DS PAGARES

CONTENIDO

1. Introducción

2. Configuración del módulo

Accedemos a la búsqueda de Configuración de Cartera

2.1. Descripción de los campos

2.2. Otras configuraciones necesarias

3. Funcionamiento del módulo

3.1. Relación de pagos

3.1.1. Vencimientos (Relación de Pagos)

3.1. Pagares registrados

3.2. Pagares liquidados

4. Flujo de Trabajo

1. Introducción

El Módulo DSPagarés facilita la emisión, impresión y contabilización de pagarés para compensar a proveedores desde Business Central.

Permite la impresión de pagarés en el formato de los siguientes bancos: La Caixa, Santander, BBVA, Sabadell, BMN, Banca March y Crédito Balear.

2. Configuración del módulo

Accedemos a la búsqueda de Configuración de Cartera

En la pestaña de pagarés nos encontramos con los siguientes campos:

2.1. Descripción de los campos

Campo	Descripción	Importancia
Diario registro pagares	Se deben seleccionar un diario para el registro de la contabilidad de los pagarés. Ej.- Diario Pagos	Obligatorio
Sección registro pagarés	Se aconseja crear una nueva sección en el diario seleccionado para los pagarés. Esta sección se borra el número de serie que el sistema proporciona por defecto. Ej.- Se puede crear la sección PAGARE	Obligatorio

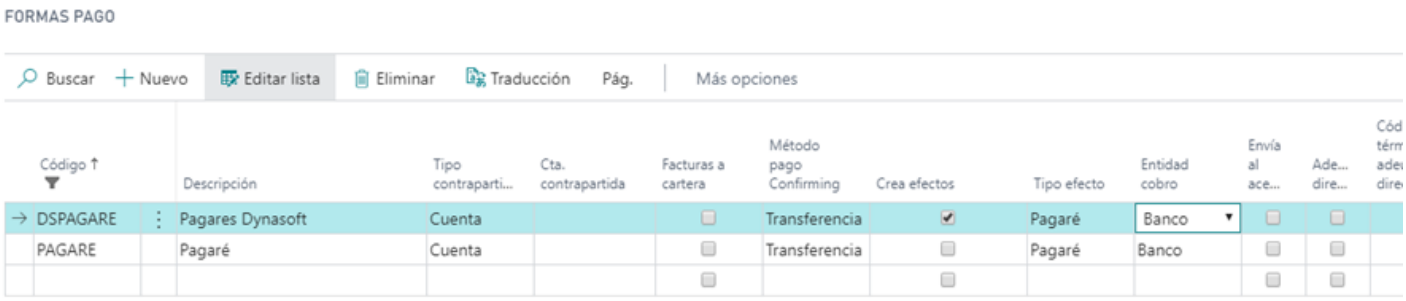
Registrar diario pagarés	A elección del cliente es posible seleccionar si se desea que se registre la contabilización de los pagarés de forma automática o bien, dejar el diario preparado para que el usuario lo compruebe y lo registre de forma manual. Se aconseja configurarlo en automático. Este proceso liquida el documento del Proveedor y crea el Efecto. Si no se marca será el usuario el que debe acceder al Diario y registrar el asiento propuesto por el sistema.	Opcional
Nº serie relación pagos	Se deberá crear un nuevo nº de serie para las relaciones de pagos. La numeración deberá ser automática.	Obligatorio
Nº serie borrador pagarés	Se deberá crear un nuevo nº de serie para las relaciones de pagos. La numeración será automática cuando se designe la serie en la configuración. No olvide marcar el campo “serie automática” cuando se crea la nueva serie. Ej. Se puede crear una nueva serie PB y que el primer número sea PB00001	Obligatorio
Forma de pago módulo pagarés	Se creará una nueva forma de pago que cree efectos. Por defecto DSPAGARE. Esta forma de pago debe tener marcado el campo “Crea Efectos”	Obligatorio
Banco por defecto	El banco seleccionado en este campo se utilizará por defecto al emitir los pagarés. Este banco se podrá cambiar más adelante en los borrares de pagarés.	Opcional
Responsable de administración	El nombre que se informe en este campo, aparecerá en la impresión de las cartas pagaré.	Opcional
Firma pagaré	Opcionalmente, se podrá cargar una imagen de la firma del responsable que se mostrará en el pie de las cartas pagaré. No operativo.	Opcional
Cantidad líneas pagaré	Estableciendo un valor distinto de cero, el sistema nos avisará cuando intentemos asociar más documentos, de los indicados en este campo, a un pagaré.	Opcional

Permite Vista Previa Pagaré	Indica si el sistema permite que el usuario haga una vista previa del informe de Carta Pagaré y Pagaré.	Opcional
	Se recomienda no activarlo pues al realizar la vista previa el número de pagaré avanza.	
Asignar Nº Propio al Imprimir	Si se activa, el nº documento propio se asignará al imprimir el pagaré o carta pagaré y no de forma manual. Se recomienda activarlo para que el usuario indique el número de pagaré que está listo para la impresión. Este número se guarda en contabilidad como número de documento externo.	Opcional

2.2. Otras configuraciones necesarias

FORMA DE PAGO

Se debe configurar otra forma de pago, que se asignará a los proveedores. Ej.- A los proveedores se les puede asignar la Forma de Pago PAGARE (NO crea Efectos) . Esta forma de pago no deberá crear efectos ni llevar facturas a cartera como se ve en el booleano. Se puede utilizar una forma de pago, ya existente, pero es importante que no cree efectos ni tenga marcado el campo “facturas a cartera”.

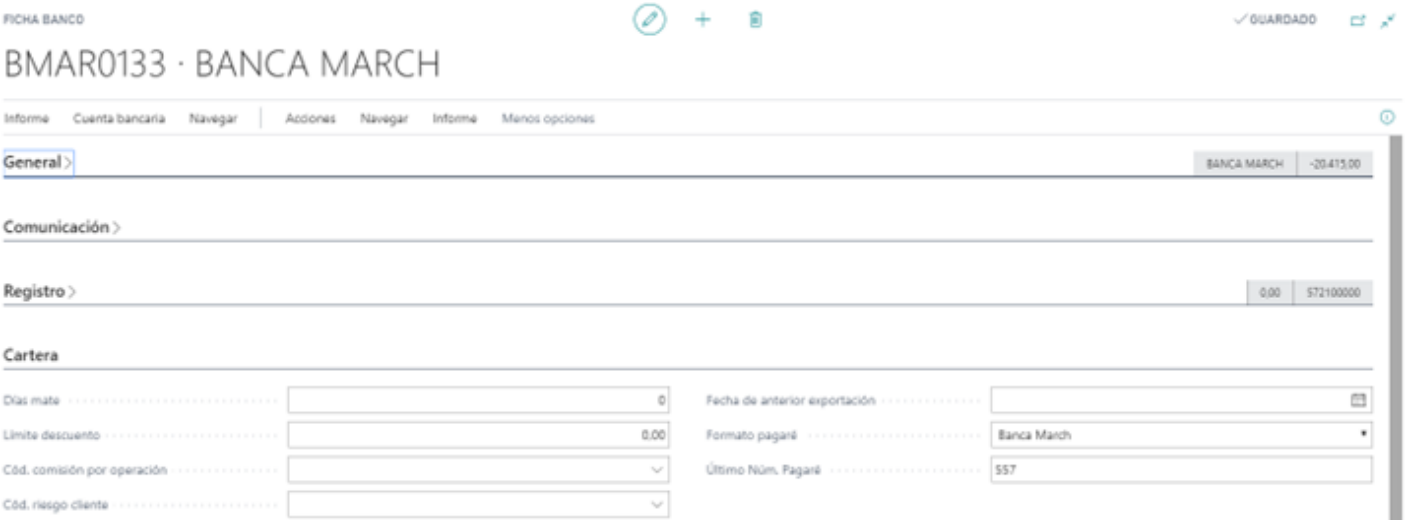


Por ejemplo y como se puede ver en la imagen, se ha configurado la forma de pago PAGARE para los proveedores y la forma de pago DSPAGARE que se configurará como la forma de pago para el módulo de DSPagarés. La forma de pago DSPAGARE si crea Efectos en el momento que procedamos a registrar los borradores de pagaré que se vayan generando.

FICHA DE BANCO

En la ficha del cada banco que vaya a utilizarse para emitir pagarés, se debe seleccionar el tipo de pagaré. Esta configuración es muy importante para que el pagaré se imprima en el formato

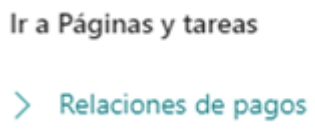
correcto.



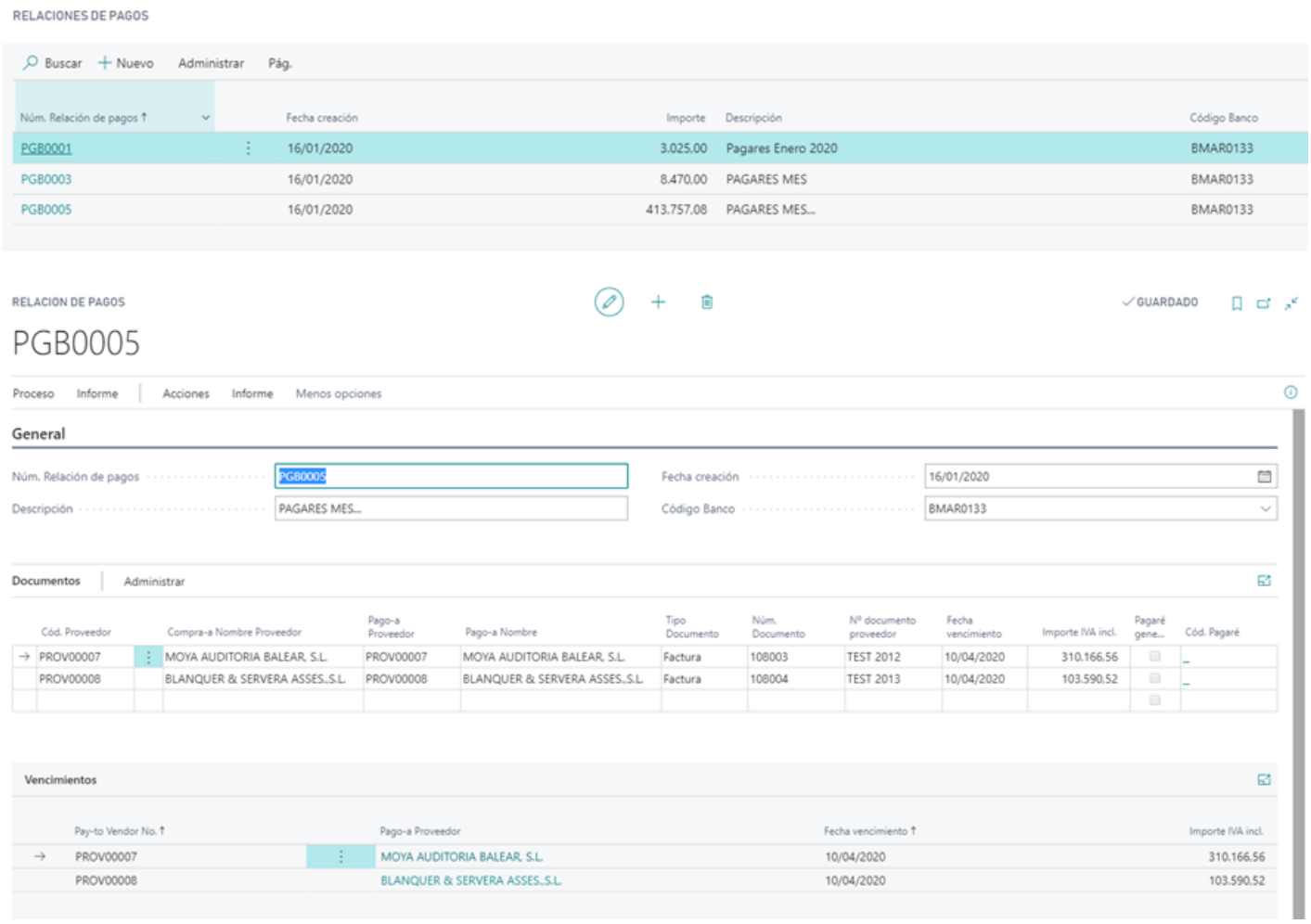
Se puede incluir el número del último Pagaré impreso y el sistema irá avanzando la numeración en relación con la impresión. Veremos más adelante como el sistema nos invita a indicar el número ofreciendo el existente en esta ficha de banco. Es posible que por algún motivo se malogre una carta de pago y por tanto de forma manual se debe cambiar el número de pagaré a imprimir. Como se comentó más arriba este número se guarda en el sistema en el campo Numero Documento Proveedor.

3. Funcionamiento del módulo

3.1. Relación de pagos



Para la emisión de pagarés, lo primero que debemos hacer es crear una relación de pagos pendientes. Para ello utilizaremos la pantalla **Relación de pagos** y crearemos una nueva relación.



Al crear la cabecera, podemos asignar el banco por el que vamos a pagar y será asignado a los pagarés que se generen desde esta pantalla. Como se vio en la configuración se pude asignar un Banco por defecto. Es posible seleccionar otro Banco siempre y cuando la ficha de banco tenga configurado el formato de impresión de pagaré.

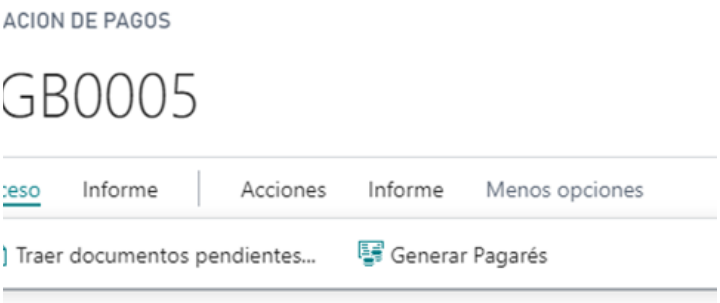
Si el Cód. Banco está vacío, al crear los pagarés se utilizará el banco definido en la configuración de cartera.

En esta pantalla disponemos de dos formas de añadir documentos (facturas y abonos) a una relación de pagos:

A) Indicando el nº de documento manualmente desde la línea de documentos. (Nº Documento). Situándose en cada línea para determinar el proveedor y a continuación a través del campo NUMERO DOCUMENTO PROVEEDOR seleccionamos el documento.

El sistema comprobará si existe ese documento y traerá los datos necesarios, como nº de proveedor, nombre, fecha de vencimiento e importe pendiente de pagar.

B) Añadir documentos de forma automática a través de la acción “Traer documentos pendientes”. Botón que podemos encontrar en la opción PROCESO.



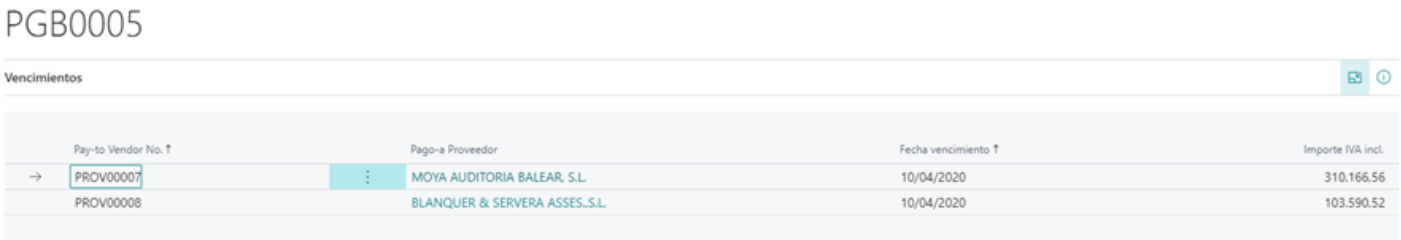
En esta pantalla permite indicar filtros para la selección de los documentos: Facturas y Abonos.

Se aconseja filtrar por TIPO DOCUMENTO/FORMA DE PAGO/FECHA VTO que hemos configurado previamente en los proveedores. Pj.- PAGARE

3.1.1. Vencimientos (Relación de Pagos)

En la pestaña inferior “Vencimientos” de la ventana RELACION DE PAGOS veremos las facturas y abonos agrupados por proveedor y fecha de vencimiento.

Ahora disponemos de un RESUMEN que agrupa los importes de los documentos seleccionados por Vencimiento y Proveedor.



Una vez estemos conforme con la “Relación de Pagos” podemos utilizar la acción “**Generar pagarés**”.

RELACION DE PAGOS

PGB0005

Proceso | Informe | Acciones | Informe | Menos opciones

Traer documentos pendientes... | Generar Pagarés

Esta acción nos creará BORRADORES de pagarés, agrupando por proveedor y fecha de vencimientos. Si existieran abonos, el importe de estos se restará al total del pagaré.

¿Desea generar borradores de pagarés a partir de la relación de pagos?

Sí | No

Cód. Proveedor	Compra-a Nombre Proveedor	Pago-a Proveedor	Pago-a Nombre	Tipo Documento	Núm. Documento	Nº documento proveedor	Fecha vencimiento	Importe IVA incl.	Pagaré gene...	Cód. Pagaré
PROV00007	MOYA AUDITORIA BALEAR, S.L.	PROV00007	MOYA AUDITORIA BALEAR, S.L.	Factura	108003	TEST 2012	10/04/2020	310.166,56	☑	PGB0006
→ PROV00008	BLANQUER & SERVERA ASSES.,S.L.	PROV00008	BLANQUER & SERVERA ASSES.,S.L.	Factura	108004	TEST 2013	10/04/2020	103.590,52	☑	PGB0007

Si pulsamos el CODIGO PAGARE nos muestra el Borrador de Pagaré

EDITAR - PAGARÉ - PGB0006

General

Cód. Pagaré	PGB0006	Fecha registro	16/01/2020
Cód. Proveedor	PROV00007	Fecha vencimiento	10/04/2020
Nombre Proveedor	MOYA AUDITORIA BALEAR, S.L.	No. documento propio	
Código Banco	BMAR0133	Fecha creación	
Nombre Banco	BANCA MARCH	Importe	310.166,56
Dirección Banco		Nº de copias impresas	0
CCC Oficina		Núm. Relación de pagos	PGB0005
CCC Núm. Cuenta Cliente		Impreso	○

Documentos pagaré | Administrar

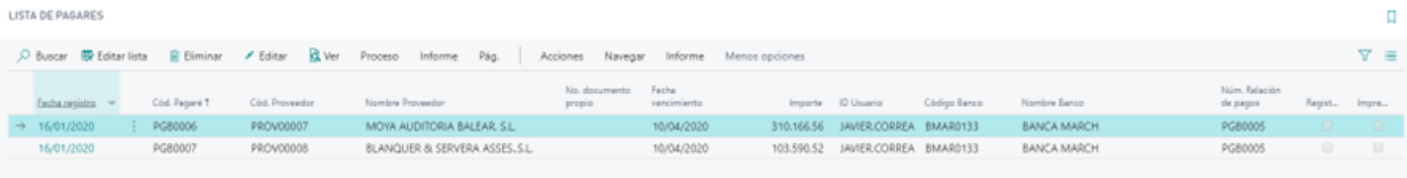
Tipo Documento	Núm. Documento ↑	Nº documento proveedor	Fecha documento	Fecha creación	Importe
→ Factura	108003	TEST 2012	16/01/2020		310.166,56

Una vez generados los PAGARES podemos seleccionarlos para su IMPRESIÓN.

IMPRESIÓN PAGARES:

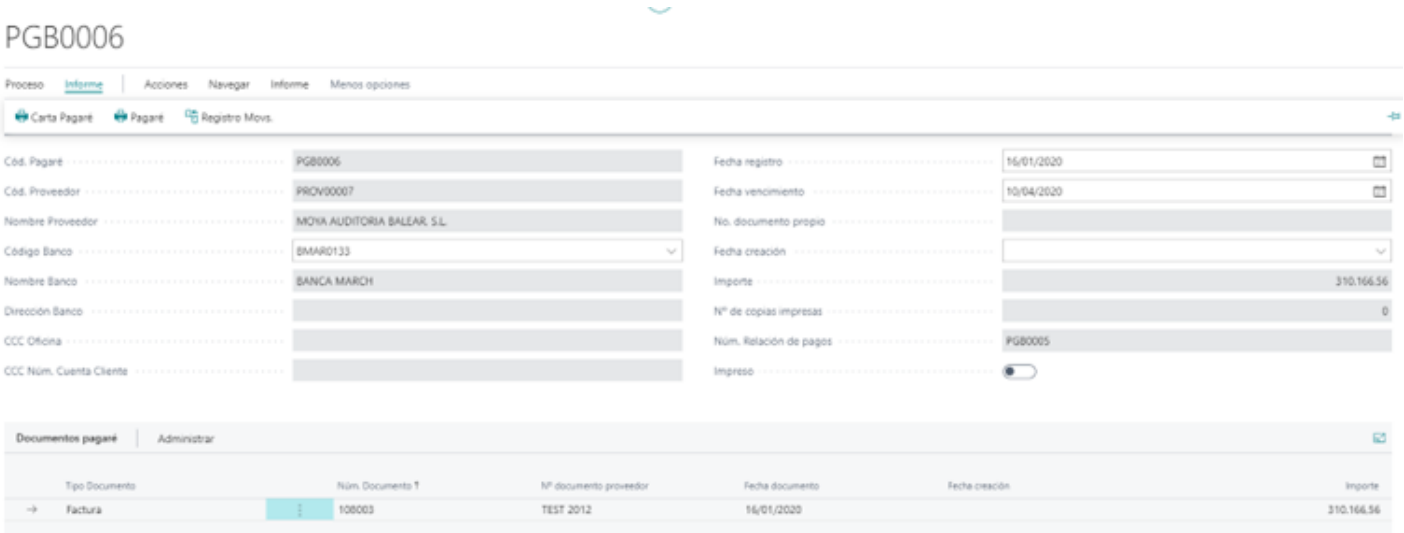
Ir a Páginas y tareas

Lista de pagarés



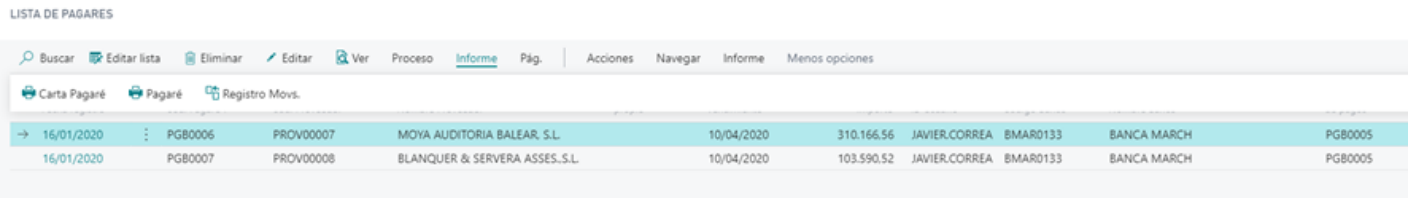
Desde esta lista el usuario puede filtrar por el campo que más le interese (ID Usuario, Nº Relación Pagos, Cód. Pagaré. Cód. Banco….) con el fin de IMPRIMIR los documentos.

Si editamos la línea el sistema nos muestra la FICHA DEL PAGARE



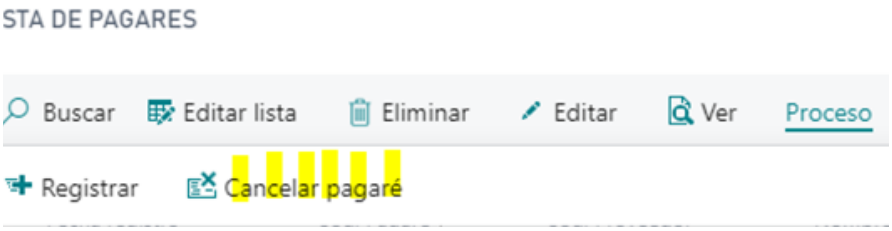
Una vez seleccionados los borradores de pagaré pulsamos el botón CARTA PAGARE que encontramos en la opción INFORME.

También se puede IMPRIMIR la Carta Pagare desde LISTA DE PAGARES.

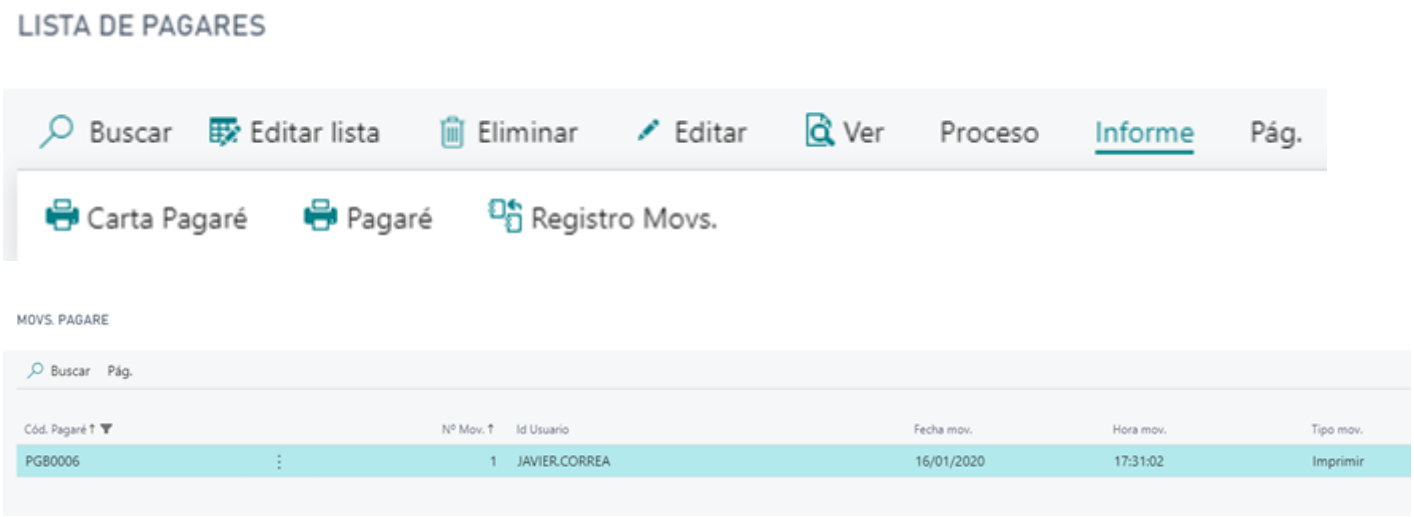


El sistema abre esta ventana para seleccionar el siguiente **número** de pagaré.

Si en el proceso de impresión se produjera algún problema desde la pestaña ACCIONES existe la opción de ANULAR PAGARE siempre que NO esté registrado.



Desde REGISTRO MOVIMIENTOS se puede acceder a los movimientos del pagaré así como información sobre el usuario.



Así mismo, el sistema permite abrir el detalle del pagaré borrador para modificar determinada información antes de proceder a su impresión.

3.1. Pagares registrados

Una vez se ha creado el PAGARE se procede a su REGISTRO.

Cuando se registra el PAGARE el sistema liquida los documentos para generar un nuevo documento de tipo EFECTO. Para realizar el asiento contable el sistema localiza la cuenta de EFECTOS en el Grupo Contable del Proveedor.

GRUPOS REGISTRO PROVEEDOR

Buscar | Nuevo | Editar lista | Eliminar | Editar | Ver | Pág.

Mostrar todas las cuentas

Código	Descripción	Ver todas las cuentas en la búsqueda	Cta. proveedor	Cta. efectos	Cta.
PROV	Proveedores nacionales		400000000	401000000	

En función de la parametrización elegida en Conf.Cartera el sistema genera el registro de forma automática , o bien, monta en el diario el asiento para ser registrado por el usuario.

Movs. contabilidad

Buscar | Editar lista | Proceso | Movimiento | Pág. | Acciones | Navegar | Menos opciones

Fecha registro	Tipo documento	Nº documento	Nº efecto	Nº cuenta	Descripción	Actividad Código	Departamento Código	Importe debe	Importe haber	Tipo contraparti...	Cta. contrapartida	Nº mov.	Nº documento externo
16/01/2020	Efecto	PGB0006	1	401000000	MOYA AUDITORIA BALEAR, S.L.	PATGENERAL	ADMON		310.166,56	Cuenta		313	559
16/01/2020	Pago	PGB0006		400000000	MOYA AUDITORIA BALEAR, S.L.	PATGENERAL	ADMON	310.166,56		Cuenta		312	559

En el Listado de Pagarés Registrados

Ir a Informes y análisis

Pagaré registrado

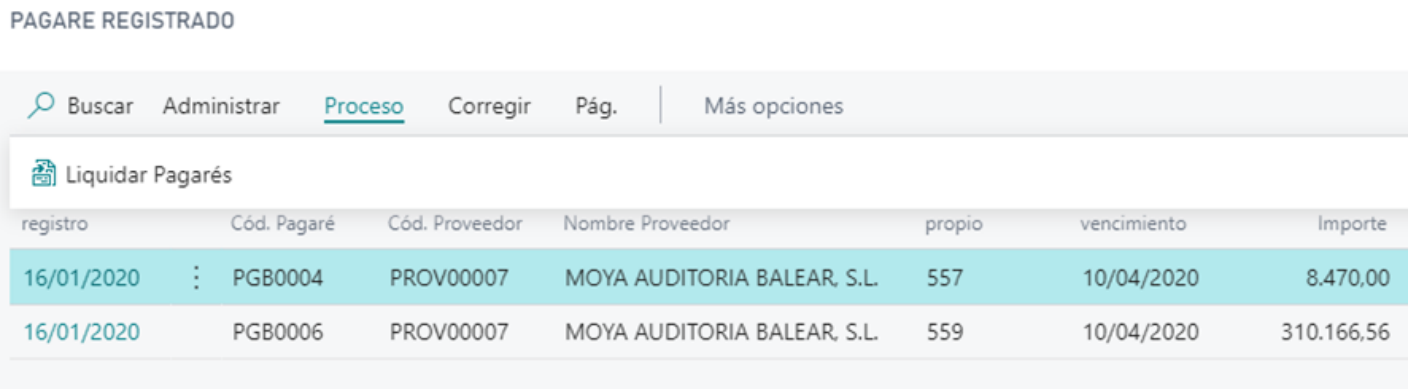
PAGARE REGISTRADO

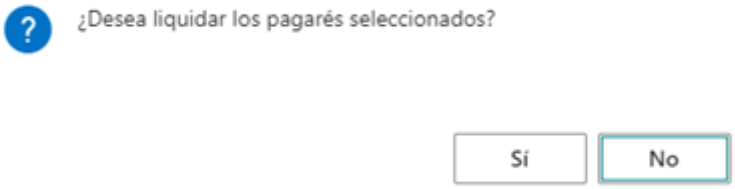
Buscar | Administrar | Proceso | Corregir | Pág. | Más opciones

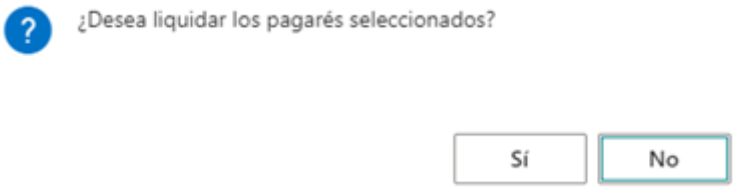
Fecha registro	Cód. Pagaré	Cód. Proveedor	Nombre Proveedor	No. documento propio	Fecha vencimiento	Importe	ID Usuario	Código Banco	Nombre Banco	CCC Oficina	CCC Núm. Cuenta Cliente	Regi...
16/01/2020	PGB0004	PROV00007	MOYA AUDITORIA BALEAR, S.L.	557	10/04/2020	8.470,00	JAVIER.COR...	BMAR0133	BANCA MARCH			✓
16/01/2020	PGB0006	PROV00007	MOYA AUDITORIA BALEAR, S.L.	559	10/04/2020	310.166,56	JAVIER.COR...	BMAR0133	BANCA MARCH			✓

En esta pantalla tenemos la opción de **Liquidar Pagarés,** que liquidará el pagaré en la **fecha de vencimiento.**

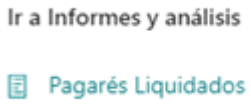
Pulsando la opción PROCESO seleccionamos LIQUIDAR PAGARES



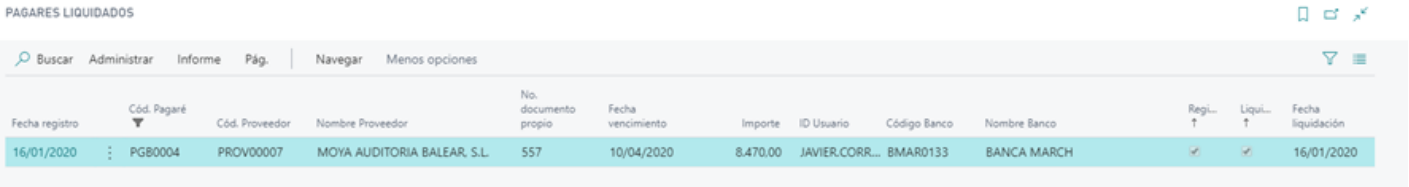




3.1. Pagares liquidados



En la pantalla de PAGARES LIQUIDADOS podemos consultar los pagarés liquidados representado el pago en el BANCO a fecha de vencimiento. Estos pagarés no pueden ser modificados.



Si pulsamos la opción Registro Movimientos (navegar) permite comprobar el usuario y la fecha de los distintos procesos : Imprimir, Registrar, Liquidar del pagaré.

MOVS. PAGARE

Buscar Pág.

Cód. Pagaré	Nº Mov.	Id Usuario	Fecha mov.	Hora mov.	Tipo mov.
PGB0004	1	JAVIER.CORREA	16/01/2020	13:36:08	Imprimir
PGB0004	2	JAVIER.CORREA	16/01/2020	13:37:42	Registrar
PGB0004	3	JAVIER.CORREA	16/01/2020	18:28:32	Liquidar

Contablemente el sistema ha liquidado el pagaré a la fecha de su vencimiento.

Movs. contabilidad

Buscar Editar lista Proceso Movimiento Pág. Acciones Navegar Menos opciones

Fecha registro	Tipo documento	Nº documento	Nº efecto	Nº cuenta	Descripción	Actividad Código	Departamento Código	Importe debe	Importe haber	Tipo contraparti...	Cta. contrapartida	Nº mov.	Nº documento externo
10/04/2020		PGB0004		572100000	Liquidación Pagaré557	PATGENERAL	ADMON		8.470,00	Proveedor	PROV00007	314	557
10/04/2020		PGB0004		401000000	Liquidación Pagaré557	PATGENERAL	ADMON	8.470,00		Banco	BMAR0133	315	557

4- Flujo de Trabajo

Firma Pagaré

Logotipo en el pagaré

Firma en el pagaré

Cambiar la descripción con el número de documen...

Cambiar la descripción con el número de documento propio

Más información

Revision #3
Created 15 July 2024 12:30:12 by Javier Correa
Updated 15 July 2024 13:04:42 by Javier Correa