

Seven ERP

Guía De Referencia – Tesorería

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 otro forma de explotar dichos contenidos, incluyendo bases de datos y "links" no autorizados previa y expresamente. Ningún aviso de reserva de derechos o "copyright" debe ser alterado o eliminado de las copias de los contenidos.

Contenido

Introducción	7
Cómo Usar Esta Guía.....	10
Conceptos Básicos	10
Parámetros	14
STSPARAM – Parámetros Generales	14
STSBLOME – Bloqueo De Meses.....	18
STSDESCR – Descripciones	19
CAJAS	20
STSCAJAS – Cajas.....	20
STSRUSCA – Relación Usuario Por Caja	22
STSRRCAJ – Relación Conceptos De Caja Menor Por Caja	23
ENTIDADES BANCARIAS.....	24
STSPLAZA – Plazas De Bancos	24
SGNBANCO – Entidades Bancarias / Bancos	25
STSSUBAN – Sucursales De Bancos.....	26
STSCUBAN – Cuentas Bancarias	27
STSRECTUS – Relación Cuenta Bancaria Por Usuario.....	30
CHEQUERAS.....	30
STSPLCHE – Plantillas De Chequeras	30
STSConDE – Concepto Devolución De Cheques.....	31
STSCHEQU – Chequeras.....	32
DEFINICIÓN ARCHIVOS PLANOS.....	33
STSTIARP – Tipos De Archivo	33
STSRETAB – Relación De Tablas	34
STSVARIA – Variables Disponibles	35
STSARCHI – Archivos Planos	36
STSRODOCU – Relación Documentos Sistema Vs. Banco	39
FLUJOS DE CAJA.....	40
STSCFLUJ – Conceptos	40
STSGRUFL – Grupo De Flujo	41
STSMFLUJ – Maestro Detalle De Flujos	41

STSFPROY – Flujo Proyectado	42
STSCDXCF – Relación Concepto Flujo De Caja Por Concepto Directo.....	43
STSPEACH – Personas Autorizadas Cheques.....	44
STSTEREF – Terceros Refrendarios	45
STSINFIN – Indicadores Financieros	46
STSTACRE – Tarjetas De Crédito	47
STSPAFIJ – Pagos Fijos Mensuales	50
STSSALTE – Saldos Bancarios Por Teléfono	50
STSDSTES – Conceptos Tesorería / Descuento	51
STSCIEDI – Conceptos Ingresos Y Egresos Directos	54
STSRESPA – Restricciones Pago De Proveedores.....	54
STSPRIAP – Prioridades De Aplicación De Recaudos.....	55
STSGRINV – Grupo De Inversiones	56
STSSFLUJ – Cargue De Saldos De Grupos De Flujos.....	57
Transacciones.....	58
STSRECHP – Recibo De Cheques Posfechados	58
RECAUDOS.....	60
RECIBOS DE CAJA	60
STSRECAJ – Causados.....	60
STSRECAD – Recibos De Caja Directos.....	64
CONSIGNACIONES	67
STSCONSI – Consignaciones.....	67
STSCOLIN – Causadas	69
STSCONSD – Directas	71
STSDEVOL – Devolución De Cheques	73
STSENREC – Entrega De Recibos De Caja A Vendedores.....	75
STSAINGR – Anulación De Ingresos	76
EGRESOS.....	78
STSAPAGO – Autorizaciones De Pago	78
STSRAPAG – Reversión Autorizaciones De Pago.....	79
COMPROBANTE DE EGRESO	81
STSORDPA – Causado.....	81
STSORDPD – Directo	84
OTROS	87
STSORDPA – Orden De Pago Por Mandato	87
STSORDAU – Egreso Automático	92
STSORDPA – Egreso Intermediario Financiero	94
STSORDPD – Egreso Directo Intermediario Financiero	97

STSENCH – Entrega De Cheques	99
STSDEVCP – Devolución De Cheques Proveedores	101
STSRECHE – Remisión De Cheques.....	103
STSNOUC – Notas A Bancos	104
STSTRASL – Traslados Entre Cuentas	106
CONCILIACIÓN BANCARIA	108
STSEXTBA – Captura Extracto Bancario	108
STS COAUT – Conciliación Automática	109
STS COMAN – Conciliación Manual Bancos	110
STS CONMA – Cruce Manual Conciliación Bancaria.....	111
STS COBAN – Información Conciliación Bancaria.....	113
CAJAS	113
STSAPCAJ – Apertura De Caja	113
STS DCMEN – Movimiento De Caja Menor	114
STS CAMEN – Reembolso De Caja Menor.....	117
STS CAMEN – Legalización Caja Menor	120
STS NCAJA – Notas A Cajas	122
ANTICIPOS	123
STS ANTIC – Anticipos.....	123
STS LEGAL – Legalización Anticipos	126
STS CCHEP – Cambio De Cheques Posfechados.....	130
STS APACA – Autorización Pagos De Cartera.....	132
STS CONIN – Control De Inversiones.....	133
STS CONIN – Control De Créditos.....	136
Procesos	139
AJUSTE POR DIFERENCIA EN CAMBIO.....	140
STS AJUDI – Ajuste Por Diferencia En Cambio Proveedores	140
STS AAJUD – Anulación Ajuste Por Diferencia En Cambio Proveedores	141
STS DICCU – Ajuste Diferencia En Cambio Cuentas Bancarias	142
STS AJCXC – Ajuste Por Diferencia Cambio Cartera.....	144
STS AAJCX – Anulación Ajuste por Diferencia Cambio Cartera.....	145
STS DICAM – Diferencia En Cambio Cajas	145
PAGO A PROVEEDORES ELECTRÓNICO	147
STS GEARP – Pago A Proveedores Por Banco	147
STS IMCOP – Importar Y Aplicar Confirmación En Pagos	149
RECÁLCULO	150

STSRSACU – Saldos Cuentas Bancarias	150
STSRSACA – Saldos De Cajas	151
STSPROHF – Proyección Histórica Flujo De Caja	152
STSPROPG – Programación De Pagos.....	153
STSIMREC – Importar Recaudos Directos.....	156
STSIBAMI – Interfaz Bancos / Min. Comunicaciones.....	156
STSPRAVA – Proceso Acreedores Varios.....	158
STSCOLAU – Consignación En Línea Automática	160
STSIMCOR – Importar Aplicar Recaudos	161
STSIMCON – Importar Plano Conciliación Bancaria.....	162
STSCP NOM – Comprobante De Nómina	163

Introducción

Este Módulo permite el control diario de los ingresos, egresos, compromisos adquiridos, presupuesto e inversiones; produciendo así los estados requeridos para su correcto manejo dentro de las más estrictas normas de auditoría y control.

Administración y seguimiento de los ingresos a través de la parametrización de los diferentes tipos de ingreso que posea la organización con sus correspondientes consignaciones a nivel nacional y local, a nivel de egresos contempla la programación del giro de las diferentes cuentas por pagar de la organización.

Permite la generación automática de la conciliación bancaria para cada banco y cuenta bancaria. Ofreciendo un reflejo en tiempo real del flujo de caja de la organización.

Características Generales

- Permite la definición de los diferentes tipos de comprobantes de Ingreso y Egreso, como el Recibo de Caja, las Consignaciones, el Comprobante de Egreso, Notas Débito y Crédito.
- Generación automática de los consecutivos para los comprobantes de ingreso y egreso.
- Libre definición jerárquica de las diferentes cajas, incluidas las cajas menores.
- Aplicación de pagos y actualización de los saldos de cuentas por pagar y por cobrar en línea.
- Calcula sobre el valor de la factura, el valor correspondiente a la Retención en la Fuente, I.V.A. e ICA y registrar los descuentos en el Comprobante de Egreso.
- Interactúa en línea con el Módulo de Presupuesto y actualiza la ejecución de los Ingresos y Gastos.
- Interactúa en línea con el Módulo de Contabilidad y actualiza las cuentas contables y presupuestales.
- Obtiene información rápida y oportuna acerca del estado de los Bancos y disponibilidad de giro.
- Reporte del resumen diario de Caja por los diferentes conceptos por los que hubo movimiento.
- Manejo dinámico de Bancos, Sucursales y Cuentas Bancarias.
- Diseño de plantillas de cheques manejados por los diferentes bancos, directamente por el usuario.
- Conciliaciones bancarias
- Control de Fluxos de Caja

Recaudos

- Registra los diferentes conceptos o tipos de recibos de caja.

- Recibos de caja Directos, en el caso de no existir una causación de una factura de cliente.
- Permite la consulta en línea de los recibos de caja y los diferentes tipos de ingreso.
- Permite capturar el detalle de recaudos por facturación.
- Permite consultar recibos inconsistentes y/o anulados en un período de tiempo.
- Aplica el recaudo a las diferentes cuentas por pagar relacionados en el recibo de caja.
- Contabiliza los comprobantes de ingreso, egreso, órdenes de pago, notas débito y crédito y en general todos los documentos que ameriten o requieran una imputación contable.
- El sistema permite el manejo de diferentes monedas, permitiendo utilizar una moneda diferente a la local en el momento de ingresar movimiento utilizando tasa de cambio representativa.

Consignaciones

- Registra el valor total de los cheques y el valor en efectivo de cada una de las consignaciones.
- Permite la elaboración de comprobantes de traslados de fondos bancarios entre cuentas de nivel central o descentralizado.
- Permite hacer consignaciones directas y en línea.

Pagos

- Pagos a proveedores a través de las entidades financieras.
- Se generan las órdenes de pago en forma automática.
- Permite la autorización y programación de pagos.
- Permite el pago a proveedores en moneda extranjera.
- EL giro de los cheques se genera en el momento de aplicar la orden de pago.
- Ordenes de pago directas, en donde se pueden realizar desembolsos sin necesidad de tener causada la factura de proveedor
- Control de entrega de cheques
- Permite la impresión de cheques en cualquier formato.
- Permite la consulta de los comprobantes de egreso.
- Controla los movimientos reembolsos y manejo de las cajas menores.
- Permite administrar la información referente a las entidades bancarias, cuentas bancarias, chequeras, y conciliación bancaria.
- Captura de extracto bancario para su posterior conciliación.
- Manejo de cajas menores

Inversiones

- Permite el manejo de las transacciones en títulos valores.
- Permite la definición del valor nominal, la tasa efectiva, precio de mercado, tipo de inversión, fechas de compra y de vencimiento, rendimientos y forma de pago, comisión, y la Tasa efectiva del título.

- Actualiza el registro contable

Procesos Automáticos

- Consignación en línea automática
- Ajuste por diferencia en cambio
- Pago a proveedores a través de bancos

Informes Y Consultas

Las operaciones de caja se realizan en línea y diariamente se encuentran registradas en los siguientes informes:

- BOLETÍN DIARIO DE CAJA
- SITUACIÓN DE TESORERÍA
- INDICADORES FINANCIEROS
- Libro Diario de Caja.
- Saldos de Cuentas Bancarias.
- Libro diario de Bancos
- Movimiento y saldos de cajas menores, cuentas de ahorro, inversiones, fondos especiales, cdts, y o propias.
- Relación de cheques
- Informe de cheques anulados
- Impresión de cheques en lotes
- Inversiones: Corresponde al valor a la fecha de los dineros colocados en depósitos a término.
- Conciliación Bancaria
- Relación De Ingresos: Por recibos de Caja, Consignaciones vs Recibos de Caja, Cheques Devueltos, consignaciones y Notas Bancarias.
- Informes De Cheques: Anulados, no anulados, devueltos, cheque recibido, cheques girados, y no entregados.
- Relación De Egresos: Por comprobantes de egreso, órdenes de pago, y cuentas por pagar.
- Flujo Diario De Caja: Se ve reflejado por cada movimiento realizado a nivel de tesorería, ya sea de ingresos o egresos, de acuerdo a la Parametrización de los diferentes conceptos de flujo de caja.
- Legalización De Avances : Lleva el control de los avances a empleados y la legación de los mismos por mayor menor o igual valor, igualmente presenta el informe donde se lleva el registro de los anticipos
- Cuadre Diario De Caja Menor: Permite llevar un control por caja diariamente de los movimientos establecidos.

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:

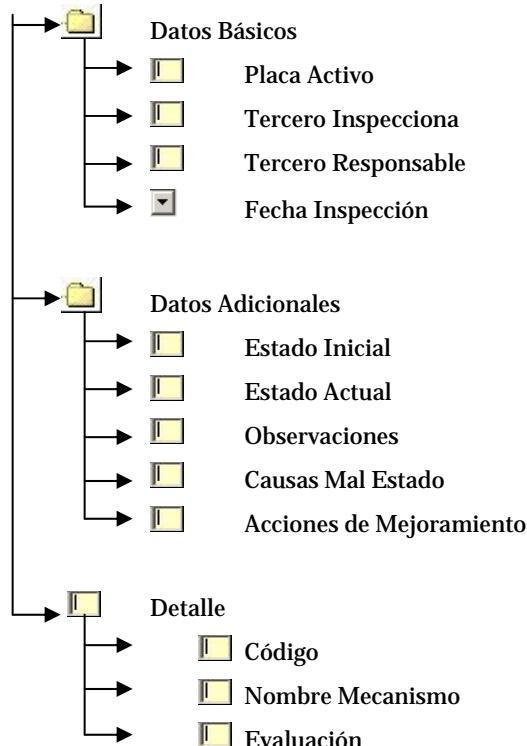
SEVEN e-business es un sistema compuesto por pantallas, las cuales muestran el contenido de un programa en forma amigable para el usuario. Por medio de éstas, el usuario podrá ver e ingresar los datos que cada uno de estos programas requieren para cumplir con su funcionalidad. A continuación se presenta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

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 ícono tendrá que ser digitada por el usuario para ingresarla a la base de datos del sistema.



Lupa: Identifica que la información asociada a este ícono 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 ícono.



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 ícono 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: Ícono 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 ícono 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.

Nota: Se Adicionó el criterio de selección obligatorio después de auto_open en la lupa de terceros, proveedores y clientes; al dar click en la lupa el auto_open este en false y que luego en el QBE es obligatorio el criterio de selección.

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.

STSPARAM – Parámetros Generales

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

En este proceso se definen parámetros para ser tenidos en cuenta en el módulo de tesorería en las transacciones, procesos y reportes.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Parámetros – Parámetros Generales

Campos En Pantalla Carpeta Parámetros

-  Responsable: Es el responsable del manejo del Modulo de Tesorería el cual sirve para emitir un informe en caso de necesitarse.
-  Cargo Responsable: Cargo de la persona responsable del módulo
-  Cuenta Contable Sanción: Establece el código y nombre de la cuenta a la cual se le va a asignar el porcentaje de la devolución
-  Cuenta Contable Comisión Cheques Recibidos: Código y nombre de la cuenta contable donde se debe registrar la comisión de cheques recibidos, si la empresa no la requiere digitar en este campo la cuenta NULA.

- Cuenta Contable Intereses Cheques Posfechados:** Código y nombre de la cuenta contable donde se debe registrar los intereses de cheques recibidos, si la empresa no la requiere digitar en este campo la cuenta NULA.
- Porcentaje Comisión Cheques Al Día:** Campo donde se asigna porcentaje comisión, si el campo anterior de cuenta contable comisión cheques recibidos tiene la cuenta nula, asignar porcentaje cero, de lo contrario digite el porcentaje real.
- Porcentaje Cheques Posfechados:** Campo donde se asigna porcentaje Interés, si el campo anterior de cuenta contable cuenta contable de intereses cheques posfechados tiene la cuenta nula, asignar porcentaje cero, de lo contrario digite el porcentaje real.
- Código IAC:**
- Pagos Parciales En Comprobante De Reconocimiento Y Pago:** Si esta señalado indica que al realizar un egreso sobre un comprobante de reconocimiento y pago se pueden hacer pagos parciales, de lo contrario no lo permite, ósea en el detalle no deja modificar el campo que dice valor pagado.
- Permite Modificar Número Cheque:** Cuando este parámetro se encuentra habilitado nos permite modificar las cuentas bancarias para cambiar los consecutivos de los cheques, esto le da al sistema el nivel de seguridad para no presentarse fraudes, lo sugerido es que no este marcado.
- Permite Modificar Movimiento Definitivo De Caja Menor:** Cuando este parámetro se encuentra habilitado nos permite modificar movimiento definitivo en caja menor, porque el default es que no lo permita.
- Maneja Remisión:** Si esta señalada una vez realizado el egreso permite la elaboración de la remisión, es otro estado del cheque, de lo contrario pasa a entrega.
- Genera Causación Presupuestal En Ingresos Directos:** Si esta señalado permite generar la acusación de ingresos una vez elabore un recibo de caja directo o una consignación directa.
- Liquida Intereses Cheques Posfechados:** Si esta campo esta señalado al momento de elaborar un cheque posfechado, ya sea en recibos de caja causados o directos el sistema liquida los interés, de lo contrario no, si esta este parámetro como si, debe estar parametrizado el campo Cuenta Contable Intereses Cheques Posfechados y el porcentaje
- Redondea Valor Liquidado Comisión Cheques Recibidos:** Permite redondear la liquidación de las comisiones en los cheques posfechados, si esta si, de lo contrario lo liquida y contabiliza con decimales.
- Redondea Valor Liquidado Interés Cheques Posfechados:** Permite establecer al liquidar los intereses en los cheques posfechados el redondeo de dicho valor si no esta señalado lo liquida con decimales, contablemente también.
- Redondea Comisión Tarjetas:** Si dicho parámetro esta señalado al liquidar comisión de tarjetas debito o crédito lo lleva con decimales o no, de acuerdo a esta Parametrización lo contabiliza con decimales o no.
- Redondea Retención Tarjetas:** Si dicho parámetro esta señalado al momento de liquidar una retención de una tarjeta debito o crédito en recibos de caja directos o causados redondea dicho valor de lo contrario no. Contablemente se lleva de acuerdo al parámetro.
- Porcentaje Sanción:** Se debe asignar el porcentaje de sanción si al momento de tener una devolución

- Control De Vigencias Presupuestales: Permite establecer para las empresas del estado el manejo de vigencias.
 - Si: Si esta S, al momento de realizar una transacción en tesorería valida la fecha de realización y de acuerdo a esto afecta presupuesto, con el rubro correspondiente.
 - No: Si esta señalado como NO, no tiene en cuenta la fecha de creación de la transacción y no verifica la Relación de rubro por vigencia, sino asume la afectación presupuestal del rubro.

Impuesto Del 3x1000

- Tipo De Operación (Notas A Bancos): Permite asignara el tipo de operación para la creación de nota debito al momento de realizar un egreso directo o causado, para la liquidación del cuatro por mil.
- Concepto De Flujo: Se debe signar aquí el concepto de flujo que debe asignar el sistema al momento de crear la nota del cuatro por mil, si en el campo anterior esta asignado el tipo de operación cero, se debe aquí relacionar el concepto de flujo de caja cero.
- Centro De Costos: Asignar el cetro de costo para ala creación de la nota bancaria al calcular el cuatro por mil.
- Tipo De Operación (Anulación Notas A Bancos): Relacionar el tipo de operación de notas bancarias para afectar el tres por mil al momento que se presente la anulación de un egreso.
- Proyecto: Asignar el proyecto para ala creación de la nota bancaria al calcular el cuatro por mil al instante de anular un comprobante de egreso.
- Área De Negocios: Asignar el Área de negocio para ala creación de la nota bancaria al calcular el cuatro por mil. Al instante de anular un comprobante de egreso.
- Porcentaje Impuesto: Permite asignar el porcentaje de cálculo del impuesto de transacciones financieras, más conocido como el cuatro por mil, si hay asignado tipo de operación de notas bancarias se activa DE LO CONTRARIO NO, se asigna cero.
- Flujo De Caja
 - Diario: Si esta señalado indica que el flujo se maneja diario y al proyectar pedirá día, de lo contrario s e debe señalar mensual.
 - Mensual: Permite llevar flujo de caja mensual, en la proyección la pide mensualmente.

Carpeta Cuentas Contables

- Intereses Corrientes Recaudados: Cuenta destinada a contabilizar los intereses recaudados, que se utilizarán en consignación en línea y recibos de caja.
- Intereses De Mora Recaudados: Cuenta destinada a contabilizar los intereses de mora que se utilizarán en consignación en línea y recibos de caja.
- Pago De Intereses Corrientes: Cuenta destinada a contabilizar los intereses corrientes que afectará ordenes de pago

-  Pago Intereses De Mora: Cuenta destinada a contabilizar los intereses de mora que afectará ordenes de pago.
-  Pérdidas: Esta cuenta es utilizada en la generación de ajuste por diferencia en cambio para realizar la contabilización en caso del resultado del ajuste se trata de una pérdida.
-  Utilidades: Esta cuenta es utilizada en la generación de ajuste por diferencia en cambio para realizar la contabilización en caso del resultado del ajuste se trata de una utilidad.
-  Ajuste Al Peso Menor Valor: Permite relacionar la cuenta contable, cuando en un recibo de caja causado se realiza un recaudo y el saldo de la cuenta por pagar esta dentro del valor menor a ajustar.
-  Ajuste Al Peso Mayor Valor: Permite relacionar la cuenta contable, cuando en un recibo de caja causado se realiza un recaudo y el saldo de la cuenta por pagar esta dentro del valor mayor a ajustar.
-  Menor Valor: Valor que se tiene en cuenta o se considera menor a ajustar en las cuentas por cobrar.
-  Mayor Valor: Valor que se tiene en cuenta o se considera mayor a ajustar en las cuentas por cobrar

Acreedores Varios

-  PUC: Asignar la cuenta contable donde se llevara la contabilizaron al momento de ejecutar el proceso de acreedores varios, aplica cuando hay cheques y que por un motivo al perdido la vigencia de los 6 meses, o en empresas que manejan pensionados.
-  Número De Días A La Fecha De Generación Del Cheque: Se debe asignar los días que considera o que el sistema debe tener en cuenta una vez generado el cheque se va a considerar un acreedor vario, a partir de aquí el sistema validad al momento de ejecutar el proceso de acreedores varios.
-  Número De Días A La Fecha De La Cuenta Que Fue Marcada Como Acreedores Varios: Permite señalar el número de días a la fecha en la cual fue señalada la cuenta por pagar como acreedor vario.

Carpeta Parámetros Seven EAI

-  Valor Tope Pago Efectivo: Permite asignar tope de pago en efectivo, para que al momento de estar autorizando si el pago es en efectivo forma de pago E, el sistema valida el tope autorizado.

Requisitos

- Tener creado el tercero que responde por Tesorería
- Tener creadas las cuentas contables que se relacionan
- Tener creado el tercero que responde por Tesorería; Tener creadas las cuentas contables que se relacionan.

Operación

Carpeta Parámetros

Si tiene la información correspondiente al campo Código dígitela, automáticamente aparecerá la información correspondiente al campo Nombre, de lo contrario, seleccione por medio del ícono de lupa, que se encuentra a la derecha

del campo Nombre, la información correspondiente a estos dos campos, ubíquese en el campo Nombre Cargo y digite la información correspondiente, por último, guarde la información.

Si tiene la información correspondiente al campo Número Cta. Contable digitela, automáticamente aparecerá la información correspondiente al campo Nombre Cta. Contable, de lo contrario, puede seleccionarla por medio del icono de lupa que se encuentra al lado derecho del campo Nombre Cta. Contable, ubíquese en el campo Porcentaje y digite la información correspondiente, por último, guarde la información.

Si tiene la información correspondiente al campo Número Cta. Contable digitela, automáticamente aparecerá la información correspondiente al campo Nombre Cta. Contable, de lo contrario, puede seleccionarla por medio del icono de lupa que se encuentra al lado derecho del campo Nombre Cta. Contable, ubíquese en el campo Porcentaje y digite la información correspondiente, por último, guarde la información.

Carpeta Cuentas Contables

Si tiene la información correspondiente a los campos que componen está carpeta digitelos, sino, puede seleccionarla por medio del icono de lupa correspondiente, por último, guarde la información.

Salidas

Cuando se genera el proceso de ajuste por diferencia en cambio, si es pérdida o utilidad lleva a la cuenta que se escogió.

Al momento de calcular los intereses corrientes o de mora en el momento del pago, lleva a la cuenta seleccionada.

STSBLOME – Bloqueo De Meses

Este programa permite realizar un bloqueo de los meses que se están trabajando, controlar la seguridad del módulo en cuanto a modificaciones y además de proteger alguna información o simplemente para trabajar en un periodo específico.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Parámetros - Bloqueo de Meses

Campos En Pantalla

- Año: Campo numérico; determina el ejercicio del periodo a bloquear. Ej. 1999
- Mes: Especifica el periodo que se quiere bloquear.
- Estado: Determina la fase en el que se encuentra el mes.



Bloqueado: Cuando se señala esta opción el sistema valida que para ese mes y ese año no existan transacciones inconsistentes para el modulo si las hay no deja bloquear, cuando esta señalada esta opción no permite ingresar transacciones para ese mes y año.



No Bloqueado. Indica que esta habilitado el modulo para hacer transacciones.

Requisitos

Ninguno

Operación

Se selecciona el año y el mes que se quiere registrar y se marca la opción para permitir el ingreso de movimiento o no durante un mes determinado, bloqueado no permite el ingreso de movimiento de activos fijos para ese mes y No Bloqueado permite el ingreso de movimiento de activos fijos para ese mes.

Salidas

Permitir o no permitir el ingreso de movimiento de activos fijos para ese mes.

STSDESCR – Descripciones

Son conceptos repetitivos que en la Orden de Pago se pueden llamar sin necesidad de digitar.

Este parámetro se tiene en cuenta en las transacciones como una ayuda para el usuario y se trata de conceptos repetitivos que evitan la digitación.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Parámetros – Descripciones De Tesorería

Campos En Pantalla



Código: Consecutivo con el que se identifica una descripción de tesorería.



Descripción: Determina el detalle de todas las descripciones utilizadas en el modulo de tesorería.

Requisitos

Ninguno

Operación

Ubíquese en el campo código y digite la información correspondiente, haga la misma operación para el campo descripción, por último, guarde la información.

Salidas

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

CAJAS

STSCAJAS – Cajas

Establecer los datos correspondientes para el manejo de cajas mayores y menores, para controlar los saldos y las cuentas.

Se crean las cajas que van a ser utilizadas en recaudos a caja y en el caso de caja menores en movimientos de caja.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Parámetros – Cajas - Cajas

Campos En Pantalla Carpeta Datos Básicos

Nota: Se Adicionó el criterio de selección obligatorio después de auto_open en la lupa de responsable; al dar click en la lupa el auto_open este en false y que luego en el QBE es obligatorio el criterio de selección.

- Caja: Establece el código y nombre de la caja y/o fondo circulante que se está creando.
- Moneda: Se define para la caja Menor únicamente la moneda con cual se va a trabajar.
- Cuenta Contable: Identifica el código y nombre de la cuenta creada para el manejo de la caja y/o fondo circulante.
- Responsable: Determina el código y nombre de la persona responsable de la caja y/o fondo circulante.
- Sucursal: Código y nombre de la sucursal de la empresa a la que se le asigna la caja, y/o fondo circulante
- Cuantía: En caso de caja menor y/o fondo circulante se identifica su cuantía
- Tope Cuantía: Porcentaje que debe tener la caja si se está manejando cuantía, aplica de acuerdo a este porcentaje el sistema validad al momento de realizar transacciones o legalizaciones que no se pase de este porcentaje.
- Número disponible provisional: Para el movimiento de la caja menor y/o fondo circulante.
- Tope Por Transacción:
 - Maneja Tope De Cuantía: En el caso de caja menor y/o fondo circulante la cuantía tope, se tendrá en cuenta para generar un aviso al usuario que ha llegado al tope, siempre que este marcado como SI.

- Si
 No
- Pertenece A La Empresa: SI, para aquellas cajas que son recaudadoras y pagadoras, es decir cajas principales o general.
 Si
 No
- Número Disponible Definitivo: Para el movimiento de la caja menor y/o fondo circulante.
- Tipo de Caja: Indica si la caja que se está creando
 Mayor: Cuando se señala esta opción únicamente será vista dicha caja en recibos de caja causados, directo y notas a caja
 Menor: Permite el registro de movimientos y reembolsos de cajas menores.
- Fecha Tasa: Se asigna únicamente si la caja tiene relacionada una moneda diferente al peso o la base, se tiene en cuenta para el proceso de diferencia en cambio
- Valor Tasa: Se asigna únicamente si la caja tiene relacionada una moneda diferente al peso o la base, se tiene en cuenta para el proceso de diferencia en cambio
- Incluye impuestos reembolso: Determina si dentro del el reembolso de la caja menor y/o fondo circulante se van a incluir los impuestos liquidados.
 Si
 No
- Restringe por centro de costo: Si marca SI, se activara la carpeta Detalle Centro de Costo, y debe relacionar cada uno de los centros de costo que se le asignen a la caja menor y/o fondo circulante. Si marca no, el sistema le permite ver y utilizar todos los centros de costo que permiten movimiento.
 Si
 No

Carpeta Datos Adicionales

- Controla apertura de caja y/o Fondo circulante: Si marco SI, el sistema validara que la caja y/o fondo circulante que se este trabajando haya sido creada. Si marca NO, puede iniciar l movimiento de la caja.
 Si
 No
- Maneja Cuantía Por Rubro: Si marca SI, el sistema verifica que haya un valor mayor a cero en la casilla Valor cuantía, después de incluir el rubro, Si marca NO, incluya los rubros y en la casilla Valor cuantía, digite cero.
 Si
 No
- Validar Pagos Provisionales Por Tercero: Si marca SI, el sistema verifica si el tercero solicitante tiene vales provisionales pendientes por legaliza. Si marca NO, no hay verificación.
 Si
 No

- Nivel De Rubro: debe digitar el nivel que permite movimiento.

Detalle

- Rubro: Permite asignar el rubro de acuerdo al nivel
- Nombre Rubro: Una vez se asigna el rubro trae el nombre del mismo
- Valor Cantidad: Valor de Cantidad asignado al rubro para caja menor

Carpeta Detalle Centro De Costo

- Código, Nombre: Esta carpeta se activa, si en la carpeta Datos Básicos, Marco si en el campo restringe por Centro de costo. Digite el código del centro de costo si lo sabe, o en su defecto de doble clic, en el espacio en blanco que esta debajo de Código y aparecerá un elepcis (...), al dar clic sobre el, el sistema desplazara cada uno de los centros de costo a nivel auxiliar.

Requisitos

Tener creada las cuentas contables, terceros, centros de costo, rubros y la sucursal que se relacionan.

Operación

Ubíquese en cada uno de los campos Código Caja y Nombre Caja, y digite la información correspondiente a cada campo, seleccione con el Mouse una de las dos opciones del campo Tipo Caja, si tiene la información correspondiente a los campos que componen Cuenta Contable, Responsable y Sucursal digitela, de lo contrario, puede seleccionarla por medio del icono de lupa de cada campo, ubíquese en los campos Cantidad y Número Disponible y digite la información correspondiente, por último, guarde la información

Salidas

Parametrizar los movimientos de las cajas mayores, menores. y/o fondos circulantes

STSRUSCA – Relación Usuario Por Caja

Permite otorgar permisos a las diferentes cajas por usuario, para que sea operado por los usuarios en las transacciones, si estos permisos no se han realizado al momento de realizar una transacción con una caja el sistema generará el aviso que no está autorizado.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Parámetros – Cajas – Relación Usuario Por Caja

Campos En Pantalla

-  Usuario: debe digitar o buscar por la lupa el usuario a ser autorizado a trabajar en una caja, al asignar el código del usuario el sistema automáticamente asigna el nombre del usuario, este usuario debe estar previamente creado en el programa SGNUSUAR.
-  Caja: Permite la asignación de la caja a autorizar, la caja debe estar previamente creada en el programa stscajas.

Requisitos

Tener creada cajas menores y usuarios

Operación

Seleccione mediante el la lupa el usuario o puede digitar el código en el campo USUARIO y dar TAB, luego debe seleccionar el código de la caja, ya sea buscado por la LUPA o digitado

Salidas

Permite la autorización de las cajas para ser utilizadas en las diferentes transacciones, como son Recibos de caja causados, recibos de caja directos, notas a caja, devoluciones de cheques clientes

STSRCCAJ – Relación Conceptos De Caja Menor Por Caja

Determinar los conceptos que únicamente puede manejar una caja.

Permite relacionar o dar permisos a cada caja menor, lo conceptos a trabajar en cada caja Menor.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Parámetros – Cajas – Relación Conceptos De Caja Menor

Campos En Pantalla

-  Caja: debe digitar o buscar por la lupa la caja, una vez relacione la caja menor el sistema automáticamente asignara el nombre, la caja debe estar previamente creada en el programas STSCAJAS.

Detalle

-  Concepto: Permite relacionar cada conceptos de caja Menor a ser utilizado, puede digitar el código del concepto o realizar la búsqueda por el elipsis., el nombre del concepto el sistema lo asigne una vez digite el código. Este concepto debe estar previamente creado en el programa STSDSTES
-  Nombre Concepto: Identifica el nombre del concepto que se esta utilizando

Requisitos

Tener creado los conceptos de cajas menor y cajas menores

Operación

Permite asignar permisos por caja menor, para saber que conceptos de caja tiene permisos de manejar. Seleccione mediante el la caja luego guarde, una vez guardado el registro asignar los conceptos de caja menor

Salidas

Poder realizar movimientos de caja menor por los conceptos autorizados. En la elaboración de movimientos de caja menor permite registrar los conceptos autorizados

ENTIDADES BANCARIAS

STSPLAZA – Plazas De Bancos

Se define la plaza general del banco, por ejemplo una ubicación del banco la cual es la oficina principal. Generar el sitio que identificara un conjunto de bancos.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Parámetros – Entidades Bancarias – Plazas De Bancos

Campos En Pantalla

- Código De Plaza: Consecutivo con el que se identifica la plaza que se está creando.
- Nombre De Plaza: Detalle asociado a la plaza.
- Plaza Por Defecto? : Determina si la plaza que se está creando se utilizará por defecto en los programas que la requieran.
 - Si
 - No

Requisitos

Tener creados los bancos.

Operación

Ubíquese y digite la información de Código de Plaza y Nombre; seleccione con el Mouse una de las opciones de Plaza por Defecto, por último, guarde la información.

Salidas

Está parametrización se utilizara en los programas que utilicen una plaza de bancos.

SGNBANCO – Entidades Bancarias / Bancos

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

Se crean los diferentes bancos con los cuales se espera tener movimientos en la empresa tanto de recaudos y egresos.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Parámetros – Entidades Bancarias – Entidades Bancarias / Bancos

Campos En Pantalla

-  Entidad Bancaria: Sirve para determinar el código y nombre de la entidad bancaria que se está creando.
-  Tipo de Entidad: Identifica por código y nombre la entidad que se está creando.
-  Código ACH: Campo donde se asigna el código ACH 1 banco para pago electrónico, es un campo comodín
-  Otros ACH: Campo donde se asigna el código ACH 1 banco para pago electrónico, es un campo comodín, se crean dos ya que hay código ACH Banco de la Republica y Código ACH Red Colombia.
-  Otros Códigos De Compensación: Determinado por la SuperBancaria para cada entidad
-  Código de Compensación: Determinado por la Superbancaria 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.

STSSUBAN – Sucursales De Bancos

Establecer las diferentes sucursales que se manejan, para relacionarlas a los bancos.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Parámetros – Entidades Bancarias – Sucursales De Bancos

Campos En Pantalla

Carpeta Información Básica

-  Banco: Es el código y nombre que identifican al banco, número creado en entidades bancarias
-  Sucursal: Sirve para digitar el nombre y código de la sucursal con la que se va a trabajar.
-  Nombre Contacto: Identifica el nombre de la persona con quien se tendrá contacto en la sucursal bancaria
-  Nombre Gerente: Identifica el nombre del Gerente de la sucursal bancaria

Carpeta Ubicación Geográfica

-  Código País: Código del país en donde se encuentra ubicada la sucursal
-  Código Departamento: Código del departamento en donde se encuentra ubicada la sucursal
-  Código Municipio: Código del municipio en donde se encuentra ubicada la sucursal

Carpeta Información Adicional

-  Dirección: Es la dirección en la cual se encuentra ubicada la sucursal.
-  Teléfono: Es el número telefónico de la sucursal.
-  Fax: Es el número del fax de la sucursal.
-  E-Mail: Es la dirección de correo electrónico de la sucursal.
-  Apartado Aéreo: Es la dirección de correo de la sucursal.

Requisitos

Tener creada la entidad bancaria en Generales, ubicación geográfica este establecida.

Operación Carpeta Información Básica

Si tiene la información correspondiente a los campos Código Banco y Nombre Banco digitela, de lo contrario puede seleccionarla por medio del cuadro combo del campo Nombre Banco, Ubíquese en los campos Código Sucursal y Nombre Sucursal y digite la información correspondiente a cada campo, haga la misma operación para los campos Nombre Contacto y Nombre Gerente.

Carpeta Ubicación Geográfica

Si tiene la información correspondiente a los campos que componen está carpeta digitela, de lo contrario, puede seleccionar la información de cada campo mediante el cuadro combo correspondiente, por último, guarde la información.

Carpeta Información Adicional

Ubíquese en cada uno de los campos que componen está carpeta y digite la información correspondiente, por último, guarde la información.

Salidas

Para la Creación de cuentas bancarias.

STSCUBAN – Cuentas Bancarias

En este programa se crean las cuentas bancarias a ser utilizadas en el módulo para nivel de recaudos y egresos de la empresa.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Parámetros – Entidades Bancarias – Cuentas Bancarias

Campos En Pantalla Carpeta Información General

- Número de Cuenta: Determina el número asignado por el banco a la cuenta.
- Nombre Cuenta: Identifica el nombre o descripción de la cuenta, este nombre es asignado o sugerido por el usuario.
- Banco: Sirve para dar una descripción del código y nombre del banco al que pertenece la cuenta.
- Sucursal Bancaria: Establece el código y nombre de la sucursal del banco en la que se tiene la cuenta.
- Maneja Impuesto: impuesto se refiere al tres por mil
 - Si
 - No
- Valor Disponibles Sobregiro: Se digita el valor de sobregiro otorgado por el banco

- Tipo de Cuenta:** Sirve para seleccionar la clase de cuenta que se está creando.
 - Corriente
 - Ahorros
 - Inversión
 - CDT
 - Bolsa
 - Otras
- Clase:** Sirve para seleccionar la clase de cuenta que se está creando
 - Fondo Circulante
 - Caja Menor
 - No Aplica
 - Efectivo
- Porcentaje Interés:** Digite el valor del porcentaje de interés de el sobregiro.

Carpeta Información Adicional

- Moneda:** Establece el código y nombre del tipo de moneda que va a manejar la cuenta.
- Sucursal:** Identifica el código y nombre de la sucursal de la empresa que está creando la cuenta bancaria.
- Cuenta Cont. De la Cuenta Bancaria:** Establece el número con el que se identifica la cuenta contable que se va a manejar.
- Cuenta Contable Sobre Giro:** Indica el número de la cuenta contable en la que se va a llevar el sobregiro.
- Corresponde A Fondo:** Sirve para seleccionar si la cuenta es destinada para algo específico, Ej. Los fondos de empleados.
 - Si
 - No
- Estado:** Sirve para seleccionar si la cuenta se encuentra activa o inactiva.
 - Activo
 - Inactivo
- Pertenece A La Empresa:** Sirve para definir si la cuenta pertenece o no a la empresa.
 - Si
 - No
- Cuenta Nacional:** Sirve para seleccionar si la cuenta pertenece a una cuenta del país.
 - Si
 - No
- Fecha Activación:** Indica la fecha la fecha en que la cuenta bancaria se habilita o activa
- Fecha de desactivación:** Indica la fecha en que la cuenta bancaria dejará de ser activa, por lo tanto el sistema no permitirá generar ninguna operación con esta cuenta bancaria.

Carpeta Información Traslados Cuentas Bancarias

-  Centro De Costos: Identifica el código y nombre del centro de costo que asumirá los gastos financieros
-  Proyecto: Identifica el código y nombre del proyecto que asumirá los gastos financieros.
-  Áreas de Negocio: Identifica el código y nombre del área de negocio que asumirá los gastos financieros
-  Cuenta Bancaria Traslado: Identifica el código y nombre de la cuenta bancaria con la cual puede hacer traslado bancario.
-  Nit: Identifica el código y nombre de la persona responsable de la transferencia
-  Convenios transferencias: Fechas o montos de transferencias.
-  Observaciones: Para tener en cuenta cuando se haga la transferencia-llamada, correo.

Requisitos

Tener creado los bancos, sucursales, la moneda y cuenta contable a asignar.

Operación

Carpeta Información General

Ubíquese en los campos Número Cuenta y Nombre Cuenta, y digite la información correspondiente a cada campo, si tiene la información correspondiente a los campos Banco y Sucursal digítela, de lo contrario, puede seleccionarla por medio del icono de lupa correspondiente, seleccione con el Mouse un tipo de cuenta y guarde la información.

Carpeta Información Adicional

Si tiene la información correspondiente a los campos Código de Moneda y Código de Sucursal digítela, de lo contrario, puede seleccionarla por medio del icono de lupa de cada campo, ubíquese en el campo Valor Disponibles y digite el valor correspondiente, seleccione, con el Mouse, de cada uno de los campos Cuenta Nacional, Corresponde a Fondo, Estado y Perteneces a la empresa? una de las dos opciones, por último, guarde la información.

Carpeta Información Traslados Cuentas Bancarias

Si tiene la información correspondiente a los campos Código de Cuenta Contable y Código de Cta. Contable Sobregiro digítela, sino, selecciónela por medio del icono de lupa correspondiente y guarde la información.

Salidas

La información parametrizada en este programa se utiliza en los programas que necesiten utilizar las cuentas bancarias.

STSRCTUS – Relación Cuenta Bancaria Por Usuario

Permite otorgar permisos a las diferentes Cuentas Bancarias por usuario, para que sean operadas por los usuarios en las transacciones, si estos permisos no se han realizado al momento de realizar una transacción con una cuenta bancaria el sistema generar el aviso que no esta autorizado.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Parámetros – Entidades Bancarias – Relación Cuenta Bancaria Por Usuario

Campos En Pantalla

-  Cuenta Bancaria Cuenta Bancaria: Permite la asignación de la cuenta bancaria a autoriza, la caja debe estar previamente creada en el programa stscuban, asignar el código de la cuenta bancaria, automáticamente trae el código del banco y la sucursal del banco.
-  Banco: Código y nombre del banco de la cuenta bancaria que selecciono.
-  Sucursal: Código y nombre de la sucursal a que pertenece el banco.
-  Usuario: debe digitar o buscar por la lupa el usuario a ser autorizado a trabajar en una cuenta bancaria, al asignar el código del usuario el sistema automáticamente asigna el nombre del usuario, este usuario debe estar previamente creado en el programa SGNUSUAR

Requisitos

Deben estar previamente creadas las cuentas bancarias y el Usuario

Operación

Seleccione mediante el la lupa la cuenta bancaria luego seleccione o digite el código en el campo USUARIO y dar TAB, al final guardar.

Salidas

Poder realizar operación o transacciones sobre cuentas bancarias. Permite la autorización de las cuenta bancarias para ser utilizadas en las diferentes transacciones, como son Comprobantes de egreso causados, comprobantes de egreso directos, notas a bancos, devoluciones de cheques clientes, etc.

CHEQUERAS

STSPLCHE – Plantillas De Chequeras

Establecer las diferentes plantillas que se van a trabajar y la cantidad en letras para el cheque.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Parámetros – Chequeras – Plantillas De Chequeras

Campos En Pantalla

- Plantilla: Establece el código y nombre de la plantilla que se está creando.
- Cantidad en Letras Línea 1: Identifica el número de caracteres en la primera línea.
- Cantidad en Letras Línea 2: Determina el número de caracteres que caben en la segunda línea.
- Reporte Orden de Pago: Indica del nombre del banco al cual se le solicita el reporte de la orden de pago.
- Reporte Orden de Pago Directa: Establece el nombre del reporte que generara la orden de pago directa.
- Número Líneas Detalle: Permite asignar el número de líneas que soporta el formato de egresos, esto es indispensable para cuando la empresa maneja formato preimpreso.

Nota: Se definen los nombres de los reportes para ser usados en los comprobantes de egreso para egreso causado y directo, los cuales deben estar creados en Crystal y ubicados en la ruta `inetpub/wwwroot/seven/rpt`

Requisitos

Ninguno.

Operación

Ubíquese y digite la información correspondiente a cada uno de los campos que componen este programa, por último, guarde la información.

Salidas

Para la creación de las Chequeras y la impresión de los cheques.

STSCONDE – Concepto Devolución De Cheques

Tener parametrizados los diferentes conceptos de devolución de los cheques.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Parámetros – Chequeras – Concepto Devolución De Cheques

Campos En Pantalla

- Concepto Devolución: El número asignado por los bancos para distinguir los tipos de devolución.

- Descripción: Sirve para describir la causa o la razón de la devolución del cheque.
- Causal De Sanción: Permite determinar si la devolución del cheque tiene sanción
 - Si
 - No

Requisitos

Ninguno

Operación

Ubíquese en el campo Código Devolución y digite la información correspondiente, haga la misma operación para el campo Descripción y guarde la información.

Salidas

Tener un registro de la causa de devolución del cheque.

STSCHEQU – Chequeras

Establecer la relación entre: bancos, sucursales, cuentas bancarias y chequera. Fijando los números de cheques que se van a trabajar.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Parámetros – Chequeras - Chequeras

Campos En Pantalla Información Básica

- Banco: Establece el código y nombre del banco que expidió la chequera, asignado en entidades bancarias.
- Sucursal: Identifica el código y nombre de la sucursal del banco de donde es la chequera.
- Cuenta Bancaria: Indica el código y nombre de la cuenta bancaria asignada a la chequera.
- Plantilla Chequera: Hace referencia al código asignado en plantillas.
- Estado Chequera: Determina la fase en la que se encuentra la chequera.
 - Activo
 - Inactivo
- Asignación Manual Número Cheque: En el caso que no se maneje la impresión si no simplemente se va a realizar el cheque y se va escribir en el comprobante pero no se puede imprimir con este estado.
 - Si
 - No

- Chequera No: : Este consecutivo lo asigna el sistema automáticamente.

Información Adicional

- Descripción: Establece las características de la chequera.
- Número Inicial: A partir de que número de cheque se comienza a trabajar.
- Número Final: Hasta que número de cheque va la chequera, es el último cheque de las chequeras.
- Número Disponible: Es el número de cheque que está para imprimir.

Requisitos

Tener creado: Banco, sucursal, cuenta bancaria, plantilla de chequera que se va ha seleccionar.

Operación

Información Básica

Si tiene la información correspondiente a los campos Código Banco, Código Sucursal, Número Cuenta y Código Plantilla digítela, de lo contrario, seleccione la información haciendo click con el icono izquierdo del Mouse sobre el icono de lupa de cada campo, seleccione con el Mouse una de las dos opciones del campo Estado Chequera.

Información Adicional

Ubíquese en cada uno de los campos de está parte y digite la información correspondiente, por último, guarde la información.

Salidas

Para la creación de una orden de pago y la impresión del cheque y comprobante de egreso.

DEFINICIÓN ARCHIVOS PLANOS

STSTIARP – Tipos De Archivo

Definir los tipos de archivos de las operaciones que se van ha realizar con el banco, como el pago a proveedores, conciliaciones bancarias, importación conciliación, confirmación pago y importación recaudo.

Los cuales son fijos y el usuario no puede modificar.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Parámetros – Definición De Archivos Planos – Tipos De Archivo

Campos En Pantalla

- Código: Determina el consecutivo con el que se identifica el tipo de archivo que se va a utilizar.
- Nombre: Establece el nombre que se le va a asignar al archivo plano.
- Clase: Sirve para definir si pertenece a una entrada o salida.
 - Entrada
 - Salida
- Tabla Base: Sirve para seleccionar la tabla que se le va a relacionar al archivo plano.

Requisitos

Ninguno

Operación

Ubíquese en los campos Código y Nombre, y digite la información correspondiente a cada campo, seleccione con el Mouse la Clase, mediante el cuadro combo seleccione la Tabla Base y guarde la información.

Salidas

Definir los archivos planos que se manejaran en el modulo.

STSRETAB – Relación De Tablas

S Permite relacionar la tablas principales utilizadas conciliación Bancaria y pagos a proveedores electrónico, con los campos llaves.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Parámetros – Definición Archivos Planos – Relación De Tablas

Campos En Pantalla

- Orden: Este campo se utiliza para armar el orden de la sentencia (el Join) cuando hace el where al momento de armar el archivo, ejemplo: Si se habla de conciliación bancaria la tabla principal es TS_DARCO, si esta tabla tiene el campo emp_codi debe ir de numero en el primer orden, después se relacionarían los otros campos , si se habla de pagos a proveedores electrónico la tabla principal es PO_CUPRO la cual se podría relacionar con la tabla PO_CXPAP, el campo inicial seria emp_codi.
- Tabla Origen: Va relacionada en la tabla principal TS_DARCO que seria la principal y para pagos a proveedor PO_CUPRO, con las demás tablas dependiendo la información que se requiera en los archivos planos
- Campo: Permite relacionar el campo para armar el Join de la tabla principal. Ejemplo EMP_CODI
- Tabla Destino: Identifica la tabla destino para generar el archivo plano

- Campo: Permite relacionar el campo de la TABLA DESTINO

Nota: Esta relación es necesaria por que de no existir en el momento de generar los procesos se pueden crear inconsistencias.

Requisitos

Tener creadas las tablas correspondientes

Operación

Relación de tablas con Campos para el proceso de pago electrónico y conciliación bancaria. Al Ingresar al programa dar la opción de INSERTAR, debe asignar en la casilla orden , luego con el Combo buscar la tabla principal, una vez digitada esta tabla diligenciar el campo tabla origen y luego asignar campo origen y campo destino y guardar

Salidas

Se verifica en el proceso de conciliación Bancaria y pago Electrónico. Permite la generación de archivos planos y subir conciliación bancaria

STSVARIA – Variables Disponibles

Permite asignar un nombre a cada uno de los campos de las tablas que se van a utilizar durante el proceso.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Parámetros – Definición Archivos Planos – Variables Disponibles

Campos En Pantalla Carpeta Datos Básicos

- Nombre: Este es el definido para cada uno de los campos de tabla ha ser utilizado en archivo plano para la estructura.
- Tabla: De la cual se quiere sacar el campo para asignar nombre.
- Código: Es el campo que se escoge de la tabla.
- Categoría: Si son variables, parámetros, o del sistema estas ultimas vienen establecidas previamente como fecha del sistema, hora, número de Items.
 - Variable: Identifica campos de la base de datos que serán utilizados en la creación del archivo plano.
 - Parámetro: Identifica campos que deben ser dados por el usuario.
 - Sistema: Son variables especiales definidas por Digital Ware, y que pueden ser utilizadas para operaciones especiales dentro del

archivo, Ejemplo: Colocar un consecutivo a cada detalle del archivo plano.

- Tipo:** Sirve para identificar el tipo de campo que será utilizado en el archivo plano.
 - Numérico
 - Fecha
 - Carácter

Requisitos

Conocer los nombres de las tablas de Seven y los campos.

Operación

Si tiene la información correspondiente al campo nombre digitela, seleccione la tabla mediante el cuadro combo, haga la misma operación para el campo Código, seleccione con el Mouse una de las opciones del campo Tipo, por último, guarde la información.

Salidas

Estructura de archivo plano.

STSARCHI – Archivos Planos

Sirve para definir la estructura a exportar o a importar de acuerdo a los tipos de archivos planos especificados.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Parámetros – Definición Archivos Planos – Archivos Planos

Campos En Pantalla Carpeta Información General

- Archivo:** Establece el código y nombre del archivo que se está creando.
- Tipo De Archivo:** Identifica el código y nombre de la forma en la que se va a crear el archivo.
- Banco:** Determina el código y nombre del banco al que hace referencia el archivo plano.
- Archivo Alterno**
- Ruta:** Sirve para definir la ruta de donde se va a crear el archivo plano.
- Campo Llave**
- Nro. Registros:** Se define en este campo la cantidad de grupos de campos que se van a utilizar.
- Nombre Físico:** Sirve para identificar el nombre físico con el cual se va a exportar el archivo plano.

- Σ Calcular Posición:** permite establecer o recalcular nuevamente las posiciones de los campos, cuando se presenta equivocación.

Carpeta Configuración

- Separador de Campos:** Establece el tipo de separador de campo se va a utilizar en el archivo plano.
 - Tab
 - Coma
 - Espacio
 - Punto Y Coma
 - Otro,
- Tipo de Longitud:** Identifica si la longitud de los campos del archivo plano va a ser fija o variable.
 - Fija
 - Variable
- Intercalar Registros 2 y 3**
 - Si
 - No
- Separador Decimal** Tipo de formato con el cual se van a exportar los números, puede ser: con decimal o sin decimal.
- Número De Decimales:** Número De decimales que se van a incluir
- Formato Fecha:** Determina el formato de la fecha que va a utilizar en el archivo.

Detalle

Carpeta Registro

- Número:** Se determina en este campo el número del registro de acuerdo al archivo.
- Nombre:** Es el nombre que se le va a asignar al registro que se está creando.
- Correspondiente. Detalle:** Sirve para seleccionar si el registro que se está creando corresponde a detalle o no, No: corresponde a información de cabeza o Si: es detalle, dentro habrá despliegue.

Carpeta Campos

- Número:** Contador de los registros.
- Nombre:** Sirve para describir el nombre que se le quiere asignar al registro que se está creando.
- Tipo:** Sirve para seleccionar si el valor del registro que se está creando es fijo: valor específico o Variable: Se toma de la base de datos y pide el tipo de campo con el nombre, como detalle o variable que pide el tipo de campo con el nombre.
- Variable:** Es la tabla que se escoge, si es tipo es variable, corresponderá a uno de los campos de la base de datos.
- Clase:** Sirve para seleccionar la clase del archivo, puede ser: Sumatoria: que suma el total, Contador: arroja la cuenta total del registro, Consecutivo: da el detalle de cada uno, parámetro como filtrar: Define computador de que manera filtrar el archivo plano.

- Nombre Variable: Lo traerá por defecto al asignarle la variable.
- Valor Campo: Quiere decir que en cada campo va a decir lo mismo que se escriba, se configura cuando el campo es variable.
- Justificación: Si es a la izquierda o derecha
- Relleno: Sirve para definir si el relleno va a ser con blancos o con ceros, valida la longitud sea fija o variable.
- Posición Inicial: Si es Calculada es decir a partir de que columna se guarda el campo.
- Longitud: Sirve para definir la longitud de caracteres con que cuenta el campo.
- Acepta Formato: Sirve para definir si el registro que se está creando acepta formato o no, en caso de definirlo como, si, Si acepta el de la configuración sino el del sistema.

Requisitos

Tener creado: Banco, tipo de archivo.

Operación

Carpeta Información General

Ubíquese y digite la información correspondiente a los campos Archivo, Nro. Registros y Nombre Físico, si tiene la información correspondiente a los campos Tipo Archivo y Banco digítela, de lo contrario, puede seleccionarla por medio del icono de lupa que hay en cada campo, si tiene la información correspondiente al campo Ruta digítela, sino, selecciónela mediante la elipse de este campo y guarde la información.

Carpeta Configuración

Seleccione con el Mouse una de las opciones de los campos Separados de Campos y Tipo de Longitud, ubíquese en los campos Separados Decimal y Número de Decimales y digite la información correspondiente a cada campo, seleccione mediante la elipse la información correspondiente al campo Formato Fecha, por último, guarde la información.

Detalle

Carpeta Registro

Carpeta Campos Ubíquese y digite la información correspondiente a los campos Número y Nombre, seleccione mediante el cuadro combo la información correspondiente al campo Correspondiente Detalle.

Carpeta Campos

Ubíquese y digite la información correspondiente a los campos Nro, Nombre, Nombre Variable, Valor Campo, Posición Inicial y Longitud; seleccione mediante el cuadro combo la información correspondiente a los campos Tipo, Clase, Justificación y Acepta Formato; en el campo Variable la información se selecciona con la elipse, por último, guarde la infamación.

Salidas

La información parametrizada en este programa se utilizará en los registros de los archivos.

STSRDOCU – Relación Documentos Sistema Vs. Banco

Sirve para relacionar los documentos que se van ha comparar con el banco en conciliación bancaria.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Parámetros –Definición De Archivos Planos – Relación Documentos Sistema Vs. Banco

Campos En Pantalla

- Código Banco: Sirve para describir el código del banco con el que se va a trabajar.
- Nombre Banco: Sirve para describir el nombre del banco con el que se va a trabajar, descriptivo del código creado.
- Documento De Seven: Sirve para seleccionar que tipo de documento se va relacionar con el banco, puede ser:
 - Egreso
 - Egreso Directo
 - Consignación
 - Consignación Directa
 - Consignación Línea
 - Nota Débito
 - Nota Crédito
 - Traslado
 - Devolución
 - Anulación De Ingresos
- Documento Banco: Es el documento equivalente del banco con el cual se va a el de Seven

Nota: Sin esta relación no es posible realizar la conciliación bancaria.

Requisitos

Tener creado el banco que se va a utilizar.

Operación

Si tiene la información correspondiente al campo Código Banco digitela, automáticamente aparecerá la información correspondiente al campo Nombre Banco, de lo contrario, selecciónela por medio del cuadro combo, automáticamente aparecerá la información correspondiente al campo Código Banco, seleccione con el Mouse un documento del campo Documento Seven, ubíquese en el campo Documento Banco y digite la información correspondiente, por último, guarde la información.

Salidas

Reporte en pantalla e impresoras.

FLUJOS DE CAJA

STSCFLUJ – Conceptos

Establece los datos básicos para la elaboración de los flujos de caja.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Parámetros – Flujos De Caja - Conceptos

Campos En Pantalla

Carpeta Datos Básicos

- Código: Establece el número que se le va a asociar al concepto que se está creando.
- Descripción: Determina el detalle que se va a asociar al concepto.
- Porcentaje De Proyección
- Tipo: Establece la clase de concepto que se está creando.
 - Recibo De Caja
 - Traslado
 - Nota Crédito
 - Devolución
 - Egreso
 - Nota Débito
 - Consignación
 - Consignación En Línea

Nota: Se pueden crear varios códigos relacionados a un tipo de concepto

Requisitos

Ninguno

Operación

Ubíquese y digite la información correspondiente a Código y Descripción, seleccione con el Mouse una de las opciones del campo Tipo, por último, guarde la información.

Salidas

La información párame trizada en este programa se utilizará en los traslados de cuentas, en las notas a bancos y en las consignaciones.

STSGRUFL – Grupo De Flujo

Parametrizar los diferentes grupos de flujos que se utilizaran en el informe de Flujo de Caja como títulos.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Parámetros – Flujos De Caja - Grupo

Campos En Pantalla

- Grupo De Flujo: Detalle o descripción del grupo de flujo que se esta creando.
- Fórmula: Establece la formula común del grupo de activos.
- Afectación: esta característica se tiene en cuenta para la generación del informe si va a restar o sumar.
 - Suma
 - Resta

Detalle Maestros Disponibles

- Maestro: Identifica el número del flujo que se va a incluir en el grupo.
- Nombre Maestro: Determina el detalle o la descripción del flujo que se va a incluir en el grupo.

Nota: Primero se crean los grupos , maestros y luego si se formula los grupos.

Requisitos

Tener creados los conceptos de flujo de caja.

Operación

Ubíquese y digite la información correspondiente a cada uno de los campos que componen, por último, guarde la información.

Salidas

La información parametrizada en este programa se utilizara en los diferentes programas del modulo que utilicen grupo de flujos.

STSMFLUJ – Maestro Detalle De Flujos

Establecer las guías básicas que se utilizaran en cada uno de los detalles de los flujos.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Parámetros – Flujos De Caja - Detalle

Campos En Pantalla

-  Código: Consecutivo con el que se identifica el maestro de los detalles de los flujos que se está creando.
-  Nombre Maestro: Establece el detalle o la descripción del maestro que se está creando.
-  Grupo: Código y nombre del grupo al que pertenece el detalle de flujo que se está creando.
-  Orden Impresión: Se Establece el orden de impresión para el flujo de caja para estos subtítulos.
-  Fórmula: Establece la formula con la que se está generando el maestro.

Detalle

-  Concepto: Determina el número con el que se identifica el concepto que se va a asociar al maestro del detalle de flujos.
-  Nombre Concepto: Establece el detalle o descripción del concepto que se está creando.

Nota: Primero se graba en el encabezado, se asocian los conceptos y luego se formula. Al ubicarse en la línea de fórmula aparecerá las instrucción del programa.

Requisitos

Tener creados los grupos de flujos.

Operación

Ubíquese y digite la información correspondiente a cada uno de los campos que componen este programa excepto en Grupo donde la puede seleccionar por medio del icono de lupa, por último, guarde la información.

Salidas

Generación del informe flujo de caja

STSFPROY – Flujo Proyectado

En este proceso se definen parámetros para ser tenidos en cuenta en el módulo de tesorería en las transacciones, procesos y reportes.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Parámetros – flujo Caja – Flujo Proyectado

Campos En Pantalla

-  Maestro Detalle De Flujo: Código y nombre de la guía con la cual se está generando el flujo proyectado.
-  Concepto De Flujo: Establece el código y nombre del concepto con el cual se está haciendo el reporte del flujo proyectado.
-  Año: Identifica el ejercicio en del cual se está tomando el flujo proyectado.
-  Mes: Determina el periodo en el cual se está generando el flujo.
-  Día: Determina el día en el que se genera el flujo; este campo solo se habilita si en parámetro el flujo proyectado es diario.
-  Valor Proyectado: Indica la posible cifra con la cual se genera el flujo proyectado.
-  Valor Ejecutado: Especifica el valor por el cual se genera el flujo proyectado.

Nota: Estos parámetros son definidos sólo una vez y son necesarios para comenzar movimiento de Tesorería.

Requisitos

Tener creado el concepto de flujo y el detalle del flujo.

Operación

Si tiene la información correspondiente a Maestro detalle flujo y Concepto Flujo digitala, de lo contrario, selecciónela por medio del icono de lupa de cada campo, ubíquese y digite la información correspondiente a Año, Mes, Valor Proyectado y Valor Ejecutado, por último guarde la información

Salidas

Reportes por pantalla o impresora, los cuales, se hacen seleccionando la información requerida.

STSCDXCF – Relación Concepto Flujo De Caja Por Concepto Directo

Se realiza relación de concepto de flujo con un concepto directo para ser utilizado en cada detalle de la orden de pago.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Parámetros – Flujos De Caja - Relación Concepto Flujo De Caja Por Concepto Directo

Campos En Pantalla

-  Concepto Directo: Seleccionar en la lupa el concepto directo a relacionar con el concepto de flujo de caja.

-  Concepto Flujo De Caja: Seleccionar el flujo de caja para ha relacionar con el concepto directo.

Requisitos

Tener creada el concepto de flujo de caja y los conceptos directos

Operación

Permite realizar una relación

Salidas

En las transacciones de ingresos y egresos directos, trae amarrado en el concepto directo el concepto de flujo de caja que generalmente maneja.

STSPEACH – Personas Autorizadas Cheques

La filosofía de este programa es ingresar las personas (terceros) que pueden reclamar los cheques de los proveedores girados en el programa de entrega de cheques.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Parámetros – Personas Autorizadas Cheques

Campos En Pantalla

- Tercero: Tercero que tiene relacionada los cheques a entregar
- Nombres: Una vez se digita el código del tercero el sistema asignara el nombre correspondiente.
- Apellidos: Una vez se digita el código del tercero el sistema asignara el nombre correspondiente.
- Persona Autorizada: Se debe digitar el código de documento del tercero autorizado y el nombre.
- Tipo De Documento: A continuación se selecciona el tipo de documento del tercero que se está autorizando.
 - Identificación Tributaria
 - Cédula De Ciudadanía
 - Tarjeta De Identidad
 - Cédula De Extranjería

Nota: Este programa es utilizado en entrega de cheques y se autoriza un sólo tercero por cada proveedor.

Requisitos

Estar creado el tercero

Operación

Permitir relacionar al tercero la persona que autoriza para reclamar cheques

Salidas

En el programa entrega de cheques lleva esta información

STSTEREF – Terceros Refrendarios

Permite asociar Terceros a cuentas bancarias, para el manejo de cuentas en cajas menores, se valida esta información al legalizar y al girar un cheque, pueden estar varios terceros referenciados a una cuenta bancaria, se maneja por vigencia. Desarrollo propio para el Salvador.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Parámetros – Terceros Refrendarios

Campos En Pantalla

Carpeta Datos Principales

- Tercero: Permite relacionar el tercero que va a tener los permisos respectivos, debe estar previamente creado en el programa SGNTERCE.
- Fecha: Permite tener un control de creación del tercero referenciado- date y numérica.
- Descripción: Permite relacionar una descripción que identifique el por que la creación del tercero referenciado.
- Vigencia: Determina la fecha de inicio y final de autorización como refrendario

Carpeta Cuentas Bancarias

- Cuenta: Permite relacionar las cuentas bancarias ha las cuales tiene acceso.
- Cuentas Bancarias: Nombre de la cuenta bancaria

Requisitos

Estar creado como tercero, el tercero referenciado y cuenta bancaria.

Operación

Carpeta Datos Principales

Permite adicionar la información correspondiente al tercero referenciado y la vigencia

Carpeta Cuentas Bancarias

Debe estar creada previamente la cuenta bancaria, aquí se asigna la cuenta bancaria a la cual el tercero referenciado tiene permisos

Salidas

Será validado en el programa orden de pago y legalización de caja menor

STSINFIN – Indicadores Financieros

Permite registrar los diferentes indicadores, para el manejo de Intereses de mora y corriente. Por defecto debe estar creado el nulo

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Parámetros – Indicadores Financieros

Campos En Pantalla

- Código: Campo numérico; crear el indicador a trabajar, ejemplo 1
- Nombre: Identifica el código anterior Ejemplo Deposito a Término Fijo, Tasa representativa del mercado
- Iniciales: Permite relacionar de forma abreviada la identificación de la tasa ejemplo DTF,TRM

Detalle

- Fecha: Identifica la vigencia del indicador
- Porcentaje: porcentaje aplicar en el indicador
- Resolución: Permite relacionar la resolución, aplica para las empresas del estado

Requisitos

Ninguno

Operación

Creación de Indicadores

Salidas

Se ve reflejado en la liquidación de intereses de mora y corrientes de cartera.

STSTACRE – Tarjetas De Crédito

En este programa se utiliza para registrar las tarjetas de crédito que va a manejar la empresa para realizar los recaudos que tengan una forma de pago tarjeta de crédito y se asigna las cuentas contables a contabilizar en el recaudo.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Parámetros – Tarjeta De Crédito

Campos En Pantalla Información Básica

- Tarjeta: Este campo permite identificar el código y nombre asignado a la tarjeta
- Banco: Código creado en las entidades bancarias
- Sucursal Bancaria: Identifica la sucursal bancaria de la cual es originaria la tarjeta
- Cuenta Bancaria: Identifica el número de la cuenta bancaria a la cual pertenece la tarjeta
- Dirección: Hace referencia a la dirección de la entidad que paga con tarjeta.
- Teléfono: Indica el número de teléfono de la entidad que paga con tarjeta.
- Número Fax: Establece el número de fax de la entidad que paga con tarjeta.
- Apartado Aéreo: Establece el Apartado Aéreo de la entidad que paga con tarjeta
- E-Mail: Identifica la dirección del correo electrónico de la entidad que paga con tarjeta.
- Estado de la tarjeta: Fase en la que se encuentra la tarjeta que se está creando.
 - Activo
 - Inactivo
- Tipo de Tarjeta: Sirve para seleccionar la naturaleza de la tarjeta.
 - Crédito
 - Débito
 - Inteligente

Información Adicional

- Cuenta Tarjeta Débito / Crédito: Se asigna la cuenta contable donde se contabiliza el valor de la tarjeta, cuenta contable del banco o tarjeta
- Nombre Cta. Comisión: Es el nombre de la cuenta a la cual se le va a llevar el porcentaje de la comisión que cobra el banco, cuadro combo.
- Nombre Cta. Retención: Es el nombre de la cuenta a la cual se le va a llevar el porcentaje de la retención que cobra el banco.
- Nombre Cuenta. Iva: Es el nombre de la cuenta a la cual se le va a llevar el porcentaje del iva que cobra el banco.
- Cuenta Autoretención Iva: Se asigna código de cuenta contable donde se lleva el valor del IVA liquidado en una tarjeta.

- Cuenta Retención ICA:** Cuenta contable donde se debe registrar el valor del ICA, cuándo se liquida en un recibo de caja o recibo de caja directo por concepto de una tarjeta.
- Nombre País:** Este campo sirve para describir el nombre del país donde está ubicada la entidad que paga con tarjeta.
- Nombre Departamento:** Este campo sirve para describir el nombre del país donde está ubicada la entidad que paga con tarjeta.
- Nombre Municipio:** Este campo sirve para describir el nombre del municipio donde está ubicada la entidad que paga con tarjeta.
- Tipo Comisión**
 - Porcentaje :** porcentaje a liquidar al momento de realizar un movimiento por un tarjeta ya sea debito o crédito.
 - Valor:** Por Ahora es informativo, se esta manejando siempre la liquidación por porcentaje
- Valor Comisión:** Donde se asigna el porcentaje de liquidación de comisión en la tarjeta debito o crédito.
- Tipo de retención:** Si el banco cobra alguna retención, este campo sirve para digitar el porcentaje o valor de la retención.
 - Porcentaje :** Si se señala porcentaje indica que al momento de relacionar una tarjeta en un recibo de caja causado o directo, liquida dicho porcentaje de retención.
 - Valor:** Si se señala Valor indica que la momento de relacionar una tarjeta en un recibo de caja causado o directo, liquida dicho Valor de retención, no es recomendable por ahora e sistema maneja porcentaje únicamente
- Valor Retención:** Se asigna el valor o porcentaje va de acuerdo a los dos parámetros seleccionados en Tipo de retención.
- Tipo de Iva:** Si el banco cobra iva, este campo sirve para digitar el porcentaje del Iva.
 - Porcentaje:** Si se señala porcentaje indica que la momento de relacionar una tarjeta en un recibo de caja causado o directo, liquida dicho porcentaje de IVA.
 - Valor:** Si se señala Valor indica que la momento de relacionar una tarjeta en un recibo de caja causado o directo, liquida dicho Valor de IVA, no es recomendable por ahora e sistema maneja porcentaje únicamente
- Valor Iva:** Digita el valor del IVA si el banco lo cobra
- Tipo Autoretención Iva:** Si el banco cobra iva, este campo sirve para digitar el porcentaje del Iva.
 - Porcentaje:** Si se señala porcentaje indica que la momento de relacionar una tarjeta en un recibo de caja causado o directo, liquida dicho porcentaje de Auto retención IVA.
 - Valor :** Si se señala Valor indica que al momento de relacionar una tarjeta en un recibo de caja causado o directo, liquida dicho Valor de

- Auto retención IVA, no es recomendable por ahora e sistema maneja porcentaje únicamente
- Valor Autoretención Iva: Se asigna el valor o porcentaje va de acuerdo a los dos parámetros seleccionados en Tipo de IVA
- Tipo Auto retención Ica: Permite seleccionar la forma de liquidar la Auto retención de ICA, YA SEA POR PORCENTAJE O VALOR.
- Porcentaje: Si se señala porcentaje indica que al momento de relacionar una tarjeta en un recibo de caja causado o directo, liquida dicho porcentaje de Auto retención Ica.
- Valor : Si se señala Valor indica que al momento de relacionar una tarjeta en un recibo de caja causado o directo, liquida dicho Valor de Auto retención de ICA
- Valor Auto retención Ica: Se asigna el valor o porcentaje va de acuerdo a los dos parámetros seleccionados en Tipo de Auto retención de ICA.

Requisitos

Tener creado el banco, cuenta contable, país, departamento y municipio que se van a utilizar.

Operación

Carpeta Información Básica

Ubíquese en cada uno de los campos que componen Información Básica y digite la información correspondiente, si tiene la información correspondiente a los campos que componen Información General digítelos, de lo contrario, selecciónela con el cuadro combo del campo Nombre Banco, automáticamente aparecerá la información del campo Código Banco, ubíquese en cada uno de los campos que componen Porcentajes y digite el valor correspondiente, por último, guarde la información.

Carpeta Cuentas Contables

Si tiene la información correspondiente a los campos que componen Cuentas digitela, de lo contrario, puede seleccionarla mediante el icono de lupa de cada campo.

Si tiene la información correspondiente a los campos que componen Cuentas digitela, de lo contrario, puede seleccionarla mediante el icono de lupa de cada campo.

Carpeta Información Adicional

Ubíquese en cada uno de los campo que componen el campo Información Adicional y digite la información correspondiente a cada campo, seleccione con el Mouse un tipo de cuenta y un estado de tarjeta, por último, guarde la información.

Salidas

Reportes por pantalla o impresora, los cuales, se hacen seleccionando la información requerida.

STSPAFIJ – Pagos Fijos Mensuales

Dar la entrada de los pagos que la empresa tiene que realizar todos los meses.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Parámetros – Pagos Fijos Mensuales

Campos En Pantalla

-  Tercero: Identifica el código y nombre de la persona a la que se le va a hacer el pago.
-  Descripción: Detalle del pago que se está ingresando.
-  Fecha Base: Establece el mes, día y año en que se inicia el pago.
-  Valor del pago: Cifra calculada por la cual se realizará el pago

Nota: Este programa no realiza operaciones recurrentes.

Requisitos

Tener creado el tercero al que se le realiza el pago.

Operación

Si tiene la información correspondiente a los campos Código del Tercero y Nombre del Tercero digitela, de lo contrario, puede seleccionarla por medio del icono de lupa de cada campo, ubíquese en los campos Descripción y Valor del Pago y digite la información correspondiente a cada campo, por último, guarde la información.

Salidas

Reportes por pantalla o impresora, los cuales, se hacen seleccionando la información requerida.

STSSALTE – Saldos Bancarios Por Teléfono

Este programa es informativo para llevar un registro de todas las llamadas que realiza el banco para averiguar el saldo y la persona con la que se habla. Tener un registro de los saldos que suministra el banco por teléfono.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Parámetros – saldos Bancarios Por Teléfono

Campos En Pantalla

Información Básica

-  Banco: Es el código y nombre asignados al banco, creado en entidades bancarias
-  Sucursal: Es el código y nombres asignados a la sucursal, creado en sucursales.
-  Número Cuenta Es el número y nombre de la cuenta, creado en cuentas bancarias.

Información Adicional

-  Fecha: Se debe registrar la fecha en la cual se esta pidiendo información.
-  Saldo: Determina el saldo que fue informado por el banco.
-  Anotaciones: Indica las observaciones que tiene el usuario.

Nota: Este programa es informativo.

Requisitos

Tener creado el banco, la sucursal y la cuenta bancaria del saldo que se va a anotar.

Operación

Información Básica

Si tiene la información correspondiente a los campos que componen Información Básica digítelos, de lo contrario puede seleccionar la información por medio del cuadro combo de los campos Nombre Banco, Nombre Sucursal Bancaria y Nombre Cta. Bancaria, automáticamente se aparecerá la información de los campos Código Banco, Código Sucursal y Número Cta. Bancaria.

Información Adicional

Seleccione mediante el cuadro combo la Fecha en la que se realizo la consulta al banco, ubíquese en el campo Saldo y digite el saldo que fue consultado, ubíquese en el campo Anotaciones y digite las observaciones de la operación, por último, guarde la información.

Salidas

Reportes por pantalla o impresora, los cuales, se hacen seleccionando la información requerida.

STSDSTES – Conceptos Tesorería / Descuento

En este programa se graban las contrapartidas contables de algunas transacciones e impuestos relacionados. Descuento que se utiliza en el momento del pago, el cual puede ser modificable.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Parámetros – Conceptos Tesorería / Descuento

Campos En Pantalla

- Concepto: Código y nombre de concepto de acuerdo a la clase de acuerdo a la clase que se identifique posteriormente
- Cuenta Contable: Sirve para establecer el código y nombre de la cuenta a donde se llevaran registraran los valores del descuento.
- Cuenta Contrapartida Cuenta Contrapartida: Sirve para establecer el código y nombre de la cuenta a donde se llevaran registraran los valores del descuento.
- Rubro Presupuestal: Es utilizado en el movimiento caja menor y concepto adicional caja menor para ser utilizado en el reembolso de caja menor para crear el compromiso en los casos que se maneja presupuesto de gobierno en caso contrario digite cero.
- Clase Concepto
 - Ingreso: Se tienen en cuenta como descuentos Financieros o tiene aplicabilidad para cualquier otra funcionalidad, se van a reflejar al momento de realizar una recibo de caja causado, consignación directa o en linea, al dar doble clic en el detalle o en la columna que dice en el detalle descuento de Tesorería.
 - Egreso: Los señalados como egresos únicamente se van a ver reflejados al momento de realizar un comprobante de egreso causado y directo, SI SE ASIGNA AL DAR DOBLE CLIC, en el detalle de estas transacciones se contabiliza pero o se descuenta del manco (tiene un concepto parecido al cuatro por mil), si necesita ser descontado del banco asignarlo como descuento financiero en el detalle en la casilla descuento Financiero.
 - Notas Bancarias: Son conceptos que se tiene en cuenta para la elaboración de notas debito y crédito bancarias, se tiene en cuenta al momento de realizar una nota bancaria en el detalle
 - Movimiento Caja Menor: Son los conceptos a tener en cuenta al realizar una movimiento de caja menor, aquí lleva relacionada la cuenta del gasto a tener en cuenta al momento de realizar un reembolso
 - Concepto Adicional Caja Menor: Aquí se definen los conceptos para caja Menor cuando se necesitan liquida impuestos o descuentos sobre un movimiento de caja menor.
 - Anticipos: Se definen los conceptos a tener en cuenta al generar un anticipo a empleado.
 - Legalización Anticipos: Se crean los conceptos de legalización de anticipos a empleados
 - Estado: Permite al usuario activar o inactivar estos conceptos.

- Activo: Cuando el concepto esta en estado activo lo permite relacionar en la transacción.
- Inactivo: No permite ser relacionado en las transacciones.
- Naturaleza Contable: Se marca si es débito o crédito lo cual significa que puede sumar o restar en la transacción. Si es neutro la operación no altera.
 - Débito
 - Crédito
 - Neutro
- Modificable: En caso de si, permite al usuario el valor calculado por el sistema modificarlo.
 - Si
 - No
- Tipo Concepto: Si este concepto en caso de tratarse de impuesto, se calcula por porcentaje o por valor., en caso de valor , se digita el valor en la casilla Valor concepto.
 - Valor
 - Porcentaje
- Valor Concepto
- Maneja Redondeo: En caso de tratarse de impuestos que tengan decimales si los va a redondear si o no.
 - Si
 - No

Nota: Los registros grabados son utilizados en ingresos, egresos, conceptos adicionales caja menor, como conceptos adicionales (Impuestos), Como conceptos de contrapartida para Notas bancarias, Anticipos, Legalización Anticipos

Requisitos

Tener creadas las cuentas contables que se relacionan

Operación

Ubíquese y digite la información correspondiente a los campos Concepto, Nombre Concepto y cuenta Contable y cuenta compartida, y si tiene la información correspondiente al campo Código Cta. Cuenta Compartida digítela, automáticamente aparecerá la información correspondiente al los campos solicitados, selecciónelos, de lo contrario, puede seleccionarla por medio del icono de lupa de cada campo en los campos, por último, guarde la información.

Salidas

En el caso de movimiento de caja menor, notas bancarias, anticipos, o legalización de los mismos, se llama el código de este concepto para dar información adicional al movimiento

STSCIEDI – Conceptos Ingresos Y Egresos Directos

La finalidad es dar una contrapartida en caso de recaudos y pagos que no han sido causados y necesitan ser pagos de manera directa, ej. Orden de pago directa.

Obtener la información de los conceptos de ingreso y egreso que sustituirán, en algunos casos, las cuentas por pagar.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Parámetros - Conceptos Ingresos Y Egresos Directos

Campos En Pantalla

-  Concepto: Consecutivo con el que se identifica el concepto que se está creando.
-  Descripción: Detalle del concepto.
-  Cuenta Contable Débito: Seleccionar en la lupa la cuenta contable contrapartida para órdenes de pago directas y recibos de caja directos, lo que las va identificar es el tipo de concepto si es ingreso o egreso.
-  Cuenta Contable Crédito: Determina la cuenta a donde se registran los valores de las salidas de la empresa.
-  Rubro Presupuestal: Identifica el código y nombre la herramienta con la cual se van a controlar los ingresos y egresos de la empresa.
-  Tipo: Identifica el tipo de concepto si es ingreso o gasto para llevar la contabilidad.
 -  Ingreso
 -  Egreso

Requisitos

Tener creadas las cuentas y los rubros.

Operación

Ubíquese y digite la información correspondiente a Código y Descripción; seleccione con el Mouse una de las opciones de Tipo; si tiene la información de Cta. Contable Débito, Cta. Contable Crédito y Rubro Presupuestal digítela, de lo contrario, selecciónela por medio del icono de lupa de cada campo, por último, guarde la información.

Salidas

Se utilizará en las órdenes de pago directo y en los recibos de caja directo.

STSRESPA – Restricciones Pago De Proveedores

Permite asociar terceros, para restringir al girar y en la autorizaciones de pago genere mensaje que el tercero tiene un endoso o embargo.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Parámetros - Restricciones Pago De Proveedores

Campos En Pantalla

-  Tercero: Campo numérico; permite relacionar el tercero a tener en cuenta, este tercero debe estar previamente creado en SGNTERCE.
-  Tipo De Restricción: Permite relacionar una tipificación de restricción para ese tercero, este tipo de restricciones deben estar previamente creadas en el programa SGNTITEM con el código 268.
-  Descripción: Permite relacionar Identificar, el tipo de restricción, es un campo texto, donde el se puede describir toda al magnitud de la descripción.
-  Fecha Ingreso: Permite registrar la fecha en que se da inicio a la restricción.
-  Estado De Restricción: El usuario puede Activar, Inactivar o Anular esta restricción.
 - Activo
 - Inactivo
 - Anulado

Requisitos

Proveedor previamente creados y el tipo de restricción en TITEM

Operación

Permite creación de los proveedores que tiene restricciones de pago y el concepto a su vez permite indicar el estado si esta vigente o no. Ubíquese y digite la información del tercero, o seleccione mediante la lupa el tipo de restricción, la descripción, fecha y estado, al final guardar.

Salidas

Se valida al informar en comprobante de egreso(stsordpa), stscrepa(comprobante de reconocimiento y pago) y STSAPAGO(Autorización de pago).

STSPRIAP – Prioridades De Aplicación De Recaudos

Permite parametrizar el Orden a tener en cuenta cuando se vayan a aplicar los recaudos relacionados con las Cuentas por Cobrar. Las validaciones que realiza son: La Prioridad no puede ser duplicada, El tipo de operación no se puede duplicar, Los dos campos son requeridos, Valida que el tipo de operación pertenezca al modulo de facturación.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Parámetros - Prioridades De Aplicación De Recaudos

Campos En Pantalla

-  Prioridad: Campo numérico; permite definir la prioridad. Se toma como numero menor la prioridad a tener en cuenta al momento del recaudo, es sobre la primera que aplicaría el recaudo
-  Tipo De Operación: permite relacionar los tipos de operación, se relacionan los tipos de operación de cartera o facturación.

Requisitos

Tener creadas los tipos de operación de facturación y cartera

Operación

Permite establecer prioridades de pago de acuerdo ala clasificación dada

Salidas

Se tiene en cuenta en el proceso de recaudo STSIBAMI. Se valida esta Parametrización en el recaudo.

STSGRINV – Grupo De Inversiones

Permite parametrizar los grupos de inversiones a utilizar, esta agrupación va registrada de acuerdo a la contabilización. Si se tiene manejo de presupuesto gobierno se debe asignar los rubros a afectar.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Parámetros - Grupo De Inversiones

Campos En Pantalla

-  Código: Se digita el código que identifica al grupo de Inversiones y se digita el nombre.
-  Nombre: Identifica el nombre para el grupo de inversores

Carpeta Cuentas

-  Inversión: Permite parametrizar la cuanta de inversión, en el plan de cuentas se relacionan las cuentas de la 1205** a la 129520**, naturaleza debito
-  Iva: Permite registrar la cuenta contable donde se registra el IVA, las cuentas a relacionar en esta casilla es 1355***, de naturaleza debito

-  Retención: Se relaciona la cuenta contable donde se debe llevar el valor de la retención, las cuenta que se podrían parametrizar aquí son 13*** de naturaleza debito.
-  Débito Y Crédito Rendimientos: permite relacionar la cuenta donde se lleva el rendimiento financiero va en una cuenta contable de la 42***.
-  Débito Y Crédito Ajustes Por Inflación: Cuenta de debito y crédito ajuste por inflación: Permite relacionar la cuenta contable donde el sistema registraría el ajuste por inflación, la cuenta a relacionar aquí es una 1299***.
-  Débito Y Crédito Diferencia En Cambio: Si hay inversiones en moneda extranjera únicamente, al cuenta a utilizar es 47***.

Carpeta Rubros

-  Inversión: Permite asignar el rubro presupuestal de inversión
-  Rendimientos: Permite asignar el rubro presupuestal de rendimiento

NOTA: El resto de campos son informativos y serán utilizados en una próxima versión.

Requisitos

Tener creadas cuentas contables y rubros presupuestales

Operación

Relación de grupos de inversión con cuentas contables

Salidas

Al registrar una inversión y aplicar se tendrá en cuenta esta contabilización. Se valida en el programa control de inversiones y Créditos.

STSSFLUJ – Cargue De Saldos De Grupos De Flujos

En este proceso se definen parámetros para ser tenidos en cuenta en el módulo de tesorería en las transacciones, procesos y reportes.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Parámetros - Cargue De Saldos De Grupos De Flujos

Campos En Pantalla

-  Grupo: Campo numérico; permite relacionar grupo de los conceptos definidos en el programa STSGRUFL.
-  Año: Permite relacionar el año a trabajar en el cargue
-  Mes: Permite relacionar el mes a trabajar en el cargue

 Saldo: Permite relacionar el valor con cada grupo, mes y año.

Requisitos

Tener creados los grupos de Flujos de Caja

Operación

Asignación de saldos por grupo de Flujo de Caja. Ubíquese y digite la información del campo grupo de flujo de caja, o seleccione mediante la lupa, al igual que en el campo año mes y valor

Salidas

Permite el cargue inicial de los saldos de los conceptos

Transacciones

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

STSRECHP – Recibo De Cheques Posfechados

Permitir asociar las cuentas por cobrar, filtra por cliente, moneda, que están activas y con saldo. No afectar saldos de cuentas por cobrar. (Sólo a nivel informativo), Al aplicar debe afectar contabilidad con las cuentas asociadas al tipo de operación , La contabilización es la siguiente:

Cuenta de Orden débito

Cuenta de Orden Contra. Crédito, A la contabilización de recibos de caja causados, se le adiciona contabilización de cuentas de orden , la cual es parametrizada en tipos de operación. La contabilización es la siguiente:

Caja	Débito
Cuenta Por Cobrar	Crédito
Cuenta De Orden	Crédito
Cuenta De Orden Contra	Débito

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Transacciones – Recibo De Cheques Posfechados

Campos En Pantalla

Carpeta Datos Básicos

-  Tipo De Operación: Permite asignar el tipo de operación con el cual se va a registrar la transacciones de cambio de cheques posfechados
-  Número : Puede ser consecutivo o manual depende como este definido el tipo de operación, identifica el consecutivo que se esta laborando.
-  Fecha : fecha de creación de l transacción.
-  Descripción : Descripción Global de la transacción, identifica de forma abreviada lo que se esta realizando
-  Sucursal: Permite asignar la sucursal por la cual se crea el registro
-  Banco:
-  Estado
 - Aplicado
 - Inconsistente
 - Anulado

Carpeta Datos Adicionales

-  Moneda
-  Cliente
-  Vendedor

Detalle

-  Tipo De Operación
-  Número
-  Fecha
-  Descripción

Requisitos

Tener creado el tipo de operación, banco, sucursal, cliente, vendedor, Moneda

Operación

Permite registrar el recibido de cheques posfechados

Salidas

Informes y registro de un cheque posfechado con su respectivo recibo de caja provisional.

RECAUDOS

RECIBOS DE CAJA

STSRECAJ – Causados

Por medio de éste programa ingresamos dinero a la caja y generamos su respectivo recibo, además, dependiendo de la parametrización dada se preliquidan las retenciones en impuestos de las facturas a cancelar con base en el recibo.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Recaudos – Recibos De Caja

Campos En Pantalla Carpeta Datos Básicos

- Tipo de Operación:** Determina el código y nombre del documento con el que se relacionara el recibo de caja.
- Tercero :** Identifica el código y nombre de la persona que realiza el anticipo o pago.
- Descripción:** Es el detalle de la transacción del recibo de caja que se está creando.
- Número :** Permite llevar un registro único por tipo de operación, se puede manejar manual y automático, depende como este definido el tipo de operación
- Fecha:** Establece el mes, día y año en que se ingresa el dinero.
- Valor Pagado:** Valor en números que recibimos de pago por parte del deudor
- Tipo De Recaudo**
 - Por Tercero :** Indica que al relacionar las cuentas propagar solo muestras las que están activas o con saldos del cliente relacionado en el encabezado
 - De Otros Terceros :** Permite relacionar en el encabezado un tercero o cliente y pagar cuentas por cobrara de otro tercero diferente.
- Estado:** Fase en la que se encuentra el recibo de caja.
 - Aplicado:** Indica que esta cancelando las cuentas por pagar relacionadas, afecta saldos de cartera, tesorería y contabilidad.
 - Inconsistente:** esta creado el recibo de caja, pero no esta afectando saldos en ningún modulo
 - Anulado:** Cuando se necesita llevar un control de aquellos registros anulados por cualquier motivo y que no debe afectar saldos de ningún modulo.

Carpeta Datos Generales

-  Concepto Flujo: Identifica el código y nombre del concepto de flujo para el recibo de caja.
-  Caja: Determina el código y nombre de la caja a la cual ingresa el dinero.
-  Moneda: Código y nombre de la moneda con la cual se está haciendo el pago.
-  Sucursal: Establece el código y nombre de la sucursal a la cual va a ingresar el dinero.
-  Fecha Tasa: El día en que se realizó la transacción en caso de ser moneda extranjera.
-  Valor Tasa: Es el valor de la tasa en el día que se realizó la transacción.

Carpeta Formas De Pago

-  Forma de Pago : Determina la forma de pago que vamos a recibir (Efectivo, cheque, tarjeta de crédito, etc.). De clic en el campo debajo de forma de pago, aparecerá un elipsis (...), de clic y el sistema le desplegará el código y nombre de la forma de pago que parametrizo en condiciones Comerciales, en forma de pago.
-  Nombre Forma de Pago : Nombre del código de la forma de pago
-  Clase: Se refiere a la característica de la forma de pago.
-  T. Debito/ Crédito: Determina el tipo de tarjeta utilizada para el pago.
-  Fecha: Tiempo en el cual se realiza el pago.
-  Valor: Monto por el cual se realiza el pago.
-  Valor Comisión: Cantidad dada como comisión por el pago.
-  Valor Retención: Este valor depende de la tasa vigente en ese momento.
-  Valor IVA: Cantidad correspondiente al Impuesto al Valor Agregado.
-  Valor Rete Iva: Aquí el sistema calcula el valor de acuerdo al porcentaje asignado a la tarjeta debito o crédito, asigna valor siempre y cuando la forma de pago sea una tarjeta si no signa cero o también cuando el porcentaje es cero en la tarjeta
-  Valor Rete ICA: Aquí el sistema calcula el valor de ICA si la forma de pago es tarjeta, depende del porcentaje asignado en la tarjeta al momento de definirla.
-  Banco: Entidad bancaria en la cual se realiza el pago.
-  Nombre Banco: Nombre de la entidad bancaria.
-  Cheque / Doc Soporte: si es un cheque se asigna el Nro. De cheque con el que esta cancelando el cliente.
-  Cheque posfechado: Cuando el pago se realiza con cheque para cobrar en una fecha posterior.
-  Número de cuenta: Corresponde al número de la cuenta en la cual se deposita el pago.
-  Número idet. Girador: Código que identifica a la persona que realiza el pago.
-  Clave: Código de seguridad para proteger el pago.
-  Comisión Cheques: Asigna el valor de la comisión depende si la forma de pago es tarjeta debito o crédito y si dicha tarjeta tiene relacionada porcentaje de comisión.

- Intereses Cheques: Asigna el valor de intereses si la forma de pago es tarjeta débito o crédito y a su vez tiene asignado porcentaje de interés.

Carpeta Información Recibos De Caja Vendedores

- Número : asigna el número del recibo de caja provisional, una vez se relacione por la lupa.
- Fecha : fecha de elaboración del recibo de caja provisional
- Vendedor: Vendedor que realizo el recibo de caja
- Descripción: Relaciona la descripción del recibo de caja provisional

Detalle

- Tercero: Identifica el código y nombre de la persona que realiza el anticipo o pago.
- Número: Consecutivo con el que se identifica el recibo de caja que se está creando.
- Fecha CxC: Fecha de creación o de registro de la cuenta por cobrar
- Valor Pagado: el sistema asigna por defecto el saldo de la cuenta por cobrar pero puede ser modificado, cuando hay pagos parciales
- Saldo CxC: Trae el registro o saldo de la cuenta por cobrar, no es un campo editable.
- Valor Impuestos: Si hay liquidación de impuestos en el recibo de caja llena esta casilla de lo contrario sale cero.
- Descuentos Tesorería: Si hay descuentos asignados al recibo de caja muestra valores en esta casilla de lo contrario asigna cero
- Descuentos Comerciales : Permite llevar el valor de los descuentos comerciales, de lo contrario lleva cero, esto es para descuentos condicionados y vienen desde la factura.
- Intereses Corrientes: lleva en esta casilla el valor de los intereses corrientes si la cuenta por cobrara tiene relacionado este ítem en la condición comercial de lo contrario lleva cero.
- Intereses Mora: Permite asignar el valor de la liquidación de intereses viene atado a la cuenta por cobrar.
- Valor Pagado: Si es en efectivo en esta casilla se colocara el valor por el cual se esta haciendo el recibo.
- Número de CXC: Es el consecutivo especificado al momento de la creación de la Factura del Cliente.
- Fecha: En la cual se creó la Factura del cliente, mes, día y año.
- Valor A Pagar: El valor de la factura de la cuenta por cobrar.
- Saldo a CXC: En este campo va el valor de la cuenta después de los descuentos de los abonos que se han realizado.
- Valor Impuestos: Identifica el valor de cada impuesto asociado a la cuenta por cobrar los cuales ya están creados con anterioridad.
- Descuentos Tesorería: Valor del descuento parametrizado en Tesorería.
- Descuentos Comerciales: Valor relacionado en el descuento comercial.
- Intereses Corrientes: Calculados automáticamente, son modificables, parametrizado en Condiciones Comerciales.
- Intereses Mora: Calculados automáticamente, son modificables

-  Valor Total: Va el neto a recaudar
-  Calculadora : Lleva el valor neto real a pagar
-  Valor Impuestos: Si el dicho recibo se calcularon impuestos diferentes a los liquidados en la cuenta por cobrar, registra el total aquí.
-  Descuento Tesorería: Permite llevar la sumatoria de los descuentos de tesorería, no es editable dicho campo.
-  Descuentos Comerciales: Permite llevar el valor total de los descuentos comerciales o descuentos condicionados.
-  Intereses Corrientes: Permite llevar el registro del valor de intereses liquidados.
-  Intereses Mora: Corrientes: Permite llevar el registro del valor de intereses liquidados.

Requisitos

Tipo de operación, descripción, cliente, moneda, formas de pago, concepto de flujo, sucursal, caja, banco, impuestos a auto retenciones y una cuenta por cobrar a relacionar.

Operación

Carpeta Datos Básicos

Si tiene la información correspondiente a los campos Tipo de Operación, Descripción, Tercero y Moneda digítela, de lo contrario, selecciónela por medio del botón de lupa, ubíquese en los campos Número y Valor Tasa y digite la información correspondiente, seleccione la Fecha y la Fecha tasa por medio del cuadro combo, por último, seleccione con el Mouse un Estado.

Carpeta Datos Generales

Si tiene los datos correspondientes a los campos Concepto Flujo, Sucursal, Caja y Banco digitela, de lo contrario puede seleccionarla por medio del botón de lupa que hay en cada campo, seleccione con el Mouse la forma de pago, ubíquese en los campos Nro. Cheque y Valor Pagado y digite la información correspondiente, por último, guarde la información.

Los datos correspondientes a los campos Valor Total, Desc. Tesorería, Desc. Comerciales, Int. Corrientes e Int. De Mora se llenaran automáticamente.

Carpeta Formas De Pago

Determina la forma de recaudo, estas formas de pago se pueden digitar una vez realiza todo el recibo o al iniciar a elaborarlo, deben estar previamente definidas en FORMAS DE PAGO (efectivo, cheque, etc.)

Detalle

Ubíquese en cada uno de los campos que lo componen y digite la información correspondiente excepto en el campo Código Descuento, donde la puede seleccionar por medio de la elipse de ese campo.

En caso de que los valores se redondeen al peso el sistema automáticamente determinara el limite inferior y superior permitido que esta definido en

Parámetros generales de tesorería, si la diferencia del pago es mayor al rango permitido el sistema la asumirá automáticamente con un abono

Salidas

Informes de impresora de saldos cajas, imputación contable, detalle de caja.

STSRECAD – Recibos De Caja Directos

Por medio de este programa ingresamos dinero a la caja y generamos su respectivo recibo, además, dependiendo de la parametrización dada se preliquidan las retenciones en impuestos de las facturas a cancelar con base en el recibo.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Transacciones – Recaudos – Recibos De Caja - Directo

Campos En Pantalla

 **Valor Total:** La cuenta por cobrar menos los descuentos, más los intereses.

Carpeta Datos Básicos

-  **Tipo De Operación:** Determina el código y nombre de la operación con la que va a entrar el dinero en la caja.
-  **Tercero:** Identifica el código y nombre de la persona que realiza el pago o anticipo.
-  **Descripción:** El concepto por el cual se recibe el dinero.
-  **Número:** Consecutivo con el que se relaciona al tipo de operación.
-  **Fecha:** Mes, día y año en que se recibe el dinero.
-  **Valor Pagado:** Valor del recibo de caja, no es campo editable, el sistema lo va calculando
-  **No. Relación:** Es informativo, permite llevar un control de relación.
-  **Estado:** Determina la fase en la que se encuentra el recibo de caja que se está creando.
 -  Aplicado
 -  Inconsistente
 -  Anulado
-  **Valor Total Conceptos:** La cuenta por cobrar menos los descuentos, más los intereses.

Carpeta Generales

-  **Concepto De Flujo:** Determina el código y nombre del concepto de flujo que fue creado para el recibo de caja.
-  **Caja:** Código y nombre de la caja a la cual se va ha destinara el ingreso.

-  Moneda: Código y nombre de la moneda con la cual se está recibiendo el dinero.
-  Sucursal: Identifica el código y nombre de la sucursal a la cual ingresa el dinero.
-  Proceso De Selección: permite amarrar el proceso de selección que viene desde l orden de compra
-  Fecha Tasa: El día en que se realizo la transacción en caso de ser moneda extranjera.
-  Valor Tasa: Es el valor de la tasa en el día que se realizo la transacción.

Carpeta Formas De Pago

-  Forma de Pago: Efectivo o cheque: Aquí se relaciona la forma de recaudo o pago por parte del cliente.
-  Nombre Forma De Pago : viene amarrada de acuerdo a la forma de pago seleccionada
-  Clase: la asigna automáticamente el sistema y va amarrada a la forma de pago.
-  T. Débito / Crédito: Se activa únicamente si la forma de pago es una tarjeta debito o crédito
-  Nombre Tarjetas Débito / Crédito: Va amarrada a la tarjeta o sea al ítem anterior.
-  Fecha: El sistema asigna por defecto la fecha del recibo de caja.
-  Valor: Valor por el cual se va a registrar esa forma de pago, es importante anotar que el valor aquí registrado debe ser igual al valor total del recibo de caja, pueden existir una o varias formas de pago.
-  Valor Comisión: Si la forma de pago es tarjeta y ella tiene parametrizada liquidación de comisión aquí refleja el valor
-  Valor Retención: Si la forma de pago es tarjeta y ella tiene parametrizada liquidación de Retención aquí refleja el valor
-  Valor IVA: Si la forma de pago es tarjeta y ella tiene parametrizada liquidación de IVA aquí refleja el valor
-  Valor Rete Iva: Si la forma de pago es tarjeta y ella tiene parametrizada liquidación de Rete IVA aquí refleja el valor
-  Valor Rete ICA: Si la forma de pago es tarjeta y ella tiene parametrizada liquidación de Rete ICA aquí refleja el valor
-  Banco: Identifica el código y nombre del banco: Cuando la forma de pago es cheque o tarjeta.
-  Nombre Banco: Va amarrado al ítem anterior código del banco.
-  Cheque / Doc Soporte: Si la forma de pago es cheque aquí se debe registrar el nro de cheque recibido.
-  Cheque Post Fechado: permite establecer si el cheque es posfechado o no.
-  No. Cuenta: Si la forma de pago es cheque se puede registrar la cuenta bancaria a la cual corresponde el cheque.
-  No. Identificador Generador: Cedula o registro de la persona que esta girando el cheque.
-  Clave: Registro informativo
-  Tercero: Asigna el tercero si la forma de pago es bono

- Nombre Tercero: va amarrado al ítem anterior depende del tercero trae el nombre.
- Comisión Cheques: Asigna el valor de Comisión de cheques posfechados, si el parámetro lo indica de lo contrario sale cero
- Intereses Cheques: Asigna el valor de Comisión de cheques posfechados, si el parámetro lo indica de lo contrario sale cero

Detalle

- Concepto: Consecutivo con el que se identifica el concepto que sustituirá el recibo de caja.
- Nombre Concepto: Detalle asociado al concepto.
- Tercero: el sistema asigna el del detalle pero si se necesita que el la cuenta de ingresos o la relacionada en el concepto afecte otro tercero lo puede cambiar.
- Nombre Tercero: Va relacionado con el ítem anterior TERCERO, el sistema asigna el nombre correspondiente
- Concepto De Flujo: Concepto de flujo de caja por el cual se va a afecta el movimiento.
- Descripción Concepto De Flujo : el sistema asigna el nombre una vez asigne el código del concepto de flujo de caja
- Valor: Cifra por la cual se está creando el concepto.
- Distribución: Identifica si el concepto tiene distribución o no.

Requisitos

Tener creado el Tipo de Operación, Descripción, cliente, Moneda, Concepto de Flujo, Sucursal, Caja, banco y una cuenta por cobrar a relacionar.

Operación

Carpeta Datos Básicos

Si tiene la información correspondiente a los campos Tipo de Operación, Descripción, Tercero y Moneda digítela, de lo contrario, selecciónela por medio del botón de lupa, ubíquese en los campos Número y Valor Tasa y digite la información correspondiente, seleccione la Fecha y la Fecha tasa por medio del cuadro combo, por último, seleccione con el Mouse un Estado.

Carpeta Datos Generales

Si tiene los datos correspondientes a Concepto Flujo, Sucursal, Caja y Banco digítelos, de lo contrario, selecciónelos por medio del botón de lupa, seleccione con el Mouse la forma de pago, ubíquese en los campos Nro. Cheque y Valor Pagado y digite la información correspondiente, por último, guarde la información.

Los datos correspondientes a los campos Valor Total se llenaran automáticamente.

Detalle

Ubíquese en cada uno de los campos que lo componen y digite la información correspondiente.

Salidas

Afecta los saldos de las cajas, la imputación contable y el detalle de caja.

CONSIGNACIONES

STSCONSI – Consignaciones

Generar una entrada del dinero a la caja y después al banco.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Transacciones – Recaudos - Consignaciones

Campos En Pantalla **Carpeta Datos Básicos**

-  Tipo de Operación: Determina el código y nombre del tipo de operación, establecida por el usuario para el ingreso a bancos.
-  Tercero: Establece el código y nombre de la persona que está realizando la transacción.
-  Moneda: Indica el código y nombre de la moneda con la que se está creando la transacción.
-  Descripción: Identifica el detalle del texto de la transacción que se está generando.
-  Número: El consecutivo que identifica la operación.
-  Fecha: La fecha en la cual se está recibiendo el dinero.
-  Fecha Tasa: Sirve para seleccionar la fecha de la tasa en caso de ser una moneda diferente al dólar
-  Valor Tasa: Es el valor de cambio a la fecha de consignación y/o remesas de una moneda diferente al dólar
-  Fecha Cheques Post - Fechados
-  Estado: Fase en la que se encuentra la conciliación que se está creando aplicado o inconsistente.
 - Aplicado
 - Inconsistente
 - Anulado

Carpeta Datos Generales

-  Concepto Flujo: Determina el código y nombre del concepto con el que se va a generar el movimiento.
-  Centro De Costo: Identifica el código y nombre del centro de costos al que se le va a realizar la distribución.
-  Área: Establece el código y nombre del área de negocios al que se le está generando la consignación y/o remesas
-  Proyecto: Indica el código y nombre del proyecto al que se le generara la distribución de la consignación y/o remesas
-  Sucursal: Establece la sucursal a la cual se le está asignando el movimiento,

-  Banco: Sirve para dar una descripción del banco al que se le va ha consignar.
-  Sucursal Bancaria: En este campo se describe la sucursal bancaria en la cual se va ha realizar la consignación y/o remesas
-  Cuenta Bancaria: Sirve para describir la cuenta bancaria a la cual se realiza la consignación y/o remesas

Detalle

-  Tipo: Identifica si la consignación y/o remesas es en efectivo o cheque.
-  Valor a Consignar: Valor que va a salir de caja para la consignación y/o remesa
-  Código Caja: Es el número con el que se identifica la caja de la cual sale el dinero.
-  Nombre Caja: Determina la descripción de la caja de la cual sale el dinero.
-  Código Banco: Identifica el código del banco al que se le va a generar la consignación y/o remesa
-  Nombre Banco Cheque: Establece el nombre del banco al cual va se le va a hacer la consignación y/o remesa
-  Número: Cifra con la cual se identifica el cheque que se va a consignar.
-  Tipo. Operación: Identifica la forma en la que se va a realizar la consignación y/o remesa.
-  Numero. Documento: Determina el consecutivo asignado al tipo de operación.
-   Total Efectivo: es la suma de todas las consignaciones y/o remesas que se efectuaron en la entidad bancaria.
-   Total Cheque: el valor de todas las consignaciones y/o remesas que se efectuaron en esta transacción.
-   Total Tarjeta Crédito

Requisitos

Tener creado: Un recibo de Caja a relacionar, un tipo de operación, cliente, moneda, concepto de flujo, centro de costo, proyecto, área, sucursal, banco y sucursal bancaria.

Operación

Carpeta Datos Básicos

Si tiene la información correspondiente a los campos Tipo de Operación, Descripción, Tercero y Moneda digitela, de lo contrario, puede seleccionarla por medio del botón de lupa de cada campo, ubíquese en los campos Número y Valor Tasa, digite la información correspondiente, seleccione por medio del cuadro combo la Fecha Tasa, y en Estado seleccione con el Mouse uno de los campos y guarde la información.

Carpeta Datos Generales

Si tiene la información correspondiente a cada uno de los campos que componen esta carpeta digitela, de lo contrario, puede seleccionarla por medio del botón de lupa que hay en cada campo.

Detalle

Ubíquese en cada uno de los campos que lo componen y digite la información correspondiente, por último, guarde la información.

Los datos correspondientes a los campos Total Efectivo y Total Cheque se llenaran automáticamente.

Salidas

En el momento de aplicar crea el documento contable con el mismo tipo de operación y número ingresa el dinero al banco consignado, conciliación bancaria y lo saca de la caja.

STSCOLIN – Causadas

Darle entrada a bancos, cuando el cliente consigna y/o remesa directamente a la cuenta de la Empresa, ya que es necesario el ingreso de consignaciones y/o remesas directas de los clientes al banco, además, preliquida las retenciones en impuestos de las facturas al cancelarle con dicho recibo.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Transacciones – Recaudos – Consignaciones - Causadas

Campos En Pantalla Carpeta Datos Básicos

- Tipo de Operación:** Sirve para describir el código y nombre con el cual se quiere dar entrada a la consignación y/o remesas
- Descripción:** Sirve para dar la descripción del detalle del texto de la consignación y/o remesas
- Cliente:** Sirve para describir el código y nombre del tercero que realizó la consignación y/o remesas
- Número:** Es el número consecutivo que se le relaciona a la operación.
- Fecha :** Fecha de registro de la transacción como va a quedar contablemente
- Fecha Consignación:** Es fecha en la cual se recibe la consignación y/o remesa
- Estado:** Sirve para seleccionar el estado de la consignación y/o remesa en línea puede ser: Aplicado, Inconsistente o Anulado.
 - Aplicado
 - Inconsistente
 - Anulado
- Forma de Pago:** Sirve para seleccionar si la forma de pago es en Cheque o en Efectivo
 - Cheque

-  Efectivo
-  Valor Pagado: El valor de la entrada física del documento creado al momento de ingresar la consignación y/o remesa en línea.
-  Tipo De Recálculo

 -  Por Tercero
 -  De Otros Terceros

Carpeta Datos Generales

-  Concepto Flujo: Sirve para especificar el código y nombre del concepto flujo creado para la consignación y/o remesas
-  Cuenta Bancaria: Sirve para especificar el código y nombre de la cuenta en la cual consigna y/o remesa el cliente.
-  Moneda: Describimos en este campo el código y el nombre de la moneda con que se está recibiendo la consignación y/o remesas
-  Sucursal: Sirve para especificar el código y nombre de la sucursal a la que ingresa el dinero.
-  Banco Cheque a Consignar y/o Remesar: Sirve para especificar de que banco es el cheque.
-  Fecha Tasa: El día del valor de la tasa en caso de moneda extranjera.
-  Valor Tasa: Para el día especificado si la consignación y/o remesa que se está recibiendo es moneda extranjera.
-  No. Doc Soporte: Número del documento que se utiliza para la transacción

Detalle

-  Número CxC: Número de la cuenta por cobrar especificado en la creación de la Factura del Cliente.
-  Fecha CxC: Sirve para describir la fecha en la cual se creó la Factura.
-  Tercero: Tercero a quien pertenece la cuenta por cobrar, lo asigna el sistema automáticamente.
-  Valor Pagado: En este campo va el valor que afecta la cuenta por cobrar.
-  Saldo CxC: Si se han realizado abonos y ha abonado algún valor, este campo sirve para describir el saldo a pagar.
-  Valor Impuestos: En este campo va el impuesto que afecta la cuenta por cobrar.
-  Descuentos Tesorería: Valor del descuento parametrizado en Tesorería.
-  Descuentos Comerciales: Valor relacionado en el descuento comercial.
-  Intereses Corrientes: Calculados automáticamente, son modificables, parametrizado en condiciones comerciales.
-  Intereses Mora: Calculados automáticamente, son modificables, parametrizado en condiciones comerciales.
-  Valor Total: La cuenta por cobrar menos los descuentos, más los intereses.
-  Valor Impuestos: Total del valor de los impuestos
-  Desc Tesorería: Total de los descuentos relacionados para tesorería.

-   Desc Comerciales: Total de los descuentos relacionados con la parte comercial.
-   Intereses Corrientes: Es la sumatoria de los intereses corrientes.
-   Intereses Mora: La sumatoria de los interés de mora.

Requisitos

Tipo de operación, descripción, cliente, moneda, concepto de flujo, una cuenta por cobrar a relacionar y una cuenta bancaria la cual van a consignar y/o remesas

Operación

Carpeta Datos Básicos

Si tiene la información correspondiente a los campos Tipo de Operación, Descripción, Cliente digítela, de lo contrario, puede seleccionarla por medio del botón de lupa de cada campo, ubíquese en los campos Número y Valor Pagado, y digite la información correspondiente a cada campo, seleccione mediante el cuadro combo la Fecha y seleccione con el Mouse un Estado y forma de pago y guarde la información.

Carpeta Datos Generales

Si tiene la información correspondiente a los campos Concepto Flujo, Sucursal, Cuenta Bancaria, Banco Cheque a Consignar y Moneda, digítela, de lo contrario, puede seleccionarla por medio del botón de lupa de cada campo; Fecha Tasa mediante el cuadro combo busque la información, ubíquese en los campos Nro. Cheque y Valor Tasa y digite la información correspondiente, por último, guarde la información.

Detalle

Ubíquese en cada uno de los campos que lo componen y digite la información correspondiente a cada campo, excepto, en el campo Código Descuento donde la puede seleccionar por medio de la elipse de ese campo y los campos fecha y saldos CxC vienen por defecto.

Salidas

Afecta los saldos de cuentas bancarias, la imputación contable, conciliación bancaria y se afecta presupuesto.

STSCONSD – Directas

Generar un informe de las entradas directas del dinero a los bancos.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Transacciones – Recaudos – Consignaciones - Directas

Campos En Pantalla

Carpeta Datos Básicos

-  Tipo de Operación: Determina el código y nombre del tipo de operación, establecida por el usuario para el ingreso a bancos.
-  Número: El consecutivo que identifica la operación.
-  Fecha: La fecha en la cual se está recibiendo el dinero.
-  Fecha Consignación
-  Descripción: Identifica el detalle del texto de la transacción que se está generando.
-  Estado: Fase en la que se encuentra la conciliación que se está creando.
 - Aplicado
 - Inconsistente
 - Anulado
-  Tercero: Establece el código y nombre de la persona que está realizando la transacción.
-  Moneda: Indica el código y nombre de la moneda con la que se está creando la transacción.
-  Forma De Pago
 - Efectivo
 - Cheque
 - Otros
-  Fecha Tasa: Sirve para seleccionar la fecha de la tasa en caso de ser una moneda diferente al dólar.
-  Valor Tasa: Es el valor de la tasa para aquellas consignaciones directas hechas en otra monedad diferente al dólar.

Carpeta Datos Generales

-  Concepto flujo: Determina el código y nombre del concepto con el que se va a generar el movimiento.
-  Banco: Sirve para dar una descripción del banco al que se le va ha consignar.
-  Cuenta Bancaria: Sirve para describir la cuenta bancaria a la cual se realiza la consignación y/o remesa
-  Sucursal: Establece la sucursal a la cual se le está asignando el movimiento,
-  Sucursal Bancaria: En este campo se describe la sucursal bancaria en la cual se va ha realizar la consignación y/o remesa
-  Número Relación: es el numero con el cual se registrara la transacción que se esta realizando.

Detalle

-  Concepto: Establece el código y nombre del concepto asociado a la consignación y/o remesa directa que se está creando.
-  Nombre Concepto: Descripción del concepto que se está asociando.
-  Tercero: Asignación del tercero afectar en la transacción el sistema asigna el del encabezado pero no puede cambiar.

- Nombre Tercero: Va ligado al ítem anterior
- Concepto Flujo: Concepto de Flujo por el cual se va afectar este movimiento.
- Descripción Completo Flujo : Va ligado al concepto de Flujo relacionado anteriormente
- Valor: Cifra con la que se determina el valor del concepto que se está asociando.
- Distribución: Sirve para seleccionar a donde se va a generar la distribución de la consignación y/o remesa
- Valor Total: Valor total consignado

Requisitos

Tener creado: Un recibo de Caja a relacionar, un tipo de operación, cliente, moneda, concepto de flujo, centro de costo, proyecto, área, sucursal, banco y sucursal bancaria.

Operación

Carpetas Datos Básicos

Si tiene la información correspondiente a los campos Tipo de Operación, Descripción, Tercero y Moneda digitela, de lo contrario, puede seleccionarla por medio del botón de lupa de cada campo, ubíquese en los campos Número y Valor Tasa, digite la información correspondiente, seleccione por medio del cuadro combo la Fecha Tasa, seleccione con el Mouse un estado en el campo Estado y guarde la información.

Carpetas Datos Generales

Si tiene la información correspondiente a cada uno de los campos que componen esta carpeta digitela, de lo contrario, puede seleccionarla por medio del botón de lupa que hay en cada campo.

Detalle

Ubíquese en cada uno de los campos que lo componen y digite la información correspondiente, excepto en el campo Distribución, donde la debe seleccionar por medio de la elipsis, por último, guarde la información.

Salidas

En el momento de aplicar crea el documento contable con el mismo tipo de operación y número ingresa el dinero al banco consignado, conciliación bancaria y lo saca de la caja.

STSDEVOL – Devolución De Cheques

Cuando el banco devuelve un cheque con el cual uno de los clientes ha pagado, se da una entrada a caja.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Transacciones – Recaudos – Devolución De Cheques

Campos En Pantalla

Carpeta Datos Básicos

- Tipo de Operación: Sirve para seleccionar el código y nombre del tipo de operación seleccionada para el manejo de devoluciones.
- Número: Consecutivo con el que se identifica la devolución del cheque que se está creando.
- Fecha: Establece el mes, día y año en el que se realiza la devolución del cheque.
- Descripción: Determina el detalle de la devolución.
- Estado: Identifica la fase en la que se encuentra la devolución del cheque.
 - Aplicado
 - Inconsistente
 - Anulado
- Cliente: Indica el código y nombre de la persona a la cual se le devuelve el cheque.
- Caja: Describe el código y nombre de la caja a la cual entra el cheque.
- Concepto Flujo: Sirve para dar una descripción del código y nombre del concepto flujo, el cual se había creado para dar entrada.
- Sucursal: Determina el código y nombre de la sucursal que se afecta por la salida.
- Concepto Devolución: Establece el código y nombre del concepto por el que se está generando la devolución.
- Causal Sanción
 - Si
 - No
- Generar Cuenta Por Cobrar
 - Si
 - No
- Banco Consignado: Sirve para determinar el código y nombre del banco al que se le realizó la consignación.
- Valor Cheque: Sirve para digitar el valor del cheque devuelto.
- Número Cheque Devuelto: Describe el número del cheque que fue devuelto.
- Moneda: Identifica el código y nombre de la moneda con la cual fue generado el cheque.
- Fecha Tasa: Sirve para seleccionar el mes, día y año en que se generó el cheque.
- Valor Tasa: Describe el valor de la tasa para el día que se giro el cheque

Requisitos

Tener creado: tipo de operación, cliente, caja, sucursal, concepto de flujo y existir consignados.

Operación

Si tiene la información correspondiente a los campos Tipo de Operación, Descripción, Cliente, Caja, Concepto Flujo, Sucursal, Concepto Devolución y Nro. Cheque Devuelto digitela, de lo contrario, puede seleccionarla por medio del botón de lupa de cada campo, ubíquese y digite la información correspondiente a los campos Número, Valor Cheque y Valor Tasa, seleccione la Fecha y la Fecha Tasa por medio de el cuadro combo de cada campo y guarde la información.

Salidas

Imputación contable con el tipo de operación escogida, revive la cuenta por cobrar del cliente y genera una cuenta por cobrar por la sanción del cheque devuelto si existiera, conciliación bancaria y el cheque queda de nuevo en caja.

STSENREC – Entrega De Recibos De Caja A Vendedores

Permite tener control de los números de recibos de caja entregados a los vendedores, es de carácter informativo, debe estar previamente creado el vendedor, maneja estado entregado y utilizados, estos dos estados son manejables por el usuario.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Transacciones - Recaudos – Entrega De Recibos De Caja A Vendedores

Campos En Pantalla **Carpeta Información Básica**

-  Vendedor: Si conoce el código del vendedor digítelo, de lo contrario realice la búsqueda por la lupa.
-  Fecha Entrega: Identifica la fecha en la que se entregan los recibos al vendedor
-  Descripción Entregado: Campo varchar, permite adicionar una característica a la entrega de los recibos, es una observación, si no es necesario colocar un carácter (*,.)
-  Número: Campo en donde se debe diligenciar el número del recibo que se va a entregar al vendedor
-  Estado: Indica el estado de los recibos.
 - Entregado
 - Utilizado
 - Extraviado
 - Anulado
-  Fecha Extraviado / Anulado: Identifica la fecha en que se extravía o se anula un recibo de caja
-  Descripción Extraviado / Anulado: Campo que permite adicionar una breve descripción del extravío o la anulación de un recibo

Requisitos

Tener vendedores creados

Operación

Permite registrar el número de cheques provisionales entregados a vendedores

Salidas

Se ve reflejado en informes y al realizar recibos de caja sobre provisionales

STSAINGR – Anulación De Ingresos

Este programa solicita un ingreso que puede ser recibo de caja directo o ingreso directo. Se genera una transacción que tome la contabilización del recibo y la genere igual pero con naturaleza cambiada, si el documento base genera contabilidad genera la liberación del recaudo presupuestal. Si el ingreso base género presupuesto. Si hay manejo de presupuesto gobierno. Disminuye el saldo bancario si es una consignación directa y si es recibo de caja directo debe disminuir el saldo de caja, verifica que exista saldo en efectivo.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Transacciones - Recaudos – Anulación De Ingresos

Campos En Pantalla

-  Tipo De Operación: Debe estar previamente creado(gestión general Tipos de operación), si conoce el código digítelo de lo contrario, realice la búsqueda por la lupa.
-  Número: Identifica el numero de la transacción de Anulación, puede estar identificado manual o automático (depende del tipo de operación), si esta manual digite el nro correspondiente de lo contrario al momento de guardar el sistema asignara el nro.
-  Fecha: Establece el mes, día y año en el que se realiza la anulación del Ingreso
-  Descripción: Determina el detalle de la anulación del ingreso.
-  Estado: Identifica la fase en la que se encuentra la anulación del ingreso.
 - Aplicado
 - Inconsistente
 - Anulado
-  Tercero: Indica el código y nombre de la persona a la cual se le anula el ingreso.
-  Sucursal: Determina el código y nombre de la sucursal que se afecta por la anulación del ingreso

-  Concepto Flujo: Indica el concepto por el cual se esta realizando la anulación del ingreso, debe estar previamente creado, si conoce el código digitelo de lo contrario realice la búsqueda por el lupa
-  Caja: Es el número con el que se identifica la caja de la cual se anula el ingreso este campo el sistema lo alimenta automáticamente al cargar los ingresos a Anular.
-  Documento De Ingreso: Al da Click en esta opción el sistema realiza una búsqueda de los ingresos realizados al tercero anteriormente señalado, por sucursal y concepto, aquí selecciona el que se va anular, da doble clic y el sistema automáticamente llena los campos que no tienen lupa (caja, banco, valor de movimiento, sucursal, cta bancaria, moneda, fecha de tasa, valor tasa)
-  Banco: Es el código con el que se identifica el banco de la cual se anula el ingreso este campo el sistema lo alimenta automáticamente al cargar los ingresos a Anular
-  Valor Movimiento: Campo que el sistema lo alimenta automáticamente al cargar los ingresos a Anular, aquí se asigna del valor del recibo de caja original.
-  Sucursal Bancaria: campo que el sistema lo alimenta automáticamente al cargar los ingresos a Anular, siempre y cuando el recibo de caja seleccionado ya se le realiza consignación de lo contrario asigna el código cero o Nulo.
-  Cuenta Bancaria: campo que el sistema lo alimenta automáticamente al cargar los ingresos a Anular, siempre y cuando el recibo de caja seleccionado ya se le realiza consignación de lo contrario asigna el código cero o Nulo.
-  Moneda: campo que el sistema lo alimenta automáticamente al cargar los ingresos a Anular, de acuerdo a la moneda original con el cual se realizo el recibo de caja a anular.
-  Fecha Tasa: Va relacionado la fecha de la tasa, dependiendo la moneda asignada en el recibo a anular, este campo el sistema lo llena una vez asigna el documento de ingreso a anular.
-  Valor Tasa: Va relacionado el valor de la tasa, dependiendo la moneda asignada en el recibo a anular, este campo el sistema lo llena una vez asigna el documento de ingreso a anular.

Requisitos

Tipo de operación, tercero, sucursal, concepto de Flujo y elaborados ingresos ya sea recibos de caja, directo, causado, consignación directa, causada.

Operación

Si tiene la información correspondiente a los campos Tipo de Operación, Número, Fecha, Descripción, Cliente, Caja, Concepto Flujo, Sucursal, Concepto Devolución , cuenta bancaria, digítela, de lo contrario, puede seleccionarla por medio del botón de lupa de cada campo, ubíquese y digite la información correspondiente los campos Número, seleccione la Fecha y la Fecha Tasa por medio de el cuadro combo de cada campo y guarde la información.

Salidas

Anulación de registros previamente elaborados

EGRESOS

STSAPAGO – Autorizaciones De Pago

Autorizar las cuentas por pagar a los proveedores para ser pagadas en Tesorería. Al realizar el pago en Ordenes de Pago (Comprobante de Egreso), sólo aparecerá relacionado, si está autorizado.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería –Transacciones – Egresos – Autorizaciones De Pago

Campos En Pantalla Estado

- Cheque: Establece la autorización de los pagos efectuados con cheques.
- Banco: Indica que se van a autorizar los pagos por medio de los bancos.
- Efectivo
- Tipo De Reporte
 - Activo
 - Banco
 - Cheque
 - Efectivo
- Fecha Autorización Pagos
- Número: Consecutivo con el que se identifica la autorización que se está creando.
- Proveedor: Determina el código del tercero que tiene relacionada una cuenta por pagar.
- Nombre Proveedor: Detalle del proveedor asociado al código.
- Concepto Flujo Caja
- Valor CxP: Cifra por la cual se va a generar la autorización.
- Tipo Operación: Identifica el código de la forma en la cual fue gravada la cuenta por pagar en Proveedores.
- Nombre Tipo Operación: El asignado para el tipo de operación.
- Número: Consecutivo con el que fue aplicado el documento.
- Fecha: Mes, día y año asignado en el momento de aplicar la cuenta por pagar.
- Factura Proveedor: La especificada en proveedores es la externa.
- Sucursal: Identifica el número asignado a la sucursal en la cual se va a generar la cuenta por pagar.
- Nombre Sucursal: Descripción de la sucursal asociada al código.
- Moneda: Determina el número con el que se identifica la moneda en la cual se realizó la cuenta por pagar del proveedor.
- Nombre Moneda: Descripción de la moneda asociado al código.

- Fecha Vencimiento: Identifica el mes, día y año asignado a la condición comercial.
- Fecha Autorización De Pagos
- Descripción: Detalle de la factura de proveedores que se está creando.
- Total: Cifra con la que se identifica el total de las cuentas por pagar seleccionadas.

Detalle – Información De Pagos Fijos

Son los relacionados en pagos fijos mensuales, los cuales aparecerán para recordarle al usuario las obligaciones pendientes.

- Número: Consecutivo que identifica cada pago fijo relacionado en la autorización de pagos.
- Tercero: Identifica el número asignado a la persona a la cual se le va a generar el pago fijo.
- Nombre Tercero: Detalle de la persona a la que se le va a autorizando el pago.
- Fecha Vencimiento: Especifica el mes, día y año hasta el cual se puede generar el pago fijo del tercero.
- Valor Presupuestado: Cifra en la que se determina lo estimado para el pago.
- Descripción: Detalle del pago fijo que se va a incluir en la autorización de pagos.
- Subtotal: Cifra en la que se establece el valor aproximado de la autorización.

Requisitos

Tener creada la cuenta por pagar en Proveedores (Facturas) para autorizar y tener un pago fijo mensual para poderlo ver.

Operación

Haga click con el Mouse sobre el botón QBE, ubíquese y digite la información correspondiente al campo criterio, haga click con el Mouse sobre el botón de ejecutar, seleccione en la grilla la cuenta por pagar que va a autorizar para el pago, haga click sobre el botón Cheque o Banco, dependiendo de como se va a hacer el pago, seleccione desde la grilla la información correspondiente a Información Pagos Fijos la información correspondiente al campo subtotal aparecerá automáticamente, por último, guarde la información.

Salidas

Informe d pagos Autorizados y forma de realizar comprobantes de egreso o pago electrónico.

STSRAPAG – Reversión Autorizaciones De Pago

Permite realizar reversión de un pago previamente autorizado. Inhabilitar los pagos autorizados

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería –Transacciones – Egresos – Reversión Autorizaciones De Pago

Campos En Pantalla

 Reversar: Aplica el movimiento que se está creando

Detalle

- Estado: Identifica si la reversión se va a hacer en cheque o en banco
- Proveedor: Determina el código del proveedor al que se le va a hacer la reversión
- Nombre Proveedor: Detalle del proveedor asociado al código
- Número Factura Proveedor: Número de factura con la cual se creó la factura proveedor.
- Fecha Vencimiento: Mes, día y año en el que se autorizó el pago.
- Valor: Cifra por la cual se va a hacer la reversión.
- Fecha Automática Pago: Fecha de autorización de pago.
- Descripción: Tipo Operación: Detalle de la reversión que se está creando
- Tipo Operación: Identifica el código de la forma en la que se va a generar la reversión
- Nombre Tipo Operación: Detalle asociado al código del tipo de operación
- Número: Consecutivo con el que se identifica el movimiento
- Fecha: Mes, día y año en el que se hace la reversión.
- Año: Ejercicio en el que se va a hacer la consulta en el QBE.
- Mes: Periodo en que se hace la consulta en el QBE.
- Día: En el que se hace la consulta.
- Sucursal: Consecutivo de la sucursal donde se va a reversar el pago.
- Nombre Sucursal: Detalle de la sucursal asociado al código.
- Moneda: Consecutivo con el que se identifica una moneda.
- Nombre Moneda: Detalle con el que se identifica la moneda con la cual se hizo la autorización de pago que se va a reversar
- Total: Cifra total que se va a deshabilitar

Requisitos

Terne autorizada una cuenta por pagar

Operación

Permite reversar una autorización previamente elaborada. Haga click con el Mouse sobre el botón Consultar ubicado en la barra de herramientas, seleccione el registro y haga click sobre el botón reversar.

Salidas

No permite girar cheque o pago electrónico a una cuenta por pagar

COMPROBANTE DE EGRESO

STSORDPA – Causado

Permite la cancelación de una cuenta por pagar por medio de la elaboración de un comprobante de egreso con su correspondiente cheque

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Transacciones – Egreso – Comprobante De Egreso - Causado

Campos En Pantalla Carpeta Datos Básicos

-  Tipo De Operación: Identifica el código de la forma en la cual fue gravada la cuenta por pagar en Proveedores.
-  Descripción: El asignado para el tipo de operación.
-  Tercero: Establece el código y nombre de la persona a la que se le va a generar el pago si no tiene cuentas por pagar autorizadas no permite seguir.
-  Moneda: Identifica el código y nombre de la moneda con la que se va a generar la orden de pago, si no le digita ninguna información el sistema tomara como moneda base la que usted dio en parámetros generales.
-  Número: Consecutivo con el que fue aplicado el documento.
-  Fecha: Mes, día y año asignado en el momento de aplicar la cuenta por pagar.
-  Pago Múltiple: Permite asociar el comprobante de reconocimiento y pago, debe estar previamente creado, si no se utiliza esta opción se relacionan las facturas o cuentas por pagar en el detalle
-  Limpiar Comprobante Pago Múltiple
-  Tipo Orden De Pago: Determina como se va a realizar el pago de esta orden si es por un tercero o en moneda extranjera
 - Orden De Pago
 - En Moneda Extranjera
 - A Otro Tercero
-  Estado: Sirve para seleccionar la fase en la que se encuentra la orden de pago aplicada, no aplicada o anulada
 - No Aplicado
 - Sin Aplicar
 - Anulado
-  Fecha Tasa: Mes, día y año en el que se establece la orden de pago, está fecha es necesaria cuando la orden de pago se hace en otra moneda
-  Valor Tasa: Indica el valor de la tasa cambiaria de la moneda al momento de ingresar la orden de pago.

-  Número SIIF: Campo que depende de parámetros de la empresa si no se tiene señalado que no se maneje el sistema por defecto asigna cero, es aplicable para las empresas del estado
-  Estado Cheque: Sirve para definir si el cheque está Entregado, Pendiente o Impreso
 -  Pendiente
 -  Impreso
 -  Enviado Remisión
 -  Recibido Remisión
 -  Entregado
 -  Anulado
-  Imagen CxP: Permite ver la cuenta por pagar relacionada debe estar previamente escaneada

Carpeta Datos Generales

-  Concepto Flujo: Concepto por el cual puede entrar o salir dinero a la tesorería.
-  Banco: Determina el código y nombre del banco por el cual se va a girar el cheque.
-  Cuenta Bancaria: Establece el código y nombre de la cuenta bancaria por la cual se va a girar el cheque.
-  Sucursal: Identifica el número asignado a la sucursal en la cual se va a generar la cuenta por pagar.
-  Sucursal Bancaria: Descripción de la sucursal asociada al código.
-  Chequera: Identifica código y nombre del banco a que pertenece la chequera por la cual se va a girar el cheque
-  Año De Vigencia
-  Vigencia
 -  Actual
 -  Anterior
-  Número Cheque: Consecutivo del cheque que se va a girar.
-  Remisión De Cheques

Carpeta Detalle

-  Operación: Corresponde a la cuenta por pagar que se relacionó en la Factura.
-  Nombre Operación: Nombre relacionado en el tipo de operación
-  Número: con el cual se grava este tipo de operación.
-  Vencimiento: Establecida de acuerdo a los parámetros de proveedor
-  Tercero
-  Concepto De Flujo: Concepto que debe estar previamente creado, el sistema asigna el código si en la autorización de pago se le asigna a la cuenta por pagar, o si el tipo de operación la tiene, si no asigna el del encabezado, pero si es necesario cambiarlo lo puede hacer., es importante para el flujo de caja.
-  Nombre Concepto De Flujo: Va ligado al código del flujo de caja.
-  Factura Proveedor

- Saldo
- Valor Pago
- Interés Corriente
- Interés Mora
- Descuento Condicionado
- Código Descuento Financiero
- Nombre Descuento Financiero
- Descuento Financiero
- Descripción

-  Total Neto: Es el valor por el cual se va a girar el cheque.
- Valor Total: Es la suma de las cuentas por pagar seleccionadas
- Total Descuento Condicionado: Es la suma de las cuentas por pagar seleccionadas
- Total Descuento Financiero: Total de la establecida en este modulo
- Total Intereses Corrientes: Total de los intereses corrientes de las cuentas por pagar
- Total Intereses Mora: Total de los intereses de mora de las cuentas por pagar

Requisitos

Tener creado: Tipo de Operación, una cuenta por pagar con el proveedor al cual se le quiere pagar; la chequera que tiene relacionado: Banco, Sucursal y Cuenta bancaria; concepto de Flujo de Caja, Sucursal y cuenta por pagar para el Proveedor.

Operación

Haga click con el Mouse sobre el botón QBE, ubíquese y digite la información correspondiente al campo criterio, haga click con el Mouse sobre el botón de ejecutar, seleccione en la grilla la cuenta por pagar que va a autorizar para el pago, haga click sobre el botón Cheque o Banco, dependiendo de como se va a hacer el pago, seleccione desde la grilla la información correspondiente a Información Pagos Fijos la información correspondiente al campo subtotal aparecerá automáticamente, por último, guarde la información.

Carpeta Datos Básicos

Si tiene la información correspondiente a los campos Tipo de Operación, Descripción, Tercero y Moneda dígítela, de lo contrario, puede seleccionarla por medio del botón de lupa que hay en cada campo, ubíquese y digite la información del campo Número y Valor Tasa, seleccione la Fecha y la Fecha Tasa mediante el cuadro combo, seleccione con el Mouse una opción de los campos Estado, Estado Cheque y Tipo Orden de Pago, por último, guarde la información.

Carpeta Datos Generales

Si tiene la información correspondiente a los campos que componen esta carpeta dígítelos de lo contrario puede seleccionarlos por medio del botón de lupa de cada campo, ubíquese en el campo Número Cheque y digite la información correspondiente, por último, guarde la información.

Detalle

Ubíquese en cada uno de los campos que lo componen y digite la información correspondiente, excepto en el campo Cod. Desc. Financiero donde la puede seleccionar por medio de la elipse de ese campo y guarde la información. La información de los campos Total Neto, Valor Total, Total Desc. Cond, Total Desc. Finan, Total Int. Corrientes y Total Int. De Mora, aparecerá automáticamente. En el momento de aplicar crea el documento contable con el mismo tipo de operación y número, cancela la cuenta por pagar y realiza una salida del banco. Afecta saldos de bancos y presupuesto gobierno si se maneja.

Salidas

Generación de cheque y comprobante de egreso, cancelación de cuentas por pagar.

STSORDPD – Directo

Generar el cheque y el comprobante de egreso.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Transacciones – Egreso – Comprobante De Egreso - Directo

Campos En Pantalla Carpeta Datos Básicos

- Tipo De Operación:** Determina el código y nombre del tipo de operación, establecida por el usuario para el pago.
- Número:** Consecutivo con el que se identifica la orden de pago que se está creando.
- Fecha:** Mes, día y año en el que se está realizando la orden.
- Descripción:** Detalle del texto de la orden de pago directa.
- Proveedor:** Identifica el código y nombre del proveedor al que se le está haciendo el pago.
- Número SIIF:** Campo que depende de parámetros de la empresa si no se tiene señalado que no se maneje el sistema por defecto asigna cero, es aplicable para las empresas del estado
- Moneda:** Identifica el código y nombre del tipo de moneda con la que se está realizando el pago si no le digita ninguna información el sistema tomara como moneda base la que usted en parámetros generales.
- Fecha Tasa:** En caso de que el pago se realice con una moneda diferente a la que está por defecto, se asocia el mes, día y año del pago.
- Valor Tasa:** Cifra con la que se identifica la tasa para el día del pago.
- Estado:** Fase en la que se encuentra la orden de pago.
 - Aplicado
 - Inconsistente

- Anulado
- Estado Cheque: Fase en la que se encuentra el cheque con el cual se va a hacer el pago.
 - Pendiente: No se ha Impreso, mientras permanezca en este estado no se actualiza el numero del cheque.
 - Impreso: Indica que quedo bien y ya se imprimió fisicamente, una vez este impreso no se puede volver a reimprimir por este opción.
 - Enviado Remisión: Cuando se envía a Remisión, no es obligatorio, siempre y cuando este parametrizado el manejo de remisión
 - Recibido Remisión: Cuando Ya fue recibido por la persona a Cargo de remisionar y firmar.
 - Entregado: Cuando ya se entrego el cheque al proveedor, se pasa por entrega de cheques
 - Anulado: Puede anularse n la misma opción o por devolución de cheques a proveedores, queda el registro pero no afecta saldos.

Carpeta Datos Generales

- Concepto Flujo: Identifica el código y nombre del concepto de flujo definido para el tipo de operación.
- Banco: Determina el código y nombre del banco por el cual se va ha girar.
- Cuenta Bancaria: Código y nombre de la cuenta bancaria por la cual se va ha girar.
- Plantilla Distribución: Permite asignar el código de la plantilla la cual contiene centro de costo, proyecto, área y sucursal, debe estar previamente creada, de lo contrario no la digite.
- Sucursal: Identifica el código y nombre de la sucursal de la empresa que realiza el giro.
- Sucursal Bancaria: Determina el código y nombre de la sucursal bancaria por la que se va ha girar.
- Chequera: Código y nombre de la chequera por medio de la cual se va a hacer el pago.
- Número Cheque: Es el consecutivo del cheque que se han hecho hasta este momento.
- Remisión De Cheques: Link que nos lleva al programa de remisión de cheques, donde esta relacionado este cheque.

Carpeta Presupuesto

Sub Carpeta Obligaciones

- Consecutivo Base: Numero consecutivo de las obligaciones .
- Tipo Operación: Numero que identifica el tipo de operación
- Nombre Operación: Nombre del tipo de la operación
- Numero: Numero consecutivo del tipo de operación de la obligación presupuestal.
- Fecha: Día, mes y año en que se creo la obligación

Sub Carpeta Asignación De Rubros

- Consecutivo Base: Asigna el numero consecutivo de la obligación que esta respaldando el pago
- Rubro: Trae automáticamente el rubro que se va afectar con el pago
- Nombre Rubro: viene ligado al rubro presupuestal
- Valor: Se asigna una vez relaciona la obligación que va hacer afectada por este pago directo

Detalle

- Concepto: Consecutivo con el que se identifica el concepto. Debe estar previamente creado en conceptos de ingresos y egresos a su vez tiene asociada la cuenta contable a afectar
- Nombre Concepto: Detalle del texto asociado al concepto
- Tercero: El sistema por defecto asigna el relacionado en el encabezado pero si necesita que el concepto se afecte con otro tercero relacionelo, debe estar previamente creado en la tabla de tercero
- Concepto De Flujo: Permite relacionar el concepto de flujo de caja, se tiene en cuenta para el reporte de flujo de caja, el sistema por defecto asigna en del encabezado
- Nombre Concepto De Flujo: Nombre del concepto de flujo de caja, nombre que asigna una vez relacione el concepto.
- Valor: Cifra con la cual se va a generar el concepto.
- Distribución: Determina si se le va a hacer la distribución al concepto
- Valor Total: Campo donde el sistema asigna el valor total del egreso
- Valor Conceptos: Campo que refleja el valor total de los conceptos asociados al egreso directo
- Valor Impuestos Suman: Permite ver reflejado el valor total de los impuestos que suman, si los hay, de lo contrario muestra cero. Estos impuestos aquí relacionados no descuentan el valor del cheque solo para efectos contables, para poder relacionar estos impuestos da doble clic en el concepto de ingreso.
- Valor Impuestos Restan: Permite ver reflejado el valor total de los impuestos que restan, si los hay, de lo contrario muestra cero. Estos impuestos aquí relacionados no descuentan el valor del cheque solo para efectos contables, para poder relacionar estos impuestos da doble clic en el concepto de ingreso.
- Valor Descuentos: Permite ver reflejado el valor total de los descuentos , si los hay, de lo contrario muestra cero. Estos descuentos aquí relacionados no descuentan el valor del cheque solo para efectos contables, para poder relacionar estos impuestos da doble clic en el concepto de ingreso.

Requisitos

Tener creado: Tipo de Operación, los conceptos, la chequera que tiene relacionado: Banco, sucursal y cuenta bancaria; concepto de Flujo de Caja, Sucursal y cuenta por pagar para el Proveedor.

Operación

Haga click con el Mouse sobre el botón QBE, ubíquese y digite la información correspondiente al campo criterio, haga click con el Mouse sobre el botón de

ejecutar, seleccione en la grilla la cuenta por pagar que va a autorizar para el pago, haga click sobre el botón Cheque o Banco, dependiendo de como se va a hacer el pago, seleccione desde la grilla la información correspondiente a Información Pagos Fijos la información correspondiente al campo subtotal aparecerá automáticamente, por último, guarde la información.

Carpeta Datos Básicos

Si tiene la información correspondiente a los campos Tipo de Operación, Descripción, Moneda y Proveedor digítela, de lo contrario, puede seleccionarla por medio del botón de lupa, ubíquese y digite la información del campo Número y Valor Tasa, seleccione la fecha y la fecha tasa mediante el cuadro combo, seleccione con el Mouse una opción de los campos Estado y Estado Cheque, y guarde la información.

Carpeta Datos Generales

Si tiene la información correspondiente a los campos que componen esta carpeta digítelos de lo contrario puede seleccionarlos por medio del botón de lupa de cada campo, ubíquese en el campo Número Cheque y digite la información correspondiente, por último, guarde la información.

La información de los campos Valor Total aparecerá automáticamente. Cancela la cuenta por pagar y realiza una salida del banco. Afecta saldos de bancos y presupuesto gobierno, si se maneja.

Detalle

Ubíquese en cada uno de los campos que lo componen y digite la información correspondiente, seleccione mediante el cuadro combo si se va a distribuir o no y guarde la información.

La información de los campos Valor Total aparecerá automáticamente.

Salidas

Cancela la cuenta por pagar y realiza una salida del banco.

Afecta saldos de bancos y presupuesto gobierno, si se maneja.

OTROS

STSORDPA – Orden De Pago Por Mandato

Generar el cheque y comprobante de egreso, además se pueden generar órdenes de pago parciales, sin necesidad de volver a generar una orden de pago, en el momento de generar la orden de pago en contabilidad se hace referencia al cheque y en tesorería al consecutivo con el cual se identifica la orden de pago.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Transacciones – Egreso – Comprobante De Egreso – Otros – Orden De Pago Por Mandato

Campos En Pantalla

Carpeta Datos Básicos

-  Tipo De Operación: Sirve para describir el código y nombre del tipo de operación, establecida por el usuario para el pago.
-  Descripción: Detalle del texto de la orden de pago que se está creando.
-  Tercero: Establece el código y nombre de la persona a la que se le va a generar el pago.
-  Moneda: Identifica el código y nombre de la moneda con la que se va a generar la orden de pago, si no le digita ninguna información el sistema tomara como moneda base la que usted dio en parámetros generales.
-  Número: Consecutivo con el que se identifica la orden de pago.
-  Fecha: Establece el mes, día y año en que se está realizando la orden de pago.
-  Pago Múltiple: Al dar clic en la lupa nos trae las cuentas por pagar del proveedor y se escoge la que se va a cancelar. El icono borrador de lápiz que aparece a la derecha de la lupa, permite borrar las cuentas por pagar que se hayan seleccionado con la lupa.
-  Limpiar Comprobante Pago Múltiple
-  Tipo Orden De Pago: Determina como se va a realizar el pago de esta orden si es por un tercero o en moneda extranjera.
 - Orden De Pago: Al señalar este opción el sistema únicamente mostrara las obligaciones correspondientes al tercero del encabezado que estén en estado activo y tengan saldo.
 - En Moneda Extranjera: Cuando se va a pagar en una moneda diferente al Peso o Moneda Base, aplica diferencia en cambio y solo muestra las facturas que están en la moneda asignada.
 - A Otro Tercero: Cuando se van a Cancelar cuentas por pagar de otro tercero.
-  Estado: Indica la fase en la que se encuentra la orden de pago aplicada, no aplicada o anulada.
 - Aplicado: Es cuando ya se dispone que el comprobante de egreso debe afectar saldos tanto del modulo de tesorería como de los módulos que están ligados a esta transacción, contabilidad, presupuesto, cuentas por pagar
 - Sin Aplicar: Solo es visto a nivel del modulo de Tesorería y no afecta saldos y siempre es la que toma por defecto cuando se da inicio a creación de un comprobante de egreso
 - Anulado
-  Fecha Tasa: Mes, día y año en el que se establece la orden de pago, está fecha es necesaria cuando la orden de pago se hace en otra moneda.
-  Valor Tasa: Indica el valor de la tasa cambiaria de la moneda al momento de ingresar la orden de pago.
-  Número SIIF

- Estado Cheque: Indica en que estado se encuentra el cheque: Pendiente, Impreso, Enviado remisión, Recibido Remisión, entregado, Anulado.
 - Pendiente
 - Impreso
 - Enviado Remisión
 - Recibido Remisión
 - Entregado
 - Anulado
- Imagen CxP: Permite ver escaneada la (s) factura(s) o cuenta por pagar

Carpeta Datos Generales

- Concepto Flujo: Identifica el código y nombre del concepto de flujo definido para el tipo de operación.
- Banco: Determina el código y nombre del banco por el cual se va ha girar el cheque.
- Cuenta Bancaria: Establece el código y nombre de la cuenta bancaria por la cual se va ha girar el cheque.
- Sucursal: Indica el código y nombre de la sucursal de la empresa que realiza el giro
- Sucursal Bancaria: Código y nombre de la sucursal bancaria por la que se va ha girar el cheque.
- Chequera: Identifica código y nombre del banco, código y nombre de la sucursal bancaria, numero y nombre de la cuenta bancaria a que pertenece la chequera por la cual se va ha girar el cheque.
- Año De Vigencia: Identifica el año de la vigencia del presupuesto
- Vigencia
 - Actual
 - Anterior
- Número Cheque: Consecutivo del cheque que se va a girar.
- Remisión De Cheques: Link que nos lleva al programa de remisión de cheques, donde esta relacionado este cheque.

Carpeta Pago Por Acuerdo De Mandato

Sub Carpeta Datos Básicos

- Empresa: Se asigna la otra empresa que debe afectar el comprobante de egreso por mandato.
- Tipo Operación: Tipo de operación con el cual el sistema va a crear el comprobante de egreso directo
- Número : Identifica la transacción, puede ser manual o automática
- Fecha: Fecha de registro de la transacción
- Descripción: Una descripción abreviada que identifique la transacción que se esta realizando.
- Estado

- Aplicado: Afecta los saldos de tesorería y contabilidad
- Inconsistente: Solo se ve a nivel del modulo de tesorería sin afectación de saldos
- Anulado: Cuando se necesita tener el registro del comprobante pero no afecte saldos.
- Estado Cheque
 - Pendiente: Esta creado mas no impreso, si esta en este estado no corre el numero de cheque.
 - Impreso: Cuando ya se tiene físicamente impreso el cheque
 - Entregado: Cuando ya se entrego al cliente y se registra por le programa entrega de cheques
 - Anulado: Cuando hay devolución de un cheque o anulación de un comprobante de egreso
 - Enviado Remisión : Cuando se envía a Remisión, no es obligatorio, siempre y cuando este parametrizado el manejo de remisión
 - Recibido Remisión: Cuando se Recibido a Remisión, no es obligatorio, siempre y cuando este parametrizado el manejo de remisión

Sub Carpeta Datos Generales

- Concepto Flujo: Permite relacionar el concepto de flujo para la creación del comprobante de egreso directo
- Banco: Código del Banco de donde se va a girar el cheque
- Cuenta Bancaria: Cuanta bancaria de donde se va a girar cheque
- Plantilla De Distribución: Asignación de la plantilla de distribución para la creación del comprobante de egreso directo
- Sucursal: Código de la sucursal por donde se va a generar el comprobante de egreso
- Sucursal Bancaria: Sucursal bancaria a Afectar
- Chequera: Va atada a la cuenta bancaria, para poder signar el numero de cheque para la creación del comprobante de egreso
- Número Cheque: Casilla donde se asigna numero de cheque

Sub Carpeta Datos Concepto Directo

- Concepto: Concepto directo por el cual va hacer afectado el comprobante de egreso directo.
- Nombre Concepto: Va amarrado al código del concepto el sistema lo asigna automáticamente
- Tercero: Tercero con el cual se va afectar el comprobante de egreso directo.
- Nombre Tercero: Nombre va ligado al tercero relacionado anteriormente
- Valor : Valor por el cual se va afectar el comprobante de egreso directo
- Distribución: Si se tiene asignación por plantilla de distribución el sistema llena automáticamente este registro, de lo contrario ingresa a esta opción y digite el centro de consto, proyecto , área y sucursal a afectar en la creación del comprobante de Egreso Directo

Carpeta Detalle

- Operación: Corresponde a la cuenta por pagar que se relacionó en la Factura.
- Nombre Operación: Nombre relacionado en el tipo de operación.
- Número: Con el cual se grava este tipo de operación.
- Vencimiento: Establecida de acuerdo a los parámetros de proveedor.
- Tercero: Código del tercero que afecta la transacción
- Concepto De Flujo: Concepto de flujo hacer afectado en la transacción.
- Nombre Concepto De Flujo: Va relacionado con el código del concepto el sistema lo asigna automáticamente
- Factura Proveedor: Consecutivo de la factura del proveedor al que se le está haciendo la orden de pago.1
- Saldo: Es el valor de la cuenta por pagar.
- Valor Pago: Campo para asignar el valor pagado
- Interés Corriente: De acuerdo a las condiciones comerciales y fecha de pago aparecerá automáticamente.
- Interés Mora: De acuerdo a las condiciones comerciales y fecha de pago aparecerá automáticamente.
- Descuento Condicionado: Este descuento es el establecido en la Factura del Proveedor.
- Código Descuento Financiero: Número establecido es este modulo para el descuento.
- Nombre Descuento Financiero: Detalle del texto del descuento financiero asociado al código.
- Descuento Financiero: Este parámetro se crea en el modulo financiero, el cual ya debe estar establecido y es modificable, y se estable con el proveedor al momento de hacer la compra.
- Descripción: Detalle del texto establecido en la cuenta por pagar.
- Total Neto: Es el valor por el cual se va ha girar el cheque.
- Valor Total: Es la suma de las cuentas por pagar seleccionadas.
- Total Descuento Condicionado: Total de los descuentos relacionados en la factura.
- Total Descuento Financiero: Total de la establecida en este modulo.
- Total Intereses Corrientes: Total de los intereses corrientes de las Cuentas por pagar.
- Total Intereses Mora: Total de los intereses de mora de las cuentas Por pagar.

Requisitos

Tener creado: Tipo de Operación, una cuenta por pagar con el proveedor al cual se le quiere pagar; la chequera que tiene relacionado: Banco, Sucursal y Cuenta bancaria; concepto de Flujo de Caja, Sucursal y cuenta por pagar para el Proveedor, y la remisión de cheques

Operación Carpeta Datos Básicos

Si tiene la información correspondiente a los campos Tipo de Operación, Descripción, Tercero y Moneda digitela, de lo contrario, puede seleccionarla por medio del botón de lupa que hay en cada campo, ubíquese y digite la información del campo Número y Valor Tasa, seleccione la Fecha y la Fecha Tasa mediante el cuadro combo, seleccione con el Mouse una opción de los campos Estado, Estado Cheque y Tipo Orden de Pago, por último, guarde la información.

Carpeta Datos Generales

Si tiene la información correspondiente a los campos que componen esta carpeta dígitelos de lo contrario puede seleccionarlos por medio del botón de lupa de cada campo, ubíquese en el campo Número Cheque y digite la información correspondiente, por último, guarde la información.

Carpeta Detalle

Ubíquese en cada uno de los campos que lo componen y digite la información correspondiente, excepto en el campo Cod. Desc. Financiero donde la puede seleccionar por medio de la elipse de ese campo y guarde la información.

La información de los campos Total Neto, Valor Total, Total Desc. Cond, Total Desc. Finan, Total Int. Corrientes y Total Int. De Mora, aparecerá automáticamente.

Salidas

En el momento de aplicar crea el documento contable con el mismo tipo de operación y número, cancela la cuenta por pagar y realiza una salida del banco. Afecta saldos de bancos y presupuesto gobierno si se maneja.

STSORDAU – Egreso Automático

Generar el cheque y comprobante de egreso, además se pueden generar órdenes de pago parciales, sin necesidad de volver a generar una orden de pago, en el momento de generar la orden de pago en contabilidad se hace referencia al cheque y en tesorería al consecutivo con el cual se identifica la orden de pago.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Transacciones – Egreso – Comprobante De Egreso – Otros – Egreso Automático

Campos En Pantalla

- 🔍 Tercero Inicial: Identifica el código y nombre del proveedor Inicial al que se le está haciendo el pago.
- 🔍 Tipo Operación Inicial CxP: Identifica el tipo de operación Inicial para la cuenta por pagar
- 🔍 Tercero Final: Identifica el código y nombre del proveedor Final al que se le está haciendo el pago.

-  Tipo Operación Final CxP: Identifica el tipo de operación final para la cuenta por pagar

Carpeta Datos Básicos Orden De Pago

-  Tipo Operación: Identifica la operación con el cual va a quedar registrado los comprobantes de egreso. Debe estar previamente creado.
-  Fecha: Mes, día y año en el que se está realizando el comprobante de egreso.
-  Genera Movimientos Aplicados
-  Moneda: Identifica el código y nombre del tipo de moneda con la que se está realizando el pago si no le digita ninguna información el sistema tomara como moneda base la que usted en parámetros generales.
-  Fecha Tasa: En caso de que el pago se realice con una moneda diferente a la que está por defecto, se asocia el mes, día y año del pago.
-  Valor Tasa: Cifra con la que se identifica la tasa para el día del pago.
-  Descripción: Detalle del texto de los comprobantes de egreso u cuentas por pagar a cancelar

Carpeta Datos Adicionales Orden De Pago

-  Concepto Flujo: Permite asignar el código del concepto de flujo de caja por le cual será afectado este movimiento
-  Banco: Permite asignar el banco por el cual se va a afectar el comprobante de egreso.
-  Cuenta Bancaria: Asignar el la cuenta bancaria por donde se va a girar el cheque
-  Sucursal: Sucursal de la empresa por donde se va a afectar el movimiento
-  Sucursal Bancaria: Asignar la sucursal bancaria por donde se gira el cheque
-  Chequera: Va atada a la cuenta bancaria, controla el numero del cheque
-  Procesar: Una vez diligenciado la información anterior se da procesar lo que el sistema en esos momentos realiza es la creación de los diferentes comprobantes de egreso, en bloque.
-  Cancelar: No presenta ninguna funcionalidad en l actualidad
-  Inconsistencias: el sistema activa esta carpeta si al momento de procesar encuentra una inconsistencia, se da doble clic aquí y el sistema genera el mensaje del porque no pudo procesar.

Requisitos

Tener creada los tipos de operación y las cuentas bancarias, terceros, banco, chequera, concepto de flujo, cuentas por pagar

Operación

Haga click con el Mouse sobre el botón QBE, ubíquese y digite la información correspondiente al campo criterio, haga click con el Mouse sobre el botón de ejecutar, seleccione en la grilla la cuenta por pagar que va a autorizar para el pago, haga click sobre el botón Cheque o Banco, dependiendo de como se va a hacer el pago, seleccione desde la grilla la información correspondiente a Información

Pagos Fijos la información correspondiente al campo subtotal aparecerá automáticamente, por último, guarde la información.

Salidas

Generación de comprobantes de egreso, y cheques, cancelación de cunetas por pagar

STSORDPA – Egreso Intermediario Financiero

Generar el cheque y comprobante de egreso, además se pueden generar órdenes de pago parciales, sin necesidad de volver a generar una orden de pago, en el momento de generar la orden de pago en contabilidad se hace referencia al cheque y en tesorería al consecutivo con el cual se identifica la orden de pago.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Transacciones – Egreso – Comprobante De Egreso – Otros – Egreso Intermediario Financiero

Campos En Pantalla **Carpeta Datos Básicos**

-  Tipo De Operación: Sirve para describir el código y nombre del tipo de operación, establecida por el usuario para el pago.
-  Descripción: Detalle del texto de la orden de pago que se está creando.
-  Tercero: Establece el código y nombre de la persona a la que se le va a generar el pago.
-  Moneda: Identifica el código y nombre de la moneda con la que se va a generar la orden de pago, si no le digita ninguna información el sistema tomara como moneda base la que usted dio en parámetro generales.
-  Número: Consecutivo con el que se identifica la orden de pago.
-  Fecha: Establece el mes, día y año en que se está realizando la orden de pago.
-  Pago Múltiple: Permite asocial el comprobante de reconocimiento y pago, debe estar previamente creado, si no se utiliza esta opción se relacionan las facturas o cuentas por pagar en el detalle
-  Limpiar Comprobante Pago Múltiple
-  Tipo Orden De Pago: Determina como se va a realizar el pago de esta orden si es por un tercero o en moneda extranjera.
 - Orden De Pago
 - En Moneda Extranjera
 - A Otro Tercero
-  Estado: Sirve para seleccionar la fase en la que se encuentra la orden de pago aplicada, no aplicada o anulada.
 - No Aplicado
 - Sin Aplicar
 - Anulado

- Fecha Tasa: Mes, día y año en el que se establece la orden de pago, está fecha es necesaria cuando la orden de pago se hace en otra moneda.
- Valor Tasa: Indica el valor de la tasa cambiaria de la moneda al momento de ingresar la orden de pago.
- Número SIIF
- Estado Cheque: Sirve para definir si el cheque está Entregado, Pendiente o Impreso.
 - Pendiente
 - Impreso
 - Enviado Remisión
 - Recibido Remisión
 - Entregado
 - Anulado
-  Imagen CxP

Carpeta Datos Generales

-  Concepto Flujo: Identifica el código y nombre del concepto de flujo definido para el tipo de operación.
- Banco: Determina el código y nombre del banco por el cual se va ha girar el cheque.
- Cuenta Bancaria: Establece el código y nombre de la cuenta bancaria por la cual se va ha girar el cheque.
-  Sucursal: Indica el código y nombre de la sucursal de la empresa que realiza el giro.
- Sucursal Bancaria: Código y nombre de la sucursal bancaria por la que se va ha girar el cheque.
-  Chequera: Identifica código y nombre del banco a que pertenece la chequera por la cual se va ha girar el cheque.
- Año De Vigencia
- Vigencia
 - Actual
 - Anterior
- Número Cheque: Consecutivo del cheque que se va a girar.
- Remisión De Cheques

Detalle

- Operación: Corresponde a la cuenta por pagar que se relacionó en la Factura.
- Nombre Operación: Nombre relacionado en el tipo de operación.
- Número: con el cual se grava este tipo de operación.
- Vencimiento: Establecida de acuerdo a los parámetros de proveedor.
- Tercero: Identifica el código de Tercero Asociado a la cuenta por pagar.
- Concepto De Flujo: Identifica el código de concepto Utilizado al autorizar la cuenta por pagar.
- Nombre Concepto De Flujo: Nombre del concepto de flujo relacionado.

- Factura Proveedor: Numero de la factura entregada por el proveedor.
- Saldo: Muestra el saldo actual de la factura proveedor.
- Valor Pago: Muestra el valor que será cancelado de la factura proveedor.
- Interés Corriente: De acuerdo a las condiciones comerciales y fecha de pago aparecerá automáticamente.
- Interés Mora: De acuerdo a las condiciones comerciales y fecha de pago aparecerá automáticamente.
- Descuento Condicionado: Este descuento es el establecido en la Factura del Proveedor.
- Código Descuento Financiero: Código de descuentos especiales.
- Nombre Descuento Financiero: Nombre del descuento asociado.
- Descuento Financiero: Valor de descuento financiero asociado.
- Descripción: Descripción de la factura proveedor.
- Total Neto
- Valor Total
- Total Descuento Condicionado
- Total Descuento Financiero
- Total Intereses Corrientes: De acuerdo a las condiciones comerciales Y fecha de pago aparecerá automáticamente.
- Total Intereses Mora: De acuerdo a las condiciones comerciales y Fecha de pago aparecerá automáticamente.

Requisitos

Tener creado: Tipo de Operación una cuenta por pagar con el proveedor al cual se le quiere pagar; la chequera que tiene relacionado: Banco, Sucursal y Cuenta bancaria, concepto de Flujo de Caja, Sucursal y cuenta por pagar para el Proveedor.

Operación

Carpeta Datos Básicos

Si tiene la información correspondiente a los campos Tipo de Operación, Descripción, Tercero y Moneda digítela, de lo contrario, puede seleccionarla por medio del botón de lupa que hay en cada campo, ubíquese y digite la información del campo Número y Valor Tasa, seleccione la Fecha y la Fecha Tasa mediante el cuadro combo, seleccione con el Mouse una opción de los campos Estado, Estado Cheque y Tipo Orden de Pago, por último, guarde la información.

Carpeta Datos Generales

Si tiene la información correspondiente a los campos que componen esta carpeta digítelos de lo contrario puede seleccionarlos por medio del botón de lupa de cada campo, ubíquese en el campo Número Cheque y digite la información correspondiente, por último, guarde la información.

Detalle

Ubíquese en cada uno de los campos que lo componen y digite la información correspondiente, excepto en el campo Cod. Desc. Financiero donde la puede seleccionar por medio de la elipse de ese campo y guarde la información.

La información de los campos Total Neto, Valor Total, Total Desc. Cond, Total Desc. Finan, Total Int. Corrientes y Total Int. De Mora, aparecerá automáticamente.

Salidas

En el momento de aplicar crea el documento contable con el mismo tipo de operación y número, cancela la cuenta por pagar y realiza una salida del banco. Afecta saldos de bancos y presupuesto gobierno si se maneja.

STSORDPD – Egreso Directo Intermediario Financiero

Generar el cheque y el comprobante de egreso.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Transacciones – Egreso – Comprobante De Egreso – Otros – Egreso Directo Intermediario Financiero

Campos En Pantalla Carpeta Datos Básicos

- Tipo De Operación:** Determina el código y nombre del tipo de operación, establecida por el usuario para el pago.
- Número:** Consecutivo con el que se identifica la orden de pago que se está creando.
- Fecha:** Mes, día y año en el que se está realizando la orden.
- Descripción:** Detalle del texto de la orden de pago directa.
- Proveedor:** Identifica el código y nombre del proveedor al que se le está haciendo el pago.
- Número SIIF**
- Moneda:** Identifica el código y nombre del tipo de moneda con la que se está realizando el pago si no le digita ninguna información el sistema tomara como moneda base la que usted en parámetros generales.
- Fecha Tasa:** En caso de que el pago se realice con una moneda diferente a la que está por defecto, se asocia el mes, día y año del pago.
- Valor Tasa:** Cifra con la que se identifica la tasa para el día del pago.
- Estado:** Fase en la que se encuentra la orden de pago.
 - Aplicado
 - Inconsistente
 - Anulado
- Estado Cheque:** Fase en la que se encuentra el cheque con el cual se va a hacer el pago.
 - Pendiente
 - Impreso
 - Enviado Remisión



Recibido Remisión
Entregado
Anulado

Carpeta Datos Generales

- Concepto Flujo: Identifica el código y nombre del concepto de flujo definido para el tipo de operación.
- Banco: Determina el código y nombre del banco por el cual se va ha girar.
- Cuenta Bancaria: Código y nombre de la cuenta bancaria por la cual se va ha girar.
- Plantilla Distribución: Si desea utilizar una plantilla de distribución (Centros de costos, áreas, proyectos) ya definida, relacione aquí la plantilla.
- Sucursal: Identifica el código y nombre de la sucursal de la empresa que realiza el giro.
- Sucursal Bancaria: Determina el código y nombre de la sucursal bancaria por la que se va ha girar.
- Chequera: Código y nombre de la chequera por medio de la cual se va a hacer el pago.
- Número Cheque: es el consecutivo del cheque que se han hecho hasta este momento.
- Remisión De Cheques

Carpeta Presupuesto

Sub Carpeta Obligaciones

- Consecutivo Base: Identifica el consecutivo interno del documento presupuestal que será cancelado.
- Tipo Operación: Identifica el Tipo de Operación del documento presupuestal relacionado.
- Nombre Operación: Identifica el nombre del tipo de operación asociado.
- Número: Numero del documento presupuestal.
- Fecha : Fecha del documento presupuestal.

Subcarpeta Asignación De Rubros

- Consecutivo Base: Consecutivo interno del detalle.
- Rubro: Código del Rubro presupuestal utilizado en el documento presupuestal.
- Nombre Rubro: Nombre del rubro relacionado.
- Valor: Valor del rubro relacionado.

Carpeta Detalle

- Concepto: Consecutivo con el que se identifica el concepto.
- Nombre Concepto: Detalle del texto asociado al concepto.
- Tercero: Código del tercero relacionado al comprobante.

- Concepto De Flujo: Código del concepto utilizado en la transacción.
- Nombre Concepto De Flujo: Nombre del concepto relacionado.
- Valor: Cifra con la cual se va a generar el concepto.
- Distribución: Determina si se le va a hacer la distribución al concepto.

- Valor Total: Es la suma de las cuentas por pagar seleccionadas este campo se llena automáticamente.
- Valor Conceptos
- Valor Impuestos Suman
- Valor Impuestos Restan
- Valor Descuentos

Requisitos

Tener creados: Tipo de Operación, los conceptos, la chequera que tiene relacionado: Banco, sucursal y cuenta bancaria; concepto de Flujo de Caja, Sucursal y cuenta por pagar para el Proveedor.

Operación

Carpeta Datos Básicos

Si tiene la información correspondiente a los campos Tipo de Operación, Descripción, Moneda y Proveedor digítela, de lo contrario, puede seleccionarla por medio del botón de lupa, ubíquese y digite la información del campo Número y Valor Tasa, seleccione la fecha y la fecha tasa mediante el cuadro combo, seleccione con el Mouse una opción de los campos Estado y Estado Cheque, y guarde la información.

Carpeta Datos Generales

Si tiene la información correspondiente a los campos que componen está carpeta digítelos de lo contrario puede seleccionarlos por medio del botón de lupa de cada campo, ubíquese en el campo Número Cheque y digite la información correspondiente, por último, guarde la información.

Detalle

Ubíquese en cada uno de los campos que lo componen y digite la información correspondiente, seleccione mediante el cuadro combo si se va a distribuir o no y guarde la información.

La información de los campos Valor Total aparecerá automáticamente.

Salidas

Cancela la cuenta por pagar y realiza una salida del banco.

Afecta saldos de bancos y presupuesto gobierno, si se maneja.

STSENCH – Entrega De Cheques

Generar la transacción que se le entregara al tercero.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Transacciones – Egresos – Entrega De Cheques

Campos En Pantalla

- Nit: Código y nombre a la empresa o persona que se le va a hacer entrega del respectivo cheque.
- Persona Autorizada: Código y nombre de la persona que esta autorizada para elaborar y entregar los cheques.
- Persona Reclama: Código y nombre de la persona que esta autoriza por la empresa para reclamar los cheques que se encuentren a su favor.
- Anotaciones: Detalle del texto de la transacción.
- Tipo Reporte: Es la petición que se hará al momento de pedir la información de los cheques que quedaron en estado pendiente y entregado.
 - Impresos
 - Entregados

Carpeta Recibos Remisión

- Banco: Identifica el código y nombre del banco desde el cual se va a entregar y de donde sale el cheque.
- Nombre Banco: Nombre comercial de la entidad bancaria a la cual pertenece el cheque.
- Número Cuenta Bancaria: Identifica el código de la cuenta bancaria a la cual pertenece el cheque.
- Número Cheque: Consecutivo con el que se identifica el cheque que se va a entregar.
- Estado Cheque: en el que se encuentra al finalizar el día si en estado pendiente o entregado.
- Valor Cheque: es monto por el cual se realizo el cheque.
- Fecha Entrega: día, mes y año del dic de entrega.

Carpeta Entregados

- Banco: Identifica el código y nombre del banco desde el cual se va a entregar y de donde sale el cheque.
- Nombre Banco: Nombre comercial de la entidad bancaria a la cual pertenece el cheque.
- Número Cuenta Bancaria: Identifica el código de la cuenta bancaria a la cual pertenece el cheque.
- Número Cheque: Consecutivo con el que se identifica el cheque que se va a entregar.
- Estado Cheque: En el que se encuentra al finalizar el día si en estado pendiente o entregado.
- Valor Cheque: Es monto por el cual se realizo el cheque.
- Fecha Entrega: Día, mes y año del dic de entrega.

- Persona Autorizada: Persona Autorizada para reclamar los cheques
- Nombre Persona Autorizada: Descripción del nombre de esta persona que reclama los cheques.
- Anotaciones: Detalle del texto de la transacción.

Requisitos

Tener creado el Tercero, el Banco, la Sucursal Bancaria y el número de la cuenta bancaria.

Operación

Ubíquese en cada uno de los campos que lo componen y digite la información correspondiente a cada campo, excepto, en el campo Código Descuento donde la puede seleccionar por medio de la elipse de ese campo y los campos fecha y saldos CxC vienen por defecto.

Si tiene la información correspondiente a Nit, Persona autorizada, Persona Reclama y Anotaciones ubíquese en cada campo y digite la información requerida, en tipo de reporte con el Mouse escoja el tipo deseado, y por último, guarde la información.

Salidas

Afecta las cuentas bancarias.

STSDEVCP – Devolución De Cheques Proveedores

Permite registrar la devolución de un cheque de un proveedor por el concepto que sea, tiene la opción de poder revivir la cuenta por pagar o llevar a una cuenta de acreedores Varios.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Transacciones –Egresos – Devolución De Cheques Proveedores

Campos En Pantalla Carpeta Datos Básicos

- Tipo Operación:** Identifica el código y nombre del tipo de operación destinado para el manejo de los traslados.
- Número:** Consecutivo a la transacción que se está creando.
- Fecha:** Establece el mes, día y año en que se está realizando la transacción.
- Descripción:** Detalle de la transacción que se está creando.
- Estado:** Fase en la que se encuentra el traslado de la cuenta en aplicada, anulada o sin aplicar.
Aplicado

-  Inconsistente
 Anulado
-  Proveedor: Determina el código y nombre de la persona o entidad con la que se está realizando el traslado.
 -  Sucursal: Indica el código y nombre de la sucursal que se ve afectada por el traslado.
 -  Concepto Flujo: Identifica el código y nombre del concepto flujo de acuerdo a los tipos creados.
 - Generar Cuenta por Pagar: Se especifica marcando la opción deseada.
 -  Si
 -  No
 -  Concepto Devolución: Razón por la cual será devuelto el cheque
 -  Banco Cheque Anulado: Entidad bancaria a la cual pertenece el cheque que se va a anular.
 -  Valor Cheque: Este campo sirve para digitar el valor por el cual se realiza el traslado.
 -  Número Cheque Anulado: Código alfanumérico del cheque a anular.
 -  Sucursal Bancaria: Ubicación sucursal del banco destino.
 -  Cuenta Bancaria: Determina el código y nombre de la cuenta de destino, a la cual se desea trasladar el dinero
 -  Moneda: Se describe en este campo el código y nombre de la moneda con la que se realizará el traslado.
 -  Fecha Tasa: Si es moneda extranjera, este campo sirve para seleccionar la fecha de la tasa en que se hizo la transacción.
 -  Valor Tasa: En caso de que la moneda no sea peso colombiano este campo sirve para digitar el valor de la tasa en el día que se realiza el traslado.

Requisitos

Tener creado el tipo de operación y existir cheques girados a proveedores

Operación

Si tiene la información correspondiente a los campos Tipo Operación, Descripción, Proveedor, Concepto Flujo, Moneda, Cuenta Origen, Área, Centro de Costo, Proyecto y fecha Destino digítela, de lo contrario, puede seleccionarla por medio del botón de lupa de cada campo, ubíquese en el campo Número y digítelo, seleccione mediante el cuadro combo la Fecha, seleccione con el Mouse una de las opciones del campo Estado, Ubíquese y digite la información correspondiente al campo Valor Tasa, haga la misma operación para el campo Valor y guarde la información.

Salidas

Anulación de comprobantes de egreso, reactivar cuentas por pagar

STSRECHE – Remisión De Cheques

Control del envío y recibo de la relación de cheques que son enviados para firma

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Transacciones – Egresos – Remisión De Cheques

Campos En Pantalla Carpeta Datos Básicos

-  Tipo Operación : Determina el código y nombre del tipo de operación, establecida por el usuario para generar la remisión de cheques.
-  Número : Es el número consecutivo del tipo de operación
-  Fecha : Mes, día y año al aplicar el documento
-  Tercero Refrendario : Funcionario que firma los cheques
-  Sucursal : Identifica el código y nombre de la sucursal de la empresa que realiza la remisión
-  Descripción : Comentario sobre la remisión de cheques
-  Cambiar Cheques A Recibido : Damos clic cuando se ha recibido la remisión con los cheques firmados. Para cambiar el estado de enviado ha recibido.

Detalle

-  Número Cheque : Número del cheque girado
-  Tercero : Código del proveedor
-  Nombre Tercero : Nombre del proveedor
-  Fecha Cheque : Fecha en que fue girado el cheque
-  Valor Cheque : Valor del cheque
-  Fecha Recibido : Fecha en que se recibe la remisión, debe darse clic al botón Cambiar cheques a recibido
-  Estado Remisión : Estado de la remisión, puede ser enviado o recibido
-  Descripción: Descripción breve del cheque

Requisitos

Tipo de operación, comprobantes de egreso

Operación

Creación de una transacción para manejo de un estado de remisión y revisión de cheques, posterior a la entrega

Salidas

Generación de Documento para Revisión y Firma

STSNOCUE – Notas A Bancos

Hacer notas a las cuentas bancarias de la empresa y actualizar los saldos de dichas cuentas.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Transacciones – Bancos – Notas A Bancos

Campos En Pantalla **Carpeta Datos Básicos**

-  Tipo Operación: Describe el código y nombre del tipo de operación que fue destinada para el manejo de las notas bancarias.
-  Número: Determina el consecutivo con el que se identifica la nota de banco que se está creando.
-  Fecha: Identifica el mes, día y año en que se está creando la transacción.
-  Estado: Establece la fase en la que se encuentra la transacción que se está creando.
 - Inconsistente
 - Aplicado
 - Anulado
-  Tercero: Código y nombre de la persona que está generando la transacción.
-  Rendimiento Financiero: Sirve para seleccionar si se afecta el rendimiento financiero o no.
 - Si
 - No
-  Naturaleza: Sirve para seleccionar si la naturaleza de la nota bancaria:
 - Débito
 - Crédito
-  Sucursal
-  Concepto Flujo: Código y nombre del concepto de flujo que se va a asociar a la nota.
-  Moneda
-  Fecha Tasa
-  Valor Tasa
-  Descripción: Indica el detalle de la nota que se está creando.

Carpeta Datos Adicionales

-  Cuenta Bancaria: Identifica el número de la cuenta bancaria con la que se va a realizar la nota.
-  Área: Identifica el código y nombre del área en la cual se está haciendo la distribución.
-  Centro De Costo: Establece el código y nombre del centro de costo en el cual se va a realizar la distribución.

-  Proyecto: Indica a que proyecto se va a hacer la distribución de los bancos.
-  Plantilla De Distribución
-  Valor Nota Bancaria: es valor numérico de esta nota que se esta realizando
-  Valor Débito: este valor se debita al área a la cual se le esta haciendo la distribución
-  Valor Crédito: se acredita al centro de costo que se le esta haciendo la distribución
-  Valor Neto: es el valor por el cual se realiza la nota bancaria que se esta haciendo.
-  Tipo Distribución: Identifica la forma como se realizará la distribución.
 - Manual
 - Automática
 - Nula

Carpeta Presupuesto

-  Afecta Presupuesto: Establece si con la nota a banco que se está creando se va a afectar el presupuesto.
 - Si
 - No
-  Tipo Operación: Describe el código y nombre del tipo de operación que fue destinada para el manejo de las notas bancarias.
-  Número: Determina el consecutivo con el que se identifica la nota de banco que se está creando.
-  Fecha: Identifica el mes, día y año en que se está creando la transacción.
-  Tasa De Cambio
-  Código Rubro: Indica el consecutivo con el que se identifica el rubro que se está asociando al presupuesto.
-  Nombre Rubro: Detalle o nombre del rubro que se está asociando.
-  Valor: Cifra con la que se identifica el monto del presupuesto que se está asociando a la nota.
-  Valor Moneda En Transacción

Detalle

-  Concepto: Es el número asignado con el cual se identifica la naturaleza de la nota.
-  Nombre Concepto: Es la descripción del nombre de la cuenta que afecta la nota.
-  Naturaleza: Es debito o crédito dependiendo de la naturaleza da la nota a realizar.
-  Tercero: Nombre de la persona encargada del proceso.
-  Valor Concepto: Es valor por el cual se va afectar la nota.
-  Documento Referencia
-  Distribución

Requisitos

Tener creado: Tipo de Operación, Área, Centro de Costo, Proyecto, Concepto de Flujo y una nota bancaria a Registrar.

Operación

Carpeta Datos Básicos

Si tiene la información correspondiente a los campos Tipo de Operación, Tercero, Sucursal, Concepto FLUJO, Descripción digítela, de lo contrario, puede seleccionarla por medio del botón de lupa de cada campo, ubíquese en el campo número y digite la información correspondiente, seleccione mediante el cuadro combo la fecha, En los campos Estado Rendimiento Financiero y Naturaleza seleccione con el Mouse una de las opciones de cada campo, ubíquese en el campo Valor y digítelo, y guarde la información.

Carpeta Datos Adicionales

Si tiene la información correspondientes a los campos de Cuenta bancaria, Área, Centro de Costo, Proyecto de lo contrario puede seleccionar la información por medio del botón de lupa de cada campo, en los campos valor Nota Bancaria, Débito, Crédito y Neto digite la información y guarde los datos suministrados.

Carpeta Presupuesto

Seleccione una de las opciones del campo Afecta Presupuesto, Ubíquese y digite la información correspondiente a Tipo de Operación, Número, Código de Rubro, Nombre de Rubro y Valor; seleccione mediante el cuadro combo la fecha, por último, guarde la información.

Salidas

Actualiza saldos bancos, conciliación bancaria, presupuesto de gobierno, genera movimiento contable, afecta cuenta bancaria y presupuesto gobierno en caso de manejar.

STSTRASL – Traslados Entre Cuentas

Realizar traslados bancarios de una cuenta bancaria a otra que maneja la misma moneda, este programa tiene en cuenta la parametrización contable asignada en el Tipo de Operación para adicionarla en el comprobante contable generado.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Transacciones – Bancos – Traslados Entre Cuentas

Campos En Pantalla

Carpeta Datos Básicos

- Tipo Operación:** Identifica el código y nombre del tipo de operación destinado para el manejo de los trasladados.
- Número:** Consecutivo a la transacción que se está creando.
- Fecha:** Establece el mes, día y año en que se está realizando la transacción.
- Descripción:** Detalle de la transacción que se está creando.
- Estado:** Fase en la que se encuentra el traslado de la cuenta en aplicada, anulada o sin aplicar.
 - Aplicado
 - Inconsistente
 - Anulado
- Cuenta Origen:** Indica el código y nombre de la cuenta de origen, en la cual se encuentra el dinero.
- Cuenta Destino:** Determina el código y nombre de la cuenta de destino, a la cual se desea trasladar el dinero.
- Tercero Origen:** Determina el código y nombre de la persona o entidad con la que se está realizando el traslado.
- Tercero Destino**
- Área De Negocio:** Sirve para determinar el código y nombre del área de negocio para la distribución.
- Centro De Costo:** Establece el código y nombre del centro de costo para la distribución.
- Sucursal:** Indica el código y nombre de la sucursal que se ve afectada por el traslado.
- Proyecto:** Determina el código y nombre del proyecto para la distribución.
- Moneda:** Se describe en este campo el código y nombre de la moneda con la que se realizará el traslado.
- Fecha Tasa:** Si es moneda extranjera, este campo sirve para seleccionar la fecha de la tasa en que se hizo la transacción.
- Valor Tasa:** En caso de que la moneda no sea peso colombiano este campo sirve para digitar el valor de la tasa en el día que se realiza el traslado.
- Concepto Flujo:** Identifica el código y nombre del concepto flujo de acuerdo a los tipos creados.
- Valor :** Este campo sirve para digitar el valor por el cual se realiza el traslado.

Requisitos

Tener creado: tipo de operación, sucursal, área, centro de costo, proyecto a relacionar y las cuenta origen y destino creadas. La cuenta de origen debe tener un saldo a trasladar.

Operación

Si tiene la información correspondiente a los campos Tipo Operación, Descripción, Tercero, Sucursal, Concepto Flujo, Moneda, Cuenta Origen, Área, Centro de Costo, Proyecto y fecha Destino digitela, de lo contrario, puede seleccionarla por medio del botón de lupa de cada campo, ubíquese en el campo Número y digitelo, seleccione mediante el cuadro combo la Fecha, seleccione con el Mouse una de las opciones del campo Estado, Ubíquese y digite la información correspondiente al

campo Valor Tasa, haga la misma operación para el campo Valor y guarde la información.

Salidas

Saldos de cuentas bancarias, y crea un documento contable con el tipo de operación que se escoge.

CONCILIACIÓN BANCARIA

STSEXTBA – Captura Extracto Bancario

Incluir en el sistema la información expedida por el banco respecto a los extractos de las cuentas. Por el programa Captura Extracto Bancario (STSEXTBA), se puede verificar la información cargado del proceso, consultando por el código del banco, la sucursal bancaria o la cuenta bancaria.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Transacciones – Bancos – Conciliación Bancaria – Conciliación Bancaria

Campos En Pantalla Carpeta Datos Básicos

-  Banco: Identifica el código y nombre del banco que está generando el extracto.
-  Saldo Inicial Extracto: Establece el saldo base del extracto con el que se causara la conciliación bancaria.
-  Saldo Final Extracto: Determina el saldo hasta el cual el extracto se va a incluir en la conciliación bancaria.
-  Sucursal Bancaria: Determina el código y nombre de la sucursal que está expidiendo el extracto.
-  Fecha Inicial Extracto: Identifica el mes, día y año base para incluir en extracto en la conciliación bancaria.
-  Fecha Final Extracto: Indica el mes, día y año hasta el cual se va a incluir el extracto en la conciliación bancaria.
-  Cuenta Bancaria: Código y nombre de la cuenta a la cual el banco le está generando el extracto.
-  Descripción: Detalle del texto del registro que se está creando.
-  Cargar Datos De Seven: Sirve para cargar los datos del extracto que mando el banco.
-  Verificar Extracto: Es revisar los datos que se están tomando de los extractos de los bancos para la conciliación bancaria.

Detalle

- Documento: Determina a que clase de documento se le esta haciendo la conciliación bancaria.
- Número Documento: Es el código con el cual se identifica el documento que se le esta elaborando la conciliación bancaria.
- Fecha: Establece el mes, día y año en el que se está incluyendo el registro a la transacción.
- Valor Documento: Cifra por la cual se está incluyendo el documento.
- Número Cheque: Identifica el consecutivo del cheque que se va a asociar a la conciliación bancaria.
- Clase: identifica que clase de movimientos se va hacer a esta conciliación bancaria, si es una Devolución, Traslado, Nota Débito o Crédito o Consignación en Línea.
- Fecha Conciliación
- Estado

Requisitos

Tener creado el banco y la sucursal.

Operación

Carpeta Datos Básicos

Si tiene la información correspondiente a Banco, Sucursal, Número Cuenta y Descripción digitela, de lo contrario, selecciónela por medio del botón de lupa de cada campo, ubíquese y digite la información correspondiente a Saldo Inicial Extracto y Saldo Final Extracto, por medio del cuadro combo seleccione la Fecha Inicial y Final del Extracto con el Mouse, y por último guarde la información.

Detalle

Ubíquese y digite la información correspondiente a cada uno de los campos que la componen.

Salidas

Se utilizará en los programas de conciliación bancaria.

STSCOAUT – Conciliación Automática

Por el programa Conciliación Automática (STSCOAUT), el proceso solicitará el código del banco el cual se va a conciliar, este cargara todos los registros que se han cargado al sistema por el programa Archivos Planos o Captura Extracto Bancario, conciliando por todos o algunos de las opciones como son: Fecha, Tipo de documento, Clase Documento, Valor o No. Cheque al momento de dar click en el botón Conciliar Automáticamente.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Transacciones – Bancos – Conciliación Bancaria – Conciliación Automática

Campos En Pantalla

- Banco: Código del Banco, este campo lo muestra una vez realice el filtro de la cuenta a conciliar
- Nombre Banco: Nombre del banco, viene anexo al código, y el sistema lo muestra de acuerdo al filtro realizado en el QBE.
- Cuenta Bancaria: Código de la cuenta bancaria a conciliar
- Documento: Nombre del documento a conciliar, va de acuerdo a como este relacionado en documento Vrs banco
- Número Documento: Numero de documento a conciliar
- Fecha: Fecha de consignación de la transacción u operación.
- Valor Documento: Valor del Documento consignado, va valor neto
- Número Cheque: Numero de cheque consignado
- Clase: Identifica el tipo de transacción si es un egreso, una consignación etc.
- Naturaleza: Si debita o acredita
- Conciliar Automáticamente: Identifica el inicio del proceso de conciliación de acuerdo a lo filtrado por QBE y el tipo de conciliación, este proceso tiene reversión.
- Conciliación Por..... : Identifica el sistema que parámetros debe tener presente para realizar los diferentes cruces
- Conciliación Por Fecha
- Conciliación Por Naturaleza Documento
- Conciliación Por Clase Documento
- Conciliación Por Valor
- Conciliación Por Número Documento

Requisitos

Cruce de documentos de SEVEN con documentos del extracto

Operación

Tener movimientos en seven aplicados en el módulo de tesorería afectando bancos y archivo de extracto bancaria

Salidas

Informe de conciliación bancaria con partidas cruzadas no cruzadas o todas

STSCOMAN – Conciliación Manual Bancos

Permite realizar cruce manual de las diferentes partidas no cruzadas por el proceso Automático. Esta conciliación es registro a registro. Llamar por QBE, filtrando por el parámetro deseado y aceptar, generalmente el filtro debe ir mínimo por cuenta bancaria.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Transacciones – Bancos – Conciliación Bancaria – Conciliación Manual Bancos

Campos En Pantalla

- Banco: Campo no es editable, el sistema aquí refleja el código del banco de acuerdo al QBE realizado.
- Nombre Banco: Va ligado al código del banco
- Cuenta Bancaria: Refleja en este campo el código de la cuenta bancaria, de acuerdo al filtro realizado por el QBE
- Documento: Código del documento relacionado, trae las iniciales del documento de acuerdo a la relación documento vrs banco.
- Número Documento: Refleja el número de documento no conciliado o cruzado
- Fecha: Fecha de transacción del documento
- Valor Documento: Valor de transacción del documento
- Número Cheque: Numero de cheque consignado, si es un egreso la transacción.
- Clase: Identifica si es una consignación un egreso, consignación en línea, egreso, nota bancaria etc., va de acuerdo a lo que maneja Seven
- Naturaleza: Si es debito o crédito
- Conciliación: Campo que permite por medio del Elipsis (se activa dando doble clic), realizar la búsqueda de la transacción a cruzar.

Requisitos

Tener creadas partidas en el modulo de tesorería que afecten cuentas bancaria y extracto Bancario

Operación

Permite realizar cruces manuales de partidas no cruzadas

Salidas

Generación de cruces manuales, quedan los registros como conciliados, se verifica en el informe

STSCONMA – Cruce Manual Conciliación Bancaria

Proceso que permite realizar cruces de del extracto bancaria con la información de Seven, uno a varios o viceversa, estos registros son aquellos que el sistema no cruzo con el proceso de conciliación Automática, deben tener en cuenta que la suma de los valores a cruzar debe sumar igual de lo contrario no cruza.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Transacciones – Bancos – Conciliación Bancaria – Cruce Manual Conciliación Bancaria

Campos En Pantalla

Carpeta Datos Básicos

-  Conciliación Bancaria: permite verificar el nro de la conciliación bancaria, este nro lo genera el sistema al realizar la conciliación automática, ya que por cada cuenta bancaria se pueden realizar varias conciliaciones bancarias.
-  Cuenta Bancaria: Nombre de la conciliación Bancaria, aquí generalmente viene el nombre del archivo con la cuenta bancaria
-  Fecha de Corte: Fecha en que se realizó la conciliación bancaria
-  Conciliar Registros: Esta opción se ejecuta una vez se tiene seleccionados los registros a cruzar, tanto de las columnas extracto bancario como conciliación bancaria.
-  Revertir Conciliación: Permite realizar la reversión del registro cruzado, esta se ejecuta una vez se cruzan los registros.

Extracto Bancario

-  Documento: Iniciales del documento, viene de la asociación de documento vrs banco
-  Número: Número de documento del banco, viene desde el extracto
-  Cheque: Trae el número de cheque del banco, siempre y cuando sea egreso la clase
-  Fecha: Fecha de registro de la transacción
-  Valor: Donde se asigna el valor de la transacción registrada realizada en el banco, viene asignado en el extracto
-  Conciliado: Si no ha sido cruzado con ningún registro de Seven esta como no conciliado
-  Conciliación: Estado cuando ya hay cruce entre un documento de Seven con uno del extracto del banco
-  Total Extracto Bancario (registros seleccionados): Número de registros seleccionados del banco para cruzar

Requisitos

Tener movimientos en tesorería aplicados y extracto bancario

Operación

Cruce manual de una operación a varias o viceversa de movimientos de tesorería de Seven con el extracto bancario

Salidas

Cruce de partidas, las pasa a estado conciliado

STSCOBAN – Información Conciliación Bancaria

Opción que permite establecer las partidas que están por conciliar en Seven, a su vez también cumple con la funcionalidad de permitir cargar aquí aquellas partidas de saldos iniciales.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Transacciones – Bancos – Conciliación Bancaria – Información Conciliación Bancaria

Campos En Pantalla

- Cuenta Bancaria: Código de cuenta bancaria o Numero de la cuenta bancaria
- Nombre Cuenta Bancaria: Va atada al numero de la cuenta bancaria
- Tipo Operación: Tipo de operación con la cual fue afectada la transacción
- Nombre Tipo Operación: Va amarrada al tipo de operación anterior el sistema asigna el nombre
- Número Documento: Nro de registro asignado
- Fecha: Fecha de registro de la transacción en Seven
- Naturaleza: Permite establecer si es debito o crédito, aumenta o diminuye el saldo del banco
- Clase: Idéntica el movimiento en Seven, egreso, notas debito, notas crédito
- Valor Movimiento: Permite asignar el valor del movimiento
- Fecha Real Banco: : Fecha real de consignación del banco, con este fecha se realiza la conciliación bancaria

Requisitos

Tener creados tipos de operación

Operación

Creación de partidas a conciliar, si viene directo de los movimientos de tesorería no se dejan modificar

Salidas

Partidas para cruces en el proceso de conciliación manual y automático.

CAJAS

STSAPCAJ – Apertura De Caja

Permite realizar el registro de apertura de una caja menor, creando automáticamente la cuenta por pagar

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Transacciones – Cajas – Apertura De Caja

Campos En Pantalla

Carpeta Datos Básicos

-  Tipo De Operación: Permite asignar tipo de operación con que se registra la apertura de caja
-  Número : Número de idéntica la transacción
-  Fecha : Fecha en que se registra la operación o la transacción
-  Descripción : Permite adicionar un comentario abreviado de lo que trata la transacción
-  Estado: Identifica como se encuentra la transacción
 -  Aplicado: Afecta saldos
 -  Anulado: Se guarda el registro pero no afecta saldos
 -  Inconsistente: Solo esta a nivel del modulo
-  Sucursal: Permite asignar el código de la sucursal por cual se va a realizar el movimiento de apertura
-  Valor Apertura: Permite asignar el valor por la cual se va a realizar la apertura de la caja
-  Caja: Se asigna el número de caja de apertura
-  Responsable De La Caja: el sistema asigna automáticamente el responsable de la caja menor
-  CDP Base De La Apertura: Asigna el código del CDP base para la apertura si no se maneja presupuesto asigna el código cero.
-  Número De Resolución: Permite asignar el número de la resolución que autoriza la apertura, no es campo obligatorio
-  Fecha De La Resolución: Campo Informativo, si hay resolución, adicionar la fecha de la resolución
-  Valor Del CDP: Se asigna el valor del CDP

Requisitos

Tipo de operación, CDP , rubros presupuestales, cajas

Operación

Creación de la apertura de caja menos

Salidas

Una vez aplicado la apertura el sistema valida cada movimiento sobre dicha apertura de caja

STSDCMEN – Movimiento De Caja Menor

Realizar los recibos de caja menor para que al momento de realizar el reembolso no se tengan que digitar uno a uno. Además, de darle salida a la caja y llevar un saldo actual.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Transacciones – Cajas – Movimiento Caja Menor

Campos En Pantalla

Carpeta Datos Básicos

Nota: Se Adicionó el criterio de selección obligatorio después de auto_open en la lupa de tercero(s); al dar click en la lupa el auto_open este en false y que luego en el QBE es obligatorio el criterio de selección.

- Fecha: Día, mes y año en la cual se realiza la salida de caja.
- Número Provisional: Sirve para tener un control provisional de los recibos de caja
- Número Definitivo: Sirve para tener un control Definitivo de los recibos de caja
- Estado: sirve para determinar el estado del movimiento de caja menor si se encuentra en:
 - Activo
 - Anulado
- Caja: Sirve para describir el código y nombre de la caja de la cual sale el dinero
- Descripción: Sirve para dar la descripción del detalle del texto para el cual va ha ser destinado el dinero.
- Tercero Solicitante: En este campo se da una descripción de la persona que va ha realizar el gasto del dinero
- Tercero Proveedor: Es la persona que realiza la salida de la caja, es decir el responsable de la caja menor.
- Concepto: Permite asignar el concepto por el cual se esta moviendo la caja menor, debe estar previamente creado.
- Débitos: Si hay impuestos que suman
- Créditos: Si hay impuestos que restan
- Valor Neto: Campo que muestra el valor neto del recibo de caja, descontando los impuesto que restan y sumando los que suman
- Fecha Vencimiento: Fecha de vencimiento de la factura a cancelar.
- Número Factura: Numero de la factura que se esta pagando
- Saldo Caja
- Tipo: Sirve para seleccionar el estado del movimiento de caja menor puede ser:
 - Provisional: Cuando está en espera de devolución de dinero o de una aprobación definitiva.
 - Definitivo: Un movimiento aprobado definitivo, que la salida del dinero no es reversible.
 - Reembolsado: Indica que el dinero fue reembolsado

- Fecha De Prov. A Def. : Identifica la fecha en que el recibo provisional pasa a definitivo, es netamente para informes.
- Valor Concepto: Identifica el valor total de los conceptos o el concepto del recibo de caja provisional o definitivo
- Valor Del Reintegro: Si hay una devolución en dinero del valor del recibo provisional, aquí se consigna el valor que la persona está devolviendo.
- Valor Definitivo: Si en el campo valor de reintegro hay valor hace una resta con el valor del concepto y en valor definitivo muestra el valor real del recibo de caja menor.
- Valor Base: Muestra el valor base de los impuestos liquidados si los hay.

Carpeta Formas De Pago

- Valor De Pago
 - Efectivo: Se cancela en billetes y/o monedas
 - Cheque: Se cancela por medio de cheque.
 - Mixta: Se cancela de las dos formas anteriores

Formas De Pago Efectivo

Identifica si el dinero entregado a la persona solicitante fue en efectivo

- Valor A Pagar En Efectivo: Si la forma de pago es en efectivo, en este campo se debe señalar en forma numérica cuánto fue lo entregado.

Formas De Pago Efectivo

Identifica si el dinero entregado a la persona solicitante fue en cheque.

- Valor A Pagar En Cheque: Si la forma de pago es en cheque, en este campo se debe señalar en forma numérica cuánto fue lo entregado
- Chequera: Campo donde se asigna la chequera a afectar, siempre y cuando la forma de pago sea a cheque, si no el sistema asigna cero.
- Número Cheque: Campo donde se registra el nro de cheque entregado al funcionario, de lo contrario va cero.
- Valor Provisional: Identifica el valor total de los conceptos o el concepto del recibo de caja provisional o definitivo
- Valor Del Reintegro: Si hay una devolución en dinero del valor del recibo provisional, aquí se consigna el valor que la persona está devolviendo.
- Valor Definitivo: Si en el campo valor de reintegro hay valor hace una resta con el valor del concepto y en valor definitivo muestra el valor real del recibo de caja menor.
- Débitos: Si hay impuestos que suman
- Créditos: Si hay impuestos que restan
- Valor Neto: Campo que muestra el valor neto del recibo de caja, descontando los impuestos que restan y sumando los que suman

Carpeta Datos Adicionales

- Centro De Costo: Si la cuenta maneja una distribución, se habilita la opción
- Proyecto: Si la cuenta maneja una distribución, se habilita la opción

-  Área De Negocios: Si la cuenta maneja una distribución, se habilita la opción.
-  Valor Definitivo: Por el cual se realiza el recibo de la salida de caja.
-  Débitos: si el dinero del recibo de caja será debitado
-  Créditos: Es el valor crédito del recibo de caja.
-  Valor Neto: Es el total por el cual se realizó el recibo de caja menor.

Detalle

-  Concepto: Código por el cual se realizará el recibo de caja, y su funcionalidad radica si el recibo presenta impuestos o descuentos, debe estar previamente creado.
-  Nombre Concepto: Descripción por el cual se elaborara el recibo de caja menor
-  Naturaleza: Si el recibo de caja menor es crédito, debito o es de naturaleza neutra
-  Valor Concepto: Es el total por el cual se realiza el recibo de caja menor.

Requisitos

Tener creada la caja, tercero solicitante, tercero proveedor, cuenta contable, centro de costo, proyecto y área.

Operación

Seleccione mediante el cuadro combo la fecha del movimiento de la caja menor, ubíquese y digite la información correspondiente a los campos Número y Valor, seleccione con el Mouse una de las tres opciones del campo Tipo, si tiene la información correspondiente a los campos Caja, Descripción, Tercero Solicitante, Tercero Proveedor, Cuenta Contable, Centro de Costo; Proyecto y Área digítela, de lo contrario, puede seleccionarla mediante el botón de lupa de cada campo, seleccione con el Mouse una de las opciones de los campos Estado y guarde la información. Para el reembolso de caja menor, afectación la cuentas contables. Realizar los recibos de caja menor para que al momento de realizar el reembolso no se tengan que digitar uno a uno. Por defecto se trae la sucursal que tiene asociada la caja, si el parámetro de la caja “Maneja Varias Sucursales” esta activo permitir modificar el campo, de lo contrario no se permite modificar el campo.

Salidas

Para el reembolso de caja menor, afectación la cuentas contables.

STSCAMEN – Reembolso De Caja Menor

Generar el reembolso de caja menor

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Transacciones – Cajas – Reembolso De Caja Menor

Campos En Pantalla

Carpeta Datos Básicos

-  Tipo De Operación: Sirve para seleccionar el código y nombre del tipo de operación con la cual va ha ser creada la cuenta por pagar para girar el cheque del reembolso.
-  Número: Relacionado al tipo de operación.
-  Fecha: Sirve para seleccionar el día en el cual se está realizando el reembolso
-  Caja: Sirve para describir el código y nombre de la caja a la cual va ha hacerse el reembolso.
-  Valor: Este valor aparecerá automáticamente al escoger el detalle.
-  Estado: Sirve para seleccionar el estado en que se encuentra el reembolso puede ser:
 -  Aplicado
 -  Inconsistente
 -  Anulado
-  Moneda
-  Fecha Tasa
-  Valor Tasa
-  Descripción: Este campo sirve para dar la descripción del detalle del reembolso de caja menor.
-  Cargar Detalle: Una vez guardado el encabezado por esta opción se cargan los recibos de caja menor que estén en estado definitivo, para la caja relacionada

Carpeta Datos Generales

-  Sucursal: Sirve para identificar el código y nombre de la sucursal de la Empresa a la cual se refiere el reembolso
-  Tercero Pagador: Sirve para identificar el código y nombre de la persona que autoriza el reembolso. Y es la persona a nombre de quien sale la cuenta por pagar.
-  Tercero Ordenador: Describe el código y nombre de la persona que pide el reembolso, por lo general quien maneja la caja o tesorero.
-  Número SIIF

Carpeta Presupuesto De Gobierno

-  Compromiso: Sirve para identificar el compromiso por el cual se va a hacer el reembolso, creado presupuesto gobierno.
-  Total Compromiso: Campo donde refleja el valor total del rubro relacionado
-  Total Afectación Presupuesto: Identifica la suma total por la cual se afecta presupuesto Gobierno
-  Rubro: Se refiere a presupuesto de gobierno y se actualiza cuando se elige el compromiso.
-  Nombre Rubro: Identifica el nombre del rubro presupuestal relacionado.
-  Valor: Valor por el cual se afecta el rubro presupuestal

Detalle

Estos datos son los especificados en movimiento de caja menor.

- Fecha: En la cual se realiza la salida de caja, fecha en que se realizo el recibo de caja menor.
- Número: Sirve para tener un control de los recibos de caja Menor.
- Valor Recibo Caja Menor: Sirve para describir el valor del reembolso
- Tercero Solicitante: En este campo se da una descripción de la persona que va ha realizar el gasto del dinero
- Tercero Proveedor: En este campo se da una descripción de la persona que va ha realizar el gasto del dinero
- Centro De Costo: En este campo se da una descripción de la persona que va ha realizar el gasto del dinero
- Proyecto: Si la cuenta maneja una distribución, se habilita la opción.
- Área: Si la cuenta maneja una distribución, se habilita la opción
- Cuenta Contable: Según el gasto al que va destinado, la cuenta puc .
- Descripción: Sirve para dar la descripción del detalle para el cual va ha ser destinado el dinero.
- Tipo
- Conceptos Asociados: Esta opción se habilita siempre y cuando el recibo de caja menor asociado al reembolso tiene conceptos adicionales (impuestos o descuentos). Si no hay relacionados no habilita esta opción.

Requisitos

Tener creado: Tipo de Operación, caja, sucursal, tercero ordenador y pagador, en caso de manejar presupuesto tener un compromiso.

Tener movimientos de caja menor.

Operación

Carpeta Datos Básicos

Si tiene la información correspondiente a los campos Tipo de Operación, Descripción y Código Caja 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, seleccione por medio del cuadro combo la Fecha, seleccione con el Mouse una de las opciones el campo Estado y guarde la información.

La sucursal del se carga del movimiento; al contabilizar enviar esta sucursal al detalle de contabilidad; al encabezado de contabilidad y la cuenta x pagar enviar la sucursal del encabezado, así como a la cuenta x pagar contable.

Carpeta Datos Generales

Si tiene la información correspondiente a los campos que componen está carpeta digital, de lo contrario, puede seleccionarla por medio del botón de lupa de cada campo y guarde la información.

Detalle

Ubíquese y digite la información correspondiente a los campos que la componen y guarde la información.

Salidas

En el momento de aplicar crea el documento contable con el mismo tipo de operación y número.

Afecta presupuesto Gobierno en caso de manejar. Crea una cuenta por pagar para ser girado el cheque del reembolso.

STSCAMEN – Legalización Caja Menor

La funcionalidad principal de este programa es realizar la cancelación de la caja menor a final de año a cuando el funcionario responsable de la caja se retira, según los procedimientos de la empresa, se debe tener en cuenta cambiar la cuenta contable de la caja (donde esta relacionada la cuenta por pagar) por cuenta contable de la caja. Y la diferencia que queda en dinero, se debe realizar una consignación directa o recibo de caja directo según el caso, si hay manejo de presupuesto gobierno la liberación de la apertura se debe realizar a nivel de presupuesto, liberando desde el pago.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Transacciones – Cajas – Legalización Caja Menor

Campos En Pantalla Carpeta Datos Básicos

-  Tipo De Operación: Sirve para seleccionar el código y nombre del tipo de operación con la cual va ha ser creada la cuenta por pagar para girar el cheque del reembolso.
-  Número: Relacionado al tipo de operación.
-  Fecha: Sirve para seleccionar el día en el cual se está realizando el reembolso
-  Caja: Sirve para describir el código y nombre de la caja a la cual va ha hacerse el reembolso.
-  Valor: Este valor aparecerá automáticamente al escoger el detalle.
-  Estado: Sirve para seleccionar el estado en que se encuentra el reembolso puede ser:
 - Aplicado
 - Inconsistente
 - Anulado
-  Moneda
-  Fecha Tasa
-  Valor Tasa
-  Descripción: Este campo sirve para dar la descripción del detalle del reembolso de caja menor.

-  Cargar Detalle: Una vez guardado el encabezado por esta opción se cargan los recibos de caja menor que estén en estado definitivo, para la caja relacionada, es indispensable tener presente que el sistema aquí cargar los recibos de caja menor que estén en estado definitivos después del último reembolso.

Carpeta Datos Generales

-  Sucursal: Sirve para identificar el código y nombre de la sucursal de la Empresa a la cual se refiere el reembolso
-  Tercero Pagador: Sirve para identificar el código y nombre de la persona que autoriza el reembolso. Y es la persona a nombre de quien sale la cuenta por pagar.
-  Tercero Ordenador: Describe el código y nombre de la persona que pide el reembolso, por lo general quien maneja la caja o tesorero
-  Número SIIF

Carpeta Presupuesto De Gobierno

-  Compromiso: Sirve para identificar el compromiso por el cual se va a hacer el reembolso, creado presupuesto gobierno.
-  Total Compromiso: Campo donde refleja el valor total del rubro relacionado
-  Total Afectación Presupuesto: Identifica la suma total por la cual se afecta presupuesto Gobierno
-  Rubro: Se refiere a presupuesto de gobierno y se actualiza cuando se elige el compromiso.
-  Nombre Rubro: Identifica el nombre del rubro presupuestal relacionado.
-  Valor: Valor por el cual se afecta el rubro presupuestal

Detalle

-  Fecha: En la cual se realiza la salida de caja, fecha en que se realizo el recibo de caja menor.
-  Número: Sirve para tener un control de los recibos de caja Menor.
-  Valor Recibo Caja Menor: Sirve para describir el valor del reembolso
-  Tercero Solicitante: En este campo se da una descripción de la persona que va ha realizar el gasto del dinero
-  Tercero Proveedor: En este campo se da una descripción de la persona que va ha realizar el gasto del dinero
-  Centro De Costo: En este campo se da una descripción de la persona que va ha realizar el gasto del dinero
-  Proyecto: Si la cuenta maneja una distribución, se habilita la opción.
-  Área: Si la cuenta maneja una distribución, se habilita la opción
-  Cuenta Contable: Según el gasto al que va destinado, la cuenta P.U.C.
-  Descripción: Sirve para dar la descripción del detalle para el cual va ha ser destinado el dinero.
-  Tipo



Conceptos Asociados: Esta opción se habilita siempre y cuando el recibo de caja menor asociado al reembolso tiene conceptos adicionales (impuestos o descuentos). Si no hay relacionados no habilita esta opción.

Requisitos

Tipo de operación

Operación

Permite registrar la legalización de cajas menores

Salidas

Cambia el estado de los movimientos de caja menor, una vez aplicada la legalización y afecta contablemente.

STSNCAJA – Notas A Cajas

Hacer notas a las cuentas de las cajas para actualizar los saldos

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Transacciones – Caja – Notas A Cajas

Campos En Pantalla Carpeta Datos Básicos

- Tipo De Operación: Identifica el código y nombre de la forma en la que se va a hacer la transacción para el manejo de las notas a las cajas.
- Tercero: Determina el código y nombre de la persona que está relacionada con el banco.
- Caja: Identifica el código y nombre de la caja a la que se le está haciendo la nota.
- Concepto Flujo: Código y nombre del concepto flujo para la nota bancaria.
- Moneda: Código y nombre del concepto flujo para la nota bancaria.
- Sucursal: Identifica el código y nombre de la sucursal que se ve afectada por el traslado.
- Centro De Costo: Código y nombre del centro de costo para la distribución.
- Descripción: Detalle del concepto por el cual se realiza la nota.
- Número: Consecutivo con el que se identifica el tipo de operación.
- Fecha: Detalle del concepto por el cual se realiza la nota.
- Naturaleza: Determina si la nota bancaria es
 - Débito
 - Crédito
- Estado: Identifica la fase en la que se encuentra la nota que se está creando

- Aplicado
- Inconsistente
- Anulado
- Valor Nota: Por el cual se realiza la nota
- Forma De Pago: Identifica la forma en como se realizará el pago
 - Efectivo
 - Cheque
- Valor Cheque: Si la nota es elaborada por cheque digitar en este campo el valor
 - Número Cheque: Campo que identifica el numero de cheque, esto depende si la forma de pago es cheque.
- Valor Tasa: Es la cifra con la que se identifica el valor de la tasa para ese día.
- Fecha Tasa: En caso de utilizar una moneda diferente a la que está por defecto, se identifica el mes, día y año en que se realiza la transacción.
- Proyecto: Identifica el código y nombre del proyecto para la distribución.
- Área: Identifica el código y nombre del Área para la distribución.

Requisitos

Tener creado: tipo de operación, área centro de costo, proyecto, concepto de flujo y una nota bancaria a registrar.

Operación

Si tiene la información correspondiente a los campos Tipo de Operación, Descripción, Código Tercero, Moneda, Concepto Flujo, Código Caja, Sucursal, Centro de Costo, Área, Proyecto digitela, de lo contrario, puede seleccionarla por medio del botón de lupa de cada campo, ubíquese en número y valor tasa, y digite la información correspondiente, seleccione mediante el cuadro combo la fecha, seleccione con el Mouse una de las opciones de Estado y Naturaleza, ubíquese en el campo Valor y digitelo, por último, guarde la información.

Salidas

Actualiza saldos de cajas, conciliación bancaria, presupuesto de gobierno, genera movimiento contable, afecta cuenta bancaria y presupuesto gobierno en caso de manejar.

ANTICIPOS

STSANTIC – Anticipos

Permite llevar el control de los anticipos o viáticos otorgados a los funcionarios o empleados de la empresa, en este proceso el sistema genera una cuenta por pagar.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Transacciones – Anticipos - Anticipos

Campos En Pantalla

Carpeta Datos Básicos

-  **Tipo De Operación:** Permite identificar la transacción que se está realizando, debe estar previamente definida en el sistema y debe tener relacionada la cuenta contable por pagar, se debe tener presente si maneja presupuesto gobierno si o no, si se presentan los dos casos debe tener relacionada dos tipos de operación con estas características.
-  **Número:** Número que identifica la transacción realizada, puede ser manual o automático.
-  **Fecha:** Fecha en que se elabora o se quiere sea registrada la transacción.
-  **Tercero Anticipo:** persona o tercero al cual se le otorga el anticipo debe estar previamente creado en la tabla de terceros
-  **Valor Anticipo:** Valor por el cual se registra el anticipo
-  **Valor Legalizado:** Identifica el valor a legalizar, si se están relacionando concepto de anticipos este campo el sistema lo va llenando automáticamente y es la legalización anual hay que digitarlo.
-  **Descripción:** Identifica o da una mayor claridad de el porque se está realizando esta transacción, debe ser clara y concisa, digite o busque por la lupa según el caso
-  **Valor A Legalizar:** Valor total a Legalizar
-  **Legalizo:** estado que cambia una vez el anticipo o viático es legalizado, este estado lo registra el sistema automáticamente.
 - Si**
 - No**
-  **Estado:** Permite Identificar el estado del anticipo
 - Aplicado:** afecta los diferentes módulos, dependiendo como este catalogado el tipo de operación.
 - Inconsistente:** El estado inconsistente es el que toma el sistema por defecto, este estado indica que esta creado y únicamente se puede ver el programa en mención
 - Anulado:** Permite mantener la numeración y llevar el registro de lo sucedido.

Carpeta Datos Generales

-  **Sucursal:** Si es de conocimiento el código digítelo de lo contrario realice la búsqueda por la lupa, permite identificar por que sucursal se realizó la transacción.
-  **Fecha Viaje:** Fechas de control, campo informativo, el sistema por defecto sugiera la de registro de la transacción.
-  **Hora**
-  **Minutos**

- Tercero Cuenta Por Pagar: Nombre del tercero a quien sale la cuenta por pagar, dependiendo del valor a legalizar.
- Fecha Regreso: Fechas de control, campo informativo, el sistema por defecto sugiera la de registro de la transacción
- Hora
- Minutos
- Moneda: El sistema por defecto asigna la moneda base, pero da la opción de cambiar
- Fecha Tasa: El sistema por defecto asigna la fecha de registro de la transacción de la moneda base, pero da la opción de cambiar.
- Valor Tasa: El sistema por defecto asigna el valor de la tasa de registro de la transacción de la moneda base, pero da la opción de cambiar.
- Observaciones: Campo informativo, para adicionar información que se requiera, de lo contrario puede asignar un punto. (Hora / minutos)

Carpeta Presupuesto De Gobierno

Sub Carpeta Compromisos

Carpeta que depende del tipo de operación, si esta señalado que si afecta presupuesto gobierno es indispensable diligenciar esta carpeta, de lo contrario no.

- Consecutivo Base: por medio del elipsis, se realiza la búsqueda del compromiso a afectar.
- Tipo Operación: Lo asigna el sistema una vez digita o relaciona el campo anterior
- Nombre Operación: Lo asigna el sistema una vez digita o relaciona el campo anterior
- Número: Lo asigna el sistema una vez digita o relaciona el campo anterior
- Fecha: Lo asigna el sistema una vez digita o relaciona el campo anterior

Sub Carpeta Asignación De Rubros

Carpeta que depende de la relación realizada en la carpeta anterior, una vez se asigna el compromiso el sistema llena estos datos.

- Consecutivo Base: Lo asigna el sistema una vez digita o relaciona el campo CONS. BASE de la carpeta Compromisos.
- Rubro: Lo asigna el sistema una vez digita o relaciona el campo CONS. BASE de la carpeta Compromisos
- Nombre Rubro: Lo asigna el sistema una vez digita o relaciona el campo CONS. BASE de la carpeta Compromisos
- Valor: Lo asigna el sistema una vez digita o relaciona el campo CONS. BASE de la carpeta Compromisos, trae el saldo a la fecha, es importante tener en cuenta que este campo valor debe coincidir con el valor de registro del anticipo, es editable.

Detalle

- Concepto: Por medio del elipsis, ubicado al lado derecho del campo puede asignar el código del concepto a afectar, si es de su conocimiento dígitelo,

este código debe estar previamente creado en CONCEPTOS / DESCUENTOS DE TESORERÍA.

- Nombre Concepto: Es asignado una vez se relaciona el código del concepto.
- Descripción: Permite dar una identificación mas a la transacción, si no se requiere adicione un (.).
- Naturaleza: Viene ya definida una vez digita el código del concepto a afectar
- Valor: debe asignar el valor por el cual va a otorgar el anticipo o el viático
- Área: Se debe asignar un código de área si la cuenta relaciona en el tipo de operación o el concepto esta calificadas con dicho parámetro, de lo contrario asigna la cero
- Nombre Área: La trae el sistema dependiendo del campo anterior
- Centro De Costo: Se debe asignar un código de centro de costo si la cuenta relaciona en el tipo de operación o el concepto esta calificadas con dicho parámetro, de lo contrario asigna la cero
- Nombre Centro De Costos: Viene dependiendo del centro de costo relacionado, identifica el código del centro de costo
- Proyecto: Se debe asignar un código de proyecto si la cuenta relaciona en el tipo de operación o el concepto esta calificadas con dicho parámetro, de lo contrario asigna la cero
- Nombre Proyecto: La trae el sistema dependiendo del campo anterior

Requisitos

Tipo de operación, terceros

Operación

Permite registrar los anticipos dados por concepto o cualquier otro concepto de viaje a los empleados

Salidas

Creación de la cuenta por pagar para autoriza el pago el empleado

STSLEGAL – Legalización Anticipos

Programa que permite registrar la legalización de los anticipos, ya sea pormenor, mayor o igual valor al anticipo inicial, también se puede realizar una legalización manual

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Transacciones – Anticipos – Legalización Anticipos

Campos En Pantalla

Carpeta Datos Básicos

- Tipo Operación:** Permite asignar el tipo de operación con que debe quedar registrada la legalización de anticipos
- Número :** Identifica el numero o consecutivo de la transacción
- Fecha :** Fecha de registro de la transacción
- Tercero:** Código del tercero a quien se realiza la legalización del anticipo
- Tipo Legalización**
 - Manual:** Esta opción se utiliza para cuando se inicia en SEVEN o no se tiene registro de los anticipos
 - Anticipos:** Al señalar esta opción permite relacionar los anticipos que se van a legalizar
- Estado**
 - Inconsistente:** Es el estado por defecto que toma al momento de realizar un documento (i)
 - Aplicado:** Es el estado que indica que la transacción debe afectar saldos y los módulos a los cuales esta autorizado afectar, (a)
 - Anulado:** Permite guardar el registro del numero, pero no afecta saldos. (n)

Carpeta Datos Adicionales

- Sucursal:** Permite asignar el código de la sucursal por donde se necesita registrar la legalización del anticipo
- Moneda:** Código de la moneda para realizar la transacción , por defecto asigna la moneda definida en el tipo de operación
- Plantillas De Distribución:** Permite asignara la plantilla de distribución, en la creación inicial del documento no es recomendable asignarla, sino hasta terminar la creación de los detalles o los conceptos a legalizar, dicha distribución puede ser manual o automática
- Tipo Distribución**
 - Manual:** Igual tiene la posibilidad de adicionar una plantilla, pero la asignación de los centros de costo , proyecto, área de negocio, sucursal, El porcentaje asignado o el valor afecta en línea.
 - Automática:** Permite igualmente realizar una distribución, teniendo la facilidad de poder distribuir con porcentajes diferentes en cada uno de los Árboles
- Fecha Tasa:** Si la moneda asignada es la base el sistema asigna tasa 1, de lo contrario trae la tasa del programa de Monedas.
- Valor Tasa :** Por defecto asigna la fecha de la transacción, pero puede ser cambiada, exige que para dicha fecha exista en moneda la conversión si es una moneda diferente a la base
- Genera CxC / CxP:** Permite establecer si dicho anticipo genera cuenta por pagar o cobrar.
 - Si**
 - No**
- Número Relación:** Es un campo informativo
- Fecha Relación:** Igualmente campo informativo el sistema por defecto asigna la fecha de la transacción

Carpeta Datos Anticipos

- Tipo Operación:** Es campo informativo, aquí muestra la relación de anticipos previamente creados con el tipo de operación de creación.
- Número:** Número del anticipo
- Fecha:** Fecha de creación del anticipo
- Descripción:** Descripción del anticipo previamente creado
- Valor A Legalizar:** Trae por defecto el valor total del anticipo, pero se puede cambiar si se va a legalizar menos o más
- Valor Anticipo:** No es un campo editable, aquí se refleja el valor del anticipo o saldo del mismo.
- Valor Legalizado:** Refleja el valor legalizado en la transacción
- Valor Pendiente Legalizar:** saldo del anticipo por legalizar, si es por valor total en esta casilla muestra cero.
- Tercero:** Código del tercero a quien se va a legalizar el anticipo
- Moneda:** Moneda que afecta la transacción
- Fecha Tasa:** Asigna por defecto la fecha de la transacción pero puede ser cambiada, si es una moneda diferente a la base exige que este creada en moneda con el valor de conversión.
- Valor Tasa:** Si va con almoneda base asigna valor cero, de lo contrario trae la definida en MONEDA.

Carpeta Presupuesto De Gobierno

Sub Carpeta Compromisos

- Consecutivo Base:** trae el consecutivo del documento base a afectar la legalización de anticipos
- Tipo Operación:** Tipo de operación de presupuesto
- Nombre Operación:** Va ligado al código de tipo de operación
- Número:** Número que identifica la transacción
- Fecha:** Fecha en que se realizó el documento presupuestal

Sub Carpeta Asignación De Rubros

- Consecutivo Base:** trae el consecutivo del documento base a afectar la legalización de anticipos
- Rubro:** Códigos del rubro o de los rubros afectar
- Nombre Rubro:** Va ligado al código del rubro
- Valor:** Valor del rubro asignado en la obligación

Detalle

- Concepto:** Permite relacionar el concepto que se va a legalizar, previamente definido en conceptos /Descuentos, clase conceptos de legalización
- Nombre Concepto:** una vez relacione el concepto trae el nombre asociado a dicho concepto

- Descripción: Permite digitar una descripción diferente a la del encabezado para diferenciar el concepto que se esta legalizando
- Naturaleza: Viene amarrada al concepto previamente definido
- Valor Concepto: Permite adicionar el valor del concepto a legalizar.
- Referencia: Permite digitar aquí la factura del proveedor o persona que presta el servicio al empleado, se debe tener en cuenta que si en uno de los conceptos hay liquidación de impuestos este numero debe ser el real, también si hay concepto para diferente tercero el numero del documento referencia debe cambiar
- Fecha Referencia: Fecha en que se expidió el documento referencia
- Tercero : Tercero a quien se carga el valor del concepto
- Nombre Tercero: Va relacionado con el código del tercero digitado en el campo anterior.
- Distribución: Permite relacionar el o los centro e costo, proyecto, área y sucursal, que debe afectar dicha legalización
- Total Conceptos: Muestra el valor total de los conceptos relacionados a legalizar, el neto a legalizar.
- Total Anticipos: Relaciona el valor total de los anticipos a legalizar
- Total Impuestos: Valor de los impuestos liquidados.
- Total Retenciones: Refleja el valor total de las retenciones liquidadas en la legalización de anticipos
- Cuenta Por Pagar: Si la legalización anticipo genera cuenta por pagar aquí genera el valor total de la cuenta por pagar.
- Cuenta Por Cobrar: Si la legalización del anticipo genera cuenta por cobrar aquí refleja dicho valor.
- Total Legalización: Asigna el valor total a legalizar

Requisitos

Tipo de operación, terceros, centro de costo, proyecto, áreas, sucursales, conceptos de tesorería / Descuentos. Anticipos

Operación

Relacionar el tipo de operación de legalización de anticipos, y fecha de creación, determine si la legación se va a realizar manualmente o con base a anticipos, si la va a realizar manual, guarde el encabezado y pase al detalle a relacionar los conceptos de legalización, una vez digitado guarde y aplique el registro, si la opción es sobre anticipos, diligencie la carpeta que dice ANTICIPOS, con clic derecho escoja relacionar, aquí el sistema va a mostrar aquellos anticipos que estén pendiente de legalización, después de guardar el encabezado digite el detalle los Conceptos de legalización, si necesita liquidar impuestos sobre cualquier concepto de doble clic sobre el mismo, inmediatamente el sistema despliega otra pantalla para registrar impuestos. Luego guarde y aplique, al aplicar debe tener presente que se puede generar una cuenta por cobrar o por pagar.

Salidas

Cambia el estado de los anticipos, puede afectar el modulo de cuentas por pagar y cobrar, y adicional se ven el registro de los mismos en los informes, hay un control de lo anticipado vrs lo legalizado.

STSCCHEP – Cambio De Cheques Posfechados

Permite cambiar los cheques posfechados o al día que no han sido consignados por otras formas de pago así:

- Cheque x Cheque: Traer un cheque recibido y que no ha sido consignado y cambiarlo por otro cheque.
- Efectivo x Cheque: Traer un cheque recibido y que no ha sido consignado y cambiarlo por efectivo.
- Tarjeta Débito x Cheque: Traer un cheque recibido y que no ha sido consignado y cambiarlo por tarjeta débito.
- Tarjeta Crédito (Datafono o Baucher) x Cheque: Traer un cheque recibido y que no ha sido consignado y cambiarlo por el pago en tarjeta crédito ya sea en datafono o en Baucher.

Si el cambio se hace por tarjeta debe liquidar la comisión y los impuestos si los tiene la tarjeta.

Cuando se cambia de caja o a forma de pago tarjeta si hay que contabilizar; entonces siempre contabilicemos el documento así:

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Transacciones - Cambio De Cheques Posfechados

Campos En Pantalla Carpeta Datos Básicos

- Tipo Operación: Digitar o escoger por medio de la Lupa el tipo de operación que identifica la transacción.
- Número: Número que va ligado 1 tipo de operación, puede ser manual o automático.
- Fecha: Fecha en que se registra la transacción.
- Tercero: Permite digitar o buscar el tercero al cual va afectar el cheque posfechado, debe tener previamente relacionados cheques con estas características.
- Valor Transacción: Valor que se ve reflejado una vez se digita el numero del cheque posfechado.
- Estado: Determina en que etapa se encuentra el documento.
 - Aplicado: Afecta los diferentes saldos

-  Inconsistente: Simplemente esta guardado a nivel del programa, pero sin afectación de ninguna índole
-  Anulado: Permite llevar el registro de aquellas operaciones que deben estar registradas, pero sin causar alteración en los saldos.
-  Descripción: Permite digitar o buscar por medio de la lupa la descripción que identifica el porque de la transacción.

Carpeta Datos Generales

-  Sucursal: Sucursal por la cual se va a efectuar la transacción, debe ser acorde a la asignada al momento de catalogar el cheque como posfechado.
-  Número Cheque: Por medio de la lupa se realiza la búsqueda del cheque posfechado a realizar el cambio de estado.
-  Caja: Determina a que caja va el ingreso del valor del cheque.
-  Banco: Valor que viene una vez se digita el No. Del cheque.
-  Moneda: Valor que lo determina una vez se digita el No. Del cheque
-  Fecha Tasa: Valor que lo determina una vez se digita el No. Del cheque
-  Valor Tasa: Valor que lo determina una vez se digita el No. Del cheque

Carpeta Distribución

Subcarpeta Centros De Costos

-  Código: Valor asignado una vez se digita el No. Del cheque, puede ser variable al momento de realizar el cambio del cheque
-  Nombre Centro De Costos: Viene derivado el código del centro de costo.

Subcarpeta Proyectos

-  Código: Indica el código del proyecto al que se le generara la distribución
-  Nombre Proyecto: Indica el nombre del proyecto al que se le generara la distribución.

Subcarpeta Área

-  Código: Establece el código del área de negocios al que se le está generando,
-  Nombre Área: Establece el nombre del área de negocios al que se le está generando.

Detalle

Permite realizar los cambios pertinentes a los cheques posfechado

-  Forma De Pago: Haciendo clic en el campo de forma de pago aparecerá el símbolo de la elipsis. En el cual se deberá hacer clic para escoger la forma de pago requerida. Simplemente permite tener un control sobre el cheque

posfechado, determinado si es vencida o posfechado, esto con fines de informes.

- Nombre forma de pago: Determina la forma de recaudo de este cheque posfechado, deben estar previamente definidos en el programa formas de pagos.
- Clase: Clase la determina la forma de pago.
- T. Debito / Crédito: si la forma de pago es tarjeta debito, tarjeta crédito - baucher o tarjeta crédito – datafono, debe digitar el No. De la cuenta a que corresponde, la cual debe estar previamente definida en tarjetas de crédito.
- Nombres TARJETAS Debito / Crédito: Viene relacionado de acuerdo al código digitado en tarjeta débito o crédito.
- Fecha: Fecha en que se registra el cambio del cheque.
- Valor: Digitar el valor del cheque
- Valor Comisión: Si se es necesario liquidar comisiones, digitar el valor correspondiente.
- Valor Retención: Si se es necesario liquidar retención, digitar el valor correspondiente.
- Valor Iva: Si se es necesario liquidar comisiones, digitar el valor correspondiente.
- Banco: Banco donde se va a consignar el cheque
- Nombre del Banco: Viene relacionado una vez se digite el código del banco
- Cheque: Debe digitar el Numero de cheque a registrar
- Cheque Pos Fechado: Permite cambiar el estado del cheque
- Cuenta: Permite digitar el No. De cuenta del cheque que se esta recibiendo
- Nro Iden. Girador: permite digitar el No. Del girador del cheque, campo simplemente para control, es informativo
- Nombre Girador: Nombre que identifica al No. Del girador del cheque, es informativo
- Clave: Campo informativo, no es requerido.

Requisitos

Tipo de Operación, terceros, cheques previamente definidos como Posfechados.

Operación

Se accredita la caja de donde se recibió el cheque que se cambia y se debita la caja a donde se esta consignando si el cambio es cheque o efectivo, pero si es tarjeta débito o crédito data fono se lleva a la cuenta contable asociada a la tarjeta al igual que las retenciones y comisiones

Salidas

Genera un ingreso real, afectando saldos

STSAPACA – Autorización Pagos De Cartera

Permite realizar una programación de recaudos

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Transacciones - Autorización Pagos De Cartera

Campos En Pantalla

-  Tipo Operación; Permite relacionar el tipo de operación de cartera para ser autorizado a recaudo.
-  Número: Número de la cuenta por cobrar
-  Fecha : fecha en que fue realizada la cuenta por cobrar
-  Cliente: Código del cliente a quien pertenece la cuenta por cobrar
-  Saldo CxC: Refleja el saldo de la cuenta por cobrar
-  Descripción : Viene asignada de la cuenta por cobrar
-  Valor A Autorizar: Permite asignar el valor autorizar para recaudo
-  Cartera: Permite seleccionar la cuenta por cobrar a la cual se asignara el pago
-  Autorizar Pago: Permite autorizar el pago seleccionado en Cartera
-  Revertir Pago: Permite revertir la autorización realizada

Requisitos

Tener cuentas por cobrar previamente definidas

Operación

Ubíquese en el campo Cartera y seleccione en el submenú la cuenta por cobrar; luego revise los datos allí incluidos y autorice el pago de cartera.

Si la información no es correcta, se puede revertir el pago y crearlo nuevamente.

Salidas

Se generan las autorizaciones de pagos de cartera de la entidad

STSCONIN – Control De Inversiones

Permite llevar un registro de las inversiones realizada por la empresa, es netamente informativo y de control

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Transacciones – Control De Inversiones

Campos En Pantalla **Carpeta Datos Básicos**

-  Tipo De Operación: Si es de su conocimiento digítelo de lo contrario realice la búsqueda por medio de la lupa.

- Número: Consecutivo que se asigna al tipo de operación, para identificarlo, si el consecutivo es manual favor digítelo de lo contrario el sistema asignara el No. Correspondiente.
- Fecha: Fecha de elaboración de la transacción o registro.
- Descripción: Información que da un descriptivo o identificación mas a la transacción que se esta elaborando, se puede digitar o buscar por medio de la Lupa.
- Estado: Hace referencia los estados del documento: aplicado, inconsistente, anulado.
 - Aplicado
 - Inconsistente
 - Anulado
- Tercero: Si es de su conocimiento digite el No. De identificación de la persona, de lo contrario realice la búsqueda por medio de la lupa
- Ind. Financiero: debe estar previamente creado en indicadores financieros, si es de su conocimiento digite el código, de lo contrario realice la búsqueda por la lupa.
- Moneda: Digite o busque la moneda por medio de la lupa, por la cual va elaborar la transacción.
- Fecha Tasa: El sistema sugiere por defecto la fecha del sistema, si es con la moneda base (pesos colombianos) no exige que este creada por cada día, con una por defecto es mas que suficiente, de lo contrario sí.
- Valor Tasa: va de acuerdo a la tasa digitada, puede ser modificada el momento de elaborar el documento.
- Periodicidad: Determina como se va a calificar la inversión (tiempo).
 - Mensual
 - Trimestral
 - Semestral
 - Anual

Inversión

- Fecha Apertura Inversión: Fecha que identifica el registro de la inversión, a partir de que fecha rige o se obtuvo la inversión.
- Fecha Vencimiento Inversión: Fecha en que caduca la inversión.
- Valor: Valor por el cual se registro la transacción o inversión.
- Rendimientos: Se debe asignar el valor de la inversión, dependiendo la periodicidad establecida
- Comisión: Se debe asignar el valor de la inversión, dependiendo la periodicidad establecida
- Porcentaje Retención: Se debe digitar el porcentaje de la retención, si cumple la base estipulada.
- Valor Retención: Lo asigna el sistema de acuerdo al porcentaje de retención digitado en el campo anterior

Carpeta Datos Adicionales

- Tipo De Inversión: Si es temporal o permanente, va de acuerdo al tiempo.
 - Temporal
 - Permanente
- Número De Acciones: Nro de acciones que identifica el número de acciones que soportan la inversión
- Valor Acción: Valor de la acción que soporta la inversión
- Grupo De Inversiones: forma de agrupar las acciones debe estar previamente creado.
- Centro De Costo: Si es de su conocimiento el código del centro de costo dígitelo de lo contrario realice la búsqueda por medio de la lupa. Tenga presente que este parámetro depende si la cuenta contable esta señalada si maneja centro de costo, de lo contrario digite cero.
- Proyecto: Si es de su conocimiento el código del proyecto dígitelo de lo contrario realice la búsqueda por medio de la lupa. Tenga presente que este parámetro depende si la cuenta contable esta señalada si maneja proyecto, de lo contrario digite cero.
- Sucursal: Si es de su conocimiento el código de la sucursal dígitelo de lo contrario realice la búsqueda por medio de la lupa..
- Área: Si es de su conocimiento el código del Área de Negocio dígitelo de lo contrario realice la búsqueda por medio de la lupa. Tenga presente que este parámetro depende si la cuenta contable esta señalada si maneja Área de Negocio, de lo contrario digite cero.
- Tasa Efectiva: Debe relacionar el porcentaje a calcular, debe estar entre 0 o 100.
- Tasa Nominal: Equivale a un valor a asignar el cual se debe calcular de la siguiente manera. $((1 + (\text{Tasa efectiva} / 100))^{(1 / \text{número de periodos})} - 1) * 100 * \text{número de periodos}$.
De acuerdo a los periodos realiza el siguiente redondeo.
 - Número de periodos es igual a 12 cuando es mensual.
 - Número de periodos es igual a 6 cuando es bimestral
 - Número de periodos es igual a 4 cuando es trimestral.
 - Número de periodos es igual a 2 cuando es semestral
- Forma De Pago: determina si es vencido ha anticipado, es informativo, para generar reportes.
 - Vencido
 - Anticipado
- Número De Autorización: Es un campo informativo no requerido.
- Clase: Es un campo informativo no requerido.

Carpeta Detalle Rendimientos / Ajustes

- Año
- Mes
- Valor Ajuste O Diferencia
- Rendimiento

Requisitos

Tipos de operación, grupo de inversiones y terceros, centro de costo proyecto, área de negocio y sucursal

Operación Carpeta Datos Básicos

Si tiene la información correspondiente a Tipo de Operación, Descripción y Tercero digitela, de lo contrario, puede seleccionarla por medio del botón de lupa de cada campo, ubíquese y digite la información de Número, Valor Tasa, Valor, Rendimientos y Comisión, seleccione mediante el cuadro combo la Fecha, la Fecha Apertura y la Fecha Vencimiento; seleccione con el Mouse una de las opciones del estado.

Carpeta Datos Adicionales

Si tiene la información correspondiente a Cuenta Contable, Rubro Presupuestal, Sucursal, Centro de Costo, Proyecto y Área digítela, de lo contrario, selecciónela por medio del botón de lupa de cada campo; ubíquese y digite la información correspondiente a Tasa Efectiva, Tasa Nominal, Número de Autorización y Clase de Inversión; seleccione con el Mouse una de las opciones de Forma de Pago, por ultimo, guarde la información.

Salidas

Registro de una inversión con una contabilización Mínima, No tiene proceso, simplemente para registro y control.

STSCONIN – Control De Créditos

Permite llevar un control manual de los créditos solicitados por la empresa, es el mismo programa de control de inversiones con parámetro 1.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Transacciones – Control De Créditos

Campos En Pantalla Carpeta Datos Básicos

-  Tipo De Operación: Si es de su conocimiento digítelo de lo contrario realice la búsqueda por medio de la lupa.
-  Número: Fecha de elaboración de la transacción o registro.
-  Fecha: Hace referencia a fecha de elaboración del documento o fecha en que se efectuó el crédito.
-  Descripción: Información que da un descriptivo o identificación mas a la transacción que se esta elaborando, se puede digitar o buscar por medio de la Lupa.
-  Estado: Estado del documento: aplicado, Inconsistente o Anulado.

- Aplicado
- Inconsistente
- Anulado
- Tercero: Si es de su conocimiento digite el No. De identificación de la persona, de lo contrario realice la búsqueda por medio de la lupa
- Indicadores Financieros: debe estar previamente creado en indicadores financieros, si es de su conocimiento digite el código , de lo contrario realice la búsqueda por la lupa.
- Moneda: Digite o busque la moneda por medio de la lupa, por la cual va elaborar la transacción.
- Fecha Tasa: el sistema sugiere por defecto la fecha del sistema, si es con la moneda base (pesos colombianos) no exige que este creada por cada día, con una por defecto es mas que suficiente, de lo contrario sí.
- Valor Tasa: Va de acuerdo a la tasa digitada, puede ser modificada el momento de elaborar el documento.
- Periodicidad: Determina como se va a calificar la inversión (tiempo).
 - Mensual
 - Trimestral
 - Semestral
 - Anual

Carpeta Datos Básicos

- Fecha Apertura Inversión: Fecha que identifica el registro de la inversión, a partir de que fecha rige o se obtuvo el crédito.
- Fecha Vencimiento Inversión: Fecha en que caduca el crédito.
- Valor: Valor por el cual se registro la transacción o crédito.
- Rendimientos: Se debe asignar el valor del crédito, dependiendo la periodicidad establecida
- Comisión: Se debe asignar el valor del crédito, dependiendo la periodicidad establecida
- Porcentaje Retención: Se debe digitar el porcentaje de la retención, si cumple la base estipulada.
- Valor Retención: lo asigna el sistema de acuerdo al porcentaje de retención digitado en el campo anterior

Carpeta Datos Adicionales

- Tipo Inversión
 - Temporal
 - Permanente
- Número De Acciones
- Valor Acción
- Grupo De Inversiones
- Centro De Costos: Si es de su conocimiento el código del centro de costo digítelo de lo contrario realice la búsqueda por medio de la lupa. Tenga

presente que este parámetro depende si la cuenta contable esta señalada si maneja centro de costo, de lo contrario digite cero.

- Sucursal: Si es de su conocimiento el código de la sucursal digitelo de lo contrario realice la búsqueda por medio de la lupa.
- Proyecto: Si es de su conocimiento el código del proyecto digitelo de lo contrario realice la búsqueda por medio de la lupa. Tenga presente que este parámetro depende si la cuenta contable esta señalada si maneja proyecto, de lo contrario digite cero.
- Área: Si es de su conocimiento el código del Área de Negocio digitelo de lo contrario realice la búsqueda por medio de la lupa. Tenga presente que este parámetro depende si la cuenta contable esta señalada si maneja Área de Negocio, de lo contrario digite cero.
- Tasa Efectiva: Debe relacionar el porcentaje a calcular, debe estar entre 0 o 100.
- Tasa Nominal: Equivale a un valor a asignar el cual se debe calcular de la siguiente manera. $((((1+(Tasa efectiva / 100)) elevado (1 / numero de periodos)) - 1) * 100 * número de periodos)$
De acuerdo a los periodos realiza el siguiente redondeo.
 - Número de periodos es igual a12 cuando es mensual.
 - Número de periodos es igual a 6 cuando es bimestral
 - Número de periodos es igual a 4 cuando es trimestral.
 - Número de periodos es igual a 2 cuando es semestral
- Forma De Pago: determina si es vencido o anticipado, es informativo, para generar reportes.
 - Tasa Efectiva
 - Tasa Nominal
- Número Autorización: Es un campo informativo no requerido.
- Clase: Es un campo informativo no requerido.

Carpeta Detalle De Créditos

- Estado: Si determina que es parcial el sistema, el sistema va a mostrar un estimado
 - Definitivo
 - Parcial
- Número Cuotas: se da el nro de cuotas para que el sistema automáticamente calcule los intereses por fecha.
- Calcular Cuotas: Depende del No. De cuotas asignadas, con esta opción el sistema calcula automáticamente el valor para cada cuota.
- Valor: Inmediatamente se aplica la opción de calcular cuotas el sistema asigna el valor para cada una
- Fecha: Esta fecha se asigna dependiendo la fecha de registro, es asignada por el sistema una vez se da la opción de calcular cuotas, pende de la periodicidad
- Interés: valor que asigna el sistema de acuerdo a la tasa señalada en el índice
- Comisión: Valor calculado de acuerdo a la comisión asignada al crédito en la carpeta de datos básicos.

Carpeta Detalle Rendimiento / Ajustes

- Año
- Mes
- Valor Ajuste O Diferencia
- Rendimiento

Requisitos

Tipo de Operación, Sucursal, proyecto, área de Negocios, Tase Efectiva, Centros de costo, Descripción, Tercero, Moneda.

Operación

Digitar o realizar Búsqueda de tipo de operación, fecha en que se registra el credo, tercero, indicador financiero, tener en cuenta la periodicidad, fecha de apertura fecha de vencimiento, valor y demás ítem requeridos en la creación del crédito.

Salidas

Generación de un calculo de Cuotas, esta opción lleva un registro de los créditos de la empresa, pero es importante tener presente que no es proceso.

Procesos

Permite la Generación de Información en Bloque, de acuerdo a unas características y funcionalidades específicas, estos procesos se pueden ejecutar sobre información ya existente o sobre información a migrar la cual se considera también dentro de este campo.

AJUSTE POR DIFERENCIA EN CAMBIO

STSAJUDI – Ajuste Por Diferencia En Cambio Proveedores

Crear un mayor o menor valor correspondiente a la diferencia en cambio que se genera en el momento del pago, además, el proceso tiene relacionados los cruces que ha tenido la cuenta. A nivel general la diferencia en cambio corresponde al ajuste de activos y pasivos representados en moneda extranjera la cual se debe reconocer como un gasto o ingreso financiero, según corresponda, salvo cuando deba contabilizarse en el activo. Este proceso se ejecuta mensual y al sistema. También es importante tener en cuenta que la cuenta para contabilizar la utilidad o la pérdida de la diferencia en cambios la toma de parámetros de tesorería, contra la asignada a la cuenta por pagar, las tablas donde se registra dicho movimiento es: PO_DIFAC (detalles) , TS_PRADC (proceso).

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Procesos – Ajuste Por Diferencia En Cambio – Ajuste Por Diferencia En Cambio Proveedores

Campos En Pantalla

- Tipo De Operación:** Se debe asignar el tipo de operación con el cual será contabilizada la diferencia en cambio de proveedores
- Número :** Número que debe registrar el movimiento de diferencia en cambio
- Fecha Proceso:** Fecha en que se debe registrar la diferencia en cambio.

Parámetros Específicos

- Moneda:** Moneda a la cual se le va a ejecutar ajuste por diferencia en cambio.
- Sucursal:** Permite asignar la sucursal en la cual va a quedar registrada la diferencia en cambio, queda registrada en el encabezado del documento
- Centro De Costo:** Permite asignar el código del centro de costo donde se registrara la diferencia en cambio
- Proyecto:** Campo donde se asigna el proyecto donde se debe registrar la diferencia en cambio.
- Área De Negocios:** Permite el asignar el área de negocio donde debe quedar registrada a diferencia en cambio.
- Fecha Tasa:** Registra la fecha de tasa, debe estar registrada en la creación de Monedas.
- Se Procesa Con Esta Distribución:** Permite seleccionar si el registro o comprobante de la diferencia en cambio va a quedar registrado con el centro de costo, proyecto, área y sucursal asignados aquí, si no se selecciona esta opción toma la asignada en la cuenta por pagar
- Procesar:** Permite generar el proceso, una vez se da procesar se debe dejar terminar el proceso

-  Cancelar: Opción que permite cancelara el proceso una vez se da procesar, no es funcional en la actualidad
-  Inconsistencias: Permite observar las inconsistencias generadas por el proceso, tiene la opción de impresión, una vez se arreglen dichas inconsistencias se puede enviar nuevamente el proceso

Requisitos

Tener creado el tipo de operación para registrar la diferencia en cambio de proveedores, cuentas por pagar activas en la moneda donde se necesita ejecutar diferencia en cambio, centros de costo, proyecto, área de negocio y sucursal, parametrizadas las cuentas contables donde se registra la diferencia en cambio, en parámetros de tesorería.

Operación

Asignar el tipo operación, si sabe el tipo de operación digítelo de lo contrario realiza la búsqueda sobre por la lupa, el consecutivo si es manual, asigne el numero que corresponda, si no continué con la fecha, esta fecha es con la cual debe quedar registrado el proceso. Luego pase a la carpeta de parámetros específico, seleccione la moneda a la cual va aplicar diferencia en cambio, y fecha de la tasa el sistema por defecto toma la cronológica, la puede cambiar, asignar sucursal, centro de costo , proyecto, área de negocio y escoger o seleccionar si se va a procesar con la distribución aquí señalada, ya teniendo estos datos se da PROCESAR.

Salidas

Genera el comprobante contable de diferencia en cambio llevando una utilidad o una perdida dependiendo como estén las cuentas por pagar con respecto al valor de la moneda al momento de ejecutar el proceso de diferencia en cambio.

STSAAJUD – Anulación Ajuste Por Diferencia En Cambio Proveedores

Permite realizar una reversión al proceso generado de diferencia en cambio de proveedores, lo que en estos momento hace el sistema es devolver el comprobante contable generado y dejar las cuentas por pagar tal y como estaban antes, deben tener en cuenta que este proceso se puede reversar inmediatamente generado, si ya han afectado cuentas por pagar un posterior a la ejecución del proceso de diferencia en cambio, primero deben reversar esa afectación para poder ejecutar la reversión.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Procesos – Ajuste Por Diferencia En Cambio – Anulación Ajuste Por Diferencia En Cambio Proveedores

Campos En Pantalla

- Año: Permite asignar el año que se necesita reversar
- Mes: Mes al cual se va a realizar reversión
- Día: Día al cual se va a realizar reversión
- Moneda: Permite asignar la moneda a la cual se va a realizar reversión de diferencia en cambio.
- Descripción: Permite asignar una descripción que identifique el porque la reversión
- Procesar: Da el inicio al proceso de reversión de diferencia en cambio.
- Cancelar: Permite cancelar el proceso de reversión de diferencia en cambio, no es activo para la versión 12
- Inconsistencias: Permite establecer, observar e imprimir los errores generados en caso que la reversión presente inconvenientes.

Requisitos

Tener ejecutado un proceso de diferencia en cambio de proveedores.

Operación

Asignar año, mes y día de reversión del proceso, también moneda, y una descripción, una vez diligenciado estos datos dar procesar, si al final sale un mensaje que dice se presentaron inconsistencias favor dirigirse a la capeta de inconsistencias, verificarlas y dar nuevamente procesar.

Salidas

Reversión del comprobante de diferencia en cambio.

STSDICCU – Ajuste Diferencia En Cambio Cuentas Bancarias

Permite establecer un comprobante contable ya sea con utilidad o pérdida para aquellas cuentas bancarias que se manejan en una moneda diferente a la base. Igualmente en incorporado el proceso de reversión. Se calcula diferencia en cambio para el saldo del mes anterior, teniendo en cuenta la tasa del mes de proceso - tasa del último día del mes anterior.

También tiene en cuenta que para que la naturaleza de cuenta de ajuste sea correcta debe restar la tasa de proceso - la tasa del movimiento o de mes anterior en el caso del ajuste del saldo anterior. Igualmente toma para dicho proceso la TRM asignada al momento de ejecutar el proceso de diferencia en cambio. Si la diferencia en cambio aplicada a determina que es utilidad acredita una cuenta 42*****, y debita la cuenta del banco, de lo contrario acredita una cuenta 53**** contra un debito a la de la cuenta bancaria.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Procesos – Ajuste Por Diferencia En Cambio – Ajuste Diferencia En Cambio Cuentas Bancarias

Campos En Pantalla

- Año: Permite asignar el año al cual se va a ejecutar el proceso de diferencia en cambio.
- Mes: Año al cual se va ejecutar el proceso de diferencia en cambio de cuentas bancarias
- Moneda: Moneda a la cual se ejecutara proceso de diferencia en cambio, el sistema solo aplicara diferencia en cambio a aquellas cuentas bancarias que tengan definida esta moneda.
- Centro De Costo: Permite asignar un centro de costo para registrar el comprobante de diferencia en cambio.
- Proyecto: Permite asignar el proyecto a tener en cuenta al ejecutar el proceso de diferencia en cambio de cuentas bancarias
- Área De Negocios: Determina el área de negocio por donde será registrado el movimiento de diferencia en cambio de cuentas bancarias
- Sucursal: Permite establecer el código de la sucursal por donde debe quedar registrado el proceso de diferencia en cambio.
- Tipo Operación: Permite asignar el tipo de operación para el registro del comprobante de diferencia en cambio de cuentas bancarias.
- Descripción: Campo donde se asigna una descripción abreviada del proceso que se está ejecutando.
- Procesar: Permite generar el proceso, deben estar diligenciadas correctamente los parámetros anteriores
- Cancelar: No habilitada para la versión 12
- Inconsistencias: Permite observar las inconsistencias si en determinado momento el sistema genera.
- Revertir: Da la opción de revertir el proceso de diferencia en cambio, teniendo en cuenta los parámetros de reversión.

Requisitos

Tener creado tipo de operación, centro de costo, proyecto, área de negocio, sucursal, y cuentas bancarias debidamente parametrizadas en una moneda diferente a la base o al peso.

Operación

Registrar el año, mes, moneda, centro de costo, proyecto, área de negocio, sucursal, tipo de operación y descripción, una vez diligenciados estos campos dar PROCESAR, al finalizar el sistema genera un mensaje que indica si el proceso se ejecutó exitosamente, si es así verificar el comprobante por movimiento contable, de lo contrario revise las inconsistencias, arréglelas y vuelva a ejecutar el proceso.

Salidas

Registro de comprobante con la diferencia en cambio.

STSAJCXC – Ajuste Por Diferencia Cambio Cartera

Este proceso permite establecer el valor de la diferencia en cambio aquellas cuentas por cobrar que están activas a determinada fecha, este proceso se ejecuta mensual. Y puede generar una perdida o una ganancia la cual se contabiliza contra la cuenta contable por cobrar registrar en las cuentas por cobrar activas. Las cuentas ya sea de utilidad o de pérdida la toma de parámetros de tesorería.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Procesos – Ajuste Por Diferencia En Cambio – Ajuste Por Diferencia cambio Cartera

Campos En Pantalla

- Tipo De Operación Documento Contable: permite asociar el tipo de operación con el cual queda registrada la diferencia en cambio para cuentas por cobrar.
- Número : Puede ser manual o automático, dependiendo asigne el numero en este campo o continué y el sistema lo asigna.
- Fecha : Fecha a la cual se va a registrar la diferencia en cambio para cuentas por cobrar.

Parámetros Específicos

- Moneda: Permite establecer la Moneda a la cual se va a ejecutar proceso de diferencia en cambio.
- Fecha De Corte: Permite registrar la fecha que se va a tener en cuenta en el proceso de diferencia en cambio, como su nombre lo indica es el corte ósea a partir de que fecha se ejecuta el proceso, hasta.
- Sucursal: Permite asignara la sucursal en la cual debe quedar registrado el proceso de diferencia en cambio, para a creación del encabezado.
- Procesar: Permite la generación del proceso de diferencia en cambio para cuentas por cobrar
- Cancelar: Esta opción permite cancelar el proceso, una vez ejecutado, no activa para la versión 12
- Inconsistencias: Permite verificar las inconsistencias si el proceso de diferencia en cambio de cliente son pasa bien, una vez arregladas dichas inconsistencias se puede dar PROCESAR nuevamente.

Requisitos

Tener creado y autorizado tipo de operación, sucursal, moneda, generadas cuentas por cobrar.

Operación

Digitar tipo de operación, numero y fecha, luego en la carpeta de parámetros específicos, Digitar moneda, fecha de corte y sucursal, una vez diligenciado estos

parámetros dar PROCESAR, al final el sistema genera un mensaje que el proceso se ejecuta exitosamente, si no es así, genera mensaje de inconsistencias la cual se deben verificar en la carpeta INCONSISTENCIAS, una vez arregladas dichas inconsistencias volver a procesar

Salidas

Generación del comprobante contable de diferencia en cambio

STSAAJCX – Anulación Ajuste por Diferencia Cambio Cartera

Permite realizar reversión del comprobante de diferencia en cambio generado, se debe tener presente que dicha Reverón se puede ejecutar siempre y cuando no se hayan realizado movimientos posteriores a la ejecución del proceso de diferencia en cambio

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Procesos – Ajuste Por Diferencia En Cambio – Anulación Ajuste Por Diferencia cambio Cartera

Campos En Pantalla Carpeta Datos Básicos

-  Número Contrato
-  Descripción
-  Fecha Registro

Requisitos

Previamente ejecutado un proceso de ajuste de diferencia en cambio de cartera.

Operación

Digitar fecha, y año

Salidas

Permite la reversión o anulación del proceso de diferencia en cambio ejecutado para ese mes y año

STSDICAM – Diferencia En Cambio Cajas

Permite realizar el ajuste por diferencia en Cambio a la Caja Mayor seleccionada. El proceso toma todas las cajas que están esa moneda y hallar ajuste por diferencia en cambio con respecto a la fecha y valor existentes en la definición de la caja y al generar el proceso se debe actualizar la fecha y el valor de la caja de

ts_cajas. Maneja una tabla interna para llevar el control de ejecución de procesos., la cual tiene Año, mes, moneda, fecha, valor tasa, consecutivo movimiento contable, Descripción de proceso. Este proceso se ejecuta el periodo siguiente. Ej. si es la primera vez no valida. Si existe proceso debe colocar el año y mes por defecto. Y si se ejecuta enero ejecutar entonces febrero. El proceso de ajuste es (verificar ultima tasa resta con la tasa que se corra el proceso) este valor se contabiliza así: Contabilización, Mirar ultima tasa. Si es mayor, Cuenta ingreso de parámetros tesorería XXXX crédito Cuenta caja del proceso XXXX debito Mirar ultima tasa. Si es menor Cuenta gastos parámetros tesorería XXXX debito. Cuenta caja del proceso XXXX crédito.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Procesos – Diferencia En Cambio Cajas

Campos En Pantalla

-  Año: Permite asignara el año al cual se va a ejecutar el proceso de diferencia en cambio a cajas Mayores, el por defecto trae el año cronológico.
-  Mes: Permite asignar el mes al cual se va a ejecutar diferencia en cambio
-  Moneda: Moneda en la cual se va a ejecutar en proceso de diferencia en cambio.
-  Centro De Costos: Permite asignar el centro de costo para afectar en el proceso de diferencia en cambio.
-  Proyecto: Permite asignar el centro de costo donde va a quedar registrado el movimiento de diferencia en cambio.
-  Área De Negocio: Asignar el código del área de negocio donde se debe registrar l movimiento de diferencia en cambio.
-  Sucursal: Asignar el código de la sucursal donde debe quedar el registro del movimiento de diferencia en cambio.
-  Tipo De Operación: Asignar el código de tipo de operación con el cual va a quedar registrad el comprobante de diferencia en cambio de caja mayores
-  Descripción: Concepto abreviado de la transacción o el proceso que se va a ejecutar.
-  Procesar: Botón que permite dar la opción de inicio al proceso de diferencia en cambio
-  Cancelar: No habilitado para versión 12.
-  Inconsistencias: Permite verificar los posibles errores o inconsistencias generadas al ejecutar el proceso, una vez arregladas volver a ejecutar el proceso. De diferencia en cambio de cajas mayores
-  Revertir: Permite realizar reversión al proceso de diferencia en cambio de cajas. Deja en estado anulado el proceso ejecutado, no afecta saldos.

Requisitos

Tener creadas previamente las cajas con la Parametrización respectiva, tipo de operación, centro de costo, moneda.

Operación

Digitar año y mes, seleccionar moneda, centro de costo, proyecto, área de negocio, sucursal, tipo de operación, y descripción, una vez seleccionada esta información dar Clic en el botón PROCESAR.

Salidas

Generación del comprobante contable de registro de diferencia en cambio.

PAGO A PROVEEDORES ELECTRÓNICO

STSGEARP – Pago A Proveedores Por Banco

Generar la información necesaria para realizar el pago a los proveedores por medio del banco.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Procesos – Pago A Proveedores Electrónico – Pago A proveedores Por Banco

Campos En Pantalla

Carpeta Pago A Proveedores

-  Banco: Identifica el código y nombre del banco por medio del cual se va a generar el pago a los proveedores.
-  Sucursal Bancaria: Determina el código y nombre de la sucursal del banco por la cual se va a realizar el proceso del pago al proveedor.
-  Cuenta Bancaria: Código y nombre de la cuenta de la cual se sacara el dinero para el pago.
-  Moneda: Código que especifica la moneda con la cual se le realizara el pago al proveedor.
-  Archivo: Identifica el código y nombre del archivo desde el cual se está sacando la relación del proveedor.
-  Descripción: Detalle del pago que se está creando.
-  Sucursal: Si en este campo se asigna una sucursal en el detalle únicamente se van a relacionar las cuentas propagar definidas para la sucursal aquí señalada, si esto no es lo deseado no digitar sucursal, en ese momento se van a relacionar todas las cuentas por pagar sin interesar el origen de la sucursal.

Carpeta Reversión Pago A Proveedores

-  Proceso Pago A Proveedores: Permite seleccionar el proceso de pagos a proveedores a reversar.



Reversar : Una vez seleccionado el archivo de pagos a proveedores electrónico, seleccionar el botón de PROCESAR, Cumple la funcionalidad de revertir la autorización de un pago.

Detalle

- Número Registro: Consecutivo con el que se identifica el registro que se está creando.
- Operación: Determina el número con el que se identifica la forma en la que se ejecutara la transacción.
- Nombre Tipo Operación: Detalle del concepto por el cual se va a generar el pago.
- Número: Consecutivo con el que se identifica el registro que se está creando.
- Fecha: Mes, día y año en el que se creo el concepto por el cual se le va a generar el pago al proveedor.
- Número Factura Proveedor: signa el número de factura asignado al momento de la casación de la obligación.
- Saldo: Cifra con la que se identifica el resultado para la liquidación total del proveedor.
- Proveedor: Consecutivo con el que se identifica al proveedor al que se le va a realizar el pago.
- Nombre Proveedor: Descripción del registro del proveedor.
- Valor Tasa: En caso de que el pago no se realice con la moneda establecida por defecto, se especifica el valor de la tasa para el día del pago.
- Total CxP: Cifra por la cual se le va a generar el pago al proveedor.
- Detalle: Código del detalle del proveedor.
- Nombre Detalle: Viene amarrado al código del detalle del proveedor
- Sucursal: Código de la sucursal por donde fue generada la cuenta por pagar.
- Nombre Sucursal: Viene ligada al código de la sucursal.
- Descripción: Viene amarrada a la cuenta por pagar seleccionada en el archivo, y es la descripción del encabezado cuando se registro la acusación de la obligación.
- Valor Total: Viene anexo el valor total de la cuenta por pagar
- Procesar: Al dar el botón de procesar el sistema genera el archivo plano, para ser enviado al banco, este archivo queda de acuerdo a la Parametrización del ARCHIVO PLANO, previamente parametrizado.
- Cancelar: No activa en la versión 12
- Inconsistencias: Permite Ver los errores o inconsistencias generadas Al momento de dar la opción procesar y si no termina con éxito.

Requisitos

Tener creado el banco, la sucursal bancaria, la cuenta bancaria, el archivo plano y el proveedor.

Operación

Si tiene la información correspondiente a Banco, Sucursal Bancaria, Cuenta Bancaria y Archivo digitela, de lo contrario, selecciónela por medio del botón de

lupa de cada campo; ubíquese y digite la información de descripción y de la grilla, por último, guarde la información.

Salidas

Actualiza las cuentas.

STSIMCOP – Importar Y Aplicar Confirmación En Pagos

Trae los pagos de los archivos planos y los aprueba, generando comprobantes contables por proveedor, dicha información se puede ver por comprobantes de egreso causados o por cualquiera de las relaciones.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Procesos – Pago A Proveedores Electrónico – Importar Y Aplicar Confirmación En Pagos

Campos En Pantalla

Carpeta Información De Pagos

-  Tipo De Operación: Identifica el código y nombre de la forma en la que se va a confirmar el pago.
-  Número: Consecutivo con el que se identifica la operación que se está realizando.
-  Fecha: Mes, día y año en que es realizada la operación.
-  Concepto Flujo De Caja: Determina el código y nombre del concepto que se asociara al proceso.
-  Sucursal: Determina el código y nombre de la sucursal de la empresa que está confirmando el pago.
-  Generar Pagos Agrupados Por Proveedor: Indica si se agrupa o no, en un mismo documento los pagos realizados a un proveedor determinado. Ósea que genera comprobante de egreso por proveedor.
 - Si
 - No
-  Tercero: Identifica el código y nombre del tercero.

Carpeta Información De Archivo

-  Archivo Generado: Permite asignar el nombre del archivo de pago electrónico que se desea confirmar
-  Banco: Permite asignar el código del banco por donde se va a pagar esas cuentas por pagar no es editable esta campo viene amarrado a la chequera
-  Sucursal Bancaria: Determina el código de la sucursal de la cuenta bancaria a acreditar.

-  Cuenta Bancaria: Determina el código y nombre de la cuenta bancaria de donde se saca el valor del pago. Va ligada a la chequera
-  Moneda: Moneda por la cual se va a realizar el pago.
-  Chequera: Permite asignar el numero de la chequera para la generación de los comprobantes de egreso esta chequera es VIRTUAL. Al digitar la chequera trae por defecto, banco, sucursal bancaria, cuenta bancaria, moneda, fecha de la tasa y valor de la tasa.
-  Fecha Tasa: Fecha de registro de la tasa.
-  Valor Tasa: Permite establecer el valor de la tasa de la moneda asignada si la moneda es pesos asigna el valor 1. De lo contrario asigna la definida en monedas.
-  Procesar: Permite la generación de los comprobantes de Egreso de acuerdo a los campos anteriormente digitados.
-  Cancelar: opción que permite cancelar el proceso, no activo en la versión 12
-  Inconsistencias: Permite ver el registro de las inconsistencias generadas al crear el comprobante de egreso, o confirmar el pago.

Requisitos

Tener creado el tipo de operación, el concepto de flujo de caja, el Banco, la sucursal bancaria, el archivo plano, la cuenta bancaria y la moneda.

Operación

Carpeta Información De Pagos

Si tiene la información correspondiente a tipo de operación, concepto flujo de caja, banco, sucursal, la sucursal bancaria, el archivo, la cuenta bancaria y la moneda digitela, de lo contrario, selecciónela por medio del botón de lupa; Ubíquese y digite la información de número y valor tasa; seleccione mediante el cuadro combo la fecha y la fecha tasa; haga click con el Mouse sobre uno de los botones dependiendo de la función requerida, por último, guarde la información.

Salidas

Afecta las cuentas por pagar.

RECÁLCULO

STSRSACU – Saldos Cuentas Bancarias

Permite realizar una verificación con respecto a los movimientos

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Procesos – Recálculo – Saldos Cuentas Bancarias

Campos En Pantalla

-  Año: Permite digitar el año para el recalculo de saldos de cuentas bancarias
-  Mes: Mes al cual se va a ejecutar recalculo de saldos
-  Corregir: El sistema al dar Clic en esta opción, realiza una verificación de los movimientos por cuenta bancaria y actualiza las tablas de saldos de cuentas bancarias, TS_Scuba.
-  Cuenta Bancaria: Código de la cuenta bancaria a la cual se va a realizar recalculo de Información de conciliación bancaria.
-  Recacular Información De Conciliación Bancaria: Recacular al digitar esta opción el sistema verifica para cada cuenta en la tabla TS_COBAN y deja los registros como no conciliado es de alto riesgo.

Requisitos

Tener movimientos por cuenta bancaria debidamente aplicados.

Operación

Realiza una verificación de acuerdo a los movimientos que afectan cuentas bancarias, con respecto a las tablas de saldos

Salidas

Actualización de tablas de saldos bancarias con respecto a los movimientos reales.

STSRSACA – Saldos De Cajas

Permite realizar una verificación y actualización de las tablas de saldos de caja mayor y menor de acuerdo a los movimientos reales generados en el modulo De tesorería, las tablas que actualiza son TS_SCAJA, TS_DCAJA.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Procesos – Recálculo – Saldos De Cajas

Campos En Pantalla

-  Año: Año para el cual se va a ejecutar el proceso de recalculo de saldos
-  Mes: Campo donde se asigna el mes para el cual será ejecutado el recalculo de saldos
-  Corregir: Da inicio al proceso de verificación de los movimientos de tesorería con actualizando las tablas de saldos

Requisitos

Tener registros en tesorería afectando cajas menores o mayores

Operación

Permite realizar una verificación de los movimientos de tesorería y actualiza las tablas de saldos ellas son TS_DCAJA y TS_SCAJA, por código de caja y moneda

Salidas

Saldos de caja correcto, se puede verificar por el libro de caja

STSPROHF – Proyección Histórica Flujo De Caja

Este proceso permite generar la proyección porcentual de un periodo: incluyendo los siguientes datos Parámetros (año, mes), Concepto de Flujo Inicial, Concepto de Flujo Final % proyección, El proceso debe tomar el histórico del periodo anterior (año, mes). Este proceso toma el valor ejecutado por cada concepto del periodo anterior y aplicar el porcentaje dado en parámetros y llevar este valor al flujo proyectado (Ts_Fproy). Si no se digitán conceptos el proceso toma todos los conceptos que tengan ejecución en el periodo anterior.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Procesos - Proyección Histórica Flujo De Caja

Campos En Pantalla

- Año: Permite seleccionar el año al cual se va a ejecutar el proceso de proyección
- Mes: Mes de proyección
- Día: Día de proyección, si el flujo se está manejando diario
- Porcentaje Proyección: Porcentaje que se va a proyectar sobre lo ejecutado.
- Concepto Flujo Inicial: Código del concepto de flujo que se sea proyectar
- Concepto Flujo Final: Código final del concepto de flujo a proyectar
- Procesar: Al dar clic en este botón, el sistema verifica los conceptos digitados y cual es la ejecución para de acuerdo a esto proyectar
- Cancelar: No activa en la versión 12
- Inconsistencias: Permite ver los registros inconsistentes generados en el proceso si los hay.

Requisitos

Tener creado previamente los conceptos de flujo y ejecución en los mismos

Operación

Permite definir la proyección de un año y mes inmediatamente anterior de acuerdo a un porcentaje dado

Salidas

Proyección por concepto de flujo de caja, por mes o día de acuerdo a la Parametrización de dicho proceso

STSPROPG – Programación De Pagos

Permite planear los pagos a proveedores, permitiendo desplazarlos a través del tiempo de forma que se amolden al flujo de caja de la empresa.

Almacena en una tabla temporal una copia de las cuentas por pagar (po_cxpag) permitiendo al usuario final sobre esta realizar modificaciones a las fechas de pago. El programa muestra una grafica para visualizar el flujo de pagos a través del tiempo. Una vez el usuario este conforme con la distribución de pagos, puede actualizar estas fechas en la tabla po_cxpag.

El programa inicia desplegando una grilla con la lista de "Procesos de programación de pagos" (tabla ts_propg) . Esta pantalla debe desplegar la siguiente información:

- 1) Número de proceso
- 2) Sucursal inicial y final
- 3) Proveedor inicial y final
- 4) Fecha de corte
- 5) Días de Plazo para pago proyectado
- 6) Periodicidad de pagos.
- 7) Estado: Sin programación, Programado, Aplicado.

El número de proceso es un campo que se calcula automáticamente y debe ser inmodificable por el usuario final. Los campos sucursal y proveedor inicial y final se utilizan para seleccionar el rango de proveedores a procesar, Los "Días de Plazo para pago proyectado" corresponden al número de días que se aplaza el pago de una factura, "Periodicidad de pagos" especifica la cantidad de días con la cual se calculan los períodos de pago, por defecto debe tomar el valor siete (7), El campo "Estado" determina que operaciones se han realizado sobre el proceso asociado. Por defecto toma el valor 'Sin programación', una vez de ha realizado el proceso de programación cambia a estado 'Programado', Luego de ejecutarse el proceso de aplicación el estado debe cambiar a 'Aplicado'. Un proceso no se puede aplicar más de una vez. Un proceso 'Aplicado' no puede ser eliminado. El usuario dispone de opciones para: Generar, Modificar, Aplicar programación de pagos, Eliminar e Imprimir la programación de pagos., Generar programación de pagos: Botón para generar la programación de pagos en la tabla temporal. Selecciona los registros de la tabla po_cxpag que cumplen con los parámetros establecidos acorde con el proceso seleccionado en la grilla "Procesos de programación de pagos". Adicionalmente debe tener en cuenta solo las facturas sin pagar o abonadas, (po_cxpag.cxp_sald > 0 and po_cxpag.cxp Esta not in ('T', 'N')) y vencidas a la fecha de corte (po_cxpag.cxp_feve <= :fecha_corte).

El conjunto de filas resultante es insertado en la tabla temporal de programación de pagos (po_tprop). Con este conjunto el proceso debe calcular para cada fila la fecha de pago programada, sumando a la fecha de vencimiento de la factura la cantidad "Días de Plazo para pago proyectado" y aproximándola al periodo de

pago futuro más cercano. Esta fecha de pago se debe almacenar en el campo correspondiente en la tabla temporal.

Los períodos de pago se calculan cada n días donde n corresponde al parámetro "Periodicidad de pagos" tomando como fecha base el parámetro "Fecha de corte". Normalmente los períodos de pago corresponderán al viernes de cada semana.

Modificar programación:

Esta opción despliega un nuevo visor con funcionalidad para modificar la programación, adicionalmente permite visualizar gráficamente la secuencia de pagos. (Ver diseño pantalla).

Esta pantalla debe seleccionar de la tabla temporal los pagos correspondientes al proceso seleccionado. Esta lista de pagos debe ordenarse ascendente por fecha de pago y proveedor.

Aplicar programación:

Aplica la programación de pagos a la tabla real de cuentas por pagar (po_cxpag).

Eliminar programación:

Borra la información referente al proceso de programación de pagos seleccionado

Imprimir programación:

Imprime la programación de pagos correspondiente al proceso seleccionado acorde con el formato establecido.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Procesos Programación De Pagos

Campos En Pantalla

-  Proceso Número: El numero de proceso es un campo que se calcula automáticamente y debe ser inmodificable por el usuario final
-  Fecha De Corte: Digitar la fecha donde se va a registrar el movimiento e la fecha de corte de programación del pago.
-  Tipo Operación Inicial: Permite seleccionar el tipo de operación de cuentas por pagar, a la cual se va a programar pago
-  Tipo Operación Final: Permite seleccionar el tipo de operación de cuentas por pagar, a la cual se va a programar pago
-  Sucursal Inicial: Este campo permite seleccionar la sucursal inicial que se utiliza para seleccionar el rango de sucursales a procesar
-  Sucursal Final: Este campo permite seleccionar la sucursal final que se utiliza para seleccionar el rango de sucursales a procesar
-  Proveedor Inicial: Este campo permite seleccionar el proveedor inicial que se utiliza para seleccionar el rango de proveedores a procesar
-  Proveedor Final: Este campo permite seleccionar el proveedor final que se utiliza para seleccionar el rango de proveedores a procesar
-  Estado: El campo "Estado" determina que operaciones se han realizado sobre el proceso asociado. Por defecto toma el valor 'Sin programación', una vez de ha realizado el proceso de programación cambia a estado

'Programado', Luego de ejecutarse el proceso de aplicación el estado debe cambiar a 'Aplicado'. Un proceso no se puede aplicar más de una vez. Un proceso 'Aplicado' no puede ser eliminado

 Sin Programación: El campo "Estado" determina que operaciones se han realizado sobre el proceso asociado. Por defecto toma el valor 'Sin programación', una vez de ha realizado el proceso de programación cambia a estado 'Programado', Luego de ejecutarse el proceso de aplicación el estado debe cambiar a 'Aplicado'. Un proceso no se puede aplicar más de una vez. Un proceso 'Aplicado' no puede ser eliminado

 Programado: El campo "Estado" determina que operaciones se han realizado sobre el proceso asociado. Por defecto toma el valor 'Sin programación', una vez de ha realizado el proceso de programación cambia a estado 'Programado', Luego de ejecutarse el proceso de aplicación el estado debe cambiar a 'Aplicado'. Un proceso no se puede aplicar más de una vez. Un proceso 'Aplicado' no puede ser eliminado

 Aplicado: El campo "Estado" determina que operaciones se han realizado sobre el proceso asociado. Por defecto toma el valor 'Sin programación', una vez de ha realizado el proceso de programación cambia a estado 'Programado', Luego de ejecutarse el proceso de aplicación el estado debe cambiar a 'Aplicado'. Un proceso no se puede aplicar más de una vez. Un proceso 'Aplicado' no puede ser eliminado

 Días De Plazo: Los "Días de Plazo para pago proyectado" corresponden al número de días que se aplaza el pago de una factura

 Periodicidad: "Periodicidad de pagos" especifica la cantidad de días con la cual se calculan los períodos de pago, por defecto debe tomar el valor siete (7),

 Generar: Generar programación de pagos: Botón para generar la programación de pagos en la tabla temporal

 Modificar: Esta opción despliega un nuevo visor con funcionalidad para modificar la programación, adicionalmente permite visualizar gráficamente la secuencia de pagos. (Ver diseño pantalla).

Esta pantalla debe seleccionar de la tabla temporal los pagos correspondientes al proceso seleccionado. Esta lista de pagos debe ordenarse ascendente por fecha de pago y proveedor.

 Aplicar: Aplica la programación de pagos a la tabla real de cuentas por pagar (po_cxpag).

Requisitos

Tener debida causadas las obligaciones para ser seleccionadas en dicho proceso,

Operación

Se debe seleccionar los tipos de operación de cuentas propagar, fecha de corte, sucursal inicial y final

Salidas

Generación de programación de pagos de cuentas por pagar

STSIMREC – Importar Recaudos Directos

Proceso QUE permite importar recaudos directos a partir de un archivo plano, los recaudos subidos por este archivo se puede verificar el recibos de caja directos. Para poder subir esta información debe cumplir con la forma de la estructura la cual es entregada por DigitalWare

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Procesos – Importar Recaudos Directos

Requisitos

Tener previamente definido el archivo, tercero, conceptos

Operación

Seleccionar el archivo a migrar luego dar procesar.

Salidas

Generación de recibos de caja directos

STSIBAMI – Interfaz Bancos / Min. Comunicaciones

Este proceso permite registrar los ingresos por medio de un archivo plano del MINISTERIO – FONDO DE COMUNICACIONES, el cual a su vez genera consignaciones en línea directas, cuentas por cobrar y notas. La contabilización de la Nota Crédito es al contrario de la Débito o de las Facturas, es decir, se debita la Cuenta Ingresos del Tipo de Producto y se accredita la de Cartera cuando el parámetro general de Facturación PAR_CCTP esta en 'S', en caso contrario, se debita la del Tipo de Operación. Además el valor con el que va a CA_CXCOB debe ser negativo y no debe quedar en cero con la Consignación en Línea, pues precisamente la Nota se crea porque no hay contra qué cruzarla. Lo otro que se confirmó con el usuario (y con SFAFACTU) es que cuando el formulario va con dos o más productos (Conceptos), la cuenta por cobrar queda con el mismo número CXC_NUME y con CXC_CONT diferente.

Las Autoliquidaciones, Notas Débito y Notas Crédito no deben generar el Diferido en Contabilidad. Cuando un registro venga con valor cero (0), el proceso debe aceptarlo y sólo hacer el registro de la Cuenta por Cobrar. En Presupuesto, Contabilidad y Tesorería no debe hacer nada. Cuando en un formulario se relaciona un registro con un Descuento (concepto 12), así no tenga el signo, el sistema lo debe tomar como negativo al momento de realizar la afectación de Bancos. Arma el Código del Producto del Diferido de la siguiente manera: '73000' + Cod. Concepto + '0' + Cod. Servicio
Actualmente esta así: '73000' + '0' + Cod. Concepto

Las validaciones que realiza son: Que el cliente exista, Que el tercero exista, Que la prioridad de aplicación de los pagos se pueda aplicar, Que el Producto exista, Que el Tipo de Producto tenga relacionadas cuentas validas diferentes a la Nula (para Cartera y para ingresos), recorre completamente el archivo e ir insertando los mensajes de inconsistencia claramente. No debe insertar nada en TS_IBAMI para poder volver a procesar el mismo archivo. Cuando ya es posible procesar el archivo debe tener en cuenta los siguientes cambios:

- La fecha de Causación de las Autoliquidaciones debe ser la del proceso y no la que esta dentro del archivo (Tenerlo en cuenta para Cartera, Contabilidad y Presupuesto)
- La Descripción del Movimiento Contable generada por los Documentos de Causación de Autoliquidaciones debe llevar las fechas inicial y final del periodo liquidado cuando estén en el archivo y la fecha del formulario presente en el archivo
- La descripción del Documento de Cartera para las Causaciones de las Autoliquidaciones debe mostrar la fecha del formulario que esta en el archivo
- La Descripción del Documento de Cartera y del Movimiento Contable de los Documentos de Saldo por Acreditar (Nota Crédito) debe llevar el numero de la Liquidación y el Código del Expediente cuando estén dentro del archivo y la fecha del formulario.
- Cuando se trate de Liquidaciones y venga un concepto 12 (Descuento) relacionado en el registro, si no se encuentra los documentos para hacer el cruce, se debe generar en Cartera la Nota Crédito Saldo por Acreditar por el(los) primero(s) concepto(s), la Nota Débito por Descuento no Autorizado, realizar cruce de estos documentos en Cartera y afectar el Banco por el saldo de ese cruce, es decir, por el valor neto recaudado.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Procesos - Interfaz Bancos / Min. Comunicaciones

Campos En Pantalla Carpeta Datos Básicos

-  Cuenta Bancaria: Permite asignar el código de la cuenta bancaria para la creación de las consignaciones en línea o Directas.
-  Sucursal: Campo donde se asigna la sucursal de la empresa que debe llevar en el encabezado al ejecutar el proceso para la creación de las consignaciones en línea o directas.
-  Tipo Operación Consignaciones Directas: Permite asignar el tipo de operación para laceración de consignaciones en línea

-  Conceptos De Ingresos: Permite asignar el código de conceptos de Ingresos para la creación de consignaciones en línea
-  Tipo Operación Recaudo: Campo donde se asigna el código del tipo de operación para la creación de la consignación en línea
-  Concepto De Flujo: Permite registrar el concepto de Flujo de caja para ser tenido en cuenta en la creación de consignaciones en línea o directas
-  Archivo A Importar: Permite seleccionar la ubicación del archivo a migrar
-  Fecha Proceso: Fecha en que deben quedar registrados los movimientos de tesorería y cartera.

Carpeta Autoliquidaciones Y Acuerdos De Pago

-  Tipo Operación Causación: Permite adicionar el tipo de operación para la generación de las causaciones de ingresos
-  Tipo Operación Recaudo: Tipo de operación en la cual quedara registrado los recaudos de ese archivo migrado
-  Tipo Operación Saldo Por Acreditar (NC): Permite la asignación del tipo de operación en el cual quedaran registradas las notas crédito en el modulo de cuentas por cobrar
-  Concepto De Flujo: Permite registrar el concepto de flujo de caja para la creación de la consignación causada.
-  Código De Servicio: permite digitar el código de servicios
-  Tipo De Operación Nota Débito (Descuento No Autorizado)
-  Procesar
-  Cancelar
-  Inconsistencias

Requisitos

Tener creado el archivo plano enviado por banco, tener carera creada

Operación

Registrar los tipos de operación, conceptos de flujo y dar procesar, lo que el sistema en esos momentos realizar es crear las consignaciones directas o en línea

Salidas

Creación de consignaciones en línea y directas, disminución de cuentas por cobrar y creación de notas de cartera.

STSPRAVA – Proceso Acreedores Varios

El proceso de acreedores varios maneja tres ítem a saber: 1. Número de días a la fecha de generación del cheque, por la cual una cuenta por pagar se convierte en ACREDOR VARIOS, 2. Número de días a la fecha que una cuenta fue marcada

como ACREEDOR VARIOS, implicando la expiración de toda obligación con el proveedor, 3. Cuenta PUC para la constitución de ACREEDORES VARIOS. Cuando se este realizando el giro de una cuenta por pagar que esta marcada como acreedores varios, solo realiza la afectación del banco y las cuentas de balance, lo anterior debido a que la afectación presupuestal realizada no sufre modificación alguna en el momento de la constitución de un acreedor vario, Tiene en cuenta al momento de generar proceso de acreedores varios los pagos generados por la opción de pagos directos. Este proceso fue creado especialmente para el DAS.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera - Tesorería - Procesos - Proceso Acreedores Varios

Campos En Pantalla

- Fecha
- Constitución Acreedores
- Fenecer Obligaciones Con El Proveedor

Carpeta Información Anulación Cheque

- Tipo Operación
- Número
- Descripción
- Concepto Flujo
- Concepto Devolución
- Cuenta Bancaria

Carpeta Distribución Para Registro De Acreedores

- Centro De Costo
- Proyecto
- Área
- Sucursal

Requisitos

Tener Creado previamente los cheques y debidamente impresos, tener creados los parámetros de acreedores varios en parámetros de tesorería, tipo de operación

Operación

Seleccionar la información requerida en cada una de las carpetas de acuerdo a las necesidades presentadas, una vez digite esta información escoger el botón de constitución de acreedores.

Salidas

Constitución de cuentas de acreedores varios

STSCOLAU – Consignación En Línea Automática

Generar por medio de ésta programa la consignación en línea a los bancos y llevar un control de dichas transacciones.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Procesos – Consignación En Línea Automática

Campos En Pantalla **Carpetas Datos Básicos**

-  Tipo de Operación: Identifica el código y nombre de la forma en la que se va a generar la consignación.
-  Moneda: Establece el código y nombre de la moneda con la que se va a realizar la consignación.
-  Concepto de Flujo: Determina el código y nombre del concepto de flujo con el que se va a generar la consignación.
-  Sucursal: Indica el código y nombre de la sucursal donde se está realizando la consignación en línea.
-  Cuenta Bancaria: Código y nombre de la cuenta bancaria a la que se va a realizar la consignación.
-  Descripción: Detalle de la consignación que se está creando.
-  Fecha: Identifica el mes, día y año en que se está realizando la consignación.

Carpetas Parámetros

-  Tipo Operación (Generación Cuentas por Cobrar): Establece el código y nombre de forma en la que se va a asociar el tipo de operación en la cuenta por cobrar.
-  Número Inicial Cuentas Por Cobrar: El numero desde donde se va a generar el reporte de la cuenta por pagar de la consignación en línea.
-  Número Final Cuentas Por Cobrar: El numero hasta donde se va a generar el reporte de la cuenta por pagar de la consignación en línea.
-  Tercero Inicial: Determina el código y nombre de la persona inicial para generar la consignación.
-  Tercero Final: Identifica el código y nombre de la persona hasta la cual se va a realizar la consignación.
-  Procesar
-  Cancelar
-  Inconsistencias

Requisitos

Tener creado el tipo de operación, la moneda, el concepto de flujo, la sucursal bancaria y los terceros.

Operación Carpeta Datos Básicos

Si tiene la información correspondiente a cada uno de los campos que componen esta carpeta digítelos, de lo contrario, selecciónelos por medio del botón de lupa; excepto en fecha donde la debe seleccionar por medio del cuadro combo.

Carpeta Parámetros

Si tiene la información correspondiente a cada uno de los campos que componen esta carpeta digítelos, de lo contrario, seleccionemos por medio del botón de lupa; por último, haga click con el Mouse sobre uno de los botones dependiendo de la función requerida.

Salidas

Actualizar los saldos en la cuenta a la que se le hizo la consignación.

STSIMCOR – Importar Aplicar Recaudos

Trae los archivos planos con la información de las entradas a la empresa para aprobarlos.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Procesos – Importar Aplicar Recaudos

Campos En Pantalla Carpeta Información Básica

-  Tipo Operación: Identifica el código y nombre de la forma en la que se va a confirmar el recaudo.
-  Número: Consecutivo con el que se identifica la operación que se está realizando.
-  Fecha: Mes, día y año en que es realizada la operación.
-  Fecha Consignación
-  Concepto Flujo De Caja Concepto Flujo de Caja: Determina el código y nombre del concepto que se asociara al proceso.
-  Banco: Código y nombre del banco por medio del cual se va a generar el recaudo.
-  Sucursal: Determina el código y nombre de la sucursal de la empresa que está confirmando el recaudo.
-  Sucursal Bancaria: Sucursal por medio de la cual se realiza el recaudo.
-  Archivo: Identifica el código y nombre del archivo plano asociado al recaudo que se está generando.
-  Cuenta Bancaria: Determina el código y nombre de la cuenta bancaria a donde se registra el recaudo.

-  Moneda: Identifica el código y nombre de la moneda con la cual se confirma el recaudo.
-  Fecha Tasa: En caso de que la moneda con la que se hace la entrada a la empresa no sea la que está por defecto, se identifica el mes, día y año en que se realiza el recaudo.
-  Valor Tasa: Es el valor de la tasa para el día especificado.
-  Agrupar Consignaciones Por Cliente
 - Si
 - No
-  Ruta Archivo Plano
-  Procesar
-  Cancelar
-  Inconsistencias

Requisitos

Tener creado el tipo de operación, el concepto de flujo de caja, el Banco, la sucursal bancaria, el archivo plano, la cuenta bancaria y la moneda.

Operación

Si tiene la información correspondiente a tipo de operación, concepto flujo de caja, banco, sucursal, la sucursal bancaria, el archivo, la cuenta bancaria y la moneda digítela, de lo contrario, selecciónela por medio del botón de lupa; Ubíquese y digite la información de número y valor tasa; seleccione mediante el cuadro combo la fecha y la fecha tasa; haga click con el Mouse sobre uno de los botones dependiendo de la función requerida, por último, guarde la información.

Salidas

Afecta las cuentas a donde se registran los valores de las entradas a la empresa.

STSIMCON – Importar Plano Conciliación Bancaria

Permite migrar el archivo de conciliación bancaria d acuerdo a una Parametrización previamente definida, una vez se sube el archivo por este proceso verificarlo en la opción que dice captura extracto bancario.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Procesos - Importar Plano Conciliación Bancaria

Campos En Pantalla

-  Banco: Permite seleccionar el código del banco del cual se va a migrar el archivo plano de conciliación
-  Sucursal Bancaria: Asigna el numero de la cuenta bancaria
-  Cuenta Bancaria: Opción donde se hace la búsqueda de la cuenta bancaria de la cual se va a subir el archivo plano de conciliación bancaria.
-  Archivo Plano Conciliación: Permite seleccionar el archivo plano a migrar debe estar estipulado en la ruta seleccionada.
-  Archivo Plano Alterno: Se utiliza únicamente cuando en el archivo viene dos registros su vez de lo contrario dejar cero.
-  Ruta Archivo: Ya esta estipulada en la definición del archivo plano.
-  Fecha Inicial Extracto: Si no esta estipulado en el archivo digitar el valor inicial del extracto
-  Fecha Final Extracto: Si no esta estipulado en el archivo digitar el valor final del extracto
-  Procesar: Da inicio a la migración de la información contenida en el archivo plano
-  Cancelar: no Activa en la versión 12
-  Inconsistencias: permite registrar las inconsistencias al momento de dar procesar

Requisitos

Tener previamente definido el archivo plano para conciliación bancaria

Operación

Registrar la información de cada campo y dar procesar

Salidas

Subida del archivo plano, el cual puede ser verificado en captura de extracto bancario

STSCP NOM – Comprobante De Nómina

Generar un documento de la nómina en unos empleados.

RUTA: SEVEN - Gestión Financiera – Tesorería – Procesos – Comprobantes De Nómina

Campos En Pantalla Información Requerida

-  Fecha Inicial: Determina el mes, día y año desde el cual se va a generar el proceso.
-  Fecha Final: Identifica el mes, día y año hasta el cual se va a generar el comprobante o cheque de nómina.

Información Opcional

-  Empleado Inicial: Código y nombre del empleado desde el cual se va a realizar el proceso.
-  Empleado Final: Determina el código y nombre del empleado hasta el cual se generara la información del proceso.

Requisitos

Tener creados los empleados.

Operación

Seleccione mediante el cuadro combo la fecha inicial y la fecha final; si tiene la información correspondiente a empleado inicial y empleado final digítela, de lo contrario, selecciónela por medio del botón de lupa de cada campo, por último, guarde la información.

Salidas

La información de este programa se utilizará para tener registros físicos de la nómina en un grupo de usuarios y periodo determinado