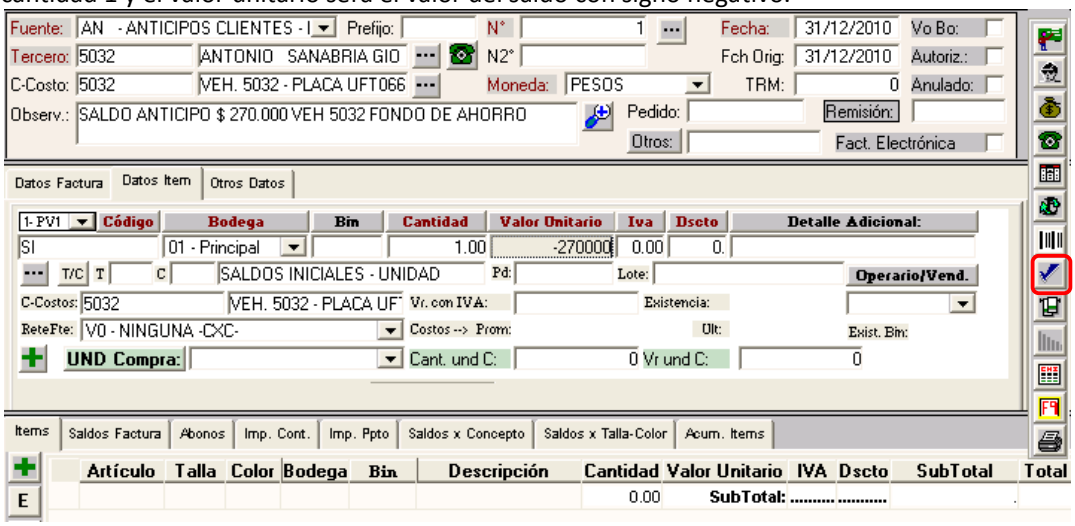
GUIA DE CREACIÓN SALDOS DE ANTICIPOS CXC - CXP

La creación de saldos de anticipos tiene la función de cargar saldos a nivel de cartera y contabilidad, para poder realizar el cruce al momento de realizar un recibo de caja o un comprobante de egreso, esto cruzara contra facturas causadas.

Esta guía solo aplica para la creación de saldos iníciales de los Anticipos, pues no es el procedimiento normal de creación de anticipos.

1. Se debe seleccionar el periodo al cual pertenece este saldo, es decir, el mes anterior al que se presenta como un saldo anterior, ej. Saldo de Diciembre 2010, se debe seleccionar el periodo 2010-12.
2. Se debe ingresar a Financiero – Operación.
3. Se ingresara a Facturas Devoluciones Inventarios.

4. Se seleccionaran las fuentes de Anticipos, Anticipos de Clientes o de Proveedores.
5. Digitaremos el tercero al cual pertenece el saldo de la cartera y la descripción de dicho anticipo, en la pestaña de Datos ítems seleccionaremos el articulo SI Saldo Inicial, la cantidad 1 y el valor unitario será el valor del saldo con signo negativo.



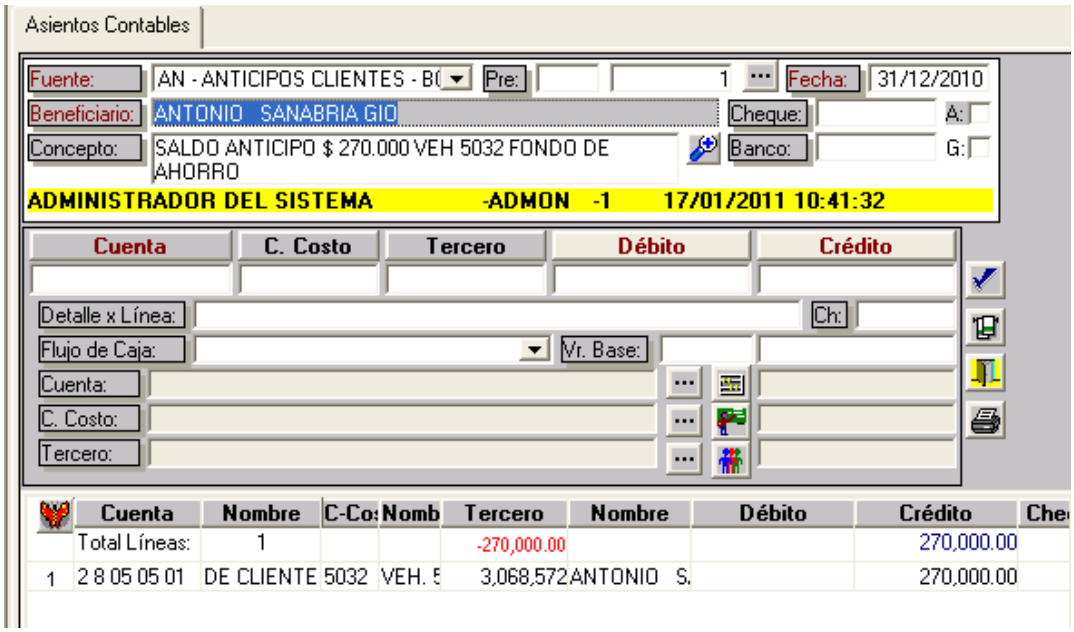
Daremos click en grabar (chulo azul de la parte derecha de datos ítems).

Nota:

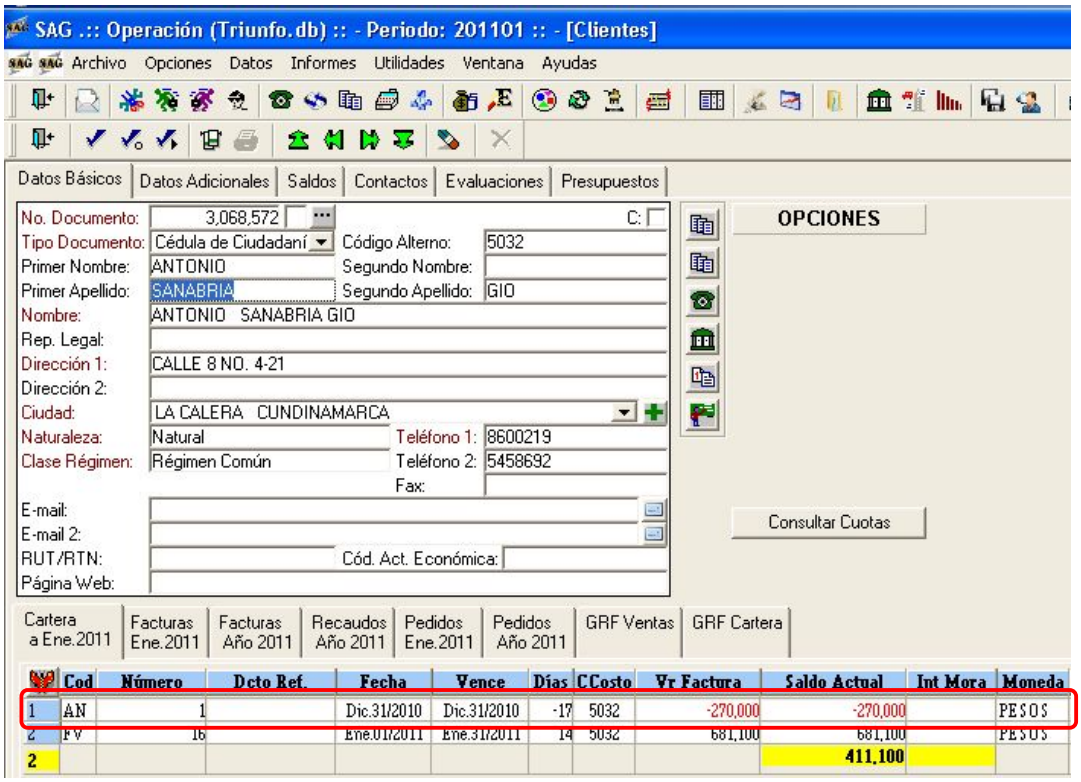
Para realizar el borrado de un saldo de anticipos se debe borrar todo el documento, NO permite realizar el borrado de ítems.

6. Una vez grabado el ítem, vamos a realizar la revisión de la imputación contable, dando click sobre la pestaña Imp. Cont., y posteriormente doble click sobre cualquier línea, abriendo así la ventana de asientos contables, recordemos que por su naturaleza de

saldo debe solo aparecer una línea en la imputación contable, si aparecieran dos líneas se debe borrar aquella que no pertenece a la naturaleza (DB o CR) del saldo.



7. Este anticipo quedara cargado en cartera y a nivel contables para ser aplicado en un recibo de caja o comprobante de egreso según sea el caso, para verificar que esta creado o cargado a un cliente o proveedor se debe ingresar a la ventana de clientes o proveedores y debe aparecer allí una cartera negativa.



Es de recordar que estos anticipos se debe cruzar con documentos que afectan la cartera y según el manejo que se dé en la empresa se debe aplicar en el caso definido, es decir se puede dar la orden de no aplicar este anticipo a las personas que realizan los recibos de caja o egresos, si no hasta cuando sea autorizada su aplicación.