



GUÍA DE ENTRENAMIENTO CENTROS DE COSTOS



Índice

1.-CENTROS DE COSTOS.....	3
2.-GRUPOS DE CENTROS DE COSTOS.....	6
3.-CLASIFICACIÓN DE CENTROS DE COSTOS.....	8

GUIA DE ENTRENAMIENTO OBLIGACIONES FINANCIERAS

1.-CENTROS DE COSTOS.

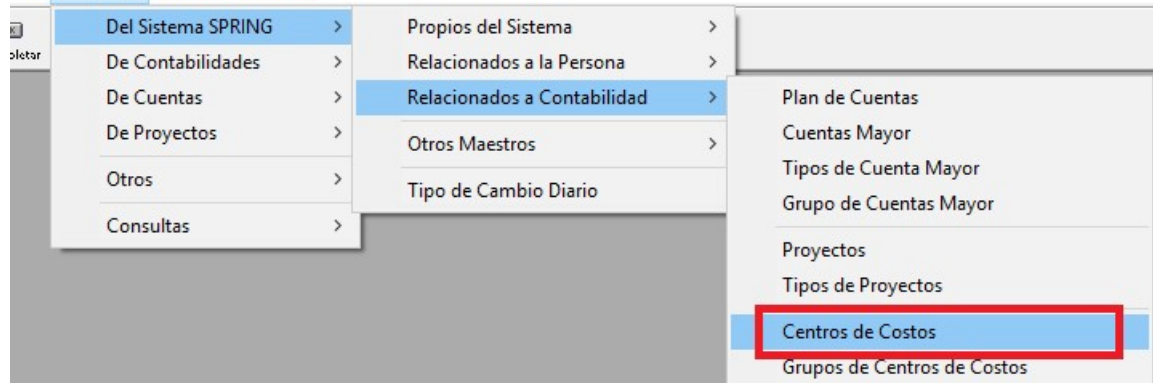
Con la finalidad de generar adecuadamente el Estado de Ganancias y Pérdidas por Función, algunas compañías agrupan ó clasifican sus Centros de Costos de Servicios en: Ventas, Administrativos y Financieros.

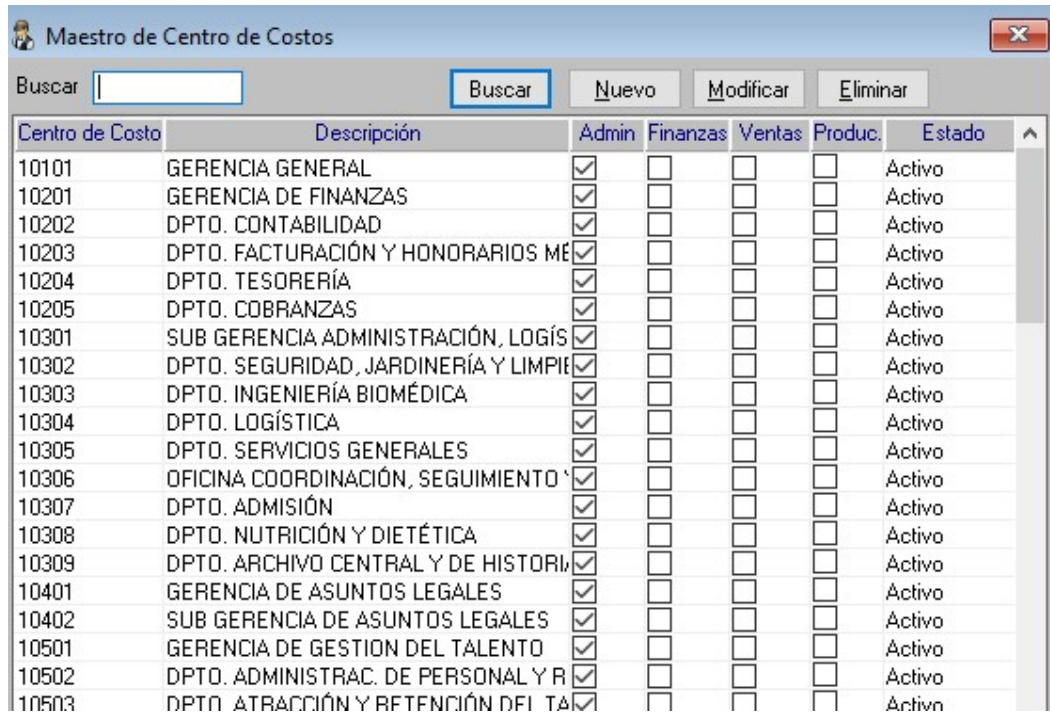
Esta opción permite relacionar los Centros de costos con su correspondiente “Destino”, así mismo si se desea incorporarlo al análisis presupuestario es posible relacionarlo con alguna partida presupuestaria que se desee controlar.

Ingresar a **Maestros/Del Sistema Spring/Relacionados a la Contabilidad/Centros de Costos.**

Id: 2018-03 - Locación: LIMA - Usuario: ROYAL

Maestros Admin. Ventana





Centro de Costo	Descripción	Admin	Finanzas	Ventas	Produc.	Estado
10101	GERENCIA GENERAL	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Activo
10201	GERENCIA DE FINANZAS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Activo
10202	DPTO. CONTABILIDAD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Activo
10203	DPTO. FACTURACIÓN Y HONORARIOS MÉ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Activo
10204	DPTO. TESORERÍA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Activo
10205	DPTO. COBRANZAS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Activo
10301	SUB GERENCIA ADMINISTRACIÓN, LOGÍS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Activo
10302	DPTO. SEGURIDAD, JARDINERÍA Y LIMPIE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Activo
10303	DPTO. INGENIERÍA BIOMÉDICA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Activo
10304	DPTO. LOGÍSTICA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Activo
10305	DPTO. SERVICIOS GENERALES	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Activo
10306	OFICINA COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Activo
10307	DPTO. ADMISIÓN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Activo
10308	DPTO. NUTRICIÓN Y DIETÉTICA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Activo
10309	DPTO. ARCHIVO CENTRAL Y DE HISTORI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Activo
10401	GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Activo
10402	SUB GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Activo
10501	GERENCIA DE GESTION DEL TALENTO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Activo
10502	DPTO. ADMINISTRAC. DE PERSONAL Y R	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Activo
10503	DPTO. ATRACCIÓN Y RETENCIÓN DEL TA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Activo

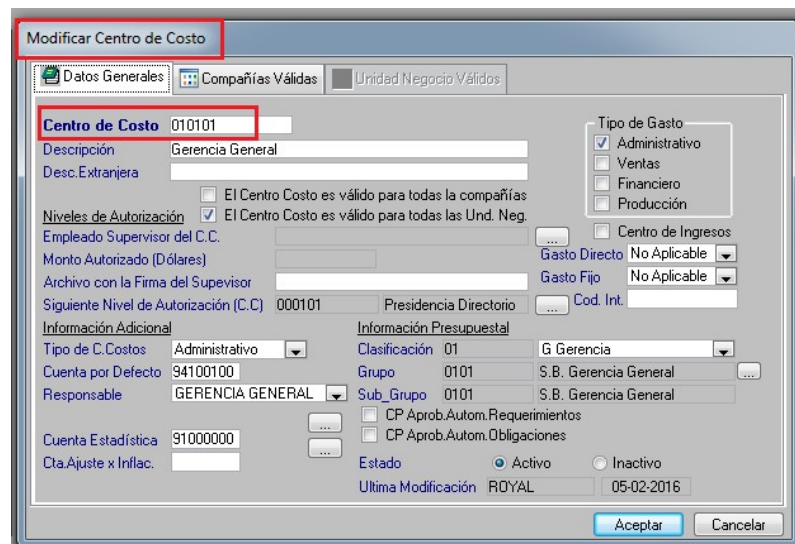
Una vez que el sistema presenta la pantalla con la información existente, el usuario puede ejecutar las siguientes FUNCIONES, presionando los botones que se muestran a continuación: Nuevo, Modificar, Eliminar.

FUNCIÓN	Descripción
Nuevo	Permite ingresar las definiciones para un nuevo Centro de costos
Modificar	Permite modificar los datos existentes de un Centro de costos previamente registrado.
Eliminar	Permite eliminar totalmente el registro de un Centro de costos existente.

Ventana de Edición

Al presionar el botón Nuevo o Modificar se presenta la siguiente pantalla:

**Guía de
Entrenamiento**



Información Mostrada:

Información	Descripción
Centro de Costos	Indica que el código del Centro de Costos.
Descripción	Nombre del Centro de Costo
Descripción extranjera	Descripción extranjera del Centro de Costos
Empleado Supervisor del C.C.	Indica el Empleado Supervisor del Centro de Costos
Monto Autorizado	Indica el Monto Autorizado para el Centro de Costos
Tipo de C.Costos	Indica el Tipo de Centro de Costos
Cuenta por Defecto	Indica la Cuenta por Defecto del Centro de Costos
Nivel para Costeo	Indica el Nivel para Costeo del Centro de Costos
Cuenta Estadística	Indica la Cuenta Estadística del Centro de Costos
Sucursal por Defecto	Indica la Sucursal del Centro de Costos
Tipo de Gasto	Indica si el Tipo de Gastos es Administrativo, Financiero, de Ventas o de Producción
Gasto Directo	Indica si el Gasto Directo se aplica o no, y si se aplica si es directo o indirecto
Gasto Fijo	Indica si el Gasto Fijo se aplica o no, y si se aplica si es fijo o variable
Clasificación	Indica la Clasificación del Centro de

Grupo	Costos
SubGrupo	Indica el Grupo del Centro de Costos
	Indica el SubGrupo del Centro de Costos
Estado	Indica la condición del Registro 'Activo' o 'Inactivo'

Si la información ingresada es **CONFORME** entonces el registro se completa presionando el botón Aceptar

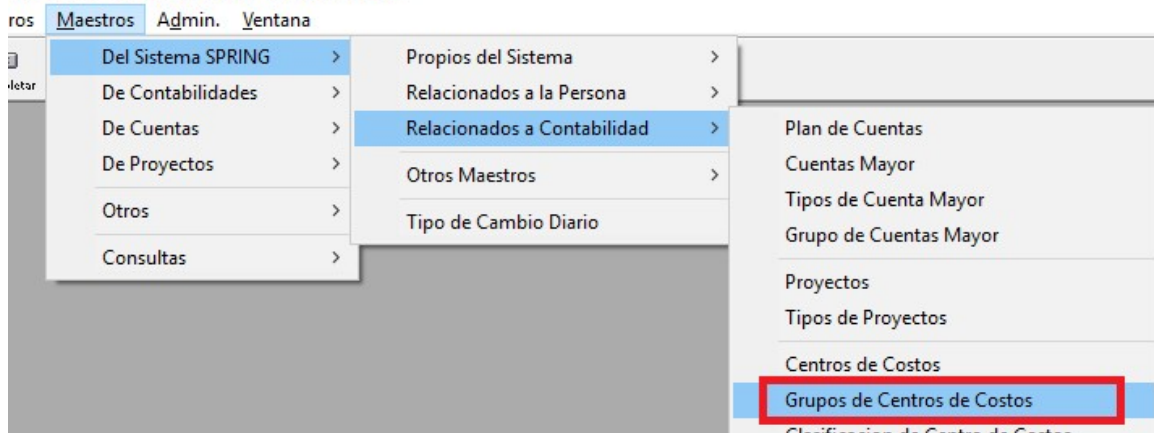
En caso que el usuario deseara salir de la pantalla y no grabar la información ingresada se presiona el botón Cancelar.

2.-GRUPOS DE CENTROS DE COSTOS.

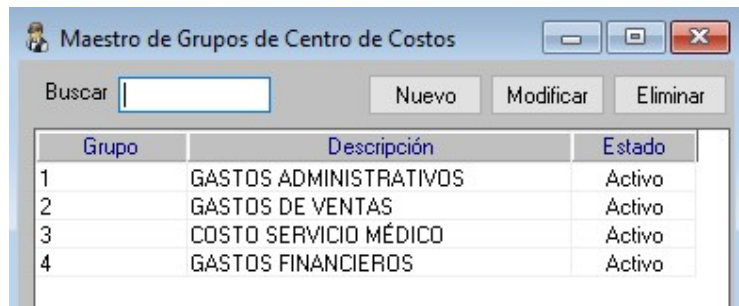
Ésta agrupación tiene como finalidad permitir un análisis del Presupuesto considerando la estructura organizacional.

Ingresar a **Maestros del Sistema Spring/Relacionados a la Contabilidad/Grupos de Centro de Costos.**

Id: 2018-03 - Locación: LIMA - Usuario: ROYAL



Se visualiza la siguiente ventana:



Una vez que el sistema presenta la pantalla con la información existente, el usuario puede ejecutar las siguientes FUNCIONES, presionando los botones que se muestran a continuación: Nuevo, Modificar y Eliminar.

FUNCIÓN	Descripción
Nuevo	Permite ingresar las definiciones para un nuevo Grupo de Centro de Costos
Modificar	Permite modificar los datos existentes de un Grupo de Centro de Costos previamente registrado.
Eliminar	Permite eliminar totalmente el registro de un Grupo de Centro de Costos existente.

Ventana de Edición

Al presionar el botón Nuevo o Modificar se presenta la siguiente pantalla:



Información Mostrada:

Información	Descripción
Grupo	Indica el código del Grupo del Centro de Costos
Descripción local	Indica la descripción del Grupo del Centro de Costos
Descripción extranjera	Descripción extranjera del Grupo del Centro de Costos
Grupo Mayor de C. C	Indica el Grupo Mayor del Centro de Costos
Estado	Indica la condición del Registro 'Activo' o 'Inactivo'

Si la información ingresada es **CONFORME** entonces el registro se completa presionando el botón Aceptar.

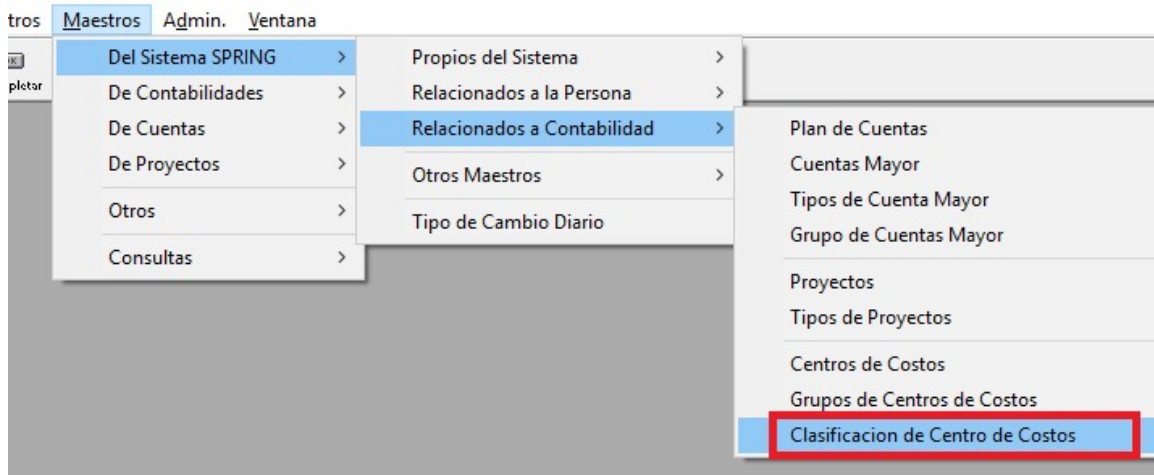
En caso que el usuario deseara salir de la pantalla y no grabar la información ingresada se presiona el botón Cancelar.

3.-CLASIFICACIÓN DE CENTROS DE COSTOS.

Este maestro sirve como atributos que permitirán otros niveles de análisis en los Centros de Costos (Líneas de Negocio).

Maestro/Del Sistema Spring/Relacionados a la Contabilidad/Clasificación de Centro de Costos.

do: 2018-03 - Locación: LIMA - Usuario: ROYAL



Se muestra la siguiente ventana:

