



PrefSuite

the window maker's preference

Previsión de Pedidos de Compra

WhitePaper

Febrero de 2007



Contenidos

1. Propósito _____	3
2. Pasos a realizar para la previsión de pedidos de compra _____	4
3. Crear un presupuesto de compras _____	5
4. Configurar plan de pedidos para el presupuesto _____	6
5. Generar pedidos _____	7

1. Propósito

El propósito de este documento es explicar la funcionalidad de la previsión de pedidos de compra que permite realizar automáticamente pedidos de compra en función de una configuración inicial.

La persona que lea este documento, debe conocer previamente como funcionan las numeraciones de compras.

Este documento va dirigido a las personas que se encargan de la compra de materiales, como personal del departamento de compras, etc.

2. Pasos a realizar para la previsión de pedidos de compra

En este punto se resume brevemente los pasos a realizar para la previsión de pedidos de compra. En los siguientes puntos se explicará detalladamente cada paso.

Los pasos a realizar para la previsión de pedidos de compras son los siguientes:

- **Crear presupuesto de compras.** Se crea el presupuesto de compras de un año
- **Elaborar el plan de pedidos.** Dado el presupuesto de compras, se configura el plan para realizar los pedidos de ese presupuesto
- **Generar pedidos.** Se van generando los pedidos en función de las fechas configuradas en la elaboración del plan de pedidos.

3. Crear un presupuesto de compras

Para realizar la previsión de pedidos de compra es necesario crear un presupuesto. En este presupuesto se pueden incluir los materiales que se necesitaran para una temporada determinada, por ejemplo un año. Las compras de años anteriores pueden servir como patrón para realizar este presupuesto. Por ejemplo si en el año anterior se consumieron 5000 barras de una determinada referencia, es probable que al año siguiente se consuman 5000 barras más un crecimiento previsto del 10% (por ejemplo). Por lo tanto, en el presupuesto se añadirá una línea con esa referencia y cantidad 5500 barras., que es la previsión de compras de esa referencia para el período de tiempo determinado. Esto permite negociar un precio especial con el proveedor dado el volumen de compras.

A continuación vamos a crear un presupuesto de compras:

1. Inicie PrefGest.
2. En la barra de aplicaciones haga clic en la solapa **Compras** y después en la aplicación **Presupuestos Pedidos Albaranes Facturas**.
3. Cree un nuevo documento de compras de tipo **PRESUPUESTO** y guárdelo. Introduzca los importes unitarios negociados con el proveedor para cada material. En la figura 1 se puede ver como quedaría un presupuesto de compras de ejemplo:

The screenshot shows a software interface for creating a purchase budget. It is divided into several sections:

- General Data (Datos Generales):**
 - Type: **PRESUPUESTO** (Purchase Budget)
 - Order Type: **Compra / Presupuestos Compra**
 - Rate (Tarifa): [Empty field]
 - Date (Fecha): **27/02/2007**
- Provider Data (Datos del Proveedor):**
 - Code (Código): **1**
 - Name (Nombre): **VEKAPLAST IBERICA S.A.**
 - Reference (Referencia): [Empty field]
 - Annotation (Anotación): [Empty field]
- Import (Importe):**
 - Net Amount: **16.575,00 €**
 - I.V.A. (Tax): **16,00 %**
 - R. Eq. (Discount): **0,00 %**
 - Subtotal: **2.652,00 €**
 - Total Amount: **19.227,00 €**
- Procurements Table (Procedencias...):**

	Referencia	Color	Descripción	L	UDS	Total	Cantid	I.U.	Importe
1	105245-020902	ROBLE DORADO	Marco Corredera 64 mm.	6.500,00	1000	13000	13000	0,25	3.250,0000
2	105245-027802	NOGAL	Marco Corredera 64 mm.	6.500,00	500	6500	6500	0,3	1.950,0000
3	105245-028302	SAPELLI	Marco Corredera 64 mm.	6.500,00	500	6500	6500	0,75	4.875,0000
4	105245-190102	BLANCO	Marco Corredera 64 mm.	6.500,00	500	6500	6500	1	6.500,0000

Figura 1. Presupuesto de compras.

4. Configurar plan de pedidos para el presupuesto

Con el presupuesto creado en el punto 3, en este punto elaboraremos el plan de pedidos. Es decir, configuraremos la planificación de creación de pedidos para ese presupuesto.

1. Inicie PrefGest Y en la barra de aplicaciones haga clic en la solapa **Compras** y después en la aplicación **Presupuestos Pedidos Albaranes Facturas** y seleccione el pedido creado en el punto 3 sino lo tenía creado ya.
2. Haga clic en el menú **Operaciones/Plan de pedidos...** Se mostrará una pantalla como la de la figura 2

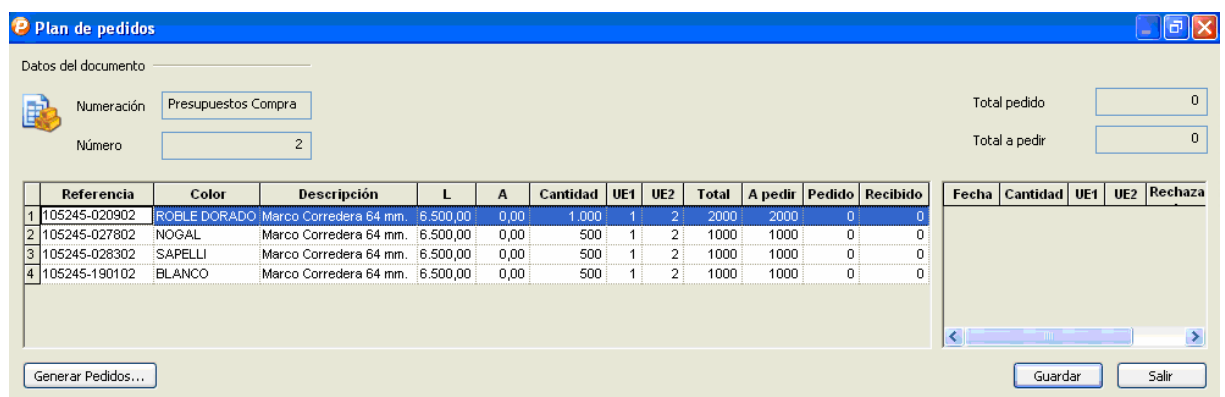


Figura 2. Plan de pedidos.

3. En esta pantalla vamos a configurar para cada línea del presupuesto cuando queremos recibir sus materiales. Esto se hace mediante la tabla de la parte derecha. Por ejemplo, en la primera línea tenemos 1000 barras de la referencia 105245-020902 de color ROBLE DORADO de longitud 6500 y queremos recibir 300 barras en marzo de 2007, otras 300 en agosto de 2007 y 400 en octubre de 2007. Entonces insertaremos 3 líneas en la tabla de la derecha con sus respectivas fechas. En la figura 3 se muestra como queda la tabla de la derecha.

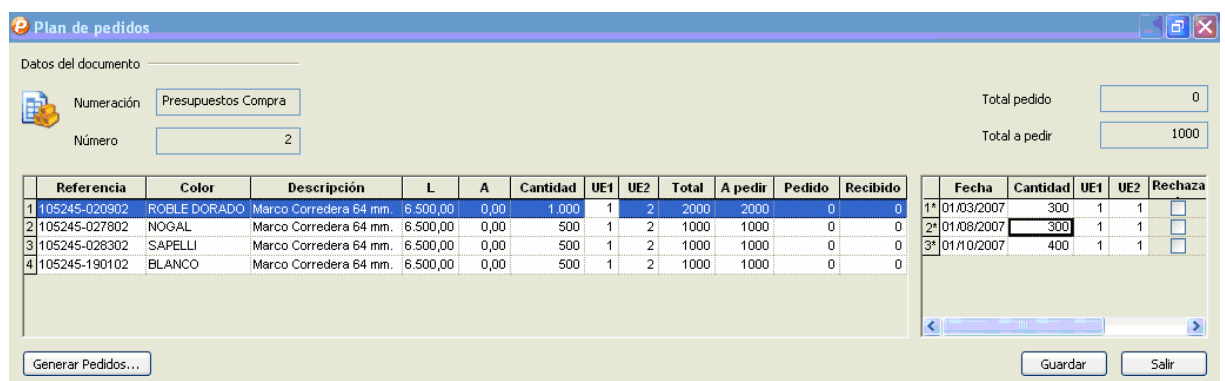


Figura 3. Plan de pedidos. Con la línea 1 configurada.

4. Repetir el paso 3 para cada línea del presupuesto en función de cuando se quieren pedir los materiales.

5. Generar pedidos

Una vez configurado cuando se quiere recibir cada material, se utiliza el asistente para generar pedidos de compra

1. Desde la pantalla Plan de pedidos, pulsar sobre el botón **Generar Pedidos...**. Aparecerá la pantalla de la figura 4. En esta pantalla se puede seleccionar el rango de fechas para generar los documentos. Se crearán pedidos con materiales que se quieran pedir entre estas fechas. También se puede seleccionar un proveedor si lo desea.

Figura 4. Asistente para generar pedidos de compra. Filtro

2. Seleccione el rango de fechas entre el 1 de febrero y el 1 de septiembre de 2007. Y pulse siguiente. Aparecerá la pantalla de la figura 5. En esta pantalla se seleccionará la numeración de los pedidos que se van a generar así como el número a partir del cual se generarán.

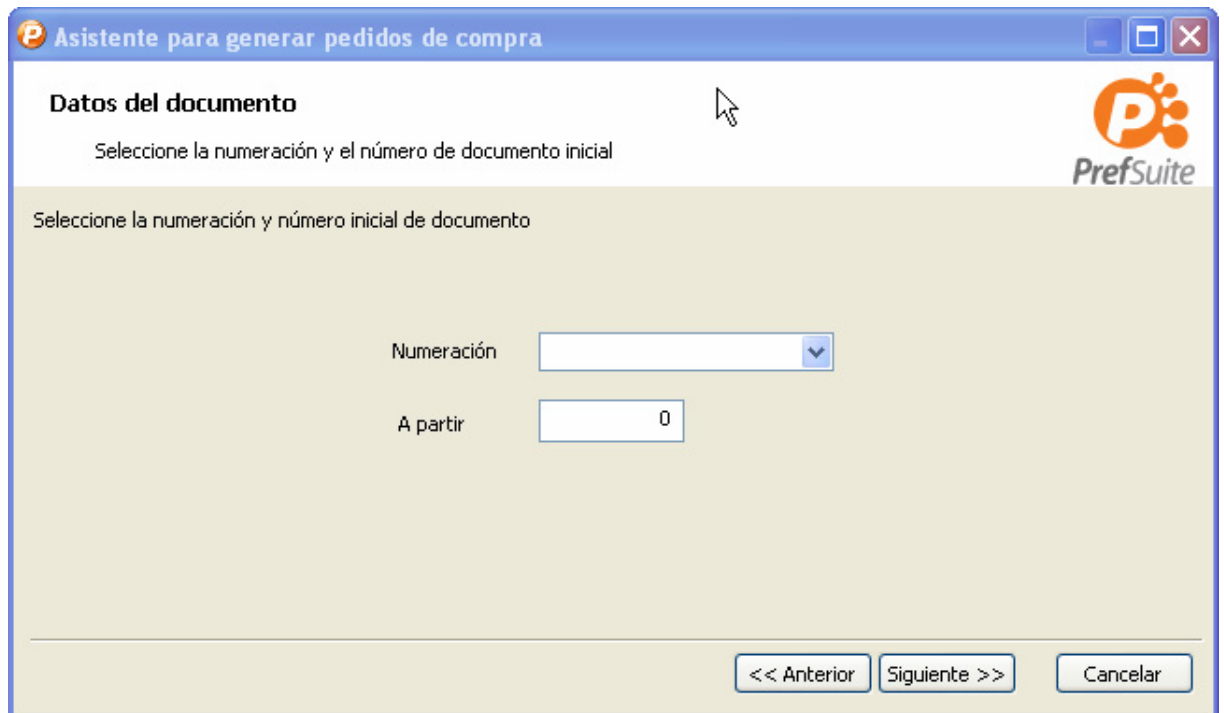


Figura 5. Asistente para generar pedidos de compra. Datos del documento

3. Seleccionamos la numeración y pulsamos siguiente. Aparece la figura 6. En esta pantalla aparecen todos los presupuestos a partir de los cuales se van a generar pedidos. Al pulsar terminar se crean los pedidos en la base de datos y aparece la pantalla

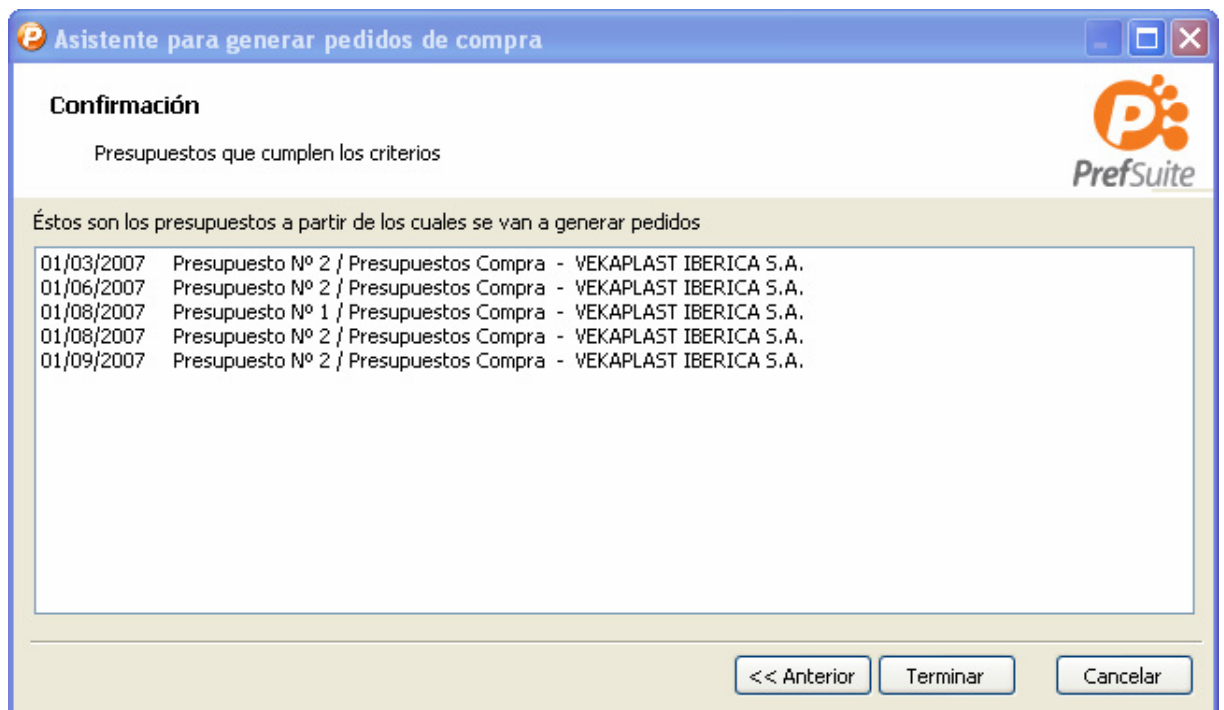


Figura 6. Asistente para generar pedidos de compra. Confirmación

- Al pulsar **Terminar** se crean los pedidos y aparece la pantalla de la figura 7, esta pantalla nos indica los números de pedido que se han creado.

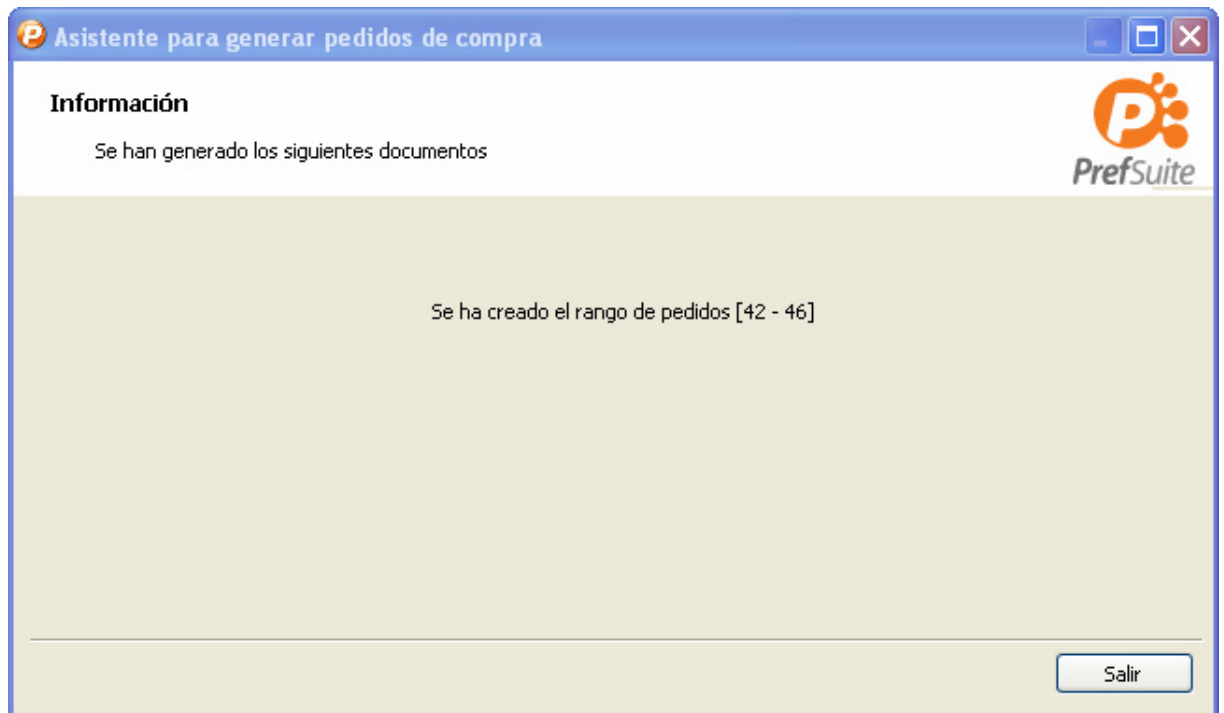


Figura 7. Asistente para generar pedidos de compra. Información

Una vez creados los pedidos, podemos ver en la pantalla de Plan de pedidos, que las líneas que ya se han pedido, aparecen con un color de fondo morado tal y como se puede ver en la figura 8.

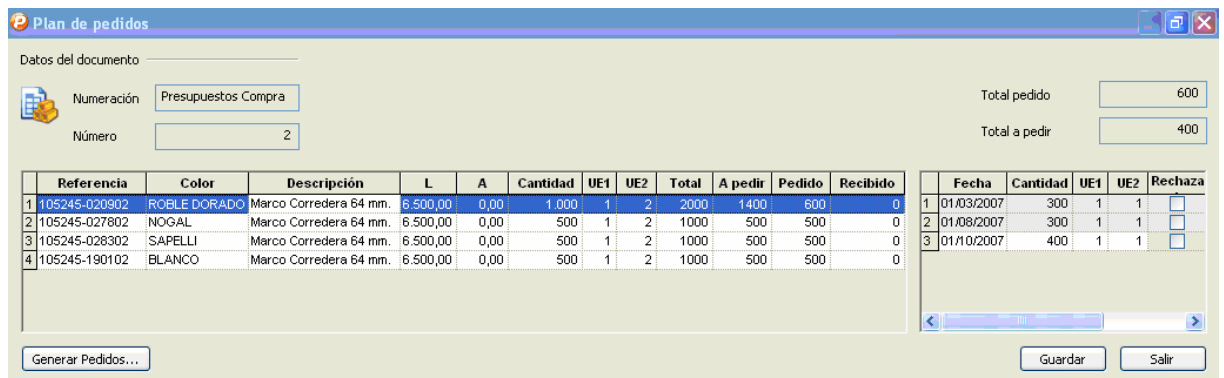


Figura 8. Plan de pedidos