

Seven ERP

Guía De Referencia – Presupuesto Financiero

Digital WARE Ltda.
Calle 72 # 12-65 P.2
Bogotá, Colombia

© 2004 Digital Ware, Ltda. Todos Los Derechos Reservados

Toda la documentación utilizada en Seven ERP está protegida por las leyes de derechos de autor bajo las normas colombianas y otras leyes aplicables, y son propiedad de Digital Ware, Ltda.

Está prohibida toda copia, reproducción, distribución, publicación, ejecución, exhibición, modificación, transmisión, creación de obras derivadas y cualquier otra forma de explotar dichos contenidos, incluyendo bases de datos y "links" no autorizados previa y expresamente. Ningún aviso de reserva de derechos o "copyright" debe ser alterado o eliminado de las copias de los contenidos.

Contenido

Introducción	4
Cómo Usar Esta Guía.....	6
Conceptos Básicos	6
Generalidades Del Módulo.....	10
Parámetros.....	11
SPFPARAM – Parámetros	11
SPFBLOME – Bloqueo De Meses	12
SPFTCECO – Tipos De Centros De Costo	13
SPFTCUEN – Tipos De Cuentas	14
SPFRUSCU – Relación Cuentas Por Usuario	14
SPFRUSCU – Relación Usuarios - Árboles.....	15
SPFRUSAR– Relación Usuarios Árboles	16
Transacciones	17
SPFMPFIN – Presupuesto Inicial	17
SPFMPFIN – Presupuesto Aprobado	19
SPFMPFIN – Movimientos	21
SPFMPFIN - Adiciones Y /O Reducciones	23
SPFMPFIN – Traslados De Presupuesto.....	25
SPFMPFIN – Ejecución De Presupuesto.....	27
SPFMPFIN – Reservas Manuales.....	28
SPFMPFIN – Liberaciones	30
Procesos	32
SPFIMPMV – Importación De Movimiento.....	33
SPFRESAL – Revisión De Saldos	33
SPFTPIPA – Traslado De Presupuesto Inicial A Presupuesto Aprobado.....	34

Introducción

El Módulo controla y administra la ejecución, contabilización, y control de los Presupuestos de, las reservas, las cuentas por pagar.

Características Generales

- Manejo de presupuesto a nivel de Centros de Costos, Sucursales, Unidades de Negocios y Proyectos.
- Restricción de ejecución presupuestal.
- Codificación de los documentos de ejecución presupuestal, Requisiciones, cuentas por pagar, recibos de caja facturas de clientes etc.
- Codificación de los documentos soporte a la ejecución presupuestal, como son contratos, órdenes de compra, y órdenes de servicio.
- Manejo de Reservas Presupuestales
- Opción de controlar el presupuesto a nivel de cuenta contable, centro de costos por períodos.

Definición Del Presupuesto

- Definición del anteproyecto de presupuesto.
- Distribución de las diferentes unidades ejecutoras.
- Definición de las cuentas y tipos de operación de ejecución.
- Cargue de las reservas.
- Aprobación del presupuesto.

Ejecución Del Presupuesto

- Control de la expedición de disponibilidad presupuestal contra el presupuesto total por ejecutar.
- Control de la constitución de compromisos contra la disponibilidad establecida.
- Constitución de compromisos y obligaciones presupuestales para más de un rubro en el mismo documento.
- Manejo de documentos soporte, asociados al movimiento presupuestal, para control de saldos
- Manejo de restricciones en la elaboración de documentos soporte presupuestales por centro de utilidad
- Ejecución pasiva del presupuesto en la causación de los documentos de cuentas por pagar, y en la aplicación.
- Ejecución activa o giro del presupuesto en el pago, desde la aplicación de tesorería.
- Ejecución del presupuesto de ingresos de cartera.
- Ejecución del presupuesto de otros ingresos a través de rubros asociados a las cuentas de ingresos.

- Manejo de modificaciones por adiciones, reducciones, traslados y aplazamientos del presupuesto.
- Manejo opcional de autorización del registro de movimientos presupuestales, modificaciones, disponibilidades, reservas; como una opción independiente con el fin de controlar la seguridad por usuario.
- Posibilidad de almacenar información histórica de ejecuciones periódicas, del número de años que se requiera.
- Proceso automático de cierre del presupuesto para la generación de Informes

Consultas E Informes

Oficiales:

- Resumen de Ejecución presupuestal Acumulada por centros de Costos
- Modificación Presupuesto Financiero
- Disponibilidad presupuestal
- Presupuesto Detallado por Dependencias
- Presupuesto General por Cuentas
- Ejecución Presupuestal
- Ejecución presupuestal por Centro de costo

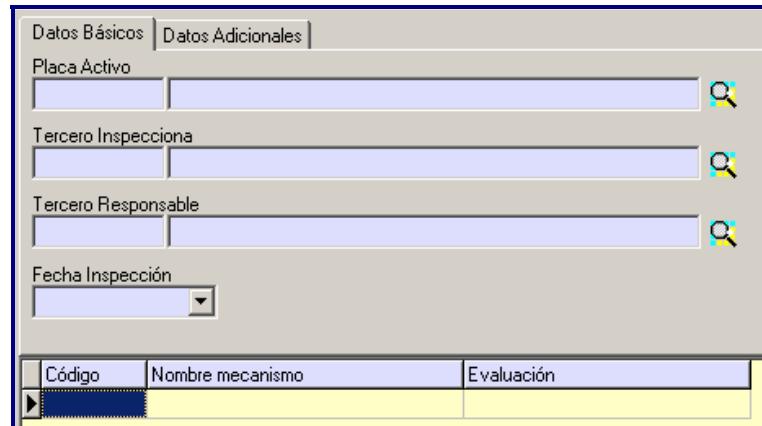
Cómo Usar Esta Guía.

La forma de acceder a la información en esta guía es mediante la tabla de contenido, la cual se presenta en el mismo orden en que aparece en el menú del módulo de inventarios, para facilitar la consulta del mismo. De igual manera, presenta y define cada uno de los campos que conforman las pantallas de los programas del módulo, identificando mediante convenciones la forma de ingresar la información al sistema, la manera como se encuentran agrupados los campos en las pantallas y los diferentes estilos de presentación de la información que el sistema maneja. Además, cuenta con un hipertexto con el cual se relacionan los programas en donde se ingresan los datos que algunos campos requieren como información, básica para los programas de este módulo.

Conceptos Básicos

Este capítulo introduce los conceptos que el usuario requiere conocer para el manejo del módulo. La forma como este manual presenta el contenido de este capítulo es el siguiente:

SEVEN e-business es un sistema compuesto por pantallas, las cuales muestran el contenido de un programa en forma amigable para el usuario. Por medio de éstas, el usuario podrá ver e ingresar los datos que cada uno de estos programas requieren para cumplir con su funcionalidad. A continuación se presenta una de las pantallas que el sistema maneja:



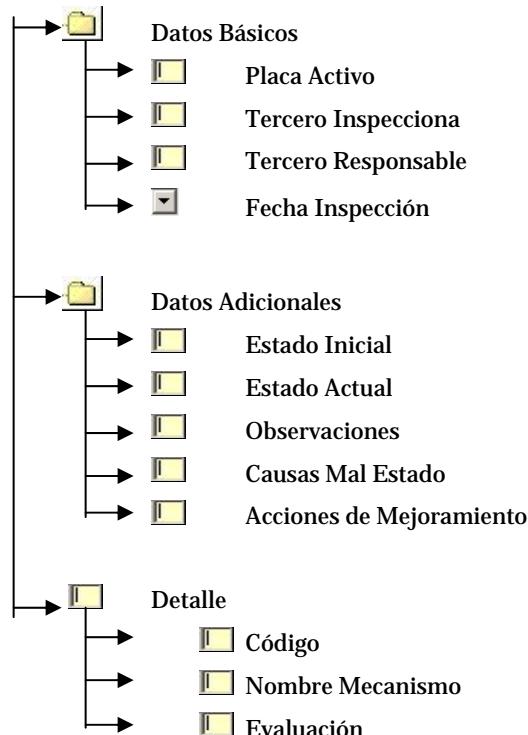
Código	Nombre mecanismo	Evaluación

Esta pantalla muestra el contenido del programa SAFINSPE del Módulo de Activos Fijos de la Gestión Administrativa del sistema. En la parte superior de esta pantalla se presenta la carpeta que agrupa la información que el programa requiere para cumplir con su funcionalidad, y en la parte inferior se muestran las carpetas requeridas para la parametrización de la información.

Esta pantalla contiene una serie de campos y paneles los cuales a su vez agrupan otros datos.

Una forma estructurada para organizar la información que esta pantalla presenta es la siguiente:

SAFINSPE – Inspección De Bienes



Este diagrama nos muestra, en forma de árbol, como se presenta la información en la pantalla anterior, es decir, qué información contiene cada uno de los paneles y carpetas del programa SCAPRINF del Módulo de Cartera de la Gestión de Comercial del sistema.

Mediante esta estructura de árbol serán presentadas las pantallas asociadas al módulo en este manual. Así mismo, este diagrama presenta mediante convenciones la forma de ingresar los datos en el sistema. A continuación se describe el significado de cada una de estas convenciones:

Programa: Identifica el código del programa en mención.

-  Carpeta: Identifica que la información que se encuentra en el siguiente nivel de información, pertenece a la carpeta en mención y que en la pantalla del sistema los campos que se mencionen estarán agrupados gráficamente por medio de una carpeta. (Ver Manual de navegación en el sistema: Carpetas)
-  Panel: Identifica que la información que se encuentra a continuación en el siguiente nivel de información, pertenece al panel en mención y que en la pantalla del sistema los campos que se mencionen estarán agrupados gráficamente por medio de un panel. (Ver Manual de navegación en el sistema: Paneles)
-  Campo abierto: Identifica que la información asociada a este icono tendrá que ser digitada por el usuario para ingresarla a la base de datos del sistema.
-  Lupa: Identifica que la información asociada a este icono ya está almacenada en la base de datos del sistema y que fue ingresada por el programa entre paréntesis que se encuentra a continuación de este icono.
-  Selección excluyente: Identifica que existen varias opciones predefinidas para escoger la información a ingresar en este campo y que cada una es excluyente, es decir, solo se podrá escoger una.
-  Opción excluyente: Identifica cada una de las opciones predefinidas para la selección excluyente.
-  Grilla: Identifica que la información asociada a este icono se ve en pantalla en formato de tabla y debe ser digitada por el usuario para ingresarla a la base de datos del sistema.
-  Hipervínculo: Identifica el acceso a un programa maestro desde el programa donde se está trabajando.
-  Campo imagen: Identifica que la información a ingresar en este campo es de formato imagen.
-  Campo consulta: Identifica que la información asociada a este campo se presenta a manera de consulta en el programa y que ésta ya fue ingresada en la base de datos del sistema anteriormente.
-  Botón: Icono que ejecuta una función específica al hacer click con el ratón sobre éste.
-  Check List: Identifica la opción seleccionada.
-  Campo de búsqueda por QBE: Identifica que para estos campos existe una información asociada que debe ser traída mediante consulta por el QBE.
-  Grilla Consulta: Identifica que la información asociada a este icono se ve en pantalla en formato de tabla a manera de consulta y que ésta ya fue ingresada en la base de datos del sistema anteriormente.

-  Elipsis: Identifica que la información asociada a este ícono se ve en pantalla en formato de tabla, que para estos campos existe una información asociada y debe ser traída haciendo click sobre éste.
-  Combo Box: Identifica que para estos campos existe una información predefinida que debe ser traída haciendo clic sobre éste.
-  Reportes: Permite visualizar en forma de reporte la información requerida de acuerdo a unos parámetros de búsqueda definidos.

Generalidades Del Módulo

Funcionalidad

Este modulo permite a las empresas del sector privado, llevar un control de sus gastos.

Requisitos

Para la utilización de este modulo es necesario cumplir con una parametrización previa a nivel de cuentas contables y tipos de operación, como veremos a continuación:

Plan de Cuentas

En la carpeta de información adicional se debe dejar en “SI” la opción Maneja Presupuesto Financiero y es opcional señalar SI se controla o No el presupuesto. En caso manejar presupuesto va a controlar los gastos en algunos documentos como: Orden de Compra, Facturas de proveedores, Pedidos al almacén y Salidas de Inventarios, validando la disponibilidad presupuestal, para la cuenta, centro de costo, área de negocio y proyecto, aunque maneje presupuesto el parámetro de controla presupuesto valida que no se deje pasar en la transacción por no existir presupuesto, en caso de no existir presupuesto y el parámetro Controla presupuesto este marcado como No, deja continuar la transacción.

Tipos de Operación

Se deben crear todos los tipos de operación para las transacciones propias de este modulo y para las demás transacciones donde se requiera de afectación presupuestal, se debe señalar el parámetro “Afecta Presupuesto Financiero”.

NOTA: Las transacciones que afectan presupuesto son: Pedidos de almacén, Salidas de Inventarios, Órdenes de Compra y Facturas de Proveedor.

El procedimiento que se debe seguir para la búsqueda de información es el siguiente: en los campos donde se encuentra el icono de la lupa, haga clic en el icono en mención y seleccione la opción requerida. Aplica para todos los casos o transacciones.

Parámetros.

Los parámetros son los datos que reciben las funciones y que utilizan para realizar las operaciones de la función. Una función puede recibir cualquier número de parámetros, incluso ninguno. A la hora de definir la función, en la cabecera, se definen los parámetros que va a recibir.

Los parámetros tienen validez durante la ejecución de la función, es decir, tienen un ámbito local a la función donde se están recibiendo. Cuando la función se termina, los parámetros dejan de existir.

Parámetros por defecto

Podemos definir valores por defecto para los parámetros. Los valores por defecto sirven para que los parámetros contengan un dato predefinido, con el que se inicializarán si no se le pasa ningún valor en la llamada de la función. Los valores por defecto se definen asignando un dato al parámetro al declararlo en la función.

SPFPARAM – Parámetros

Mediante esta opción se registra el numero de identificación y Nombre de la persona responsable del modulo, además se asigna el código del tipo de operación que se utilizará para el cargue del presupuesto inicial mediante archivo plano.

Ruta: SEVEN / Gestión Financiera / Presupuesto / Parámetros / Parámetros

Campos En Pantalla

-  Tercero: Por intermedio de la lupa. Buscamos y seleccionamos el tercero responsable del módulo. Si no existe se debe crear en la tabla de terceros en el Módulo de Gestión General.
-  Tipo de Operación: Se asigna el código del tipo de operación con el cual quedara registrado el documento de presupuesto inicial a través de archivo plano; si conoce la información la puede digitar o de lo contrario puede hacer uso de la lupa. Aquí se debe indicar el código del tipo de operación con el cual quedara registrada la información de presupuesto (aprobado) cuando se realice importación de movimientos.
-  Encargado Modulo: En este campo es informativo y se puede digitar allí, el cargo correspondiente al tercero relacionado.
-  Último Mes para Proyección: Se indica el número del mes que va a servir como punto de referencia para realizar proyecciones de los diferentes procesos e informes que lo requieran. Los valores que puede tener este

campo son todos los meses del año, excepto el mes de enero ya que no habría mes inicial para realizar la proyección

Una vez diligenciado todos los campos, guarde la información.

Requisitos

Para completar la información es necesario haber creado: Un tipo de operación para saldos iniciales y el tercero.

Operación

Completar toda la información solicitada utilizando las lupas o digitando la información.

Salidas

Consulta por pantalla, generación del informe.

SPFBLOME – Bloqueo De Meses

Este Programa permite crear o bloquear un periodo.

En el sistema no se maneja el concepto de cierre de mes, se utiliza la opción de Bloqueo de Meses, con el fin de no permitir modificar o capturar información en el mes que se haya marcado como bloqueado; esto no quiere decir que no se pueda generar informes o consultar la información por pantalla.

Ruta: SEVEN, Gestión Financiera / Parámetros / Bloqueo de Meses

Campos En Pantalla

- Año: Determina el año que se desea crear o bloquear.
- Mes: Especifica el periodo a crear o bloquear
- Estado: Permite bloquear o desbloquear un determinado periodo.
 - Bloqueado: Identifica si el periodo se encuentra bloqueado para realizar modificaciones
 - No Bloqueado: Identifica si el periodo no se encuentra bloqueado, lo que permite realizar modificaciones-

Requisitos

Ninguno

Operación

Para adicionar un periodo, ubíquese y digite la información del campo año y seleccione mediante el combo, el mes, haga clic con el Mouse sobre una de las dos opciones del Estado, por ultimo guarde la información.

Para bloquear un periodo, utilice la opción de consulta QBE para seleccionar el mes que se desea bloquear, marque el nuevo estado, por último guarde los cambios realizados.

Salidas

Consulta por pantalla, generación del informe.

SPFTCECO – Tipos De Centros De Costo

Mediante esta opción se pueden crear agrupaciones de Centros de Costos con el fin de obtener generar reportes.

Ruta: SEVEN, Gestión Financiera / Presupuesto Financiero / Parámetros / Tipos de Centros De Costo

Campos En Pantalla

- Código Tipo:
- Nombre Tipo: Permite asignar un código y nombre para cada agrupación de Centros de Costos, Ej. 6 Gastos Funcionamiento

Detalle

- Código Centro De Costo: En esta opción se relaciona cada una de los Centros de Costos que van a constituir el grupo.
- Número Centro De Costo

Requisitos

Para completar la información es necesario haber creado: Árbol de centros de costos.

Operación

Para crear una agrupación de Centros de Costos, ubíquese y digite la información correspondiente al Código Tipo y al nombre, guarde la información del encabezado; Ahora ubíquese en el campo Centro de Costos, aquí puede digitar o seleccionar el código del(os) centro(s) de Costos haciendo clic en la elipse , por ultimo guarde la información.

Salidas

Generación de informes.

SPFTCUEN – Tipos De Cuentas

Mediante esta opción se pueden crear agrupaciones de cuentas con el fin de generar reportes.

Ruta: SEVEN, Gestión Financiera / Presupuesto Financiero / Parámetros / Tipos de Cuentas

Campos En Pantalla

- Código Tipo de Cuenta:
- Nombre: Permite asignar un código y nombre para cada agrupación de cuentas, Ej. 3 INGRESOS
- Incluye Informe Gastos Funcionamiento: Indica si la agrupación de cuentas se vera reflejada en el informe de Gastos de Funcionamiento.
 - Si
 - No

Detalle

- Código Cuenta: En esta opción se relaciona cada una de las Cuentas que van a conformar el grupo de cuentas.
- Nombre Cuenta:

Requisitos

Es necesario tener creado el Plan de Cuentas.

Operación

Para crear una agrupación de cuentas, ubíquese y digite la información correspondiente al Código del Tipo de Cuenta y al nombre, selecciones Si se incluye o No en el informe de Gasto de Funcionamiento, guarde la información del encabezado; Ahora ubíquese en el campo Cuenta, aquí puede digitar o seleccionar el código de la(s) cuenta(s) contable haciendo clic en la elipse , por ultimo guarde la información.

Salidas

Generación de informes.

SPFRUSCU – Relación Cuentas Por Usuario

Permite asignar por usuario determinadas cuentas contables, con el fin de elaborar el presupuesto inicial.

Ruta: SEVEN, Gestión Financiera / Presupuesto Financiero / Parámetros / Relación Cuenta Por Usuarios

Campos En Pantalla

- Usuario: Determina el código y nombre del usuario al que se le desea relacionar alguna(s) cuenta(s). Puede digitar la información correspondiente al usuario o seleccionarla utilizando la lupa
- Cuenta Contable: Determina el código y nombre de la cuenta contable a relacionar. Puede digitar la información de la cuenta o seleccionarla utilizando la lupa. Solo permite relacionar las cuentas marcas en plan de cuentas que manejen presupuesto financiero.

Requisitos

Deben existir los usuarios y el plan de cuentas.

Operación

Una vez diligenciado todos los campos, guarde la información.

Salidas

Consulta por pantalla, generación del informe.

SPFRUSCU – Relación Usuarios - Árboles

Permite asignar por usuario determinados códigos de árbol (Centro de Costo, Áreas de Negocios, Proyectos, Sucursales), con el fin de elaborar el presupuesto inicial.

Ruta: SEVEN, Gestión Financiera - Presupuesto Financiero - Parámetros - Relación Usuario Árboles

Campos En Pantalla

- Usuario: Determina el código y nombre del usuario del sistema al que se le van a relacionar los permisos por las diferentes estructuras que se manejan en la empresa, con el fin de que pueda ingresar el presupuesto inicial. Puede digitar la información correspondiente al usuario o seleccionarla utilizando la lupa
- Tipo Árbol: Indica el código y nombre de la estructura sobre la cual se van autorizar determinados códigos de árbol; las estructuras que se pueden seleccionar son:
 - 1 ÁREAS DE NEGOCIO
 - 2 SUCURSALES
 - 3 CENTROS DE COSTOS

4 PROYECTOS

 Código: Dependiendo del Tipo de Árbol seleccionado en el campo anterior, puede digitar o seleccionar la información correspondiente a los códigos de Áreas, Sucursales, Centros de Costo y Proyectos, sobre los cuales se desea ingresar la información del Presupuesto Inicial.

Requisitos

Deben existir los usuarios los maestros de árboles.

Operación

Una vez diligenciado todos los campos, guarde la información.

Salidas

Consulta por pantalla, generación de informe.

SPFRUSR – Relación Usuarios Árboles

Permite asociar a cada uno de los usuarios los códigos de las diferentes estructuras (Centro de Costo, Área, Proyectos y Sucursales) sobre las cuales pueden hacer la solicitud de presupuesto (esta asociación solo aplicar para la opción de captura de presupuesto inicial).

Ruta: SEVEN, Gestión Financiera - Presupuesto Financiero - Parámetros – Relación Usuarios Árboles

Campos en pantalla

-  Usuario: Permite relacionar el código del usuario al cual se le van a autorizar determinada(s) estructura(s).
-  Tipo de Árbol: Determina el tipo de estructura sobre la cual se va a seleccionar los correspondientes códigos (Centro de Costo, Área, Proyectos y Sucursales).
-  Código: Permite seleccionar o digitar el código según el tipo de estructura especificada en el campo anterior.

Requisitos

Deben estar creados los usuarios y las estructuras correspondientes a Centro de Costo, Área, Proyectos y Sucursales.

Operación

Para realizar la autorización puede digitar o seleccionar por la lupa el código del usuario, seguidamente seleccionar el tipo de estructura sobre la cual se van a seleccionar los correspondientes códigos; luego debe guardar la información y repetir la operación para cada uno de los tipos de árbol; ya que estos códigos serán los que el usuario podrá utilizar en la captura de información, por lo menos deberá tener un código asociado por cada una de las diferentes estructuras.

Salidas

Permitir la captura del presupuesto inicial por parte de los usuarios. Generación de reporte por pantalla o impresora.

Transacciones

Las transacciones son el registro de los datos que se utilizan para realizar las operaciones de la funcionalidad del sistema. Una transacción será un conjunto de operaciones sobre los datos creados con unas propiedades bien definidas con anterioridad y cuyo objetivo es cumplir con una funcionalidad específica.

Las transacciones son todas aquellas operaciones que permiten ingresar o consultar todos los movimientos que afectan el modulo, ya sean capturados desde el mismo modulo o provenientes de los demás.

SPFMPFIN – Presupuesto Inicial

En este programa se captura la información del presupuesto inicial, el cual debe ser aprobado posteriormente. Para la captura de esta información el sistema verifica los permisos realizados a nivel de usuarios, cuentas y árboles.

Ruta: SEVEN, Gestión Financiera - Presupuesto Financiero – Transacciones - Presupuesto Inicial

Campos En Pantalla

Capeta Datos Básicos

-  Tipo de Operación: Seleccione el tipo de operación que va a distinguir el presupuesto inicial.
-  Número: La numeración que puede ser manejada manual o automática para distinguir los presupuestos iniciales de cada año.

- Fecha: En que se esta registrando el presupuesto debe seleccionarse el año del presupuesto a cargar.
- Descripción: Este campo va a distinguir la transacción que se este realizando. Ej. Presupuesto para el año 2004.
- Tipo y Origen: Estos campos son informativos para el usuario, lo asigna el sistema automáticamente, el tipo indica el movimiento generado en presupuesto dependiendo la transacción y el Origen es la fuente de la transacción, así:

TIPO	ORIGEN
N- Presupuesto Inicial	N- Presupuesto Inicial
P- Presupuesto	I- Aprobado
V- Reserva	O- Orden de Compra
V- Reserva	P- Pedido
R- Reducción	R- Reducción
A- Adición	A- Adición
L- Liberación	O- Orden de Compra
L- Liberación	S -Salida de Almacén
T- Traslado	T- Traslado

- Sucursal: Es la definida como estructura de árbol para la empresa, sólo va a mostrar las sucursales autorizadas para el usuario que este ingresando, dependiendo los permisos seleccionados en las relaciones Usuarios /Árboles.
- Estado: Este campo es informativo para el usuario el sistema lo asigna automáticamente,
 - Aplicado: Este estado indica que ha sido enviado para ser aprobado y aun no se ven afectados los saldos.
 - Inconsistente: Indica que no se ha enviado para ser aprobado.
 - Anulado: El documento no tiene ningún efecto, se conserva el consecutivo y la historia a nivel de auditoria.

Detalle

- Cuenta: El usuario selecciona la cuenta que quiere presupuestar y sólo le va aparecer las cuentas autorizadas en la relación Usuarios / Cuentas.
- Centro de costo, Proyecto, Área de Negocio: El usuario selecciona el código de árbol que quiere presupuestar y sólo le va aparecer los códigos autorizadas en la relación Usuarios / Árboles.

En caso que la cuenta no haya sido marcada en plan de cuentas que maneja centro de costo, proyecto, área, el sistema asigna en forma predeterminada el valor cero (nulo), de lo contrario se deberá digitar o seleccionar la información para cada una de las estructuras utilizando la elipse .

- Signo: Indica el tipo de afectación para la disponibilidad y va ha ser manejado dependiendo la transacción, así:

TIPO	ORIGEN	SIGNO
N- Presupuesto Inicial	N- Presupuesto Inicial	+
P- Presupuesto	I- Aprobado	+
V- Reserva	O- Orden de Compra	+
V- Reserva	P- Pedido	+
R- Reducción	R- Reducción	-
A- Adición	A- Adición	+
L- Liberación	O- Orden de Compra	+
L- Liberación	S -Salida de Almacén	+
T- Traslado	T- Traslado	+ y -

- █ Mes: Este campo indica el mes por el cual se esta presupuestando la cuenta, centro de costo, proyecto, área, sucursal.
- █ Valor: Indica la cantidad por la cual se esta realizando la solicitud de presupuesto

Requisitos

Requisitos: Tener creado el tipo de operación, las cuentas contables, los centros de costos, los proyectos y las áreas de negocios. En caso tal, que la empresa no maneje la estructura de árboles antes mencionados se debe asignar los valores nulos.

Operación

Una vez se ingresa los datos del encabezado se debe guardar la información y proceder a ingresar los registros a nivel de detalle; al consultar las cuentas contables solo aparecerán las que se hayan autorizado al usuario que esta ingresando la información.

Salidas

Permite realizar el proceso de traslado de presupuesto inicial a aprobado. Los documentos de presupuesto inicial no afectan la disponibilidad.

SPFMPFIN – Presupuesto Aprobado

En este programa se realiza la aprobación del presupuesto inicial por medio del programa Traslado de Presupuesto Inicial a Presupuesto Aprobado seleccionando año y tipo de operación, se da procesar y automáticamente lo pasa a este programa, siempre y cuando se hayan ingresado información en la opción de presupuesto inicial; aquí se puede realizar modificaciones al presupuesto inicial.

Puede tener también otro manejo y es ingresar directamente a aprobado lo cual se puede realizar digitando o utilizando el proceso de importación de movimiento donde se selecciona el archivo a importar y se da procesar.

Ruta: SEVEN, Gestión Financiera - Presupuesto Financiero - Transacciones - Presupuesto Aprobado

Campos En Pantalla

Carpeta Datos Básicos



Tipo de Operación: Seleccione el tipo de operación que va a distinguir el presupuesto aprobado en caso tal de capturar la información desde esta opción. También se puede ingresar la información mediante archivo plano utilizando el proceso de importar movimiento, en este caso el sistema toma el tipo de operación definido en la opción de parámetros. En caso de registrar el ingreso de presupuesto por la opción de presupuesto inicial, el sistema toma el tipo de operación utilizado en el proceso de traslado de presupuesto inicial a presupuesto aprobado.

Número: La numeración que puede ser manejada manual o automática para distinguir los documentos de presupuesto aprobado.

Fecha: En que se está registrando el presupuesto aprobado.

Descripción: Este campo va a distinguir la transacción que se está realizando. Ej. Presupuesto aprobado para el año 2004.

Tipo y Origen: Estos campos son informativos para el usuario, lo asigna el sistema automáticamente, el tipo indica el movimiento generado en presupuesto dependiendo la transacción y el Origen es la fuente de la transacción, así:

TIPO	ORIGEN
N- Presupuesto Inicial	N- Presupuesto Inicial
P- Presupuesto	I- Aprobado
V- Reserva	O- Orden de Compra
V- Reserva	P- Pedido
R- Reducción	R- Reducción
A- Adición	A- Adición
L- Liberación	O- Orden de Compra
L- Liberación	S- Salida de Almacén
T- Traslado	T- Traslado

Sucursal: Es la definida como estructura de árbol para la empresa, sólo va a mostrar las sucursales autorizadas para el usuario que esté ingresando, dependiendo los permisos seleccionados en las relaciones Usuarios / Árboles.

Estado: Este campo es informativo para el usuario el sistema lo asigna automáticamente,

Aplicado: Este estado indica que ha sido afectada la disponibilidad presupuestal y los saldos.

Inconsistente: Indica que no se ha sido aprobado.

Anulado: El documento no tiene ningún efecto, se conserva el consecutivo y la historia a nivel de auditoría.

Detalle

Cuenta Contable: El usuario selecciona la cuenta que quiere presupuestar y sólo le va aparecer las cuentas autorizadas en la relación Usuarios / Cuentas y cuentas marcas en plan de cuentas que manejen presupuesto financiero.

- Centro de costo, Proyecto, Área de Negocio: El usuario selecciona el código de árbol que quiere presupuestar y sólo le va aparecer los códigos autorizadas en la relación Usuarios / Árboles.
- Signo: Indica el tipo de afectación para la disponibilidad y va ha ser manejado dependiendo la transacción, así:

TIPO	ORIGEN	SIGNO
N- Presupuesto Inicial	N- Presupuesto Inicial	+
P- Presupuesto	I- Aprobado	+
V- Reserva	O- Orden de Compra	+
V- Reserva	P- Pedido	+
R- Reducción	R- Reducción	-
A- Adición	A- Adición	+
L- Liberación	O- Orden de Compra	+
L- Liberación	S -Salida de Almacén	+
T- Traslado	T- Traslado	+ y -

- Mes: Este campo indica el mes por el cual se esta presupuestando la cuenta, centro de costo, proyecto, área, sucursal.
- Valor: Indica la cantidad por la cual se esta realizando el presupuesto.

Requisitos

Requisitos: Tener creado el tipo de operación, las cuentas contables, los centros de costos, los proyectos y las áreas de negocios. En caso tal, que la empresa no maneje la estructura de árboles antes mencionados se debe asignar los valores nulos.

Operación

El presupuesto aprobado se puede ingresar manualmente digitando la información del encabezado y posteriormente ingresando los registros a nivel de detalle; también se puede utilizar la información de presupuesto inicial y trasladarla ha presupuesto aprobado y por ultimo se puede utilizar el proceso de importar movimiento de presupuesto, el cual ingresa la información a la plantilla de presupuesto aprobado.

Salidas

Consulta por pantalla, generación de informes.

SPFMPFIN – Movimientos

Por medio de este programa solo se puede consultar los movimientos que afectan el modulo de presupuesto, ya sean originados directamente en presupuesto o provenientes de los demás módulos.

Ruta: SEVEN, Gestión Financiera / Presupuesto Financiero / Transacciones / Movimiento

Campos En Pantalla

Carpeta Datos Básicos

-  Tipo de Operación: Determina el tipo de operación de donde se origino la transacción
- Número: Identifica el numero del documento origen.
- Fecha: Especifica la fecha en la cual fue registrado el movimiento.
- Descripción: Este campo va a distinguir la transacción que se ha realizado.
Ej. Traslado Día 20 de abril 2004
- Tipo y Origen: Estos campos son informativos para el usuario, lo asigna el sistema automáticamente, el tipo indica el movimiento generado en presupuesto dependiendo la transacción y el Origen es la fuente de la transacción, así:

TIPO	ORIGEN
N- Presupuesto Inicial	N- Presupuesto Inicial
P- Presupuesto	I- Aprobado
V- Reserva	O- Orden de Compra
V- Reserva	P- Pedido
R- Reducción	R- Reducción
A- Adición	A- Adición
L- Liberación	O- Orden de Compra
L- Liberación	S- Salida de Almacén
T- Traslado	T- Traslado

- Sucursal: Indica el código de la sucursal por la cual fue ingresado el movimiento.
- Estado: Este campo es informativo para el usuario el sistema lo asigna automáticamente,
 - Aplicado: Este estado indica que ha sido afectando la disponibilidad presupuestal y los saldos.
 - Inconsistente: Los documentos que afectan presupuesto y cuyo estado es inconsistente no se pueden consultar en esta posición, solo se pueden ver los documentos que han afectado la disponibilidad presupuestal.
 - Anulado: El documento no tiene ningún efecto, se conserva el consecutivo y la historia a nivel de auditoria.

Detalle

- Cuenta Contable: Relaciona cada una de las cuentas que fueron afectadas en los documentos.
- Centro de costo, Proyecto, Área de Negocio: Determina cada una de Las estructuras que se afectaron al realizar los movimientos.
- Signo: Indica el tipo de afectación que se ha realizado sobre la disponibilidad dependiendo la transacción, así:

TIPO	ORIGEN	SIGNO
N- Presupuesto	N- Presupuesto	+

Inicial	Inicial	
P- Presupuesto	I- Aprobado	+
V- Reserva	O- Orden de Compra	+
V- Reserva	P- Pedido	+
R- Reducción	R- Reducción	-
A- Adición	A- Adición	+
L- Liberación	O- Orden de Compra	+
L- Liberación	S -Salida de Almacén	+
T- Traslado	T- Traslado	+ y -

- Valor: Indica la cantidad por la cual fueron realizadas las transacciones y por las cuales se vera afectada la disponibilidad presupuestal.
- Cantidad: Indica la cantidad que va a ser utilizada en el movimiento
- Actividad: Indica la actividad a la cual se va a destinar

Requisitos

Ninguno

Operación

En esta opción no se ingresa ningún movimiento; solo se pueden consultar los movimientos generados en el modulo o proveniente de otros módulos.

Salidas

Ninguna.

SPFMPFIN - Adiciones Y /O Reducciones

Por medio de este programa se registran las adiciones o reducciones presupuestales, validando el presupuesto disponible a nivel de sucursal, cuenta, centro de costo, proyecto y área.

Ruta: SEVEN, Gestión Financiera - Presupuesto Financiero - Transacciones - Adiciones Y Reducciones

Campos En Pantalla Carpeta Datos Básicos

- Tipo de Operación: Seleccione el tipo de operación que va a distinguir el movimiento de Adición o de Reducción de presupuesto
- Número: La numeración que puede ser manejada manual o automática para distinguir los documentos realizados.
- Fecha: En que se esta registrando el movimiento.
- Descripción: Este campo va a distinguir la transacción que se este realizando. Ej. Adición para mantenimiento.

- Tipo y Origen:** Estos campos son informativos para el usuario, lo asigna el sistema automáticamente, el tipo indica el movimiento generado en presupuesto dependiendo la transacción y el Origen es la fuente de la transacción, así:

TIPO	ORIGEN
R- Reducción	R- Reducción
A- Adición	A- Adición

- Sucursal:** Es la definida como estructura de árbol para la empresa, sólo va a mostrar las sucursales autorizadas para el usuario que este ingresando, dependiendo los permisos seleccionados en las relaciones Sucursales / Grupos de Usuarios.
- Estado:** Este campo es informativo para el usuario el sistema lo asigna automáticamente,
- Aplicado: Este estado indica que ha sido afectando la disponibilidad presupuestal y los saldos.
 - Inconsistente: Indica que no se ha realizado la adición o la reducción.
 - Anulado: El documento no tiene ningún efecto, se conserva el consecutivo y la historia a nivel de auditoria.

Detalle

- Cuenta Contable:** El usuario selecciona la cuenta que quiere presupuestar y sólo le va aparecer las cuentas marcadas en plan de cuentas que manejen presupuesto financiero.
- Centro de costo, Proyecto, Área de Negocio:** El usuario selecciona el código de árbol que quiere presupuestar. En caso que la cuenta no haya sido marcada en plan de cuentas que maneja centro de costo, proyecto, área, el sistema asigna en forma predeterminada el valor cero (nulo), de lo contrario se deberá digitar o seleccionar la información para cada una de las estructuras utilizando la elipse
- Signo:** Indica el tipo de afectación para la disponibilidad y va ha ser manejado dependiendo la transacción, así:

TIPO	ORIGEN	SIGNO
R- Reducción	R- Reducción	-
A- Adición	A- Adición	+

- Valor:** Indica la cantidad por la cual se esta realizando la adición o la reducción de presupuesto.

Requisitos

Requisitos: Tener creado el tipo de operación, las cuentas contables, los centros de costos, los proyectos y las áreas de negocios. En caso tal, que la empresa no maneje la estructura de árboles antes mencionados se debe asignar los valores nulos.

Operación

Una vez se ingresa los datos del encabezado se debe guardar la información y proceder a ingresar los registros a nivel de detalle.

Salidas

Consulta por pantalla, generación de informes.

SPFMPFIN – Traslados De Presupuesto

Por medio de este programa se registran los traslados de presupuesto de una cuenta a otra, validando el presupuesto disponible a nivel de sucursal, cuenta, centro de costo, proyecto y área. Al aplicar el documento el sistema verifica que la sumatoria de los valores que resta sea iguales a la sumatoria de los valores que suman.

Ruta: SEVEN, Gestión Financiera - Presupuesto Financiero - Transacciones - Traslados de Presupuesto

Campos En Pantalla **Carpeta Datos Básicos**

- Tipo de Operación:** Seleccione el tipo de operación que va a distinguir traslado de presupuesto
- Número:** La numeración que puede ser manejada manual o automática para distinguir los documentos de traslados realizados.
- Fecha:** En que se esta registrando el traslado.
- Descripción:** Este campo va a distinguir la transacción que se este realizando. Ej. Traslado Día 20 de abril 2004.
- Tipo y Origen:** Estos campos son informativos para el usuario, lo asigna el sistema automáticamente, el tipo indica el movimiento generado en presupuesto dependiendo la transacción y el Origen es la fuente de la transacción, así:

TIPO	ORIGEN
N- Presupuesto Inicial	N- Presupuesto Inicial
P- Presupuesto	I- Aprobado
V- Reserva	O- Orden de Compra
V- Reserva	P- Pedido
R- Reducción	R- Reducción
A- Adición	A- Adición
L- Liberación	O- Orden de Compra
L- Liberación	S -Salida de Almacén
T- Traslado	T- Traslado

- Sucursal:** Es la definida como estructura de árbol para la empresa, sólo va a mostrar las sucursales autorizadas para el usuario que este ingresando,

dependiendo los permisos seleccionados en las relaciones Sucursales / Grupos de Usuarios.

- Estado: Este campo es informativo para el usuario el sistema lo asigna automáticamente,
 - Aplicado: Este estado indica que ha sido afectando la disponibilidad presupuestal y los saldos.
 - Inconsistente: Indica que no se ha realizado el traslado.
 - Anulado: El documento no tiene ningún efecto, se conserva el consecutivo y la historia a nivel de auditoria.

Detalle

- Cuenta Contable: El usuario selecciona la cuenta que quiere presupuestar y sólo le va aparecer las cuentas marcadas en plan de cuentas que manejen presupuesto financiero.
- Centro de costo, Proyecto, Área de Negocio: El usuario selecciona el código de árbol que quiere presupuestar. En caso que la cuenta no haya sido marcada en plan de cuentas que maneja centro de costo, proyecto, área, el sistema asigna en forma predeterminada el valor cero (nulo), de lo contrario se deberá digitar o seleccionar la información para cada una de las estructuras utilizando la elipse.
- Signo: Indica el tipo de afectación para la disponibilidad y va ha ser manejado dependiendo la transacción, así:

TIPO	ORIGEN	SIGNO
T- Traslado	T- Traslado	+
T- Traslado	T- Traslado	-

- Valor: Indica la cantidad por la cual se esta realizando el traslado de presupuesto.

Requisitos

Requisitos: Tener creado el tipo de operación, las cuentas contables, los centros de costos, los proyectos y las áreas de negocios. En caso tal, que la empresa no maneje la estructura de árboles antes mencionados se debe asignar los valores nulos.

Operación

Una vez se ingresa los datos del encabezado se debe guardar la información y proceder a ingresar los registros a nivel de detalle.

Salidas

Consulta por pantalla, generación de informes.

SPFMPFIN – Ejecución De Presupuesto

Por medio de este programa se registran los traslados de presupuesto de una cuenta a otra, validando el presupuesto disponible a nivel de sucursal, cuenta, centro de costo, proyecto y área. Al aplicar el documento el sistema verifica que la sumatoria de los valores que resta sea iguales a la sumatoria de los valores que suman.

Ruta: SEVEN, Gestión Financiera - Presupuesto Financiero - Transacciones - Traslados de Presupuesto

Campos En Pantalla Carpeta Datos Básicos

- Tipo de Operación:** Seleccione el tipo de operación que va a distinguir traslado de presupuesto
- Número:** La numeración que puede ser manejada manual o automática para distinguir los documentos de traslados realizados.
- Fecha:** En que se está registrando el traslado.
- Descripción:** Este campo va a distinguir la transacción que se está realizando. Ej. Traslado Día 20 de abril 2004.
- Tipo y Origen:** Estos campos son informativos para el usuario, lo asigna el sistema automáticamente, el tipo indica el movimiento generado en presupuesto dependiendo la transacción y el Origen es la fuente de la transacción, así:

TIPO	ORIGEN
N- Presupuesto Inicial	N- Presupuesto Inicial
P- Presupuesto	I- Aprobado
V- Reserva	O- Orden de Compra
V- Reserva	P- Pedido
R- Reducción	R- Reducción
A- Adición	A- Adición
L- Liberación	O- Orden de Compra
L- Liberación	S- Salida de Almacén
T- Traslado	T- Traslado

- Sucursal:** Es la definida como estructura de árbol para la empresa, sólo va a mostrar las sucursales autorizadas para el usuario que esté ingresando, dependiendo los permisos seleccionados en las relaciones Sucursales / Grupos de Usuarios.
- Estado:** Este campo es informativo para el usuario el sistema lo asigna automáticamente.
 - Aplicado:** Este estado indica que ha sido afectando la disponibilidad presupuestal y los saldos.
 - Inconsistente:** Indica que no se ha realizado el traslado.
 - Anulado:** El documento no tiene ningún efecto, se conserva el consecutivo y la historia a nivel de auditoria.

Detalle

- Cuenta Contable: El usuario selecciona la cuenta que quiere presupuestar y sólo le va aparecer las cuentas marcadas en plan de cuentas que manejen presupuesto financiero.
- Centro de costo, Proyecto, Área de Negocio: El usuario selecciona el código de árbol que quiere presupuestar. En caso que la cuenta no haya sido marcada en plan de cuentas que maneja centro de costo, proyecto, área, el sistema asigna en forma predeterminada el valor cero (nulo), de lo contrario se deberá digitar o seleccionar la información para cada una de las estructuras utilizando la elipse.
- Signo: Indica el tipo de afectación para la disponibilidad y va ha ser manejado dependiendo la transacción, así:

TIPO	ORIGEN	SIGNO
T- Traslado	T- Traslado	+
T- Traslado	T- Traslado	-

- Valor: Indica la cantidad por la cual se esta realizando el traslado de presupuesto.

Requisitos

Requisitos: Tener creado el tipo de operación, las cuentas contables, los centros de costos, los proyectos y las áreas de negocios. En caso tal, que la empresa no maneje la estructura de árboles antes mencionados se debe asignar los valores nulos.

Operación

Una vez se ingresa los datos del encabezado se debe guardar la información y proceder a ingresar los registros a nivel de detalle.

Salidas

Consulta por pantalla, generación de informes.

SPFMPFIN – Reservas Manuales

Por medio de este programa se registran aquellas reservas manuales, esto en caso de realizar transacciones en los módulos de inventarios o de proveedores sin utilizar un documento base, ya que estos documentos realizan una liberación de reserva; el sistema valida el presupuesto disponible a nivel de sucursal, cuenta, centro de costo, proyecto y área.

Ruta: SEVEN, Gestión Financiera - Presupuesto Financiero - Transacciones - Reservas Manuales

Campos En Pantalla

Carpeta Datos Básicos

- Tipo de Operación:** Seleccione el tipo de operación que va a distinguir la reserva de presupuesto
- Número:** La numeración que puede ser manejada manual o automática para distinguir los documentos realizados.
- Fecha:** En que se está registrando el movimiento.
- Descripción:** Este campo va a distinguir la transacción que se está realizando. Ej. Adquisición de Materia Prima.
- Tipo y Origen:** Estos campos son informativos para el usuario, lo asigna el sistema automáticamente, el tipo indica el movimiento generado en presupuesto dependiendo la transacción y el Origen es la fuente de la transacción, así:

TIPO	ORIGEN
N- Presupuesto Inicial	N- Presupuesto Inicial
P- Presupuesto	I- Aprobado
V- Reserva	O- Orden de Compra
V- Reserva	P- Pedido
R- Reducción	R- Reducción
A- Adición	A- Adición
L- Liberación	O- Orden de Compra
L- Liberación	S -Salida de Almacén
T- Traslado	T- Traslado

- Sucursal:** Es la definida como estructura de árbol para la empresa, sólo va a mostrar las sucursales autorizadas para el usuario que esté ingresando, dependiendo los permisos seleccionados en las relaciones Sucursales / Grupos de Usuario.
- Estado:** Este campo es informativo para el usuario el sistema lo asigna automáticamente,
 - Aplicado:** Este estado indica que ha sido afectando la disponibilidad presupuestal y los saldos.
 - Inconsistente:** Indica que no se ha elaborado la reserva.
 - Anulado:** El documento no tiene ningún efecto, se conserva el consecutivo y la historia a nivel de auditoría.

Detalle

- Cuenta Contable:** El usuario selecciona la cuenta que quiere presupuestar y sólo le va a aparecer las cuentas marcadas en plan de cuentas que manejen presupuesto financiero.
- Centro de costo, Proyecto, Área de Negocio:** El usuario selecciona el código de árbol que quiere presupuestar. En caso que la cuenta no haya sido marcada en plan de cuentas que maneja centro de costo, proyecto, área, el sistema asigna en forma predeterminada el valor cero (nulo), de lo contrario se deberá digitar o seleccionar la información para cada una de las estructuras utilizando la elipse.
- Signo:** Indica el tipo de afectación para la disponibilidad y va a ser manejado dependiendo la transacción, así:

TIPO	ORIGEN	SIGNO
N- Presupuesto Inicial	N- Presupuesto Inicial	+
P- Presupuesto	I- Aprobado	+
V- Reserva	O- Orden de Compra	+
V- Reserva	P- Pedido	+
R- Reducción	R- Reducción	-
A- Adición	A- Adición	+
L- Liberación	O- Orden de Compra	+
L- Liberación	S -Salida de Almacén	+
T- Traslado	T- Traslado	+ y -

-  Valor: Indica la cantidad por la cual se esta realizando la reserva presupuestal.

Requisitos

Requisitos: Tener creado el tipo de operación, las cuentas contables, los centros de costos, los proyectos y las áreas de negocios. En caso tal, que la empresa no maneje la estructura de árboles antes mencionados se debe asignar los valores nulos.

Operación

Una vez se ingresa los datos del encabezado se debe guardar la información y proceder a ingresar los registros a nivel de detalle.

Salidas

Consulta por pantalla, generación de informes.

SPFMPFIN – Liberaciones

Por medio de este programa se realizan liberaciones de reservas presupuestales que ya no serán utilizadas; esto se presenta en aquellos casos donde se ha presupuestado por encima del valor del gasto. El sistema valida el valor disponible en las reservas a nivel de sucursal, cuenta, centro de costo, proyecto y área.

Ruta: SEVEN, Gestión Financiera - Presupuesto Financiero - Transacciones - Liberaciones

Campos En Pantalla Carpeta Datos Básicos

-  Tipo de Operación: Seleccione el tipo de operación que va a distinguir la liberación de reserva de presupuestal.
-  Número: La numeración que puede ser manejada manual o automática para distinguir los documentos realizados.
-  Fecha: En que se esta registrando el movimiento.

- Descripción: Este campo va a distinguir la transacción que se este realizando.
Ej. Adquisición de Materia Prima.
- Tipo y Origen: Estos campos son informativos para el usuario, lo asigna el sistema automáticamente, el tipo indica el movimiento generado en presupuesto dependiendo la transacción y el Origen es la fuente de la transacción, así:

TIPO	ORIGEN
N- Presupuesto Inicial	N- Presupuesto Inicial
P- Presupuesto	I- Aprobado
V- Reserva	O- Orden de Compra
V- Reserva	P- Pedido
R- Reducción	R- Reducción
A- Adición	A- Adición
L- Liberación	O- Orden de Compra
L- Liberación	S- Salida de Almacén
T- Traslado	T- Traslado

- Sucursal: Es la definida como estructura de árbol para la empresa, sólo va a mostrar las sucursales autorizadas para el usuario que este ingresando, dependiendo los permisos seleccionados en las relaciones Sucursales / Grupos de Usuario.
- Estado: Este campo es informativo para el usuario el sistema lo asigna automáticamente,
 - Aplicado: Este estado indica que ha sido afectando la disponibilidad presupuestal y los saldos.
 - Inconsistente: Indica que no se ha elaborado la reserva.
 - Anulado: El documento no tiene ningún efecto, se conserva el consecutivo y la historia a nivel de auditoría.

Detalle

- Cuenta Contable: El usuario selecciona la cuenta que quiere presupuestar y sólo le va aparecer las cuentas marcadas en plan de cuentas que manejen presupuesto financiero.
- Centro de costo, Proyecto, Área de Negocio: El usuario selecciona el código de árbol que quiere presupuestar. En caso que la cuenta no haya sido marcada en plan de cuentas que maneja centro de costo, proyecto, área, el sistema asigna en forma predeterminada el valor cero (nulo), de lo contrario se deberá digitar o seleccionar la información para cada una de las estructuras utilizando la elipse.
- Signo: Indica el tipo de afectación para la disponibilidad y va ha ser manejado dependiendo la transacción, así:

TIPO	ORIGEN	SIGNO
N- Presupuesto Inicial	N- Presupuesto Inicial	+
P- Presupuesto	I- Aprobado	+
V- Reserva	O- Orden de Compra	+

	Compra	
V- Reserva	P- Pedido	+
R- Reducción	R- Reducción	-
A- Adición	A- Adición	+
L- Liberación	O- Orden de Compra	+
L- Liberación	S- Salida de Almacén	+
T- Traslado	T- Traslado	+ y -

 Valor: Indica la cantidad por la cual se está realizando la liberación presupuestal.

Requisitos

Requisitos: Tener creado el tipo de operación, las cuentas contables, los centros de costos, los proyectos y las áreas de negocios. En caso tal, que la empresa no maneje la estructura de árboles antes mencionados se debe asignar los valores nulos.

Operación

Una vez se ingresa los datos del encabezado se debe guardar la información y proceder a ingresar los registros a nivel de detalle.

Salidas

Consulta por pantalla, generación de informes.

Procesos

Los procesos consisten en la ejecución de unos pasos internos que permiten crear un movimiento contable automático a partir de una parametrización.

Los procesos son un conjunto de etapas ordenadas con la intención de lograr un objetivo y tendientes a la transformación de una serie de entradas (datos) para ser reflejados en salidas, consultas o reportes...

SPFIMPMV – Importación De Movimiento

Este proceso permite importar el movimiento de presupuesto inicial mediante archivo plano, al ejecutar el proceso la información queda registrada en la opción de presupuesto aprobado.

Ruta: SEVEN, Gestión Financiera - Presupuesto Financiero - Procesos - Importación de Movimiento

Campos En Pantalla

-  Archivo a Importar: Permite seleccionar la ubicación donde se encuentra el archivo que contiene la información a importar. La extensión del archivo debe ser .TXT y el separador de campos debe ser el tabulador.
-  Procesar: Mediante esta opción se le indica al sistema que realice la importación del movimiento; este proceso se realiza en dos instancias; la primera corresponde a las validaciones de la información y la segunda al registro de los datos en el programa de presupuesto aprobado
-  Cancelar: Esta opción permite cancelar el proceso de importación.
-  Inconsistencias: Esta opción se habilita cuando el proceso encuentra inconsistencias en la información que se está tratando de importar, Ej. Código de cuenta invalida.

Requisitos

Requisitos: Tener creado el tipo de operación, las cuentas contables, los centros de costos, los proyectos y las áreas de negocios. En caso tal, que la empresa no maneje la estructura de árboles antes mencionados se debe asignar los valores nulos.

Operación

Seleccionar la ruta donde se encuentra ubicado el archivo con extensión .txt luego seleccionar la opción procesar. El proceso permite la importación de valores negativos.

Salidas

Consulta por pantalla (presupuesto aprobado), generación de informes.

SPFRESAL – Revisión De Saldos

Este proceso permite realizar la revisión de datos correspondientes a todos los movimientos del modulo.

Ruta: SEVEN, Gestión Financiera - Presupuesto Financiero - Procesos - Revisión De saldos

Campos En Pantalla

- Año a Procesar: Determina el periodo sobre el cual se desea realizar la revisión de los saldos.
- Procesar: Una seleccionada esta opción el sistema realiza la verificación de los documentos existentes Vs. La información almacenada en la tabla de saldos.
- Cancelar: Permite interrumpir el proceso de verificación
- Inconsistencias: Genera una relación de las inconsistencias encontradas en el proceso durante la fase de verificación

Requisitos

Ninguno

Operación

Digitar el año seleccionar procesar.

Salidas

Generación reportes ya sea por pantalla o impresora

SPFTPIPA – Traslado De Presupuesto Inicial A Presupuesto Aprobado

Mediante este programa de lleva a cabo el traslado del presupuesto inicial a presupuesto aprobado.

Ruta: SEVEN, Gestión Financiera - Presupuesto Financiero - Procesos - Traslado de Presupuesto Inicial a Presupuesto Aprobado

Campos En Pantalla

- Año: Determina el año sobre el cual se tomaran los documentos existentes en el programa de presupuesto inicial y cuyo estado sea “Aplicado”.
- Tipo de Operación: Indica el código y nombre del tipo de operación con el cual quedaran los movimientos registrados en la opción de presupuesto aprobado.
- Procesar: Realiza la búsqueda de los documentos correspondientes a presupuesto inicial y genera los documentos de presupuesto aprobado.
- Cancelar: Permite interrumpir el proceso.

-  Inconsistencias: Genera una relación de las inconsistencias encontradas en el proceso.

Requisitos

Para ejecutar este proceso debe existir información en la plantilla de presupuesto inicial aplicada.

Operación

Seleccionar el tipo de operación con el cual quedara la información en la plantilla de presupuesto aprobado y digitar el año de los movimientos a trasladar.

Salidas

Consulta por pantalla (presupuesto aprobado), generación de informes.