

Manual de usuario

Modulo: Adquisición y Abastecimiento

Tema: Factura de Servicio

Preparado para

Grupo IDESA

Preparado por

Oscar Hernández
Consultor Funcional GCG

Hoja de revisión y aprobación

Registro de cambios

Autor	Cargo	Versión	Fecha	Referencia de cambios
Oscar Hernández	Consultor Funcional	1.0	25/10/2013	Documento Final

Tabla de contenido

7	Facturación de una Orden de Compra - Servicios	5
----------	---	----------

7 INTRODUCCIÓN

El presente documento servirá de guía para el usuario de Microsoft Dynamics Ax que requiera realizar Solicitudes de Compra.

Para Grupo Idesa existen dos tipos de solicitudes:

- Tangibles (Ejemplo: Tarjetas de presentación, Consumibles, etc.)
- Intangibles (Ejemplo: Servicios de Mantenimiento, Adquisición de Equipo de Transporte, etc.)

Para todas las solicitudes de Intangibles (Servicios), en las cuales actualmente se genera una Carta de Aceptación, en Microsoft Dynamics Ax se deberá realizar una recepción desde la Orden de Compra, lo cual generara un documento el cual sustituye la Carta de Aceptación.

La recepción la realizara el usuario que hizo la Solicitud de Compra, con esta recepción está confirmando que le fue proporcionado el Servicio por el Proveedor en condiciones óptimas para generar su pago.

Una vez realizada la recepción, el Jefe Inmediato del Solicitante deberá Facturar la recepción directamente desde la Orden de Compra, al momento de generar la Factura, se generara la cuenta por pagar al Proveedor.

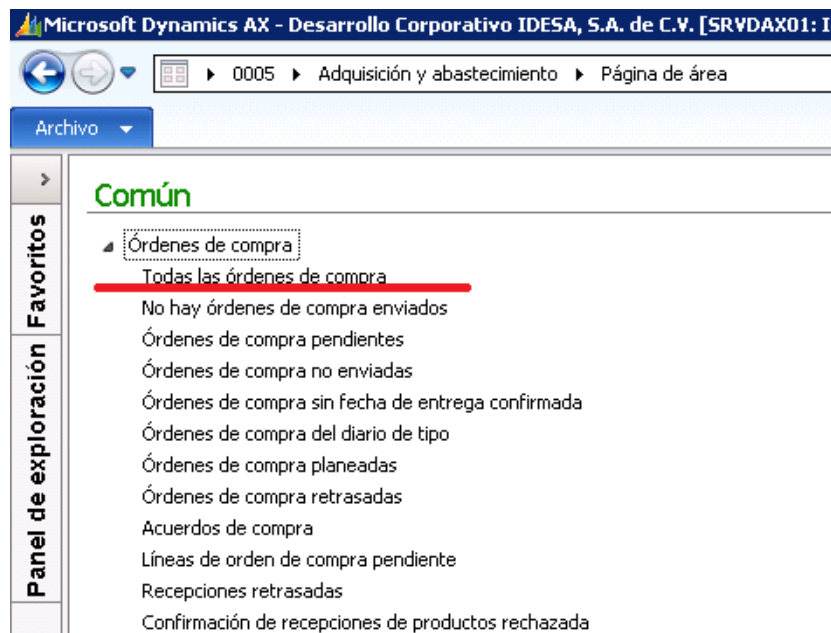
7 FACTURACIÓN DE UNA ORDEN DE COMPRA - SERVICIOS

Posterior a la Recepción mencionada en el punto anterior el Gerente/Superintendente/Jefe deberá facturar la Orden de Compra.

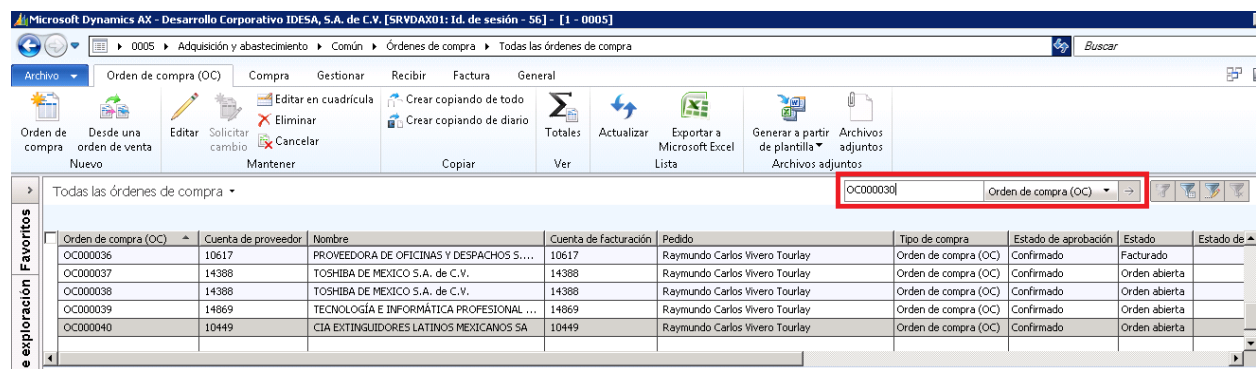
La facturación en Microsoft Dynamics Ax para las Órdenes de Compra de Servicios equivale a la aprobación del Gerente para que se proceda con el pago al Proveedor, es decir, **al momento de facturar se genera la cuenta por pagar**.

Para facturar una Orden de Compra deberemos entrar al módulo **Adquisición y abastecimiento**→Común→Órdenes de compra→Todas las órdenes de compra.

Nota: Deberemos verificar que estemos en la empresa desde la cual se originó la Orden de Compra, de no ser así, deberemos cambiarnos de empresa dentro de Dynamics Ax.



Al dar clic sobre la opción Todas las órdenes de compra, se mostrara un listado con todas las órdenes de compra que se han generado, por lo que deberemos utilizar el siguiente campo para filtrar la que vamos a facturar:



En el campo en blanco, deberemos anotar el número de Orden de Compra, ya sea el número completo o solo la parte numérica.

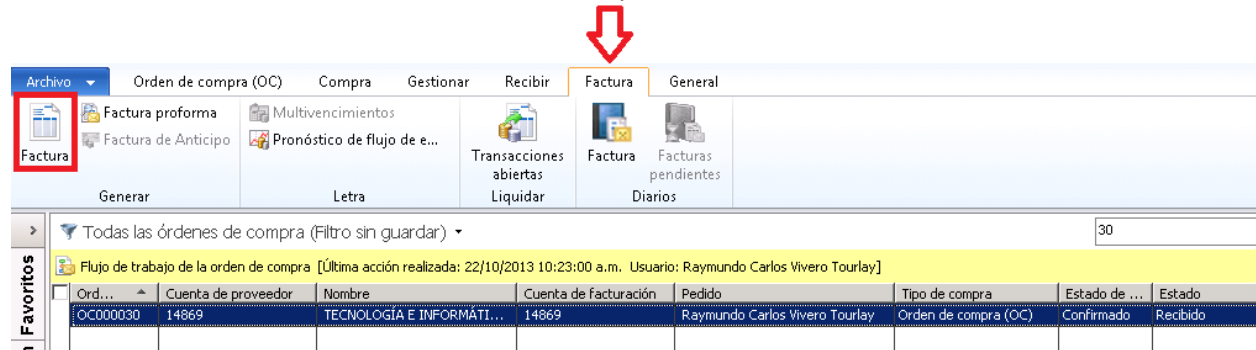
OC000030	Orden de compra (OC) ▼	→
----------	------------------------	---

O bien,

30	Orden de compra (OC) ▼	→
----	------------------------	---

Después de capturar el número de Orden de Compra deberemos presionar la Tecla **ENTER**, con lo cual solo se mostrara la que indicamos en el filtro.

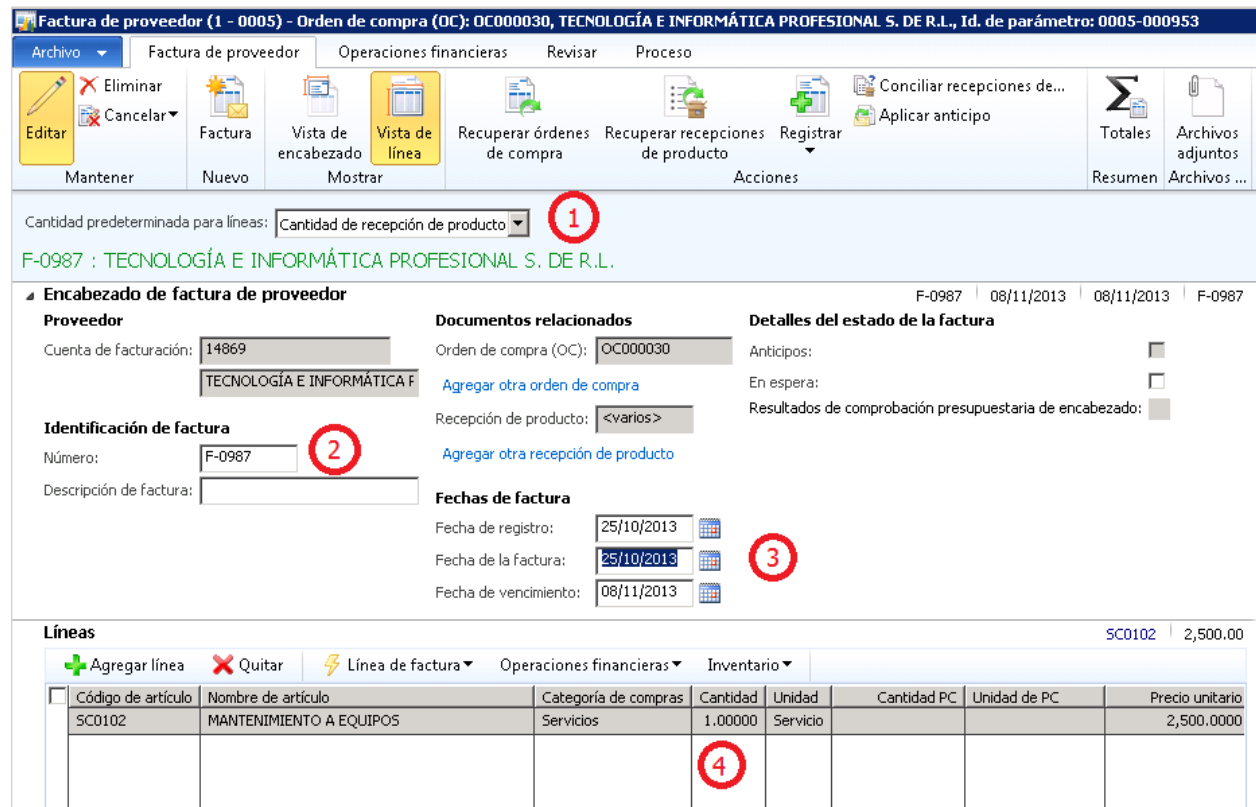
Para Facturar, seleccionaremos la Pestaña **Factura** y daremos clic en el botón **Factura**.



Factura

Ord...	Cuenta de proveedor	Nombre	Cuenta de facturación	Pedido	Tipo de compra	Estado de ...	Estado
OC000030	14869	TECNOLOGÍA E INFORMATI...	14869	Raymundo Carlos Vivero Tourlay	Orden de compra (OC)	Confirmado	Recibido

Al dar clic en el botón **Factura** se mostrara la siguiente pantalla:



Factura de proveedor (1 - 0005) - Orden de compra (OC): OC000030, TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA PROFESIONAL S. DE R.L., Id. de parámetro: 0005-000953

Encabezado de factura de proveedor

Proveedor

Cuenta de facturación: 14869

TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA F

Identificación de factura

Número: F-0987

Descripción de factura:

Documentos relacionados

Orden de compra (OC): OC000030

Agregar otra orden de compra

Recepción de producto: <varios>

Agregar otra recepción de producto

Fechas de factura

Fecha de registro: 25/10/2013

Fecha de la factura: 25/10/2013

Fecha de vencimiento: 08/11/2013

Detalles del estado de la factura

Anticipos: ☐

En espera: ☐

Resultados de comprobación presupuestaria de encabezado: ☐

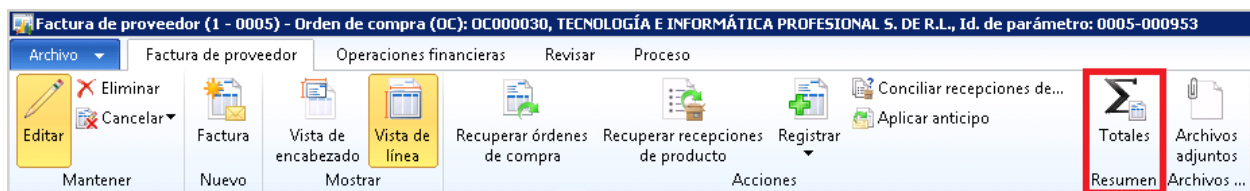
Líneas

Código de artículo	Nombre de artículo	Categoría de compras	Cantidad	Unidad	Cantidad PC	Unidad de PC	Precio unitario
SC0102	MANTENIMIENTO A EQUIPOS	Servicios	1.00000	Servicio			2,500.0000

Se deberá validar lo siguiente:

- En el campo marcado en la imagen con el *número 1*, se deberá validar que este seleccionado **Cantidad de recepción de producto**, de lo contrario, se deberá abrir el combo y seleccionar dicha opción.
- En el campo marcado en la imagen con el *número 2*, se deberá capturar el número de Factura que entregue el Proveedor, si por alguna situación extraordinaria no se tuviera dicho documento, se definió que se podrá anotar el mismo número de la Orden de Compra.
- En el campo marcado en la imagen con el *número 3*, se deberá capturar la fecha en que emitió la factura el proveedor, este campo es informativo, por lo que no modificara las condiciones de pago (días) predeterminados en el Proveedor.
- En el campo marcado en la imagen con el *número 4*, se deberá validar que la Cantidad indicada corresponda a lo que se desea autorizar para pago.

Si se desea validar el Total del documento Vs el Total de la Factura del proveedor, se deberá dar clic en el botón **Totales**:



Lo cual mostrara la siguiente información:

F-0987 : TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA PROFESIONAL S. DE R.L.				
Moneda:	1.0000	MXN	Impuesto sobre las ventas:	400.00
Descuento de línea:	0.00		Redondear:	0.00
Monto del subtotal:	2,500.00		Monto de la factura:	2,900.00
Descuento total:	0.00		Monto de descuento:	0.00
Cargos:	0.00	...	Fecha del descuento por pronto pago:	

El monto en la moneda de transacción

Cerrar

Los montos mostrados deberán coincidir con los de la Factura del proveedor.

Por último, se deberá dar clic en el botón **REGISTRAR**. Al presionar el botón, se generara la Cuenta por Pagar.

Factura de proveedor (1 - 0005) - Orden de compra (OC): OC000030, TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA PROFESIONAL S. DE R.L., Id. de parámetro: 0005-000953

Archivo Factura de proveedor Operaciones financieras Revisar Proceso

Eliminar Cancelar Factura Vista de encabezado Vista de línea Recuperar órdenes de compra Recuperar recepciones de producto Registrar Conciliar recepciones de... Aplicar anticipo Totales Archivos adjuntos

Mantener Nuevo Mostrar

Acción

Cantidad predeterminada para líneas: Cantidad de recepción de producto

F-0987 : TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA PROFESIONAL S. DE R.L.

Encabezado de factura de proveedor

Proveedor

Cuenta de facturación: 14869

TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA F

Identificación de factura

Número: F-0987

Descripción de factura:

Documentos relacionados

Orden de compra (OC): OC000030

Agregar otra orden de compra

Recepción de producto: <varios>

Agregar otra recepción de producto

Fechas de factura

Fecha de registro: 25/10/2013

Fecha de la factura: 25/10/2013

Fecha de vencimiento: 08/11/2013

Selección de configuración de registro

Seleccionar la configuración que se debe usar al registrar la factura.

Configuración de impresión

Registrar

La contabilidad general y los recuentos del inventario se actualizarán cuando se registren las facturas seleccionadas.