
B1AIP – Blueprint Proceso

| IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO/FASE | | |
|----------------------------------|-----------------------------|--|
| Nombre del proyecto | Fase | Tipo de proyecto (Implementación, Upgrade, otro) |
| Empresa de producción | Análisis | Implementación |
| Nombre del cliente: | Número del cliente | Inicio/fin planificado |
| Empresa de producción | | |
| Fecha /Hora: | Comercial: | |
| | | |
| Nombre de consultor: | Jefe de proyecto (cliente): | |
| Johanna Bernal | | |

Objetivo (s)

Definir las actividades que se deben llevar a cabo para cumplir de forma satisfactoria los procesos de empresa de producción garantizando la facturación en los tiempos y valores indicados.

Proceso de negocio

A continuación, se describen las propuestas a cada uno de los procesos, de acuerdo con los levantamientos de información realizados.

Para que los usuarios puedan realizar labores o tareas en SAP deben tener licencia asignada.

Proceso de Compras Propuesto en SAP

Se verificó los siguientes escenarios de compra, de los cuales se desglosa propuesta de SAP según las buenas prácticas indicadas en las reuniones y atendiendo a la herramienta.

COMPRAS NACIONALES

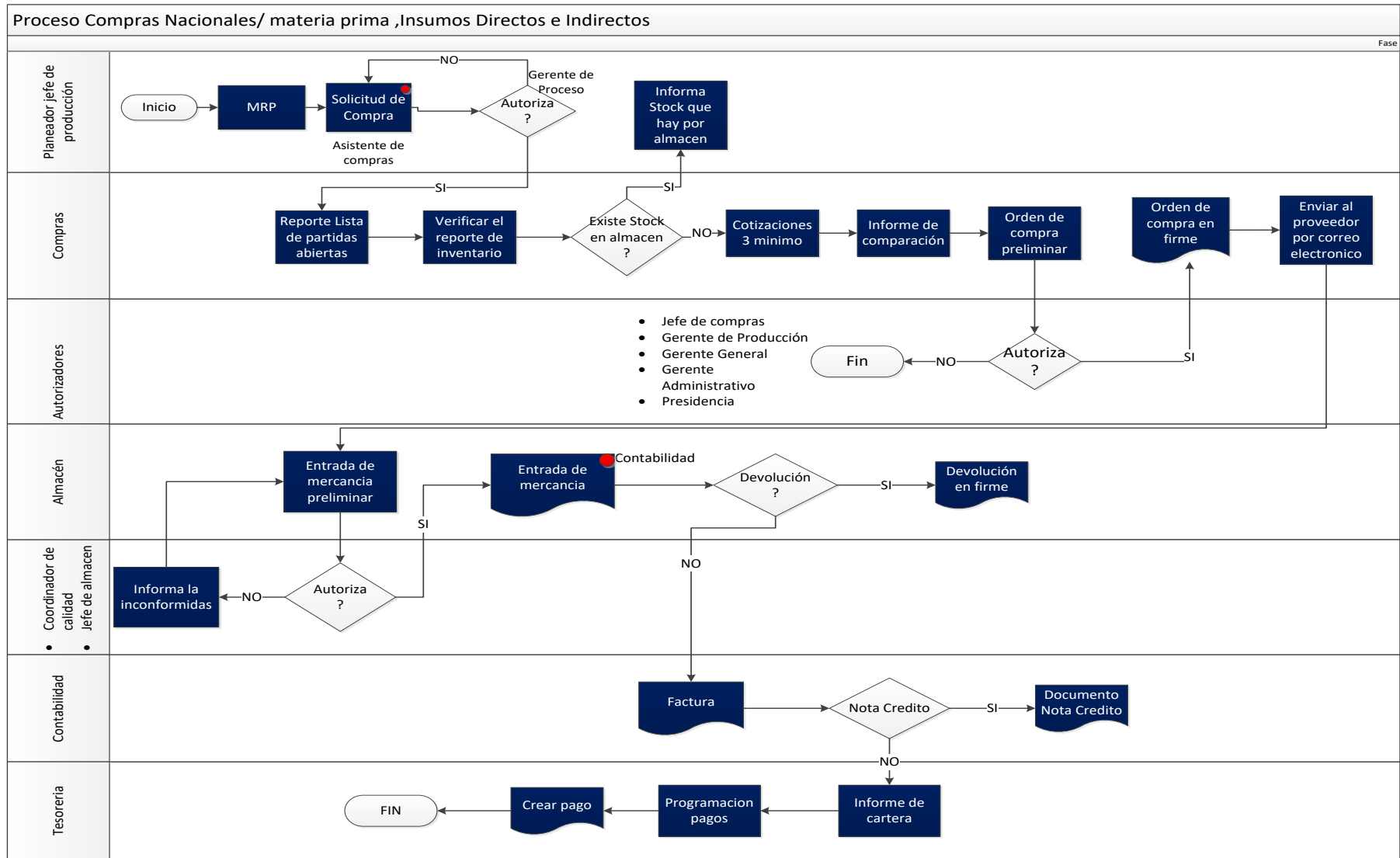
1. Materia Prima
2. Materiales Directos
3. Materiales Indirectos
4. Servicios
5. Activos Fijos
6. Otros Suministros

COMPRAS INTERNACIONALES

7. Materia Prima
8. Materiales Directos
9. Materiales Indirectos
10. Otros Suministros

De lo anterior se explica detalladamente los documentos que se utilizaran y se realiza flujo de procesos.

COMPRAS NACIONALES



NOTA

- Para los ítems que no son inventariables donde se puede modificar la descripción, se debe tener en cuenta que si cualquier documento pasa por un procedimiento de autorización ningún campo podrá ser modificable.
- Las solicitudes de compras manuales pasarán por un proceso de autorizaciones, pero las solicitudes del MRP serán automáticas, razón por la cual no cuentan con un proceso de autorización.

Crear artículo

Creación del artículo

SAP Business One le permite gestionar todos los artículos que compra, fabrica, vende o almacena en el inventario. Los servicios también pueden definirse como artículos. Para cada artículo, se introducen los datos relevantes de un área en particular en SAP Business One, que utiliza estos datos para las compras, las ventas, la producción, la gestión de almacenes, la contabilidad y los servicios.

Se utiliza la ventana Datos maestros de artículo para añadir, actualizar y buscar datos del artículo. En esta ventana se enumeran todos los artículos de la empresa.

Seleccione ► Inventario ► Datos maestros de artículo

Creación de proveedores

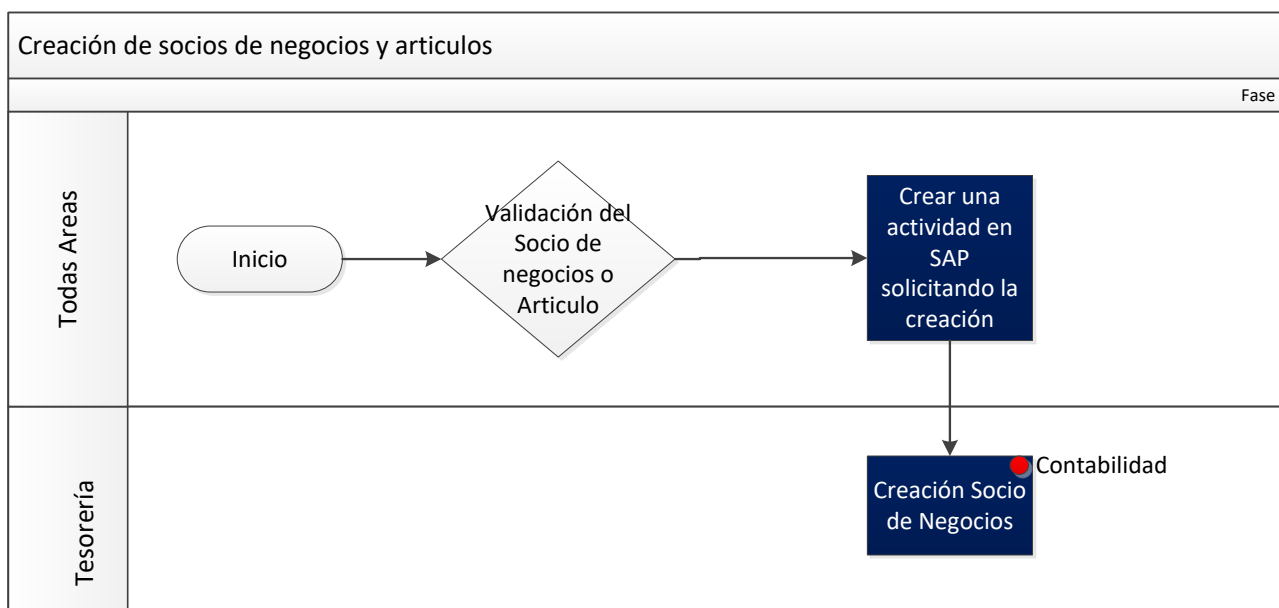
Los códigos de los proveedores inician con la siguiente estructura alfanumérica:

Proveedores: P + identificación tributaria sin digito de verificación.

Empleado: E + identificación tributaria sin digito de verificación.

Seleccionar el tipo de grupo de socios de negocios proveedores de acuerdo con los criterios definidos.

- El área de contabilidad debe asignar la cuenta contable que se va a mover por el cliente, esta cuenta contable SAP la denomina cuenta asociada (ejemplo: 22050101).
- El área de contabilidad debe diligenciar los campos requeridos para medios magnéticos.
- se deben asignar las propiedades de socios de negocios definidas para los proveedores.
- Es obligatorio para crear el tercero poseer el RUT y cámara de comercio



Nota:

1. La creación de socios de negocio se recomienda por parte de Seidor que la realice el área contable. La decisión del cliente es que sea realizado por cada área correspondiente al flujograma por lo cual Seidor no se hace responsable de la correcta extracción de medios magnéticos.

Creación de Actividad

La creación de socios o negocios la deben realizar personas con el conocimiento y con las autorizaciones para esta labor, por lo cual las personas que requieran realizar esta labor deben remitirse Socios de negocios -> Actividad y crear la solicitud con este fin.

Crear Solicitud de compra (Requisición interna)

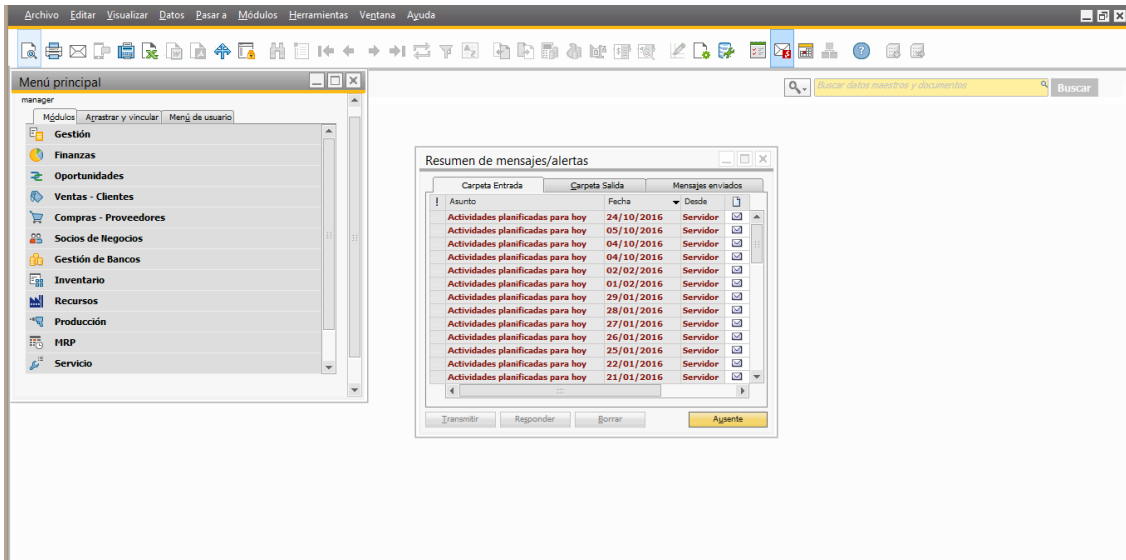
Este documento es el requerimiento formal de la necesidad de compra de uno o varios artículos / servicios por parte de todas las áreas solicitantes al departamento de compras. En el mismo, el solicitante indica el artículo, cantidad, fecha necesaria, almacén, puede sugerir proveedor entre otros datos.

Las solicitudes de compra las generan las diferentes áreas, las cuales impactaran al departamento de compras centralizando la información. Esto conlleva a necesidad de alarma o informe para que se realice verificación de las necesidades de los usuarios.

- 1 Las alarmas de solicitud de compra se verán reflejada a los usuarios de la siguiente manera:
 - Asistente de compras
 - Jefe de compras

NOTA:

- Las solicitudes de compras manuales pasarán por un proceso de autorizaciones, pero las solicitudes del MRP serán automáticas, razón por la cual no cuentan con un proceso de autorización.



2 El reporte de solicitud de compra permite digitar varios criterios de selección de tal forma que el usuario pueda filtrar la información de varias formas.

Informe de solicitud de compra - Criterios de selección

Tipo:

Código Desde: Hasta:

Proveedor por defecto Desde: Hasta:

Grupo de artículos:

Solicitantes

Uguarios

Empleados

Usuarios y empleados

Sugursal

Departamento

Proyecto

Número de document: Desde Hasta

Fecha de contabilizaci: Desde Hasta

Válido hasta Desde Hasta

Fecha de documento Desde Hasta

Fecha necesaria Desde Hasta

Visualizar solo solicitudes de compra abiertas

Mostrar solicitudes de compra solo para MRP

Informe de solicitud de compra

Aggrupar por acreedor
 Aggrupar por artículo

| # | Seleccionado | Código de proveedor | Nombre de acreedor | Número de artículo | Descripción del artículo | Número de solicitud de pedido | Oferta en línea | Precio destino | % de descuento | Fecha necesaria | Cantidad ... |
|---|-------------------------------------|---------------------|----------------------|--------------------|-------------------------------------|-------------------------------|--------------------------|----------------|----------------|-----------------|--------------|
| 1 | <input checked="" type="checkbox"/> | P4971500 | | | | | <input type="checkbox"/> | | | | |
| 2 | <input checked="" type="checkbox"/> | P4971500 | DAYCO ARGENTINA S.A. | 17680-1 | CORREA VENTILADOR, 68 X 17/32 X 36° | 1 | <input type="checkbox"/> | | | 21/09/2016 | |

Imprimir documento de destin

Usuario Indica
previsiones

El sistema genera
previsiones basado
en datos históricos

MRP- Previsiones (Presupuesto de ventas)

En el MRP (Material Requirements Planning) para el proceso de compras o de producción, Sap Business One permite indicar o que se sugiera por el sistema una previsión de inventario en un periodo de tiempo específico, con ello en el escenario sea tenido en cuenta como sugerencia y se vea reflejado en los resultados de ejecución del asistente de planeación.

- 1 Se debe indicar un código y nombre de pronóstico, luego de ello se debe diligenciar el artículo y la cantidad en el periodo. En visualizar se despliega una lista en donde se puede indicar mensual, semanal o diario

Utilizar los botones “+” (*Aumentar cantidades de previsión*) y “-” (*Reducir cantidades de previsión*) para aumentar o disminuir las cantidades de destino.

| Número de a... | Descripción del artículo | Octubre | Noviembre | Diciembre |
|----------------|--------------------------|---------|-----------|-----------|
| 1 | | | | |

- 2 Al dar clic en el botón **Generar previsión**, se abre un documento en donde se puede escoger varios criterios de selección para que SAP Business One sugiera una previsión basado en registros grabados en el sistema de documentos como pedidos, entregas y facturas de clientes considerado como un periodo de historia de movimientos de los artículos.

Generar previsiones - Definiciones

Seleccionar artículos por: Artículo

Número de artículo desde: Hasta

Grupo de artículos: Todos

Propiedades

▼ Opciones avanzadas

Previsión generada por el sistema

Según historial de ventas Historial mensual

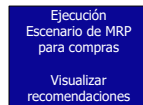
Pedidos de cliente

Entregas y facturas de clientes

Fecha de inicio de historial

OK Cancelar

Escenario de MRP



La función de planificación de necesidades de material (MRP, Material Requirements Planning) permite planear la compra de material en procesos complejos de fabricación y de aprovisionamiento. El asistente de MRP se utiliza para crear y ejecutar escenarios de necesidades. El asistente genera las recomendaciones (órdenes de fabricación, pedidos y solicitudes de traslado de inventario) necesarias para fabricar o abastecer el producto final a tiempo y en la cantidad requerida. Estas recomendaciones se utilizan para crear las órdenes de fabricación y los pedidos en el informe *Recomendación de pedido*.

Asistente de MRP - 1

Selección de escenario
 Para ejecutar un escenario existente, seleccione "Seleccionar escenario existente". Si selecciona "Crear escenario nuevo", escriba un nombre único para el escenario.

Crear un escenario nuevo
 Seleccionar un escenario existente

Nombre escenario

Descripción

Paso 1 de 6

Nombre del Escenario de MRP

Definir el horizonte de planeación de compras

Asistente de MRP - MRP Compras

Detalles escenario
 Defina el horizonte de planificación que desea ver en el informe MRP.

Descripción

Horizonte planificación

Fecha de inicio

Fecha final

Visualizar datos en periodos de Días

Longitud de horizonte de planificación Días

Considerar vacaciones para Artículos de producción
 Artículos de compras

Ignorar ciclo de fabricación acumulado

Visualizar preferencias

Clasificar por

Visualizar artículos sin requisitos
 Simulación

Paso 2 de 6

| Crear | Tipo pedido | Número de artículo | Descripción del artículo | Cantidad | Nombre de unidad de medida |
|--------------------------|-----------------------|--------------------|---------------------------------|----------|----------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Solicitud de compra | C01001 | CARNE OSCURA DE PAVO CONGELADA | 2,500 | KILO |
| <input type="checkbox"/> | Pedido | C01002 | CARNE BLANCA DE PAVO CONGELADA | 2,500 | KILO |
| <input type="checkbox"/> | Orden de fabricación | C01005 | PERNILES CONGELADOS | 100 | KILO |
| <input type="checkbox"/> | Solicitud de traslado | C01007 | CARNE DE ALAS DE PAVO CONGELADA | 500 | KILO |
| <input type="checkbox"/> | Oferta de compra | M01003 | CARNE DE ROLLO | 226.71 | KILO |
| <input type="checkbox"/> | Solicitud de compra | M01004 | PAVO ENTERO | 92.667 | KILO |
| <input type="checkbox"/> | Solicitud de compra | M01010 | HIGADO DE PAVO | 51 | KILO |
| <input type="checkbox"/> | Orden de fabricación | M01014 | PECHUGA PUMP | 808.933 | KILO |
| <input type="checkbox"/> | Solicitud de compra | M01052 | DESPALME Y/O GRASA DE CERDO | 97.751 | KILO |
| <input type="checkbox"/> | Solicitud de compra | M02004 | CILANTRO | 0.62 | KILO |
| <input type="checkbox"/> | Solicitud de compra | M02005 | PIPIENTA NEGRA / MOLIDA | 0.122 | KILO |
| <input type="checkbox"/> | Solicitud de compra | M02006 | NUEZ MOSCADA | 2.675 | KILO |

Crear pedido: Orden de compra, Oferta de compra

El usuario debe ejecutar el asistente de MRP, para realizar la solicitud de acuerdo a las solicitudes de los clientes, previsión de ventas o máx. – min de stock.

- Ejecución del asistente del MRP

Paso 1 del asistente MRP: Selección de Escenario

- Se debe seleccionar “Crear un escenario nuevo”
- Se debe especificar el nombre y descripción del escenario

Paso 2 del asistente MRP: Detalles de Escenario

- Especifique la fecha de inicio (es el primer día que inicia la planificación) y la fecha final (nos indicara hasta cuando queremos que el sistema nos calcule las necesidades, es decir que pedidos de ventas que queremos que el sistema nos considere para hacer el cálculo de necesidades y proponer pedidos de compras) del horizonte de planificación de MRP.
- Se debe definir la duración de cada período, el cual se define en el campo visualizar datos en períodos, puede ser en días, semanas o en meses, según la opción que se seleccione. Todos los cálculos MRP se visualizan en los intervalos de tiempo definidos.
- En el campo de longitud de horizonte de planificación, muestra la cantidad de días/semanas/meses del horizonte que se defina y se calcula automáticamente después de que se especifica la fecha de inicio, la fecha final y la definición del período.
- Se debe seleccionar considerando vacaciones para artículos de producción y artículos de compras, esto es para que el sistema ajuste automáticamente las demandas y los suministros que caen en las vacaciones o en los fines de semana definidos para los artículos que requieren un período de tiempo de entrega, teniendo en cuenta que las vacaciones y los fines de semana aumentan el intervalo de tiempo de entrega para los cálculos de MRP.
- En el campo ignorar ciclo de fabricación acumulado
 - Si se marca esta casilla de selección, la programación de los requerimientos de materiales es hacia atrás.
 - Si no se marca esta casilla de selección, la programación de los requerimientos de materiales es hacia adelante según la capacidad.

-
- Se debe seleccionar el criterio de clasificación, para el informe MRP las cuales pueden ser:
 - Secuencia conjunto: clasifica el informe desde el nivel más alto hasta el más bajo de la lista de materiales de fabricación.
 - Número de artículo: clasifica el informe por el número de artículo.
 - Descripción del artículo: clasifica el informe por la descripción de artículo.
 - Grupo de artículos: clasifica el informe por el grupo de artículos.
 - En el campo visualizar artículos sin requisitos, muestra los artículos sin necesidades reales después de la ejecución de MRP
 - Si se marca esta casilla de selección, muestra aquellos artículos que tienen un inventario suficiente durante todo el horizonte de MRP y, por lo tanto, no necesita realizar pedidos, órdenes de fabricación ni solicitudes de traslado de almacén.
 - Si no marca esta casilla de selección, no mostrara los artículos de MRP sin necesidades o con entrada de pedidos que compensen las necesidades.
 - En el campo Simulación
 - Si se marca esta casilla de selección, no se podrá grabar las recomendaciones, ni crear pedidos ni órdenes de fabricación.
 - Seleccionar Grabar el escenario de MRP, para que se active el botón Iniciar, dar clic en este botón para que se ejecute el escenario de MRP y va directamente a la ventana Asistente de MRP: Resultados MRP.

Paso 3 del asistente MRP: Selección de Artículos

- Selección de artículos:
 - Si se marca esta casilla de selección, Artículos (todos), mostrara las necesidades de todos los artículos que tenga configurado el método de planificación en la ejecución de MRP.
 - Si se marca esta casilla de selección, Artículos seleccionados, se activarán los siguientes botones:

Agregar artículos: Se abre la ventana Lista de artículos: criterios de selección. Se pueden filtrar los artículos por número de artículo, grupo de artículo y propiedades de artículo.

Paso 4 del asistente MRP: Fuente de datos de inventario

- Se debe seleccionar Ejecutar por sociedad o por almacén
 1. Ejecutar por sociedad: consolida el inventario existente, los suministros y la demanda únicamente en el almacén estándar.
 2. Ejecutar por almacén: incluir el inventario existente, los suministros y la demanda para cada almacén de manera separada.
- Incluir fuente de datos va a considerar el MRP para hacer el cálculo de necesidades

El sistema por defecto selecciona las casillas:

- Incluir inventario existente: al seleccionar esta casilla, va a tener en cuenta las cantidades del inventario existente a la hora de hacer la planificación en los almacenes correspondientes.
- Incluir demanda: al seleccionar esta casilla, el sistema va a tener en cuenta las cantidades que van a salir mediante documentos de SAP como ordenes de ventas.
- Incluir oferta: al seleccionar esta casilla, el sistema va a tener en cuenta las que ingresan por órdenes de compras.
- Luego clic en el botón Siguiente, para que se ejecute el escenario de MRP.

Paso 5 del asistente MRP: Fuente de datos de documentos.

- Se debe definir el Rango de tiempo, para los datos que se incluirán en la ejecución del MRP, los cuales pueden ser:
 - Dentro de horizonte de planificación, si se marca esta casilla de selección, nos traerá solo los documentos del intervalo entre la fecha de inicio y la fecha de final del horizonte de planificación de MRP.
 - Incluir datos históricos, si se marca esta casilla de selección, nos traerá las demandas y los suministros anteriores a la fecha de inicio del horizonte de planificación de MRP.
- Fuentes de oferta y demanda que se incluirán en el cálculo MRP.
 - Pedido, al seleccionar esta casilla, el sistema tendrá en cuenta las órdenes de compras que están pendientes en el sistema.
 - Pedido de clientes, al seleccionar esta casilla, el sistema tendrá en cuenta los pedidos de ventas creados en el sistema.
 - Órdenes fabricación, al seleccionar esta casilla, el sistema tendrá en cuenta solo las órdenes de fabricación que tienen el Status Planificado o Liberado.
 - Solicitudes de traslado, al seleccionar esta casilla, en el almacén de salida, indicara las cantidades solicitadas como demandas y en el almacén de entrada de mercancía, indicara las cantidades solicitadas como oferta.
- Restricciones de documentos: Se utilizará para excluir solo los documentos seleccionados en ejecución del escenario de MRP, para documentos órdenes de compras, pedidos de cliente y órdenes de fabricación.
- Nivel de stock: esta variable permite seleccionar el nivel de inventario de los artículos como mínimo requerido o máximo.
- Previsión: esta variable nos permitirá tener en cuenta los datos de previsión (presupuesto de ventas) en los cálculos de MRP.
- Recomendaciones: esta variable define las clases de documentos recomendados después de que el asistente de MRP calcula los resultados. Solicitud de compra y las órdenes de fabricación son clases de documentos recomendados obligatorios. Se puede definir si se deben recomendar solicitudes de traslado de inventario al ejecutar MRP por almacén.

Paso 6 del asistente MRP: Resultado de MRP

-
- El sistema mostrará el informe de las recomendaciones de requerimientos de materiales grabadas en el escenario.
 - Recomendaciones del escenario: el usuario debe ejecutar la creación de documentos mediante un check de aprobación de los mismos para así realizarlos en firme de acuerdo con las recomendaciones del escenario del MRP

Notas:

- 1 En las recomendaciones del MRP, se puede filtrar por almacén para que los documentos a generar se direccionen independientemente por cada punto o almacén.
- 2 Para que el MRP agrupe la generación de orden de compra se pueden manejar 2 parametrizaciones, la primera es que en el dato maestro del artículo se defina el intervalo de pedido (frecuencia de agrupación: que puede ser semanal, mensual o cada x días) o la segunda es que en el momento de generar el informe de recomendaciones del MRP, en el campo de fecha de finalización se digite una fecha a discreción, y el sistema agrupará en un solo documento de orden de compra las cantidades específicas de los artículos recomendados, sin mezclar almacenes en un mismo documento.
- 3 Si la compra no se centraliza, una vez se generen las órdenes de compra se deben disparar las alertas automáticas a los usuarios asociados al área de compras.
- 4 El almacén principal debe de revisar el listado de partidas abiertas de órdenes de compras (Informe ubicado en los informes de compras), para proceder con el proceso de recepción de mercancías/servicios.

Crear Oferta de compra (Cotización)

Crear Oferta de compra por punto o área

Crear otras ofertas de compras y Actualizarlas

Informe de comparación de ofertas

| # | Número de artículo | Descripción del artículo | Fecha necesaria | Fecha de oferta | Cantidad necesaria | Cantidad de oferta | Precio por unidad | % de descuento | Indicador de impuestos | Total (ML) | Almacén | Actividad | Departame... |
|---|--------------------|--------------------------|-----------------|-----------------|--------------------|--------------------|-------------------|----------------|------------------------|------------|---------|-----------|--------------|
| 1 | | | | | | | | 0,00 | | | | | |

Al momento de comprar, se intenta encontrar la mejor oferta para las mercancías y los servicios que se necesitan. Para ello, al presentar una oferta, se envía una invitación de compra a un número de proveedores para que indiquen sus términos y condiciones, como el precio, la fecha de entrega de la provisión de materiales o la prestación del servicio.

En esta oferta de compra se especifican detalles de los materiales o servicios, por ejemplo, la cantidad, la fecha necesaria y la información de proveedor. Puede comparar las ofertas recibidas y determinar a qué proveedor le hará el pedido.

Procedimiento

- ✓ Crear ofertas de compra.
- ✓ Enviar ofertas a proveedores.
- ✓ Registrar respuestas de los proveedores en las ofertas de compra.
- ✓ Comparar ofertas para determinar la más conveniente y crear un pedido.
- ✓ Cerrar ofertas de compra relacionadas.

Crear Orden de compra

Crear Orden de compra por punto o área

SAP Business One permite gestionar todo el proceso de compras desde los pedidos hasta la gestión de las facturas de proveedores. Además, es posible crear diferentes informes para analizar información de compras; por ejemplo, análisis del volumen de compras, información sobre determinación de precios, antigüedad de saldos de proveedores, etc.

Se debe diligenciar los campos de proveedor, fechas, artículos, cantidad, precio, descuento, centro de costos, almacén de ingreso.

Todas las órdenes de compras deberán pasar por un procedimiento de Autorización con la siguiente jerarquía:

- Jefe de compras
- Gerente de producción
- Gerente General
- Gerente Administrativo
- Presidencia

NOTA:

- Se crearan campos definidos por el usuario para los motivos de devolución.

Una vez se crea la orden de compra se visualizará la siguiente ventana, donde se podrán hacer comentarios para la aprobación.

| # | Modelo de aprobación | Comentarios |
|---|----------------------|-------------|
| 1 | oc | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Crear entrada de mercancías

Crear Entrada de
Mercancías basado
en orden de
compra

Este documento se crea cuando se reciben las mercancías del proveedor.

Cuando se crea una entrada de mercancías, SAP Business One recibe la mercancía en el almacén, actualiza las cantidades y crea una entrada de diario si se gestiona el inventario permanente.

Si se recibe un producto defectuoso, o las cantidades no coinciden con el pedido de compra o cualquier otro motivo que dé pie a una devolución de mercancía, entonces la solución recomendada, es por nota de crédito si se ha causado la factura, o devolución de mercancía en la entrada de mercancía.

Afectación contable en la Entrada de Mercancía

Debito: Cuenta de existencias

Crédito: Cuenta de dotación (Puente)

Todas las entradas de mercancía deberán pasar por un procedimiento de Autorización con la siguiente jerarquía:

- Coordinador de calidad
- Jefe de almacén

Las alarmas de las entradas de mercancías se verán reflejada a los siguientes usuarios:

- Contabilidad

Crear devolución de mercancías al proveedor

El documento de devolución de mercancías se utiliza para devolver a los proveedores las mercancías entregadas o para anular, total o parcialmente, la transacción de compra de un artículo; por ejemplo, un pedido de entrada de mercancías en SAP Business One.

Debido a estipulaciones legales, no se pueden realizar modificaciones relacionadas con la contabilidad ni eliminar estos documentos. Sin embargo, para la devolución de mercancías defectuosas o no deseadas, o para la corrección de errores cometidos durante la introducción de los documentos mencionados antes, es posible crear una devolución de mercancías.

Cuando se crea una devolución de mercancías, las mercancías se emiten desde el almacén y se reducen las cantidades. Si la empresa utiliza inventarios permanentes, SAP Business One crea automáticamente la contabilización pertinente para actualizar también los valores de inventario.

Puede crear una devolución de mercancías basada en un pedido de entrada de mercancías o no. Si decide hacerlo y lleva a cabo la gestión de inventario permanente con el promedio variable, asegúrese de que los precios de los artículos en las devoluciones de mercancías independientes sean idénticos a los precios contabilizados en la correspondiente operación de compras inicial.

Al crear un documento de devolución de mercancías basado en un pedido, puede decidir volver a abrir la cantidad de artículos del pedido. Para poder efectuar dicha acción, la casilla de selección *Permitir reapertura de pedidos al crear devoluciones basadas en pedidos* debe estar marcada en las parametrizaciones del documento.

| # | Número de artículo | Cantidad | Precio por unidad | % de descuento | Indicador de impuestos | Total (ML) | Código de unidad de medida | Número de acuerdo global | Se hizo IVC |
|---|--------------------|----------|-------------------|----------------|------------------------|------------|----------------------------|--------------------------|-------------|
| 1 | | | | | 0.000 | | | | No |

Afectación contable:

Crédito: Cuenta de existencias

Debito: Cuenta de dotación (Puente)

Crear Factura de
Proveedor basada
en Entrada

Factura de proveedor

Cuando se recibe una factura de proveedores

SAP Business One contabiliza las cuentas relativas al proveedor en el sistema de contabilidad. Si no se observa la entrega de un pedido en forma previa a la factura de proveedores y se compran artículos gestionados en el almacén, se incrementará el inventario cuando se contabilice la factura.

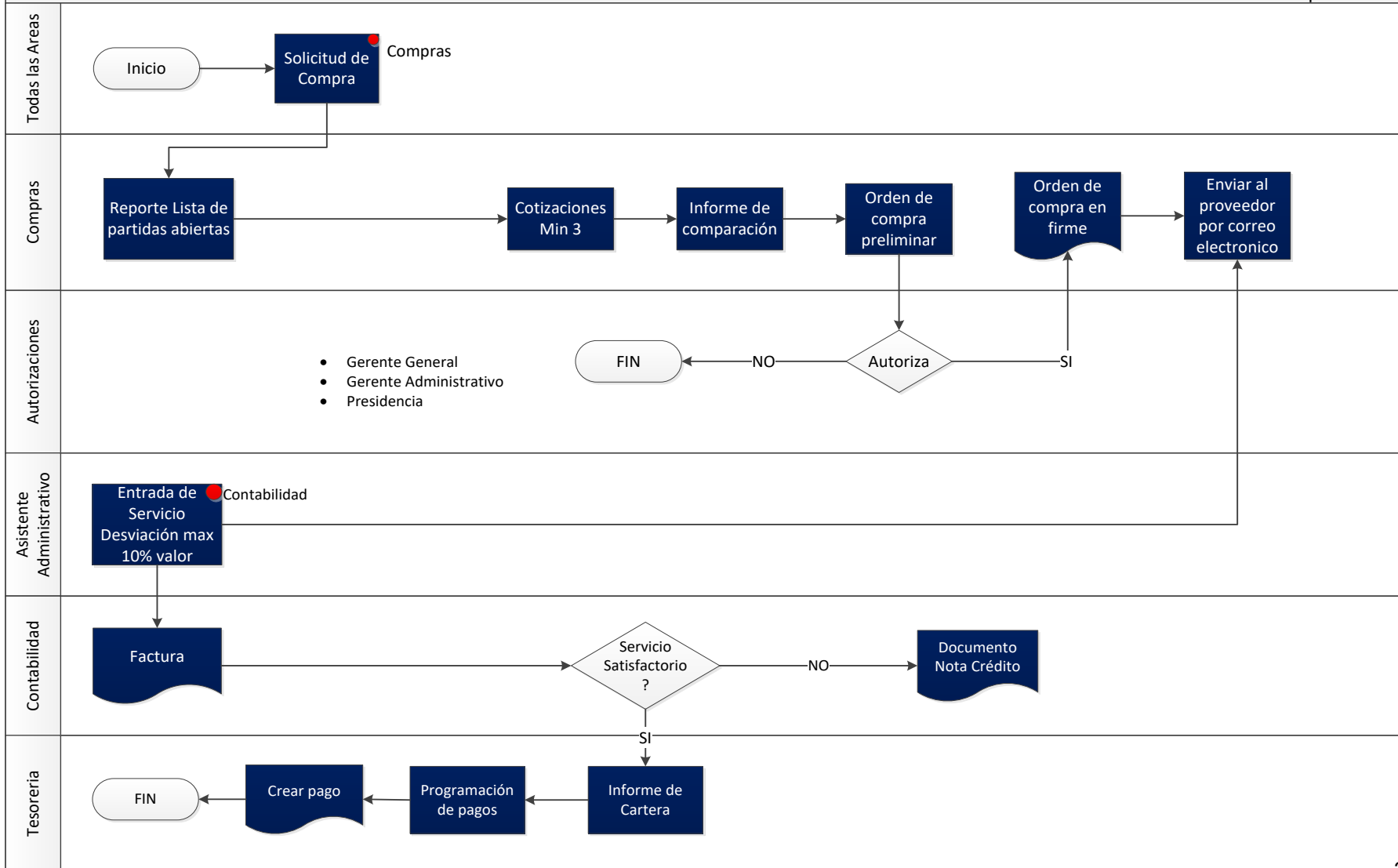
| # | Número de artículo | Cantidad | Precio por unidad | % de descuento | Indicador de impuestos | Sujeto a retención de impuesto | Total (ML) | Norma de reparto | Código de unidad de medida | Considerar... |
|---|--------------------|----------|-------------------|----------------|------------------------|--------------------------------|------------|------------------|----------------------------|---------------|
| 1 | | | | 0,0000 | | | | | | |

Crear Nota
Crédito
basada en
Factura

Crear Nota crédito basado en Factura

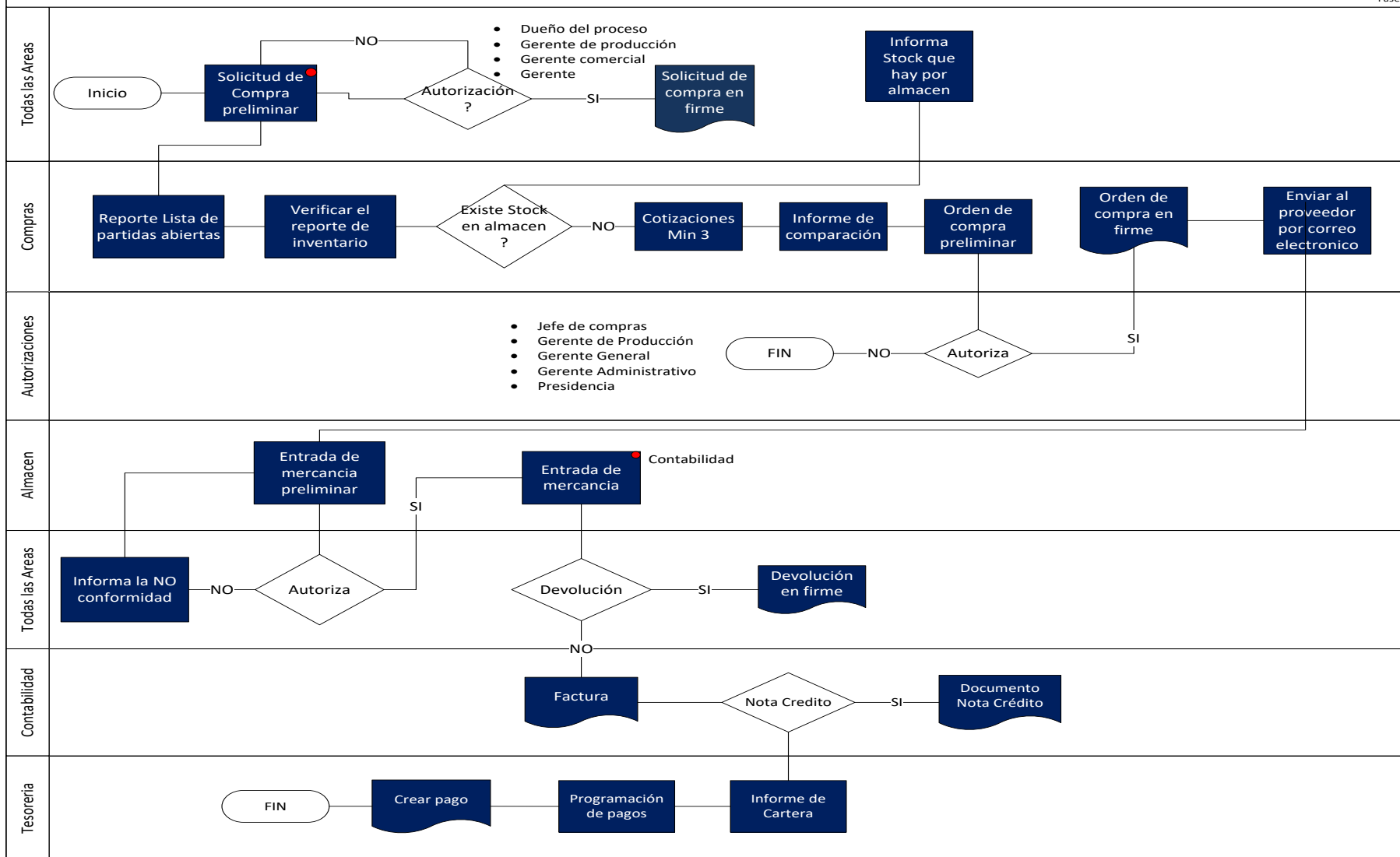
Proceso de Compras Nacionales/ Servicios (Valor mayor a 200.000) Bogotá

Alerta al Área Correspondiente



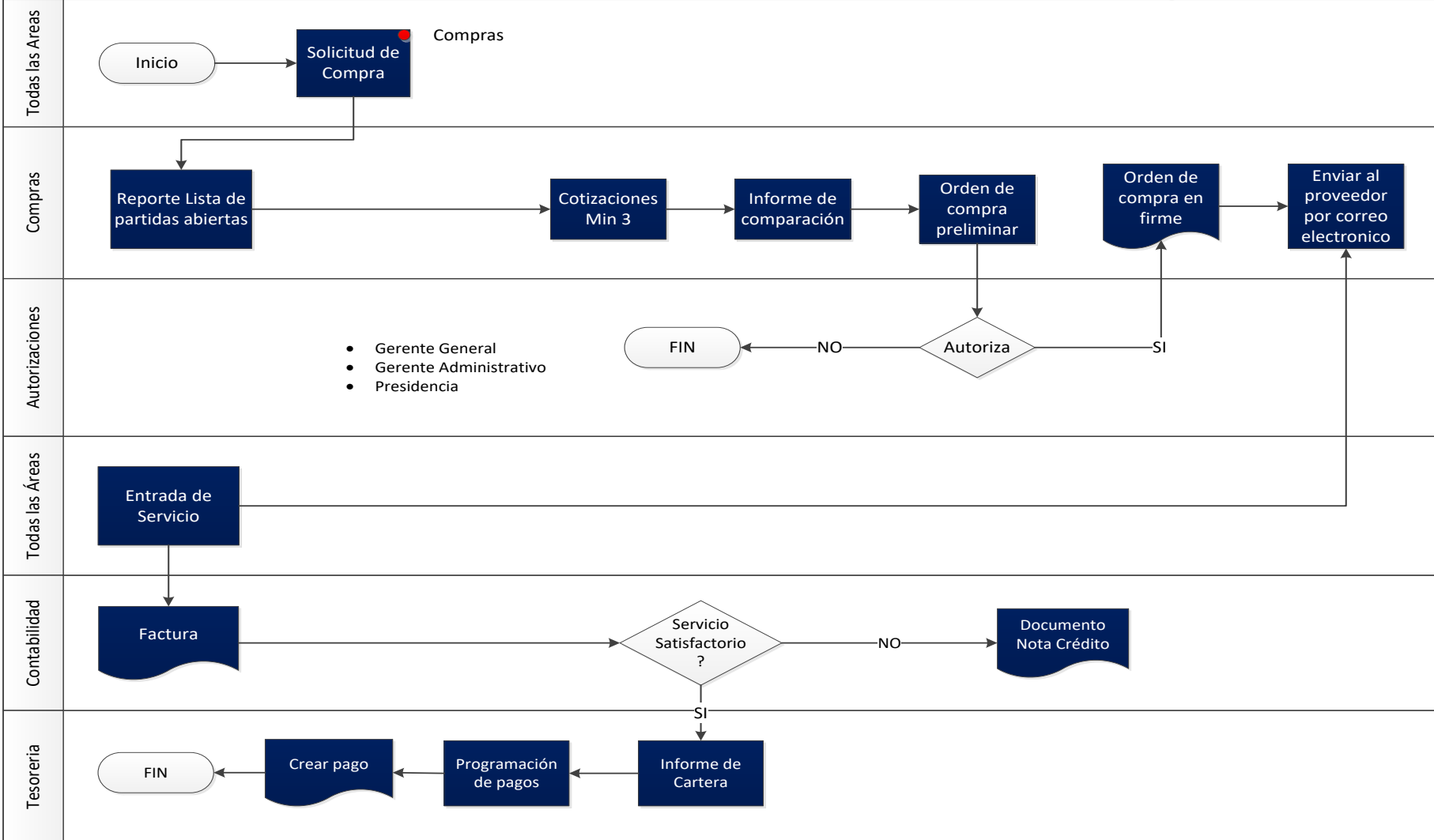
Proceso de Compras Nacionales/ Otros Suministros Planta

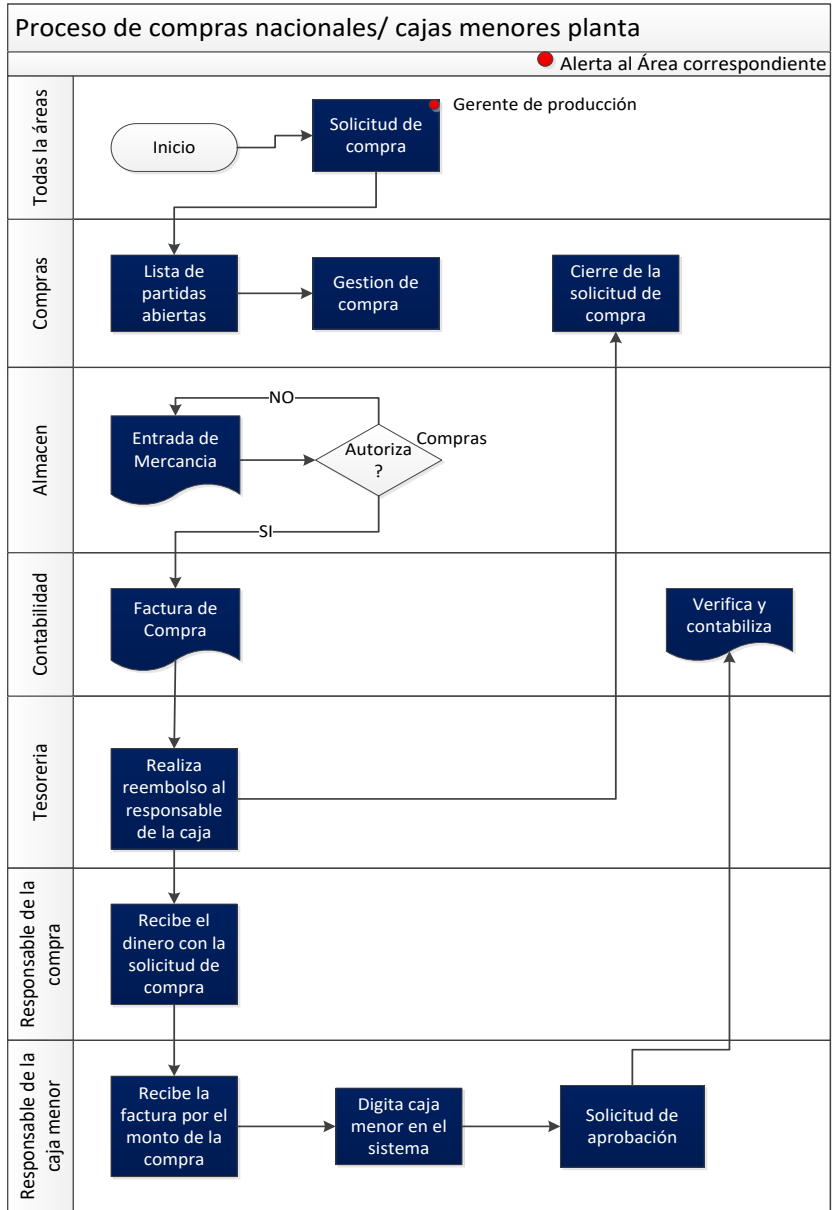
Fase



Proceso de Compras Nacionales/ Servicios (Valor mayor a 200.000) Planta

● Alerta al Área Correspondiente





Nota:

- En el caso de las compras menores para planta se colocará una alarma al gerente de producción.
- las entradas de mercancía de caja menor deben pasar por un procedimiento de autorización por el área de compras.
- Se colocará un prefijo para las entradas y salidas Administrativas para mercancía NO inventariable.

Crear mensaje interno de solicitud de anticipo

Solicitud de anticipo

Al realizar compra nacional o del exterior se utiliza en ocasiones anticipo de pago para poder confirmar compra con el proveedor por lo cual se debe utilizar una comunicación formal al área de tesorería para realizar el desembolso al proveedor de producto o servicio.

| # | Hasta | Int. | Correo electrónico | Dirección de corr... | SMS | Número ... |
|---|-------------|-------------------------------------|--------------------------|----------------------|--------------------------|------------|
| 1 | ALFREDO LEO | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | |

Texto Datos Anexos

Solicito anticipo para proveedor del exterior con urgencia.

Enviar Cancelar Grabar como lista distribución Añadir destinatario

Esta solicitud se realizará por medio de mensaje interno de SAP, se añade los destinatarios, se escribe descripción del mismo y se puede adjuntar documentos como anexos.

Factura de reserva

Factura de reserva

Las facturas de proveedores del exterior usualmente se deben realizar antes de que llegue la mercancía a puerto por lo cual se debe hacer una factura que afecta las cuentas por pagar, impuesto y retenciones, más no el inventario. Esto confirma que el inventario queda pendiente de ingreso.

Factura reserv.acreedores

Proveedor: [] No: Primario 436
 Nombre: [] Estado: Abiertos
 Persona de contacto: [] Fecha de contabilización: []
 Número de referencia d: [] Fecha de vencimiento: []
 Moneda local: [] Fecha del documento: []
 Número de folio: []

Contenido Logística Finanzas Anexos

| # | Número de artí... | Cantidad | Precio por unidad | % d... | Indica... | Sujeto a... | Total (ML) | Có... |
|---|-------------------|----------|-------------------|--------|-----------|-------------|------------|-------|
| 1 | | | | 0.000 | | | | |

Encargado de compras: -Ningún empleado del depart
 Titular: []

Ejecución de orden de pago

Comentarios: []

Total antes del descuento: []
 Descuento: [] %
 Anticipo total: []
 Gastos adicionales: []
 Redondeo: \$ 0.00
 Impuesto: []
 WImpte.retención: []
 Total del documento: \$ 0.00
 Importe aplicado: []
 Saldo pendiente: []

Factura de anticipo

Se realizará factura de anticipo en caso de que el proveedor realice esto como condición considerando que este documento lo debe realizar el área de contabilidad y tesorería debe realizar el pago.

Factura anticipo de proveedores

Proveedor: [] No: Primario 2
 Nombre: [] Estado: Abiertos
 Persona de contacto: [] Fecha de contabilización: []
 No.Ref.del acreedor: [] Fecha de vencimiento: []
 Moneda local: [] Fecha del documento: []

Contenido Logística Finanzas Anexos

| # | Descripción | Cuenta de mayor | Nombre de la cuenta de mayor | Indicador de impuestos | Sujeto a retención de impuesto | Total (ML) | Número de acuerdo global |
|---|-------------|-----------------|------------------------------|------------------------|--------------------------------|------------|--------------------------|
| 1 | | | | | No | | |

Encargado de compras: -Ningún empleado del depart
 Proprietario: []

Ejecución de orden de pago

Total antes del descuento: []
 DPM: 100 %
 Redondeo: \$ 0,00
 Impuesto: []
 Retenciones: []
 Total del documento: \$ 0,00

Crear Precios de entrega basados en la entrada

Crear Precios de entrega

Se utilizará este documento para asignar costos adicionales a los artículos comprados (Usualmente se utiliza para la nacionalizar productos comprados en el exterior). Dichos

costos adicionales pueden asignarse a los artículos y reflejarse en el sistema de contabilidad mediante la función *Precios de entrega* en SAP Business One.

Precio de entrega

Proveedor:

Agencia aduanal:

\$

Artículos | Costos | Proveedores | Info.detalada | General | Anexos

Costos fijos | Costos variables

| # | Precio de entrega | Imputación por | Importe |
|----|-----------------------------|---|---------|
| 1 | Arancel | Valor monetario incluidos los derechos de importación | \$ 0.00 |
| 2 | Bodegajes | Cantidad | \$ 0.00 |
| 3 | Flete Aereo | Cantidad | \$ 0.00 |
| 4 | Gastos Bancarios | Valor monetario incluidos los derechos de importación | \$ 0.00 |
| 5 | Inspección ICA | Valor monetario incluidos los derechos de importación | \$ 0.00 |
| 6 | Inspección Invima | Valor monetario incluidos los derechos de importación | \$ 0.00 |
| 7 | Otros Gastos SIA | Valor monetario incluidos los derechos de importación | \$ 0.00 |
| 8 | Poliza de Seguros | Valor monetario incluidos los derechos de importación | \$ 0.00 |
| 9 | Servicios de Intermediación | Valor monetario incluidos los derechos de importación | \$ 0.00 |
| 10 | Transportes y Acarneos | Cantidad | \$ 0.00 |

Afectación contable:

Debito: Cuenta de existencias

Crédito: La contra partida de los costos adicionados

En caso de no alcanzar a tener todos los costos asociados o faltantes se debe realizar un documento de Revalorización de Inventario, para afectar por un mayor valor al artículo contra una cuenta de Inventario y en tránsito. Este documento se realiza para las unidades existentes en el sistema, lo debe realizar el área de contabilidad.

Revalorización de inventario

Número: 21 Serie: Primario Fecha de contabilización:

Fecha de documento:

Tipo revaluación: Modificación de precio Ref.2:

Revaloración basada en inflación

| # | Número de artículo | Descripción del artículo | Almacén | Costos actuales | Costos nuevos |
|---|--------------------|--------------------------|---------|-----------------|---------------|
| 1 | | | | | |

Filtro de número de serie/ lote

Filtrado por: Número de serie Visualizar lotes/series emitidos

Filtro:

Buscar:

Fecha de admisión Desde: Hasta: Fijar valor para selección:

Fecha de expiración Desde: Hasta:

Series/ lotes

| Nº de serie/ lote | Fecha de admisión | Fecha de vencimiento | Costos actuales | Costos nue... |
|-------------------|-------------------|----------------------|-----------------|---------------|
| | | | | |

Comentarios:

Asiento contable: Revalorización de inventario

Crear Entrada o Salida de inventario (ajustes)

Crear entradas o salidas por ajustes

Son documentos que afectan el inventario internamente, no está relacionado con un socio de negocios, llamados generalmente ajustes de inventario

Se usarán cuando se realice entrada o salida de mercancía

| # | Número de artículo | Descripción del artículo | Cantidad | Precio por unidad | Total |
|---|--------------------|--------------------------|----------|-------------------|-------|
| 1 | | | | | |

Afectación contable Entrada:

Debito: Cuenta de existencias

Crédito: Cuenta contrapartida estipulada en el concepto de entrada

| # | Número de artículo | Descripción del artículo | Cantidad | Precio info | T |
|---|--------------------|--------------------------|----------|-------------|---|
| 1 | | | | | |

Afectación contable Salida:

Crédito: Cuenta de existencias

Debito: Cuenta contrapartida estipulada en el concepto de salida

Crear transferencia

Crear
Transferencia de
Inventario al
Punto o Centro

Inventario -> Operaciones de Stock -> Transferencia

Esta función se utiliza para transferir stock de un almacén a otro. En compra de productos importados, de la bodega virtual “Importaciones” después de agregar los costos asociados a la nacionalización de los artículos en el documento de “precios de entrega” de SAP, el área de compras trasladara el producto a la bodega principal para que puedan disponer de los mismos. Esa bodega en costos y unidades deben permanecer en cero mientras no exista proceso de compra de importación.

| # | Número de a... | Descripción del art... | De a... | Almacén... | Cantidad | Costo del arti... | Código de ... | N... |
|---|----------------|------------------------|---------|------------|----------|-------------------|---------------|------|
| 1 | | | | BOD | | | | |

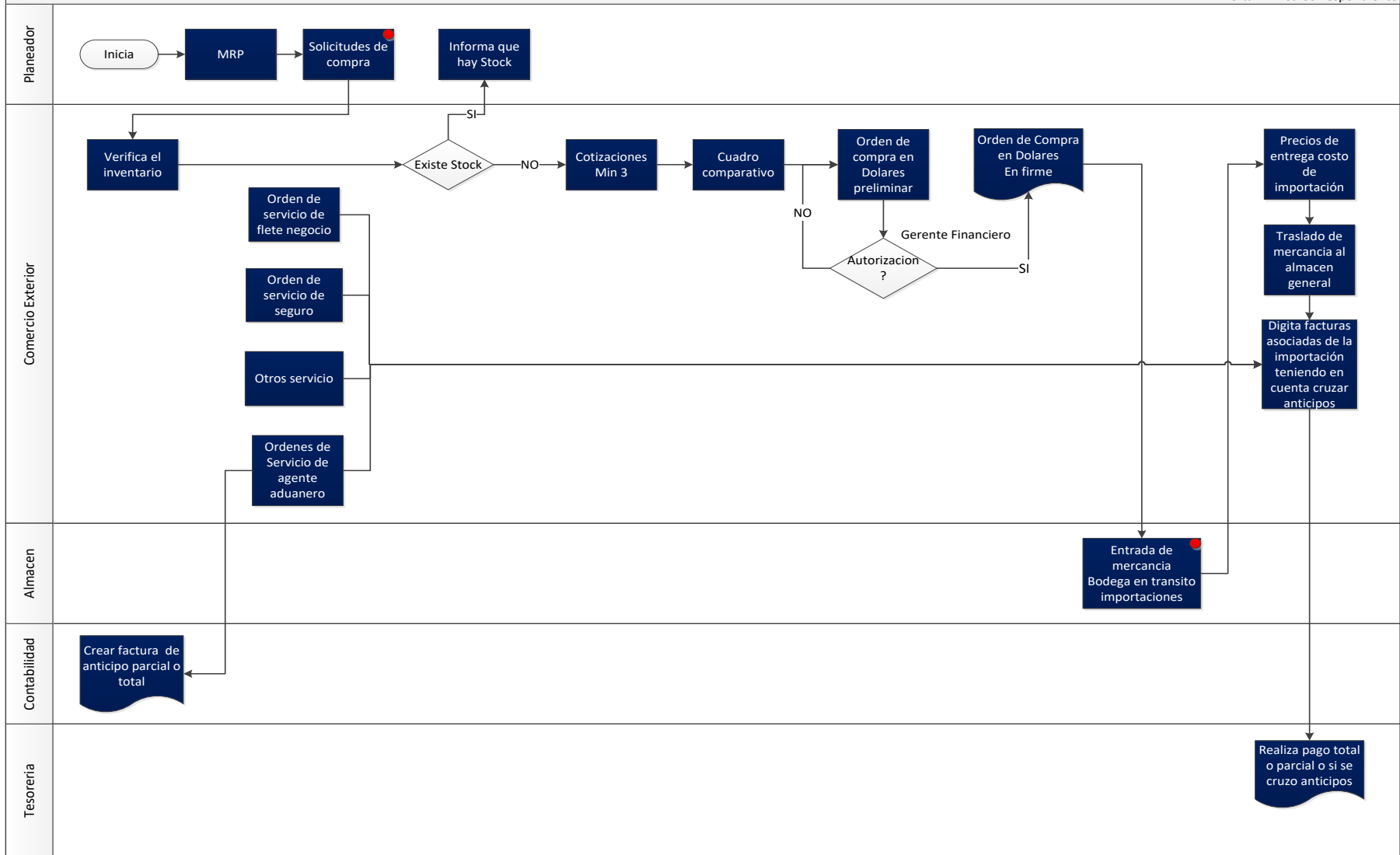
Afectación contable:

Debito: Cuenta de existencias

Crédito: Cuenta de existencias

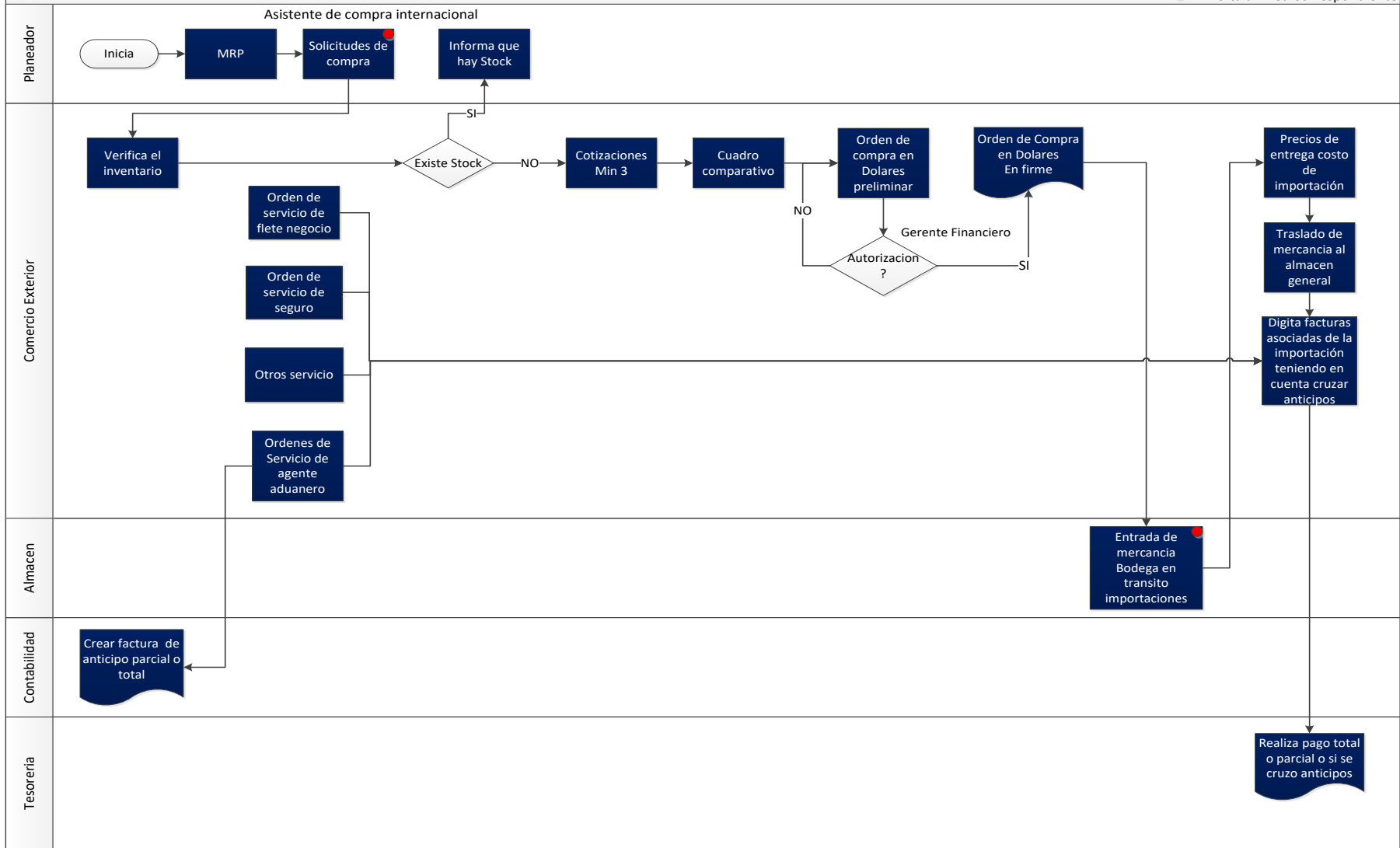
Proceso de compras internacionales/ Compra de materias primas (Polietileno)

● Alerta Al Área Correspondiente



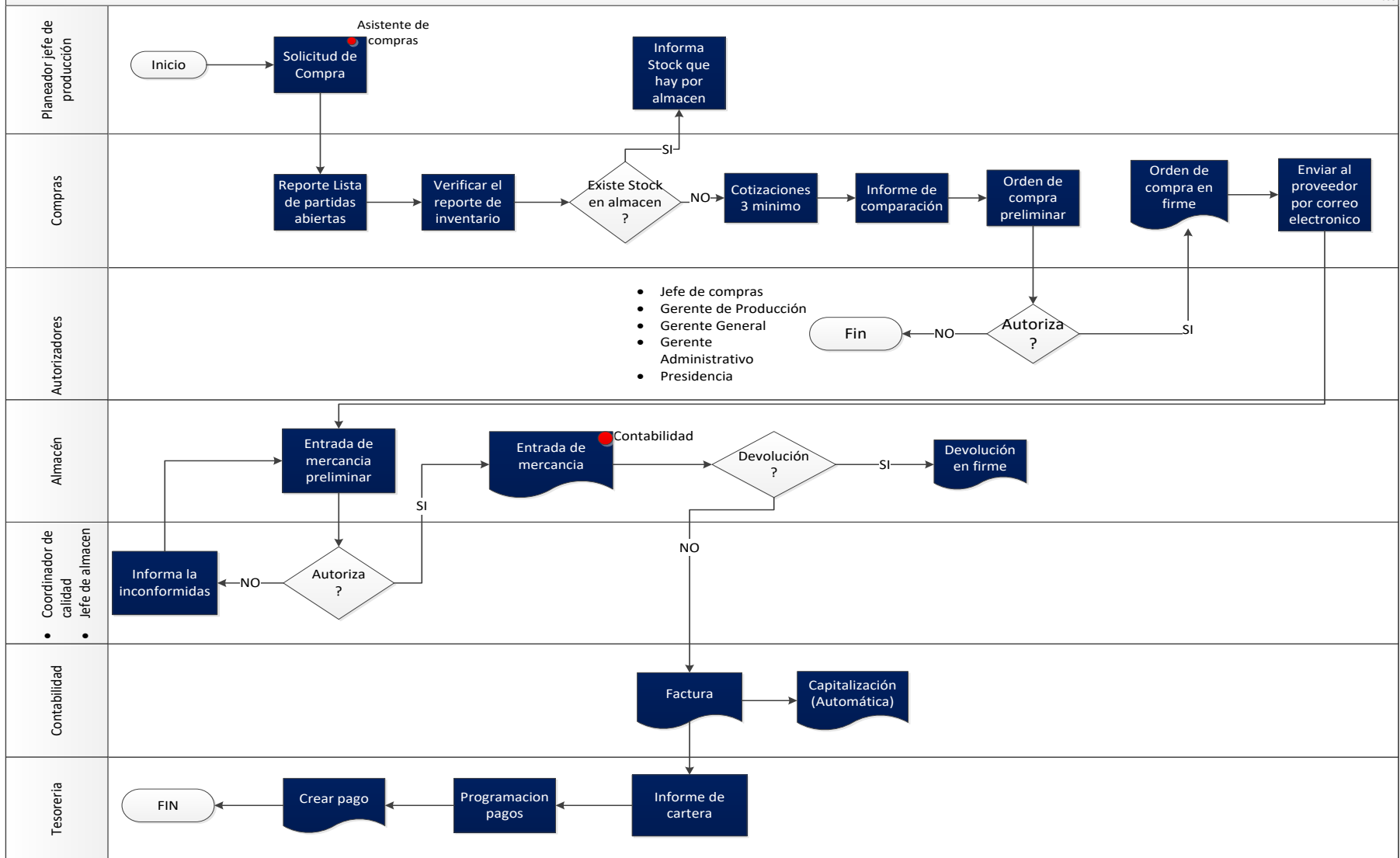
Proceso de compras internacionales/ Compra de materias primas (Otras Compras)

● Alerta al Área Correspondiente

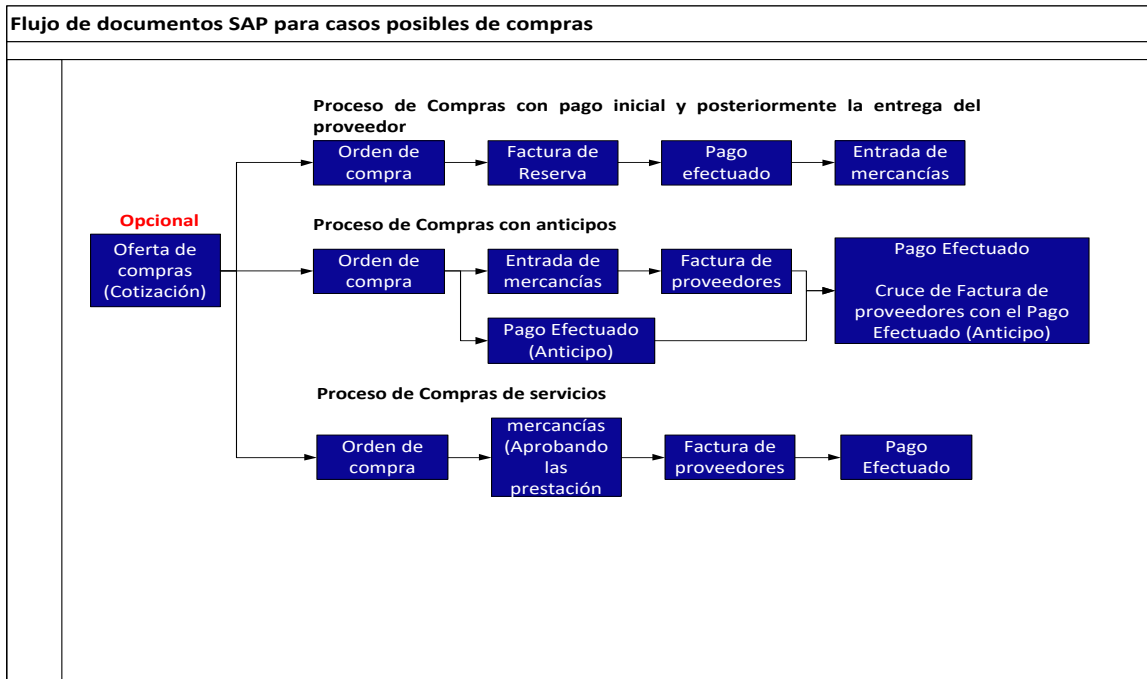


Proceso Compras Nacionales/ Activos Fijos

Fase



FLUJO DE DOCUMENTOS DE COMPRAS EN SAP, PARA LOS DIFERENTES CASOS POSIBLES DE COMPRAS.



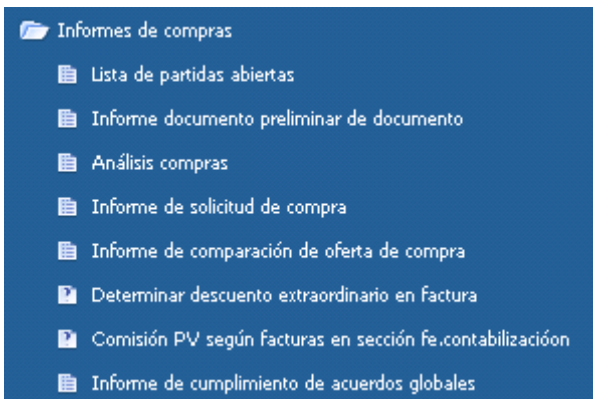
A través de este flujo se encuentra un resumen general de los diferentes flujos de documentos para varios tipos de compras, partiendo siempre por una cotización y luego una orden de compra se tiene:

1. Proceso de compras con Factura inicial y posteriormente la entrega del proveedor: aquí se encuentra una factura de reserva, se realizará el pago efectuado y posteriormente se hará la entrada de mercancía.
2. Proceso de compras: a partir de la orden de compra se pueden presentar dos situaciones:
 - a. Entrada de Mercancías si procede, luego se causará la factura y proceder al pago efectuado.
 - b. En la orden de compra antes de hacer la entrada de mercancías, se va a hacer una pago efectuado o Anticipo, normalmente son con previa autorización, una vez aprobado y realizada la entrada de mercancías y causación de la factura, se va a proceder hace el cruce de la factura de proveedores con el pago efectuado (Anticipo).
3. Proceso de compras por Servicios: una vez realizada la orden de compra, y autorizada la entrada de mercancía por la prestación del servicio, se causará la factura de proveedores y se procederá a realizar el pago efectuado.

NOTAS COMPRAS:

- En la pestaña de Inventario en el dato maestro del artículo se debe tener actualizado el campo de máximo y mínimo de los mismos por almacén.
- Las solicitudes de compras tendrán una alerta al asistente de compras y gerente de producción.
- Las entradas de mercancía de bodega en tránsito tendrán alerta al área de Comercio Exterior y al gerente general.
- Las salidas de mercancía se manejaran por medio de un UDO (Objeto definido por el usuario) para tener el control de las salidas administrativas.

Informes de compras

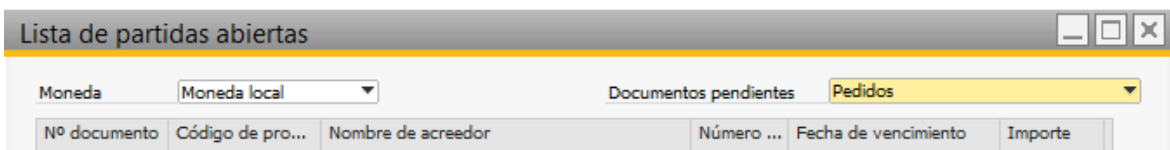


Descripción de los más relevantes para el proceso

Lista de Partidas Abiertas

Este informe detalla los documentos de marketing que se encuentran abiertos y con ello poder hacer seguimiento a los procesos desde el área de interés.

Por ejemplo, para el área de compras, se puede revisar los pedidos abiertos, por lo cual el área indaga con proveedor las entregas de producto que no se han realizado por parte del mismo.



Análisis de compras

Use el informe de análisis de compras para gestionar los procesos de compras de su empresa en forma efectiva. El informe ofrece la siguiente información detallada sobre el volumen de compras de sus proveedores:

- Los proveedores ofrecen los precios más bajos para sus productos
- Los productos que compra con mayor frecuencia
- Cuáles de sus compradores obtienen los mejores acuerdos

Análisis compras: Criterios de selección

Proveedores Artículos Empleado dpto.ventas

Informe anual Informe mensual Informe trimestral

Fact.proveedores Órdenes de compra Entrada de mercancías

Visualización individual Visualización de grupos

Fecha de contabilización Desde [] Hasta []

Fecha de vencimiento Desde [] Hasta []

Fecha de documento Desde [] Hasta []

Selección principal

Proveedor Desde código [] Hasta [] Grupo Todos Propiedades Ignorar

Visualizar totales en MS

OK Cancelar

Lista de partidas abiertas

Este informe le permite realizar un seguimiento del status de sus documentos de compras y ventas. Puede buscar los clientes que aún deben pagar sus pedidos y los proveedores que no han suministrado los artículos que pidió, y puede realizar un seguimiento de los artículos que faltan en stock.

Utilice el informe para visualizar las siguientes clases de documentos:

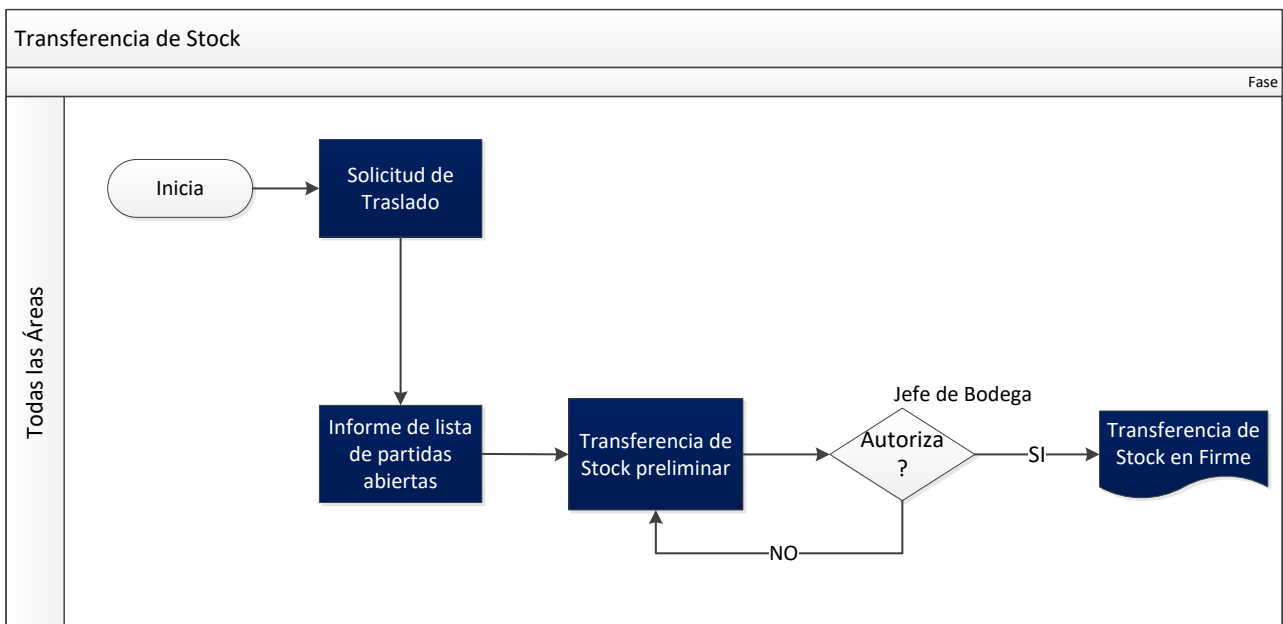
- documentos de compras y ventas pendientes, incluidas las facturas de reserva de proveedores y clientes que aún no se pagaron o entregaron en forma total.
- documentos copiados parcialmente en un documento de destino

Documentos preliminares

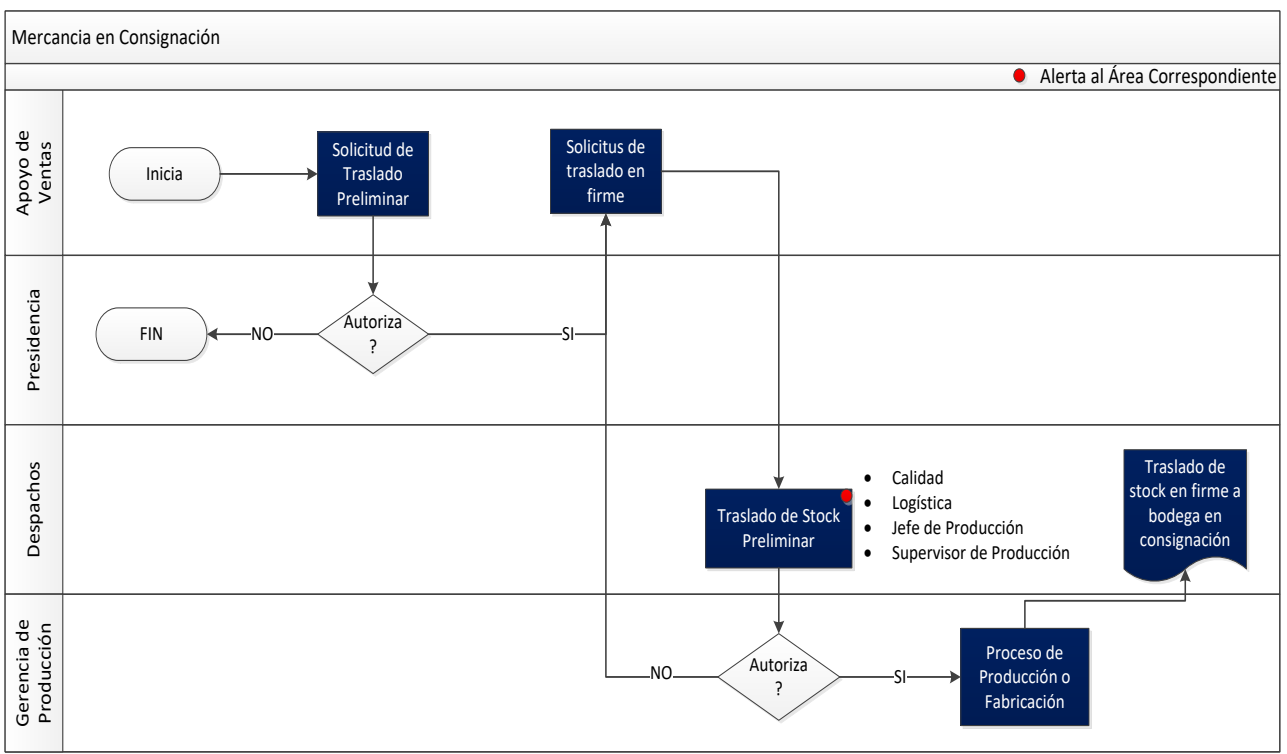
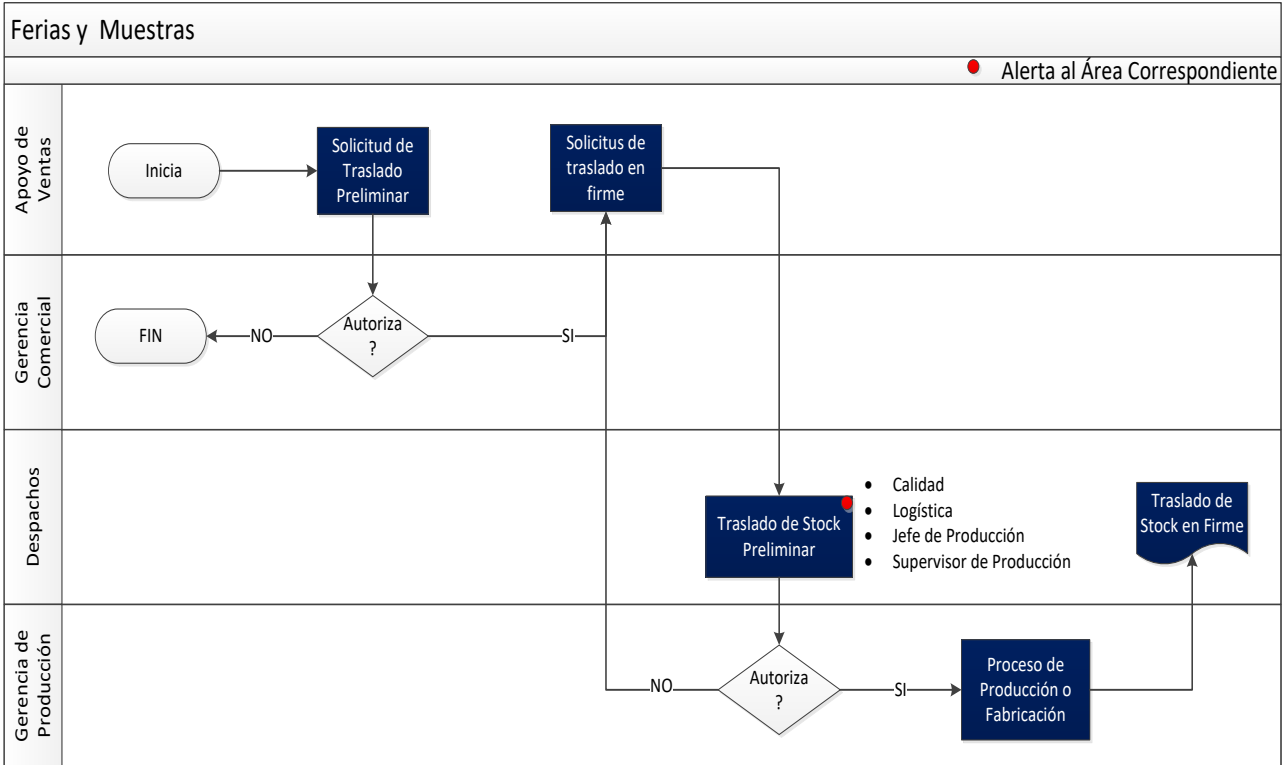
Este informe permite recuperar los documentos de compras que se han grabado como preliminares (borrador), para luego realizarles alguna modificación y creación en firme.

Proceso Logístico e Inventario Propuesto en SAP

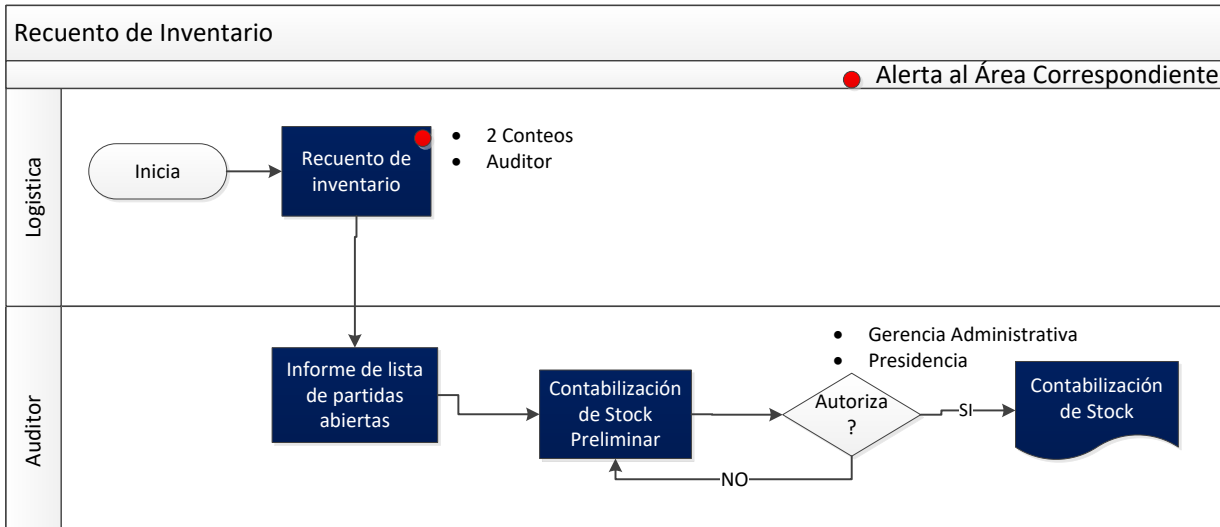
Transferencia de Stock



Todas las áreas en primera instancia van a identificar la necesidad para proceder hacer la solicitud de traslado, que a su vez genera una alerta para ser aceptada por el área de logística si dispone de ese inventario y se pueda verificar como disponible (Reporte de status de stock). Luego de realizar traslado mercancía al solicitante parcial o total finalizará el proceso. Si no encuentra disponibilidad del artículo debe enviar un mensaje de necesidad de compra de artículo.



Conteo y ajuste de inventarios



Para realizar el conteo y ajustes de inventario los almacenes deben diligenciar el documento de recuento de inventario, donde se debe especificar la fecha del recuento y el usuario de SAP responsable del conteo. Con el botón adicionar artículos el usuario puede seleccionar el almacén o los almacenes y los artículos que se requieren contar, se crea el documento y se imprime para que diligencien el conteo. Se realiza un formato de impresión de recuento de inventario sin cantidades para que las personas encargadas diligencien el espacio de conteo a ciegas.

Una vez realizado el conteo físico el usuario debe ingresar al formulario de conteo de inventario, registra las cantidades contadas en el campo llamado cantidad contada, después de crear este documento, contabilidad debe dar clic en el botón copiar a contabilización de stocks y registrar el conteo realizado, el sistema indicara realizar el ajuste del inventario.

El conteo de inventario se puede registrar en SAP en la unidad de inventario o en cualquier unidad del grupo de unidades de medidas que esté asociada al artículo

Revalorización de inventario

Número: 1156 Serie: **Primario** Fecha de contabilización: 01/11/2016
 Fecha de documento: 01/11/2016

Tipo revaluación: **Modificación de precio** Ref.2
 Revaloración basada en inflación

| # | Número de artículo | Descripción del artículo | Almacén | Costos actuales | Costos nuevos |
|---|--------------------|--------------------------|---------|-----------------|---------------|
| 1 | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Filtro de número de serie/lote
 Filtrado por: **Número de serie** Visualizar lotes/series emitidos
 Filtro:
 Buscar:
 Fecha de admisión Desde: Hasta: Fijar valor para selección:
 Fecha de expiración Desde: Hasta:

Series/lotes

| Nº de serie/lote | Fecha de admisión | Fecha de vencimiento | Costos actuales | Costos nue... |
|------------------|-------------------|----------------------|-----------------|---------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Comentarios:

Asiento contable: **Revalorización de inventario**

Crear **Cancelar**

Picking y embalaje

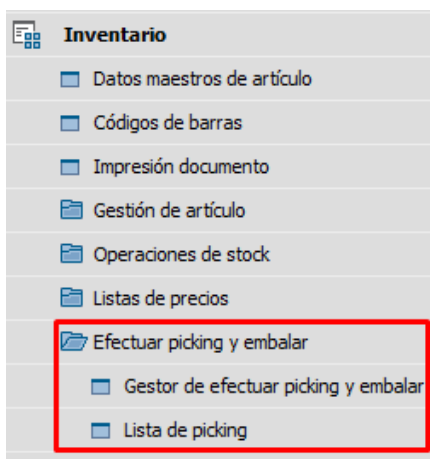
Para realizar el picking y embalaje al menos se debe tener un pedido de cliente, una factura de reserva de cliente, una ordenes de fabricación o una solicitud de traslado que se encuentre abierto.

1. En el Menú principal, seleccione Inventario Efectuar picking y embalar Gestor de efectuar picking y embalar.
2. En la ventana Efectuar picking y embalar - Criterios de selección, en la lista desplegable Estado, seleccione Abierto.
3. En el campo Agrupar por, seleccione una de las siguientes opciones:
 - o Documento
 Más adelante, en la ventana Gestor de efectuar picking y embalar, cada documento aparece en una fila separada.
 - o Ninguno

Más adelante, en la ventana Gestor de efectuar picking y embalar, cada artículo aparece en una fila separada.

4. En los campos de tipo de intervalo, introduzca valores para filtrar los pedidos de cliente, las facturas de reserva de cliente, las órdenes de fabricación o las solicitudes de traslado según sus necesidades. Para obtener información más detallada sobre los campos en esta ventana, consulte Gestor de efectuar picking y embalar - Criterios de selección).
5. En el área Almacén, seleccione el almacén correspondiente o un intervalo de almacenes por ubicación.
6. En la lista desplegable Clasificar por, seleccione una opción para que la ventana Gestor de efectuar picking y embalar use al mostrar los pedidos de cliente abiertos, las facturas de reserva de clientes abiertas, o ambos.

En el menú, se encuentra en la siguiente ruta:



Gestor de efectuar picking y embalar - Criterios de selección

Estado: Abierto Agrupar por: Ning.

Gestionar:
 Pedidos de cliente
 Facturas previas
 Órdenes fabricación
 Solicitudes de traslado

Desde Hasta

Nº de pedido de cliente

Fecha de contabilización

Fecha necesaria

Fecha de entrega/vencimiento

Cliente

Cumplimiento %: 0.000 100.000

Artículo

Número de solicitud de trasla

Socio de negocios

Almacenes

| Localidad | Código de almacén | Nombre del almacén |
|--|-------------------|------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Calle 95 Ventas On Lin | ⇒ 10 | BOD VENTAS ON LINE |
| <input type="checkbox"/> Zona Franca | ⇒ 01 | BOD INVENTARIO MATERIAS PRIM |
| <input type="checkbox"/> | ⇒ 02 | BOD INVENTARIO NACIONALIZAD |
| <input type="checkbox"/> | ⇒ 03 | BOD DEVOLUCIONES Y REMANOF |

Expandir Comprimir

Clasificar por: Fecha de entrega/vencimiento

OK Cancelar

Con esta utilidad se va a realizar el alistamiento y seguimiento de entrega de producto por orden de venta o solicitud de traslado de bodegas.

Gestor de efectuar picking y embalar

Abierto Liberado Picking efectuado

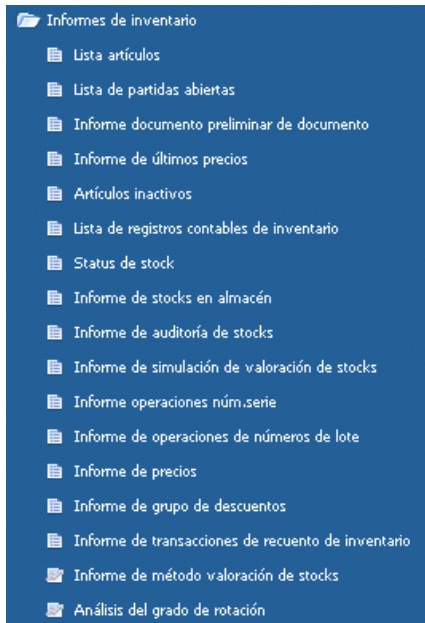
Buscar número de documento

| # | Clase de ... | Nº doc... | Código SN | Nombre SN | Fila doc... | Fecha de ... | Número | Descripción | Código de un... | No... |
|---|-----------------------------|-----------|--------------|---------------|-------------|--------------|-----------------------|-----------------|-----------------|-------|
| 1 | <input type="checkbox"/> OR | ⇒ 205 | ⇒ C86068674 | ECHAVARRIA 1 | | 30/04/2015 | ⇒ 1101151 | TB Quad Core | Manual | UNIDA |
| 2 | <input type="checkbox"/> OR | ⇒ 234 | ⇒ C79946873 | BARAHONA N 1 | | 12/06/2015 | ⇒ 1101091 | TB Dual Core, I | Manual | UNIDA |
| 3 | <input type="checkbox"/> OR | ⇒ 304 | ⇒ C53082691 | VEGA DAZA J 1 | | 08/10/2015 | ⇒ 1101151 | TB Quad Core | Manual | UNIDA |
| 4 | <input type="checkbox"/> OR | ⇒ 305 | ⇒ C110095347 | FERNANDEZ < 1 | | 08/10/2015 | ⇒ ACPCS' LLAVE USB DE | Manual | | UNIDA |
| 5 | <input type="checkbox"/> OR | ⇒ 325 | ⇒ C800174162 | IBOPE COLOI 1 | | 24/11/2015 | ⇒ 1101051 | TB Atom Z2520 | Manual | UNIDA |
| 6 | <input type="checkbox"/> OR | ⇒ 362 | ⇒ C79946873 | BARAHONA N 1 | | 21/12/2015 | ⇒ 1131071 | Smart phone C | Manual | UNIDA |
| 7 | <input type="checkbox"/> OR | ⇒ 370 | ⇒ C80141972 | BARAHONA G 1 | | 22/12/2015 | ⇒ 1131071 | Smart phone C | Manual | UNIDA |
| 8 | <input type="checkbox"/> OR | ⇒ 405 | ⇒ C79946873 | BARAHONA N 1 | | 27/01/2016 | ⇒ 1011021 | NT Intel Bay Tr | Manual | UNIDA |

OK Cancelar Liberar p/ lista de picking Crear

Se muestra todos los documentos que están pendientes de Orden de venta y traslados, en donde se muestra tres estados: Abierto, Liberado y Picking efectuado.

Informes de inventarios



Descripción de los más relevantes para el proceso

Informe de artículos

Con el informe Lista de artículos se crean listas de artículos definidos en el sistema, junto con sus precios.

Informe de stock por almacén

Cuando se compra, se vende, se produce o se utiliza un artículo en producción, se especifica el almacén productor o receptor en el documento correspondiente. El sistema propone automáticamente el almacén por defecto. Si es necesario, se puede modificar. También se podrán definir traslados de stock entre almacenes del sistema.

Para garantizar una gestión de inventarios detallada por almacén, resulta esencial registrar el almacén correcto en cada uno de los documentos. Si no se especifica ningún almacén, SAP Business One propone el almacén definido por defecto.

Este informe muestra los inventarios actuales por almacén basándose en la información de estos documentos. A continuación, se pueden aplicar medidas como, por ejemplo, traslados de stock para suplir el inventario de un almacén.

Informe de auditoría de Stock

Este informe ofrece un seguimiento de auditoría para las transacciones de inventario contabilizadas en el plan de cuenta.

Este informe se utiliza para realizar comparaciones entre la vista de contabilidad (cuentas de saldo de inventario) y la vista de logística (valor de inventario visualizado por el informe de auditoría). En el informe se explican las modificaciones de valores en las cuentas de inventario.

Informe de Precios

Puede usar este informe para ver los diferentes precios definidos para un artículo específico y para un socio de negocios específico, según los criterios de selección definidos.

NOTA

- Se debe crear un campo de usuario para ingresar:
 1. Nombres y Apellidos
 2. Sexo
 3. Número de Cédula
 4. Fecha de expedición
 5. Teléfono
 6. Dirección
 7. Placa del vehículo
 8. Marca y modelo de vehículo

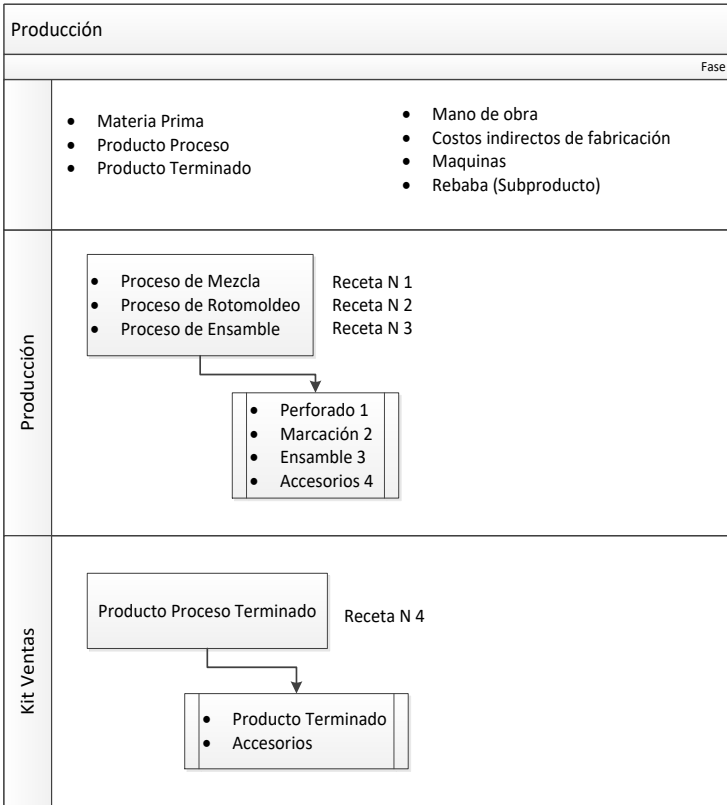
Los artículos como producto terminado serán creados por el área de logística. Adicional se adjunta un formato estándar de creación del dato maestro del artículo y posteriormente se realiza una validación por parte del coordinador de procesos y por parte de inventario serán creados los productos de insumos y suministros.

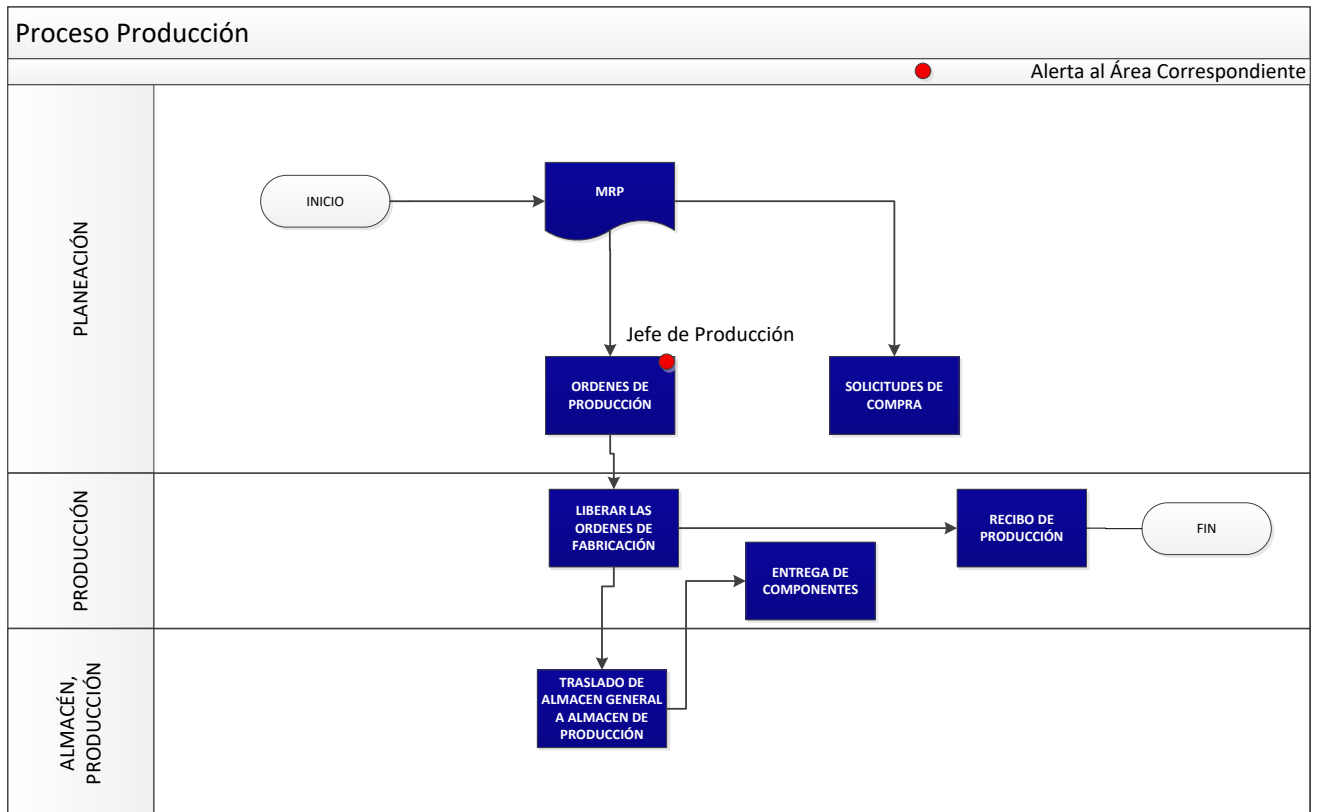
Proceso de Producción Propuesto por SAP

Lista de materiales de Producción

La lista de materiales de producción representa un producto terminado (de nivel superior) que comprende diferentes componentes del inventario (componentes de nivel inferior). Durante el proceso de fabricación, se transforman los componentes en el producto terminado.

Los productos para utilizar en las órdenes de producción de la planta deben tener su estructura con esta lista de materiales, y se deben agregar artículos no inventariables para incorporar costos de CIF y Mano de Obra o usar el módulo de recursos para asignación de costos, trabajo y máquinas.





NOTA:

El proceso de producción en cada uno de los niveles o áreas se comporta como se describe en el flujo, por lo cual no se detallara ningún nivel en específico.

Lista de materiales

Nº producto

Descripción

Tipo LMat

Conjunto

Ventas

Producción

Modelo

≡ Número de artículo

Lista de materiales

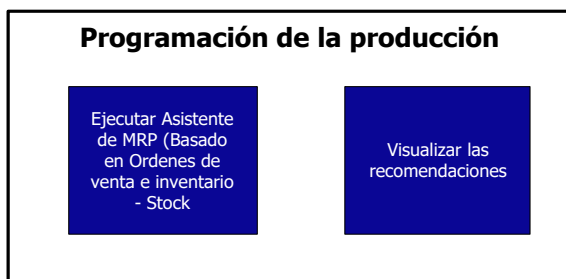
Nº producto ➔ Artículo Papá X Cantidad 1 Almacén ➔ BPV999
 Descripción Artículo Papá Lista de precios AVESCO
 Tipo LMat Producción Norm.reparto Proyecto

| # | Número de artículo | Descripción del artículo | Cantidad | N... | Almacén | Método emisión |
|---|----------------------|--------------------------|----------|----------|---------|----------------|
| 1 | ➔ Artículo Hijo | Artículo Hijo | 2 | ➔ BPV999 | BPV999 | Manual |
| 2 | ➔ Artículo Mano Obra | Artículo Mano Obra | 1 | ➔ BPV999 | BPV999 | Notificación |
| 3 | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Crear Cancelar

Precio de producto

Asistente de MRP (Plan de Requerimiento de materiales)



El módulo Planificación de necesidades de material (MRP, Material Requirements Planning) permite realizar planificaciones de necesidades de material para un proceso de fabricación o aprovisionamiento basándose en la reevaluación de los inventarios, las demandas y los suministros existentes y en la modificación de los parámetros de planificación.

MRP calcula la necesidad bruta para el nivel más elevado de la lista de materiales basándose en el inventario existente, los pedidos de cliente, los pedidos, las órdenes de fabricación, las previsiones, etc. Calcula la necesidad bruta de los niveles más bajos de la lista de materiales bajando las demandas netas de niveles superiores de la estructura de la lista de materiales. Los niveles dependientes pueden tener sus propias necesidades, según los pedidos de cliente y las previsiones.

Los resultados de la ejecución de MRP son los informes y las recomendaciones para satisfacer las necesidades brutas teniendo en cuenta los niveles de inventario, los pedidos y las órdenes de fabricación existentes. La ejecución de MRP también tiene en cuenta las reglas de planificación predefinidas, como Pedido múltiple, Intervalo de pedido, Cantidad mínima de pedido, Nivel de Stock, etc.

Para obtener el detalle de funcionamiento remitirse al área de compras MRP



Crear ordenes de
producción y
liberarla

Orden de producción

Órdenes de fabricación: es un conjunto de instrucciones para planificar y montar un artículo de producción. Monitoriza todas las transacciones de material y los costos que participan en el proceso de producción, así como los costos adicionales tales como los gastos generales de mano de obra.

SAP Business One admite los siguientes tres tipos de órdenes de fabricación:

Estándar: para la producción normal. Los componentes se copian desde la lista de materiales del artículo.

Especial: para producir artículos o realizar actividades en el área de fabricación que no se basan en la lista de materiales Estándar.

Desmontaje: para informar sobre el desmontaje de un artículo con una lista de materiales de producción. Los componentes se copian desde la lista de materiales del artículo.

Un producto terminado puede ser el resultado de un proceso de producción completo, o de una colección de artículos que se venden como unidad pero que no son el resultado de un proceso de fabricación o de montaje.

En primera instancia se debe ir al módulo de Producción Orden de fabricación. Dar los parámetros iniciales y liberar la misma para permitir que entre a trabajo operativo.

| # | Número de artículo | Descripción del artículo | Cantidad base | Ctd.requerida | Consumido | Disponible | Código de unidad de medida | Nombre de unidad de medida | Almacén | Método em... |
|---|--------------------|--------------------------|---------------|---------------|-----------|------------|----------------------------|----------------------------|---------|--------------|
| 1 | Artículo Hijo | Artículo Hijo | 2 | 10 | | | Manual | | BPV999 | Manual |
| 2 | Artículo Mano Obra | Artículo Mano Obra | 1 | 5 | | | Manual | | BPV999 | Notificació |
| 3 | | | | | | | | | | |

Una vez se libera la orden de fabricación se procede a entregar los productos a las personas que elaboran los productos mediante la “Emisión para la producción”, entregar componentes.

Emisión de producción

Crear emisión de componentes sobre los órdenes de producción

Utilice esta ventana para emitir **manualmente** artículos a las órdenes de fabricación (Salidas de MP y PP). Los componentes retroactivos son emitidos de manera automática. Esto realiza una salida de mercancía y envía el valor contable a producto en proceso.

| # | Número de orden | Nº de series | Número de línea | Número de artículo | Descripción del artículo | Numero de ... | Cantidad | Almacén | Costo del artículo | Planif. |
|---|-----------------|--------------|-----------------|--------------------|--------------------------|---------------|----------|---------|--------------------|---------|
| 1 | 10535 | Primario | 1 | Artículo Hijo | Artículo Hijo | | 10 | BPV999 | | 10 |
| 2 | | | | | | | | | | |

Afectación contable

| # | Cuenta de mayor/Código SN | Cuenta de mayor/Nombre SN | Cuenta asociada |
|---|---------------------------|---------------------------|-----------------|
| 1 | 14050501 | Materia Prima | 14050501 |
| 2 | 14100501 | Productos En Proceso | 14100501 |

Crear recibo de producción sobre los ordenes de producción

Recibo de producción

Use esta ventana para notificar la realización del producto (Entrada del producto PP y PT). Una vez finalizado el producto en el área de producción en el sistema se debe informar por medio de documento "Terminación Report", recibo de producción.

Recibo de producción

Número: 10521 Serie: Primario

Lista de precios: Ultimo precio de compra

| # | Número de orden | Nº de series | Número de artículo | Descripción del artículo | Tipo | Cantidad | Precio por unidad | Almacén | Costo del artículo | Planif. |
|---|-----------------|--------------|--------------------|--------------------------|-----------|----------|-------------------|---------|--------------------|---------|
| 1 | 10535 | Primario | Artículo Papá | Artículo Papá | Completar | 5 | | BPV999 | | 5 |
| 2 | | | | | | | | | | |

Afectación contable

| # | Cuenta de mayor/Código SN | Cuenta de mayor/Nombre SN | Cuenta asociada |
|---|---------------------------|---------------------------|-----------------|
| 1 | 14100501 | Productos En Proceso | 14100501 |
| 2 | 14300501 | Productos terminados | 14300501 |

Recursos

Dato maestro de recursos

Se deben crear dato maestro de recursos para ser aplicadas a la lista de materiales o receta. Esto con la finalidad de dar detalles de consumo de Costos directo, indirectos y mano de obra asociados al mismo. También en este existe la posibilidad de asociar maquinas en donde deben ser obligatorio la creación del mismo como activos fijos.

Datos maestros del recurso

Número de recurso: Manual MOD0001 Código de barras:

Descripción: SERVICIOS PUBLICOS

Nombre extranjero: MOD FORMULACIONES

Tipo de recurso: Otros

Grupo de recursos: Servicios Publicos

Texto de unidad de medida: Unidad

Tiempo por unidades de recurso: 0:01:09 Unidades de recurso por periodo de tiempo: 1

General | Datos de capacidad | Datos de planificación | Propiedades | Anexos | Comentarios

Método de emisión: Notificación

Asignación de recursos: En Fecha de inicio

Vinculado a artículo:

| Costo estándar de recursos | Costo estándar predeterminado |
|---------------------------------|-------------------------------|
| Energía | |
| Agua | |
| Gas | |
| Telefonos | |
| Costo estándar de recursos 5 | |
| Costo estándar de recursos 6 | |
| Costo estándar de recursos 7 | |
| Costo estándar de recursos 8 | |
| Costo estándar de recurso total | 570,00 |

Activo Desde: Hasta: Comentarios:
 Inactivo
 Avanzado

Grupos de recurso

En esta pestaña se pueden definir grupos de recurso con el detalle de costos al que se quiera llegar.

Servicios Publicos

- Edificio
- Maquinas
- Servicios Publicos
- Definir de nuevo

Al mismo se debe asociar cuentas para el control del costo.

Grupos de recursos - Definiciones

Nombre de grupo de recursos: Servicios Publicos

Tipo de recurso: Otros

Texto de unidad de medida: Unidad

| Costo estándar de recursos | Nombre que define el usuario | Costo estándar pre... |
|-------------------------------|-------------------------------|-----------------------|
| Costo estándar de recursos 1 | Energía | 300 |
| Costo estándar de recursos 2 | Agua | 50 |
| Costo estándar de recursos 3 | Gas | 200 |
| Costo estándar de recursos 4 | Telefonos | 20 |
| Costo estándar de recursos 5 | Costo estándar de recursos 5 | |
| Costo estándar de recursos 6 | Costo estándar de recursos 6 | |
| Costo estándar de recursos 7 | Costo estándar de recursos 7 | |
| Costo estándar de recursos 8 | Costo estándar de recursos 8 | |
| Costo estándar de recursos 9 | Costo estándar de recursos 9 | |
| Costo estándar de recursos 10 | Costo estándar de recursos 10 | |

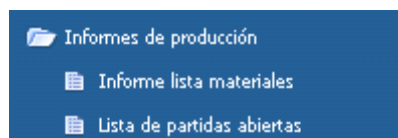
Para el uso del recurso tipo maquina o trabajo se debe aclarar la capacidad del recurso, con ello el sistema verifica y valida si las capacidades de los mismos permiten la realización del producto en proceso o terminado y la liberación de las ordenes de fabricación las limita a recurso disponible.

The image shows two screenshots of a software interface. The left window, titled 'Capacidad de recursos', contains a form with fields for 'Tipo de capacidad' (set to 'Interno'), 'Período de capacidad', 'Código de almacén', 'Número de recurso', 'Grupo de recursos', and 'Tipo de recurso'. Below the form is a table with columns for '#', 'Número de ...', 'Descripción de...', 'Almacén', and 'Total'. The right window, titled 'Recursos - Fijar capacidades internas diarias', has similar form fields and a section for 'Actualizar dato...' with checkboxes for days of the week (Lunes, Martes, Miércoles, Jueves, Viernes, Sábado, Domingo). It also includes options for 'Incrementar/Reducir datos de la ficha de datos de planificación en' (Capacidad fija or Porcentaje) and a 'Comentario adicional' field.

En la receta se debe agregar los recursos y su cantidad de consumo base en la misma, por lo cual se aclara que inicialmente se consume artículos en tanto no se configuren estos recursos.

| | | | | | |
|---|---------|---------|------------------------|---|--------|
| 7 | Recurso | MOD0001 | SERVICIOS PUBLICOS | 1 | Unidad |
| 8 | Recurso | MOD0002 | EDIFICIO PRODUCCIÓN | 1 | Unidad |
| 9 | Recurso | MOD0003 | MANTENIMIENTO MAQUINAS | 1 | Unidad |

Informes de Producción



Descripción de los más relevantes para el proceso

Informe de Lista de materiales

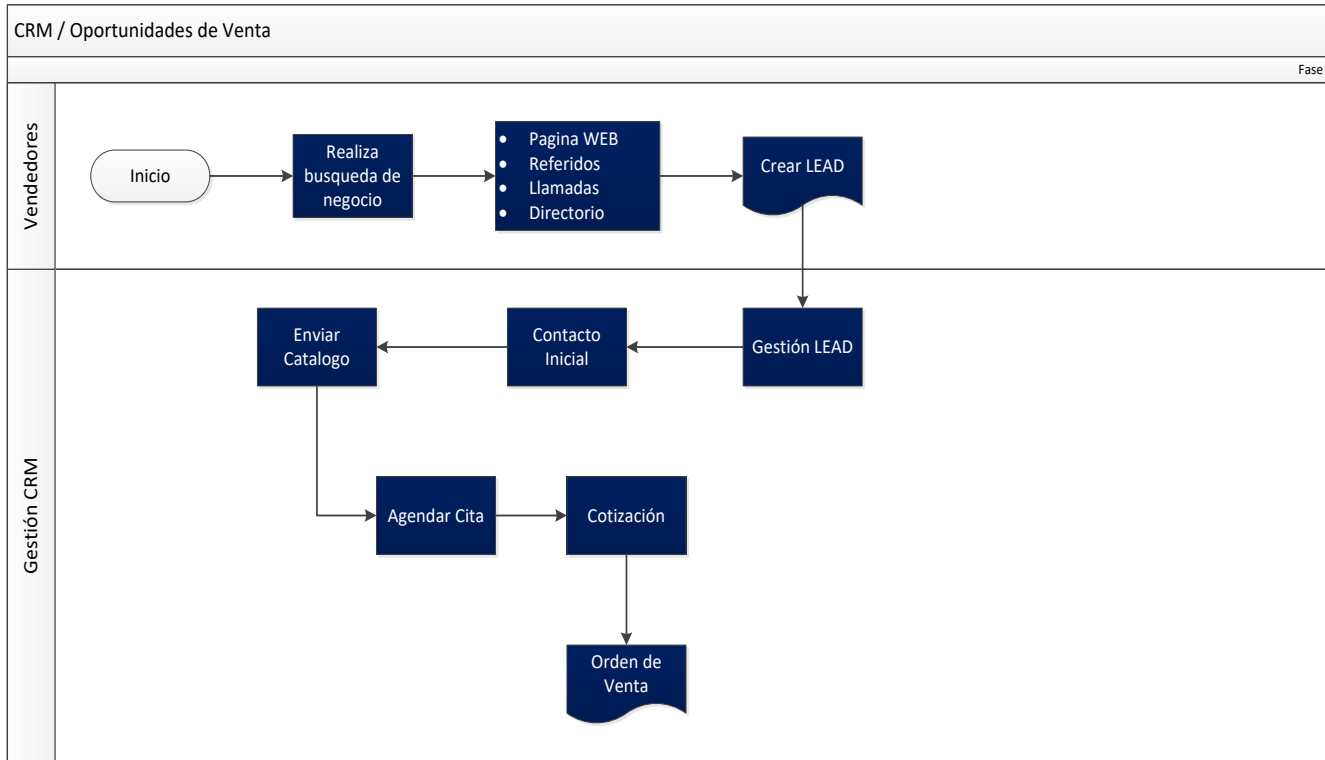
Este informe suministra una lista detallada de todas las listas de materiales que ha creado.

Lista de partidas abiertas de producción

Este informe muestra las ordenes de producción que se encuentren abiertas, así mismo las cantidades planificadas y cantidades por terminar.

Propuesta SAP Proceso de Ventas

Oportunidades de Ventas



El módulo Oportunidades de ventas permite realizar un seguimiento y un análisis de las oportunidades pendientes, según el progreso de actividades, como reuniones, negociaciones y otros procedimientos del pipeline de ventas.

Los métodos integrales de previsión permiten proyectar beneficios potenciales y establecer prioridades para las actividades de ventas.

Mediante las diferentes fichas de la ventana Oportunidades de ventas, se puede procesar una oportunidad de ventas desde la creación y configuración de campos, la actualización y gestión de informes hasta el cierre.

Ciertas funciones de este módulo incluyen la opción de realizar lo siguiente:

- Enlazar una variedad de documentos.

- Designar un propietario para una oportunidad de ventas.
- Seleccionar un propietario diferente para cada etapa de una oportunidad de ventas.
- Determinar el acceso del empleado del departamento de ventas a la información incluida.
- Generar informes de gráficos y tablas a fin de brindar distintos formatos para el análisis.
 - El análisis se puede realizar por etapa o por usuario, o a un nivel alto de resumen que se visualiza en el informe de estadísticas.
 - Los informes pueden filtrarse según parámetros, como socio de negocios, empleado del departamento de ventas y período de tiempo.

Oportunidad
_ □ ×

Tipo de oportunidad Ventas Compras

Código del socio de negocios

Nombre socio de negocios

Persona de contacto

Importe de factura total \$ 10.400,00

Territorio del socio de negocio:

Empleado del departamento de

Propietario

Visualizar en moneda del sistema

Nombre oportunidad

Número de oportunidad

Estado del documento

Fecha de inicio

Fecha de cierre

Actividades abiertas

% de cierre 100%

Potencial
General
Etapas
Socios de negocios
Competidores
Resumen
Anexos

Cierre planificado en Días

Fecha de cierre prevista

Monto potencial

Monto ponderado

% de ganancia bruta

Ganancia bruta (total)













Nivel de interés

Rango de interés

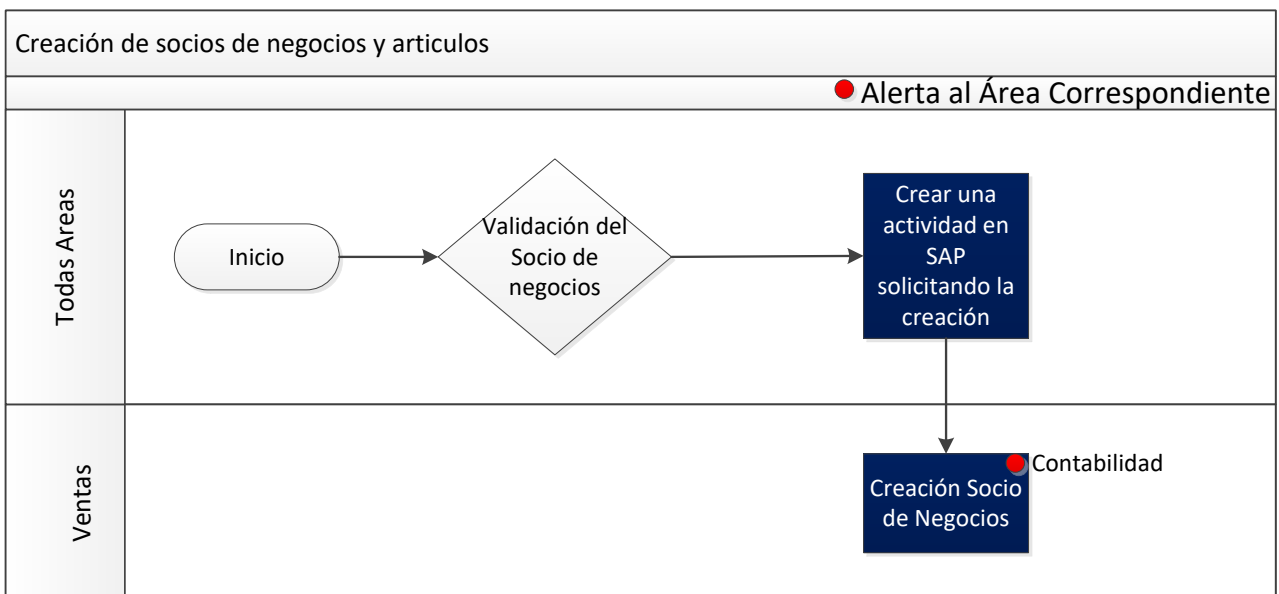
| # | Descripción | Primarios |
|---|----------------------|--------------------------|
| 1 | <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Crear
Cancelar
Actividades relacionadas
Documentos relacionados

Informes de oportunidades de ventas

| |
|--|
|  Informes de oportunidades |
|  Informe de previsión de oportunidades |
|  Informe de previsión de oportunidades |
|  Informe estadístico de oportunidades |
|  Informe de oportunidades |
|  Análisis de etapas |
|  Report de distribución fuente a lo largo |
|  Informe de oportunidades ganadas |
|  Informe de oportunidades perdidas |
|  Mis oportunidades pendientes |
|  Mis oportunidades cerradas |
|  Pipeline de oportunidades |

La creación de informes coherentes y el correcto análisis de esos informes pueden aportar valiosa información para comprender los motivos tanto del fracaso como del éxito de las oportunidades de ventas de la empresa.



Nota:

1. La creación de socios de negocio se recomienda por parte de Seidor que la realice el área contable. La decisión del cliente es que sea realizado por cada área correspondiente al flujograma por lo cual Seidor no se hace responsable de la correcta extracción de medios magnéticos.

En caso de realizar una venta de corporativa o venta de especiales, el área debe realizar la solicitud de creación de artículo de no existir de ventas al área encargada, por medio del documento actividad.

A su vez, de requerir lista de materiales de artículo especial se debe crear la receta.

Actividad

Actividad: Tarea
Tipo: Crear Kit
Asunto:
Asignado a: Usuario | manager
Asignado por:
 Personal

Número: 88
Código SN:
Nombre SN:
Persona de contacto:
Número de teléfono:

General | Contenido | Documento vinculado | Anexos

Comentarios:
Hora de inicio: 01/11/2016 11:11AM
Hora de fin: 01/11/2016 11:26AM
Duración: 15 Minutos
Estado: No iniciado

Prioridad: Normal
Localidad:

Repetición: Ninguna

Recordatorio: 15 Minutos

Inactivo
 Cerrado

Seguimiento

Crear Cancelar

Creación de Clientes

- Los códigos de los clientes inician con la estructura alfanumérica de C+ identificación tributaria sin dígito de verificación, (ejemplo C76331598).
- En el campo de nombre extranjero se va a diligenciar el nombre comercial.
- Seleccionar el tipo de grupo de socios de negocios clientes de acuerdo con los criterios definidos.
- El empleado de ventas asignado a los clientes debe ser la persona que atiende las necesidades del mismo.
- El área de contabilidad debe asignar la cuenta contable que se va a mover por el cliente, esta cuenta contable SAP la denomina cuenta asociada (ejemplo: 13050501).

-
- El área de contabilidad debe diligenciar los campos requeridos para medios magnéticos.
 - Adicional a esto se requiere la siguiente Documentación, por solicitud del cliente

Clientes pago Anticipado

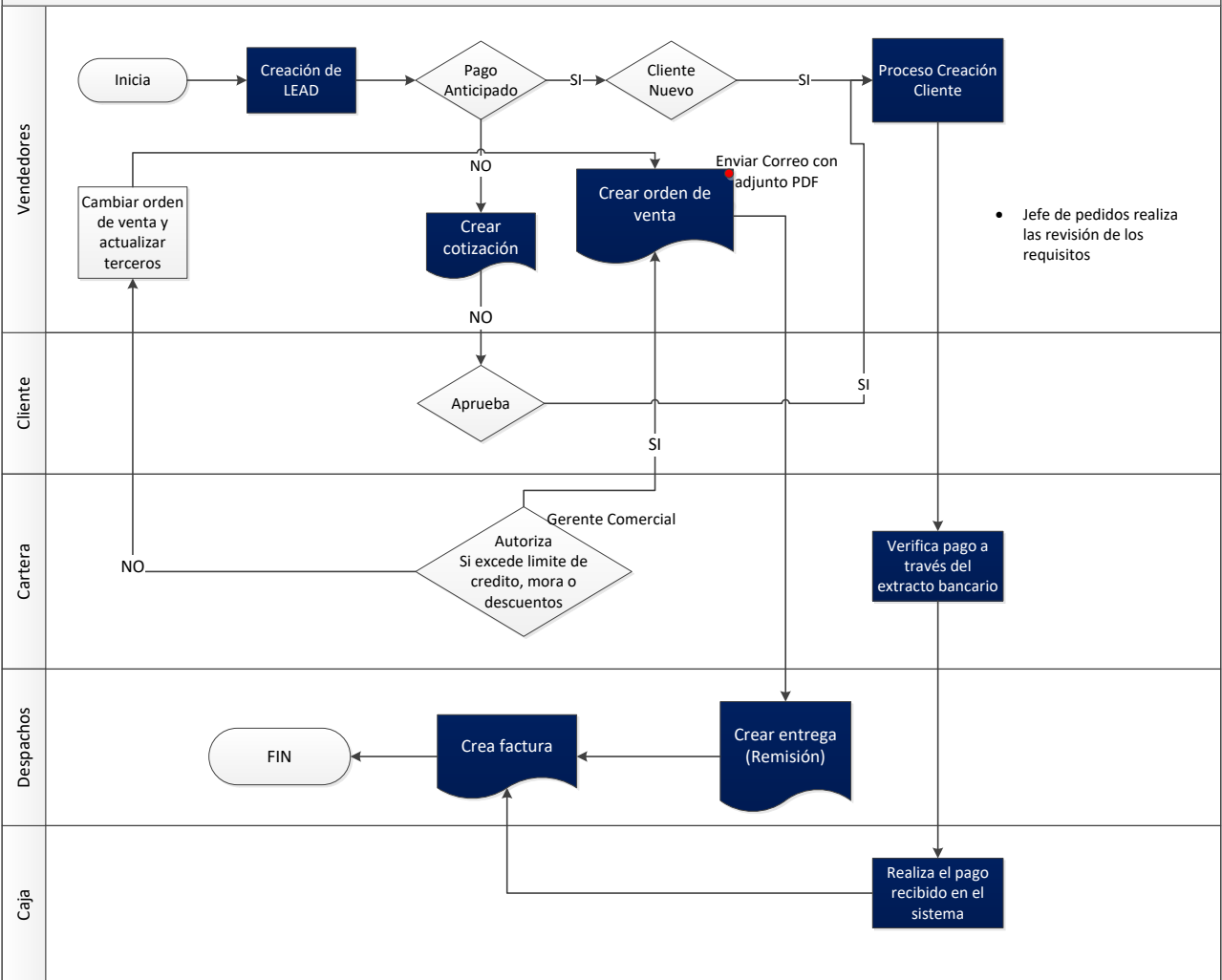
1. RUT o cedula

Clientes pedidos a Crédito

1. RUT o cedula
2. Cámara de Comercio
3. Cedula del representante legal
4. Formulario de créditos
5. Estados financieros
6. Declaración de renta
7. Referencias Comerciales
8. Pagare firmado
9. Seguro de cheque o de cartera

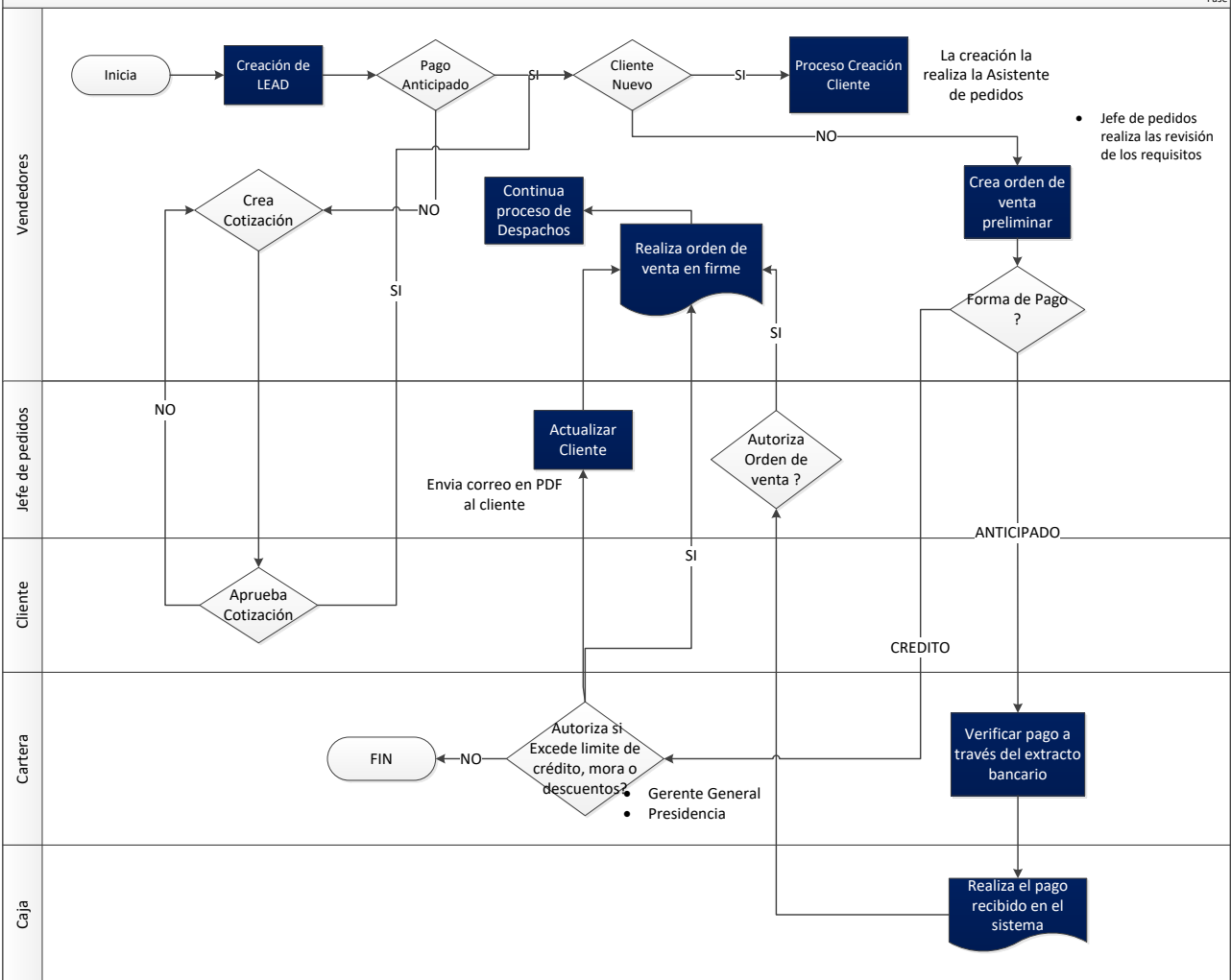
Proceso de Ventas / Feria- Pagina Web- Asesor

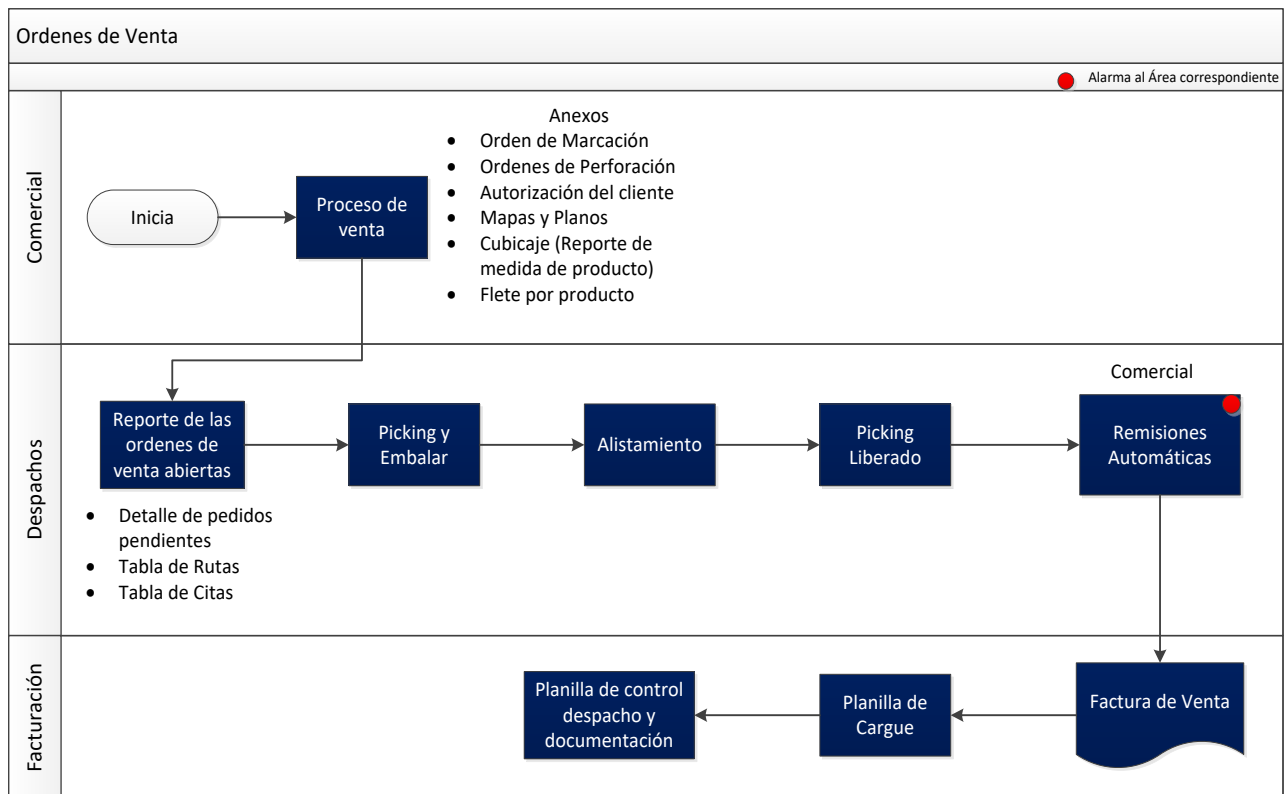
Fase



Proceso de Ventas / General

Fase

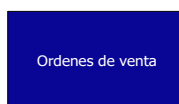




NOTA:

- Se crearán los siguientes campos definidos por el usuario:
 1. aplica segurexpo
 2. valor del segurexpo
 3. fecha de inicio del segurexpo
 4. fecha final del segurexpo
 5. fecha de validez del segurexpo
 6. fecha de vencimiento del límite de crédito.
- Se colocará un bloqueo si la cámara de comercio y Rut se encuentran vencidos.

Creación de Órdenes de venta



Un pedido de cliente es un compromiso por parte del cliente o responsable de comprar un producto o servicio. El documento sirve como base para la planificación de las órdenes de fabricación o los pedidos.

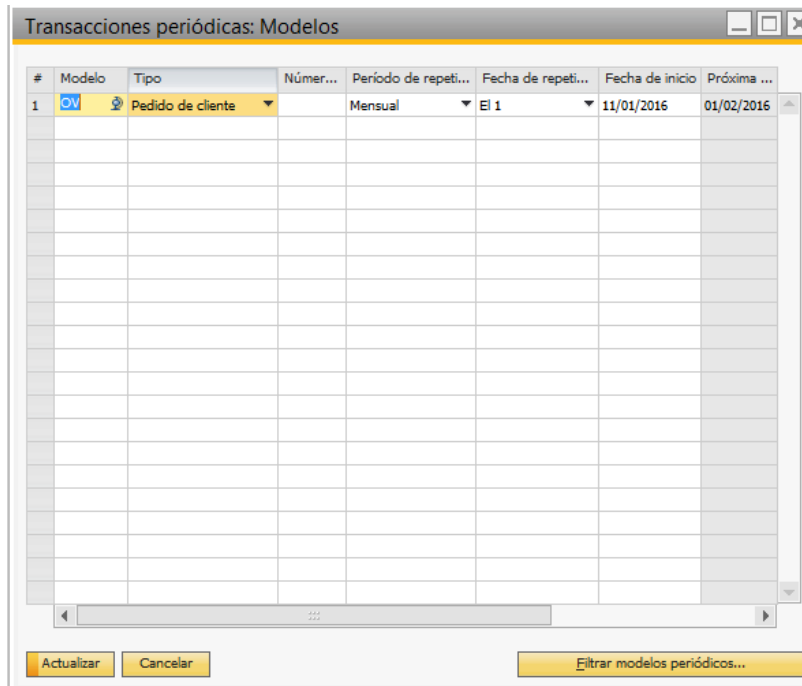
| # | Número de artículo | Descripción del artículo | Cantidad | Precio por uni... | % de descuento | Indicador de impuestos | Total (ML) | Almacén | C.Costo | Proyecto | Código de unidad de me... | Precio de cost... |
|---|--------------------|--------------------------|----------|-------------------|----------------|------------------------|------------|---------|---------|----------|---------------------------|-------------------|
| 1 | | | | | 0,000 | | | | | | | |

No hay Afectación contable

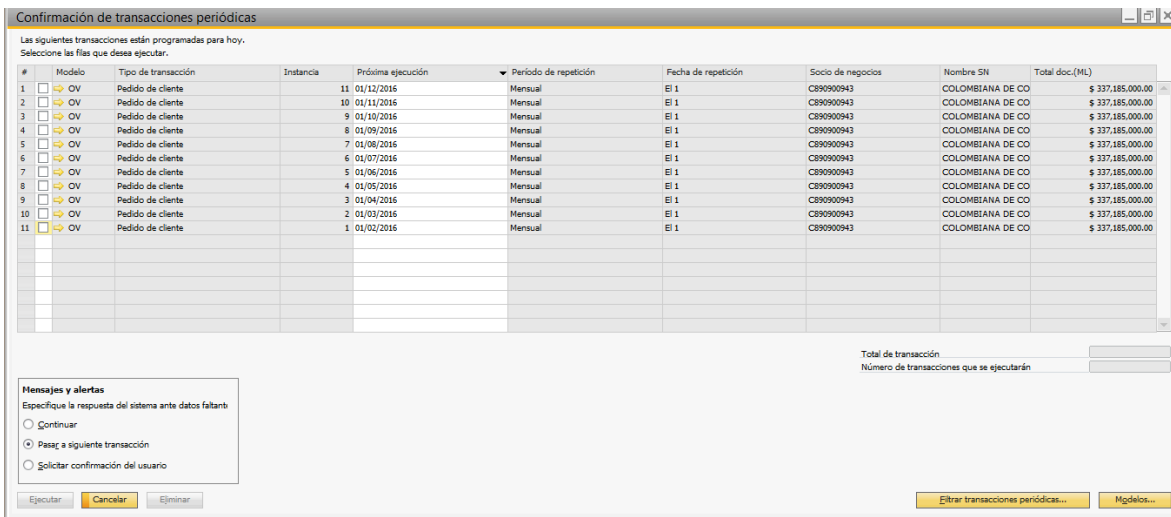
El número del artículo es el código interno de cada ítem, se recomienda manejar este concepto ya que todos los documentos de SAP lo llaman así, inclusive en los diferentes informes.

El almacén hace referencia a la bodega donde el sistema va a descargar el inventario cuando se realice la entrega o factura de ventas, realmente es el elemento logístico donde se controla el stock.

En algunos casos se debe usar transacciones periódicas para el caso de ventas corporativas a clientes con ventas concurrentes. En primer caso se debe crear el modelo de documento a realizar.



Luego de ello, el usuario debe confirmar la creación del documento.



Entregas

Es el documento posterior a la orden de venta del cliente, y con este documento se descarga el inventario que se entregará al cliente. Es comúnmente conocido como remisión al cliente.

Entrega

Cuenta: []
 No: [Primario] 574
 Estado: [Abiertos]
 Fecha de contabilización: []
 Fecha de entrega: []
 Fecha del documento: []
 Número de folio: []

| # | Número de artículo | Descripción del artículo | Cantidad | Almacén | Precio por un... | % de descuento | Indicador de impuestos | Total (ML) | Proyecto | Código de unidad de me... | Precio de coste C/Cost: | Sol... |
|---|--------------------|--------------------------|----------|---------|------------------|----------------|------------------------|------------|----------|---------------------------|-------------------------|--------|
| 1 | | | | | | 0.000 | | | | | | |

Empleado de ventas: [Ningún empleado del depart...]
 Titular: []

Total antes del descuento: []
 Descuento: [] %
 Gastos adicionales: []
 Redondeo \$ 0.00
 Impuesto: []
 Total del documento \$ 0.00

Crear Cancelar Copiar de Copiar a

Afectación contable:

Crédito: Cuenta de existencias

Debito: Cuenta de costo

Nota: Si la entrega se crea con un artículo no inventariable el sistema no genera ninguna afectación contable.



Factura de ventas

La factura es un documento legalmente vinculante. Cuando se recibe una factura, se realizan las contabilizaciones en las cuentas de cliente relacionadas en el Sistema contable

Factura de deudores

Cuenta: []
 No: [PCFAC] 21323
 Estado: [Abiertos]
 Fecha de contabilización: []
 Fecha de vencimiento: []
 Fecha de documento: []
 Número de folio: []

| # | Número de artículo | Descripción del artículo | Cantidad | Precio por unidad | % de descuento | Precio tras el descuento | Indicador de impuestos | Impuesto % | Precio bruto | Sujeto a retención de impuesto | Total (ML) | Almacén | Cue... |
|---|--------------------|--------------------------|----------|-------------------|----------------|--------------------------|------------------------|------------|--------------|--------------------------------|------------|---------|--------|
| 1 | | | | | 0.000 | | | | | | | | |

Empleado del departam: [Ningún empleado del depart...]
 Titular: []

Ejecución de orden de pago

Total antes del descuento: []
 Descuento: [] %
 Anticipo total: []
 Gastos adicionales: []
 Redondeo \$ 0.00
 Impuesto: []
 WImpnta.retención: []
 Total: [] \$ 0.00
 Importe aplicado: []
 Saldo vencido: []

Cliente: Se diligenciará el socio de negocios clientes, aquí van a estar los empleados y clientes.

Fecha de vencimiento: de acuerdo con la condición de pago definida para el cliente, el sistema calculará la fecha de vencimiento.

Almacén: A nivel de líneas se visualizará la bodega o almacén del cual se descargará el inventario que se entregará al cliente.

Empleado del departamento de ventas: Se asignará automáticamente el vendedor asociado al cliente.

Condición de pago: Se asignará automáticamente la condición de pago asociado al cliente de acuerdo con lo establecido en el pedido o cotización.

Dirección y teléfono: Se asignará automáticamente la dirección de entrega o dirección de facturación del cliente de acuerdo con lo establecido en el pedido o cotización.

Afectación contable:

Debito: Cuenta por cobrar

Debito: Cuenta del costo

Crédito: Cuenta de Impuestos

Crédito: Cuenta de Ingresos

Crédito: Cuenta de Existencias

Informes de Ventas

1. Antigüedad de cartera: Generar detalle de este reporte para ventas corporativas
2. Alarma sobre la factura el día de fecha vencimiento de la misma para realizar seguimiento con el cliente.
3. Explicación de control de bodega de ventas corporativas, que debe estar en cantidad cero (solo por transición).

Pago recibido

Crear pago recibido
(Se especifica el
medios de pago)

Se utilizará este documento para crear un registro cada vez que la empresa recibe un pago de un cliente, un proveedor o una cuenta.

Es posible crear un documento de pago recibido para los siguientes medios de pago:

- Efectivo
- Cheque
- Tarjeta de crédito

- Transferencia bancaria

Este formato se encuentra establecido. Al diligenciar manualmente los usuarios tienen una sola opción que es la de cheque, las otras opciones que en este caso son: Tarjeta de Crédito y transferencia bancaria o efectivo, lo maneja cartera o punto de venta.

Afectación contable:

Crédito: Cuenta por cobrar

Debito: Cuenta de efectivo (Caja o Banco)

Crear Nota débito o nota crédito según el caso, con producto genérico de ajuste

Creación de notas débito o notas crédito

Estos documentos se utilizarán para compensar el valor de la facturación (positivo (Nota debito) o negativo (Nota Crédito)), siempre y cuando se utilice un artículo de ajuste o genérico para tal fin.

Nota de débito de clientes

Cliente
Nombre
Persona de contacto
Número de referencia de
Moneda local

Contenido Logística Finanzas Anegos

Clase de artículo/ser Artículo

| # | Número de artículo | Cantidad | Precio por unidad | % de descuento | Indicador de impuestos | Sujeto a retención de impuesto | Total (ML) |
|---|--------------------|----------|-------------------|----------------|------------------------|--------------------------------|------------|
| 1 | | | | 0.0000 | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Empleado del departame CESAR LOPEZ
Titular

Nota de crédito de clientes

Ciente

Nombre

Persona de contacto

Número de referencia de

Moneda local

Contenido **Logística** Finanzas Anegos

Clase de artículo/ser **Artículo**

| # | Número de artículo | Cantidad | Precio por unidad | % de descuento | Indicador de impuestos | Sujeto a retención de impuesto | Total (ML) |
|---|--------------------|----------|-------------------|----------------|------------------------|--------------------------------|------------|
| 1 | | | | 0.0000 | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Empleado de ventas **CESAR LOPEZ**

Titular

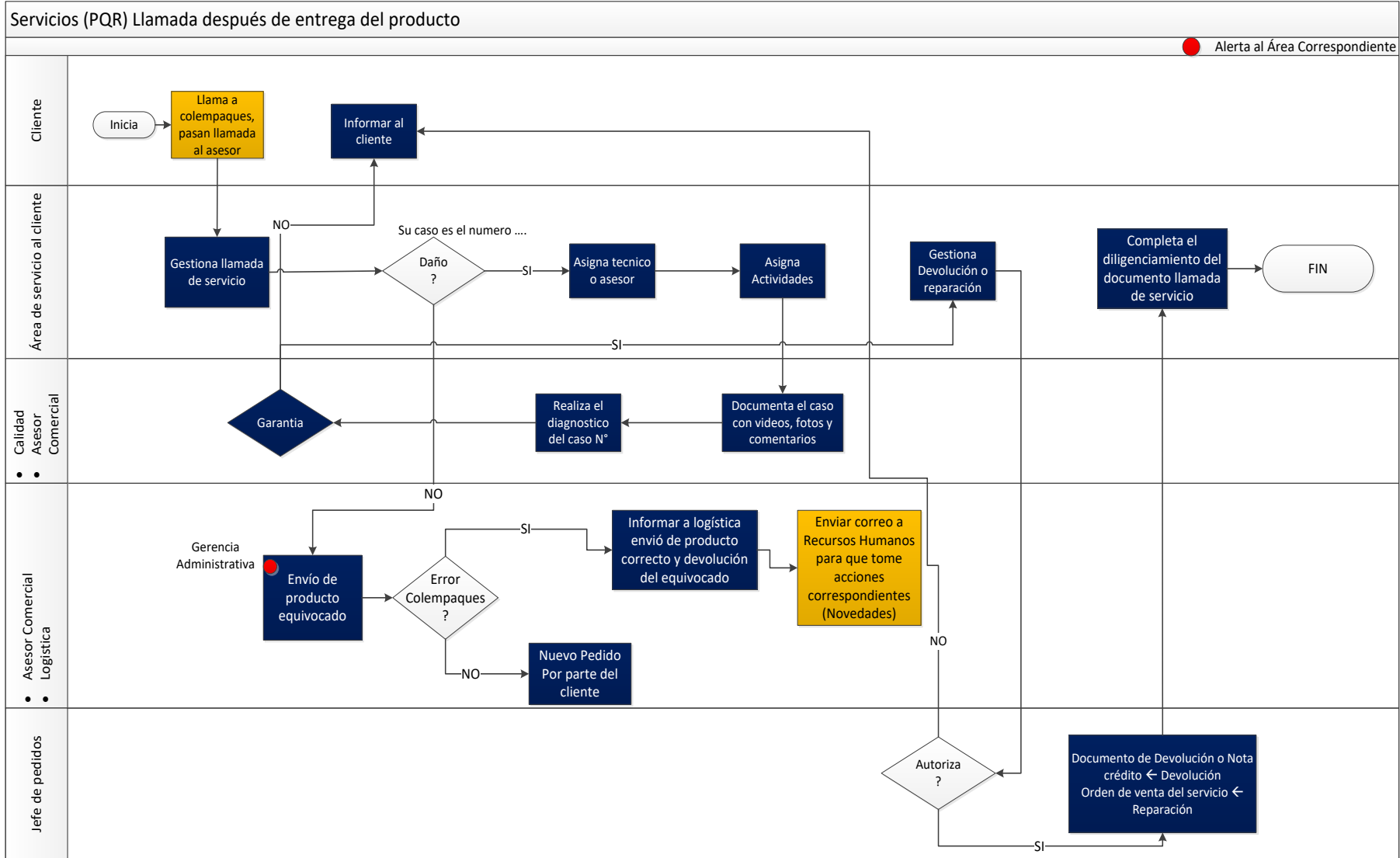
La nota crédito al ser copiada de una factura de clientes, el sistema la cruza automáticamente (reconciliación).

Afectación contable:

Debito/Crédito: Cuenta por Cobrar

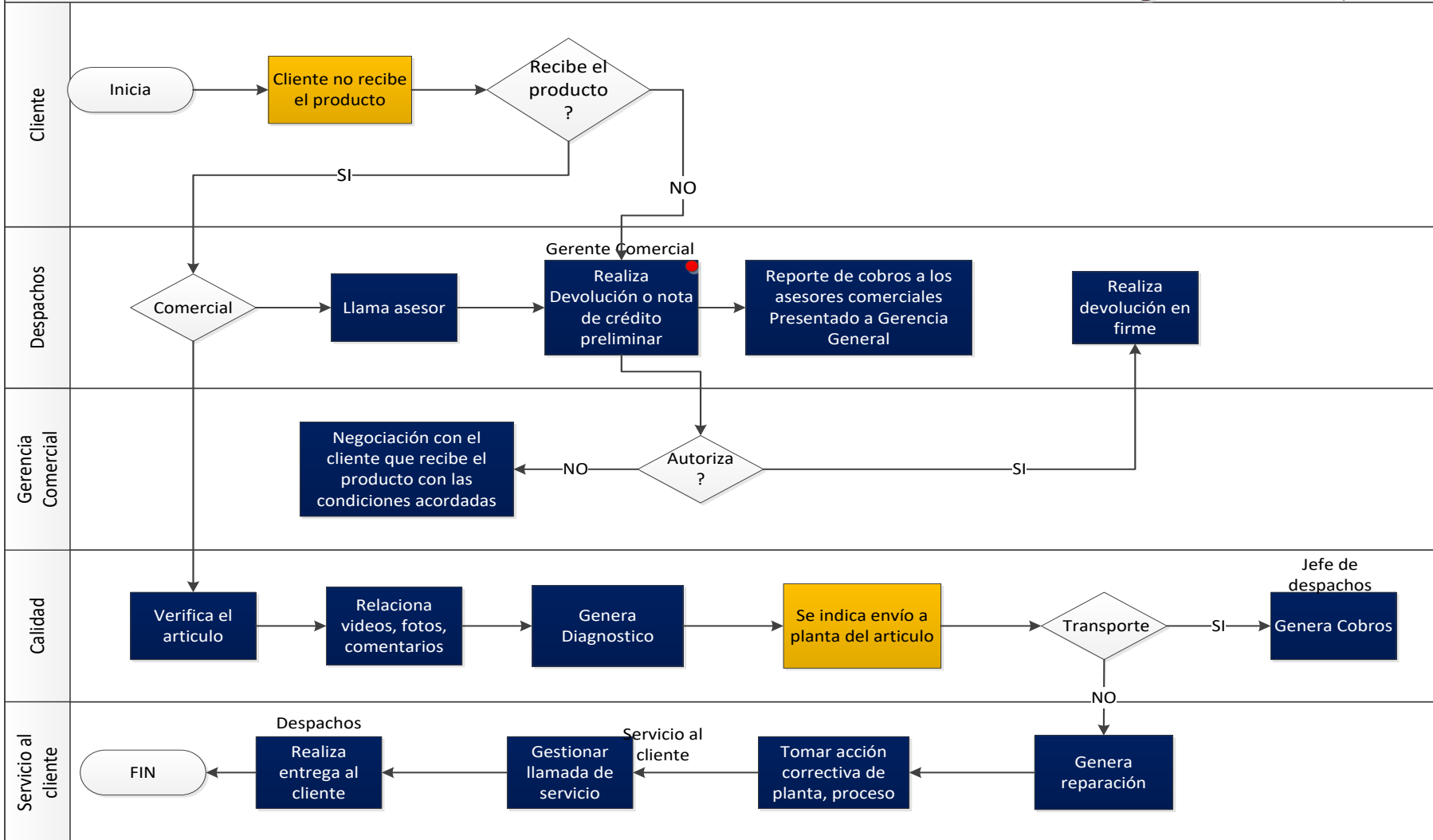
Debito/Crédito: Cuenta de ingreso

Proceso de Servicio al cliente propuesto en SAP



Servicios (PQR) / Devolución antes de recibido del cliente

● Alerta al Área Correspondiente



1. Crear Llamada de Servicio

Utilice las llamadas de servicio para administrar las actividades de servicio y soporte que suministra a los clientes; por ejemplo, para realizar un seguimiento de las reclamaciones y problemas de los clientes, para proporcionar soluciones a dichos problemas y para visualizar las actividades y gastos relacionados con dichos problemas. Dichos servicios pueden estar cubiertos por un contrato de servicio o una garantía, o el cliente puede pagar la llamada de servicio. Puede abrir una llamada de servicio para un artículo incluso si no se definió una tarjeta de equipo de cliente o un contrato de servicio correspondiente.

Se puede:

- Documentar si se abrió la llamada de servicio debido a una llamada telefónica, un correo electrónico, fax, redes sociales, a través de Internet o por algún otro medio de comunicación.
- Gestionar, asignar y hacer seguimiento hasta el cierre definitivo de las PQR
- Generar las actividades (tareas, reuniones o notas relacionadas con la llamada de servicio), mientras se soluciona el problema.
- Gestionar reparaciones y crear facturas para gastos relacionados con la llamada de servicio.
- Buscar soluciones para el problema en una base de datos de conocimientos de soluciones y registrar nuevas soluciones.
- Realizar un seguimiento del historial de llamadas de servicio.
- Planificar llamadas de servicio.
- Generar evidencias de cierre de cada caso (Anexos de satisfacción, factura, correo retroalimentación)

Llamada de servicio

Cliente: [Campo] Nº:
 Nombre: [Campo] Status de llamada:
 Persona de contacto: [Campo] ID de llamada:
 Número de teléfono: [Campo] Prioridad:
 Número de serie del fab: [Campo] Creado el:
 Número de serie: [Campo] Cerrado el: [Campo]
 Artículo: [Campo] Nº contrato: [Campo]
 Descripción: [Campo] Fecha final: [Campo]
 Grupo de artículos: [Campo]

Asunto: [Campo]

Origen: [Campo] Tratado por:
 Tipo de problema: [Campo] Cola: [Campo]
 Tipo de llamada: [Campo]
 Técnico: [Campo]

Respuesta **Resolución**
 Mediante: [Campo] [Campo] Mediante: [Campo] [Campo]
 On: [Campo] [Campo] On: [Campo] [Campo]

Tarjeta del equipo del cliente

Nº serie fabricante: Estado:
 Número de serie: Número serie anterior: [Campo]
 Número de artículo: Número serie nuevo: [Campo]
 Descripción del artículo:

Código de cliente: Técnico: [Campo]
 Nombre del cliente: Territorio: [Campo]
 Persona de contacto: [Campo]
 Número de teléfono:

| # | ID de llamada | Fecha de c... | Asunto | Número de a... | Número... | Nombre del cli... | Estado |
|---|---------------|---------------|--------|----------------|-----------|-------------------|--------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Crear actividades de SAP asignando el o los responsable(s) en el tratamiento de lo expresado por el cliente

2. Crear Actividades SAP

Las actividades se refieren a interacciones con los responsables de solucionar el caso, esto puede incluir socio de negocios, como llamadas telefónicas, reuniones, tareas u otros tipos de actividades de ventas. Puede administrar una actividad única o actividades periódicas.

Las actividades se registran automáticamente en su calendario y en informes de actividades, que se pueden utilizar para:

- Realizar una planificación por día, semana y mes

- Analizar las comunicaciones con los socios de negocios, tanto en las actividades actualmente abiertas como en las concluidas
- Supervisar el progreso de sus oportunidades y las llamadas de servicio de los socios de negocios.

Las actividades relacionadas se registrarán en el documento actividades, en donde se detalla que procedimiento que se realizará para solucionar casos de posibles quejas o reclamos.

Buscar Base de datos de soluciones

3. Base de datos de soluciones

Crear y actualizar soluciones comunes para los problemas y las respuestas de los clientes.

Visualizar todas las soluciones registradas en SAP Business One.

Vincular una solución existente con una llamada de servicio o registrar una nueva solución a partir de una llamada de servicio.

Base de datos de soluciones

Artículo Estado

Actualizado por No

Actualizado el Titular

Solución

Síntoma

Descripción Anexos

Causa

Comentarios

Buscar Cancelar

Reportes

Informes servicio

- Llamadas de servicio
- Llamadas servicio por cola
- Tiempo de respuesta por informe de responsable
- Tiempo cierre promedio
- Contratos de servicio
- Informe tarjeta equipo cliente
- Monitor servicio
- Mis llamadas de servicio
- Mis llamadas de servicio pendientes
- Mis llamadas de servicio atrasadas

Informe de llamadas de servicio

Este reporte permite verificar información detallada de los servicios, en donde puede realizarse filtro por varios criterios.

Informe llamadas de servicio: Criterios de selección

Creado el Desde 01/11/2016 Hasta 01/11/2016

Resuelto el Desde Hasta

Cerrado el Desde Hasta

Código de cliente Desde Hasta

Tratado por Desde Hasta

Artículo Desde Hasta

ID cola Desde Hasta

Tipo problema

Origen

Pjoridad

Status de llamada

Tipo de llamada

Llamadas atrasadas

Clasifica.

OK Cancelar

Informe contratos de servicios

En SAP se pueden relacionar contratos a artículos o servicios prestados, por lo cual se puede realizar seguimiento a los mismos.

Informe contratos de servicio: Criterios de selecc...

Código de cliente Desde Hasta

Fecha de inicio Desde Hasta

Fecha final Desde Hasta

Fecha rescisión contra Desde Hasta

Tipo de contrato Renovación de contrato sólo

Status de contrato

Tipo de servicio

Clasif.

Mis llamadas de servicio

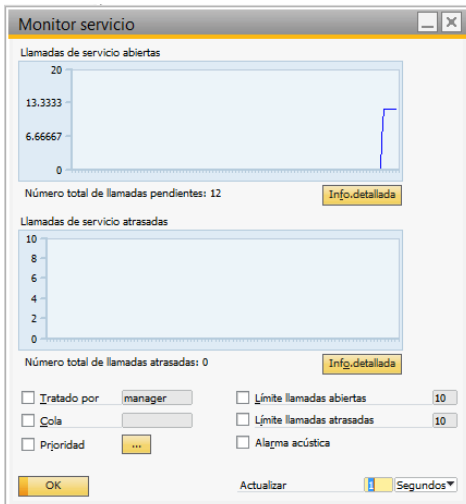
Este reporte indica las llamadas de servicio realizadas por el usuario que se encuentra utilizando su sesión.

Mis llamadas de servicio

| # | ID de llamada | Nombre del cliente | Código de cliente | Artículo | Número de... |
|----|---------------|---------------------------------|-------------------|----------|--------------|
| 1 | 2 | LEAL ECHEVERRI GUILLERMO ANDRES | C79729500 | | |
| 2 | 3 | LEAL ECHEVERRI GUILLERMO ANDRES | C79729500 | | |
| 3 | 4 | LEON VELASQUEZ LYDA VANESSA | C52521616 | | |
| 4 | 6 | ROJAS SILVA PAULA CAMILA | C1018437003 | | |
| 5 | 7 | ROJAS SILVA PAULA CAMILA | C1018437003 | | |
| 6 | 8 | BARRIOS LOMBANA FREDY MAURICIO | C80211592 | | |
| 7 | 9 | BARRIOS LOMBANA FREDY MAURICIO | C80211592 | | |
| 8 | 10 | BARRIOS LOMBANA FREDY MAURICIO | C80211592 | | |
| 9 | 11 | YATE GRANADOS DIANA CAROLINA | C53167547 | | |
| 10 | 15 | ROJAS SILVA PAULA CAMILA | C1018437003 | | |
| 11 | 16 | LEON VELASQUEZ LYDA VANESSA | C52521616 | | |
| 12 | 17 | BUITRAGO ROJAS HERNAN DARIO | C80172927 | | |
| 13 | 18 | NOVA RODRIGUEZ YURI | C35428286 | | |
| 14 | 20 | MORENO POVEDA SANDRA LORENA | C1022363688 | | |
| 15 | 21 | SANDRA MILENA ALMANZA | C1012335815 | | |

Monitor servicio

En tiempo real se puede visualizar gráficamente el movimiento de las llamadas que registran y van resolviendo a su tiempo, esto se puede verificar por todos los usuarios o especificando uno de ellos.

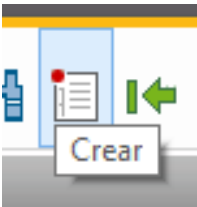


Propuesta de Activos Fijos en SAP

Creación de dato maestro de activo fijo.

Se debe realizar la factura reserva para la afectación contable, el activo fijo debe hacer ingreso posteriormente para su activación en el módulo en SAP y con ello se debe hacer su respectiva creación y actualización de datos, ya que en el documento de marketing se debe realizar especificando el activo fijo que se compró para poder realizar este documento. La ruta de creación: Menú principal → Finanzas → Activos Fijos → Datos Maestros

En la ubicación en la ventana de Datos Maestro de AF y en modo Crear, que se encuentra en la barra de tareas de la parte superior de la pantalla.



Existen campos obligatorios para la creación del dato maestro de un activo fijo:

Código del AF (Seguir consecutivo)

Descripción del Activo Fijo: Máximo 100 caracteres

Se deben especificar si va a hacer para la venta y/o la compra

Datos maestros AF

Número de artManual: IAF5243
Descripción: MONITOR
Nombre extranjero:
Clase de artículo: Activos fijos
Grupo de artículos: ACTIVOS FIJOS
Grupo de unidades de m: Manual
Lista de precios: Lista de precios 01
Código de barras:
Precio por unidad/Moneda prime:

Artículo de inventario
 Artículo venta
 Artículo de compra

UBICACION: Valor Histórico: 273000, Encargado: TALENTO HUMANO

Encargado del Activo fijo, sería el mismo de la ubicación.

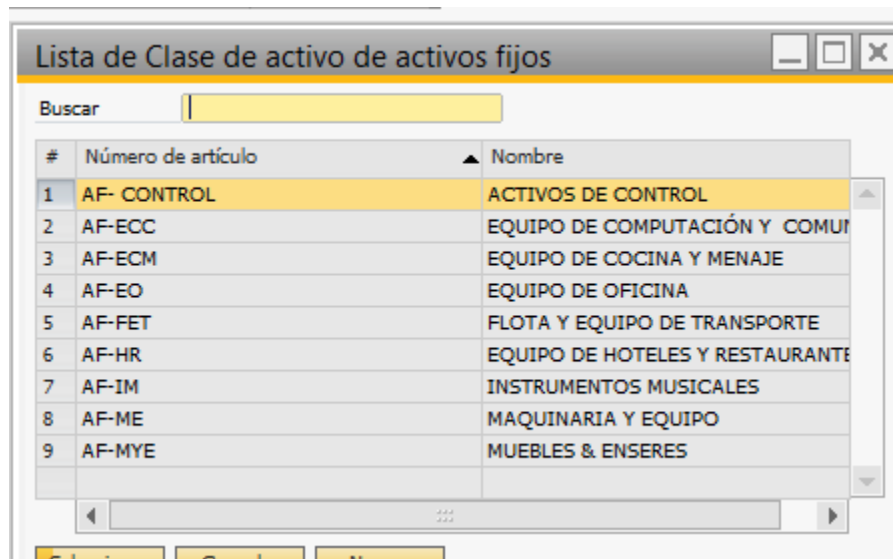
Estado: Nuevo
Clase AF: AF-ECC
Grupo AF:
Fecha de Adquisición (Hist): 01/01/2015
Número de serie:
Localidad: TALENTO HUMANO
Técnico:
Empleado:
Fecha capitalización: 01/10/2015

Clase del Activo Fijo (Contabilidad):
Ubicación actual del Activo Fijo (B):

| # | Área de valoración | Fecha apertura valoración | Fecha de fin de amortización | Vida útil (meses) | Resto de vida útil (meses) | Clase amortización |
|---|--------------------|---------------------------|------------------------------|-------------------|----------------------------|--------------------|
| 1 | GAAP | | | 0 | | LINEAL |
| 2 | USGAAP | | | 0 | | LINEAL |

Clase de Activo Fijo

Contabilidad debe tener parámetros establecidos para la selección de la clase a cada Activo Fijo y poder clasificarlo según las clases existentes, es importante la selección de la clase ya que aquí es donde se realiza toda la contabilización por área de valoración, método de amortización y la vida útil de cada clase.



| # | Número de artículo | Nombre |
|---|--------------------|--------------------------------------|
| 1 | AF- CONTROL | ACTIVOS DE CONTROL |
| 2 | AF-ECC | EQUIPO DE COMPUTACIÓN Y COMUNICACIÓN |
| 3 | AF-ECM | EQUIPO DE COCINA Y MENAJE |
| 4 | AF-EO | EQUIPO DE OFICINA |
| 5 | AF-FET | FLOTA Y EQUIPO DE TRANSPORTE |
| 6 | AF-HR | EQUIPO DE HOTELES Y RESTAURANTES |
| 7 | AF-IM | INSTRUMENTOS MUSICALES |
| 8 | AF-ME | MAQUINARIA Y EQUIPO |
| 9 | AF-MYE | MUEBLES & ENSERES |

Ubicación actual:

Es muy importante diligenciar, porque aquí se sabrá donde se encuentra el Activo fijo.

Centro de costo:

En la pestaña de Contabilidad de costos se debe asignar una norma de reparto (centro de costos)

| Asignación de proyecto | | | Asignación de norma de reparto | |
|------------------------|-----------|----------|--------------------------------|------------------|
| # | Válido de | Válido a | # | Norma de reparto |
| 1 | | | 1 | 10100 |
| | | | 2 | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

TRANSACCIONES CON ACTIVOS FIJOS

Con SAP Business One, puede llevar a cabo una serie de transacciones para sus activos fijos de la siguiente manera:

Capitalización Manual

Se realiza cuando se da un costo al activo para realizar venta o baja del mismo. Esto es cuando se realiza de forma manual, cabe recordar que cuando se compra un activo fijo SAP lo hace automáticamente,

Capitalización

Origen Número de c N° Primario 3

Estado Contabilizado

Fecha de contabilización

Área de valoración * Fecha de documento

Referencia Fecha de valor de activ

Contenido Finanzas

| # | Núm.AF | Total (ML) |
|---|--------|------------|
| 1 | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Comentarios

Total

Crear Cancelar

PASO 1: Se selecciona el Activo fijo desplegando la lista de AF

PASO 2: Se da un valor, generalmente es el valor costo del activo.

CREAR

PASO 3: Verificar en el dato maestro del Activo Fijo y se puede validar que ya tiene un costo de valor, que es el mismo que se le dio en la capitalización.

Datos maestros AF

Número de artManual: AF0001 Artículo de inventario
 Descripción: SILLA OPERATIVA EN PAÑO Artículo venta
 Nombre extranjero: MUEBLES Y ENSERES Artículo de compra
 Clase de artículo: Activos fijos
 Grupo de artículos: Activos Fijos
 Grupo de unidades de m: Manual
 Lista de precios: Lista de precios 01
 Código de barras:
 Precio por unidad: Moneda prim:

Resumen | Valores | Valoración | Contabilidad de costos | Atributos

Estado: Activo | Área de valoración: GAAP
 Clase AF: PCS-3 | Ejercicio: 201

Grupo AF: | CAP histórico: \$ 0.00
 Grupo de amortización: | Costos de adquisición y producción: \$ 607,396.98
 Núm.inventario: AF0001 | Valor contable neto: \$ 0.00
 Número de serie: AF0001 | Valor neto contable: \$ 0.00
 Localidad: | Amortización normal: \$ 607,396.98
 Administrador: | Amortización no planif.: \$ 0.00
 Consultor: | Amortización especial: \$ 0.00
 Fecha capitalización: 01/06/201

Activo estadístico
 Cesión

Parámetros de amortización

| # | Área de valoración | Fecha apertura valoración | Fecha de fin de amortización | Vida útil (meses) | F |
|---|--------------------|---------------------------|------------------------------|-------------------|---|
| 1 | GAAP | 01/06/201 | 30/06/201 | 1 | |
| 2 | USGAAP | 01/06/201 | 30/06/201 | 1 | |

Capitalización (adquisición del activo fijo).

En el proceso de compra de un activo fijo, al realizar el documento de factura se realiza automáticamente el documento de capitalización del activo de forma simultánea.

PASO 1: Factura de proveedor.

Factura de proveedores

Proveedor: 099321151
 Nombre: CARVAJAL TECNOLOGIA Y SEI
 Persona de contacto: []
 Número de referencia d: []
 Moneda SN: \$

Nº: 9238
 Estado: Abiertos
 Fecha de contabilización: []
 Fecha de vencimiento: []
 Fecha del documento: []
 Número de folio: []

| Clase de artículo/ser | Artículo | Cantidad | Precio por uni... | % de descuento | Indicador de impuestos | Sujeto a retención de I... | Total (ML) | Cuenta de mayor | C.Costo | Código de unidad de medida | Clase de resumen | Sin resumen |
|-----------------------|----------|----------|-------------------|----------------|------------------------|----------------------------|-----------------|-----------------|---------|----------------------------|------------------|-------------|
| 1 | AF0001 | 1 | \$ 1.000.000,00 | 0,000 | I_LEG_TO | No | \$ 1.000.000,00 | 99999996 | | Manual | No | |
| 2 | | | | 0,000 | | | | | | | No | |

Encargado de compras: Ningún empleado del depart...
 Titular: LEAL, GUILLERMO ANDRES

Total antes del descuento: \$ 1.000.000,00
 Descuento: %
 Anticipo total: []
 Gastos adicionales: \$ 0,00
 Impuesto: []
 W/imp/retención: []
 Total del documento: \$ 1.000.000,00
 Importe aplicado: []
 Saldo pendiente: \$ 1.000.000,00

Datos maestros AF

Número de art(Manual): AF00001
 Descripción: SILLA OPERATIVA EN PAÑO
 Nombre extranjero: MUEBLES Y ENSERES
 Clase de artículo: Activos fijos
 Grupo de artículos: Activos Fijos
 Grupo de unidades de rr: Manual
 Lista de precios: Lista de precios 01
 Código de barras: []
 Precio por unidad: Moneda prim: []

Artículo de inventario: []
 Artículo venta: [x]
 Artículo de compra: [x]

Resumen | Valores | Valoración | Contabilidad de costos | Atributos

Estado: Activo
 Clase AF: PCS-3
 Área de valoración: GAAP
 Ejercicio: 2016

Grupo AF: []
 Grupo de amortización: []
 Núm.inventario: AF0001
 Número de serie: AF0001
 Localidad: []
 Administrador: []
 Consultor: []
 Fecha capitalización: 01/11/2016

Activo estadístico: []
 Cesión: []

Parámetros de amortización

| # | Área de valoración | Fecha apertura valoración | Fecha de fin de amortización | Vida útil (meses) | F |
|---|--------------------|---------------------------|------------------------------|-------------------|----|
| 1 | GAAP | 01/11/2016 | 31/10/2026 | 120 | 12 |
| 2 | USGAAP | 01/11/2016 | 31/10/2026 | 120 | 12 |

Costos de adquisición y producción: \$ 1.000.000,00
 Valor contable neto: \$ 983.334,00
 Valor neto contable: \$ 983.334,00
 Amortización normal: \$ 16.666,00
 Amortización no planif.: \$ 0,00
 Amortización especial: \$ 0,00
 Revaloración: \$ 0,00
 Valor de recuperación: \$ 0,00
 Cantidad: []

NOTA:

- Se creará campo de usuario para fechas de garantía
- Alarma a contabilidad

Nota de crédito de capitalización.

Cuando se requiere dar un menor valor de costo al activo fijo.

Datos maestros AF

Número de artículo Manual: AF00001 Artículo de inventario

Descripción: SILLA OPERATIVA EN PAÑO Artículo venta

Nombre extranjero: MUEBLES Y ENSERES Artículo de compra

Clase de artículo: Activos fijos

Grupo de artículos: Activos Fijos

Grupo de unidades de medida: Manual

Lista de precios: Lista de precios 01

Código de barras:

Precio por unidad: Moneda prim:

Resumen | Valores | Valoración | Contabilidad de costos | Atributos

Estado: Activo

Clase AF: PCS-3

Área de valoración: GAAP

Ejercicio: 2016

Grupo AF:

Grupo de amortización:

Núm. inventario: AF0001

Número de serie: AF0001

Localidad:

Administrador:

Consultor:

Fecha capitalización: 01/11/2016

Activo estadístico

Cesión

CAP histórico: \$ 0.00

Costos de adquisición y producción: \$ 800,000.00

Valor contable neto: \$ 786,666.00

Valor neto contable: \$ 786,666.00

Amortización normal: \$ 13,334.00

Amortización no planif.: \$ 0.00

Amortización especial: \$ 0.00

Revaloración: \$ 0.00

Valor de recuperación: \$ 0.00

Cantidad:

Parámetros de amortización

| # | Área de valoración | Fecha apertura valoración | Fecha de fin de amortización | Vida útil (meses) | F |
|---|--------------------|---------------------------|------------------------------|-------------------|----|
| 1 | GAAP | 01/11/2016 | 31/10/2026 | 120 | 12 |
| 2 | USGAAP | 01/11/2016 | 31/10/2026 | 120 | 12 |

PASO 4

Registro en el diario.

Se acredita la cuenta del activo fijo y se debita la cuenta de adquisición.

► Desplegar modo de tratamiento

| # | Cuenta de mayor/Código SN | Cuenta de mayor/Nombre SN | Cuenta asociada | Débito | Crédito |
|---|---------------------------|-----------------------------|-----------------|---------------|---------------|
| 1 | 99999996 | Cuenta de compensacion AF 1 | 99999996 | \$ 200,000.00 | |
| 2 | 15240501 | Muebles Y Enseres | 15240501 | | \$ 200,000.00 |

Acuerdo global

Desplegar modo de tratamiento

| # | Cuenta de mayor/Código SN | Cuenta de mayor/Nombre SN | Cuenta asociada | Débito | Crédito |
|---|---------------------------|-----------------------------|-----------------|---------------|---------------|
| 1 | 99999995 | Cuenta de compensación AF * | 99999995 | | \$ 800,000.00 |
| 2 | 99999995 | Cuenta de compensación AF * | 99999995 | \$ 800,000.00 | |
| 3 | 15240501 | Muebles Y Enseres | 15240501 | | \$ 800,000.00 |
| 4 | 99999995 | Cuenta de compensación AF * | 99999995 | \$ 800,000.00 | |

Para realizar baja por ventas por mayor valor del activo (Baja con ingresos) se deben seguir los siguientes pasos:

PASO 1 Seleccionar el código del activo fijo que se va a dar de baja

PASO 2 Dar el valor costo del activo fijo (mayor valor).

Baja

Origen: Número de c: N°: Primario 2

Tipo de transacción: Ventas Estado: Contabilizado

Área de valoración: * Fecha de contabilización: 01/11/2016

Referencia: Fecha de documento: 01/11/2016

Fecha de valor de activo: 01/11/2016

Usar proyectos
 Usar reglas de distribución

Contenido **Finanzas**

| # | Núm.AF | Descripción de ... | Total (ML) | Parci... | Cantidad | CAP | C.Costo | Proyecto | Comentarios |
|---|---------|--------------------|-----------------|--------------------------|----------|-----|---------|----------|-------------|
| 1 | AF00001 | SILLA OPERATIVA | \$ 1,100,000.00 | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| 2 | | | | <input type="checkbox"/> | | | | | |

Comentarios:

Total: \$ 1,100,000.00

PASO 3

Presentación preliminar del registro de diario

PASO 3

Presentación preliminar del registro de diario

Línea 1 y 2: afecta la cuenta puente necesaria en el modulo

Línea 3: afecta la cuenta de balance de activos fijos en el crédito por el valor del activo

Línea 4: reversa la cuenta puente afectada en la capitalización en debito por el valor total

Línea 5: Debita cuenta de pérdidas por el valor diferencial del activo vs el valor de venta

| # | Cuenta de mayor/Código SN | Cuenta de mayor/Nombre SN | Cuenta asociada | Débito | Crédito |
|---|---------------------------|--------------------------------------|-----------------|---------------|---------------|
| 1 | ⇒ 99999995 | Cuenta de compensación AF * | ⇒ 99999995 | | \$ 800,000.00 |
| 2 | ⇒ 99999995 | Cuenta de compensación AF * | ⇒ 99999995 | \$ 600,000.00 | |
| 3 | ⇒ 15240501 | Muebles Y Enseres | ⇒ 15240501 | | \$ 800,000.00 |
| 4 | ⇒ 99999995 | Cuenta de compensación AF * | ⇒ 99999995 | \$ 800,000.00 | |
| 5 | ⇒ 53101501 | Venta de propiedades planta y equipo | ⇒ 53101501 | \$ 200,000.00 | |

Traspaso

Se puede generar un traspaso cuando:

Traslado de activo fijo de grupo de grupo contable:

Solo puede realizar sin cumple ciertas condiciones, la fecha del traspaso debe ser igual que el día que se capitalizó el activo fijo fuente, adicional a esto el valor de costo debe ser igual o mayor que el activo que vamos a cambiar

Cambiar la clase de activo fijo:

Solo cuando el activo utiliza la clase amortización con el método NO AMORTIZACION

Amortización Manual

SAP da la opción de realizar una amortización de forma manual por ejemplo en el caso de que un Activo fijo sufrir un daño inesperado.

Amortización manual

Origen: Número de c: Nº: Primario 1

Tipo de transacción: Amortización normal Estado: Contabilizado

Área de valoración: * Fecha de contabilización: 01/11/2016

Referencia: Fecha de documento: 01/11/2016

Fecha de valor de activo: 01/11/2016

Usar proyectos
 Usar reglas de distribución

Contenido **Finanzas**

| # | Núm.AF | Descripción de ... | Total (ML) | Comentarios |
|---|--------|--------------------|------------|-------------|
| 1 | AF0013 | *DIVISION MODUL | | DAÑO ACTIVO |
| 2 | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

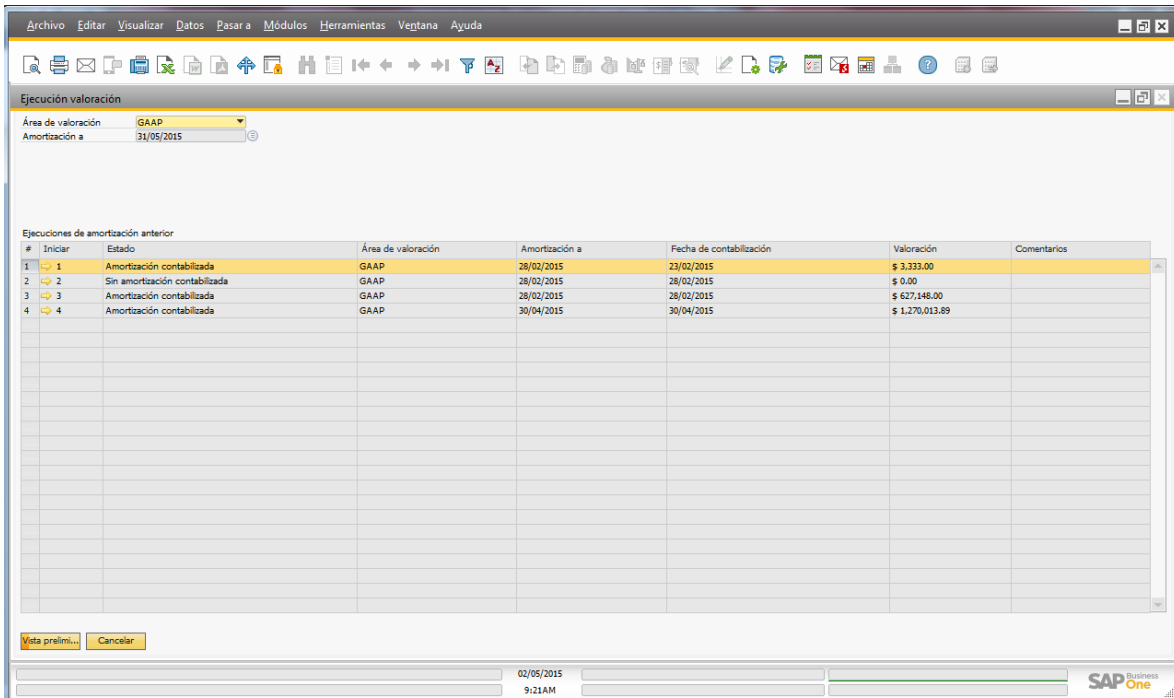
Comentarios:

Crear Cancelar

Ejecución Valoración (Depreciación activos Fijos)

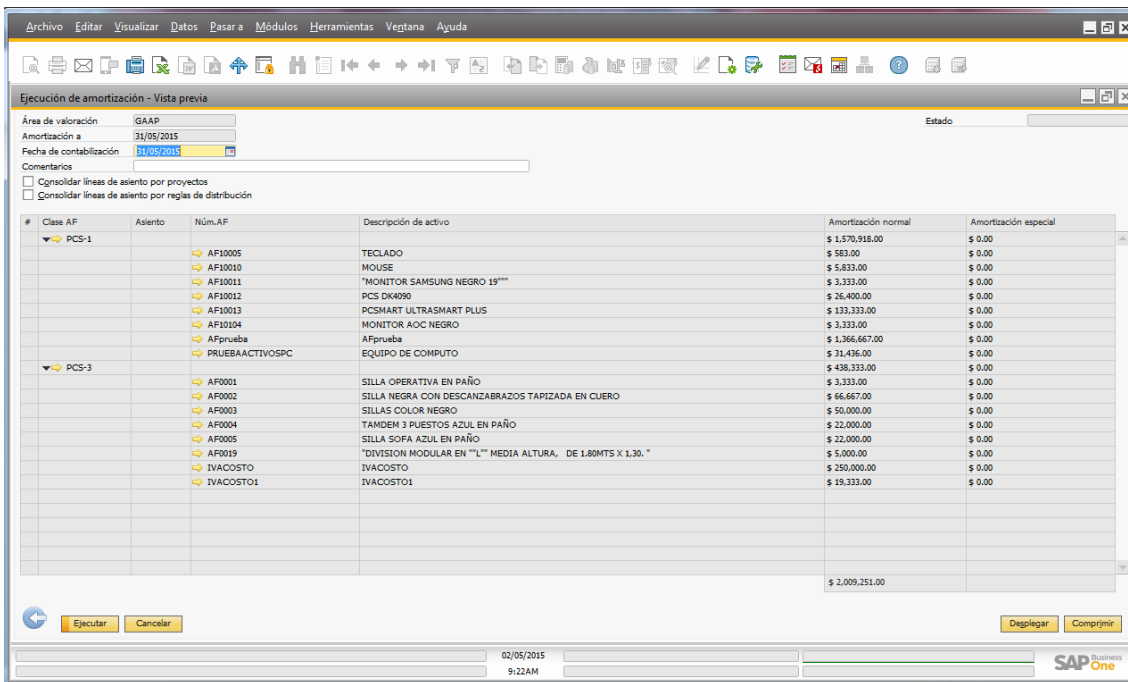
PASO 1:

Amortización automáticamente, En esta ventana aparecen todas las amortizaciones que se han realizado



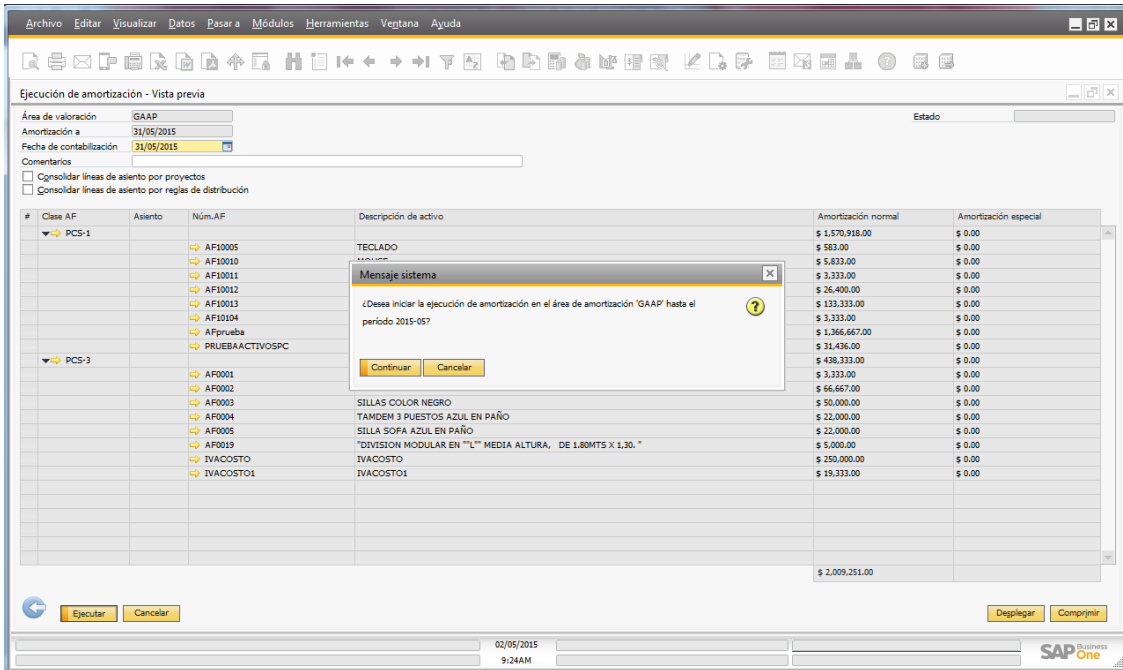
PASO 2:

Se da clic en vista preliminar



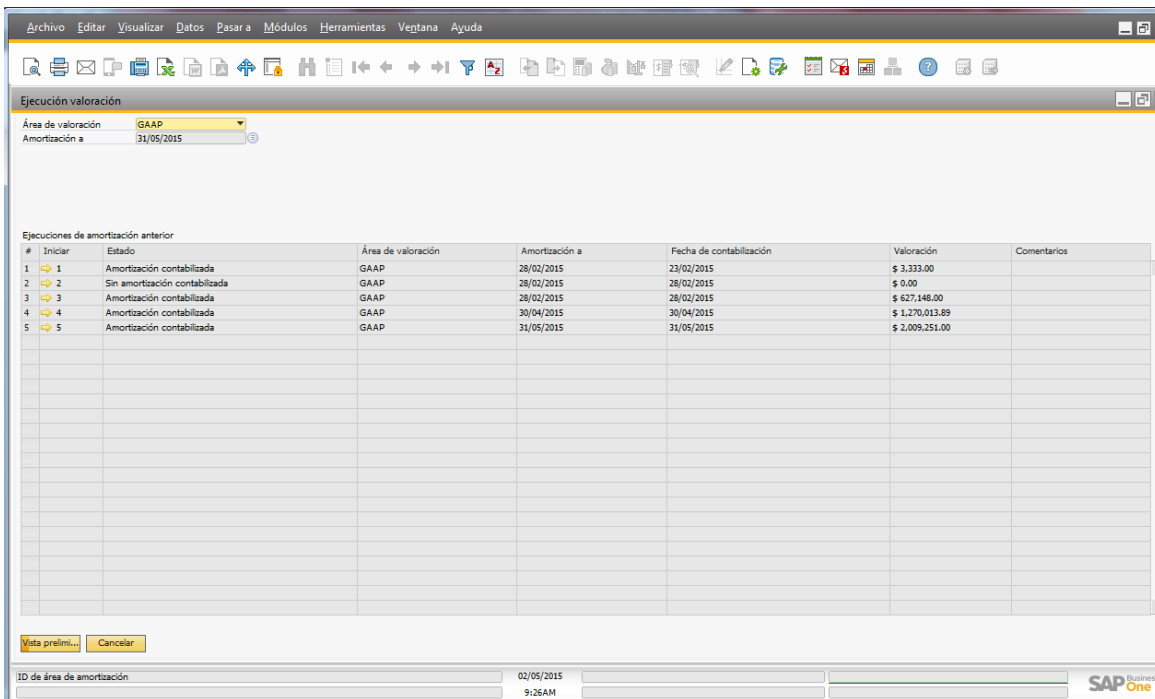
PASO 3:

Se puede visualizar las amortizaciones a cada uno de los activos fijos que le han realizado proceso de Capitalización.



PASO 4:

Se verifica la fecha en que se va a realizar la amortización.



Revaloración De Activos

Al final el año principalmente se genera el estudio de valor real de los activos fijos, en este documento se puede darle el valor actual del activo fijo, actualizando el porcentaje de revalorización o desvalorización.

| # | Núm.AF | Descripción de ... | VNC | Porcentaje de revaloraci... | VNC nuevo | Diferencia | Comentarios |
|---|---------|--------------------|---------------|-----------------------------|---------------|--------------|-------------|
| 1 | AF10011 | MONITOR SAMSU | \$ 180.002.00 | 120.000 | \$ 216.000,40 | \$ 36.000.40 | |
| 2 | | | | 0.000 | | | |

Modificación De Ejercicio

Todos los años se debe realizar para que ejecute la amortización automática para el nuevo periodo en SAP.

| | | |
|--------------|------|-------------------------|
| De ejercicio | 2015 | 01/01/2015 - 31/12/2015 |
| A ejercicio | 2016 | 01/01/2016 - 31/12/2016 |

Informes De Activos Fijos

Cuadro de activos fijos

El cuadro del activo es el suplemento más importante del balance del punto de vista del activo fijo. El informe muestra todos los cambios del patrimonio de activos en el ejercicio o en un período específico de un ejercicio.

Puede crear el informe para todos los activos, activos que utilizan la misma cuenta de balance o un activo específico.

Informe de estado de activos fijos

En SAP Business One, puede utilizar el informe de estado de activos para visualizar la información general del activo, como la clase del activo, la vida útil y la clase de amortización. El informe le proporciona acceso fácil a un resumen de todos sus activos fijos. Puede crear el informe para clases específicas de activos y puede filtrar los activos por sus estados.

- Informe de transacción de activos fijos
 - ❖ El informe de transacción del activo le proporciona una lista de todas las transacciones relevantes de un activo.
 - ❖ SAP Business One le permite visualizar los siguientes tipos de transacciones en el informe:
 - Adquisición: La primera adquisición de un activo.
 - Sub adquisición: Las siguientes adquisiciones de un activo.
 - Abono: El abono creado para reducir los costos de adquisición y producción de un activo.
 - Baja completa: La baja completa de un activo normal con un método de ventas.
 - Desguace completo: La baja de un activo normal utilizando el método de desguace.
 - Baja parcial: La baja parcial de un activo normal utilizando el método de ventas.
 - Desguace parcial: La baja parcial de un activo normal utilizando el método de desguace.
 - Baja completa de activos de bajo valor: La baja completa de un activo de bajo valor utilizando el método de ventas.
 - Desguace completo de activos fijos de bajo valor: La baja completa de un activo de bajo valor utilizando el método de desguace.
 - Traslado completo: El traslado completo de un activo a otro activo.
 - traslado parcial: El traslado parcial de un activo a otro activo.
 - Traslado de clase de activos: El traslado de un activo de una clase de activo a otra.
 - Amortización normal manual: El documento de amortización manual creado para un activo de la clase Amortización normal.

-
- Amortización no planificada manual: El documento de amortización manual creado para un activo de la clase Amortización no planificada.
 - Amortización especial manual: El documento de amortización manual creado para un activo de la clase Amortización especial.
 - Apreciación: El documento de amortización manual creado para un activo de la clase Apreciación.
 - Revaloración: La revaloración de un activo.
 - Cambio de la clase de amortización: El cambio de la clase de amortización de un activo en los datos maestros del activo.
 - Cambio de la vida útil: El cambio de la vida útil de un activo en los datos maestros del activo.
 - Cambio de la fecha de inicio de la amortización: El cambio de la fecha de inicio de la amortización de un activo en los datos maestros del activo.
 - Cambio del valor de recuperación (Salvamento): El cambio del valor de recuperación de un activo en los datos maestros del activo.
 - Cambio del control de período: El cambio de las parametrizaciones del control de período del activo en los datos maestros del activo si el activo utiliza el método de amortización de control de período lineal individual

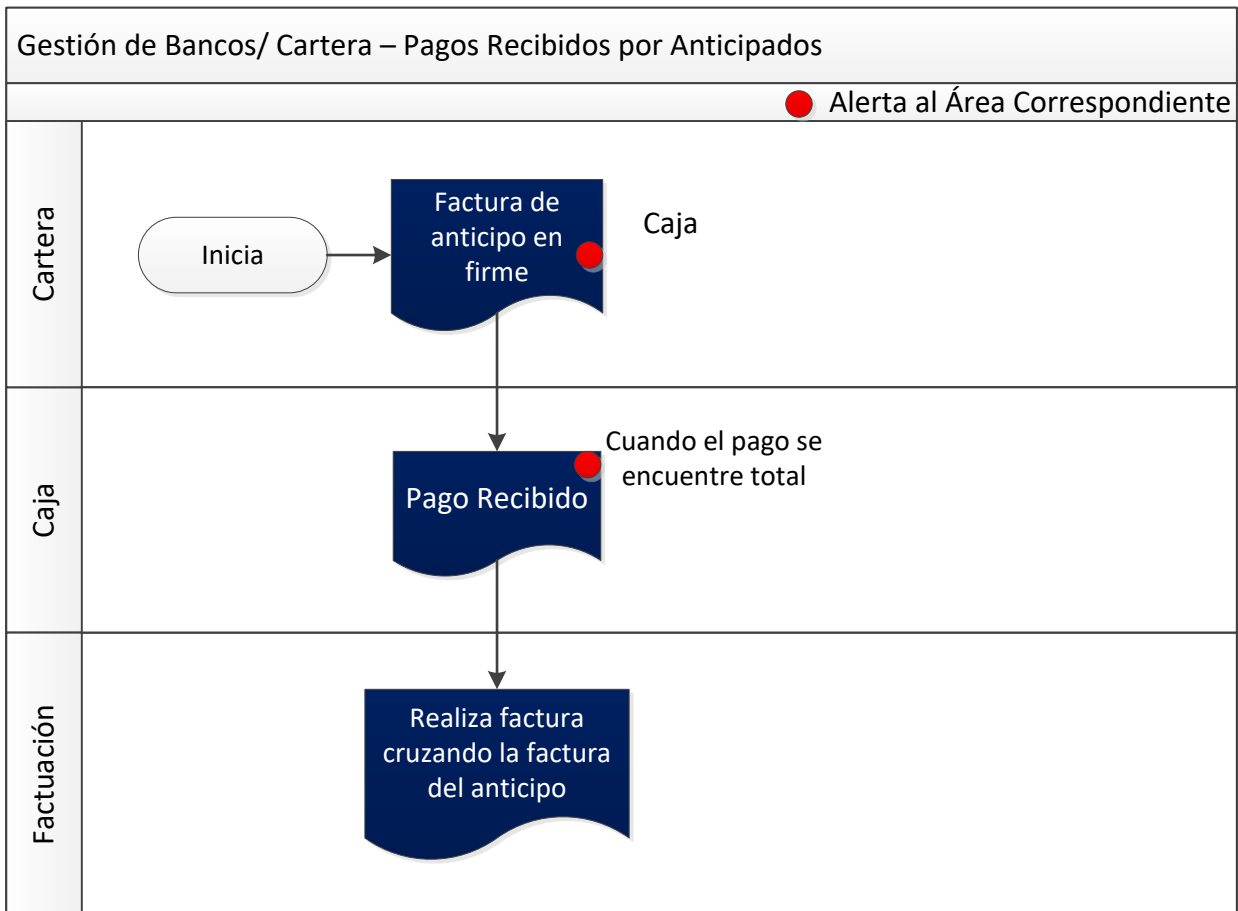
NOTA:

1. Se realizará un UDO (Objeto Definido por el Usuario): son ventanas adicionales que se incluyen en el menú de SAP B1, se utilizan para almacenar información, y la información contenida no tiene ningún efecto contable.

En esta se podrá almacenar información del activo fijo como fecha de mantenimiento correctivo, preventivo y comentarios al respecto.

Proceso de Bancos propuesta en SAP

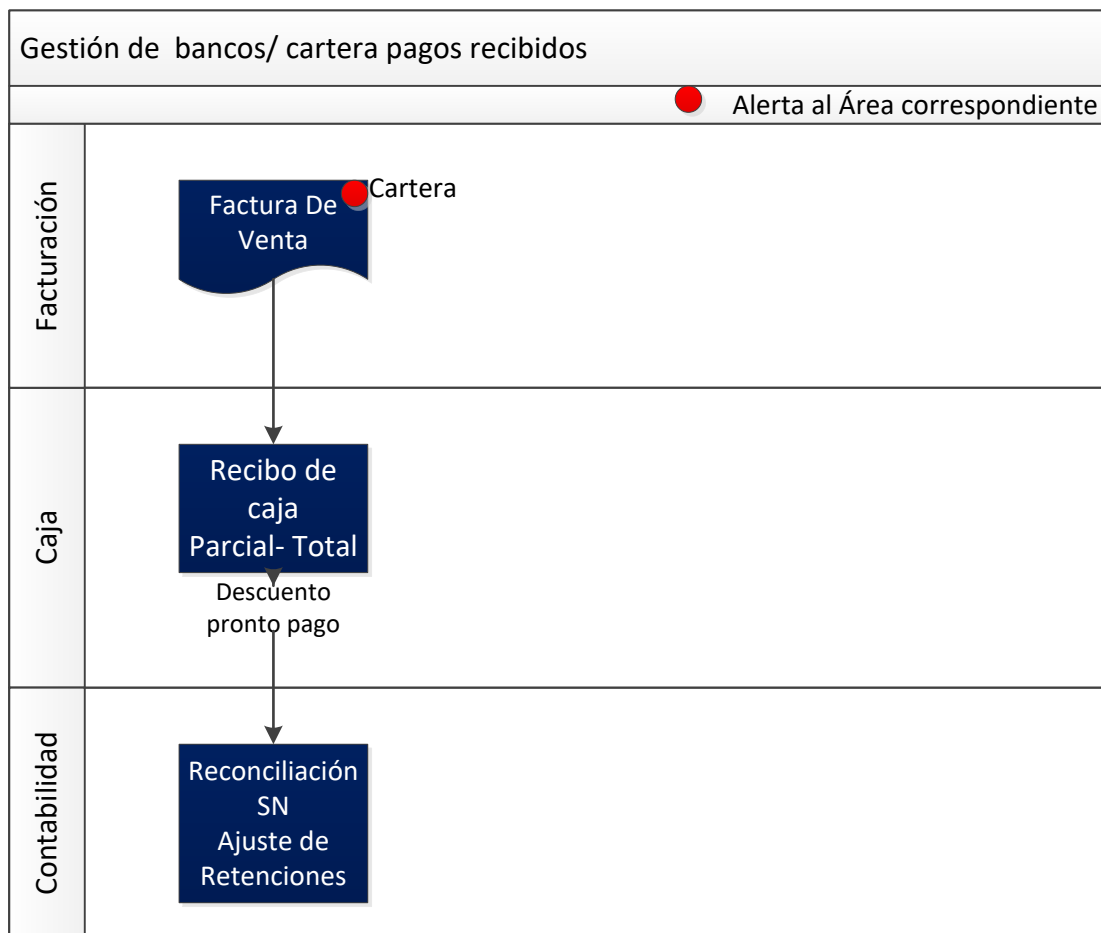
Pago Recibido



NOTA:

Para realizar la factura de anticipo de clientes el usuario debe tener licencia logística y el pago correspondiente lo realiza un usuario con licencia financiera.

Por lo tanto, se recomienda realizar según el flujo conservando una autorización a cartera.



Pago Recibido

Este documento se utilizará para crear un registro cada vez que la empresa recibe un pago de un cliente, un proveedor o una cuenta.

Es posible crear un documento de pago recibido para los siguientes medios de pago:

- Efectivo
- Cheque
- Tarjeta de crédito
- Transferencia bancaria

Una vez añadido el pago recibido, se creará el asiento correspondiente. Es posible crear un pago recibido para compensar la deuda de una factura de deudores pendiente o un saldo inicial. Cuando se crea un pago recibido para compensar (total o parcialmente) un documento o una transacción, la reconciliación interna se efectúa automáticamente.

Pagos recibidos

Código:
Nombre:
Destinatario de f:

Cliente
 Proveedor
 Cuenta

Persona de contacto:
Proyecto:

Nº: Período: 981
Fecha de contabilización: 08/12/2014
Fecha de vencimiento: 08/12/2014
Fecha de documento: 08/12/2014
Referencia:
Número de operación:

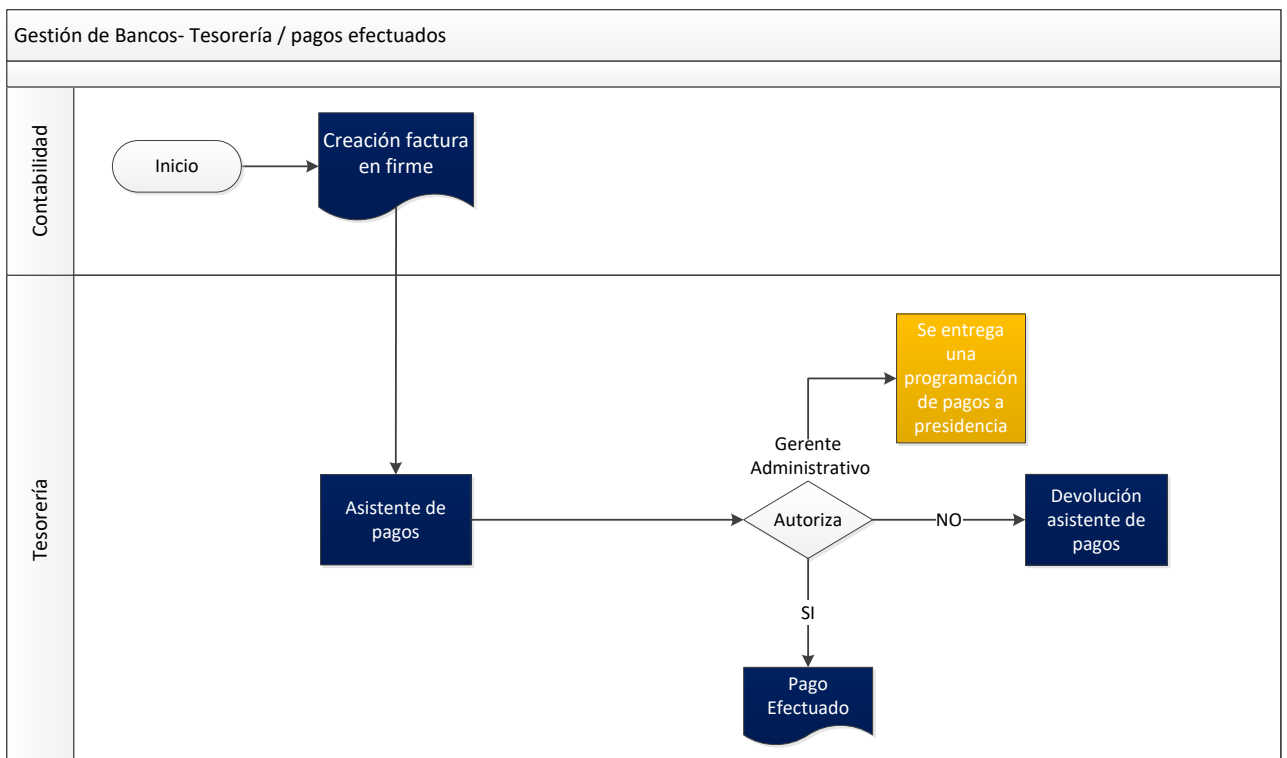
| Seleccionado | Nº folio | Plazo | Nº de deudor/acredor | Clase de documento | Fecha | * Días de atraso | Total | WImpta.retención | Saldo vencido | Bloqueado | % de descuento por pronto pago | Total importe de redondeo | Pa... |
|--------------|----------|-------|----------------------|--------------------|-------|------------------|-------|------------------|---------------|-----------|--------------------------------|---------------------------|-------|
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

Pago a cuenta: 0.00

Comentarios:
Comentarios:

Creado por asistente de pagos

Pago Efectuado



Pago Efectuado

Este documento se utilizará para crear un registro cada vez que la empresa efectúa un pago a un proveedor, cliente o una cuenta.

Es posible crear un documento de pago efectuado para los siguientes medios de pago:

- Efectivo
- Cheque
- Tarjeta de crédito
- Transferencia bancaria

Una vez añadido el pago efectuado, se creará el asiento correspondiente.

Es posible crear un pago efectuado para compensar la deuda de una factura de un proveedor pendiente o un saldo inicial. Cuando se crea un pago efectuado para compensar (total o parcialmente) un documento o una transacción, la reconciliación interna se efectúa automáticamente.

Pagos efectuados

Código

Nombre

Pagar a

Persona de contacto

Proyecto

Proveedor

Cliente

Cuenta

Nº

Fecha de contabilización

Fecha de vencimiento

Fecha de documento

Referencia

Número de operación

Visualizar facturas con misma dirección facturación

| Seleccionado | Nº documento | Nº folio | Plazo | Clase de documento | Fecha | Días de atraso | Total | WImpte.retención | Saldo vencido | Bloqueado | % de descuento por p... |
|--------------|--------------|----------|-------|--------------------|-------|----------------|-------|------------------|---------------|-----------|-------------------------|
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

Pago a cuenta

Importe vencido total

Saldo pendiente

Comentarios

Comentarios

Creado por asistente de pagos

Medios de Pago (Pagos recibidos y pagos efectuados)

Utilice esta ventana para grabar y visualizar los detalles de los medios de pago combinados para realizar un cobro o pago efectuado. Se admiten los siguientes medios de pago:

Cheque

Moneda: \$

Cheque | Transferencia bancaria | Tarjeta de crédito | Fondos en efectivo

Cuenta de mayor:

Buscar por código bancario

| # | Fecha de v... | Importe | País | Nombre del ... | Sucursal | Cuenta |
|---|---------------|---------|------|----------------|----------|--------|
| 1 | 08/12/20... | | | | | |

Importe total:

Saldo vencido:

Gastos bancarios:

OK Cancelar Pagado

Transferencia

Moneda: \$

Transferencia bancaria | Cheque | Tarjeta de crédito | Fondos en efectivo

Cuenta de mayor:

Fecha de transferencia:

Referencia:

Total:

Importe total:

Saldo vencido:

Gastos bancarios:

OK Cancelar Pagado

Tarjetas Crédito

Moneda: \$

Tarjeta de crédito | Cheque | Transferencia bancaria | Fondos en efectivo

Nombre de tarjeta de ...

Cuenta de mayor:

Número de tarjeta ...

Válido hasta:

Número de teléfono:

Número de ID:

Forma de pago:

Importe vencido:

Cantidad de pagos: 1

Primer pago parcial:

Cada pago adicional:

Nº certific.retenc.i...

Certificados retención ímptos.
1 Definir de nuevo

Teléfono para autorización:
ID sociedad:

Total:

Importe total:

Saldo vencido:

Gastos bancarios:

OK Cancelar Pagado

Efectivo

Moneda: \$

Fondos en efectivo | Cheque | Transferencia bancaria | Tarjeta de crédito

Cuenta de mayor:

Total:


Importe total:

Saldo vencido:

Gastos bancarios:

OK Cancelar Pagado

Factura de anticipo (pagos efectuados)

En el caso de realizar compras que sujete en condiciones realizar un anticipo se utilizará el documento factura de anticipo, en la cual se debe indicar el tercero a afectar y a su vez el banco afectar  en medios de pago.

Factura anticipo de proveedores

Proveedor:
 Nombre:
 Persona de contacto:
 Número de referencia d:
 Moneda local:

Nº: Primario 3
 Estado: Abiertos
 Fecha de contabilización: 01/11/2016
 Fecha de vencimiento: 01/11/2016
 Fecha del documento: 01/11/2016
 Número de folio:

Contenido | Logística | Finanzas | Anxijos

Clase de artículo/serv: Servicio
 Clase de resumen: Sin resumen

| # | Descripción | Cuenta de mayor | Nombre de la cuenta de mayor | Indicador de impuestos | Sujeto a retención de impuesto | Total (ML) | Número de acuerdo global | Se hizo IVC |
|---|-------------|-----------------|------------------------------|------------------------|--------------------------------|------------|--------------------------|-------------|
| 1 | | | | | No | | | No |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Encargado de compras: Ningún empleado del depart
 Titular:

Ejecución de orden de pago

Comentarios:

Crear Cancelar

Total antes del descuento:
 DPM: 100 %
 Redondeo:
 Impuesto: \$ 0.00
 W/ingla,retención:
 Total del documento: \$ 0.00
 Importe aplicado:
 Saldo pendiente:

Copiar de Copiar a

Medios de pago

Moneda: \$

Cuenta de mayor:

Fecha de transferencia:

Referencia:

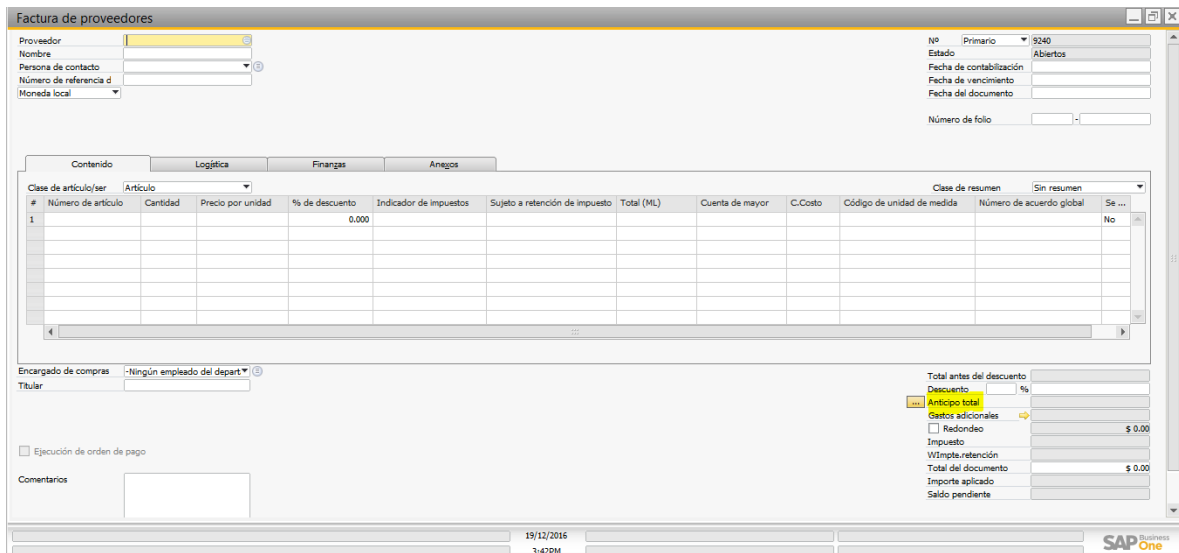
Total:

Importe total: 0.00 % de descuent:

Saldo vencido:

OK Cancelar Pagado:

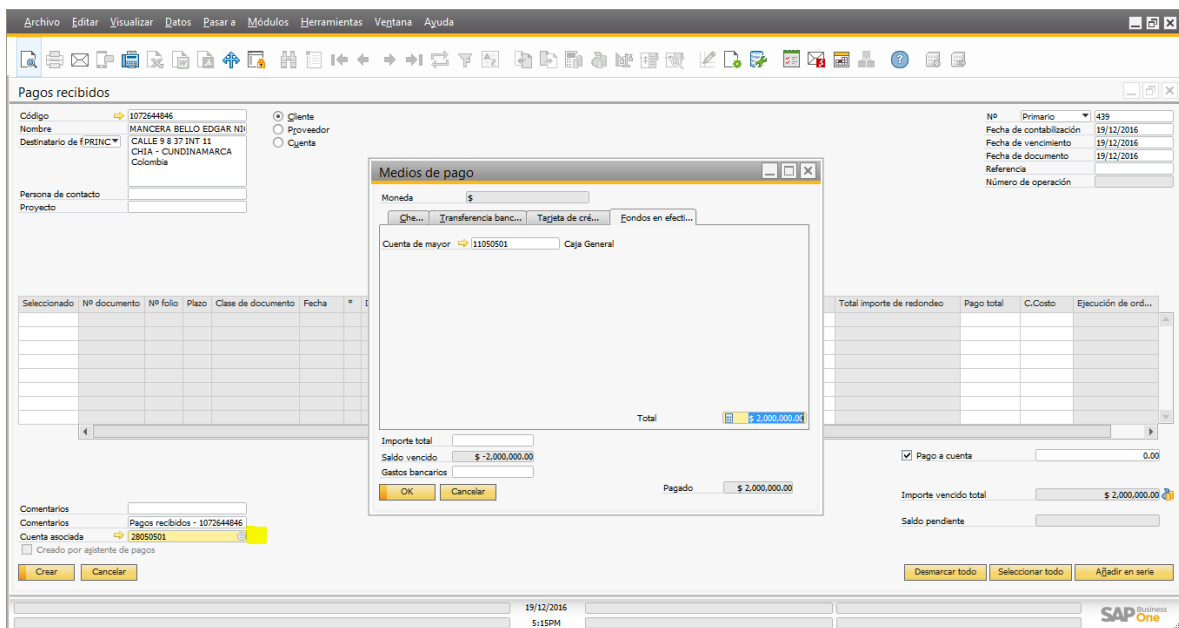
Posterior a ello cuando se realice la factura de proveedores, se cruza el valor anticipado.



En el botón de anticipo total se cruza el valor que puede ser total o parcial

Pagos recibidos (pago a cuenta)

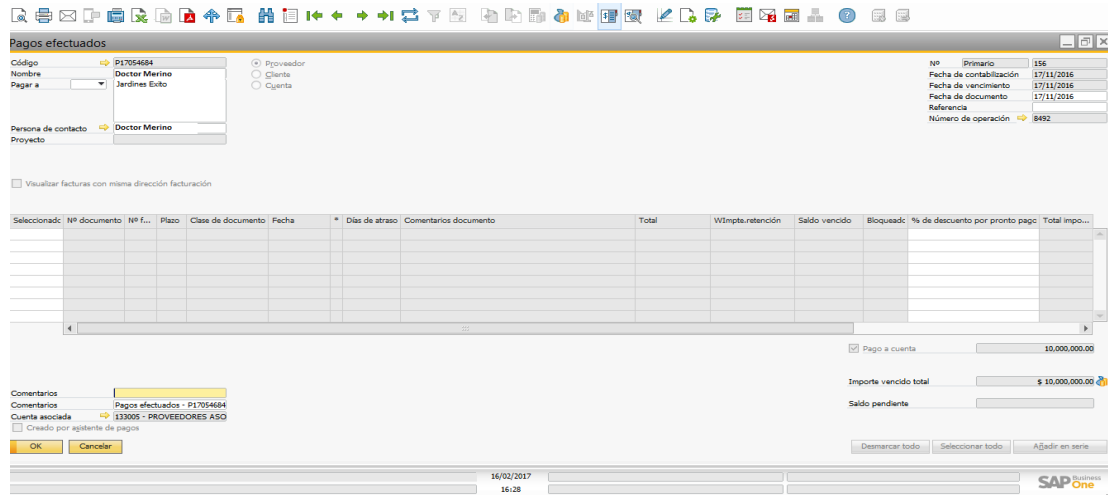
El registro de un anticipo de clientes se debe realizar por el documento pago recibido.



De esta forma no se relaciona ninguna factura y con ello se relaciona la cuenta 28 de anticipos de clientes. También, en este documento se puede indicar cuentas de viáticos o bonificaciones.

Pagos a terceros

En ocasiones los socios solicitan realizar un pago a un tercero de la persona y no de la empresa. Para ello la empresa debe hacer un pago efectuado a nombre del socio en donde relacione el campo "Pagar a" se relaciona el nombre de la persona a la que se desea corresponda el egreso.



Asistente de Pagos

El asistente de pago permite generar pagos entrantes y salientes en lotes como transferencias bancarias, cheques o efectivo, de acuerdo con las transacciones abiertas seleccionadas de clientes y proveedores y los métodos de pago seleccionados.

Al crear pagos entrantes y salientes mediante el asistente de pago, puede pagar parcialmente algunas transacciones, como cuando trabaja manualmente.

Las ejecuciones del asistente de pago cubren transacciones de proveedores y de clientes que no se han pagado, acreditado o reconciliado en su totalidad, así como pagos a cuenta imputados/no reconciliados.

En la ejecución del asistente de pago se consideran los siguientes tipos de transacción:

Documentos de proveedores: Facturas de proveedores, notas de crédito de proveedores, solicitudes de anticipo de proveedores, facturas de anticipo de proveedores, facturas de reserva de acreedores, asientos manuales con por lo menos una línea contabilizada para un proveedor.

- o Si al proveedor se le debitan importes positivos o se le acreditan importes negativos, el asiento se considera una nota de crédito de proveedor.
- o Si al proveedor se le acreditan los importes positivos o se le debitan los importes negativos, el asiento se considera una factura de proveedores.

Documentos de clientes: Facturas de clientes, notas de créditos de clientes, solicitudes de anticipo de clientes, facturas de anticipo de clientes, facturas de reserva de clientes, asientos manuales con por lo menos una línea contabilizada para un cliente.

- Si al cliente se le debitan los importes positivos o se le acreditan los importes negativos, el asiento se considera una factura de deudores.
- Si al cliente se le debitan los importes negativos o se le acreditan los importes positivos, el asiento se considera un abono de deudores.

Pagos a cuenta: En la ejecución del asistente de pago también se consideran los pagos recibidos y efectuados no imputados o reconciliados respecto de transacciones específicas.

[Asistente de pago: Paso 1: Selección de ejecución de pago](#)

[Asistente de pago: Paso 2: Parámetros generales](#)

[Asistente de pago: Paso 3: Socio de negocios - Criterios de selección](#)

[Asistente de pago: Paso 4: Parámetros de documento](#)

[Asistente de pago: Paso 5: Método de pago - Criterios de selección](#)

[Asistente de pago: Paso 6: Informe de recomendación](#)

[Asistente de pago: Paso 7: Guardar opciones](#)

[Asistente de pago: Paso 8: Resumen e impresión de ejecución de pago](#)

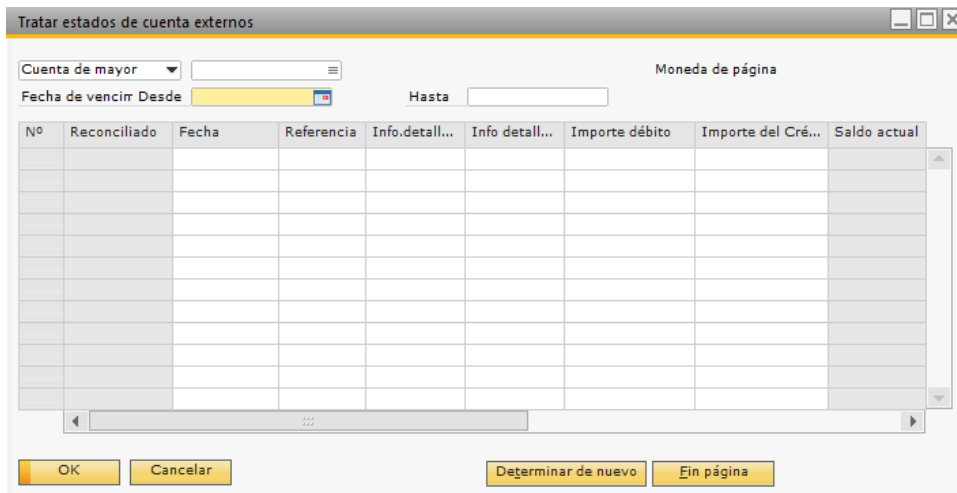
Tratamiento de extractos bancarios

La función de procesamiento de extractos bancarios le permite generar pagos recibidos y efectuados, y realizar reconciliaciones internas y externas. Al introducir los detalles de los extractos bancarios, ya sea de manera automática o manual, puede crear las transacciones que aún no se contabilizaron, como pagos recibidos de un cliente o notificaciones de liquidación de pagos a un proveedor.

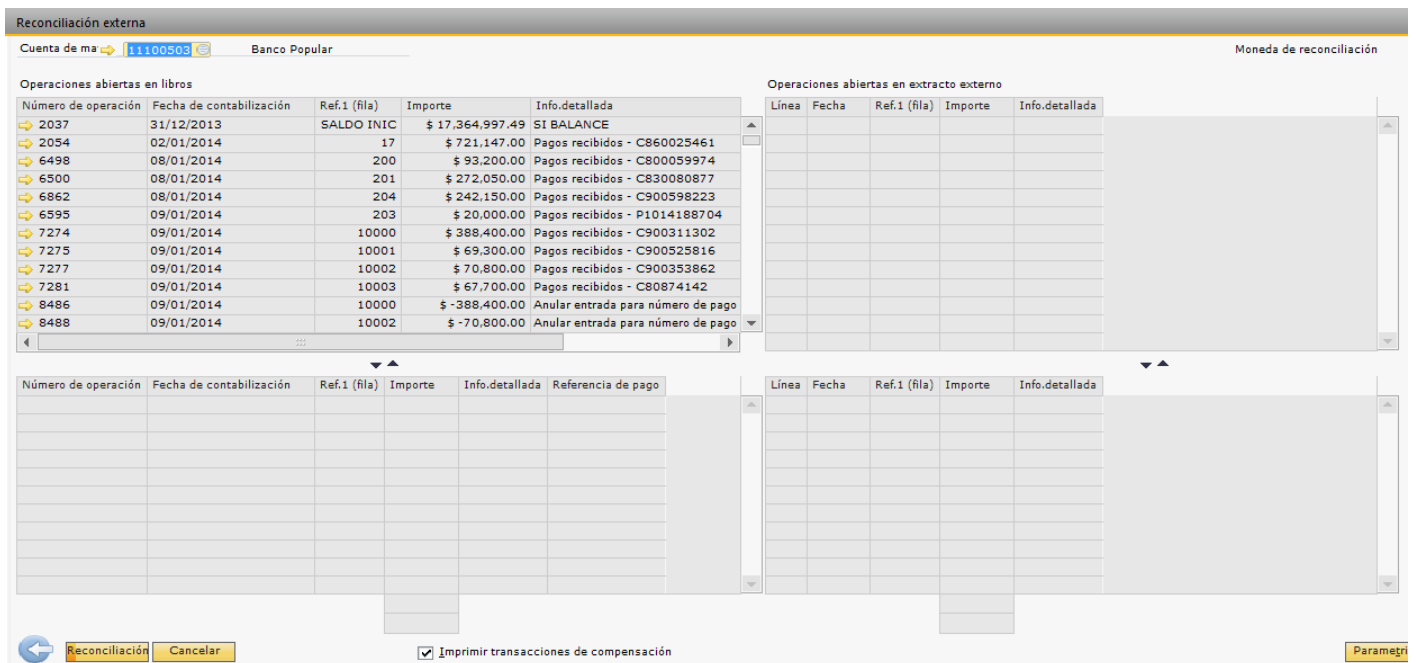
El procesamiento de extractos bancarios admite los siguientes escenarios:

- Creación, contabilización y reconciliación interna de los pagos recibidos de los socios de negocios y efectuados por ellos, realizados mediante débito directo o transferencia bancaria y aún no introducidos en SAP Business One
- Contabilización y reconciliación interna de cuentas provisionales usadas en los pagos con medios de pago de transferencia bancaria (mediante el asistente de pagos o pago manual)
- Contabilización y reconciliación externa de débitos y créditos bancarios, por ejemplo, gastos de gestión bancaria y pagos de intereses
- Reconciliación externa de transacciones ya contabilizadas en SAP Business One, por ejemplo, mediante pagos manuales o el asistente de pagos

Documento para cargar el extracto del Banco a SAP



Documento para reconciliar



Reconciliar los documentos de un mismo socio de negocios o Reconciliar los documentos entre varios socios de negocios (clientes – proveedores)

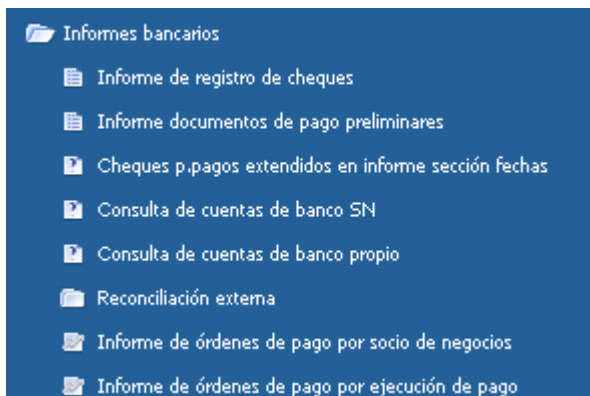
Reconciliación de socios de negocios

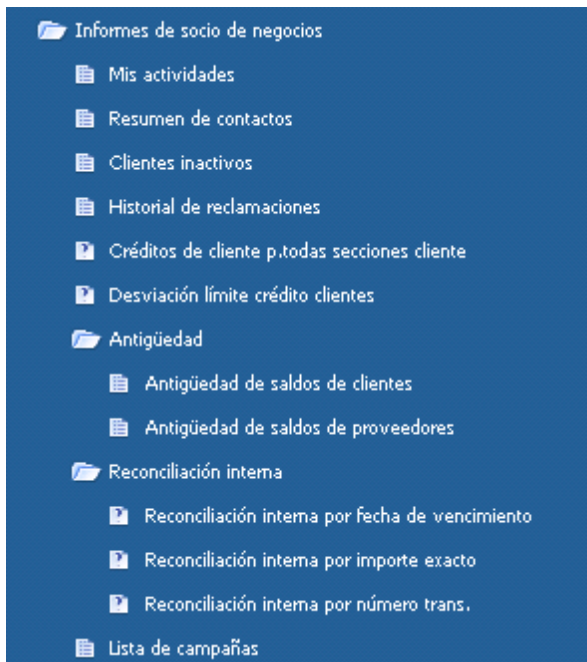
La reconciliación interna es parte del proceso de contabilización e implica hacer coincidir y compensar las transacciones de los socios de negocio y las cuentas de mayor. En SAP Business One, la aplicación realiza automáticamente parte del proceso de reconciliación interna y otra parte se puede realizar de manera manual.

La mayoría de las veces, la reconciliación interna se hace automáticamente, por ejemplo, cuando crea pagos recibidos o efectuados enlazados a facturas. En este caso, SAP Business One reconcilia automáticamente los pagos con las facturas enlazadas. Sin embargo, una transacción independiente, como un pago a cuenta, no se puede reconciliar automáticamente, ya que SAP Business One no puede saber con qué factura pendiente está relacionado el pago. Por lo tanto, es necesario que usted decida a qué factura se debe aplicar el pago y que realice la reconciliación de manera manual.

Tanto para las reconciliaciones automáticas del sistema como para las reconciliaciones realizadas manualmente, SAP Business One le permite visualizar la información detallada de la reconciliación, y si es necesario, cancelar reconciliaciones anteriores en algunos casos.

Informes de Gestión de Bancos





CHEQUES POSFECHADOS

Esta sección permite seleccionar clientes/proveedores y obtener los documentos con saldos pendientes para posteriormente relacionar los cheques posfechados necesarios para el pago de los mismos. Mediante esta sección se pueden gestionar y reasignar los cheques y cambiar su estado según corresponda para tener un mayor control sobre estos.

Cheque posfechado

Código SN: CN-800046226 HEINSOHN BUSINESS TECHNOLOGY Saldo socio de negocio \$ 2.726.658,00

Número cheque: 154782147

Valor Cheque: \$ 320.000,00

Banco: BANCOLOMEIA

Fecha Consigna: 05/08/2015

Proyecto: []

Comentarios en el Asiento: []

Recibo Provisional: []

Fecha Contabilización: 05/08/2015

Tipo Contabilización: Común

Estado: Abierto

Creado por: manager

Asiento Contable: []

Buscar

| Selección | Serie | No Documento | Fecha Contabi... | Fecha Vencimi... | Vendedor | Saldo Neto SAP | Valor Cheques Aplic... | Saldo a la Fecha | Valor a Aplicar |
|-------------------------------------|------------------|--------------|------------------|------------------|------------------|-----------------|------------------------|------------------|-----------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Asiento contable | 905 | 13/01/2015 | 13/01/2015 | HEINSOHN BU... | \$ 1.000.000,00 | \$ 360.000,00 | \$ 640.000,00 | \$ 320.000,00 |
| <input type="checkbox"/> | Factura clientes | 137 | 15/01/2015 | 14/02/2015 | -Ningún emple... | \$ 480.000,00 | \$ 340.000,00 | \$ 140.000,00 | \$ 0,00 |
| <input type="checkbox"/> | Factura clientes | 138 | 15/01/2015 | 14/02/2015 | -Ningún emple... | \$ 3.066.658,00 | \$ 1.120.000,00 | \$ 1.946.658,00 | \$ 0,00 |

Sumatoria \$ 320.000,00

Crear Cancel

HEINSOHN

Automáticamente el Addon distribuye el valor del cheque a los documentos correspondientes poniendo el valor a aplicar que sea posible para cada documento y marcándolo como seleccionado. Usted puede dividir el valor del cheque posfechado como desee entre los documentos con saldo pendientes, solo debe escribir el valor deseado en la columna Valor a Aplicar:

Cheque posfechado

Código SN: CN-800046226 HEINSOHN BUSINESS TECHNOLOGY Saldo socio de negocio \$ 2.726.658,00

Número cheque: 154782147

Valor Cheque: \$ 320.000,00

Banco: BANCOLOMBIA

Fecha Consigna: 05/08/2015

Proyecto: []

Comentarios en el Asiento: []

Recibo Provisional: []

Fecha Contabilización: 05/08/2015

Tipo Contabilización: Común

Estado: Abierto

Creado por: manager

Asiento Contable: []

Buscar

| Selección | Serie | No Documento | Fecha Contabi... | Fecha Vencimi... | Vendedor | Saldo Neto SAP | Valor Cheques Aplic... | Saldo a la Fecha | Valor a Aplicar |
|-----------|------------------|--------------|------------------|------------------|------------------|-----------------|------------------------|------------------|-----------------|
| 1 | Asiento contable | 905 | 13/01/2015 | 13/01/2015 | HEINSOHN BU... | \$ 1.000.000,00 | \$ 360.000,00 | \$ 640.000,00 | \$ 40.000,00 |
| 2 | Factura clientes | 137 | 15/01/2015 | 14/02/2015 | -Ningún emple... | \$ 480.000,00 | \$ 340.000,00 | \$ 140.000,00 | \$ 100.000,00 |
| 3 | Factura clientes | 138 | 15/01/2015 | 14/02/2015 | -Ningún emple... | \$ 3.066.658,00 | \$ 1.120.000,00 | \$ 1.946.658,00 | \$ 180.000,00 |

Sumatoria \$ 320.000,00

Crear Cancel

Una vez realice la distribución de la totalidad el cheque haga clic en el botón Crear. De esta manera queda registrado el cheque en estado abierto. Si desea ver el recibo provisional del cheque creado, haga clic en el botón Imprimir que se habilita una vez creado el cheque.

Cheque posfechado

Código SN: CN-800046226 HEINSOHN BUSINESS TECHNOLOGY Saldo socio de negocio \$ 2.726.658,00

Número cheque: 154782147

Valor Cheque: \$ 320.000,00

Banco: BANCOLOMBIA

Fecha Consigna: 05/08/2015

Proyecto: []

Comentarios en el Asiento: []

Recibo Provisional: 000000003

Fecha Contabilización: 05/08/2015

Tipo Contabilización: Común

Estado: Abierto

Creado por: manager

Asiento Contable: 1266

Buscar

| Selección | Serie | No Documento | Fecha Contabi... | Fecha Vencimi... | Vendedor | Saldo Neto SAP | Valor Cheques Aplic... | Saldo a la Fecha | Valor a Aplicar |
|-----------|------------------|--------------|------------------|------------------|------------------|-----------------|------------------------|------------------|-----------------|
| 1 | Asiento contable | 905 | 13/01/2015 | 13/01/2015 | HEINSOHN BU... | \$ 1.000.000,00 | \$ 360.000,00 | \$ 640.000,00 | \$ 40.000,00 |
| 2 | Factura clientes | 137 | 15/01/2015 | 14/02/2015 | -Ningún emple... | \$ 480.000,00 | \$ 340.000,00 | \$ 140.000,00 | \$ 100.000,00 |
| 3 | Factura clientes | 138 | 15/01/2015 | 14/02/2015 | -Ningún emple... | \$ 3.066.658,00 | \$ 1.120.000,00 | \$ 1.946.658,00 | \$ 180.000,00 |

Sumatoria \$ 320.000,00

Nuevo Cancel Imprimir

Se mostrará un reporte en el que se muestran los datos del cheque creado y los documentos asociados.

Proceso de Contabilidad Propuesto en SAP

PUC

Trabajar el PUC a 8 dígitos y 5 niveles, donde en el último nivel estaría las cuentas auxiliares. Como se muestra en el ejemplo.

| Nombre |
|---|
| 13551504 - Retefuente Servicios 4% |
| 13551505 - Retefuente Ventas 1.5 % Transitorio N-D |
| 13551515 - retencion en la fuente por servicios 4% |
| 13551701 - Impuesto A Las Ventas Retenido |
| 13551802 - ICA Bogotá 11.04 |
| 13551803 - ICA Cota 5,0 |
| 13551804 - ICA Cota 4,0 |
| 13551901 - Anticipo Impuesto Cree 0,30% |
| 13551902 - Impuesto Cree 0,60% |
| 13551904 - Anticipo Impuesto Cree 0,40% |
| 13552001 - Sobrantes En Liquidación Privada De Impuestos a las ventas |
| 13552002 - Impuesto De Renta Y Complementarios |

Esto tiene la finalidad que los reportes e información se muestre de manera ordenada y se conserve una estructura dentro del mismo.

ASIENTOS CONTABLES

Muchos registros reportados por el área de contabilidad se van a manejar por asientos contables, la propuesta para este tipo de documento es parametrizar un concepto denominado código de transacción, con el objetivo de poder identificar rápidamente o mediante un informe los asiento generados manualmente.

| Código trans. | Referencia 1 | Referencia 2 | Referencia 3 |
|------------------|--------------|---------------------|--------------|
| - | - | - | - |
| OKCC | - | CANC CTA ORDEN | |
| OKDP | - | CHEQUE DEPOSITADO | |
| OKCD | - | CHEQUE DEVUELTO | |
| OKCR | - | CHEQUE DEVUELTO | |
| OKCP | - | CHEQUE POSFECHADO | |
| CIFI | - | CIERRE FISCAL | |
| RECR | - | RECLASIFICACIÓN RTE | |
| Definir de nuevo | - | Definir de nuevo | |

Se debe crear un dato maestro de Diferido, en donde se configura un código único, el valor a diferir, los meses, fecha de inicio, fecha final. Dentro del mismo se mismo se define su contabilización.

En otra pestaña de ejecución de amortización al final del mes se ejecuta la misma en donde saldrán los diferidos configurados, en el recuadro de selección se da clic y se da clic al en el botón “EJECUTAR”

LEGALIZACIÓN DE CAJA MENOR Y ANTICIPOS DE CAJA MENOR

La localización provee un único formulario con el cual se permite llevar un control uniforme de todas las legalizaciones de la compañía.

En este formulario se registran todos los gastos de caja menor en que se incurren en una operación.

Se puede gestionar la legalización dando en el botón crear, este permite guardar cambios y de ser necesario actualizar registros. Por lo cual el usuario puede diligenciar este documento cada vez que lleguen facturas por legalizar relacionada a la misma legalización.

Cuando se selecciona la opción de “Solicitar Aprobación”, el sistema envía un mensaje automáticamente mediante SAP, a alguno de los aprobadores disponibles para realizar esta tarea.

Cuando se selecciona la opción de “Contabilizar” consiste en generar el respectivo asiento contable que se asocia al realizar una legalización en su etapa de aprobación. Se contabiliza en el mismo orden de cómo se registró, es decir, cuenta débito de la línea impuestos, retenciones, después la segunda línea con su cuenta débito, impuesto y retenciones y como última línea debe quedar la cuenta por pagar al responsable. Cuando se diligencie retenciones asumidas en las líneas de la legalización, deben quedar registradas tanto en la línea del impuesto como en la línea del Débito de la cuenta respectiva, para lo cual es necesario crear otra línea en el asiento por cada retención, indicando el valor exacto que se va a retener llevándolo a la cuenta parametrizada de retenciones asumidas. Esto es de manera automática.

Previamente y para que el usuario pueda diligenciar el documento se deben crear conceptos de legalización que deben estar atados a una cuenta por defecto de la siguiente forma.

Ingrese el valor ya sea del crédito o del débito del ajuste. Automáticamente se calculará el valor de la base de retención multiplicando el valor de los campos aumenta o disminuye, por el valor del porcentaje de la retención.

Asistente de reclasificación y ajuste de retención SGI TOOL

Creación reclasificación y ajuste
Creación reclasificación y ajuste

Código SN CHARLOT TIME SQUARE Total Documentos \$ 9,000.00 Fecha contabilización 10/09/2015
 Moneda Tipo contabilización Común
 Tipo cambio
 Comentario
 Proyecto

Dimensiones
 Unidad de Negocio Area

| Concepto | Retención | Disminuye(DB) | Aumenta(CR) | Base retención | TipoMM | ConceptoMM |
|----------|----------------------|---------------|--------------|----------------|--------|------------|
| 1 | RETENCION FUETE 3.5% | | USD 3,000.00 | USD 85,714.00 | Normal | Honorarios |
| 2 | HONORARIOS CXP | | USD 1,000.00 | | Normal | |
| 3 | | | | | | |

Paso 3 de 4 Cancelar < Ants Siguiente >

Al finalizar muestra un resumen de la labor realizada y el registro contable asociado.

TERCEROS

En esta sección puede generar los informes de estados financieros relacionados con terceros de acuerdo con el PUC Colombiano. Brinda información necesaria respecto a los movimientos y saldos generados en las cuentas de impuestos que son registrados por

medio de los documentos de marketing de compra y venta.

Balace de Prueba de Terceros SGI TOOL

[-] Filtro general

Fechas Desde Hasta
 Fecha contabilización

Tipo informe
 Tercero Proyecto Dimensión Documento

Visualizar moneda
 Local y Sistema(MS)

Socio de negocio Desde Hasta
 NIT
 Código
 Nombre

Solo cuentas de movimiento Salos inician en primera columna Agrupación N° Registros 10,000 Ocultar cuentas sin contabilización Código externo Excluir cierre terceros Excluir cierre periodo Sin subtotales Ordenar por Fecha Dimensiones como Columnas Resumido

[+] Dimensiones

Buscar Limpiar Ampliado

| Rompimiento | Cuenta cont... | Nombre cue... | Código extra... | Nombre extr... | Código SN | Nombre SN | NIT | Proyecto | Nombre pro... | Dimensión | Nombre dim... | No. Transac... | Tipo Origen ... | No. Origen (...) | Serie | Fecha conta... | Fac |
|-------------|----------------|---------------|-----------------|----------------|-----------|-----------|-----|----------|---------------|-----------|---------------|----------------|-----------------|------------------|-------|----------------|-----|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Activar Windows

Cancelar Estados Financieros Terceros Libros contables Retenciones IVA

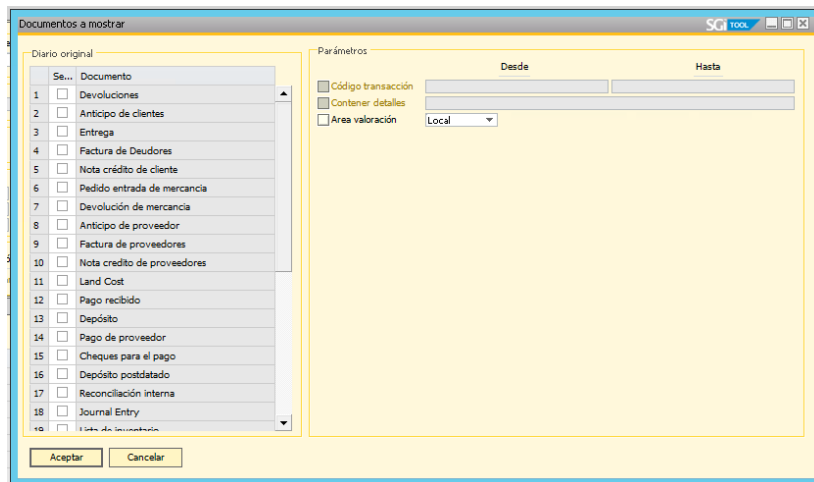
De allí se desprenden varios informes que a los que se pueden acceder reportes asociados a la información de los terceros.

Se pueden realizar agrupaciones de la siguiente forma.

- Cuenta/Tercero o Tercero/Cuenta si seleccionó el filtro Tercero.
- Cuenta/Proyecto o Proyecto/Cuenta si seleccionó el filtro Proyecto.
- Cuenta/Dimensión o Dimensión/Cuenta si seleccionó el filtro Dimensión.
- Cuenta/Tercero/Documento si seleccionó los filtros Tercero y Documento.

Para poder realizar estas agrupaciones debe haber seleccionado Nivel 5 para cuentas y Solo cuentas con movimiento.

El botón “Ampliado” permite agregar más filtros de búsqueda. Haga clic en el botón Ampliado, se mostrará la siguiente pantalla:



Una vez se obtenga información de los datos seleccionados con los filtros establecidos se activan botones de los cuales se obtienen reportes específicos.

Balance de Prueba de Terceros

Fecha contabilización: 01/01/2015 - 10/09/2015

Tipo informe: Tercero Proyecto Dimensión Documento

Nivel: 5

Proyecto: Proyecto

Visualizar moneda: Local y Sistema(M5)

Socio de negocio: NIT, Código

Selección Cuenta:

| | | |
|---|-------------------------------------|-------------------------|
| 1 | <input checked="" type="checkbox"/> | ACTIVOS |
| 2 | <input checked="" type="checkbox"/> | 11 - DISPONIBLE |
| 3 | <input checked="" type="checkbox"/> | 1105 - CAJA |
| 4 | <input checked="" type="checkbox"/> | 110505 - CAJA GENERAL |
| 5 | <input checked="" type="checkbox"/> | 11050501 - CAJA GENERAL |

Solo cuentas de movimiento Agrupación: Nº Registros página: 10,000 Ocultar cuentas sin contabilización Código externo Excluir cierre terceros Excluir cierre período Saldos inician en primera columna

Dimensiones: Buscar Limpiar Ampliado HEINSDHH

| Cuenta contable | Nombre cuenta contable | Proyecto | Nombre pro... | Saldo Inicial (Moneda Local) | Débito Moneda Local | Crédito Moneda Local | Saldo Final (Moneda Local) |
|-----------------|-----------------------------|----------|---------------|------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------------|
| 1 | 1 Activos | | | \$ 30,315,829,558.00 | \$ 47,773,866,978.00 | \$ 31,848,997,432.00 | \$ 46,240,699,104.00 |
| 2 | 11 DISPONIBLE | | | \$ -19,635,570.00 | \$ 37,783,157,446.00 | \$ 367,362,320.00 | \$ 36,795,499,555.00 |
| 3 | 1105 CAJA | | | \$ -19,505,570.00 | \$ 6,570,215,433.00 | \$ 46,751,298.00 | \$ 6,503,958,565.00 |
| 4 | 110505 CAJA GENERAL | | | \$ -19,497,700.00 | \$ 6,569,361,252.00 | \$ 38,953,446.00 | \$ 6,510,910,106.00 |
| 5 | 11050501 CAJA GENERAL | | | \$ -19,497,700.00 | \$ 6,566,218,008.00 | \$ 38,728,000.00 | \$ 6,507,992,308.00 |
| 6 | 11050501 CAJA GENERAL | | | \$ -19,677,700.00 | \$ 6,566,218,008.00 | \$ 38,728,000.00 | \$ 6,507,812,308.00 |
| 7 | 11050501 CAJA GENERAL | M-0001 | AEROPUERT... | \$ 180,000.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 180,000.00 |
| 8 | 11050502 CAJA GENERAL No. 2 | | | \$ 0.00 | \$ 3,143,244.00 | \$ 225,446.00 | \$ 2,917,798.00 |
| 9 | 11050502 CAJA GENERAL No. 2 | | | \$ 0.00 | \$ 3,143,244.00 | \$ 225,446.00 | \$ 2,917,798.00 |

Estados Financieros Terceros Libros contables Retenciones IVA Excel

Tempo transcurrido: 00:00:14
Cantidad de registros: 177

Estados Financieros

1. Balance general
Solo se habilita cuando en los filtros se seleccionó un informe tipo tercero combinado con documento. Para más información vea Informe balance
2. Balance de prueba general
Solo se habilita cuando en los filtros se seleccionó un informe tipo tercero combinado con documento. Para más información vea Informe balance de prueba
3. Estado pérdidas y ganancias
Solo se habilita cuando en los filtros se seleccionó un informe tipo tercero combinado con documento. Para más información vea Informe estado de pérdidas y ganancias

Terceros

1. Informe resumido por terceros
Solo se habilita cuando en los filtros se seleccionó un informe tipo tercero. Para más información vea Informe resumido por terceros
2. Informe detallado por terceros
Solo se habilita cuando en los filtros se seleccionó un informe tipo tercero combinado con documento. Para más información vea Informe detallado por terceros

Libros contables

1. Informe libro de inventarios
Puede generar este informe independientemente de los filtros ingresados. Para más información vea Informe libro de inventarios
2. Informe libro mayor
Puede generar este informe independientemente de los filtros ingresados. Para más información vea Informe libro mayor
3. Informe libro diario por cuenta.
Solo se habilita cuando en los filtros se seleccionó un informe tipo documento. Para más información vea Informe libro diario por cuenta
4. Informe libro diario por documento
Solo se habilita cuando en los filtros se seleccionó un informe tipo documento. Para más información vea Informe libro diario por documento

Retenciones

1. Informe de retención en compras por código
Solo se habilita cuando en los filtros se seleccionó un informe tipo tercero combinado con documento. Para más información vea Informe de retención en compras por código

-
2. Informe de retención en ventas por código
Solo se habilita cuando en los filtros se seleccionó un informe tipo tercero combinado con documento. Para más información vea Informe de retención en ventas por código
 3. Certificado de retención en compras
Solo se habilita cuando en los filtros se seleccionó un informe tipo tercero combinado con documento. Para más información vea Certificado de retención en compras
 4. Informe de retención en compras por socio de negocio
Solo se habilita cuando en los filtros se seleccionó un informe tipo tercero combinado con documento. Para más información vea Informe de retención en compras por socio de negocio
 5. Informe de retención en ventas por socio de negocio
Solo se habilita cuando en los filtros se seleccionó un informe tipo tercero combinado con documento. Para más información vea Informe de retención en ventas por socio de negocio

IVA

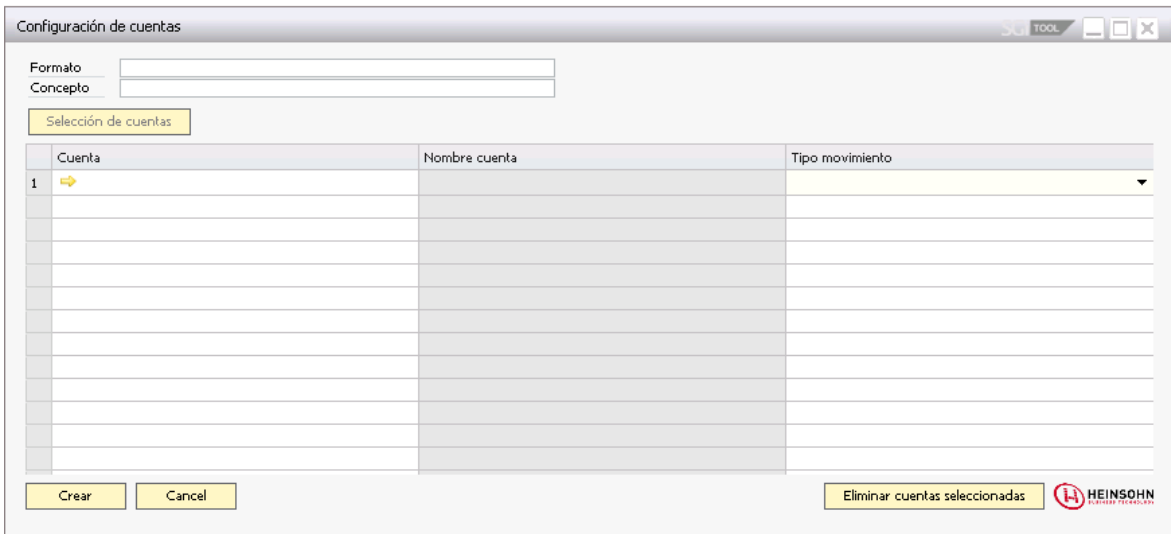
1. Informe IVA compras por código
Solo se habilita cuando en los filtros se seleccionó un informe tipo tercero combinado con documento. Para más información vea Informe IVA compras por código
2. Informe IVA ventas por código
Solo se habilita cuando en los filtros se seleccionó un informe tipo tercero combinado con documento. Para más información vea Informe IVA ventas por código

MEDIOS MAGNÉTICOS

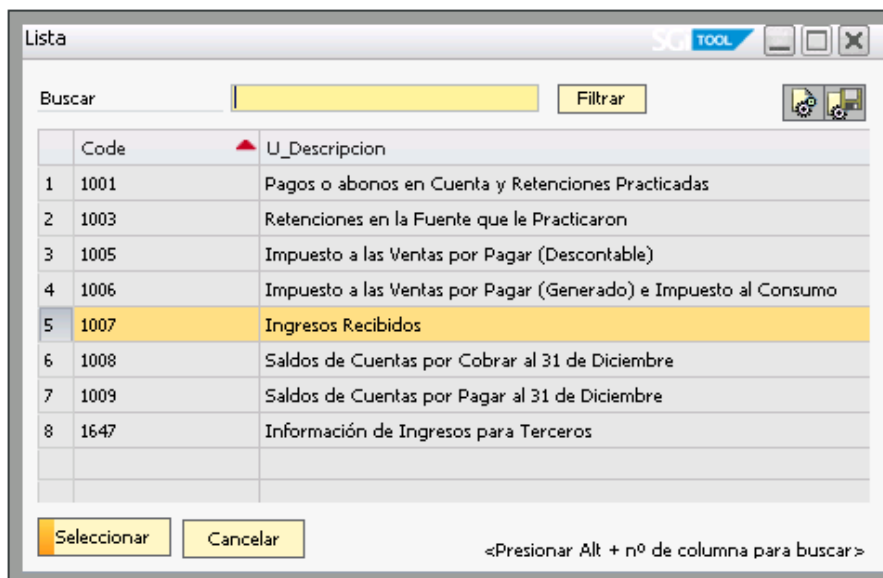
Al finalizar cada periodo gravable, la DIAN le solicita a un determinado grupo de contribuyentes que le suministre información respecto a las operaciones que ha tenido a lo largo del año, con el fin de conocer los ingresos que ha obtenido y de quienes han provenido dichos ingresos, los gastos que ha efectuado y quienes han sido los beneficiarios de dichos pagos, etc. Toda esta información con el fin de detectar contribuyentes que no están cumpliendo con su obligación de declarar renta.

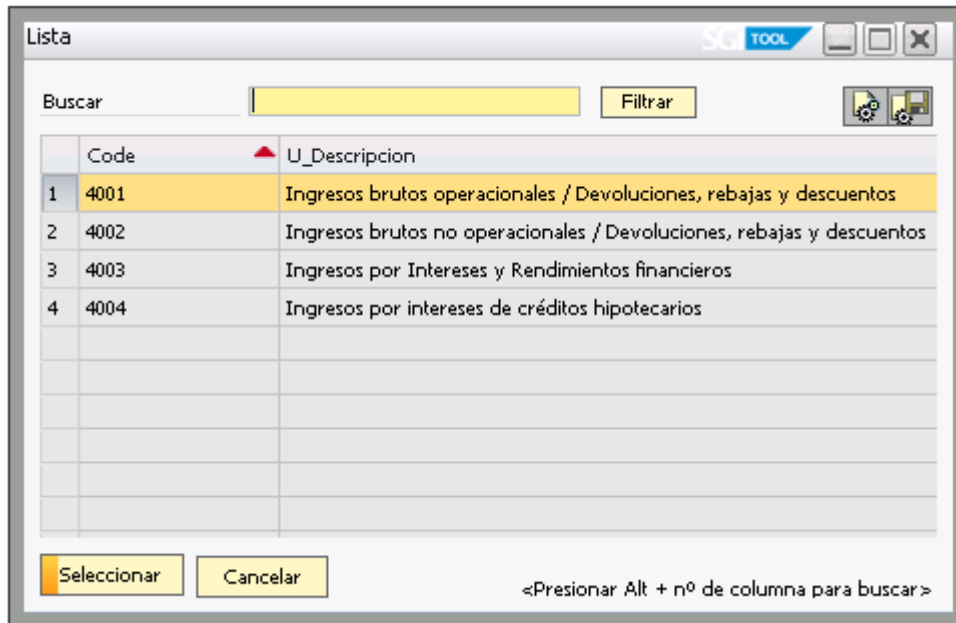
Al momento de realizar la instalación del Add-on de Localización se crean los formatos, conceptos y campos necesarios para que el usuario posteriormente pueda extraer la información respecto a las operaciones que ha tenido a lo largo del año para presentar a la DIAN.

El modulo permite configurar por formato y concepto las cuentas necesarias para realizar el reporte, este debe ser iniciado y se guardan las mismas para su posterior uso o actualización.

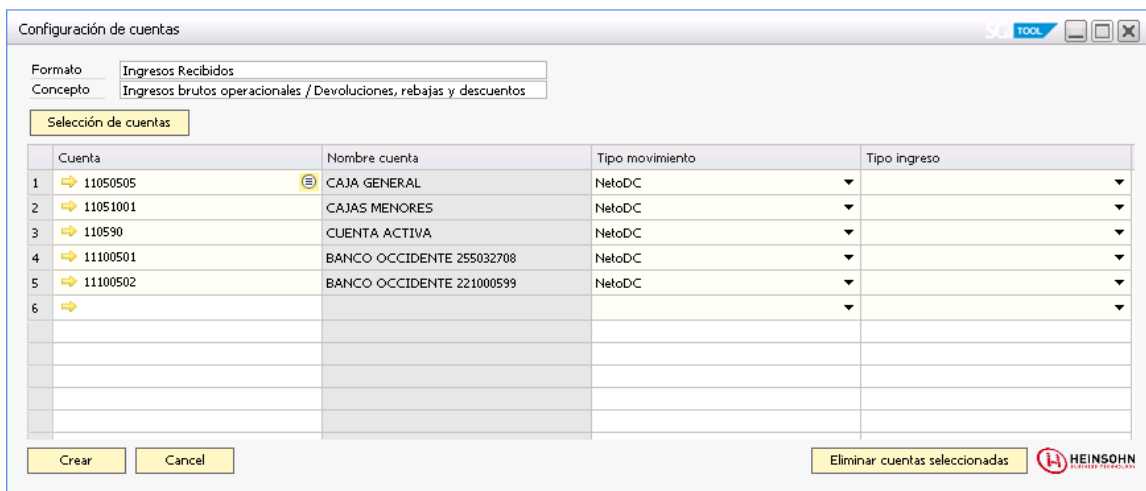


Se debe seleccionar el formato y enseguida escoger el concepto, se listaran los que estén disponibles relacionados al mismo.





Posterior a ello y para finalizar la configuración del formato en el concepto se debe escoger la cuenta.



Mediante la funcionalidad extraer la información de medios magnéticos de los registros del diario asentados, más la información almacenada en el cargue manual para formato y concepto, a través de un rango de fechas y por tipos de socios de negocios.

En esta sección puede:

- Generar extracción para medios magnéticos.

Extrae información de las cuentas indicada dentro de las fechas

- Consultar extracciones creadas.

Consulta extracción para medios magnéticos

Formato: Pagos o abonos en Cuenta y Retenciones Practicadas

| Concepto | Selecc... | Código | Descripción |
|----------|-------------------------------------|--------|--|
| 1 | <input checked="" type="checkbox"/> | 5001 | Valor acumulado efectivamente pagado al trabajador |
| 2 | <input checked="" type="checkbox"/> | 5002 | Honorarios |
| 3 | <input type="checkbox"/> | 5003 | Comisiones |
| 4 | <input type="checkbox"/> | 5004 | Servicios |
| 5 | <input type="checkbox"/> | 5005 | Arrendamientos |
| 6 | <input type="checkbox"/> | 5006 | Intereses y Rendimientos Financieros |
| 7 | <input type="checkbox"/> | 5007 | Compra de activos movibles |
| 8 | <input type="checkbox"/> | 5008 | Compra de Activos Fijos |

| Concepto | Tipo documento | No. Identificación | DV | Primer Apellido | Segundo Apellido | Primer Nombre | Otros Nombres | Razón Social | Dirección |
|----------|----------------|--------------------|--------------|-----------------|------------------|---------------|---------------|-----------------------------|--------------|
| 1 | 5001 | NIT | 830086683 | 0 | | | | CLIENTE MONEDA TODAS | CL 100 No. 1 |
| 2 | 5002 | Cédula de ciuda... | 1016018453 | | MELO | ROA | EDUAR | ANTONIO | CL 6A 89 47 |
| 3 | 5002 | Cédula de extra... | 170921991701 | | | | PABRALAW | LAW | AV VENTIMI |
| 4 | 5002 | NIT | 17114638 | 0 | | | | ARIZA MUÑOZ HERNANDO PASTOR | CR 65 100 1 |
| 5 | 5002 | NIT | 44444444 | 2 | | | | PROVEEDOR EUROS | |
| 6 | 5002 | NIT | 800123678 | 3 | | | | PROVEEDOR TODAS | |
| 7 | 5002 | NIT | 830086683 | 0 | | | | CLIENTE MONEDA TODAS | CL 100 No. 1 |
| 8 | 5002 | Cédula de ciuda... | 900167389 | 1 | | | | | |
| 9 | 5002 | NIT | 98705197 | 5 | | | | RUA YARCE JUAN DAVID | CR 46 52 25 |

Ok Cancel Visualizar detalles HEINSOHN

Cuantías Mínimas

En el reporte de información a la DIAN, exigen que los socios de negocio por debajo de un monto específico, para la información de formato campo extraída, se muestren agrupados por un socio de negocio de cuantía mínima y reportar la sumatoria de todas las columnas configuradas para el campo con los valores de socio de negocio agrupados. Esta funcionalidad permite aplicar las cuantías mínimas a extracción de información para los formatos 1001, 1006 y 1007.

Generación archivos XML

Esta funcionalidad permite generar archivos XML desde la información procesada en extracción información. Estos archivos XML tienen una estructura de acuerdo con la asociación de campos que contenga cada formato en un orden específico definido por la DIAN. La resolución número 003847/2008 determinó como se debe generar la información para presentar desde las empresas a la DIAN y estableció a través de la Resolución 000219 del 2014 que se conserva el contenido, las especificaciones y características técnicas del año gravable 2013, es decir la presentación en archivos XML.

Generar XML Medios Magnéticos

Código Formato MM:

Concepto de Envío: 01 - Inserción

Fecha Envío: 09/03/2015

Fecha Inicio:

Fecha Fin:

Año: 2015

Versión:

No Envío: 1

Nro Registros: 5000

Generar Cancelar HEINSOHN

CIERRE DE TERCEROS

Algunas cuentas contables requieren de un Cierre de Saldos de Terceros, por ejemplo, las Cuentas de Impuestos o Retención en donde queda el Saldo a nombre de la Administración de Impuestos o Secretaría de Hacienda, dejando para el nuevo año los saldos de movimiento de terceros en Ceros. Esta funcionalidad permite trasladar los valores registrados en determinadas Cuentas Contables (Crédito o Débito) en determinados Socios de Negocios a uno específico. El resultado se visualizará mediante un registro en el diario que podrá ser definitivo o preliminar

Introducción
Cierre Terceros

Asistente de cierre

Algunas cuentas contables requieren de un Cierre de Saldos de Terceros, dejando para el nuevo año los saldos de movimiento de terceros en Ceros.

Resumen
Cierre Terceros

Resumen de los asientos creados bien sea preliminares o definitivo

| Número Asiento | Descripción asiento |
|----------------|---------------------------|
| 1 | 17 Asiento preliminar: 17 |
| 2 | 18 Asiento preliminar: 18 |
| 3 | 19 Asiento preliminar: 19 |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Cuenta fiscal

Fecha Fin: 11-08-15

definitivo Tipo contabilización: Común

Find

RESPONIBLE

- CAJA

0505 - CAJA GENERAL

11050501 - CAJA GENERAL

11050502 - CAJA GENERAL NO. 2

HEINSOHN

Cancelar < Atrás Siguiente >

Paso 1 de 3 Paso 3 de 3 Cancelar < Atrás Finalizar

Entrada documentos diarios

Número de certifi: 17

Serie: Número: Fecha de contabilizac: Fecha de vencimiento: Fecha de document: Comentarios: 6

CompCont: 31/12/2014 31/12/2014 31/12/2014 Cierre de terceros Periodo 2014

Origen: Número de origen Nº de transacción Tipo de modelo Modelo Indicador Proyecto

Código trans.: 5 CITE Referencia 1 Referencia 2 Referencia 3

Acuerdo global

Desplegar modo de tratamiento

| # | Cuenta de m... | Cuenta de mayor/... | Débito | Crédito | Débito (MS) | Crédito (MS) | Notas IFRS | Socio de negocio | Tipo MM | Códi... |
|----|----------------|---------------------|------------------|---|------------------|------------------|------------|------------------|---------|---|
| 9 | 11050501 | CAJA GENERAL | | \$ 700,000 | | USD 350.00 | | CN-900001002 | Normal | |
| 10 | 11050501 | CAJA GENERAL | \$ 1,610,000 | | USD 805.00 | | | EM-21345678 | Normal | |
| 11 | 11050501 | CAJA GENERAL | \$ 4,000,000 | | USD 2,000.00 | | | EM-22400678-USD | Normal | |
| 12 | 11050501 | CAJA GENERAL | \$ 4,000,000 | 2 | USD 2,000.00 | | | EM-32132678 | Normal | 2 |
| 13 | 11050501 | CAJA GENERAL | \$ 500,000 | | USD 250.00 | | | EM-42132778 | Normal | |
| 14 | 11050501 | CAJA GENERAL | \$ 200,000 | | USD 100.00 | | | EM-72144361 | Normal | |
| 15 | 11050501 | CAJA GENERAL | | \$ 9,000 | | USD 4.50 | | P000000 | Normal | |
| 16 | 11050501 | CAJA GENERAL | \$ 648,000 | | USD 324.00 | | | PN-34565432 | Normal | |
| 17 | 11050501 | CAJA GENERAL | | \$ 172.300 | | USD 86.15 | | PN-800046226 | Normal | |
| 18 | 11050501 | CAJA GENERAL | \$ 300,000 | | USD 150.00 | | | PN-800945632 | Normal | |
| 19 | 11050501 | CAJA GENERAL | \$ 47,580 | | USD 23.79 | | | PN-999977770 | Normal | |
| 20 | 11050501 | CAJA GENERAL | \$ 6,407,948,459 | | USD 3,203,974.24 | | | CN-22400555 | Normal | 3 |
| 21 | | | \$ 6,437,254,039 | \$ 6,437,254,039 | USD 3,218,627.03 | USD 3,218,627.03 | | | Normal | 3 |

OK Cerrar Visualizar en ME Visualizar en MS Cancelar modelo

El sistema genera un asiento contable por cada una de las cuentas seleccionadas, de la siguiente forma:

1. Por cada socio de negocio el sistema realiza una sumatoria en el crédito y en el débito, posteriormente realiza la siguiente operación (Crédito – Débito).
2. El resultado arrojado en el ítem anterior se registra en un asiento contable representado en forma de línea: si el valor de la sumatoria del crédito es mayor que el resultado de la sumatoria del Débito el resultado se registra en el crédito, si el valor de la sumatoria del Débito es mayor que el resultado de la sumatoria del Crédito el resultado se registra en el Débito.
3. En la última línea del asiento contable se coloca el Socio de negocio que se eligió inicialmente. El registro del valor se hace en el Débito si la sumatoria del crédito es mayor que la sumatoria del Débito o en el Crédito si la sumatoria del Débito es mayor que la sumatoria del Crédito.
4. Una vez se registran las líneas del asiento contable por usuario el sistema realiza nuevamente la sumatoria del crédito y el débito.
5. El sistema diligencia en el campo Código de transacción como "CITE".

6. El sistema diligencia en el campo comentario el siguiente mensaje: "Cierre de terceros Periodo XXXX". X indica el año al que se van a transferir los valores.

CIERRE DEL AÑO EN SAP BUSINESS ONE

Información previa a la ejecución del Cierre de Período

1. Realice un respaldo de la Base de Datos.
2. Muchas empresas dentro de sus costumbres, está el de generar libros oficiales sin el cierre y con el cierre, la recomendación es generar los libros oficiales antes del cierre de cuentas y enseguida proceder a cerrar y generar libros con el cierre. Otra alternativa es hacer una copia antes de cierre y con esta generar reporte antes de cierre.
3. Generar por Finanzas, Informes financieros, Financiero, cuenta de Pérdidas y ganancias, el estado de resultados de la compañía para el año en curso.

| Nombre de cuenta | Saldo | Annual acumulado |
|-----------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| Ingresos Operacionales | \$ 16,050,842,215.92 | \$ 16,050,842,215.92 |
| Costos Operacionales | \$ (7,052,539,594.22) | \$ (7,052,539,594.22) |
| Ganancia bruta | \$ 8,998,302,621.70 | \$ 8,998,302,621.70 |
| Gastos Operacionales | \$ (9,520,365,018.88) | \$ (9,520,365,018.88) |
| Ganancias comerciales | \$ (522,062,397.18) | \$ (522,062,397.18) |
| Otros Ingresos | \$ 915,497,982.86 | \$ 915,497,982.86 |
| Ganancias por costes financiación | \$ 393,435,585.68 | \$ 393,435,585.68 |
| Otros Gastos | \$ (0.01) | \$ (0.01) |
| Período ganancias | \$ 393,435,585.67 | \$ 393,435,585.67 |

El valor anual acumulado corresponderá al valor de la pérdida o ganancia de la compañía para ese año y será el valor que se verá reflejado en el asiento contable.

4. Desbloquear los periodos del año

Periodos contables

General

Período contable

Código de período: 2011-05
Nombre de período: 2011-05
Subperiodos: Meses
Cantidad de periodos: 12
Indicador de período: Valor de p
Categoría: 2011
Status del período: Desbloqueados

Fechas

De fecha de contabilización: 01/05/2011 Hasta: 31/05/2011
Desde fecha de vencimien: 01/01/2011 Hasta: 31/12/2011
De fecha del documento: 01/01/2011 Hasta: 31/12/2011

Inicio del ejercicio: 01/01/2011
Ejercicio: 2011

Actualizar Cancelar

OK Cancelar Período nuevo

5. El **cierre del período** es un proceso irreversible. Una vez que se ejecuta no es posible deshacer los cambios. En caso de que ocurra algún error, es posible restaurar el respaldo anterior y ejecutar nuevamente el proceso.
6. El resultado se puede almacenar primeramente como un informe y contabilizarse más adelante.
7. Para efectuar contabilizaciones (declarar documentos o realizar ajustes), después de haber registrado los saldos arrastrados, se debe reiniciar la rutina de **cierre del período**, para incluir estas contabilizaciones posteriores.
8. SAP Business One, no cuenta con un período de ajuste (período 13) separado del período fiscal.
9. Para distinguir las contabilizaciones (asientos de corrección), que están relacionadas con el cierre del ejercicio fiscal, debe tildar la opción *Ajustes trans. (período 13)*.
10. Cuando se realiza el **cierre fiscal**, las *cuentas nominales* (ingresos, costos y gastos) resultan con saldo cero (0).
11. La cuenta **arrastre de saldo** se utiliza como una cuenta de compensación. Cuando el saldo se arrastra, los saldos de las *cuentas nominales* se contabilizan en una cuenta de compensación en el día del arrastre (último día del período fiscal). Por ende, los saldos se reducen a cero.
12. La cuenta **utilidad o pérdida del ejercicio** es una cuenta de compensación y por lo general forma parte del Patrimonio.
13. El primer día del período siguiente, la cuenta *utilidad o pérdida del ejercicio* se contabiliza en el saldo correspondiente, arrastrando a la cuenta de balance.
14. En la cuenta *arrastre de saldo* se obtiene el saldo de la Ganancia y/o Pérdida del Ejercicio

EJEMPLO CIERRE DEL PERÍODO

Cuentas de PyG

| | | | |
|-------|-------|-------|-------|
| 4 | 5 | 6 | 7 |
| \$ 30 | \$ 25 | \$ 45 | \$ 60 |

Cuentas de Balance

| | | |
|--------|-------|-------|
| 1 | 2 | 3 |
| \$ 100 | \$ 30 | \$ 70 |

Cuenta de arrastre de saldo
(PyG):

36100505

Cuenta de cierre del período
(Balance):

36050505

Cierre del año: 2010

31/12/2010

01/01/2011

| | |
|-------|----------|
| 4 | 36100505 |
| \$ 30 | \$ 30 |

| | |
|-------|----------|
| 5 | 36100505 |
| \$ 25 | \$ 25 |

| | |
|-------|----------|
| 6 | 36100505 |
| \$ 45 | \$ 45 |

| | |
|-------|----------|
| 7 | 36100505 |
| \$ 60 | \$ 60 |

| | |
|--------|----------|
| 1 | 36050505 |
| \$ 100 | \$ 100 |

| | |
|-------|----------|
| 2 | 36050505 |
| \$ 30 | \$ 30 |

| | |
|-------|----------|
| 3 | 36050505 |
| \$ 70 | \$ 70 |

| | |
|--------|----------|
| 1 | 36050505 |
| \$ 100 | \$ 100 |

| | |
|-------|----------|
| 2 | 36050505 |
| \$ 30 | \$ 30 |

| | |
|-------|----------|
| 3 | 36050505 |
| \$ 70 | \$ 70 |

Cód. Transacción: CB

Cód. Transacción: SI

CHEQUES POSFECHADOS

Esta sección permite seleccionar clientes/proveedores y obtener los documentos con saldos pendientes para posteriormente relacionar los cheques posfechados necesarios para el pago de los mismos. Mediante esta sección se pueden gestionar y reasignar los cheques y cambiar su estado según corresponda para tener un mayor control sobre estos.

Cheque posfechado

Código SN: CN-800046226 | HEINSOHN BUSINESS TECHNOLOGY | Saldo socio de negocio: \$ 2.726.658,00

Número cheque: 154782147

Valor Cheque: \$ 320.000,00

Banco: BANCOLOMBIA

Fecha Consigna: 05/08/2015

Proyecto: []

Comentarios en el Asiento: []

Recibo Provisional: []

Fecha Contabilización: 05/08/2015

Tipo Contabilización: Común

Estado: Abierto

Creado por: manager

Asiento Contable: []

Buscar

| Selección | Serie | No Documento | Fecha Contabi... | Fecha Vencimi... | Vendedor | Saldo Neto SAP | Valor Cheques Aplic... | Saldo a la Fecha | Valor a Aplicar |
|-------------------------------------|------------------|--------------|------------------|------------------|------------------|-----------------|------------------------|------------------|-----------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Asiento contable | 905 | 13/01/2015 | 13/01/2015 | HEINSOHN BU... | \$ 1.000.000,00 | \$ 360.000,00 | \$ 640.000,00 | \$ 320.000,00 |
| <input type="checkbox"/> | Factura clientes | 137 | 15/01/2015 | 14/02/2015 | -Ningún emple... | \$ 480.000,00 | \$ 340.000,00 | \$ 140.000,00 | \$ 0,00 |
| <input type="checkbox"/> | Factura clientes | 138 | 15/01/2015 | 14/02/2015 | -Ningún emple... | \$ 3.066.658,00 | \$ 1.120.000,00 | \$ 1.946.658,00 | \$ 0,00 |

Sumatoria: \$ 320.000,00

Crear Cancel

HEINSOHN

Automáticamente el Addon distribuye el valor del cheque a los documentos correspondientes poniendo el valor a aplicar que sea posible para cada documento y marcándolo como seleccionado. Usted puede dividir el valor del cheque posfechado como desee entre los documentos con saldo pendientes, solo debe escribir el valor deseado en la columna Valor a Aplicar:

Cheque posfechado

Código SN: CN-800046226 | HEINSOHN BUSINESS TECHNOLOGY | Saldo socio de negocio: \$ 2.726.658,00

Número cheque: 154782147

Valor Cheque: \$ 320.000,00

Banco: BANCOLOMBIA

Fecha Consigna: 05/08/2015

Proyecto: []

Comentarios en el Asiento: []

Recibo Provisional: []

Fecha Contabilización: 05/08/2015

Tipo Contabilización: Común

Estado: Abierto

Creado por: manager

Asiento Contable: []

Buscar

| Selección | Serie | No Documento | Fecha Contabi... | Fecha Vencimi... | Vendedor | Saldo Neto SAP | Valor Cheques Aplic... | Saldo a la Fecha | Valor a Aplicar |
|-------------------------------------|------------------|--------------|------------------|------------------|------------------|-----------------|------------------------|------------------|-----------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Asiento contable | 905 | 13/01/2015 | 13/01/2015 | HEINSOHN BU... | \$ 1.000.000,00 | \$ 360.000,00 | \$ 640.000,00 | \$ 40.000,00 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Factura clientes | 137 | 15/01/2015 | 14/02/2015 | -Ningún emple... | \$ 480.000,00 | \$ 340.000,00 | \$ 140.000,00 | \$ 100.000,00 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Factura clientes | 138 | 15/01/2015 | 14/02/2015 | -Ningún emple... | \$ 3.066.658,00 | \$ 1.120.000,00 | \$ 1.946.658,00 | \$ 180.000,00 |

Sumatoria: \$ 320.000,00

Crear Cancel

HEINSOHN

Una vez realice la distribución de la totalidad el cheque haga clic en el botón Crear. De esta manera queda registrado el cheque en estado abierto. Si desea ver el recibo provisional del cheque creado, haga clic en el botón Imprimir que se habilita una vez creado el cheque.

Cheque posfechado

Código SN: CN-800046226 HEINSOHN BUSINESS TECHNOLOGY Saldo socio de negocio: \$ 2.726.658,00

Número cheque: 154782147

Valor Cheque: \$ 320.000,00

Banco: BANCOLOMBIA

Fecha Consigna: 05/08/2015

Proyecto:

Comentarios en el Asiento:

Recibo Provisional: 000000003

Fecha Contabilización: 05/08/2015

Tipo Contabilización: Común

Estado: Abierto

Creado por: manager

Asiento Contable: 1266

Buscar

| Selección | Serie | No Documento | Fecha Contabi... | Fecha Vencimi... | Vendedor | Saldo Neto SAP | Valor Cheques Aplic... | Saldo a la Fecha | Valor a Aplicar | |
|-----------|-------|------------------|------------------|------------------|------------|------------------|------------------------|------------------|-----------------|---------------|
| 1 | ✓ | Asiento contable | 905 | 13/01/2015 | 13/01/2015 | HEINSOHN BU... | \$ 1.000.000,00 | \$ 360.000,00 | \$ 640.000,00 | \$ 40.000,00 |
| 2 | ✓ | Factura clientes | 137 | 15/01/2015 | 14/02/2015 | -Ningún emple... | \$ 480.000,00 | \$ 340.000,00 | \$ 140.000,00 | \$ 100.000,00 |
| 3 | ✓ | Factura clientes | 138 | 15/01/2015 | 14/02/2015 | -Ningún emple... | \$ 3.066.658,00 | \$ 1.120.000,00 | \$ 1.946.658,00 | \$ 180.000,00 |

Sumatoria: \$ 320.000,00

Nuevo Cancel Imprimir

HEINSOHN

Se mostrará un reporte en el que se muestran los datos del cheque creado y los documentos asociados.

ASISTENTE DE FACTURACIÓN MASIVA VENTAS (LOCALIZACIÓN HBT)

En este asistente de facturación masiva podrá generar facturas de venta de forma masiva a diferentes socios de negocio aplicando las retenciones que se tengan parametrizadas en cada uno de ellos.

Como documento base debe estar creada cotizaciones, órdenes de venta y entregas, Se diferencia de la funcionalidad estándar de SAP, ya que solo permite generar facturas de forma masiva si los socios de negocios tienen parametrizado un solo concepto de retención.

El asistente lo guiará paso a paso en la definición de los parámetros necesarios para generar un documento.

PRESUPUESTO

En SAP Business One se pueden crear varios escenarios de evaluación de presupuesto, teniendo en cuenta que la comparación del mismo es valor a cuenta contable.

Escenarios presupuesto: Definición

Ejercicio: 01/01/2017

| # | Nombre de presu... | Basado en | Porcentaje inicial | Método de redon... |
|---|--------------------|-----------|--------------------|--------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Copiar escenario Importar escenario

OK Cancelar

Se pueden configurar metodos de distribución de valor a través de los meses por cuenta a igual valor, o el valor que consideren realizando de forma manual la asignación o configurandolo en el siguiente formato.

Métodos de distribución de presupuesto: D _ □ ×

| Método | Nombre de método | Total |
|--------|------------------|-------|
| 1 | Igual a | 12.00 |

| Mes | Factor |
|-----|--------|
| 1 | 1.00 |
| 2 | 1.00 |
| 3 | 1.00 |
| 4 | 1.00 |
| 5 | 1.00 |
| 6 | 1.00 |
| 7 | 1.00 |
| 8 | 1.00 |
| 9 | 1.00 |
| 10 | 1.00 |
| 11 | 1.00 |
| 12 | 1.00 |
| | 12.00 |

OK Cancelar Borrar Fijar como estándar

En el escenario se visualiza la cuenta donde se asigna el valor y hace una comparación mostrando desviación. También es posible realizar asignación de centros de costo.

Escenarios presupuesto: Definición (Escenario -Presup.pral.)

Visualizar cuentas sin presupuesto

| # | Número de cuenta | Denominación de la cuenta | Cuenta superior | % | Método | Local | | Real |
|-----|------------------|---------------------------|-----------------|---|-----------|--------|---------------|------|
| | | | | | | Débito | Crédito | |
| 345 | 52058401 | Gastos Médicos Y Drogas | | | Igual : ▾ | | | |
| 346 | 52059501 | Otros | | | Igual : ▾ | | | |
| 347 | 52101001 | Revisoría Fiscal | | | Igual : ▾ | | \$ 400,000.00 | |
| 348 | 52102501 | Asesoría Jurídica | | | Igual : ▾ | | | |
| 349 | 52103001 | Asesoría Financiera | | | Igual : ▾ | | | |
| 350 | 52103501 | Asesoría Técnica | | | Igual : ▾ | | | |

Los reportes se pueden visualizar el estándar en donde se verifica

- 📁 Informes de presupuesto
- 📄 Informe de presupuesto
- 📄 Informe presupuesto balance
- 📄 Informe presupuesto balance de test
- 📄 Informe presupuesto cuenta PyG

Informes de Contabilidad

Finanzas

- Cuentas LM y socios de negocios
- Libro mayor
- Antigüedad
- Informe diario operaciones
- Informe de transacción por proyectos
- Determinar transacción de diario según ámbito de importes
- Determinar transacción de diario seg.ámbito importes ME
- Transacciones de informe documento
- Diario de documentos
- Impuesto

Financiero

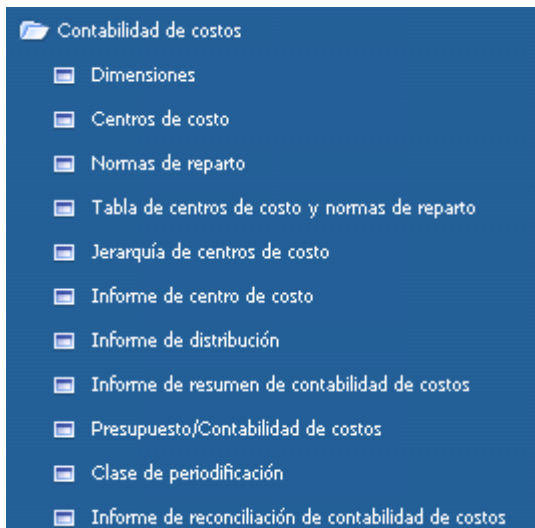
- Balance
- Balance provisional
- Cuenta de pérdidas y ganancias
- Flujo de caja
- Estado de flujos de caja
- Informe de referencia de flujo de caja

Operador relacional

- Comparación de balance
- Comparación de balance provisional
- Comparación cuentas de pérdidas y ganancias

Informes de activos fijos

- Informe de previsión de amortización de activos
- Cuadro AF
- Informe de estado de activos
- Informe de movimiento de activos



Informe de Cuentas y socios de negocios

Este informe permite generar una lista de cuentas de mayor y/o socios de negocios.

Informe de libro mayor

Este informe permite generar una lista de asientos contabilizados en la base de datos de la empresa de acuerdo con diversos criterios.

Informe de antigüedad de socios de negocios (Clientes y proveedores)

Los informes de antigüedad brindan un resumen general o detallado sobre la antigüedad de las deudas no pagadas de los clientes, la antigüedad de las obligaciones no pagadas a los proveedores y el valor de las deudas u obligaciones.

Informe diario de operaciones

Utilice esta ventana para especificar criterios de selección para el informe de diario de operaciones, en el que se visualiza una lista de transacciones de acuerdo con el tipo de transacción seleccionado.

Informe diario de documentos

En este informe se visualizan en detalle los asientos creados manual o automáticamente mediante documentos creados en SAP Business One. La gran variedad de criterios de selección permite crear los informes más precisos según los requisitos de la empresa.

Informe de balance

En este informe se visualizan los pasivos y activos fijos acumulados de una empresa hasta una fecha particular, utilizando la fórmula de contabilidad: **Total Activo = Total Pasivo + Capital propio**.

Informe de balance provisional

En este informe se visualiza un resumen de todos los saldos de cuentas y/o socios de negocios para una fecha específica. El informe puede comprender todos los saldos de cuentas y socios de negocios de SAP Business One, o sólo una porción de ellos.

Informe de pérdidas y ganancias

Este informe permite ver el saldo de todas las cuentas de mayor de pérdidas y ganancias. El resultado total de la cuenta es la pérdida o ganancia de la empresa en el período seleccionado.

Proceso de IFRS en SAP

Configuraciones Iniciales

Configuración Detalles de Sociedad

Se realizan cambios en los Detalles de la sociedad con la finalidad de poder obtener la Taxonomía **XBRL (extensible Business Reporting Language)**, Es un estándar que se utiliza para comunicar información entre las empresas y otros usuarios de la información financiera. Proporciona un formato común y electrónico para reportes de negocios) exigida para obtener de forma organizada la información para presentación de los estados financieros.

Moneda de Presentación

Grado Redondeo Utilizado

Detalles sociedad

General | Datos de contabilidad | Inicialización básica

Idioma (local) | IFRS

Moneda de Presentación

Grado Redondeo Utilizado

Configuración en el Plan de Cuentas

En el plan de cuentas se deben auxiliar todas las cuentas a nivel 8, las cuentas para IFRS estarán terminadas todas en 90 (como recomendación), ejemplo 14050590 (Estimación Materia Prima IFRS) y quedaran ubicadas dentro del mismo rango que actualmente se maneja el plan local.

Tratar catálogo de cuentas

Info detallada de cuenta de mayor

Título Cuenta activa

Cuenta de mayor: 14050590

Nombre de cuenta: IFRS - ESTIMACIÓN MATERIA PRIMA

Nivel: 5

14 - INVENTARIOS

- 1405 - MATERIAS PRIMAS
 - 140505 - MATERIAS PRIMAS
 - 14050501 - MATERIAS PRIMAS PARA PRODUCCION
 - 14050590 - IFRS - ESTIMACIÓN MATERIA PRIMA
- 1410 - PRODUCTOS EN PROCESO
 - 141001 - INVENTARIO DE PRODUCTOS EN PROCESO

Crear en el plan de cuentas en el cajón del **Patrimonio** las cuentas que serán utilizadas para los **saldo**s iniciales o **adopción por primera vez de IFRS** con la cuenta a nivel 2 codificada con 39 (se genera como recomendación) y nombre **GANACIAS RETENIDAS**, se debe crear cada una de las cuentas subordinadas de nivel 8 como se muestra a continuación

| Número de cuenta | Nombre de cuenta |
|------------------|---|
| 39 | GANACIAS RETENIDAS |
| 3910 | EN ADOPCIÓN POR PRIMERA VEZ |
| 391001 | EN ADOPCIÓN POR PRIMERA VEZ |
| 39100101 | EN ADOPCIÓN POR PRIMERA VEZ ACTIVOS INVERSIONES TITULOS VALORES |
| 39100102 | EN ADOPCIÓN POR PRIMERA VEZ ACTIVOS INVERSIONES EN ACCIONES |
| 39100103 | EN ADOPCIÓN POR PRIMERA VEZ ACTIVOS CLIENTES |
| 39100104 | EN ADOPCIÓN POR PRIMERA VEZ ACTIVOS ANTICIPOS |
| 39100105 | EN ADOPCIÓN POR PRIMERA VEZ ACTIVOS INVENTARIOS |
| 39100106 | EN ADOPCIÓN POR PRIMERA VEZ ACTIVOS ACTIVOS FIJOS |
| 39100107 | EN ADOPCIÓN POR PRIMERA VEZ OTROS ACTIVOS |
| 39100108 | EN ADOPCIÓN POR PRIMERA VEZ PASIVOS |
| 39100109 | EN ADOPCIÓN POR PRIMERA VEZ INGRESOS |

Crear el campo con el título IFRS_Taxonomia y la descripción Taxonomía, el campo será un campo alfanumérico de tamaño 254 y estructura regular y se deberá fijar los valores válidos para el campo de acuerdo a la taxonomía mundial de IFRS

Datos de campo

Título IFRS_Taxonomia Descripción Taxonomia

Tipo Alfanumérico Largo 254

Estructura Regular

Fijar valores válidos para campo

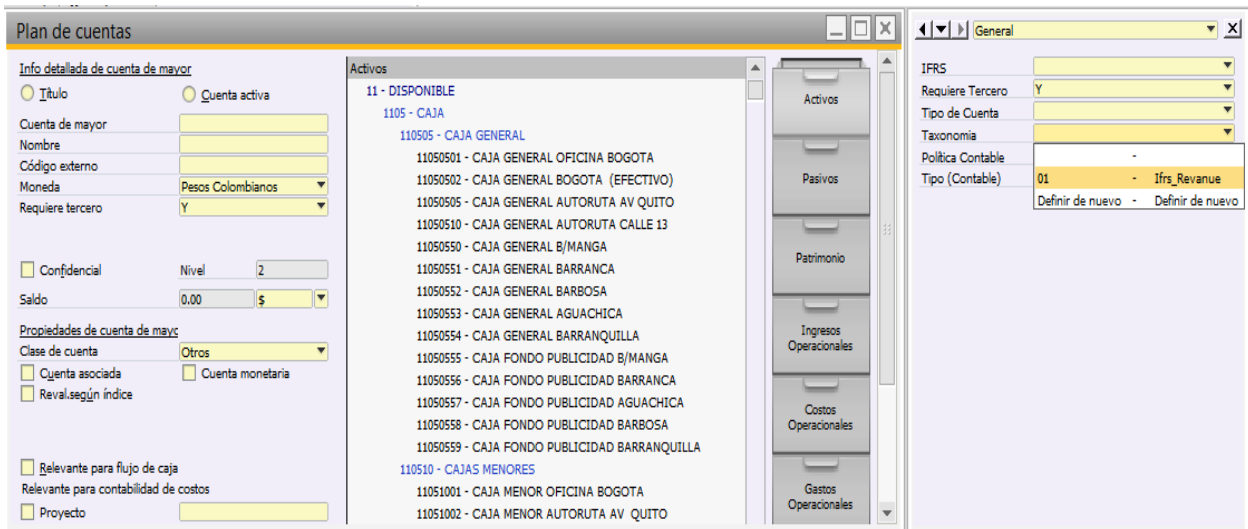
| # | Valor | Descripción |
|---|-------|--------------|
| 1 | 01 | ifrs_Revenue |

Fijar valor estándar para campo

Campo obligatorio

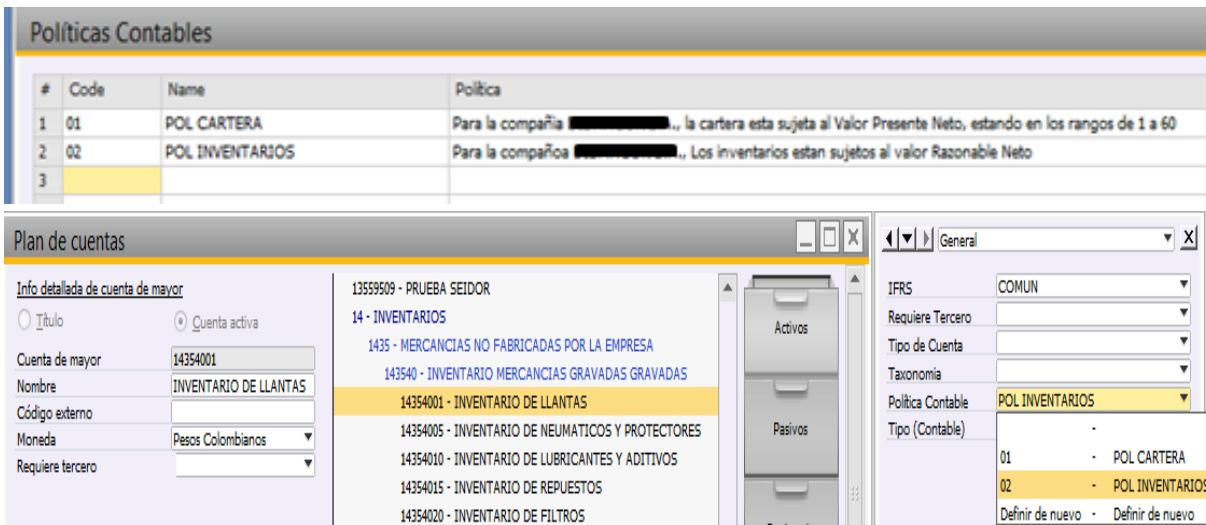
OK Cancelar

El campo se debe visualizar finalmente de la siguiente forma en el plan de cuentas asignado únicamente a las cuentas de movimiento o activas (nivel 8)



Políticas Contables

Para el manejo de las Políticas Contables, se realizará por medio de la tabla **IFRS_POLTICASCONT**. Y estas serán vinculadas a las cuentas correspondientes en el Plan Único de Cuentas



Códigos de Transacciones

SAP identifica por Códigos de Transacción el Balance de Apertura IFRS y el balance de Apertura COMUN, esto a nivel de Asientos Contables.

| | Nombre | Descripción | Resultado |
|---|--------|---------------------|-----------|
| 1 | BAPE | Balance Apert IFRS | Pendiente |
| 2 | BAPCF | Balance Apert COMUN | Pendiente |

Configuración de Actividades para registro de Transacciones e Informes de IFRS

SAP BO, permite la configuración de actividades periódicas para realizar el registro las transacciones IFRS, además permite guardar los archivos generados en cada actividad para llevar un historial de la aplicación de las mismas.

The diagram illustrates the configuration of activities in SAP BO. It consists of three main parts:

- Table of Activity Types and Definitions:**

| Tipo | Definición |
|------|---------------------|
| IFRS | Balance de Apertura |
| | Efectivo y Equival. |
| | Inversiones |
| | Inventarios |
| | Cartera |
| | Ingresos |
| | AF – Planeación |
| | AF – Compras |
| | AF – Uso |
| | AF – Arreglos |
| | AF – Informes |
| | |

- Screenshot 1 (Top Right):** Shows the 'Temas de actividad - Definiciones' window. It lists various activity types and their definitions, including 'Balance de Apertura', 'Cartera', 'AF - Planeación', 'Ingresos', 'Efectivo y Equival.', 'Inversiones', 'AF - Compras', 'AF - Uso', 'AF - Arreglos', and 'AF - Informes'.
- Screenshot 2 (Bottom Left):** Shows the 'Actividad' configuration window. The 'Asunto' field is set to 'Balance Apertura'. The 'Comentarios' field contains 'BALANCE DE APERTURA 2014'. The 'Anexos' tab is selected, showing a list of files with columns for 'Vía de acceso', 'Nombre de archivo', and 'Fecha del anexo'. The file 'IFRS - Balance de Apertur 24/03/2014' is listed.
- Screenshot 3 (Bottom Right):** Shows the 'Valores de campo - Definiciones' window. It lists values for the 'Valor de campo' field, including 'Para la compañía la planeación de activos Fijos esta enmarcada en la decisión de la gener', 'Para la compañía el Balance de Apertura se realizó el 01 de enero del 2014 por ser grupo', and 'Para la compañía el Efectivo con corte a 31 de marzo esta evaluado con la inversión real'.

Balance de Apertura COMÚN – IFRS

Esquema de Balance de Apertura Analizado por la Superintendencia de Sociedades

A continuación se describe el procedimiento que se debe realizar para dar inicio a una puesta en producción contemplando los saldos de IFRS dentro de los saldos iniciales y/o el procedimiento de balance de apertura en IFRS. Para dar inicio a este proceso se explicara primero la forma como se debe contemplar el balance de apertura de IFRS y que ha sido analizado por la Superintendencia de Sociedades para poner en contexto como debe hacerse la adopción de las IFRS.

Balance de Apertura – Define Políticas Contables

ELIMINAR

RECONOCER

RECLASIFICAR

VALORAR

Como si siempre hubiese aplicado las IFRS - Retroactivo

Los ajustes afectan las ganancias retenidas u otras cuentas apropiadas del patrimonio.

Hoja de Trabajo para la conversión a NIIF, Es el resultado final de la conversión de los saldos de Apertura a NIIF

HOJA DE TRABAJO PARA LA CONVERSIÓN A NIIF

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

(Miles de pesos)

| Activos | LOCAL | Ajustes A NIIF | | NIIF |
|--|----------------|----------------|----------------|----------------|
| | | Dr | Cr | |
| Disponible | 5.950 | - | - | 5.950 |
| Instrumentos financieros | | 31.272 | | 31.272 |
| Inversiones temporales | 37.000 | 0 | 29.000 | 8.000 |
| Deudores | 73.600 | 10.200 | 25.165 | 58.635 |
| Inventarios | 56.000 | 0 | 16.408 | 39.592 |
| Seguros pagados por anticipado | 2.000 | 0 | 0 | 2.000 |
| Propiedades de inversión | 0 | 12.000 | 0 | 12.000 |
| Propiedades, planta y equipo | 51.000 | 112.360 | 78.377 | 84.983 |
| Impuesto diferido activo | 0 | 22.424 | 0 | 22.424 |
| Activos diferidos | 30.300 | 0 | 30.300 | 0 |
| Activos intangibles - marcas compradas | 0 | 15.000 | 0 | 15.000 |
| Instrumentos financieros | 0 | 17.000 | 0 | 17.000 |
| Inversiones en asociadas | 0 | 5.000 | 0 | 5.000 |
| Inversiones en controladas | 0 | 31.200 | 0 | 31.200 |
| Inversiones permanentes | 25.000 | 0 | 25.000 | |
| Otros activos - obras de arte | 500 | 0 | 500 | 0 |
| Valorizaciones | 49.000 | 0 | 49.000 | |
| Total activo | 330.350 | 256.457 | 253.750 | 333.056 |

Configuración Balance de Apertura

SAP identificara cada el balance de apertura bajo norma IFRS y COMUN, según los códigos de transacción creados automáticamente en la configuración previa.

| Códigos de transacción - Definiciones | | |
|---------------------------------------|--------|---------------------|
| # | Código | Descripción |
| 20 | BAPC | Balance Apert COMUN |
| 21 | BAPE | Balance Apert IFRS |
| 22 | BATC | Bach retenciones |

Se deben crear las cuentas de PATRIMONIO 39, que corresponde a Ganancias retenidas, por ejemplo:

| |
|--|
| 39 - GANANCIAS RETENIDAS |
| 3910 - EN ADOPCIÓN POR PRIMERA VEZ |
| 391001 - EN ADOPCIÓN POR PRIMERA VEZ |
| 39100101 - EN ADOPCIÓN POR PRIMERA VEZ ACTIVOS INVERSIONES TITULOS VALORES |
| 39100102 - EN ADOPCIÓN POR PRIMERA VEZ ACTIVOS INVERSIONES EN ACCIONES |
| 39100103 - EN ADOPCIÓN POR PRIMERA VEZ ACTIVOS CLIENTES |
| 39100104 - EN ADOPCIÓN POR PRIMERA VEZ ACTIVOS ANTICIPOS |
| 39100105 - EN ADOPCIÓN POR PRIMERA VEZ ACTIVOS INVENTARIOS |
| 39100106 - EN ADOPCIÓN POR PRIMERA VEZ ACTIVOS ACTIVOS FIJOS |
| 39100107 - EN ADOPCIÓN POR PRIMERA VEZ OTROS ACTIVOS |
| 39100108 - EN ADOPCIÓN POR PRIMERA VEZ PASIVOS |
| 39100109 - EN ADOPCIÓN POR PRIMERA VEZ INGRESOS |

Crear un asiento contable que será la apertura de los saldos **IFRS** en el cual se debe tener en cuenta que se contempla únicamente lo que **presente variación**

Ejemplo

Para el proceso de inventarios si el costo de inventarios da 200 por costo promedio (manejo actual de SAP) y por VPN (valor presente neto) en el balance de IFRS se llevaría como valor 50 que es la diferencia existente entre valor local (costo promedio) y valor IFRS (Valor Presente Neto), estas diferencias se deben contabilizar entre cuentas que se han creado para el manejo exclusivo de IFRS

a. El código de transacción asignado a **BAPE**

b. Campo de usuario IFRS debe estar lleno con la palabra IFRS.

c. Notas de IFRS (a nivel de líneas) diligenciado con la razón por la cual se realiza el asiento de Balance de Apertura para cada una de las cuentas, es de vital importancia este campo para que después se vea reflejado en el informe de Balance.

| # | Cuenta de mayor/Código SN | Cuenta de mayor/Nombre SN | Cuenta asociada | Débito | Crédito | Notas IFRS |
|---|---------------------------|---|-----------------|-----------------|-----------------|-------------------------|
| 1 | 17052001 | RESP.CIVIL POLIZA No.1003-00033 | 17052001 | | \$ 2,000,000.00 | Ajuste apertura de IFRS |
| 2 | 39100101 | EN ADOPCION POR PRIMERA VEZ OTROS ACTIVOS | 39100101 | \$ 2,000,000.00 | | Ajuste apertura de IFRS |

Una vez realizados estos asientos se entregará en la base de SAP un informe que permite visualizar la información registrada con transacciones comunes e IFRS de saldos iniciales para validación del cliente según su hoja de trabajo de conversión o adopción.

EMPRESA DEMOSTRACION

BALANCE DE APERTURA NIIF

Fecha de Corte: 31/12/2013 Impreso por: manager
Fecha y Hora de Impresión: 06/02/2014 09:23:04 a.m.

| Codigo Cuenta | Nombre Cuenta | Saldo Inicial Local | Ajuste Debito NIIF | Ajuste Crédito NIIF | Saldo Inicial NIIF |
|---------------|--------------------------------|---------------------|--------------------|---------------------|--------------------|
| 1 | Activo | 1.016.438.432,79 | 3.805.700,00 | 199.177.600,00 | 821.066.532,79 |
| 11 | DISPONIBLE | 49.255.258,08 | 1.997.700,00 | 7.460.100,00 | 43.792.858,08 |
| 1105 | CAJA | 104.291.236,75 | 100,00 | 7.460.100,00 | 96.831.236,75 |
| 110505 | CAJA GENERAL | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 110510 | CAJAS MENORES | 104.291.236,75 | 100,00 | 7.460.100,00 | 96.831.236,75 |
| 11051001 | CAJA MENOR ADMINISTRACION | 104.291.236,75 | 0,00 | 5.000.100,00 | 99.291.136,75 |
| 11050590 | CAJA GENERAL RESTRINGIDA | 0,00 | 100,00 | 2.460.000,00 | -2.459.900,00 |
| 1110 | BANCOS | -43.438.978,67 | 997.600,00 | 0,00 | -42.441.378,67 |
| 111005 | MONEDA NACIONAL | -43.438.978,67 | 997.600,00 | 0,00 | -42.441.378,67 |
| 11100501 | BANCO DE BOGOTA PAO | -43.438.978,67 | 997.600,00 | 0,00 | -42.441.378,67 |
| 1120 | CUENTAS DE AHORRO | -11.597.000,00 | 1.000.000,00 | 0,00 | -10.597.000,00 |
| 112005 | BANCOS | -11.597.000,00 | 1.000.000,00 | 0,00 | -10.597.000,00 |
| 11200523 | BANCOLOMBIA CUENTA 20965805935 | -13.000.000,00 | 1.000.000,00 | 0,00 | -12.000.000,00 |
| 11200507 | BANCOLOMBIA CUENTA 18613852359 | 1.403.000,00 | 0,00 | 0,00 | 1.403.000,00 |

Modelos Financieros

La construcción de estos reportes se ha realizado con las siguientes finalidades:

- El objetivo es tener una presentación imprimible de los informes financieros de acuerdo con la estructura exigida.
- Poder generar los archivos XBRL de acuerdo con las especificaciones de los entes reguladores.
- Poder generar una vez ingresados los saldos de apertura los diferentes tipos de estados financieros en norma local e IFRS Se debe tener en cuenta que se deben

generar una vez se suban los saldos el balance local y generar el balance IFRS y entregar los dos balances para revisar.

Se deben crear los siguientes Modelos Financiero para la categoría de Balance:

1. BALANCE COLGAPP CORRIENTE / NO CORRIENTE
2. BALANCE IFRS CORRIENTE / NO CORRIENTE
3. IFRS-ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA CORRIENTE/ NO CORRIENTE
4. IFRS-ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA-ORDEN DE LIQUIDABILIDAD

| # | Nombre |
|---|---|
| 1 | BALANCE COLGAPP CORRIENTE / NO CORRIENTE |
| 2 | BALANCE IFRS CORRIENTE / NO CORRIENTE |
| 3 | IFRS-ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA CORRIENTE/ NO CORRIENTE |
| 4 | IFRS-ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA-ORDEN DE LIQUIDABILIDAD |
| 5 | |

Configuración

Se crean las cuentas IFRS terminadas en 90, las cuales estarán sujetas a contabilización para dar lugar al balance de apertura:

- **Equivalentes de Efectivo**

| |
|--|
| 11 - DISPONIBLE |
| 1105 - CAJA |
| 110505 - CAJA GENERAL |
| 11050501 - CAJA GENERAL |
| 110510 - CAJAS MENORES |
| 11051001 - CAJA MENOR PRINCIPAL |
| 11051002 - CAJA MENOR SUCURSAL |
| 1110 - BANCOS |
| 111005 - MONEDA NACIONAL |
| 11100501 - BANCO NACIONAL 1 |
| 11100502 - BANCO NACIONAL 2 |
| 11100503 - BANCO NACIONAL 3 |
| 11100504 - BANCO NACIONAL 4 |
| 11100505 - BANCO NACIONAL 5 |
| 11100590 - BANCO NACIONAL RESTRINGIDO |
| 111010 - MONEDA EXTRANJERA |
| 11101001 - BANCO EXTRANJERO 1 |
| 11101090 - BANCO EXTRANJERO RESTRINGIDO |
| 1120 - CUENTAS DE AHORRO |
| 112005 - BANCOS |
| 11200501 - BANCO AHORROS |
| 11200590 - BANCO AHORROS RESTRINGIDO |
| 12 - INVERSIONES |
| 1205 - ACCIONES |
| 120535 - COMERCIO AL POR MAYOR Y AL POR MENOR |
| 12053501 - SOCIEDADES NACIONALES |
| 12053502 - SOCIEDADES EXTRANJERAS |
| 12053590 - INVERSIONES O ACCIONES RESTRINGIDAS |

Registro en el diario

Serie: 1, Número: 01/01/2014, Fe. venc.: 01/01/2014, Fecha doc.: 01/01/2014, Comentarios: Banco restringido periodo enero 2014

Origen: 11100501, NÚm. origen: 11100590, Nº transacción: , Tipo de modelo: , Modelo: , Indicador: , Proyecto: , Códigos trans.: , Referencia: , Referencia: , Referencia: , Número folio: -

Acuerdo global:

Desplegar modo de tratamiento

| # | Cuenta de mayor/Código SN | Cuenta de mayor/Nombre SN | Débito | Crédito | Número de identificación fiscal | Importe de |
|---|---------------------------|----------------------------|--------------|--------------|---------------------------------|------------|
| 1 | 11100501 | BANCO NACIONAL 1 | | \$ 7,000,000 | | |
| 2 | 11100590 | BANCO NACIONAL RESTRINGIDO | \$ 7,000,000 | | | |
| 3 | | | | | | |

General

VR MS: 0.0000

Clave interna documento:

Tipo documento: IFRS

Serie documento: IFRS

Inversiones

Se maneja con la finalidad de realizar la medición de las inversiones según los parámetros de la norma internacional (bien sea el valor razonable con cambios en resultados, en patrimonio o al costo amortizado). Para este proceso la superintendencia de Sociedades determina lo siguiente:



1290 - ESTIMACION O PROVISION POR DETERIORO

129005 - ESTIMACION O PROVISION POR DETERIORO

12900501 - ESTIMACION O PROVISION POR DETERIORO ACCIONES

12900502 - ESTIMACION O PROVISION POR DETERIORO CERTIFICADO CORTO PLAZO

12900503 - ESTIMACION O PROVISION POR DETERIORO CERTIFICADO LARGO PLAZO

1295 - OTRAS INVERSIONES

129595 - DIVERSAS

5299 - PROVISIONES

529905 - INVERSIONES

52990501 - INVERSIONES

52990590 - ESTIMACION O PROVISION POR DETERIORO

529910 - DEUDORES

52991001 - DEUDORES

52991090 - ESTIMACION O PROVISION POR DETERIORO

Activos

Pasivos

Activos

Pasivos

Requiere Tercero: 5

Tipo Cuenta: Corriente

Flujo de caja:

Política:

Taxonomía:

Tipo (Contable): IFRS

Requiere Tercero:

Tipo Cuenta: Corriente

Flujo de caja:

Política:

Taxonomía:

Tipo (Contable): IFRS

| | | | | | | |
|----------------|---|--------------|--------------|--------------|--|--|
| CompCont | 1 | 01/01/2014 | 01/01/2014 | 01/01/2014 | Estimación o Provision Deterioro Inversi | <input type="checkbox"/> Tipo de cambio fijo |
| Origen | | | | | | <input type="checkbox"/> Anular |
| Código trans. | | Referencia 1 | Referencia 2 | Referencia 3 | | <input type="checkbox"/> Ajustes trans.(período 13) |
| Número folio | | | | | | <input type="checkbox"/> Impuesto automático |
| Acuerdo global | | | | | | <input type="checkbox"/> Gestionar retención impuestos |

| # | Cuenta de mayor... | Cuenta de mayor/Nombre SN | Débito | Crédito | Número de identificación fiscal | Impc |
|---|--------------------|---|--------------|--------------|---------------------------------|------|
| 1 | 12900501 | ESTIMACION O PROVISION POR DETERIORO ACCIONES | | \$ 5,000,000 | | |
| 2 | 52990590 | ESTIMACION O PROVISION POR DETERIORO | \$ 5,000,000 | | | |
| 3 | | | | | | |

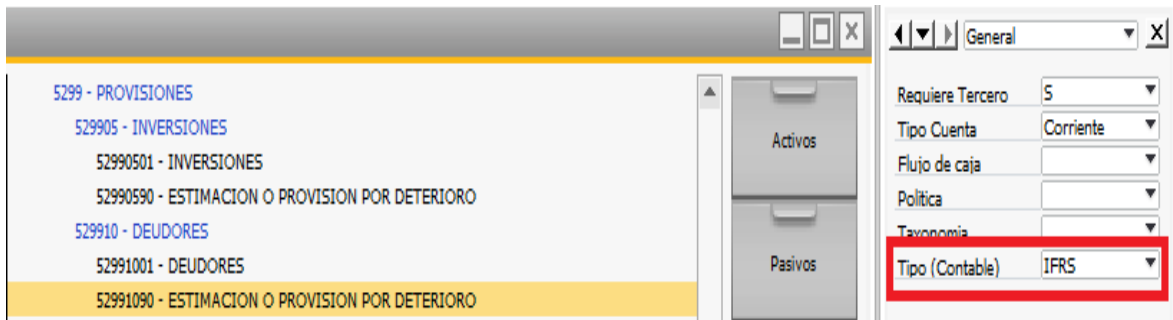
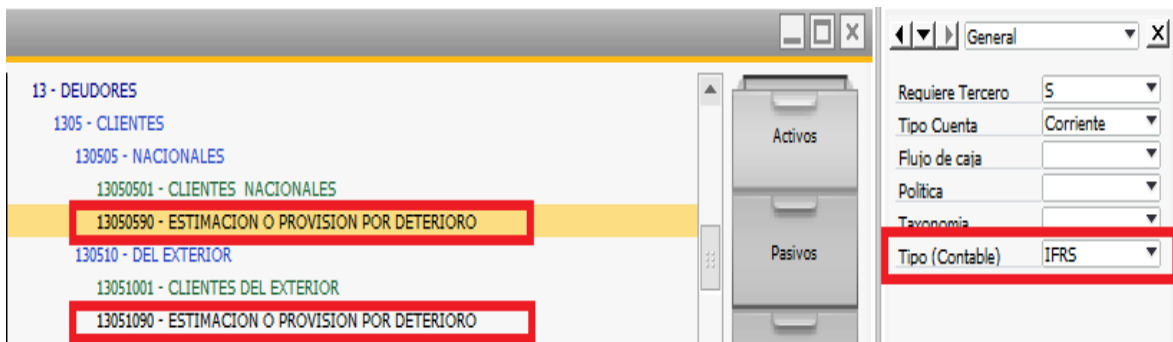
Cuentas por Cobrar

La mayoría de las ventas se realizan con condiciones de crédito normales, y los importes de las cuentas por cobrar no tienen intereses. Cuando el crédito se amplía más allá de las condiciones de crédito normales, las cuentas por cobrar se miden al costo amortizado utilizando el método de interés efectivo. Al final de cada periodo sobre el que se informa, los importes en libros de los deudores comerciales y otras cuentas por cobrar se revisan para determinar si existe alguna evidencia objetiva de que no vayan a ser recuperables. Si es así, se reconoce inmediatamente en resultados una **pérdida por deterioro del valor sobre el que se informa**. Para realizar el cálculo de esta pérdida por deterioro se tendrá en cuenta que se va a utilizar la fórmula de **Valor Presente VPN**

Valor Presente Neto (VPN): El Valor Presente Neto permite determinar si un valor futuro tiene como objetivo financiero: MAXIMIZARSE o MINIMIZARSE. El Valor Presente Neto permite determinar si dicho valor futuro puede incrementar o reducir el valor de la Compañía.

| Siglas | Descripción |
|-----------------------|--|
| VPN | (Valor presente neto), Calculo a obtener |
| VF | Es el valor Futuro a ser analizado |
| i – Tasa de descuento | Esta tasa se encarga de descontar el monto capitalizado de intereses del total de ingresos percibidos en el futuro (VF). |
| N | Número de periodos (se mide en meses). |

$$VPN = \frac{VF}{(1 + i)^n}$$



IFRS Periodos de Cartera

Para la aplicación de la fórmula de valor presente en SAP, se debe asignar a nivel de SN y de Documento Marketing que está Excluido del cálculo de VPN. Por defecto se colocará **NO**, Es decir todos serán tenidos en cuenta para este cálculo.

| IFRS Periodos de Cartera | | | | |
|--------------------------|------|------|-----------|-----------|
| # | Code | Name | Día Desde | Día Hasta |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 30 |
| 2 | 2 | 2 | 31 | 60 |
| 3 | 3 | 3 | 61 | 90 |
| 4 | 4 | 4 | 91 | 120 |
| 5 | 5 | 5 | 120 | |
| 6 | | | | |

EMPRESA DEMOSTRACION

IFRS - CARTERA DE CLIENTES A VALOR PRESENTE

Fecha de Corte : 23/04/2014

Tasa de Interes : 8%

Facturas Por Vencer : NO

Cuenta de Control: 130505

Fe

| No. Factura | Fecha Vencimieb | Valor Documento | Saldo Al Corte | EDADES DE VENCIMIENTO | | | | | EADAES DE VENCIMIENTO VPN | | | | | | |
|--|-----------------|-----------------|----------------|-----------------------|-------------|-------------|------------|-----------|---------------------------|-------------|-------------|------------|-----------|-------------|-------------|
| | | | | 61 - 90 | 91 - 120 | 121 - 150 | 151 - 180 | 181 o Más | 61 - 90 | 91 - 120 | 121 - 150 | 151 - 180 | 181 o Más | | |
| Codigo Cliente: CL-22222222 Nombre del Cliente : CLIENTE NO. 2 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 418 | 20/09/2013 | 139.200.000 | 139.200.000 | | | | | | 139.200.000 | | | | | 134.651.375 | |
| 420 | 30/09/2013 | 1.508.000 | 1.508.000 | | | | | | 1.508.000 | | | | | 1.458.723 | |
| 434 | 16/11/2013 | 795.838 | 795.838 | | | | | 795.838 | | | | | 774.965 | | |
| 452 | 01/01/2014 | 870.000 | 435.000 | | 435.000 | | | | | 429.257 | | | | | |
| 428 | 15/01/2014 | 10.000.000 | 10.000.000 | | 10.000.000 | | | | | 9.857.958 | | | | | |
| 1 | 01/02/2014 | 1.300.000 | 1.300.000 | 1.300.000 | | | | | | 1.291.391 | | | | | |
| 459 | 10/02/2014 | 139.200.000 | 139.200.000 | 139.200.000 | | | | | | 138.276.145 | | | | | |
| 457 | 25/02/2014 | 2.668.000 | 2.395.424 | | | | | | | | | | | | |
| Total: | | | | 295.541.838 | 294.824.262 | 140.500.000 | 10.435.000 | 0 | 795.838 | 140.708.000 | 135.969.537 | 10.297.245 | 0 | 774.965 | 136.110.098 |

Ejemplo del Cálculo

Se tiene en cuenta que para este ejemplo se manejará una tasa de descuento del 8% anual, con lo cual su valor en el mes será $8/12 = 0.6666$ (tasa de descuento mensual). Este reporte se genera a corte 30 de noviembre de 2013.

| Cliente | No. Factura | Fecha Contab. | Fecha Vencimiento | Vr. Documento | Saldo al corte | Edades de Vencimiento | | |
|--------------------------|-------------|---------------|-------------------|----------------|----------------|-----------------------|---------|----------------|
| | | | | | | Periodo VPN | | TOTAL |
| | | | | | | 1 | 2 | |
| | | | | | | 0-30 | 31-60 | |
| CLIENTE NO. 1 | 12345 | 20/10/2013 | 20/11/2013 | 50,000 | 50,000 | 50,000 | | 50,000 |
| CLIENTE NO. 1 | 46546 | 01/11/2013 | 10/10/2013 | 250,000 | 250,000 | | 250,000 | 250,000 |
| TOTAL POR CLIENTE | | | | 300,000 | 300,000 | 50,000 | 250,000 | 300,000 |

Aplicando la fórmula de valor presente neto se tendría los siguientes resultados:

VPN factura 12345: $VPN = \frac{50.000}{(1+0.6667)^1}$

$VPN = 49.669$

VPN factura 46546: $VPN = \frac{250.000}{(1+0.6667)^2}$

Por lo cual su presentación en vencimiento mostrará el valor de cartera por edades y el valor convertido a VPN, con esto el informe genera la diferencia entre dichos valores y esta será el valor a ser ajustado:

Detallado

| No. Factura | Edades de Vencimiento | | | Edades de Vencimiento VPN | | | Deterioro Cuentas por Cobrar | | |
|-------------|-----------------------|---------|---------|---------------------------|---------|-----------|------------------------------|-------|-----------------|
| | 1 | 2 | TOTAL | 1 | 2 | TOTAL VPN | 1 | 2 | TOTAL DETERIORO |
| | 0-30 | 31-60 | | 0-30 | 31-60 | | 0-30 | 31-60 | |
| 12345 | 50,000 | | 50,000 | 49,669 | 0 | 49,669 | 331 | 0 | 331 |
| 46546 | | 250,000 | 250,000 | 0 | 246,700 | 246,700 | 0 | 3,300 | 3,300 |
| | 50,000 | 250,000 | 300,000 | 49,669 | 246,700 | 296,369 | 331 | 3,300 | 3,631 |

Resumido

| Edad cartera | Total | Total VPN | Total Deterioro |
|-----------------------------------|---------|-----------|-----------------|
| 1 - 30 días | 50,000 | 49,669 | 331 |
| 31 - 60 días | 250,000 | 246,700 | 3,300 |
| Total Ajuste por Deterioro | | | 3,631 |

Afectación Contable

Cuando este escenario se presente se deberá generar el siguiente asiento manual de **IFRS para reconocer el ajuste por deterioro de cartera** (Se debe tener en cuenta si la estimación o provisión por deterioro es de los clientes nacionales o del exterior para hacer el correspondiente ajuste a la cuenta 1305 auxiliar):

| Cuenta | Nombre de Cuenta | Débito | Crédito |
|----------|--------------------------------------|--------|---------|
| 13050590 | ESTIMACIÓN O PROVISIÓN POR DETERIORO | | 3.631 |
| 52990590 | ESTIMACIÓN O PROVISIÓN POR DETERIORO | 3.631 | |

The screenshot shows a 'Registro en el diario' window. The entry details are as follows:

- Serie:** CompCont 1
- Fecha contab.:** 01/01/2014
- Fe. venc.:** 01/01/2014
- Fecha doc.:** 01/01/2014
- Comentarios:** Estimación o Provisión Cartera Enero 2014
- Origen:** 1
- Tipos de cuentas:** 13050590 (Débito) and 52990590 (Crédito)
- Importes:** \$ 3.631
- Tipo documento:** IFRS

Inventarios

En cada fecha de presentación de Información IFRS, se debe evaluar si existe deterioro del valor de los inventarios; para ello se debe **COMPARAR el importe en libros de cada**

partida del inventario (o grupo de partidas similares que corresponde en SAP al Costo Promedio Ponderado) con el Precio de Venta menos (-) los costos de terminación y venta que se conoce como Valor Neto Realizable (VNR).

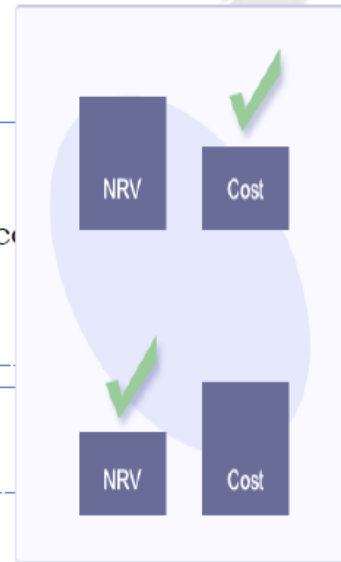
Valor neto realizable

• Definición

Precio estimado de venta

- Costes estimados de finalización de la producción
- Costes estimados de venta

= VALOR REALIZABLE NETO



VNR = Precio de Venta Estimados – (Costos Necesarios para la Terminación + Gastos Necesarios de Venta)

Ejemplo

| | |
|--------------------------|-----------------|
| Precio Estimado de Venta | 4.000 |
| Embalaje | 200 |
| Gasto de venta | 10 |
| VNR | \$ 3.790 |
| Costo | \$ 3.800 |
| Ajuste unitario | 10 |
| Unidades | 100 |
| Ajuste total | 1.000 |

| Título | Descripcion | Tipo |
|-------------|-----------------------|-----------------------------|
| IFRS_TERM | Cto Neces Terminación | Unidades y totales = Precio |
| IFRS_VENT | Cto Neces Venta | Unidades y totales = Precio |
| IFRS_MARK | Costo Marketing | Unidades y totales = Precio |
| IFRS_EXCDET | Se excluye deterioro? | Alfanumérico (SI – NO) |

Lista de Precios: Se debe crear una(s) Lista(s) de Precios que contenga el Precio de Venta Estimado, se recomienda que se cree Lista de Precios cada vez que haya diferencia ya que se debe tener el histórico de los precios para su revelación.

| Listas de precios | | | | | | |
|--|--------------------------------|-----------------------------|--------|--------------------|--------------------------|-----------------|
| <input checked="" type="radio"/> Actualizar lista completa precios <input type="radio"/> Actualizar por selección | | | | | | |
| # | Nombre de la lista de precios | Lista de precios base | Factor | Método de redondeo | Regla redondeo | Final/intervalo |
| | Último precio determinado | | | | | |
| | Último precio de compra | | | | | |
| 1 | PRECIO DE VENTA 1 | PRECIO DE VENTA 1 | 1 | Sin redondeo | Redondear al más cercano | |
| 2 | PRECIO DE VENTA 2 | PRECIO DE VENTA 2 | 1 | Sin redondeo | Redondear al más cercano | |
| 3 | PRECIO DE VENTA 3 | PRECIO DE VENTA 3 | 1 | Sin redondeo | Redondear al más cercano | |
| 4 | VNR - CORTE A 31/12/13**IFRS* | VNR - CORTE A 31/12/13**IFR | 1 | Sin redondeo | Redondear al más cercano | |
| 5 | VNR - CORTE A 31/03/14**IFRS** | VNR - CORTE A 31/03/14**IFR | 1 | Sin redondeo | Redondear al más cercano | |
| 6 | PRECIO DE VENTA 4 | PRECIO DE VENTA 4 | 1 | Sin redondeo | Redondear al más cercano | |
| 7 | PRECIO DE VENTA 5 | PRECIO DE VENTA 4 | 1.5 | Sin redondeo | Redondear al más cercano | |
| 8 | Lista de precios 08 | VNR - CORTE A 31/12/13**IFR | 1.5 | Sin redondeo | Redondear al más cercano | |
| 9 | Lista de precios 09 | Lista de precios 09 | 1 | Sin redondeo | Redondear al más cercano | |
| 10 | Lista de precios 10 | Lista de precios 10 | 1 | Sin redondeo | Redondear al más cercano | |

| VNR - CORTE A 31/12/13**IFRS* | | | | |
|-------------------------------|--------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|-----------------|
| Buscar | | art | <input type="checkbox"/> Precio bruto | |
| # | Número de artículo | Descripción del artículo | Precio base | Precio unitario |
| 111 | ARTICULO001 | ARTICULO 001 - LOTES - COLOR BLANCO | \$ 154,000.00 | \$ 154,000.00 |
| 112 | ARTICULO002 | ARTICULO 002 - N/A LOTE - COLOR VERDE | \$ 150,000.00 | \$ 150,000.00 |
| 113 | ARTICULO003 | ARTICULO 003 - PT - SERIES | \$ 95,000.00 | \$ 95,000.00 |
| 114 | ARTICULO004 | ARTICULO 004 - LOTES - COLOR NEGRO | \$ 153,000.00 | \$ 153,000.00 |

NOTA: Los Artículos que tengan "SI" en que se excluyen del deterioro no aparecerán en el informe para el cálculo del Valor Neto Realizable.

EMPRESA DEMOSTRACION

NIT.: 900486933-7

IMPRESO EL 06/12/2013 A LAS 03:16:36p.m.

FECHA DE CORTE : 31/12/2013

LISTA DE PRECIOS : VNR - CORTE A 31/12/13**IFRS*

COMPARACIÓN VALOR VNR vs. COSTO DE INVENTARIO

| Código artículo | Descripción | Almacén | Cantidad Almacén | Precio lista | IFRS_TERM | IFRS_VENT | IFRS_MARK | VNR UNITARIO | VNR * CANTIDAD | Costo promedio Unitario | Costo promedio Total | Diferencia en UNIT IFRS | Diferencia en Total IFRS |
|----------------------|---------------------------------------|----------|------------------|--------------|-----------|-----------|-----------|--------------|----------------------|-------------------------|----------------------|-------------------------|--------------------------|
| ARTICULO001 | ARTICULO 001 - LOTES - COLOR BLANCO | NATPROMA | 200.00 | 154,000.00 | 3,850.00 | 13,000.00 | 1,000.00 | 154,000.00 | 31,280,000.00 | 110,000.00 | 22,000,000.00 | 22,000.00 | 4,280,000.00 |
| ARTICULO002 | ARTICULO 002 - N/A LOTE - COLOR VERDE | NATPROMA | 300.00 | 150,000.00 | 3,000.00 | 1,000.00 | 14,000.00 | 150,000.00 | 45,000,000.00 | 22,000.00 | 6,600,000.00 | 31,200.00 | 1,970,000.00 |
| ARTICULO003 | ARTICULO 003 - PT - SERIES | NATPROMA | 10.00 | 95,000.00 | 19,000.00 | 3,500.00 | 1,500.00 | 95,000.00 | 950,000.00 | 89,000.00 | 890,000.00 | 8,800.00 | 89,000.00 |
| ARTICULO004 | ARTICULO 004 - LOTES - COLOR NEGRO | NATPROMA | 300.00 | 153,000.00 | 19,000.00 | 1,000.00 | 1,000.00 | 153,000.00 | 45,900,000.00 | 121,000.00 | 36,300,000.00 | 8,500.00 | 1,300,000.00 |
| TOTAL GENERAL | | | | | | | | | 50,780,000.00 | | 43,600,000.00 | | 7,281,000.00 |

| Cuenta | Nombre de Cuenta | Débito | Crédito |
|----------|--------------------------------------|-----------|-----------|
| 14300590 | ESTIMACION O PROVISION POR DETERIORO | | 7.781.000 |
| 52991590 | ESTIMACION O PROVISION POR DETERIORO | 7.781.000 | |

Registro en el diario

Serie: 68, Número: 31/03/2014, Fe.venc.: 31/03/2014, Fecha doc.: 31/03/2014, Comentarios: PERDIDA POR DETERIORO DEL INVEN, Tipo de cambio fijo: Anular, Ajustes trans.(período 13):

Origen: , Núm.origen: , Nº transacción: , Tipo de modelo: , Modelo: , Indicador: , Proyecto: , Código trans.: , Referencia 1: Referencia 2: Referencia 3: , Número folio: , Acuerdo global: , Impuesto automático: , Gestionar retención impuestos:

VR MS: 0.0000, Clave interna documento: , Tipo documento: IFRS, Serie documento:

| # | Cuenta de mayor/Código SN | Cuenta de mayor/Nombre SN | Cuenta asociada | Débito | Crédito | Proyecto | Número de identificación fiscal | Importe del in... |
|---|---------------------------|--------------------------------------|-----------------|--------------|--------------|----------|---------------------------------|-------------------|
| 1 | 14300590 | ESTIMACION O PROVISION POR DETERIORO | 14300590 | | \$ 7.781.000 | | | |
| 2 | 52991501 | INVENTARIOS | 52991501 | \$ 7.781.000 | | | | |
| 3 | | | | | | | | |

Lo anteriormente explicado se verá reflejado en la localización de la siguiente forma.

Localización HBT

- Gestión
- Finanzas
- Informes IFRS**
 - Cartera
 - Inventario
 - Balance de Apertura
 - Ingresos

Aceptación del documento

El presente documento se utilizará como referencia para la configuración e implementación de la aplicación SAP Business One.

Cualquier modificación o funcionalidad adicional deberá ser analizada e incluida en el presente documento por medio de una orden de cambio, además de aprobada por ambas partes. Dichas modificaciones deberán ser presupuestadas por parte de **MSS SEIDOR SAS** si están fuera del alcance inicial pactado.

A continuación, se procede a la validación del documento de diseños de los procesos de **la empresa de producción**

| ACEPTADO POR | | |
|--|--------------|--------------|
| LAS PARTES ACUERDAN QUE SE HA CULMINADO LA FASE Y EL CLIENTE ACEPTA, | | |
| Líder de proyecto, Cliente | | |
| | | |
| Nombre | Firma | Fecha |
| Consultor de Proyecto, MSS Seidor Colombia S.A.S | | |
| Johanna Bernal Sanchez | | |
| Nombre | Firma | Fecha |