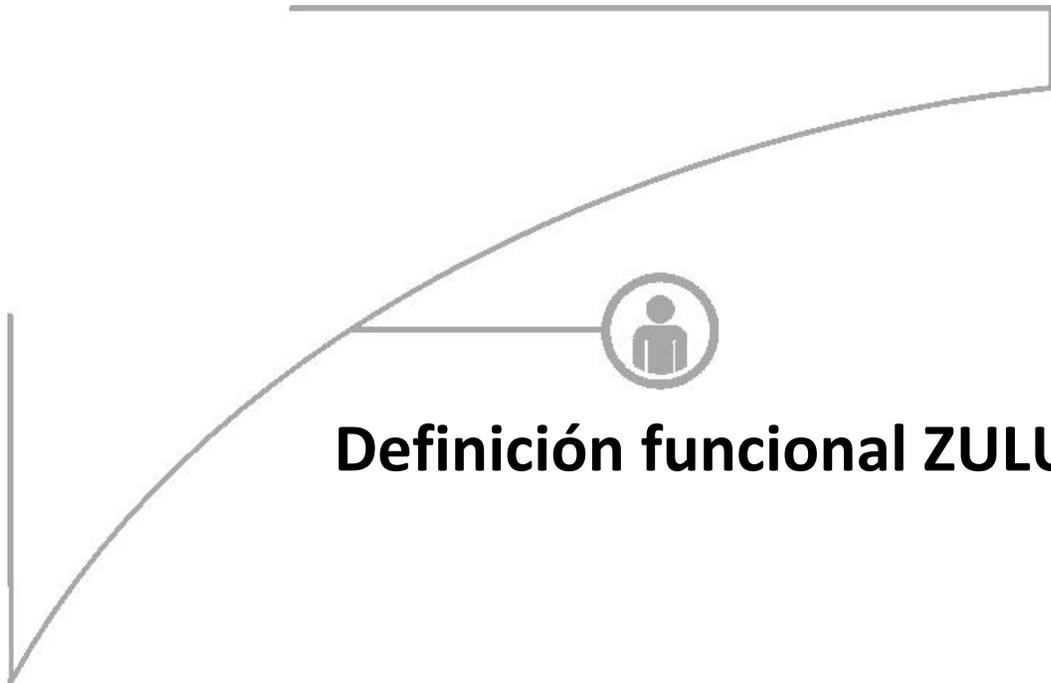


ZULU

G E S T I O N O N L I N E



Definición funcional ZULU

Definición Funcional

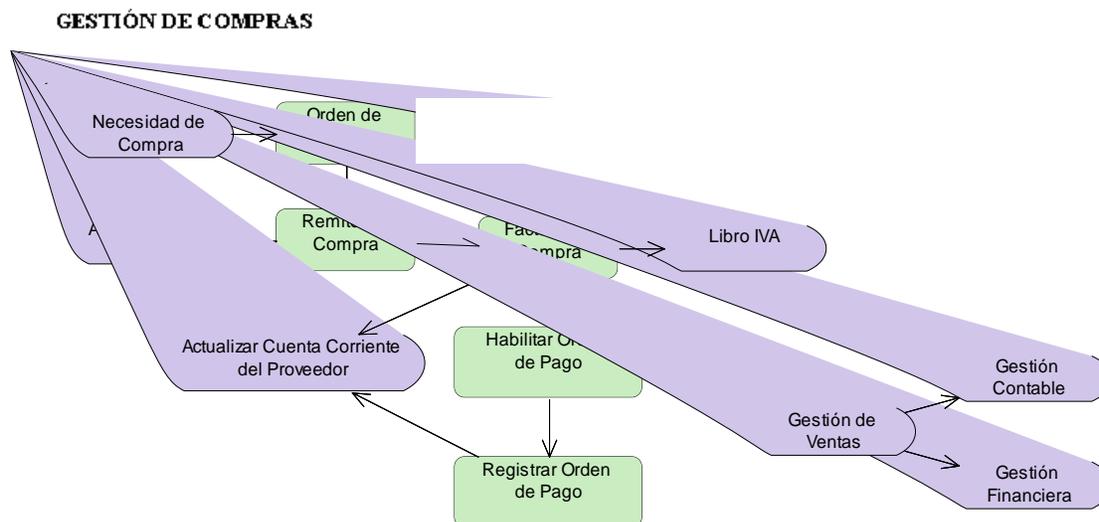
GESTION DE COMPRAS

ZULU permite que se gestione la información referente a Compras. Esto implica la actualización de los datos de Proveedores, registración de Comprobantes de Compras, Ajustes de Débito y Crédito, Imputación de Comprobantes, Emisión de Órdenes de Pago.

Además, hace posible el análisis de las cuentas de proveedores, cuyo detalle estará vinculado a la forma de pago correspondiente: efectivo, cheques propios, de terceros, transferencia bancaria, retenciones, tarjeta de crédito; reflejándose de esta manera la situación real planteada.

Por otra parte, el módulo incluye la posibilidad de observar la información mediante un análisis multidimensional de los datos de Compras.

DIAGRAMA DEL CIRCUITO GESTION COMPRAS (ADMINISTRACION)



PROCESO GESTION DE COMPRAS (ADMINISTRACION)

A continuación se describen las actividades involucradas en el circuito de compras expuesto en la figura anterior:

- Actualizar datos de Proveedores (registrar, modificar o eliminar).
- Registrar o actualizar ítems de compra.
 - Asignar ítems de compra a la lista de costos del proveedor.
- Registrar Orden de Compra.
- Registrar Remito de compra no valorizado, desde Orden de Compra.
 - Actualizar Stock en forma automática.
- Registrar Comprobantes de Compra, desde Remito de Compra.
 - Imputar comprobante de manera automática al Libro IVA Compras.
- Habilitar Comprobantes de Compra.
 - Seleccionar comprobante/s.
 - Consultar Datos de Proveedor (Estado de cuenta, condiciones, tiempos, otros).
 - Consultar disponibilidades.
 - Determinar la forma de pago (en forma descriptiva).
- Registrar e Imprimir Orden de Pago.
 - Seleccionar Comprobantes habilitados para emitir la Orden de Pago
 - Definir la forma de pago
- Imputar Comprobantes de Compra con saldos opuestos
 - Seleccionar Proveedor
 - Seleccionar Comprobantes con saldo pendiente (Comprobante de Compra, Ajuste de Débito, Notas de Débito)
 - Seleccionar Comprobantes con saldo a favor (Orden de Pago, Ajuste de Crédito, Notas de Crédito)

NOTA:

- Cabe destacar que el presente módulo tiene asociaciones con la Gestión Financiera y Contable.
- Para la emisión de una Orden de Pago puede seguirse el curso normal de ZULU, que consiste en:
 - Seleccionar el Proveedor.
 - Seleccionar el Comprobante de Compra.
 - Definir la forma de pago.

Alcances del módulo:

- Actualizar datos de Proveedores (Registrar, Eliminar o Modificar).
 - Categorizar Proveedores asignado calificaciones por:
 - Zona
 - Jurisdicción
 - Nro. de CAI del proveedor

- Condiciones de pago.
- Registrar Orden de Compra.
- Registrar comprobantes de compra de Productos y/o Servicios.
- Registrar comprobantes de importación.
- Habilitar Comprobantes de Compras.
- Imputar Comprobantes de Compras.
- Registrar órdenes de pago (desde comprobantes de compra habilitados, desde comprobantes de compra y a cuenta)
- Seguimiento de órdenes de pago.
- Anular Comprobantes
- Reimprimir Comprobantes
- Registrar e Imprimir ajustes de saldos de cuentas corrientes con proveedores (Débito y Crédito)
- Generar/Consultar/Reimprimir Libro IVA Compras
- Consultar cuenta corriente de proveedores.
- Saldos pendientes de proveedores.
- Consultar vencimientos de saldos de proveedores.
- Actualizar los saldos de las cuentas corrientes de los proveedores según los Comprobantes asociados.
- Realizar ajustes de cuentas corrientes (Notas de Crédito y Notas de Débito), solicitando autorización.
- Consultar o Imprimir informes de:
 - Comprobantes.
 - Libro IVA Compras.
 - Pagos Realizados.
 - Proveedores.
 - Listado de Comprobantes de Compra con Concepto.

- Consultar estado de cuenta de proveedor y próximos vencimientos.
 - Consultar plazos promedios de pagos.
 - Consultar historial de compras a proveedor.
 - Listar vencimientos de comprobantes no pagados.
- Análisis Multidimensional
- Compras.
 - Saldos de proveedores.

GESTION DE COMERCIALIZACION (VENTAS)

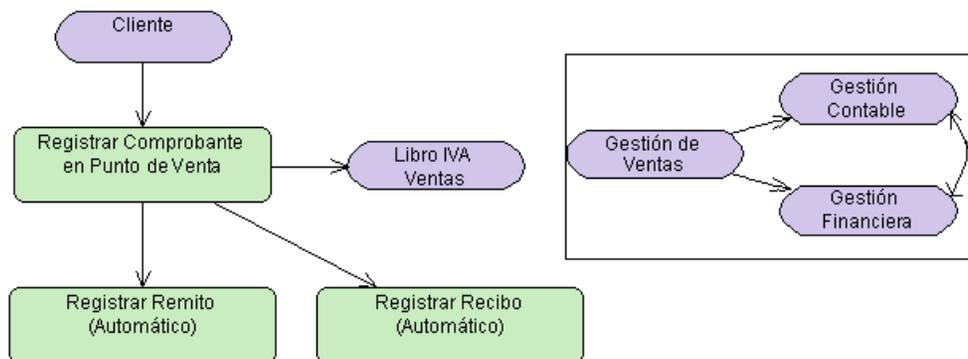
El presente módulo permite la gestión completa de las ventas realizadas por la empresa. Incluye la actualización de datos de clientes, la generación de comprobantes de ventas (Notas de Pedido, Facturas, Ajustes, Pre-Facturas, Contratos), la administración de cuentas de clientes.

Además, ofrece la posibilidad de que los cobros por ventas, sean registrados del mismo modo en el que fueron efectuados: en efectivo, con tarjeta de crédito, cheques de terceros, percepciones, transferencias bancarias.

PROCESO GESTION DE VENTAS

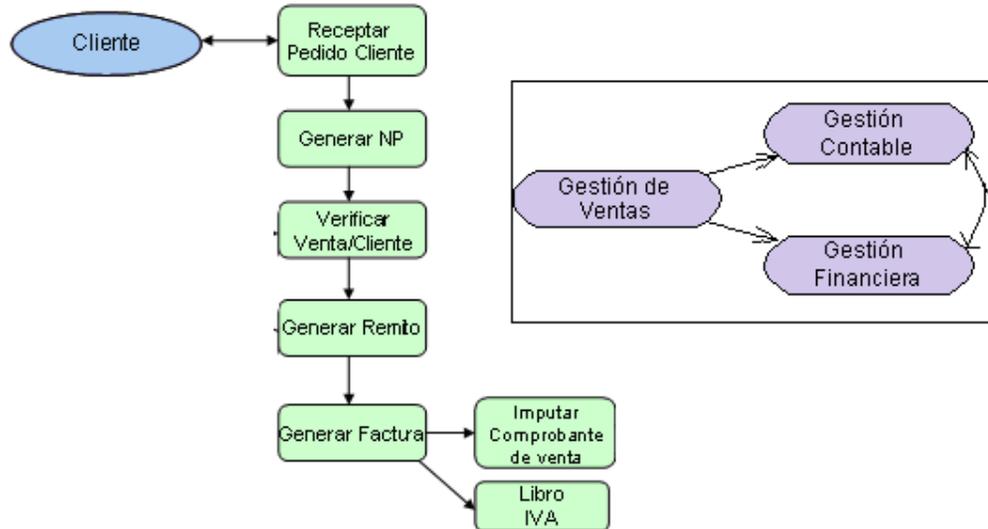
A continuación se describen las actividades involucradas en el circuito de comercialización expuesto en la figura anterior.

GESTIÓN DE VENTAS



Punto de Ventas:

- Actualizar datos de Clientes (Registrar, Eliminar o Modificar)
- Verificar Venta/Cliente.
 - Consultar Stock (disponible, comprometido y de otras sucursales).
 - Consultar condición de venta del Cliente.
 - Consultar Lista de Precios.
 - Modificación de precios de ventas para usuarios autorizados.
- Registrar Comprobante de Venta.
 - Imprimir comprobante fiscal.
 - Imputar comprobante de manera automática al Libro IVA Ventas.
 - Registrar Remito de Manera Automática.
 - Actualizar Stock de manera automática.
 - Registrar Recibo de Manera automática (Condición de Venta contado)
 - Definir la forma de pago.

GESTIÓN DE VENTAS**Ventas por Pedidos:**

- Actualizar datos de Clientes (Registrar, Eliminar o Modificar).
- Receptar Pedido de Cliente.

- Verificar Venta/Cliente.
 - Consultar Stock (disponible, comprometido y de otras sucursales).
 - Consultar Cuenta Corriente de Cliente.
 - Consultar Historial de Ventas al Cliente.
 - Consultar condición de venta del Cliente.
 - Consultar Lista de Precios.
- Registrar e imprimir Remito de Venta No Valorizado, desde una Nota de Pedido.
- Registrar e imprimir Facturas, desde Remitos de Venta.
- Registrar e Imprimir Recibo.
 - Definir la forma de pago.
- Imputar Comprobantes de Ventas con saldos opuestos.
 - Seleccionar Cliente.
 - Seleccionar Comprobantes con saldo pendiente (Facturas, Notas o Ajustes de Débito).
 - Seleccionar Comprobantes con saldo a favor (Recibos, Notas o Ajustes de Crédito).

Alcances del módulo:

- Actualizar datos de clientes (Registrar, Eliminar o Modificar).
- Actualizar datos de estados y categorías de clientes (Registrar, Eliminar o Modificar)
- Categorizar Clientes por tipo.
- Registrar domicilio fiscal y domicilio de entrega en los clientes.
- Registrar e imprimir un Comprobante de Venta (Facturas, Notas de Pedido, Notas o Ajustes de Crédito o Débito).
- Registrar e imprimir comprobantes desde puntos de venta.
- Registrar factura de exportación.
- Realizar ajustes de cuentas corrientes (Notas de Crédito y Notas de Débito), solicitando autorización de Responsable de Cuentas.
- Solicitar autorización cuando el pedido del Cliente supera el límite de crédito de su cuenta.
- Registrar la Nota de Pedido con el domicilio de entrega de mercadería.
- Registrar Notas de Pedidos programadas.
- Registrar remitos a partir de la Nota de Pedido.
- Registrar domicilio de entrega de mercadería.
- Registrar un recibo indicando las formas de pago correspondientes.
- Registrar/Consultar/Reimprimir libro IVA Ventas.

- Registrar e imprimir Factura de Venta, desde un Remito de Venta.
 - Seleccionar el Remito de Venta pendiente de facturación.
 - Registrar Factura de Venta.
- Imputar Comprobantes de Venta.
- Anular Comprobantes.
- Anular comprobantes asociados a la Nota de Pedido (factura y remitos)
- Reimprimir Comprobantes.
- Actualizar los saldos de las cuentas corrientes de los clientes según los comprobantes vinculados.
- Reflejar en la cuenta corriente del cliente todas las ventas y cobros registrados.
- Consultar cuenta corriente.
- Consultar saldos de clientes.
- Consultar vencimientos de saldos (por clientes, por zonas, por clientes y por zonas)
- Consultar e Imprimir Informes de:
 - Comprobantes.
 - Facturas Emitidas.
 - Facturado Mensual.
 - Facturas Emitidas por Vendedor.
 - Comprobantes Emitidos a Fecha.
 - Ranking de Clientes.
 - Notas de Crédito.
 - Notas de Débito.
 - Cobranzas Realizadas.
 - Cobranzas Realizadas por Vendedor.
 - Comprobantes Anulados.
 - Comprobantes Vinculados.
 - Comprobantes con Conceptos de cheques rechazados.
 - Comprobantes con Conceptos.
 - Consultar Márgenes de venta por artículos.
 - Consultar Detalle de Márgenes de venta por artículos.
 - Listar operaciones de ajustes (Notas de Crédito y Notas de Débito) por:
 - Día.
 - Semana.

- Consultar Ranking de clientes por:
 - Zona.
 - Ventas.

 - Consultar Ranking de ventas por:
 - Zona.
 - Vendedor.
 - Producto.
 - Cliente.
 - Distribuidor.
 - Sucursal.
 - Provincia.

 - Consultar la disponibilidad de stock de productos en la registraci3n de la Nota de Pedido.

 - Consultar Nota de Pedido por:
 - Fecha de Entrega.
 - Estados: entregado, no entregado, entregado parcial, atrasado.

 - Consultar/listar clientes por:
 - Zona.
 - Condiciones de venta.
 - Provincia.

 - Consultar plazo promedio de cobro detallado y resumido.

 - Permitir b3squeda r3pida de clientes.
-
- An3lisis Multidimensional
 - Facturas.
 - Saldos de clientes.

GESTION FINANCIERA

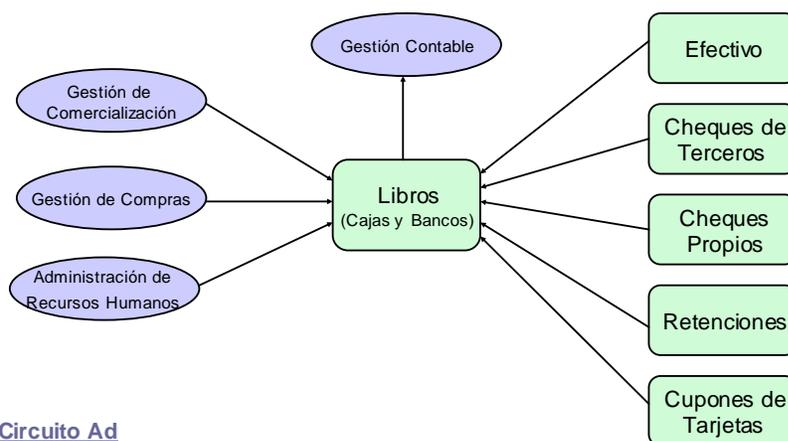
ZULU permite mediante este módulo gestionar los movimientos vinculados a las cajas y cuentas bancarias registradas en el sistema. Esto implica la registración de las mismas por usuario, de chequeras y de todos los movimientos reflejados.

Dado que la Gestión Financiera está involucrada con los movimientos producidos desde Compras o Ventas, los saldos correspondientes a cada caja o cuenta bancaria no refleja solamente los movimientos aquí registrados, sino la situación real respectiva.

Por otra parte, hace posible administrar la disponibilidad y los estados de los cheques propios o de terceros, así como también las retenciones de IVA, Ganancias, Ingresos Brutos y Comercio e Industria.

DIAGRAMA DEL CIRCUITO GESTION FINANCIERA

GESTION FINANCIERA



[Circuito Ad](#)

Alcances del módulo:

- Actualizar los datos de Cajas o Cuentas Bancarias por usuario (Registrar, Eliminar o Modificar)
- Actualizar los datos de los Ítems Financieros a utilizar en este módulo o en RRHH. (Registrar, Eliminar o Modificar).
- Actualizar datos de Chequeras vinculadas a una Cuenta Bancaria (Registrar, Eliminar o Modificar).

- Actualizar los datos de Bancos (Registrar, Eliminar o Modificar).
- Registrar Apertura o Cierre de Caja.
- Consultar Arqueos de Caja.
- Registrar e Imprimir Egresos o Ingresos de Cajas o Cuentas Bancarias, indicando y reflejando cambios en la forma de pago correspondiente.
- Registrar la Auditoría de Cheques Propios o de Terceros, para actualizar su estado y efectuar la acreditación respectiva.
- Registrar una Transferencia/Retiro entre Cajas o Cajas y Cuentas Bancarias, según las formas de pagos manejadas por ellas.
- Anular Comprobantes Financieros.
- Reimprimir Comprobantes Financieros.
- Registrar un depósito de Cheques de Terceros en Cuentas Bancarias.
- Registrar un rechazo de Cheques de terceros.
- Registrar Cobro por Ventanilla de Cheques de Terceros.
- Registrar Cobro por Ventanilla de Cheques de Propios.
- Registrar la anulación de un Cheque de Tercero antes de su emisión.
- Consultar e Imprimir informes de:
 - Cajas y Cuentas Bancarias.
 - Conceptos Financieros.
 - Bancos.
 - Libro Caja.
 - Libro Banco.
 - Cierres de Caja.
 - Cheque en Cartera.
 - Cheques depositados.
 - Cheques de terceros.
 - Chequeras.
 - Cheques emitidos.
 - Cheques Propios.
 - Cheques a Anular.
 - Retenciones de IVA.
 - Retenciones de Ingresos Brutos.
 - Consultar el listado de cheques identificando aquellos registrados como No a la orden.

- Análisis Multidimensional
 - Ingresos y Egresos.
 - Ingresos y Egresos por Ítems.
 - Cash Flow Financiero.

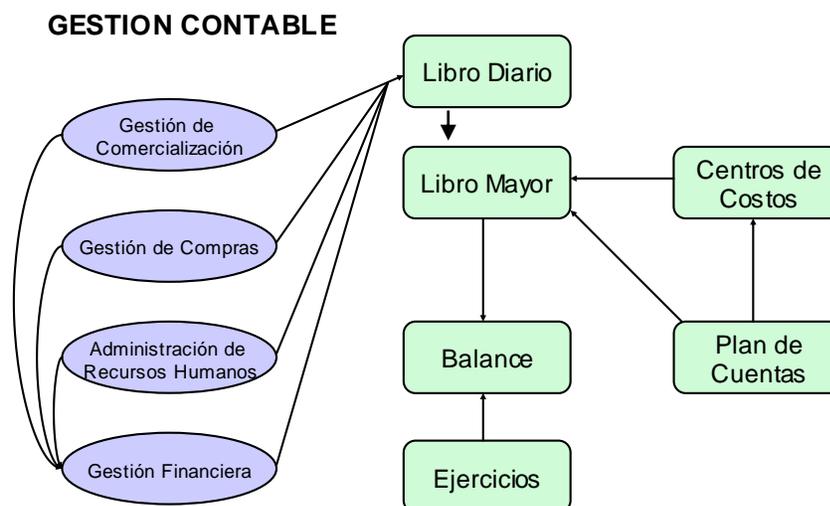
GESTION CONTABLE

ZULU permite registrar la Contabilidad de la empresa de manera automática en el momento en que el usuario registra los diferentes movimientos mediante su gestión.

Asimismo, el módulo Contable facilita la gestión de las cuentas contables, permite la registración del Plan de Cuentas, Ejercicios Contables, Centros de Costos, Asientos Manuales; así como también hace posible la visualización e impresión de listados con alto valor de información.

Por otra parte, se brinda acceso a un análisis multidimensional que posibilitará realizar un Balance Comparativo de la situación contable de la empresa.

DIAGRAMA DEL CIRCUITO GESTION CONTABLE



Alcances del módulo:

- Actualizar Cuentas Contables del Plan de Cuentas de la empresa (Registrar, Eliminar o Modificar).
- Actualizar los datos de los Ejercicios Contables (Registrar, Eliminar o Modificar).
- Actualizar los datos de los Centros de Costos (Registrar, Eliminar o Modificar).
- Actualizar las Asignaciones de Forma de Pago y Cuentas Contables a las cajas o cuentas bancarias registradas en el sistema (Registrar, Eliminar o Modificar).
- Actualizar los datos de los Asientos Manuales (Registrar, Eliminar o Modificar).
- Actualizar las Asignaciones de Cuentas Contables por Centros de Costos.
- Consultar e Imprimir Informes de:
 - Plan de cuentas.
 - Ejercicios Contables.
 - Centros de Costos.
 - Cuentas Contables Financieras (Asignaciones).
 - Balance.
 - Libro Mayor.
 - Libro Diario.
 - Consulta de Asientos.
 - Cuentas Contables por Centros de Costos.
 - Consolidado de Libro IVA.
 - Asientos por Comprobante.
 - Árbol Plan de Cuentas.
 - Comprobantes con Asientos.
 - Asientos por Legajo.
- Análisis Multidimensional
 - Balance Comparativo.

PRODUCTOS Y SERVICIOS

ZULU permite mantener actualizada la información referente a los Productos y Servicios que se compran y venden en la empresa, facilitando la estructuración en Productos y Servicios padres (integradoras) e hijos.

Por otra parte, este módulo hace posible la asignación de precios de compra y venta a cada ítem registrado mediante la administración de Listas de Precios.

Alcances del módulo:

- Actualizar los datos generales de las listas de precios que se desean manejar (Registrar, Eliminar o Modificar).
- Registrar asignaciones de productos y servicios a Listas de Precios.
- Actualizar los datos de los productos y servicios de compras y/o ventas llamados ítems (Registrar, Eliminar o Modificar).
- Actualizar los datos de los productos y servicios de compras y/o ventas llamados Integradoras (Registrar, Eliminar o Modificar).
- Registrar Cambios Masivos de IVA Ventas.
- Registrar Cambios Masivos de IVA Compras.
- Consultar e Imprimir los informes:
 - Generalidades de las listas de precios.
 - Ítems.
 - Integradoras.
 - Listas de Precios Ventas.
 - Listas de Precios Compras.

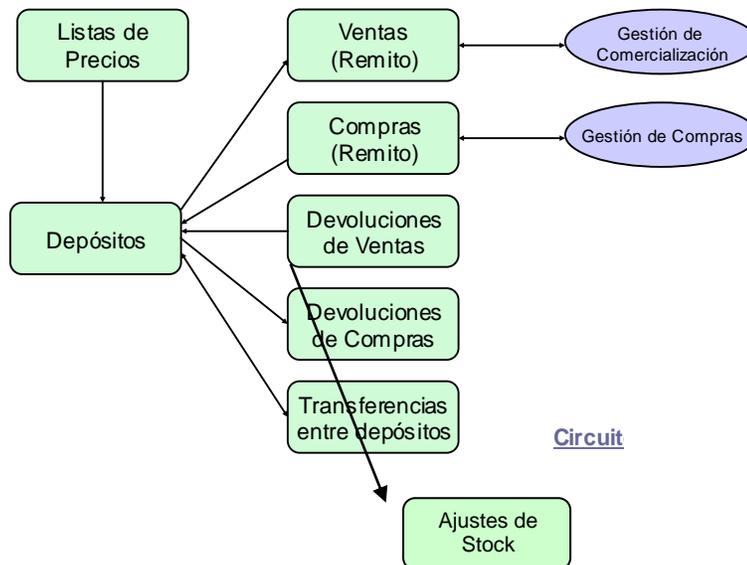
GESTIÓN DE STOCK Y DEPÓSITOS

ZULU permite que se gestione el stock y los depósitos de los productos terminados de la empresa.

Este módulo permite una administración completa sobre las cantidades y movimientos de los productos registrados en el sistema. También permite que el stock sea ajustado por condiciones distintas a la compra y venta, como puede ser: por robo o pérdidas.

DIAGRAMA DEL CIRCUITO GESTION DE STOCK Y DEPOSITOS

GESTIÓN DE STOCK Y DEPÓSITOS



Alcances del módulo:

- Registrar nuevos depósitos de stock donde se almacenan los productos existentes.
- Registrar los egresos de los depósitos por ventas realizadas, generando el remito de venta correspondiente.
- Registrar los ingresos a los depósitos por compras realizadas, generando el remito de compra correspondiente.
- Registrar los ingresos a los depósitos por devoluciones de ventas.
- Registrar los egresos de los depósitos por devoluciones de compras.
- Registrar las transferencias de productos entre depósitos, y generar el comprobante correspondiente.
- Mantener actualizada la información de los depósitos, de acuerdo a los movimientos generados por los módulos Gestión de Comercialización y Gestión de Compras.

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ZULU permite registrar los datos del personal de la compañía. Este módulo hace posible además la registración de sueldos, vales (como préstamo o anticipos) y reintegros. Al igual que otros módulos, tiene la flexibilidad de imputar y reimprimir comprobantes. Todo movimiento sobre un empleado se refleja en su cuenta corriente que puede ser consultada e impresa en cualquier momento.

Alcances del módulo:

- Actualizar los datos del Personal de la empresa.(Registrar, Eliminar o Modificar).
- Registrar una asignación de zona de venta a un vendedor.
- Registrar una asignación de zona de cobro a un cobrador.
- Registrar un porcentaje de comisión por ventas.
- Registrar un porcentaje de comisión por cobranza.
- Registrar e Imprimir un Comprobante de Sueldo.
- Registrar e imprimir un Vale como anticipo o préstamo.
- Registrar e imprimir un Reintegro de un Vale.
- Reimprimir Comprobantes.
- Imputar Comprobantes.
- Anular Comprobantes.
- Consultar e Imprimir informes de:
 - Saldos del personal.
 - Empleados.
 - Comprobantes registrados.
 - Consultar listado de comisiones por:
 - Vendedor.
 - Cobrador.
 - Ventas.
 - Cobranzas.

GESTIÓN DEL SISTEMA

ZULU permite mediante este módulo que se gestione la información referente al sistema, como la registración de permisos, configuración del sistema, nombre del menú, actualización de los datos de las sucursales de la empresa y otras características técnicas.

Alcances del módulo:

- Actualizar datos de los usuarios del sistema (Registrar, Eliminar o Modificar)
- Registrar Permisos de usuarios.
- Cerrar Sesión de usuario.
- Auditar Comprobantes.
- Seleccionar impresora.
- Actualizar Configuraciones técnicas (Registrar, Eliminar o Modificar).
- Actualizar datos de Sucursales (Registrar, Eliminar o Modificar).
- Asignar a cada sucursal una zona.
- Consultar por sucursal sólo la información que le corresponda a la misma.
- Actualizar datos del Menú (Registrar, Eliminar o Modificar).
- Cambiar Cadena de Conexión a la base de datos.
- Consultar e imprimir listados de:
 - Permisos.
 - Usuarios.
 - Auditoría de Comprobantes o sus detalles.
 - Sucursales.
 - Menú.