

# Movimientos Internos

Dentro de este capítulo vamos a tratar la forma en la que con la gestión Zahan podremos gestionar los movimientos de artículos o materias primas dentro de la propia empresa y que en algunos tipos de empresas se pueden producir. Estos movimientos pueden ser simples traspasos de mercancía entre subcentros o consumos de esta misma mercancía por parte de centros de consumo que a tal efecto definiremos en la gestión, en cualquier caso movimientos que habrá que registrar y de los que habrá que dejar constancia con sus correspondientes documentos.

## 14.1 Traspasos.

En este punto del capítulo movimientos internos vamos a describir la forma en la que con la gestión Zahan podremos realizar traspasos de mercancía entre los distintos centros de stock (subcentros) definidos en la gestión.

Traspasos: 0001 EJERCICIO 2006

Ej/Subc: 2006 001 Número: 000000001  
TIENDA ALMERIA

Fecha: 07/07/2006 Hora: 12:26  
Agente: 002 CARMEN RAMOS  
Documento:

Línea	Artículo	Descripción	Cantidad
10	001201	PIMIENTO ROJO ESPAÑOL	10
20			

Transportista: 01 JAIME RUIZ Doc. Trasp.:  
Aceptar Cancelar

F5: Eliminar F3: Ins.Linea F8: Cambiar F9: Buscar F12: Columnas Alt+F8: Imprimir

Figura 14.1 Traspasos

Todos los traspasos que realicemos en la gestión tendrán asociado un documento de traspaso y en cada documento básicamente indicaremos los subcentros de origen y destino del traspaso, la serie de compras/ventas utilizada, los datos del agente que lo gestiona y del transportista que lo realizará y por supuesto el detalle en cuanto a la mercancía que se traspasa.

Para realizar un traspaso seleccionaremos la opción traspasos del menú Mov. Internos accediendo de esta forma a un formulario como el mostrado en la *Figura 14.1.* en el cual introduciremos los datos anteriormente comentados.

Como podemos ver en la figura anterior, el formulario traspasos se encuentra dividido en tres zonas de datos, una primera zona que llamaremos cabecera en la que introduciremos datos que principalmente identificarán el traspaso y el subcentro al que se destina, una segunda zona de líneas de traspaso en la que se introduciremos el detalle de artículos que se traspasan y una tercera zona que llamaremos de pie en la que se introducirán datos relativos al transportista que lo realizará.

Antes de comenzar a describir cada uno de los campos, veremos la forma de introducir, modificar y consultar traspasos. Como podemos ver en el formulario hay tres campos en la zona de cabecera con el fondo en amarillo, son el *Ejercicio*, el *Subcentro Origen* y el *Número de Traspaso*. La información contenida en estos tres campos va a ser la que va a identificar de manera única cada traspaso y la que nos va a permitir gestionar traspasos de distintos ejercicios para cada subcentro y con la numeración que elijamos en función del contador de traspasos asociado al subcentro origen.

Para introducir un nuevo traspaso tendremos que seleccionar un año en el campo ejercicio, teclear un código de subcentro existente y por último teclear un número de traspaso o pulsar Int sobre él para capturarlo automáticamente del contador de traspasos, continuando posteriormente con la introducción del resto de datos y aceptando el traspaso. El número del traspaso siempre dependerá del contador de traspasos asociado al subcentro origen como anteriormente comentábamos.

Para modificar o consultar un traspaso tendremos que seleccionar o teclear los datos que lo identifican, es decir, el ejercicio, el subcentro y el número de traspaso.

### 14.1.1 Zona Cabecera.

Ej/Subc	2006	001	Número:	00000001	Fecha	07/07/2006	Hora	12:26
	TIENDA ALMERIA							
Serie	01	TIENDA PRINCIPAL		Agente	002 CARMEN RAMOS			
Destino	002	ALMACEN		Documento				

La descripción de los campos del formulario trasposos por zonas de datos es la siguiente:

**Ejercicio:** Ejercicio en que realizamos el traspaso. La aplicación propone el actual pudiendo éste ser cambiado seleccionándolo de una lista desplegable.

**Subcentro Origen:** Introduciremos un código de subcentro existente del que serviremos y descargaremos la materia prima.

**Número Traspaso:** Como comentamos anteriormente teclearemos un número para el traspaso o si pulsamos la tecla **Intro** se actualizará automáticamente con el número que le corresponda para el ejercicio y subcentro previamente seleccionados. Se rellenará con ceros a la izquierda hasta completar nueve dígitos.

**Serie:** Introduciremos la serie de compras o ventas que utilizaremos para contabilizar el traspaso. Tiene asociado la tecla **F4** para acceder al mantenimiento de series.

**Subcentro Destino:** Introduciremos un código de subcentro existente al que enviaremos la mercancía. Tiene asociado la tecla **F4** para acceder al mantenimiento de Subcentros.

**Fecha, Hora:** Introduciremos la fecha y hora de creación del traspaso.

**Agente:** En este campo teclearemos el código o seleccionaremos con **F9** el agente que ha gestionado el traspaso.

**Documento:** En este campo asignaremos en número de documento con el que el subcentro destino solicitó el traspaso.

### 14.1.2 Zona Líneas Traspaso.

Línea	Artículo	Descripción	Cantidad
10	001201	PIMIENTO ROJO ESPAÑOL	10
20			

Una vez introducida la información en el último campo de la cabecera, el cursor se situará en el código del artículo en la primera línea del presupuesto para que

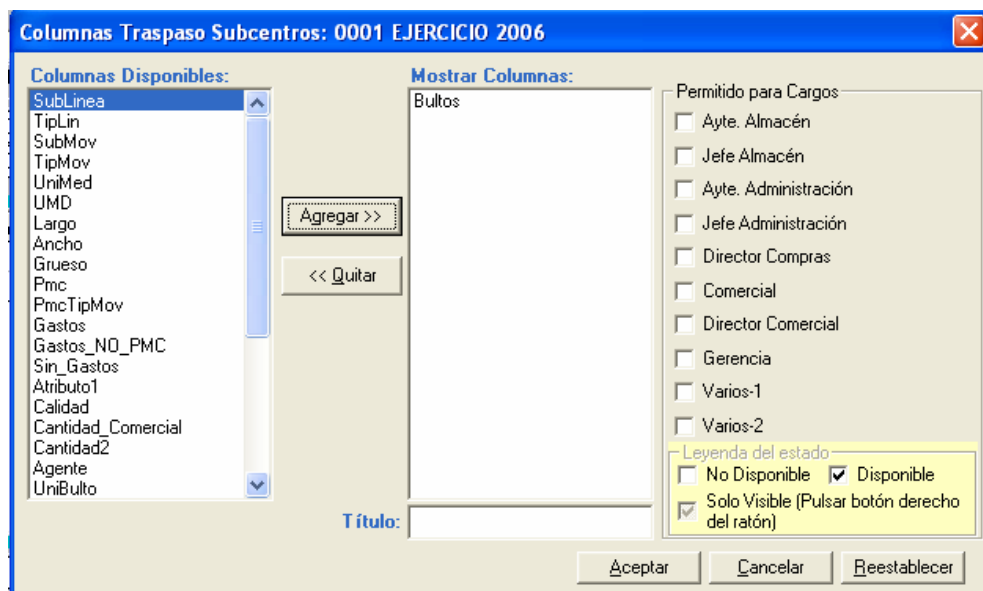
comencemos a introducir los datos correspondientes a los artículos que se traspasan.

**Artículo:** En éste campo teclearemos o seleccionaremos con el botón correspondiente el código del artículo presupuestado.

**Cantidad:** Introduciremos el número de unidades traspasadas del artículo.

Los campos correspondientes a cada línea del presupuesto que acabamos de comentar son los indispensables para la elaboración de un traspaso y los que por defecto están definidos a la gestión. Además de estos campos y al igual que en los formularios correspondientes documentos de compra/venta, asociado al formulario traspasos tenemos la utilidad columnas que activaremos con el botón **F12:Columnas** o la tecla correspondiente que nos permitirá detallar más la información de cada línea de traspaso.

Los campos que podemos ver en el formulario columnas de la *Figura 14.1.1* son los que podemos añadir y la función de los principales es la siguiente:



*Figura 14.1.1* Columnas disponibles para Insertar

- Descripción:** Este campo se completará de forma automática con el nombre del artículo cuyo código hemos introducido en el campo anterior pudiendo el usuario modificarlo.
- Bultos:** Nº de bultos que componen el traspaso. Si el artículo se traspasa en unidades y su Lote de traspaso, es distinto a la unidad, dividirá las unidades de traspaso por el lote, calculando de este modo el número de bultos. Este dato es modificable por el usuario.
- Largo, Ancho y Grueso:** Estos campos se completarán automáticamente con los correspondientes del artículo pudiendo el usuario cambiarlos
- PMC:** Precio medio de coste, del artículo en el momento de la creación del traspaso. Este cálculo se realiza automáticamente durante los movimientos de la aplicación.
- TipMov:** Este dato se completará automáticamente con el tipo de movimiento definido por defecto en la gestión. Es modificable por el usuario.
- Gastos:** Si el artículo conlleva gastos incluidos en su ficha, esta columna contemplará el importe de dichos gastos.
- Agente:** En cada línea del traspaso, se guarda el agente que lo gestiona para posteriores cálculos internos. Este agente se rellenará de forma automática con el mismo valor que hemos asignado en el campo agente de la cabecera del traspaso, pero se permite su modificación por si interesara cambiar este dato en alguna línea en concreto.
- UniBul:** En este campo se indicará en número de unidades del artículo por bulto.

### 14.1.3 Zona Pie Traspaso.

Transportista	01	JAJME RUIZ	Doc. Transp.	<input type="text"/>	Aceptar	Cancelar
---------------	----	------------	--------------	----------------------	---------	----------

Una vez terminada la introducción de líneas pulsaremos la tecla es o utilizaremos el ratón para situarnos en la zona de pie y terminar de introducir el resto de datos del traspaso.

Los campos que debemos completar en esta zona son:

**Transportista:** En este campo podríamos asignar en este momento o después el transportista que realizaría el traspaso. Pulsando **F9** o el botón de búsquedas, obtendremos una relación de transportistas, y con la tecla **F4** se accede a la tabla para su mantenimiento.

**Doc.Transp.:** Documento del transportista. Si hemos asignado transportista al traspaso, podremos poner en este campo el documento que el transportista entrega para posteriores usos en extractos, estadísticas, pagos a transportistas, etc.

Una vez introducidos todos los datos del traspaso con el botón **Aceptar** daremos conformidad a los datos introducidos y se realizarán todos los procesos relacionados con la actualización del stock en los subcentros que intervienen en el mismo.

#### 14.1.4 Otras opciones en traspasos

A medida que vamos introduciendo líneas de traspasos se puede dar el caso de que el artículo cumpla una serie de condiciones, como que tenga composiciones, lotes, n<sup>os</sup> de serie, etc.

Veamos a continuación como se comporta ZAHEN en cada uno de estos casos:

##### Composiciones

Esta opción es similar a la explicada en el Capítulo 12 - Sublíneas / Composiciones, de los Pedidos de proveedores.

##### Lotes

Cuando realizamos un movimiento con un artículo que controla lotes, al pasar de la columna cantidad, ZAHEN muestra la pantalla de la Figura 14.1.2.

En esta pantalla se nos solicita la introducción de un número de lote para el traspaso, si ese número de lote no existe en el fichero de Artículos / Lotes, del subcentro, aparece el mensaje de que el lote debe existir, con lo que no nos permite un movimiento de traspasos de lotes sin existir en el fichero; en caso de existir, lo que hace es decrementar el stock del artículo/lote, comprobando al mismo tiempo de que hay existencias suficientes para realizar el movimiento, avisando en el caso de que no las haya. Se solicita además del lote, la cantidad a

traspasar, así como los bultos, (por si el movimiento se realiza en bultos), y permite la introducción de una fecha de caducidad para cada uno de los lotes, para su posterior control de caducidades.



**Figura 14.1.2** *Movimiento de Lotes*

Obsérvese que en esta pantalla también se permite la búsqueda de lotes, eliminación de líneas, así como la parametrización de las columnas.

Una vez finalizada la introducción de todos los lotes, se sale de esta pantalla, con lo que el programa verifica el total de lotes introducidos, y si las unidades introducidas en cantidad no son coincidentes, la sustituye por el cálculo de la suma de lotes.

### **Números de serie**

Cuando realizamos un movimiento con un artículo que controla números de serie, al pasar de la columna del precio, ZAHEN muestra la pantalla de la *Figura 14.1.3*

En esta pantalla se nos solicita la introducción de un número de serie para el traspaso, si ese número de lote no existe en el fichero de Números de serie del subcentro origen, la aplicación nos avisa de que dicho número de serie no existe, y nos da la opción de darlo de alta en ese momento, al mismo tiempo que se verifica que el Num.S. no exista en el subcentro destino, en caso de existir en el subcentro origen, decrementa el stock del artículo/subcentro origen, incrementa el stock del artículo/subcentro destino, y marca la situación del número de serie para



**ZAPATOS**

Ejercicio: 2006      Traspaso Subcentros

Subcentro: 001 - TIENDA ALMERIA

Número: 00000001      Línea: 020

Fecha: 07/07/2006      Sublínea: 000

Origen: 13:27:00

Artículo: 000200 - ZAPATILLAS DEPORTIVAS NEW LINE

TALLAS: 33

COLORES: MARRON

Cantidad: 0,00      pedido      pde.

Bultos: 0      ...      ...

Atributo 0

EÑORA/CABALLER | CABALLERO

TALLAS	COLORES	VERANO		
		CAOBA	MARRON	NEGRO
1- INFANTIL	24			
	25			
	26			
	27			
	28			
3- NIÑO	29			
	30			
	31			
	32			
	33			
	34			
	35			

F5: Eliminar    F9: Buscar    F4: Mant. Lotes/Nº Serie    Esc: Salir

Figura 14.1.4 Atributos de Artículos

Al salir de la pantalla, observaremos que si nosotros en cantidad habíamos puesto una en concreto, y ésta no coincide con la suma de cantidades especificadas dentro de la pantalla de atributos, la cantidad del pedido se sustituye por esta suma, para asegurar una integridad de los datos introducidos en el documento.

## 14.2 Albaranes de Consumo.

Como comentábamos al comienzo del capítulo uno de los tipos de movimientos que dentro de la empresa se pueden producir son movimientos de mercancía que va destinada al consumo interno dentro de la empresa en centros de consumo que a tal efecto tendremos que definir (Ver en este mismo Cap. el punto 14.3 Centros de Consumo).

Todos los consumos que realicemos en la gestión tendrán asociado un documento que llamaremos albaranes de consumo y en cada documento básicamente indicaremos el centro que consumirá los artículos, la serie de compras/ventas utilizada, los datos del agente que lo gestiona y del transportista que lo realizará y por supuesto el detalle en cuanto a la mercancía que se consume.

Para realizar un albarán de consumo seleccionaremos la opción **Mov. Internos/Albaranes de Consumo** accediendo de esta forma a un formulario como el mostrado en la Figura 14.2 en el cual introduciremos los datos anteriormente comentados.

Albaranes de Consumo: 0001 EJERCICIO 2006

Ej/Subc: 2006 001 Número: 000000001

TIENDA ALMERIA Fecha: 07/07/2006 13:44 Doc:

C.Consumo: 000001 TIENDA ALMERIA Agente: 001 ANDRES LOPEZ

Línea	Artículo	Descripción	Cantidad
10	002565	ORDENADOR HP PENTIUM 4 3.2 MHZ	2
20			

Campaña: VERANO Transp.: 001 JAIME RUIZ

Doc. Tjansp: Asociado al Pedido de Cliente:

Directorio Envío: Aceptar Cancelar

F3: Ins.Linea F4: Mantenimiento F5: Eliminar F9: Buscar F11: Más Alt+FB Imprimir

**Figura 14.2** Albaranes de Consumo

Como podemos ver en la figura anterior, el formulario Albaranes de Consumo se encuentra dividido en tres zonas de datos, una primera zona que llamaremos cabecera en la que introduciremos datos que principalmente identificarán el albarán y el centro de consumo al que se destina, una segunda zona de líneas de albarán en la que se introduciremos el detalle de artículos que se consumen y una tercera zona que llamaremos de pie en la que se introducirán datos relativos al transportista que lo realizará.

Antes de comenzar a describir cada uno de los campos, veremos la forma de introducir, modificar y consultar albaranes de consumo.

Como podemos ver en el formulario hay tres campos en la zona de cabecera con el fondo en amarillo, son el *Ejercicio*, el *Subcentro Origen* y el *Número de Albarán*. La información contenida en estos tres campos va a ser la que va a identificar de manera única cada albarán y la que nos va a permitir gestionar consumos de distintos ejercicios para cada centro y con la numeración que elijamos en función del contador de consumo interno asociado al subcentro origen.

Para introducir un nuevo consumo tendremos que seleccionar un año en el campo ejercicio, teclear un código de subcentro existente y por último teclear un número de albarán o pulsar **Intro** sobre él para capturarlo automáticamente del contador de consumos, continuando posteriormente con la introducción del resto de datos y aceptando el consumo. El número del albarán de consumo siempre dependerá del contador de consumos asociado al subcentro origen como anteriormente comentábamos.

Para modificar o consultar un albarán de consumo tendremos que seleccionar o teclear los datos que lo identifican, es decir, el ejercicio, el subcentro y el número de albarán.

La descripción de los campos del formulario albaranes de consumo por zonas de datos es la siguiente:

### 14.2.1 Zona Cabecera.

**Figura 14.2.1** Cabecera Albaranes de Consumo

- Ejercicio:** Ejercicio en que realizamos el consumo. La aplicación propone el actual pudiendo éste ser cambiado seleccionándolo de una lista desplegable.
- Subcentro Origen:** Introduciremos un código de subcentro existente del que serviremos y descargaremos la materia prima.
- Número:** Como comentamos anteriormente teclearemos un número para el consumo o si pulsamos la tecla In se actualizará automáticamente con el número que le corresponda para el ejercicio y subcentro previamente seleccionados. Se rellenará con ceros a la izquierda hasta completar nueve dígitos.
- C. Consumo:** Introduciremos un código de centro de consumo existente al que enviaremos la mercancía. Tiene asociado la tecla **F4** para acceder al mantenimiento de centros de consumo.
- Fecha, Hora:** Introduciremos la fecha y hora de creación del consumo.
- Agente:** En este campo teclearemos el código o seleccionaremos con **F9** el agente que ha gestionado el consumo.
- Documento:** En este campo asignaremos en número de documento con el que el centro de consumo lo solicitó.

## 14.2.2 Zona Líneas del Albarán.

Una vez introducida la información en el último campo de la cabecera, el cursor se situará en el código del artículo en la primera línea del albarán para que comencemos a introducir los datos correspondientes a los artículos que se envían.

Línea	Artículo	Descripción	Cantidad
10	002565	ORDENADOR HP PENTIUM 4 3.2 MHZ	2
20			

**Figura 14.2.2** Líneas de Detalle Albaranes de Consumo

- Artículo:** En éste campo teclearemos o seleccionaremos con el botón correspondiente el código del artículo consumido.
- Descripción:** Por defecto se completa automáticamente con la descripción del artículo. Es un dato modificable y ampliable.
- Cantidad:** Introduciremos el número de unidades consumidas del artículo.

Asociado al formulario albaranes de consumo también tendremos la tecla **F11** al igual que en los documentos de compra/venta, tecla con la cual accederemos al formulario datos complementarios en el cual podremos observar de forma rápida todos los campos que intervienen en la línea del albarán en la que estemos situados sin necesidad de desplazarnos con las barras de desplazamiento.

**Figura 14.2.3** Datos Complementarios Albaranes de Consumo

### 14.2.3 Zona Pie Albaran.

Una vez terminada la introducción de líneas pulsaremos la tecla **Esc** o utilizaremos el ratón para situarnos en la zona de pie y terminar de introducir el resto de datos del albarán de consumo.

Los campos que debemos completar en esta zona son:

**Campaña:** En este campo podremos seleccionar una determinada campaña en la que se realiza el consumo.

**Transport:** En este campo podríamos asignar en este momento o después el transportista que realizaría el envío. Pulsando **F9** o el botón de búsquedas, obtendremos una relación de transportistas, y haciendo clic sobre el nombre del campo el cual hace las veces de vínculo se accede a la tabla para su mantenimiento.

**Doc.Transport.:** Documento del transportista. Si hemos asignado transportista al consumo, podremos poner en este campo el documento que el transportista entrega para posteriores usos en extractos, estadísticas, pagos a transportistas, etc.

**Asociado al pedido del Cliente:** Zahen permite que se puedan asociar los consumos internos a los pedidos de los clientes. Esto debido a que en ocasiones se hace necesario mover artículos de un subcentro a otro, para poder satisfacer un pedido o cumplir con los requerimientos de algún cliente. Al hacer clic sobre el vínculo de este campo se nos muestran dos opciones:

**Asociar a pedido de Cliente:** Abre una ventana donde podemos buscar cualquier pedido de un cliente al albarán de consumo para que este se asocie al movimiento.

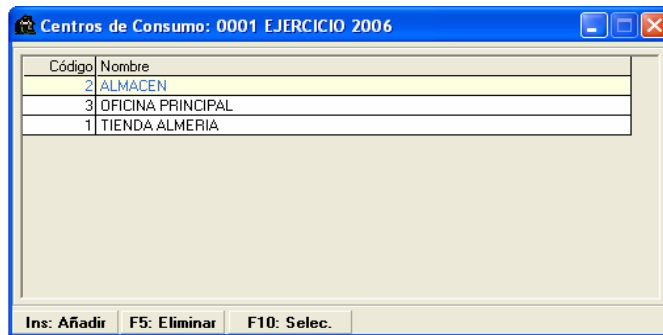
**Limpiar pedido Cliente:** Borra los Datos del pedido asociado al albarán de consumo

Una vez introducidos todos los datos del albarán con el botón **Aceptar** daremos conformidad a los datos introducidos y se realizarán todos los procesos relacionados con la actualización del stock en el subcentro que interviene en el mismo.

### 14.2.3 Otras opciones en Albaranes de consumo

En este caso puede ocurrir lo mismo que veíamos en el punto anterior, (Capítulo.14.1.4 *Otras opciones en traspasos*), así que para su aclaración nos podemos remitir a él.

## 14.3 Centros de Consumo.



**Figura 14.3** Centros de Consumo

En el formulario de la figura anterior accesible desde la opción del menú Mov.Internos/Centros de Consumo es donde definiremos los distintos centros que hacen uso y consumen artículos dentro de la propia empresa, centros a los que como ya comentamos al inicio del capítulo asociaremos los albaranes de consumo para llevar un registro de su consumo.

Siempre que accedamos al formulario centros de consumo nos aparecerá una relación como la mostrada en la *Figura 14.3* con el nombre de todos los centros definidos en la gestión.

Para añadir nuevas centros utilizaremos el botón **Ins: Añadir** o la tecla asociada al mismo para acceder de esta forma a una ventana como la mostrada en la *Figura 14.3.1* en la que introduciremos para cada centro los datos que a continuación se describen:

**Código:** Es un dato numérico que identificará de manera única cada centro de consumo. Puede ser de hasta seis dígitos y se completará con ceros a la izquierda.

**Nombre:** En él introduciremos una descripción del centro.

Una vez introducido todos los datos correspondientes a al centro de consumo utilizaremos el botón **Aceptar** para validar la información introducida y crear con ello el centro el botón **Cancelar** para abortar su creación. Para cerrar el formulario de la *Figura 14.3.1* y volver a situarnos en la relación de centros del formulario de la *Figura 14.3* utilizaremos el botón **Cancelar** una vez aceptados los cambios o la tecla **Esc**.

Para modificar los datos de un determinado centro tendríamos que seleccionarla en la relación y haciendo doble clic con el ratón, pulsando la tecla **Intro** o la opción modificar del menú contextual accederíamos al formulario de la *Figura 14.3.1* en el cual podríamos modificar la información contenida en cualquiera de sus campos y aceptar posteriormente los cambios con el botón correspondiente.

Para eliminar un centro de consumo lo seleccionaríamos igualmente y pulsaríamos la tecla **F5**, el botón **F5: Eliminar** o la opción eliminar del menú contextual.



**Nota:** También podríamos insertar, modificar o eliminar centros de consumo utilizando el menú contextual que obtenemos al pulsar con el botón derecho del ratón sobre la relación de centros de la *Figura 14.3*.

## 14.4 Permisos Específicos

- **Albaranes de consumo y Traspaso**
  - **Mov. Sin Existencias:** Con este permiso podemos restringir los movimientos en albaranes de consumo si no hay existencias para ese artículo.