**PRESUPUESTO FERPUSER**

* Controlar los accesos de los usuarios en Compras y Control Presupuestario.
* Comprobar en Sage si la factura ha sido cobrada y marcar automáticamente el dato en el ERP. Para ello hay que comprobar en la tabla “previ\_cl” el campo “COBRO”, es de tipo Datatime y se almacena la fecha en que se realizó el cobro de esa factura. Asi pues si ese campo tiene dato está cobrada si no tiene dato (NULL) está por cobrar.
* Modificar las pantallas de Inscripciones/Listado y Alojamientos/Listado para que muestre un listado inicial de los 50 últimos registros y los filtros de los campos mostrados para que solo muestre los registros que cumplen los criterios indicados. Una vez que se entra en cualquier registro y volvemos a la pantalla del listado, volver a mostrar los mismos registros que se tenía anteriormente. Cambiar en estos listados la columna Nº documento por el Nº de Factura.