

Proveedores

Al igual que ocurría en el capítulo de clientes con los proveedores ocurre algo muy similar. Se dispone de varios procesos en los que intervienen proveedores.

Para poder hacer uso de ellos en esos procesos, es necesario realizar un mantenimiento de los proveedores con los que se va a trabajar, lo que significa abrirles sus fichas correspondientes asignándole un código único. En dichas fichas figurarán los datos personales e información respecto a las operaciones que hemos ido efectuando con ellos.

De igual modo cuando se comienza con el trabajo de Gestión ZAHEN, no es necesario abrirles las fichas, sino que se podrán ir abriendo a medida que vaya siendo necesario.

En los siguientes apartados iremos desgranando todas y cada una de las posibilidades que tenemos con este capítulo.

7.1 Proveedores.

En el menú Proveedores se encuentra el submenú Proveedores, en el que se nos permite realizar el mantenimiento de los mismos. Al seleccionar esta opción del menú aparece un formulario que no permite realizar la gestión de proveedores.

El código de los proveedores se compone de 6 dígitos numéricos, no siendo necesaria la introducción de todos ellos, ya que la aplicación completará con ceros a la izquierda hasta 6 dígitos.

En este formulario se van a controlar los cambios en el fichero de proveedores.

La operativa para todo el fichero será la siguiente:

Cuando la aplicación solicita el código del proveedor, podremos optar por las siguientes posibilidades:

Figura 7.1 Formulario Proveedores

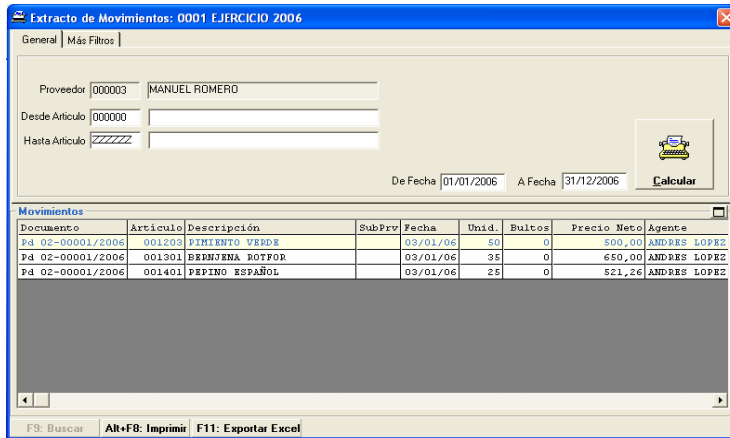
- Introducir un código inexistente: Entraremos en la modalidad de alta.
- Introducir un código existente: Entraremos en la modalidad de consulta, modificación o baja. (Para la baja bastará con pulsar la tecla **F5** (Eliminar), o pulsar con el ratón el botón **F5: Eliminar**). La aplicación pedirá confirmación de dicha eliminación. Si modificamos cualquier dato de la ficha, para grabarlo deberemos de pulsar el botón **Aceptar** o bien utilizar la combinación de teclas **Alt + A**, en caso contrario las modificaciones realizadas sobre dicha ficha de proveedor, no se tendrán en cuenta.



ATENCIÓN: un registro eliminado no se podrá volver a su información y además sus datos serán irrecuperables.

- Pulsar **F3** o el botón de extracto **F3: Extracto** de la barra inferior.

Entraremos entonces en la pantalla de extractos de Proveedores/Artículos:



Extracto Proveedores

Esta pantalla nos muestra el código de proveedor actual (desde el que se ha solicitado el extracto), permitiéndonos especificar el margen de artículos y de fechas entre los que se desea visualizar el extracto en cuestión. Se nos da la posibilidad también de mostrar los movimientos de uno, varios o todos los subcentros que tengamos en nuestra base de datos, simplemente con posicionarnos en la cuadrícula de Subcentros, y seleccionar los subcentros de los cuales deseamos sacar el extracto.

Existe la posibilidad de seleccionar con un solo clic de ratón todos los subcentros (✓), rechazarlos (✗), e invertir la selección (⇄). Del mismo modo, se puede realizar la misma selección de agentes y documentos, pudiendo especificar búsquedas exhaustivas de los movimientos proveedor/artículo.

En la cuadrícula de movimientos, se nos muestra el extracto de artículos que estén entre los márgenes especificados, pudiendo seleccionar uno de ellos con un doble clic del ratón, que nos abrirá automáticamente dicho documento, o imprimir el extracto que estamos viendo en ese momento, simplemente con pulsar las teclas Alt+F8; en este momento se nos mostrará las distintas posibilidades que tenemos con este listado.



- Pulsar **F9** o el botón **F9: Buscar** con el ratón. Aparecerá entonces un formulario tipo filas y columnas en el que mostraría el código y nombre de los proveedores pudiendo seleccionar uno para su consulta, modificación o eliminación.

Una vez en la ficha de un proveedor, la aplicación mostrará 4 pestañas, las cuales estudiaremos a continuación:

También se puede acceder a esta ventana desde la ventana de artículos pulsando el botón **F3: Movimientos** y seleccionando Extracto de movimientos por proveedores.

7.1.1 PESTAÑA GENERAL

Esta pestaña (*Fig. 7.1*) es la que se presentará directamente cuando se acceda a la ficha de un proveedor. Los campos que se incluyen son:

Nombre comercial: Se especificará el nombre comercial del proveedor en el caso de que no se corresponda con el nombre que aparece a la derecha del código.

Dirección: Este apartado incluye todos los datos que permitirán la localización del proveedor a efecto de domicilios, teléfonos, Fax, E-Mail, Etc. Al igual que vimos en el capítulo 3.4, existen campos con un botón de enlace a la derecha, para poder seleccionar direcciones, teléfonos, etc. de las agendas que contiene la aplicación. A cada ficha de proveedor se le pueden asignar tantas direcciones como se deseen, dejando una por defecto que se indica en una casilla de verificación.

N.I.F: Número del documento nacional de identidad o identificador fiscal del proveedor.

7.1.2 PESTAÑA CONFIGURACIÓN

En este apartado, el usuario puede configurar unos datos particulares del proveedor, como los relacionados con los impuestos, forma de facturación, el idioma en el cual se realizarán los documentos que se recibirán, el transportista que tiene asignado el proveedor. También se especifica si se le aplica algún tipo de retención el tipo y el porcentaje de la misma. Todo esto será necesario a la hora de realizar pedidos para que se gestionen los impuestos que se aplicaran para cada proveedor.

The screenshot shows a software window titled "Proveedores: 0001 EJERCICIO 2006". The main content area is for provider "000003 MANUEL ROMERO". The "Configuración" tab is active, showing the following fields:

- Tabla de Impuestos: Tabla 0
- Retención Sobre: Base Imponible
- Tipo Retención: <Sin asignar> 0,00 %
- Moneda: Euro
- Idioma Documento: Castellano
- Proveedor Factura: 000003 MANUEL ROMERO
- Serie: <Según subcentro>
- Transportista: JAIME RUIZ
- Agente: ANDRES LOPEZ
- Notas: (empty table with 4 rows)

At the bottom, there are buttons for "Aceptar" and "Cancelar", and a footer with function key shortcuts: F5: Eliminar, F3: Extracto, F4: Mantenimiento, F9: Buscar, F2: Editar.

Figura 7.1.2 Pestaña Configuración

Los campos que se incluyen son:

Tabla de Impuestos: En este campo se asigna el tipo de I.V.A. o IGIC específico al proveedor. Este tipo de impuesto indica la columna en la pantalla de configuración, pestaña de tipos de impuestos. Cuando se hace una compra a un proveedor, para la aplicación del impuesto se mira en el nº de fila especificado en este campo, y en la columna del impuesto especificado en el artículo, y el % de impuestos de la intersección entre dicha fila y columna, es el que se le aplicará en el momento de la compra.

Retención sobre: Se indicará sobre qué concepto se realiza la retención a un proveedor, pudiendo seleccionar 3 opciones:

No soporta: para aquellos proveedores a los cuales no se les aplica ninguna retención.

Total: para aquellos a los que la retención se les aplica sobre el total de factura. (p.ej.: proveedores de inmovilizado).

Base Imponible: Para aquellos que el cálculo de la retención se realiza sobre la base imponible sin aplicar los impuestos, (p.ej.: agricultores).

Tipo de retención: Esta tabla de posibilidades se nutre de la contabilidad, y las posibilidades que ofrece son las siguientes.

Sin asignar: No se le asignará automáticamente ningún tipo de retención, con lo cual al contabilizar facturas para el proveedor, en el registro de I.V.A., no le asignará ningún tipo de retención.

No soporta: para aquellos proveedores a los cuales no se les aplica ninguna retención.(Lo lógico es que este campo esté en concordancia con el anterior).

Dinerarias por arrendamientos: se utilizará para aquellos proveedores/acreedores de alquileres, a los cuales se le satisfacen en dinero.

En especie por arrendamientos: se utilizará para todos los proveedores/acreedores de alquileres, a los cuales se le satisfacen los pagos en productos de nuestra empresa o por compensación de cargos con abonos.

Dinerarias de profesionales: se utilizará para los proveedores/acreedores e incluso trabajadores, a los cuales se le satisfacen en dinero.


En especie de profesionales: se utilizará para los proveedores/acreedores y/o trabajadores, a los que se le satisfacen los pagos en productos de nuestra empresa o por compensación de cargos con abonos.

Dinerarias R.E.A.: para agricultores normalmente, (aquellos que estén sujetos al régimen especial de la agricultura, ganadería o pesca), a los que se les satisfagan las deudas con dinero.


En especie R.E.A.: para agricultores normalmente, (aquellos que estén sujetos al régimen especial de la agricultura, ganadería o pesca), a los que se les satisfagan las deudas con productos de nuestra empresa o por compensación de cargos con abonos.


% (Retención): Campo en consonancia con los 2 anteriores, en el que se especifica el % de retención a aplicar en las compras a dichos proveedores, (en caso de que soporten algún tipo de retención).

Moneda: Moneda en la que el proveedor nos va a facturar por norma general. Las opciones posibles son Peseta o Euro.

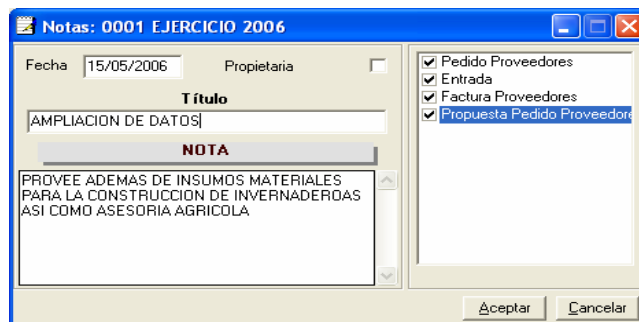
Serie: Debemos de especificar la serie con la que deseamos registrar las facturas de dicho proveedor. P. Ej. si deseamos que los proveedores nacionales se les registre la factura con una serie diferente a los de importación, al/los proveedor/es en cuestión le/s podremos especificar una serie determinada, para dicho propósito. Se puede obtener una relación de series, pulsando la tecla **F9**, o bien entrar en el mantenimiento de series, pulsando el botón de enlace .

Para que en este campo se pueda introducir algún dato, será necesario que la serie seleccionada exista, si no aparecerá un mensaje de Código no existe.

Transportista: Si desea asignar el transportista que habitualmente nos sirve la mercancía del proveedor, indicaremos en este campo el código del transportista. Pulsando **F9**, se obtiene una relación de transportistas, y con el botón de enlace  se accede a la tabla para su mantenimiento.

Agente: Si desea asignar un Agente el cual realiza las gestiones de compra al proveedor, ha de indicar en este campo su código. Pulsando **F9**, se obtiene una relación, y con el botón de enlace  se accede a su tabla para el mantenimiento.

Notas: Si se desea incorporar alguna nota aclaratoria o de ampliación de los datos del proveedor.



7.1.3 PESTAÑA DATOS COMPLEMENTARIOS

En este apartado, el usuario puede introducir otros datos del proveedor, como descuentos, incrementos, etc.

Figura 7.1.3 Pestaña Datos Complementarios

Los campos que se incluyen son:

Descuento: Indicaremos el porcentaje de descuento general, que nos aplicará optativamente el proveedor en el momento de realizarse un movimiento de compra.

Incremento: Es un porcentaje de incremento general, que nos podrá aplicar optativamente el proveedor en el momento de realizarse un movimiento de compra, que incrementará el importe de esta, por motivos de transporte, almacenaje, etc.

Claves: Utilizaremos estos campos para indicarles unas claves especiales a cada proveedor. P.ej. si nos interesa indicar los proveedores que son importación o nacionales.

Los títulos de estas claves se pueden cambiar por el usuario, simplemente haciendo doble clic con el botón izquierdo del ratón sobre el nombre de la clave y tecleando el nuevo título.

Para la indicación de dichas claves, debemos de pulsar el botón que aparece a la derecha de todos y cada uno de los campos clave. Aparece entonces una pantalla de selección, donde podremos seleccionar, añadir, modificar, eliminar, mnemotécnicos para las claves.

Fecha alta: Contiene la fecha en la que el proveedor fue introducido.

Varios: Especificaremos si el proveedor en cuestión es un proveedor de Varios; es decir, cada vez que realicemos un movimiento con un código que tiene indicado que es varios, el proceso (Pedidos, Albaranes, Facturas, Etc.) nos solicitará los datos del proveedor, los cuales quedarán guardados en el documento en cuestión, pero no en la ficha del proveedor correspondiente.

Potencial: Imaginemos que tenemos un “posible proveedor”, que deseamos tener en nuestra aplicación, para envío de mailing, etc., pero este realmente no lo es, es decir no le hemos realizado nunca una compra. Si le indicamos en este punto que es un proveedor potencial, nos permitirá su introducción como si de uno normal se tratara, pero mientras tenga activa este campo, no nos permitirá realizarle compras, solamente se tendrá a efectos de consultas, mailings, etc. Para indicarle a la aplicación que ya es proveedor normal, será suficiente con desactivarle dicho campo.

Fecha baja: Si deseamos dar de baja un proveedor, sin borrarlo realmente de la tabla, indicaremos la fecha de baja, con lo cual, a partir de ese momento, no podremos realizar movimientos, pero sí consultar todos los anteriores.



Nota: A diferencia de la baja REAL del registro, si marcamos el proveedor con fecha de baja, dicha ficha no se perderá, y se podrán sacar estadísticas de las compras realizadas, además de poder volver a trabajar con dicho proveedor, simplemente con quitar la fecha de baja. En cambio si lo eliminamos, no podremos volver a acceder a la ficha del proveedor en cuestión, es decir, se pierde definitivamente de la base de datos.

Bloqueado: Se indica marcándolo o desmarcándolo , si la ficha del proveedor está bloqueada para registrar movimientos en la misma. Este campo puede utilizarse, por ejemplo si no nos interesa realizarle compras al proveedor hasta nueva orden, y así de este modo evitamos la realización de nuevas compras.

Código: Indicaremos el código alternativo, en caso de que este proveedor se haya dado de baja como tal, y haya pasado a ser un proveedor distinto, por motivos varios. Entonces especificaremos en este código alternativo el código del nuevo proveedor con el que enlazará de forma automática a la hora de realizarle movimientos.

Persona de contacto: Indicaremos la persona con la que habitualmente hablamos para los temas comerciales. Disponemos del botón de enlace para ver una relación de personas de contacto.

Aviso interno: Cuando estamos registrando movimientos al proveedor, y deseamos que la aplicación nos muestre un aviso particularizado del proveedor, introduciremos en este campo el aviso que deseamos obtener.

Dirección fiscal: Indicaremos su dirección fiscal si esta fuera distinta de la general. Disponemos del botón de enlace con la agenda de direcciones.


Dirección envío: Indicaremos la dirección a la que se le enviará la mercancía. Disponemos del botón de enlace con la agenda de direcciones.



Nota: Estas 2 últimas direcciones, tienen sus respectivos botones de enlace con el fichero de direcciones.

Subcuenta: Cuenta contable asignada al proveedor y en la que se anotarán los movimientos relativos a las compras que al mismo se realicen.



Nos aparece también el botón de definición de contactos ; se nos mostrará una pantalla en la que se podrán asignar infinidad de personas de contacto, para el proveedor en cuestión.

En los proveedores, al igual que en los clientes también tenemos la posibilidad de evaluarlos e incluir las certificaciones que tuvieran.

7.1.4 PESTAÑA DATOS PAGOS

En este apartado, el usuario puede introducir las condiciones financieras del proveedor.

Figura 7.1.4 Pestaña Datos Pagos

Los campos que se incluyen son:

Descuento: Indicaremos porcentaje de descuento financiero (o por pronto pago) que nos aplica el proveedor.


Incremento: Indicaremos porcentaje de incremento financiero (por demoras de pago con días de tarifa) para el mismo.

Días tarifa: Indicaremos los días que nos aplicará el precio de tarifa.

Forma de pago: Indicaremos la forma de pago habitual que tenemos con el proveedor. Podemos seleccionar cualquier forma de pago creada con el botón de despliegue de la lista, o bien entrar en el mantenimiento de formas de pago, con el botón de enlace de tablas.

Dirección de pago: Se indicará la información relativa a la cuenta bancaria con la que normalmente realizaremos los pagos. Esta se desglosa en 4 campos más:

Entidad, Sucursal, Código de cuenta cliente y Dígito de control.

Con el botón de enlace , se muestra una tabla de direcciones de cobros/pagos, pudiendo realizar desde esta misma relación el mantenimiento de dichas direcciones.

Días de retroceso: Cuando nos acogemos a un pago aplazado y tenemos como norma pagar unos días del mes determinados, puede permitir que se adelante la fecha de vencimiento un número determinado de días que se indican en este campo para modificar de éste modo la fecha de vencimiento.

7.2 Subproveedores.

El tratamiento que realizará la aplicación con respecto al punto anterior (Proveedores), es similar y todos y cada uno de los campos funcionan del mismo modo.

Figura 7.2 Subproveedores

Su uso, se utilizará para especificar unos subproveedores que dependan de un proveedor en cuestión, es decir existe una empresa a la cual le hacemos las compras, pero tiene una serie de delegaciones, a las cuales también les estamos realizando compras. Si deseamos tener cada delegación introducidas en nuestra aplicación, pero a la hora de las compras, las facturas vayan registradas al proveedor principal, utilizaremos la codificación de proveedores y subproveedores.

7.3 Condiciones por artículo.

Figura 7.3 Condiciones por Artículo

En el menú proveedores se encuentra la opción Condiciones por artículo. Al seleccionar esta opción del menú aparece el formulario en el que figuran una serie de campos, y una cuadrícula de exploración donde se presentan las distintas condiciones de compra dadas de alta. Dicho formulario tiene el aspecto siguiente:

Este proceso permite definir diferentes tablas de condiciones comerciales (descuentos y/o cargos) que los proveedores aplican a la hora de hacer sus ventas a nuestra empresa. Estas condiciones serán comunicadas al usuario por cada uno de los proveedores a los que se compran mercancías, y para cada uno de sus correspondientes artículos.

Estas tablas serán utilizadas para calcular los precios de coste de la mercancía recibida, así como para el cálculo incluso del P.V.P. en aquellos casos en que éste se calcule a partir de un precio de referencia obtenido a partir de las condiciones de compra.

El usuario puede definir diferentes tablas y las debe asociar a los diferentes proveedores a los que vayan asignadas. Esta asignación se hace en el mismo proceso introduciendo los campos “Código” y “Proveedor”.

Para definir una tabla en primer lugar se solicita un código de artículo, familia, subfamilia o general del que vamos a codificar las condiciones, posteriormente, el código del proveedor al que le vamos a codificar las condiciones de compra.

7.3.1 ESTRUCTURA JERÁRQUICA DE LAS CONDICIONES DEL PROVEEDOR

Dicha relación se puede establecer con una jerarquía determinada. En primer lugar, si en el campo código no indicamos ningún código de artículo, y en el campo Proveedor, sí, observaremos que en el campo que hay debajo del código aparece el texto <GENERAL>, dichas condiciones se aplicarán a TODOS los artículos del proveedor especificado. También podemos incluir el Proveedor <GENERAL>, con lo que si introducimos un código de artículo y proveedor <GENERAL>, dichas condiciones se aplicaran al articulo en cuestión y para todos los proveedores.

Código		<GENERAL>
Proveedor		<GENERAL>

Figura 7.3.1 Condiciones para Todos los Artículos y Proveedores

Si por el contrario especificamos la familia, en el campo anteriormente especificado, aparece el texto “Familia:”, seguido de el nombre de la familia, aplicándose en este caso, las condiciones a los artículos del proveedor que pertenezcan a esta familia.

Código	01	Familia: INSUMOS DE SIEMBRA
Proveedor		<GENERAL>

Figura 7.3.2 Condiciones por Familia

Podremos indicar también un código de subfamilia, aparece entonces el texto "Subfamilia:", seguido de el nombre de la subfamilia, aplicándose en este caso, las condiciones a los artículos del proveedor que pertenezcan a la subfamilia especificada.

Código	0102	Subfamilia: ABONOS
Proveedor	<GENERAL>	

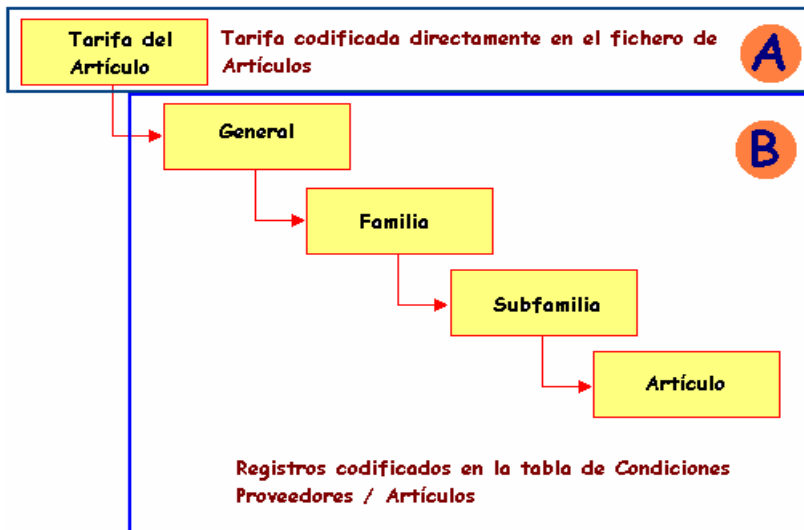
Figura 7.3.3 Condiciones por Subfamilia

En último lugar podremos indicar un código de artículo en concreto, aparece entonces el texto "Artículo:", seguido de la descripción del mismo, aplicándose en este caso, las condiciones a este artículo en concreto.

Código	001201	Artículo: PIMIENTO ROJO ESPAÑOL
Proveedor	<GENERAL>	

Figura 7.3.4 Condiciones por Artículo

Por lo tanto la estructura jerárquica será la siguiente (en orden descendente) será la que podemos ver a continuación:



Niveles de estructura jerárquica

7.3.2 CAMPOS DE LAS CONDICIONES DEL PROVEEDOR

Una vez introducidos estos 2 campos que identifican las condiciones del proveedor, observaremos que en la cuadrícula de las condiciones de venta, aparecerán automáticamente todas las tarifas que tengamos creadas. Dichas tarifas las podremos personalizar, para indicarle a la aplicación que cuando se realice una entrada de artículos de un proveedor, esta nos actualice en función de cómo tengamos codificadas estas líneas, los precios de venta del artículo del que se está realizando la entrada, si procede.

A continuación se explica cada uno de los campos que intervienen en la definición de las condiciones:

Ref.Prov: Aquí se puede asignar el número que dicho proveedor da al producto para que las futuras búsquedas con sus referencias sean mucho más sencillas.

Fecha: La aplicación actualizará este campo cada vez que en el momento de una entrada se apliquen estas condiciones de compra.

Moneda: Especificaremos el tipo de moneda al que nos vamos a referir durante toda la asignación de datos. Si aquí especificamos una moneda distinta que la moneda base de la aplicación (Aquí seleccionamos Dólares y tenemos como base el Euro, el programa calculará los precios en esta ficha en función al Dólar, pero a la hora de aplicarlos en el artículo para sus compras y ventas, hará la conversión a Euros).

Cambio: Observaremos que en este campo aparecen 2 casillas de introducción de datos. Las 2 van en conjunción directa, y se refiere al cambio existente entre la Moneda Base y la moneda especificada en el campo anterior (Moneda).

La relación sería "Cual es el Cambio (Cambio M.Alt) para n divisas, donde n está representado por Cada M.Alt.". (0.895 Euros cada 1 Dolar).

Precio: Precio de compra actual.



Nota: Solamente se podrá poner precio en este campo en el caso de que el código introducido en las condiciones, sea un Artículo; si el código es General, de una Familia o Subfamilia, no permitirá precio, tampoco si el proveedor es General.

Descuento: El descuento aplicado por el proveedor para este artículo en concreto. Este dato se puede introducir de varias formas; si introducimos un importe, (P.Ej.: 3) se refiere al importe en concreto (3 Euros.); si se especifica, un importe seguido del símbolo %, se especificará el descuento en porcentaje (P.Ej.: 3%, será el 3 % correspondiente); así mismo, se pueden mezclar importes acumulando porcentajes (3% + 5%), importes, (3 + 5) o ambos (3% + 5).

Incremento: El incremento aplicado por el proveedor para este artículo en concreto. Este dato se puede introducir de varias formas; si introducimos un importe, (P.Ej.: 3) se refiere al importe en concreto (3 Euros.); si se especifica, un importe seguido del símbolo %, se especificará el incremento en porcentaje (P.Ej.: 3%, será el 3 % correspondiente); así mismo, se pueden mezclar importes acumulando porcentajes (3% + 5%), importes, (3 + 5) o ambos (3% + 5).

Rappel: El rappel que nos aplica el proveedor por las compras que realicemos del producto. Este dato se puede introducir de varias formas; si introducimos un importe, (P.Ej.: 3) se refiere al importe en concreto (3 Euros.); si se especifica, un importe seguido del símbolo %, se especificará el rappel en porcentaje (P.Ej.: 3%, será el 3 % correspondiente); así mismo, se pueden mezclar importes acumulando porcentajes (3% + 5%), importes, (3 + 5) o ambos (3% + 5).

Gatos: Este será un importe a incrementar en el cálculo de los precios de coste (al igual que los anteriores), donde le especificaremos si este proveedor nos aplica unos gastos especiales para este producto, por ejemplo por transporte, almacenaje, etc.

Uni.Cmp.: Se especificarán forma (en cuestión de unidades), en las que se realiza la especificación de condiciones de compra. Este campo permite los valores: **Unidades** o **Bultos**.

U.Bult.: En el caso de que en el campo anterior ([Uni.Cmp.](#)), se haya especificado **bultos**, en este campo, indicaremos las unidades que componen cada bulto.

Una vez introducidas las condiciones de compra para el proveedor y artículo, pasamos a la parte de la cuadrícula, donde se nos presentan las columnas de condiciones de venta en las que se indicara desde la tarifa hasta la formula empleada para calcularla.

Condiciones de Venta				
Tarifa	Sobre	Fórmula	PVP	Último PVP
CALCULADA	S/Nivel Superior		0	0
VENTAS	S/Nivel Superior		0	0
ALQUILER	S/Nivel Superior		0	0

Cuadrícula de las condiciones de compra

Tarifa: Se indicará la tarifa sobre la que va a ir aplicadas las condiciones de venta.

Sobre: Los valores posibles son:

Neto: En este caso, solamente se podrá introducir el precio final del artículo, en la casilla de PVP, indicándole el Precio Venta Público que le pondrá en el momento de realizar la entrada de dicho artículo con el proveedor indicado en las condiciones de compra.

Especificaciones de las condiciones de venta

Condiciones del Proveedor: 0001 EJERCICIO 2006

Código: 001201 Artículo: PIMIENTO ROJO ESPAÑOL

Proveedor: 000001 MARI CARMEN VIVAS

Ref. Prov. Fecha: 03/01/2006

Costos: P.M.C Según Condiciones: 120,000000 E.M.C Actual: 104,655737

Condiciones de Compra

Precio: 120,0000 Incremento: Gastos: 0,0000

Descuento: Rappel: U/Cmp. Cantidad: U/Built: 0,00

Moneda: Euro Cambio: 1,0000 / 1,0000 Unidad Pedido: 0,00

Garantía: <Sin Asignar> Ptv. Garantía:

Condiciones de Venta

Tarifa	Sobre	Fórmula	PVP	Último PVP
CALCULADA	S/Nivel Superior		0	0
VENTAS	Neto		110	0
ALQUILER	S/Nivel Superior		0	0

Observaciones

Condiciones: Opciones: Cgnd. Fijas: Nada

Observacion: Cambia P.V.P: No

Visualiza: No

Tas: Nombre Modo Importe << Tasas Artículo

Aceptar Cancelar

F5: Eliminar F6: Cond. Periodos F4: Mantenimiento F9: Buscar

Ejemplo: Tenemos el Artículo 001201, el cual tiene un PVP de 100 Euros. Tenemos también unas condiciones creadas como se detallan en la figura del ejemplo

En este caso, cuando realicemos una entrada del artículo 001201 (única y exclusivamente para el artículo 001201), y el proveedor 1, el precio de la tarifa “Ventas”, se actualizará a 110 Euros.

En el caso de que esta configuración se hubiese indicado en vez de por artículo, por subfamilia (como explicábamos en el apartado estructura jerárquica de las condiciones del proveedor), en primer lugar comprobaría si el artículo que está entrando, pertenece a la familia indicada en las condiciones del proveedor, y si es así, actualizaría el precio del producto que está entrando. De este modo se puede indicar que aplique el cambio de precio para un grupo de artículos, y no hacerlo artículo por artículo.

Hay que dejar claro, en este caso, que la actualización del precio, no se realizará para todos los artículos de la subfamilia, sino que solamente para aquel que está entrando en este momento, aunque la tabla de las condiciones por proveedor se refiera a toda la subfamilia, familia, o general.

Formula: En este caso, solamente se podrá introducir en la casilla de Fórmula, la formula correspondiente.

Dicha fórmula, será similar a al explicada en el capítulo 8.6.2 (Editor de fórmulas), con la salvedad de que aparece un nuevo valor denominado @Costo_Según_Condiciones, el cual se utilizará para los cálculos en función al precio de costo calculado con las condiciones que se están codificando en este momento.

La diferencia con respecto al ejemplo anterior, estriba en que el precio se le indicaba manualmente, y en este caso el precio se actualizará en función de la formula especificada.

S/Nivel Superior: Este es un caso muy especial, en el que intervienen varias condiciones; la condición actual, (la que se indica en la línea de especificación de condiciones de venta, S/Nivel superior), y el nivel jerárquico de las condiciones del proveedor inmediatamente superior.

Cuando la aplicación se encuentra con este caso, lo que hace es en vez de aplicar las condiciones de este registro, busca el nivel

inmediatamente superior, (Ver Niveles de estructura jerárquica), y aplica las condiciones de ese nivel. Si este tuviera también codificado un nivel superior, lo buscaría, hasta llegar al 1er nivel (Nivel A en Niveles de estructura jerárquica), en el que se aplicará entonces los cálculos de tarifa codificados en el propio artículo. Si se entrara un código de artículo y un proveedor, y en las condiciones de venta, la tarifa fuera según nivel superior, buscará las condiciones que haya en el nivel inmediatamente superior (subfamilia), después la familia y llegaría hasta la tarifa, para ese proveedor en concreto, y sino encontrara para ese proveedor, buscaría para el proveedor general. Pero no al contrario, es decir, si se ingresa un código de artículo y proveedor general, busca en los niveles superiores si hay condiciones para proveedor general pero no para un proveedor en concreto, lógico porque si por ejemplo para el artículo 1 y proveedor general, la familia del artículo tuviera condiciones para más de un proveedor, y no para general, ¿con qué proveedor debería de actualizar la tarifa del artículo?

Fórmula: Solamente se podrá introducir en el caso de que en **“Sobre”** tengamos seleccionado **“Fórmula”**. Aparecerá entonces un botón de enlace con el Editor de fórmulas, para la creación de una fórmula de cálculo para dicha línea de las condiciones del Proveedor.

P.V.P.: Solamente se podrá introducir en el caso de que en **“Sobre”** tengamos seleccionado **“Neto”**.

The image shows a software interface window titled "Observaciones". It contains two text input fields. The first field is labeled "Condiciones" and the second is labeled "Observacion". To the right of each field are small up and down arrow icons. A red bracket on the right side of the window encompasses both fields and is labeled "Marco de observaciones".

En el **marco de observaciones** tenemos 2 campos diferenciados, uno para condiciones, que nos permitirá especificar unas observaciones para las condiciones de compra, y otro denominado observaciones, utilizado como un campo en el que podremos poner cualquier otro tipo de observación a la condición Proveedor/Artículo.

Y por último vemos otro marco más denominado opciones, en el que aparecen los campos siguientes:

Opciones	
Cond. Fijas	Nada
Cambia P.V.P	No
Visualiza	No

Cond.Fijas: Solo se actualizará el precio en la ficha de condiciones de proveedor (esto ocurre cuando se acuerdan unas condiciones que serán fijas con el proveedor), si no están marcadas como fijas se modificarían también los campos descuento y rappel. Estamos hablando de las condiciones de proveedores, cuando se realiza una entrada o pedido (depende de como queramos actualizar las condiciones según lo seleccionado en el campo Cambia P.V.P.)

Cambia P.V.P.: Especificaremos el modo en el que al realizar una compra y se apliquen dichas condiciones de compra, afectará al precio de venta del producto. Los valores posibles son:

No: No cambiará nunca el Precio venta al público.

Edición: Cambiará el P.V.P. en el momento en que se entre en la edición de las condiciones de compra actuales.

Entrada: Cambiará el P.V.P. del artículo, si fuera necesario (dependiendo de las formulas y/o condiciones que le hayamos especificado con anterioridad), en el momento en que hagamos una entrada del artículo con el proveedor especificado.

Edición, Entrada y Pedido: Cambiará el P.V.P. en el momento de la edición de las condiciones de compra, en el momento de las entradas, y en el momento de la realización de los pedidos, para asegurarnos una actualización constante de los P.V.P.

Entrada y pedido: Cambiará el P.V.P. del artículo, si fuera necesario (dependiendo de las formulas y/o condiciones que le hayamos especificado con anterioridad), en el momento en que hagamos una entrada o un pedido, del artículo con el proveedor especificado.

Edición y pedido: Cambiará el P.V.P. del artículo, si fuera necesario (dependiendo de las formulas y/o condiciones que le hayamos especificado con anterioridad), en el momento en que hagamos una edición de las condiciones de compra o realicemos un pedido, del artículo con el proveedor especificado.

Edición y entrada: Cambiará el P.V.P. del artículo, si fuera necesario (dependiendo de las formulas y/o condiciones que le hayamos especificado con anterioridad), en el momento en que hagamos la edición de las condiciones de compra, o una entrada, del artículo con el proveedor especificado.

Pedido: Cambiará el P.V.P. del artículo, si fuera necesario (dependiendo de las formulas y/o condiciones que le hayamos especificado con anterioridad), solamente en el momento en que hagamos un pedido al proveedor de este artículo.

Visualiza: Especificaremos si y como deseamos que se realice la visualización de las condiciones de compra en el/los momentos de entradas de mercancías, compras, etc. Los valores posibles son:

- **No:** No se visualizarán nunca las condiciones de compra, a no ser que el usuario entre en este proceso siempre que lo desee.
- **Entrada:** Se visualizará este proceso en el momento de la entrada de la mercancía.
- **Pedido:** Se visualizará este proceso en el momento del pedido al proveedor.
- **Entrada y pedido:** Se visualizará este proceso cuando realicemos tanto la entrada de la mercancía como el pedido de la misma.

7.3.3 CONDICIONES DE COMPRA POR PERIODO.

Este formulario, que se accede a él desde la opción anterior Condiciones por Artículo pulsando la tecla **F6** o pulsando con el ratón el botón **F6: Cond. Periodos** siempre y cuando en el campo código se indique el código de un artículo, si este es General, de una Familia o Subfamilia, no tendremos la posibilidad de entrar a este mantenimiento. Este se utilizará para definir unas condiciones de compras especiales entre unas fechas determinadas. Estas condiciones de compra, en el periodo especificado, sustituirán las condiciones especificadas en el apartado, Condiciones de compra de la figura 7.3, siempre y cuando la fecha del movimiento de entrada esté entre los márgenes especificados.

El formulario que aparece es el siguiente:

Condiciones de Compra por Periodo: 0001 EJERCICIO 2006

De Fecha	A Fecha	De Unid.	A Unid.	Descuento	Incremento	Rappel	Precio
01/01/2006	31/12/2006	0	1000	10	1	3	110.
///	_/_/						

F5: Eliminar

En este formulario podemos observar que se solicita los márgenes de fecha, precio, descuento, incremento y rappel, que se aplicarán para la condición especificada. Estas líneas pueden ser históricas; es decir, que una vez pasado el periodo especificado, continúan apareciendo, pero lógicamente, no entrarán en vigor en ningún momento, así que no será necesario el borrado de dichas líneas, si no se desea por parte del operador.

Al insertar los intervalos de fechas, hay que tener en cuenta que si por ejemplo se inserta un intervalo del 01/04/2006 al 31/05/2006 para ese artículo no se pueden insertar fechas que, o bien empiecen antes de ese intervalo y acaben en un día que esté dentro de ese intervalo, o bien que empiece en un día dentro de ese intervalo y acabe fuera de ese intervalo. Sólo se podrán introducir fechas que empiecen y acaben dentro de ese intervalo o bien que empiecen y acaben fuera de ese intervalo. Por ejemplo no se pueden introducir intervalos del tipo 01/03/2006 hasta 15/04/2006 o por ejemplo del 15/04/2006 hasta 30/06/2006. Si serían válidas por ejemplo del 06/04/2006 hasta 18/04/2006 o del 21/04/2006 hasta 30/05/2006, etc...



Nota: Si hay varios intervalos para un mismo artículo, si en las condiciones de venta se ha ingresado la fórmula @Costo_según_condiciones, ésta se actualizará con la más próxima a la fecha de trabajo



ATENCION: El campo precio, solamente se podrá poner en el caso de que el código introducido en las condiciones del proveedor, sea un Artículo y el proveedor no sea General. Si el código es General, de una Familia o Subfamilia, no permitirá precio, solamente, podremos indicar en estos casos, Descuento, Incremento, y / o Rappel.

7.4 Acreedores.

En Gestión ZAHEN hemos pensado, que sería interesante el separar la gestión de proveedores por un lado y la gestión de acreedores por otro.

Aunque en principio el tratamiento sea muy similar, ya que a ambos les realizamos compras, los hemos querido separar por el tema de que así como a los proveedores las compras que les vamos a realizar son propias para la gestión de la empresa, es decir compraremos mercaderías, materias primas, etc., para realizar nuestros propios productos, o para venderlos sin necesidad de transformación ninguna, simplemente como punto de venta, y será interesante llevar unas estadísticas, acumulados, condiciones de compra, etc., las compras que realizaremos a los acreedores no necesitaremos un desglose tan amplio, ya que éstas serán meramente compras de consumos, consumibles, servicios, etc.

En el menú Proveedores se encuentra el submenú Acreedores, en el que se nos permite realizar el mantenimiento de los mismos. Al seleccionar esta opción del menú aparece el formulario siguiente:

The screenshot shows a software window titled "Acreedores: 0001 EJERCICIO 2006". The main header displays "000001 SEVILLANA ENDESA". Below this, there are two tabs: "General" (selected) and "Configuración". The form contains the following fields and controls:



- Nombre Comercial:** ENDESA
- Dirección:** RB-Ramb (dropdown), FEDERICO GARCIA LORCA
- Número:** 82
- Escalera-Piso-Puerta:** BAJO
- País:** España (dropdown)
- Comunidad:** (dropdown)
- Provincia:** ALMERIA (dropdown)
- Municipio:** ALMERIA (dropdown)
- Código Postal:** 04002 (dropdown)
- Estado:** (dropdown)
- Teléfono:** 950000001 (dropdown)
- Fax:** (dropdown)
- e-mail:** endesaalmeria@ENDESA.COM (dropdown)
- Nif:** 5323121R
- Subcuenta:** 4100.00.0001
- Evaluación:** Mínima: 0,00; Última: 0,00 (dropdown)
- Buttons:** Certificaciones, Definición de Contactos, Aceptar, Cancelar
- Footer:** F5: Eliminar, F4: Mantenimiento, F9: Buscar, F2: Editar

Figura 7.4 Acreedores

El código de los acreedores se compone de 6 dígitos numéricos, no siendo necesaria la introducción de todos ellos, ya que la aplicación completará con ceros a la izquierda hasta 6 dígitos.


En este formulario se van a controlar los cambios en el fichero de acreedores. La operativa para todo el fichero será la siguiente:

Cuando la aplicación solicita el código, podremos optar por las siguientes posibilidades:

- Introducir un código inexistente: Entraremos en la modalidad de alta.
- Introducir un código existente: Entraremos en la modalidad de consulta, modificación o baja. (Para la baja bastará con pulsar la tecla **(F5)**, o pulsar con el ratón el botón ). Si modificamos cualquier dato de la ficha, para grabarlo deberemos de pulsar el botón **Aceptar** o bien utilizar la combinación de teclas **Alt + A**, en caso contrario las modificaciones realizadas sobre dicha ficha del Acreedor, no se tendrán en cuenta. Si la opción seleccionada es **Eliminar (F5)** o pulsar con el ratón dicho botón , la aplicación pedirá confirmación de dicha eliminación.



ATENCIÓN: un registro eliminado no se podrá volver a su información y además sus datos serán irrecuperables.

- Pulsar **F9** o el botón  con el ratón. Aparecerá entonces un formulario tipo filas y columnas en el que mostraría el código y nombre de los proveedores pudiendo seleccionar uno para su consulta, modificación o eliminación. (Ver búsquedas de registros).

Una vez en la ficha de un acreedor, la aplicación mostrará 2 pestañas, las cuales estudiaremos a continuación:

7.4.1 PESTAÑA GENERAL

Esta pestaña (Fig. 7.2) es la que se presentará directamente cuando se acceda a la ficha de un acreedor. Los campos que se incluyen son:

Nombre comercial: Se especificará el nombre comercial del acreedor en el caso de que no se corresponda con el nombre que aparece a la derecha del código.

Dirección: Este apartado incluye todos los datos que permitirán la localización del acreedor a efecto de domicilios, teléfonos, Fax, E-Mail, Etc. Al igual que vimos en el capítulo 3.4, existen campos con un botón de enlace a la derecha, para poder seleccionar direcciones, teléfonos, etc. de las agendas que contiene la aplicación. A cada ficha se le pueden asignar tantas direcciones como se deseen, dejando una por defecto que se indica en una casilla de verificación.

N.I.F.: Número del documento nacional de identidad o identificador fiscal del acreedor



Nota: En los acreedores también está disponible la opción de evaluación y certificaciones (Ver Cap. 6.13) y la definición de contactos

7.4.3 PESTAÑA CONFIGURACIÓN

En este apartado, el usuario puede configurar unos datos particulares del acreedor, como los relacionados con los impuestos, forma de facturación, etc.

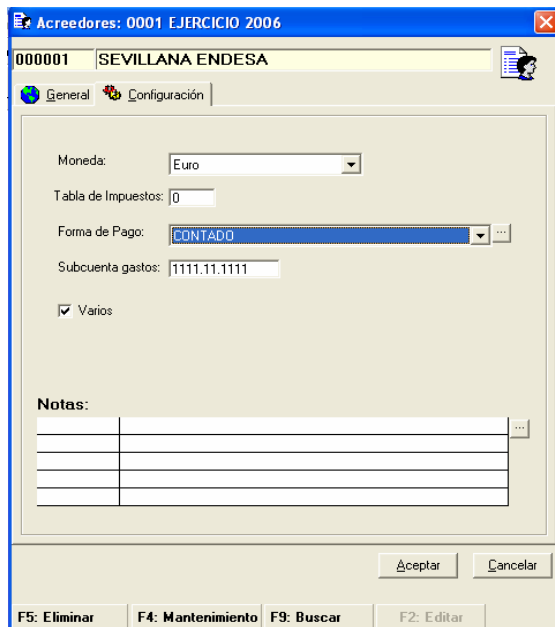




Figura 7.4.2 Acreedores Pestaña de Configuración

Los campos que se incluyen son:

Moneda: Especificaremos la moneda con la que habitualmente realizamos los movimientos al acreedor en concreto. Por defecto este campo coge la moneda de la aplicación.

Tabla de impuestos: En este campo se asigna el tipo de I.V.A./IGIC específico al acreedor. Este tipo de impuesto indica la columna en la pantalla de configuración, pestaña de tipos de impuestos. Cuando se hace una compra a un acreedor, para la aplicación del impuesto se mira en el nº de fila especificado en este campo, y en la columna del impuesto especificado en el artículo (Ver. Cáp. 3.4.3, Tipo de I.V.A.), y el impuesto de la intersección entre dicha fila y columna, es el que se le aplicará en el momento de la venta.

Forma de pago: Indicaremos la forma de pago habitual que tenemos con el acreedor. Podemos seleccionar cualquier forma de pago creada con el botón de despliegue de la lista , o bien entrar en el mantenimiento de formas de pago, con el botón de enlace de tablas .

Subcuenta: Cuenta contable asignada al acreedor y sobre la que se anotarán los movimientos relativos a las compras que al mismo se realicen.

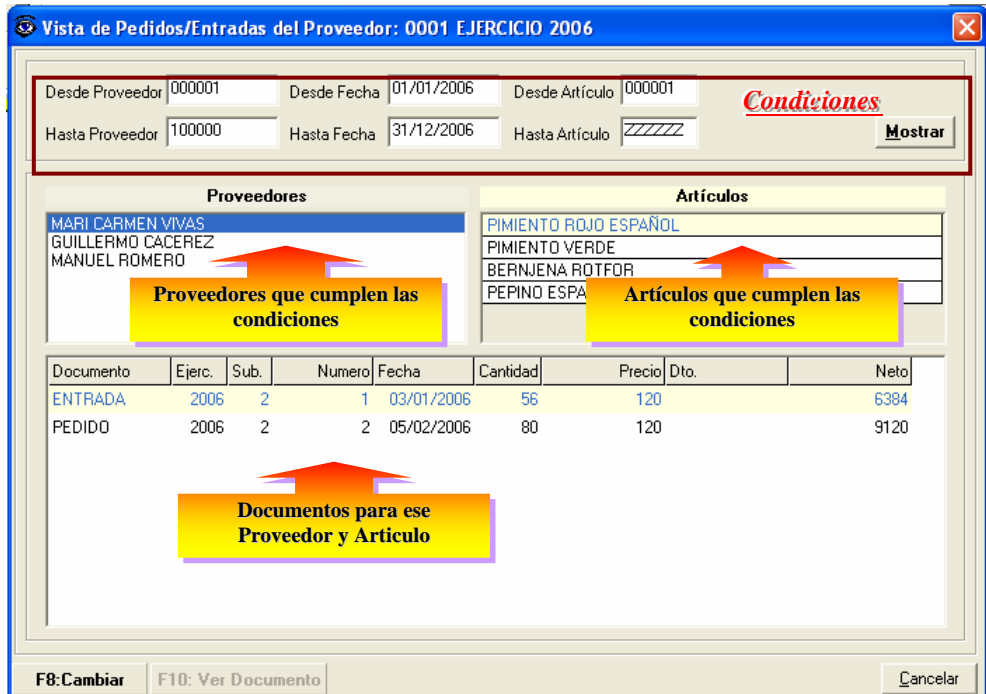
Subcuenta Gastos: Cuenta contable de gastos sobre la que se cargarán los gastos en el asiento contable.

Varios: Especificaremos si el acreedor es de Varios; es decir, cada vez que realicemos un movimiento con un código que tiene indicado que es varios, el proceso nos solicitará los datos del acreedor, los cuales quedarán guardados en el documento en cuestión, pero no en la ficha del acreedor correspondiente.

7.5 Vista de Prvs/Ped/Ent.

Hay una utilidad en la aplicación que nos permite visualizar los movimientos de tipo pedidos y entradas que se han hecho de un proveedor, a unas fechas determinadas y artículos determinados.

Para entrar en esta opción, simplemente tenemos que pinchar en la opción de vista **Vista de Prvs/Ped/Ent** que hay en el menú de clientes, nos aparecerá una ventana como ésta:



En esta ventana tenemos la posibilidad de buscar documentos para unos proveedores en unas fechas y para unos determinados artículo.

Cuando insertamos el proveedor para el que queremos hacer la búsqueda, la fecha y el artículo y pulsamos el botón de mostrar, si hay documentos que cumplan las condiciones nos muestra los proveedores en el marco de proveedores y los artículos en el marco de artículos que cumplan esas condiciones.

Ahora simplemente al ir eligiendo un proveedor y un artículo nos irá mostrando los documentos que hay hechos en la gestión para ese proveedor y ese artículo.

Además tenemos la posibilidad de acceder a un documento desde esta ventana, simplemente tenemos que seleccionar el documento que queremos editar y pulsar F10: Ver Documento, o hacer doble clic en la línea donde se nos muestra el documento que queremos mostrar.