



## **Integraciones Tecnológicas en Software**

**Sistema Administrativo Empresarial**

**Aspel-SAE  
Versión 3.0**

**Guía Curso Propedéutico**





## INDICE

### I. INTRODUCCION

### II. GENERALES

|                              |   |
|------------------------------|---|
| 2.1 Módulos del Sistema..... | 4 |
| 2.2 Ir a .....               | 4 |

### III. CATÁLOGOS

|                              |    |
|------------------------------|----|
| 3.1 Vendedores.....          | 5  |
| 3.2 Clientes .....           | 6  |
| 3.3 Proveedores .....        | 9  |
| 3.4 Catálogo de Líneas ..... | 12 |
| 3.5 Inventarios .....        | 12 |

### IV. COMPRAS Y/O FACTURACIÓN

|                                    |    |
|------------------------------------|----|
| 4.1 Alta de documentos.....        | 23 |
| 4.2 Enlace de documentos .....     | 30 |
| 4.3 Cancelación de documentos..... | 35 |

### V. MOVIMIENTOS AL INVENTARIO

|                                                              |    |
|--------------------------------------------------------------|----|
| 5.1 Catálogo de Conceptos de Movimientos al Inventario ..... | 37 |
| 5.2 Alta de Movimientos .....                                | 39 |
| 5.3 Consulta de Movimientos (Kárdex) .....                   | 40 |

### VI. MANEJO DE CUENTAS POR COBRAR Y/O CUENTAS POR PAGAR

|                                                               |    |
|---------------------------------------------------------------|----|
| 6.1 Catálogo de Conceptos de Cuentas por Cobrar .....         | 41 |
| 6.2 Recepción de Pagos .....                                  | 44 |
| 6.3 Alta de Movtos. de CxC y CxP .....                        | 46 |
| 6.4 Aplicación de Anticipos.....                              | 47 |
| 6.5 División de Cargos .....                                  | 49 |
| 6.6 Intereses Moratorios.....                                 | 52 |
| 6.7 Suspensión .....                                          | 54 |
| 6.8 Actualización de Saldos.....                              | 55 |
| 6.9 Consultas de Información Capturada en CxC y / o CxP ..... | 56 |
| 6.10 Reportes de Clientes y CxC .....                         | 60 |
| 6.11 Reportes de Proveedores y CxP .....                      | 63 |

### VII. FACTURACIÓN Y COMPRAS

|                                          |    |
|------------------------------------------|----|
| 7.1 Políticas.....                       | 68 |
| 7.2 Desbloqueo de Documentos.....        | 70 |
| 7.3 Personalización de Captura .....     | 71 |
| 7.4 Documento Modelo.....                | 72 |
| 7.5 Generación Masiva de Documentos..... | 73 |
| 7.6 Agregar Especial .....               | 73 |



|                                        |     |
|----------------------------------------|-----|
| 7.7 Vencimiento de Apartados.....      | 74  |
| 7.8 Reportes.....                      | 75  |
| <b>VIII. INVENTARIOS</b>               |     |
| 8.1 Generación de Almacenes .....      | 82  |
| 8.2 Traspaso entre Almacenes.....      | 83  |
| 8.3 Actualización de Existencias.....  | 85  |
| 8.4 Inventario Físico .....            | 86  |
| 8.5 Cambio de Precios.....             | 88  |
| 8.6 Reportes.....                      | 89  |
| <b>IX. CONFIGURACION</b>               |     |
| 9.1 Simbología.....                    | 97  |
| 9.2 Parámetros del Sistema .....       | 97  |
| <b>X. UTILERIAS</b>                    |     |
| 10.1 Traducción de Archivos .....      | 117 |
| 10.2 Actualización de Archivos .....   | 118 |
| 10.3 Corte Anual .....                 | 119 |
| <b>XI. ESTADISTICAS</b>                |     |
| 11.1 Personalización de Consultas..... | 120 |
| 11.2 Tipos de Estadísticas.....        | 122 |



## I. INTRODUCCION

El sistema de ASPEL-SAE para Windows, es un sistema diseñado para la automatización del proceso administrativo, facilitando la realización de las principales operaciones de compra-venta de la empresa.

A través de diferentes procesos la información se actualiza en línea, es decir, la información de los catálogos se mantiene al día en todo momento; evitando la duplicidad en la captura de la información.

## II. GENERALES

### 2.1. MÓDULOS DEL SISTEMA

El sistema SAE-WIN está formado por los siguientes módulos.

#### MÓDULO

#### ICONO

Clientes y Cuentas por Cobrar.



Facturas y Vendedores.



Inventarios y Servicios.



Proveedores y Cuentas por Pagar.



Compras.



Estadísticas.



### 2.2. IR A

*Ruta de Acceso: Menú Archivos/ Ir a*

La opción de "Ir a..." le permite al usuario moverse de un módulo a otro, sin necesidad de salirse del módulo en el que se está trabajando para poder pasar a otro diferente.



## II CATÁLOGOS

### 3.1 VENDEDORES

*Ruta de Acceso: Módulo de Facturas / Archivo / Vendedores.*

*y/o con el icono .*

Una opción muy importante que SAE incluye es la de dar de alta vendedores a los cuales se les asigna un porcentaje de comisión y se anota la zona que tendrá a su cargo.

#### ALTA DE VENDEDORES

El alta de vendedores se realiza por medio de la opción Edición / Agregar. seleccionar el icono .

Apareciendo la siguiente pantalla:

**Catálogo de vendedores**

Vendedor

Clave: 1

Nombre: JUAN ANTONIO SOLIS

% De Comisión: 1.100 Zona: PC01

Dirección electrónica: jsolis@aspel.com.mx

Aceptar Cancelar Ayuda

En esta ventana se debe especificar el nombre del vendedor, Porcentaje de Comisión y Zona.

En caso de tener correo electrónico, se define en este campo

#### PRACTICA 1

Objetivo: El alumno dará de alta varios vendedores con su comisión y zona de trabajo.

Instrucciones: Captura los siguientes vendedores en el sistema:

Nombre: Eduardo Gómez Quiroga  
% Comisión: 1.5% Zona: 15  
e-mail: gomez@aspel.com

NOMBRE: Gerardo Gutiérrez Cabrera  
% Comisión: 2 % Zona: 5  
e-mail: gtrz@aspel.com

Nombre: Juan Alanis Martínez  
% Comisión: 3% Zona: 10  
e-mail: jalanis@aspel.com




### 3.2 CLIENTES

*Ruta de Acceso: Módulo de Clientes y Cuentas por Cobrar.*

*y/o con el icono .*

El registro de clientes en el sistema SAE es una función indispensable para explotar al máximo las ventajas del sistema, por lo que es importante aprender a dar de alta nuevos clientes y/o modificar los datos para tener siempre correctos los datos de facturación.

#### ALTA DE CLIENTES

El alta de clientes se realiza por medio de la opción Edición/ Agregar. Seleccionar el icono .

Apareciendo la siguiente pantalla:

Los botones <<, <, >, >>, permiten cambiar de cliente.

Clave y Nombre del cliente.

Datos del cliente para Facturar.

Correo electrónico del cliente.

Campo para capturar el C.U.R.P.

| Catálogo de clientes |                                   |                 |                    |                  |  |                   |  |
|----------------------|-----------------------------------|-----------------|--------------------|------------------|--|-------------------|--|
| Datos Generales      |                                   | Datos de ventas |                    | Datos Históricos |  | Datos Adicionales |  |
| Clave                | 1 ?                               |                 |                    |                  |  |                   |  |
| Nombre               | BENAVIDES ORTIZ Y ASOCIADOS, S.C. |                 |                    |                  |  |                   |  |
| Dirección            | AV. TLAHUAC No. 15-3              |                 |                    |                  |  |                   |  |
| Colonia              | SAN ANTONIO                       |                 |                    |                  |  |                   |  |
| Población            | TLAHUAC, MEXICO, D.F.             | Código postal   | 08400              |                  |  |                   |  |
| R.F.C.               | BEO-750107-ZA9                    | C.U.R.P.        | BEOA750107FGHTRS01 |                  |  |                   |  |
| Teléfono             | 845-74-78                         | Fax             | 845-54-54          |                  |  |                   |  |
| Email                | bortiz@asociados.com.mx           |                 |                    |                  |  |                   |  |
| Clasificación        | C00DF                             |                 |                    |                  |  |                   |  |
| Aceptar              |                                   | Cancelar        |                    | Ayuda            |  |                   |  |



**Catálogo de clientes**

Datos Generales | Datos de ventas | Datos Históricos | Datos Adicionales

Clave: 1 ?

Nombre: BENAVIDES ORTIZ Y ASOCIADOS, S.C.

Días de crédito: 15

Revisión y pago: LuMi

Límite de crédito: 5,000.000

Saldo: 4,865.830 ?

Atención ventas: FCO. ANTONIO ROMERO

% Descuento: 3.00

Atención cobranza: VIRGINIA SANCHEZ MAR

Vendedor: 1 ? JUAN ANTONIO SOLIS

Considerar retención

% Retención: 4.00

Botones: Aceptar, Cancelar, Ayuda

Annotations:

- Días de crédito para calcular la fecha de vencimiento en los documentos de venta.
- Retención de impuestos.
- Días de revisión y pago de los documentos de venta.
- Porcentaje para el descuento general del cliente.

**Catálogo de clientes**

Datos Generales | Datos de ventas | Datos Históricos | Datos Adicionales

Clave: 1 ?

Nombre: BENAVIDES ORTIZ Y ASOCIADOS, S.C.

Límite de crédito: 5,000.00000

Ventas anuales: 4,231.150 ?

Último pago

Fecha: ?

Documento: ?

Monto: 0.00

Última venta

Fecha: 2/Mar/99 ?

Documento: ?

Monto: 0.00

Botones: Aceptar, Cancelar, Ayuda

Annotations:

- Datos sobre el último pago que ha realizado el cliente.
- Datos sobre la última venta efectuada a ese cliente.



**PRACTICA 2**

Objetivo: El alumno aprenderá a registrar nuevos clientes.

Instrucciones: Capturar dos clientes y el cliente para ventas de mostrador.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>CLIENTE 2<br/>           Nombre: INFORMATICA DEL SUR, S.A. DE C.V.<br/>           Dirección: San Gregorio 824<br/>           Colonia: San Francisco<br/>           Población: México, D.F.<br/>           Teléfono: 56-87-56-87      Código Postal: 10400<br/>           RFC: INS-900123-78H      Clasificación: NRR<br/>           Fax: 52687657              N= Zona Norte<br/>                                                    R= Crédito<br/>                                                    R= Cliente Regular</p>                       | <p>Limite de Crédito: 70,000.00<br/>           Saldo: 0.00<br/>           Ventas Anuales: 0.00<br/>           % Descto: 3%<br/>           Fecha de ultima venta:<br/>           Nada<br/>           Revisión y Pago: 1515<br/>           Días de Crédito: 15<br/>           At'n Ventas: Ana<br/>           At'n Cobranza: Andrés<br/>           Vendedor 2</p>    |
| <p>CLIENTE 3<br/>           Nombre: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, S.A. DE C.V.<br/>           Dirección: Palacio de Justicia No. 915<br/>           Colonia: Anáhuac<br/>           Población: San Luis Potosí<br/>           Teléfono: (48) 11-16-32      Código Postal: 24000<br/>           RFC: SID-900515-1K7      Clasificación: SRE<br/>           Fax: (48) 13-1514              S = Zona Sur<br/>                                                    R = Crédito<br/>                                                    E = Cliente Excelente</p> | <p>Limite de Crédito: 80,000.00<br/>           Saldo: 0.00<br/>           Ventas Anuales: 0.00<br/>           % Descto: 2%<br/>           Fecha de Ultima Venta:<br/>           Nada<br/>           Revisión y Pago: LU15<br/>           Días de Crédito 15<br/>           At'n Ventas: Carlos<br/>           At'n Cobranza: Rosalba<br/>           Vendedor 2</p> |





|                     |                          |                        |
|---------------------|--------------------------|------------------------|
| Clave: MOSTR        | Limite de Crédito: 00.00 |                        |
| Clasificación: Nada | Saldo: 0.00              |                        |
| Dirección: Nada     | Ventas Anuales: 0.00     |                        |
| Población : Nada    | % Descto: 0 %            |                        |
| Colonia : Nada      | Código Postal:           | Fecha de Ultima Venta: |
| Teléfono : Nada     | Clasificación: MOSTR     | Nada                   |
| RFC :               |                          | Revisión y Pago: Nada  |
| Fax :               |                          | Días de Crédito Nada   |
|                     |                          | At'n Ventas: Nada      |
|                     |                          | At'n Cobranza: Nada    |
|                     |                          | Vendedor 3             |

### 3.3 PROVEEDORES


*Ruta de Acceso: Módulo de Proveedores y Cuentas por Pagar.*

*y/o con el icono .*

Los proveedores de cada empresa deben registrarse en la siguiente pantalla, al mantener esta base de datos actualizada se genera un Catálogo de Proveedores muy útil para efectos de comprar y pagar la mercancía adquirida.

#### *Alta de proveedores*

El alta de proveedores se realiza por medio de la opción Edición/ Agregar.

Seleccionar el icono .

Apareciendo la siguiente pantalla:

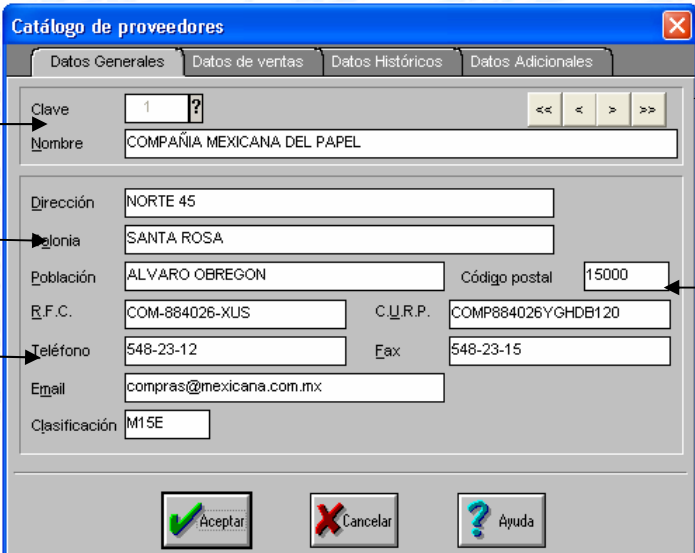
Los botones <<, <, >, >>, permiten cambiar de cliente.

Clave y Nombre del cliente.

Datos del proveedor.

Correo electrónico del proveedor.

Campo para capturar el C.U.R.P.





**Catálogo de proveedores**

Datos Generales   Datos de ventas   Datos Históricos   Datos Adicionales

Clave: 1 ?

Nombre: COMPAÑIA MEXICANA DEL PAPEL

Días de crédito: 15

Límite de crédito: 10,000.000   Saldo: 4,370.790

% Descuento: 2.00

Atención ventas: BENITO PEREZ

Atención cobranza: ANTONIO LOPEZ

Considerar retención

% Retención: 4.00

Aceptar   Cancelar   Ayuda

Días de crédito para calcular la fecha de vencimiento en los documentos de compra.

Saldo general del proveedor.

Retención de impuestos.

**Catálogo de proveedores**

Datos Generales   Datos de ventas   Datos Históricos   Datos Adicionales

Clave: 1 ?

Nombre: COMPAÑIA MEXICANA DEL PAPEL

Límite de crédito: 10,000.00000

Compras anuales: 24,086.680 ?

Último pago

Fecha: ?

Documento:

Monto: 0.00

Última compra

Fecha: 22/Feb/99 ?

Documento:

Monto: 0.00

Aceptar   Cancelar   Ayuda

Límite de crédito y monto de las compras anuales.

Datos sobre la última compra que se le ha realizado al proveedor.

Datos sobre el último pago que se le ha realizado al proveedor.





### 3.4 CATALOGO DE LÍNEA

*Ruta de acceso: Módulo de Inventarios y Servicios  / Archivo/ Catálogo de Líneas de Productos/ Edición/ Agregar .*

El sistema permite dar de alta, modificar o eliminar las líneas de productos, la información que debe alimentar el usuario es la clave que llevará la línea de producto, su descripción y la cuenta contable a la que le reporta.

Apareciendo la siguiente pantalla:



En caso de manejar la (Interfase de COI) se debe especificar la Cuenta Contable.

En esta ventana se debe especificar la Clave de la línea, la descripción.

#### PRACTICA 8

Objetivo: El alumno conocerá como dar de alta líneas de productos.

Instrucciones: Captura las siguientes líneas de Productos.

Clave de la línea: ACC  
Descripción: Accesorios

Clave de la línea: SRVC  
Descripción: Servicio

Clave de la línea: KIT  
Descripción: Kit

### 3.5 INVENTARIOS

*Ruta de Acceso: Módulo de Inventarios y Servicios o bien por medio de este icono*



El sistema permite dar de alta Productos, Servicios y Kits. La pantalla de captura cuenta con cuatro pestañas, en ellas se van a indicar las características de nuestro inventario.

Antes de dar de alta el inventario es conveniente definir la línea del producto.

#### ALTA DE PRODUCTOS

*Ruta de Acceso: Módulo de Inventarios y Servicios. y/o con el icono*



*Edición/ Agregar. y/o seleccionar el icono* .

La opción Alta de Productos permite añadir nuevos productos al inventario; contando con cuatro carpetas para indicar sus características como por ejemplo:



clave de producto, descripción, línea, unidad de entrada, unidad de salida, factor entre unidades, unidad de empaque, control de almacén, precios, esquema de impuestos, tipo de costeo, etc.

Apareciendo la siguiente ventana:

Clave y Descripción del Producto.

Los botones <<, <, >, >>, permiten cambiar de cliente.

Línea de Producto

Unidad de Entrada, Salida y Factor entre unidades.

Manejo de Número de serie, Lote y Pedimentos.

Manejo de 5 Precios.

Esquema de Impuestos.

Existencias, Stock mínimo, máximo

Método de Costeo de los Productos.



Expresa el último costo unitario al que se compró o entró al almacén el producto.

Manejo de Pendientes por Recibir y Surtir.

| Cambio de productos del Inventario |                                   |
|------------------------------------|-----------------------------------|
| Precios y control                  |                                   |
| Clave                              | A002                              |
| Descripción                        | CUADERNO PROF. RAYADO MARCA BASIC |
| Cuentas pendientes...              |                                   |
| Pendientes por recibir             | 0                                 |
| Pendientes por surtir              | 270                               |
| Costos                             |                                   |
| Promedio                           | 8.56                              |
| Último                             | 8.56                              |
| Acumulados anuales ventas          |                                   |
| Cantidad                           | 213                               |
| Monto                              | 2,035.68                          |
| Fecha última venta                 | 8/Mar/02                          |
| Acumulados anuales compras         |                                   |
| Cantidad                           | 0                                 |
| Monto                              | 0.00                              |
| Fecha última compra                | 17/Feb/02                         |

Observaciones generales del Producto.

| Cambio de productos del Inventario |                                       |
|------------------------------------|---------------------------------------|
| Datos adicionales                  |                                       |
| Clave                              | A002                                  |
| Descripción                        | CUADERNO PROF. RAYADO MARCA BASIC     |
| Observaciones                      | OBSERVACIONES GENERALES DEL PRODUCTO. |
| Campos libres del usuario          |                                       |
| <input type="text"/>               | <input type="text" value="0"/>        |
| <input type="text"/>               | <input type="text" value="0.000"/>    |
| <input type="text"/>               | <input type="text" value="0.000"/>    |

Tres campos numéricos definidos por el usuario.

Tres campos alfanuméricos definidos por el usuario.



**PRACTICA 4**

Objetivo: El alumno aprenderá a dar de alta productos dentro del Catálogo de Inventarios y Servicios.

Instrucciones: Capturar 3 artículos.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PRODUCTO 1</b><br>Clave del Producto: PC486-001<br>Descripción: Computadora HP 486<br><br>Línea: HP<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Con números de serie lotes y pedimentos aduanales</li> </ul> Precio Público: 800.00    PL2: 790.00    PL3: 780.00<br><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Moneda: Dólar    PL4: 770.00    P. Mínimo: 760.00</li> </ul> I.E.P.S. : 0.00%    I.V.A.: 15%<br>Observaciones: Nada |  | Unidad de Entrada: Pz<br>Unidad de Salida: Pz<br>Factor entre unidades: 1<br>Unidad de empaque: 1<br>Control de Almacén: P1 (Pasillo 1)<br>Tiempo de surtido: 2<br>Existencias: 0<br>Costeo: * Promedio<br>Stock Mínimo: 5<br>Stock Máximo: 50 |
| <b>DATOS ADICIONALES DEL PRODUCTO</b><br><br>Proveedores: Seleccionar él    Costos: numero 1<br>Fecha ultima Compra: Nada    Promedio: 0.00<br>Fecha ultima Venta: Nada    Ultimo: 0.00<br>Cantidades pendientes:    Acumulado anuales    ventas :<br>Por recibir: 0<br>Por surtir: 0    Monto: 0.00                                                                                                                                     |  |                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PRODUCTO 2</b><br>Clave del Producto: PCPENTIUM-001<br>Descripción: Computadora HP Pentium<br><br>Línea: HP<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Sin números de serie, lotes y pedimentos aduanales</li> </ul> Precio Público: 800.00    P. Lista: 0.00    P. Mínimo: 0.00<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Moneda: Dólar</li> </ul> I.E.P.S. : 0.00%    I.V.A.: 15%<br>Observaciones: Nada | Unidad de Ent: Pz<br>Unidad de Sal: Pz<br>Factor entre unidades: 1<br>Unidad de empaque: 1<br>Control de Almacén: P1 (Pasillo 1)<br>Tiempo de surtido: 2<br>Existencias: 0<br>Costeo: * Promedio<br>Stock Mínimo: 5<br>Stock Máximo: 50 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



## DATOS ADICIONALES DEL PRODUCTO

|                       |             |                |                |
|-----------------------|-------------|----------------|----------------|
| Proveedores:          | Seleccionar | él             | Costos:        |
| numero 2              |             |                | Promedio: 0.00 |
| Fecha ultima          |             |                | Ultimo: 0.00   |
| Compra: Nada          |             | Acumulados     | anuales        |
| Venta: Nada           |             | ventas         |                |
| Cantidades pendientes |             | Cantidad: 0.00 |                |
| Por recibir: 0        |             | Monto: 0.00    |                |
| Por surtir: 0         |             |                |                |

## PRODUCTO 3

Clave del Producto: PCPA001  
Descripción: PROTECTOR DE PANTALLA

Línea: AESOR

- Sin números de serie y pedimentos aduanales

Precio Público: 150.00 P. Lista: 0.00 P. Mínimo: 0.00

- Moneda: Pesos

I.E.P.S.: 0.00% I.V.A.: 15%

Observaciones: Nada

Unidad de Entrada:

Cj (Caja)

Unidad de Salida:

Pz (Pieza)

Factor entre  
unidades: 24  
(piezas)Unidad de  
empaquete: 1Control de  
Almacén: NadaTiempo de surtido:  
Nada

Existencias: 0

Costeo: \* Promedio

Stock Mínimo: 5

Stock Máximo: 50

## DATOS ADICIONALES DEL PRODUCTO

|                       |             |                |                |
|-----------------------|-------------|----------------|----------------|
| Proveedores:          | Seleccionar | él             | Costos:        |
| numero 2              |             |                | Promedio: 0.00 |
| Fecha ultima          |             |                | Ultimo: 0.00   |
| Compra: Nada          |             | Acumulados     | anuales        |
| Venta: Nada           |             | ventas         |                |
| Cantidades pendientes |             | Cantidad: 0.00 |                |
| Por recibir: 0        |             | Monto: 0.00    |                |
| Por surtir: 0         |             |                |                |





## ALTA DE SERVICIOS

**Ruta de Acceso:** Módulo de Inventarios y Servicios. y/o con el icono  Edición/  
Agregar. y/o seleccionar el icono .

La opción Alta de Servicios permite añadir nuevos servicios al inventario; contando con cuatro carpetas para indicar sus características como por ejemplo: clave descripción, línea, unidad de empaque, precio, esquema de impuestos, etc.

Apareciendo la siguiente ventana:



Clave y Descripción del Servicio.

Los botones <<, <, >, >>, permiten cambiar de cliente.

Línea de del producto.

La unidad de empaque es informativo.

**Cambio de productos del Inventario**

Datos generales | Precios y control | Registro y acumulados | Datos adicionales

Clave: S002 ?

Descripción: ENGARGOLADO

Producto | Servicio | Kit

Línea: SRENM ?

Unidad de entrada: pz

Tiempo de surtido: 0

Unidad de salida: pz

Control de almacén: [ ]

Factor entre unidades: 1.000000

Volumen: 0.00 | Peso: 0.00

Unidad de empaque: 1.00

Número de serie ?  Largo  Frecuencia de cambios ?

Aceptar | Cancelar | [ ] | Ayuda



Este precio siempre estará sugerido como precio unitario del artículo, al momento de elaborar un documento de venta.

Se define la tasa de impuestos seleccionando un esquema con la que se afectará al servicio.

Costos del servicio

Acumulados de ventas y compras, los cuales se van actualizando al momento de grabar un documento de venta o compra.



Observaciones generales del Servicio.

Tres campos numéricos definidos por el usuario.

Tres campos alfanuméricos definidos por el usuario.

### PRACTICA 5

Objetivo: El alumno aprenderá a dar de alta un servicio dentro del Catálogo de Inventarios y Servicios.

Instrucciones: Dar de alta un servicio en el sistema.

|                                                       |                      |
|-------------------------------------------------------|----------------------|
| SERVICIO                                              | Unidad de Entrada:   |
| Clave del Producto: ASESOR-001                        | Unidad de Salida:    |
| Descripción: Hora de Asesorías Sistemas ASPEL         | Tiempo de surtido: 0 |
| Línea: SRVC                                           | Existencias: 0       |
| • Sin números de serie y pedimentos aduanales         | Costeo: * Promedio   |
| Precio Público: 500.00 P. Lista: 0.00 P. Mínimo: 0.00 | Stock Mínimo:        |
| • Moneda: Pesos                                       | Stock Máximo:        |
| I.E.P.S.: 0.00% I.V.A.: 15%                           |                      |
| Observaciones: Nada                                   |                      |
| Datos adicionales del Servicio:                       | Costos:              |
| Proveedores: Nada                                     | Promedio: 0.00       |
| Fecha ultima Compra: Nada                             | Ultimo: 0.00         |
| Fecha ultima Venta: Nada                              | Acumulados anuales   |
| Cantidades pendientes...                              | ventas               |
| Por recibir: 0                                        | Cantidad: 0.00       |
| Por surtir: 0                                         | Monto: 0.00          |



## ALTA DE KIT

Ruta de Acceso: Módulo de Inventarios y Servicios. y/o con el icono 

Edición/ Agregar. y/o seleccionar el icono .

La opción Alta de Kit presenta las siguientes variantes en comparación con el Alta de productos o servicios. Para poder llevar esto es necesario marcar la casilla Kit. Especificar la Clave, Descripción, Línea, etc.

Como se muestra en la siguiente ventana:

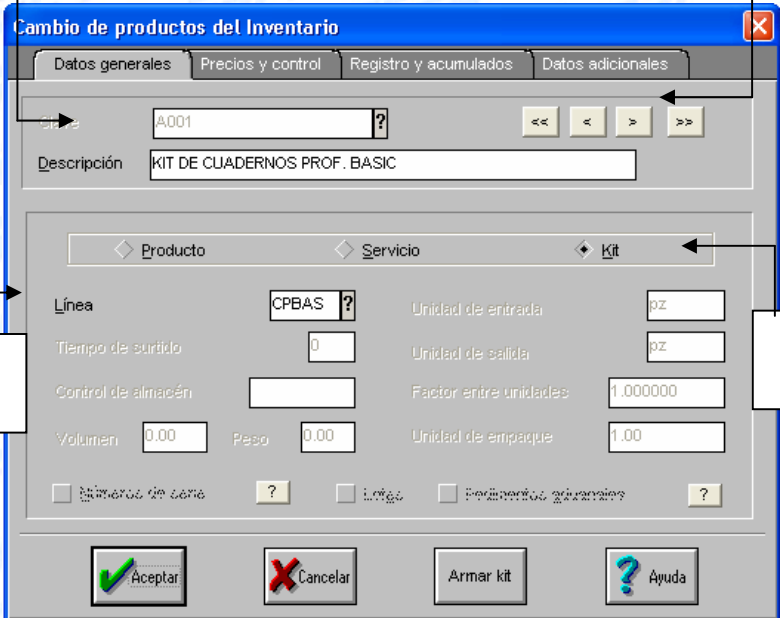
Clave y Descripción del KIT.


Los botones <<, <, >, >>, permiten cambiar de cliente.

Línea de producto.

Tipo de Artículo.

Armar kit



Para armar un Kit, se deberá dar un clic en el botón .



Alta del kit - A001 - KIT DE CUADERNOS PROF....

Datos del kit

Precio : 38.00 Precio Real: 41.60  
Costo : 34.05 Prec. Min. Real: 41.00

| Cantidad | Producto | Porcentaje |
|----------|----------|------------|
| 1        | A002     | 25.00      |
| 1        | A003     | 25.00      |
| 1        | A004     | 25.00      |
| 1        | A005     | 25.00      |

Total de partidas: 4 Total: 41.60  
Descripción producto: CUADERNO PROF. RAYADO MARCA BASIC

Precio y Costo del Kit

Desglose del Kit.

Precios definidos para la venta de Kit

Cambio de productos del inventario

Datos generales Precios y control Registro y acumulados Datos adicionales

Clave: A001 ?

Descripción: KIT DE CUADERNOS PROF. BASIC

Precios: Público 38.00 Otros precios

Cantidades: Existencia 0 Stock mín. 0 Stock máx. 0 Apartado 0

Impuestos: Esguema 1 ? 15 % IVA, 0% IEPS

Costeo:  IEPS  IEPS  Inexistente  Existente

Almacenes

Proveedor 1 ? Proveedor 2 ?

Aceptar Cancelar Armar kit Ayuda

Selección de un esquema de impuesto para el Kit.



## PRACTICA 6

Objetivo: El alumno aprenderá a registrar un Kit dentro de Saewin

Instrucciones: Dar de alta un Kit.

Clave del Producto: HP-SERVICIO  
Descripción: KIT DE COMPUTADORA Y SERVICIO  
Línea: KIT

Los productos que lo van a integrar son:

Una computadora PCPENTIUM-001

4 horas de Asesoría.

Precio Público: 7,500.00

Moneda: Pesos



I.V.A. 15%

Costeo: \* Promedio

Observaciones: Nada



## IV. COMPRAS y/o FACTURACIÓN

*Ruta de Acceso: Módulo de Compras / Facturas. y/o con el icono  / .*

Por medio de los módulos de Compras y/o Facturación se podrán dar de alta documentos de compra (Recepción, Orden o Devolución ) y/o venta (Facturas, Remisiones, Pedidos, Cotizaciones o Devoluciones) de forma inmediata, es decir sin que tengan algún antecedente.

### 4.1 ALTA DE DOCUMENTOS

*Ruta de Acceso: Abrir cualquier consulta de compras y/o venta / Edición/ Agregar. y/o seleccionar el icono .*

La opción Alta de documentos permite dar de alta documentos de compra y/o venta de manera inmediata. Pudiendo ser de manera directa y/o enlazado.

A continuación se indica cómo se elabora un documento directo y posteriormente uno enlazado, de manera que esta explicación se generalice para todos ellos.

Apareciendo la siguiente ventana de Compras.

Encabezado del documento de compra.

Partidas del documento de compra.

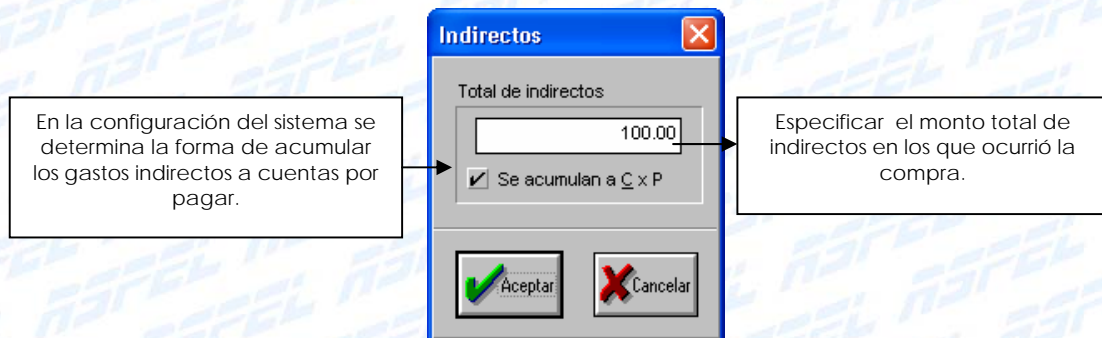
| Cantidad | Producto | Unidac | Descuento | I.E.P.S. | Estatal | I.V.B.S.S. | I.V.A. | Costo por unidad |
|----------|----------|--------|-----------|----------|---------|------------|--------|------------------|
| 10       | A.002    | pz     | 2.00      | 0.00     | 0.00    | 0.00       | 15.00  | 8.56             |
| 1        |          | ?      | 2.00      | 0.00     | 0.00    | 0.00       | 0.00   | 0.00             |

Total por partida : 0.00      Total : 85.61  
Descripción :      Fact. / unidades: 1.00

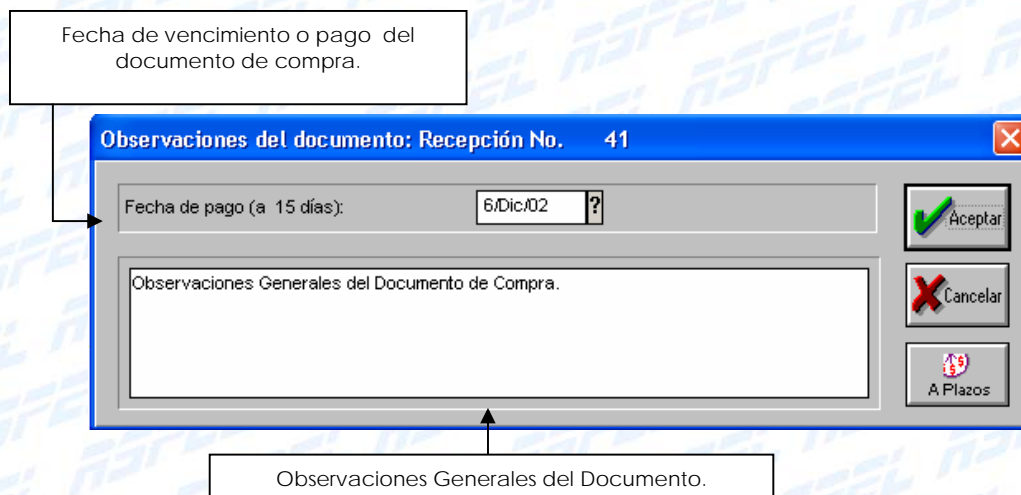


Al momento de capturar un documento de compra, el sistema solicita una ventana en el cual se debe de especificar los gastos indirectos en los que ocurrió la compra.

Como se observa a continuación.



Al momento de grabar una compra, el sistema despliega la siguiente ventana, en ella debe especificar las observaciones que llevará el documento.



Después de haber dado un clic en el botón de Aceptar, el sistema muestra la siguiente pantalla.





Desglose de totales de la compra.

| COMPRAS               |               |
|-----------------------|---------------|
| Subtotal :            | 85.61         |
| Descuento :           | 1.71          |
| Desc. financiero :    | 0.00          |
| I.E.P.S. :            | 0.00          |
| Estatad :             | 0.00          |
| I.V.B.S.S. :          | 0.00          |
| I.V.A. :              | 12.59         |
| Indirectos :          | 100.00        |
| <b>Total compra :</b> | <b>196.49</b> |

Desglose de totales del Flete y Retención.

| FLETE                |               |
|----------------------|---------------|
| Costo flete :        | 100.00        |
| Impuesto :           | 15.00         |
| Retención :          | 0.00          |
| <b>Total flete :</b> | <b>115.00</b> |
| <b>TOTAL</b>         | <b>311.49</b> |

Graba Cancelar

Al dar un clic en el botón de Graba, el sistema procede a mandar a impresión el documento, para ello el sistema despliega la siguiente pantalla:

Directorio de datos.

Número de impresión: 1

Número de copias: 1

Ruta C:\ASPEL\saewin30\Ejemplos\

Nombre del formato Rcompral.fto

Editar formato

Esta opción permite editar (modificar) el formato con el que se manda a impresión.

Se indica el número de copias a impresión.

Nombre del formato con el que se manda a impresión.

Aceptar Cancelar Ayuda

Para los documentos de venta, el sistema muestra la siguiente pantalla:

Barra de Herramientas para los documentos de venta.



Alta de documentos: Factura No. 54

Factura: Directa Número: 54 Fecha: 21/Nov/02 Cliente: 1  
Nombre: BENAVIDES ORTIZ Y ASOCIADOS, S.C. Su pedido:  
Dirección: AV. TLAHUAC No. 15-3 Esquema: 1  
Población: TLAHUAC, MEXICO, D.F. Descuento: 3.000  
Condición: Entrega: 21/Nov/02 Desc.fin.: 0.000  
Enviar a: Almacén: 1 Vendedor: 1  
Consignar: Comisión: 1.100  
Flete: 120.00

| AO | Cantidad | Producto | Desc1 | Desc2 | I.E.P.S. | Estatal | I.V.B.S.S. | I.V.A. | Comisión | Precio |
|----|----------|----------|-------|-------|----------|---------|------------|--------|----------|--------|
| 10 | A002     |          | 0.000 | 0.000 | 0.000    | 0.000   | 0.000      | 15.000 | 1.100    | 10.40  |
| 12 | A003     |          | 0.000 | 0.000 | 0.000    | 0.000   | 0.000      | 15.000 | 1.100    | 10.40  |
|    |          |          | 3.000 | 0.000 | 0.000    | 0.000   | 0.000      | 15.000 | 1.100    | 0.00   |

Total por partida: 0.00 Total: 228.80  
Descripción:

Encabezado del documento de venta.

Partidas documento de venta.

Al momento de grabar la factura, el sistema solicita las observaciones generales del documento.

Observaciones del documento : factura No. - 54

Observaciones Generales del Documento de Venta

Aceptar

Cancelar

Al aceptar la pantalla de observaciones el sistema muestra un desglose de los totales de la venta.

Desglose de totales de la venta.



| TOTALES            |         |
|--------------------|---------|
| VENTA              |         |
| Subtotal :         | 228.80  |
| Descuento :        | - 0.00  |
| Desc. financiero : | - 0.00  |
| I.E.P.S. :         | + 0.00  |
| Estatad :          | + 0.00  |
| I.V.B.S.S. :       | + 0.00  |
| I.V.A. :           | + 34.32 |
| Total venta :      | 263.12  |
| FLETE              |         |
| Costo flete :      | 120.00  |
| Impuesto :         | + 18.00 |
| Retención :        | - 0.00  |
| Total flete :      | 138.00  |
| TOTAL              | 401.12  |
| Comisión venta:    | 2.52    |

Al grabar el documento aceptando los totales, ahora el sistema solicita la forma de pago como se muestra a continuación.

Indique la forma de pago de la factura

- Pago de contado
- A crédito con enganche
- A crédito sin enganche
- Pago a plazos

Fecha de pago (a 15 días):

El sistema despliega la ventana de Emisión de documentos. Esta opción permite imprimir el documento en línea al terminar de grabarlo, así mismo permite editar el formato a imprimir en caso de ser necesario.

Apareciendo la siguiente ventana.





**PRACTICA 7**

Objetivo: El alumno aprenderá a Registrar los movimientos tanto del módulo de compras como el de facturación ya sea de manera directa y enlazada.

Instrucciones: Realiza los siguientes ejercicios.

Registra una orden de compra para el proveedor num. 1 ORDEN #1

| Orden: Directa       |           | Fecha: 030100  |        | Proveedor: 1         |  |
|----------------------|-----------|----------------|--------|----------------------|--|
| Entregar a: Puerta 7 |           | No. Almacén: 1 |        | Impto: 15            |  |
|                      |           |                |        | Descto: 5            |  |
|                      |           |                |        | Descto. Fin.: 0      |  |
|                      |           |                |        | Fecha Rec.: 030100   |  |
| Moneda: 1 (Pesos)    |           |                |        | Tipo de Cambio: 1.00 |  |
| Cantidad             | Producto  | Unidad         | Impto. | Costo por unidad     |  |
| 5                    | PC486-001 | Pz             | 15     | 3,800.00             |  |

No. De serie: S2574-2, Lote: LA23; Pedimento: P48, Aduana: Veracruz.

CAPTURAR UNA RECEPCION PARCIAL, ENLAZARLA A LA ORDEN #1 COMPRA #2

|                        |                  |
|------------------------|------------------|
| Enlace de documentos   |                  |
| Proveedor: 1           |                  |
| Documento: 1 (# Orden) |                  |
| Recepción: Orden       | Fecha: 030100    |
| Entregar a: Puerta 7   | Ref. Prov.: 1232 |
|                        | Proveedor: 1     |
|                        | Impto. 15        |



| Moneda: 1 (Pesos) |           |        |       | Desccto: 5<br>Desc. Fin.: 0<br>F. Recep: 030100<br>Tipo de Cambio: 1 |
|-------------------|-----------|--------|-------|----------------------------------------------------------------------|
| Cantidad          | Producto  | Unidad | Impto | Costo por unidad                                                     |
| 3                 | PC486-001 | Pz     | 15    | 3,800.00                                                             |

Pedimento: Pd14, No. De serie: HRTL113, Lote: S2676, Aduana: Veracruz.

CAPTURAR DOS COMPRAS DIRECTAS AL PROVEEDOR No. 2

COMPRA #3

| Recepción: Directa    |               | Fecha: 030100    | Proveedor: 2          |                  |
|-----------------------|---------------|------------------|-----------------------|------------------|
| Entregar a: Almacén 1 |               | Ref. Prov.: 9583 | Impto. 15             |                  |
|                       |               |                  | Desccto: 5            |                  |
|                       |               |                  | Desc. Fin.: 0         |                  |
|                       |               | N° Almacén 1     | F. Recep: 120100      |                  |
| Moneda: 2 (Dólar)     |               |                  | Tipo de Cambio: 10.00 |                  |
| Cantidad              | Producto      | Unidad           | Impto                 | Costo por unidad |
| 20                    | PCPENTIUM-001 | Pz               | 15                    | 320              |

COMPRA #4

| Recepción: Directa    |          | Fecha: 030100    | Proveedor: 2          |                  |
|-----------------------|----------|------------------|-----------------------|------------------|
| Entregar a: Almacén 1 |          | Ref. Prov.: 9584 | Impto. 15             |                  |
|                       |          |                  | Desccto: 5            |                  |
|                       |          |                  | Desc. Fin.: 0         |                  |
|                       |          | N° Almacén : 1   | F. Recep: 120100      |                  |
| Moneda: 2 (Dólar)     |          |                  | Tipo de Cambio: 10.00 |                  |
| Cantidad              | Producto | Unidad           | Impto                 | Costo por unidad |
| 5                     | PCPA001  | Cj               | 15                    | 450.00           |

Lote: TE2510

Unidad de entrada = CJ (Caja)

a) Capturar una cotización para el cliente no. 1

Cotización #1

|                       |  |                  |                   |
|-----------------------|--|------------------|-------------------|
| Cotización: Directa   |  | Fecha: 050100    | Cliente: 1        |
| Condición: Crédito    |  | Vigencia: 050100 | Descuento: 0      |
| Enviar a su Domicilio |  | Impuesto: 15     | Desc. Fin.: 0     |
|                       |  |                  | Vendedor: 1       |
|                       |  |                  | Comisión: 1.5     |
| Consignar a:          |  | Moneda: 1 Pesos  | Tipo de Cambio: 1 |



| Cantidad | Producto | Desc. 1 | Desc. 2 | Imp. | Comis | Precio Unitario |
|----------|----------|---------|---------|------|-------|-----------------|
| 1        | PC-PA001 | 0       | 0       | 15   | 1.5   | 150.00          |

b) Capturar un pedido (enlazar a la cotización anterior).

Pedido #1

| Enlace de documentos       |          |                      |         |      |                   |                 |
|----------------------------|----------|----------------------|---------|------|-------------------|-----------------|
| Cliente: 1                 |          |                      |         |      |                   |                 |
| Documento: 1 (#Cotización) |          |                      |         |      |                   |                 |
| Pedido: Cotización         |          | Fecha: 050100        |         |      | Cliente: 1        |                 |
| Condición: Crédito         |          | Entrega: 050100      |         |      | Impuesto: 15      |                 |
| Enviar a: su domicilio     |          | Su pedido: OC - 8965 |         |      | Descuento: 0      |                 |
| Consignar a:               |          | Moneda: 1 (Pesos)    |         |      | Desc. Fin.: 0     |                 |
|                            |          |                      |         |      | Vendedor: 1       |                 |
|                            |          |                      |         |      | Comisión: 1.5     |                 |
|                            |          |                      |         |      | Tipo de Cambio: 1 |                 |
| Cantidad                   | Producto | Desc. 1              | Desc. 2 | Imp. | Comis             | Precio Unitario |
| 1                          | PC-PA001 | 0                    | 0       | 15   | 1.5               | 150.00          |

c) Capturar una remisión (enlazar al pedido anterior)

Remisión #1

| Enlace de documentos   |          |                 |         |      |                      |                 |
|------------------------|----------|-----------------|---------|------|----------------------|-----------------|
| Cliente: 1             |          |                 |         |      |                      |                 |
| Documento: 1 (#Pedido) |          |                 |         |      |                      |                 |
| Remisión: Pedido       |          | Fecha: 050100   |         |      | Cliente: 1           |                 |
| Condición: Crédito     |          | Entrega: 050100 |         |      | Su Pedido: OC - 8965 |                 |
| Enviar a: su domicilio |          | Almacén: 1      |         |      | Impuesto: 15         |                 |
| Consignar a:           |          | Moneda: 1 Pesos |         |      | Descuento: 0         |                 |
|                        |          |                 |         |      | Desc. Fin: 0         |                 |
|                        |          |                 |         |      | Vendedor: 1          |                 |
|                        |          |                 |         |      | Comisión: 1.5        |                 |
|                        |          |                 |         |      | Tipo de Cambio: 1.00 |                 |
| Cantidad               | Producto | Desc. 1         | Desc. 2 | Imp. | Comis                | Precio Unitario |
| 1                      | PC-PA001 | 0               | 0       | 15   | 1.5                  | 150.00          |

d) Capturar una factura a crédito (enlazar a la remisión anterior)

Factura #2

|                           |  |               |  |  |                 |  |
|---------------------------|--|---------------|--|--|-----------------|--|
| Enlace de documentos      |  |               |  |  |                 |  |
| Cliente: 1                |  |               |  |  |                 |  |
| Documento: 1 (# Remisión) |  |               |  |  |                 |  |
| Factura: Remisión         |  | Fecha: 050100 |  |  | Cliente: 1      |  |
|                           |  |               |  |  | Su Pedido: OC - |  |



| Condición: Crédito     |          | Entrega: 050100   |         | 8965                 |       |                 |
|------------------------|----------|-------------------|---------|----------------------|-------|-----------------|
| Enviar a: Su domicilio |          | Almacén: 1        |         | Impuesto: 15         |       |                 |
| Consignar a:           |          | Moneda: 1 (Pesos) |         | Descuento: 0         |       |                 |
|                        |          |                   |         | Desc. Fin.: 0        |       |                 |
|                        |          |                   |         | Vendedor: 1          |       |                 |
|                        |          |                   |         | Comisión: 1.5        |       |                 |
|                        |          |                   |         | Tipo de Cambio: 1.00 |       |                 |
| Cantidad               | Producto | Desc. 1           | Desc. 2 | Imp.                 | Comis | Precio Unitario |
| 1                      | PC-PA001 | 0                 | 0       | 15                   | 1.5   | 150.00          |

Desea pagar el documento? **NO**.

e) Capturar una factura (directa) al cliente mostrador (clave: mostr).

Factura #3

| Factura: Directa                             |          | Fecha: 100100   |         | Cliente: MOSTR       |       |                 |
|----------------------------------------------|----------|-----------------|---------|----------------------|-------|-----------------|
| Cliente: Juan Martínez Garza                 |          |                 |         | Su Pedido: Nada      |       |                 |
| Dirección: Av. Nogalar # 520 Col. Cuauhtémoc |          |                 |         | Impto. 15            |       |                 |
| Población: San Nicolás de los Garza          |          |                 |         | Descto: 0            |       |                 |
| Condición: Contado                           |          | Entrega: 100100 |         | Desc. Fin.: 0        |       |                 |
| Enviar a: Nada                               |          | Almacén: 1      |         | Vendedor: 3          |       |                 |
| Consignar a:                                 |          | Moneda: Pesos   |         | Comisión: 0          |       |                 |
|                                              |          |                 |         | Tipo de Cambio: 1.00 |       |                 |
| Cantidad                                     | Producto | Desc. 1         | Desc. 2 | Imp.                 | Comis | Precio Unitario |
| 24                                           | PCPA001  | 0               | 0       | 15                   | 0     | 150.00          |

Unidad de Salida = PZ (Pieza)

f) Capturar una factura (directa) al cliente #2.



## Factura #4

| Factura: Directa   |              | Fecha: 100100   |         |      | Cliente: 2           |                 |
|--------------------|--------------|-----------------|---------|------|----------------------|-----------------|
|                    |              |                 |         |      | Su Pedido: Nada      |                 |
|                    |              |                 |         |      | Impuesto: 15         |                 |
|                    |              |                 |         |      | Descuento: 0         |                 |
| Condición: Crédito |              | Entrega: 100100 |         |      | Desc. Fin: 0         |                 |
| Enviar a: Nada     |              | Almacén: 1      |         |      | Vendedor: 1          |                 |
|                    |              |                 |         |      | Comisión: 1.5        |                 |
| Consignar a:       |              | Moneda : Pesos  |         |      | Tipo de Cambio: 1.00 |                 |
| Cantidad           | Producto     | Desc. 1         | Desc. 2 | Imp. | Comis                | Precio Unitario |
| 1                  | ASESOR - 001 | 0               | 0       | 15   | 1.5                  | 500             |

Desea pagar la factura? **No.**

g) Capturar un pedido al cliente #2 (apartado de productos).

| Pedido: Directo        |               | Fecha: 150100        |         |      | Cliente: 2           |                 |
|------------------------|---------------|----------------------|---------|------|----------------------|-----------------|
|                        |               |                      |         |      | Impuesto: 15         |                 |
|                        |               |                      |         |      | Descuento: 2         |                 |
|                        |               |                      |         |      | Desc. Fin.: 0        |                 |
| Condición: Crédito     |               | Entrega: 150100      |         |      | Vendedor: 2          |                 |
| Enviar a: su domicilio |               | Su pedido: OC - 8966 |         |      | Comisión: 3          |                 |
| Consignar a:           |               | Moneda: 1 Pesos      |         |      | Tipo de Cambio: 1.00 |                 |
| Cantidad               | Producto      | Desc. 1              | Desc. 2 | Imp. | Comis                | Precio Unitario |
| 4                      | PCPENTIUM-001 | 2                    | 0       | 15   | 3.0                  | 8,000.00        |

Para apartar: presión <Shift F9> o dar un clic sobre el botón que esta debajo de la letra "a" y también dando un click al último botón de la barra de herramientas.

h) Hacer una factura para el cliente 1 y en cantidad capturar 4, del producto PCPENTIUM-001, para verificar que aparezca el siguiente mensaje: "la cantidad es mayor a las existencias no apartadas".

NOTA: Al apartar un producto, el sistema nos respeta las cantidades apartadas y no se pueden vender.

i) Capturar una factura "directa" al cliente #2





Factura #5

| Factura: Directa                                        |           | Fecha: 150100       |         |      | Cliente: 2            |                 |
|---------------------------------------------------------|-----------|---------------------|---------|------|-----------------------|-----------------|
|                                                         |           |                     |         |      | Su Pedido: 223        |                 |
|                                                         |           |                     |         |      | Impuesto: 15          |                 |
|                                                         |           |                     |         |      | Descuento: 2          |                 |
| Condición: Crédito Parcial                              |           | Entrega: 150100     |         |      | Desc. Fin.: 0         |                 |
| Enviar a: su domicilio                                  |           | Almacén: 2          |         |      | Vendedor: 2           |                 |
| Consignar a:                                            |           | Moneda: 2 (Dólares) |         |      | Comisión: 3           |                 |
|                                                         |           |                     |         |      | Tipo de Cambio: 10.00 |                 |
| Cantidad                                                | Producto  | Desc. 1             | Desc. 2 | Imp. | Comis                 | Precio Unitario |
| 2                                                       | PC486-001 | 2                   | 0       | 15   | 3                     | 800.00          |
| PEDIMENTO:<br>123456789013                              |           | LOTE: 123456789014  |         |      |                       |                 |
| Producto: PC486-001<br>No. Serie: 333<br>Secuencial: Sí |           |                     |         |      |                       |                 |
| 1.- 333                                                 |           |                     |         |      |                       |                 |
| 2.- 334                                                 |           |                     |         |      |                       |                 |

Desea pagar el documento? **NO**

j) Capturar una factura (directa) al cliente #2.

Factura #6

| Factura: Directa |           | Fecha: 100100   |         |      | Cliente: 2           |                 |
|------------------|-----------|-----------------|---------|------|----------------------|-----------------|
|                  |           |                 |         |      | Su Pedido: Nada      |                 |
|                  |           |                 |         |      | Impuesto: 15         |                 |
|                  |           |                 |         |      | Descuento: 0         |                 |
| Condición:       |           | Entrega: 100100 |         |      | Desc. Fin: 0         |                 |
| Enviar a: Nada   |           | Almacén: 1      |         |      | Vendedor: 1          |                 |
|                  |           |                 |         |      | Comisión: 1.5        |                 |
| Consignar a:     |           | Moneda : Pesos  |         |      | Tipo de Cambio: 1.00 |                 |
| Cantidad         | Producto  | Desc. 1         | Desc. 2 | Imp. | Comis                | Precio Unitario |
| 1                | PC486-001 | 0               | 0       | 15   | 1.5                  | 800             |

Desea pagar el documento? **NO**

k) Capturar una factura (directa) al cliente #1.



## Factura #7

| Factura: Directa   |          | Fecha: 100100   |         |      | Cliente: 1           |                 |  |
|--------------------|----------|-----------------|---------|------|----------------------|-----------------|--|
|                    |          |                 |         |      | Su Pedido: Nada      |                 |  |
|                    |          |                 |         |      | Impuesto: 15         |                 |  |
|                    |          |                 |         |      | Descuento: 0         |                 |  |
| Condición: Crédito |          | Entrega: 100100 |         |      | Desc. Fin: 0         |                 |  |
| Enviar a: Nada     |          | Almacén: 1      |         |      | Vendedor: 1          |                 |  |
|                    |          |                 |         |      | Comisión: 1.5        |                 |  |
| Consignar a:       |          | Moneda : Pesos  |         |      | Tipo de Cambio: 1.00 |                 |  |
| Cantidad           | Producto | Desc. 1         | Desc. 2 | Imp. | Comis                | Precio Unitario |  |
| 1                  | AESOR    | 0               | 0       | 15   | 1.5                  | 150             |  |

Desea pagar el documento? **NO**




### 4.3 CANCELACIÓN DE DOCUMENTOS

Ruta de Acceso: Módulo de Compras y/o Facturas. y/o con el icono   
y/o  Edición/ Cancelar Y/o seleccionar el icono .

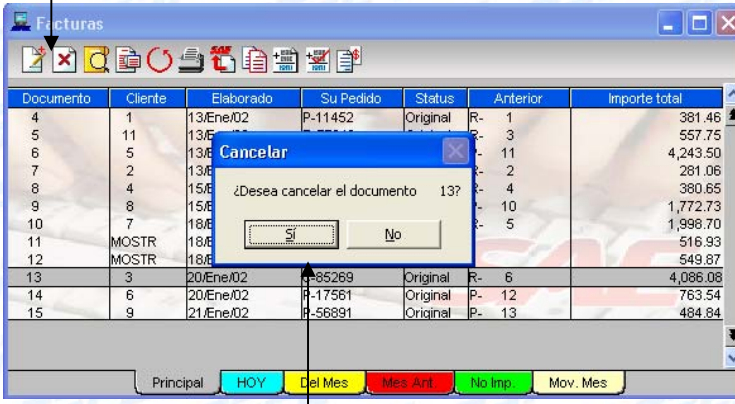
El proceso de Cancelación de compra y/o venta permite dar de baja diversos registros; mandando el sistema un mensaje de confirmación por si se desea cancelar la operación. Este proceso opera de la misma manera para cualquiera de los documentos de compra y/o venta.

Cabe mencionar que al cancelar un documento, este no se elimina físicamente del archivo de datos. Por lo tanto el documento se podrá consultar y no podrá ser utilizado como documento de referencia para ser ocupado por un movimiento posterior. Los documentos no pueden ser cancelados parcialmente es decir, se cancela en su totalidad.

El procedimiento para cancelar un documento es: seleccionar el número de documento a cancelar, dar un clic en el icono  o Alt + Del.

Apareciendo la siguiente pantalla.

Botón de cancelación y/o Alt + Del.



Mensaje de confirmación para la cancelación del documento.

| Documento | Ciente | Elaborado | Su Pedido | Status   | Anterior | Importe total |
|-----------|--------|-----------|-----------|----------|----------|---------------|
| 4         | 1      | 13/Ene/02 | P-11452   | Original | R-       | 381.46        |
| 5         | 11     | 13/Ene/02 |           |          | R-       | 557.75        |
| 6         | 5      | 13/Ene/02 |           |          | R-       | 4,243.50      |
| 7         | 2      | 13/Ene/02 |           |          | R-       | 281.06        |
| 8         | 4      | 15/Ene/02 |           |          | R-       | 380.65        |
| 9         | 8      | 15/Ene/02 |           |          | R-       | 1,772.73      |
| 10        | 7      | 18/Ene/02 |           |          | R-       | 1,998.70      |
| 11        | MOSTR  | 18/Ene/02 |           |          | R-       | 516.93        |
| 12        | MOSTR  | 18/Ene/02 |           |          | R-       | 549.87        |
| 13        | 3      | 20/Ene/02 | P-85269   | Original | R-       | 4,086.08      |
| 14        | 6      | 20/Ene/02 | P-17561   | Original | P-       | 763.54        |
| 15        | 9      | 21/Ene/02 | P-56891   | Original | P-       | 484.84        |



El status del documento previamente seleccionado cambio de Original a Cancelada, como se puede ver a continuación.

| Documento | Cliente | Elaborado | Su Pedido | Status    | Anterior | Importe total |
|-----------|---------|-----------|-----------|-----------|----------|---------------|
| 4         | 1       | 13/Ene/02 | P-11452   | Original  | R- 1     | 381.46        |
| 5         | 11      | 13/Ene/02 | R-77840   | Original  | R- 3     | 557.75        |
| 6         | 5       | 13/Ene/02 | P-12856   | Original  | P- 11    | 4,243.50      |
| 7         | 2       | 13/Ene/02 | R-78001   | Original  | R- 2     | 281.06        |
| 8         | 4       | 15/Ene/02 | P-96568   | Original  | R- 4     | 380.65        |
| 9         | 8       | 15/Ene/02 | P-77441   | Original  | P- 10    | 1,772.73      |
| 10        | 7       | 18/Ene/02 | C-86123   | Original  | R- 5     | 1,998.70      |
| 11        | MOSTR   | 18/Ene/02 |           | Original  |          | 516.93        |
| 12        | MOSTR   | 18/Ene/02 |           | Original  |          | 549.87        |
| 13        | 3       | 20/Ene/02 | C-85269   | Cancelada | R- 6     | 4,086.08      |
| 14        | 6       | 20/Ene/02 | P-17561   | Original  | P- 12    | 763.54        |
| 15        | 9       | 21/Ene/02 | P-56891   | Original  | P- 13    | 484.84        |

El status del documento queda como la leyenda de cancelada.

### PRACTICA 8

Objetivo: El alumno aprenderá a cancelar documentos.

Instrucciones: Cancela la Recepción número 4.

Recepción: 4


Proveedor: 2



## V. MOVIMIENTOS AL INVENTARIO

Aquí se registran, modifican y consultan aquellos conceptos que identifican a las entradas o salidas del inventario; por ejemplo, ventas, entradas de fabricación, ajustes, etc. Al crear este catálogo, el sistema incluye los conceptos más usados.

### 5.1 CONCEPTOS DE MOVIMIENTOS AL INVENTARIO

*Ruta de Acceso: Módulo de Inventarios y Servicios  / Archivos/ Conceptos de Movimientos al inventario.*

El sistema agrupa los conceptos de movimientos al inventario en dos grupos: Conceptos de Movimientos de Entrada se identifican del rango 1 al 50; mientras que los Conceptos de Movimientos de Salida, se identifican del rango 51 al 99.

Apareciendo la siguiente ventana:

El sistema maneja dos grupos de conceptos, Entradas y Salidas.




| Número | Descripción        | Asociado a | Cuenta Contable |
|--------|--------------------|------------|-----------------|
| 1      | Compras            | Proveedor  |                 |
| 2      | Devol. de venta    | Ciente     |                 |
| 3      | Entrada de fáb.    | Ninguno    |                 |
| 4      | Canc. factura      | Ciente     |                 |
| 5      | Canc. Dev. Comp    | Proveedor  |                 |
| 6      | Ajustes            | Ninguno    |                 |
| 7      | Entrada x traspaso | Ninguno    |                 |
| 51     | Ventas             | Ciente     |                 |
| 52     | Devol. Compras     | Proveedor  |                 |
| 53     | Salida a fáb.      | Ninguno    |                 |
| 54     | Pérdidas           | Ninguno    |                 |
| 55     | Mermas             | Ninguno    |                 |
| 56     | Canc. Dev. Vent    | Ciente     |                 |
| 57     | Canc. de compra    | Proveedor  |                 |

Conceptos de Movimientos de Salida ( 51 al 99).

Conceptos de Movimientos de Entrada ( 1 al 50 ).

### ALTA DE CONCEPTOS DE MOVIMIENTOS AL INVENTARIO

*Ruta de Acceso: Módulo de Inventarios y Servicios  / Archivos/ Conceptos de Movimientos al inventario Edición / Agregar .*

La opción de Alta de Conceptos de movimientos al inventario nos permite personalizar dichos conceptos a las necesidades que tenga la empresa.



Al momento de agregar un Concepto, es importante definir el tipo de movimiento y dependiendo de este el sistema asignará de manera automática el número de Concepto (recordando que del concepto 1 al 50 son Entradas y del 51 al 99 son para Salidas), la Descripción, Asociado a, Cuenta Contable.

Apareciendo la siguiente pantalla.

The screenshot shows a dialog box titled "Conceptos" with the following fields and callouts:

- Tipo de movimiento:** Radio buttons for "Entrada" (selected) and "Salida". Callout: "Seleccionar el tipo de movimiento al inventario."
- No. de concepto:** Text box containing "8". Callout: "Número de concepto asignado, el cual depende del tipo de movimiento."
- Descripción:** Text box. Callout: "Anotar la descripción del concepto que se está dando de alta."
- Cuenta contable:** Text box. Callout: "Captura de cuenta contable para interfase con Aspel -COI."
- Asociado a:** Dropdown menu with "Cliente" selected. Callout: "Esta información será aprovechada en el catálogo para brindar un apoyo en la captura de los movimientos. Pudiendo ser: Cliente, Proveedor, Ninguno."
- Buttons:** "Aceptar" (green checkmark), "Cancelar" (red X), and "Ayuda" (blue question mark).

### PRACTICA 9

Objetivo: El alumno aprenderá agregar Conceptos dentro de su Catálogo de Movimientos al Inventario.

Instrucciones: Da de alta el concepto de Inventario Inicial.

Tipo de movimiento: Entrada  
No. de concepto: 8  
Descripción: Inventario Inicial.  
Cuenta Contable: Nada.  
Asociado a: Ninguno.

Tipo de movimiento: Salida  
No. de concepto: 8  
Descripción: Préstamo.  
Cuenta Contable: Nada.  
Asociado a: Ninguno.



## 5.2 ALTA DE MOVIMIENTOS

*Ruta de acceso: Módulo Inventarios/ Archivos / Movimientos al inventario.*

*Edición/ Agregar. y/o seleccionar el icono .*

La opción Alta de Movimientos es un catálogo que permite obtener el control de las existencias de los productos mediante el registro de los movimientos de entrada o de salida que se efectúan.

Es importante especificar el número de Documento, Número de Almacén, el Concepto, Cantidad, Producto; ya que de esta manera se harán las afectaciones necesarias al movimiento especificado.

Apareciendo la siguiente pantalla.

Concepto para realizar el movimiento al inventario, este puede ser para una Entrada o Salida de almacén.

No. de almacén a realizar el movimiento..

**Alta de movimientos al inventario**

Fecha: 26/Nov/02 ? Documento: 1 No. almacén: 1

No. Concepto: 03 Entrada de fáb.

| Cantidad             | Producto | Costo por unidad | Total  |
|----------------------|----------|------------------|--------|
| 10                   | J010     | 12.96            | 129.60 |
|                      |          | 0.00             | 0.00   |
| Total de partidas: 1 |          | Total :          | 129.60 |

Descripción:

### PRACTICA 9

Objetivo: El alumno aprenderá a registrar un movimiento al almacén.

Instrucciones: Registra el Inventario Inicial.

#### ALMACEN 1

|                                    |              |                            |                            |
|------------------------------------|--------------|----------------------------|----------------------------|
| Fecha: 030100                      |              | Documento: INV_INI         | Núm. Almacén: 1            |
| No. Concepto: 8 Inventario Inicial |              |                            |                            |
| Cantidad:                          | 5            | Producto: PCPENTIUM - 001  | Costo Unitario: 3,200.00   |
| Cantidad:                          | 5            | Producto: PC-486-001 *     | Costo Unitario: 3,800.00   |
| PEDIMENTO:                         | 123456789012 | LOTE: 113456789013         | NO. SERIE: 111             |
| FECHA:                             | 030100       | FECHA DE CADUCIDAD: 030200 | SECUENCIAL: Si             |
| ADUANA: LAREDO                     |              |                            | <b>Nota: Grabar con F3</b> |



## ALMACEN 2

|                                     |                            |                      |                            |
|-------------------------------------|----------------------------|----------------------|----------------------------|
| Fecha: 030100                       |                            | Documento: INV_INI   | Núm. Almacén: 2            |
| No. Concepto: 8 Inventario Inicial. |                            |                      |                            |
| Cantidad:                           | 5                          | Producto: PC-486-001 | Costo Unitario: 3,800.00   |
| Pedimento: 123456789013             | Lote: 113456789014         |                      | No. Serie: 333             |
| Fecha: 030100                       | Fecha de Caducidad: 030200 |                      | Secuencial: Si             |
| Aduana: LAREDO                      |                            |                      | <b>Nota: Grabar con F3</b> |

**5.3 CONSULTA DE MOVIMIENTOS (KARDEX)**

*Ruta de acceso: Módulo Inventarios/ Archivos / Kardex*

*y/o seleccionar el icono .*

Esta consulta presenta el resumen de los movimientos al inventario de un producto en el orden en que fueron realizados. Con ello se facilita conocer el comportamiento del producto en un determinado periodo, sus existencias, sus salidas, así como los costos originados por los movimientos presentados.

La información que presenta el Kárdex es la de todos los movimientos del producto, de tal forma que se puede conocer: el costo operado en cada movimiento a partir del método de costeo definido para el producto, las existencias después de efectuar el movimiento y las capas generadas por el mismo, (cuando se trabaja con los métodos de costeo U.E.P.S. y P.E.P.S). Además se presentan todos los movimientos agrupándolos de acuerdo al almacén en que se registraron.





## VI. CUENTAS POR COBRAR y/o CUENTAS POR PAGAR

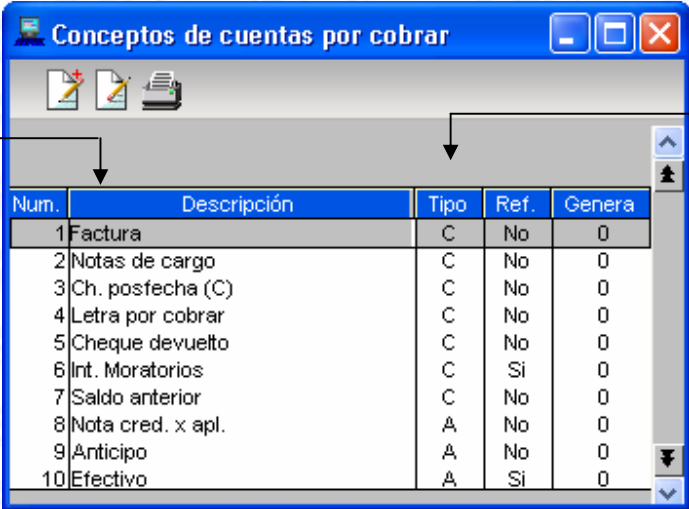
### 6.1 CONCEPTOS DE CxC y/o CxP

*Ruta de Acceso:* Módulo de Clientes y Cx C  y/o Proveedores y CxP   
/Archivos/ Conceptos de CxC y/o CxP.

Es un catálogo que te ofrece 22 conceptos estándar para registrar y consultar las cuentas por cobrar y/o cuentas por pagar. Dichos conceptos se pueden consultar, agregar, modificar o imprimirlos.

La siguiente ventana presenta el 5 columnas, las cuales se recomienda no realizar modificar el número asignado a los conceptos: Factura y/o Compra (1), Intereses moratorios (6), Nota de devolución (8), Anticipo (9), Efectivo (10), etc.

Apareciendo la siguiente pantalla.



Número y descripción de los conceptos.

| Num. | Descripción       | Tipo | Ref. | Genera |
|------|-------------------|------|------|--------|
| 1    | Factura           | C    | No   | 0      |
| 2    | Notas de cargo    | C    | No   | 0      |
| 3    | Ch. postfecha (C) | C    | No   | 0      |
| 4    | Letra por cobrar  | C    | No   | 0      |
| 5    | Cheque devuelto   | C    | No   | 0      |
| 6    | Int. Moratorios   | C    | Si   | 0      |
| 7    | Saldo anterior    | C    | No   | 0      |
| 8    | Nota cred. x apl. | A    | No   | 0      |
| 9    | Anticipo          | A    | No   | 0      |
| 10   | Efectivo          | A    | Si   | 0      |

Tipo de mov. Cargo o Abono.




Referencia y Genera otro movimiento.

#### Alta y Cambios de los Conceptos de CxC y/o CxP

El sistema genera un catálogo estándar de 22 conceptos para registrar y consultar las cuentas por cobrar y/o cuentas por pagar. Permitiendo de esta manera el alta y/o cambios de los conceptos.




La opción **Agregar** conceptos de CxC y/o CxP permite dar de alta un nuevo concepto dentro del catálogo de CxC y/o CxP.



**Ruta de Acceso:** *Módulo de Clientes y CxC*  *y/o Proveedores y CxP*   
*/Archivos/ Conceptos de CxC y/o CxP/ Edición/ Agregar* ,  
(**<ALT + INSERT>**).

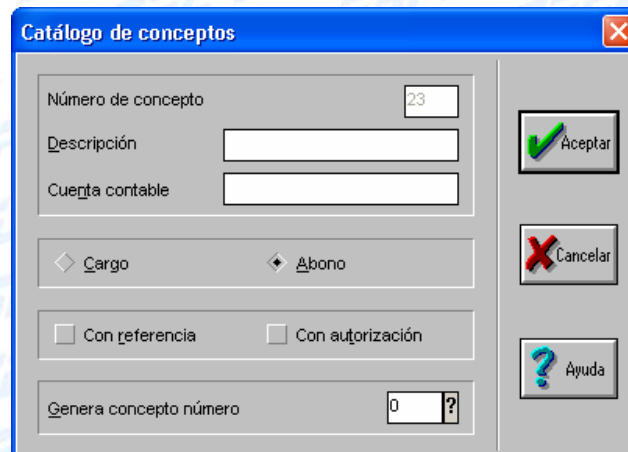
#### Cambios

La opción **Modificar** conceptos de CxC y/o CxP permite cambiar información de las cuentas por cobrar y/o cuentas por pagar que se tengan registradas. Los campos que no se podrán modificar son: Número del concepto, y el tipo si es cargo o abono la ruta para poder realizar le cambio es:

**Ruta de Acceso:** *Módulo de Clientes y CxC*  *y/o Proveedores y CxP*   
*/Archivos/ Conceptos de CxC y/o CxP/ Edición/ Modificar* ,  
(**<ALT + BACKSPACE>**) *y/o dando doble clic en el concepto a modificar.*

Nota: En caso de manejar el sistema Contra Documento y se requiera cambiar el número de referencia de algún documento; se recomienda cancelarlo y volverlo a generar pues el sistema no permite dicho cambio.

La ventana que se muestra a continuación es la misma para ambos casos.



Descripción de los campos que integran el Catálogo de CxC y/o CxP

|                           | Descripción                                                     |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| <i>Numero de Concepto</i> | Este número es asignado por el sistema en forma automática.     |
| <i>Descripción</i>        | Nombre del concepto que se va a dar de alta.                    |
| <i>Cuenta Contable</i>    | Si se maneja COI, se recomienda especificar la cuenta contable. |



|                                   |                                                                                                                 |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Cargo / Abono</i>              | Se marca la casilla para indicar si es un concepto de cargo o abono.                                            |
| <i>Con Referencia</i>             | Se indica si el concepto necesita relacionarse con otro documento.                                              |
| <i>Con Autorización</i>           | Se debe de marcar cuando requiere autorización un pago, desplegando una ventana solicitando dicha autorización. |
| <i>Genera concepto<br/>Número</i> | Al dar de alta genera un movimiento de contrapartida en forma automática, indicando a que concepto afectará.    |

### PRACTICA 5

Objetivo: El alumno aprenderá agregar y modificar Conceptos de Cuentas por Cobrar y/o Cuentas por Pagar.

Instrucciones: Realiza los siguientes ejercicios.

a) Agrega dentro del Catálogo de Conceptos de Cuentas por Cobrar el Concepto de Tarjeta de Crédito.

|                    |       |
|--------------------|-------|
| Número Concepto    | 23    |
| Cuenta Contable    |       |
| Con Referencia     | S     |
| Genera Concepto    | 0     |
| <b>Descripción</b> | T.C.  |
| Tipo               | Abono |
| Con Autorización   | S     |

b) Modifica la descripción del Concepto 23 que integra el Catálogo de Cuentas por Cobrar.

|                    |                    |
|--------------------|--------------------|
| Número Concepto    | 23                 |
| Cuenta Contable    |                    |
| Con Referencia     | S                  |
| Genera Concepto    | 0                  |
| <b>Descripción</b> | Tarjeta de Crédito |
| Tipo               | Abono              |
| Con Autorización   | S                  |




c) Agrega dentro del Catálogo de Conceptos de Cuentas por Pagar este Concepto.

|                    |       |
|--------------------|-------|
| Número Concepto    | 23    |
| Cuenta Contable    |       |
| Con Referencia     | S     |
| Genera Concepto    | 0     |
|                    | SALDO |
| <b>Descripción</b> |       |
| Tipo               | Abono |
| Con Autorización   | S     |

## 6.2 RECEPCIÓN DE PAGOS

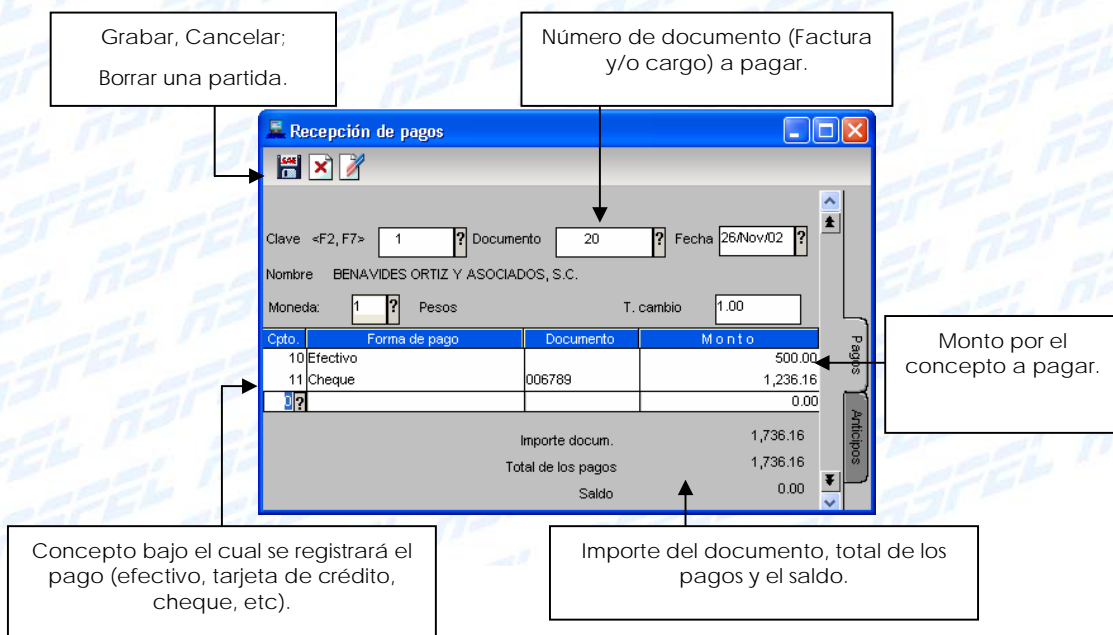
*Ruta de Acceso: Módulo de Clientes y Cuentas por Cobrar.*

y/o con el icono  /Edición/ Recepción de pagos.

La opción de Recepción de pagos permite registrar en una misma ventana de captura los abonos que se efectúen a un mismo documento.

Especificar el número de concepto, en caso de que este tenga referencia se debe especificar en documento. El sistema muestra el monto total de la factura.

Apareciendo la siguiente ventana.



Grabar, Cancelar;  
Borrar una partida.

Número de documento (Factura  
y/o cargo) a pagar.

Recepción de pagos

Clave <F2, F7> 1 ? Documento 20 ? Fecha 26/Nov/02 ?

Nombre BENAVIDES ORTIZ Y ASOCIADOS, S.C.

Moneda: 1 ? Pesos T. cambio 1.00

| Cpto. | Forma de pago | Documento | Monto    |
|-------|---------------|-----------|----------|
| 10    | Efectivo      |           | 500.00   |
| 11    | Cheque        | 006789    | 1,236.16 |
|       |               |           | 0.00     |

Importe docum. 1,736.16

Total de los pagos 1,736.16

Saldo 0.00

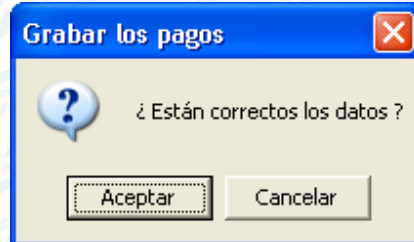
Monto por el concepto a pagar.

Concepto bajo el cual se registrará el pago (efectivo, tarjeta de crédito, cheque, etc).

Importe del documento, total de los pagos y el saldo.



Al momento de grabar dicha Recepción, el sistema despliega el siguiente cuadro de confirmación.



### PRACTICA 10

Objetivo: El alumno aprenderá a registrar pagos dentro del Módulo de Clientes y Cuentas por Cobrar.

Instrucciones: Registra el siguiente pago hecho con tarjeta de crédito a la factura 5.

|                      |                     |
|----------------------|---------------------|
|                      | 2                   |
| <b>**Clave</b>       |                     |
| Fecha                | Día actual          |
| Tipo de Cambio       | 1                   |
| Núm. de documento    | 4555 5555 5555 5555 |
| Núm. de Autorización | 123456              |
|                      | 5                   |
| <b>**Documento</b>   |                     |
| Moneda               | 1                   |
| Concepto             | 23                  |
| Vigencia             | 0303                |
| Monto                | Total Documento     |

|                        |            |
|------------------------|------------|
|                        | 1          |
| <b>**Clave</b>         |            |
| Fecha                  | Día actual |
| Tipo de Cambio         | 1          |
|                        | Anticipo1  |
| <b>**No. Documento</b> |            |
| Moneda                 | 1          |
| Concepto               | 9          |
| Monto                  | 1,000.00   |



### 6.3 ALTA DE MOVIMIENTOS DE CxC y CxP

*Ruta de Acceso: Módulo de Clientes y CxC y/o Proveedores y CxP y/o con el icono  y/o  /Edición/ Alta de movimientos de CxC y CxP*

A través de esta opción se pueden agregar movimientos en el módulo de Clientes y C x C y Proveedores y CxP en los casos en que, por ejemplo, no se trabaje con los módulos del sistema integrados, cuando se desee realizar ajustes o modificaciones a los saldos de los clientes o proveedores, etc.

Cuando se utilice esta opción, en el caso de CxC, aparece una ventana como la siguiente:



The screenshot shows a window titled "Alta de cuentas por cobrar" with two tabs: "Movimiento" and "Observaciones". The "Movimiento" tab is active. The window contains the following fields and controls:

- Datos del cliente:**
  - Clave: 1 (with a question mark icon)
  - Vend.: 1 (with a question mark icon)
  - Nombre: BENAVIDES ORTIZ Y ASOCIADOS, S.C.
  - Nombre: JUAN ANTONIO SOLIS
- Concepto:** 11 (with a question mark icon)
- Descripción:** (empty field)
- Cheque:** (checkbox)
- Tipo:** Abono
- No. Factura:** 20 (with a question mark icon)
- Fecha aplicación:** 5/Dic/02 (with a question mark icon)
- No. documento:** CH-06872
- Fecha vencimiento:** 5/Dic/02 (with a question mark icon)
- No. referencia:** 20 (with a question mark icon)
- Monto:** 1,736.16 (with a question mark icon)
- Moneda:** (empty field)
- Pesos:** (checkbox)

Callouts point to the following fields:

- "Clave de Cliente y Vendedor." points to the Clave and Vend. fields.
- "Clave, Descripción y Tipo del concepto, Cargo o Abono." points to the Concepto, Descripción, and Tipo fields.
- "Monto aplicar al cliente dependiendo del Concepto." points to the Monto field.

At the bottom of the window are three buttons: "Aceptar" (with a green checkmark), "Cancelar" (with a red X), and "Ayuda" (with a question mark).

Cabe mencionar que en el caso de CxP aparece una ventana similar, en la cual es necesario capturar la información para que se generen movimientos que afecten los saldos de los proveedores.

#### PRACTICA 13

**Objetivo:** El alumno aprenderá a dar de alta Movimientos de Cuentas por Cobrar.

**Instrucciones:** Realiza el siguiente ejercicio.

|                   |                   |
|-------------------|-------------------|
| Cliente:          | 1                 |
| Vendedor:         | --                |
| No. de Concepto:  | 4 (LPC)           |
| No. de Factura:   | "X"               |
| No. de Documento: | Letra-1           |
| Monto:            | 30% de la factura |



## 6.4 APLICACIÓN DE ANTICIPOS

Ruta de Acceso: *Módulo de Clientes y CxC y/o Proveedores y CxP y/o con el*

icono  y/o  /Edición/ Aplicación de Anticipos.

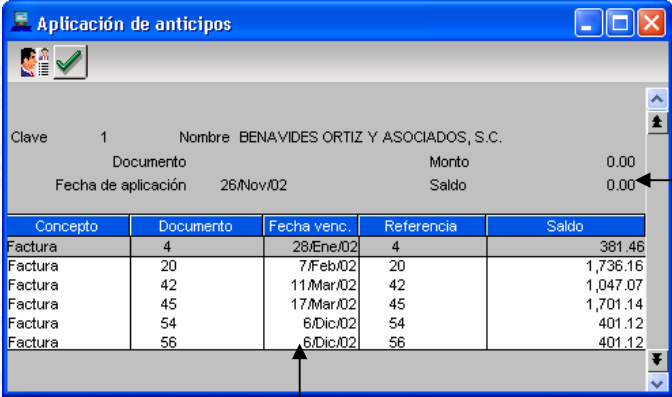
La opción Aplicación de anticipos es utilizada para registrar los anticipos que se efectuarán para los clientes y/o proveedores.

Antes de hacer la Aplicación de los Anticipos en el sistema debe haber un movimiento de Cuentas por Cobrar y/o Cuentas por Pagar bajo el Concepto número 9 " Anticipo " .

Una vez aplicado el anticipo a los cargos pendientes de pago, el sistema genera automáticamente los siguientes movimientos contables:

Cuando el anticipo tiene un monto mayor al del cargo que afecta, el anticipo puede aplicarse para pagar varias operaciones de cargo, puesto que al restarse el monto factura - monto anticipo, resultará un saldo negativo, es decir, que el anticipo no ha sido ocupado en su totalidad y aún cuenta con una cantidad a favor del cliente. El saldo indicará la cifra que aún es posible aplicar a los adeudos del cliente. El mismo anticipo podrá ser utilizado hasta que su saldo quede en ceros.

Como se puede observar.




Monto y Saldo, lo cambia al seleccionar el Anticipo.

Datos del cliente.

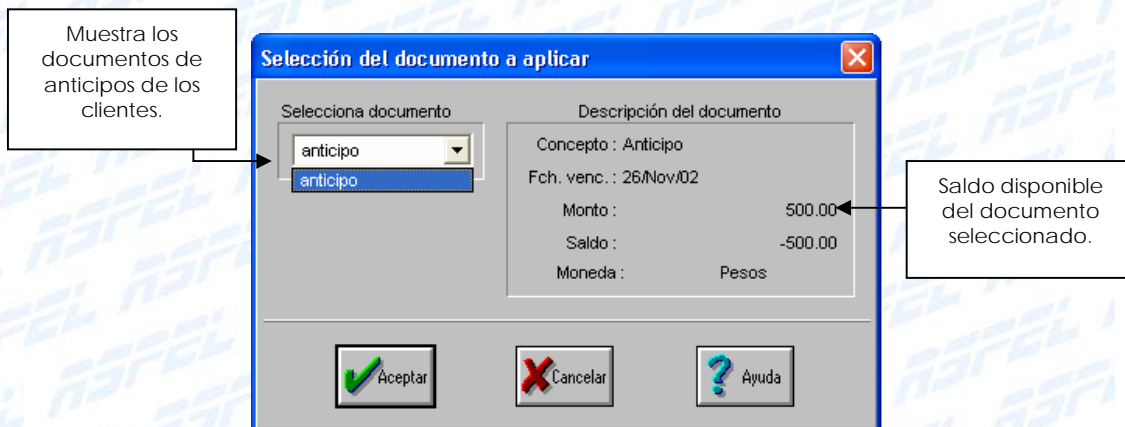
| Concepto | Documento | Fecha venc. | Referencia | Saldo    |
|----------|-----------|-------------|------------|----------|
| Factura  | 4         | 28/Ene/02   | 4          | 381.46   |
| Factura  | 20        | 7/Feb/02    | 20         | 1,736.16 |
| Factura  | 42        | 11/Mar/02   | 42         | 1,047.07 |
| Factura  | 45        | 17/Mar/02   | 45         | 1,701.14 |
| Factura  | 54        | 6/Dic/02    | 54         | 401.12   |
| Factura  | 56        | 6/Dic/02    | 56         | 401.12   |

Lista de Facturas pendientes de pago.



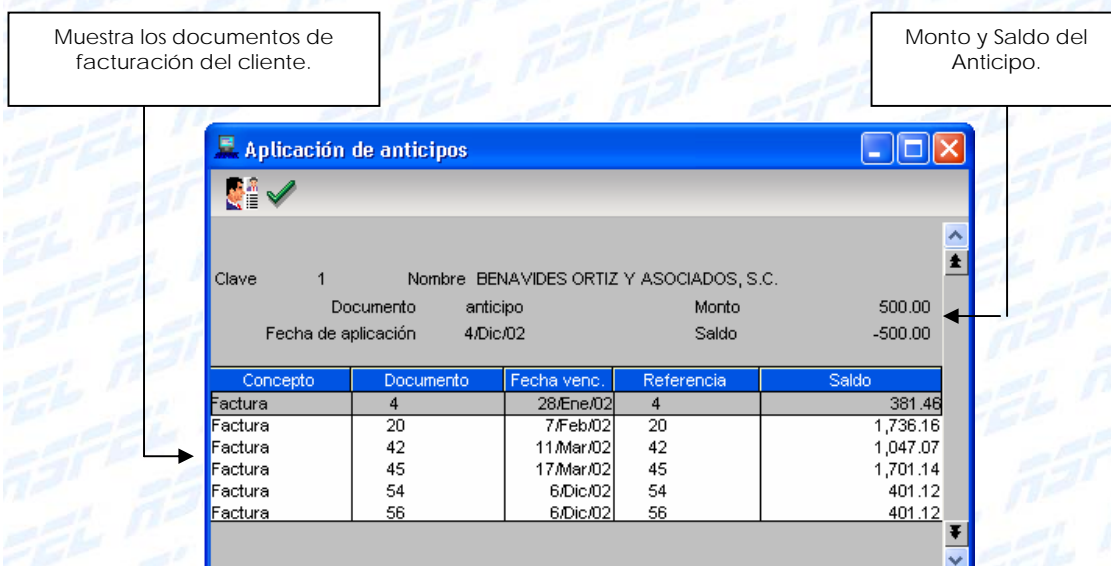
Estando en la ventana de Aplicación de Anticipos, se debe dar un clic en el icono  y/o con la tecla <F7> para definir el documento que se aplicará a la factura o documento.

Apareciendo la siguiente ventana.



Estando en la ventana de Aplicación de Anticipos deberás colocar el cursor sobre el documento al cual se le aplicará el abono y oprimir Enter.

Apareciendo la siguiente ventana.



En caso de que el monto del Anticipo sea mayor al del cargo que afecta el saldo restante se puede aplicar al pago de varias operaciones de cargo.





Número de factura a saldar.

Documento del anticipo.

Saldo y Tipo de Cambio.

Tipo de Cambio de la moneda y monto del anticipo.

### PRACTICA 11

Objetivo: El alumno aprenderá aplicar anticipos dentro del Módulo de Cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar.

Instrucciones: Aplica los siguientes anticipos.

Al saldo del anticipo con referencia PROANT1 aplicarlo a la recepción 5, el importe de este es \$1,500.00.

Al saldo del anticipo con referencia ANTICIPO1 aplicarlo a la factura 6, el importe es de \$1,350.00

## 6.5 DIVISIÓN DE CARGOS

*Ruta de Acceso: Módulo de Clientes y CxC y/o Módulo de Proveedores y CxP*

*y/o con el icono  y/o  /Edición/ División de cargos.*

La opción División de Cargos sólo se presenta cuando el sistema está configurado contra documento; permitiendo dividir el monto de un cargo en varios documentos con distinta fecha de vencimiento.

Desplegando la siguiente ventana de Consulta.



**Consultas**

Ciente a consultar

Clave  ?

Seleccionar la clave del cliente, se puede utilizar la tecla <F2>.

**Catálogo de clientes**

Nombre

| Clave | Nombre                                 | Clasif. |
|-------|----------------------------------------|---------|
| 1     | BENAVIDES ORTIZ Y ASOCIADOS, S.C.      | C00DF   |
| 2     | LINO SANTIAGO Y COMPAÑIA, S.A. DE C.V. | C00DF   |
| 3     | JESUS RODRIGUEZ DIAZ                   | C00DF   |
| 4     | DESPACHO RUIZ Y ASOCIADOS, S.C.        | C00PV   |
| 5     | PAPELERA DEL SUR, S.A.                 | C00DF   |
| 6     | DESPACHO RUIZ Y ASOCIADOS, S.C.        | C00DF   |

Después de seleccionar la tecla <F2>, posteriormente con al tecla <F7> se puede realizar la búsqueda por nombre.

La ventana de consulta de División de cargos muestra los documentos pendientes por pagar del cliente seleccionado. Tanto el saldo de la cabeza de la consulta como los totales son en moneda base.

Posicionar el cursor sobre el documento que se dividirá en varios cargos y oprimir Enter.

**División de cargos**

Clave 1 Nombre BENAVIDES ORTIZ Y ASOCIADOS, S.C.

Límite de crédito 5,000.00 Saldo 5,168.07

| No      | Concepto | Documento | Fech. venc. | Moneda | Monto    | Saldo    |
|---------|----------|-----------|-------------|--------|----------|----------|
| 1       | Factura  | 4         | 28/Ene/02   | \$     | 381.46   | 381.46   |
| 1       | Factura  | 20        | 7/Feb/02    | \$     | 1,736.16 | 1,736.16 |
| 1       | Factura  | 42        | 11/Mar/02   | \$     | 1,047.07 | 1,047.07 |
| 1       | Factura  | 45        | 17/Mar/02   | \$     | 1,701.14 | 1,701.14 |
| 1       | Factura  | 54        | 6/Dic/02    | \$     | 401.12   | 401.12   |
| Totales |          |           |             |        | 381.46   | 381.46   |



Después de haber dado Enter al documento seleccionado, se procede a posicionar el cursor sobre el documento a dividir y oprimir Enter.

Mostrando la siguiente ventana.

The screenshot shows the 'División de cargos' window with the following fields and callouts:

- Documento a dividir:** 4 (Callout: Número de documentos en los que se va a dividir la factura.)
- Saldo:** 381.46 (Callout: Número y Monto de la de Factura a dividir.)
- Número de documentos:** 2
- Fecha de aplicación:** 5/Dic/02
- Fecha venc. inicial:** 28/Ene/03
- Número de folio:** A - 1
- Concepto:** 14 Letra (Abono) (Callout: Concepto de Abono)
- Intervalo entre documentos:**
  - Número de días:** 15
  - Día de la semana:** Lunes
  - Días de mes:** Dia 01, Dia 02, Dia 03, Dia 04, Dia 05, Dia 06 (Callout: Intervalo entre documentos: días, semanas o meses.)
- Monto por docto:** 190.73
- Fecha último docto:** 12/Feb/03 (Callout: Monto y Fecha del último documento.)

Buttons: Aceptar, Cancelar, Ayuda

### PRACTICA 12

Objetivo: El alumno aprenderá a realizar la División de Cargos.

Instrucciones: Realiza el siguiente ejercicio.

|                       |       |
|-----------------------|-------|
| Cliente:              | 1     |
| Documento:            | 7     |
| Número de Documentos: | 2     |
| Número de Folio:      | ANT 1 |
| Número de días:       | 15    |

|                       |         |
|-----------------------|---------|
| Proveedor:            | 2       |
| Documento:            | 3       |
| Número de Documentos: | 3       |
| Número de Folio:      | PRODIV1 |
| Número de días:       | 15      |



## 6.6. INTERESES MORATORIOS

**Ruta de acceso:** *Cientes y C\*C*  y/o *Proveedores y CxP*  / *Herramientas / Intereses Moratorios*.

La opción de Intereses Moratorios permite calcular los intereses sobre las Cuentas por Cobrar de los clientes. Dicha aplicación puede ser de dos formas: La aplicación de los intereses puede ser : Manual, Automática.

### APLICACIÓN MANUAL

**Ruta de acceso:** *Cientes y C\*C*  y/o *Proveedores y C\*P*  / *Herramientas / Intereses Moratorios / Aplicación manual* .

Por medio de esta opción se permite aplicar intereses moratorios a los documentos de cuentas por cobrar vencidos de un solo cliente a la vez y/o cuentas por pagar de un solo proveedor.

Apareciendo la siguiente ventana.



The dialog box titled "Aplicación manual de intereses moratorios" contains the following fields and callouts:

- Se aplicarán intereses al cliente :** 1
- Periodo:**
  - Desde:** 23/Dic/02 ?
  - Hasta:** 23/Dic/02 ?
  - Callout: "Especificar el rango de fechas en los que se aplicarán los intereses."
- % de interés a aplicar:** 5.000
- Callout: "Porcentaje de interés se va a aplicar."
- Documento con la moneda:** Pesos
- Callout: "Se habilita cuando se maneja multimonedada."
- Tipo de cambio:** 1.00
- Callout: "Tipo de cambio de la moneda respecto a la moneda base."
- Buttons: Aceptar, Cancelar, Ayuda

Ya definido el filtro, el sistema despliega una ventana la cual contiene todos los documentos vencidos que tiene ese cliente y se deberá seleccionar a que documento se le aplicarán los intereses.

Como se muestra en la siguiente ventana.

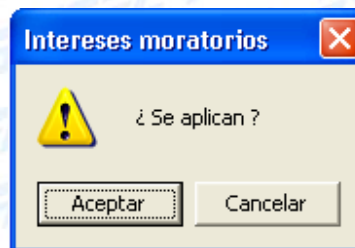


Ya seleccionado el documento al que se le aplicarán los intereses se debe dar un clic en el documento.

| No | Documento | Fecha venc. | Saldo    | Intereses |
|----|-----------|-------------|----------|-----------|
| 1  | 4         | 28/Ene/02   | 381.46   | 0.64      |
| 1  | 20        | 7/Feb/02    | 1,736.16 | 2.89      |
| 1  | 42        | 11/Mar/02   | 1,047.07 | 1.75      |
| 1  | 45        | 17/Mar/02   | 1,701.14 | 2.84      |

Total de intereses: 8.12  
Intereses aplicados: 0.00  
Restante: 8.12

El sistema manda el siguiente cuadro de confirmación.



Al darle click en el botón aceptar, se puede observar que el documento desaparece de la ventana de aplicación manual de intereses moratorios.

Como se ve en la siguiente pantalla.

| No | Documento | Fecha venc. | Saldo    | Intereses |
|----|-----------|-------------|----------|-----------|
| 1  | 20        | 7/Feb/02    | 1,736.16 | 2.89      |
| 1  | 42        | 11/Mar/02   | 1,047.07 | 1.75      |
| 1  | 45        | 17/Mar/02   | 1,701.14 | 2.84      |

Total de intereses: 8.12  
Intereses aplicados: 0.64  
Restante: 7.48



Si se consulta el saldo del cliente se puede observar que ya se aplicaron dichos intereses.

| Factura | Concepto        | Documento | Fecha apl. | Fecha venc. | Moneda | Saldo  |
|---------|-----------------|-----------|------------|-------------|--------|--------|
| 4       | Factura         | 4         | 13/Ene/02  | 28/Ene/02   | \$     | 381.46 |
| 4       | Int. Moratorios | Fc:231202 | 23/Dic/02  | 23/Dic/02   | \$     | 0.64   |

### AUTOMÁTICO

Ruta de acceso: *Clientes y CxC*  y/o *Proveedores y CxP*  / *Herramientas / Intereses Moratorios / Aplicación automática* .

Mediante esta opción se pueden aplicar intereses moratorios a varios clientes a la vez.

Apareciendo la siguiente ventana.

**Aplicación automática de intereses moratorios**

Rango de clientes  
Desde: 1 Hasta: MOSTR

Período  
Fecha inicial: 26/Dic/02 Fecha final: 26/Dic/02

Porcentaje de interés a aplicar: 3.000

Documento con la moneda: Todas

Tipo de cambio: 1.00

Botones: Aceptar, Cancelar, Ayuda

Callouts:  
- "Especificar el rango de clientes y fechas que se le van a aplicar los intereses." (points to Date range)  
- "Que porcentaje se va a aplicar a los documentos vencidos." (points to Interest percentage)  
- "Tipo de cambio de la moneda respecto a la moneda base." (points to Exchange rate)

### 6.7 SUSPENSIÓN

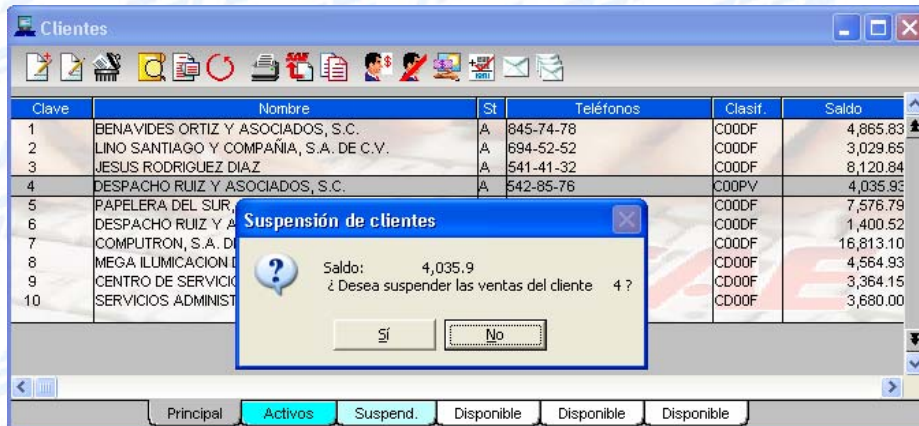
Ruta de acceso: *Clientes y CxC*  y/o *Proveedores y CxP*  / *Catálogo de Clientes y/o Proveedores / Ubicarse en el cliente y/o proveedor a suspender / Edición / Suspensión de clientes y/o proveedores*





Permite suspender o reactivar las ventas de un cliente y/o proveedor específico sin importar el saldo que tenga, de tal forma que al momento de generar algún documento en el módulo de facturas y/o compras, el sistema lo notificará.

Apareciendo la siguiente ventana.



El sistema siempre manda un mensaje de confirmación. Para volver a reactivar al cliente y/o proveedor se debe seguir el mismo procedimiento.

## 6.8 ACTUALIZACIÓN DE SALDOS

Ruta de acceso: *Clientes y CxC*  y/o *Proveedores y CxP*  / *Herramientas* / *Actualización de saldos* .

Este proceso se usa cuando por fallas en la energía eléctrica o por haber modificado manualmente el campo de saldo del cliente y/o proveedor, existan diferencias en cuentas por cobrar vs clientes y/o cuentas por pagar vs proveedores. El sistema calcula el saldo del cliente y/o proveedor en base a los movimientos de cargo y abono y los registra en el respectivo catalogo.

Apareciendo la siguiente ventana.





## 6.9 CONSULTAS DE INFORMACIÓN CAPTURADA EN CxC Y CxP

Una vez que se ha capturado información en los módulos de CxC y CxP, será posible consultarla con el propósito de interpretarla y que nos ayude a tomar decisiones.

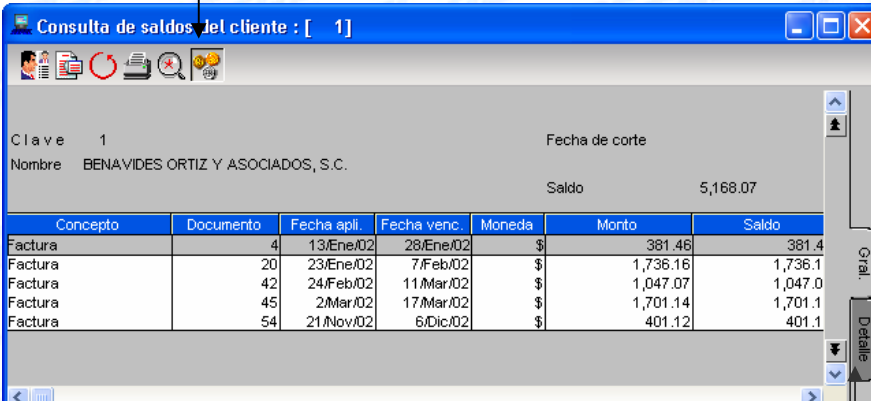
*SALDO GENERAL DEL CLIENTE / PROVEEDOR*

**Ruta de Acceso:** *Módulo de Clientes y CxC y/o Proveedores y CxP y/o con el icono  y/o  /Archivos/ Saldo General del Cliente / Proveedor*

Esta consulta nos presenta el desglose de los movimientos que se le generaron a los clientes y /o proveedores, así como el saldo correspondiente.

En el caso de clientes aparece la consulta de la manera siguiente:

Presenta los montos en moneda extranjera, en caso de utilizar multimonedas.



| Concepto | Documento | Fecha apli. | Fecha venc. | Moneda | Monto    | Saldo   |
|----------|-----------|-------------|-------------|--------|----------|---------|
| Factura  | 4         | 13/Ene/02   | 28/Ene/02   | \$     | 381.46   | 381.4   |
| Factura  | 20        | 23/Ene/02   | 7/Feb/02    | \$     | 1,736.16 | 1,736.1 |
| Factura  | 42        | 24/Feb/02   | 11/Mar/02   | \$     | 1,047.07 | 1,047.0 |
| Factura  | 45        | 2/Mar/02    | 17/Mar/02   | \$     | 1,701.14 | 1,701.1 |
| Factura  | 54        | 21/Nov/02   | 6/Dic/02    | \$     | 401.12   | 401.1   |

Para conocer los movimientos relacionados con algún documento se debe ingresar a la pestaña "Detalle"

*COBROS / PAGOS DEL DIA*

**Ruta de Acceso:** *Módulo de Clientes y CxC y/o Proveedores y CxP y/o con el icono  y/o  /Archivos/ Cobros / Pagos del día.*

Esta consulta muestra los clientes que tienen adeudos a una fecha determinada. Cuando se maneja Cuentas por Cobrar contra Saldo, se presenta el monto del saldo vencido del cliente, cuando el manejo es contra Documento, se pueden consultar todos los documentos que al día señalado se encuentran vencidos.

Como se muestra en la ventana siguiente:





El ordenamiento de los documentos Saldo o clave del cliente.

Fecha de Corte y Total de saldo vencido.

Ordenado por saldo Fecha de corte 5/Dic/02  
Filtrado por clave Total de saldo vencido 138,517.30

| Clave | Nombre                                    | Teléfono  | Clasif. | Vend. | Saldo     |
|-------|-------------------------------------------|-----------|---------|-------|-----------|
| 14    | DESARROLLO PROFESIONAL EN ADMINISTRACION  | 779-18-62 | CD00F   | 4     | 66,003.10 |
| 7     | COMPUTRON, S.A. DE C.V.                   | 678-98-01 | CD00F   | 2     | 16,813.10 |
| 12    | REPRESENTACIONES INTERNACIONALES OMEGA    | 619-53-20 | CD00F   | 2     | 12,278.44 |
| 5     | PAPELERA DEL SUR, S.A.                    | 654-21-15 | CD00F   | 5     | 7,576.79  |
| 13    | CIA. MEXICANA ZAMORA CASTRO, S.C.         | 419-25-81 | CD00F   | 3     | 6,882.75  |
| 1     | BENAVIDES ORTIZ Y ASOCIADOS, S.C.         | 845-74-78 | CD00F   | 1     | 4,865.83  |
| 8     | MEGA ILUMINACION DEL CENTRO, S.A. DE C.V. | 692-18-62 | CD00F   | 3     | 4,564.93  |

Atención cobranza CRISTIAN MORALES Saldo vencido 66,003.10

Contacto para la cobranza.

Saldo vencido de cada cliente.

*PRONOSTICO DE COBRANZA / PRONOSTICO DE PAGOS*

*Ruta de Acceso: Módulo de Clientes y CxC y/o Proveedores y CxP y/o con el icono y/o /Archivos/ Pronóstico de Cobranza / Pronóstico de Pagos*

Presenta los saldos de los movimientos que se vencerán en el intervalo de tiempo definido en el filtro, tomando como referencia la fecha de vencimiento de los documentos pendientes de cobro o pago.

Como se muestra en la ventana siguiente:

Filtra la fecha de corte y período en días, tecla <F5>.

Muestra el saldo que esta pendiente de cobro; el intervalo de días y Saldo vencido se filtran con la tecla <F5>.

Pronóstico de cobranza del cliente : [ 1 ]

Clave 1  
Nombre BENAVIDES ORTIZ Y ASOCIADOS, S.C.  
Lim. de crédito 5,000.00 Saldo 5,168.07

| Período en días | Acumulados de saldos por cobrar |
|-----------------|---------------------------------|
| 1 - 30          | 802.24                          |
| 31 - 60         | 0.00                            |
| 61 - 90         | 0.00                            |

Saldo por cobrar a partir del 5/Dic/02 802.24  
Saldo vencido al 5/Dic/02 4,365.83



Con la tecla <F5> se indica la fecha de corte y el intervalo de días que habrá de un período a otro, el sistema muestra automáticamente el intervalo de 30 días.



### ANTIGÜEDAD DE SALDOS DE CLIENTES / ANTIGÜEDAD DE SALDOS DE PROVEEDORES

**Ruta de Acceso:** Módulo de Clientes y CxC y/o Proveedores y CxP y/o con el icono  y/o  /Archivos/ Antigüedad de Saldos

Esta consulta presenta el monto de los saldos vencidos de clientes o proveedores por intervalos de tiempo y a una fecha determinada. En los filtros de la consulta se podrá definir la fecha de corte y la periodicidad de la presentación de los saldos.

Como se muestra en la ventana siguiente:

Filtra la fecha de corte y periodo en días, tecla <F5>.

Saldo vencido lo muestra con en intervalos de 30 días, el cual es configurable al momento de filtrar.

| Período en días | Acumulados de saldos vencidos |
|-----------------|-------------------------------|
| 1 - 30          | -500.00                       |
| 31 - 60         | 0.00                          |
| 61 - 90         | 0.00                          |

Saldo vencido al 5/Dic/02 4,365.83  
Al corriente 802.24

### RESUMEN DE MOVIMIENTOS

**Ruta de Acceso:** Módulo de Clientes y CxC y/o Proveedores y CxP y/o con el icono  y/o  /Archivos/ Resumen de Movimiento.

Esta consulta nos presenta los montos que se han generado por cada uno de los conceptos que se están trabajando, así como el total de cargos y abonos y el saldo del cliente o proveedor.



Como se muestra en la ventana siguiente:

Clave 1  
Nombre BENAVIDES ORTIZ Y ASOCIADOS, S.C.  
Lim. de crédito 5,000.00 Saldo 10,044.07

| Número de concepto | Cargos    | Abonos |
|--------------------|-----------|--------|
| Factura            | 10,544.07 | 0.00   |
| Anticipo           | 0.00      | 500.00 |
| Totales            | 10,544.07 | 0.00   |

Saldo del Cliente.

Cargos y abonos por concepto y a la fecha en que se está trabajando.

#### POR CONCEPTO

**Ruta de Acceso:** Módulo de Clientes y CxC y/o Proveedores y CxP y/o con el icono  y/o  /Archivos/ Por concepto.

A través de esta consulta podremos conocer los movimientos que se le han generado a los clientes o proveedores ordenados de manera secuencial por cada concepto, es decir, primero conoceremos los movimientos de Facturas, Facturas a Plazos, Cheques, Efectivo, etc. de manera detallada. En esta consulta se presentarán los movimientos de cargo de manera positiva y los de abono de manera negativa, con esto se llegaremos al final de los movimientos al saldo pendiente de cobro.

Como se muestra en la ventana siguiente:

Clave 1 Del al 9/Dic/02  
Nombre BENAVIDES ORTIZ Y ASOCIADOS, S.C.

| Descripción | Referencia | Documento | Fecha apli | Fecha venc | Monto    |
|-------------|------------|-----------|------------|------------|----------|
| Factura     | 4          | 4         | 13/Ene/02  | 28/Ene/02  | 381.46   |
| Factura     | 20         | 20        | 23/Ene/02  | 7/Feb/02   | 1,736.16 |
| Factura     | 42         | 42        | 24/Feb/02  | 11/Mar/02  | 1,047.07 |
| Factura     | 45         | 45        | 2/Mar/02   | 17/Mar/02  | 1,701.14 |
| Factura     | 54         | 54        | 21/Nov/02  | 6/Dic/02   | 401.12   |
| Factura     | 56         | 56        | 21/Nov/02  | 6/Dic/02   | 401.12   |
| Factura     | b1         | b1        | 6/Dic/02   | 21/Dic/02  | 2,438.00 |
| Total       |            |           |            |            | 381.46   |

Saldo del cliente al final de los movimientos.



## 6.10 REPORTES DE CLIENTES Y CXC


### Catálogo de Clientes

**Ruta de acceso:** Módulo de Clientes y CxC  / Reportes / Clientes / Catálogo



Este reporte contiene los datos que se capturan en el catalogo de clientes, como: Clave, Razón social, Status, Teléfono, Fax, R.F.C, etc.

### Acumulado de Clientes

**Ruta de acceso:** Módulo de Clientes y CxC  / Reportes / Clientes / Acumulados de Clientes.

Este reporte presenta el total de ventas por cada cliente registradas en el año. Se utilizan los mismos campos del reporte catálogo de clientes, se adiciona el campo de ventas anuales.

### Etiquetas de Clientes

**Ruta de acceso:** Módulo de Clientes y CxC  / Reportes / Clientes / Etiquetas.



Permite imprimir etiquetas para el envío de correspondencia. Éstas presentan el nombre del cliente, persona de atención en ventas, dirección, código postal y población.

### Cobranza General

**Ruta de acceso:** Módulo de Clientes y CxC  / Reportes / Cobranza General.

Muestra todos los cargos y abonos que afectan a un documento específico sin referencia, el saldo del documento y el saldo de cada cliente. Lista a los clientes por clave, nombre, tipo y número de documento, etc.

### Estado de Cuenta General

**Ruta de acceso:** Módulo de Clientes y CxC  / Reportes / Estado de Cuenta General .

Presenta los movimientos que no requieren referencia como Anticipos y Facturas, realizados por cada comprador y su relación de cargos y abonos. Se presenta en dos partes: en la primera van los datos generales del cliente (nombre, dirección, población, etc.), y en la segunda se presentan los movimientos realizados, el tipo y número de documento, fecha de aplicación y vencimiento, el monto de cargo y abono, saldo a favor o en contra, etc.



### Estado de Cuenta Detallado

**Ruta de acceso:** Módulo de Clientes y CxC  / Reportes / Estado de Cuenta Detallado .

Imprime los datos completos del cliente así como todos los movimientos que tenga registrados (cargos y abonos).

Manejo por documento imprime el número de documento, fecha de aplicación y vencimiento, documento al que hace referencia, monto del movimiento, etc.

Si se maneja contra saldo, los documentos se organizan por fecha de aplicación.

### Por Concepto

**Ruta de acceso:** Módulo de Clientes y CxC  / Reportes / Reporte por Concepto.



Este reporte presenta el detalle de todos los movimientos de un mismo tipo de concepto registrado en un rango de fechas.

### Resumen de Movimientos

**Ruta de acceso:** Módulo de Clientes y CxC  / Reportes / Resumen de Movimientos.

Este reporte se emite por cliente, para ello se indica la clave del mismo. Incluye los cargos y abonos que tiene registrados. Si el manejo lo llevas contra Saldo, los documentos se organizarán por la fecha de aplicación (si no defines Orden de Captura).

### Pronóstico de Cobranza

**Ruta de acceso:** Módulo de Clientes y CxC  / Reportes / Pronóstico de Cobranza .

Permite planear la cobranza a futuro, muestra el monto de los documentos vencidos y los documentos que no han sido saldados.

### Antigüedad de Saldos

**Ruta de acceso:** Módulo de Clientes y CxC  / Reportes / Antigüedad de Saldos .

Muestra los montos vencidos por cliente o por un rango de clientes y por periodos, así como el monto que se encuentra al corriente y un desglose de saldos vencidos por comprador.



### Control de Cobranza

Sólo se puede emitir si llevas un manejo Contra documento. Este reporte tiene 3 opciones más:

Documentos a revisión

**Ruta de acceso:** Módulo de Clientes y CxC  / Reportes / Control de Cobranza / **Documentos a revisión** .

Este tipo de reporte Incluye los documentos cuyo día de aplicación es menor o igual a la fecha de corte y por ello requieren revisión. Se imprime la fecha en que se debe presentar el documento al cliente, tomando en cuenta la fecha de vencimiento.

Documentos por cobrar

**Ruta de acceso:** Módulo de Clientes y CxC  / Reportes / Control de Cobranza / **Documentos por cobrar** .

Presenta los documentos que se encuentran vencidos a la fecha de corte indicada por el usuario, así como la fecha en que éstos deben ser pagados de acuerdo con la fecha de pago del cliente.

Abonos por periodo

**Ruta de acceso:** Módulo de Clientes y CxC  / Reportes / Control de Cobranza / **Abonos por periodo** .



Presentan todos los movimientos que no necesitan referencia (p.e. facturas o anticipos) y que hayan sido afectados por un cargo o un abono durante el periodo señalado.

### Corte de Caja

**Ruta de acceso:** Módulo de Clientes y CxC  / Reportes / Corte de caja .

Permite emitir los movimientos dados de alta desde la opción de Recepción de pagos y delimita la operación por periodo de corte y por la persona que llevó a cabo la operación.

### Emisión de Documentos

**Ruta de acceso:** Módulo de Clientes y CxC  / Reportes / Emisión de **documentos** .

Permite imprimir todos los documentos del módulo. Los formatos que tienen dirigida la salida a pantalla permiten consultar en pantalla los reportes; también puedes mandar cualquier documento que elijas directamente a impresora.



## 6.11 REPORTES DE PROVEEDORES Y CxP

### Catálogo de Proveedores

*Ruta de acceso: Módulo de Proveedores y CxP  / Reportes / Proveedores / Catálogo .*


Este reporte incluye todos los datos capturados de los proveedores de acuerdo al filtro por clave, clasificación, etc.

### Acumulados de Proveedores

*Ruta de acceso: Módulo de Proveedores y CxP  / Reportes / Proveedores / Acumulados de Proveedores.*


Es un reporte que presenta los mismos campos del reporte del catálogo, excepto los campos de status y sólo directorio, pero adicionando el campo de Compras anuales Inicial / Final.

### Etiquetas de Proveedores

*Ruta de acceso: Módulo de Proveedores y CxP  / Reportes / Proveedores / Etiquetas de Proveedores.*

Es un reporte que te permite imprimir etiquetas para el envío de correspondencia, éstas presentan el nombre del proveedor, persona de atención en compras, pagos y dirección.

### Reporte de pagos generales

*Ruta de acceso: Módulo de Proveedores y CxP  / Reportes / Pagos generales.*

Este reporte muestra todos los cargos y abonos que afecta a un documento en particular y el saldo del cargo como de cada proveedor, así como los totales de cargos, abonos y saldos a la fecha de corte que se determine.

### Reporte de estado de cuenta general

*Ruta de acceso: Módulo de Proveedores y CxP  / Reportes / Estado de cuenta general .*

Muestra los movimientos que no requieren referencia como Anticipos y Compras, realizados para cada proveedor y su relación de cargos y abonos. Este reporte de similar al de pagos generales solo que este incluye los datos de proveedor en cada hoja.



### Reporte estado de cuenta detallado

**Ruta de acceso:** Módulo de Proveedores y CxP  / Reportes / Estado de cuenta detallado .

Este reporte se imprime para cada proveedor con sus datos completos y todos los movimientos que tenga registrados (cargos y abonos), incluye los saldados. Si la configuración se tiene por saldo los documentos son organizados por la fecha de aplicación.

### Reporte por concepto

**Ruta de acceso:** Módulo de Proveedores y CxP  / Reportes / Reporte por concepto.

Muestra el detalle de todos los movimientos de un mismo tipo de concepto registrado en un rango de fechas solicitadas.

### Resumen de movimientos

**Ruta de acceso:** Módulo de Proveedores y CxP  / Reportes / Resumen de movimientos.

Este reporte se emite proveedor por proveedor, por lo que se deberá indicar la clave del mismo, el cual incluye los cargos y abonos que tiene registrados cada proveedor.

### Pronóstico de pagos

**Ruta de acceso:** Módulo de Proveedores y CxP  / Reportes / Pronóstico de pagos .

Este reporte le permite proyectar los pagos en un periodo determinado. Basándose en las fechas de vencimiento o aplicación de documentos. Este reporte a diferencia de la consulta se puede imprimir en forma detallada.

### Antigüedad de saldos



**Ruta de acceso:** Módulo de Proveedores y CxP  / Reportes / Antigüedad de saldos .

Muestra los adeudos ya sea por proveedor o por un rango de proveedores y por periodos, así como el saldo que se encuentra al corriente. También incluye un desglose de los saldos vencidos.





### Emisión de documentos

Ruta de acceso: Módulo de Proveedores y CxP  / Reportes / Emisión de documentos .

Puedes imprimir comprobantes de un solo tipo (anticipos, recepción de mercancía, etc.) a un proveedor o varios en un periodo especificado.

### **REPORTES PARA LEGISLATURA "I.V.A. TRASLADADO"**

Dentro de los reportes encontramos el de "Pago a Facturas" y el "Abono a Compras". La finalidad de estos reportes es ver una relación de los pagos recibidos para cada factura, así como el monto de IEPS e IVA de esos pagos; de esta manera los usuarios podrán obtener la información arrojada por el monto de impuesto cobrado en cada pago y el pagado en cada abono.

Como se muestra a continuación.

Al hacer una compra de 100 pz. del producto A1, a un precio de \$100 , el 10% de IEPS y el 15% de IVA obtenemos.

|        |          |   |      |   |           |   |             |
|--------|----------|---|------|---|-----------|---|-------------|
|        | Subtotal |   | IEPS |   | IVA       |   | TOTAL       |
| Compra | \$10,000 | + | 1000 | + | \$1650.00 | = | \$12,650.00 |

Si posteriormente se efectúa una venta de 50 pz. Del producto A1 a un precio de \$100 obtenemos lo siguiente:

|       |          |   |      |   |         |   |          |
|-------|----------|---|------|---|---------|---|----------|
|       | Subtotal |   | IEPS |   | IVA     |   | TOTAL    |
| Venta | \$5000   | + | 500  | + | \$825.0 | = | \$6325.0 |

Estando en el módulo de Cuentas por cobrar efectuamos el pago del documento 54.

Tomando como base los datos del ejemplo, la formula para determinar el IVA trasladado es la siguiente:

| <b>Determinación del IVA Traslado</b> |          |
|---------------------------------------|----------|
| Total Pago                            | \$3000.0 |
| / 1 + IVA                             | / 1.15   |
| = Base IVA                            | = 2608.7 |
| * IVA                                 | * .15    |
| = IVA Traslado                        | = 391.3  |

Tomando como base los datos del ejemplo anterior, la formula para determinar el IEPS trasladado es la siguiente:



| Determinación del IEPS Traslado |          |
|---------------------------------|----------|
| Base IVA                        | \$2608.7 |
| / 1 + IEPS                      | / 1.1    |
| = Base de IEPS                  | = 2371.5 |
| * IEPS                          | * .10    |
| = IEPS Traslado                 | = 237.1  |

Los datos obtenidos de ambas fórmulas se pueden corroborar gracias al reporte de pagos a facturas.

Apareciendo las siguientes ventanas.

Reporte pagos a facturas

Desde: [?] Hasta: [?]

Documentos: [?] [?]

Fechas:

De facturación: [?] [?]

De cobranza: 010102 [?] 311202 [?]

Lista de conceptos

- ◆ Todos los conceptos
- ◇ Seleccionar lista
- 10 Efectivo
- 11 Cheque
- 12 Nota de crédito
- 13 Ch. Posfecha (A)
- 14 Letra (Abono)

Cliente: [?]

Clasificación: ??????

Sólo facturas saldadas

Mostrar información de flete

I.E.P.S. : Todas    Estadad : Todas

I.V.B.S.S. : Todas    I.V.A. : Todas

Título del Reporte

Reporte sobre pagos a facturas

Aceptar    Cancelar    Opciones    Ayuda

Al ejecutar el reporte de pagos a facturas, se despliega este filtro, en el cual se debe especificar el número de documento, la fecha de cobranza y los impuestos.

Ya definido el filtro se despliega el reporte en pantalla como se puede observar.



Reporte sobre pagos a facturas

27/Dic/02 LA EMPRESA MODERNA, S.A. DE C.V. Página : 1

Reporte sobre pagos a facturas  
Ordenado por documento

Fecha inicial cobranza: 1/Ene/02 Fecha final cobranza: 31/Dic/02

Clasificación : ?????  
I.E.P.S. : Todas Estatal : Todas I.V.B.S.S. : Todas I.V.A. : Todas

| Concepto                | R.F.C. |           | Importe factura | I.E.P.S. | Estatal | I.V.B.S.S. | I.V.A. | Imp. Flete | Retención |
|-------------------------|--------|-----------|-----------------|----------|---------|------------|--------|------------|-----------|
|                         | Docto. | Fecha     |                 |          |         |            |        |            |           |
| <b>MOSTR</b>            |        |           |                 |          |         |            |        |            |           |
| 1 Factura               | 1      | 11/Ene/02 | 6,187.00        | 0.00     | 0.00    | 0.00       | 807.00 | 0.00       | 0.00      |
| 10 Efectivo             |        | 11/Ene/02 | 6,187.00        | 0.00     | 0.00    | 0.00       | 807.00 | 0.00       | 0.00      |
| <b>9 CEA-961103-M3W</b> |        |           |                 |          |         |            |        |            |           |
| 1 Factura               | 2      | 12/Ene/02 | 266.00          | 0.00     | 0.00    | 0.00       | 34.70  | 0.00       | 0.00      |
| 10 Efectivo             |        | 12/Ene/02 | 266.00          | 0.00     | 0.00    | 0.00       | 34.70  | 0.00       | 0.00      |

### COMPROBANTES DE PAGOS

Ruta de acceso: Módulos de CxC y/o CxP / Reportes/ Emisión de documentos



Para poder imprimir los comprobantes de pago, se agregaron en el sistema dos formatos más; estos son CCOBRO.FTO y CPAGO.FTO.

Como se muestra en la siguiente ventana.

Emisión de Documentos

LA EMPRESA MODERNA, S.A. DE C.V.  
Cerrada Suiza No. 17  
Magdalena Contreras, México, D.F.  
EMO-860109-JS8

Fecha : 27/12/2002

Factura No. : 4 Fecha de la factura : 13/Ene/02  
Concepto : 1 Documento No. : 4  
Descripción : Factura Referencia : 4

---

Cliente : BENAVIDES ORTIZ Y ASOCIADOS, S.C. ( 1 )  
Dirección : AV. TLAHUAC No. 15-3  
Población : TLAHUAC, MEXICO, D.F.






## VII. FACTURACIÓN Y COMPRAS

### 7.1 POLÍTICAS

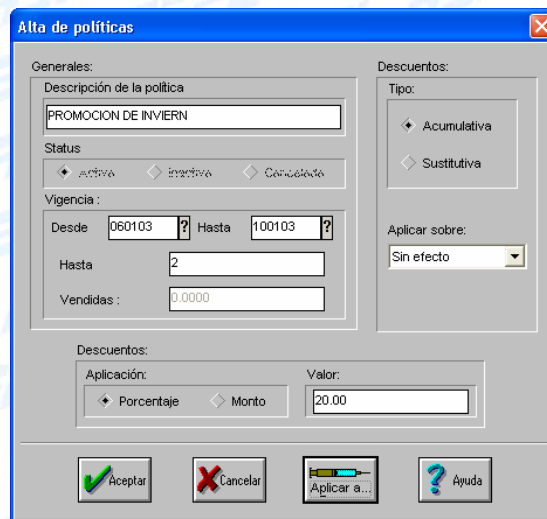
Una política de ventas es aquella que otorga una disminución en el precio de algún artículo, por un tiempo determinado o por alguna otra característica (por ejemplo, volumen de compra).

*ALTA DE POLÍTICAS DE VENTA (Facturación)*

*Ruta de Acceso: Módulo de Facturas y Vendedores  Archivos / Políticas  / Catálogo <Ctrl+Shift+L>/ Edición/ Agregar .*

Las políticas de ventas tienen un gran impacto sobre el proceso de facturación y, en ocasiones, cuando el resultado en la operación de un documento se aleja del estimado; es conveniente revisar si es a causa de una política que esté influyendo en el resultado de la operación.

Apareciendo la siguiente ventana.



Contenido de la ventana Alta de Políticas

|                    | Descripción                                                   |
|--------------------|---------------------------------------------------------------|
| <i>Descripción</i> | Nombre de la política de descuento.                           |
| <i>Status</i>      | Al dar de alta una política el status lo muestra como Activa. |



El sistema maneja 3 estatus:

|                                            | <b>Descripción</b>                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Activa</i>                              | Muestra que la política esta vigente.                                                                                                                                                          |
| <i>Inactiva</i>                            | La política deja de operar y no realiza las afectaciones indicadas.                                                                                                                            |
| <i>Baja</i>                                | Deja de operar definitivamente.                                                                                                                                                                |
| <i>Vigencia</i>                            | Rango de fechas en la que va a operar la política; para aplicarla indefinidamente dejas los campos en blanco.                                                                                  |
| <i>Hasta unidades</i>                      | Se limita el número total de unidades a las que se aplicará la política.                                                                                                                       |
| <i>Vendidas</i>                            | Acumula la unidades que se ha realizado con la política.                                                                                                                                       |
| <i>Tipo de Política</i>                    | El sistema permite manejar dos tipos de políticas: Acumulativa y Sustitutiva                                                                                                                   |
| <i>Acumulativa</i>                         | Aplica la nueva política además de las definidas con anterioridad.                                                                                                                             |
| <i>Sustitutiva</i>                         | El nuevo descuento inactiva al descuento del cliente y las políticas definidas anteriormente que afecten a ese producto.                                                                       |
| <i>Aplicar sobre</i>                       | Se indica sobre que precio se aplicara la política, la cual al seleccionar un precio el tipo se cambia a Sustitutiva.<br>Solo Sin Efecto permite aplicar cualquiera de los tipos de políticas. |
| <i>Aplicación<br/>(Porcentaje / Monto)</i> |                                                                                                                                                                                                |
| <i>Porcentaje</i>                          | El descuento será calculado en forma proporcional sobre el precio del producto seleccionado.                                                                                                   |
| <i>Monto</i>                               | La cantidad se convierte a porcentaje y se muestra en la columna de descuento al elaborar la venta.                                                                                            |
| <i>Valor</i>                               | Definir el porcentaje o monto de la política.                                                                                                                                                  |

## **PRACTICA 6**

Objetivo: El alumno aprenderá a dar de alta políticas de venta.



Instrucciones: Da de alta la siguiente política dentro del Catálogo de Políticas de venta.

|                |                |
|----------------|----------------|
| Descripción    | Promoción 2    |
| Vigencia       |                |
| Aplicar sobre  | Precio Publico |
| Descuento      | 10             |
| Vol Mínimo     | 1              |
| <b>Tipo</b>    | Acumulativa    |
| Hasta          | 10             |
| Aplicación     | Porcentaje     |
| Datos Producto | PCPA001        |

## 7.2 DESBLOQUEO DE DOCUMENTOS

Ruta de Acceso: Módulo de Facturas  / Herramientas/ Desbloqueo de documentos.

Esta función permite reactivar los documentos que se bloquean cuando ocurre una falla de energía eléctrica.

Nota: Antes de correr este proceso se recomienda tener un respaldo de la información.

Apareciendo la siguiente ventana.



Desbloqueo de documentos

Tipo de Documento Facturas

Documento

Desde [?] Hasta [?]

Cliente [?]

Desbloqueo Salir Ayuda



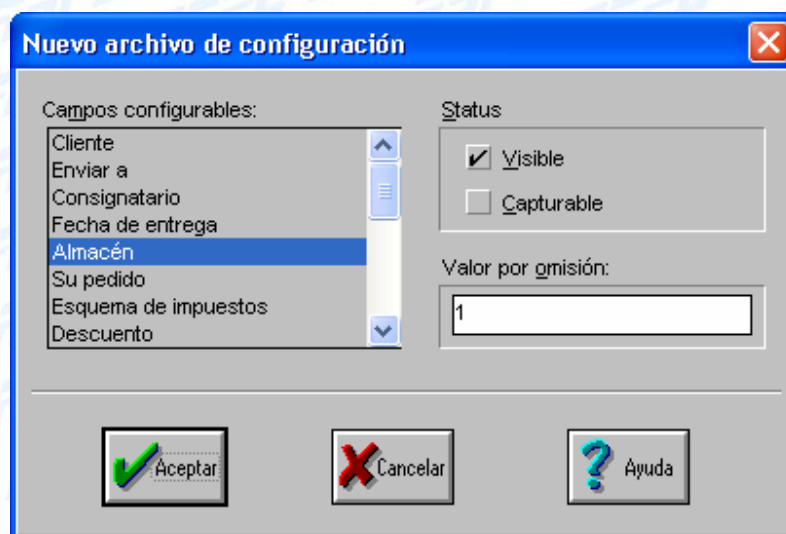
### 7.3 PERSONALIZACIÓN DE CAPTURA

*Ruta de acceso: Módulo de Facturas  y/o Compras / Herramientas / Personalización de captura.*

Por medio de la personalización de captura se pueden definir los campos visibles y capturables del encabezado de los documentos en los módulos de Facturas y Compras; ello facilitará el proceso de captura, adaptándolo a las necesidades específicas de la empresa. Dicha configuración se guarda en un archivo con extensión \*.CFT (p.ej FACTURA.CFT)

Dentro de los Parámetros de Facturación y/o Compras del sistema se establece una personalización permanente de la captura, ahí es conveniente indicar el nombre de nuestro archivo (p. Ej. FACTURA.CFT)

Apareciendo la siguiente ventana.

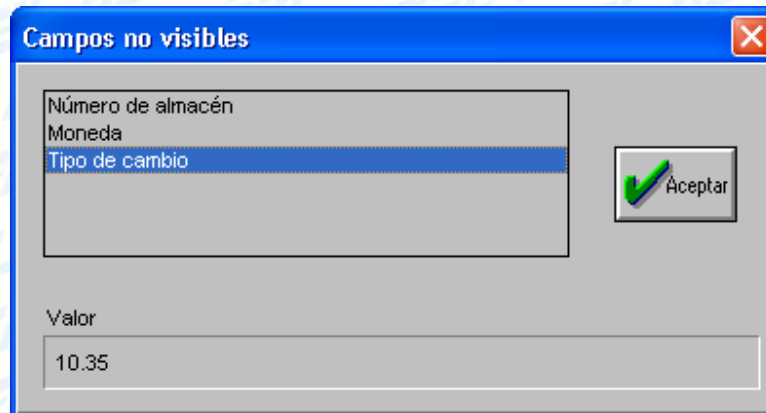


#### *CAMPOS NO VISIBLES*

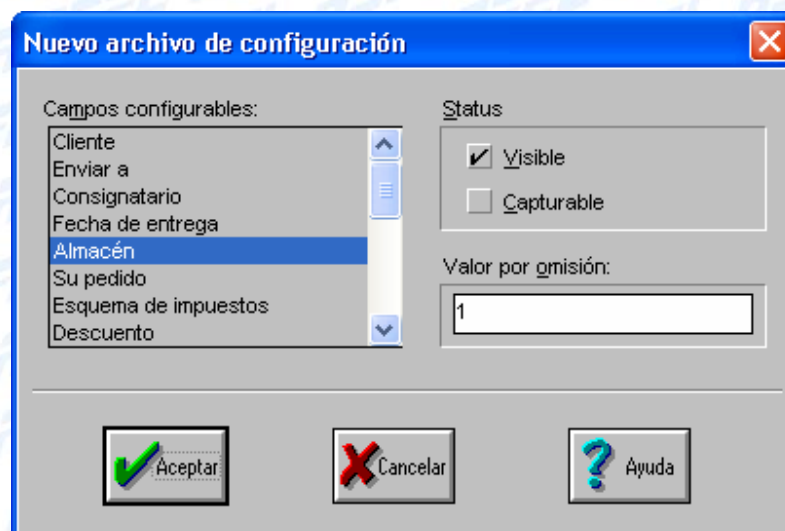
*Ruta de Acceso: Desde la ventana de captura del documento a utilizar / Herramientas / Campos no visibles.*

Al estar elaborando un documento con una personalización de captura especial, se podrá elegir esta opción para ver qué campos no se están desplegando y el valor que poseen en ese momento. En caso de que no se tengan campos invisibles, no se podrá acceder a esta opción.

Apareciendo la siguiente ventana.



La ventana para poder conocer los campos no visibles es la siguiente: Observar que con las teclas o el cursor se puede seleccionar el campo no visible y, en la parte inferior, aparece el valor que actualmente posee.



#### 7.4 DOCUMENTO MODELO

Ruta de acceso: Módulo de Facturas  y/o Compras / Herramientas / Documentos modelo.

Si se generan con frecuencia documentos que contienen la misma información, en el sistema se podrá generar, almacenar y leer dichos documentos llamados *modelo* (\*.MOD). La ventaja es que permite capturar de manera repetitiva algún artículo o grupo de artículos que se requieran comúnmente y también se puede especificar el cliente o proveedor al cual se le asignará dicho documento.

Apareciendo la siguiente ventana.





**Nuevo documento modelo**

Campos:

- Cantidad
- Producto
- Descuento 1
- Descuento 2
- Descuento 3
- Esquema de impuesto
- Impuesto 1
- Impuesto 2

◇ Cabeza ◆ Partida No: 1

Valor numérico : 0.00

Valor alfanumérico : A003 ?

Aceptar Cancelar Ayuda

## 7.5 GENERACIÓN MASIVA DE DOCUMENTOS

*Ruta de acceso: Módulo de Facturas  y/o Compras / Edición / Generación masiva de documentos.*

Mediante esta opción se pueden generar documentos en forma masiva a partir de un documento modelo; esto es de suma importancia cuando se desea elaborar un mismo documento de venta y/o compra a uno varios clientes y/o proveedores pudiéndolos emitir en ese momento.

## 7.7 AGREGAR ESPECIAL

*Ruta de acceso: Módulo de Facturas  y/o Compras / Edición / Agregar especial .*


La opción agregar especial permite dar de alta un documento con una configuración diferente y que sólo estará vigente hasta que se termine o se cierre la ventana de captura.

Debido a que esta función le permite utilizar la configuración especial para una sola ocasión, una vez que haya completado los campos, oprimiendo el botón Grabar, el sistema le solicitará las observaciones y presentará el diálogo informativo para verificar los datos; al momento de Aceptar, la ventana de Agregar especial se cerrará automáticamente.

Dicho archivo se guarda con extensión \*.CFT y se puede dejar fijo en la configuración del sistema ya sea para documentos de ventas o compras.



## 7.7 VENCIMIENTO DE APARTADOS


*Ruta de Acceso: Módulo de Facturas y Vendedores  / Herramientas/ Vencimiento de apartados.*

El proceso de Vencimiento de apartados permite liberar todos aquellos artículos que se hayan apartado de todos los pedidos que fueron elaborados en una fecha anterior a la indicada en el filtro.

Al momento de apartar algún artículo, el sistema guarda un registro que afecta directamente al inventario (aunque no hayan salido físicamente los artículos del almacén), es decir, disminuye los artículos disponibles aunque no se haya efectuado la factura, al realizar este proceso el sistema permitirá tener disponibles los artículos que se hayan apartado.

Apareciendo la siguiente ventana.

Se define la fecha con la que se liberan los apartados.



| Pedidos :             |             |
|-----------------------|-------------|
| Con fecha anterior a: | 10/Ene/03 ? |
| Rangos :              |             |
| Desde                 | Hasta       |
| Documentos:           | ?           |
| Productos:            | ?           |

Rango de documento correspondientes a los pedidos y/o productos a liberar de los apartados.

### PRACTICA 7

Objetivo: El alumno aprenderá a realizar el vencimiento de apartados.

Instrucciones: Corre el proceso de vencimiento de apartados y verifica que el producto ya no lo este.



## 7.8 REPORTES

### FACTURACION

#### Resumen de Documentos

*Ruta de acceso: Módulo de Facturas y Vendedores  / Reportes / Resumen.*

Presenta todos los documentos que se le soliciten de acuerdo a los parámetros de emisión. La información que se incluye por columnas en este reporte es: Número de documento, Clave del cliente, Status (Alta, Cancelado, Emitido), Fecha de emisión, Importe neto (\*), Descuento comercial (\*), Descuento financiero (\*), Impuestos (\*), Total del documento (\*)

(\*) Estos valores se totalizan.

#### Reporte de Productos Devueltos

*Ruta de acceso: Módulo de Facturas y Vendedores  / Reportes / Productos devueltos.*

Este reporte le mostrará todos aquellos documentos en los cuales fueron devueltos artículos así como la cantidad devuelta.

Las columnas de información que presenta este reporte son:

Orden / Documento, Fecha de emisión, Fecha de recepción, Cliente, Línea de producto, Clave inventario, Cantidad facturada (\*), Cantidad devuelta (\*)

(\*) Estos valores se totalizan.

#### Pendientes por Producto

*Ruta de acceso: Módulo de Facturas y Vendedores  / Reportes / Pend. Por producto .*

Dentro de este reporte se presentan los productos que faltan por pedir, surtir o facturar de los documentos. El listado aparece ordenado por producto y sólo podrá ser emitido para cotizaciones, pedidos y remisiones. Este reporte le permite obtener el listado con la siguiente información: Producto, No. de documento, Clave del documento, Cantidad (\*), Pendiente por surtir (\*)

(\*) Estos valores se totalizan.

#### Detallado

*Ruta de acceso: Módulo de Facturas y Vendedores  / Reportes / Detallado.*



Permite tener un listado con la información específica de cada documento elaborado. La información que se obtiene es la siguiente: Tipo de documento y con cual se enlaza, Número de documento, Clave del cliente, Nombre del cliente, Nombre del consignatario, Su pedido, Fecha de elaboración, Fecha de Vigencia (Cotización), Entrega (Pedido, Remisión o Devolución) o Vencimiento (Factura), Vendedor, Comisión, De la partida: Cantidad, Línea de producto, Clave de producto, Porcentajes de descuentos 1, 2 y 3, Porcentajes de impuestos 1 y 2, Comisión, Precio unitario, y Total del documento.

### Artículos Apartados

**Ruta de acceso:** *Módulo de Facturas y Vendedores*  / *Reportes / Apartados*.

Permite tener un listado de aquellos artículos que se hayan apartado y contiene la siguiente información: Clave del producto, Número de documentos, Clave del documento, Cantidad del producto apartado.

### Ventas por Cliente

**Ruta de acceso:** *Módulo de Facturas y Vendedores*  / *Reportes / Ventas por cliente*.

Éste es uno de los reportes más útiles y versátiles que ofrece el sistema, a través del cual podrá conocer el monto a que ascienden las ventas de cada uno de sus clientes en un periodo determinado. Por tratarse de ventas ya realizadas, el sistema tomará en cuenta únicamente los documentos tipo Factura. Las columnas que componen el reporte son: Clave del cliente, Nombre del cliente, R.F.C. del cliente, Importe de las ventas (\*), Descuento comercial (\*), Descuento financiero (\*), Impuesto (\*), Importe total (\*)

(\* Estos valores se totalizan.

### Productos en Oferta

**Ruta de acceso:** *Módulo de Facturas y Vendedores*  / *Reportes / Productos en oferta* .

A través de este reporte obtendrá la información de los productos en oferta. El reporte emitirá la siguiente información de acuerdo a lo siguiente:

#### SIN DETALLE

Fecha de operación.  
Clave del producto.  
Descripción del producto.  
Precio público.  
Precio base.  
Monto del descuento.  
Precio de oferta.

#### CON DETALLE

Fecha de operación  
Clave del producto.  
Descripción del producto.  
Política aplicada.  
Tipo de política.  
Precio público.  
Porcentaje de descuento.



Precio base.  
Monto del descuento.  
Precio de oferta.

### Vendedores

**Ruta de acceso:** Módulo de Facturas y Vendedores  / Reportes / Vendedores.

Con esta opción podrá obtener un reporte del catálogo de vendedores, ordenado por Clave (con sus respectivas posibilidades de ordenamiento y manipulación de las clasificaciones que se capturaron en la alta para cada uno de ellos), zona de operación, nombre del vendedor o de acuerdo a su comisión. El listado presenta la siguiente información ordenada: Clave del vendedor, Status del vendedor, Nombre del vendedor, Comisión, Zona





### **Políticas**

***Ruta de acceso: Módulo de Facturas y Vendedores  / Reportes / Políticas .***

Esta opción imprime el catálogo de las políticas definidas hasta ese momento en la empresa.

### **Pago de comisiones**

- o Sobre el Total de Facturas



***Ruta de acceso: Módulo de Facturas y Vendedores  / Reportes / Pago de comisiones / Sobre total de facturas .***

Con esta opción podrá obtener un reporte del catálogo de vendedores, ordenado por Clave (con sus respectivas posibilidades de ordenamiento y manipulación de las clasificaciones que se capturaron en la alta para cada uno de ellos), zona de operación, nombre del vendedor o de acuerdo a su comisión. El listado presenta la siguiente información ordenada: Clave del vendedor, Status del vendedor, Nombre del vendedor, Comisión, Zona

En este listado se indicará el monto de las comisiones que deberán pagarse al vendedor por el número de ventas que realizó en un periodo determinado. En este caso no importará si la factura ha tenido abonos o si ya se ha vencido la fecha de pago; por esto es posible también, en el caso de que el sistema esté configurado para llevar un control de cuentas por cobrar, por saldo o bien por documento. El reporte se presentará ordenado por vendedor y contendrá la siguiente información: Periodo del cálculo de las comisiones, Clave del vendedor, Nombre del vendedor, Tipo y número de documento, Clave y nombre del cliente, Zona del vendedor, Fecha de aplicación, Importe del documento (\*), Comisión del documento (\*), Porcentaje de comisión pagado, Pago de comisión (\*).

(\*). Estos valores se totalizan. Los montos de los documentos no incluyen el impuesto.

- o Sobre Pagos a Facturas

***Ruta de acceso: Módulo de Facturas y Vendedores  / Reportes / Pago de comisiones / Sobre pagos a facturas .***

Con esta opción podrá obtener un reporte del catálogo de vendedores, ordenado por Clave (con sus respectivas posibilidades de ordenamiento y manipulación de las clasificaciones que se capturaron en la alta para cada uno de ellos), zona de operación, nombre del vendedor o de acuerdo a su comisión. El listado presenta la siguiente información ordenada: Clave del vendedor, Status del vendedor, Nombre del vendedor, Comisión, Zona.



En este reporte serán importantes los abonos realizados a la factura para la obtención de la comisión. La comisión será calculada sobre dichos abonos, es decir, el porcentaje de comisión correspondiente a un vendedor se aplicará al total de abonos de la factura y esto dará el monto de la comisión a pagar para el vendedor. Si una factura no ha recibido abonos en el periodo especificado, la comisión a pagar en dicho periodo será de cero. Una variante de este reporte es el Pago de comisiones sobre facturas saldadas, es decir, la comisión será pagada en su totalidad hasta que la factura haya sido saldada por completo.

El reporte generado presentará la siguiente información: Periodo de cobranza, Periodo de facturación, Clave del vendedor, Nombre del vendedor, Tipo y número de documento, Clave y nombre del cliente, Zona del vendedor, Fecha de aplicación, Importe del documento (\*), Comisión del documento (\*), Monto del abono (\*), Porcentaje de comisión pagada, Pago comisión (\*), Conceptos que se consideran en el reporte.

(\* Estos valores se totalizan.

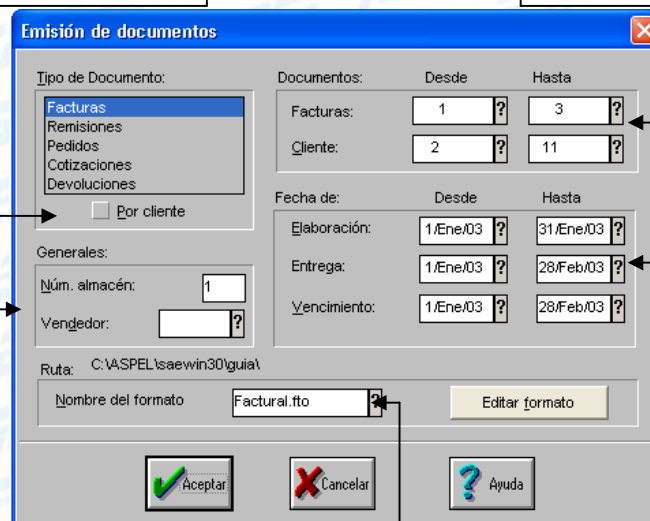
### Emisión de Documentos

**Ruta de acceso:** Módulo de Facturas y Vendedores  / Reportes / Emisión de documentos .

La emisión de cualquiera de los documentos se lleva a cabo en forma similar, por lo que la explicación de la siguiente ventana, se aplicará a cualquiera de los documentos de venta.

Selección del tipo de documento de venta y puede ser ordenado por cliente o por documento.

Rango de documentos dependiendo del tipo, o por clave de cliente.



El campo de Entrega cambia por Vigencia cuando es una cotización.

No se activa para los documentos de pedido u cotización.

Este formato se puede asignar dentro de los parámetros del sistema, para que sea sugerido por emisión.



## COMPRAS

### Resumen de documentos

**Ruta de acceso:** Módulo de Compras  / Reportes / Resumen.


Muestra todos los documentos de los catálogos de Recepciones, Ordenes y Devoluciones, pudiendo seleccionar información específica en la ventana de filtrado. Para el caso de documentos realizados en moneda extranjera su total será expresado en moneda base, así como el gran total. Podrás obtener el reporte únicamente de los documentos elaborados en la moneda que selecciones en este menú. Si se filtra por alguna moneda los montos de los documentos y el gran total estarán en términos de la moneda en las que fueron elaborados.

### Pendientes

**Ruta de acceso:** Módulo de Compras  / Reportes / Pendientes.

Si te encuentras en el catálogo de Órdenes de compra, a través de este tipo de reporte obtienes la cantidad que falta por recibir en cada documento. Para el catálogo de Recepciones se emite un reporte de Productos Recibidos y su relación con los devueltos.

### Detallado

**Ruta de acceso:** Módulo de Compras  / Reportes / Detallado.

Estos 3 reportes te ofrecen un listado con la información específica de cada documento elaborado. En los tres catálogos (Recepciones, Órdenes y Devoluciones) el diálogo para expedir el reporte es similar. Podrás obtener el reporte únicamente de los documentos elaborados en la moneda que selecciones en este menú. Si se filtra por alguna moneda los montos de los documentos y el gran total estarán en términos de la moneda en las que fueron elaborados.

### Compras por proveedor

**Ruta de acceso:** Módulo de Compras  / Reportes / Compras por proveedor.

Permite conocer el monto al que ascienden las compras a cada uno de tus proveedores en un periodo determinado. Por tratarse de compras ya realizadas, el sistema tomará en cuenta únicamente los documentos de recepción de mercancía. Asimismo, ofrece un total de cada uno de los conceptos incluidos.

### Pendientes por producto

**Ruta de acceso:** Módulo de Compras  / Reportes / Pend. Por producto.





Este reporte despliega las cantidades pendientes por recibir de cada uno de los productos que distribuye tu empresa. Si lo deseas, te proporciona el detalle de las cantidades pendientes ordenadas por el documento que las respalda.

### Emisión de documentos

**Ruta de acceso:** Módulo de Compras  / Reportes / Emisión de documentos.

Permite imprimir cualquiera de los documentos de compra (Recepciones, Órdenes, Devoluciones).

Los campos que contiene el filtro que se despliega son:

**Tipo de documento:** Elige el tipo de documento a emitir.

**Por proveedor:** Si está activo, ordena los documentos por proveedor; de lo contrario, los presentará ordenados por número de documento.

**Fechas de elaboración / recepción / pago:** Elige el rango de fechas de elaboración o recepción o pago de los documentos a incluir en tu emisión. En devoluciones y ordenes sólo se pide la fecha de Elaboración y Recepción, para Devoluciones la fecha de elaboración corresponde a la fecha de devolución, en Recepciones se activan estas tres fechas.

**Ruta y nombre del formato / Editar formato:** Aquí se muestra el nombre y localización del formato que utiliza la impresión de los documentos, pero puedes modificarlo o incluir un formato elaborado por ti.




## VIII. INVENTARIOS

### 8.1 GENERACIÓN DE ALMACENES

*Ruta de Acceso:* Módulo de Inventarios y Servicios  / Archivo y/o Multialmacén  / Generación de almacén: .

La opción generación nos permite definir que producto y/o línea de productos se generará al almacén destino.

Apareciendo la siguiente ventana:






The dialog box titled "Generación de almacenes" contains the following fields and controls:

- Producto:** "Desde" (A001) and "Hasta" (Y006) text boxes with question mark icons.
- Línea del producto:** A text box containing "?????" with a question mark icon.
- Almacén:** "Fuente" (1) and "Destino" (2) dropdown menus.
- Buttons:** "Aceptar" (green checkmark), "Cancelar" (red X), and "Ayuda" (blue question mark).

Callout boxes provide the following explanations:

- Left box: "Rango de productos para generar a otro almacén." points to the "Desde" and "Hasta" fields.
- Bottom-left box: "Proporcionar el almacén donde esta el inventario (origen) y el almacén destino." points to the "Fuente" and "Destino" dropdowns.
- Right box: "En caso de que se desee pasar los productos de una línea de producto se utiliza este campo." points to the "Línea del producto" field.

### AGREGAR

*Ruta de Acceso:* Módulo de Inventarios y Servicios  / Archivo/ Multialmacén  Edición/ Agregar .

Esta opción permite agregar la clave del producto, el número de almacén en que se desea registrar el producto, Control de almacén, Stock Mínimo, Stock Máximo, Existencias.

Apareciendo la siguiente ventana:



Se captura el almacén a donde se va a registrar el producto.

Selecciónala clave del producto

Muestra los Stock mínimos y máximos por almacén.

Muestra la cantidad de existencias y pendientes por recibir para ese almacén.

**Productos en almacén**

Clave del producto  ?

Almacén  Control de almacén

Cantidades

Stock Mínimo  Stock Máximo

Existencias  Compras por recibir

Aceptar Cancelar Existencias Ayuda

### PRACTICA 10

Objetivo: El alumno aprenderá a generar una línea de productos a un almacén.

Instrucciones: Genera en el almacén 3 la siguiente línea.

Generar la línea Kit en el almacén 3.

## 8.2 TRASPASO ENTRE ALMACENES

Ruta de Acceso: Módulo Inventarios y Servicios / Archivos / Movimientos al Inventario / Edición / Traspaso entre almacenes

El proceso de traspaso entre almacenes brinda la posibilidad de enviar mercancía de un almacén a otro; ahorrando tiempo y con una mayor seguridad. Realizando los movimientos de manera automática.

Para realizar el traspaso es importante especificar el almacén Origen y Destino, ya que el documento, es para tener un mejor control.

Apareciendo la siguiente ventana.



Fecha de registro del movimiento de traspaso.

Se captura el almacén origen y el destino.

Traspaso de productos entre almacenes

Fecha: 10/Ene/03 ? Del almacén: 1 Al almacén: 2  
Documento: TRASP-001 Mov. Salida: 58 Mov. Entrada: 7

| Cantidad | Producto | Costo Unitario | Total  |
|----------|----------|----------------|--------|
| 10.000   | A002     | 8.60           | 86.01  |
| 15.000   | A009 ?   | 9.51           | 142.63 |

Total de partidas: 1 Total: 86.01  
Descripción: CUADERNO PROF. CUADRO GDE. FIVER

Cantidad y clave del producto a traspasar.

Descripción del producto seleccionado.

Una vez grabado el movimiento el sistema pregunta si se desea imprimir el documento, como se muestra a continuación.

Movimientos al inventario

¿ Desea imprimir el documento ?

Para mandar a impresión el documento se tiene que seleccionar SI, en caso contrario solo queda grabado.

### PRACTICA 11

Objetivo: El alumno aprenderá a realizar traspaso entre almacenes.

Instrucciones: Realiza los siguientes traspasos.

Almacén Origen: 1  
Almacén Destino: 2  
Documento: Tras-002  
Cantidad: 3  
Producto: PC486-001

Almacén Origen: 1  
Almacén Destino: 2  
Documento: Tras-003  
Cantidad: 1  
Producto: PCPA001



### 8.3 ACTUALIZACIÓN DE EXISTENCIAS

*Ruta de acceso: Inventarios y servicios  / Edición / Actualización de existencias.*

Permite el ajuste total de las existencias sumando las diferentes bodegas y actualizando lo anotado en el catálogo de Inventarios y Servicios.

Dicha actualización de existencias se puede realizar por producto o por un grupo de productos. Al actualizar las existencias en Inventarios de un producto con base en las registradas en los almacenes, porque tienes la posibilidad de comparar entre ambas existencias.

#### ACTUALIZACIÓN DE EXISTENCIAS POR PRODUCTO

*Ruta de acceso: Inventarios y servicios  / Edición / Actualización de existencias / Producto.*

Apareciendo la siguiente ventana.

| Existencias         |
|---------------------|
| Catálogo: 4,729.000 |
| Almacén             |
| Existencias         |
| 01 469.00           |
| 02 10.00            |
| Total: 479.000      |

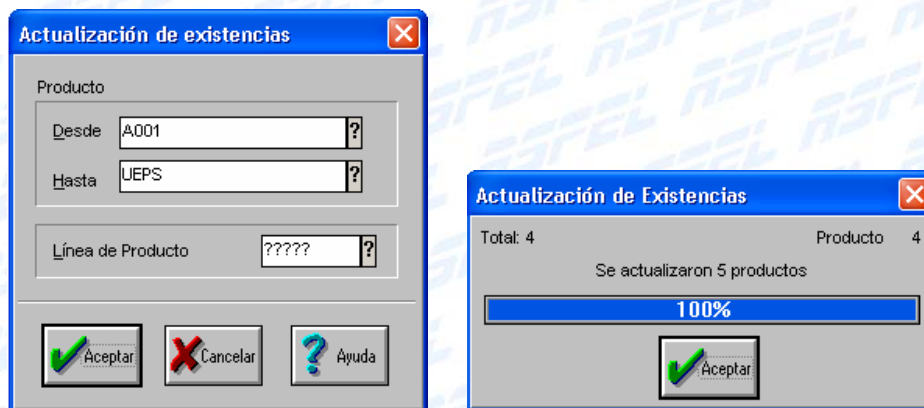


## ACTUALIZACIÓN DE EXISTENCIAS POR GRUPO DE PRODUCTOS

*Ruta de acceso: Inventarios y servicios  / Edición / Actualización de existencias / Producto.*

Esta opción se recomienda utilizar para realizar el proceso de actualización de varios productos indicando un rango de claves o por clasificación. Para poder utilizar esta forma de actualización es necesario que los productos tengan claves continuas o pertenezcan a una misma línea de producto, este proceso no permite comparar las existencias registradas en los almacenes con las registradas en el catálogo de productos.

Apareciendo la siguiente ventana.



## 8.4 INVENTARIO FÍSICO

*Ruta de acceso: Inventarios y servicios  / Edición / Inventario Físico.*

Permite cuadrar las existencias de los productos registrados en el sistema contra las existencias que se tienen realmente en los almacenes.

Los pasos a seguir son:

- 1.- *Congela Existencias.*- Este proceso almacena las existencias que se tienen registradas en el sistema en ese momento, para tener un punto de comparación con las existencias resultado del conteo físico del inventario.
- 2.- *Reporte de Existencias.*- Este reporte muestra un listado de Inventario Físico que servirá para comparar las cantidades de los productos almacenados en la bodega contra las registradas en el catálogo de productos (Inventarios y servicios).

En lugar de un listado de Inventario Físico se emite el reporte de Requisiciones y la relación del inventario físico formará parte de los reportes del catálogo de multialmacén.



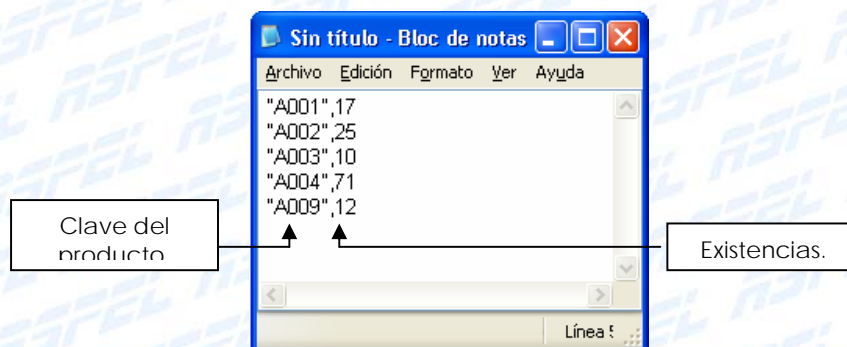
3.- *Captura Existencias:* Esta opción permite capturar manualmente las existencias físicas de los productos. Al dar un clic en esta opción, muestra una pantalla de filtro o selección de productos. Selecciona solo los productos que su existencia física va a ser capturada y enseguida dar un clic en aceptar para que el sistema te muestre la tabla correspondiente.

Esta tabla muestra todos los productos filtraron. Para capturar la existencia física de un producto, basta con hacer doble clic en el renglón del producto, enseguida se abrirá una pequeña ventana en la que debes escribir la cantidad que realmente se tiene del producto en el inventario y hacer clic en el botón aceptar.

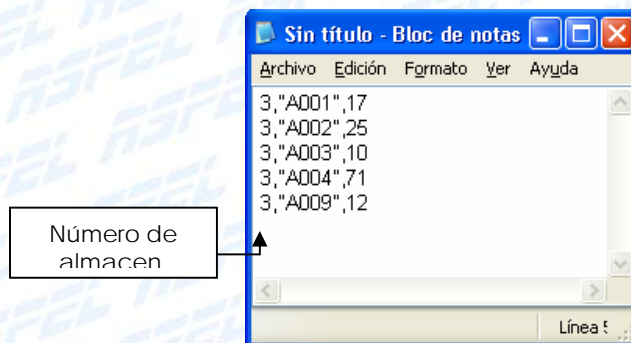


4. *Captura Existencias por Archivo:* Esta opción permite la captura de las existencias manejando la información en un archivo ASCII (puede ser un archivo \*.TXT). El formato de este archivo debe ser el siguiente:

En caso de NO manejar Multialmacén, la estructura del archivo es la siguiente:



En caso de manejar Multialmacén, la estructura es la siguiente:



Nota: Una vez que se cuenta con el archivo ASCII de existencias, se puede hacer uso de la opción de captura de existencias por Archivo, la cual despliega una ventana solicitando el nombre del archivo que contiene las existencias físicas; entonces escribe la ruta donde se encuentra el archivo, enseguida oprime Aceptar y la captura será procesada.

5. *Ajuste Automático*: Éste es el último paso que se debe ejecutar para completar la conciliación de las existencias en los productos. El cual realiza el registro de la entrada o salida de los productos, en lugar de las existencias físicas resulten mayores o menores a las existencias registradas en el sistema.

Apareciendo la siguiente ventana.

|                            |            |
|----------------------------|------------|
| Clave de producto          |            |
| Desde                      | A001 ?     |
| Hasta                      | UEPS ?     |
| Multialmacén               |            |
| Almacén No.                | 0          |
| Línea                      | ????? ?    |
| Control de almacén         | ?????????? |
| No. de Concepto de Entrada | 06 Ajustes |
| No. de concepto de Salida  | 55 Mermas  |
| Fecha                      | 4/Abr/03 ? |
| Referencia                 | IF-040403  |
| Aceptar                    |            |
| Cancelar                   |            |
| Ayuda                      |            |

## 8.5 CAMBIO DE PRECIOS

Con esta opción se puede modificar la lista de precios de uno o varios productos, sin la necesidad de ingresar a cada uno de los registros en el catálogo de productos y servicios.





Cuenta con la opción de poder realizar el incremento de precios sobre el último costo o bien sobre el costo promedio y el método de actualización se determina que sea sobre un monto o bien por un porcentaje.

Al utilizar esta opción aparece una ventana como la siguiente:

Es necesario definir si el cambio de precio se realizará por porcentaje o monto, así como la cantidad a aplicar.


Indica para cada una de las listas de precios, el monto o porcentaje que se aplicará.

Al oprimir este botón se actualizarán los precios de los productos.

## 8.6 REPORTES

### INVENTARIOS Y SERVICIOS

#### Productos

*Ruta de acceso:* Inventarios y servicios  / Reportes / Inventarios y Servicios / Productos.

A través de este reporte obtendrás el listado completo de tu catálogo de Inventarios y Servicios.


#### Lista de precios

*Ruta de acceso:* Inventarios y servicios  / Reportes / Inventarios y Servicios / Lista de precios.

Este reporte tiene una doble función; para que proporciones una lista de precios a tus clientes y/o para cubrir necesidades de información dentro de tu empresa, dado que te permite conocer información muy valiosa, como la fecha de última compra, las existencias por producto así como las diferentes listas de precios.

#### Existencias y costos



***Ruta de acceso: Inventarios y servicios  / Reportes / Inventarios y Servicios / Existencias y costos.***


Este reporte te ayuda a verificar el último costo y el costo promedio de los productos que se encuentran en el inventario de tu empresa. Contiene información tan valiosa como el tipo de costeo, la fecha de última compra, el último costo, el costo promedio, las existencias y el costo total de cada producto contemplado.

#### **Stock mínimo**

***Ruta de acceso: Inventarios y servicios  / Reportes / Inventarios y Servicios / Stock mínimo.***


Este reporte es muy útil para detectar los productos que se encuentran por debajo del Stock mínimo, sugiriéndote la cantidad que debes comprar para nivelar el inventario y el costo que probablemente tendrá dicha adquisición, con base en el último costo del artículo.

#### **Stock máximo**

***Ruta de acceso: Inventarios y servicios  / Reportes / Inventarios y Servicios / Stock máximo.***


Este reporte permite detectar aquellos productos cuyas existencias exceden las cantidades máximas recomendables que sugieres para tu bodega. Además, muestra el costo que produce mantener dicho sobrante en el almacén.

#### **Productos pendientes**

***Ruta de acceso: Inventarios y servicios  / Reportes / Inventarios y Servicios / Productos pendientes.***

Con este reporte podrás conocer las cantidades de productos que están pendientes por surtir, con base en los pedidos registrados en el módulo de Facturas y Vendedores y los pendientes por recibir con base en las Órdenes de compra registradas en el módulo de Compras.

#### **Requisiciones**

***Ruta de acceso: Inventarios y servicios  / Reportes / Inventarios y Servicios / Requisiciones.***

Con este reporte podrás conocer la cantidad de artículos que están pendientes por recibir en cada almacén (a partir de las cantidades indicadas en las Órdenes de compra) y tendrás un espacio para que anotes las cantidades que realmente se reciben.

#### **Inventario físico**



**Ruta de acceso:** *Inventarios y servicios*  / *Reportes* / *Inventarios y Servicios* / *Inventario físico*.

El listado de Inventario Físico te servirá para comparar las cantidades de producto almacenado en la bodega contra las registradas en el catálogo de productos (Inventarios y servicios).

Este reporte sólo lo puedes emitir cuando no estés trabajando con la opción de Multialmacén. Si está activada, en lugar de un listado de Inventario Físico podrás emitir un reporte de Requisiciones y la relación del inventario físico formará parte de los reportes del catálogo de Multialmacén.

#### Ventas anuales

**Ruta de acceso:** *Inventarios y servicios* / *Reportes* / *Inventarios y Servicios* / *Ventas anuales*.

La finalidad de este reporte es indicar los Acumulados de venta tanto en cantidad como en monto para cada artículo del inventario, considerando los movimientos registrados en el módulo de Facturas y Vendedores.




## MOVIMIENTOS AL INVENTARIO

### Movimientos

**Ruta de acceso:** *Inventarios y servicios*  / *Reportes* / *Movimientos al Inventario* / *Movimientos*.


Este reporte te proporciona los movimientos al inventario que se han realizado, ordenados por producto.

### Kárdex

**Ruta de acceso:** *Inventarios y servicios*  / *Reportes* / *Movimientos al Inventario* / *Kárdex*.


Presenta un resumen de los Movimientos al Inventario agrupándolos por producto. Asimismo, permite conocer los movimientos generados separados en capas, cuando se trabaja con los métodos de costeo U.E.P.S. y P.E.P.S.

### Rotación por producto

**Ruta de acceso:** *Inventarios y servicios*  / *Reportes* / *Movimientos al Inventario* / *Rotación por producto*.

Permite conocer el número de veces que se ha renovado el inventario de un almacén. Es por ello que se sugiere tomar en cuenta los movimientos 51-Ventas, 4-Cancelación de facturas, 2-Devolución de ventas y 53-Salida a fábrica. Sin embargo, puedes elegir los movimientos que desees.


### Punto de Reorden

**Ruta de acceso:** *Inventarios y servicios*  / *Reportes* / *Movimientos al Inventario* / *Punto de reorden*.

La utilidad de este reporte radica en que indica la fecha y cantidad de productos a pedir, para evitar que se agoten las existencias (las estimaciones se realizan con base al volumen de venta y al tiempo de entrega del proveedor). Entre más grande sea el intervalo de fecha indicado, se logrará un análisis más fino de los datos y una mayor exactitud de la cantidad y fecha de compra sugerida, porque la estimación que se obtenga estará más apegada a la distribución y naturaleza de los movimientos.




### Ventas y Utilidad

**Ruta de acceso:** *Inventarios y servicios*  / *Reportes* / *Movimientos al Inventario* / *Ventas y utilidad.*


Este reporte te proporcionará una aproximación de la utilidad obtenida de la venta de un producto, comparando su costo de entrada contra el precio total que representó su salida.

### Ventas por Cliente

**Ruta de acceso:** *Inventarios y servicios*  / *Reportes* / *Movimientos al Inventario* / *Ventas por cliente.*

Este reporte te brindará una consulta de las ventas por cliente en cada almacén o en general, ofreciendo la posibilidad de conocer quién es el mejor cliente. El sistema Windows ordena la información de acuerdo al cliente, almacén y fechas de los movimientos. También totaliza las columnas de cantidad y cantidad por precio. Los rubros que detalla este reporte son: la Clave y nombre del Cliente, la Clave y la Descripción del producto, así como su Unidad de medida.

### Ventas por Vendedor

**Ruta de acceso:** *Inventarios y servicios*  / *Reportes* / *Movimientos al Inventario* / *Ventas por vendedor.*

Permite conocer las ventas por producto de cada vendedor. El sistema sugiere los movimientos 51-Ventas, 2-Devolución de ventas y 4-Cancelación Factura. Los rubros que detalla el reporte son la Clave y nombre del Vendedor, la Fecha del movimiento (cuando se solicita el Detalle), la Clave y Descripción del producto así como la Unidad de empaque. Además, indicará la cantidad, precio unitario al que se operó (esto únicamente si solicitaste el Detalle) y la cantidad multiplicada por precio.


### Compras por Proveedor

**Ruta de acceso:** *Inventarios y servicios*  / *Reportes* / *Movimientos al Inventario* / *Compras por vendedor.*

Resume las compras por cada proveedor. En caso de pedirlo con detalle se subtotaliza por almacén y totaliza por proveedor además de incluir la Fecha, Documento y Costo unitario del movimiento, la Clave y Descripción del producto, Unidad de empaque, la Cantidad y la Cantidad por el costo.



### Historial de Existencias

**Ruta de acceso:** *Inventarios y servicios*  / *Reportes* / *Movimientos al Inventario* / *Historial de existencias.*

Tiene por objetivo mostrar como se van afectando las existencias de los productos por cada movimiento generado en inventario. El reporte contiene los siguientes campos: Clave del producto, Descripción, Fecha, número de Documento, tipo de Movimiento, Cantidad que entra o sale al inventario y Existencia histórica. El reporte considera productos, no Servicios o Kits.

#### **NÚMEROS DE SERIE**

### Números de Serie

**Ruta de acceso:** *Inventarios y servicios*  / *Reportes* / *Números de serie* / *Números de serie.*

Ordena los números de serie de cada producto en cada uno de los almacenes. Los campos que presenta son: Clave, Descripción del producto y Almacén. En el detalle muestra el Documento y Fecha de entrada, Documento y Fecha de Salida, Número de serie y Status.

### Por grupo de Producto

**Ruta de acceso:** *Inventarios y servicios*  / *Reportes* / *Números de serie* / *Por grupo de productos.*

Presenta un resumen de los números de serie que forman parte de un grupo pues en su clave tienen cadenas de caracteres similares, en el reporte se presentan los totales para cada tipo de status: Disponible, Vendido, No disponible, Baja y Defectuoso. El reporte puede solicitarse para cierto rango de productos y/o fechas de elaboración de los documentos, para un almacén en particular y/o para ciertos números de serie. En resumen, el listado presenta la Clave del producto y su Descripción, el Almacén al que pertenece el producto, la referencia del último documento de entrada de un lote y su Fecha, el Número de artículos que presentan los diferentes status y los totales tanto por grupo como por status.

#### **PEDIMENTOS ADUANALES Y LOTES**

### Pedimentos y Lotes

**Ruta de acceso:** *Inventarios y servicios*  / *Reportes* / *Pedimentos y lotes* / *Pedimentos y lotes.*



Muestra todos los productos que contengan información de Lotes y Pedimentos, así como sus existencias. El reporte incluye la siguiente información: Clave y descripción del producto, Número de Lote, Fecha de Caducidad, Pedimento, Aduana, Fecha de Entrada y Existencias.

#### Productos Caducos

**Ruta de acceso:** *Inventarios y servicios*  / *Reportes* / *Pedimentos y lotes* / *Productos caducos*.

Muestra todos los productos que hayan caducado a partir de una fecha de corte proporcionada. El reporte incluye la siguiente información: Clave y descripción del producto, Número de Lote, Fecha de Caducidad y Existencias.

#### ETIQUETAS

##### Forma Continua

**Ruta de acceso:** *Inventarios y servicios*  / *Reportes* / *Etiquetas* / *Forma continua*.

Los datos que contiene una etiqueta impresa en forma continua son: Clave y Descripción del artículo, Control de almacén, Línea de producto.

##### Código de Barras

**Ruta de acceso:** *Inventarios y servicios*  / *Reportes* / *Etiquetas* / *Código de barras*.

Las etiquetas de código de barras te ofrecen múltiples posibilidades. Destaca la posibilidad de imprimir varias etiquetas por cada producto del almacén, o imprimir un porcentaje de los artículos del inventario. Cuentas con múltiples formatos y puedes personalizar la etiqueta, acomodando sus elementos de la mejor manera posible.

##### Etiquetas por formato

**Ruta de acceso:** *Inventarios y servicios*  / *Reportes* / *Etiquetas* / *Por formato*.  
Los campos que se solicitan son los siguientes:

**Producto desde/hasta:** Rango de productos para los cuales deseas obtener los formatos de impresión.

**Línea:** Podrás especificar del rango de productos una selección por una Línea de producto en específico.



**Control de almacén:** Podrás delimitar la emisión de etiquetas a los productos que compartan uno, dos o más caracteres de la clave del Control de Almacén.


**Número de etiquetas:** Especifica si deseas que se impriman las etiquetas de todos los productos de tu inventario (opción Total de existencias), un Número fijo de existencias o un determinado Porcentaje sobre las mismas. Para estas dos últimas opciones el sistema pedirá que indiques la cantidad o el porcentaje correspondiente.

**Formato de impresión:** En este campo debes indicar el nombre del formato que el sistema utilizará para la impresión de etiquetas. Existe un formato predefinido por el sistema con el que podrás imprimir los siguientes campos: Clave del Producto, Descripción, Línea de Producto y Control de Almacén. Este formato es MIETIQ.FTO, con el que se imprimirán las etiquetas de una al paso en forma continua. Podrás generar e imprimir tu propio FTO. en el Editor de Formatos.

**Editar formato:** Si necesitas personalizar el formato oprime este botón para especificar la ruta del mismo.

## KITS

### Reporte de Kits

**Ruta de acceso:** *Inventarios y servicios*  / *Reportes* / *Kits*.

La finalidad de este reporte es conocer los Kits registrados en el sistema y los productos y servicios de los que está compuesto cada uno. Este reporte contiene la Clave y Descripción del producto, Tipo de Costeo, Proveedor1, Proveedor2, Línea, IVA, Unidad de salida, fecha de Última compra, fecha de Última venta, Control de almacén, Último costo, Stock mínimo, Stock máximo, Precio público, Precio mínimo, Moneda, Costo Promedio y Existencias de productos componentes.

Incluye Almacén.- Si manejas multialmacén indica en esta casilla de verificación si deseas hacer el reporte de los Kits por almacén, escribiendo en el campo de Número el número correspondiente del almacén.

## EMISIÓN DE DOCUMENTOS

**Ruta de acceso:** *Inventarios y servicios*  / *Reportes* / *Emisión de documentos*.

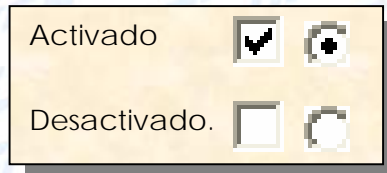
Con esta opción puedes emitir documentos con los formatos propios de este módulo, o bien crear los propios para inventarios pero desde el editor de formatos y emitirlos desde esta opción.





## IX. CONFIGURACIÓN

### 9.1 SIMBOLOGÍA



### 9.2 PARÁMETROS DEL SISTEMA

Los parámetros del sistema son las modalidades de operación con las que trabaja el sistema, las cuales pueden ser modificadas para una operación más adecuada dependiendo de las necesidades.

El sistema muestra una configuración básica, la cual se puede adaptar al manejo común de las empresas, permitiendo ser modificadas. Estos parámetros afectan directamente a la constitución y funcionamiento de los módulos. Las opciones de las que consta este módulo se describen a continuación.

#### DATOS DE LA EMPRESA

**Ruta de Acceso:** *Utilerías/ Configuración / Datos de la empresa.*

Dentro de los parámetros de configuración se cuenta con la opción de verificar la modalidad del sistema, la cantidad de usuarios, y los datos que corresponden a la empresa.

Apareciendo la siguiente ventana.

**Configuración**

**Datos de la empresa**

|                        |                                  |
|------------------------|----------------------------------|
| No. de Empresa:        | 1                                |
| No. de Serie:          | SDCAK-000000                     |
| Razón social:          | LA EMPRESA MODERNA, S.A. DE C.V. |
| Usuarios permitidos:   | 1                                |
| Usuarios configurados: | 0                                |

|                  |                                   |
|------------------|-----------------------------------|
| Dirección        | Cerrada Suiza No. 17              |
| Población        | Magdalena Contreras, México, D.F. |
| R.E.C.           | EMO-860109-JS8                    |
| Registro estatal |                                   |
| Clave maestra    | *****                             |

Aceptar Cancelar Aplicar Ayuda

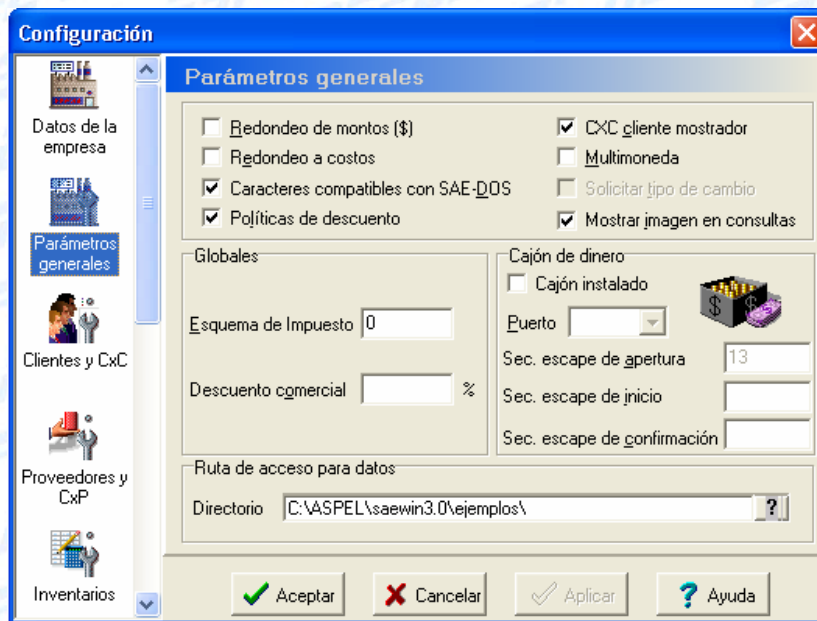


## GENERALES

**Ruta de Acceso:** *Utilerías/ Configuración / Parámetros Generales.*

La opción generales permite definir las condiciones generales del funcionamiento del sistema, sin importar el módulo en que se esté trabajando.

Apareciendo la siguiente ventana.



Descripción de la ventana de Parámetros Generales.

### Descripción

- Redondeo de Montos*
- El sistema no permite decimales en los campos de montos.
  - El sistema permite manejar hasta 5 decimales para los montos.
- Redondeo de costos*
- Indica que sólo se manejarán cantidades enteras en los costos de los productos, no tiene función para las existencias de los productos.
  - Muestra los decimales en los montos de los costos.

### Descripción

- Caracteres Compatibles con SAE DOS*
- Interpretará los caracteres que provienen de SAE DOS (p. Ej. Las letras acentuadas)
  - Los acentos o otros tipos de caracteres se presentaran con caracteres ascii.



- Políticas de descuento*
- Al momento de realizar una venta activa el catalogo de políticas y afecta el precio del producto.
  - Los precios de los productos, no se afectarán aún cuando estén definidas las políticas o cumplan con las condiciones estipuladas.
- CxC Cliente Mostrador*
- Se tendrá el manejo de un cliente MOSTR para las cuentas por cobrar y en éste se guardaran las ventas hechas a los clientes ocasionales que no estén registrados en el Catálogo de Clientes.
  - El sistema no registra las ventas en cuentas por cobrar de los clientes ocasionales.
- Multimoneda*
- El sistema activará todos los campos y procesos que permitan registrar movimientos en diferentes monedas, además de la moneda base.
  - El sistema solo maneja los procesos de compra-venta en la moneda base.
- Solicitar tipo de cambio*
- Al momento de entrar a un módulo del sistema, se activara el catalogo de monedas para realizar las modificaciones del tipo de cambio.
  - Al momento de entrar a un módulo no presentará el catalogo de monedas, por lo que el cambio seria en el catalogo de monedas.
- Mostrar Imagen en Consulta*
- El sistema activa un fondo en todas la consultas del sistema.
  - El sistema muestra las consultas sin el fondo.

## GLOBALES

### Descripción

- Esquema de Impuestos* El esquema de impuestos que se asigne en este campo será sugerido al momento del alta de productos.
- Descuento Comercial* El porcentaje indicado en este campo será sugerido al momento del alta de un cliente.

## CAJON DE DINERO

### Descripción

- Cajón Instalado*
- Se indica que se tendrá instalado un cajón de dinero en el modulo de recepción de pagos.
  - No permite definir los siguientes parámetros solicitados.



*Puerto*

Indica el número de puerto en el que conectará el cajón. Escribir 0 equivale a no usar cajón. Recuerde que los LPT son puertos paralelos y los COM son seriales.

*Secuencias*

En caso de que el dispositivo requiera de alguna secuencia especial, es necesario definir el valor ASCII.

*Directorio*

Especifica la unidad de disco, directorio y subdirectorios donde se encuentran y almacenarán los archivos de datos de tu empresa.

### CLIENTES Y CUENTAS POR COBRAR

**Ruta de Acceso:** *Utilerías / Configuración/ Clientes y Cuentas por Cobrar.*

Apareciendo la siguiente ventana.

### Descripción

*Clave Secuencial*



El sistema le asignará un número un nuevo cliente, en el catálogo correspondiente progresivo.



Esta opción se recomienda en el caso de hacer una asignación personal de las claves, como por ejemplo: En el caso de manejar claves que contengan letras y números.

*Días de Crédito*

Al momento de capturar los días de crédito y agregar un nuevo cliente, el sistema propone esos días de crédito, aunque se pueden cambiar.



## CUENTAS POR COBRAR

|                                     | Descripción                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Cuentas por Cobrar Integrado</i> | <input checked="" type="checkbox"/> El sistema genera automáticamente una cuenta por cobrar al cliente.<br><input type="checkbox"/> <b><i>Solo se graba el documento de venta, por lo que hay que ejecutar un proceso de actualización.</i></b> |

## MANEJO DE CUENTAS POR COBRAR

|                         | Descripción                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Contra Documento</i> | <input checked="" type="checkbox"/> Relaciona los movimientos de cargo con sus respectivos abonos utilizando como referencia el documento.<br><input type="checkbox"/> En caso de no tener activo procede a manejarlo contra saldo. |
| <i>Contra Saldo</i>     | <input checked="" type="checkbox"/> <b><i>El sistema totaliza los cargos y abonos importando solo la fecha de aplicación.</i></b><br><input type="checkbox"/> En caso de no tener activo procede a manejarlo contra documento.      |

## NUMERO DE CONCEPTO

|                           | Descripción                                                                                                                                                         |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Ganancia Cambiaria</i> | Este proceso se maneja utilizando el concepto de multimonedas y se aplica cuando hay fluctuación a la alza en el tipo de cambio, el sistema sugiere el concepto 9.  |
| <i>Perdida Cambiaria</i>  | Este proceso se maneja utilizando el concepto de multimonedas y se aplica cuando hay fluctuación a la baja en el tipo de cambio, el sistema sugiere el concepto 20. |

## CAMPOS DEL USUARIO

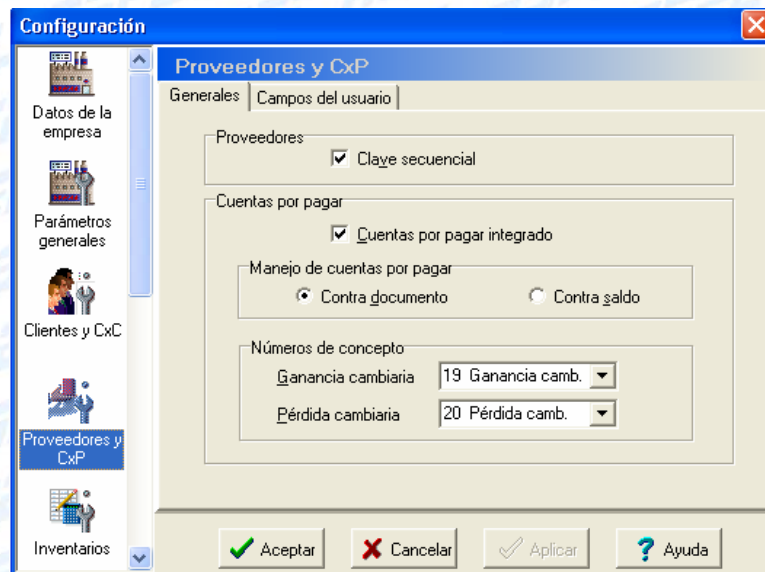
|                             | Descripción                                                                                                                                           |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Campos Alfanuméricos</i> | El sistema cuenta con tres campos libres alfanuméricos los cuales se tienen que configurar la leyenda y estos aparecen en el catálogo de clientes.    |
| <i>Campos Numéricos</i>     | El sistema cuenta con tres campos libres numéricos, los cuales se tienen que configurar con una leyenda y estos se ocupan en el catálogo de clientes. |



## PROVEEDORES Y CUENTAS POR PAGAR

**Ruta de Acceso:** *Utilerías / Configuración / Proveedores y Cuentas por Pagar.*

Apareciendo la siguiente ventana.



### Descripción

*Clave Secuencial*



El sistema le asignará un número un nuevo proveedor, en el catálogo correspondiente progresivo.



Esta opción se recomienda en el caso de hacer una asignación personal de las claves, como por ejemplo: En el caso de manejar claves que contengan letras y números.

*Días de Crédito*

Al momento de capturar los días de crédito y agregar un nuevo proveedor, el sistema propone esos días de crédito, aunque se pueden cambiar.

## CUENTAS POR PAGAR

### Descripción

*Cuentas por Pagar Integrado*



El sistema genera automáticamente una cuenta por pagar al proveedor.



Solo se graba el documento de venta, por lo que hay que ejecutar un proceso de actualización.



## MANEJO DE CUENTAS POR PAGAR

|                         | Descripción                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Contra Documento</i> | <input checked="" type="checkbox"/> Relaciona los movimientos de cargo con sus respectivos abonos utilizando como referencia el documento.<br><input type="checkbox"/> En caso de no tener activo procede a manejarlo contra saldo. |
| <i>Contra Saldo</i>     | <input checked="" type="checkbox"/> El sistema totaliza los cargos y abonos importando solo la fecha de aplicación.<br><input type="checkbox"/> En caso de no tener activo procede a manejarlo contra documento.                    |

## NUMERO DE CONCEPTO

|                           | Descripción                                                                                                                                                         |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Ganancia Cambiaria</i> | Este proceso se maneja utilizando el concepto de multimonedas y se aplica cuando hay fluctuación a la alza en el tipo de cambio, el sistema sugiere el concepto 9.  |
| <i>Perdida Cambiaria</i>  | Este proceso se maneja utilizando el concepto de multimonedas y se aplica cuando hay fluctuación a la baja en el tipo de cambio, el sistema sugiere el concepto 20. |

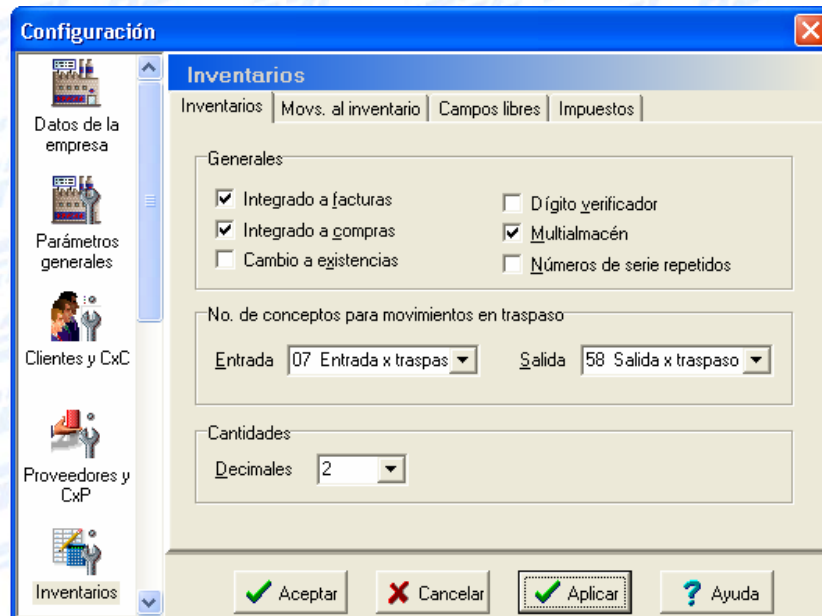
## CAMPOS DEL USUARIO

|                             | Descripción                                                                                                                                              |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Campos Alfanuméricos</i> | El sistema cuenta con tres campos libres alfanuméricos, los cuales se tienen que configurar la leyenda y estos aparecen en el catálogo de proveedores.   |
| <i>Campos Numéricos</i>     | El sistema cuenta con tres campos libres numéricos, los cuales se tienen que configurar con una leyenda y estos se ocupan en el catálogo de proveedores. |

## INVENTARIOS.

**Ruta de Acceso: Utilerías / Configuración/ Inventarios.**

Apareciendo la siguiente ventana.



|                             | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Integrado a Facturas</i> | <input checked="" type="checkbox"/> Al elaborar una remisión o factura se verán reflejados los movimientos de salida del inventario.<br><input type="checkbox"/> Al no tener activada el sistema solo graba el documento ya sea la remisión o factura.                                            |
| <i>Integrado a Compras</i>  | <input checked="" type="checkbox"/> Al elaborar una recepción de mercancía (compra) se verán reflejados los movimientos de entrada al inventario.<br><input type="checkbox"/> En caso de no tener activada esta opción, el sistema solo graba el documento de compra.                             |
| <i>Cambio a existencias</i> | <input checked="" type="checkbox"/> Esta opción permite modificar las existencias de los productos ya sea en inventario o en multialmacén.<br><input type="checkbox"/> Permite proteger la información y que las existencias estén respaldadas por un movimiento de entrada o salida del almacén. |
| <i>Dígito Verificador</i>   | <input checked="" type="checkbox"/> Agrega una dígito al final de la clave capturada con la finalidad de no tener tantos errores en claves similares.<br><input type="checkbox"/> El sistema no calcula dicho dígito verificador y respeta la clave capturada.                                    |
| <i>Multialmacén</i>         | <input checked="" type="checkbox"/> Se cuenta con la opción de poder distribuidor los productos hasta en 99 multialmacenes.<br><input type="checkbox"/> En caso no activar este parámetro los productos se trasladan al almacén 1 (inventarios).                                                  |





*Números de Serie repetidos*



Esta opción permite capturar números de series iguales.



Al no activar esta opción, el sistema no permite el registro de series iguales.

#### **No. DE CONCEPTOS PARA MOVIMIENTOS AL INVENTARIOS**

##### **Descripción**

*Entrada*

Se define el número de concepto para los movimientos de entrada al momento de realizar un traspaso entre almacenes.

*Salida*

Se define el número de concepto para los movimientos de salida al momento de realizar un traspaso entre almacenes.

#### **CANTIDADES**

##### **Descripción**

*Decimales*

Se define el número de dígitos para los decimales, los cuales se desplegarán para las cantidades de los productos.

#### **MOVIMIENTOS AL INVENTARIOS**

##### **Descripción**

*Formato para movs. al Inventario*

El formato tiene como finalidad de que al guardar un movimiento al inventario se puede mandar a impresión en línea.

#### **VER EN ALTA**

##### **Descripción**

*Números de Serie*



Presentar una columna al momento del alta de un movimiento al inventario, el cual indica si maneja números de serie.



La pantalla de alta de movimientos al inventario la muestra sin las columnas del detalle.

*Lotes y Pedimentos*



Es idéntico al de números de serie, el cual ahora despliega una columna para el detalle de lote y pedimento aduanal.



La pantalla de alta de movimiento al inventario la muestra sin esa columna.

#### **CAMPOS LIBRES**

##### **Descripción**

*Campos Alfanuméricos*

El sistema cuenta con tres campos libres alfanuméricos, a los cuales se tiene que configurar la leyenda y estos aparecen en el catálogo de inventarios.

*Campos Numéricos*

También cuenta con tres campos libres numéricos,



y la leyenda que se configure aparece al momento de consultar, modificar o agregar un producto.

## IMPUESTOS

I.E.P.S.

### Descripción

Se determina la leyenda y porcentaje para los productos que manejen el impuesto del IEPS.

Estatad

Si se maneja el impuesto estatal hay que definir su porcentaje.

I.V.B.S.S.

Para los productos con impuesto sunuario, de igual forma solo hay que definir su tasa de impuesto.

IVA

Se define la tasa de impuesto para el IVA.

Las leyendas definidas es estos campos también se propondrán en el alta de documentos de facturas y compras.

## FACTURACIÓN

**Ruta de Acceso:** *Utilerías / Configuración / Facturación.*

Apareciendo la siguiente ventana.

**Configuración**

**Facturas**

Generales | Por documento | Por partida

Facturar sin existencias

Alta de clientes en captura

Acumulado de ventas en línea

Mostrar desglose de kits

Número de descuentos: 2

Número de impuestos: 4

Núm. máx. de partidas x docto.: 0

Números de concepto

Factura a plazos: 18 Factura a plazos

Interés x ventas a plazo: 21 Int. x venta/plaz

Retención del cliente: 22 Retención x flete

Vendedores

Clave secuencial

Manejar flete

Monto: 100 Impuesto: 15 %

Aceptar Cancelar Aplicar Ayuda



|                                     | <b>Descripción</b>                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Facturar sin existencias</i>     | <input checked="" type="checkbox"/> Permite realizar remisiones o facturas aun no teniendo la cantidad suficiente de existencias.<br><input type="checkbox"/> No permite vender si no se cuenta con las existencias suficientes para realizar la venta.                                   |
| <i>Alta de clientes en captura</i>  | <input checked="" type="checkbox"/> Permite agregar a un nuevo cliente desde los documentos utilizando la tecla <F6>.<br><input type="checkbox"/> El alta de nuevos clientes se tendrá que realizar desde este catalogo.                                                                  |
| <i>Acumulado de ventas en línea</i> | <input checked="" type="checkbox"/> Al grabar las facturas, se actualizan los acumulados de facturación: subtotal. Impuestos y descuentos.<br><input type="checkbox"/> Los totales no se actualizarán al momento de generar la venta, se deberá realizar una actualización de acumulados. |
| <i>Mostrar desglose de kits</i>     | <input checked="" type="checkbox"/> Permite ver los componentes que integran al kit.<br><input type="checkbox"/> Solo permite ver la clave del kit.                                                                                                                                       |
| <i>Número de descuentos</i>         | El número máximo de descuentos son tres, los cuales se podrán capturar al elaborar un documento o en las partidas de los documentos de venta.                                                                                                                                             |
| <i>Número de impuestos</i>          | Se indica el número de impuestos que se podrá capturar al momento de elaborar un documento de venta, con máximo 4 impuestos.                                                                                                                                                              |
| <i>Núm máx de partidas x docto.</i> | Se indica la cantidad máxima de partidas que se podrán capturar en un documento de venta.                                                                                                                                                                                                 |

**NUMERO DE CONCEPTO**

|                                 | <b>Descripción</b>                                                                                                    |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Facturas a plazos</i>        | Este concepto permite registrar la venta de una factura en plazos por lo que se recomienda utilizar el concepto 18.   |
| <i>Interés x ventas a plazo</i> | Para los intereses que genera una venta se deben de capturar en cuentas por cobrar, el sistema sugiere el concepto 21 |
| <i>Retención del cliente</i>    | Por ultimo se registra el concepto para el registro de retención por flete.                                           |

**VENDEDOR****Descripción***Clave secuencial*

El sistema le asignará un número consecutivo a un nuevo vendedor, en el catálogo correspondiente progresivo.



Esta opción se recomienda en el caso de hacer una asignación personal de las claves, como por ejemplo: En el caso de manejar claves que contengan letras y números (alfanuméricos).

**MANEJAR FLETE****Descripción***Manejar Flete*

El sistema asume que en el documento de venta se aplicara cargo por flete y lo sugiere en todas las facturas.



No permite realizar el cargo por este concepto.

*Monto*

En caso de tener activa la casilla de manejar flete, se debe de indicar el monto por ese concepto y es el que sugiere al momento de elaborar una venta.

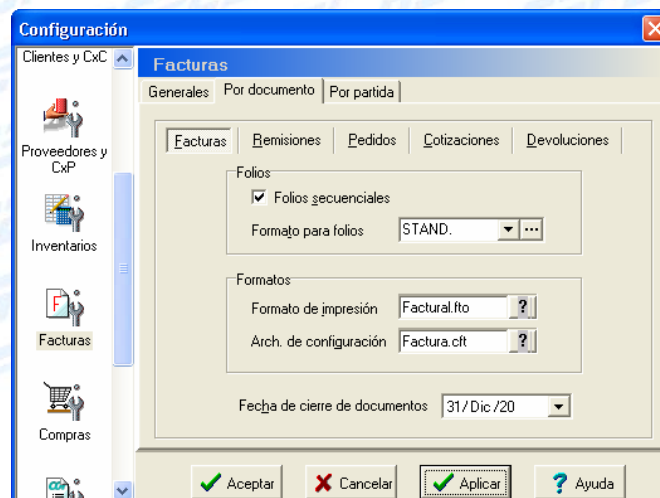
*Impuesto*

El porcentaje indicado es el que se cobrara sobre el monto del flete.

La ventaja de manejar esta opción es que el calculo de la factura será de forma automática, es decir, no será necesario agregar una partida por este concepto.

Dentro de los parámetros de configuración que corresponden a facturación se encuentra una carpeta donde se definen otros parámetros.

Apareciendo la siguiente ventana.





## FOLIOS

### Descripción

*Folios secuenciales*



El sistema asigna un consecutivo en forma automática y no podrá ser modificado.



*muestra, pero el usuario puede modificar el número de folio.*

*Formato para folios*



El sistema propone el formato estándar (numérico) y también permite manejar 5 folios, por ejemplo folio alfanumérico (A1).

Folios personalizados

|         |   |
|---------|---|
| Folio 1 | A |
| Folio 2 | B |
| Folio 3 | C |
| Folio 4 | D |
| Folio 5 | E |

Aceptar Cancelar

## FORMATOS

### Descripción

*Formato de impresión*

Se indica el nombre del formato para la impresión en línea, al momento de grabar el documento.

*Archivo de Configuración*

Se indica el nombre del archivo con extensión \*.CFT y es para personalizar la captura de un documento, en el cual los campos pueden ser visible y capturables.

## FECHA DE CIERRE

### Descripción

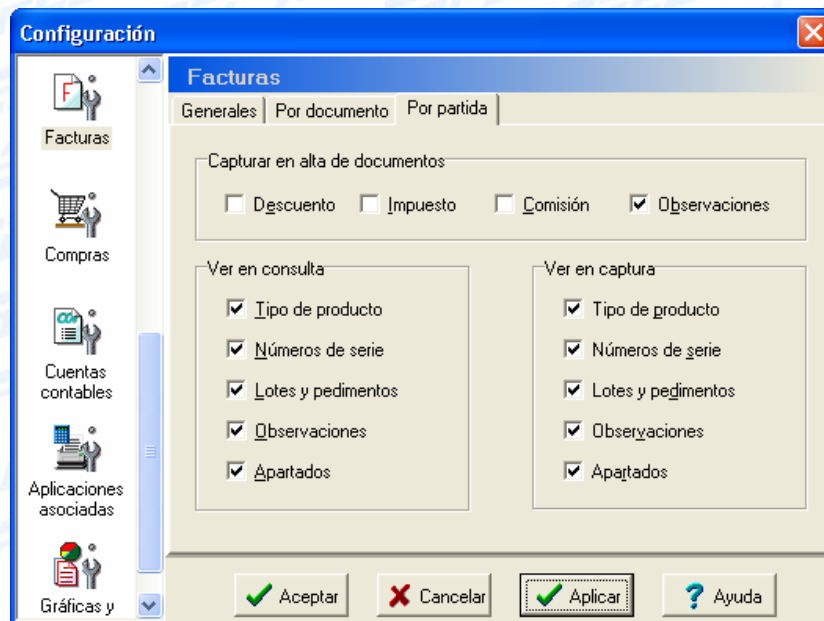
*Fecha de cierre de documentos.*

Depende de la fecha no permitirá realizar operación alguna sobre los documentos de ventas (Facturas, Remisiones y Devoluciones), Agregar, Cancelación y Devoluciones, con una fecha anterior.



Dentro de los parámetros de configuración que corresponden a facturación se encuentra una segunda carpeta donde se definen otros parámetros.

Apareciendo la siguiente ventana.



#### POR PARTIDA

#### Descripción

*Captura de alta de documentos*



Al marcar cada una de las casillas, el sistema permite la captura estos conceptos en las partidas de los documentos de venta.

*Descuento*

*Impuesto*

*Comisión*

*Observaciones*



En caso de no marcar alguna de las casillas el sistema no permite el cambio de estos conceptos en las columnas de partidas de los documentos de ventas.

#### VER EN CONSULTA

#### Descripción

*Tipo de documento*

*Número de Serie*

*Lotes y Pedimentos*

*Observaciones*

*Apartados*



Al marcar cada una de las casillas, el sistema permite ver en la captura de los documentos de ventas una columna donde hace mención a cada concepto.



En caso de no marcar la casilla la columna no la presentará.



## VER EN CAPTURA

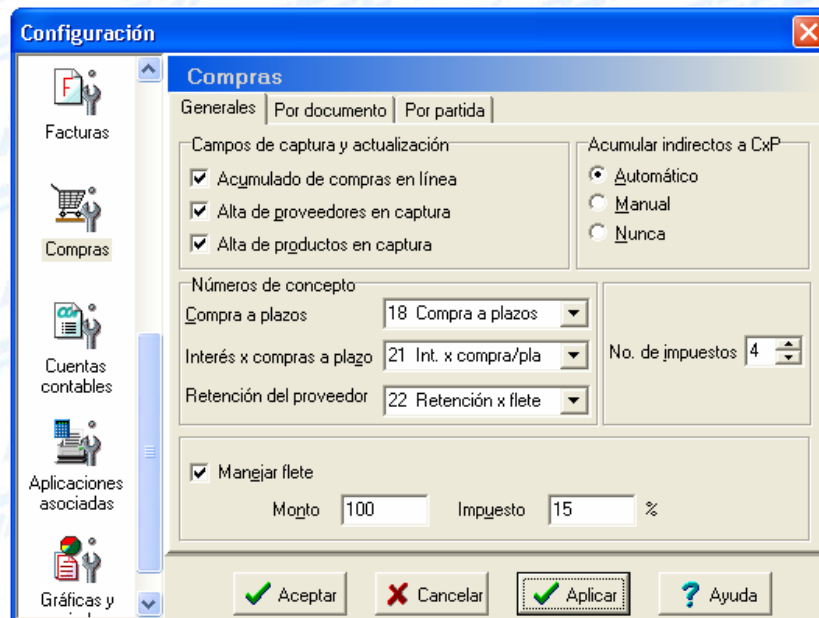
## Descripción

- Tipo de documento*  Al momento de capturar un documento de venta, va indicando en cada columna el tipo de concepto que maneja el producto.
- Número de Serie*
- Lotes y Pedimentos*
- Observaciones*
- Apartados*  No activa las columnas de los conceptos que no se vayan a utilizar.

## COMPRAS

**Ruta de Acceso:** *Utilerías / Configuración / Compras.*

Apareciendo la siguiente ventana.



Descripción de la pestaña de generales.

## Descripción

- Acumulado de compras en línea*  Al momento de grabar la compra afecta los acumulados y con ello obtener estadísticas y gráficas.
- No se actualizarán al momento de generar la compra y será necesario realizar una actualización de acumulados de compras.
- Alta de proveedores en captura*  Permite dar de alta a un proveedor desde el documento de compra, utilizando la tecla <F6>.



- El alta de un nuevo proveedor se tendría que realizar desde su respectivo catalogo.

**Descripción**

- Alta de productos en captura*  Permite registrar un nuevo producto desde la compra utilizando la tecla <F6>.
- El alta del nuevo producto se dará de alta desde su respectivo módulo.

**ACUMULAR INDIRECTOS EN CxP****Descripción**

- Automático*  Los gastos indirectos siempre se registrarán en Cuentas por Pagar.
- Manual*  El sistema pregunta si se acumulan en la Cuenta por Pagar al momento de grabar la compra.
- Nunca*  Solicita el monto de gastos indirectos pero no se acumulan en la cuenta por pagar.

**NUMERO DE CONCEPTOS****Descripción**

- Compra a plazos* Este concepto permite registrar las compras en plazos por lo que se recomienda utilizar el concepto 18.
- Intereses por compras a plazos* Para los intereses que genera una compra se deben de capturar en cuentas por pagar, el sistema sugiere el concepto 21
- Retención del proveedor* Por último se registra el concepto para el registro de retención por flete, con el concepto 22.

**NUMERO DE IMPUESTOS****Descripción**

- Número de Impuestos* Se indica el número de impuestos que se podrán capturar en un documento de compra, aplicándolo en las partidas, máximo se pueden aplicar 4.

**MANEJAR FLETE****Descripción**

- Manejar Flete*  El sistema asume que en el documento de venta se aplicará cargo por flete y lo sugiere en todas las facturas.
- No permite realizar el cargo por este concepto.





*Monto*

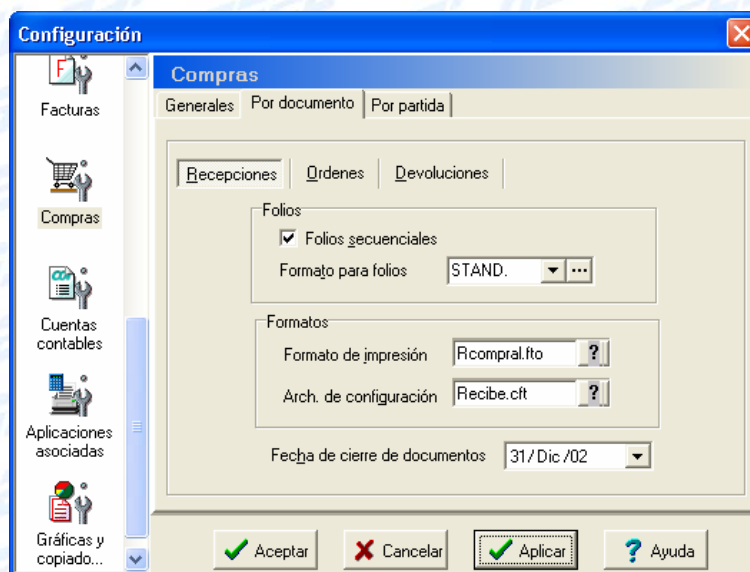
En caso de tener activa la casilla de manejar flete, se debe de indicar el monto por ese concepto y es el que sugiere al momento de elaborar una venta.

*Impuesto*

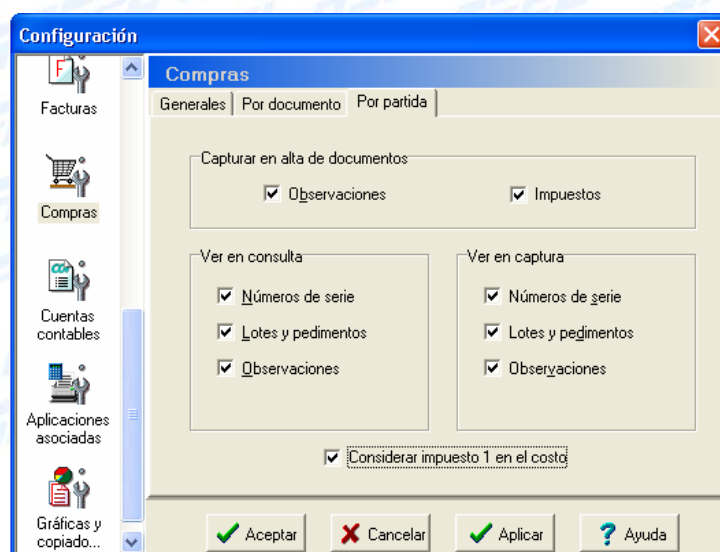
El porcentaje indicado es el que se cobrara sobre el monto del flete.

La ventaja de manejar esta opción es que el calculo de la factura será de forma automática, es decir, no será necesario agregar una partida por este concepto.

Dentro de la carpeta de "Por Documento" se definen por tipo de documento, los folios secuenciales, el tipo de formato para los folios, y los formatos como archivo de configuración y la fecha de cierre de documentos.



En la carpeta de "Por Partida", se definen las columnas que se pueden observar en los documentos de compras.





## CUENTAS CONTABLES

**Ruta de Acceso:** *Utilerías / Configuración / Cuentas contables.*

Apareciendo la siguiente ventana.

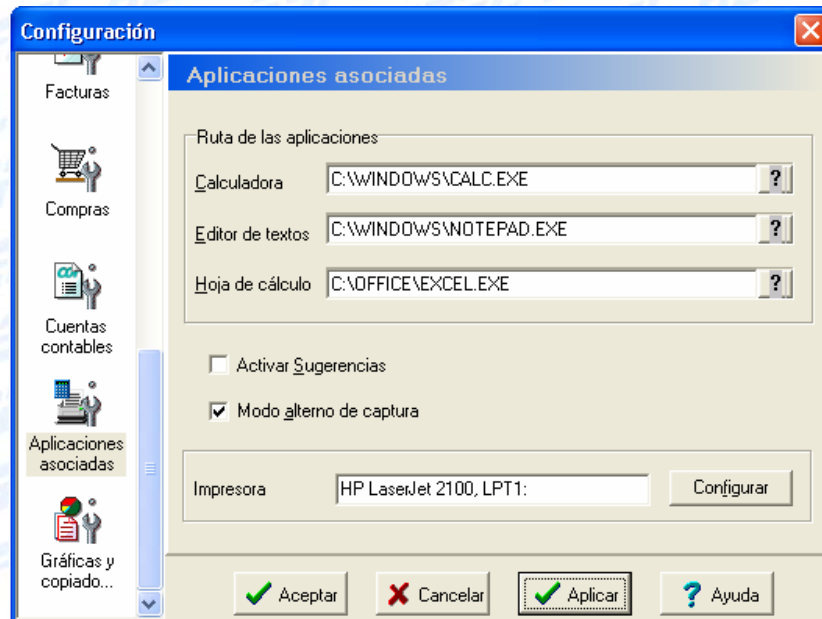
| Cuentas contables           |                              |
|-----------------------------|------------------------------|
| Ventas                      | Almacén                      |
| 4100-001-000                | 1160-003-000                 |
| Descuento financiero ventas | Descuento financiero compras |
| 7500-004-000                | 7100-004-000                 |
| Impuesto por pagar          | Impuesto por acreditar       |
| 2170-001-000                | 1190-005-000                 |
| Devolución de ventas        | Devolución de compras        |
| 4200-001-000                | 1160-003-000                 |
| Venta de servicios          | Compra de servicios          |
| 4100-001-000                | 7750-001-000                 |
| Proveedores                 | Cientes                      |
| 2110-001-000                | 1150-001-000                 |
| Bancos                      | Diferencia costo de compras  |
| 1120-001-000                | 5000-001-000                 |

El permite generar las pólizas en forma desglosadas, este puede ser, por cliente o proveedor, por línea de producto, clasificación, moneda, etc., de acuerdo a los requerimientos que seleccionaste. Se recomienda que se concilien las cuentas de Aspel-COI contra los totales de Aspel-SAE.

## APLICACIONES ASOCIADAS

**Ruta de Acceso:** *Utilerías / Configuración / Aplicaciones Asociadas.*

Apareciendo la siguiente ventana.



Dentro de la definición de los parámetros de configuración, se determina las aplicaciones asociadas, las cuales se debe de indicar el directorio en donde se encuentran instaladas:

#### Descripción

*Calculadora*

Con ella se pueden realizar operaciones en cualquier parte del sistema.

#### Descripción

*Editor de Textos*

El editor permite diseñar o modificar los formatos de impresión.

*Hoja de Cálculo*

Se define la hoja de cálculo que se vaya a emplear esta puede ser : lotus, Quatro Pro, Excel, etc.

*Activar sugerencia*

Al acceder al sistema muestra una sugerencia para poder operar el sistema.

*Modo Alterno de Captura*

Se cambia la configuración de la tecla Enter, por la función de la tecla de tabulador.

*Impresora*

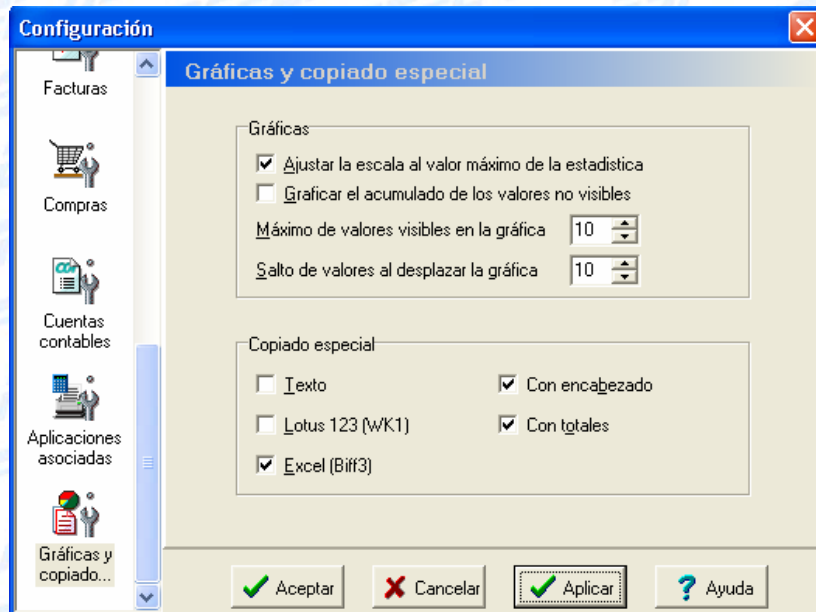
Se indicar el dispositivo de impresión, indicando la ruta donde esta instalada la impresora.



## GRAFICAS Y COPIADO ESPECIAL

**Ruta de Acceso: Utilerías / Configuración / Graficas y Copiado Especial.**

Apareciendo la siguiente ventana.



Con esta opción se puede especificar la presentación de las gráficas, las cuales se registran en un archivo de SAE que se llama SAEWIN.INI, con ello aparecerán cada vez que se ingrese al graficador. Así como la configuración de la aplicación a la cual se enviará la información por medio del copiado especial, y enviar la información en formato texto, lotus o excel y que incluyan encabezados y totales.



## X. UTILERÍAS

### 10.1 TRADUCCIÓN DE ARCHIVOS

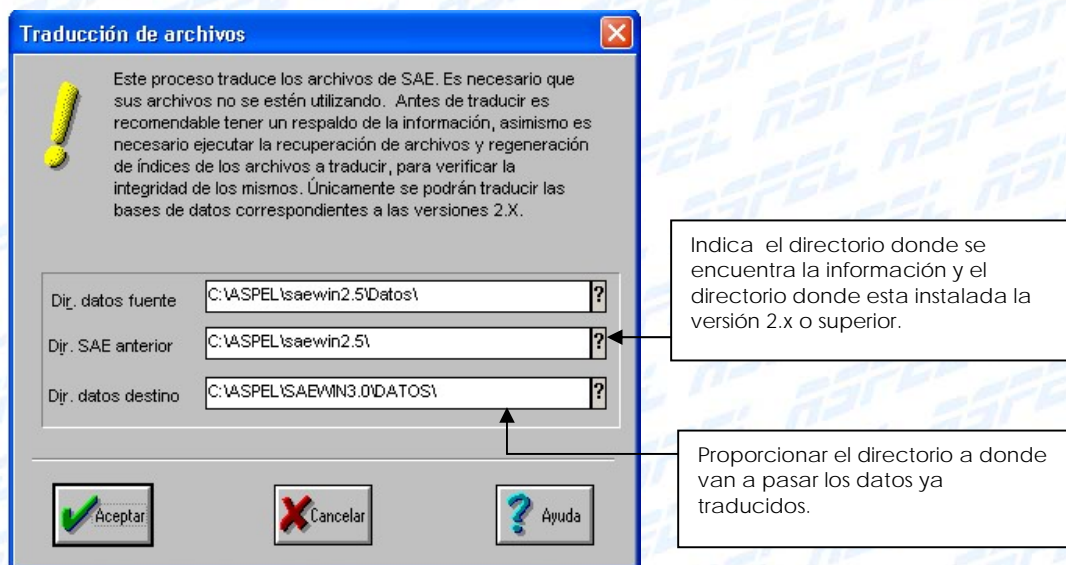
*Ruta de Acceso: Ventana principal/ Utilerías/ Traducción de archivos.*

Este proceso traduce los archivos de SAE, para ello es necesario contar con un respaldo y que ninguno de los usuarios los este utilizando, es recomendable que se haga un mantenimiento a los datos realizando una recuperación de archivos y su respectiva regeneración de los índices. Solo permite traducir bases de datos de que corresponden a la versión 2.x o superior.

El procedimiento para hacer una traducción es:

- ❖ Generar un respaldo de la base de datos.
- ❖ Recuperar y regenerar toda la información en la versión 2.x o superior.

Nota: Este proceso se realiza si no se ejecuto desde el asistente que muestra el sistema de igual forma permite traducir los parámetros del sistema y los perfiles del usuario de la misma versión.



Ya especificando los directorios solicitados por el sistema se debe de dar un clic en el icono de aceptar, y el sistema comienza con la traducción de los archivos y desplegará una barra de progreso, en la cual se podrá observar que archivo esta traduciendo.



## 10.2 ACTUALIZACIÓN DE ARCHIVOS

Esta opción permite integrar los movimientos de diversos catálogos cuando dentro de la configuración del sistema se indicó que se trabajarían de manera separada, otra causa por la cual se puede emplear es por: facturar sin existencia, fallas de energía, problemas en el tráfico de la red, etc. Y al observar el ciclo este se encuentra incompleto.

### *Facturar a Cuentas por Cobrar*

Genera los siguientes movimientos: (1) Facturas, (8) Devolución de facturas, que no se crearon en el alta de documentos, por haber trabajado en forma desintegrada los módulos Facturas y vendedores con Clientes y cuentas por cobrar.

### *Facturas a Inventarios*

Genera los movimientos en inventarios de: (51) Ventas, (56) Cancelación de Devolución y de entrada como (4) Cancelación de Factura y (2) Devolución de Venta.

### *Compras a Cuentas por Pagar*

Genera los cargos y abonos en las cuentas por pagar correspondientes a los movimientos de (1) Compras o (8) Devolución de Compra realizados en el módulo de compras.

### *Compras a Inventarios*

Genera los movimientos en el módulo de inventarios correspondientes a los movimientos de (1) Compras, (52) Devolución de compra, (57) Cancelación de la compra y (5) Cancelación de la devolución de compra realizados en el módulo de compras.

### *Actualización de Pendientes*

Recorre el archivo de Facturación y Compras para actualizar en inventarios los pendientes por surtir y por recibir registrados en pedidos y órdenes respectivamente.

### *Actualización de Ventas Anuales*

Actualiza las ventas anuales de los clientes en base a los movimientos registrados en el módulo de Facturas.

### *Actualización de Compras Anuales*

Actualiza las compras anuales de los proveedores en base a los movimientos registrados en el módulo de compras.



Nota: Para ambos casos el sistema va a desplegar un filtro, en este se debe de especificar la fecha en la cual se harán las actualizaciones pertinentes como se muestra.

Facturación a cuentas por cobrar

Desde Hasta

Fecha de actualización: 010503 ? 150503 ?

Aceptar Cancelar Ayuda

### 10.3 CORTE ANUAL

*Ruta de acceso: Utilerías / Corte anual*

Este proceso se recomienda hacer en el último día del ejercicio o en los primeros días del año siguiente, su finalidad es inicializar (borrar) los acumulados que se almacenan en los archivos de clientes, proveedores e inventarios.

Nota: Antes de correr dicho proceso se debe sacar un respaldo de la información, así como los reportes de acumulados.

En caso de seleccionar la opción de Clientes y/o Proveedores, el sistema inicializa a cero los acumulados anuales ya sea de ventas y/o compras; según sea el caso.

Si se decide por la opción de Inventarios, los campos de compra y ventas anuales en monto y en cantidad se inicializan en cero.

Corte anual

? Desea efectuar el corte anual para todos los archivos?

Aceptar Cancelar



## XI. ESTADÍSTICAS

### 11.1 PERSONALIZACIÓN DE CONSULTAS

**Ruta de acceso:** Desde cualquier módulo / Ver / Personalización de consultas.


Dentro de la ventana principal de la personalización de consultas se pueden observar 13 consultas predefinidas por el sistema, así como las que se vayan generando por los usuarios. Pudiéndose guardar, borrar o modificar, así como exportarlos a otras aplicaciones de Windows.



| Descripción               | Archivo      |             |
|---------------------------|--------------|-------------|
| Cientes                   | Cientes      | Predefinida |
| Proveedores               | Proveedores  | Predefinida |
| Facturas                  | Facturas     | Predefinida |
| Compras                   | Compras      | Predefinida |
| Inventarios y Servicios   | Inventarios  | Predefinida |
| Movimientos al Inventario | Movs. Inve   | Predefinida |
| Multialmacén              | Multialmacén | Predefinida |
| Remisiones                | Facturas     | Predefinida |
| Pedidos                   | Facturas     | Predefinida |
| Cotizaciones              | Facturas     | Predefinida |
| Devoluciones de Facturas  | Facturas     | Predefinida |
| Ordenes de Compra         | Compras      | Predefinida |
| Devoluciones de compras   | Compras      | Predefinida |

Nota: Las 13 consultas las pueden ver todos los usuarios, pero las consultas que se vayan agregando en el sistema solo las podrá ver el usuario que la dio de alta, es decir, si el usuario 1 dio de alta una consulta nueva, los demás usuarios definidos en los perfiles no la podrán ver.

**Agregar una Nueva Consulta**

**Ruta de acceso:** Desde cualquier módulo / Ver / Personalización de consultas / Edición / Agregar .

Permite agregar más consultas personalizadas, las cuales puede utilizar los campos que necesite dependiendo del módulo que se seleccione.

Para poder trabajar en este módulo es indispensable el mouse; los pasos a seguir son:

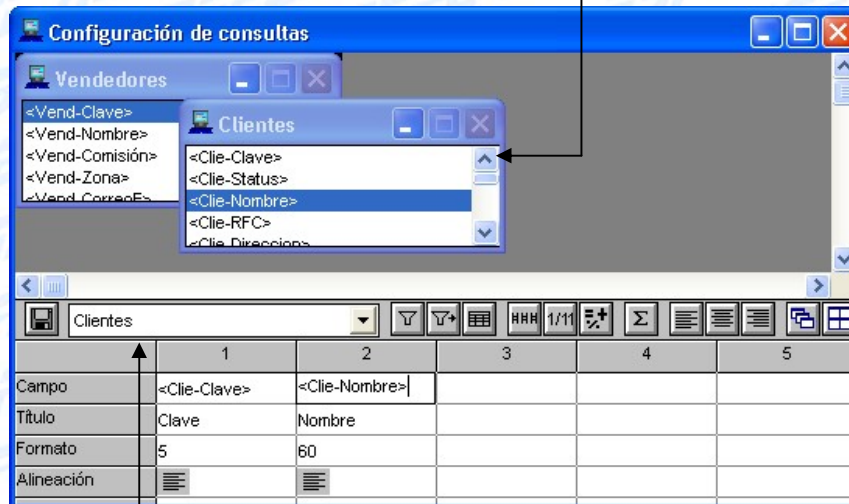
1. Seleccionar el archivo base (p.ej. clientes)
2. Buscar los campos que se deseen integren la consulta.
3. Dar un clic sostenido con el mouse al campo.





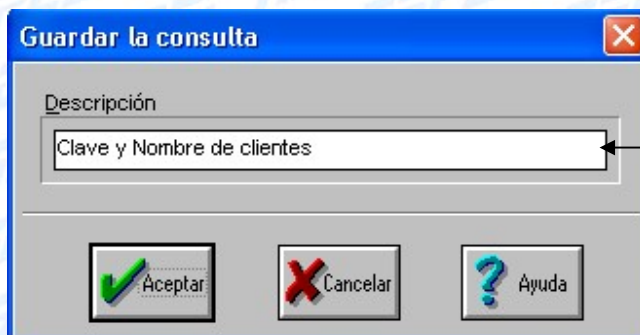
4. Ponerlo en la columna deseada.
5. Este procedimiento se deberá repetir hasta concluir con los datos que se desee tenga la consulta (paso 2, 3, 4)
6. Grabar la consulta (p. Ej. Clie-Clave)

Muestra los archivos que están asociados y sus respectivos campos,



En esta ventana se deben ir seleccionando los archivos que queramos conformen nuestra consulta personalizada.

Ya efectuada la consulta, se procede a grabar esta utilizando el icono .




Se captura el nombre de la consulta elaborada.

Al ingresar a la pantalla de personalización de consultas, se observa que ya muestra. Al ver la lista de consultas personalizadas se observa que ya muestra nuestra consulta.



| Descripción                | Archivo     | Predefinida |
|----------------------------|-------------|-------------|
| Compras                    | Compras     | Predefinida |
| Inventarios y Servicios    | Inventarios | Predefinida |
| Movimientos al Inventario  | Movs. Inve  | Predefinida |
| Remisiones                 | Facturas    | Predefinida |
| Pedidos                    | Facturas    | Predefinida |
| Cotizaciones               | Facturas    | Predefinida |
| Devoluciones de Facturas   | Facturas    | Predefinida |
| Ordenes de Compra          | Compras     | Predefinida |
| Devoluciones de compras    | Compras     | Predefinida |
| Clave y Nombre de clientes | Cientes     | De usuario  |

### MODIFICAR UNA NUEVA CONSULTA

**Ruta de acceso:** Desde cualquier módulo / Ver / Personalización de consultas / Edición / Modificar .

Todas las consultas se pueden modificar tanto las que están predefinidas por el sistema, como las nuevas consultas. Una vez realizadas las modificaciones, no olvides dar un clic en el botón guardar.

## 11.2 TIPOS DE ESTADÍSTICAS

### Estadística de acumulados de ventas

**Ruta de acceso:** Estadísticas / Estadísticas / Estadística de Acumulados de Ventas.

Concentra los datos del importe de las ventas que se realizaron en diferentes periodos. Puede ser obtenida únicamente como un acumulado mensual o anual.

### Estadística de acumulados de compras

**Ruta de acceso:** Estadísticas / Estadísticas / Estadística de Acumulados de Compras.

Sirve para vislumbrar en qué periodos se concentran las mayores compras en la empresa. Puede ser obtenida únicamente como un acumulado mensual o anual, para conocer los montos de las compras y de las devoluciones alcanzados en diferentes periodos

### Estadística de Comparativos

**Ruta de acceso:** Estadísticas / Estadísticas / Estadísticas de Comparativos.



Dentro de la estadística de comparativos, se cuenta con un filtro que permite seleccionar los rangos de información a presentarte en la estadística.

El resultado se puede ordenar, graficar, imprimir o exportar.

Las estadísticas de comparativos que ofrece el graficador son las siguientes:

- Compras vs Ventas.
- Ventas vs Devolución de Ventas.
- Existencias vs Ventas.
- Compras vs Devoluciones de Compras.
- Otros comparativos.

La opción de otros comparativos muestra una ventana donde se realiza la selección de que movimientos contra que movimientos se van a comparar.



#### *Ventas Mensuales*

**Ruta de acceso:** Estadísticas / Estadísticas / Ventas mensuales.

Obtiene la información de sus ventas mensuales.

#### *Cientes mas Importantes*

**Ruta de acceso:** Estadísticas / Estadísticas / Clientes más importantes.

Podrá ubicar aquellos clientes que representan un mayor ingreso para su empresa.

#### *Productos mas Vendidos*

**Ruta de acceso:** Estadísticas / Estadísticas / Productos más vendidos.



Permite observar los productos que más se venden en su empresa.

#### *Productos mas Rentables*

***Ruta de acceso: Estadísticas / Estadísticas / Productos más rentables.***

Permite ver qué productos le generan una mayor ganancia a su negocio.

#### *Periodos de Mejor Venta*

***Ruta de acceso: Estadísticas / Estadísticas / Periodos de mejor venta.***

Podrá conocer el comportamiento de ventas mes con mes o por periodos en tu empresa.

#### *Proveedores mas Importantes*

***Ruta de acceso: Estadísticas / Estadísticas / Proveedores más importantes.***

Podrá detectar quiénes son sus principales proveedores, además de analizar sus descuentos o su manejo.

#### **PRODUCTOS MÁS COMPRADOS**

***Ruta de acceso: Estadísticas / Estadísticas / Productos más comprados.***

Identificará cuáles son los productos que su empresa compra con mayor frecuencia.

#### **COMPRAS MENSUALES**

***Ruta de acceso: Estadísticas / Estadísticas / Compras mensuales.***

Puede identificar cuál es el comportamiento mensual de sus compras.