

Procesos: Cierre Presupuestal

Para iniciar el proceso de cierre de vigencia en los clientes se debe realizar validaciones previas que a continuación se describen:

Depuración de los documentos de la vigencia

- Verificar que ningún documento se quede en estado CAUSADO y sin orden de pago (ya sea que se anule el documento de cobro (causación) o se le hace la orden de pago).
- Configuración de conceptos a los nuevos rubros de la vigencia de 2019.
- No deben quedar Órdenes de Pago en borrador o pendientes por aprobar (se pueden rechazar).
- En órdenes de pago elaboración se buscan todas las de la vigencia ANTERIOR y las que no tengan consecutivo, anulo la Orden de Pago.
- Todas las Órdenes de Pago que se van a pagar deben estar enviadas al módulo de Tesorería. Revisar en Presupuesto/Órdenes de Pago/Elaboración de órdenes de pago revisar que la columna estado diga "ENVIADA A TESORERIA".
- No debe haber ninguna modificación presupuestal (adiciones, reducciones ó traslados) en borrador o sin aprobación. Revisar en Movimiento Rubros.
- No debe quedar Cuentas por Cobrar en borrador o para aprobar, debe ser aprobada o anulada.

En reportes gerenciales revisar

- Disponibilidades sin movimiento.
- Compromisos sin causación.
- Causaciones sin orden de pago.
- Saldos de disponibilidades mayores a un valor (0).
- Saldos de compromisos mayores a un valor (0).

Cuentas por Cobrar

- En cada concepto debe borrar el rubro de la vigencia ANTERIOR, guardar y luego colocar el rubro de ingresos que le corresponde para la vigencia SIGUIENTE.

Reservas

- En Reservas, Apropiación de reservas: Escoger cada uno de los compromisos para aprobarlos en la opción Aprobación de reservas, se aprueba una por una, para que me genere un compromiso por cada una. Atención, si las apruebo a todas juntas, me genera una sola disponibilidad. Si necesita una explicación adicional puede dirigirse al documento "MEMORIAS_RESERVAS PRESUPUESTALES" que indica paso a paso todo el proceso.

Consultas de Validación

Antes de iniciar un proceso de cierre presupuestal se deben validar las siguiente consultas para la vigencia por cerrar. Si existen registros en esas consultas, se deben corregir los movimientos.

- **Recepción de Pedidos Pendientes:**

<http://adacsc.co:1443/svn/repository/ADA/SICOF/Documentos/Desarrollos/PowerBuilder/ScriptsDB/Branches/App/Financiero/40%20VALIDACION%20CIERRE%20PRESUPUESTO/RECEPCION%20DE%20PEDIDOS%20PENDIENTES.sql>

- **Avances sin Legalizar:**

<http://adacsc.co:1443/svn/repository/ADA/SICOF/Documentos/Desarrollos/PowerBuilder/ScriptsDB/Branches/App/Financiero/40%20VALIDACION%20CIERRE%20PRESUPUESTO/AVANCES%20SIN%20LEGALIZAR.sql>

- **Documentos Presupuestales sin Causación Contable:**

<http://adacsc.co:1443/svn/repository/ADA/SICOF/Documentos/Desarrollos/PowerBuilder/ScriptsDB/Branches/App/Financiero/40%20VALIDACION%20CIERRE%20PRESUPUESTO/DOCUMENTOS%20PRESUPUESTALES%20SIN%20CAUSACION.sql>

- **Ordenes de Pago sin Enviar a Tesorería:**

<http://adacsc.co:1443/svn/repository/ADA/SICOF/Documentos/Desarrollos/PowerBuilder/ScriptsDB/Branches/App/Financiero/40%20VALIDACION%20CIERRE%20PRESUPUESTO/OP%20SIN%20ENVIAR%20A%20TESORERIA.sql>

- **Rubros de Vigencias Futuras sin Homologación:**

<http://adacsc.co:1443/svn/repository/ADA/SICOF/Documentos/Desarrollos/PowerBuilder/ScriptsDB/Branches/App/Financiero/40%20VALIDACION%20CIERRE%20PRESUPUESTO/RUBROS%20DE%20VF%20SIN%20HOMOLOGACION.sql>

From:
<http://wiki.adacsc.co/> - Wiki



Permanent link:
<http://wiki.adacsc.co/doku.php?id=ada:howto:sicoerp:pb:procesos:cierrepresupuestal&rev=1549050181>

Last update: 2019/02/01 19:43