

Administrativo financiero

Cuentas por pagar

Contenido	Pág.
Ingreso al módulo	2
Cuentas por pagar	3
Abrir y cerrar provisiones	13
Ingreso de provisión ctb.....	14
Provisión Ctb	18
Revisión y cierre provisión	20
Calificar cuentas por pagar	21
Contabilizar cuentas por pagar	25
Consultar retenciones	37
Cuentas por pagar por centro de costo.....	40
Fondos por liquidar	41
Distribuciones estándar	43
Certificación presupuestaria.....	45
Detalle de Contabilización.....	46
Declaración de Compras.....	48
Saldo inicial - Cuentas por pagar.....	50
Histórico de documentos - CPP	58
Reportes Módulo Cuentas por pagar	61

Administrativo financiero

Cuentas por pagar

Ingreso al módulo

El módulo de cuentas por pagar permite visualizar de manera consolidada las cuentas pendientes que tiene la empresa con terceros, además permite contabilizar los documentos por pagar y emitir las retenciones a los proveedores.

Para ingresar a las opciones de este módulo, usted tiene 3 alternativas, las cuales pueden ser seleccionadas desde la barra superior:

1. Seleccione la opción **Árbol** en el menú **Ver** de la barra superior, luego **“haga clic”** en la aplicación **Administrativo financiero** y seleccione el módulo **Cuentas por pagar**. En la parte derecha puede encontrar desplegadas las opciones que dicho módulo contiene.
2. Seleccione la opción **Barra de Navegación** en el menú **Ver** de la barra superior, luego seleccione la aplicación **Administrativo financiero** y **“haga clic”** en el módulo **Cuentas por pagar** que se encuentra en la parte inferior. En el segmento superior puede encontrar desplegadas las opciones que dicho módulo contiene.
3. Seleccione **Administrativo financiero** en el menú **Aplicación** de la barra superior, luego **“haga clic”** en la opción **Módulo** y seleccione **Cuentas por pagar**. En la parte derecha puede encontrar desplegadas las opciones que dicho módulo contiene.

Cuentas por pagar

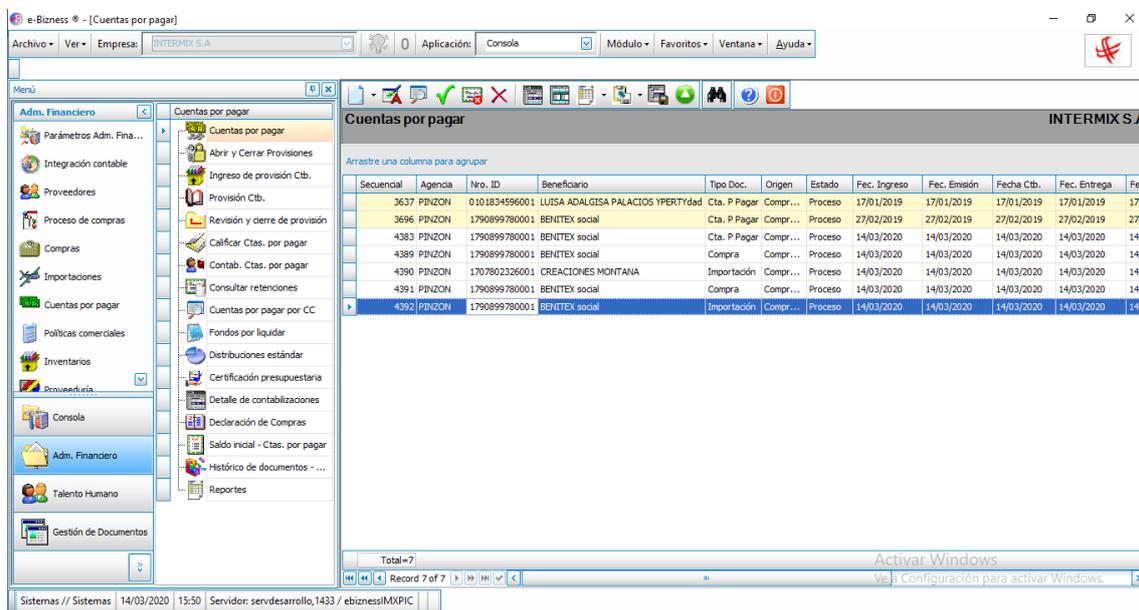
Esta opción permite registrar en el sistema las cuentas por pagar que la empresa mantiene con terceras personas.

En esta pantalla aparecen las cuentas por pagar que se encuentra en proceso de ingreso o verificación. Una vez que las cuentas por pagar son aprobadas, estas deben ser contabilizadas y si corresponde, se emite la retención.

Se ingresa a esta opción seleccionando el menú **Administrativo financiero**, módulo **Cuentas por pagar** y "haciendo clic" en la opción **Cuentas por pagar**.

Visor múltiple

El visor múltiple presenta todas las cuentas por pagar, con los siguientes datos:



Secuencial	Agencia	Nro. ID	Beneficiario	Tipo Doc.	Origen	Estado	Fec. Ingreso	Fec. Emisión	Fecha Ctb.	Fec. Entrega	Fec. Vencimiento
3637	PINZON	0101834596001	LUISA ADALGISA PALACIOS YPERTYdad	Cta. P Pagar	Compr...	Proceso	17/01/2019	17/01/2019	17/01/2019	17/01/2019	17/C
3696	PINZON	1790899780001	BENITEX social	Cta. P Pagar	Compr...	Proceso	27/02/2019	27/02/2019	27/02/2019	27/02/2019	27/C
4383	PINZON	1790899780001	BENITEX social	Cta. P Pagar	Compr...	Proceso	14/03/2020	14/03/2020	14/03/2020	14/03/2020	14/C
4389	PINZON	1790899780001	BENITEX social	Compra	Compr...	Proceso	14/03/2020	14/03/2020	14/03/2020	14/03/2020	14/C
4390	PINZON	1707802326001	CREACIONES MONTANA	Importación	Compr...	Proceso	14/03/2020	14/03/2020	14/03/2020	14/03/2020	14/C
4391	PINZON	1790899780001	BENITEX social	Compra	Compr...	Proceso	14/03/2020	14/03/2020	14/03/2020	14/03/2020	14/C
4392	PINZON	1790899780001	BENITEX social	Importación	Compr...	Proceso	14/03/2020	14/03/2020	14/03/2020	14/03/2020	14/C

- **Secuencial:** Contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- **Agencia:** Contiene el nombre de la agencia a la que pertenece las cuentas por pagar
- **Nro. ID:** Contiene el número de identificación del generador
- **Beneficiario:** Contiene el nombre del generador o proveedor
- **Tipo Doc.:** Define el tipo de documento:
 - Cuenta por pagar / Compra / Nota de crédito / Nota de débito / Importación
- **Origen:** Contiene el origen de la cuenta por pagar
- **Estado:** Define el estado del documento:
 - **Proceso:** El documento está en proceso de ingreso
 - **Revisión:** El documento ha sido retornado para revisión por algún tipo de problema
- **Fecha ingreso:** Presenta la fecha de ingreso del documento al sistema
- **Fecha emisión:** Contiene la fecha de emisión del documento
- **Fecha ctb:** Contiene la fecha de contabilización
- **Fecha entrega:** Contiene la fecha que se debe entregar la mercadería
- **Fecha vencimiento:** Presenta la fecha en la que se vence el pago del documento
- **Total:** Contiene el valor total del documento
- **Calificación:** Este campo indica la calificación que tiene el documento (A 0%, B 30%, etc.)
- **Nuevo valor:** Nuevo valor que se asigna a la cuenta por pagar, dependiendo de la calificación obtenida en el campo anterior.
- **Calif:** Permite identificar aquellos documentos que tienen más de 15 días ingresados al sistema, para presentarlos en otro color.

- *Comentario:* Presenta información adicional sobre la cuenta por pagar
- *Usuario:* Presenta el nombre del usuario que ingreso el documento
- *Nro. Doc:* Presenta el número del documento

Botones principales



Anular documento

Al “*hacer clic*” en este botón, el sistema permite anular la cuenta por pagar del registro seleccionado.



Aprobar documento

Al “*hacer clic*” en este botón, el sistema permite aprobar el documento para que pase al proceso de contabilización.



Importar de Excel

Al “*hacer clic*” en este botón, el sistema permite cargar las cuentas por pagar o compras otros, desde un archivo Excel, en un formato predeterminado.

Importar de excel

Importar de excel INTERMIX S.A

Datos

Formato del archivo de excel para la carga de cuentas por pagar

NOTA: las diez primeras columnas pertenecen a la cabecera de la cuenta mientras que las siguientes son los detalles.

	Proveedor (Texto)	Nro. Serie (Texto)	Nro. Documento (Texto)	Fec. Emisión (Texto)	Fec. Caducidad (Texto)	Autorización (Texto)
▶	1707675193001	001-002	1320	06/01/2017	08/02/2017	1104455505
*	1707675193001	001-002	1321	06/01/2017	06/02/2017	1104455505



Subir Documento XML

Al “*hacer clic*” en este botón, el sistema permite subir un documento Xml de compra

Visor simple – Cuentas por pagar



Para definir una nueva cuenta por pagar, se debe seleccionar el botón  Nuevo (Ctrl + N). Se presenta la pantalla de la cual se puede registrar las cuentas por pagar a terceros, las cuales no están relacionadas con un documento de compra, con los siguientes datos:

Cuentas por pagar



Cuentas por pagar **INTERMIX SA**

Datos | Reporte

Secuencial : Fec. Ingreso : Tipo :

Agencia : Agencia Ing. : Tipo Doc :

Generador :

Comentario :

Aprobar : Revisar :
 Refer. :

Fec. Emisión : Fec. Vencimiento : Fecha Ctb. : Nro. Documento :

*	Tipo	Código	Nombre	Base	Debe	Haber	Código Ag.	Agencia	Código CC.
*									

Record 0 of 0

Debe : Haber : Saldo : Total Doc. :

Cabecera

- *Secuencial*: Corresponde al número asignado de forma automática por el sistema
- *Fecha Ingreso*: Contiene la fecha de ingreso del documento al sistema
- *Tipo*: Define el tipo de documento - Cuenta por pagar / Anticipo (Prov), nota de crédito interna o nota de débito interna.
- *Agencia*: Presenta la agencia en la que se elaboró el documento
- *Agencia Ing*: Nombre de la agencia donde se generó la cuenta por pagar
- *Tipo Doc.:* Dependiendo del tipo de generador, permite definir el tipo de cuenta por pagar
- *Generador*: Presenta el nombre del generador o proveedor
- *Comentario*: Contiene una breve descripción sobre el documento
- *Aprobar*: Permite aprobar el documento para que pase al proceso de contabilización
- *Revisar*: Devuelve el documento a revisión cuando éste tiene algún problema
- *Referencia*: Permite definir si el documento está relacionado con un fondo a rendir
- *Fecha Emisión*: Contiene la fecha de emisión del documento
- *Fecha Vencimiento*: Contiene la fecha de vencimiento del documento
- *Fecha Ctb*: Contiene la fecha de contabilización del documento
- *Nro. Doc*: Contiene el número de documento

Detalle

El detalle del visor simple contiene el registro contable de la cuenta por pagar al proveedor o generador.

- *Tipo*: Define el tipo de cuenta contable con el objeto de restringir la búsqueda:
 - *AF*: Activos fijos
 - *AN-P*: Anticipo proveedores
 - *CP*: Cuenta por pagar
 - *IM*: Impuestos

- *ME*: Mercadería
- *RT*: Retenciones
- *SR-A*: Servicios administración
- *SR-P*: Servicios operaciones
- *SU*: Suministros
- *Todos*: Todas las cuentas contables
- *Código*: Permite seleccionar e ingresar el número o código de la cuenta contable
- *Nombre*: Presenta el nombre de la cuenta contable
- *Base*: Contiene el valor base para el cálculo de la retención / impuestos
- *Debe*: Contiene el valor que corresponde al “*Debe*” del asiento contable
- *Haber*: Contiene el valor que corresponde al “*Haber*” del asiento contable
- *Código Ag*: Indica el código de la agencia
- *Agencia*: Indica el nombre de la agencia
- *Código CC*: Indica el código del centro de costo
- *Centro de costo*: Permite seleccionar e ingresar el centro de costo al que corresponde el valor ingresado en el caso de ingresos y gastos.
- *Código comp*: Indica el código del componente
- *Componente*: Indica el nombre del componente
- *Nro. CRP*: Permite ingresar el número de certificación presupuestaria
- *Descripción*: Contiene una breve explicación de la línea ingresada
- *Nro ID*: Indica el número de identificación del beneficiario
- *Beneficiario*: Indica el nombre del beneficiario
- *Nro OP*: Indica el número de operación

Botones principales



Nueva novedad

Al “*hacer clic*” en este botón, el sistema permite ingresar novedades sobre el proveedor o nueva información.



Histórico de novedades

Al accionar este botón, el sistema presenta la información o novedades registradas por los funcionarios de la empresa sobre el proveedor.



Histórico de compras

Al accionar este botón, el sistema presenta las compras registradas por los funcionarios de la empresa a dicho proveedor.



Editar proveedor

Al accionar este botón, el sistema permite editar los datos del proveedor, cuyo documento de compra se está ingresando.



Duplicar Documento

Al accionar este botón, el sistema permite duplicar el documento actual

**Enviar e-mail**

Al “hacer clic” en este botón, el sistema permite enviar un correo electrónico al proveedor, adjuntando el documento de compra.

**Exportar a Excel**

Este botón permite exportar a hoja de cálculo, permitiendo guardar el archivo de acuerdo con la necesidad del usuario.

**Ver documento**

Este botón permite visualizar el reporte de cuentas por pagar, visualizado en la pestaña Reporte.

**Importar de Excel**

Al “hacer clic” en este botón, el sistema permite cargar las cuentas por pagar o compras otros, desde un archivo Excel, en un formato predeterminado.

Importar de excel

Importar de excel **INTERMIX S.A**

Datos

Formato del archivo de excel para la carga de cuentas por pagar
NOTA: la carga es solo de los detalles de la cuenta

	Tipo (Texto)	Código Ctb. (Texto)	Cuenta Ctb. (Texto)	Base (Numérico)	Debe (Numérico)	Haber (Numérico)	C. Cost Codifica
▶	1.1.1.01.001	Seguro Personal			218,56	01254	0
*	1.1.1.01.002	Seguro Personal		218,56		21478	0

**Captura PDF**

Al “hacer clic” en este botón, el sistema permite cargar el documento PDF de respaldo

Visor simple – Compra otros

Para definir una nueva compra otros, se debe seleccionar el botón  Nuevo (Ctrl + N). Se presenta la pantalla de la cual se puede registrar las compras a terceros, las cuales no están relacionadas con un documento de compra, con los siguientes datos:

Compras otros



INTERMIX S.A

Datos | Reporte

Secuencial : Agencia : PINZON P. Emisión : PINZON - Punto UIDE Fec. Ingreso : 14/03/2020

Proveedor : Tipo : Compra

Comentario : Refer. :

Sustento Trib. : Reembolso : Fec. Caducidad :

Fec. Emisión : 14/03/2020 Tipo documento : Nro. Autorización :

Fec. Vencimiento : 14/03/2020 Nro. Documento : Nro. Serie :

Fec. Entrega Merc. : 14/03/2020 Fec. Contable : 14/03/2020 Doc. al que aplica :

Tipo	Código	Nombre	Base	Debe	Haber	Código Ag.	Agencia	Código CC
*								

Record 0 of 0

Debe : 0 Haber : 0 Saldo : 0 Total Doc. : 0

Cabecera:

- *Secuencial:* Corresponde al número asignado de forma automática por el sistema
- *Agencia:* Presenta la agencia en la que se elaboró el documento
- *P. Emisión:* Contiene el nombre del punto de emisión de donde se realizará la compra
- *Fecha Ingreso:* Contiene la fecha de ingreso del documento al sistema
- *Proveedor:* Presenta el nombre del proveedor
- *Tipo:* Define el tipo de documento – Compra / Nota de crédito/ Nota de débito/ Orden de Compra / Pre-compra.
- *Comentario:* Permite introducir un comentario sobre el documento
- *Referencia:* Permite definir si el documento está relacionado con un fondo a rendir
- *Sustento Tributario:* Contiene el concepto del sustento tributario de acuerdo con las leyes
- *Reembolso:* Indica si es un documento de reembolso
- *Fecha Caducidad:* Contiene la fecha de caducidad del documento
- *Fecha Emisión:* Contiene la fecha de emisión del documento
- *Tipo de documento:* Define el tipo de documento emitido por el proveedor – Facturas / Nota de venta / Liquidaciones de compras, etc.
- *Nro. Autorización:* Contiene el número de autorización de emisión del documento
- *Fecha Vencimiento:* Contiene la fecha de vencimiento del documento
- *Nro. Documento:* Contiene el número de documento emitido por el proveedor
- *Nro. Serie:* Contiene el número de serie del documento emitido por el proveedor
- *Fec. Entrega Mercadería:* Contiene la fecha en que el proveedor entregara la mercadería
- *Fecha Ctb:* Contiene la fecha de contabilización del documento
- *Doc. Al que aplica:* Contiene el número de documento al que se modificará; este campo solo se activa al ingresar una nota de crédito o débito.

Detalle

- *Tipo*: Define el tipo de cuenta contable con el objeto de restringir la búsqueda:
 - *AF*: Activos fijos
 - *AN-P*: Anticipo proveedores
 - *CP*: Cuenta por pagar
 - *IM*: Impuestos
 - *ME*: Mercadería
 - *RT*: Retenciones
 - *SR-A*: Servicios administración
 - *SR-P*: Servicios operaciones
 - *SU*: Suministros
 - *Todos*: Todas las cuentas contables
- *Código*: Permite seleccionar e ingresar el número o código de la cuenta contable
- *Nombre*: Presenta el nombre de la cuenta contable
- *Base*: Contiene el valor base para el cálculo de la retención
- *Debe*: Contiene el valor que corresponde al “*Debe*” del asiento contable
- *Haber*: Contiene el valor que corresponde al “*Haber*” del asiento contable
- *Código Ag*: Contiene el código de la agencia
- *Agencia*: Permite seleccionar la agencia correspondiente
- *Código CC*: Contiene el código del centro de costo
- *Centro de costo*: Permite seleccionar e ingresar el centro de costo al que corresponde el valor ingresado en el caso de ingresos y gastos.
- *Código comp*: Contiene el código del componente
- *Componente*: Indica el nombre del componente
- *Descripción*: Contiene una breve explicación de la línea ingresada

Botones principales



Nueva novedad

Al “hacer clic” en este botón, el sistema permite ingresar novedades sobre el proveedor o nueva información.



Histórico de novedades

Al accionar este botón, el sistema presenta la información o novedades registradas por los funcionarios de la empresa sobre el proveedor.



Histórico de compras

Presenta el detalle de las compras realizadas al proveedor, en un rango de fechas determinado



Editar proveedor

Al accionar este botón, el sistema permite editar los datos del proveedor, cuyo documento de compra se está ingresando.

**Duplicar Documento**

Al accionar este botón el sistema permite duplicar el documento actual

**Enviar e-mail**

Al “hacer clic” en este botón, el sistema permite enviar un correo electrónico al proveedor, adjuntando el documento de compra.

**Exportar**

Este botón permite exportar a hoja de cálculo, permitiendo guardar el archivo de acuerdo con la necesidad del usuario.

**Ver documento**

Este botón permite visualizar el reporte de cuentas por pagar, visualizado en la pestaña Reporte.

**Subir documento XML**

Al “hacer clic” en este botón, el sistema permite cargar la compra otros, desde un archivo XML, en un formato predeterminado.

**Subir Documento XML**

Al “hacer clic” en este botón, el sistema permite subir un documento Xml de compra

**Reembolso**

Al “hacer clic” en este botón, el sistema permite realizar el reembolso al proveedor de la compra realizada.

Reembolso

Reembolso INTERMIX S.A

Datos | Reporte

Proveedor : BENITEX social
Documento : 002025-00000657
Comprobante : 01 - Factura

Reembolsos | Impuestos

Secuencial	Tipo ID	Identificación	País	Tipo Proveedor	Tipo Comprobante	Establecimiento	Pto. Emisión	Nro. Doc	Nro. Autorización	Fe
*										

Record 0 of 0

- *Proveedor*: Indica el nombre del proveedor al que se realizará el reembolso
- *Documento*: Indica el número de documento
- *Comprobante*: Indica el tipo de comprobante

Pestaña: Reembolsos

- *Secuencial*: Corresponde al número asignado de forma automática por el sistema
- *Tipo ID*: Indica el tipo de identificación (RUC, cédula, pasaporte, otro, ID_extranjero)
- *Identificación*: Indica el número de identificación
- *País*: Indica el nombre del país
- *Tipo proveedor*: Indica el tipo de proveedor
- *Tipo comprobante*: Indica el tipo de comprobante
- *Establecimiento*: Indica el nombre del establecimiento
- *Pto. Emisión*: Indica el punto de emisión
- *Fecha emisión*: Indica la fecha de emisión

Pestaña: Impuestos

- *Secuencial*: Corresponde al número asignado de forma automática por el sistema
- *Nro. Documento*: Indica el número de documento
- *Impuesto*: Indica el nombre del impuesto
- *Base imponible*: Es la cantidad sobre la que se calculan los impuestos
- *Valor*: Contiene el valor del porcentaje de impuesto

Visor simple – Importación a otros

Para definir una nueva importación se debe seleccionar el botón  Nuevo (Ctrl + N). Se presenta la pantalla de la cual se puede registrar las importaciones a terceros, las cuales no están relacionadas con un documento de importaciones, con los siguientes datos:

Importación otros
INTERMIX S.A

Datos
Reporte

Secuencial :

Proveedor :

Comentario :

Agencia : PINZON

Tipo : Importación

Aprobar : Revisar :

Refer.:

F. Ingreso : 14/03/2020

Fec. Emisión : 14/03/2020

Fec. Vencimiento : 14/03/2020

Fec. Entrega Merc.: 14/03/2020

Tipo documento : (DUJ) Document...

Nro. Documento :

Fec. Contab. : 14/03/2020

Nro. Referencia :

Nro. Importación :

Doc. al que aplica :

*	Tipo	Código	Nombre	Base	Debe	Haber	Código Ag.	Agencia	Código CC

Debe : Haber : Saldo : Total Doc.:

Cabecera

- *Secuencial*: Corresponde al número asignado de forma automática por el sistema
- *Agencia*: Presenta la agencia en la que se elaboró el documento
- *Fecha Ingreso*: Contiene la fecha de ingreso del documento al sistema
- *Proveedor*: Presenta el nombre del proveedor
- *Tipo*: Define el tipo de documento – Importación / Nota de crédito de importación/ Nota de débito de importación.
- *Comentario*: Presenta información adicional sobre la importación
- *Aprobar*: Permite aprobar el documento para que pase al proceso de contabilización
- *Revisar*: Devuelve el documento a revisión cuando éste tiene algún problema
- *Referencia*: Permite definir si el documento está relacionado con un fondo a rendir
- *Fecha Emisión*: Contiene la fecha de emisión del documento
- *Tipo Documento*: Contiene el documento emitido para la importación
- *Nro Referencia*: Permite definir si el documento está relacionado con la importación
- *Fecha Vencimiento*: Contiene la fecha de vencimiento del documento
- *Nro. Documento*: Contiene el número de documento emitido por el proveedor
- *Nro. Importación*: Contiene el número de importación con la que está relacionado el documento.
- *Fec. Entrega Mercadería*: Contiene la fecha de entrega de la mercadería
- *Fecha Ctb*: Contiene la fecha de contabilización del documento
- *Doc. Al que aplica*: Contiene el documento relacionado con la importación

Detalle

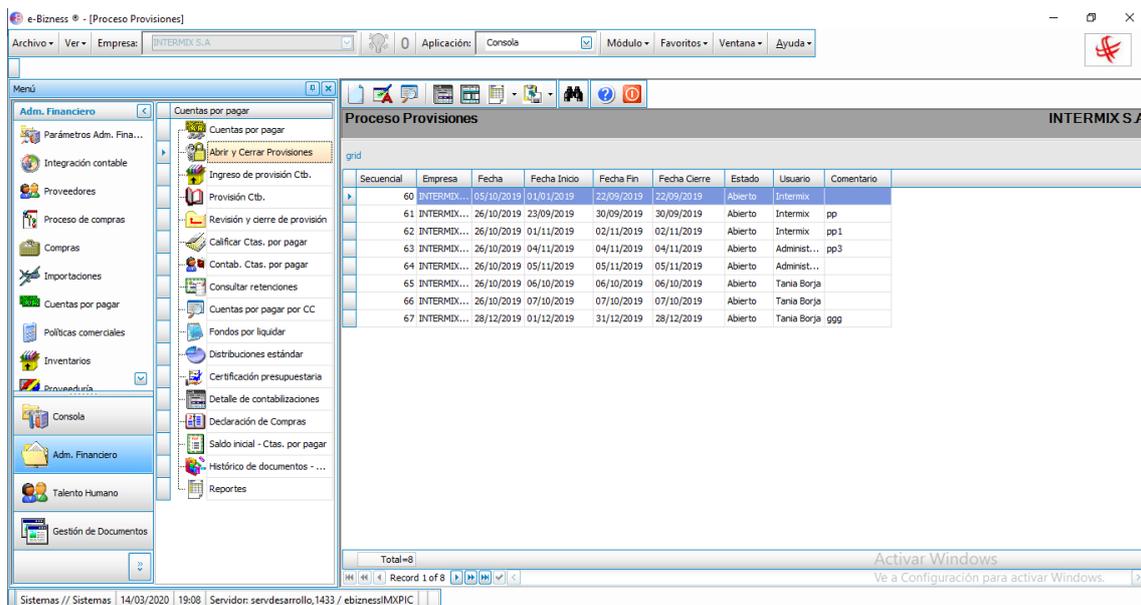
- *Tipo*: Define el tipo de cuenta contable con el objeto de restringir la búsqueda:
 - *AF*: Activos fijos
 - *AN-P*: Anticipo proveedores
 - *CP*: Cuenta por pagar
 - *IM*: Impuestos
 - *ME*: Mercadería
 - *RT*: Retenciones
 - *SR-A*: Servicios administración
 - *SR-P*: Servicios operaciones
 - *SU*: Suministros
 - *Todos*: Todas las cuentas contables
- *Código*: Permite seleccionar e ingresar el número o código de la cuenta contable
- *Nombre*: Presenta el nombre de la cuenta contable
- *Base*: Contiene el valor base para el cálculo de la retención
- *Debe*: Contiene el valor que corresponde al “*Debe*” del asiento contable
- *Haber*: Contiene el valor que corresponde al “*Haber*” del asiento contable
- *Código Ag*: Contiene el código de la agencia
- *Agencia*: Permite seleccionar la agencia correspondiente
- *Código cc*: Contiene el código del centro de costo
- *Centro de costo*: Permite seleccionar e ingresar el centro de costo al que corresponde el valor ingresado, en el caso de ingresos y gastos.
- *Código comp*: Contiene el código del componente
- *Componente*: Contiene el nombre del componente
- *Descripción*: Contiene una breve explicación de la línea ingresada

Abrir y cerrar provisiones

Esta opción permite abrir o cerrar los procesos de provisiones

Se ingresa a esta opción seleccionando el menú **Administrativo financiero**, módulo **Cuentas por pagar** y “haciendo clic” en la opción **Abrir y cerrar provisiones**.

Visor múltiple



Secuencial	Empresa	Fecha	Fecha Inicio	Fecha Fin	Fecha Cierre	Estado	Usuario	Comentario
60	INTERMIX...	05/10/2019	01/01/2019	22/09/2019	22/09/2019	Abierto	Intermix	
61	INTERMIX...	26/10/2019	23/09/2019	30/09/2019	30/09/2019	Abierto	Intermix	pp
62	INTERMIX...	26/10/2019	01/11/2019	02/11/2019	02/11/2019	Abierto	Intermix	pp1
63	INTERMIX...	26/10/2019	04/11/2019	04/11/2019	04/11/2019	Abierto	Administ...	pp3
64	INTERMIX...	26/10/2019	05/11/2019	05/11/2019	05/11/2019	Abierto	Administ...	
65	INTERMIX...	26/10/2019	06/10/2019	06/10/2019	06/10/2019	Abierto	Tania Borja	
66	INTERMIX...	26/10/2019	07/10/2019	07/10/2019	07/10/2019	Abierto	Tania Borja	
67	INTERMIX...	28/12/2019	01/12/2019	31/12/2019	28/12/2019	Abierto	Tania Borja	ggg

- *Secuencial*: Presenta el secuencial asignado de forma automática por el sistema
- *Empresa*: Presenta el nombre de la empresa a la que pertenece el proceso de provisiones
- *Fecha*: Indica la fecha de creación del proceso de provisión
- *Fecha inicio*: Indica la fecha de inicio del proceso de provisión
- *Fecha Fin*: Indica la fecha de finalización del proceso de provisión
- *Fecha cierre*: Indica la fecha en la que se cerró el proceso
- *Estado*: Indica el estado del proceso
- *Usuario*: Indica el nombre del usuario que creó el proceso
- *Comentario*: Indica un comentario sobre el proceso de provisión

Visor Simple



Abrir y cerrar provisiones

INTERMIX S.A.

Datos

Secuencial: 0

Usuario: Sistemas

Fecha: 14/03/2020 Fecha Cierre: 14/03/2020

Fecha Ini.: 01/03/2020 0:0 Fecha Fin: 31/03/2020 23:59

Estado: Abierto

Comentario:

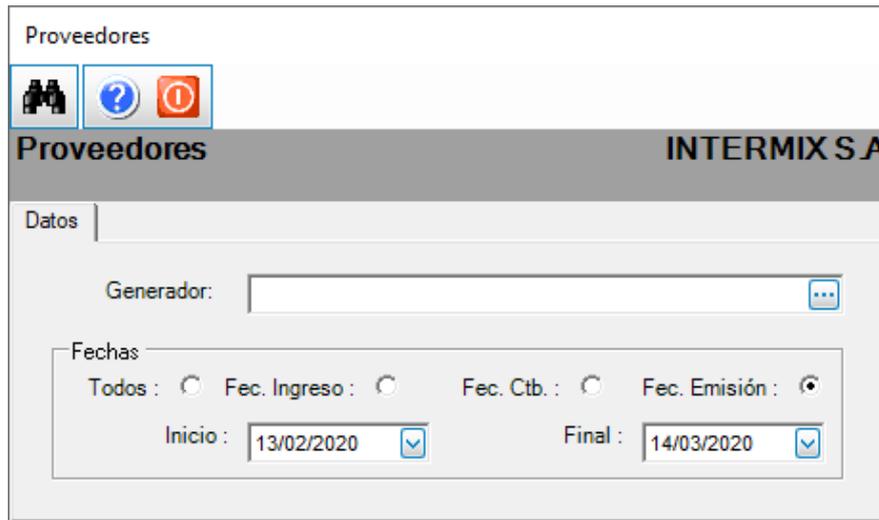
- *Secuencial*: Contiene el secuencial asignado por la empresa automáticamente
- *Usuario*: Indica el nombre del usuario que creó el proceso
- *Fecha*: Indica la fecha de creación del proceso
- *Fecha cierre*: Indica la fecha de cierre del proceso
- *Fecha ini*: Indica la fecha de inicio del sistema
- *Fecha Fin*: Indica la fecha de finalización del proceso de provisión
- *Estado*: Indica el estado del proceso de provisión
- *Comentario*: Indica un comentario sobre el proceso de provisión

Ingreso de provisión ctb

Se ingresa a esta opción seleccionando el menú **Administrativo financiero**, módulo **Cuentas por pagar** y "haciendo clic" en la opción **Ingreso de provisión ctb**.

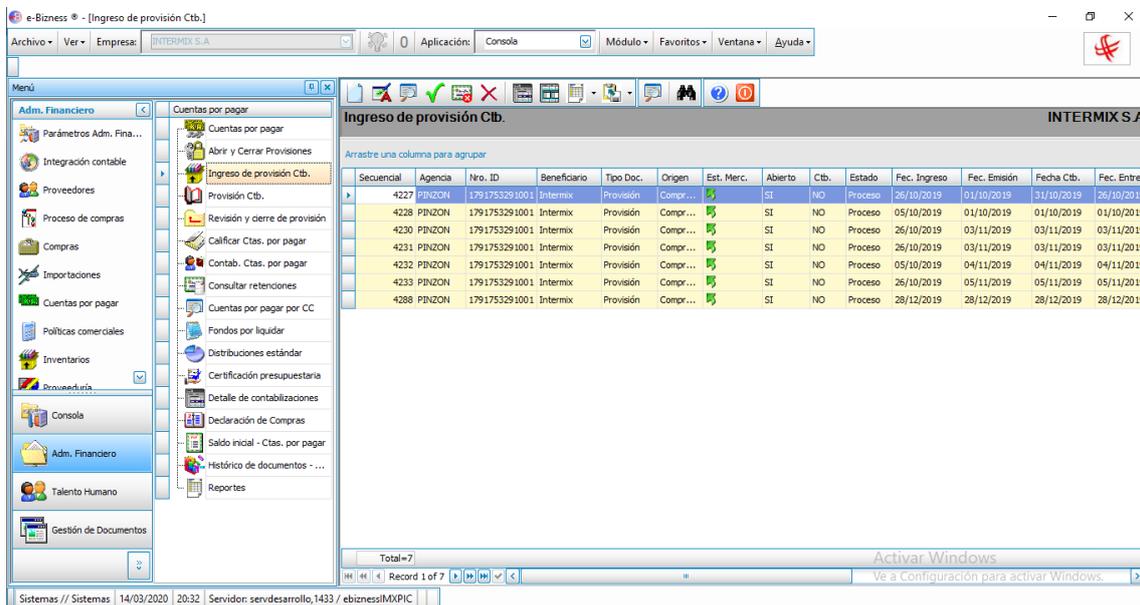
Filtro

Debido a la cantidad de datos que puede contener el visor múltiple, el sistema primero presenta el siguiente filtro, para delimitar la búsqueda:



- **Generador:** Permite buscar el nombre del generador
- **Todos:** Está opción permite buscar por todas las fechas
- **Fec. Ingreso:** Esta opción permite buscar por fecha de ingreso
- **Fec. Ctb.:** Esta opción permite buscar por fecha de contabilización
- **Fec. Emisión:** Esta opción permite buscar por fecha de emisión
- **Fec inicio / final:** Indica el rango de fechas en las que se va a realizar la búsqueda

Visor Múltiple



Secuencial	Agencia	Nro. ID	Beneficiario	Tipo Doc.	Origen	Est. Merc.	Abierto	Ctb.	Estado	Fec. Ingreso	Fec. Emisión	Fecha Ctb.	Fec. Entreg.
4227	PINZON	1791753291001	Intermix	Provisión	Compr...	SI	NO	NO	Proceso	26/10/2019	01/10/2019	31/10/2019	26/10/2019
4228	PINZON	1791753291001	Intermix	Provisión	Compr...	SI	NO	NO	Proceso	05/10/2019	01/10/2019	01/10/2019	01/10/2019
4230	PINZON	1791753291001	Intermix	Provisión	Compr...	SI	NO	NO	Proceso	26/10/2019	03/11/2019	03/11/2019	03/11/2019
4231	PINZON	1791753291001	Intermix	Provisión	Compr...	SI	NO	NO	Proceso	26/10/2019	03/11/2019	03/11/2019	03/11/2019
4232	PINZON	1791753291001	Intermix	Provisión	Compr...	SI	NO	NO	Proceso	05/10/2019	04/11/2019	04/11/2019	04/11/2019
4233	PINZON	1791753291001	Intermix	Provisión	Compr...	SI	NO	NO	Proceso	26/10/2019	05/11/2019	05/11/2019	05/11/2019
4288	PINZON	1791753291001	Intermix	Provisión	Compr...	SI	NO	NO	Proceso	28/12/2019	28/12/2019	28/12/2019	28/12/2019

- **Secuencial:** Contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- **Agencia:** Contiene el nombre de la agencia la que pertenece las provisiones
- **Nro. ID:** Contiene el número de identificación del generador
- **Beneficiario:** Contiene el nombre del generador o proveedor
- **Tipo Doc.:** Define el tipo de documento
- **Origen:** Indica el origen del documento
- **Est. Merc.:** Indica el estado de la entrega de la mercadería
- **Abierto:** Indica sí el documento se encuentra o no abierto
- **Ctb.:** Indica sí ha sido o no contabilizado
- **Estado:** Define el estado del documento:

- *Proceso*: El documento está en proceso de ingreso
- *Revisión*: El documento ha sido retornado para revisión, por algún tipo de problema
- *Fecha ingreso*: Presenta la fecha de ingreso del documento al sistema
- *Fecha emisión*: Contiene la fecha de emisión del documento
- *Fecha ctb*: Contiene la fecha de contabilización
- *Fecha entrega*: Contiene la fecha que se debe entregar la mercadería
- *Fecha vencimiento*: Presenta la fecha en la que se vence el pago del documento
- *Total*: Contiene el valor total del documento
- *Saldo*: Contiene el valor del saldo del documento
- *Año*: Indica el año del documento
- *Mes*: Indica el mes del documento
- *Calificación*: Este campo indica la calificación que tiene el documento (A 0%, B 30%, etc.)
- *Nuevo valor*: Nuevo valor que se asigna a la cuenta por pagar, dependiendo de la calificación obtenida en el campo anterior.
- *Calif*: Permite identificar aquellos documentos que tienen más de 15 días ingresados al sistema, para presentarlos en otro color.
- *Comentario*: Presenta información adicional sobre el documento de venta
- *Usuario*: Presenta el nombre del usuario que ingreso el documento
- *Nro. Doc*: Presenta el número del documento

Botones principales



Aprobar documento

Al “*hacer clic*” en este botón, el sistema permite aprobar el documento para que pase al proceso de contabilización.



Anular documento

Al “*hacer clic*” en este botón, el sistema permite anular la provisión seleccionada



Prov. Aprobadas

Al “*hacer clic*” en este botón, el sistema muestra todas las provisiones que han sido aprobadas

Visor simple

Provisiones Vs






INTERMIX S.A

Datos

Secuencial :

Agencia : PINZON

Generador : Intermix

Descripción :

Fecha : 14/03/2020

Fec. emisión : 14/03/2020

Fec. CTB : 14/03/2020

Tipo : Asignación Inicial

Nro. Doc. :

	Código CTB	Cuenta	CCTB Prov	Nombre Prov.	Valor	Agencia	Centro costo
*							

Record 0 of 0

Total :

Cabecera:

- *Secuencial*: Indica el número de secuencial asignado por el sistema automáticamente
- *Fecha*: Indica la fecha de creación
- *Tipo*: Indica si se trata de una asignación inicial de provisión o es un ajuste a la provisión sea negativo o positivo.
- *Agencia*: Indica el nombre de la agencia
- *Generador*: Indica el nombre del generador
- *Descripción*: Indica una descripción sobre la provisión
- *Fec. Emisión*: Indica la fecha de emisión
- *Fec. CTB*: Indica la fecha de contabilización
- *Nro Doc.:* Indica el número de documento

Detalle:

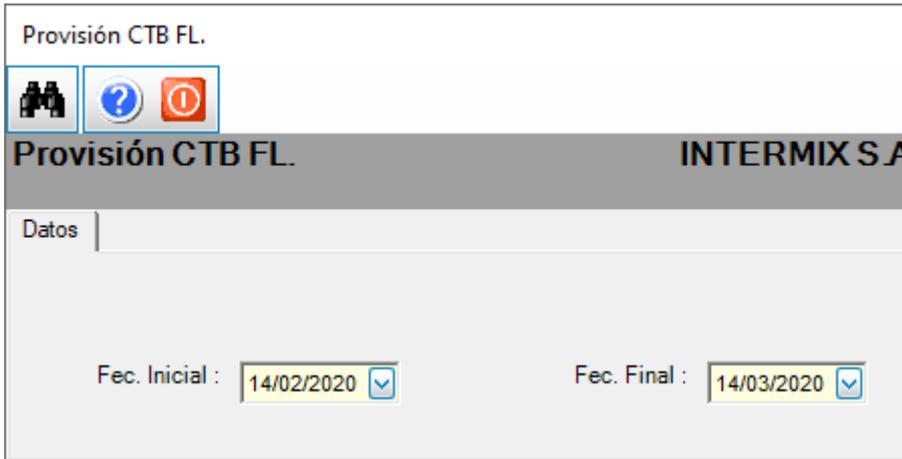
- *Código CTB*: Indica el código de la cuenta
- *Cuenta*: Indica el nombre de la cuenta
- *CCTB Prov*: Código contable de la cuenta de provisión
- *Nombre Prov.:* Indica el nombre de la provisión
- *Valor*: Indica el valor de la provisión
- *Agencia*: Indica el nombre de la agencia
- *Centro costo*: Indica el nombre del centro de costo
- *Área Responsable*: Área responsable de la provisión
- *Descripción*: Contiene una descripción sobre la provisión

Provisión Ctb

Se ingresa a esta opción seleccionando el menú **Administrativo financiero**, módulo **Cuentas por pagar** y “haciendo clic” en la opción **Provisión ctb**.

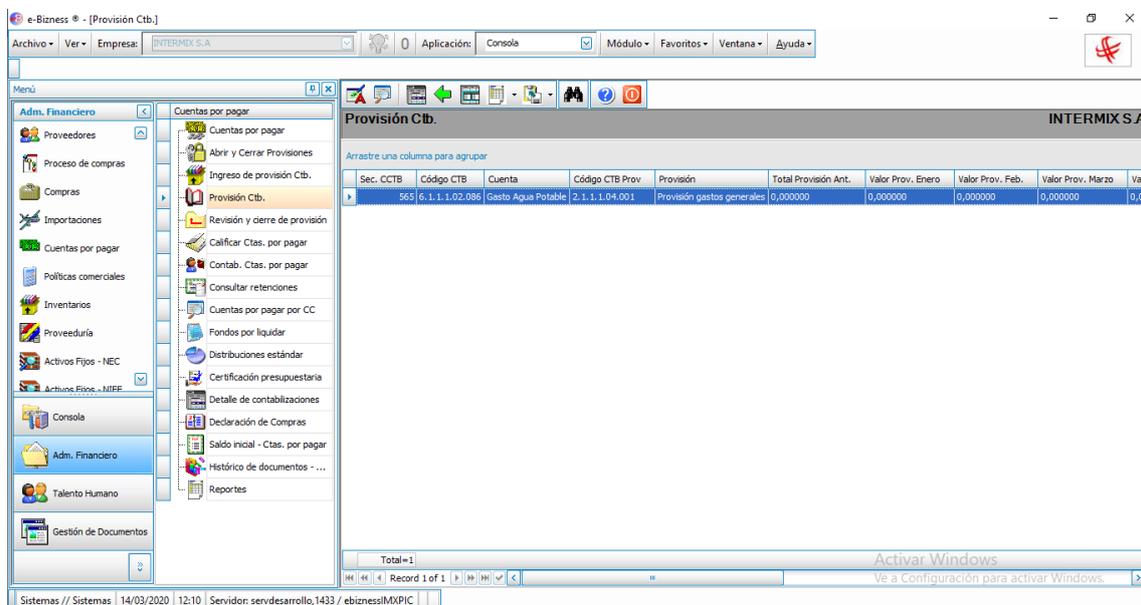
Filtro

Debido a la cantidad de datos que puede contener el visor múltiple, el sistema primero presenta el siguiente filtro, para delimitar la búsqueda:



- *Fec. Inicial / final*: Indica el rango de fechas en la que se realizará la búsqueda

Visor múltiple



- *Sec. CCTB*: Presenta el secuencial de la cuenta contable asignado por el sistema
- *Código CTB*: Presenta el código de la cuenta contable
- *Cuenta*: Presenta el nombre de la cuenta contable
- *Código CTB prov.:* Presenta el código de la cuenta contable de la provisión
- *Provisión*: Presenta el nombre de la cuenta de provisión
- *Total provisión ant.:* Presenta el monto total de la provisión anterior

- *Valor prov. Enero:* Presenta el valor de provisión del mes de enero
- *Valor prov. Feb:* Presenta el valor de provisión del mes de febrero
- *Valor prov. Marzo:* Presenta el valor de provisión del mes de marzo
- *Valor prov. Abr.:* Presenta el valor de provisión del mes de abril
- *Valor prov. Mayo:* Presenta el valor de provisión del mes de mayo
- *Valor prov. Junio:* Presenta el valor de provisión del mes de junio
- *Valor prov. Julio:* Presenta el valor de provisión del mes de julio
- *Valor prov. Agos:* Presenta el valor de provisión del mes de agosto
- *Valor prov. Sep:* Presenta el valor de provisión del mes de septiembre
- *Valor prov. Oct.:* Presenta el valor de provisión del mes de octubre
- *Valor prov. Nov.:* Presenta el valor de provisión del mes de noviembre
- *Valor prov. Dic.:* Presenta el valor de provisión del mes de diciembre
- *Total prov.:* Presenta el monto total de la provisión
- *Total prov. Acum.:* Presenta el monto total acumulado de la provisión
- *Area responsable:* Presenta el nombre del área responsable de la provisión

Botones principales



Reversar Excedente

Permite generar un ajuste negativo para devolver provisión que ya no será gastada

Visor simple

Provisión Ctb. Vs

INTERMIX S.A

Datos

Mes : Año :

Sec. CCTB	Fec. CTB	Fec. Emisión	Código CTB	Cuenta	Descripción	Debe/Haber	Valor
271	01/09/2019	01/09/2019	2.1.1.1.04.001	Provisión gastos generales	PROV. Gasto Agua Potable-9/2019	Debe	15000,000000
271	05/10...	30/09/2019	2.1.1.1.04.001	Provisión gastos generales	PROV. Gasto Agua Potable-10/2019	Debe	150,000000
271	05/10/2019	05/10/2019	2.1.1.1.04.001	Provisión gastos generales	REV. PROV. -BENITEX social-001002-000000756	Haber	-100,000000

Total :

- *Mes:* Presenta el nombre del mes de la provisión
- *Año:* Presenta el año de la provisión
- *Sec. CCTB:* Presenta el secuencial de la cuenta contable
- *Fec. CTB:* Presenta la fecha contable
- *Fec. Emisión:* Presenta la fecha de emisión
- *Código CTB:* Presenta el código de la cuenta contable
- *Cuenta:* Presenta el nombre de la cuenta contable

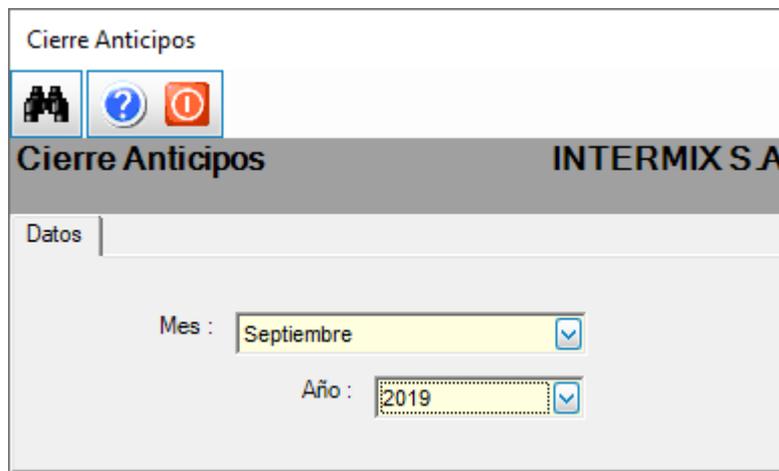
- *Descripción:* Presenta una descripción del movimiento que se realizó con la provisión
- *Debe / Haber:* Presenta el tipo de detalle del registro de la provisión
- *Valor:* Presenta el valor del movimiento de la cuenta contable de provisión

Revisión y cierre provisión

Se ingresa a esta opción seleccionando el menú **Administrativo financiero**, módulo **Cuentas por pagar** y “haciendo clic” en la opción **Revisión y cierre provisión**.

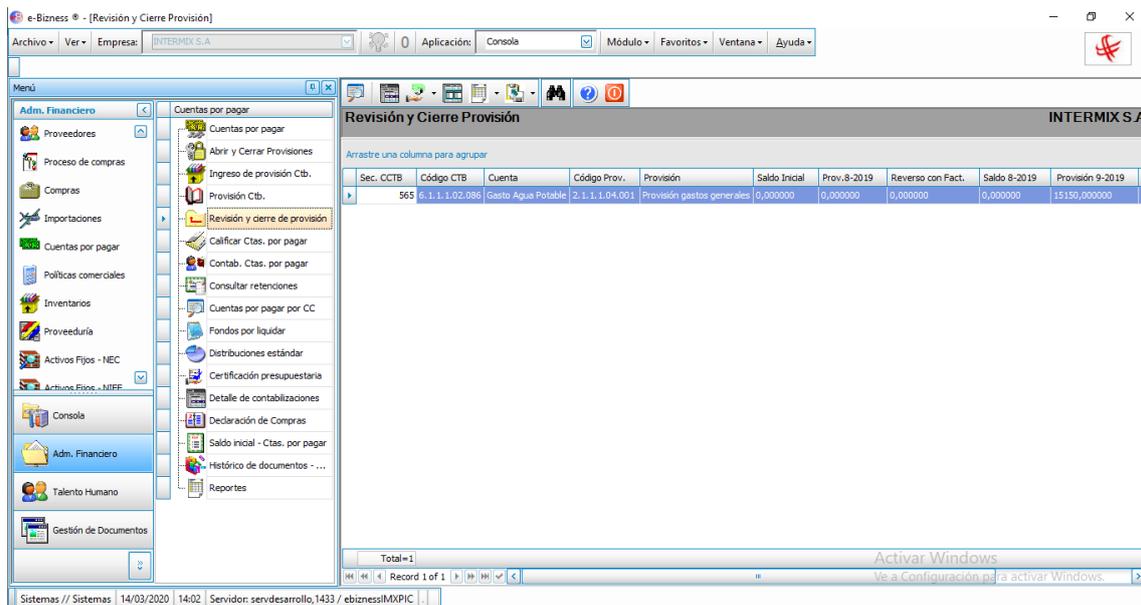
Filtro

Debido a la cantidad de datos que puede contener el visor múltiple, el sistema primero presenta el siguiente filtro, para delimitar la búsqueda:



- *Mes:* Presenta el mes de la provisión
- *Año:* Presenta el año de la provisión

Visor múltiple



Sec. CCTB	Código CTB	Cuenta	Código Prov.	Provisión	Saldo Inicial	Prov. 8-2019	Reverso con Fact.	Saldo 8-2019	Provisión 9-2019
565	6.1.1.1.02.086	Gasto Agua Potable	2.1.1.1.04.001	Provisión gastos generales	0,000000	0,000000	0,000000	0,000000	15150,000000

- *Sec. CCTB*: Presenta el secuencial de la cuenta contable
- *Código CTB*: Presenta el código de la cuenta contable
- *Código prov.:* Presenta el código de la provisión
- *Saldo- inicial*: Presenta el valor del saldo inicial de la provisión
- *Prov. 8-2019*: Presenta el valor de la provisión de agosto (mes anterior de la consulta)
- *Reverso con fact.:* Presenta el valor del reverso con factura
- *Saldo 8-2019*: Presenta el saldo de la provisión de agosto (mes anterior de la consulta)
- *Provisión 9-2019*: Presenta el valor de la provisión de septiembre (mes de la consulta)
- *Total provisión acum*: Presenta el valor total de la provisión acumulada
- *Area responsable*: Presenta el nombre del área responsable

Botones principales



Acción provisión



Ajuste Positivo

Ajuste positivo

Genera una acción de provisión para aumentar el valor provisionado



Ajuste Negativo

Ajuste negativo

Genera una acción de provisión para disminuir el valor provisionado

Calificar cuentas por pagar

Esta opción permite visualizar de manera consolidada todas las cuentas por pagar que tiene la institución con terceras personas, las cuales están listas para ser calificadas de acuerdo con su antigüedad y pueden ser:

- *Cuenta por pagar*: Valores por pagar que no están relacionados con una factura de compra
- *Compras*: Valores por pagar que están relacionados con facturas de compra locales
- *Notas de crédito*: Documentos que disminuyen el valor total a pagar
- *Notas de débito*: Documentos que aumentan el valor total a pagar
- *Importaciones*: Valores por pagar que están relacionados con importaciones

En esta pantalla se presentan tanto las cuentas por pagar recientes como los saldos iniciales de las cuentas por pagar con las que arranco el sistema y que han sido aprobados y están listas para ser contabilizadas. Además, en esta pantalla usted puede calificar periódicamente las cuentas por pagar de acuerdo con su antigüedad para generar la provisión respectiva. Si un documento tiene algún problema, entonces con "*clic derecho*" se puede enviar dicho documento a revisión.

Se ingresa a esta opción seleccionando el menú **Administrativo financiero**, módulo **Cuentas por pagar** y "haciendo clic" en la opción **Calificar cuentas por pagar**.

Filtro

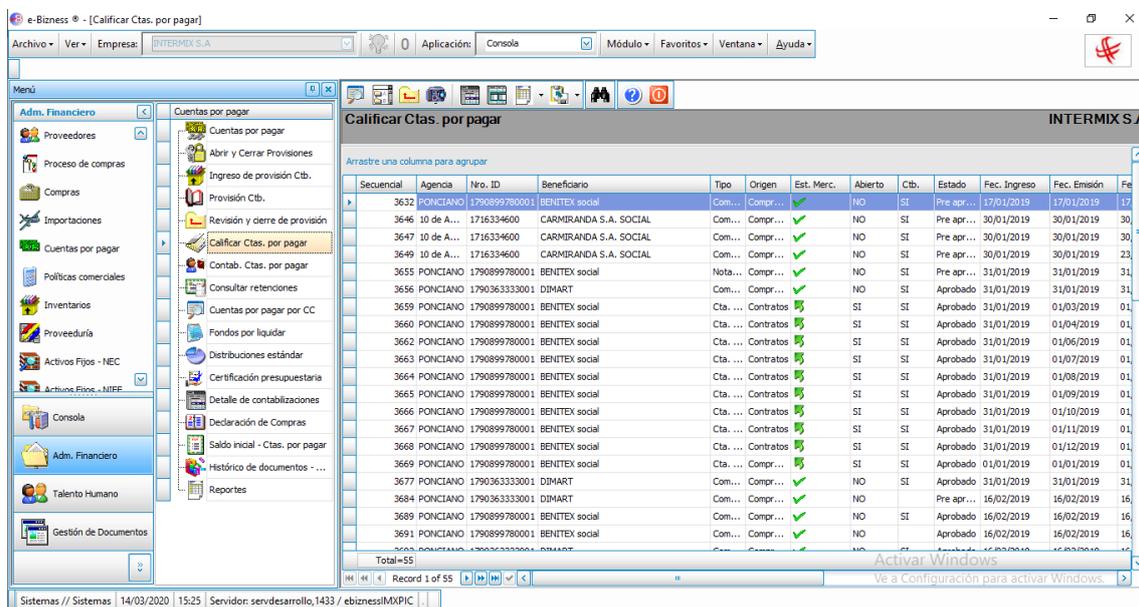
Dependiendo del número de registros que tenga el visor múltiple, el sistema presenta o no el filtro con los siguientes datos, para delimitar la búsqueda:



- *Fecha actual:* Define que se va a calificar las cuentas por pagar a la fecha actual
- *Fecha anterior:* Define que se va a calificar las cuentas por pagar a una fecha anterior
- *Fecha emisión hasta:* Define la fecha de emisión hasta la cual se va a calificar las cuentas por pagar, cuando se lo va a hacer a una fecha anterior.

Visor múltiple

Luego de ingresar los parámetros requeridos en el filtro, el visor múltiple presenta todas las cuentas por pagar aprobadas, con los siguientes datos:



Secuencial	Agencia	Nro. ID	Beneficiario	Tipo	Origen	Est. Merc.	Abierto	Ctb.	Estado	Fec. Ingreso	Fec. Emisión	Fe
3632	PONCIANO	1790899780001	BENITEX social	Com...	Compr...	✓	NO	SI	Pre apr...	17/01/2019	17/01/2019	17
3646	10 de A...	1716334600	CARMIRANDA S.A. SOCIAL	Com...	Compr...	✓	NO	SI	Pre apr...	30/01/2019	30/01/2019	30
3647	10 de A...	1716334600	CARMIRANDA S.A. SOCIAL	Com...	Compr...	✓	NO	SI	Pre apr...	30/01/2019	30/01/2019	30
3649	10 de A...	1716334600	CARMIRANDA S.A. SOCIAL	Com...	Compr...	✓	NO	SI	Pre apr...	30/01/2019	30/01/2019	23
3655	PONCIANO	1790899780001	BENITEX social	Nota...	Compr...	✓	NO	SI	Pre apr...	31/01/2019	31/01/2019	31
3656	PONCIANO	1790363333001	DIMART	Com...	Compr...	✓	NO	SI	Aprobado	31/01/2019	31/01/2019	31
3659	PONCIANO	1790899780001	BENITEX social	Cta. ...	Contratos	✓	SI	SI	Aprobado	31/01/2019	01/03/2019	01
3660	PONCIANO	1790899780001	BENITEX social	Cta. ...	Contratos	✓	SI	SI	Aprobado	31/01/2019	01/04/2019	01
3662	PONCIANO	1790899780001	BENITEX social	Cta. ...	Contratos	✓	SI	SI	Aprobado	31/01/2019	01/06/2019	01
3663	PONCIANO	1790899780001	BENITEX social	Cta. ...	Contratos	✓	SI	SI	Aprobado	31/01/2019	01/07/2019	01
3664	PONCIANO	1790899780001	BENITEX social	Cta. ...	Contratos	✓	SI	SI	Aprobado	31/01/2019	01/08/2019	01
3665	PONCIANO	1790899780001	BENITEX social	Cta. ...	Contratos	✓	SI	SI	Aprobado	31/01/2019	01/09/2019	01
3666	PONCIANO	1790899780001	BENITEX social	Cta. ...	Contratos	✓	SI	SI	Aprobado	31/01/2019	01/10/2019	01
3667	PONCIANO	1790899780001	BENITEX social	Cta. ...	Contratos	✓	SI	SI	Aprobado	31/01/2019	01/11/2019	01
3668	PONCIANO	1790899780001	BENITEX social	Cta. ...	Contratos	✓	SI	SI	Aprobado	31/01/2019	01/12/2019	01
3669	PONCIANO	1790899780001	BENITEX social	Cta. ...	Compr...	✓	SI	SI	Aprobado	01/01/2019	01/01/2019	01
3677	PONCIANO	1790363333001	DIMART	Com...	Compr...	✓	NO	SI	Aprobado	31/01/2019	31/01/2019	31
3684	PONCIANO	1790363333001	DIMART	Com...	Compr...	✓	NO	SI	Pre apr...	16/02/2019	16/02/2019	16
3689	PONCIANO	1790899780001	BENITEX social	Com...	Compr...	✓	NO	SI	Aprobado	16/02/2019	16/02/2019	16
3691	PONCIANO	1790899780001	BENITEX social	Com...	Compr...	✓	NO	SI	Aprobado	16/02/2019	16/02/2019	16

- *Secuencial:* Contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- *Agencia:* Permite seleccionar la agencia en la cual se tiene la cuenta por pagar
- *Nro. ID:* Contiene el número de identificación del generador
- *Beneficiario:* Presenta el nombre del generador o proveedor
- *Tipo Doc.:* Define el tipo de documento:
 - Cuenta por pagar / Compra / Nota de crédito / Nota de débito / Importación
- *Origen:* Indica el origen del documento
- *Est. Merc.:* Contiene el estado de la mercadería si está o no recibida
- *Abierto:* Define si el documento está o no abierto, para realizar la entrega de los productos
- *Ctb:* Define si el documento está o no contabilizado

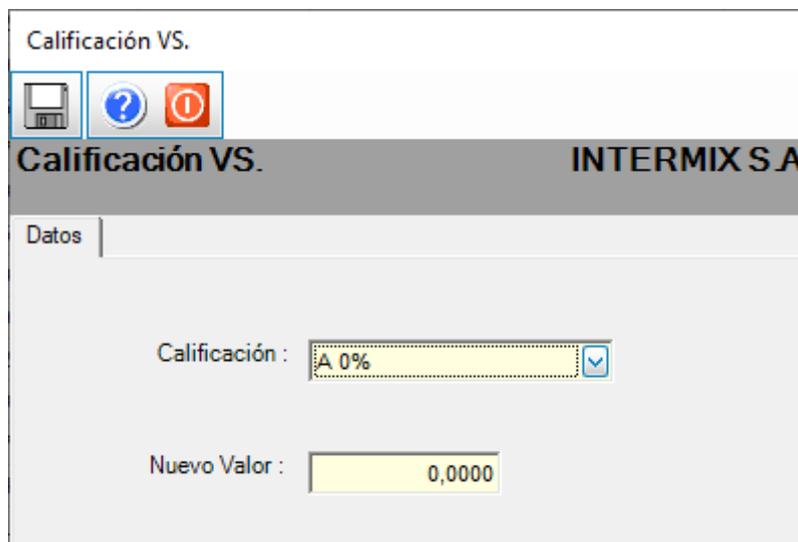
- *Estado*: Presenta el estado del documento ya sea aprobado o pre aprobado
- *Fecha ingreso*: Contiene la fecha de ingreso del documento
- *Fecha emisión*: Presenta la fecha de emisión del documento
- *Fecha ctb*: Presenta la fecha de contabilización
- *Fecha entrega*: Contiene la fecha de entrega de la mercadería
- *Fecha Vencimiento*: Contiene la fecha de vencimiento del documento
- *Total*: Presenta el valor total del documento
- *Saldo*: Presenta el saldo por pagar del documento
- *Año*: Presenta el año de contabilización del documento
- *Mes*: Presenta el mes de contabilización del documento
- *Calificación*: Este campo indica la calificación que tiene el documento (A 0%, B 30%, etc.)
- *Nuevo valor*: Nuevo valor que se asigna a la cuenta por pagar, dependiendo de la calificación obtenida en el campo anterior.
- *Comentario*: Contiene un comentario sobre el documento
- *Calif*: Permite identificar aquellos documentos que tienen más de 15 días ingresados al sistema, para presentarlos en otro color.
- *Usuario*: Presenta el nombre del usuario que ingreso el documento
- *Nro. Doc*: Presenta el número del documento
- *Origen prov.*: Presenta el origen del proveedor

Botones principales



Calificar documento

Al “hacer clic” en este botón, el sistema permite calificar cartera, que no se puede recuperar o que está siendo penalizada.



- *Calificación*: Permite asignar una calificación a la cuenta por pagar
- *Nuevo Valor*: Nuevo valor asignado a la cuenta por pagar



Devolver documento

Al “hacer clic” en este botón, el sistema permite devolver el documento seleccionado a su proceso de origen, ya que presenta algún inconveniente.

**Agrupar (Ctrl + A)**

Este botón permite realizar la agrupación de los datos presentados en el visor múltiple, de acuerdo con la columna seleccionada.

**Columnas (Ctrl + C)**

Este botón permite visualizar las columnas ocultas con las que cuenta el visor múltiple y agregarlas de acuerdo con la necesidad del cliente.

**Vista previa**

Este botón permite visualizar los registros previos a la impresión, se puede seleccionar todos los registros o solo los registros requeridos.

**Exportar**

Este botón permite exportar a hoja de cálculo, archivo de texto o archivo HTML, permitiendo guardar los archivos de acuerdo con la necesidad del usuario.

**Capturar PDF**

Al “hacer clic” en este botón, el sistema permite generar el archivo PDF del documento que hemos realizado y grabarlo en el sistema de gestión documental.



- *Tipo Doc.:* Indica el tipo de documento que vamos a generar:
 - Asiento contable
 - Egreso de tesorería
 - Forma de pago (Tesorería)
 - Liquidación de compra de bienes prestación de servicios

- Respuesta Cash
- Retención en compras
- *Fechas*: Indica el rango de fechas en el que el documento fue Ingresado, Contabilizado o Emitido, según sea el filtro que se escoja.

Contabilizar cuentas por pagar

Esta opción permite contabilizar todas las cuentas por pagar aprobadas, que tiene la institución con terceras personas y además permite emitir los respectivos documentos de retención.

- *Cuenta por pagar*: Valores por pagar que no están relacionados con una factura de compra
- *Compras*: Valores por pagar que están relacionados con facturas de compra locales
- *Notas de crédito*: Documentos que disminuyen el valor total a pagar
- *Notas de débito*: Documentos que aumentan el valor total a pagar
- *Importaciones*: Valores por pagar que están relacionados con importaciones

Con el botón buscar, esta pantalla presenta todas las cuentas por pagar que han sido aprobadas y están listas para ser contabilizadas. Si un documento tiene algún problema, entonces con “*clic derecho*” puede enviar dicho documento a revisión.

Durante el proceso de contabilización, el sistema contabiliza automáticamente en base a la distribución por centro de costo ingresada, o permite que el usuario ingrese en ese momento la distribución que considere pertinente.

Para visualizar un documento ya contabilizado, debe “hacer clic” sobre el botón “*Documentos contabilizados*” y el sistema presenta un filtro para solicitar los datos del documento, que desea observar.

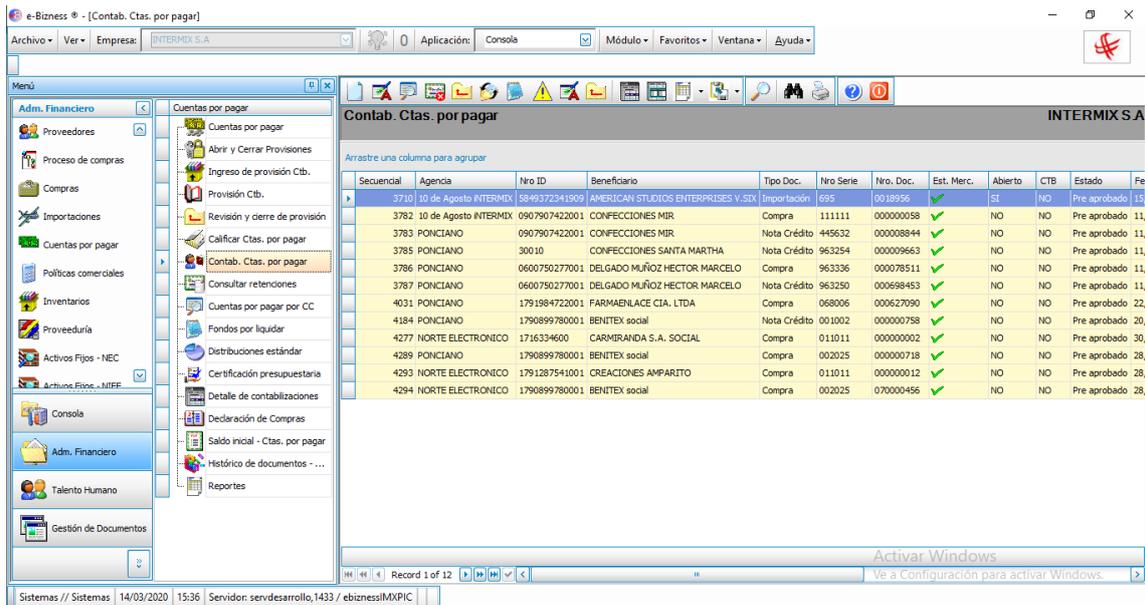
Se ingresa a esta opción seleccionando el menú **Administrativo financiero**, módulo **Cuentas por pagar** y “haciendo clic” en la opción **Contabilizar cuentas por pagar**.

Esta opción tiene 2 botones que permiten presentar datos en el visor múltiple y son los siguientes:

Visor múltiple – Documentos pendientes de contabilizar



El botón  “*Buscar*” presenta en el visor múltiple la lista de documentos pendientes de contabilizar, con los siguientes datos:



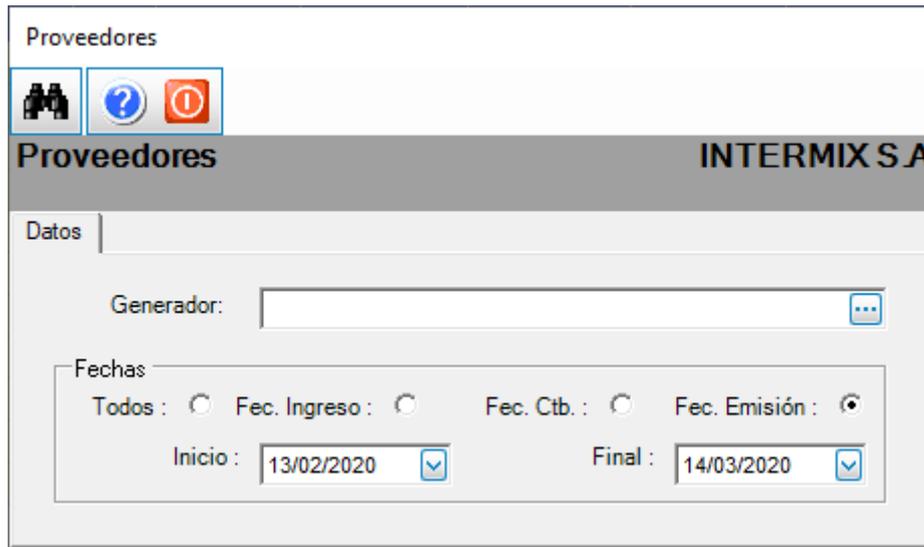
Secuencial	Agencia	Nro ID	Beneficiario	Tipo Doc.	Nro Serie	Nro. Doc.	Est. Merc.	Abierto	CTB	Estado	Fe
3710	10 de Agosto INTERMIX	5849372341909	AMERICAN STUDIOS ENTERPRISES V. S.A	Importación	695	00189956	✓	SI	NO	Pre aprobado	15
3782	10 de Agosto INTERMIX	0907907422001	CONFECCIONES MIR	Compra	111111	000000058	✓	NO	NO	Pre aprobado	11
3783	PONCIANO	0907907422001	CONFECCIONES MIR	Nota Crédito	445632	000008844	✓	NO	NO	Pre aprobado	11
3785	PONCIANO	30010	CONFECCIONES SANTA MARTHA	Nota Crédito	963254	000009663	✓	NO	NO	Pre aprobado	11
3786	PONCIANO	0600750277001	DELGADO MUÑOZ HECTOR MARCELO	Compra	963336	000078511	✓	NO	NO	Pre aprobado	11
3787	PONCIANO	0600750277001	DELGADO MUÑOZ HECTOR MARCELO	Nota Crédito	963250	000698453	✓	NO	NO	Pre aprobado	11
4031	PONCIANO	1791984722001	FARMAENLACE CIA. LTDA	Compra	068006	000627090	✓	NO	NO	Pre aprobado	22
4184	PONCIANO	1790899780001	BENITEX social	Nota Crédito	001002	000000758	✓	NO	NO	Pre aprobado	20
4277	NORTE ELECTRONICO	1716334600	CARMIRANDA S.A. SOCIAL	Compra	011011	000000002	✓	NO	NO	Pre aprobado	30
4289	PONCIANO	1790899780001	BENITEX social	Compra	002025	000000718	✓	NO	NO	Pre aprobado	28
4293	NORTE ELECTRONICO	1791287541001	CREACIONES AMPARITO	Compra	011011	000000012	✓	NO	NO	Pre aprobado	28
4294	NORTE ELECTRONICO	1790899780001	BENITEX social	Compra	002025	070000456	✓	NO	NO	Pre aprobado	28

- **Secuencial:** Contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- **Agencia:** Permite seleccionar la agencia en la cual se tiene la cuenta por pagar
- **Número ID:** Contiene el número de identificación del generador
- **Beneficiario:** Presenta el nombre del proveedor
- **Tipo Doc.:** Define el tipo de documento:
 - Cuenta por pagar / Compra / Nota de crédito / Nota de débito / Importación
- **Nro. Serie:** Contiene el número de serie relacionado al documento
- **Nro. Doc:** Presenta el número del documento
- **Est. Merc.:** Contiene el estado de la mercadería, si está o no recibida
- **Abierto:** Indica si el documento está o no abierto
- **CTB.:** Indica si el documento está o no contabilizado
- **Estado:** Presenta el estado del documento:
 - Pre - Aprobado / Aprobado
- **Fecha de ingreso:** Contiene la fecha de ingreso del documento al sistema
- **Fecha de emisión:** Contiene la fecha de emisión del documento
- **Fecha CTB.:** Contiene la fecha de contabilización
- **Fecha de vencimiento:** Contiene la fecha de vencimiento del pago del documento
- **Total:** Presenta el valor total del documento
- **Saldo:** Presenta el saldo por pagar del documento
- **Año:** Presenta el año de contabilización del documento
- **Mes:** Presenta el mes de contabilización del documento
- **Comentario:** Contiene un comentario sobre el documento
- **Clf:** Calificación del documento según el tiempo que ha permanecido en el sistema
- **Usuario:** Presenta el nombre del usuario que ingresó el documento

Visor múltiple – Documentos contabilizados

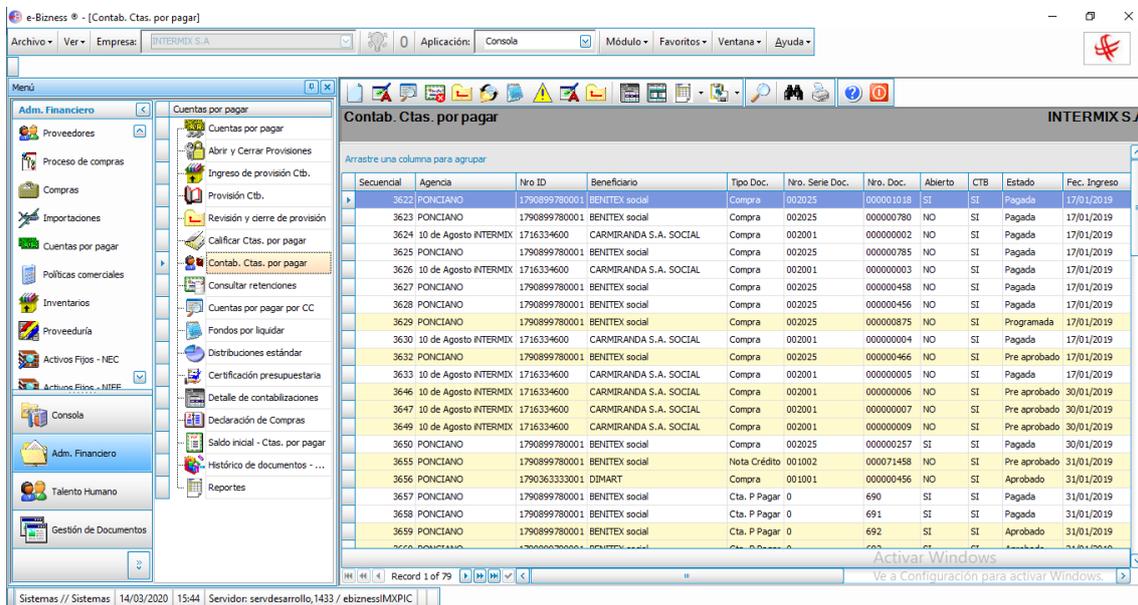


El botón “Doc. Contabilizado” presenta el visor múltiple, que muestra la lista de documentos contabilizados, que cumplan la condición de búsqueda del siguiente filtro:



- **Generador:** Contiene el nombre del beneficiario de la cuenta por pagar
- **Fecha Ingreso Inicio / final:** Define la fecha de ingreso inicial y final para la consulta de los documentos contabilizados.
- **Fecha Ctb Inicio / final:** Define la fecha de contabilización inicial y final para la consulta de los documentos contabilizados.
- **Fecha Emisión Inicio / final:** Define la fecha de emisión inicial y final para la consulta de los documentos contabilizados.

El visor múltiple presenta los documentos contabilizados que cumplen la condición de búsqueda, con los siguientes datos:



Secuencial	Agencia	Nro ID	Beneficiario	Tipo Doc.	Nro. Serie Doc.	Nro. Doc.	Abierto	CTB	Estado	Fec. Ingreso
3622	PONCIANO	1790899780001	BENITEX social	Compra	002025	000001018	SI	SI	Pagada	17/01/2019
3623	PONCIANO	1790899780001	BENITEX social	Compra	002025	000000780	NO	SI	Pagada	17/01/2019
3624	10 de Agosto INTERMIX	1716334600	CARMIRANDA S.A. SOCIAL	Compra	002001	000000002	NO	SI	Pagada	17/01/2019
3625	PONCIANO	1790899780001	BENITEX social	Compra	002025	000000785	NO	SI	Pagada	17/01/2019
3626	10 de Agosto INTERMIX	1716334600	CARMIRANDA S.A. SOCIAL	Compra	002001	000000003	NO	SI	Pagada	17/01/2019
3627	PONCIANO	1790899780001	BENITEX social	Compra	002025	000000458	NO	SI	Pagada	17/01/2019
3628	PONCIANO	1790899780001	BENITEX social	Compra	002025	000000456	NO	SI	Pagada	17/01/2019
3629	PONCIANO	1790899780001	BENITEX social	Compra	002025	000000875	NO	SI	Programada	17/01/2019
3630	10 de Agosto INTERMIX	1716334600	CARMIRANDA S.A. SOCIAL	Compra	002001	000000004	NO	SI	Pagada	17/01/2019
3632	PONCIANO	1790899780001	BENITEX social	Compra	002025	000000456	NO	SI	Pre aprobado	17/01/2019
3633	10 de Agosto INTERMIX	1716334600	CARMIRANDA S.A. SOCIAL	Compra	002001	000000005	NO	SI	Pagada	17/01/2019
3646	10 de Agosto INTERMIX	1716334600	CARMIRANDA S.A. SOCIAL	Compra	002001	000000006	NO	SI	Pre aprobado	30/01/2019
3647	10 de Agosto INTERMIX	1716334600	CARMIRANDA S.A. SOCIAL	Compra	002001	000000007	NO	SI	Pre aprobado	30/01/2019
3649	10 de Agosto INTERMIX	1716334600	CARMIRANDA S.A. SOCIAL	Compra	002001	000000009	NO	SI	Pre aprobado	30/01/2019
3650	PONCIANO	1790899780001	BENITEX social	Compra	002025	000000257	SI	SI	Pagada	30/01/2019
3655	PONCIANO	1790899780001	BENITEX social	Nota Crédito	001002	000071458	NO	SI	Pre aprobado	31/01/2019
3656	PONCIANO	1790363333001	DIMART	Compra	001001	000000456	NO	SI	Aprobado	31/01/2019
3657	PONCIANO	1790899780001	BENITEX social	Cta. P Pagar	0	690	SI	SI	Pagada	31/01/2019
3658	PONCIANO	1790899780001	BENITEX social	Cta. P Pagar	0	691	SI	SI	Pagada	31/01/2019
3659	PONCIANO	1790899780001	BENITEX social	Cta. P Pagar	0	692	SI	SI	Aprobado	31/01/2019

- **Secuencial:** Contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- **Agencia:** Permite seleccionar la agencia en la cual se tiene la cuenta por pagar
- **Nro. ID:** Contiene el número de identificación del generador
- **Beneficiario:** Presenta el nombre del proveedor / beneficiario
- **Tipo Doc.:** Define el tipo de documento:
 - Cuenta por pagar / Compra / Nota de crédito / Nota de débito / Importación
- **Nro. Serie Doc:** Contiene el número de serie relacionado al documento

- *Nro. Doc:* Presenta el número del documento
- *Abierto:* Indica si el documento está o no abierto
- *CTB:* Indica sí el documento está o no contabilizado
- *Estado:* Presenta el estado del documento:
 - Pre – Aprobado / Aprobado / Pagado
- *Fecha de ingreso:* Contiene la fecha de ingreso del documento al sistema
- *Fecha de emisión:* Contiene la fecha de emisión del documento
- *Fecha CTB:* Contiene la fecha de contabilización
- *Fecha de vencimiento:* Contiene la fecha de vencimiento del pago del documento
- *Total:* Presenta el valor total del documento
- *Saldo:* Presenta el saldo por pagar del documento
- *Año:* Presenta el año de contabilización del documento
- *Mes:* Presenta el mes de contabilización del documento
- *Nro. Retención:* Contiene el número del documento de retención emitido
- *Comentario:* Contiene un comentario sobre el documento
- *Usuario:* Presenta el nombre del usuario que ingresó el documento
- *Referencia:* Indica una referencia sobre el documento

Botones principales



Anular contabilización

Al "hacer clic" en este botón, el sistema permite anular la contabilización del registro seleccionado, tomando en cuenta que primero se debe anular el pago antes de realizar la eliminación.

Anular Ctb. de Ctas. por pagar

Anular Ctb. de Ctas. por pagar **INTERMIX S.A**

Datos

Secuencial :	<input type="text" value="4407"/>	Fecha Sist. :	<input type="text" value="13/08/2020"/>
Generador :	<input type="text" value="DIMART"/>		
Nro. Serie Doc. :	<input type="text" value="0"/>	Nro. Doc. :	<input type="text" value="567"/>
Nro. Serie Ret. :	<input type="text" value="0"/>	Nro. Ret. :	<input type="text"/>
Nro. Autor. Ret. :	<input type="text" value="0"/>	Valor :	<input type="text"/>

Asiento Reversa :

Fecha CTB. :

Motivo :

- *Secuencial*: Contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- *Fecha sist.*: Contiene la fecha del sistema en la que se va a realizar la anulación
- *Generador*: Contiene el nombre del proveedor
- *Nro. Serie Doc*: Contiene el número de serie de la retención y el asiento de contabilización que se va a anular.
- *Nro. Doc*: Contiene el número del documento de la retención y el asiento de contabilización que se va a anular.
- *Nro. Serie Ret*: Contiene el número de serie del documento de retención
- *Nro. Ret*: Contiene el número del documento de retención
- *Nro. Autor. Ret*: Contiene el número de autorización del documento de retención
- *Valor*: Contiene el valor total de documento que se va a anular
- *Fecha CTB*: Contiene la fecha de anulación de la contabilización
- *Motivo*: Contiene una descripción del motivo por el cual se va a anular el documento de retención.



Devolver Documento

Al "hacer clic" en este botón, el sistema permite devolver el documento antes de ser contabilizado, ya que debe ser revisado si es que presenta algún inconveniente.



Reenumerar retención

Al "hacer clic" en este botón, el sistema permite corregir la numeración de un documento de retención preimpresa.

Cambiar Nro. de retención

Cambiar Nro. de retención **INTERMIX S A**

Datos

Secuencial :	<input type="text" value="4426"/>	Nro. Factura/Doc. :	<input type="text" value="000000748"/>
Nombre :	<input type="text" value="BENITEX social"/>		
Número actual :	<input type="text" value="79"/>	Número nuevo :	<input type="text"/>
Serie actual :	<input type="text" value="002117"/>	Serie nueva :	<input type="text"/>
Autorización actual :	<input type="text" value="0"/>	Autorización nueva :	<input type="text"/>

- *Secuencial*: Contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- *Nro. Factura / Doc*: Contiene el número de la factura o documento
- *Nombre*: Contiene el nombre del proveedor
- *Número actual*: Número actual del documento de retención
- *Número nuevo*: Número nuevo del documento de retención
- *Serie actual*: Número de serie actual del documento de retención
- *Serie nueva*: Número de serie nuevo del documento de retención

- *Autorización actual:* Número de autorización actual del documento de retención
- *Autorización nueva:* Número de autorización nuevo del documento de retención



Fondos a rendir

Al "hacer clic" en este botón, el sistema permite buscar todos los documentos asociados a un fondo a rendir.



Modificar Cuenta Contable.

Al "hacer clic" en este botón, el sistema permite modificar la contabilización de un documento que se encuentra en estado "Pagado".

Mod. Contab. Ctas. por pagar

INTERMIX S.A

Mod. Contab. Ctas. por pagar

Datos

Secuencial : Nro. Autor. Ret. :

Generador : Nro. Serie Ret. :

Fecha Ctb. : Período y año fiscal : Nro. Doc. Ret. :

Comentario :

Documentos | Contabilización | Retenciones

Tipo	Nro. Serie Prov.	Documento	Fecha Em.	Fecha Venc.	Total	Ctb.	Seleccionar
▶ Compra	001002	000000748	08/06/2020	08/06/2020	11,20	SI	<input checked="" type="checkbox"/>

Record 1 of 1

Cabecera

- *Secuencial:* Contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- *Nro. Autor. Ret.* Número de autorización del documento de retención
- *Generador:* Contiene el nombre del proveedor
- *Nro. Serie Ret.:* Número de serie del documento de retención
- *Fecha Ctb.:* Contiene la fecha de contabilización
- *Período y año fiscal:* Contiene el período y año fiscal
- *Nro. Doc. Ret.:* Número del documento de retención
- *Comentario:* Contiene una descripción del asiento contable

Detalle

Pestaña Documentos

Documentos Contabilización Retenciones								
Tipo	Nro. Serie Prov.	Documento	Fecha Em.	Fecha Venc.	Total	Ctb.	Seleccionar	
Compra	001002	000000748	08/06/2020	08/06/2020	11,20	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	

Record 1 of 1

- *Tipo*: Contiene el tipo de documento
- *Nro. Serie Prov.*: Número de serie del documento
- *Documento*: Contiene el número del documento
- *Fecha Em.*: Contiene la fecha de emisión del documento
- *Fecha venc.*: Contiene la fecha de vencimiento del documento
- *Total*: Contiene el valor total del documento
- *Ctb.*: Indica si está o no contabilizado el documento
- *Seleccionar*: Permite seleccionar el documento que se quiere visualizar

Pestaña Contabilización

Documentos Contabilización Retenciones									
Tipo	Cuenta Contable	Concepto	Código Ret	Base	Debe	Haber	Agencia	Centr	
SR-A	6.1.1.1.01.014	Servicios Ocasio...		0,000000	10,00	0,00	10 de Agosto INTERMIX	SIERR	
IM	1.1.2.1.04.020	COMPRAS I.V.A...		10,000000	1,20	0,00	10 de Agosto INTERMIX	SIERR	
CP	2.1.1.1.02.001	Proveedores nac...		0,000000	0,00	11,00	10 de Agosto INTERMIX	SIERR	
RT	2.1.1.2.01.019	1% (340) Otras ...	323I	10,000000	0,00	0,20	10 de Agosto INTERMIX	SIERR	
*									

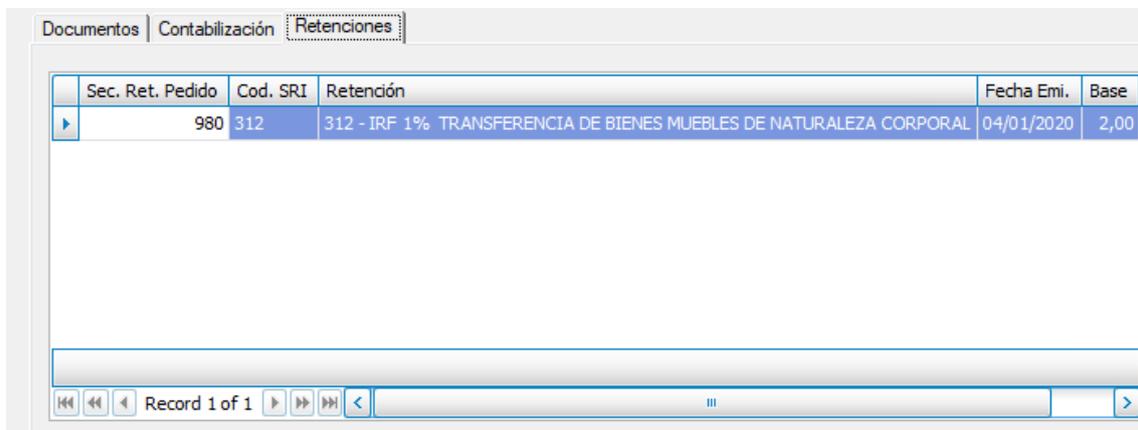
Record 4 of 4

Debe : 11,20 Haber : 11,20 Saldo : 0

- *Tipo*: Define el tipo de cuenta contable con el objeto de restringir la búsqueda:
 - *AF*: Activos fijos
 - *AN-P*: Anticipo proveedores
 - *CP*: Cuenta por pagar
 - *IM*: Impuestos
 - *ME*: Mercadería
 - *RT*: Retenciones
 - *SR-A*: Servicios administración
 - *SR-P*: Servicios operaciones

- *SU*: Suministros
- *Todos*: Todas las cuentas contables
- *Cuenta contable*: Permite seleccionar e ingresar el número o código de la cuenta contable
- *Concepto*: Contiene el nombre de la cuenta contable
- *Código Ret.*: Contiene el código de la retención
- *Base*: Contiene el valor base para el cálculo de la retención / impuestos
- *Debe*: Contiene el valor que corresponde al “*Debe*” del asiento contable
- *Haber*: Contiene el valor que corresponde al “*Haber*” del asiento contable
- *Agencia*: Contiene el nombre de la agencia
- *Centro de costo*: Contiene el nombre del centro de costo
- *Nro CRP*: Contiene el número de certificación presupuestaria
- *Comentario*: Contiene un comentario sobre la cuenta contable
- *Componente*: Contiene el nombre del componente

Pestaña Retenciones



Sec. Ret. Pedido	Cod. SRI	Retención	Fecha Emi.	Base
980	312	312 - IRF 1% TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES DE NATURALEZA CORPORAL	04/01/2020	2,00

- *Sec. Ret. Pedido*: Contiene el secuencial de la retención asignado por el sistema de forma automática.
- *Cód. SRI*: Contiene el código de la retención asignado por el SRI
- *Retención*: Contiene el nombre de la retención
- *Fecha Emi.*: Contiene la fecha de emisión de la retención
- *Base*: Presenta el valor de la base para el cálculo de las retenciones
- *Valor Ret.*: Presenta el valor retenido



Editar Cabecera Doc.

Al “hacer clic” en este botón, el sistema presenta una pantalla donde se puede modificar los datos principales de la cabecera del documento.

Compras otros



INTERMIX S.A

Compras otros

Datos

Secuencial: 4426 Agencia: 10 de Agosto INTE... P. Emisión: 10 de Agosto INTE... Fec. Ingr.: 08/06/2020

Proveedor: BENITEX social Tipo: Compra

Comentario: dddd Refer.:

Sustento Trib.: 01 - Crédito tributario para declaración ... Reembolso: Fec. Caducidad: 31/12/2020

Fec. Emisión: 08/06/2020 Tipo documento: 01 - Factura Nro. Autorización: 1234567890

Fec. Vencimiento: 08/06/2020 Nro. Documento: 00000748 Nro. Serie: 001002

Fec. Entrega Merc.: 08/06/2020 Fec. Contab.: 08/06/2020 Doc. al que aplica: 0

- *Secuencial*: Contiene el número de secuencial asignado por el sistema de forma automática.
- *Agencia*: Contiene el nombre de la agencia
- *P. Emisión*: Contiene el nombre del punto de emisión
- *Fec. Ingr.*: Contiene la fecha de ingreso del documento
- *Proveedor*: Contiene el nombre del proveedor
- *Tipo*: Contiene el tipo de documento
- *Comentario*: Contiene el motivo por el cual se está editando
- *Refer.*: Contiene el documento de referencia
- *Sustento Trib*: Contiene el concepto del sustento tributario de acuerdo con las leyes
- *Reembolso*: Indica si es un documento de reembolso
- *Fec. Caducidad*: Contiene la fecha de caducidad del documento
- *Fec. Emisión*: Contiene la fecha de emisión del documento
- *Tipo documento*: Indica el tipo de documento
- *Nro. Autorización*: Contiene el número de autorización del documento
- *Fec. Vencimiento*: Contiene la fecha de vencimiento del documento
- *Nro. Documento*: Contiene el número del documento
- *Nro. Serie*: Contiene el número de serie del documento
- *Fec. Entrega Merc*: Contiene la fecha de entrega de la mercadería
- *Fec. Contab*: Contiene la fecha de contabilización del documento
- *Doc. Al que aplica*: Contiene el número del documento al que aplica

Visor simple

Desde la barra de herramientas sí “*hace clic*” sobre el botón **Nuevo**, **Editar** o **Ver**, usted puede ingresar al visor simple a través del cual se consulta, edita y contabiliza los documentos con los siguientes datos:

Pestaña: Datos generales

Cuando el visor múltiple presenta los documentos no contabilizados, con el botón “*Nuevo*” o haciendo “*doble clic*” sobre un documento puede contabilizarlo y automáticamente el sistema presenta la agencia default con los datos respectivos de Nro. de autorización, Nro. de serie y Número de la retención, además puede seleccionar la fecha de la retención, la cual se constituye en la fecha de contabilización.

En la parte inferior del visor simple, el sistema presenta la lista de documentos del proveedor seleccionado que están pendientes de contabilizar y al seleccionar un documento, el sistema

automáticamente en base a la integración contable definida, genera el asiento contable que corresponda, el cual puede ser modificado por el usuario.

Cuando el visor múltiple presenta los documentos contabilizados, con el botón “*Editar*” o haciendo “*doble clic*” sobre un documento, puede visualizar la contabilización.

En la parte inferior del visor simple, el sistema presenta el documento del proveedor seleccionado que está contabilizado y puede cambiar aquellos datos que no tienen que ver con retenciones.

Contab. Ctas. por pagar

Contab. Ctas. por pagar INTERMIX SA

Datos | Reporte

Secuencial : Fecha : Referencia :

Generador : Nro. Autor. Ret. :

Agencia : Nro. Serie Ret. :

Centro Costo : Nro. Doc. Ret. :

Fecha Ctb. : y año fiscal : Asume : Adicional Ret. :

Comentario :

Documentos | Contabilización

Tipo	Nro. Serie Prov.	Documento	Fecha Em.	Fecha Venc.	Total	Ctb.	Seleccionar	Tipo Autorización
<input checked="" type="checkbox"/>	Compra	002025	000001018	17/01/2019	18/03/2019	51,62	SI	<input checked="" type="checkbox"/>

Record 1 of 1

Cabecera

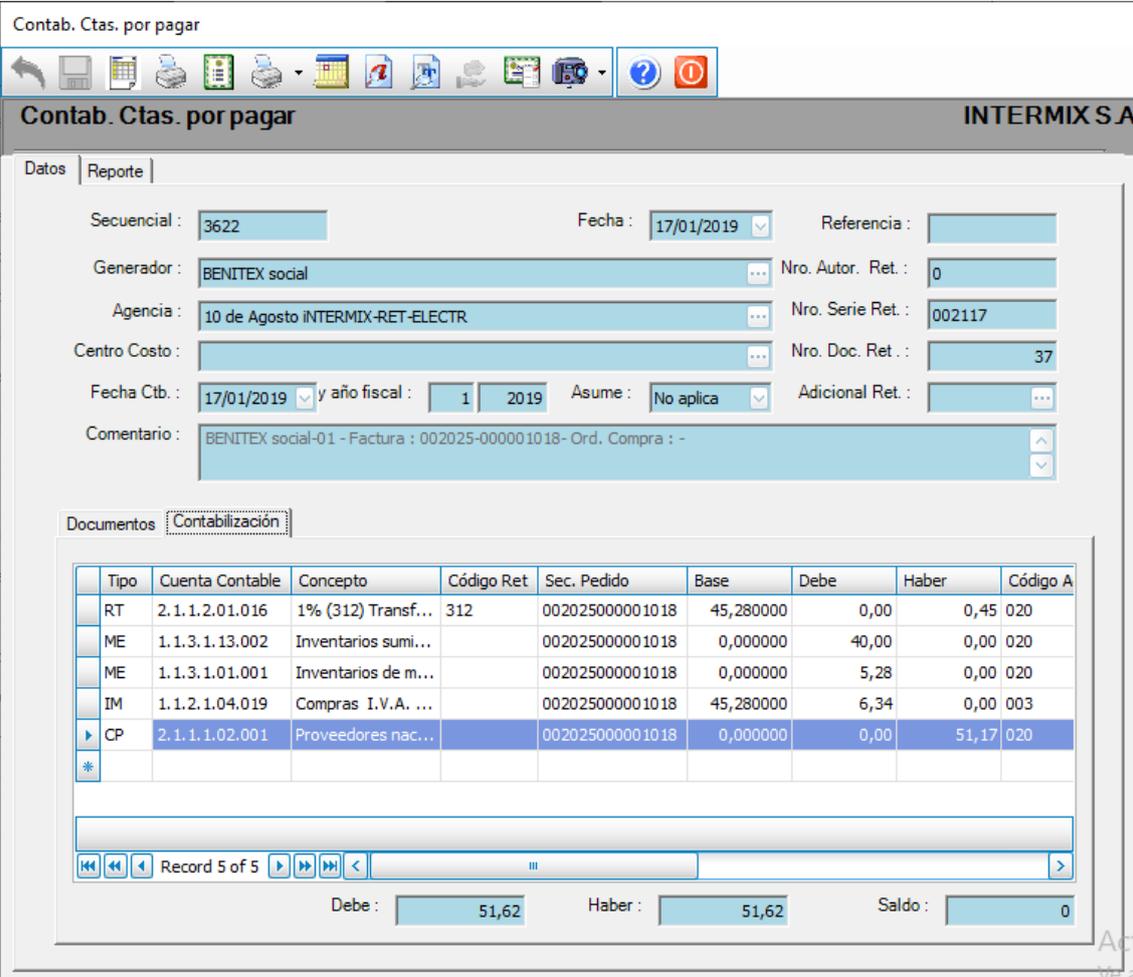
- *Secuencial*: Contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- *Fecha*: Contiene la fecha del sistema
- *Referencia*: Contiene un dato de referencia de la transacción
- *Generador*: Presenta el nombre del beneficiario de la cuenta por pagar
- *Nro. Autorización ret.*: Contiene el número de autorización de la retención
- *Agencia*: Permite seleccionar la agencia en la cual se contabiliza el documento
- *Nro. de serie retención*: Contiene el número de serie de la retención
- *Centro de Costo*: Permite definir el centro de costo principal al cual afecta el documento
- *Nro. Documento retención*: Contiene el número de la retención
- *Fecha Ctb*: Contiene la fecha de contabilización del documento
- *Período y año fiscal*: Contiene el período y año de contabilización al que corresponde
- *Asume*: Indica sí la empresa asume la retención
- *Adicional ret.*: Información adicional para las retenciones de pagos de dividendos
- *Comentario*: Contiene información adicional sobre la contabilización

Detalle

- *Tipo*: Define el tipo de documento
- *Nro. Serie*: Presenta el número de serie del documento
- *Documento*: Presenta el número del documento
- *Fecha emisión*: Presenta la fecha de emisión del documento
- *Fecha Vencimiento*: Presenta la fecha de vencimiento del pago del documento
- *Total*: Presenta el valor total del documento
- *Ctb.*: Define sí el documento está o no contabilizado
- *Seleccionar*: Permite seleccionar el documento que desea contabilizar
- *Tipo autorización*: Indica el tipo de autorización

Pestaña: Contabilización

La contabilización del documento seleccionado, se presenta en la Pestaña respectiva y puede ser modificada de acuerdo con el criterio del usuario o puede completar los datos de los centros de costo, sí no está definida la distribución por centro de costo.



Contab. Ctas. por pagar

INTERMIX SA

Datos | Reporte

Secuencial : 3622 Fecha : 17/01/2019 Referencia :
 Generador : BENITEX social Nro. Autor. Ret. : 0
 Agencia : 10 de Agosto INTERMIX-RET-ELECTR Nro. Serie Ret. : 002117
 Centro Costo : Nro. Doc. Ret. : 37
 Fecha Ctb. : 17/01/2019 y año fiscal : 1 2019 Asume : No aplica Adicional Ret. :
 Comentario : BENITEX social-01 - Factura : 002025-000001018- Ord. Compra : -

Documentos: Contabilización

Tipo	Cuenta Contable	Concepto	Código Ret	Sec. Pedido	Base	Debe	Haber	Código A
RT	2.1.1.2.01.016	1% (312) Transf...	312	002025000001018	45,280000	0,00	0,45	020
ME	1.1.3.1.13.002	Inventarios sumi...		002025000001018	0,000000	40,00	0,00	020
ME	1.1.3.1.01.001	Inventarios de m...		002025000001018	0,000000	5,28	0,00	020
IM	1.1.2.1.04.019	Compras I.V.A. ...		002025000001018	45,280000	6,34	0,00	003
CP	2.1.1.1.02.001	Proveedores nac...		002025000001018	0,000000	0,00	51,17	020

Record 5 of 5

Debe : 51,62 Haber : 51,62 Saldo : 0

- *Tipo*: Define el tipo de cuenta contable con el objeto de restringir la búsqueda:
 - *AF*: Activos fijos
 - *AN-P*: Anticipo proveedores
 - *CP*: Cuenta por pagar
 - *IM*: Impuestos
 - *ME*: Mercadería
 - *RT*: Retenciones

- *SR-A*: Servicios administración
- *SR-P*: Servicios producción
- *SU*: Suministros
- *Todos*: Todas las cuentas contables
- *Cuenta contable*: Presenta el número de la cuenta contable
- *Concepto*: Presenta el nombre de la cuenta contable
- *Código Ret*: Contiene el código de la retención
- *Sec. Pedido*: Presenta el número de documento
- *Base*: Presenta el valor de la base para el cálculo de las retenciones
- *Debe*: Contiene el valor del debe, del asiento contable
- *Haber*: Contiene el valor de haber, del asiento contable
- *Código Agencia*: Contiene el código de la agencia
- *Agencia*: Contiene el nombre de la agencia, la que se debe contabilizar
- *Código CC*: Contiene el código del centro de costo
- *Centro de costo*: Permite ingresar el centro de costo, al cual afecta la contabilización
- *Código comp.*: Presenta el código del componente
- *Componente*: Permite ingresar el componente al cual afecta la contabilización
- *Nro. CRP*: Permite definir el número de certificación presupuestaria
- *Comentario*: Contiene información adicional sobre la línea del asiento contable

Botones principales



Ver retención

Al “hacer clic” en este botón, el sistema permite visualizar la vista previa del documento de retención.



Imprimir retención

Al “hacer clic” en este botón, el sistema imprime el documento de retención



Ver contabilización

Al “hacer clic” en este botón, el sistema presenta en una nueva pantalla, el asiento de diario de la contabilización del documento.



Imprimir Auto-Impresor

Al “hacer clic” en este botón, el sistema imprime el documento de retención en forma directa, cuando la institución es auto impresor.



Tabla de cuotas

Al “hacer clic” en este botón, el sistema permite ver las cuotas del documento



Asignar datos a las líneas en blanco

Al “hacer clic” en este botón, el sistema asigna centro de costo, agencia y componente de la línea marcada a todas las líneas, que no presentan centro de costo.



Asignar datos a todas las líneas

Al “hacer clic” en este botón, el sistema asigna centro de costo, agencia y componente de la línea marcada a todas las líneas.



Provisión

Al “hacer clic” el sistema permite cerrar provisión de la línea marcada



Imprimir asiento

Al “hacer clic” en este botón, el sistema presenta el reporte del asiento de diario de la contabilización del documento.



Capturar PDF

Al “hacer clic” en este botón, el sistema permite generar las retenciones preimpresas mediante la opción “Retención preimpresa”; o permite ver los Documentos asociados, a través del botón “Ver Docs. PDF”.

Consultar retenciones

Esta opción permite visualizar los documentos de retención emitidos en el sistema, de acuerdo con el criterio definido en el filtro de búsqueda.

Se ingresa a esta opción seleccionando el menú **Administrativo financiero**, módulo **Cuentas por pagar** y “haciendo clic” en la opción **Consultar retenciones**.

Filtro

El visor múltiple puede contener una gran cantidad de registros, por lo tanto, el sistema primero presenta un filtro que solicita los siguientes datos, para delimitar la búsqueda:

Retenciones FL





Retenciones FL **INTERMIX S.A**

Datos

Proveedor :

Retención :

Nro. de retención :

Nro. de factura :

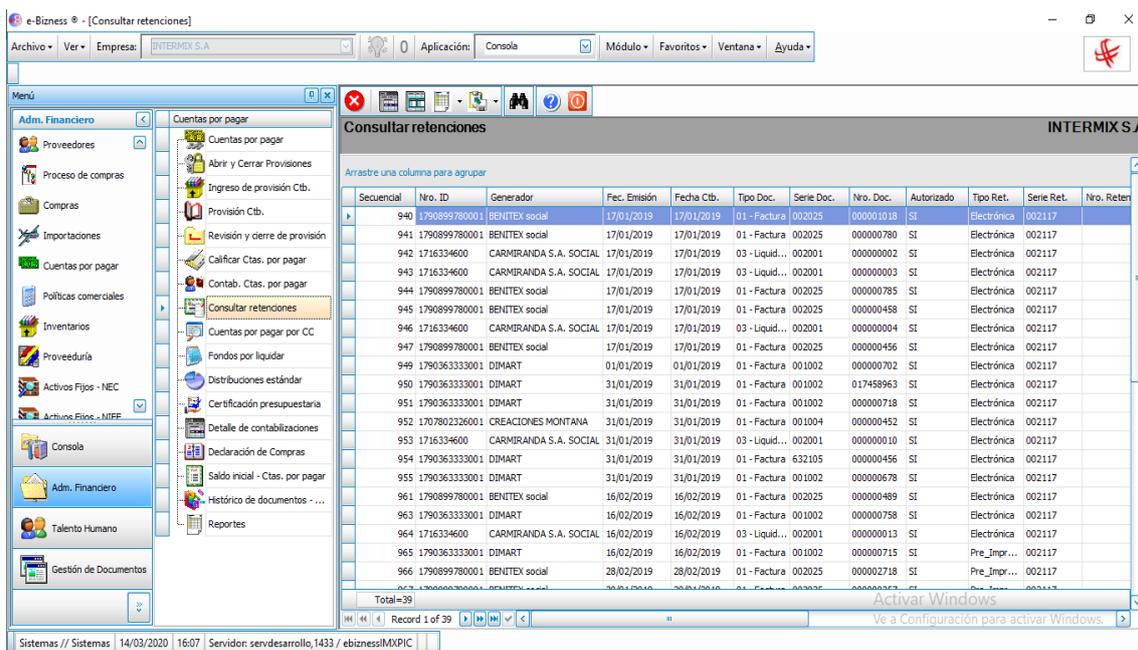
Estado :

Fec. Ctb. Ini. : Fec. Ctb. Fin :

- *Proveedor:* Contiene el nombre del generador
- *Retención:* Define el tipo de retención que se quiere consultar
- *Nro de retención:* Define el número de retención que se quiere consultar
- *Nro de factura:* Define el número de factura que se quiere consultar
- *Estado:* Define el estado de las retenciones que se quiere consultar: Vigentes / anuladas
- *Fechas contables Inicio / Final:* Permite definir el rango de fechas entre las que se quiere consultar las retenciones.

Visor múltiple

El visor múltiple presenta la lista de documentos de retención que cumplan la condición de búsqueda del siguiente filtro, con los siguientes datos:



Secuencial	Nro. ID	Generador	Fec. Emisión	Fecha Ctb.	Tipo Doc.	Serie Doc.	Nro. Doc.	Autorizado	Tipo Ret.	Serie Ret.	Nro. Reten
940	1790899780001	BENITEX social	17/01/2019	17/01/2019	01 - Factura	002025	000001018	SI	Electrónica	002117	
941	1790899780001	BENITEX social	17/01/2019	17/01/2019	01 - Factura	002025	000000780	SI	Electrónica	002117	
942	1716334600	CARMIRANDA S.A. SOCIAL	17/01/2019	17/01/2019	03 - Liquid...	002001	000000002	SI	Electrónica	002117	
943	1716334600	CARMIRANDA S.A. SOCIAL	17/01/2019	17/01/2019	03 - Liquid...	002001	000000003	SI	Electrónica	002117	
944	1790899780001	BENITEX social	17/01/2019	17/01/2019	01 - Factura	002025	000000785	SI	Electrónica	002117	
945	1790899780001	BENITEX social	17/01/2019	17/01/2019	01 - Factura	002025	000000458	SI	Electrónica	002117	
946	1716334600	CARMIRANDA S.A. SOCIAL	17/01/2019	17/01/2019	03 - Liquid...	002001	000000004	SI	Electrónica	002117	
947	1790899780001	BENITEX social	17/01/2019	17/01/2019	01 - Factura	002025	000000456	SI	Electrónica	002117	
949	1790363333001	DJMART	01/01/2019	01/01/2019	01 - Factura	001002	000000702	SI	Electrónica	002117	
950	1790363333001	DJMART	31/01/2019	31/01/2019	01 - Factura	001002	017458963	SI	Electrónica	002117	
951	1790363333001	DJMART	31/01/2019	31/01/2019	01 - Factura	001002	000000718	SI	Electrónica	002117	
952	1707802326001	CREACIONES MONTANA	31/01/2019	31/01/2019	01 - Factura	001004	000000452	SI	Electrónica	002117	
953	1716334600	CARMIRANDA S.A. SOCIAL	31/01/2019	31/01/2019	03 - Liquid...	002001	000000010	SI	Electrónica	002117	
954	1790363333001	DJMART	31/01/2019	31/01/2019	01 - Factura	632105	000000456	SI	Electrónica	002117	
955	1790363333001	DJMART	31/01/2019	31/01/2019	01 - Factura	001002	000000678	SI	Electrónica	002117	
961	1790899780001	BENITEX social	16/02/2019	16/02/2019	01 - Factura	002025	000000489	SI	Electrónica	002117	
963	1790363333001	DJMART	16/02/2019	16/02/2019	01 - Factura	001002	000000758	SI	Electrónica	002117	
964	1716334600	CARMIRANDA S.A. SOCIAL	16/02/2019	16/02/2019	03 - Liquid...	002001	000000013	SI	Electrónica	002117	
965	1790363333001	DJMART	16/02/2019	16/02/2019	01 - Factura	001002	000000715	SI	Pre_Impr...	002117	
966	1790899780001	BENITEX social	28/02/2019	28/02/2019	01 - Factura	002025	000002718	SI	Pre_Impr...	002117	

- *Secuencial*: Contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- *Nro ID*: Contiene el número de identificación del generador
- *Generador*: Presenta el nombre del generador del documento
- *Fecha emisión*: Presenta la fecha de emisión del documento
- *Fecha Ctb*: Presenta la fecha de contabilización del documento
- *Tipo Doc.:* Define el tipo de documento:
 - Facturas / Liquidación de Compra
- *Serie Doc.:* Contiene el número de serie del documento emitido por el proveedor
- *Nro Doc.:* Define el número de documento al que se le hizo la retención
- *Autorizado*: Indica sí el documento está o no autorizado
- *Tipo retención*: Contiene el tipo de retención realizado (electrónica / autoimpresor)
- *Serie ret.:* Contiene el número de serie de la retención
- *Nro retención*: Contiene el número de documento de retención emitido
- *Retención*: Presenta el nombre de la retención
- *Cod retención*: Presenta el código de la retención asignado por el SRI
- *Tipo ret.:* Contiene el tipo de emisión realizado Base / impuesto
- *Valor base*: Presenta el valor base para el cálculo de la retención
- *Porcentaje*: Contiene el porcentaje de la retención
- *Total retenido*: Contiene el valor retenido en dicho documento
- *Nro. Diario*: Contiene el número de diario en que se contabilizo el documento
- *Estado*: Define el estado de la retención Vigente / anulada

Botones principales



Borrar número anulado

Al "hacer clic" en este botón, el sistema permite borrar el número de documento de una retención anulada.



Agrupar (Ctrl + A)

Este botón permite realizar la agrupación de los datos presentados en el visor múltiple, de acuerdo con la columna seleccionada.



Columnas (Ctrl + C)

Este botón permite visualizar las columnas ocultas con las que cuenta el visor múltiple y agregarlas de acuerdo con la necesidad del cliente.



Vista previa

Este botón permite visualizar los registros previos a la impresión, se puede seleccionar todos los registros o solo los registros requeridos.



Exportar

Este botón permite exportar a hoja de cálculo, archivo de texto o archivo HTML, permitiendo guardar los archivos de acuerdo con la necesidad del usuario.

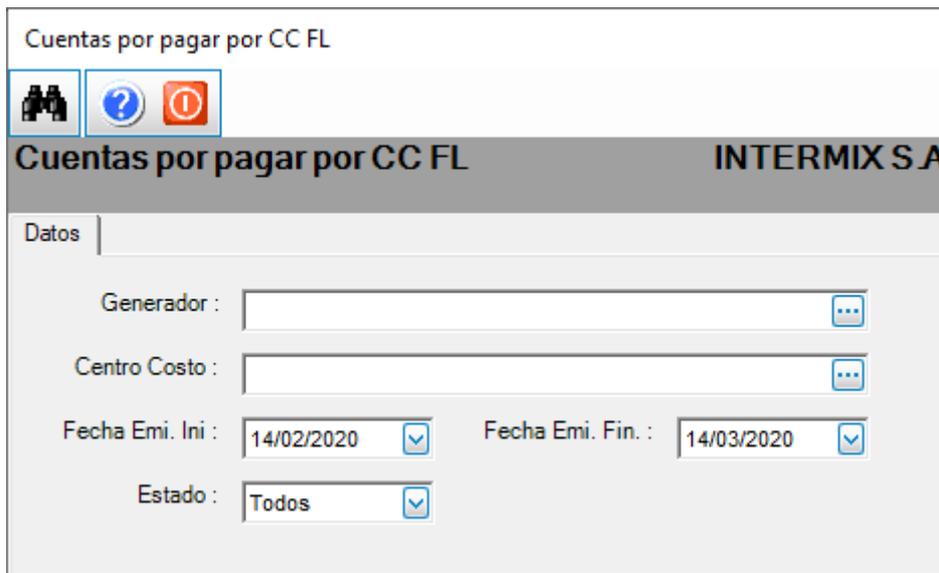
Cuentas por pagar por centro de costo

Esta opción permite visualizar las cuentas por pagar que están asignadas a un centro de costo determinado.

Se ingresa a esta opción seleccionando el menú **Administrativo financiero**, módulo **Cuentas por pagar** y “haciendo clic” en la opción **Cuentas por pagar por CC** (centro de costo).

Filtro

Debido a la cantidad de datos que puede tener el visor múltiple, el sistema presenta el filtro con los siguientes datos, para delimitar la búsqueda:



Cuentas por pagar por CC FL

Generador : ...

Centro Costo : ...

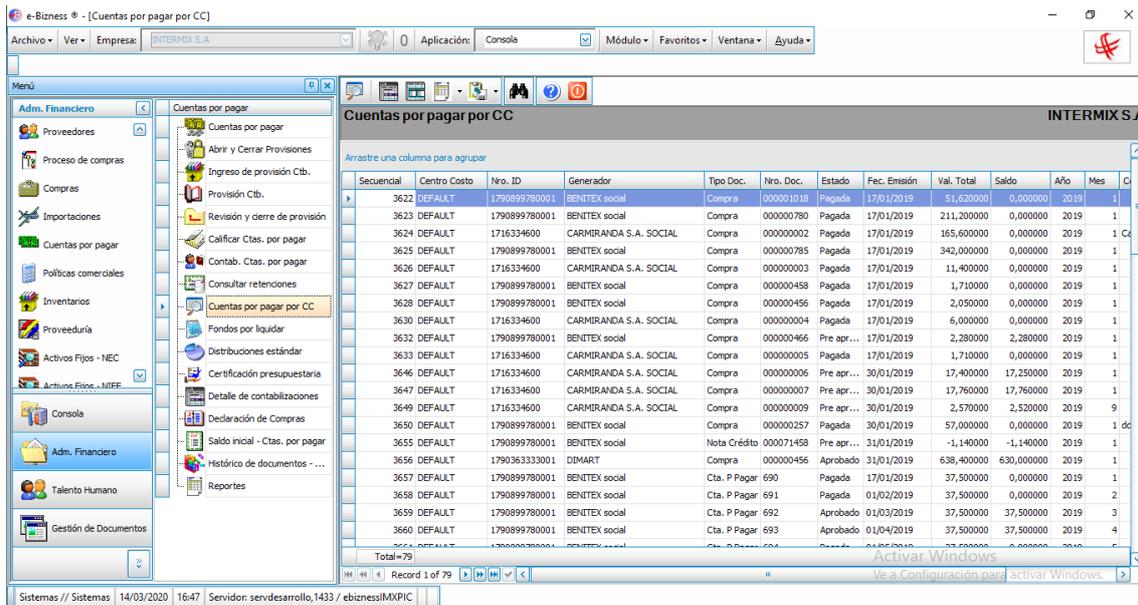
Fecha Emi. Ini : 14/02/2020 ... Fecha Emi. Fin. : 14/03/2020 ...

Estado : Todos ...

- *Generador*: Contiene el nombre del beneficiario de la cuenta por pagar
- *Centro de costo*: Define el centro de costo que se quiere consultar
- *Fecha Emisión Inicio / final*: Define la fecha de emisión inicial y final para la consulta de las cuentas por pagar aprobadas.
- *Estado*: Define el estado en el que se encuentra el documento

Visor múltiple

Luego de ingresar los parámetros requeridos en el filtro, el visor múltiple presenta todas las cuentas por pagar, que cumplen con los criterios de búsqueda, con los siguientes datos:



Secuencial	Centro Costo	Nro. ID	Generador	Tipo Doc.	Nro. Doc.	Estado	Fec. Emisión	Val. Total	Saldo	Año	Mes	C
3622	DEFAULT	1790899780001	BENITEX social	Compra	000001018	Pagada	17/01/2019	51,620000	0,000000	2019	1	
3623	DEFAULT	1790899780001	BENITEX social	Compra	000000780	Pagada	17/01/2019	211,200000	0,000000	2019	1	
3624	DEFAULT	1716334600	CARMIRANDA S.A. SOCIAL	Compra	000000002	Pagada	17/01/2019	165,600000	0,000000	2019	1	Ca
3625	DEFAULT	1790899780001	BENITEX social	Compra	000000785	Pagada	17/01/2019	342,000000	0,000000	2019	1	
3626	DEFAULT	1716334600	CARMIRANDA S.A. SOCIAL	Compra	000000003	Pagada	17/01/2019	11,400000	0,000000	2019	1	
3627	DEFAULT	1790899780001	BENITEX social	Compra	000000488	Pagada	17/01/2019	1,710000	0,000000	2019	1	
3628	DEFAULT	1790899780001	BENITEX social	Compra	000000456	Pagada	17/01/2019	2,050000	0,000000	2019	1	
3630	DEFAULT	1716334600	CARMIRANDA S.A. SOCIAL	Compra	000000004	Pagada	17/01/2019	6,000000	0,000000	2019	1	
3632	DEFAULT	1790899780001	BENITEX social	Compra	000000466	Pre apr...	17/01/2019	2,280000	2,280000	2019	1	
3633	DEFAULT	1716334600	CARMIRANDA S.A. SOCIAL	Compra	000000005	Pagada	17/01/2019	1,710000	0,000000	2019	1	
3646	DEFAULT	1716334600	CARMIRANDA S.A. SOCIAL	Compra	000000006	Pre apr...	30/01/2019	17,400000	17,250000	2019	1	
3647	DEFAULT	1716334600	CARMIRANDA S.A. SOCIAL	Compra	000000007	Pre apr...	30/01/2019	17,760000	17,760000	2019	1	
3649	DEFAULT	1716334600	CARMIRANDA S.A. SOCIAL	Compra	000000009	Pre apr...	30/01/2019	2,570000	2,520000	2019	9	
3650	DEFAULT	1790899780001	BENITEX social	Compra	000000257	Pagada	30/01/2019	57,000000	0,000000	2019	1	de
3655	DEFAULT	1790899780001	BENITEX social	Nota Crédito	000071458	Pre apr...	31/01/2019	-1,140000	-1,140000	2019	1	
3656	DEFAULT	179036333001	DIMART	Compra	000000456	Aprobado	31/01/2019	638,400000	630,000000	2019	1	
3657	DEFAULT	1790899780001	BENITEX social	Cta. P Pagar	690	Pagada	17/01/2019	37,500000	0,000000	2019	1	
3658	DEFAULT	1790899780001	BENITEX social	Cta. P Pagar	691	Pagada	01/02/2019	37,500000	0,000000	2019	2	
3659	DEFAULT	1790899780001	BENITEX social	Cta. P Pagar	692	Aprobado	01/03/2019	37,500000	37,500000	2019	3	
3660	DEFAULT	1790899780001	BENITEX social	Cta. P Pagar	693	Aprobado	01/04/2019	37,500000	37,500000	2019	4	
3661	DEFAULT	1790899780001	BENITEX social	Cta. P Pagar	694	Pagada	01/05/2019	37,500000	0,000000	2019	5	
Total=79												

- **Secuencial:** Contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- **Centro de costo:** Presenta el centro de costo principal al que afecta el documento
- **Nro. ID:** Contiene el número de identificación del generador
- **Generador:** Presenta el nombre del generador o proveedor
- **Tipo Doc.:** Define el tipo de documento
 - Cuenta por pagar / Compra / Nota de crédito / Nota de débito / Importación
- **Nro. Doc:** Presenta el número del documento
- **Estado:** Presenta el estado del documento
- **Fecha emisión:** Presenta la fecha de emisión del documento
- **Valor total:** Presenta el valor total del documento
- **Saldo:** Presenta el saldo por pagar del documento
- **Año:** Presenta el año de contabilización del documento
- **Mes:** Presenta el mes de contabilización del documento
- **Comentario:** Contiene un comentario sobre el documento
- **Nro. Ingreso:** Contiene el número de ingreso

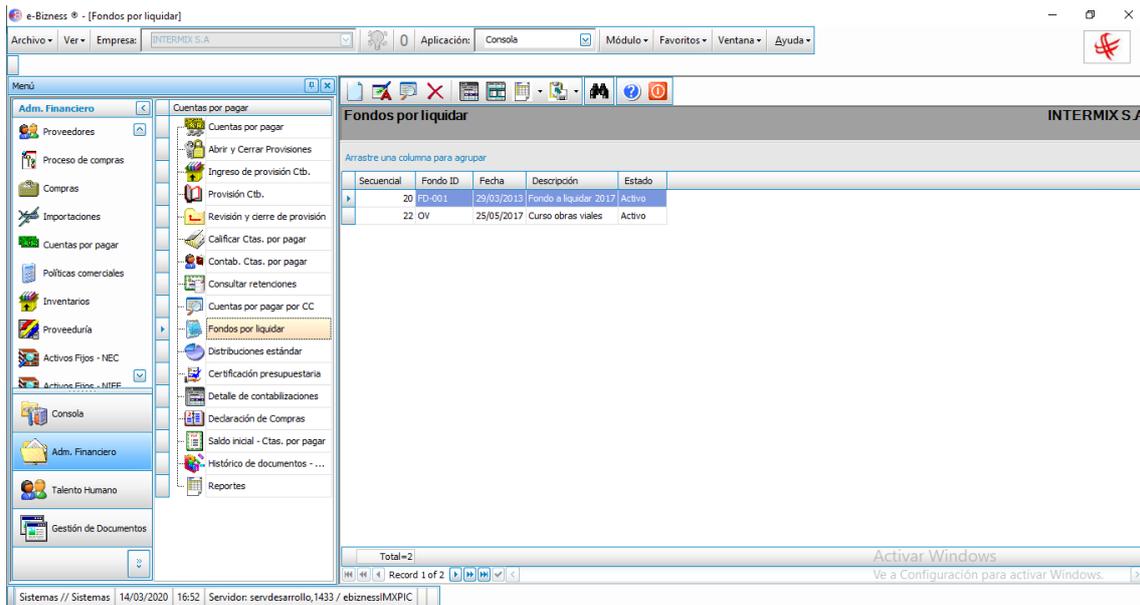
Fondos por liquidar

Esta opción permite registrar el catálogo de los fondos por liquidar que maneja la empresa, los cuales pueden ser permanentes u ocasionales.

Se ingresa a esta opción seleccionando el menú **Administrativo financiero**, módulo **Cuentas por pagar** y "haciendo clic" en la opción **Fondos por liquidar**.

Visor múltiple

En el visor múltiple el sistema presenta la lista de los fondos por liquidar, con los siguientes datos:



- **Secuencial:** Contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- **Fondo ID:** Contiene la identificación del fondo
- **Fecha:** Presenta la fecha de creación del fondo
- **Descripción:** Presenta información adicional sobre el fondo a rendir
- **Estado:** Define si el fondo por liquidar está o no activo

Visor simple

Para definir un nuevo fondo a liquidar, se debe seleccionar el botón  Nuevo (Ctrl + N); se presenta la pantalla de la cual se puede registrar los siguientes datos:



- **Código:** Contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- **Fecha:** Presenta la fecha de creación del fondo
- **Fondo ID:** Contiene la identificación del fondo
- **Estado:** Define si el fondo por liquidar está o no activo
- **Descripción:** Presenta información adicional sobre el fondo a rendir

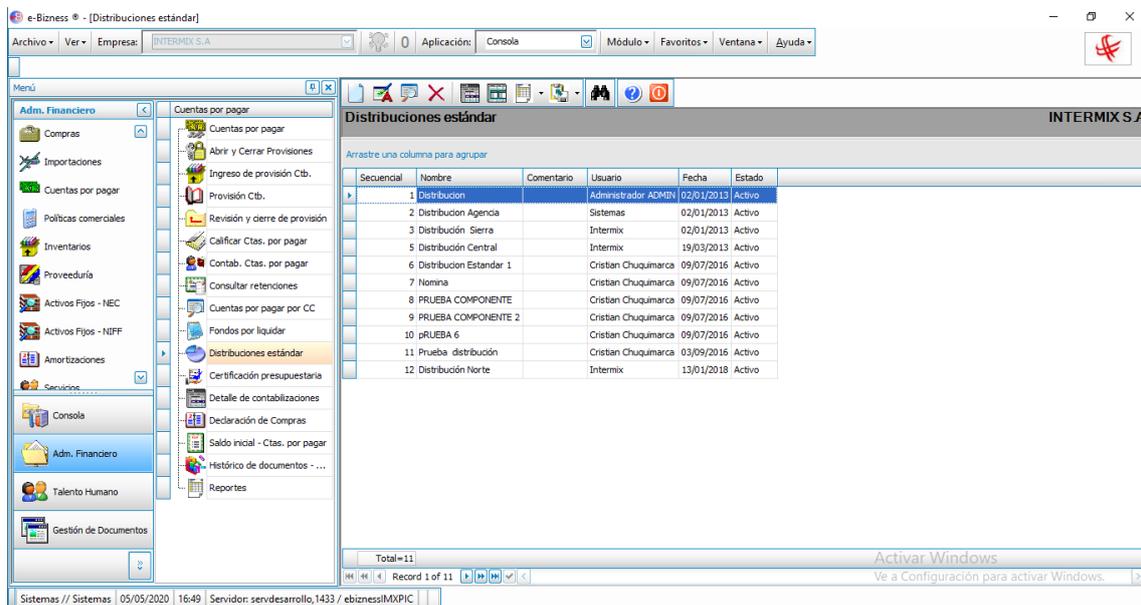
Distribuciones estándar

Esta opción permite registrar en porcentajes, las distribuciones estándar que tenga la institución de los gastos recurrentes, distribuidos entre las agencias y los diferentes centros de costo y que sean utilizadas periódicamente, cada vez que recibe una factura de dichos gastos.

Se ingresa a esta opción seleccionando el menú **Administrativo financiero**, módulo **Cuentas por pagar** y “*haciendo clic*” en la opción **Distribuciones estándar**.

Visor múltiple

En el visor múltiple, el sistema presenta la lista de las distribuciones estándar por centro de costo, con los siguientes datos:



Secuencial	Nombre	Comentario	Usuario	Fecha	Estado
1	Distribucion		Administrador ADMIN	02/01/2013	Activo
2	Distribucion Agencia		Systemas	02/01/2013	Activo
3	Distribución Sierra		Intermix	02/01/2013	Activo
5	Distribución Central		Intermix	19/03/2013	Activo
6	Distribucion Estandar 1		Cristian Chuquimarca	09/07/2016	Activo
7	Nomina		Cristian Chuquimarca	09/07/2016	Activo
8	PRUEBA COMPONENTE		Cristian Chuquimarca	09/07/2016	Activo
9	PRUEBA COMPONENTE 2		Cristian Chuquimarca	09/07/2016	Activo
10	PRUEBA 6		Cristian Chuquimarca	09/07/2016	Activo
11	Prueba distribución		Cristian Chuquimarca	03/09/2016	Activo
12	Distribución Norte		Intermix	13/01/2018	Activo

- **Secuencial:** Contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- **Nombre:** Contiene el nombre de la distribución estándar
- **Comentario:** Contiene información adicional sobre la distribución estándar
- **Usuario:** Presenta el nombre de la persona que creó la distribución estándar
- **Fecha:** Presenta la fecha de creación de la distribución estándar
- **Estado:** Define si la distribución estándar está o no activa

Visor simple

Para definir una nueva distribución estándar, se debe seleccionar el botón  Nuevo (Ctrl + N); se presenta la pantalla de la cual se puede registrar los siguientes datos:

Distribución estándar

INTERMIX S.A

Datos

Secuencial : 12 Usuario :

Nombre : Distribución Norte

Comentario :

Fecha : 13/1/2018 Estado : Activo

Secuencial	Agencia	Centro de Costo	Componente	Porcentaje	Comentario
27	CENTRO NORTE	/ SIERRA / Norte	Distribucion 8	100,00	
*					

Registro 1 de 1

Cabecera

- *Secuencial*: Contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- *Usuario*: Presenta el nombre de la persona que creó la distribución estándar
- *Nombre*: Contiene el nombre de la distribución estándar
- *Comentario*: Contiene información adicional sobre la distribución estándar
- *Fecha*: Presenta la fecha de creación de la distribución estándar
- *Estado*: Define si la distribución estándar está o no activa

Detalle

- *Secuencial*: Contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- *Agencia*: Contiene la agencia a la que corresponde el gasto
- *Centro de costo*: Contiene el centro de costo al que le corresponde el gasto
- *Componente*: Contiene el nombre del componente
- *Porcentaje*: Define el porcentaje del gasto que le corresponde
- *Comentario*: contiene información adicional sobre la línea de distribución

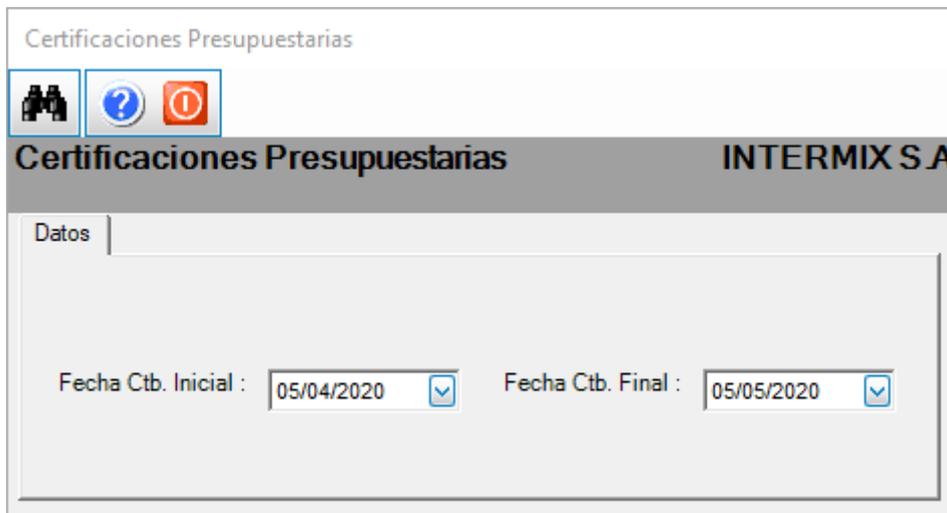
Certificación presupuestaria

Esta opción permite visualizar la lista de certificaciones presupuestarias con los boletines devengados y ejecutados.

Se ingresa a esta opción seleccionando el menú **Administrativo financiero**, módulo **Cuentas por pagar** y “haciendo clic” en la opción **Certificación presupuestaria**.

Filtro

Debido a la cantidad de datos que puede tener el visor múltiple, el sistema presenta el filtro con los siguientes datos, para delimitar la búsqueda:



Certificaciones Presupuestarias

Iconos: Home, Ayuda, Actualizar

Certificaciones Presupuestarias **INTERMIX S.A.**

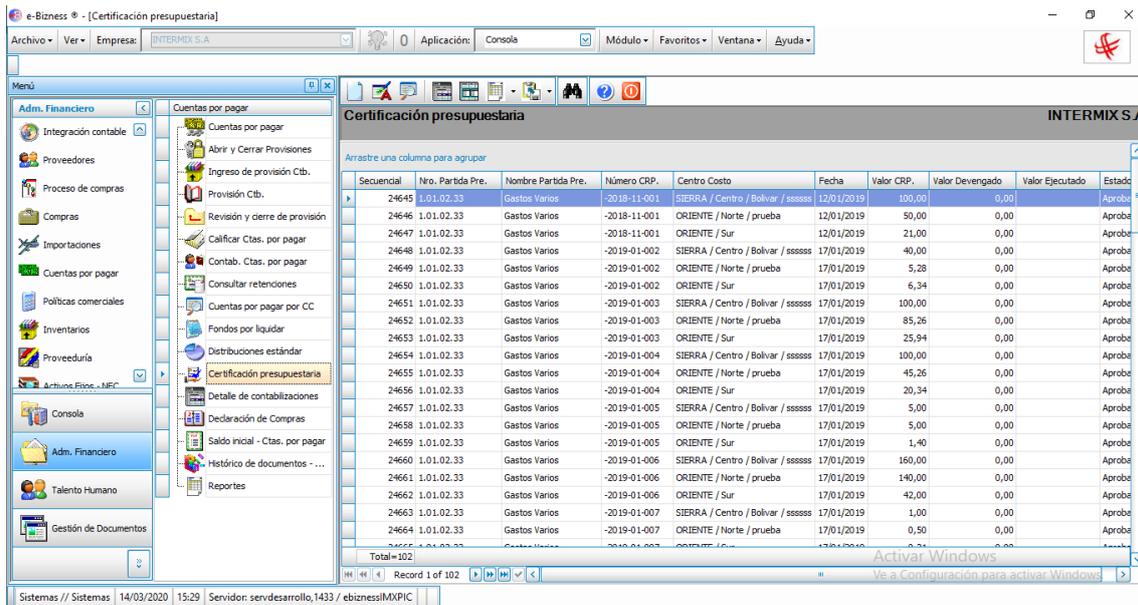
Datos

Fecha Ctb. Inicial : 05/04/2020 Fecha Ctb. Final : 05/05/2020

- *Fecha Ctb. Inicio / final*: Define la fecha de contabilización inicial y final, para la consulta de las certificaciones presupuestarias.

Visor múltiple

Luego de ingresar los parámetros requeridos en el filtro, el visor múltiple presenta todas las certificaciones presupuestarias que cumplen con los criterios de búsqueda, con los siguientes datos:



Secuencial	Nro. Partida Pre.	Nombre Partida Pre.	Número CRP.	Centro Costo	Fecha	Valor CRP.	Valor Devengado	Valor Ejecutado	Estado
24645	1.01.02.33	Gastos Varios	-2019-11-001	SIERRA / Centro / Bolivar / ssssss	12/01/2019	100,00	0,00		Aprobado
24646	1.01.02.33	Gastos Varios	-2018-11-001	ORIENTE / Norte / prueba	12/01/2019	50,00	0,00		Aprobado
24647	1.01.02.33	Gastos Varios	-2018-11-001	ORIENTE / Sur	12/01/2019	21,00	0,00		Aprobado
24648	1.01.02.33	Gastos Varios	-2019-01-002	SIERRA / Centro / Bolivar / ssssss	17/01/2019	40,00	0,00		Aprobado
24649	1.01.02.33	Gastos Varios	-2019-01-002	ORIENTE / Norte / prueba	17/01/2019	5,28	0,00		Aprobado
24650	1.01.02.33	Gastos Varios	-2019-01-002	ORIENTE / Sur	17/01/2019	6,34	0,00		Aprobado
24651	1.01.02.33	Gastos Varios	-2019-01-003	SIERRA / Centro / Bolivar / ssssss	17/01/2019	100,00	0,00		Aprobado
24652	1.01.02.33	Gastos Varios	-2019-01-003	ORIENTE / Norte / prueba	17/01/2019	85,26	0,00		Aprobado
24653	1.01.02.33	Gastos Varios	-2019-01-003	ORIENTE / Sur	17/01/2019	25,94	0,00		Aprobado
24654	1.01.02.33	Gastos Varios	-2019-01-004	SIERRA / Centro / Bolivar / ssssss	17/01/2019	100,00	0,00		Aprobado
24655	1.01.02.33	Gastos Varios	-2019-01-004	ORIENTE / Norte / prueba	17/01/2019	45,26	0,00		Aprobado
24656	1.01.02.33	Gastos Varios	-2019-01-004	ORIENTE / Sur	17/01/2019	20,34	0,00		Aprobado
24657	1.01.02.33	Gastos Varios	-2019-01-005	SIERRA / Centro / Bolivar / ssssss	17/01/2019	5,00	0,00		Aprobado
24658	1.01.02.33	Gastos Varios	-2019-01-005	ORIENTE / Norte / prueba	17/01/2019	5,00	0,00		Aprobado
24659	1.01.02.33	Gastos Varios	-2019-01-005	ORIENTE / Sur	17/01/2019	1,40	0,00		Aprobado
24660	1.01.02.33	Gastos Varios	-2019-01-006	SIERRA / Centro / Bolivar / ssssss	17/01/2019	160,00	0,00		Aprobado
24661	1.01.02.33	Gastos Varios	-2019-01-006	ORIENTE / Norte / prueba	17/01/2019	140,00	0,00		Aprobado
24662	1.01.02.33	Gastos Varios	-2019-01-006	ORIENTE / Sur	17/01/2019	42,00	0,00		Aprobado
24663	1.01.02.33	Gastos Varios	-2019-01-007	SIERRA / Centro / Bolivar / ssssss	17/01/2019	1,00	0,00		Aprobado
24664	1.01.02.33	Gastos Varios	-2019-01-007	ORIENTE / Norte / prueba	17/01/2019	0,50	0,00		Aprobado
24665	1.01.02.33	Gastos Varios	-2019-01-007	ORIENTE / Sur	17/01/2019	0,50	0,00		Aprobado
Total=102									

- *Secuencial*: Contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- *Nro. Partida Presupuestaria*: Presenta el número de partida presupuestaria
- *Nombre partida presupuestaria*: Contiene el nombre de la partida presupuestaria
- *Nro. CRP*: Presenta el número de certificación presupuestaria
- *Centro de Costo*: Contiene el centro de costo que aplica la certificación presupuestaria
- *Fecha*: Contiene la fecha de la certificación presupuestaria
- *Valor CRP*: Presenta el valor de la certificación presupuestaria
- *Valor devengado*: Contiene el valor total de los boletines devengados
- *Valor ejecutado*: Contiene el valor total de los boletines ejecutados
- *Estado*: Presenta el estado de la certificación presupuestaria

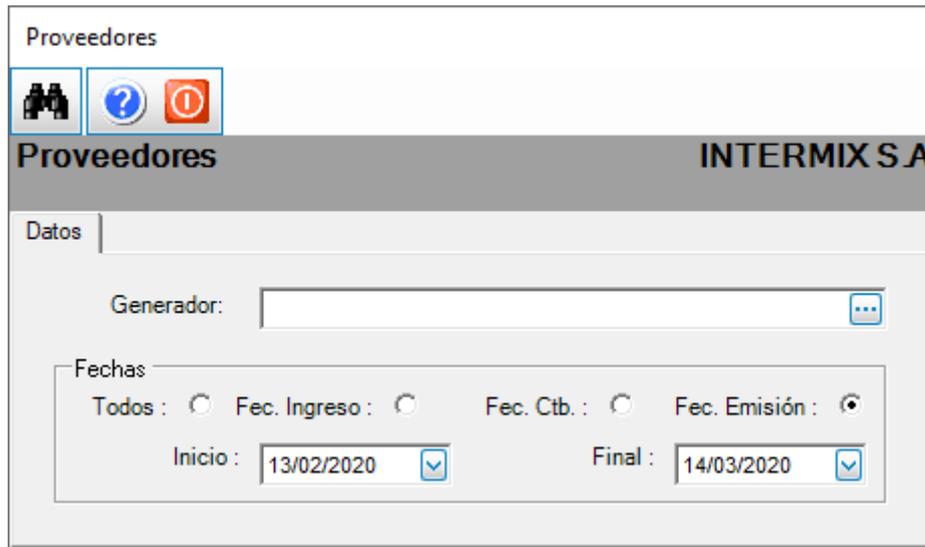
Detalle de Contabilización

Esta opción permite visualizar los registros de cuentas por pagar con todos los datos tanto de cabecera y detalle

Se ingresa a esta opción seleccionando el menú **Administrativo financiero**, módulo **Cuentas por pagar** y “haciendo clic” en la opción **Detalle de Contabilización**.

Filtro

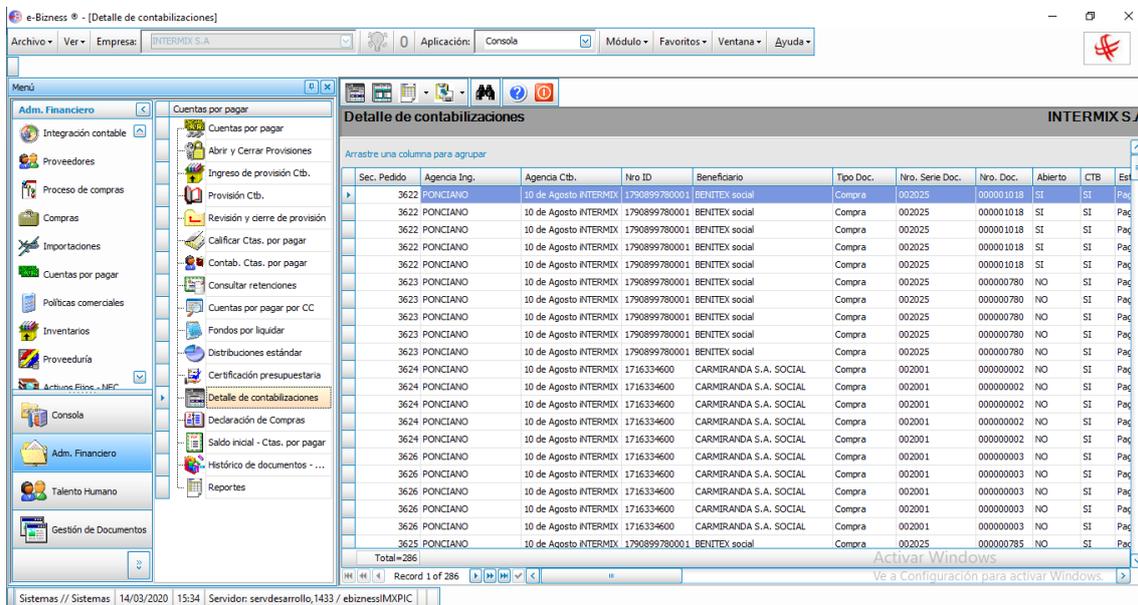
Debido a la cantidad de datos que puede tener el visor múltiple, el sistema presenta el filtro con los siguientes datos, para delimitar la búsqueda:



- **Generador:** Contiene el nombre del beneficiario de la cuenta por pagar
- **Fecha Ingreso Inicio / final:** Define la fecha de ingreso inicial y final, para la consulta de los documentos contabilizados.
- **Fecha Ctb Inicio / final:** Define la fecha de contabilización inicial y final, para la consulta de los documentos contabilizados.
- **Fecha Emisión Inicio / final:** Define la fecha de emisión inicial y final, para la consulta de los documentos contabilizados.

Visor múltiple

Luego de ingresar los parámetros requeridos en el filtro, el visor múltiple presenta el detalle de certificación que cumplen con los criterios de búsqueda, con los siguientes datos:



Sec. Pedido	Agencia Ing.	Agencia Ctb.	Nro ID	Beneficiario	Tipo Doc.	Nro. Serie Doc.	Nro. Doc.	Abierto	CTB	Est
3622	PONCIANO	10 de Agosto INTERMIX	1790899780001	BENITEX social	Compra	002025	000001018	SI	SI	Pag
3622	PONCIANO	10 de Agosto INTERMIX	1790899780001	BENITEX social	Compra	002025	000001018	SI	SI	Pag
3622	PONCIANO	10 de Agosto INTERMIX	1790899780001	BENITEX social	Compra	002025	000001018	SI	SI	Pag
3622	PONCIANO	10 de Agosto INTERMIX	1790899780001	BENITEX social	Compra	002025	000001018	SI	SI	Pag
3622	PONCIANO	10 de Agosto INTERMIX	1790899780001	BENITEX social	Compra	002025	000000780	NO	SI	Pag
3623	PONCIANO	10 de Agosto INTERMIX	1790899780001	BENITEX social	Compra	002025	000000780	NO	SI	Pag
3623	PONCIANO	10 de Agosto INTERMIX	1790899780001	BENITEX social	Compra	002025	000000780	NO	SI	Pag
3623	PONCIANO	10 de Agosto INTERMIX	1790899780001	BENITEX social	Compra	002025	000000780	NO	SI	Pag
3624	PONCIANO	10 de Agosto INTERMIX	1716334600	CARMIRANDA S.A. SOCIAL	Compra	002001	000000002	NO	SI	Pag
3624	PONCIANO	10 de Agosto INTERMIX	1716334600	CARMIRANDA S.A. SOCIAL	Compra	002001	000000002	NO	SI	Pag
3624	PONCIANO	10 de Agosto INTERMIX	1716334600	CARMIRANDA S.A. SOCIAL	Compra	002001	000000002	NO	SI	Pag
3624	PONCIANO	10 de Agosto INTERMIX	1716334600	CARMIRANDA S.A. SOCIAL	Compra	002001	000000002	NO	SI	Pag
3624	PONCIANO	10 de Agosto INTERMIX	1716334600	CARMIRANDA S.A. SOCIAL	Compra	002001	000000002	NO	SI	Pag
3626	PONCIANO	10 de Agosto INTERMIX	1716334600	CARMIRANDA S.A. SOCIAL	Compra	002001	000000003	NO	SI	Pag
3626	PONCIANO	10 de Agosto INTERMIX	1716334600	CARMIRANDA S.A. SOCIAL	Compra	002001	000000003	NO	SI	Pag
3626	PONCIANO	10 de Agosto INTERMIX	1716334600	CARMIRANDA S.A. SOCIAL	Compra	002001	000000003	NO	SI	Pag
3625	PONCIANO	10 de Agosto INTERMIX	1790899780001	BENITEX social	Compra	002025	000000785	NO	SI	Pag

- **Sec. Pedido:** Contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- **Agencia Ing.:** Contiene el nombre de la agencia donde se registró las cuentas por pagar
- **Agencia Ctb:** Contiene la agencia donde es contabilizada la cuenta por pagar
- **Nro. ID:** Contiene la identificación del beneficiario
- **Beneficiario:** Presenta el nombre del generador o proveedor
- **Tipo Doc.:** Define el tipo de documento

- *Nro. Serie Doc.:* Contiene el número de serie de documento
- *Nro. Documento:* Contiene el número de documento
- *Abierto:* Define si el documento está abierto o no, para recibir la mercadería
- *CTB:* Detalla si se encuentra o no contabilizado, la cuenta por pagar
- *Estado:* Presenta el estado del registro
- *Fecha ingreso:* Contiene la fecha de ingreso del documento
- *Fecha emisión:* Presenta la fecha de emisión del documento
- *Fecha CTB:* Presenta la fecha de contabilización del documento
- *Fec. Vencimiento:* Contiene la fecha de vencimiento del documento
- *Total:* Contiene el valor total del documento
- *Saldo:* Contiene el valor pendiente de pago del documento
- *Año:* Presenta el año de contabilización del documento
- *Mes:* Presenta el mes de contabilización del documento
- *Comentario:* Contiene un comentario sobre el documento
- *Usuario:* Presenta el nombre del usuario que ingresó el documento
- *Tipo:* Indica si se trata de una línea impuestos, retención, mercadería, suministros, activos, servicios, entre otros.
- *Cuenta contable:* Contiene el nombre de la cuenta contable
- *Concepto:* Contiene el concepto de la cuenta contable
- *Base:* Contiene el valor base para el cálculo de la retención
- *Debe:* Contiene el valor que corresponde al “*Debe*” del asiento contable
- *Haber:* Contiene el valor que corresponde al “*Haber*” del asiento contable
- *Agencia:* Contiene la agencia donde se registra la contabilización
- *Centro de costo:* Permite seleccionar e ingresar el centro de costo del detalle de asiento al que corresponde el valor ingresado, en el caso de ingresos y gastos
- *Componente:* Contiene el nombre del componente del detalle del asiento
- *Nro. CRP:* Permite ingresar el número de certificación presupuestaria
- *Partida Presupuestaria:* Presenta el nombre de partida presupuestaria
- *Descripción:* Contiene información adicional del detalle de contabilización

Declaración de Compras

Esta opción permite visualizar las compras con las bases imponibles de impuestos y los impuestos.

Se ingresa a esta opción seleccionando el menú **Administrativo financiero**, módulo **Cuentas por pagar** y “haciendo clic” en la opción **Declaración de Compras**.

Filtro

Debido a la cantidad de datos que puede tener el visor múltiple, el sistema presenta el filtro con los siguientes datos, para delimitar la búsqueda:



Declaraciones FI

Declaraciones FI INTERMIX S.A.

Datos

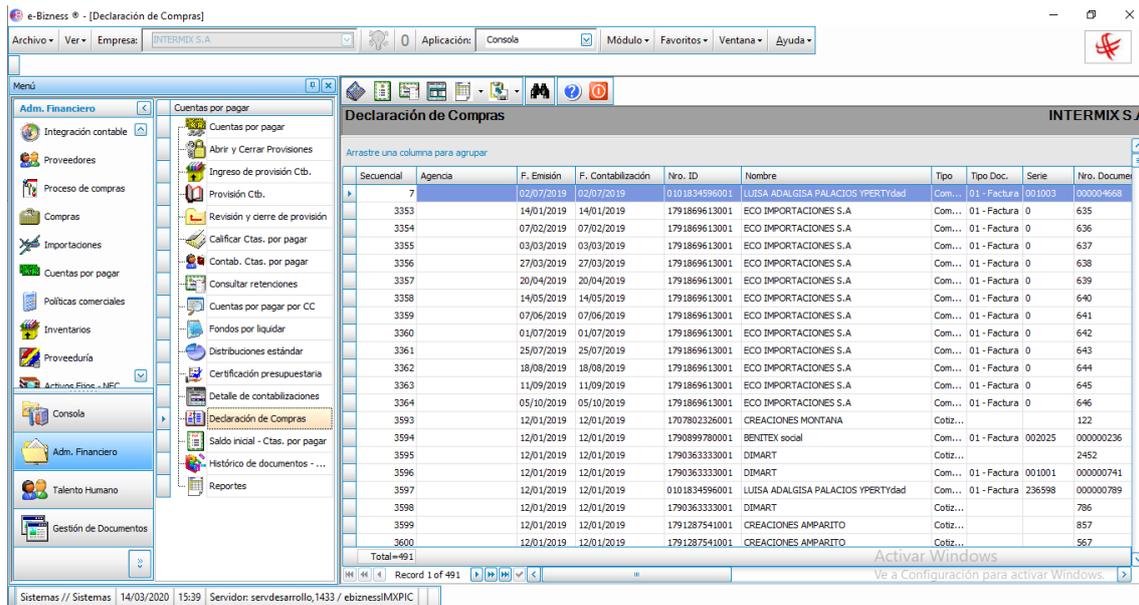
Generador:

Fecha Em. Ini.: 14/02/2020 Fecha Em. Fin.: 14/03/2020

- **Generador:** Contiene el nombre del beneficiario de la cuenta por pagar
- **Fecha Em. Ini:** Define la fecha de ingreso inicial para la consulta de los documentos de compras.
- **Fecha Em. Fin:** Define la fecha fin para la consulta de los documentos de compras

Visor múltiple

Luego de ingresar los parámetros requeridos en el filtro, el visor múltiple presenta todas las declaraciones de compras que cumplen con los criterios de búsqueda, con los siguientes datos:



Secuencial	Agencia	F. Emisión	F. Contabilización	Nro. ID	Nombre	Tipo	Tipo Doc.	Serie	Nro. Documento
7		02/07/2019	02/07/2019	0101834596001	LUISA ADALGISA PALACIOS YPERTYdad	Com...	01 - Factura	001003	000004668
3353		14/01/2019	14/01/2019	1791869613001	ECO IMPORTACIONES S.A	Com...	01 - Factura	0	635
3354		07/02/2019	07/02/2019	1791869613001	ECO IMPORTACIONES S.A	Com...	01 - Factura	0	636
3355		03/03/2019	03/03/2019	1791869613001	ECO IMPORTACIONES S.A	Com...	01 - Factura	0	637
3356		27/03/2019	27/03/2019	1791869613001	ECO IMPORTACIONES S.A	Com...	01 - Factura	0	638
3357		20/04/2019	20/04/2019	1791869613001	ECO IMPORTACIONES S.A	Com...	01 - Factura	0	639
3358		14/05/2019	14/05/2019	1791869613001	ECO IMPORTACIONES S.A	Com...	01 - Factura	0	640
3359		07/06/2019	07/06/2019	1791869613001	ECO IMPORTACIONES S.A	Com...	01 - Factura	0	641
3360		01/07/2019	01/07/2019	1791869613001	ECO IMPORTACIONES S.A	Com...	01 - Factura	0	642
3361		25/07/2019	25/07/2019	1791869613001	ECO IMPORTACIONES S.A	Com...	01 - Factura	0	643
3362		18/08/2019	18/08/2019	1791869613001	ECO IMPORTACIONES S.A	Com...	01 - Factura	0	644
3363		11/09/2019	11/09/2019	1791869613001	ECO IMPORTACIONES S.A	Com...	01 - Factura	0	645
3364		05/10/2019	05/10/2019	1791869613001	ECO IMPORTACIONES S.A	Com...	01 - Factura	0	646
3593		12/01/2019	12/01/2019	1707802326001	CREACIONES MONTANA	Cotiz...			122
3594		12/01/2019	12/01/2019	1790899780001	BENITEX social	Com...	01 - Factura	002025	000000236
3595		12/01/2019	12/01/2019	1790363333001	DIMART	Cotiz...			2452
3596		12/01/2019	12/01/2019	1790363333001	DIMART	Com...	01 - Factura	001001	000000741
3597		12/01/2019	12/01/2019	0101834596001	LUISA ADALGISA PALACIOS YPERTYdad	Com...	01 - Factura	236598	000000789
3598		12/01/2019	12/01/2019	1790363333001	DIMART	Cotiz...			786
3599		12/01/2019	12/01/2019	1791287541001	CREACIONES AMPARITO	Cotiz...			857
3600		12/01/2019	12/01/2019	1791287541001	CREACIONES AMPARITO	Cotiz...			567
Total=491									

- **Secuencial:** Contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- **Agencia:** Presenta el nombre de la agencia
- **Fecha emisión:** Presenta la fecha de emisión del documento
- **Fecha Contabilización:** Presenta la fecha de contabilización del documento
- **Nro. ID:** Contiene la identificación del beneficiario
- **Nombre:** Presenta el nombre del generador o proveedor
- **Tipo:** Presenta el tipo de transacción:
 - Compra / Orden de pago / Cotización
- **Tipo Doc.:** Define el tipo de documento
- **Serie:** Contiene el número de serie de documento
- **Nro. Documento:** Contiene el número de documento
- **Nro. Autor:** Contiene el número de autorización del documento
- **Sustento:** Contiene el sustento de la emisión del documento
- **Reembolso:** Indica si el documento es reembolso
- **Subtotal:** Contiene el subtotal del documento
- **Base IVA:** Contiene el valor de base imponible para el impuesto IVA diferente de 0
- **Base Cero:** Contiene el valor de base imponible para el impuesto IVA 0
- **Base Exento de IVA:** Contiene el valor de base imponible exenta de IVA
- **Base no objeto de imp:** Contiene el valor de base imponible que no graba impuestos
- **Valor IVA:** Contiene el valor del porcentaje de impuesto
- **IVA Calculado:** Contiene el valor obtenido del cálculo del impuesto
- **Comentario:** Contiene un comentario sobre el documento
- **Estado CTB:** Detalla si se encuentra contabilizado o no el documento.

Botones principales



Ver pagos

Al “hacer clic” en este botón, el sistema permite visualizar los pagos realizados al documento seleccionado.



Ver contabilización

Al “hacer clic” en este botón, el sistema presenta el asiento de diario de la contabilización del documento.



Ver documento

Al “hacer clic” en este botón, el sistema permite visualizar el documento de compra local



Columnas (Ctrl + C)

Este botón permite visualizar las columnas ocultas con las que cuenta el visor múltiple y agregarlas de acuerdo con la necesidad del cliente.



Vista previa

Este botón permite visualizar los registros previos a la impresión, se puede seleccionar todos los registros o solo los registros requeridos.



Exportar

Este botón permite exportar a hoja de cálculo, archivo de texto o archivo HTML, permitiendo guardar los archivos de acuerdo con la necesidad del usuario.

Saldos iniciales - Cuentas por pagar

Esta opción permite registrar en el sistema de forma detallada los saldos iniciales de las cuentas por pagar que la empresa mantiene con terceras personas, las mismas que pueden ser de 2 tipos.

- *Cuenta por pagar*: Valores por pagar que no están relacionados con una factura de compra
- *Compras otros*: Valores por pagar que están relacionados con facturas de compra locales, además aquí se contempla las “Notas de crédito” y las “Notas de débito”.

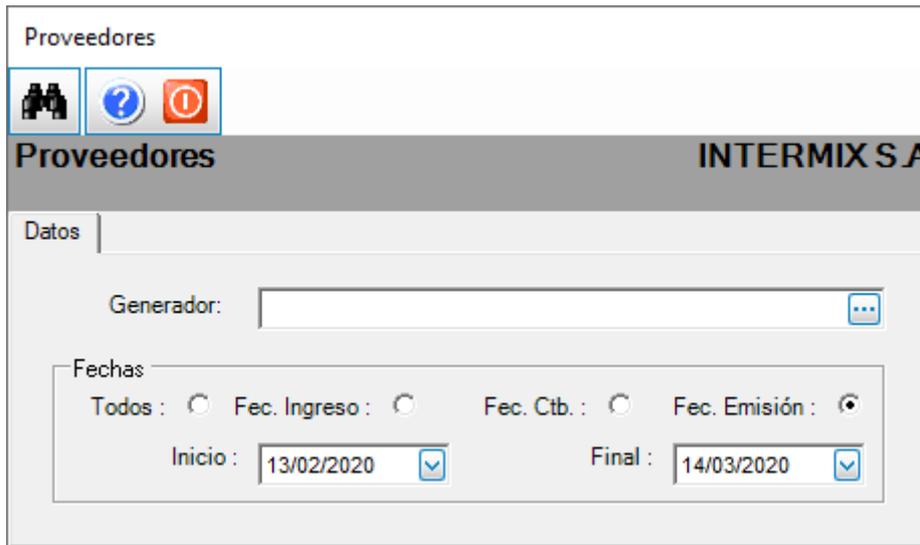
Nota: La característica que tienen los documentos de “Saldo inicial” es que automáticamente ingresan en estado contabilizado, por lo tanto, no afectan a la contabilidad y la sumatoria de las cuentas por pagar de tipo “Saldo inicial”, debe ser igual al valor ingresado en el asiento contable inicial, en las cuentas por pagar.

En esta pantalla aparecen los saldos iniciales de las cuentas por pagar que se encuentra en proceso de ingreso o verificación.

Se ingresa a esta opción seleccionando el menú **Administrativo financiero**, módulo **Cuentas por pagar** y “haciendo clic” en la opción **Saldos iniciales - Cuentas por pagar**.

Filtro

Debido a la cantidad de datos que puede tener el visor múltiple, el sistema presenta el filtro con los siguientes datos para delimitar la búsqueda:

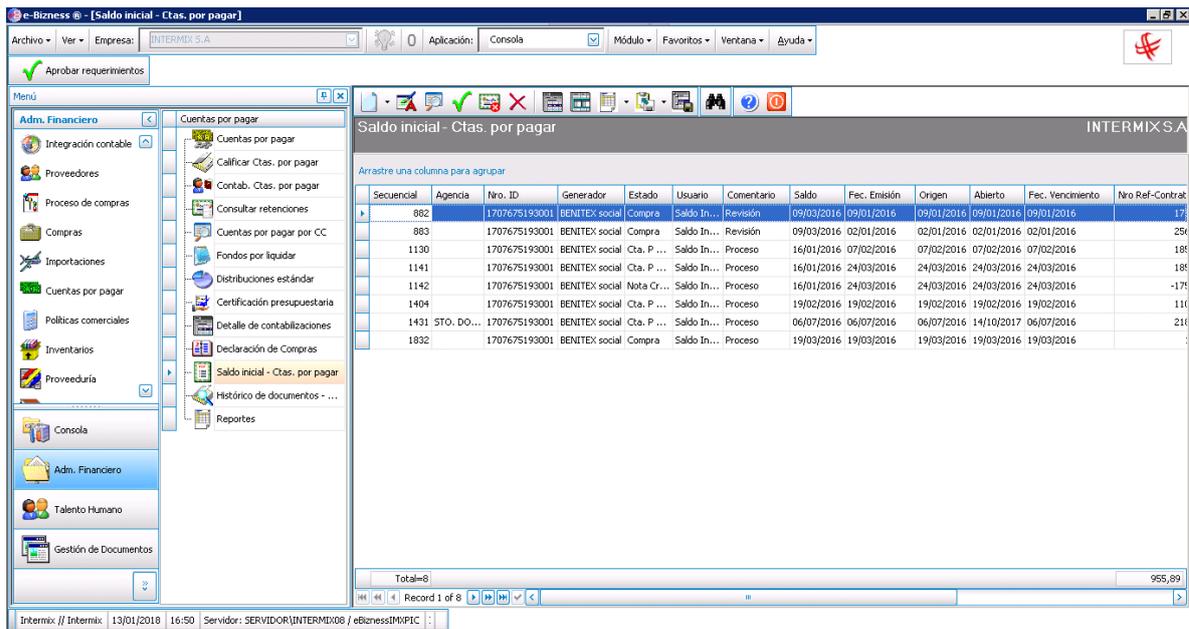


The screenshot shows a web interface for filtering suppliers. At the top, there are three icons: a magnifying glass, a question mark, and a warning sign. Below the icons, the title 'Proveedores' is displayed on the left and 'INTERMIX S.A.' on the right. Underneath, there is a 'Datos' section containing a 'Generador' text input field with a dropdown arrow. Below that is a 'Fechas' section with four radio buttons: 'Todos', 'Fec. Ingreso', 'Fec. Ctb.', and 'Fec. Emisión'. The 'Fec. Emisión' radio button is selected. Below the radio buttons are two date pickers: 'Inicio' with the value '13/02/2020' and 'Final' with the value '14/03/2020'.

- *Generador*: Contiene el nombre del beneficiario de la cuenta por pagar
- *Fecha Ingreso Inicio / final*: Define la fecha de ingreso inicial y final, para la consulta de los documentos contabilizados.
- *Fecha Ctb Inicio / final*: Define la fecha de contabilización inicial y final, para la consulta de los documentos contabilizados.
- *Fecha Emisión Inicio / final*: Define la fecha de emisión inicial y final, para la consulta de los documentos contabilizados.

Visor múltiple

El visor múltiple presenta todos los saldos iniciales de las cuentas por pagar, con los siguientes datos:



Secuencial	Agencia	Nro. ID	Generador	Estado	Usuario	Comentario	Saldo	Fec. Emisión	Origen	Abierto	Fec. Vencimiento	Nro Ref-Contrat
882		1707675193001	BENITEX-social	Compra	Saldo In...	Revisión	09/03/2016	09/01/2016	09/01/2016	09/01/2016	09/01/2016	17
883		1707675193001	BENITEX-social	Compra	Saldo In...	Revisión	09/03/2016	02/01/2016	02/01/2016	02/01/2016	02/01/2016	250
1130		1707675193001	BENITEX-social	Cta. P...	Saldo In...	Proceso	16/01/2016	07/02/2016	07/02/2016	07/02/2016	07/02/2016	18
1141		1707675193001	BENITEX-social	Cta. P...	Saldo In...	Proceso	16/01/2016	24/03/2016	24/03/2016	24/03/2016	24/03/2016	18
1142		1707675193001	BENITEX-social	Nota Cr...	Saldo In...	Proceso	16/01/2016	24/03/2016	24/03/2016	24/03/2016	24/03/2016	-17
1404		1707675193001	BENITEX-social	Cta. P...	Saldo In...	Proceso	19/02/2016	19/02/2016	19/02/2016	19/02/2016	19/02/2016	110
1431	STO. DO...	1707675193001	BENITEX-social	Cta. P...	Saldo In...	Proceso	06/07/2016	06/07/2016	06/07/2016	14/10/2017	06/07/2016	216
1832		1707675193001	BENITEX-social	Compra	Saldo In...	Proceso	19/03/2016	19/03/2016	19/03/2016	19/03/2016	19/03/2016	

- **Secuencial:** Contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- **Agencia:** Presenta la agencia en la que se elaboró el documento
- **Nro. ID:** Contiene el número de identificación del generador
- **Generador:** Presenta el nombre del generador o proveedor
- **Estado:** Define el estado de documento generado:
 - Compras / Cuentas por pagar / Notas de crédito
- **Usuario:** Presenta el nombre del usuario que ingreso el documento
- **Comentario:** Presenta información adicional sobre la cuenta por pagar
- **Saldo:** Presenta el saldo por pagar del documento
- **Fecha emisión:** Contiene la fecha de emisión del documento
- **Origen:** Presenta el origen del documento
- **Abierto:** Indica sí el documento se encuentra abierto o cerrado
- **Fecha vencimiento:** Presenta la fecha en la que se vence el pago del documento
- **Nro. Ref-Contato:** Contiene el número de referencia de contrato
- **Fecha ctb:** Presenta la fecha de contabilización
- **Calificación:** Este campo indica la calificación que tiene el documento (A 0%, B 30%, etc.)
- **Fecha ing.:** Presenta la fecha de ingreso del documento
- **Calif.:** Permite identificar aquellos documentos que tienen más de 15 días ingresados al sistema, para presentarlos en otro color
- **Fec. Entrega:** Presenta la fecha de entrega
- **Nro. Doc:** Presenta el número del documento

Botones principales



Aprobar documento

Al “hacer clic” en este botón, el sistema permite aprobar el documento para que pase al proceso de contabilización.



Anular documento

Al “hacer clic” en este botón, el sistema permite anular el registro seleccionado



Importar de Excel

Al “hacer clic” en este botón, el sistema permite cargar las cuentas por pagar o compras otros, desde un archivo Excel, en un formato predeterminado.

Importar de excel

Importar de excel **INTERMIX S.A**

Datos

Formato del archivo de excel para la carga de cuentas por pagar

NOTA: las diez primeras columnas pertenecen a la cabecera de la cuenta mientras que las siguientes son los detalles.

	Proveedor (Texto)	Nro. Serie (Texto)	Nro. Documento (Texto)	Fec. Emisión (Texto)	Fec. Caducidad (Texto)	Autorización (Texto)
▶	1707675193001	001-002	1320	06/01/2017	08/02/2017	1104455505
*	1707675193001	001-002	1321	06/01/2017	06/02/2017	1104455505

Visor simple: Cuentas por pagar

Para definir un nuevo saldo inicial para cuenta por pagar, se debe seleccionar el



botón **Nuevo** (Ctrl + N) y seleccionar la opción **Ctas. por pagar**, ingresa los saldos iniciales de las cuentas por pagar a terceros, las cuales no afectan a la contabilidad y deben cuadrar con el saldo contable inicial:

Saldo inicial - Ctas. por pagar



INTERMIX S.A

Datos | Reporte

Secuencial : Fec. Ingreso : 14/03/2020 Tipo : Cta. P Pagar

Agencia : PINZON Agencia Ing. : PINZON Tipo Doc. :

Generador :

Comentario :

Aprobar : Revisar :

Refer. :

Fec. Emisión : 14/03/2020 Fec. Max. Pago : 14/03/2020 Fecha Ctb. : 14/03/2020 Nro. Documento : 12

Tipo	Código	Nombre	Base	Debe	Haber	Código Ag.	Agencia	Código CC.	C
*									

Record 0 of 0

Debe : 0 Haber : 0 Saldo : 0 Total Doc. : 0

Cabecera

- *Secuencial*: Corresponde al número asignado de forma automática por el sistema
- *Fecha ingreso*: Contiene la fecha de ingreso del documento al sistema
- *Tipo*: Define el tipo de documento - Cuenta por pagar / Anticipo (Prov)
- *Agencia*: Presenta la agencia en la que se elaboró el documento
- *Agencia Ing.*: Presenta la agencia en la que se ingresó el documento al sistema
- *Tipo Doc.*: Dependiendo del tipo de generador, permite definir el tipo de cuenta por pagar
- *Comentario*: Contiene una breve descripción sobre el documento
- *Generador*: Presenta el nombre del generador o proveedor
- *Aprobar*: Permite aprobar el documento para que pase al proceso de contabilización
- *Revisar*: Devuelve el documento a revisión, cuando éste tiene algún problema
- *Referencia*: Permite definir si el documento está relacionado con un fondo a rendir
- *Fecha Emisión*: Contiene la fecha de emisión del documento
- *Fecha Max. Pago*: Contiene la fecha de máximo pago del documento
- *Fecha Ctb*: Contiene la fecha de contabilización del documento
- *Nro. Doc*: Contiene el número de documento

Detalle

- *Tipo*: Define el tipo de cuenta contable con el objeto de restringir la búsqueda:
 - AF: Activos fijos
 - AN-P: Anticipo proveedores
 - CP: Cuenta por pagar
 - IM: Impuestos
 - ME: Mercadería
 - RT: Retenciones
 - SR-A: Servicios administración

- *SR-O*: Servicios operaciones
- *SU*: Suministros
- *Todos*: Todas las cuentas contables
- *Código*: Permite seleccionar e ingresar el número o código de la cuenta contable
- *Nombre*: Presenta el nombre de la cuenta contable
- *Base*: Contiene el valor base para el cálculo de la retención
- *Debe*: Contiene el valor que corresponde al “*Debe*” del asiento contable
- *Haber*: Contiene el valor que corresponde al “*Haber*” del asiento contable
- *Código ag.*: Presenta el código de la agencia
- *Agencia*: Presenta el nombre de la agencia en la que se ingresó el documento al sistema
- *Código CC*: Presenta el código del centro de costo
- *Centro de costo*: Permite seleccionar e ingresar el centro de costo al que corresponde el valor ingresado, en el caso de ingresos y gastos.
- *Código comp.*: Presenta el código del componente
- *Componente*: Presenta el nombre del componente
- *Nro. CRP*: Permite ingresar el número de certificación presupuestaria
- *Descripción*: Contiene una breve explicación de la línea ingresada
- *Nro. ID*: Presenta el número de identificación del beneficiario
- *Beneficiario*: Presenta el nombre del generador
- *Nro. OP*: Presenta el número de operación

Visor simple: Compras otros

Para definir un nuevo saldo inicial para la cuenta por pagar, se debe seleccionar el

botón  Nuevo (Ctrl + N) y seleccionar la opción Compras Otros, ingresa los saldos iniciales de las compras a proveedores, las cuales no afectan a la contabilidad y deben cuadrar con el saldo contable inicial:

Saldo Inicial - Compras otros

Saldo Inicial - Compras otros INTERMIX S.A

Datos Reporte

Secuencial : Agencia : PINZON P. Emisión : PINZON - Punto UIDE Fec. Ingreso : 14/03/2020

Proveedor : Tipo : Compra

Comentario : Refer. :

Sustento Trib. : Imbolsos de gastos : Fec. Caducidad :

Fec. Emisión : 14/03/2020 Tipo documento : Nro. Autorización :

Fec. Vencimiento : 14/03/2020 Nro. Documento : Nro. Serie :

Fec. Entrega Merc.: 14/03/2020 Fec. Contab. : 14/03/2020 Doc. al que aplica :

Tipo	Código	Nombre	Base	Debe	Haber	Código Ag.	Agencia	Código CC
*								

Record 0 of 0

Debe : 0 Haber : 0 Saldo : 0 Total Doc. : 0

Cabecera

- *Secuencial*: Corresponde al número asignado de forma automática por el sistema
- *Agencia*: Contiene la agencia en la que se elaboró el documento
- *P. Emisión*: Contiene el punto de emisión donde se elaboró el documento
- *Fecha Ingreso*: Contiene la fecha de ingreso del documento al sistema
- *Proveedor*: Presenta el nombre del generador o proveedor
- *Tipo*: Define el tipo de documento:
 - Compra / Nota de crédito / Nota de débito
- *Comentario*: Contiene una breve descripción sobre el documento
- *Referencia*: Permite definir si el documento forma parte de un fondo a rendir
- *Sustento tributario*: Contiene la identificación del tipo de sustento tributario
- *Fecha Caducidad*: Contiene la fecha de caducidad del documento
- *Fecha Emisión*: Contiene la fecha de emisión del documento
- *Tipo Documento*: Contiene la identificación del tipo de comprobante
- *Nro. autorización*: Contiene el número de autorización del documento
- *Fecha Vencimiento*: Contiene la fecha de vencimiento del documento
- *Nro. Doc.*: Contiene el número de documento emitido por el proveedor
- *Nro. Serie*: Contiene el número de serie del documento emitido por el proveedor
- *Fecha Entrega*: Contiene la fecha de entrega de los productos y/o servicios comprados
- *Fecha Ctb.*: Contiene la fecha de contabilización del documento
- *Doc. Modifica*: Contienen el número de documento al que aplica en caso de tratarse de "Notas de crédito" ó "Notas de débito".

Detalle

- *Tipo*: Define el tipo de cuenta contable que se quiere registrar, con el objeto de restringir la búsqueda:
 - *AF*: Activos fijos
 - *AN-P*: Anticipo proveedores
 - *CP*: Cuenta por pagar
 - *IM*: Impuestos
 - *ME*: Mercadería
 - *RT*: Retenciones
 - *SR-A*: Servicios administración
 - *SR-P*: Servicios producción
 - *SU*: Suministros
 - *Todos*: Todas las cuentas contables
- *Código*: Permite seleccionar e ingresar el número o código de la cuenta contable
- *Nombre*: Presenta el nombre de la cuenta contable
- *Base*: Contiene el valor base para el cálculo de la retención
- *Debe*: Contiene el valor que corresponde al “*Debe*” del asiento contable
- *Haber*: Contiene el valor que corresponde al “*Haber*” del asiento contable
- *Código ag.*: Presenta el código de la agencia
- *Agencia*: Contiene la agencia en la que se elaboró el documento
- *Código CC*: Presenta el código del centro costo
- *Centro de costo*: Permite seleccionar e ingresar el centro de costo al que corresponde el valor ingresado, en el caso de ingresos y gastos.
- *Código comp.*: Presenta el código del componente
- *Componente*: Presenta el nombre del componente al que corresponde el valor ingresado
- *Descripción*: Contiene una breve explicación de la línea ingresada

Botones principales



Nueva novedad

Al “hacer clic” en este botón, el sistema permite ingresar novedades sobre el proveedor o nueva información.



Histórico de novedades

Al accionar este botón, el sistema presenta la información o novedades registradas por los funcionarios de la empresa sobre el proveedor.



Histórico de compras

Presenta el detalle de las compras realizadas al proveedor, en un rango de fechas determinado.



Editar proveedor

Al accionar este botón, el sistema permite editar los datos del proveedor



Duplicar Documento

Al accionar este botón, el sistema permite duplicar el documento actual



Enviar e-mail

Al “hacer clic” en este botón, el sistema permite enviar un correo electrónico al proveedor, adjuntando el documento de compra.



Exportar

Al “hacer clic” en este botón, el sistema permite exportar a MS Excel el documento de compra

Histórico de documentos - CPP

Esta opción permite visualizar cualquier tipo de documento recibido de un proveedor o generador, desde que el sistema está en funcionamiento hasta la presente fecha, con sus respectivos estados.

Se ingresa a esta opción seleccionando el menú **Administrativo financiero**, módulo **Cuentas por pagar** y “haciendo clic” en la opción **Histórico de documentos - CPP**.

Filtro

El visor múltiple puede contener una gran cantidad de registros, por lo tanto, el sistema primero presenta un filtro que solicita los siguientes datos, para delimitar la búsqueda:



Documentos recibidos

Documentos recibidos INTERMIX SA

Datos

Generador :

Tipo Doc. : Todos Estado : Todos

Fechas

Todos : Fecha Ing. : Fecha Ctb. : Fecha Emision :

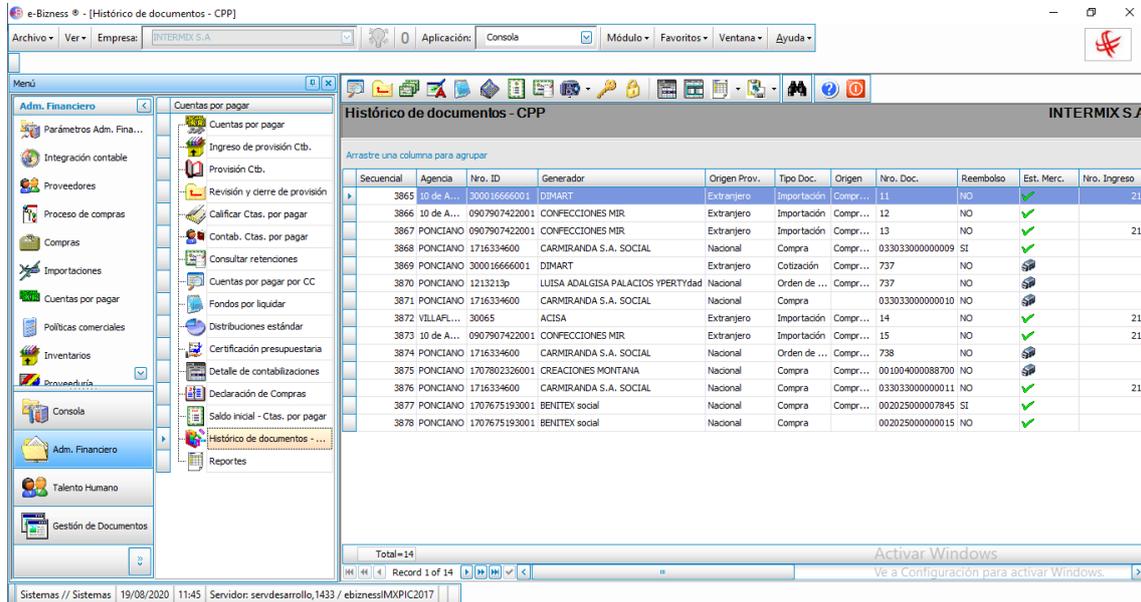
Fecha Emi. inicio : 07/03/2020 Fecha Emi. final : 14/03/2020

Actual :

- **Generador:** Contiene el nombre del generador de la cuenta por pagar
- **Tipo Documento:** Define el tipo de los documentos que desea visualizar
- **Estado:** Define el estado de los documentos que desea visualizar
- **Fecha Ingreso inicial / final:** Define el rango de fechas de ingreso de los documentos
- **Fecha emisión Inicial / final:** Define el rango de fechas de emisión de los documentos

Visor múltiple

Luego de ingresar los parámetros requeridos en el filtro, el visor múltiple de histórico de documentos presenta, los siguientes datos:



Secuencial	Agencia	Nro. ID	Generador	Origen Prov.	Tipo Doc.	Origen	Nro. Doc.	Reembolso	Est. Merc.	Nro. Ingreso
3865	10 de A...	300016666001	DIMART	Extranjero	Importación	Compr...	11	NO	✓	212
3866	10 de A...	0907907422001	CONFECCIONES MIR	Extranjero	Importación	Compr...	12	NO	✓	213
3867	PONCIANO	0907907422001	CONFECCIONES MIR	Extranjero	Importación	Compr...	13	NO	✓	213
3868	PONCIANO	1716334600	CARMIRANDA S.A. SOCIAL	Nacional	Compra	Compr...	033033000000009	SI	✓	
3869	PONCIANO	300016666001	DIMART	Extranjero	Colización	Compr...	737	NO	✓	
3870	PONCIANO	1213213p	LUISA ADALGISA PALACIOS YPERITYdad	Nacional	Orden de ...	Compr...	737	NO	✓	
3871	PONCIANO	1716334600	CARMIRANDA S.A. SOCIAL	Nacional	Compra	Compr...	033033000000010	NO	✓	
3872	VILLAF...	30065	ACISA	Extranjero	Importación	Compr...	14	NO	✓	214
3873	10 de A...	0907907422001	CONFECCIONES MIR	Extranjero	Importación	Compr...	15	NO	✓	215
3874	PONCIANO	1716334600	CARMIRANDA S.A. SOCIAL	Nacional	Orden de ...	Compr...	738	NO	✓	
3875	PONCIANO	1707802326001	CREACIONES MONTANA	Nacional	Compra	Compr...	001004000088700	NO	✓	
3876	PONCIANO	1716334600	CARMIRANDA S.A. SOCIAL	Nacional	Compra	Compr...	033033000000011	NO	✓	216
3877	PONCIANO	1707675193001	BENITEX social	Nacional	Compra	Compr...	002025000007845	SI	✓	
3878	PONCIANO	1707675193001	BENITEX social	Nacional	Compra	Compr...	002025000000015	NO	✓	

- **Secuencial:** Contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- **Agencia:** Contiene el nombre de la agencia a la que pertenece las cuentas por pagar
- **Nro. ID:** Contiene el número de identificación del generador
- **Generador:** Presenta el nombre del generador o proveedor
- **Origen Prov.:** Indica la procedencia del proveedor
- **Tipo Doc.:** Define el tipo de documento:
 - Cuenta por pagar / Compra / Nota de crédito / Nota de débito / Importación
- **Origen:** Indica el tipo de transacción que es el registro:
 - Compras – CPP / Carga de datos / Contratos / Ctb CPagar / Nomina / Tesorería
- **Nro. Doc:** Presenta el número del documento
- **Reembolso:** Indica si es un documento o no de reembolso
- **Est. Merc.:** Define si la mercadería está o no recibida
- **Nro ingreso:** Presenta el número de ingreso
- **Abierto:** Define si el documento está o no abierto, para recibir la mercadería
- **Ctb.:** Define si el documento está o no contabilizado
- **Estado:** Contiene el estado del documento
- **Fecha ingreso:** Presenta la fecha de ingreso del documento al sistema
- **Fecha de Emisión:** Contiene la fecha de emisión del documento
- **Fecha ctb:** Contiene la fecha de contabilización
- **Fecha entrega:** Define la fecha máxima de entrega de la mercadería
- **Fecha de vencimiento:** Contiene la fecha máxima de pago del documento
- **Total:** Presenta el valor total del documento
- **Saldo:** Presenta el saldo por pagar del documento
- **Año:** Presenta el año de contabilización del documento
- **Mes:** Presenta el mes de contabilización del documento
- **Calificación:** Este campo indica la calificación que tiene el documento (A 0%, B 30%, etc.)
- **Nuevo valor:** Nuevo valor que se asigna a la cuenta por pagar, dependiendo de la calificación obtenida en el campo anterior.
- **Comentario:** Contiene un comentario sobre el documento
- **Calif:** Permite identificar aquellos documentos que tienen más de 15 días ingresados al sistema, para presentarlos en otro color.
- **Usuario:** Presenta el nombre del usuario que ingresó el documento
- **Ord. Compra:** Presenta el código de la orden de compra

Botones principales



Devolver Documento

Al “hacer clic” en este botón, el sistema permite devolver el documento antes de ser contabilizado, ya que debe ser revisado por que presenta algún inconveniente.



Duplicar documento

Al accionar este botón, el sistema permite duplicar el documento actual



Editar cabecera Doc.

Al “hacer clic” en este botón, el sistema permite editar la cabecera de un documento, para cambiar aquellas cosas que no afectan contablemente.



Fondo a rendir

Al “hacer clic” en este botón, el sistema permite buscar todos los documentos asociados, a un fondo a rendir.



Ver pagos

Al “hacer clic” en este botón, el sistema permite visualizar los pagos realizados, sobre el documento seleccionado.



Ver contabilización

Al “hacer clic” en este botón, el sistema presenta el asiento de diario de la contabilización del documento.



Movimientos

Al “hacer clic” en este botón, el sistema permite visualizar los movimientos realizados.



Abrir documento

Al “hacer clic” en este botón, el sistema permite abrir un documento cerrado para modificar o continuar con la entrega de productos.



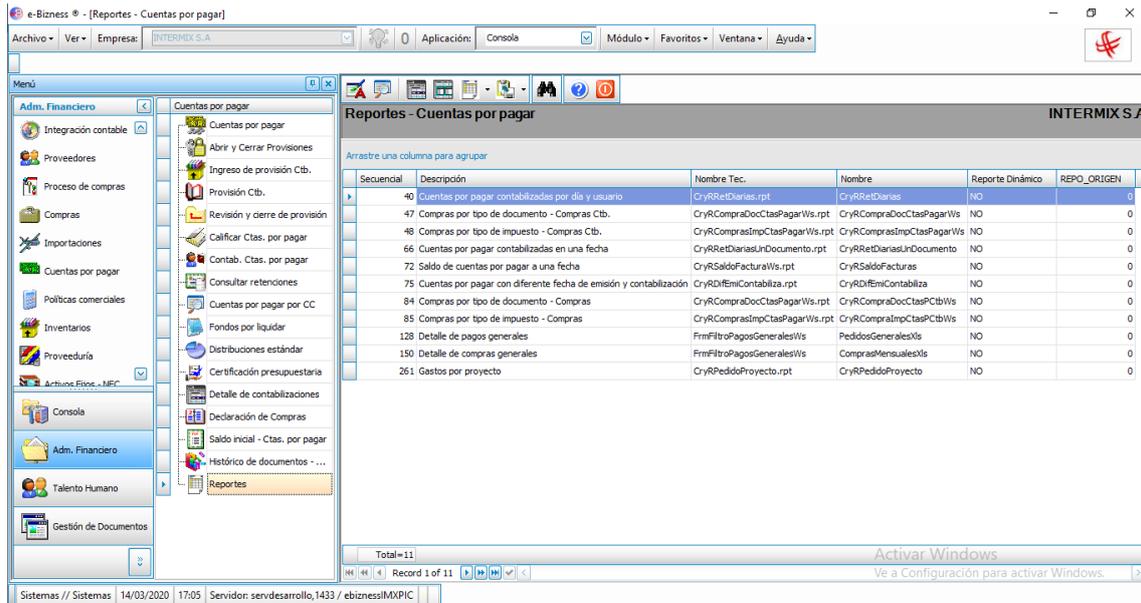
Cerrar documento

Al “hacer clic” en este botón, el sistema permite cerrar los documentos cuyos productos ya se ha entregado, o cuando no se va a entregar más productos, para que no salga en esta pantalla dicho documento.

Reportes Módulo Cuentas por pagar

Para acceder a los reportes del módulo de compras, se ingresa a esta opción seleccionando el menú **Administrativo financiero**, módulo **Cuentas por pagar** y “haciendo clic” en la opción **Reportes**. El sistema presenta el siguiente visor múltiple con su respectiva barra de herramientas. Para visualizar los reportes disponibles en cada módulo, se debe dar clic en el

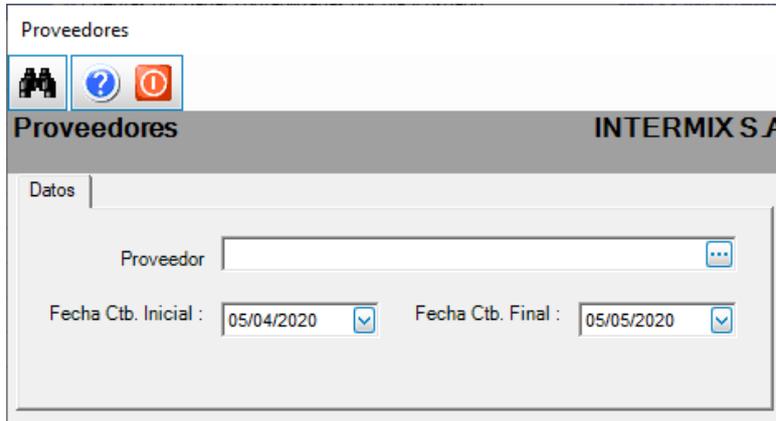
botón buscar  y se presentarán los reportes con su respectiva descripción. Para abrir un reporte se debe dar doble clic sobre el reporte requerido.



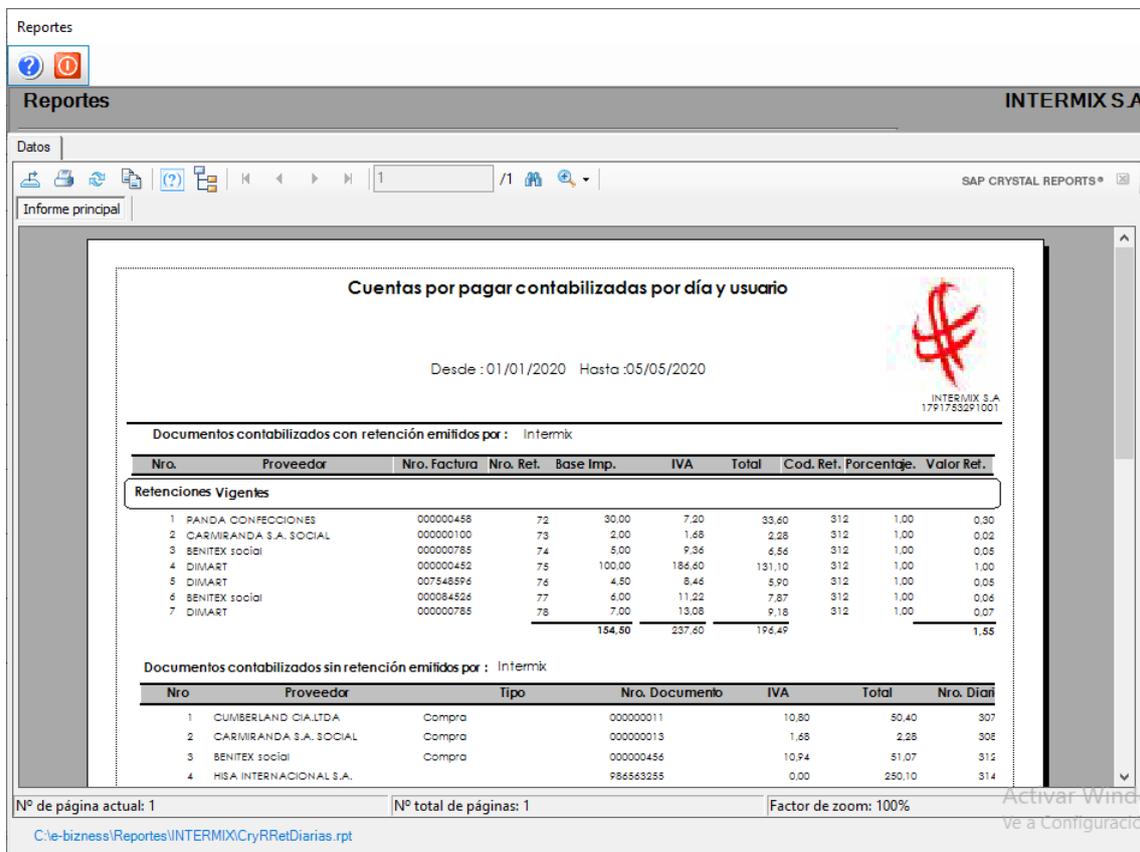
Secuencial	Descripción	Nombre Tec.	Nombre	Reporte Dinámico	REPO_ORIGEN
40	Cuentas por pagar contabilizadas por día y usuario	CyRRetDiaras.rpt	CyRRetDiaras	NO	0
47	Compras por tipo de documento - Compras Ctb.	CyRCompraDocCtasPagarWs.rpt	CyRCompraDocCtasPagarWs	NO	0
48	Compras por tipo de impuesto - Compras Ctb.	CyRComprasImpCtasPagarWs.rpt	CyRComprasImpCtasPagarWs	NO	0
66	Cuentas por pagar contabilizadas en una fecha	CyRRetDiarasInDocumento.rpt	CyRRetDiarasInDocumento	NO	0
72	Saldo de cuentas por pagar a una fecha	CyRSaldFacturaWs.rpt	CyRSaldFacturas	NO	0
75	Cuentas por pagar con diferente fecha de emisión y contabilización	CyRDIEmiContabiliza.rpt	CyRDIEmiContabiliza	NO	0
84	Compras por tipo de documento - Compras	CyRCompraDocCtasPagarWs.rpt	CyRCompraDocCtasPctbWs	NO	0
85	Compras por tipo de impuesto - Compras	CyRComprasImpCtasPagarWs.rpt	CyRComprasImpCtasPctbWs	NO	0
128	Detalle de pagos generales	FrmFiltroPagosGeneralesWs	PedidosGeneralesXls	NO	0
150	Detalle de compras generales	FrmFiltroPagosGeneralesWs	ComprasMensualesXls	NO	0
261	Gastos por proyecto	CyRPedidoProyecto.rpt	CyRPedidoProyecto	NO	0

Cuentas por pagar contabilizadas por día y usuario

Este reporte se llama "CryRRetDiarias.rpt", el cual debe estar ubicado en la ruta indicada para su correcto funcionamiento. El reporte presenta las cuentas por pagar que están contabilizadas y se encuentra agrupada por los usuarios generadores de los documentos. Para presentar el reporte el sistema, presenta una pantalla donde se puede visualizar los datos de consulta, para generar el reporte.



Después de seleccionar los datos, se presiona el botón de buscar , el reporte se genera en una pantalla aparte mostrando los datos seleccionados. De igual forma los reportes pueden ser exportados en archivos pdf.



Cuentas por pagar contabilizadas por día y usuario

Desde : 01/01/2020 Hasta : 05/05/2020


INTERMIX S.A.
1791753291001

Documentos contabilizados con retención emitidos por : Intermik

Nro.	Proveedor	Nro. Factura	Nro. Ret.	Base Imp.	IVA	Total	Cod. Ref.	Porcentaje	Valor Ref.
Retenciones Vigentes									
1	PANDA CONFECIONES	000000458	72	30,00	7,20	39,60	312	1,00	0,30
2	CARMIRANDA S.A. SOCIAL	000000100	73	2,00	1,68	2,28	312	1,00	0,02
3	BENITEX social	000000785	74	5,00	9,36	6,56	312	1,00	0,05
4	DIMART	000000452	75	100,00	186,60	131,10	312	1,00	1,00
5	DIMART	007548596	76	4,50	8,46	5,90	312	1,00	0,05
6	BENITEX social	000084526	77	6,00	11,22	7,87	312	1,00	0,06
7	DIMART	000000785	78	7,00	13,08	9,18	312	1,00	0,07
				154,50	237,60	196,49			1,55

Documentos contabilizados sin retención emitidos por : Intermik

Nro	Proveedor	Tipo	Nro. Documento	IVA	Total	Nro. Día
1	CUMBERLAND CIA.LTDA	Compra	000000011	10,80	50,40	307
2	CARMIRANDA S.A. SOCIAL	Compra	000000013	1,68	2,28	308
3	BENITEX social	Compra	000000456	10,94	51,07	312
4	HISA INTERNACIONAL S.A.		986569255	0,00	250,10	314

Nº de página actual: 1 Nº total de páginas: 1 Factor de zoom: 100%

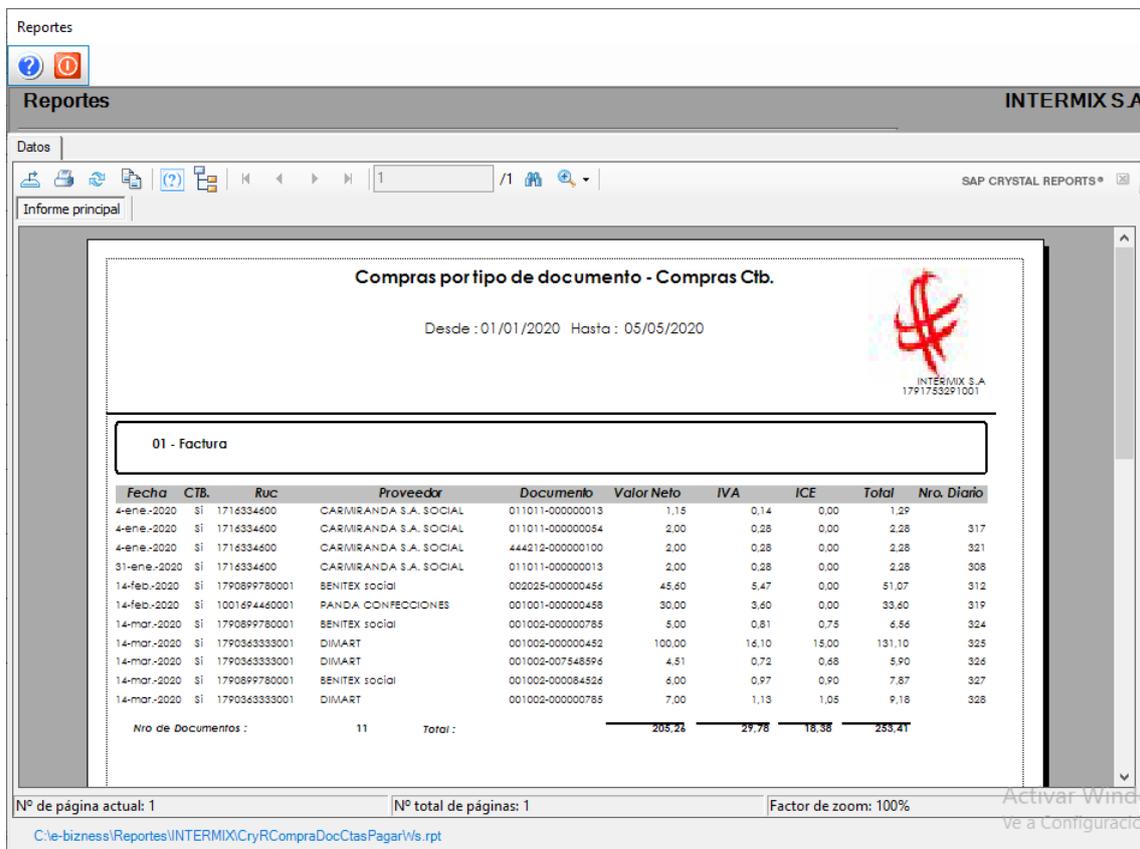
C:\e-business\Reportes\INTERMIX\CryRRetDiarias.rpt

Compras por tipo de documento – Compras Ctb.

Este reporte se llama “CryRCompraDocCtasPagarWs.rpt”, el cual debe estar ubicado en la ruta indicada para su correcto funcionamiento. El reporte presenta las compras realizadas en un rango de fechas agrupadas por tipo de documento y organizadas por fecha. Para presentar el reporte, el sistema presenta una pantalla donde se puede visualizar los datos de consulta, para generar el reporte.



Después de seleccionar los datos, se presiona el botón de buscar , el reporte se genera en una pantalla aparte, mostrando los datos seleccionados. De igual forma los reportes pueden ser exportados en archivos pdf.



Fecha	CTB.	Ruc	Proveedor	Documento	Valor Neto	IVA	ICE	Total	Nro. Diario		
4-ene.-2020	SI	1716334600	CARMIRANDA S.A. SOCIAL	011011-00000013	1,15	0,14	0,00	1,29			
4-ene.-2020	SI	1716334600	CARMIRANDA S.A. SOCIAL	011011-00000054	2,00	0,28	0,00	2,28	317		
4-ene.-2020	SI	1716334600	CARMIRANDA S.A. SOCIAL	444212-00000100	2,00	0,28	0,00	2,28	321		
31-ene.-2020	SI	1716334600	CARMIRANDA S.A. SOCIAL	011011-00000013	2,00	0,28	0,00	2,28	308		
14-feb.-2020	SI	1790899780001	BENITEX social	002025-00000456	45,60	5,47	0,00	51,07	312		
14-feb.-2020	SI	1001694460001	PANDA CONFECIONES	001001-00000458	30,00	3,60	0,00	33,60	319		
14-mar.-2020	SI	1790899780001	BENITEX social	001002-00000785	5,00	0,61	0,75	6,56	324		
14-mar.-2020	SI	1790363333001	DIMART	001002-00000452	100,00	16,10	15,00	131,10	325		
14-mar.-2020	SI	1790363333001	DIMART	001002-007548596	4,51	0,72	0,68	5,90	326		
14-mar.-2020	SI	1790899780001	BENITEX social	001002-000084526	6,00	0,97	0,90	7,87	327		
14-mar.-2020	SI	1790363333001	DIMART	001002-00000785	7,00	1,13	1,05	9,18	328		
Nro de Documentos :					11	Total :		205.26	29.78	18.38	253.41

Compras por tipo de impuesto – Compras Ctb

Este reporte se llama "CryRComprasImpCtasPagarWs.rpt", el cual debe estar ubicado en la ruta indicada para su correcto funcionamiento. El reporte presenta cada uno de los documentos organizados por los impuestos y ordenados por fecha. Para presentar el reporte, el sistema presenta una pantalla donde se puede visualizar los datos de consulta, para generar el reporte.

Filtro Reportes





INTERMIX S.A

Datos

Proveedor :

Impuesto :

Fecha Emisión : Fecha Ctb. :

Inicio : Fin :

Después de seleccionar los datos se presiona el botón de buscar ; el reporte se genera en una pantalla aparte, mostrando los datos seleccionados. De igual forma los reportes pueden ser exportados en archivos pdf.

Reportes




INTERMIX S.A

Datos






1 / 2

SAP CRYSTAL REPORTS®

Informe principal

Compras por tipo de impuesto - Compras Ctb.

Desde : 01/01/2020 Hasta : 05/05/2020


INTERMIX S.A
1791753291001

ICE 15%

01 - Crédito tributario para declaración de IVA (servicios y bienes distintos de inventarios y activos fijos)

Fecha	CTB	Ruc	Proveedor	Documento	Base	IVA	Total	Nro. Diario
14-mar.-2020	SI	1790899780001	BENITEX social	001002-000000785	5,00	0,75	5,75	324
14-mar.-2020	SI	1790363333001	DIMART	001002-000000452	100,00	15,00	115,00	325
14-mar.-2020	SI	1790363333001	DIMART	001002-007548596	4,50	0,68	5,18	326
14-mar.-2020	SI	1790899780001	BENITEX social	001002-000084526	6,00	0,90	6,90	327
14-mar.-2020	SI	1790363333001	DIMART	001002-000000785	7,00	1,05	8,05	328
Total :					122,50	18,38	140,88	

Nro de Documentos : 5 Total : 122,50 18,38 140,88

IVA 12% SERVICIOS

Nº de página actual: 1
Nº total de páginas: 2
Factor de zoom: 100%

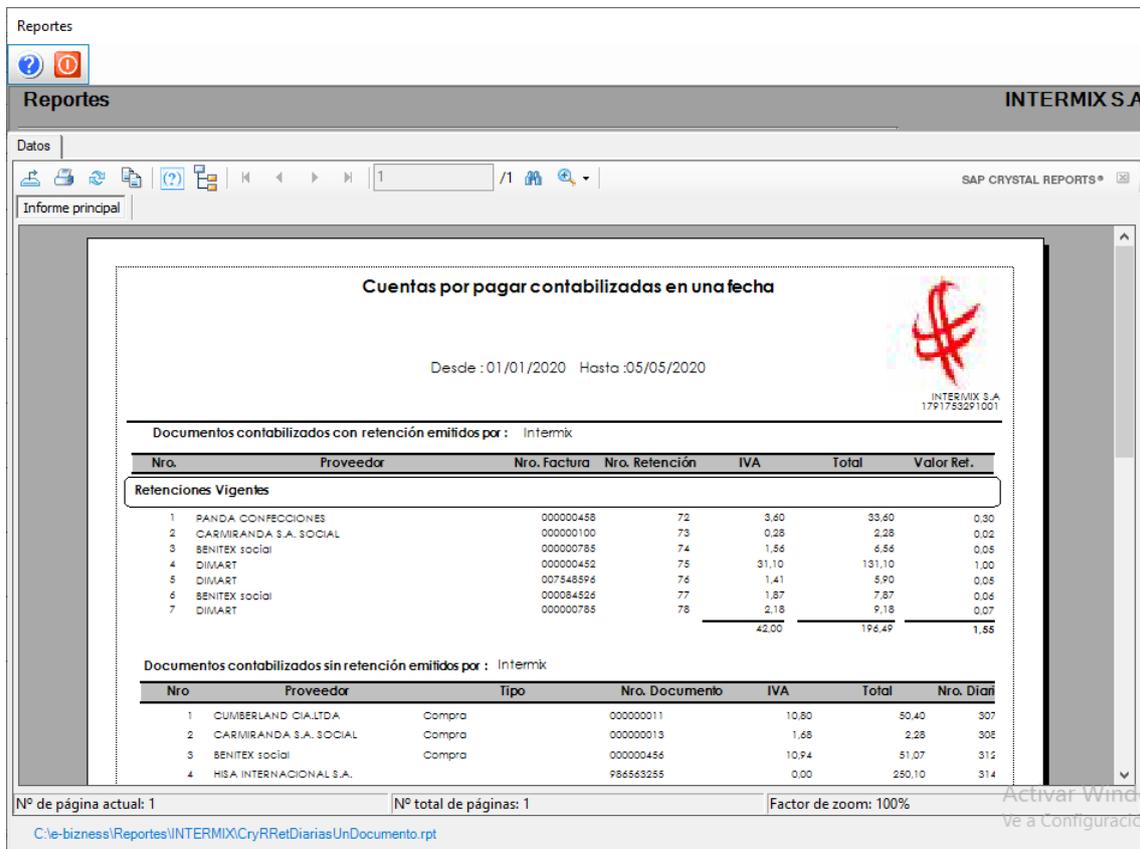
Activar Windows a Configuración

Cuentas por pagar contabilizadas en una fecha

Este reporte se llama "CryRRetDiariasUnDocumento.rpt", el cual debe estar ubicado en la ruta indicada para su correcto funcionamiento. El reporte presenta las cuentas por pagar contabilizadas, organizados por documento emitido y totalizados. Para presentar el reporte, el sistema presenta una pantalla, donde se puede visualizar los datos de consulta, para generar el reporte.



Después de seleccionar los datos se presiona el botón de buscar ; el reporte se genera en una pantalla aparte, mostrando los datos seleccionados. De igual forma los reportes pueden ser exportados en archivos pdf.



Reportes INTERMIX S.A

Datos

Informe principal

Cuentas por pagar contabilizadas en una fecha

Desde : 01/01/2020 Hasta : 05/05/2020


INTERMIX S.A
1791753291001

Documentos contabilizados con retención emitidos por : Intermix

Nro.	Proveedor	Nro. Factura	Nro. Retención	IVA	Total	Valor Ret.
Retenciones Vigentes						
1	PANDA CONFECCIONES	000000458	72	3,60	33,60	0,30
2	CARMIRANDA S.A. SOCIAL	000000100	73	0,28	2,28	0,02
3	BENITEX social	000000785	74	1,56	6,56	0,05
4	DIMART	000000452	75	31,10	131,10	1,00
5	DIMART	007548595	76	1,41	5,90	0,05
6	BENITEX social	000084526	77	1,57	7,57	0,06
7	DIMART	000000785	78	2,18	9,18	0,07
				42,00	196,49	1,55

Documentos contabilizados sin retención emitidos por : Intermix

Nro	Proveedor	Tipo	Nro. Documento	IVA	Total	Nro. Díar
1	CUMBERLAND CIA.LTDA	Compra	000000011	10,80	50,40	307
2	CARMIRANDA S.A. SOCIAL	Compra	000000013	1,65	2,28	308
3	BENITEX social	Compra	000000456	10,94	51,07	312
4	HISA INTERNACIONAL S.A.		986563255	0,00	250,10	314

Nº de página actual: 1 Nº total de páginas: 1 Factor de zoom: 100%

C:\e-business\Reportes\INTERMIX\CryRRetDiariasUnDocumento.rpt

Saldo de cuentas por pagar a una fecha

Este reporte se llama "CryRSaldoFacturaWs.rpt", el cual debe estar ubicado en la ruta indicada para su correcto funcionamiento. El reporte presenta solo las facturas que se encuentran contabilizadas y con saldo diferente de cero, organizadas por agencia. Para presentar el reporte, el sistema presenta una pantalla donde se puede visualizar los datos de consulta para generar el reporte.

Estado de cuenta por Doc. (Prov)

Estado de cuenta por Doc. (Prov) **INTERMIX S.A**

Datos

Proveedores

Por agencia : Por lista : Por región : Por tipo : Todos :

Agencia : 

Desde : 

Hasta : 

Región : 

Tipo :  Proveedor : 

Opciones

Est. Contabilización :  Incluir anticipos :

Rango de fechas

Todos : Gen. Excel :

Fecha fin : 

Después de seleccionar los datos, se presiona el botón de buscar ; el reporte se genera en una pantalla aparte, mostrando los datos seleccionados. De igual forma los reportes pueden ser exportados en archivos pdf.

Reportes

Reportes INTERMIX S.A

Datos

Informe principal

Saldo de cuentas por pagar a una fecha

Todas las fechas

Solo incluye facturas contabilizadas:

NO. ID	NOMBRE	TPO. DOC.	No. DOC.	FEC. EM.	FEC. CTB.	TOTAL	SALDO	CR
1307452392001	BENITEZ social	Factura	121411_270	09/11/2015	09/11/2015	112,00	112,00	
						112,00		
10 de Agosto INTERMIX						112,00		
1307452392001	BENITEZ social	Nota Crédito	003002_000004522	20/06/2016	30/06/2016	-72,41	-72,41	valor 0,01
						-72,41		
Agencia liq Compras						-72,41		
1307452392001	BENITEZ social	Factura	3002_294	02/01/2019	32/01/2019	26,29	27,19	Compra Nueva 000000294
1307452392001	BENITEZ social	Factura	3001_100	02/01/2019	32/01/2019	53,64	49,79	
1307452392001	BENITEZ social	Factura	3001_100	02/01/2019	32/01/2019	4,00	45,84	pedido nuevo
1307452392001	BENITEZ social	Factura	3001_170	02/01/2019	32/01/2019	4,00	45,87	Pedido Nuevo
1307452392001	BENITEZ social	Factura	3002_194	02/01/2019	32/01/2019	19,22	16,53	Documento centro historico

Nº de página actual: 1 Nº total de páginas: 11 Factor de zoom: 100%

C:\e-business\Reportes\INTERMIX\CryRSaldoFacturaWs.rpt

Cuentas por pagar con diferentes fechas de emisión y contabilización

Este reporte se llama "CryRDifEmiContabiliza.rpt", el cual debe estar ubicado en la ruta indicada, para su correcto funcionamiento. El reporte presenta los documentos cuya fecha de emisión es diferente a la fecha de contabilización. Para presentar el reporte, el sistema presenta una pantalla, donde se puede visualizar los datos de consulta, para generar el reporte.

Proveedores

Proveedores INTERMIX S.A

Datos

Proveedor

Fecha Ctb. Inicial : Fecha Ctb. Final :

Después de seleccionar los datos, se presiona el botón de buscar ; el reporte se genera en una pantalla aparte, mostrando los datos seleccionados. De igual forma los reportes pueden ser exportados en archivos pdf.

Reportes

Reportes INTERMIX S.A

Datos

SAP CRYSTAL REPORTS®

Informe principal

Cuentas por pagar con diferente fecha de emisión y contabilización

Desde :01/01/2020 Hasta :05/05/2020


INTERMIX S.A
1791753291001

Nro.	Fec. Emisión	Fec. CTB.	Identificación	Nombre	Total	Saldo
1	18/3/2019	2/1/2020	1790899780001	BENITEX social	96,90	96,90
2	31/1/2020	4/1/2020	1714334600	CARMIRANDA S.A. SOCIAL	2,28	0,00
					99,18	96,90

Nº de página actual: 1 Nº total de páginas: 1 Factor de zoom: 100%

C:\e-business\Reportes\INTERMIX\CryRDifEmiContabiliza.rpt

Compras por tipo de documentos - Compras

Este reporte se llama "CryRCompraDocCtasPagarWs.rpt", el cual debe estar ubicado en la ruta indicada para su correcto funcionamiento. El reporte presenta los diferentes documentos emitidos en las compras, organizadas por fecha totalizadas al final de cada documento emitido y se encuentran agrupados por tipo de documento. Para presentar el reporte, el sistema presenta una pantalla donde se puede visualizar los datos de consulta, para generar el reporte.

Filtro de reportes

Filtro de reportes INTERMIX S.A

Datos

Proveedor :

Documento :

Fecha Emi. desde : Fecha Emi. hasta :

CTB :

Después de seleccionar los datos, se presiona el botón de buscar ; el reporte se genera en una pantalla aparte mostrando los datos seleccionados. De igual forma los reportes pueden ser exportados en archivos pdf.

Reportes

Reportes INTERMIX S.A

Datos

SAP CRYSTAL REPORTS*

Informe principal

Compras por tipo de documento - Compras

Desde : 01/01/2020 Hasta : 05/05/2020



INTERMIX S.A
1791753291001

01 - Factura

Fecha	CTB.	Ruc	Proveedor	Documento	Valor Neto	IVA	ICE	Total	Nro. Diario
2-ene.-2020	NO	1791291182001	COMUNICACIONES Y SEGURIDAD	001001-001186098	43,68	0,00	0,00	43,68	0
4-ene.-2020	SI	1716334600	CARMIRANDA S.A. SOCIAL	444212-000000100	2,00	0,28	0,00	2,28	321
8-ene.-2020	NO	0992706031001	Megadatos	001002-000019663	41,12	0,00	0,00	41,12	0
14-feb.-2020	SI	1790899780001	BENITEX social	002025-000000456	45,60	0,00	0,00	51,07	312
14-feb.-2020	SI	1001694460001	PANDA CONFECIONES	001001-000000458	30,00	3,60	0,00	33,60	319
14-mar.-2020	NO	1790899780001	BENITEX social	002025-000000459	1,00	0,00	0,00	1,00	0
14-mar.-2020	NO	1790899780001	BENITEX social	002025-000000657	1,00	0,00	0,00	1,00	0
14-mar.-2020	NO	1790899780001	BENITEX social	002025-0000003443	300,00	42,23	1,65	343,88	0
14-mar.-2020	NO	0702613540001	CREACIONES RUILOVA	001001-0000003453	580,00	77,44	3,15	630,59	0
14-mar.-2020	NO	0701093304001	prueba excel razon social	002003-003453453	1.050,00	169,05	157,50	1.376,55	0
14-mar.-2020	NO	1790899780001	BENITEX social	002025-000324324	540,00	0,00	0,00	540,00	0
14-mar.-2020	SI	1790899780001	BENITEX social	001002-000000785	5,00	0,81	0,75	6,56	324
14-mar.-2020	SI	1790363333001	DIMART	001002-000000452	100,00	16,10	15,00	131,10	325
14-mar.-2020	SI	1790363333001	DIMART	001002-007548596	4,51	0,72	0,68	5,90	326
14-mar.-2020	SI	1790899780001	BENITEX social	001002-000084526	6,00	0,97	0,90	7,87	327

Nº de página actual: 1 Nº total de páginas: 2 Factor de zoom: 100%

C:\e-business\Reportes\INTERMIX\CryRCompraDocCtasPagarWs.rpt

Compras por tipo de impuestos - Compras

Este reporte se llama "CryRComprasImpCtasPagarWs.rpt", el cual debe estar ubicado en la ruta indicada para su correcto funcionamiento. El reporte presenta organizados los documentos de compras, por el tipo de impuesto. Para presentar el reporte, el sistema presenta una pantalla donde se puede visualizar los datos de consulta, para generar el reporte.

Filtro de reportes

Filtro de reportes INTERMIX S.A

Datos

Proveedor :

Impuesto :

Fecha Emi. desde : 01/01/2020 Fecha Emi. hasta : 05/05/2020

CTB :

Después de seleccionar los datos, se presiona el botón de buscar ; el reporte se genera en una pantalla aparte, mostrando los datos seleccionados. De igual forma los reportes pueden ser exportados en archivos pdf.

Reportes

Reportes INTERMIX S.A

Datos

SAP CRYSTAL REPORTS®

Informe principal

Compras por tipo de impuesto - Compras

Desde : 01/01/2020 Hasta : 05/05/2020


INTERMIX S.A
1791753291001

ICE 15%

01 - Crédito tributario para declaración de IVA (servicios y bienes distintos de inventarios y activos fijos)

Fecha	CTB	Ruc	Proveedor	Documento	Base	IVA	Total	Nro. Diario
14-mar.-2020	NO	1790899780001	BENITEX social	002025-000003443	11,00	1,65	12,65	0
14-mar.-2020	NO	0702513540001	CREACIONES RUILOVA	001001-000003453	21,00	3,15	24,15	0
14-mar.-2020	NO	0701093304001	prueba excel razon social	002003-003453453	1.080,00	157,50	1.207,50	0
14-mar.-2020	SI	1790899780001	BENITEX social	001002-000000785	5,00	0,75	5,75	324
14-mar.-2020	SI	1790363333001	DIMART	001002-000000452	100,00	15,00	115,00	325
14-mar.-2020	SI	1790363333001	DIMART	001002-007548596	4,50	0,68	5,18	326
14-mar.-2020	SI	1790899780001	BENITEX social	001002-000084526	6,00	0,90	6,90	327
14-mar.-2020	SI	1790363333001	DIMART	001002-000000785	7,00	1,05	8,05	328
14-mar.-2020	NO	0701093304001	prueba excel razon social	000004-000000125	2,50	0,38	2,88	0
Total:					1.207,00	181,06	1.388,06	

Nro de Documentos : 9 Total : 1.207,00 181,06 1.388,06

Nº de página actual: 1 Nº total de páginas: 2 Factor de zoom: 100%

C:\e-business\Reportes\INTERMIX\CryRCComprasImpCtasPagar\Ws.rpt

Detalles de pagos generales

Este reporte se llama "PlantillaGeneral.xls", el cual debe estar ubicado en la siguiente ruta C:\e-business\Excel. El reporte presenta las diferentes cuentas por pagar por rango de fechas. Para presentar el reporte, el sistema presenta una pantalla donde se puede visualizar los datos de consulta, para generar el reporte.

Filtro Pagos Generales FL

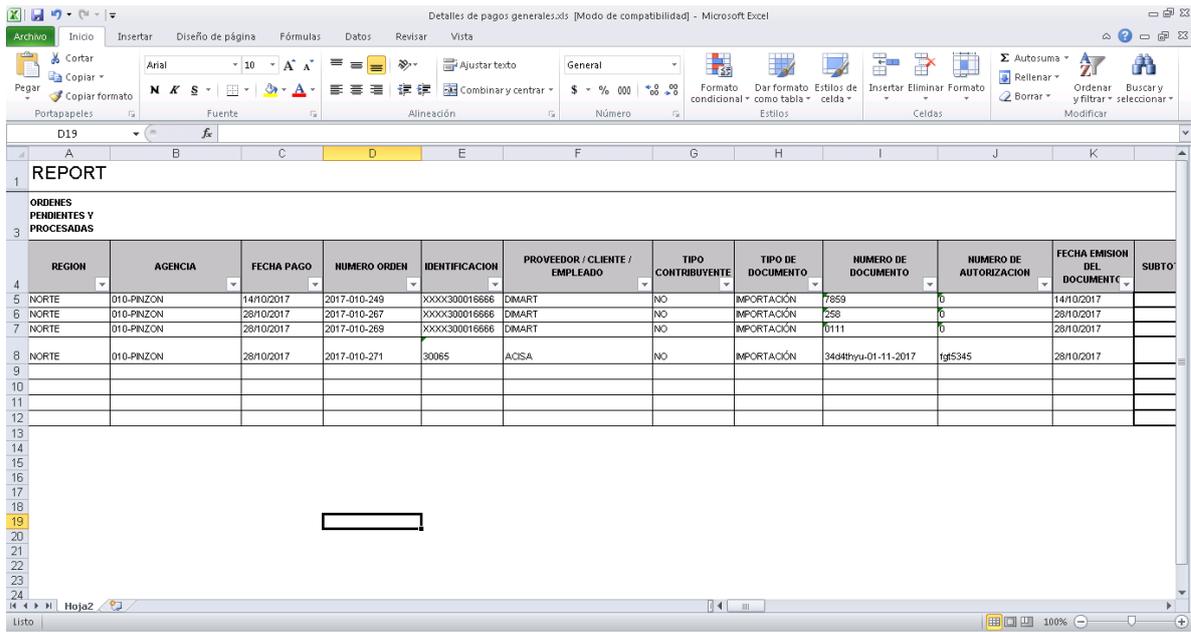
Filtro Pagos Generales FL INTERMIX S.A

Datos :

Fecha Emisión : Fecha Ctb. :

Desde : Hasta :

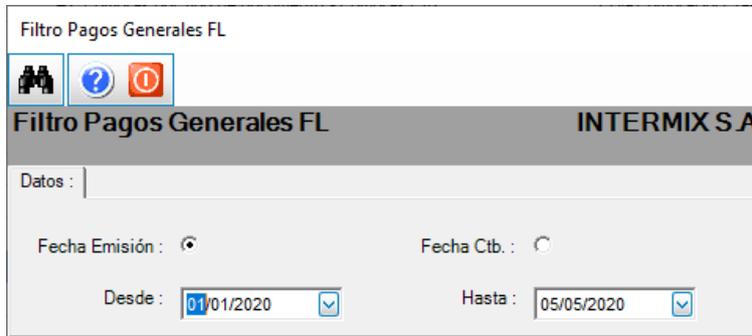
Después de seleccionar los datos se presiona el botón de buscar ; el reporte se genera directamente en archivo de Excel para una mejor accesibilidad



REGION	AGENCIA	FECHA PAGO	NUMERO ORDEN	IDENTIFICACION	PROVEEDOR / CLIENTE / EMPLEADO	TIPO CONTRIBUYENTE	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE DOCUMENTO	NUMERO DE AUTORIZACION	FECHA EMISION DEL DOCUMENTO	SUBTO
NORTE	010-PINZON	14/10/2017	2017-010-349	XXXX300016866	DMART	NO	IMPORTACION	7859	0	14/10/2017	
NORTE	010-PINZON	28/10/2017	2017-010-267	XXXX300016866	DMART	NO	IMPORTACION	533	0	28/10/2017	
NORTE	010-PINZON	28/10/2017	2017-010-269	XXXX300016866	DMART	NO	IMPORTACION	0111	0	28/10/2017	
NORTE	010-PINZON	28/10/2017	2017-010-271	30065	ACOSA	NO	IMPORTACION	3444Ryu-01-11-2017	fgf5345	28/10/2017	

Detalles de compras generales

Este reporte se llama "ComprasMensuales.xls", el cual debe estar ubicado en la siguiente ruta C:\e-business\Excel. El reporte presenta las compras mensuales. Para presentar este reporte, el sistema presenta una pantalla donde se puede visualizar los datos de consulta, para generar el reporte.



Filtro Pagos Generales FL

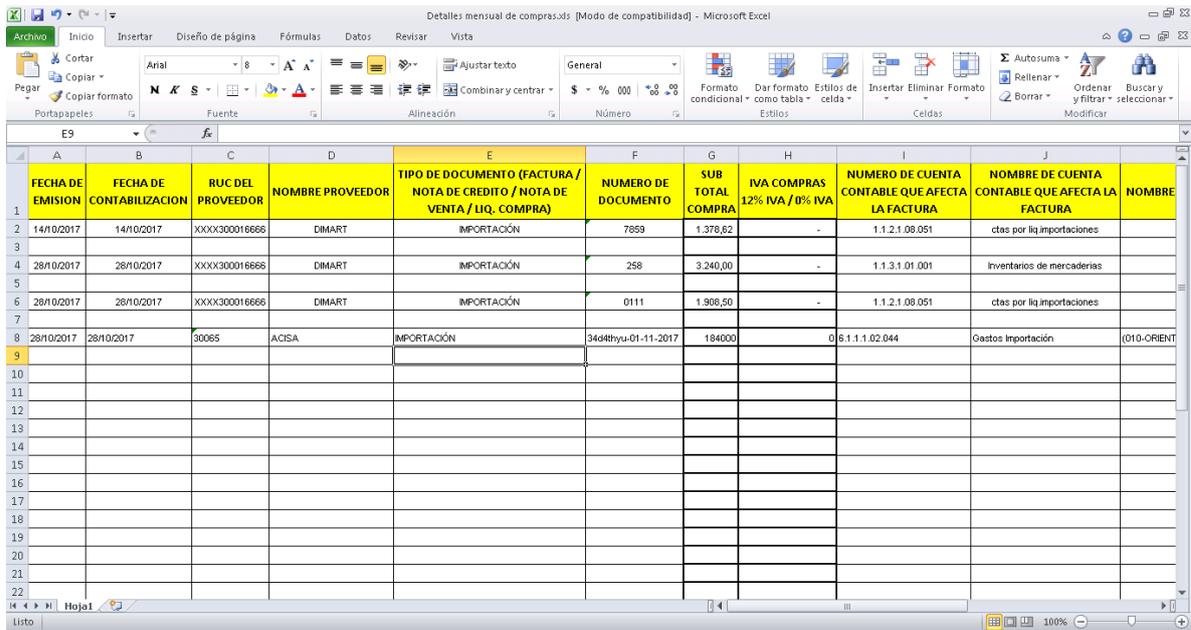
Filtro Pagos Generales FL **INTERMIX S.A**

Datos :

Fecha Emisión : Fecha Ctb. :

Desde : Hasta :

Después de seleccionar los datos, se presiona el botón de buscar ; el reporte se genera directamente en archivo de Excel, para una mejor accesibilidad.



A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
FECHA DE EMISION	FECHA DE CONTABILIZACION	RUC DEL PROVEEDOR	NOMBRE PROVEEDOR	TIPO DE DOCUMENTO (FACTURA / NOTA DE CREDITO / NOTA DE VENTA / LIQ. COMPRA)	NUMERO DE DOCUMENTO	SUB TOTAL COMPRA	IVA COMPRAS 12% IVA / 0% IVA	NUMERO DE CUENTA CONTABLE QUE AFECTA LA FACTURA	NOMBRE DE CUENTA CONTABLE QUE AFECTA LA FACTURA	NOMBRE
14/10/2017	14/10/2017	XXXX300016666	DIMART	IMPORTACION	7859	1.378,62	-	1.1.2.1.08.051	ctas por liq importaciones	
28/10/2017	28/10/2017	XXXX300016666	DIMART	IMPORTACION	258	3.240,00	-	1.1.3.1.01.001	Inventarios de mercaderias	
28/10/2017	28/10/2017	XXXX300016666	DIMART	IMPORTACION	0111	1.908,50	-	1.1.2.1.08.051	ctas por liq importaciones	
28/10/2017	28/10/2017	30065	ACISA	IMPORTACION	34d4thysu-01-11-2017	184000	0	8.1.1.1.02.044	Gastos Importación	(010-ORIENT

Gastos por proyecto

Este reporte se llama "CryRPedidoProyecto.rpt", el cual debe estar ubicado en la ruta indicada para su correcto funcionamiento. El reporte presenta en forma cronológica los gastos realizados en cada proyecto. Para presentar el reporte, el sistema presenta una pantalla donde se puede visualizar los datos de consulta para generar el reporte.



Gastos por proyecto INTERMIX S.A

Datos

Proyecto :

Ingresador :

Fechas :

Emisión : Contabilización :

Fecha Inicio : Fecha Fin :

Después de seleccionar los datos, se presiona el botón de buscar ; el reporte se genera en una pantalla aparte, mostrando los datos seleccionados. De igual forma los reportes pueden ser exportados en archivos pdf.

Reportes

Reportes INTERMIX S.A

Datos

SAP CRYSTAL REPORTS*

Informe principal

Gastos por proyecto



FECHA DE GASTO	INGRESADOR	GASTO ASOCIADO A PROYECTO	PROYECTO	VALOR ASOCIADO A PROYECTO	RUBRO
12/1/2019	Administrador ADMIN	656	Administración INTERMIX	100,00	
12/1/2019	Administrador ADMIN	656	Automotores y Anexos	200,00	
12/1/2019	Administrador ADMIN	656	Banco de motos	200,00	
12/1/2019	Administrador ADMIN	51	Almacenes SONY	40,00	
12/1/2019	Administrador ADMIN	51	Almacenes SONY	5,00	
30/1/2019	Cristian Chuquimarca	285	Administración INTERMIX	200,00	
30/1/2019	Cristian Chuquimarca	285	Banco Capital	85,00	
17/1/2019	Intermix	2	Administración INTERMIX	1,71	1.01.02.33-Gastos Varios

Nº de página actual: 1 Nº total de páginas: 1 Factor de zoom: 100%

C:\e-business\Reportes\INTERMIX\CryRPedidoProyecto.rpt

Activar Windows
ve a Configuración