



FRONVE

SISTEMA CONTABLE. MANUAL DE USO



**FRONTER
SAS**

TABLA DE CONTENIDO

A. Registro de nuevo usuario

B. Inicio de sesión

C. Panel de control

2. Egresos

2.1. Compras

2.2. Cartera Cuentas por Pagar

2.2.1. Registro de Cancelaciones

2.3. Reporte de Egresos

2.3.1. Reporte de Compras

2.3.2. Reporte de Análisis de Compras

2.3.3. Reporte de Análisis de Vencimiento

2.3.4. Reporte de Cancelaciones / Registro de Cancelaciones

3. Ingresos

3.1. Ventas

3.1.1. Registro de un Documento de Venta

3.1.2. Pago y Observaciones del Registro de una Venta

3.2. Cotizaciones

3.2.1. Visualizar o Imprimir Cotizaciones

3.2.2. Registrar Cotización (incluir productos a cotización)

3.2.3. Facturar Cotización

3.3. Pedidos

3.3.1. Visualizar Listado y Comprobantes de Pedidos

3.3.2. Despachar un Pedido

3.3.3. Generar Reporte Consolidado de Pedidos

3.3.4. Crear un Nuevo Pedido

3.4. Notas de entrega

3.4.1. Listado de Notas de Entrega

3.4.2. Generar Reporte Consolidado de Notas de Entrega

3.4.3. Procesar notas de Entrega

3.4.4. Crear Nueva Nota de Entrega

3.5. Cartera Cuentas por Cobrar

3.5.1. Listado de Cuentas por Cobrar

3.5.2. Crear una Nueva Consulta de Cuentas por Cobrar

3.5.3. Agregar Pagos

3.6. Liquidación Diaria

3.6.1. Listado de Liquidaciones

3.6.2. Registrar una Nueva Cobranza

3.7. Cheques Devueltos

3.8. Modificar Ventas

3.9. Reportes

3.9.1. Reporte de Ventas

- 3.9.2. Reporte de Análisis de Ventas
- 3.9.3. Reporte de Facturación Electrónica
- 3.9.4. Análisis de Vencimiento
- 3.9.5. Análisis de Cobranzas
- 3.9.6. Comportamiento de Pago
- 3.9.7. Reporte de Rentabilidad

4. Bodegas/Inventario

- 4.1. Ajuste de Inventario
- 4.2. Transferencias de Bodegas
- 4.3. Reportes
 - 4.3.1. Reporte de Inventario Disponible
 - 4.3.2. Reporte de Movimientos de Productos
 - 4.3.3. Reporte de Ajustes de Inventario
 - 4.3.4. Reporte de Transferencias

5. Fuerza de Ventas

- 5.1. Editar o Eliminar un Registro
- 5.2. Crear un Registro
- 5.3. Crear un Tercero
- 5.4. Registro de Rutas
- 5.5. Editar la Configuración de un Registro de Rutas

6. Configuración

- 6.1. Productos
 - 6.1.1. Listados de Productos
 - 6.1.2. Crear un Nuevo Registro de Producto
 - 6.1.3. Edición de un Producto Registrado
 - 6.1.4. Eliminar un Registro de Productos
- 6.2. Clientes/Proveedores/Terceros
 - 6.2.1. Listado de Clientes/Proveedores/Terceros
 - 6.2.2. Crear un nuevo Clientes/Proveedores/Terceros
 - 6.2.3. Editar un registro de Clientes/Proveedores/Terceros
- 6.3. Precios
 - 6.3.1. Listado de Precios
 - 6.3.2. Crear una Nueva Lista de Precios
 - 6.3.3. Editar una Lista de Precios
 - 6.3.4. Exportar una Lista de Precios
- 6.4. Descuentos
 - 6.4.1. Listado de Descuentos
 - 6.4.2. Crear una Nueva Lista de Descuentos
 - 6.4.3. Editar una Lista de Descuentos
 - 6.4.4. Exportar una Lista de Descuento
- 6.5. Bodegas
 - 6.6.1. Listado de Bodegas

- 6.6.2. Crear un Nuevo Registro de Bodega
- 6.5.3. Actualizar o Modificar Datos de la Bodega
- 6.5.4. Eliminar un Registro de Bodega
- 6.6. Bancos
 - 6.6.1. Listado de Bancos
 - 6.6.2. Editar Registro de Configuración Bancaria
- 6.7. Parámetros de Aplicación
 - 6.7.1 Empresas
 - 6.7.1.1. Zonas
 - 6.7.1.1-A Crear una Nueva Zona
 - 6.7.1.1-B Editar una Zona
 - 6.7.1.1-C Borrar Zonas
 - 6.7.1.2. Series
 - 6.7.1.2-A Agregar una Nueva Serie
 - 6.7.1.2-B Editar una Serie de Zona
 - 6.7.1.2-C Eliminar una Serie de Zona
 - 6.7.1.3. Logo
 - 6.7.1.4. Avanzado
 - 6.7.1.4-A Status de la Empresa
 - 6.7.1.5. Folios
 - 6.7.1.5-A Crear Nuevo Folio
 - 6.7.1.5-B Editar Folios
 - 6.7.2. Establecimientos
 - 6.7.2.1. Listado de Establecimientos
 - 6.7.2.2. Crear un Establecimiento
 - 6.7.2.2-A Crear un Nuevo Punto de Venta
 - 6.7.2.3. Modificar Establecimiento
 - 6.7.2.4. Eliminar un Establecimiento
 - 6.7.3. Catálogo
 - 6.7.3.1. Listado de Catálogos
 - 6.7.3.2. Crear un Nuevo Registro de Catálogo
 - 6.7.3.3. Editar un Registro de Catálogo
 - 6.7.3.4. Eliminar un Registro de Catálogo
- 6.8. Parámetros de la empresa
 - 6.8.1. Listado de Parámetros de la Empresa
 - 6.8.2. Modificar el Valor del Parámetro
 - 6.8.3. Parámetros por Usuario
 - 6.8.3.1. Listado de Parámetros por Usuario
 - 6.8.3.2. Editar Parámetros por Usuario
- 6.9. Instalación de Aplicativo de Facturación Pos
 - 6.9.1. Instalación Remota del Aplicativo
 - 6.9.2. Instalación con el Ejecutable del Aplicativo
 - 6.9.3. Configuración de la Impresora POS para Puntos de Venta
 - 6.9.3.1. Enlace Predeterminado
 - 6.9.3.2. De Forma Manual a través de WINDOWS

2. EGRESOS

Permite al usuario registrar todas las facturas de compras, generar una Cartera de Clientes por Pagar y llevar un control mediante la emisión de reportes de compras y análisis de compras, vencimientos o cancelaciones, ya sea por pantalla o mediante descarga de una tabla de Excel.

2.1. COMPRAS

En el Menú Principal, en la sección de EGRESOS, tenemos la opción COMPRAS al hacer clic el sistema despliega la siguiente pantalla

Fecha* 27/07/2021 **Proveedor*** Buscar Proveedor **Moneda*** COP

Tipo Documento* Factura Compras **Número Documento*** **Doc. Afectado**

Días de Crédito 0 Días **Descuento General** 0 **Motivo**

Producto	UM	Cantidad	Costo	% Desc	% Imp	Total
Buscar Producto		0	0	0	0	0.00

Sub-Total Bruto : 0.00 **Descuento :** 0.00 **Monto Exento:** 0.00 **Monto Gravado:** 0.00 **Monto Impuesto :** 0.00

Total : 0.00

Guardar

Ingresar la Fecha de la emisión de la factura o documento, la casilla Proveedor tiene un buscador que facilita el procedimiento (En caso de que el Tercero o Proveedor no este registrado en el sistema Ver 6.2.2. Crear un Nuevo Cliente/Proveedor), la Moneda por defecto el sistema predetermina el Peso Colombiano, pero el usuario puede escoger el tipo de moneda en que se realizará la transacción

Fecha*

16/07/2021

< Jul 2021 >

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25

Proveedor*

Buscar Proveedor

Moneda*

COP

UGX

USD

UYU

Luego se procederá seleccionar el Tipo de Documento, ya sea una Factura de Compras, ND de Compras (Nota de Débito) o NC Compras (Nota de Crédito), Número de Documento y Documento Afectado (Código de Control si lo tiene)

Tipo Documento *

Factura Compras
Factura Compras
NC Compras
ND Compras

Número Documento *

Doc. Afectado

Posteriormente el usuario debe definir los Días de Crédito, de haber Descuento indicar el porcentaje y el Motivo del descuento

Días de Crédito

0 Días
0 Días
8 Días
15 Días
21 Días
30 Días

Descuento General

Motivo

Ahora se procede a cargar los Productos a la factura, en caso del que el producto no haya sido registrado en el sistema el usuario debe hacer clic en el botón  y seguir el procedimiento descrito en el aparte 6.1.2. Crear un Nuevo Registro de Producto.

Una vez agregado el producto el usuario debe indicar la UM Unidad de Medida (definida al momento de crear el producto), luego la Cantidad, Costo, % Descuento (sí aplica), el sistema arrojará el valor del % de Impuesto del producto, calculando el Monto Total

Producto +

S18 - ACEITE OLIVA SABOR ESPAÑOL 1*500ml
10102 - AREQUIPE 3P DULCE DE LECHE 1*24*40g
005402 - ARROZ CRISTAL SAB. CARNE C /PIM 24*1 kg
10146 - BLANQUEADOR OXI-NEX LIQ 4*3700LT

UM

Producto +	UM	Cantidad	Costo	% Desc	% Imp	Total	
ACEITE OLIVA SABOR ESPAÑOL	UND	10	2000	20	19	19,040.00	 

En la columna de acciones encontramos los iconos:



Una vez ingresado el detalle del producto el usuario debe hacer clic en el botón se agregará automáticamente a la factura toda la información, y así, se podrán cargar la cantidad de productos del movimiento repitiendo el procedimiento, se podrá ver la línea del detalle de cada producto agregado a la factura con un valor total de la compra

Producto	UM.	Cantidad	Costo	% Desc.	% Imp.	Total	...
ACEITE OLIVA SABOR ESPAÑOL 1*500ml	UND	10	2000	20	19.00	19,040.00	
Sub-Total Bruto : 20,000.00		Descuento : 4,000.00		Monto Exento: 0.00		Monto Gravado: 16,000.00	Monto Impuesto : 3,040.00
							Total : 19,040.00



El presente ícono permite mostrar la información detallada de cada producto y al hacer clic sobre él, el sistema desplegará la siguiente pantalla

Información de Producto			
Producto	S18 ACEITE OLIVA SABOR ESPAÑOL 1*500ml		
Unidad Empaque	UND	10	
Unidad Venta	UND	10	
Costo	2,000		
Monto Bruto	20,000		
% Descuento	20 %	4,000	
Monto Neto	16,000		
Impuesto	19 %	3,040	
Total	19,040		

Cerrar

En caso de que el usuario desee eliminar un producto puede hacer clic en el ícono  y el sistema procederá a eliminarlo automáticamente.

Una vez que todos los productos han sido cargados a la factura, el usuario procede a Guardar haciendo clic en el botón

Aceptar

el sistema mostrará un mensaje de validación y otro de registro guardado exitosamente

Registro de Compras
Panel de Control > Compras

Fecha* 16/07/2021 Proveedor* Daniel Marquez Moneda* COP

Tipo Documento* Factura Compras Número Documento* 15 Doc. Afectado

Días de Crédito 0 Días Descuento General Motivo

Producto UM Cantidad Costo % Desc % Imp Total

Producto	UM	Cantidad	Costo	% Desc	% Imp	Total
ACEITE OLIVA SABOR ESPAÑOL 1*500ml	UND	10	2000	20		19,040.00
ACEITE SOYA BONNA 18ltz	UND	15	15000	0		267,750.00

Sub-Total Bruto : 245,000.00 Descuento : 4,000.00 Monto Exento 0.00 Monto Gravado: 241,000.00 Monto Impuesto : 45,790.00

Total : 286,790.00

Guardar

Confirmar

¿Desea Guardar Documento?

Aceptar

Cancelar

Éxito

✓ Documento registrado exitosamente

2.2. CARTERA CUENTAS POR PAGAR

Permite llevar un seguimiento, movimientos y cancelaciones de las cuentas por pagar que tiene la empresa

Cartera de Cuentas por Pagar - Listado
Panel de Control > Listado de Cancelaciones

Desde Hasta

Proveedor Status

Registros

Fecha	Nro.	Tercero	Zona	Status	Total	...
01/08	01	01	01	01	01	01

El usuario debe indicar el período a consultar estableciendo fecha Desde el inicio y fecha Hasta el cierre de la consulta de Cuentas por Pagar

Desde Hasta

Proveedor

Registros

Calendar view showing dates from 01/08/2021 to 16/08/2021. The calendar is for August 2021, with the 1st and 16th highlighted.

Ingresar nombre del Proveedor

Proveedor

Definir el Status de la cuenta por pagar ya sea Activa, Anulada o Todas

Status

Dropdown menu showing options: Todos, Activa, Anulada. The option 'Anulada' is selected.

Al hacer clic en la flecha , la búsqueda en pantalla se realizará por la cantidad de documento que se defina para mostrar

Registros

Dropdown menu showing options: 5, 10, 20, 50. The option '20' is selected.

Page navigation:

Para realizar la búsqueda el usuario debe hacer clic en el botón

Consultar

Y el listado de la consulta se mostrará en pantalla, indicando la Fecha, el Nro. del Documento o factura, Producto, Nombre del proveedor o Tercero, la Zona de la bodega, el Status de la cuenta y el Total a Pagar

Fecha	Nro.	Tercero	Zona	Status	Total	...
07/06/2021	CAN0000000000001	Carlos Alberto Perez Perez	Confiteria del Centro	Activo	25,000.00	  

La columna de acciones muestra tres íconos



 Muestra el detalle de la Cancelación

Detalle de Cancelación Número: CAN0000000000001				Monto 25,000.00	
Cliente		Carlos Alberto Perez Perez		Zona Confiteria del Centro	
Observacion primera de pruebas					
Fecha	Tipo	Descripción	Nro. Documento	Monto	Saldo
07/06/2021	Crédito ACH		788555	25,000.00	0.00
					
Fecha Documento	Fecha Vencimiento	Numero	Saldo Inicial	Aplicado	Saldo Final
21/11/2020	21/11/2020	00-1077770	122,097.57	25,000.00	97,097.57

Aceptar

Anula el pago de la Cancelación

 Muestra en pantalla el PDF del Recibo de Egresos el cual se puede descargar o imprimir según sea el requerimiento del usuario



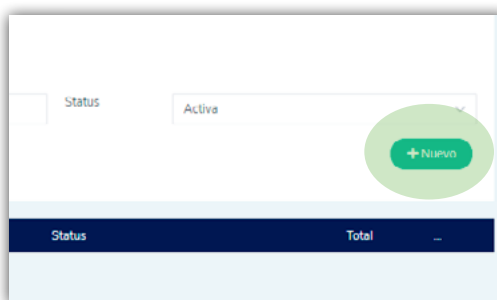
RECIBO DE EGRESO						
1 / 1			100%			
			RECIBO DE EGRESO Confiteria del Centro NIT-16124135			
Fecha: 07-06-2021 Cliente: Carlos Alberto Perez Perez Concepto: primera de pruebas			Nro. CAN0000000000001 Status: Activo			
Pagos Emitidos						
Fecha	Tipo	Descripción	Nro. Documento	Monto	Saldo	
07-06-2021	Crédito ACH		788555	25,000.00	0.00	
Aplicaciones de documentos						
Tipo	Nro. Documento	Fecha	Saldo Inicial	Aplicado	Saldo Final	
Factura Compras	00-1077770	21-11-2020	122,097.57	25,000.00	97,097.57	



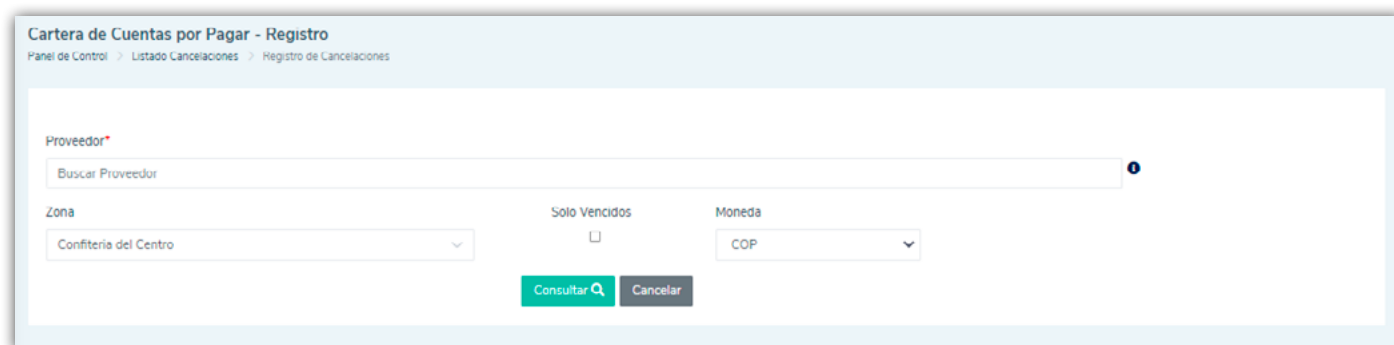
Anula la Cancelación.

2.2.1. REGISTRO DE CANCELACIONES

Permite que el usuario pueda cancelar una cuenta por pagar, o hacer abonos para descontar del monto total a pagar, para ello debe hacer clic en el botón

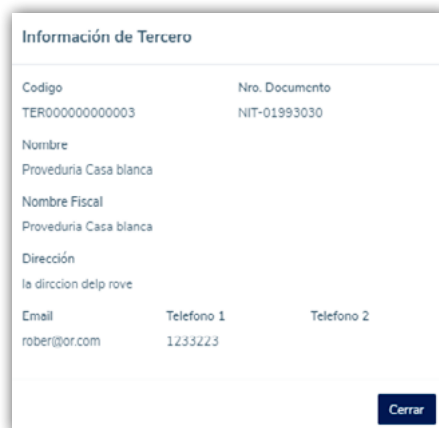
El sistema presentará la siguiente pantalla



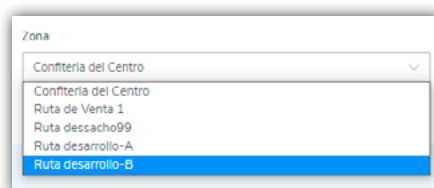
El usuario debe indicar el nombre, código o número fiscal del Proveedor o tercero

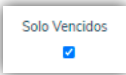


Luego hacer clic en el botón  el sistema mostrará en pantalla toda la información detallada del tercero o proveedor



El usuario debe indicar la Zona de ubicación de la bodega



Si el usuario activa la opción  mostrará todos los documentos cuya fecha de vencimiento sea menor a la actual.

Al hacer clic en  se despliega un listado de opciones de monedas para seleccionar una con la cual se va a realizar la cancelación



Moneda

COP

BBD

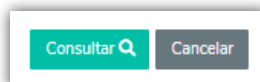
BDT

BGN

BHD

BIF

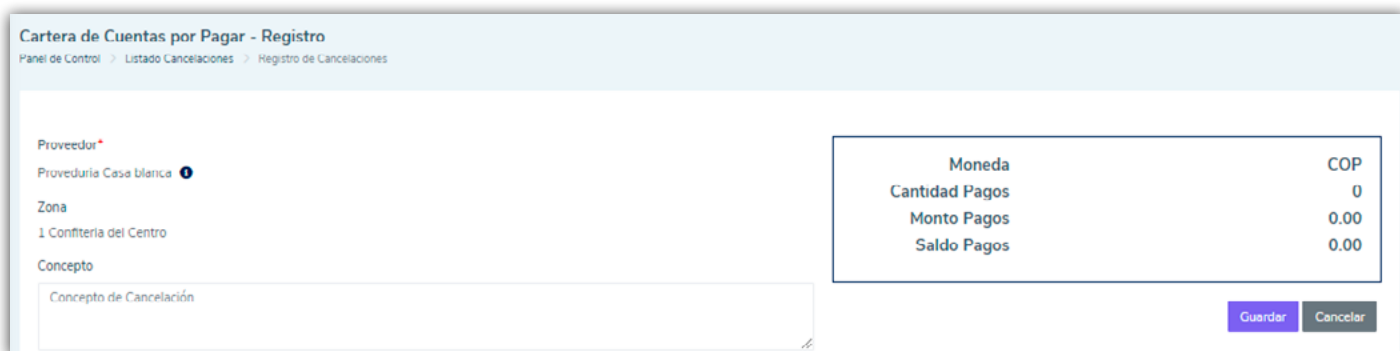
Para hacer la consulta el usuario debe hacer clic en el botón



Consultar

Cancelar

El sistema presentará la siguiente pantalla



Cartera de Cuentas por Pagar - Registro

Panel de Control > Listado Cancelaciones > Registro de Cancelaciones

Proveedor*

Proveduria Casa blanca

Zona

1 Confitería del Centro

Concepto

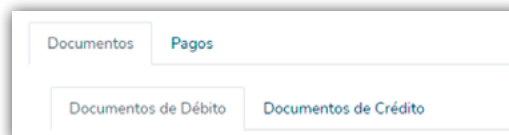
Concepto de Cancelación

Moneda	COP
Cantidad Pagos	0
Monto Pagos	0.00
Saldo Pagos	0.00

Guardar Cancelar

Que indica la información del tercero, la cual se puede detallar haciendo clic en el botón 

Si el usuario selecciona la pestaña Documentos



Documentos Pagos

Documentos de Débito Documentos de Crédito

El sistema presentará un listado de Documentos de Débito, con la Fecha de la Compra, Fecha de Vencimiento, Número de Documento, Monto Total, Monto Exento, Monto Gravado, Monto Impuesto y Saldo

Documentos de Débito

Documentos de Crédito

Fecha	Fecha Vencimiento	Nro. Documento	Monto Total	Monto Exento	Monto Gravado	Monto Impuesto	Saldo
17/11/2020	17/11/2020	8057444	1,190,000.00	0.00	1,000,000.00	190,000.00	1,190,000.00

Si el usuario selecciona la pestaña Documentos de Crédito, el sistema presentará la opción de agregar pagos, procedimiento habilitado a través de la pestaña Pagos

Haciendo clic en Pagos el sistema mostrará la siguiente pantalla



Documentos Pagos

Previo a cargar el pago el usuario debe describir el Concepto (observación que será visualizada en los recibos de egreso)

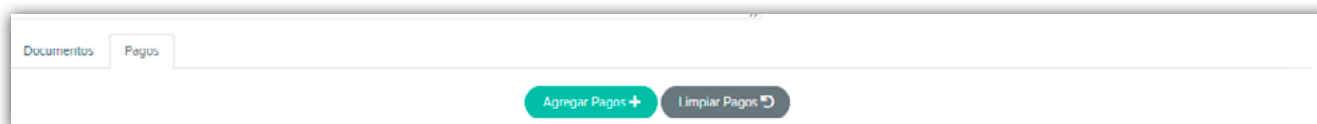
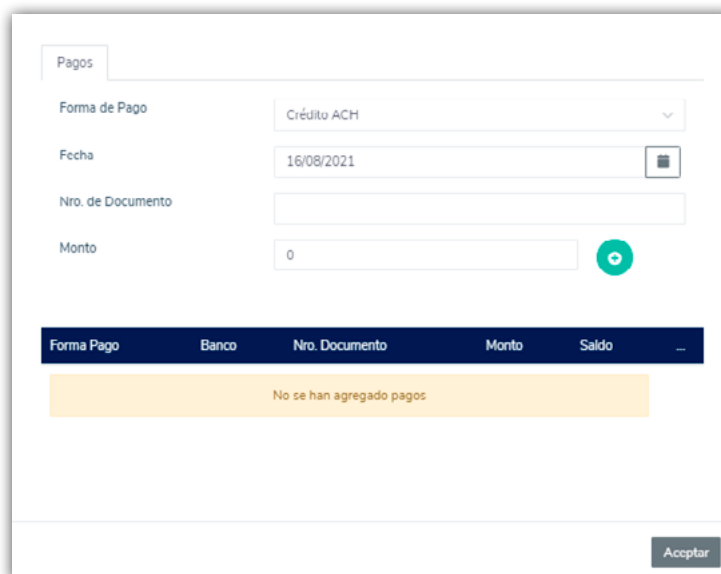


Concepto

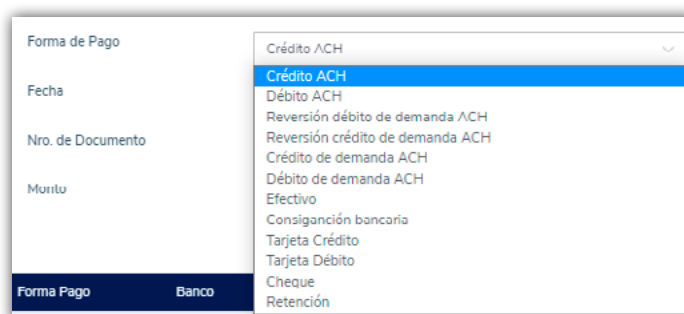
Concepto de Cancelación

Haciendo CLIC en 

el sistema mostrará la siguiente pantalla

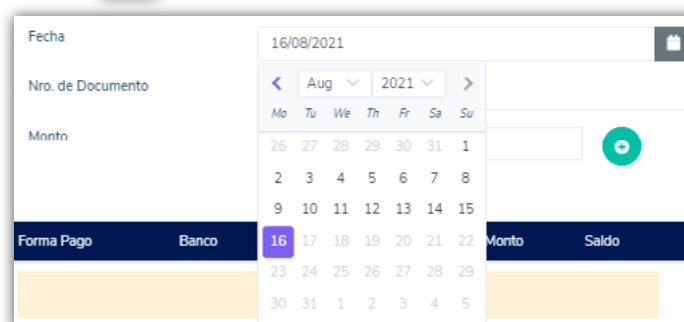



Que permitirá el registro del pago, el usuario debe indicar la forma de pago, haciendo clic en la flecha  se desplegará un menú que muestra las posibles opciones



En caso que la forma de pago no sea en efectivo el sistema pedirá datos bancarios relacionados al pago como Nombre del banco, Nro. de cuenta, Número de cheque, etc.

Luego definir la fecha de pago 



Ingresar el monto del pago y hacer clic en el botón  para cargar el pago al listado de cancelaciones, el usuario puede ingresar una o más formas de pago

Monto

Forma Pago	Banco	Nro. Documento	Monto	Saldo	
Crédito ACH		23456789	2,000.00	2,000.00	
Efectivo			5,000.00	5,000.00	

Para eliminar uno de los movimiento de cancelación puede hacer clic en el botón 

Efectivo			5,000.00	5,000.00	
----------	--	--	----------	----------	---

Al hacer clic en  automáticamente el sistema cargará el pago como se muestra

Agregar Pagos +
Limpiar Pagos ↺

Crédito ACH 16/08/2021	Banco	Nro. Documento 23456789	Monto 2,000.00	Saldo 2,000.00	 
Efectivo 16/08/2021	Banco	Nro. Documento	Monto 5,000.00	Saldo 5,000.00	 

Si el usuario hace clic en el botón  el sistema mostrará en pantalla los documentos que se pueden asociar al pago dando clic en el botón  y  para vincular al pago

Forma de pago		Monto	Saldo
Efectivo		5,000.00	5,000.00

Nro. Documento					
Fecha	Vencimiento	Nro. Documento	Monto	Impuesto	Saldo
21/11/2020	21/11/2020	123344	1,031,991.80	164,771.80	1,031,991.80 
21/11/2020	21/11/2020	00-1077770	122,097.57	19,494.57	97,097.57 
25/11/2020	25/11/2020	00009	11,900.00	1,900.00	11,900.00 
14/12/2020	14/12/2020	0250077	17,607.24	2,011.24	17,607.24 

Aceptar

Fecha	Vencimiento	Nro. Documento	Total Documento	Aplicado	Saldo
21/11/2020	21/11/2020	123344	1,031,991.80	5000	1,026,991.80 

Si el usuario hace clic en el botón  en pantalla se desplegará toda la información relacionada con el documento vinculado al pago

Agregar Pagos +
Limpiar Pagos ↺

Crédito ACH 16/08/2021	Banco	Nro. Documento 23456789	Monto 2,000.00	Saldo 2,000.00	 
Efectivo 16/08/2021	Banco	Nro. Documento	Monto 5,000.00	Saldo 5,000.00	 

Efectivo 24/08/2021	Banco	Nro. Documento	Monto 5,000.00	Saldo 0.00	 
-------------------------------	-------	----------------	-------------------	---------------	---

Fecha	Vencimiento	Nro. Documento	Total Documento	Aplicado	Saldo
21/11/2020	21/11/2020	123344	1,031,991.80	5000	1,026,991.80 

En la parte superior derecha de la pantalla habrá un recuadro indicador de los movimientos

Moneda	COP
Cantidad Pagos	2
Monto Pagos	7,000.00
Saldo Pagos	7,000.00

Guardar

Cancelar

Si el usuario hace clic en aceptar el sistema generará una nota de crédito por anticipado y el pago quedará registrado

Atención

X

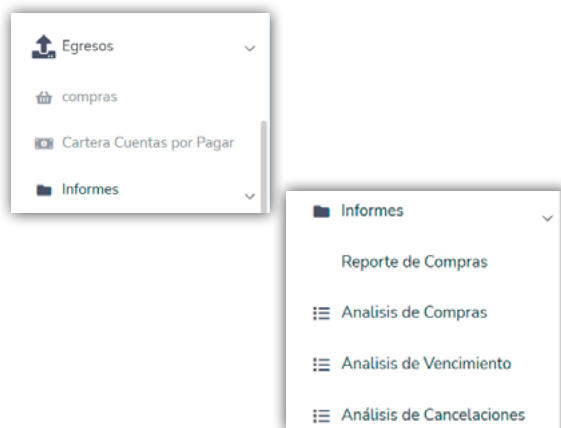
Se va generar una Nota de Crédito por Pago Anticipado, ¿Desea Guardar Cancelación?

Aceptar

Cancelar

2.3. INFORMES DE EGRESOS

Una vez se guarde la factura se podrá observar en pantalla, descargarse en el dispositivo en un documento de EXCEL para posterior edición o imprimirse desde la opción Reportes de Egresos del Menú Principal



2.3.1. REPORTES DE COMPRAS

Al seleccionar la opción Reporte de Compras, el sistema mostrará la siguiente pantalla

Listado de Compras
Panel de Control > Listado de Compras

Desde: 28/07/2021 Hasta: 28/07/2021 Tipo Doc.: Factura Compras

Cliente: Documento:

Registros: 20 [Consultar](#) [Descargar Excel](#)

Fecha	Tipo	Nro. Doc.	Doc. Afectado	Tercero	Total	Saldo	Descuento	Exento	gravado	impuesto	...
28/07/2021											

28 29 30 31

El usuario debe establecer la fecha de búsqueda de la factura en el período Desde / Hasta, tipo de Factura de Compras (Factura de Compras, Nota de Débito o Nota de Crédito), Número de documento

Desde: 17/07/2021 Hasta: 17/07/2021

Proveedor:

Registros:

Factura Compras

Seleccione

- Factura Compras
- NC Compras
- ND Compras

Documento:

Indicar el Nombre del Proveedor

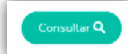
Cliente

el usuario puede establecer la cantidad de Registros a mostrar en pantalla (5,10, 20 o 50) antes de realizar la búsqueda para una mayor comodidad de visualización

Registros

5
10
20
50

Al hacer clic en el botón



el sistema mostrará en pantalla las facturas registradas según los datos de búsqueda ingresados

Fecha	Tipo	Nro. Doc.	Doc. Afectado	Tercero	Total	Saldo	Descuento	Exento	gravado	impuesto	...
2020-06-11	FCC	444		Yenifer	1,520.82	1,520.82	0.00	0.00	1,278.00	242.82	
2020-06-13	FCC	006877		Carlos Alberto	742,800.00	742,800.00	0.00	0.00	720,000.00	22,800.00	

Para ver el detalle de cada factura hacer clic en el botón y el sistema mostrará en pantalla toda la información guardada de dicha factura

Información de Tercero

Codigo: TER0000000000006 Nro. Documento: CC-612345678

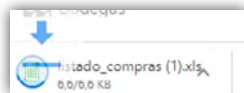
Nombre: Alicia Pinzon

Nombre Fiscal: Alicia Pinzon

Dirección: carrera 54 #150a-40

Email: caralic23@gmail.com Telefono 1: 3156156329 Telefono 2:

Si el usuario desea imprimir la factura deberá hacer clic en el botón en un formato de EXCEL, el cual se puede editar si se requiere y posteriormente imprimir



ID	Fecha Doc	Fecha Re	Fecha Ve	Nombre	Apellido	Codigo	Tipo Doc	Numero	Numero	Numero	ID Docun	moncto to	moncto ex	moncto gr	moncto in	moncto de	moncto de saldo
1	2020-06-11	2020-06-11	2020-06-11	Yenifer	Gomez	FCC	Factura	444	0154			1520,82	0	1278	242,82	0	1520,82
2	2020-06-13	2020-06-13	2020-06-13	Carlos Alberto	Suarez Col	FCC	Factura	006877	NA			742800	0	720000	22800	0	742800

2.3.2. REPORTE DE ANÁLISIS DE COMPRAS

Esta opción muestra un consolidado de las compras por producto como se observa a continuación

Analisis de Compras
Panel de Control > Analisis de Compras

Desde: 28/07/2021 Hasta: 28/07/2021 Tipo Doc.:
Proveedor: Buscar Proveedor ☐ Mostrar tipo documento
Registros: 20 Consultar Descargar Excel

Código	Nombre	Tipo Doc.	Und. Med.	Cantidad	Monto
--------	--------	-----------	-----------	----------	-------

El usuario debe ingresar el período a consultar (fecha Desde y Hasta)

Desde: 26/07/2021 Hasta: 26/07/2021

Proveedor:
Registros:
Fecha: 26

Seleccionar el Tipo de Documento ya sea Factura de Compras, Nota de Crédito o Nota de Débito, si activa la casilla Mostrar Tipo de Documento este se presentará al momento de emitir el reporte

Seleccione
Factura Compras
NC Compras
ND Compras

☒ Mostrar tipo documento

Indicar el nombre del Proveedor

Proveedor: Buscar Proveedor

Al hacer clic en la flecha, la búsqueda en pantalla se realizará por la cantidad de documentos que se defina para mostrar

Registros: 5 Consultar

Para realizar la búsqueda el usuario debe hacer clic en el botón

Consultar

El reporte se mostrará en pantalla, indicando el Código del producto, Nombre, Tipo de Documento, Unidad de Medida, Cantidad y Monto de la Compra

Proveedor: Carlos Alberto Perez Perez ☒ Mostrar tipo documento

Registros: 5 [Consultar](#) [Descargar Excel](#)

Código	Nombre	Tipo Doc.	Und. Med.	Cantidad	Monto
AD9	BUBBALO FRESA 1*60uds	FCC	UND	34.00	904,391.80
GA35	CAÑONAZO COSTA 1*24*25g	FCC	UND	12.00	121,951.20
C13	CARAMELO KRAMFI 1*100	FCC	UND	1.00	146.37
GA47	CLUB SOC SAND PAVO GALAN 168GR	FCC	UND	12.00	17,607.24
GOM01X100	GOMITAS DE MENTA	FCC	UND	10.00	11,900.00

« « 1 2 » »

Si el usuario desea imprimir el reporte debe hacer clic en el botón Descargar EXCEL

Descargar Excel

Y luego al abrir el documento desde la carpeta de descarga se podrá imprimir desde EXCEL con el atajo CTRL+P

analisi_compras.xls

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DE PÁGINA FÓRMULAS DATOS REVISAR

Calibri 11 A A ☐ Ajustar texto ☐ Combinar y centrar

Portapapeles Fuente Alineación

A1 ☐ ☐ ☐ Código Producto

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Código Producto	Nombre	Unidad Med	Tipo Documento	Cantidad	Monto		
2	AD9	BUBBALO	UND	FCC	34	984391,8		
3	GA35	CAÑONAZO	UND	FCC	12	121951,2		
4	C13	CARAMELO	UND	FCC	1	146,37		
5	GA47	CLUB SOC	UND	FCC	12	17607,24		

Imprimir

Copias: 1

Impresora: Microsoft Print to PDF

Configuración

Imprimir hojas activas

Imprimir solo las hojas activas

Páginas: 1 a 1

Intercaladas

1:23 1:23 1:23

Orientación vertical

Carta

Al hacer clic en el botón

Consultar

2.3.3. REPORTE DE ANÁLISIS DE VENCIMIENTO

Visualiza un Listado de los Pagos Vencidos de Proveedores y presenta la siguiente pantalla

Panel de Control
Panel de Control > Análisis de Vencimiento (Egresos)

A la Fecha: 28/09/2022

Proveedores: zona:

Registros: 20

Proveedores	No. Documento	Fecha	Fecha Vencimiento	Días	Saldo	Vencido	7 dias	14 dias	21 dias	Ma...
««	«	»	»»							

2021 Todos los derechos reservados por Fronter SAS .

El usuario debe ingresar el período a consultar (fecha Desde y Hasta)

Desde: 26/07/2021 Hasta: 26/07/2021

Proveedor: Jul 2021

Registros:

Fecha: 26

Indicar el Nombre del Proveedor

Proveedor:

Seleccionar la Zona de Venta

zona:

Saldo: Ver:

Al hacer clic en la flecha , la búsqueda en pantalla se realizará por la cantidad de documentos que se defina para mostrar

Registros: 5

Para realizar la búsqueda el usuario debe hacer clic en el botón

Consultar 

El sistema mostrará el nombre del Proveedor, Nro. de Documento, Fecha del Documento, Fecha de Vencimiento del Documento, Días que tiene Vencido el Documento, Saldo del Documento a la Fecha de Búsqueda, Saldo Vencido del Documento y SaldoS en Fecha por Vencer del Documento

Análisis de Vencimiento (Egresos)
Panel de Control > Análisis de Vencimiento (Egresos)

A la Fecha: 

Proveedor: Zona:

Registros: [Consultar !\[\]\(3548212f2313bdc7fdcdb1410b31caf5_img.jpg\)](#) [Descargar Excel !\[\]\(5e14a056e77eb6ca691a5ad1b2304104_img.jpg\)](#)

Proveedor	Nro. Documento	Fecha	Fecha Vencimiento	Días	Saldo	Vencido	7 días	14 días	21 días	Mas...
Carlos Alberto Perez Perez	00-1077770	2020-11-21	2020-11-21	276	97,097.57	97,097.57				
Carlos Alberto Perez Perez	123344	2020-11-21	2020-11-21	276	1,031,991.80	1,031,991.80				
Carlos Alberto Perez Perez	00009	2020-11-25	2020-11-25	272	11,900.00	11,900.00				
Carlos Alberto Perez Perez	0258877	2020-12-14	2020-12-14	253	17,607.24	17,607.24				

1 2 3 4 5 6

Para descargar el listado el usuario debe hacer clic en el botón

Descargar Excel 

Y luego al abrir el documento desde la carpeta de descarga

analisi_vencimient....xls 

analisi_vencimiento_cxp - Excel

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1			Nombre C	Número C	Fecha	Fecha Ver	Monto	Saldo	Vencido	Próximo	Próximo	Próximo	Mas de 21 Días	
2	Carlos Alb FCC	Factura Cc	00-107777	2020-11-21	2020-11-21		276	97097,57	97097,57					
3	Carlos Alb FCC	Factura Cc	123344	2020-11-21	2020-11-21		276	1031992	1031992					
4	Carlos Alb FCC	Factura Cc	00009	2020-11-25	2020-11-25		272	11900	11900					
5	Carlos Alb FCC	Factura Cc	0258877	2020-12-14	2020-12-14		253	17607,24	17607,24					
6														

Se podrá modificar imprimir desde EXCEL.

2.3.4 LISTADO DE CANCELACIONES / REGISTRO DE CANCELACIONES

El sistema mostrará la siguiente pantalla

Panel de Control
Panel de Control > Análisis de Cancelación (Egresos)

Desde: 28/09/2022 Hasta: 28/09/2022 zona: Seleccionar

Proveedores:

☒ Filtrar por Fecha de Pago ☐ Mostrar Aplicaciones

No. Documento:

Registros: 20

#	Fecha	Proveedores	Forma Pago	Banco	No. Documento	monto	Saldo
---	-------	-------------	------------	-------	---------------	-------	-------

El usuario debe indicar la fecha Desde el Inicio y la Fecha Hasta de Fin de la Consulta

Desde: 28/09/2022 Hasta: 28/09/2022

Proveedores:

☒ Filtrar por Fecha de Pago ☐ Mostrar Aplicaciones

No. Documento:

Registros: 20

#	Fecha	Proveedores	Forma Pago	Banco	No. Documento	monto	Saldo
---	-------	-------------	------------	-------	---------------	-------	-------

Seleccionar la Zona

zona: Seleccionar

- Seleccionar
- Ruta dessacho99
- Ruta desarrollo-A
- Ruta desarrollo-B
- Ruta de Venta 1
- TPV CONFITERÍA
- Confitería del Centro

Indicar el Nombre del Proveedor

Proveedores:

El usuario puede activar las casillas Filtrar por Fecha de Pago o Mostrar Aplicaciones

☒ Filtrar por Fecha de Pago ☐ Mostrar Aplicaciones

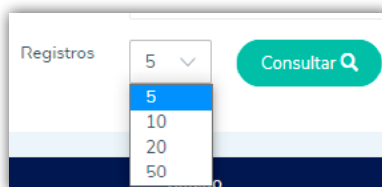
Al indicar el Número de Documento el sistema buscará las coincidencias y mostrará el tipo de Documento de Pago, Nro de Documento de Cobranza o Número de Documento Aplicado

No. Documento: 12345678

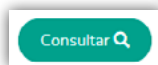
Documento de Pago:

- Documento de Pago
- Nro. Cobranza
- Nro Documento Aplicado

Al hacer clic en la flecha , la búsqueda en pantalla se realizará por la cantidad de documentos que se defina para mostrar



Al hacer clic en el botón

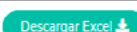


El sistema mostrará un reporte en pantalla con las coincidencias de la búsqueda, el cual muestra el # de Recibo de Cobranza, Fecha, Proveedor, Formas de Pago, Banco, Número de Documento, Monto, Saldo, Documento Aplicado, Saldo Inicial, Monto Aplicado y Saldo Final

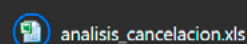
Desde	01/01/2021	Hasta	04/03/2022	zona	Confitería del Centro
Proveedores	Froilan Garcia				
☒ Filtrar por Fecha de Pago	☒ Mostrar Aplicaciones	No. Documento	12345678	Documento de Pago	
Registros	5	consultar		Descargar excel	

#	Fecha	Proveedores	Forma Pago	Banco	No. Documento	monto	Saldo	Doc. aplicado	Saldo Inicial	Monto Aplicado
CAN0000000000004	12/11/2021	Froilan García	Consigancion bancaria	BANCOLOMBIA	123456789+	5,000,000.00	0.00	0976727262	60,650.00	60,650.00
CAN0000000000004	12/11/2021	Froilan García	Consigancion bancaria	BANCOLOMBIA	123456789+	5,000,000.00	0.00	5867	119,000.00	119,000.00
CAN0000000000004	12/11/2021	Froilan	Consigancion	BANCOLOMBIA	123456789+	5,000,000.00	0.00	9865487787	23,800.00	23,800.00

Para descargar el listado el usuario debe hacer clic en el botón



Y luego al abrir el documento desde la carpeta de descarga



#	Fecha Can	Proveedor	status	Fecha Pag	Tipo	Forma Pag	Banco	Número P	Monto	Saldo	Document	Saldo Inici	Aplicado	Saldo Final
1	CAN00000	2021-11-1	FroilanGai	1	2021-11-1	DEP	Consiganc	BANCOLO	12345678	5000000	0	09767272	60650	60650
2	CAN00000	2021-11-1	FroilanGai	1	2021-11-1	DEP	Consiganc	BANCOLO	12345678	5000000	0	5867	119000	119000
3	CAN00000	2021-11-1	FroilanGai	1	2021-11-1	DEP	Consiganc	BANCOLO	12345678	5000000	0	9,87E+09	23800	23800
4	CAN00000	2021-11-1	FroilanGai	1	2021-11-1	DEP	Consiganc	BANCOLO	12345678	5000000	0	12345678	23800	23800
5	CAN00000	2021-11-1	FroilanGai	1	2021-11-1	DEP	Consiganc	BANCOLO	12345678	5000000	0	1,23E+08	100000	100000
6	CAN00000	2021-11-1	FroilanGai	1	2021-11-1	DEP	Consiganc	BANCOLO	12345678	5000000	0	123456	250000	250000
7	CAN00000	2021-11-1	FroilanGai	1	2021-11-1	DEP	Consiganc	BANCOLO	12345678	5000000	0	FEL145	7340000	4422750
8	CAN00000	2021-11-1	FroilanGai	1	2021-11-1	DEP	Consiganc	BANCOLO	12345678	5000000	0	FEL145	7340000	4422750
9														
10														

Se podrá modificar imprimir desde EXCEL.