

Administrativo financiero

Proveedores

Contenido	Pág.
Ingreso al módulo.....	2
Proveedores.....	3
Consulta datos adicionales Proveedor.....	11
Estado de cuenta por documento.....	17
Estado de cuenta cronológico.....	19
Resumen de cuentas por pagar.....	21
Consultar estado de cuenta.....	23

Administrativo financiero

Proveedores

Ingreso al módulo

El módulo de **Proveedores** permite registrar la ficha completa de todos los proveedores con los que trabaja la empresa y además emite diferentes tipos de estados de cuenta.

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 **Proveedores**. 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 **Proveedores** 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 **Proveedores**. En la parte derecha puede encontrar desplegadas las opciones que dicho módulo contiene.

Proveedores

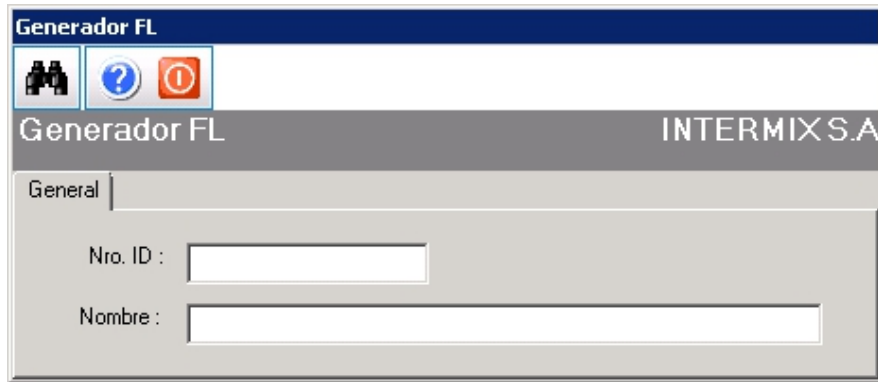
Esta opción permite administrar la ficha completa de cada uno de los proveedores con los que mantiene relaciones comerciales la empresa. Cuando en el sistema se trabaja en un grupo empresarial, los proveedores pueden ser compartidos entre las empresas, con el objeto de ingresarlos una sola vez.

Adicionalmente, un proveedor puede desempeñar otros roles dentro de la empresa, como por ejemplo: cliente, empleado, accionista, etc. en este caso no es necesario ingresar nuevamente los datos, sino simplemente definir el nuevo rol y completar los datos específicos.

Se ingresa a esta opción seleccionando el menú **Administrativo financiero** módulo **Proveedores** y “haciendo clic” en la opción **Proveedores**.

Filtro

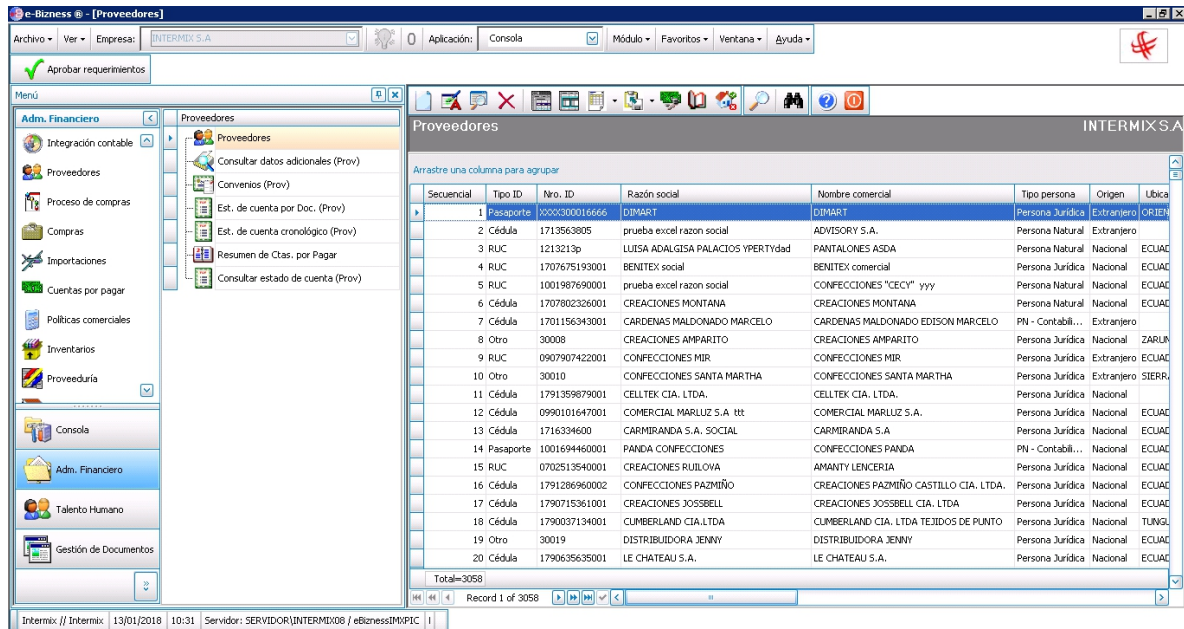
Normalmente el número de proveedores con los que se trabaja es extenso, por lo tanto el sistema primero presenta un filtro para delimitar la búsqueda.



- **Nro. ID:** Contiene el número de identificación del proveedor
- **Nombre:** Contiene el *nombre* del proveedor (puede usar los comodines de búsqueda como son el %%).

Visor múltiple

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



Secuencial	Tipo ID	Nro. ID	Razón social	Nombre comercial	Tipo persona	Origen	Ubicación
1	Pasaporte	2002300016666	DIMART		Persona Jurídica	Extranjero	ORIGEN
2	Cédula	1713563805	prueba excel razon social	ADVISORY S.A.	Persona Natural	Extranjero	
3	RUC	1213213p	LUISA ADALGISA PALACIOS YPERTYDad	PANTALONES ASDA	Persona Natural	Nacional	EQUAC
4	RUC	1707675193001	BENITEX social	BENITEX comercial	Persona Jurídica	Nacional	EQUAC
5	RUC	1001987690001	prueba excel razon social	CONFECCIONES "CECY" yyy	Persona Natural	Nacional	EQUAC
6	Cédula	1707802326001	CREACIONES MONTANA	CREACIONES MONTANA	Persona Natural	Nacional	EQUAC
7	Cédula	1701156343001	CARDENAS MALDONADO MARCELO	CARDENAS MALDONADO EDISON MARCELO	PN - Contabili...	Extranjero	
8	Otro	30008	CREACIONES AMPARITO	CREACIONES AMPARITO	Persona Jurídica	Nacional	ZARUN
9	RUC	0907907422001	CONFECCIONES MIR	CONFECCIONES MIR	Persona Jurídica	Extranjero	EQUAC
10	Otro	30010	CONFECCIONES SANTA MARTHA	CONFECCIONES SANTA MARTHA	Persona Jurídica	Extranjero	SIERRA
11	Cédula	1791359879001	CELLTEX CIA. LTDA.	CELLTEX CIA. LTDA.	Persona Jurídica	Nacional	
12	Cédula	0990101647001	COMERCIAL MARLUZ S.A. ttt	COMERCIAL MARLUZ S.A.	Persona Jurídica	Nacional	EQUAC
13	Cédula	1716334600	CARMIRANDA S.A. SOCIAL	CARMIRANDA S.A.	Persona Natural	Nacional	EQUAC
14	Pasaporte	1001694460001	PANDA CONFECCIONES	CONFECCIONES PANDA	PN - Contabili...	Nacional	EQUAC
15	RUC	0702513540001	CREACIONES RUILOVA	AMANTY LENCERIA	Persona Jurídica	Nacional	EQUAC
16	Cédula	1791286960002	CONFECCIONES PAZMIÑO	CREACIONES PAZMIÑO CASTILLO CIA. LTDA.	Persona Jurídica	Nacional	EQUAC
17	Cédula	1790715361001	CREACIONES JOSSBELL	CREACIONES JOSSBELL CIA. LTDA	Persona Jurídica	Nacional	EQUAC
18	Cédula	1790037134001	CUMBERLAND CIA.LTDA	CUMBERLAND CIA. LTDA TEJIDOS DE PUNTO	Persona Jurídica	Nacional	TUNGURAHU
19	Otro	30019	DISTRIBUIDORA JENNY	DISTRIBUIDORA JENNY	Persona Jurídica	Nacional	EQUAC
20	Cédula	1790635635001	LE CHATEAU S.A.	LE CHATEAU S.A.	Persona Jurídica	Nacional	EQUAC

- **Secuencial:** Contiene el número asignado por el sistema de forma automática
- **Tipo ID:** Define el tipo de identificación del proveedor: (Persona Natural / PN Contabilidad / Persona Jurídica /Gobierno).
- **Nro. ID:** Contiene el número del documento de identificación del proveedor
- **Razón Social:** Presenta el nombre oficial del proveedor
- **Nombre comercial:** Contiene el nombre comercial del proveedor
- **Tipo persona:** Contiene el tipo de persona jurídica del proveedor
- **Origen:** Presenta la procedencia del proveedor (Nacional / Extranjero)
- **Ubicación:** Contiene la ubicación geográfica del proveedor (país/provincia/ciudad)
- **Cont. Especial:** Define si el proveedor es o no contribuyente especial
- **Dirección:** Presenta la dirección del proveedor
- **Teléfono:** Corresponde al número de teléfono del proveedor
- **Celular:** Contiene el número de teléfono móvil del proveedor
- **E-mail:** Contiene la dirección electrónica del proveedor
- **Contacto:** Presenta el nombre de la persona de contacto en la empresa del proveedor
- **Fecha de creación:** Se refiere a la fecha en la que fue creada la ficha del proveedor
- **Fecha de verificación:** Contiene la fecha en la cual se verificó los datos del proveedor
- **Días plazo:** Contiene el número de días de plazo para el pago de las facturas
- **Estado:** Define si el proveedor está o no activo

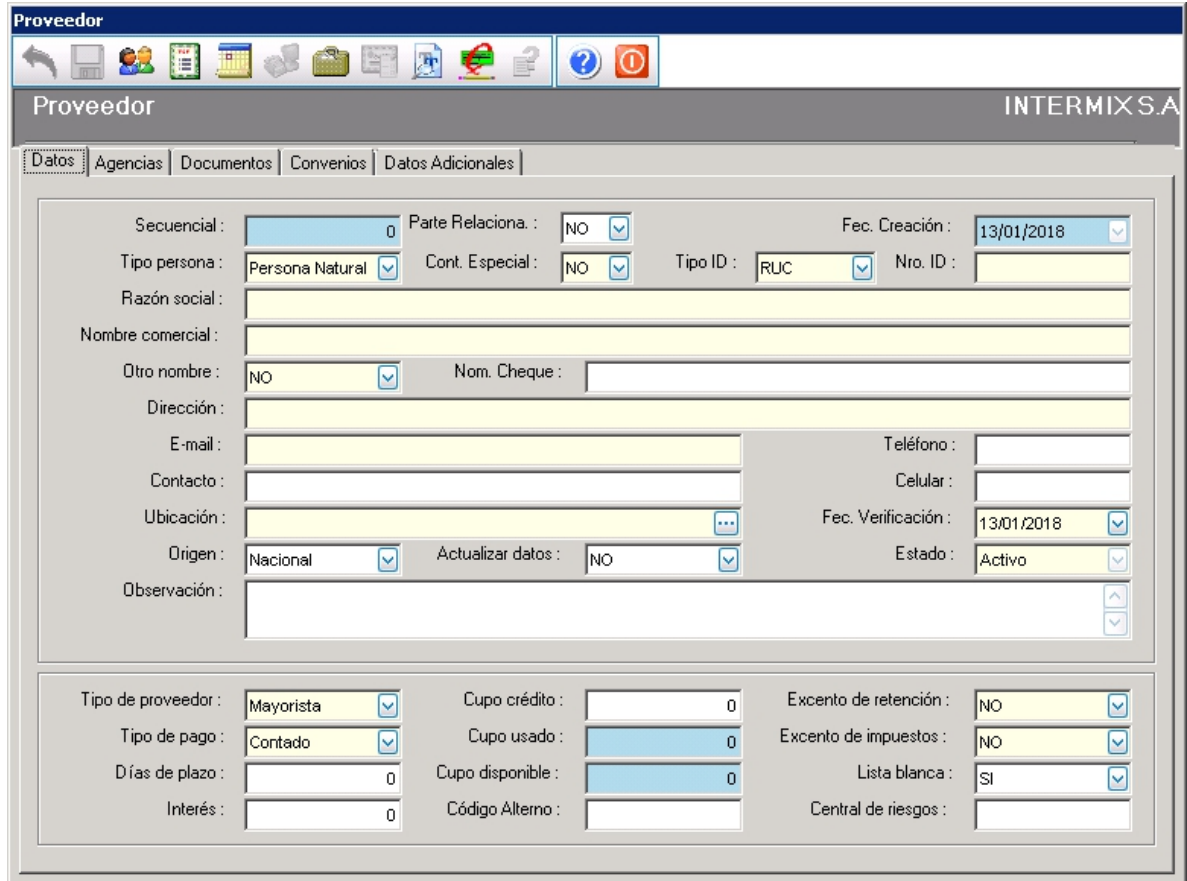
Visor simple

Para crear un nuevo proveedor, se debe seleccionar el botón  Nuevo (Ctrl + N). Se presenta la pantalla de la cual se puede registrar los datos de un nuevo proveedor, tomando en cuenta que los campos de color amarillo son obligatorios y los de color azul son campos reservados del sistema.

Se detalla a continuación los datos de cada una de las pestañas:

Pestaña: Datos generales

La primera pestaña del visor simple, contiene los datos principales de cada uno de los proveedores con los siguientes campos:



Proveedor INTERMIX S.A.

Datos | Agencias | Documentos | Convenios | Datos Adicionales

Secuencial : 0 Parte Relaciona. : NO Fec. Creación : 13/01/2018

Tipo persona : Persona Natural Cont. Especial : NO Tipo ID : RUC Nro. ID :

Razón social :

Nombre comercial :

Otro nombre : NO Nom. Cheque :

Dirección :

E-mail :

Contacto :

Ubicación :

Origen : Nacional Actualizar datos : NO Fec. Verificación : 13/01/2018

Observación :

Estado : Activo

Tipo de proveedor : Mayorista Cupo crédito : 0 Exento de retención : NO

Tipo de pago : Contado Cupo usado : 0 Exento de impuestos : NO

Días de plazo : 0 Cupo disponible : 0 Lista blanca : SI

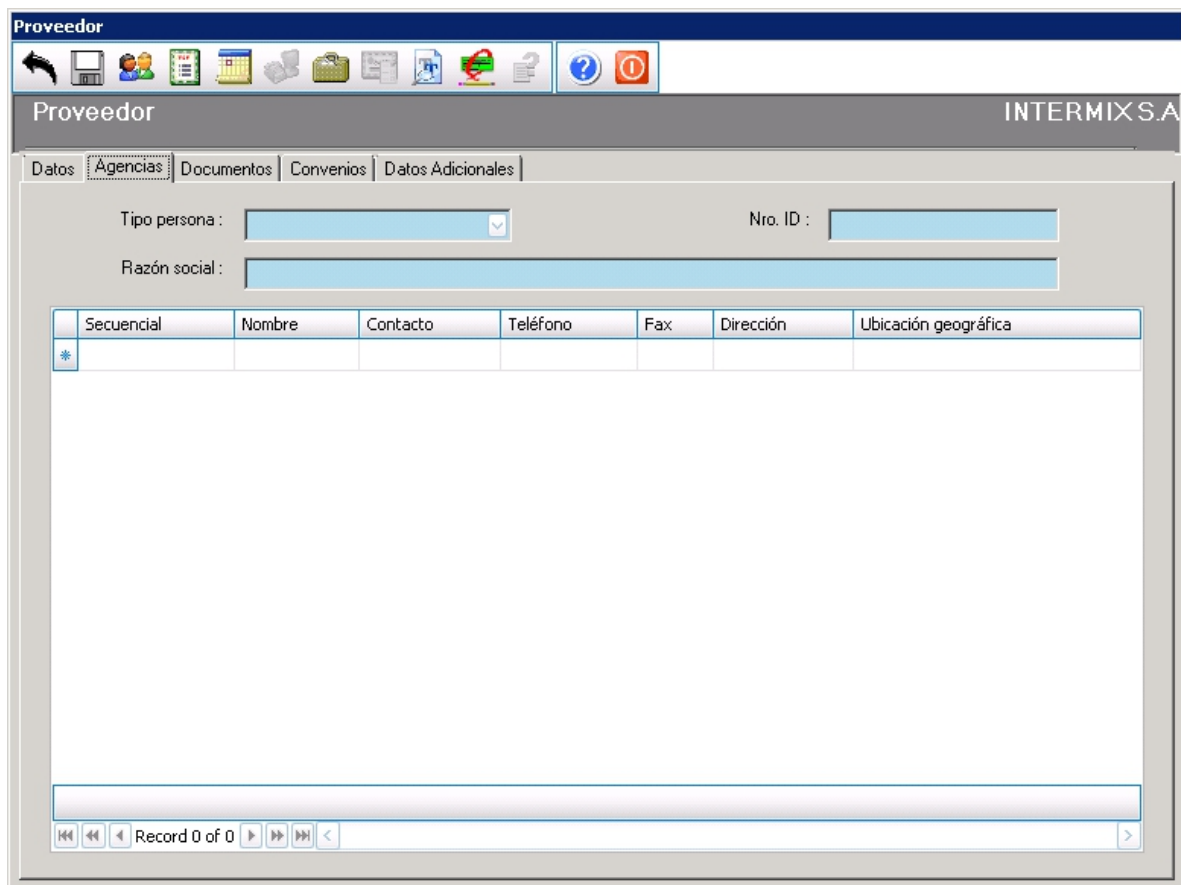
Interés : 0 Código Alternó : Central de riesgos :

- **Secuencial:** Contiene el número asignado por el sistema de forma automática
- **Fecha de creación:** Contiene la fecha de creación de la ficha del empleado
- **Tipo persona:** Define el tipo de persona jurídica del proveedor:
 - Persona natural / Persona jurídica / Gobierno / Persona natural que lleva contabilidad
- **Contribuyente especial:** Define si el proveedor es o no contribuyente especial
- **Tipo ID:** Define el tipo de identificación del proveedor:
 - RUC / Cédula de identidad / Pasaporte / Otro
- **Nro. ID:** Contiene el número de identificación del proveedor
- **Razón Social:** Contiene el nombre oficial del proveedor
- **Nombre Comercial:** Contiene el nombre comercial del proveedor
- **Otro nombre:** Define si se requiere o no otro nombre en los cheques del proveedor
- **Nombre cheque:** En caso de requerirse otro nombre en los cheques del proveedor, dicho nombre se registra en este campo.
- **Dirección:** Hace referencia a la dirección del proveedor
- **E-mail:** Contiene la dirección electrónica del proveedor
- **E-mail F.E.:** Correo electrónico para recibir / enviar documentos de Facturación Electrónica
- **Teléfono:** Corresponde al número de teléfono del proveedor
- **Contacto:** Contiene el nombre de la persona de contacto en la empresa del proveedor
- **Celular:** Contiene el número de teléfono móvil del proveedor
- **Ubicación:** Contiene la ubicación geográfica del proveedor (país/provincia/ciudad)
- **Fecha de verificación:** Contiene la fecha de verificación de los datos del proveedor

- *Origen:* Contiene la procedencia del proveedor:
 - Nacional / Extranjero
- *Observación:* Contiene información adicional sobre el proveedor
- *Estado:* Define si el proveedor está o no activo
- *Tipo de proveedor:* Permite clasificar a los proveedores en las siguientes categorías:
 - Distribuidor / Empleado / Mayorista / Minorista
- *Tipo de pago:* Define la forma de pago que se maneja con el proveedor:
 - Contado / Crédito
- *Días plazo:* Contiene el número de días de plazo, que el proveedor otorga a la empresa para el pago de las facturas.
- *Cupo crédito:* Contiene el valor del crédito otorgado por el proveedor
- *Cupo usado:* Presenta el valor del cupo que se ha usado
- *Código Alternativo:* Permite definir un código preestablecido que se tenga del proveedor
- *Cupo disponible:* Presenta el valor del cupo disponible
- *Exento de retención:* Permite definir si el proveedor está o no exento de retención
- *Exento de impuesto:* Permite definir si el proveedor está o no exento de impuestos
- *Lista blanca:* Permite definir si el proveedor está o no en la lista blanca del SRI
- *Central de riesgos:* Contiene la calificación de riesgo que tiene el proveedor

Pestaña: Agencias

La segunda pestaña del visor simple, presenta los datos principales de las agencias que tiene el proveedor, con los siguientes campos:



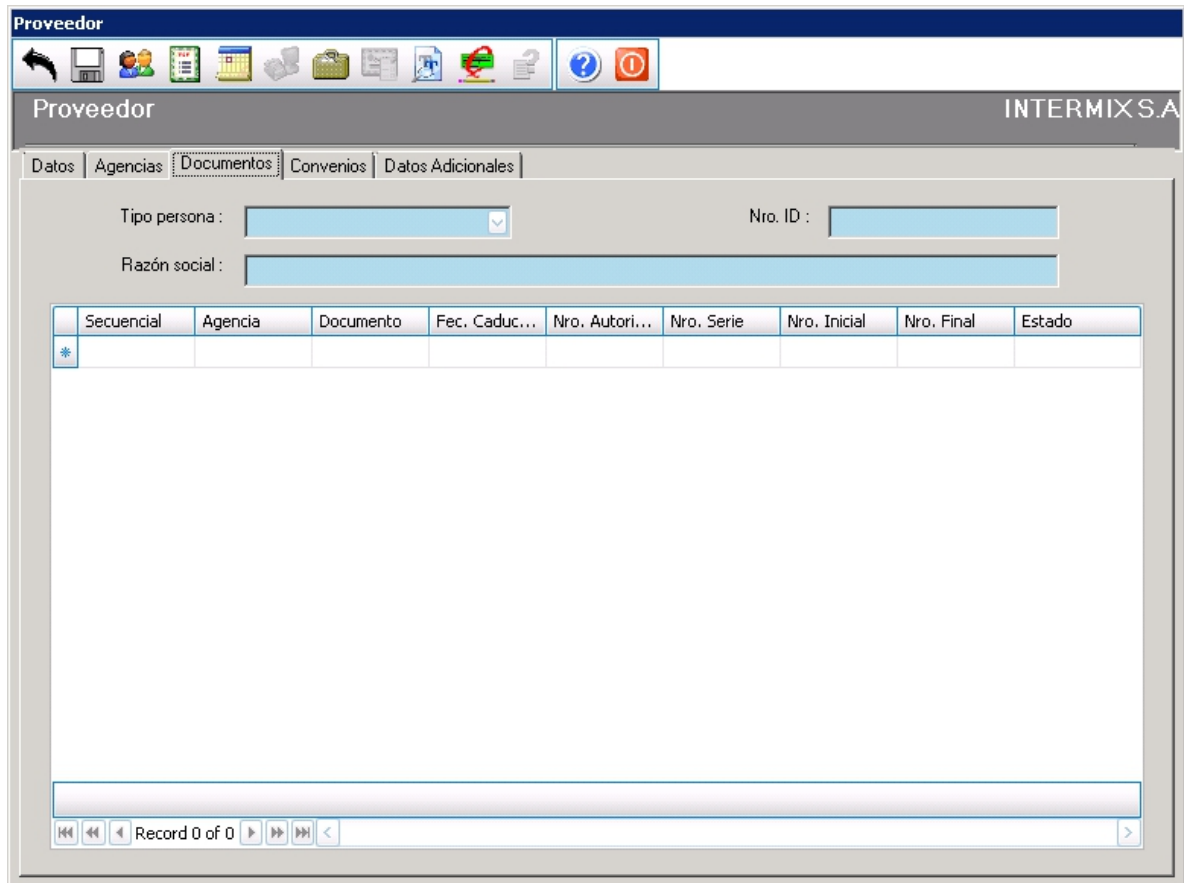
Secuencial	Nombre	Contacto	Teléfono	Fax	Dirección	Ubicación geográfica
*						

- *Secuencial:* Contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- *Nombre:* Contiene el nombre de la agencia del proveedor
- *Contacto:* Contiene el nombre del contacto en la agencia del proveedor
- *Teléfono:* Presenta el número de teléfono de la agencia

- *Fax*: Presenta el número de fax de la agencia
- *Dirección*: Contiene la dirección de la agencia
- *Ubicación geográfica*: Contiene la ubicación geográfica de la agencia

Pestaña: Documentos

La tercera pestaña del visor simple, contiene los datos de cada uno de los documentos que esta autorizada a emitir cada agencia, con los siguientes campos:



Proveedor INTERMIX S.A.

Datos | Agencias | **Documentos** | Convenios | Datos Adicionales

Tipo persona: Nro. ID:

Razón social:

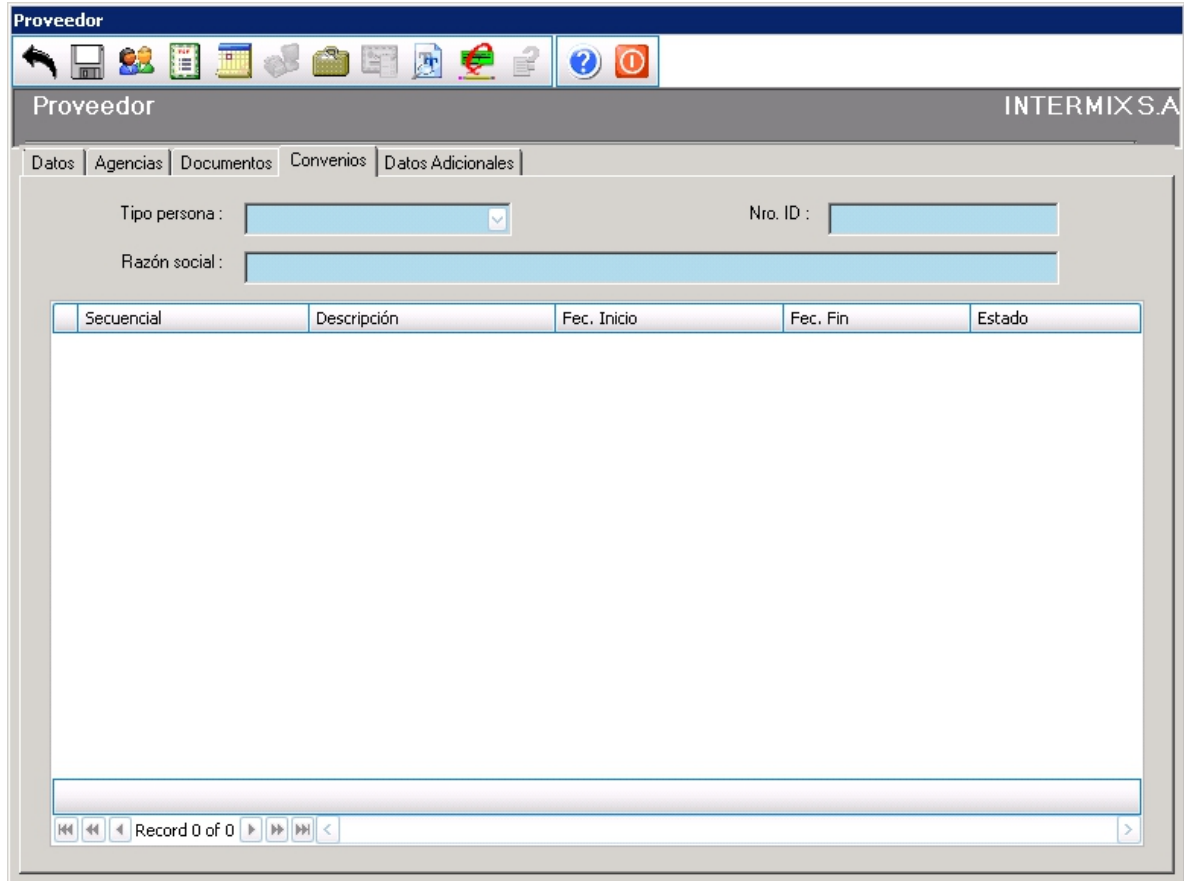
Secuencial	Agencia	Documento	Fec. Caduc...	Nro. Autori...	Nro. Serie	Nro. Inicial	Nro. Final	Estado
*								

Record 0 of 0

- *Secuencial*: Contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- *Agencia*: Permite seleccionar la casa matriz o agencia autorizada a emitir el documento
- *Documento*: Permite seleccionar el tipo de documento:
 - Factura / Liquidación en compras / Nota de crédito / Nota de débito / Nota de venta / Retención
- *Fecha de caducidad*: Contiene la fecha límite hasta la cual el proveedor está autorizado a usar los documentos.
- *Número de autorización*: Contiene el número de autorización asignado por el SRI para la emisión del documento.
- *Número de serie*: Contiene el número de serie de la casa matriz o agencia
- *Nro. inicial*: Contiene el número inicial del documento autorizado al proveedor para usar
- *Nro. final*: Contiene el número final del documento autorizado al proveedor para usar
- *Estado*: Define si el documento está o no activo

Pestaña: Convenios

La cuarta pestaña del visor simple, presenta los convenios que tiene la empresa con el proveedor, con los siguientes campos:



Proveedor

INTERMIX S.A.

Datos | Agencias | Documentos | **Convenios** | Datos Adicionales

Tipo persona : Nro. ID :

Razón social :

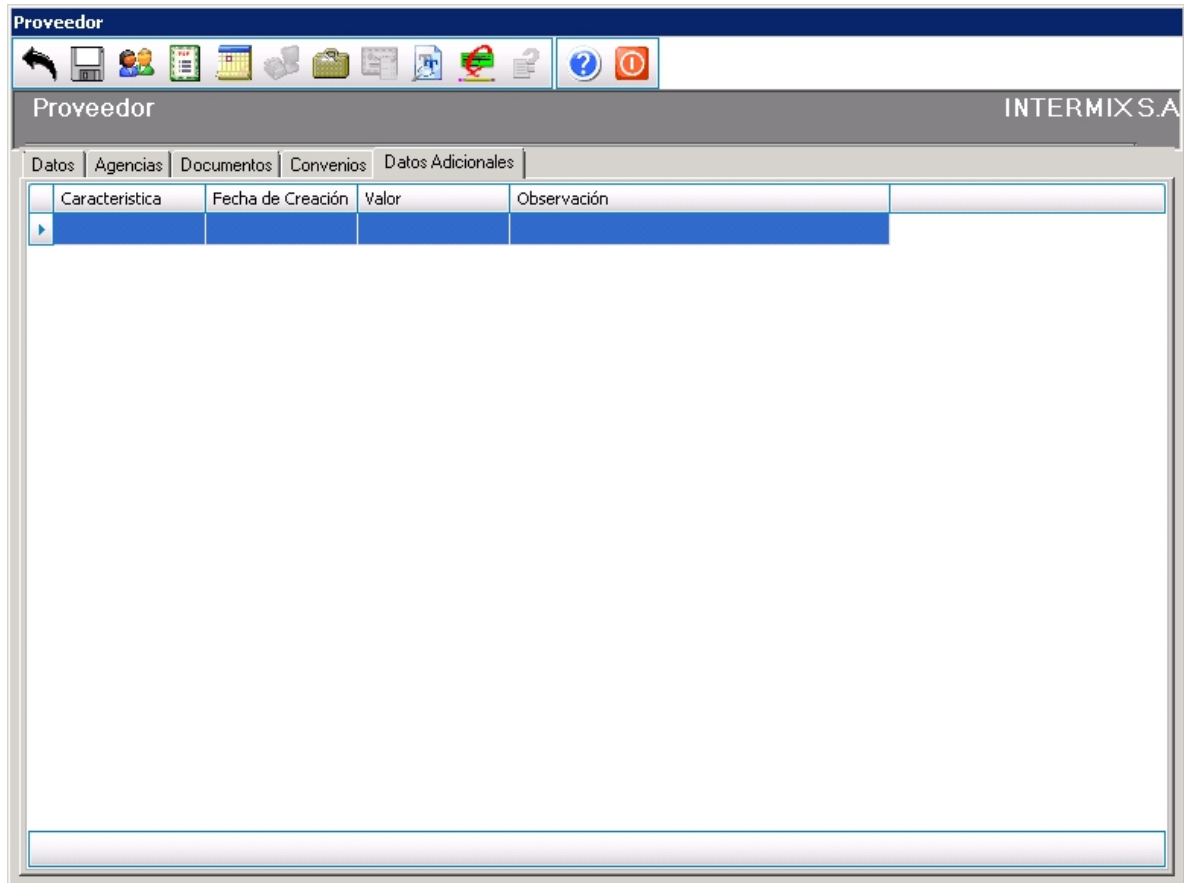
Secuencial	Descripción	Fec. Inicio	Fec. Fin	Estado
------------	-------------	-------------	----------	--------

Record 0 of 0

- **Secuencial:** Contiene el número asignado por el sistema de forma automática
- **Descripción:** Contiene una descripción del convenio
- **Fecha inicio:** Define la fecha en la que inicia la vigencia del convenio
- **Fecha fin:** Define la fecha de finalización del convenio
- **Estado:** Permite definir si el convenio está o no activo

Pestaña: Datos Adicionales

La quinta pestaña del visor simple, presenta datos adicionales sobre el proveedor que pueden ser de utilidad para la empresa con el proveedor, con los siguientes campos:



Característica	Fecha de Creación	Valor	Observación

- **Características:** Contiene el detalle de las características que se pueden aplicar al proveedor.
- **Fecha de Creación:** Contiene la fecha en que se registra el nuevo dato adicional
- **Valor:** Si el dato adicional contiene algún monto en específico, se lo debe detallar en este campo.
- **Observación:** contiene un comentario sobre el registro creado

Botones principales



Configurar roles

Al “hacer clic” en este botón, se puede definir los diferentes roles que desempeña el generador en la empresa: cliente, proveedor, empleado, etc.



Nueva novedad

Al “hacer clic” en este botón, puede ingresar una nueva novedad o información adicional sobre el proveedor

***Histórico de novedades***

Al accionar este botón, el sistema presenta toda la información cualitativa o las novedades registradas sobre el proveedor.

***Histórico de compras***

Al accionar este botón, el sistema presenta el detalle de las compras realizadas al proveedor, en un rango de fechas.

***Productos calificados***

Al “hacer clic” en este botón, puede definir la lista de productos que el proveedor esta calificado para proveerle a la empresa.

***Cuentas contables***

Al “hacer clic” en este botón, puede definir las cuentas contables con las que está relacionado el proveedor.

***Convenios***

Al “hacer clic” en este botón, el sistema presenta el detalle del convenio seleccionado en el visor simple.

***Lista blanca***

Al “hacer clic” en este botón, el sistema permite registrar los datos de lista blanca y de la central de riesgos, con la finalidad de que solo una persona autorizada, pueda cambiar los mismos.

***Doc. Pendientes de pago***

Al “hacer clic” **en** este botón, el sistema presenta todos los documentos que están pendientes de pagar a los proveedores.

***Garantías***

Al “hacer clic” **en** este botón, el sistema presenta todas las garantías entregadas a los proveedores.

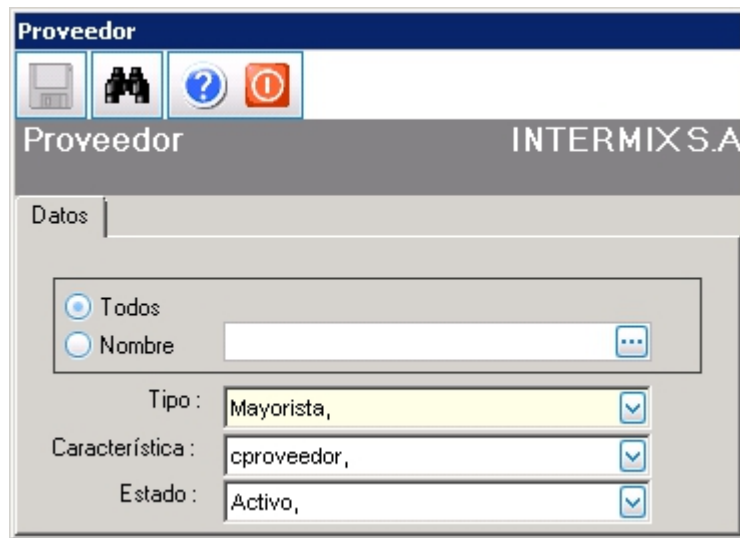
Consulta datos adicionales Proveedor

Esta opción permite administrar las condiciones de los convenios que tiene la empresa con los diferentes proveedores.

Se ingresa a esta opción seleccionando el menú **Administrativo financiero** módulo **Proveedores** y “haciendo clic” en la opción **Consulta datos adicionales (Prov)**.

Filtro

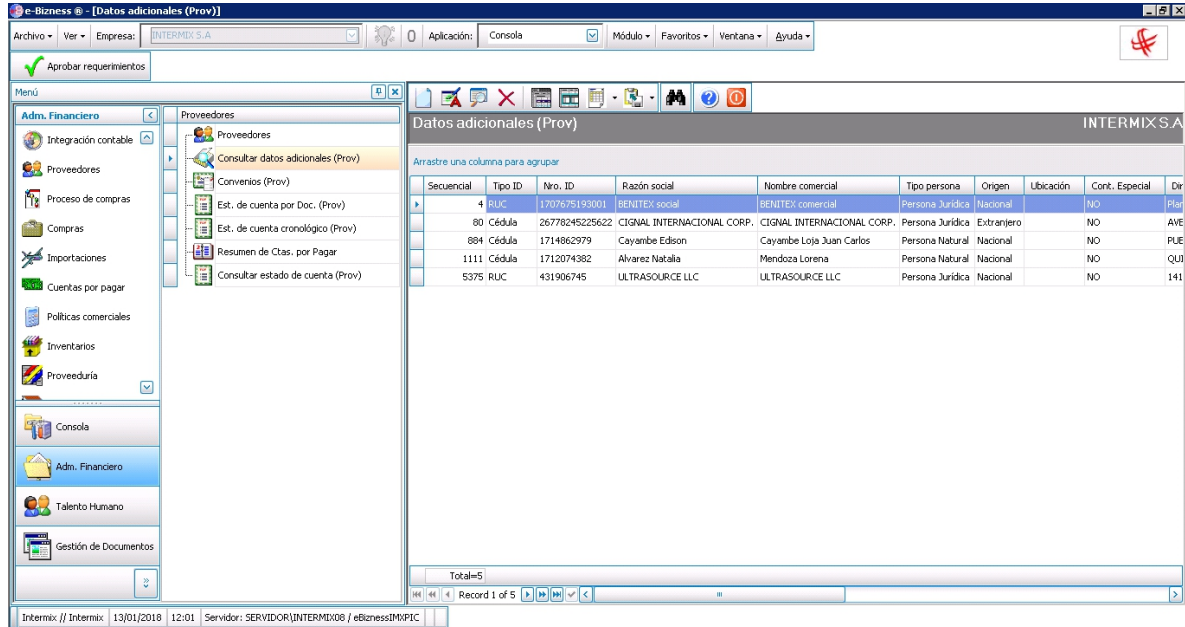
El visor múltiple puede contener una gran cantidad de registros, por lo tanto el sistema primero presenta un filtro para delimitar la búsqueda con los siguientes datos:



- **Todos:** Permite visualizar todos los registros que se tengan
- **Nombre:** Permite seleccionar el nombre del proveedor
- **Tipo:** Permite seleccionar el tipo de proveedor que se desea obtener la consulta
- **Características:** Se puede filtrar de acuerdo a las características definidas al proveedor al momento de crear su registro.
- **Estado:** Define si el convenio está o no activo

Visor múltiple

Luego de ingresar los parámetros requeridos en el filtro, el visor múltiple presenta los datos adicionales del proveedor con los siguientes datos:



Secuencial	Tipo ID	Nro. ID	Razón social	Nombre comercial	Tipo persona	Origen	Ubicación	Cont. Especial	Dir
4	RUC	1707675193001	BENITEX social	BENITEX comercial	Persona Jurídica	Nacional		NO	Plar
80	Cédula	26778245225622	CIGNAL INTERNACIONAL CORP.	CIGNAL INTERNACIONAL CORP.	Persona Jurídica	Extranjero		NO	AVE
884	Cédula	1714862979	Cayambe Edison	Cayambe Loja Juan Carlos	Persona Natural	Nacional		NO	PUE
1111	Cédula	1712074382	Alvarez Natalia	Mendoza Lorena	Persona Natural	Nacional		NO	QUI
5375	RUC	431906745	ULTRASOURCE LLC	ULTRASOURCE LLC	Persona Jurídica	Nacional		NO	141

- **Secuencial:** Contiene el número asignado por el sistema de forma automática
- **Tipo ID:** Define el tipo de identificación del proveedor:
 - RUC / Cédula de identidad / Pasaporte / Otro
- **Razón Social:** Presenta el nombre oficial del proveedor
- **Nombre comercial:** Contiene el nombre comercial del proveedor
- **Tipo persona:** Contiene el tipo de persona jurídica del proveedor
- **Origen:** Presenta la procedencia del proveedor (Nacional / Extranjero)
- **Ubicación:** Contiene la ubicación geográfica del proveedor (país/provincia/ciudad)
- **Cont. Especial:** Define si el proveedor es o no contribuyente especial
- **Dirección:** Presenta la dirección del proveedor
- **Teléfono:** Corresponde al número de teléfono del proveedor
- **Celular:** Contiene el número de teléfono móvil del proveedor
- **E-mail:** Contiene la dirección electrónica del proveedor
- **Contacto:** Presenta el nombre de la persona de contacto en la empresa del proveedor
- **Fecha de creación:** Se refiere a la fecha en la que fue creada la ficha del proveedor
- **Fecha de verificación:** Contiene la fecha en la cual se verificó los datos del proveedor
- **Días plazo:** Contiene el número de días de plazo para el pago de las facturas
- **Estado:** Define si el proveedor está o no activo

Botones principales



Borrar (Ctrl + B)

Este botón permite borrar el registro seleccionado, después de confirmar la eliminación no se podrá volver a visualizar el registro eliminado.



Agrupar (Ctrl + A)

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



Columnas (Ctrl + C)

Este botón permite visualizar las columnas ocultas con las que cuenta el visor múltiple y agregarlas de acuerdo a 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 calculo, archivo de texto o archivo HTML, permitiendo guardar los archivos de acuerdo a la necesidad del usuario.

Convenios

Esta opción permite administrar las condiciones de los convenios que tiene la empresa con los diferentes proveedores.

Se ingresa a esta opción seleccionando el menú **Administrativo financiero**, módulo **Proveedores** y “haciendo clic” en la opción **Convenios**.

Filtro

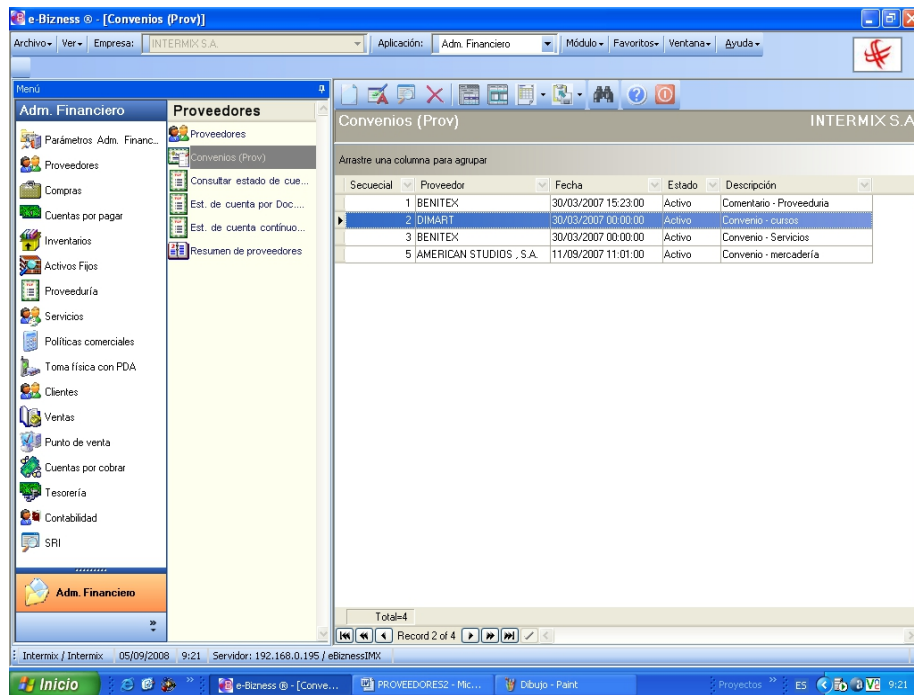
El visor múltiple puede contener una gran cantidad de registros, por lo tanto, el sistema primero presenta un filtro para delimitar la búsqueda, con los siguientes datos:

- *Generador:* Permite seleccionar el nombre del proveedor
- *Fecha inicio:* Define la fecha de inicio del convenio
- *Estado:* Define si el convenio está o no activo
- *Fecha fin:* Contiene la fecha de finalización del convenio
- *Tipo:* Define que el convenio es de compra

Visor múltiple

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

- *Secuencial:* Contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- *Empresa:* Nombre de la empresa con la que se tiene el convenio
- *Generador:* Presenta el nombre del proveedor
- *Tipo:* Define que el convenio es de compra
- *Fecha:* Contiene la fecha de inicio del convenio
- *Descripción:* Descripción del convenio realizado
- *Estado:* Define si el convenio está o no activo



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 e ingresa los convenios con los proveedores, con los siguientes datos:






Convenio (Prov)

INTERMIX S.A.

Datos

Secuencial :
Fecha :

Proveedor :

Descuento 1 :
Fecha fin :

Descuento 2 :
Fecha inicio :

Descuento 3 :
Estado :

Descripción :

Detalles convenio
Bonos y rebates

Código	Nombre	Presentación	Precio	Descuento	Bonificación	Estado
*						

Record 0 of 0

Cabecera

- *Secuencial*: Contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- *Fecha*: Con la que se guarda en el sistema el convenio
- *Proveedor*: Presenta el nombre del proveedor
- *Descuento 1*: Se registra el valor de descuento del convenio obtenido con el proveedor
- *Fecha inicio*: Contiene la fecha de inicio del convenio
- *Fecha fin*: Presenta la fecha de finalización del convenio
- *Estado*: Define si el convenio está o no activo
- *Tipo*: Define que el convenio es de compra

Pestaña Detalle convenio

- *Código*: Contiene el código asignado al producto
- *Nombre*: Contiene el nombre del producto
- *Presentación*: Contiene la presentación del producto
- *Precio*: Contiene el precio del producto
- *Descuento*: Contiene el descuento del producto
- *Bonificación*: Contiene la bonificación que existe sobre el producto
- *Estado*: Define si el producto está o no activo

Pestaña Bonos y rebates

- *Tipo*: Define el tipo de convenio que se maneja con el proveedor:
 - Bonos / Rebates
- *Tipo bono*: Si el bono es por dinero o producto: Dinero / producto
- *Base 1*: Contiene el detalle de la base 1 del convenio
- *Base 2*: Contiene el detalle de la base 2 del convenio
- *Valor*: Si el dato adicional contiene algún monto en específico, se lo debe detallar en este campo.
- *Estado*: Define si el convenio está o no activo

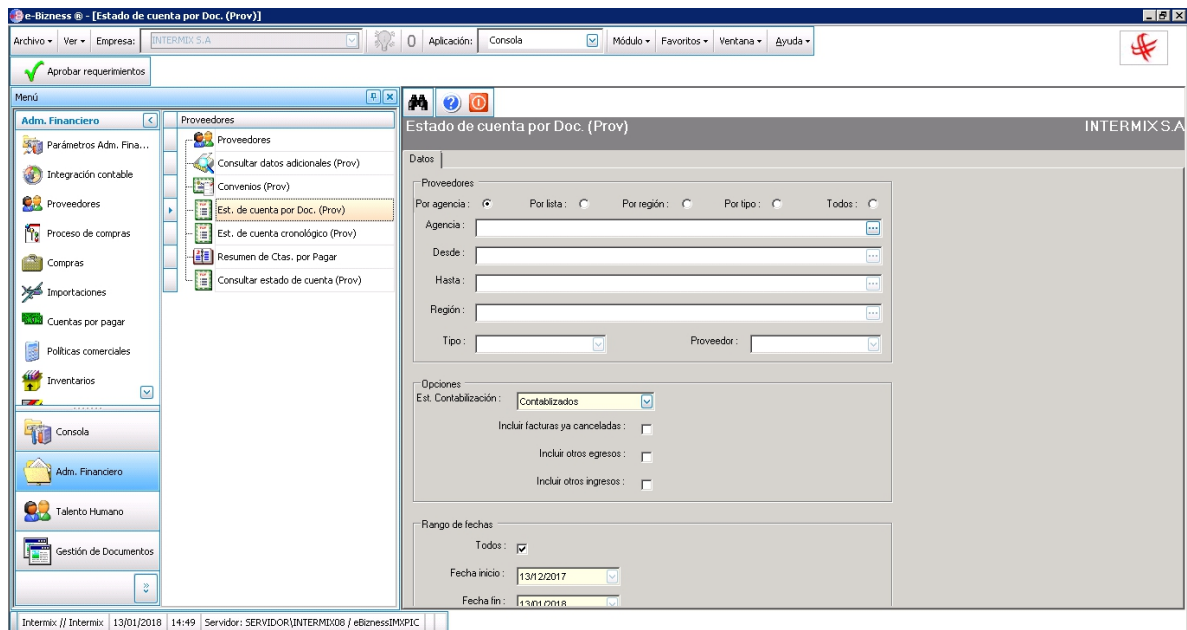
Estado de cuenta por documento

Esta opción permite emitir el estado de cuenta con los movimientos agrupados por documento de uno o varios proveedores, con los cuales la empresa mantiene relaciones comerciales.

Se ingresa a esta opción, seleccionando el menú **Administrativo financiero**, módulo **Proveedores** y “*haciendo clic*” en la opción **Estado de cuenta por Doc (Prov)**.

Filtro

Los parámetros de emisión del reporte “Estado de cuenta por documento” son ingresados a través de la siguiente pantalla, con los campos que se indica a continuación:



The screenshot shows the 'e-Business' application window titled 'Estado de cuenta por Doc. (Prov)'. The interface includes a menu on the left with 'Proveedores' selected, and a main area with filters for 'Proveedores' (Agency, List, Region, Type, All), 'Opciones' (Accounting, Invoices, Other expenses, Other income), and 'Rango de fechas' (Date range, Start date, End date).

Proveedores:

- **Agencias:** Define la agencia de la cual desea emitir el estado de cuenta
- **Por lista:** Define si quiere obtener el estado de cuenta de una lista de proveedores:
 - Desde: Define el proveedor inicial del cual desea obtener el estado de cuenta
 - Hasta: Define el proveedor final del cual desea obtener el estado de cuenta
- **Por región:** Define si se quiere obtener el estado de cuenta de los proveedores de una región:
 - **Región:** Define la ubicación de los proveedores que desea obtener el estado de cuenta
- **Por tipo:** Define si se quiere obtener el estado de cuenta de los proveedores por tipo:
 - **Tipo:** Define el tipo de generador: proveedor, empleado, acreedor, etc.
 - **Proveedor:** Cuando el tipo es proveedor, define el tipo específico de proveedor
- **Todos:** Define si quiere obtener el estado de cuenta de todos los proveedores

Opciones:

- **Estado contabilización:** Define si el estado de cuenta debe incluir solo los documentos contabilizados, no contabilizados o todos.
- **Incluir facturas ya canceladas:** Permite definir si el estado de cuenta debe incluir o no las facturas que ya fueron pagadas.
- **Incluir otros egresos:** Permite definir si el estado de cuenta debe incluir o no los otros egresos que no están asociados con un documento.

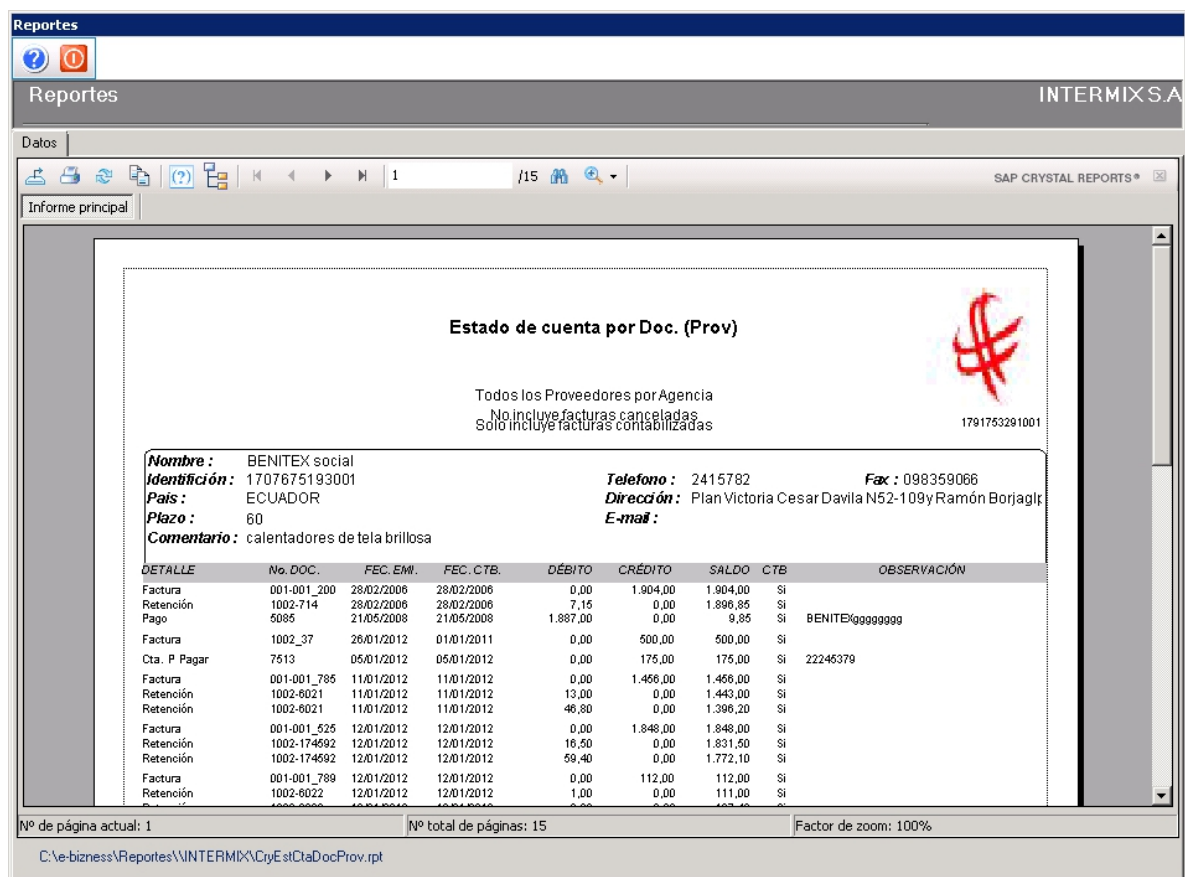
- **Incluir otros ingresos:** Permite definir si el estado de cuenta debe incluir o no los otros ingresos, que no están asociados con un documento.

Rango de fecha:

- **Todos:** Sí selecciona este atributo, significa que quiere obtener el estado de cuenta de los proveedores, desde el inicio de funcionamiento del sistema, hasta la presente fecha.
- **Rango de fecha:** Sí no selecciona el atributo, significa que quiere obtener el estado de cuenta de los proveedores, en un rango de fechas:
 - **Fecha inicio:** Indica la fecha de inicio del estado de cuenta de los proveedores
 - **Fecha fin:** Indica la fecha final del estado de cuenta de los proveedores

Reporte

El reporte "Estado de cuenta por documento", contiene los siguientes datos:



Reportes

INTERMIX S.A.

Datos

Estado de cuenta por Doc. (Prov)

Todos los Proveedores por Agencia
No incluye facturas canceladas
Solo incluye facturas contabilizadas

1791753291001

Nombre : BENITEX social
Identificación : 1707675193001
Pais : ECUADOR
Plazo : 60
Comentario : calentadores de tela brillante

Telefono : 2415782
Dirección : Plan Victoria Cesar Davila N52-109y Ramón Borja
E-mail :

Fax : 098359066

DETALLE	No. DOC.	FEC.EMI.	FEC.CTB.	DÉBITO	CRÉDITO	SALDO	CTB	OBSERVACIÓN
Factura	001-001_200	28/02/2006	28/02/2006	0,00	1.904,00	1.904,00	Si	
Retención	1002-714	28/02/2006	28/02/2006	7,16	0,00	1.896,85	Si	
Pago	5085	21/05/2008	21/05/2008	1.887,00	0,00	9,85	Si	BENITE@gggggggg
Factura	1002_37	28/01/2012	01/01/2011	0,00	500,00	500,00	Si	
Cta. P Pagar	7513	05/01/2012	05/01/2012	0,00	175,00	175,00	Si	22245379
Factura	001-001_785	11/01/2012	11/01/2012	0,00	1.456,00	1.456,00	Si	
Retención	1002-6021	11/01/2012	11/01/2012	13,00	0,00	1.443,00	Si	
Retención	1002-6021	11/01/2012	11/01/2012	46,80	0,00	1.396,20	Si	
Factura	001-001_525	12/01/2012	12/01/2012	0,00	1.848,00	1.848,00	Si	
Retención	1002-174692	12/01/2012	12/01/2012	16,50	0,00	1.831,50	Si	
Retención	1002-174692	12/01/2012	12/01/2012	59,40	0,00	1.772,10	Si	
Factura	001-001_789	12/01/2012	12/01/2012	0,00	112,00	112,00	Si	
Retención	1002-6022	12/01/2012	12/01/2012	1,00	0,00	111,00	Si	

Nº de página actual: 1 Nº total de páginas: 15 Factor de zoom: 100%

C:\e-bizness\Reportes\INTERMIX\CryEstCtaDocProv.rpt

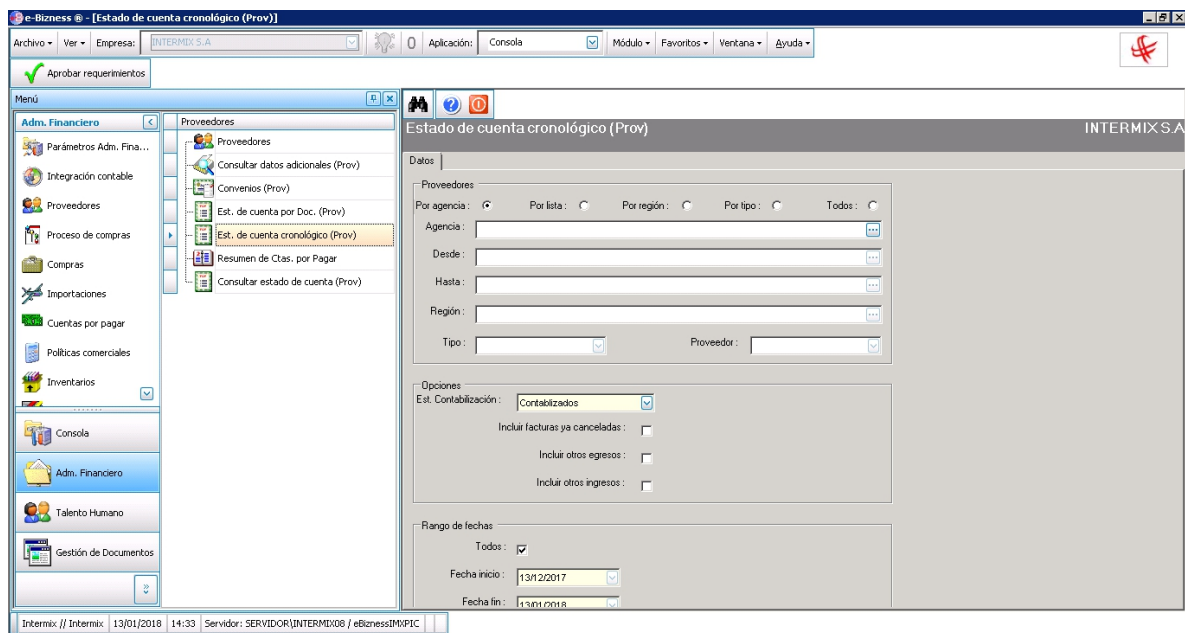
Estado de cuenta cronológico

Esta opción permite emitir el estado de cuenta, con los movimientos ordenados cronológicamente de uno o varios proveedores, con los cuales la empresa mantiene relaciones comerciales.

Se ingresa a esta opción, seleccionando el menú **Administrativo financiero**, módulo **Proveedores** y “haciendo clic” en la opción **Estado de cuenta cronológico**.

Filtro

Los parámetros de emisión del reporte “Estado de cuenta cronológico”, son ingresados a través de la siguiente pantalla, con los campos que se indica:



Proveedores:

- **Agencia:** Define la agencia de la cual desea emitir el estado de cuenta
- **Por lista:** Define si quiere obtener el estado de cuenta de una lista de proveedores:
 - **Desde:** Define el proveedor inicial del cual desea obtener el estado de cuenta
 - **Hasta:** Define el proveedor final del cual desea obtener el estado de cuenta
- **Por región:** Define si se quiere obtener el estado de cuenta de los proveedores de una región:
 - **Región:** Define la ubicación de los proveedores que desea obtener el estado de cuenta
- **Por tipo:** Define si se quiere obtener el estado de cuenta de los proveedores por tipo:
 - **Tipo:** Define el tipo de generador: proveedor, empleado, acreedor, etc.
 - **Proveedor:** Cuando el tipo es proveedor define el tipo específico de proveedor
- **Todos:** Define si quiere obtener el estado de cuenta, de todos los proveedores

Opciones:

- **Estado contabilización:** Define si el estado de cuenta debe incluir solo los documentos contabilizados, no contabilizados o todos.
- **Incluir facturas ya canceladas:** Permite definir si el estado de cuenta debe incluir o no las facturas que ya fueron pagadas.

- **Incluir otros egresos:** Permite definir sí el estado de cuenta, debe incluir o no los otros egresos que no están asociados con un documento.
- **Incluir otros ingresos:** Permite definir sí el estado de cuenta, debe incluir o no los otros ingresos, que no están asociados con un documento.

Rango de fecha:

- **Todos:** Sí selecciona este atributo, significa que quiere obtener el estado de cuenta de los proveedores desde el inicio de funcionamiento del sistema, hasta la presente fecha.
- **Rango de fecha:** Sí no selecciona el atributo, significa que quiere sacar el estado de cuenta de los proveedores, en un rango de fechas:
 - **Fecha inicio:** Indica la fecha de inicio del estado de cuenta de los proveedores
 - **Fecha fin:** Indica la fecha final del estado de cuenta de los proveedores

Reporte

El reporte "Estado de cuenta cronológico", contiene los siguientes datos:

Reportes

Reportes

INTERMIX S.A.

Datos

Informe principal

Estado de cuenta cronológico (Prov)

Todos los Proveedores por Agencia

No incluye facturas canceladas

Solo incluye facturas contabilizadas

1791753291001

Nombre :

BENITEX social

Identificación :

1707675193001

Teléfono :

2415782

Fax :

098359066

País :

ECUADOR

Dirección :

Plan Victoria Cesar Davila N52-109y Ramón Borja Jprr

Plazo :

60

E-mail :

Comentario :

calentadores de tela brillante

DETALLE	Nº. DOC.	REC. EM.	REC. CTB.	DÉBITO	CRÉDITO	SALDO	CTB	OBSERVACION
Factura	001-001_200	28/02/2006	28/02/2006	0,00	1.904,00	1.904,00	SI	
Retención	1002-714	28/02/2006	28/02/2006	7,15	0,00	1.896,85	SI	
Pago	3601	31/03/2006	31/03/2006	11,00	0,00	1.885,85	SI	BENITEX
Pago	6085	21/05/2006	21/05/2006	1.887,00	0,00	-1,15	SI	BENITEX/gggggggggg
Pago	6028 *	30/07/2006	30/07/2006	-188,00	0,00	186,85	SI	BENITEX cheque 6028
Pago	6043	22/07/2006	31/08/2006	191,17	0,00	-4,32	SI	BENITEX 006043 autorizada por Dt.
Pago	6210	22/01/2009	31/10/2008	1,00	0,00	-5,32	SI	Juan Carlos Salazar FONDO A RENDIR
Pago	78693	13/11/2008	13/11/2008	25,25	0,00	-30,57	SI	BENITEX
Pago	7845	18/03/2009	18/03/2009	2,00	0,00	-32,57	SI	BENITEX pago Factura 110y54
Pago	7879	18/03/2009	18/03/2009	2,00	0,00	-34,57	SI	DIMART
Pago	1529	03/08/2009	24/03/2009	1,00	0,00	-35,57	SI	Pierres Mario
Pago	1538	11/08/2009	27/03/2009	14,00	0,00	-49,57	SI	BENITEX
Pago	9937	23/07/2009	31/03/2009	248,00	0,00	-297,57	SI	Natali Muñoz Balboa

Nº de página actual: 1

Nº total de páginas: 55

Factor de zoom: 100%

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

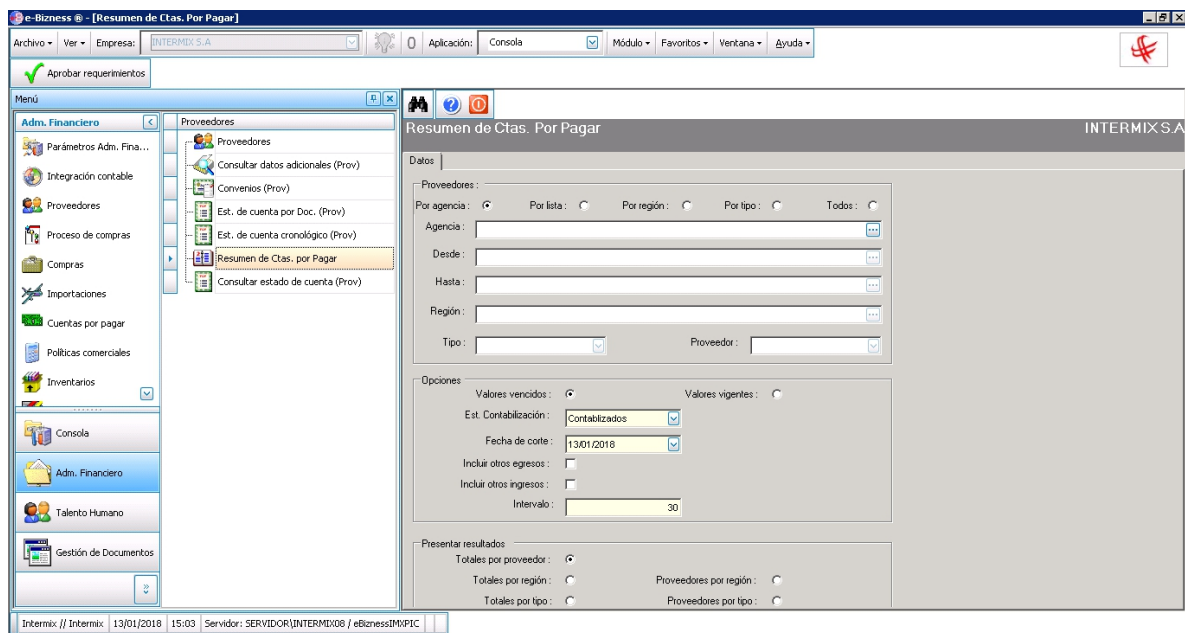
Resumen de cuentas por pagar

Esta opción permite emitir un resumen de las cuentas por pagar que la empresa tiene con diferentes beneficiarios, con los cuales mantiene relaciones comerciales.

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

Filtro

Los parámetros de emisión del reporte “Resumen de cuentas por pagar” son ingresados a través de la siguiente pantalla, con los campos que se indica a continuación:



Proveedores:

- **Agencia:** Define la agencia de la cual desea emitir el estado de cuenta
- **Por lista:** Define si quiere obtener el estado de cuenta de una lista de proveedores:
 - **Desde:** Define el proveedor inicial del cual desea obtener el estado de cuenta
 - **Hasta:** Define el proveedor final del cual desea obtener el estado de cuenta
- **Por región:** Define si se quiere obtener el estado de cuenta de los proveedores de una región:
 - **Región:** Define la ubicación de los proveedores que desea obtener el estado de cuenta
- **Por tipo:** Define si se quiere obtener el estado de cuenta de los proveedores por tipo:
 - **Tipo:** Define el tipo de generador: proveedor, empleado, acreedor, etc.
 - **Proveedor:** Cuando el tipo es proveedor, define el tipo específico de proveedor
- **Todos:** Define si quiere obtener el estado de cuenta de todos los proveedores

Opciones:

- **Valores vencidos:** Permite definir si el resumen de cuentas por pagar, debe presentar información sobre las cuentas vencida con la respectiva antigüedad.
- **Valores vigentes:** Permite definir si el resumen de cuentas por pagar, debe presentar información sobre las cuentas vigentes.
- **Estado de contabilización:** Define si se debe presentar los documentos no contabilizados, los documentos contabilizados o todos.

- *Fecha de corte:* establece la fecha hasta la cual se desea obtener el resumen de las cuentas por pagar.
- *Incluir otros egresos:* Define si se debe incluir o no lo egresos que no están asociados a un documento.
- *Incluir otros ingresos:* Define si se debe incluir o no lo ingresos que no están asociados a un documento.
- *Intervalo:* Define el intervalo de vencimiento en el cual debe presentar los valores

Presentar resultados:

- *Totales por agencia:* Presenta el resumen de cuentas por pagar por agencia
- *Totales por proveedor:* Presenta el resumen de cuentas por pagar, proveedor por proveedor.
- *Totales por región:* Presenta el resumen de cuentas por pagar por cada región
- *Proveedores por agencia:* Presenta el detalle de cuentas por pagar agrupado por agencia
- *Proveedores por región:* Presenta el detalle de cuentas por pagar agrupado por región
- *Proveedores por tipo:* Presenta el detalle de cuentas por pagar agrupado por tipo

Reporte

El reporte "Resumen de Cuentas por Pagar", contiene los siguientes datos:

Reportes

Reportes

Datos

Informe principal

Resumen de Ctas. Por Pagar: VIGENTE

Reporte a la fecha 13/01/2018
Desde BENITEX social Hasta BENITEX social
Todos los proveedores



INTERMIX S.A
1791753291001

Nº.	IDENTIFICACION	NOMBRE	TOTAL VENCIDO	VIGENTE 1 - 30	VIGENTE 31 - 60	VIGENTE Mas de 61	TOTAL
Proveedores							
1	1707675193001	BENITEX social	76.437,31	0,00	0,00	0,00	76.437,31
			76.437,31	0,00	0,00	0,00	76.437,31
Total			76.437,31	0,00	0,00	0,00	76.437,31

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

C:\e-bizness\Reportes\INTERMIX\CyRepCarteraW's.rpt

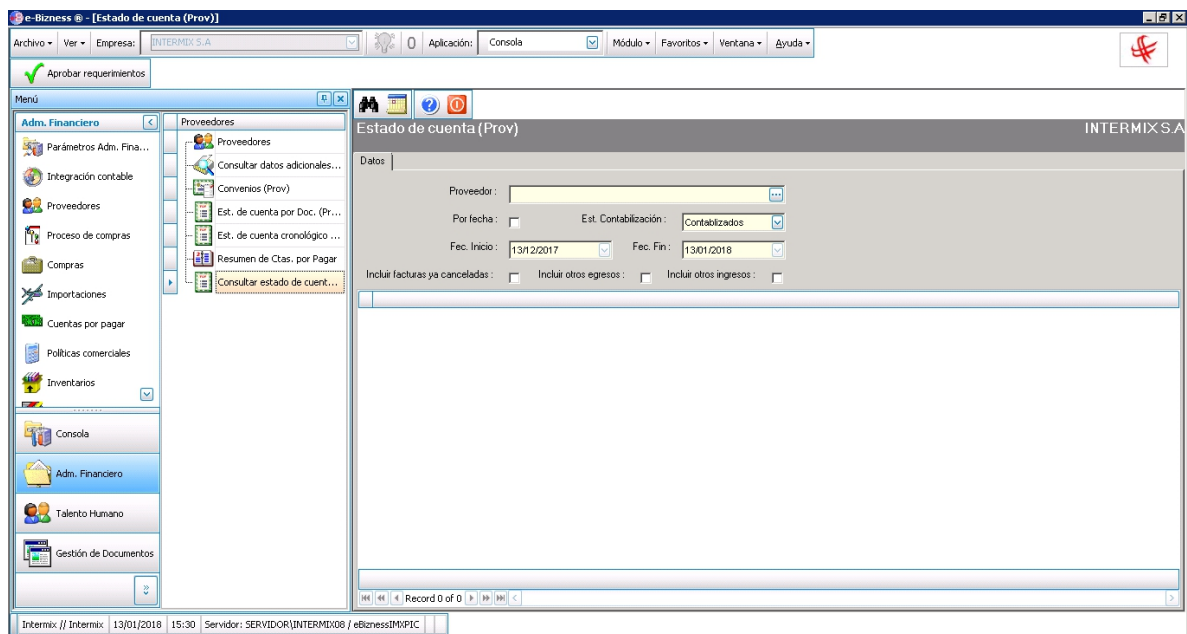
Consultar estado de cuenta

Esta opción permite presentar en pantalla, el estado de cuenta de un proveedor con el cual la empresa mantiene relaciones comerciales.

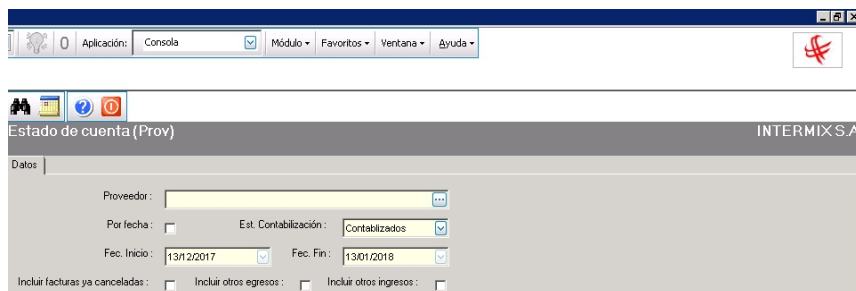
Se ingresa a esta opción, seleccionando el menú **Administrativo financiero**, módulo **Proveedores** y “haciendo clic” en la opción **Consultar estado de cuenta**.

Visor básico

Los parámetros de consulta del estado de cuenta, son ingresados a través de la siguiente pantalla, con los campos que se indica a continuación:



En la cabecera de la pantalla, se define los criterios de consulta del estado de cuenta, a través de los siguientes campos:



- **Proveedor:** Permite seleccionar el proveedor del que se va a consultar el estado de cuenta
- **Por fecha:** Permite consultar el estado de cuenta en un rango de fechas
- **Estado contabilización:** Define si el documento debe o no estar contabilizado para que salga en la consulta.
- **Fecha inicio:** Contiene la fecha inicial del estado de cuenta
- **Fecha fin:** Contiene la fecha final del estado de cuenta
- **Incluir facturas ya canceladas:** Permite definir si el estado de cuenta debe incluir las facturas pagadas.

- **Incluir otros Egresos:** Permite definir sí el estado de cuenta, debe o no incluir otros egresos realizados al proveedor, que no están asociados a un documento.
- **Incluir otros Ingresos:** Permite definir sí el estado de cuenta debe o no incluir otros ingresos realizados por el proveedor, que no están asociados a un documento.

El resultado de la consulta de acuerdo al criterio ingresado, se presenta con los siguientes campos:

- **Secuencial:** Contiene el número asignado por el sistema de forma automática
- **Tipo Documento:** Contiene el tipo de documento
- **Nro. Documento:** Presenta el número de documento
- **Fecha emisión:** Contiene la fecha de emisión del documento
- **Fecha contable:** Presenta la fecha de contabilización del documento
- **Débito:** Presenta el valor del documento
- **Crédito:** Presenta el valor pagado al proveedor
- **Saldo:** Contiene el saldo de la cuenta por pagar
- **Ctb:** Indica si el documento está o no contabilizado
- **Observación:** Contiene información adicional sobre el documento
- **Orden:** Contiene el número de compra

e-Business - [Estado de cuenta (Prov)]

Archivo Ver Empresa: INTERMIX S.A. Aplicación: Consola Módulo: Favoritos Ventana: Ayuda

Aprobar requerimientos

Estado de cuenta (Prov) INTERMIX S.A.

Datos

Proveedor: BENITEX social

Por fecha: Est. Contabilización: Contabilizados

Fec. Inicio: 13/12/2017 Fec. Fin: 13/01/2018

Incluir facturas ya canceladas: Incluir otros egresos: Incluir otros ingresos:

Secuencial	Tipo Doc.	Nro. Doc.	Fec. Emisión	Fec. Ctb.	Débito	Crédito	Saldo	Ctb.	Observación	ORDEN	COBRO
488	Factura	001-001_200	28/02/2006	28/02/2006	0,00	1904,00	1904,00	Si			
488	Retención	1002-714	28/02/2006	28/02/2006	7,15	0,00	1896,85	Si		001-001_200	
57	Pago	3501	31/03/2008	31/03/2008	11,00	0,00	1885,85	Si	BENITEX	001-001-2	
488	Pago	5085	21/05/2008	21/05/2008	1887,00	0,00	-1,15	Si	BENITEX/ggggggggg	001-001-200	
576	Pago	5028 *	30/07/2008	30/07/2008	-188,00	0,00	186,85	Si	BENITEX cheque 5028	001-001-4512	
638	Pago	5043	22/07/2008	31/08/2008	191,17	0,00	-4,32	Si	BENITEX 0005043 autorizada por Dt.	001-001-0	
1125	Pago	5210	22/01/2009	31/10/2008	1,00	0,00	-5,32	Si	Juan Carlos Salazar FONDO A RENDIR	1002-482	
225	Pago	78593	13/11/2008	13/11/2008	25,25	0,00	-30,57	Si	BENITEX	001-001-21	
437	Pago	7845	18/03/2009	18/03/2009	2,00	0,00	-32,57	Si	BENITEX pago Factura 110 y 54	001-001-110	
1125	Pago	7879	18/03/2009	18/03/2009	2,00	0,00	-34,57	Si	DIMART	1002-482	
1125	Pago	1529	03/08/2009	24/03/2009	1,00	0,00	-35,57	Si	Puerres Mario	1002-482	
611	Pago	1538	11/08/2009	27/03/2009	14,00	0,00	-49,57	Si	BENITEX	0-451	
1125	Pago	9587	23/07/2009	31/03/2009	248,00	0,00	-297,57	Si	Natali Nuñez Palacios	1002-482	
1125	Pago	7426	02/12/2009	02/12/2009	1,23	0,00	-298,80	Si	LUISA ADALGISA PALACIOS YPERTY	1002-482	

Record 1 of 450

Intermix // Intermix 13/01/2018 15:33 Servidor: SERVIDOR\INTERMIX08 / eBusiness\MPIC