



FRONVE
Sistema de Facturación Electrónica

3.5. CARTERAS CUENTAS POR COBRAR

Permite mostrar un listado de Cuentas por Cobrar en un período de tiempo establecido por el usuario así como crear nuevos registros de Cuentas por Cobrar.

3.5.1. LISTADO DE CUENTAS POR COBRAR

El usuario debe indicar el periodo de tiempo DESDE y HASTA la fecha en que desea realizar la consulta

Indicar nombre, documento, código o número fiscal del CLIENTE

Seleccionar la ZONA del cliente asociada a la Cuenta por Cobrar

Definir el STATUS de la cuenta por cobrar

Status

Activa

Todos

Activa

Anulada

Indicar la cantidad de REGISTROS para mostrar en pantalla

Registros

5

5

10

20

50

Para emitir el listado de Cuentas por Cobrar hacer clic en el botón [Consultar](#)

El sistema presentará un listado con los datos relacionados con las coincidencias de búsqueda FECHA, NÚMERO DE DOCUMENTO, TERCERO o proveedor, ZONA, STATUS del documento y total.

Fecha	Nro.	Tercero	Zona	Status	Total	...
31/08/2021	COB0000000000066	DISTRIBUCIONES MEGA SAS	Confiteria del Centro	Activo	213,465.09	  
25/08/2021	C99B0003	DISTRIBUCIONES MEGA SAS	Ruta desarrollo-B	Activo	119,296.09	  
27/07/2021	COB0000000000060	DISTRIBUCIONES MEGA SAS	Confiteria del Centro	Activo	37,000.00	  

En la columna de acciones haciendo clic en los iconos el usuario podrá   

Ver detalles de la cobranza 

El sistema mostrará por pantalla detalle de la cobranza, MONTO, CLIENTE, ZONA, OBSERVACIÓN y toda la información relacionada el tipo de pago.

Sí el usuario requiere anular una cobranza del documento puede hacerlo al darle clic en el botón , el sistema emitirá un mensaje de validación y luego un mensaje de anulación exitosa.

Detalle de Cobranza Número: COB0000000000066

Monto213,465.09

ClienteDISTRIBUCIONES MEGA SASZonaConfiteria del Centro

ObservacionCobranza automatica desde módulo de ventas

Fecha	Tipo	Descripción	Nro. Documento	Monto	Saldo	...
30/08/2021	Efectivo			213,465.09	0.00	

Fecha Documento	Fecha Vencimiento	Numero	Saldo Inicial	Aplicado	Saldo Final
31/08/2021	31/08/2021	FCF153	224,700.10	213,465.09	11,235.01

Aceptar

Visualizar recibo de ingreso 

El sistema abrirá un documento PDF con toda la información de los pagos del cliente

RECIBO INGRESO

1 / 1 | - 100% + |  



1

RECIBO DE INGRESO

Confitería del Centro NIT-16124135

Nro.

COB0000000000066

Fecha:

31-08-2021

Status:

Activo

Cliente:

DISTRIBUCIONES MEGA SAS

Concepto:

Cobranza automatica desde módulo de ventas

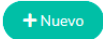
Pagos Recibidos					
Fecha	Tipo	Descripción	Nro. Documento	Monto	Saldo
30-08-2021	Efectivo			213,465.09	0.00

Aplicaciones de documentos					
Tipo	Nro. Documento	Fecha	Saldo Inicial	Aplicado	Saldo Final
Facturas de Ventas	FCF153	31-08-2021	224,700.10	213,465.09	11,235.01

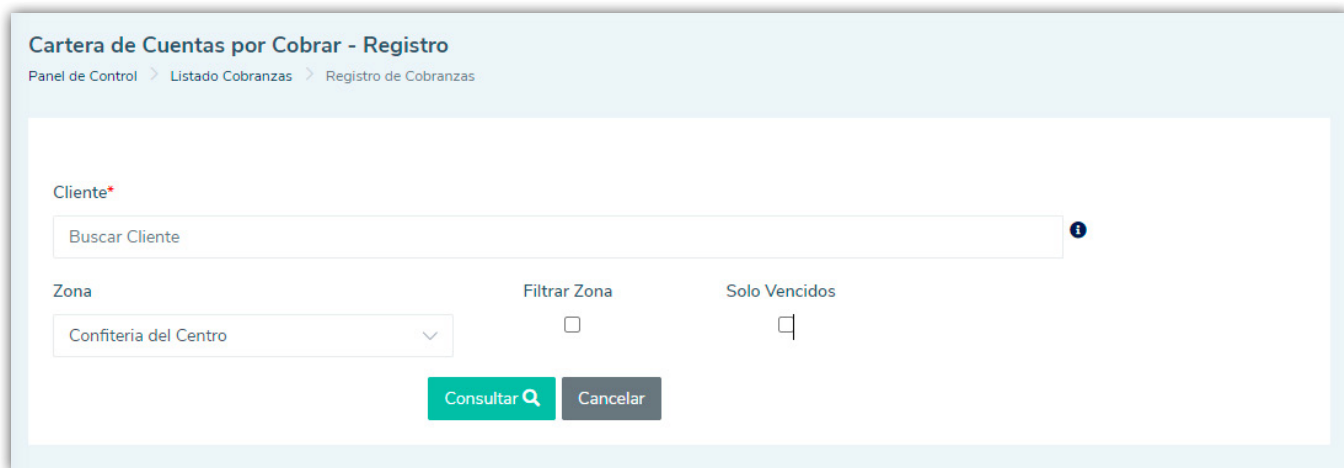
que el usuario podrá Guardar o Imprimir según su requerimiento  

Y el último icono en las opciones se usa para Eliminar una Cobranza 

3.5.2. CREAR UNA NUEVA CONSULTA DE CUENTAS POR COBRAR

Para registrar una nueva cobranza y agregar una Cuenta por Cobrar a la cartera, el usuario debe hacer clic en el botón 

El sistema abrirá una pantalla de REGISTRO DE COBRANZAS



Cartera de Cuentas por Cobrar - Registro

Panel de Control > Listado Cobranzas > Registro de Cobranzas

Cliente*

Buscar Cliente 

Zona

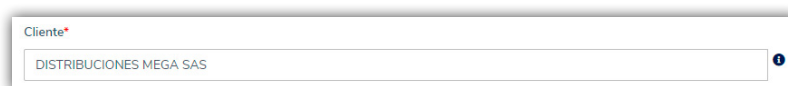
Confeiteria del Centro

Filtrar Zona ☐

Solo Vencidos ☐

Consultar  Cancelar

El usuario debe indicar nombre, documento, código o número fiscal del CLIENTE



Cliente*

DISTRIBUCIONES MEGA SAS 

Si el usuario desea visualizar la información detallada del cliente debe hacer clic en 

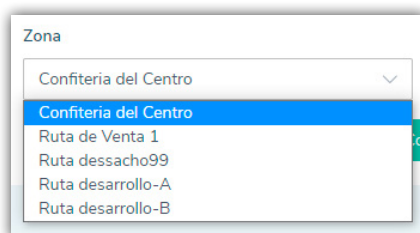


Información de Cliente

Código	Nro. Documento	
TER000000000014	NIT-805017353	
Nombre		
DISTRIBUCIONES MEGA SAS		
Nombre Fiscal		
DISTRIBUCIONES MEGA SAS		
Dirección		
KM 1.5 VIA CANDELARIA CALI		
Email	Telefono 1	Telefono 2
distribuciones@gmail.com	4358256	
Precio	Descuento	Días Crédito
Lista de precios 1		0



Definir la ZONA a la que se va a asociar la cobranza



Zona

Confeiteria del Centro

Confeiteria del Centro

Ruta de Venta 1

Ruta dessacho99

Ruta desarrollo-A

Ruta desarrollo-B

Si el usuario activa la casilla ☒, el registro de la cobranza filtrará solo los documentos a consultar por la zona seleccionada de lo contrario se mostrarán todas las cuentas por pagar del cliente.

Si el usuario activa la casilla ☒ , el registro de cobranzas solo emitirá los documentos cuya fecha de vencimiento sea igual o menor que la fecha de actual.

El sistema establece la moneda de cobranza definida en el registro del Tercero o Proveedor

Filtrar Zona

☒

Solo Vencidos

☒

Moneda

COP

Para consultar los documentos por Cobrar el usuario debe hacer clic en el botón CONSULTAR

Consultar

El sistema mostrará una pantalla con el NOMBRE DEL CLIENTE y la ZONA, el usuario debe dicar el CONCEPTO de la cobranza, dicha observación debe ser mayor a 10 caracteres

Confiteria del Centro

16124135

Cliente*

Froilan Garcia

Zona

1 Confiteria del Centro

Concepto

Concepto de Cobranza

Moneda

COP

Cantidad Pagos

0

Monto Pagos

0.00

Saldo Pagos

0.00

Guardar

Cancelar

Documentos

Pagos

Documentos de Débito

Documentos de Crédito

Fecha	Fecha Vencimiento	Nro. Documento	Monto Total	Monto Exento	Monto Gravado	Monto Impuesto	Saldo
29/03/2022	19/04/2022	FCF262	105,000.07	0.00	88,235.35	16,764.72	105,000.07
05/04/2022	26/04/2022	FCF267	195,000.12	0.00	163,865.65	31,134.47	195,000.12
06/04/2022	27/04/2022	FCF269	2,284,800.00	0.00	1,920,000.00	364,800.00	800.00

La pantalla presentará dos pestañas una de DOCUMENTOS y otra de PAGOS. La primera muestra los DOCUMENTOS DE DÉBITO y DOCUMENTOS DE CRÉDITO

Documentos

Pagos

Documentos de Débito

Documentos de Crédito

El listado presenta los documentos que coinciden con los parámetros de búsqueda FECHA de registro de la cobranza, FECHA de vencimiento, NÚMERO DE DOCUMENTO, MONTO TO-TAL, MONTO EXENTO, MONTO GRAVADO, MONTO IMPUESTO Y SALDO

Fecha	Fecha Vencimiento	Nro. Documento	Monto Total	Monto Exento	Monto Gravado	Monto Impuesto	Saldo
29/03/2022	19/04/2022	FCF262	105,000.07	0.00	88,235.35	16,764.72	105,000.07
05/04/2022	26/04/2022	FCF267	195,000.12	0.00	163,865.65	31,134.47	195,000.12
06/04/2022	27/04/2022	FCF269	2,284,800.00	0.00	1,920,000.00	364,800.00	800.00

La pestaña de DOCUMENTOS DE CRÉDITO está asociada al registro de cobranzas y nos presenta las Notas de Crédito con la siguiente pantalla.

Documentos de Débito

Documentos de Crédito

+ Agregar como Pago

Fecha	Fecha Vencimiento	Nro. Documento	Monto Total	Monto Exento	Monto Gravado	Monto Impuesto	Saldo	...
27/01/2022	17/02/2022	ANI0000028	300,000.00	300,000.00	0.00	0.00	300,000.00	+
01/03/2022	22/03/2022	ANI0000029	200,000.00	200,000.00	0.00	0.00	200,000.00	+
01/03/2022	22/03/2022	NCC7	83,999.96	0.00	70,588.20	13,411.76	83,999.96	+
07/03/2022	28/03/2022	NCC8	45,000.03	0.00	37,815.15	7,184.88	45,000.03	+

En la columna de acciones tenemos un icono que nos permite agregar una o varias Notas de Crédito como parte del pago, según sea el saldo a Cobrar.

Al hacer clic en el icono  el sistema automáticamente lo convertirá en negativo  dejando el saldo en 0.00 y sumándolo a la pestaña PAGOS como se mostrará más adelante en la sección Agregar Pagos con Notas de Crédito.

Saldo	Agregar nota de crédito como pago
0.00	
200,000.00	
83,999.96	
45,000.03	

3.5.3. REGISTRAR NUEVA COBRANZA o AGREGAR PAGOS

Una vez realizada la consulta de Cuentas por Cobrar, el usuario debe ir a la pestaña PAGOS

FRONVE Confiteria del Centro 16124135

Cliente* Carlos Alberto Perez Perez

Zona 1 Confiteria del Centro

Concepto Concepto de Cobranza

Moneda COP

Cantidad Pagos 0

Monto Pagos 0.00

Saldo Pagos 0.00

Guardar Cancelar

Documentos Pagos

Documentos de Débito Documentos de Crédito

Fecha	Fecha Vencimiento	Nro. Documento	Monto Total	Monto Exento	Monto Gravado	Monto Impuesto	Saldo
29/03/2022	29/03/2022	FCF261	210,000.14	0.00	176,470.70	33,529.44	70,000.14
01/04/2022	01/04/2022	FCF263	213,000.14	0.00	178,991.71	34,008.43	213,000.14

El sistema mostrará una nueva pantalla de PAGOS donde el usuario debe hacer clic en el botón AGREGAR COMO PAGO

FRONVE Confiteria del Centro 16124135

Panel de Control Listado Cobranzas Registro de Cobranzas

Cliente* Carlos Alberto Perez Perez

Zona 1 Confiteria del Centro

Concepto Concepto de Cobranza

Moneda COP

Cantidad Pagos 0

Monto Pagos 0.00

Saldo Pagos 0.00

Guardar Cancelar

Documentos Pagos

Agregar Pagos + Limpiar Pagos

No se han agregado pagos

Posteriormente el sistema mostrará la pantalla de registro de Pagos, donde el usuario debe seleccionar e indicar la FORMA DE PAGO que en una transacción puede ser una o varias.

Pagos

Forma de Pago Crédito ACH

Fecha 13/04/2022

Nro. de Documento

Monto 0

Forma Pago Banco Nro. Documento Monto Saldo

No se han agregado pagos

Aceptar

Crédito ACH

- Crédito ACH
- Débito ACH
- Reversión débito de demanda ACH
- Reversión crédito de demanda ACH
- Crédito de demanda ACH
- Débito de demanda ACH
- Efectivo
- Consignación bancaria
- Tarjeta Crédito
- Tarjeta Débito
- Cheque
- Retención

Todas las Formas de Pago pedirán ingresar un NÚMERO DE DOCUMENTO

Nro. de Documento

a excepción de pago en EFECTIVO que no lo requiere. En el caso de Pago por CONCILIACIÓN BANCARIA y CHEQUE el usuario debe seleccionar el BANCO, previamente registrado en la configuración e indicar el NÚMERO DE DOCUMENTO

Banco

- BANCO DE BOGOTA
- BANCO POPULAR
- BANCOLOMBIA
- BBVA COLOMBIA
- ITAU
- SCOTIABANK COLPATRIA S.A
- BANCO CAJA SOCIAL BCSC SA
- BANCO DAVIVIENDA SA
- BANCO AV VILLAS
- GIROS Y FINANZAS CF
- NEQUI
- DAVIPLATA

y si el tipo de pago es por RETENCIÓN, el usuario debe seleccionar el TIPO DE RETENCIÓN y el sistema automáticamente hará la deducción correspondiente si aplica.

- Por emolumentos eclesiásticos (declarantes) - (4.0)
- Por emolumentos eclesiásticos (no declarantes) - (3.5)
- Servicios de transporte de carga - (1.0)
- Servicios de transporte nacional de pasajeros por vía terrestre (declarantes) - (3.5)
- Servicios de transporte nacional de pasajeros por vía terrestre (no declarantes) - (3.5)
- Servicios de hoteles y restaurantes (no declarantes) - (3.5)
- Servicios de transporte nacional de pasajeros por vía aérea o marítima - (1.0)
- Servicios prestados por empresas de servicios temporales (sobre AIU) - (1.0)
- Servicios prestados por empresas de vigilancia y aseo (sobre AIU) - (2.0)
- Servicios integrales de salud prestados por IPS - (2.0)
- Servicios de hoteles y restaurantes (declarantes) - (3.5)
- Arrendamiento de bienes muebles - (4.0)
- Arrendamiento de bienes inmuebles (declarantes) - (3.5)
- Arrendamiento de bienes inmuebles (no declarantes) - (3.5)
- Otros ingresos tributarios (declarantes) - (3.5)
- Otros ingresos tributarios (no declarantes) - (3.5)
- Honorarios y comisiones (personas jurídicas) - (11.0)
- Honorarios y comisiones personas naturales que suscriban contrato - (11.0)
- Honorarios y comisiones (no declarantes) - (10.0)
- Servicios de transporte de carga - (1.0)

Luego el usuario debe establecer la FECHA

Fecha

Indicar el MONTO

Nro. de Documento

Y para agregar el registro del pago hacer clic en el botón 

Pagos

Forma de Pago

Fecha

Nro. de Documento

Monto

Forma Pago	Banco	Nro. Documento	Monto	Saldo	...
Efectivo			50,000.00	50,000.00	-

Aceptar

Si el usuario desea eliminar el pago debe hacer clic en el siguiente icono



El usuario puede agregar una o más formas de pago, de repetir el mismo procedimiento hasta llegar al saldo de la cuenta, si este se excediese generará una nueva Nota de Crédito.

Una vez registrados los pagos el usuario debe hacer clic en el botón ACEPTAR

Aceptar

El sistema volverá a la pantalla de PAGOS donde se indicarán las transacciones registradas

El icono  permite visualizar la información del pago vinculado

Los pagos registrados en el sistema se vinculan individualmente, para ello el usuario debe hacer clic en el siguiente icono 

El sistema mostrará una pantalla con las formas de pago registradas. Para descontar el registro del saldo de la Cuenta por Cobrar el usuario debe hacer clic en el siguiente botón 

Y el sistema automáticamente debitará del saldo el monto del pago

Actualizando la CANTIDAD DE PAGOS, MONTO DE PAGOS Y SALDO DE PAGOS

Y reflejando el descuento en el pago correspondiente

Sí el usuario desea anular el descuento puede hacer clic en el siguiente botón 

Agregar Pagos +

Limpiar Pagos ↺

Efectivo	Banco	Nro. Documento	Monto	Saldo
13/04/2022			50,000.00	0.00

Fecha	Vencimiento	Nro. Documento	Total Documento	Aplicado	Saldo	
29/03/2022	29/03/2022	FCF261	210,000.14	50000	20,000.14	

Y así sucesivamente en cada uno de los pagos vinculados a la transacción, una vez la cuenta por pagar tiene saldo 0,00 el usuario debe indicar el CONCEPTO

Cliente*

Carlos Alberto Perez Perez ⓘ

Zona

1 Confiteria del Centro

Concepto

Moneda

COP

Cantidad Pagos

2

Monto Pagos

70,000.14

Saldo Pagos

0.00

Guardar

Cancelar

Para finalizar la cobranza el usuario debe hacer clic en el botón GUARDAR  , el sistema mostrará un mensaje de confirmación, sí el usuario ACEPTA se indicará que la cobranza ha sido registrada exitosamente.

Atención

Esta operación es irreversible, Desea anular la línea 2 de la cobranza COB000000000073?

Aceptar

Cancelar

✓ Exito

Registro Ha sido anulado!

Luego el sistema mostrará en pantalla un documento PDF que indica el desglose de la operación en un RECIBO DE INGRESO que el usuario puede GUARDAR o IMPRIMIR según sea su requerimiento 



1



RECIBO DE INGRESO

Confiteria del Centro NIT-16124135

Nro.

COB0000000000159

Fecha:

13-04-2022

Status:

Activo

Cliente:

Carlos Alberto Perez Perez

Concepto:

Cuenta por Cobrar FCF261 por 70000,14 saldada

Pagos Recibidos					
Fecha	Tipo	Descripción	Nro. Documento	Monto	Saldo
13-04-2022	Efectivo			50,000.00	0.00
13-04-2022	Tarjeta Débito		93546562	20,000.14	0.00

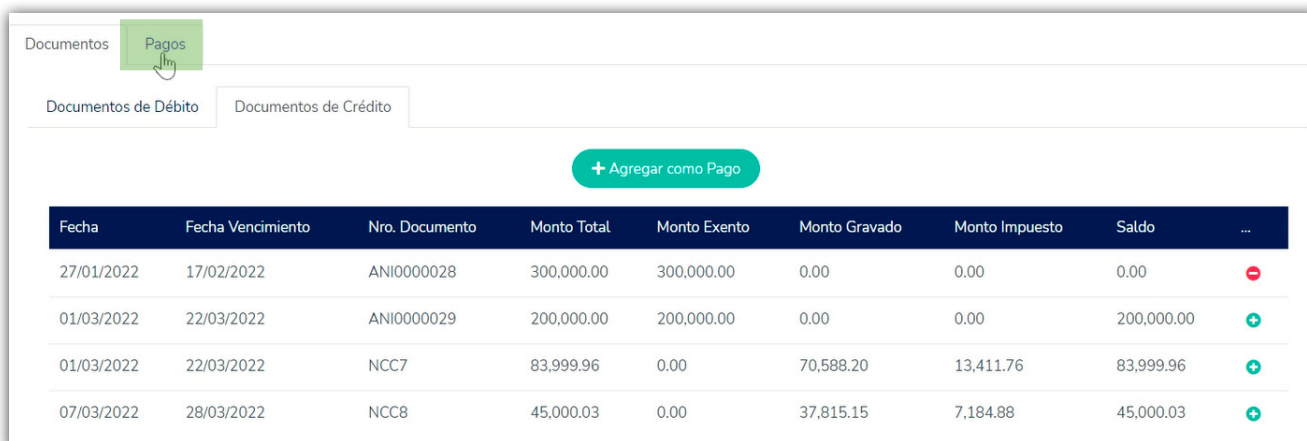
Aplicaciones de documentos					
Tipo	Nro. Documento	Fecha	Saldo Inicial	Aplicado	Saldo Final
Facturas de Ventas	FCF261	29-03-2022	70,000.14	50,000.00	20,000.14
Facturas de Ventas	FCF261	29-03-2022	20,000.14	20,000.14	0.00

3.5.4. REGISTRAR NUEVA COBRANZA CON NOTAS DE CRÉDITO

Para registrar una nueva cobranza del listado de Notas de Crédito que se muestra en pantalla el usuario debe hacer clic en el icono , automáticamente el sistema debitará el monto de la Nota de Crédito la cual se muestra al cambiar el icono a negativo .

Si el usuario hace clic en el botón el sistema agregará todas las Notas de Crédito como pagos a ser descontados en el movimiento de cobranzas.

El listado de Notas de Crédito mostrará la coincidencia de los parametros consultados por el usuario. Una vez agregadas las Notas de Crédito el usuario debe hacer clic en la pestaña PAGOS



Fecha	Fecha Vencimiento	Nro. Documento	Monto Total	Monto Exento	Monto Gravado	Monto Impuesto	Saldo	...
27/01/2022	17/02/2022	ANI0000028	300,000.00	300,000.00	0.00	0.00	0.00	-
01/03/2022	22/03/2022	ANI0000029	200,000.00	200,000.00	0.00	0.00	200,000.00	+
01/03/2022	22/03/2022	NCC7	83,999.96	0.00	70,588.20	13,411.76	83,999.96	+
07/03/2022	28/03/2022	NCC8	45,000.03	0.00	37,815.15	7,184.88	45,000.03	+

La Nota de Crédito se adjuntará a la nueva pantalla de PAGOS, que muestra el nombre del CLIENTE, ZONA a la que se va a asociar la cobranza, el usuario debe indicar en la casilla CONCEPTO las observaciones de la cobranza para ser visualizadas en los Recibos de Ingreso.

Además en la esquina superior derecha aparecerá un recuadro que indicará la MONEDA en que se realiza la transacción, la CANTIDAD DE PAGOS, MONTO DE PAGOS Y SALDO DE PAGOS (en el caso de agregar una Nota de Crédito como forma de pago, esta se verá reflejada en dicho desglose).

Para vincular el pago de la Nota de Crédito el usuario debe hacer clic en el icono .

El sistema mostrará una pantalla los pagos pendientes y el saldo de la Nota de Crédito, el usuario podrá sumar tantos pagos como el saldo del crédito lo permita, haciendo clic en el siguiente icono .



Nota de Crédito	Banco	Nro. Documento	Monto	Saldo	
N/A		ANI0000028	300,000.00	300,000.00	

En caso de existir un saldo no cubierto por monto de la Nota de Crédito este quedará en el saldo correspondiente al movimiento en la cartera de Cuentas por Cobrar. Para agregarlos al listado de pagos el usuario debe hacer clic en el botón ACEPTAR.

En la pantalla de PAGOS aparecerán agregadas las Cuentas por Cobrar cubierta por la Nota de Crédito.

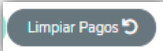
Forma de pago	Monto	Saldo
Nota de Crédito	300,000.00	300,000.00

Nro Documento
ANI0000028

Fecha	Vencimiento	Nro. Documento	Monto	Impuesto	Saldo	...
29/03/2022	19/04/2022	FCF262	105,000.07	16,764.72	105,000.07	+
05/04/2022	26/04/2022	FCF267	195,000.12	31,134.47	195,000.12	+
06/04/2022	27/04/2022	FCF269	2,284,800.00	364,800.00	800.00	+

Aceptar

Sí el usuario desea eliminar alguna de las deducciones de las Cuentas por Cobrar con Notas de Crédito debe hacer clic en el siguiente icono 

Sí en su defecto desea limpiar la pantalla de pagos y eliminar todos los movimientos con Notas de Crédito debe hacer clic en el botón 

Documentos
Pagos

Agregar Pagos +
Limpiar Pagos ↺

Nota de Crédito	Banco	Nro. Documento	Monto	Saldo	
N/A		ANI0000028	300,000.00	0.00	 

Fecha	Vencimiento	Nro. Documento	Total Documento	Aplicado	Saldo	...
29/03/2022	19/04/2022	FCF262	105,000.07	105000,07	0.00	-
05/04/2022	26/04/2022	FCF267	195,000.12	194999,93	0.19	-

Los movimientos se verán reflejados en el recuadro superior derecho de la pantalla PAGOS, indicando la MONEDA de la transacción, la CANTIDAD DE PAGOS o movimientos realizados para cubrir la Cuenta por Cobrar y el SALDO pendiente por Cobrar.

Moneda	COP
Cantidad Pagos	3
Monto Pagos	70,000.00
Saldo Pagos	70,000.00

Guarda
Cancelar

En caso de que el SALDO sea 0,00 el usuario puede GUARDAR la operación y emitir RECIBO DE INGRESO.

Aceptar

Previamente el usuario debe indicar el CONCEPTO de la cobranza para finalizar el procedimiento

Concepto

Concepto de Cobranza

El usuario debe hacer clic en el botón GUARDAR

Guardar

 , el sistema mostrará un mensaje de confirmación, si el usuario ACEPTA se indicará que la cobranza ha sido registrada exitosamente.

Atención

Se va generar una Nota de Crédito por Pago Anticipado, ¿Desea Guardar Cobranza?

AceptarCancelar

✓

Exito
Cobranza registrada exitosamente!

Luego el sistema mostrará en pantalla un documento PDF que indica el desglose de la operación en un RECIBO DE INGRESO que el usuario puede GUARDAR o IMPRIMIR según sea su requerimiento

📄🖨️

RECIBO INGRESO

1 / 1 | 100%

1

RECIBO DE INGRESO

Confitería del Centro NIT-16124135

Fecha: 07-09-2021

Cliente: Proveduría Casa blanca

Concepto: Pagos del mes de septiembre

Nro. COB000000000075

Status: Activo

Pagos Recibidos					
Fecha	Tipo	Descripción	Nro. Documento	Monto	Saldo
07-09-2021	Efectivo			250,000.00	250,000.00
07-09-2021	Retención	Compras de bienes o productos agrícolas o pecuarios con procesamiento industrial (declarantes) - (2.5)	202109-06-00000001	3,781.52	0.00

Aplicaciones de documentos					
Tipo	Nro. Documento	Fecha	Saldo Inicial	Aplicado	Saldo Final
Facturas de Ventas	F5FE85	27-02-2021	180,000.12	3,781.52	176,218.60

Pago Anticipado			
Documento		Monto	
ANI0000002		250,000.00	