



## Guía del cliente: archivos de referencias comerciales de D&B

***Tipos de archivos de cuentas por cobrar y campos obligatorios***  
***Elija uno de estos tipos para enviar***

### ***Balance de prueba por antigüedad***

- Número de cuenta del cliente
- Nombre del cliente
- Dirección
- Ciudad - Estado – Código postal
- Número de teléfono
- Categorías por antigüedad o *buckets*

Términos: si su empresa tiene varios términos de venta y sus dólares no se han devaluado, necesitaremos un código de términos en el archivo con una lista de lo que representa cada código.

### ***Archivo Histórico***

- Número de cuenta del cliente
- Nombre del cliente
- Dirección
- Ciudad - Estado – Código postal
- Número de teléfono
- Crédito alto
- Cantidad adeudada
- Cantidad atrasada
- Experiencia de pago o días ponderados en dólares o días promedio para pagar
- Última fecha de venta

### ***Archivos de facturas abiertas***

- Número de cuenta del cliente
- Nombre del cliente
- Dirección
- Ciudad - Estado – Código postal
- Número de teléfono
- Fecha de factura (transacción)
- Valor de factura (transacción)

Términos: si su empresa tiene varios términos de venta, necesitamos un código de términos en el archivo con una lista de lo que representa cada código o una fecha de vencimiento.

### ***Archivos de facturas abiertas y pagadas***

- Número de cuenta del cliente
- Nombre del cliente
- Dirección
- Ciudad - Estado – Código postal
- Número de teléfono
- Fecha de factura (transacción)
- Valor de factura (transacción)
- Fecha de pago
- Valor de pago
- Tipo de transacción

Términos - si su empresa tiene varios términos de venta, necesitamos un código de términos en el archivo con una lista de lo que representa cada código o una fecha de vencimiento.