

# **Seven ERP**

## **Guía De Referencia - Proveedores**

---

**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

---

<b>Introducción .....</b>	<b>4</b>
<b>Cómo Usar Esta Guía.....</b>	<b>5</b>
<b>Conceptos Básicos .....</b>	<b>5</b>
<b>Parámetros .....</b>	<b>9</b>
SOPARAM– Parámetros .....	9
SPOBLOME – Bloqueo De Meses.....	11
SPODESCR - Descripciones.....	12
SGNCOCOM – Condiciones Comerciales.....	12
ENTIDADES BANCARIAS.....	14
SGNBANCO - Entidades / Bancos .....	14
SPOSUBAN – Sucursales Bancarias .....	15
SPOCUPRO – Cuentas Proveedores .....	16
PROVEEDORES .....	17
SPOCALIF – Calificaciones .....	17
SPOTPROV – Tipos Proveedores .....	17
SPODEPRO – Detalle Proveedores .....	18
SPORPROD – Relación Proveedores / Productos .....	22
SPOLIPRE – Catálogo De Productos .....	23
<b>Transacciones.....</b>	<b>24</b>
SPOBIRAD – Bitácora Radicación De Facturas .....	25
SPOFACTU – Facturación Proveedor .....	27
SPOFACTU – Notas Débito / Crédito .....	35
SPOFACTU - Anticipos .....	43
SPOCRUCE – Cruce De Documentos.....	50
<b>Procesos .....</b>	<b>51</b>
SPOIMCXP – Importar Cuentas Por Pagar.....	52
SPORESAL – Recálculo De saldos .....	53
SPOIMPOR – Importación Movimiento Proveedores.....	54
SPOCRUAU – Cruce CxP y CxC .....	55
SPOAPRLO – Activación Proveedores Por Lote .....	56

# Introducción

---

Este Módulo administra y controla las obligaciones de la organización es decir las cuentas por pagar.

## Características Generales

- Provee auxiliares que contienen la historia del movimiento y los saldos por cada una de las cuentas por pagar que posee la organización. adicionalmente mantiene los registros correspondientes a los pasivos de la empresa, en lo relacionado con proveedores y acreedores varios, por concepto de productos, contratos, servicios y suministros.
- Con este módulo se obtiene un adecuado manejo de pagos bajo un estricto seguimiento de los documentos que componen las obligaciones.
- Suministra información sobre los vencimientos, las edades y prioridades de pago dando así la posibilidad de llevar a cabo una óptima planeación de los mismos, con los beneficios financieros que esto representa.
- Efectúa las recepciones de acuerdo con la orden de compra y la factura del proveedor, genera el estado de cuenta, controla las respectivas obligaciones y realiza los pagos con emisión automática de cheques.
- Permite la definición de la Facturación incluyendo dentro de esta las características generales, los productos, las condiciones comerciales e impuestos.
- Recomienda proveedores de un producto y relaciona los productos que ofrece un proveedor.
- Suministra información de Cuentas Por Pagar por edades.
- Permite definir las diferentes listas de precios por producto y proveedor.
- Clasificación de los proveedores por tipo, permitiendo al usuario organizar sus proveedores de la manera más conveniente.
- Definición de las diferentes condiciones de pago pactadas con un proveedor.
- Registro de los proveedores con información básica como identificación, nombre, dirección, teléfono, tipo, clase, y condiciones de pago.
- Permite el control de anticipos y cruce de cuentas.

## Consultas E Informes

- Reporte por proveedor
- Reporte por producto
- Reporte de cuenta
- Relación de Facturas por proveedor
- Programación de pagos
- Cuentas por pagar por edades
- Cuentas por pagar por valores
- Historial del proveedor

# 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:

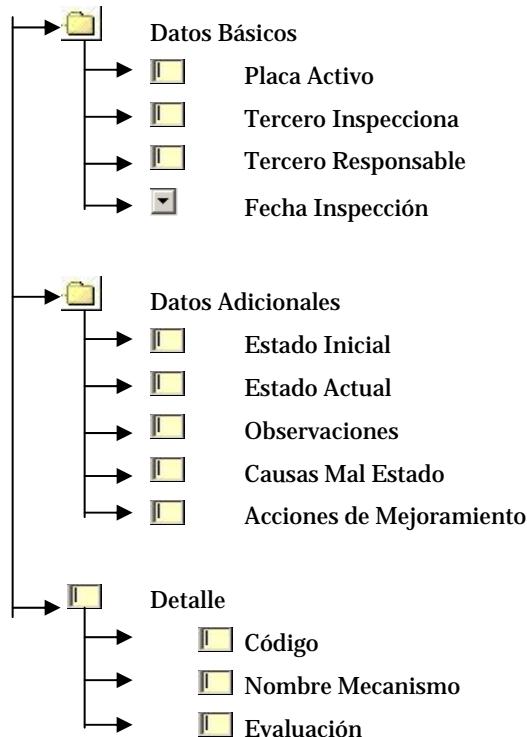
Código	Nombre mecanismo	Evaluación
12345	Mecanismo A	Pendiente

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.

# 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.

## SPOPARAM – Parámetros

Son los datos básicos, por defecto, que usan este modulo para comenzar a trabajar

**Ruta:** SEVEN - Gestión Financiera – Proveedores – Parámetros - Parámetros.

### Campos En Pantalla Carpeta Datos Generales

-  Tercero: Establece el código y nombre del tercero responsable del modulo.
-  Cargo: Se describe en este campo el cargo del tercero responsable del modulo.
-  Ajuste por Exceso: Cuando se realiza un pago, el mayor o menor valor para generar una nota débito o crédito.
-  Ajuste por Faltantes: Cuando se realiza un pago, el mayor o menor valor para generar una nota débito o crédito.
-  Operación Factura de saldos Iniciales: Es el código y nombre del tipo de operación que se utilizará para el cargue de los saldos iniciales.
-  Operación Entrada Automática de Inventarios: Es el código y nombre del tipo de operación que se utilizará para la creación de entradas automáticas de Inventarios.
-  Condición Comercial: Es el código y nombre de la condición comercial, por defecto, definida para este modulo.
-  Configuración Impuesto: Sirve para describir el código y nombre de la condición de impuestos, por defecto, definida para este modulo.

- Operación Salida Automática de Inventarios: Es el código y nombre del tipo de operación que se utilizará para la creación de salidas automáticas de Inventarios.
- Edades de Mora por cuentas por pagar: Son los días de plazo que se tiene para pagar una cuenta pendiente. Digite los días de la primera edad moratoria, luego los días para la segunda edad moratoria, realicé la misma operación para las otras edades moratorias.
- Valida Distribución Manual por Valor Con Impuesto: al momento de ingresar la información de este proveedor usted determinara que clase de distribución tendrá como base este tercero.
  - Si:
  - No:
- Crea Facturas con Base a Remisiones: Determina si una factura proveedor puede ser creada ó no con base a las remisiones del sistema.
  - Si:
  - No:
- Maneja Bitácora: Al momento de guardar la factura proveedor se valida que tenga una bitácora relacionada.
  - Si:
  - No:
- Calculo Automático de Presupuesto: Utilizado para el manejo del cuatro por mil de presupuesto, se valida o no en la factura proveedor.
  - Activo:
  - Inactivo:
- Incluir en Presupuesto G. Dto en Valor: Este capo es utilizado en la Liquidación de la factura Proveedor
  - Si: Toma el Valor Total y suma el valor de los conceptos adicionales calculados para el calculo del Valor Presupuestal
  - No: Toma la liquidación Total de la Factura Proveedor para calcular el Valor presupuestal.

## Carpeta Magnéticos

Los ítems de la Carpeta de Magnético fueron creados para la generación de los Medios Magnéticos del País Ecuador, razón por la cual estos campos no aplican para Proyectos de Colombia.

- Tipo De Impuesto IVA Bienes: Campo para Magnéticos Ecuador.
- Tipo De Impuesto IVA Servicios: Campo para Magnéticos Ecuador.
- Tipo De Impuesto Retención IVA Bines: Campo para Magnéticos Ecuador.
- Tipo De Impuesto Retención IVA Servicios: Campo Magnéticos Ecuador.

## Carpeta Impuestos Profesionales

Código impuesto “Retención en la fuente” ; Base impuesto y porcentaje (%) a retener tarifa especial.

En factura proveedor si al liquidar los impuestos uno de los impuesto equivale al código de impuestos de los parámetros, se valida que si se supera la base definida en parámetros, el % liquidado debe ser igual al % de tarifa

especial definido en parámetros. La base esta conformado por la sumatoria del valor subtotal.

### **Requisitos**

- Un tipo de operación para saldos iniciales.
- Crear un tercero.
- Crear una condición comercial en el modulo de Gestión General.
- Crear una configuración de impuestos en el modulo de Gestión General.

### **Operación**

Si tiene la información correspondiente a los campos Tercero, Tipo de Operación, Condición Comercial y Configuración Impuesto digítela, de lo contrario, puede seleccionarla por medio del botón de lupa de cada campo, ubíquese y digite la información correspondiente a los campos Ajuste por Exceso, Ajuste por Faltantes y Cargos, haga la misma operación para los campos que componen Edades por mora de Cuentas X Pagar y Valida Distribución manual por valor por impuesto, guarde la información.

### **Salidas**

- Permite generar los informes de Edades por Proveedor.
- Generar notas débito y crédito automáticas.

## **SPOBLOME – Bloqueo De Meses**

Restringir las modificaciones en el mes seleccionado

**Ruta:** SEVEN - Gestión Financiera – Proveedores – Parámetros - Bloqueo de Meses

### **Campos En Pantalla**

- Año: Determina el ejercicio al que pertenece el periodo que se va a bloquear.
- Mes: Identifica el periodo que se va a bloquear.
- Estado: Fase en la que se encuentra el bloqueo en ese periodo.
  - Activo
  - Inactivo

### **Requisitos**

Ninguno.

### **Operación**

Ubíquese y digite el año del mes que se va a bloquear, seleccione con el cuadro combo el mes que se va bloquear, seleccione con el Mouse el estado, Bloqueado ó No Bloqueado, por ultimo, guarde la información.

### **Salidas**

El mes que se encuentre bloqueado no se puede modificar ni adicionar.

## **SPODESCR - Descripciones**

Son conceptos repetitivos que en la Factura se puede llamar sin necesidad de digitar.

**Ruta:** SEVEN - Gestión Financiera – Proveedores – Parámetros - Descripciones.

### **Campos En Pantalla**

- Código: Determina el código y nombre de la descripción de movimientos que se está creando.
- Descripción: Identifica el detalle que se está creando.

### **Requisitos**

Ninguno.

### **Operación**

Ubíquese y digite la información correspondiente a los campos Código y Descripción, por ultimo, guarde la información.

### **Salidas**

En el momento de guardar una factura se utiliza para no digitar conceptos repetitivos.

## **SGNCOCOM – Condiciones Comerciales**

Este programa permite al administrador de los módulos de proveedores y cartera (clientes) registrar las formas de pago o recaudo con cada uno de ellos, además para el caso de los proveedores se calcula por cuotas la obligación dependiendo del plazo pactado; en los clientes estas cuotas hacen referencia a las fechas en las que se proyecta el recaudo de dineros.

**Ruta:** SEVEN – Gestión Financiera – Proveedores – Parámetros – Condiciones Comerciales

## Campos En Pantalla

- Condición Comercial: Determina el código y nombre de la condición comercial que se va a crear.
- Clase: Indica si la condición comercial se va a generar desde el modulo de proveedores o cartera.
  - P – Proveedores
  - C – Cartera
  - E – Proveedores Exterior
- Días Liquidación Intereses: Identifica el tipo de calendario utilizado para el cálculo de los intereses.
  - C – Calendario
  - O – Comerciales
- Tipo: En ésta sección se establece el tipo de condición comercial, es decir, si es fija o variable.
  - F – Fija: Indica que la condición definida en éste programa no puede ser modificada al momento de generar el Recibo de Caja.
  - V – Variable: Indica que la condición aquí definida puede ser modificada al momento de generar el Recibo de Caja.
- Número De Cuotas: En éste campo se determina el número de cuotas para el pago o recaudo de una factura por parte de la empresa.

## Detalle

- Días Plazo: Corresponde al tiempo Máximo pactado en días para la cancelación de las cuotas.
- Porcentaje Cuota: Divide proporcionalmente el pago de cada cuota.
- Descuento: Indica el Descuento Condicionado ya definido, elipsis.
- Nombre Descuento: Nombre relacionado al código del descuento utilizado.
- Tipo de Tasa: Identifica si la tasa de interés que se esta cobrando es Fija ó Variable.
- Código Interés Corriente: Identifica el Código del Interés que se esta relacionando.
- Tasa de Interés Corriente: Nombre que identifica el interés según código de interés relacionado.
- Interés Corriente: Valor correspondiente a la financiación de la deuda.
- Gracia Interés Corriente: Margen de tiempo que se le da al deudor para cancelar el mismo valor de la cuota pactada.
- Código Interés Mora: Identifica el Código del Interés que se esta relacionando.
- Tasa de Interés de Mora: Nombre que identifica el interés según código de interés relacionado.
- Interés mora: Valor correspondiente al interés generado después de los plazos estipulados para la cancelación de la cuota (deuda).
- Gracia Interés Mora: Periodo en el cual sin importar el día de pago el valor moratorio no tendrá modificación.

## Requisitos

Definir los factores de interés que se utilizaran.

## **Operación**

Ubíquese y digite la información correspondiente a los campos Condición Comercial y Número de Cuotas, seleccione con el Mouse una de las dos opciones Clase y Tipo, en los campos que componen la grilla debe ubicarse en cada uno de ellos e ir digitando la información necesaria, excepto en el campo Descuento donde puede seleccionar la información por medio del elipsis, por ultimo, guarde la información.

## **Salidas**

Dependiendo de la condición comercial relacionada a la factura proveedor, se generara el cálculo de los intereses correspondientes, así mismo se creara un cuenta por pagar por cada una de las condiciones generadas (días de plazo y porcentaje).

# **ENTIDADES BANCARIAS**

## **SGNBANCO - Entidades / Bancos**

Permite crear las diferentes entidades financieras ya sean bancos, fiducias, etc. Con los cuales se relaciona la empresa.

**Ruta:** SEVEN – Gestión Financiera – Proveedores – Parámetros – Entidades Bancarias – Entidades / Bancos

## **Campos En Pantalla**

-  Entidad Bancaria: Sirve para determinar el código y nombre de la entidad bancaria que se está creando.
-  Tipo Entidad Bancaria: Relacione el tipo de entidad que se esta creando (Bancos, Corporaciones, Cooperativas, etc.)
-  Código ACH: Código que identifica al Banco para los pagos vía electrónica.
-  Otros ACH: Código Adicional para los pagos electrónicos.
-  Otros códigos Compensación: Código Adicional para cada entidad.
-  Código Compensación: Determinado por la Súper bancaria para cada entidad.

## **Requisitos**

Deben estar creados los diferentes tipos de bancos que la empresa maneja, Gestión General - Parámetros Generales - Entidades Bancarias.

## **Operación**

Ubíquese y digite la información correspondiente al campo Entidad Bancaria, haga la misma operación para Código de Compensación, seleccione por medio de cuadro combo la información correspondiente al Tipo de Identidad y guarde la información.

### **Salidas**

Se utilizan las entidades bancarias en el momento de generar los recibos de caja y/o pagos. Además, genera reportes por pantalla o impresora, los cuales se hacen seleccionando la información en la forma requerida.

## **SPOSUBAN – Sucursales Bancarias**

Sirve para describir la información de las sucursales de las cuentas a las cuales se debe consignar para el pago en línea con el banco.

**Ruta:** SEVEN – Gestión Financiera – Proveedores – Parámetros – Entidades Bancarias – Sucursales Bancarias

### **Campos En Pantalla**

- Bancos: Determina el nombre del banco en el que se realiza la consignación.
- Sucursal: Identifica el código y nombre de la sucursal bancaria en la que se realiza la consignación.
- País: Código y nombre del país donde se encuentra ubicado el banco.
- Departamento: Determina el código y nombre del departamento donde se encuentra ubicado el banco.
- Municipio: Identifica el código y nombre del municipio donde se encuentra ubicado el banco.
- Dirección: Establece la dirección del banco a consignar.
- Número Telefónico: Indica el número telefónico del banco del proveedor.

### **Requisitos**

- Verificar la existencia de país, departamento y municipio en Gestión General.
- Tener creado el banco en Gestión General, entidades bancarias.

### **Operación**

Seleccione mediante el cuadro combo, el banco en el cual se le consigna al proveedor, ubíquese y digite la información correspondiente a los campos Sucursal, Dirección y Número Telefónico, si tiene la información correspondiente a los campos País, Departamento y Municipio digitela, de lo contrario, puede seleccionarla por medio de los botones de lupa de cada campo.

### **Salidas**

Para la creación de cuentas Bancarias Proveedores.

## **SPOCUPRO – Cuentas Proveedores**

Sirve para describir la información de las sucursales de las cuentas a las cuales se debe consignar para el pago en línea con el banco.

**Ruta: SEVEN – Gestión Financiera – Proveedores – Parámetros – Entidades Bancarias – Cuentas Proveedores**

### **Campos En Pantalla**

- Cuenta No: Es el número de la cuenta bancaria registrada.
- Identificador Bancario: Código Adicional del Banco para la generación de pagos electrónicos
- Proveedor: Determina el código y nombre del proveedor al que pertenece la cuenta.
- Detalle de Proveedor: Establece el código y nombre del detalle del proveedor para la cuenta específica.
- Moneda: Identifica el tipo de moneda que maneja la cuenta.
- Banco: Establece el banco en el que tiene cuenta el proveedor.
- Sucursal: Identifica el código y nombre de la sucursal bancaria a la que pertenece la cuenta.
- Tipo De Documento Bancario: Este campo es utilizado para poder parametrizar la información solicitada en el Archivo Plano ACH, el cual dependerá del Banco, si no se requiere puede ir en Blanco.
- Otros identificadores: Este campo es utilizado para poder parametrizar la información solicitada en el Archivo Plano ACH, el cual dependerá del Banco, si no se requiere puede ir en Blanco.
- Tipo de Cuenta: Indica la clase de cuenta que se está creando.
  - Ahorros
  - Corriente
- Cuenta es Nacional: Determina si la cuenta se maneja a nivel nacional o no.
  - Si
  - No

### **Requisitos**

Tener creado: proveedor, detalle de proveedor, los tipos de moneda, banco y sucursal.

### **Operación**

Ubíquese y digite la información correspondiente al campo Cuenta No, si tiene la información correspondiente a los campos Proveedor, Detalle Proveedor y Sucursal Bancaria digítela, de lo contrario, puede seleccionarla por medio del botón de lupa de cada campo, seleccione con el Mouse una de las dos opciones de cada uno de los campos Tipo de Cuenta y Cuenta es Nacional, seleccione la información correspondiente a los campos Banco y Moneda mediante el cuadro combo de cada campo, por ultimo, guarde la información

## **Salidas**

Establecer los datos de las cuentas de los proveedores, para la consignación en línea con el banco. Utilizada para la generar el proceso de pagos Electrónicos o ACH.

# **PROVEEDORES**

## **SPOCALIF – Calificaciones**

Sirve para dar una clasificación y un rango de aceptación a los proveedores.

**Ruta:** **SEVEN** – Gestión Financiera – Proveedores – Parámetros – Proveedores – Calificaciones

### **Campos En Pantalla**

- Código: Establece el número con el que se identifica la calificación.
- Descripción: Indica el detalle de la calificación que se está creando.

### **Requisitos**

Ninguno.

### **Operación**

Ubíquese y digite la información correspondiente a los campos Código y Descripción, por ultimo, guarde la información.

### **Salidas**

En la creación de proveedores se le asocia un tipo de calificación.

# **SPOTPROV – Tipos Proveedores**

Clasifica los diferentes tipos de proveedor por la actividad y/o servicio que realicen.

**Ruta:** **SEVEN** – Gestión Financiera – Proveedores – Parámetros – Proveedores – Tipos Proveedores

### **Campos en pantalla**

- Código: Es para dar la numeración de los tipos de proveedores

- Descripción: Se especifica las diferentes clases de proveedores que se van a utilizar

## Requisitos

Ninguno

## Operación

Ubíquese y digite la información correspondiente a cada campo que compone este programa y guarde la información.

## Salidas

Para la creación de proveedores se clasifican a un tipo de proveedor.

## SPODEPRO – Detalle Proveedores

Para la elaboración de la Factura, en el momento de escoger el proveedor, todos los datos relacionados en este programa, sirven para la liquidación de los impuestos de la Factura, condiciones comerciales, lista de precios, Ubicación geográfica, Actividad Económica, Sucursal.

**Ruta:** SEVEN - Gestión Financiera – Parámetros – Proveedores – Proveedores / Detalles / Contactos.

### Capos En Pantalla

#### Carpeta Información General

- Código Tipo Identificación: Identifica el código del tipo de identificación
- Tipo Identificación: Identifica el tipo de identificación del proveedor (Nit, C.C., T.I., entre Otros)
- Código Proveedor: Este campo sirve para describir el número de identificación para ese proveedor.
- Dígito: Establece el dígito de verificación para los proveedores según el Código de Proveedor Digitado, el cual será validado cuando el Tipo Identificación este parametrizado para que valide el Dígito de Verificación.
- Nombres: Sirve para dar una descripción de los nombres de el proveedor.
- Apellidos: Determina los apellidos del proveedor.
- Nombre Completo: Muestra el nombre completo del proveedor
- Nombre Comercial: En este campo se describe el nombre comercial de la compañía, puede ser el abreviado de la compañía.
- Tipo de proveedor: Establece el código y nombre del tipo de proveedor que se va a asociar al detalle del proveedor.
- Clase Proveedor: Campo Informativo para poder dar una calificación al Proveedor que se esta creando en el Sistema.
- Moneda Proveedor: Identifica que moneda es la que maneja el proveedor.
- Estado: Fase en la que se encuentra el detalle de proveedor que se está creando.

- Aprobado
- Rechazado
- Inactivo
- Clase De Proveedor: Identifica la clase de proveedor que se va a utilizar
  - Nacional
  - Exterior
- Régimen IVA: Nos indica el régimen que se utilizará para el IVA
  - Común
  - Simplificado
  - No aplica
- Régimen Tributario: Determina la Calificación DIAN, puede ser
  - Gran Contribuyente
  - Jurídico
- Resolución: Identifica el número Asignado al régimen tributario
- Retención en la Fuente: Establece la naturaleza, Autoretenedor
  - Si
  - No
- Resolución: Identifica el número Asignado a la retención
- Fecha Sanción: identifica la Fecha en que se esta sancionando a un proveedor (Estado: rechazado)
- Descripción Sanción: este campo debe ser diligenciado cuando se esta rechazando a un proveedor, identifica el motivo por el cual se rechaza al proveedor.

## Carpeta Detalle Proveedor

- Proveedor: Sirve para determinar el código y nombre del proveedor, está información viene de la carpeta Información General.

## Detalle Proveedor

- Detalle: Identifica la descripción que se asociara al proveedor.
- Nombre Detalle Proveedor: Nombre del proveedor
- Condición Comercial: Establece el código y nombre de la condición comercial asociada al detalle de proveedor que se está creando.
- Nombre Condición Comercial: Identifica el nombre de la condición comercial asociada.
- Actividad Económica: Determina el código y nombre de la actividad económica que maneja el proveedor.
- País: Código y nombre del país en el cual se ubica el proveedor para efectos de actividad económica.
- Nombre País: este campo lo da automáticamente el sistema según código de país relacionado al Detalle de Proveedor.
- Departamento: Determina el código y nombre del departamento en el cual se ubica el proveedor para efectos de actividad económica.
- Nombre Departamento: este campo lo da automáticamente el sistema según código de Departamento relacionado al Detalle de Proveedor.
- Municipio: Indica el código y nombre en el cual se ubica el proveedor para efectos de actividad económica.

- Nombre Municipio: este campo lo da automáticamente el sistema según código de Municipio relacionado al Detalle de Proveedor.
- Configuración Impuesto: Identifica el código y nombre de la configuración de impuestos que va ha manejar para la liquidación de la Factura.
- Actividad Económica: Identifica la Actividad económica del Proveedor que se esta creando.
- Nombre Actividad Económica: este campo lo da automáticamente el sistema según código de Actividad relacionada en el Detalle de Proveedor.
- Sucursal: Indica el código y nombre de la sucursal en la que se está realizando el detalle de proveedores.
- Nombre Sucursal: este campo lo da automáticamente el sistema según código de Sucursal relacionado al Detalle de Proveedor.
- Dirección: Identifica la ubicación del proveedor
- Apartado Aéreo: Sirve para definir la dirección del correo del proveedor.
- Número de fax: Sirve para definir el número de fax del proveedor.
- E-mail: Sirve para describir la dirección de correo electrónico del proveedor.
- Número Teléfono: Establece el número telefónico del proveedor.
- Código De Localización: código de localización par la generación de pedidos u órdenes de compra EDI. De lo contrario colocar punto.

### Carpeta Detalle Condición Comercial

- Proveedor: Sirve para determinar el código y nombre del proveedor, automáticamente aparecerá desde el momento que digite la información correspondiente al campo proveedor en la carpeta Información General.
- Detalle: De una compañía el nombre de las personas a contactar por lo menos debe ser una
- Condición comercial: Sirve para describir el código y nombre de la condición comercial, aparecerá automáticamente desde el momento que digite la información correspondiente al campo Condición Comercial de la carpeta Detalle de Proveedor.

### Detalle Condición Comercial

- No. Reg: Número de registro del detalle de la Condición comercial.
- Días Plazo: Días de plazo que se le asignan al proveedor
- Porcentaje Cuota: porcentaje del primer pago según condición comercial.
- Interés Corriente: Porcentaje de interés corriente definido en la Condición Comercial (SGNCOCOM).
- Gracia Interés Corriente: Meses de gracia para el calculo de interés corriente definido en la Condición Comercial (SGNCOCOM).
- Interés Mora: Porcentaje de interés por Mora definido en la Condición Comercial (SGNCOCOM).
- Gracia Interés Mora: Meses de Gracia para el calculo de interés corriente definido en la Condición Comercial (SGNCOCOM).
- Descuento: Identifica el código del descuento que aplicara a la Condición Comercial que se esta creando en el sistema.

### Carpeta Contactos Detalle Proveedor

- Proveedor: Sirve para determinar el código y nombre del proveedor, está información viene de la carpeta Información General.

- Detalle Proveedor: Código y nombre del detalle proveedor que se está creando.

## Detalle Proveedor

- Contacto: Consecutivo con el que se identifica el contacto.
- Apellidos Y Nombre del Contacto: Se describe en este campo los apellidos del contacto y los nombres o el nombre del contacto Indica.
- Cargo: Establece el código y nombre del cargo que ocupa el contacto.
- Dirección: Indica la dirección permanente del contacto.
- Dirección Bodega: Sirve para determinar la dirección de la bodega asociada al contacto.
- Teléfono: Identifica el número telefónico del contacto.
- Fax: Se describe en este campo el número de fax del contacto.
- E\_mail: Establece la dirección del correo electrónico del contacto.
- Fecha Cumpleaños: Se describe en este campo la fecha de cumpleaños del contacto.
- Aficiones: Sirve para describir los hobbies de cada contacto.

## Carpeta Datos Adicionales

- Código Calificación Por Normalización: Clasificación adicional que agrupa a los proveedores, definido para gestión de calidad.
- Código Calificación Por Compras: Por defecto en la calificación por compras no se muestra nada, según los parámetros de compras y dependiendo el puntaje obtenido por el proveedor en el proceso de evaluación, el proveedor obtendrá una clasificación A, B ó C.
- Fecha Sanción: Cuando un proveedor es sancionado (estado rechazado), se puede especificar la fecha en la que fue sancionado.
- Días Sanción: Utilizado para especificar los días de Sanción.
- Justificación De La Sanción: Utilizado para especificar el motivo por el cual es sancionado.

## Requisitos

Crear: tipo de Proveedor, calificación, las actividades económicas; país, departamento, municipio, configuración de impuestos; condición comercial.

## Operación

### Carpeta Información General

Ubíquese y digite la información correspondiente a los campos Proveedor, Nombre Comercial, Nombres y Apellidos, seleccione mediante el cuadro combo del campo Identificación el tipo del documento del proveedor, automáticamente aparecerá la información correspondiente al campo Dígito, seleccione con el Mouse una de las opciones de los campos Estado y Régimen IVA, si tiene la información correspondiente al campo Actividad Económica digítela, sino, puede seleccionarla mediante el botón de lupa del campo, seleccione con el Mouse una de las opciones del campo Calificación DIAN ubíquese en el campo Resolución de Régimen Tributario, seleccione una de las opciones del campo Auto retenedor, ubíquese y digite la información correspondiente al campo Resolución de Retención en la fuente y guarde la información.

### Carpeta Detalle Proveedor

La información correspondiente al campo Proveedor aparecerá automáticamente, ubíquese y digite la información correspondiente al campo Detalle, si tiene la información correspondiente a los campos Condición Comercial, Actividad Económica, Sucursal, País, Departamento, Municipio y Configuración Impuesto digitela, de lo contrario, puede seleccionarla por medio del botón de lupa de cada campo, ubíquese en los campos Dirección, Correo Electrónico, Número Telefónico, Apartado Aéreo y Número de Fax, y digite la información correspondiente a cada campo.

### **Carpeta Detalle Condición Comercial**

La información correspondiente a los campos Proveedor, Condición Comercial y Detalle Proveedor aparecerá automáticamente, ubíquese en cada uno de los campos que componen la grilla y digite la información correspondiente a cada campo.

### **Carpeta Contactos detalle proveedor**

La información correspondiente a los campos Proveedor y Detalle Proveedor aparecerá automáticamente, ubíquese y digite la información correspondiente a los campos que componen la grilla.

### **Salidas**

Utilizado para Creación de Facturas Proveedor  
Para el Pago de Facturas Proveedor  
Para la liquidación de impuestos en la Factura Proveedor.  
Informe de Edades por Proveedor, facturas por proveedor

## **SPORPROD – Relación Proveedores / Productos**

Este programa permite tener un control de, exactamente, los productos se adquieren por cada proveedor.

**Ruta:** SEVEN - Gestión Financiera – Parámetros – Proveedores - Proveedores Relación Proveedores Productos.

### **Campos En Pantalla**

- Proveedor: Es el código y nombre asignado en proveedores.
- Productos no autorizados: Es el listado de productos que no están autorizados para ese proveedor.
- Productos autorizados: Es el listado de productos que están autorizados para ese proveedor

### **Requisitos**

Tener creado el proveedor, al cual, se van a hacer relaciones y los productos.

### **Operación**

Ubíquese y digite la información correspondiente al campo Proveedor, por medio de los botones de desplazamiento de los ítems seleccione los productos que van a

ser autorizados y no autorizados para ese proveedor, por ultimo, guarde la información.

## Salidas

En informe de proveedores producto y al trabajar en la factura los productos autorizados para ese proveedor.

## **SPOLIPRE – Catálogo De Productos**

Establecer las listas de precios de cada proveedor por producto.

**Ruta:** SEVEN - Gestión Financiera – Parámetros - Catálogo De Productos

### Campos En Pantalla

- No: Consecutivo con el que se identifica la lista de precios que se está creando.
- Proveedor: Identifica el código y nombre del proveedor al que se le está realizando la lista de precios.
- Fecha: Determina el mes, día y año en el que se está realizando la lista de precios.
- Detalle Proveedor: Código y nombre de la descripción del proveedor.
- Estado: Indica si el Catalogo de Productos del proveedor relacionado se encuentra vigente para ser utilizada ó no
  - Activa = si
  - Inactiva = no

### Detalle Carpeta Datos Básicos

- No: Número con el que se identifica un registro que se está incluyendo en la lista de precios.
- Producto Proveedor: Número con el que el Proveedor identifica el producto que se está asociando.
- Producto: Código con el que se identifica el producto en el sistema creado en el programa de productos.
- Tipo: Identifica si el producto ofrecido por el proveedor tiene un carácter Único ó exclusivo, En el caso de clasificarse en ninguna de las opciones anteriores se clasificara con la opción No Aplica.
- Unidad: Consecutivo con el que se identifica la unidad de medida del producto.
- Nombre Unidad: Detalle asociado al código.
- Moneda: Determina el código de la moneda con la que se identifica el producto en la lista de precios.
- Nombre Moneda: Nombre de la moneda utilizada en la lista de precios
- Valor: Cifra con la que se incluirá el producto en la lista de precios.

- Tipo Descuento:** Identifica la forma en la que se va a incluir el descuento del producto.
- Valor Descuento:** Cifra con la que se calculará el descuento.
- Tiempo Entrega:** Define el Número de días en que el proveedor genera la entrega por cada uno de los productos relacionados en el Catalogo de Productos.
- Valor Gastos Adicionales:** Si se deben incurrir en Gastos adicionales que el Proveedor no cubre como gastos de envío, se debe relacionar el Valor de dichos costos por cada uno de los productos relacionados en el catalogo de Productos.
- Observaciones:** Campo utilizado para relacionar Observaciones adicionales que se deben tener en cuenta para el producto relacionado según el Proveedor.

## Detalle Carpeta Especificaciones Técnicas

- Especificaciones Técnicas:** Por cada línea del detalle (Producto), podrá describir cuales son las especificaciones técnicas especiales del producto que esta ofreciendo el respectivo proveedor. Señale el producto al cual quiere agregar dichas especificaciones y diríjase a la pestaña de Especificaciones Técnicas para digitar las observaciones requeridas, guarde los cambios y proceda a realizar la misma operación con el siguiente producto

## Requisitos

Tener creado el proveedor, la moneda, el producto y la unidad de medida.

## Operación

Ubíquese y digite la información correspondiente a No. si tiene la información de proveedor y detalle proveedor digitela, de lo contrario, selecciónela por medio del botón de lupa de cada campo; seleccione mediante el cuadro combo la fecha.

Ubíquese y digite la información correspondiente a Reg No. Nombre, Cod, Producto Nombre, Nombre Unidad, Valor y Valor Descuento; seleccione mediante la elipsis la moneda, el producto y la unidad; seleccione mediante el cuadro combo el tipo de descuento y guarde la información.

## Salidas

Se utilizará cuando se hace la orden de compra.

## Transacciones

---

Las transacciones del modulo de proveedores son Utilizadas para poder ingresar al sistema las cuenta por Cobrar ó deudas que tiene la Entidad con proveedores,

estas cuentas por cobrar alimentan el Module de Tesorería para que desde allí se pueda generar el pago respectivo, adicionalmente en la facturas proveedor se definirá la parte Tributaria (impuestos) que se causan dependiendo el proveedor con el que se esta generando la Obligación.

## **SPOBIRAD – Bitácora Radicación De Facturas**

La Bitácora para radicación de facturas permite al momento de crear la factura proveedor relacionarle una Bitácora para poder hacerle un seguimiento en el sistema Seven (Identifica en que parte del proceso se encuentra la factura proveedor).

**Ruta: SEVEN - Gestión Financiera - Proveedores – Transacciones - Bitácora De Radicación De Facturas.**

### **Campos En Pantalla Carpeta Datos Básicos**

- Tipo de Operación:** Determina el código y nombre del tipo de operación con el que se va a realizar el quedan (Unidad, División, Subdirección)
- Número:** Consecutivo con el que se identifica el tipo de operación que se está asociando al quedan
- Fecha:** Identifica el mes, día y año en que se está haciendo el quedan
- Estado:** Establece la fase en la que se encuentra la factura(s).
  - Radicado
  - Devuelto
  - Causado
  - Aprobado Pago
  - Pagado
  - Reversión Pago
  - Anulado
- Descripción:** Se anotan uno a uno los números de las facturas que se reciben del proveedor
- Sucursal:** Identifica el código y nombre de la sucursal definida en Gestión General.
- Centro De Costo:** Identifica el código y nombre de la sucursal definida en Gestión General.
- Hora:** La da el sistema en el momento en que se graba el quedan.
- Información Devolución:** se activa cuando se anula el quedan, permite dejar por escrito el porque se anula.

## Carpeta Datos Adicionales

**Nota:** Se Adicionó el criterio de selección obligatorio después de auto\_open en la lupa de Proveedor; al dar click en la lupa el auto\_open este en false y que luego en el QBE es obligatorio el criterio de selección.

- Código: Digite el Código de identificación del proveedor al que pertenece la Bitácora, el cual debe ser el mismo de la factura proveedor.
- Prefijo: Establece una parte del consecutivo Preimpreso de la factura Proveedor.
- No. Factura: Identifica el número de la factura Proveedor Según documento físico que se está creando.
- Valor: Identifica el valor total de la factura proveedor (teniendo en cuenta Impuestos y Descuentos).
- Moneda: Identifica el código y el nombre de la moneda utilizada para la transacción.
- Fecha Tasa: Utilizada para el manejo de moneda diferentes al Peso Colombiano, indica la Fecha de la tasa utilizada para la transacción.
- Valor Tasa: Definida en Tipos de Moneda, identifica la relación de pesos Vs la Moneda relacionada, según la fecha de la tasa utilizada para la transacción.

## Detalle

- Fecha Documento: Identifica la fecha en la que se esta generando una transacción con base en Una factura Proveedor que tiene una bitácora Relacionada.
- Número Documento: Identifica en Numero de la Transacción generada en el sistema.
- Tipo Operación: Tipo de Operación del Documento Generado en el sistema.
- Operación: Tipo de Transacción Generada como Autorización de Pago, Pago, entre Otras.
- Fecha: Fecha de Auditoria en la que se esta generando la Aplicación, anulación ó en la que se esta revirtiendo el documento.
- Observaciones: Observaciones adicionales que puede dar el Usuario a la transacción generada con base a la Bitácora.
- Tipo: Estado de Documento ó proceso que se esta generando, Aplicar, revertir ó Anular.
- Navegar: Este campo es un Link que permite ir automáticamente al documento que se esta generando con base en la Bitácora.

## Requisitos

Tipo de operación, Proveedor, Tener, por lo menos, una sucursal, centro de costos.

## Operación

### Carpeta Datos Básicos

Si tiene la información correspondiente a los campos Tipo de Operación, Descripción, Proveedor, Sucursal, Centro de Costos, Proveedor digítela, de lo contrario, puede seleccionarla por medio del botón de lupa de cada campo, ubíquese y digite la información correspondiente a los campos Número y Valor

Tasa, seleccione con el cuadro combo la información de los campos Fecha y Fecha Tasa.

### **Detalle**

El detalle de la Bitácora se actualizara automáticamente cuando: Se relacione la bitácora a la Factura Proveedor y sea aplicada, se autorice el pago, se genere el pago, se verse el pago.

Cada vez que a la factura proveedor se realice un proceso adicional, se creara un registro de detalle que le indicara el estado en el que se encuentra, siendo así, se creara un registro cuando se autorice el pago, uno nuevo cuando se pague, etc. Podrá observar la información básica de dicho documento para que lo pueda ubicar en el sistema, adicionalmente, existe un Link para que puede ir al documento que se muestra en el detalle sin necesidad de buscar el programa en el Menú del Sistema.

### **Carpeta Datos Adicionales**

Una vez digitados los datos del Proveedor Guarde el documento y proceda a crear la factura Proveedor para relacionarle la Bitácora que acaba de Crear.

### **Salidas**

Utilizada en la creación de Facturas Proveedor y para realizar un seguimiento a las operaciones generadas con la factura proveedor que tiene relacionada dicha Bitácora.

## **SPOFACTU – Facturación Proveedor**

Este programa permite la elaboración de las facturas que se reciben de proveedores para generar una cuenta por pagar, llevarla a contabilidad y generar el pago, además, permite realizar la anulación de la factura.

**Ruta:** SEVEN - Gestión Financiera - Proveedores – Transacciones – Facturación Proveedor.

### **Campos En Pantalla Carpeta Datos Básicos**

-  Tipo de Operación: Determina el código y nombre del tipo de operación con el que se va a realizar la facturación.
-  Número: Consecutivo con el que se identifica el tipo de operación que se está asociando a la factura.
-  Fecha Registro: Identifica el mes, día y año en que se está haciendo la factura.

- Descripción: Indica al detalle el texto de la factura que se está creando.
- Prefijo: Establece una parte del consecutivo de la factura.
- Número Factura: Determina la cifra con la que se identifica el documento base con que se está trabajando en la factura.
- Fecha Factura: Establece el mes, día y año en que se realizo el documento base.
- Plantilla Distribución: Determina el código y nombre de la plantilla que se utilizará para hacer la distribución.
- Bitácora de Radicación: Relacione la Bitácora con la que se realizará seguimiento de las Operaciones realizadas con base a la Factura Proveedor.
- Establece la fase en la que se encuentra la factura
  - Aplicado
  - No Aplicado
  - Anulado
- Selecciona el modo en el que se va a hacer la distribución
  - Manual
  - Automático
- Tipo de Factura: establece si la factura se genera Manualmente ó si se genera con base a un documento creado en el sistema.
  - Manual
  - Entrada Inv.
  - Orden Compra
  - Entrada Inv. Manufactura

## Carpeta Información General

**Nota:** Se Adicionó el criterio de selección obligatorio después de auto\_open en la lupa de Proveedor; al dar click en la lupa el auto\_open este en false y que luego en el QBE es obligatorio el criterio de selección.

- Proveedor Informa CxC Pendiente de cruce. Al momento de Guardar la Factura Proveedor el sistema Informa si el Proveedor Tiene Cuenta por Cobrar con saldo (pendientes de Cruce).
- Proveedor: Determina el código y nombre del proveedor al que pertenece la factura.
- Detalle de Proveedor: Indica el código y nombre del detalle que se asocio al proveedor.
- Contacto: Establece el código y nombre de la persona que está vinculada con el proveedor.
- Condición Comercial: Indica el código y nombre de la condición comercial acordada para ese proveedor.
- Actividad: Código y nombre de la actividad económica que se este trabajando en la factura.
- Sucursal: Identifica el código y nombre de la sucursal definida en Gestión General.

## **Carpeta Liquidación**

### **Subcarpeta Impuestos**

Impuestos: Son los definidos en Generales de acuerdo a la configuración de impuestos del proveedor.

En la parte Izquierda de la Carpeta de la Liquidación, podrá relacionar impuestos adicionales a los que se encuentran relacionados en el Tipo de Producto, para que sean calculados en la liquidación total de los impuestos de la factura proveedor.

- Código: Código que identifica el impuesto
- Nombre Impuesto: Nombre del impuesto asignado

### **Subcarpeta Conceptos Adicionales**

Conceptos Adicionales: Si se manejan conceptos como fletes, seguros, para liquidar el impuesto relacionado.

Según la Plantilla de Impuestos de la Factura Proveedor, puede relacionar conceptos adicionales como descuentos, para que sean calculados en la liquidación de la factura Proveedor.

- Nombre: Nombre que Identifica al Concepto Adicional creado en la plantilla de la factura proveedor.
- Valor: Utilizado para determinar el valor del Concepto Adicional que será utilizado en la Liquidación de la Factura proveedor.

### **Subcarpeta Valores Factura**

Valores Facturas: Muestra los Conceptos Liquidados en la Factura Proveedor.

En la parte derecha de la carpeta de la Liquidación, encontrara el detalle de la liquidación que se genero en la Factura Proveedor, según los impuestos relacionados en el Tipo de producto y la configuración de impuestos relacionada al proveedor (Subtotal, Impuestos como el IVA, Impuestos Adicionales, Descuentos y el valor total).

- Concepto: Identifica el Nombre del Concepto Liquidado (Subtotal, Impuestos como IVA, Descuentos y conceptos adicionales)
- Valor: Identifica el Valor del concepto
- Valor Base: Si el Impuesto liquidado Maneja Base, identifica el Valor base con el cual se liquida el Impuesto.

### **Subcarpeta Valores Producto**

Valores Producto: Muestra el detalle de cada producto liquidado en la factura.

En esta carpeta podrá observar la liquidación de la factura de una forma mas detallada, Ubíquese en uno de los detalles de la factura proveedor y observara la liquidación de dicho producto, ubíquese en otro detalle de la factura proveedor y vera la liquidación del producto relacionado en el detalle que se encuentre ubicado.

- Concepto: Identifica el Nombre del Concepto Liquidado (Subtotal, Impuestos como IVA, Descuentos y conceptos adicionales)
- Valor: Identifica el Valor del concepto

- Valor Base: Si el Impuesto liquidado Maneja Base, identifica el Valor base con el cual se liquida el Impuesto.

### Subcarpeta Asignación De Bases

Asignación de Bases: Muestra Las bases de los Impuestos Liquidados por Producto en la Factura Proveedor, Dichas bases pueden ser Modificadas, lo cual cambiara el valor del Impuesto Liquidado.

Por cada producto relacionado, le mostrara cual fue la base que el sistema tomo para el calculo de aquellos impuestos que manejan base como el ReteIva, si encuentra algún error puede modificar el valor de la base, la liquidación de la factura cambiara inmediatamente, pues se genera un recalcular del impuesto con la nueva base digitada.

- Producto: Identifica el Código del producto relacionado en el detalle de la Factura Proveedor.
- Nombre Producto: Identifica el Nombre del producto según definición en el Árbol de Productos.
- Concepto: Nombre del Tipo Impuesto Liquidado.
- Impuesto: Identifica el Código del Impuesto Liquidado.
- Nombre: Identifica el Nombre del Impuesto Liquidado.
- Valor: Identifica el Valor del Impuesto liquidado.
- Base: Identifica el Valor de la Base utilizada para liquidar el impuesto.

### Carpeta Condiciones Comerciales

- Moneda: Establece el tipo de moneda con la cual se grava la factura, cuenta con dos campos uno para el código y otro para el nombre, en caso de no digitar ningún tipo el sistema automáticamente tomara por defecto la moneda base que usted parametrizo en Parámetros Generales.
- Fecha Tasa: Determina el mes, día y año en que se asocio la condición comercial a la factura.
- Valor Tasa: Identifica el valor de la tasa para ese día al momento de crear la factura si esta se hace en moneda extranjera.

### Subcarpeta Definición De Cuotas

Definición de cuotas: Este dato lo trae de acuerdo al proveedor, son las cuotas con las cuales se le va a pagar la cuenta con ocho campos en los cuales se definen todas las condiciones de la forma de pago de cada cuota.

- Días: establece los días en los cuales se cumple el primer pago de la factura Proveedor según as condiciones establecidas con el Proveedor.
- Porcentaje: Identifica el Porcentaje del valor de la Factura que será cancelado según la condición comercial, los porcentajes relacionados siempre deben sumar el 100%.
- Interés Corriente: Identifica el Numero de Días a partir de los cuales se comenzara a liquidar interés Corrientes.
- Gracia Cte: Identifica el Numero de Días de Gracia que da el Proveedor para el calculo de Intereses corrientes.

- Interés Mora: Identifica el Numero de Días a partir de los cuales se comenzara a liquidar interés por Mora.
- Gracia Mora: Identifica el Numero de Días de Gracia que da el Proveedor para el cálculo de Intereses por Mora.
- Descuento: Identifica el código del Descuento adicionales que da el proveedor.
- Valor Cuota: Al momento de aplicar la factura proveedor el sistema calcula el valor de la cuota según el porcentaje relacionado en la cuota.

### **Subcarpeta Descuentos Condicionados**

Descuentos Condicionados: sirve para definir los descuentos que brinda el proveedor si al momento del pago se cumple con una serie de características o requisitos como ejemplo pronto pago.

- Registro: consecutivo que identifica la fila de los descuentos condicionados relacionados.
- Días: Identifica el número de días que brinda el proveedor para que sea de el Descuento.
- Tipo Descuento: Identifica si el descuento se da en Porcentaje o Valor.
- Descuento: Dependiendo el tipo de descuento identifica el valor del mismo.

### **Carpeta Documento Base:**

Cuando la Factura Proveedor se genera con base a un Documento base (Entrada de Inventarios, Orden de Compra, Entrada de Inventarios de Manufactura), en esta carpeta se relaciona dicho Documento el cual automáticamente relacionará la información del detalle (Productos) de la Factura Proveedor.

### **Carpeta Legalización Anticipos**

Si el proveedor tiene anticipos, en esta carpeta pueden ser relacionados para su respectiva legalización.

### **Subcarpeta Anticipos**

- Tipo Operación: identifica el Tipo de Operación del Anticipo a Legalizar.
- Nombre Operación: Identifica el Nombre del Tipo de Operación.
- Número: Identifica el Número del Anticipo relacionado para ser legalizado.
- Fecha: Identifica la Fecha en la que se generó el anticipo.
- Estado: Identifica si el Anticipo ya fue o no legalizado.

### **Subcarpeta Conceptos A Legalizar**

- Concepto: Identifica el detalle del Anticipo que se va a legalizar.
- Valor Concepto: Identifica el Valor total del Detalle del Anticipo.
- Saldo Concepto: Identifica el saldo actual del Detalle del Anticipo
- Valor A Legalizar: En este campo el Usuario identifica el valor que se ve a legalizar del anticipo.

### **Carpeta Presupuesto Gobierno**

## **Subcarpeta Compromisos / Reservas / Obligaciones**

Relaciona el documento de Presupuesto de Gobierno base para generación de la Factura Proveedor (Compromiso ó Reserva)

- Consecutivo Base: Identifica el Consecutivo Interno del documento presupuestal relacionado.
- Tipo Operación: Identifica el Tipo de operación con el que se creo el compromiso ó Reserva que se esta relacionando a la factura proveedor.
- Nombre Operación Nombre relacionado al código del tipo de operación que se relaciona a la compromiso presupuestal.
- Número: Consecutivo que identifica el compromiso.
- Fecha Establece el mes, día y año en que se está asociando el compromiso de presupuesto de Gobierno a la factura Proveedor.

## **Subcarpeta Asignación De Rubros**

- Consecutivo Base: identifica el Código interno del Documento presupuestal relacionado.
- Rubro: Código Del Rubro según el detalle del Compromiso ó Reserva relacionada.
- Nombre Rubro: Descripción ó detalle del rubro asociado al código.
- Valor: Identifica el valor del rubro según compromiso relacionado el cual puede ser automático según el valor de la liquidación ó manual.
- Valor Asignado: Cifra por la que se está asociando el rubro dentro del compromiso de presupuesto gobierno.
- Valor A Asignar: Cifra por la que se asoció al rubro dentro del compromiso de presupuesto gobierno.
- Diferencia: Diferencia generada entre el valor asignado y el valor a asignar

## **Subcarpeta Plan De Pagos**

Muestra el Plan de Pagos que se creo en el compromiso presupuestal para cada uno de los rubros presupuestales (Fechas Límite y de Giro, valor del Plan de Pagos, Tipo de P.A.C.) los datos aquí relacionados no pueden ser modificados.

- Consecutivo Base: Código interno que identifica el compromiso ó Reserva relacionada.
- Consecutivo: Código interno que identifica al plan de pagos.
- Tipo P.A.C.: Identifica la Vigencia del PAC relacionado.
- Fecha Límite: Identifica la Fecha Límite en la que se debe generar las transacciones.
- Fecha Giro: Identifica la Fecha limite en la que se deben generar la Obligación.
- Fecha Max O.P.: Identifica la Fecha limite en la que se debe generar el Pago.
- Obligado: Identifica si el valor del plan de pagos ya se encuentra Obligado.
- Valor: Identifica el Valor del plan de pagos a afectar.

## **Subcarpeta Datos Adicionales**

- Nombre / Cargo Del Ordenador Del Gasto: Dependiendo de los rubros y el valor del monto que afecten la factura se digitara el nombre y el cargo de la persona que autoriza a ejecutar la factura.
- Número SIIF: Identifica el Código dado para el SIIF (Sistema de Información Financiera)

Filtrar Ordenes De Compra Por Afectación presupuestal

## Carpeta Cargo A Terceros

Si se requiere cargar el valor de la cuenta por Cobrar a Otros terceros, se creara una cuenta por cobrar a cada uno de los terceros relacionados según el valor digitado en el detalle del cargo a terceros.

- Tercero: Código que identifica al tercero.
- Nombre Tercero: Nombre del Tercero relacionado al Código del Tercero.
- Centro Costo: Código del Centro de Costos con el cual se creara la CxC.
- Nombre Centro Costo: Nombre del centro de costos relacionado al código Centro de Costos.
- Proyecto: Código del Proyecto con el cual se creara la CxC.
- Nombre Proyecto: Nombre del Proyecto relacionado al código de Proyecto.

## Datos Magnéticos

Esta carpeta es Utilizada exclusivamente para la generación de Magnéticos del País Ecuador.

## DETALLE

- Reg.: Consecutivo que identifica la Fila del Detalle.
- Bodega: Identifica el Código de la Bodega a la cual se esta generando el registro de la factura proveedor.
- Producto: Identifica el Código del Producto con que identifica el bien o servicio.
- Unidad: Identifica la Unidad de medida del Producto.
- Cantidad: Identifica la cantidad de productos que se están Cancelando.
- Valor Unitario: Identifica el valor unitario del producto relacionado.
- Tipo Descuento: Si existe algún tipo de descuento, se define si el descuento es en Valor ó en porcentaje.
- Descuento: Valor del descuento según el Tipo de Descuento.
- Destino: Identifica la cuenta contable que será afectada al momento de aplicar la factura proveedor.
- Nombre Destino: Identifica el Nombre del destino relacionado al código del destino.
- Distribución: Al dar Clic en la Distribución se habilitara la Información correspondiente a los árboles de Centro de costos, Área de Negocio, Proyecto y Sucursal.
- Ajusta Costo Kárdex: Determina si al aplicar se justa el costo en el kárdex del producto relacionado en el detalle de la Factura.
- Descripción: Utilizado para determinar Observaciones adicionales de la Factura proveedor según el producto relacionado.

## Requisitos

- Crear Tipo de operación.
- Proveedor.
- Crear una descripción repetitiva, si se necesita.
- Haber creado la plantilla de impuestos número uno para proveedores y haber relacionado una configuración de impuestos al proveedor.
- Tener tipo de moneda.

- Si es moneda extranjera, tener las tasas para el día que se este trabajando.
- Si se necesita descontar un anticipo, haberlo creado para descontarlo.
- Tener por lo menos una bodega creada.
- Tener el producto creado a comprar.
- Haber definido la unidad de medida
- Si tiene el producto alguna distribución crear el centro de costo, área y proyecto en árboles

## **Operación Carpeta Datos Básicos**

Al insertar una factura, el sistema dejara por defecto los siguientes datos de la factura anterior, es decir la que tenia en pantalla antes de insertar (Proveedor, Clase de Documento, Identificación crédito, Numero de autorización). Si tiene la información correspondiente a los campos Tipo de Operación, Documento Base, Plantilla Distribución y Descripción digítela, de lo contrario, puede seleccionar la información por medio del botón de lupa de cada campo, ubíquese y digite la información correspondiente a los campos Prefijo, Número (Tipo de Operación), Número y Fecha (Documento Base), Prefijo y No. Factura, seleccione mediante el cuadro combo la fecha (Tipo de Operación), seleccione con el Mouse una de las opciones de los campos Estado, Tipo Distribución y Tipo de Factura. Al modificar el proveedor de limpia el campo de Numero de Autorización. Se controla el total factura contra el total de la orden de compra.

### **Carpeta Información General**

Si tiene la información correspondiente a cada uno de los campos que conocen de esta carpeta digitelos, de lo contrario, puede seleccionarlos por medio del botón de lupa de cada campo.

### **Carpeta Liquidación**

Ubíquese en cada uno de los campos de las carpetas Impuestos, Conceptos adicionales, Valores Factura, Valores Producto y Asignación de Bases y digite la información correspondiente, por ultimo, guarde la información.

### **Carpeta Condiciones Comerciales**

Ubíquese y digite la información correspondiente a cada uno de los campos de las carpetas Definición de Cuotas y Descuentos Condicionados, si tiene la información correspondiente al campo Moneda digítela, de lo contrario, puede seleccionarla por medio del botón de lupa del campo, seleccione mediante el cuadro combo la fecha, ubíquese en el campo Valor Tasa y digite la información correspondiente, por ultimo, guarde la información.

### **Carpeta Legalización De Anticipos**

Si tiene la información correspondiente a los campos Documento, Número y Fecha digítela, de lo contrario, puede seleccionarla por medio del botón de lupa de cada campo, ubíquese y digite la información correspondiente al campo Valor a Descontar, por ultimo, guarde la información.

### **Carpeta Presupuesto De Gobierno**

Para poder relacionar el documento presupuestal debe calcular primero la liquidación de la Factura. Si tiene la información correspondiente al campo Compromiso digítela, de lo contrario, puede seleccionarla por medio del botón de lupa del campo, ubíquese y digite la información correspondiente a los campos Número y Fecha, ubíquese en cada uno de los campos Rubro, Nombre Rubro y Valor, y digite la información correspondiente.

### **Carpeta Cargos A Terceros**

Si el valor de la Factura Proveedor requiere ser cargada a otros Terceros, aquí puede de relacionar los terceros a los cuales va a generar el cargo, a cada uno de los terceros relacionados se crear cuan cuenta por cobrar en el sistema, debe tener en cuenta que el valor de todos los cargos deben sumar el valor total de la factura proveedor.

### **Carpeta Datos Magnéticos**

Esta carpeta es Utilizada exclusivamente para generar los Magnéticos del País Ecuador.

### **Detalle**

Puede digitar la información solicitada en el detalle de la factura proveedor, de lo contrario puede buscar la información por medio de los Elipser de ayuda de los campos de Bodega, producto, Unidad, Tipo de Descuento, Destino. Una vez relacionada la Información, no olvide digitar la distribución de la factura. Cuando termine de generar los detalles puede Calcular (botón Calculadora en la parte Inferior del detalle) para que el programa Liquide el valor de la cuenta por pagar con los respectivos Impuestos y descuentos.

### **Salidas**

Al aplicar la Factura Proveedor se Crea una Cuenta por Pagar para ser Autorizada y Cancelada en el Modulo de Tesorería.

Se genera una Obligación Presupuestal.

Se crean Cuentas por Pagar si se generan cargos a terceros.

Se cancelan saldos de Anticipos generados al Proveedor.

## **SPOFACTU – Notas Débito / Crédito**

Permite generar ajustes a nivel de contabilidad dependiendo de la naturaleza de la Nota, al mismo tiempo crea un registro para la generación de Cruce de Documentos y cuadrar el saldo del Proveedor en el sistema.

**Ruta:** SEVEN - Gestión Financiera – Proveedores – Transacciones - Notas Débito / Crédito.

### **Campos En Pantalla Carpeta Datos Básicos**

-  Tipo de Operación: Determina el código y nombre del tipo de operación con el que se va a realizar la facturación.
-  Número: Consecutivo con el que se identifica el tipo de operación que se está asociando a la factura.
-  Fecha Registro: Identifica el mes, día y año en que se está haciendo la factura.
-  Descripción: Indica al detalle el texto de la factura que se está creando.
-  Prefijo: Establece una parte del consecutivo de la factura.
-  Número Factura: Determina la cifra con la que se identifica el documento base con que se está trabajando en la factura.
-  Fecha Factura: Establece el mes, día y año en que se realizó el documento base.
-  Plantilla Distribución: Determina el código y nombre de la plantilla que se utilizará para hacer la distribución.
-  Bitácora De Radicación: Relacione la Bitácora con la que se realizará seguimiento de las Operaciones realizadas con base a la Factura Proveedor.
- Establece la fase en la que se encuentra la factura
  - Aplicado
  - No Aplicado
  - Anulado
- Selecciona el modo en el que se va a hacer la distribución
  - Manual
  - Automático
- Tipo Nota
  - Débito
  - Crédito

## Carpeta Información General

**Nota:** Se Adicionó el criterio de selección obligatorio después de auto\_open en la lupa de Proveedor; al dar click en la lupa el auto\_open este en false y que luego en el QBE es obligatorio el criterio de selección.

-  Proveedor Informa CxC Pendiente de cruce: Al momento de Guardar la Factura Proveedor el sistema Informa si el Proveedor Tiene Cuenta por Cobrar con saldo (pendientes de Cruce).
-  Proveedor: Determina el código y nombre del proveedor al que pertenece la factura.
-  Detalle de Proveedor: Indica el código y nombre del detalle que se asocio al proveedor.
-  Contacto: Establece el código y nombre de la persona que está vinculada con el proveedor.
-  Condición Comercial: Indica el código y nombre de la condición comercial acordada para ese proveedor.
-  Actividad: Código y nombre de la actividad económica que se está trabajando en la factura.
-  Sucursal: Identifica el código y nombre de la sucursal definida en Gestión General.

## Carpeta Liquidación

### Subcarpeta Impuestos

Impuestos: Son los definidos en Generales de acuerdo a la configuración de impuestos del proveedor.

En la parte Izquierda de la Carpeta de la Liquidación, podrá relacionar impuestos adicionales a los que se encuentran relacionados en el Tipo de Producto, para que sean calculados en la liquidación total de los impuestos de la factura proveedor.

- Código: Código que identifica el impuesto
- Nombre Impuesto: Nombre del impuesto asignado

### Subcarpeta Conceptos Adicionales

Conceptos Adicionales: Si se manejan conceptos como fletes, seguros, para liquidar el impuesto relacionado.

Según la Plantilla de Impuestos de la Factura Proveedor, puede relacionar conceptos adicionales como descuentos, para que sean calculados en la liquidación de la factura Proveedor.

- Nombre: Nombre que Identifica al Concepto Adicional creado en la plantilla de la factura proveedor.
- Valor: Utilizado para determinar el valor del Concepto Adicional que será utilizado en la Liquidación de la Factura proveedor.

### Subcarpeta Valores Factura

Valores Facturas: Muestra el total de los conceptos de la Factura general.

En la parte derecha de la carpeta de la Liquidación, encontrara el detalle de la liquidación que se genero en la Factura Proveedor, según los impuestos relacionados en el Tipo de producto y la configuración de impuestos relacionada al proveedor (Subtotal, Impuestos como el IVA, Impuestos Adicionales, Descuentos y el valor total).

- Concepto: Identifica el Nombre del Concepto Liquidado (Subtotal, Impuestos como IVA, Descuentos y conceptos adicionales)
- Valor: Identifica el Valor del concepto
- Valor Base: Si el Impuesto liquidado Maneja Base, identifica el Valor base con el cual se liquida el Impuesto.

### Subcarpeta Valores Producto

Valores Producto: Muestra el detalle de cada tipo de producto liquidado en la factura.

En esta carpeta podrá observar la liquidación de la factura de una forma mas detallada, Ubíquese en uno de los detalles de la factura proveedor y observara la liquidación de dicho producto, ubíquese en otro detalle de la factura proveedor y vera la liquidación del producto relacionado en el detalle que se encuentre ubicado.

- Concepto: Identifica el Nombre del Concepto Liquidado (Subtotal, Impuestos como IVA, Descuentos y conceptos adicionales).
- Valor: Identifica el Valor del concepto.
- Valor Base: Si el Impuesto liquidado Maneja Base, identifica el Valor base con el cual se liquida el Impuesto.

### Subcarpeta Asignación De Bases

**Asignación de Bases:** Las bases relacionadas en la liquidación de los impuestos la cual puede ser modificada.

Por cada producto relacionado, le mostrara cual fue la base que el sistema tomo para el calculo de aquellos impuestos que manejan base como el ReteIva, si encuentra algún error puede modificar el valor de la base, la liquidación de la factura cambiara inmediatamente, pues se genera un recalcular del impuesto con la nueva base digitada.

- Producto: Identifica el Código del producto relacionado en el detalle de la Factura Proveedor.
- Nombre Producto: Identifica el Nombre del producto según definición en el Árbol de Productos.
- Concepto: Nombre del Tipo Impuesto Liquidado.
- Impuesto: Identifica el Código del Impuesto Liquidado.
- Nombre: Identifica el Nombre del Impuesto Liquidado.
- Valor: Identifica el Valor del Impuesto liquidado.
- Base: Identifica el Valor de la Base utilizada para liquidar el impuesto.

## Carpeta Condiciones Comerciales

- Moneda: Establece el tipo de moneda con la cual se grava la factura, cuenta con dos campos uno para el código y otro para el nombre, en caso de no digitar ningún tipo el sistema automáticamente tomara por defecto la moneda base que usted parametrizo en Parámetros Generales.
- Fecha Tasa: Determina el mes, día y año en que se asocio la condición comercial a la factura.
- Valor Tasa: Identifica el valor de la tasa para ese día al momento de crear la factura si esta se hace en moneda extranjera.

### Subcarpeta Definición De Cuotas

**Definición de cuotas:** Este dato lo trae de acuerdo al proveedor, son las cuotas con las cuales se le va a pagar la cuenta con ocho campos en los cuales se definen todas las condiciones de la forma de pago de cada cuota.

- Días: establece los días en los cuales se cumple el primer pago de la factura Proveedor según as condiciones establecidas con el Proveedor.
- Porcentaje: Identifica el Porcentaje del valor de la Factura que será cancelado según la condición comercial, los porcentajes relacionados siempre deben sumar el 100%.
- Interés Corriente: Identifica el Numero de Días a partir de los cuales se comenzara a liquidar interés Corrientes.
- Gracia Cte: Identifica el Numero de Días de Gracia que da el Proveedor para el calculo de Intereses corrientes.
- Interés Mora: Identifica el Numero de Días a partir de los cuales se comenzara a liquidar interés por Mora.
- Gracia Mora: Identifica el Numero de Días de Gracia que da el Proveedor para el calculo de Intereses por Mora.
- Descuento: Identifica el código del Descuento adicionales que da el proveedor.
- Valor Cuota: Al momento de aplicar la factura proveedor el sistema calcula el valor de la cuota según el porcentaje relacionado en la cuota.

## **Subcarpeta Descuentos Condicionados**

Descuentos Condicionados: Son los definidos de acuerdo al pago y cuenta con cuatro campos con los cuales se definen los descuentos condicionados.

- Registro: consecutivo que identifica la fila de los descuentos condicionados relacionados.
- Días: Identifica el numero de días que brinda el proveedor para que se de el Descuento.
- Tipo Descuento: Identifica si el descuento se da en Porcentaje o Valor.
- Descuento: Dependiendo el tipo de descuento identifica el valor del mismo.

## **Carpeta Legalización Anticipos**

Si el proveedor tiene anticipos, en esta carpeta pueden ser relacionados para su respectiva legalización.

### **Subcarpeta Anticipos**

- Tipo Operación: identifica el Tipo de Operación del Anticipo a Legalizar.
- Nombre Operación: Identifica el Nombre del Tipo de Operación.
- Número: Identifica el Numero del Anticipo relacionado para ser legalizado.
- Fecha: Identifica la Fecha en la que se genero el anticipo.
- Estado: Identifica si el Anticipo ya fue ó no legalizado.

### **Subcarpeta Conceptos A Legalizar**

- Concepto: Identifica el detalle del Anticipo que se va a legalizar.
- Valor Concepto: Identifica el Valor total del Detalle del Anticipo.
- Saldo Concepto: Identifica el saldo actual del Detalle del Anticipo.
- Valor A Legalizar: En este campo el Usuario identifica el valor que se ve a legalizar del anticipo.

## **Carpeta Presupuesto Gobierno**

### **Subcarpeta Compromisos / Reservas / Obligaciones**

Relaciona el documento de Presupuesto de Gobierno base para generación de la Factura Proveedor (Compromiso ó Reserva)

- Consecutivo Base: Identifica el Consecutivo Interno del documento presupuestal relacionado.
- Tipo Operación: Identifica el Tipo de operación con el que se creo el compromiso que se esta relacionando a la factura proveedor.
- Nombre Operación Nombre relacionado al código del tipo de operación que se relaciona a la compromiso presupuestal.
- Número: Consecutivo que identifica el compromiso.
- Fecha Establece el mes, día y año en que se está asociando el compromiso de presupuesto de Gobierno a la factura Proveedor.

### **Subcarpeta Asignación De Rubros**

- Consecutivo Base: identifica el Código interno del Documento presupuestal relacionado.
- Rubro: Código Del Rubro según el detalle del Compromiso ó Reserva relacionada.
- Nombre Rubro: Descripción o detalle del rubro asociado al código.

- Valor: Identifica el valor del rubro según compromiso relacionado el cual puede ser automático según el valor de la liquidación ó manual.
- Valor Asignado: Cifra por la que se está asociando el rubro dentro del compromiso de presupuesto gobierno.
- Valor A Asignar: Cifra por la que se asoció al rubro dentro del compromiso de presupuesto gobierno.
- Diferencia: Diferencia generada entre el valor asignado y el valor a asignar

### Subcarpeta Plan De Pagos

Muestra el Plan de Pagos que se creó en el compromiso presupuestal para cada uno de los rubros presupuestales (Fechas Límite y de Giro, valor del Plan de Pagos, Tipo de P.A.C.) los datos aquí relacionados no pueden ser modificados.

- Consecutivo Base: Código interno que identifica el compromiso ó Reserva relacionada.
- Consecutivo: Código interno que identifica al plan de pagos.
- Tipo P.A.C.: Identifica la Vigencia del PAC relacionado.
- Fecha Límite: Identifica la Fecha Límite en la que se debe generar las transacciones.
- Fecha Giro: Identifica la Fecha límite en la que se deben generar la Obligación.
- Fecha Max O.P.: Identifica la Fecha límite en la que se debe generar el Pago.
- Obligado: Identifica si el valor del plan de pagos ya se encuentra Obligado.
- Valor: Identifica el Valor del plan de pagos a afectar.

### Subcarpeta Datos Adicionales

- Nombre / Cargo Del Ordenador Del Gasto: Dependiendo de los rubros y el valor del monto que afecten la factura se digitara el nombre y el cargo de la persona que autoriza a ejecutar la factura.
- Número SIIF: Identifica el Código dado para el SIIF (Sistema de Información Financiera)

### Carpeta Cargo A Terceros

Si se requiere cargar el valor de la cuenta por Cobrar a Otros terceros, se creará una cuenta por cobrar a cada uno de los terceros relacionados según el valor digitado en el detalle del cargo a terceros.

- Tercero: Código que identifica al tercero.
- Nombre Tercero: Nombre del Tercero relacionado al Código del Tercero.
- Centro Costo: Código del Centro de Costos con el cual se creará la CxC.
- Nombre Centro Costo: Nombre del centro de costos relacionado
- Proyecto: Código del Proyecto con el cual se creará la CxC.
- Nombre Proyecto: Nombre del Proyecto relacionado al código de Proyecto.

### Datos Magnéticos

Esta carpeta es Utilizada exclusivamente para la generación de Magnéticos del País Ecuador.

### DETALLE

- Reg.: Consecutivo que identifica la Fila del Detalle.

- Bodega: Identifica el Código de la Bodega a la cual se esta generando el registro de la factura proveedor.
- Producto: Identifica el Código del Producto con que identifica el bien o servicio.
- Unidad: Identifica la Unidad de medida del Producto.
- Cantidad: Identifica la cantidad de productos que se están Cancelando.
- Valor Unitario: Identifica el valor unitario del producto relacionado.
- Tipo Descuento: Si existe algún tipo de descuento, se define si el descuento es en Valor ó en porcentaje.
- Descuento: Valor del descuento según el Tipo de Descuento.
- Destino: Identifica la cuenta contable que será afectada al momento de aplicar la factura proveedor.
- Nombre Destino: Identifica el Nombre del destino relacionado al código del destino.
- Distribución: Al dar Clic en la Distribución se habilitara la Información correspondiente a los árboles de Centro de costos, Área de Negocio, Proyecto y Sucursal.
- Descripción: Utilizado para determinar Observaciones adicionales de la Factura proveedor según el producto relacionado.

## Requisitos

- Crear Tipo de operación.
- Proveedor.
- Crear una descripción repetitiva, si se necesita.
- Haber creado la plantilla de impuestos número uno para proveedores y haber relacionado una configuración de impuestos al proveedor.
- Tener tipo de moneda.
- Si es moneda extranjera, tener las tasas para el día que se este trabajando.
- Si se necesita descontar un anticipo, haberlo creado para descontarlo.
- Tener por lo menos una bodega creada.
- Tener el producto creado a comprar.
- Haber definido la unidad de medida
- Si tiene el producto alguna distribución crear el centro de costo, área y proyecto en árboles

## Operación

### Carpeta Datos Básicos

Si tiene la información correspondiente a los campos Tipo de Operación, Documento Base, Plantilla Distribución y Descripción digitela, de lo contrario, puede seleccionar la información por medio del botón de lupa de cada campo, ubíquese y digite la información correspondiente a los campos Prefijo, Número (Tipo de Operación), Número y Fecha (Documento Base), Prefijo y No. Factura, seleccione mediante el cuadro combo la fecha (Tipo de Operación), seleccione con el Mouse una de las opciones de los campos Estado, Tipo Distribución y Tipo de Factura.

### Carpeta Información General

Si tiene la información correspondiente a cada uno de los campos que conocen de esta carpeta digítelos, de lo contrario, puede seleccionarlos por medio del botón de lupa de cada campo.

### **Carpeta Liquidación**

Ubíquese en cada uno de los campos de las carpetas Impuestos, Conceptos adicionales, Valores Factura, Valores Producto y Asignación de Bases y digite la información correspondiente, por ultimo, guarde la información.

### **Carpeta Condiciones Comerciales**

Ubíquese y digite la información correspondiente a cada uno de los campos de las carpetas Definición de Cuotas y Descuentos Condicionados, si tiene la información correspondiente al campo Moneda digitela, de lo contrario, puede seleccionarla por medio del botón de lupa del campo, seleccione mediante el cuadro combo la fecha, ubíquese en el campo Valor Tasa y digite la información correspondiente, por ultimo, guarde la información.

### **Carpeta Legalización De Anticipos**

Si tiene la información correspondiente a los campos Documento, Número y Fecha digitela, de lo contrario, puede seleccionarla por medio del botón de lupa de cada campo, ubíquese y digite la información correspondiente al campo Valor a Descontar, por ultimo, guarde la información.

### **Carpeta Presupuesto De Gobierno**

Si tiene la información correspondiente al campo Compromiso digitela, de lo contrario, puede seleccionarla por medio del botón de lupa del campo, ubíquese y digite la información correspondiente a los campos Número y Fecha, ubíquese en cada uno de los campos Rubro, Nombre Rubro y Valor, y digite la información correspondiente.

### **Carpeta Cargos A Terceros**

Si el valor de la Factura Proveedor requiere ser cargada a otros Terceros, aquí puede de relacionar los terceros a los cuales va a generar el cargo, a cada uno de los terceros relacionados se crear cuan cuenta por cobrar en el sistema, debe tener en cuenta que el valor de todos los cargos deben sumar el valor total de la factura proveedor.

### **Carpeta Datos Magnéticos**

Esta carpeta es Utilizada exclusivamente para generar los Magnéticos del País Ecuador.

### **Detalle**

Puede digitar la información solicitada en el detalle de la factura proveedor, de lo contrario puede buscar la información por medio de los Elipser de ayuda de los campos de Bodega, producto, Unidad, Tipo de Descuento, Destino. Una vez relacionada la Información, no olvide digitar la distribución de la factura. Cuando termine de generar los detalles puede Calcular (Botón Calculadora en la parte Inferior del detalle) para que el programa Liquide el valor de la cuenta por pagar con los respectivos Impuestos y descuentos.

## **Salidas**

Al aplicar la Nota, afecta el modulo de contabilidad según la naturaleza de la factura.

Debido a que la Nota solo afecta el Modulo Contable, Crea un registro para poder generar un cruce de documentos y poder cancelar el saldo de cuentas por Pagar y cuadrar así el Modulo de proveedores.

## **SPOFACTU - Anticipos**

Este programa Permite generar los Anticipos realizados a los proveedores para posteriormente ser legalizados en la Factura Proveedor.

**Ruta:** SEVEN - Gestión Financiera – Proveedores – Transacciones - Anticipos

### **Campos En Pantalla**

#### **Carpetta Datos Básicos**

- Tipo de Operación:** Determina el código y nombre del tipo de operación con el que se va a realizar la facturación.
- Número:** Consecutivo con el que se identifica el tipo de operación que se está asociando a la factura.
- Fecha Registro:** Identifica el mes, día y año en que se está haciendo la factura.
- Descripción:** Indica al detalle el texto de la factura que se está creando.
- Prefijo:** Establece una parte del consecutivo de la factura.
- Número Factura:** Determina la cifra con la que se identifica el documento base con que se está trabajando en la factura.
- Fecha Factura:** Establece el mes, día y año en que se realizo el documento base.
- Plantilla Distribución:** Determina el código y nombre de la plantilla que se utilizará para hacer la distribución.
- Bitácora De Radicación:** Relacione la Bitácora con la que se realizará seguimiento de las Operaciones realizadas con base a la Factura Proveedor.
- Establece la fase en la que se encuentra la factura**
  - Aplicado
  - No Aplicado
  - Anulado
- Selecciona el modo en el que se va a hacer la distribución**
  - Manual
  - Automático
- Tipo de Factura:** establece si la factura se genera Manualmente ó si se genera con base a un documento creado en el sistema.
  - Manual



- Entrada Inv.
- Orden Compra
- Entrada Inv. Manufactura

## Carpeta Información General

**Nota:** Se Adicionó el criterio de selección obligatorio después de auto\_open en la lupa de Proveedor; al dar click en la lupa el auto\_open este en false y que luego en el QBE es obligatorio el criterio de selección.

- Proveedor Informa CxC Pendiente de cruce.
- Proveedor: Determina el código y nombre del proveedor al que pertenece la factura.
- Detalle de Proveedor: Indica el código y nombre del detalle que se asocio al proveedor.
- Contacto: Establece el código y nombre de la persona que está vinculada con el proveedor.
- Condición Comercial: Indica el código y nombre de la condición comercial acordada para ese proveedor.
- Actividad: Código y nombre de la actividad económica que se este trabajando en la factura.
- Sucursal: Identifica el código y nombre de la sucursal definida en Gestión General.

## Carpeta Liquidación

### Subcarpeta Impuestos

Impuestos: Son los definidos en Generales de acuerdo a la configuración de impuestos del proveedor.

En la parte Izquierda de la Carpeta de la Liquidación, podrá relacionar impuestos adicionales a los que se encuentran relacionados en el Tipo de Producto, para que sean calculados en la liquidación total de los impuestos de la factura proveedor.

- Código: Código que identifica el impuesto
- Nombre Impuesto: Nombre del impuesto asignado

### Subcarpeta Conceptos Adicionales

Conceptos Adicionales: Si se manejan conceptos como fletes, seguros, para liquidar el impuesto relacionado.

Según la Plantilla de Impuestos de la Factura Proveedor, puede relacionar conceptos adicionales como descuentos, para que sean calculados en la liquidación de la factura Proveedor.

- Nombre: Nombre que Identifica al Concepto Adicional creado en la plantilla de la factura proveedor.
- Valor: Utilizado para determinar el valor del Concepto Adicional que será utilizado en la Liquidación de la Factura proveedor.

### Subcarpeta Valores Factura

Valores Facturas: Muestra el total de los conceptos de la Factura general.

En la parte derecha de la carpeta de la Liquidación, encontrara el detalle de la liquidación que se genero en la Factura Proveedor, según los impuestos relacionados en el Tipo de producto y la configuración de impuestos relacionada al

proveedor (Subtotal, Impuestos como el IVA, Impuestos Adicionales, Descuentos y el valor total).

- Concepto: Identifica el Nombre del Concepto Liquidado (Subtotal, Impuestos como IVA, Descuentos y conceptos adicionales)
- Valor: Identifica el Valor del concepto
- Valor Base: Si el Impuesto liquidado Maneja Base, identifica el Valor base con el cual se liquida el Impuesto.

### Subcarpeta Valores Producto

Valores Producto: Muestra el detalle de cada tipo de producto liquidado en la factura.

En esta carpeta podrá observar la liquidación de la factura de una forma mas detallada, Ubíquese en uno de los detalles de la factura proveedor y observara la liquidación de dicho producto, ubíquese en otro detalle de la factura proveedor y vera la liquidación del producto relacionado en el detalle que se encuentre ubicado.

- Concepto: Identifica el Nombre del Concepto Liquidado (Subtotal, Impuestos como IVA, Descuentos y conceptos adicionales)
- Valor: Identifica el Valor del concepto
- Valor Base: Si el Impuesto liquidado Maneja Base, identifica el Valor base con el cual se liquida el Impuesto.

### Subcarpeta Asignación De Bases

Asignación de Bases: Las bases relacionadas en la liquidación de los impuestos la cual puede ser modificada.

Por cada producto relacionado, le mostrara cual fue la base que el sistema tomo para el calculo de aquellos impuestos que manejan base como el ReteIva, si encuentra algún error puede modificar el valor de la base, la liquidación de la factura cambiara inmediatamente, pues se genera un recalcular del impuesto con la nueva base digitada.

- Producto: Identifica el Código del producto relacionado en el detalle de la Factura Proveedor.
- Nombre Producto: Identifica el Nombre del producto según definición en el Árbol de Productos.
- Concepto: Nombre del Tipo Impuesto Liquidado.
- Impuesto: Identifica el Código del Impuesto Liquidado.
- Nombre: Identifica el Nombre del Impuesto Liquidado.
- Valor: Identifica el Valor del Impuesto liquidado.
- Base: Identifica el Valor de la Base utilizada para liquidar el impuesto.

## Carpeta Condiciones Comerciales

- Moneda: Establece el tipo de moneda con la cual se grava la factura, cuenta con dos campos uno para el código y otro para el nombre, en caso de no digitar ningún tipo el sistema automáticamente tomara por defecto la moneda base que usted parametrizo en Parámetros Generales.
- Fecha Tasa: Determina el mes, día y año en que se asocio la condición comercial a la factura.
- Valor Tasa: Identifica el valor de la tasa para ese día al momento de crear la factura si esta se hace en moneda extranjera.

## **Subcarpeta Definición De Cuotas**

Definición de cuotas: Este dato lo trae de acuerdo al proveedor, son las cuotas con las cuales se le va a pagar la cuenta con ocho campos en los cuales se definen todas las condiciones de la forma de pago de cada cuota.

- Días: establece los días en los cuales se cumple el primer pago de la factura Proveedor según as condiciones establecidas con el Proveedor.
- Porcentaje: Identifica el Porcentaje del valor de la Factura que será cancelado según la condición comercial, los porcentajes relacionados siempre deben sumar el 100%.
- Interés Corriente: Identifica el Numero de Días a partir de los cuales se comenzara a liquidar interés Corrientes.
- Gracia Cte: Identifica el Numero de Días de Gracia que da el Proveedor para el calculo de Intereses corrientes.
- Interés Mora: Identifica el Numero de Días a partir de los cuales se comenzara a liquidar interés por Mora.
- Gracia Mora: Identifica el Numero de Días de Gracia que da el Proveedor para el calculo de Intereses por Mora.
- Descuento: Identifica el código del Descuento adicionales que da el proveedor.
- Valor Cuota: Al momento de aplicar la factura proveedor el sistema calcula el valor de la cuota según el porcentaje relacionado en la cuota.

## **Subcarpeta Descuentos Condicionados**

Descuentos Condicionados: Son los definidos de acuerdo al pago y cuenta con cuatro campos con los cuales se definen los descuentos condicionados.

- Registro: consecutivo que identifica la fila de los descuentos condicionados relacionados.
- Días: Identifica el numero de días que brinda el proveedor para que se de el Descuento.
- Tipo Descuento: Identifica si el descuento se da en Porcentaje o Valor.
- Descuento: Dependiendo el tipo de descuento identifica el valor del mismo.

## **Carpeta Documento Base:**

Cuando la Factura Proveedor se genera con base a un Documento base (Entrada de Inventarios, Orden de Compra, Entrada de Inventarios de Manufactura), en esta carpeta se relaciona dicho Documento el cual automáticamente relacionara la información del detalle (Productos) de la Factura Proveedor.

## **Carpeta Presupuesto Gobierno**

### **Subcarpeta Compromisos / Reservas / Obligaciones**

Relaciona el documento de Presupuesto de Gobierno base para generación de la Factura Proveedor (Compromiso ó Reserva)

- Consecutivo Base: Identifica el Consecutivo Interno del documento presupuestal relacionado.
- Tipo Operación: Identifica el Tipo de operación con el que se creo el compromiso ó Reserva que se esta relacionando a la factura proveedor.
- Nombre Operación Nombre relacionado al código del tipo de operación que se relaciona a la compromiso presupuestal.
- Número: Consecutivo que identifica el compromiso.

- Fecha: Establece el mes, día y año en que se está asociando el compromiso de presupuesto de Gobierno a la factura Proveedor.

### Subcarpeta Asignación De Rubros

- Consecutivo Base: identifica el Código interno del Documento presupuestal relacionado.
- Rubro: Código Del Rubro según el detalle del Compromiso ó Reserva relacionada.
- Nombre Rubro: Descripción ó detalle del rubro asociado al código.
- Valor: Identifica el valor del rubro según compromiso relacionado el cual puede ser automático según el valor de la liquidación ó manual.
- Valor Asignado: Cifra por la que se está asociando el rubro dentro del compromiso de presupuesto gobierno.
- Valor A Asignar: Cifra por la que se asoció al rubro dentro del compromiso de presupuesto gobierno.
- Diferencia: Diferencia generada entre el valor asignado y el valor a asignar

### Subcarpeta Plan De Pagos

Muestra el Plan de Pagos que se creó en el compromiso presupuestal para cada uno de los rubros presupuestales (Fechas Límite y de Giro, valor del Plan de Pagos, Tipo de P.A.C.) los datos aquí relacionados no pueden ser modificados.

- Consecutivo Base: Código interno que identifica el compromiso ó Reserva relacionada.
- Consecutivo: Código interno que identifica al plan de pagos.
- Tipo P.A.C.: Identifica la Vigencia del PAC relacionado.
- Fecha Límite: Identifica la Fecha Límite en la que se debe generar las transacciones.
- Fecha Giro: Identifica la Fecha límite en la que se deben generar la Obligación.
- Fecha Max O.P.: Identifica la Fecha límite en la que se debe generar el Pago.
- Obligado: Identifica si el valor del plan de pagos ya se encuentra Obligado.
- Valor: Identifica el Valor del plan de pagos a afectar.

### Subcarpeta Datos Adicionales

- Nombre / Cargo Del Ordenador Del Gasto: Dependiendo de los rubros y el valor del monto que afecten la factura se digitara el nombre y el cargo de la persona que autoriza a ejecutar la factura.
- Número SIIF: Identifica el Código dado para el SIIF (Sistema de Información Financiera)

### Datos Magnéticos

Esta carpeta es Utilizada exclusivamente para la generación de Magnéticos del País Ecuador.

### DETALLE

- Reg.: Consecutivo que identifica la Fila del Detalle.
- Bodega: Identifica el Código de la Bodega a la cual se está generando el registro de la factura proveedor.

- Producto: Identifica el Código del Producto con que identifica el bien o servicio.
- Unidad: Identifica la Unidad de medida del Producto.
- Cantidad: Identifica la cantidad de productos que se están Cancelando.
- Valor Unitario: Identifica el valor unitario del producto relacionado.
- Tipo Descuento: Si existe algún tipo de descuento, se define si el descuento es en Valor ó en porcentaje.
- Descuento: Valor del descuento según el Tipo de Descuento.
- Distribución: Al dar Clic en la Distribución se habilitara la Información correspondiente a los árboles de Centro de costos, Área de Negocio, Proyecto y Sucursal.
- Descripción: Utilizado para determinar Observaciones adicionales de la Factura proveedor según el producto relacionado.

## Requisitos

- Crear Tipo de operación.
- Proveedor.
- Crear una descripción repetitiva, si se necesita.
- Haber creado la plantilla de impuestos número uno para proveedores y haber relacionado una configuración de impuestos al proveedor.
- Tener tipo de moneda.
- Si es moneda extranjera, tener las tasas para el día que se este trabajando.
- Si se necesita descontar un anticipo, haberlo creado para descontarlo.
- Tener por lo menos una bodega creada.
- Tener el producto creado a comprar.
- Haber definido la unidad de medida
- Si tiene el producto alguna distribución crear el centro de costo, área y proyecto en árboles

## Operación Carpeta Datos Básicos

Si tiene la información correspondiente a los campos Tipo de Operación, Documento Base, Plantilla Distribución y Descripción digitela, de lo contrario, puede seleccionar la información por medio del botón de lupa de cada campo, ubíquese y digite la información correspondiente a los campos Prefijo, Número (Tipo de Operación), Número y Fecha (Documento Base), Prefijo y No. Factura, seleccione mediante el cuadro combo la fecha (Tipo de Operación), seleccione con el Mouse una de las opciones de los campos Estado, Tipo Distribución y Tipo de Factura.

## Carpeta Información General

Si tiene la información correspondiente a cada uno de los campos que conocen de esta carpeta dígitelos, de lo contrario, puede seleccionarlos por medio del botón de lupa de cada campo.

## Carpeta Liquidación

Ubíquese en cada uno de los campos de las carpetas Impuestos, Conceptos adicionales, Valores Factura, Valores Producto y Asignación de Bases y digite la información correspondiente, por ultimo, guarde la información.

## **Carpeta Condiciones Comerciales**

Ubíquese y digite la información correspondiente a cada uno de los campos de las carpetas Definición de Cuotas y Descuentos Condicionados, si tiene la información correspondiente al campo Moneda digitela, de lo contrario, puede seleccionarla por medio del botón de lupa del campo, seleccione mediante el cuadro combo la fecha, ubíquese en el campo Valor Tasa y digite la información correspondiente, por ultimo, guarde la información.

## **Carpeta Legalización De Anticipos**

Si tiene la información correspondiente a los campos Documento, Número y Fecha digitela, de lo contrario, puede seleccionarla por medio del botón de lupa de cada campo, ubíquese y digite la información correspondiente al campo Valor a Descontar, por ultimo, guarde la información.

## **Carpeta Presupuesto De Gobierno**

Si tiene la información correspondiente al campo Compromiso digitela, de lo contrario, puede seleccionarla por medio del botón de lupa del campo, ubíquese y digite la información correspondiente a los campos Número y Fecha, ubíquese en cada uno de los campos Rubro, Nombre Rubro y Valor, y digite la información correspondiente.

## **Carpeta Cargos A Terceros**

Si el valor de la Factura Proveedor requiere ser cargada a otros Terceros, aquí puede de relacionar los terceros a los cuales va a generar el cargo, a cada uno de los terceros relacionados se crear cuan cuenta por cobrar en el sistema, debe tener en cuenta que el valor de todos los cargos deben sumar el valor total de la factura proveedor.

## **Carpeta Datos Magnéticos**

Esta carpeta es Utilizada exclusivamente para generar los Magnéticos del País Ecuador.

## **Detalle**

Puede digitar la información solicitada en el detalle de la factura proveedor, de lo contrario puede buscar la información por medio de los Elipser de ayuda de los campos de Bodega, producto, Unidad, Tipo de Descuento. Una vez relacionada la Información, no olvide digitar la distribución de la factura. Cuando termine de generar los detalles puede Calcular (Botón Calculadora en la parte Inferior del detalle) para que el programa Liquide el valor de la cuenta por pagar con los respectivos Impuestos y descuentos.

## **Salidas**

Al aplicar el anticipo el sistema creara un registro, el cual podrá ser legalizado al momento de generar la Factura Proveedor.

## **SPOCRUCE – Cruce De Documentos**

Relacionar los notas débito o crédito a una factura o anticipo y en el caso de la nota débito se puede relacionar a una nota crédito.

**Ruta:** SEVEN – Gestión Financiera – Proveedores – Parámetros – Cruce De Documentos

### **Campos En Pantalla** **Carpeta Datos Básicos**

-  Tipo De Operación: Identifica el código y nombre de la forma en la que se va a generar el cruce de documentos.
-  Número: Consecutivo con el que se identifica la transacción que se está creando.
-  Fecha: Establece el mes, día y año en que se está realizando el cruce de documentos.
-  Descripción: Indica el detalle de la transacción que se está creando.
-  Proveedor: En este campo sirve para identificar el código y nombre del proveedor al cual se la va a relacionar las notas. (Esta información se relaciona automáticamente cuando relaciona el Documento Débito).
-  Sucursal: Sirve para especificar el código y nombre de la sucursal a la cual va a afectar este documento. (Esta información se relaciona automáticamente cuando relaciona el Documento Débito).
-  Detalle Proveedor: Identifica el código y nombre del detalle del proveedor relacionado al código de proveedor seleccionado. (Esta información se relaciona automáticamente cuando relaciona el Documento Débito).
-  Moneda: Código y nombre de la moneda con el que se está trabajando.
-  Fecha Tasa: Si es moneda extranjera en este campo sirve especificar el día de la tasa.
-  Valor Tasa: Este campo sirve para especificar el valor de la tasa para ese día.
-  Estado: Sirve para seleccionar la fase en la que se encuentra la transacción que se está creando.
  - Aplicado
  - No Aplicado
  - Anulado
  - Automático
  - Si
  - No
-  Valor Cruce: En este campo va el valor cruce para el cual se está disminuyendo.

### **Documento Débito**

En este campo va el valor que se le va a disminuir al documento cruce, cuenta con los siguientes campos para especificarlo:

-  Tipo de Operación: Este campo sirve para especificar el código y nombre del tipo de operación que se asociara al documento débito.

-  Número: Consecutivo con el que se identifica el documento débito.
-  Fecha: Identifica el mes, día y año en que se está relacionando el documento débito.
-  Valor total: Sirve para determinar el valor total del documento débito.
-  Saldo: Establece el saldo del documento débito.

### Documento Crédito

En este campo va el documento al cual se esta relacionando la disminución de la nota, cuenta con seis campos para especificarlo, los cuales son

-  Tipo de Operación: Este campo sirve para especificar el código y nombre del tipo de operación que se asociara al documento crédito.
-  Número: Consecutivo con el que se identifica el documento crédito.
-  Fecha: Identifica el mes, día y año en que se está relacionando el documento crédito.
-  Valor total: Sirve para determinar el valor total del documento crédito.
-  Saldo: Establece el saldo del documento crédito.

### Requisitos

Tener Creado: tipo de operación, Proveedor, Tener, por lo menos, una sucursal, Tipo de moneda, Para el proveedor una Nota Débito para efectuar el cruce, Para el proveedor seleccionado tener un documento con el cual se va ha cruzar la nota, Si es moneda extranjera, tener las tasas para el día que se este trabajando.

### Operación

Si tiene la información correspondiente a los campos Tipo de Operación, Descripción, Proveedor, Sucursal, Detalle Proveedor, Moneda, Documento Débito y Documento Crédito digítela, de lo contrario, puede seleccionarla por medio del botón de lupa de cada campo, ubíquese y digite la información correspondiente a los campos Número y Valor Tasa, seleccione con el cuadro combo la información de los campos Fecha y Fecha Tasa.

### Salidas

En el momento de aplicar crea un documento contable y hace la disminución a la cuenta por pagar seleccionada.

## Procesos

---

Los Procesos del modulo de proveedores son Utilizados para poder cargar información de cuentas por Pagar al sistema desde archivos planos, Adicionalmente permite generar un recálculo de saldos de Proveedores en el caso

en que se requiere y permite generar cruces entre cuentas por pagar y cuentas por Cobrar.

## **SPOIMCXP – Importar Cuentas Por Pagar**

El sistema permite traer cuentas de un archivo plano con una estructura previamente definida, teniendo en cuenta los datos previamente parametrizados.

**Ruta:** SEVEN – Gestión Financiera – Proveedores – Procesos – Importar Cuentas Por Pagar

### **Campos En Pantalla**

-  Fecha Inicial: Corresponde al día, mes y hora de la cuenta a pagar.
-  Fecha Final: Rango de fecha en el que terminan las cuentas que se importarán desde el archivo.
-  Proveedor Inicial: Por lupa se trae el dato del proveedor que encabeza la lista de cuentas del archivo importado.
-  Proveedor Final: Identifica a quién finalmente se le pagarán las cuentas del archivo importado.
-  Importar Desde Archivo Plano: Se marca si se desea iniciar el proceso de importación.
-  Nombre Archivo: Con el botón se ubica en donde está el archivo plano que corresponde a la estructura propia de la importación.
-  Procesar: Al accionar el botón, se inicia el proceso de importación.
-  Cancelar: Se evita continuar con el proceso de importación.
-  Inconsistencias: Al accionar el botón, se visualizan las inconsistencias realizadas durante el proceso.

### **Requisitos**

- Tener creados los Proveedores
- Solicitar Estructura del Archivo plano A digital Ware para ser diligenciado.
- Tener los Tipos de Operación.
- Tener Creados los Árboles de Centros de Costos, Área de Negocios, Proyectos y Sucursales

### **Operación**

Diligencie la estructura entregada por Digital Ware para el cargue de cuentas por Pagar, una vez diligenciada la Estructura proceda a generar el cargue de la Información.

### **Salidas**

El sistema crear solamente Cuentas por Pagar, estas cuentas no pueden ser vistas por el Programa de facturas proveedor, estas cuentas por pagar afectaran los

informes del Modulo y crear el registro necesario para que se proceda a realizar el pago en el Modulo de Tesorería.

## **SPORESAL – Recálculo De saldos**

El sistema permite con este programa, eliminar, modificar o recalcular los saldos ya creados.

**Ruta:** SEVEN – Gestión Financiera – Proveedores – Procesos – Recálculo De saldos

### **Campos En Pantalla** **Carpeta Opciones Proceso**

- Fecha Inicial: Corresponde al día, mes y hora del saldo a recalcular.
- Fecha Final: Rango de fecha en el que terminan los saldos que se recalcularán.
- Proveedor Inicial: Por lupa se trae el dato del proveedor que encabeza la lista de los saldos a recalcular.
- Proveedor Final: Identifica a quién finalmente se le recalcularán los saldos.

### **Carpeta Adicionales Reporte**

- Sucursal Inicial: Corresponde a la sucursal inicial del proveedor inicial.
- Sucursal Final: Corresponde a la sucursal final del proveedor final.
- Tipo Operación Inicial: A la cual pertenece el saldo inicial a recalcular.
- Tipo Operación Final: A la cual pertenece el saldo final a recalcular.
- Origen: Origen del saldo a recalcular
  - Facturas
  - Nota Crédito
  - Otros
  - Notas Débito
  - Anticipos
  - Todos
- Revisar Saldos: Al accionar el botón, se inicia el proceso de para el Recálculo De Saldos.
- Cancelar: Se evita continuar con el proceso de Recálculo De Saldos.
- Inconsistencias: Al accionar el botón, se visualizan las inconsistencias realizadas durante el proceso.

### **Requisitos**

Tener Información en el sistema de Cuentas por Pagar para que sea verificada.

### **Operación**

Digite la Información de Opciones del proceso, el sistema verificará la información de las cuentas por pagar de los proveedores relacionados en Proveedor inicial y Final, teniendo en cuenta las Cuentas propagar creadas en el rango de Fecha inicial y Final. Proceda a Revisar los saldos de los proveedores, el sistema arrojara un mensaje de proceso terminado con Éxito cuando no encuentre problemas, y arroja un mensaje de Inconsistencias las cuales pueden ser Observadas con el Icono de Inconsistencias.

Digite la Información correspondiente Opciones adicionales Reporte y generar el preliminar del programa, esta opción le permitirá ver un Informe de las cuentas por Pagar de los terceros relacionados en el sistema y según el Origen Señalado en las Opciones adicionales.

## Salidas

El proceso recalculará los saldos del Modulo de proveedores y le permitirá visualizar los problemas presentados cuando la información verificada no sea correcta. Adicionalmente le permitirá generar un reporte completa del modulo con los saldos de las cuentas por Pagar.

## **SPOIMPOR – Importación Movimiento Proveedores**

El sistema permite importar los datos de diferentes proveedores, desde un archivo que corresponde a una estructura especial.

**Ruta:** SEVEN – Gestión Financiera – Proveedores – Procesos – Importación Movimiento Proveedores

## Campos En Pantalla

- Fecha Inicial: Corresponde al día, mes y hora en la cual inicia la vigencia de la importación.
- Fecha Final: Rango de fecha en el que termina la importación.
- Proveedor Inicial: Por lupa se trae el dato del proveedor que encabeza la lista del archivo importado.
- Proveedor Final: Identifica al proveedor que finaliza el archivo importado.
- Importar Archivo Plano: Se marca si se desea iniciar el proceso de importación.
- Tomar Actividad Movimiento: Se marca si se desea iniciar el proceso de movimiento de datos.
- Aplicar Documento Importado: Al escoger esta opción se inicia el proceso de importación.
- Nombre Archivo: Con el botón se ubica en donde está el archivo plano que corresponde a la estructura propia de la importación.
- Procesar: Al accionar el botón, se inicia el proceso de importación.
- Cancelar: Se evita continuar con el proceso de importación.
- Inconsistencias: Al accionar el botón, se visualizan las inconsistencias realizadas durante el proceso.

## **Requisitos**

- Tener creados los proveedores
- Tener Creados los Tipo se operación
- Tener creados los Productos
- Tener Creados los Árboles de Centros de Costos, Área de Negocios, Proyectos y Sucursales
- Tener creadas las bodegas
- Tener creadas las unidades de Medida
- Tener creados los Destinos
- Diligenciar la estructura para el cargue de Facturas proveedor al Sistema.

## **Operación**

Una vez tenga la información de las facturas en al estructura de Importación procese el plano, si el programa encuentra inconsistencias el sistema se las mostrara en el Icono de Inconsistencias, Proceda a Corregirlas en el archivo plano e impórtelo nuevamente.

## **Salidas**

El sistema creara el registro de la factura proveedor que puede ser verificada en el sistema, al mismo tiempo creara el registro de la cuenta por pagar para que se proceda a generar el pago en el modulo de tesorería en el momento que se requiera.

## **SPOCRUAU – Cruce CxP y CxC**

Este proceso permite la cancelación del Saldo de un proveedor (Cuentas por Pagar) contra los saldos de Clientes (Cuentas por Cobrar). Cancela cuentas (el sistema genera una nota y automáticamente genera el cruce de documentos)

**Ruta:** SEVEN – Gestión Financiera – Proveedores – Procesos – Cruce CxP y CxC

## **Campos En Pantalla**

- Operación Cruce Cartera: Identifica el Tipo de Operación con el que se generara el Documento de Cruce en el Modulo de Cartera.
- Operación Cruce Proveedores: Identifica el Tipo de Operación con el que se generara el Documento de Cruce en el Cuentas por Pagar.
- Operación Cruce Contabilidad: Identifica el Tipo de Operación con el que se generara el Documento Contable.
- Tercero Inicial: Identifica el Rango de Tercero Inicial para generar el proceso
- Tercero Final: Identifica el Rango de Tercero Final para generar el proceso
- Fecha Inicial: Identifica la fecha inicial de creación de la cuentas por Pagar y Cobrar que serán cruzadas.
- Fecha Final: Identifica la fecha Final de creación de las cuentas por Pagar y Cobrar que serán cruzadas.

- Fecha Documento Cruce: Esta fecha será la que colocara el proceso a los respectivos Documentos de cruce
- Procesar: Al accionar el botón, se inicia el proceso de cruce de cuentas.
- Cancelar: Se evita continuar con el proceso de cruce de cuentas.
- Inconsistencias: Al accionar el botón, se visualizan las inconsistencias realizadas durante el proceso.

## Requisitos

Tener Información en el sistema de CXC y CXP.

## Operación

Al momento de generar el proceso el sistema verificará según los parámetros dados en el programa El saldo de las cuentas por Pagar y revisará El saldo de las cuentas por Cobrar que pertenezcan al mismo Tercero (solo cruzará los saldos de aquellas CXP donde el proveedor sea igual al Cliente que tengan saldo en CXC) y generar las respectivas Notas y Cruces de documentos automáticamente.

## Salidas

Genera Notas de Proveedores y cartera.  
Genera los Cruces de documentos.  
Genera la imputación contable respectiva.

## SPOAPRLO – Activación Proveedores Por Lote

Este proceso permite Activar en Lote aquellos Proveedores que se encontraban Inactivos.

**Ruta:** SEVEN – Gestión Financiera – Proveedores – Procesos – Cruce CxP y CxC

## Campos En Pantalla

- Fecha Activación Inicial: Determina la Fecha en la que Se Inactivo el Proveedor para que solo los Proveedores que hayan sido inactivados en los rangos de fecha sean activados nuevamente.
- Fecha Activación Final: Fecha final para activación de Proveedores.
- Procesar: Comienza el proceso de Activación de proveedores

## Requisitos

Tener la Base de Datos de Proveedores alimentada.

## Operación

Cambia el estado de los proveedores de Inactivo a Aprobado para que se puedan generar Facturas proveedor con Dichos proveedores.

## Salidas

Solo Podrá generar Facturas Proveedor (Cuentas por Pagar), Notas debito / Crédito, anticipos, cruces, y pagos con los Proveedores que se encuentren en estado Aprobado.