

NOMBRE REFERENCIAL:			CUESTIONARIOS								
Proyecto:		SISTEMA DE GESTION COMERCIAL(SGS)									
Subproyecto:		MODULO DE VENTAS Y CUENTAS A COBRAR									
Estado	Preliminar			En análisis de impacto			En negociación con el usuario			Definitivo	
Preparado por:		SISTEMAS OMEGA					Fecha de creación:		30/04/20		
Aprobado por:							Fecha de aprobación:				

#### MODULO 1: Recepción y aprobación del pedido

1. ¿Qué sectores interactúan para la recepción y aprobación del pedido?
2. ¿Qué sector recibe el pedido de los clientes?
3. ¿De que forma un cliente puede originar un pedido?
4. ¿Qué documento confecciona el sector vendedor?
5. ¿Cuántas copias de Nota de pedido efectúa y a quienes las dirige?
6. ¿Cómo se registran los pedidos telefónicos?
7. ¿Qué función cumple el sector Administración de ventas?
8. ¿Qué hace Administración de ventas con el pedido original y duplicado luego de tomar una decisión?
9. ¿Qué función cumple créditos?
10. ¿Qué hace créditos si aprueba el crédito?
11. ¿Qué hace almacenes si se aprueba el control formal?

#### MODULO 2: Despacho y entrega de la mercadería

1. ¿Qué sectores se ven involucrados cuando se realiza un despacho y entrega de mercadería?
2. ¿Qué documentos Almacenes envía a Expedición luego de verificar la existencia de stock suficiente?
3. ¿Qué hace Expedición con los documentos recibidos de Almacenes?
4. ¿A que sector deriva los documentos?
5. ¿Qué hace Almacenes con los documentos recibidos?
6. ¿Qué realiza el Repartidor con los documentos recibidos?
7. ¿A dónde dirige con la entrega el Repartidor los documentos?
8. ¿Qué hace Expedición con los documentos recibidos del Repartidor?
9. ¿Para que se envía al Cliente el Remito original y duplicado?

#### MODULO 3: Facturación, registración y control

1. ¿Qué sectores se interrelacionan cuando se realiza la facturación, registración y control?
2. ¿Qué documentos recibe facturación de donde provienen dichos documentos?
3. ¿Qué hace Facturación con los documentos recibidos?
4. ¿Qué hace Facturación luego del control?
5. ¿A que sectores Facturación envía las facturas emitidas?
6. ¿El sector de Contaduría que tipos de controles realiza?
7. ¿Qué hace Contaduría luego de controlar?

#### MODULO 4: Seguimiento y control de los pedidos

1. ¿Qué hace Administración de Ventas al procesar las Notas de Pedido recibidas de los vendedores?
2. ¿En que momento son dados de baja los pedidos?
3. ¿Qué recibe Administración de Ventas del sector Expedición?

NOMBRE REFERENCIAL:			CUESTIONARIOS								
Proyecto:		SISTEMA DE GESTION COMERCIAL(SGS)									
Subproyecto:		MODULO DE COBROS									
Estado	Preliminar			En análisis de impacto			En negociación con el usuario			Definitivo	
Preparado por:		SISTEMAS OMEGA					Fecha de creación:		30/04/20		
Aprobado por:							Fecha de aprobación:				

#### MODULO 1: Cobranza mediante cobradores

1. ¿En que consiste la cobranza mediante cobradores?
2. ¿Qué documentación es usada para las cobranzas mediante cobradores?
3. ¿Qué características y componentes tiene la Planilla de Cobranzas? ¿A que sectores vincula?
4. ¿Qué documentación es entregada ante quien paga?
5. ¿Qué tipo de valores, son aceptados por el cobrador?
6. ¿Qué hace el cobrador con los valores recibidos?
7. ¿Qué recibe el sector de cobranza para mantener actualizados los registros de deudas?
8. ¿Qué documentos pueden de ser anulados? ¿Cómo se procede?

#### MODULO 2: Cobranza por correspondencia

1. ¿En que consiste la cobranza por correspondencia? ¿Quién recibe inicialmente estos valores?
2. ¿Qué registro, documentos, etc. Son generados o reformados como consecuencia por la recepción de un pago a través de correspondencia?
3. ¿A quien o a que sector son consignados los valores, y documentos? ¿Que fin tienen?

#### MODULO 3: Control y depósito de la recaudación

1. ¿Qué rol cumple en este proceso el sector de tesorería?
2. ¿Qué documentos intervienen?
3. ¿Ante que o quienes son presentados?
4. ¿Qué recibe el sector de cobranza para emitir el Recibo Oficial?
5. ¿Qué son las boletas de depósito?
6. ¿Cómo esta compuesto el parte de ingreso?

#### MODULO 4: Control y registración de la operación a fin del día

1. ¿Cómo se controlan y se registran las operaciones al fin del día?
2. ¿Qué documentos son manipulados por el área de contaduría? ¿Cuál es su procedencia?
3. ¿Qué función cumple el formulario Parte de Ingreso en los controles? ¿Que se controla?
4. ¿Una vez sucedidos todos los controles que acciones realiza el área de contaduría?

#### General

1. ¿Cómo se define el proceso de cobranzas?
2. ¿Cuál es el alcance de los procesos de cobranzas?
3. ¿Cuáles son las distintas funciones que están relacionadas con el proceso de cobranzas?