

MANUAL DE IMPLEMENTACION DE OPENBRAVO ERP

FINANZAS

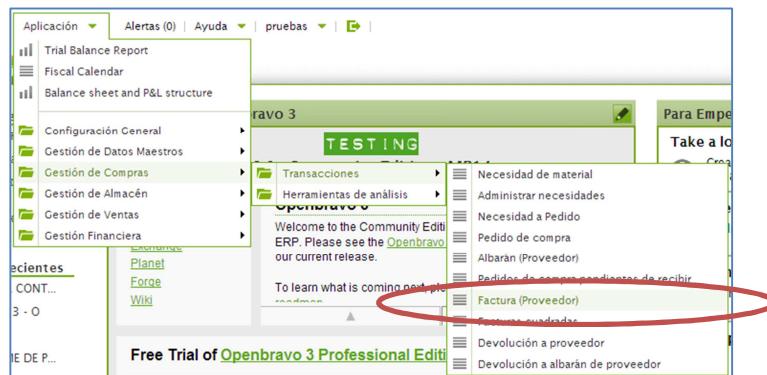
CONTENIDOS

- 1) Factura de compra
- 2) Orden de Pago
- 3) Factura de venta
- 4) Orden de Cobro
- 5) Cuenta Financiera
- 6) Método de Pago
- 7) Transferencia Bancaria (Deposito/Retiro)
- 8) Conciliación Bancaria

Implementación de Openbravo | 2012

Factura de Compra

Para registrar una factura de compra, hay que ir al **módulo de compras**, seleccionamos la opción de **Factura (proveedor)**.



Presionamos el botón Nuevo en la barra de herramientas y llenamos la información que nos pida el formulario (Proveedor, Método de Pago, Fecha de la factura, etc.).

A screenshot of the 'Purchase Invoice' form. The top header shows 'Purchase Invoice - 10000008...'. The form contains fields for Organization (Pruebas), Transaction Document (AP Invoice), Document No. (10000008), Invoice Date (01-10-2012), Business Partner (Proveedor), Partner Address (Compras), Price List (Compras), Accounting Date (01-10-2012), Payment Terms (Contado), Payment Method (Transferencia 1), and Description. The bottom section shows a note about Supplier Reference.

Una vez llenado, presionamos el botón de Crear líneas que se encuentra en la parte superior izquierda de la ventana para llenar la factura con los productos que vienen en la orden de compra.

Seleccionamos la orden de compra correspondiente por medio del número de documento que nos enviaron, así como los productos que se cargarán una vez seleccionada dicha orden, entonces presionamos el botón de **Procesar**.

A screenshot of the 'Create from invoice' dialog box. It has a 'Filters' tab and fields for Business Partner (Proveedor) and Order (1000011 - 01-10-2012 - 1392.00). The main table shows one line item: Quantity (12.00), Unit (Ud), Product (Lanix Z20), Line (10), Order (1000011), and Shipment/Receipt (empty).

Implementación de Openbravo | 2012

En ese momento los productos seleccionados aparecerán en la pestaña de **Líneas** de la factura que estamos registrando.

Lines	Tax	Discounts	Payment Plan	Reversed Invoices	Exchange rates						
2											

Para finalizar el registro de la factura, debemos presionar el botón de **Completar**.

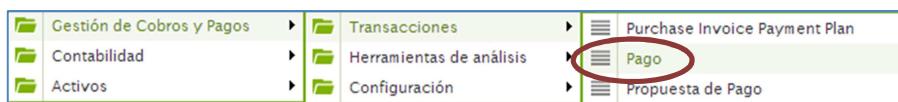
Completar

Una vez completada una factura no podrá modificarse a menos que se reactive la factura.

Orden de Pago

Para realizar el pago de una compra, el equipo de compras debe enviar la nota de Pedido de compra al área de finanzas que esta se encargue de realizar el proceso correspondiente.

Una vez recibido el Pedido de Compra, el área de Finanzas tiene que efectuar el pago y registrarlo en el sistema. Para ello, debe abrir la Ventana del menú **Gestión Financiera/Gestión de Cobros y Pagos/ Transacciones/ Pago**.



Una vez dentro nos debe mostrar una tabla con todos los pagos que se han efectuado hasta el momento.

Purchase Invoice - 10000008 -											
1	9	Organization	Document No.	Invoice Date	Business Partner	Total Gross Amount	Currency	Payment Complete	Total Paid	Total Outstanding Amt	
		Pruebas	10000001	01-10-2012	Proveedor	454.00 MXN	Yes	No	454.00	0.00	
		Pruebas	10000002	01-10-2012	Proveedor	580.00 MXN	Yes	580.00	580.00	0.00	
		Pruebas	10000003	01-10-2012	Proveedor	696.00 MXN	Yes	696.00	696.00	0.00	
		Pruebas	10000004	01-10-2012	Proveedor	1,044.00 MXN	Yes	1,044.00	1,044.00	0.00	
		Pruebas	10000005	01-10-2012	Proveedor	1,160.00 MXN	Yes	1,160.00	1,160.00	0.00	
		Pruebas	10000006	01-10-2012	Proveedor	116.00 MXN	Yes	116.00	116.00	0.00	
		Pruebas	10000007	01-10-2012	Proveedor	232.00 MXN	Yes	232.00	232.00	0.00	
		Pruebas	10000008	01-10-2012	Proveedor	580.00 MXN	No	0.00	0.00	0.00	

Para registrar un nuevo pago, seleccionamos el botón Nuevo de la barra de herramientas



Implementación de Openbravo | 2012



The screenshot shows a standard Openbravo interface with a green header bar. A new payment document is being created. The 'Añadir detalles' button is highlighted with a red circle.

Llenamos con la información requerida como el método de pago, el banco y a quien se efectuó el pago (proveedor) y si se desea el número de referencia del depósito o una breve descripción de la transacción. Una vez que se haya llenado esta información, presionamos el botón de **Añadir Detalles** de la esquina superior derecha de la pantalla.

Nos debe de aparecer una ventana que nos mostrara todos los pagos que estén pendiente de efectuarse, ya sea por una **Factura** o un **Pedido de compra**. En el campo de tipo de transacción debemos asegurarnos de seleccionar la opción correcta.



The dialog box has a title 'Añadir Pago'. It contains fields for 'Importe a pagar' (116.00), 'Pagar a' (Proveedor), and a dropdown for 'Tipo de Transacción' which is set to 'Pedidos' (circled in red). There are also date fields for 'Desde fecha' (31) and 'Hasta fecha' (31). Below these are two checkboxes: 'Mostrar transacciones con métodos de pago alternativos' and 'Importe en Conceptos contables Total'. A table at the bottom lists one row: N° Pedido compra 1000001, Método de Pago transferencia, Fecha vencimiento 25-09-2012, Importe Facturado 116.00, Importe a liquidar 116.00, and Importe pendiente 116.00.

Seleccionamos el pedido de compra que se va a pagar (se puede identificar por medio del no. de documento) y presionamos el botón de Procesar que está en la parte inferior de la ventana.

Procesar

Si todo sale bien, nos debe mostrar un mensaje de Éxito al terminar la transacción.

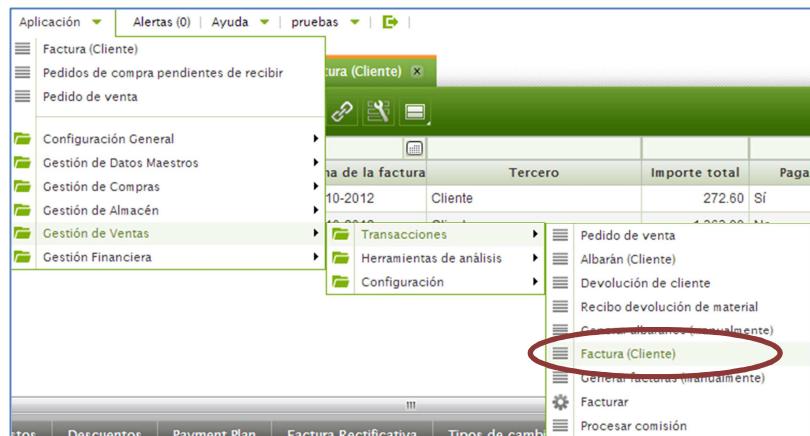
 Proceso completado satisfactoriamente

Lo único que faltaría seria registrar una transferencia de retiro en nuestra **Cuenta Financiera**, para ello hay que revisar a detalle la sección de **Registrar Transferencia Bancaria (Deposito/Retiro)**.

Implementación de Openbravo | 2012

Factura de Venta

Para realizar la facturación de una venta, debemos entrar a la ventana de **Factura (cliente)** del módulo de ventas.



Esta ventana nos mostrara una tabla con todos los registros de factura que se hayan efectuado hasta el momento.

Organización	Nº documento	Fecha de la factura	Tercero	Importe total	Pagado	Moneda	Total pagado	Total Pendiente	Import
Desiteg	1000000	21-08-2012	Siprel	696.00	No	MXN	0.00	696.00	
Desiteg	1000001	21-08-2012	Siprel	139.20	No	MXN	0.00	139.20	
Desiteg	1000002	21-08-2012	Siprel	139.20	No	MXN	0.00	139.20	

Para crear un nuevo registro vamos a la barra de herramientas y presionamos el botón de **Nuevo**. Esto abrirá un formulario en el cual tendremos que llenar la información que nos solicita para generar la factura.

The screenshot shows the 'Factura (Cliente)' creation form. It includes fields for Organization, Document transaction, Document number, Date, Client, Address, Description, Payment conditions, Payment method, and Transferencia Manual.

Implementación de Openbravo | 2012

Entre los datos que debemos proporcionar, se encuentran el cliente, dirección, fecha, método de pago, entre otros. Una vez llenado el formulario presionamos el botón de **Crear líneas de** para registrar los productos que se están facturando.

Cabe mencionar que estos productos se cargan por medio de la orden de venta proporcionada por el área de **Ventas**.



En la ventana que aparece primero, debemos seleccionar el pedido que estamos facturando, podemos identificarlo por el **no. de documento**.

Una vez seleccionado el pedido, el sistema mostrara automáticamente los productos que están asociados a dicho documento para que los podamos seleccionar.

Por ultimo presionamos el botón de **Aceptar**, esto cargara automáticamente los productos seleccionadas a la pestaña de Líneas de nuestra factura.

Línea	Producto	Cant.facturada	Unidad	Precio unitario	Imp. línea	Impuesto
10	Lanix Z20	5	Unidad	235.00	1,175.00	IVA

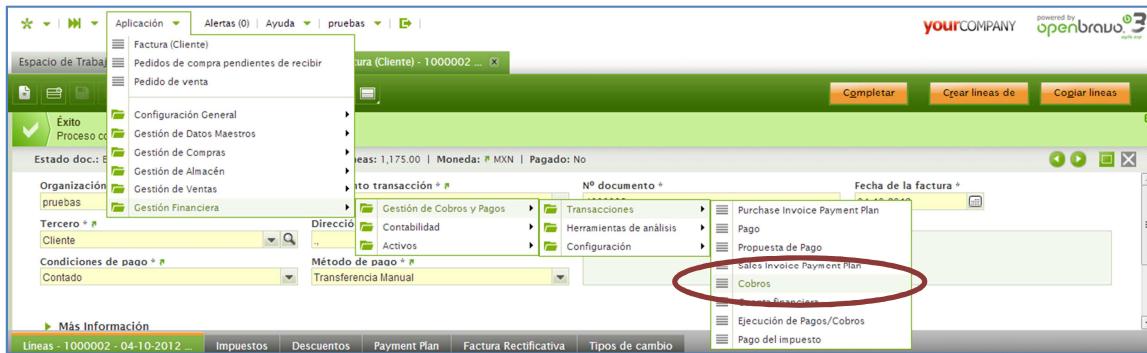
Para completar la factura debemos presionar el botón de **Completar** que se encuentra en la esquina superior derecha de la ventana.

Completar

Implementación de Openbravo | 2012

Orden de Cobro

Para registrar un cobro proveniente de una factura de venta, seleccionamos la opción Cobro del módulo de **Gestión de Cobros y Pagos**.



Una vez dentro nos debe mostrar una tabla con todos los registros de cobros que se hayan generado hasta el momento.

Líneas - 1000000 - 04-10-2012...	Histórico de Ejecuciones	Tipos de cambio	Origen del crédito usado
1 1 pruebas 1000000 Invoice No.: 1000000... 04-10-2012 Cliente Transferencia Manual MXN - Bancomer 272.60			

Para generar un nuevo registro presionamos el botón Nuevo de la barra de herramientas, lo cual nos mostrará un formulario para llenar con los datos del cobro. Entre los datos se encuentran el cliente a quien se le hará el cobro, el método de pago y a la cuenta que se va a hacer el depósito.

A screenshot of the 'Nuevo Cobro' (New Payment) form. It includes fields for 'Organización' (pruebas), 'Tipo de documento' (AR Receipt), 'Nº documento' (1000001), 'Nº de referencia', 'Fecha de cobro' (04-10-2012), 'Cobrado de' (Cliente), 'Descripción', 'Método de pago' (Transferencia Manual), 'Importe' (0.00), 'Depositar en' (MXN - Bancomer), and 'Moneda' (MXN). A button 'Añadir detalles' (Add Details) is at the top right. The 'Importe' field is circled in red.

En cuanto llenamos estos datos, es hora de agregar el o los pedidos que se están cobrando así como el monto total del cobro, para ello presionamos el botón de **Añadir detalles**.

En la ventana que se muestra debemos seleccionar los pedido que deseemos agregar a las líneas de nuestra orden de pago así como también introducir el total de cobro en el campo de **Importe cobrado**.

Implementación de Openbravo | 2012

Añadir Cobro

Seleccione pedidos, facturas o conceptos contables que quiera incluir en este cobro

Cobrado de	Cliente	Balance del Cliente	1363.00																								
Importe cobrado	0.00																										
Tipo de Transacción	Pedidos	Desde fecha	31																								
Mostrar transacciones con métodos de cobro alternativos		Hasta fecha	31																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nº Pedido Venta</th> <th>Nº Factura venta</th> <th>Método de Pago</th> <th>Fecha vencimiento</th> <th>Importe Facturado</th> <th>Importe a liquidar</th> <th>Importe pendiente</th> <th>Cobro</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1000000</td> <td>1000001</td> <td>Transferencia M...</td> <td>04-10-2012</td> <td>1363.00</td> <td>1363.00</td> <td>1363.00</td> <td>0.0</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Transferencia M...</td> <td>04-10-2012</td> <td></td> <td>1363.00</td> <td>1363.00</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Nº Pedido Venta	Nº Factura venta	Método de Pago	Fecha vencimiento	Importe Facturado	Importe a liquidar	Importe pendiente	Cobro	1000000	1000001	Transferencia M...	04-10-2012	1363.00	1363.00	1363.00	0.0			Transferencia M...	04-10-2012		1363.00	1363.00	
Nº Pedido Venta	Nº Factura venta	Método de Pago	Fecha vencimiento	Importe Facturado	Importe a liquidar	Importe pendiente	Cobro																				
1000000	1000001	Transferencia M...	04-10-2012	1363.00	1363.00	1363.00	0.0																				
		Transferencia M...	04-10-2012		1363.00	1363.00																					
Importe en Conceptos contables Total: 0.0 Hay una diferencia de: 1363.0																											
<input checked="" type="radio"/> Dejar pago incompleto <input type="radio"/> Cancelar la diferencia																											

Una vez proporcionada esta información presionamos el botón de **Procesar** para terminar de registrar el Cobro en el sistema.

Una vez registrado el cobro, este debe aparecer de la siguiente forma en el sistema.

Proceso completado satisfactoriamente

1	2	Descripción	Fecha de cobro	Cobrado de	Método de pago	Depositar en	Importe	Crédito generado	Crédito usado	Estado
		ra N°: 1000001...	04-10-2012	Cliente	Transferencia Manual	MXN - Bancomer	1,363.00	0.00	0.00	Cobrado
		le N°: 1000000...	04-10-2012	Cliente	Transferencia Manual	MXN - Bancomer	272.00	0.00	0.00	Cobro depositado

Líneas - 1000001 - 04-10-2012 ... Historial de Ejecuciones Tipos de cambio Origen del crédito usado

1	1	No. Pedido	No. Factura	Fecha de vencimiento	Imp.factura	A liquidar	Importe cobrado▲	Concepto Contable	Cancelado	Tercero	Activic
		1000000	1000001	04-10-2012	1,363.00	1,363.00	1,363.00		No		

Lo único que faltaría seria registrar una transferencia de depósito en nuestra **Cuenta Financiera**, para ello hay que revisar a detalle la sección de **Registrar Transferencia Bancaria (Depósito/Retiro)**.

Cuenta Financiera

Para nuestras transacciones de compra/venta en Openbravo necesitamos configurar una cuenta financiera la cual puede ser de 2 tipos:

- Bancos
- Caja

Para configurar un banco, tenemos que ir a **Gestión Financiera/ Gestión de Pagos y Cobros/ Transacciones/Cuenta Financiera** y dar clic en el botón de **Nuevo** para crear un nuevo registro en la tabla de cuentas financieras.

Llenamos el formulario con los datos de la cuenta y definimos el saldo inicial con el que contara la cuenta (este saldo no se puede modificar una vez que se haya guardado). En cuanto hayamos capturado los datos, debemos presionar el botón de **Guardar**.

Método de Pago

Cada cuenta financiera está asociada con un método de pago el cual permitirá registrar las transacciones de nuestros clientes y proveedores, para ello debemos tener previamente configurados los siguientes métodos de pago

- | |
|--|
| 1-Transferencia Manual Directa a Bancos |
| 2-Transferencia Manual a Pago por Aplicar |
| 3-Transferencia Automática Directa a Bancos |
| 4-Transferencia Automática a Pago por Aplicar |

Para asociar nuestra cuenta financiera a los métodos de pago vamos a la ventana de **Cuenta financiera** y seleccionamos la pestaña de **Método de Pago**.

Implementación de Openbravo | 2012

En ella nos deben aparecer los métodos de pago que tenemos actualmente asociados a nuestra cuenta.

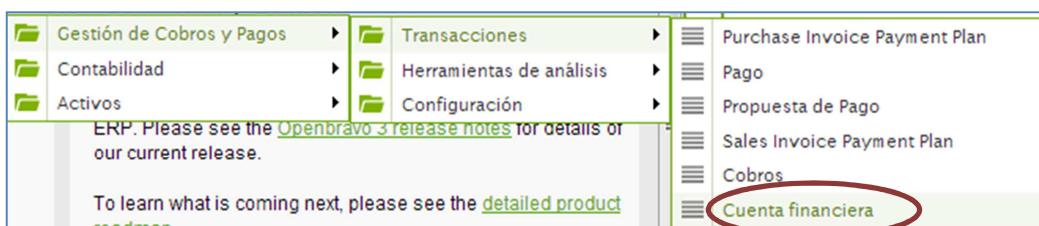
Transacción	Configuración de Contabilidad	Método de Pago	Extractos bancarios importados...	Reconciliaciones	Contabilidad
2	Activo	Método de pago ▲	Permitido	Cobro automático	Depósito automático en cuenta
	Sí	Transferencia Auto.	Sí	Sí	Sí
	Sí	Transferencia Manual	Sí	No	No

Para agregar un nuevo **Método de pago** presionamos el botón de **Agregar nuevo registro** de la barra de herramientas. Automáticamente mostrara un formulario en el cual se puede seleccionar el método de pago deseado (previamente configurados).

La configuración de cada método de pago puede modificarse en cada cuenta financiera de acuerdo a las necesidades del usuario.

Transferencia Bancaria (Deposito/Retiro)

Para registrar una transferencia, debemos entrar a la ventana de Cuenta Financiera del módulo de Cobros y Pagos.



Una vez dentro nos deben aparecer todas las cuentas financieras que están registradas en el sistema.

Implementación de Openbravo | 2012

Seleccionamos la cuenta financiera a la que haremos la transferencia y presionamos el botón de **Añadir transacción**, el cual se encuentra en la esquina superior derecha de la pantalla.



Esto nos debe mostrar una ventana que nos permitirá seleccionar el tipo de transferencia que vamos a registrar, esta puede ser **Cobrar/Pagar** las cuales se pueden elegir seleccionando la opción correcta del campo **Documento**.



Una vez elegida la opción deseada, el sistema nos mostrara aquellas órdenes de pago/cobro que estén pendientes de registrar.



Seleccionamos el pago/cobro que vayamos a registrar y por ultimo presionamos el botón de **Aceptar**.

Implementación de Openbravo | 2012

Esto automáticamente genera una transacción en nuestra **Cuenta financiera**. Para revisar la transacción generada, vamos a la pestaña de **Transacciones** de nuestra cuenta financiera, en donde se muestran todas aquellas transacciones que se hayan generado hasta el momento, ya sean cobros o pagos.

The screenshot shows a screenshot of the Openbravo application interface. At the top, there are several tabs: Espacio de Trabajo, Cuenta financiera - MXN - Banc..., Pedido de compra - 1000002 - ..., and Factura (Proveedor) - 10000002.... Below the tabs, there are several icons. On the right side of the header, there are buttons for Contabilizar, Eliminar, Conciliación manual, and Añadir transacción. A green message bar at the top left says "Proceso completado satisfactoriamente" and "1 fila/s añadida/s". The main area contains a table with columns: Organización, Nombre, Tipo, Número de cuenta, Saldo corriente, and Moneda. One row is visible: pruebas, Bancomer, Banco, 7,349.40 MXN. Below this, there is a section titled "Transacción - MXN - Bancomer ..." with tabs for Configuración de Contabilidad, Método de Pago, Extractos bancarios importados..., Reconciliaciones, and Contabilidad. A red oval highlights the entire transaction table area.

Conciliación Bancaria

El sistema nos permite realizar la conciliación manual de nuestras transacciones bancarias. Para ello debemos seleccionar la **Cuenta de Banco** y presionar el botón de **Conciliación Manual**.

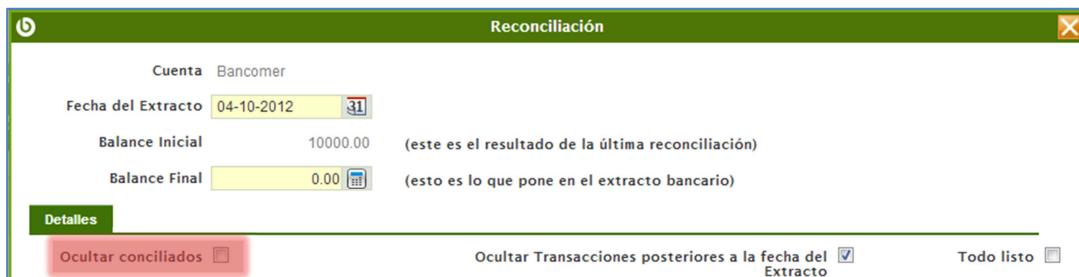
The screenshot shows the same Openbravo interface as the previous one, but with a different focus. The "Conciliación manual" button in the top right corner of the header is highlighted with a red oval. The rest of the interface is identical to the previous screenshot.

Esto nos mostrara una ventana con las transacciones bancarias que no han sido conciliadas desde la última ocasión que se haya ejecutado este proceso. Las transacciones que ya se hayan conciliado previamente, deben aparecer con el campo **Conciliado** seleccionado.

The screenshot shows a modal dialog box titled "Reconciliación". It has a "Cuenta" field set to "Bancomer". Under "Detalles", there are three buttons: "Ocultar conciliados" (unchecked), "Ocultar Transacciones posteriores a la fecha del Extracto" (checked), and "Todo listo" (unchecked). Below these buttons is a table with columns: Fecha, Tercero, Ref. Cobro/Pago, Descripción, Pagar, Cobrar, and Conciliado. The table lists seven transactions from April 10, 2012, involving various parties and payment/transfer amounts. A red oval highlights the "Conciliado" column in the table. At the bottom of the table, there is a green button labeled "Registro marcado como conciliado" with values 0.00 for both Pagar and Cobrar.

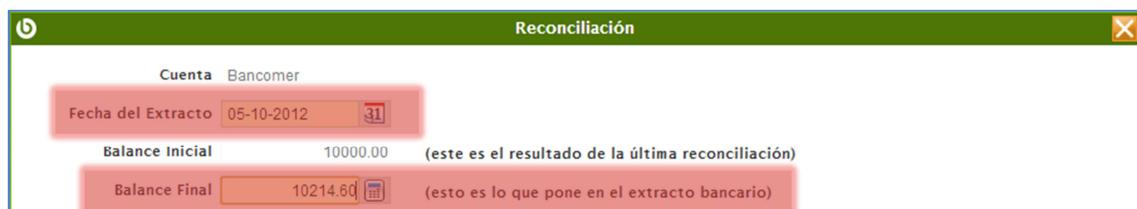
Implementación de Openbravo | 2012

Las transacciones que ya han sido conciliados se pueden ocultar por medio de la opción **Ocultar conciliados**



Para efectuar el proceso de **Conciliación**, debemos de apoyarnos del informe de transacciones proporcionado por nuestro banco con el fin de revisar que todas las transacciones cuadren con lo que se tiene registrado.

El proceso es el siguiente, el área de finanzas debe introducir primeramente la supuesta cantidad de saldo proporcionada por el banco y la fecha de conciliación.



Después ir comparando los movimientos con los del banco, e indicar aquellos que ya han sido revisados.

The screenshot shows the 'Reconciliación' (Reconciliation) window for account 'Bancomer'. It displays the following information:

- Cuenta: Bancomer
- Fecha del Extracto: 05-10-2012 [31]
- Balance Inicial: 10000.00 (este es el resultado de la última reconciliación)
- Balance Final: 10214.60 [31] (esto es lo que pone en el extracto bancario)

At the bottom, there is a 'Detalles' (Details) section with three buttons:

- Ocultar conciliados [] (highlighted with a red box)
- Ocultar Transacciones posteriores a la fecha del Extracto []
- Todo listo []

Below the buttons is a table showing transaction details:

Fecha	Tercero	Ref. Cobro/Pago	Descripción	Pagar	Cobrar	Conciliado
1	04-10-2012 Proveedor	1000000	Order No.: 1000000.	139.20	0.00	[]
2	04-10-2012 Cliente	1000000	Invoice No.: 1000000. Order No.: 1000000.	0.00	272.60	[]
3	04-10-2012 Proveedor	1000001	Invoice No.: 10000001	1392.00	0.00	[]
4	04-10-2012 Cliente	1000001	Factura N°: 1000001. Pedido n°: 10000...	0.00	1363.00	[]
5	04-10-2012 Cliente	1000002	Pedido n°: 1000000.	0.00	1363.00	[]
6	04-10-2012 Proveedor	1000003	Factura N°: 10000003. Pedido n°: 1000...	1392.00	0.00	[]
7	04-10-2012 Proveedor	1000004	Factura N°: 10000005. Pedido n°: 1000...	0.00	139.20	[]
Registro marcado como conciliado				1531.20	1635.60	

Implementación de Openbravo | 2012

Una vez terminado, podemos ver un resumen de la conciliación en la parte inferior de la ventana en donde nos muestra información como

Balance Inicial	10000.00
Balance Final	0.00
Diferencia a reconciliar	-10000.00
Actualmente conciliado	214.60
Diferencia	-10214.60

Para procesar la reconciliación presionamos el botón de **Reconciliar**, en caso de que el proceso se realice correctamente debe mostrar un mensaje como el siguiente y generar un nuevo registro en la pestaña de **Reconciliaciones** de nuestra **Cuenta Financiera** en un estado de Completado.

The screenshot shows the Openbravo interface for financial accounts. At the top, there's a green header bar with the title 'Espacio de Trabajo' and 'Cuenta financiera - MXN - Banc...'. Below it is a toolbar with various icons. The main area has two tabs: 'Proceso completado satisfactoriamente' (Process completed successfully) and 'Nº Reconciliación: 1000001'. The 'Reconciliaciones' tab is active, displaying a table with columns: Número documento, Nombre, Tipo, Número de cuenta, Saldo corriente, and Moneda. A single row is shown for 'pruebas' with 'Bancomer' as the organization, 'Banco' as the type, and '10,214.60 MXN' as the balance. Below this table is another table for 'Transacción', 'Configuración de Contabilidad', 'Método de Pago', 'Extractos bancarios importados...', 'Reconciliaciones - 1000001 - 0...', and 'Contabilidad'. The transaction table shows a row for '1000001 Reconciliation' with the status 'Completado' (Completed).

En el caso de existir alguna diferencia entre la información que proporcionamos con la registrada en el sistema nos mostrara un mensaje de error como el siguiente el cual nos indicara la diferencia entre la información y lo que esta registrado. La conciliación se genera con un estado de borrador hasta que la información cuadre con los registros en el sistema.

This screenshot shows the same interface but with an error message. The green header bar now says 'Error: Hay una discrepancia entre el Extracto y la Transacción seleccionadas. El extracto tiene objetos que permanecen sin reconciliar con un total de: -0.60'. The rest of the interface is similar to the previous screenshot, showing the reconciliation table and transaction table.

Las transacciones bancarias que ya han sido conciliadas aparecen con un estado de Conciliado.