforman el cubo y las consultas de los orígenes de datos que rellenan los miembros y las celdas del cubo con datos. Al igual que las dimensiones, las definiciones de los cubos no dependen de ninguna plataforma y son reutilizables.

PeopleSoft Cuentas a Cobrar incluye un ejemplo de modelo de análisis de antigüedad de AR. Éste se puede utilizar tal y como se entrega o modificarse según se requiera.

3. Cree una definición de instancia de cubo.

Una instancia de cubo es el resultado del Gestor de Cubos. Se trata de un cubo físico generado por el proceso de creación de cubos en Essbase. La definición de una instancia de cubo crea el vínculo entre la definición, que no depende de ninguna plataforma, y el mecanismo de almacenamiento físico real del cubo. Este paso indica al Gestor de Cubos dónde crear el cubo que se ha definido.

En PeopleSoft Cuentas a Cobrar se incluye un ejemplo de modelo de análisis. Éste se puede utilizar tal y como se suministra o modificarse según se requiera.

Creación del cubo

En este apartado se ofrece una descripción general de la creación de cubos, así como una explicación de la forma en que se genera un cubo de análisis de antigüedad.

Concepto de creación de cubos

Para crear el cubo, puede utilizar dos páginas que ejecutan un proceso en segundo plano que extrae las jerarquías y los datos de PeopleSoft Cuentas a Cobrar:

- La página de petición de procesos Crear Cubos de Gestor de Cubos.

Consulte *Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Cube Manager*

- La página Creación de Cubo de Análisis de Antigüedad de PeopleSoft Cuentas a Cobrar.

Esta página crea cubos que muestran información sobre antigüedad. También puede utilizarla como plantilla para crear una página de peticiones especializada para un tipo de cubo distinto.

Página utilizada para crear un cubo de cuentas a cobrar

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Creación de Cubo de Análisis de Antigüedad	AR_OLAP_AGE_REQ	Cuentas a Cobrar, Análisis de Cuentas a Cobrar, Informes de Antigüedad, Creación Cubo Análisis Antig, Creación de Cubo de Análisis de Antigüedad	Creación de un cubo OLAP que muestra información sobre antigüedad o de una plantilla para crear otros cubos.

Creación de un cubo de análisis de antigüedad

Acceda a la página Creación de Cubo de Análisis de Antigüedad.

ID Instancia Cubo

Seleccione la plantilla para crear el cubo.



Haga clic sobre este icono para consultar o modificar los parámetros en la página Definición Instancia Cubo.

Script Posterior Creación

Si emplea Essbase, utilice este campo para indicar el script que desea ejecutar en el cubo, una vez creado e introducido en el sistema.

Acción Metadatos

Seleccione un valor que indique el período en el que un acumulador recopila y reúne importes. Los valores son los siguientes:

Crear: crea el cubo. En el caso de que ya exista, el Gestor de Cubos lo vuelve a crear y sobrescribe cualquier dimensión o dato que existiera anteriormente.

Actualizar: actualiza la estructura del cubo según la acción de actualización de metadatos. El valor de este campo está vinculado a la opción Actualizar Metadatos de la página Opciones Avanzadas de Essbase.

Nada: no modifica la estructura del cubo ni sus dimensiones. (Sólo se utiliza para actualizar datos).

Acción Datos

Seleccione un valor que identifique la acción que se efectuará al actualizar el cubo. Los valores son los siguientes:

Crear: vuelve a cargar todos los datos y sobrescribe cualquier dato existente.

Actualizar: actualiza los datos existentes. En Essbase, esta opción está vinculada a la acción de carga de datos de la página Opciones Avanzadas de Essbase.

Nada: no se aplica en PeopleSoft Cuentas a Cobrar.

Análisis de los datos del cubo

Puede utilizar PowerPlay (u otra herramienta OLAP de otros fabricantes, según la plantilla utilizada) para examinar el cubo desde las distintas dimensiones definidas. Puede examinar los datos en formato numérico o gráfico.

Puede girar, manipular los datos y cambiar su posición, así como crear gráficos y diagramas.

APÉNDICE A

Configuración de Procesos Batch

En este apéndice se explica la configuración de tablas temporales para los procesos batch.

Configuración de tablas temporales para procesos batch

Cuando se ejecutan procesos batch en paralelo, pueden surgir conflictos entre los datos y producirse bloqueos en las tablas temporales. Para evitarlo, PeopleTools permite dedicar instancias específicas de tablas temporales en cada proceso. Cuando PeopleSoft Enterprise Motor de Aplicación gestiona una instancia de tabla temporal exclusiva, controla el bloqueo de la tabla antes de su utilización y el desbloqueo después de su uso.

Al determinar el número de instancias de tabla temporal que deben dedicarse a un proceso, debe tenerse en cuenta el número de tablas temporales que emplea dicho proceso. Un número mayor de instancias genera más copias de las tablas temporales en el sistema. Por ejemplo, si un proceso utiliza 25 tablas temporales y contamos con 10 instancias para un proceso, existirán 250 tablas temporales en el sistema.

Si se ejecutan procesos en paralelo y se utilizan todas las instancias de tablas temporales dedicadas, el rendimiento del proceso disminuirá. Por ello, debe encontrarse el equilibrio adecuado para la empresa.

Nota: cuando se indica el número de instancias, PeopleSoft Enterprise Application Designer muestra una lista de las tablas temporales para el proceso. Utilice esta lista al determinar cuántas tablas temporales emplea cada proceso.

Especifique el número de instancias de tablas temporales que desea dedicar a cada uno de los procesos batch del Motor de Aplicación que se pueden ejecutar en paralelo en Cuentas a Cobrar:

- Actualización Cuentas a Cobrar ARUPDATE (especificar para los procesos AR_POSTING y AR_PGG_SERV).
- Asignación de Cobros de PS/AR (ARPREDCR).
- Generador Eventos de Entrada (FS_EVENTGEN).
- Antigüedad de Cuentas a Cobrar (AR_AGING)
- Extractos de Clientes de PS/AR (AR_STMTS)
- Proceso Extracción Facturas (BI_IVCEXT)

La documentación de PeopleTools explica en detalle la utilización de tablas temporales y describe el modo de especificar el número de instancias.

Consulte también

Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Application Engine

APÉNDICE B

Bibliotecas Web de PeopleSoft Cuentas a Cobrar

En este apéndice se ofrece una descripción general de las bibliotecas web, así como una explicación de las bibliotecas web específicas de Cuentas a Cobrar.

Bibliotecas web

Una biblioteca web es un registro derivado o de trabajo cuyo nombre comienza por WEBLIB_. PeopleSoft incluye todos los scripts de internet (iScripts) en registros de este tipo. Un iScript es una función especial de PeopleCode que genera contenido web dinámico. Los administradores deben asegurarse de que los usuarios disponen de los derechos de acceso adecuados a las bibliotecas web. Por ejemplo, el sistema de navegación por defecto para los usuarios de PeopleSoft Enterprise Arquitectura Puro Internet se ha implantado mediante una biblioteca web. Si los usuarios no disponen de la autorización adecuada para acceder a la biblioteca web y a sus scripts asociados, no podrán acceder correctamente al sistema. Si no están autorizados para acceder a una determinada biblioteca Web o iScript, no podrán invocarla. Después de añadir una biblioteca web, debe definirse el acceso para cada una de las funciones de script. Para invocar un iScript, se requiere la creación de un URL. Los desarrolladores generan el URL mediante PeopleCode.

Consulte también

Enterprise PeopleTools 8.48 PeopleBook: PeopleCode API Reference

Enterprise PeopleTools 8.48 PeopleBook: Security Administration

Enterprise PeopleTools 8.48 PeopleBook: Internet Technology

Bibliotecas Web de PeopleSoft Cuentas a Cobrar

La siguiente tabla muestra un listado de las bibliotecas web utilizadas y suministradas con PeopleSoft Cuentas a Cobrar:

Nombre de biblioteca web	Descripción
WEBLIB_PORTAL	<p>Contiene los cinco campos siguientes con Field-Formula iScript PeopleCode, cada uno de los cuales está relacionado con un área funcional del portal:</p> <p>PORTAL_HOMEPAGE: ofrece asistencia para la interacción con el motor de ejecución de la página inicial, incluida la versión de página inicial de la navegación por los menús.</p> <p>PORTAL_NAV: rutinas de asistencia principales para la navegación.</p> <p>PORTAL_HEADER: ofrece asistencia para la parte de cabecera de la página y para algunas rutinas generales.</p> <p>PORTAL_DYN_TEMP: ofrece asistencia para la plantilla dinámica.</p> <p>PORTAL_PGLT_PREV: ofrece asistencia para la funcionalidad de revisión preliminar de pagelets.</p>
WEBLIB_PT_NAV	contiene iScripts para el pagelet de menús y para la navegación por las páginas de transacciones de los menús del margen izquierdo.

APÉNDICE C

Workflows Originales de PeopleSoft Cuentas a Cobrar

En este apéndice se ofrece una descripción de los distintos flujos de trabajo, o workflows, incluidos en PeopleSoft Cuentas a Cobrar.

Consulte también

Capítulo 36, “Gestión de Créditos, Cobros y Excepciones,” página 907

Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Workflow Technology

Enterprise PeopleTools PeopleBook: Using PeopleSoft Applications

Workflows originales de PeopleSoft Cuentas a Cobrar

En este apartado se describen los workflows incluidos en PeopleSoft Cuentas a Cobrar. A continuación se incluye un listado de los workflows.

Notificación de acciones

En este apartado se describe el workflow de notificación de acciones.

Descripción

Descripción de eventos	<p>Para que se active la notificación de acciones, debe producirse alguno de los eventos siguientes:</p> <p>Se crea una nueva acción que se asigna a un responsable en la página Acción de Ítem.</p> <p>El proceso Monitor de Condiciones de AR (AR_CNDMON) del Motor de Aplicación genera una nueva acción y la asigna a un responsable.</p> <p>Se vuelve a asignar una acción a un nuevo responsable en la página Reasignación de Acciones.</p> <p>El proceso Monitor de Condiciones de AR determina que la fecha de notificación para el supervisor, responsable o encargado de cuentas a cobrar ha alcanzado un número de días concreto antes o después de la fecha de vencimiento de la acción.</p>
Descripción de acciones	El sistema envía al responsable una notificación por correo electrónico con vínculos a las páginas Acción y Lista Acciones de Responsable. El sistema también introduce un ítem en la lista de trabajo del responsable correspondiente.
Método de notificación	Correo electrónico y lista de trabajos

Objetos de workflow

Conjunto de reglas de aprobación	Ninguna
Proceso de gestión	Seguimiento de cobros
Actividad	Acciones
Rol	Ninguna

Nuevos abonos o cargos

En este apartado se describe el workflow de nuevos abonos o cargos.

Descripción

Descripción de eventos	En vez de cancelarse, un ítem de cliente se cierra mediante la creación de un nuevo ítem de abono o de cargo.
Descripción de acciones	El sistema envía una notificación por correo electrónico al usuario de workflow del cliente y coloca el ítem en la lista de trabajo del usuario correspondiente.
Método de notificación	Correo electrónico y lista de trabajos

Objetos de workflow

Conjunto de reglas de aprobación	Ninguna
Proceso de gestión	Seguimiento de cobros
Actividad	Nuevos abonos y cargos.
Rol	Ninguna

Indicador de asignación de cobros a cuenta

En este apartado se describe el workflow de indicador de asignación de cobros a cuenta.

Descripción

Descripción de eventos	El proceso Asignación de Cobros de PS/AR (ARPREDCCT) del Motor de Aplicación aplica un cobro a un nuevo ítem a cuenta y genera una hoja de trabajo de cobros.
Descripción de acciones	El sistema envía una notificación por correo electrónico al usuario de workflow del cliente e introduce el ítem en la lista de trabajos del usuario correspondiente.
Método de notificación	Correo electrónico y lista de trabajos

Objetos de workflow

Conjunto de reglas de aprobación	Ninguna
Proceso de gestión	Seguimiento de cobros
Actividad	Asignación de cobros a cuenta
Rol	Ninguna

APÉNDICE D

PeopleSoft Informes de Cuentas a Cobrar

En este apéndice se ofrece una descripción general de los informes de PeopleSoft Cuentas a Cobrar, así como una explicación de las siguientes tareas:

- Consulta de tablas de resumen de todos los informes.
- Consulta de detalles de informes.

Nota: si desea ver ejemplos de estos informes, consulte los archivos en formato PDF publicados en el CD-ROM en la documentación.

Consulte también

Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Process Scheduler

PeopleSoft Informes de Cuentas a Cobrar: por orden alfabético

En esta tabla se incluyen los informes SQR (Structured Query Reports) e informes Crystal de PeopleSoft Cuentas a Cobrar ordenados alfanuméricamente por ID de informe. Si necesita más información sobre un informe, consulte los detalles de informes al final de este apéndice.

ID y nombre de informe	Descripción	Navegación	Página de control de ejecución
AR01001 Funciones de Sistema	Listado de las funciones del sistema. (SQR)	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Cuentas a Cobrar, Informes, Funciones de Sistema, Funciones de Sistema	RUN_AR01001
AR01002 Tipo Entrada / Motivo Entrada	Listado de datos válidos de entradas automáticas con una fecha efectiva determinada. (SQR)	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Cuentas a Cobrar, Informes, Tipos y Motivos de Entradas, Tipos y Motivos de Entradas	RUN_AR01002
AR01003 Tipo de Entrada Automática	Listado de datos válidos de entradas automáticas con una fecha efectiva determinada. (SQR)	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Cuentas a Cobrar, Informes, Tipos de Entrada Automática, Tipos de Entrada Automática	RUN_AR01003

ID y nombre de informe	Descripción	Navegación	Página de control de ejecución
AR01004 Tipo de Entrada de Ítems	Listado de datos válidos de entradas de ítems con una fecha efectiva determinada. (SQR)	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Cuentas a Cobrar, Informes, Tipos de Entrada de Ítem, Tipos de Entrada de Ítems	RUN_AR01004
AR01006 Método Asignación por Cliente	Describe los métodos de Asignación de Cobros utilizados en el nivel de clientes para sustituir el método por defecto de la unidad de negocio. En este informe se muestra cada uno de estos métodos seguido de una lista de los clientes que lo utilizan. (Crystal)	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Cuentas a Cobrar, Informes, Método Asignación por Cliente, Método de Asignación de Cobros por Cliente	RUN_AR01006
AR01007 Método Asignación por ID-Set	Contiene los pasos que conforman el método de Asignación de Cobros utilizado por defecto para un determinado ID de Set. (Crystal)	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Cuentas a Cobrar, Informes, Método Asignación por TableSet, Método de Asignación de Cobros por TableSet	RUN_AR01007
AR11001 Control Grupo p/Fecha Entrada	Listado de todos los registros de control de grupos por fecha de entrada, mostrados en la moneda de entrada. (SQR)	Cuentas a Cobrar, Ítems Pendientes, Informes, Control Grupo p/Fecha Entrada, Control de Grupos por Fecha de Entrada	RUN_AR11001
AR11001P Control de Grupos por Fecha	Listado de todos los registros de control de grupos por fecha de entrada, mostrados en la moneda de entrada. Se debe especificar una fecha o un periodo determinados al ejecutar el informe. (Crystal)	Cuentas a Cobrar, Ítems Pendientes, Informes, Control de Grupos por Fecha, Control de Grupos por Fecha	RUN_AR11001PIT
AR11002 Ítem Pendiente p/Fecha Entrada	Listado de todos los ítems pendientes dentro de un grupo, mostrados en la moneda base de la unidad de negocio o en la moneda de entrada. (SQR)	Cuentas a Cobrar, Ítems Pendientes, Informes, Ítems Pendientes p/F Entrada, Ítems Pendientes por Fecha de Entrada	RUN_AR11002
AR11002P Ítems Pendientes por Fecha	Listado de todos los ítems pendientes dentro de un grupo, mostrados en la moneda base de la unidad de negocio o en la moneda de entrada. Se debe especificar una fecha o un periodo determinados al ejecutar el informe. (Crystal)	Cuentas a Cobrar, Ítems Pendientes, Informes, Ítems Pendientes por Fecha, Ítems Pendientes por Fecha	RUN_AR11002P
AR11003 Detalles de Ítem	Muestra detalles del ítem por línea de ítem, fecha contable, tipo de entrada, descripción, condiciones, fecha de vencimiento e importe. (Crystal)	Cuentas a Cobrar, Ítems Pendientes, Informes, Detalles de Ítems, Detalles de Ítems	RUN_AR11003

ID y nombre de informe	Descripción	Navegación	Página de control de ejecución
AR11003P Detalles de Ítems por Fecha	Muestra detalles del ítem por línea de ítem, fecha contable, tipo de entrada, descripción, condiciones, fecha de vencimiento e importe. (Crystal) Nota: se debe definir la información de contacto de un cliente. En este informe no se muestran los ítems si no se ha introducid la información de contacto del cliente.	Cuentas a Cobrar, Ítems Pendientes, Informes, Detalles de Ítems por Fecha, Detalles de Ítems por Fecha	RUN_AR11003PIT
AR11004 Coincidencias Reales	Listado de los ítems pendientes que ha creado y definido para contabilización el proceso Mantenimiento Automático PS/AR del Motor de Aplicación. (SQR)	Cuentas a Cobrar, Mantenimiento, Mantenimiento Automático, Informe Coincidencias Reales, Informe de Coincidencias Reales	RUN_AR11004
AR11005 Coincidencias Potenciales	Listado de los nuevos ítems de hoja de trabajo que el proceso Mantenimiento Automático PS/AR del Motor de Aplicación ha incluido en las hojas de trabajo de mantenimiento. (SQR)	Cuentas a Cobrar, Mantenimiento, Mantenimiento Automático, Inf Coincidencias Potenciales, Informe de Coincidencias Potenciales	RUN_AR11005
AR20001 Control Depósitos p/F Entrada	Listado de información detallada de depósitos, mostrada en la moneda base de la unidad de negocio o en la moneda de entrada. (SQR)	Cuentas a Cobrar, Cobros, Informes, Control Depósito por F Entrada, Control de Depósitos por Fecha de Entrada	RUN_AR20001
AR20001P Control de Depósitos por Fecha	Listado de información detallada de depósitos, mostrada en la moneda base de la unidad de negocio o en la moneda de entrada. (Crystal)	Cuentas a Cobrar, Cobros, Informes, Control de Depósitos por Fecha, Control de Depósitos por Fecha	RUN_AR20001P
AR20002 Detalles de Cobros	Listado de información detallada sobre todos los cobros dentro de un depósito, mostrada en la moneda base de la unidad de negocio o en la moneda de entrada. Los detalles de cobro no estarán disponibles si el estado de contabilización es No Contabilizado. (SQR)	Cuentas a Cobrar, Cobros, Informes, Detalles de Cobros, Detalles de Cobros	RUN_AR20002

ID y nombre de informe	Descripción	Navegación	Página de control de ejecución
AR20002P Detalles de Cobros por Fecha	Listado de información detallada sobre todos los cobros dentro de un depósito, mostrada en la moneda base de la unidad de negocio o en la moneda de entrada. Se debe especificar una fecha o un periodo determinados al ejecutar el informe. Se deben introducir referencias de ítems para cada cobro incluido en este informe. (Crystal)	Cuentas a Cobrar, Cobros, Informes, Control de Cobros por Fecha, Detalles de Cobros por Fecha	RUN_AR20002P
AR20003 Resumen de Cobros	Listado del estado de todos los cobros dentro de un depósito, mostrado en la moneda base de la unidad de negocio o en la moneda de entrada. (SQR)	Cuentas a Cobrar, Cobros, Informes, Resumen de Cobros, Resumen de Cobros	RUN_AR20003
AR20003P Resumen de Cobros por Fecha	Listado del estado de todos los cobros dentro de un depósito, mostrado en la moneda base de la unidad de negocio o en la moneda de entrada. Se debe especificar una fecha o un periodo determinados al ejecutar el informe. (Crystal)	Cuentas a Cobrar, Cobros, Informes, Resumen de Cobros por Fecha, Resumen de Cobros por Fecha	RUN_AR20003P
AR20005 Actividad de Cuentas a Cobrar	Listado de cada cobro con una cancelación asociada. (Crystal)	Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Rtdo Contzn Ítems Pend Actzdo, Actividad de Cuentas a Cobrar, Actividad de Cuentas a Cobrar	RUN_AR20005
AR20006 Crystal 1099C Cuentas a Cobrar	Requerido por el Internal Revenue Service de Estados Unidos para resumir la deuda cancelada y todos los intentos de cobro realizados sin éxito. (Crystal)	Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Rtdo Contzn Ítems Pend Actzdo, Cuentas a Cobrar 1099-c, Cuentas a Cobrar 1099-c	RUN_AR20006
AR21001 Detalles Asignación de Cobros	Listado de cobros asignados. Se incluirán en la lista los cobros asociados a un ID de Set o un cliente de pago en grupo. En el lista solamente se incluirá un cobro si a él están asociados si varios IDs de Set o clientes de pago en grupo. (SQR)	Cuentas a Cobrar, Cobros, Informes, Detalles Asignación de Cobros, Detalles de Asignación de Cobros	RUN_AR21001

ID y nombre de informe	Descripción	Navegación	Página de control de ejecución
AR21002 Resumen Asignación de Cobros	Listado de los resultados de Asignación de Cobros por estado y por algoritmo y método de asignación. El número de cobros se presenta como un porcentaje del número total de cobros asignados. Un resumen al final del informe proporciona tanto el número de cobros asignados como el de no asignados, y cada uno expresado como un porcentaje del total. (SQR)	Cuentas a Cobrar, Cobros, Informes, Resumen Asignación de Cobros, Resumen de Asignación de Cobros	RUN_AR21002
AR21003 Identificadores MICR No Coinc	Listado de los identificadores MICR que aparecen en los cobros y que no se han definido en la tabla de ID MICR de clientes. El sistema obtiene las posibles unidades de negocio y clientes para cada MICR mediante la consulta de los ítems a los que se les ha aplicado el cobro. (SQR)	Cuentas a Cobrar, Cobros, Informes, IDs de MICR No Coincidentes, Identificadores MICR No Coincidentes	RUN_AR21003
AR30001 Detalles de Antigüedad p/Árbol	Listado de los saldos abiertos en la moneda base por antigüedad para cada ítem. Se ordena y resume tras consultar la estructura de árbol definida para las unidades de negocio, cobradores, miembros del equipo o analistas de crédito. (SQR) <u>Consulte Capítulo 37, “Antigüedad de Ítems de Cuentas a Cobrar,” Generación de informes de antigüedad, página 939.</u>	Cuentas a Cobrar, Análisis de Cuentas a Cobrar, Informes de Antigüedad, Detalles Antigüedad por Árbol, Detalles de Antigüedad por Árbol	RUN_AR30001
AR30002 Resumen de Antigüedad p/Árbol	Listado de los saldos abiertos en la moneda base por antigüedad para cada cliente. Se ordena y resume tras consultar la estructura de árbol definida para las unidades de negocio, cobradores, miembros del equipo o analistas de crédito. (SQR) <u>Consulte Capítulo 37, “Antigüedad de Ítems de Cuentas a Cobrar,” Generación de informes de antigüedad, página 939.</u>	Cuentas a Cobrar, Análisis de Cuentas a Cobrar, Informes de Antigüedad, Resumen Antigüedad por Árbol, Resumen de Antigüedad por Árbol	RUN_AR30002

ID y nombre de informe	Descripción	Navegación	Página de control de ejecución
AR30003 Detalles Antigüedad p/UniNeg	<p>Listado de saldos abiertos por antigüedad para cada ítem. Los saldos se indican en la moneda base o de entrada. Cuando el tipo de importe de moneda es <i>moneda base</i>, puede facilitarse una clase de cambio. Cuando se indica una clase de cambio, los tipos aplicables de la tabla se aplican a los importes introducidos en los ítems abiertos y se generan importes en la moneda base, según la hora y fecha de ejecución. Si no se indica una clase de cambio, se presentarán los importes en la moneda base de los ítems. (SQR)</p> <p>Consulte <u>Capítulo 37, “Antigüedad de Ítems de Cuentas a Cobrar,” Generación de informes de antigüedad, página 939.</u></p>	Cuentas a Cobrar, Análisis de Cuentas a Cobrar, Informes de Antigüedad, Detalles Antigüedad por UniNeg, Detalles de Antigüedad por UniNeg	RUN_AR30003
AR30004 Resumen Antigüedad por UniNeg	<p>Listado de saldos abiertos por antigüedad para cada cliente. Los saldos se indican en la moneda base o de entrada. Cuando el tipo de importe está expresado en la moneda base, se indica una clase de cambio, los tipos aplicables de la tabla se aplican a los importes introducidos en los ítems abiertos y se generan importes en la moneda base según la hora y fecha de ejecución. Si no se indica una clase de cambio, los importes en la moneda base de los ítems se incluirán en los saldos del cliente. (SQR)</p> <p>Consulte <u>Capítulo 37, “Antigüedad de Ítems de Cuentas a Cobrar,” Generación de informes de antigüedad, página 939.</u></p>	Cuentas a Cobrar, Análisis de Cuentas a Cobrar, Informes de Antigüedad, Resumen Antigüedad por UniNeg, Resumen de Antigüedad por UniNeg	RUN_AR30004

ID y nombre de informe	Descripción	Navegación	Página de control de ejecución
AR30005 Previsión de Caja	Listado de los saldos de cliente en la moneda base, clasificados por categorías de provisiones definidas por el usuario y redondeados con el método natural. Incluye un total general si las unidades de negocio especificadas comparten la misma moneda. (SQR) Consulte Apéndice D, “PeopleSoft Informes de Cuentas a Cobrar,” AR30005 - Previsión de Caja, página 1068.	Cuentas a Cobrar, Cuentas de Clientes, Informes de Contactos/Clientes, Provisiones de Caja, Provisiones de Caja	RUN_AR30005
AR30006 Antigüedad AR p/Clave Contable	Listado de antigüedad de cobros por cliente, ítem y clave contable. (SQR) Consulte Capítulo 37, “Antigüedad de Ítems de Cuentas a Cobrar,” Generación de informes de antigüedad, página 939.	Cuentas a Cobrar, Análisis de Cuentas a Cobrar, Informes de Antigüedad, Antigüedad por Clave Contable, Antigüedad por Clave Contable	RUN_AR30006
AR30007 Resumen de Antigüedad p/Motivo	Muestra el total resumido de deducciones, ítems en cobros o ítems en disconformidad por motivo, en la moneda base de la unidad de negocio o en la de entrada. (SQR) Consulte Capítulo 37, “Antigüedad de Ítems de Cuentas a Cobrar,” Generación de informes de antigüedad, página 939.	Cuentas a Cobrar, Análisis de Cuentas a Cobrar, Informes de Antigüedad, Antigüedad por Motivo, Antigüedad por Motivo	RUN_AR30007
AR31001 Clientes de TableSet	Listado de todos los clientes y direcciones de clientes en un TableSet. (SQR)	Cuentas a Cobrar, Cuentas de Clientes, Informes de Contactos/Clientes, Clientes por ID de Set, Clientes por ID de Set	RUN_AR31001
AR31002 Clientes de Unidad de Negocio	Listado de todos los clientes y direcciones de clientes en una unidad de negocio. (SQR)	Cuentas a Cobrar, Cuentas de Clientes, Informes de Contactos/Clientes, Clientes por Unidad de Negocio, Clientes por Unidad de Negocio	RUN_AR31002
AR31003 Contactos TableSet	Listado de todos los clientes y los contactos de clientes en un TableSet. (SQR)	Cuentas a Cobrar, Cuentas de Clientes, Informes de Contactos/Clientes, Contactos por ID de Set, Contactos por ID de Set	RUN_AR31003

ID y nombre de informe	Descripción	Navegación	Página de control de ejecución
AR31004 Contactos de Unidad de Negocio	Listado de todos los clientes y los contactos de clientes en una unidad de negocio. (SQR)	Cuentas a Cobrar, Cuentas de Clientes, Informes de Contactos/Clientes, Contactos por Unidad Negocio, Contactos por Unidad de Negocio	RUN_AR31004
AR32000 Impresión Extracto Cliente	Modelo de extracto de cliente que puede modificarse según sea necesario. Muestra todos los ítems abiertos del cliente, el total del importe abierto y la antigüedad de los ítems abiertos. (Crystal)	Cuentas a Cobrar, Interacciones de Cliente, Extractos, Impresión de Extractos, Impresión de Extractos	RUN_AR32000
(NLD) AR32A00 Impr Extractos Cliente c /Agiro	Modelo de extracto de cliente con el anexo de aceptgiro, que puede modificarse según sea necesario. Muestra todos los ítems abiertos del cliente, el total del importe abierto y la antigüedad de los ítems abiertos. (Crystal)	Cuentas a Cobrar, Interacciones de Cliente, Extractos, Impresión de Extractos, Impresión de Extractos	RUN_AR32000
AR32001 Impresión Extr Sld Cta Nueva	Modelo de extracto de cliente que puede modificarse según sea necesario. Muestra todos los ítems y cobros nuevos en el periodo del extracto actual, el importe del saldo a cuenta nueva o el importe final del extracto anterior y el saldo final del periodo del extracto actual. (Crystal)	Cuentas a Cobrar, Interacciones de Cliente, Extractos, Impresión de Extractos, Impresión de Extractos	RUN_AR32000
(NLD) AR32A01 Impr Extr Saldo Cta Nva c /AG	Modelo de extracto de cliente con un anexo de aceptgiro, que puede modificarse según sea necesario. Muestra todos los ítems y cobros nuevos en el periodo del extracto actual, el importe del saldo a cuenta nueva o el importe final del extracto anterior y el saldo final del periodo del extracto actual. (Crystal)	Cuentas a Cobrar, Interacciones de Cliente, Extractos, Impresión de Extractos, Impresión de Extractos	RUN_AR32000
AR32002 Impresión Extracto Clnt Efectos	Igual que el informe AR32000, pero muestra también los ítems cerrados que se encuentran en efectos abiertos (efectos aceptados que no se han cobrado). (Crystal)	Cuentas a Cobrar, Interacciones de Cliente, Extractos, Impresión de Extractos, Impresión de Extractos	RUN_AR32000
AR32100 Impresión Extracto Efectos	Listado de ítems incluidos en un efecto. (Crystal)	Cuentas a Cobrar, Efectos, Informes, Extractos de Efectos, Extractos de Efectos	RUN_AR32100

ID y nombre de informe	Descripción	Navegación	Página de control de ejecución
AR32101 Impresión Extracto Efectos	Incluye el documento real de los efectos creados por el usuario, pero que no se han aprobado previamente. (Crystal)	Cuentas a Cobrar, Efectos, Informes, Documentos de Efectos, Documentos de Efectos	RUN_AR32101
AR32102 Informes Efectos	Listado de efectos que el cliente no ha pagado todavía en la fecha de vencimiento correspondiente a un determinado rango de fechas. (SQR)	Cuentas a Cobrar, Efectos, Informes, Informes de Efectos, Informes de Efectos	RUN_AR32102
AR32103 Impreso de Remesa/Descuento	Crea un impreso que puede enviarse al banco para mostrar los efectos necesarios para el descuento o el cobro. (SQR)	Cuentas a Cobrar, Efectos, Informes, Impresos de Remesa/Descuento, Impresos de Remesas/Descuentos	RUN_AR32103
AR32104 Efectos Devueltos Impagados	Listado de todos los efectos con estado <i>devuelto impagado</i> . (Crystal)	Cuentas a Cobrar, Efectos, Informes, Devoluciones por Impago, Devoluciones por Impago	DRAFT_RUN_ARDISH01
AR3210X Excepciones Entrada Efecto EFT	Listado de efectos procesados correctamente y errores de archivos de remesa de efectos enviados por el banco. (Crystal)	Cuentas a Cobrar, Efectos, Informes, Excepciones Envío Pago Banco	EFT_DR_EXCEPT
AR33000 Cartas Reclamación - Tds Nvl	Modelo de carta de reclamación que puede modificarse según sea necesario. Contiene todos los ítems vencidos pendientes de pago, independientemente de su antigüedad. El texto que se imprime antes de los ítems abiertos depende de las especificaciones realizadas en la página de parámetros de cartas de reclamación. (Crystal)	Cuentas a Cobrar, Interacciones de Cliente, Cartas de Reclamación, Impresión Cartas Reclamación, Impresión de Cartas de Reclamación	RUN_AR33000
(NLD) AR33A00 Cartas Reclamación - Tds c /AG	Modelo de carta de reclamación con un anexo de acceptgiro, que puede modificarse según sea necesario. Contiene todos los ítems vencidos pendientes de pago, independientemente de su antigüedad. El texto que se imprime antes de los ítems abiertos depende de las especificaciones realizadas en la página de parámetros de cartas de reclamación. (Crystal)	Cuentas a Cobrar, Interacciones de Cliente, Cartas de Reclamación, Impresión Cartas Reclamación, Impresión de Cartas de Reclamación	RUN_AR33000

ID y nombre de informe	Descripción	Navegación	Página de control de ejecución
AR33001 Carta Reclamación Nivel Uno	Modelo de carta de reclamación que puede modificarse según sea necesario. Tal como se suministra con el sistema, esta carta sólo incluye ítems en el rango de antigüedad del nivel uno de reclamación. (Crystal)	Cuentas a Cobrar, Interacciones de Cliente, Cartas de Reclamación, Impresión Cartas Reclamación, Impresión de Cartas de Reclamación	RUN_AR33001
(NLD) AR33A01 Reclamación Nivel Uno c/Agiro	Modelo de carta de reclamación con el anexo de aceptgiro, que puede modificarse según sea necesario. Tal como se suministra con el sistema, esta carta sólo incluye ítems en el rango de antigüedad del nivel uno de reclamación. (Crystal)	Cuentas a Cobrar, Interacciones de Cliente, Cartas de Reclamación, Impresión Cartas Reclamación, Impresión de Cartas de Reclamación	RUN_AR33001
AR33002 Carta Reclamación Nivel Dos	Modelo de carta de reclamación que puede modificarse según sea necesario. Tal como se suministra con el sistema, esta carta sólo incluye ítems en el rango de antigüedad del nivel dos de reclamación. (Crystal)	Cuentas a Cobrar, Interacciones de Cliente, Cartas de Reclamación, Impresión Cartas Reclamación, Impresión de Cartas de Reclamación	RUN_AR33000
(NLD) AR33A02 Reclamación Nivel Dos c/Agiro	Modelo de carta de reclamación con un anexo de aceptgiro, que puede modificarse según sea necesario. Tal como se suministra con el sistema, esta carta sólo incluye ítems en el rango de antigüedad del nivel dos de reclamación. (Crystal)	Cuentas a Cobrar, Interacciones de Cliente, Cartas de Reclamación, Impresión Cartas Reclamación, Impresión de Cartas de Reclamación	RUN_AR33000
AR33003 Carta Reclamación Nivel Tres	Modelo de carta de reclamación que puede modificarse según sea necesario. Tal como se suministra con el sistema, esta carta sólo incluye ítems en el rango de antigüedad del nivel tres de reclamación. (Crystal)	Cuentas a Cobrar, Interacciones de Cliente, Cartas de Reclamación, Impresión Cartas Reclamación, Impresión de Cartas de Reclamación	RUN_AR33000
(NLD) AR33A03 Reclamación Nivel Tres c/Agiro	Modelo de carta de reclamación con un anexo de carta de reclamación, que puede modificarse según sea necesario. Tal como se suministra con el sistema, esta carta sólo incluye ítems en el rango de antigüedad del nivel tres de reclamación. (Crystal)	Cuentas a Cobrar, Interacciones de Cliente, Cartas de Reclamación, Impresión Cartas Reclamación, Impresión de Cartas de Reclamación	RUN_AR33000

ID y nombre de informe	Descripción	Navegación	Página de control de ejecución
AR33004 Cartas de Seguimiento de Clientes	Carta que contiene el texto definido por el usuario. El sistema genera para cada cliente una carta con un código de código de seguimiento en la página Conversación correspondiente al cliente. (Crystal) <u>Consulte Capítulo 38, “Generación de correspondencia,” Generación e impresión de cartas de seguimiento, página 965.</u>	Cuentas a Cobrar, Interacciones de Cliente, Cartas Seguimiento de Clientes, Cartas de Seguimiento de Clientes	RUN_AR33004
AR33005 Control de Reclamaciones	Muestra todas las cartas de reclamación impresas por todos los procesos de reclamación. Se puede utilizar, por ejemplo, para consultar la última carta que se ha enviado a un cliente. (Crystal)	Cuentas a Cobrar, Interacciones de Cliente, Cartas de Reclamación, Impresión Cartas Reclamación, Impresión de Cartas de Reclamación	RUN_AR33000
AR33006 Vista Preliminar Reclamaciones	Revisión preliminar de las cartas de reclamación que se van a imprimir. (Crystal)	Cuentas a Cobrar, Interacciones de Cliente, Cartas de Reclamación, Impresión Cartas Reclamación, Impresión de Cartas de Reclamación	RUN_AR33000
AR34001 Saldo AR/AP por Cliente	Listado de todos los comprobantes abiertos para cada ID de proveedor correspondiente a un ID de cliente seleccionado. Asimismo, muestra todos los ítems del cliente. Los comprobantes se agrupan por ID de proveedor, por unidad de negocio de cuentas a pagar y proveedor, y por moneda y unidad de negocio de AP. (Crystal)	Cuentas a Cobrar, Cuentas de Clientes, Informes de Contactos/Clientes, Saldo de AP/AR por Cliente, Saldos de AP/AR por Cliente	RUN_AR34001
AR34002 Saldo AR/AP por IDSet	Listado de todos los comprobantes abiertos de cada ID de proveedor correspondiente a todos los IDs de clientes incluidos en el ID de Set seleccionado. También muestra todos los ítems del cliente. Los comprobantes se agrupan por ID de proveedor, por unidad de negocio de cuentas a pagar y proveedor, y por moneda y unidad de negocio de cuentas a pagar. (Crystal)	Cuentas a Cobrar, Cuentas de Clientes, Informes de Contactos/Clientes, Saldo de AP/AR por ID de Set, Saldos de AP/AR por TableSet	RUN_AR34002

ID y nombre de informe	Descripción	Navegación	Página de control de ejecución
AR34003 Consulta de Ítems de Cliente	Listado detallado de ítems por cliente, incluidos datos de tipo de entrada, saldo, referencia, disconformidad, condiciones y descuento. (Crystal)	Cuentas a Cobrar, Cuentas de Clientes, Información de Ítems, Lista de Ítems, Lista de Ítems Seleccione <i>Generar Informe</i> <i>Itm Abrt</i> en el campo Acción Ítem y haga clic en Ir en la página Lista de Ítems.	ITEM_LIST
AR34004 Ítems Dudosos Ganancia No Cntp	Listado de ítems dudosos que incluyen ganancias o pérdidas no contempladas después de ejecutar el proceso Revaluación Cuentas a Cobrar del Motor de Aplicación (AR_REVAL). (Crystal)	Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Revaluación, Ítems Dudosos Ganancia No Cntp, Ítems Dudosos de Ganancias No Contempladas	RUN_AR34004
AR34006 Estado Nota Cuentas a Cobrar	Listado de códigos de estados de notas e IDs de usuarios de cambios de estados de notas. (SQR) <u>Consulte Capítulo 40, “Interfaz con el Sistema Federal de Estados Unidos,” (USF) Seguimiento de cambios de estado de notas, página 995.</u>	Cuentas a Cobrar, Cuentas de Clientes, Información de Ítems, Cambios de Estado de Notas, Cambios de Estado de Notas	RUN_AR34006
AR35000 Impresión de Cargos Vencidos	Modelo de factura de cargos vencidos que puede modificarse según sea necesario. (Crystal)	Cuentas a Cobrar, Interacciones de Cliente, Cargos Vencidos, Impresión de Cargos Vencidos, Impresión de Cargos Vencidos	RUN_AR35000
AR3750X Excepciones Entrada Domln EFT	Una vez procesado en el sistema el archivo de remesa enviado por el banco, el informe permite consultar si una domiciliación se ha procesado correctamente o si se ha producido una excepción. (Crystal)	Cuentas a Cobrar, Domiciliaciones, Banco de Envío de Pago, Excepciones Envío Pago Banco, Excepciones de Envío de Pago de Banco	EFT_DD_EXCEPT
AR50001 Entradas Contables	Muestra información detallada de entradas contables por fecha contable, en la moneda base de la unidad de negocio. Igualmente, muestra información de líneas contables en formato resumido o detallado. El informe detallado muestra la actividad de todas las claves contables y el resumido agrupa la información por clave contable (una línea para cada combinación de claves contables). (SQR)	<ul style="list-style-type: none"> Cuentas a Cobrar, Cobros, Informes, Entradas Contables, Entradas Contables Cuentas a Cobrar, Efectos, Informes, Entradas Contables, Entradas Contables Cuentas a Cobrar, Ítems Pendientes, Informes, Entradas Contables, Entradas Contables 	RUN_AR50001

ID y nombre de informe	Descripción	Navegación	Página de control de ejecución
AR50001P Entradas Contables por Fecha	Muestra información detallada de entradas contables por fecha contable, en la moneda base de la unidad de negocio. También presenta información de líneas contables en formato detallado, incluidas todas las actividades de claves contables. Se debe indicar una fecha o periodo concretos al ejecutar el informe. (Crystal)	<ul style="list-style-type: none"> • Cuentas a Cobrar, Cobros, Informes, Entradas Contables por Fecha, Entradas Contables por Fecha • Cuentas a Cobrar, Ítems Pendientes, Informes, Entradas Contables por Fecha, Entradas Contables por Fecha 	RUN_AR50001PIT
AR50002P Res Entradas Contables p/Fecha	Muestra información resumida de entradas contables por fecha contable, en la moneda base de la unidad de negocio. Presenta una línea por cada clave contable para cada fecha contable. Se debe indicar una fecha o periodo concretos al ejecutar el informe. (Crystal)	Cuentas a Cobrar, Ítems Pendientes, Informes, Entradas Contables por Fecha, Entradas Contables por Fecha	RUN_AR50001PIT
AR60001 Actividad de Sistema	Muestra una imagen resumida de la actividad del sistema. Presenta la información de distintas maneras, según las opciones de ordenación seleccionadas. El informe muestra siempre el saldo inicial de una unidad de negocio, pero resume la actividad del periodo por tipo de entrada, por tipo y motivo de entrada, por tipo y origen de grupo, o por actividad y origen. (SQR)	Cuentas a Cobrar, Análisis de Cuentas a Cobrar, Informes de Cuentas a Cobrar, Actividad de Unidad de Negocio, Actividad de Unidad de Negocio	RUN_AR60001
AR60001P Actividad Ítems p/Tipo Entrada	Muestra una imagen de la actividad de una unidad de negocio en un rango de fechas, resumida por tipo de entrada y código de motivo. Se debe indicar una fecha o periodo concretos al ejecutar el informe. (Crystal)	Cuentas a Cobrar, Análisis de Cuentas a Cobrar, Informes de Cuentas a Cobrar, Actividad de UniNeg por Fecha, Actividad de Unidad de Negocio por Fecha	RUN_AR60001P
AR60002P Activ Ítem p/Tipo Grupo /Origen	Muestra una imagen de la actividad de una unidad de negocio en un rango de fechas, resumida por tipo de entrada e ID de origen. Debe indicarse una fecha o periodo concretos al ejecutar el informe. (Crystal)	Cuentas a Cobrar, Análisis de Cuentas a Cobrar, Informes de Cuentas a Cobrar, Actividad de UniNeg por Fecha, Actividad de Unidad de Negocio por Fecha	RUN_AR60001PIT

ID y nombre de informe	Descripción	Navegación	Página de control de ejecución
AR60003P Activ Ítem por Tipo/Mvo Entrd	Muestra una imagen de la actividad de una unidad de negocio en un rango de fechas, resumida por tipo y motivo de entrada. Se debe indicar una fecha o periodo concretos al ejecutar el informe. (Crystal)	Cuentas a Cobrar, Análisis de Cuentas a Cobrar, Informes de Cuentas a Cobrar, Actividad de UniNeg por Fecha, Actividad de Unidad de Negocio por Fecha	RUN_AR60001PIT
AR60004P Activ Ítems por Tipo Actividad	Muestra una imagen de la actividad de una unidad de negocio en un rango de fechas, resumida por tipo de actividad, como facturación o aplicación de cobros. Se debe indicar una fecha o periodo concretos al ejecutar el informe. (Crystal)	Cuentas a Cobrar, Análisis de Cuentas a Cobrar, Informes de Cuentas a Cobrar, Actividad de UniNeg por Fecha, Actividad de Unidad de Negocio por Fecha	RUN_AR60001PIT
AR60005P Activ Ítem por Tipo Activ/Orig	Muestra una imagen de la actividad de una unidad de negocio en un rango de fechas, resumida por tipo de actividad, como facturación o aplicación de cobros, e ID de origen. Debe indicarse una fecha o periodo concretos al ejecutar el informe. (Crystal)	Cuentas a Cobrar, Análisis de Cuentas a Cobrar, Informes de Cuentas a Cobrar, Actividad de UniNeg por Fecha, Actividad de Unidad de Negocio por Fecha	RUN_AR60001PIT
AR70001 Ítems Pendientes Eleg p /Archn	Listado de ítems pendientes candidatos para archivo histórico. (Crystal)	Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Archivación Cuentas a Cobrar, Ítems Pendientes Elegibles, Ítems Pendientes Elegibles	RUN_AR70001
AR70002 Cobros Elegibles p/Archivación	Listado de cobros candidatos para archivo histórico. (Crystal)	Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Archivación Cuentas a Cobrar, Cobros Elegibles p/Archivación, Cobros Elegibles para Archivación	RUN_AR70002
AR70003 Ítems Elegibles p/Archivación	Listado de ítems cerrados candidatos para archivo histórico. (Crystal)	Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Archivación Cuentas a Cobrar, Ítems Elegibles p/Archivación, Ítems Elegibles para Archivación	RUN_AR70003
AR70004 Extractos Elegibles p/Archn	Listado de extractos de cliente candidatos para archivo histórico. (Crystal)	Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Archivación Cuentas a Cobrar, Extractos Elegibles p/Archn, Extractos Elegibles para Archivación	RUN_AR70004

ID y nombre de informe	Descripción	Navegación	Página de control de ejecución
AR70005 Lista Acciones Elegible Archn	Listado de acciones de ítem y cliente candidatas para archivo histórico. (Crystal)	Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Archivación Cuentas a Cobrar, Inf Lista Acciones Elegible, Inf Lista Acciones Elegible	RUN_AR70005
AR70006 Domiciliación Elegible p/Archn	Listado de domiciliaciones candidatas para archivo histórico. (Crystal)	Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Archivación Cuentas a Cobrar, Informe Domiciliación Elegible, Informe Domiciliación Elegible	RUN_AR70006
AR80019 Extractos de Cliente Federal	Contiene información resumida que muestra el importe facturado, devengado y cobrado de cada cliente. También incluye detalles de reembolso de cada cliente que se determina recopilando información de PeopleSoft Contabilidad General, PeopleSoft Contratos y PeopleSoft Cuentas a Cobrar. (Crystal)	Cuentas a Cobrar, Interacciones de Cliente, Extractos, Creación Extractos Federales, Creación de Extractos Federales	RUN ARSTFED
ARCMCHK Acción por Cliente/Acción	Ofrece el número total de acciones abiertas, finalizadas y canceladas de cada responsable de acción durante el periodo de informes. (SQR)	Cuentas a Cobrar, Interacciones de Cliente, Acciones, Estado Acción por Responsable, Estado de Acción por Responsable	RUN_ARCMCHK
ARCMCUST Acciones por Cliente /Condición	Ofrece el número total de acciones abiertas, finalizadas y canceladas de cada responsable de acción durante el periodo de generación de informes. El informe se ordena por cliente y condición. (SQR)	Cuentas a Cobrar, Interacciones de Cliente, Acciones, Estado Condición p/Responsable, Estado de Condiciones por Responsable	RUN_ARCMCUST
ARSF2209 ARSF2209 (cobros vencidos de la Administración - USA)	Medio que utiliza el Department of Treasury de Estados Unidos para recopilar datos de forma periódica sobre el estado y la condición de la cartera de deudas no fiscales del gobierno federal. (SQR) <u>Consulte Capítulo 40, “Interfaz con el Sistema Federal de Estados Unidos,” Informe de cobros vencidos de la Administración, página 999.</u>	Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Rtdo Contzn Ítems Pend Actzdo, Inf Cuentas a Cobrar SF220-9	RUN_SF220_1

ID y nombre de informe	Descripción	Navegación	Página de control de ejecución
FIN2025 Portada Archivo EFT	Crea una carta de portada que se puede enviar adjunta a un archivo EFT (transferencia electrónica de fondos) para todos los efectos o domiciliaciones asociados a una unidad de negocio con estado <i>Enviado</i> . (Crystal)	Cuentas a Cobrar, Efectos, Remesa de Efectos a Banco, Portadas de Archivos EFT, Creación de Portadas de Archivos EFT	RUN_FIN2025

Informes escogidos de PeopleSoft Cuentas a Cobrar

En este apartado se ofrece información detallada sobre determinados informes y sus campos más importantes. Los informes están ordenados alfanuméricamente por ID de informe.

AR01006 - Método Asignación por Cliente

Para cada combinación de método y clasificador, el informe muestra los siguientes datos:

Paso	Número de paso. El proceso Asignación de Cobros de PS/AR (ARPREDC) realiza las acciones asociadas con un paso, si los cobros coinciden con la información de remesa definida en el paso. Para cada paso se establece un método diferente para identificar clientes y para las referencias suministradas.
Condición	Condición con la que el cobro debe coincidir para realizarse la acción. Cada paso debe incluir una condición <i>Inicial</i> y, optativamente, una o más de las condiciones referidas al pago incompleto y al pago en exceso.
Acción	Acción que el proceso Asignación de Cobros realiza sobre el cobro que coincide con los requisitos del paso y la condición.
Algoritmo	Grupo de algoritmos asignado a la condición si la acción seleccionada ejecuta un grupo de algoritmos.
Tolerancias	Importe correspondiente al límite de tolerancia que un pago incompleto o en exceso debe superar, o ser inferior si se trata de una condición.
Control	Unidad de negocio y cliente indicados por una acción que pone a cuenta el cobro o el importe restante.
Info Ítem (información de ítem)	Función del sistema utilizada por Asignación de Cobros para crear un ítem por cada acción que genera un ítem.

AR11001P - Control de Grupos por Fecha

Indique una fecha o un periodo concretos al ejecutar el informe.

Tipo Informe por Fecha (tipo de informe por fecha)	Especifique el tipo de rango de fechas para los registros de control de grupo que deben incluirse en el informe. Las opciones son las siguientes: <i>Fecha Específica:</i> incluye los registros introducidos sólo en la fecha actual.
--	---

Acumulado Mensual: incluye los registros introducidos desde el comienzo del mes hasta la fecha actual.

Rango Fechas: incluye los registros introducidos durante el rango de fechas especificado en los campos De Fecha Vencimiento y A Fecha Vencimiento.

Acumulado Anual: incluye los registros introducidos desde el comienzo del año hasta la fecha actual.

AR11002 - Ítem Pendiente p/Fecha Entrada

Defina los parámetros para el informe Ítem Pendiente p/Fecha Entrada.

Importe DB/HB Separados Active esta casilla para que el Debe y el Haber aparezcan en columnas separadas.
(campos de importes de cargo y abono independientes)

Contabilizado Marque esta casilla para incluir sólo los ítems contabilizados.

AR21001 - Detalles Asignación de Cobros

Indica el estado de cada cobro procesado por Asignación de Cobros:

- Cobros aplicados íntegramente.
- Se han considerado los cobros procesados, han cumplido los criterios del método, pero no disponen de ítems seleccionados para ellos.
- Los cobros de hojas de trabajo se pueden aplicar parcial o completamente con la revisión necesaria, o podrían tener indicada la creación de una hoja de trabajo mediante el método.
- Los cobros no procesados no se han tenido en cuenta porque probablemente no cumplen los criterios del método.
- Los cobros excluidos no se han procesado porque están expresados en varias monedas.

AR21002 - Resumen Asignación de Cobros

Indica el estado de cada cobro procesado por Asignación de Cobros:

- Cobros aplicados íntegramente.
- Se han considerado los cobros procesados y se han cumplido los criterios del método, pero no disponen de ítems seleccionados para ellos.
- Los cobros de hojas de trabajo se pueden aplicar parcial o completamente con la revisión necesaria, o podrían tener indicada la creación de una hoja de trabajo mediante el método.
- Los cobros no procesados no se han tenido en cuenta porque probablemente no cumplen los criterios del método.
- Los cobros excluidos no se han procesado porque están expresados en varias monedas.

AR21003 - Identificadores MICR No Coinc

Indica el estado de cada cobro procesado por Asignación de Cobros:

- Cobros aplicados íntegramente.

- Se han considerado los cobros procesados y se han cumplido los criterios del método, pero no disponen de ítems seleccionados para ellos.
- Los cobros de hojas de trabajo se pueden aplicar parcial o completamente con la revisión necesaria, o podrían tener indicada la creación de una hoja de trabajo mediante el método.
- Los cobros no procesados no se han tenido en cuenta porque probablemente no cumplen los criterios del método.
- Los cobros excluidos no se han procesado porque están expresados en varias monedas.

AR30005 - Previsión de Caja

En este informe se muestran los saldos pendientes en una fecha de referencia por cliente, expresados en la moneda base. También se muestra el importe del cobro que se espera recibir en las categorías de previsión de caja. Con la cifra de media de días de retraso de un cliente, el sistema determina el periodo en que se recibirá el cobro.

Los importes de cada categoría de caja se basan en el número de días indicado en el campo Días por Categoría de la página Previsiones de Caja. Por ejemplo, si especifica 30, las categorías del informe serán las siguientes:

Prev Prelim	Saldo abierto en la fecha de referencia.
Previsión1	Importe que espera cobrar entre 1 y 30 días a partir de la fecha de referencia.
Previsión2	Importe que espera cobrar entre 31 y 60 días a partir de la fecha de referencia.
Previsión3	Importe que espera cobrar entre 61 y 90 días a partir de la fecha de referencia.
Prev Post	Importe que espera cobrar después de 91 a partir de la fecha de referencia.
En Disc	Importe total de los ítems en disconformidad.

Glosario de Términos de PeopleSoft Enterprise

derecho a ausencias	Elemento que define las reglas de concesión de tiempo libre remunerado por ausencias válidas, como bajas por enfermedad, vacaciones y permisos por maternidad. El derecho a ausencias define la cantidad de ausencias permitida, la frecuencia y los periodos de adquisición del derecho de disfrute.
uso de ausencias	Elemento que define las condiciones que deben cumplirse para que un perceptor tenga derecho a disfrutar de días libres remunerados.
grado académico	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, todos los cursos a los que asiste un alumno en una institución y que se agrupan en un único registro de alumno. Por ejemplo, una universidad que posea facultades de pregrado, postgrado y escuelas técnicas puede definir varios grados académicos: licenciaturas, másters y carreras técnicas (derecho, medicina, odontología, etc.).
institución académica	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, una entidad (universidad o centro docente) que es independiente de entidades similares con sus propias normas y procesos de gestión.
organización académica	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, una entidad que forma parte de la estructura académica de una institución. En el nivel más bajo, una organización académica puede ser un departamento. En el más alto, puede encontrarse una facultad.
plan académico	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, un área de estudio, como licenciatura, curso optativo o especialización que existe dentro de un programa o grado académico.
programa académico	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, la entidad que, una vez recibida la solicitud de admisión, admite a un alumno y en la cuál se gradúa.
clase contable	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Rendimiento, la clase contable define el modo en que se trata un recurso según las prácticas contables generalmente aceptadas. La clase Inventario indica si un recurso forma parte de una cuenta de balance de situación, como inventario o activo fijo, mientras que No Inventario significa que el recurso se considera como un gasto correspondiente al periodo durante el cual se produce.
fecha contable	La fecha contable indica cuándo se contabiliza la transacción, en contraposición a la fecha en la que realmente tuvo lugar. La fecha contable y la fecha de transacción pueden coincidir. La fecha contable determina el periodo de la contabilidad general en el que se contabilizará la transacción. Sólo se puede seleccionar una fecha contable comprendida en un periodo abierto de la contabilidad en la que se está realizando la contabilización. La fecha contable de un artículo es normalmente la fecha de factura.
desdoblamiento contable	El método de desdoblamiento contable indica el modo en que los gastos se asignan o dividen entre uno o varios conjuntos de claves contables.
acumulador	Un acumulador se emplea para almacenar valores acumulativos de determinados elementos según se procesan. Puede acumularse un único valor o varios valores a lo largo del tiempo. Por ejemplo, un acumulador podría estar formado por todas las deducciones voluntarias o por todas las deducciones efectuadas por la empresa, lo que permitiría acumular importes. Ofrece una flexibilidad total para los periodos y valores acumulados.
acción / motivo	Es el motivo por el cual se actualiza la información de puesto o de empleo relativa a un empleado. El motivo de la acción se introduce en dos partes: una acción administrativa o de personal (ascenso, baja, cambio de grupo de pago, etc.) y el motivo correspondiente a dicha acción. Los motivos de las acciones se utilizan en PeopleSoft Enterprise

	Recursos Humanos, en PeopleSoft Enterprise Administración de Beneficios, en PeopleSoft Enterprise Administración de Acciones y en la función de Administración de COBRA del proceso de gestión de Beneficios Básicos.
plantilla de acciones	En PeopleSoft Enterprise Cuentas a Cobrar, define un conjunto de acciones progresivas que el sistema o el usuario debe realizar en función del periodo de tiempo que un cliente o un ítem lleva en un plan de acciones en una condición específica.
actividad	<p>En PeopleSoft Enterprise Formación Empresarial, una instancia de elemento de catálogo (también llamada clase) que está disponible para inscripción. La actividad define los costes asociados con la oferta, los límites de inscripciones y de fechas, así como la capacidad de las listas de espera.</p> <p>En PeopleSoft Enterprise Gestión de Rendimiento, el trabajo de una organización y la agrupación de acciones utilizadas en la gestión de costes basados en actividades.</p> <p>En PeopleSoft Enterprise Gestión de Proyectos, la unidad de trabajo que proporciona un desglose adicional de los proyectos en tareas más específicas.</p> <p>En PeopleSoft Workflow, una transacción específica que debe realizarse dentro de un proceso de gestión. Puesto que está formada por los pasos necesarios para realizar una transacción, también se denomina mapa de pasos.</p>
uso de dirección	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, una agrupación de tipos de dirección que define el orden de utilización de las mismas. Por ejemplo, se puede definir un código de uso para procesar las direcciones en el orden siguiente: dirección de facturación, de residencia, domicilio y, por último, dirección de trabajo.
calendario de ajustes	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, el calendario de ajustes controla la forma en que un cargo concreto se ajusta en la cuenta del alumno cuando éste causa baja en algunas clases o se retira de un ciclo lectivo. El ajuste de cargos se basa en el tiempo transcurrido desde una fecha de referencia y se determina como un porcentaje del importe del cargo original.
función administrativa	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, un área funcional que procesa listas de control, comunicaciones y comentarios. La función administrativa indica los datos variables que se añaden a la lista de control o al registro de comunicaciones cuando un código de lista, categoría de comunicación o comentario se asigna al alumno. Estos datos clave permiten rastrear la lista, comunicación o comentario hasta un evento específico de proceso dentro de un área funcional.
tipo de admisión	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, una designación usada para distinguir las solicitudes de primer año de las de transferencia.
acuerdo	En PeopleSoft Enterprise eLiquidaciones, ofrece un método de agrupación y especificación de opciones de proceso, como las condiciones de pago, pagos bancarios y notificaciones por combinación de ubicaciones de compradores y proveedores.
regla de asignación	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, expresión dentro de los planes de compensación que permite al sistema asignar transacciones a nodos y participantes. Durante la asignación de transacciones, el motor de asignaciones cruza la estructura de compensación desde el nodo actual al nodo raíz en busca de planes que contengan reglas de asignación.
cuenta alternativa	Función de PeopleSoft Enterprise Contabilidad General que permite crear un plan contable oficial e introducir transacciones contables oficiales detalladas, tal como solicitan algunos gobiernos nacionales para sus registros e informes.
base de datos de análisis	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, tablas que almacenan grandes cantidades de datos del alumnado que pueden no aparecer en formatos estándar de informes. Las tablas de bases de datos de análisis contienen claves para todos los objetos de un informe que un programa puede utilizar como referencia a otros registros de alumnos no contenidos en el informe impreso. Por ejemplo, esta base de datos

	contiene información de cursos considerados necesarios para cumplir un requisito pero que son rechazados. También contiene información sobre los cursos que cumplen o superan los límites globales. Este tipo de base de datos de análisis se utiliza en PeopleSoft Enterprise Orientación Académica.
Mensajería	PeopleSoft Mensajería facilita la comunicación sincrónica o asíncrona de aplicaciones PeopleSoft Enterprise con otras aplicaciones PeopleSoft Enterprise o de terceros. Un mensaje de aplicación define los registros y los campos que se van a publicar o a los que se va a suscribir.
especialista en AR	Abreviatura para <i>especialista de cuentas a cobrar</i> . En PeopleSoft Enterprise Cuentas a Cobrar, el responsable de controlar y calcular las deducciones e ítems en disconformidad.
plan de arbitraje	El árbitro cuando distintas políticas de precios coinciden en la transacción. Este plan determina el orden de aplicación de las políticas de precios en el precio base de la transacción.
regla de evaluación	En PeopleSoft Enterprise Cuentas a Cobrar, una regla definida por el usuario que el sistema utiliza para evaluar las condiciones de una cuenta de cliente o de ítems concretos y determinar si es necesario emprender una acción de seguimiento.
clase de activos	Grupo de activos utilizado para la generación de informes. Se puede utilizar en combinación con la categoría de activos para delimitar la clasificación de activos.
atributo/valor	En PeopleSoft Enterprise Interfaz de Directorios, relaciona los datos que conforman una entrada en el árbol de información de directorios.
evento de subasta	En PeopleSoft Enterprise Negociación Estratégica de Compras, evento de negociación donde los oferentes compiten activamente entre sí para lograr el mejor precio o puntuación.
destinatarios	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, un segmento de la base de datos que se relaciona con una iniciativa o una asociación basado en los atributos del componente más que en una estructura de pagos de cuotas. Algunos ejemplos de destinatarios pueden ser: Clase de 1965 o Licenciatura de Artes y Ciencias.
servidor de identificación	Servidor configurado para la comprobación de los usuarios que trabajan en el sistema.
periodo base	En PeopleSoft Enterprise Planificación Empresarial, el periodo de tiempo inferior dentro de un calendario.
puesto patrón	En PeopleSoft Enterprise Estudios Analíticos de Personal, un puesto patrón es un código de puesto para el que existen datos de encuestas salariales de fuentes externas publicadas.
respuesta oferta	En PeopleSoft Enterprise Negociación Estratégica de Compras, la respuesta de un oferente a un evento.
grado de facturación	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, grado académico bajo el que se agrupan otras titulaciones a efectos de facturación si el alumno cursa varios grados simultáneamente.
nota o perfil biográfico	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, un informe que resume la información almacenada en el sistema sobre un componente o persona concreta. Se pueden generar informes estándar o especializados.
libro	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Activos, los libros se utilizan para almacenar datos financieros y fiscales, como costes, atributos de amortización e información de bajas de activos.
rama	Nodo de árbol que se agrupa en otros nodos superiores en la jerarquía, según se define en el Gestor de Árboles de PeopleSoft.

sólo cuenta presupuestaria	Cuenta que sólo utiliza el sistema, no los usuarios. Este tipo de cuenta no acepta transacciones. Con esta cuenta sólo se pueden gestionar presupuestos. Anteriormente se denominaba "cuenta mantenida por el sistema".
control de presupuestos	En Control de Compromisos, proceso por el que se comparan las transacciones origen con las contabilidades de presupuestos de control para comprobar si se aprueban, se rechazan o se aprueban con un aviso.
control de presupuestos	En Control de Compromisos, el control de presupuestos garantiza que los compromisos y los gastos no exceden los presupuestos. Permite realizar un seguimiento de las transacciones respecto a los presupuestos correspondientes y finalizar el ciclo de un documento si las condiciones presupuestarias definidas no se cumplen. Por ejemplo, se puede evitar que se despache una orden de compra a un proveedor si no hay fondos suficientes en el presupuesto relacionado.
periodo presupuestario	Intervalo de tiempo (como 12 meses o 4 trimestres) en que se divide un periodo para la generación de informes y presupuestos. La clave contable ofrece una gran flexibilidad para definir los periodos contables operativos, sin necesidad de limitarse a un solo calendario.
actividad de gestión	El nombre de un subconjunto de un proceso de gestión detallado. Puede ser una transacción, tarea o acción que se realiza en el marco de un proceso de gestión.
evento de gestión	<p>En PeopleSoft Enterprise Cuentas a Cobrar, determina las características del proceso de actualización de cuentas a cobrar en la gestión de efectos.</p> <p>En PeopleSoft Enterprise Incentivos del Equipo de Ventas, actividad o transacción comercial original que puede justificar la creación de un evento de PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa (por ejemplo, una venta).</p>
proceso de gestión	<p>Un conjunto estándar de 17 procesos definidos y mantenidos por las familias de productos de PeopleSoft Enterprise y que reciben asistencia del grupo Business Process Engineering de PeopleSoft. Un ejemplo de proceso de gestión es la Satisfacción de Pedidos, que gestiona pedidos, contratos, inventarios, facturación, etc.</p> <p>Consulte también <i>proceso de gestión detallado</i>.</p>
restricciones de unidad de negocio	En PeopleSoft Negociación Estratégica de Compras, estas limitaciones se aplican a la unidad de negocio de Negociación Estratégica de Compras seleccionada. Se realiza un seguimiento de los gastos en todos los eventos de la unidad de negocio de Negociación Estratégica de Compras seleccionada.
tarea de gestión	El nombre de una función específica descrita en uno de los procesos de gestión.
unidad de negocio	Empresa o subconjunto de una empresa que dispone de independencia respecto a una o varias funciones operativas o contables.
comprador	En PeopleSoft Enterprise eLiquidaciones, una organización (o unidad de negocio, en contraposición a una persona) que efectúa transacciones con proveedores dentro del sistema. El comprador genera los pagos correspondientes a las adquisiciones realizadas en el sistema.
evento de compra	En PeopleSoft Negociación Estratégica de Compras, para los creadores de eventos, la compra de bienes o servicios, normalmente asociada con peticiones de oferta, propuesta o subasta. Para los oferentes, la venta de bienes o servicios.
campus	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, entidad generalmente vinculada a una unidad administrativa de una institución académica concreta, que utiliza un catálogo de cursos exclusivo y que genera expedientes comunes para alumnos que cursan el mismo grado académico.
caja de efectivo	El repositorio de dinero y pagos tomados localmente.

elemento de catálogo	En PeopleSoft Enterprise Formación Empresarial, un tema determinado que puede estudiar y seguir un alumno. Por ejemplo, "Introducción a Microsoft Word". Un elemento de catálogo contiene información general sobre el tema e incluye código de curso, descripción, clasificación, palabras clave y métodos de enseñanza. Un elemento de catálogo puede tener una o varias actividades de formación.
mapa de catálogo	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Catálogos, el mapa convierte los datos origen al formato del catálogo de la empresa.
socio de catálogo	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Catálogos, persona que comparte la responsabilidad de mantener el contenido del catálogo con el gestor del catálogo de la empresa.
clasificación	Vincula las ofertas de socios con ofertas de catálogo y las agrupa en categorías de catálogo de empresa.
categoría	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, una agrupación a la que se asignan comentarios o comunicaciones (contextos) específicos. Los códigos de categoría también están vinculados a los grupos 3C a efectos de concesión de acceso con escritura o sólo lectura en las distintas funciones.
canal	En PeopleSoft Entorno Multicanal, correo electrónico, chat, voz (integración telefónica/sistemas informáticos [CTI]), o un evento genérico.
clave contable	Campo que almacena un plan contable, recursos, etc., en función de la aplicación PeopleSoft Enterprise. Los valores de clave contable representan números de cuentas, códigos de departamentos, etc.
cuadre de claves contables	En ocasiones son necesarias determinadas claves contables para cuadrar el Debe y el Haber de una transacción.
validación de combinaciones de claves contables	Proceso de validación de líneas de asientos correspondientes a combinaciones válidas de claves contables basado en reglas definidas por el usuario.
combinación de clave contable y valor	Uno o más campos que identifican de forma exclusiva cada fila de datos de una tabla. Algunas tablas contienen un único campo clave, mientras que otras necesitan una combinación de varios.
registro	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Promociones, permite consultar datos financieros (como gastos planificados, incurridos e importes actuales) relacionados con fondos y promociones comerciales.
código de lista de control	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, un código que representa una lista de acciones planificadas o realizadas que pueden asignarse a un miembro del personal, a un voluntario o a una unidad. Las listas de control facilitan la consulta de la asignación de acciones en una sola página.
reclamación de devolución	En toda la industria de la distribución, un contrato entre proveedor y distribuidor, en el que el dinero se paga al distribuidor en la venta del producto, o grupo de productos, especificado a los clientes, o grupos de clientes, de destino.
clase	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, una oferta concreta de un componente de curso dentro de un ciclo lectivo específico. Consulte también <i>curso</i> .
clave contable de clase	Valor de clave contable que identifica una única clave presupuestaria de consignación cuando se combina con un fondo, un ID de departamento y un código de programa, así como un periodo presupuestario. Anteriormente denominada <i>subclasificación</i> .
autorización	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, el periodo de tiempo en el que un componente dentro de PeopleSoft Enterprise Gestión de Contribuciones está autorizado para participar en una iniciativa o acción. Las autorizaciones se utilizan para

	evitar que los responsables de desarrollo soliciten varias peticiones del mismo componente durante el mismo periodo.
clonación	En PeopleCode, hacer una copia exclusiva. En contraposición con <i>copiar</i> , puede significar hacer una referencia nueva a un objeto, de manera que si se modifica el objeto subyacente, cambiarán tanto la copia como el original.
cohorte	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, el nivel superior de la estructura de clasificación de tres niveles que se define para la gestión de inscripciones. Puede definir un nivel de cohorte, vincularlo a otros niveles y fijar cifras de inscripción objetivo para éste. Consulte también <i>población</i> y <i>división</i> .
grupo	Para poder realizar búsquedas en un conjunto de documentos en Verity, es necesario crear en primer lugar al menos un grupo. Un grupo es un conjunto de directorios y archivos que permiten a los usuarios de la aplicación utilizar el motor de búsqueda Verity para buscar y mostrar rápidamente documentos que cumplan los criterios de búsqueda. Un grupo es un conjunto de estadísticas e indicadores a los documentos de origen, almacenados en un formato patentado dentro de un servidor de archivos. Puesto que un grupo sólo puede albergar información para una única ubicación, PeopleTools mantiene un conjunto de grupos (uno por código de idioma) para cada objeto de índice de búsqueda.
regla de cobro	En PeopleSoft Enterprise Cuentas a Cobrar, una regla definida por el usuario que define las acciones que deben tomarse respecto a un cliente en función del importe adeudado y el número de días de impago de los saldos pendientes.
clave	Consulte <i>clave de comunicación</i> .
clave de comunicación	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, un código único para la introducción de combinaciones de categoría, contexto, método y dirección de comunicación y códigos de carta estándar. Las claves de comunicación (también llamadas <i>claves</i> o <i>códigos de entrada rápida</i>) pueden crearse para procesos en segundo plano y para usuarios específicos.
objeto de compensación	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, nodo de una estructura de compensación. Los objetos de compensación son los elementos básicos que componen la representación jerárquica de una estructura retributiva.
estructura de compensación	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, relación jerárquica de objetos de compensación.
interfaz de componente	Una interfaz de componente es un conjunto de interfaces de programación de aplicaciones (APIs) que se pueden utilizar para acceder y modificar la información de bases de datos PeopleSoft Enterprise mediante un programa en lugar del cliente PeopleSoft.
condición	En PeopleSoft Enterprise Cuentas a Cobrar, se produce una condición cuando hay un cambio significativo en el estado de una cuenta de cliente, como alcanzar un límite de crédito o superar un saldo negativo definido por el usuario.
catálogo de parámetros de configuración	Utilizado para configurar un sistema externo con PeopleSoft Enterprise. Por ejemplo, un catálogo de configuración puede definir parámetros de comunicación y configuración para un servidor externo.
plan de configuración	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, los planes de configuración contienen información sobre asignaciones para variables comunes (no reglas de incentivos) y se adjuntan a un nodo sin participante. Los planes de configuración no se procesan mediante transacciones.
componentes	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, pueden ser amigos, antiguos alumnos, organizaciones, fundaciones u otras entidades afiliadas a la institución, para que los que se mantienen datos en el sistema. Los tipos de componentes incorporados

	en PeopleSoft Enterprise Gestión de Contribuciones se basan en los definidos por el consejo de desarrollo y fomento de la educación de Estados Unidos (CASE).
restricción	Política o regla que afecta a la forma en que un evento origen es adjudicado. Existen tres tipos de restricciones: comercial, global y de eventos.
referencia de contenido	Las referencias de contenido son indicadores a contenidos inscritos en el registro de portal. Normalmente son URLs o iScripts. Las referencias de contenido se dividen en tres categorías: contenido de destino, plantillas y pagelets de plantillas.
contexto	<p>En PeopleCode, determina los campos de buffer a los que se puede hacer referencia contextual y que representan la fila de datos actual en cada nivel de desplazamiento durante la ejecución de un programa de PeopleCode.</p> <p>En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, una instancia específica de un comentario o comunicación. Uno o más contextos se asignan a una categoría, que se vincula a grupos de acceso 3C de modo que se puedan asignar permisos de escritura o sólo lectura a las diferentes funciones.</p> <p>En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, mecanismo utilizado para determinar el ámbito de una ejecución de proceso. PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa utiliza tres tipos de contexto: plan, periodo y nivel de ejecución.</p>
tabla de control	Almacena la información que controla el proceso de una aplicación. Este tipo de proceso puede ser común en toda la organización, o puede ser utilizado sólo por partes de la misma para un uso más limitado de los datos compartidos.
línea de contrato de margen sobre coste	Línea de contrato basada en tarifas asociada con los tipos de comisión Concesión, Fija, Incentivo u Otra. Las líneas de contrato basadas en tarifas cuyo tipo de comisión sea Ninguna no se consideran líneas de contrato de margen sobre coste.
coste más tarificación	En PeopleSoft Tarificador de Empresa, un método de tarificación que toma como base el coste de los bienes.
perfil de costes	Combinación de un método de costes de recepción, un flujo de costes y un método de costes medios. Un perfil se asocia con un libro de costes y determina el modo en que se valoran los elementos de ese libro y el traslado material del elemento en el libro.
fila de costes	Importe y transacción de costes correspondientes a un conjunto de claves contables.
venta de mostrador	Una transacción en persona donde el cliente normalmente selecciona artículos en una tienda o recoge productos encargados con antelación. Los clientes pagan y recogen los bienes en el mostrador y no hay que enviarlos desde el almacén.
curso	<p>En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, un curso que se imparte en un centro docente y que se describe habitualmente dentro de un catálogo de cursos. Un curso posee un esquema y un nivel de créditos estándar; no obstante, éstos pueden modificarse conforme a la clase. Los cursos pueden constar de varios componentes como clase, debate y prácticas.</p> <p>Consulte también <i>clase</i>.</p>
función de curso compartido	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, una etiqueta que define una serie de grupos de requisitos para el uso compartido de cursos. Las funciones de curso compartido se utilizan en PeopleSoft Enterprise Orientación Académica.
formación actual	En PeopleSoft Enterprise Formación Empresarial, repositorio de autoservicio donde se almacenan todas las actividades y programas en curso de un alumno.
adquisición de datos	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, proceso mediante el que se adquieren transacciones comerciales en bruto de sistemas externos y se trasladan a las tablas de datos operativos (ODS).

cubo de datos	En PeopleSoft Motor de Cálculo Analítico, es un contenedor para un tipo de datos (como Ventas) y funciona conjuntamente con una o más dimensiones. Las dimensiones y los cubos de datos en PeopleSoft Motor de Cálculo Analítico no están relacionados con las dimensiones y los cubos del proceso analítico en línea (OLAP) de PeopleSoft Gestor de Cubos.
elementos de datos	<p>Los elementos de datos, en su forma más sencilla, definen un subconjunto de datos y las reglas por las que se agrupan.</p> <p>En PeopleSoft Estudios Analíticos de Personal, los elementos de datos son reglas que indican al sistema las medidas que debe recuperar de los grupos de personal.</p>
conjunto de datos	Agrupación de datos que permite el filtrado y la distribución de la información en función de los roles. Se puede limitar el rango y la cantidad de datos mostrados a un usuario mediante la asociación de reglas de conjuntos de datos con roles. El resultado de las reglas se traduce en un conjunto de datos apropiado para los distintos roles de los usuarios.
método de enseñanza/envío	<p>En PeopleSoft Enterprise Formación Empresarial, identifica los métodos principales según los cuales se imparten las distintas actividades de formación. También ofrece valores por defecto para la actividad de formación, como coste e idioma. Principalmente se utiliza para ayudar a los alumnos en la búsqueda de tipos de enseñanza que se adapten mejor a sus necesidades, dentro del catálogo de formación. Puesto que PeopleSoft Enterprise Formación Empresarial es un sistema de formación combinada, no fomenta el uso de un método de enseñanza concreto.</p> <p>En PeopleSoft Enterprise Gestión de Cadena de Suministros, identifica el método de envío con el que se transporta la mercancía a sus destinos respectivos (como camiones, avión, tren, etc.). El método de envío se especifica durante la creación de líneas de envío.</p>
tipo de método de enseñanza	En PeopleSoft Enterprise Formación Empresarial, identifica la forma en que se pueden impartir las actividades (por ejemplo, formación en línea, presencial, seminarios, manuales, etc.) dentro de cualquier organización. El tipo determina si el método de enseñanza incluye componentes programados.
proceso de gestión detallado	Un subconjunto del proceso de gestión. Por ejemplo, el proceso de gestión detallado de nombre Posiciones de Caja es un subconjunto del proceso denominado Gestión de Caja.
dimensión	En PeopleSoft Motor de Cálculo Analítico, una dimensión contiene una lista de tipos de datos que pueden abarcar varios contextos y es un componente básico de un modelo analítico. Dentro del modelo analítico, una dimensión se adjunta a uno o varios cubos de datos. En PeopleSoft Gestor de Cubos, la dimensión es el componente fundamental de un cubo OLAP y especifica los metadatos PeopleSoft que se deben usar para crear la estructura de despliegue de la dimensión. Las dimensiones y los cubos de datos en PeopleSoft Motor de Cálculo Analítico no están relacionados con las dimensiones y los cubos OLAP de PeopleSoft Gestor de Cubos.
recepción directa	Artículos enviados desde un almacén o proveedor a otro almacén.
envío directo	Artículos enviados desde el proveedor o el almacén directamente al cliente (anteriormente conocido como <i>drop ship</i>).
árbol de información de directorios	En PeopleSoft Enterprise Interfaz de Directorios, es la representación de una estructura jerárquica de directorios.
división	<p>En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, el nivel inferior de la estructura de clasificación de tres niveles que se define en PeopleSoft Enterprise Selección y Admisiones para la gestión de inscripciones. Puede definir un nivel de división, vincularlo a otros niveles y fijar cifras de inscripción objetivo para éste.</p> <p>Consulte también <i>población</i> y <i>cohorte</i>.</p>

secuencia de documentos	Método flexible que enumera de forma secuencial todas las transacciones financieras (por ejemplo, facturas, pedidos y pagos) en el sistema a efectos de informes legales y de seguimiento de la actividad comercial.
árbol dinámico detallado	Árbol que toma sus valores de detalle (detalles dinámicos) directamente de una tabla de la base de datos, en lugar de hacerlo de una serie de valores introducidos por el usuario.
tabla de validación	Tabla de la base de datos que cuenta con su propia definición de registro, como la tabla de departamentos. A medida que se introducen campos en una aplicación PeopleSoft Enterprise, se pueden validar en una tabla de validación para asegurar la integridad de los datos en todo el sistema.
fecha efectiva	Método para fechar la información en las aplicaciones PeopleSoft Enterprise. Se pueden asignar fechas pasadas para añadir datos históricos al sistema y también fechas futuras para introducir datos antes de que entren en vigor. Mediante la utilización de fechas efectivas no se eliminan valores, se introduce un valor nuevo con una fecha efectiva actual.
contabilidad EIM	Abreviatura para la contabilidad de <i>Gestión de Incentivos de Empresa</i> . En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, objeto para gestionar la recopilación progresiva de resultados en el ámbito de un participante. La contabilidad refleja un conjunto de resultados con todos los rastros adecuados del origen de los datos y los pasos del proceso que lo genera.
conjunto de eliminación	En PeopleSoft Enterprise Contabilidad General, un grupo relacionado de cuentas InterCompañía que se procesa durante las consolidaciones.
evento de entrada	En PeopleSoft Enterprise Contabilidad General, Cuentas a Cobrar, Cuentas a Pagar, Compras y Facturación, un proceso de gestión que genera entradas de cargos y abonos procedentes de transacciones únicas con el fin de generar entradas contables estándar complementarias.
compensación de resultados	En PeopleSoft Enterprise Contabilidad General, un proceso de gestión que permite a la empresa matriz realizar el cálculo de los beneficios netos de las filiales de forma mensual y ajustar esa cifra para incrementar los importes de inversión e ingresos patrimoniales antes de realizar las consolidaciones.
límite de ítem de equidad	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, los fondos que la institución decide conceder como fondos discrecionales o donaciones. Este límite puede reducirse por importes equivalentes como la aportaciones familiares previstas o de los padres. Los alumnos se agrupan por grupos de ítems de equidad y tipos de ítem de equidad relacionados. Este límite puede utilizarse para asegurar que grupos de alumnos similares se agrupan de forma equitativa.
evento	<p>Son puntos predefinidos en el flujo del procesador de componentes o en el flujo del programa. A medida que se encuentra un punto, el evento activa cada componente y lanza todos los programas de PeopleCode asociados a ese componente y ese evento. Ejemplos de eventos son FieldChange, SavePreChange y RowDelete.</p> <p>En PeopleSoft Enterprise Recursos Humanos, un evento también se refiere a las incidencias que afectan a la elegibilidad de los beneficios.</p>
restricciones de evento	En PeopleSoft Enterprise Negociación Estratégica de Compras, estas restricciones están asociadas con un evento de origen específico. Dentro del evento seleccionado se realiza el seguimiento de los gastos.
proceso de difusión de eventos	En PeopleSoft Enterprise Incentivos del Equipo de Ventas, proceso que determina, mediante lógica, la difusión de un evento original de PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa y crea un derivado (duplicado) del evento original para procesarlo mediante otros objetos. PeopleSoft Enterprise Incentivos del Equipo de Ventas

	utiliza este mecanismo para implantar fracciones, agrupaciones, etc. La difusión de eventos determina quién recibe el crédito.
excepción	En PeopleSoft Enterprise Cuentas a Cobrar, es una deducción o un ítem en disconformidad.
tarificación exclusiva	En PeopleSoft Enterprise Ventas, un tipo de plan de arbitraje asociado a una regla de precios. La tarificación exclusiva se utiliza para fijar los precios en las transacciones de pedidos de clientes.
hechos	En las aplicaciones PeopleSoft Enterprise, los hechos son valores de datos numéricos que proceden de campos de una base de datos de origen, así como de una aplicación de análisis. Un hecho puede ser cualquier parámetro con el que se desee medir el rendimiento de una empresa, por ejemplo, los ingresos, las cifras de ventas, los datos reales o los presupuestarios. Se guardan en tablas de hechos.
ciclo lectivo de beca	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, una combinación de periodos que el centro docente fija como periodo contable y grado académico. Dicho periodo se crea y se define durante el proceso de instalación. Sólo se definen los ciclos elegibles para becas en cada grado académico de ayuda financiera.
sanciones financieras	<p>Para las compañías con sede en Estados Unidos y sus filiales en el extranjero, una norma federal del organismo de control de activos extranjeros (Office of Foreign Assets Control, OFAC) obliga a validar los proveedores con la lista Specially Designated Nationals (SDN) antes de realizar el pago.</p> <p>En PeopleSoft Cuentas a Pagar, eLiquidaciones, Gestión de Caja y Ciclo de Ventas, los proveedores se pueden validar con cualquier lista de sanciones financieras (por ejemplo, la lista SDN, una lista de la Unión Europea, etc.).</p>
ítem de previsión	Una entidad lógica con una serie exclusiva de datos descriptivos de demanda y previsión utilizados como base del pronóstico de la demanda. Los ítems de previsión se crean con multitud de finalidades, aunque básicamente representan materiales comprados, vendidos o utilizados por una empresa y para los que se requiere una previsión de utilización.
fondo	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Promociones, un presupuesto que se puede utilizar para la financiación de actividades promocionales. Existen cuatro métodos de financiación: descendente, devengo fijo, devengo variable y devengo cero.
brecha	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, una cifra artificial que consigna una cantidad de becas y ayudas no satisfechas y que no están financiadas con los fondos del Título IV. La brecha puede utilizarse para evitar la financiación total de un alumno o para preservar la necesidad de ayuda financiera no cumplida para que los fondos institucionales se puedan conceder.
tipo de proceso genérico	En el Gestor de Procesos de PeopleSoft, los tipos de proceso se identifican con un tipo de proceso genérico. Por ejemplo, el tipo de proceso genérico SQR incluye todos los tipos de proceso SQR, como el proceso SQR y el informe SQR.
tabla de donaciones	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, una tabla o <i>pirámide de donantes</i> que describe el número y la cuantía de las donaciones necesarias para completar satisfactoriamente una campaña en PeopleSoft Enterprise Gestión de Contribuciones. Esta tabla permite realizar una estimación del número de donantes y donantes potenciales requeridos en cada nivel de donación para obtener el objetivo de la campaña.
GDS	Abreviatura de <i>Global Distribution System</i> (sistema de distribución global). Término amplio que describe todos los sistemas de reservas electrónicas para la realización de planes de viaje.

unidad de negocio de GL	<p>Abreviatura para la <i>unidad de negocio de Contabilidad General</i>. Una unidad dentro de una organización es una entidad independiente a efectos contables. De hecho, ésta mantiene sus propios libros contables.</p> <p>Consulte también <i>unidad de negocio</i>.</p>
plantilla de asiento GL	<p>Abreviatura para la <i>plantilla de asiento de Contabilidad General</i>. En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, una plantilla que define la forma de contabilización de ítems concretos en la contabilidad general. Un tipo de ítem se correlaciona con la contabilidad y la plantilla de asiento puede abarcar varias cuentas de contabilidad general. El asiento en GL se controla aún más por indicadores de alto nivel que controlan el resumen y el tipo contable, es decir, por acumulación o efectivo.</p>
interfaz con GL	<p>Abreviatura para el <i>proceso de interfaz con Contabilidad General</i>. En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, un proceso utilizado para enviar transacciones desde PeopleSoft Enterprise Finanzas del Alumnado a la Contabilidad General. Los tipos de ítems se correlacionan con cuentas específicas de contabilidad general, lo que permite una anotación en la contabilidad general cada vez que se ejecuta el proceso de interfaz con GL.</p>
restricciones globales	<p>En PeopleSoft Negociación Estratégica de Compras, estas restricciones se aplican a múltiples unidades de negocio de Negociación Estratégica de Compras. Se realiza un seguimiento de los gastos en todos los eventos de las distintas unidades de negocio de Negociación Estratégica de Compras.</p>
grupo	<p>En PeopleSoft Enterprise Facturación y Cuentas a Cobrar, una entidad de contabilización que comprende una o varias transacciones (ítems, ingresos, pagos, transferencias, paridades o cancelaciones).</p> <p>En PeopleSoft Enterprise Recursos Humanos y Cadena de Suministros, cualquier grupo de registros asociados con un solo nombre o variable para ejecutar cálculos en los procesos de gestión PeopleSoft. Por ejemplo, en PeopleSoft Enterprise Gestión de Tiempos y Tareas los empleados se agrupan a efectos de elaboración de informes de horas.</p>
respuesta ideal	<p>En PeopleSoft Negociación Estratégica de Compras, una pregunta que requiere respuesta que coincida con el valor ideal de la oferta para ser considerada como elegible para su concesión. Si la respuesta no coincide con el valor ideal, todavía se puede enviar la oferta pero será descalificada y no será elegible para su concesión.</p>
objeto de incentivos	<p>En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, objetos relacionados con los incentivos que definen y habilitan los procesos y resultados del cálculo de PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, como plantillas de plan, planes, datos de resultados y objetos de interacción.</p>
regla de incentivos	<p>En PeopleSoft Enterprise Incentivos del Equipo de Ventas, instrucciones que actúan sobre transacciones y las convierten en compensaciones. Una regla es una parte del proceso de conversión de una transacción en una compensación.</p>
incurrir	<p>En PeopleSoft Enterprise Gestión de Promociones, ser responsable de un pago promocional. En otras palabras, el importe que se adeuda a un cliente por actividades promocionales.</p>
iniciativa	<p>En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, la base fundamental de ejecución de todos los planes de desarrollo. Es un esfuerzo organizado destinado a un público concreto, que puede transcurrir en un periodo determinado con finalidades y objetivos específicos. Una iniciativa puede ser una campaña, un evento, una marcha de voluntariado o de afiliación o cualquier otra actividad definida por la institución. Las iniciativas pueden tener varias fases y pueden estar relacionadas con otras iniciativas. Esto permite llevar el seguimiento de segmentos individuales así como de iniciativas completas.</p>

acceso de consulta	<p>En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, un tipo de acceso de seguridad que sólo permite al usuario consultar los datos.</p> <p>Consulte también <i>acceso de actualización</i>.</p>
institución	<p>En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, una entidad (universidad o centro docente) que es independiente de entidades similares con sus propias normas y procesos de gestión.</p>
integración	<p>Relación entre dos puntos de integración compatibles que facilita la comunicación entre sistemas. Las integraciones permiten que las aplicaciones PeopleSoft Enterprise funcionen perfectamente entre sí o con sistemas o software de otros fabricantes.</p>
punto de integración	<p>Interfaz que el sistema utiliza para comunicarse con otra aplicación PeopleSoft Enterprise o con programas externos.</p>
set de integración	<p>Agrupación lógica de integraciones que utilizan las aplicaciones con una misma finalidad de gestión. Por ejemplo, el set de integración ADVANCED_SHIPPING_ORDER contiene todas las integraciones que notifican al cliente que su pedido se ha despachado.</p>
artículo/ítem	<p>En PeopleSoft Enterprise Almacenes, mercancía tangible que se almacena en una unidad de negocio o se envía desde un almacén.</p> <p>En PeopleSoft Enterprise Planificación de Demanda, Planificación de Normas de Inventario y Planificación de Suministros, un artículo que sólo se utiliza a efectos de planificación. Puede representar una familia o un grupo de artículos de inventario. Puede tener una lista de materiales (BOM) o una ruta de planificación, y puede ser un componente de una BOM de planificación. Un artículo de planificación no puede especificarse en una BOM o ruta de producción o ingeniería, y no puede ser un componente de la producción. Las existencias físicas de estos artículos no se mantienen.</p> <p>En PeopleSoft Enterprise Cuentas a Cobrar, un concepto pendiente de cobro. Un ítem puede ser una factura, una nota de abono o de cargo, una cancelación o un ajuste.</p>
reestructuración de ítems	<p>En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, un proceso que permite cambiar una asignación de pago sin necesidad de revertirlo.</p>
itinerario	<p>En PeopleSoft Gastos, un grupo de reservas de viaje. Los itinerarios pueden tener reservas seleccionadas y reservas con la agencia de viajes. Estos itinerarios todavía no han sido pagados y se consideran <i>reservas pendientes</i>. Las reservas ya pagadas se consideran <i>reservas confirmadas</i>.</p>
comunicación conjunta	<p>En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, una carta dirigida a dos personas. Por ejemplo, una carta se puede enviar al Sr. Sudhir Awat y a la Sra. Samantha Morrelli. Debe existir una relación entre estas dos personas en la base de datos y al menos una de ellas debe tener un ID registrado en la base de datos.</p>
palabra clave	<p>En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, un término que se vincula a elementos particulares de PeopleSoft Enterprise Finanzas del Alumnado, Ayuda Financiera y Gestión de Contribuciones. Se pueden utilizar palabras clave como criterios de búsqueda que permitan ubicar registros específicos mediante el cuadro de diálogo correspondiente.</p>
KPI	<p>Abreviatura de <i>indicador de rendimiento</i>. Una medida global sobre la actuación de una organización que persigue alcanzar factores fundamentales de éxito. Este concepto define el valor o el cálculo en los que se fundamenta una evaluación.</p>
KVI	<p>Abreviatura de <i>artículo de valor conocido</i>. Término usado para los productos o grupos de productos cuyo precio de venta no se puede rebajar ni aumentar.</p>
Arrendador	<p>En PeopleSoft Enterprise Gestión Inmobiliaria, entidad propietaria del inmueble y que lo arrienda a los arrendatarios.</p>

Archivo LDIF	Abreviatura del archivo de formato de intercambio de datos <i>Lightweight Directory Access Protocol (LDAP)</i> . Contiene las discrepancias entre los datos de PeopleSoft Enterprise y los del directorio.
grupo de alumnos	En PeopleSoft Enterprise Formación Empresarial, un grupo de alumnos vinculados al mismo entorno de formación. Los participantes de un grupo de alumnos pueden compartir los mismos atributos, como el departamento o el código de puesto. Estos grupos se utilizan para controlar el acceso y la inscripción a las actividades y programas de formación. También se utilizan para realizar inscripciones masivas o de grupos en segundo plano.
componentes de formación	En PeopleSoft Enterprise Formación Empresarial, conforman los cimientos fundamentales de las actividades de formación. PeopleSoft Enterprise Formación Empresarial admite seis tipos básicos de componentes de formación: formación web, sesión presencial, aula virtual, examen, encuesta y asignación. Uno o varios de estos componentes conforman una actividad de formación.
entorno de formación	En PeopleSoft Enterprise Formación Empresarial, identifica a un conjunto de categorías y elementos de catálogos que están disponibles para los grupos de alumnos. También define los valores por defecto que se asignan a las actividades y los programas que se crean dentro de un entorno concreto de formación. Los entornos de formación ofrecen una división del catálogo para que los alumnos puedan ver sólo los elementos que les conciernen.
historial de formación	En PeopleSoft Enterprise Formación Empresarial, repositorio de autoservicio donde se almacenan todas las actividades y programas de formación finalizadas por un alumno.
leasing	En PeopleSoft Gestión Inmobiliaria, acuerdo legal vinculante entre el arrendador y el arrendatario, por el cual el arrendatario alquila todo o parte de la propiedad física del arrendador.
resumen de leasing	En PeopleSoft Gestión Inmobiliaria, versión resumida del contrato de leasing completo que incluye sólo los términos importantes. El resumen de leasing suele ocupar una página y no incluye terminología legal.
mapa de contabilidades	Los mapas de contabilidades se utilizan para relacionar datos de gastos de cuentas de contabilidad general con objetos de recurso. Se pueden correlacionar varias líneas de ítems de contabilidad con uno o varios IDs de recursos. También se puede utilizar para correlacionar importes (denominados <i>cuotas</i>) con unidades de negocio. Los importes se pueden correlacionar de dos formas: un importe real que representa costes reales del periodo contable o un importe presupuestado que se puede utilizar para calcular cuotas de capacidad, así como resultados de modelos presupuestados. En PeopleSoft Enterprise Almacén de Datos se pueden correlacionar cuentas de contabilidad general con la tabla de contabilidades de EW.
sección de la biblioteca	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, sección que se define en un plan o plantilla y que puede compartirse con otros planes. Las modificaciones que se realicen en una sección de biblioteca se reflejan en todos los planes que la empleen.
línea	En PeopleSoft Negociación Estratégica de Compras, artículo o servicio individual sobre el que se puede realizar una oferta.
sección vinculada	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, sección que se define en una plantilla pero que aparece en un plan. Las modificaciones que se realicen en secciones vinculadas se incorporan a los planes que utilicen esas secciones.
variable vinculada	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, variable que se define y mantiene en una plantilla de plan y que también aparece en un plan. Las modificaciones que se realicen en variables vinculadas se incorporan a los planes que utilicen esas variables.

LMS	Abreviatura en inglés de <i>sistema de gestión académica</i> . En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, LMS representa una función de PeopleSoft Enterprise Registros del Alumnado que ofrece un grupo común de estándares de interconexión para facilitar el uso compartido de contenido educacional y datos entre entornos administrativos y de formación.
carga	En PeopleSoft Enterprise Almacenes, identifica un grupo de productos que se envían de forma conjunta. La gestión de cargas es una función de PeopleSoft Enterprise Almacenes que se utiliza para hacer el seguimiento del peso, volumen y destino de un envío.
funciones locales	En PeopleSoft Enterprise HRMS, conjunto de información disponible para un determinado país. Se puede acceder a esta información haciendo clic en la bandera de país correspondiente en la ventana global, o bien a través de un menú local de país.
ubicación	Las ubicaciones permiten indicar los distintos tipos de dirección de una empresa, por ejemplo, una dirección para recibir facturas, otra para envíos, una tercera para entregas postales y otra dirección postal independiente. Cada dirección tiene un número de ubicación diferente. La ubicación principal, (que se indica con un <i>1</i>) es la dirección que se utiliza más a menudo y puede ser distinta de la dirección central.
tarea logística	En PeopleSoft Enterprise Compra de Servicios, una tarea administrativa relacionada con la contratación de un proveedor de servicios. Las tareas logísticas están vinculadas con el tipo de servicio de la orden de trabajo para que los distintos tipos de servicio tengan tareas logísticas diferentes. Las tareas logísticas incluyen las de preaprobación (como la entrega de una nueva identificación o un portátil) y de postaprobación (tales como la programación de cursos introductorios o la definición del correo electrónico del proveedor de servicios). Pueden ser obligatorias u optativas. Las tareas obligatorias de preaprobación deben completarse antes de que se apruebe la orden de trabajo. Las de postaprobación, por el contrario, deben completarse antes de que la orden se emita al proveedor.
plantilla de mercado	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, función adicional específica de un sector o mercado determinado que se crea en la parte superior de una categoría de producto.
cambio masivo	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, el cambio masivo es un generador de SQL que puede utilizarse para crear funcionalidad específica. Mediante el cambio masivo, se puede definir una serie de sentencias SQL de inserción, actualización o eliminación para realizar funciones de gestión específicas de la institución. Consulte también <i>motor 3C</i> .
grupo de paridad	En PeopleSoft Enterprise Cuentas a Cobrar, un grupo de ítems susceptibles de cobro e ítems de contrapartida coincidentes. Para crear grupos de paridad, el sistema utiliza los criterios de paridad de valores de campos seleccionados por el usuario.
servidor MCF	Abreviatura para el servidor <i>PeopleSoft Entorno Multicanal</i> . Comprende el servidor de cola universal y el servidor de registro MCF. Ambos procesos se inician cuando se selecciona la opción <i>Servidores MCF</i> en la configuración de dominio de un servidor de aplicación.
actividad de comercialización	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Promociones, un tipo específico de descuento que se asocia con promociones comerciales (descuentos no facturados, devoluciones a cuenta, bonificaciones o pagos únicos) que definen los requisitos para la aplicación del descuento. En el sector se conoce como oferta, descuento, evento promocional o táctica comercial.
meta SQL	Las estructuras de meta SQL se expanden en subcadenas SQL específicas de cada plataforma. Se utilizan en funciones con cadenas SQL, como objetos SQL, la función SQLExec y los programas de PeopleSoft Motor de Aplicación.

metacadena	Las metacadenas son expresiones especiales incluidas en literales de cadenas SQL. Las metacadenas, con un prefijo %, se incluyen directamente en los literales de cadenas. En tiempo de ejecución se extienden a una subcadena de la plataforma de base de datos que se esté utilizando.
MultiLibro	En PeopleSoft Enterprise Contabilidad General, múltiples contabilidades con varias monedas base definidas para una unidad de negocio, con la opción de contabilizar una única transacción en todas las monedas base (todas las contabilidades) o en una sola moneda.
MultiMoneda	Capacidad de procesar transacciones en una moneda diferente a la moneda base de la unidad de negocio.
bonificación nacional	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Promociones, promoción a nivel corporativo financiada con fondos no discrecionales. En el sector también se conoce como promoción nacional, corporativa o descuento corporativo.
NDP	Abreviatura en inglés de <i>productos sin descuento</i> . Término usado para los productos o grupos de productos cuyo precio de venta no se puede rebajar.
necesidad	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, la diferencia existente entre el coste global de estudios o coste de asistencia (COA) y la aportación familiar prevista (EFC). Es la diferencia entre el coste de asistir a la universidad y los recursos disponibles del alumno. El paquete de ayudas se basa en la cantidad de necesidad financiera existente. El proceso de identificación de la necesidad de un alumno se denomina <i>análisis de necesidad FA</i> .
árbol de nodos	Árbol basado en una estructura detallada, pero sin usar valores detallados.
motor de optimización	Componente de PeopleTools que se utiliza en Negociación Estratégica de Compras para evaluar ofertas y determinar el reparto de concesiones ideal. La recomendación de concesión se basa en la maximización del valor sin dejar de cumplir los objetivos y limitaciones de la compra y la empresa.
pagelet	Cada bloque de contenido de una página inicial. Los pagelets muestran información resumida en un área rectangular pequeña de la página. Ofrecen al usuario una muestra de los contenidos más relevantes de PeopleSoft Enterprise y de otros proveedores.
participante	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, receptor del proceso de cálculo de compensación por incentivos.
objeto de participante	Cada objeto de participante puede estar relacionado con uno o varios objetos de compensación. Consulte también <i>objeto de compensación</i> .
socio	Empresa que suministra productos o servicios que se venden a terceros o que son adquiridos por la empresa.
ciclo de pago	En PeopleSoft Enterprise Cuentas a Pagar, serie de reglas que definen los criterios de elección de los pagos programados para efectuar el pago.
reestructuración de pagos	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, un proceso que permite que los pagos previamente contabilizados en la cuenta de un alumno se vuelvan a aplicar cuando un pago de mayor prioridad se contabilice o la definición de asignación cambie.
ítem pendiente	En PeopleSoft Enterprise Cuentas a Cobrar, un ítem susceptible de cobro (como facturas, notas de abono o cancelaciones) que se ha introducido o creado en el sistema pero que no se ha contabilizado.
PeopleCode	Lenguaje de PeopleCode, utilizado por el procesador de componentes de PeopleSoft Enterprise. PeopleCode genera resultados en función de datos existentes o acciones de usuario. Con la utilización de herramientas de PeopleTools, los servicios externos

	están disponibles para todas las aplicaciones PeopleSoft Enterprise en las que se pueda ejecutar PeopleCode.
evento de PeopleCode	Consulte <i>evento</i> .
Arquitectura Internet de PeopleSoft	Arquitectura básica sobre la que se crean las aplicaciones PeopleSoft 8, consistente en un sistema de gestión de bases de datos relacionales, un servidor de aplicaciones, un servidor web y un navegador.
gestión de rendimiento	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, variable utilizada para almacenar datos (similar a un agregador pero sin una fórmula predefinida) en el ámbito de un plan de incentivos. Las medidas de rendimiento están asociadas a un participante, territorio y calendario del plan. Se utilizan para la generación de informes y el cálculo de cuotas.
contexto del periodo	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, puesto que un participante suele utilizar el mismo plan de compensación para varios periodos, el contexto del periodo asocia el contexto de un plan con un año fiscal o un periodo determinados. El contexto del periodo hace referencia al contexto del plan asociado y, por tanto, forma una cadena. Cada uno de los contextos del plan cuenta con un conjunto de contextos de periodo correspondientes.
persona de interés	Persona de la que se recogen datos en el sistema pero que no forma parte del personal de la empresa.
dossier personal	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, el menú accesible a los usuarios que contiene datos personales de un individuo como nombre, dirección, teléfono y otra información relacionada.
fase	Tarea de nivel 1, y si una tarea consta de subtareas, la tarea de nivel 1 se considerará la fase.
cantidad de acopio	Es la cantidad de acopio que el cliente lleva consigo procedente de un entorno de ventas de mostrador.
plan	En PeopleSoft Enterprise Incentivos del Equipo de Ventas, grupo de reglas de asignación, variables, pasos, secciones y reglas de incentivos que indican al motor de PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa el modo de procesar las transacciones.
contexto del plan	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, establece una correlación entre un participante del plan de compensación y el nodo al que está asignado, permitiendo que el sistema de PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa encuentre todos los elementos asociados al nodo y que son necesarios para realizar un proceso de compensaciones. Cada combinación de participante, nodo y plan representa un único contexto del plan. Si en una estructura de compensación existen tres participantes, cada uno de ellos tendrá un contexto de plan diferente. Los planes de configuración se identifican mediante contextos del plan y se asocian con los participantes que hacen referencia a ellos.
plantilla del plan	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, base fundamental para la creación de un plan. Una plantilla de plan contiene variables y secciones comunes que adoptan todos los planes creados a partir de la plantilla. En una plantilla pueden existir pasos y secciones que no se ven en la definición del plan.
formación planificada	En PeopleSoft Enterprise Formación Empresarial, repositorio de autoservicio donde se almacenan todas las actividades y programas de formación planificados para un alumno.
instancia de planificación	En PeopleSoft Enterprise Planificación de Suministro, un conjunto de datos (unidades de negocio, artículos, suministros y demandas) que constituye las entradas y salidas de un plan de suministro.

población	<p>En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, el nivel medio de la estructura de clasificación de tres niveles que se define en PeopleSoft Enterprise Selección y Admisiones para la gestión de inscripciones. Puede definir un nivel de población, vincularlo a otros niveles y fijar cifras de inscripción objetivo para éste.</p> <p>Consulte también <i>división</i> y <i>cohorte</i>.</p>
registro de portal	<p>En las aplicaciones PeopleSoft Enterprise, estructura similar a un árbol en la que se organizan, clasifican y registran referencias de contenido. Se trata de un repositorio central que define la estructura y el contenido de un portal mediante una estructura jerárquica de carpetas, semejante a un árbol, que facilita la organización y seguridad de las referencias de contenido.</p>
tarea anterior	Tarea que se debe finalizar antes de iniciar otra tarea.
intervalos de precios	En PeopleSoft Negociación Estratégica de Compras, descuento o recargo en el precio que un oferente puede aplicar según la cantidad concedida.
componentes de precio	En PeopleSoft Negociación Estratégica de Compras, los distintos componentes, como costes de materiales, mano de obra, transporte, etc. que componen el precio total de la oferta.
lista de precios	Permite seleccionar productos y condiciones susceptibles de aplicación de la lista en una transacción. Durante una transacción, el sistema determina el precio del producto en función de la jerarquía de búsqueda predefinida para la transacción o utiliza el precio más bajo de cualquier lista activa de precios asociada. El precio sirve de base para cualquier descuento o recargo.
política de precios	Condiciones que deben cumplirse para aplicar ajustes al precio base. Se pueden aplicar varias reglas cuando se cumplan las condiciones respectivas de cada una.
condiciones de política de precios	Condiciones que seleccionan los campos y valores de tarificación además del operador que determina la relación de los campos de tarificación con la transacción.
clave de política de precios	Los campos disponibles para definir las condiciones (que se utilizan para la paridad de la transacción) en la política de precios.
número de prioridad	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, un número que el sistema utiliza para dar un orden de prioridad a las solicitudes de ayuda financiera cuando los alumnos se inscriben en varios grados y programas académicos a la vez. El proceso de Consolidación de Estadísticas utiliza el número de prioridad indicado para el grado y el programa a nivel institucional para identificar el grado y programa principales del alumno. El sistema también lo utiliza para determinar el valor de atributo principal del alumno necesario para la extracción de datos de informes sobre cohortes. El número más bajo siempre tiene prioridad.
tipo de nombre principal	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, el tipo de nombre utilizado para vincular el nombre almacenado en el nivel superior del sistema con el grupo de nombres de nivel inferior suministrados por las personas.
categoría de proceso	En PeopleSoft Gestor de Procesos, procesos agrupados para cuadrar y dar prioridad en la carga del servidor.
grupo de procesos	En PeopleSoft Enterprise Finanzas, un grupo de procesos de aplicación (realizados en un orden definido) que los usuarios pueden iniciar en tiempo real, directamente desde una página de introducción de transacciones.
definición de proceso	Las definiciones de proceso determinan las peticiones de ejecución.
instancia de proceso	Número exclusivo que identifica cada petición de proceso. Este valor se incrementa y asigna automáticamente a cada proceso cuando se solicita su ejecución.

job de proceso	Es posible asociar definiciones de proceso a una petición de job y procesar cada petición en serie o en paralelo. También se pueden iniciar procesos sucesivos en función del código de retorno de cada petición anterior.
petición de proceso	Una petición concreta de ejecución, como un SQR, un programa COBOL o de Motor de Aplicación, o un informe Crystal que se ejecuta mediante el Gestor de Procesos de PeopleSoft.
control de ejecución de proceso	Variable de PeopleTools que se utiliza para retener valores del Gestor de Procesos de PeopleSoft necesarios en tiempo de ejecución para todas las peticiones que hacen referencia a un ID de control de ejecución. No deben confundirse con los controles de ejecución de la aplicación, que se pueden definir con el mismo ID de control de ejecución, pero sólo contienen información específica sobre una petición de proceso de una aplicación determinada.
producto	Producto de PeopleSoft Enterprise o de otros fabricantes. PeopleSoft organiza sus productos de software en familias y líneas de producto. El repositorio interactivo de servicios contiene información sobre todas las versiones de todos los productos fabricados por PeopleSoft, como también de productos certificados de terceros. Estos productos se muestran con el nombre y número de versión.
introducción productos	Función de la tarificación donde al comprar el producto A se obtiene el producto B gratis o al precio (anteriormente conocido como <i>regalo</i>).
categoría de producto	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, indica una aplicación del conjunto de productos de PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa. Cada una de las transacciones del sistema PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa se asocia a una categoría de producto.
familia de productos	Grupo de productos relacionados por una funcionalidad común. Los nombres de familia que pueden buscarse mediante el repositorio interactivo de servicios son PeopleSoft Enterprise, PeopleSoft EnterpriseOne y PeopleSoft World de Oracle, así como socios certificados.
línea de producto	Nombre de una línea de producto PeopleSoft Enterprise o el nombre de empresa de un socio certificado. El repositorio interactivo de servicios facilita la búsqueda de puntos de integración por línea de producto.
programas	En PeopleSoft Enterprise Formación Empresarial, una agrupación de nivel superior que conduce a los alumnos por una trayectoria específica de aprendizaje mediante secciones de elementos de catálogo. PeopleSoft Enterprise Formación Empresarial ofrece dos tipos de programas: planes de estudio y certificaciones.
registro de progreso	En PeopleSoft Enterprise Compra de Servicios, el registro lleva el seguimiento de los proyectos basados en entregables. En su función y proceso, es similar a la hoja de horas. El contacto del proveedor utiliza este registro para analizar y presentar el progreso de los entregables. El progreso se puede registrar en función de la actividad que se realiza, por el porcentaje de trabajo completado o por la consecución de objetivos definidos dentro del proyecto.
transacción de proyecto	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Proyectos, línea individual que representa un coste, tiempo, presupuesto u otra fila de transacción.
promoción	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Promociones, una promoción comercial que se financia habitualmente con los beneficios de la actividad ejercida y que los fabricantes de productos de consumo utilizan para incrementar el volumen de sus ventas.
potenciales	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, alumnos que muestran interés por ingresar en la institución.

	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Contribuciones, aquellas personas u organizaciones que tengan una mayor probabilidad de aportar fondos o comprometerse de alguna forma con la institución.
oferta supervisor	En PeopleSoft Negociación Estratégica de Compras, la realización de una oferta en nombre del oferente, subiendo o bajando el importe especificado por él, de forma que pueda ser el oferente principal.
publicación	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, fase del proceso en que los resultados relacionados con incentivos se ponen a disposición de los participantes.
componentes de calificación	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, variables utilizadas con el Editor de Ecuaciones para recuperar grupos específicos.
grupo de registros	Conjunto de vistas y tablas de control relacionadas lógicamente y funcionalmente. Los grupos de registros facilitan el uso compartido de TableSets, que elimina los datos redundantes. También garantizan que se aplique el uso compartido de TableSets de forma coherente en todas las tablas y vistas relacionadas.
indicador de registro de IVA soportado	Abreviatura del <i>indicador de registro del impuesto sobre el valor añadido soportado</i> . En PeopleSoft Enterprise Compras, Cuentas a Pagar y Contabilidad General, indica que se está registrando IVA soportado en la transacción. Este indicador, en combinación con el del registro de IVA repercutido, se utiliza para establecer las entradas contables creadas para una transacción y para determinar el modo en que se registra una transacción en la declaración de IVA. En todos los casos de Compras y Cuentas a Pagar en los que se realiza un seguimiento de la información de IVA en una transacción, esta opción está activada. No se utiliza en PeopleSoft Enterprise Ventas, Facturación ni Cuentas a Cobrar, donde se asume que siempre se registra IVA repercutido, ni en PeopleSoft Enterprise Gastos, donde se supone que siempre se registra IVA soportado.
indicador de registro de IVA repercutido	Abreviatura del <i>indicador de registro del impuesto sobre el valor añadido repercutido</i> . Consulte <i>indicador de registro de IVA soportado</i> .
recname	El nombre de un registro utilizado para determinar el campo asociado a un valor o valores coincidentes.
acreditación	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, el tipo de acreditación indica si un donante en PeopleSoft Enterprise Gestión de Contribuciones es el donante principal o comparte el crédito de la aportación. Los donantes principales reciben acreditaciones legales que totalizan el 100 por ciento. Los donantes que comparten el crédito reciben acreditaciones honoríficas. Las instituciones también pueden definir otros tipos de acreditación como notas de acreditación o acreditaciones de intermediarios.
datos de referencia	En PeopleSoft Enterprise Incentivos del Equipo de Ventas, objetos del sistema que representan la organización de ventas, como territorios, participantes, productos, clientes, canales, etc.
objeto de referencia	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, este objeto de tipo de dimensión define con más detalle la actividad comercial. Los objetos de referencia pueden tener su propia jerarquía; por ejemplo, árbol de producto, de cliente, de sector y geográfico.
transacción de referencia	En PeopleSoft Control de Compromisos, transacción de origen a la que hace referencia una transacción de nivel superior (normalmente posterior), para revertir automáticamente todo o parte del importe del control de presupuestos de la transacción a la que se hace referencia. De este modo se evitan las contabilizaciones duplicadas durante la introducción secuencial de la transacción en diferentes niveles de compromiso. Por ejemplo, cuando se controla y registra el importe de una transacción que supone un gravamen (como un pedido) en un presupuesto, el sistema libera y al mismo tiempo

	hace referencia a una parte o a todo el importe de una transacción de pregravamen correspondiente, como una solicitud de compra.
asignación regional	En PeopleSoft Enterprise Compras, ofrece la infraestructura para mantener, mostrar y seleccionar un proveedor y una estructura de precios apropiados que se basa en el modelo de asignación regional donde se agrupan varias ubicaciones de envío. La asignación puede ocurrir en un nivel superior a la ubicación de envío.
objeto de relación	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, estos objetos definen con mayor detalle una estructura de compensación para calcular transacciones estableciendo asociaciones entre objetos de compensación y objetos de gestión.
datos de origen remoto	Información extraída de una base de datos externa que se importa a la base de datos local.
servidor REN	Abreviatura de <i>servidor de notificación de eventos en tiempo real</i> en PeopleSoft Entorno Multicanal.
solicitante	En PeopleSoft Enterprise eLiquidaciones, persona que solicita bienes o servicios y cuyo identificador aparece en las distintas páginas de compra que hacen referencia a los pedidos.
reservas	En PeopleSoft Gastos, reservas de viaje realizadas con la agencia de viajes.
indicador de reversión	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, indicador que denota si un pago concreto se ha revertido, habitualmente por falta de fondos.
evento RFI	En PeopleSoft Negociación Estratégica de Compras, una petición de información.
evento RFX	En PeopleSoft Negociación Estratégica de Compras, un evento de petición de propuesta o de oferta donde los oferentes envían sus mejores ofertas totales y no compiten entre ellos.
rol	Describe la forma en que se encuadra el personal en el workflow de PeopleSoft. Un rol es una clase de usuarios que realizan el mismo trabajo, por ejemplo, los administrativos o los gerentes. Las reglas de gestión normalmente especifican el rol de usuario que tiene que realizar una actividad.
usuario de rol	Usuario de workflow de PeopleSoft. El ID de usuario de rol de una persona tiene funciones casi idénticas a las de un ID de usuario en otras partes del sistema. PeopleSoft Workflow utiliza IDs de usuario de rol para determinar el modo de distribución de los elementos de una lista de trabajos a los usuarios (por ejemplo, por medio de un correo electrónico) y para realizar un seguimiento de los roles que desempeñan los usuarios en el workflow. Los usuarios de rol no necesitan IDs de usuario de PeopleSoft.
agregar	En un árbol, la agregación es la totalización de sumas en función de la jerarquía de la información.
control de ejecución	Tipo de página en línea que se utiliza para iniciar un proceso como, por ejemplo, un proceso en batch de una ejecución de nómina. Normalmente, las páginas de control de ejecución ponen en marcha un programa que manipula los datos.
ID de control de ejecución	ID exclusivo para asociar cada usuario con sus entradas en la tabla de control de ejecución.
contexto del nivel de ejecución	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, asocia una ejecución determinada (e ID de batch) con un contexto de periodo y un contexto de plan. Todos los contextos de planes que formen parte de una ejecución cuentan con un contexto de nivel de ejecución independiente. Únicamente se asocia un contexto de nivel de ejecución a cada contexto de plan, ya que una ejecución no puede abarcar periodos.
oferta guardada	En PeopleSoft Negociación Estratégica de Compras, oferta creada pero no enviada. Sólo las ofertas enviadas pueden ser concedidas.

puntuación	En PeopleSoft Negociación Estratégica de Compras, suma numérica de respuestas (porcentajes) a factores de oferta en un evento. Las puntuaciones sólo aparecen ante los oferentes en los eventos de subastas.
mensaje SCP SCBM XML	Abreviatura para el mensaje XML <i>Supply Chain Planning Supply Chain Business Modeler</i> . El modelador de datos de cadena de suministros utiliza XML como formato de todas las importaciones y exportaciones de datos.
consulta de búsqueda	Conjunto de objetos que se utiliza para transferir operadores y una cadena de consulta al motor de búsqueda. El índice de búsqueda devuelve un conjunto de resultados coincidentes con claves a los documentos de origen.
búsqueda/cotejo	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus y PeopleSoft Enterprise Recursos Humanos, función que facilita la búsqueda e identificación de registros duplicados en la base de datos.
dirección temporal	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, dirección recurrente de igual duración en un mismo periodo de cada año hasta que se ajusta o se elimina.
sección	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, grupo de reglas de incentivos que funcionan en transacciones de un tipo determinado. Las secciones permiten dividir los planes para procesar eventos lógicos en diferentes partes.
evento de seguridad	En PeopleSoft Control de Compromisos, los eventos de seguridad activan la comprobación de los permisos de seguridad, como entradas presupuestarias, transferencias, ajustes, notificaciones y sustituciones de excepciones y consultas.
evento venta	En PeopleSoft Negociación Estratégica de Compras, para los creadores de eventos, la venta de bienes o servicios normalmente asociada con subastas. Para los oferentes, la compra de bienes o servicios.
genealogía de serie	En PeopleSoft Enterprise Fabricación, la capacidad de llevar el seguimiento de la composición de artículos específicos controlados por número de serie.
serie en producción	En PeopleSoft Enterprise Fabricación, facilita el seguimiento de los datos de serie de los artículos fabricados. Esta información se mantiene en el registro maestro de artículos.
efecto de servicio	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, acción activada por un indicador de servicio. Por ejemplo, un indicador de servicio que refleje un impago de saldos adeudados por parte de un alumno, puede resultar en un efecto de servicio que impida su inscripción en clases.
indicador de servicio	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, indica los servicios que pueden ofrecerse o restringirse a una persona. Los indicadores negativos de servicio indican retenciones que evitan el disfrute de servicios concretos, como el cobro de cheques o la inscripción en clases. Los indicadores positivos designan servicios especiales ofrecidos a una persona, como privilegios de atención preferente o atención especial para alumnos discapacitados.
sesión	<p>En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, elementos de tiempo que subdividen un ciclo lectivo en varios periodos durante los cuales se imparten clases. En PeopleSoft Enterprise Gestión de Contribuciones, la sesión es una instancia de validación de donaciones, promesas de aportación, asociaciones o ajustes de datos. Controla el acceso a los datos introducidos por un ID de usuario específico. Las sesiones se cuadran, se ordenan y se contabilizan en el sistema de finanzas de la institución. Las sesiones deben contabilizarse para introducir donativos equivalentes, pagos de promesas de aportación, ajustes o para procesar clubes de donación o reconocimientos.</p> <p>En PeopleSoft Enterprise Formación Empresarial, día de reunión correspondiente a una actividad; es decir, el periodo de tiempo entre las horas de inicio y fin de una actividad en un día. En la sesión se guarda la información específica sobre fecha,</p>

	ubicación, hora de reunión e instructor. Las sesiones se utilizan para la formación programada.
plantilla de sesión	En PeopleSoft Enterprise Formación Empresarial, permite definir características comunes de actividades que se pueden volver a utilizar al programar los días de la semana, horas de inicio y fin, asignación de aulas y locales, instructores y equipos. Una plantilla de esquema de sesión se puede adjuntar a una actividad que se está programando. Al adjuntar una plantilla a una actividad, toda la información por defecto rellena el patrón de sesión de la actividad.
relación de definición	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, tipo de objeto de relación que asocia un plan de configuración con un nodo de estructura.
expresión de inductor compartido	En PeopleSoft Enterprise Planificación Empresarial, un método similar al de expresión de inductor, pero que puede definirse globalmente para su uso compartido dentro de una o de varias aplicaciones de planificación dentro de PeopleSoft Enterprise Almacén de Datos.
cliente ocasional	Cliente que no figura en el sistema, introducido durante la introducción de pedidos mediante una plantilla.
conexión única	Con la conexión única, los usuarios pueden, después de ser identificados por un servidor de aplicación PeopleSoft Enterprise, acceder a un segundo servidor de aplicación PeopleSoft Enterprise sin introducir un ID de usuario ni contraseña.
proceso clave origen	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, proceso que relaciona una transacción concreta con el origen del cargo o la beca. En páginas seleccionadas, el usuario puede profundizar en los distintos cargos.
transacción de origen	En PeopleSoft Control de Compromisos, transacción generada en una aplicación PeopleSoft Enterprise o de otros proveedores que se integra con control de compromisos y que se puede cotejar con los presupuestos de control de compromisos. Por ejemplo, transacciones relacionadas con pregravámenes, gravámenes, gastos, ingresos contabilizados o ingresos cobrados.
objetivo asignación	Para las restricciones, la opción de designar si una regla de gestión es necesaria (obligatoria) o solo recomendable (objetivo).
clave de entrada rápida	Consulte <i>clave de comunicación</i> .
código CCV múltiple	Clave abreviada definida por el usuario que designa varias combinaciones de clave contable y valor que se van a utilizar en la introducción de comprobantes. Los porcentajes se pueden relacionar con cada combinación de clave contable y valor en una definición de código CCV múltiple.
código CCV	Código que representa una combinación de valores de claves contables. Los códigos CCV simplifican la introducción de claves contables que normalmente se utilizan juntas.
ubicación temporal	Método de consolidación de ofertas del socio elegido con las ofertas de otros socios de la empresa.
código de cartas estándar	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, se utiliza un código de carta estándar para identificar las plantillas de carta disponibles para su utilización en los procesos de fusión de correo. Cada carta generada con el sistema debe tener un código estándar de identificación.
cuenta oficial	Cuenta que solicita un organismo regulador para registrar y notificar resultados financieros. En PeopleSoft Enterprise, es equivalente a la clave contable de cuenta alternativa (ALTACCT).
paso	En PeopleSoft Enterprise Incentivos del Equipo de Ventas, grupo de secciones de un plan. Cada paso corresponde a una fase de la ejecución del job.

nivel de almacenamiento	En PeopleSoft Enterprise Almacenes, identifica el nivel de una ubicación de almacenamiento de material. La ubicación de almacenamiento de material está formada por una unidad de negocio, un área y un nivel de almacenamiento. Puede utilizar un máximo de cuatro niveles de almacenamiento.
clasificador de subcliente	Valor que agrupa clientes en una división para la que se pueden generar historiales detallados, antigüedad, eventos y perfiles.
clave contable resumida	Las claves contables resumidas se utilizan para crear contabilidades resumidas que agrupan importes detallados en función de determinados valores de detalle o de nodos de árbol seleccionados. Cuando los valores detallados se resumen mediante nodos de árbol, las claves contables resumidas se deben utilizar en el registro de datos de contabilidad resumida para albergar la longitud máxima de un nombre de nodo (20 caracteres).
contabilidad resumida	Función contable utilizada principalmente en asignaciones, consultas y generación de informes PS/nVision para almacenar saldos contables combinados de contabilidades detalladas. Las contabilidades resumidas aumentan la velocidad y la eficacia de la generación de informes al eliminar la necesidad de resumir saldos contables detallados cada vez que se solicite un informe. Por el contrario, los saldos detallados se resumen en un proceso en segundo plano en función de criterios especificados por el usuario y almacenados en contabilidades resumidas. De este modo, se puede acceder directamente a las contabilidades resumidas para generar informes.
periodo resumen	En PeopleSoft Enterprise Planificación Empresarial, cualquier periodo de tiempo (distinto del periodo base) que sea una agregación de otros periodos, incluyendo otros periodos resumen o base, como el acumulado trimestral o anual.
árbol resumen	Árbol utilizado para agrupar cuentas de cada tipo de informe en contabilidades resumidas. Los árboles resumen permiten definir árboles sobre árboles. En un árbol resumen, los valores detallados son realmente nodos de un árbol detallado u otro árbol resumen (conocido como árbol <i>base</i>). Una estructura de árbol resumida especifica los detalles para la creación de los árboles resumen.
distribución	Distribución de una versión de producción del catálogo de empresa a todos los socios.
función de sistema	En PeopleSoft Enterprise Cuentas a Cobrar, actividad que define la forma en que el sistema genera las entradas contables para la contabilidad general.
sistema origen	<p>El sistema origen identifica la procedencia de las filas de transacciones en la base de datos. Por ejemplo, una transacción que se origina en PeopleSoft Enterprise Gastos contiene el código de sistema origen BEX (batch de Gastos).</p> <p>Si PeopleSoft Enterprise Gestión de Proyectos tarifica la transacción origen a efectos de facturación, el sistema crea una nueva fila con un código de sistema origen PRP (tarificación de Gestión de Proyectos), que representa el sistema origen de la fila nueva. Los códigos de sistema origen pueden identificar si las filas proceden de sistemas internos o externos en relación con PeopleSoft Enterprise. Por ejemplo, los procesos que importan datos de Microsoft Project en las aplicaciones de PeopleSoft Enterprise crean filas de transacción cuyo código de sistema origen es MSP (Microsoft Project).</p>
TableSet	Forma de compartir conjuntos similares de valores en las tablas de control, donde los valores reales son distintos pero la estructura de las tablas es la misma.
uso compartido de TableSets	Datos compartidos, almacenados en varias tablas que se basan en los mismos TableSets. Las tablas que comparten TableSets contienen el campo ID Set como clave adicional o identificador exclusivo.
moneda de destino	Valor de la moneda o monedas de entrada convertido a una moneda única para consultas y visualización de presupuestos.
tarea	Artículo entregable en un plan de negociación detallado.

administración fiscal	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, elemento definido por el usuario que combina una descripción y un porcentaje de un impuesto con un tipo de cuenta, un tipo de ítem y un efecto de servicio.
plantilla	Código HTML asociado a una página web. La plantilla define el formato de la página y el origen de HTML para cada parte de la página. En PeopleSoft Enterprise, las plantillas se utilizan para crear una página mediante la combinación de HTML de varios orígenes. En un portal de PeopleSoft Enterprise, todas las plantillas tienen que incluirse en el registro del portal y cada referencia de contenido ha de asignarse a una plantilla.
arrendatario	En PeopleSoft Gestión Inmobiliaria, entidad que alquila un inmueble a un arrendador.
territorio	En PeopleSoft Enterprise Incentivos del Equipo de Ventas, relaciones jerárquicas de objetos de gestión que incluyen regiones, productos, clientes, sectores y participantes.
terceros	Empresa o proveedor con amplios conocimientos sobre las soluciones PeopleSoft Enterprise y cuyos productos e integraciones poseen certificación de compatibilidad con las aplicaciones PeopleSoft Enterprise.
tarificación por niveles	Permite tarificar partes de una línea de envío de forma diferente unas de otras.
intervalo	Periodo relativo, como periodo actual o acumulado anual, que se puede utilizar en varias funciones e informes de PeopleSoft Contabilidad General cuando se necesitan los datos de un periodo en vez de los de una fecha específica.
coste total	En PeopleSoft Negociación Estratégica de Compras, el coste estimado del dólar (la suma de los dólares de tarificación real y los potenciales o dólares sin tarificación) en una adjudicación particular.
grupo de viajes	En PeopleSoft Gastos, las políticas y normas de viajes de la organización que están asociadas con unidades de negocio, departamentos o empleados específicos. Al configurar la función de viaje de PeopleSoft Gastos, debe definir al menos un grupo de viaje. También se debe definir y asociar al menos un grupo de viaje con una agencia de viajes.
sistema de viajes	En PeopleSoft Gastos, la agencia de viajes con la que la organización tiene una relación contractual.
motor 3C	Abreviatura para el <i>motor de Comunicaciones, listas de Control y Comentarios</i> . En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, el motor 3C permite al usuario la automatización de procesos de gestión relacionados con la introducción, eliminación o actualización de comunicaciones, listas de control y comentarios. El usuario define eventos y activadores que arrancan el motor, que a su vez ejecuta cambios masivos y procesa registros 3C (para personas y organizaciones) de forma inmediata y automática desde los procesos de gestión.
grupo 3C	Abreviatura para <i>grupo de Comunicaciones, listas de Control y Comentarios</i> . En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, método de asignación o restricción de privilegios de acceso. Un grupo 3C permite especificar categorías de comunicación, códigos de listas de control y categorías de comentarios específicos. Posteriormente, se puede asignar al grupo acceso de consulta o actualización según proceda.
trazabilidad	En PeopleSoft Enterprise Fabricación, facilita el control de los componentes que se supervisarán durante el proceso de fabricación. La trazabilidad es aplicable a los componentes controlados por serie o lote. Esta información se mantiene en el registro maestro de artículos.
asignación de transacciones	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, proceso de identificación del propietario de una transacción. Cuando una transacción sin formato procedente de un batch se asigna a un contexto del plan, la transacción se duplica en las tablas de transacciones de PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa.

estado de transacción	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, valor que asigna una regla de incentivos a una transacción. Los estados de transacción permiten que las secciones procesen únicamente transacciones que se encuentran en una determinada fase del proceso. Después de procesar las transacciones correctamente, se pueden pasar al estado siguiente y utilizarse en una sección diferente para procesos posteriores.
tabla de xlat	Tabla de edición del sistema que almacena códigos y valores xlat de los distintos campos de la base de datos para los cuales sería excesivo dedicar tablas de edición específicas.
árbol	Jerarquía gráfica de los sistemas de PeopleSoft Enterprise que muestra la relación entre todas las unidades contables (por ejemplo, divisiones corporativas, proyectos, grupos de informes y números de cuentas) y determina las jerarquías.
congelación de matrícula	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, función del proceso de cálculo de matrícula que permite especificar el momento del ciclo lectivo en el cual se cobra una tarifa mínima (o <i>congelada</i>) a los alumnos. Este importe congelado se cobra incluso si los alumnos causan baja en las clases o reciben una carga menor a la normal para esa matrícula.
transacción independiente	En PeopleSoft Enterprise Gestión de Incentivos de Empresa, transacción no asociada a un nodo o participante una vez finalizado el proceso de asignación, normalmente debido a la ausencia de información o a datos incompletos. El administrador de compensaciones puede asignar manualmente las transacciones huérfanas al nodo o participante adecuado.
cabecera de navegación universal	Todos los portales de PeopleSoft Enterprise incluyen la cabecera de navegación universal, que aparece en la parte superior de todas las páginas cuando el usuario se conecta al portal. Además de proporcionar acceso a los botones estándar de navegación (como Inicio, Favoritos, Desconexión) también puede mostrar un mensaje de bienvenida para cada usuario.
acceso de actualización	En PeopleSoft Enterprise Soluciones del Campus, tipo de acceso de seguridad que permite al usuario consultar y actualizar los datos. Consulte también <i>acceso de consulta</i> .
objeto de interacción de usuario	En PeopleSoft Enterprise Incentivos del Equipo de Ventas se utiliza para definir los componentes de generación de informes y los informes a los que puede acceder un participante en su contexto. Todos los informes y objetos de la interfaz de usuario de PeopleSoft Enterprise Incentivos del Equipo de Ventas están registrados como objetos de interacción de usuario. Estos objetos se pueden vincular a un nodo de estructura de compensación mediante un objeto de relación de compensación (individualmente o como grupos).
variable	En PeopleSoft Enterprise Incentivos del Equipo de Ventas, resultados intermedios de cálculos. Las variables contienen resultados de cálculos que pueden utilizarse a continuación en otros cálculos. Pueden ser variables de plan que persisten después de la ejecución de un motor o variables locales que sólo existen durante el proceso de una sección.
excepción de IVA	Abreviatura de la excepción del <i>impuesto sobre el valor añadido</i> . La exención temporal o permanente del pago del IVA que se concede a una organización. Este término comprende tanto la exoneración como la suspensión del IVA.
exento de IVA	Abreviatura de la exención del <i>impuesto sobre el valor añadido</i> . Describe los bienes y servicios que no son susceptibles de la aplicación del IVA. Las organizaciones que suministran bienes o servicios exentos del IVA no pueden recibir devoluciones. También se conoce como exento sin devolución.

exoneración de IVA	Abreviatura de la exoneración del <i>impuesto sobre el valor añadido</i> . Una organización que recibe la exención permanente del pago del IVA debido a la naturaleza de su actividad.
suspensión de IVA	Abreviatura de la suspensión del <i>impuesto sobre el valor añadido</i> . Una organización que recibe una exención temporal del pago del impuesto sobre el valor añadido.
almacén de datos	Almacén de datos de PeopleSoft Enterprise que consiste en mapas ETL predefinidos, herramientas del almacén de datos y definiciones de los subalmacenes de datos.
peso o ponderación	En PeopleSoft Negociación Estratégica de Compras, importancia de la línea o pregunta en el evento completo. La ponderación se usa para puntuar y analizar ofertas. En eventos RFx y RFI, las ponderaciones pueden aparecer o no a los oferentes.
orden de servicio	En PeopleSoft Enterprise Compra de Servicios, permite a la empresa la creación de transacciones basadas en recursos o entregables que especifican las condiciones de contratación de un proveedor de servicios específicos. Cuando se contrata a un proveedor, éste registra las horas o la evolución en función de la orden de trabajo.
trabajador	Persona que forma parte del personal; un empleado o trabajador temporal.
grupo de trabajo	Grupo de personas y organizaciones vinculadas entre sí. Los grupos de trabajo se utilizan para la recuperación simultánea de datos de personas y organizaciones que se pueden utilizar en un sola página.
hoja de trabajo	Forma de presentar información mediante una interfaz con PeopleSoft Enterprise Gestor de Modelos de Análisis que permite a los usuarios realizar análisis detallados utilizando tablas Pivot, gráficos, notas y datos de historial.
lista de trabajos	Lista de tareas pendientes que crea PeopleSoft Workflow automáticamente. Desde esta lista se puede acceder directamente a las páginas necesarias para realizar la acción siguiente y después regresar a la lista de trabajos para continuar con otro elemento.
vínculo XML	El lenguaje de vínculos XML permite insertar elementos en documentos XML para crear vínculos entre recursos.
esquema XML	Definición de XML que estandariza la representación de mensajes de aplicación, interfaces de componente o intervínculos de gestión.
XPI	Abreviatura de <i>eXtended Process Integrator</i> . PeopleSoft XPI es la infraestructura de integración que activa la comunicación en batch o en tiempo real con las aplicaciones JD Edwards EnterpriseOne.
rendimiento por operación	En PeopleSoft Enterprise Fabricación, la capacidad para planificar la pérdida de artículos fabricados de operación en operación.
IVA de tipo cero	Abreviatura del <i>impuesto sobre el valor añadido de tipo cero</i> . Transacción de IVA con un código de IVA cuyo porcentaje impositivo es cero. Se utiliza para realizar un seguimiento de la actividad del IVA imponible en la que no se carga el importe del IVA real. Las organizaciones que ofrecen bienes y servicios con IVA de tipo cero son susceptibles de devolución del IVA. También se conoce como exento con devolución.

Índice

A

- Acción de Cliente, página 919
- Acción de Grupo, página 459, 483
- Acción de Hoja de Trabajo de Cobro, página 561, 574
- Acción de Hoja de Trabajo de Tarjeta de Crédito, página 591, 599
- Acción para Ítem, página 911, 919
- Acción por Cliente/Acción, informe
 - descripción 1065
 - descripción general 913
 - ejecución 915
- Acción, página 771, 919, 923
- acciones
 - agencia de cobro, referencia 183
 - alertas 183
 - archivación 1022
 - asignación a ítems 911
 - asignación, descripción general 166
 - automáticas 186, 910
 - carta de reclamación, envío 183
 - cartas, envío de otras 183
 - clasificación crediticia, rebaja 183
 - clientes 907
 - correspondencia 903, 943
 - correspondencia, generación 927
 - definición 183
 - definidas por el sistema 183
 - envío de extractos 184
 - equilibrio de cargas de trabajo 914
 - escalonamiento 184
 - estado de acción, cambios 924
 - estado de acción, revisión 912
 - fechas de vencimiento 912
 - fechas de vencimiento por defecto 185
 - futuras, gestión 927
 - historial, revisión 928
 - ítems, códigos 907
 - llamada a cliente 183
 - manuales 187
 - notificación al supervisor 187, 913
 - notificación, envío 910
 - parámetros de acción, asignación 913
 - parámetros, definición 186
 - proceso, resultados 924
 - reasignación 915
 - recordatorio a especialista AR 913
 - recordatorios, definición 187, 911, 913
 - recordatorios, especialistas de AR 187
 - requisitos para notificación, definición 930
 - requisitos, definición 184
 - responsables, asignación 910
 - retención de cliente 183
 - saldo de cliente, cancelación 184
 - utilización 917, 923
- acciones de contabilización
 - depósitos rápidos 502
 - grupos de ítems pendientes 483
 - hoja de trabajo de mantenimiento 656
 - hojas de trabajo de cobros 574
 - hojas de trabajo de tarjetas de crédito 599
 - hojas de trabajo de transferencias 671
 - ítems divididos 625
- acciones de grupos
 - grupos de ítems pendientes 483
 - hoja de trabajo de cobros 574
 - hoja de trabajo de mantenimiento 656
 - hoja de trabajo de transferencias 671
- Acciones de Hoja de Trabajo, página 640, 656
- acciones de hojas de trabajo
 - hojas de trabajo de cobros 574
 - hojas de trabajo de tarjetas de crédito 599
 - hojas de trabajo de transferencias 671
 - mantenimiento, hojas de trabajo 656
- Acciones Futuras, página 919, 927
- Acciones por Cliente/Condición, informe
 - concepto 914
 - descripción 1065
 - ejecución 915
- ACTION_CODE, componente 183
- Activ Ítem p/Tipo Grupo/Origen, informe 1063
- Activ Ítem por Tipo Activ/Orig, informe 1064
- Activ Ítem por Tipo/Mvo Entrd, informe 1064

- Activ. Ítems por Tipo Actividad, informe 1064
- Actividad de Cuentas a Cobrar
 - informe 888, 1054
 - página 888, 891
- Actividad de Ítem de Grupo de Paridad, página 610, 620, 886
- Actividad de Ítem, página 610, 618, 873, 875
- Actividad de Ítems de Cobro, página 579, 886
- Actividad de Ítems de Efectos, página 721, 886
- Actividad de Sistema, informe 1063
- Actividad Ítem de un Cobro, página 861
- Actividad Ítem de un Grupo, página 886
- Actividad Ítems p/Tipo Entrada, informe 1063
- Actividad Sistema, informe, modificación de tipos de actividades 443
- actividades
 - definición 51
 - efectos 287
 - ítems, revisión 885
 - ítems, visualización de clientes 875
 - mantenimiento 272
 - unidades de negocio 886
- actividades de ítems
 - entradas contables 621
 - grupos de paridad 620
 - IDs de grupos 619
 - IDs de grupos de paridad 619
 - motivos de entradas 619
 - revisión 618, 885
 - revisión de clientes 875
 - tipos 619
 - tipos de entradas 619
- Actividades de Unidad Negocio, página 887, 888
- Actividades de Unidad Negocio, página, modificación de tipos de actividades 443
- actividades promocionales, consulta 616
- actividades, clave contable 1
- Actualización Cuentas a Cobrar - Opciones, página 331
- Actualización Cuentas a Cobrar, job multiproceso
 - descripción general 319
 - ejecución 750
 - número máximo de instancias 327
 - número máximo de procesos simultáneos 327
 - registros de mensajes 753
 - requisitos 751
- Actualización Cuentas a Cobrar, página 331, 662, 753
- Actualización Cuentas a Cobrar, proceso
 - contabilización, opciones 320
 - controles de ejecución, definición 329
 - definición 317
 - definición de control de ejecución, concepto 330
 - descripción general 317
 - errores, identificación tras Actualización Cuentas a Cobrar 757
 - grupos procesados, filtro 334
 - historial de clientes, cálculos 203
 - jobs estándar 321
 - jobs prioritarios 321
 - procesos adicionales, ejecución 332
 - procesos en paralelo, definición 324
 - programación, opciones 320
 - resultados, revisión 754
- Actualización de Hojas de Trabajo, página 638, 645, 661
- Actualización de Varios Ítems, página 627, 628
- Actualización Detalles de Ítem - Detalle 1, página 608, 610, 744, 911
- Actualización Detalles de Ítem - Detalle 2, página 608, 614
- Actualización Detalles de Ítem - Detalle 3, página 609, 618
- Actualización Domiciliaciones, página 727, 729, 739, 741
- Actz de Grupos de Hojas de Trabajo, página 638, 650
- Actz HT Efectos Devueltos, página 712, 715, 716, 717
- acuerdos de reembolso 1011
- acumulado anual de ventas 866
- ADJ_REASON_TABLE, componente 118
- adopción de claves contables
 - definición 346
 - descripción general 346
 - entradas contables 347
- agencias de cobros
 - asignación a ítems 613
 - asignación a ítems pendientes 478

- agencias federales, códigos de estados de
 - ítems morosos 142
- agencias gubernamentales,
 - facturación 982
- AGENCY_LOC_CD, componente 141
- Ajuste de Cuentas Morosas, proceso 978
- Ajuste de Saldo, página 861, 867
- ajustes
 - códigos de motivos 118
 - envíos de deuda federal 980
 - ítems 636
- Ajustes de Ingresos, proceso 454
- ajustes de ítems, Asignación de Cobros 224, 225
- Analista de Crédito, página 168
- analistas de crédito
 - actualización de varios ítems 626
 - asignación a ítems 613
 - definición 166
- Analistas de Crédito (CR_ANALYST_TABLE), componente 166
- antigüedad 933
 - Consulte también* Antigüedad de Cuentas a Cobrar, proceso
 - categorías 211
 - clientes, consulta 866, 874
 - cubo de análisis, OLAP 1042
 - deducciones 210, 212
 - descripción general 210
 - entre clientes 213
 - fecha base 211
 - IDs de antigüedad, definición 209
 - informe de antigüedad por clave contable 941
 - informe por códigos de motivos 941
 - informes, descripción general 939
 - informes, ejecución 939
 - ítems de cobro 210, 212
 - ítems de cobro, método 174
 - ítems de excepciones, prioridad 212
 - ítems en disconformidad 210, 212
 - ítems, exclusión 212
 - para deducciones, métodos 172
 - para ítems en disconformidad, método 173
 - periodos 211
 - periodos de antigüedad en informes 939
 - por unidad de negocio 888
 - proceso Antigüedad de Cuentas a Cobrar, ejecución 935
 - requisitos 934
 - subconjunto de clientes 213
- Antigüedad AR p/Clave Contable, informe 940, 941, 1057
- Antigüedad de Clientes, página 874
- Antigüedad de Cuentas a Cobrar, proceso
 - actualización de IDs de historial 207
 - concepto 933
 - creación de controles de ejecución 936
 - definición de control de ejecución 935
 - definiciones de proceso, introducción 219
 - ejecución 935
 - omisión de clientes 934
 - proceso de varias monedas 801
 - procesos paralelos, definición 214
 - reducción del ámbito 936
- Antigüedad de Unidad Negocio, página 888
- Antigüedad por Clave Contable, página 940, 941
- Antigüedad por Motivo, página 941
- antigüedad, job multiproceso 933
 - Consulte también* Antigüedad de Cuentas a Cobrar, proceso
 - número máximo de instancias 217
 - número máximo de procesos simultáneos 217
- Antigüedad, página 210, 873, 936
- aplicación automática de cobros 554
- aplicación de cobros
 - automático 554
 - descripción general 553
 - hojas de trabajo de cobros 566
 - opciones 553
 - requisitos 553
- aplicación de cobros con tarjetas de crédito
 - hojas de trabajo de tarjetas de crédito 594
- Aplicación de Hoja de Trabajo de Efectos, página 689, 694
- Aplicación de Hoja de Trabajo de Tarjeta de Crédito, página 590, 594
- Aplicación de Remesa de Efectos, página 703, 707
- Aplicación Hoja Trabajo - Aplicación de Hoja de Trabajo de Cobro, página 560, 566

- aprobación, efectos 699
- AR_AGE, job multiproceso 216
- AR_AGEPP, proceso 216
- AR_ASSESS_RULE_SQL,
 - componente 188
- AR_AUTOMNT, proceso, *Consulte*
Mantenimiento Automático PS/AR,
proceso
- AR_COLLECTION_RULE,
 - componente 188
- AR_COND_DEF, componente 176
- AR_COND_DEF_USER,
 - componente 176
- AR_COND_PRIORITY, compo-
nente 176
- AR_CRCARD_PROFILE,
 - componente 122
- AR_DD_BNK, proceso 738
- AR_DIRDEBIT, proceso 726, 728
- AR_DRAFT_BNK, proceso 313, 678,
710
- AR_DRAFT_EFT, proceso 680, 688
- AR_DRAFTS, proceso 684
- AR_FED_STMTS, proceso 1011
- AR_FLD_REF_TBL, componente 119
- AR_MASSCHG, proceso 626
- AR_PAYMENT_EC, tabla 548
- AR_PGG, job multiproceso 326
- AR_POST, job multiproceso 326
- AR_PP, job multiproceso 258
- AR_PREDICT1, proceso 257
- AR_REFUND, proceso 658
- AR_SPECIALIST, componente 166
- AR_STMT, job multiproceso 150
- AR_STMTPP, proceso 149
- AR_TEMPLATE_TBL, componente 183
- AR_UPDATE, proceso 326
- AR_WORKFLOW, proceso 930
- AR21001, informe 558
- AR21002, informe 558
- AR33000, informe 964
- AR33001, informe 964
- AR33002, informe 965
- AR33003, informe 965
- AR34003, informe 880
- ARACTIONA, grupo de procesos 320
- ARACTIONL, grupo de procesos 321
- ARACTIONN, grupo de procesos 321
- ARCRCARD, proceso 600
- archivación
 - cargos vencidos, datos 1022
 - cartas de reclamación, datos 1022
 - clientes contabilizados, datos 1022
 - clientes, definición 1023
 - cobros, datos 1020
 - consultas de archivación,
definición 1025
 - conversaciones, datos 1023
 - datos contabilizados 1021
 - datos de transacciones,
restauración 1027
 - datos, restauración 1031
 - datos, selección 1027
 - definiciones de objetos de
archivación 1025
 - definiciones de plantillas de
archivación 1026
 - domiciliaciones, datos 1022
 - extractos, datos 1022
 - flujo de proceso 1026
 - historial, eliminación 1027
 - informes de datos elegibles,
ejecución 1030
 - ítems pendientes, datos 1019
 - lista de ítems seleccionados 1030
 - listas de acciones, datos 1022
 - orden de eliminación de datos 1024
 - registros de mensajes, datos 1024
 - tablas de transacciones, eliminación de
datos 1027
 - tipos de datos, descripción
general 1015
- Archivación Datos en Historial,
página 1029, 1032
- Archivo EFT Bancario de Entrada,
página 704, 710
- archivos de EFT
 - archivos de pagos, carga 549
 - cancelación 742
 - cancelación para efectos 710
 - códigos de motivos para
domiciliaciones 127
 - domiciliaciones 741
 - domiciliaciones, generación 741
 - domiciliaciones, portada 742
 - efectos, carga 680, 688
 - efectos, confirmación de cobro 710
 - efectos, corrección de errores 711
 - efectos, generación 709
 - efectos, informe de excepciones 711

- efectos, portada 710
- efectos, recibo de confirmación del banco 313
- pagos 548
- proceso de efectos, definición 310
- archivos de EFT bancarios, códigos de motivos 127
- Archivos Formato EFT, proceso
 - archivos IPAC 981
 - domiciliaciones, concepto 736
 - domiciliaciones, ejecución desde una hoja de trabajo 741
 - domiciliaciones, ejecución para todas 741
 - efectos, ejecución 704
- archivos RIBA 314
- archivos RID 128
- áreas de desplazamiento, aumento de filas 442
- ARPOST, grupo de procesos 320, 322
- ARPOSTGL, grupo de procesos 321, 322
- ARPREDCT, job multiproceso 226
- ARPREDCT, proceso
 - ejecución 554
 - revisión de resultados 557
- ARSF2209 (cobros vencidos de la Administración - USA), informe
 - clientes, tipos 139
 - códigos de mora, asignación 1008
 - definición 136
 - descripción general 137, 999
 - detalles de deudas, introducción 1009
 - generación 998
 - información de cancelación, introducción 1009
 - información de elaborador, introducción 1009
 - informe, ID 1065
 - informe, líneas 999
 - parámetros de informe, introducción 1009
 - requisitos 1006
 - unidad de negocio, valores por defecto 32
- ARUPDATE
 - job multiproceso 329
 - proceso 317
- asientos
 - líneas de contabilidad general, creación 748
 - números de secuencia de documentos, asignación 814
 - profundización, definición 893
 - tipos de grupo, asignación de plantilla 110
 - transacciones origen, revisión 892
- Asientos Directos de Cobros, página 509, 513
- Asientos Directos, página 873, 875
- Asignación de Cobros
 - ajustes de ítems 224, 225
 - valores de referencia 225
- Asignación de Cobros de PS/AR, job multiproceso 221
 - Consulte también* Asignación de Cobros de PS/AR, proceso
 - número máximo de instancias 259
 - número máximo de procesos simultáneos 259
 - registro de mensajes, consulta 753
- Asignación de Cobros de PS/AR, proceso
 - algoritmos basados en referencias 247
 - algoritmos, desactivación 238
 - antigüedad, proceso 247
 - asignación de cobros, método de ejemplo 253
 - cargos vencidos 244
 - clientes, referencia 227
 - cobros en exceso 252
 - cobros incompletos 252
 - cobros parciales 239, 248
 - cobros, origen 222
 - cobros, selección 261
 - condiciones especiales 247
 - deducciones 239
 - deducciones, exclusión 252
 - definición 221
 - definiciones de proceso, introducción 261
 - descripción general 221, 554
 - descuentos 239
 - detalles de ítems, referencias 227
 - documentos, secuencia 815
 - ejecución 554
 - entrada por defecto, motivo 85
 - entradas contables InterUnidad 339
 - entradas contables IntraUnidad 340
 - estado de cobro 557
 - flujo de proceso 221
 - grupos de algoritmos, concepto 223

- grupos de algoritmos, consulta 233
- grupos de algoritmos, definición 226
- grupos de algoritmos, introducción 238
- grupos de algoritmos, modelos 229
- hoja de trabajo, generación 253
- ítems en disconformidad,
 - exclusión 251
- métodos, definición 223, 248
- MultiMoneda, proceso 224, 799
- pagos por anticipado 248
- procesos paralelos, definición 256
- requisitos 555
- resultados, revisión 557
- resumen de ítems, referencias 227
- secciones 266
- SQL, sentencias 266
- tablas temporales 262
- tolerancias 34
- Asignación de Cobros, página 556
- AUDIT_CNTRL, componente 135
- Auditoría de Archivación, página 1029
- AUTO_ENTRY_TABLE2,
 - componente 83
- automática, numeración para efectos 312
- AUTOMNT_METHOD, compo-
 - nente 272
- avisos xliii
- avisos de remesa 741
- Ayuda Conversión Moneda, página 560, 573, 590, 690

B

- #BALANCE, grupo de algoritmos 229, 234
- banca electrónica 520
- bancos
 - dirección de correspondencia 24
 - envío de pago de clientes 868
 - remesa de efectos, selección 706
- bibliotecas web 1045
- Bonificación Cuentas a Cobrar
 - (AR_REBATE), proceso 73, 772
- BUS_UNIT_OPT_AR1, componente 20
- BUS_UNIT_TBL_AR, componente 39
- Búsqueda Avanzada, página 878, 881
- Buzón de Cobros, página 519

C

- Cabecera de IVA, página 458, 467, 560, 590, 690, 757
- Cabecera Factura Sistema - Dirección
 - Facturación, página 609
- Cabecera Factura Sistema - Nota,
 - página 609
- cálculo
 - media de días de retraso 203, 865
 - tipos, proceso de IVA 824
- cálculo de días de retraso
 - deducciones, exclusión 173
 - exclusión de ítems en disconformi-
 - dad 173
- cálculo de historial
 - concepto 203
 - definición 322
 - en antigüedad 207
 - exclusión de tipos de entradas 75
 - opciones para actualización 331
- Calendario Condiciones de
 - Pago (PAY_TERMS_TIME1),
 - componente 113
- Calendario de Condiciones de Pago,
 - página 114
- Cambio Masivo, página 627, 628
- cambio masivo, proceso
 - descripción general 626
 - ejecución 628
 - tabla de cabecera de facturación,
 - actualización 627
 - tabla Opciones Clientes Facturación,
 - actualización 627
- cambios de estado de nota
 - concepto 995
 - informe 995
 - requisitos 996
- Cambios de Estado de Nota, página 996, 997
- Cambios de Estado de Notas, página 997
- campos
 - definidos por el usuario 404, 480
 - PS_GROUP_CONTROL, tabla 370
 - PS_PENDING_DST, tabla 410
 - PS_PENDING_ITEM, tabla 379
 - PS_PENDING_VAT, tabla 405
- campos de usuario, *Consulte* campos
 - definidos por el usuario
 - campos definidos por el usuario

- definición 144
- ítems, actualización 480, 618
- modificación 359
- tabla Ítems Pendientes, implantación 404
- tablas de ítems, descripción 358
- Cancelación Aplicación Remesa, página 718
- Cancelación de Archivos EFT, página 704, 710, 739, 742
- cancelación de deudas, agencias federales 1010
- Cancelación de Deudas, página 1008, 1009
- Cancelación de Domiciliaciones, página 735
- Cancelación de Pagos de Pasarela Financiera (PAYMENT_CANCEL), mensaje 734
- Cancelación de Selección de Remesa, página 718
- Cancelación por Clave Contable, proceso
 - concepto 998
 - ejecución 998
- cancelaciones
 - antigüedad 632
 - días 632
 - efectos, proceso 298
 - estimación de ingresos, proceso 780
 - importe 632
 - ítems 636
 - IVA, cálculos 845
 - mantenimiento, hojas de trabajo 646, 648, 652, 654
 - métodos de mantenimiento
 - automático 282
 - por valores de clave contable 997
 - remesas de efectos 289
 - tipos de entradas 273
- Cancelaciones por Clave Contable, página 998
- Carga de Pagos EFT, página 549, 684
- Carga Justif Caja de Efectivo, proceso 531
- Carga y Revisión de Efectos EFT, página 684, 688
- Cargador de Cobros de PS/AR, proceso
 - depósitos del buzón de cobros 520
 - descripción general 515
 - EDI, proceso 529
 - errores, corrección 550
 - hoja de cálculo de cobro, carga 545
 - pagos de EFT, carga 549
 - tablas temporales 419
 - unidad de negocio, valores por defecto 47
- Cargar Ítems Pendientes de AR, proceso 450
- cargos financieros, *Consulte* cargos vencidos
- cargos para cartas, cartas de reclamación 157
- cargos por vencimiento, proceso 972
- cargos vencidos
 - Asignación de Cobros de PS/AR, proceso 244
 - carga única 132
 - cargo mínimo por ítem 134
 - cargos anteriores 132
 - cartas de reclamación, creación 954
 - clases de cambio 132
 - cobros, aplicación 86
 - contabilización 973
 - datos, archivación 1022
 - deducciones, exclusión 134
 - descripción general 971
 - descripción general del proceso 972
 - días de gracia 132
 - días entre cargos 132
 - documentos, secuencia 815
 - eventos de entradas 86, 971
 - exclusiones, definición 133
 - grupos de cargos 452
 - IDs de cargos vencidos, definición 131
 - IDs de cargos, concepto 130
 - ítems de abonos, exclusión 134
 - ítems de cartas de reclamación 157
 - ítems de cobros, exclusión 134
 - ítems en disconformidad, exclusión 134
 - ítems pendientes, actualización 456
 - MultiMoneda, proceso 801
 - opciones de cancelación 135
 - parámetros de proceso 973
 - por línea de ítem 131
 - preparación para contabilización 456
 - reglas, definición 130
 - requisitos 971
- Cargos Vencidos - Definición 1, página 131

- Cargos Vencidos - Definición 2,
página 131, 133
- Cargos Vencidos (OVRDUE_CHG_
TABLE2), componente 130
- Cargos Vencidos, página 973
- cargos, vencimiento 971
- Carta Reclamación Nivel Dos,
informe 158, 1060
- Carta Reclamación Nivel Tres,
informe 158, 880, 965, 1060
- Carta Reclamación Nivel Uno,
informe 1060
- cartas, *Consulte* cartas de reclamación,
cartas de seguimiento
- cartas de reclamación 943
 - Consulte también* correspondencia
campos, introducción 159
 - Cartas de Reclamación, ejecución del
proceso 961
 - clientes, exclusión 157
 - códigos de cartas, definición 155
 - consultas, creación o modificación 159
 - datos de ítem, extracción 961
 - datos, archivación 1022
 - deducciones, exclusión 156
 - definición 153
 - eliminación 963
 - envío 903
 - exclusión de saldos de ítems
pequeños 156
 - formatos de carta, creación 160
 - formatos, modificación 158
 - generación 953, 954
 - IDs de reclamación, definición 155
 - impresión 964
 - intervalos 955
 - ítems de abono, exclusión 156
 - ítems de cobro, exclusión 156
 - ítems en disconformidad,
exclusión 156
 - ítems, eliminación 964
 - ítems, inclusión 153
 - ítems, revisión 964
 - lista de cartas para imprimir 965
 - lista de cartas, revisión 965
 - métodos de envío, definición 162
 - modificación 963
 - moneda de visualización,
definición 963
 - MultiMoneda, proceso 801
 - niveles 955
 - niveles de reclamación, definición 157
 - procesos, definición 153
 - requisitos 958
 - revisión 954, 963
 - saldos de crédito, omisión 157
 - texto de carta, determinación 962
 - texto, definición 153
- Cartas de Reclamación, job
multiproceso 954, 961
- Cartas de Reclamación, página 960, 964
- Cartas de Reclamación, proceso
 - acciones de correspondencia 903
 - concepto 954
 - descripción general 153
 - ejecución 961
- cartas de seguimiento 943
 - Consulte también* correspondencia
 - Cartas de Seguimiento de AR, ejecución
del proceso 968
 - Cartas de Seguimiento de PS/AR,
ejecución del job multiproceso 967
 - códigos de cartas, definición 161
 - concepto 966
 - definición 160
 - envío 903
 - generación 965
 - impresión 968
 - métodos de envío, definición 162
 - modificación 161
 - requisitos 966
- Cartas de Seguimiento de AR,
informe 966
- Cartas de Seguimiento de Clientes 1061
- Cartas de Seguimiento de Clientes,
página 967
- Cartas de Seguimiento de PS/AR, job
multiproceso 966
- Cartas de Seguimiento, proceso 903, 966
- Cartas Reclamación - Tds c/AG,
informe 1059
- Cartas Reclamación - Tds Nvl,
informe 158, 964, 1059
- cartera de deudas no imponibles 999
- categoría, clave contable li
- categorías de antigüedad
 - informes, consulta 939
 - tipos de entradas 75
- clase, clave contable li
- clases de cambio

- asignación a unidades de negocio 807
- cargos vencidos 132
- contabilidades secundarias 803
- Clasificador de Referencia, página 120
- Clasificador de Subclientes 1 (SUBCUST1), componente 213
- Clasificador de Subclientes 1, página 214
- Clasificador de Subclientes 2 (SUBCUST2), componente 213
- Clasificador de Subclientes 2, página 214
- Clasificadores de Referencia (AR_FLD_REF_TBL), componente 119
- Clasificadores de Referencia (DR_FLD_REF_TBL), componente 312
- Clasificadores de Referencia de Efectos, página 312
- Clasificadores de Referencia, página 120
- clasificadores de referencias
 - concepto 119
 - definición 119
 - definición para efectos 312
- clasificadores de subclientes
 - concepto 213
 - definición 213
- claves contables
 - antigüedad de ítems por líneas de distribución 941
 - cobros de asientos directos 510
 - códigos de distribución 77
 - edición de combinaciones, definición 112
 - efectos, proceso 292
 - Gestión de Proyectos 454
 - ítems, cancelación 997
 - líneas de distribución, revisión y actualización 481
 - tipos de entradas automáticas 89
 - tipos de entradas de ítems 83
- claves contables de cuentas bancarias 292
- claves contables, adopción 346
- claves de ítems abiertos 482
- claves gráficas xliii
- clientes
 - actividades de ítems, visualización 875
 - agencias gubernamentales, facturación 982
 - archivos de cliente, anexión 903
 - asignaciones de personal de asistencia, cambio 627
 - banco de envío de pago 868
 - cobros de asientos directos 875
 - contactos, mantenimiento 860
 - datos contabilizados, archivación 1022
 - datos de definición, archivación 1023
 - datos históricos contabilizados 352
 - datos, conversión 351
 - Dun and Bradstreet, informes 869, 931
 - entradas de conversación 869, 903
 - fechas por defecto, modificación 441
 - grupos de clientes 13
 - grupos de efectos, asignación 311
 - historial, consulta 874
 - IDs de contactos 199
 - información de antigüedad, consulta 874
 - información de efectos, consulta 874
 - información del perfil 860
 - interfaz de datos 365
 - ítems, antigüedad 933
 - límite de crédito 865
 - números de contacto 869
 - para autoservicio en web, definición 199
 - perfiles de usuario 200
 - primera fecha contable disponible 441
 - roles 13, 199
 - saldos 860, 864
 - TableSets 12
 - tendencias históricas 869
 - tolerancias de cancelación 633
 - unidades de negocio, almacenamiento de ítems 12
- clientes corporativos, límite de crédito 865
- Cientes de TableSet, informe 1057
- Cientes de Unidad de Negocio, informe 1057
- Cobrador, página 168
- cobradores
 - actualización de varios ítems 626
 - asignación a ítems 613
 - definición 166
- Cobradores (COLLECTOR_TABLE), componente 166
- Cobro 1, página 757
- Cobro 2, página 757
- Cobro 3, página 757
- cobro aplicado, unidad de negocio 887
- cobro electrónico, proceso 515
- cobros

- acciones, realización 902
- aplicación 553
- archivación 1020
- asientos directos 508
- asientos directos de clientes 875
- asientos directos, selección 509
- Asignación de Cobros, selección 261
- aviso de remesa, recepción 524
- carga de archivos de EFT 548
- cargos vencidos, aplicación 86
- cobro electrónico, proceso 515
- cobros en exceso 569
- cobros incompletos 569
- compensación bilateral 489
- conciliación con extractos
 - bancarios 514
- conciliación de extractos
 - bancarios 514, 520
- consulta 578
- control 908
- control de caja, revisión 503
- conversión desde sistemas previos 354
- datos fraccionados, proceso 524
- datos, conversión 353
- depósitos del buzón de cobros 518
- depósitos estándar 491
- depósitos rápidos 498
- depósitos rápidos, aplicación 500
- descontabilización 575
- descripción general 487
- devueltos 575
- documentos, secuencia 815
- EDI 523
- efectos, confirmación 710
- estado 489
- exactos 569
- fondos insuficientes 575
- hoja de cálculo, corrección de errores 546
- hoja de cálculo, corrección de errores de referencia 547
- hoja de cálculo, hoja de trabajo de datos 543, 545
- hoja de cálculo, hoja de trabajo de plantilla 542
- hojas de cálculo, recepción y edición 532
- IDs de usuarios 517
- importes descontados 568
- importes restantes 570
- incobrables 576
- justificantes de caja de efectivo 531
- método de aplicación, selección 501
- métodos de introducción de cobros 487
- no conciliados, carga 522
- notificación a responsables de acción 902
- notificación a supervisores 902
- parciales 569
- planes de acciones 902
- responsables de acciones 166
- reversiones 575
- tarjeta de crédito 581, 583
- ventas de mostrador 531
- Cobros a Contabilizar, página 750
- cobros con tarjetas de crédito
 - cobros incompletos 597
 - exactos 597
 - importes descontados 596
 - parciales 597
- cobros de asientos directos
 - clientes, consulta 875
 - combinaciones de claves contables, validación 511
 - concepto 508
 - control de presupuestos 511
 - definición 488
 - eliminación 513
 - entradas contables InterUnidad, descripción 339
 - entradas contables, creación 510
 - entradas contables, revisión 513
 - estimación de ingresos, proceso 780
 - excepciones de control de presupuestos, consulta 793
 - líneas fijas, descripción 349
 - modificación 513
 - secuencia de documentos, descripción 815
- Cobros de Unidad Negocio, página 887
- Cobros Elegibles p/Archivación (AR70002), informe 1031
- Cobros Elegibles p/Archivación, informe 1064
- Cobros Elegibles para Archivación, página 1031
- Cobros en Curso, página 862
- cobros en exceso
 - Asignación de Cobros de PS/AR, proceso 252

- efectos 697
- estimación de ingresos, proceso 777
- hoja de trabajo de cobros 569
- cobros exactos 569, 696
 - tarjeta de crédito 597
- cobros incompletos
 - Asignación de Cobros de PS/AR, proceso 252
 - estimación de ingresos, proceso 778
 - hojas de trabajo de cobros 569
 - hojas de trabajo de efectos 696
 - hojas de trabajo de tarjetas de crédito 597
- Cobros Incompletos, página 579
- Cobros No Aplicados, página 862
- cobros no conciliados 522, 523
- cobros parciales
 - Asignación de Cobros de PS/AR, proceso 70, 239, 248
 - hojas de trabajo de cobros 569
 - hojas de trabajo de tarjetas de crédito 597
 - tipos y motivos de entradas 70
 - unidad de negocio, valores por defecto 31
- Cobros Pendientes de Cliente, página 873
- Cobros Recibidos por Cuenta Bancaria, página 579
- Cobros Recibidos por Unidad de Negocio, página 579
- cobros, asientos en contabilidad
 - general 488
- cobros, envíos de deuda federal 981
- código de clasificación de ítem 32
- Código de Distribución, página 77
- código de estado de nota de contrapartida de tesorería 997
- código de estado de nota de servicio cruzado 997
- código de ubicación de agencia de cliente 985
- códigos CCV 482
- Códigos de Acción (ACTION_CODE), componente 183
- códigos de cartas
 - definición para cartas de seguimiento 161
 - definición para reclamación 155
- Códigos de Cartas (LETTER_CD), componente 153
- Códigos de Cartas, página 155, 161
- códigos de clasificador de referencia
 - unidad de negocio, valores por defecto 32
- códigos de clasificadores de referencias
 - hojas de trabajo de cobros 564
 - hojas de trabajo de efectos 693
 - hojas de trabajo de tarjetas de crédito 594
 - hojas de trabajo de transferencias 668
 - mantenimiento, hojas de trabajo 643
- códigos de cobro
 - definición 170, 173
 - descripción 171
- Códigos de Cobro (COLLECTION_TABLE), componente 170
- Códigos de Cobro, página 172, 173
- códigos de distribución
 - AR (Cuentas a Cobrar) 78
 - cuentas a cobrar dudosas 78
 - definición 77
 - efectos 291
 - efectos, proceso 80
 - ganancias contempladas 43
 - ganancias no contempladas 44
 - ítems pendientes 463
 - jerarquía de efectos 291
 - pérdidas contempladas 43
 - pérdidas no contempladas 44
 - tipo de efecto, asignación 308
 - tipos 77
 - unidad de negocio, valores por defecto 43
- Códigos de Distribución (DST_CODE_TABLE), componente 77
- códigos de distribución de AR 43, 78, 82
- códigos de distribución de control
 - hojas de trabajo de transferencias 668
 - unidad de negocio, valores por defecto 46
- códigos de distribución de efectos
 - distribución de AR, asociación 80
 - unidad de negocio, valores por defecto 45
- códigos de entidades 136, 140
- códigos de entidades de declaración 136
- Códigos de Entidades de Declaración, página 140
- códigos de estado de nota 142, 143, 997

- Códigos de Estado de Notas (MEMO_STATUS_CODE), componente 142
- Códigos de Estado de Notas, página 144
- códigos de estados de notas 143
- códigos de mensajes, descripción general 174
- códigos de moneda, definición 806
- códigos de mora
 - asignación de ítems para agencias federales 1008
 - concepto 138
 - definición 140
- Códigos de Mora (DELINQ_GRP), componente 136
- Códigos de Mora, página 140
- Códigos de Motivo de EFT (EFT_BANK_REASON), componente 127, 313
- Códigos de Motivo de EFT, página 127, 314
- códigos de motivos
 - ajustes 118
 - archivos bancarios 127
 - archivos de EFT 127
 - concepto 118
 - descontabilización 122
 - domiciliaciones, definición 127
 - ID de función de sistema 119
 - Italia, RID 128
 - pagos electrónicos, ajustes 119
 - RIBA, Italia 314
- códigos de motivos de ajustes 118
- códigos de motivos de descontabilización
 - concepto 122
 - definición 122
 - visualización para grupos 619
- códigos de motivos de EFT
 - domiciliaciones, concepto 127
 - domiciliaciones, introducción 127
 - efectos, concepto 313
 - efectos, introducción 314
- códigos de promociones
 - asignación a deducciones 573, 616, 699
 - asignación a ítems divididos 625
 - introducción de notas de abono 899
- códigos de retención
 - concepto 174
 - definición 174
- Códigos de Retención (HOLD_CD), componente 174
- Códigos de Retención, página 175
- códigos de tipos de cuentas a cobrar 136, 140
- códigos de ubicaciones de agencias
 - concepto 141
 - definición 141
- códigos de ubicaciones de agencias de facturación 24, 985
- Códigos Distribución Tipo Efecto, página 300, 308
- Códigos Entidades Declaración (ENTITY_GRP), componente 136
- Coincidencias Hoja de Trabajo, página 638
- Coincidencias Potenciales, informe 634, 636, 1053
- Coincidencias Reales, informe 634, 636, 1053
- COLLECTION_TABLE, componente 170
- COLLECTOR_TABLE, componente 166
- #COMBOS, grupo de algoritmos 230
- comentarios, envío xlv
- Comisión Bancaria, página 704
- comisiones bancarias
 - definición de efectos 293
 - introducción 708, 709
 - unidad de negocio, valores por defecto 47
- Comisiones de Miembros, página 168
- compensación 489
 - Consulte también* compensación bilateral
 - disponibilidad de ítems 614
- compensación bilateral 489
- compensación de fondos
 - definición 504
- compensación de ítems 636
 - mantenimiento automático 271
 - mantenimiento, hojas de trabajo 636
- componentes de Autoservicio en web
 - definición 198
 - descripción general 198
 - páginas de búsqueda 199
 - roles 199
 - seguridad 198
- Compras
 - integración 4
 - interfaz 450

- comprobación de crédito, categorías de antigüedad 211
- comprobantes en batch, proceso 659
- Comprobantes Proveedor, página 861
- comprobantes, importe adeudado 865
- conciliación
 - cobros y extractos bancarios 520
 - efectos y extractos bancarios 288, 718
- conciliación bancaria
 - cobros 514
 - domiciliaciones 724
 - efectos 288
 - entradas de control de caja 504
 - método de control de cobro 45
- Conciliación Bancaria, proceso 288, 521
- Condición Definida por Usuario (AR_COND_DEF_USER), componente 176
- Condición Definida por Usuario, página 179, 182
- condiciones
 - cobro 176
 - código de retención de crédito existente 178
 - conversaciones, seguimiento 177
 - cuentas de clientes 908
 - definición 176
 - definidas por el sistema 176
 - descripción general 176
 - estadísticas clave superadas 178
 - importe elevado próximo a vencimiento 178, 193
 - límite de crédito superado 177
 - parámetros definidos 180
 - prioridad 182
 - próximo a vencimiento de tarjeta de crédito 177
 - próximo al límite de crédito 177
 - próximo al vencimiento del límite de crédito 177
 - reglas de cobro, definición 190
 - reglas de evaluación, definición 192, 196
 - roles de clientes 180
 - tipo de entrada/código de motivo 178, 193
 - vencimiento de límite de crédito superado 177
- condiciones de cobro 176
- condiciones de pago
 - condiciones de descuento 117
 - condiciones de pago neto 116
 - definición 113, 115
 - día de vencimiento 115
 - entrada de ítems pendientes 464
 - explicación 114
 - fecha base 116
 - fecha de vencimiento 115
 - fin de mes 115
 - IDs de calendarios 114
 - importe base 116
 - incremento de días 115
 - incremento de meses 115
 - ítems, actualización 612
 - unidad de negocio, valores por defecto 31
- Condiciones de Pago (PAY_TERMS_AR), componente 113
- condiciones de pago neto 116
- Condiciones de Pago, página 114, 115
- confirmación, archivos de EFT de efectos 710
- Consulta de Facturación de AR (Euro), página 609
- Consulta de Facturación de AR, página 609
- Consulta de Grupos de Descontabilización, página 769
- Consulta de Ítems de Cliente, informe 1062
- Consulta Ítem Cliente, informe (AR34003) 880
- consultas, creación para cartas de reclamación 159
- consultas, tridimensional 1039
- contabilidad de Alemania, efectos 304
- contabilidad de control de caja
 - Cargador de Cobros de PS/AR, proceso 516
 - compensación de fondos estándar 504
 - concepto 504
 - conciliación de extractos bancarios 522
 - definición 488
 - depósitos del buzón de cobros 519
 - depósitos en curso 504
 - documentos, secuencia 815
 - entradas contables, revisión 507
- contabilidad de España, efectos 305
- contabilidad de Francia, efectos 302
- contabilidad de Japón, efectos 306

- Contabilidad General
 - contabilidad de cobros,
 - profundización 892
 - distribución 11
 - integración 3
 - contabilidades secundarias, determinación de la clase de cambio 803
 - contabilidades, proceso MultiLibro 802
 - contabilización
 - cargos vencidos 131
 - descripción general 317, 747
 - documentos, secuencia 816
 - errores de edición de combinaciones de claves contables 748
 - errores, corrección 757
 - flujo de proceso 748
 - inmediata 320, 321
 - proceso inmediato, definición 321
 - resultados, revisión 754
 - contabilización ahora 483, 574, 625, 656, 671
 - Contabilización Asientos PS/GL, proceso 317
 - Contabilización de PS/AR, job multiproceso 319
 - Contabilización de PS/AR, proceso
 - introducción de definiciones de proceso 329
 - modificación de controles de ejecución 333
 - contabilización inmediata 483, 574, 625, 656, 671
 - contabilización, contabilización
 - No Contabilizar 320
 - contabilización, opciones
 - Batch Estándar 321
 - Contabilizar Ahora 320
 - Contabilizar Ahora en GL 321
 - Prioridad de Batch 321
 - Contacto, página 162
 - contactos
 - consulta de números de clientes 869
 - mantenimiento 860
 - Contactos de TableSet, informe 1057
 - Contactos de Unidad de Negocio, informe 1058
 - Contenido de Carta, página 960
 - Contratos, integración 4
 - Control Caja Cuentas a Cobrar, proceso
 - conciliación de extractos bancarios 522
 - depósitos del buzón de cobros 519
 - ejecución 507
 - generación de entradas contables 503
 - Control Compromisos, página 788
 - control de cambios 622
 - Control de Cobros, página (grupos de ítems) 757
 - control de compromisos 775, 776
 - Consulte también* estimación de ingresos, proceso; presupuestos de control
 - flujo de proceso 782
 - funciones del sistema 68
 - ingresos cobrados 89
 - ingresos contabilizados 89
 - tipo de entrada de ítem, definición 82
 - tipos de entradas automáticas 87, 89
 - utilización en Cuentas a Cobrar 775
 - varias líneas de ingresos, definición 27
 - varias líneas de ingresos, distribución 570, 649
 - control de cuentas de clientes 908
 - Control de Depósitos por Fecha, informe 1053
 - Control de Domiciliación, página 744
 - Control de Efectos, página 721, 722, 769
 - Control de Ejecución de Notificación, página 930
 - Control de Grupo, página 457, 459, 769, 771
 - Control de Grupos por Fecha, informe 1052, 1066
 - control de presupuestos 775
 - Consulte también* proceso de control de compromisos
 - cobros de asientos directos 511
 - estado 785
 - excepciones 792
 - excepciones de asientos directos 793
 - fecha 785
 - Control de Reclamaciones, informe 965, 1061
 - Control de Verificación (AUDIT_CNTRL), componente 135
 - Control de Verificación, página 136
 - Control Depósitos p/F Entrada, informe 1053
 - Control Grupo p/Fecha Entrada, informe 1052
 - Control Presupuestario de Transacciones, página 787

- convenciones tipográficas xlii
- conversaciones
 - clientes 869
 - condición de seguimiento 177
 - datos, archivación 1023
 - revisión y actualización 903
- conversión, *Consulte* conversión de datos
- conversión de datos
 - campos de fecha 356
 - clientes 351
 - cobros 354
 - cobros, conversión 353
 - detalles de transacciones 354
 - diseño de grupos 362
 - entradas contables 359
 - facturas existentes 351
 - historial de cliente contabilizado 352
 - ítems pendientes 351
 - ítems, conversión 353
 - líneas de ítems 356
 - saldos actuales 354
 - varias monedas 363
- Conversión Mon Visualización,
 - página 861, 918
- Conversión Moneda, página 560, 590, 639
- conversión, ítems cerrados 353
- Copia Tipo Efecto, página 300
- Corrección Cobros Duplicados - Totales,
 - página 552
- Corrección de Estimaciones de Ingresos,
 - página 787, 789
- correo electrónico, contactos 162
- correspondencia
 - acciones 903
 - activación mediante acciones 943
 - activación mediante el Monitor de Condiciones 943
 - correo electrónico 904
 - definición 145
 - envío 903
 - facturas, reimpresión 968
 - fax 904
 - generación 943
 - inclusión de ítems en hojas de trabajo de tarjetas de crédito 599
 - información de envío, definición 161
 - ítems de hoja de trabajo, inclusión 699
 - ítems de hojas de trabajo,
 - inclusión 573, 655
 - ítems por tipo de entrada, selección 76
 - métodos de envío 904
 - nombre de contacto 927
 - proceso 943
 - proceso automático 910
- correspondencia por correo electrónico,
 - definición 162
- correspondencia por fax, definición 162
- cotizaciones
 - asignación a unidades de negocio 807
 - conversión de moneda 796
- CR_ANALYST_TABLE,
 - componente 166
- Creación de Archivo de Ajuste,
 - página 979
- Creación de Archivo de Envío,
 - página 979, 980
- Creación de Archivos EFT, página 704, 709, 739, 741
- Creación de Cubo de Análisis de Antigüedad, página 1042
- Creación de Domiciliaciones, página 727, 728
- Creación de Domiciliaciones, proceso
 - concepto 726
 - definición de reglas de proceso 124
 - ejecución 728
- Creación de Efectos, proceso
 - concepto 682
 - descripción del flujo de proceso 678
 - ejecución 684
- Creación de Entradas Contables – Entradas Contables, página 509
- Creación de Entradas Contables de Control de Caja, página 507
- Creación de Extractos Federales,
 - página 1012
- Creación de Portadas de Archivos EFT,
 - página 704, 710, 739, 742
- Creación EFT con Sistema FG,
 - proceso 736, 741
- Creación Rápida de Clientes, página 583
- Creación/Actz Datos Personales,
 - página 168
- Crédito Disponible, página 703
- crédito, retenciones
 - clientes, consulta 869
 - concepto 174
 - definición de códigos de retención 174
- CREEXT 524

- criterios de paridad
 - mantenimiento, hojas de trabajo 643
 - métodos de mantenimiento
 - automático 277
 - criterios de selección de clientes
 - hojas de trabajo de cobros 563
 - hojas de trabajo de efectos 692
 - hojas de trabajo de tarjetas de crédito 593
 - hojas de trabajo de transferencias 667
 - mantenimiento, hojas de trabajo 641
 - criterios de selección de ítems
 - hojas de trabajo de cobros 562
 - hojas de trabajo de efectos 693
 - hojas de trabajo de tarjetas de crédito 592
 - hojas de trabajo de transferencias 667
 - mantenimiento, hojas de trabajo 642
 - Crystal 1099C Cuentas a Cobrar 1010, 1054
 - Crystal Reports
 - cartas de reclamación 159
 - cartas de seguimiento 161
 - Cuadre de Depósitos Estándar, componente 498
 - cuadrículas, aumento del número de filas 442
 - cubos
 - análisis de datos del cubo 1042
 - concepto 1039
 - creación 1041, 1042
 - definición 1040
 - planificación 1040
 - preparación de árboles y consultas 1040
 - cuenta alternativa, clave contable li
 - cuenta de cobros de efectos
 - descontados 291
 - cuenta de cobros de efectos enviados 291
 - cuenta de cobros de efectos
 - impagados 291
 - cuenta de contabilidad general estándar, IPAC 988
 - cuenta de efectos a cobrar 291
 - cuenta de pasivo de efecto descontado 291
 - cuenta de redondeo 44, 79
 - cuentas a cobrar, *Consulte* ítems
 - Cuentas a Cobrar
 - definición 5
 - descripción de procesos de gestión 1
 - implantación 9

- integración con otras aplicaciones
 - PeopleSoft 2
 - Cuentas a Cobrar 1099-c, página 1011
 - cuentas a cobrar dudosas
 - clientes, saldo total 865
 - código de distribución 78
 - transferencia 672
 - cuentas a cobrar, códigos de distribución de efectos 291
 - Cuentas a Pagar
 - compensación bilateral 5
 - comprobantes de reembolsos 661
 - reembolsos 659
 - cuentas bancarias
 - compensación 489
 - definición para efectos 310
 - formatos de archivos de EFT, domiciliaciones 723
 - cuentas de clientes
 - acciones, descripción 183
 - acciones, realización 923
 - acciones, reasignación 915
 - cambios de estado, consulta 176
 - consulta 860
 - control 908
 - historial de acciones, revisión 928
 - planes de acción, gestión 927
 - reglas, control 188
 - roles, control 180
 - supervisión, descripción general 902
 - cuentas de ítems abiertos 482
 - cuentas, clientes
 - acciones, descripción 183
 - acciones, realización 923
 - cambios de estado 176
 - control 908
 - historial de acciones, revisión 928
 - planes de acción, gestión 927
 - reasignación de acciones 915
 - reglas, control 188
 - roles, control 180
 - supervisión, descripción general 902
 - cuentas, consultas de clientes 860
 - CUST_HIST_TABLE, componente 207
 - Customer Connection xl

D

- datos
 - archivación 1015
 - cargos vencidos, archivación 1022

- cartas de reclamación,
 - archivación 1022
- clientes, archivación de datos
 - contabilizados 1022
- conversaciones, archivación 1023
- datos de archivos históricos,
 - restauración 1031
- datos de cobros, archivación 1020
- datos de domiciliaciones,
 - archivación 1022
- datos de listas de acciones,
 - archivación 1022
- definiciones de clientes,
 - archivación 1023
- extractos, archivación 1022
- ítems contabilizados, archivación 1021
- ítems pendientes, archivación 1019
- ítems pendientes, conversión 351
- registros de mensajes, archiva-
 - ción 1024
- tipos disponibles para archivación 1015
- Datos de Ejecución de Buzón de Cobros,
 - página 519, 520
- Datos de Miembros, página 168
- datos fraccionados, proceso
 - descripción general 524
 - paridad 529
 - remesas no pareadas, eliminación 530
- Datos Resumidos de IVA, página 457, 465
- DC_PENDITEM_CI, interfaz de
 - componente 363
- DD_PROFILE, componente 124
- Debt Management Service (servicio de
 - gestión de deudas)
 - códigos de estado de nota 997
 - envío de deudas morosas 977
 - seguimiento de cambios de estado de
 - ítem 995
 - unidad de negocio, valores por
 - defecto 48
- deducciones
 - acciones en listas, incorporación 896
 - Asignación de Cobros de PS/AR,
 - creación 239
 - Asignación de Cobros de PS/AR,
 - exclusión 252
 - cancelaciones de promoción,
 - consulta 899
 - códigos de promociones,
 - asignación 573, 616, 699
 - contrapartidas, creación 897
 - creación 896
 - creación en hojas de trabajo de
 - efectos 697
 - creación manual 613
 - detalles de ítems, cambio 613
 - división, descripción general 901
 - especialistas en AR, asignación 572, 699
 - fecha de vencimiento, determina-
 - ción 569
 - fechas de vencimiento por defecto,
 - asignación 32
 - hojas de trabajo de cobros, creación
 - en 569
 - hojas de trabajo de tarjetas de crédito,
 - creación en 597
 - inclusión en procesos 905
 - intermediarios, selección 617
 - investigación 896
 - mantenimiento automático,
 - exclusión 278
 - método de antigüedad, asignación 172
 - motivos, asignación 572, 699
 - notificación a los especialistas en
 - AR 896
 - procesos, exclusión 905
 - reclamaciones, creación 899
 - resolución 896
 - responsables de acciones,
 - asignación 166
 - saldo total, consulta 865
- DEDUCTION_TABLE, componente 170
- Definición de Acción, página 185
- Definición de Condiciones
 - (AR_COND_DEF), componente 176
- Definición de Condiciones, página 179
- Definición de Cuentas a Cobrar - Definición
 - Unidades Negocio, página 40, 41
- Definición de Cuentas a Cobrar - Opciones
 - Banco/Cobros, página 40, 46
- Definición de Cuentas a Cobrar - Opciones
 - Contables 1, página 40, 42
- Definición de Cuentas a Cobrar - Opciones
 - Contables 2, página 40, 44
- Definición de Cuentas a Cobrar
 - (BUS_UNIT_TBL_AR),
 - componente 39

- Definición de Cuentas a Cobrar, componente
 - Definición Unidades Negocio, página 20, 40, 41
 - Opciones Banco/Cobros, página 40, 46
 - Opciones Contables 1, página 40, 42
 - Opciones Contables 2, página 40, 44
- Definición de Entrada Contable, página 893
- Definición DMS, página 41, 48
- Definición Jobs, página 151, 217, 259, 327
- Definición Procesos, página 151, 217, 259, 327
- Definición Servidores, página 151, 217, 259, 327
- Definición Unidades Negocio, página 20
- definiciones de objetos de archivación 1025
- definiciones de plantillas de archivación 1026
- definiciones de proceso
 - introducción para antigüedad 219
 - introducción para Asignación de Cobros 261
 - introducción para Contabilización de PS/AR 329
 - introducción para extractos 152
 - introducción para Generador Gp Pendientes PS/AR 329
- definiciones de transacciones de sistema
 - Asiento Directo Cuentas Cobrar (ARDJ) 340
 - Ítems Cuentas a Cobrar (ARIT) 340
 - Transferencia Cuentas a Cobrar (ARTR) 340
- DELINQ_GRP, componente 136
- Departamento del Tesoro de Estados Unidos 977
- departamento, clave contable lii
- departamentos, *Consulte* unidades de negocio
- DEPOSIT_TYPE_TABLE, componente 117
- depósitos 487
 - Consulte también* cobros electrónicos; depósitos estándar; depósitos rápidos
 - archivos EDI, recepción 523
 - buzón de cobros 518
 - depósitos estándar, introducción 491
 - depósitos rápidos, introducción 498
 - descripción general 487
 - descuadrados 519
 - duplicados 516, 519, 550
 - electrónicos, comprobación de errores 550
 - en curso 504
 - errores de cuadre, corrección 503
 - errores de hojas de cálculo de cobros, corrección 546
 - errores de hojas de cálculo de cobros, revisión 545
 - errores de referencia de hojas de cálculo de cobros, corrección 547
 - errores, corrección 498, 551
 - estado 495
 - hoja de trabajo de datos de hojas de cálculo de cobros 543, 545
 - hoja de trabajo de plantilla de hojas de cálculo de cobros 542
 - hojas de cálculo de cobros 532
 - ID MICR, introducción 497
 - IDs de usuarios 516
 - información de cliente, introducción 496
 - información de referencia de ítems 497, 501
 - método de aplicación, selección 496, 501
 - MultiMoneda, proceso 798
 - pagos por EFT, recepción 548
 - pedidos 865
 - unidades de negocio, identificación 526
- depósitos compensados 489
- depósitos del buzón de cobros
 - flujo de proceso 518
 - información de control, consulta 520
 - plantillas de registros 424
 - Proceso de Buzón de Cobros, ejecución de proceso 519
 - recepción 518
- depósitos del cliente 865
- depósitos duplicados 516, 551
- depósitos estándar
 - definición 487
 - eliminación 498
 - introducción 491
 - introducción de información de pagos 494
 - introducción de totales de control 492

- Depósitos Estándar - Cobros, página 492, 494, 509
- Depósitos Estándar - Totales, página 492
- Depósitos Estándar, componente
 - Pagos, página 492, 494
 - Totales, página 492
- Depósitos Incompletos, página 492, 551, 579
- depósitos rápidos
 - acciones de contabilización 502
 - acciones de hojas de trabajo 502
 - concepto 498
 - definición 487
 - eliminación 503
 - estado 502
 - introducción de información de cobros 500
 - introducción de totales de control 499
- Depósitos Rápidos - Acción, página 499, 502
- Depósitos Rápidos - Cobros, página 499, 500
- Depósitos Rápidos - Totales, página 499
- Depósitos Rápidos, componente
 - Acción, página 499, 502
 - Cobros, página 499, 500
 - Totales, página 499
- descontabilización
 - acciones 771
 - descripción general 766
 - efectos 719
 - grupos 769
 - opciones 771
 - por valores de claves contables 769
 - requisitos 768
- descontabilización de grupos
 - documentos, secuencia 816
 - estimación de ingresos, proceso 781
- Descripción de IPAC, página 984
- Descripciones Varias de IPAC, página 984
- descuentos
 - aplicados a cobros con tarjetas de crédito 596
 - aplicados en pago 568
 - Asignación de Cobros de PS/AR, proceso 239
 - definición de condiciones de pago 117
 - depósitos rápidos 501
 - días de gracia 32
 - días de gracia, definición 464
 - fechas de vencimiento por defecto, definición 114
 - importe de descuento de IVA 116
 - importes por defecto, definición 114
 - ítems 612
 - IVA, cálculos 845
 - pérdidas y ganancias contempladas 800
- #DETAIL, grupo de algoritmos 232, 239
- Detalle Antigüedad por Árbol, página 940
- Detalle de Hoja de Trabajo, página 727, 731
- Detalle de Impuesto, página 459
- Detalle de IVA, página 561, 590, 690, 757
- Detalle de Método, página 274, 275
- Detalle Saldo p/UniNeg, página 861
- Detalles Antigüedad p/UniNeg, informe 939, 1056
- Detalles Antigüedad por UniNeg, página 939
- Detalles Asignación de Cobros, informe 1054, 1067
- Detalles Control Compromisos, página 509
- Detalles Cta Bancaria Cliente, página 727
- Detalles de Actividad de Ítem, página 561, 590, 639, 665, 690
- Detalles de Antigüedad p/Árbol, informe 940, 1055
- Detalles de Aplicación de Hoja de Trabajo (de Tarjeta de Crédito), página 590, 598
- Detalles de Aplicación de Hoja de Trabajo, página 560, 572, 639, 655
- Detalles de Asignación de Cobros, informe 558
- Detalles de Asignación de Cobros, página 558
- Detalles de Cobros por Fecha, informe 1054
- Detalles de Cobros, informe 1053
- Detalles de Excepción, página 788
- Detalles de Ítem, informe 1052
- Detalles de Ítems por Fecha, informe 1053
- detalles de remesa a banco, domiciliaciones 126
- Detalles de Tarjeta de Crédito, página 584, 589, 862
- Detalles Efecto, página 77, 80, 684, 691, 721
- Detalles Remesa, página 704, 709
- deudas incobrables 672
- deudas incobrables previstas 672

- deudas, federal
 - cobro 999
 - seguimiento de cambio de estado 995
- deudas, incobrables 672
- días de gracia
 - cargos vencidos 132
 - descuentos 32
 - fechas de vencimiento 32
- días de retraso, media 865
- días para cancelación 87
- DISPUTE_TABLE, componente 170
- división de ítems 623
- División de Ítems, página 624
- divisiones, *Consulte* unidades de negocio
 - definición para Actualización Cuentas a Cobrar 328
 - definición para antigüedad 218
 - definición para Asignación de Cobros 260
 - definición para extractos 152
- documentación
 - actualizaciones xl
 - impresa xl
 - relacionada xl
- documentación adicional xl
- documentación impresa xl
- documentación relacionada xl
- Documentos de Efectos, página 684
- documentos de gestión, carga 527
- Domiciliación Elegible p/Archn (AR70006), informe 1031, 1065
- domiciliaciones
 - aprobación 730
 - archivación 1022
 - archivos de EFT, cancelación 742
 - archivos de EFT, generación 741
 - aviso de remesa 741
 - cancelación 734
 - clientes, exclusión 125
 - confirmación bancaria 742
 - descripción general 723
 - detalles de remesa a banco 126, 729
 - detalles, mantenimiento 731
 - documentos, secuencia 816
 - entradas contables, corrección 743
 - errores de edición de combinaciones de claves contables 743
 - estado 725, 726
 - excepciones, estado 726
 - excepciones, proceso manual 733

- flujo de proceso 724
- formatos de archivos de EFT 129
- gestión 723
- hojas de trabajo 726
- ítems por tipo de entrada, selección 76
- ítems, exclusión 125
- jobs multiproceso 724
- límites de aprobación 125
- liquidación, procesos 723
- liquidaciones de Pasarela Financiera, control 738
- métodos de remesa 723
- proceso de IVA 845
- recibos de confirmación del banco, proceso 738
- rechazo 730
- reglas de festivos 726
- remesa al banco 736
- remesa, identificación 731
- requisitos 724
- revisión 744
- selección 730
- Domiciliaciones para Contabilización, página 750
- Domiciliaciones por Unidad de Negocio, página 744
- DR_BUSINESS_EVENT, componente 293
- DR_FLD_REF_TBL, componente 312
- DR_STAGE_EFT, tabla 680
- DR_SUB_EVENT, componente 293
- DRAFT_LOCATION, componente 310
- DRAFT_TXN_TYPE, componente 299
- DRAFT_TYPE, componente 299
- DSO30, cálculo 205
- DSO90, cálculo 205
- DST_CODE_TABLE, componente 77
- #DTL_TLR, grupo de algoritmos 34, 233, 239
- Dun and Bradstreet, informes
 - obtención en línea 931
 - revisión 931
- Dunning Delivery Information (información de envío de carta de reclamación), página 960

E

- EDI 820 524
- EDI, archivos
 - carga 436

- PAYMENT_LOAD 436
- EDI, formatos 524
- EDI, proceso
 - archivos EDI, carga 527
 - carga de archivos, confirmación 529
 - conversor de terceros 525
 - descripción general 523
 - documentos de gestión de PeopleSoft 525
 - flujo de proceso de cobros 525
 - información de cobro 524
 - información de remesa 524
 - remesas no pareadas, eliminación 530
 - requisitos 526
 - tablas temporales de cobros 419
- Edición de Carta, página 959
- edición de combinaciones, *Consulte* edición de combinaciones de claves contables
- edición de combinaciones de claves contables
 - definición 112
 - domiciliaciones 743
 - efectos 719
 - errores de contabilización 748
 - grupos de mantenimiento 657
 - grupos de transferencias 674
 - ítems pendientes 453
 - unidad de negocio, valores por defecto 29
- efectos 677
 - Consulte también* proceso de efectos
 - anulación 716
 - aprobación o rechazo 689, 697
 - archivos de EFT para remesas, generación 709
 - archivos de EFT, cancelación 710
 - cancelación 717
 - carga mediante un archivo de EFT 688
 - ciclo de efectos 286
 - clasificadores de referencias, definición 312
 - clientes, asignación a grupos de efectos 311
 - clientes, consulta de información 874
 - cobro, confirmación 710
 - cobros en exceso 697
 - cobros exactos 696
 - cobros incompletos 696
 - códigos de distribución, definición 291
 - códigos de motivos de EFT, definición 313
 - comentarios, introducción 722
 - comisiones bancarias, definición 293
 - comisiones bancarias, introducción 709
 - contabilidad alemana 304
 - contabilidad española 305
 - contabilidad francesa 302
 - contabilidad japonesa 306
 - creación de efectos emitidos por el proveedor 682
 - criterios de selección de clientes para la creación 685
 - criterios de selección de ítems para la creación 685, 687
 - cuenta bancaria, definición 292
 - definición contable, consulta 307
 - descontabilización 719
 - descontados con recurso 286
 - descontados sin recurso 286
 - descripción general 290
 - descuento 706
 - descuento, definición 301, 311
 - detalles de remesa, cambio 709
 - deudas en efectos devueltos por impago, gestión 715
 - devolución por impago 711
 - documentos, almacenamiento 310
 - documentos, secuencia 816
 - efectos EFT 680
 - efectos emitidos por el cliente, definición 679
 - EFT, definición 301
 - emitidos por el cliente, creación 686
 - emitidos por el cliente, creación de varios 687
 - emitidos por el cliente, introducción 687
 - emitidos por el proveedor, creación 684
 - endoso a terceros 702
 - entradas contables, anulación 290
 - entradas contables, cancelación 290
 - entradas contables, revisión 719
 - errores de contabilización 719
 - errores de edición de combinaciones de claves contables 719
 - errores en archivos de EFT, corrección 688
 - errores, corrección del archivo de confirmación del banco 711

- estado 297
- estimación de ingresos, proceso 779
- eventos de gestión, concepto 291, 293
- eventos de gestión, creación 295
- eventos de gestión, revisión 293
- eventos de impago 289
- Excepciones Entrada Efecto EFT, informe 711
- extractos bancarios, conciliación 718
- fechas contables 688
- fechas de descuento 708
- fechas de liquidación 683, 686
- fechas de vencimiento 708
- flujo de proceso de efectos emitidos por el proveedor 678
- flujo de proceso, efectos EFT 680
- flujo de proceso, efectos emitidos por el cliente 679
- flujo de proceso, efectos emitidos por el proveedor 678
- historial de verificación 287
- hoja de trabajo de anulación, selección 717
- hoja de trabajo de cancelación de remesas, selección 718
- hoja de trabajo de efectos devueltos por impago, selección 715
- identificación como garantía 701
- importe de efectos abiertos 866
- importes restantes 697
- introducción 682
- ítems por tipo de entrada, selección 76
- métodos de cobro, definición 310
- motivo de devolución por impago 715
- no descontados 286
- numeración automática, definición 312
- portada de archivo de EFT, creación 710
- proceso 677
- proceso de IVA 845
- remesa al banco 703
- remesa, selección 707
- retención 697
- revisión 720
- subeventos, definición 309
- tipos de efectos, concepto 291, 299
- tipos de transacciones 299
- tipos, definición 299
- un solo efecto, aprobación 694
- varios, aprobación 699, 700
- Efectos a Aprobar, página 862
- Efectos a Cobrar, página 861
- Efectos de Cliente, página 873, 874
- Efectos de Clientes, página 684, 686
- Efectos de Garantía, página 702
- Efectos de Proveedores, página 684
- Efectos de Unidad Negocio, página 887
- Efectos Devueltos Impagados, informe 712, 1059
- efectos devueltos por impago 711
- efectos iniciados por el cliente 286
- efectos iniciados por el proveedor 286
- efectos no descontados 286
- Efectos para Contabilización, página 750
- efectos, anulación 716
- EFT_BANK_REASON, componente 127, 313
- elementos comunes xlv
- Eliminación de Ítems de Reclamaciones, página 960, 964
- Eliminación de Remesas - Cliente, página 527
- Eliminación de Remesas - Ítem, página 527, 530
- Eliminación Remesa - Cliente, página 530
- endoso de efectos 702
- Endoso de Efectos, página 702
- ENTITY_GRP, componente 136
- Entrada Archivo EFT de Banco para Domiciliaciones, página 740, 742
- Entrada Archivo EFT de Banco para Efectos - Detalle, página 704, 740
- Entrada Archivo EFT de Banco para Efectos, página 704, 711
- entradas contables
 - actualización de contabilidad general 359
 - asientos directos, creación para cobros 510
 - cargos vencidos 86
 - códigos de distribución 77
 - contabilidad de control de caja 503
 - control de caja, revisión 507
 - datos, conversión 359
 - definición, concepto 51
 - definiciones 52
 - depósitos rápidos 503
 - desde sistemas de facturación 359
 - documentos, secuencia 814
 - domiciliaciones, corrección 743

- efectos impagados 302
- efectos, consulta 719
- erróneas 417
- errores en el proceso de efectos 292
- generación 323
- grupos de mantenimiento, revisión 657
- grupos de transferencias, revisión 674
- grupos externos, creación 410
- grupos externos, supresión de la distribución 410
- hojas de trabajo de cobros 575
- hojas de trabajo de mantenimiento, creación 657
- hojas de trabajo de tarjetas de crédito 600
- hojas de trabajo de transferencias 672
- InterUnidad 339, 346, 635
- IntraUnidad 339, 346
- ítems de interfaz, creación 369
- ítems pendientes 452
- ítems pendientes, creación en línea 480
- ítems, consulta 621
- IVA 453, 821
- líneas de revaluación, revisión 811
- MultiMoneda, proceso 801
- proceso de efectos, anulación 290
- proceso de efectos, definición 302
- proceso de efectos, remesas canceladas 290
- revaluación, resumen 808
- tipos de entradas automáticas 89
- tipos de entradas de ítems 83
- transacciones origen, consulta 892
- Entradas Contables
 - informe 1062
- entradas contables complementarias
 - cargos vencidos 86
 - generación 319
- Entradas Contables de Actividades, página 610, 621, 886
- entradas contables InterUnidad
 - definición 340
 - documentos, secuencia 817
 - ejemplos para grupos de cobros 341
 - ejemplos para grupos de mantenimiento 342
 - líneas fijas 348
 - mantenimiento, hojas de trabajo 645
 - proceso 339
 - unidad de negocio fija 635
- entradas contables IntraUnidad
 - definición 340
 - ejemplos para grupos de cobros 343
 - ejemplos para grupos de mantenimiento 344
 - líneas fijas 348
 - proceso 339
- Entradas Contables por Fecha, informe 1063
- Entradas Contables, página 459, 480, 757
- Entradas Contables, página (asientos directos) 509, 510
- Entradas de IVA de Ítem, página 610, 620
- ENTRY_TYPE_TABLE1, componente 68
- ENTRY_USE_TABLE, componente 52
- Envío de Cartas
 - página 919, 926
- Envío de Cuentas Morosas, proceso 978
- envíos de deudas, federal
 - archivo de envío, creación 980
 - creación de ajustes 980
 - envío al servicio de gestión de deudas 977
 - ítems, selección 979
 - proceso de cobros 981
 - requisitos 978
- EOP_PUBLISH, proceso
 - concepto 436
 - ejecución 527
- equipos de asistencia, vendedores 169, 200
- errores
 - combinaciones de claves contables 748
 - contabilización, edición 757
 - control de presupuesto de asientos directos 512
 - depósitos 498, 503
 - depósitos electrónicos 551
 - entradas contables 417
 - entradas contables de efectos 292
 - identificación 757
 - indicadores de error 757
 - ítems pendientes, corrección 484
- errores de control de presupuestos
 - cobros de asientos directos 512
 - corrección 783
- errores en archivos de EFT, corrección para nuevos efectos 688

- Especialistas Cuentas a Cobrar (AR_SPECIALIST), componente 166
- especialistas de cuentas a cobrar, *Consulte*
- especialistas en AR
- especialistas en AR
 - actualizaciones de varios ítems 626
 - asignación de ítems 614, 901
 - definición 166
 - ítems divididos 625
 - jerarquía por defecto 901
 - motivo de deducción por defecto 173
 - notificación de acciones 896, 900
 - notificación de ítems de excepción 901
 - unidad de negocio, valores por defecto 23
 - valor por defecto de motivo de disconformidad 173
- Especialistas en Cuentas a Cobrar, página 168
- Estadísticas de Efectos, página 690
- estado
 - cobros 489, 557
 - domiciliaciones 725, 726
 - efectos, proceso 297
 - estimación de ingresos, proceso 786
 - ítems pendientes, contabilización 461
- estado de acción 928
- Estado de Acción por Responsable, página 915
- estado de cobro, Asignación de Cobros de PS/AR, proceso 557
- Estado de Condiciones por Responsable, página 915
- estado de contabilización
 - comprobación 749
 - ítems pendientes 461
- estado de despacho, proceso de Pasarela Financiera 745
- estado de efecto
 - aceptado 678, 679
 - endoso 702
 - enviado a banco 678, 679
 - finalizado 678, 679
 - garantía 701
 - identificado 678
 - pendiente de aceptación 678, 679
- Estado de Grupo, página 750
- Estado de Ítem Pendiente, página 485
- estado de nota
 - cambio para un ítem 997
 - comprobación para un ítem 996
- Estado de Reclamación de Ítem, página 960
- Estado de Reembolsos, página 661
- Estado Nota Cuentas a Cobrar, informe 997, 1062
- Estimación de Ingresos de AR, proceso
 - concepto 777
 - ejecución con Actualización Cuentas a Cobrar 320
 - reejecución 791
 - requisitos 781
- estimación de ingresos, proceso
 - cancelaciones 780
 - cobros de asientos directos 780
 - cobros en exceso 777
 - cobros incompletos 778
 - consulta de excepciones de líneas de ingresos 792
 - corrección de entradas 789
 - descontabilización de grupos 781
 - efectos 779
 - estado 786
 - excepciones de control de presupuestos, consulta 792
 - flujo de proceso 782
 - funciones del sistema 90
 - ítems de Contratos 780
 - ítems de Facturación 780
 - IVA 781
 - pagos por anticipado 779
 - pérdidas y ganancias contempladas 780
 - Proceso de Presupuestos, proceso 792
 - reejecución de proceso 791
 - requisitos 781
 - revisión de entradas 789
 - varias líneas de ingresos 781
- Estimaciones de Ingresos por Actividad, página 787, 789
- Estimaciones de Ingresos, página 787, 791
- estructura de clientes 12
- estructura empresarial, definición 10
- eventos, *Consulte* eventos de efectos, eventos de entradas
- eventos de efectos
 - aprobación 288
 - cancelación de remesa 289
 - concepto 287
 - conciliación de extractos bancarios 288

- creación 288
- efectos impagados 289
- efectos nulos 289
- fecha de vencimiento 288
- fechas de descuento 288
- remesa 288
- eventos de entradas
 - cargos vencidos 86, 971
 - generación 319
- Eventos de Gestión (DR_BUSINESS_EVENT), componente 293
- Eventos de Gestión, página 296
- eventos de gestión, revisión para efectos 293
- excepciones
 - domiciliaciones 726
 - responsables de acciones 166
 - visualización para domiciliaciones 733
- Excepciones Cobros Varios, página 788, 793
- Excepciones de Asiento Directo -
 - Excepciones de Línea, página 789
- Excepciones de Envío de Pago de Banco, página 740, 743
- Excepciones Entrada Domln EFT, informe 743, 1062
- Excepciones Entrada Efecto EFT, informe 705, 711, 1059
- Excepciones Envío Pago Banco, página 705, 711
- Excepciones Ingresos Estim, página 788, 792
- Excepciones Ingresos Estimados -
 - Excepciones de Línea, página 788
- exclusión de ítems
 - cargos vencidos 133
 - proceso de domiciliaciones 125
 - proceso de tarjetas de crédito 123
- extractos 943
 - Consulte también* correspondencia
 - campos, introducción 147
 - clientes federales 1011
 - clientes, exclusión 147
 - datos, archivación 1022
 - deducciones, exclusión 146
 - definición 145
 - ejecución 948
 - envío 903
 - generación, proceso 945
 - idioma, selección 949
 - impresión 951
 - Impresión Extr Sld Cta Nueva (AR32001) 952
 - Impresión Extracto Cliente (AR32000) 952
 - Impresión Extracto Clnt Eftos (AR32002) 952
 - ítem abierto, definición 146
 - ítem abierto, descripción 946
 - ítems de abonos, exclusión 146
 - ítems de cobros, exclusión 146
 - ítems en disconformidad, exclusión 146
 - ítems pequeños, exclusión 146
 - métodos de envío, definición 162
 - moneda, selección 951
 - MultiMoneda, proceso 801
 - requisitos 946
 - saldo a cuenta nueva 946, 953
 - saldo a cuenta nueva, definición 146
 - saldo a cuenta nueva, re-ejecución 949
 - saldos de créditos, omisión 147
 - todos los tipos de extractos, impresión 952
- Extractos (STATEMENT_TABLE), componente 145
- Extractos AR, job multiproceso
 - número máximo de instancias 151
 - número máximo de procesos simultáneos 151
- extractos bancarios 520
 - conciliación de cobros 514
 - conciliación de domiciliaciones 724
 - conciliación de efectos 288, 718
 - descripción general del proceso 520
- Extractos de Cliente Federal
 - informe 1011, 1065
 - job multiproceso 1011
- Extractos de Clientes de PS/AR, proceso
 - acciones de correspondencia 903
 - concepto 945
 - definiciones de proceso, introducción 152
 - procesos paralelos, definición 147
- Extractos de Efectos, página 721
- extractos de ítems abiertos
 - definición 146, 946
- extractos de saldo a cuenta nueva
 - definición 146, 946
 - ejecución 949

ejecución por primera vez 953
 Extractos Elegibles p/Archn,
 informe 1031, 1064
 Extractos Elegibles para Archivación,
 página 1031
 Extractos, página 146, 948

F

Facturación
 carga de datos de IVA 824
 consulta de detalles de factura
 sistema 609
 integración con Cuentas a Cobrar 3
 profundización de facturas 611, 615
 facturación por origen, consulta 485
 Facturación por Origen, página 485
 Facturaciones por Unidad de Negocio,
 página 485
 facturas 449
Consulte también ítems
 consulta en Facturación 611
 conversión de facturas abiertas y
 cerradas 353
 conversión desde sistemas previos 351
 creación en Facturación 896
 reimpresión 968
 reimpresión de facturas de
 Subvenciones 968
 relacionadas con ítems 615
 facturas consolidadas 480
 fechas
 fecha contable 462
 fecha de referencia 462
 modificación de valores por defecto
 de contabilidad en registros de
 clientes 441
 fechas contables
 contabilización, selección de ítems por
 fecha 331
 datos, conversión 357
 depósitos 493, 495, 500
 efectos 688
 ítems pendientes 462
 primera fecha de cliente,
 modificación 441
 unidad de negocio, definición 27
 fechas de cobro, efectos 708
 fechas de descuento, efectos 709
 fechas de liquidación
 definición de efectos 311
 efectos iniciados por el cliente 686
 efectos, proceso 683
 fechas de reclamación 616
 fechas de referencia
 datos, conversión 357
 ítems pendientes 462
 fechas de vencimiento
 acciones 912
 cambio para los ítems 611
 efectos, proceso 311
 entrada de ítems pendientes 464
 valores por defecto, definición 114
 festivos
 domiciliaciones 726
 efectos 683, 686
 unidad de negocio, valores por
 defecto 26, 47
 filial, clave contable 1
 FIN2025, proceso 736, 741
 fondos
 clave contable lii
 recepción para efectos 703
 fondos,
 insuficientes 575
 formato de archivo IPAC 130
 formatos de archivos
 buzón de cobros 424
 EFT, definición 128
 proceso EDI 436
 formatos de archivos de EFT
 cobros electrónicos 128
 domiciliaciones 129
 domiciliaciones, selección 723
 interfaz de IPAC 130
 fragmentación
 datos para antigüedad 935
 límite de filas en cuadrículas 443
 FS_STREAMLN, job 322
 Func Sis Subeventos Efectos, página 300,
 309
 funciones de sistema
 eventos de efectos, asignación 302
 parámetros 52
 Funciones de Sistema (ENTRY_USE_
 TABLE), componente 52
 Funciones de Sistema 1, página 64
 Funciones de Sistema 2, página 64, 67
 Funciones de Sistema, informe 1051
 funciones del sistema
 atributos, selección 64

- control de compromisos 68
- definición 52
- descripción general 52
- entradas contables 67
- estimación de ingresos, proceso 90
- proceso de IVA 67
- funciones federales 977
- funciones, bibliotecas web 1045

G

- garantía, efectos 701
- Generación de 1099C, job
 - multiproceso 1011
- Generador de Asientos, proceso
 - concepto 317
 - ejecución con Actualización Cuentas a Cobrar 320, 332
- Generador Eventos de Entrada, proceso
 - concepto 319
 - ejecución con Actualización Cuentas a Cobrar 332
- Generador Gp Pendientes PS/AR, proceso
 - concepto 323
 - introducción de definiciones de proceso 329
 - modificación de parámetros de ejecución 336
- Generador Grupos Pendientes AR, job
 - multiproceso 319
- Gestión de Caja, integración 5
- gestión de cobros
 - descripción general 165, 902
 - flujo de proceso 902
 - requisitos 907
- gestión de deducciones, *Consulte* proceso de deducciones
- gestión de disconformidades, *Consulte* ítems en disconformidad
- Gestión de Promociones
 - consulta de actividades promocionales 616
 - integración 4
 - integración con Cuentas a Cobrar 899
- Gestión de Proyectos
 - claves contables 454
 - integración 4, 454
- Gestor de Archivación de Datos, uso 1026
- glosario 1069
- Gráfico 1 Tendencia Cliente, página 863
- Gráfico 2 Tendencia Cliente, página 863

- Gráfico de Antigüedad de Clientes,
 - página 862, 867
- Gráfico de Antigüedad, página 888
- Gráfico de Historial de UN, página 888
- Gráfico de Historial, página 873, 874
- GROUP_TYPE_TABLE, componente 107
- grupos
 - cargos vencidos 452
 - clientes 13
 - contabilización 748
 - datos, conversión 362
 - definición para contabilización 749
 - descontabilización 766, 771
 - externos, supresión de la distribución contable 410
 - grupos de efectos, asignación de clientes 311
 - grupos externos, entrada 456
 - grupos externos, facturación 450
 - IDs de orígenes, definición 111
 - ítems externos, interfaz 368
 - ítems pendientes, contabilización 317
 - ítems pendientes, descripción de entrada 450
 - ítems pendientes, moneda única 460
 - ítems pendientes, varias monedas 460
 - plantillas de asientos 110
 - tipos de documentos 111
 - tipos de grupos, definición 107
 - tipos de transacciones 111
- grupos de adopción 346
- grupos de algoritmos
 - algoritmos, desactivación 238
 - Asignación de Cobros 223
 - Asignación de Cobros, concepto 227
 - Asignación de Cobros, consulta 233
 - #BALANCE 234
 - cobros con información de ítem e importe 249
 - cobros con referencias de ítem 249
 - cobros sin referencias 249
 - condiciones especiales 247
 - definición para Asignación de Cobros 223, 226
 - #DETAIL 239
 - #DTL_TLR 239
 - ejemplo de cliente 234
 - ejemplo de mantenimiento automático 283

- ejemplo de referencia de detalle 239
- ejemplo de referencia de resumen de ítem 236
- introducción 238
- mantenimiento automático, definición 282
- mantenimiento automático, selección 276
- modelo para coincidencias con referencias parciales 237
- modelos de Asignación de Cobros 229
- #OLDEST1 247
- #OLDESTC 247
- #OVERDUE 244
- #REFS 236
- #REFS_NG 237
- grupos de cargos por vencimiento contabilización 973
- revisión 973
- grupos de clientes cobro 187, 868
- descripción general 13
- grupos de cobros 187
- entradas contables InterUnidad 341
- entradas contables IntraUnidad 343
- líneas fijas 348
- grupos de domiciliaciones, líneas fijas 348
- grupos de efectos, líneas fijas 349
- grupos de ítems pendientes, líneas fijas 348
- grupos de mantenimiento
- entradas contables InterUnidad 342
- entradas contables IntraUnidad 344
- entradas contables, revisión 657
- errores de contabilización 657
- errores de edición de combinaciones de claves contables 657
- líneas fijas 348
- para mantenimiento automático 271
- grupos de paridad
- cuadre 651
- ítems, traslado 655
- mantenimiento automático 279
- Mantenimiento Automático PS/AR, proceso 634
- mantenimiento, hojas de trabajo 637, 650
- revisión de actividades de ítems 620
- grupos de transferencias

- entradas contables, revisión 674
- errores de contabilización 674
- errores de edición de combinaciones de claves contables 674
- grupos de transferencias, líneas fijas 348
- Grupos en Línea - Acción, página 769
- Grupos en Línea - Opciones, página 769, 771
- grupos externos
- componente de ítems pendientes 456
- entradas contables, creación 410
- interfaz de Compras 450
- interfaz de Facturación 450
- interfaz de Ventas 450
- supresión de la distribución contable 410
- Grupos para Contabilización, página 750
- Grupos sin Acción de Contabilización, página 749

H

- historial
- clientes, consulta 874
- datos de clientes, conversión 352
- entre clientes 213
- seguimiento por tipo de entrada 15
- subconjunto de clientes 213
- unidad de negocio, valores por defecto 22, 39
- unidades de negocio 888
- Historial Cobros al Cliente, página 873
- Historial de Acciones, página 920, 928
- Historial de Cobros, página 861
- Historial de Unidad Negocio, página 444, 888
- historial de verificación
- concepto 135
- consulta para ítems 622
- Historial Definido por Sistema (SYSTEM_HIST_TABLE), componente 207
- Historial Definido por Sistema, página 208
- Historial Definido por Usuario (CUST_HIST_TABLE), componente 207
- Historial Definido por Usuario, página 208, 209
- historial del cliente
- cálculos 203

- definición de tendencias de comparación 39
- Historial del cliente, página 444
- Historial Reclamación de Ítems, página 961
- Historial Verificación Ítem, página 610, 622
- Historial, página 872, 874
- Hoja de Trabajo 1, página 665, 668, 673
- Hoja de Trabajo 2, página 665, 670, 674
- Hoja Trabajo de Transferencias, página 666, 671
- hojas de cálculo de cobros
 - errores de referencia, corrección 547
 - errores, corrección 546
 - hoja de trabajo de datos 543, 545
 - hoja de trabajo de plantilla 542
 - recepción y edición 532
 - revisión de errores 545
- hojas de trabajo
 - cobro 558
 - domiciliaciones 726
 - efecto devuelto por impago 711
 - efectos 689
 - efectos, anulación 716
 - efectos, aprobación 699
 - efectos, cancelación 717
 - filas, aumento 443
 - grupos de paridad 637
 - mantenimiento 636
 - remesa de efectos 703
 - tarjeta de crédito 588
 - transferencia 664
- hojas de trabajo de anulación de efectos
 - creación 716
 - criterios de selección de efectos 716
 - descripción general 716
 - ítems, selección 717
- hojas de trabajo de aprobación de efectos
 - creación 699
 - selección de efectos para su aprobación 700
- Hojas de Trabajo de Aprobación de Efectos, página 691, 700
- hojas de trabajo de cancelación de efectos 717
- hojas de trabajo de cancelación de remesas
 - creación 718
 - ítems, selección 718
 - selección de criterios de efectos 718
- hojas de trabajo de cobros
 - acciones de contabilización 574
 - acciones de hojas de trabajo 574
 - asignación de cobros, generación 253
 - cobros, aplicación 558, 566
 - cobros, reversión 575
 - controles de selección de ítems 566
 - controles de visualización de ítems 567
 - creación 559, 561, 564
 - criterios de selección de ítems 563
 - depósitos rápidos 502
 - descripción general 559
 - documentos, secuencia 815
 - eliminación 574
 - entradas contables InterUnidad 339
 - entradas contables IntraUnidad 340
 - entradas contables, creación 575
 - filas, límites 443
 - ítems, eliminación 565
 - ítems, introducción rápida 565
 - modificación 559
 - MultiMoneda, proceso 798
 - referencia de ítems, criterios 562
 - referencias de ítems, introducción 565
 - selección de clientes, 563
 - selección de ítems 561
 - varias monedas 559, 567
- hojas de trabajo de domiciliación
 - entradas contables InterUnidad 339
 - entradas contables IntraUnidad 340
 - filas, aumento 443
- hojas de trabajo de domiciliaciones 726
 - información de excepciones 733
 - utilización 729
- hojas de trabajo de efectos
 - controles de selección de ítems 694
 - controles de visualización de ítems 695
 - creación 691
 - criterios de selección de clientes 692
 - criterios de selección de ítems 693
 - descripción general 689
 - entradas contables InterUnidad 339
 - entradas contables IntraUnidad 340
 - filas, aumento 443
 - ítems, cobros 694
 - ítems, eliminación 694
 - ítems, selección 691
 - MultiMoneda, proceso 799
 - varias monedas 695

- hojas de trabajo de efectos devueltos por impago 711
 - Consulte también* hojas de trabajo de efectos
 - creación 712
 - explicación 711
 - introducción de criterios de selección de efectos 712
 - ítems, selección 715
- hojas de trabajo de mantenimiento
 - acciones de hojas de trabajo 656
 - controles de selección de ítems, vista de grupo 652
 - controles de selección de ítems, vista normal 646
 - controles de visualización de ítems 647
 - creación 640
 - criterios de paridad, especificación 643
 - criterios de selección de clientes 641
 - criterios de selección de ítems 642
 - descripción general 636
 - detalles de ítems, actualización 655
 - detalles de ítems, introducción 653
 - documentos, secuencia 816
 - eliminación 656
 - entradas contables InterUnidad 339
 - entradas contables IntraUnidad 340
 - entradas contables, creación 657
 - filtros de selección de ítems 643
 - flujo de proceso 637
 - grupos de paridad, compensación de ítems 650
 - importe restante, cancelación 649
 - ítems individuales, compensación 645
 - ítems, eliminación 643
 - mantenimiento automático 279
 - MultiMoneda, proceso 797
 - paridad automática 271
 - tolerancias de cancelación 24, 87, 632
 - utilización 636
 - vista de grupo 650
 - vista normal 645
 - vistas 636
- hojas de trabajo de remesas, *Consulte* hojas de trabajo de remesas de efectos
- hojas de trabajo de remesas de efectos
 - concepto 703
 - creación 705
 - eliminación 707
 - selección de opciones de cliente 706
 - utilización 707
- hojas de trabajo de tarjetas de crédito
 - acciones de contabilización 599
 - acciones de hojas de trabajo 599
 - cobros con tarjetas de crédito, aplicación 594
 - controles de selección de ítems 595
 - controles de visualización de ítems 595
 - creación 588, 591, 594
 - criterios de referencias de ítems 592
 - criterios de selección de clientes 593
 - criterios de selección de ítems 593
 - descripción general 588
 - eliminación 599
 - entradas contables, creación 600
 - ítems, eliminación 594
 - ítems, selección 591
 - modificación 588
 - varias monedas 595
- hojas de trabajo de transferencias
 - creación para transferencias a clientes 666
 - creación para transferencias a unidades de negocio 666
 - creación para transferencias de cobros dudosos 673
 - criterios de selección de clientes 667
 - criterios de selección de ítems 667
 - documentos, secuencia 816
 - eliminación 668, 671
 - entradas contables InterUnidad 339
 - entradas contables IntraUnidad 340
 - entradas contables, creación 672
 - filas, aumento 443
 - ítems, selección 668, 673
 - modificación de la información sobre un ítem 670
 - MultiMoneda, proceso 798
 - requisitos 663
 - selección de acciones 671
 - selección de cuentas de cobros dudosos 674
 - selección de la unidad de negocio de destino 668
 - selección del cliente de destino 668
- HOLD_CD, componente 174
- Hyperion Essbase 1039

- I
- ID de función de sistema, códigos de motivos de ajustes 119
 - ID de historial
 - Actualización Cuentas a Cobrar 203
 - ID de Reclamación, página 155
 - ID Distribución Control, página 665
 - ID MICR
 - hojas de trabajo de cobros 563
 - no coincidente 558
 - Identificadores MICR No Coinc, informe 558, 1055, 1067
 - Identificadores MICR No Coincidentes, página 558
 - IDs de antigüedad
 - definición 210
 - unidad de negocio, valores por defecto 22
 - IDs de calendario, cálculo histórico 23
 - IDs de calendarios 114
 - IDs de cargos vencidos
 - descripción general 130
 - unidad de negocio, valores por defecto 24
 - IDs de cartas de crédito 616
 - IDs de contactos
 - clientes 199
 - intermediarios 199
 - IDs de domiciliación, asociados con ítems 620
 - IDs de efectos 620, 683
 - IDs de extracto
 - unidad de negocio, valores por defecto 24
 - IDs de extractos
 - concepto 145
 - definición 146
 - IDs de grupos de paridad 272, 619
 - IDs de grupos de registros, buzón de cobros 425
 - IDs de historial
 - definición 207
 - definidos por el sistema 208
 - definidos por el usuario, determinación 209
 - familia de cuentas vencidas 207
 - Relación Cobro 209
 - ventas 209
 - IDs de historiales
 - actualización durante la antigüedad 933
 - definiciones de usuario en la página Historial de Unidad Negocio 444
 - definiciones de usuario en la página Historial del cliente 444
 - IDs de orígenes de grupos, definición 111
 - IDs de orígenes, definición 111
 - IDs de pagos, asociados con ítems 620
 - IDs de reclamación
 - definición 155
 - unidad de negocio, valores por defecto 24
 - IDs de usuarios, cobros 516
 - Importación Extracto Bancario, proceso 521
 - importes de cobros
 - hojas de trabajo de cobros 568
 - hojas de trabajo de tarjetas de crédito 596
 - Impr Extr Saldo Cta Nva c/AG, informe 1058
 - Impr Extractos Cliente c/Agro, informe 1058
 - Impresión Cartas Reclamación, página 964
 - Impresión de Cargos Vencidos 972
 - informe 972, 1062
 - página 973, 975
 - Impresión de Cartas de Reclamación, página 960
 - impresión de extractos en paralelo (STATEMNT), job multiproceso 945
 - Impresión de Extractos, página 948, 951
 - Impresión Extr Sld Cta Nueva
 - informe 952
 - Impresión Extr Sld Cta Nueva, informe 1058
 - Impresión Extracto Cliente, informe 1058
 - Impresión Extracto Cliente, proceso 952
 - Impresión Extracto Clnt Eftos 952
 - informe 1058
 - Impresión Extracto Efectos, informe 684, 721, 1058, 1059
 - Impresión Extractos AR (ARSTPRT), job multiproceso 945
 - Impreso de Remesa/Descuento, informe 705, 1059
 - Impresos de Remesas/Descuentos, página 705
 - indicador de asignación de cobros a cuenta

- workflow 930, 1049
- Inf Cuentas a Cobrar SF220-9 - Información de Elaborador, página 1009
- Inf Lista Acciones Elegible, página 1031
- Información Adicional de Cliente, página 561, 591, 639, 666, 691, 727
- Información Adicional Ítems, página 665
- Información Control Grupo, tabla 370
- información de clientes
 - depósitos 496
 - ítems 617
- información de contacto xlv
- información de control de grupos
 - introducción 459
 - revisión 771
- Información de Dirección, página 1008, 1009
- Información de Elaborador, página 1008
- información de envío 617
- información de producto 617
- información de remesa, clasificadores 119
- Información de Valores Fijos, página 638
- Información Detallada de Referencias, página 492, 497, 560, 565, 589
- Información DMS, página 979
- Información Fiscal, página 458, 757
- Información Grupo de Clientes, página 311
- informe Crystal 1099-C Cuentas a Cobrar, proceso 1010
- Informe de Coincidencias Potenciales, página 635, 636
- Informe de Coincidencias Reales, página 635, 636
- Informe Domiciliación Elegible, página 1031
- informes
 - Acción por Cliente/Acción 1065
 - Acciones por Cliente/Condición 1065
 - Activ Ítem p/Tipo Grupo/Origen 1063
 - Activ Ítem por Tipo Activ/Orig 1064
 - Activ Ítem por Tipo/Mvo Entrd 1064
 - Activ Ítems por Tipo Actividad 1064
 - Actividad de Cuentas a Cobrar 1054
 - Actividad de Sistema 1063
 - Actividad Ítems p/Tipo Entrada 1063
 - antigüedad 939
 - Antigüedad AR p/Clave Contable 940, 1057
 - antigüedad de efectos 721
 - ARSF2209 (cobros vencidos de la Administración - USA) 998, 1065
 - Carta Reclamación Nivel Dos 158, 1060
 - Carta Reclamación Nivel Tres 158, 1060
 - Carta Reclamación Nivel Uno 1060
 - Cartas de Seguimiento de AR 966
 - Cartas de Seguimiento de Clientes 1061
 - Cartas Reclamación - Tds c/AG 1059
 - Cartas Reclamación - Tds Nvl 158, 964, 1059
 - Clientes de TableSet 1057
 - Clientes de Unidad de Negocio 1057
 - Cobros Elegibles p/Archivación 1031, 1064
 - Coincidencias Potenciales 1053
 - Coincidencias Reales 1053
 - Consulta de Ítems de Cliente 880, 1062
 - Contactos de TableSet 1057
 - Contactos de Unidad de Negocio 1058
 - Control de Depósitos por Fecha 1053
 - Control de Grupos por Fecha 1052, 1066
 - Control de Reclamaciones 965, 1061
 - Control Depósitos p/F Entrada 1053
 - Control Grupo p/Fecha Entrada 1052
 - Crystal 1099C Cuentas a Cobrar 1010, 1054
 - Detalles Antigüedad p/UniNeg 939, 1056
 - Detalles Asignación de Cobros 1054, 1067
 - Detalles de Antigüedad p/Árbol 940, 1055
 - Detalles de Asignación de Cobros 558
 - Detalles de Cobros 1053
 - Detalles de Cobros por Fecha 1054
 - Detalles de Ítem 1052
 - Detalles de Ítems por Fecha 1053
 - Domiciliación Elegible p/Archn 1031, 1065
 - Efectos Devueltos Impagados 712, 1059
 - Entradas Contables 1062
 - Entradas Contables por Fecha 1063
 - Estado Nota Cuentas a Cobrar 1062
 - Excepciones Entrada Domln EFT 1062

- Excepciones Entrada Efecto EFT 705, 1059
- Extractos de Cliente Federal 1065
- Extractos de Efectos 721
- Extractos Elegibles p/Archn 1031, 1064
- Funciones de Sistema 1051
- Identificadores MICR No Coinc 558, 1055, 1067
- Impr Extr Saldo Cta Nva c/AG 1058
- Impr Extractos Cliente c/Agro 1058
- Impresión de Cargos Vencidos 972, 1062
- Impresión Extr Sld Cta Nueva 1058
- Impresión Extracto Cliente 1058
- Impresión Extracto Clnt Eftos 1058
- Impresión Extracto Efectos 684, 1058, 1059
- Impreso de Remesa/Descuento 705, 1059
- informes de datos elegibles para archivación 1030
- Informes Efectos 1059
- Ítem Pendiente p/Fecha Entrada 1052, 1067
- Ítems Dudosos Ganancia No Cntp 1062
- Ítems Elegibles p/Archivación 1031, 1064
- Ítems Pendientes Eleg p/Archn 1031, 1064
- Ítems Pendientes por Fecha 1052
- IVA 824
- lista 1051
- Lista Acciones Elegible Archn 1031, 1065
- Método Asignación por Cliente 1052, 1066
- Método Asignación por IDSet 1052
- Portada Archivo EFT 704, 1066
- Previsión de Caja 1057
- Reclamación Nivel Dos c/Agro 880, 965, 1060
- Reclamación Nivel Tres c/Agro 880, 965, 1060
- Reclamación Nivel Uno c/Agro 158, 880, 964, 1060
- Res Entradas Contables p/Fecha 1063
- Resumen Antigüedad por UniNeg 940, 1056
- Resumen Asignación de Cobros 558, 1055, 1067
- Resumen de Antigüedad p/Árbol 940, 1055
- Resumen de Antigüedad p/Motivo 941, 1057
- Resumen de Cobros 1054
- Resumen de Cobros Por Fecha 1054
- Saldo AR/AP por Cliente 1061
- Saldo AR/AP por IDSet 1061
- Tipo de Entrada Automática 1051
- Tipo de Entrada de Ítems 1052
- Tipo Entrada / Motivo Entrada 1051
- Vista Preliminar Reclamaciones 965, 1061
- informes de antigüedad
 - categorías de antigüedad 212
 - descripción 939
- informes de antigüedad de efectos 721
- informes de datos elegibles para archivación 1030
- Informes de Efectos, página 721
- Informes Efectos, informe 1059
- ingresos cobrados 89, 775
- ingresos contabilizados
 - definición 775
 - presupuestos de control 89
- ingresos estimados
 - concepto 775
 - funciones del sistema 68
 - tipos de entradas automáticas 89
- integraciones
 - Gestión de Promociones, concepto 899
 - otras aplicaciones PeopleSoft 2
- Inter/IntraUnidad, proceso 323, 340
- interfaces
 - buzón de cobros 424
 - Compras 450
 - sistemas de facturación 450
 - Ventas 450
- interfaces de componentes
 - DC_PENDITEM_CI 363
- Interfaz de Cobros, página 523, 527, 529
- Interfaz de Componente con Excel, herramienta 363
- Interfaz de Extractos Bancarios, página 523
- interfaz de IPAC, *Consulte* transacciones IPAC
- intermediarios

- deducciones 617
- IDs de contactos 199
- para autoservicio en web,
 - definición 199
- perfiles de usuario 200
- roles 199
- Introducción de Varios Efectos de Cliente,
 - página 684, 687
- investigar
 - deducciones 896
 - ítems 877
 - ítems en disconformidad 900
- Ítem en Otros Grupos, página 561, 590, 639, 665, 691, 727
- Ítem Existente en Otro Grupo, página 624
- Ítem Pendiente 1, página 457, 461, 757
- Ítem Pendiente 2, página 458, 478, 757
- Ítem Pendiente 3, página 458, 479, 757
- Ítem Pendiente p/Fecha Entrada,
 - informe 1052, 1067
- ITEM_ENTRY_TABLE2,
 - componente 80
- ítems 353, 449, 636
 - Consulte también* ítems pendientes
 - acciones, asignación 911
 - actividad resumida, consulta 880
 - actualización de varios ítems 626, 628
 - ajustes 636
 - antigüedad 933
 - búsquedas 877
 - cambios en la información 607
 - campos de fecha, conversión 356
 - campos definidos por el usuario,
 - actualización 480
 - cancelación 631, 636
 - cancelación automática 271
 - cartas de reclamación, generación 880
 - cobro 613
 - cobro con tarjeta de crédito 583
 - condiciones de pago 612
 - conversaciones, vinculación 880
 - conversión con interfaz de
 - componente 363
 - datos contabilizados, archivación 1021
 - datos, conversión 353
 - definición 449
 - detalles en hojas de trabajo de
 - mantenimiento, introducción 655
 - detalles, revisión 607
 - disconformidad 613
 - división 623
 - DMS, seguimiento de cambios 995
 - entradas contables, revisión 480
 - facturas consolidadas 480
 - facturas, reimpresión 968
 - federal, asignación de código de
 - mora 1008
 - flujo del proceso de creación 449
 - importe original 611
 - incluidos en niveles de
 - reclamación 955
 - información de clientes 617
 - información de descuento 612
 - información de envío 617
 - información de producto 617
 - informe de ítems abiertos,
 - generación 880
 - interfaz con Compras 450
 - interfaz con facturación 450
 - interfaz con otros sistemas 363
 - interfaz con Ventas 450
 - introducción 449
 - investigación 877
 - ítems abiertos, conversión 353
 - ítems de excepción, división 623
 - líneas de ítems, conversión 356
 - mantenimiento 607
 - mantenimiento automático 634
 - mantenimiento, hojas de trabajo 636
 - método de pago 612
 - morosos, envío al servicio de gestión de
 - deudas 977
 - MultiMoneda, proceso 797
 - opciones de proceso de efectos 479, 612
 - paridad 631, 636
 - paridad automática 271
 - realización de acción 923
 - saldo 611
 - sistemas de facturación, recepción de
 - datos 367
 - transacciones IPAC, creación 984
 - transferencia a otra unidad de
 - negocio 664
 - transferencia a otro cliente 664
 - transferencia a una cuenta de cobros
 - dudosos 672
 - ítems a cuenta, notificación 930
 - ítems abiertos, conversión desde sistemas
 - previos 353

- ítems cerrados, conversión desde sistemas previos 353
- ítems contabilizados, archivación 1021
- Ítems de Cliente Pendientes, página 872
- ítems de cobro
 - clientes, saldo total 865
 - creación 613
 - inclusión en procesos 905
 - método de antigüedad 174
 - procesos, exclusión 905
- Ítems de Domiciliación, página 744
- ítems de efectos, inclusión en extractos 949
- ítems de Efectos, página 721
- ítems de excepción, división 623
- Ítems Dudosos Ganancia No Cntp, informe 1062
- Ítems Elegibles p/Archivación (AR70003), informe 1031
- Ítems Elegibles p/Archivación, informe 1064
- Ítems Elegibles para Archivación, página 1031
- ítems en disconformidad
 - acciones en listas, incorporación 900
 - Asignación de Cobros de PS/AR, exclusión 251
 - asignación de métodos de antigüedad 173
 - creación 613
 - división 901
 - identificación de ítems 900
 - investigación 900
 - mantenimiento automático, exclusión 278
 - notificación a los especialistas en AR 900
 - opciones 165
 - proceso 905
 - resolución 900
 - responsables de acciones, asignación 166
 - revisión del saldo total de cliente 865
 - selección de un ítem pendiente 478
- ítems morosos
 - cambio de estado de cliente federal 997
 - cobro federal 999
 - comprobación de estado de cliente federal 996
 - definición de códigos de estado 142
 - envío al servicio de gestión de deudas 977
 - seguimiento de cambios de estado federal 995
- Ítems No Abiertos en Tabla Ítems, página 560, 589
- ítems pendientes
 - acciones de contabilización 483
 - acciones de grupos, selección 483
 - archivación 1019
 - carga desde Compras 450
 - carga desde facturación 450
 - carga desde Ventas 450
 - cargos vencidos 452
 - componentes 456
 - contabilización, concepto 317
 - datos resumidos de IVA, consulta 465
 - definición 449
 - detalles, revisión 485
 - entrada en línea, concepto 452
 - entradas contables de IVA 453
 - entradas contables, creación 452
 - entradas contables, creación en línea 480
 - errores, corrección 463, 484
 - estado 485
 - grupos, cuadro 483
 - ID de origen 460
 - importes de control de IVA 464
 - información de cabecera de IVA 467
 - información de control de grupo, introducción 459
 - información de control de grupo, revisión 771
 - información de registro de IVA 470
 - introducción 449, 455
 - líneas de IVA 472
 - naturaleza de IVA 469
 - requisitos de entrada 455
 - totales de control 461
 - tratamientos de IVA 471
 - ubicaciones de IVA 469
 - valores por defecto de IVA 470
- Ítems Pendientes Cliente, página 862
- Ítems Pendientes Eleg p/Archn (AR70001), informe de Cuentas a Cobrar 1031
- Ítems Pendientes Eleg p/Archn, informe 1064
- Ítems Pendientes Elegibles, página 1031
- Ítems Pendientes por Fecha, informe 1052

Ítems Pendientes, tabla 379

IVA 819

Consulte también proceso de IVA

cálculo sobre bruto o neto 471

consulta de información de ítems 620

entradas contables 453, 821

estimación de ingresos, proceso 781

importe de descuento 116

importes de redondeo 823

inductores de tratamiento 33

informes 824

introducción de importes de control 464

ítems pendientes, información de cabecera 467

ítems pendientes, tratamiento 471

líneas, actualización 472

líneas, consulta 472

momento de declaración 453, 471

naturaleza 34, 469

recalcular en pago 471

reclamaciones de bonificación de proveedores 73

reclamaciones de devolución 73

regla de redondeo 471

servicios, tratamiento 33

tipo 34

transacciones, proceso 823

unidad de negocio, valores por defecto 33

IVA definitivo 824

J

job multiproceso de cargos por vencimiento 972

jobs multiproceso, consulta de registros de mensajes 753

jobs prioritarios, definición de parámetros para contabilización 333

justificantes de caja de efectivo 531

K

kijitsu

archivos de EFT 548

transacciones financieras 680

L

letra de cambio 300

LETTER_CD, componente 153

límites de aprobación, domiciliaciones 125

límites de crédito

condiciones 177

control 908

revisión para clientes 865

revisión para clientes corporativos superados 177 865

límites de filas 442

líneas de distribución 351

Consulte también entradas contables

cancelaciones por clave contable 997

ítems, revisión 480

líneas contables para GL 11

líneas de ingresos

presupuestos de control, definición 89

presupuestos de control, generación 777

presupuestos de control, varios 781

Líneas de IVA, página 458, 472

líneas de IVA, proceso de validación 822

líneas fijas

entradas contables InterUnidad 348

entradas contables IntraUnidad 348

Líneas Ingresos Múltiples, página 570, 639, 656, 690, 698

Liquidación Reclam AR (PO_CLMSTL_AR), proceso 450

Lista Acciones Elegible Archvn (AR70005), informe 1031, 1065

Lista de Acciones de Responsable, página 918

Lista de Ítems

componente 877

página 878

listas de acciones

cliente 917

descripción general 917

días previos a introducción de condiciones 186

ítem 917

Monitor de Condiciones de AR, actualización 909

responsables 917

listas de ítems

almacenamiento de criterios de búsqueda 881

concepto 877

introducción de criterios de búsqueda 879

- introducción de preferencias de
 - búsqueda 881
 - ítems, selección 879
- listas de permisos
 - clientes 199
 - intermediarios 199
 - vendedores 200
- listas de trabajos
 - actualización 911
 - asignación a responsables de
 - acción 911
 - utilización de acciones 920

M

- mantenimiento, *Consulte* mantenimiento de
 - ítems, mantenimiento de cuentas
- mantenimiento automático 271
- Mantenimiento Automático
 - job multiproceso 634
 - página 635
- Mantenimiento Automático PS/AR,
 - proceso
 - definición 271
 - descripción general 271, 634
 - entradas contables InterUnidad 339
 - entradas contables IntraUnidad 340
 - método de mantenimiento
 - automático 635
 - motivo de entrada por defecto 86
 - MultiMoneda, proceso 798
 - resultados 634
 - tolerancias de cancelación 24, 87, 632
 - unidad de negocio fija 635
 - utilización 634
- mantenimiento de cuentas
 - automático, descripción general 634
 - contrapartidas parciales 637
 - flujo de proceso 632
 - mantenimiento, hojas de trabajo 636
 - manual, descripción general 631
 - requisitos 633
- mantenimiento de cuentas de clientes,
 - compensación de ítems 631
- mantenimiento de ítems
 - actualización de valores de ítems
 - individuales 607
 - actualización de valores para varios
 - ítems 628
 - concepto 607
- Mantenimiento de Mora, página 1008
- Mantenimiento de Motivos, página 629
- media de días de retraso (AVGDDAYS),
 - cálculo 203
- media de días de retraso, historial 865
- media ponderada de condiciones de pago
 (WTAVGTERMS), cálculo 206
- media ponderada de días de pago,
 - cálculo 206
- media ponderada de días de retraso 865
- media ponderada de días de retraso
 (WTAVGDDAYS), cálculo 205
- MEMO_STATUS_CODE,
 - componente 142
- Mensajes (MESSAGE_TBL),
 - componente 174
- Mensajes Cliente, página 861
- mensajes de error, Actualización Cuentas
 a Cobrar 417
- Mensajes, página 175
- Merkur Group, software 162, 904
- MESSAGE_TBL, componente 174
- METHOD_REVIEW, componente 248
- Método Asignación por Cliente,
 - informe 1052, 1066
- Método Asignación por IDSet,
 - informe 1052
- Método de Asignación (PP_METHODS),
 - componente 248
- Método de Asignación, página 250
- métodos
 - Asignación de Cobros, concepto 223
 - definición para Asignación de
 Cobros 248
 - ejemplo de Asignación de Cobros 253
 - ejemplo para el proceso Mantenimiento
 Automático PS/AR 279
 - mantenimiento automático,
 - definición 272
- métodos de asignación de cobros
 - concepto 248
 - definición 248, 250
 - descripción general 223, 227
 - ejemplo 253
 - pasos 251
 - requisitos, definición 250
 - unidad de negocio, valores por
 defecto 31
- Métodos de Asignación de Cobros,
 - página 250
- métodos de cobro, efectos 310

- Métodos de Cobro, página 310
- métodos de control de cobros 45, 504
- métodos de envío, correspondencia 162
- Métodos de Mantenim Automático (AUTOMNT_METHOD),
 - componente 272
- métodos de mantenimiento, *Consulte*
 - métodos de mantenimiento automático
- métodos de mantenimiento automático
 - critérios de paridad 277
 - definición 272, 274
 - descripción general 272
 - detalles, definición 275
 - diseño 273
 - ejemplo, consulta 279
 - grupo de algoritmos de ejemplo 283
 - grupos de algoritmos, definición 282
 - opciones 276
 - paridad exacta en importes 279
 - paridad exacta en referencias 280
 - paridad parcial en referencias 281
 - pasos, consulta 274
 - pasos, definición 276
 - pasos, orden 278
 - sustituciones en la ejecución 635
 - unidad de negocio, valores por defecto 24
- métodos de pago
 - asignación a ítems 479
 - cambio para los ítems 612
 - unidad de negocio, valores por defecto 31
- métodos de reclamación
 - reclamaciones por días 154
 - reclamaciones por lista de acciones 154
 - reclamaciones por nivel 154
 - selección para un ID de reclamación 156
- métodos de remesa, domiciliaciones 723, 736
- Miembros Equipo de Asistencia,
 - página 168
- momentos de declaración
 - actualización para ítems 471
 - concepto de IVA 824
 - para IVA 453
- moneda 795
 - Consulte también* MultiMoneda, proceso
 - base 795
 - cobro 796
 - conversión 796
 - cotización 796
 - entrada 796
 - moneda de visualización para
 - consultas 859
 - pérdidas y ganancias contempladas 796
 - pérdidas y ganancias no contempladas 796
 - por defecto para la visualización en
 - página 37
- moneda base
 - ítems 611
 - unidad de negocio, asignación 806
 - unidad de negocio, valores por defecto 41
- Moneda de Conversión, página 948, 951
- moneda de visualización de AR 37
- Moneda de Visualización, página 959, 963
- moneda de visualización, por defecto para la unidad de negocio 37
- moneda fija
 - mantenimiento, hojas de trabajo 645
- Monitor de Condiciones de AR,
 - proceso 910
- Monitor de Condiciones de AR, proceso
 - acciones automáticas 910
 - cartas de reclamación, generación 154, 156
 - correspondencia automática 903
 - definición de reglas 188
 - descripción general 908
 - ejecución 908
 - moneda fija 910
 - plantillas de acciones 184
- Monitor de Condiciones, página 910
- Motivo de Ajuste (ADJ_REASON_TABLE), componente 118
- Motivo de Ajuste, página 119
- Motivo de Entrada, página 74, 76
- motivos
 - deducción, *Consulte* motivos de deducciones
 - disconformidad, *Consulte* motivos de disconformidad
 - efectos devueltos por impago 715
- Motivos de Deducción (DEDUCTION_TABLE), componente 170
- Motivos de Deducción, página 172
- motivos de deducciones

- actualizaciones de ítems 613
 - creación 172
 - definición 170
 - descripción general 171
 - especialista de AR por defecto 173
 - ítems divididos 625
 - unidad de negocio, valores por defecto 32
 - Motivos de Descontabilización (UNPOST_RSN_TABLE), componente 122
 - Motivos de Descontabilización, página 122
 - motivos de disconformidad
 - asignación a especialista de AR 173
 - asignación a ítems 613
 - asignación a ítems divididos 625
 - concepto 171
 - definición 170, 173
 - Motivos de Disconformidad (DISPUTE_TABLE), componente 170
 - Motivos de Disconformidad, página 172, 173
 - motivos de entradas
 - Asignación de Cobros de PS/AR, proceso 85
 - definición 68, 76
 - descripción general 13, 72
 - informes 14
 - ítems divididos 624
 - Mantenimiento Automático PS/AR, proceso 86
 - reclamaciones de bonificación de proveedores 73
 - reclamaciones de devolución 73
 - motivos de excepciones
 - definición 170
 - descripción general 171
 - Motivos de Hoja de Trabajo (WORKSHEET_REASON), componente 121
 - Motivos de Hoja de Trabajo, página 121
 - motivos de hojas de trabajo
 - concepto 121
 - definición 121
 - revisión para ítems 619
 - motivos de referencia 629
 - MultiLibro, proceso 802
 - MultiMoneda, proceso
 - Antigüedad de Cuentas a Cobrar, proceso 801
 - Asignación de Cobros de PS/AR, proceso 799
 - cargos vencidos 801
 - cartas de reclamación 801
 - cobros 798
 - código de distribución, redondeo 79
 - conversión 796
 - cotización 796
 - definición 806
 - descripción general 795
 - entrada de ítem 797
 - entradas contables 801
 - extractos 801
 - hojas de trabajo de cobros 798
 - hojas de trabajo de efectos 799
 - hojas de trabajo de transferencias 798
 - ítems, descripción general 796
 - Mantenimiento Automático PS/AR, proceso 798
 - mantenimiento, hojas de trabajo 797
 - pérdidas y ganancias contempladas 796
 - pérdidas y ganancias no contempladas 796
 - revaluación 807
- N**
- naturaleza de IVA 469
 - Nivel de Reclamación, página 155, 157
 - niveles de reclamación
 - concepto 955
 - definición 157
 - Nota Recepción Cuentas Morosas, proceso 978
 - notas xliii
 - notas de cargo, tipos de entradas de ítems 80
 - Notas Efecto, página 690
 - notificación de acciones, workflow 910, 911, 914, 1047
 - Notificación de Bonificaciones de Cuentas a Cobrar, página 774
 - notificaciones
 - cierres de ítem 929
 - nuevas hojas de trabajo de cobros 929
 - notificaciones de workflow 929
 - notificaciones por correo electrónico, acciones 920

nuevos abonos o cargos, workflow 930,
1048
numeración automática, efectos 312
Numeración Automática, página 312
número DUNS 869
números de contratos 616
números de documentos, ítems 616
números de fax, correspondencia 162
números de grupos de paridad 651
números de notas de cargo 616
números de pedidos 616
números de pedidos, ítems 616
números de reclamación 616
números de referencia de efectos 683
números de secuencia de documentos,
cambio 817

O

oficina de cobro emisora 24, 985
OLAP
análisis de datos del cubo 1042
concepto 1039
creación de cubos 1041
definición del cubo 1040
planificación 1040
preparación de árboles y consultas 1040
utilización 1039
#OLDEST, grupo de algoritmos 273
#OLDEST1, grupo de algoritmos 230,
247
#OLDESTC, grupo de algoritmos 230,
247
opción de cambio masivo
descripción general 626
Opciones de Cuentas a Cobrar - General 1,
página 21, 22
Opciones de Cuentas a Cobrar - General 2,
página 21, 26
Opciones de Cuentas a Cobrar - Opciones
de Cobro, página 21, 30
Opciones de Cuentas a Cobrar - Opciones
Detalle Asignación, página 22, 34
Opciones de Cuentas a Cobrar - Opciones
Tendencias Clientes, página 22, 39
Opciones de Cuentas a Cobrar - Opciones
Visualización Moneda, página 22, 37
Opciones de Cuentas a Cobrar - Valores por
Defecto de IVA, página 21, 33

Opciones de Cuentas a Cobrar
(BUS_UNIT_OPT_AR1),
componente 20
Opciones de Cuentas a Cobrar, componente
General 1, página 21, 22
General 2, página 21, 26
Opciones de Cobro, página 21, 30
Opciones Detalle Asignación,
página 22, 34
Opciones Tendencias Clientes,
página 22, 39
Opciones Visualización Moneda,
página 22, 37
Valores por Defecto de IVA, página 21,
33
Opciones de Declaración GWA,
página 141
opciones de interfaz de cobros 47
opciones de verificación de ítems
definición 135
selección de campos 136
Opciones Proceso Paralelo AR,
página 151, 152, 217, 218, 259,
260, 327, 328
Opciones Sustitución, página 739, 984
organización, estructura empresarial 10
Origen (ORIGIN_TABLE1),
componente 107
Origen, página 110, 111
ORIGIN_TABLE1, componente 107
#OVERDUE, grupo de algoritmos 231,
244
OVRDUE_CHG_TABLE2,
componente 130

P

pagarés 300
pagos
aplicación automática 221
cliente de control, aplicación 253
descuentos con Asignación de
Cobros 239
electrónicos, comprobación de
errores 550
método de aplicación, selección 496
perfiles de tarjetas de crédito 122
requisitos 490
pagos a cuenta, cálculos de IVA 827
Pagos de Clientes, página 873
Pagos de Control de Caja, página 507

- pagos entrantes de reclamaciones, tabla temporal 772
- pagos incobrables 576
- pagos por anticipado
 - Asignación de Cobros de PS/AR, proceso 248
 - estimación de ingresos, proceso 779
 - proceso de IVA 827
- pagos por EFT, flujo de proceso 548
- Parámetros Cartas Reclamación, página 959, 961
- parámetros de acción 908
- Parámetros de Extractos, extractos 948
- Parámetros de Extractos, página 948
- paridad de ítems
 - instrucciones 272
 - mantenimiento automático 271
- paridad exacta, métodos de mantenimiento automático 279
- paridad parcial, métodos de mantenimiento automático 281
- Pasarela Financiera
 - cancelaciones de domiciliaciones 734
 - domiciliaciones, descripción general 723
 - Petición de Abono de Pago (PAYMENT_REQUEST), mensaje 737
 - proceso de domiciliaciones 737
 - Respuesta a Petición de Pago (PAYMENT_RESPONSE), mensaje 738
- pasos
 - métodos de asignación de cobros 251
 - métodos de mantenimiento automático 274, 276
- #PASTDUE, grupo de algoritmos 231
- PAY_TERMS_AR, componente 113
- PAY_TERMS_TIME, componente 113
- PAYMENT_LOAD, archivo EDI 436
- pedidos, depósitos 865
- PENDING_ITEM, tabla 367
- PENDING_VAT, tabla 367
- PeopleBooks
 - solicitud xl
- PeopleCode, convenciones
 - tipográficas xlii
- PeopleSoft Enterprise Compras, *Consulte* Compras
- PeopleSoft Enterprise Contabilidad General, *Consulte* Contabilidad General
- PeopleSoft Enterprise Cuentas a Pagar, *Consulte* Cuentas a Pagar
- PeopleSoft Enterprise Facturación, *Consulte* Facturación
- PeopleSoft Enterprise Gestión de Promociones, *Consulte* Consulte Gestión de Promociones
- PeopleSoft Enterprise Gestión de Proyectos, *Consulte* Gestión de Proyectos
- PeopleSoft Enterprise Gestión Inmobiliaria, integración 4
- PeopleSoft Enterprise Gestor de Árboles 18
- PeopleSoft Enterprise Gestor de Cubos 1039, 1040
- PeopleSoft Enterprise Integración con Mensajería 526
- PeopleSoft Enterprise Pasarela Financiera estado de despacho 745
- PeopleSoft Enterprise Ventas, *Consulte* Ventas
- PeopleSoft Mensajería 436
- pérdidas o ganancias no contempladas
 - códigos de distribución 44, 79
 - descripción general del proceso 796
 - entradas contables, generación 802
- pérdidas y ganancias contempladas
 - Asignación de Cobros de PS/AR, proceso 224
 - códigos de distribución, definición 78
 - códigos de distribución, valores por defecto de unidad de negocio 43
 - definición 796
 - estimación de ingresos, proceso 780
 - proceso 800
- pérdidas y ganancias, contempladas, *Consulte* pérdidas y ganancias contempladas
- Perfeccionar Criterios Consulta, página 788
- Perfil de Árbol Corporativo, página 873
- Perfil de Crédito de Clientes, página 872
- Perfil de Domiciliación (DD_PROFILE), componente 124
- Perfil de Domiciliación, página 124, 125
- Perfil de Tarjeta de Crédito (AR_CRCARD_PROFILE), componente 122

- Perfil de Tarjeta de Crédito, página 122, 123
- perfiles de domiciliación
 - asignación a tipos de entradas 126
 - definición 124
- perfiles de tarjeta de crédito
 - definición 122
- perfiles de usuario
 - clientes 200
 - intermediarios 200
 - vendedores 200
- perfiles, domiciliaciones 124
- periodos abiertos 43, 111
- periodos contables 322
- periodos de calendario 322
- personal de asistencia
 - actualización de varios ítems 626
 - definición 166
- Petición de Abono de Pago (PAYMENT_REQUEST), mensaje 737
- Petición de Ejecución de IPAC AR, página 984, 990
- Petición de Generación de Asientos, página 509
- Petición Motor de Aplicación, página 331, 333, 336, 936
- Petición Proceso de Antigüedad, página 936
- plan contable, *Consulte* claves contables
- planes de acción
 - cobros 902
 - concepto 917
 - gestión 927
 - infracciones de condiciones 908
- planificación de la implantación, Cuentas a Cobrar 9
- Plantilla de Acción, página 185, 186
- plantillas contables
 - tipos de entradas automáticas 83, 89
 - tipos de entradas de ítems 80
- Plantillas de Acción (AR_TEMPLATE_TBL), componente 183
- plantillas de acciones
 - definición 183
 - descripción general 183
 - reglas de cobro, asignación 192
 - reglas de evaluación 196
 - reglas de evaluación, asignación 193
 - requisitos de definición 184
- plantillas de asiento
 - revaluación, proceso 807
 - tipo de grupo por defecto 110
 - unidad de negocio, valores por defecto 44
- plantillas de registros
 - batch del buzón de cobros 428
 - buzón de cobros 427
 - buzón de cobros, concepto 424
 - cabecera del buzón de cobros 425
 - detalles de cobro 2 429
 - detalles de cobro 3 430
 - detalles de cobro 4 431
 - detalles de cobro 5 432
 - detalles de cobro 6 433
 - detalles de cobro 7 433
 - detalles de cobro 8 434
 - detalles de cobro 9 435
 - información de cheques 429
 - información de facturas 433
 - registro de batches 428
 - servicio 426
- plantillas, archivación 1026
- Portada Archivo EFT, informe 704, 1066
- portadas
 - archivos de EFT de domiciliación 742
 - archivos de EFT para efectos 710
- PP_METHODS, componente 248
- preferencias de búsqueda, ítems 881
- presupuestos, *Consulte* presupuestos de control
- presupuestos de control
 - avisos 783
 - cancelaciones 780
 - cobros de asientos directos 780
 - cobros en exceso 777
 - cobros incompletos 778
 - definición en Cuentas a Cobrar 89
 - descontabilización de grupos 781
 - efectos, proceso 779
 - errores, corrección 783
 - flujo de proceso 776, 782
 - IVA, proceso 781
 - líneas origen 777
 - pagos por anticipado 779
 - pérdidas y ganancias contempladas 780
 - subdivisión de ingresos cobrados 775
 - subdivisiones de ingresos contabilizados 775
 - transacciones origen de contratos 780
 - transacciones origen de facturación 780

- transacciones origen, correcciones 789
- transacciones origen, revisión 789
- varias líneas de ingresos 781
- previsión de caja 479
- Previsión de Caja, informe 1057
- principios básicos xxxix
- Prioridad de Condiciones (AR_COND_PRIORITY), componente 176
- Prioridad de Condiciones, página 179, 182
- proceso batch, orden de proceso 906
- proceso cargador de transacciones de IVA 824
- Proceso de Buzón de Cobros, proceso 518
- proceso de cobro electrónico
 - códigos de motivos 118
 - descripción general 515
 - formatos de archivos de EFT 128
 - requisitos 517
 - tablas temporales de cobros 419
- Proceso de Cobros, página 979, 981
- proceso de deducciones
 - descripción general 895
 - flujo de proceso 896
 - opciones 165
 - requisitos de gestión 907
- proceso de disconformidades
 - descripción general 900
 - flujo de proceso 900
 - requisitos de gestión 907
- proceso de efectos 677
 - Consulte también* efectos
 - códigos de distribución, definición 291
 - definición 285
 - definición de reglas 299
 - descripción general 285
 - efectos de EFT, carga 680
 - efectos iniciados por el cliente 679
 - efectos iniciados por el proveedor 678
 - errores en entradas contables 292
 - motivo de rechazo obligatorio 301
 - opciones de ítems 612
 - referencia de efecto con numeración automática 301
 - requisitos 681
- proceso de excepciones 895
 - Consulte también* proceso de deducciones; proceso de disconformidades
- descripción general 165, 895
- requisitos de gestión 907
- proceso de impuesto sobre el valor añadido, *Consulte* IVA
- proceso de IVA 819
 - Consulte también* IVA
 - cálculos de pago por anticipado 827
 - cancelaciones 845
 - carga de tablas de transacciones de IVA 824
 - compensación de abonos 852
 - concepto 819
 - descuentos 845
 - domiciliaciones 845
 - efectos 845
 - en Cuentas a Cobrar 819
 - funciones del sistema 67
 - integración con Facturación 824
 - momento de declaración 824
 - pago a cuenta 827
 - reembolso de ítems de abono 853
 - requisitos 857
 - saldos de abono 853
 - tipos de cálculo 824
 - validación 822
 - valores por defecto 820
- Proceso de Presupuestos, proceso
 - ejecución con Actualización Cuentas a Cobrar 320
 - reejecución 792
- Proceso de Tarjetas de Crédito, job multiproceso 600
- Proceso de Tarjetas de Crédito, página 600
- proceso paralelo
 - antigüedad, concepto 214
 - Asignación de Cobros, concepto 256
 - definición de extractos 147
 - definición para antigüedad 214
 - definición para Asignación de Cobros 256
 - extractos 148
 - introducción de procesos para Actualización Cuentas a Cobrar 328
 - introducción de procesos para antigüedad 218
 - introducción de procesos para Asignación de Cobros 260
 - introducción de procesos para extractos 152

- para Actualización Cuentas a Cobrar 324
- registros de mensajes 753
- Proceso Tramitación de Pagos (PMT_DISPATCH), proceso 737
- procesos
 - Actualización Cuentas a Cobrar (ARUPDATE) 317, 329
 - Ajuste de Cuentas Morosas (AR_DMSADJST), proceso 978
 - Antigüedad de Cuentas a Cobrar (AR_AGING) 933, 935
 - AR_DD_BNK, proceso 738
 - AR_DRAFT_EFT 680, 688
 - Archivos Formato EFT (FIN2025) 736, 741
 - Asignación de Cobros de PS/AR (ARPREDC) 221
 - Asignación de Cobros de PS/AR (ARPREDC). 554
 - Bonificación Cuentas a Cobrar (AR_REBATE), proceso 772
 - Cancelación por Clave Contable (AR_WOBYCF), proceso 997
 - Cargador de Cobros de PS/AR (AR_PAYLOAD) 515, 529
 - Cargos Vencidos de PS/AR (AR_OVRDUE) 972
 - Cartas de Reclamación (AR_DUNNING) 153, 954
 - Cartas de Seguimiento de AR (AR_FOLLOWUP) 966
 - Conciliación Bancaria (FSPRE-CON) 521
 - Control Caja Cuentas a Cobrar (AR_CASHCNTL) 503, 507
 - Creación de Domiciliaciones (AR_DIRDEBIT) 726, 728
 - Creación de Efectos (AR_DRAFTS) 682, 684
 - Creación EFT con Sistema FG (AR_FG_PROC), proceso 736, 741
 - Envío de Cuentas Morosas (AR_DMSREFRRL), proceso 978
 - Estimación de Ingresos de AR (AR_REV_EST) 777
 - Extractos de Cliente Federal 1011
 - Extractos de Clientes de PS/AR (AR_STMTS) 945, 948
 - Generador Gp Pendientes PS/AR (AR_PGG_SERV) 323
 - generales 1
 - Importación Extracto Bancario (BSP_IMPORT) 521
 - Impresión Extractos AR (ARSTPRT) 951
 - Mantenimiento Automático PS/AR (AR_AUTOMNT) 271, 634
 - Monitor de Condiciones de AR (AR_CNDMON) 908
 - Nota Recepción Cuentas Morosas (AR_DMSRECEIP), proceso 978
 - Proceso de Buzón de Cobros (AR25001) 518
 - Proceso de Cambios Masivos (AR_MASSCHG) 626
 - Proceso de Tarjetas de Crédito (ARCRCARD) 600
 - Reembolso de Cuentas a Cobrar (AR_REFUND), proceso 658
 - Revaluación Cuentas a Cobrar (AR_REVAL) 807
 - Workflow de AR (AR_WORKFLOW) 930
- procesos de gestión, Cuentas a Cobrar 1
- Procesos Reimpresión Factcn, job multiproceso 968
- producto, clave contable liii
- Profundización hasta Origen, página 893
- Profundización Lín Transacción, página 788
- Profundización Línea Ingresos Estimados AR, página 788
- programa, clave contable liv
- programación de procesos, orden sugerido 906
- programas
 - control de cuenta 189
 - definición 190
- Programas, página 190
- promociones
 - actividad promocional, consulta 900
 - asignación a deducciones 573, 699
 - creación en Gestión de Promociones 896
 - Gestión de Promociones, concepto 899
- proyecto, clave contable liv
- PS_DRAFT_ACTIVITY, tabla 287

PS_GROUP_CONTROL, tabla 317, 367, 370
 PS/Import, herramienta 367
 PS_ITEM, tabla 318, 354
 PS_ITEM_ACT_VAT, tabla 318
 PS_ITEM_ACTIVITY 619
 PS_ITEM_ACTIVITY, tabla 318, 354, 619
 PS_ITEM_DST 318
 PS_MESSAGE_LOG, tabla 1024
 PS_PAYMENT_ID_ITEM, tabla 239
 PS_PENDING_DST, tabla 318, 361, 367, 410
 PS_PENDING_ITEM, tabla 317, 379
 PS_PENDING_VAT, tabla 318, 405
 PS_PP_CUST_TAO, tabla 265
 PS_PP_ITEM_TAO, tabla 228, 265
 PS_PP_MATCH_TAO, tabla 227, 266
 PS_PP_OC_SEQ_TAO 266
 PS_PP_PYMNT_TAO, tabla 264
 PS_PP_STEP_TAO, tabla 266
 PSAdmin 151, 217, 259, 327
 Publicación Archivos Entrada, página 527

R

Reasignación de Acciones, página 915
 REC_TYPE_GR, componente 136
 Recepción de Archivo EFT de Banco, página 739, 742
 recibo de confirmación del banco, archivos de EFT de efectos 313
 Reclamación Nivel Dos c/Agro, informe 880, 965, 1060
 Reclamación Nivel Tres c/Agro, informe 1060
 Reclamación Nivel Uno c/Agro, informe 158, 880, 964, 1060
 reclamaciones
 creación 899
 PeopleSoft Gestión de Promociones 899
 reclamaciones de bonificación de proveedores
 interfaz de Compras 450
 motivos de entradas 73
 notificación de pago 772
 tipos de entradas 70
 tipos de grupos 108
 reclamaciones de devolución
 interfaz de Ventas 450

motivos de entradas 73
 notificación de pago 772
 tipos de entradas 70
 tipos de grupos 108
 Reclamaciones Todos Niveles, job multiproceso 954
 reclasificación
 contabilidad de asiento directos 991
 entradas contables 991
 ítems abiertos 991
 redondeo
 IVA, cálculos 471
 proceso de IVA 823
 Reembolso de Cuentas a Cobrar, proceso 662
 reembolsos
 contabilización 662
 creación 661
 creación en hojas de trabajo 646
 Cuentas a Pagar, actualización 662
 descripción general 658
 descripción general del proceso 658
 detalles de comprobantes, revisión 619
 entradas contables 659
 requisitos 659
 unidad de negocio de Cuentas a Pagar 46
 valores por defecto de códigos de distribución 46
 Reembolsos, página 661, 662
 reembolsos, proceso 658
 #REF_ONE, grupo de algoritmos 231
 referencias
 Asignación de Cobros de PS/AR, proceso 225, 227
 campos PS_PENDING_ITEM 357
 definición de clasificadores 119
 hojas de trabajo de cobros 562
 hojas de trabajo de tarjetas de crédito 592
 hojas de trabajo de transferencias 667
 mantenimiento, hojas de trabajo 642
 referencias cruzadas xliii
 #REFS, grupo de algoritmos 231, 236
 #REFS_NG, grupo de algoritmos 232, 237
 registro de IVA, ítems pendientes 470
 registros, *Consulte* tablas
 registros de mensajes
 consulta 753

- datos, archivación 1024
- reglas
 - cobro 188
 - evaluación 188
- reglas de adopción 346
- Reglas de Archivos Entrantes, página 527
- reglas de cobro
 - asignación de plantillas de acciones 192
 - definición 188, 190
 - descripción 188
 - prioridad 192
 - proceso 909
- Reglas de Cobro (AR_COLLECTION_RULE), componente 188
- Reglas de Cobro, página 190
- reglas de evaluación
 - asignación de niveles de evaluación 188
 - asignación de plantillas de acciones 193, 196
 - concepto 188
 - definición 188, 192
 - proceso 909
 - requisitos 189
 - utilización de SQL 196
- Reglas de Evaluación (AR_ASSESS_RULE), componente 188
- Reglas de Evaluación de Usuario, página 190, 196
- Reglas de Evaluación, página 190, 192
- Reglas Evaluación de Usuario (AR_ASSESS_RULE_SQL), componente 188
- reimpresión de facturas
 - descripción general 968
 - destino de salida 969
 - impresión 969
 - ítems, selección 969
 - parámetros de ordenación 969
 - reimpresión de facturas de Subvenciones 968
- Reimpresión de Facturas, página 969
- relación de cobro
 - cálculo 205
 - IDs de historial 209
 - periodos 24
- remesas
 - archivos de EFT, cancelación 710
 - clientes no pareados, eliminación 530
 - cuentas bancarias de efectos, definición 310
 - EDI, cobros 524
 - efectos, archivos de EFT 709
 - efectos, cancelación 289
 - efectos, portadas 710
 - ítems no pareados, eliminación 530
- requisitos xxxix
- Res Entradas Contables p/Fecha, informe 1063
- resoluciones
 - deducciones 896
 - ítems en disconformidad 900
- responsables, *Consulte* responsables de acciones
- responsables de acciones
 - acciones, asignación 911
 - definición 166
 - descripción general 166
 - gestión de asignaciones 913
 - reglas de cobro 191
 - reglas de evaluación 193, 196
- Respuesta a Petición de Pago (PAYMENT_RESPONSE), mensaje 738
- Restablecimiento de Procesos, página 556, 753, 754
- restauración de datos archivados 1027, 1031
- Resumen Actividad de Ítem, página 886
- Resumen Antigüedad por Árbol, página 940
- Resumen Antigüedad por UniNeg
 - informe 940, 1056
 - página 940
- Resumen Asignación de Cobros, informe 558, 1055, 1067
- Resumen de Antigüedad p/Árbol, informe 940, 1055
- Resumen de Antigüedad p/Motivo, informe 941, 1057
- Resumen de Cobros por Fecha, informe 1054
- Resumen de Cobros, informe 1054
- Resumen de Método, página 274
- Resumen de Registro de Mensajes de Job, página 753
- Resumen Documento de Gestión - Resumen, página 527, 529
- retenciones, crédito 869

- revaluación
 - identificación de ítems 614
 - selección de ítems pendientes 463
 - unidad de negocio, valores por defecto 33
- Revaluación de Cuentas a Cobrar 811
- Revaluación de Cuentas a Cobrar, página 811
- revaluación, proceso
 - descripción general 807
 - ejecución 811
 - entradas contables, revisión 811
 - líneas de distribución, retención 811
 - plantillas de asiento por defecto 807
 - requisitos 810
- reversiones, cobros 575
- Revisión de Cartas de Reclamaciones, página 960
- Revisión de Cuentas - Perfil, página 862
- Revisión de Cuentas - Saldos, página 861
- Revisión de Cuentas, componente
 - concepto 860
 - Perfil, página 862, 867
 - Saldos, página 861, 864
- Revisión de Estimaciones de Ingresos, página 787, 789
- Revisión de Métodos de Asignación de Cobros, página 250
- Revisión de Último Extracto, página 948
- Revisión Método de Asignación, componente 248
- roles
 - clientes 199
 - componentes de Autoservicio en web 199
 - intermediarios 199
 - vendedores 200

S

- saldo acumulado anual 866
- Saldo AR/AP por Cliente, informe 1061
- Saldo AR/AP por IDSet, informe 1061
- Saldo Descuadrado de Cliente, página 887
- saldo máximo (HI_BAL_AMT), cálculo 205
- saldos
 - actualizaciones para el cliente 317
 - acumulado anual de ventas 866
 - acumulado máximo anual 866
 - cliente, ítems abiertos 865
 - cliente, ítems vencidos e impagados 865
 - clientes 860
 - ítems, exclusión 867
 - revisión 864
 - vencidos 176
- saldos de clientes, *Consulte* saldos
- Saldos de Clientes, página 872
- #SAMPLE1, grupo de algoritmos 283
- secuencia de documentos
 - Asignación de cobros 815
 - cargos vencidos 815
 - cobros 815
 - cobros de asientos directos 815
 - concepto 813
 - contabilidad de control de caja 815
 - contabilización y descontabilización 816
 - definición de efectos 310
 - documentos, cambio o eliminación 818
 - domiciliaciones 816
 - efectos 816
 - entradas contables 814
 - entradas contables InterUnidad 817
 - hojas de trabajo de cobros 815
 - hojas de trabajo de transferencias 816
 - ítems pendientes 463
 - mantenimiento, hojas de trabajo 816
 - tipos de documentos, asignación 814
- seguridad
 - componentes de Autoservicio en web 198
 - concepto 10
- Selec Efectos Devueltos Impagados, página 712
- Selección de Aprobación de Efectos, página 691, 699
- Selección de Efectos Nulos, página 716
- Selección de Hoja de Trabajo de Efectos, página 689, 691
- Selección de Hoja de Trabajo de Tarjeta de Crédito, página 589, 591
- Selección de Hoja de Trabajo, página 638, 640, 661
- Selección de Ítems para Envío, página 979
- Selección de Remesa de Efectos, página 703, 705
- Selección de Transferencias, página 665, 666, 673

Selección Hoja Trabajo - Selección de Hoja de Trabajo de Cobro, página 559, 561
 Sentencia SQL de Regla de Evaluación de Usuario, página 190
 sentencias SQL, Asignación de Cobros de PS/AR 266
 servidores
 configuración para Actualización Cuentas a Cobrar 327
 configuración para antigüedad 217
 configuración para Asignación de Cobros 259
 configuración para el proceso de extractos 151
 SF220-9, informe 998
 sistema intragubernamental de pagos y cobros (IPAC), *Consulte* transacciones IPAC
 sistemas de facturación, recepción de datos 367
 sitio web PeopleSoft Customer Connection 2
 SQL, eliminación de tablas de transacciones 1036
 SQR 1099-C Cuentas a Cobrar, proceso 1010
 Statement Delivery Information, (información de envío de extractos), página 948
 STATEMENT_TABLE, componente 145
 #STATMNT, grupo de algoritmos 233
 subcategoría, clave contable liv
 SUBCUST1, componente 213
 SUBCUST2, componente 213
 subeventos
 asignación de funciones de sistema a efectos 309
 efectos, revisión 293
 Subeventos (DR_SUB_EVENT), componente 293
 Subeventos de Efectos, página 296, 298
 sugerencias, envío xliv
 supervisores, notificación de acciones 914
 SYSTEM_HIST_TABLE, componente 207

T

tabla de cabecera de facturación, actualización de valores de campos 627
 Tabla de Grupos de Clientes, página 311

tabla de transacciones de IVA, carga 824
 tabla Opciones Clientes Facturación, actualización de valores de campo 627
 tablas 619
 Actualización Cuentas a Cobrar 318
 aplicación de cobros, tablas 517
 AR_PAYMENT_EC 548
 datos, archivación 1016
 definición de Cuentas a Cobrar 5
 DR_STAGE_EFT 680
 eliminación de transacciones 1032
 historial de archivación 1027
 interfaz de datos 367
 PENDING_ITEM 367
 PENDING_VAT 367
 PS_CUST_ADDR_SEQ 365
 PS_CUST_ADDRESS 365
 PS_CUST_BILLTO 365
 PS_CUST_CNTCT_CARD 365
 PS_CUST_CNTCT_DOC 365
 PS_CUST_CNTCT_PHN 365
 PS_CUST_CNTCT_SEQ 365
 PS_CUST_CNTCT_TYPE 365
 PS_CUST_CONTACT 365
 PS_CUST_CREDIT 365
 PS_CUST_CRSPD 365
 PS_CUST_OPTION 365
 PS_CUST_REGN_TYPE 365
 PS_CUST_SHIPTO 365
 PS_CUST_SHIPTO_OPT 365
 PS_CUST_SOLDTO_OPT 365
 PS_CUST_VAT_REG 365
 PS_CUSTOMER 365
 PS_DRAFT_ACTIVITY 287
 PS_GROUP_CONTROL 317, 367, 370
 PS_ITEM 318, 354
 PS_ITEM_ACT_VAT 318
 PS_ITEM_ACTIVITY 318, 354
 PS_ITEM_DST 318
 PS_MESSAGE_LOG 1024
 PS_PAYMENT_ID_ITEM 239
 PS_PENDING_DST 361, 367, 410
 PS_PENDING_ITEM 317, 379
 PS_PENDING_VAT 318, 405
 tablas temporales de cobros 419
 tablas de historial, datos archivados 1027
 tablas de transacciones
 eliminación de datos de implantación 1032

- eliminación mediante SQL 1036
- tablas temporales
 - Asignación de Cobros de PS/AR, proceso 262
 - depósitos 527
 - pagos de EFT, carga 549
 - PS_PP_CUST_TAO 265
 - PS_PP_ITEM_TAO 228, 265
 - PS_PP_MATCH_TAO 227, 266
 - PS_PP_OC_SEQ_TAO 266
 - PS_PP_PYMNT_TAO 264
 - PS_PP_STEP_TAO 266
- TableSets
 - estructura de clientes 12
 - estructura de unidades de negocio 18
- Taller de Tarjetas de Crédito, página 602
- tarjeta de crédito
 - cargos en disconformidad 604
 - cobro de un ítem 583
 - definición 583
 - excepciones 602
 - hojas de trabajo 588
 - introducción y transmisión de datos 584
 - ítems, exclusión 123
 - proceso 581, 600
 - taller de análisis 602
 - visualización de número cifrado 583
- Teléfono/Tipo de Contacto, página 162
- Tendencia de Cliente 1, página 862
- Tendencia de Cliente 2, página 863
- Tendencia de Cliente 3, página 863
- tendencias históricas, clientes 869
- términos 1069
- Tipo de Distribución de IVA, página 64, 66
- Tipo de Efecto, página 300
- Tipo de Entrada (ENTRY_TYPE_TABLE1), componente 68
- Tipo de Entrada Automática - Plantilla Contable, página 84, 89
- Tipo de Entrada Automática - Selección, página 84
- Tipo de Entrada Automática (AUTO_ENTRY_TABLE2), componente 83
- Tipo de Entrada Automática, componente
 - Plantilla Contable, página 84, 89
 - Selección, página 84
- Tipo de Entrada Automática, informe 1051
- Tipo de Entrada de Ítems, informe 1052
- Tipo de Entrada, página 74
- tipo de origen, clave contable liv
- Tipo Entrada / Motivo Entrada, informe 1051
- Tipos (DRAFT_TYPE), componente 299
- tipos de actividades
 - funciones del sistema 64
 - modificación 443
- tipos de cálculo, proceso de IVA 824
- tipos de comercialización, promociones 573, 616, 699
- Tipos de Cuentas a Cobrar (REC_TYPE_GRP), componente 136
- Tipos de Cuentas a Cobrar, página 140
- Tipos de Depósito (DEPOSIT_TYPE_TABLE), componente 117
- Tipos de Depósito, página 118
- tipos de depósitos
 - concepto 117
 - definición 117
- tipos de documentos
 - asignación 814
 - concepto 814
 - modificación 817
 - selección de tipo de grupo por defecto 111
- tipos de efectos
 - asignación de códigos de distribución 308
 - copia 307
- Tipos de Entrada de Ítems - Plantilla Contable, página 81, 82
- Tipos de Entrada de Ítems - Selección, página 81
- Tipos de Entrada de Ítems (ITEM_ENTRY_TABLE2), componente 80
- Tipos de Entrada de Ítems, componente
 - Plantilla Contable, página 81, 82
 - Selección, página 81
- tipos de entradas
 - actividades de ítems 619
 - antigüedad 15
 - Asignación de Cobros, pagos parciales 70
 - categorías de antigüedad 75
 - datos, conversión 355

- definición 68, 74
- descripción general 13
- historial del cliente 209
- hojas de trabajo de cobros 565, 566
- hojas de trabajo de efectos 695
- informes 14
- introducción para ítems pendientes 463
- ítems divididos 624
- mantenimiento, hojas de trabajo 646, 648, 652, 653
- perfil de domiciliación 76
- plantillas contables 15
- Receivables Due from the Public (cuentas a cobrar de las Administraciones), informe 137
- selección de ítems de correspondencia 76
- tipos de entradas automáticas 83
- tipos de entradas de ítems 80
- tipos de entradas automáticas
 - datos, conversión 355
 - definición 83, 84
 - definición de control de compromisos 89
 - descripción general 84
 - entradas contables definidas por el usuario 89
- tipos de entradas de ítems
 - datos, conversión 354
 - definición 80, 81
 - entradas contables definidas por el usuario, descripción 83
- Tipos de Grupo (GROUP_TYPE_TABLE), componente 107
- Tipos de Grupo, página 110
- tipos de grupos
 - concepto 108
 - definición 107, 110
 - obligatorios 108
- tipos de ítems 68
- Tipos de Miembros de Equipo, página 168
- tipos de orígenes 112
- tipos de transacciones 13, 68
- Tipos de Transacciones (DRAFT_TXN_TYPE), componente 299
- Tipos de Transacciones de Efectos, página 299
- Tipos Informe SF220_9, página 457, 1008
- Todos los Cobros, página 579
- Todos los Depósitos, página 492, 551, 579
- tolerancias de cancelación
 - clientes 633
 - mantenimiento, descripción general 632
 - motivos de entradas por defecto 87
 - unidad de negocio, valores por defecto 24
- totales de control
 - depósitos estándar 492
 - depósitos rápidos 499
 - ítems pendientes 461
- transacciones
 - archivación 1015
 - compensación 489
- transacciones financieras
 - cobros, recepción 548
 - kijitsu 680
 - zengin 680
- transacciones intragubernamentales 981
- transacciones IPAC
 - creación de archivo EFT 990
 - creación para ítems 984
 - definición de códigos de agencias 141
 - envío 981
 - introducción de información 984
 - proceso 982
 - requisitos 983
 - tipos de transacciones, descripción 982
 - unidad de negocio, valores por defecto 24
- Transacciones IPAC de Cobros, página 984
- transacciones origen 776
 - Consulte también* Consulte también
 - transacciones de control de compromisos
 - corrección para presupuestos de control 789
 - excepciones de control de presupuestos, consulta 792
 - revisión para presupuestos de control 789
- Transferencia GL y AR, página 894
- Transferencia GL/Pagos Varios, página 894
- transportista de envío 617
- Traslado de Ítems, página 638
- Trnf GL y Revaluación, página 894

U

Ubicación de Agencias (AGENCY_LOC_CD), componente 141

Ubicación de Agencias, página 141

Ubicaciones Físicas (DRAFT_LOCATION), componente 310

Ubicaciones Físicas de Efectos, página 310

Última Carta de Reclamación, página 960

unidad de explotación, clave contable liii

unidad de negocio de Cuentas a Pagar, reembolsos 46

unidades de negocio

- actividad de cobros, revisión 886
- códigos por defecto de distribución de efectos 45
- Contabilidad General 11
- creación 20
- Cuentas a Cobrar 11
- definición 17, 19
- descripción general 17
- estructura 10
- estructura de árboles 18
- historial, revisión 888
- ID de Set por defecto 20
- información de antigüedad 888
- información de clientes 12
- métodos de control de cobros 45
- moneda de visualización por defecto 37
- TableSets 18
- unidad de negocio de contabilidad general 41
- uso compartido 13
- valores por defecto de IVA 33

unidades de negocio de contabilidad general 41

unidades de negocio fijas

- Mantenimiento Automático PS/AR, proceso 272, 635
- mantenimiento, hojas de trabajo 642, 645

UNPOST_RSN_TABLE, componente 122

V

validación de combinaciones de claves contables

- cobros 576
- cobros de asientos directos 511

valores de campos, actualización de varios ítems 626

valores por defecto de jerarquía 19

valores por defecto de unidad de negocio

- definición por ID de Set 20
- definición por unidad de negocio 39

Variables Enlace de Consulta, página 1029

varias contabilidades 802

varias líneas de ingresos

- distribución 570, 656, 698
- mantenimiento, hojas de trabajo 649

varias monedas

- datos, conversión 363
- grupos de ítems pendientes 460
- hojas de trabajo de cobros 559

vendedor

- actualización de varios ítems 626
- asignación a ítems 613
- asignación a ítems pendientes 479

vendedores

- definición 166, 169
- equipos de asistencia de ventas 169, 200
- ID de empleado 169, 200
- listas de permisos 200
- para autoservicio en web, definición 200
- perfiles de usuario 200
- roles 200

Ventas

- comprobación de crédito 211
- integración 3
- interfaz 450
- pedidos, consulta 616

ventas de mostrador, cobros 531

ventas del año anterior 866

verificación, selección de campos 136

Vínculos Doc Gestión CE, página 527

vista de grupo, hojas de trabajo de mantenimiento 650

Vista Detallada de Efectos, página 690, 698

Vista Entradas Contables, página 300, 307

vista normal, hojas de trabajo de mantenimiento 645

Vista Preliminar de Carta, página 959, 963

Vista Preliminar Reclamaciones,
informe 965, 1061

W

workflow
 indicador de asignación de cobros a
 cuenta 930, 1049
 notificación de acciones 910, 911, 914,
 1047
 nuevos abonos o cargos 930, 1048
Workflow de AR (AR_WORKFLOW),
proceso
 descripción general 930
 ejecución 930
 requisitos, definición 930
WORKSHEET_REASON,
componente 121

Z

zengin, formatos de registro de datos 680