

Manual de Procedimientos ERP –Cuentas Por Pagar

Contenido

1.- Proveedores(Mantenimiento).....	3
2. - Consultas de documentos (Transacciones diarias).....	5
2.1.-Notas de cargos.....	6
2.2.- Anticipo (Transacciones diarias).....	7
2.3.- Notas de crédito del Proveedor.....	8
2.4.-Retenciones.....	9
2.5.-Estado de Cuenta(Individual).....	10
3.- Actividades del Proveedor.....	11
3.0.-Estado de cuenta por Fechas	12
4.-Administracion	13
4.0.- Retención de IVA.....	14
4.1.- Captura de Eliminar los Documentos.....	15
4.2.-Notas de cargos.....	17
4.3.- Anticipo.....	18
4.4.- Notas de Créditos	19
4.5.- Pagos de Documento (Pagos de facturas).....	23
4.6.- Notas de Cargos.....	24
4.7.-Consulta del RIF.....	25

En este manual encontrará:

- Recuadros **Rojos** Numerados (1): Indican elementos de acción en los formularios, botones, funciones y demás objetos que se utilizan para obtener o procesar información.
- Recuadros **Morados** Alfabéticos (A): Indican Campos e información general, todo aquello en el cual se ingresan los datos para ser procesados.
- Números **Rojos** Resaltados (1): Hacen referencia a un control en el formulario (recuadro Numérico Rojo).
- Letras **Moradas** Resaltadas (A): Hacen referencia a un a un campo en el formulario (recuadro Alfabético Morado).
- Zonas o guías **Rojas** (): Agrupan una serie de eventos o botones de acción en la zona especificada, siempre vinculan un recuadro Numérico Rojo.
- Zonas o guías **Moradas** (): Agrupan una serie de campos o cuadros de llenado en la zona indicada, siempre vinculan un recuadro Alfabético Morado.
- Zonas o guías Intercaladas **Naranja** (): Se utilizan para ampliar determinadas zonas de la imagen muy pequeñas cuando el formulario es muy grande para exponerlo en el presente documento, *en el sistema no existe este inconveniente*.
- Zonas con recuadros Interlineadas **#Verdes** (): Indican secciones o zonas de un formulario que se expondran detalladamente en un tema aparte del actual.
- Notas o Consideraciones (!): Advierten sobre el comportamiento de ciertas funciones
- Advertencias (!): Indican sobre requerimientos previos de hardware o software para implementar ciertas funciones
- Los que posean los asteriscos rojos * serán campos obligatorios.

Manual de Procedimientos ERP –Cuentas Por Pagar

El siguiente manual tiene como objetivo exponer la configuración básica del módulo de Cuentas Por Pagar donde se presenta las diferentes transacciones y mantenimientos de pedidos y consultas primordiales para la alimentación adecuada de cada uno de los módulos que integra por el Sistema de Cuentas por Pagar.

1.-Proveedores (Mantenimiento)

En esta pantalla se agrega el nuevos cliente y se busca a los proveedores, también se puede visualizar la ventana del proveedor y editarla

C.I. / R.I.F.	Nombre	Telf	Correo	Tipo de Pago
J-300404579	VEHICULOS MAZDA DE VENEZUELA	0241-8386811	raraque@ford.com	CONTADO
V-12345678-8	proveedor prueba	0123-4567890	proveedor@prueba.com	CONTADO

Figura 1.- Proveedores

- 1 Abrir nueva pagina de Proveedores
- 2 seleccione el tipo de Pago
- 3 seleccione el estado del proveedro se activo o inactivo
- A agrega el criterio que deseas describir
- 4 busca el proveedor dependiendo de los datos colocados en 2,3,4
- 5 restablece la ventana a su forma original
- B visualiza el formulario del proveedor
- C editar el formulario

En esta ventana se ingresara al proveedor con sus datos personales.

Nuevo Proveedor

Datos Proveedor

*Tipo Proveedor: Contado
Contribuyente: Si ☐ No ☒
*Estatus: Activo
*Nombre:
*C.I. / R.I.F.: [Seleccione] -
Nit: [Seleccione] -
*Pais: [Seleccione]
*Estado:
*Ciudad:
*Direccion:
*Telefono:
FAX:
*Email:
Prov. Nacional / Importado: [Seleccione]
Otro Telefono:
Proveedor De: [Seleccione]

Datos Persona Contacto

*Nombre:
*C.I.: [Seleccione] -
*Telefono:
*Correo:

Datos Adicionales Proveedor

Forma de Pago: [Seleccione]
Fecha Creacion: 21-03-2012
Descuento: N/A
Tipo Moneda: [Seleccione]
Banco: -
Sucursal:
Tipo Cuenta: Corriente
N° Cuenta:

*Observaciones:

1 2

- A Ingresar los datos personales del proveedor.
- B Ingresar los datos personales de la persona de contacto
- 1 Guardar el documento
- 2 Cancelar el documento

2.- Consultas de Documentos (Transacciones Diarias)

Factura

Es esta pantalla se visualizara todas las facturas de los Proveedores, en el cual se colocara un numero de facturas, para poder buscar los datos de factura del proveedor como fechas de vencimiento, fechas de ingreso saldo y estado de cuentas entre otras .como las que se muestran en la ventana

Consulta Factura de Proveedores										
Empresa/Sucursal:		Lumosa Caracas C.A.		A		Numero Factura:		Buscar		Ver Todo
Empresa/Sucursal	Nº Factura	RIF	Nombre Proveedor	Fecha Factura Proveedor	Fecha de Registro	Fecha Vencimiento Factura	Monto Factura	Saldo Factura	Estado Factura	
Lumosa Caracas C.A.	0056843	J-300404579	VEHICULOS MAZDA DE VENEZUELA	10/09/2010	24/09/2010	11/10/2010	157.520,55 Bs	157.520,55 Bs	No Cancelado	
Lumosa Caracas C.A.	0056847	J-300404579	VEHICULOS MAZDA DE VENEZUELA	10/09/2010	24/09/2010	11/10/2010	157.520,55 Bs	157.520,55 Bs	No Cancelado	
Lumosa Caracas C.A.	0056839	J-300404579	VEHICULOS MAZDA DE VENEZUELA	10/09/2010	24/09/2010	11/10/2010	157.520,55 Bs	157.520,55 Bs	No Cancelado	
Lumosa Caracas C.A.	0056833	J-300404579	VEHICULOS MAZDA DE VENEZUELA	10/09/2010	24/09/2010	11/10/2010	157.520,55 Bs	157.520,55 Bs	No Cancelado	
Lumosa Caracas C.A.	0056844	J-300404579	VEHICULOS MAZDA DE VENEZUELA	10/09/2010	24/09/2010	11/10/2010	157.520,55 Bs	157.520,55 Bs	No Cancelado	
Lumosa Caracas C.A.	0056849	J-300404579	VEHICULOS MAZDA DE VENEZUELA	10/09/2010	24/09/2010	11/10/2010	157.520,55 Bs	157.520,55 Bs	No Cancelado	
Lumosa Caracas C.A.	0056846	J-300404579	VEHICULOS MAZDA DE VENEZUELA	10/09/2010	24/09/2010	11/10/2010	157.520,55 Bs	157.520,55 Bs	No Cancelado	
Lumosa Caracas C.A.	0056841	J-300404579	VEHICULOS MAZDA DE VENEZUELA	10/09/2010	24/09/2010	11/10/2010	157.520,55 Bs	157.520,55 Bs	No Cancelado	
Lumosa Caracas C.A.	0056840	J-300404579	VEHICULOS MAZDA DE VENEZUELA	10/09/2010	24/09/2010	11/10/2010	157.520,55 Bs	157.520,55 Bs	No Cancelado	
Lumosa Caracas C.A.	0056850	J-300404579	VEHICULOS MAZDA DE VENEZUELA	10/09/2010	24/09/2010	11/10/2010	157.520,55 Bs	157.520,55 Bs	No Cancelado	
Lumosa Caracas C.A.	0056884	J-300404579	VEHICULOS MAZDA DE VENEZUELA	13/09/2010	24/09/2010	13/10/2010	157.520,55 Bs	157.520,55 Bs	No Cancelado	
Lumosa Caracas C.A.	0056845	J-300404579	VEHICULOS MAZDA DE VENEZUELA	10/09/2010	24/09/2010	11/10/2010	157.520,55 Bs	157.520,55 Bs	No Cancelado	
Lumosa Caracas C.A.	0056851	J-300404579	VEHICULOS MAZDA DE VENEZUELA	10/09/2010	24/09/2010	11/10/2010	157.520,55 Bs	157.520,55 Bs	No Cancelado	
Lumosa Caracas C.A.	0056842	J-300404579	VEHICULOS MAZDA DE VENEZUELA	10/09/2010	24/09/2010	11/10/2010	157.520,55 Bs	157.520,55 Bs	No Cancelado	

Figura 2.- consulta de factura del Proveedor

- 1 selecciona la empresa que deseas consultar
- 2 ingresa el numero de factura
- 3 busca lo especificado en 1,2
- 4 visualiza todas las listas existente del Proveedor

2.1.- Notas de Cargo (Transacciones Diarias)

En esta pantalla se muestra la consulta de notas de cargos. En el cual se busca con el número de notas de cargos, al ingresar se te muestra un formulario donde aparecerá el listado de Rif, nombre, fecha de registro, el monto y fecha de vencimiento entre otras, en los cuales se muestra en la imagen figura 2.1.

Empresa/Sucursal	N° Nota Cargo	RIF	Nombre Proveedor	Fecha Nota Cargo Proveedor	Fecha de Registro	Fecha Vencimiento Nota Cargo	Monto Nota Cargo	Saldo Nota Cargo	Estado Nota Cargo
No se encontraron registros									

Figura 2.1.- notas de cargo

- 1 Selecciona el criterio de la busqueda
- A Ingresa el numero de nota de cargo
- 2 Busca lo especificado en 1,2
- 3 Muestra una lista en General

2.2.- Anticipo (Transacciones Diarias)

El anticipo es la Cantidad correspondiente a una transacción económica o al pago de una deuda o salario que es abonada con anterioridad a la fecha acordada de antemano. En la imagen se muestra el numero de RIF y nombre del proveedor se deberá ingresar los dos recuadros para poder presionar el botón buscar.

Figuran 2.2.- Anticipos

- 1** Busca lo especificado en 1,2
- A** Ingresa el RIF o la cedula
- B** Ingresa el nombre del proveedor.

2.3.- Notas de crédito (Transacciones Diarias)

En esta imagen se muestra un número de notas de crédito, en el cual se ingresa el número especificado del número de crédito, para poder buscar las notas de crédito de dicho proveedor.

Menú ERP Inicio Mantenimiento Trans. Diarias Trans. Mensuales Administración

Consulta Nota de Credito de Proveedores

1 Empresa/Sucursal: Lumosa Caracas C.A. A Numero Nota Credito: Buscar 2 Ver Todo 3

Empresa/Sucursal	Nº Nota Credito	RIF	Nombre Proveedor	Fecha Nota Credito Proveedor	Fecha de Registro	Fecha Vencimiento Nota Credito	Monto Nota Credito	Saldo Nota Credito	Estado Nota Credito	4
Lumosa Caracas C.A.	12	V-12345678-8	proveedor prueba	05/03/2012	06/03/2012	-	168,00 Bs	168,00 Bs	No Asigando	
Lumosa Caracas C.A.		V-12345678-8	proveedor prueba	05/03/2012	07/03/2012	-	56,00 Bs	0,00 Bs	No Asigando	

1 / 1

Figura 2.3.- notas de crédito

- 1 Selecciona la empresa
- A Ingresar el número de nota de crédito
- 2 Busca lo especificado en a
- 3 Muestra una lista completa de las consultas de las notas de credito
- 4 Visualiza El Documento De Notas De Credito

2.4.- Retenciones (Transacciones Diarias)

En esta imagen se podrá verificar y ver en general el histórico de todas las retenciones, para poder buscar se necesita el número de retención, para realizar dicha búsqueda.

Historico Retenciones

1 Empresa/Sucursal: Lumosa Caracas C.A.

A Criterio de búsqueda N° Retencion

2 Buscar Ver Todo 3

Proveedor	N° Comprobante	Fecha	Numero Control Factura	Total	Base Imponible	Iva	Impuesto Retenido
No se encontraron registros							

Figura 2.4.- Retenciones

- 1 Selecciona la empresa
- A Ingresa el criterio de la búsqueda la cual deseas ver .
- 2 Busca lo especificado en 1,2
- 3 Muestra una lista de todas las retenciones

2.5.- Estado de cuentas (estado de cuentas individual)

En esta pantalla se muestra una imagen del estado de cuentas individual en el cual se debe registrar la cedula y código, y nombre y teléfono y nit.

Menú ERP Inicio Mantenimiento Trans. Diarias Trans. Mensuales Administración

Estado Cuenta Individual

1 Empresa/Sucursal: Lumosa Caracas C.A.

Proveedor

A *Cedula/Rif: B Nombre: C Código: D Teléfono: E NIT:

Seleccione el medio por donde desea ver el Estado de Cuenta.

2 Todos los documentos General Resumido

Generar

Figura 2.5.- Estado de Cuenta Individual

- 1 Selecciona la empresa
- A Ingresar la cedula o rif del proveedor
- B Ingresar el nombre del proveedor
- C Ingresar el código
- D Ingresar el teléfono
- E Ingresar el nit
- 2 Selecciona el tipo de estado de cuenta.

3.- Actividades del Proveedor (Transacciones mensuales)

Facturas canceladas

En esta pantalla se muestra las transacciones mensuales del estado de cuenta del proveedor, donde se ingresa la cedula, código, y teléfono. Entre otros en el cual se genera la factura canceladas del proveedor.

Transacciones Mensuales Estado Cuenta

1 Empresa/Sucursal: Lumosa Caracas C.A.

Proveedor

A *Cedula/Rif: C Código: D Teléfono: E NIT:

B Nombre:

Seleccione el medio por donde desea ver el Estado de Cuenta.

Ver listado de:

2 Proveedor Especifico Todos los Proveedores

Tipo de listado:

3 Todos los documentos General

4 Generar

Figura 3.- Facturas canceladas

- 1 selecciona la empresa
- A ingresa la cedula del proveedor
- B ingresa el nombre del proveedor
- C ingresa el codigo del proveedor
- D ingresa el telefono del proveedor
- E ingresa el NIT del proveedor
- 2 selecciona el listado especifico o todos lo proveedores en General
- 3 selecciona el tipo de listado ha mostrar , todos los documentos o General
- 4 genera los especificado en 1,2,3,4,5,6,7,8,

3.0.- Estado de cuentas por Fecha

En este modulo se refleja al estado de cuenta, en el cual se podrá ingresar las fechas iniciales o Finales, al colocar las fechas se te genera el estado del proveedor.

Menú ERP Inicio Mantenimiento Trans. Diarias Trans. Mensuales Administración

Estado de Cuenta del Proveedor Fecha Actual: 13-03-2012

Estado de Cuenta

Fecha Inicial Fecha Final

A B

1 Generar

Figura 3.0.- estado de cuentas por fecha

- A ingresa la fecha de inicial
- B ingresa la fecha final
- 1 Genera lo especificado en 1,2

4.- Administración (libros de compras)

En esta imagen se muestra los libros de compra , al colocar la fecha de inicio y fecha final se te generara el listado en general.

Menú ERP Inicio Mantenimiento Trans. Diarias Trans. Mensuales Administración

Libro de Compra

Seleccione el Rango de fecha que desee que salga el Libro de Compra

A Seleccione la Fecha de Inicio: [] [23]

B Seleccione la Fecha de Final: [] [23]

1 Generar

Figura 4.- Administración

- A selecciona la fecha de inicio
- B selecciona la fecha final
- 1 genera lo especificado en 1,2

4.0.- Retención de IVA

En donde se coloca la fechas desde y hasta se inicio la retención de IVA, al ingresar estos datos se te generara el listado.

Menú ERP | Inicio | Mantenimiento | Trans. Diarias | Trans. Mensuales | Administración

Retención de IVA

A Desde: **B** Hasta: **1** Generar

Figura 4.0.- Retención de IVA

- A** selecciona la fecha de inicio de la retencion
- B** selecciona la fecha final de retencion
- 1** Genera lo especificado en **A,B**, en la retencion del IVA

4.1.- Captura Y Eliminación de documentos

Factura

En esta ventana podrás, visualizar que hay que ingresar, un número de facturas para poder buscar la factura del proveedor, también puedes agregar una nueva factura al sistema.

Menú ERPInicioMantenimientoTrans. DiariasTrans. MensualesAdministración

Factura de Proveedores

1 Empresa/Sucursal: Lumosa Caracas C.A.

A Numero Factura:

2 Buscar

3 Ver Todo

Nueva Factura 4

Empresa/Sucursal	Nº Factura	RIF	Nombre Proveedor	Fecha Factura Proveedor	Fecha de Registro	Fecha Vencimiento Factura	Monto Factura	Saldo Factura	Estado Factura	
Lumosa Caracas C.A.	0056843	J-300404579	VEHICULOS MAZDA DE VENEZUELA	10/09/2010	24/09/2010	11/10/2010	157.520,55 Bs	157.520,55 Bs	No Cancelado	5
Lumosa Caracas C.A.	0056847	J-300404579	VEHICULOS MAZDA DE VENEZUELA	10/09/2010	24/09/2010	11/10/2010	157.520,55 Bs	157.520,55 Bs	No Cancelado	
Lumosa Caracas C.A.	0056839	J-300404579	VEHICULOS MAZDA DE VENEZUELA	10/09/2010	24/09/2010	11/10/2010	157.520,55 Bs	157.520,55 Bs	No Cancelado	
Lumosa Caracas C.A.	0056833	J-300404579	VEHICULOS MAZDA DE VENEZUELA	10/09/2010	24/09/2010	11/10/2010	157.520,55 Bs	157.520,55 Bs	No Cancelado	
Lumosa Caracas C.A.	0056844	J-300404579	VEHICULOS MAZDA DE VENEZUELA	10/09/2010	24/09/2010	11/10/2010	157.520,55 Bs	157.520,55 Bs	No Cancelado	
Lumosa Caracas C.A.	0056849	J-300404579	VEHICULOS MAZDA DE VENEZUELA	10/09/2010	24/09/2010	11/10/2010	157.520,55 Bs	157.520,55 Bs	No Cancelado	
Lumosa Caracas C.A.	0056846	J-300404579	VEHICULOS MAZDA DE VENEZUELA	10/09/2010	24/09/2010	11/10/2010	157.520,55 Bs	157.520,55 Bs	No Cancelado	
Lumosa Caracas C.A.	0056841	J-300404579	VEHICULOS MAZDA DE VENEZUELA	10/09/2010	24/09/2010	11/10/2010	157.520,55 Bs	157.520,55 Bs	No Cancelado	
Lumosa Caracas C.A.	0056840	J-300404579	VEHICULOS MAZDA DE VENEZUELA	10/09/2010	24/09/2010	11/10/2010	157.520,55 Bs	157.520,55 Bs	No Cancelado	
Lumosa Caracas C.A.	0056850	J-300404579	VEHICULOS MAZDA DE VENEZUELA	10/09/2010	24/09/2010	11/10/2010	157.520,55 Bs	157.520,55 Bs	No Cancelado	
Lumosa Caracas C.A.	0056884	J-300404579	VEHICULOS MAZDA DE VENEZUELA	13/09/2010	24/09/2010	13/10/2010	157.520,55 Bs	157.520,55 Bs	No Cancelado	
Lumosa Caracas C.A.	0056845	J-300404579	VEHICULOS MAZDA DE VENEZUELA	10/09/2010	24/09/2010	11/10/2010	157.520,55 Bs	157.520,55 Bs	No Cancelado	
Lumosa Caracas C.A.	0056851	J-300404579	VEHICULOS MAZDA DE VENEZUELA	10/09/2010	24/09/2010	11/10/2010	157.520,55 Bs	157.520,55 Bs	No Cancelado	

Figura 4.1.- Captura para eliminar los documento

- 1 Seleccione la empresa
- A ingresa el numero de factura
- 2 busca lo especificado 1,2,
- 3 muestra el lista en forma general
- 4 crea una nueva factura
- 5 visualiza la factura de proveedor

Al presionar el botón nueva factura (ingresar nueva factura) se presentará esta imagen que se ve a continuación:

Factura

*Empresa/Sucursal: Lumosa Caracas C.A. 5

D A B C

D Buscar Proveedores

Datos del Proveedor

*Nombre / Razon Social:

Persona Contacto:

*Dirección:

*RIF:

Email:

*Teléfono:

Fax:

Datos de la Factura

*Nº Factura Proveedor:

Tipo Pago: Seleccione

*Observacion:

*Nº Control:

Departamento: Seleccione

*Fecha Factura: 02/03

*Fecha Origen: 03/03

Aplica Libros: Seleccione

Montos Factura

	Descuento	Base Imponible	Tipo IVA	IVA	Monto IVA	Base Impo + IVA
Sub-Total:						
Descuento:						
Fletes:					12.00%	
Monto Exonerado:						
Monto Exento:						
Neto Factura:						

✔ **Gastos que llevan IVA**

1 2
Guardar
Cancelar

- A Ingresar los datos personales del proveedor
- B ingresar los datos de la factura
- 1 guardar el documento
- 2 cancelar el documento
- 3 agregar el monto
- 4 eliminar el artículo
- 5 seleccionar la empresa
- C Seleccionar la fecha
- D buscar los proveedores ya registrados

4.2.- Notas de cargos

Es donde muestra una lista de cobranzas, por fechas de facturación, numero de control, numero de factura, forma de pago, total facturar, saldo facturado, monto pagado, y también podrás imprimir al final del documento te saldrá el total de las cobranzas en general.

Nota de Cargo de Proveedores

1 Empresa/Sucursal: Lumosa Caracas C.A. 2 Nueva Nota de Cargo A Numero Nota Cargo: 3 4 Buscar Ver Todo

Empresa/Sucursal	Nº Factura	RIF	Nombre Proveedor	Fecha Nota Cargo Proveedor	Fecha de Registro	Fecha Vencimiento Nota Cargo	Monto Nota Cargo	Saldo Nota Cargo	Estado Nota Cargo
No se encontraron registros									

Figura 4.2.- notas de cargos

- 1 Selecciona la empresa
- 2 crea una nueva nota de cargos
- A ingresa el numero de notas de cargo
- 3 Buscar lo especificado 2,3,4,5
- 4 muestra el contenido en forma General

4.3.- Anticipo

En esta pantalla se ingresa la cedula del proveedor, para buscar el anticipo del proveedor después se presiona el botón aceptar para realizar la búsqueda.

Figura 4.3.- Anticipo

- A ingresa el numero de cedula del Proveedor para buscar los anticipos
- 1 entrar al sistema ,por medio de la cedula

4.4.- Notas de Crédito del Proveedor

En esta ventana se busca la nota de crédito por medio del numero de crédito para poder buscarlas, también se podrá en la misma, agregar nuevas nota de crédito y notas de crédito desde factura y notas de crédito desde la nota de cargo.

Empresa/Sucursal	Nº Nota Credito	RIF	Nombre Proveedor	Fecha Nota Credito Proveedor	Fecha de Registro	Fecha Vencimiento Nota Credito	Monto Nota Credito	Saldo Nota Credito	Estado Nota Credito
Lumosa Caracas C.A.	12	V-12345678-8	proveedor prueba	05/03/2012	06/03/2012	-	168,00 Bs	168,00 Bs	No Asigando
Lumosa Caracas C.A.		V-12345678-8	proveedor prueba	05/03/2012	07/03/2012	-	56,00 Bs	0,00 Bs	No Asigando

Figura 4.4.- notas de crédito

- 1 Selecciona la empresa
- A Ingresar el número de la nota de crédito
- 2 Busca lo especificado en 1,2
- 3 Muestra una lista en general de todas las notas de crédito
- 4 Crea una nueva nota de crédito
- 5 Crea unas notas de crédito desde factura
- 6 Crea la nota de crédito desde la nota de cargo
- B Visualiza el documento al presionar el botón de forma de ojo

Al presionar el botón de nota de crédito te aparecerá esta ventana a continuación:

Nota de Credito

*Empresa/Sucursal: Lumosa Caracas C.A. 4

Buscar Proveedores 3

Datos del Proveedor			
*Nombre / Razon Social:		*RIF:	
Persona Contacto:		Email:	
*Dirección:		*Teléfono:	
		Fax:	

Datos de la Nota de Credito			
*Nº Nota de Credito:	Nº Control:	*Fecha Nota Credito:	
Tipo Pago: Seleccione ▼	Departamento: Seleccione ▼	*Fecha Origen:	
*Observacion:		Aplica Libros: Seleccione ▼	
		*Motivo: Seleccione ▼	

	*Sub-Total:	
	Impuesto al Valor Agregado:	<input checked="" type="checkbox"/> 12.00% <input type="checkbox"/> 10.00%
	Impuesto al Lujo:	<input type="checkbox"/> 10.00%
	*Neto Factura:	

1 Guardar
 2 Cancelar

- A Ingresar los datos personales del proveedor
- B Ingresar la información de la nota de crédito
- 1 Guardar el documento
- 2 Cancelar el documento
- 3 Seleccionar la empresa
- 4 Buscar los proveedores existentes

Al presionar el botón nota de crédito desde factura aparecerá esta ventana a continuación:

Buscar **4** as

Datos del Proveedor

*Nombre / Razon Social: *RIF:

Persona Contacto: Email:

*Dirección: *Teléfono:

Fax:

Datos de la Factura

*Nº de la Factura: Nº Control: *Fecha Factura:

Tipo Pago: Departamento: *Fecha Origen:

*Observación: Aplica Libros:

Datos de la Nota de Crédito

*Nº Nota de Crédito: Nº Control: *Fecha Nota Crédito:

Departamento: Seleccione *Fecha Origen:

*Observación: Aplica Libros: Seleccione

Sub-Total:

Descuento:

Monto Exonerado:

Monto Exento:

Neto Nota Crédito:

Gastos que llevan IVA

1 Guardar **2** Cancelar **3**

- A** Ingresar los datos personales del proveedor
- B** Ingresar la información de la factura
- C** Ingresar la información de la nota de crédito
- 1** guardar el documento
- 2** cancela el documento
- 3** selecciona la fecha de la nota de crédito y fecha de origen
- 4** busca las facturas existente

Al presionar el botón nota de crédito desde nota de cargo aparecerá esta ventana a continuación:

Nota de Credito

4 Buscar Notas de Cargo

Datos del Proveedor

*Nombre / Razon Social:

Persona Contacto:

*Dirección:

*RIF:

Email:

*Teléfono:

Fax:

Datos de la Nota de Cargo

*Nº de la Nota Cargo:

Tipo Pago:

*Observación:

Nº Control:

Departamento:

*Fecha Nota Cargo:

*Fecha Origen:

Aplica Libros:

Datos de la Nota de Credito

*Nº Nota de Credito:

Departamento: Seleccione

*Observación:

Nº Control:

*Fecha Nota Credito:

*Fecha Origen:

Aplica Libros: Seleccione

Sub-Total:

Descuento:

Monto Exonerado:

Monto Exento:

Neto Nota Credito:

Ⓜ

✓ Gastos que llevan IVA

1 Guardar
2 Cancelar

- A Ingresa los datos personales del proveedor
- B Ingresa la informacion de la factura
- C Ingresa la informacion de la nota de credito
- 1 guarda el documento
- 2 cancela el documento
- 3 selecciona la fecha de la nota de credito y fecha de origen
- 4 busca notas de cargos existente

4.5.- Pago de Documentos

Pago de Facturas del Proveedor

Esta ventana solo se buscara los pagos de las facturas ya efectuados del proveedor, se coloca el numero de factura para poder ingresar a los datos del formulario, después presionas el botón buscar y saldrá una lista en específico de las fechas de vencimiento, saldo de las facturas y fechas de registro en entre otras.

Pago Factura de Proveedores

1 Empresa/Sucursal: Lumosa Caracas C.A.

A Numero Factura:

3 Buscar

4 Ver Todo

Empresa/Sucursal	Nº Factura	RIF	Nombre Proveedor	Fecha Factura Proveedor	Fecha de Registro	Fecha Vencimiento Factura	Monto Factura	Saldo Factura	Estado Factura		
Lumosa Caracas C.A.	0056843	J-300404579	VEHICULOS MAZDA DE VENEZUELA	10/09/2010	24/09/2010	11/10/2010	157.520,55 Bs	157.520,55 Bs	No Cancelado		
Lumosa Caracas C.A.	0056847	J-300404579	VEHICULOS MAZDA DE VENEZUELA	10/09/2010	24/09/2010	11/10/2010	157.520,55 Bs	157.520,55 Bs	No Cancelado		
Lumosa Caracas C.A.	0056839	J-300404579	VEHICULOS MAZDA DE VENEZUELA	10/09/2010	24/09/2010	11/10/2010	157.520,55 Bs	157.520,55 Bs	No Cancelado		
Lumosa Caracas C.A.	0056833	J-300404579	VEHICULOS MAZDA DE VENEZUELA	10/09/2010	24/09/2010	11/10/2010	157.520,55 Bs	157.520,55 Bs	No Cancelado		
Lumosa Caracas C.A.	0056844	J-300404579	VEHICULOS MAZDA DE VENEZUELA	10/09/2010	24/09/2010	11/10/2010	157.520,55 Bs	157.520,55 Bs	No Cancelado		
Lumosa Caracas C.A.	0056849	J-300404579	VEHICULOS MAZDA DE VENEZUELA	10/09/2010	24/09/2010	11/10/2010	157.520,55 Bs	157.520,55 Bs	No Cancelado		
Lumosa Caracas C.A.	0056846	J-300404579	VEHICULOS MAZDA DE VENEZUELA	10/09/2010	24/09/2010	11/10/2010	157.520,55 Bs	157.520,55 Bs	No Cancelado		
Lumosa Caracas C.A.	0056841	J-300404579	VEHICULOS MAZDA DE VENEZUELA	10/09/2010	24/09/2010	11/10/2010	157.520,55 Bs	157.520,55 Bs	No Cancelado		
Lumosa Caracas C.A.	0056840	J-300404579	VEHICULOS MAZDA DE VENEZUELA	10/09/2010	24/09/2010	11/10/2010	157.520,55 Bs	157.520,55 Bs	No Cancelado		
Lumosa Caracas C.A.	0056850	J-300404579	VEHICULOS MAZDA DE VENEZUELA	10/09/2010	24/09/2010	11/10/2010	157.520,55 Bs	157.520,55 Bs	No Cancelado		
Lumosa Caracas C.A.	0056884	J-300404579	VEHICULOS MAZDA DE VENEZUELA	13/09/2010	24/09/2010	13/10/2010	157.520,55 Bs	157.520,55 Bs	No Cancelado		
Lumosa Caracas C.A.	0056845	J-300404579	VEHICULOS MAZDA DE VENEZUELA	10/09/2010	24/09/2010	11/10/2010	157.520,55 Bs	157.520,55 Bs	No Cancelado		
Lumosa Caracas C.A.	0056851	J-300404579	VEHICULOS MAZDA DE VENEZUELA	10/09/2010	24/09/2010	11/10/2010	157.520,55 Bs	157.520,55 Bs	No Cancelado		
Lumosa Caracas C.A.	0056842	J-300404579	VEHICULOS MAZDA DE VENEZUELA	10/09/2010	24/09/2010	11/10/2010	157.520,55 Bs	157.520,55 Bs	No Cancelado		
Lumosa Caracas C.A.	0056848	J-300404579	VEHICULOS MAZDA DE VENEZUELA	10/09/2010	24/09/2010	11/10/2010	157.520,55 Bs	157.520,55 Bs	No Cancelado		

1 / 11

- 1** selecciona la empresa
- A** Ingresa el número de factura
- 3** Busca lo especificado en 1,2
- 4** Muestra una lista en general del pago de dicha facturas
- 5** Visualiza el documento en otra ventana adicional

4.6.- Nota de cargo

En esta pantalla se podrá buscar los pagos de nota de cargo al ingresar el número de notas de cargo del Proveedor.

Menú ERP Inicio Mantenimiento Trans. Diarias Trans. Mensuales Administración

Pago Nota de Cargo de Proveedores

1 Empresa/Sucursal: Lumosa Caracas C.A. A Numero Nota de Cargo: 2 Buscar 3 Ver Todo

Empresa/Sucursal	Nº Nota Cargo	RIF	Nombre Proveedor	Fecha Nota Cargo Proveedor	Fecha de Registro	Fecha Vencimiento Nota Cargo	Monto Nota Cargo	Saldo Nota Cargo	Estado Nota Cargo
No se encontraron registros									

1 Se selecciona la empresa

A Ingresa el número de la nota de crédito

2 Busca lo especificado en 1,2

3 Muestra la lista en general de todas las notas de crédito

4.7.- Consulta del RIF

En esta pantalla se ingresa el criterio de la búsqueda del Rif o CI del Proveedor.

The screenshot shows the ERP system's search interface. At the top, there is a navigation bar with icons and labels for 'Menú ERP', 'Inicio', 'Mantenimiento', 'Trans. Diarias', 'Trans. Mensuales', and 'Administración'. Below this, a search bar is labeled 'Criterio de Búsqueda:' with a 'Buscar' button and a callout 'A'. Below the search bar, it states 'encontrados 2 resultados ordenados por rif'. A table displays the search results with two columns: 'Rif/CI del Proveedor' and 'Nombre del Proveedor'. The first row shows 'V - 12345678-8' and 'proveedor prueba'. The second row shows 'J - 300404579' and 'VEHICULOS MAZDA DE VENEZUELA'. To the right of the table is a 'SENIA' logo and a callout '1'. Below the table, there is a 'Inicio' button and a page number '1'.

Rif/CI del Proveedor	Nombre del Proveedor
V - 12345678-8	proveedor prueba
J - 300404579	VEHICULOS MAZDA DE VENEZUELA

Figura 4.7.-Consulta del RIF

A Busca el RIF del Proveedor

1 Visualiza el formulario del RIF o CI y nombre del proveedor