REGISTRO DE INVENTARIO.

Este menú integra las opciones correspondientes a un corte de inventario, ya sea por conteo o por control de diferencias.

Registro De Inventario	<u>P</u> rocesos de Inventario
	Registro de Documentos de Inventario
	Corrección Documentos Inventario

La ventana de **Procesos de Inventario** corresponde a la pantalla principal del registro de inventario, ya que a través de ella se inicia y finaliza el proceso. Esta organizada por carpetas y se deben seguir en orden para obtener un resultado exitoso de este proceso.

🗜 Registro de inventario													
Bod	Bodega 1 PRINCIPAL										es de IVA		
0	Opciones Generales Registro de Inconsistencias Resur								nen de Dife	rencias	Proce	so De	finitivo
Opciones de Impresion													
ListadoRegistrosGrup								0					
	General ⊂ Por Grupos General ⊂ Con Existencia												
L	Ľ	Grupo	Codigo			Descr	ipción		Siste	ma	Unidad	^]
		0	1562	NO D	EFINIDO					0.00	INDEFINID	<u> </u>	1
		0	1566	NO D	EFINIDO				0.00 INDEF			0	
		0	1486	NO D	EFINIDO				0.00 INDEFINID			0	
		0	10011	NO D	EFINIDO				0.00 INDEFINIDO			0	
		0	1558	NO D	EFINIDO					0.00	INDEFINID	0	
		0	1567	NO D	EFINIDO				0.00 INDEFINIDO			0	
		0	1518	NO D	EFINIDO				0.00 INDEFINIDO			0	
		0	1565	NO D	EFINIDO				0.00 INDEFINIDO				
	0 1507 NO DEFINIDO						0.00 INDEFINIDO						
	10 376 7 GRANOS AZUL CAJA						-8738.00 DISPLAY						
	10 596 7 GRANOS PETER X 12 X 250								195.00	DISPLAY	-		
	F	Recarga De Dato	ar Base s	*	Imprimir Listado	8	Limpiar Existencias	S	Importar Nuevos	Ľ	Actualizar Costos	٢	_

Si tienen más de una bodega se repite el mismo proceso por cada una de las bodegas existentes. Aclaramos, que este proceso se repite tantas veces como bodegas tenga, NO POR EMPRESA.

Recomendamos que si tiene varias bodegas no realice los registros simultáneamente, finalice todo el proceso con una bodega antes de iniciar la otra.

<u>Paso 1</u>: Antes de iniciar un proceso de inventario se deben revisar todos los datos de los productos¹ sobre todo el costo ya que de este depende el resultado final del mismo.

<u>Paso 2</u>: Realizar una copia de seguridad y finalizar todas las sesiones de usuarios abiertas dentro de la red.

<u>Paso 3</u>: Desde un solo equipo (preferiblemente desde el servidor si no es sistema Linux), dirigirse al menú *UTILIDADES* → *REGISTRO DE INVENTARIO* → *PROCESOS DE INVENTARIO*. En la parte superior de la ventana escoger la Bodega de almacenaje a inventariar.

<u>Paso 4</u>: <u>RECARGA DE BASE DE DATOS.</u> Dirigirse a la solapa *Opciones Generales* y presionar el botón *Recargar Base de Datos*. Esta opción permite que el Sistema importe a una tabla temporal el listado de todos los productos registrados en el Sistema con sus respectivos atributos como: nombres, costos, proveedores, stock actual entre otros. Esta opción le indica al Sistema que está iniciando un proceso de inventario.

<u>Paso 5: REGISTRO DE LAS HOJAS DE INVENTARIO</u>. Cerrar la ventana de **PROCESOS DE INVENTARIO**, CERRAR EL PROGRAMA (Si no cierran el programa se bloquean los accesos desde los demás equipos), abrir el programa nuevamente cada uno de los digitadores y dirigirse al menú *UTILIDADES* \rightarrow *REGISTRO DE INVENTARIO* \rightarrow *REGISTRO DE DOCUMENTOS DE INVENTARIO*. Inmediatamente aparecerá una advertencia como la siguiente, donde se recuerda que se debieron realizar los pasos del 1 al 4, antes de abrir esta pantalla.



Al presionar el botón *Aceptar*, esta advertencia desaparece y emerge la ventana solicitada.

¹ Recordemos que esta labor se debe realizar dirigiéndose al menú: Maestros \rightarrow Mercancía \rightarrow General.

4	7				Re	egistro	De Do	ocu	men	tos	De li	nventari	D		×
E	Bodega	a:	1	PRINC	CIPAL									No.Doc.:	194
	Codig	o E	s	Nom	bre Del Pr	oducto		Тір	Cont	Iva	Bod	Stock	Cantidad	Costo	Total
	100	2 1	I DO	Ã'A BLA	NCA 454 G	R		UNI	1	16.0	1	1.00	1.00	218.60	218.60
L		_	_												
L		+													
H	<u> </u>	+	-												
H	-	+	+												
F		+	+												
L		\perp													
L		+	-												
H	-	+	+												
S	ubTota	al [218.60	lva			I	34.	98	Total I	stimado		253.58
	🗸 🔄 🖋 🎼 🔄 🔹 Solo Insumos 🛛 F4=Calculadora: Multiplicación														
	7703812150484 - PESO: 0.00 - DOÃ'A BLANCA 454 GR Obseq.Pendiente= 0														

La idea es registrar cada una de las hojas que entregan las personas adjudicadas para el conteo físico, finalizada cada hoja se presiona el botón de procesar y el Sistema imprimirá un soporte que será anexado al documento original.

Si tienen productos separados por empresa, se deben registrar las hojas por cada una de las empresas existentes. ESTO NO QUIERE DECIR QUE SE PROCESARA EL INVENTARIO POR EMPRESA SINO QUE SE CAMBIARAN DE EMPRESA, CUANDO LO REQUIERAN, PARA REGISTRAR LAS HOJAS DE INVENTARIO, PARA PODER VISUALIZAR LOS PRODUCTOS. En la ventana de registro de las hojas de inventario, aparecerán las existencias del sistema sin importar que hayan ejecutado la opción de limpieza de existencias so por la solapa de Opciones Generales, esos datos son de carácter informativo, no quiere decir que se deben tener en cuenta para el registro. Aclaramos, en estas hojas se debe registrar el total del conteo, NO SE DEBEN HACER OPERACIONES DE COMPENSACION CON RESPECTO A LA EXSTENCIA DEL SISTEMA.

Si por alguna razón existe un error después de procesado dicho documento, se podrá dirigir a la opción de corrección que se encuentra ubicada dentro del mismo menú *UTILIDADES* → *REGISTRO DE INVENTARIO* → *CORREGIR DOCUMENTOS INVENTARIO*, su dinámica es similar a todas las opciones de corrección que utilizan diariamente. Allí también podrán anular una hoja registrada. Si tienen productos separados por empresa, se deben hacer las correcciones por cada una de las empresas existentes. Si necesitan reimprimir un documento pueden hacerlo por el menú $UTILIDADES \rightarrow REIMPRESION \rightarrow HOJAS DE INVENTARIOS.$

Los costos que asume el sistema son los que se capturaron en la recarga de base de datos, por tanto deben tener todos esos valores revisados antes de iniciar. Ahora bien, si necesitan corregir costos o crear productos lo hacen por el menú *MAESTRO* \rightarrow *MERCANCIA* \rightarrow *GENERAL* y luego desde un solo equipo, avisando a todo el mundo que se salga del programa, se dirigen al menú *UTILIDADES* \rightarrow *REGISTRO DE INVENTARIO* \rightarrow *PROCESOS DE INVENTARIO*, en la primera solapa *OPCIONES GENERALES*, escogen la opción: importar nuevos \Box o actualizar costos Ξ , dependiendo del caso. Luego cierran el programa y avisan a los digitadores para que vuelvan a entrar al sistema.

<u>Paso 6</u>: <u>REGISTRO DE INCONSISTENCIAS</u>. Al finalizar el registro de las hojas del conteo de inventario, se deben cerrar todas las sesiones abiertas y un solo usuario debe dirigirse al menú *UTILIDADES* \rightarrow *REGISTRO DE INVENTARIO* \rightarrow *PROCESOS DE INVENTARIO* y escoger la opción *Procesos de Inventario*. Seleccionar la bodega que se está inventariando en la parte superior de la ventana. Luego se debe dirigir nuevamente a la solapa *Registro de Inconsistencias*, para realizar el proceso de compilación utilizando el botón que se encuentra ubicado debajo de la tabla de los productos, que tiene un símbolo de sumatoria

(una "M" al revés roja). 🗡 como se muestra a continuación.



De inmediato aparecerá la tabla actualizada con todos los valores digitados a través de los documentos, con los costos que se capturaron con la recarga de la base de datos.

<u>Paso 7</u>: Realizar una revisión de los datos registrados, labor que puede realizar haciendo uso de la pantalla, exportando un informe a Excel o imprimiendo un listado valorizado usando los botones correspondientes que se encuentran en la solapa *Registro de Inconsistencias*.

<u>Paso 8</u>: Dirigirse a la solapa *Resumen de Diferencias*, para realizar un análisis de las diferencias, valga la redundancia, entre la columna *Real* y la columna *Sistema*, las cuales representan la cantidad física existente de un producto y el stock calculado por el

Sistema de acuerdo a las operaciones del día a día. Estas diferencias aparecerán valorizados y con signos: positivo o negativo, dependiendo de, si corresponden a mercancía sobrante o faltante respectivamente. Este reporte también puede imprimirse para su estudio posterior o enviarse a Excel.

() - (Registr	o de inver	ntario								×
Bodega 1 PRINCIPAL Cuquidar con costos ante									ntes d	e IVA	
0	pcione	es Genera	ales	Registro de Inconsistencia	esume	en de Difere) Definitivo				
	stado Gene Por C Afecta	Fral Grupos	Registro Todo Difer Cost sference	os s encia Mayor Que o de Diferencia Mayor Que ias	Grupo Difere	encia		0.00			
	Grupo	Codigo		Descripción		Dife	erencia	Valor Di	refencia	Impr.	
H	12	377	7 GRA	NOS AMARILLOX12			-10245.00	-2049000.000			
	10	376	7 GRA	NOS AZUL CAJA			8738.00	873	3800.0000	V	
	10	596	7 GRA	NOS PETER X 12 X 250			-195.00	-5	8500.0000	•	
	21	435	8*4D	ESODORANTE			-100.00		0.0000	N	
	10	1000	ARRO	Z. ÑERITO X 45			12.00	3	6000.0000	N	
	10	100	AVENA	QUAKER INST. VAINILLA DP>	(500X3		33.00	6	1600.1100		
	10	102	CREM	A ARROZ PETER X 250 X 12			1.00		3200.0000	•	
	10	1557	HARIN	A CAMPESINA BULTO X 50			-50.00		0.0000		
	23	10013	HARIN	A DE TRIGO X50			10.00	9	0000.0000		-
Imprimir ListadoTotal Diferencia-997,299.89											

<u>Paso 9</u>: <u>PROCESO DEFINITIVO.</u> (Preferiblemente desde el servidor si no es sistema Linux) Dirigirse a la solapa **Proceso Definitivo**, para que el Sistema procese el inventario y lo monte en las tablas definitivas.

🕼 Registro de inventario				×
Bodega 1 PRINCIPAL			🗆 Liquidar o	con costos antes de IVA
Opciones Generales Registro (de Inconsistencias	Resumen de D	Diferencias	Proceso Definitivo
	·			
Recuerde:				
Solo debe realiza	r este procedimiento L	JNA UNICA VEZ	y entre	
hacer el corte de	finitivo no debe haber f	acturado NAD/	A ya	
que esos movimi cuenta para el co	entos se PERDERAN y irte.	no serán tenid	os en	
DEBE TENER TOD	AS LAS VENTANAS CE	RRADAS, ESTA	DESDE	
EL SERVIDOR.	EDE NEALIZAN ON ONK	.0 030ANO 1	DESDE	
Tetelleurateriu	[
lotal inventario:		20.0	00.03	*
Ultimo Corte:	2	6/09/2009 10:5	3:29 AM	

Para ello se debe VERIFICAR QUE SE ENCUENTRE SELECCIONADA LA BODEGA CORRECTA EN LA PARTE SUPERIOR DE LA VENTANA y que el valor sea el corecto, luego, si todo está bien, presionar el botón representado con el dibujo de un engranaje. Inmediatamente el Sistema mostrará unas advertencias recordando los pasos previos que se debieron realizar y suministrando unas recomendaciones para una correcta ejecución del mismo. Al aceptar las sugerencias, estas desaparecen, y se inicia un proceso de copia de seguridad automático. Finalmente, después de una muestra de la evolución del proceso, el Sistema termina, informando que ha sido exitosa la actualización e imprime un resumen de los totales globales del inventario comparando el del Sistema versus el Físico.

NOTA: Si se va la luz o se cierra el sistema y no ha finalizado la digitación de un inventario, no hay problema el sistema guarda al momento de procesar cada hoja, solo deben prender los equipos nuevamente, entrar al sistema y realizar los pasos desde el PASO 5. VOLANDOSE (OSEA NO REALIZAR) LOS PASOS DEL 1 AL 4 EXPLICADOS ARRIBA, ya que estos pasos BORRAN lo digitado que no se haya procesado. En conclusión solo realizar pasos desde el punto 5 y de ahí en adelante. Solo tendrían que digitar la hoja que no se guardó porque se fue la luz.

Si por alguna razón no termina el registro de los documentos de inventario antes de iniciar su nuevo día de facturación, puede continuar realizando ese proceso mientras factura. Cuando realice el proceso definitivo el Sistema ajustará las cantidades registradas del conteo compensando con los movimientos realizados después de la recarga de base de datos (facturas de venta, compras y demás). Por eso es indispensable que la recarga de base de datos se realice antes de realizar en el Sistema cualquier

movimiento de inventario posterior al conteo. <u>LO IDEAL ES NO REALIZAR NINGUN</u> MOVIMIENTO DE INVENTARIO HASTA FINALIZAR EL PROCESO, ES DECIR ENTRE LA RECARGA DE BASE DE DATOS Y EL PROCESO DEFINITIVO.

<u>Paso 10</u>: Para verificar el inventario registrado, después de finalizado el proceso, pueden abrir el sistema y dirigirse al menú *INFORMES* → *MERCANCÍA* → *INVENTARIO*, allí seleccionan la bodega y revisan la información generada. También lo pueden revisar por la misma ventana de facturación.