

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS **RENDICIÓN DIGITAL DE COBRANZAS**



## RENDICION DIGITAL DE COBRANZAS

Para comenzar con la carga de datos para la emisión del Recibo Provisorio Digital:

- 1) Ingresamos al portal del catálogo Digital (<https://catalogo.iturria.com.ar/>)
- 2) Completamos con los **datos usuario y contraseña correspondientes**
- 3) En la barra de opciones seleccionamos **"Cuentas corrientes --> Detalle de Cobranzas"** y podremos ver en pantalla todos los recibos provisorios ingresados, con el desglose de cada medio de pago.



### IMPORTANTE:

El detalle de cobranza tomará, en forma automática, desde el primer recibo que se haya realizado luego de la última rendición, hasta el último recibo emitido. En las distintas columnas de dicho detalle encontraremos los medios de pago que componen cada uno de los recibos ingresados con sus respectivos subtotales, y finalmente un Total a rendir (coincidente con lo que anteriormente se rendía en formato papel). Estos campos NO son editables (el sistema replica automáticamente los datos ingresados para cada recibo).

- A) Fecha:** Fecha que fue cargado el recibo provisorio
- B) Nro. SAP:** Numero correlativo emitido x el sistema
- C) Total cobrado:** Total del recibo provisorio y, al pie, total absoluto de todo lo cobrado
- D) Composición del pago**
- E) Efectivo.**
- F) Transferencia.**
- G) Cheque físico.**
- H) Echeq**
- I) Retenciones:** Cada uno de estas columnas con su respectivo subtotal al pie.
- J) Observaciones:** Campo de texto para incluir cualquier información adicional que se considere necesaria).


[Catálogo](#)
[Ofertas](#)
[Lista de Precios](#)
[Apertura de Cuentas](#)
[Nota de Crédito](#)
[Cuentas Corrientes](#)
[Mi Cuenta](#)

Cuentas Corrientes / Detalle de cobranza

## Detalle de cobranza

Enviar detalle de cobranza

| Recibo     |                       | Total cobrado | Composición del pago |          |               |             | Observaciones |
|------------|-----------------------|---------------|----------------------|----------|---------------|-------------|---------------|
| Fecha      | Nro. de recibo en SAP |               | Efectivo             | Cheque   | Transferencia | Retenciones |               |
| 02/01/2025 | 0000000131            | \$25.433,66   |                      | \$20.000 |               |             |               |
| 06/01/2025 | 0000000132            | \$25.433,66   | \$433,66             |          | \$25.000      |             |               |
| 06/01/2025 | 0000000133            | \$29.597,03   | \$597,03             | \$5.000  | \$8.000       | \$11.000    |               |
| 06/01/2025 | 0000000134            | \$21.000      | \$21.000             |          |               |             |               |

< 1 ... 5 6 7 8 9 >

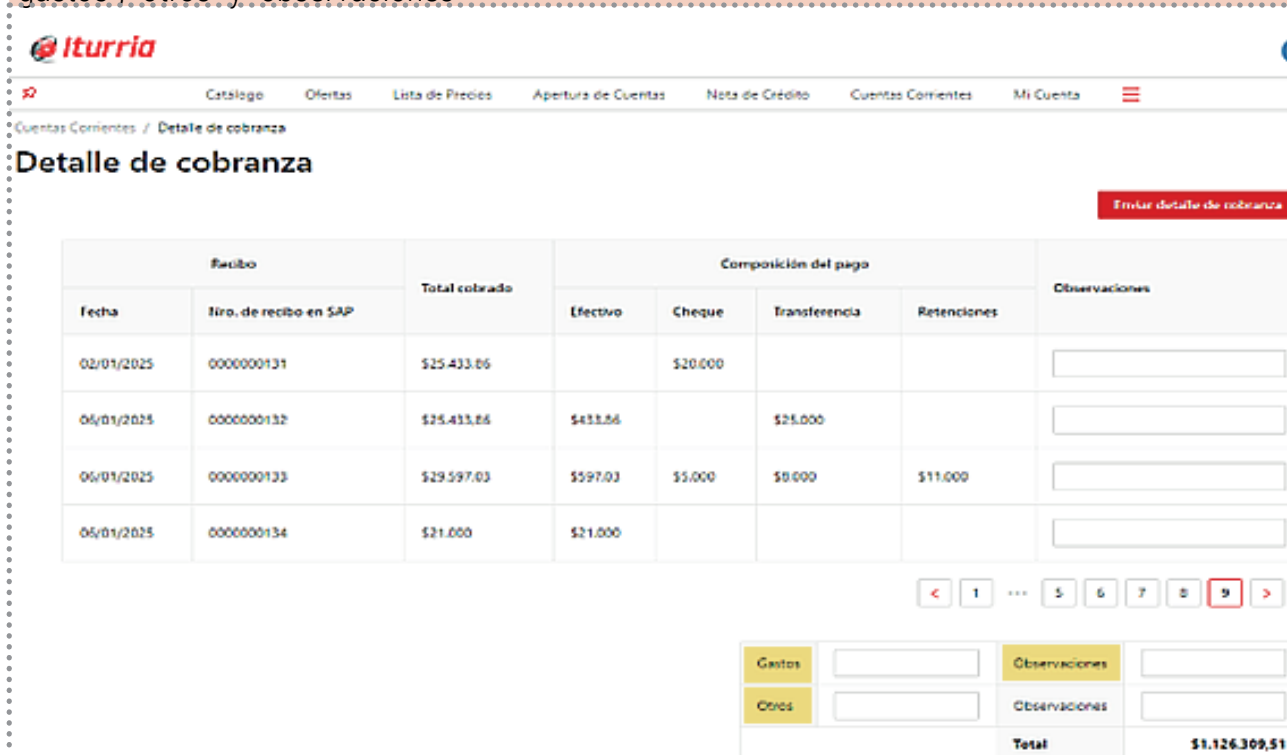
|        |  |                |  |
|--------|--|----------------|--|
| Gastos |  | Observaciones  |  |
| Otros  |  | Observaciones  |  |
| Total  |  | \$1.126.309,51 |  |

**A) Gastos:** acá debemos indicar, en primer lugar, el total de gastos rendidos (que deberán ser coincidentes con los tickets o facturas de respaldo). Y luego en "Observaciones" cualquier comentario que se considere necesario.

**B) Otros:** se deberá indicar el monto de cualquier otro concepto que pueda impactar en la rendición. En el campo "Observaciones" deberemos mencionar a qué corresponde el monto antes indicado.

### IMPORTANTE:

El importe que se incluya en cualquiera de estos dos campos se descontará del Efectivo a rendir: "gastos", "otros" y "observaciones"



| Recibo     |                       | Total cobrado | Composición del pago |          |               |             | Observaciones |
|------------|-----------------------|---------------|----------------------|----------|---------------|-------------|---------------|
| Fecha      | Tipo de recibo en SAP |               | Efectivo             | Cheque   | Transferencia | Retenciones |               |
| 02/01/2025 | 0000000131            | \$25.433,86   |                      | \$20.000 |               |             |               |
| 06/01/2025 | 0000000132            | \$25.433,86   | \$433,86             |          | \$25.000      |             |               |
| 06/01/2025 | 0000000133            | \$29.597,03   | \$597,03             | \$5.000  | \$8.000       | \$11.000    |               |
| 06/01/2025 | 0000000134            | \$21.000      | \$21.000             |          |               |             |               |

Gastos:  Observaciones:   
 Otros:  Observaciones:   
 Total: **\$1,126,309.51**

Una vez controlada y finalizada la carga, los pasos a seguir son los siguientes:

- 1) Hacer click en "Enviar detalle de cobranza" (situada en el margen superior derecho de la pantalla).
- 2) Nos dará un aviso para confirmar si deseamos enviar dicho detalle de cobranza.
- 3) Hacer click en "Enviar".



| Recibo     |                       | Total cobrado | Composición del pago |          |               |             | Observaciones |
|------------|-----------------------|---------------|----------------------|----------|---------------|-------------|---------------|
| Fecha      | Tipo de recibo en SAP |               | Efectivo             | Cheque   | Transferencia | Retenciones |               |
| 02/01/2025 | 0000000131            | \$25.433,86   |                      | \$20.000 |               |             |               |
| 06/01/2025 | 0000000132            | \$25.433,86   | \$433,86             |          | \$25.000      |             |               |

**IMPORTANTE:** Tener en cuenta que una vez enviado NO tenemos manera de revertir la acción.



**Está seguro de que desea enviar el detalle de cobranzas**

Esta acción no se puede deshacer.

Cancelar

Enviar

Aparecerá en pantalla un mensaje de confirmación y eso implica que el procedimiento ha finalizado correctamente.

En este momento recibirán la rendición de cobranza vía mail, tanto el Vendedor como el responsable administrativo de la cuenta corriente, así como la Tesorería correspondiente a la sucursal a la cual reporta dicho vendedor.