



PROVEEDORES

Dimensión S.A. dentro del portafolio de sus productos desarrollados, con el propósito de satisfacer aún más las necesidades de sus Clientes, ha incorporado el Sistema Proveedores que permite controlar los pagos y abonos realizados a los proveedores como también los cargos y descuentos.

El sistema maneja una cuenta corriente para cada proveedor y permite generar el Libro de Compras. El sistema puede trabajar con enlaces automáticos hacia la contabilidad y también de manera independiente.

El módulo se integra automáticamente con los Módulos de Contabilidad, Factoring, Pizarra de Tesorería, Pasivos provistos por DIMENSION S.A. no obstante, es posible integrarlo a otros módulos, previo análisis de factibilidad.

PRINCIPALES FUNCIONES

I.- PROVEEDORES

1. INGRESO

Ingreso, modificación o consultan los antecedentes de los Proveedores.

II.- DOCUMENTOS

1. CARGOS

Ingreso de documentos (facturas, contratos, boletas etc.) que están en condiciones de ser canceladas.

2. ABONOS

Ingreso de abonos que se aplicarán a un documento determinado, como por ejemplo una nota de crédito que rebaje una factura en específico.

3. PAGOS EN EFECTIVO

Ingreso de pagos en efectivo que se aplicarán a un documento determinado.

4. PAGOS NO REFERENCIADOS

Ingreso de pagos no referenciados que se aplicarán a un documento determinado.

III.- CONSULTAS

1. CUENTA CORRIENTE POR PROVEEDOR

Consultas de monto documento, abonos y saldos por Proveedor, los actuales y pendientes, por fecha de emisión y por fecha de vencimiento.

IV.- INFORMES

1.- CUENTAS CORRIENTES

A.-SALDOS CUENTA CORRIENTE: Todos los Proveedores, con información de cargos, saldos y abonos.

B.-SALDO POR VENCIMIENTOS: Por fecha de vencimiento de todos los documentos.

C.-DETALLE DE DOCUMENTOS Y PAGOS: Por fecha y tipo de documento.

D.-DETALLE CONTABILIZACION: De documentos en el periodo seleccionado y tipo de documento

E.-DETALLE CONTABILIZACION LIBRO DE COMPRAS: Del periodo seleccionado y tipo de documento

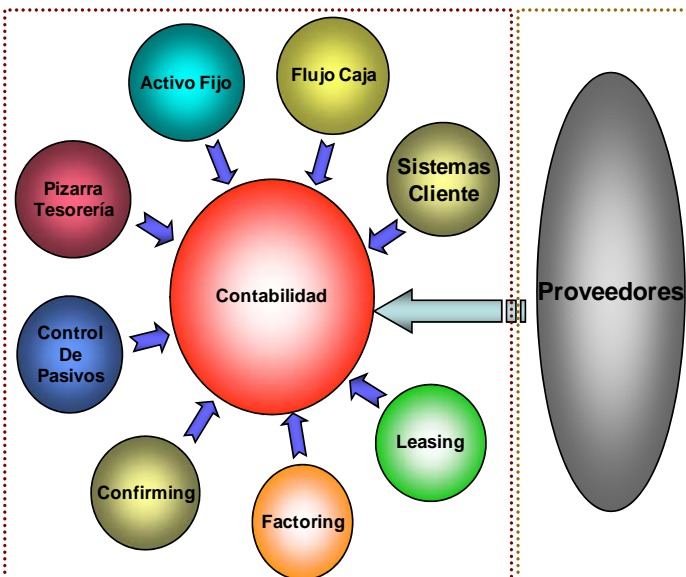
F.-DETALLE CUENTA CORRIENTE: Informe detallado con el movimiento de los proveedores.

G.-INFORMES LEGALES

H.-LIBRO DE COMPRAS: Imprimir el libro de compras en borrador y/o legal.

FICHA DE PRODUCTO

MODULARIDAD E INTEGRACIÓN



V.- PARAMETROS

1. TIPO DE DOCUMENTOS

Registro de los códigos asociados a un concepto de pago.

2. GIROS

Registro de los códigos de giro comercial, asociado a un proveedor en particular.

3. DOCUMENTOS DEL LIBRO DE COMPRAS

Ingreso de los tipos de documentos que se van a desplegar en el libro de compras.

VI.- PROCESOS

1. PERFILES DE USUARIO:

Creación de los usuarios y se marcan las aplicaciones y consultas a las que estará autorizado.

2. CENTRALIZACION CONTABLE

Centralización del libro de compras.

3. FACTURAS CANDIDATAS A PAGO

Envía a contabilidad los documentos que serán cancelados.

VII.- VER

1. BARRA DE OPCIONES

Permite habilitar los botones existentes de los menús más relevantes del sistema.

2. BARRA ESTADO

Despliegue de barra de herramienta que muestra el estado (da información de fecha y la hora).

3. CONFIGURACIÓN IMPRESION

4. Configuración de la impresión.

VIII.- VENTANA

1. Modificar la forma de ver las ventanas abiertas.

