



Infor LN Proyecto - Guía del usuario para Gestión de contratos

© Copyright 2017 Infor

Reservados todos los derechos. El texto y el diseño de la marca mencionados en el presente documento son marcas registradas de Infor o de sus empresas afiliadas o subsidiarias. El resto de marcas registradas que aparecen en el presente documento pertenecen a sus propietarios.

Avisos importantes

El material de esta publicación (incluyendo cualquier información secundaria) es confidencial y propiedad de Infor.

Al acceder a este documento, el usuario reconoce y acepta que todo el material (incluyendo cualquier modificación, traducción o adaptación del mismo), la propiedad intelectual, los derechos industriales y cualquier otro derecho, título o interés del mismo, son propiedad exclusiva de Infor. La consulta del presente material no supone derecho, título o interés alguno de dicho material (modificación, traducción o adaptación del mismo), salvo el derecho no exclusivo a utilizar dicho material con respecto a la licencia y al uso del software proporcionados por Infor a tenor de lo dispuesto en un contrato aparte ('Objeto').

El uso de este material implica la aceptación y el reconocimiento que dicho material es absolutamente confidencial y que la utilización del mismo está limitada al objeto descrito anteriormente.

Aunque Infor asegura con diligencia debida que el material incluido en esta publicación es preciso y completo, no garantiza la exactitud de la información aquí difundida, la exención de errores tipográficos o de otro tipo, ni la satisfacción de sus necesidades concretas. Por el presente documento, Infor no asume responsabilidad alguna directa o indirecta, por daños y perjuicios causados a personas o entidades por error u omisión en esta publicación (incluyendo cualquier información secundaria), si estos errores u omisiones son debidos a negligencia, accidente o cualquier otra causa.

Reconocimientos de marca

Cualquier otra compañía, producto, marca o nombres de servicios mencionados son marcas de sus respectivos propietarios.

Información acerca de la publicación

Código de documento tpctmug (U9797)

Versión 10.5.1 (10.5.1)

Creado el 19 diciembre 2017

Índice de contenido

Acerca de este documento

Capítulo 1 Utilizar la gestión de contratos	7
Tipos de contrato.....	7
Precios y tarifas de contrato.....	9
Capítulo 2 Definir un contrato	11
Definir un contrato.....	11
Preparación de los datos de contrato.....	13
Configuración de datos de líneas de contrato.....	15
Preparación de los datos de entregables de contrato.....	18
Capítulo 3 Programar entregables de contrato	21
Crear una programación de entregas.....	21
Retro-órdenes para entregables de contrato.....	21
Configuración de parámetros para retro-órdenes.....	22
Crear una retro-orden.....	22
Órdenes de devolución para entregables de contrato.....	23
Crear una orden de devolución.....	23
Control de entregables de contrato.....	24
Vínculo de entregables a Servicio.....	24
Capítulo 4 Vincular una CLIN a una estructura de proyecto	25
Capítulo 5 Financiación de contrato	29
Capítulo 6 Comisiones y penalizaciones	39
Capítulo 7 Solicitudes de pago por progreso	43
Capítulo 8 Procesar facturas de contratos	47
Utilizar facturación a plazos.....	47
Utilizar peticiones de anticipos de pago.....	47

Utilizar facturación de progreso.....	48
Utilizar la facturación de costos totales más porcentaje fijo.....	49
Lanzar transacciones de costos totales más porcentaje fijo.....	51
Costos facturables.....	51
Utilizar la facturación de tarifa unitaria.....	52
Utilizar la facturación basada en entrega.....	53

Acerca de este documento

En esta guía se proporciona información acerca del proceso para definir y utilizar contratos.

Objetivos

Este libro tiene como objetivo describir la finalidad de la gestión de contratos, qué se puede realizar utilizando contratos y el proceso para configurarlos y utilizarlos.

A quién se dirige

Este libro está destinado a aquellas personas que desean aprender el proceso de utilización de contratos, líneas de contrato, entregables de contrato, financiación de contratos y facturación de contratos, así como la configuración de los datos de los contratos de la manera que mejor sirva a sus propósitos. Tanto los usuarios finales como el administrador encontrarán la información que necesitan.

Conocimientos básicos de partida

Para comprender este libro, es útil estar familiarizado con los procesos empresariales relacionados con la gestión de contratos en proyectos, así como tener conocimientos generales acerca de la funcionalidad de Infor LN. Además, también hay disponibles cursos de Proyecto.

Resumen del documento

En el primer capítulo, *Introducción*, se describe la finalidad y las características generales de los contratos.

En los capítulos siguientes se trata la configuración de datos de contratos, se describe la creación de líneas y entregables de contrato, la vinculación de los contratos a trazabilidades por proyecto, además de la financiación y facturación de contratos.

En esta guía se describen los procedimientos que llevan a cabo los usuarios con entregables de contrato, retro-órdenes y órdenes de devolución, y se proporciona algo de información acerca de los procesos subyacentes que Infor LN lleva a cabo. Se describen las ventanas y campos de sesión más importantes, pero la descripción completa de todos los componentes de software está fuera del alcance de esta guía. Para obtener más información, consulte la ayuda en línea.

Lectura de este documento

Este documento se ha elaborado a partir de los temas de ayuda en línea. Por consiguiente, las referencias a otras secciones del manual se presentan como se ilustra en este ejemplo:

Consulte el índice para encontrar la sección a la que se hace referencia.

Los términos subrayados indican un vínculo a una definición del glosario. Si utiliza la versión en línea de este documento y hace clic en el texto subrayado, irá a la definición del glosario al final de este documento. Las referencias no subrayadas no representan un vínculo a las definiciones del glosario ni a otros elementos.

¿Comentarios?

Examinamos y mejoramos nuestra documentación continuamente. Agradecemos comentarios y sugerencias en lo que se refiere a este tema o documento. Tenga a bien enviarlos por correo electrónico a documentation@infor.com.

Haga referencia en su correo electrónico a este número de documento, así como a su título. Cuanto más específica sea la información que nos envíe, mejores y más eficientes comentarios le podremos proporcionar por nuestra parte.

Póngase en contacto con Infor

Si tiene cualquier pregunta sobre cualquier producto de Infor, póngase en contacto con Infor Xtreme Support en www.infor.com/inforxtreme.

Si se actualiza este documento una vez lanzado el producto, publicaremos la nueva versión en este sitio web. Le recomendamos que se conecte a él con cierta periodicidad para comprobar si hay documentación actualizada.

Si tiene algún comentario sobre la documentación de Infor, contacte con documentation@infor.com.

Capítulo 1

Utilizar la gestión de contratos

1

La gestión de contratos se utiliza para crear y mantener datos de contratos; incluye estos conceptos:

- Tipos de contrato
- Líneas de contrato
- Entregables de contrato
- Vínculos de línea de contrato a trazabilidades por proyecto
- Retro-órdenes y devoluciones
- Financiación de contrato
- Facturación de contratos

Un contrato define el acuerdo con un cliente y los términos y condiciones, como pueden ser los entregables, el plan de facturación y las condiciones de pago. El contrato contiene la información y los datos de contacto del cliente, el precio de contrato y la financiación. En el contrato también se definen la información de expedición, la transmisión del derecho de propiedad y las condiciones de entrega. También puede definir los tipos de contrato y los métodos de facturación que se deben implementar.

Tipos de contrato

Los tipos de contrato o los términos de facturación incluyen las condiciones y los acuerdos para facturar contratos al cliente.

Puede definir los tipos de contratos siguientes:

- **Precio fijo:** Contrato que se lleva a cabo a un precio fijo acordado. El precio se acuerda cuando se firma el contrato. Suele utilizarse cuando los plazos de entrega de un contrato son prolongados y el valor del contrato es alto.
 - El método de facturación predeterminado es plazos.
 - Las facturas basadas en la entrega se envían cuando se expiden los artículos o cuando se entregan los servicios. Estas facturas pueden utilizarse como una alternativa a las facturas de plazos.
 - En el caso de los pagos de plazos, también llamados pagos de hitos, pagos por etapas o pagos basados en rendimiento, una parte del precio acordado se paga cuando se alcanzan determinados hitos.

- Las peticiones de anticipos de pago también pueden utilizarse en combinación con pagos a plazos y facturas de progreso. Se pueden realizar solicitudes de anticipos de pago para todos los tipos de contrato. El anticipo debe estar vinculado a una de las líneas de contrato y se puede vincular un anticipo a un elemento o actividad.
- **Reembolso de costo:** Contrato que se lleva a cabo en función del reembolso de costo y de un porcentaje de beneficio. La facturación se realiza periódicamente en función del costo. Sin embargo, a veces no se pueden facturar todos los costos unitarios. Puede acordarse con el cliente un límite, un máximo autorizado o un importe que no se puede superar.
En general, los costos directos, como material, mano de obra, etc., se facturan directamente al cliente. Sin embargo, hay ciertas restricciones:
 - **Legales:**
Algunos costos pueden no facturarse al cliente debido a normativas legales. Por ejemplo, en algunos países no se permite cobrar diversos tipos de costos al cliente, como donaciones, costos por entretenimiento o costos para el control de impagos.
 - **Diligencia debida:**
Por ejemplo, ajustes de stock. Si se adquieren materiales para los contratos, pero se cancelan partes del contrato y los materiales deben desecharse, el costo incurrido puede cargarse al cliente.
 - **Acuerdos:**
Un cliente puede asignar un porcentaje determinado del costo de material a merma. Si el costo de la merma permanece por debajo del nivel acordado, estos costos pueden cargarse al cliente como costo directo de material. Si el costo de la merma supera ese nivel, el cliente solo pagará el porcentaje permitido.
- **Tiempo y materiales:** este tipo de contrato normalmente se utiliza para proyectos de investigación y desarrollo a largo plazo. Es un tipo de contrato en el que se factura el material y la mano de obra a una tarifa de venta acordada. La tarifa de venta puede ser un importe fijo, un porcentaje de aumento de precio o el costo incurrido. Ejemplo: para costo de mano de obra, puede determinarse un importe fijo relacionado con la tarifa del empleado, el departamento o categoría laboral a la que pertenece el empleado. Las tarifas y los precios pueden ser específicos del contrato. Además, también puede aplicarse un límite máximo autorizado a los contratos de tiempo y los materiales. El proceso de facturación de costos indirectos es similar al de los contratos de reembolso del costo.

	Plazo	Costos totales más porcentaje fijo	Tarifa unitaria	Factura de progreso	Basado en entrega
Precio fijo	Sí	No	Sí	Sí	Sí
Reembolso de costo	No	Sí	Sí	No	No
Tiempo y materiales	No	Sí	Sí	No	No

Métodos de facturación

A continuación se indican los métodos de facturación para los tipos de contrato mencionados más arriba:

- *Utilizar facturación a plazos (p. 47)*
- *Utilizar facturación de progreso (p. 48)*
- *Utilizar la facturación de costos totales más porcentaje fijo (p. 49)*
- *Utilizar la facturación de tarifa unitaria (p. 52)*
- *Utilizar la facturación basada en entrega (p. 53)*

Nota

Solo puede iniciarse el proceso de facturación si el estatus del contrato, la línea de contrato y, en caso de facturación basada en entrega, la línea de los entregables de contrato, se han establecido en Activo.

Otros tipos de facturación:

- *Utilizar peticiones de anticipos de pago (p. 47)*
- Utilizar retenciones

Precios y tarifas de contrato

El precio de contrato es el precio definido para las mercancías y los servicios que se van a recibir o a entregar según el acuerdo de contratación. Los precios y tarifas del contrato se definen en función de los objetos de costo, como mano de obra, costos varios o material.

Utilice la sesión Tarifas salariales específicas (tcpl0192m000) para crear y mantener tarifas de contrato, de mano de obra específicas de proyecto, o específicas del cliente.

Puede utilizar la sesión Costos varios de precio contrato (tpctm0140m000) para crear y mantener precios de venta de costos varios para el contrato o línea de contrato.

Se pueden mantener objetos de costo estándar para los siguientes tipos de costo:

- **Mano de obra**
- **Materiales**
- **Equipamiento**
- **Subcontratación**
- **Costos varios**
- **Costos generales**

En cada caso, la información registrada incluye detalles de:

- El código de control y la función de control utilizados para el objeto de costo.
- El componente de costo utilizado para el objeto de costo.
- El precio de costo y el precio o tarifa de venta utilizados para el objeto de costo.
- Si se registran de forma predeterminada los resultados provisionales para el objeto de costo.
- Si el objeto de costo tiene un texto asociado.

Los objetos de costo de material se tratan de forma diferente:

- Utilice la sesión Artículos (tcibd0501m000) para configurar artículos de material.
- Utilice la sesión Artículos - Proyecto (tppdm0505m000) para poner los artículos de material a disposición de los proyectos o contratos.

En Infor LN, puede definir el contrato y los datos de la línea de contrato, que incluyen los entregables, los ciclos de facturación y la facturación.

Definir un contrato

Para definir y procesar un contrato, lleve a cabo los pasos siguientes:

Fase 1: Crear un contrato

Defina los datos del contrato como se describe en Preparación de los datos de contrato.

Fase 2: Crear líneas de contrato

Defina los datos de la línea de contrato como se describe en Preparación de los datos de línea de contrato. Las líneas de contrato permiten mantener información adicional y detallada necesaria para un contrato.

Fase 3: Definir ciclos de facturación

Defina el ciclo de facturación mediante la sesión Ciclos de facturación (tpctm0130m000). Un ciclo de facturación es el intervalo de tiempo definido para generar el extracto de facturación del contrato. Puede definir la periodicidad de facturación, como parte del ciclo de facturación, mediante la sesión Periodicidades (tcccp0143m000). Nota: Los ciclos de facturación sólo pueden definirse para contratos del tipo Reembolso de costo y Tiempo y materiales.

Fase 4: Definir los entregables de contrato

Defina los datos de los entregables de contrato (elementos que pueden ser físicos o no físicos) como se describe en Preparación de los datos de entregables de contrato.

Fase 5: Lanzar artículos a almacenaje

Lance los artículos (entregables) a almacenaje mediante la opción Lanzar entregables a Gestión de almacenes desde el menú Acciones en la sesión Líneas de contrato (tpctm1110m000). Nota: LN genera el número de orden de almacenaje. Se puede ver en la ficha Expedición de la sesión Entregables de proyecto (tppdm7100m000). LN establece el estatus de los entregables de contrato en Lanzado a Gestión de Almacenes. Nota: Para lanzar artículos a almacenaje, el estatus del contrato, la línea de contrato y el entregable de contrato deben establecerse en Activo.

Fase 6: Revisar los detalles de expedición

LN genera los datos de expedición en la sesión Expediciones de proyecto (tppin0160m000) después de que se procese la orden de almacenaje.

Fase 7: Revisar las transacciones de costos

Revise los costos unitarios de los entregables transferidos a Proyecto. LN transfiere los costos unitarios contabilizados en órdenes de fabricación o cuando se adquieren los entregables. Los datos de costos que se muestran varían en función del nivel de trazabilidad del proyecto. Nota: Los costos también se pueden revisar para líneas de orden de venta trazabilizadas por proyecto.

Fase 8: Generar las facturas

Las facturas se pueden generar mediante los siguientes métodos de facturación:

- Plazo
- Tarifa unitaria
- Costos totales más porcentaje fijo
- Según el progreso

Fase 9: Procesar las facturas

- Utilice la sesión Facturación 360 (cisli3600m000) para procesar y contabilizar las facturas. LN genera los ingresos para el contrato.
- Revise los ingresos de contrato en Proyectos y Finanzas.

Fase 10: Cerrar el contrato

Defina el contrato como Cerrado después de que se hayan expedido los entregables y haya finalizado el proceso de facturación.

Preparación de los datos de contrato

Un contrato hace referencia al acuerdo global y toma como valores predeterminados los datos cambiados para la línea de contrato. Para establecer un contrato en LN, defina los datos siguientes en la sesión Contrato (tpctm1600m000):

Ficha Acuerdo

- Cree una ID de contrato.
- Seleccione o defina un partner cliente por medio de la sesión Partners clientes (tccom4510m000).
- Seleccione o defina la dirección del partner cliente por medio de la sesión Direcciones (tccom4130s000).
- Seleccione o defina los datos de contacto por medio de la sesión Contactos por rol de partner (tccom4545m000).
- Seleccione o defina el programa por medio de la sesión Programas (tpctm0110m000). Un programa es un grupo de proyectos relacionados gestionados de manera coordinada para obtener más ventajas y control.
- Seleccione o defina el director de programa por medio de la sesión Empleados - General (tccom0101m000).
- Seleccione el departamento de ventas a través de la sesión Departamentos (tcmcs0565m000) o defina el departamento de ventas a través de la sesión Unidades empresariales (tcemm0130m000).
- Seleccione o defina el director de contrato por medio de la sesión Empleados - General (tccom0101m000).
- Seleccione o defina el proyecto del contrato por medio de la sesión Proyectos (tppdm6100m000). Pueden vincularse varios proyectos a un contrato o a una línea de contrato. Nota: durante la fase inicial del contrato, no es obligatorio definir o vincular un proyecto. Puede crear un contrato con un proyecto en blanco.
- Establezca el estatus del contrato utilizando la opción Estatus del menú Vistas, Referencias o Acciones.
- Defina la fase del contrato para indicar en qué fase se encuentra el contrato, como por ejemplo licitación, enviado al cliente, etc.
- Seleccione el tipo de contrato. Este campo puede tener los valores siguientes:
 - Precio fijo: la facturación se basa en plazos o en entregas.
 - Reembolso de costo: sólo para facturación de costo total más porcentaje fijo.
 - Tiempo y materiales: facturación de tarifa unitaria y costo total más porcentaje fijo.
- Especifique la fecha en la que se adjudica el contrato.
- Especifique la fecha de efectividad y la fecha de vencimiento del contrato.

Ficha Ventas

- LN toma como valor predeterminado de la ficha Acuerdo los datos relacionados con el partner. No obstante, es posible modificar los datos.
- **Trazabilidad** indica la fecha de creación del contrato y el nombre de la persona que creó el contrato.

Ficha Referencias

- Utilice la ficha Referencias para escribir el texto de referencia que se listará en las facturas. Por ejemplo, el nombre de la persona de contacto o el número de referencia del cliente.

Ficha Facturación

- Seleccione el tipo de factura.
- Seleccione o defina el método de facturación por medio de la sesión Métodos de facturación (tcmcs0555m000).
- Cree o defina los ciclos de facturación del contrato por medio de la sesión Ciclos de facturación (tpctm0130m000).
- Cree o defina el ciclo de facturación por medio de la sesión Detalles de periodicidad (tcccp0143s000).
- Seleccione el método para determinar el tipo de cambio. Nota: En función del valor del campo **Expresar en divisa base** de la sesión Tipos de cambio de divisas (tcmcs0108m000), LN divide o multiplica el importe por el factor de divisa antes de que se aplique el tipo de cambio de la divisa.
- Especifique si se aplican Peticiones de anticipos de pago al contrato. Las Peticiones de anticipos de pago pueden estar vinculadas a un contrato o a una línea de contrato.
- Especifique el porcentaje de liquidación para anticipos. Nota: sólo se puede definir un porcentaje de liquidación para contratos del tipo Precio fijo.
- Seleccione el tipo de plazo (este campo sólo está habilitado para los métodos de facturación del tipo Plazos y Facturas de progreso).
- Cree o defina la programación de plazos mediante la sesión Programaciones de plazos (tcmcs2140m000). Puede definir la programación sólo si el campo **Tipo de plazo** se establece en Porcentaje.
- Especifique el número de puntos que se distribuirán en los plazos del contrato. Puede definir los puntos sólo si el campo **Tipo de plazo** se establece en Puntos.
- Especifique el porcentaje de liquidación para plazos. Nota: Se puede definir un porcentaje sólo para contratos del tipo Precio fijo.
- Especifique cómo se aplicará la retención al contrato. A continuación se indican los valores posibles:
 - Todas las facturas
 - Basado en progreso
 - Sin retención
- Especifique el porcentaje de retención.

- LN toma como valor predeterminado de la ficha **Acuerdo** los datos relacionados con el partner:
 - Partner facturado.
 - Dirección
 - Divisa del contrato
 - Tipo de cambio de divisa

Ficha Pagos

- Seleccione o defina las condiciones de pago por medio de la sesión Condiciones de pago (tcmcs0513m000).
- Seleccione o defina el método de pago por medio de la sesión Métodos de pago/cobro (tfcmg0540m000).
- Seleccione o defina el código de cuenta bancaria por medio de la sesión Cuentas bancarias por partner pagador (tcom4515m000). La cuenta vinculada al código de cuenta bancaria se muestra en el campo **Cuenta bancaria**.
- LN toma como valor predeterminado los datos del partner pagador, dirección y contacto conforme a los datos correspondientes al partner de la ficha **Acuerdo**.

Nota

Puede imprimir los listados SF1034 y SF1035 (según lo exigido por el gobierno de los Estados Unidos) de los contratos. Estos listados incluyen el importe total facturado (SF1034) y el desglose de los costos facturados (SF1035) respectivamente. LN imprime los listados en función del valor de **Método de facturación** especificado. Para obtener más información, consulte Métodos de facturación (tcmcs0155s000)

Configuración de datos de líneas de contrato

Las líneas de contrato permite definir y mantener la información adicional del contrato.

Para acceder a la sesión Líneas de contrato (tpctm1110m000), debe definir los datos siguientes en la ficha Línea de contrato de la sesión Contrato (tpctm1600m000).

- Cree una ID de línea de contrato (código alfanumérico de 8 caracteres) y escriba una descripción.
- Especifique el importe de la línea de contrato.
- Seleccione el estatus de la línea de contrato. Nota: puede definir el estatus de la línea de contrato en **Activo** sólo si el estatus de la cabecera del contrato es **Activo**.
- Seleccione o defina el partner cliente y el partner receptor mediante las sesiones Partners clientes (tcom4510m000) y Partners receptores (tcom4511m000).
- Especifique el nivel de ejecución de la línea de contrato. El nivel indica si el contrato se ejecuta internamente o se subcontrata.
- LN toma como valores predeterminados los datos de tipo de contrato y de proyecto de la cabecera de contrato.

Ficha Resumen

- Seleccione el tipo de factura.
- Seleccione el método de facturación mediante la sesión Métodos de facturación (tcmcs0555m000).
- Especifique la fecha en la que se adjudica la línea de contrato.
- Especifique la fecha de efectividad y la fecha de vencimiento de la línea de contrato.
- Especifique la fecha de entrega de contrato, es decir, la fecha en que los artículos terminados están preparados para el envío.
- LN toma como valor predeterminado los datos siguientes de la cabecera de contrato:
 - Fase
 - Tipo de contrato
 - Divisa del contrato
 - Tipo de cambio de divisa
- LN toma como valores predeterminados los datos de divisa y de tipo de cambio de la cabecera de contrato.

Ficha Ventas

- Defina el importe máximo autorizado, si lo hay. Nota: el importe máximo autorizado sólo puede definirse para contratos del tipo Reembolso de costo y Tiempo y materiales.
- Defina el porcentaje de aumento de precio para calcular el precio de venta. Nota: El porcentaje sólo puede definirse para contratos del tipo Reembolso de costo y Tiempo y materiales.
- LN toma como valores predeterminados los datos de partner cliente de la cabecera de contrato.
- Especifique el **Importe financiado** y la **Distribución de financiación** para el contrato. En función de estos límites de financiación, se establece el importe máximo que se puede facturar al cliente.

Ficha Referencias

- Especifique el número de orden de cliente y los nombres de la primera y la segunda referencias.
- Seleccione o defina el contratista principal mediante la sesión Partners (tccom4500m000).
- Especifique el nombre de referencia del contratista principal.
- Seleccione o defina el código DPAS (Sistema de asignación de prioridades de defensa) mediante la sesión DPAS (EEUU) (tcmcs0172m000). El DPAS se utiliza para proporcionar una calificación de prioridad para los contratos (órdenes de defensa de Ejemplo). LN da prioridad a las órdenes para las que se ha definido una calificación de prioridad.

Ficha Expedición

- Seleccione o defina las condiciones de entrega predeterminadas mediante la sesión Condiciones de entrega (tcmcs0141m000).

- Seleccione o defina el punto de transmisión del derecho de propiedad (es decir, el momento en que cambia la propiedad jurídica) mediante la sesión Puntos de transmisión del derecho de propiedad (tcmcs0142m000).
- Seleccione o cree el transportista predeterminado para los entregables de contrato mediante la sesión Transportistas/LSP (tcmcs0580m000).
- LN toma como valores predeterminados la cabecera de contrato para los datos del partner correspondiente.

Ficha Facturación

- Seleccione o defina el método de entrega de la factura mediante la sesión Métodos de entrega de facturas (tcmcs0156m000).
- Especifique el porcentaje de descuento en la factura.
- LN toma como valor predeterminado los datos de partner facturado de la cabecera de contrato.

Ficha Impuesto

- Defina las clasificaciones fiscales para la línea de contrato mediante la sesión Clasificaciones fiscales (tctax0116m000).
- Seleccione la casilla de verificación **Exento**, si se pueden aplicar exenciones fiscales.
- Seleccione o defina el país de impuesto mediante la sesión Países (tcmcs0510m000).
- Seleccione o defina el código impositivo mediante la sesión Códigos impositivos por país (tcmcs0536m000).
- Seleccione o defina el país de impuesto del partner mediante la sesión Países (tcmcs0510m000).
- Especifique el número de certificado fiscal emitido por las autoridades tributarias. Cuando se adquieren bienes o servicios, se proporciona el número de certificado al proveedor para la exención fiscal.
- Seleccione o defina el motivo de la exención fiscal mediante la sesión Motivos (tcmcs0105m000).

Ficha Pagos

- LN toma como valor predeterminado los datos de partner pagador de la cabecera de contrato.

Ficha Clasificación

- Seleccione o defina el sector mediante la sesión Sectores (tcmcs0131m000).
- Seleccione o defina el método de adquisición del contrato mediante la sesión Métodos de adquisición (tppdm0140m000).
- Seleccione o defina el código de método de financiación mediante la sesión Métodos de financiación (tppdm0139m000).
- Seleccione o defina la zona geográfica para agrupar a partners, clientes, proveedores y empleados mediante la sesión Zonas (tcmcs0145m000).

- Seleccione o defina la categoría del contrato (una capa de clasificación que es útil para ordenar y agrupar proyectos) mediante la sesión Categorías (tppdm0146m000).
- Defina el sector empresarial del contrato mediante la sesión Sectores empresariales (tppdm0137m000).
- Defina el grupo de contratos mediante la sesión Grupos (tppdm0141m000). Los grupos se utilizan para clasificar y ordenar contratos.

Preparación de los datos de entregables de contrato

Un entregable de contrato es un artículo material o inmaterial que se fabrica o se compra como resultado de un contrato. Los entregables del contrato se definen en la sesión Entregables de contrato (tppdm7100m100).

Para acceder a la sesión Entregables de contrato (tppdm7100m100), debe definir los datos siguientes en la ficha Entregables de contrato de la sesión Contrato (tpctm1600m000).

- Seleccione o defina el número de línea de contrato mediante la sesión Líneas de contrato (tpctm1110m000).
- Seleccione el tipo de artículo entre los valores siguientes:
 - Físico (sólo artículo de fabricación y artículo de compra).
 - No físico (sólo artículo de costo o de servicio).
- Seleccione o defina el código de proyecto mediante la sesión Proyectos generales (tcmcs0552m000).
- Seleccione o defina el artículo que se va a entregar mediante la sesión Artículos - Proyecto (tppdm0505m000).
- Especifique la cantidad pedida del artículo y seleccione la unidad de medida de la cantidad mediante la sesión Unidades por conjunto de unidades (tcmcs0112m000).

Ficha Artículo

- Seleccione o defina el código ICS (un método alternativo y externo de codificar los artículos) mediante la sesión Sistema de codificación de artículos - Artículos (tcibd0104m000).
- Seleccione la unidad preconfigurada, si es necesario.
- Seleccione el método de entrega del artículo de lote. A continuación se indican los valores posibles:
 - **Cualquiera:** puede obtener la expedición a partir de varios lotes. Este es el valor predeterminado.
 - **Igual:** puede seleccionar cualquier lote para la entrega, pero la expedición completa debe extraerse del mismo lote.
 - **Específico:** sólo puede utilizar un lote específico. Este lote se especifica en el campo Lote.

Nota: este campo no es obligatorio.

- Seleccione el método de selección del número de serie. A continuación se indican los valores posibles:
 - **Cualquiera:** no se debe vincular ningún número de serie específico al entregable. En consecuencia, el número de serie se determina mediante Almacenaje, o mediante Compras en el caso de artículos que no son de stock.
 - **Específico:** puede seleccionar manualmente el número de serie que debe vincularse al entregable en la sesión Artículo - Números de serie y almacenes (whltc5100m000). Sólo puede seleccionar un artículo cuya casilla de verificación **Números de serie en stock** está seleccionada en la sesión Artículo - Almacenaje (whwmd4100s000).
- Nota: este campo no es obligatorio.
- LN toma como valores predeterminados los datos de contrato de la cabecera de contrato.
- Especifique la cantidad pedida del artículo y seleccione la unidad de medida de la cantidad mediante la sesión Unidades por conjunto de unidades (tcmcs0112m000). Nota: LN muestra la cantidad programada de la sesión Programación de entregables de contrato (tppdm7100m200), si el entregable del contrato se divide entre varias líneas de programación.
- Especifique la cantidad entregada. Sólo debe especificar la cantidad para los entregables que no son físicos y que no se gestionan mediante Gestión de almacenes. Para entregables (físicos y no físicos) que se gestionan mediante Gestión de almacenes, LN indica el valor especificado en la sesión Expediciones de proyecto (tppin0160m000).
- Especifique la cantidad aceptada del artículo. Nota: LN toma como predeterminados los valores de la cantidad pedida en la sesión Contrato (tpctm1600m000).
- Defina el estatus del entregable de contrato.
 - Puede establecer la línea del entregable de contrato en Activo sólo si el estatus de la línea de contrato es Activo y el entregable es trazable, es decir, el entregable está vinculado a un proyecto, elemento o actividad.
- Seleccione la fecha y la hora de entrega de contrato y de entrega confirmada.
- Seleccione la fecha planificada de entrega, y fecha y la hora de recepción planificada.
- Cree una programación para los entregables mediante la sesión Programación de entregables de contrato (tppdm7100m200) o haga clic en el botón Programación. Esto no es obligatorio.
- Haga clic en Obtener precio de venta, para que en LN se recuperen los precios de venta de los entregables. El campo **Origen de precios** se indica el origen en el que se ha recuperado el precio de venta del artículo. Para más información, consulte Recuperar el precio de venta para los artículos de entregables del proyecto.

Ficha Expedición

- Seleccione o defina los puntos de entrega de los entregables mediante la sesión Puntos de entrega (tccom4134m000).
- Seleccione o cree los datos de Contacto de receptor mediante la sesión Contactos por rol de partner (tccom4545m000).
- Seleccione las restricciones de expedición de mercancías, si las hay.
Puede especificar la siguiente restricción de expedición:
 - **Expedir línea completa:** significa que la cantidad total de la línea debe expedirse como una única expedición.

- **Expedir línea y Cancelar:** si hay suficiente stock, se produce una expedición completa de la línea. Una falta de stock no provoca una retro-orden, sino la cancelación de la orden para la cantidad restante. LN vincula un motivo de cancelación predefinido a la línea de orden.
- **Ninguno:** no se aplican restricciones de expedición.
- Seleccione la casilla de verificación **Unidad vinculante** para congelar la cantidad que se va a expedir.
- Defina las condiciones de entrega mediante la sesión Condiciones de entrega (tcmcs0141m000). Este campo no es obligatorio.
- Defina la ruta para expediciones desde el almacén al almacén del partner receptor o del partner expedidor mediante la sesión Rutas (tcmcs0104m000).
- Defina la duración del transporte mediante la sesión Niveles de servicio de flete (tcmcs0175m000). Nota: El número de orden de almacenaje sólo se indica cuando los entregables se lanzan a almacenaje.
- LN toma como valores predeterminados los datos de partner receptor de la línea de contrato.

Ficha Proyecto

- Seleccione o defina el proyecto que se vinculará a la línea del entregable de contrato mediante la sesión Proyectos (tppdm6100m000). Seleccione el elemento, la actividad o el hito. Nota: debe especificar los datos correspondientes al proyecto para trazabilizar el costo del contrato. Nota: debe especificar el proyecto, el elemento o la actividad para que el estatus de un entregable se establezca en Activo.
- Seleccione o defina el componente de costo mediante la sesión Componentes de costo (tcmcs0148m000).

Ficha Impuesto

- LN toma como valores predeterminados los datos de impuestos de la cabecera de contrato.

Ficha Información adicional

- LN toma como valor predeterminado cualquier información adicional de la cabecera de contrato.

Capítulo 3

Programar entregables de contrato

3

Utilice la sesión Programación de entregables de contrato (tppdm7100m200) para crear y mantener programaciones para las líneas de entregables de contrato.

Crear una programación de entregas

Si los entregables de contrato están programados para entregarse en varias expediciones o a varios destinos, puede crear, planificar y controlar la programación de entregas de las expediciones mediante la sesión Programación de entregables de contrato (tppdm7100m200).

Nota

El artículo no se puede definir como parte de la programación. La programación debe estar definida por el artículo en el entregable al que está vinculada la programación.

Retro-órdenes para entregables de contrato

Cuando un entregable de contrato está parcialmente entregado, Infor LN crea una retro-orden para la línea de entregable de contrato. Cuando esta orden se ha entregado parcialmente, se crea una retro-orden para las mercancías restantes.

Por ejemplo, durante la entrega de las mercancías, si éstas se han dañado en el almacén o si el camión que las almacena no tiene capacidad suficiente, las mercancías dañadas o restantes no pueden entregarse y la orden sigue incompleta.

La cantidad de retro-orden se calcula con la fórmula:

Cantidad de retro-orden = Cantidad pedida - Cantidad entregada

Configuración de parámetros para retro-órdenes

Utilice la sesión Parámetros de contrato (tpctm0100m000) para configurar los parámetros de las retro-órdenes. Si se ha seleccionado la casilla de verificación **Activar retro-órdenes automáticamente**, Infor LN establece el estatus de la retro-orden en **Activo**. Si se ha seleccionado la casilla de verificación **Lanzar retro-órdenes automáticamente a Gestión de almacenes**, Infor LN lanza las retro-órdenes con el estatus **Activo** al almacén.

Crear una retro-orden

Para un entregable de contrato con el estatus **Entregado**, si la cantidad entregada es inferior a la cantidad pedida, Infor LN crea una línea de retro-orden para las mercancías no entregadas en la sesión Entregables de contrato (tppdm7100m100). Infor LN selecciona la casilla de verificación **Existe una retro-orden** para indicar que se ha creado una retro-orden para la línea del entregable. Infor LN también crea una línea de programación del entregable para la retro-orden si se ha seleccionado la casilla de verificación **Retro-orden** en la sesión Programación de entregables de contrato (tppdm7100m200).

Las retro-órdenes pueden crearse para entregables físicos y no físicos. Los datos de retro-órdenes se pueden ver en las sesiones Retro-órdenes (tppdm7100m300), Control de entregables de contrato (tppdm7100m400), Entregables de contrato (tppdm7100m100) y Programación de entregables de contrato (tppdm7100m200).

Para los entregables de contrato del tipo **Físico**, los entregables de retro-orden se lanzan a almacenaje sólo si el estatus de la línea de retro-orden es **Activo** y se ha seleccionado la casilla de verificación **Lanzar retro-órdenes automáticamente a Gestión de almacenes** en la sesión Parámetros de contrato (tpctm0100m000). Infor LN actualiza el estatus de la línea de retro-orden a **Lanzado a Gestión de almacenes**. El estatus de las retro-órdenes puede cambiarse manualmente a **Lanzado a Gestión de almacenes**, según sea necesario.

Infor LN permite crear varias líneas de retro-orden para un único entregable. También puede borrar o cancelar las líneas de retro-orden.

Nota

Para las líneas de entregables de contrato vinculadas a una línea de programación de entregables, **Cantidad de retro-orden** indica la cantidad total de retro-orden de todas las retro-órdenes vinculadas a la programación. Cuando se modifica la cantidad de una programación de retro-orden, Infor LN actualiza la cantidad de retro-orden en las sesiones Entregables de contrato (tppdm7100m100) y Programación de entregables de contrato (tppdm7100m200).

Los datos de retro-órdenes sólo se pueden listar como parte de la confirmación del contrato si están seleccionadas las casillas de verificación **Entregables de contrato** e **Incluir líneas de retro-orden** en la sesión Listar confirmaciones de contrato (tpctm1400m000).

Órdenes de devolución para entregables de contrato

Si un cliente devuelve artículos de entregables del contrato, deberá crearse una orden de devolución para la línea de entregables en la sesión Crear devolución de entregables (tppdm7200m100). Pueden crearse órdenes de devolución para entregables de tipo **Físico** y **No físico**. La orden de devolución de un entregable de contrato puede especificarse manualmente o puede crearse a partir de la línea de entregables de contrato, la programación de entregables, la expedición del contrato o la factura de contrato. También puede crear varias órdenes de devolución para una sola línea de entregables.

Nota

Sólo se puede crear una orden de devolución para un entregable de contrato si el estatus de la línea de entregables está establecido en **Entregado**.

Los datos de la orden de devolución se pueden ver en las sesiones Entregables de contrato (tppdm7100m100) y Programación de entregables de contrato (tppdm7100m200). Cuando se crea una orden de devolución, se crea un entregable negativo con una cantidad de orden negativa y un importe de venta negativo. La cantidad de mercancías devueltas se muestra como una cantidad de orden negativa.

Nota

La orden de devolución sólo puede crearse si las mercancías se han devuelto tras la recepción de una solicitud de devolución del cliente. Si las mercancías se devuelven sin una solicitud de devolución (o una indicación) del cliente, las mercancías devueltas se registran como recepciones inesperadas.

Crear una orden de devolución

Puede crear una orden de devolución en la sesión Crear devolución de entregables (tppdm7200m100). Deberá especificar el motivo de la devolución de las mercancías. Esta sesión se puede iniciar desde estas sesiones:

- Entregables de contrato (tppdm7100m100).
- Programación de entregables de contrato (tppdm7100m200).
- Contratos (tpctm1100m000).

Para crear una orden de devolución desde una expedición de contrato, seleccione la opción Expedición del contrato y especifique el código de expedición en el campo **Expedición del contrato** de la sesión Crear devolución de entregables (tppdm7200m100).

Para crear una orden de devolución desde una factura de contrato, seleccione la opción Factura del contrato y especifique los datos de la factura en los campos de **Factura del contrato** de la sesión Crear devolución de entregables (tppdm7200m100).

Infor LN crea una línea de entregables negativa en las sesiones Entregables de contrato (tppdm7100m100) y Programación de entregables de contrato (tppdm7100m200), con una cantidad de orden negativa (cantidad de mercancías devueltas) y un importe de ventas negativo.

Cuando se crea un entregable negativo a partir de una orden de devolución, el saldo de orden se reduce debido al importe de ventas negativo. Infor LN actualiza los datos en las sesiones Historia de contrato (tpctm1102m000) y Control de entregables de contrato (tppdm7100m400).

Nota

Los datos de órdenes de devolución sólo se pueden listar como parte de la confirmación del contrato si están seleccionadas las casillas de verificación **Entregables de contrato** e **Incluir devolución de entregables** en la sesión Listar confirmaciones de contrato (tpctm1400m000).

Control de entregables de contrato

La sesión Control de entregables de contrato (tppdm7100m400) está diseñada para ayudarle a planificar y controlar el proceso de entrega del contrato. Esta sesión muestra todos los entregables de contrato y las líneas de programación de entregables.

Los datos se pueden filtrar con las siguientes opciones:

- **Director de contratos**
- **Representante de ventas interno**
- **Fecha entrega de contrato**
- **Fecha planificada entrega**
- Un rango de fechas para la fecha de entrega de contrato o para la fecha planificada de entrega

También puede filtrar los datos de entregables de contrato con las siguientes opciones:

- **Entregado a tiempo**
- **Entregado tarde**
- **Previsto a tiempo**
- **En riesgo**

Vínculo de entregables a Servicio

Los entregables de contrato (que son artículos seriados) se transfieren automáticamente a Servicio una vez que las mercancías se expiden al cliente. Los entregables se deben mantener en Servicio. El grupo de instalación especificado vincula los entregables de contrato a Servicio. El valor del grupo de instalación se toma, de forma predeterminada, de la sesión Proyectos (tppdm6100m000).

Capítulo 4

Vincular una CLIN a una estructura de proyecto

4

Vincular una CLIN a una estructura de proyecto

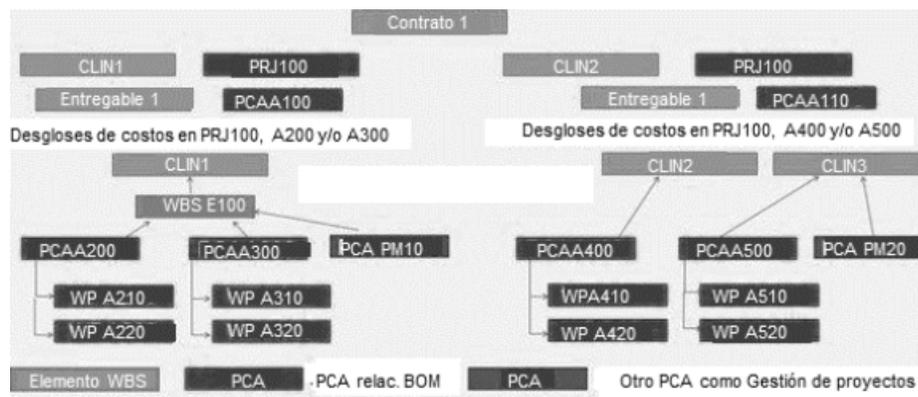
Puede vincular varias líneas de contrato (CLIN) a un proyecto (estructura de elemento/ estructura de actividad). De esta forma, se puede realizar el seguimiento de los costos directos, comparar ingresos y también estimar los costos indirectos (como los derivados de la gestión de proyectos o de las pruebas) en el nivel CLIN. Esta funcionalidad se aplica a todos los tipos de contratos (**Precio fijo, Tiempo y materiales** y **Reembolso de costo**, consulte *Tipos de contrato* (p. 7) para obtener más información).

Los costos reales se muestran en las sesiones Transacciones de costo (tpppc2100m000) y Asientos contables (tpppc2100m100).

Nota

- Una trazabilidad por proyecto específica (elemento/actividad) se puede vincular sólo a una línea de contrato.
- No se puede vincular un proyecto a varias líneas de contrato si los tipos de contrato son diferentes, dado que un proyecto sólo puede tener una opción de reconocimiento de ingresos.

Ejemplo



Un contrato con dos líneas de contrato (CLIN1 y CLIN2) está vinculado al proyecto PRJ100. Cada CLIN tiene una actividad de tipo Cuenta de control, vinculada a un entregable. Sin embargo, solo puede ver los costos unitarios asociados a las actividades vinculadas al entregable porque las demás actividades que registran los costos unitarios no están vinculadas a la CLIN. El elemento WBS (WBS E100) es el padre de PCA200, PCA300 y PCA PM10. Las actividades (WP A210, A220, A310, A320) registran los costos unitarios asociados a los desgloses de costos. Dado que no hay un vínculo entre el elemento WBS o las actividades y la CLIN, Infor LN no puede reconocer qué CLIN se debe vincular a los costos unitarios de estas actividades.

Por lo tanto, para el proyecto PRJ100 con la actividad PCAA100, el elemento WBS E100 está vinculado a CLIN1; de hecho, todos los niveles por debajo de E100 están también vinculados a CLIN1, lo que permite ver todos los costos relacionados.

Para el proyecto PRJ100 con la actividad PCAA100, puede vincular actividades específicas a CLIN específicas; en este caso, no se tiene en cuenta el elemento WBS (WBS E100).

Vincular una CLIN a un elemento

Una CLIN se puede vincular a varios entregables y cada entregable está vinculado a un elemento, lo que le permite ver los costos unitarios del entregable. Sin embargo, solo los elementos para los que se comprueban los niveles de control de costo de la sesión Parámetros de proyecto (tppdm0100s000) se vinculan a una CLIN, dado que se pueden recopilar costos unitarios solo para estos elementos.

Vincular una CLIN a una actividad

Las actividades del tipo Cuenta de control y Paquete de trabajo sólo se pueden vincular a una CLIN, dado que estas actividades registran los costos reales del proyecto.

Infor LN vincula todas las actividades no vinculadas a un entregable de CLIN a la línea de contrato relacionada. Puede correlacionar el WBS de las actividades de tipo de elemento con las CLIN porque, de forma predeterminada, las cuentas de control están vinculadas a elementos WBS.

Si no se utilizan elementos WBS, Infor LN determina las CLIN aplicables a un paquete de trabajo, según la relación padre/hijo entre una cuenta de control y un paquete de trabajo.

Vincular una estructura de elemento y de actividad

Un proyecto también puede estar controlado por una actividad o un elemento. Puede vincular un elemento a una estructura de elemento y, a continuación, añadir actividades, según sea necesario. Si los elementos están vinculados a una actividad que está controlada por el costo, tanto la actividad como el elemento están vinculados de forma predeterminada a la línea de contrato.

Nota

Cuando no se especifican relaciones entre elementos y actividades, sólo los elementos controlados por el costo se pueden vincular a una CLIN.

Para ver el proceso para vincular una CLIN a una estructura de proyecto, consulte *Cómo vincular una CLIN a una estructura de proyecto* (p. 27).

Cómo vincular una CLIN a una estructura de proyecto

Utilice la sesión Vincular contrato a estructura de proyecto (tpctm0160m000) para vincular las líneas de contrato a una estructura de proyecto. También puede tener acceso a la sesión mediante la opción **Vincular a estructura de proyecto** del menú Referencias de las sesiones Contrato (tpctm1600m000) y Líneas de contrato (tpctm1110m000).

Vincular las líneas de contrato a la estructura de proyecto

Para vincular una línea de contrato a una estructura de proyecto:

Fase 1:

Especifique un contrato y las CLIN relacionadas, y vincule las actividades de tipo **Cuenta de control**.

Fase 2:

Si el proyecto no tiene cuentas de control, vincule actividades de tipo **Paquete de trabajo** a las CLIN.

Fase 3:

Si las casillas de verificación **Costo imputado** e **Existen ingresos** están seleccionadas en esta sesión, quiere decir que hay costos unitarios e ingresos imputados y el vínculo de la CLIN no se puede modificar ni borrar.

Nota

- Solo puede modificar una CLIN antes de que se contabilicen costos unitarios o ingresos para una actividad específica.
- Si un proyecto (con una estructura Paquete de trabajo o Cuenta de control) está vinculado a dos CLIN, y solo se imputan costos unitarios en el nivel principal (Cuenta de control), solo puede modificar la CLIN en el nivel secundario (Paquete de trabajo).
- Si sólo se especifica el elemento, Infor LN vincula de forma predeterminada todas las actividades relacionadas con el elemento a la CLIN. También puede especificar las actividades, si es necesario.

Usar la financiación de contrato

En Infor LN, se pueden definir unos límites de financiación (importes) para determinados tipos de contratos (por ejemplo, contratos para el sector aeroespacial y de defensa). En función de estos límites, se establece el importe máximo que se puede facturar al cliente.

Distribución de financiación

Puede distribuir el importe de financiación por:

- **Secuencia:** el importe financiado para la línea de contrato se distribuye en función de la secuencia definida por el usuario.
- **Porcentaje:** el importe financiado para la línea de contrato se distribuye en función del porcentaje especificado por el usuario. Nota: el porcentaje total de todas las líneas de distribución debe ser 100%.
- **Importe financiado:** el importe financiado para la línea de contrato se distribuye según el importe especificado en el campo **Importe financiado**. Infor LN cumplimenta el valor de porcentaje del importe en el campo **Porcentaje**.

Definir límites de financiación

Puede especificar el límite de financiación (importe que se facturará) disponible para el contratista a partir del importe total financiado asignado al contrato. Se pueden aplicar límites de financiación a todos los tipos de contrato (**Precio fijo**, **Tiempo y materiales** y **Reembolso de costo**; para más información, consulte *Tipos de contrato* (p. 7)).

Para definir el límite de financiación, en la sesión Líneas de contrato (tpctm1110m000) realice lo siguiente:

- Especifique el importe de financiación para cada línea de contrato en el campo **Importe financiado**.
- Seleccione el método de distribución mediante el campo **Distribución de financiación**.
- Haga clic en el botón **Distribución**. Se inicia la sesión Distribución de financiación (tpctm0170m000), donde el importe se distribuye mediante la creación de líneas de distribución.

Nota

El importe de financiación debe ser menor o igual que el importe de línea de contrato.

También puede ver el importe total financiado y especificar el método de distribución en la sesión Contrato (tpctm1600m000). Mediante el campo **Distribución de financiación** de la ficha **Ventas**. Infor LN toma como valor predeterminado del campo del método de distribución de la sesión Líneas de contrato (tpctm1110m000).

Facturación

Antes de que se facture la línea de contrato, debe ajustar el importe financiado para tener la seguridad de que no supera el importe de la línea de contrato. Infor LN sólo aprueba la línea de distribución para facturación si el importe que se va a facturar es inferior o igual al importe financiado.

Nota

El importe de financiación no debe superar el importe máximo autorizado definido en la sesión Líneas de contrato (tpctm1110m000).

Infor LN factura las líneas de distribución en función de la secuencia de distribución. La línea de distribución con el menor número de secuencia se procesa primero. En caso de que el importe de la factura sea superior al importe vinculado a la línea de distribución, Infor LN selecciona en consecuencia la siguiente línea de distribución.

Por secuencia

Por ejemplo, se asigna un importe financiado de 8.000 euros para una línea de distribución con la secuencia 1. Se asigna el importe de 12.000 euros para una línea de distribución con la secuencia 2. Para una factura de 15.000 euros, primero se procesa la línea de distribución con la secuencia 1. Para el importe restante de 7.000 euros, Infor LN selecciona la línea de distribución con la secuencia 2 y el importe facturado se procesa en 7.000 euros. Para procesar la siguiente factura, Infor LN tiene en cuenta la línea de distribución con la secuencia 2 que tiene el importe sin asignar de 5.000 euros y sólo entonces tiene en cuenta la línea de distribución siguiente (secuencia 3, 4, etc.), si la hay.

Por porcentaje/importe

Por ejemplo, el porcentaje especificado para una línea de distribución A es del 10% y para una línea de distribución B del 5%. En una factura de 20.000 euros para la línea de contrato, se facturan 2.000 euros (10% de la factura) para la línea de distribución A y 1.000 euros (5% de la factura) para la línea de distribución B.

Una vez facturada la línea de contrato, Infor LN muestra el **Importe aprobado**, el **Importe facturado** y el **Importe compuesto** (inicialmente oculto) en la sesión Distribución de financiación (tpctm0170m000).

Nota

- La secuencia de distribución de financiación definida para la línea de contrato no se puede modificar después de que ésta se ha aprobado.

- Al calcular los importes que se van a aprobar, Infor LN no tiene en cuenta los anticipos de pago para la línea de contrato.

Distribución de financiación por secuencia

Para especificar el límite de financiación, puede utilizar la sesión Distribución de financiación (tpctm0170m000) si desea distribuir los fondos por **Secuencia**, **Porcentaje** o **Importe**.

Ejemplo de distribución de fondos por secuencia:

Importe de financiación:

Identificador de financiación	Importe financiado (euros)	Importe aprobado (euros)	Importe compuesto (euros)	Importe facturado (euros)
A	100	0	0	0
B	200	0	0	0
C	200	0	0	0

Fase 1:

Apruebe el fondo según el valor Tipo de factura.

Identificador de financiación	Importe financiado (euros)	Importe aprobado (euros)	Importe compuesto (euros)	Importe facturado (euros)
A	100	50	0	0
B	200	0	0	0
C	200	0	0	0

Fase 2:

Componga el importe aprobado.

Identificador de financiación	Importe financiado (euros)	Importe aprobado (euros)	Importe compuesto (euros)	Importe facturado (euros)
A	100	50	50	0
B	200	0	0	0
C	200	0	0	0

Fase 3:

Contabilice la factura.

Identificador de financiación	Importe financiado (euros)	Importe aprobado (euros)	Importe compuesto (euros)	Importe facturado (euros)
A	100	50	50	50
B	200	0	0	0
C	200	0	0	0

Ejemplo de distribución de fondos cuando se añade un nuevo importe aprobado:

Identificador de financiación	Importe financiado (euros)	Importe aprobado (euros)	Importe compuesto (euros)	Importe facturado (euros)
A	100	100	50	50
B	200	50	0	0
C	200	0	0	0

Añada un nuevo importe aprobado (350 euros).

Identificador de financiación	Importe financiado (euros)	Importe aprobado (euros)	Importe compuesto (euros)	Importe facturado (euros)
A	100	100	50	50
B	200	200	0	0
C	200	200	0	0

Componga el importe aprobado.

Identificador de financiación	Importe financiado (euros)	Importe aprobado (euros)	Importe compuesto (euros)	Importe facturado (euros)
A	100	100	100	50
B	200	200	200	0
C	200	200	200	0

Contabilice las facturas.

Identificador de financiación	Importe financiado (euros)	Importe aprobado (euros)	Importe compuesto (euros)	Importe facturado (euros)
A	100	100	100	100
B	200	200	200	200
C	200	200	200	200

Distribución de financiación por porcentaje

Para especificar el límite de financiación, puede utilizar la sesión Distribución de financiación (tpctm0170m000) si desea distribuir el fondo por **Secuencia**, **Porcentaje** o **Importe**.

Ejemplo de distribución de fondos por porcentaje:

Importe de financiación:

Identificador de financiación		Importe financiado (euros)	Importe aprobado (euros)	Importe com-puesto (euros)	Importe factura-do (euros)
A	20%	100	0	0	0
B	40%	200	0	0	0
C	40%	200	0	0	0

Fase 1:

Apruebe el fondo según el valor Tipo de factura.

Identificador de financiación		Importe financiado (euros)	Importe aprobado (euros)	Importe com-puesto (euros)	Importe factura-do (euros)
A	20%	100	10		0
B	40%	200	20		0
C	40%	200	20		0

Fase 2:

Componga el importe aprobado.

Identificador de financiación		Importe financiado (euros)	Importe aprobado (euros)	Importe com-puesto (euros)	Importe factura-do (euros)
A	20%	100	10	10	
B	40%	200	20	20	
C	40%	200	20	20	

Fase 3:

Contabilice las facturas.

Identificador de financiación		Importe financiado (euros)	Importe aprobado (euros)	Importe compuesto (euros)	Importe facturado (euros)
A	20%	100	10	10	10
B	40%	200	20	20	20
C	40%	200	20	20	20

Ejemplo de distribución de fondos cuando se añade un nuevo importe aprobado:

Identificador de financiación		Importe financiado (euros)	Importe aprobado (euros)	Importe compuesto (euros)	Importe facturado (euros)
A	20%	100	30	10	10
B	40%	200	60	20	20
C	40%	200	60	20	20

Añada un nuevo importe aprobado (350 euros).

Identificador de financiación		Importe financiado (euros)	Importe aprobado (euros)	Importe compuesto (euros)	Importe facturado (euros)
A	20%	100	100	10	10
B	40%	200	200	20	20
C	40%	200	200	20	20

Componga el importe aprobado.

Identificador de financiación		Importe financiado (euros)	Importe aprobado (euros)	Importe com-puesto (euros)	Importe factura-do (euros)
A	20%	100	100	100	10
B	40%	200	200	200	20
C	40%	200	200	200	20

Contabilice las facturas.

Identificador de financiación		Importe financiado (euros)	Importe aprobado (euros)	Importe com-puesto (euros)	Importe factura-do (euros)
A	20%	100	100	100	100
B	40%	200	200	200	200
C	40%	200	200	200	200

Distribución de financiación por importe

Para especificar el límite de financiación, puede utilizar la sesión Distribución de financiación (tpctm0170m000) si desea distribuir el fondo por **Secuencia**, **Porcentaje** o **Importe**.

Ejemplo de distribución de fondos por importe:

Importe de financiación:

Identificador de financiación		Importe financiado (euros)	Importe aprobado (euros)	Importe com-puesto (euros)	Importe factura-do (euros)
A	20%	100	0	0	0
B	40%	200	0	0	0
C	40%	200	0	0	0

Fase 1:

Apruebe el fondo según el valor Tipo de factura.

Identificador de financiación		Importe financiado (euros)	Importe aprobado (euros)	Importe com-puesto (euros)	Importe factura-do (euros)
A	20%	100	10	0	0
B	40%	200	20	0	0
C	40%	200	20	0	0

Fase 2:

Componga el importe aprobado.

Identificador de financiación		Importe financiado (euros)	Importe aprobado (euros)	Importe com-puesto (euros)	Importe factura-do (euros)
A	20%	100	10	10	0
B	40%	200	20	20	0
C	40%	200	20	20	0

Fase 3:

Contabilice las facturas.

Identificador de financiación		Importe financiado (euros)	Importe aprobado (euros)	Importe com-puesto (euros)	Importe factura-do (euros)
A	20%	100	10	10	10
B	40%	200	20	20	20
C	40%	200	20	20	20

Ejemplo de distribución de fondos cuando se añade un nuevo importe aprobado:

Identificador de financiación		Importe financiado (euros)	Importe aprobado (euros)	Importe com-puesto (euros)	Importe factura-do (euros)
A	20%	100	30	10	10
B	40%	200	60	20	20
C	40%	200	60	20	20

Añada un nuevo importe del fondo (600 euros).

Identificador de financiación		Importe financiado (euros)	Importe aprobado (euros)	Importe com-puesto (euros)	Importe factura-do (euros)
A	9,09%	100	30	10	10
B	18,18%	200	60	20	20
C	18,18%	200	60	20	20
D	54,55%	600	0	0	0

Crear comisiones y penalizaciones para el contrato

Las comisiones contractuales y las penalizaciones se utilizan para incentivar al contratista. Los términos y condiciones se pueden acordar con el contratista como parte del contrato. Puede definir las comisiones y penalizaciones para todos los tipos de contrato. El método de facturación se toma como predeterminado del valor de los datos de la línea de contrato. Sin embargo, puede cambiarse el método de facturación.

Las comisiones y penalizaciones se definen como parte de los datos de la línea de contrato y deben estar vinculadas al código de ingresos. Puede definir un período de validez para una línea de comisión. Puede añadir varias líneas de comisión y penalización a una línea de contrato.

Puede cerrar el proyecto o el contrato aunque el importe de la comisión y el importe de factura no sean iguales, porque el importe facturado puede ser inferior al importe de la comisión o incluso cero (el contratista no lo obtiene por escaso rendimiento).

Infor LN tiene en cuenta las comisiones y penalizaciones para calcular los ingresos. Infor LN solo tiene en cuenta el tipo de tarifa **Tarifa fija** para el reconocimiento de ingresos.

El importe de la tarifa no debe exceder el importe financiado especificado para el contrato. Infor LN permite aprobar las tarifas sólo si hay financiación disponible para el contrato. No puede liquidar el importe de anticipo utilizando facturas con comisiones. El importe financiado del contrato no puede aumentar por las penalizaciones.

Nota

- Para las penalizaciones, se genera una factura con un importe negativo o bien una nota de abono.
- Para las comisiones y las penalizaciones, no puede aplicarse la funcionalidad de retención.

Facturación

Cuando transfiere una línea de comisiones y penalizaciones a Facturación, los datos de la comisión como **Tipo de tarifa** y **Texto** también se transfieren a Facturación.

También puede crear manualmente las transacciones de ingresos para comisiones y penalizaciones utilizando el tipo de factura **Tarifas y penalización** en la sesión Ingresos (tpppc3101s000).

Cuando se contabiliza una factura relacionada con comisiones y penalizaciones en Facturación:

- Infor LN actualiza las transacciones de ingresos correspondientes a las comisiones y las penalizaciones en la sesión Transacciones de ingresos (tpppc3505m000).
- Los valores de **Fecha de factura** y **Documento de factura** se actualizan en la línea de comisiones o penalizaciones.

Los ingresos previstos/planificados para **Tarifa fija** se muestran en los gráficos de mediciones de rendimiento y en los gráficos de análisis de ingresos si la casilla de verificación **Ingresos planificados** está seleccionada en:

- La sesión Medición de rendimiento mediante EVM (tppss0702m000)
- La sesión Consultar análisis financiero (tppss0701m000)

Si cancela una línea facturable relacionada con la comisión o la penalización en Facturación, Infor LN desmarca la casilla de verificación **Transferido a Facturación (CI)** de la línea de comisiones o penalizaciones en la sesión Tarifas y penalización (tppin0180m000).

Nota

Infor LN tiene en cuenta el tipo de factura, **Tarifas y penalización** (sólo aprobada o **Tarifa fija**) cuando actualiza los datos de previsión de tesorería para los proyectos que no están cerrados si la casilla de verificación **Contratos de proyecto** está seleccionada en la sesión Actualizar previsión de tesorería (tfcmg3210m000).

Si la tarifa está vinculada a una línea de contrato con el estatus **Cancelado** o a un proyecto con el estatus **Cerrado**, no se pueden actualizar los datos de previsión de tesorería correspondientes a la tarifa.

Para ver el proceso para crear comisiones y penalizaciones de contrato, consulte *Crear comisiones y penalizaciones de contrato* (p. 40).

Crear comisiones y penalizaciones de contrato

Para crear comisiones y penalizaciones de contrato, realice los pasos siguientes:

Fase 1:

En la sesión Líneas de contrato (tpctm1110m000), en el menú **Referencias**, seleccione **Tarifas y penalización**.

Fase 2:

En la sesión Tarifas y penalización (tppin0180m000), haga clic en Nuevo para crear líneas de comisiones y de penalizaciones para la línea de contrato seleccionada.

- Seleccione el tipo de tarifa.
- Seleccione el código de ingresos para la línea de comisiones y penalizaciones.

- Seleccione el método de facturación, las condiciones de pago y el método de pago para la línea de comisiones y penalizaciones.
- Especifique los datos de proyecto, **Proyecto**, **Elemento**, **Actividad** y **Actividad accionadora**. Nota: estos valores se utilizan para las transacciones de ingresos durante la facturación.
- Especifique un valor en **Fecha de factura planificada**. *Fecha de factura planificada toma como valor predeterminado el valor de Fecha programada de finalización de la actividad especificada en el campo Actividad accionadora. No obstante, puede modificar la fecha.*
- Especifique el importe de la comisión o de la penalización y el valor de **Importe de factura** (importe aprobado).
- Apruebe la línea de comisión mediante la opción **Aprobar**.
- Transfiera la línea de comisiones y penalizaciones a Facturación mediante la opción **Transferir**.

Fase 3:

En la sesión Facturación 360 (cisl3600m000), componga, contabilice y liste las facturas de las líneas de comisiones y penalizaciones.

Capítulo 7

Solicitudes de pago por progreso

7

Utilizar solicitudes de pago por progreso

Se generan peticiones de pagos por progreso para los costos unitarios imputados al trabajar con un contrato con el partner. Las facturas de pago por progreso se envían al cliente según un ciclo de facturación acordado y establecido utilizando facturas basadas en la entrega o a plazos. El proceso de petición de pago por progreso se utiliza para crear una factura del tipo Formulario estándar 1443 específica de EE.UU.

Nota

- Este proceso se puede utilizar solo si se selecciona el parámetro obligatorio.
- Los pagos por progreso sólo son aplicables en contratos de precio fijo.
- La funcionalidad de retención no puede aplicarse para las solicitudes de pago por progreso.
- Las solicitudes de pago por progreso no se incluyen en el análisis de ingresos.

Para preparar los datos de las solicitudes de pago por progreso, debe hacer lo siguiente:

Fase 1:

Especifique el código de ingresos en la sesión Parámetros de proyecto (tppdm0100s000).

Fase 2:

Seleccione la casilla de verificación **Solicitudes pago progreso** en la sesión Parámetros de contrato (tpctm0100m000).

Fase 3:

Seleccione la casilla de verificación **Pequeña empresa** para asegurarse de que la entidad empresarial es una pequeña empresa, y para listar el valor en el documento Formulario estándar 1443. Esta casilla de verificación sólo está habilitada si se selecciona la casilla de verificación **Solicitudes pago progreso**.

Para definir una solicitud de pago por progreso

Puede definir los detalles de las solicitudes de pago por progreso en la ficha **Solicitudes pago progreso** en la sesión Contrato (tpctm1600m000):

Fase 1:

Especifique el contrato.

Fase 2:

Seleccione la casilla de verificación **Pago del progreso** para crear la solicitud de pago por progreso del contrato.

Fase 3:

Especifique el porcentaje del pago por progreso. El porcentaje del costo de un contrato que se tiene en cuenta para la facturación. Los porcentajes de pago más habituales suelen rondar los 75-80%.

Fase 4:

Especifique el porcentaje de la liquidación de progreso que se utiliza para calcular el importe para liquidar las facturas de pago por progreso.

Fase 5:

Especifique el método de facturación.

Fase 6:

Especifique las condiciones de pago.

Fase 7:

Seleccione la casilla de verificación **Listado de costo facturable** para imprimir un listado adicional al crear la factura.

Fase 8:

Cree una o varias líneas de contrato. Consultar: *Configuración de datos de líneas de contrato (p. 15)*. Infor LN toma como valor predeterminado los datos de pago por progreso definidos para el contrato, en la ficha **Solicitudes pago progreso**.

Nota

- Los campos **Porcentaje de pago proceso**, **Porcentaje liquidac. prog.**, **Método de facturación**, **Condiciones de pago** y **Listado de costo facturable** solo están habilitados si

la casilla de verificación **Pago del progreso** está seleccionada en la ficha **Solicitudes pago progreso** en Contrato (tpctm1600m000).

- Infor LN permite dos tipos de facturas en una línea de contrato: facturas de pago por progreso y facturas a plazos o basadas en la entrega. Se añade una condición de pago adicional para distinguir entre las facturas a plazos/basadas en la entrega y las facturas de pago por progreso.

Crear solicitudes de pago por progreso

Para crear solicitudes de pago por progreso, debe realizar este proceso y utilizar el método de facturación adecuado y las condiciones de pago especificadas para la línea de contrato.

Fase 1:

En la sesión Trans. costos totales más pct. fijo pendientes de facturar (tppin2100m000), seleccione la línea de contrato o seleccione la opción **Detalles de costo facturable** en la sesión Contrato 360 (tpctm1300m000) para crear los costos unitarios del contrato.

En el menú Referencia, haga clic en **Crear costo facturable agregado**; se abre la sesión Crear costo facturable agregado (tppin1200m000).

Fase 2:

En la sesión Crear costo facturable agregado (tppin1200m000), haga clic en Crear para crear las líneas de costo facturable.

Fase 3:

En la sesión Trans. costos totales más pct. fijo pendientes de facturar (tppin2100m000):

- Seleccione la línea de costo facturable creada para el contrato.
- En el menú Referencia, haga clic en **Líneas de costo facturables de contrato**. Se abre la sesión Líneas de costo facturables de contrato (tppin1100m000).

Fase 4:

En la sesión Líneas de costo facturables de contrato (tppin1100m000), seleccione la línea de costo facturable para el contrato.

- En el menú Referencia, haga clic en **Crear solicitudes de pago del progreso**. Se abre la sesión Crear solicitudes de pago del progreso (tppin0270m000). Infor LN toma como valor predeterminado los datos de las solicitudes de pago por progreso de la sesión Contrato (tpctm1600m000) o Líneas de contrato (tpctm1110m000).

Fase 5:

En la sesión Crear solicitudes de pago del progreso (tppin0270m000), especifique la información requerida y haga clic en **Crear**. Infor LN crea las solicitudes de pago por progreso.

Fase 6:

En la sesión Solicitudes de pago del progreso (tppin0170m000):

- Apruebe o desapruebe las solicitudes de pago por progreso.
- Transfiera las solicitudes de pago por progreso para su facturación.

Nota

- Puede revisar los datos de las solicitudes de pago por progreso en la sesión Solicitudes de pago del progreso (tppin0170m000).
- Puede revisar los datos de las solicitudes de pago por progreso liquidados en la sesión Solicitudes de pago de progreso liquidado (tppin0571m000).

Facturación

Debe utilizar el método de facturación adecuado y las condiciones de pago especificadas para la línea de contrato. La facturación puede variar en función de lo siguiente:

- Facturas de pagos por progreso liquidadas a intervalos acordados, en función del progreso del contrato
- Facturas de pagos por progreso incluidos los anticipos de pago
- Facturas de pagos por progreso liquidados con facturas a plazos/según entrega

Nota

- Cuando las solicitudes de pago por progreso se liquidan utilizando Plazos o Entregables, se genera un asiento de reversión en Finanzas.
- Infor LN registra los ingresos de las solicitudes mediante el ingreso de tipo **Solicitud de pago del progreso** en la sesión Transacciones de ingresos (tpppc3505m000).
- Al generar los saldos de los resultados provisionales, se incluyen las solicitudes de pago por progreso para calcular el importe de Facturado a cliente.
- Infor LN también permite al usuario listar una factura específica de Estados Unidos, una solicitud de contratista Formulario estándar 1443 (SF1443) para el pago por progreso. Para listar estos dos formularios estándar, se requiere la funcionalidad Infor Operational Reporting. El formulario SF 1443 también debe especificar el importe de anticipo no liquidado.
- Las solicitudes de pago por progreso se contabilizan utilizando el tipo de documento de integración Ingresos de proyecto/Análisis de ingresos.

Capítulo 8

Procesar facturas de contratos

8

Las facturas de contratos, los costos relacionados del contrato, se procesan en Facturación. En Infor LN, se admiten los tipos de factura siguientes:

- Plazo
- Facturación basada en entrega
- Facturación de progreso
- Costos totales más porcentaje fijo
- Tarifa unitaria
- Ampliación

Utilizar facturación a plazos

Utilice la facturación a plazos para generar y controlar plazos y detalles de la factura de progreso. Los plazos son importes parciales de contrato que se envían a intervalos regulares. Por ejemplo, si acepta enviar dos facturas, una se envía durante el proyecto y la otra al finalizar el proyecto.

En la sesión Contrato (tpctm1600m000), en la ficha **Facturación**, defina el **Tipo de factura**. Establezca el **Tipo de contrato** en **Precio fijo** y el **Tipo de plazo** en **Importe**, **Porcentaje** o **Puntos**.

Utilizar peticiones de anticipos de pago

Las peticiones de anticipos de pago son importes solicitados del partner antes o después del inicio del proyecto. Se pueden utilizar estos importes para comprar, por ejemplo, material de proyecto.

Se pueden realizar anticipos de pago para todos los tipos de factura. El anticipo se debe vincular a una de las líneas de contrato. Se puede vincular un anticipo a un elemento o una actividad. Si el tipo de factura de una línea de contrato es **Plazo**, también se puede vincular el anticipo al plazo. Se puede utilizar este plazo para liquidar el anticipo. Si el anticipo no está vinculado a un plazo, puede liquidar el anticipo en la siguiente factura o definir un porcentaje de liquidación en la línea de contrato.

Para mantener un anticipo, debe seleccionar un código de ingresos de la sesión Ingresos estándar (tppdm0515m000). Después de transferir los anticipos de pago a Facturación, la línea de factura adelantada se contabiliza en la sesión Entrada de ingresos (tpppc3501m000) con el código de ingresos.

Contabilizar anticipos de pago:

- Cuando se contabiliza un registro de peticiones de anticipos de pago, LN crea un registro de ingresos.
- Cuando la línea de anticipo se lista y contabiliza en Finanzas mediante la sesión Componer/Listar/Contabilizar facturas (cisli2200m000), el número de factura se cumple en el registro de anticipo y en el registro de ingresos.
- El registro de ingresos se transfiere de Facturación a Facturación. LN crea a continuación un registro en la sesión Ingresos.
- Este registro se lista mediante la sesión Componer/Listar/Contabilizar facturas (cisli2200m000) y se contabiliza en Finanzas utilizando la misma sesión.

Nota

El número de factura es el predeterminado en el registro de ingresos.

LN comprueba si hay un registro de anticipo. Puede liquidar esta línea de anticipo con una línea normal. Si se encuentra una línea de anticipo, LN añade el registro a la tabla Ingresos para realizar un asiento de contrapartida del anticipo.

Utilizar facturación de progreso

Factura de progreso es un tipo de factura similar a **Plazo**. El importe del plazo depende del progreso del proyecto y de las tarifas de venta del elemento o la actividad. Las especificaciones de factura de progreso implican la facturación de importes parciales de contrato a intervalos acordados, por ejemplo, cada cuatro semanas. Esos datos se pueden lanzar a Facturación.

El importe fijo de todos los plazos es igual al precio total del contrato. Si el progreso es un 100%, se puede facturar todo el importe de contrato.

Utilizar facturación de progreso:

Fase 1:

Especifique el tipo de factura en la sesión Líneas de contrato (tpctm1110m000):

- Defina **Tipo de contrato** en **Precio fijo**.
- Establezca el valor de **Tipo de factura** en **Factura de progreso**.

Fase 2:

Especifique los datos de elemento o actividad en las sesiones Elementos (tpptc1100m000) o Actividades (tpsss2100m000). Estos datos sirven de base para definir las especificaciones de plazo como la unidad

de venta, la cantidad de venta y el precio de venta de la estructura del proyecto (elemento/actividad). El valor de ventas de un elemento o una actividad es el producto del precio de venta y la cantidad.

Fase 3:

Especifique el progreso del elemento en la sesión Progreso físico de elemento (tpppc1550m000) o el progreso de actividad en la sesión Progreso físico de actividad (tpppc1560m000).

Fase 4:

Mediante la sesión Crear plazos de facturas de progreso (tppin1210m000), genere plazos según los datos de ventas para los elementos y para las actividades del proyecto, así como el progreso registrado para los elementos y las actividades. Evalúe los datos de plazo generados. Para evaluar las especificaciones de los plazos, utilice la sesión Especificaciones de factura de progreso (tppin1510m000).

Fase 5:

Transfiera los datos del proyecto a Facturación mediante la sesión Transferir transacciones a Facturación Central (tppin4200m000).

En Facturación, realice las acciones siguientes:

- Confirmar facturas futuras.
- Comprobar cabeceras de factura.
- Componer, listar y contabilizar facturas en Contabilidad clientes.

Los ingresos asociados se procesan de forma simultánea en Contabilidad de proyecto. El número de factura aparece en la transacción cuando se contabilizan los ingresos.

Utilizar la facturación de costos totales más porcentaje fijo

Puede mantener y controlar la facturación de los proyectos de costos totales más porcentaje fijo y de las ampliaciones en Proyecto. Los importes de facturación se basan en los costos reales más un aumento en el precio del producto, el precio/la tarifa de ventas para el producto o el servicio ampliado para el cliente.

LN muestra los importes de facturación y las cantidades, según el trabajo realizado, en las líneas de contrato de tipo **Reembolso de costo** y **Tiempo y materiales**. No se puede crear una factura de partner hasta que no se generan los costos reales.

Utilizar la facturación de costos totales más porcentaje fijo:

Fase 1:

En las sesiones Contratos (tpctm1100m000) y Líneas de contrato (tpctm1110m000), haga lo siguiente:

- Establezca **Tipo de contrato** en **Reembolso de costo** o en **Tiempo y materiales**.
- Establezca **Tipo de factura** en **Costos totales más porcentaje fijo**.
- Especifique un proyecto que esté vinculado a la línea de contrato pertinente.
- Registre los costos unitarios en el proyecto. LN registra a continuación los costos unitarios en la línea de contrato.

Fase 2:

Asigne los códigos de ingresos en la sesión Asignar a códigos de ingresos (tppin0810m000).

Fase 3:

Registre los costos reales en la sesión Resumen de entrada de costos (tpppc2811m000). Dispone de las siguientes opciones:

- Por elemento/ actividad
- Por tipo de costo
- Por código de control
- Por objeto de costo: Si define un elemento con la sesión Elementos (tpptc1100m000) o una actividad con la sesión Actividades (tppss2100m000), utilice la casilla de verificación **Control de costo** para indicar si desea registrar los costos unitarios del proyecto correspondientes al elemento o a la actividad. Si esta casilla de verificación no está seleccionada, Proyecto agrega los costos de elemento al elemento principal.

Fase 4:

Confirme los costos unitarios en la sesión Aprobar costos (tpppc4811m000).

Fase 5:

Procese las transacciones en la sesión Procesar transacciones (tpppc4802m000). Mediante esta sesión se contabilizan los costos unitarios confirmados en la historia de proyectos y en Finanzas.

Nota: Esto solo es relevante para los costos unitarios registrados para un proyecto. LN aprueba y procesa los costos unitarios que no forman parte del proyecto.

Fase 6:

Establezca las transacciones en el valor **Pendiente de facturación** mediante la sesión Trans. costos totales más pct. fijo pendientes de facturar (tppin4810m000).

Fase 7:

Procese las transacciones en Facturación mediante la sesión Transferir transacciones a Facturación Central (tppin4200m000).

En Facturación, realice las acciones siguientes:

- Confirmar facturas futuras.
- Comprobar cabeceras de factura.
- Componer, listar y contabilizar facturas en Contabilidad clientes.

Los ingresos asociados se toman como valores predeterminados para Progreso de proyectos para el procesamiento de transacciones.

Lanzar transacciones de costos totales más porcentaje fijo

Puede lanzar líneas de material, mano de obra, subcontratación y costos varios mediante las siguientes sesiones de resumen y de detalles relacionadas:

- Transacciones de material pendientes de facturación (tppin2100m100)
- Transacciones de mano de obra pendientes de facturación (tppin2100m200)
- Transacciones de equipamiento pendientes de facturación (tppin2100m300)
- Transacciones de subcontratación pendientes de facturación (tppin2100m400)
- Transacciones de costos varios pendientes de facturación (tppin2100m500)
- Transacciones de costos generales pendientes de facturar (tppin2100m600)

Otra posibilidad es la de utilizar la sesión Aprobar transacciones para facturación (tppin4257m000) para lanzar colectivamente las líneas de costo para facturación. También se puede listar un rango de líneas de costos totales más porcentaje fijo en la sesión Listar transacciones de costos totales más porcentaje fijo (tppin4457m000).

Puede facturar ampliaciones de contrato, como cambios de alcance de trabajo, importes provisionales y liquidaciones de fluctuación de precios/cantidades.

Costos facturables

En Infor LN, puede crear y mantener costos facturables mediante la sesión Líneas de costo facturables de contrato (tppin1100m000). Las líneas de costo se basan en las transacciones de costos totales más porcentaje fijo agregadas mediante la sesión Crear costo facturable agregado (tppin1200m000). Los niveles de agregación se definen según el método de facturación especificado para la línea de contrato.

Mediante este método, puede crear facturas que tengan en cuenta costos detallados específicos que se puedan combinar en una línea de factura. Por ejemplo, si el cliente ha acordado que Mano de obra

y Material es un costo detallado especificado, pero incluir en el total todos los demás costos directos. Los niveles de acumulación coincidentes se pueden establecer entonces como parte del método de facturación. Utilice la sesión Crear costo facturable agregado (tppin1200m000) para previsualizar cómo se combinan los datos en la factura.

El nivel agregado se puede modificar y usar para actualizar las líneas detalladas. Por ejemplo, hay líneas de factura de equipamiento con tarifas de variación. En el nivel agregado, la tarifa de facturación se cambia y todas las líneas detalladas se actualizan en consecuencia.

Utilizar la facturación de tarifa unitaria

La facturación de tarifa unitaria se basa en el precio de venta de un elemento o una actividad. El importe para facturar es igual al precio de venta multiplicado por la cantidad de progreso físico.

Para utilizar la facturación de tarifa unitaria:

Fase 1:

Asigne los elementos o las actividades a códigos de ingresos en la sesión Asignar elementos y actividades a códigos de ingresos (tppin0820m000).

Fase 2:

Seleccione el **Tipo de contrato** pertinentes y especifique **Tarifa unitaria** en el campo **Tipo de factura** en la sesión Líneas de contrato (tpctm1110m000).

Fase 3:

Especifique los elementos o las actividades pertinentes para el proyecto con el precio de venta que se utilizará para la facturación.

Fase 4:

Registre el progreso en la sesión Progreso físico de elemento (tpppc1550m000) o Progreso físico de actividad (tpppc1560m000).

Fase 5:

Transfiera los datos de proyecto con la sesión Transferir transacciones a Facturación Central (tppin4200m000).

Nota: La sesión Líneas facturadas de tarifa unitaria transferida (tppin0550m000) muestra las líneas de un proyecto, elemento y actividad específicos que se hayan transferido correctamente.

En Facturación, realice las acciones siguientes:

- Confirmar facturas futuras.

- Comprobar cabeceras de factura.
- Componer, listar y contabilizar facturas en Contabilidad clientes.

Los ingresos asociados se procesan de forma simultánea en Contabilidad de proyecto. El número de factura aparece en la transacción cuando se contabilizan los ingresos.

Utilizar la facturación basada en entrega

Las facturas según entrega se basan en los importes de venta de los entregables de contrato. Las especificaciones de la factura basada en la entrega implican la facturación al cliente, según la expedición o la entrega del servicio al cliente.

Para utilizar la facturación basada en entrega:

Fase 1:

En la sesión Contrato (tpctm1600m000), en la ficha **Facturación**, especifique el tipo de factura:

- Defina **Tipo de contrato** en **Precio fijo**.
- Establezca el valor de **Tipo de factura** en **Basado en entrega**.

Fase 2:

En la sesión Entregables de contrato (tpedm7100m100), haga clic en **Lanzar entregables a Gestión de almacenes** para lanzar los entregables a almacenaje y expedir los entregables mediante Gestión de almacenes.

Fase 3:

Seleccione las líneas pendientes de facturación en la sesión Facturación 360 (cisli3600m000).

Fase 4:

Procese y contabilice las facturas.

