

Módulo de Proveedores - Parametrización Manual de Usuario

JSP7 ERP – CONFECÁMARAS

ASP Solutions S.A.

Introducción

- El Módulo de Proveedores también es conocido como el módulo de Cuentas por Pagar, abreviadamente “CXP”. En el sistema hay una entidad llamada NITS la cual alimenta a varios módulos del sistema. Para crear un proveedor se toma un NIT ya creado y se convierte en una entidad denominada Proveedor en este módulo. En esta nueva entidad se especifica datos adicionales que le conciernen a un proveedor, detallando su actividad como tal.
- Datos importantes de un proveedor: Prioridad, naturaleza (persona natural o jurídica), si es gran contribuyente, entre otros; y también se le asignan las actividades económicas. Todas estas características en últimas afectan su contabilización.
- En el sistema, una cuenta por pagar (una cxp) se conceptualiza como a una bolsa o bolsillo donde van a reposar el movimiento de todas las fuentes (facturas, cuenta de cobro, prestamos) de un proveedor según la actividad que este ejerciendo. A cada proveedor se le crea por lo menos una cuenta por pagar “cxp”, puede tener varias.

MÓDULO DE PROVEEDORES

Administración

- Definición De Parámetros
- Tipos De Cuentas Por Pagar
- Actualización De Proveedores
- Registro De Cuentas - Crear Cuentas
- Tipos De Contratos
- Creación De Plantilla
- Plantillas Por Fuente
- Tipos De Contribuyente
- Tipos De Prioridad Contribuyente Y Retenciones
- Tipos De Impuestos, Relación Descuento
- Mapeo Tipo De Impuestos
- Tipos De Actividades Económicas
- Actividades Económicas

Definición de Parámetros

Ruta

Proveedores

Administración

Definición de
Parámetros

- En esta pantalla definimos unos parámetros generales del módulo de proveedores.
- Las Fuentes son los tipos de documentos que el sistema manipula con el fin de identificarlo correctamente y darle una correcta ejecución. Por ejemplo, aunque una Cuenta de cobro y una Factura Nacional tengan la misma intención de cobrar un servicio o contrato, le permite al sistema proceder con la correcta aplicación de retenciones o impuestos parametrizados dada la naturaleza del proveedor (persona natural o jurídica).
- Esta configuración esta predefinida y no es necesario manipularla.
 - Nota: las abreviaciones predefinidas son de fácil deducción como 'CC' que se refiere a Cuentas de Cobro. En el caso de los Prestamos su abreviación 'AP' hace referencia a 'Anticipo Proveedores', ya que en el sistema los anticipos (a las compras, trabajos o contratos) se aplican como prestamos al proveedor, que al final serán cruzados como un pago a las facturas (o cuentas de cobro) recibidas.
- Recibo de Mercancía es una fuente que se genera al recibir una orden de compra (o fracción de ella), estas se deben relacionar con las facturas recibidas para que se puedan pagar.
- Los campos Cuentas variables para plantilla (Dif. de cambio y para Costos ABC) no se utilizan.

Asociación de Fuentes

Fuentes Potenciales

Recibo de Mercancía **RM**

Fuentes Generales

Cuentas De Cobro	CC
Factura Nacional	FN
Orden De Pago	OP
Prestamos	AP
Pagos Fijos	EG
Interes. pagos Fijos	

Causal de Reversión 01

Cuenta variable para plantilla Dif. de Cambio

Cuenta variable para plantilla para Costos ABC

Resta Rete Iva ☐ Si ☒ No

Clase Contable Pública 03 Clase Contable Privada 03

Notas

Tipos de Cuentas por Pagar

Ruta

Proveedores

Administración

Tipos de Cuentas
por Pagar

Tipos De Cuentas Por Pagar

Cód	Descripción	Cuenta Pública	Cuenta Privada	Cta. Anticipo Pub.	Cta. Anticipo Priv.
01	PROVEEDORES GENERALES	2205101	2205102	1330051	1330052
02	ACREEDORES VARIOS	233595120	233595220	1330101	1330102
03	ACREEDORES DE SERVICIOS	233595104	233595204	1330101	1330102
04	ACREEDORES HONORARIOS	2335251	2335252	1330101	1330102

Nombre Cuenta Pública

Nombre Cuenta Privada



- En esta pantalla procedemos a configurar los tipos de Cuentas por Pagar, especificando un código, la descripción del tipo, y sus cuentas respectivas.
- Luego de terminar de especificar procedemos a dar clic en el botón guardar para salvar los cambios.

Actualización de Proveedores

Ruta

Proveedores

Administración

A. Proveedores


- En esta pantalla podemos crear los Proveedores. En el Sistema hay una entidad llamada Nits que bien puede ser una persona natural o jurídica. Con base en un Nit se crea un Proveedor. Si no se ha creado el Nit del proveedor que deseamos crear, primero nos dirigimos a la pantalla de creación de Nits dando clic en el botón “Crear Nits”.

- Luego de estar creado el Nit podemos proceder a crear sus datos de proveedor (o actualizarlos si ya fue creado en el pasado). Nos ubicamos en el campo *Número de Identificación* y desplegamos la lista de valores con la tecla F9 o con el botón de la toolbar. Seleccionamos el Nit a registrar, y terminamos de llenar los demás campos de información.

- Por medio de los botones inferiores podemos acceder a los demás detalles de las parametrizaciones.

- Una vez finalizo damos en el botón Guardar para crear o actualizar la información del proveedor.

Actualización De Proveedores

Número de Identificación 

Nombre Iden. Número Teléfono Ubicación

Fax Telex A.A. Suc. Prior.Contr.

Persona a la que se le giran los cheques Representante Legal Cupo De Prestamo Máximo Credito

Plazo Forma de Pago Int mora Reposición Regimen Tipo Contribuyente.

Información

Ultima Compra

Ultimo Pago

%Cumplimiento

Sí No Resolución

☐ ☒ ☐ ☐ ☐

Información Adicional



Registro de Cuentas - Crear Cuentas por Pagar



- Tal como se comenta en la introducción del manual, una cuenta por pagar (una CXP) se conceptualiza como a una bolsa o bolsillo donde van a reposar el movimiento de todas las fuentes (facturas, cuenta de cobro, prestamos) de un proveedor según la actividad que este ejerciendo. A cada proveedor se le crea por lo menos una cuenta por pagar “CXP”, puede tener varias.
- Por medio de las listas de valores (con F9) se llenan los campos Agencia, Proveedor, Tipo, y Moneda. Al dar clic en el botón Guardar el sistema llena el campo Cuenta con el consecutivo asignado a este proveedor.
- Si el proveedor ya tiene una cuenta asignada, el sistema arrojará un mensaje diciendo que este proveedor ya tiene una cuenta por pagar, esto con la intención de informar al usuario para evitar crear cuentas extra, pero nos permitirá seguir sin restricción alguna para poder configurar varias cuentas por pagar.
- Puede consultar las cuentas por pagar asignadas a un proveedor en la forma de consulta que se encuentra en la ruta Proveedores -> Consultas -> C. Proveedor -> Cuentas por Proveedor.

Creación de Cuentas por Pagar

Agencia	Cuenta	
01	AGENCIA PRINCIPAL	
Proveedor		
800049074	PAPELERIA Y SERVICIOS S.A.S	
Tipo	Creación	Moneda
01	PROVEEDORES GENERALES	02-01-2015 PESO



Tipos de Contratos

Ruta

Proveedores

Administración

Tipos de Contratos

- En esta sección podemos configurar los tipos de contrato permitidos a ingresar en el sistema.
- En la sección superior parametrizamos unos límites de control de ejecución de los contratos. (los campos tienen texto emergente para ayudar a conceptualizar lo que se debe ingresar):
 - Porcentaje máximo permitido para adición en contratos: cuando se crea una modificación del contrato (otrosi) el sistema permitirá incrementar en cierto porcentaje el valor del contrato. Según la imagen en un 100% es decir que permitirá duplicar su valor. Si desea alguna modificación superior deberá crear otro contrato o modificar estos valores.
 - Porcentaje máximo para suspender un contrato: Puede indicar el número máximo de multas acumuladas para suspender un contrato.
- En la sección inferior ingresamos un código y su descripción, marcamos la casilla Consecutivo si deseamos que el sistema asigne automáticamente el número del contrato.
- Luego de terminar de especificar procedemos a dar clic en el botón guardar para salvar los cambios.

Tipos de Contratos

Porcentaje maximo permitido para adición en contratos

100

Porcentaje maximo para suspender un contrato

20

Código	Descripción	Consecutivo
1	AGENCIA COMERCIAL	<input checked="" type="checkbox"/>
2	ARRENDAMIENTOS	<input checked="" type="checkbox"/>
4	COMODATO	<input checked="" type="checkbox"/>
5	COMPRA-VENTA	<input checked="" type="checkbox"/>
7	CONSULTORIA	<input checked="" type="checkbox"/>
15	LEASING	<input checked="" type="checkbox"/>
16	MANDATO	<input checked="" type="checkbox"/>
8	CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS	<input checked="" type="checkbox"/>
20	PRESTACION DE SERVICIOS	<input checked="" type="checkbox"/>
21	SEGURO	<input checked="" type="checkbox"/>



Creación de Plantilla

Ruta

Proveedores

Administración

Creación de Plantilla

DEFINICION DE PLANTILLAS

Plantilla

APV

PV EGRESOS DE ANTICIPOS

Clase Contable

15

EGRESOS PRIV

¿Permitir Insertar cuentas?

☒ Si
 ☐ No

Fondo

PRIVADO

▼

Cuenta	Descripción	C.costo	NIT	DOC		Valor
13300520001	AVANCES A PROVEEDORES Y CONTR		NIT_PRO	DOC		VLR_DOC
11100520013	BANCOLOMBIA PV.		NIT_PRO	DOC	NRO_CHQ	VLR_DOC

☐ Crédito
☒ Débito

☒ Fija
☐ Modificable

☐ Opcional
☒ Obligatoria

☐ Si
☒ No

¿Variable?

Definición de las cuentas variables por módulos

Cartera

Inventario

Facturacion

Proveedores

Tesoreria

- Una plantilla contable es usada al momento de que una forma llame a la interfaz contable, la intención es que esta plantilla llene automáticamente la información pertinente para causar algún movimiento contable que se este gestionando, permitiendo al usuario rectificar y aceptar la transacción de una manera ágil.
- Para crearla procedemos a llenar inicialmente los campos básicos superiores, y luego las del tabular central. Las opciones de la derecha configuran cada registro seleccionado del bloque tabular central: Su naturaleza Débito o Crédito, Si la cuenta es Fija o se puede modificar por el usuario, si es opcional u obligatoria, y si permite que sea Variable o no por una forma. La diferencia entre “Fija o Modificable” y “¿Variable Si o No?” es que lo “Variable” se refiere a que si esa cuenta puede ser modificada por las formas que llaman a la interfaz contable (por ejemplo, permite al sistema colocar automáticamente la cuenta del proveedor al que se le va a pagar al abrir la interfaz contable), en cambio la “Fija o Modificable” permite al usuario modificar manualmente la información después de que el sistema le auto rellene la información de la interfaz contable.
- Las opciones en la parte inferior permite acceder de forma rápida a la configuración de cada módulo necesaria para esta pantalla.

Plantillas por Fuente



- Esta relación permite al sistema saber qué Plantilla Contable usar según el tipo de documento que esta ingresando al ERP. Recordemos que el concepto de las Fuentes son los tipos de documentos que el sistema acepta y que describe el comportamiento que va a tener el sistema sobre ellos. Si desea tener una mejor idea del concepto de Fuentes puede leer lo explicado en la sección de la forma [Definición de Parámetros](#).
- Una vez creadas las plantillas podemos relacionarlas en esta pantalla, puede regresar a la forma anterior [Creación de Plantilla](#) para poder relacionarlas aquí.
- El tabular de la izquierda es un tabular Maestro que según el registro seleccionado rellena el tabular Detalle ubicado a la derecha. Para rellenar el tabular detalle basta con usar la lista de valores en la columna Plantilla.
- Una vez terminemos de relacionar le damos al botón Guardar para salvar los cambios.

Fuentes		Plantillas asociadas a la fuente		
Fuente	Descripción	Plantilla	Descripción	Clase
AP	ANTICIPO A PROVEEDORES	C01	CONTABILIZAR FACTURAS - CTA COBRO PB	03
AX	ACTAS DE CONTRATACION	C02	CONTABILIZAR FACTURAS - CTA COBRO PV	03
CA	NOTA CREDITO ANTICIPO			
CC	CUENTA DE COBRO			
CP	NOTA CREDITO A PROVEEDORES			
CR	NOTA CREDITO CARTERA			
CT	CONTRATOS			
CU	FACTURA DEFAULT			
DD	NOTA DEBITO CARTERA			
DM	DEVOLUCION DE MERCANCIA PROVEEDOR			
DP	NOTA DEBITO A PROVEEDORES			
EG	EGRESOS			



Tipos de Contribuyente



Tipos de Contribuyentes

Codigo	Nombre del Tipo de Contribuyente
01	PERSONA JURIDICA
02	PERSONA NATURAL

- En esta forma se parametriza los tipos de contribuyentes del sistema. Esta viene preparametrizada y no es necesario intervenir en ella.

Tipos de Prioridad Contribuyente y Retenciones



- Prioridad de Contribuyentes es una clasificación legal de todas las entidades, se hace para que el sistema sepa cuáles son los impuestos que se le deben aplicar a cada clase de contribuyente.
- En la parte superior se listan las clasificaciones de contribuyentes, y en el bloque inferior se le asocian los impuestos aplicados.
- Esta parametrización es dada por la Dian, se encuentra preparametrizada en el sistema, **y no debe ser modificada**. Si la pantalla se encuentra más vacía que la imagen mostrada, por favor comuníquese con el equipo de soporte para alimentar estos parámetros como la Dian lo determina.

Prioridad Contribuyentes

Codigo	Nombre
04	REGIMEN SIMPLIFICADO
01	ESTATAL
02	GRAN CONTRIBUYENTE
03	REGIMEN COMUN
05	AUTORETENEDOR
06	ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO
07	GRAN CONTRIBUYENTE Y AUTORETEN

Impu.	Nombre
02	RETEFUENTE
03	RETEIVA
04	RETEICA

Seleccione las Retenciones que tiene
Derecho cada Prioridad de Contribuyente

Tipos de Impuestos, Relación Descuento

Ruta

Proveedores

Administración

Tipos de Impuestos,
Relación Descuento

- El bloque superior describe los tipos de impuestos legales que utilizará el sistema. **Este bloque no debe ser modificado.**
- En el bloque del medio se relacionan los descuentos de tesorería con los IVA creados en el sistema.
- En el bloque inferior se relacionan 1 a 1 los descuentos de tesorería con los [Tipos de Actividades](#).
- Algo muy importante a tener en cuenta en la creación de los Descuentos es **si son de convenio**. Si para los convenios de descuentos se utilizan cuentas diferentes, entonces deben crear un descuento para el descuento normal y otro descuento para los de convenio, de esta manera podrá relacionar las cuentas PB y PV para los descuentos normales y las cuentas PB y PV para los descuentos de convenio por separado. Puede agregarle al final del nombre alguna notación para identificarla como convenios, puede ser CONV. En la relación, asociar el descuento normal con el tipo de Actividad Económica Normal, y el Descuento de convenio con el tipo de Actividad Económica de convenio.
- Para crear los Descuentos, por favor diríjase al manual del módulo de Tesorería.

Tipos de Impuestos

Codigo Nombre

01	IVA
02	RETEFUENTE
03	RETEIVA
04	RETEICA
05	RETEIVA ASUMIDO
06	RETECREE

Relacion Descuento Egreso - Iva Articulos (IVA)

Descuento		Iva Articulo	
05	RETEFUENTE SERV. TRANSP. CARGA Y CORI	05	IVA DEL 20%
35	IVA 16 %	01	IVA DEL 16%
37	IVA 10 %	02	IVA DEL 10 %
41	IVA DEL 0%	03	N/A
42	IVA 1.6%	04	IVA DEL 1.6%

Relacion Descuento Egreso - Tipo de Actividades (RETEICA)

Descto		Tipo.Act	
23	ICA ACTIVIDAD INDUSTRIAL 102	102	ELABORACION DE BEBIDAS NO
24	ICA ACTIVIDAD INDUSTRIAL 101	101	PRODUCCION DE ALIMENTOS
25	ICA ACTIVIDAD INDUSTRIAL 104	104	DEMÁS ACTIVIDADES INDUSTRIALES
26	ICA ACTIVIDAD COMERCIAL 201	201	VENTAS DE ALIMENTOS, EXCEPTO
28	ICA ACTIVIDAD COMERCIAL 205	999	NO APLICA

Mapeo Tipo de Impuestos

Ruta

Proveedores

Administración

Mapeo Tipo de
Impuestos

- En esta pantalla se muestra como se identifican los tipos de impuestos.
- **No tocar estos parámetros por favor.**

Mapeo de Tipos de Impuestos - Prioridades Contributivas

Cod Reg Especial(Entidades Estatales)		01	
Cod Iva	01	Cod Gran Contrib-Autoret.	07
Cod Retefuente	02	Cod.Gran Contrib.	02
Cod Reteiva	03	Cod.Autoret.	05
Cod Reteica	04	Cod.Reg Comun.	03
Cod.Retiva Asum.	05	% Asumido	8
Cod Reg Especial(Entidades Sin Animo de L)		Cod.Reg Simp.	04
			06

Tipos de Actividades Económicas

Ruta

Proveedores

Administración

Tipos de Actividades Económicas

- Son una clasificación de las Actividades Económicas por tarifa. Se agrupan dado que hay varias Actividades Económicas que tienen una misma tarifa y concepto.
- El tipo de Actividad Económica es la parametrización que tiene la tarifa, por ello cada Actividad Económica debe tener su tipo asociado.
- La Tarifa debe ser insertada como un factor decimal en representación del porcentaje, no un porcentaje como tal (En otras palabras, un número en notación científica con exponente 0, sin incluir "E0"). Por ejemplo: si desea insertar la tarifa 5% su factor a ingresar sería 0.005.
- El código que deben asignar a los tipos de actividad deben ser de 3 dígitos.
- Para insertar datos ubíquese en cada fila y complete los campos código, nombre y tarifa. Luego de terminar dar clic en el botón Guardar.

Tipos de Actividades Economicas

Codigo	Nombre del Tipo de Actividad	Tarifa
101	PRODUCCION DE ALIMENTOS DE CONSUMO HUMANO Y ANIMAL, EXCEPTO BEBIDAS.	0.0042
102	ELABORACION DE BEBIDAS NO ALCOHOLICAS, PRODUCCION DE AGUA MINERAL. PR	0.0054
103	PRODUCCION DE CERVEZAS Y DEMAS BEBIDAS ALCOHOLICAS. FABRICACION DE PR	0.007
104	DEMAS ACTIVIDADES INDUSTRIALES.	0.007
105	NO APLICA	0
201	VENTAS DE ALIMENTOS, EXCEPTO BEBIDAS ALCOHOLICAS. VENTA DE PRODUCTOS	0.0042
202	VTA DE COMBUST Y LUBRICAN. VTA DE PROD FARM Y MEDIC, VTA DE MATER PARA C	0.0054
203	VTA DE CIGARR Y LICORES. VTA PERFUM PROD COSMET Y DE TOCADOR EN EST ESP	0.01
204	DEMAS ACTIVIDADES COMERCIALES	0.0096
205	NO APLICA	0
206	NO APLICA	0
301	EDUCACION	0.002
302	TRANSP, INC EL ALQUIL. SERV SOC Y PERS. SERV DE ASEO LIMP MEDIC ODONT Y VE	0.0054
303	SERV DE ALOJAM EN HOTELES, HOSTALES APARTAH RESID MOTEL AMOBL Y OTROS	0.01
304	DEMAS ACTIVIDADES DE SERVICIO	0.0096
306	NO APLICA	0
307	NO APLICA	0
308	NO APLICA	0
401	ACTIVIDADES PARA INSTITUCIONES FINANCIERAS	0.005
402	NO APLICA	0
777	NO SUJETA	0
888	NO GRAVADA	0
999	NO APLICA	0

Actividades Económicas



- Luego de parametrizar los tipos de Actividades se ingresan las Actividades Económicas para poder entrar a detallar como corresponde.
- Cada Actividad Económica tiene su tipo de Actividad, nótese que la Actividad no tiene la tarifa, quien la tiene es el tipo de Actividad.
- El parámetro tipo de Cree no se usa, puede omitir su configuración.
- Algo muy importante a tener en cuenta en las Actividades Económicas es **si son de convenio**. Si para los convenios de una actividad utilizan cuentas diferentes, entonces deben crear una actividad para la actividad normal y otra actividad para la actividad convenio, de esta manera podrá relacionar las cuentas PB y PV para la actividad normal y las cuentas PB y PV para la actividad de convenio por separado. Puede agregarle al final del nombre alguna notación para identificarla como convenios, puede ser CONV.
- **Recuerde** que en la forma de Actualización de Proveedores se le asocian estas actividades al proveedor. Al momento de la causación se selecciona la actividad realizada por este.

Actividades Economicas			
Codigo	Nombre de la Actividad	Tipo_Act	Tipo_Cree
1011	PROCESAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE CARNE Y PRODUCTOS CÁRNICOS	101	100
1012	PROCESAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE PESCADOS. CRUSTÁCEOS Y MOLUSCOS	101	100
1020	PROCESAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE FRUTAS. LEGUMBRES. HORTALIZAS Y TUBÉR	101	100
1030	ELABORACIÓN DE ACEITES Y GRASAS DE ORIGEN VEGETAL Y ANIMAL	101	100
1040	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS LÁCTEOS	101	100
1051	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE MOLINERÍA	101	100
1052	ELABORACIÓN DE ALMIDONES Y PRODUCTOS DERIVADOS DEL ALMIDÓN	101	100
1061	TRILLA DE CAFÉ	304	100
1062	DESCAFEINADO. TOSTIÓN Y MOLIENDA DEL CAFÉ	101	100
1063	OTROS DERIVADOS DEL CAFÉ	101	100
1071	ELABORACIÓN Y REFINACIÓN DE AZÚCAR	101	100
1072	ELABORACIÓN DE PANELA	101	100
1081	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE PANADERÍA	101	100
1082	ELABORACIÓN DE CACAO. CHOCOLATE Y PRODUCTOS DE CONFITERÍA	101	100
1083	ELABORACIÓN DE MACARRONES. FIDEOS. ALCUZCUZ Y PRODUCTOS FARINÁCEOS S	101	100
1084	ELABORACIÓN DE COMIDAS Y PLATOS PREPARADOS	101	100
1089	ELABORACIÓN DE OTROS PRODUCTOS ALIMENTICIOS N.C.P.	101	100
1090	ELABORACIÓN DE ALIMENTOS PREPARADOS PARA ANIMALES	101	100
1101	DESTILACIÓN. RECTIFICACIÓN Y MEZCLA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS	103	100
1102	ELABORACIÓN DE BEBIDAS FERMENTADAS NO DESTILADAS	103	100
1103	PRODUCCIÓN DE MALTA. ELABORACIÓN DE CERVEZAS Y OTRAS BEBIDAS MALTEADA	102	100
1104	ELABORACIÓN DE BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS. PRODUCCIÓN DE AGUAS MINERALES	103	100
111	CULTIVO DE CEREALES (EXCEPTO ARROZ). LEGUMBRES Y SEMILLAS OLEAGINOSAS	999	100
112	CULTIVO DE ARROZ	999	100