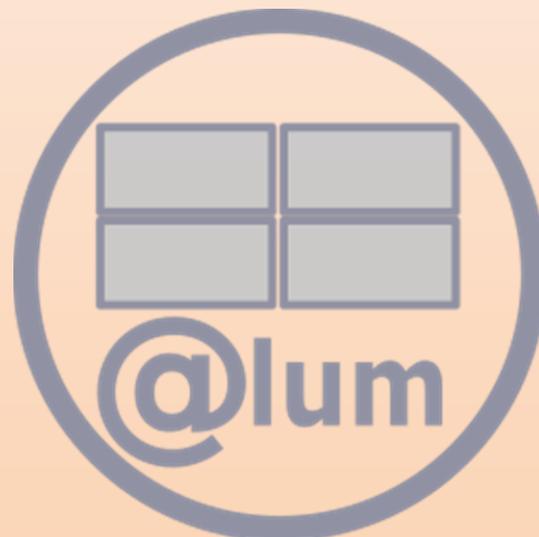




MANUAL DE CXP

ADS-ALUMINIO



Contenido

CxP	3
MOVIMIENTOS	3
CONSULTAS	8
CANCELACIÓN DE MOVIMIENTOS	10
ESTADO DE CUENTA	11
ESTADO DE CUENTA DE CXP	12
ANTIGÜEDAD DE SALDOS	13
SALDOS CONSOLIDADOS	15

CxP

Descripción:

Las Cuentas por Pagar del sistema ADS-Aluminio permiten al usuario ingresar de forma automática y manual los cargos y abonos a sus proveedores, permitiéndoles obtener un control sobre el crédito que éstos les otorgan y mostrando reportes e importes de saldos a vencer.

MOVIMIENTOS

Descripción:

Permite al usuario registrar los abonos a las cuentas de los proveedores, así como realizar cargos automáticos de las compras realizadas.

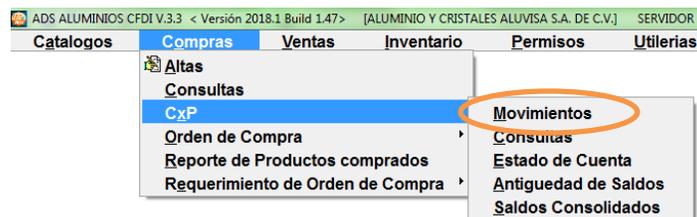
Para acceder a éste menú debe contar con el permiso

80: MOVIMIENTOS DE CXP

El siguiente procedimiento se debe realizar cuando se desee liquidar total o parcialmente facturas de un proveedor.

PROCEDIMIENTO

Paso 1. Ir al menú de Compras → CxP → Movimientos



Paso 2. El sistema mostrará la siguiente ventana:

Paso 3. Se selecciona el proveedor al que se liquidará la cuenta pulsando F10 o el botón BUSCAR. El usuario también puede ingresar directamente el número del proveedor.

The screenshot shows the 'Cuentas Por Pagar' window. In the 'Datos del Proveedor' section, the 'Proveedor' field is empty, and the 'Buscar... (F10)' button is highlighted with an orange box. Below this, there are fields for 'Ultimo Pago' and 'Saldo Actual'. The 'Detalle Cargos / Abonos' table is empty. At the bottom, there are fields for 'Cuenta de CXP' (set to 'CARGO X VENTA O COMPRA'), 'Documento', 'Cantidad (\$)', 'Referencia', and 'Fecha' (12/03/2019), along with a 'Vencimiento' field (14/03/2019) and buttons for 'Agregar' and 'Cancelar'.

Paso 4. Si realiza un abono a ese proveedor se selecciona el concepto correspondiente a ese abono y se pulsa ENTER.

The screenshot shows the 'Cuentas Por Pagar' window. The 'Proveedor' field now contains '50' and the 'Buscar... (F10)' button is disabled. The 'Ultimo Pago' is '12/03/2019' and 'Saldo Actual' is '\$ 2,939.59'. The 'Detalle Cargos / Abonos' table is still empty. The 'Cuenta de CXP' dropdown menu is open, showing options: 'CARGO X VENTA O COMPRA', 'CARGO X VENTA O COMPRA', 'ABONO EN EFECTIVO', 'ABONO X TRANSFERENCIA', 'DEVOLUCION', and 'CHEQUE'. The 'ABONO X TRANSFERENCIA' option is highlighted with an orange box. The 'Fecha' field is '12/03/2019' and 'Vencimiento' is '14/03/2019'.

Paso 5. Se selecciona el Folio de la Compra que será abonada y se pulsa ENTER.

The screenshot shows the 'Cuentas Por Pagar' window. The 'Cuenta de CXP' dropdown menu is now set to 'ABONO X TRANSFERENCIA'. The 'Documento' dropdown menu is open, showing options: 'A SALDO', 'A SALDO', '3214', and '3215'. The 'A SALDO' option is highlighted with an orange box. The 'Cantidad (\$)' field is '0.00'. The 'Fecha' field is '12/03/2019' and 'Vencimiento' is '14/03/2019'.

Paso 6. El sistema mostrará el total del documento a saldar en el recuadro contiguo, pulsar ENTER.

Datos del Proveedor
 Proveedor: 50 | Buscar... (F10) | ALUMINIO, S.A DE C.V.
 Ultimo Pago: 12/03/2019 | Saldo Actual: \$ 2,939.59

Detalle Cargos / Abonos
 Total \$ 00.00

Proveedor	Documento	Cuenta	Nombre	Cantidad	Referencia	Fecha

Cuenta de CXP: ABONO X TRANSFERENCIA
 Documento: 3214 | Cantidad (\$): 1,738.26
 Referencia:
 Fecha: 12/03/2019 | Vencimiento: 14/03/2019

Botones: Grabar, Salir (ESC), Limpiar (F5), Agregar, Cancelar

Paso 7. En el recuadro siguiente, el usuario debe ingresar la cantidad que requiere abonar a la factura y pulsar ENTER. Cabe señalar que la factura puede ser abonada total o parcialmente a decisión del usuario:

Datos del Proveedor
 Proveedor: 50 | Buscar... (F10) | ALUMINIO, S.A DE C.V.
 Ultimo Pago: 12/03/2019 | Saldo Actual: \$ 2,939.59

Detalle Cargos / Abonos
 Total \$ 00.00

Proveedor	Documento	Cuenta	Nombre	Cantidad	Referencia	Fecha

Cuenta de CXP: ABONO X TRANSFERENCIA
 Documento: 3214 | Cantidad (\$): 200
 Referencia:
 Fecha: 12/03/2019 | Vencimiento: 14/03/2019

Botones: Grabar, Salir (ESC), Limpiar (F5), Agregar, Cancelar

Paso 8. En el recuadro de referencia el usuario debe ingresar algún indicio acerca de la transacción, puede ser el número de autorización de la transferencia por ejemplo, o el número del cheque, en caso de que fuera saldado por cheque:

Datos del Proveedor
 Proveedor: 50 | Buscar... (F10) | ALUMINIO, S.A DE C.V.
 Ultimo Pago: 12/03/2019 | Saldo Actual: \$ 2,939.59

Detalle Cargos / Abonos
 Total \$ 00.00

Proveedor	Documento	Cuenta	Nombre	Cantidad	Referencia	Fecha

Cuenta de CXP: ABONO X TRANSFERENCIA
 Documento: 3214 | Cantidad (\$): 200.00
 Referencia: AUTORIZACION NO.1234
 Fecha: 12/03/2019 | Vencimiento: 14/03/2019

Botones: Grabar, Salir (ESC), Limpiar (F5), Agregar, Cancelar

Paso 9. Elegir la fecha en que se realizó el movimiento. Esta fecha puede ser cambiada o simplemente dejarla tal cual, ya que el sistema toma la fecha del equipo. Una vez elegida pulsar en el botón de “Agregar”.

Datos del Proveedor
 Proveedor: 50 | Buscar... (F10) | ALUMINIO, S.A DE C.V.
 Ultimo Pago: 12/03/2019 | Saldo Actual: \$ 2,939.59

Detalle Cargos / Abonos
 Total \$ 00.00

Proveedor	Documento	Cuenta	Nombre	Cantidad	Referencia	Fecha

Cuenta de CXP: ABOHO X TRANSFERENCIA
 Documento: 3214 | 1,738.26
 Cantidad (\$): 200.00
 Referencia: AUTORIZACION NO.1234
 Fecha: 12/03/2019 | Vencimiento: 14/03/2019

Botones: Grabar, Salir (ESC), Limpiar (F5), **Agregar**, Cancelar

Paso 10. El movimiento subirá al recuadro de Detalle de Cargos y Abonos.

Datos del Proveedor
 Proveedor: 50 | Buscar... (F10) | ALUMINIO, S.A DE C.V.
 Ultimo Pago: 12/03/2019 | Saldo Actual: \$ 2,939.59

Detalle Cargos / Abonos
 Total \$ 200

Proveedor	Documento	Cuenta	Nombre	Cantidad	Referencia	Fecha
50	3214	3	ABOHO X TRANSFERENC	200.00	AUTORIZACION NO.1234	12/03/2019

Cuenta de CXP: ABOHO X TRANSFERENCIA
 Documento: 3214 | 1,738.26
 Cantidad (\$):
 Referencia: AUTORIZACION NO.1234
 Fecha: 12/03/2019 | Vencimiento: 14/03/2019

Botones: Grabar, Salir (ESC), Limpiar (F5), Agregar, Cancelar

Paso 11. El usuario puede repetir el proceso para abonar todas las facturas que tiene del proveedor, cuando haya finalizado sus ajustes debe pulsar en el botón de “Grabar” para que los abonos sean aplicados al saldo del proveedor.

Datos del Proveedor
 Proveedor: 50 | Buscar... (F10) | ALUMINIO, S.A DE C.V.
 Ultimo Pago: 12/03/2019 | Saldo Actual: \$ 2,939.59

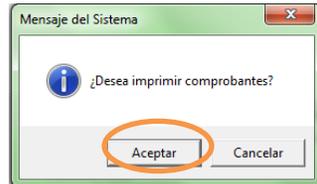
Detalle Cargos / Abonos
 Total \$ 200

Proveedor	Documento	Cuenta	Nombre	Cantidad	Referencia	Fecha
50	3214	3	ABOHO X TRANSFERENC	200.00	AUTORIZACION NO.1234	12/03/2019

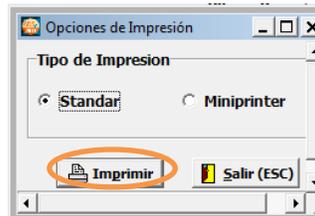
Cuenta de CXP: ABOHO X TRANSFERENCIA
 Documento: 3214 | 1,738.26
 Cantidad (\$):
 Referencia: AUTORIZACION NO.1234
 Fecha: 12/03/2019 | Vencimiento: 14/03/2019

Botones: **Grabar**, Salir (ESC), Limpiar (F5), Agregar, Cancelar

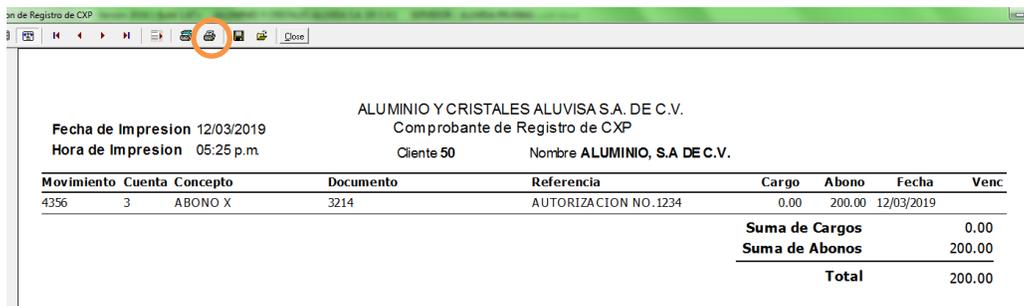
Paso 12. El sistema preguntará si desea imprimir el comprobante, dar clic en el botón “Aceptar”.



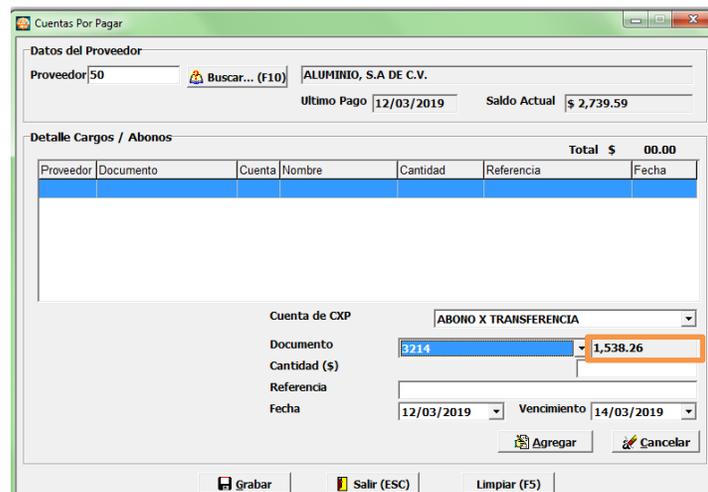
Paso 13. Saldrá una ventana de opciones de impresiones, seleccionar el filtro si se desea estándar o Miniprinter. Después presionar el botón de “Imprimir”.



Paso 14. Saldrá la vista previa del documento, si se desea imprimir, dar clic en el icono de la impresora.



Realizado lo anterior, el usuario habrá realizado abonos a facturas de un proveedor en específico. Para comprobar que se ha aplicado, puede volver a jalar el proveedor a la ventana de abonos y visualizar que el saldo ha disminuido.



Y que el documento saldado ya no aparece dentro de la lista de los documentos para abonar. Es importante aclarar que no aparecerá el documento si ha sido completamente saldado, en caso de que el usuario salde de manera parcial, el documento seguirá apareciendo hasta que sea totalmente saldado.

CONSULTAS

Descripción:

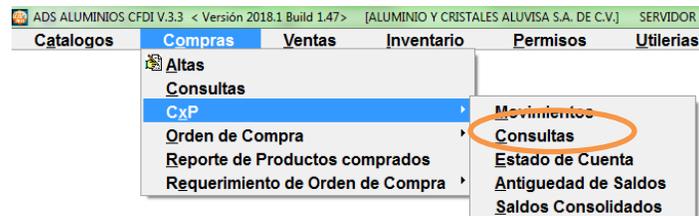
Esta opción permite al usuario visualizar todo el historial de cargos y abonos realizados a sus diferentes proveedores, permitiéndole sacar un reporte de dichos movimientos y cancelarlos si fuera el caso.

Para acceder a este menú debe contar con el permiso

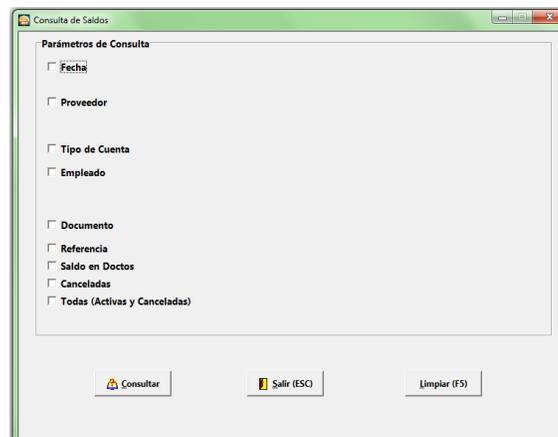
81: CONSULTAS DE CXP

PROCEDIMIENTO

Paso 1. Ir al menú de Compras → CxP → Consultas



Paso 2. El sistema mostrará la siguiente ventana:



Paso 3. Elegir los parámetros de la consulta. Por ejemplo: se desea conocer los movimientos realizados al proveedor Aluminio SA DE CV en el periodo de 5 Marzo del 2019 al 12 Marzo del 2019.

La combinacion de opciones sería la siguiente:

Paso 4. Una vez elegidas las fechas y las condiciones, pulsar en el botón de “Consultar” para mostrar el resultado:

No. Folio	Fecha	Nivel	Nombre	Concepto	Documento	Referencia	Cargo	Abono	Saldo	Doc.
4353	12/03/2019	50	ALUMINIO, S.A	CARGO X VENT. 3214		CARGO AUTOMATICO FACT. COI	\$1,738.26		\$1,738.26	
4354	12/03/2019	50	ALUMINIO, S.A	CARGO X VENT. 3215		CARGO AUTOMATICO FACT. COI	\$1,201.33		\$1,201.33	
4356	12/03/2019	50	ALUMINIO, S.A	ABONO X TRAN 3214		AUTORIZACION NO.1234		\$200.00		
Suma de Cargos							\$2,939.59			
Suma de Abonos								\$200.00		

Los movimientos que aparecen referenciados como CARGO AUTOMATICO son originados por el sistema en el momento que el usuario guarda una compra como CREDITO.

Para imprimir el reporte general, presionar el botón de “Imprimir”.

Reporte de Movimientos de Proveedores en CxP

ALUMINIO Y CRISTALES ALUWSA S.A. DE C.V.
Reporte de Movimientos de Proveedores en CxP

Fecha de Impresión: 12/03/2019
Hora de Impresión: 05:51 p.m.

Mov	Prov	Nombre	Empleado	Cuenta	Documento	Referencia	Fecha	Venc	Cargo	Abono	Saldo	Stat
4353	50	ALUMINIO, S.A DE C.V.	0	CARGO X VENTA O COMPRA	3214	CARGO AUTOMATICO FACT:	12/03/19	12/03/19	1,738.26	0.00	1,538.26	1
4354	50	ALUMINIO, S.A DE C.V.	0	CARGO X VENTA O COMPRA	3215	CARGO AUTOMATICO	12/03/19	14/03/19	1,201.33	0.00	1,201.33	1
4356	50	ALUMINIO, S.A DE C.V.	0	ABONO X TRANSFERENCIA	3214	AUTORIZACION NO.1234	12/03/19		0.00	200.00	0.00	1
Totales									2,939.59	200.00	2,739.59	

CANCELACIÓN DE MOVIMIENTOS

Es importante aclarar al usuario que los cargos marcados como **CARGO AUTOMÁTICO** no es posible cancelarlos desde la consulta de movimientos. Dichos cargos son cancelados automáticamente cuando se cancela la compra que los originó.

Todo usuario que tenga acceso a la consulta de movimientos de CxP tiene la capacidad de cancelar dichos movimientos.

PROCEDIMIENTO

Paso 1. Estando en la consulta de Movimientos, seleccionar sobre el abono que requiere cancelar y posteriormente pulsar en el botón "Cancelar Partida".

Consulta de Movimientos de Cuentas Por Pagar

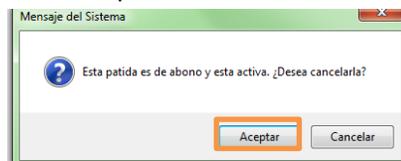
Movimientos de Cargos y Abonos

No.M	Fecha	Clave	Nombre	Concepto	Documento	Referencia	Cargo	Abono	Saldo Doc.
4353	12/03/2019	50	ALUMINIO, S.A	CARGO X VENT:	3214	CARGO AUTOMATICO FACT:	\$1,738.26		\$1,538.26
4354	12/03/2019	50	ALUMINIO, S.A	CARGO X VENT:	3215	CARGO AUTOMATICO FACT:01	\$1,201.33		\$1,201.33
4356	12/03/2019	50	ALUMINIO, S.A	ABONO X TRAN	3214	AUTORIZACION NO.1234		\$200.00	

Suma de Cargos \$2,939.59 Suma de Abonos \$200.00

Cancelar Partida Imprimir Salir (ESC)

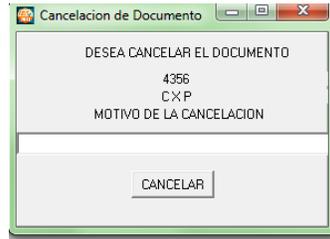
Paso 2. El sistema pedirá una confirmación para la cancelación del movimiento. Si se desea cancelarla dar clic en el botón de "Aceptar".



Paso 3. Aparecerá una

ventana donde se tendrá que

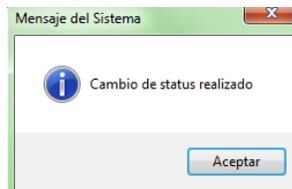
escribir el motivo de la cancelacion y despues dar Enter



Paso 4. Posteriormente saldrá la ventana de autorización, se tiene que escribir el usuario y la contraseña y despues dar clic en el botón de “Entrar”.



Paso 5. El sistema mandará un mensaje para informar que se ha cancelado el movimiento y lo quitará de la lista. Dar clic en el botón de “Aceptar”.



Una vez realizado el procedimiento, el movimiento se habrá cancelado. El usuario puede comprobar la cancelación consultando los movimientos cancelados y verificando que el saldo del proveedor haya regresado a su estado anterior.

ESTADO DE CUENTA

Descripción:

El estado de cuenta permite al usuario conocer los movimientos realizados sobre un proveedor en específico y dar como resultado un saldo final.

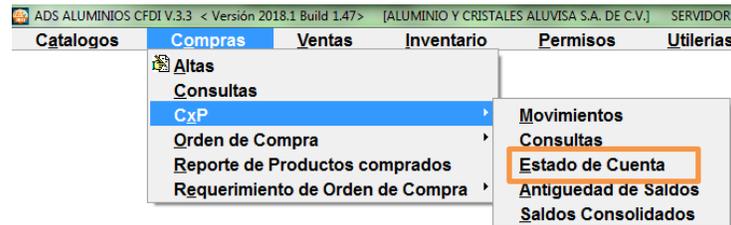
Para acceder a éste menú debe contar con el permiso:

ESTADO DE CUENTA DE CXP

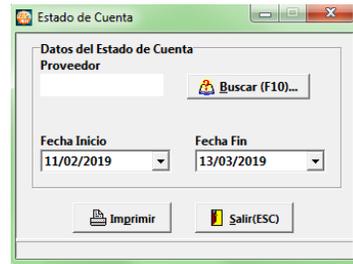
Los estados de cuenta se generan a partir de un rango de fechas establecido por el usuario.

PROCEDIMIENTO

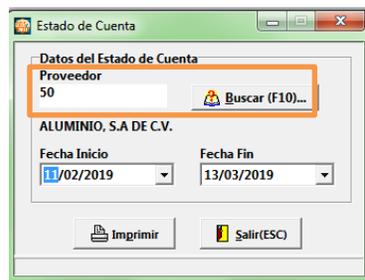
Paso 1. Ir al menú de Compras → CxP → Estado de Cuenta



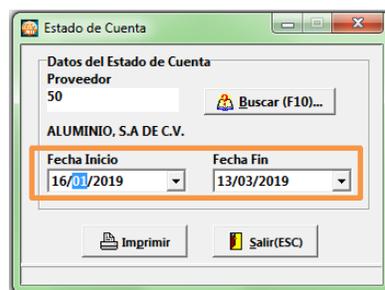
Paso 2. El sistema mostrará la siguiente ventana.



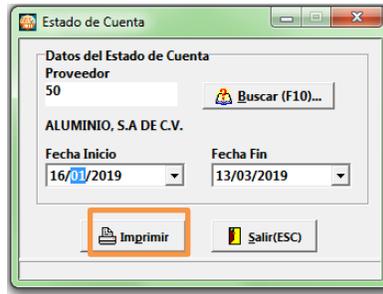
Paso 3. El usuario debe seleccionar el proveedor del que desea obtener el estado de cuenta, puede introducir directamente el número de proveedor, pulsar en el botón BUSCAR o pulsar F10 para buscar el proveedor en el catálogo. El resultado será el siguiente:



Paso 4. Una vez elegido el proveedor se procede a elegir el rango de fechas de donde desea obtener el estado de cuenta. Para este ejemplo será el 16 de Enero 2019 a 13 de Febrero 2019.



Paso 5. Una vez elegido el periodo, pulsar en el botón de “Imprimir”.



Paso 6. El sistema mostrará el estado de cuenta del proveedor en pantalla:

ALUMINIO Y CRISTALES ALUVISA S.A. DE C.V.
Reporte de Estado de Cuenta

Fecha de Impresion 13/03/2019
Hora de Impresion 10:26 a.m.

Del 16.01.2019 Al 13.03.2019

Ciente 50 Nombre ALUMINIO, S.A DE C.V.

Movimiento	Fecha	Documento	Cargo	Abono	Saldo
0	15/01/2019	SALDO ANTERIOR	0.00	0.00	0.00
4353	12/03/2019	3214	1,738.26	0.00	1,738.26
4354	12/03/2019	3215	1,201.33	0.00	2,939.59
TOTALES			2,939.59	0.00	2,939.59



Paso 7. El usuario puede imprimirlo, pulsando en el botón  que aparece en la parte superior de la ventana.

Con este paso se concluye el proceso de **Estado de Cuenta**.

ANTIGÜEDAD DE SALDOS

Descripción:

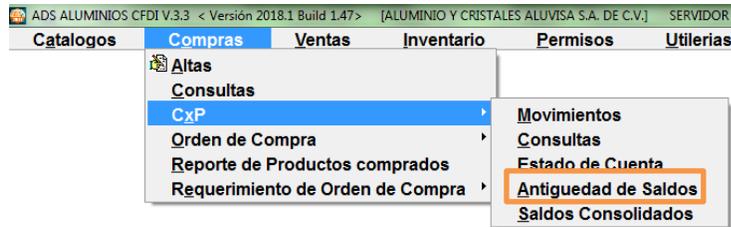
El reporte de Antigüedad de Saldos permite al usuario del sistema ADS-Aluminio conocer los saldos que aún no están vencidos, los saldos que ya se vencieron y los días que dichos saldos llevan vencidos, esto para ponerse al corriente con su proveedor. El reporte puede ser obtenido por un almacén en específico, por proveedor o por fecha de registro de las compras.

Para acceder a éste menú el usuario debe contar con el permiso:

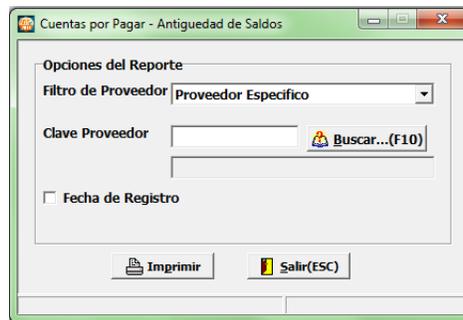
83: ANTIGÜEDAD DE SALDOS DE CXP

PROCEDIMIENTO

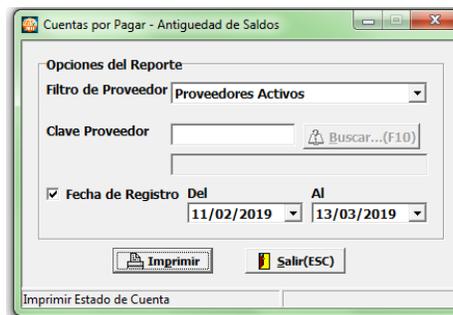
Paso 1. Ir al menú de Compras → CxP → Antigüedad de Saldos



Paso 2. El sistema mostrará la siguiente ventana:



Paso 3. Por ejemplo, si el usuario desea conocer qué documentos se van a vencer de todos sus proveedores activos en el próximo mes, la consulta quedaría de la siguiente manera:



Paso 4. Una vez elegidos los filtros, pulsar en el botón  para obtener el siguiente resultado:

ALUMINIO Y CRISTALES ALUVISA S.A. DE C.V.
Reporte de Antigüedad de Saldos x Proveedores Activos

Fecha de Impresion 13/03/2019 10:35:41 a.m.

Proveedor 50	Nombre	Fecha Doc.	Fecha_Venc	DiasVenci	S/Vencer	1-15 Dias	16-30 Dias	31-45 Dias	46-60 Dias	Mas de 60 Dia	Saldo Actual	2,939.59
3214		12/03/2019	12/03/2019	1	0.00	1,738.26	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3215		12/03/2019	14/03/2019	-1	1,201.33	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTALES POR PLAZO					1,201.33	1,738.26	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SUMA DE TOTALES										2,939.59		
SUMA DE TOTALES POR PLAZO					1,201.33	1,738.26	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL DE SALDOS ADEUDADOS											2,939.59	

El usuario puede imprimirlo, pulsando en el botón  que aparece en la parte superior de la ventana.

Con este paso se concluye el proceso de **Antigüedad de Saldos**.

SALDOS CONSOLIDADOS

Descripción:

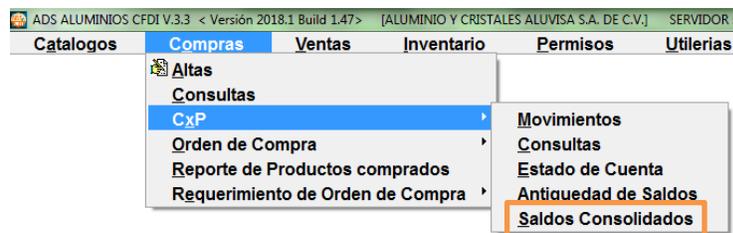
El reporte de Saldos Consolidados permite al usuario del sistema ADS-Aluminio conocer por proveedor, la lista de sus compras que ya fueron saldadas y las que están pendientes de saldar, favoreciendo con esto el control de su crédito.

Para acceder a éste menú el usuario debe contar con el permiso:

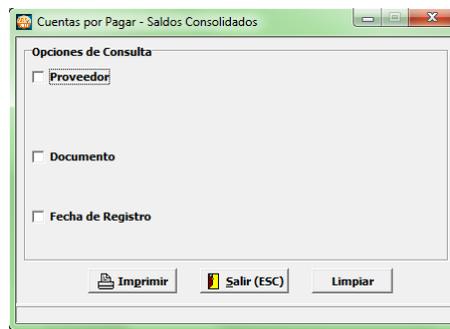
84: SALDOS CONSOLIDADOS DE CXP

PROCEDIMIENTO

Paso 1. Ir al menú de Compras → CxP → Saldos Consolidados

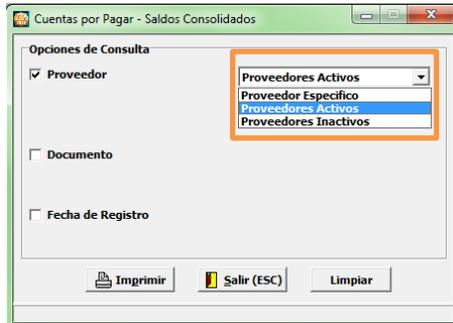


Paso 2. El sistema mostrará la siguiente ventana.

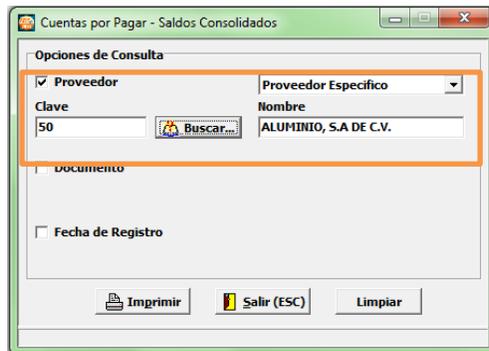


En esta ventana el usuario debe elegir lo que desea visualizar. Por ejemplo si requiere conocer los documentos que fueron saldados del inicio del año a la fecha, de todos sus proveedores, los filtros deberán quedar de la siguiente manera:

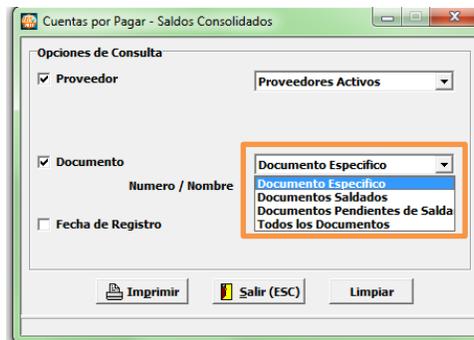
- Al activar el filtro de Proveedores, mostrará la búsqueda por: proveedores activos, inactivos o proveedor específico.



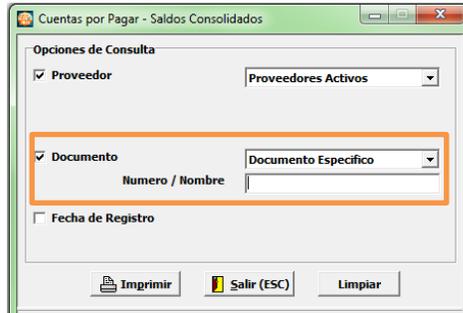
Si se requiere un proveedor en específico, introducir la clave del proveedor o buscarlo con el botón de Buscar.



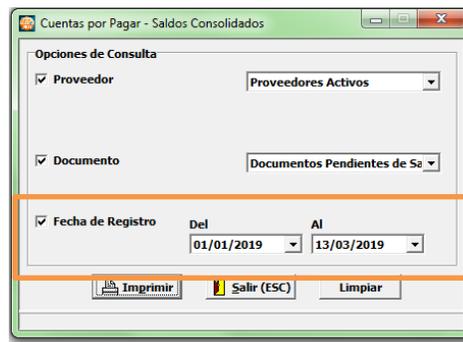
- Al activar el filtro de Documento, mostrará la búsqueda por: Documento específico, saldados, pendientes de salda y todos los documentos.



Si se requiere un Documento en específico, escribir el número o nombre del documento..



- Al activar el filtro de Fecha de Registro, se debe de seleccionar la Fecha inicio y Fecha fin de la consulta.



Paso 3. Una vez elegidos los filtros, pulsar en el botón  para obtener el siguiente resultado.

ALUMINIO Y CRISTALES ALU VISA S.A. DE C.V.							
Reporte de Saldos Consolidados Por Proveedor De Documentos Pendientes de Saldar							
Fecha de Impresión 13/03/2019 11:01:47 a.m.							
Provee	50	Nombre	Ultimo Pago	12/03/2019	Saldo Actual	2,939.59	
Documento	3214		Saldo Documento	1,738.26	Vencimiento	12/03/2019	
Fecha	12/03/2019	Cuenta	Referencia		Cargo		Abonc
		CARGO X VENTA O COMPRA	CARGO AUTOMATICO FACT:		1,738.26		0.00
					Suma de Cargos		0.00
Documento	3215		Saldo Documento	1,201.33	Vencimiento	14/03/2019	
Fecha	12/03/2019	Cuenta	Referencia		Cargo		Abonc
		CARGO X VENTA O COMPRA	CARGO AUTOMATICO FACT:C01		1,201.33		0.00
					Suma de Cargos		0.00



Paso 4. Para imprimirlo, pulsar en el botón  que aparece en la parte superior de la ventana. Y terminado el proceso puede cerrar la ventana.

Aquí finaliza el proceso de Saldos Consolidados.