



GUÍA DE USUARIO

Versión
1.0

Centro de costos

Tabla de **CONTENIDO**

INTRODUCCIÓN

El proceso de creación y parametrización de centros de costos y beneficio tiene como objetivo principal parametrizar correctamente para posteriormente asignar los costos e ingresos que son asignados a los diferentes objetivos de imputación de "CO" tales como: Centro de Costo; Procesos de Negocio; Proyectos u Órdenes Internas.

OBJETIVO GENERAL

Proporcionar un instrumento que permita optimizar el proceso de creación de centros de costo y beneficio según código consolidador prophix, sede, modalidad permitiendo una configuración amigable.

CONVENCIONES

Tabla de **CONTENIDO**

1

ORDEN DE PAGO

Paso 1: Creación del centro de costo

5

Paso 2: Creacion centro de beneficio

8



VIDEO

Tutorial

Este botón lo encontrará en cada paso; de clic para ver el video tutorial del proceso.



DOCUMENTO

Complementario

Cuando observe este botón podrá darle clic y tendrá acceso a un documento que servirá para profundizar la información del proceso.



RECUERDE

Alerta

Este icono le indica la información relevante en el proceso.

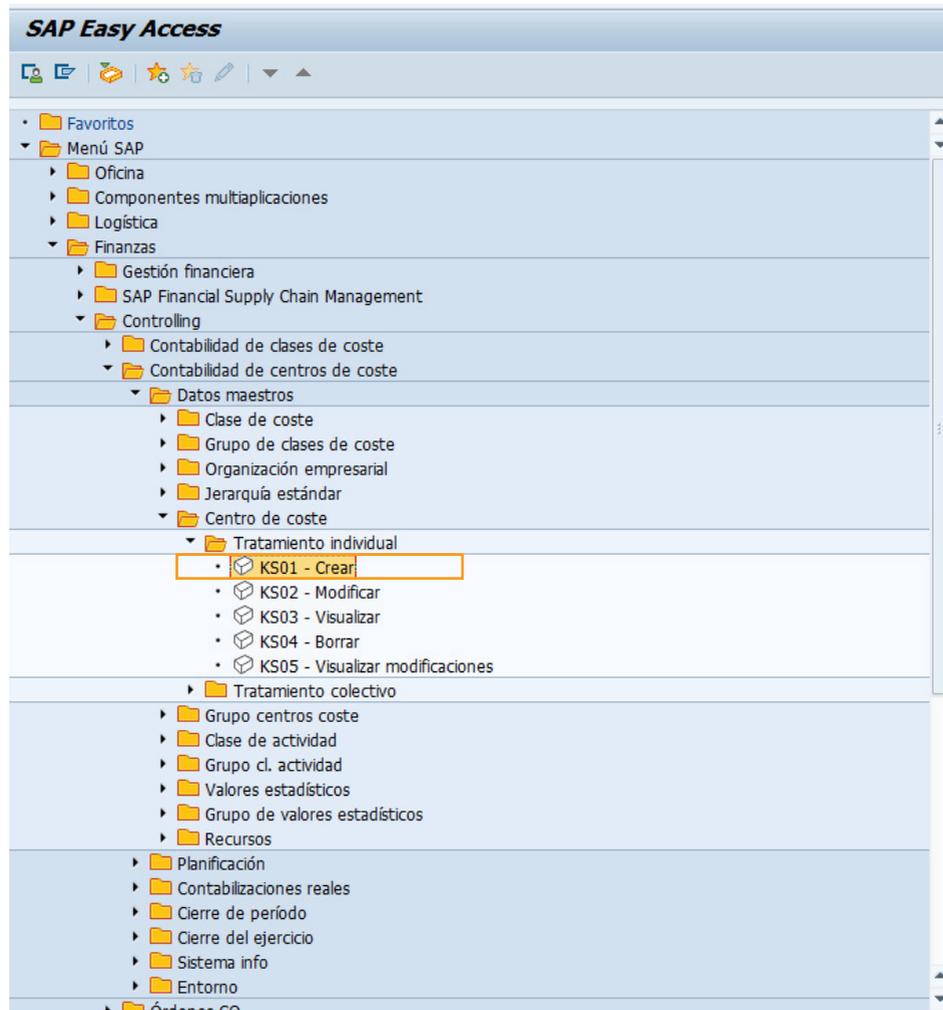
CONVENCIONES

Para más información de clic [Aquí](#)

PASO 1

CREACIÓN DEL
CENTRO DE COSTO

La transacción que utilizamos para la creación del centro de costo es la **“KS01”**.



En la pantalla inicial “Crear centro de coste” es necesario diligenciar los siguientes campos:

- **Sociedad CO:** 5200 es equivalente a Fundación Universitaria del Área Andina.
- **Centro de coste:** Se digita el código alfa numérico que esté vigente y/o establecido en ese momento.
- **Valido de:** Fecha de creación del centro de costo al infinito.

Crear centro de coste: Pantalla inicial

Datos maestros

Sociedad CO	5200
Centro de coste	1101PS001C
Válido de	01.01.2018 A 31.12.9999

Modelo

Centro de coste	
Sociedad CO	

Posteriormente ejecutamos dando **“ENTER”**, donde nos dirige a la siguiente pantalla donde diligenciamos los siguientes campos:

- **Denominación:** Es el nombre el cual va llevar el centro de costo.
- **Descripción:** Igual al campo de la denominación.
- **Responsable:** En este caso es el “DECANO” ente encargado.
- **Clase centro de coste:** Seleccionamos entre Costo directo = Programas Académicos, Gastos Administrativos, Costo indirecto = Áreas consideradas como soporte académico, Gasto en ventas y/o mercadeo.

Crear centro de coste: Pantalla básica

Desglose

Centro de coste: 1101PS001C VICIRECTORIA
 Sociedad CO: 5200 Fund. Univ. Area Andina
 Válido de: 01.01.2018 A 31.12.9999

Tabs: Dat.básic. Control Modelos Dirección Comunicación Campos adic. Hist.

Denominaciones

Denominación: VICIRECTORIA
 Descripción: VICIRECTORIA

Datos básicos

Usuario responsable:
 Responsable: DECANO
 Solicitante:
 Clase centro coste:
 Área de jerarquía:
 División:
 Área funcional:
 Moneda: COP
 Centro de beneficio:

Clase del centro de coste (1) 4 Entradas encontradas

Vista p.Ayuda para tipos de centro de coste

CeCo	Denominación
D	Costo Directo
G	Gasto Admin
I	Costo Indirecto
V	Gasto en Ventas

- **Área de jerarquía:** Escribimos el centro de costo al cual se va a agrupar el ceco a crear.
- **Centro de beneficio:** Se escribe el código alfa numérico.

Crear centro de coste: Pantalla básica

Desglose

Centro de coste: 1101PS001C VICIRECTORIA
 Sociedad CO: 5200 Fund. Univ. Area Andina
 Válido de: 01.01.2018 A 31.12.9999

Tabs: Dat.básic. Control Modelos Dirección Comunicación Campos adic. Hist.

Denominaciones

Denominación: VICIRECTORIA
 Descripción: VICIRECTORIA

Datos básicos

Usuario responsable:
 Responsable: DECANO
 Solicitante:
 Clase centro coste: D Costo Directo
 Área de jerarquía: 1101G04000 Vicerectoria Academica
 División:
 Área funcional:
 Moneda: COP
 Centro de beneficio: 1101PS001C VICIRECTORIA

Después nos dirigimos a la pestaña de control donde se gestiona que los centros de costo no reciban ingresos; Por lo cual es necesario marcar el check de (Ingresos reales e ingresos plan).

Los campos modelos, dirección y comunicación no se diligencian.

Crear centro de coste: Indicador

Desglose

Centro de coste: 1101PS001C VICIRECTORIA
 Sociedad CO: 5200 Fund. Univ. Area Andina
 Válido de: 01.01.2018 A 31.12.9999

Tabs: Dat.básic. Control **Modelos** Dirección Comunicación Campos adic. Hist.

Gestionar cantidad

Bloquear

Costes prim. reales Costes sec.reales Ingresos reales
 Costes prim. plan Costes sec. plan Ingresos plan

Actualiz. comprom.

Se relaciona el código consolidador del prophix (código el cual se necesita para consolidar la información a nivel financiero y/o agrupar el centro de costo, sede,modalidad).

Crear centro de coste: Campos adicionales

Desglose

Centro de coste: 1101PS001C VICIRECTORIA
 Sociedad CO: 5200 Fund. Univ. Area Andina
 Válido de: 01.01.2018 A 31.12.9999

Tabs: Dat.básic. Control Modelos Dirección Comunicación **Campos adic.** Hist.

Código Consolidador: S01
 Descripción Código Consolidador: ACADEMIC ADMINISTRATION
 Código Local Consolidador: 11PBOG01
 Descripción Local Consolidador: BOGOTA
 Modality: On Campus

Por último, se graban los cambios realizados **“Control S”**.

Crear centro de coste: Datos básicos

Desglose

Centro de coste: 1101PS001C VICIRECTORIA
 Sociedad CO: 5200 Fund. Univ. Area Andina
 Válido de: 01.01.2018 A 31.12.9999

Tabs: Dat.básic. Control Modelos Dirección Comunicación Campos adic. Hist.

Denominaciones

Denominación: VICIRECTORIA
 Descripción: VICIRECTORIA

Datos básicos

PASO 2

CREACION CENTRO DE BENEFICIO

La transacción que utilizamos para la creación del centro de costo es la “KE51”.

En la pantalla inicial “Crear centro de beneficio” es necesario diligenciar los siguientes campos:

- **Sociedad CO:** 5200 es equivalente a Fundación Universitaria del Área Andina.
- **CeBe:** Se digita el código alfa numérico que esté vigente y/o establecido en ese momento.

Crear centro de beneficio

Datos maestros

CeBe

Modelo

CeBe

Sociedad CO

Posteriormente ejecutamos dando “**ENTER**”, donde nos dirige a la siguiente pantalla donde diligenciamos los siguientes campos:

- **Denominación:** Es el nombre el cual va llevar el centro de costo.
- **Txt. explicativo:** Igual al campo de la denominación.
- **Responsable:** En este caso es el “**VICERECTOR**” ente encargado.
- **Área de jerarquía:** Se diligencia el centro de costo del área encargada el cual es en este caso la Vicerrectoría Académica.
- **Segmento:** Equivale a la Ciudad, por lo cual en este caso tecleamos el **código Z521** el cual es igual Bogotá.

Crear centro de beneficio

Desglose

Datos generales

Sociedad CO Fund. Univ. Area Andina

Dat.básic. | Indicador | Sociedades | Direc. | Comunicación | Hist.

Denominaciones

Centro de beneficio	<input type="text" value="1101PS001C"/>	Status	<input type="text" value="Inactivo: Crear"/>
Período observación	<input type="text" value="01.01.2018"/>	A	<input type="text" value="31.12.9999"/>
Denominación	<input type="text" value="VICERECTORIA"/>		
Txt.explicativo	<input type="text" value="VICERECTORIA PRUEBA"/>		

Datos básicos

Usuario responsable	<input type="text"/>
Responsable	<input type="text" value="Vicerector"/>
Departamento	<input type="text"/>
Área de jerarquía	<input type="text" value="1101G04000"/> Vicerectoria Academica
Segmento	<input type="text" value="Z521"/>

Nos dirigimos a la siguiente pestaña “**INDICADOR**” donde marcamos o desmarcamos el check “**Ind. Bloqueo**” según la necesidad. Es necesario aclarar que si el check se encuentra marcado el centro de beneficio no podrá utilizarse.

Crear centro de beneficio

Desglose

Datos generales
Sociedad CO 5200 Fund. Univ. Area Andina

Dat.básic. **Indicador** Sociedades Direc. Comunicación Hist.

Indicador

CeBe ficticio

Ind.bloqueo

Planificación de fórmulas

Modelo plan.fórm. []

Por ultimo en la pestaña “**DIREC**” se diligencian los siguientes campos:

- **Nombre 1:** Código consolidador prophix.
- **Nombre 2:** Igual al campo de la denominación.
- **Nombre 3:** Código local consolidador.
- **Nombre 4:** Descripción local consolidador.
- **Calle:** On campus.

Crear centro de beneficio

Desglose

Datos generales
Sociedad CO 5200 Fund. Univ. Area Andina

Dat.básic. Indicador Sociedades **Direc.** Comunicación Hist.

Datos de dirección

Tratam. []

Nombre 1 S01

Nombre 2 ACADEMIC ADMINISTRATION

Nombre 3 11PBOG01

Nombre 4 BOGOTA

Calle On Campus

Población []

Distrito []

País []

Domicil.fiscal []

Apartado []

Código postal []

CP apartado []

Región []

Por ultimo nos dirigimos a la pestaña inicial “**Dat.básic**” activamos la creación del dentro de beneficio utilizando el comando (**Shift+F1**) o dando click en la parte superior izquierda.

Crear centro de beneficio

Desglose

Activar (Shift+F1)

Datos generales
Sociedad CO 5200 Fund. Univ. Area Andina

Dat.básic. Indicador Sociedades Direc. Comunicación Hist.

Denominaciones

Centro de beneficio	1101PS001C	Status	Inactivo: Crear
Período observación	01.01.2018	A	31.12.9999
Denominación	VICERECTORIA		

Para finalizar nos dirigimos al sistema académico/financiero Banner a la forma **“TVVCTCR” Validación de Código de Centro de Costo** donde podremos visualizar automáticamente y en línea la creación del centro de costo que acabamos de ejecutar en **SAP**.

Código de centro de costo *	Descripción *
1101G0A01C	Rectoría Nacional TEST
1101G0A02C	Consejo Superior
1101G0A11C	Servicios Administrativos BOG
1101G0A12C	Compras BOG
1101G0A14C	Contabilidad e Impuestos BOG
1101G0A14D	Contabilidad e Impuestos BOG
1101G0A15C	Finanzas BOG
1101G0A17C	Control Interno BOG
1101G0A20C	Credito y Cartera BOG test
1101G0A21C	Tesorería BOG
1101G0A31C	Planeacion Estrategica BOG
1101G0A32C	Vica rectoría de Experiencia Areandina
1101G0A43C	Gestion y Desarrollo Humano BOG
1101G0A46C	Aprendiz Sena BOG
1101G0A61C	Tecnología BOG
1101G0A81C	Juridico BOG
1101G0M11C	Mercadeo y Medios BOG
1101G0M12C	Ventas y Mercadeo BOG
1101G0M16C	Producto BOG
1101G0M23C	Asuntos Institucionales BOG

Por lo cual se puede buscar de la siguiente manera dando click en la parte superior derecha **“Filtrar”** donde se puede buscar por centro de costo o descripción.

Por último, es necesario validar la forma **TVAAIPR “Interfaz de Contabilidad por Reglas de Programa”**.

Donde es necesario insertar el nuevo Programa Académico, lo realizamos en la parte superior izquierda (**INSERTAR**).

Tipo *	Número de regla	Prioridad *	Código de d...	Programa	Currículums	Nivel	Campus	Escuela	Tipo de campo de estu...	Código de campo de e...	Grado	Depart...	Sesión	Clase	Periodo	NRC	Materia	Curso
S	1	1		AACOPB04...	Principal													
S	2	1		AACOPB01...	Principal													
S	3	1		AACOPB05...	Principal													
S	4	1		AACOPB04...	Principal													
S	5	1		AACOPB04...	Principal													
S	6	1		AACOPB04...	Principal													
S	7	1		AACOPB04...	Principal													
S	8	1		AACOPB04...	Principal													
S	9	1		AACOPB04...	Principal													
S	10	1		AACOPB01...	Principal													

Es necesario tener en cuenta los siguientes parámetros:

- **Tipo:** S (student).
- **Numero de Regla:** Cuando guardemos los cambios el número de regla se asigna automáticamente.
- **Prioridad:** En el campo marcamos el N° 1.
- **Código de detalle:** Este campo lo dejamos vacío ya que la configuración no es necesario realizarla por código de detalle.
- **Programa:** Digitamos el código de programa el cual deseamos configurar.
- **Currículums:** Seleccionamos “Principal”.

Para finalizar guardamos cambios en la parte inferior derecha en el Check **“Guardar”** y nos dirigimos al bloque siguiente para asociar el centro de costo al programa académico.

Interfaz de contabilidad por reglas de programa TVAAIPR 9.3.5 [LASC 9.3.5] (MIGRFAAA)

Guardado con suceso (1 registros guardados)

Tipo *	Número de regla	Prioridad *	Código de d...	Programa	Curriculum	Nivel	Campus	Escuela	Tipo de campo de estu...	Código de campo de e...
S	17	1		AACODBO2TPT	Principal					
S	114	1		AACODBO3DPD	Principal					
S	99	1		AACODBO3EFU	Principal					
S	60	1		AACODBO3GDE	Principal					
S	113	1		AACODBO3TEP	Principal					
S	16	1		AACODBO4ADC	Principal					
S	104	1		AACODBO4AHT	Principal					
S	56	1		AACODBO4AME	Principal					
S	199	1		AACODBOTCE9	Principal					
S	204	1		AACODBOTIK9	Cualquier					

Registro 1 de 205

DETALLES

CDC	Cuenta	Centro de costo	Fecha vigente *	Siguiente fecha de cambio	Fecha de terminación
		1102P1614S	20/04/2018		31/12/2099

Registro 1 de 1

Fecha de actividad: 20/04/2018 15:58:38 Usuario: NTRUJILLOCU GUARDAR

 **Bloque siguiente**

En el campo “**Centro de Costo**” digitamos el código correspondiente y guardamos cambios en la parte inferior derecha.

Registro 10 de 205

DETALLES

CDC	Cuenta	Centro de costo	Fecha vigente *	Siguiente fecha de cambio	Fecha de terminación
		1101SD011C	04/04/2019		

Registro 1 de 1

GUARDAR

AREANDINA
Fundación Universitaria del Área Andina