

“ ERPX SYSTEM “

INTRUCCIONES DE USO IMPORTACIÓN MASIVA DE BOLETAS DE HONORARIOS

Este módulo tiene por finalidad permitir la importación masiva de Boletas de Honorarios a la base de datos del sistema.

La importación masiva de Boletas de Honorarios, se debe realizar por periodos mensuales en donde se debe indicar el Mes y Año contable de los documentos.

En el caso que ya existan Boletas de Honorarios en el periodo seleccionado, el sistema alertara esta situación y abortara la importación de datos.

Casillas de Verificación:

Crear Trabajadores:

Al seleccionar esta opción, se ingresarán automáticamente los prestadores o trabajadores que no se existan en la base de datos.

Bloquear:

Al seleccionar esta opción, los documentos quedarán solamente de lectura por lo que no permitirán modificar de forma manual.

Contabilizar:

Al seleccionar esta opción, las boletas quedarán contabilizadas automáticamente, para ello el sistema no deberá reportar errores en el proceso de importación de datos. Solamente se contabilizaran las boletas si las validaciones arrojan Alertas pero no Errores.

Proceso de Importación:

Una vez que se ha realizado el proceso de importación, el sistema dispondrá de las siguientes opciones:

Imprimir Reporte:

Esto permite imprimir el reporte de errores detectados por el depurador.

Eliminar periodo:

Esto permite eliminar los documentos importados, se recomienda utilizar esta función cuando el depurador indique que se han detectado errores de validación en el proceso de importación, con la finalidad de que se puedan corregir el archivo Excel para posteriormente volver a importarlo.

Ingresar otro Periodo:

Esto le permitirá volver al inicio para importar otro periodo con documentos.

DEFINICIÓN DE CAMPOS DE ARCHIVO CSV

FOLIO

Función:

Corresponde al número de la Boleta de Honorarios.

Formato:

Debe ser un número entero con 10 dígitos máximo.

Validación:

Elimina automáticamente puntos, comas y espacios en blanco.

Luego valida que el folio no exista para el mismo Rut del prestador de servicios.

Valida que el folio sea mayor a cero.

EMISIÓN

Función:

Corresponde a la Fecha de Emisión de la Boleta de Honorarios.

Formato:

La fecha de emisión debe tener el siguiente formato dd/mm/aaaa.

Validación:

Verifica que la fecha de emisión sea valida, por ej. 31/02/2011 no es valida.

VENCIMIENTO

Función:

Corresponde a la Fecha de Vencimiento de pago de la Boleta de Honorarios.

Formato:

La fecha de vencimiento debe tener el siguiente formato dd/mm/aaaa.

Validación:

Verifica que la fecha de Vencimiento sea valida, por ejemplo la fecha 31/02/2011 no es valida.

ORIGEN

Funcion:

Indica si la Boleta de Honorarios fue Emitida o Recibida.

Formato:

Debe tener 1 dígito numérico y puede ser (1=Recibida 2=Emitida)

Validación:

El sistema validara que el valor ingresado sea 1 o 2.

RETENCIÓN

Función:

Indica si la Boleta de Honorarios es con o sin retención de 10%.

Formato:

Debe tener 1 dígito y puede ser (1=Con Retención 0=Sin Retención)

Validación:

El sistema validara que el valor ingresado sea 1 o 0.

ELECTRÓNICA

Función:

Indica si la Boleta de Honorarios es Manual o Electrónica.

Formato:

Debe tener 1 dígito numérico y puede ser (1=Electrónica 0=Normal).

Validación:

El sistema validará que el valor ingresado sea 1 o 0.

RUT

Función:

Indica el Rut del Prestador del Servicio.

Formato:

Debe tener solo números y guión , permite máximo 10 caracteres.

Validación:

Elimina automáticamente los puntos, espacios en blanco y ceros a la izquierda.

Verifica que el Rut sea válido de acuerdo a fórmula con dígito verificador.

PRESTADOR

Función:

Indica Nombres y Apellidos del Prestador del Servicio.

Formato:

Texto alfanumérico máximo 255 caracteres.

Validación:

Valida que el campo no venga vacío.

DIRECCIÓN:

Función:

Indica la dirección del Prestador del Servicio.

Formato:

Texto alfanumérico máximo 255 caracteres.

Validación:

Sin Validación.

CARGO

Función:

Indica el cargo o servicio del Prestador del Servicio.

Formato:

Texto alfanumérico máximo 255 caracteres.

Validación:

Sin Validación.

TELÉFONOS

Función:

Indica los teléfonos del Prestador del Servicio.

Formato:

Texto alfanumérico máximo 255 caracteres.

Validación:

Sin Validación.

EMAIL

Función:

Indica el email del Prestador del Servicio.

Formato:

Texto alfanumérico máximo 255 caracteres.

Validación:

Sin Validación.

PROYECTO

Función:

Indica el ID o Número identificador del proyecto.

Formato:

Valor entero numérico máximo 10 dígitos, en el caso de que la boleta no valla asociada a proyecto debe ingresar cero.

Validación:

Valida que sea un número entero y que el ID exista asociado a un proyecto.

CENTRO DE COSTO

Función:

Indica el ID o Número identificador del centro de costo.

Formato:

Valor entero numérico máximo 10 dígitos, en el caso de que la boleta no valla asociada a centro de costo debe ingresar cero.

Validación:

Valida que sea un número entero y que el ID exista asociado a un centro de costo.

SUCURSAL

Función:

Indica el ID o Número identificador de la sucursal.

Formato:

Valor entero numérico máximo 10 dígitos, en el caso de que la boleta no valla asociada a una sucursal debe ingresar 1.

Validación:

Valida que sea un número entero y que el ID exista asociado a una sucursal.

LIQUIDO

Función:

Indica el monto liquido o neto de la boleta.

Formato:

Debe ser un entero numérico máximo 10 caracteres.

Validación:

El sistema validará que sea mayor a cero.

RETENCIÓN

Función:

Indica el monto de la retención, en el caso de que la boleta sea con retención.

Formato:

Debe ser un entero numérico máximo 10 caracteres.

Validación:

El sistema validará que el monto sea mayor a cero en el caso que la boleta es con retención.

TOTAL

Función:

Indica el monto total del servicio (bruto).

Formato:

Debe ser un entero numérico máximo 10 caracteres.

Validación:

El sistema validará que sea mayor a cero.

CUENTA

Función:

Indica la cuenta contable correspondiente al gasto generado.

Formato:

Debe ser un entero numérico máximo 10 caracteres.

Validación:

El sistema validará que la cuenta imputable exista en el plan de cuentas.

GLOSA

Función:

Indica la glosa o descripción del servicio.

Formato:

Texto alfanumérico máximo 255 caracteres.

Validación:

No se valida ya que es un dato opcional.

CAPTURA DE PANTALLA DEL MÓDULO

► Importar Boletas de Honorarios:

Mes de Control :

Año de Control :

Archivo CSV :

Crear Trabajadores : ☒

Contabilizar : ☒

Bloquear : ☒



Descargar Plantilla Excel con formato de archivo Csv



Descargar Manual con Instrucciones de Uso



Descargar Manual con Instrucciones de Uso (Editable)