

	REPORTES DE CARTERA	
Versión: 1 – 9.0	CONTABILIDAD	Junio/2017

Usuarios*:

Nombre	Usuario en Odoo

**El cliente debe completar la tabla con los usuarios correspondientes*

[Contabilidad]

Entre los reportes de cartera se pueden encontrar “Reportes de cartera”, “Bolsa de vehículos C/C”, “Bolsa de vehículos S/C” y “Movimientos de ventas”. Los reportes de cartera no están en línea, se actualizan de forma automática con configuraciones del sistema de forma semanal o mensual. A continuación se dará la descripción de cada uno de los reportes:

Reporte de cartera

1. Para ir al reporte de cartera tiene que ir a: **Ventas ► Informes ► Reporte de cartera**. Al pulsar sobre el menú se abrirá un asistente en el cual tiene que detallar la siguiente información:
 - 1.1. ‘Hasta’: Se tiene que detallar la fecha de alcance de facturas del reporte. El reporte generado mostrará las facturas que fueron creadas hasta antes de la fecha “Hasta”, ya sea que estén en estado borrador o validadas.
 - 1.2. ‘Fecha de corte’: Se tiene que detallar la fecha de alcance de los pagos del reporte. El reporte generado mostrará los pagos que hayan sido registrados hasta antes de la fecha “Fecha de corte”.
 - 1.3. ‘Sucursal/Almacén’: En este campo puede detallar alguna sucursal para que el sistema genere un reporte con un filtro predeterminado mostrando sólo la información de la sucursal detallada.
 - 1.4. ‘Regional/Agencia’: En este campo puede detallar alguna regional o agencia para que el sistema genere un reporte con un filtro predeterminado mostrando sólo la información de la Regional o Agencia detallada.
 - 1.5. ‘Cliente’: En este campo puede detallar algún cliente para que el sistema genere un reporte con un filtro predeterminado mostrando sólo la información del cliente detallado.
2. Una vez detallados los datos necesarios en el asistente se pulsa el botón Ver Reporte. En el reporte se listarán las facturas del sistema y podrá encontrar la siguiente información:
 - 2.1. ‘Regional’: Muestra la regional en la que se hizo la venta.
 - 2.2. ‘Almacén’: Muestra el almacén en el que se acordó la entrega con el cliente.
 - 2.3. ‘Fecha de facturación’: Muestra la fecha de la factura que se entregó al cliente.
 - 2.4. ‘Factura’: Muestra el nombre de la factura dentro del sistema. Si la factura se encuentra en estado borrador, el campo se mostrará en blanco.
 - 2.5. ‘Nro. SIN’: Muestra el número de control SIN de la factura.
 - 2.6. ‘Cliente’: Muestra el nombre del cliente al cual se hizo la venta.
 - 2.7. ‘Tipo de OV’: Muestra el tipo de venta, puede ser VEHICULOS, NEUMATICOS, etc.

	REPORTES DE CARTERA	
Versión: 1 – 9.0	CONTABILIDAD	Junio/2017

- 2.8. 'Saldo actual': Muestra el saldo de la factura hasta la "Fecha de corte".
- 2.9. 'Ultima fecha de pago': Muestra la fecha del último pago realizado hasta antes de la fecha de corte.
- 2.10. 'Días de antigüedad': Muestra los días de antigüedad que tiene la factura hasta la fecha "Hasta".
- 2.11. 'Vigente': Muestra el saldo de la factura hasta antes de la "Fecha de corte".
- 2.12. 'XX días de morosidad': Dependiendo de la diferencia de días respecto a la "Fecha de corte" el saldo se posicionará en el campo de XX días donde XX puede ser igual a 90 (1-90), 180 (91-180), 270 (181-270), 360 (271-360), 720 (361-720), 1080 (721-1080) o +1080.
- 2.13. 'Total Morosidad': Mostrará el saldo total de la morosidad respecto a la "Fecha de corte".
- 2.14. 'XX días Previsión YY%': Dependiendo de la diferencia de días respecto a la "Fecha de corte" la previsión se posicionará en el campo de XXi días con YYi% de previsión, donde pueden ser igual a 90 (1-90) con 0%, 180 (91-180) 30%, 270 (181-270) 45%, 360 (271-360) 60%, 720 (361-720) 75%, 1080 (721-1080) 90% o +1080 100%.
- 2.15. 'Total Previsión': Será igual al producto entre el monto mostrado en "Total Morosidad" y el % de previsión correspondiente.

Bolsa de vehículos C/C

1. Para ir al reporte de Bolsa de vehículos C/C tiene que ir a: **Ventas ► Informes ► Bolsa de Vehículos C/C**. Al pulsar sobre el menú se abrirá un asistente en el cual tiene que detallar la 'Fecha de corte' y posteriormente pulsar el botón Ver Reporte.
2. En el reporte se podrá encontrar la siguiente información:
 - 2.1. 'N° de Chasis': Muestra el número de chasis que se vendió al cliente.
 - 2.2. 'Tipo de Vehículo': Muestra el master del vehículo.
 - 2.3. 'Liberado': Muestra el estado de finanzas del vehículo.
 - 2.4. 'Nacionalizado': Muestra el estado de nacionalización del vehículo.
 - 2.5. 'Cliente': Muestra el nombre del cliente al que fue vendido el vehículo.
 - 2.6. 'Vendedor': Muestra el nombre del ejecutivo de ventas que realizó la venta.
 - 2.7. 'Precio de Vehículo': Muestra el precio en el cual se vendió el vehículo.
 - 2.8. 'Pagos realizados Anteriormente': Muestra los pagos que se registraron en el mes anterior respecto a la fecha de corte.
 - 2.9. 'Saldo Anterior': Muestra la diferencia entre el precio del vehículo menos los pagos registrados del mes anterior respecto a la fecha de corte.
 - 2.10. 'Pagos del Mes Actual': Muestra todos los pagos que se registraron en el mes actual que depende de la fecha de corte.
 - 2.11. 'Saldo por Cobrar': Muestra el saldo por pagar del vehículo. Los pagos registrados tienen que estar conciliados con la factura.

Bolsa de vehículo S/C

	REPORTES DE CARTERA	
Versión: 1 – 9.0	CONTABILIDAD	Junio/2017

1. Para ir al reporte de Bolsa de vehículos S/C tiene que ir a: **Ventas ►Informes ►Bolsa de Vehículos S/C**. Al pulsar sobre el menú se abrirá un asistente en el cual tiene que detallar la 'La lista de precios' sobre la cual basará el reporte y posteriormente pulsar el botón Ver Reporte.
2. En el reporte se podrá encontrar la siguiente información:
 - 2.1. 'Liberado': Muestra el estado de finanzas del vehículo.
 - 2.2. 'Nacionalizado': Muestra el estado de nacionalización del vehículo.
 - 2.3. 'N° de Chasis': Muestra el número de chasis/serie del vehículo.
 - 2.4. 'Master': Muestra el master del vehículo.
 - 2.5. 'Año': Muestra el año del vehículo.
 - 2.6. 'Color': Muestra el color externo del vehículo.
 - 2.7. 'Precio del Vehículo': Muestra el precio que tiene el vehículo, dependiendo del tarifario que se haya detallado en el asistente.

Movimiento de ventas

1. Para ir al reporte de Movimiento de ventas tiene que ir a: **Ventas ►Informes ►Movimiento de ventas**. Al pulsar sobre el menú se abrirá un asistente en el cual tiene que detallar la siguiente información:
 - 1.1. 'Desde': Se tiene que detallar la fecha de inicio del reporte.
 - 1.2. 'Hasta': Se tiene que detallar la fecha de cierre de reporte.
 - 1.3. 'Fecha de corte': Se tiene que detallar la fecha de alcance de los pagos del reporte.
2. Una vez que se detallaron todos los datos necesarios se tiene que pulsar el botón Ver Reporte. En el reporte se podrá apreciar un listado de pagos que se hayan realizado dentro del intervalo de fechas detallado, en caso de que se encuentren pedidos de venta en sistema sin pago alguno también serán mostrados con la siguiente información:
 - 2.1. 'Fecha': Muestra la Fecha en la que se realizó el pago.
 - 2.2. 'Cliente': Muestra el nombre del cliente que realizó el pago.
 - 2.3. 'N° de Chasis': Muestra el número de chasis/serie para el cual fue hecho el pago.
 - 2.4. 'Modelo': Muestra el Master del vehículo.
 - 2.5. 'A Cuenta de la fecha': Si la fecha de corte es coincidente con la fecha de pago, este campo se llenará con el monto del pago. El campo funciona sólo cuando se trata de pagos.
 - 2.6. 'Saldo a Cancelar a la Fecha': Si la fecha de corte es coincidente con la fecha de la venta y esta venta no tiene pago alguno, este campo se llenará con el saldo total de la venta. El campo funciona sólo en caso de ventas sin pagos.
 - 2.7. 'A cuenta Días Anteriores': Si la fecha de corte es mayor a la fecha de pago, este campo se llenará como el monto del pago. El campo funciona sólo cuando se trata de pagos.
 - 2.8. 'Saldo a Cancelar días Anteriores': Si la fecha de corte es mayor a la fecha de la venta y esta venta no tiene pago alguno, este campo se llenará con el saldo total de la venta. El campo funciona sólo en caso de ventas sin pagos.
 - 2.9. 'Diario': Muestra el medio por el cual se realizó el pago.

	REPORTES DE CARTERA	
Versión: 1 – 9.0	CONTABILIDAD	Junio/2017

- 2.10. 'Entregado': Si el vehículo fue entregado al cliente el campo se mostrará como Entregado, caso contrario se quedará en blanco.
- 2.11. 'Warrant': Si el vehículo en su estado de liberación se encuentra "Con Warrant" el campo se mostrará como Warrant, caso contrario se encontrará en blanco.
- 2.12. 'Vendedor': Muestra el nombre del ejecutivo de ventas que realizó la venta.
- 2.13. 'Tipo de Cliente': Muestra si es una empresa o un contacto individual.
- 2.14. 'Tipo de Venta': Muestra cuál fue el tipo de venta realizado, puede ser al contado, crédito, licitación, etc.



ADVERTENCIA:

Los reportes de cartera se actualizan según la configuración que tenga en el sistema de forma semanal o mensual. Si se requiere ver el reporte actualizado antes de que se de la actualización automática tiene que comunicarse con sistemas para hacerlo.