
BUND

Software de gestión
empresarial en la nube

Procedimiento: Registro y procesamiento de provisiones compuestas

Procedimiento: AP01-05

Versión: 01

INDICE

1. ANTECEDENTES.....	3
2. AMBITO DE APLICACIÓN.....	3
3. LINEAMIENTOS GENERALES.....	3
4. PROCEDIMIENTO: REGISTRO Y PROCESAMIENTO DE PROVISIONES COMPUESTAS.....	3
5. REGISTROS.....	5

1. ANTECEDENTES

Este procedimiento es para guiar el registro de provisiones de documentos por pagar en el entorno de la implementación del BUND-ERP Cloud Computing.
Complementa el procedimiento AP01-04 "Registro y procesamiento de provisiones simples"

2. AMBITO DE APLICACIÓN

Comprende el área de Contabilidad.

3. LINEAMIENTOS GENERALES

- a) Las provisiones compuestas difieren de las simples en cuanto al nivel necesario de relaciones para el registro de estas provisiones con:
- Órdenes de compra
 - Asignación semiautomática de centros de costos
 - Relación con guías de remisión
 - Otros documentos provisionados previamente.
 - Cargos a Clientes
- b) Los términos utilizados en este documento están detallados en el glosario de términos del módulo de AP (AP02-01)

4. PROCEDIMIENTO:REGISTRO Y PROCESAMIENTO DE PROVISIONES COMPUESTAS

AREA	TAREA
CONTABILIDAD	<p>1. Órdenes de Compra: función que permite vincular la provisión del documento a pagar con una o muchas órdenes de compra. Esta es una relación insustituible para poder procesar los ajustes de costos automáticos desde órdenes de compra (PO) y para el seguimiento transaccional de los documentos.</p> <ul style="list-style-type: none">• Orden de compra única por provisión:<ul style="list-style-type: none">i. En la cabecera del registro, buscar las órdenes de compra/servicios asociadas a la cuenta corriente del proveedor.ii. Dentro de la pantalla de "Agregar Detalle" identificar las sub-remisiones de la orden de compra indicada• Orden de compra múltiple por provisión:<ul style="list-style-type: none">i. Dentro de la pantalla de "Agregar Detalle" identificar alguna de las órdenes de compra del proveedor que serán relacionadas a la provisiónii. Seguidamente, identificar las sub-remisiones de la orden de compra indicada <p>2. Asignación semiautomática de centros de costos:</p> <ul style="list-style-type: none">i. En la cabecera del registro, buscar las órdenes de

	<p>compra/servicios asociadas a la cuenta corriente del proveedor.</p> <ol style="list-style-type: none"> ii. Al registrar el detalle de la provisión, BUND presenta en una ventana los centros de costos de los requerimientos asociados a la compra identificada. iii. El usuario selecciona el registro(s) con el centro de costo al que afectara la provisión. <p>3. Relación con guías de remisión. Se usa para asociar las facturas por pagar de fletes o servicios de transporte con las guías de remisión por traslado de mercaderías, controlando que solo se provisionen pagos una sola vez por guía de remisión.</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Dar click al botón “GR Salidas / Costos Env.OE” ii. Dar click al botón “Mostrar GR (guías de remisión) indicando si solo se desean visualizar las guías por despacho de ventas o por salidas de inventarios. iii. Marcar las guías de remisión que se asociarán a la provisión. iv. Seleccionar, para grabar la relación. <p>4. Otros documentos provisionados previamente, se utiliza para vincular provisiones con otras provisiones por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una provisión de pagarés con notas bancarias por intereses adicionales. • Un registro de leasing como provisión inicial y luego las provisiones de las facturas de cuotas que cancelaran parte del leasing inicialmente provisionado. • Una provisión contable inicial, para reconocer un gasto del cual no se tienen aún documento tributario. Con el documento tributario en mano, se registra la provisión definitiva y se le vincula a la provisión inicial cancelándola automáticamente. • Requisitos: en mantener “Tipos de Documentos Relacionados”, indicar que documentos se relacionan. El código inicial es el documento de la provisión que será relacionado dentro de “extra info” si se indica “provisiones a futuro”, el documento se cancelará en cuenta corriente y contablemente. Si el valor de “Vinculación referencial” es Y, solo agrupa los documentos. <ol style="list-style-type: none"> i. Para todos los casos dar click al botón “Extra Info”. ii. Registrar el tipo y número de documento vinculado. iii. Datos complementarios: tasa efectiva anual y mensual <p>5. Cargos a Clientes: es para generar información de gastos asumidos por la empresa en favor de un cliente y poder obtener un reporte de costo bruto por cliente comprando la venta con el costo de venta más los gastos provisionados asociados</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Dar click al botón “Cargo cliente” ii. Identificar al cliente por su código de cuenta corriente, registrar una glosa el importe que se le asignará de la provisión.
--	--

	iii. Una provisión puede asignarse a varios clientes; el monto total distribuido en los clientes, debe ser igual al monto de la provisión.
--	--

5. REGISTROS

Cuentas por pagar / Reportes / Registro de Provisiones