Parámetros Particulares Cuentas por Pagar

Parámetros Particulares · https://helisa.com/ayudas-helisa/propiedad-horizontal-colegios/parametros-particulares-parametros-herramientas/parametros-particulares-cuentas-por-pagar/

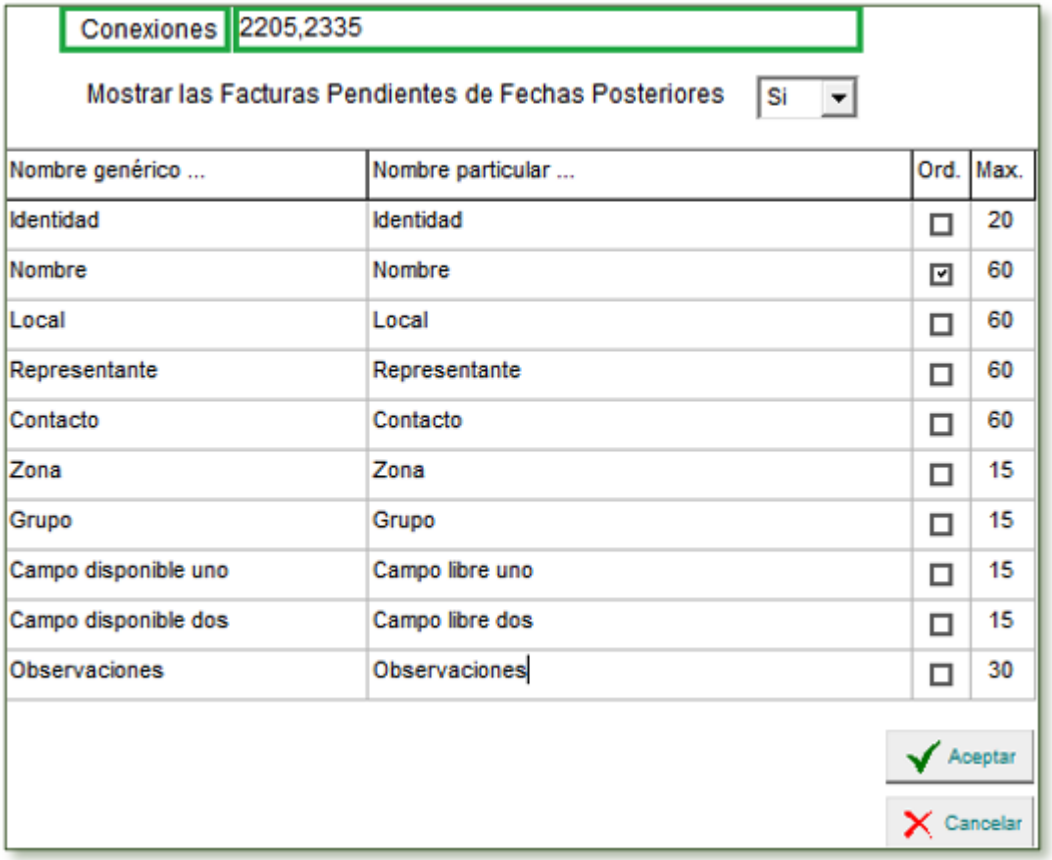
Las cuentas que se parametrizan y los formatos que se asocian permiten generar, capturas, consultas e informes en el módulo de Cuentas por Pagar.

Parámetro Conexiones y Términos

La asociación de estas cuentas tiene el propósito de generar consultas e informes en el módulo de cuentas por pagar.

En el campo denominado **Conexiones**, se digitan las cuentas a utilizar y controlar por el módulo de cuentas por pagar.

Cada cuenta se digita y se separa con coma, el proceso se confirma con **Aceptar.**



Parámetro Formatos

Aplica para la asociación de formatos de visualización y generación de algunos reportes del módulo de cuentas por pagar como:

- Estados de Cuenta de acreedores, proveedores.
- Circulares Personalizadas para acreedores, proveedores.
- Rótulos con información específica del proveedor, acreedor.

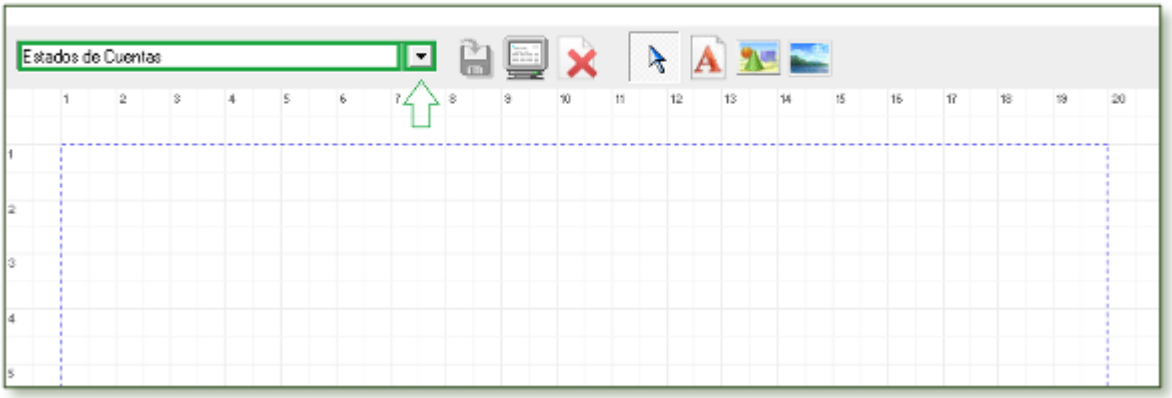
Asociar Formato para Estados de Cuenta.

El Estado de Cuenta tiene como finalidad reportar a una fecha determinada los saldos de las cuentas por pagar de acreedores o proveedores.

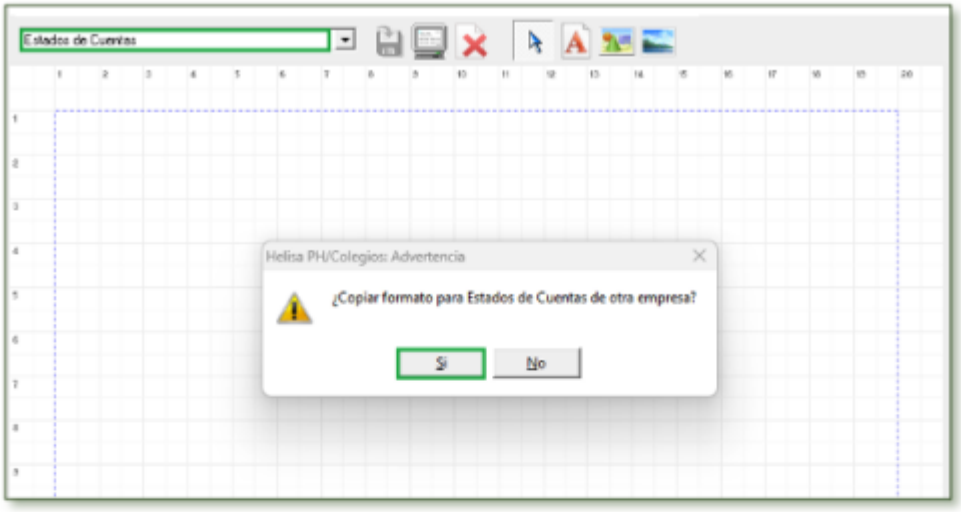
Para generar el Estado de Cuenta es necesario asociar el formato de impresión correspondiente.

- De la lista de formatos se selecciona el denominado **Estados de Cuentas.**
- Al seleccionar el formato, el programa solicita confirmación para copiar el **Formato Estándar** o el **Formato de Otra Empresa**.
- Al confirmar, en el panel derecho lista el Formato Estándar y también las empresas que tienen el formato de Estado de Cuenta asociado.
- Se pulsa doble clic en el formato a copiar y de este modo, se visualiza en pantalla el diseño del formato.
- Seguido de confirmar la selección del formato con el botón **Guardar.**

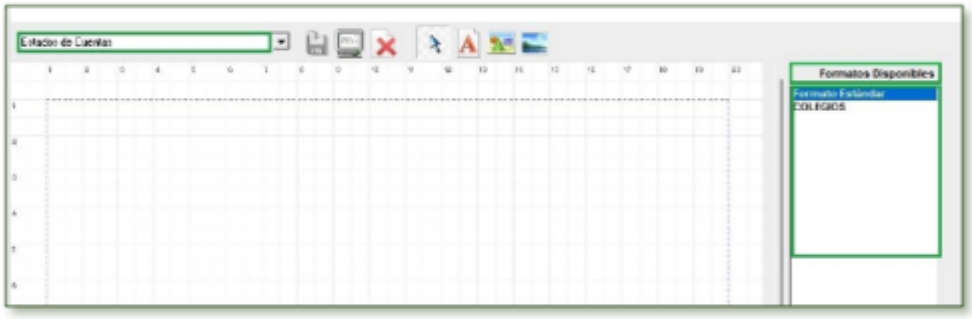
Lista de Formatos.



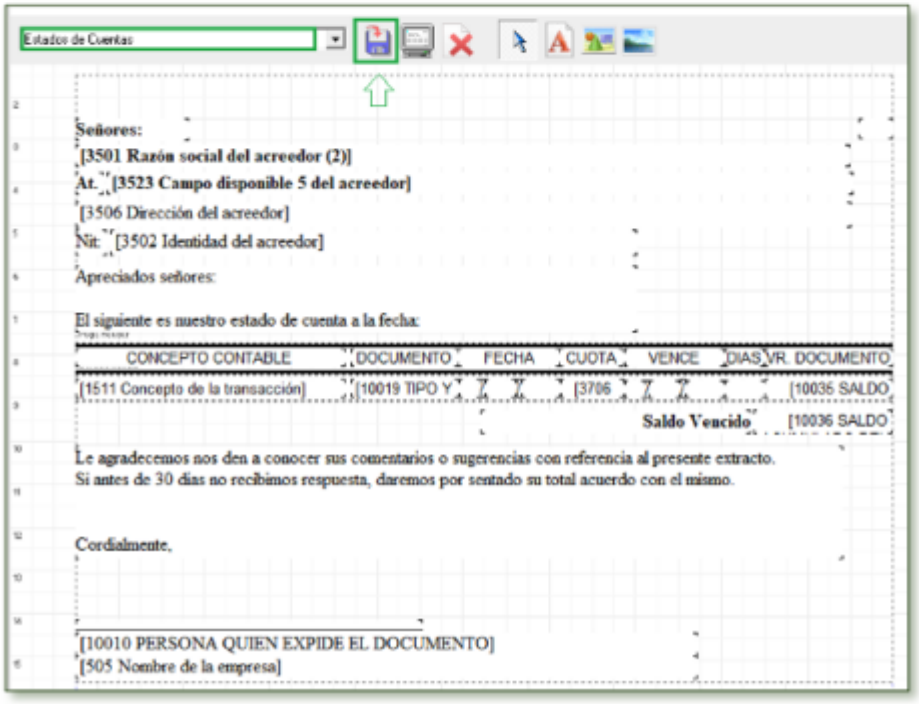
Confirmación del formato para el Estado de Cuenta



Panel derecho para seleccionar y copiar el formato de Estado de Cuenta.



Formato seleccionado, se confirma con el botón Guardar.



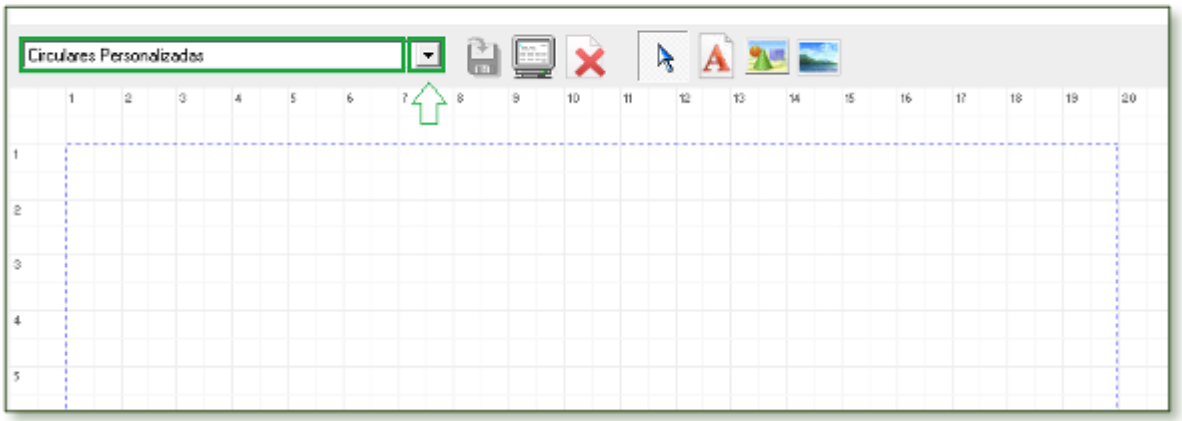
Asociar Formato para Circulares Personalizadas.

Este reporte corresponde al módulo de cuentas por pagar, facilita al usuario informar a sus proveedores y acreedores temas de interés, realizar solitudes de información y demás razones por las cuales requiera generar el reporte.

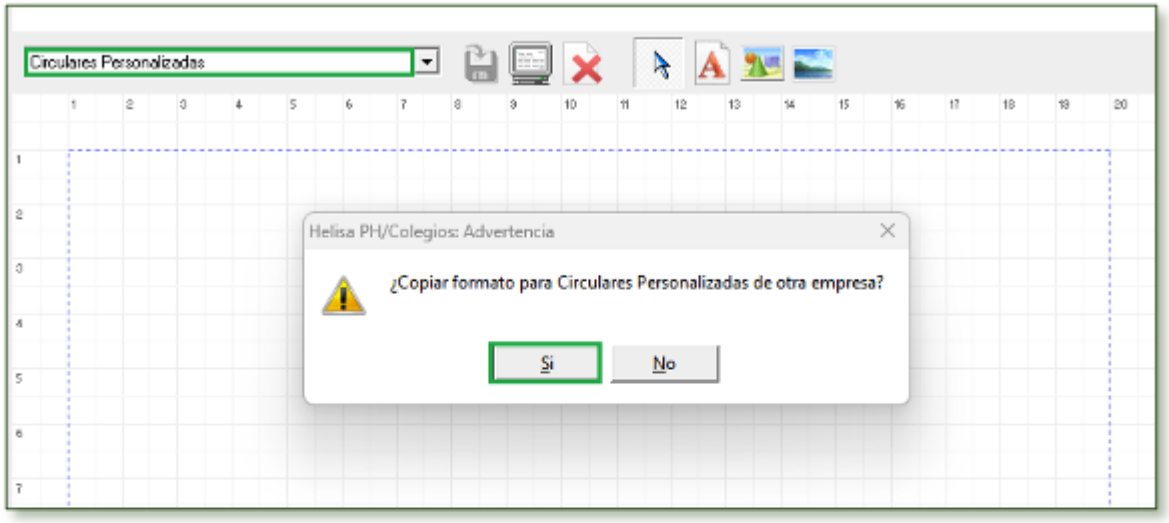
El formato permite editar el campo digitando o copiando el texto a comunicar.

- De la lista de formatos se selecciona el denominado **Circulares Personalizadas.**
- Al seleccionar el formato, el programa solicita confirmación para copiar el **Formato Estándar** o el **Formato de Otra Empresa**.
- Al confirmar, en el panel derecho lista el Formato Estándar y también las empresas que tienen el formato de Circular Personalizada asociado.
- Se pulsa doble clic en el formato a copiar y de este modo, se visualiza en pantalla el diseño del formato.
- El texto se modifica, con clic derecho > Propiedades.
- Seguido se activa el campo para digitar, modificar o copiar el texto que se requiere y se confirman los cambios con el botón **Aceptar**.
- Finalmente se visualiza el formato con el nuevo texto y se ratifica con el botón **Guardar.**

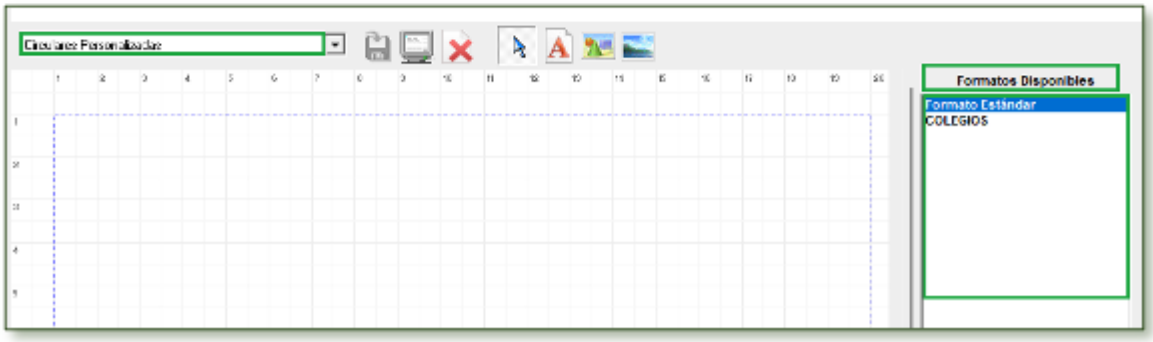
Lista de Formatos.



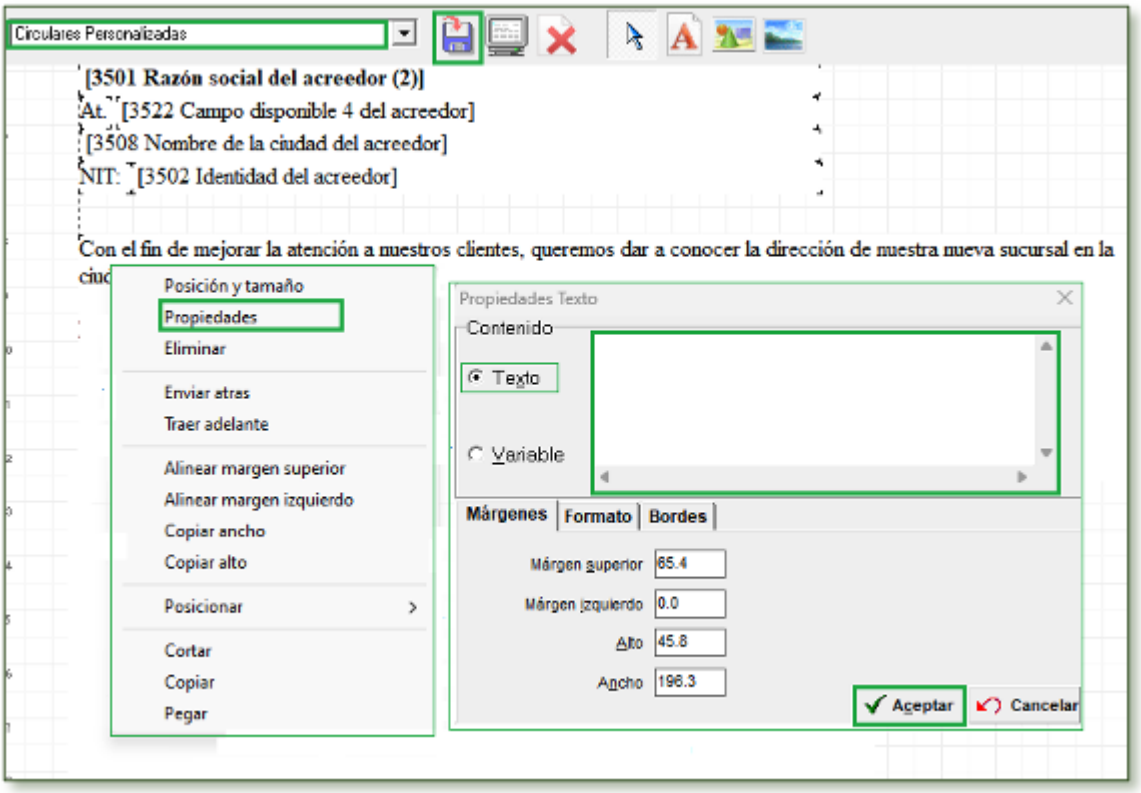
Confirmación del formato Circular Personalizada.



Panel derecho para seleccionar y copiar el formato de Circular Personalizada



- Seleccionado el formato, con clic derecho > Propiedades, se activa ventana para
- modificar, agregar o cambiar el texto.
- Con Aceptar se guardan cambios de texto y con el botón Guardar, el formato.

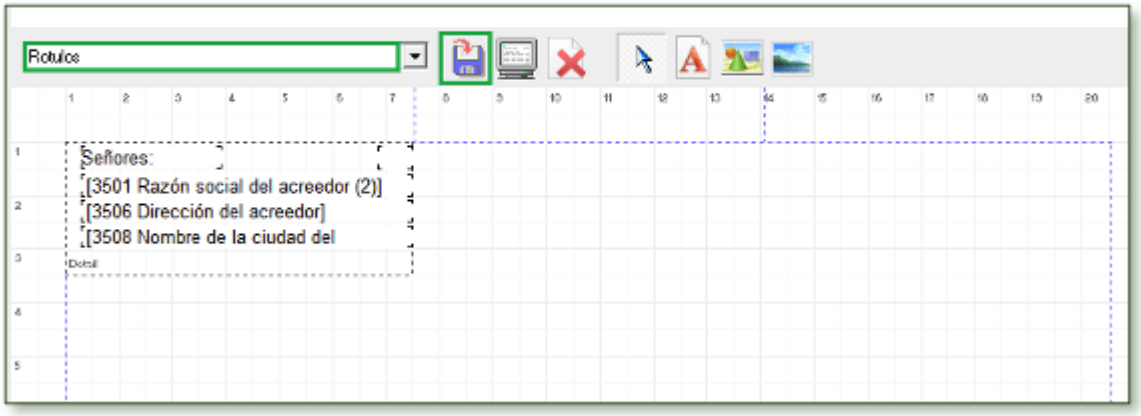


Asociar Formato para Rótulos.

Este reporte genera una etiqueta de información con datos específicos del proveedor o acreedor, los datos a asociar son parametrizables de acuerdo con la necesidad.

- De la lista de formatos se selecciona el denominado **Rótulos** y se confirma con el botón **Guardar.**
- La etiqueta sugerida que lista el programa trae los siguientes datos:
  - Nombre o Razón Social del acreedor o proveedor.
  - Dirección de acreedor o proveedor.
  - Nombre de la ciudad acreedor o proveedor.

Lista de Formatos



Para editar el texto, ser pulsa clic derecho propiedades y se adiciona o modifica la variable o texto de acuerdo con la parametrización requerida por el usuario.

