



PAQUETE DE ACTUALIZACION DE ERP 4.0.1


Contenido

1.	CONTEO FÍSICO.....	11
1.1	Parametrización	11
1.1.1	Usuarios Autorizadores	11
1.2	Proceso Especial	11
1.2.1	Generar Información Conteo	12
1.2.2	Generación Conteo 1.....	13
1.2.3	Verificar Conteo	16
1.2.4	Generación Conteo 2.....	17
1.2.5	Realizar Ajustes INV.....	19
2.	ESTADO EQUIPO EN REPARACION	21
3.	SUBCATEGORÍA GRUPO DE ÍTEMS	22
3.1	Maestro de Grupos	22
3.1.1	Información Subcategoría 5	22
3.1.2	Información Subcategoría 6	22
3.1.3	Información Subcategoría 7	23
3.1.4	Información Subcategoría 8	23
3.1.5	Información Subcategoría 9	23
3.1.6	Información Subcategoría 10	24
3.2	Maestro de Ítems	24
4.	DEPENDENCIA DE ESTRUCTURA DE COSTOS	25
4.1	Parametrización	26
4.1.1	Variable General.....	26
4.1.2	Maestro de Dependencia de Estructura de Costos.....	27
4.2	Funcionalidad	27
4.2.1	Maestros.....	28
4.2.2	Documentos	30
5.	VALIDACION DE GENERACION DE PAGOS CON ANTICIPOS POR CRUZAR	33
5.1	Parametrización Maestro de Proveedores	33
5.2	Funcionalidad	33
6.	INFORMACION DE UBICACIÓN DE ITEMS	35

7.	CAMPOS PARA ESPECIFICAR DOCUMENTO DE ENTRADA EN SALIDA	36
8.	CREACION DE REGISTROS DE MAESTROS EN OTRAS BASES DE DATOS.....	37
8.1	Parametrización	37
8.1.1	Ubicación Tabla Bases de Datos para Replicar.....	37
8.1.2	Tabla Bases de Datos para Replicar.....	38
8.2	Funcionalidad	38
9.	CAMPOS PARA ESPECIFICAR DOCUMENTO DE REFERENCIA EN ENTRADA DE ALMACEN	39
10.	PRESUPUESTO DE COMPRAS	40
10.1	Parametrización	40
10.1.1	Parámetro General de Manejo de Presupuesto de Compras	40
10.1.2	Maestro de Presupuesto de Compras por Grupo	40
10.1.3	Maestro de Ítems	41
10.2	Funcionalidad	42
10.2.1	Creación de Requisiciones.....	42
10.2.2	Cancelación de Requisiciones	44
11.	SALIDA SOBRE SOLICITUD	46
11.1	Documento.....	46
11.2	Proceso “Salida De Almacén Sobre Solicitud De Salida”	47
12.	ORDEN DE COMPRA SOBRE COTIZACION	48
12.1	Proceso Especial	48
13.	CRUCE DE ANTICIPOS CON FACTURAS DE COMPRA YA CONTABILIZADAS.....	50
13.1	Maestro Parámetros Generales de Cuentas por Pagar.....	50
13.2	Proceso Especial de Cruce Anticipos con de Facturas Contabilizadas	50
14.	INTERFACES EN PROCESOS ESPECIALES DE DOCUMENTOS DE IMPORTACION DE DOCUMENTOS DE INVENTARIOS, CUENTAS POR COBRAR, CUENTAS POR PAGAR Y TESORERIA....	52
15.	CONTRATO MARCO.....	53
15.1	Parametrización	53
15.1.1	Maestro de Contrato Marco	53
15.1.1.1	Página 1 – Información General	53
15.1.1.2	Página 2 – Items de Contrato	54
15.1.2	Documentos Anexos de Contrato Marco	55


15.1.3	Maestro Parámetros Generales de Inventarios	55
15.1.4	Maestro Precios por Proveedor	56
15.1.5	Tabla Auxiliar Variables Generales de Inventarios.....	56
15.2	Funcionalidad	57
15.2.1	Proceso Especial de Generación de Orden de Compra sobre Requisición - Contrato 57	
15.2.2	Documentos	60
16.	PROCESO DE CANCELACIÓN DE SOLICITUD DE SALIDA.....	62
16.1	Proceso Especial	62
17.	ENTRADA SOBRE SALIDA DE ALMACEN	64
17.1	Proceso Especial de Entrada Sobre Salida de Almacén.....	64
18.	GENERACION DE ARCHIVO PLANO DE PAGO ACH DE PROVEEDORES	67
18.1	Maestro Parámetros Generales de Tesorería	67
18.2	Proceso Especial de Regeneración Archivo Plano ACH	67
19.	PAGOS INTERCOMPAÑIA	69
19.1	Tabla Auxiliar de Empresas Proc. Intercompañía.....	69
19.2	Proceso Especial de Pagos Intercompañía	70
19.3	Proceso Especial de Consulta de Trazabilidad de Pagos Intercompañía	73
20.	VALIDACIÓN DE PAGO EN RETIRO DE EMPLEADOS LOTES NÓMINA.....	74
20.1	Proceso Especial “Retiro Empleados Lote Pago”	74
21.	CAMBIO FORMATO FECHA FINALIZACIÓN DE TAREA DE SERVICIO TÉCNICO.....	75
22.	DIA SIN IVA	76
22.1	Parametrización	76
22.1.1	Tabla Auxiliar Fechas Día sin IVA.....	76
22.1.2	Maestro de Grupos de Inventarios	77
22.2	Maestro Ventas por Cliente Día sin IVA	77
22.3	Funcionalidad	78
22.4	Facturación Electrónica	79
23.	CAMBIOS FACTURACIÓN ELECTRÓNICA ANEXO DIAN DEL 05 DE MAYO DE 2020	80
23.1	Tipos de Obligaciones.....	80
23.2	Tipos de Operaciones.....	80

23.3	Tipos de Factura	81
24.	RESOLUCIÓN EN FACTURAS DE COMPRA	82
24.1	Respaldo Tributario	82
24.2	Parametrización	83
1.2.1	Maestro de Resolución.....	83
1.2.2	Maestro de Administración de consecutivo	83
24.3	Creación de documentos	84
1.3.1	Desde Compras	84
1.3.2	Desde Inventarios.....	86
1.3.3	Desde Cuentas por Pagar	87
25.	PROCESO DE REPLICACIÓN DE MAESTROS Y TABLAS AUXILIARES	90
25.1	Bases de datos de la Aplicación de Información general.....	90
26.	FACTURACION ELECTRONICA APLICACION CARTERA DE COLEGIOS.....	91
26.1	Generalidades	91
26.1.1	Facturación Electrónica	91
26.2	Solicitud Resolución de Clientes.....	91
26.2.1	Resolución	91
26.2.2	Etapas del Proceso	91
26.2.3	Habilitación Ante la DIAN Para Envío De Factura Electrónica En Ambiente Prueba.	92
26.2.3.1	Registro Portal de la DIAN	92
26.2.3.2	Token de Ingreso	93
26.2.3.3	Enlace de ingreso para creación de periodo de pruebas	93
26.2.3.4	Seleccionar Operador Tecnológico.....	94
26.2.3.5	Resolución de Prueba	94
26.3	Proceso de Habilitación con Novasoft	95
26.3.1	Periodo Síncrono y Asíncrono	96
26.3.1.1	Periodo Síncrono	96
26.3.1.2	Periodo Asíncrono	96
26.4	Parametrizaciones Generales.....	97
26.4.1	Formato de Impresión.....	97
26.4.2	Consecutivo de Documentos.....	98

 Enterprise Web	Paquete Actualización 4.0.1	VERSIÓN: V 1.0
---	-----------------------------	--------------------------

26.4.3	Maestro de Países	98
26.4.4	Maestro de Monedas	99
26.4.5	Tabla Auxiliar Operadores Facturación Electrónica	99
26.5	Parametrización Cartera de Colegios	99
26.5.1	Maestro de Parámetros Generales de CIE	99
26.5.2	Maestro de Familias	100
26.5.2.1	Facturación Electrónica Padre	100
26.5.2.2	Facturación Electrónica Madre	100
26.5.2.3	Facturación Electrónica Tercero.....	101
26.5.3	Maestro de Resoluciones de Facturación	101
26.5.4	Tabla Auxiliar Tipo Operación	103
26.5.5	Tabla Auxiliar Tipo Factura Electrónica	103
26.5.6	Tabla Auxiliar Medios de Pago	104
26.5.7	Tabla Auxiliar Unidades de Medida.....	105
26.6	Maestro de Parámetros de Facturación Electrónica.....	105
26.6.1	Página 1 - Emisor	105
26.6.2	Página 2 - Parámetros	107
26.7	Configuración de Acceso	108
26.8	Procesos Especiales.....	109
26.8.1	Enviar Documentos a Facture	109
26.8.2	Proceso Consulta Número de Lote Documento - Facture	111
26.8.3	Proceso Consulta Envío Masivo - Facture	112
27.	ENVIO MANDANTE FACTURACION ELECTRONICA	113
27.1	Maestro de Items	113
27.2	Envío de Factura Electrónica	113
28.	APLICACIÓN PRESUPUESTO DE GASTOS	114
28.1	Maestros	114
28.1.1	Recursos	114
28.1.2	Cuentas Funcionamiento	115
28.1.3	Artículos de Funcionamiento	115
28.1.4	Ordinales PRP	116

28.1.5	Subordinales PRP	117
28.1.6	Programas Inversión.....	117
28.1.7	Proyectos PRP.....	118
28.1.8	Subproyectos PRP.....	119
28.1.9	Clases PRP.....	119
28.1.10	Rubros	121
28.1.10.1	Información Básica	121
28.1.10.2	Acumulados Presupuestales Anual	122
28.1.10.3	Acumulados Giros Reserva Anual.....	122
28.1.10.4	Adiciones y Reducciones Presupuestales.....	123
28.1.10.5	Traslados	123
28.1.10.6	Aplazamientos	124
28.1.10.7	Disponibilidades Previas y Contratos	124
28.1.10.8	Giros de Reserva y Egresos.....	124
28.1.10.9	Acumulados PAC Anual	125
28.1.10.10	Acumulados PAC Mensual	125
28.2	Tablas	126
28.2.1	Variables Generales.....	126
28.3	Documentos	126
28.3.1	Apropiación Inicial.....	126
28.3.2	Adición Presupuestal.....	127
28.3.3	Reducción Presupuestal	127
28.3.4	Traslado Presupuestal	127
28.3.5	Aplazamientos	127
28.3.6	Levantamiento de Aplazamiento	127
28.3.7	Traslado	127
28.3.8	Apropiación Reserva	127
28.3.9	Solicitud Certificado CDP.....	127
28.3.10	Certificados de Disponibilidad.....	127
28.3.11	CDP Vigencias Futuras.....	128
28.3.12	Adición a CDP	128

 Enterprise Web	Paquete Actualización 4.0.1	VERSIÓN: V 1.0
---	-----------------------------	--------------------------

28.3.13	Lib. Saldo CDP	128
28.3.14	CDP Reserva	128
28.3.15	Registro Presupuestal.....	128
28.3.16	Reintegro Compromiso	128
28.3.17	Giros Presupuestales (O.P.).....	128
28.3.18	Reintegro Giro	129
28.3.19	Giros Reserva.....	129
28.3.20	Giros Tesorales	129
28.3.21	Giros Tesorales Reserva	129
28.3.22	Reintegro Giro Tesoral	129
28.3.23	Reintegro G. Tesoral Reserva	129
28.3.24	Reducción Reserva	129
28.3.25	Reservas de Apropriación	130
28.3.26	Reintegro Giro Reserva	130
28.3.27	Distribución PAC Mensual	130
28.3.28	PAC - Adición	130
28.3.29	PAC - Reducción	130
28.4	Procesos Especiales.....	130
28.4.1	Visado de Ordenes de Pago	130
28.4.2	Recuperación de Acumulados.....	131
28.4.3	Generación Giros de Reserva	131
28.4.4	Liberación Saldos CDP	131
28.5	Integración con Otras Aplicaciones.....	132
28.5.1	Integración con Compras	132
28.5.1.1	Captura de Órdenes de Compra.....	132
28.5.1.2	Cancelación de Órdenes de Compra	134
28.5.1.3	Factura de Compra Sobre Despachos	135
28.5.1.4	Devolución en Compras	136
28.5.1.5	Integración con Tesorería.....	137
28.5.1.6	Visado de Órdenes de Pago.....	137
29.	APLICACIÓN PRESUPUESTO DE INGRESOS.....	141

29.1	Maestros	141
29.1.1	Rubros	141
29.1.2	Catálogo de Ítems.....	142
29.1.3	Rubros de Haciendo	142
29.2	Tablas	143
29.2.1	Numerales ING	143
29.2.2	Ordinales ING	143
29.2.3	Tipo de Recurso ING.....	143
29.2.4	Tipo de Rubro ING	144
29.2.5	Variables Generales ING.....	144
29.3	Documentos	144
29.3.1	Aforo.....	144
29.3.2	Reducción	144
29.3.3	Adición.....	144
29.3.4	Recaudos	145
29.3.5	Nota Crédito Recaudo	145
29.3.6	Nota Débito Recaudo	145
29.3.7	Reconocimiento CXC	145
29.3.8	Notas Crédito CXC	145
30.	ORDENES DE PRODUCCION.....	146
30.1	Conceptos Básicos	146
30.2	Pasos Preliminares	146
30.2.1	Actualización de Tablas Auxiliares.....	146
30.2.1.1	Tabla de Tipo de Inventarios	147
30.2.1.2	Tabla de Colores	147
30.2.1.3	Tabla de Tallas	148
30.2.1.4	Tabla de Etapas de Producción	149
30.2.1.5	Responsables de Producción.....	149
30.2.1.6	Tabla de Conceptos de Ordenes de Producción	149
30.2.2	Actualización de Maestros	150
30.2.2.1	Maestro de Parámetros Generales INV	151

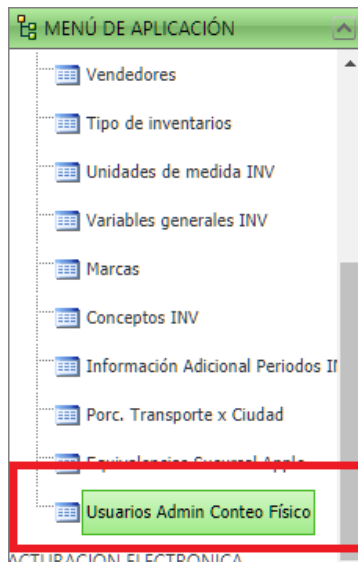
30.2.2.2	Maestro de Referencias – Tallas - Colores	152
30.2.2.3	Fichas Técnicas	153
30.2.2.4	Costos Estándar	154
30.2.2.5	Maestro de Productos Sustitutos	155
30.3	Operación del Sistema	155
30.3.1	Documentos	155
30.3.1.1	Costos Estándar (Subtipo 405)	157
30.3.1.2	Orden de Producción (Subtipo 401)	158
30.3.1.3	Salida de Materia Prima (Subtipo 402)	159
30.3.1.4	Salida Mano de Obra (Subtipo 403)	159
30.3.1.5	Salida de Costos Indirectos de Fabricación (Subtipo 404)	160
30.3.1.6	Tiempo de Máquina (Subtipo 407)	160
30.3.1.7	Entrada Producto Terminado (Subtipo 406)	162
30.3.2	Botones	163
30.3.2.1	Ordenes de Producción por Referencia	163
30.3.2.2	Salidas de Materia Prima por Número de Producción	166
30.3.2.3	Generación OP, MP, MO y CIF	168
30.3.2.4	Generación MP, MO, CIF, y MQ por Etapas	169
30.3.2.5	Entrada de Producto Terminado	171

1. CONTEO FÍSICO

El proceso de conteo físico ha tenido cambios en su ingreso para que el ingreso y administración de información se pueda realizar de manera ágil y eficiente, a continuación, se explican los cambios correspondientes.

1.1 Parametrización

1.1.1 Usuarios Autorizadores



En esta tabla se deben asociar los usuarios autorizados para el conteo, es decir las personas que van a verificar el conteo y/o a realizar los ajustes de inventario.

Usuarios Admin Conteo Físico

Filtrar donde Filtro




Selección	Usuario
	NOVASOFT\erpcons3

1.2 Proceso Especial

Dentro de la aplicación de inventarios, se selecciona procesos especiales, seguido de “Ejecución de procesos especiales”.

En la categoría de “Grupos” se selecciona “Procesos Conteo físico” y en la categoría “Procesos” se selecciona “Conteo Físico”)

Grupos: PROCESOS CONTEO FISICO Procesos: CONTEO FISICO

PARAMETROS DEL PROCESO	
Sucursal	<input type="text"/> 
Bodega	<input type="text"/> 
Marca	%  TODOS
Nro. Conteo	0

Se diligencian los campos según corresponda para generar el conteo:

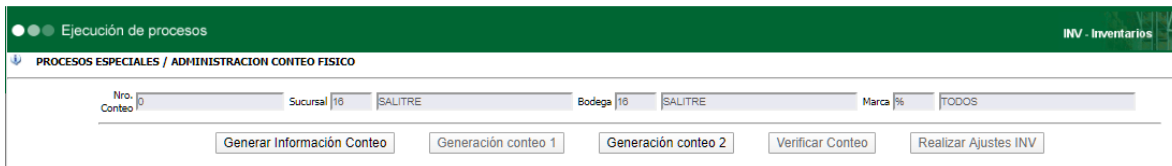
Sucursal: sucursal en la cual se va a generar el conteo.

Bodega: Bodega asociada a la sucursal en la cual se va a generar el conteo.

Marca: Si el conteo se va a realizar por marcas

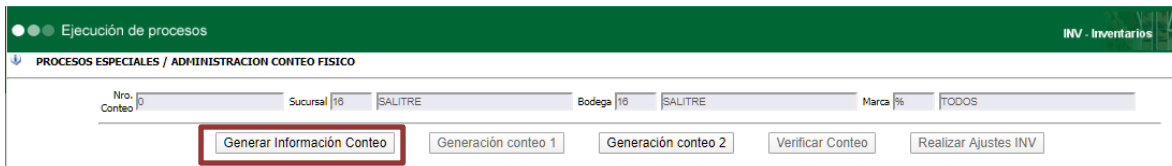
Nro. Conteo: Si se va a generar un nuevo número de conteo se deja en cero este campo, si ya se tienen un número de conteo se diligencia.

Una vez diligenciados los filtros, se ejecuta el proceso.



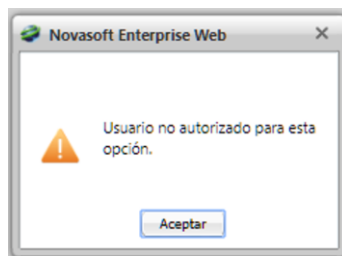
1.2.1 Generar Información Conteo

El primer paso para realizar el conteo es “Generar información conteo”, los demás botones estarán deshabilitados hasta que se genere un número de conteo.

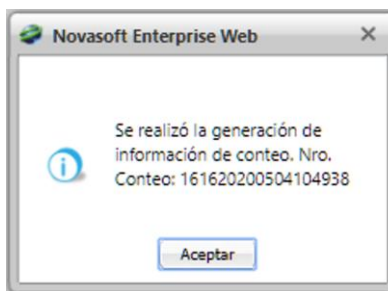


Si el usuario no está autorizado es decir si no está creado en la tabla correspondiente, se mostrará el siguiente mensaje.

Este mensaje también sale cuando el usuario va a realizar verificación del conteo o ajustes y no está autorizado



Si el usuario está autorizado, al dar clic en generar información de conteo, el sistema mostrara el siguiente mensaje mostrando el número de conteo que se generó.



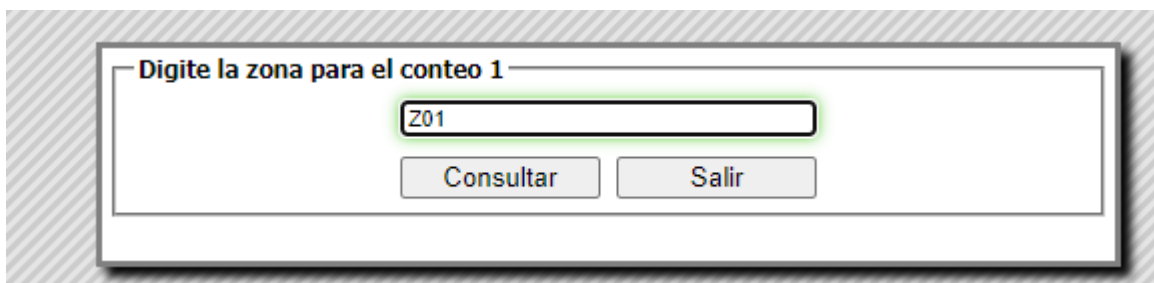
Este Número ya se puede usar para realizar el conteo y también se puede poner en los filtros iniciales para continuar con el procesamiento de información.

1.2.2 Generación Conteo 1

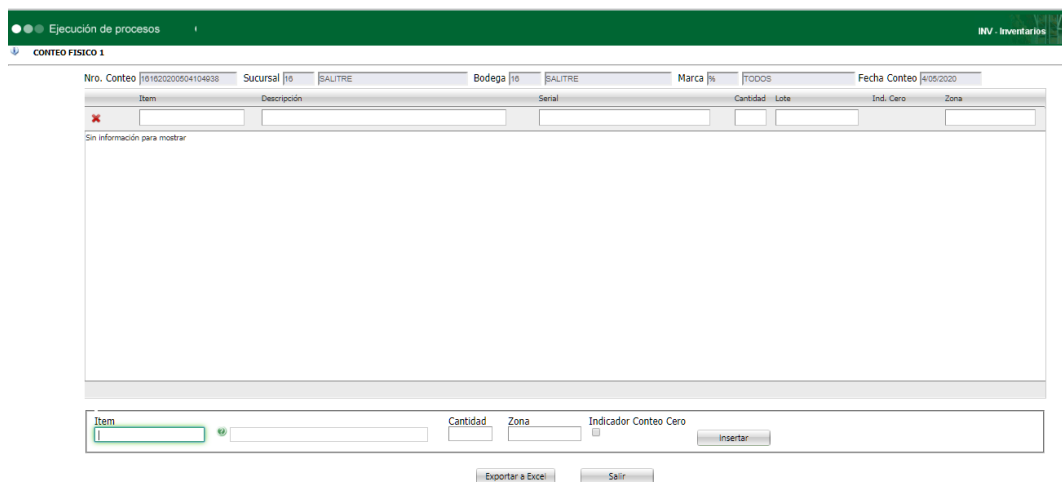


Cuando se va a iniciar con el conteo 1, se debe dar clic en el botón correspondiente para iniciar con el ingreso de información.

Inicialmente, debe ingresar el código de zona, para el ingreso de conteo 1. Si en este proceso no aplica este dato, puede dejar el campo en blanco o ingresar el código cero.

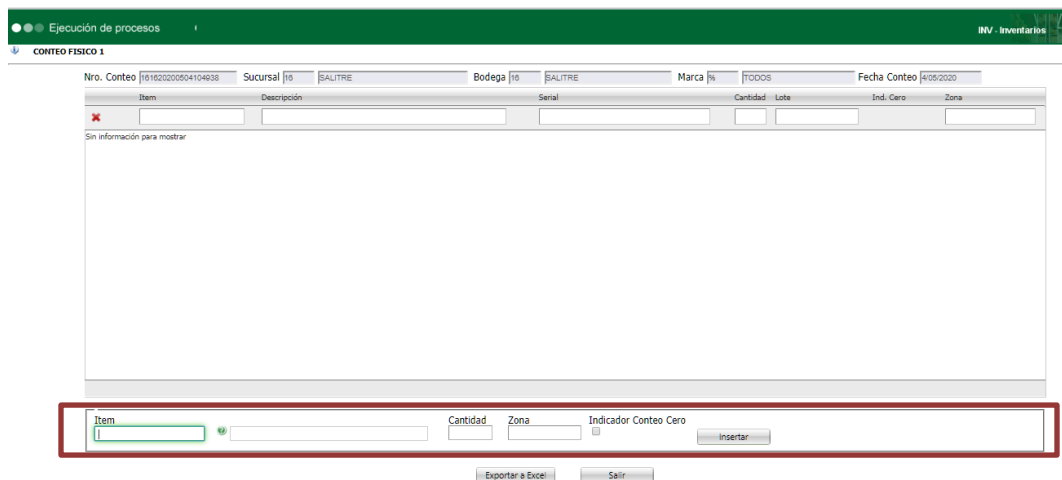


Al dar clic en consultar, visualizará la ventana para ingresar la información correspondiente



El ingreso de la información de ítems de conteo se realiza en la parte inferior del formulario.

Se debe ingresar el ítem, la cantidad, y la zona donde se está contando.



A medida que se van insertando, los ítems van quedando registrados con su cantidad en la cuadrícula superior.

Adicionalmente, los ítems insertados se pueden editar, para esto debe dar clic en el botón verde con forma de flecha.

Nro. Conteo	Sucursal	Bodega	Marca	Fecha Conteo
101820200904104938	10	SALITRE	10	4/09/2020

Item	Descripción	Serial	Cantidad	Lote	Ind. Cero	Zona
000BUN0BL005	(FLIP)BLKAM) SPEAKER FLIP II - BLACK (E10BLU) HEADPHONE SYNCROS	0	8.00	0	<input type="checkbox"/>	1
017817809818	Bose Noise Cancelling 700 Over Ear Bluetooth Headphones	0	9.00	0	<input type="checkbox"/>	1
17817650830	BOSE SOUNDLINK MINI SOFT COVER MINT	0	1.00	0	<input type="checkbox"/>	1

18.00

Item Cantidad Zona Indicador Conteo Cero ☐

En Caso de insertar un ítem que maneje seriales, el sistema mostrara la siguiente ventana: Allí se insertara nuevamente la zona y cada uno de los seriales.

Ingreso de seriales

Zona Serial

Serial	Cantidad	Item	Descripción
<input type="text"/>			
ASW1	1	190198770455	IPHONE XR BLACK 64GB-LAE
ASW2	1	190198770455	IPHONE XR BLACK 64GB-LAE
ASW3	1	190198770455	IPHONE XR BLACK 64GB-LAE
ASW4	1	190198770455	IPHONE XR BLACK 64GB-LAE

4

Cuando se termina de ingresar los seriales del ítem de conteo, debe dar clic en el botón insertar para volver a la página principal de conteo.

Para salir de la ventana de conteo 1, se debe dar clic en el botón correspondiente.

CONTEO FÍSICO 1

Nro. Conteo: 161620200504104938 Sucursal: 16 SALITRE Bodega: 16 SALITRE Marca: % TODOS Fecha Conteo: 4/05/2020

Item	Descripción	Serial	Cantidad	Lote	Ind. Cero	Zona
000BUNJL005	(FLPTIBLKAM) SPEAKER FLIP II - BLACK (E10BLU) HEADPHONE SYNCROS	0	8,00	0	<input type="checkbox"/>	1
017817809818	Bose Noise Cancelling 700 Over Ear Bluetooth Headphones	0	9,00	0	<input type="checkbox"/>	1
17817650830	BOSE SOUNDLINK MINI SOFT COVER MINT	0	1,00	0	<input type="checkbox"/>	1
190198770455	IPHONE XR BLACK 64GB-LAE	ASW1	1,00	0	<input type="checkbox"/>	1
190198770455	IPHONE XR BLACK 64GB-LAE	ASW2	1,00	0	<input type="checkbox"/>	1
190198770455	IPHONE XR BLACK 64GB-LAE	ASW3	1,00	0	<input type="checkbox"/>	1
190198770455	IPHONE XR BLACK 64GB-LAE	ASW4	1,00	0	<input type="checkbox"/>	1
			22,00			

Item: Cantidad: Zona: Indicador Conteo Cero: ☐ Insertar

Exportar a Excel **Salir**

1.2.3 Verificar Conteo

En esta opción se verifica la información ingresada en los conteos y se compara con las existencias que contiene la aplicación para decidir si es necesario realizar un conteo 2.

Nro. Conteo: 161620200504104938 Sucursal: 16 SALITRE Bodega: 16 SALITRE Marca: % TODOS

Generar Información Conteo Generación conteo 1 Generación conteo 2 **Verificar Conteo** Realizar Ajustes INV

El sistema muestra la siguiente ventana y se diligencia el número de conteo que se va a verificar (1 o 2).

Nro. Conteo: 161620200504104938 Sucursal: 16 SALITRE Bodega: 16 SALITRE Marca: % TODOS

Digite el número de conteo (1 o 2):

Generar Conteo 2 Listado Revisión Listado Conteo 2 Salir

Al dar clic en el botón consultar, se mostrará la información correspondiente, los que tienen color rojo tienen diferencias y los que tienen color verde no.

Nro. Conteo: 161620200504104938 Sucursal: 16 SALITRE Bodega: 16 SALITRE Marca: % TODOS

Digite el número de conteo (1 o 2): Continuar

Item	Descripción Item	Serial	Lote	Cantidad Acumulados	Conteo	Diferencia
000BUNJL005	(FLPTIBLKAM) SPEAKER FLIP II - BLACK (E10BLU) HEADPHONE SYNCROS	0	0	0,00	8,00	-8,00
017817809818	Bose Noise Cancelling 700 Over Ear Bluetooth Headphones	0	0	0,00	9,00	-9,00
05003635353	JBL Speaker JR POP Apple Red S.Ame	0	0	2,00	0,00	2,00
050036353540	JBL Speaker JR POP Iris Purple S.Ame	0	0	2,00	0,00	2,00
050036358033	JBL Speaker JR POP Green	0	0	2,00	0,00	2,00
050036358040	JBL Speaker JR POP Cool Blue	0	0	2,00	0,00	2,00
097855128492	Logitech UE Wonderboom Bluetooth Speaker - Blue	0	0	0,00	0,00	0,00
13964139129	RANGER SMALL LAPTOP BACKPACK 13 GREAPHITE	0	0	1,00	0,00	1,00
17229143883	HEADSET PLANTRONICS M70 BLUETOOTH - BLACK	0	0	1,00	0,00	1,00
17229148062	PLANTRONICS EXPLORER 500 BLUETOOTH HEADSET BLACK	0	0	1,00	0,00	1,00
17229153097	PLANTRONICS BACKBEAT FIT IN EAR BLUETOOTH HEADPHONE BLUE	0	0	2,00	0,00	2,00
17229153141	PLANTRONICS EXPLORER 110 BLUETOOTH HEADSET CARBON BLACK	0	0	2,00	0,00	2,00
17229153158	EXPLORER 110 BLUETOOTH HEADSET STORM WHITE	0	0	3,00	0,00	3,00
17229153875	PLANTRONICS BACKBEAT FIT IN EAR BLUETOOTH HEADPHONE GREY	0	0	1,00	0,00	1,00
17229153998	PLANTRONICS BACKBEAT FIT IN EAR BLUETOOTH HEADPHONE PINK	0	0	2,00	0,00	2,00

Generar Conteo 2 Listado Revisión Listado Conteo 2 Salir

En caso de que haya diferencias se puede decidir si se realiza el conteo 2, para esto de clic en generar conteo 2 para que el sistema cree una lista de los ítems que tuvieron diferencia y sean esos los únicos que se verifiquen.

Nro. Conteo: 161620200504104938 Sucursal: 16 SALITRE Bodega: 16 SALITRE Marca: % TODOS

Digite el número de conteo (1 o 2): 1

Continuar

Item	Descripción Item	Serial	Lote	Cantidad Acumulados	Conteo	Diferencia
000BUJBL005	(FLIPTBLKAM) SPEAKER FLIP II - BLACK (E10BLU) HEADPHONE SYNCROS	0	0	0,00	8,00	-8,00
017817809818	Bose Noise Cancelling 700 Over Ear Bluetooth Headphones	0	0	0,00	9,00	-9,00
050036353533	JBL Speaker JR POP Apple Red S.Arme	0	0	2,00	0,00	2,00
050036353540	JBL Speaker JR POP Iris Purple S.Arme	0	0	2,00	0,00	2,00
050036358033	JBL Speaker JR POP Green	0	0	2,00	0,00	2,00
050036358040	JBL Speaker JR POP Cool Blue	0	0	2,00	0,00	2,00
097855128492	Logitech UE Wonderboom Bluetooth Speaker - Blue	0	0	0,00	0,00	0,00
13964139129	RANGER SMALL LAPTOP BACKPACK 13 GREAPHITE	0	0	1,00	0,00	1,00
17229143883	HEADSET PLANTRONICS M70 BLUETOOTH - BLACK	0	0	1,00	0,00	1,00
17229148062	PLANTRONICS EXPLORER 500 BLUETOOTH HEADSET BLACK	0	0	1,00	0,00	1,00
17229153097	PLANTRONICS BACKBEAT FIT IN EAR BLUETOOTH HEADPHONE BLUE	0	0	2,00	0,00	2,00
17229153141	PLANTRONICS EXPLORER 110 BLUETOOTH HEADSET CARBON BLACK	0	0	2,00	0,00	2,00
17229153158	EXPLORER 110 BLUETOOTH HEADSET STORM WHITE	0	0	3,00	0,00	3,00
17229153875	PLANTRONICS BACKBEAT FIT IN EAR BLUETOOTH HEADPHONE GREY	0	0	1,00	0,00	1,00
17229153998	PLANTRONICS BACKBEAT FIT IN EAR BLUETOOTH HEADPHONE PINK	0	0	2,00	0,00	2,00

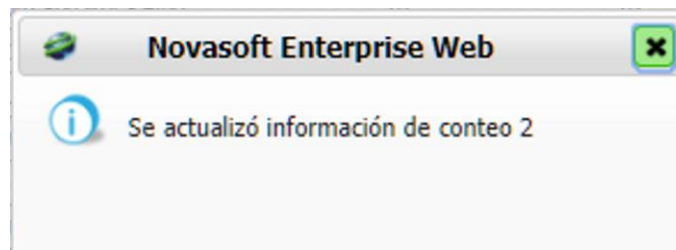
Generar Conteo 2

Listado Revisión

Listado Conteo 2

Salir

El sistema muestra el siguiente mensaje



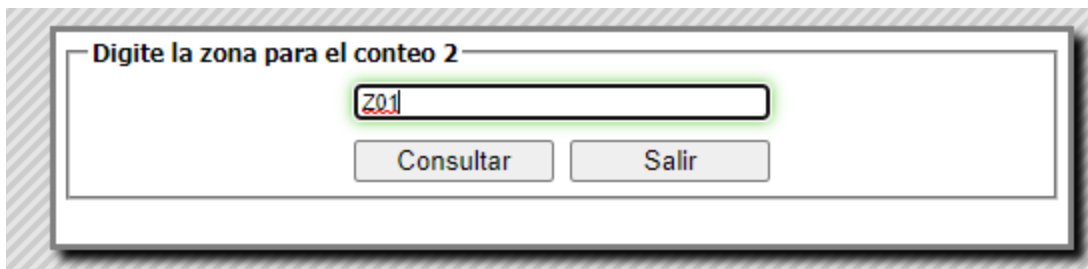
1.2.4 Generación Conteo 2

Nro. Conteo: 161620200504104938 Sucursal: 16 SALITRE Bodega: 16 SALITRE Marca: % TODOS

Generar Información Conteo Generación conteo 1 Generación conteo 2 Verificar Conteo Realizar Ajustes INV

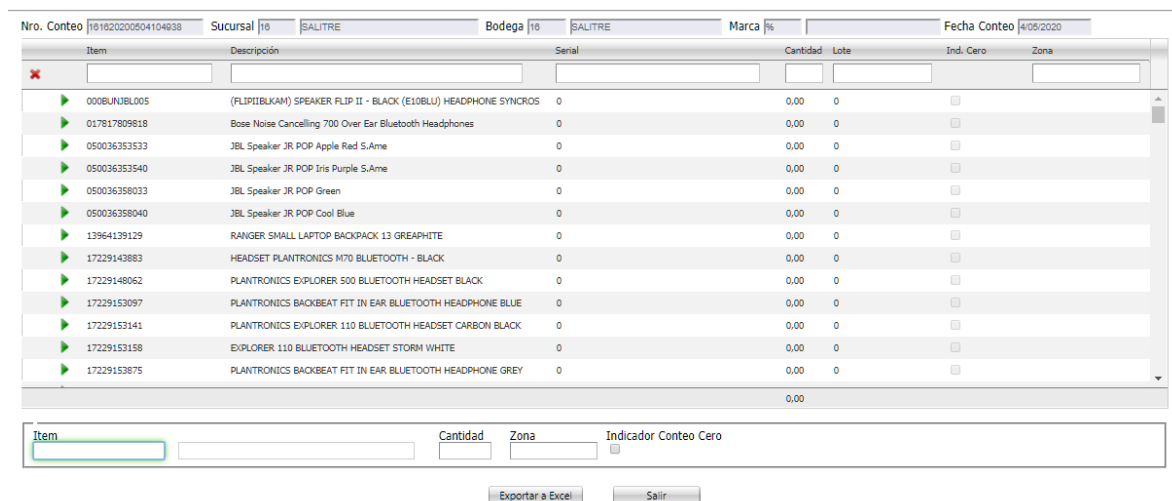
Al ingresar al botón de generación de conteo 2, visualizará el listado de ítems que tuvieron diferencia entre los acumulados de la aplicación y el conteo 1.

Inicialmente, debe ingresar el código de zona, para el ingreso de conteo 2. Si en el conteo 1 especificó uno o varios códigos de zona diferente a cero, en esta ventana debe ingresar el código correspondiente para mostrar la información. Igual, si en el conteo 1 se ingresaron códigos de zona en cero, también debe especificarlo en la ventana para mostrar la información.



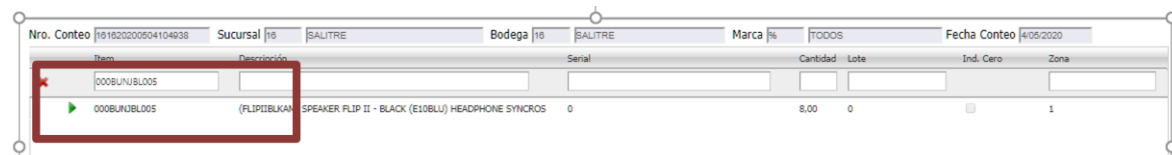
Al dar clic en consultar, visualizará la ventana para ingresar la información correspondiente

Para actualizar la información, se debe editar el registro correspondiente y actualizar la cantidad correspondiente, para esto, se debe dar clic en el botón verde en forma de flecha.



Item	Descripción	Serial	Cantidad	Lote	Ind. Cero	Zona
0008UNJBL005	(FLIP)BULKAM) SPEAKER FLIP II - BLACK (E10BLU) HEADPHONE SYNCROS	0	0,00	0	<input type="checkbox"/>	
017817809818	Bose Noise Cancelling 700 Over Ear Bluetooth Headphones	0	0,00	0	<input type="checkbox"/>	
050036353533	JBL Speaker JR POP Apple Red S.Ame	0	0,00	0	<input type="checkbox"/>	
050036353540	JBL Speaker JR POP Iris Purple S.Ame	0	0,00	0	<input type="checkbox"/>	
050036358033	JBL Speaker JR POP Green	0	0,00	0	<input type="checkbox"/>	
050036358040	JBL Speaker JR POP Cool Blue	0	0,00	0	<input type="checkbox"/>	
13964139129	RANGER SMALL LAPTOP BACKPACK 13 GREAPHITE	0	0,00	0	<input type="checkbox"/>	
17229143883	HEADSET PLANTRONICS M70 BLUETOOTH - BLACK	0	0,00	0	<input type="checkbox"/>	
17229148062	PLANTRONICS EXPLORER 500 BLUETOOTH HEADSET BLACK	0	0,00	0	<input type="checkbox"/>	
17229153097	PLANTRONICS BACKBEAT FIT IN EAR BLUETOOTH HEADPHONE BLUE	0	0,00	0	<input type="checkbox"/>	
17229153141	PLANTRONICS EXPLORER 110 BLUETOOTH HEADSET CARBON BLACK	0	0,00	0	<input type="checkbox"/>	
17229153158	EXPLORER 110 BLUETOOTH HEADSET STORM WHITE	0	0,00	0	<input type="checkbox"/>	
17229153875	PLANTRONICS BACKBEAT FIT IN EAR BLUETOOTH HEADPHONE GREY	0	0,00	0	<input type="checkbox"/>	

Se puede facilitar la búsqueda del ítem diligenciándolo en la parte superior.



Al finalizar el conteo 2 se da clic en salir y se puede verificar el conteo 2.

Nro. Conteo: 161820200504104938 Sucursal: 16 SALITRE Bodega: 16 SALITRE Marca: % Fecha Conteo: 4/05/2020

Item	Descripción	Serial	Cantidad	Lote	Ind. Cero	Zona
0006UNJBL005	(FLIPIIBUKAM) SPEAKER FLIP II - BLACK (E10BLU) HEADPHONE SYNCROS	0	0,00	0	<input type="checkbox"/>	
017817809818	Bose Noise Cancelling 700 Over Ear Bluetooth Headphones	0	0,00	0	<input type="checkbox"/>	
050036353533	JBL Speaker JR POP Apple Red S.Ame	0	0,00	0	<input type="checkbox"/>	
050036353540	JBL Speaker JR POP Iris Purple S.Ame	0	0,00	0	<input type="checkbox"/>	
050036358033	JBL Speaker JR POP Green	0	0,00	0	<input type="checkbox"/>	
050036358040	JBL Speaker JR POP Cool Blue	0	0,00	0	<input type="checkbox"/>	
13964139129	RANGER SMALL LAPTOP BACKPACK 13 GREAPHITE	0	0,00	0	<input type="checkbox"/>	
17229143883	HEADSET PLANTRONICS M70 BLUETOOTH - BLACK	0	0,00	0	<input type="checkbox"/>	
17229148062	PLANTRONICS EXPLORER 500 BLUETOOTH HEADSET BLACK	0	0,00	0	<input type="checkbox"/>	
17229153097	PLANTRONICS BACKBEAT FIT IN EAR BLUETOOTH HEADPHONE BLUE	0	0,00	0	<input type="checkbox"/>	
17229153141	PLANTRONICS EXPLORER 110 BLUETOOTH HEADSET CARBON BLACK	0	0,00	0	<input type="checkbox"/>	
17229153158	EXPLORER 110 BLUETOOTH HEADSET STORM WHITE	0	0,00	0	<input type="checkbox"/>	
17229153875	PLANTRONICS BACKBEAT FIT IN EAR BLUETOOTH HEADPHONE GREY	0	0,00	0	<input type="checkbox"/>	
			0,00			

Item: Cantidad: Zona: Indicador Conteo Cero: ☐

Exportar a Excel Salir

1.2.5 Realizar Ajustes INV

Al ingresar a esta opción, el sistema creara los ajustes por sobrantes y/o faltantes según corresponda, esto solo aplica para los ítems que no manejen seriales. Los ítems serializados no se ajustan, en caso de diferencia en estos ítems se debe hacer documentos de ingreso, salida o traslado según corresponda.

Nro. Conteo: 202020200507170500 Sucursal: 20 USAQUEN Bodega: 20 USAQUEN Marca: % TODOS

Generar Información Conteo Generación conteo 1 Generación conteo 2 Verificar Conteo **Realizar Ajustes INV**

Para la elaboración de los documentos de ajustes, en caso de ser necesario, debe ingresar la estructura de costos para los documentos de ajuste que se van a crear y los subtipos de documentos a crear.

Nro. Conteo: 202020200507170500

Centro Costo: 20 Clasificador 1: 20 Clasificador 2: 20 Subtipo Ajuste Faltante: 20 Subtipo Conteo: 014

Clasificador 3: 20 Subtipo Ajuste Sobrante: 201

CONTADO FISICO SUCURSA - BODEGA AJUSTE POR FALTANTES INV AJUSTE POR SOBRESANTES INV

¿Ajustar?	Item	Descripción Item	Serial	Lote	Cantidad Acumulados	Conteo	Diferencia
<input checked="" type="checkbox"/>	017817809818	Bose Noise Cancelling 700 Over Ear Bluetooth Headphones	0	0	1,00	0,00	1,00
<input checked="" type="checkbox"/>	050036347662	JBL SPEAKER CHARGE 4 BLUETOOTH BLACK	0	0	1,00	0,00	1,00
<input checked="" type="checkbox"/>	050036353533	JBL Speaker JR POP Apple Red S.Ame	0	0	3,00	0,00	3,00
<input checked="" type="checkbox"/>	050036353540	JBL Speaker JR POP Iris Purple S.Ame	0	0	3,00	0,00	3,00
<input checked="" type="checkbox"/>	050036358033	JBL Speaker JR POP Green	0	0	3,00	0,00	3,00
<input checked="" type="checkbox"/>	050036358040	JBL Speaker JR POP Cool Blue	0	0	3,00	0,00	3,00
<input checked="" type="checkbox"/>	17229165182	PLANTRONICS BACKBEAT FIT 2100 IN EAR WATERPROOF BLUETOOTH WIRELESS HEADPH	0	0	1,00	0,00	1,00
<input checked="" type="checkbox"/>	17229165205	PLANTRONICS BACKBEAT FIT 2100 IN EAR WATERPROOF BLUETOOTH WIRELESS HEADPH	0	0	2,00	0,00	2,00
<input checked="" type="checkbox"/>	17229165304	PLANTRONICS BACKBEAT FIT 2100 IN EAR WATERPROOF BLUETOOTH WIRELESS HEADPH	0	0	1,00	0,00	1,00
<input checked="" type="checkbox"/>	17229165328	PLANTRONICS BACKBEAT FIT 2100 IN EAR WATERPROOF BLUETOOTH WIRELESS HEADPH	0	0	1,00	0,00	1,00
					6,483,00	4,00	6,479,00

Tamaño Paginación: 25

Página 1 de 58, registro 1 a 25 de 1427.

Procesar Salir

Los ítems que deben ser ajustados, se visualizarán con la casilla de verificación activada.

¿Ajustar?	Item	Descripción Item	Serial	Lote	Cantidad Acumulados	Conteo	Diferencia
<input checked="" type="checkbox"/>	017817809818	Bose Noise Cancelling 700 Over Ear Bluetooth Headphones	0	0	1.00	0.00	1.00
<input checked="" type="checkbox"/>	050036347662	JBL SPEAKER CHARGE 4 BLUETOOTH BLACK	0	0	1.00	0.00	1.00
<input checked="" type="checkbox"/>	050036353533	JBL Speaker JR POP Apple Red S.Ame	0	0	3.00	0.00	3.00
<input checked="" type="checkbox"/>	050036353540	JBL Speaker JR POP Iris Purple S.Ame	0	0	3.00	0.00	3.00
<input checked="" type="checkbox"/>	050036358033	JBL Speaker JR POP Green	0	0	3.00	0.00	3.00
<input checked="" type="checkbox"/>	050036358040	JBL Speaker JR POP Cool Blue	0	0	3.00	0.00	3.00
<input checked="" type="checkbox"/>	17229165182	PLANTRONICS BACKBEAT FIT 2100 IN EAR WATERPROOF BLUETOOTH WIRELESS HEADPH	0	0	1.00	0.00	1.00
<input checked="" type="checkbox"/>	17229165205	PLANTRONICS BACKBEAT FIT 2100 IN EAR WATERPROOF BLUETOOTH WIRELESS HEADPH	0	0	2.00	0.00	2.00
<input checked="" type="checkbox"/>	17229165304	PLANTRONICS BACKBEAT FIT 2100 IN EAR WATERPROOF BLUETOOTH WIRELESS HEADPH	0	0	1.00	0.00	1.00
<input checked="" type="checkbox"/>	17229165328	PLANTRONICS BACKBEAT FIT 2100 IN EAR WATERPROOF BLUETOOTH WIRELESS HEADPH	0	0	1.00	0.00	1.00
					6.483,00	4.00	6.479,00
					Página 1 de 58, registro 1 a 25 de 1427.		

En la columna de observaciones, visualizará las diferencias de los ítems que manejan seriales para que pueda tomar la decisión de realizar el movimiento correspondiente con los documentos que tiene disponible la aplicación, recuerde que estos ítems no serán ajustados por medio del proceso en mención.

Descripción Item	Serial	Lote	Cantidad Acumulados	Conteo	Diferencia	Observaciones
IONE 11 BLACK 64GB-LAE	KL1	0	0.00	1.00	-1.00	El serial especificado no existe, debe crearse en la .
IONE 11 BLACK 64GB-LAE	KL2	0	0.00	1.00	-1.00	El serial especificado no existe, debe crearse en la .
IONE 11 BLACK 64GB-LAE	KL3	0	0.00	1.00	-1.00	El serial especificado no existe, debe crearse en la .
IONE 11 BLACK 64GB-LAE	SC7CZQ6FMN735	0	1.00	0.00	1.00	Serial no contado para la bodega que se está proc...
IONE 11 BLACK 64GB-LAE	SC7CZQ6QZ7N735	0	1.00	0.00	1.00	Serial no contado para la bodega que se está proc...
IONE 11 BLACK 64GB-LAE	SC7CZQ6VNN735	0	0.00	1.00	-1.00	El serial se encuentra en una bodega diferente. La .
IONE 11 BLACK 64GB-LAE	SC7CZQ6VTN735	0	1.00	0.00	1.00	Serial no contado para la bodega que se está proc...
IONE 11 BLACK 64GB-LAE	SC7CZQ754N735	0	1.00	0.00	1.00	Serial no contado para la bodega que se está proc...
IONE 11 BLACK 64GB-LAE	SC7CZQ7BFN735	0	1.00	0.00	1.00	Serial no contado para la bodega que se está proc...
IONE 11 BLACK 64GB-LAE	SC7CZQ7KJN735	0	1.00	0.00	1.00	Serial no contado para la bodega que se está proc...
IONE 11 BLACK 64GB-LAE	SC7CZQ8MMN735	0	1.00	0.00	1.00	Serial no contado para la bodega que se está proc...
IONE 11 BLACK 64GB-LAE	SC7CZQ8Q7N735	0	1.00	0.00	1.00	Serial no contado para la bodega que se está proc...
IONE 11 BLACK 64GB-LAE	SC7CZQ878N735	0	1.00	0.00	1.00	Serial no contado para la bodega que se está proc...
			21.00	4.00	17.00	

Al dar clic en el botón procesar, se crearán los documentos correspondientes.

Mensaje
Creado documento Inventario Físico de Conteo 1. Subtipo: 014 .Número:000010
Creado documento Inventario Físico de Conteo 2. Subtipo: 014 .Número:000011
Creado documento sobrante. Subtipo: 201 .Número:000004
Creado documento faltante. Subtipo: 202 .Número:000004

Salir

2. ESTADO EQUIPO EN REPARACION

Cuando se realiza el diagnóstico de una solicitud de servicio técnico, se debe especificar el estado en el cuál ingresa el producto, de tal forma que se puede controlar la forma como se inicia el servicio técnico y su resultado final al momento de su entrega.

DiagnosticosVT - Google Chrome
localhost/DESARROLLO/ERP_324/(S(1a2rp4ym3k0zcp2cgps4j4))/ProcesosEspec/Aspx/SVT/DiagnosticoSVT.aspx?Nro_SVT=30xmYwoaoDDs9fhp9y5vQ==

Ejecución de procesos SVT - Servicio Técnico

DIAGNOSTICO

Nro. Solicitud SVT: SVT2020 - 0043 SVT2020 - 0043 Fecha del reporte: 12/07/2020

Datos de quien presenta la solicitud

Cliente: 52784158 Maria Paula Cortés Pérez Datos de contacto alternativo:

Datos de la Solicitud de Reparación

Tipo de solicitud: Servicio Técnico Fecha Evento: 12/07/2020 Medio por el que realizó la solicitud: Recepción en Punto de venta

Item: SVT001 Celular Samsung J4 Serial: 202007122019

IMEI 1: 13282140403456948 IMEI 2:

Ticket Apple: Característica 2: Característica 3:

Característica 4: Característica 5:

Ubicación donde se reporta reparación

Ubicación: 01 Nica Área: 01 Servicio Técnico

Proceso: 01 Proceso General de Reparación

Descripción del daño por parte del cliente: Daño de celular

Diagnostico:

Estado de ingreso de equipo

Complejidad: No Aplica Prioridad: No Aplica

Lista Chequeo Aceptado Rechazado Salir

3. SUBCATEGORÍA GRUPO DE ÍTEMS

En el maestro de ítems, se asignaron seis nuevas categorías para clasificar los ítems con el fin de detallar de mejor manera la información de los informes de las aplicaciones de Inventarios, Compras, Facturación y Punto de Venta.

3.1 Maestro de Grupos

En el maestro de grupos, se creó una página por cada subcategoría para realizar la creación de los registros de clasificación de ítems

3.1.1 Información Subcategoría 5

En esta página, se crea la nueva clasificación o subcategoría 5, esta categoría depende del grupo, subgrupo y categorías 3 y 4.



Código Subgrupo	Descripción	Código Subcategoría 3	Descripción	Código Subcategoría 4	Descripción	Código Subcategoría 5	Descripción Subcategoría 5
001	Portátil	0	No Aplica	0	No Aplica	0	No Aplica
001	Portátil	001	17 pulgadas	002	Negro	0	No Aplica
001	Portátil	001	17 pulgadas	002	Negro	01	Subcategoría 5

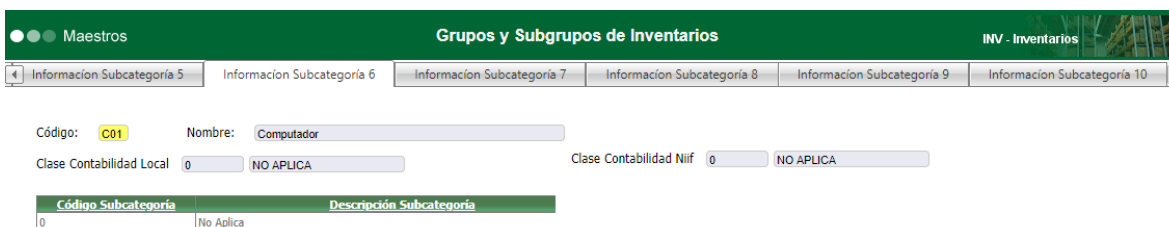
Código Subgrupo: Corresponde al código de subgrupo al cual pertenece la subcategoría 5.

Código Subcategorías 3 y 4: En estos campos se ingresa el código de subcategoría 3 y 4 a los cuales dependerá el código que esté creando.

Descripción Subcategoría 5: Es el nombre de subcategoría que está creando.

3.1.2 Información Subcategoría 6

En esta página, se crea la nueva clasificación o subcategoría 6, esta categoría depende solamente del grupo de inventarios



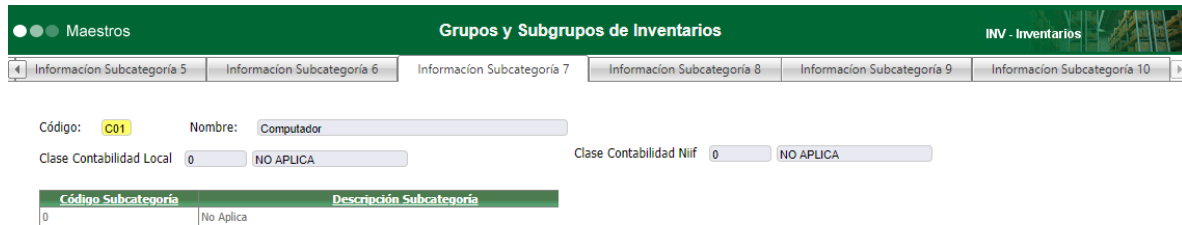
Código Subcategoría	Descripción Subcategoría
0	No Aplica

Código Subcategoría: En este campo se ingresa el código de subcategoría 6, al cual pertenece el código que está creando.

Descripción: Es el nombre de subcategoría que está creando.

3.1.3 Información Subcategoría 7

En esta página, se crea la nueva clasificación o subcategoría 7, esta categoría depende solamente del grupo de inventarios



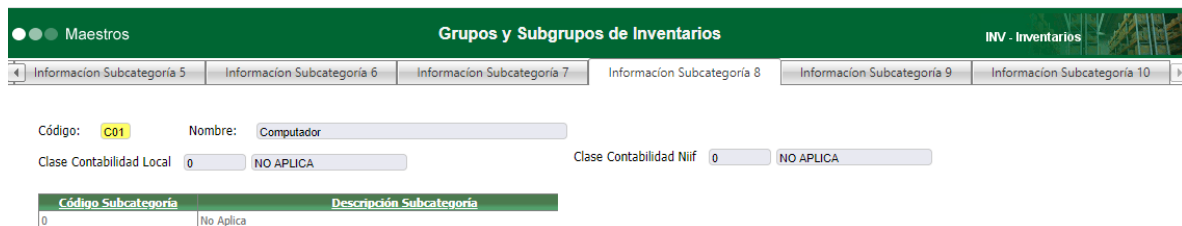
Código Subcategoría	Descripción Subcategoría
0	No Aplica

Código Subcategoría: En este campo se ingresa el código de subcategoría 7, al cual pertenece el código que está creando.

Descripción: Es el nombre de subcategoría que está creando.

3.1.4 Información Subcategoría 8

En esta página, se crea la nueva clasificación o subcategoría 8, esta categoría depende solamente del grupo de inventarios



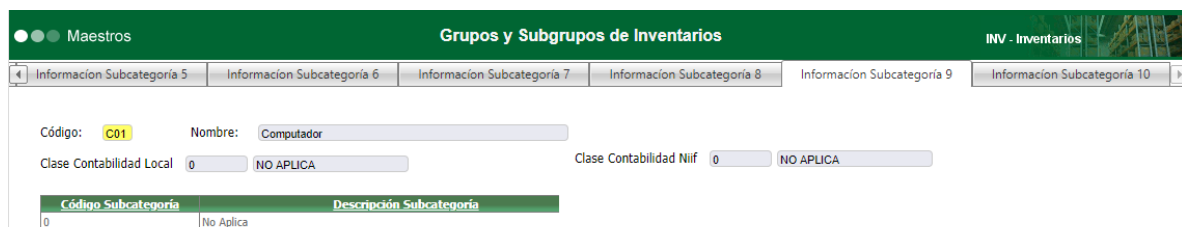
Código Subcategoría	Descripción Subcategoría
0	No Aplica

Código Subcategoría: En este campo se ingresa el código de subcategoría 8, al cual pertenece el código que está creando.

Descripción: Es el nombre de subcategoría que está creando.

3.1.5 Información Subcategoría 9

En esta página, se crea la nueva clasificación o subcategoría 9, esta categoría depende solamente del grupo de inventarios



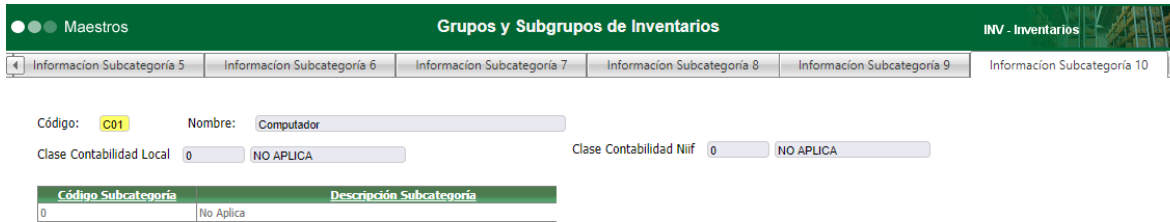
Código Subcategoría	Descripción Subcategoría
0	No Aplica

Código Subcategoría: En este campo se ingresa el código de subcategoría 9, al cual pertenece el código que está creando.

Descripción: Es el nombre de subcategoría que está creando.

3.1.6 Información Subcategoría 10

En esta página, se crea la nueva clasificación o subcategoría 10, esta categoría depende solamente del grupo de inventarios



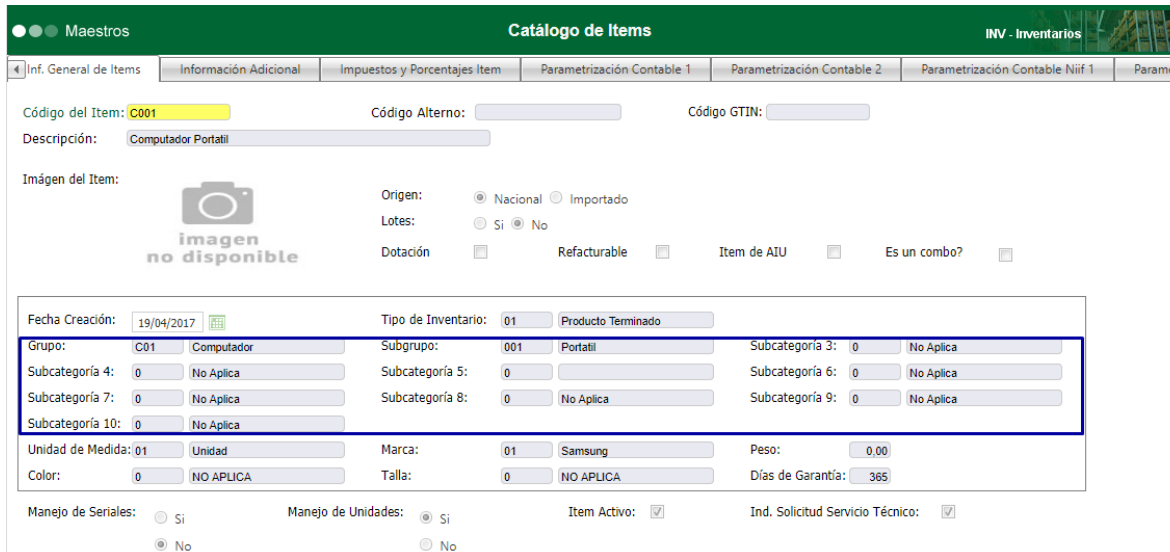
Código Subcategoría	Descripción Subcategoría
0	No Aplica

Código Subcategoría: En este campo se ingresa el código de subcategoría 10, al cual pertenece el código que está creando.

Descripción: Es el nombre de subcategoría que está creando.

3.2 Maestro de Ítems

En el maestro de ítems, se crearon los campos para ingresar los códigos de subcategorías como clasificación adicional al registro que visualiza en pantalla.



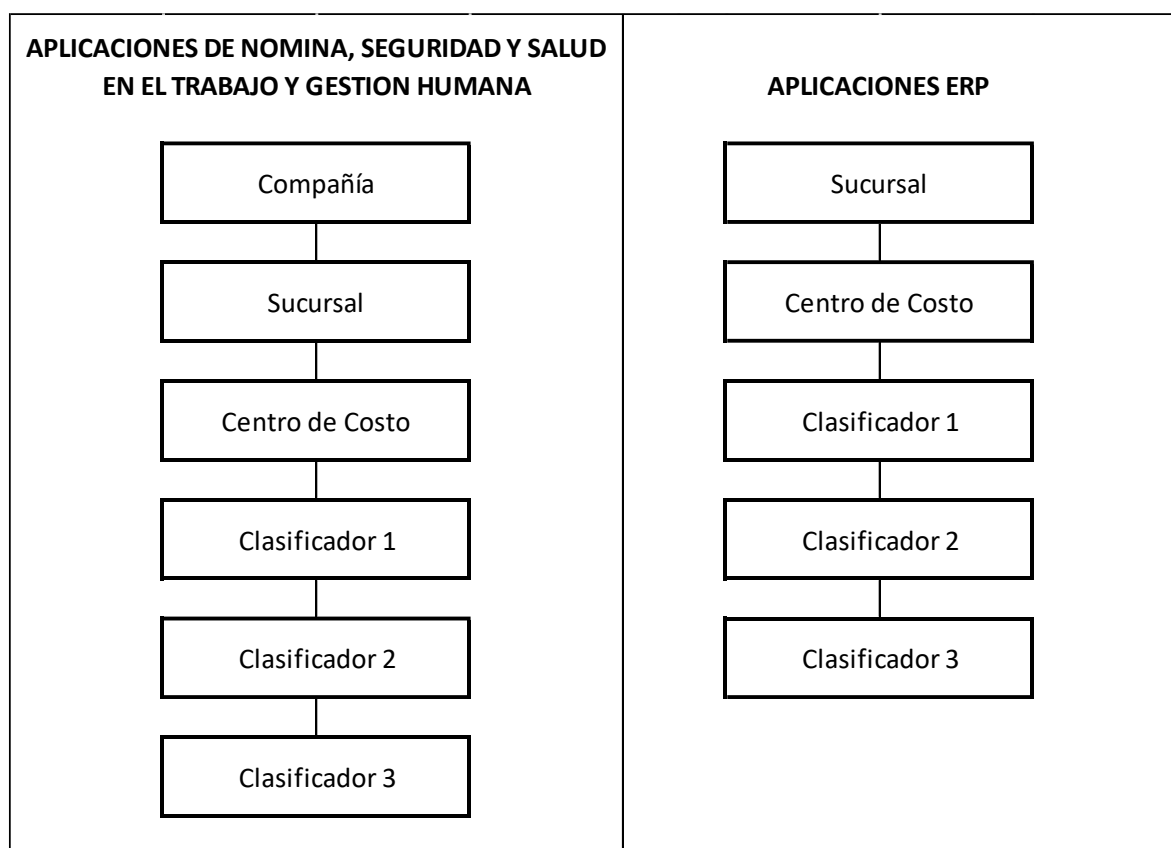
Grupo:	C01	Computador	Subgrupo:	001	Portatil	Subcategoría 3:	0	No Aplica
Subcategoría 4:	0	No Aplica	Subcategoría 5:	0		Subcategoría 6:	0	No Aplica
Subcategoría 7:	0	No Aplica	Subcategoría 8:	0	No Aplica	Subcategoría 9:	0	No Aplica
Subcategoría 10:	0	No Aplica						

4. DEPENDENCIA DE ESTRUCTURA DE COSTOS

Teniendo en cuenta que en el ingreso de información se requiere manejar una dependencia de estructura de costos (compañía, sucursal, centro de costo y clasificadores) con el fin que la información se clasifique de acuerdo con los parámetros requeridos, se realizó el desarrollo de la funcionalidad para manejar dependencia de estructura de costos y así asegurar la clasificación contable de la información cuando es solicitada por la compañía que adquiere la versión Enterprise Web.

Teniendo en cuenta que la funcionalidad en mención aplica para ingreso de información, se encuentra disponible en maestros y digitación de movimientos de cada una de las aplicaciones donde se realice la digitación de los campos de estructura de costos.

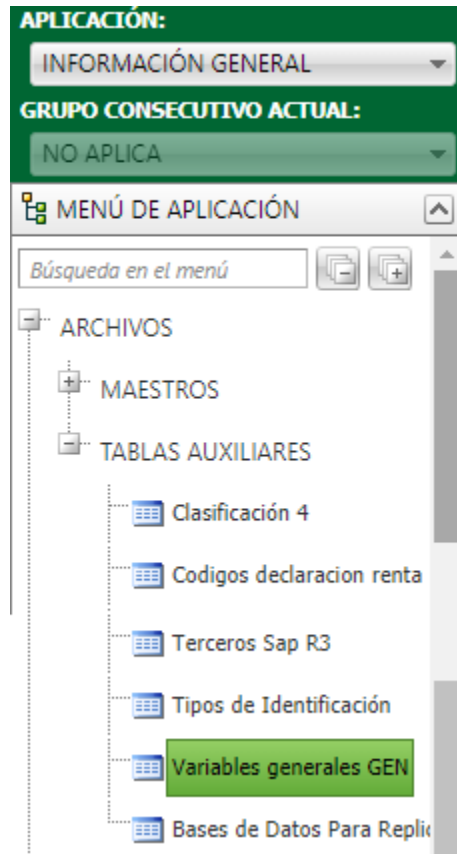
La dependencia de estructura de costos se encuentra disponible desde un nivel superior que puede ser sucursal o compañía, hasta el nivel inferior que es clasificador 3, como se puede visualizar en las imágenes.



4.1 Parametrización

4.1.1 Variable General

En la aplicación de Información General -> Archivos -> Tablas auxiliares, se encuentra la tabla de variables generales.



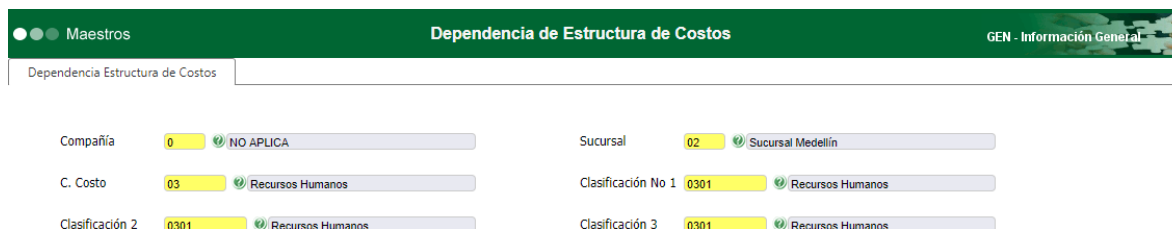
Para que se habilite la presentación en las listas de ayuda y la validación correspondiente en la asignación de estructura de costos de maestros o documentos, se debe asignar a la variable general 4 con el valor en 1.

Variables generales GEN				
GEN - Información General				
Filtrar donde Nombre Filtro %				
Selección	Nombre	Valor	Número	Tipo
➡	¿Descarga xml SAP By Design?	0	3	1
➡	Carácter separador en planos	;	2	1
➡	Columna de Rótulos a usar	C1	1	1
➡	Dependencia Estruct. Cost(1-SI)	1	4	1
➡	SERVIDOR PORTAL		30	2

4.1.2 Maestro de Dependencia de Estructura de Costos

En el maestro se ingresa la dependencia de estructura de costos que se requiera para el manejo de la funcionalidad en mención.

Es importante tener en cuenta que se debe ingresar todas las combinaciones posibles en la tabla ya que si algún código de sucursal, centro de costo o clasificador no se encuentra registrado, no se visualizará en las listas de ayuda.



Compañía: En este campo se ingresa el código de compañía que se manejará para la dependencia de estructura de costos en la asignación de valores por lista de ayuda.

Sucursal: En este campo se ingresa el código de sucursal que se manejará para la dependencia de estructura de costos en la asignación de valores por lista de ayuda y que se visualizará para la compañía que especificó con anterioridad. Es importante recordar que para ERP el campo compañía no se tiene en cuenta.

Centro de Costo: Corresponde al código de centro de costo que dependerá de la sucursal y compañía digitada con anterioridad.

Clasificador 1: En este campo se digita el código de clasificador 1 que depende de la compañía, sucursal y centro de costo que digitó anteriormente.

Clasificador 2: En este campo se digita el código de clasificador 2 que depende de la compañía, sucursal, centro de costo y clasificador 1 que digitó anteriormente.

Clasificador 3: En este campo se digita el código de clasificador 2 que depende de la compañía, sucursal, centro de costo, clasificador 1 y clasificador 2 que digitó anteriormente.

4.2 Funcionalidad

Cuando se realiza la creación o edición de un registro en un maestro o documento que contiene estructura de costos, en las listas de ayuda visualizará los posibles códigos que podrá asignar dependiendo de lo digitado en la estructura de mayor nivel.

4.2.1 Maestros

Maestros
Información Adicional Tipos de Documento
CNT - Contabilidad Local

Diferencia en cambio

Tipo de documento: 120 ☒ FACTURA DE COMPRA NET/

Parametros Ajuste por diferencia en cambio

Cta. ajuste moneda local: 41509501 ☒ CUOTA DE MERCADEO CON
Sucursal: 02 ☒ Sucursal Medellin
Centro de Costo: ☒
Tercero: ☒
Clasificación No 1: ☒
Clasificación 2: ☒
Clasificación 3: ☒

Lista de ayuda de centro de costo

Maestros
Información Adicional Tipos de Documento
CNT - Contabilidad Local

Diferencia en cambio

Tipo de documento: 120 ☒ FACTURA DE COMPRA NET/

Parametros Ajuste por diferencia en cambio

Cta. ajuste moneda local: 41509501 ☒ CUOTA DE MERCADEO CON
Sucursal: 02 ☒ Sucursal Medellin
Centro de Costo: ☒
Tercero: ☒
Clasificación No 1: ☒
Clasificación 2: ☒
Clasificación 3: ☒

Ayuda del campo - Google Chrome

localhost/DESARROLLOERP/Maestros/ayuda.aspx?nomtabla=FPCp27s4VO2zDZw3mwc4aA%3D%...

Maestros
CNT - Contabilidad Local

Seleccione la columna y el filtro que desea aplicar sobre la consulta Código

Código	Descripción
0	No Aplica
03	Recursos Humanos
04	Colegio

Lista de ayuda de clasificador 1

Maestros
Información Adicional Tipos de Documento
CNT - Contabilidad Local

Diferencia en cambio

Tipo de documento: 120 ☒ FACTURA DE COMPRA NET/

Parametros Ajuste por diferencia en cambio

Cta. ajuste moneda local: 41509501 ☒ CUOTA DE MERCADEO CON
Sucursal: 02 ☒ Sucursal Medellin
Centro de Costo: 03 ☒ Recursos Humanos
Tercero: 800028326 ☒ Proveedor
Clasificación No 1: ☒
Clasificación 2: ☒
Clasificación 3: ☒

Ayuda del campo - Google Chrome

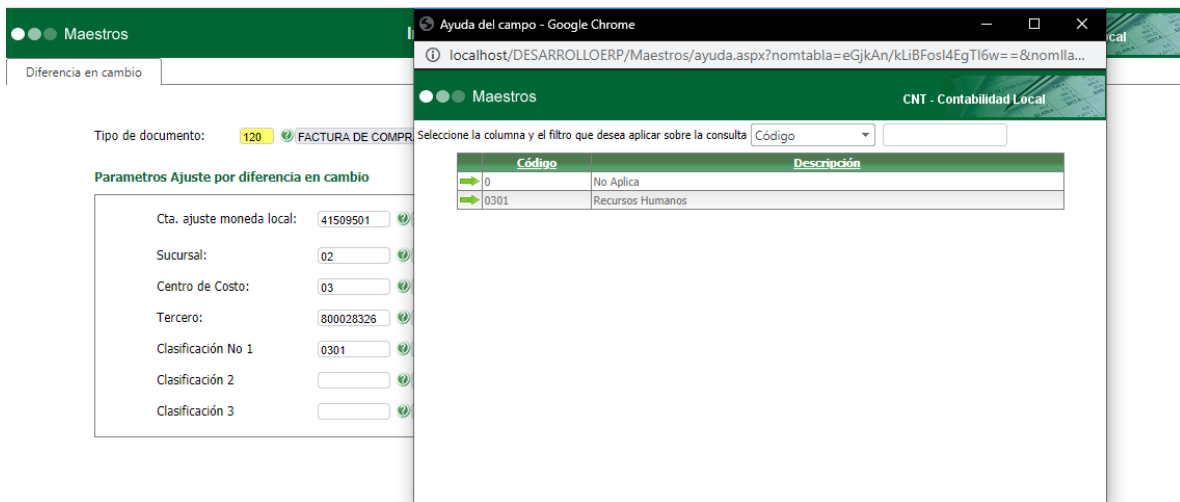
localhost/DESARROLLOERP/Maestros/ayuda.aspx?nomtabla=b7j/KICYNV070ReNiLA75g==&noml...

Maestros
CNT - Contabilidad Local

Seleccione la columna y el filtro que desea aplicar sobre la consulta Código

Código	Descripción
0	No Aplica
0301	Recursos Humanos

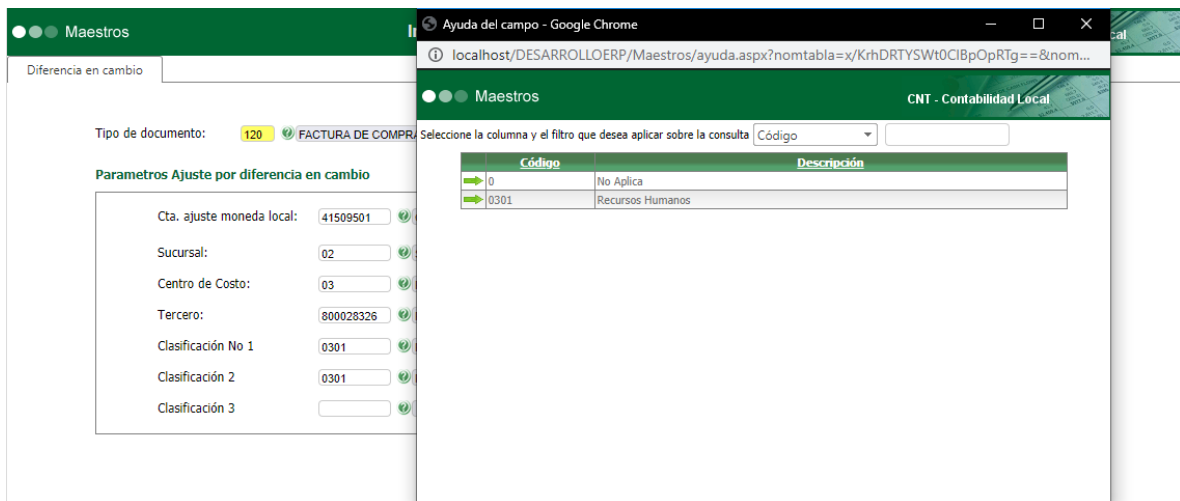
Lista de ayuda de clasificador 2



The screenshot shows the 'Maestros' application interface. On the left, the 'Diferencia en cambio' form is visible, showing the 'Tipo de documento' as '120 FACTURA DE COMPRAS'. Below this, the 'Parametros Ajuste por diferencia en cambio' section contains several input fields: 'Cta. ajuste moneda local' (41509501), 'Sucursal' (02), 'Centro de Costo' (03), 'Tercero' (800028326), 'Clasificación No 1' (0301), 'Clasificación 2' (empty), and 'Clasificación 3' (empty). On the right, a help window titled 'Ayuda del campo - Google Chrome' is open, displaying the 'CNT - Contabilidad Local' help page. This page shows a table with two columns: 'Código' and 'Descripción'. The table contains two rows: '0' with 'No Aplica' and '0301' with 'Recursos Humanos'.

Código	Descripción
0	No Aplica
0301	Recursos Humanos

Lista de ayuda de clasificador 3



This screenshot is similar to the previous one, showing the 'Maestros' application interface. The 'Diferencia en cambio' form on the left is the same. The help window on the right, titled 'Ayuda del campo - Google Chrome', displays the 'CNT - Contabilidad Local' help page. The table in the help window is identical to the one in the previous screenshot, showing 'Código' and 'Descripción' with values '0' (No Aplica) and '0301' (Recursos Humanos).

Código	Descripción
0	No Aplica
0301	Recursos Humanos

4.2.2 Documentos

Inserción de documentos

Año: 2020 Mes: 04 ABRIL Subtipo: 500 NOTAS CONTABLES Número: <N89195>

Fecha: 02/04/2020

Moneda Documento: 00 PESOS

Tasa Digitada: N

Detalle: Nota Contable

# Reg.	Cuenta	Sucursal	C.Costo	Clasificación No 1	Clasificación 2	Clasificación 3	Tercero	Descripción	Base
1	22050101	02							

Lista de ayuda de centro de costo

Inserción de documentos

Año: 2020 Mes: 04 ABRIL Subtipo: 500 NOTAS CONTABLES Número: <N89195>

Fecha: 02/04/2020

Moneda Documento: 00 PESOS

Tasa Digitada: N

Detalle: Nota Contable

Consulta de tabla de ayuda

Campo: Código Filtro: %

Código	Descripción
0	No Aplica
03	Recursos Humanos
04	Colegio

# Reg.	Cuenta	Sucursal	C.Costo	Clasificación No 1	Clasificación 2	Clasificación 3	Tercero	Descripción	Base
1	22050101	02	%						

Lista de ayuda de clasificador 1

Inserción de documentos

Año: 2020 Mes: 04 ABRIL Subtipo: 500 NOTAS CONTABLES Número: <N89195>

Fecha: 02/04/2020

Moneda Documento: 00 PESOS

Tasa Digitada: N

Detalle: Nota Contable

# Reg.	Cuenta	Sucursal	C.Costo	Clasificación
1	22050101	02	03	%

Consulta de tabla de ayuda

Campo: Código Filtro: %

Código	Descripción
0	No Aplica
0301	Recursos Humanos

Lista de ayuda de clasificador 2

Inserción de documentos

Año: 2020 Mes: 04 ABRIL Subtipo: 500 NOTAS CONTABLES Número: <N89195>

Fecha: 02/04/2020

Moneda Documento: 00 PESOS

Tasa Digitada: N

Detalle: Nota Contable

# Reg.	Cuenta	Sucursal	C.Costo	Clasificación No 1	Clasificación 2	Clasificación 3	Tercero	Descripción	Bas
1	22050101	02	03	0301	%				

Consulta de tabla de ayuda

Campo: Código Filtro: %

Código	Descripción
0	No Aplica
0301	Recursos Humanos

Lista de ayuda de clasificador 3

Inserción de documentos

Año: 2020 Mes: 04 ABRIL Subtipo: 500 NOTAS CONTABLES Número: <N89195>

Fecha: 02/04/2020

Moneda Documento: 00 PESOS

Tasa Digitada: N

Detalle: Nota Contable

# Reg.	Cuenta	Sucursal	C.Costo	Clasificación No 1	Clasificación 2	Clasificación 3	Tercero	Descripción	Bas
1	22050101	02	03	0301	0301	%			

Consulta de tabla de ayuda

Campo: Filtro:

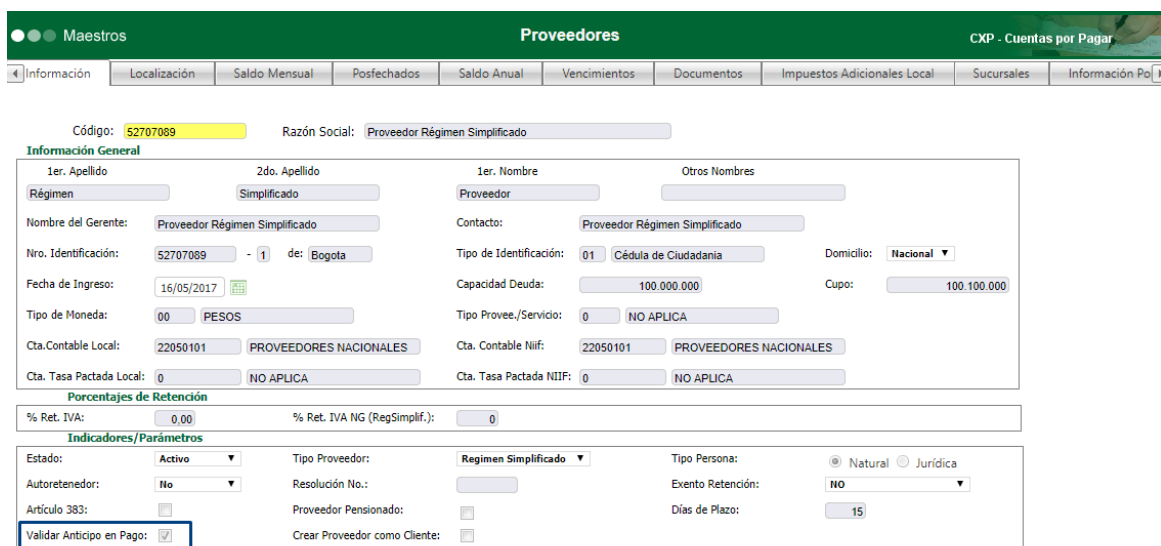
Codigo	Descripcion
0	No Aplica
0301	Recursos Humanos

5. VALIDACION DE GENERACION DE PAGOS CON ANTICIPOS POR CRUZAR

En la aplicación de Enterprise Web, se creó la posibilidad de validar en la generación de los egresos, que si un proveedor tiene anticipos por cruzar, no se realice el egreso hasta realizar el cruce de anticipos con las facturas que tiene pendientes por pagar y luego realizar el pago de los saldos pendientes.

5.1 Parametrización Maestro de Proveedores

En el maestro de proveedores, se creó el indicador: Validar Anticipo en Pago, para que se realice la validación correspondiente en la creación del pago de facturas.



5.2 Funcionalidad

Cuando se realice el pago de una factura a un proveedor que tenga anticipos pendientes por cruzar y se ha parametrizado el indicador de validación en el maestro correspondiente, no se permitirá realizar el pago hasta que se haya hecho el cruce de saldo de anticipos con las facturas pendientes por pagar.

A continuación, se revisará el extracto de un proveedor que tiene anticipos por cruzar.



Subtipo	Documento	# Fac Prov	Fecha	Fecha Ven.	Documento Ref.	Valor	Saldo	Det.
160	AN0003	0	1/09/2017		0 - 0 - 0 - 0	100.000,00	0,00	

● ● ● Ejecución de procesos TES - Tesorería

↓ PROCESOS ESPECIALES / PAGOS AUTOMÁTICOS

Fecha 3/04/2020
 Subtipo 140
 Banco 07001
 Moneda 00
 Proveedor S2707089
 Ind_tas N
 Tasa 0

COMPROBANTE DE EGRESO CxP
 Banco Av Villas P
 PESOS
 Proveedor Régimen Simplificado

Chequeras Activas
 Sin información para esta consulta

Forma de Pago ☒ Cheque ☐ Consignación ☐ Cheque Postfechado
 # Cheque
 Girado a Proveedor Régimen Simplificado Editar Cancelar

Fecha 3/04/2020 Marcar Vencidas Total 0 Cantidad 0

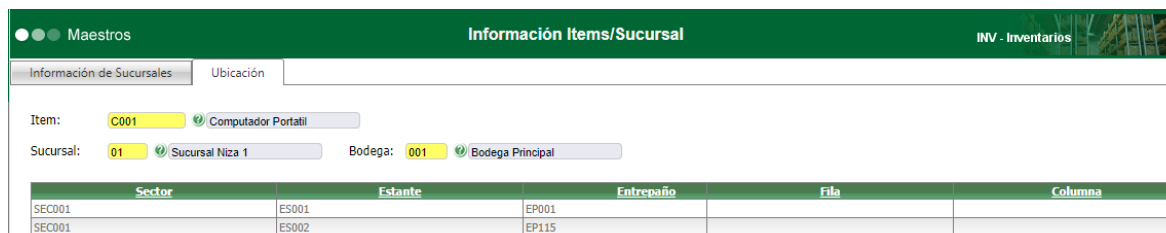
Pagar?	Valor	Descuento	Base ATU	Retención	Ica	Retelva	Fec. Factura	Valor Factura	Saldo Factura	Fec. Vento.	Proveedor
Editar	1.926.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1/04/2020	1.926.000,00	1.926.000,00	16/04/2020	Proveedor Régimen Sim

Existen Anticipos por Cruzar, Debe Utilizar el Saldo Antes de Realizar el Pago La transacción terminó en el desencadenador. Se anuló el lote.

Procesar Salir

6. INFORMACION DE UBICACIÓN DE ITEMS

En el maestro de Información Items/Sucursal, en la página de ubicación, se habilitó una cuadrícula para especificar las diferentes ubicaciones que puede tener el ítem que visualiza en pantalla en una bodega.



Sector	Estante	Entrepasillo	Fila	Columna
SEC001	ES001	EP001		
SEC001	ES002	EP115		

Sector: En este campo se ingresa el sector donde se encuentra ubicado el ítem.

Estante: Corresponde al estante donde se ubica el ítem que visualiza en pantalla.

Entrepasillo: En este campo se indica el entrepaño donde se ubica el ítem.

Fila y Columna: Corresponde a la fila y columna donde se encuentra ubicado el ítem

7. CAMPOS PARA ESPECIFICAR DOCUMENTO DE ENTRADA EN SALIDA

En el documento de salida de inventarios, se habilitaron 5 campos para especificar si la salida se realizó basado en un documento de inventarios. En estos campos no se hace validaciones de existencia de documento y es solo informativo.

Módulo de documentos Enterprise Web

Año: 2020 Mes: 03 MARZO Subtipo: 011 SALIDA DE ALMACEN INV Número: 000059

Fecha: 10/03/2020

Sucursal: 01 Sucursal Niza 1

Centro de Costo: 02 Desarrollo

Clasificación No 1: 0202 Enterprise

Clasificación 2: 0202 Enterprise

Clasificación 3: 0202 Enterprise

Tipo Moneda: 00 PESOS

Tasa Digitada: N

Costo Total Nif	Cod Convenio	Refacturable	Empleado	Año Cotización	Periodo Cotizaci...	Subtipo Cotizaci...	Número Cotizaci...	Registro Cotizac...
0.00	0.00	0	<input type="checkbox"/>	0	0	0	0	0

0.00 0.00 0 0 0 0 0 0 0

Primero Anterior Siguiente Ultimo F4-Buscar Trazabilidad F6-Aplazad... F7-Nuevo F8-Modificar Eliminar F12-Imprimir

Conexión DESARROLLO_ERP Aplicación INVENTARIOS Usuario NOVASOFT\JSARMIENTO

8. CREACION DE REGISTROS DE MAESTROS EN OTRAS BASES DE DATOS

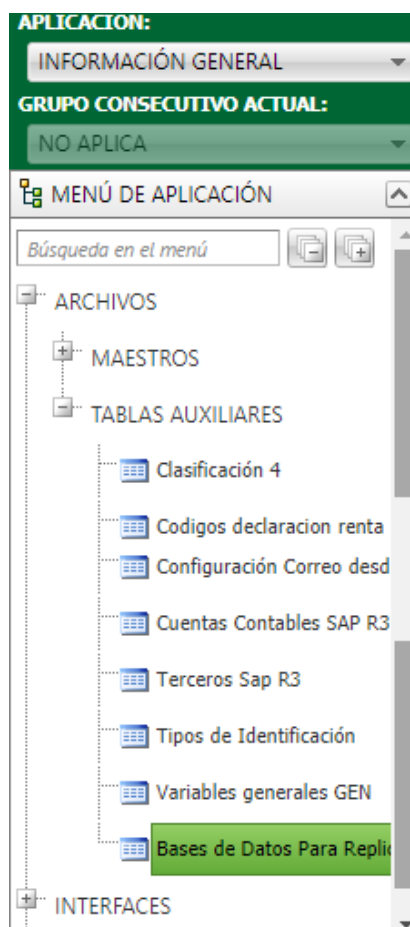
Con el fin de disminuir la digitación de los mismos registros de maestros generales en diferentes bases de datos, se creó una nueva funcionalidad para que al crear o actualizar un registro en un maestro o tabla auxiliar, se realice la misma operación en otras bases de datos que también correspondan a la versión Enterprise Web.

8.1 Parametrización

Se creó la tabla auxiliar de Bases de Datos para Replicar Información, en la cual se debe especificar las bases de datos que se comunicarán entre ellas para actualizar o crear información de maestros y tablas auxiliares.

8.1.1 Ubicación Tabla Bases de Datos para Replicar

La tabla auxiliar de bases de datos para replicar se encuentra ubicada en la aplicación de Información General en la sección de tablas auxiliares.



8.1.2 Tabla Bases de Datos para Replicar

A continuación, se especifican los campos que contiene la tabla en mención para su diligenciamiento.

Bases de Datos Para Replicar Información		
Filtrar donde Instancia Filtro %		
Selección	Instancia	Base de datos
	JSARMIENTO\SQL2017	DESARROLLOERP_324

Instancia: En este campo se ingresa la instancia donde se encuentre la base de datos. Se debe tener en cuenta que, si las bases de datos no se encuentran ubicadas en la misma instancia, se debe realizar la configuración de enlace entre instancias de SQL SERVER.

Base de Datos: Corresponde al nombre de la base de datos donde se realizará la replicación de información.

8.2 Funcionalidad

Al crear un editar un registro en los maestros o tablas auxiliares de la aplicación de información general y tablas principales de las aplicaciones de ERP, se insertará o actualizará la información correspondiente.

De esta manera, se ahorrará tiempo en digitación de información básica de las diferentes aplicaciones de ERP de la versión Enterprise Web.

9. CAMPOS PARA ESPECIFICAR DOCUMENTO DE REFERENCIA EN ENTRADA DE ALMACEN

En el documento de entrada de almacén de inventarios, se habilitaron 5 campos para especificar un documento de referencia para especificar en el momento de crear o editar un movimiento. En estos campos no se hace validaciones de existencia de documento y es solo informativo.

Para visualizar los campos, debe habilitar el indicador de visibilidad.

Administración GSE - Generales

DOCUMENTOS / Visibilidad Campos Documentos

Seleccione Aplicación: INVENTARIOS
 Seleccione Tipo de Documento: 111 - ENTRADA A ALMACEN INV
 Ubicación: ☐ Cabeza ☒ Cuerpo

	Campo	Descripción	Ocultar
Editar	ANO_COT	Año Doc Ref.	<input type="checkbox"/>
Editar	COD_CL1	cod_d1	<input type="checkbox"/>
Editar	COD_CL2	Clasificación 2	<input type="checkbox"/>
Editar	COD_CL3	Clasificación 3	<input type="checkbox"/>
Editar	DESCRIP_CUE	Descripción	<input type="checkbox"/>
Editar	GARAN_PROV	No. Garantía Proveedor	<input type="checkbox"/>
Editar	NUM_COT	Número Doc Ref.	<input type="checkbox"/>
Editar	NUM_CTO	No. Contrato	<input type="checkbox"/>
Editar	PER_COT	Periodo Doc Ref.	<input type="checkbox"/>
Editar	PLA_OPR	Placa Item Devolutivo	<input type="checkbox"/>
Editar	REG_COT	Registro Doc Ref.	<input type="checkbox"/>
Editar	SIT_CLI	Sitio Trabajo	<input type="checkbox"/>
Editar	SUB_COT	Subtipo Doc Ref.	<input type="checkbox"/>

Módulo de documentos Enterprise Web

Año: 2020 Mes: 04 ABRIL Subtipo: 111 ENTRADA A ALMACEN INV Número: 000082

Fecha: 06/04/2020
 Sucursal: 01 Sucursal Niza 1
 Centro de Costo: 02 Desarrollo
 Clasificación No 1: 0202 Enterprise
 Clasificación 2: 0202 Enterprise
 Clasificación 3: 0202 Enterprise
 Tipo Moneda: 00 PESOS
 Tasa Digitada: N

if	No. Contrato	Sitio Trabajo	Placa Item Dev...	No. Garantía Pr...	Año Doc Ref.	Periodo Doc Ref.	Subtipo Doc Ref.	Número Doc Ref.	Registro Doc Ref.
1.00	0	0	0		2020	04	011	SAL001	1

10. PRESUPUESTO DE COMPRAS

En la aplicación de compras e inventarios, se agregó el manejo de presupuesto de compras por grupo de inventario el cual será afectado con el manejo de las requisiciones. Cada vez que se realice una requisición, se afectará el presupuesto para validar la disponibilidad correspondiente.

Igualmente, cuando se realice el borrado o creación de documento de cancelación de requisición el valor presupuestado será devuelto para tener una disponibilidad real.

10.1 Parametrización

10.1.1 Parámetro General de Manejo de Presupuesto de Compras

En el maestro de parámetros generales de Inventarios en la página: Indicadores de Inventarios 2, se debe habilitar la casilla de verificación para manejo de presupuesto de compras.

Cabe aclarar que si se maneja presupuesto de compras por grupo, cada vez que se cree una requisición, se realizará la validación correspondiente.



Maestros Parámetros Generales INV INV - Inventarios

Indicadores de Inventarios Indicadores Inventarios 2 Cuentas Punto de Venta Referencias Cierre NIIF Órdenes de Producción

Parámetro Gral: 0

Utilizar Afectación Contable de usuario: ☐

Incluir descuento en contabilización local en compras: ☒ Si ☐ No

Nivel de Asignación de Distribución de Cuentas: 5
Hasta: 1-Sucursal, 2-Centro Costo, 3-Clasificador 1, 4-Clasificador 2, 5-Clasificador 3

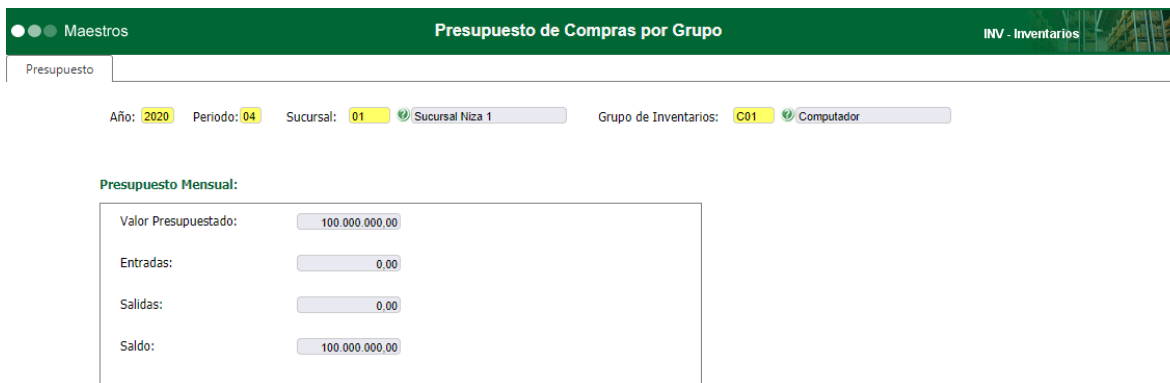
Ind. Facturación Electrónica: ☒

Ind. Nombre del Item en Campo Descripción: ☒

Manejo de Presupuesto de Compras: ☒

10.1.2 Maestro de Presupuesto de Compras por Grupo

En la aplicación de Inventarios en la sección Archivos -> Maestros, se encuentra ubicado el maestro de presupuesto de compras por grupo, para realizar la parametrización correspondiente



Maestros Presupuesto de Compras por Grupo INV - Inventarios

Presupuesto

Año: 2020 Período: 04 Sucursal: 01 Sucursal Niza 1 Grupo de Inventarios: C01 Computador

Presupuesto Mensual:

Valor Presupuestado: 100,000,000.00

Entradas: 0.00

Salidas: 0.00

Saldo: 100,000,000.00

Este maestro contiene los siguientes campos:

Año: En este campo se ingresa el año en el cual se creará el presupuesto.

Periodo: Corresponde al periodo en el cual se creará y validará el presupuesto.

Sucursal: En este campo se debe especificar la sucursal de presupuesto.

Grupo de Inventarios: Corresponde al grupo de ítem al cual se validará el presupuesto.

Valor Presupuestado: En este campo se debe ingresar el valor de presupuesto para el grupo que se visualiza en pantalla.

Entradas: En este campo se consulta el valor de presupuesto que ha sido devuelto en la cancelación de requisiciones creadas en el mes que visualiza en pantalla.

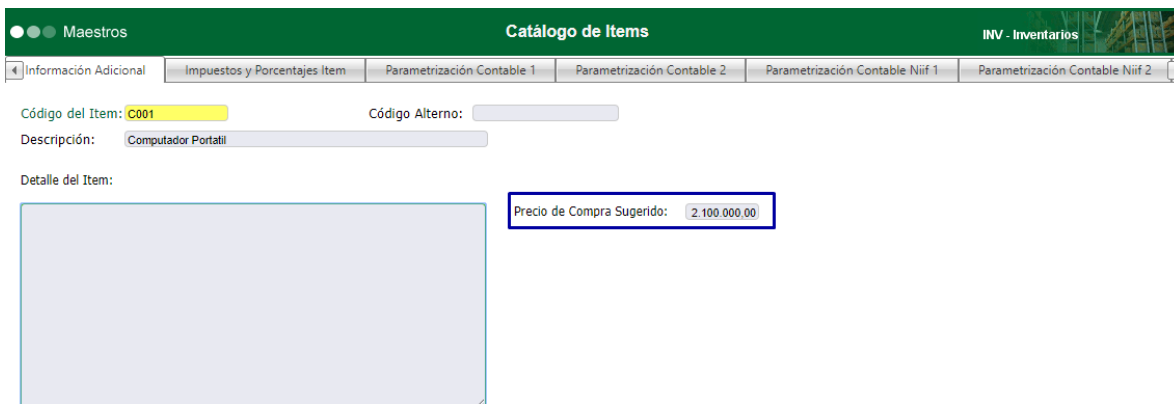
Salidas: Corresponde al valor que se ha afectado en la creación de las requisiciones creadas en el mes que visualiza en pantalla.

Saldo: Corresponde al valor presupuestado sumando las entradas y restando las salidas.

10.1.3 Maestro de Ítems

En el maestro de ítems en la página: Información Adicional, se creó el campo Precio de Compra Sugerido, en el cual se ingresa el último costo de compra del ítem que visualiza en pantalla.

Este campo también será actualizado cada vez que se realice una compra del ítem que visualiza en pantalla.



Maestros **Catálogo de Ítems** INV - Inventarios

Información Adicional Impuestos y Porcentajes Ítem Parametrización Contable 1 Parametrización Contable 2 Parametrización Contable Niif 1 Parametrización Contable Niif 2

Código del Ítem: C001 Código Alterno:

Descripción: Computador Portatil

Detalle del Ítem:

Precio de Compra Sugerido: 2.100.000,00

10.2 Funcionalidad

10.2.1 Creación de Requisiciones

Cuando se crea una requisición se validará la disponibilidad presupuestal para los grupos de ítems que se ingresen en el documento y se realizará la afectación correspondiente en el maestro de presupuesto de compras por grupo mencionado anteriormente.

Adicionalmente, visualizará el campo Precio Sugerido, el cuál mostrará el valor de última compra del ítem que está ingresando en el documento y que se tendrá en cuenta para la afectación del presupuesto.

Inserción de documentos

Año: 2020 Mes: 04 ABRIL Subtipo: 101 REQUISICIONES Número: <N79027>

Fecha: 29/04/2020

Sucursal: 01 Sucursal Niza 1

Centro de Costo: 02 Desarrollo

Clasificación No 1: 0202 Enterprise

Clasificación 2: 0202 Enterprise

Clasificación 3: 0202 Enterprise

Tercero Solicitante: 35189789 MARTINEZ PEDRAZA MARIA CAMILA

Observa./Detalle: Requisición

Registro	Ítem	Descripción	Centro Costo	Clasificación No 1	Clasificación 2	Clasificación 3	Bodega	Cantidad	Último Valor de ...
1	C001	Computador Portatil	02	0202	0202	0202	001	2.00	2.100.000,00
2	C002	Computador Escri...	02	0202	0202	0202	001	2.00	1.900.000,00
3	C022	Item Servicio - N...	02	0202	0202	0202	001	2.00	30.000,00
								0,00	0,00
								6,00	4.030.000,00

F2-Repetir Valor Anterior F3-Eliminar Registro

F9-Guardar F11-Aplazar

Conexión: ESTANDAR Aplicación: COMPRAS Usuario: NOVASOFT\JSARMIENTO

Cuando se grabe el documento, se realizará la validación de presupuesto del grupo, si no hay disponibilidad de alguno de los ítems, visualizará el mensaje correspondiente.

Inserción de documentos

Año: 2020 Mes: 04 ABRIL Subtipo: 101 REQUISICIONES Número: <N68563>

Fecha: 29/04/2020

Sucursal: 01 Sucursal Niza 1

Centro de Costo: 02 Desarrollo

Clasificación No 1: 0202 Enterprise

Clasificación 2: 0202 Enterprise

Clasificación 3: 0202 Enterprise

Tercero Solicitante: 35189789 MARTINEZ PEDRAZA MARIA CAMILA

Observa./Detalle: Requisición

Registro	Item	Descripción	Centro Costo	Clasificación No 1	Clasificación 2	Clasificación 3	Cod Rubro	Refacturable	Bod
1	C001	Computador Portatil	02	0202	0202	0202	0	<input type="checkbox"/>	001
2	C002	Computador E					0	<input type="checkbox"/>	001
3	C022	Item Servicio					0	<input type="checkbox"/>	001

Excepción de usuario

! No hay presupuesto disponible para el item: C022 que pertenece al grupo de inventarios: C03 - Grupo sin interfaz a PPE y ACT

Aceptar

Si hay disponibilidad, se informará que el presupuesto fue afectado correctamente.

Inserción de documentos

Año: 2020 Mes: 04 ABRIL Subtipo: 101 REQUISICIONES Número: <N68563>

Fecha: 29/04/2020

Sucursal: 01 Sucursal Niza 1

Centro de Costo: 02 Desarrollo

Clasificación No 1: 0202 Enterprise

Clasificación 2: 0202 Enterprise

Clasificación 3: 0202 Enterprise

Tercero Solicitante: 35189789 MARTINEZ PEDRAZA MARIA CAMILA

Observa./Detalle: Requisición

Registro	Item	Descripción	Centro Costo	Clasificación No 1	Clasificación 2	Clasificación 3	Cod Rubro	Refacturable	Bod
1	C001	Computador Portatil	02	0202	0202	0202	0	<input type="checkbox"/>	001
2	C002	Computador Escri...	02	0202	0202	0202	0	<input type="checkbox"/>	001

Se afectó correctamente el presupuesto de compras.

Aceptar

Como el presupuesto fue afectado correctamente, se afectará la columna salidas y saldo de presupuesto por grupo.

Maestros Presupuesto de Compras por Grupo INV - Inventarios

Presupuesto

Año: 2020 Período: 04 Sucursal: 01 Sucursal Niza 1 Grupo de Inventarios: C01 Computador

Presupuesto Mensual:

Valor Presupuestado:	100.000.000,00
Entradas:	0,00
Salidas:	8.000.000,00
Saldo:	92.000.000,00

10.2.2 Cancelación de Requisiciones

En el proceso de cancelación de requisiciones, se afectará el presupuesto aumentando el saldo disponible y el campo de entradas.

Ejecución de procesos COM - Compras

PROCESOS ESPECIALES / CANCELACION REQUISICIONES

Marca	Número	Fecha	Fec. Entrega	Item	Descripción	Cantidad
<input checked="" type="checkbox"/>	000034	29/04/2020	29/04/2020	C001	Computador Portatil	2,00
<input type="checkbox"/>	000034	29/04/2020	29/04/2020	C002	Computador Escritorio	2,00

Ejecución de procesos COM - Compras

PROCESOS ESPECIALES / CANCELACION REQUISICIONES

Marca	Número	Fecha	Fec. Entrega	Item	Descripción	Cantidad
<input checked="" type="checkbox"/>	000034	29/04/2020	29/04/2020	C001	Computador Portatil	2,00
<input type="checkbox"/>	000034	29/04/2020	29/04/2020	C002	Computador Escritorio	2,00

Mensaje

DOCUMENTO 503 -0000000115 CREADO SATISFACTORIAMENTE

[Salir](#)



Año: 2020 Período: 04 Sucursal: 01 Sucursal Niza 1 Grupo de Inventarios: C01 Computador

Presupuesto Mensual:

Valor Presupuestado:	100.000.000,00
Entradas:	4.200.000,00
Salidas:	8.000.000,00
Saldo:	96.200.000,00

11. SALIDA SOBRE SOLICITUD

En la aplicación de inventarios se crea un nuevo tipo de documento 019 que lleva por nombre “Solicitud De Salida”, este documento maneja un saldo y posterior a las salidas realizadas sobre solicitud, el saldo se irá disminuyendo.

11.1 Documento

Cuando se ingresa al módulo de documentos se podrá digitar el documento con la siguiente información:

Módulo de documentos Enterprise Web

Año: 2020 Mes: 07 JULIO Subtipo: 019 SOLICITUD DE SALIDA DE ALMACEN Número: SSAL0007

Fecha: 31/07/2020

Sucursal: 01 Cali

Centro de Costo: 02 Desarrollo

Clasificación No 1: 0103 Enterprise Web

Clasificación 2: 0203 Enterprise Web












Clasificación 3: 01 WEB

Tercero Solicitante: 79856784 PEREZ GONZALEZ FREDDY MAURICIO

Observa./Detalle: SOLICITUD 2

Registro	Item	Descripción	Centro Costo	Clasificación No 1	Clasificación 2	Clasificación 3	Cod Rubro	Refacturable	Bod
1	SVT001	Celular Samsung ...	02	0103	0203	01	0	<input checked="" type="checkbox"/>	001
2	C001	Computador Portatil	02	0103	0203	01	0	<input type="checkbox"/>	001
3	L001	Item Lotes	02	0103	0203	01	0	<input type="checkbox"/>	001

3

Conexión BASE OLI ODP **Aplicación** INVENTARIOS **Usuario** AYVEGA

11.2 Proceso “Salida De Almacén Sobre Solicitud De Salida”

Se crea nuevo proceso especial llamado “Salida De Almacén Sobre Solicitud De Salida” (INV321), para realizar las salidas sobre solicitud. El proceso especial pide los siguientes parámetros:

PARAMETROS DEL PROCESO	
Sucursal	<input type="text" value="01"/>
Fecha Documento	2/08/2020
Subtipo a Crear	011 SALIDA DE ALMACEN INV
Tercero Subtipo	<input type="text" value=""/>
Concepto Subtipo	<input type="text" value=""/>
Descripción Documento	<input type="text" value=""/>

Al digitarlos, la aplicación cargará las solicitudes de salida que tengan saldo:

Subtipo	011	SALIDA DE ALMACEN	Sucursal:	01	Cali	Fecha Documento:	2/08/2020	Descripción:	SALIDA SOBRE SOLICITUD	
¿Procesar?	Cantidad	Lote	Nro Solicitud Salida	Fecha	Item	Descripción	Saldo Solicitud	Cantidad Original	Bodega	C
	0,00	0	SSAL0002	27/07/2020	L001	Item Lotes	3,00	3,00	001	B
	0,00	0	SSAL0002	27/07/2020	SVT001	Celular Samsung J4	3,00	3,00	001	B
	0,00	0	SSAL0002	27/07/2020	010010025	Insumos	3,00	3,00	001	B
	0,00	0	SSAL0003	27/07/2020	SVT001	Celular Samsung J4	1,00	3,00	001	B
	0,00	0	SSAL0003	27/07/2020	L001	Item Lotes	3,00	3,00	001	B
	0,00	0	SSAL0006	31/07/2020	SVT001	Celular Samsung J4	2,00	3,00	001	B
	0,00	0	SSAL0006	31/07/2020	L001	Item Lotes	2,00	3,00	001	B
	0,00	0	SSAL0006	31/07/2020	C001	Computador Portatil	1,00	3,00	001	B
	0,00	0	SSAL0007	31/07/2020	SVT001	Celular Samsung J4	1,00	3,00	001	B
	0,00	0	SSAL0007	31/07/2020	C001	Computador Portatil	1,00	3,00	001	B
	0,00	0	SSAL0007	31/07/2020	L001	Item Lotes	1,00	3,00	001	B

12. ORDEN DE COMPRA SOBRE COTIZACION

Teniendo en cuenta que en la aplicación Enterprise Web tiene la posibilidad de crear cotizaciones, pero no había una forma de generar la orden de compra, se creó la funcionalidad correspondiente para mejorar el proceso de compras, desde la cotización.

12.1 Proceso Especial

El proceso especial de creación orden de compra sobre cotización, se encuentra ubicado en la aplicación de compras en la categoría de documentos por proceso.

Grupos: DOCUMENTOS POR PROCESOS Procesos: ORDEN DE COMPRA SOBRE COTIZACIÓN

PARAMETROS DEL PROCESO	
Proveedor	800028326  Proveedor Régimen Común
Item	%  TODOS
Año Cotización	%
Periodo Cotización	%
Cotización:	Desde 0 hasta zzzzzzz
Subtipo O.C.	007  O.COMPR
Fecha	18/11/2020 

Los parámetros que se solicitan para el procesamiento de información son:

Proveedor: En este campo se ingresa el código del proveedor que realizó la cotización, si desea consultar las cotizaciones de todos los proveedores, debe ingresar el comodín %.

Item: Si se requiere procesar un solo código de ítem para la orden de compra, se puede ingresar el código en este campo para facilitar la consulta de información.

Año Cotización: Corresponde al año de las cotizaciones que se van a generar como orden de compra.

Periodo Cotización: Corresponde al mes de las cotizaciones que se van a generar como orden de compra.

Rango Cotización: En estos campos, se ingresa el rango de cotizaciones a procesar.

Subtipo Orden de Compra: Corresponde al código de subtipo de documento de orden de compra que se va a crear.

Fecha: En este campo se ingresa la fecha de creación de documento, también será la fecha que se utilizará para consultar las cotizaciones que podrán ser procesadas, estas cotizaciones serán aquellas que tengan fecha igual o menor a la especificada.

Al dar clic en procesar, visualizará las cotizaciones disponibles que se utilizarán para la creación de orden de compra.


Ejecución de procesos COM - Compras

Orden de compra sobre cotización

Subtipo Orden de Compra: 007 OCOMPRA Proveedor: 800028326 Proveedor Régimen Común Fecha Documento: 18/11/2020

Cantidad	Nro. Cotización	Fecha	Item	Descripción	Saldo Cotización	Cant. Original	Proveedor	Razón Social
0,00	000020	15/02/2018	C001	Computador Portatil	1,00	1,00	800028326	Proveedor Régimen Común
0,00	000024	23/02/2018	C001	Computador Portatil	1,00	1,00	800028326	Proveedor Régimen Común
0,00	000028	23/02/2018	C001	Computador Portatil	1,00	1,00	800028326	Proveedor Régimen Común
0,00	000031	23/02/2018	C001	Computador Portatil	2,00	2,00	800028326	Proveedor Régimen Común
0,00	000035	23/02/2018	C001	Computador Portatil	2,00	4,00	800028326	Proveedor Régimen Común
0,00	000035	23/02/2018	C001	Computador Portatil	3,00	3,00	800028326	Proveedor Régimen Común
0,00	000035	23/02/2018	C002	Computador Escritorio	2,00	2,00	800028326	Proveedor Régimen Común
0,00	000037	23/02/2018	C001	Computador Portatil	5,00	5,00	800028326	Proveedor Régimen Común
0,00	000037	23/02/2018	C001	Computador Portatil	3,00	3,00	800028326	Proveedor Régimen Común
0,00	000040	23/02/2018	C001	Computador Portatil	4,00	4,00	800028326	Proveedor Régimen Común
0,00	000040	23/02/2018	C002	Computador Escritorio	2,00	2,00	800028326	Proveedor Régimen Común
0,00	000044	25/02/2018	C001	Computador Portatil	7,00	7,00	800028326	Proveedor Régimen Común
0,00	000048	25/02/2018	C001	Computador Portatil	7,00	7,00	800028326	Proveedor Régimen Común
0,00	000048	25/02/2018	C002	Computador Escritorio	9,00	14,00	800028326	Proveedor Régimen Común
0,00	000049	15/04/2020	C001	Computador Portatil	1,00	1,00	800028326	Proveedor Régimen Común
0,00	000050	22/07/2020	C001	Computador Portatil	2,00	2,00	800028326	Proveedor Régimen Común
0,00	000051	22/07/2020	C001	Computador Portatil	2,00	2,00	800028326	Proveedor Régimen Común

Procesar

Para especificar la cantidad que se asignará en la creación de la orden de compra, debe dar clic en el botón editar .

Finalmente, debe dar clic en procesar, para que se realice la creación correspondiente.

Documentos Creados

Mensaje

Creado Documento Año: 2020 - Periodo: 11 - Subtipo: 007 - Número: 000225

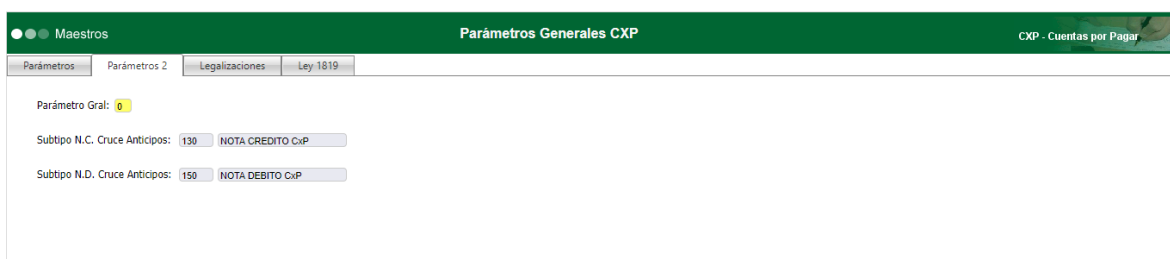
Salir

13. CRUCE DE ANTICIPOS CON FACTURAS DE COMPRA YA CONTABILIZADAS

En la aplicación de cuentas por pagar, se creó el proceso de cruce de facturas de compra que ya han sido contabilizadas con los anticipos que tengan saldo para el proveedor que se esté procesando.

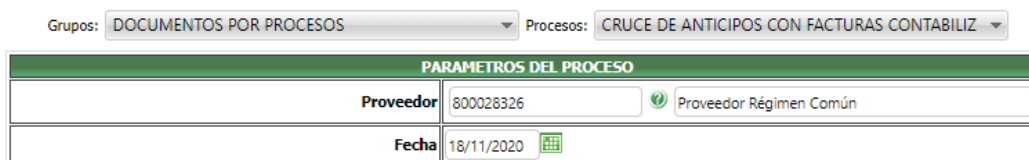
13.1 Maestro Parámetros Generales de Cuentas por Pagar

En la página 2 del maestro de parámetros generales de la aplicación de cuentas por pagar, se encuentran disponibles los campos para especificar el subtipo de nota crédito que se cruzará con la factura de compra y la nota débito que se cruzará con el anticipo en el proceso de cruce.



13.2 Proceso Especial de Cruce Anticipos con de Facturas Contabilizadas

El proceso especial de cruce de facturas contabilizadas se encuentra ubicado en la categoría de documentos por proceso.



Para procesar la información, debe especificar el código de proveedor que se procesará y la fecha de creación de documentos. También se usa para buscar las facturas de compras y anticipos que aún tienen saldo con fecha igual o menor a la especificada.

Al dar clic en el botón procesar, visualizará los documentos disponibles para cruzar, en la parte superior derecha, podrá consultar el valor que se va cruzando entre anticipos y facturas, de tal manera que se pueda identificar si hay diferencia fácilmente.

Cruce de anticipos con facturas contabilizadas

Proveedor: 800028326 Proveedor Régimen Común Total Anticipos 130.000,00
Fecha Documento: 18/11/2020 Total Facturas 130.000,00
Diferencia 0,00

Anticipos

Valor a Cruzar	Año	Periodo	Subtipo	Número	Valor	Detalle
✖						
130.000,00	2018	01	U160A	AN0009	130.000,00	
0,00	2018	10	160	AN0010	150.000,00	
0,00	2018	10	160	AN0016	150.000,00	
0,00	2018	10	160	AN0022	150.000,00	
130.000,00					580.000,00	

Factura de Compra

Valor a Cruzar	Año	Periodo	Subtipo	Número	Valor	Detalle
✖						
130.000,00	2020	04	110	FA0115	3.432.839,00	
0,00	2020	04	110	FA0116	2.409.000,00	
0,00	2020	07	110	FA0119	17.856.150,00	
0,00	2020	07	110	FA0121	13.494.150,00	
0,00	2020	08	110	FA0126	149.700,00	
130.000,00					54.459.339,00	

Procesar

Si da clic en la lupa, podrá visualizar el detalle de la factura de compra o anticipo según corresponda.

Ejecución de procesos

Cruce de anticipos con facturas contabilizadas

Proveedor: 800028326 Proveedor Régimen Común
Fecha Documento: 18/11/2020

Consulta de documentos - Google Chrome

localhost/DESARROLLOERP/ProcesosEspec/Aspx/Documentos.aspx?ano=kY+zbwAGnUx71AjKGQb/Q==&mes=hwwm...

Documentos web

Año: 2018 Período: 01 ENERO Subtipo: U160A ANTICIPO ES Número: AN0009

Fecha Documento: 29/01/2018
Detalle: Anticipo
Tipo de Moneda: 00
Tasa Digitada: N
Fecha Tasa: 29/01/2018

CXP - Cuentas por Pagar

Registro	Subcuenta	Costo	Clasificación No 1	Clasificación 2	Clasificación 3	Categoría
1	01	02	0202	0202	0202	0
2	01	02	0202	0202	0202	0
3	01	02	0202	0202	0202	0

Imprimir Salir

Cuando se de clic en procesar, se crearán los documentos correspondientes.

Documentos Creados

Mensaje

Nota crédito generada: Año: 2020 Período: 11 Subtipo: 130 Número: NC0005

Nota débito generada: Año: 2020 Período: 11 Subtipo: 150 Número: ND0103

14. INTERFACES EN PROCESOS ESPECIALES DE DOCUMENTOS DE IMPORTACION DE DOCUMENTOS DE INVENTARIOS, CUENTAS POR COBRAR, CUENTAS POR PAGAR Y TESORERIA

Teniendo en cuenta que, en las aplicaciones de Inventarios, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar y Tesorería tienen la funcionalidad para realizar la importación de documentos, sin embargo, no realizaban la interfaz a las aplicaciones con las cuales se comunican.

Por tal razón, se agregó a esta funcionalidad, la generación de interfaces dependiendo de la aplicación donde se esté importando.

Por ejemplo, en la aplicación de Inventarios se crea una factura de venta, este documento será creado en la aplicación de cuentas por cobrar y se realizará su contabilización. Si está parametrizado para que sea en línea, se creará el documento directamente en contabilidad local y NIIF.

15. CONTRATO MARCO

Para la versión Enterprise Web se creó la funcionalidad de manejo de contrato marco, el cual corresponde a las negociaciones que se hace con un proveedor específico para la adquisición de productos con unos precios de compra específicos.

Estas negociaciones se manejan bajo la creación de un contrato, el cual tiene una fecha de vigencia específica.

Es importante mencionar que el contrato marco, se especifica en la creación de orden de compra y en las facturas de compra directas.

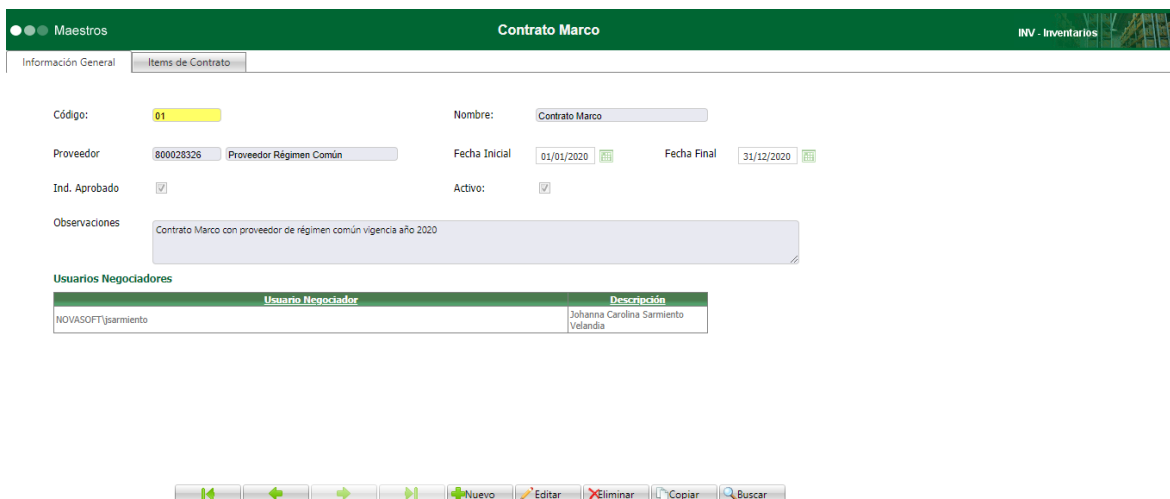
15.1 Parametrización

15.1.1 Maestro de Contrato Marco

En la aplicación de Inventarios se creó el maestro de contrato marco para ingresar la información que corresponda a la negociación que se realice con el proveedor.

15.1.1.1 Página 1 – Información General

En esta página se ingresa la información general del contrato marco, como el código de proveedor con el cual se está realizando la negociación, vigencia, una descripción y los usuarios del sistema que tienen permiso para negociar con el contrato que se visualiza en pantalla.



Código: En este campo se ingresa el código de contrato marco que se está creando.

Nombre: Corresponde al nombre del contrato marco

Proveedor: En este campo se ingresa el código de proveedor con el cual se está realizando el contrato.

Fecha Inicial: Corresponde a la fecha inicial de vigencia del contrato.

Fecha Final: Corresponde a la fecha final de vigencia del contrato.

Ind. Aprobado: La funcionalidad de este indicador es la de especificar si el contrato marco se encuentra aprobado para que se pueda afectar con los documentos de la aplicación.

Activo: En este campo se especifica si el contrato marco se encuentra activo o no.

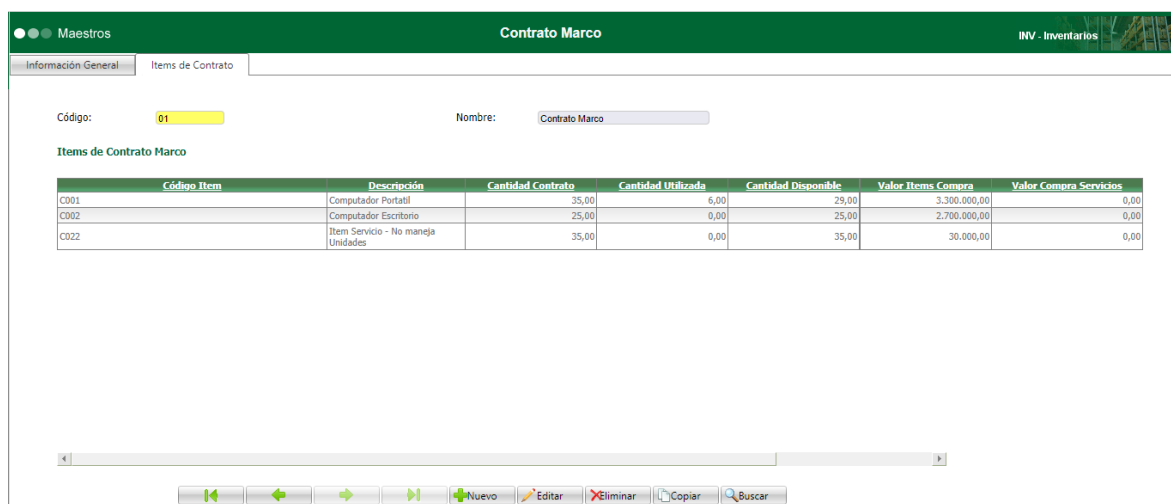
Para que el contrato marco se pueda afectar en la orden de compra o en la factura de compra directa, debe tener habilitados los indicadores de aprobado y activo.

Observaciones: En este campo se ingresa observaciones que sean necesarias para tener en cuenta en el contrato marco.

Usuarios Negociadores: En esta cuadrícula, se ingresan los usuarios que tendrán permitido negociar con el contrato marco, esta funcionalidad solamente aplica para el proceso especial de orden de compra sobre requisición.

15.1.1.2 Página 2 – Items de Contrato

En esta página se encuentra la cuadrícula donde se debe ingresar los ítems que harán parte del contrato marco para que se realice el control de saldo disponible en la creación de los documentos.




Código Item	Descripción	Cantidad Contrato	Cantidad Utilizada	Cantidad Disponible	Valor Items Compra	Valor Compra Servicios
C001	Computador Portatil	35,00	6,00	29,00	3.300.000,00	0,00
C002	Computador Escritorio	25,00	0,00	25,00	2.700.000,00	0,00
C022	Item Servicio - No maneja Unidades	35,00	0,00	35,00	30.000,00	0,00

Código Item: En este campo se ingresa el código de ítem que hace parte del contrato marco.

Cantidad Contrato: Corresponde a la cantidad contratada para la adquisición del ítem que está ingresando.

Cantidad Utilizada: En este campo podrá consultar la cantidad que ha adquirido del ítem del registro.

Cantidad Disponible: Corresponde al saldo disponible para realizar compras del ítem con el contrato marco que visualiza en pantalla.

 Enterprise Web	Paquete Actualización 4.0.1	VERSIÓN: V 1.0
---	-----------------------------	--------------------------

Valor Item de Compra: En este campo se ingresa el valor de adquisición de los ítems que son de compra (Que manejan unidades).

Valor Compra Servicios: En este campo se ingresa el valor de compra de los ítems que son de servicio (Que no manejan unidades).

15.1.2 Documentos Anexos de Contrato Marco


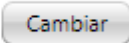

En este maestro se ingresan los documentos que respaldan el contrato marco.



Nro. Contrato: En este campo se ingresa el código de contrato marco al cual va a agregar el documento.

Consecutivo: Es un número consecutivo que asigna el sistema automáticamente.

Descripción: Corresponde a la descripción del documento que está ingresando.

Imagen o Documento: En la sección de cambiar    debe dar clic en el botón para que pueda escoger el archivo que va agregar al contrato.

15.1.3 Maestro Parámetros Generales de Inventarios

En la página 2 del maestro de parámetros generales de inventarios, se creó el parámetro mostrar proveedores con menor o igual precio en orden de compra sobre requisición.

Este parámetro es usado en el proceso de creación de orden sobre requisición, es importante mencionar que en este proceso se puede crear documentos con contrato marco o no. Por lo tanto, si el indicador está habilitado, se mostrarán los contratos marco o proveedores cuyo precio del ítem que se vaya a procesar sea menor o igual al asignado en la requisición.

● ● ● Maestros **Parámetros Generales INV** INV - Inventarios

Indicadores de Inventarios Indicadores Inventarios 2 Cuentas Punto de Venta Referencias Cierre NIF Órdenes de Producción

Parámetro Gral: 0

Utilizar Afectación Contable de usuario: ☐

Incluir descuento en contabilización local en compras: ☒ Si ☐ No

Nivel de Asignación de Distribución de Cuentas: 5
Hasta: 1-Sucursal, 2-Centro Costo, 3-Clasificador 1, 4-Clasificador 2, 5-Clasificador 3

Ind. Facturación Electrónica: ☒

Ind. Nombre del Item en Campo Descripción: ☒

Manejo de Presupuesto de Compras: ☐

Manejo de Presupuesto de Consumo: ☒

Mostrar Proveedores con Menor o Igual Precio O.C. Requis.: ☐

15.1.4 Maestro Precios por Proveedor

En la cuadrícula de precios por proveedor se creó el campo tiempo de espera, de esta manera se podrá tomar una mejor decisión en el proceso de orden de compra sobre requisición cuando no se procese por contrato marco, para determinar de mejor manera el proveedor que convenga para la compra que se vaya a realizar.

● ● ● Maestros **Productos por Proveedor** COM - Compras

principal

Proveedor: 000028326 Nombre: Proveedor Régimen Común

Item	Descripción	Vr. ult compra	% descuento	Días de entrega	Ult. fecha compra	Tiempo de Espera
CO01	Computador Portatil	3.000.000,00		0,00	26/08/2020	4
CO02	Computador Escritorio	2.300.000,00	0,00	0,00	06/07/2020	5
9782670306022	L' Étranger	700.000,00	0,00	0,00	09/08/2017	2
9782670418015	LA BETE HUMAINE	1.300.000,00		0,00	09/08/2017	0
CO04	Computador Escritorio dell	2.900.000,00		0,00	03/07/2020	0
CO05	Computador Escritorio dell 17 pulgadas	2.987.676,45		0,00	01/08/2017	0
HQ001	Retroexcavadora	150.000.000,00		0,00	18/08/2017	0
CO03	Escaner	400.000,00		0,00	03/07/2020	0
AIU001	Item AIU	350.000,00		0,00	29/08/2017	0
CO06	Impresora Epson multifuncional	170.000,00		0,00	01/09/2019	0
O001	Cepillo de dientes	3.000,00		0,00	12/02/2018	0
O002	Crema Dental	1.500,00		0,00	12/02/2018	0
O003	Seda Dental	7.500,00		0,00	12/02/2018	0
CO22	Item Servicio - No maneja Unidades	150.000,00		0,00	09/09/2019	0
L004	Leche	1.700,00		0,00	30/08/2018	0
L005	Arroz	1.500,00		0,00	30/08/2018	0
S001	Item Serial	800.000,00		0,00	10/04/2019	0

15.1.5 Tabla Auxiliar Variables Generales de Inventarios

Es probable que el contrato marco se maneje en una base de datos centralizada y otras se deban conectar al maestro para poder realizar el proceso de compras, por tal razón se crearon las siguientes variables las cuales permiten realizar la conexión correspondiente. Estas deben ser parametrizadas en las bases de datos que no contienen el contrato marco, sino que se deben conectarse a otra para poder realizar la afectación correspondiente.

En la variable de código 53, se debe especificar la instancia de la base de datos donde se encuentra alojado el contrato marco.

En la variable 54, se debe especificar el nombre de la base de datos donde se encuentra alojado el contrato marco.

Variables generales INV					Variables generales INV				
Filtrar donde		Número	Filtro %		Filtrar donde		Número	Filtro %	
Selección	Número	Nombre	Valor	Tipo de dato	Selección	Número	Nombre	Valor	Tipo de dato
→	20	Mod. Odp	0	1	→	54	Nombre BD C. Marco		1
→	21	Clase Cliente en PTV	05	1	→	60	Alerta Nivel Mínimo	50	2
→	22	Resolución Facturaci	300000178877 de Septiembre 21 de 2001	1	→	80	Compra Activos	650	1
→	23	Resolución Facturaci	de la 0001 a la 10000	1	→	81	Defecto Tipo de Adq.	0	1
→	24	Banco X defecto	0	1	→	82	Defecto Cod. Entidad	R	1
→	25	Flujo de Caja X def.	01	1	→	83	Tercero Respon. ACT	52707089	1
→	26	Mensaje Visor findoc	GRACIAS POR SU COMPRA	1	→	85	Salida de activos	"011"	1
→	27	Mensaje 1 fin Factur	Para devoluciones o cambios presentar	1	→	86	Traslado de activos	"011"	1
→	28	Mensaje 2 fin Factur	esta factura antes de 15 días	1	→	87	Doc. Pto de Venta	510	1
→	29	Mensaje 3 fin Factur	Somos Grandes Contribuyentes Segun	1	→	88	Tipe Mec. Rec. Mer.	35	2
→	30	Formas de Pago Devol	"94"	1	→	90	Días Det Item nuevo	365	2
→	31	Mensaje 4 fin Factur	Resolucion DIAN 11076 de Dic. 14 de 2001	1	→	91	Subtip. Compra PPE	656	1
→	32	Tipos doc Vtas Direc	BETWEEN(CAB.TIP_DOC,"520","529")	1	→	200	Ind. Recuperacion	0	1
→	40	SERVIDOR PRINCIPAL	JSARMIENTO/SQL2017	1	→	210	Subtipo Nota CXO	050	1
→	41	BASE DATOS PRINCIPAL	DESARROLLOERP	1	→	211	Subtipo Nota CXP	150	1
→	50	tipos contabilizabls	"010","011","110","111","201","202","203","204","301","302","305","510","520","530","540"	1	→	212	Sub. Contab. PTV	259	1
→	51	Manejo Puntos x Vtas	1	2	→	213	Sub. Ingres. PTV	210	1
→	52	Tercero Doc Ajustes	0	1					
→	53	Instancia BD C.Marco		1					

15.2 Funcionalidad

15.2.1 Proceso Especial de Generación de Orden de Compra sobre Requisición - Contrato

En la aplicación de compras, se creó el proceso de Orden de Compra Requisición – Contrato, el cual se encuentra ubicado en la categoría de requisiciones.

Grupos: **REQUISICIONES** Procesos: **ORDENES DE COMPRA REQUISICIONES-CONTRATC**

PARAMETROS DEL PROCESO	
Sucursal	01 Sucursal Niza 1
Bodega	001 Bodega Principal
Subtipo a crear	007 O.COMPRO
Fecha Documento	19/11/2020
Manejo Contrato Marco	<input checked="" type="checkbox"/>

Los parámetros que se deben especificar para el procesamiento de información son:

Sucursal: En este parámetro se debe indicar el código de sucursal que se va a procesar.

Bodega: Corresponde al código de bodega que se va a procesar. Adicionalmente, debe pertenecer a la sucursal digitada con anterioridad.

Subtipo a Crear: Corresponde al código de subtipo de orden de compra que se creará.

Fecha de Documento: En este campo se ingresa la fecha de documento que se asignará en las ordenes de compra. Adicionalmente, se presentarán las requisiciones con fecha igual o menor a la especificada.

Manejo de Contrato Marco: Al habilitar esta casilla de verificación, en la sección de asignación de precios, se mostrarán los contratos marcos disponibles para realizar la orden de compra. Si está inhabilitada, se mostrarán los precios de proveedor.



Al dar clic en procesar, se visualizarán las requisiciones que no han sido entregadas y que aún tienen saldo para generar orden de compra



●●● Ejecución de procesos COM - Compras

Orden de Compra sobre requisición

Sucursal: 01 Sucursal Niza 1 Bodega: 001 Bodega Principal Fecha Documento: 19/11/2020

Subtipo Req.	Numero Req.	Item	Descripción	Saldo	Cantidad Original	Cantidad Compra	Valor Compra	Valor Requisición	Prove
▶ 101	000002	C001	Computador Portatil	1,00	1,00	0,00	\$ 0,00	\$ 3.100.000,00	0
▶ 101	000005	C001	Computador Portatil	2,00	2,00	0,00	\$ 0,00	\$ 3.100.000,00	0
▶ 101	000005	C002	Computador Escritorio	1,00	1,00	0,00	\$ 0,00	\$ 2.750.000,00	0
▶ 101	000003	C001	Computador Portatil	3,00	3,00	0,00	\$ 0,00	\$ 3.100.000,00	0
▶ 101	000004	C002	Computador Escritorio	10,00	10,00	0,00	\$ 0,00	\$ 2.750.000,00	0
▶ 101	000004	C001	Computador Portatil	4,00	4,00	0,00	\$ 0,00	\$ 3.100.000,00	0
▶ 101	000006	C001	Computador Portatil	5,00	5,00	0,00	\$ 0,00	\$ 3.100.000,00	0
▶ 101	000007	C001	Computador Portatil	3,00	3,00	0,00	\$ 0,00	\$ 3.100.000,00	0
▶ 101	000007	C002	Computador Escritorio	4,00	4,00	0,00	\$ 0,00	\$ 2.750.000,00	0


Cantidad Compra Valor Compra  Proveedor Sucursal Proveedor 

Código de Retención  Código de ICA 


Para editar un registro y asignar el precio de compra, proveedor e impuesto de retención en la fuente e ICA, debe dar clic en el botón verde en forma de flecha ▶.

Luego de dar clic en el botón para editar, visualizará en la parte inferior la información del registro que podrá editar.

Cantidad Compra Valor Compra  Proveedor NO APLICA NO APL Sucursal Proveedor  No Aplica

Código de Retención 002  Retención Compras Código de ICA 0  No Aplica

Cantidad Compra: En este campo se ingresa la cantidad que se va a comprar, la cual no puede superar el valor que se encuentra en la columna saldo, ya que es lo disponible para comprar para la requisición.

Valor Compra: Cuando se habilitó la casilla de verificación de contrato marco, se debe dar clic en el botón en forma de lupa , para visualizar los contratos disponibles para afectar.

Estos contratos se muestran de acuerdo con los permisos de usuario que se especificó en la página 1 del maestro de contrato marco. Adicionalmente, se presentan los contratos marcos que con indicador de aprobación y activo habilitado.

Por otro lado, también se tendrá en cuenta el parámetro general de precio menor o igual para la consulta de contratos disponibles.

Detalle							
Selección	Item	Nro. Contrato Marco	Descripción Contrato	Proveedor	Razon social	Valor Compra	Saldo
<input type="checkbox"/>	C001	01	Contrato Marco	800028326	Proveedor Régimen Común	\$ 3.300.000,00	29,0000

Para asignar el contrato marco que se va a afectar en la orden de compra, debe dar clic en la casilla de verificación de la columna selección.

Si la casilla de verificación de contrato marco no está habilitada, al dar clic en la lupa del campo valor de compra, se mostrará la información del maestro de precios por proveedor para el ítem que se está afectando.

Detalle								
Selección	Item	Nro. Contrato Marco	Descripción Contrato	Proveedor	Razon social	Valor Compra	Saldo	Lead Time
<input type="checkbox"/>	C001	0		800028326	Proveedor Régimen Común	\$ 3.000.000,00	0	4,00
<input type="checkbox"/>	C001	0		52707089	Proveedor Régimen Simplificado	\$ 2.000.000,00	0	6,00
<input type="checkbox"/>	C001	0		11042017	Proveedor Dólares	\$ 3.000.000,00	0	0,00
<input type="checkbox"/>	C001	0		14040408	Proveedor Euros	\$ 2.500.020,00	0	0,00
<input type="checkbox"/>	C001	0		800458123	Proveedor Gran Contribuyente Autoretenedor	\$ 2.200.000,00	0	0,00
<input type="checkbox"/>	C001	0		800564789	Proveedor Régimen Común Autoretenedor	\$ 3.300.000,00	0	0,00

Para asignar el proveedor en la orden de compra, debe dar clic en la casilla de verificación de la columna selección.

Si el ítem no tiene registrado registros en el maestro de precios por proveedor, se puede ingresar el valor manualmente, esto solo aplica cuando no es de contrato marco.

Proveedor: Para el caso de los contratos marco o de precios por proveedor, se asignará automáticamente el código al escoger el registro de precio de compra.

Cuando no está habilitada la casilla de verificación de manejo de contrato marco, se puede escoger el proveedor a afectar en la lista de ayuda correspondiente.

Proveedor 0  NO APLICA NO APL

Sucursal Proveedor: En este campo se ingresa el código de sucursal del proveedor que corresponda.

Código de Retención: Este código se sugiere del maestro de ítems, sin embargo, puede ser modificado.

Código de ICA: Este código se sugiere de acuerdo con lo parametrizado en la sucursal del proveedor, sin embargo, puede ser modificado.

Actualizar: Al dar clic en este botón, se actualizará el registro en la cuadrícula y se tendrá en cuenta en el procesamiento de información, si la cantidad es mayor a cero.

Cancelar: Si no se quiere modificar el registro escogido, se debe dar clic en este botón.

Finalmente, debe dar clic en procesar para que se creen las órdenes de compra correspondientes.

Estas órdenes de compra se crearán por cada proveedor que se haya escogido para los diferentes registros.



Si se maneja presupuesto de compras y el valor de compra es menor al asignado en la requisición, se devolverá la diferencia al presupuesto.

15.2.2 Documentos

En la creación de la orden y factura de compra se agregó en la cabeza de documentos el código de contrato marco que se afectará en el documento. La lista de opciones disponibles se mostrará de acuerdo con el código de proveedor que se digite en el documento

Es importante aclarar que en el módulo de documentos no se valida que el usuario tenga permisos para manejar el contrato marco por temas técnicos.

Inserción de documentos

Año: 2020 Mes: 11 NOVIEMBRE Subtipo: 007 O.COMPRA Número: <N84108>

Clasificación 3	0202	Enterprise
Proveedor	800028326	Proveedor Régimen Común
Sucursal Proveedor	0	Sucursal Principal
%Dto Pago Contado	0	
Días de Plazo	0	
Tipo Moneda	00	PESOS
Tasa Digitada	N	
Fecha Tasa	19/11/2020	
Tasa		

Observa./Detalle	Orden de	Consulta de tabla de ayuda
País	057	
Departamento	11	
Ciudad	11001	
Contrato Marco	%	

Registro	Item	Desc	Refactorable	Centro Costo	Asignación No 1	Clasificación 2	Clasificación 3	Cod Rubro	Fec

Campo	Codigo	Filtro	%
Codigo	0	No Aplica	
	01	Contrato Marco	

F9-Guardar

F11-Aplazar

Es importante tener en cuenta que se debe digitar en el documento que se esté creando ítems de contrato, ya que se asigna automáticamente el precio de compra, si se digita un ítem que no es del contrato marco, no se asignará el precio y el campo no es editable ya que se trata de una negociación.

16. PROCESO DE CANCELACIÓN DE SOLICITUD DE SALIDA

Como complemento a la funcionalidad de manejo de solicitud de salida y la actualización de saldos que se realiza para controlar las salidas que se realicen sobre estos documentos, se hizo necesario crear el proceso de cancelación de saldos de solicitud de salida para aquellos documentos que no sea necesario afectar en su totalidad.

16.1 Proceso Especial

En la aplicación de Inventarios, se creó el proceso especial de cancelación de solicitud de salida en la categoría de documentos por procesos.

Grupos:	DOCUMENTOS POR PROCESO	Procesos:	CANCELACION SOLICITUD DE SALIDA
PARAMETROS DEL PROCESO			
Sucursal	01	Sucursal Niza 1	
Fecha Documento	20/11/2020		
Subtipo Solicitud	019	SOLICITUD DE SALIDA DE ALMACEN	
Número Solicitud	Desde 0 hasta 999		
Subtipo Cancelación	506	CANC. SOLICITUD DE SALIDA	
Descripción Documento	Cancelación Saldo Solicitud Salida		

Sucursal: En este campo se ingresa el código de sucursal que se tendrá en cuenta para la consulta de solicitudes de salida con saldo pendiente por entregar.

Fecha Documento: Corresponde a la fecha del documento que se creará, adicionalmente, se tiene en cuenta para la búsqueda de documentos de solicitud de salida con fecha menor o igual a la especificada.

Subtipo Solicitud: En este campo se ingresa el código de subtipo de solicitud de salida que se va a procesar

Número Solicitud: En esta sección, se ingresa el rango de número de solicitudes que se quiere procesar.

Subtipo Cancelación: Corresponde al código de subtipo de documento de cancelación de saldos que se creará.

Descripción Documento: En este campo se ingresa la descripción del documento que se cree.

Al dar clic en el botón procesar, visualizará las solicitudes de salida que podrán ser procesadas.


Ejecución de procesos INV - Inventarios

Cancelación Solicitud de Salida

Sucursal: 01 Sucursal Niza 1 Subtipo Cancelación 506 CANC. SOLICITUD DE SALIDA Fecha 20/11/2020

✖	Cantidad	Subtipo Solicitud	No. Solicitud	Fecha	Item	Descripción	Cantidad Original	Saldo
	0,00	019	SSL12	30/10/2020	C001	Computador Portatil	1,00	1,00
	0,00	019	SSL12	30/10/2020	C022	Item Servicio - No maneja Unidades	1,00	1,00
	0,00	019	SSL12	30/10/2020	L001	Item Lotes	1,00	1,00
	0,00	019	SSL12	30/10/2020	S001	Item Serial	1,00	1,00
	0,00	019	SSL12	30/10/2020	SRS2018 - 0271	SRS2018 - 0271	1,00	1,00
	0,00	019	SSL13	30/10/2020	C001	Computador Portatil	1,00	1,00

Procesar

Para procesar la información debe ingresar la cantidad a cancelar en la columna correspondiente, para editar el registro, debe dar clic en el botón .

En la sección del título de la cuadrícula, visualizará unos campos en blanco para cada una de las columnas, los cuales le permitirán filtrar la información para cada una de ellas.

Cancelación Solicitud de Salida

Sucursal: 01 Sucursal Niza 1 Subtipo Cancelación 506 CANC. SOLICITUD DE SALIDA Fecha 20/11/2020

✖	Cantidad	Subtipo Solicitud	No. Solicitud	Fecha	Item	Descripción	Cantidad Original	Saldo
	1,00	019	SSL12	30/10/2020	C001	Computador Portatil	1,00	1,00
	0,00	019	SSL13	30/10/2020	C001	Computador Portatil	1,00	1,00

Al dar clic en el botón procesar, se crearán los documentos correspondientes, ya que se agrupa por la estructura de costos y solicitante.

Resultado

Mensaje

Creado Documento Año: 2020 - Periodo: 11 - Subtipo: 506 - Número: 22

17. ENTRADA SOBRE SALIDA DE ALMACEN

En varias ocasiones se ha detectado que es necesario realizar la entrada de almacén basado en una salida realizada en inventarios, por tal razón, se creó un proceso especial que permita realizar esta creación de documento de una manera ágil y fácil.

17.1 Proceso Especial de Entrada Sobre Salida de Almacén

El proceso especial de entrada sobre salida de almacén se encuentra disponible en la aplicación de Inventarios en la categoría de documentos por proceso.

Grupos:	DOCUMENTOS POR PROCESO	Procesos:	ENTRADA SOBRE SALIDA DE ALMACEN
---------	------------------------	-----------	---------------------------------

PARAMETROS DEL PROCESO	
Fecha Documento	20/11/2020
Sucursal	01 Sucursal Niza 1
Subtipo Salida	011 SALIDA DE ALMACEN INV
Número Salida	Desde 0 hasta 999
Subtipo Entrada	111 ENTRADA A ALMACEN INV
Descripción Documento	Entrada sobre salida de almacén

Los parámetros que se deben ingresar para el procesamiento de información son:

Fecha de Documento: En este campo se ingresa la fecha de documento de creación de la entrada de almacén. También se utiliza para filtrar las salidas de almacén con fecha menor o igual a la especificada.

Sucursal: Corresponde a la sucursal que se procesará.

Subtipo Salida: En este campo se ingresa el código de subtipo de salida que se va a procesar.

Número Salida: Corresponde al rango de salidas de almacén que se desea procesar.

Subtipo Entrada: Es el código de subtipo de documento de entrada de almacén que se creará.

Descripción Documento: En este campo se ingresa la descripción que se asignará al documento de entrada que se creará.

Al dar clic en el botón procesar, visualizará las salidas de almacén que tienen saldo que no ha sido afectado por una entrada.


● ● ● Ejecución de procesos INV - Inventarios


ENTRADA SOBRE SALIDA DE ALMACEN

Sucursal: 01 Sucursal Niza 1 Subtipo 111 ENTRADA A ALMACEN INV Fecha 20/11/2020

✖	Cantidad Entrada	Serial	Lote	Vecimiento lote	Subtipo Salida	No. Salida	Item	Descripción
✏	0,00	0	0	1/01/1900	011	000081	C001	Computador Portat...
✏	0,00	0	0		011	000082	C001	Computador Portat...
✏	0,00	0	L00101	30/06/2021	011	000082	L001	Item Lotes
✏	0,00	0	0		011	000083	C003	Escaner
✏	0,00	0	0		011	000084	C006	Impresora Epson n...
✏	0,00	0	0		011	000085	C001	Computador Portat...
✏	0,00	0	0	1/01/1900	011	000087	C001	Computador Portat...
✏	0,00	0	0	1/01/1900	011	000101	C002	Computador Escri...
✏	0,00	0	0		011	000102	C001	Computador Portat...
✏	0,00	0	0		011	000102	MAQ001	Prensa Hidráulica
✏	0,00	0	0		011	000103	C001	Computador Portat...
✏	0,00	0	0		011	000103	MAQ001	Prensa Hidráulica

Página 1 de 2, registro 1 a 25 de 35.





Para procesar la información debe ingresar la cantidad de entrada en la columna correspondiente, para editar el registro, debe dar clic en el botón .

Si requiere visualizar el documento de salida que quiere afectar, puede dar clic en el botón  el cual se encuentra en la última columna de la cuadrícula.

● ● ● Ejecución de procesos INV - Inventarios

ENTRADA SOBRE SALIDA DE ALMACEN

Sucursal: 01 Sucursal Niza 1 Subtipo 111 ENTRADA A ALMACEN INV Fecha 20/11/2020

✖	Cantidad Entrada	Serial	Saldo	Costo Local	Costo NIIF	Bodega	Detalle
✏	0,00	0	2,00	785.651,00	1.683.620,00	001	
✏	0,00	0	4,00	785.651,00	1.683.620,00	001	
✏	0,00	0	6,00	25.000,00	25.000,00	001	
✏	0,00	0	4,00	550.713,00	483.107,00	001	
✏	0,00	0	2,00	148.468,33	136.912,67	001	
✏	0,00	0	4,00	785.651,00	1.683.620,00	001	

● ● ● Ejecución de procesos INV - Inventarios

ENTRADA SOBRE SALIDA DE ALMACEN

Sucursal: 01 Sucursal Niza 1 Subtipo 111 ENTRADA A ALMACEN INV Fecha 20/11/2020

✖	Cantidad Entrada	Serial	Lote	Vecimiento lote	Subtipo Salida	No. Salida	Item	Descripción
✏	0,00	0	0	1/01/1900	011	000081	C001	Computador Portat...
✏	0,00	0	0		011	000082	C001	Computador Portat...
✏	0,00	0	L00101	30/06/2021	011	000082	L001	Item Lotes
✏	0,00	0	0		011	000083	C003	Escaner
✏	0,00	0	0		011	000084	C006	Impresora Epson n...
✏	0,00	0	0		011	000085	C001	Computador Portat...
✏	0,00	0	0	1/01/1900	011	000087	C001	Computador Portat...
✏	0,00	0	0	1/01/1900	011	000101	C002	Computador Escri...
✏	0,00	0	0		011	000102	C001	Computador Portat...
✏	0,00	0	0		011	000102	MAQ001	Prensa Hidráulica
✏	0,00	0	0		011	000103	C001	Computador Portat...
✏	0,00	0	0		011	000103	MAQ001	Prensa Hidráulica

Página 1 de 2, registro 1 a 25 de 35.

Finalmente, para procesar la información, debe dar clic en el botón procesar para la creación del documento.

Resultado

Mensaje
Creado Documento Año: 2020 - Periodo: 11 - Subtipo: 111 - Número: 000129
Creado Documento Año: 2020 - Periodo: 11 - Subtipo: 111 - Número: 000130

18. GENERACION DE ARCHIVO PLANO DE PAGO ACH DE PROVEEDORES

En varias empresas se ha detectado que la generación del archivo plano no siempre se realiza en el mismo momento de la creación el documento en tesorería, sino que se realiza posterior por los procesos que pueda manejar la empresa.

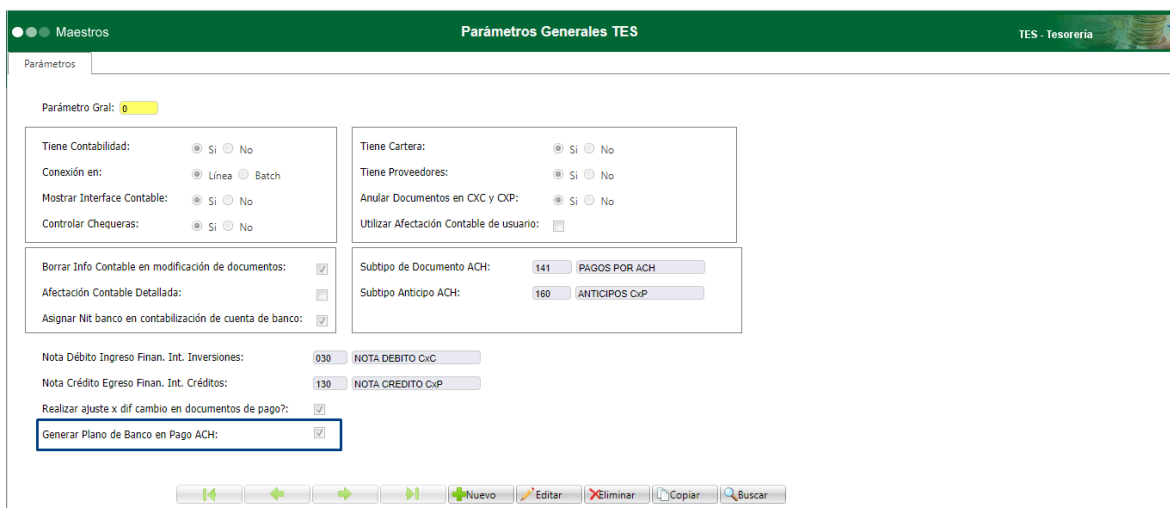
Adicionalmente, también se puede presentar que por alguna razón no se haya podido generar el archivo correctamente y no había forma de volver a generarlo.

De acuerdo con lo anterior, se creó un nuevo proceso especial que permite realizar la generación del archivo ACH posterior a la creación del documento en tesorería.

18.1 Maestro Parámetros Generales de Tesorería

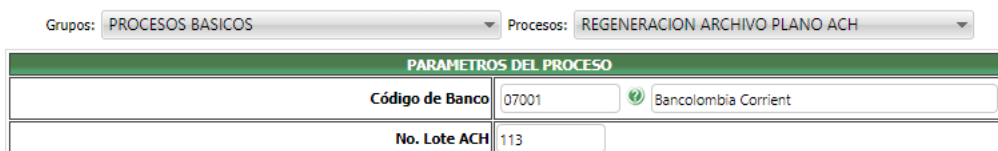
En el maestro de parámetros generales de tesorería, se creó la casilla de verificación para indicar si se requiere generar el plano del banco en el pago ACH.

Si se encuentra habilitado, en el proceso de pagos ACH, se generará el archivo plano. Si está inhabilitado, solamente se creará el documento en tesorería en el proceso de pago ACH y se deberá ejecutar el proceso de generación de plano de bancos por aparte.



18.2 Proceso Especial de Regeneración Archivo Plano ACH

El proceso especial de regeneración de archivo plano ACH, se encuentra ubicado en la aplicación de tesorería en la categoría de procesos básicos.

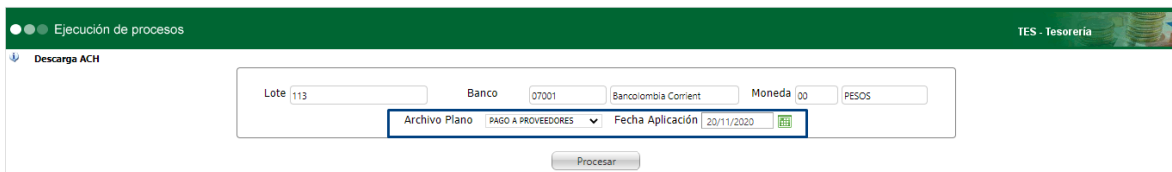


Los parámetros que solicita el proceso especial son:

Código de Banco: En este campo se ingresa el banco que se afectó en la creación del pago a proveedor.

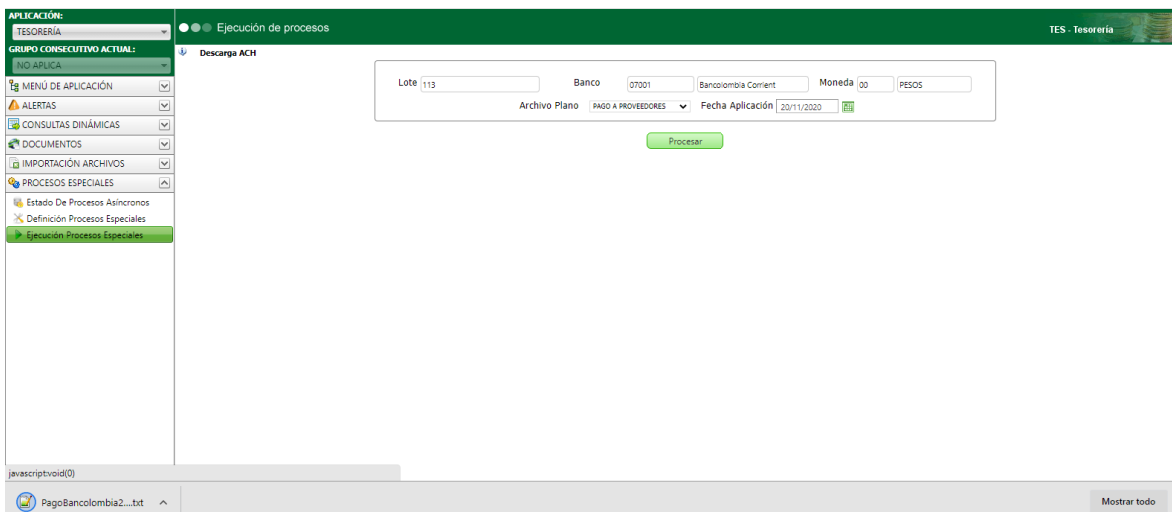
No. Lote ACH: Corresponde al número de lote que se generó en la creación del documento de pago ACH. Este número se presenta en el resultado de la creación del movimiento.

Después de dar clic en la opción procesar, deberá especificar la estructura del archivo plano que se generará y la fecha de aplicación del pago que se asignará, si aplica.



The screenshot shows a web application window titled "Ejecución de procesos" with a sub-header "TES - Tesorería". Below the header, there is a section labeled "Descarga ACH". Inside this section, there is a form with the following fields: "Lote" (value: 113), "Banco" (value: 07001, label: Bancolombia Corrient), "Moneda" (value: 00, label: PESOS). Below these fields, there is a dropdown menu labeled "Archivo Plano" with the selected option "PAGO A PROVEEDORES", and a date field labeled "Fecha Aplicación" with the value "20/11/2020". At the bottom of the form is a button labeled "Procesar".

Al dar clic en el botón procesar, se generará el archivo plano en la ruta que haya especificado, si así parametrizó, o para descargar.



This screenshot shows the same "Ejecución de procesos" window, but with a sidebar menu on the left. The sidebar menu is titled "APLICACIÓN:" and includes a dropdown for "TESORERÍA". Below this, there is a section "GRUPO CONSECUTIVO ACTUAL:" with a dropdown for "NO APLICA". The sidebar menu also includes several options with checkboxes: "MENÚ DE APLICACIÓN", "ALERTAS", "CONSULTAS DINÁMICAS", "DOCUMENTOS", "IMPORTACIÓN ARCHIVOS", and "PROCESOS ESPECIALES". The "PROCESOS ESPECIALES" option is currently selected. The main content area of the window is the same "Descarga ACH" form as shown in the previous screenshot, with the "Procesar" button highlighted in green.

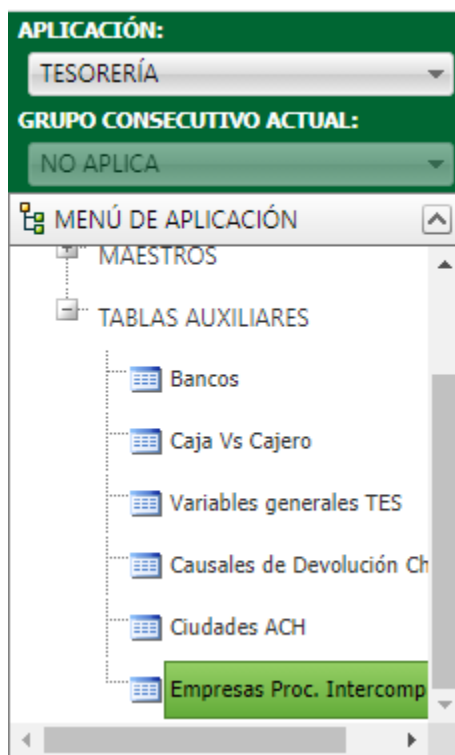
19. PAGOS INTERCOMPAÑÍA

Los pagos intercompañía son aquellos egresos que se pagan en una base de datos determinada pero realmente se realiza a nombre de otra compañía que se encuentra en otra base de datos.

Como se realiza un pago a otra compañía, se le debe realizar el egreso para que se descuente el dinero correspondiente, por tal razón, se creó el proceso de pagos intercompañía, el cual crea el movimiento de la base donde se realizó el pago a la base de datos de la compañía a la cual se debe realizar el egreso.

19.1 Tabla Auxiliar de Empresas Proc. Intercompañía

La tabla auxiliar de empresas para el proceso de pagos intercompañía se encuentra en la aplicación de Tesorería en la sección de Archivos -> Tablas Auxiliares.



●●● Tablas		Empresas Proc. Intercompañía			TES - Tesorería	
Filtrar donde		Código Empresa	Filtro %			
Selección	Código Empresa	Nombre Empresa	Instancia Base de Datos	Nombre Base de Datos		
➡	0	No Aplica				
➡	01	Base de datos Intercompañía	JSARMIENTO/SQL2017	NOVASOFTCI		

Código Empresa: En este campo se ingresa el código de empresa a la cual se creará el egreso.

Nombre Empresa: Corresponde a la descripción de la empresa.

Instancia Base de Datos: En este campo se ingresa la instancia de la base de datos donde se encuentra la base de datos de la compañía a la cual se creará el egreso.

Nombre Base de Datos: En este campo se ingresa el nombre de la base de datos donde se encuentra la base de datos de la compañía a la cual se creará el egreso.

19.2 Proceso Especial de Pagos Intercompañía

El proceso especial que genera los egresos para pagos intercompañía se encuentra ubicado en la aplicación de Tesorería en la categoría de documentos por proceso.

Grupos: DOCUMENTOS POR PROCESOS Procesos: PAGOS INTERCOMPAÑÍA

PARAMETROS DEL PROCESO	
Empresa	01 Base de datos Intercompañía
Año Egreso	2020
Periodo Egreso	08
Subtipo Egreso	140 COMPROBANTE DE EGRESO CxP
Subtipo a Crear	310 EGRESO (PAGO)
Asignar Nro Concil de Documento Origen	<input checked="" type="checkbox"/>
Nro. Transacción	20201122

Empresa: En este campo se ingresa el código de empresa a la cual se realizará la creación del egreso. El código de empresa que ingrese deberá existir en la tabla de empresas de intercompañía.

Año Egreso: Corresponde al año del egreso que se va a consultar y creado en la base de datos donde está ejecutando el proceso que se convertirá en un documento tipo 310 - Egreso (Pago) en la base de datos destino (Empresa especificada con anterioridad).

Periodo Egreso: En este campo se ingresa el periodo del egreso que se va a consultar y está creado en la base de datos donde se está ejecutando el proceso especial.

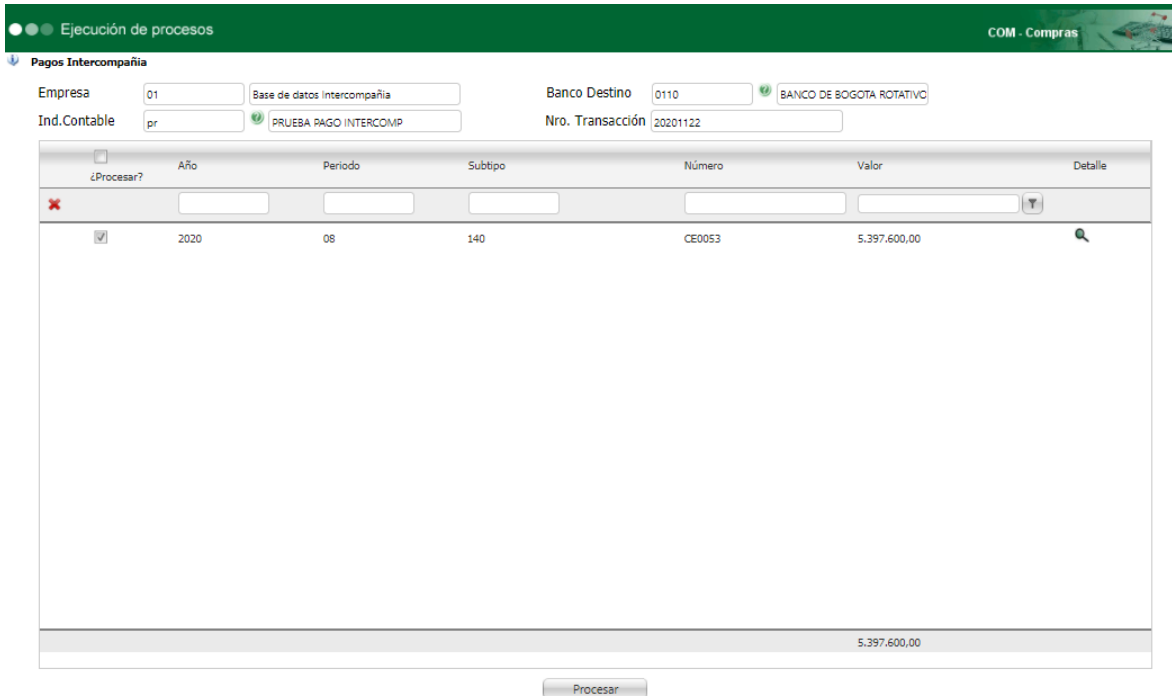
Subtipo Egreso: En este campo se ingresa el subtipo del egreso que se va a consultar y está creado en la base de datos donde se está ejecutando el proceso especial.

Subtipo a Crear: Corresponde al código del subtipo de egreso del tipo 310 que se creará en la base de datos destino.

Asignar Nro. Concil de Documento Origen: Si en los documentos de egreso que se van a tomar como base para la creación de los movimientos en la empresa origen tienen asignado número de conciliación se quiere que se asigne en ellos, se debe habilitar la casilla de verificación.

Nro. Transacción: Si no se habilita la casilla de verificación anterior se quiere asignar un número de conciliación en el documento que se va a crear, debe ingresar el dato en este campo.

Al dar clic en la opción procesar visualizará los documentos que corresponden con los filtros especificados y que serán creados en la base de datos de la empresa transformados en subtipos del tipo 310 – Egresos.




Ejecución de procesos COM - Compras

Pagos Intercompañía

Empresa: 01 Base de datos intercompañía: Banco Destino: 0110 ✓ BANCO DE BOGOTA ROTATIVO

Ind.Contable: pr ✓ PRUEBA PAGO INTERCOMP Nro. Transacción: 20201122

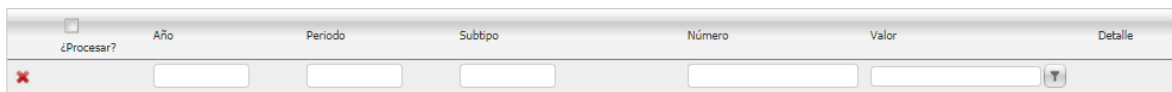
¿Procesar?	Año	Periodo	Subtipo	Número	Valor	Detalle
<input checked="" type="checkbox"/>	2020	08	140	CE0053	5.397.600,00	

5.397.600,00


En la parte superior del formulario se debe especificar el código del banco de la empresa donde se va a crear el documento (base de datos destino). Estos bancos son los que están creados en el maestro de la base de datos destino.

También debe especificar el código del indicador contable, el cual también se encuentra en la empresa donde se va a crear el documento.

En la parte superior encontrará los campos para realizar búsqueda por columna para los datos de la cuadrícula.



¿Procesar?	Año	Periodo	Subtipo	Número	Valor	Detalle
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Al lado de cada registro encontrará el botón  el cual permite visualizar el documento de egreso que se va a tomar como base para la creación del movimiento en la base de datos destino.

Ejecución de procesos COM - Compras

Pagos Intercompañía

Empresa: 01 Base de datos intercompañía Banco Destino: 0110 BANCO DE BOGOTA ROTATIVO
 Ind.Contable: pr PRUEBA PAGO INTERCOMP Nro. Transacción: 20201122

¿Procesar?	Año	Periodo	Subtipo	Número	Valor	Detalle
<input checked="" type="checkbox"/>	2020	08	140	CE0053	5.397.600,00	

Consulta de documentos - Google Chrome

localhost/DESARROLLOERP/ProcesosEspec/Aspx/Documentos.aspx?ano=6gf+Qe253J1KM1T+slrjLw==&mes=bj6ZS...

Documentos web TES - Tesorería

Año: 2020 Período: 08 AGOSTO Subtipo: 140 COMPROBANTE DE EGRESO CxP Número: CE0053

Fecha: 27/08/2020
 Banco: 07001
 # Cheque: 0
 Chequera: 0
 Descripción: CANC. FAC. No./FA0096

Imprimir Salir

Registro	Proveedor	Total	Cuenta Local	Cuenta Nif	Sucursal	Costo
1	800028326	5.397.600,00	22050101	22050101	01	02
		5.397.600,00				

Al dar clic en la opción procesar, se crearán los movimientos en la base de datos de la empresa destino.

Resultado

Mensaje

Documento Creado. Año : 2020 mes: 08 subtipo: 310 número: EG0005

Salir

19.3 Proceso Especial de Consulta de Trazabilidad de Pagos Intercompañía

El proceso especial de consulta de trazabilidad de pagos intercompañía se encuentra ubicado en la aplicación de Tesorería en la categoría de consultas.

Grupos:	CONSULTAS	Procesos:	CONSULTA TRAZABILIDAD INTERCOMPAÑÍA
PARAMETROS DEL PROCESO			
Año Egreso	2020		
Periodo Egreso	08		
Nro. Transacción	Desde 0	hasta	zzz

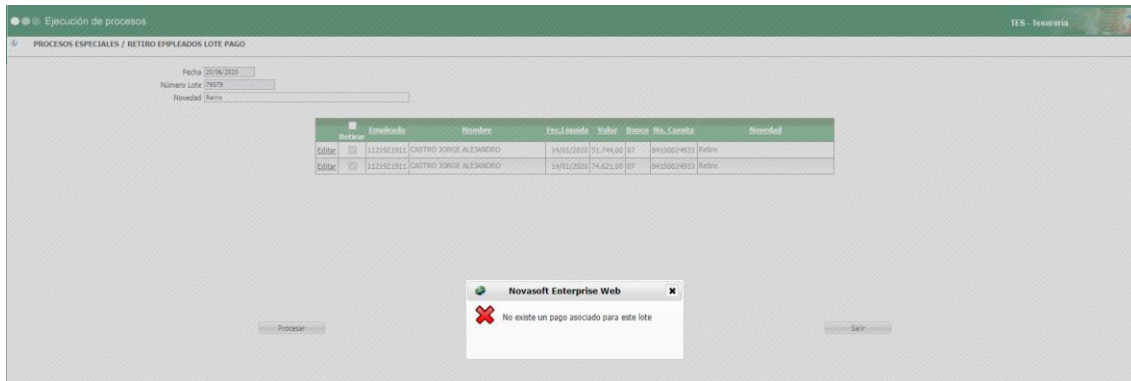
Para consultar la información debe especificar el año y periodo de los egresos que se procesaron. También se debe especificar el Nro. de transacción o conciliación que se especificó en la creación de los documentos.

20. VALIDACIÓN DE PAGO EN RETIRO DE EMPLEADOS LOTES NÓMINA

Se agrega validación de que, si no existe un pago en Tesorería, no se pueda realizar la nota.

20.1 Proceso Especial “Retiro Empleados Lote Pago”

Cuando se va a realizar una nota, si ya se genero el lote, pero no se ha generado el pago, al momento de dar procesar al documento, se mostrará el mensaje que no se puede generar el pago.








Acciones	Empleado	Nombre	Fecha Lote	Valor	Banco	No. Cuenta	Novedad
Editar	1121821911	CASTRO JORGE ALEJANDRO	14/01/2020	11,744.00	BT	04100024953	Retiro
Editar	1121821911	CASTRO JORGE ALEJANDRO	14/01/2020	24,622.00	BT	04100024953	Retiro

21. CAMBIO FORMATO FECHA FINALIZACIÓN DE TAREA DE SERVICIO TÉCNICO

Debido a que en la medición de tiempos de proceso de servicio técnico se puede dar por horas, se modificó la forma como se almacena la fecha de finalización en la aplicación de servicio técnico.

Este dato se asignará con la fecha y hora actual del día, de esta manera, cuando se esté editando o agregando una tarea en un proceso de servicio técnico, ya no se visualizará la fecha de finalización, por ser un dato de control, ya que no debe ser manipulado por el usuario.

	1	01	COTIZACION	1,00	0,00	D	10/06/2020 12:30:39 p. m.	Trámite		
Esfuerzo Real: <input type="text" value="1"/>										
Estado Tarea: Terminado										
 										

Adicionalmente, en el formulario de las tareas por consecutivo de servicio técnico, se visualizará la fecha y hora de inicio y finalización.

+ Nuevo Registro Actualizar										
	Consecutivo Tarea	Código tarea	Descripción tarea	Esfuerzo Estimado	Esfuerzo Real	Horas(H) / Dias(D)	Fecha Inicio	Fecha Final	Estado Tarea	Ejecutar Proceso
	1	01	COTIZACION	1,00	1,00	D	10/06/2020 12:30:39 p. m.	10/06/2020 12:31:20 p. m.	Terminado	 
	2	02	AUTORIZACIÓN COTIZACIÓN	24,00	0,00	H	10/06/2020 12:30:39 p. m.		Trámite	 
	3	03	ORDEN DE COMPRA	24,00	0,00	H	10/06/2020 12:30:39 p. m.		Trámite	 

22. DIA SIN IVA

Teniendo en cuenta el decreto 682 del 21 de mayo de 2020 expedido por el Gobierno Nacional, se anuncian tres días sin cobrar el impuesto de ventas IVA para ciertos productos.

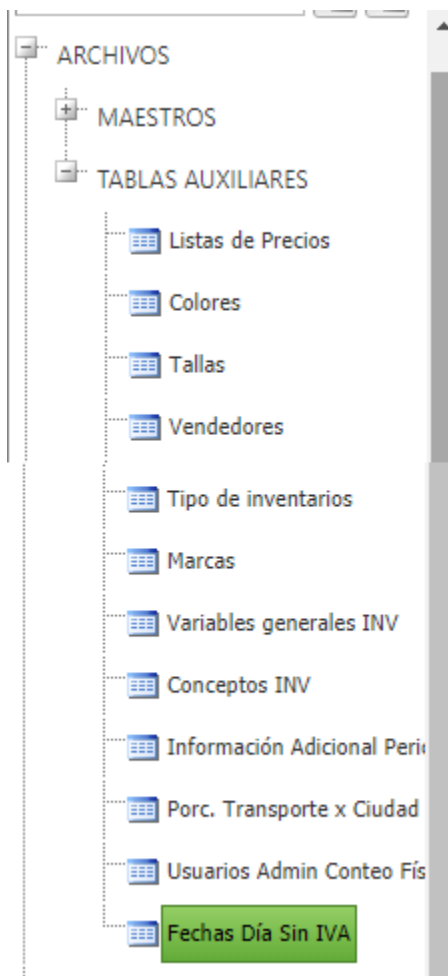
Como condiciones para aprovechar este beneficio, máximo se puede comprar hasta tres artículos del mismo código. Adicionalmente, dependiendo de la clase de artículo se estipuló un tope para no cobrar el IVA.

De acuerdo con lo anterior, el manejo de día sin IVA se realizará en la aplicación de punto de venta, en Facturación e Inventarios, no aplica esta funcionalidad ya que son aplicaciones que manejan ventas a crédito.

22.1 Parametrización

22.1.1 Tabla Auxiliar Fechas Día sin IVA

En la aplicación de Inventarios en la sección ARCHIVOS -> TABLAS AUXILIARES del menú, se encuentra la tabla auxiliar de fechas día sin IVA.



En esta tabla se deben ingresar las fechas en la cuales aplica la exención de IVA.



Selección	Fecha día no IVA
→	19/06/2020
→	3/07/2020
→	19/07/2020

22.1.2 Maestro de Grupos de Inventarios

Debido a que la exención de IVA se realiza por grupo de inventarios (electrodomésticos, computadores, elementos deportivos, entre otros), en el maestro se debe especificar los topes en dinero y cantidad estipulados por el Gobierno Nacional



Código subgrupo	Nombre
0	No Aplica
001	Portatil

Tope Máximo Día No IVA: En este campo se debe ingresar el monto máximo que se tendrá en cuenta para la exención de IVA. Este monto se evaluará con el precio de venta unitario del ítem. Si el precio de venta de un ítem supera el valor especificado en el maestro de grupos, no se aplicará la exención.

Cantidad Máxima Día no IVA: En este campo se debe ingresar la cantidad máxima que se puede comprar para un ítem que pertenezca al grupo que visualiza en pantalla.

22.2 Maestro Ventas por Cliente Día sin IVA

En este maestro podrá visualizar las ventas que se ha realizado a un cliente en las fechas de día sin IVA que se encuentran parametrizadas.

Maestros Ventas por Cliente Dia Sin IVA PTV - Punto de Venta

Ventas por Cliente

Fecha: 17/06/2020 Cliente: 800028326 Cliente Régimen Común Item: C002 Computador Escritorio
 Año Doc.: 2020 Período Doc.: 06 Subtipo Doc.: S10 FACTURA PUNTO DE VENTA
 Número Doc.: SETT12511 Cantidad: 1

< > < > < > < > + Nuevo Editar Eliminar Copiar Buscar

En este maestro se encuentra la fecha de venta, el código de cliente, ítem, datos básicos del documento para identificar el movimiento correspondiente. Adicionalmente, se visualiza la cantidad comprada por documento.

22.3 Funcionalidad

En la aplicación de Punto de Venta cuando se va a crear una factura en un día parametrizado para exención de IVA, visualizará un indicador para especificar si el cliente va a realizar el pago en efectivo, si es así, no aplicará la exención ya que solo se debe realizar para pago con tarjetas (Débito o Crédito).

FacturaPTV - Google Chrome

localhost/DESARROLLOERP_324/(S(albhwmmrpsgnxeofcgkfm2pf))/ProcesosEspec/Aspx/PTV/FacturasPTV.aspx?cod_caja=8kZNK1dnBAZklrJobPMGQ%3D%3D

Ejecución de procesos PTV - Punto de Venta

FACTURA

Año: 2020 Mes: 06 Subtipo: S10 FACTURA PUNTO DE VENTA Numero: (N00178651)

Fecha: 17/06/2020

Vendedor: 001 Carmen Jaramillo Cliente: 800028326 Cliente Régimen Común Sucursal: 01 Sucursal Niza 1
 Centro de costo: 01 Soporte Clasificación 1: 0102 Enterprise Clasificación 2: 0102 Enterprise
 Clasificación 3: 0102 Enterprise Observaciones: ☐ Pago Efectivo

Registro	Item	Descripción	Cantidad	Valor Unitario	Valor a pagar	% Descuento	Anticipo?	No. Anticipo	Vr. Anticipo	Ser
1	C001	Computador Portatil	1	\$ 3,462,900,00	\$ 3,379,965,00	\$ 3,00	N	0	\$ 0,00	0
2	C002	Computador Escritorio	1	\$ 2,500,000,00	\$ 2,500,000,00	\$ 0,00	N	0	\$ 0,00	0
3	C017	Item Manejo Unidades	1	\$ 2,975,000,00	\$ 2,903,750,00	\$ 0,00	N	0	\$ 0,00	0

3,00 \$ 8.937.900,00 \$ 8.783.715,00

Item: Cantidad: % Descuento: Valor Unitario: Valor Total: Anticipos?: No. Anticipo: Valor Anticipo: Centro de costo: Clasif. 1: Clasif. 2: Clasif. 3:

Insertar

Grabar Factura Buscar Item Estado Caja Descartar Factura Salir

Cuando el indicador se encuentra inhabilitado, se tendrá en cuenta las siguientes condiciones para aplicar la exención de IVA:

- Indicador de pago efectivo inhabilitado.
- El ítem especificado debe pertenecer a un grupo cuyo tope sea mayor a cero.
- La fecha del documento debe existir en la tabla auxiliar de fechas de día sin IVA.
- La cantidad que se venda al cliente no debe superar el tope máximo especificado en el maestro de grupos, para esto, se consultará la tabla de ventas por cliente con el fin de asegurar que, si realizó una compra en otra factura de venta, no supere el tope máximo para el día sin IVA, ya que la validación no es por documento sino acumulada por fecha, ítem y cliente.

Antes de realizar la grabación de la factura, se volverá a validar el tope en cantidad para asegurar que no supere lo estipulado por el Gobierno Nacional.

22.4 Facturación Electrónica

La información que se envíe por facturación electrónica para los ítems que están exentos de IVA en los días estipulados por el Gobierno Nacional, serán enviados con la descripción “Bienes Cubiertos”.

Adicionalmente, en la presentación de la base de impuestos de IVA a nivel general y por línea, se debe presentar la base correspondiente así el monto del impuesto sea cero.

23. CAMBIOS FACTURACIÓN ELECTRÓNICA ANEXO DIAN DEL 05 DE MAYO DE 2020

EL 5 de mayo de 2020 la DIAN publicó una nueva versión del Anexo Técnico, el cual establece las condiciones para la entrega y recepción de documentos. Los cambios relevantes aplican a partir del 01 de agosto del año 2020.

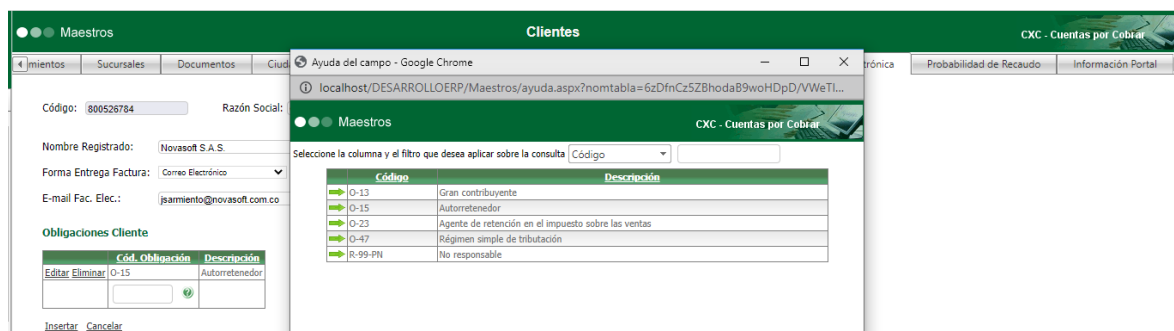
Los cambios que afectan el envío de información por parte de Novasoft corresponden a los tipos de obligación y de operación, ya que redujeron los códigos permitidos para envío y recepción.

23.1 Tipos de Obligaciones

De acuerdo con los cambios del anexo de la DIAN, se simplificó los códigos que se deben enviar, antes eran 124 valores, ahora solo están permitidos 5, estos son:

Código	Significado
O-13	Gran contribuyente
O-15	Autorretenedor
O-23	Agente de retención IVA
O-47	Régimen simple de tributación
R-99-PN	No responsable

En la tabla de tipo de obligaciones, se creó el indicador de activo para que, solamente se presenten estos códigos en las listas de valores de los maestros de clientes, parámetros de facturación y familias.



23.2 Tipos de Operaciones

La lista de valores permitidos para envío y recepción de información también se redujo, a partir del 01 de agosto, los códigos permitidos son:

Código	Valor
10	Estandar *
09	AIU
11	Mandatos

En la tabla de tipo de operaciones, se creó el indicador de activo para que, solamente se presenten estos códigos en las listas de valores del maestro de parámetros de facturación al igual que en la creación de facturas y devoluciones de venta.

Tipo Operación Fact. Elect.

Filtrar donde Tipo Operación

Filtro %

Selección	Tipo Operación	Descripción Operación	Estado Activo Tipo Operación
➡	0	No Aplica	<input checked="" type="checkbox"/>
➡	09	AIU	<input checked="" type="checkbox"/>
➡	10	Estandar	<input checked="" type="checkbox"/>
➡	11	Mandatos	<input checked="" type="checkbox"/>
➡	01	Combustibles	<input type="checkbox"/>
➡	02	Emisor es Autorretenedor	<input type="checkbox"/>
➡	03	Excluidos y Exentos	<input type="checkbox"/>
➡	04	Exportacion	<input type="checkbox"/>
➡	05	Generica	<input type="checkbox"/>
➡	06	Generica con pago anticipado	<input type="checkbox"/>
➡	07	Generica con periodo de facturacion	<input type="checkbox"/>
➡	08	Consortio	<input type="checkbox"/>
➡	12	Mandatos Servicios	<input type="checkbox"/>

23.3 Tipos de Factura

Las descripciones de los tipos de factura han sido modificadas, pero su efecto en el envío no ha cambiado, lo que quiere decir que los códigos 03 y 04 siguen siendo utilizados para el envío de facturas de contingencia.

Tipo Factura Fact. Elect.

Filtrar donde Tipo Factura

Filtro %

Selección	Tipo Factura	Descripción tipo factura
➡	0	No Aplica
➡	01	Factura electrónica de Venta
➡	02	Factura electrónica de Venta- exportación
➡	03	Documento electrónico de transmisión - tipo 03
➡	04	Factura electrónica de Venta - tipo 04

24. RESOLUCIÓN EN FACTURAS DE COMPRA

24.1 Respaldo Tributario

La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN informa que cumpliendo lo establecido en el numeral 5 del artículo 1.6.1.4.12 del Decreto 1625 de 2016 y el numeral 5 del artículo 55 de la Resolución 00042 de 5 de mayo de 2020, el servicio informático electrónico de numeración, queda a disposición de los contribuyentes a partir del 15 de agosto de 2020 para realizar la solicitud de rangos de numeración del documento soporte en adquisiciones efectuadas a sujetos no obligados a expedir factura de venta o documento equivalente.

La DIAN recuerda a estos contribuyentes que una vez entre en funcionamiento el mencionado servicio, será de obligatorio cumplimiento que en los documentos soporte de sus adquisiciones efectuadas, conste la numeración consecutiva, rango y vigencia de la autorización como indica el numeral 5 del artículo 1.6.1.4.12 del Decreto 1625 de 2016, y el numeral 5 del artículo 55 de la Resolución 00042 de 5 de mayo de 2020.

De conformidad con lo establecido en el artículo 771-2 del Estatuto Tributario, y los artículos 1.6.1.4.12. y 1.6.1.4.13. del Decreto 1625 de 2016, Único Reglamentario en Materia Tributaria, cuando se realicen transacciones con sujetos no obligados a expedir factura de venta y/o documento equivalente, el documento soporte que pruebe la respectiva transacción que da lugar a costos, deducciones, o impuestos descontables, deberá cumplir los siguientes requisitos y condiciones, y ser generado de forma física por parte del adquirente del bien y/o servicio, salvo cuando se trate de importación de bienes:

1. Estar denominado expresamente como documento soporte en adquisiciones efectuadas a no obligados a facturar.
2. Tener la fecha de la operación que debe corresponder a la fecha de generación del documento.
3. Contener los apellidos y nombre o razón social y Número de Identificación Tributaria - NIT del vendedor o de quien presta el servicio. Tratándose de contratos suscritos con los no residentes fiscales en Colombia no inscritos en el Registro Único Tributario -RUT, el requisito del Número de Identificación Tributaria NIT, se entenderá cumplido con la identificación otorgada en el país de origen del no residente.
4. Contener los apellidos y nombre o razón social y Número de Identificación Tributaria - NIT del adquirente de los bienes y/o servicios.
5. Llevar el número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de documento soporte incluyendo el número, rango y vigencia autorizado por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN. En relación con las especificaciones de la numeración del documento soporte, en adquisiciones efectuadas a no obligados a facturar, el adquirente podrá indicar una numeración propia, hasta tanto la DIAN, ponga a disposición las citadas especificaciones a través del servicio informático electrónico.
6. Tener la descripción específica del bien y/o del servicio prestado.
7. Detallar el valor total de la operación.

24.2 Parametrización

1.2.1 Maestro de Resolución

Se debe crear en el maestro de resoluciones de inventarios la resolución que ira en las facturas de compra.

Maestros
Resolución de Facturación

Resolución Facturación

Nro. Resolución:

201907251703

Fecha Inicial Resolución:

01/07/2018

Fecha Final Resolución:

30/06/2025

Número de Control:

201907251703

Ind. Pronunciamiento:

201907251703

No. Aprobación:

201907251703

Prefijo:

COM

Rango Inicial:

0

Rango Final:

10000

Aviso Fin Consecutivo:

250

Aviso Días Fin Resol.:

30

Nota: Para aquellos clientes que no tienen la aplicación de inventarios, se debe agregar al menú dicho maestro

1.2.2 Maestro de Administración de consecutivo

La resolución por utilizar se debe ingresar en el consecutivo correspondiente al subtipo a generar:

APLICACIÓN:

GENERALES

GRUPO CONSECUTIVO ACTUAL:

NO APLICA

MENÚ DE APLICACIÓN

Búsqueda en el menú

DOCUMENTOS

Formatos de impresión
Administración de subtipos
Administración de consecutivo

Administración

GSE - Generales

DOCUMENTOS / Administración de consecutivos

Código:

110

Descripción:

Nuevo

	Código	Descripción	Prefijo	Longitud	Número Actual	Número Final	Vigencia	Número Resolución	
Editar	Quitar	110	FACTURA DE COMPRA	COM	0	146	10000	31/12/2050	201907251703

24.3 Creación de documentos

1.3.1 Desde Compras

- Facturas de Compra:

Compra generada por la aplicación de documentos:

Módulo de documentos Enterprise Web

Año: 2020 Mes: 09 SEPTIEMBRE Subtipo: 110 FACTURA DE COMPRA Número: COM147

Fecha: 01/09/2020

Sucursal: A1 SUCURSAL A - PRINCIPAL

Centro de Costo: 01 Soporte

Clasificador 1: 0103 Enterprise Web

Clasificador 2: 0103 Enterprise Web

Clasificador 3: 0103 Enterprise Web

Proveedor: 800000001 PROVEEDOR DE PRUEBA 1 - GRAN CONTR

Sucursal Proveedor: 0 Sucursal Principal

Registro	Item	Descripción	Refacturable	Centro Costo	Clasificador 1	Clasificador 2	Clasificador 3	Lote	Fec
1	ART1	ARTICULO 1 PR...		01	0103	0103	0103	0	01/0

Conexión: BASEWEB4 Aplicación: COMPRAS Usuario: AFLOREZ

NOVASOFT NOVASOFT ENTERPRISE - PROGRAMA DE DEMOSTRACIÓN
Información Efectiva 000.000.000-0

FACTURA DE COMPRA Número: COM147
Fecha: 01/09/2020
O. Compra: 0

Proveedor: PROVEEDOR DE PRUEBA 1 - GRAN CONTR
Nit.: 800000001
Dirección: CR 128 PROV1
Teléfono: 7457070

AUTORIZACION DE NUMERACION SEGUN RESOLUCION 201907291703 HABILITACION DE NUMERACION DEL COM0 AL COM10000

Item	Descripción	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
ART1	ARTICULO 1 PRUEBAS	5,00	90.000,00	450.000,00

Valor	450.000,00
Descuento	0,00
Retención	0,00
IVA	85.500,00
Valor Total	521.775,00

SON: QUINIENTOS VEINTIUN MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS CON CERO CVS M/CTE.

Compra generada por proceso especial:

Mensaje
FACTURA 110-COM148 CREADA SATISFACTORIAMENTE

Consulta de documentos - Google Chrome
localhost/publico/ProcesosEspec/Aspx/Documentos.aspx?ano=YkGB9eJ1R2UICekpv5+5Q==&mes=tUY1mJMIMYx8K...

Documentos web INV - Inventarios

Año: 2020 Período: 09 SEPTIEMBRE Subtipo: 110 FACTURA DE COMPRA Número: COM148

Fecha: 23/09/2020

Sucursal: A1

Centro de Costo: 01

Clasificador 1: 0103

Clasificador 2: 0103

Imprimir

Salir

Registro	Item	Descripción	Refacturable	Centro Costo	Clasificador 1	Clasificador 2
1	ART1	ARTICULO 1 PRUEBAS	False	01	0103	0103

Reporte De Resultados - Google Chrome
localhost/publico/ProcesosEspec/Aspx/Reporte.aspx?codrep=8n0BQkwim8noat0o3NAe3g=&nomrep=qwvrJWEd5vqe

Ejecución de reportes

NOVASOFT
Información Efectiva

NOVASOFT ENTERPRISE - PROGRAMA DE DEMOSTRACIÓN
000.000.000-0

FACTURA DE COMPRA

Número: COM148
Fecha: 23/09/2020
O. Compra: OC97

Proveedor: PROVEEDOR DE PRUEBA 1 - GRAN CONTR
Nit.: 800000001
Dirección: CR 128 PROV1
Teléfono: 7457070

AUTORIZACION DE NUMERACION SEGUN RESOLUCION
201907251703 HABILITACION DE NUMERACION DEL COM0 AL
COM10000

Item	Descripción	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
ART1	ARTICULO 1 PRUEBAS	2,00	90.000,00	180.000,00
Valor				180.000,00
Descuento				0,00
Retención				0,00
IVA				34.200,00
Valor Total				208.710,00

SON: DOSCIENTOS OCHO MIL SETECIENTOS DIEZ PESOS CON CERO CVS
M/CTE.

- Devoluciones en Compras tipo 301:

Documento generado por procesos especiales. La devolución tendrá la misma resolución de la factura en referencia:

Ejecución de procesos

COM - Compras

PROCESOS ESPECIALES / DEVOLUCIONES EN COMPRAS

Proveedor

800000001

PROVEEDOR DE PRUEBA 1 - GRAN CONTR

	Devolucion	Serial	No. Lote	Fec. Venta	# Factura	Item	Descripción	Saldo	Existencia	Valor
Editar	2,00		0	1/09/2020	COM147	ART1	ARTICULO 1 PRUEBAS	5,00	500.393,00	450.000,00

Consulta de documentos - Google Chrome
localhost/publico/ProcesosEspec/Aspx/Documentos.aspx?ano=YkGB9eJ1R2UICekpvv5+5Q==&mes=tUY1mJMIMYxBK...

Documentos web

INV - Inventarios

Año: 2020 Período: 09 SEPTIEMBRE Subtipo: 301 DEVOLUCION EN COMPRAS INV Número: 000085

Fecha: 23/09/2020
Sucursal: A1
Centro de Costo: 01
Clasificador 1: 0103
Clasificador 2: 0103

Imprimir
Salir

Registro	Item	Descripción	Centro Costo	Clasificador 1	Clasificador 2	Clasificado
1	ART1	ARTICULO 1 PRUEBAS	01	0103	0103	0103


NOVASOFT ENTERPRISE - PROGRAMA DE DEMOSTRACIÓN
000.000.000-0

DEVOLUCION EN COMPRAS

Número: 000085
Fecha: 23/09/2020

Proveedor: PROVEEDOR DE PRUEBA 1 - GRAN CONTR
Nit.: 800000001
Dirección: CR 128 PROV1
Teléfono: 7457070

AUTORIZACION DE NUMERACION SEGÚN RESOLUCION
201907251703 HABILITACION DE NUMERACION DEL COM0 AL
COM10000

Item	Descripción	Cantidad	Valor Unitario	Valor Neto
ART1	ARTICULO 1 PRUEBAS	2,00	90.000,00	180.000,00

SON: DOSCIENTOS OCHO MIL SETECIENTOS DIEZ PESOS CON CERO CVS M/CTE.

JEFE DE ALMACEN

KARDISTA

Vo. Bo. AUDITORIA

Valor	180.000,00
Descuento	0,00
IVA	34.200,00
RetelVA	5.130,00
ICA	360,00
Retención	0,00
Valor Total	208.710,00

1.3.2 Desde Inventarios

Compra generada por la aplicación de documentos:

Módulo de documentos Enterprise Web
Año: 2020 Mes: 09 SEPTIEMBRE Subtipo: 110 FACTURA DE COMPRA Número: COM149

Fecha: 01/09/2020
Sucursal: A1 SUCURSAL A - PRINCIPAL
Centro de Costo: 01 Soporte
Clasificador 1: 0103 Enterprise Web
Clasificación 2: 0103 Enterprise Web
Clasificación 3: 0103 Enterprise Web
Proveedor: 800028326 Proveedor Régimen Común
Sucursal Proveedor: 0 Sucursal Principal

Registro	Item	Descripción	Refacturable	Centro Costo	Clasificador 1	Clasificador 2	Clasificador 3	Lote	Fec
1	ART1	ARTICULO 1 PR...	<input checked="" type="checkbox"/>	01	0103	0103	0103	0	01/0

Primero Anterior Siguiente Ultimo

F4-Buscar Trazabilidad F6-Actualizar F7-Nuevo F8-Modificar Eliminar F12-Migrar

Conexión BASEWEB4
Aplicación INVENTARIOS
Usuario AFLOREZ

Vista Previa Impresión

NOVASOFT ENTERPRISE - PROGRAMA DE DEMOSTRACIÓN
000.000.000-0

FACTURA DE COMPRA

Número: COM149
Fecha: 01/09/2020
O. Compra: 0

Proveedor: Proveedor Régimen Común
Nit.: 800028326
Dirección: Calle 128 Bis A No 87-96

AUTORIZACION DE NUMERACION SEGÚN RESOLUCION 201907251703 HABILITACION DE NUMERACION DEL COMO AL COM10000

Item	Descripción	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
ART1	ARTICULO 1 PRUEBAS	3,00	97.000,00	291.000,00

Valor	291.000,00
Descuento	0,00
Retención	10.185,00
IVA	55.290,00
Valor Total	327.229,50

SON: TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL DOSCIENTOS VEINTINUEVE PESOS CON CINCUENTA CVS M/CTE.

1.3.3 Desde Cuentas por Pagar

Se genera documento de compra desde la aplicación de documentos (aplica para documentos tipo 110 y 120)

Módulo de documentos Enterprise Web

Año: 2020 Mes: 09 SEPTIEMBRE Subtipo: 110 FACTURA DE COMPRA Número: COM150

Fecha Documento: 01/09/2020

Detalle: COMPRA REALIZADA DESDE CUENTAS POR PAGAR

Tipo de Moneda: 00 PESOS

Tasa Digitada: N

Fecha Tasa: 23/09/2020

Tasa: 0,00

Proveedor: 800000001 PROVEEDOR DE PRUEBA 1 - GRAN CONTR

Sucursal Proveedor: 0 Sucursal Principal

Registro	Sucursal	Costo	Clasificador 1	Clasificador 2	Clasificador 3	Proveedor	Categoría	Ind Contab	Fec
1	A1	01	0103	0103	0103	800000001	0	00	11/0

1

Primero Anterior Siguiente Ultimo F4-Buscar Trazabilidad F6-Aplazad... F7-Nuevo F8-Modificar Eliminar F12-Imprimir

Conexión BASEWEB4 Aplicación CUENTAS POR PAGAR Usuario AFLOREZ


NOVA SOFT ENTERPRISE - PROGRAMA DE DEMOSTRACIÓN
000.000.000-0

FACTURA DE COMPRA CXP

Proveedor: PROVEEDOR DE PRUEBA 1 - GRAN CONTR

No. Factura : COM150

NIT: 800000001

Fecha: 1/09/2020

Dirección: CR 128 PROV1

Teléfono: 7457070

Factura Proveedor No.: PRO1456

Descripción: COMPRA REALIZADA DESDE CUENTAS POR PAGAR

AUTORIZACION DE NUMERACION SEGÚN
RESOLUCION 201807251703 HABILITACION DE
NUMERACION DEL COMO AL COM10000

Vencimiento	Sucursal	C. Costo	Cla 1	Cla 2	Cla 3	Ind Cont	VALOR
11/09/2020	SUCURSAL A - PRINCIPAL	Soporte	0103	0103	0103	00	6.369.747,90

SON: SIETE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL
SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS CON SESENTA Y OCHO CVS M/CTE.

Usuario: NOVASOFT\valflorez

Página: 1

Valor	6.369.747,90
Descuento	0,00
IVA	1.210.252,10
ReteIVA	181.537,82
ICA	12.739,50
Retención	0,00
Valor Total	7.385.722,68

Igualmente se realiza devolución de compras tipo 150 por proceso especial, la resolución queda igual a la factura en referencia:

Ejecución de procesos

CXP - Cuentas por Pagar

PROCESOS ESPECIALES / NOTAS DEBITO

Proveedor

800000001

PROVEEDOR DE PRUEBA 1 - GRAN CONTR

Fecha

23/09/2020

Subtipo

150

NOTA DEBITO CXP

Grado a

	Valor	Valor IVA	Valor IVA NG	Descuento	Retención	ICA	ReteIVA	ReteIVA NG	Mayor Valor	Menor Valor	Base AIU	Base ReteIVA	Base ReteICA	Imp.sum1	Imp.sum2	Imp.sum3	Imp.sum4	Imp.res1	Imp.res2	Imp.res3	Imp.res4	Subtipo	Número Doc.
Editar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	120	000016
Editar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	110	FA0130
Editar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	110	FA0134
Editar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	110	COM144
Editar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	110	FA0137
Editar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	110	COM145
Editar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	120	FAC27
Editar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	110	COM147
Editar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	110	COM148
Editar	250.000,00	47.500,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	110	COM150

Consulta de documentos - Google Chrome

localhost/publico/ProcesosEspec/Aspx/Documentos.aspx?ano=YkGB9eJ1R2UICekpvv5+5Q==&mes=tUY1mJMIMYxBK...

Documentos web

CXP - Cuentas por Pagar

Año

2020

Periodo

09

SEPTIEMBRE

Subtipo

150

NOTA DEBITO CxP

Número

ND0117

Fecha Documento

23/09/2020

Detalle

ABONOS FACTURAS: COM150

Tipo de Moneda

00

Tasa Digitada

N

Fecha Tasa

23/09/2020

Imprimir

Salir

Registro	Sucursal	Costo	Clasificador 1	Clasificador 2	Clasificador 3	Categoría
1	A1	01	0103	0103	0103	0

25. PROCESO DE REPLICACIÓN DE MAESTROS Y TABLAS AUXILIARES

Para este proceso inicialmente se deben registrar las Instancias, Bases de Datos y Tablas sobre las que se realizará el proceso de Replicación, esto se realiza mediante el Maestro de Instancias y

25.1 Bases de datos de la Aplicación de Información general

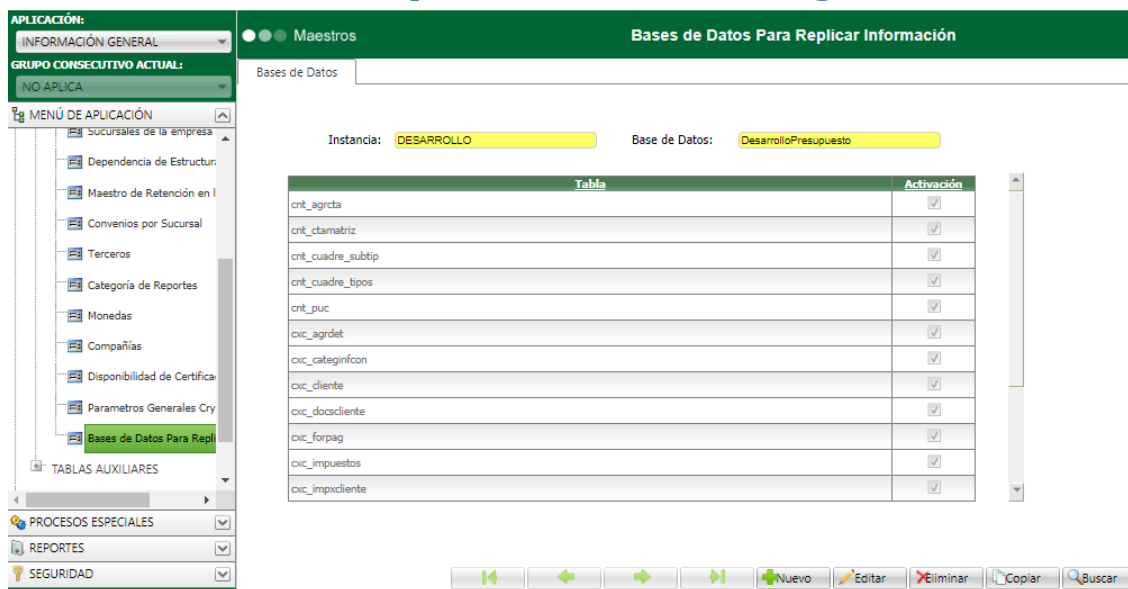


Tabla	Activación
crt_agrcta	<input checked="" type="checkbox"/>
crt_ctamatrix	<input checked="" type="checkbox"/>
crt_cuadre_subtip	<input checked="" type="checkbox"/>
crt_cuadre_tipos	<input checked="" type="checkbox"/>
crt_puc	<input checked="" type="checkbox"/>
cxc_agrdet	<input checked="" type="checkbox"/>
cxc_categoriafcon	<input checked="" type="checkbox"/>
cxc_cliente	<input checked="" type="checkbox"/>
cxc_docscliente	<input checked="" type="checkbox"/>
cxc_forpag	<input checked="" type="checkbox"/>
cxc_impuestos	<input checked="" type="checkbox"/>
cxc_impocliente	<input checked="" type="checkbox"/>

Cuando se crea la Instancia y Base de datos el programa llena la grilla con las Tablas programadas para hacer Replicación que inicialmente quedan todas activadas para hacer Replicación, si no se requiere hacer Replicación, se puede editar la grilla y desactivar la caja de chequeo, con esto el programa ya no replica esa tabla en la base de datos, se sugiere quitar el permiso de eliminación de la grilla para no eliminar el registro y así poder activar o desactivar la tabla que se desee, cuando se incluya una tabla adicional a las ya existentes, el nuevo paquete de actualización actualizará la lista de tablas de las bases de datos existentes y el paquete también actualizará el programa para incluir la nueva tabla cuando se cree una nueva base de datos, cuando se trate de una tabla correspondiente a un maestro por ejemplo Clientes, las tablas asociadas al Maestro respectivo serán también replicadas independientemente que estén activadas o no, en el caso del ejemplo de Clientes: las Sucursales del Cliente, Terceros, etc.

Los servidores donde se encuentran las Instancias de las bases de datos deben estar vinculados previamente con los permisos de acceso para realizar las operaciones de creación de registros y actualización de los registros ya existentes, esta labor debe realizarse por el Administrador de la Base de datos, la estructura de las tablas debe ser la misma, si existen tablas con diferente estructura o no existen los permisos a nivel de servidor, el programa no realizará la replicación en ninguna Base de datos incluyendo la base de datos original.

26. FACTURACION ELECTRONICA APLICACION CARTERA DE COLEGIOS

26.1 Generalidades

26.1.1 Facturación Electrónica

Es un proceso de validación que realiza la DIAN a través de un archivo XML, este proceso lo realiza en línea a cada una de las facturas electrónicas antes que sea entregada al adquirente.

ACTORES:

Empresa emisor: Facturador electrónico

DIAN: Entidad que valida

Proveedor Electrónico: Tercero o persona intermediaria

Cliente: Adquiriente

XML: datos con especificaciones técnicas

26.2 Solicitud Resolución de Clientes

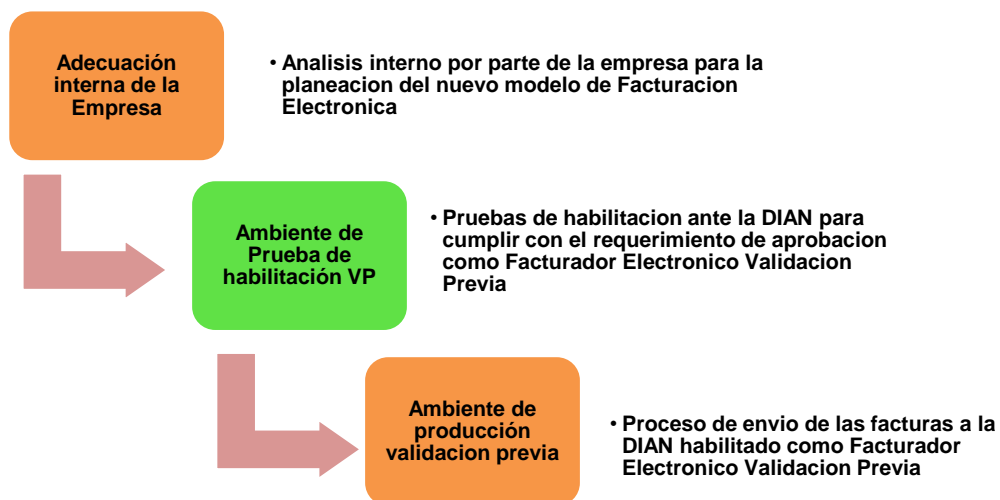
26.2.1 Resolución

Se debe validar la resolución en el calendario de implementación para sujetos obligados, de acuerdo con la actividad económica principal inscrita en el Registro Único Tributario -RUT.

- Resolución 000020 del 26 de marzo del 2019
- Resolución 000030 del 29 de abril del 2019
- Resolución 000058 del 13 septiembre del 2019
- Resolución 00048 del 01 agosto del 2019.

26.2.2 Etapas del Proceso

Teniendo en cuenta el calendario de fechas para la habilitación, el cliente nuevo debe identificar las etapas en el proceso de facturador electrónico con validación previa.



26.2.3 Habilitación Ante la DIAN Para Envío De Factura Electrónica En Ambiente Prueba

Para iniciar el periodo de implementación en ambiente de pruebas, los clientes deberán habilitarse ante la DIAN en la nueva Fase y aprobar el periodo de Prueba obligatorio para poder comenzar la fase 2 de Producción

Para habilitarse ante la DIAN en ambiente de prueba validación previa, se debe ingresar al enlace:

<https://factura-electronica.dian.gov.co/videos-cartillas-17.html>

Allí se encuentra cartillas y vídeos que sirven como guía para conocer lo necesario para facturación electrónica.

26.2.3.1 Registro Portal de la DIAN

Se debe realizar el registro en el portal de la DIAN <https://www.dian.gov.co>: en la opción Habilitación





The image shows the login page of the DIAN system. On the left is a sidebar menu with icons for 'Administrador', 'Empresa', 'Persona', 'Certificado', and 'Documento'. The main area features the DIAN logo at the top, followed by input fields for 'Correo electrónico' and 'Contraseña', and a green 'Entrar' button.

26.2.3.2 Token de Ingreso

Cuando se ha realizado el registro ante la DIAN, el cliente recibirá un correo electrónico con un enlace o token para dar continuidad al proceso.

Se debe tener en cuenta que el correo electrónico de envío es el registrado en el RUT de la empresa.



26.2.3.3 Enlace de ingreso para creación de periodo de pruebas

Al ingresar al enlace o token de ingreso, se debe realizar la configuración de los modos de operación para el SET de pruebas.



En la página de configuración, se debe verificar los datos de la empresa.

Facturador electrónico

NIT *	Nombre *	Razón social *	Correo electrónico
900800100	Nombre Empresa	Nombre Empresa	Correo
Estado de aprobación	Tipo de facturador	Código actividad principal	
Registrado	Obligado	9090	
Fecha máxima de registro	Fecha máxima de inicio	Número de resolución *	Fecha de resolución

Configurar modos de operación

26.2.3.4 Seleccionar Operador Tecnológico

Al dar clic en la opción Configurar medios de operación, se debe especificar en la opción: “Seleccione el modo de operación”: Software de un proveedor tecnológico.

Adicionalmente, en la sección de datos de empresa y software se debe escoger el proveedor FACTURE SA

Configurar modos de operación

Seleccione el modo de operación

Software de un proveedor tecnológico

URI de recepción de facturas en habilitación

https://vple-hab.dian.gov.co/WcDianCustomerSer

Datos de empresa y software

Nombre empresa proveedora

FACTURE SA

Nombre del software

FACTURE SA

Volver Adicionar

26.2.3.5 Resolución de Prueba

Luego de especificar el proveedor tecnológico, se debe verificar los rangos de prueba asignados por la DIAN

Configurar modos de operación

Seleccione el modo de operación

Software gratuito

URI de recepción de facturas en habilitación

https://vple-hab.dian.gov.co/WcDianCustomerServices.svc

Datos de empresa y software

Nombre empresa proveedora

UAE-Dian

Nombre del software

UAE-Dian

Volver

Listado de modos de operación asociados

Modo de operación	Registro	Estado	Software	Id	Pin	URL	Rangos de prueba	Acciones
Software propio	05-07-2019	En proceso	PLCOLAB	7639e72b-896d-455e-a200-3a971ecac918	99741	https://vple-hab.dian.gov.co/WcDianCustomerServices.svc		
Software propio	14-05-2019	Aceptado	PLCOLAB	4835378-e228-440a-b7ed-4942a30dbd7	99741	https://vple-hab.dian.gov.co/WcDianCustomerServices.svc		

Es importante tomar nota del código TestSetId de prueba que asigna la DIAN para poder enviar la información al proveedor tecnológico FACTURE, para que realice la habilitación correspondiente.



26.3 Proceso de Habilitación con Novasoft

Después de haber generado la resolución en la página de la DIAN, se debe diligenciar un formato entregado por FACTURE, el cual debe ser diligenciado por el cliente para habilitar el envío en el operador tecnológico.

FORMULARIO HABILITACION FASE2 VALIDACION PREVIA-AMBIENTE DE PRUEBA

Para diligenciar el formulario tenga a la mano el RUT de la empresa emisora de Facturación Electrónica y los datos que le asignara la DIAN al momento de habilitarse en fase 2 Validación Previa

En el siguiente link encontrara cartillas y videos que lo guiara en la habilitación como facturador electrónico Fase 2 Validación Previa <https://factura-electronica.dian.gov.co/videos-cartillas-17.html>

Datos	Valores	Fuente
Nombre de la empresa		RUT
Nit de la empresa		RUT
Contraseña Beta		
Código postal		RUT
Responsabilidades Fiscales		RUT
Dirección fiscal		RUT
Código Municipio		RUT
Nombre Ciudad		RUT
Código Postal		
Nombre Departamento		RUT
Código de Departamento		RUT
Número de Matrícula Mercantil		

Código de tributo principal del cual es responsable el emisor		RUT
CIU		
TestSetId		DIAN
Prefijo		DIAN
Numero resolución		DIAN
Fecha Resolución		DIAN
Llave técnica		DIAN
Rango desde		DIAN
Rango hasta		DIAN
Fecha desde		DIAN
Fecha hasta		DIAN

Como se puede observar en la imagen, la columna fuente contiene el origen de donde se encuentra la información (RUT o Resolución DIAN) para diligenciar el formato correspondiente.

26.3.1 Periodo Síncrono y Asíncrono

Una vez aprovisionado el ambiente de prueba, se debe tener en cuenta la fase de envío con el operador FACTURE en los periodos síncrono y asíncrono

26.3.1.1 Periodo Síncrono

Este periodo se utiliza para corregir los posibles errores que se presentan en Novasoft y en FACTURE (PL-COLAB) al momento de hacer las pruebas, los documentos de prueba que pasen a la plataforma de PL-COLAB no serán validados o contabilizados por la DIAN, (en este periodo se configura con el primer TestSetId de prueba generado por la DIAN)

Para este periodo, no es necesario realizar la cantidad de documentos exigidos por la DIAN para iniciar con el siguiente periodo que es Asíncrono. Si se realizaron las pruebas y se confirma el paso de información de facturas de venta y notas crédito al operador, se puede iniciar con el periodo Asíncrono

26.3.1.2 Periodo Asíncrono

Este periodo se utiliza para cumplir con el SET de pruebas obligatorios por la DIAN, para habilitar a este periodo, el cliente deberá comunicarse con Novasoft, quién a su vez, se debe comunicar con el operador electrónico FACTURE, para realizar el proceso de habilitación.

Tenga en cuenta que, el periodo Asíncrono solo estará habilitado 24 horas, por lo que es recomendable realizar el envío de documentos en 1 solo día, de lo contrario deberá solicitar un nuevo TestSetId.

El cliente deberá cumplir con un mínimo requerido de envío de documentos, los cuales corresponden a:

- 100 facturas.
- 30 notas crédito.
- 30 notas débito.

Adicionalmente de estos documentos enviados, debe haber un mínimo de documentos aprobados:

- 60 facturas
- 20 notas crédito
- 20 notas débito.

Con el contador habilitado el emisor puede verificar en resumen de los documentos recibidos y aprobados.



Se debe tener en cuenta que Novasoft, no realiza envío de notas débito, por lo tanto, cuando se ha realizado el envío requerido de facturas y notas crédito, se debe comunicar con el gerente o coordinador de proyectos para que FACTURE realice un proceso interno para cumplir con los documentos notas débito. Antes de confirmar el periodo de pruebas ante la DIAN.

26.4 Parametrizaciones Generales

26.4.1 Formato de Impresión

En la aplicación de Cartera Institucional de Colegios, los documentos se envían por medio del proceso especial “Envío de Documentos Facture”, estos documentos deben incluir un formato de impresión, por lo tanto, se debe parametrizar la información correspondiente a Posición X y Y de código CUFE y código QR para las facturas de venta y las devoluciones.

● ● ● Administración GSE - Generales

DOCUMENTOS / Formatos de Impresión

[+ Nuevo](#)

Seleccione la aplicación: CARTERA INST. EDUCATIVAS

		Código Reporte	Nombre Reporte	Subtipo asociado	Pos X CUE	Pos Y CUE	Pos X QR	Pos Y QR
Editar	Eliminar	CIE020	FACTURA VENTA NETO	020	0	0	0	0
Editar	Eliminar	CIE020	FACTURA CIE	02001	50	100	60	100
Editar	Eliminar	CIE030	NOTA DEBITO CxC	030	0	0	0	0
Editar	Eliminar	CIE030	ND INTERESES CIE	03001	50	100	60	100
Editar	Eliminar	CIE030	ND. COBRO LEGALIZACION	031	0	0	0	0
Editar	Eliminar	CIE030	NOTA ANULACION INGRESO	032	0	0	0	0
Editar	Eliminar	CIE050	NOTA CREDITO CxC	050	50	100	60	100
Editar	Eliminar	CIE050	Nota Crédito de usuario	U050	0	0	0	0
Editar	Eliminar	CIE850	NOVEDADES CIE	85001	0	0	0	0
Editar	Eliminar	CIE851	PREFACTURA CIE	85101	0	0	0	0
Editar	Eliminar	CIE851	FACTURA ANTICIPADA CIE	85105	0	0	0	0

26.4.2 Consecutivo de Documentos

De acuerdo con la norma, se debe asignar el valor cero (0) en la longitud de los consecutivos que se van a enviar. Adicionalmente, se debe asignar el número de resolución en la factura de venta, lo que quiere decir que su parametrización debe ser el mismo de la resolución que se asigne.

APLICACIÓN: GENERALES

GRUPO CONSECUTIVO ACTUAL: NO APLICA

ADMINISTRACIÓN

DOCUMENTOS / Administración de consecutivos

Código: 024 Descripción:

[+ Nuevo](#)

	Código	Descripción	Prefixo	Longitud	Número Actual	Número Final	Vigencia	Número Resolución		
Actualizar	Cancelar	Quitar	024	FACTURA CIE	SETT	0	7800	9999999	31/12/2030	15760000001

26.4.3 Maestro de Países

En el maestro de países, existen los campos para ingresar el idioma y código ISO que corresponde a los países que se va a utilizar en las diferentes parametrizaciones.

● ● ● Maestros Países - Departamentos

Países - Departamentos

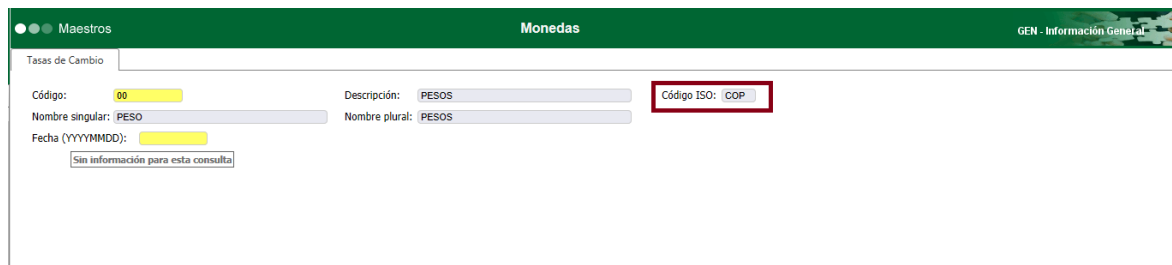
Código: 057 Nombre: COLOMBIA DIAN: 169 Código ISO: CO Cód. Idioma: es

Código	Nombre	Sigla Departamento ACH
18	CAQUETA	CAQ
19	CAUCA	CCA
20	CESAR	CES
23	CORDOBA	COR
25	CUNDINAMARCA	CUN
27	CHOCO	CHO
41	HUILA	HUA
44	LA GUAJIRA	GJR
47	MAGDALENA	MAG
50	META	MET
52	NARIÑO	NAR
54	NORTE SANTANDER	NDS
63	QUINDIO	QUI
66	RISARALDA	RIS
68	SANTANDER	SDR
70	SUCRE	SUC
73	TOLIMA	TOL

[+ Nuevo](#) [Editar](#) [Eliminar](#) [Copiar](#) [Buscar](#)

26.4.4 Maestro de Monedas

En el maestro de monedas, existe el campo Código ISO, el cual debe ser diligenciado con el código que corresponda.



26.4.5 Tabla Auxiliar Operadores Facturación Electrónica

En esta tabla se registran los operadores diferentes a facturar que tienen los terceros para la recepción de facturas electrónicas.



Selección	Código Operador	Nombre Operador
0		No Aplica
01		Carvajal

Código Operador: En este campo se ingresa el código de operador que realiza la recepción electrónica de las facturas.

Nombre Operador: Corresponde al nombre del operador que realiza la recepción electrónica de las facturas.

26.5 Parametrización Cartera de Colegios

Para que el envío de facturación electrónica a la DIAN con el archivo XML, se debe completar una parametrización adicional para que se realice el envío correspondiente.

26.5.1 Maestro de Parámetros Generales de CIE

En el maestro de parámetros generales de Cartera Inst. Educativas en la página1, se encuentra la casilla de verificación de manejo de facturación electrónica, la cual debe estar activa para que se habilite la funcionalidad de envío de facturas y notas crédito (devolución en ventas).

APLICACIÓN: CARTERA INST. EDUCATIVAS		Maestros		Parámetros Generales CIE	
GRUPO CONSECUTIVO ACTUAL: NO APLICA		Parámetros		Clasificadores	
MENÚ DE APLICACIÓN		Parámetro General: 0			
Búsqueda en el menú		Parámetros Básicos			
ARCHIVOS		Tiene Contabilidad: <input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No Forma Anticipo: <input checked="" type="radio"/> Familia <input type="radio"/> Alumno Mostrar Interface Contable: <input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No Tipo Consulta: <input checked="" type="radio"/> Familia <input type="radio"/> Alumno Tiene Tesorería: <input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No Numeración Facturas: <input checked="" type="radio"/> Familia <input type="radio"/> Alumno Interface Contable: <input type="radio"/> Línea <input checked="" type="radio"/> Batch Afectación Contable de Usuario: <input type="checkbox"/>			
MAESTROS		Configuración Pagos			
Niveles		Tipo de Pago: <input checked="" type="radio"/> Familia <input type="radio"/> Alumno Forma de Pago: <input type="radio"/> No. Factura <input checked="" type="radio"/> Saldo			
Grados Escolares		Facturación Electrónica			
Cursos CIE		Maneja Factura Electrónica: <input checked="" type="checkbox"/>			
Parámetros Generales CIE					
Plantillas Contables CIE					
Familias					
Conceptos de Pagos CIE					
Alumnos					
Información Contable CIE					

26.5.2 Maestro de Familias

En el maestro de familias se agregaron las pestañas donde se parametriza los datos de facturación Electrónica según corresponda en representante del alumno.

26.5.2.1 Facturación Electrónica Padre

APLICACIÓN: CARTERA INST. EDUCATIVAS		Maestros		Familias					
GRUPO CONSECUTIVO ACTUAL: NO APLICA		Información Padre		Facturación Electrónica Padre					
MENÚ DE APLICACIÓN		Código: F001							
Búsqueda en el menú		Nombre Registrado: Martínez Pérez Juan Manuel		Cód. Tributo: ZY No causa					
ARCHIVOS		Forma Entrega Factura: Correo Electrónico		Operador: 0 No Aplica					
MAESTROS		E-mail Fac. Elec.: jmperez@perezasociados.com							
Niveles		Obligaciones Cliente							
Grados Escolares		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Cód. Obligación</th> <th>Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>R-99-PN</td> <td>No responsable</td> </tr> </tbody> </table>		Cód. Obligación	Descripción	R-99-PN	No responsable		
Cód. Obligación	Descripción								
R-99-PN	No responsable								
Cursos CIE									
Parámetros Generales CIE									
Plantillas Contables CIE									
Familias									

26.5.2.2 Facturación Electrónica Madre

Maestros		Familias					
Información Padre		Facturación Electrónica Madre					
Código: F001							
Nombre Registrado: Jiménez Jaramillo Martha Lucía		Cód. Tributo: ZY No causa					
Forma Entrega Factura: Correo Electrónico		Operador: 0 No Aplica					
E-mail Fac. Elec.: mjimenez@abodadosltda.com							
Obligaciones Cliente							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Cód. Obligación</th> <th>Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>R-99-PN</td> <td>No responsable</td> </tr> </tbody> </table>		Cód. Obligación	Descripción	R-99-PN	No responsable		
Cód. Obligación	Descripción						
R-99-PN	No responsable						

26.5.2.3 Facturación Electrónica Tercero

Maestros		Familias		CIE - Cartera Inst. Educativas						
Información Padre	Información Madre	Tercero	Información Portal	Facturación Electrónica Padre	Facturación Electrónica Madre	Facturación Electrónica Tercero				
Código: F001										
Nombre Registrado: <input type="text" value="Martínez Pérez Juan Manuel"/>		Cód. Tributo: <input type="text" value="ZY"/> <input type="text" value="No causa"/>								
Forma Entrega Factura: <input type="text" value="Correo Electrónico"/>		Operador: <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="No Aplica"/>								
E-mail Fac. Elec.: <input type="text" value="jmperez@perezasociados.com"/>										
Obligaciones Cliente										
<table border="1"><thead><tr><th>Cód. Obligación</th><th>Descripción</th></tr></thead><tbody><tr><td>R-99-PN</td><td>No responsable</td></tr></tbody></table>		Cód. Obligación	Descripción	R-99-PN	No responsable					
Cód. Obligación	Descripción									
R-99-PN	No responsable									

Nombre Registrado: En este campo se especifica el nombre con el cual se encuentra registrado el tercero ante cámara de comercio.

Forma entrega factura: En este campo se especifica si la factura que se emita para este tercero le será entregada de forma física, por correo electrónico o recibirá la factura por medio de otro operador. Es importante recordar que la factura siempre será enviada de manera electrónica a Facture para su gestión ante la DIAN.

Operador: Si la forma de entrega es operador tecnológico, debe especificar el código de operador del cliente que realizará la recepción de la factura.

E-mail Fact. Elec.: En este campo se ingresa el e-mail de la persona que el cliente tiene como encargado para realizar el acuse de recibo, aceptación o rechazo de la factura de venta que se envíe, en el caso en que la forma de entrega sea por correo electrónico.

Cód. Tributo: En este campo se debe ingresar el código de tributo del tercero al cual se está facturando.

Obligaciones Cliente: En la cuadrícula, se debe ingresar las diferentes obligaciones que tiene el tercero con el Estado.

26.5.3 Maestro de Resoluciones de Facturación

Se agrego al menú, el maestro de resolución de facturación en donde se debe ingresar las diferentes resoluciones de facturación que se hayan expedido para la empresa.



APLICACIÓN: CARTERA INST. EDUCATIVAS

GRUPO CONSECUTIVO ACTUAL: NO APLICA

Resolución de Facturación

Nro. Resolución: 18760000001

Fecha Inicial Resolución: 19/01/2019 Fecha Final Resolución: 19/01/2020

Número de Control: f08eac422eba16e22f6d5c8f94b3f40a6e35162c

Ind. Pronunciamiento: 18760000001

No. Aprobación: 18760000001 Prefijo: SETT

Rango Inicial: 1 Rango Final: 5000000

Aviso Fin Consecutivo: 200 Aviso Días Fin Resolución: 30

Nro. Resolución: En este campo se debe ingresar el número de la resolución expedida para la numeración de factura electrónica.

Fecha Inicial Resolución: En este campo se ingresa la fecha inicial de vigencia de la resolución de facturación.

Fecha Final Resolución: En este campo se ingresa la fecha final de vigencia de la resolución de facturación.

Número de Control: Es el número de control expedido por la Factura de acuerdo con la resolución de facturación.

Ind. Pronunciamiento: Es el indicador de pronunciamiento expedido por la DIAN en la resolución de facturación.

No. Aprobación: Corresponde al número de aprobación emitido por la resolución de facturación de la DIAN.

Prefijo: Se indica el prefijo de la numeración de facturación expedido en la resolución.

Rango Inicial: Corresponde al número con el cual inicia el consecutivo de facturación. Este consecutivo no debe tener ceros a la izquierda.

Rango Final: Corresponde al número con el cual finaliza el consecutivo de facturación. Este consecutivo no debe tener ceros a la izquierda.

Aviso fin consecutivo: En este campo se debe ingresar la cantidad de números en los que se debe tener en cuenta para que la aplicación genere un aviso informando la finalización de numeración aprobada en la resolución.

Aviso Días Final Resolución: En este campo se debe ingresar la cantidad de días faltantes que se debe tener en cuenta para que la aplicación genere un aviso informando la finalización de la vigencia aprobada en la resolución.

26.5.4 Tabla Auxiliar Tipo Operación

En la aplicación de Cartera de Colegios, se dio acceso a la tabla auxiliar de tipos de operación, la cual se encuentra en la categoría de Facturación Electrónica.

Esta tabla contiene los tipos de operación definidos por la DIAN para especificar el código que corresponda de acuerdo con la empresa facturadora.

Cabe aclarar, que esta tabla ya contiene la información de los posibles tipos de operación especificados por la DIAN hasta la fecha.

APLICACIÓN:		Tablas		Tipo Operación Fact. Elect.	
CARTERA INST. EDUCATIVAS				Filtrar donde	Tipo Operación
GRUPO CONSECUTIVO ACTUAL:				Filtro %	
NO APLICA					
MENÚ DE APLICACIÓN					
REPORTES					
FACTURACIÓN ELECTRÓNICA					
Configuración Acceso					
Parámetros Facturación Electrónica					
Resolución de Facturación					
Causal Devolución Factura					
Tipo Operación Fact. Elect.					
Tipo Factura Fact. Elect.					
Medios de Pago Fact. Elect.					
Unidades Medida (Fact. Elect.)					
Enviar Documentos a Factura					
Consulta Número de Lote Docu					

Selección	Tipo Operación	Descripción Operación	Estado Activo Tipo Operación
➔	0	No Aplica	<input checked="" type="checkbox"/>
➔	01	Combustibles	<input type="checkbox"/>
➔	02	Emisor es Autorretenedor	<input type="checkbox"/>
➔	03	Excluidos y Exentos	<input type="checkbox"/>
➔	04	Exportacion	<input type="checkbox"/>
➔	05	Generica	<input type="checkbox"/>
➔	06	Generica con pago anticipado	<input type="checkbox"/>
➔	07	Generica con periodo de facturación	<input type="checkbox"/>
➔	08	Consortio	<input type="checkbox"/>
➔	09	AIU	<input checked="" type="checkbox"/>
➔	10	Estandar	<input checked="" type="checkbox"/>
➔	11	Mandatos	<input checked="" type="checkbox"/>
➔	12	Mandatos Servicios	<input type="checkbox"/>

- **Tipo Operación:** Corresponde al código de operación, este código es el definido por la DIAN, si se va a crear un nuevo registro, debe estar correspondiente con los códigos especificados por esta entidad.
- **Descripción Operación:** Corresponde al nombre del código de tipo de operación.
- **Estado Activo Tipo Operación:** Con este indicador se habilita o no el código del tipo de operación.

26.5.5 Tabla Auxiliar Tipo Factura Electrónica

En la aplicación de Cartera Institucional de Colegios, se dio acceso a la tabla auxiliar de tipos de factura electrónica, la cual se encuentra en la categoría de facturación electrónica.

En la factura a generar se debe asignar el código de tipo correspondiente para su correcto envío. Los códigos que se ingresen en la aplicación son los especificados por la DIAN.

APLICACIÓN:
CARTERA INST. EDUCATIVAS
GRUPO CONSECUTIVO ACTUAL:
NO APLICA

Tipo Factura Fact. Elect.
Filtrar donde Tipo Factura Filtro %

Selección	Tipo Factura	Descripción tipo factura
➡ 0		No Aplica
➡ 01		Factura electrónica de Venta
➡ 02		Factura electrónica de Venta- exportación
➡ 03		Documento electrónico de transmisión - tipo 03
➡ 04		Factura electrónica de Venta - tipo 04

- **Código:** Corresponde al código de tipo de factura, este código es el definido por la DIAN, si se va a crear un nuevo registro, debe estar corresponden con los códigos especificados por esta entidad.
- **Descripción:** Corresponde al nombre del código de tipo de factura.

26.5.6 Tabla Auxiliar Medios de Pago

En la aplicación de Cartera Institucional de Colegios, se dio acceso a la tabla auxiliar la tabla auxiliar de medios de pago, la cual se encuentra en la categoría de Facturación Electrónica.

En esta tabla, se ingresan los códigos de formas de pago de recepción de dinero de las facturas de venta y también los de devolución de dinero para las notas crédito.

Cabe aclarar, que esta tabla ya contiene la información de los posibles tipos de operación especificados por la DIAN hasta la fecha.

APLICACIÓN:
CARTERA INST. EDUCATIVAS
GRUPO CONSECUTIVO ACTUAL:
NO APLICA

Medios de Pago Fact. Elect.
Filtrar donde Cód. Medio Pago Filtro %

Selección	Cód. Medio Pago	Descripción
➡ 0		No Aplica
➡ 1		Instrumento no definido
➡ 10		Efectivo
➡ 11		Reversión Crédito Ahorro
➡ 12		Reversión Débito Ahorro
➡ 13		Crédito Ahorro
➡ 14		Débito Ahorro
➡ 15		Bookentry Crédito
➡ 16		Bookentry Débito
➡ 17		Concentración de la demanda en efectivo /Desembolso Crédito (CCD)
➡ 18		Concentración de la demanda en efectivo / Desembolso (CCD) débito
➡ 19		Crédito Pago negocio corporativo (CTP)
➡ 2		Crédito ACH
➡ 20		Cheque
➡ 21		Proyecto bancario
➡ 22		Proyecto bancario certificado
➡ 23		Cheque bancario
➡ 24		Nota cambiaria esperando aceptación
➡ 25		Cheque certificado

ALERTAS

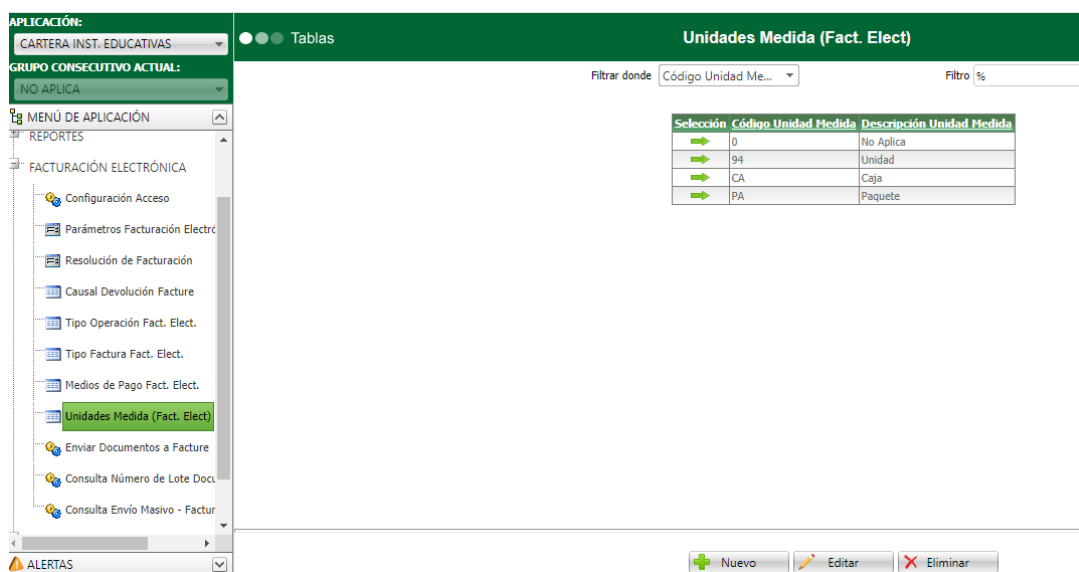
+ Nuevo ✎ Editar ✖ Eliminar

- Cód. Medio Pago: Corresponde al código de medio de pago, este código es el definido por la DIAN, si se va a crear un nuevo registro, debe estar corresponden con los códigos especificados por esta entidad.
- Descripción: Corresponde al nombre del código de forma de pago.

26.5.7 Tabla Auxiliar Unidades de Medida

En la aplicación de Cartera Institucional de Colegios, se dio acceso a la tabla auxiliar de unidades de medida, la cual se encuentra en la categoría de Facturación Electrónica.

Esta tabla contiene los códigos de unidad de medida que se debe enviar en la factura electrónica. Los registros que se incluyan deben corresponder con los códigos especificados por la DIAN.



Selección	Código Unidad Medida	Descripción Unidad Medida
→	0	No Aplica
→	94	Unidad
→	CA	Caja
→	PA	Paquete

- Código Unidad Medida: Corresponde al código de unidad de medida que se utilice para el envío de factura electrónica
- Descripción Unidad de Medida: Corresponde al nombre del código de unidad de medida que se esté creando.

26.6 Maestro de Parámetros de Facturación Electrónica

26.6.1 Página 1 - Emisor

La primera página del maestro de parámetros de facturación electrónica contiene la información de emisor para envío de la facturación electrónica.

APLICACIÓN:
CARTERA INST. EDUCATIVAS
GRUPO CONSECUTIVO ACTUAL:
NO APLICA
MENÚ DE APLICACIÓN
Búsqueda en el menú
ARCHIVOS
REPORTES
FACTURACIÓN ELECTRÓNICA
Configuración Acceso
Parámetros Facturación Electrónica
Resolución de Facturación
Causal Devolución Facture
Tipo Operación Fact. Elect.
Tipo Factura Fact. Elect.
Medios de Pago Fact. Elect.
Unidades Medida (Fact. Elect)
Enviar Documentos a Facture
ALERTAS
CONSULTAS DINÁMICAS

Maestros
Parámetros Facturación Electrónica
Información de Emisor
Parámetros 2
Parámetro: 0
Código Emisor: 800028326 DV: 1
Razón Social: Novasoft S.A.S.
Tipo Personería: ☒ Jurídica ☐ Natural
Dirección: Calle 128 Bis A No 58A-29
Cod. Tributo: 01 IVA
Tipo Identificación: 10 Número de Identificación Tribu
Nombre Registrado: Novasoft S.A.S.
Tipo Régimen: Regimen común
País: 057 COLOMBIA
Departamento: 11 BOGOTÁ D.C.
Ciudad: 1100 BOGOTÁ
Obligaciones Emisor

Código Obligación	Descripción
O-09	Retención en la fuente en el impuesto sobre las ventas
O-15	Autorretenedor
O-39	Proveedor de Servicios Tecnológicos PST Modelo 2242

Navegación: << < > >> + Nuevo Editar Eliminar Copiar Buscar

Parámetro: Corresponde al código de parámetro que se está configurando. Cabe aclarar que el único código que se tiene en cuenta en el envío de la facturación electrónica es el código cero.

Código de Emisor: En este campo debe ingresar el código de emisor que está enviando la factura electrónica.

Tipo de Identificación: Corresponde al tipo de documento de identificación del emisor.

Razón Social: En este campo se ingresa la razón social del emisor.

Nombre Registrado: En este campo se ingresa el nombre registrado del emisor ante la Cámara de Comercio.

Tipo Personería: Debe especificar si el emisor es tipo de persona natural o jurídico.

Tipo Régimen: En este campo se ingresa el tipo de régimen del emisor de la factura de venta.

Dirección: Corresponde a la dirección donde se encuentra ubicado el emisor.

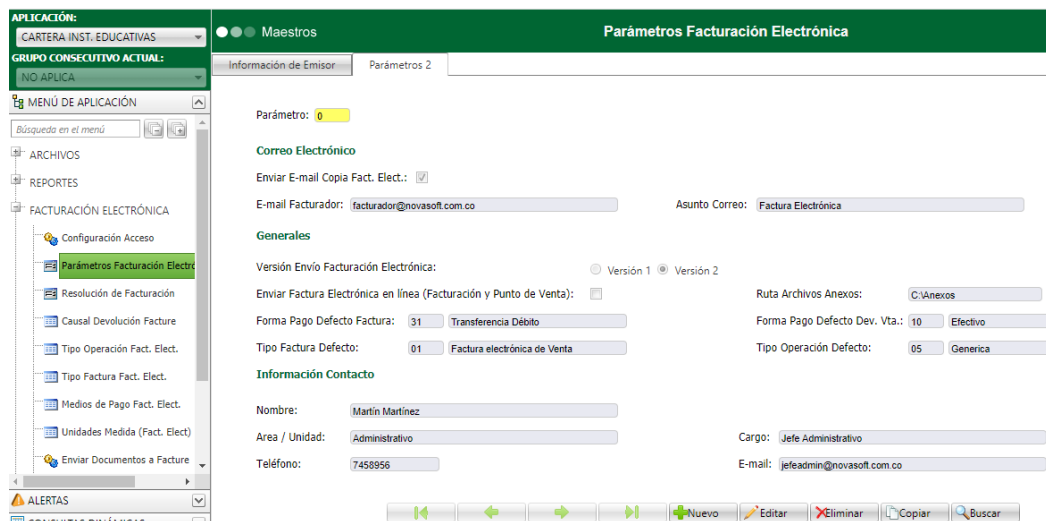
País, Departamento y Ciudad: Debe especificar la ciudad donde se encuentra ubicado el emisor.

Código Tributo: En este campo se ingresa el código de tributo del emisor que realiza el envío de factura electrónica.

Obligaciones Emisor: En esta cuadrícula se deben asignar los diferentes códigos de obligaciones que tiene el emisor con el estado.

26.6.2 Página 2 - Parámetros

La página 2 del maestro de parámetros de facturación electrónica, contiene los campos que deben ser configurados para ayuda en el ingreso de información en documentos y envío de factura electrónica:



Enviar E-mail Copia Fact. Elect.: Cuando se activa esta casilla de verificación, se enviará una copia al e-mail del facturador, del correo que el cliente recibe de FACTURE cuando la forma de entrega es correo electrónico.

E-mail Facturador: En este campo se ingresa el correo electrónico de la persona encargada de facturar.

Asunto Correo: Corresponde al asunto del correo que se enviará a los clientes cuya forma de entrega sea correo electrónico.

Versión Envío Facturación Electrónica: Corresponde a la versión de XML que se enviará al operador electrónico FACTURE. Cabe aclarar que la nueva versión aprobada por la DIAN es la 2. La versión 1 aplica para clientes que, por calendario de la DIAN, no deben enviar versión 2, cuando llegue la fecha, se debe realizar el cambio en el parámetro correspondiente.

Enviar Facturación Electrónica en línea (Facturación y Punto de Venta): Cuando se activa la casilla de verificación de envío en línea, se realizará el envío automático de las facturas de venta y devoluciones creadas desde las aplicaciones de Facturación y Punto de Venta únicamente. **No aplica para Cartera de Colegios.** El envío siempre se realiza a través del proceso especial.

Ruta Archivo Anexos: En este campo, se ingresa la ruta donde se encontrarán los archivos anexos que se enviarán con el proceso de envío a facture (Proceso masivo). Es importante tener en cuenta que el nombre del archivo anexo debe ser el mismo número de documento que se va a enviar y debe estar comprimido con extensión .zip

Forma Pago Defecto Factura: En la nueva estructura de envío de factura electrónica, se debe especificar la forma de pago con la cual se recibirá el recaudo de la factura, en este campo, se debe asignar el código correspondiente para que se asigne en el envío de documentos creados en la aplicación.

Forma Pago Defecto Dev. Vta.: En la nueva estructura de envío de factura electrónica, se debe especificar la forma de pago con la cual se devolverá el dinero que corresponde a la devolución de la factura de venta.

Tipo Factura Defecto: En este campo se debe ingresar el tipo de factura que se asignará por defecto en el envío de facturación de temporales y de operaciones.

Tipo Operación Defecto: En este campo se debe ingresar el tipo de operación que se asignará por defecto en el envío de facturas.

Nombre: En este campo se debe ingresar el nombre de la persona que puede contactar al cliente en caso de alguna reclamación o duda con la factura de venta o devolución de venta que se haya enviado.

Área/Unidad: Corresponde al área o unidad a la cual pertenece el contacto.

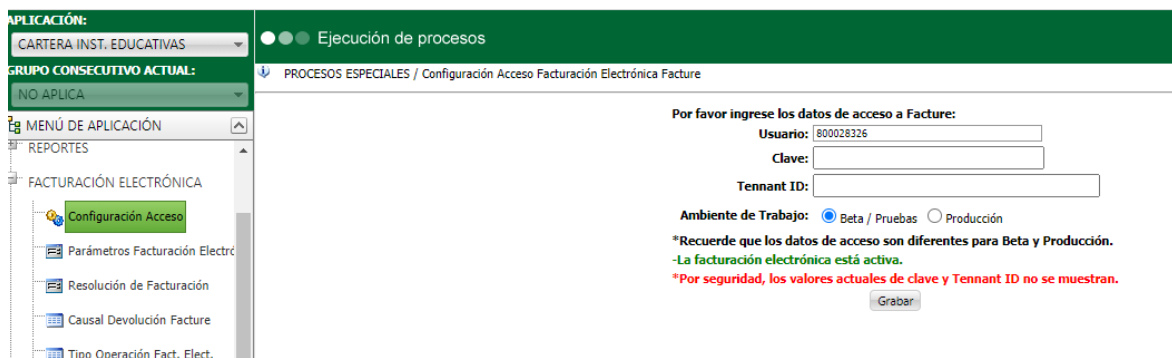
Cargo: Es el cargo que tiene el contacto de la empresa emisora.

Teléfono: Es el número de teléfono de contacto de la empresa emisora.

E-mail: Corresponde al correo electrónico del contacto de la empresa emisora.

26.7 Configuración de Acceso

Cuando ingresa a la opción de configuración de acceso, debe ingresar el usuario, clave y Tennant ID, los cuales son datos enviados por Facture para la identificación del facturador en los envíos de los documentos.



Al dar clic en grabar, visualizará un mensaje informando que la facturación electrónica se encuentra activa.

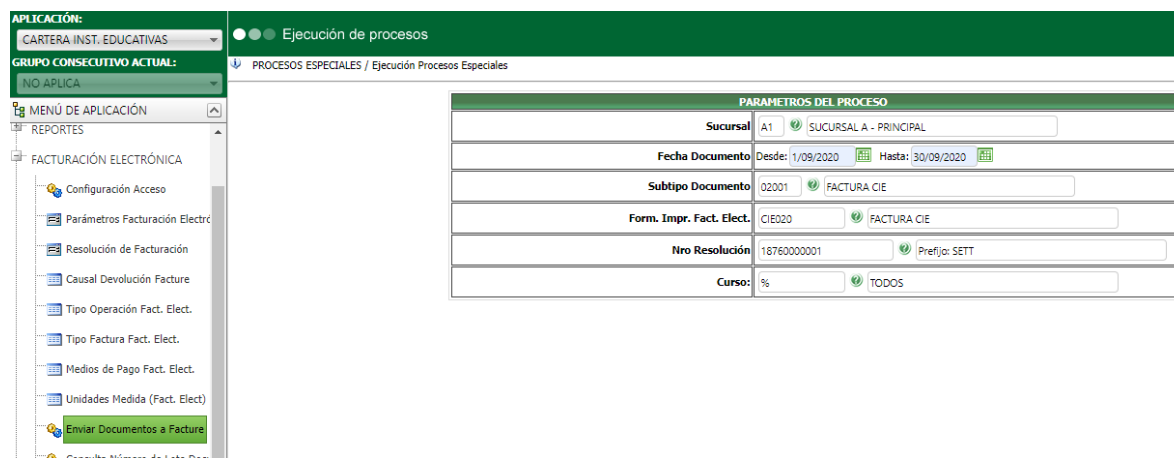
26.8 Procesos Especiales

26.8.1 Enviar Documentos a Facture

Este proceso especial de envío de documentos a facture, se ejecuta una vez generados los documentos correspondientes a la facturación.

En este proceso solo se debe realizar por cada resolución presentada, esto hace que solamente se envíe un número de control.

En el caso de las devoluciones en venta, la resolución se almacena en la cabeza de documentos de acuerdo a la resolución de la factura de venta, por lo tanto, el código que se debe especificar en el proceso es el correspondiente al documento de referencia.



PARAMETROS DEL PROCESO	
Sucursal	A1 SUCURSAL A - PRINCIPAL
Fecha Documento	Desde: 1/09/2020 Hasta: 30/09/2020
Subtipo Documento	02001 FACTURA CIE
Form. Impr. Fact. Elect.	CIE020 FACTURA CIE
Nro Resolución	18760000001 Prefijo: SETT
Curso	% TODOS

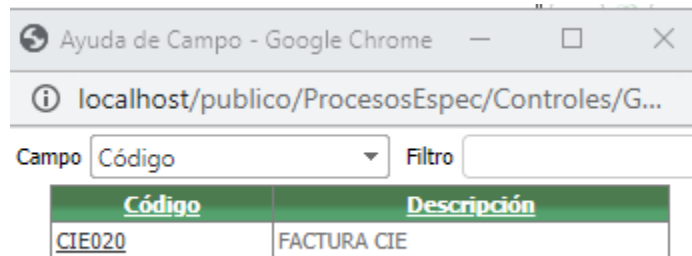
Sucursal: En este campo se ingresa el código de sucursal de los documentos que va a enviar. Si no se quiere filtrar por una sucursal en especial, puede ingresar el comodín %.

Fecha Documento: En estos campos, debe ingresar el rango de fechas de los documentos que va a enviar.

Subtipo Documento: Corresponde al código de subtipo de documento que se enviará.

Formato Impresión Factura Electrónica: En este campo debe ingresar el código de formato de impresión que se enviará a los clientes cuya forma de entrega es correo electrónico.

Debe tener en cuenta que, al revisar la lista de formatos disponibles, visualizará el código, aplicación donde se encuentra implementado el formato y la descripción correspondiente.



Ayuda de Campo - Google Chrome

localhost/publico/ProcesosEspec/Controles/G...

Campo Filtro

Código	Descripción
CIE020	FACTURA CIE

Número de Resolución: Se debe indicar el número de resolución correspondiente a la facturación que se esta tratando de enviar.

Curso: Se puede filtrar el curso por el cual se va a ejecutar el proceso, puede ingresar el comodín % para generar por todos los cursos.

Al dar clic en procesar, visualizará las facturas que no han sido enviadas electrónicamente de acuerdo a los filtros o parámetros descritos anteriormente.



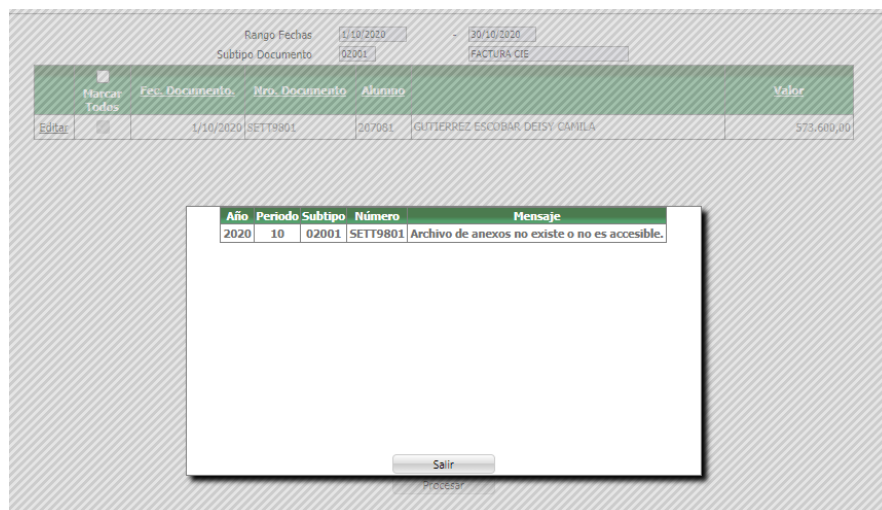
Ejecución de procesos CIE - Cartera Inst. Educativas

PROCESOS ESPECIALES / ENVIO DOCUMENTOS - FACTURE

Rango Fechas: 1/10/2020 - 30/10/2020
Subtipo Documento: 02001 FACTURA CIE

Marcar Todos	Fec. Documento	Nro. Documento	Alumno	Valor
<input type="checkbox"/>	1/10/2020	SETT9801	207081 GUTIERREZ ESCOBAR DEISY CAMILA	573.600,00

Al dar clic en procesar, se realizará el envío de los documentos que fueron marcados para tal operación.



Rango Fechas: 1/10/2020 - 30/10/2020
Subtipo Documento: 02001 FACTURA CIE

Marcar Todos	Fec. Documento	Nro. Documento	Alumno	Valor
<input type="checkbox"/>	1/10/2020	SETT9801	207081 GUTIERREZ ESCOBAR DEISY CAMILA	573.600,00

Año	Periodo	Subtipo	Número	Mensaje
2020	10	02001	SETT9801	Archivo de anexos no existe o no es accesible.

Salir

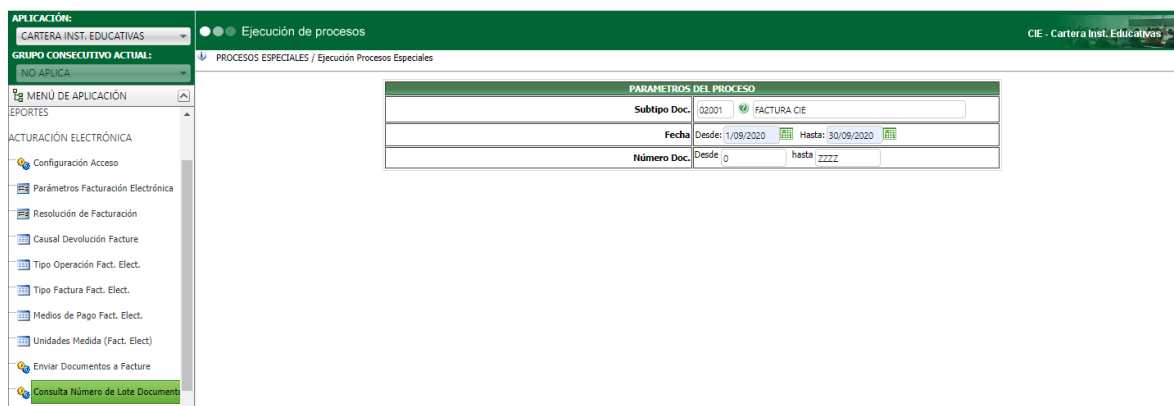
Procesar

Cuando se presenta una inconsistencia en el envío de algunos de los documentos, visualizará el mensaje correspondiente.

26.8.2 Proceso Consulta Número de Lote Documento - Facture

Es importante tener en cuenta que, el proceso de envío de documentos a Facture se realiza por lotes, lo que quiere decir que los documentos se marcan con un número consecutivo, el cual se utiliza para consultar el resultado de envío electrónico.

Por tal razón, el proceso de consulta de número de lote de envío de documentos consulta esta información en el momento deseado, teniendo en cuenta que esta información aplica exclusivamente para los documentos que fueron enviados electrónicamente al operador Facture.



PARAMETROS DEL PROCESO

Subtipo Doc.	02001	FACTURA CIE
Fecha	Desde: 1/09/2020	Hasta: 30/09/2020
Número Doc.	Desde: 0	hasta: 2222

Subtipo Doc.: En este campo debe ingresar el código de subtipo de documento de factura de venta o devolución en venta que va a consultar.

Fecha: Corresponde al rango de fecha de los documentos que desea consultar.

Número: Es el rango de documentos a consultar.

Al dar clic en el botón procesar, visualizará la información básica del documento junto con el número de lote de envío a Facture.

Resultados de la ejecución del proceso - Google Chrome

localhost/SitioWeb3/(S(r0uoku34ffb1hrjfkch2ke))/ProcesosEspec/Resultado.aspx?docaso=wKkNdXAijj4040dLwHpGHw...

RESULTADOS DE LA EJECUCION DEL PROCESO

Ano_Doc	Mes_Doc	Subtipo	Descripción	Numero_Doc	Fecha_Doc	NumLote_Envio	Codigo_Cliente	Nombre_Cliente
2020	10	02001	FACTURA CIE	SETT9801	1/10/2020 12:00:00 a. m.	20396	207081	GUTIERREZ ESCOBAR DEISY CAMILA

26.8.3 Proceso Consulta Envío Masivo - Facture

Debido a que el proceso Enviar Documentos a Facture realiza un envío en lote (masivo) implica que no hay una respuesta inmediata de la recepción, por lo tanto, existe el proceso de consulta para verificar el resultado de envío de los documentos electrónicamente.



●●● Ejecución de procesos CIE - Cartera Inst. Educativas

PROCESOS ESPECIALES / Ejecución Procesos Especiales

PARAMETROS DEL PROCESO	
Código Lote	20396

Para que se realice la consulta de información, debe especificar el número de lote de envío.

Al dar clic en la opción procesar, visualizará el resultado de envío de los documentos que pertenecen al lote especificado.



●●● Ejecución de procesos CIE - Cartera Inst. Educativas

PROCESOS ESPECIALES / CONSULTA ENVIO DOCUMENTOS - FACTURE

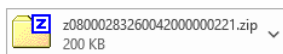

No. Lote 20396

Año Doc.	Mes Doc.	Subtipo Doc.	Número Doc.	Cód. Alumno	Nombre Alumno	Resultado Envío	Mensaje
2020	10	02001	SETT9801	207081	GUTIERREZ ESCOBAR DEISY CAMILA	ACEPTADO	Envío Exitoso

Exportar a Excel

Al dar clic en el botón Exportar a Excel, podrá consultar y almacenar la información que visualiza en pantalla en el programa Excel.

Finalmente, llegara el correo de notificación del documento realizado

Notificación de Documentos

Haga clic aquí

Estimado(a) ,

La empresa **NOVASOFT SAS**, ha generado una nueva **Factura de Venta** por servicios y/o productos adquiridos por usted el 2020-10-01.

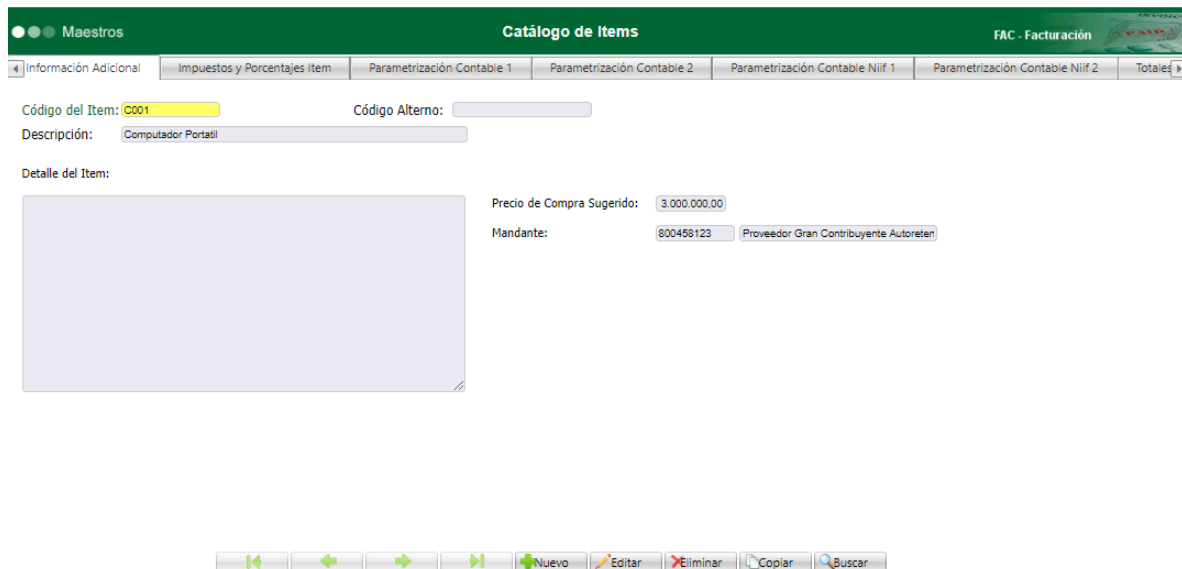
Ver Documento Aquí

Para abrir el documento digite su número de identificación si el sistema le solicita la contraseña.

27. ENVIO MANDANTE FACTURACION ELECTRONICA

27.1 Maestro de Items

En la página de Información Adicional del maestro de catálogo de ítems, se creó el campo para indicar el código de proveedor que es mandante del registro que visualiza en pantalla.



27.2 Envío de Factura Electrónica

El proceso de envío de factura electrónica no tuvo ningún cambio, la modificación se visualiza en el envío de la información. Si el ítem tiene parametrizado un código de mandante diferente a cero, se enviará la información correspondiente en el tag Línea.

```
<Linea>
  <CodificacionesEstandar>
    <CodificacionEstandarCodigoArticulo="999"CodigoEstandar="999" />
  </CodificacionesEstandar>
  <DetalleCantidad="2.0000" CantidadBase="2.0000" CantidadXEmpaque="0" Descripcion="Computador Escritorio" Marca="" NombreModelo="" Nota="Factura de Venta" NumeroLinea="1" PrecioUnitario="2500000.0000" SubTotalLinea="5000000.0000" UnidadCantidadBase="94" UnidadMedida="94" ValorTotalItem="5465000.0000" />
  <Impuestos>
    <ImpuestoNombre="IVA" Tipo="01" Valor="500000.0000">
      <SubtotalCodigoUnidadMedidaBase="94" Porcentaje="10.0000" Valor="500000.0000" ValorBase="5000000.0000" ValorTributoXUnidad="0" ValorUnidadMedidaBase="0" />
    </Impuesto>
    <ImpuestoNombre="Nombre de la figura tributaria" Tipo="ZZ" Valor="50000.0000">
      <SubtotalCodigoUnidadMedidaBase="94" Porcentaje="1.0000" Valor="50000.0000" ValorBase="5000000.0000" ValorTributoXUnidad="0" ValorUnidadMedidaBase="0" />
    </Impuesto>
    <MandanteDV="1" Nit="52707089" TipoIdentificacion="13" />
  </Impuestos>
  <Retenciones>
    <RetencionNombre="ReteIVA" Tipo="05" Valor="75000.0000">
      <SubtotalPorcentaje="15.0000" Valor="75000.0000" ValorBase="500000.0000" />
    </Retencion>
    <RetencionNombre="ReteICA" Tipo="07" Valor="10000.0000">
      <SubtotalPorcentaje="0.2000" Valor="10000.0000" ValorBase="5000000.0000" />
    </Retencion>
  </Retenciones>
</Linea>
```

28. APLICACIÓN PRESUPUESTO DE GASTOS

Se crea una nueva aplicación de Presupuesto de Gastos, para poder administrar el presupuesto de gastos de las entidades públicas y el manejo de los rubros, integrado con toda la funcionalidad del ERP con la que cuenta Novasoft Web.

Dentro de los procedimientos con que cuenta el sistema para almacenar información referente a los rubros están:

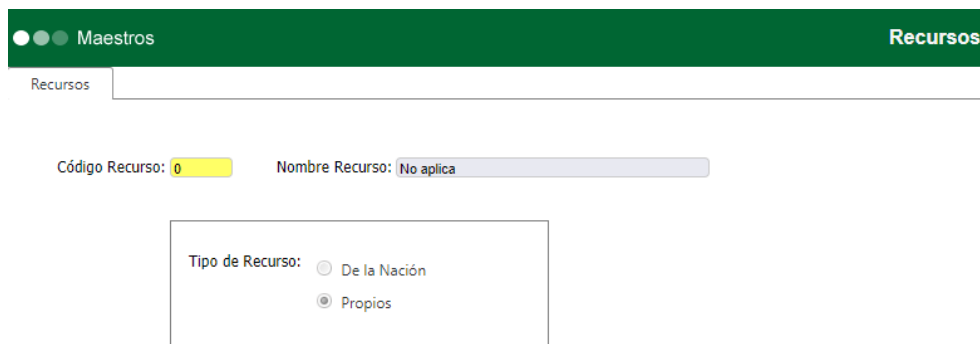
- Manejo de los datos básicos del rubro (nombre, cuenta, tipo de recurso, etc.).
- Acumulados para cada rubro por adiciones, reducciones, traslados, etc.
- Ejecución Presupuestal.
- Plan anual de caja.
- Manejo de la Reserva.
- Manejo de Vigencias Futuras

28.1 Maestros

Los maestros con los que cuenta la aplicación de Presupuesto de Gastos son los siguientes:

28.1.1 Recursos

En este maestro se podrán administrar los diferentes tipos de recursos con los que cuenta la entidad y definir si este recurso es propio o de la nación. Este código es una característica del rubro.

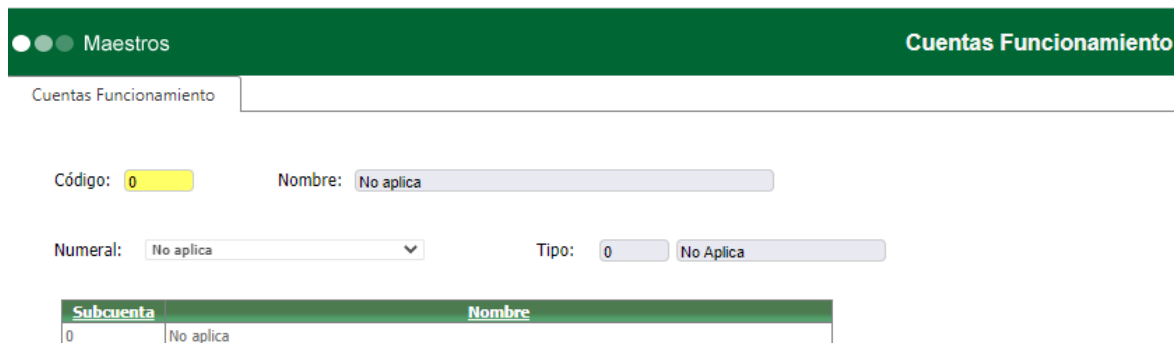


Los datos que solicita el maestro de Recursos son los siguientes:

- Código de Recurso: Es el código único que identifica el recurso.
- Nombre Recurso: Es el nombre del recurso.
- Tipo de Recurso: Aquí se podrán seleccionar dos opciones, para indicar si el recurso es propio o es de la nación.
 - De la nación
 - Propios

28.1.2 Cuentas Funcionamiento

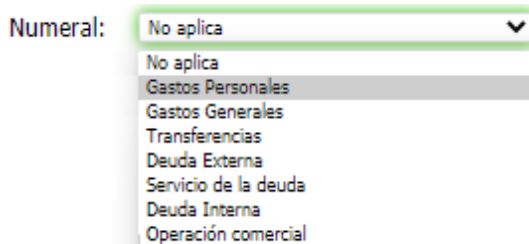
Por medio de este maestro se podrán administrar las cuentas de funcionamiento de la entidad, que posteriormente se asociarán al rubro.



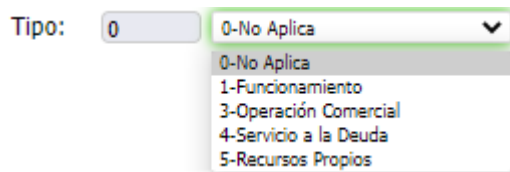
Subcuenta	Nombre
0	No aplica

Los campos que se podrán parametrizar en este maestro son los siguientes:

- **Código:** Es el código único que identifica la cuenta de funcionamiento de la entidad.
- **Nombre:** Nombre de la cuenta de funcionamiento
- **Numeral:** De esta lista desplegable se podrá seleccionar el numeral de la cuenta de funcionamiento:



- **Tipo:** Para seleccionar el tipo de cuenta de funcionamiento se podrá seleccionar una opción de la siguiente lista desplegable:




- **Subcuenta:** Una vez creada la cuenta de funcionamiento, se habilitará la opción de insertar en un grid las subcuentas de funcionamiento.
- **Nombre:** Dado el código de la subcuenta, se podrá digitar el nombre respectivo de la subcuenta.


28.1.3 Artículos de Funcionamiento

Los artículos de funcionamiento es otra característica que se pueden asociar a los rubros, tomando como referencia las cuentas y las subcuentas creadas anteriormente.

Maestros **Artículos de Funcionamiento PRP**

Artículos Funcionamiento

Cuenta: 0  No aplica

Subcuenta: 0  No aplica

Artículo: 0

Nombre: No aplica

Los campos que tienen los artículos de funcionamiento son los siguientes:


- Cuenta: Aquí se podrán asociar los códigos de las cuentas de funcionamiento creadas en el maestro explicado anteriormente.
- Subcuenta: De acuerdo con el código de cuenta, la aplicación filtrará las subcuentas asociadas a la cuenta digitada anteriormente.
- Artículo: Es el código único que identifica el artículo de funcionamiento.
- Nombre: Es el nombre o descripción del artículo de funcionamiento.


28.1.4 Ordinales PRP


Los ordinales son otra característica que se podrá asociar a los rubros de funcionamiento de la entidad. Los ordinales toman dentro de su codificación tiene relacionado los datos de cuenta, subcuenta y artículo.

Maestros **Ordinales PRP**

Ordinales

Cuenta: 0  No aplica

Subcuenta: 0  No aplica

Artículo: 0  No aplica

Ordinal: 0

Nombre: No aplica

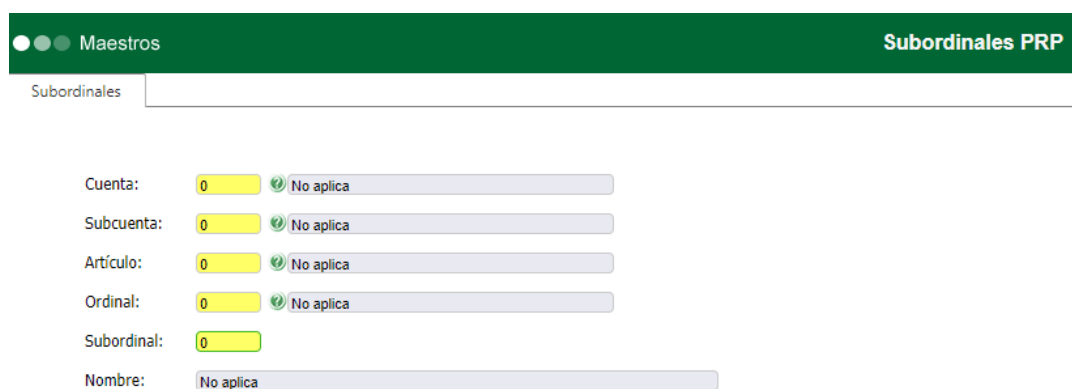
Los datos que tiene este maestro son los siguientes:

- Cuenta: Aquí se podrán asociar los códigos de las cuentas de funcionamiento.
- Subcuenta: De acuerdo con el código de cuenta, la aplicación filtrará las subcuentas asociadas a la cuenta digitada anteriormente.

- Artículo: Teniendo en cuenta el código de la cuenta y la subcuenta digitados anteriormente, la aplicación filtrará los artículos de funcionamiento creados en el maestro explicado anteriormente que coincidan con esta información.
- Ordinal: Es el código único que identifica el ordinal que se asociará al rubro.
- Nombre: Es el nombre o descripción del ordinal.

28.1.5 Subordinales PRP

Los Subordinales es otra característica adicional que se podrá asociar a los rubros de funcionamiento de la entidad. Los subordinales dentro de su codificación tienen relacionados los datos de cuenta, subcuenta y artículo y ordinal.



Los datos que tiene este maestro son los siguientes:

- Cuenta: Aquí se podrán asociar los códigos de las cuentas de funcionamiento.
- Subcuenta: De acuerdo con el código de cuenta, la aplicación filtrará las subcuentas asociadas a la cuenta digitada anteriormente.
- Artículo: Teniendo en cuenta el código de la cuenta y la subcuenta digitados anteriormente, la aplicación filtrará los artículos de funcionamiento que coincidan con esta información.
- Ordinal: Para los ordinales se debe tener presente el código de la cuenta, subcuenta y artículo digitados anteriormente, y con esta información, la aplicación filtrará los artículos de funcionamiento que coincidan con estos datos y creados en el maestro anteriormente explicado.
- Subordinal: Es el código único que identifica el subordinal que se asociara al rubro.
- Nombre: Es el nombre o descripción del subordinal.

28.1.6 Programas Inversión

Por medio de este maestro se podrán administrar los programas de inversión de la entidad, que posteriormente se asociarán al rubro.

● ● ● Maestros
Programas Inversión

Programas Inversión

Código: Nombre:

Numeral:

Código	Nombre
0	No aplica

Los campos que se podrán parametrizar en este maestro son los siguientes:

- Código: Es el código único que identifica el programa de inversión de la entidad.
- Nombre: Nombre del programa de inversión.
- Numeral: Aquí se podrá seleccionar el numeral (Inversión) para los programas de inversión.
- Subcuenta: Una vez creado el programa de inversión, se habilitará la opción de insertar en un grid los subprogramas de inversión.
- Nombre: Dado el código del subprograma, se podrá digitar el nombre respectivo del subprograma de inversión.

28.1.7 Proyectos PRP

Los proyectos es otra característica que se pueden asociar a los rubros de inversión, tomando como referencia los programas y los subprogramas de inversión creados anteriormente.

● ● ● Maestros
Proyectos PRP

Proyecto

Programa: ☒ No aplica

Subprograma: ☒ No aplica

Proyecto:

Nombre:

Los campos que tienen los proyectos son los siguientes:

- Programa: Aquí se podrán asociar los códigos de los programas de inversión creados en el maestro de programas.

- Subprograma: De acuerdo con el código de programa, la aplicación filtrará los subprogramas asociados al programa de inversión digitado anteriormente.
- Proyecto: Es el código único que identifica el proyecto.
- Nombre: Es el nombre o descripción del proyecto.

28.1.8 Subproyectos PRP

Los Subproyectos es otra característica adicional que se podrá asociar a los rubros de inversión de la entidad. Los subproyectos dentro de su codificación tienen relacionados los datos de programa, subprograma y proyecto.

● ● ● Maestros
Subproyectos PRP

Subproyecto

Programa:

0

✔ No aplica

Subprograma:

0

✔ No aplica

Proyecto:

0

✔ No aplica

Subproyecto:

0

Nombre:

No aplica

Los datos que tiene este maestro son los siguientes:

- Programa: Aquí se podrán asociar los códigos de los programas de inversión.
- Subprograma: De acuerdo con el código del programa, la aplicación filtrará los subprogramas asociados al programa digitado anteriormente.
- Proyecto: Teniendo en cuenta el código del programa y el subprograma digitados anteriormente, la aplicación filtrará los proyectos de inversión que coinciden con esta información.
- Subproyecto: Es el código único que identifica el subproyecto que se asociará al rubro de inversión.
- Nombre: Es el nombre o descripción del subproyecto.

28.1.9 Clases PRP

Las clases es otra característica que se puede asociar a los rubros de inversión, tomando como referencia los programas, los subprogramas, proyectos y subproyectos de inversión creados anteriormente.

Programa:	<input type="text" value="0"/>	<input checked="" type="checkbox"/> No aplica
Subprograma:	<input type="text" value="0"/>	<input checked="" type="checkbox"/> No aplica
Proyecto:	<input type="text" value="0"/>	<input checked="" type="checkbox"/> No aplica
Subproyecto:	<input type="text" value="0"/>	<input checked="" type="checkbox"/> No aplica
Clase:	<input type="text" value="0"/>	
Nombre:	<input type="text" value="No aplica"/>	

Los datos que tiene este maestro son los siguientes:

- Programa: Aquí se podrán asociar los códigos de los programas de inversión.
- Subprograma: De acuerdo con el código del programa, la aplicación filtrará los subprogramas asociados al proyecto digitado anteriormente.
- Proyecto: Teniendo en cuenta el código del programa y el subprograma digitados anteriormente, la aplicación filtrará los proyectos de inversión que coinciden con esta información.
- Subproyecto: Para los subproyectos se debe tener presente el código del programa, subprograma y proyecto digitados anteriormente, y con esta información, la aplicación filtrará los subproyectos de inversión que coincidan con estos datos y creados en el maestro anteriormente explicado.
- Clase: Es el código único que identifica la clase que se asociara al rubro.
- Nombre: Es el nombre o descripción de la clase.

28.1.10 Rubros

Contiene la información correspondiente a los datos del rubro.

La codificación del rubro es estructurada se sugiere que sea definida de la siguiente manera:

Para el tipo Funcionamiento:

Dígitos	Descripción
1	Tipo de rubro (F)
2 al 4	Cuenta
5 al 7	Subcuenta
8 al 10	Artículo
11 al 13	Ordinal
14 al 15	Sub Ordinal
16 al 17	Recurso

Para el tipo Inversión:

Dígitos	Descripción
1	Tipo de rubro (I)
2 al 4	Programa
5 al 7	Sub Programa
8 al 10	Proyecto
11 al 13	Sub Proyecto
14 al 15	Clase
16 al 17	Recurso

El maestro de rubros está compuesto por las siguientes páginas:


28.1.10.1 Información Básica

Contiene los datos del rubro, para lo cual debe digitar el código del rubro, nombre o descripción del rubro, nombre, tipo de recurso (corriente, otros recursos del Tesoro, etc.), tipo de rubro (funcionamiento o inversión), indicador de sí el rubro es de Movimiento o no y Rubro Padre en el cual debe acumular.

Los campos de cuenta, subcuenta, objeto, ordinal y subordinal se deben diligenciar cuando se crea el código del rubro y este es de tipo Funcionamiento.

Los campos de programa, subprograma, proyecto y Subproyecto se deben digitar cuando se crea el código del rubro y es de tipo de Inversión.

El campo Rubro Hacienda cuenta con la ayuda del Clic Derecho donde permite escoger el rubro alterno que pertenece a la codificación de Hacienda.

Todos los campos cuentan con la ayuda de los datos relacionados, haciendo clic sobre el símbolo  que se habilita en el modo de edición del maestro y así se facilita la digitación de los valores relacionados con el campo.

Código: **F00100100100101** Nombre: **Gastos de Personal**

Tipo Rubro: **1** Funcionamiento Tipo Recurso: **02** Nación

Cuenta / Programa: **001** No aplica

Subcuenta: 001 No aplica	Subgrama: 0 No aplica
Artículo: 001 No aplica	Proyecto: 0 No aplica
Ordinal: 001 No aplica	Subproyecto: 0 No aplica
Subordinal: 01 No aplica	Otros: 0 No aplica

Rubro de Movimiento ☐ Si ☒ No Indicador de Hacienda ☐

Rubro Hacienda **0** No aplica

Rubro Padre **0** No aplica

Código Alternativo

De la página 2 hasta la página 10 contiene información de acumulados de apropiación y PAC, los cuales son modificados desde el módulo de documentos, por lo tanto, estas páginas son únicamente de consulta.

28.1.10.2 Acumulados Presupuestales Anual

Contiene los acumulados del año para apropiación inicial, adiciones presupuestales, reducciones presupuestales, adiciones por traslados, reducciones por traslado, apropiación definitiva, disponibilidades previas, aplazamiento de presupuesto, levantamiento de aplazamientos y saldo de apropiación actual para cada una de las Seccionales, por cada Centro de Costo y subcentro de Costo.

Código: **F00100100100101** Nombre: **Gastos de Personal**

Vigencia: **2020**

Centro de Costo: **%**

Clasificación No 1: **%**

Clasificación No 2: **%**

Clasificación No 3: **%**

Año	Centro costo	Clasificación No 1	Clasificación No 2	Clasificación No 3	Apropiación inicial	Adiciones presup	Reducción presup
2020	01	0101	0101	0101	1.000.000.000,00	0,00	0,00
2020	01	0101	0101	0101	0,00	0,00	0,00
2020	C04	A02	B01	C02	5.000.000,00	0,00	0,00

28.1.10.3 Acumulados Giros Reserva Anual

Contiene un acumulado para el valor del giro de reserva del año anterior, valor girado en el presente año y saldo de la reserva de giro, para cada una de las Seccionales y por cada Centro de Costo.

Código: F00100100100101

Nombre: Gastos de Personal

Vigencia: 2020

Centro de Costo: %
Clasificación No 1: %
Clasificación No 2: %
Clasificación No 3: %

Año	Centro costo	Clasificación No 1	Clasificación No 2	Clasificación No 3	Total giros reserva	Vlr giros reserva	Saldo giros reserva
2020	01	0101	0101	0101	0,00	0,00	0,00
2020	01	0101	0101	0101	0,00	0,00	0,00
2020	C04	A02	B01	C02	0,00	0,00	0,00

28.1.10.4 Adiciones y Reducciones Presupuestales

Contiene los acumulados por periodos para las adiciones y reducciones del rubro, para cada una de las Seccionales y por cada Centro de Costo.

Código: F00100100100101

Nombre: Gastos de Personal

Vigencia: 2020

Centro de Costo: %
Clasificación No 1: %
Clasificación No 2: %
Clasificación No 3: %

Año	Mes	Centro costo	Clasificación No 1	Clasificación No 2	Clasificación No 3	Adiciones presup	Reducción presup
2020	01	01	0101	0101	0101	0,00	0,00
2020	02	01	0101	0101	0101	0,00	0,00
2020	03	01	0101	0101	0101	0,00	0,00
2020	04	01	0101	0101	0101	0,00	0,00
2020	05	01	0101	0101	0101	0,00	0,00
2020	06	01	0101	0101	0101	0,00	0,00
2020	07	01	0101	0101	0101	0,00	0,00

28.1.10.5 Traslados

Contiene los acumulados por periodos para adiciones por traslados y reducciones por traslados, para cada una de las Seccionales y por cada Centro de Costo.

Código: F00100100100101

Nombre: Gastos de Personal

Vigencia: 2020

Centro de Costo: %
Clasificación No 1: %
Clasificación No 2: %
Clasificación No 3: %

Año	Mes	Centro costo	Clasificación No 1	Clasificación No 2	Clasificación No 3	Adición traslados	Reducc. traslados
2020	01	01	0101	0101	0101	0,00	0,00
2020	02	01	0101	0101	0101	0,00	0,00
2020	03	01	0101	0101	0101	0,00	0,00
2020	04	01	0101	0101	0101	0,00	0,00
2020	05	01	0101	0101	0101	0,00	0,00
2020	06	01	0101	0101	0101	0,00	0,00
2020	07	01	0101	0101	0101	0,00	0,00

28.1.10.6 Aplazamientos

Contiene los acumulados por periodos para los aplazamientos y levantamientos, para cada una de las Seccionales y por cada Centro de Costo.

Código: F00100100100101

Nombre: Gastos de Personal

Vigencia:

2020

Presione TAB para que este filtro se aplique. Para traer todos los registros ingrese el caracter %

Centro de Costo:

%

Clasificación No 1

%

Clasificación No 2

%

Clasificación No 3

%

Año	Mes	Centro costo	Clasificación No 1	Clasificación No 2	Clasificación No 3	Aplazamientos presup	Levant aplazam
2020	01	01	0101	0101	0101	0,00	0,00
2020	02	01	0101	0101	0101	0,00	0,00
2020	03	01	0101	0101	0101	0,00	0,00
2020	04	01	0101	0101	0101	0,00	0,00
2020	05	01	0101	0101	0101	0,00	0,00
2020	06	01	0101	0101	0101	0,00	0,00
2020	07	01	0101	0101	0101	0,00	0,00

28.1.10.7 Disponibilidades Previas y Contratos

Contiene los acumulados para las disponibilidades previas, Compromisos, Giros presupuestales y Giros Tesorales del rubro, para cada una de las Seccionales y por cada Centro de Costo.

Código: F00100100100101

Nombre: Gastos de Personal

Vigencia:

2020

Presione TAB para que este filtro se aplique. Para traer todos los registros ingrese el caracter %

Centro de Costo:

%

Clasificación No 1

%

Clasificación No 2

%

Clasificación No 3

%

Año	Mes	Centro costo	Clasificación No 1	Clasificación No 2	Clasificación No 3	Disponibilidad prev.	Compromisos	Total giros
2020	01	01	0101	0101	0101	100.000.000,00	0,00	
2020	02	01	0101	0101	0101	0,00	0,00	
2020	03	01	0101	0101	0101	0,00	0,00	
2020	04	01	0101	0101	0101	0,00	0,00	
2020	05	01	0101	0101	0101	0,00	0,00	
2020	06	01	0101	0101	0101	0,00	0,00	
2020	07	01	0101	0101	0101	0,00	0,00	

28.1.10.8 Giros de Reserva y Egresos

Contiene los acumulados Total de la reserva, giros de reserva y Pagos o Egresos de cada mes, para cada una de las Seccionales y por cada Centro de Costo.

Código: F00100100100101

Nombre: Gastos de Personal

Vigencia: 2020

Centro de Costo: % Presione TAB para que este filtro se aplique. Para traer todos los registros ingrese el caracter %

Clasificación No 1 %

Clasificación No 2 %

Clasificación No 3 %

Año	Mes	Centro costo	Clasificación No 1	Clasificación No 2	Clasificación No 3	Total reserva	Vir giros reserva	Valor egresos
2020	01	01	0101	0101	0101	0,00	0,00	
2020	02	01	0101	0101	0101	0,00	0,00	
2020	03	01	0101	0101	0101	0,00	0,00	
2020	04	01	0101	0101	0101	0,00	0,00	
2020	05	01	0101	0101	0101	0,00	0,00	
2020	06	01	0101	0101	0101	0,00	0,00	
2020	07	01	0101	0101	0101	0,00	0,00	

28.1.10.9 Acumulados PAC Anual

Contiene los acumulados por año del valor de PAC inicial, adiciones, reducciones y saldo de PAC, para cada una de las Seccionales y por cada Centro de Costo.

Código: F00100100100101

Nombre: Gastos de Personal

Vigencia: 2020

Centro de Costo: % Presione TAB para que este filtro se aplique. Para traer todos los registros ingrese el caracter %

Clasificación No 1 %

Clasificación No 2 %

Clasificación No 3 %

Año	Centro costo	Clasificación No 1	Clasificación No 2	Clasificación No 3	Pac inicial	Adiciones pac	Reducción pac
2020	01	0101	0101	0101	0,00	0,00	0,00
2020	01	0101	0101	0101	0,00	0,00	0,00
2020	CD4	A02	B01	C02	0,00	0,00	0,00

28.1.10.10 Acumulados PAC Mensual

Contiene los acumulados por periodos del valor del PAC inicial, adiciones, reducciones, pagos, saldo PAC mensual y Valor acumulado de PAC, para cada una de las Seccionales y por cada Centro de Costo. Tenga en cuenta que los valores correspondientes de cada periodo de esta tabla dependen del valor digitado en el documento en el campo fecha_pac.

Código: F00100100100101

Nombre: Gastos de Personal

Vigencia: 2020

Centro de Costo: %

Clasificación No 1 %

Clasificación No 2 %

Clasificación No 3 %

Año	Mes	Centro costo	Clasificación No 1	Clasificación No 2	Clasificación No 3	Pac inicial	Adiciones pac	Reducc pac
2020	01	01	0101	0101	0101	0,00	0,00	
2020	02	01	0101	0101	0101	0,00	0,00	
2020	03	01	0101	0101	0101	0,00	0,00	
2020	04	01	0101	0101	0101	0,00	0,00	
2020	05	01	0101	0101	0101	0,00	0,00	
2020	06	01	0101	0101	0101	0,00	0,00	
2020	07	01	0101	0101	0101	0,00	0,00	

28.2 Tablas

Esta opción nos permite la actualización de la información de las diferentes tablas auxiliares del aplicativo de Presupuesto de Gastos. Las tablas auxiliares son tablas sencillas que sirven para verificar la información de los campos conectados a tablas en los maestros y de los documentos.

28.2.1 Variables Generales

Esta tabla contiene los parámetros variables necesarios para el funcionamiento del Sistema de Presupuesto Novasoft, las variables que se han parametrizado son tenidas en cuenta en los procedimientos, reportes y transacciones, por esta razón se debe actualizar la información con especial atención.

Variables Generales PRP					
Filtrar donde		Numero variable	Filtro %		
Selección	Numero variable	Nombre variable	Valor variable	Tipo variable	Valor
→	39	DISAJ	2	1	
→	40	DEAJ	1	1	
→	41	COD_CL1	01	1	
→	42	COD_CL2	0	1	
→	43	COD_CL3	%	1	
→	44	COD_CL4	%	1	
→	45	COD_CL5	%	1	
→	46	COD_CL6	%	1	
→	47	COD_CL7	%	1	
→	50	PAC [R]ubro [C]uenta	R	1	
→	51	PAC [1] SI [0] NO	0	2	
→	53	% APROPIAC.RESERVA	110	2	
→	54	% CDP RESERVA	150	2	
→	55	% COMPR. RESERVA	101	2	
→	57	Auxiliar contable		1	0,00
→	60	Estructura es parametro contable [0] No, [1] Sí (En 0 y no indicar estructura parametros contables)	0	2	
→	62	Cco Asociado a cuenta de Presupuesto	0	2	
→	64	Filtrar rubro en cdp	1	2	
→	65	Ayuda en rubro con estructura	1	2	

- **Numero Variable:** Es el código con el cual el sistema identifica las variables. Este número no se debe modificar.
- **Nombre Variable:** Corresponde al nombre de la variable general.
- **Valor Variable:** Es el valor, (contenido) que posee la variable.
- **Tipo Variable:** Califica la variable así 1 = Carácter, 2 = Numérica, 3 = Fecha.
- **Valor:** En este campo indique el valor de la variable para campos numéricos.

28.3 Documentos

Los documentos con los que cuenta la aplicación de presupuesto de gastos son los siguientes:

28.3.1 Apropriación Inicial

En este documento se distribuye la apropiación para cada rubro y la respectiva estructura de costos. Debe digitar: fecha del documento, 4 líneas de detalle. A continuación, el código de cada rubro, el sistema muestra la estrategia asociada a la cuenta del rubro, luego se debe digitar el valor de la apropiación. Es aconsejable digitar este documento en el mes de enero de la vigencia.

28.3.2 Adición Presupuestal

Permite adicionar presupuesto a un rubro. Debe digitar la fecha, detalle, código del rubro, y valor de la adición.

28.3.3 Reducción Presupuestal

Permite reducir presupuesto a un rubro. Debe digitar la fecha, detalle, código del rubro, y valor de la reducción. El valor no debe ser superior al saldo de apropiación para el rubro.

28.3.4 Traslado Presupuestal

Este documento permite reducir apropiación a los rubros digitados para luego adicionar los valores a otro rubro por medio del documento Adición por traslado, comprobante automático.

28.3.5 Aplazamientos

Este documento sirve para aplazar el presupuesto de un rubro, es decir que no se pueden realizar certificados de disponibilidad sobre un presupuesto que tenga aplazamientos. Debe digitar: fecha del documento, 3 líneas de detalle. A continuación, el código de cada rubro y su correspondiente valor de aplazamiento. Este documento disminuye el saldo de apropiación del rubro digitado.

28.3.6 Levantamiento de Aplazamiento

Este documento es para anular el aplazamiento anteriormente descrito. Debe digitar: fecha del documento, 3 líneas de detalle. A continuación, el código de cada rubro y el valor. Este documento aumenta el saldo de apropiación del rubro digitado, previa validación del saldo de aplazamientos.

28.3.7 Traslado

Este documento permite adicionar apropiación a los rubros digitados en la reducción por traslado. (este comprobante es automático)

28.3.8 Apropiación Reserva


Este documento es generado automáticamente por el sistema como parte del proceso de generación de Giros de reserva, el cual, se debe ejecutar al final de la vigencia, el sistema también genera los documentos de CDP reserva y Constitución giro reserva o Reservas de Apropiación.

28.3.9 Solicitud Certificado CDP

Este documento se realiza para solicitar un Certificado de disponibilidad, que luego será aprobado y generado mediante un proceso especial.

28.3.10 Certificados de Disponibilidad

En este documento se separa el presupuesto para determinado gasto. No puede ser mayor al saldo de apropiación del rubro. Debe digitar: fecha del documento, detalle, solicitante, fecha de vencimiento y opcionalmente fecha de prórroga. A continuación el código de cada rubro, el valor sin impuesto de contribución, el sistema calcula el valor incluido el impuesto (definido en la variable general No.100 , módulo Archivos => Tablas => Variables Generales). El sistema llena el saldo en forma automática. Este documento disminuye el saldo de apropiación del rubro digitado y aumenta

 Enterprise Web	Paquete Actualización 4.0.1	VERSIÓN: V 1.0
---	-----------------------------	--------------------------

el saldo de disponibilidad. Este documento es afectado por los documentos de Compromisos, los cuales son generados desde la aplicación de Compras o Inventarios cuando están integradas. Usted no puede borrar o modificar un Certificado que tenga documentos que lo estén afectando (Compromisos).

28.3.11 CDP Vigencias Futuras

Por medio de este documento se separa el presupuesto para determinado gasto que se vaya a realizar con Presupuesto de Vigencias Futuras, luego este documento puede ser relacionado desde la aplicación de Compras o Inventarios dependiendo del tipo de gasto para el que se vaya a utilizar.

28.3.12 Adición a CDP

Por medio de este documento se puede aumentar el valor de determinado CDP luego que este ha sido afectado y adicionalmente sirve como soporte de las modificaciones realizadas al CDP original.

28.3.13 Lib. Saldo CDP

Este documento libera el saldo de un certificado de disponibilidad dejando libre el presupuesto para que sea utilizado por otro certificado. Su valor no puede ser mayor al saldo del certificado. este documento es generado mediante el proceso especial de liberación saldo de CDP

28.3.14 CDP Reserva

Este documento es generado automáticamente por el sistema como parte del proceso de generación de Giros de reserva, el cual se debe ejecutar al final de la vigencia, el sistema también genera los documentos de Apropriación Reserva y Constitución giro reserva

28.3.15 Registro Presupuestal

Son los documentos de Ejecución Presupuestal o Registros presupuestales y afectan los Certificados de Disponibilidad (saldo de disponibilidad), estos documentos se pueden registrar directamente en la Aplicación o pueden ser generados automáticamente desde los diferentes documentos registrados en la aplicación de Compras o Inventarios. Cuando estas aplicaciones están integradas, estos compromisos son afectados posteriormente por los documentos de Giro Presupuestal, la modificación o borrado se efectúa desde la aplicación donde han sido generados (Compras, Inventarios) mientras no tengan Facturas asociadas, pueden ser modificados o borrados directamente si no tienen Giros presupuestales asociados.

28.3.16 Reintegro Compromiso

Mediante este documento se realizan disminuciones a los documentos de Compromisos, este documento es generado automáticamente cuando se realiza un reintegro de Giro Tesoral y es el documento soporte de la disminución del compromiso.

28.3.17 Giros Presupuestales (O.P.)

Por medio de este documento se autoriza el pago de un compromiso. Se puede registrar directamente en la Aplicación o puede ser generado con el proceso de visado de Órdenes de pago. Este documento afecta los documentos de Compromisos (Compromisos por Girar).

28.3.18 Reintegro Giro

Mediante este documento se realizan disminuciones a los documentos de Compromisos, este documento es generado automáticamente cuando se realiza un reintegro de Giro Tesoral y es el documento soporte de la disminución del Giro Presupuestal.

28.3.19 Giros Reserva

Por medio de este documento se autoriza el pago de un documento de la reserva. Este documento se puede registrar directamente en la Aplicación o puede ser generado con el proceso de visado de Órdenes de pago. Estos documentos afectan el saldo de la reserva.

28.3.20 Giros Tesorales

Este documento corresponde al pago de un Compromiso. Se puede registrar directamente en la Aplicación o puede ser generado en el proceso de visado de las Ordenes de pago desde la aplicación de Tesorería, proceso mediante el cual, a su vez, se generan los Comprobantes de Egreso. Este documento afecta los Giros presupuestales.

28.3.21 Giros Tesorales Reserva

Este documento corresponde al pago de un Compromiso de la reserva. Se puede registrar directamente en la Aplicación o puede ser generado en el proceso de visado de las Ordenes de pago desde la aplicación de Tesorería, proceso mediante el cual a su vez, se generan los Comprobantes de Egreso.

28.3.22 Reintegro Giro Tesoral

Mediante este documento se realizan los reintegros de pagos ya realizados, este documento afecta el valor del Giro Tesoral disminuyéndolo y a su vez los documentos relacionados con este (Giro Presupuestal, Compromiso) de tal forma que el valor queda disponible en el Certificado asociado el cual puede ser liberado mediante el proceso de Liberación de saldos de Certificados.

28.3.23 Reintegro G. Tesoral Reserva

Este documento corresponde al pago de un Compromiso de la reserva. Se puede registrar directamente en la Aplicación o puede ser generado en el proceso de visado de las Ordenes de pago desde la aplicación de Tesorería, proceso mediante el cual, se generan los Comprobantes de Egreso.

28.3.24 Reducción Reserva

Libera el presupuesto correspondiente al saldo de un giro de reserva. Este documento disminuye el saldo del documento Constitución Giros Reserva referenciado. Su valor no puede superar el saldo del rubro para el documento referenciado. Debe digitar fecha del documento, descripción, documento referencia, código del rubro y valor a liberar.

28.3.25 Reservas de Apropiación

Este documento es generado automáticamente por el sistema como parte del proceso de generación de Giros de reserva, el cual, se debe ejecutar al final de la vigencia, el sistema también genera los documentos de Apropiación Reserva y CDP Reserva

28.3.26 Reintegro Giro Reserva

Mediante este documento se realizan disminuciones a los documentos de Compromisos cuando estos son generados desde la reserva, este documento es generado automáticamente cuando se realiza un reintegro de Giro Tesoral de Reserva y es el documento soporte de la disminución del Giro de Reserva.

28.3.27 Distribución PAC Mensual

Mediante este documento se distribuye el PAC inicial para cada rubro por mes. El sistema lo acumula en el periodo dado por el campo Fecha del Pac. Debe digitar los campos: fecha del documento, detalle, rubro, la fecha del PAC y el valor del PAC. Cuando la entidad no maneja el PAC por rubro sino por cuenta según variable general No.50 (PAC [R]ubro [C]uenta), se debe definir previamente en el módulo maestro de rubros un rubro para cada cuenta, para luego a estos rubros asignar el PAC. La validación del PAC se realiza en el momento de la creación del Giro Tesoral (en la aplicación de Tesorería mediante el proceso de Visado de Órdenes de Pago). Para el manejo de PAC por Cuenta, el sistema evalúa la cuenta que corresponde a cada uno de los rubros afectados en el Giro Tesoral y luego compara contra el saldo del Rubro asociado a la cuenta respectiva, cuando el PAC es por Rubro el sistema compara contra el saldo del Rubro afectado. La validación de PAC en Tesorería es opcional, para lo cual, se utiliza la Variable general de Tesorería No.60 (Validar PAC 1 Sí, 0 No)

28.3.28 PAC - Adición

Permite adicionar PAC a un rubro. Debe digitar la fecha, detalle, código del rubro y valor de la reducción.

28.3.29 PAC - Reducción

Permite reducir PAC a un rubro. El sistema controla que la reducción no sea mayor al saldo del rubro. Debe digitar la fecha, detalle, código del rubro y valor de la reducción.

28.4 Procesos Especiales

28.4.1 Visado de Ordenes de Pago

Este proceso permite visar las Ordenes de Pago para constituir los Giros presupuestales. El sistema le solicitará el Año y mes de las órdenes de pago que quiere importar al Presupuesto. Luego le traerá en pantalla las órdenes de pago, luego Ud. escoge las ordenes que desea importar y da clic en el botón de Procesar para que genere los documentos de Giro Presupuestal.

<input type="checkbox"/> cProcesar?	Numero	Descripción	Beneficiario	Valor
<input type="checkbox"/>	FA0145	FACTURA DE COMPRA	Proveedor Régimen Común	80.000,00

80.000,00

Procesar

Estos documentos generados afectarán los respectivos compromisos asociados.

<input type="checkbox"/> cProcesar?	Numero	Descripción	Beneficiario	Valor
<input checked="" type="checkbox"/>	FA0145	FACTURA DE COMPRA	Proveedor Régimen Común	80.000,00

Resultado
Mensaje
Generado Giro NO. 000019

28.4.2 Recuperación de Acumulados

Este proceso se utiliza para reconstruir los acumulados anuales y mensuales del PAC y de la ejecución presupuestal con base en la información registrada en los documentos, es útil cuando la información de los documentos ha sido importada o cuando se ha realizado un borrado masivo de registros en la base de datos.

28.4.3 Generación Giros de Reserva

Mediante este proceso se genera automáticamente la reserva presupuestal de determinada vigencia, el sistema toma los saldos de los compromisos a la fecha de ejecución y genera los documentos de Apropriación de la reserva, CDP de Reserva y Compromiso de Reserva por cada documento de compromiso que tenga saldo.

28.4.4 Liberación Saldos CDP

Ejecute este proceso cuando desee liberar el saldo de determinado certificado, el sistema genera en forma automática el documento Liberación saldo de CDP, y actualiza el saldo de apropiación.

28.5 Integración con Otras Aplicaciones

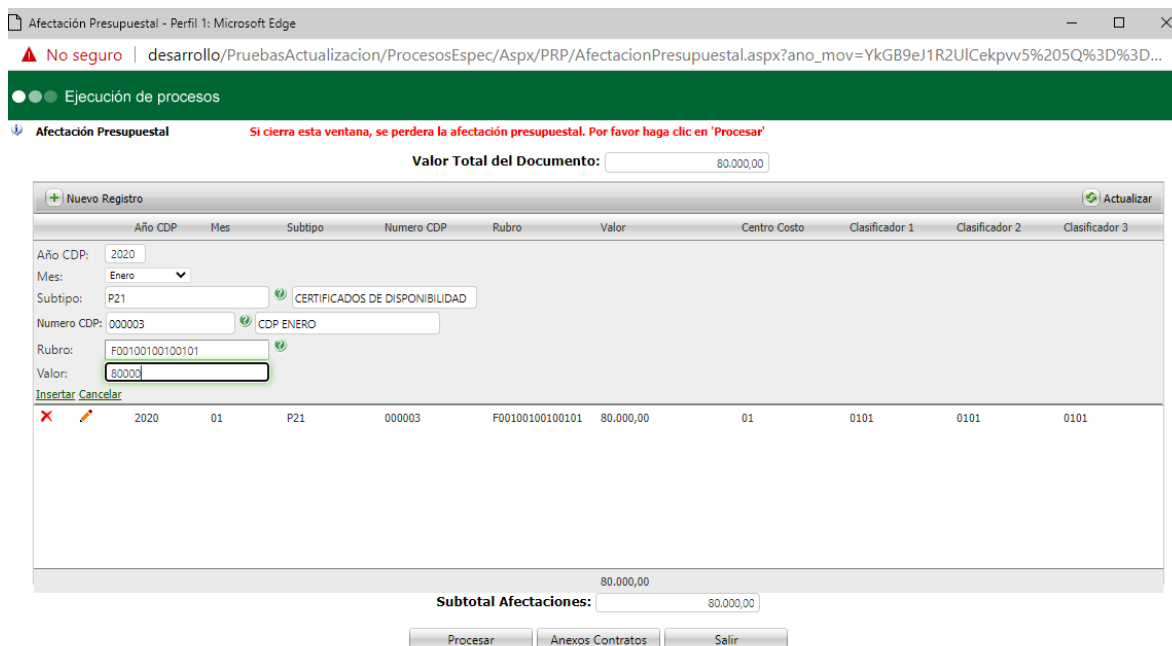
La aplicación de presupuesto de gastos está integrada con las aplicaciones de Compras y Tesorería, a continuación, se detallarán las interfaces que se manejan en estas dos aplicaciones.

28.5.1 Integración con Compras

En la aplicación de compras, en los siguientes procesos, se podrán realizar las siguientes afectaciones presupuestales:

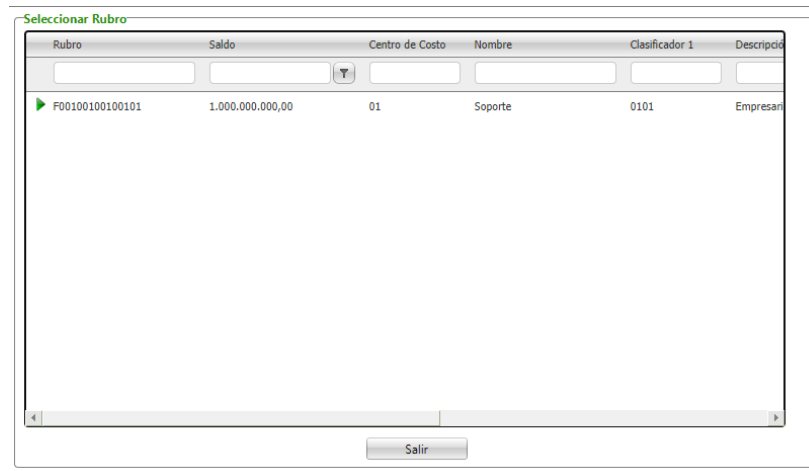
28.5.1.1 Captura de Órdenes de Compra

En el proceso de captura de órdenes de compra, al grabar el documento, el sistema evaluará si está instalada la aplicación de presupuesto de gastos, si esta información es verdadera, la aplicación mostrará la ventana de la afectación presupuestal para seleccionar el CDP y poder crear el registro presupuestal



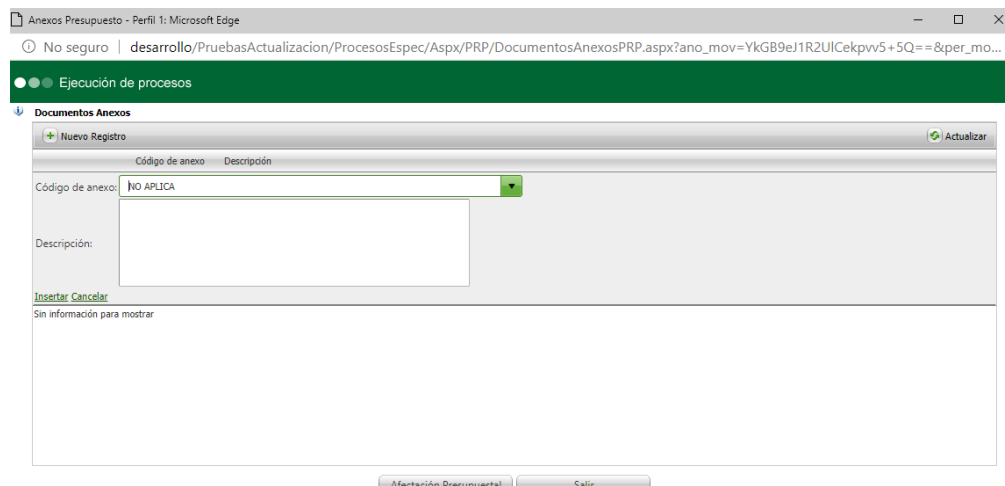
- Valor Total del Documento: En este campo se mostrará el valor total para afectar el presupuesto.
- Nuevo Registro: En esta opción se agregarán los registros de los CDPs que se quieran afectar para poder generar el registro presupuestal. Al dar clic se desplegarán las siguientes opciones para filtrar el registro:
 - Año CDP: El año del CDP a afectar. Si el año es igual al del documento, los CDPs que se filtrarán serán de tipo P21, si el año es mayor al año del documento, el tipo de documento que se filtrará será P22.
 - Mes: Se seleccionará el mes en el cual se filtrarán los CDPs con saldo del año digitado anteriormente.

- Subtipo: De acuerdo con el año digitado anteriormente, los subtipos se filtrarán de la siguiente manera: Si el año es igual al año del documento, los subtipos que se filtrarán serán de tipo P21, si el año es mayor al año del documento, los subtipos que se filtrarán serán P22.
- Número CDP: De acuerdo con el año, mes y subtipo digitado anteriormente, en esta opción la aplicación filtrará los números de CDPs con saldo disponible para cruzarlos.
- Rubro: Cuando se da clic en la ayuda del rubro, se despliega la siguiente ventana con la información de los rubros disponibles, el saldo a cruzar con el documento.



Rubro	Saldo	Centro de Costo	Nombre	Clasificador 1	Descripción
F00100100100101	1.000.000.000,00	01	Soporte	0101	Empresarial

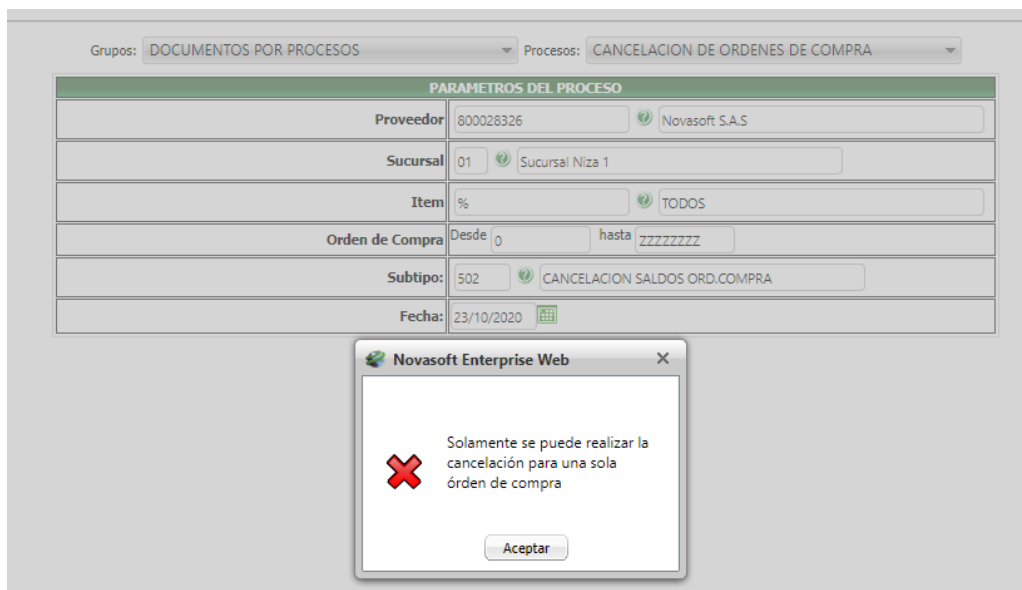
- Valor: Es el valor del CDP para cruzarlo con el documento y generar el registro presupuestal.
- Procesar: Genera el documento de afectación presupuestal tomando como referencia la información de los CDPs.
- Anexos Contratos: Se podrán cargar archivos anexos al contrato mediante esta opción, por medio del formulario que se abre al dar clic aquí.



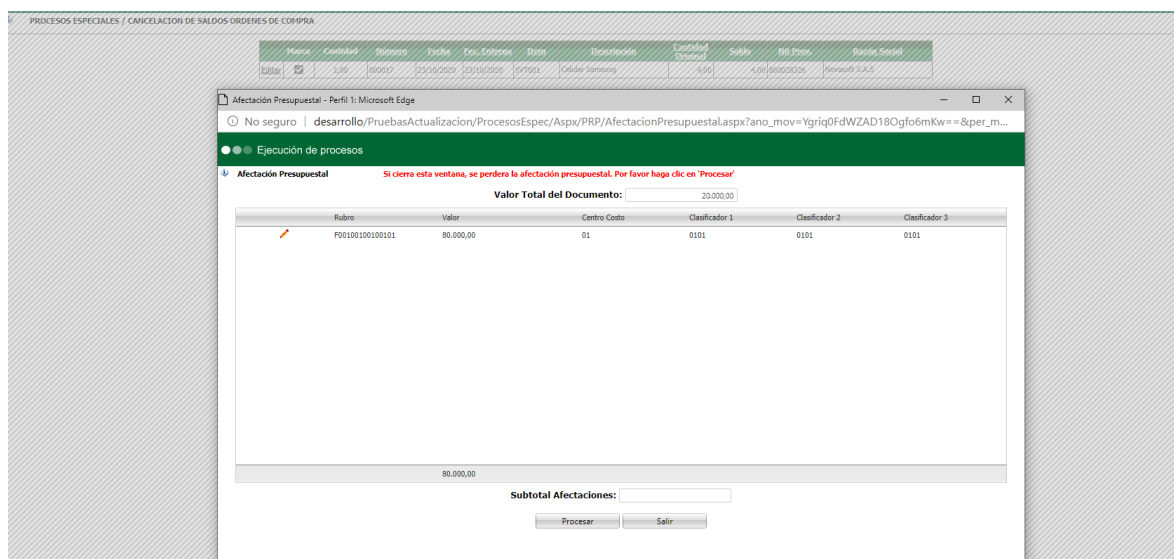
Este formulario solicita un código de anexo y una descripción para agregar el anexo, adicionalmente un botón que permitirá regresar a la afectación presupuestal.

28.5.1.2 Cancelación de Órdenes de Compra

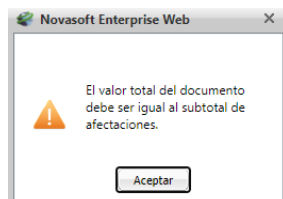
Cuando la aplicación de presupuesto de gastos está instalada, se realizará la validación que solamente se pueda hacer la cancelación para una sola orden de compra, si se selecciona un rango, saldrá el siguiente mensaje:



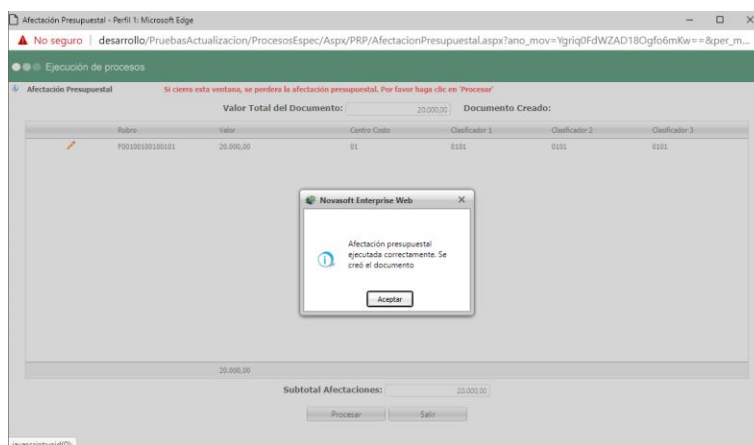
El documento presupuestal que se creará en esta integración será el reintegro del compromiso, la afectación presupuestal se mostrará al momento de grabar el documento, si está instalada la aplicación de presupuesto de gastos.



La aplicación cargará el total de la afectación presupuestal, para que el usuario seleccione el monto que requiera, si selecciona una cantidad superior o inferior, al dar procesar, la aplicación mostrará la advertencia:



Al dar clic con los valores correctos, la aplicación mostrará que el documento se creó correctamente.



28.5.1.3 Factura de Compra Sobre Despachos

La interfaz de presupuesto de gastos y el proceso de Factura de compra, está concebida para que mediante la factura se cree el registro correspondiente para visar en presupuesto el documento Giro Presupuestal (OP). Al momento de crear la factura de compra desde el proceso de Factura de Compra desde Despacho, se evaluará si está instalada la aplicación de presupuesto y se mostrará la ventana de la afectación presupuestal con los registros de la afectación presupuestal seleccionada para el Registro Presupuestal.

PROCESOS ESPECIALES / FACTURA DE COMPRAS SOBRE DESPACHOS

Proveedor: 300023126 Proveedor Regimen Común: 4 Facturas: 20201000000000000000

Descripción: FACTURA DE COMPROBANTE Descuento Orden de Compras

Total a Pagar: 79.480

Items	Descripción	Unid.	Cantidad	Unidad	Descripción	Unidad	Cantidad	Unidad	Descripción
1	COMPROBANTE	COMPROBANTE	1.000	COMPROBANTE	COMPROBANTE	1.000	COMPROBANTE	COMPROBANTE	COMPROBANTE
2	COMPROBANTE	COMPROBANTE	1.000	COMPROBANTE	COMPROBANTE	1.000	COMPROBANTE	COMPROBANTE	COMPROBANTE

Afectación Presupuestal - Perfil 1: Microsoft Edge

localhost/Desarrollo/ProcesosEspec/Aspx/PRP/AfectacionPresupuestal.aspx?ano_mov=w4yh6/r+n87/M90gQQl0w==&per_mov=j0YqV5v5mRv+xc5wPf...

●●● Ejecución de procesos

Afectación Presupuestal Si cierra esta ventana, se perderá la afectación presupuestal. Por favor haga clic en 'Procesar'

Valor Total del Documento: 80.000,00

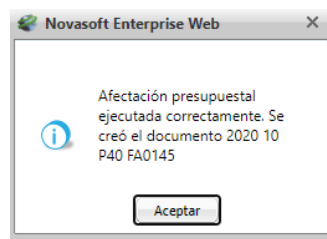
Rubro	Valor	Centro Costo	Clasificador 1	Clasificador 2	Clasificador 3
P0010002010010001	80.000,00	01	0101	0101	0101

80.000,00

Subtotal Afectaciones:

Procesar Salir

Si la afectación presupuestal es correcta la aplicación informará que el documento fue creado y está disponible para visarlo en Presupuesto de Gastos.



28.5.1.4 Devolución en Compras

El proceso de Devolución en Compras también cuenta con una integración con la aplicación de presupuesto de gastos, ya que cuando se realiza una devolución a la factura, la aplicación evaluará que si está instalada la aplicación de presupuesto de gastos, se cree el documento Reintegro Giro.

PROCESOS ESPECIALES / DEVOLUCIONES EN COMPRAS

Proveedor: 300023126 Proveedor Regimen Común: 4 Facturas: 20201000000000000000

Descripción: FACTURA DE COMPROBANTE Descuento Orden de Compras

Total a Pagar: 79.480

Items	Descripción	Unid.	Cantidad	Unidad	Descripción	Unidad	Cantidad	Unidad	Descripción
1	COMPROBANTE	COMPROBANTE	1.000	COMPROBANTE	COMPROBANTE	1.000	COMPROBANTE	COMPROBANTE	COMPROBANTE
2	COMPROBANTE	COMPROBANTE	1.000	COMPROBANTE	COMPROBANTE	1.000	COMPROBANTE	COMPROBANTE	COMPROBANTE

Afectación Presupuestal - Perfil 1: Microsoft Edge

localhost/Desarrollo/ProcesosEspec/Aspx/PRP/AfectacionPresupuestal.aspx?ano_mov=w4yh6/r+n87/M90gQQl0w==&per_mov=j0YqV5v5mRv+xc5wPf...

●●● Ejecución de procesos

Afectación Presupuestal Si cierra esta ventana, se perderá la afectación presupuestal. Por favor haga clic en 'Procesar'

Valor Total del Documento: 20.000,00

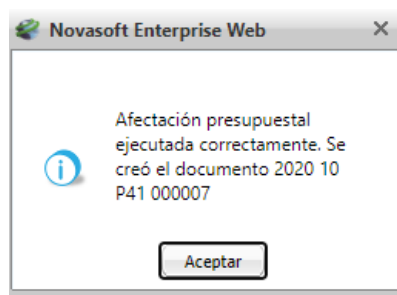
Rubro	Valor	Centro Costo	Clasificador 1	Clasificador 2	Clasificador 3
P0010002010010001	20.000,00	01	0101	0101	0101

20.000,00

Subtotal Afectaciones:

Procesar Salir

Al dar procesar, la aplicación informará que el documento fue creado correctamente.



28.5.1.5 Integración con Tesorería

En la aplicación de tesorería, en los siguientes procesos, se podrán realizar las siguientes afectaciones presupuestales:

28.5.1.6 Visado de Órdenes de Pago

En los procesos especiales de la aplicación de Tesorería se creó una nueva categoría de procesos llamada “Presupuesto de Gastos”, allí se encuentra el proceso de visado de ordenes de pago, que lo que realizará es generar el comprobante de egreso correspondiente al pago de la factura y la afectación presupuestal, creando el documento Giro Tesoral. Este proceso valida que el documento este contabilizado, que este en cuentas por pagar y en presupuesto como giro presupuestal, para poderlo listar para el visado.

Órdenes de Pago

Año
Mes Inicial
Mes Final

Proveedor Inicial
Proveedor Final

Banco a Girar

☒ Bancolombia Pesos

Tipo de pagos

Forma de pago:
Chequera ☒ 0

Numero Referencia
Flujo ☒ Flujo egresos

Fecha para los comprobantes a generar

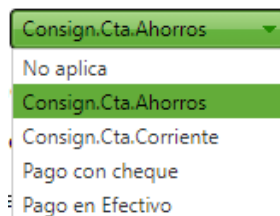
Subtipo a generar ☒ PAGOS POR ACH
Agrupar ☒ Proveedor ☐ Todos

Girado a

Los parámetros con los que cuenta el formulario son los siguientes:

- Año: Es el año en donde se realizará la búsqueda de las órdenes de pago pendientes por visar en tesorería.

- Mes Inicial: Es el mes inicial para el rango de búsqueda de los documentos de órdenes de pago pendientes por visar en tesorería.
- Mes Final: Es el mes final para el rango de búsqueda de los documentos de órdenes de pago pendientes por visar en tesorería.
- Proveedor Inicial: Es el valor inicial del rango de proveedores a filtrar para la búsqueda de documentos de órdenes de pago pendientes por visar en tesorería.
- Proveedor Final: Es el valor final del rango de proveedores a filtrar para la búsqueda de documentos de órdenes de pago pendientes por visar en tesorería.
- Banco a Girar: Es el banco de donde se sacarán los recursos para realizar el pago.
- Forma de Pago: Es la forma de pago que se aplicará, para realizar el giro a los proveedores, se podrá escoger una de la siguiente lista:



Es importante aclarar que los proveedores de las facturas pendientes por realizar el giro deben tener la forma de pago aquí seleccionada para poder realizar el pago, de lo contrario los documentos no aparecerán en la lista de los pendientes por visar.

- Chequera: Si la forma de pago es pago con cheque se habilitará esta opción para indicar cual es el código de la chequera para realizar el giro.
- Numero de Referencia: Es el número de referencia de la transacción.
- Flujo: Es el flujo que se le asociará a los pagos a generar.
- Fecha para los comprobantes a generar: Es la fecha con la que se crearán los comprobantes de egreso.
- Subtipo a Generar: Aquí se puede seleccionar el subtipo que aplique para la creación del giro.
- Agrupar: Esta opción sirve para agrupar los documentos a visar por las siguientes dos opciones:
 - Proveedor
 - Todos
- Girado a: Es la descripción que se le dará a la persona o entidad a la que se girará el cheque.

Al dar clic en procesar, la aplicación filtrará las facturas que coincidan con los parámetros dados en el proceso y con las condiciones dadas al inicio de la explicación:

Visualizar Ordenes de Pago

Numero	Proveedor	Descripción	Valor	Descripción Documento	Numero Factura
PA0142	800028326	Proveedor Régimen Condó	25,000.00	FACTURA DE COMPRA	0
PA0145	800028326	Proveedor Régimen Condó	60,000.00	FACTURA DE COMPRA	0

Procesar

Cuando se selecciona la Orden de Pago y se da clic en procesar la aplicación mostrará el resultado de la ejecución del proceso:

Resultado

Año	Mes	Subtipo	Numero	Subtipo Giro Presupuestal	Numero Giro Presupuestal	Giro Tesoral
2020	10	141	0000000000085	P40	000019	Documento Generado
2020	10	141	0000000000085	P40	000019	Documento Generado

Generar Archivo ACH

Si la forma de pago es ACH, se podrá generar el archivo plano para subir al banco y generar el pago mediante el botón de Generar Archivo ACH.

Lote Banco Bancolombia Pesos Moneda PESOS

Archivo Plano Fecha Aplicación 

Procesar

El formulario muestra los siguientes campos:

- Lote: Es el número de lote asignado para el documento creado.

- Banco: Es el código del Banco al cual pertenece la cuenta bancaria.
- Moneda: Es la moneda en la cual se realizó el pago.
- Archivo Plano: Es la estructura creada para el banco, con la cual se generará el archivo plano ACH.
- Fecha de Aplicación: Es la fecha en la que se aplicará el pago.

Al dar clic en procesar, la aplicación generará el archivo ACH de acuerdo con los parámetros dados anteriormente:

Lote Banco Bancolombia Pesos Moneda PESOS

Archivo Plano Fecha Aplicación

[illegible]

29. APLICACIÓN PRESUPUESTO DE INGRESOS

Esta aplicación cuenta con todos los procedimientos necesarios para lograr un óptimo manejo del Proceso de presupuesto de ingresos de su entidad.

Dentro de los procedimientos y características con que cuenta el sistema de Presupuesto de Ingresos podemos destacar:

- Manejo de los datos básicos del rubro (nombre, cuenta, tipo de recurso, etc.).
- Acumulados para cada rubro por Aforo, Recaudos y Cuentas por cobrar
- Control de la Ejecución Presupuestal.
- Integración con la aplicación de Facturación y Punto de Venta para la generación de los documentos de Reconocimientos y Cuentas por cobrar.
- Integración con la Aplicación de Tesorería para la generación de los documentos de Recaudos.
- Manejo de Notas crédito de Recaudos y Cuentas por Cobrar.

El sistema cuenta con un generador de reportes por medio del cual Ud. puede obtener los listados que necesite.

29.1 Maestros

Los maestros con los que cuenta la aplicación de Presupuesto de Ingresos son los siguientes:

29.1.1 Rubros

Este maestro contiene el catálogo de Rubros a manejar en el presupuesto de ingresos. Para registrar los rubros de forma correcta, es necesario actualizar la información de las tablas auxiliares. Estos códigos de Rubros son los que se manejarán posteriormente en los diferentes documentos y otros maestros.

Rubros de Ingresos

Rubro:	<input type="text" value="0"/>	Descripción:	<input type="text" value="No aplica"/>
<div><div>Tipo de Recurso:</div><div><input type="text" value="0"/> <input type="text" value="No aplica"/></div></div> <div><div>Tipo de Rubro:</div><div><input type="text" value="0"/> <input type="text" value="No aplica"/></div></div> <div><div>Numeral:</div><div><input type="text" value="0"/> <input type="text" value="No aplica"/></div></div> <div><div>Ordinal:</div><div><input type="text" value="0"/> <input type="text" value="No aplica"/></div></div> <div><div>Rubro Hacienda:</div><div><input type="text"/></div><div><input type="text"/></div></div>			

Los datos que se requieren en este maestro son:

- Rubro: Código que identifica el rubro
- Descripción: Descripción o denominación del rubro
- Tipo de Recurso: Código que Clasifica el rubro por tipo de recurso
- Tipo de Rubro: Es una codificación para agrupar los rubros creados.
- Numeral: Código del numeral que agrupa los rubros
- Ordinal: Código ordinal o detalle del rubro
- Rubro hacienda: Digite el código del rubro SIDEF.

29.1.2 Catálogo de Ítems

En el catálogo de Ítems, para la aplicación de presupuesto de ingresos, solamente nos fijaremos en la pestaña de Distribución Presupuesto de Ingresos, ya que la descripción de las otras paginas las encontramos en la aplicación de inventarios.

Por medio de la pestaña Distribución Presupuesto de Ingresos, se podrá indicar la estructura de costos (si aplica), el rubro a afectar y el porcentaje para la afectación del presupuesto de ingresos desde los diferentes documentos.

Inf. General de Ítems

Impuestos y Porcentajes Ítem

Distribución Presupuesto de Ingresos

Código del Ítem: INV0001

Código Alterno:

Descripción: CAMISETA MANGA CORTA

Clasificación No 2	Descripción	Clasificación No 3	Descripción	Rubro	Descripción	Porcentaje
0203	Enterprise Web	0203	Enterprise Web	RI-0001	Rubro uno	100,0000

◀

▶

◀◀

◀

▶

▶▶

➕ Nuevo

✎ Editar

✖ Eliminar

📋 Copiar

🔍 Buscar

29.1.3 Rubros de Hacienda

En este maestro se crearán los diferentes rubros de Hacienda.

Rubros de Hacienda

Código: 0

Descripción: No aplica

Los datos que requiere este maestro son los siguientes:

- Código: Es el código único que identifica el rubro de Hacienda.
- Descripción: Es el nombre o descripción del rubro.

29.2 Tablas

Esta opción nos permite la actualización de la información de las diferentes tablas auxiliares de la aplicación de Presupuesto de Ingresos.

29.2.1 Numerales ING

En esta tabla se registran los numerales por los cuales estarán clasificados cada uno de los rubros del Presupuesto de ingreso.

- Numeral. Es el código del Numeral.
- Nombre. Es la descripción del numeral.

Selección	Numeral	Nombre
➡	0	No aplica

29.2.2 Ordinales ING

En esta tabla se actualizan los códigos de los ordinales.

- Ordinal. Es el código del Ordinal.
- Nombre. Es la descripción del ordinal.

Selección	Ordinal	Nombre
➡	0	No aplica

29.2.3 Tipo de Recurso ING

En esta tabla se registran los códigos de los tipos de recursos por los cuales se perciben ingresos, posteriormente cuando se definan los rubros, cada rubro presupuestal debe asociarse a un tipo de recurso definido en esta tabla.

- Recurso: Es el código del Recurso.
- Nombre: Es la descripción del recurso.

Selección	Recurso	Nombre
➡	0	No aplica
➡	1	RENTAS PROPIAS
➡	2	APORTES DE LA NACIÓN

29.2.4 Tipo de Rubro ING

En esta tabla se registran los códigos de los diferentes tipos de rubros a manejar en el Presupuesto de Ingresos.

- Tipo de Rubro. Es el código de tipo de Rubros.
- Nombre. Descripción del tipo de rubro.

Selección	Tipo de rubro	Nombre
➡	0	No aplica
➡		INGRESOS CORRIENTES
➡		INGRESOS DE CAPITAL

29.2.5 Variables Generales ING

Esta tabla contiene los parámetros necesarios para el funcionamiento del Sistema de presupuesto de ingresos Novasoft, contiene los siguientes datos:

- Número: Es el código con el cual el sistema identifica las variables. Este número no se debe modificar.
- Descripción: Corresponde al nombre de la variable.
- Valor: Es el valor que posee la variable.
- Tipo: Es dato clasifica la variable como, 1= Numérica, 2= Alfanumérica.

Selección	Numero	Descripción	Valor	Tipo
➡	38	Jefe presupuesto	Variable 38	1
➡	60	Estructura es parámetro 0 No, 1 Sí	1	2

29.3 Documentos

29.3.1 Aforo

Con este tipo de documento se registra el valor del aforo por cada concepto de ingreso o rubro.

29.3.2 Reducción

Con este tipo de documento se registra el valor de la disminución presupuestal al aforo inicial por cada concepto de ingreso o rubro.

29.3.3 Adición

Con este tipo de documento se registra el valor de las adiciones al aforo inicial por cada concepto de ingreso o rubro.

29.3.4 Recaudos

Con este tipo de documento se registran los recaudos por cada uno de los conceptos de ingreso o Rubros, cuando está instalada la aplicación de Tesorería este documento es generado en forma automática y es de solo consulta. Este documento disminuye el saldo por cobrar.

29.3.5 Nota Crédito Recaudo

Con este tipo de documento se registran las notas crédito por cada uno de los conceptos de ingresos o Rubros.

29.3.6 Nota Débito Recaudo

Con este tipo de documento se registran las notas débito por cada uno de los conceptos de ingresos o Rubros.

29.3.7 Reconocimiento CXC

Con este tipo de documento se registran los derechos por cobrar por cada uno de los conceptos de ingresos o Rubros, cuando está instalada la aplicación de Facturación este documento se crea de forma automática.

29.3.8 Notas Crédito CXC

Con este tipo de documento se registran las notas crédito por cada uno de los conceptos de ingresos o Rubros.

30. ORDENES DE PRODUCCION

30.1 Conceptos Básicos

Orden de Producción: También se conoce como orden de trabajo, mediante estas se controla de forma individual las operaciones productivas de la empresa, es utilizado por las empresas productoras de bienes.

Etapas: Pasos en los cuales se divide el proceso de producción de un bien o producto.

Materia Prima: Corresponde a los productos o materiales que se utilizan para elaborar el producto terminado.

Mano de Obra directa/Indirecta: Conciene al valor que se paga a los empleados o al personal contratado para elaborar los productos terminados.

Costo Indirecto de Fabricación: Se refiere a los costos o valores que asume una fábrica / empresa para la elaboración de su producto, y es aparte de los costos de la materia prima y de la mano de obra, están relacionados con todo el funcionamiento de la empresa y superan el proceso de fabricación de un solo producto.

Producto Terminado: Es el producto que se elabora mediante la orden de producción.

Tipo de Inventario: Define el tipo de producto al que corresponde cada uno de los ítems que se manejan, por ejemplo: Costos indirectos de fabricación, mano de obra, etc.

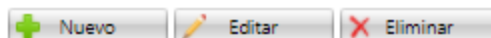
30.2 Pasos Preliminares

Para iniciar el trabajo con la aplicación de ordenes de producción los pasos que se deben realizar se describen a continuación:

30.2.1 Actualización de Tablas Auxiliares

El primer paso es alimentar las tablas auxiliares que llevarán información a los diferentes maestros de inventarios.

Al ingresar a cada una de las tablas auxiliares, en la parte inferior central de la pantalla encontrará las siguientes opciones para administrar la información allí contenida:



Nuevo: Por medio de esta opción se agregan registros a la tabla.

Editar:

Selección	Código	Nombre
	0	NO APLICA

Permite modificar los registros existentes; para realizar la modificación se debe tener en cuenta que todas las tablas tienen una columna titulada *Selección*, antes de seleccionar el botón editar se debe presionar click en la flecha de esta columna correspondiente al registro a modificar.

Eliminar: Se utiliza para borrar el registro seleccionado.

Todas las tablas auxiliares deben contener el código 0 – No Aplica para efectos de validaciones internas de la aplicación.

Las tablas explicadas a continuación se encuentran en la aplicación de inventarios.

30.2.1.1 Tabla de Tipo de Inventarios

En esta tabla se ingresan los tipos de inventario que maneja la compañía, estos se utilizan en la creación de los ítems y en la parametrización general de Ordenes de producción, la cual se realiza desde inventarios.

Tipo de inventarios		
Filtrar donde	Código	Filtro %
Selección	Código	Nombre
→	0	NO APLICA
→	01	Producto Terminado
→	02	Materia Prima
→	03	Insumos
→	04	Mano de Obra Directa
→	05	Mano de Obra Indirecta
→	06	Costos Indirectos de Fabricación
→	07	Máquina

Código: Se ingresa un código que puede ser numérico o alfanumérico para identificar el tipo de inventario al seleccionar este dato desde otras partes del aplicativo.

Nombre: Se digita la descripción para cada tipo de inventario.

30.2.1.2 Tabla de Colores

Esta tabla contiene los colores que se asignarán a cada uno de los productos que se incluyan en el catálogo de ítems, en caso de que aplique.

Colores

Filtrar donde Código color

Filtro %

Selección	Código color	descripción
➡	0	NO APLICA
➡	01	Amarillo
➡	02	Azul
➡	03	Rojo
➡	04	Blanco
➡	05	Negro
➡	06	Gris
➡	07	Beige
➡	08	Naranja
➡	09	Rosado
➡	10	Violeta
➡	11	Verde

Código: En este campo se digita el código con el que se identificará el color, éste puede ser alfanumérico.

Descripción: Se ingresa el nombre del color.

30.2.1.3 Tabla de Tallas

En esta tabla se digitan las tallas para cada uno de los productos que se manejan en la empresa, según el tipo de producto.

Tallas

Filtrar donde Código Talla

Filtro %

Selección	Código Talla	Descripción
➡	0	NO APLICA
➡	01	Talla L
➡	02	Talla M
➡	03	Talla S
➡	04	Talla XL
➡	05	Talla XS
➡	99	UNICA

Código Talla: Corresponde al código que identificará cada talla en la aplicación, el cual puede contener letras y números.

Descripción: Se digita el nombre de cada talla.

Las tablas explicadas a continuación se encuentran en la aplicación de Ordenes de Producción.

30.2.1.4 Tabla de Etapas de Producción

Se ingresan las etapas en las cuales se puede clasificar la producción. Como se explicó anteriormente las etapas corresponden a los pasos que se llevan a cabo para realizar la producción.

Etapas de Producción

Filtrar donde Filtro

Selección	Código Etapa	Descripción Etapa
	0	NO APLICA
	01	DISEÑO
	02	CORTE
	03	CONFECCION
	04	EMPAQUE
	05	ENVIO

Código Etapa: Se ingresa el código que identifica la etapa en los demás procesos de la aplicación.

Descripción Etapa: Corresponde al nombre de cada etapa.

30.2.1.5 Responsables de Producción

Esta tabla contiene el personal que se relaciona al realizar las ordenes de producción, y que se asigna como responsable de la misma.

Responsables Producción

Filtrar donde Filtro

Selección	Código Responsable	Nombre Responsable
	0	NO APLICA
	1001	Santiago Muñoz
	1002	César Bermúdez
	1003	Mariela Florez
	1004	Andrea Gonzalez

Código Responsable: En este campo se digita el identificador de cada empleado, puede ser el documento de identidad del responsable.

Nombre Responsable: Se ingresa el nombre del responsable.

30.2.1.6 Tabla de Conceptos de Ordenes de Producción

Para la contabilización de las salidas de materia prima es posible utilizar la cuenta de costos que se encuentra en el maestro de ítems o una cuenta diferente, cuando se decide utilizar una cuenta

diferente, ésta se toma de esta tabla, donde se ingresan los códigos para identificar cada contabilización con sus respectivas cuentas.

Conceptos Ordenes de Producción				
Filtrar donde		Código de Concepto ▾	Filtro %	
Selección	Código de Concepto	Descripción del Concepto	Cuenta Contable Local	Cuenta Contable Niif
➡	0	No Aplica	0	0
➡	01	Reproceso	612021	612026
➡	02	Desperdicio	612022	612027
➡	03	Préstamo	612023	612028

Código de Concepto: Se ingresa el código con el que se identificará cada contabilización en las diferentes opciones de la aplicación donde se utilizan.

Descripción del Concepto: Contiene el nombre de cada contabilización.

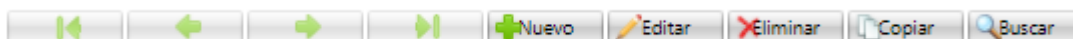
Cuenta Contable Local: Se digita el código de la cuenta contable que se utilizará en la contabilización local.

Cuenta Contable NIIF: Corresponde al código de la cuenta contable para la contabilización Niif.

30.2.2 Actualización de Maestros

El segundo paso es actualizar la información de los maestros que intervienen en el proceso de producción

Al ingresar a cada uno de los maestros en la parte inferior de la pantalla encontrará las siguientes opciones:



Ir al primer registro: Al seleccionar esta opción la aplicación se ubicará en el primer registro del maestro.

Ir al registro anterior: Por medio de esta opción se ubica en el registro inmediatamente anterior a la cual se está ubicado.

Ir al registro siguiente: Este botón permite dirigirse al registro siguiente al que se está visualizando.

Ir al último registro: Al seleccionar esta opción se ubica en el último registro del maestro.

Nuevo: Para crear un nuevo registro se selecciona este botón.

Editar: Esta opción se selecciona para modificar la información de un registro existente.

Eliminar: Por medio de esta opción se borra el registro sobre el cual se está ubicado.

Copiar: Este botón permite copiar toda la información del registro actual en uno nuevo.

Buscar: Al seleccionar esta opción es posible buscar un registro de la tabla filtrando por algunos de los campos del maestro.

Todos los maestros deben contener el código 0 – No Aplica para efectos de validaciones internas de la aplicación.

Los maestros que se explicaran a continuación se encuentran en la aplicación de inventarios.

30.2.2.1 Maestro de Parámetros Generales INV

En este maestro se actualiza la página titulada *Referencias* si se requiere utilizar la creación automática de los ítems de acuerdo con la talla y el color. Esta opción también se utiliza para crear las ordenes de producción con el mismo criterio.



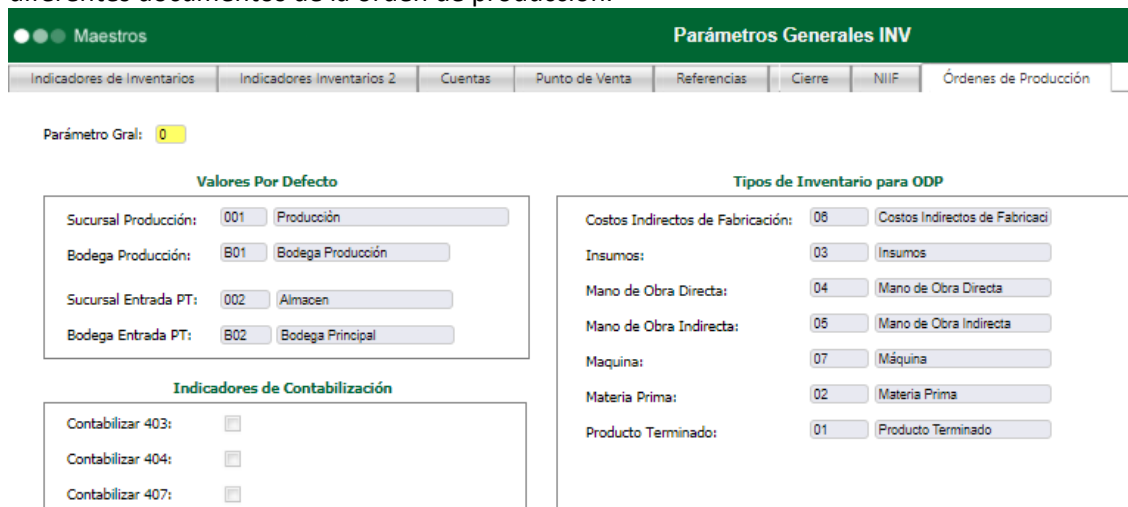
The screenshot shows the 'Parámetros Generales INV' window with the 'Referencias' tab selected. The 'Parámetro Gral:' is set to '0'. The 'Referencias' section contains the following options:

- Manejo Referencias:** ☒
- Orden Código:**
 - ☒ Referencia + Talla + Color
 - ☐ Referencia + Color + Talla
- Tenga en cuenta que la longitud de la referencia + talla + color no puede superar los 40 caracteres

Manejo Referencias: Esta casilla de verificación se activa para indicarle al sistema que se utilizará esta opción.

Orden Código: Al crear los ítems automáticamente, el orden que se utilizará para el código se toma de acuerdo con esta opción.

En este mismo maestro se debe actualizar la página *Ordenes de Producción*, la cual se requiere para la creación de la ficha técnica de los productos terminados y para la creación automática de los diferentes documentos de la orden de producción.



The screenshot shows the 'Parámetros Generales INV' window with the 'Órdenes de Producción' tab selected. The 'Parámetro Gral:' is set to '0'. The window is divided into three sections:

- Valores Por Defecto:**
 - Sucursal Producción: 001 Producción
 - Bodega Producción: B01 Bodega Producción
 - Sucursal Entrada PT: 002 Almacen
 - Bodega Entrada PT: B02 Bodega Principal
- Indicadores de Contabilización:**
 - Contabilizar 403: ☐
 - Contabilizar 404: ☐
 - Contabilizar 407: ☐
- Tipos de Inventario para ODP:**
 - Costos Indirectos de Fabricación: 06 Costos Indirectos de Fabricaci
 - Insumos: 03 Insumos
 - Mano de Obra Directa: 04 Mano de Obra Directa
 - Mano de Obra Indirecta: 05 Mano de Obra Indirecta
 - Maquina: 07 Máquina
 - Materia Prima: 02 Materia Prima
 - Producto Terminado: 01 Producto Terminado

Valores por Defecto

Sucursal Producción: Se digita la sucursal de la cual se tomará la materia prima y los insumos que se utilizaran para gestionar la orden de producción.

Bodega Producción: En este campo se ingresa una bodega que corresponda a la sucursal anteriormente digitada, de esta tomará la materia prima y los insumos requeridos para ejecutar las ordenes de producción.

Sucursal Entrada PT: Se debe digitar la sucursal a la cual se realizará el ingreso del producto terminado.

Bodega Entrada PT: Se ingresa una bodega correspondiente a la sucursal anteriormente digitada, para ingresar el producto terminado.

Indicadores de Contabilización

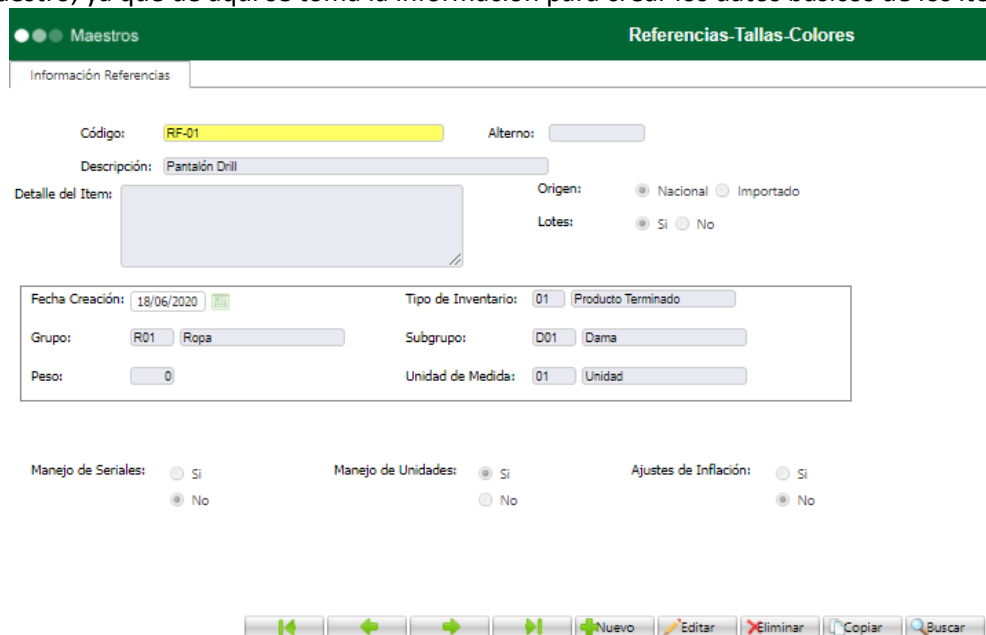
Los documentos 403 – Salida mano de obra, 404 – Salida CIF y 407 – Tiempo máquina, usualmente no tienen contabilización, debido a que el asiento contable de estos costos se realiza desde las aplicaciones de Nómina, Propiedad Planta y Equipo, Tesorería o por Contabilidad directamente en caso de tener instaladas las aplicaciones mencionadas. Por esto si se requiere que la contabilización de estos documentos se realice desde la aplicación de ordenes de producción en el momento de gestionar cada orden, se activan estos indicadores.

Tipos de Inventarios para ODP

Para crear la ficha técnica, para saber qué tipos de documento se deben crear de acuerdo con cada producto, se requieren alimentar el tipo de inventarios que corresponde a cada concepto, estos tipos de inventario los toma de la tabla de tipos de inventario que se alimentó previamente.

30.2.2.2 Maestro de Referencias – Tallas - Colores

Cuando se maneja la creación de ítems por tallas y colores, se deben crear las referencias base en este maestro, ya que de aquí se toma la información para crear los datos básicos de los ítems.



Código: Corresponde al código que se asignará a la referencia que se está creando, con el cual se identificará en las distintas funciones de la aplicación.

Alternativo: Se ingresa un código adicional que servirá como una segunda identificación de la referencia, puede ser el código de barras.

Descripción: En este campo se digita el nombre de la referencia.

Detalle del ítem: Es posible ingresar un detalle más específico de la referencia, como por ejemplo especificaciones técnicas.

Origen: Se selecciona si el origen de la referencia es nacional o importada.

Lotes: Se indica si el producto maneja o no lotes.

Fecha Creación: Se digita la fecha en la que se crea la referencia.

Tipo de Inventario: Se selecciona el tipo de inventario que corresponde al producto de acuerdo a la información anteriormente diligenciada en la tabla de tipos de inventario.

Grupo: En este campo se selecciona el grupo al cual pertenece la referencia, de este heredaré la parametrización contable.

Subgrupo: Corresponde al subgrupo que se asignará a la referencia.

Peso: Se ingresa el peso de la referencia si aplica.

Unidad de Medida: Se selecciona la unidad de medida correspondiente a la referencia, de acuerdo a la tabla de unidades de medida previamente diligenciada.

Manejo de Seriales: Si la referencia maneja seriales se activa en Si este indicador.

Manejo de Unidades: Para las referencias que controlan existencias se activa este indicador en Si, para aquellas referencias que corresponden a servicios se actualiza en No.

Ajustes de Inflación: Cuando se manejan ajustes por inflación se actualiza este indicador en Si.

Los maestros explicados a continuación se encuentran en la aplicación de Ordenes de Producción.

30.2.2.3 Fichas Técnicas

En este maestro se almacenan los componentes que se utilizan para la elaboración de los productos que se elaborarán mediante las ordenes de producción.

Fichas Técnicas							
Código: RF-010104 Nombre: Pantalón Drill Talla L-Blanco							
Etap	Descripción	Clase	Descripción	Cod Insumo	Descripción	Cantidad	Fe
04	EMPAQUE	1	Material Directo	IN-001	Bolsa Plástica	1.0000	19/06
04	EMPAQUE	2	Mano de Obra Directa	MO-004	Empacador	1.0000	19/06
05	ENVIO	5	Máquina	MQ-003	Furgón	1.0000	19/06
01	DISEÑO	2	Mano de Obra Directa	MO-001	Diseñador	2.0000	19/06
02	CORTE	4	Costos Indirectos de Fabricación	CF-001	Energía Eléctrica	1.0000	19/06
02	CORTE	2	Mano de Obra Directa	MO-002	Cortador	1.0000	19/06
02	CORTE	1	Material Directo	MP-001	Tela Drill	2.0000	19/06
02	CORTE	5	Máquina	MQ-001	Máquina Cortadora	1.0000	19/06
03	CONFECCION	4	Costos Indirectos de Fabricación	CF-001	Energía Eléctrica	1.0000	19/06
03	CONFECCION	2	Mano de Obra Directa	MO-003	Cosador	1.0000	16/06
03	CONFECCION	1	Material Directo	MP-003	Hilo Blanco	100.0000	19/06
03	CONFECCION	1	Material Directo	MP-008	Marquilla	1.0000	19/06
03	CONFECCION	1	Material Directo	MP-007	Botón Negro	1.0000	19/06
03	CONFECCION	5	Máquina	MQ-002	Máquina Cosedora	1.0000	19/06

Para actualizar este maestro se selecciona el producto terminado que se requiere actualizar, luego mediante la opción Editar es posible modificar la cuadrícula, ya sea para adicionar registros (*opción*

Nuevo Registro) o modificar los existentes (*opción editar de la cuadrícula*) o eliminar un registro existente (*opción Eliminar de la cuadrícula*).

Los campos que contiene la cuadrícula son los siguientes:

Etapas: En este campo se ingresa cada una de las etapas durante las cuales se lleva a cabo la elaboración del producto terminado.

Clase: Se selecciona el tipo de inventario al que corresponde el componente relacionado en esa etapa.

Cod. Insumo: Se ingresa el producto correspondiente a la etapa que se está diligenciando.

Cantidad: En este campo se digita la cantidad necesaria del componente ingresado en la etapa para elaborar el producto terminado.

Fecha Act.: Se diligencia la fecha en la que se actualiza el registro.

30.2.2.4 Costos Estándar

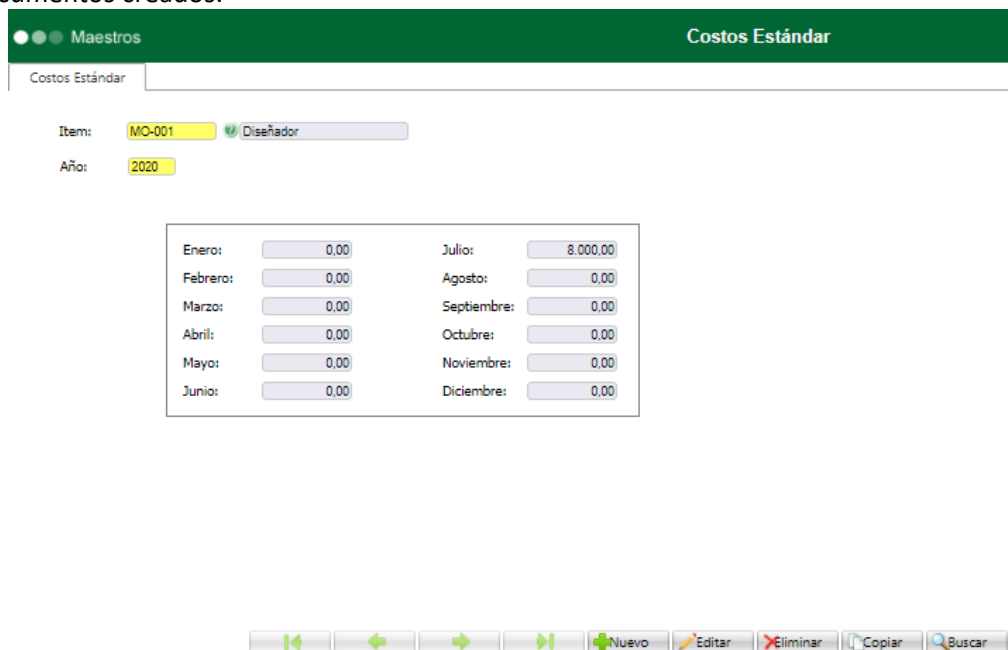
En este maestro se almacenan los costos de los productos que no manejan unidades, los cuales se ingresan por medio del documento 405 – Costos Estándar, no se digitan directamente en este maestro.

Los campos que contiene son los siguientes:

Ítem: En este campo se almacena el código del ítem al que corresponden los costos.

Año: Contiene el año al cual pertenecen los costos del registro.

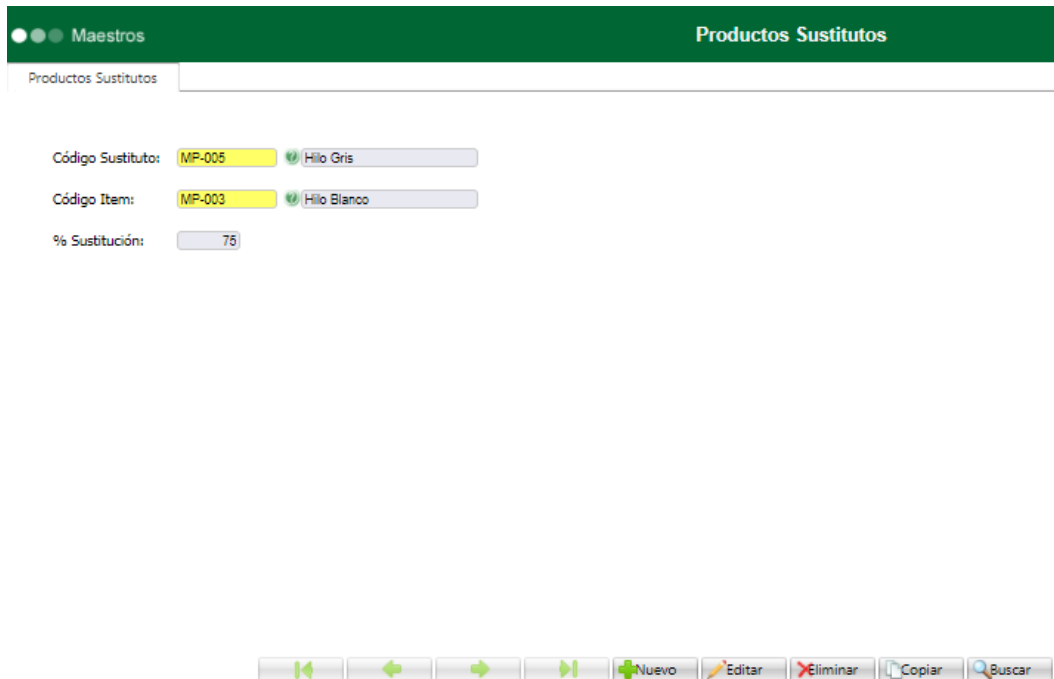
Meses de Enero a Diciembre: Se encuentra el costo correspondiente a cada uno de los meses según los documentos creados.



Costos Estándar	
Item:	MO-001
Año:	2020
Enero:	0,00
Febrero:	0,00
Marzo:	0,00
Abril:	0,00
Mayo:	0,00
Junio:	0,00
Julio:	8.000,00
Agosto:	0,00
Septiembre:	0,00
Octubre:	0,00
Noviembre:	0,00
Diciembre:	0,00

30.2.2.5 Maestro de Productos Sustitutos

En este maestro se ingresan los productos que se utilizan para reemplazar aquellos de la ficha técnica que no tienen existencias en el momento de realizar la orden de producción.



Los campos que se deben diligenciar son los siguientes:

Código Sustituto: En este campo se digita el código del producto que se utilizará en la producción en lugar de original.

Código Ítem: Se ingresa el código del ítem original, el que se encuentra en la ficha técnica.

% Sustitución: Se digita el porcentaje de similitud que tiene el producto sustituto con el original.

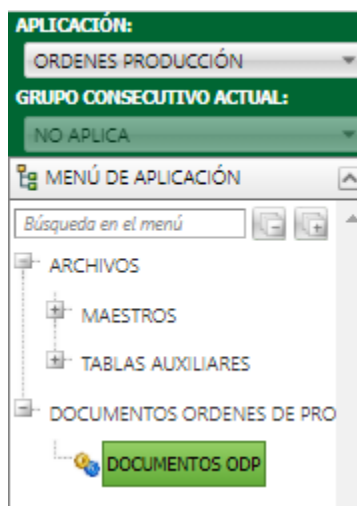
30.3 Operación del Sistema

Una vez se ha actualizado la información de las tablas y los maestros, el siguiente paso es digitar los documentos por medio de los cuales se va a tramitar la producción.

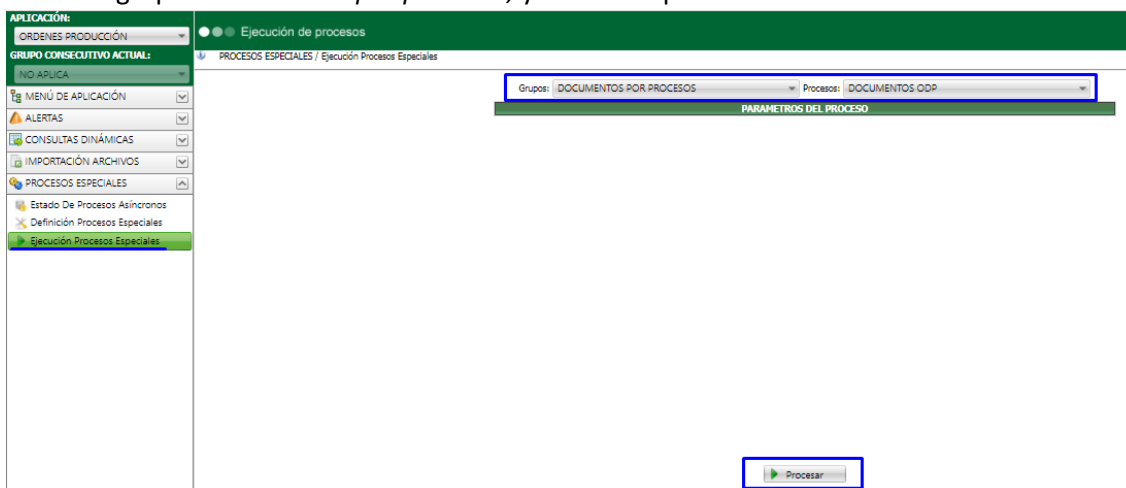
30.3.1 Documentos

En la aplicación de Ordenes de producción los documentos **no** se digitan por medio del módulo de documentos tradicional.

Los documentos se ingresan por medio de la opción del menú denominada: Documentos Ordenes de Producción.



También es posible ingresar por la opción: *Procesos Especiales / Ejecución Procesos Especiales* y allí ubicar el grupo: *Documentos por procesos*, y en este el proceso: *Documentos ODP*.



En la captura de todos los documentos encontrará las siguientes opciones en la parte superior de la pantalla:

CONSULTA DOCUMENTO	Año: <input type="text"/>	Mes: <input type="text"/>	Subtipo: <input type="text"/>	<input type="button" value="✓"/>	Número: <input type="text"/>
--------------------	---------------------------	---------------------------	-------------------------------	----------------------------------	------------------------------

Año: En este campo se digita el año en el que se encuentra el documento a consultar o en el que se va a crear.

Mes: Corresponde al periodo en el cual se digitará el documento o en el cual se va a consultar.

Subtipo: Se ingresa el subtipo de documento a crear o a consultar.

Número: Si se está consultado el documento se deja en blanco, si se está creando un documento la aplicación trae automáticamente el consecutivo.

En la parte inferior del documento encuentran las siguientes opciones:

Buscar

Buscar Temporal

Nuevo

Modificar

Eliminar

Buscar: Al seleccionar este botón presenta una ventana con los documentos que cumplen el criterio digitado en los campos anteriormente descritos.

Tipos Documentos

Numero	Año	Periodo	Subtipo
000060	2020	07	401
000061	2020	07	401
000062	2020	07	401
000063	2020	07	401
000064	2020	07	401
000065	2020	07	401
000066	2020	07	401

Salir

Para seleccionar un documento se realiza mediante el botón de selección ► que se encuentra en la parte izquierda de la ventana.

Buscar Temporal: Por medio de este botón se realiza la búsqueda solamente de los documentos creados de forma temporal.

Nuevo: A través de esta opción se crea un documento nuevo.

Modificar: Este botón permite realizar modificaciones a un documento ya creado.

Eliminar: Por medio de este botón es posible eliminar el documento seleccionado, se debe tener en cuenta que no tenga documentos relacionados y que no se encuentre contabilizado.

Los documentos de producción y el orden en que se deben digitar son los siguientes:

30.3.1.1 Costos Estándar (Subtipo 405)

Este es el primer documento que se debe crear en cada mes, ya que por medio de este se ingresan los costos de aquellos productos que no manejan unidades y que intervienen en la producción, como por ejemplo: Mano de obra, Tiempo de Máquina, Costos indirectos de fabricación, etc.

CONSULTA DOCUMENTO Año: 2020 Mes: 07 JULIO Subtipo: 405 COSTOS STANDAR Número: 000060

Fecha: 1/07/2020

Registro	Item	Descripción Item	Lote	Costo Unitario
1	MO-001	Diseñador	0	\$ 8.000,00
2	MO-002	Cortador	0	\$ 4.000,00
3	MO-003	Cosedor	0	\$ 4.000,00
4	MO-004	Empacador	0	\$ 3.000,00
5	CF-001	Energía Eléctrica	0	\$ 2.000,00
6	MQ-001	Máquina Cortadora	0	\$ 3.000,00
7	MQ-002	Máquina Cosedora	0	\$ 3.000,00
8	MQ-003	Furgón	0	\$ 5.000,00
				\$ 32.000,00

Buscar Buscar Temporal Nuevo Modificar Eliminar

Los campos que diligencian en este documento son los siguientes:

Fecha: En este campo se digita la fecha a la cual se digita el documento.

Ítem: Se ingresa el código del producto al cual se le actualizará el costo estándar.

Costo Unitario: Se digita el valor por cada unidad que representa este producto.

30.3.1.2 Orden de Producción (Subtipo 401)

Este es el segundo documento que se crea, ya que se utiliza para las ordenes de producción que se van a tramitar.

CONSULTA DOCUMENTO		Año: 2020	Mes: 07 JULIO	Subtipo: 401	ORDEN DE PRODUCCION	Número: 000064
Fecha: 1/07/2020	Sucursal: 001	Producción	Bodega: 801	Bodega Producción	Fecha Entrega ODP: 20/07/2020	
Responsable: 1003	Mariela Florez	Producto Terminado: RF-010102	Pantalón Drill Talla L-Azul	Ind. Activa: A	Cantidad a Producir: 5	
Nº Producción: M01	Cantidad Entregada: 0	Número pedido:	Observaciones:	Carga Cuerpo		

Registro	Item	Descripción Item	Lote	Etap	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total	Cantidad Real
1	IN-001	Bolsa Plástica	0	04	5,00	\$ 5,00	\$ 25,00	0,00
2	MO-004	Empacador	0	04	5,00	\$ 3.000,00	\$ 15.000,00	0,00
3	MQ-003	Furgón	0	05	5,00	\$ 5.000,00	\$ 25.000,00	0,00
4	MO-001	Diseñador	0	01	10,00	\$ 8.000,00	\$ 80.000,00	10,00
5	CF-001	Energía Eléctrica	0	02	5,00	\$ 2.000,00	\$ 10.000,00	5,00
6	MO-002	Cortador	0	02	5,00	\$ 4.000,00	\$ 20.000,00	5,00
7	MP-001	Tela Drill	0	02	10,00	\$ 4.500,00	\$ 45.000,00	10,00
8	MQ-001	Máquina Cortadora	0	02	5,00	\$ 3.000,00	\$ 15.000,00	5,00
					575,00	\$ 38.545,00	\$ 265.125,00	255,00

Buscar	Buscar Temporal	Nuevo	Modificar	Eliminar
--------	-----------------	-------	-----------	----------

Los campos que se diligencian en este documento son los siguientes:

Fecha: Se digita la fecha de creación del documento.

Sucursal: Este campo contiene la sucursal de producción, por defecto el programa trae la sucursal de producción digitada en el maestro de parámetros generales de inventarios.

Bodega: La aplicación trae la bodega de producción que se encuentra en el maestro de parámetros generales de inventarios.

Fecha Entrega ODP: Se ingresa la fecha en la cual se realizará la entrada del producto terminado requerido en la orden de producción.

Responsable: En este campo se digita el código del encargado de la producción, el cual se puede seleccionar de la tabla alimentada anteriormente.

Producto Terminado: Se debe asignar el código del producto terminado del cual se requiere la producción.

Ind. Activa: Al crear la orden de producción el sistema coloca por defecto la letra A que indica que se encuentra activa, al realizar la entrada del producto terminado la aplicación le coloca I, que indica que esta Inactiva.

Cantidad a Producir: Se digita la cantidad que se requiere elaborar del producto terminado.

No. Producción: En este campo se digita un número con el cual se identifique la producción, para poder realizar la gestión masivamente utilizando este número. Cuando la orden de producción se crea por medio del botón ordenes de producción por referencia, se diligencia desde allí.

Cantidad Entregada: Se llena automáticamente cuando se digita la entrada del producto terminado.
Número Pedido: Se ingresa el número de pedido que se cubrirá con la producción actual, este dato solo es informativo.

Observaciones: En este campo se digitan detalles adicionales de la producción.

Botón Carga Cuerpo: Al seleccionar este botón el sistema llena automáticamente el cuerpo del documento de acuerdo con la ficha técnica del producto terminado que se elaborará.

Los demás documentos de esta aplicación excepto la entrada de producto terminado (Subtipo 406), que es el último que se crea, no tienen orden específico de creación, ya que en cada una de las etapas pueden existir

30.3.1.3 Salida de Materia Prima (Subtipo 402)

Este documento se utiliza para registrar la salida de la materia prima que se realiza para gestionar la orden de producción.

CONSULTA DOCUMENTO		Año: 2020	Mes: 07 JULIO	Subtipo: 402	<input checked="" type="checkbox"/> SALIDA MATERIA PRIMA	Número: 000098
Fecha: 17/07/2020	Responsable: 1001	Santiago Muñoz		Observaciones: Botón 2 c	Concepto ODP: 0	No Aplica
Sucursal: 001	Producción	Centro de Costo: 02	Desarrollo	Clasificador 1: 0103	Enterprise Web	Clasificador 2: 001 WEB
Clasificador 3: 0103	Enterprise Web	Número pedido:	Nº Producción: PR-01	Orden Producción: 000061	<input checked="" type="checkbox"/>	

Registro	Item	Item Sustituto	Descripción Item	Lote	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total	Destino
▶ 1	MP-005	MP-005	Hilo Gris	0	400.00	\$ 20.00	\$ 8.000,00	N
▶ 2	MP-008	MP-008	Marquilla	0	4.00	\$ 10.00	\$ 40,00	N
					404.00	\$ 30,00	\$ 8.040,00	

30.3.1.4 Salida Mano de Obra (Subtipo 403)

Por medio de este documento se registran las salidas de mano de obra realizadas para elaborar el producto terminado, de la orden de producción en referencia.

CONSULTA DOCUMENTO		Año: 2020	Mes: 07 JULIO	Subtipo: 403	SAL MAÑO OBRA	Número: 000104
Fecha: 17/07/2020	Observaciones		Botón 2			
Sucursal: 001	Producción	Centro de Costo: 02	Desarrollo	Clasificador 1: 0103	Enterprise Web	Clasificador 2: 001 WEB
Clasificador 3: 0103	Enterprise Web	Número pedido	Nº Producción: PR-01	Orden Producción: 000060		

Registro	Item	Descripción Item	Lote	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total	Destino	Bodega	Dt
1	MO-001	Diseñador	0	8,00	\$ 8.000,00	\$ 64.000,00	N	B01	Bd
				8,00	\$ 8.000,00	\$ 64.000,00			

Buscar	Buscar Temporal	Nuevo	Modificar	Eliminar
--------	-----------------	-------	-----------	----------

30.3.1.5 Salida de Costos Indirectos de Fabricación (Subtipo 404)

En este documento se ingresan los costos indirectos de fabricación que intervienen en la gestión de la orden de producción relacionada.

CONSULTA DOCUMENTO		Año: 2020	Mes: 07 JULIO	Subtipo: 404	SAL DE CIF	Número: 000070
Fecha: 17/07/2020	Observaciones		Botón 2 c			
Sucursal: 001	Producción	Centro de Costo: 02	Desarrollo	Clasificador 1: 0103	Enterprise Web	Clasificador 2: 001 WEB
Clasificador 3: 0103	Enterprise Web	Número pedido	Nº Producción: PR-01	Orden Producción: 000062		

Registro	Item	Descripción Item	Lote	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total	Destino	Bodega	Dt
1	CF-001	Energía Eléctrica	0	4,00	\$ 2.000,00	\$ 8.000,00	N	B01	Bd
				4,00	\$ 2.000,00	\$ 8.000,00			

Buscar	Buscar Temporal	Nuevo	Modificar	Eliminar
--------	-----------------	-------	-----------	----------

30.3.1.6 Tiempo de Máquina (Subtipo 407)

Por medio de este documento se digita el tiempo de máquina invertido en la elaboración del producto requerido en la orden de producción referenciada.

CONSULTA DOCUMENTO
Año: 2020 Mes: 07 JULIO Subtipo: 407 TIEMPO MAQUINA Número: 000080

Fecha: 11/07/2020 Observaciones Botón 4/ 2

Sucursal: 001 Producción Centro de Costo: 02 Desarrollo Clasificador 1: 0103 Enterprise Web Clasificador 2: 001 WEB

Clasificador 3: 0103 Enterprise Web Número pedido N° Producción: 000065 Orden Producción: 000065

Registro	Item	Descripción Item	Lote	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total	Destino	Bodega	De
1	MQ-001	Máquina Cortadora	0	3,00	\$ 3.000,00	\$ 9.000,00	N	B01	Bo
				3,00	\$ 3.000,00	\$ 9.000,00			

Buscar Buscar Temporal Nuevo Modificar Eliminar

Los subtipos de documentos 402 – Salida de materia prima, 403 – Salida de mano de obra, 404 – Salida CIF y 407 – Tiempo de máquina, contienen los mismos campos.

En el encabezado se ingresan los siguientes campos:

Fecha: En este campo se digita la fecha en la que se crea el documento.

Responsable: En este campo se digita el código del encargado de la producción, el cual se puede seleccionar de la tabla alimentada anteriormente. **Este campo solo se captura en el documento Salida de materia prima (Subtipo 402).**

Concepto ODP: Se ingresa el código del concepto del cual tomará las cuentas para realizar la afectación contable, según los conceptos previamente creados en la tabla de **Conceptos Ordenes de Producción**. **Este campo solo se captura en el documento Salida de materia prima (Subtipo 402).**

Observaciones: Se ingresan detalles que se requiera documentar acerca de la producción.

Sucursal: Corresponde a la sucursal de producción que previamente se ingresó en el maestro de Parámetros generales de inventarios.

Centro de Costo: Se ingresa el centro de costo al cual corresponde el documento, éste se utiliza para la afectación contable.

Clasificador 1, 2 y 3: En estos campos se digita el código de los clasificadores 1, 2 y 3 respectivamente a los cuales pertenece el documento, se utilizan para la afectación contable.

Número pedido: En caso de que la orden de producción provenga de un pedido, en este campo se digita el número de ese documento, se debe tener en cuenta que este campo es informativo.

No. Producción: Se debe ingresar el número de la producción al que pertenece la orden de producción, en caso de que se haya realizado la producción controlada por documento referencia.

Orden Producción: Se debe digitar el numero de la orden de producción que se afectará con el documento que se está creando.

En el cuerpo de los documentos se digitan los siguientes campos:

Ítem: En este campo se digita el código del ítem, la aplicación valida que dicho producto corresponda a la ficha técnica del producto terminado que se encuentra en la orden de producción que se está trabajando.

Cantidad: Se ingresa la cantidad que saldrá del ítem digitado.

Costo Unitario: Cuando el ítem digitado maneja unidades la aplicación trae el costo promedio, cuando no maneja unidades trae el costo de los costos estándar.

Costo Total: La aplicación calcula este valor multiplicando la cantidad por el costo unitario.

Destino: En este campo se digita el uso que se le dará al ítem que se está digitando, los valores válidos son los siguientes: R – Reproceso, D – Desperdicio, N – Normal.

30.3.1.7 Entrada Producto Terminado (Subtipo 406)

Este documento registra el ingreso del producto terminado a la sucursal y la bodega registradas en el maestro de parámetros generales de inventarios, al crear este documento se inactiva la orden de producción.

Se debe tener en cuenta que este documento no se crea por medio de la opción de documentos, se crea por medio del botón gerencial de [Entrada de producto terminado](#).

CONSULTA DOCUMENTO Año: 2020 Mes: 12 DICIEMBRE Subtipo: 406 ENTRADA PRODUCTO TERMINADO Número: 000014

Fecha: 23/12/2020 Observaciones: MATERIA PRIMA QUE NO SACA

Sucursal: 002 Almacen Centro de Costo: 1002 Operacion Clasificador 1: 0102 Enterprise Clasificador 2: 0102 Enterprise

Clasificador 3: 0102 Enterprise Número pedido: 0

Registro	Item	Descripción Item	Lote	Cantidad	Costo Unitario	Destino	Bodega	Descripción Bodega	Centro de
1	RF-010102	Pantalón Drill Talla L-Azul	LT31122108		\$ 33.757,50				
				4,00	\$ 33.757,50				

Buscar Buscar Temporal Nuevo Modificar Eliminar

Los campos que contiene este documento son los siguientes:

Fecha: Este campo corresponde a la fecha en la que se crea el documento.

Observaciones: Presenta detalles más específicos acerca de la producción.

Sucursal: Contiene la sucursal de entrada de producto terminado digitado en el maestro de parámetros generales de inventarios.

Centro de Costo: Corresponde al centro de costo al cual pertenece el documento, esta información se utiliza para realizar la afectación contable.

Clasificador 1, 2 y 3: En estos campos se presentan los códigos de los clasificadores 1, 2 y 3, los cuales se utilizan en la afectación contable.

Número Pedido: Contiene el número del pedido al que corresponde la orden de producción, si lo hay.

Ítem: Presenta el código del producto terminado (Ítem) que se ingresará a la sucursal/bodega de entrada de producto terminado.

Lote: Si el producto maneja lotes, este campo almacena el código del lote, el cual se digita en el botón que crea dicho documento.

Cantidad: Contiene la cantidad del producto terminado que ingresara a la sucursal/bodega de entrada de producto terminado, definidas en el maestro de parámetros generales de la aplicación de inventarios.

Costo Unitario: En este campo se presenta el costo unitario del producto terminado que está ingresando, dicho costo se calcula sumando el valor de cada uno de los componentes de la ficha técnica proporcional a la cantidad invertida en la elaboración del producto terminado.

Bodega: Contiene el código de la bodega de entrada de producto terminado registrada en el maestro de parámetros generales de la aplicación de inventarios.

30.3.2 Botones

Los botones gerenciales con los que cuenta la aplicación permiten operar la aplicación de forma automática, lo que quiere decir que los documentos explicados anteriormente se crean por etapa y/o por número de producción de forma masiva, sin que esto impida que se pueda digitar uno o varios documentos que se requieran de forma adicional.

El funcionamiento de los botones es el siguiente:

30.3.2.1 Ordenes de Producción por Referencia



Este botón permite crear ordenes de producción (Subtipo 401) de forma masiva utilizando la información contenida en el maestro de fichas técnicas, en el maestro de referencias y en las tablas de tallas y colores.

Los ítems que corresponden a la combinación seleccionada de referencias, tallas y colores realizada en este botón, deben existir en el maestro de ítems y deben tener alimentada la ficha

CREACION DE ORDENES DE PRODUCCION

Referencias Seleccionadas

<input checked="" type="checkbox"/>	RF-01	Pantalón Drill
-------------------------------------	-------	----------------

Selección de Tallas

<input checked="" type="checkbox"/>	Talla L
<input checked="" type="checkbox"/>	Talla M
<input type="checkbox"/>	Talla S
<input type="checkbox"/>	Talla XL
<input type="checkbox"/>	Talla XS
<input type="checkbox"/>	UNICA

Selección de Colores

<input type="checkbox"/>	Blanco
<input checked="" type="checkbox"/>	Negro
<input checked="" type="checkbox"/>	Gris
<input checked="" type="checkbox"/>	Beige
<input type="checkbox"/>	Naranja

Cantidad a producir de cada referencia:

En el costado izquierdo del formulario se adicionan las referencias previamente creadas en la aplicación, las cuales podrá seleccionar por medio del botón **Adicionar**, al seleccionarlo presentará una ventana con las referencias existentes, allí debe indicar cuales se utilizarán activando la casilla de verificación que se encuentra a la izquierda de cada registro.

Selección de Referencias

Cód. Item:

Desc. Item:

	Cód. Item	Desc. Item
<input checked="" type="checkbox"/>	RF-01	Pantalón Drill
<input type="checkbox"/>	RF-02	Camisa Sport

Si ya se han adicionado referencias y se requiere quitar alguna, se activa la casilla de verificación que se encuentra al lado izquierdo de la misma y se selecciona el botón **Quitar**.

En el centro de la pantalla se encuentra la información de las tallas, las cuales corresponden a las creadas previamente en la tabla de tallas, para seleccionar las tallas requeridas se debe activar la casilla de verificación que se encuentra a la izquierda de cada una.

En el costado derecho de la pantalla se encuentran los colores que previamente se ingresaron en la tabla correspondiente, al seleccionar la casilla de verificación ubicada a la izquierda de los colores, se activan aquellos que se desean utilizar.

Cantidad a producir de cada referencia: En este campo se debe digitar la cantidad que se producirá de cada uno de los ítems.

Validar:

Al seleccionar esta opción , la aplicación presenta una nueva pantalla con la información de los ítems requeridos, para cada uno de estos se creará una orden de producción (Subtipo 401), también solicita información adicional para poder crear los documentos correspondientes.

CREACION DE ORDENES DE PRODUCCION

Estos ítems son el resultado de la selección anterior, indique la cantidad a producir de cada uno de ellos o desmarque para excluirlo del proceso.

<input checked="" type="checkbox"/>	Cód. Item	Nombre	Talla	Color	Cantidad
<input checked="" type="checkbox"/>	RF-010105	Pantalón Drill Talla L-Negro	01-Talla L	05-Negro	4,0000
<input checked="" type="checkbox"/>	RF-010106	Pantalón Drill Talla L-Gris	01-Talla L	06-Gris	4,0000
<input checked="" type="checkbox"/>	RF-010107	Pantalón Drill Talla L-Beige	01-Talla L	07-Beige	4,0000
<input checked="" type="checkbox"/>	RF-010205	Pantalón Drill Talla M-Negro	02-Talla M	05-Negro	4,0000
<input checked="" type="checkbox"/>	RF-010206	Pantalón Drill Talla M-Gris	02-Talla M	06-Gris	4,0000

Subtipo orden de producción: 401 ☒ ORDEN DE PRODUCCION

Sucursal: Producción

Bodega: Bodega Producción

Responsable: César Bermúdez

No. Producción: C2001

Pedido:

Fecha de Entrega: 4/01/2021

Verificación M.P.

Regresar

Observaciones:

Orden de producción para cubrir pedido de Almacenes el Ponvenir

Procesar

En la parte superior del formulario, donde se presentan los ítems requeridos, se debe confirmar a cuáles ítems se les creará el documento de orden de producción, para esto se selecciona la casilla de verificación que se encuentra a la izquierda de cada uno.

Subtipo orden de producción: Se selecciona el código del subtipo de documento a crear.

Sucursal: En este campo se debe seleccionar la sucursal de producción, la cual debe ser igual a la que se encuentra en el maestro de parámetros de generales de inventarios.

Bodega: Se debe ingresar la bodega que se ingresó en el maestro de parámetros generales de inventarios como bodega de producción.

Responsable: En este campo se ingresa el código de la persona encargada de la producción.

No. Producción: Se debe digitar un número con el cual se identifica y se gestiona la producción, este número no se debe dejar en blanco.

Pedido: Se ingresa el número del pedido al cual corresponde las ordenes de producción que se está creando, este campo es informativo, en caso de que no corresponda a algún pedido, se puede dejar en blanco.

Fecha de Entrega: Se digita la fecha en la cual se realizará la entrega del producto terminado, esta fecha no debe ser menor a la fecha actual.

Observaciones: En este espacio es posible digitar detalles específicos de la producción que se está realizando.

Verificación de Materia Prima:

Verificación M.P.


Al seleccionar esta opción se presentará una ventana adicional que contiene las existencias del inventario. Aquellas que no tengan existencias suficientes son las que no tienen seleccionada la casilla de verificación denominada: *Cumple?*

Materia Prima Requerida

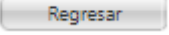
Estos son los ítems de materia prima requeridos para la producción seleccionada.

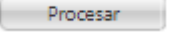
Cód. Item	Descripción	Existencia	Requerido	Cumple?
IN-001	Bolsa Plástica	7000,0000	8,0000	<input checked="" type="checkbox"/>
MP-001	Tela Drill	440,0000	16,0000	<input checked="" type="checkbox"/>
MP-003	Hilo Blanco	0,0000	400,0000	<input type="checkbox"/>
MP-005	Hilo Gris	3800,0000	400,0000	<input checked="" type="checkbox"/>
MP-007	Botón Negro	3000,0000	8,0000	<input checked="" type="checkbox"/>
MP-008	Marquilla	4976,0000	8,0000	<input checked="" type="checkbox"/>

Cerrar

 Enterprise Web	Paquete Actualización 4.0.1	VERSIÓN: V 1.0
---	-----------------------------	--------------------------

Esta ventana se cierra por medio de la opción **Cerrar**, lo cual retorna a la ventana anterior.

Regresar:  Por medio de esta opción se ubica en la pantalla inmediatamente anterior, para realizar ajustes en la selección inicial de información o solamente abandonar la operación.

Procesar:  Al seleccionar este botón se crearán los documentos de orden de producción (Subtipo 401), se debe tener en cuenta que se crea un documento por cada ítem seleccionado.

Importante

Para los botones que se explican a continuación excepto el de Entrada de producto terminado se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Cuando los componentes del producto terminado manejan lotes, al crear los documentos automáticos que se explican a continuación, la aplicación tomará el lote que esté más próximo a vencerse
- Cuando no hay existencias suficientes de algún componente y se tienen parametrizados los productos sustitutos, la aplicación tomará el producto que tenga un porcentaje de similitud más alto.

30.3.2.2 Salidas de Materia Prima por Número de Producción



Este botón crea los documentos de: Salida de materia prima (Subtipo 402), Salida de mano de obra (Subtipo 403), Salida de CIF (Subtipo 404) y Tiempo de máquina (Subtipo 407) en forma masiva según el número de producción ingresado. El documento de Entrada producto terminado, no lo crea, este documento solo lo crea por medio del botón de entrada producto terminado.

Generación Documentos: Materia Prima, Mano de Obra, Costos Indirectos de Fabricación y Máquina Por Número de Producción

No. Producción:	PR-01
Etapas:	CONFECCION
Sucursal:	001 Producción
Bodega:	B01 Bodega Producción
C. Costo:	1002 Operación
Clasificación No 1	0102 Enterprise
Clasificación 2	0102 Enterprise
Clasificación 3	0102 Enterprise
Responsable:	César Bermúdez
Concepto ODP:	No Aplica
Observación:	Salida de materiales para realizar la producción
Subtipo orden producción:	401 ORDEN DE PRODUCCION
Subtipo materia prima:	402 SALIDA MATERIA PRIMA
Subtipo mano de obra:	403 SAL. MANO OBRA
Subtipo costos indirectos:	404 SAL. DE CIF
Subtipo Máquina:	407 TIEMPO MAQUINA
Aceptar	

Los datos que se deben actualizar en este botón son los siguientes:

No. Producción: Se debe ingresar el número de la producción que se requiere gestionar, de acuerdo a este la aplicación afecta todas las ordenes de producción que pertenezcan a él.

Etapas: En este campo se selecciona la etapa para la cual se crearán los documentos. La aplicación crea los subtipos correspondientes según el tipo de inventario/clase que tenga cada ítem relacionado en el maestro de fichas técnicas en la etapa seleccionada.

Sucursal: En este campo se selecciona la sucursal de la cual se realizarán las salidas de producción, esta sucursal debe ser la sucursal de producción digitada en el maestro de parámetros generales de inventarios.

Bodega: Se debe ingresar la bodega de producción que se encuentra en el maestro de parámetros generales de inventarios.

Centro de Costo: Se ingresa el centro de costo que se asignará a cada documento creado, éste se utiliza para la afectación contable.

Clasificador 1, 2 y 3: En estos campos se digita el código de los clasificadores 1, 2 y 3 respectivamente que se asignaran a los documentos que se creen, se utilizan en la afectación contable.

Responsable: En este campo se digita el código del encargado de la producción, el cual se puede seleccionar de la tabla alimentada anteriormente.

Concepto ODP: Se ingresa el código del concepto del cual tomará las cuentas para realizar la afectación contable, según los conceptos previamente creados en la tabla de [Conceptos Ordenes de Producción](#), si se deja el código 0 – No Aplica, la aplicación tomará las cuentas del maestro de ítems como funciona ordinariamente.

Observaciones: En este campo se digitan detalles adicionales de la producción.

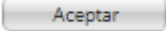
Subtipo Orden de Producción: Se selecciona el subtipo con que se registran las ordenes de producción para que la aplicación pueda buscar los documentos que requiere afectar.

Subtipo Materia Prima: Se debe digitar el subtipo de documento con el que quedarán creados los documentos de salida de materia prima.

Subtipo Mano de Obra: Se ingresa el subtipo de documento para crear las salidas de mano de obra.

Subtipo Costos Indirectos: En este campo se selecciona el subtipo de documento por medio del cual se registran la salida de CIF (Costos indirectos de fabricación).

Subtipo Máquina: Se debe seleccionar el subtipo de documento con el cual la aplicación registrará el tiempo de máquina.

Aceptar:  Al seleccionar esta opción la aplicación crea los documentos correspondientes a la etapa seleccionada.

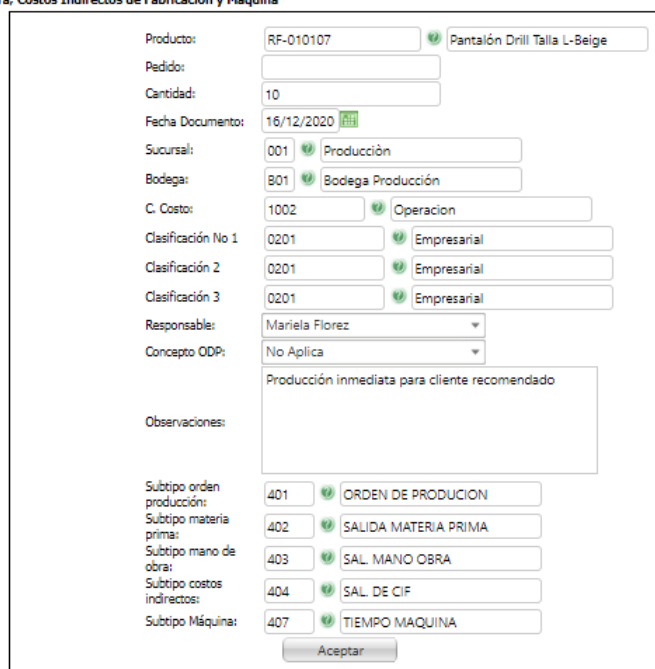
30.3.2.3 Generación OP, MP, MO y CIF



Este botón crea todos los documentos de producción de forma automática, a excepción de la entrada de producto terminado. Es útil para los productos que no utilizan las etapas de producción, ya que debido a su naturaleza se puede ejecutar todo el proceso en una sola etapa.

Los documentos que se crearán son: orden de producción (Subtipo 401), salida de materia prima (Subtipo 402), mano de obra (Subtipo 403), CIF (Subtipo 404) y máquina (Subtipo 407) en forma masiva.

Generación Documentos: Orden de Producción, Materia Prima, Mano de Obra, Costos Indirectos de Fabricación y Máquina



Form fields and values:

- Producto: RF-010107 Pantalón Drill Talla L-Beige
- Pedido:
- Cantidad: 10
- Fecha Documento: 16/12/2020
- Sucursal: 001 Producción
- Bodega: B01 Bodega Producción
- C. Costo: 1002 Operacion
- Clasificación No 1: 0201 Empresarial
- Clasificación 2: 0201 Empresarial
- Clasificación 3: 0201 Empresarial
- Responsable: Mariela Florez
- Concepto ODP: No Aplica
- Observaciones: Producción inmediata para cliente recomendado
- Subtipo orden producción: 401 ORDEN DE PRODUCCION
- Subtipo materia prima: 402 SALIDA MATERIA PRIMA
- Subtipo mano de obra: 403 SAL. MANO OBRA
- Subtipo costos indirectos: 404 SAL. DE CIF
- Subtipo Máquina: 407 TIEMPO MAQUINA
-

Producto: En este campo se selecciona el código del producto terminado del cual se va a realizar la producción.

Pedido: Se ingresa el número del pedido al cual corresponde las ordenes de producción que se está creando, este campo es informativo, en caso de que no corresponda a algún pedido, se puede dejar en blanco.

Cantidad: En este campo se debe digitar la cantidad que se producirá de cada uno de los ítems.

Fecha Documento: En este campo se digita la fecha en la que se crea el documento.

Sucursal: En este campo se selecciona la sucursal de la cual se realizarán las salidas de producción, esta sucursal debe ser la sucursal de producción digitada en el maestro de parámetros generales de inventarios.

Bodega: Se debe ingresar la bodega de producción que se encuentra en el maestro de parámetros generales de inventarios.

Centro de Costo: Se ingresa el centro de costo que se asignará a cada documento creado, éste se utiliza para la afectación contable.

Clasificador 1, 2 y 3: En estos campos se digita el código de los clasificadores 1, 2 y 3 respectivamente que se asignaran a los documentos que se creen, se utilizan en la afectación contable.

Responsable: En este campo se digita el código del encargado de la producción, el cual se puede seleccionar de la tabla alimentada anteriormente.

Concepto ODP: Se ingresa el código del concepto del cual tomará las cuentas para realizar la afectación contable, según los conceptos previamente creados en la tabla de [Conceptos Ordenes de Producción](#), si se deja el código 0 – No Aplica, la aplicación tomará las cuentas del maestro de ítems como funciona ordinariamente.

Observaciones: En este campo se digitan detalles adicionales de la producción.

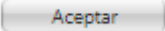
Subtipo Orden de Producción: Se selecciona el subtipo con que se registran las ordenes de producción para que la aplicación pueda buscar los documentos que requiere afectar.

Subtipo Materia Prima: Se debe digitar el subtipo de documento con el que quedarán creados los documentos de salida de materia prima.

Subtipo Mano de Obra: Se ingresa el subtipo de documento para crear las salidas de mano de obra.

Subtipo Costos Indirectos: En este campo se selecciona el subtipo de documento por medio del cual se registran la salida de CIF (Costos indirectos de fabricación).

Subtipo Máquina: Se debe seleccionar el subtipo de documento con el cual la aplicación registrará el tiempo de máquina.

Aceptar:  Al seleccionar esta opción la aplicación crea los documentos anteriormente explicados.

30.3.2.4 Generación MP, MO, CIF, y MQ por Etapas

Este botón crea los documentos de: Salida de materia prima (Subtipo 402), Salida de mano de obra (Subtipo 403), Salida de CIF (Subtipo 404) y Tiempo de máquina (Subtipo 407) en forma masiva para la orden de producción seleccionada. Se debe tener en cuenta que el documento de Entrada producto terminado, no lo crea, este documento solo se crea por medio del botón de entrada producto terminado.

Generación Documentos: Materia Prima, Mano de Obra, Costos Indirectos de Fabricación y Máquina Por Número de Producción

Subtipo orden de producción:	401	ORDEN DE PRODUCCION
Orden de Producción:	000064	401
Cantidad:	5	
Fecha Documento:	17/12/2020	
Etapas:	CORTE	
Sucursali:	001	Producción
Bodega:	B01	Bodega Producción
C.Costo:	1002	Operacion
Clasificación No 1	0102	Enterprise
Clasificación 2	0102	Enterprise
Clasificación 3	0102	Enterprise
Responsable:	Mariela Florez	
Concepto ODP:	No Aplica	
Observaciones:	Gestión orden de producción individual por etapa	
Subtipo materia prima:	402	SALIDA MATERIA PRIMA
Subtipo mano de obra:	403	SAL. MANO OBRA
Subtipo costos indirectos:	404	SAL. DE CIF
Subtipo Máquina:	407	TIEMPO MAQUINA
Aceptar		

Subtipo Orden de Producción: Se selecciona el subtipo con que se registran las ordenes de producción para que la aplicación pueda buscar el documento a afectar.

Orden Producción: Se debe digitar el número de la orden de producción que se afectará con los documentos creados en este botón.

Cantidad: En este campo se debe digitar la cantidad a afectar con los documentos creados.

Fecha Documento: En este campo se digita la fecha en la que se crea el documento.

Etapas: En este campo se selecciona la etapa para la cual se crearán los documentos. La aplicación crea los subtipos correspondientes según el tipo de inventario/clase que tenga el producto terminado en el maestro de fichas técnicas en la etapa seleccionada.

Sucursal: En este campo se selecciona la sucursal de la cual se realizarán las salidas de producción, esta sucursal debe ser la sucursal de producción digitada en el maestro de parámetros generales de inventarios.

Bodega: Se debe ingresar la bodega de producción que se encuentra en el maestro de parámetros generales de inventarios.

Centro de Costo: Se ingresa el centro de costo que se asignará a cada documento creado, éste se utiliza para la afectación contable.

Clasificador 1, 2 y 3: En estos campos se digita el código de los clasificadores 1, 2 y 3 respectivamente que se asignaran a los documentos que se creen, se utilizan en la afectación contable.

Responsable: En este campo se digita el código del encargado de la producción, el cual se puede seleccionar de la tabla alimentada anteriormente.

Concepto ODP: Se ingresa el código del concepto del cual tomará las cuentas para realizar la afectación contable, según los conceptos previamente creados en la tabla de [Conceptos Ordenes de Producción](#), si se deja el código 0 – No Aplica, la aplicación tomará las cuentas del maestro de ítems como funciona ordinariamente.


Observaciones: En este campo se digitan detalles adicionales de la producción.

Subtipo Materia Prima: Se debe digitar el subtipo de documento con el que quedarán creados los documentos de salida de materia prima.

Subtipo Mano de Obra: Se ingresa el subtipo de documento para crear las salidas de mano de obra.

Subtipo Costos Indirectos: En este campo se selecciona el subtipo de documento por medio del cual se registran la salida de CIF (Costos indirectos de fabricación).

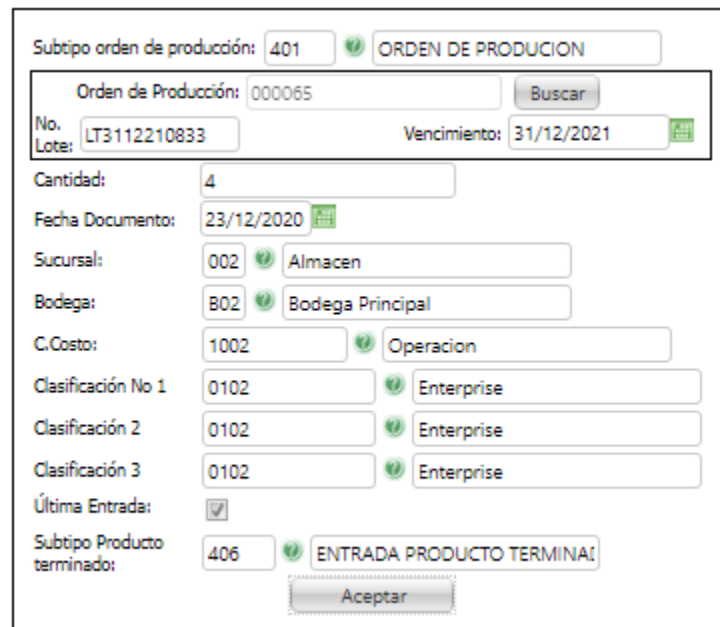
Subtipo Máquina: Se debe seleccionar el subtipo de documento con el cual la aplicación registrará el tiempo de máquina.

Aceptar:  Al seleccionar esta opción la aplicación crea los documentos correspondientes a la etapa seleccionada.

30.3.2.5 Entrada de Producto Terminado



Permite generar las entradas de producto terminado (Tipo de documento 406) en forma automática por cada una de las ordenes de producción que se encuentren activas en el sistema.



The screenshot shows a web form for generating finished product entries. It includes fields for 'Subtipo orden de producción' (401), 'Orden de Producción' (000065), 'No. Lote' (LT3112210833), 'Vencimiento' (31/12/2021), 'Cantidad' (4), 'Fecha Documento' (23/12/2020), 'Sucursal' (002 - Almacen), 'Bodega' (B02 - Bodega Principal), 'C.Costo' (1002 - Operacion), 'Clasificación No 1', 'Clasificación 2', and 'Clasificación 3' (all set to 0102 - Enterprise). There is a checked 'Última Entrada' checkbox and a 'Subtipo Producto terminado' field set to 406 (ENTRADA PRODUCTO TERMINADO). An 'Aceptar' button is at the bottom.

Subtipo Orden de Producción: Se selecciona el subtipo con que se registran las ordenes de producción para que la aplicación pueda buscar el documento a afectar.

Orden Producción: Se debe digitar el número de la orden de producción a la que se le realizará la entrada.

Lote: Si el producto maneja lotes, en este campo digita el número del lote que identifica la entrada que se está realizando.

Vencimiento: En este campo se digita la fecha de vencimiento del lote ingresado en el campo anterior.

Cantidad: En este campo se debe digitar la cantidad del producto terminado que se ingresará.

Fecha Documento: Se debe ingresar la fecha en la que se crea el documento.

Sucursal: Se debe seleccionar la sucursal de entrada de producto terminado digitado en el maestro de parámetros generales de inventarios.

Bodega: Se ingresa la bodega de entrada de producto terminado registrada en el maestro de parámetros generales de la aplicación de inventarios.

Centro de Costo: Se digita el centro de costo que se asignará a cada documento creado, éste se utiliza para la afectación contable.

Clasificador 1, 2 y 3: En estos campos se selecciona el código de los clasificadores 1, 2 y 3 respectivamente que se asignaran a los documentos que se creen, se utilizan en la afectación contable.

Última Entrada: Esta casilla de verificación solo se debe marcar cuando se va a cerrar la orden de producción porque ya ha ingresado toda la mercancía requerida.

Es posible realizar entradas parciales del producto terminado, y al hacerlo no se debe activar esta casilla de verificación lo cual hace que el costo del producto que ingresa se calcule con las salidas que hasta el momento se han generado. Al realizar la última entrada se activa esta casilla para que la aplicación tenga en cuenta todos los movimientos realizados menos las entradas realizadas inicialmente.

Subtipo Producto Terminado: Se debe seleccionar el subtipo de documento con el cual la aplicación registrará la entrada del producto.