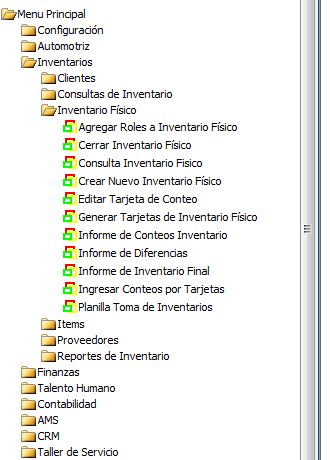
**DESCRIPCION DEL SISTEMA INVENTARIO FÍSICO**

**OBJETIVO:** Registrar el proceso de realización del INVENTARIO FÍSICO o CONTEO de partes de una BODEGA o ALMACÉN DE MERCANCIAS o ítems o referencias de Inventario, mediante una opción del sistema de manera integrada , independiente y complementaria del sistema diario de inventarios.



**RESUMEN DE FUNCIONES:**

Este proceso se realiza tomando como base el Archivo maestro de Saldos de Referencias o de ítems del Inventario y se genera un archivo imagen para el inventario físico.

Para realizar el inventario físico se debe tener en cuenta con anterioridad lo siguiente:

1. Generar por el proceso de Inventario, el listado de auditoría y revisar muy bien que no existan cantidades Negativas, generadas por procesos de interfaces con las sucursales.
2. Si existen cantidades negativas se deben ajustar en el inventario de cada almacén
3. Actualizar en el sistema de tal manera que todas las referencias tenga las ubicaciones correctas. Tener presente inventarios en las vitrinas, boutiques y exhibiciones en paredes.
4. Se debe garantizar por el jefe del almacén que estén completamente realizados y actualizados los procesos de sustituciones en el sistema y en bodega perfectamente remarcada la mercancía.
5. El usuario debe planear con anticipación Cuando y Como se va a llevar a cabo el inventario físico. Determinar si se va a realizar por medio de listados o por medio de tarjetas y generar el archivo para inventario físico, así: Mínimo la noche anterior si va a desarrollar el inventarios por el método de toma por listados y, con mínimo quince días antes de la ejecución del inventarios por el método de toma por tarjetas físicas para efectos de mandarlas troquelar verticalmente y guillotinar horizontalmente y tener el tiempo suficiente para ubicarlas físicamente en la estantería de las bodegas.
6. El Bodeguero Debe Garantizar y Suministrar Para El Día Del Inventario: **Plano de la Bodega**: estantería y ubicaciones para fines de control, eficiencia y manejo de personal de toma física del inventario.
7. Tener en cuenta para la distribución de personal el área de tornillos y artículos muy pequeños o delicados como vidrios.
8. El jefe de almacén debe tener previamente coordinado número de personas a realizar conteo físico, personas para digitar datos de conteos en el sistema, seguridad física para evitar hurtos, plan de almuerzo y refrigerios los cuales no deben ser lejos de donde se está contando, áreas de más cuidado y demora, y demás aspectos logísticos particulares a considerar.
9. El inventario físico se puede realizar cualquier día previa programación, preferiblemente con el almacén cerrado; en caso de querer realizar la toma de inventario con el almacén abierto , se deben emitir **TESTIGOS DE SALIDA** (formatos a media carta) con titulo del inventario ( año y mes ) de esta forma

**NOMBRE DE LA EMPRESA**

**TESTIGO DE SALIDA**   **Inventario Físico INFI - 01**

Referencia: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Descripción: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fecha del retiro** | **Hora del Retiro** | **No Documento** | **Razón del Retiro** | **Firma de quien Retiró** | **Cantidad Retirada** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Este formulario es diligenciado (un renglón por cada evento) cada vez que se retire un ítem (referencia) de la bodega por quien hace el inventario y físicamente depositado en la Ubicación del ítem para ser contado como existencia física.

Los encargados de toma de inventario físico tienen que sumar las cantidades retiradas según el testigo a la cantidad física existente; se debe colocar un testigo por cada referencia que tenga movimiento de salidas durante el inventario (porque éste es un sistema **alterno e independiente** al sistema de inventario diario y cuando se generó el archivo para la toma del inventario la mercancía que se retiró durante el proceso figuraba en la cantidad en libros).

**PASOS PARA LA REALIZACION DEL INVENTARIO FÍSICO**

0.1. Copias de seguridad.

0.2. No necesita realizar cierre mensual del sistema de Inventario Diario.

1. Realizar el Corte de documentos en el sistema diario de inventarios, es decir: digitar absolutamente todos los documentos pendientes en el sistema, tales como: Ajustes, Remisiones entre almacenes, facturación a clientes, transferencias al taller, consumos internos y Entradas de almacén (pre-recepciones y entradas o recepciones) que aun estén sin digitar y la mercancía ya se haya movido, esta actividad NO debe presentarse puesto que éste es un sistema **EN LíNEA** y además **Web**, lo cual facilita operar el sistema desde cualquier lugar, sin importar el tiempo, es decir; la información se procesa tan pronto como la actividad se realiza y no hay ningún motivo por el cual se presente atrasos en proceso de documentos.

Para el caso de la Mercancía enviada por la CASA MATRIZ: Los guacales que no se encuentren destapados y aún no se haya digitado la pre-recepción o recepción definitiva que es lo correcto, no se deben incluir en el inventario; desarrolle la actividad normal de la entrada una vez finalice el proceso de inventario físico; en caso contrario, digite la recepción y ubique la mercancía en la estantería.

Tenga presente que la mercancía debe estar perfectamente ubicada, marcada y con las ubicaciones actualizadas en el sistema, además las filas, niveles y módulos de la estantería en la bodega debe estar claramente demarcada, no olvidar reubicar la mercancía del mostrador y la boutique con la demás mercancía en la bodega.

Cumplidos los ítems anteriores los Pasos para generar el archivo de Inventario físico, son:

2. Acceder al sistema de Inventario Físico, siguiendo las opciones del menú por el modulo de Inventarios, Inventario Físico, Crear Nuevo Inventario Físico, donde se presenta la siguiente pantalla:



**Prefijo del Inventario**: Seleccione de la lista de documentos del sistema el indicado del tipo Inventario Físico, para la creación del Archivo para el inventario a Desarrollar.

**Número Inventario**: Según el documento seleccionado, el sistema trae el último documento más 1 para este ejercicio.

**Tipo de Inventario**: Seleccione de la lista si el inventario es del tipo Auditoria (solo selecciona algunos ítems según criterios de esa área) o General (para todos los ítems con existencia).

**Costo de Contador por Día**: digite aquí el precio que los contadores EXTERNOS que se contratan (si es el caso) cobran por día para efectos de tener esa información para cuantificar costos cuando se requiera.

**Fecha de Inicio**: Seleccione del calendario la fecha programada de Inicio del Inventario.

Una vez diligenciada esta información, oprima el botón **Crear Inventario**, para ejecutar esta acción.

3. Una vez creado el Nuevo Inventario Físico, es necesario proceder a definirle los roles o responsables de la ejecución del inventario. Todos los inventarios creados permanecen en el sistema y se les puede acceder para consulta en cualquier momento. Para definir los roles, ingrese como lo indica el menú y seleccione la Opción “Agregar Roles a Inventario Físico”, donde se presenta la pantalla siguiente:

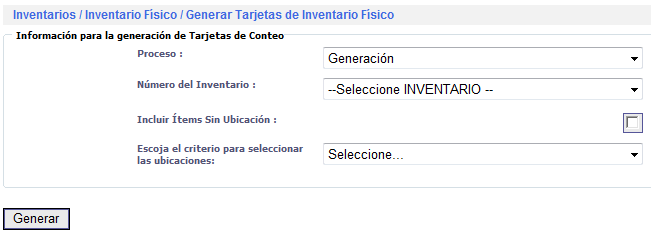


Debe definir la información para cada uno de los tags o pestañas o carpetas, así:

* Gerente de Inventario: El responsable principal,
* Auditor de Inventario: El responsable de la veracidad del proceso,
* Digitadores: Todas las personas que van a participar digitando los listados de conteo o las tarjetas de conteo según se haya aplicado,
* Patinadores: Las personas cuya función es recoger las tarjetas (o las hojas de conteo) a los contadores de la mercancía en la estantería y llevadas a la mesa de control donde son revisadas y controladas,
* Coordinadores de Zona: Son las personas que indican a los contadores la forma, calidades, características particulares de los ítems, vigilan que el proceso de conteo fluya correctamente, verifican los códigos de los productos (ítems) y las sustituciones, las unidades de empaque y de conteo,
* Contadores: Son las personas que físicamente cuentan la mercancía.

Para definir estos campos el sistema presenta la lista de los terceros registrados en la empresa como respuesta al evento click sobre el campo Nombre, para diligenciar el campo requerido.

4. Para Generar las Tarjeta para el Inventario Físico, seleccione del menú la opción aquí registrada. Una vez creado el inventario, y definidos los roles, se deben generar las tarjetas, donde el sistema presenta la pantalla siguiente:

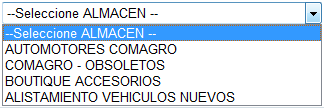


**Proceso**: El sistema presenta las opciones “Generación” que consiste en CREAR el archivo de las existencias de los ítems objeto del inventario y la opción “Actualización” que consiste en revisar la existencia en libros al momento del proceso contra la existencia registrada en el inventario en el proceso de la Generación y además se generan como últimas tarjetas las nuevas referencias que haya ingresado desde la generación inicial. Estas opciones se generan a partir de la existencia lógica del sistema Diario de Inventarios.

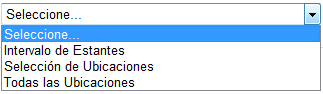
***NOTA IMPORTANTISIMA:*** La opción *“****Actualización” es Indispensable, Necesaria, Requerida y Obligatoria Ejecutarla*** inmediatamente antes de empezar los conteos físicos del inventario, cuando el archivo se ha CREADO en fechas anteriores o en el evento en el cual se hayan realizado procesos en el sistema de inventario diario que afecten las existencias o costos de la mercancía, porque de no ejecutarse, se incurre en el gran error de hacer las comparaciones contra valores atrasados y desactualizados, por lo cual el resultado del inventario resulta inconsistente.

**Número del Inventario**: Selecciona de la lista el número de Inventario que corresponda al elegido para el proceso.

**Almacén:** Una vez seleccionado el inventario físico a generar, se presenta la opción para seleccionar el almacén o bodega objeto de los conteos, desplegando la siguiente lista donde se debe seleccionar el elegido.

 Se permite seleccionar más de un almacén para un inventario o se puede definir un inventario por cada almacén. Lo importante es que el Gerente del Inventario tenga toda la claridad del proceso y que los registros generados sean diligenciados completamente.

**Incluir Ítems sin Ubicación**: Chulee este recuadro si desea que el sistema tenga en cuenta los ítems que teniendo existencia no tiene registrada una ubicación en el sistema, esta función es recomendada para incluir todos los ítems.

**Escoja el criterio para seleccionar las ubicaciones**: Se presenta la lista de selección como se indica en la gráfica, para que el usuario decida que ubicaciones de bodega se definió aplicar para la realización de los conteos de la mercancía en la bodega objeto de los conteos. 

El concepto de TARJETA de inventario físico comprende generar el archivo de existencias y conteos para el inventario físico, que se desarrolla con la facilidad de emitir o simular **tarjetas** para toma de inventario, emitiendo una numeración consecutiva para cada referencia, lo cual facilita la digitación del inventario y los conteos mismos, ese número consecutivo se llama **¨Tarjeta¨**  para efectos del proceso de Inventario Físico y contiene la siguiente información:

* Documento del Inventario,
* Número del Inventario,
* Número de la tarjeta o consecutivo,
* Código de la referencia o Ítem,
* Cantidad en libros, es decir, la cantidad teórica,
* Costo promedio al momento de generar el archivo,
* Espacio para realizar los conteos Primero, Segundo y Tercero,
* Cantidad y Valor Diferencia (se generan automáticamente por el sistema)

Al generar el sistema de inventario Físico por la opción (F1 - Generación) se presentan las alternativas:

**Generar:** Esta opción genera las tarjetas Ordenadas por la Ubicación de la mercancía en el sistema, para esto, es necesario que la Mercancía este bien ubicada tanto en la bodega como en la información actualizada en el sistema (Que Debe Ser lo Normal y lo Correcto). Para los ítems que No tiene registrada Ubicación en la bodega se generan Tarjetas por Referencia. Las tarjetas se emiten en secuencia según el código de la referencia.

3. Generar el Listado para toma de inventarios (proceso 4110) del Menú Principal

La Opción presenta dos opciones descritas así:

a) Orden por tarjetas.

b) Ordenar por referencia.

Se debe tomar la alternativa

a) ORDEN POR TARJETA, lo genera y debe quedar en L:LISI4110.IMP, este listado presenta información de: número de Tarjeta, Referencia, descripción, Unidad de medida, Cantidad y el último Número que está en la línea final derecha del informe corresponde al último dígito del número de la tarjeta que está escrito en la primera columna, esto para facilidad visual, al momento de escribir la cantidad contada en la bodega para que coincida exactamente con la tarjeta respectiva y no se confunda (suban o bajen) al renglón equivocado, utilice papel tamaño carta continua, preferentemente blanco sin rayas .

**NOTA**: Tarjeta es el medio para la toma física. Cuando se va a realizar el inventario por medio de tarjetas se debe generar el archivo y las tarjetas con unos días de anticipación, (15 aproximadamente) fecha cercana al inventario físico para mandar troquelar las tarjetas y realizar la distribución en la bodega antes del día del inventario.

Impresas las tarjetas el almacén debe responsabilizarse para que sean ubicadas correctamente.

LA NOCHE ANTERIOR AL INVENTARIO FISICO SE DEBE GARANTIZAR POR EL BODEGUERO Y EL JEFE DE TALLER:

1. Actualizadas las ubicaciones tanto física como en el sistema
2. Al día las sustituciones y remarcadas en bodega
3. Plano de la bodega y la planilla para control de conteo,

Generar los listados para toma de Inventario así:

1. INVENTARIO POR LISTADOS:
2. Listado por Tarjeta: Mínimo tres juegos, o los que necesite (dos para distribuir y uno para auditoria, contraloría, etc.)
3. distribuir los responsables del conteo por parejas, para facilidad manejo del listado.
4. AMBOS METODOS
5. Generar tarjetas en blanco (20 a 50 o más, depende de la organización de la bodega)
6. Listado para toma de inventario ordenado por referencias, un juego para consulta (es el listado **MASTER** ; debe ser marcado en letra grande )

**ALTERNATIVAS PARA GENERAR INVENTARIO**

1. Inventario físico y empresa no maneja más almacenes
2. Inventario físico y empresa maneja almacenes:
3. Si solamente se va a contar el almacén principal se deben borrar los demás almacenes del archivo de inventario físico. (Utilizar infiborrar)
4. Si van a contar varios almacenes se puede realizar dos conteos en la principal y un conteo en las sucursales o como el usuario elija.

Debe verificar que la impresora este en línea y activada y digitar ahora:

COPY L:LISI4110.IMP PRN (ENTER), imprimirá el listado. Ejecute esta operación (comando) tantas veces como parejas de contadores tenga más un listado adicional llamado de RECAMBIO.

***Como se debe diligenciar?***

El personal debe contar de las referencias las cantidades que existen físicamente en la bodega y se debe escribir en la primera tarjeta al lado izquierdo de la línea ; para la segunda tarjeta se debe escribir la cantidad en el extremo derecho y en la Tercer tarjeta o de corrección en la parte izquierda de la raya nuevamente. Así sucesivamente, en zig-zag, para facilidad visual en la digitación y verificación para los mismos contadores, inclusive.

Si en la estantería aparece una referencia que no existe en el listado o la referencia no es exactamente la misma, estas deben ¨relacionarse en una hoja adicional¨ a la última del listado o diligenciar una de las tarjetas que se imprimieron en blanco, para después ingresarla como ALTAS, la única información que se debe escribir es la ubicación y la cantidad.

Si el producto tiene una referencia distinta se debe verificar si corresponde a una sustitución que ya se realizó en el sistema y/o falta remarcar la mercancía, proceda a remarcar y contar la Mercancía.

A cada pareja se le entrega un listado completo y el de RECAMBIO se guarda temporalmente este es el listado para reemplazos temporales a los contadores.

Luego, si el listado se generó por ubicación se debe ingresar al MODULO DE LISTADOS y generarlo ordenado por referencia que se llama MASTER o CONTROL si aun no lo ha generado , este tiene como objetivo que cuando se encuentre una referencia que no existente en el listado de los encargados de los conteos, se remiten al listado MASTER para ubicar en que tarjeta está y así sea utilizada la tarjeta (o renglón) correspondiente y a la vez corregida la ubicación (No se debe rayar el listado MASTER, ni digitar en él conteos ni nada y se le debe rotular con marcador en lo posible como MASTER).

**PLANO DE LA BODEGA:**

A cada pareja de contadores se le entrega un listado de conteo los cuales deber ir marcados con los respectivos nombres (en forma manual o previamente grabada en el sistema en la opción de parametrización de inventario) y se les debe asignar un sector de la bodega para que ejecuten el conteo.

Las parejas cuentan consecutivamente **¨TODA¨** la Mercancía en todas las estanterías (No olvidar paredes, llantas, vitrina de mostrador y exhibición de lujos), de absolutamente toda la bodega. (Preferiblemente baje la mercancía de la estantería , límpiela , revísela , vea el contenido de las cajas , súbala y ordénela ).

El coordinador de Sistemas (o quien este dirigiendo el inventario) entrega el listado de recambio a la primera pareja y le retira el de conteo para que siga contando sobre este listado y debe ella dirigirse a la pantalla e ingresar por el Proceso de ACTUALIZACIÓN -

**4. CAPTURA DE CONTEOS.**

Debe ir resaltado con un color físicamente sobre el plano de la bodega, con el fin de evaluar el avance de los conteos y confrontar contra la programación y horarios el desarrollo del inventario, pueden realizar consultas especificas de tarjetas o relación por referencia, por ubicación, tarjetas sin conteo.

Pueden capturar información tanto de las tarjetas o de los listados tantas personas como terminales haya asignado para este proceso, siempre y cuando se instruya correctamente. Determinando un login por cada usuario o digitador que intervenga en el proceso.

A las personas que cuentan se les debe instruir para que diligencien todas las referencias y si no existe unidades coloque ceros.

El coordinador del inventario debe controlar quien tiene hojas para contar y para grabar.

**OPCIONES**

En la opción, CAPTURA CONTEOS (INFI2220) debe seleccionar (F7) CONTEO NORMAL, luego (F4) CAPTURA PRIMER CONTEO.

Estando en esta pantalla se debe digitar el número de la tarjeta y el sistema muestra la descripción de la referencia, costo promedio, y solicita la cantidad que físicamente se contó, ingrese además las dos ubicaciones, si no tiene cambio se debe continuar con (Enter) de lo contrario debe digitar la información correspondiente, si no hay existencias se debe digitar Cero (0).

Al terminar este proceso tiene las opciones de ¨grabar¨ siempre y cuando toda la información sea correcta, en caso contrario utilice la opción Cambio datos si esta errada la información, o también utilice la de Ignorar si no desea alterar la información de esta tarjeta.

El sistema muestra inmediatamente el número siguiente de la tarjeta que continua según el consecutivo del aplicativo y si es ese el número de la tarjeta para la cual desea realizar el proceso, debe digitar únicamente la tecla F9, de otra manera debe sobreescribir en el campo de número de tarjeta, el número de la tarjeta correspondiente a la cual se le desea hacer el procedimiento, pulsar Enter, y continua con los datos correspondientes a digitar.

A cada tarjeta ingresada al sistema se le debe marcar o colocar una inicial o señal de grabada, con un color diferente Ejemplo: Verde.

Cuando termina de grabar, debe imprimir el listado de la digitación y pasarlo a una persona que valide (verifique,) lo grabado contra el listado de Conteo, si hay error se debe corregir así:

a. Ingresar por actualización

b. Captura conteo

c. Corrección conteo (F8)

d. (F4) Primer conteo. Ingresar el número de Tarjeta con captura errada y la graba.

Ahora...

Retorna este listado de conteo a la primera pareja y retira el de RECAMBIO. Se dirige a la segunda pareja y hace el mismo procedimiento y así con todas las parejas hasta terminar con absolutamente toda la bodega.

Al final debe digitar los conteos del LISTADO DE RECAMBIO, Luego en el MODULO DE LISTADOS ejecutar el proceso 4710 (Informe de tarjetas sin contar), F3 General de almacenes y F6 primer conteo, lo imprime. En este listado NO deben salir Tarjetas sin contar, de lo contrario debe observar si estas tarjetas corresponden a las escritas en la hoja adicional del listado las llamadas de ALTA y verificar si corresponde a la misma Mercancía.

Previa verificación de la lista de precios o cadena de sustituciones (Esto cuando la Casa Matriz ha sustituido la Mercancía y en el Almacén del concesionario no han remarcado dichas sustituciones en la bodega), si es Mercancía que efectivamente no está en la bodega se debe contar en ceros (0) y grabarlo para primer y segundo conteo.

Ingresar por ACTUALIZACIÓN y realizar Segundo Conteo Automático (proceso 80) y ejecutar F4 segundo conteo Semiautomático, significa que el sistema va a verificar automáticamente el segundo conteo para todas las referencias, cuya cantidad en libros es igual al primer conteo. Por eso es muy importante realizar el primer conteo perfecto.

Terminado este proceso, se debe ingresar por la opción 60 Órdenes para Segundo-Tercer conteo y F3 General almacenes y selecciona F2- Ordena 2do conteo. Imprime ese listado, la presentación es idéntica al listado de toma de inventario, pero únicamente presenta las referencias para las cuales el primer conteo es diferente al registro en libros. Se debe imprimir únicamente en original.

A continuación este listado se debe fraccionar (repartir proporcionalmente entre las parejas de contadores más *Dinámicos y experimentados)* para que realicen los conteos y capturarlos por:

Modulo de actualización

F7-Captura conteo

F5-Segundo conteo

Verificar absolutamente que todas las hojas sean grabadas en el sistema, para ello asegúrese generando nuevamente el LIST4710 para el segundo conteo, no debe mostrar ninguna referencia, en caso contrario revisar porque se saltó al grabar y verificar la grabación de este listado.

Por ACTUALIZACIÓN seleccione

a. 60 Órdenes para Tercer conteo

b. F4 Ordene Tercer conteo y obtenga el listado de las tarjetas para la realización del tercer conteo efectúe el mismo procedimiento para grabar ese tercer conteo.

Volver a generar el listado 4710, y como resultado de este reporte, NO puede ni debe salir relacionada ninguna tarjeta.

Proceso para Tarjetas de alta:

Se refiere a las referencias que tienen escritas en la hoja adicional a la última del listado de cada contador y mirar si se trata de una sustitución y no se ha remarcado la Mercancía, si es así, se debe ubicar y remarcar la Mercancía con la tarjeta perteneciente y contarla e ingresarla con número de tarjeta correspondiente como tercer conteo, si realmente es una referencia que no corresponde a ninguna de las tarjetas, se le debe crear por altas, (F6). Con un consecutivo diferente y ese número debe ser muy SUPERIOR a la ultima tarjeta que esté en el sistema, ejemplo si el último es 2510 y se debe comenzar las altas con un consecutivo de 5001 por lo menos, dando allí todos los datos correspondientes a dichas referencias y así para todas las altas.

Además debe hacerse el segundo conteo para esas tarjetas con el mismo número, inmediatamente. ( Dado que Usted previamente re-estudio cada caso ) .

Luego se ingresa por el Modulo de LISTADOS y genere informe 4610 de conteo inventario, seleccione F6-Lista general almacenes por diferencia, solicite el valor mínimo de DIFERENCIAS a listar, quiere decir: que sacará un listado ordenado por referencia absoluta por valor descendente hasta ese valor (Ejemplo $1000) y luego F2. Consolidado.

Se debe imprimir y analizar la veracidad de los conteos por ejemplo: puede tener un sobrante de +1 en amortiguador delantero derecho y un faltante -1 en el amortiguador delantero izquierdo, así se detectan varias compensaciones. Ocurre generalmente con amortiguadores, frontales, farolas, puertas, parachoques en general las partes que tienen lados derechos e izquierdos, o referencias similares entre sí.

También se debe analizar la **RAZONABILIDAD DE LOS CONTEOS** basados en el costo de las diferencias y proceder a realizar TERCER CONTEO cuando se presenta diferencias incoherentes en casos como por ejemplo: cantidad en libros 5, primer conteo 7, segundo conteo 8, tercer conteo 70. Como se observa en este ejemplo, el tercer conteo no es razonable con los demás conteos de esta tarjeta. También se debe analizar la razonabilidad de los conteo por valor diferencia cuando este sea significativo según el criterio del auditor o jefe del inventario.

Para esos casos contar nuevamente la mercancía y verificar bien los derechos e izquierdos y si efectivamente se contó mal ingresa por el Modulo de ACTUALIZACIÓN y allí por Conteo normal o Corrección siempre para el TERCER CONTEO, las dos tarjetas que presentan la compensación, además el listado presenta un cuadro resumen.

**El auditor, contralor o revisor fiscal**, tiene entre sus responsabilidades el aval del proceso del inventario físico, al cual debe auditar y dar su aprobación para la realización del proceso final de inventario, previas pruebas que aplica al proceso como lo estipulan los cánones de auditoría y control para este propósito.

Ingresa al MODULO DE ACTUALIZACIÓN y realiza:

70- Diferencias de conteos en Ceros

Todos los almacenes

Todos los conteos

Luego por el MODULO DE LISTADOS realiza:

-4210 Análisis General de inventarios y selecciona la opción que desee.

General

Existencias

Resumen

Diferencia

Hacer todos los análisis complementarios que considere.

Ahora...

Cuando el análisis del inventario físico haya concluido, presente el resultado al área administrativa al gerente para realizar ajustes del inventario físico al inventario teórico, procederá así:

**PROCESO FINAL DE INVENTARIO**

1. Realice ¨**Copia de Seguridad**¨.

Ingrese al Proceso normal de inventarios e imprima el listado de COMPRAS-VENTAS esto se debe hacer por el MODULO DE LISTADOS

Resúmenes

Cuadro de Compras-Ventas

Seleccionar la opción F2 e imprimirlo

2. En el modulo de Inventario Físico ingrese al proceso final de inventario físico y seleccione

A. 90 Proceso final de Inventario

F2 Simulación (Verifica las diferencias posibles lógicamente existentes), No debe presentar errores, en caso contrario, el conteo para esa tarjeta es ilógico, en ese caso revise y corrija el TERCER CONTEO. Repita este proceso hasta No tener error.

B. Seleccione nuevamente proceso final de inventario (90)

F4 Actualiza: El sistema Actualiza, es decir, **ejecuta todos los ajustes** de las diferencias al inventario diario, imprima este listado .

**C. Seleccione el proceso final de inventario,**

F6 Actualice las ubicaciones, consiste en actualizar las ubicaciones porque mucha mercancía no tiene diferencias, pero necesita actualizar ubicaciones que fueron modificadas.

3. Ingresar Nuevamente por Proceso Diario, emite otro listado de compras ventas, Calcula la diferencia entre el segundo compraventa contra el primero, la diferencia debe ser muy similar o exacta a la diferencia que obtuvo el inventario físico.

**4. Hace copia de seguridad.**

Terminado ese proceso general se desarrolla el cierre mensual siempre y cuando sea fin de mes.

5. El gerente del almacén, basado en el listado de diferencias, explica por escrito cada una de las diferencias al área administrativa.

6. En el próximo inventario, analizar con mayor énfasis los faltantes que resulten reincidentes, para establecer nuevos patrones de pérdidas y los controles y normas administrativas de procedimiento necesarios.