

ANDE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC		Actualización: 03 GC - Resolución P/Nº: 19832 Fecha: 14/06/2004 Página: 1
	Módulo: Cobros	Código PR0200	
	Instrucción de Procedimiento: Cobro Anticipado.		

1. INTRODUCCION

1.a Descripción

Este procedimiento describe la operativa a seguir en aquellos casos en que el Cliente solicita efectuar un pago anticipado de las próximas facturaciones.

El Cliente deposita un monto, que puede ser fijo o estimado, y el sistema cancelará automáticamente en las próximas facturas reales editadas, hasta que se agote el monto anticipado. En el caso que el monto anticipado, no alcance para cubrir el valor de una factura completa, se acreditará como un pago a cuenta y la diferencia deberá abonarla el Cliente.

1.b Responsabilidades

- **Atención al Cliente:** Dpto. Atención al Cliente y/o Responsable del área correspondiente Agencia Regional.
 - Recibir la petición del Cliente de anticipar el pago de las próximas facturas.
 - Verificar que el suministro no posee deuda.
 - Ingresar en el sistema el pago anticipado solicitado por el Cliente.
- **Cajero**
 - Cobrar la factura.

1.c Referencias

Manuales

- Manual del Usuario del Open S.G.C., Cobros en Agencia

Documentos

- Factura de pago anticipado

FIRMA DEL GERENTE COMERCIAL	FECHA:	ULTIMA ACTUALIZACIÓN FECHA: Abril 2004
-----------------------------	--------	--

A N D E	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC		Actualización: 03 GC - Resolución P/Nº: 19832 Fecha: 14/06/2004 Página: 2
	Módulo: Cobros	Código PR0200	
	Instrucción de Procedimiento: Cobro Anticipado.		

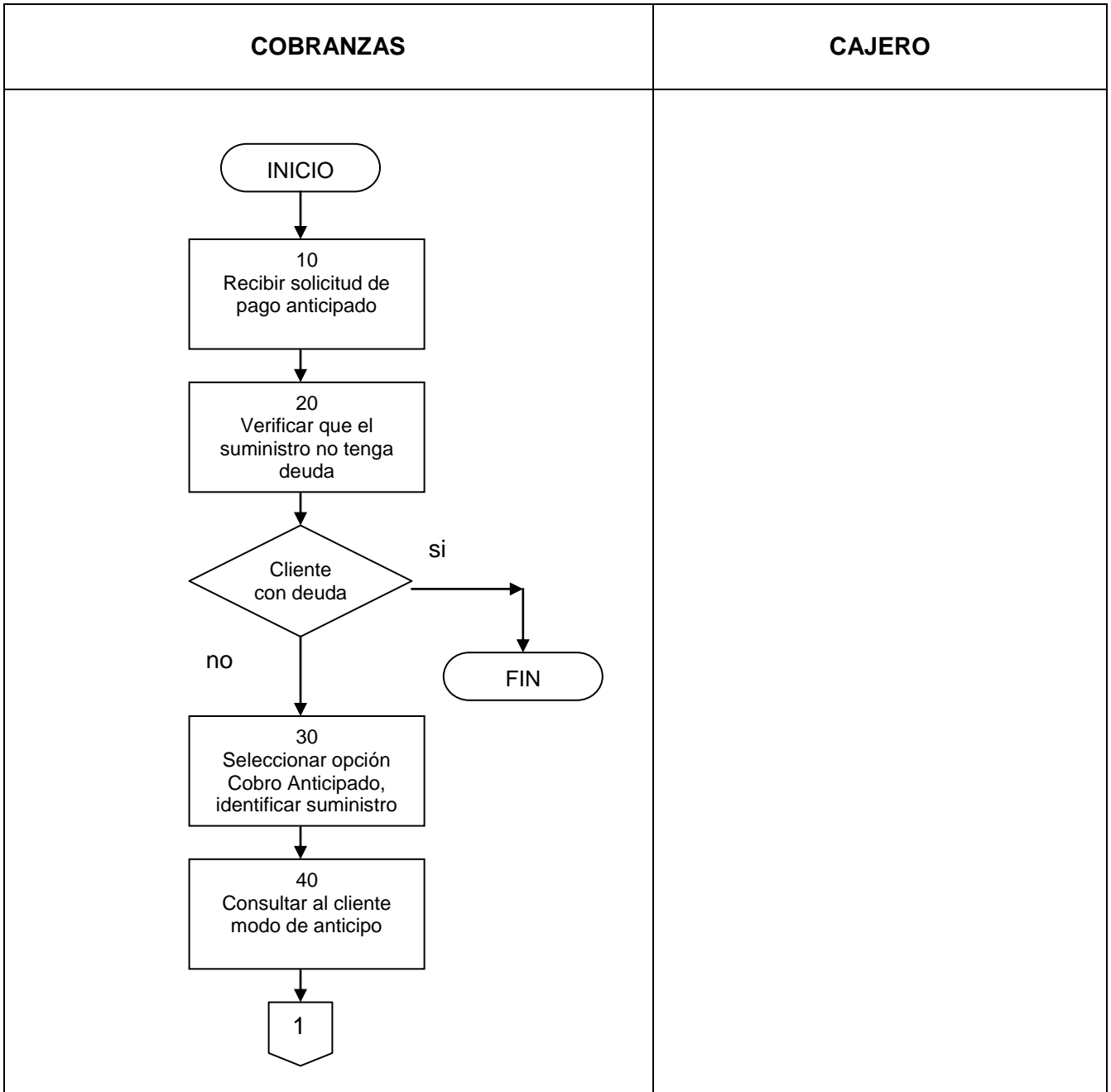
2. OPERATIVA

Nº Paso	Responsable	Descripción	Referencias
10	Atención al Cliente	Recibir del Cliente la solicitud de pago anticipado de próximas facturaciones.	
20		Verificar que el suministro no tenga deuda. a) El suministro tiene deuda, explicar que debe cancelar la deuda para proseguir con el procedimiento. Fin del Procedimiento. b) El suministro no tiene deuda, pasar a la acción 30.	G. de O. Consultas Generales
30		Seleccionar la opción Cobro Anticipado del menú Cobro en Agencia e identificar el suministro.	G. de O. Cobro en Of. Comercial
40		Consultar al Cliente, si va a anticipar un monto fijo, o desea estimar el importe de los períodos a anticipar. En caso de duda realizar la facturación simulada. a) Si realiza la facturación simulada, pasar a la acción 50. b) Si no realiza la facturación simulada, pasar a la acción 60.	
50		Realizar la facturación simulada.	
60		Ingresar los datos del Cobro Anticipado. Consultar al cliente si continua con la operación: a) Si continua, pasar a la acción 70. b) Si no continua, cancelar la operación. Fin del Procedimiento. Nota: Si la facturación es simulada ingresar los datos de la facturación simulada.	G. de O. Cobro en Of. Comercial
70		Imprimir la factura de Cobro Anticipado, entregar al Cliente para su cancelación en Caja.	G. de O. Cobro en Of. Comercial
80	Cajero	Cobrar las facturas de Cobro anticipado. FIN DEL PROCEDIMIENTO	G. de O. Cobro

FIRMA DEL GERENTE COMERCIAL	FECHA:	ULTIMA ACTUALIZACIÓN FECHA: Abril 2004
-----------------------------	--------	--

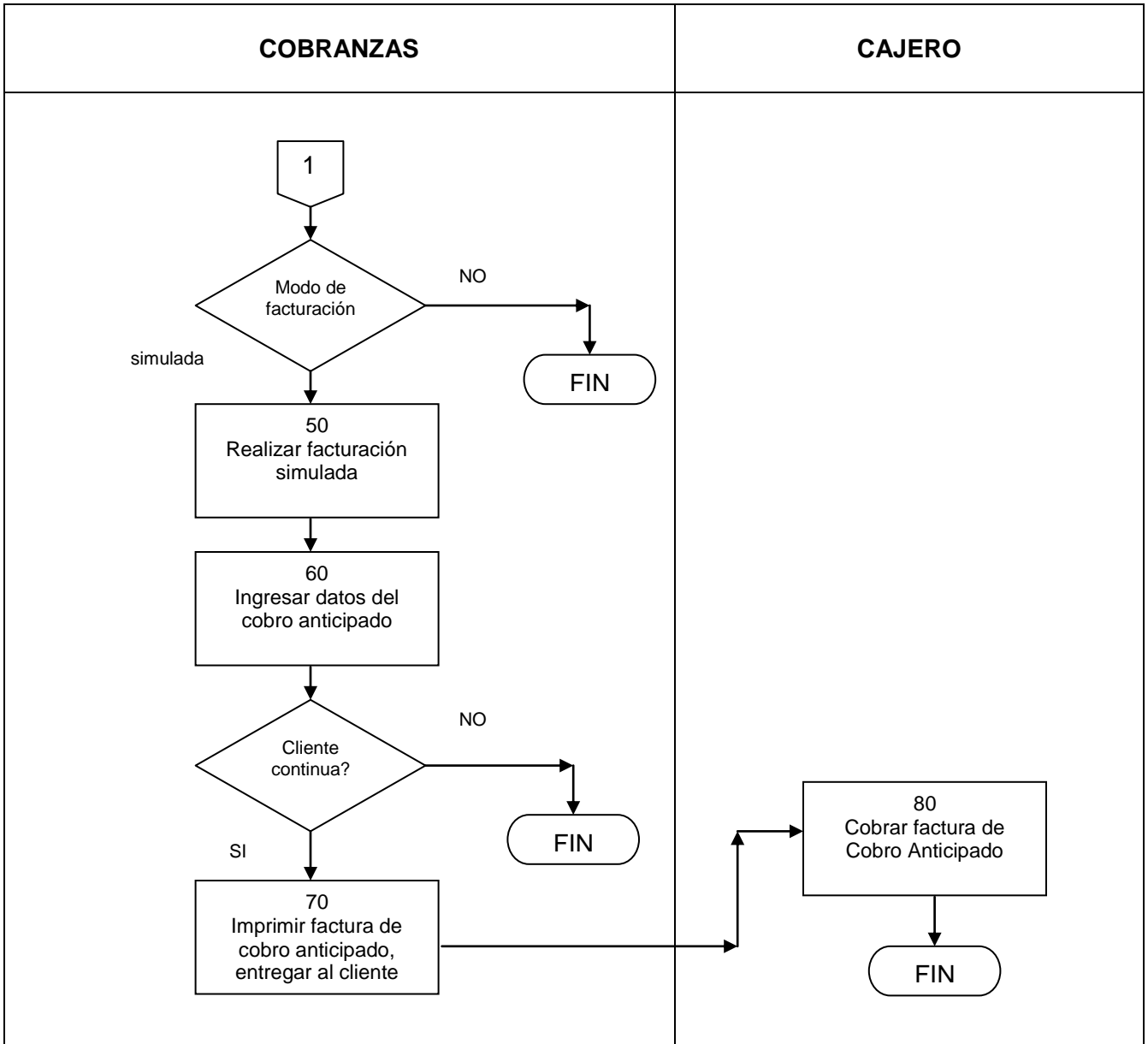
ANDE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC		Actualización: 03 GC - Resolución P/Nº: 19832 Fecha: 14/06/2004 Página: 3
	Módulo: Cobros	Código PR0200	
	Instrucción de Procedimiento: Cobro Anticipado.		

3. FLUJOGRAMA



FIRMA DEL GERENTE COMERCIAL	FECHA:	ULTIMA ACTUALIZACIÓN FECHA: Abril 2004
-----------------------------	--------	--

ANDE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC		Actualización: 03 GC - Resolución P/Nº: 19832 Fecha: 14/06/2004 Página: 4
	Módulo: Cobros	Código PR0200	
	Instrucción de Procedimiento: Cobro Anticipado.		



FIRMA DEL GERENTE COMERCIAL	FECHA:	ULTIMA ACTUALIZACIÓN FECHA: Abril 2004
-----------------------------	--------	---