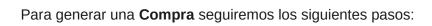
## GUÍA DE RÁPIDA **TRYTON ERP COMPRAS**



## **PROCEDIMIENTO**

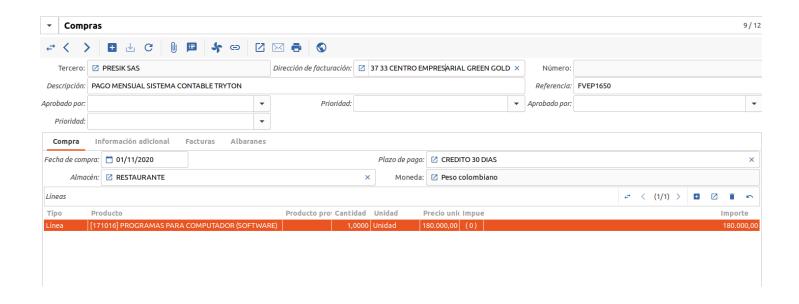


1) Ingrese al menú:

## » Compras » Compras

- 2) Una vez abierta la ventana de **Compras** procederemos a llenar los campos necesarios:
  - Hacer un click en el botón Nuevo.
  - ✓ Tercero: Seleccionar el proveedor, el cual debe estar creado como Tercero con anterioridad.
  - ✔ Descripción: Digitaremos una descripción para identificar la Compra (opcional).
  - Número: El sistema asignará un número consecutivo de Compra una vez sea presupuestada o confirmada la misma.
  - Aprobado por: Aquí el encargado seleccionará si fue aprobada o no. De igual manera con el desplegable de Prioridad. Estos campos son opcionales.
  - Fecha de Compra: Seleccionaremos la fecha del día en que se registra la Compra u orden de compra.
  - Plazo de pago: Seleccionaremos el plazo de pago de la venta si es a crédito, de lo contrario sería Contado.
  - ✔ Almacén: Seleccionamos el almacén al que ingresaremos la mercancía.

A continuación podremos observar los campos a llenar:



Lineas: En este campo haremos click en el botón Nuevo.

Y emergerá una ventana como la que veremos a continuación:



Una vez aquí, llenaremos la información con el **Producto** que será comprado o solicitado:

- Producto: Traeremos el producto ya sea por nombre o código interno, con el que debió ser creado con anterioridad.
- Cantidad: Digitar la cantidad a comprar de este mismo producto.
- Unidad: Una vez seleccionamos el producto, la unidad de medida del mismo, lo traerá el sistema por defecto.
- Precio unidad: Digitar el precio unitario del producto sin impuestos.

Una vez llenos los campos mencionados, daremos click en **Aceptar.** Y si se va a ingresar un nuevo producto daremos click en **Nuevo**.

NOTA: Los comandos de teclado serán; Aceptar: Enter, Nuevo: Ctrl + N.

## **ESTADOS DE LA COMPRA:**

- Borrador: Se encuentra en este estado una vez damos click en el botón Guardar que se encuentra en la parte superior de la ventana. En este estado se puede hacer cualquier tipo de modificaciones.
- Presupuesto: Pasa a este estado una vez damos click en el botón Presupuesto que se encuentra en la parte inferior de la ventana. En este estado, se asignará un consecutivo de cotización en el campo Número.
- > Confirmado: Pasa a este estado luego de dar click en el botón Confirmar que se encuentra en la parte inferior de la ventana. En este estado, el sistema genera la factura y el albarán.

En la ventana Facturas podremos observar la línea con la factura correspondiente.

Como veremos en la siguiente imagen:

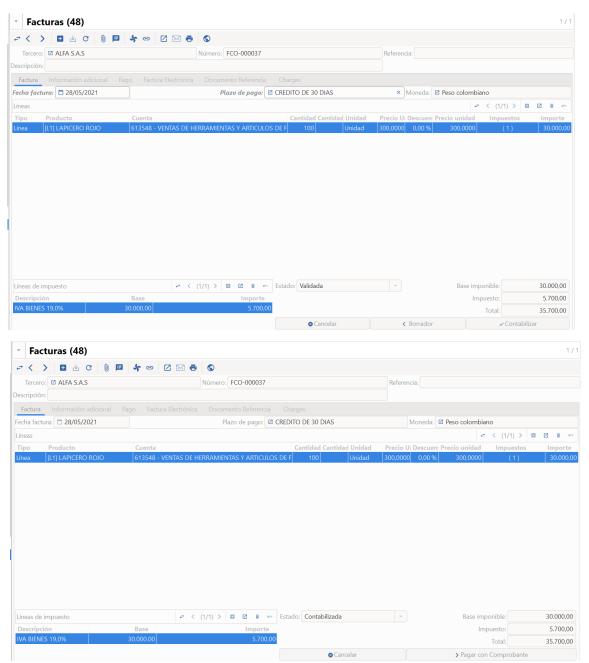


Para contabilizar la factura ingresamos a la línea y damos click en el botón **Validar** con lo que se genera un consecutivo de factura de compra.

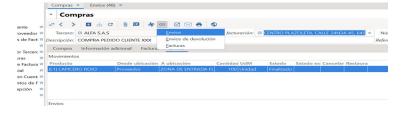
Luego de esto, daremos click en el botón **Contabilizar** y de esta manera la factura quedará en estado contabilizado, generando un asiento contable.

A continuación podremos observar las facturas en estado validado y contabilizado:





El siguiente paso a realizar es el ingreso de los productos comprados. Para ello, damos click en el botón Relacionado » Envíos, de esta manera:

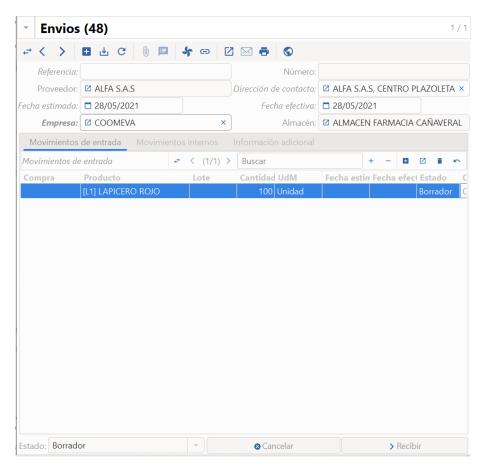


Con lo cual se abrirá una nueva ventana con el nombre **Envíos.** Una vez allí, daremos click en el botón **Nuevo** y en la misma ventana emergerán los siguientes campos a llenar:

- Proveedor: En este campo seleccionaremos el Tercero correspondiente al proveedor de la mercancía.
- ✔ Fecha estimada: En este campo, el sistema traerá por defecto la fecha seleccionada dentro de la Compra.
- ✔ Fecha efectiva: Seleccionaremos la fecha de ingreso de los productos.
- ✔ Empresa: El sistema traerá por defecto el nombre de la empresa.
- Almacén: En este campo, seleccionaremos el almacén en que se hizo efectivo el ingreso de los productos.

Luego dentro de Movimientos de Entrada, daremos click en el botón "+" donde seleccionaremos la linea que sistema traerá con los productos de la compra.

Se podrá observar d ella siguiente manera:



Una vez agregado el producto, daremos click en el botón **Recibir** ubicado en la parte inferior derecha de la ventana. De esta manera, el movimiento quedará en estado **Recibido.** 

Por ultimo daremos click en el botón Finalizar y el movimiento quedará en estado Finalizado.

De esta manera, los productos se encontrarán ubicados en el almacén seleccionado.

