

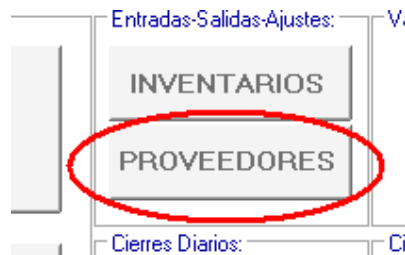
MANUAL DE GUIA RAPIDA
MOVIMIENTO DE PROVEEDORES
TEOS®PBH

Versión 1.0.0
2012



1.- Proceso de proveedores: INCLUIR

Vaya al menú principal en la opción PROVEEDORES



Para incluir un proveedor haga clic en PROVEEDORES.

PROVEEDORES **FACTURAS/PAGOS**

Incluir los datos básicos del proveedor. Incluir facturas por pagar y hacer pagos

PV01- Maestro de Proveedores

Ingrese los datos:

Cod: 000000000000123456 OK

Nombre: NOMBRE DEL PROVEEDOR

Cuenta Nro: CUENTA

Telefonos: TELEFONOS

E-Mail: EMAIL

Web-Site: WWW.MIPROVEEDOR.COM

Dirección: DIRECCION

Observación: COMENTARIOS.

Límite de Crédito: 5,000,000.00 **Descuento Automático:** .00

Compras: **Plazo de Pago(DIAS):** 30

Pagos: **Cobrar Impuestos:** SI NO

Saldo: **NO**

GUARDAR **BORRAR** **REFRESCAR** **IMPRIMIR**

! Digite los datos completos del proveedor.
El límite de crédito y el plazo, tienen incidencia en el momento de realizar las facturas.
Para finalizar haga clic en **Guardar**
Repita la acción para cada proveedor.

3.- Realizar un pago a una factura.

3.1.- Seleccione el proveedor al cual requiere hacer un pago.

Fecha: 01/02/2012 | Nro.Documento: 00000000000000000000 | OK | Contado | Crédito

Código de Proveedor: 123456 | NOMBRE DEL PROVEEDOR | Seleccionar Proveedor

3.2.- Seleccione la factura a la cual requiere hacer el pago...

Movimiento de Facturas:

Nro.Factura	Fecha	Vencimiento	Monto	Estado
8888	01/02/2012	02/03/2012	5,000,000.00	< SIN VENCER >

=====

SALDO INICIAL: 5,000,000.00 PAGOS: .00 SALDO: 5,000,000.00

=====

3.3.- Los datos de la factura seleccionada, serán impresos en la pantalla de opciones.


Nro.Rec: | Fecha: 01/02/2012 | Forma de Pago: Transferencia | Cheque | Efectivo | Canje | N/C

Fecha de Factura: 01/02/2012 | Plazo: 30 | Fecha Vencimiento: 02/03/2012

Número de Referencia: | Monto: 5,000,000.00 | PAGAR

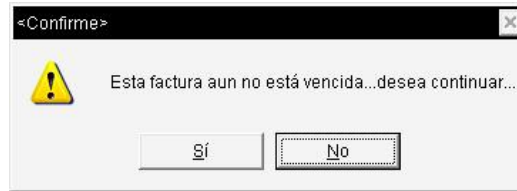
Datos del Proveedor: | Opciones:

3.4.- Digite el número de recibo o documento y la fecha, indique la forma de pago.



La forma de pago N/C, genera un monto en negativo en las cuentas por pagar. Es decir una nota de crédito.

3.5.- Revise el movimiento y haga clic en PAGAR para guardarlo.



En caso de que la factura no esté vencida el sistema indicará, de lo contrario será actualizada la pantalla de movimientos.

Movimiento de Facturas:				
Nro.Factura	Fecha	Vencimiento	Monto	Estado
8888	01/02/2012	02/03/2012	5,000,000.00	< SIN VENCER >
	01/02/2012	CANJE	500,000.00	
	01/02/2012	CANJE	500,000.00	
	01/02/2012	CANJE	500,000.00	

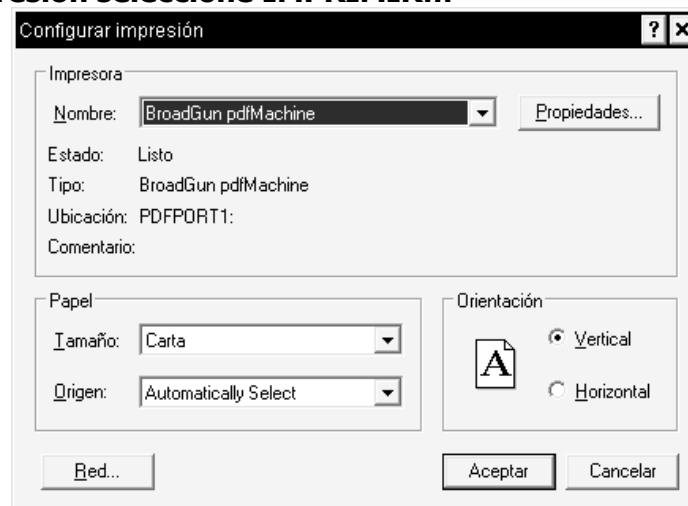
SALDO INICIAL:		5,000,000.00	PAGOS:	1,500,000.00
			SALDO:	3,500,000.00

La ventana se irá actualizando con cada pago, y presentará el estado de cuenta con el acumulado de los movimientos.

3.6.- Imprimiendo el estado de cuenta.



Para la impresión seleccione IMPRIMIR...



Selecciona la impresora destino...

ANDINA PIZZA C.R.
ESTADO DE CUENTAS POR PAGAR
AL:01 de Febrero del 2012 A LAS:11:20 PM

8888	01/02/2012	02/03/2012	5,000,000.00	< SIN VENCER >
------	------------	------------	--------------	----------------

	01/02/2012	CANJE	500,000.00	
	01/02/2012	CANJE	500,000.00	
	01/02/2012	CANJE	500,000.00	

SALDO INICIAL: 5,000,000.00 PAGOS: 1,500,000.00 SALDO: 3,500,000.00

Tendrá en impresora, el estado de cuenta...

