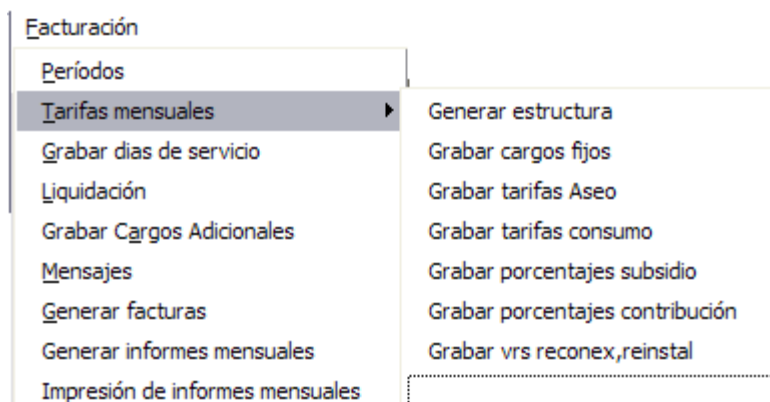


MODULO DE FACTURACION



Permite la digitación de los períodos a facturar, de las tarifas mensuales, de los porcentajes de subsidio y contribución, de los valores por reconexión y reinstalación, de los mensajes que van a ir en la factura, de la digitación de cargos adicionales. Permite también hacer la liquidación de cargos fijos, consumos, subsidios y contribuciones, la generación y cierre de la facturación, la impresión de las facturas, la generación de informes de facturación, recaudos, cartera, estadísticas por servicio.

OPCIONES:

1. PERIODOS

Permite ingresar o modificar el período en el cual será procesada una facturación, los rangos de fechas del consumo a cobrar y las fechas de pago con y sin recargos.

ciclo	año fact	mes fact	fecha desde	fecha hasta	fecha pago	f pago recargo	fecha facturac	fecha suspens
1	2008	1	01/Ene/2008	31/Ene/2008				
1	2007	12	01/Dic/2007	31/Dic/2007	21/Ene/2008	21/Ene/2008	12/Ene/2008	22/Ene/2008
2	2007	12	01/Dic/2007	31/Dic/2007				
3	2007	12	01/Dic/2007	31/Dic/2007				
1	2007	11	01/Nov/2007	30/Nov/2007	21/Dic/2007	21/Dic/2007	11/Dic/2007	21/Dic/2007
2	2007	11	01/Nov/2007	30/Nov/2007	21/Dic/2007	21/Dic/2007	13/Dic/2007	21/Dic/2007
3	2007	11	01/Nov/2007	30/Nov/2007	26/Dic/2007	26/Dic/2007	14/Dic/2007	26/Dic/2007
1	2007	10	01/Oct/2007	31/Oct/2007	16/Nov/2007	16/Nov/2007	06/Nov/2007	19/Nov/2007
2	2007	10	01/Oct/2007	31/Oct/2007	19/Nov/2007	19/Nov/2007	07/Nov/2007	20/Nov/2007
3	2007	10	01/Oct/2007	31/Oct/2007	23/Nov/2007	23/Nov/2007	13/Nov/2007	26/Nov/2007

Para ingresar un período, presione el botón de la barra de navegación y digite los siguientes datos: ciclo, año a facturar (los 4 dígitos), mes a facturar. Digite además:

Fecha desde: Es la fecha inicial del período de consumo. Es un campo obligatorio.

Fecha hasta: Es la fecha final del período de consumo. Es un campo obligatorio.

Fecha pago: Es la fecha hasta la cual se reciben recaudos sin cobro de recargos. También se conoce como fecha de pago oportuno. Es un campo obligatorio.

F pago recarg: Es la fecha hasta la cual se reciben recaudos con cobro de recargos. Este campo es opcional.

Fecha facturac: Es la fecha de emisión de la factura. Es un campo obligatorio.

Fecha de suspensión: Es la fecha de inicio de la suspensión de dicho ciclo. Es un campo obligatorio.

Nota: El formato de la fecha en los campos anteriores es día/mes/año. El mes debe ser numérico y el año según los dígitos definidos en Windows por “Inicio”, “Configuración”, “Panel de control”, “Configuración regional”.

El sistema valida que “Fecha hasta” sea mayor a “Fecha desde”, que “Fecha pago” sea mayor a “Fecha hasta”, que “Fecha pago con recargo” sea mayor o igual a “Fecha pago”, que “Fecha facturac” sea menor a “Fecha pago”, que “Fecha suspensión” sea mayor o igual a “Fecha pago”.

Observaciones y restricciones

1. Después de facturado el primer ciclo de un período, no se puede modificar ningún dato para el resto de ciclos del mismo período.
2. Si se desea modificar un dato diferente al ciclo, año y mes, se debe colocar el registro en modo de edición, dando clic en el botón de la barra de navegación.
3. Solo se pueden crear períodos para la facturación inmediatamente siguiente.
4. El sistema no permite borrar registros de períodos.
5. El sistema no permite grabar períodos duplicados.

Requisitos

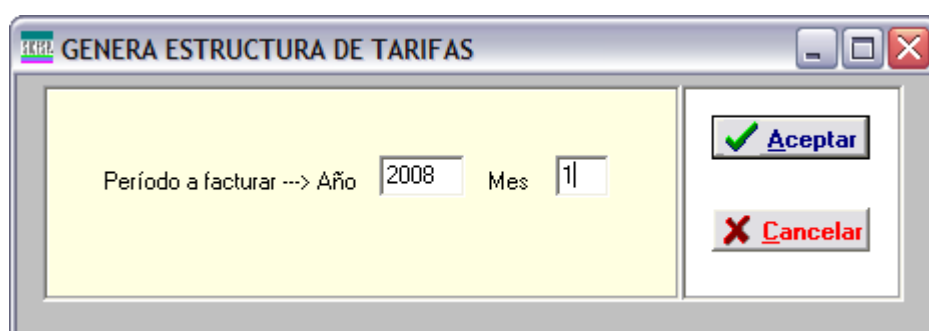
Deben estar definidos los diferentes ciclos que utiliza la Empresa de Servicios Públicos.

La definición de un período de facturación debe hacerse antes de empezar la lectura del ciclo a facturar. El proceso de lecturas exigirá que esté creado previamente dicho período. También se exige que el período anterior para el ciclo seleccionado esté ya facturado.

2. SUBMENU TARIFAS MENSUALES

Maneja todo lo relacionado con la digitación de tarifas de los diferentes servicios públicos, los subsidios y contribuciones y valores de reconexión, reinstalación, suspensión y corte.

2.1 GENERAR ESTRUCTURA



Genera los registros de todas las tarifas, porcentajes de subsidio y contribución, valores de reconexión, reinstalación, suspensión y corte, para el período seleccionado, copiando los valores del período inmediatamente anterior a éstos nuevos registros.

Se digita el año y mes a facturar y se da clic en el botón **Aceptar** para iniciar el proceso.

Al terminar el sistema muestra el mensaje “Proceso terminado”.

Observaciones

Tan pronto termine este proceso el sistema deja un registro en la bitácora, indicando la fecha y hora de inicio, la fecha y hora de terminación, el número de documento de identidad del operador, el año, mes, el número de registros ingresados y la duración en minutos.

2.2 GRABAR CARGOS FIJOS

A través de esta opción se digitan los cargos fijos de los servicios de acueducto y alcantarillado, para el período que se esté facturando.

The screenshot shows a software window titled "DIGITACION DE CARGOS FIJOS". At the top, there are input fields for "Año fact" (2007) and "Mes fact" (7), along with navigation buttons. Below is a table with the following data:

serv	categ	subcategoría	vr cargo fijo
AC	CD	Unica	5567.29
AC	IN	Unica	5567.29
AC	OF	Unica	5567.29
AC	PR	Unica	5567.29
AC	RE	Bajo bajo	5567.29
AC	RE	Bajo	5567.29
AC	RE	Medio bajo	5567.29
AC	RE	Medio	5567.29
AC	RE	Medio alto	5567.29
AC	RE	Alto	5567.29
AL	CD	Unica	1866.07
AL	IN	Unica	1866.07
AL	OF	Unica	1866.07
AL	PR	Unica	1866.07
AL	RE	Bajo bajo	1866.07
AL	RE	Bajo	1866.07
AL	RE	Medio bajo	1866.07
AL	RE	Medio	1866.07
AL	RE	Medio alto	1866.07

Al seleccionar esta opción el sistema muestra la ventana anterior. En ella aparece definido ya el período a facturar. Lo único que se debe grabar en la rejilla es el valor del cargo fijo a cobrar para cada municipio o sitio, servicio, categoría y subcategoría. Si éstas tarifas no varían con respecto al anterior período, no hay necesidad de digitarlas porque el paso anterior “2.1 Generar estructura”, copia las tarifas del mes anterior al actual período.

Es de anotar que si para el municipio, servicio, categoría y subcategoría se tienen definido subsidios o contribuciones (tienen registros en tablas “PORCSUBSID” o “PORCCONTRIB” con valores en los campos “PorcSubsCaf” o “PorcContrCaf” diferentes a cero), el valor que debe grabarse aquí es el costo de referencia.

Requisitos

Debe haberse procesado el paso “2.1 Generar estructura”.

2.3 GRABAR TARIFAS ASEO

A través de esta opción se digitan las tarifas del servicio de aseo, para el período que se esté facturando.

The screenshot shows a software window titled "DIGITACION DE TARIFAS DE ASEO". At the top, there are input fields for "Año fact" (Year) set to 2007 and "Mes fact" (Month) set to 7. Below these are navigation buttons. The main area contains a table with the following columns: Municipio, Cat, Subcategoría, Vr recolec, Vr barrido, Vr disp fin, Vr tramo exc, Vr factu rec, Vr dscto no recol, and Vr pred de. The table lists rates for municipalities like DOSQUEBRADAS and PEREIRA across various categories and subcategories.

Municipio	Cat	Subcategoría	Vr recolec	Vr barrido	Vr disp fin	Vr tramo exc	Vr factu rec	Vr dscto no recol	Vr pred de
DOSQUEBRADAS	CO	Peq productor	6661.58	2427.23	2548.09	0	1660.87	666.16	4088.1
DOSQUEBRADAS	CO	Gran productor	19253	2427.23	7317.05	0	2962.9	1925.3	5390.13
DOSQUEBRADAS	IN	Peq productor	6661.58	2427.23	2548.09	0	1660.87	666.16	4088.1
DOSQUEBRADAS	IN	Gran productor	19253	2427.23	7317.05	0	2962.9	1925.3	5390.13
DOSQUEBRADAS	OF	Peq productor	6661.58	2427.23	2548.09	0	1660.87	666.16	4088.1
DOSQUEBRADAS	OF	Gran productor	19253	2427.23	7317.05	0	3257.04	1925.3	5684.27
DOSQUEBRADAS	PR	Peq productor	6661.58	2427.23	2548.09	0	1660.87	666.16	4088.1
DOSQUEBRADAS	PR	Gran productor	19253	2427.23	7317.05	0	2962.9	1925.3	5390.13
DOSQUEBRADAS	RE	Bajo bajo	2289.84	2427.23	892.31	0	1208.81	228.98	3636.04
DOSQUEBRADAS	RE	Bajo	2289.84	2427.23	892.31	0	1208.81	228.98	3636.04
DOSQUEBRADAS	RE	Medio bajo	2289.84	2427.23	892.31	0	1208.81	228.98	3636.04
DOSQUEBRADAS	RE	Medio	2390.57	2427.23	930.46	0	1219.22	239.06	3646.45
DOSQUEBRADAS	RE	Medio alto	2571.89	2427.23	999.13	0	1237.97	257.19	3665.2
DOSQUEBRADAS	RE	Alto	3478.47	2427.23	1342.5	0	1331.72	347.85	3758.95
PEREIRA	CO	Peq productor	6661.58	2427.23	2548.09	0	1660.87	666.16	4088.1
PEREIRA	CO	Gran productor	19253	2427.23	7317.05	0	2962.9	1925.3	5390.13
PEREIRA	IN	Peq productor	6661.58	2427.23	2548.09	0	1660.87	666.16	4088.1
PEREIRA	IN	Gran productor	19253	2427.23	7317.05	0	2962.9	1925.3	5390.13
PEREIRA	OF	Peq productor	6661.58	2427.23	2548.09	0	1660.87	666.16	4088.1
PEREIRA	OF	Gran productor	19253	2427.23	7317.05	0	3257.04	1925.3	5684.27

Al seleccionar esta opción el sistema muestra la ventana anterior. En ella aparece definido ya el período a facturar. Se deben grabar los valores por recolección, barrido, disposición final, tramo excedente, facturación y recaudo, descuento por no recolección puerta a puerta, etc, para cada municipio, categoría y subcategoría. Si éstas tarifas no varían con respecto al anterior período, no hay necesidad de digitarlas porque el paso anterior "2.1 Generar estructura", copia las tarifas del mes anterior al actual período.

Requisitos

Debe haberse procesado el paso "2.1 Generar estructura".

2.2 GRABAR TARIFAS DE CONSUMO

A través de esta opción se digitan las tarifas de los diferentes servicios, para el período que se esté facturando.

DIGITACION DE TARIFAS DE CONSUMO

Año fact: 2007 Mes fact: 7

serv	categoria	subcategoria	RA	NGO	vr m3
AC	CO		1	999999999	1241.94
AC	IN		1	999999999	1241.94
AC	OF		1	999999999	1241.94
AC	PR		1	999999999	1241.94
AC	RE	BAJO BAJO	1	20	1241.94
AC	RE	BAJO BAJO	21	40	1241.94
AC	RE	BAJO BAJO	41	999999999	1241.94
AC	RE	BAJO	1	20	1241.94
AC	RE	BAJO	21	40	1241.94
AC	RE	BAJO	41	999999999	1241.94
AC	RE	MEDIO BAJO	1	20	1241.94
AC	RE	MEDIO BAJO	21	40	1241.94
AC	RE	MEDIO BAJO	41	999999999	1241.94
AC	RE	MEDIO	1	20	1241.94
AC	RE	MEDIO	21	40	1241.94
AC	RE	MEDIO	41	999999999	1241.94
AC	RE	MEDIO ALTO	1	20	1241.94
AC	RE	MEDIO ALTO	21	40	1241.94
AC	RE	MEDIO ALTO	41	999999999	1241.94
AC	RE	ALTO	1	20	1241.94

Al seleccionar esta opción el sistema muestra la ventana anterior. En ella aparece definido ya el período a facturar. Lo único que se debe grabar en la rejilla son los valores a cobrar para cada municipio, servicio, y rango de consumo. Si éstas tarifas no varían con respecto al anterior período, no hay necesidad de digitarlas porque el paso anterior “2.1 Generar estructura”, copia las tarifas del mes anterior al actual período.

Requisitos

Debe haberse procesado el paso “2.1 Generar estructura”.

2.5 GRABAR PORCENTAJES SUBSIDIO

A través de esta opción se digitan los porcentajes de subsidio en cargo fijo y consumo de los servicios que preste la Empresa y para cada municipio, categoría y subcategoría (o estrato), para el período que se esté facturando.

municipio	serv	categ	subcategoría	% subs cafijo	% subs consumo
YOPAL	GA	RE	Bajo bajo	53.86	53.86
YOPAL	GA	RE	Bajo	50	50
MANI	GA	RE	Bajo bajo	50	50
MANI	GA	RE	Bajo	49.79	49.79
OROCUE	GA	RE	Bajo bajo	60	60
OROCUE	GA	RE	Bajo	50	50
PAZ DE ARIPORO	GA	RE	Bajo bajo	60	60
PAZ DE ARIPORO	GA	RE	Bajo	50	50
SABANALARGA	GA	RE	Bajo bajo	60	60
SABANALARGA	GA	RE	Bajo	50	50

Al seleccionar esta opción el sistema muestra la ventana anterior. En ella aparece definido ya el período a facturar. Se debe grabar en la rejilla los valores que están en color rojo. Si éstos porcentajes no varían con respecto al anterior período, no hay necesidad de digitarlas porque el paso anterior “2.1 Generar estructura”, copia las tarifas del mes anterior al actual período.

Requisitos

Debe haberse procesado el paso “2.1 Generar estructura”.

2.6 GRABAR PORCENTAJES CONTRIBUCION

A través de esta opción se digitan los porcentajes de contribución en cargo fijo y consumo de los servicios que preste la Empresa y para cada municipio, categoría y subcategoría (o estrato), para el período que se esté facturando.

municipio	serv	categ	subcategoría	% contr cafijo	% contr consumo
YOPAL	GA	CO	Unica	8.9	8.9
YOPAL	GA	IN	Unica	8.9	8.9
YOPAL	GA	RE	Medio alto	20	20
YOPAL	GA	RE	Alto	20	20
MANI	GA	CO	Unica	8.9	8.9
MANI	GA	IN	Unica	8.9	8.9
MANI	GA	RE	Medio alto	20	20
MANI	GA	RE	Alto	20	20
OROCUE	GA	CO	Unica	8.9	8.9
OROCUE	GA	IN	Unica	8.9	8.9
OROCUE	GA	RE	Medio alto	20	20
OROCUE	GA	RE	Alto	20	20
PAZ DE ARIPORO	GA	CO	Unica	8.9	8.9
PAZ DE ARIPORO	GA	IN	Unica	8.9	8.9
PAZ DE ARIPORO	GA	RE	Medio alto	20	20
PAZ DE ARIPORO	GA	RE	Alto	20	20
SABANALARGA	GA	CO	Unica	8.9	8.9
SABANALARGA	GA	IN	Unica	8.9	8.9
SABANALARGA	GA	RE	Medio alto	20	20
SABANALARGA	GA	RE	Alto	20	20

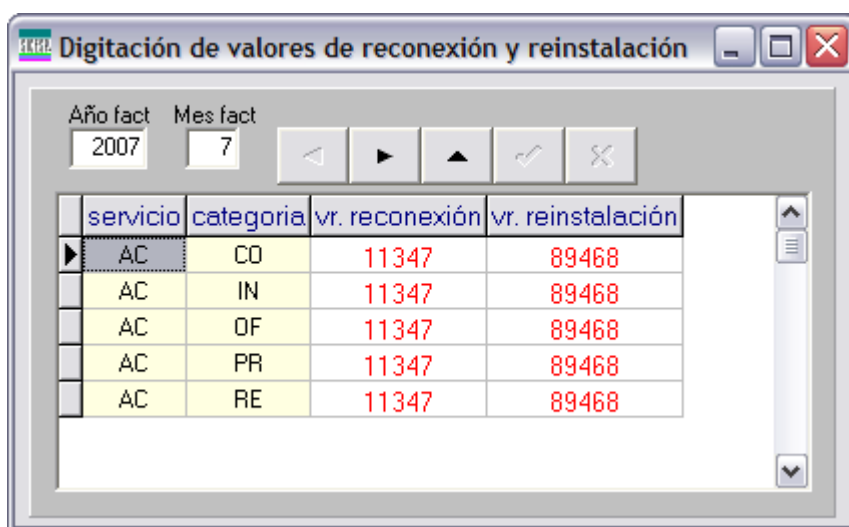
Al seleccionar esta opción el sistema muestra la ventana anterior. En ella aparece definido ya el período a facturar. Se debe grabar en la rejilla los valores que están en color rojo. Si éstos porcentajes no varían con respecto al anterior período, no hay necesidad de digitarlas porque el paso anterior “2.1 Generar estructura”, copia las tarifas del mes anterior al actual período.

Requisitos

Debe haberse procesado el paso “2.1 Generar estructura”.

2.7 GRABAR VRS. RECONEX, REINSTAL

A través de esta opción se digitan las tarifas por reconexión, reinstalación, suspensión y corte de los servicios que preste la Empresa y para el período que se esté facturando.



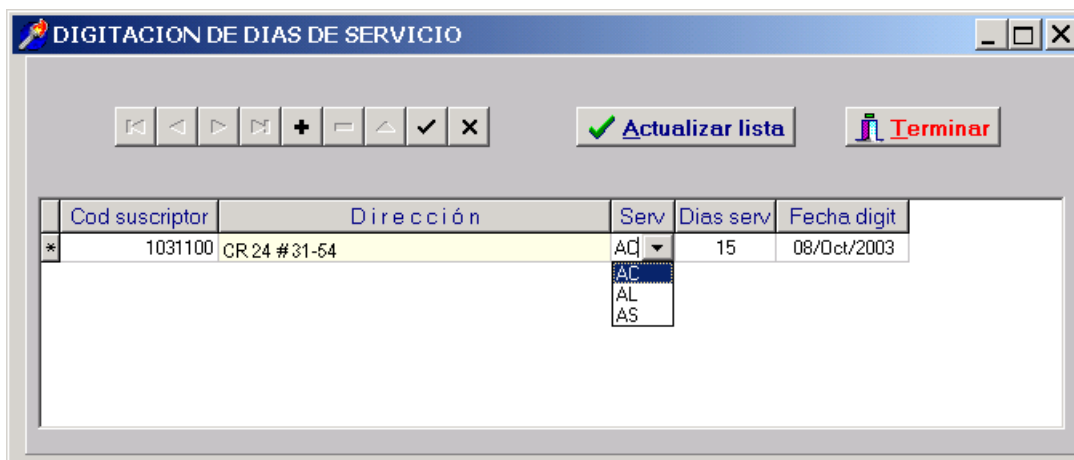
Al seleccionar esta opción el sistema muestra la ventana anterior. En ella aparece definido ya el período a facturar. Se debe grabar en la rejilla el valor de reconexión y el valor de reinstalación para cada servicio y categoría. Si éstas tarifas no varían con respecto al anterior período, no hay necesidad de digitarlas porque el paso anterior “2.1 Generar estructura”, copia las tarifas del mes anterior al actual período.

Requisitos

Debe haberse procesado el paso “2.1 Generar estructura”.

3. GRABAR DIAS DE SERVICIO

Esta opción permite grabar los días de servicio que se le deben liquidar a un cliente para el período que se está facturando, cuando el número de días es diferente a 30.



El objetivo de esta opción es liquidar proporcionalmente los cargos fijos por cada servicio usando la relación $\text{días_servicio} / 30$.

Para ingresar un registro, se debe dar clic en el botón **+** de la barra de navegación, luego, en la rejilla se digita el código del suscriptor, se da clic con el botón **Enter** o **Intro** del teclado para que muestre la dirección del predio, se elige el servicio y se digitan los días de servicio. Por último se da clic en el botón **✓** de la barra de navegación. Si se desea corregir algún dato o borrar un registro, se emplean los botones respectivos de la barra de navegación.

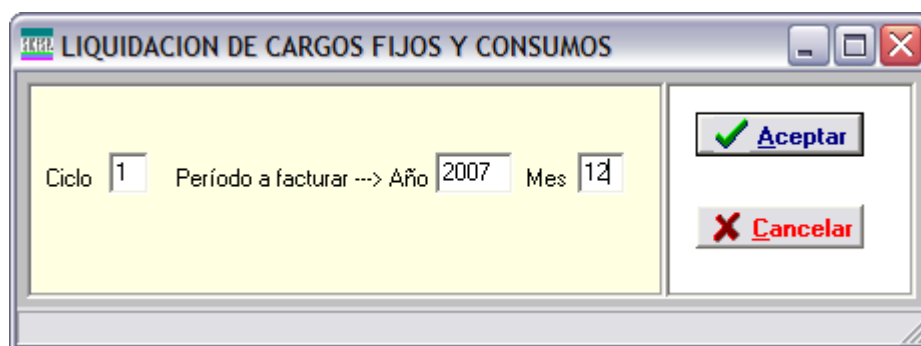
El proceso anterior se repite para cada registro a grabar.

Cuando se haya terminado el movimiento, se da clic en el botón **Actualizar lista** para que el sistema actualice en la base de datos estos valores. Tan pronto termina este último proceso el sistema muestra el número de registros actualizados y borra los registros de la rejilla. Si este paso no se realiza el sistema liquidará los cargos fijos completos.

El sistema valida que exista el código del suscriptor, que la cuenta no esté retirada, que el suscriptor tenga dicho servicio y que el valor de los días de servicio esté en el rango de 0 a 30 días.

4. LIQUIDACIÓN

Esta opción crea los siguientes cargos por cada servicio para el ciclo y período de facturación que se está realizando: cargos fijos, valores de consumo, subsidios y contribuciones.



Se debe digitar el ciclo, el año y mes del período a facturar. Por defecto el sistema asume 1 en el ciclo. Luego se da clic en el botón **Aceptar** para iniciar el proceso.

Tan pronto se da inicio a este proceso, se despliega una barra de progreso que va indicando el avance del mismo. Al terminar, el sistema muestra el número de

suscriptores procesados y deja un registro en la bitácora, indicando la fecha y hora de inicio, la fecha y hora de terminación, el documento de identidad del operador, el ciclo, el año, el mes, el número de registros procesados y la duración en minutos.

El sistema controla que se haya aplicado antes el proceso de “Aplicación lecturas” y que no exista algún movimiento de crítica de consumos sin aplicar.

Antes de iniciar el proceso de liquidación el sistema hace un chequeo para detectar si existen cuentas con consumos superiores a 999 metros cúbicos. Si existen cuentas, se muestra el total de ellas y pregunta si desea cancelar el proceso, dándole oportunidad al operador de continuar o nó.

Requisitos

1. Debe haberse aplicado el proceso “Aplicación lecturas”.
2. Debe de haberse hecho todo el proceso de crítica de consumos, grabado y aplicado las correcciones de crítica del caso.
3. Deben haberse hecho las consultas necesarias a la base de datos para detectar que no existan consumos exagerados, utilizando la consulta por SQL que tiene por título “CUENTAS CON CONSUMOS SUPERIORES A UN DETERMINADO CONSUMO”.
4. Deben haberse grabado las tarifas de cargos fijos, valores de consumos, tarifas de aseo, porcentajes de subsidio y contribución para el período seleccionado.
5. Como este proceso no tiene reversa, se debe realizar una copia de seguridad de la base de datos antes de empezarlo.

5. GRABAR CARGOS ADICIONALES

Esta opción permite grabar cargos para la siguiente facturación. Los cargos que se pueden grabar son aquellos que en la tabla “Conceptos” de la base de datos tengan una “S” en la columna “Cargo_ad”.

DIGITACION DE CARGOS ADICIONALES

Cod. suscriptor: 100006 **Buscar**

Nombre: ROSA MARIA SUAREZ Dirección: CASA 44 Ciclo: 1 Estado: A

Digite cargos en rejilla superior

año f	mes f	serv	conc	descripción	vr cargo	fecha cargo	tip doc	# doc
*	2008	1	GA	10	Reconexión	12589	23/Ene/2008	AJU 232

NOTA: Utilice tipo doc = RLQ para reliquidaciones o descuentos y tipo doc = AJU para conceptos que se facturan por primera vez

Cargos del próximo período

Par utilizar esta opción digite el código del suscriptor y de clic en el botón **Buscar**. Si el código existe se muestra el nombre, la dirección el ciclo, el estado del suscriptor y muestra en la rejilla inferior los cargos pendientes a cobrar en el siguiente período.

Para grabar un cargo, de clic en el botón **+** de la barra de navegación; inmediatamente en la rejilla aparece el año y el mes del siguiente período a facturar y en “fecha cargo” se muestra la fecha actual del computador. Se procede a digitar el servicio, después el código del concepto, luego presione la tecla **Enter** o **Intro** para que muestre la descripción del concepto y pase al siguiente campo que es “vr cargo”, digite el valor del cargo, (si es crédito se graba negativo), digite el tipo de documento y el número del documento. Por último de clic en la barra de navegación para grabar el cargo. Tan pronto se graba esté, el sistema lo copia en la rejilla inferior.

Observaciones y restricciones

Es importante tener en cuenta la nota que aparece en el centro de la ventana para seleccionar el tipo de documento (“tip doc”). Si el cargo que se va a cobrar es resultado de una reliquidación o un reclamo se debe escoger ‘RLQ’. Si es primera vez que se cobra se selecciona ‘AJU’. Para los informes mensuales el tipo de documento “RLQ” es considerado como un ajuste y se reflejará en el informe mensual de Ajustes a la facturación. Si el tipo de documento es “AJU” se

considerará como parte de la facturación.

Los cargos creados por esta opción pueden ser modificados o borrados posteriormente, utilizando los botones respectivos de la barra de navegación, siempre y cuando no se haya realizado el proceso de facturación

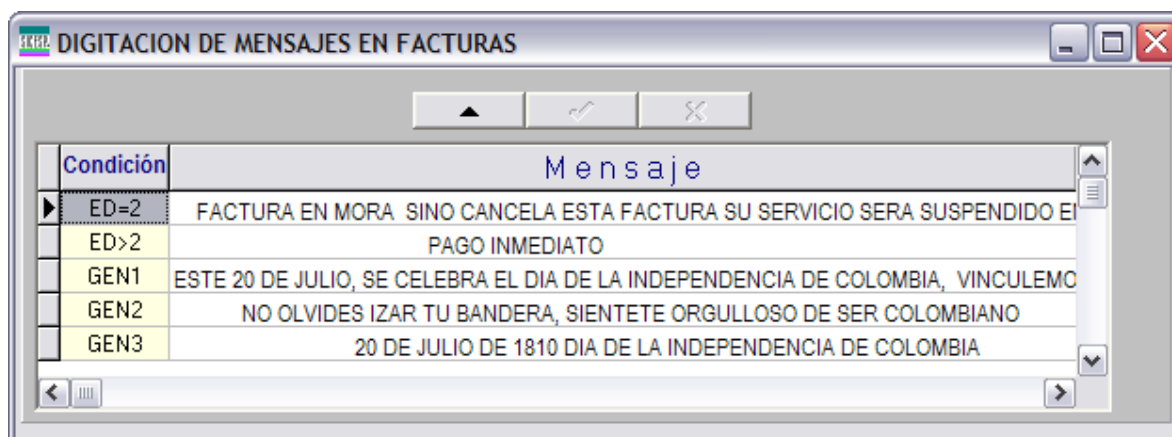
El sistema realiza todas las validaciones necesarias para evitar entrar información incompleta o inconsistente a la base de datos.

El sistema lleva un registro de auditoría de todas las grabaciones y/o modificaciones de éstos cargos, las cuales se pueden observar en la tabla "HISTCARG" de la base de datos. Los datos que se llevan en esta tabla son los siguientes:

Código del suscriptor, fecha de grabación, servicio, código del concepto, valor del cargo, signo de la operación ("+" o "-"), operación realizada ("I": ingreso, "C": cambio, "R": retiro) y número de documento de identidad del digitador".

6. MENSAJES

Permite grabar diferentes mensajes para que salgan en la factura.



Al seleccionar esta opción se muestra la ventana anterior. En ella se observa una rejilla de datos donde se deben digitar los mensajes para cada condición.

Estas condiciones son:

ED=2: Significa edad igual a 2. El mensaje que se digite al frente saldrá en la factura únicamente a aquellos clientes que tengan edad igual a 2. El mensaje aparecerá en la primera línea del espacio reservado para mensajes en la factura.

ED>2: Significa edad mayor a 2. El mensaje que se digite al frente saldrá en la

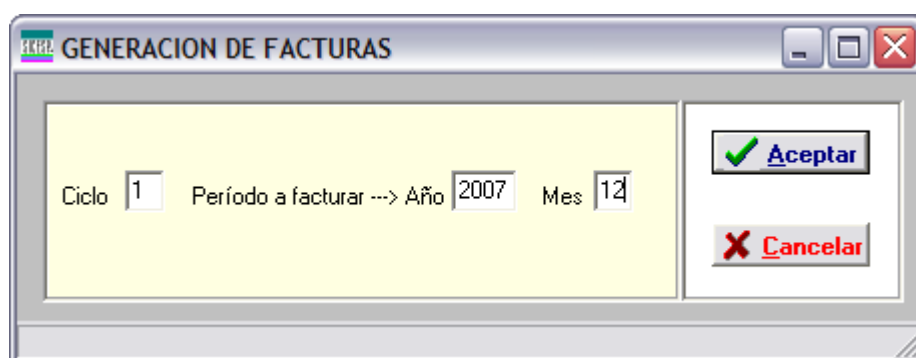
factura únicamente a aquellos clientes que tengan una edad mayor a 2. El mensaje aparecerá en la primera línea del espacio reservado para mensajes en la factura.

GEN1: El mensaje que se digite al frente saldrá en todas las facturas. El mensaje aparecerá en la segunda línea del espacio reservado para mensajes.

GEN2: El mensaje que se digite al frente saldrá en todas las facturas. El mensaje aparecerá en la tercera línea del espacio reservado para mensajes.

GEN3: El mensaje que se digite al frente saldrá en todas las facturas. El mensaje aparecerá en la cuarta línea del espacio reservado para mensajes.

7. GENERAR FACTURAS



Esta opción genera toda la información de facturación de un ciclo determinado. Para realizar esta función se realizan los siguientes procesos por suscriptor:

1. Calcula el valor de la factura resultado de sumar todos los cargos débito y crédito que tenga el suscriptor al momento, incluyendo saldos pendientes por no pago y recargos por pago extemporáneo o por no pago.
2. En caso de haber financiaciones y cobros pendientes, descuenta la cuota mensual al saldo financiado.
3. Calcula la edad de la nueva factura.
4. Actualiza las tablas respectivas con el total facturado.
5. Actualiza las tablas históricas con el detalle de lo facturado.
6. Deja listo el sistema para la impresión de la facturación.

Para utilizar esta opción se debe digitar el ciclo, año y mes a facturar. Luego se da clic en el botón **Aceptar** para iniciar el proceso.

El sistema muestra una barra de progreso indicando el avance del proceso. Como el sistema ejecuta dos pasos este avance se muestra dos veces.

Observaciones y restricciones

1. Si existen correcciones de críticas sin aplicar, el sistema hace la observación y termina el proceso.
2. Si existen recaudos sin aplicar, el sistema hace la observación y termina el proceso.
3. Al terminar el proceso se muestra el número de facturas procesadas.
4. Al terminar de facturar el primer ciclo, no se pueden modificar luego las tarifas ni los porcentajes de subsidio y contribución.
5. Después de facturado un ciclo éste queda disponible inmediatamente para realizar los procesos del período siguiente.
6. Como este proceso no tiene reversa, si ocurre algún problema que impida su terminación normal, se debe realizar el regreso de la copia de seguridad de la base de datos y continuar con los procesos que se hicieron después de la realización de la última copia de seguridad.

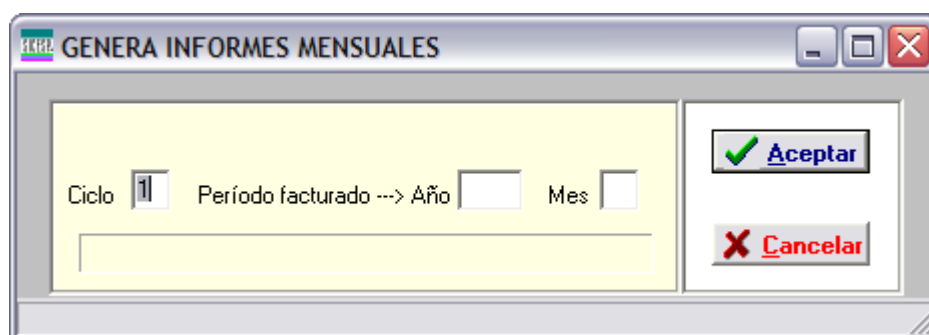
Tan pronto termine este proceso el sistema deja un registro en la bitácora, indicando la fecha y hora de inicio, la fecha y hora de terminación, el número de documento de identidad del operador, el ciclo, el año, el mes, el número de facturas procesadas y la duración en minutos.

Requisitos

Se debe haber aplicado la opción 'Liquidación de Consumos' y grabado todos aquellos cargos manuales por la opción 'Cargos adicionales'. Deben haberse grabado las fechas de vencimiento del período a facturar y los mensajes a imprimir en la factura. Debe haberse aplicado la "Crítica de consumos" y los "Recaudos definitivos" de todos los días recaudados.

8. GENERAR INFORMES MENSUALES

Esta opción genera, para el ciclo y período de facturación seleccionado, los registros históricos para informes mensuales de facturación, cartera, recaudos, ajustes, desglose de anticipos y estadísticas de los servicios que resta la Empresa.



Para utilizar esta opción, digite el ciclo, año y mes del período facturado y de clic en el botón **Aceptar** para iniciar el proceso.

El sistema muestra, en la barra de estado que está en la parte inferior, mensajes que indican qué etapas del proceso está realizando. Muestra adicionalmente una barra de progreso indicando el avance de cada paso.

Tan pronto termine este proceso el sistema deja un registro en la bitácora, indicando la fecha y hora de inicio, la fecha y hora de terminación, el número del documento de identidad del operador, el ciclo, el año, el mes procesado y la duración en minutos.

Requisitos

Debe haberse facturado el ciclo y período respectivo. Tan pronto se facture un ciclo debe procesarse esta opción.

9. IMPRESIÓN DE FACTURAS

Esta opción permite imprimir las facturas para un municipio, período de facturación, rango de rutas y rango de consecutivos de ruta seleccionados. El orden de impresión de las facturas es en orden ascendente de ruta y consecutivo de ruta para facilitar su entrega.

IMPRESION DE FACTURAS

Municipio: 100 - YOPAL

Período facturado ---> Año: 2007 Mes: 12

Ruta inic.: 0 Ruta final: 99

Consec inic.: 0 Consec final: 999999999

SELECCIONE MODO DE IMPRESION

- Impresión con vista previa
- Impresión directa en primer plano
- Impresión directa en segundo plano
- Impresión en archivo formato QRP: c:\temp\factur_laser.qrp

Buttons: Aceptar, Terminar

Se selecciona el municipio, las rutas y consecutivos de ruta inicial y final a partir de las cuales se imprimirán las facturas. Se selecciona luego con el “mouse” el modo de impresión y se da clic en el botón **Aceptar** para iniciar el proceso.

El sistema asume los siguientes datos por defecto:

Período facturado: el último facturado

Modo de impresión: Directa en primer plano

Explicación sobre el modo de impresión

- 1. Impresión con vista previa:** La impresión se puede ver por pantalla previamente y luego, si se desea, puede mandarse a una impresora. Por esta opción se puede imprimir las facturas en formato PDF si se tiene un software emulador de impresora PDF.
- 2. Impresión directa en primer plano:** La impresión se envía directamente a la impresora que esté configurada como predeterminada. El sistema queda esperando a que termine la impresión. Este es el método predeterminado y el más rápido.
- 3. Impresión directa en segundo plano:** La impresión se envía directamente a la impresora que esté configurada como predeterminada. El sistema permite continuar inmediatamente con otro proceso.
- 4. Impresión en archivo formato QRP:** La impresión se envía al archivo que se haya definido al frente de esta opción. Para imprimir luego este archivo se utiliza la utilidad **Visor**.

Observaciones y restricciones

Tanto las rutas y consecutivos de ruta iniciales deben ser menores o iguales a las rutas y consecutivos de ruta finales.

La facturación se realiza en ambiente Windows por lo cual se recomienda el uso de una impresora láser para su impresión.

Se recomienda imprimir por bloques de factura de tal manera que no sobrepase las 500 facturas por proceso.

Las facturas imprimen el código de barras según el estándar IAC Colombia para el sector de servicios públicos.

Requisitos

Debe haberse facturado el ciclo respectivo.

Un ejemplo de factura es el siguiente:

