



# MANUAL DE CARTERA



Tel 6801307-3101392  
[www.allianceltda.com](http://www.allianceltda.com)  
[info@allianceltda.com](mailto:info@allianceltda.com)

---

---

## **TABLA DE CONTENIDO**

<b><u>1</u></b>	<b><u>CONCEPTOS BÁSICOS</u></b>	<b><u>3</u></b>
<b><u>2</u></b>	<b><u>INICIO DE LA APLICACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR</u></b>	<b><u>3</u></b>
<b>2.1</b>	<b>COMO INGRESAR A LA APLICACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR</b>	<b>3</b>
2.1.1	MENÚ DATOS	4
<b>2.2</b>	<b>HOJA DE VIDA OBLIGACIÓN</b>	<b>5</b>
<b>2.3</b>	<b>COMISIONES VENDEDOR</b>	<b>6</b>
<b>2.4</b>	<b>PROCESOS</b>	<b>6</b>
<b>2.5</b>	<b>REPORTES</b>	<b>8</b>

---

---

## 1 CONCEPTOS BÁSICOS

Al momento de iniciar el sistema de cuentas por cobrar se debe tener en cuenta como se origina la cartera y como debe ser generada por el sistema.

- **NOTA: PARA TRABAJAR EN INTERFASE CON EL SISTEMA DE CUENTAS POR COBRAR LA CUENTA EN CONTABILIDAD DEBE TENER INTERFASE (REVISE ANTES DE EMPEZAR)**

Usted debe recordar que AWA SOLUTIONS es un sistema integrado que consta de varias aplicaciones trabajando en línea, una de esas es el sistema de FACTURACIÓN O VENTAS, si el cliente tiene el módulo de facturación o ventas las CUENTAS POR COBRAR son generadas por la aplicación de ventas, y se cargan en el momento en que se define en el sistema de ventas la interfase con el módulo de contabilidad, es decir, que al facturar se afecta directamente la contabilidad y por supuesto las CUENTAS POR COBRAR.

Si el cliente no tiene el sistema de FACTURACIÓN Y VENTAS pero tiene el módulo de CUENTAS POR COBRAR, los documentos que generan la cartera, serán parte de otro documento del movimiento contable, afectando las cuentas por cobrar por medio de la interfase definida en la cuenta contable de cartera, por ello es de suma importancia definir la interfase, pues de esta depende el aplicar o no la cartera.

El sistema de cartera no posee captura de movimiento propio para la adición de la cartera, este se realiza a través de los módulos de facturación o contabilidad, los datos que pueden ser capturados por el sistema de cartera son los recibos de caja, las notas débito y crédito que estén directamente relacionadas con la administración de las cuentas por cobrar.

## 2 INICIO DE LA APLICACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR

La aplicación de Cuentas por Cobrar fue desarrollada con el fin de suplir las necesidades administrativas de su empresa con respecto al recaudo y control de su cartera.

### 2.1 COMO INGRESAR A LA APLICACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR

Una vez esté dentro del módulo monitor de AWA SOLUTIONS (Consulte el manual de introducción de AWA SOLUTIONS para mayor información) ubíquese en la barra de menús seleccione el menú aplicaciones; dentro de este menú seleccione el comando Cuentas por cobrar.

Dentro de la aplicación de Cuentas por cobrar se desplegarán por pantalla los siguientes Menús.



♦**Datos:** Por este menú se captura la información del aplicativo (hoja de vida de clientes, comisiones vendedores).

♦**Procesos:** Son procedimientos que le permiten al cliente efectuar labores como la de cierre de año, bloqueo y desbloqueo de periodos.

♦**Utilidades:** Son utilitarios que ayudan a operar la información y garantizar el buen manejo del sistema (auditoría).

♦**Reportes:** Permite visualizar e imprimir la información concerniente a la cartera.

♦**Ventanas:** Por este menú se pueden rotar , mover, ocultar y cambiarle de tamaño a una ventana.

♦**Editor:** Permite utilizar comandos para el manejo de textos. (Para mayor información diríjase a menú sistema del Manual de introducción)

♦**Sistema:** Configura el ambiente de trabajo en el cual se va a desarrollar la aplicación, debe recordar que este modulo siempre se mantiene en todas la opciones de AWA SOLUTIONS.

### 2.1.1 Menú Datos

El menú de datos de la aplicación de cartera sirve para digitar la información con la cual va a trabajar el módulo.

Elija el menú datos de la barra y se desplegara en pantalla las siguientes opciones:

## 2.2 HOJA DE VIDA OBLIGACIÓN

La hoja de vida de la obligación permite adicionar y actualizar los datos asociados a la administración de la cartera en un periodo determinado. Primero asegúrese de estar en el periodo de proceso adecuado, sino cambie la fecha de proceso. En la barra de menús ubíquese en datos y seleccione el comando hoja de vida obligación.

Estando en el comando mantenimiento seleccione adicionar.

### ◆ ADICIONAR

Hoja de Vida de la Obligación

**CARTERA**

Obligación: 001-2011 Doc. FV Nro. 001-2011

Cliente Codigo: 805000427 COOMEVA E.P.S. S.A. Sucursal: 01

Cuenta: 14090103 COOMEVA

Debito: 0,00

Credito: 635.171,00

Saldo: -635.171,00

SELECCIONE LA OBLIGACIÓN ---->

Valor Descuento: 0,00 Doc. Descuento: XXX Aplica Descuento:  Porcentaje Comisión: 0,00

Fecha Obligación: 20/01/2011 Fecha facturación: 20/01/11 Num. cuo.: 0 Plazo: 0 Fecha Vencimiento: 20/01/2011

Centro de Costo: SubCentro de Costo: Rango: 0 --- 0 Fecha Cancelación: / /

Doc.	Nro.	Lin	C.U.	S.C.U.	C.C.	S.C.C	Fec. Obl.	Valor Obligación	Debito	Credito
RC	20110002	1					31/01/2011	635.171,00	0,00	635.171,00

VENDEDOR: 29926343 VALENCIA QUINTERO MYRIAM

VALOR COMISIÓN POR ESTA OBLIGACIÓN: 0,00

TCAR0004

**CUENTA:** Digite el código contable al cual se le asigna la hoja de vida de obligación.

**CLIENTE:** Digite el nit del cliente para hoja de vida de obligación.

**DOCUMENTO:** Digite el documento.

**NUMERO OBLIGACION:** Digite el numero de la obligación.

**DATOS DEL DOCUMENTO:** Digite los datos de la obligación.

**FORMA DE PAGO:** Digite la forma de pago establecida.

**SUCURSAL:** Digite sucursal si el cliente la tiene.

**DATOS DE CENTROS Y SUBCENTROS:** De utilidad y/o costos si los hay.

---

**DATOS DE OBLIGACION:** Incluya información complementaria de la forma de pago de la obligación.

Dé click en el botón Grabar para confirmar los datos.

◆ **ACTUALIZAR**

Por este comando usted puede Modificar, Eliminar hojas vida de obligación creadas en la aplicación respectiva. Siempre y cuando este autorizado para hacerlo. Para usar la opción solo dé click en la opción **ACTUALIZAR** del menú MANTENIMIENTO.

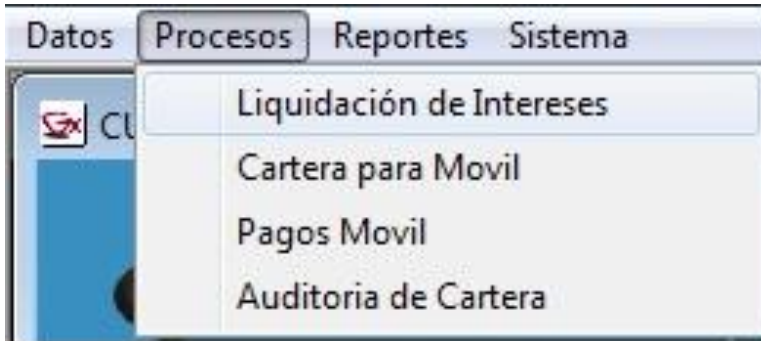
## 2.3 COMISIONES POR VENDEDOR

Ran Cod Com	Rango Inicial	Rango Final	Porcentaje Rango de Comision
1	0	0	0,00

Permite parametrizar de acuerdo con rangos inicial y final, un porcentaje de comisión para cada rango.

---

## 2.4 PROCESOS



Le permite al usuario verificar a través de la auditoría que el movimiento del sistema de cuentas por cobrar sea correcto, se recomienda ejecutar esta opción periódicamente.

Estando en el modulo de utilidades en la opción de Auditoria de click para continuar

### ◆ AUDITORIA

Esta opción permite al sistema realizar una revisión de los datos consignados en la aplicación. Para ello se realiza un recorrido por toda la información disponible en el sistema detectando cualquier inconsistencia. Para realizar esta auditoria debe confirmar la siguiente ventana.



El sistema genera un aviso de ADVERTENCIA por las posibles modificaciones que puede realizar en la auditoria. Luego aparece la siguiente ventana:



Confirme si desea continuar con esta opción.

Luego que el sistema termina la revisión genera un informe, este se puede ver por pantalla o imprimir con el listado de errores o inconsistencias encontradas.

---

## 2.5 REPORTES

Tal vez el punto más fuerte del sistema de CUENTAS POR COBRAR es la generación de los reportes, estos permiten realizar los diferentes análisis financieros y económicos para tomar decisiones oportunamente.



- ◆ CARTERA POR VENCER
- ◆ CUENTA
- ◆ CLIENTE
- ◆ CARTERA VENCIDA
- ◆ CUENTA
- ◆ CLIENTE
- ◆ CARTERA EN MORA
- ◆ CUENTA
- ◆ CLIENTE
- ◆ CIRCULARIZACION DE CARTERA
- ◆ AUXILIAR DE CARTERA



- 
- ◆ CUENTA
  - ◆ CLIENTE
  - ◆ HOJA DE VIDA DE LA OBLIGACION
  - ◆ ANALISIS DE CARTERA POR EDADES
  - ◆ CUENTA
  - ◆ CLIENTE
  - ◆ ANALISIS DESCUENTOS POR OTORGAR
  - ◆ CUENTA
  - ◆ CLIENTE
  - ◆ DESCUENTOS OTORGADOS
  - ◆ CUENTA
  - ◆ CLIENTE
  - ◆ CUPOS DE CREDITO
  - ◆ ESTADOS DE CUENTA
  - ◆ CUENTA
  - ◆ CLIENTE
  - ◆ RESUMEN DE CUENTA