

P&A SOLUCIONES INTEGRADAS S.A. NIT: 811040859-2

GUIA PARA CERRAR – RECALCULAR SALDOS DE CARTERA

- 1. Ingresamos a Financiero, Configuración.
- 2. El proceso de Cierre de Cartera tiene como objetivo actualizar los saldos de la cartera (facturas CxC y CxP) que quedaron pendientes al siguiente periodo.

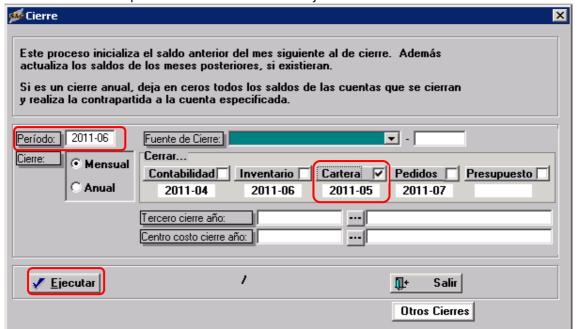
Para realizar este cierre se debe:

Dar click en el icono de Cierre.



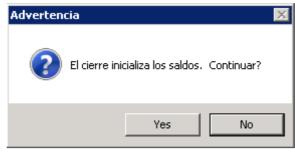
3. Seleccionaremos cierre Cartera, en el campo Periodo: debe aparecer el siguiente periodo a cerrar, aquí se puede presentar que el periodo sea el mismo, pero solo debe ocurrir cuando se desea volver a ejecutar el cierre para un periodo ya cerrado. En la parte inferior de Cartera y cuadro (check o chulo) aparece el último periodo que fue cerrado. Para este caso 2011-05.

Una vez tenemos los parámetros daremos click en Ejecutar.



4. Nos mostrara una serie de mensaje según sea el caso para validar que estemos seguros de ejecutar el cierre de Cartera.

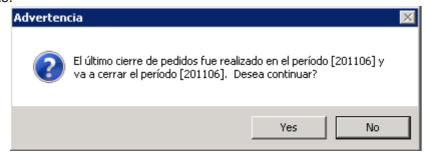
Este mensaje nos alerta que vamos a realizar la actualización de saldos del siguiente periodo.



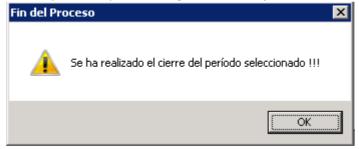


P&A SOLUCIONES INTEGRADAS S.A. NIT: 811040859-2

Este mensaje nos saldrá en el caso de que realicemos el cierre del mismo periodo, no es crítico.

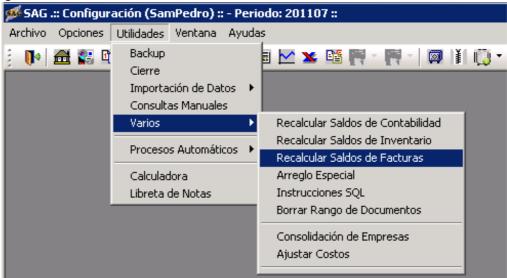


5. Una vez se termina el proceso aparece el siguiente mensaje:



El proceso de recalculo de saldos de Cartera tiene por objetivo actualizar los saldos de aquellas Facturas de fechas anteriores a la actual que se modificaron por algún motivo o también para actualizar los saldos de un periodo a otro, este proceso de puede realizar uno a uno o varios documentos.

- 6. Ingresamos a Financiero, Configuración.
- 7. Ingresamos a Utilidades, Varios, Recalcular Saldos de Facturas.

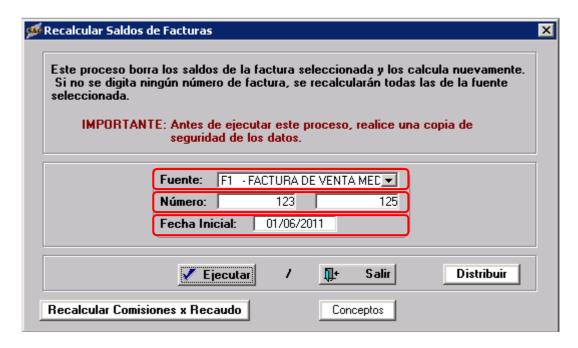


- 8. Nos abrirá una pantalla donde podremos seleccionar la fuente a recalcular, se debe siempre seleccionar una fuente.
 - También podremos recalcular un solo documento, un rango de documentos y si dejamos las casillas en blanco se recalculan todos los documentos.



P&A SOLUCIONES INTEGRADAS S.A. NIT: 811040859-2

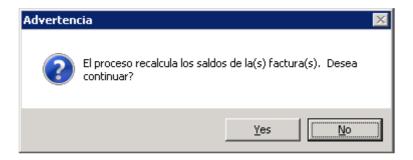
El campo de Fecha Inicial nos indicara la fecha desde la cual tomara los documentos a recalcular, si colocamos la fecha inicial por ej. 01/06/2011 recalculara las facturas cuya fecha de elaboración sea 01/06/2011 hasta la fecha actual.



Daremos click en Ejecutar o en Salir si no deseamos ejecutar el proceso.

Nos mostrara los siguientes mensajes:

Daremos click en Yes/Si, si estamos seguros de ejecutar el proceso según los parámetros anteriormente mencionados.



Una vez finaliza el recalculo de saldos de cartera no muestra el mensaje de finalización del proceso.

