

---

# PeopleBook de Localización Argentina de Cuentas a Cobrar

---

**Avril 2011**

### **Aviso legal**

Oracle es marca comercial registrada de Oracle Corporation y/o sus subsidiarias. Todos los demás nombres pueden ser marcas comerciales de sus respectivos propietarios.

### **Garantía de restricciones de licencia/Descargo de responsabilidad de daños indirectos**

Este software y la documentación relacionada están sujetos a un contrato de licencia que incluye restricciones de uso y revelación, y se encuentran protegidos por la legislación sobre la propiedad intelectual. A menos que figure explícitamente en el contrato de licencia o esté permitido por la ley, no se podrá utilizar, copiar, reproducir, traducir, emitir, modificar, conceder licencias, transmitir, distribuir, exhibir, representar, publicar ni mostrar ninguna parte, de ninguna forma, por ningún medio. Queda prohibida la ingeniería inversa, desensamblaje o descompilación de este software, excepto en la medida en que sean necesarios para conseguir interoperabilidad según lo especificado por la legislación aplicable.

Sujeto a protección de patente a tenor de lo dispuesto en una o varias de las siguientes patentes de Estados Unidos: 5,781,908; 5,828,376; 5,950,010; 5,960,204; 5,987,497; 5,995,972; 5,987,497 y 6,223,345. Otras patentes pendientes.

### **Descargo de responsabilidad de la garantía**

La información contenida en este documento puede someterse a modificaciones sin previo aviso y no se garantiza que se encuentre exenta de errores. Si detecta algún error, le agradeceremos que nos lo comunique por escrito.

### **Aviso de derechos limitados**

Si este software o la documentación relacionada se entrega al Gobierno de EE.UU. o a cualquier entidad que adquiera licencias en nombre del Gobierno de EE.UU. se aplicará la siguiente disposición:

#### *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, the use, duplication, disclosure, modification, and adaptation shall be subject to the restrictions and license terms set forth in the applicable Government contract, and, to the extent applicable by the terms of the Government contract, the additional rights set forth in FAR 52.227-19, Commercial Computer Software License (December 2007). Oracle USA, Inc., 500 Oracle Parkway, Redwood City, CA 94065.

### **Aviso de aplicaciones de riesgo inherente**

Este software se ha desarrollado para uso general en diversas aplicaciones de gestión de la información. No se ha diseñado ni está destinado para utilizarse en aplicaciones de riesgo inherente, incluidas las aplicaciones que pueden causar daños personales. Si utiliza este software en aplicaciones de riesgo, usted será responsable de tomar todas las medidas apropiadas de prevención de fallos, copia de seguridad, redundancia o de cualquier otro tipo para garantizar la seguridad en el uso de este software. Oracle Corporation y sus subsidiarias declinan toda responsabilidad derivada de los daños causados por el uso de este software en aplicaciones de riesgo.

## **Descargo de responsabilidad de contenidos, productos y servicios de terceros**

Este software y la documentación pueden ofrecer acceso a contenidos, productos o servicios de terceros o información sobre los mismos. Ni Oracle Corporation ni sus subsidiarias serán responsables de ofrecer cualquier tipo de garantía sobre el contenido, los productos o los servicios de terceros y renuncian explícitamente a ello. Oracle Corporation y sus subsidiarias no se harán responsables de las pérdidas, los costos o los daños en los que se incurra como consecuencia del acceso o el uso de contenidos, productos o servicios de terceros.

contiene la biblioteca GNU libgmp; ©1991 Free Software Foundation, Inc. Esta biblioteca es un software gratuito que se puede modificar y volver a distribuir bajo las condiciones de la Licencia Pública General para Bibliotecas GNU.

Incluye Adobe (R) PDF Library, ©1993-2002 Adobe Systems, Inc. y DL Interface, ©1999-2008 Datalogics Inc. Reservados todos los derechos. Adobe (R) es una marca comercial de Adobe Systems Incorporated.

Partes de este programa contienen información propiedad de Microsoft Corporation. ©1985 - 1999 Microsoft Corporation.

Partes de este programa contienen información propiedad de Tenberry Software, Inc. ©1992 - 1995 Tenberry Software, Inc.

Partes de este programa contienen información propiedad de Premia Corporation. ©1993 Premia Corporation.

Este producto contiene código licenciado por RSA Data Security. Reservados todos los derechos.

Incluye software desarrollado por OpenSSL Project para su uso en OpenSSL Toolkit (<http://www.openssl.org/>).

Contiene software criptográfico escrito por Eric Young ([eay@cryptsoft.com](mailto:eay@cryptsoft.com)).

Contiene software escrito por Tim Hudson ([tjh@cryptsoft.com](mailto:tjh@cryptsoft.com)). Reservados todos los derechos.

Este producto incluye el Sentry Spelling-Checker Engine, Copyright 1993 Wintertree Software Inc. Reservados todos los derechos.

## **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 cita el software de código abierto que puede utilizarse junto con los productos JD Edwards EnterpriseOne de Oracle, con las siguientes exenciones de responsabilidad.

Este producto incluye software desarrollado por Apache Software Foundation (<http://www.apache.org/>). Derechos registrados 1999-2000 por la Apache Software Foundation. Todos los derechos reservados. ESTE SOFTWARE SE OFRECE "COMO ESTÁ" SIN GARANTÍA DE NINGUNA CLASE, INCLUYENDO, SIN LIMITACIÓN, TODAS LAS GARANTÍAS O CONDICIONES DE VENTA Y CONVENIENCIA PARA UN FIN PARTICULAR, ASÍ COMO CUALQUIER OTRA GARANTÍA EXPRESA O IMPLÍCITA. EN NINGÚN CASO LA APACHE SOFTWARE FOUNDATION O SUS COLABORADORES SERÁN RESPONSABLES DE CUALQUIER DAÑO DIRECTO, INDIRECTO, INCIDENTAL, ESPECIAL, PUNITIVO O CONSECUCIONAL (INCLUIDOS, SIN LIMITACIÓN, LA COMPRA DE BIENES O SERVICIOS SUSTITUTIVOS; LA PÉRDIDA DE BENEFICIOS, DATOS O USO DE DATOS; O LA INTERRUPCIÓN DE ACTIVIDADES COMERCIALES) INDEPENDIENTEMENTE DE CÓMO SE PUDIERAN PRODUCIR O DE CUALQUIER TEORÍA DE RESPONSABILIDAD, YA SEA CONTRACTUAL, ESTRUCTA O EXTRA CONTRACTUAL (INCLUYENDO NEGLIGENCIA O CUALQUIER OTRA CAUSA DE ACCIÓN) QUE PUDIERA SURGIR POR LA UTILIZACIÓN DEL PRESENTE SOFTWARE O DE CUALQUIER OTRA FORMA, AUNQUE SE HUBIERA ADVERTIDO DE LA POSIBILIDAD DE DICHO DAÑO.



# Contenido

<b>PeopleSoft Enterprise 9.1 — PeopleBook de Localización Argentina de Cuentas a Cobrar .....</b>	<b>1</b>
Implementación Cuentas a Cobrar PeopleSoft .....	1
Estructuración de Cuentas a Cobrar .....	2
Páginas Usadas para Estructuración de Cuentas a Cobrar .....	2
Definición de Unidades de Negocio en Cuentas a Cobrar .....	3
Definición de Numeración de Recibo .....	3
Definición de Numeración Legal de Factura por Tipo de Entrada .....	4
Definición de las Opciones de Proceso de Cuentas a Cobrar .....	5
Páginas Usadas para Medios de Pagos .....	5
Definición de Medios de Pagos .....	5
Definición de Parámetros de Pagos .....	7
Introducción de Ítems Pendientes en Línea .....	9
Páginas Usadas para Ítems Pendientes en Línea .....	9
Definición Ítems Pendientes en Línea .....	9
Consulta Información de Factura .....	10
Introducción de Cobros .....	11
Páginas Usadas para Introducción de Cobros .....	11
Introducción de Atributos del Cobro .....	12
Consulta Información Recibo .....	13
Revisión de Cobros .....	14
Páginas Usadas para Revisión de Cobros .....	14
Visualización del Estado de Cobro .....	14
Visualización de la Actividad Ítem de un Cobro .....	15
Proceso de Efecto .....	15
Páginas Usadas para Proceso de Efecto .....	16
Verificación Atributos del Efecto .....	16
Generación de Impresión de Recibos .....	17
Revisión de la Información de Efectos .....	18
Páginas Usadas para Revisión de la Información de Efectos .....	19
Consultando los Efectos .....	19
Revisando Método de Pago .....	20
Generación de Extractos y Cargos Financieros .....	20
Página Usada para Generación de Extractos y Cargos Financieros .....	21
Definición de Cargos Financieros, Información sobre IVA .....	21
Seguimiento de Ítems por Separado .....	22
Página Usada para Seguimiento de Ítems por Separado .....	22
Análisis del Estado de Ítems Pendientes, Cobros y Devoluciones .....	22

Generación de Comprobantes ..... 23

    Páginas Usadas para Generación de Comprobantes ..... 23

    Impresión de Facturas ..... 24

    Consulta Facturas Sistema a Procesar ..... 25

    Definición de Proceso de Impresión de Recibos ..... 25

    Generación Reimpresión de Recibos ..... 26

    Consulta Lista de Recibos a Imprimir ..... 27

    Generación Informe de Recibos ..... 27

    E-Facturas STG ..... 28

    AR CAE Excepción ..... 29

**Índice ..... 31**

# PeopleSoft Enterprise 9.1 — PeopleBook de Localización Argentina de Cuentas a Cobrar

La versión de localización de Cuentas a Cobrar PeopleSoft 9.1 posee adaptaciones objetivas que suministran al producto global características específicas del mercado argentino. A continuación están relacionadas las principales localizaciones de este producto para la Argentina:

- Estructurando Cuentas a Cobrar
- Opciones de Proceso de Cuentas a Cobrar
- Ítems Pendientes en Línea
- Introducción de Cobros
- Revisión de Cobros
- Proceso de Efecto
- Revisión de la Información de Efectos
- Generación de Extractos y Cargos Financieros
- Seguimiento de Ítems por Separado
- Generación de Comprobantes

---

**Nota:** Para implantación y operación de la aplicación PeopleSoft 9.1 de Cuentas a Cobrar, es necesario que usted lea esta documentación, así como también el PeopleBook Global — PeopleSoft 9.1 de Cuentas a Cobrar, para que pueda tener un panorama general de la aplicación.

---

---

## Implementación Cuentas a Cobrar PeopleSoft

El Administrador de Configuración PeopleSoft permite que usted examine una lista de tareas de configuración relativas a la organización de los productos que están siendo implementados. Las tareas de configuración incluyen los componentes que deben ser configurados, listados en el orden en que los datos deben ser introducidos en las tablas de componentes, así como también los vínculos para la documentación del PeopleBook correspondiente. Sin embargo, el Administrador de Configuración PeopleSoft no trata sobre las configuraciones específicas para Argentina.

**Consulte también**

PeopleSoft Enterprise Receivables 9.1 PeopleBook, Getting Started with PeopleSoft Enterprise Receivables, PeopleSoft Receivables Implementation para obtener más informaciones.

Enterprise PeopleTools 8.51 PeopleBook, PeopleSoft Setup Manager.

---

## Estructuración de Cuentas a Cobrar

### Páginas Usadas para Estructuración de Cuentas a Cobrar

<b>Nombre de página</b>	<b>Nombre de objeto</b>	<b>Navegación</b>	<b>Utilización</b>
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	Utilice la página Definición Unidades de Negocio para crear una nueva Unidad de Negocio.
Numeración de Recibo	AR_RECEIPT_NUM	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Unidades de Negocio, Cuentas a Cobrar, Definición de Cuentas a Cobrar, Definición Unidades Negocio. Se accede a través del vínculo Numeración de Recibo dentro de la página Definición Unidades Negocio	Utilice la página numeración de recibo para definir la numeración para los recibos.
Numeración Legal por Tipo de Entrada	AR_EXTIVC_NUM	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Unidades de Negocio, Cuentas a Cobrar, Definición de Cuentas a Cobrar, Definición Unidades Negocio. Se accede a través del vínculo Numeración Legal de la Factura por Tipo Entrada dentro de la página Definición Unidades Negocio	Utilice la página Numeración Legal de la Factura por Tipo Entrada para definir la numeración para los comprobantes a utilizar.

## Definición de Unidades de Negocio en Cuentas a Cobrar

En PeopleSoft, una unidad de negocio se define como un código de identificación que representa una organización de alto nivel de información de gestión que se puede compartir entre distintas aplicaciones.

Acceda a la página Definición Unidades Negocio.

Página Definición Unidades Negocio

### Vínculo 'Numeración de Recibo'

Seleccione el vínculo para entrar a la página Definición Cuentas a Cobrar — Definición Unidades Negocio para definir la numeración a utilizar para la emisión de los recibos.

### Vínculo 'Num. Legal de Factura por Tipo de Entrada'

Seleccione el vínculo para entrar a la página Definición Cuentas a Cobrar — Definición Unidades Negocio para definir la numeración de los comprobantes legales.

### Consulte también

PeopleSoft Enterprise Receivables 9.1 PeopleBook, Defining Receivables Business Units para obtener más informaciones.

## Definición de Numeración de Recibo

Acceda a la página Numeración de Recibo.

Numeración de Recibo

Unidad Negocio: US001

Número Legal

Número Legal:

Identificador de Factura:

Factura de Crédito

Num Legal Factura de Crédito:

Copias de Fact Cred a Imprimir:

Pié Página Código de Nota Std:

Página Numeración de Recibo

Número Legal	Seleccione el codigo de numeracion legal para numerar los Recibos.
Identificador de Factura	Seleccione el Identificador de Factura.
Num Legal Factura de Crédito	Seleccione el codigo de numeracion para numerar el Recibo de Factura de Credito.
Copias de Fact Cred a Imprimir	Indique la cantidad de Copias a Imprimir.
Pié Página Código de Nota Std	Seleccione el codigo de la nota standard que sera impresa en el Recibo de la Factura de Credito.

Definición de Numeración Legal de Factura por Tipo de Entrada

Acceda a la página Num. Legal por Tipo de Entrada.

**Num.Legal por Tipo de Entrada**

Unidad Negocio US001

Personalizar   Buscar   Ver Todo   1-4 de 4   Primero   Último			
Tipo Entrada	*Número Legal	Descripción	
1 AGENT	AGB91NC	Numeración p/ AGB91 - NC	+ -
2 AGENT	AGB91RE	Numeración p/ AGB91 - Fact	+ -
3 CR	AGB93NC	Numeración p/ AGB93 - NC	+ -
4 DE	AGB94ND	Numeración p/ AGB94 - ND	+ -

Página Num. Legal por Tipo de Entrada

Seleccione el Tipo Entrada y el Número Legal correspondiente a ser utilizado en la generación de los comprobantes legales.

## Definición de las Opciones de Proceso de Cuentas a Cobrar

El sistema almacena en tablas los datos financieros y la estructura contable, así como información de clientes.

### Páginas Usadas para Medios de Pagos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Atributos del Pago	AR_PYMTHD_ATTRB_PG	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Cuentas a Cobrar, Cobros, Atributos del Pago	Utilice la página Atributos del Pago para definir los atributos de pago a utilizar.
Parámetros del Pago	AR_PYMTHD_PARAM_PG	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Cuentas a Cobrar, Cobros, Parámetros del Pago	Utilice la página Parámetros del Pago para definir los parámetros para cada medio de pago.

### Definición de Medios de Pagos

Se denominan Medios de Pago a aquellos instrumentos por los que es posible lograr la cancelación de obligaciones previamente asumidas por una empresa.

Existen diferentes medios de pago utilizados para liquidar transacciones comerciales. El sistema debe brindar la posibilidad de administrar todos los medios existentes, e incluso prever la futura inclusión de nuevos medios.

Los Medios de Pagos son los siguientes:

- **Cheque** — El cheque es un medio de pago tradicional en Argentina. Los mismos son preimpresos dentro de un formato estándar legal.

El formato del cheque contiene datos preimpresos como el número de cheque, código asignado por el banco y número de cuenta bancaria. Los cheques utilizados por las compañías poseen el mismo tamaño que los usados por los particulares. Aunque algunos bancos emiten formularios continuos de cheques, esto no es muy usado aún en Argentina.

Los cheques sólo pueden ser emitidos en pesos argentinos o en dólares, pero deben ser abiertas diferentes cuentas corrientes para cada tipo de moneda.

Los cheques postdatados eran frecuentemente utilizados como medio de pago, pero ya no son admitidos por las regulaciones vigentes.

- **Diskette Bancario** — Algunos de los principales bancos de Argentina operan un sistema donde los pagos a efectuar son detallados por escrito en un diskette que es entregado al banco quien efectúa el proceso de pago. No existen standards para el uso de estos diskettes, así como tampoco para la información que debe ser transmitida en los mismos.
- **Bank EDI Facility** — Es un sistema electrónico de solicitud de pago operado por algunos bancos. Es relativamente nuevo y no es de uso común aún en Argentina. El uso más común dado a este servicio consiste en la transferencia de fondos entre diferentes cuentas bancarias de una compañía, cuando los bancos que intervienen están conectados en línea a la red.
- **Pagaré** — Es otro método usual de pago en Argentina. Es un documento por el cual se acepta la deuda y establece una fecha de pago de la misma. Si no especifica la fecha de pago, es conocida y opera como un "Pagaré a la vista".

Las compañías deben registrar los importes correspondientes a pagarés en cuentas separadas y claramente identificadas dentro de las cuentas por pagar. Los pagarés pueden ser descontados en bancos.

Un pagaré debe contener las siguientes informaciones :

1. Declaración de que el documento es un pagaré.
  2. El monto debido y la afirmación de que será abonado.
  3. La fecha de pago del pagaré.
  4. El lugar donde el mismo será abonado.
  5. El nombre de la persona / compañía a quien el pago debe ser efectuado.
  6. Fecha y lugar de emisión del pagaré.
  7. La firma de quién libro el pagaré.
- **Tarjetas de crédito** — No es usual el cobro mediante tarjetas de crédito en operaciones de venta en nivel de grandes empresas. Sin embargo, el sistema debe contemplar esta posibilidad.
  - **Efectivo.**

Acceda a la página Atributos del Pago.

Atributos del Pago

Información del Recibo					Personalizar	Buscar	Ver Todo	Primero	1-10 de 20	Último
ID Atributo	*Descripción	*Descripción Corta	*Tipo de Dato	*Estado						
1	Monto	Monto	Número	Activo	+	-				
2	Moneda	Moneda	Caracter	Activo	+	-				
3	Nro. Cheque	Nro. Cheq.	Número	Activo	+	-				
4	Cliente	Cliente	Caracter	Activo	+	-				
5	Fecha Creación	Fec.Creac.	Fecha	Activo	+	-				
6	Entidad Financiera	Ent. Fin.	Caracter	Activo	+	-				
7	Fecha Pago	Fec. Pago	Fecha	Activo	+	-				
8	Lugar de Cancelación Deuda	Lugar	Caracter	Activo	+	-				
9	C.U.I.T. del Cliente	C.U.I.T.	Caracter	Activo	+	-				
10	Fecha Retención	Fec. Ret.	Fecha	Activo	+	-				

Página Atributos del Pago

En el campo Descripción complete con el nombre de atributo a utilizar en el sistema, con su correspondiente Descripción Corta. Seleccione el Tipo de Dato, el cual puede ser *Caracter*, *Fecha*, *Num Sign* (número con signo) o *Número*. También seleccione el Estado, *Activo* o *Inactivo*.

## Definición de Parámetros de Pagos

Acceda a la página Parámetros del Pago.

Parámetros del Pago

Medio de Pago:CHDIA

Cheque Comun

Detalle de Método de Pago.

Buscar | Ver Todo | Primero1 de 1Último

Fecha Efectiva:01/01/1990

Estado:Activo

Factura de Crédito

Tipo de pago

Entrada Dep Regular/Rapida

Entrada Efecto/Entrada Masiva

Retención

Tipo Retención 1099

Tipo:

Jurisdicción:

Atributos

Personalizar | Buscar | Ver Todo | Primero1-3 de 3Último

ID Atributo	Descripción	Atributo Requerido
3	Nro. Cheque	
5	Fecha Creación	
6	Entidad Financiera	

Página Parámetros del Pago

En el campo Medio de Pago aparece el medio ingresado y en el campo Descripción complete con su correspondiente descripción necesaria para identificarlo.

Detalle de Método de Pago

- Fecha Efectiva

Complete la fecha correspondiente.
- Estado

Seleccione uno de los estados. Los valores a elegir son *Activo* o *Inactivo*.

Tipo de pago

Los tipos de pagos para el medio de pago ingresado pueden ser *Entrada Dep Regular/Rápida*, *Entrada Efecto/Entrada Masiva* o *Retención*.

Retención

Se habilitan los campos del grupo de cuadro Retención cuando se selecciona la opción Retención dentro del grupo de cuadro Tipo de pago.

Seleccione en el campo Tipo el correspondiente tipo de impuesto por el que se va a realizar la retención y la correspondiente Jurisdicción.

Seleccione los Atributos necesarios para el medio de pago y la opción de Atributo Requerido para aquellos atributos cuya carga se considera obligatoria.

## Introducción de Ítems Pendientes en Línea

Para introducir ítems pendientes en línea se utiliza el mismo grupo de páginas que el utilizado para revisar ítems pendientes introducidos mediante una interfaz de facturación.

### ***Consulte también***

PeopleSoft Enterprise Receivables 9.1 PeopleBook, Entering Pending Items para obtener más informaciones.

## Páginas Usadas para Ítems Pendientes en Línea

<b><i>Nombre de página</i></b>	<b><i>Nombre de objeto</i></b>	<b><i>Navegación</i></b>	<b><i>Utilización</i></b>
Ítem Pendiente 1	GROUP_ENTRY2	Cuentas a Cobrar, Ítems Pendientes, Ítems Externos, Introducción de Grupos, Ítem Pendiente 1	La página Ítem Pendiente 1 se utiliza para introducir información de cada ítem pendiente.
Información de Factura	AR_INVOICE_INFO	Cuentas a Cobrar, Ítems Pendientes, Ítems Externos, Introducción de Grupos, Ítem Pendiente 1. Se accede a través del vínculo Información de Factura dentro de la página Ítem Pendiente 1	A través de la página Información de Factura se accede a la consulta de los datos de los comprobantes.

## Definición Ítems Pendientes en Línea

Para introducir ítems pendientes en línea se utiliza el mismo grupo de páginas que el utilizado para revisar ítems pendientes introducidos mediante una interfaz de facturación.

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:		US001		ID Gp:		10					
Entrada Ítem Pendiente								<a href="#">Buscar</a>   <a href="#">Ver Todo</a>   <a href="#">Primero</a>   <a href="#">1 de 2</a>   <a href="#">Último</a>			
*F Contable:		12/07/2000		*Fecha Ref:		12/07/2000		Secuencia:		1	
*ID Ítem:		0000678459		Línea:		1					
*Unidad Negocio:		US001		*Cliente:		1000		Alliance			
Subclnt 1:				Subclnt 2:							
*Importe:		35.000,00		*Moneda:		USD					
*Tipo Entrada:		IN		Motivo:		OTHER		*Distr AR			
Cls Cambio:		CRRNT		<input type="checkbox"/> Reval <a href="#">Información de Factura</a> <a href="#">Ver Reg Auditoría</a>		Evento Entrada:				<input type="checkbox"/> Contzdo	
Cotización:		1,00000000									
Condiciones Pago											
Condic:		21045		Fecha Vencim:				D Gracia Vto:			
Descuento:				F Dto:				Gracia Dto:			
Descuento 1:				F Descuento 1:				<input type="checkbox"/> Permitir Dto Siempre			
Información Referencia											
Ref Pedido:				Lín Ped:				BOL:			
Nº Pedido:				Documento:				Lín Ítem:			
Ctrto:				ID Carta:				Nº Caso:			

## Página Ítem Pendiente 1

Ingrese al vínculo Información de Factura para consultar sobre los datos de los comprobantes legales.

**Nota:** En los casos de introducción de ítems pendientes mediante una interfaz de facturación, se muestra la información de los comprobantes.

### Consulte también

PeopleSoft Enterprise Receivables 9.1 PeopleBook, Entering Pending Items, Completing the Pending Item 1  
Page para obtener más informaciones.

## Consulta Información de Factura

Acceda a la página Información de Factura.

**Información de Factura**

Número de Factura:

Usuario 2:

Código CAI:

Cantidad Página de Facturas:

Usuario 4:

Número de Cuotas:

Número de Factura de Crédito:

Acep

Cancelar

Página Información de Factura

En la página se visualiza la numeración legal del comprobante en el campo Número de Factura, la clase de letra del comprobante en el campo Identificador de Factura, el Código CAI, la Cantidad Página de Facturas, si se imprimió o no en el campo Imprimir Factura?.

## Introducción de Cobros

El método de depósito normal le permite identificar cobros a medida que los introduce y exige la creación de una hoja de trabajo para gestionar la aplicación de cobros o mediante el proceso de Asignación de Cobros (AR\_PREDICT) que lo hará automáticamente.

### **Consulte también**

PeopleSoft Enterprise Receivables 9.1 PeopleBook, Entering Payments, Entering Regular Deposits para obtener más informaciones.

## Páginas Usadas para Introducción de Cobros

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Atributos del Cobro	AR_PYMTHD_DEPOS_PG	Cuentas a Cobrar, Cobros, Cobros en Línea, Depósitos Estándar, Atributos del Cobro	La página Atributos del Cobro se utiliza para introducir los medios de pagos correspondientes al cobro.

<b>Nombre de página</b>	<b>Nombre de objeto</b>	<b>Navegación</b>	<b>Utilización</b>
Info de Recibo	AR_RECEIPT_DEP	Cuentas a Cobrar, Cobros, Cobros en Línea, Depósitos Estándar, Info de Recibo	La página Info de Recibo se utiliza para completar la información sobre el recibo a emitir.

## Introducción de Atributos del Cobro

Acceda a la página Atributos del Cobro.

Página Atributos del Cobro

En el primer grupo de cuadro se visualizan los datos de UniNeg Depósito, ID Depósito y Estado Depósito según la información ingresada en las páginas principales.

### Información Cobros

Se visualizan los campos Secuencia de Pagos y el ID Pago según la cantidad de líneas de cobros ingresadas en la página Cobros.

### Información del Método

En el campo editable Medio de Pago seleccione el medio de pago correspondiente al cobro. Al seleccionar se visualiza a la derecha la correspondiente descripción, asimismo, dependiendo de los atributos asignados a cada medio de pago, aparecen los campos Tipo, Jurisdicción y Clase.

### Información del Documento

Se visualizan los campos Descripción, Concepto, y Atributo Requerido. Los datos de las mismas dependen del medio de pago seleccionado previamente y del atributo asociado.

Seleccionar el ID Cliente (identificación cliente). A través del vínculo Info General (información general) se realiza la consulta de un cliente existente en la base, o se añade un nuevo cliente.

En el campo Comentario complete con los datos complementarios.

## Consulta Información Recibo

Acceda a la página Info de Recibo.

Página Info de Recibo

En el primer grupo del cuadro se visualizan los datos de UniNeg Depósito, ID Depósito y Est Depósito (Estado Depósito), según la información ingresada en las páginas principales.

### Información Cobros

Se visualiza el Secuencia Pagos dependiendo de la cantidad de líneas ingresadas en la página de Cobros.

### Información Recepción

En el sistema se pueden generar los recibos en tres modalidades a través del Tipo de Recibo.

#### Manual

Al seleccionar se habilitan los campos Número de Recibo, Fecha de Recibo y se visualiza el Estado del Recibo. En los campos mencionados se completan los datos en forma manual.

<b>Automático</b>	Al seleccionar se visualizan los campos Número de Recibo, Fecha de Recibo y Estado del Recibo. Los datos de los campos mencionados consideran las numeraciones definidas para la unidad de negocio y la fecha del día para la generación del recibo.
<b>Ninguno</b>	No se imprime el recibo.

Los Estados del Recibo pueden ser *NEM* (no enviado) o *EM* (emitidas).

## Revisión de Cobros

Utilice el menú Consulta de Aplicación de Cobros para revisar el estado de los depósitos y sus correspondientes cobros.

## Páginas Usadas para Revisión de Cobros

<b>Nombre de página</b>	<b>Nombre de objeto</b>	<b>Navegación</b>	<b>Utilización</b>
Todos los Cobros	PAYMENT_STATUS	Cuentas a Cobrar, Cobros, Revisión de Cobros, Todos los Cobros	Utilice la página Estado Cobro para consultar la información sobre el estado de un cobro específico.
Actividad de Ítems de Cobro	ITEM_PAYMENT	Cuentas a Cobrar, Actualización Cuentas a Cobrar, Resultados de Contzn de Cobros, Actividad de Ítems de Cobro	Utilice la página Actividad Ítem de un Cobro para revisar todos los ítems cobrados después del proceso de Actualización de Cuentas a Cobrar.

## Visualización del Estado de Cobro

A través del menú de consulta se permite visualizar una variedad de información sobre el cobro, entre ellos Todos los Depósitos, Todos los Cobros, Efectivos Cobrados por Unidad de Negocio.

Para la localización Argentina, fue añadido el vínculo Información sobre Recibos.

Acceda a la página Todos los Cobros.

**Todos los Cobros**

UniNeg Depósito: US001      ID Dep: 1      ID Pg: PMT 1      [Métodos de Pago](#)   [Información del Recibo](#)

---

Importe Pago: 1,200,00      Moneda: USD      Usuario: VP1      ID Gp: 1  
 Impt Seleccionado: 0,00      Moneda: USD      Asignado: VP1  
 Estado Cobro: Aplicado      Est Contabilización: Errores      Motivo Dscontzn:  
 Cuenta: USBNK CHCK      Fecha Contable: 25/04/2000      Fecha Introducida: 25/04/2000  
 Acc Contabilización: No Contz      Fecha Contzn:      Tipo Pago: Cobro

Información Cliente			Información Referencia	
UN	Cliente	Nom	Cd Clasf	Referencia
US001	AUS01	Maretec		

Ítem Seleccionado					
UN	ID Cliente	ID Ítem	Línea	Importe Pago	Moneda

Página Todos los Cobros

Seleccione el vínculo [Métodos de Pago](#) para visualizar los detalles de los medios de pago correspondientes al cobro.

## Visualización de la Actividad Ítem de un Cobro

Acceda a la página Actividad de Ítems de Cobro.

**Actividad de Ítems de Cobro**

UniNeg Depósito: US001      ID Dep: 10      ID Gp: 64

---

F Contable: 23/05/2005      Fecha Contzn: 23/05/2005  
 ID Pg: BKRECON-PMT1      Importe Pago: -111,00      Moneda: USD

\*Mostrar Importe:       [Métodos de Pago](#)   [Información del Recibo](#)

Actividad Ítem									
UN	Cliente	Nom 1	ID Ítem	Línea	Tipo	Motivo	ID Pago	Importe Cobro	Moneda
US001	1009	Tropical Outdoor Equipment	BKRECON-ITEM1		PY		BKRECON-PMT1	-111,00	USD

Total				
Total	1	Importe Total:	-111,00	Moneda: USD

Página Actividad de Ítems de Cobro

## Proceso de Efecto

Cuando un cliente utiliza un efecto como método de pago de ítems, las tareas de gestión del proceso de efectos varían según el país o las necesidades de su organización.

Argentina utiliza la funcionalidad Autorización de Saque Básica. Entretanto, existen algunas etapas adicionales que Argentina necesita en la Autorización de Saque Iniciada por el Cliente.

En el producto básico, cuando el envío es realizado, la autorización de saque es siempre enviada al banco.

Para Argentina es necesario que la autorización de saque sea endosada y enviada al Cuentas a Pagar.

Para implementar eso, nuevos eventos serán creados:

- AG – Eventos de Negocios de Argentina
- C3 – Autorización de Saque Enviada para Cuentas a Pagar.
- C4 – Autorización de Saque Enviada con Descuento para Cuentas a Pagar.

### ***Consulte también***

PeopleSoft Enterprise Receivables9.1 PeopleBook, Managing Drafts, Reviewing Draft Information para obtener más informaciones.

## **Páginas Usadas para Proceso de Efecto**

<b><i>Nombre de página</i></b>	<b><i>Nombre de objeto</i></b>	<b><i>Navegación</i></b>	<b><i>Utilización</i></b>
Atributos del Efecto	AR_PYMTHD_DRAFT_PG	Cuentas a Cobrar, Efectos, Creación de Efectos, Efectos de Clientes, Atributos del Efecto	Utilice la página Atributos del Efecto para completar los datos sobre los métodos de pagos.
Recibo del Efecto	AR_RECEIPT_DRFT	Cuentas a Cobrar, Efectos, Creación de Efectos, Efectos de Clientes, Recibo del Efecto	Utilice la página Recibo del Efecto para seleccionar la forma de emisión del recibo.

## **Verificación Atributos del Efecto**

Una vez recibido y aceptado el efecto de un cliente, debe introducirlo en el sistema.

Acceda a la página Atributos del Efecto.

### Página Atributos del Efecto

En el primer grupo de cuadro se visualizan los campos UniNeg, ID Efecto (identificación efecto) y la descripción correspondiente.

En el grupo siguiente se visualizan la Referencia Efecto y el efecto correspondientes de la página principal.

### **Información del Método**

En el campo editable Medio de Pago seleccione el medio de pago correspondiente al cobro. Al seleccionar, se visualiza a la derecha la correspondiente descripción.

### **Información del Documento**

Se visualizan los campos Descripción, Concepto, y Atributo Requerido.

También se visualiza el ID Cliente (identificación cliente) correspondiente a quien se le ha realizado la cobranza.

En el campo Comentario se visualizan los datos complementarios.

## Generación de Impresión de Recibos

Acceda a la página Recibo del Efecto.

Efectos de ClientesAtributos del EfectoRecibo del Efecto

UniNeg:ARAR1ID Efecto:1

Info Recepción

Buscar | Ver Todo | Primero1 de 1Último

Tipo de Recibo

☒ Manual

☐ Automático

☐ Ninguno

Número de Recibo:

Fecha de Recibo:

Estado del Recibo:

NEM

No Enviado

Página Recibo del Efecto

En el primer grupo del cuadro se visualizan los datos de UniNeg y ID Efecto según las informaciones ingresadas en las páginas principales.

Información Recepción

En el sistema se pueden generar los recibos en tres modalidades a través del Tipo de Recibo.

Manual	Al seleccionar se habilitan los campos Número de Recibo, Fecha de Recibo y se visualiza Estado del Recibo. En los campos mencionados se completan los datos en forma manual.
Automático	Al seleccionar se visualizan los campos Número de Recibo, Fecha de Recibo y se visualiza Estado del Recibo. Los datos de los campos mencionados consideran las numeraciones definidas para la unidad de negocio y la fecha del día de la generación del recibo.
Ninguno	No se imprime el recibo.

Los estados del recibo pueden ser: *NEM*(no enviado) o *EM*(emitidas).

Revisión de la Información de Efectos

Dentro del componente de Efectos, utilice los menús de Consulta para buscar los estados de los efectos y la actividad de los efectos entre otros.

18

Copyright © 2011, Oracle y/o sus filiales. Todos los derechos reservados.

## Páginas Usadas para Revisión de la Información de Efectos

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Control de Efectos: Detalles Contabilización	DRAFT_CONTROL_DSP	Cuentas a Cobrar, Efectos, Revisión de Efectos, Todos los Efectos	La página Control de Efectos se utiliza para revisar información resumida de un efecto determinado.
Métodos de Pago	AR_PYMTHD_DRFT_SPG	Se accede a través del vínculo Métodos de Pago dentro de la página Control de Efectos	Utilice la página Parámetros del Pago para definir los parámetros para cada medio de pago.

## Consultando los Efectos

Dentro del componente de Efectos, utilice los menús de Consulta para buscar los estados de los efectos y la actividad de los efectos, entre otros.

Acceda a la página Control de Efectos.

Control de Efectos **Ítems de Efectos**

UniNeg: ARAR1 ID Efecto: [30](#) [Notas](#)

Estado: Nulo Estado Contzn: Sin Acción ☐ Efecto Preaprobado

Cliente: ARBI083 Manuel Tenere F Vto: 27/01/2011 ☐ Retenido

ID MICR: Fecha Creación: 27/01/2011

Importe Efecto: 300,00 Tipo Efecto: 2

Moneda Efecto: ARS [Métodos de Pago](#) [Información del Recibo](#)

**Actividad** Personalizar | Buscar | Ver Todo | Primero 1-2 de 2 Último

Det Contabilización Número Secuencia Documento

Evento	Contzn	Dscontz	Fecha Evento	Fecha Contzn	ID Grupo
Creación de Efectos	Real	N	27/01/2011	27/01/2011	
Efecto Nulo	Real	N	27/01/2011	27/01/2011	

Página Control de Efectos

Ingrese al vínculo Métodos de Pago para consultar sobre los detalles de los medios de pago utilizados en el cobro.

### Consulte también

PeopleSoft Enterprise Receivables 9.1 PeopleBook, Managing Drafts, Reviewing All Drafts para obtener más informaciones.

## Revisando Método de Pago

Acceda a la página Métodos de Pago.

Métodos de Pago

UniNeg: ARAR1ID Efecto: 30Nulo

Referencia Efecto: AR009

Información del Método

Buscar | Ver TodoPrimero1 de 1Último

Medio de Pago: PAGAREPagare

Información del Documento.

Buscar | Ver TodoPrimero1-3 de 4Último

Descripción	Concepto	Atributo Requerido
Fecha Creación	27/01/2011	N
Fecha Pago	27/01/2011	N
Lugar de Cancelación Deuda	ARG	N

ID Cliente: ARBI083Manuel Tenere

Comentario:

Página Métodos de Pago

En el primer grupo de cuadro se visualizan los campos UniNeg,ID Efecto (identificación efecto), el estado correspondiente.

En el grupo siguiente se visualizan la Referencia Efecto.

### Información del Documento

Se visualizan los campos Descripción,Concepto, y Atributo Requerido.

También se visualiza el ID Cliente (identificación cliente) correspondiente a quien se le ha realizado la cobranza.

En el campo Comentario se visualizan los datos complementarios.

## Generación de Extractos y Cargos Financieros

PeopleSoft Enterprise Cuentas a Cobrar 9.1 permite generar extractos de clientes mediante un programa normal y crear las facturas de cargos financieros necesarias a efecto de cobros.

20

Copyright © 2011, Oracle y/o sus filiales. Todos los derechos reservados.

## Página Usada para Generación de Extractos y Cargos Financieros

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Cargos Financieros – Definición 3	OVERDUE_CHG_TABLE3	Def Finanzas/Cadena Suministro, Datos de Productos, Cuentas a Cobrar, Abonos/Cobros, Cargos Vencidos, Definición 3	Utilice la página Cargos Financieros – Definición 3 para especificar la información de IVA correspondiente a los cargos financieros.

## Definición de Cargos Financieros, Información sobre IVA

Acceda a la página Cargos Financieros – Definición 3.

The screenshot shows the 'Definición 3' tab selected. At the top, there are three tabs: 'Definición 1', 'Definición 2', and 'Definición 3'. Below the tabs, the 'ID Set' is 'SHARE' and 'ID Cargo Vencido' is 'ADMIN'. The 'Fecha Efectiva' is '01/01/2000' and the 'Estado' is 'Activo'. There are search icons next to the 'Fecha Efectiva' and 'Estado' fields. Below these, there are fields for '\*Tipo Transacción IVA' and '\*Cd Fiscal', both with search icons. The 'Pct Impuesto' is '0,0000'. At the bottom right, there are '+', '-', and 'Último' buttons.

Página Cargos Financieros – Definición 3

Para el ID Set y el ID Cargo Vencido ingresado al principio de la página se visualiza la correspondiente Fecha Efectiva y el Estado. Para las mismas, seleccione el Tipo Transacción IVA y el Código Fiscal requerido. Al seleccionar el Código Fiscal se visualiza el correspondiente Porcentaje Impuesto.

**Nota:** Para la Localización Argentina, no se debe seleccionar la opción Añadir Ítem en la definición del Cargos Vencidos — Definición 2.

Esta configuración no debe ser seleccionada para trabajar junto con los impuestos localizados para la Argentina, ya que al generar un solo ítem sumando todos los recargos, se pierde la relación con el ítem original y no se podrán copiar los impuestos correspondientes y los recargos deben aplicar las mismas Percepciones del ítem que les dio origen.

Por ejemplo, si existieran 2 ítems con diferentes percepciones, al generar el ítem por el recargo de estos 2 ítems, no se sabe que percepciones se deben tomar para aplicar en el Recargo.

## Seguimiento de Ítems por Separado

Una vez revisada la información de los clientes desde una perspectiva global, PeopleSoft 9.1 Cuentas a Cobrar, ofrece diversos formatos de consulta para analizar la actividad de una forma más detallada.

**Consulte también**

PeopleSoft Enterprise Receivables 9.1 PeopleBook, Maintaining and Reviewing Item Information, Changing and Reviewing Item Information para obtener más informaciones.

### Página Usada para Seguimiento de Ítems por Separado

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Consulta Recibos	AR_RECEIPT_INQ	Cuentas a Cobrar, Cobros, Revisión de Cobros, Información de Recibos	Utilice la página Receipt Inquire para consultar detalles de los recibos emitidos.

## Análisis del Estado de Ítems Pendientes, Cobros y Devoluciones

Acceda a la página Consulta Recibos.

Consulta Recibos

\*Unidad Negocio:

ARAR1

ID Cliente:

AR00001

Actualizar

Número de Recibo:

De Fecha:

A Fecha:

Consulta de Recepción

Personalizar

Buscar

Ver Todo

Primero

1 de 1

Último

	Número de Recibo	ID Cliente	Fecha	Moneda	Importe	Opción Moneda
1						Base

Página Consulta Recibos

Seleccione la correspondiente Unidad Negocio como dato requerido.

Haga clic sobre el ícono Buscar para realizar la búsqueda.

Complete uno de los siguientes criterios para realizar la búsqueda de los recibos, ID Cliente (identificación cliente), Número de Recibo, rango de fecha en los campos De Fecha y A Fecha.

Los datos a visualizar son Número de Recibo,ID Cliente,Fecha,Moneda,Importe,Opción Moneda.

Al seleccionar el ícono Número de Recibo, se consultan los detalles del Recibo.

## Generación de Comprobantes

A través de PeopleSoft Cuentas a Cobrar 9.1 se pueden generar diferentes comprobantes según la definición de los parámetros realizados en nivel de la unidad de negocio y de los clientes con sus respectivas características impositivas. Para esto, en el momento de generarlos existen diferentes acciones, algunas de las cuales son opcionales y otras requeridas.

### Páginas Usadas para Generación de Comprobantes

<b>Nombre de página</b>	<b>Nombre de objeto</b>	<b>Navegación</b>	<b>Utilización</b>
Impresión de Comprobantes	AR_INVOICE_PRT	Cuentas a Cobrar, Cuentas de Clientes, Informes de Contactos/Clientes, Impresión de Comprobantes	Utilice la página Impresión Comprobantes para generar los comprobantes requeridos.
Facturas Sistemas a Procesar (12503,20)	AR_ITEM_SEQ_PRINT	Cuentas a Cobrar, Cuentas de Clientes, Informes de Contactos/Clientes, Impresión de Comprobantes. Haga clic en el icono FacSis a Procesar para visualizar la página	Utilice la página Facturas Sistema a Procesar para consultar sobre los comprobantes disponibles a generar o a reimprimir.
Impresión Recibos	AR_RECEIPT_RUN	Cuentas a Cobrar, Cobros, Aplicación de Cobros, Impresión de Recibos	Página utilizada para impresión de recibos.
Reimpresión Recibos	AR_RECEIPT_RPT_RUN	Cuentas a Cobrar, Cobros, Aplicación de Cobros, Reimpresión de Recibos	Utilice la página Reimpresión de Recibos para imprimir nuevamente los recibos ya generados.
Lista de Recibos a Imprimir	AR_RECEIPT_RPT_INQ	Cuentas a Cobrar, Cobros, Aplicación de Cobros, Reimpresión de Recibos. Se accede a través del ícono Lista de Recibos a Imprimir dentro de la página Reimpresión de Recibos.	Utilice la página Facturas Sistema a Procesar para consultar sobre los recibos a reimprimir.
Listado Recibos	AR_RECEIPT_LST_RUN	Cuentas a Cobrar, Cobros, Informes, Informe de Recibos	Utilice la página Listado Recibos para imprimir un informe de los recibos.
E-Facturas STG	AR_INV_STG_PNL	Cuentas a Cobrar, Cuentas de Clientes, Informes de Contactos/Clientes, E-Facturas STG	Utilice esta página para preparar las facturas para solicitud de CAE.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
AR CAE Excepción	ARAAR_CAE_EXCEPT	Cuentas a Cobrar, Cuentas de Clientes, Informes de Contactos/Clientes, AR CAE Excepción	Utilice esta página para estornar el pago de la factura con CAE reprobado.

## Impresión de Facturas

Acceda a la página Impresión Comprobantes.

Impresión Comprobantes

ID Ctrl Ejec: 01-A

[Gestor Informes](#)

[Monitor Procesos](#)

Ejec

Cd Idioma: Inglés

Selección de Parámetros

\*Unidad Negocio: ARAR1 ARAR1

ID Cliente: ARBI083 Manuel Tenere

ID Ítem: 121000 Secuencia: 1

Tipo Entrada: AGENT Identificador de Factura: A

☐ Reimprimir Factura

Página Impresión Comprobantes

Los parámetros a seleccionar son:

<b>Unidad Negocio</b>	La unidad de negocio requerida.
<b>ID Cliente</b>	La identificación del cliente definida en el sistema.
<b>ID Ítem</b>	La identificación del ítem de la operación.
<b>Secuencia</b>	La secuencia correspondiente al ítem seleccionado.
<b>Tipo Entrada</b>	El tipo de entrada correspondiente a la operación.
<b>Identificador de Factura</b>	La clase de letra del comprobante a imprimir.
<b>Reimprimir Factura</b>	Seleccione para imprimir aquellos comprobantes ya generados.

A través del ícono FacSis a Procesar (Facturas Sistema a Procesar), consulte los comprobantes disponibles.

Hacer clic en el botón Ejecutar para ejecutar el proceso ARDOCNL o ARDOCPN según los parámetros definidos por el usuario.

## Consulta Facturas Sistema a Procesar

Acceda a la página Facturas Sistemas a Procesar (12503,20).

**Facturas Sistema a Procesar (12503,20)**

Facturas Sistema a Procesar						Personalizar	Buscar	Ver Todo	Primero	1 de 1	Último
	Unidad Negocio	ID Cliente	ID Ítem	Secuencia	Tipo Entrada						
1											

Página Facturas Sistemas a Procesar (12503,20)

Se visualizan los campos Unidad Negocio, ID Cliente, ID Ítem, Secuencia, Tipo Entrada e Imprimir? para consultar los ítems a imprimir o reimprimir los correspondientes comprobantes.

## Definición de Proceso de Impresión de Recibos

Acceda a la página Impresión Recibos.

**Impresión Recibos**

ID Ctrl Ejec: 01-A [Gestor Informes](#) [Monitor Procesos](#) [Ejec](#)

Cd Idioma: Español

\*Unidad Negocio:  ID Cliente:

**Selección Tipo de Recibo**

☒ Solo Cobros ☐ Solo Efectos ☐ Efectos y Cobros

**Agrupar Recibos por**

☒ Agrupar por Cliente ☐ Agrupar por Depósito ☐ Agrupar por Pagos

**Agrupar Recibos por**

☒ Ninguno ☐ Agrupado por Efecto

Página Impresión Recibos

Seleccione la Unidad Negocio y el correspondiente ID Cliente.

## Selección Tipo de Recibo

Seleccione uno de los tipos de recibo a generar. Los tipos pueden ser : *Solo Cobros*, *Solo Efectos* o *Efectos y Cobros*.

## Agrupar Recibos por

Al seleccionar el tipo de recibo *Solo Cobros*, se activan las opciones para agrupar los recibos. Las opciones son : *Agrupar por Cliente*, *Agrupar por Depósito*, y *Agrupar por Pagos*.

Al seleccionar el tipo de recibo *Solo Efectos* se activan las opciones para agrupar los recibos por: *Ninguno* o *Agrupado por Efecto*.

Hacer clic en el botón Ejecutar para ejecutar el proceso ARREC�L o ARRECPN, según los parámetros definidos por el usuario.

## Generación Reimpresión de Recibos

Acceda a la página Reimpresión Recibos.

Página Reimpresión Recibos

Seleccione la Unidad Negocio y el correspondiente ID Cliente.

Para reimprimir se puede completar Desde Número y A Número deseado, también De Fecha y A Fecha para el correspondiente rango de fechas.

A través del ícono Lista de Recibos a Imprimir, se pueden consultar los recibos.

Hacer clic en el botón Ejecutar para ejecutar el proceso ARREC�L o ARRECPN, según los parámetros definidos por el usuario.



**Consulte también**


PeopleSoft Enterprise Receivables 9.1 PeopleBook, Generating Correspondence, Reprinting Invoices para obtener más informaciones.

**Consulta Lista de Recibos a Imprimir**

Accese a la página Lista de Recibos a Imprimir (28020,23).

**Lista de recibos a imprimir (28020,23)**

Personalizar   Buscar   Ver Todo    Primero 1 de 1 Último							
	Número de Recibo	ID Cliente	Fecha	Moneda	Importe	Opción	
1 						Base	

<  >

Página Lista de Recibos a Imprimir (28020,23)

Al seleccionar el ícono Número de Recibo, se puede ver el detalle del recibo.

Se visualizan los campos Número de Recibo, ID Cliente, Fecha, Moneda, Importe y Opción Moneda para consultar los recibos a reimprimir.

**Generación Informe de Recibos**

Acceda a la página Listado Recibos.

Listado Recibos

ID Ctrl Ejec: 01-A
Gestor Informes
Monitor Procesos
Ejec

Cd Idioma: Español

\*Unidad Negocio: ARAR1

ID Cliente: AR00001

Desde Número:

A Número:

De Fecha: 01/02/2011

A Fecha: 01/02/2011

☒ Imprimir Detalles

Seleccione la Unidad Negocio y el correspondiente ID Cliente.

Seleccione el rango de números de recibos en los campos Desde Número y A Número deseado, también De Fecha y A Fecha para el correspondiente rango de fechas para el informe deseado.

Seleccione Imprimir Detalles para incluir dentro del informe los detalles del recibo.

A través del ícono Lista de Recibos a Imprimir se pueden consultar los recibos.

Hacer clic en el botón Ejecutar para ejecutar el proceso ARRECLST, según los parámetros definidos por el usuario.

## E-Facturas STG

Este proceso prepara las facturas generadas en las cuentas a cobrar para solicitud de CAE.

E-Facturas STG

ID Ctrl Ejec: 100
Gestor Informes
Monitor Procesos
Ejec

Cd Idioma: Inglés

Selección de Parámetros

\*Unidad Negocio:
ID Cliente:
ID Ítem:
Tipo Entrada:
Secuencia:
Identificador de Factura:

Página E-Facturas STG

## AR CAE Excepción

Este proceso permite retornar el pago de las facturas cuyo CAE fue reprobado.

AR CAE Excepción							
UniNeg Depósito AGAR1 AGAR1							
Personalizar   Buscar   Primero 1 de 1 Último							
ID Cliente	ID Depósito	ID Pago	ID Ítem	Nº Secuencia Ítem	Línea Ítem	Cód. autoimpresión electrónica	Unpost
							Unpos

Página AR CAE Excepción

Cliquee en el botón "Unpost" de la línea correspondiente

### Consulte también

PeopleSoft Enterprise Billing 9.1 PeopleBook,ESTRUCTURANDO FACTURA ELECTRONICA para obtener más informaciones.



# Índice

## A

Actividad Ítem de un Cobro  
visualización 15  
AR CAE Excepción  
CAE Excepción 29  
Atributos del Cobro  
introducción 12  
Atributos del Efecto  
verificación 16

## C

Cargos Financieros, Información sobre IVA  
definición 21  
Cobros  
introducción 11  
revisión 14  
Comprobantes  
generación 23

## E

E-Facturas STG  
E-Facturas 28  
Efecto  
proceso 15  
Efectos  
consultando 19  
Estado de Cobro  
visualización 14  
Extractos y Cargos Financieros  
generación 20

## F

Facturas Sistema a Procesar  
consulta 25

## I

Impresión de Facturas  
impresión 24  
Impresión de Recibos  
generación 17  
Información de Efectos  
revisión 18  
Información de Factura  
consulta 10  
Información Recibo  
consulta 13  
Informe de Recibos  
generación 27

Ítems Pendientes, Cobros y Devoluciones  
análisis 22  
Ítems Pendientes en Línea  
definición 9  
Ítems por Separado  
seguimiento 22

## L

Lista de Recibos a Imprimir  
consulta 27

## M

Medios de Pagos  
definición 5  
Métodos de Pago  
revisando 20

## N

Numeración de Recibo  
definición 3  
Numeración Legal de Factura por Tipo de Entrada  
definición 4

## O

Opciones de Proceso de Cuentas a Cobrar  
definición 5

## P

Página Actividad de Ítems de Cobro 14  
Página AR CAE Excepción 24  
Página Atributos del Cobro 11  
Página Atributos del Efecto 16  
Página Atributos del Pago 5  
Página Cargos Financieros – Definición 3 21  
Página Consulta Recibos 22  
Página Control de Efectos: Detalles  
Contabilización 19  
Página Definición Unidades Negocio 2  
Página E-Facturas STG 23  
Página Facturas Sistemas a Procesar (12503,20)  
23  
Página Impresión de Comprobantes 23  
Página Impresión de Recibos 23  
Página Info de Recibo 12  
Página Información de Factura 9  
Página Lista de Recibos a Imprimir 23  
Página Listado Recibos 23

Página Métodos de Pago	19
Página Numeración de Recibo	2
Página Numeración Legal por Tipo de Entrada	2
Página Página Ítem Pendiente	1 9
Página Parámetros del Pago	5
Página Recibo del Efecto	16
Página Reimpresión Recibos	23
Página Todos los Cobros	14
Parámetros de Pagos	
definición	7
Proceso de Impresión de Recibos	
definición	25

## R

Reimpresión de Recibos	
generación	26

## U

Unidades de Negócio en Cuentas a Cobrar	
definición	3