

Contabilización de Transacciones

INGR-POP-IT-21-03

J.D. Edwards OneWorld Explorer

Archivo (F) Modificar (E) Ver Herramientas Aplicaciones Ayuda (H)

Registro de Cuentas por Cobrar

- MENU DE CAJA
- Revisión de Condiciones de Pago
- Operaciones Técnicas Avanzadas
- Manejo de Créditos Educativos
- Análisis Materias Vendidas
- Carga de Polizas de PS
- Registro de Ingresos Negocios

Transacciones de caja (G55CAJA)

Descripción	Trabajo por ejec...	Versión
Registro de Servicios Escolares	P03B2002	INGR0001
Registro de Act. Deportivas y Culturales	P03B2002	INGR0005
Registro de Ventas de Servicios y Produc	P03B2002	INGR0006
Registro de Notas de Crédito	P03B2002	INGR0001
Altas y consulta de costo de prod y serv	P0004A	INGR0001
Cobro de Productos y Servicios.	P03B102	INGR0001
Registro devolución de empleados	P03B2002	INGR0007
Ventas de Activos Fijos	P03B2002	
Consulta de libro Mayor de Clientes	P03B2002	
Impresión de Facturas ITSON	R5603B508	
Impresión de Recibos Itson	R5503B31	
Impresión de Anticipos	R5503B31	
Reporte de caja UTILIZAR CORTE CAJA UNID	R03B311	INGR0006
Generate Reimbursements	R03B610	
<b>Contabilización transacciones de caja</b>	P0011	
Trabajos Enviados al Servidor	P986116	ITSON0001
Reporte batch pendientes contabilizar	R007011	INGR002
Control del Nivel de Servicio	G5504SP	
Factura electrónica Caja Obregón	P5503B27	ITSON0001
Factura electrónica Caja Nainari	P5503B27	ITSON0002
Factura electrónica Caja Navojoa	P5503B27	ITSON0003
Factura electrónica Caja Guaymas	P5503B27	ITSON0004
Factura electrónica Caja Empalme	P5503B27	ITSON0005
Alta de Clientes CFDI	P5501012	
Menú de Cargas Académicas Foraneos.	G55CARGAS	

1. Seleccionar con un click la opción de Contabilización de Transacciones de Caja.

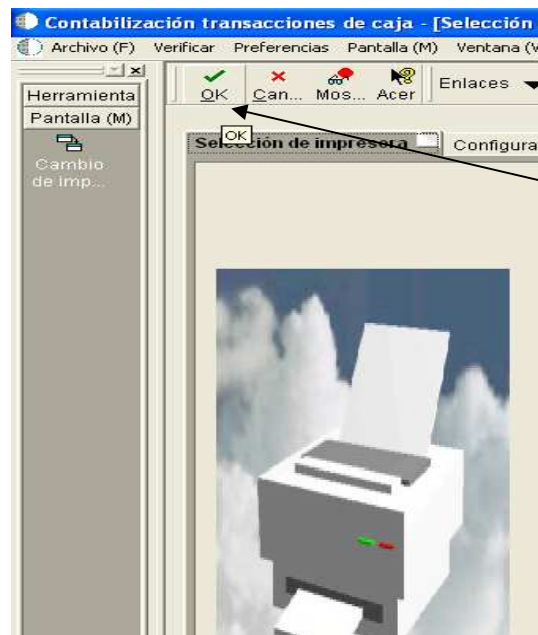


The screenshot shows a window titled "Contabilización transacciones de caja - [Trabajo con batches]". The interface includes a menu bar, a toolbar, a left-hand navigation pane, and a main workspace. The workspace contains a search field, radio buttons for batch selection, a table of batch records, and a bottom status bar. Five callout boxes provide instructions:

1. Anotar el Usuario (Note the User) - points to the "ID de usuario" column in the table.
2. Seleccionar con un click batch sin contabilizar (Select with a click batch not yet accounted for) - points to the "Batches sin contabil" radio button.
3. Seleccionar la opción Buscar. (Select the Search option.) - points to the "Bus..." button in the toolbar.
4. Seleccionar el renglón que se desea contabilizar. (Select the row that you want to account for.) - points to the first row of the table.
5. Dentro de la barra de salida en Pantalla, dar un click en Contabilizar por Batch. (In the output bar on the screen, click on Account for Batch.) - points to the "Contabilización por batch" button in the left-hand navigation pane.

Tipo batch	N° de batch	Fecha batch	Edo batch	Descripción de estado	Diferencia del documento	Diferencia del importe	ID de usuario
RB	795624	23/09/13	A	Aprobado	1-	80.00-	MSTERRAZAS





**Nota:** Todos los días se tiene que contabilizar los Batch generados por las RJ expedidas, y la RC del día, donde primero se contabiliza los tipos de Batch IB correspondiente a las RJ y posterior a ello los RB correspondiente a la RC.

Es importante validar que la suma de IB es lo mismo que se tiene en la RB.