

Tabla de Contenido

Introducción.....	2
Paso 1: Definir parámetros particulares:	3
Paso 2: Crear los artículos y servicios con sus respectivos precios de venta.....	18
Paso 3: Crear los clientes (deudores) en cuentas por cobrar, administración de hojas de vida	23
Paso 4: Defina precios y descuentos personalizados	29
Paso 5: Elaboración de documentos.....	33
Paso 6: Elaboración de Devoluciones.....	41
Paso 7: Módulo de Kits.....	43
Índice de Gráficos	53

Introducción

El objetivo principal de esta guía es mostrar los elementos básicos de trabajo e indicar los procedimientos que se necesitan para iniciar el manejo, de una manera adecuada, del módulo Gestión de Ventas. En caso de necesitar mayor información acerca de un tema específico se puede utilizar la herramienta de Ayuda en Línea, la cual desarrolla en profundidad el contenido de la opción o campo que esté activo en el momento. Active la Ayuda en Línea por medio de la tecla F1 o haciendo clic en el botón ubicado en la barra de Herramientas (parte inferior de la pantalla).

Antes de iniciar es conveniente indicar que el modulo de gestión de ventas está compuesto por seis (6) documentos:

- Cotización
- Pedido
- Remisión
- Factura de venta
- Devolución de factura de venta
- Devolución de remisión

Otro aspecto importante a tener en cuenta es la integración entre módulos **HELISA GW**[®]. Los documentos de Cotización y Pedido afectan internamente solamente el módulo de gestión de ventas, sin embargo las remisiones y las devoluciones de remisiones (si posee el módulo de inventario) afectan el modulo de inventarios y la contabilidad siempre y cuando el inventario esta parametrizado para realizar la contabilización en línea. Las facturas de venta y las devoluciones de factura afectan el modulo de gestión de ventas, contabilidad, inventario (si posee el módulo de inventario) y cuentas por cobrar.

Esta Guía de Inicio es el resumen de un proceso de Implementación, en el que se indican los procesos iniciales para manejar de forma correcta el módulo Gestión de Ventas.

Paso 1: Definir parámetros particulares:

En la sección de Parámetros particulares se establecen todos aquellos lineamientos que van a servir para cada una de las empresas, es decir, que estos parámetros deben definirse para cada una de las empresas independientemente.

**1.1) Lista de documentos
(Menú: Parámetros/Particulares/Lista de documentos)**

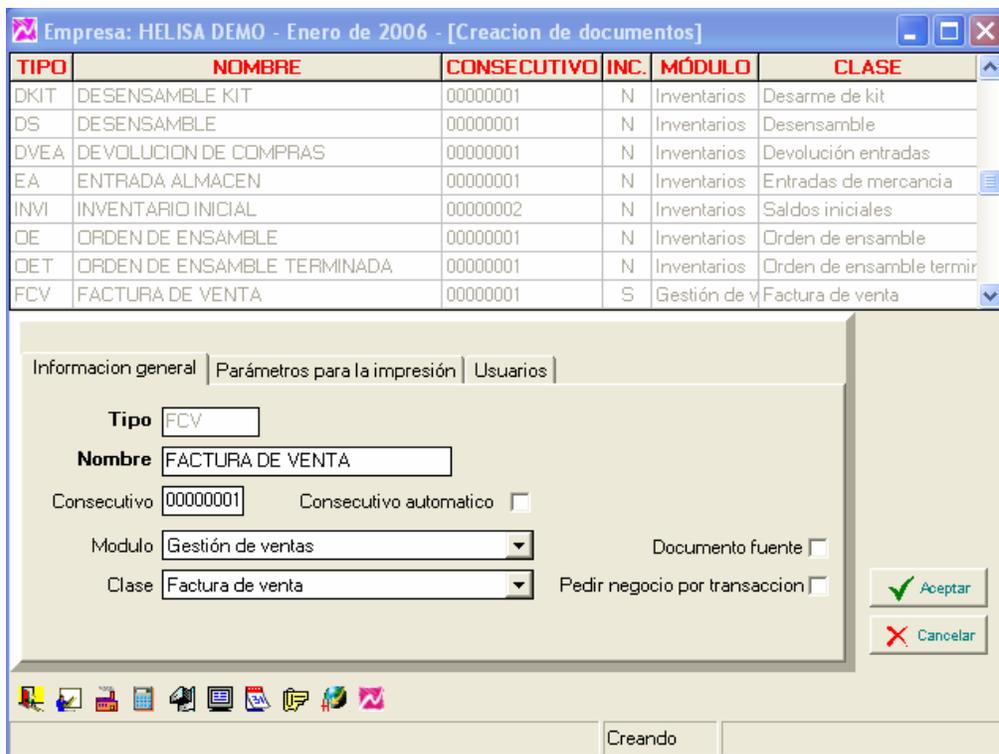


Gráfico 1 Creación de documentos

Esta cartilla permite crear todos los tipos de documentos disponibles para el sistema.

Cree los documentos que necesita utilizar dentro de gestión de ventas de la siguiente forma:

Indique en información general:

Tipo:

Indique el tipo de documento de ventas en 4 dígitos (Ej. FAVE, FV, etc.)

Nombre:

Indique el nombre del documento (Ej. Factura de venta)

Consecutivo:

Indique el número del consecutivo inicial. (Ej. 00000001)

Consecutivo automático:

Indica si se incrementa el consecutivo del documento de forma automática. Si este campo esta habilitado no es permitido cambiar el número del consecutivo al asentar libros.

Documento Fuente:

Indique si documento maneja documento alterno fuente. Es bastante utilizado para guardar el número del documento del cliente en la contabilidad propia. (Ej. Si el cliente envía una orden de compra con el numero FBJ-234, dentro de gestión de ventas capturamos este documento como un pedido de numero PE 00000001, guardando en el campo documento fuente el valor FBJ-234)

Modulo:

Indique Gestión de ventas para este caso.

Clase:

Indique la clase de documento que esta creando. (Pedido, cotización, remisión, factura de venta o devoluciones)

En parámetros de impresión:

Formato:

Indique el formato del documento previamente creado para la impresión. (Ver guía de elaboración de formatos).

Formato cheque:

No es necesario para documentos de ventas. Es utilizado para los documentos que generan cheque tales como los comprobantes de egreso.

Imprimir en otra moneda:

Posibilita elegir otra moneda para la impresión del documento.

Formas continuas:

Valor predeterminado para las impresiones de forma continua, estilo POS.

Imprimir horizontal:

Indica si la impresión se realizará de forma horizontal (Marcada la opción) o vertical.

Agrupar impresión por: Indica el defecto para la agrupación de conceptos en el momento de imprimir, tales como familia, ítem, etc.

En Usuarios:

Indique cuales usuarios tienen derecho a asentar libros, cambiar los valores de descuentos básicos y cambiar los valores de descuentos adicionales. Si el usuario no tiene la marca **descuentos básicos**, deshabilita la columna tarifa descuento y valor descuento en la captura de cualquier documento de ventas. Si el usuario no tiene la marca **descuentos adicionales**, deshabilita la columna tarifa descuento y valor descuento en la captura de cualquier documento de ventas.

1.2) Lista de funcionarios (Menú: Parámetros/Particulares/Lista de funcionarios)

NOMBRE	IDENTIDAD
CYCLE STOCK	830.117.215
DIAZ TELLE GABRIEL	4.207.966
FADUL FRANCO JUAN ANDRES	80.083.991
SANDRA MILENA GONZALEZ	80.103.586
GALINDO MORENO JOSE ALEXANDER	80.102.036
HIDALGO BEJARANO MARIELA	39.778.647
JOSE CAMPOS AVELLA	19.288.226

Identidad: 80.103.586
Nombre: SANDRA MILENA GONZALEZ
Profesión: _____ Tarjeta profesional: _____
Cargo: _____
Dependencia: _____ Vínculo laboral: Interno
Dirección: _____
Ciudad: _____
Teléfonos: _____
E-Mail: _____

Aceptar Cancelar

Creando

Gráfico 2 Cartilla de funcionarios

Indique la lista de funcionarios de la empresa. Es importante para la definición de vendedores donde se toma la lista de funcionarios y se indica las respectivas listas de precios a manipular.

1.3) Listas de precios (Menú: Parámetros/Particulares/Listas de precios)

Esta opción permite manipular diferentes listas de precios en artículos y servicios para el proceso de ventas administrado por el módulo de **Gestión de Ventas HELISA GW®**. Cada lista de precios permite personalizar los precios de los artículos de manera diferente, por ejemplo cada lista puede ser definida según el tipo de cliente (Habitual o esporádico), según el tipo de artículos, entre otros.

En esta opción también es posible definir los usuarios que pueden utilizar cada una de las listas de precios creadas.

Gráfico 3 Listas de Precios

Para definir una lista de precios es necesario diligenciar las siguientes secciones de datos:

- **Información general:**

Contiene la información básica de la lista de precios con los siguientes datos:

Código:

Indique el código con el cual se identificara la lista de precios.

Nombre:

Nombre de la lista de precios

Tipo de calculo:

Indique el tipo de cálculo que realiza la lista de precios; Si se elige

Incremento

El valor base del articulo para el calculo se incrementa en un porcentaje especificado, por ejemplo si el precio base del artículo es de \$100.000 y se aplica el 10% de **incremento** el valor de venta será \$110.000.

Si se elige **Rentabilidad** el valor de venta se calcula según el porcentaje de rentabilidad. La formula utilizada es la siguiente:

$$\text{Precio de venta} = (\text{Precio base} * 100) / (100 - \text{Porcentaje de rentabilidad})$$

Por ejemplo si el precio base es igual \$100.000 y se aplica el 10% de **rentabilidad** el valor de venta es de \$111.111,11.

En este caso el tipo de cálculo **Rentabilidad** aplica el porcentaje dado como una rentabilidad completa sobre el valor base, obteniendo un valor de venta real respecto al costo del artículo.

Por otra parte si elije **Fija precio** el valor de la lista es un valor fijo definido por el usuario para cada artículo en cada lista.

Moneda:

Puede especificar a moneda en la cual se maneja la lista de precios, las monedas deben ser definidas previamente en la opción de Parámetros Globales denominada Monedas y tasas de cambio. Si desea manejar la lista de precio en PESOS, o en general en moneda local, no seleccione ninguna moneda en la lista.

Mostrar precios en pesos:

Este campo es habilitado si se elige una moneda específica para la lista de precios. Al elegir **SI** en este campo, los precios de venta en todo el módulo serán mostrados en pesos aunque estén grabados en la moneda elegida. Esta conversión se realiza con base en la tasa de cambio registrada para cada día.

Decimales:

Este campo es habilitado si se elige una moneda específica para la lista de precios y en él se debe indicar el número de decimales que la lista maneja.

IVA incluido:

Marque o desmarque este campo para indicar si la lista tiene o no IVA incluido en los artículos que tengan este impuesto.

Impuesto al consumo incluido: Marque o desmarque este campo para indicar si la lista tiene o no el impuesto al consumo incluido en los artículos que tengan este impuesto.

- **Usuarios:**

Indique los usuarios que manejan la lista de precios. Para cambia la marca del usuario de clic derecho sobre cada usuario y elija la opción deseada.

1.4) Selección de Vendedores

(Menú: **Parámetros/Particulares/Gestión de ventas/Selección de vendedores**)

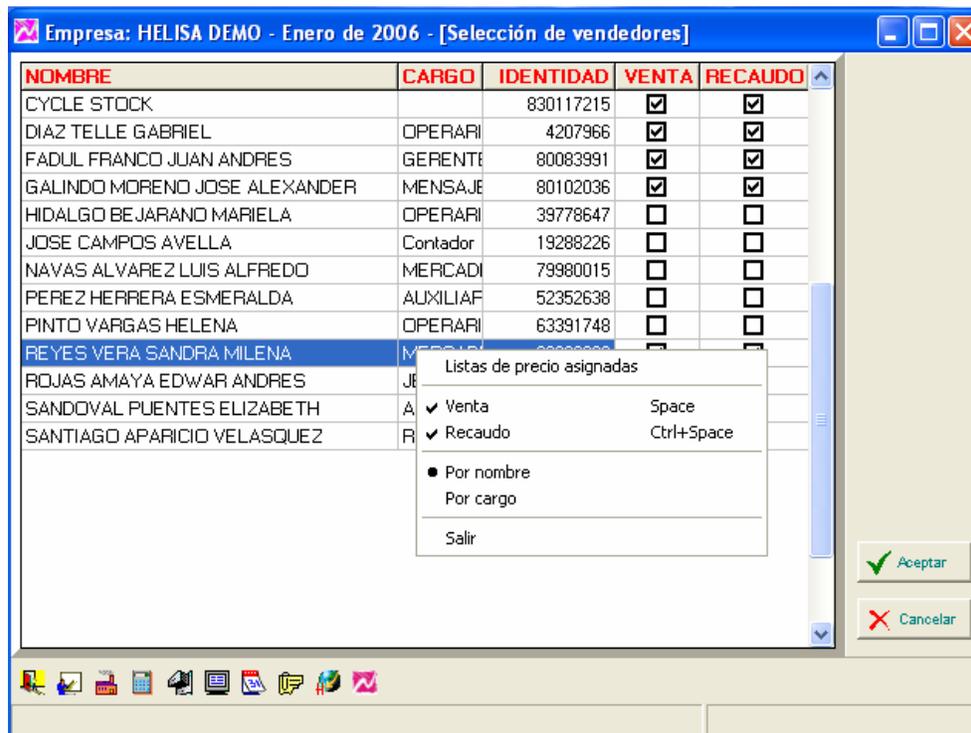


Gráfico 4 Selección de vendedores

Para indicar si el funcionario es vendedor de clic sobre los cuadros de Venta y Recaudo. Una vez que tenga la marca de venta, De clic derecho e indique las listas de precios asignadas a cada vendedor. Adicional a esto especifique si lista de precio aplica para artículos y/o para servicios.

1.5) Generalidades de ventas (Menú: Parámetros/Particulares/Gestión de ventas/Generalidades)

Esta opción posee cinco (5) paletas que son: Generalidades, Cuentas, Descuentos, Ensamble y Kit.

1.5.1) Generalidades:

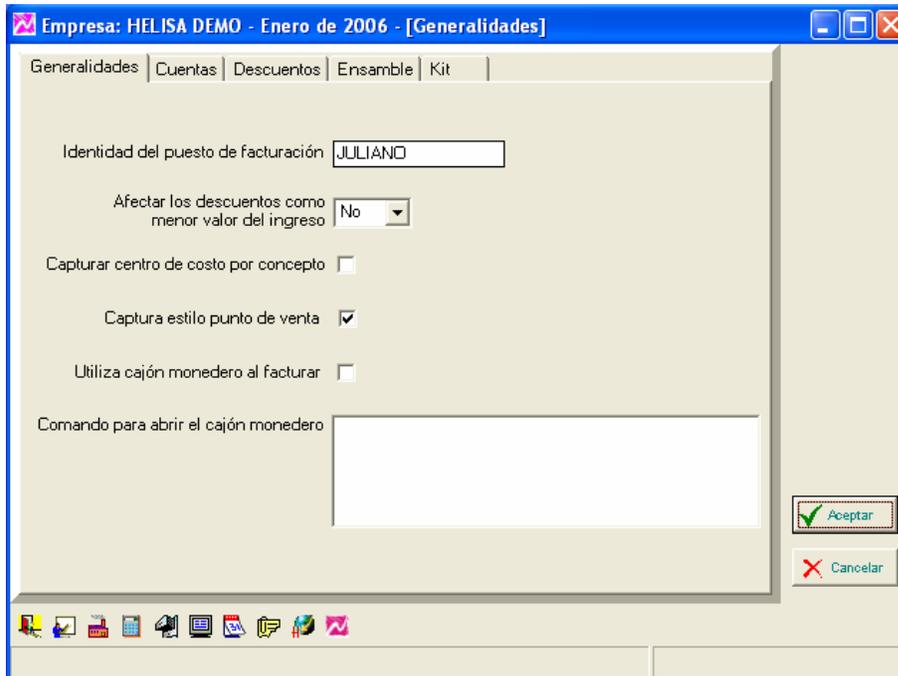


Gráfico 5 Generalidades Ventas - Generalidades

En esta paleta se encuentran los siguientes ítems:

Identificación del puesto de facturación:

Indique el nombre del puesto de facturación. Este campo es obligatorio en el proceso de facturar.

Afectar descuentos como menor valor del ingreso:

Indique SI, si los descuentos se contabilizarán como un menor valor del ingreso y a la misma cuenta del ingreso. Indique NO, si el descuento se contabiliza en cuenta aparte y no afectando el valor del ingreso.

Capturar centro de costo por concepto:

Indique si al capturar facturas tomará el centro de costo por cada ítem del documento. Si no necesita centro de costo por cada transacción, sino un centro de costo para todo el documento, no utilice esta marca.

Capturar estilo punto de venta:

Si maneja captura de factura estilo POS, utilice esta marca. Indica que al cerrar la factura de venta, automáticamente el programa regresa al cuerpo de la próxima factura.

Utiliza cajón monedero al facturar:

Al marcar esta opción el sistema utiliza las líneas de comando definidas en el campo posterior para abrir el cajón monedero al facturar. Utilice si maneja cajón monedero.

1.5.2) Cuentas:

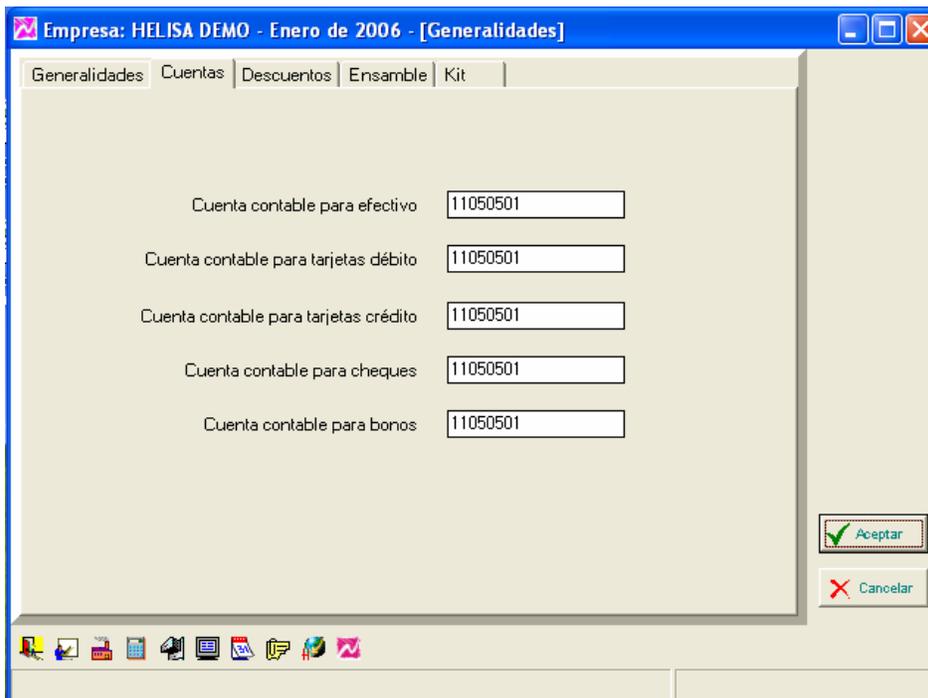


Gráfico 6 Generalidades Ventas - Cuentas

En esta paleta se encuentran los siguientes ítems:

Cuenta contable para efectivo:

Indique la cuenta predeterminada para la modalidad de pago efectivo en el momento de facturar.

Cuenta contable para tarjeta debito:

Indique la cuenta predeterminada para la modalidad de pago tarjeta debito en el momento de facturar.

Cuenta contable para tarjeta crédito:

Indique la cuenta predeterminada para la modalidad de pago tarjeta crédito en el momento de facturar.

Cuenta contable para cheques:

Indique la cuenta predeterminada para la modalidad de pago tarjeta crédito en el momento de facturar.

Cuenta contable para bonos:

Indique la cuenta predeterminada para la modalidad de pago bonos en el momento de facturar.

1.5.3) Descuentos:

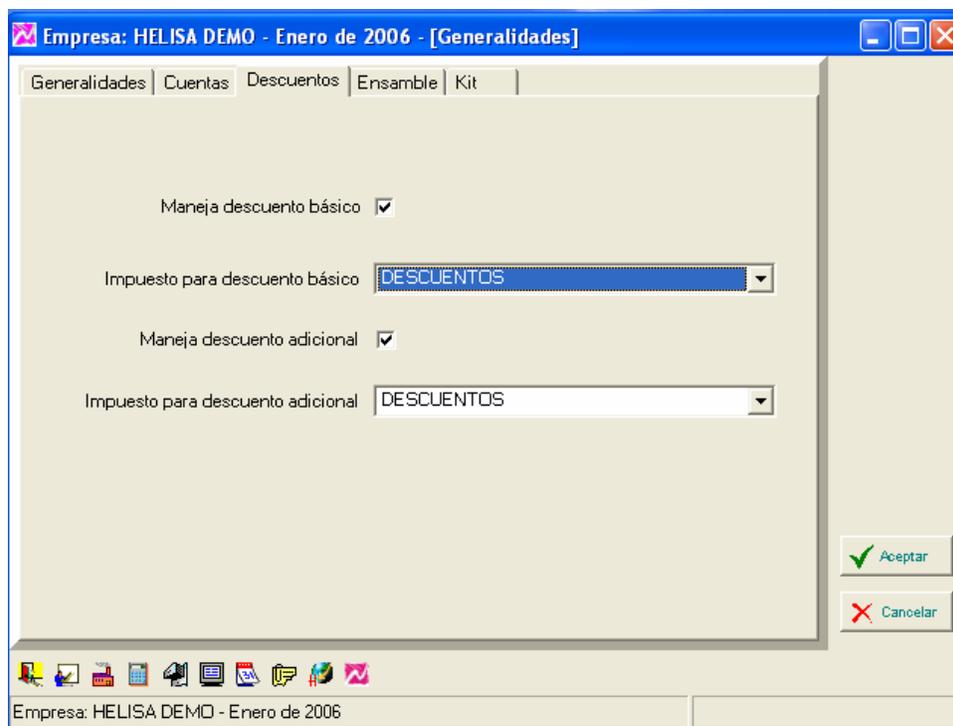


Gráfico 7 Generalidades Ventas - Descuentos

En esta paleta se encuentran los siguientes ítems:

Maneja descuento básico:

Esta marca habilita el sistema a manejar descuentos básicos por línea y sobre el total para documentos de ventas.

Impuesto para descuento básico:

Indique el registro de tipo descuento creado en la parte de Impuestos, descuentos y valores que indica la cuenta y el proceso de redondeo para los descuentos básico sobre el total del documento.

Maneja descuento adicional:

Esta marca habilita el sistema a manejar descuentos adicionales por línea y sobre el total para documentos de ventas.

Impuesto para descuento adicional:

Indique el registro de tipo descuento creado en la parte de Impuestos, descuentos y valores que indica la cuenta y el proceso de redondeo para los descuentos básico sobre el total del documento.

1.5.4) Ensamble:

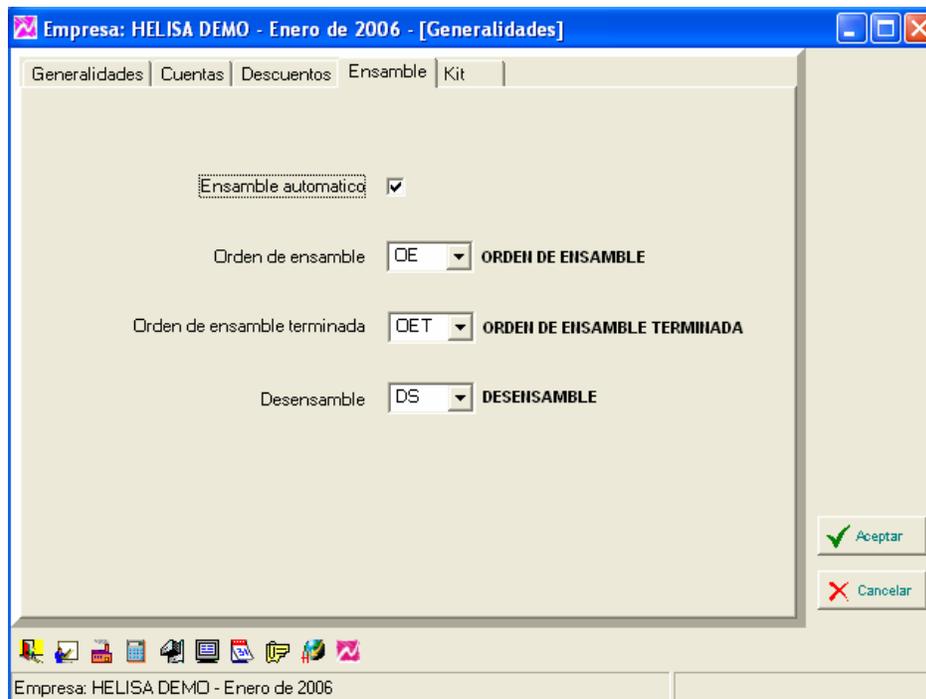


Gráfico 8 Generalidades Ventas - Ensamble

Las opciones incluidas en esta paleta son utilizadas en el proceso de ensamble automático desde los documentos de ventas.

Ensamble Automático:

Esta marca habilita el proceso de ensamblado automático desde la factura de venta o la remisión y el desensamble automático desde la devolución de venta o devolución de remisiones.

Orden de ensamble:

Indica el tipo de documento de orden de ensamble utilizado para hacer el ensamble automático desde la factura de venta o la remisión.

Orden de ensamble terminada:

Indica el tipo de documento de orden de ensamble terminada automático utilizado para hacer el ensamble automático desde la factura de venta o la remisión

Desensamble:

Indica el tipo de documento de devolución de ensamble utilizado para hacer el desensamble automático desde la devolución de la factura de venta o la devolución de remisiones.

1.5.5) Kit:

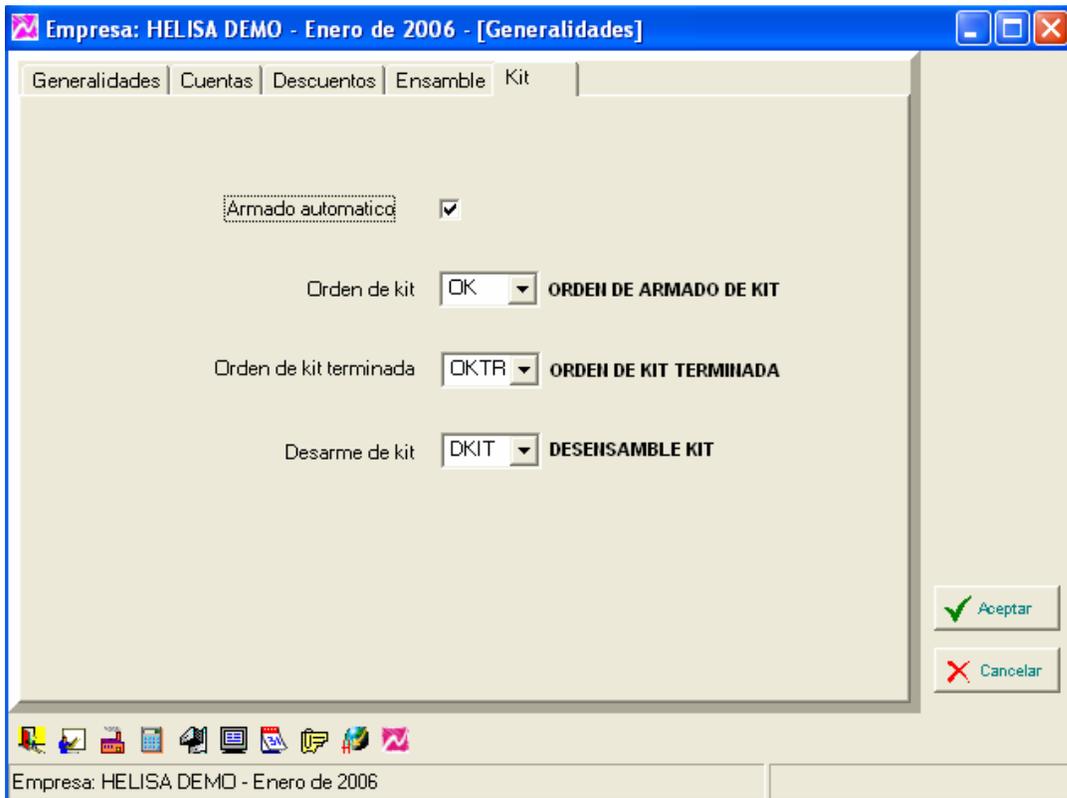


Gráfico 9 Generalidades Ventas - Kit

Este grupo de opciones es utilizado para el armado de kit automático desde los documentos de ventas.

Armado automático:

Esta marca habilita el manejo de armado automático desde la factura de venta o la remisión y el desarme automático desde la devolución de venta o devolución de remisiones.

Orden de ensamble:

Indica el tipo de documento de orden de kit utilizado para hacer el proceso de armado automático desde la factura de venta o la remisión.

Orden de ensamble terminada:

Indica el tipo de documento de orden de kit terminada automático utilizado para hacer el proceso de armado automático desde la factura de venta o la remisión.

Desarme de kit:

Indica el tipo de documento de desarme de kit utilizado para hacer el desarme automático desde la devolución de la factura de venta o la devolución de remisiones.

**1.6) Impuestos, cuentas, tarifas y método de redondeo los impuestos, valores y descuentos
(Menú: Parámetros/Particulares/Terceros e Impuestos/Impuestos, descuentos y valores)**

DESCRIPCIÓN DEL IMPUESTO	TARIFA
COMPRA MATERIA PRIMA	0 %
COMPRA MERCANCIA	0 %
DESCUENTO COMPRAS	0 %
DESCUENTOS	0 %
IMPUESTO A LAS VENTAS (IVA)	16 %
IVA 16%	16 %
RETENCION 1%	1 %
RTE. EN COMPRAS 3.5%	3.5 %
VENTA DE MERCANCIAS	0 %

Descripción: IVA 16% **Tipo:** I.V.A.
Clase de tarifa: Porcentaje **Tarifa:** 16 %
Base: 0 **Redondear:** Al peso
Naturaleza: Credito
Cuenta débito ventas: 24080101 **Cuenta débito compras:** 24080201
Cuenta crédito ventas: 24080101 **Cuenta crédito compras:** 24080201
Tecla rápida:

Creando

Gráfico 10 Impuestos, descuentos y valores

En esta opción es necesario crear los impuestos correspondientes para la gestión de ventas. Por ejemplo IVA, ICA, Impuesto al consumo, Retención de IVA, Retención de ICA, Retención en la fuente,

Autorretención, Retención hortifructícola (si maneja), Retención bolsa agropecuaria (si maneja), Valor bruto y descuentos.

Al crear un impuesto tenga en cuenta los siguientes campos:

Descripción:

Indique el nombre del impuesto.

Tipo:

Indique el tipo del impuesto (IVA, retención de IVA, ICA, retención de ICA, etc.) Utilice el tipo **Valor base** para definir la parametrización de Valor bruto y de descuentos de los documentos de ventas.

Clase Tarifa:

Indique si el impuesto es aplicado en porcentaje o valor. En los dos casos, valor o tarifa, se debe diligenciar el campo **Tarifa** (En porcentaje de base 100).

Base:

Indique la base para los impuestos que son condicionados por topes. Ej. Para el IVA la base cero (0) indica que no valida ningún tope.

Redondear:

Indica si el valor del impuesto va a ser redondeado en el momento de generar el documento.

Naturaleza:

Este campo no es importante para la parametrización de ventas ya que el sistema verifica automáticamente la naturaleza del impuesto o descuento.

Cuenta débito ventas:

Indique la cuenta debito para este concepto.

Cuenta crédito ventas:

Indique la cuenta crédito para este concepto.

Cuenta débito compras:

No es necesario para el modulo de ventas.

Cuenta crédito compras:

No es necesario para el modulo de ventas.

Ejemplo de parametrización de Impuesto de IVA:

Descripción: IVA 16%

Tipo: I.V.A.

Clase Tarifa: Porcentaje.

Tarifa: 16.

Base: 0.

Redondear: Al peso (indica que redondea valor de IVA al peso).

Naturaleza: Crédito.

Cuenta débito ventas: 24080101.

Cuenta crédito ventas: 24080101.

Cuenta débito compras: 24080201.

Cuenta crédito compras: 24080201.

Ejemplo de parametrización de descuentos:

Descripción: DESCUENTO POR LINEA

Tipo: (Valor Base).

Clase Tarifa: Valor.

Tarifa: 0.

Base: 0.

Redondear: Al peso (indica que redondea valor de descuento al peso).

Naturaleza: Débito.

Cuenta débito ventas: 417501.

Cuenta crédito ventas: 417501.

Cuenta débito compras: 417501.

Cuenta crédito compras: 417501.

Ejemplo de parametrización de Valor Bruto:

Descripción: VENTAS PRODUCTOS

Tipo: (Valor Base).

Clase Tarifa: Valor.

Tarifa: 0.

Base: 0.

Redondear: Al peso (indica que redondea valor de descuento al peso).

Naturaleza: Crédito.

Cuenta débito ventas: 42351001.

Cuenta crédito ventas: 42351001.

Cuenta débito compras: 42351001.

Cuenta crédito compras: 42351001.

Ejemplo de parametrización de Impuesto de ICA:

Descripción: ICA 9,66%

Tipo: I.C.A.

Clase Tarifa: Porcentaje.

Tarifa: 0.966.

Base: 0.

Redondear: Al peso (indica que redondea valor de ICA al peso).

Naturaleza: Crédito.

Cuenta débito ventas: 241205.

Cuenta crédito ventas: 241205.

Cuenta débito compras: 241205.

Cuenta crédito compras: 241205.

Ejemplo de parametrización de Impuesto de Retención de ICA:

Descripción: Retención de ICA

Tipo: I.C.A.

Clase Tarifa: Porcentaje.

Tarifa: 100

Base: 0.

Redondear: No redondear (indica que este impuesto no aplica redondeo).

Naturaleza: Crédito.

Cuenta débito ventas: 135518.

Cuenta crédito ventas: 135518.

Cuenta débito compras: 135518.

Cuenta crédito compras: 135518.

1.7) Grupos de los artículos (Cuando maneja el módulo de inventario) (Menú: Parámetros/Particulares/Inventarios/Lista de grupos)

Empresa: HELISA DEMO - Enero de 2006 - [Lista de grupos]

CODIGO	NOMBRE
00	MATERIA PRIMA
0001	INSUMOS

Código: 0001
Nombre: INSUMOS
Clasificación Iac:

Características | Información adicional | Contabilidad | Impuestos

Tipo Doc	Documento
FM	FACTURA DE MOSTRADOR
DV FV	DEVOLUCION DE FACTURA
FCC	FACTURA DE COMPRA

Documento: FACTURA DE MOSTRADOR

Valor Bruto: VENTA DE MERCANCIAS (0 %)
Dcto básico:
Dcto adicional:
Retención: RTE EN COMPRAS 3.5% (3.5%)
Retención de Iva:
Ica:
Retención de Ica:
Autorretención:
Hortifrutícola:
B. Agropecuaria:

Aceptar
Cancelar

Seleccione los impuestos para cada documento

Gráfico 11 Lista de grupos

1.7.1) Defina el código de la estructura de los grupos:

Establezca la estructura por niveles de los grupos, en la opción parámetros particulares, inventarios, estructura del código del grupo.

1.7.2) Cartilla de grupos:

Indique los grupos de los artículos y luego los impuestos respectivos para cada grupo y documento de gestión de ventas. Indique también las cuentas de inventario.

Paso 2: Crear los artículos y servicios con sus respectivos precios de venta.

2.1) Definición de Servicios.

(Menú: Gestión de ventas/Lista de servicios)

En el módulo de gestión de ventas cree los servicios que van a ser facturados en el sistema. Debe diligenciar las cuatro paletas que se describen a continuación:

2.1.1) General

Código:

Indique el código interno para este servicio. Este campo es de uso exclusivo para consolidación y aspectos internos del sistema.

Nombre:

Indique el nombre del servicio tal como quiere que aparezca en los documentos.

Precio Base:

Digite el precio base para el servicio, que es utilizado para el cálculo del precio de venta.

Tipo de Servicio:

Establezca si el servicio es tipo normal o de tipo comisión. Los servicios de tipo comisión calculan porcentajes sobre otros servicios.

Servicio Facturable:

Indique si el servicio es facturable (Para ventas) o solamente para las compras.

Porcentaje:

Digite el porcentaje predeterminado para el servicio si este es de tipo comisión.

Variable:

Indique la variable de impresión asociado al servicio de tipo comisión.

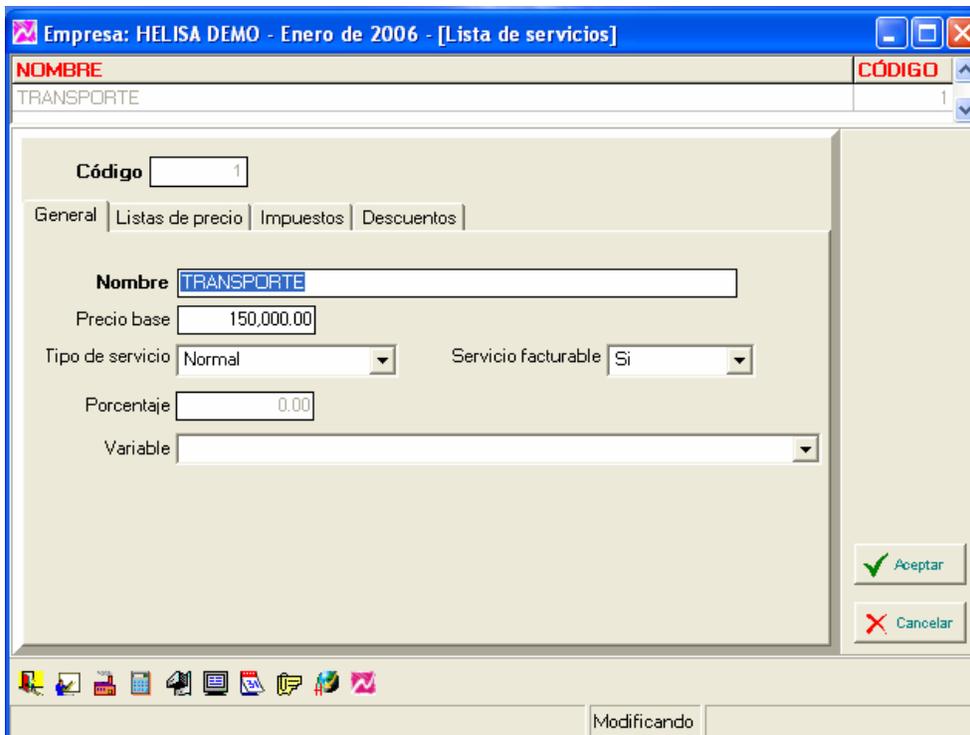


Gráfico 12 Lista de servicios - General

2.1.2) Listas de precio

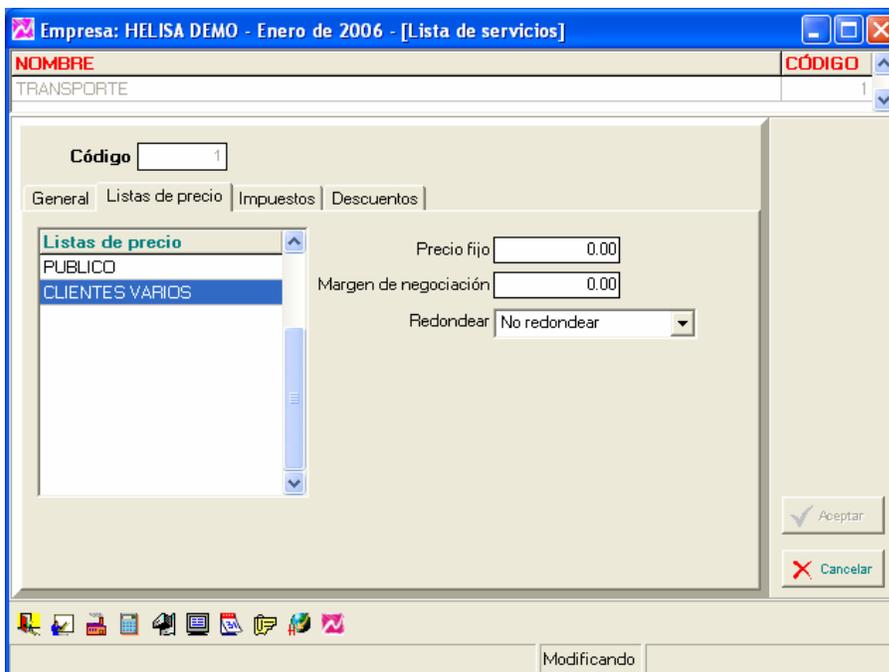


Gráfico 13 Lista de servicios – Listas de precio

Indique para cada **lista de precio** los valores de **porcentaje de incremento** (para cuando la mecánica de lista de precio es Incremento y rentabilidad) o el **precio fijo** (para cuando la mecánica de lista de precio es Fija precio).

Además defina el **margen de negociación** y el **redondeo** para el precio de venta del servicio.

Nota: HELISA GW® ofrece una opción para determinar los precios por cliente y por servicio. Para definir estas condiciones especiales entrar en la opción Precios y Descuentos personalizados en el menú de ventas.

2.1.3) Impuestos

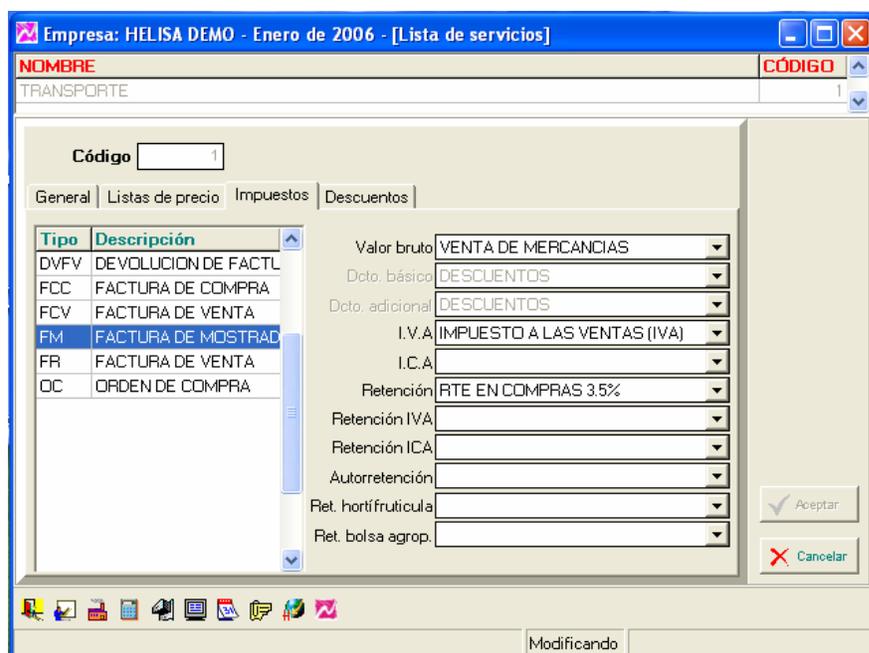


Gráfico 14 Lista de servicios – Impuesto

Para cada documento de ventas debe indicar los respectivos impuestos para cada rubro, los cuales deben estar creados previamente (Ver **Impuestos, cuentas, tarifas y método de redondeo de impuestos, valores y descuentos**).

Por ejemplo si el servicio creado está gravado con IVA y genera retención en la fuente debe ubicarse en la casilla de impuestos **I.V.A.** y **Retención** y elegir el rubro que se aplicará en los documentos de ventas.

2.1.4) Descuentos

Cuando se ha parametrizado el manejo de **descuentos por concepto** (definido en cartilla de clientes), es necesario establecer para este servicio las clases de descuentos (básico y adicional) y sus respectivos valores o porcentajes. Por ejemplo si sobre el servicio creado se debe aplicar una tarifa de descuento específica, puede elegir en la sección de **Descuento básico** el tipo y porcentaje a practicar. La sección de **Descuento adicional** permite establecer un segundo descuento para el servicio, que se practica al valor resultante de la aplicación del descuento básico.

Empresa: HELISA DEMO - Enero de 2006 - [Lista de servicios]

NOMBRE	CÓDIGO
TRANSPORTE	1

Código: 1

General | Listas de precio | Impuestos | Descuentos

Descuento básico

Clase de descuento: Porcentaje

Porcentaje de descuento: 15.00

Descuento adicional

Clase de descuento: Porcentaje

Porcentaje de descuento: 5.00

Aceptar

Cancelar

Modificando

Gráfico 15 Lista de servicios – Descuentos

2.2.) Defina la cartilla de artículos

(Menú: Administración de inventario/Cartilla de artículos/Crear artículos)

Cree los campos de los artículos definiendo los impuestos de IVA e impuesto al consumo y sus respectivos precios de venta por lista de precio. Si hay manejo de descuentos por concepto (definido en cartilla de clientes), indique para este artículo las clases de descuentos (básico y adicional) y sus respectivos valores o porcentajes.

Nota: HELISA GW® ofrece una opción para determinar los precios por cliente y por artículo. Para definir estas condiciones especiales entrar en la opción Precios y Descuentos personalizados en el menú de ventas.

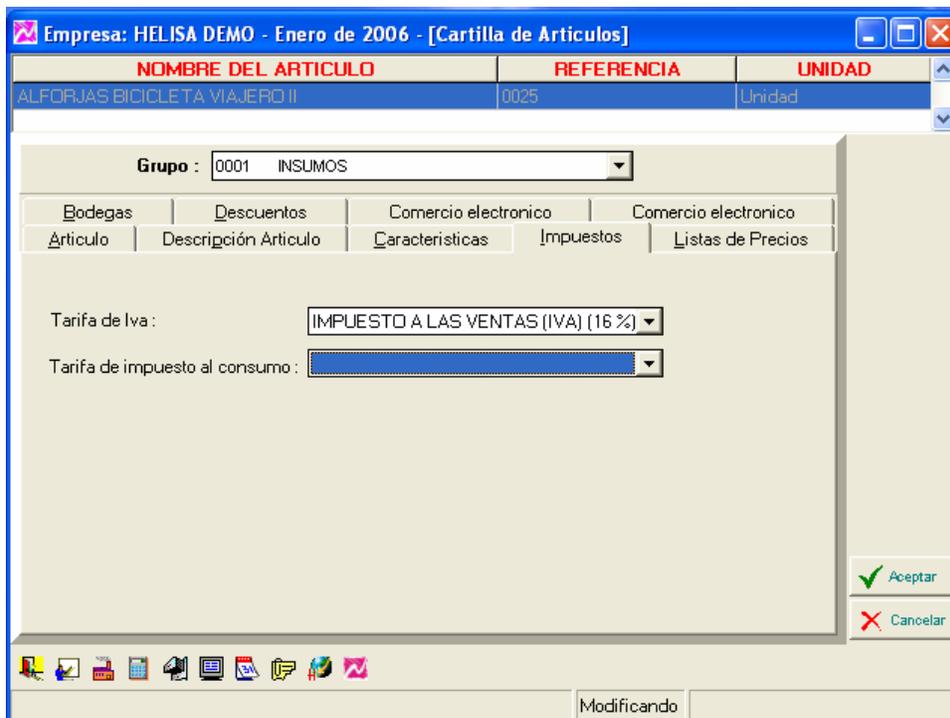


Gráfico 16 Cartilla de artículos

Paso 3: Crear los clientes (deudores) en cuentas por cobrar, administración de hojas de vida

(Menú: Administrador/Cuentas por cobrar/Administrar las hojas de vida)

Dentro de la cartilla de deudores, los datos más importantes para el proceso de facturación son:

3.1) Cartera

Indica el tipo de cartera que se maneja con este cliente. Importante para cuando se maneja modalidades de pagos a crédito.

3.2) Condiciones Comerciales:

Régimen:

Indica el régimen del cliente. Puede ser gran contribuyente, Régimen común, régimen simplificado, entidad oficial, régimen especial, persona natural y profesional independiente. En el momento de facturar el sistema valida el régimen de la empresa y luego el régimen del cliente para verificar que impuestos aplican. (Ver tabla Impuestos de Ventas Gráfico 20.)

Área ICA:

Indica si el cliente esta dentro de área de aplicación de ICA. Es fundamental para los clientes que están en Bogotá o Cali que posee impuestos distritales.

Tolerancia mora:

Indica cuantos días el cliente posee para tolerancia en mora. Si pasa la tolerancia el usuario no podrá llevar valores a crédito comercial al facturar.

Cupo de crédito:

Indica cuanto el usuario tiene de cupo de crédito. Si pasa el cupo el usuario no podrá llevar valores a crédito comercial al facturar.

Vendedor:

Indica el vendedor por defecto para los documentos de gestión de ventas. Si posee la marca de fijo, indica que el usuario no podrá cambiar el vendedor en el momento de la factura.

Forma de pago:

Indica la forma de pago para la modalidad de valores llevados a crédito al facturar.

Aplica retención hortifruticola:

Indica si para este cliente hay manejo de retención hortifruticola. Es equivalente a retención de ICA para clientes campesinos.

Aplica retención bolsa agropecuaria:

Indica si para este cliente hay manejo de retención bolsa agropecuaria. Es equivalente a retención en la fuente para clientes campesinos.

Cuenta contabilidad:

Indica la cuenta que para este cliente cuando la modalidad de pago es crédito al facturar.

Lista de precio artículos:

Indica la lista de precio predeterminada para la captura de artículos. Si posee la marca de lista de precio fija indica que el usuario no podrá cambiar la lista de precio.

Lista de precio servicios:

Indica la lista de precio predeterminada para la captura de servicios. Si posee la marca de lista de precio fija indica que el usuario no podrá cambiar la lista de precio.

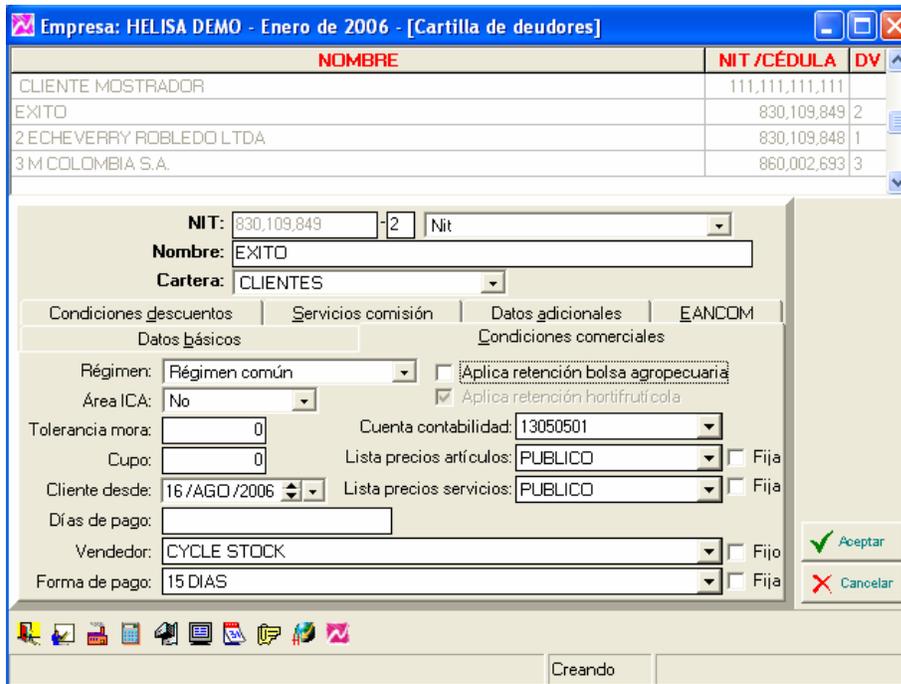


Gráfico 17 Cartilla de deudores – Condiciones comerciales

Relación Empresa - Cliente sobre impuestos en ventas					
X = Se practica					
Régimen Empresa	Régimen Cliente	RETEIVA	RETEICA/ HORTIFR.	RETEFTE/ BOLSA A.	IVA
G/O	G/O			X	X
G/O	C			X	X
G/O	S/N				X
G/O	E				
G/O	I			X	X
C	G/O	X	X	X	X
C	C		Cali	X	X
C	S/N				X
C	E				

C	I		Cali	X	X
S/N	G/O	X	X	X	X
S/N	C		X	X	X
S/N	S/N				X
S/N	E				
S/N	I		X	X	X
E	G/O	X	X	X	X
E	C		X	X	X
E	S/N				X
E	E				
E	I		X	X	X
I	G/O	X	X	X	X
I	C		X	X	X
I	S/N				X
I	E				
I	I		Cali	X	X

Gráfico 18 Relación Empresa - Cliente sobre impuestos en ventas

Convenciones

G/O: Régimen gran contribuyente o entidad oficial.

C: Régimen común.

S/N: Régimen simplificado o persona natural.

E: Régimen especial.

I: Independiente.

Nota: Para manejar facturación en otra moneda es importante definir la lista de precio con la moneda respectiva y conectar esta lista en los campos de la Lista de precio para artículos y Lista de precio servicios.

3.2) Condiciones de descuentos

HELISA GW® maneja 4 tipos de descuentos:

Descuento básico por línea:

Indica si el descuento es aplicado por cada línea al momento de generar el documento de ventas. Hay 3 planes de aplicación del descuento:

Por cliente:

Establece que el porcentaje o el valor indicado en los campos posteriores se aplican a todos los conceptos del documento para este cliente.

Por concepto:

Indica que el porcentaje o el valor indicado por artículo o por servicio se aplican a los respectivos conceptos al elaborar el documento. Estos porcentajes o valores son definidos en las cartillas de artículos y en la lista de servicios.

Ninguno: Indica que no se aplica descuentos básicos por línea para este cliente.

Descuento adicional por línea:

Indica el descuento adicional al descuento básico aplicado por línea al momento de generar el documento de ventas. Este descuento tiene como base el valor total menos el valor del descuento básico. Hay 3 planes de aplicación del descuento:

Por cliente:

Indica que el porcentaje o el valor indicado en los campos posteriores se aplican a todos los conceptos del documento para este cliente.

Por concepto:

Indica que el porcentaje o el valor indicado por artículo o por servicio se aplican a los respectivos conceptos al elaborar el documento. Estos porcentajes o valores son definidos en las cartillas de artículos y en la lista de servicios en la parte de descuentos adicionales.

Ninguno: Indica que no se aplica descuentos adicionales por línea para este cliente.

Descuentos sobre total:

Maneja descuento sobre total:

Indica si el cliente maneja descuento sobre total (al pie de documento).

Descuento básico:

Indica si aplica el descuento sobre total por descuento o por porcentaje con su respectivo valor o porcentaje.

Descuento adicional:

Indica si aplica el descuento adicional sobre total por descuento o por porcentaje con su respectivo valor o porcentaje.

Nota: **HELISA GW**[®] ofrece la opción de definir descuentos personalizados por cliente y concepto (artículo o servicio). **Entre en la opción precios y descuentos personalizados para definir estas condiciones.** Esta opción tiene prioridad sobre la anterior, es decir, el sistema prioriza los descuentos personalizados sobre los descuentos por cliente.

Empresa: HELISA DEMO - Enero de 2006 - [Cartilla de deudores]

NOMBRE	NIT /CÉDULA	DY
CLIENTE MOSTRADOR	111,111,111,111	
EXITO	830,109,849	2
2 ECHEVERRY ROBLEDO LTDA	830,109,848	1
3 M COLOMBIA S.A.	860,002,693	3

NIT: 830,109,849 - 2 Nit

Nombre: EXITO

Cartera: CLIENTES

Datos básicos | Condiciones comerciales

Condiciones descuentos | Servicios comisión | Datos adicionales | EANCOM

Descuento básico por línea

Plan de descuento: Por Cliente

Clase de descuento: Porcentaje

Porcentaje descuento: 10

Descuento adicional por línea

Plan de descuento: Por Cliente

Clase de descuento: Valor

Valor descuento: 10000

Descuentos sobre el total

Maneja Descuento Total

Descuento básico

Clase de descuento:

Valor descuento:

Descuento adicional

Clase de descuento:

Valor descuento:

Aceptar

Cancelar

Creando

Gráfico 19 Cartilla de deudores – Condiciones de descuentos

3.3) Servicios Comisión

Indica los servicios de tipo comisión determinados para este cliente con sus respectivos porcentajes. En el lado izquierdo de la ventana aparece la lista de todos los servicios de tipo comisión que existen en la empresa y en el cuadro de la parte derecho de la ventana es mostrada la lista de servicios comisión seleccionados para este cliente. Para agregar un servicio comisión al cliente ubique el servicio a agregar en la lista de la derecha y de clic en el botón de la mitad para realizar esta acción.

Este tipo de servicio permite registrar en los documentos de ventas, servicios cuyo valor de venta será el cálculo de un porcentaje sobre otros conceptos, por ejemplo comisiones facturables sobre ventas entre otros.

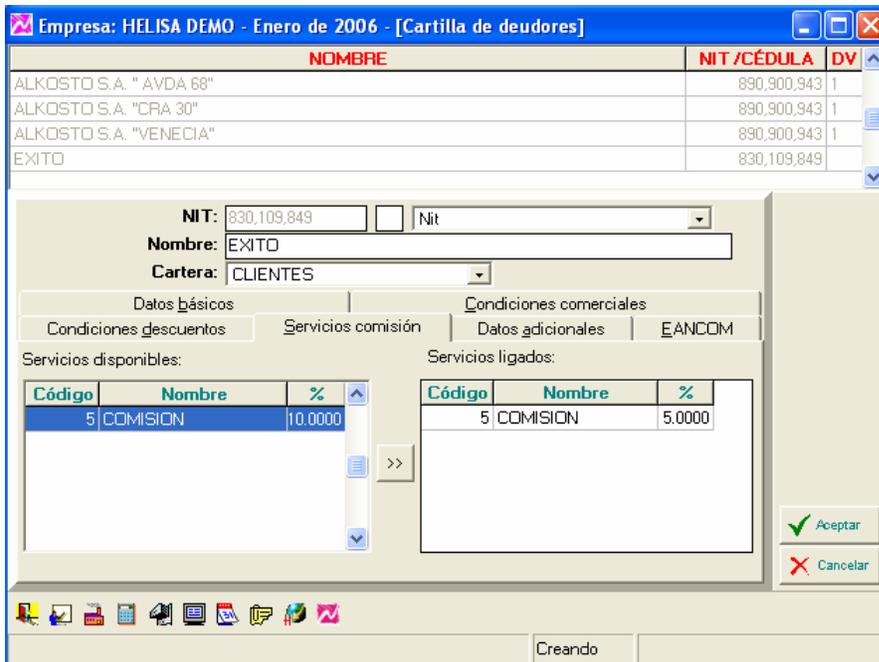


Gráfico 20 Cartilla de deudores – Servicios comisión

Paso 4: Defina precios y descuentos personalizados

(Menú: Gestión de ventas/Precios y descuentos personalizados)

Esta opción permite establecer diferentes precios y/o descuentos para artículos y servicios en cada uno de los clientes. Es un recurso opcional dentro del proceso de facturación y en caso de ser utilizada las condiciones aquí impuestas tienen prioridad sobre las condiciones de descuentos o precios definidos para el cliente en las opciones anteriormente mencionadas.

Empresa: HELISA DEMO - Enero de 2006 - [Precios y descuentos personalizados]

NOMBRE		NIT/CEDULA	DV
FACTURA DE CONTADO		12.345.678	
MEDINA BENAVIDES OMAR		11.318.415	

Artículo/Servicio	Tipo	Referencia	Grupo	Precio	Vr. Desc	Vr. Desc. A
ENSAMBLE	Articulo	123456	04	15.000,00	10	5
ENSAMBLE 1	Articulo	1234567	04	15.000,00	10	5
KIT	Articulo	987654	04	15.000,00	10	5
KIT 1	Articulo	9876543	04	15.000,00	10	5
PRUEBA	Servicio			15.000,00	10	5
REGULADOR AVR 1000M - 1000 VA	Articulo	4AVR1M	0301	15.000,00	10	5
REGULADOR DE 2 KVA	Articulo	4R020MS	0301	15.000,00	10	5
TARJETA PREPAGO DE \$ 10.000	Articulo	74004	01	15.000,00	10	5
TARJETA PREPAGO DE \$ 15.000	Articulo	74005	01	15.000,00	10	5
TARJETA PREPAGO DE \$ 20.000	Articulo	74006	01	15.000,00	10	5

Operación: Para este artículo /servicio

Opciones

Para todos los clientes Aplicar para precios Aplicar para descuentos

Precio: 15000

Incremento /decremento: 0

Descuento básico

Clase del descuento: Porcentaje

Porcentaje descuento: 10,00

Descuento adicional

Clase del descuento: Porcentaje

Porcentaje descuento: 5,00

Aceptar

Cancelar

Gráfico 21 Precios y descuentos personalizados

Las opciones presentadas son las siguientes:

Inserción de artículos y/o servicios por cliente: Elija el cliente en el que desea insertar conceptos, de clic derecho y elija la opción **Insertar artículos / Servicios por cliente**, aquí aparece la ventana con los servicios y artículos ya creados en la empresa. Agregue un concepto al cliente dando doble clic sobre el artículo o servicio o con las opciones del menú emergente donde existen diferentes ítems de ordenamiento y de selección. Como los artículos están estructurados por grupos al indicar la selección sobre el grupo, son seleccionados todos los artículos pertenecientes al mismo.



Gráfico 22 Agregar artículos y/o servicios

Modificación de los valores por artículo y/o servicio del cliente:

Una vez seleccionados los conceptos a personalizar dentro de un cliente puede realizar los cambios a los precios y/o descuentos de estos artículos y/o servicios. Para esto ubique el concepto en la parte inferior de la pantalla y con clic derecho (o con la combinación de teclas Ctl+M) elija la opción **Modificar precios / descuentos**. Esta opción permite establecer las nuevas condiciones comerciales del concepto para ese cliente mediante las siguientes opciones:

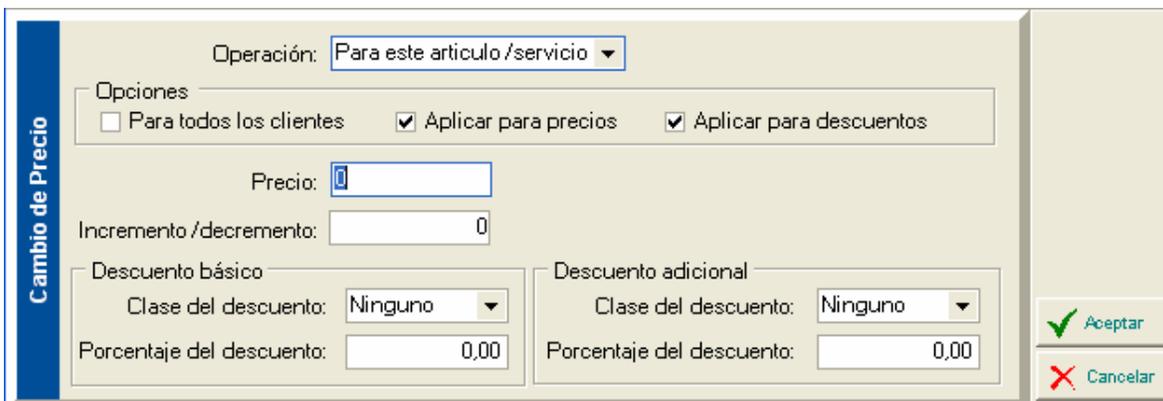


Gráfico 23 Modificar valores de artículo / servicio

Operación:

Indica la operación a efectuar. Posee cinco (5) opciones:

Para este artículo / servicio:

Indica que el cambio aplica solamente para este artículo o servicio.

Para este grupo (solo en artículos):

Efectúa los cambios indicados solo para el grupo del artículo seleccionado.

Para todos los artículos:

Aplica para todos los artículos de este cliente.

Para todos los servicios:

Aplica para todos los servicios de este cliente.

Para todos los registros:

Aplica para todos los registros de este cliente.

Opciones:

Para todos los clientes:

Indica que la **Operación** se aplica a todos los clientes.

Aplicar para precios:

Indica si se aplican las condiciones definidas para los precios.

Aplicar para descuentos:

Indica si se aplican las condiciones definidas para los descuentos.

Precio:

Indique el nuevo precio para el concepto.

Aumento/Incremento:

Indica el porcentaje de aumento o decremento de cambio en los precios de un lote de conceptos.

Descuento básico:

Indica la clase y el valor de descuento básico a aplicar.

Descuento adicional:

Indica la clase y el valor de descuento adicional a aplicar.

Paso 5: Elaboración de documentos

(Menú: Asentar libros)

Al entrar en asentar libros, indique el tipo del documento, el número y la fecha.

Posteriormente se abrirá la lista de clientes. Con el menú emergente abrirá un menú con las opciones:

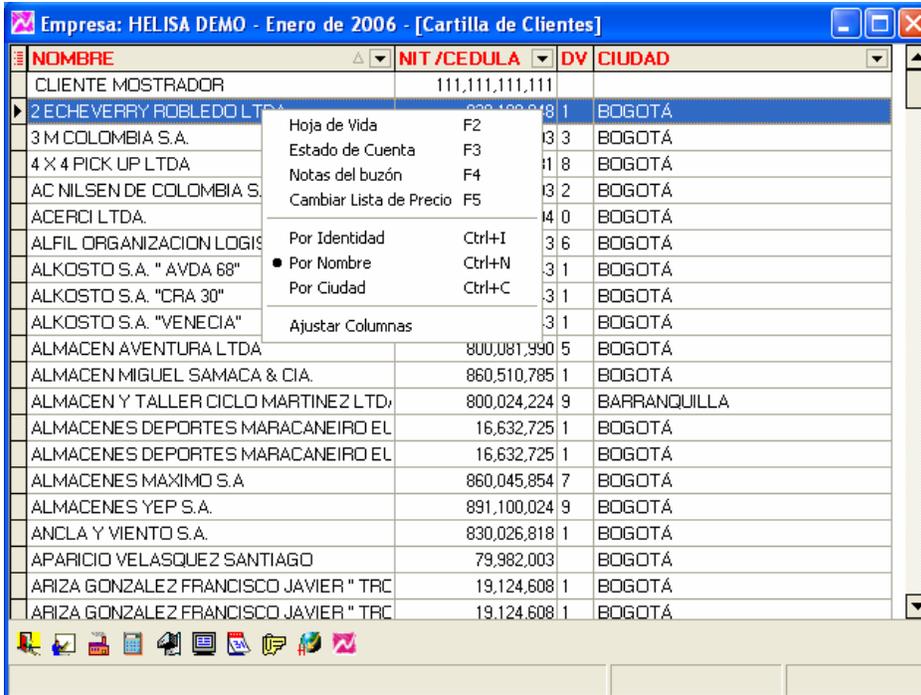


Gráfico 24 Captura del cliente

Hoja de vida:

Muestra la hoja de vida definida en Administración de hoja de vida de clientes (deudores).

Estado de cuenta:

Muestra el estado de cuenta del cliente. Si hay saldo en mora y no posee tolerancia en mora suficiente el sistema bloqueará los pagos a crédito para la factura.

Notas del buzón:

Captura notas al deudor sobre su estado de cuenta.

Cambiar lista de precio:

Si necesita cambiar las listas de precios de artículos y servicios antes de entrar a la factura puede hacerlo por esta opción.

Por identidad:

Ordenar esta lista por identidad.

Por nombre:

Ordenar esta lista por nombre

Por ciudad:

Ordenar esta lista por ciudad

Ajusta columnas:

Ajusta el tamaño de las columnas de acuerdo con el tamaño del contenido.

Al elegir el cliente, con doble clic o Enter, de la lista, el programa verifica si el cliente es de tipo **MOSTRADOR**. Si es cliente **MOSTRADOR** (Nit entre 1 y 9), abre una pantalla para capturar los datos de este cliente: nombre, dirección, teléfono, ciudad y NIT.

Si la lista de precio predeterminada del cliente maneja moneda extranjera, el sistema abre una ventana donde indica la tasa de cambio del día, esto con el fin de realizar los cálculos dentro del documento.

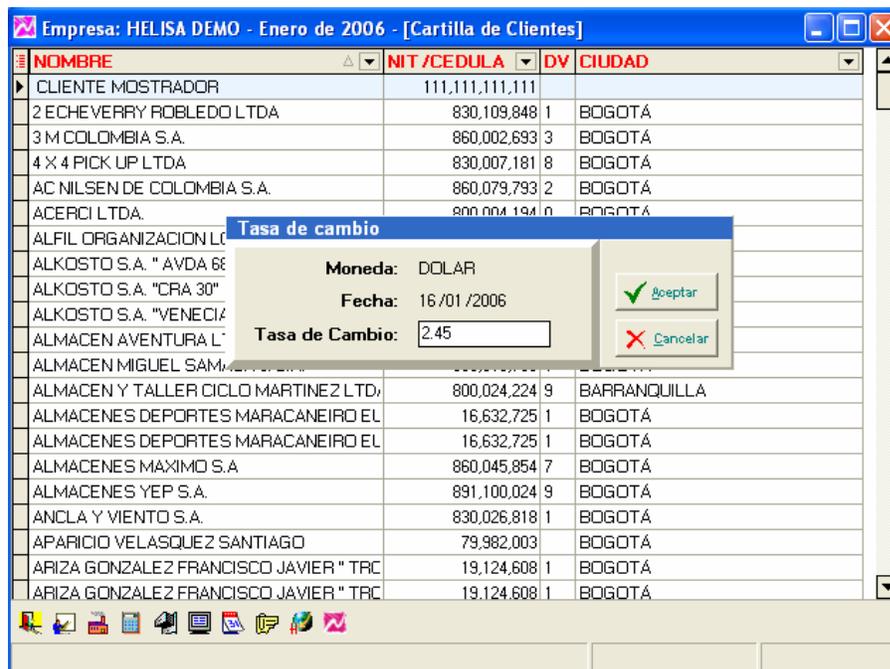


Gráfico 25 Captura del cliente – Moneda extranjera

Al entrar a la elaboración del documento, en la parte superior se solicita el vendedor de la factura, después de esto el sistema entra al cuerpo del documento para iniciar la captura.

Empresa: HELISA DEMO - Enero de 2006 - [Factura de Venta]

CLIENTE MOSTRADOR Id: 111111111111	Documento: FR -00000001 Fecha: 16 /01 /2006 Tasa de Cambio : 2.4500 Dcto: Ninguno.	Vendedor CYCLE STOCK
---------------------------------------	---	-------------------------

NOMBRE DEL ARTICULO	UNIDADES	VR UNIDAD	VR TOTAL	% IVA	VR IVA	% CONSUMO
...						

SERVICIOS	ARTICULOS	TOTALES
Valor bruto :	0.00	0.00
Descuentos por ítem :	0.00	0.00
Descuentos sobre total :	0.00	0.00
Valor IVA :	0.00	0.00
Valor imp consumo :	0.00	0.00
Valor neto :	0.00	0.00

Digitara para traer: (F2) Cotizaciones (F3) Pedidos (F4) Remisiones Transacción 1 de 1 JULIANO

Gráfico 26 Cuerpo del documento

Nota: Si el cliente no tiene lista de precio fija, el sistema verifica las listas de precios del vendedor (de artículos y de servicios) y prioriza estas listas de precio sobre la lista del cliente. Si cliente tiene lista de precio fija, prioriza la lista de precio del cliente.

Una vez el cursor esté en la columna de artículos con la combinación de teclas Ctrl+Enter despliegue la lista de artículos o con la tecla Tab, cambie esta opción de artículos para servicios o para comentarios.

5.1) Captura de artículos

Al capturar artículos, hay un menú emergente con cinco (5) opciones:

Por Referencia:

Ordena la lista de artículos por referencia.

Por Nombre:

Ordena la lista de artículos por nombre.

Por Código de barras:

Ordena la lista de artículos por código de barras.

Muestra referencia suplementaria:

Al dar clic en esta opción el sistema busca la referencia suplementaria para el artículo seleccionado.

Listas de precio del vendedor:

Muestra todas las listas de precio para el vendedor seleccionado en el documento, indicando los precios de venta por lista. Posibilita al operador de cambiar la lista de precio y así cambiar el precio de venta del artículo.

Muestra existencias insumos ensamble/kit:

Indica que cantidad hay disponible de insumos en inventario para realizar un ensamble o armado de kit automático.

Ajusta columnas:

Ajusta el tamaño de las columnas de acuerdo con el tamaño del contenido.

Seleccione el artículo, la bodega de origen y con Enter vuelva al cuerpo del documento.

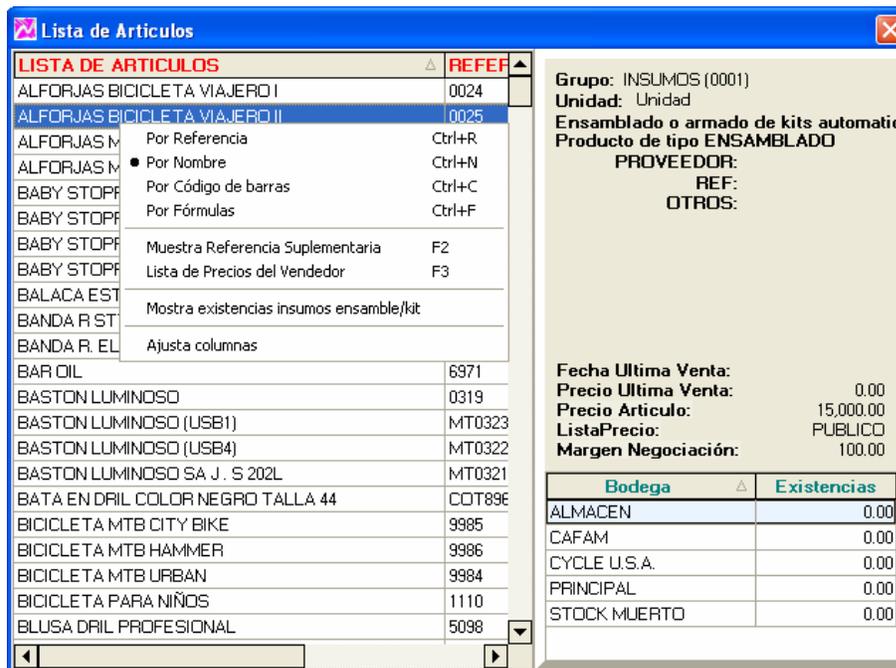


Gráfico 27 Captura del artículo

5.2) Captura de servicios

Al capturar servicios, hay un menú emergente con la opción **Lista de precio del vendedor** la cual muestra todas las listas de precio para el

vendedor seleccionado en el documento, indicando los precios de venta por lista. Posibilita al operador de cambiar la lista de precio y así cambiar el precio de venta del servicio.

Un caso especial de captura de servicios es el tipo de servicios comisión. En primera instancia se debe determinar cuales son los servicios que servirán de base al servicio comisión a través de la tecla F6. Sin embargo si no se realiza lo anterior al final de la captura del documento el sistema solicita estos servicios base.

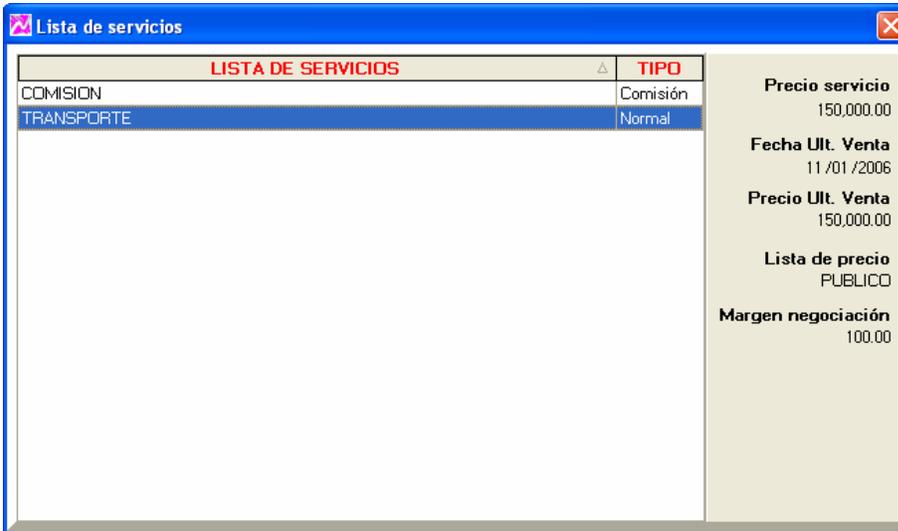


Gráfico 28 Captura del servicio

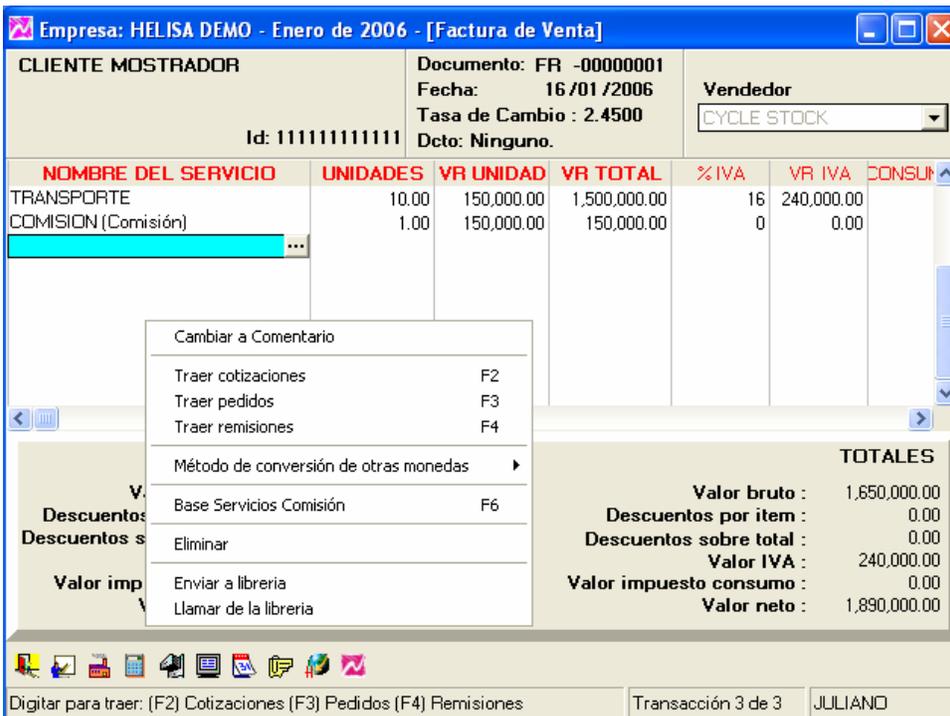


Gráfico 29 Servicios de tipo comisión

El sistema calcula la sumatoria de todos los servicios que son base para el servicio comisión (puede existir un servicio comisión como base de otro servicio comisión) del valor total de cada servicio menos los descuentos aplicados al mismo. Luego a esta suma se aplica el porcentaje definido para el cliente al cual se está realizando el documento.

5.3) Trazabilidad de documentos:

El sistema esta proyectado para trabajar con la siguiente secuencia de documentos:

- 1) Cotización.
- 2) Pedido.
- 3) Remisión.
- 4) Devolución de remisión.
- 5) Factura de venta.
- 6) Devolución de Factura de venta.

Los documentos posteriores pueden traer información de los documentos anteriores. Por ejemplo, de un pedido se puede traer información de las cotizaciones hechas, de una remisión se puede traer información de las cotizaciones y de los pedidos, entre otros.

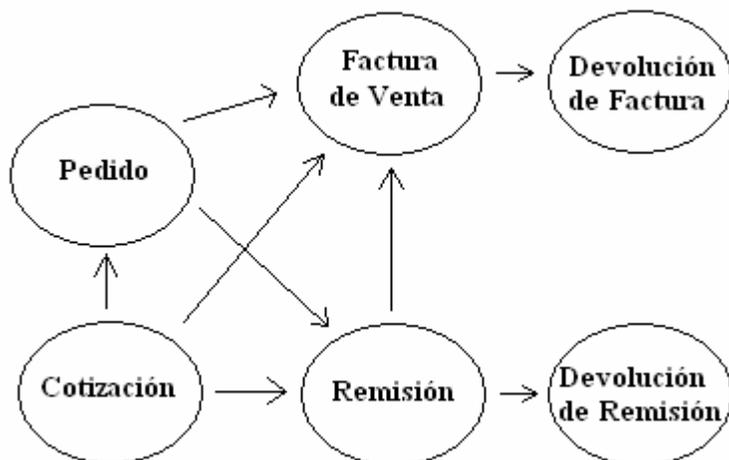


Gráfico 30 Trazabilidad de los documentos

Las teclas mediante las cuales se realiza el llamado de los documentos a la pantalla y así poder traer los datos son:

F2: Trae la información de las cotizaciones del cliente.

F3: Trae la información de los pedidos del cliente.

F4: Trae la información de las remisiones del cliente.

5.4) Modalidades de pago

Antes de finalizar la factura, el sistema solicita el ingreso de las modalidades de pago que pueden ser:

- Efectivo
- Tarjeta Crédito
- Tarjeta Débito
- Bonos
- Cheque
- Crédito

Para cambiar las cuentas predeterminadas para la afectación contable de las modalidades de pago utilice la combinación de teclas **Ctrl.+C** o utilice el menú emergente.

Para cambiar los valores de retención en la factura de venta utilice la combinación de teclas **Ctrl + R** o utilice el menú emergente.

En el momento de afectar una cuenta que está asociada al módulo de Bancos se abre una pantalla para capturar los datos de la transacción bancaria. De igual manera al afectar al crédito, abre la pantalla para diferir las cuotas en cartera.

The screenshot shows a window titled "Resumen Final" with a blue header. It is divided into two main sections. The top section, "Conceptos y valores", displays a list of financial items with their respective values and signs. The bottom section is a table with three columns: "Modalidad de pago", "Valor pago", and "Observaciones". The table lists several payment modalities, with "LLEVADO A CREDITO" selected. To the right of the table, there are two buttons: "Regresar" (with a red arrow) and "Continuar" (with a green arrow).

Conceptos y valores	
Valor bruto facturado:	3,675,000.00 +
Descuentos:	0.00 -
Valor iva:	588,000.00 -
Valor impuesto consumo:	0.00 -
Valor neto de la factura:	4,263,000.00
Retención en la fuente:	0.00 -
Retención de iva:	0.00 -
Retención de ica:	0.00 -
Autoretención:	0.00 +

Modalidad de pago	Valor pago	Observaciones
Efectivo:		
Tarjeta de Crédito:		
Tarjeta Débito:		
Cheque:		
Bonos:		
LLEVADO A CREDITO:		

Gráfico 31 Definición de modalidad de pago

5.5) Realización de facturas en moneda extranjera.

Para capturar una factura en moneda extranjera, solo basta con parametrizar la lista de precio con moneda extranjera y conectar esta lista de precio al cliente.

Empresa: HELISA DEMO - Enero de 2006 - [Factura de Venta]

CLIENTE MOSTRADOR
Id: 111111111111

Documento: FR -0000001
Fecha: 16/01/2006
Tasa de Cambio : 2.4500
Dcto: Ninguno.

Vendedor
CYCLE STOCK

NOMBRE DEL SERVICIO	UNIDADES	VR UNIDAD	VR TOTAL	% IVA	VR IVA	CONSUMO
TRANSPORTE	2.00	150.00	300.00	16	48.00	
		0.00	0.00			

Método de conversión de otras monedas

- Normal
- Recalcula impuestos
- Captura en moneda extranjera y pesos

Descuentos

Valor IVA :	48.00	0.00	Valor bruto :	300.00
Valor imp consumo :	0.00	0.00	Descuentos por item :	0.00
Valor neto :	348.00	0.00	Descuentos sobre total :	0.00
			Valor IVA :	48.00
			Valor impuesto consumo :	0.00
			Valor neto :	348.00

Transacción 2 de 2 JULIANO

Gráfico 32 Métodos de conversión de otras monedas

Hay 3 métodos de conversión de monedas extranjera:

Normal:

Toma todos los valores del cuerpo del documento y los multiplica por la tasa cambiaria. Los descuentos inicialmente se calculan en dólares. Ejemplo: Para un artículo Voltímetro 120V, de valor unitario US\$ 10, al facturar cinco (5) unidades, genera un valor de US\$ 50 y un IVA de US\$ 8. Teniendo una tasa de cambio de \$2.200, genera, al terminar el documento, un valor total \$110.000, un valor unitario \$22.000 e Iva de \$17.600.

Recalcula Impuestos:

Toma los valores bases (valor unitario, valor total) los multiplica por la tasa de cambio y luego sobre estos valores aplica los impuestos. Los descuentos inicialmente se calculan en dólares. Ejemplo: Para un artículo Voltímetro 120V, de valor unitario US\$ 10 al facturar cinco (5) unidades, genera un valor de US\$ 50 y un IVA de US\$ 8. Teniendo una tasa de cambio de \$2.200, al terminar el documento, el sistema genera un valor total \$110.000. Luego este valor aplica la tasa de 16% generando un IVA de \$17.600.

Captura moneda extranjera y pesos

– toma los valores capturados y al instante convierte por la tasa de cambio. Los descuentos inicialmente se calculan en pesos.

Ejemplo: Para un artículo Voltímetro 120V, de valor unitario U\$ 10, facturando 5 cantidades, nos genera un valor de U\$ 50 dólares. Convierte al instante el valor en dólar, presentando el valor de \$22.000 unitario y \$110.000 valor total. El valor de IVA \$17.600.

Nota: Una vez que el usuario elija un método de conversión dentro del cuerpo de la factura no se puede cambiar el método hasta terminar la factura o cancelar el proceso.

Paso 6: Elaboración de Devoluciones

(Menú: Asentar libros)

HELISA GW[®] soporta tres (3) tipos de devolución: Puntual (de uno o más documentos ya digitados), Global o mixta

6.1) Devolución puntual de un solo documento:

Para activar la devolución puntual de un solo documento, presione la tecla **F3**. Allí aparecerá una pantalla donde se solicita el número y el tipo del documento a devolver.

CATEGORIA	UNIDADES	VR UNIDAD	COSTO	VR TOTAL
TOTALES				
Valor bruto :				0.00
Descuentos por ítem :				0.00
Descuentos sobre total :				0.00
Valor IVA :				0.00
Valor Impuesto consumo :				0.00
Valor neto :				0.00

Gráfico 33 Devolución puntual de una sola factura

6.2) Devolución puntual de varios documentos: Para activar esta opción presione la tecla **F2**. Allí aparecerá una fecha que indica desde cuando debe tomar el sistema los documentos a devolver. (Por ejemplo, si la devolución tiene fecha 18 de enero de 2006 y el usuario necesita devolver varias facturas entre los días 11, 12 y 13 del mismo mes, debe indicar en la fecha 11 de enero de 2006 para que aparezcan estos documentos).

Desea documentos a partir de la fecha	CANTIDAD	UNIDADES	VR UNIDAD	COSTO	VR TOTAL
11 /ENE /2006					

TOTALES	
Valor bruto :	0.00
Descuentos por item :	0.00
Descuentos sobre total :	0.00
Valor IVA :	0.00
Valor Impuesto consumo :	0.00
Valor neto :	0.00

Gráfico 34 Devolución puntual de varias facturas

6.3) Devolución global:

Entre directamente en la cartilla de artículos o servicios y capture los conceptos de forma normal con sus respectivos valores.

6.4) Mixta:

Puede mezclar las opciones de devolución global y puntual. Lo que el sistema no acepta es mezclar las puntuales de un solo documento con puntuales de varios documentos.

6.4) Funcionamiento del vendedor para las devoluciones:

De acuerdo con la clase de la devolución, **HELISA GW**[®] toma internamente los siguientes vendedores para las devoluciones:

Devolución puntual de una sola factura: Trae el vendedor de la factura.

Devoluciones puntuales de distintas facturas:

Trae el vendedor predeterminado de la hoja de vida del cliente.

Devolución global:

Trae el vendedor predeterminado de la hoja de vida del cliente.

Devolución mixta (Puntual y Global):

Trae el vendedor predeterminado de la hoja de vida del cliente.

Paso 7: Módulo de Kits

(Menú: Kits de artículos)

El módulo de Kits **HELISA GW**[®] no está contenido en el módulo de gestión de ventas, sin embargo su aplicación y parametrización pertenece a la familia de este último.

Para empezar es importante indicar que un kit, es un artículo que se encuentra compuesto por uno o más artículos que son denominados insumos. Este módulo permite crear nuevos artículos a partir de otros existentes y permite agregar costos de fabricación o armado mediante los servicios creados, los cuales afectan el costo del artículo.

Para iniciar la definición de las opciones del módulo de Kits **HELISA GW**[®] es necesario definir en primera medida las opciones de creación de artículos y de servicios y posteriormente la generación de los documentos de Kits.

7.1) Creación de artículos.

(Menú: Administración de inventario/Cartilla de artículos/Crear artículos)

Un artículo kit es el resultado de la unión de dos o más artículos, es necesario tener más de un artículo creado.

La creación del artículo kit no tiene diferencia alguna respecto a los demás artículos, por lo tanto siga los mismos pasos usados en el literal 2.1) denominado cartilla de artículos de la guía de inicio de inventario.

7.2) Creación de artículos.

(Menú: Gestión de ventas/Lista de servicios)

Uno o mas servicios pueden ser integrados a un kit. La creación del servicio para este propósito no tiene diferencia alguna respecto a los demás servicios, por lo tanto siga los mismos pasos usados en el literal 2.1) denominado Definición de Servicios de esta guía.

7.3) Creación de plantilla de kit.

(Menú: Kits de artículos/Definición de plantilla)

Una plantilla es la estructura de armado de un kit. Esta ventana permite crear estas plantillas que serán usadas en los documentos que generan los kits.

En esta opción consta de tres (3) paletas:

Producto:

Muestra los datos básicos del kit. Es necesario diligenciar los siguientes datos:

Nombre del producto:

Seleccione el artículo a armar.

Autor:

Nombre de la persona que crea la plantilla del kit.

Contabiliza ingreso:

Permite definir la manera como se contabiliza el artículo kit, si como un solo artículo o por cada uno de sus componentes. Es decir, al seleccionar la opción Contabilizar por kit el sistema contabiliza los ingresos a una sola cuenta determinada para el artículo, pero si elige la opción Contabilizar por cada componente el ingreso se contabilizara en la cuenta de cada uno de los insumos.

Fecha caducidad:

Fecha que sirve como control de vigencia para la plantilla.

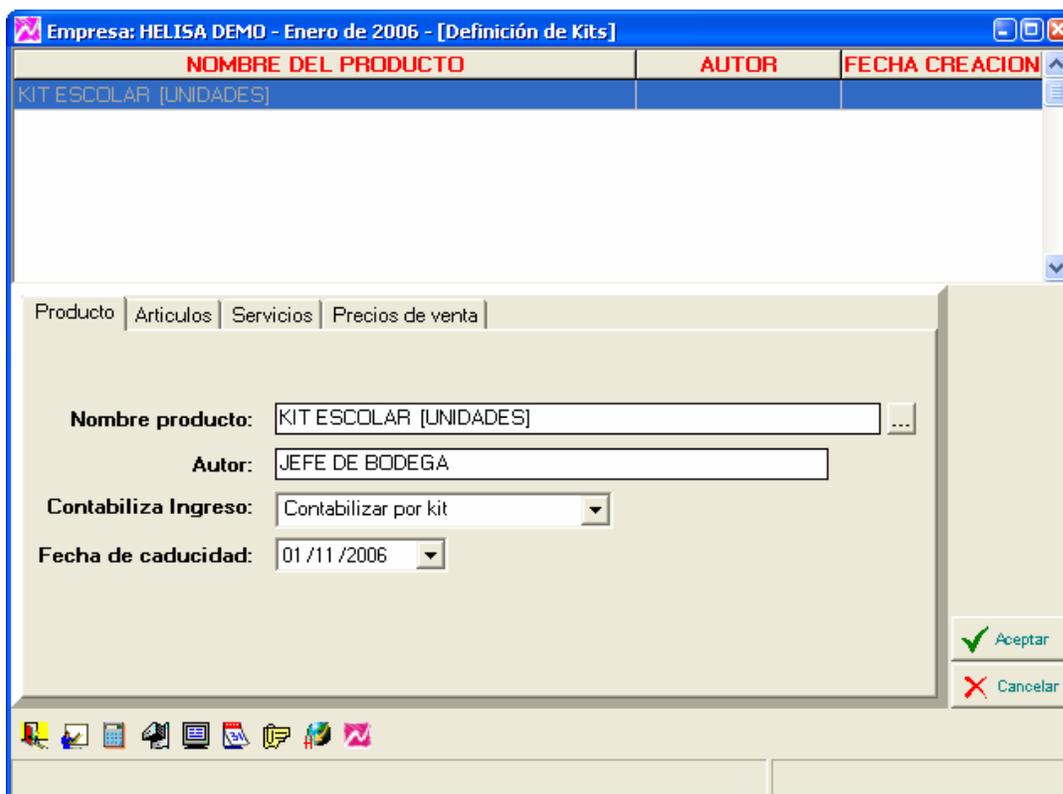


Gráfico 35 Definición de plantilla de kits

Artículos:

En esta paleta se seleccionan los artículos que componen el kit. Por cada insumo se debe digitar la cantidad necesaria para armar, seleccionar la lista de precios a facturar y el valor base para conformar el total del kit.

Servicios:

A un artículo kit se le pueden agregar servicios y contar con las características de este último. Se puede agregar de uno a cuatro servicios dando la versatilidad de poseer lista de precios, cuenta de armado, impuesto base para las ventas e indicar si el servicio hace parte del costo del kit. Tenga en cuenta que el costo del artículo kit es la sumatoria del costo de los artículos que lo componen más el valor de los servicios marcados para este fin.

7.4) Captura de información.

Una vez se ha creado el artículo kit y sus respectivas plantillas solo basta la generación de los documentos de orden, finalización, devolución y desarme de kits para tener el artículo tipo kit disponible en el inventario y en el proceso de facturación.

7.4.1) Generación de órdenes de armado de kit. (Menú: Kit de artículos/Armar kit)

El armado de kits es el proceso que crea un documento denominado orden de kits que a su vez se encarga de generar el kit. Una vez ubicado en el artículo kit con clic derecho elija la opción Armar kit o con la combinación de teclas Ctrl +A con lo cual se despliega un panel de detalle donde se puede realizar la orden de armado de kit.

KIT	UNIDAD	REFERENCIA	EXISTENCIA
KIT ESCOLAR	UNIDADES	KE	

Costo Unitario a la fecha:

Cantidad a ordenar: 0

Bodega origen: ALMACEN

Fecha de armado: 01 /ENE /2006

Simulación

Costo Unitario 0.0

Costo Total 0.0

Máximo a producir 0.0

Simular

Ordenar

Cancelar

Gráfico 36 Armar kits

En este panel se debe digitar la cantidad a ordenar, la bodega origen de la transacción que es la ubicación en donde se hace la salida de los insumos y la fecha de armado.

Una vez digitados todos los datos de clic en el botón Simular con lo cual se realiza el cálculo del costo unitario, del costo total de las cantidades a ordenar y el máximo de unidades a producir a la fecha determinada. Si se puede producir más de una unidad del kit se habilita el botón Ordenar el cual genera la orden de armado.

Posteriormente se presenta una ventana donde digitamos el tipo documento, el número de la orden, la fecha de finalización de la orden y las bodegas a las cuales se quiere enviar las unidades del artículo kit. Para finalizar de clic en el botón Aceptar. Esta orden de kit genera un

movimiento de inventario representado por la salida de los insumos de la bodega seleccionada y la entrada del artículo ensamblado a la bodega Productos en proceso, creada automáticamente por el sistema.

Tipo	OK		
Orden No.	00000001		
Fecha armado de kit	31 /ENE /2006		
Fecha final de kit	31 /ENE /2006		
Producto	KIT ESCOLAR	Costo Unitario	2,461.22
Cantidad	1	Costo Total	2,461.22
Bodega Destino	PRINCIPAL		
Concepto	ORDEN DE KITS OK. 00000001		

Gráfico 37 Ventana de finalización de orden de ki

7.4.2) Finalización de órdenes kit. (Menú: Kit de artículos/Armar kit)

Una vez terminado el proceso físico de armado es necesario terminar la orden de kit creada con el fin de disponer de las unidades como producto terminado. Este proceso se lleva a cabo a través de un documento de orden de kit terminada.

Para seleccionar la orden a terminar, ubicado en la lista de artículos, de clic derecho y elija la opción **Ver órdenes de kit**, donde se muestran todos los documentos de orden de kit pendientes de finalizar. Una vez ubicado en esta lista, puede ver le detalle de la orden con la opción de menú emergente **Detalle**. Este detalle muestra el nombre del articulo, la referencia, el costo del kit, el costo total de la orden, las unidades

ordenadas, el estado de la orden (En proceso, Finalizada, Anulada o Devuelta), y las bodegas donde se destinan las cantidades ordenadas.

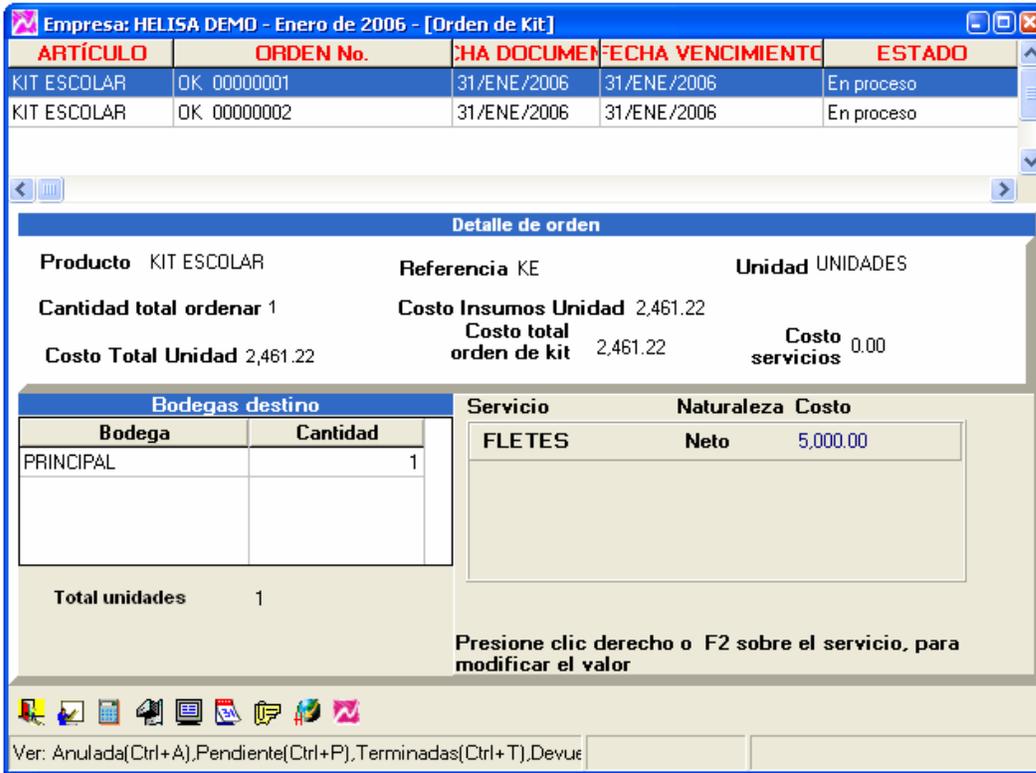


Gráfico 38 Ordenes de kits pendientes de finalizar

Cuando se seleccione la orden a terminar presione clic derecho y elija la opción **Finalizar orden**, con lo cual se muestra un panel en la mitad de la ventana donde se solicitan los siguientes datos:

Tipo

Orden No

Fecha

ORDEN DE KITS TERMINADA

Orden de kit terminada

Concepto

Gráfico 39 Panel de documento de finalización

Tipo de documento:

Documento de clase orden de kits terminada con el cual se lleva a cabo la transacción.

Orden No:

Consecutivo del documento.

Fecha:

Fecha de elaboración del documento de orden terminada.

Concepto:

Concepto del documento o de la transacción.

Una vez diligenciados todos los datos, de clic en el botón Aceptar para realizar el documento. Este proceso genera un movimiento de salida del artículo kit de la bodega de productos en proceso y un movimiento de entrada del mismo artículo a la(s) bodega(s) destino.

7.4.3) Anulación de órdenes de kit.

(Menú: Kit de artículos/Armar kit)

En algunos casos es necesario anular la orden de kit creada de forma que se reverse la transacción realizada. Para seleccionar la orden a anular, ubicado en la lista de artículos kit, de clic derecho y elija la opción **Ver órdenes**, donde se muestran todos los documentos de orden de kit pendientes de finalizar, de clic derecho sobre la orden deseada y del menú emergente seleccione la opción **Anulación orden**, luego indique el nombre de quien autoriza la anulación de la orden, el motivo por el cual se lleva a cabo y presione el botón Anular.

Este proceso anula todo el movimiento generado por el documento de orden de kit y retorna las unidades de los insumos a las bodegas origen.

ARTÍCULO	ORDEN No.	HA DOCUMENTO	FECHA VENCIMIENTO	ESTADO
KIT ESCOLAR	OK 00000001	31/ENE/2006	31/ENE/2006	En proceso
KIT ESCOLAR	OK 00000002	31/ENE/2006	31/ENE/2006	En proceso

DOCUMENTO	CONCEPTO	FECHA DOCUMENTO	FECHA VENCIMIENTO
OK 00000002	Orden OK 000000	31/ENE/2006	31/ENE/2006

Fecha 31/ENE/2006 Valor del document 4,930.10

Autorizado por

Motivo

Anular Cancelar

Gráfico 40 Anulación de orden de kits

Nota: Este procedimiento se puede realizar solo para órdenes de kit que no se hayan finalizado.

7.4.4) Devolución de órdenes de kit. (Menú: Kit de artículos/Armar kit)

Para realizar una devolución de una orden de kit es necesario crear previamente un documento de clase Devolución de kits. Para seleccionar la orden a devolver, ubicado en la lista de artículos kit, de clic derecho y elija la opción **Ver órdenes**, donde se muestran todos los documentos de orden de kit pendientes de finalizar, luego de clic derecho sobre la pantalla y elija la opción del menú emergente llamada **Devolución de orden**.

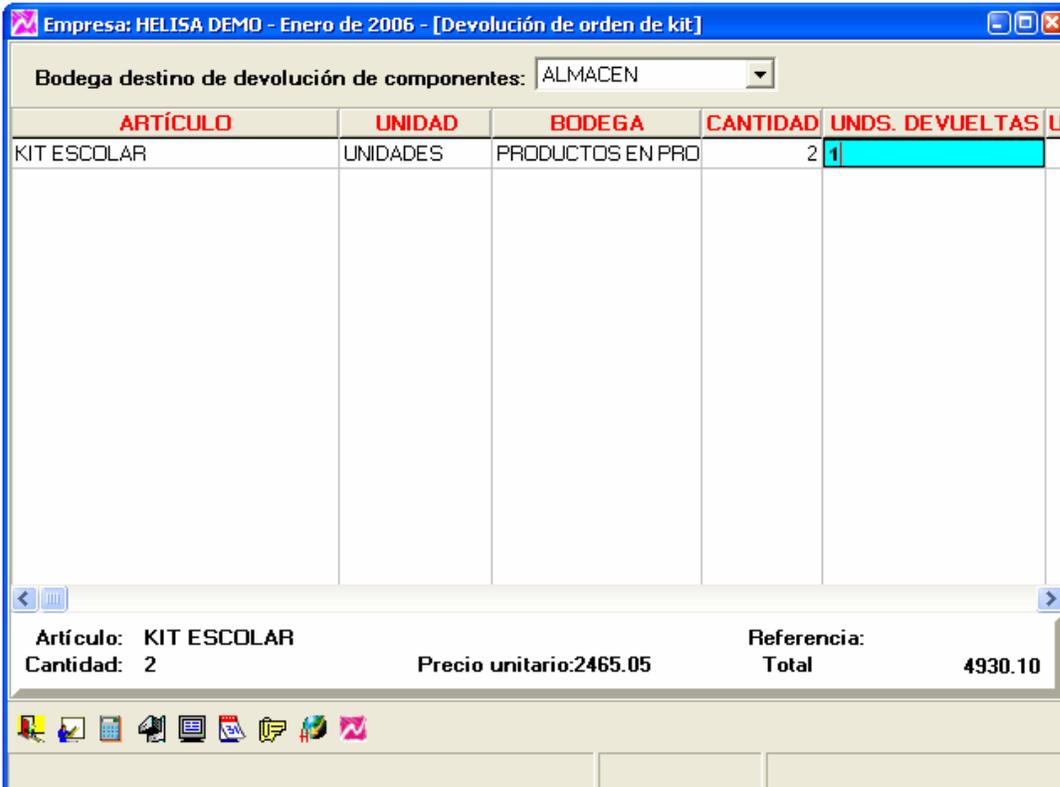
A continuación se muestra un panel donde se solicita los datos para el documento de devolución los cuales son tipo del documento, número, fecha de elaboración y concepto de la transacción.



Tipo DK
Orden No 00000001
Fecha 31/ENE/2006
DEVOLUCION DE KITS
Concepto Devolución orden de kit
 Devolución
 Aceptar

Gráfico 41 Panel de documento de devolución

Una vez diligenciados los datos anteriores debe presionar el botón Aceptar. Enseguida aparece una ventana donde se debe seleccionar la bodega a la cual se va a realizar la devolución de los insumos, la orden que se va a afectar con la devolución y la cantidad a devolver. Para finalizar el proceso presione la tecla Enter. El movimiento realizado por este documento se refleja en las entradas de los insumos del producto kit y en la modificación de la cantidad de producto en la orden de kit.



Empresa: HELISA DEMO - Enero de 2006 - [Devolución de orden de kit]
 Bodega destino de devolución de componentes: ALMACEN

ARTÍCULO	UNIDAD	BODEGA	CANTIDAD	UNDS. DEVUELTAS
KIT ESCOLAR	UNIDADES	PRODUCTOS EN PRO	2	1

Artículo: KIT ESCOLAR Referencia:
 Cantidad: 2 Precio unitario: 2465.05 Total 4930.10

Gráfico 42 Ventana de devolución de ordenes de kit

Nota: Este procedimiento se puede realizar solo para órdenes de ensamble que no se hayan finalizado.

7.4.5) Desarme de órdenes de kit. (Menú: Kit de artículos/Desarmar kit)

En algunos casos es necesario invertir el proceso llevado a cabo en un artículo kit, es decir, a partir de un artículo ya terminado realizar la descomposición en cada uno de sus insumos. Para llevar a cabo este proceso es necesario crear un documento de clase Desarme de kits.

Una vez ingrese a la opción, el sistema solicita la información concerniente al documento desensamble tal como tipo del documento, número, fecha de elaboración y concepto de la transacción. Una vez digitados los anteriores datos, se muestra una ventana donde es necesario seleccionar la orden terminada que se desea afectar. Ahora con clic derecho se elije del menú emergente la opción **Desarmar orden**. A continuación se despliega un panel con la información de las bodegas que afectó la orden con el fin de digitar las cantidades a desarmar por cada bodega. Para finalizar el proceso de clic en el botón Aceptar.

DOCUMENTO	FECHA	ORDEN	CANTIDAD ORIGEN	UNIDADES DEVUELTAS
OKT 00000001	31 /01 /2006	OK 00000002	2	0

Bodega	Cantidad	Devolver
PRINCIPAL	2	0

Cantidad:

A desarmar: 0

Gráfico 43 Ventana de desensamble de órdenes

Índice de Gráficos

Gráfico 1 Creación de documentos.....	3
Gráfico 2 Cartilla de funcionarios	5
Gráfico 3 Listas de Precios	6
Gráfico 4 Selección de vendedores	8
Gráfico 5 Generalidades Ventas - Generalidades	9
Gráfico 6 Generalidades Ventas - Cuentas	10
Gráfico 7 Generalidades Ventas - Descuentos.....	11
Gráfico 8 Generalidades Ventas - Ensamble.....	12
Gráfico 9 Generalidades Ventas - Kit.....	13
Gráfico 10 Impuestos, descuentos y valores	14
Gráfico 11 Lista de grupos	18
Gráfico 12 Lista de servicios - General	20
Gráfico 13 Lista de servicios – Listas de precio.....	20
Gráfico 14 Lista de servicios – Impuesto	21
Gráfico 15 Lista de servicios – Descuentos	22
Gráfico 16 Cartilla de artículos	23
Gráfico 17 Cartilla de deudores – Condiciones comerciales	25
Gráfico 18 Relación Empresa - Cliente sobre impuestos en ventas.....	26
Gráfico 19 Cartilla de deudores – Condiciones de descuentos	28
Gráfico 20 Cartilla de deudores – Servicios comisión.....	29
Gráfico 21 Precios y descuentos personalizados	30
Gráfico 22 Agregar artículos y/o servicios	31
Gráfico 23 Modificar valores de articulo / servicio.....	31
Gráfico 24 Captura del cliente	33
Gráfico 25 Captura del cliente – Moneda extranjera.....	34
Gráfico 26 Cuerpo del documento	35

Gráfico 27 Captura del artículo.....	36
Gráfico 28 Captura del servicio	37
Gráfico 29 Servicios de tipo comisión	37
Gráfico 30 Trazabilidad de los documentos.....	38
Gráfico 31 Definición de modalidad de pago	39
Gráfico 32 Métodos de conversión de otras monedas	40
Gráfico 33 Devolución puntual de una sola factura	41
Gráfico 34 Devolución puntual de varias facturas.....	42
Gráfico 35 Definición de plantilla de kits	45
Gráfico 36 Armar kits.....	46
Gráfico 37 Ventana de finalización de orden de ki.....	47
Gráfico 38 Ordenes de kits pendientes de finalizar	48
Gráfico 39 Panel de documento de finalización.....	48
Gráfico 40 Anulación de orden de kits	50
Gráfico 41 Panel de documento de devolución	51
Gráfico 42 Ventana de devolución de ordenes de kit	51
Gráfico 43 Ventana de desensamble de órdenes.....	52