

	Procesos Contables - Financieros	Archivo : IESA_IT_Procesos_66-Contabilizar Nota de Débito fase1.docx
	IESA_IT_C001	Creación: 24/05/2024
Gcia. Informática y Telec.	Alcance Sistemas : Great Plains	Actualización: DD/MM/AAAA



Procedimiento Contabilizar Nota de Débito

Descripción General

El procedimiento de Contabilizar Nota de Débito describe el proceso que se debe llevar adelante para contabilizar notas de débito por anulación de facturas de Postgrados, DEE - Dirección Ejecutiva y Servicios en los sistemas y plataformas que componen la arquitectura de aplicaciones del IESA

Autor

Yudarky Amézquita, Especialista en Organización y Calidad de Sistemas

Fecha & Firma

Validación

Julio Molina, Coordinador de Cobranzas

Fecha & Firma

	Procesos Contables - Financieros	Archivo : IESA_IT_Procesos_66-Contabilizar Nota de Débito fase1.docx
	IESA_IT_C001	Creación: 24/05/2024
Gcia. Informática y Telec.	Alcance Sistemas : Great Plains	Actualización: DD/MM/AAAA

Control de Versiones

Versión	Fecha	Autor	Descripción
1	24/05/2024	YA	Primera versión

	Procesos Contables - Financieros	Archivo : IESA_IT_Procesos_66-Contabilizar Nota de Débito fase1.docx
	IESA_IT_C001	Creación: 24/05/2024
Gcia. Informática y Telec.	Alcance Sistemas : Great Plains	Actualización: DD/MM/AAAA

1. INTRODUCCIÓN

- 1.1. INTRODUCCIÓN GENERAL
- 1.2. DOCUMENTOS DE REFERENCIA
- 1.3. RIESGOS
- 1.4. OBJETIVO
- 1.5. TIPO DE CONTROL
- 1.6. LOS ACTORES

2. PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES

2.1. PROCEDIMIENTO CONTABILIZAR NOTA DE DÉBITO

- 2.1.1. *Diagrama de proceso*
- 2.1.2. *Procedimientos detallados*
- 2.1.3. *Controles*
- 2.1.4. *Pruebas de Controles*

	Procesos Contables - Financieros	Archivo : IESA_IT_Procesos_66-Contabilizar Nota de Débito fase1.docx
	IESA_IT_C001	Creación: 24/05/2024
Gcia. Informática y Telec.	Alcance Sistemas : Great Plains	Actualización: DD/MM/AAAA

1.1.1. Procedimiento detallado

1.1.1.1. Contabilizar Nota de Débito

Proceso que tiene por objetivo contabilizar en el Sistema GP - Great Plains las notas de débito por anulación de facturas de Postgrados, DEE - Dirección Ejecutiva y Servicios. El procedimiento es el siguiente:

Especialista de Tesorería

Nota de débito - Interna / No impresa / No fiscal

1. Elabora e imprime orden de pago - Formato: Orden de pago digital - Excel
2. Envía vía email solicitud de nota de débito al Coordinador de Cobranzas
3. Imprime correo de solicitud de nota de débito
4. Entrega personalmente orden de pago, correo impreso y factura al Coordinador de Cobranzas

Nota: Entrega factura y soportes con el motivo de solicitud de nota de débito

5. Continúa el proceso en el paso 10

Especialista de Tesorería

Nota de débito - Impresa

6. Envía vía email solicitud de nota de débito al Coordinador de Cobranzas
7. Imprime correo de solicitud de nota de débito

	Procesos Contables - Financieros	Archivo : IESA_IT_Procesos_66-Contabilizar Nota de Débito fase1.docx
	IESA_IT_C001	Creación: 24/05/2024
Gcia. Informática y Telec.	Alcance Sistemas : Great Plains	Actualización: DD/MM/AAAA

8. Entrega personalmente correo impreso y factura original y copias al Coordinador de Cobranzas

Nota: Entrega original y copia verde, rosada y azul de la factura y soportes con el motivo de solicitud de nota de débito

9. Continúa el proceso en el paso 19

Coordinador de Cobranzas

Nota de débito - Interna / No impresa / No fiscal

10. Recibe personalmente orden de pago, correo impreso y factura original y copias

Nota: Recibe original y copia verde, rosada y azul de la factura y soportes con el motivo de solicitud de nota de débito

11. Accede al Sistema GP - Great Plains

Menú: Ventas → Lote de cuentas por cobrar

12. Contabiliza la nota de débito

- Selecciona el lote de cuenta en el campo Id de lote
- Presiona el botón Transacciones
- Selecciona la opción "Nota de débito", en en el campo Tipo Documento
- Selecciona el número de documento, en el campo Número
- El sistema muestra los montos

	Procesos Contables - Financieros	Archivo : IESA_IT_Procesos_66-Contabilizar Nota de Débito fase1.docx
	IESA_IT_C001	Creación: 24/05/2024
Gcia. Informática y Telec.	Alcance Sistemas : Great Plains	Actualización: DD/MM/AAAA

13. Realiza distribución de cuentas

- Presiona la opción Distribuciones
- Valida las cuentas
- Presiona el botón Aceptar
- Presiona el botón Guardar

14. Imprime reporte contable de cuentas - Diario de Contabilización de Cuentas por Cobrar

- Presiona el botón Imprimir
- El sistema muestra activo el recuadro de verificación Impresora
- Activa el recuadro de verificación Pantalla
- Presiona el botón Aceptar
- Se emite el reporte

15. Contabiliza lote en el Financiero - GP - Great Plains

Menú: Transacciones → Financiero → Lotes

- Selecciona el reporte contable de cuentas
- Presiona el botón Contabilizar

16. Imprime el reporte del lote financiero - Diario General de Contabilización

- Presiona el botón Imprimir
- El sistema muestra activo el recuadro de verificación Impresora
- Activa el recuadro de verificación Pantalla
- Presiona el botón Aceptar
- Se emite el reporte

	Procesos Contables - Financieros	Archivo : IESA_IT_Procesos_66-Contabilizar Nota de Débito fase1.docx
	IESA_IT_C001	Creación: 24/05/2024
Gcia. Informática y Telec.	Alcance Sistemas : Great Plains	Actualización: DD/MM/AAAA

17. Aplica el documento de venta

Menú: Ventas → Aplicar documento de venta

- Ingresa en el campo Id. de cliente, el número de documento de identidad. Ej: V-09220091
- Selecciona la nota de débito, en el campo Núm. documento
- Presiona la opción Aplicar
- El sistema coloca cero en el campo Monto no aplicado
- Presiona el botón Aceptar
- Presiona el botón Guardar

Nota de débito - Interna / No impresa / No fiscal

18. Devuelve facturas y reportes de contabilización al Especialista de Tesorería - Reportes: Diario de Contabilización de Cuentas por Cobrar y Diario General de Contabilización

19. Finaliza el proceso

Especialista de Tesorería

20. Recibe facturas y reportes de contabilización - Reportes: Diario de Contabilización de Ventas y Diario General de Contabilización

21. Continúa el proceso en el paso 19

	Procesos Contables - Financieros	Archivo : IESA_IT_Procesos_66-Contabilizar Nota de Débito fase1.docx
	IESA_IT_C001	Creación: 24/05/2024
Gcia. Informática y Telec.	Alcance Sistemas : Great Plains	Actualización: DD/MM/AAAA

Coordinador de Cobranzas

Nota de débito - Impresa

22. Recibe personalmente correo impreso, factura original y copias

Nota: Recibe original y copia verde, rosada y azul de la factura y soportes con el motivo de solicitud de nota de débito

23. Genera el reporte - Crystal Report

Nota: Este reporte se debe imprimir antes de contabilizar la nota de crédito

- Ingresar al Sistema Crystal Report
- Abrir el reporte "07 - Notas de Crédito y Débito"
- Presionar el botón Refresh
- El sistema muestra ventana de opciones
- Seleccionar la opción Prompt for new parameter values
- Presionar el botón OK
- El sistema muestra ventana de parámetros
- Ingresar el ID del lote de nota de crédito
- Presionar el botón OK
- El sistema muestra ventana de acceso a SQL Server
- Ingresar credenciales
 - Login ID
 - Password
- Presionar el botón OK
- El sistema genera en pantalla el reporte

	Procesos Contables - Financieros	Archivo : IESA_IT_Procesos_66-Contabilizar Nota de Débito fase1.docx
	IESA_IT_C001	Creación: 24/05/2024
Gcia. Informática y Telec.	Alcance Sistemas : Great Plains	Actualización: DD/MM/AAAA

24. Valida información
25. Sí - ¿Existen diferencias?
 - 25.1. Realiza ajustes - GP - Great Plains
 - 25.2. Continúa el proceso en el paso 23
26. No - ¿Existen diferencias?
 - 26.1. Continúa el proceso en el paso 27
27. Imprime el reporte - Movimiento de Cuentas por Cobrar
28. Continúa el proceso en el paso 11