



**MANUAL DE
PORTAL TNS
OFICIAL
ALMACÉN**

CONTENIDO

CARACTERÍSTICAS Y BENEFICIOS	4
ALMACÉN.....	5
MOVIMIENTOS	7
Pedidos	8
Comprobantes De Compras	10
Inventario Físico	15
Notas De Inventario.....	18
Salidas De Almacén	19
Traslado De Bodegas.....	21
Reintegro	23
REPORTES	26
Balance contable:.....	26
Entradas y Salidas Contables:	28
Ley SISMED:	30
Inventario Por Lote:	31
Inventario a una fecha:	32
Kardex detallado por Artículo:	34
Kardex Total Por Artículos	36
Listado de Artículos.....	38
Última Compra:	39
Consumo por Servicio	42
Diferencia con Inventario Físico:	44
Listado de Lote por Fecha de Vencimientos.....	45
Reporte Centro de Costos	47
Resumen de Compras	49
Relación de Entradas	51
Relación Salidas:.....	53
Relación Traslados.....	55

Fecha de Revisión, abril 18 de 2022

Registro de Derechos de Autor Libro-Tomo-Partida 13-67-172 de 17-may-2018. Todos los derechos están reservados.

Impreso en Cúcuta Colombia.

La información de este documento no puede ser alterada o cambiada sin la autorización escrita de TNS SAS.

Este manual es suministrado exclusivamente con efectos informativos. Toda información contenida en el mismo está sujeta a cambios sin previo aviso. TNS SAS no es responsable de daño alguno, directo o indirecto, resultante del uso de este manual.

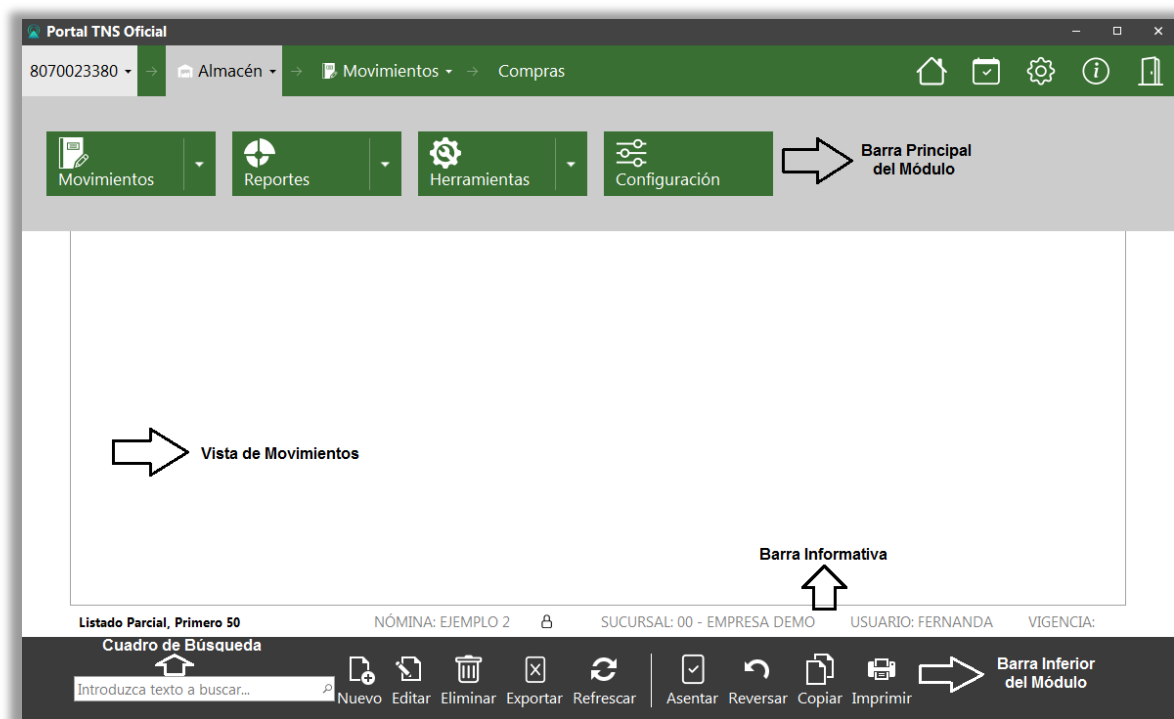
CARACTERÍSTICAS Y BENEFICIOS

El módulo de Almacén de Portal TNS Oficial Nube es una herramienta diseñada por TNS SOFTWARE para optimizar los procesos de control de inventarios de consumo de la entidad y generar automáticamente los informes respectivos, orientando a los usuarios en la toma de decisiones para obtener mejores resultados en tiempo y economía.

ALMACÉN

Este módulo para las Entidades Oficiales es una herramienta diseñada para facilitar el manejo del inventario permitiendo llevar el control y la organización de los artículos que tiene la entidad dentro y fuera del almacén, efectuar registros de manera eficaz de las compras, traslados entre bodegas, salidas de Almacén para tener el inventario al día, además de consultar las existencias de los artículos, y la generación de reportes como : Inventario a una Fecha, Kardex Detallado, Relación de Entradas y Salidas entre otros.

Con Almacén, se observa un nuevo enfoque en la Administración de Inventarios con una excelente estética en la presentación de Resultados y la simplificación del proceso manual.



Barra principal: Permite seleccionar la acción a realizar:

- ✓ Movimientos.
- ✓ Reportes
- ✓ Herramientas.
- ✓ Configuración

Vista de movimientos: En este espacio puede visualizar el listado de movimientos: Pedidos, Compras, Inv. Físico, Notas Inventario, Salidas Almacén, Traslado Bodegas, Reintegro y Cotización.

Barra Informativa: Indica el Año, Periodo, sucursal y nombre de la sucursal, vigencia en la cual está trabajando, el nombre y periodo de la nómina. También muestra el usuario con el cual accedió al sistema.

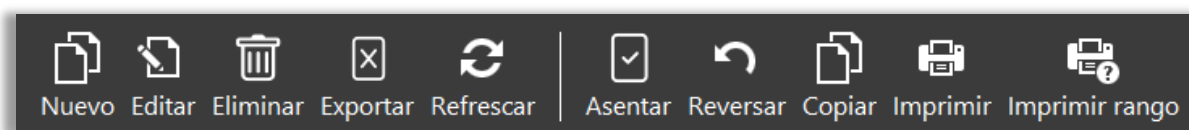
Cuadro de búsqueda: Este espacio permite filtrar la información que se necesita visualizar.

* Un asterisco para visualizar el periodo en el cual se está trabajando.

** Dos asteriscos para visualizar todos los periodos.

También permite filtrar por tipo de comprobante, prefijo, número, fecha, concepto.

Barra inferior: Muestra los comandos para ejecutar acciones en el módulo:



Nuevo / Tecla Insertar: Para crear un movimiento.

Editar / Tecla F9: Para modificar un movimiento.

Eliminar / Tecla Suprimir: Para eliminar un movimiento.

Exportar: Para extraer la información de los movimientos en archivo Excel.

Refrescar: Para actualizar la información.

Asentar / Tecla F2: Al asentar el movimiento tiene efecto y se asigna la fecha del sistema operativo (se visualiza la fecha de ASENTADO en cada uno). Este campo no es modificable por el usuario.

Reversar / Tecla F3: Para desasentar y modificar el movimiento. Solo para usuario autorizado.

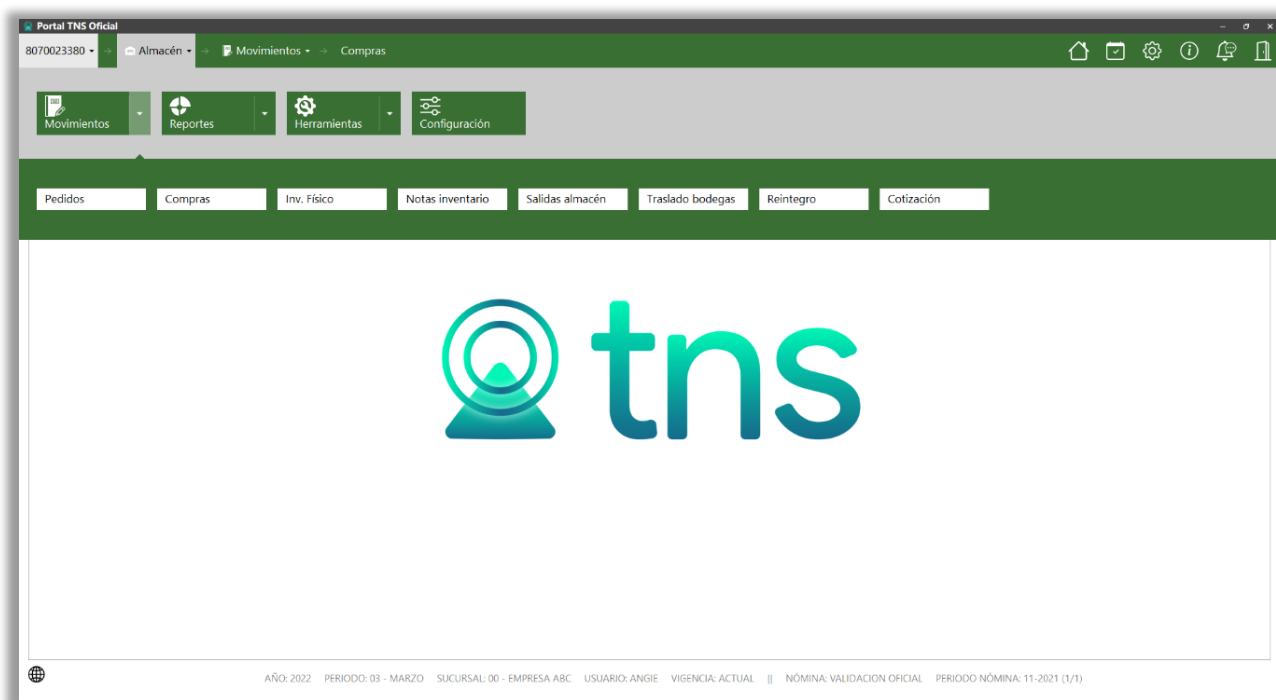
Copiar: Para copiar un comprobante sin tener que digitar nuevamente la información.

Imprimir: Permite imprimir los movimientos según la opción que seleccione.

Imprimir Rango: Permite seleccionar el prefijo y de número del rango que desea imprimir

MOVIMIENTOS

Al acceder al menú movimientos se despliegan las siguientes opciones:



Pedidos: Esta Opción le permite a la Entidad registrar las Órdenes de Compra o pedidos de los artículos realizadas a los proveedores y que al momento de Registrar la Factura de Compra pueda insertar los artículos detallados de este documento.

Compras: Esta opción le permite registrar las compras de todos los artículos que la entidad adquiere mediante su procedimiento de obtención o compra de artículos y que se refleje en el inventario de las diferentes bodegas.

Inv. Físico: Esta opción le permite registrar el conteo físico de los artículos realizado por la entidad para identificar las diferencias que se presentan entre el físico y el sistema.

Notas Inventario: Esta opción le permite al usuario realizar ajustes de ingresos y salidas de artículos al inventario para mantenerlo actualizado, y con datos reales que correspondan al inventario físico. Mediante esta opción se realiza el respectivo documento de Nota de Inventario y así se formaliza el correspondiente ajuste.

Salidas Almacén: Esta opción le permite registrar las salidas de todos los artículos de la Entidad de los diferentes servicios de destino que se les asignan o cuando el artículo es inservible.

Traslado Bodegas: Esta opción le permite a la Entidad realizar traslados de artículos a las diferentes bodegas que tenga registradas dentro del módulo de Almacén. Aquí el usuario del sistema puede realizar el documento de Traslado entre Bodegas para hacer el ingreso o salida formal del inventario de la Bodega, de todos los artículos discriminados en el respectivo documento.

Reintegro: En esta opción la Entidad puede realizar el registro de un artículo cuando es devuelto a la Bodega de Origen.

Cotización: Esta opción permite a la entidad insertar los artículos que desea y la cantidad, asociando a que proveedor se va a realizar.

Pedidos

Seleccione en Movimientos la opción “Pedidos” donde se despliega la siguiente vista con el listado de los Pedidos:

PREFIL...	NUMERO	FECHA	CODIGO	PROVEEDOR	VR. NETO	ASENTADO
00	0001	04/06/2021	12345678900	VALIDACION 29	0.00	ASENTADO

A continuación, presione la tecla Insert o el botón Nuevo ubicado en la barra inferior y aparecerá la siguiente vista con los espacios para diligenciar la información:

Pedidos de Compras

Tipo: Fecha: Asentado:

Prefijo: Número: Modalidad:

Proveedor: Destinación: Resumen:

Observaciones:

Vr. Base: Vr. IVA: Vr. Total: Vr. Neto:

Artículos

COD. ARTÍCULO...	ARTÍCULO	BODEGA	UNIDAD	CANTIDAD	VR. NETO	VR. PARCIAL	IVA (%)
151490-002	RESMA OFICIO	00	UND	100.00	17,850.00	1,785,000.00	19.00
151490-001	RESMA CARTA	00	UND	50.00	12,138.00	606,900.00	19.00

NÓMINA: EJEMPLO 2 PERIODO NÓMINA: 01-2021 SUCURSAL: 00 - EMPRESA DEMO USUARIO: FERNANDA VIGENCIA: ACTUAL

Anterior Guardar Cancelar Imprimir Siguiente Asentar Reversar Insertar Importar PDF Refrescar

Posteriormente de haber ingresado la información principal se presiona la tecla F11 o el botón Guardar ubicado en la parte inferior y aparecerá la siguiente vista. Se deben insertar los artículos que se van a pedir al proveedor con las respectivas cantidades.

Asiento Pedido de compra

Artículo: Bodega:

Cantidad: Tipo de unidad:

Costo unidad: Descuento (%):

IVA (%):

Vr. Base: Vr. IVA:

Vr. Neto: Vr. Parcial:

Comprobantes de Compras

En Movimientos seleccione la opción “Compras” donde se despliega la siguiente vista con el listado de comprobantes de Compras:

Portal TNS Oficial

8070023380 → Almacén → Movimientos → Compras

Compras

PREF...	NUMERO	FECHA	CODIGO	PROVEEDOR	FACTURA	VR. NETO	ASENTADO
00	1006	03/01/2020	12345678	ADRIVALIDA		1,785,000.00	ASENTADO

Listado Parcial, Primero 50

NÓMINA: EJEMPLO 2 | SUCURSAL: 00 - EMPRESA DEMO | USUARIO: FERNANDA | VIGENCIA:

Introduzca texto a buscar...

Nuevo | Editar | Eliminar | Exportar | Refrescar | Asentar | Reversar | Copiar | Imprimir

Presione la tecla Insert o el botón Nuevo ubicado en la barra inferior y aparecerá la siguiente vista con los espacios para diligenciar la información:

Portal TNS Oficial

8070023380 → Almacén → Movimientos → Compras

Compras

Tipo: FC - FACTURA DE ... Fecha: 03/01/2020 Asentado: ASENTADO

Prefijo: 00 - SIN PREFIJO Número: 1006 Reten. Documento: []

Proveedor: 12345678 / AD... Destinación: 001 - BODEGA Registro Pres.: []

Modalidad: ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS Tipo de adquisición: Compra

Resumen: Compra de Papelería para la dependencia Administrativa

Observaciones: Compra de Contado

Orden compra: 00000001 Factura: 1024 Cotización: []

Fecha orden compra: 25/02/2020 Fecha factura: 03/01/2020 Fecha cotización: []

Prefijo Salida: [] Número Salida: [] Póliza: []

Vr. Base: 1,500,000.00 Vr. Total: 1,785,000.00 Fecha Póliza: []

Vr. IVA: 285,000.00 Descuentos: .00 Vr. Neto: 1,785,000.00

Artículos | Retenciones

COD. ARTÍCULO	ARTÍCULO	BODEGA	UNIDAD	CANTIDAD	VR. NETO	VR. PARCIAL	IVA (%)
01202014	RESMA TAMAÑO CARTA	00	UND	100.00	17,850.00	1,785,000.00	19.00

Anterior Guardar Cancelar Imprimir Siguiente Asentar Reversar Insertar Datos Adic Importar PDF Refrescar

Prefijo: El sistema sugiere el prefijo, también se puede seleccionar en el botón de búsqueda.

Número: De acuerdo con el prefijo seleccionado el sistema sugiere un consecutivo. También se puede modificar este campo.

Fecha: El sistema sugiere la fecha en la cual se está realizando el comprobante. También se puede modificar esta información por el usuario siguiendo el formato correcto de la fecha dd/mm/aaaa (día/mes/año) o seleccionándola en el botón del calendario.


Proveedor: En este campo se debe digitar el documento de identificación o nombre del tercero a quien se le realizó la compra. También se puede seleccionar dando clic en la lupa (búsqueda) o presionando la Barra Espaciadora y seguidamente le aparecerá la ventana de terceros.

Opcional, crear terceros desde el comprobante en el botón Nuevo.

Terceros

CODIGO	NIT	NOMBRE
ND00123	ND00123	LA NACION
ND01231	ND01231	LA NACION
ND01123	ND01123	LA NACION
ND05123	ND05123	LA NACION
ND01232	ND01232	LA NACION

Introduzca texto a buscar...

Crear tercero desde el Comprobante 

Registro Presupuestal: Número que tiene el Registro presupuestal el cual autoriza la compra lo puede seleccionar dando clic en el botón de búsqueda.

Tipo de adquisición: Aquí podrá seleccionar alguna de las opciones que se despliegan si los artículos a ingresar son por Compra, Donación, Garantía, entre otras.

Modalidad: Especifica la modalidad de compra.

Tipo de adquisición

- Compra
- Donación
- Garantía
- Indemnización
- Responsabilidad
- Compra por Transferencia
- Recibidos sin Contraprestación
- Comodato

Resumen: Aquí puede introducir los datos que tenga más relevancia sobre la Compra o detalles para tener en cuenta en este registro.

Observaciones: Aquí puede introducir los demás datos que tenga sobre información relacionada con la Compra o detalles para tener en cuenta en este registro.

Orden de Compra: Número que tiene físicamente la Orden de compra o Pedido entregada a el proveedor.

Orden de Compra: Número que tiene físicamente la Orden de compra entregada al proveedor, lo puede digitar o seleccionando el botón de búsqueda le generará la ventana de pedidos y le aparecerá la lista de acuerdo con el proveedor.

Fecha Orden de Compra: En este campo podrá digitar la fecha de la orden de compra de acuerdo con el formato dd/mm/aaaa o también seleccionando el botón de calendario.

Factura: En este campo se digita el Número de la factura emitida por el Proveedor.

Fecha Factura: En este campo podrá digitar la fecha de la factura de compra de acuerdo con el formato dd/mm/aaaa o también seleccionando el botón de calendario.

Al ingresar la información principal se presiona la tecla F11 o el botón Guardar ubicado en la parte inferior y aparecerá la siguiente vista. Se deben insertar los datos de los asientos del comprobante de compra, es decir, los artículos adquiridos.

Asiento factura de compra			
Artículo	01202014 / RESMA TAMAÑO CART. 🔍	Bodega	00 - PRINCIPAL 🔍
Cantidad	100.00	Tipo de unidad	Detal ▾
Costo unidad	15,000.00	Descuento (%)	.00
IVA (%)	19.00		
Vr. Base	15,000.00	Vr. IVA	2,850.00
Vr. Neto	17,850.00	Vr. Parcial	1,785,000.00
		Guardar	Cancelar

Artículo: En este campo se digita el código del artículo, también se puede seleccionar dando clic en el botón de búsqueda o con la Barra espaciadora.

Opcional crear artículos desde el comprobante en el botón Nuevo.

Cantidad: La cantidad de unidades adquiridas por el artículo.

Artículos

CODIGO	NOMBRE	UNIDAD	EXISTENCIAS
00	ARTICULO UNICO		0

Introduzca texto a buscar...

Nuevo Exportar Cancelar

Costo Unidad: Se coloca el Valor unitario de acuerdo con la Factura de Compra física del Proveedor.

Bodega: Le permite seleccionar la Bodega donde se va a ingresar el Artículo presionando la barra espaciadora o dando clic en el botón de búsqueda y enseguida le aparecerá la ventana de Bodegas.

Bodegas

CODIGO	NOMBRE
00	PRINCIPAL
01	SECCIONAL CUCUTA
02	SECCIONAL BOGOTA
03	SECCIONAL NORTE

Introduzca texto a buscar...

Exportar Cancelar

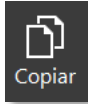
Tipo de Unidad: Esta opción le permite si el artículo que ingresa la unidad se maneja de manera Detal o Mayor.

Tipo de unidad

- Detal
- Detal
- Mayor

Al terminar de diligenciar toda la información de la Compra se guarda (F11) y se asienta (F2).

Copiar Factura de Compra Como:



Para copiar un comprobante de Compra lo podrá realizar dando clic el botón copiar ubicado en la Barra inferior de la vista de los Movimientos de Compras.

Inventario Físico

En Movimientos seleccione la opción “Inv. Físico” donde se despliega la siguiente vista con el listado de comprobantes:

Portal TNS Oficial

8070023380 → Almacén → Movimientos → Inv. Físico

Inventario Físico

NUMERO	FECHA	BODEGA	OBSERVACIONES	ASENTADO
001	04/06/2021	00	Inventario Físico realizado por todas las dependencias dentro de las instalacio...	04/06/2021

Modo de Filtrado: ** NÓMINA: EJEMPLO 2 SUCURSAL: 00 - EMPRESA DEMO USUARIO: FERNANDA

Introduzca texto a buscar...

Nuevo Editar Eliminar Exportar Refrescar Asentar Reversar Imprimir

Presione la tecla Insert o el botón Nuevo ubicado en la barra inferior y aparecerá la siguiente vista con los espacios para diligenciar la información:

Inventario Físico

Número Fecha Asentado

Bodega

Detalle

Artículos

CÓD. ARTÍCULO	ARTÍCULO	CANTIDAD	UND	LOTE
00	ARTICULO UNICO	6	D	
31	VALIDACION 31	20	D	N/A
151490-008	GUANTES LATEX X 100UND	1	D	N/A
151490-002	RESMA OFICIO	250	D	N/A

NÓMINA: EJEMPLO 2 PERIODO NÓMINA: SUCURSAL: 00 - EMPRESA DEMO USUARIO: FERNANDA VIGENCIA:

Anterior Guardar Cancelar Imprimir Siguiente | Asentar Reversar Insertar

Número: En este campo el sistema le sugiere el número consecutivo, pero es modificable por el usuario.

Fecha: Aquí podrá colocar manualmente la fecha del Comprobante de acuerdo con el Formato de dd/mm/aaaa.

Bodega: Si la entidad maneja diferentes Bodegas en este campo podrá seleccionar la Bodega en la cual realizó el Inventario Físico dando clic en la lupa de búsqueda o con la barra espaciadora y le aparecerá la ventana de bodegas.

Detalle: En el detalle podrá describir información sobre el comprobante o que considere importante.

Al ingresar la información principal se presiona la tecla F11 o el botón Guardar ubicado en la parte inferior y aparecerá la siguiente vista. Se deben insertar los artículos con las respectivas cantidades.

Artículos

Artículo	151490-002 / RESM... <input type="text"/>	Cantidad	250.00 <input type="text"/>
Tipo de unidad	Detal <input type="text"/>	Lote	<input type="text"/>
Existencia en el sistema	300.00		
Existencia Físico acumulado	250.00		
Diferencia	50.00		

Artículo: En esta opción podrá digitar el código del artículo o seleccionarlo con el botón de búsqueda y enseguida le mostrará la ventana de los artículos.

Cantidad: En este campo podrá diligenciar las existencias del artículo de acuerdo con el inventario físico realizado. Al ingresar la cantidad el sistema automáticamente trae la información en las casillas correspondiente a las Existencias en el sistema, Existencia Físico acumulado y la Diferencia.

Tipo de unidad: Esta opción le permite escoger si la cantidad del artículo es Detal o Mayor.

Al terminar de diligenciar toda la información de los artículos según el inventario físico se guarda (F11) y se asienta (F2).

Notas de Inventario

Seleccione la opción “Notas Inventario” donde se despliega la siguiente vista con el listado de las notas de Inventario:

Portal TNS Oficial

8070023380 - Almacén - Movimientos - Notas inventario

Notas de inventario

PREFIJO	NUMERO	FECHA	CONCEPTO	TOTAL	ASENTADO
00	00SALFR	01/01/2021	Saldos Iniciales	0.00	

Listado Parcial, Primero 50

NÓMINA: EJEMPLO 2 SUCURSAL: 00 - EMPRESA DEMO USUARIO: FERNANDA VIGENCIA:

Ej.: 00* en período, 00** todos los pe. Nuevo Editar Eliminar Exportar Refrescar Asentar Reversar Copiar Imprimir

Presione la tecla Insert o el botón Nuevo ubicado en la barra inferior y aparecerá la siguiente vista con los espacios para diligenciar la información:

Nota de Inventario

Prefijo: 00 - SIN PREFIJO Número: 00SALFR Fecha: 01/01/2021

Recibe: 00 / VARIOS Concepto: 00 - CONCEPTO UNI Asentado:

Destinación: 00 - SIN SERVICIO Reten. Documento:

Resumen: Saldos Iniciales

Observaciones: Saldos Iniciales

Total: .00

COD. ARTICULO	ARTICULO	BODEGA	UNIDAD	CANTIDAD	VR. UNIDAD	VR. PARCIAL
151403-001	VACUNA ANTIAMARILICA X 100CC...	00	UND	250.00	27,455.13	6,863,781.59
151403-001	VACUNA ANTIAMARILICA X 100CC...	00	UND	10.00	27,455.13	274,551.26
151403-001	VACUNA ANTIAMARILICA X 100CC...	01	UND	10.00	37,467.70	374,677.00
151403-002	REDOXON TOTAL	00	UND	120.00	26,378.05	3,165,366.45

NÓMINA: EJEMPLO 2 PERIODO NÓMINA: 01-2021 SUCURSAL: 00 - EMPRESA DEMO USUARIO: FERNANDA VIGENCIA:

Anterior Guardar Cancelar Imprimir Siguiente Asentar Reversar Insertar

Prefijo: El sistema lo sugiere, pero es modificable

Número: De acuerdo con el prefijo seleccionado el sistema sugiere un consecutivo. También se puede modificar este campo.

Fecha: Aquí podrá digitar la fecha asignada al documento de acuerdo con el formato dd/mm/aaaa.

Recibe: Se asigna el tercero presionando la barra espaciadora o dando clic en el botón de búsqueda.

Concepto: Introduzca el código correspondiente al Concepto, también si desea seleccionarlo de la lista presione la barra espaciadora o de clic en el botón de búsqueda.

Destinación: Le permite seleccionar el servicio oprimiendo la barra espaciadora o con el botón de búsqueda.

Resumen: Aquí puede introducir los datos que tengan mayor relevancia sobre la información relacionada con la Nota de Inventario o detalles a tener en cuenta en este registro.

Observaciones: Aquí puede introducir los demás datos de información relacionada con la Nota de Inventario o detalles para tener en cuenta en este registro.

Salidas de Almacén

Seleccione la opción “Salidas almacén” donde se despliega la siguiente vista con el listado de las salidas:

PREFIJO	NUMERO	FECHA	CONCEPTO	TOTAL	CENTRO COSTOS	ASENTADO
00	000011	29/03/2022	CONTRATO SUMINISTRO DE PAPELERIA	211,597.31	001 - TOLEDO	ASENTADO

Presione la tecla Insert o el botón Nuevo ubicado en la barra inferior y aparecerá la

siguiente vista con los espacios para diligenciar la información:

Salida de almacén

Tipo: SA - SALIDA DE ALMACEN

Prefijo: 00 - SIN PREFIJO Número: 000011 Asentado: ASENTADO

Destinación: 001 - BODEGA Recibe: 1102833187 / BUENDIA BAYONA JEAN CARLOS Fecha: 29/03/2022

Inservible: Responsabilidad: Bienes Transferidos:

Resumen: CONTRATO SUMINISTRO DE PAPELERIA

Observaciones: Se realiza entrega al área de Tesorería

Vr. Total: 211,597.31

COD. ARTÍCULO	ARTÍCULO	BODEGA	UNIDAD	CANTIDAD	VR. UNIDAD	VR. PARCIAL
151490-001	RESMA CARTA	00	unidad	10.00	9,184.39	91,843.90
151490-002	RESMA OFICIO	00	unidad	7.00	17,107.63	119,753.41

AÑO: 2022 PERIODO: 03 - MARZO SUCURSAL: 00 - EMPRESA ABC USUARIO: ANGIE VIGENCIA: ACTUAL NÓMINA: VALIDACION OFICIAL PERIODO NÓMINA: 11-2021 (1/1)

Anterior Guardar Cancelar Imprimir Siguiente Asentar Reversar Insertar Importar Datos Adic Importar PDF Refrescar

Prefijo: El sistema lo sugiere o puede seleccionarlo con el botón de búsqueda.

Número: Es sugerido por el sistema de acuerdo con el prefijo seleccionado, pero es modificable por el usuario.

Fecha: La Fecha es sugerida por el sistema, pero es modificable por el usuario.

Recibe: Esta opción le permite colocar el código del tercero que va a recibir los artículos, también puede seleccionarlo presionando la barra espaciadora o dando clic en el botón de búsqueda.

Destinación: Aquí podrá seleccionar el Servicio o Dependencia donde se van a entregar los artículos o suministros.

Inservible: Este check se activa cuando la entidad maneja artículos como medicamentos los cuales se vencen, por ese motivo se les debe realizar salida y marcarlo ya que no se pueden usar.

Responsabilidad: Este check se utiliza cuando se le da salida a un artículo por pérdida.

Resumen: Aquí puede introducir los datos o detalles que tenga más relevancia que identifique o soporte la salida de Almacén a tener en cuenta en este registro.

Observaciones: Aquí puede introducir los demás datos que considere importantes para dejar evidenciados sobre la salida de los artículos en el documento al realizar el registro.

Después de haber ingresado la información principal se presiona la tecla F11 o el botón Guardar ubicado en la parte inferior y aparecerá la siguiente vista. Se deben insertar los artículos que se le va a realizar la salida de la bodega con las respectivas cantidades.

Asiento salida de almacén			
Artículo	<input type="text" value="151490-002 / RESMA OFICIO"/>	Bodega	<input type="text" value="00 - PRINCIPAL"/>
Cantidad	<input type="text" value="100.00"/>	Tipo de unidad	<input type="text" value="Detal"/>
Costo unidad	<input type="text" value="15,000.00"/>	Vr. Parcial	<input type="text" value="1,500,000.00"/>

Salida Anterior	
No. Salida	<input type="text"/>
Fecha	<input type="text"/>
Recibe	<input type="text"/>
Cantidad	<input type="text"/>

Artículo: Aquí podrá digitar el código del artículo que se le va a realizar la salida de bodega, también podrá seleccionarlo presionando la barra espaciadora o dando clic en el botón de búsqueda.

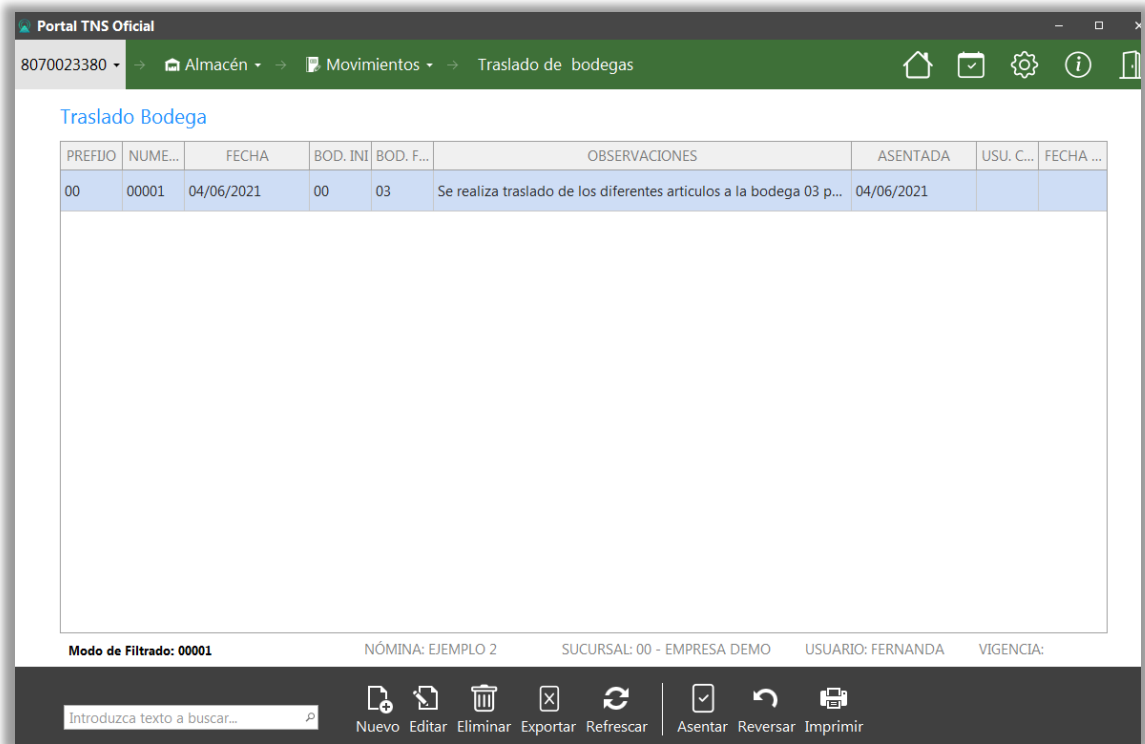
Cantidad: En este campo se digita el número de las existencias del artículo que se les va a realizar salida.

Bodega: En esta opción podrá seleccionar la Bodega de la cual van a salir el artículo seleccionado.

Tipo de Unidad: El sistema le permite escoger entre las opciones Detal y Mayor.

Traslado de Bodegas

Seleccione en Movimientos la opción “Traslado de Bodegas” donde se despliega la siguiente vista con el listado de los traslados:



Presione la tecla Insert o el botón Nuevo ubicado en la barra inferior y aparecerá la siguiente vista con los espacios para diligenciar la información:

Traslado De Bodega

Prefijo: Número: Asentado:

Fecha: Bodega inicial: Bodega final:

Detalle:

Artículos

CÓD. ARTÍCULO	ARTÍCULO	CANTIDAD	UND	LOTE
151490-012	CAFE DESCAFEINADO X 1000GR	10	D	N/A
151490-001	RESMA CARTA	20	D	N/A
151490-006	CAJA DE MARCADORES RESALTADORES	3	D	N/A
151490-002	RESMA OFICIO	15	D	N/A

Prefijo: El sistema se lo sugiere, pero es modificable le permite seleccionarlo con el botón de búsqueda o presionando la barra espaciadora.

Número: El sistema automáticamente le sugiere uno de acuerdo con el consecutivo que lleve el prefijo seleccionado.

Fecha: La fecha también es sugerida por la del sistema, pero es modificable por el usuario.

Bodega Inicial: Digite el código correspondiente a la Bodega que se le va a realizar la salida de los artículos que se detallaran en el documento. Si desea generar la lista de bodegas para seleccionarla puede presionar la tecla barra espaciadora o dar clic en el botón de búsqueda.

Bodega Final: Digite el código correspondiente a la Bodega de destino en la cual van a ingresar los artículos que se detallaran en el documento. Si desea generar la lista de bodegas para seleccionarla puede presionar la tecla barra espaciadora o dar clic en el botón de búsqueda.

Detalle: En este campo podrá digitar información específica que se considere importante tener en cuenta con respecto al traslado que se esté realizando.

Seguidamente de haber ingresado la información principal se presiona la tecla F11 o el botón Guardar ubicado en la parte inferior y aparecerá la siguiente vista. Se deben insertar los artículos que se les va a realizar el traslado de bodega con las respectivas cantidades.

Artículos

Artículo	151490-006 / CAJA ... 🔍	Cantidad	3.00
Tipo de unidad	Detal -	Lote	🔍
Existencia en el sistema	0		
Existencia Físico acumulado	0		
Diferencia	.00		

Guardar Cancelar

Reintegro

Seleccione en Movimientos la opción “Reintegro” donde se despliega la siguiente vista con el listado de los reintegros:

Portal TNS Oficial

8070023380 - Almacén - Movimientos - Reintr

Reintegros

PREFIJO	NUMERO	FECHA	CONCEPTO	TOTAL	ASENTADA
00	000001	08/06/2021	SE RECIBE REINTEGRO DEL AREA	11,267.60	ASENTADO

Modo de Filtrado: **

NÓMINA: EJEMPLO 2 SUCURSAL: 00 - EMPRESA DEMO USUARIO: FERNANDA VIGENCIA:

Introduzca texto a buscar...

Nuevo Editar Eliminar Exportar Refrescar Asentar Reversar Copiar Imprimir

Presione la tecla Insert o el botón Nuevo ubicado en la barra inferior y aparecerá la siguiente vista con los espacios para diligenciar la información:

Reintegro de almacén

Tipo: RS - REINTEGRO DE ALMACEN Asentado: ASENTADO

Prefijo: 00 - SIN PREFIJO Número: 000001 Fecha: 08/06/2021

Recibe: 1096189082 / ABELL... Destinación: 001 - BODEGA Reten. Documento:

Resumen: SE RECIBE REINTEGRO DEL AREA CONTABLE

Observaciones: Se realiza devolución de 2 cajas de marcadores porque encontraron que tenian una reserva guardada

Vr. Total: 22,535.20

COD. ARTÍCULO	ARTÍCULO	BODEGA	UNIDAD	CANTIDAD	VR. UNIDAD	VR. PARCIAL
151490-006	CAJA DE MARCADORES RESALTAD...	00	UND	2.00	11,267.60	22,535.20

Prefijo: El sistema se lo sugiere, pero es modificable le permite seleccionarlo con el botón de búsqueda o presionando la barra espaciadora.

Número: El sistema automáticamente le sugiere uno de acuerdo con el consecutivo que lleve el prefijo seleccionado.

Fecha: La fecha también es sugerida por la del sistema, pero es modificable por el usuario utilizando el formato dd/mm/aaaa.

Recibe: Digite el código correspondiente al tercero, también puede seleccionarlo con el botón de búsqueda o presionando la barra espaciadora y enseguida le aparecerá la venta de terceros.

Destinación: Digite el código correspondiente a la Bodega de destino en la cual van a devolver los artículos que se detallaran en el documento. Si desea generar la lista de bodegas para seleccionarla puede presionar la tecla barra espaciadora o dar clic en el botón de búsqueda.

Resumen: En este campo podrá digitar información específica que se considere importante tener en cuenta con respecto al Reintegro que se esté realizando.

Observaciones: Aquí podrá digitar más detalles a tener en cuenta sobre el reintegro que se esté realizando.

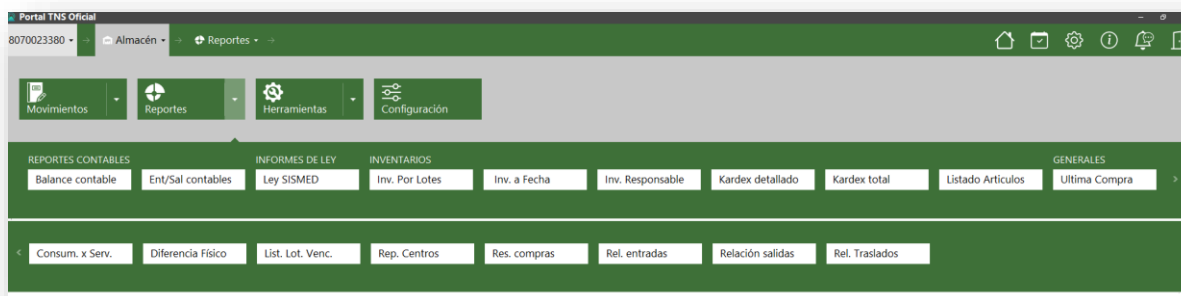
Posteriormente de haber ingresado la información principal se presiona la tecla F11 o el botón Guardar ubicado en la parte inferior y aparecerá la siguiente vista. Se deben insertar los artículos que se les va a realizar el Reintegro de bodega con las respectivas cantidades.

Asiento Reintegro de almacén			
Artículo	151490-006 / CAJA DE MARC... 🔍	Bodega	00 - PRINCIPAL 🔍
Cantidad	2.00	Tipo de unidad	Detal ▾
Costo unidad	11,267.60	Vr. Parcial	22,535.20
<input type="button" value="Guardar"/>		<input type="button" value="Cancelar"/>	

CAPITULO 4

REPORTES

Al acceder al menú de Almacén se selecciona “Reportes” y se despliegan las siguientes opciones:





Balance contable:


Al dar clic en “Balance contable” se visualiza lo siguiente:


Balance de almacén por códigos contables


Rango a imprimir _____

Fecha inicial 

Fecha final 

Cuenta inicial 

Cuenta final 

Bodega 


Opciones _____

Incluir artículos tipo farmacia

Incluir Traslado entre bodegas

Fecha Inicial: Digite la fecha en la que requiere que empiece a mostrar las cuentas contables de Almacén. El sistema le sugiere una, pero es modificable por el usuario.

Fecha Final: Digite la fecha en la que requiera terminar la consulta de las cuentas contables

de Almacén a generar en el reporte. El sistema la sugiere automáticamente, pero es modificable por el usuario o se puede seleccionar en el botón .

Cuenta Inicial: Selecciona o digita el código de la cuenta contable desde la que se requiere que empiece a consultar para generar el reporte (Carácter Opcional).

Cuenta Final: Selecciona o digita el código de la cuenta contable desde la que se requiere que se finalice la búsqueda de las cuentas de Almacén para el reporte (Carácter Opcional).

Bodega: Seleccione la bodega para la cual se desea conocer todas las cuentas contables de Almacén.

Opciones:

Incluir Artículos Tipo Farmacia: Al activar este check le permite mostrar en el reporte las cuentas contables de Almacén por artículos de tipo Farmacia.

Incluir Traslado entre Bodegas: Al activar este check en el reporte se van a ver reflejadas las cuentas contables afectadas por los traslados entre bodegas.

Al dar clic en el botón imprimir se generará el Reporte de acuerdo con los filtros establecidos:






EMPRESA ABC 807002338-0		1 de 1 paginas Fecha: 12/04/2022				
BALANCE DE ALMACEN POR CODIGOS CONTABLES						
Sucursal EMPRESA ABC		Fecha Inicial 01/12/2021		Fecha Final 31/12/2021		
CODIGO	DESCRIPCION	CODIGO NMN	SALDO ANTERIOR	INGRESOS	EGRESOS	SALDO ACTUAL
1	ACTIVO		25,175,303.50	0.00	0.00	25,175,303.50
15	INVENTARIOS		25,175,303.50	0.00	0.00	25,175,303.50
1510	Mercancias en existencia		9,573,117.05	0.00	0.00	9,573,117.05
151041	Maquinaria y elementos de ferretería		9,573,117.05	0.00	0.00	9,573,117.05
151041.01	Maquinaria y elementos de ferretería		9,573,117.05	0.00	0.00	9,573,117.05
1514	MATERIALES Y SUMINISTROS		15,602,186.45	0.00	0.00	15,602,186.45
151403	MEDICAMENTOS		4,745,500.00	0.00	0.00	4,745,500.00
151403.01	Medicamentos		4,745,500.00	0.00	0.00	4,745,500.00
151490	OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS		10,856,686.45	0.00	0.00	10,856,686.45
151490.02	Aseo y Cafetería		10,856,686.45	0.00	0.00	10,856,686.45
7	7		61,694,918.87	0.00	0.00	61,694,918.87
73	73		61,694,918.87	0.00	0.00	61,694,918.87
7305	7305		61,694,918.87	0.00	0.00	61,694,918.87
730505	730505		61,694,918.87	0.00	0.00	61,694,918.87
730505.01	materiales y suministros		61,694,918.87	0.00	0.00	61,694,918.87
TOTAL GENERAL			86,870,222.37	0.00	0.00	86,870,222.37

Entradas y Salidas Contables:

Al dar clic en “Ent/Sal contables” se despliega la siguiente vista:

Entradas/salidas por códigos contables


Rango a imprimir

Fecha inicial	01/01/2021	
Fecha final	31/12/2021	
Cuenta inicial		
Cuenta final		
Bodega	01 - BODEGA ALMACEN	

Opciones

Incluir notas de inventario	<input type="checkbox"/>
Incluir artículos tipo farmacia	<input type="checkbox"/>
Incluir traslado entre bodegas	<input type="checkbox"/>

Fecha Inicial: Digite la fecha en la que requiere que empiece a mostrar el número de entrada y salida de Almacén. El sistema le sugiere una, pero es modificable por el usuario.

Fecha Final: Digite la fecha en la que requiera terminar la consulta del número de entrada y salida de Almacén a generar en el reporte. El sistema la sugiere automáticamente, pero es modificable por el usuario o se puede seleccionar en el botón .

Cuenta Inicial: Selecciona o digita el código de la cuenta contable desde la que se requiere que empiece a consultar para generar el reporte (Carácter Opcional).

Cuenta Final: Selecciona o digita el código de la cuenta contable desde la que se requiere que se finalice la búsqueda de las cuentas de Almacén para el reporte (Carácter Opcional).

Bodega: Seleccione la bodega para la cual se desea conocer todas las cuentas contables de Almacén.

Opciones:

Incluir Notas de Inventario: Al activar este check en el reporte se va a ver reflejadas todas las entradas realizadas por notas de inventario.

Incluir Artículos Tipo Farmacia: Al activar este check le permite mostrar en el reporte todas las entradas realizadas por artículos de Farmacia.

Incluir Traslado entre Bodegas: Al activar este check en el reporte se van a ver

reflejadas las cuentas contables afectadas por los traslados entre bodegas.

Al dar clic en el botón imprimir se generará el Reporte de acuerdo con los filtros establecidos:

1 de 42 paginas Fecha: 12/04/2022			
ENTRADAS Y SALIDAS POR CODIGOS CONTABLES			
Sucursal	Fecha Inicial	Fecha Final	Bodega
	01/01/2021	31/12/2022	01
NUMERO	DETALLE	INGRESOS	EGRESOS
151403.01 - Medicamentos			
SAAL0009	ODONTOLOGIA - DESPACHO DE INSUMOS PEDIDO MES ENERO 2022	0.00	157,079.99
FC000035	SUMINISTRO DE MATERIAL MEDICO QUIRURGICO Y DE RAYOS "X" PARA LA ESE IMSALUD	5,390,926.00	0.00
SAAL0042	ODONTOLOGIA - DESPACHO DE INSUMOS PEDIDO MES ENERO 2022	0.00	157,079.99
SAAL0066	ODONTOLOGIA - DESPACHO DE INSUMOS PEDIDO MES ENERO 2022	0.00	157,079.99
SAAL0086	ODONTOLOGIA - DESPACHO DE INSUMOS PEDIDO MES ENERO 2022	0.00	157,079.99
SAAL0141	CONSULTA EXTERNA - DESPACHO DE INSUMOS PEDIDO MES ENERO 2022	0.00	162,435.00
SAAL0144	ODONTOLOGIA - DESPACHO DE INSUMOS PEDIDO MES ENERO 2022	0.00	157,079.99
SAAL0147	CONSULTA EXTERNA - DESPACHO DE INSUMOS PEDIDO MES ENERO 2022	0.00	162,435.00
SAAL0153	CONSULTA EXTERNA - DESPACHO DE INSUMOS PEDIDO MES ENERO 2022	0.00	162,435.00
SAAL0155	CONSULTA EXTERNA - DESPACHO DE INSUMOS PEDIDO MES ENERO 2022	0.00	162,435.00
SAAL0302	ODONTOLOGIA - DESPACHO DE INSUMOS PEDIDO MES FEBRERO 2022	0.00	157,079.99
SAAL0310	ODONTOLOGIA - DESPACHO DE INSUMOS PEDIDO MES FEBRERO 2022	0.00	157,079.99
SAAL0337	ODONTOLOGIA - DESPACHO DE INSUMOS PEDIDO MES FEBRERO 2022	0.00	157,079.99
SAAL0372	ODONTOLOGIA - DESPACHO DE INSUMOS PEDIDO MES FEBRERO 2022	0.00	157,079.99
SAAL0378	ODONTOLOGIA - DESPACHO DE INSUMOS PEDIDO MES FEBRERO 2022	0.00	157,079.99
SAAL0400	ODONTOLOGIA - DESPACHO DE INSUMOS PEDIDO MES FEBRERO 2022	0.00	157,079.99
SAAL0424	ODONTOLOGIA - DESPACHO DE INSUMOS PEDIDO MES FEBRERO 2022	0.00	157,079.99
SAAL0475	ODONTOLOGIA - DESPACHO DE INSUMOS PEDIDO MES FEBRERO 2022	0.00	157,079.99
SAAL0616	ODONTOLOGIA - DESPACHO DE INSUMOS PEDIDO MES MARZO 2022	0.00	157,079.99
SAAL0672	ODONTOLOGIA - DESPACHO DE INSUMOS PEDIDO MES MARZO 2022	0.00	157,079.99
SAAL0684	ODONTOLOGIA - DESPACHO DE INSUMOS PEDIDO MES MARZO 2022	0.00	157,079.99
SAAL0688	ODONTOLOGIA - DESPACHO DE INSUMOS PEDIDO MES MARZO 2022	0.00	157,079.99
SAAL0702	ODONTOLOGIA - DESPACHO DE INSUMOS PEDIDO MES MARZO 2022	0.00	157,079.99
SAAL0706	ODONTOLOGIA - DESPACHO DE INSUMOS PEDIDO MES MARZO 2022	0.00	157,079.99
SAAL0734	ODONTOLOGIA - DESPACHO DE INSUMOS PEDIDO MES MARZO 2022	0.00	157,079.99
SAAL0849	ODONTOLOGIA - DESPACHO DE INSUMOS PEDIDO MES ABRIL 2022	0.00	157,079.99
SAAL0864	ODONTOLOGIA - DESPACHO DE INSUMOS PEDIDO MES ABRIL 2022	0.00	157,079.99
SAAL0872	ODONTOLOGIA - DESPACHO DE INSUMOS PEDIDO MES ABRIL 2022	0.00	157,079.99
SAAL0896	ODONTOLOGIA - DESPACHO DE INSUMOS PEDIDO MES ABRIL 2022	0.00	157,079.99
SAAL0905	ODONTOLOGIA - DESPACHO DE INSUMOS PEDIDO MES ABRIL 2022	0.00	157,079.99
SAAL0919	ODONTOLOGIA - DESPACHO DE INSUMOS PEDIDO MES ABRIL 2022	0.00	157,079.99
SAAL0944	ODONTOLOGIA - DESPACHO DE INSUMOS PEDIDO MES ABRIL 2022	0.00	157,079.99
TOTAL CODIGO CONTABLE 151403.01		5,390,926.00	4,890,899.73
151404.01 - Elementos Medicos-Quirurgicos			
FC000001	DONACION DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL PARA LA ESE IMSALUD	0.00	0.00
SAAL0002	CONSULTA EXTERNA - DESPACHO DE INSUMOS PEDIDO MES ENERO 2022	0.00	91,530.00
SAAL0003	ODONTOLOGIA - DESPACHO DE INSUMOS PEDIDO MES ENERO 2022	0.00	0.00
SAAL0004	PROMOCION Y PREVENCION - DESPACHO DE INSUMOS PEDIDO MES ENERO 2022	0.00	21,157.19
FC000006	DONACION DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL PARA LA ESE IMSALUD	0.00	0.00
SAAL0007	PROMOCION Y PREVENCION - DESPACHO DE INSUMOS PEDIDO MES ENERO	0.00	30,510.00

Ley SISMED:

Al dar clic en “Ley SISMED” se despliega la siguiente vista:

Reporte de ley SISMED

Datos de entrada

Año fiscal	2022
Cod Habilitacion	
Trimestre	Trimestre 1
Ruta archivo	CA\TEMPO\MEDCO002338-0.TXT

Imprimir Cancelar

Año Fiscal: Digita el año donde se requiere que consulte para generar el archivo (Carácter Obligatorio).

Código de Habilitación: Digita el código por entidad municipal o distrital de salud (10 dígitos), asignado por Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud - REPS.

Trimestre: Seleccione el trimestre del cual desea exportar la información de Ley SISMED

Ruta de Archivo: El sistema la sugiere automáticamente, pero es modificable por el usuario.

Al dar clic en el botón imprimir se generará el archivo plano de extensión .txt de acuerdo con los filtros establecidos:

```
MEDCO.002338-0.TXT: Bloc de notas
Archivo Edición Formato Ver Ayuda
1,2,NI,807004352,2,00,2022,01,03,56,94405793,0
2,1,,02,2,CM,03,0,0,0,000050506 -02,,C,500,500,30500.0,61.0,FA0015
2,2,,02,2,CM,03,0,0,0,NO APLICA,,C,1900,1900,4797000.0,19500.0,FA0013
2,3,,02,2,CM,03,0,0,0,00032897-22,,C,40650,40650,1452000.0,33.0,FA0030
2,4,,02,2,CM,03,0,0,0,019961688 -05,,C,40650,40650,49182.0,1171.0,FA0030
2,5,,02,2,CM,03,0,0,0,020019956 -01,,C,40650,40650,15000.0,125.0,FA0030
2,6,,02,2,CM,03,0,0,0,00030969-06,,C,40650,40650,2816000.0,64.0,FA0030
2,7,,02,2,CM,03,0,0,0,03566218,,C,40650,40650,813000.0,20.0,FA0030
2,8,,02,2,CM,03,0,0,0,019934992-03,,C,1300,1300,2498445.0,12555.0,FA0018
2,9,,02,2,CM,03,0,0,0,000050744 -02,,C,500,500,229400.0,57350.0,FA0015
2,10,,02,2,CM,03,0,0,0,19975104-03,,C,500,500,75288.0,12548.0,FA0015
2,11,,02,2,CM,03,0,0,0,019914262-04,,C,500,500,46002.0,7667.0,FA0015
2,12,,02,2,CM,03,0,0,0,019988977 -04,,C,500,500,124950.0,595.0,FA0015
2,13,,03,2,CM,03,0,0,0,20046007-2,,C,900,900,6480000.0,7200.0,FA0042
2,14,,03,2,CM,03,0,0,0,19932754-02,,C,7344,7344,11750400.0,1600.0,FA0071
2,15,,03,2,CM,03,0,0,0,19935124-4,,C,1400,1400,6300000.0,4500.0,FA0043
2,16,,03,2,CM,03,0,0,0,19942561-03,,C,1400,1400,1600000.0,1600.0,FA0043
2,17,,03,2,CM,03,0,0,0,20001675-1,,C,1400,1400,4760000.0,3400.0,FA0043
2,18,,03,2,CM,03,0,0,0,NO APLICA,,C,10,10,274560.0,27456.0,FA0047
2,19,,03,2,CM,03,0,0,0,019988977 -04,,C,200,200,105800.0,529.0,FA0048
2,20,,03,2,CM,03,0,0,0,019935299- 01,,C,400,400,376400.0,941.0,FA0050
2,21,,03,2,CM,03,0,0,0,20001615-02,,C,400,400,588000.0,294.0,FA0050
2,22,,03,2,CM,03,0,0,0,00030969-06,,C,192500,192500,11357500.0,59.0,FA0052
2,23,,03,2,CM,03,0,0,0,00032897-22,,C,192500,192500,198000.0,33.0,FA0052
```

Inventario por Lote:

Al dar clic en “Inv. por Lotes” se despliega la siguiente vista

Rango a imprimir

Fecha de corte 31/03/2022

Artículo inicial

Artículo final

Grupo inicial

Grupo final

Bodega

Nro. Lote

Opciones

Orden alfabético

Imprimir Cancelar

Fecha de Corte: El sistema le sugiere una fecha automáticamente, pero es modificable por el usuario, donde podrá digitar de acuerdo con el formato dd/mm/aaaa hasta la fecha que necesita el reporte del inventario por Lote.

Artículo Inicial: Le permite digitar el código del artículo, también seleccionarlo dando clic en el botón de búsqueda o presionando la tecla barra espaciadora, desde el cual se necesite que empiece a mostrar en el reporte (Carácter Opcional).

Artículo Final: Le permite seleccionar o digitar el código del artículo final de la búsqueda de los artículos a mostrar en el reporte (Carácter Opcional).

Grupo Inicial: Aquí podrá seleccionar o digitar el código del grupo desde el que se empezará a buscar los artículos (Carácter Opcional).

Grupo Final: Aquí podrá seleccionar o digitar el código del grupo donde finalizará la búsqueda de los artículos (Carácter Opcional).

Bodega: Seleccione la bodega para la cual se desea conocer las existencias de los artículos listados.

Lote: En este campo podrá digitar el lote a consultar del artículo. Este filtro aplica si el artículo se maneja por lotes.

Opciones:

Orden Alfabético: Este check permite mostrar el listado de artículos ordenados alfabéticamente.

Al dar clic en el botón imprimir se generará el Reporte de acuerdo con los filtros establecidos:

EMPRESA ABC 807002338-0		1 de 1 paginas Fecha: 12/04/2022				
EXISTENCIA DE ARTICULOS POR LOTES						
Sucursal EMPRESA ABC			Fecha Corte 31/03/2022			
CODIGO	DESCRIPCION	UNIDAD	NRO. LOTE	FECHA VENC.	BOGEGA	CANTIDAD
151403-001	VACUNA ANTIAMARILICA X 100CC CIVP	unidad				1,600.00
			254AD8A15S		03	300.00
			254AD8A15S	08/05/2025	01	1,200.00
			1002123132	08/05/2025	01	100.00
151403-003	VACUNA CONTRA SARAMPION	unidad				100.00
			a		09/11/2021 00	100.00
TOTAL GENERAL						1,700.00

Inventario a una fecha:

Al dar clic en “Inv. A una fecha” se despliega la siguiente vista:

Inventario a una fecha

Rango a imprimir

Fecha de corte:

Artículo inicial:

Artículo final:

Grupo inicial:

Grupo final:

Cuenta inicial:

Cuenta final:

Bodega:

Proveedor:

Destinación:

Opciones

Tipo:

Unidad: Detal Mayor

Agrupar por: Ninguno Grupo Cta. Contable

Orden alfabético:

Fecha de Corte: El sistema le sugiere una fecha automáticamente, pero es modificable por el usuario, donde podrá digitar de acuerdo con el formato dd/mm/aaaa hasta la fecha que necesita el reporte del inventario.

Filtros:

Artículo Inicial: Le permite digitar el código del artículo, también seleccionarlo dando clic en el botón de búsqueda o presionando la tecla barra espaciadora, desde el cual se necesite que empiece a mostrar en el reporte (Carácter Opcional).

Artículo Final: Le permite seleccionar o digitar el código del artículo final de la búsqueda de los artículos a mostrar en el reporte (Carácter Opcional).

Grupo Inicial: Aquí podrá seleccionar o digitar el código del grupo desde el que se empezará a buscar los artículos (Carácter Opcional).

Grupo Final: Aquí podrá seleccionar o digitar el código del grupo donde finalizará la búsqueda de los artículos (Carácter Opcional).

Cuenta Inicial: Selecciona o digita el código de la cuenta contable desde la que se requiere que empiece a buscar los artículos (Carácter Opcional).

Cuenta Final: Selecciona o digita el código de la cuenta contable desde la que se requiere que se finalice la búsqueda de los artículos (Carácter Opcional).

Bodega: Seleccione la bodega para la cual se desea conocer las existencias de los artículos listados.

Proveedor: Este campo le permite filtrar por un proveedor específico del cual se necesiten ver los artículos en el reporte. El tercero se selecciona dando clic en el botón de búsqueda o presionando la barra espaciadora, también puede digitar el código del proveedor.

Destinación: Seleccione o digite el código del servicio al cual se le va a asignar o entregar los artículos que van a salir de bodega.

Opciones:

Tipo: Seleccione la opción de los artículos que desea ver en el reporte; tipo Consumo para la Venta o Ambas

Unidad: Determina la unidad de presentación para el reporte Detal / Mayor.

Agrupar Por: Permite mostrar el reporte agrupado por grupo de artículos, Cuenta Contable o Ninguno.

Orden Alfabético: Este check permite mostrar el listado de artículos ordenados alfabéticamente.

Al dar clic en el botón imprimir se generará el Reporte de acuerdo con los filtros establecidos:

EMPRESA DEMO 807002338		1 de 1 paginas Fecha: 04/06/2021				
INVENTARIO A UNA FECHA POR ARTICULOS						
Sucursal EMPRESA DEMO		Fecha Corte 30/06/2021		Bodega 00		
CODIGO	DESCRIPCION	REFERENCIA	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO	PARCIAL
151490-012	CAFEDESCAFEINADO X1000GR		UND	990.00	1,785.00	1,767,150.00
151490-003	CAJA DE LAPICEROS		UND	27.00	13,222.22	357,000.00
151490-006	CAJA DE MARCADORES RESALTADORES		UND	18.00	23,520.96	423,377.31
151490-014	PITILLO X 100 UND		UND	500.00	1,785.00	892,500.00
151490-001	RESMA CARTA		UND	126.00	7,716.03	972,220.00
151490-002	RESMA OFICIO		UND	385.00	16,187.00	6,231,995.00
TOTAL GENERAL				2,046.00		10,644,242.31

Kardex detallado por Artículo:

Al dar clic en “Kardex Detallado” se despliega la siguiente vista:

Kardex detallado por artículo

Rango a imprimir

Fecha inicial:

Fecha final:

Artículo:

Tipo documento:

Bodega:

Lote:

Opciones

Unidad: Detal Mayor

Ordenar por fecha de: Documento Asentado

Fecha Inicial: Digite la fecha en la que requiera empezar a mostrar los movimientos del artículo a consultar. El sistema la sugiere automáticamente, pero es modificable por el usuario.

Fecha Final: Digite la fecha en la que necesite terminar la consulta a generar en el reporte de los movimientos del artículo a consultar. El sistema la sugiere automáticamente, pero es modificable por el usuario.

Artículo: Le permite seleccionar o digitar el código del artículo del cual se necesita mostrar los movimientos detallados en el reporte (Carácter Obligatorio).

Tipo Documento: Este campo le permite filtrar por el tipo de Comprobante que necesite consultar los movimientos del artículo. (Carácter Opcional).

Bodega: Seleccione la bodega para la cual se desea conocer el detalle de los movimientos y saldo del artículo a consultar.

Lote: En este campo podrá digitar el lote a consultar del artículo. Este filtro aplica si el artículo se maneja por lotes.

Opciones:

Unidad: Determina la unidad de presentación para el reporte Detal / Mayor.

Orden Por Fecha de: Permite mostrar el listado de artículos ordenados por Fecha de Documento o fecha de Asentado.

Al dar clic en el botón imprimir se generará el Reporte de acuerdo con los filtros establecidos:

EMPRESA DEMO 807002338				1 de 1 paginas Fecha: 04/06/2021					
KARDEX DETALLADO DE ARTICULOS									
Sucursal EMPRESA DEMO				Fecha Inicial 01/01/2021			Fecha Final 30/06/2021		
				TRANSACCIONES			SALDOS		
FECHA	TIPO	PREF.	NUMERO	BODEGA	CANTIDAD	COSTO PARCIAL	CANTIDAD	COSTO	COSTO PROMEDIO
ARTICULO: 151490-006 - CAJA DE MARCADORES RESALTADORES				UNIDAD: UND					
08/05/2021	FC	00	000017	00	20.00	476,000.00	20.00	476,000.00	23,800.00
04/06/2021	SA	00	000013	00	-1.00	0.00	19.00	476,000.00	25,052.63
04/06/2021	NI	00	00001	03	3.00	75,157.89	22.00	551,157.89	25,052.63
04/06/2021	NI	00	00001	00	-3.00	-75,157.89	19.00	476,000.00	25,052.63
08/06/2021	RB	00	000001	00	2.00	22,535.20	21.00	498,535.20	23,739.77

Kardex Total por Artículos

Al dar clic en “Kardex Total” se despliega la siguiente vista:

Kardex total por artículos

Rango a imprimir

Fecha inicial 01/01/2021

Fecha final 30/06/2021

Artículo inicial

Artículo final

Grupo inicial

Grupo final

Bodega 00 - PRINCIPAL

Proveedor

Destinación

Opciones

Unidad Detal Mayor

Visualizar Cantidad Valor Ambos

Orden alfabético

Imprimir Cancelar

Fecha Inicial: Digite la fecha en la que requiera empezar a mostrar los movimientos de los artículos.

Fecha Final: Digite la fecha en la que necesite terminar la consulta a generar en el reporte de los movimientos de los artículos.

Artículo Inicial: Le permite seleccionar o digitar el código del artículo desde el cual se necesita que empiece a mostrar los movimientos totales en el reporte (Carácter Opcional).

Artículo Final: Le permite seleccionar o digitar el código del artículo final de la búsqueda de los artículos a mostrar los movimientos totales en el reporte (Carácter Opcional).

Grupo Inicial: Aquí podrá seleccionar o digitar el código del grupo desde el que se empezará a buscar los artículos (Carácter Opcional).

Grupo Final: Aquí podrá seleccionar o digitar el código del grupo donde finalizará la búsqueda de los artículos (Carácter Opcional).

Bodega: Seleccione la bodega para la cual se desea conocer la totalidad de los movimientos (Entradas/Salidas) y saldo de los artículos listados.

Proveedor: Este campo le permite filtrar por un proveedor específico del cual se necesiten ver los artículos en el reporte. El tercero se selecciona dando clic en el botón de búsqueda o presionando la barra espaciadora, también se puede digitar el código del proveedor.

Destinación: Seleccione o digite el código del servicio al cual se le va a asignar o entregar

los artículos que van a salir de bodega.

Opciones:

Unidad: Determina la unidad de presentación para el reporte Detal / Mayor.

Visualizar: Permite seleccionar la opción cantidad, valor o ambos para mostrar en el reporte está información de los artículos.

Orden Alfabético: Este check permite mostrar el listado de artículos ordenados alfabéticamente.

Al dar clic en el botón imprimir se generará el Reporte de acuerdo con los filtros establecidos:

EMPRESA DEMO 807002338		1 de 1 paginas Fecha: 04/06/2021									
KARDEX TOTAL POR ARTICULOS											
Sucursal EMPRESA DEMO			Fecha Inicial 01/01/2021		Fecha Final 30/06/2021		Bodega 00				
CODIGO	DESCRIPCION	UNIDAD	SALDO ANTERIOR		ENTRADAS		SALIDAS		SALDO		COSTO PROM.
			CANTIDAD	VALOR	CANTIDAD	VALOR	CANTIDAD	VALOR	CANTIDAD	VALOR	
151490.01 - ELEMENTOS DE PAPELERIA											
151490-003	CAJA DE LAPICEROS	UND	0.00	0.00	30.00	357,000.00	3.00	0.00	27.00	357,000.00	13,222.22
151490-006	CAJA DEMARCADORES RESALTADORES	UND	0.00	0.00	22.00	498,535.20	4.00	75,157.89	18.00	423,377.31	23,520.96
151490-001	RESMA CARTA	UND	0.00	0.00	250.00	2,816,900.00	124.00	1,844,680.00	126.00	972,220.00	7,716.03
151490-002	RESMA OFICIO	UND	0.00	0.00	400.00	6,474,800.00	15.00	242,805.00	385.00	6,231,995.00	16,187.00
151490.02 - ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA											
151490-012	CAFE DESCAFEINADO X 1000GR	UND	0.00	0.00	1,000.00	1,785,000.00	10.00	17,850.00	990.00	1,767,150.00	1,785.00
151490-014	PITILLO X 100	UND	0.00	0.00	500.00	892,500.00	0.00	0.00	500.00	892,500.00	1,785.00
TOTAL GENERAL			0.00	0.00	2,202.00	12,824,735.20	156.00	2,180,492.89	2,046.00	10,644,242.31	

Listado de Artículos

Al dar clic en “Listado de Artículos” se despliega la siguiente vista:

Listado de Artículos

Rango a imprimir

Cuenta Inicial

Cuenta Final

Fecha Vcto

Periodo

Orden alfabético

Incluir Artículo Tipo Farmacia - Tipo consumo

Imprimir Cancelar

Cuenta Inicial: Selecciona o digite el código de la cuenta contable desde la que se requiere que empiece a buscar los artículos (Carácter Opcional).

Cuenta Final: Selecciona o digita el código de la cuenta contable desde la que se requiere que se finalice la búsqueda de los artículos (Carácter Opcional).

Fecha de vencimiento: Digita la fecha de corte en la que requiera filtrar para mostrar los artículos que se encuentran vencidos; si no se asocia fecha sale el listado de artículos global.

Periodo: Digita el periodo en el que requiera filtrar para mostrar los artículos que se encuentran vencidos.

Opciones:

Orden Alfabético: Este check permite mostrar el listado de artículos ordenados alfabéticamente.

Incluir Artículos Tipo Farmacia - Tipo Consumo: Al activar este check le permite mostrar en el reporte los artículos de Farmacia y Consumo.

Al dar clic en el botón imprimir se generará el Reporte de acuerdo con los filtros establecidos:

INVENTARIO DE ARTICULOS

Sucursal		Cuenta Inicial	Cuenta Final	Periodo		
EMPRESA ABC		151490.01	151490.01	12		
CODIGO	DESCRIPCION	PRESENTACION	UNIDAD	EXIST.	COSTO	PARCIAL
151490.01	Papeleria					
151490-001	RESMA CARTA		unidad	2,036.00	9,215.40	18,762,552.02
151490-002	RESMA OFICIO		unidad	445.00	17,209.97	7,658,437.00
151490-003	CAJA DE LAPICEROS		unidad	127.00	13,774.02	1,749,300.00
151490-004	CAJA DE ARCHIVO N° 12		unidad	610.00	5,136.39	3,133,200.00
151490-005	CARPETA CUATRO ALAS		unidad	1,000.00	3,808.00	3,808,000.00
151490-006	CAJA DE MARCADORES RESALTADORES		unidad	121.00	15,726.91	1,902,956.25
151490-008	GUANTES LATEXX 100UND		unidad	5.00	10,000.00	50,000.00
151490-017	RESMA RECICLADA CARTA		unidad	3,175.00	7,548.59	23,966,771.30
151490.019	BLOCK DE NOTAS		unidad	100.00	6,449.80	644,980.00
KA001			unidad	100.00	1,500.00	150,000.00
					TOTAL	61,826,196.57
					TOTAL GENERAL	61,826,196.57

Ultima Compra:

Al dar clic en "Listado de Artículos" se despliega la siguiente vista:

Listado Artículos Ultima Compra

Rango a imprimir

Artículo inicial

Artículo final

Grupo inicial

Grupo final

Proveedor

Opciones

Tipo Farmacia

Tipo Consumo

Artículo Inicial: Le permite seleccionar o digitar el código del artículo desde el cual se necesita que empiece a mostrar los movimientos de la última compra (Carácter Opcional).

Artículo Final: Le permite seleccionar o digitar el código del artículo final de la búsqueda de los artículos a mostrar los movimientos de la última compra (Carácter Opcional).

Grupo Inicial: Aquí podrá seleccionar o digitar el código del grupo desde el que se empezará a buscar los artículos de la última compra (Carácter Opcional).

Grupo Final: Aquí podrá seleccionar o digitar el código del grupo donde finalizará la búsqueda de los artículos de la última compra (Carácter Opcional).

Proveedor: Este campo le permite filtrar por un proveedor específico del cual se necesiten ver los artículos en el reporte. El tercero se selecciona dando clic en el botón de búsqueda o presionando la barra espaciadora, también se puede digitar el código del proveedor.

Opciones:

Tipo Consumo: Al activar este check le permite mostrar en el reporte los artículos de Consumo.

Tipo Farmacia: Al activar este check le permite mostrar en el reporte los artículos de Farmacia

Al dar clic en el botón imprimir se generará el Reporte de acuerdo con los filtros establecidos:

LISTADO ARTÍCULOS ÚLTIMA COMPRA

Sucursal EMPRESA ABC										
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	U/D	COSTO	FECHA	NIT	PROVEE.	PROVEEDOR	TIPO ÁRT.	CUMS	FORM FARMACEUTICA
151041.001	ACOMETIDA 1/2	metro	238,000.00	14/09/2021	37178691		BRICEÑO DURA ALEIDA	Almacen		
151041.002	ACOMETIDA 3/4	metro	3,200.00	07/05/2021	37343054-4		FERRETERIA CASATODO	Almacen		
151041.003	COLLARIN PVC 1/2	unidad	23,800.00	14/09/2021	37178691		BRICEÑO DURA ALEIDA	Almacen		
151041.004	COLLARIN PVC 3/4	unidad	12,500.00	07/05/2021	37343054-4		FERRETERIA CASATODO	Almacen		
151041.005	MEDIDOR DE AGUA 1/2	unidad	98,500.00	07/05/2021	37343054-4		FERRETERIA CASATODO	Almacen		
151403-001	VACUNA ANTIAMARILICA X 100CC CIV	unidad	250.00	12/12/2021	5012228		JIMENEZ ANDERIS LUIS ALBERTO	Farmacia		
151403-002	REDOXON TOTAL	unidad	11,728.88	30/12/2021	804011768-1		ASSALUD IPS	Farmacia		
151403-003	VACUNA CONTRA SARAMPION	unidad	17,255.00	09/10/2021	999999990		PAPELERIA	Farmacia		
151403.001	VACUNA ANTIAMALIRICA	unidad	83,300.00	12/09/2021	807002424-6		IPS CLINICA CANCEROLOGICA NORTE DE SANTANDER	Farmacia		
151403.002	REACTIVO PFIZER	unidad	26,338.57	24/12/2021	807008857-9		E.S.E HOSPITAL REGIONAL NORTE IPS	Almacen		
151490-001	RESMA CARTA	unidad	12,138.00	20/08/2021	60439052		ABOSKALLINA ARAIRIARA SILVIA	Almacen		
151490-002	RESMA OFICIO	unidad	17,850.00	13/09/2021	900505345-9		COMPRA VENTA TIBU	Almacen		
151490-003	CAJA DE LAPICEROS	unidad	14,280.00	09/06/2021	999999990		PAPELERIA	Almacen		
151490-004	CAJA DE ARCHIVO N° 12	unidad	4,998.00	13/09/2021	900505345-9		COMPRA VENTA TIBU	Almacen		
151490-005	CARPETA CUATRO ALAS	unidad	3,808.00	22/10/2021	37178691		BRICEÑO DURA ALEIDA	Almacen		
151490-006	CAJA DE MARCADORES RESALTADORES	unidad	14,280.00	13/09/2021	900505345-9		COMPRA VENTA TIBU	Almacen		
151490-008	GUANTES LATEX X 100UND	unidad	10,000.00	31/12/2021	37178691		BRICEÑO DURA ALEIDA	Almacen		
151490-009	ALCOHOL ANTISEPTICO X 1000ML	unidad	15,000.00	14/12/2021	1996570		ADAN TORRES VEGA	Almacen		

Consumo por Servicio

Al dar clic en “Consum. x Serv.” se despliega la siguiente vista:

Detalle de Consumos x Servicio

Rango a imprimir

Fecha inicial 01/12/2021

Fecha final 31/12/2021

Servicio Inicial

Servicio Final

Artículo inicial

Artículo final

Grupo inicial

Grupo final

Tercero

Bodega

Opciones

Incluir artículos tipo farmacia

Ordenar Alfabeticamente

Por salida

Agrupar por Servicio Grupo Art.

Imprimir Cancelar

Fecha Inicial: Digite la fecha en la que requiera empezar a mostrar los movimientos del consumo de los artículos.

Fecha Final: Digite la fecha en la que necesite terminar la consulta a generar en el reporte del consumo de los artículos.

Servicio Inicial: Le permite seleccionar o digitar el código o nombre del servicio desde el cual se necesita que empiece a mostrar los movimientos

Servicio Final: Le permite seleccionar o digitar el código o nombre del servicio final de la búsqueda de los artículos a mostrar los movimientos (Carácter Opcional).

Artículo Inicial: Le permite seleccionar o digitar el código del artículo desde el cual se necesita que empiece a mostrar los movimientos de consumo por artículos (Carácter Opcional).

Artículo Final: Le permite seleccionar o digitar el código del artículo final de la búsqueda de los artículos a mostrar los movimientos de consumo por artículos (Carácter Opcional).

Grupo Inicial: Aquí podrá seleccionar o digitar el código del grupo desde el que se empezará a buscar los artículos (Carácter Opcional).

Grupo Final: Aquí podrá seleccionar o digitar el código del grupo donde finalizará la búsqueda de los artículos (Carácter Opcional).

Tercero: En este campo se debe digitar el documento de identificación o nombre del tercero a quien se le realizó la compra. También se puede seleccionar dando clic en la lupa (búsqueda) o presionando la Barra Espaciadora.

Bodega: Seleccione la bodega para la cual se desea conocer el consumo por Servicios.

Opciones:

Incluir Artículos Tipo Farmacia: Al activar este check le permite mostrar en el reporte de consumo por servicios realizados por artículos de Farmacia.

Orden Alfabético: Este check permite mostrar el listado de artículos ordenados alfabéticamente.

Por Salida: Este check permite visualizar el número de la salida por servicio.

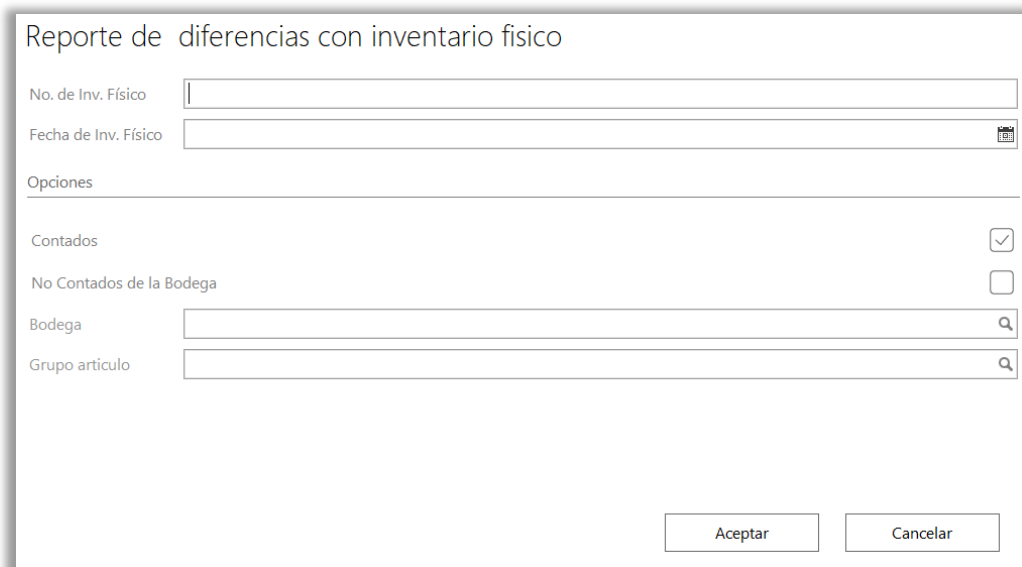
Agrupar Por: Servicio o Grupo del Artículo.

Al dar clic en el botón imprimir se generará el Reporte de acuerdo con los filtros establecidos:

EMPRESA ABC 807002338-0		1 de 1 paginas Fecha: 12/04/2022				
ESTADISTICA DE CONSUMO POR SERVICIO/CENTRO						
Sucursal	Fecha Inicial	Fecha Final				
EMPRESA ABC	14/12/2021	17/12/2021				
FECHA	SALIDA	CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR	
003	CAFETERIA CASA CULTURA					
06	LOTERIAS					
151490.02	ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA					
17/12/2021	AB015	151490-013	PAPEL HIGIENO TRIPLE HOJA	unidad 50.0	294,625.00	
			TOTAL ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA:	50.00	294,625.00	
			TOTAL LOTERIAS:	50.00	294,625.00	
			TOTAL CAFETERIA CASA CULTURA:	50.00	294,625.00	
004	CAFETERIA ALCALDIA					
00.00	SERVICIOS					
14/12/2021	AB006	151490.021	TIRAS DE ORINA	unidad 100.0	59,500.00	
15/12/2021	AB007	151490.021	TIRAS DE ORINA	unidad 50.0	29,750.00	
			TOTAL SERVICIOS:	150.00	89,250.00	
151490.02	ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA					
14/12/2021	AB006	151490-009	ALCOHOL ANTISEPTICO X 1000ML	unidad 100.0	1,500,000.00	
14/12/2021	AB006	151490.026	TOALLA PARA DISPENSADOR	unidad 100.0	428,571.00	
14/12/2021	AB006	151490.026	TOALLA PARA DISPENSADOR	unidad 25.0	107,142.75	
15/12/2021	AB007	151490.026	TOALLA PARA DISPENSADOR	unidad 1.0	4,285.72	
15/12/2021	AB007	151490-009	ALCOHOL ANTISEPTICO X 1000ML	unidad 100.0	1,500,000.00	
			TOTAL ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA:	326.00	3,539,999.47	
				476.00	3,629,249.47	
			TOTAL CAFETERIA ALCALDIA:	476.00	3,629,249.47	
			TOTALES :	526.00	3,923,874.47	

Diferencia con Inventario Físico:


Al dar clic en “Diferencia Físico” se despliega la siguiente vista:



The screenshot shows a web form titled "Reporte de diferencias con inventario fisico". It contains the following fields and options:

- No. de Inv. Físico:** A text input field.
- Fecha de Inv. Físico:** A date selection field with a calendar icon.
- Opciones:** A section containing:
 - Contados:** A checked checkbox.
 - No Contados de la Bodega:** An unchecked checkbox.
 - Bodega:** A search input field with a magnifying glass icon.
 - Grupo articulo:** A search input field with a magnifying glass icon.
- Buttons:** "Aceptar" and "Cancelar" buttons at the bottom right.

No. Inventario Físico: En este campo se debe digitar el Número de inventario físico generado desde Movimientos.

Fecha de Inv. Físico: Digite la fecha en la que requiera hacer el corte de reporte o se puede seleccionar en el botón .

Opciones:

Contados: Al Seleccionar este check se visualiza en el reporte los artículos que fueron contados físicamente

No Contados de la Bodega: Al seleccionar este check se visualiza en el reporte los artículos que hicieron falta por contar en la bodega

Bodega: Seleccione la bodega para la cual se desea conocer el reporte de diferencias.

Grupo de Artículo: Aquí podrá seleccionar o digitar el código del grupo desde el que se empezará a buscar para el reporte (Carácter Opcional).

Al dar clic en el botón imprimir se generará el Reporte de acuerdo con los filtros establecidos:

EMPRESA ABC 807002338-0		SUCURSAL:			1 de 1 paginas EMPRESA ABC	
DIFERENCIA INVENTARIO FÍSICO						
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	BODEGA	LOTE	CANT. FÍSICA	CANT. SISTEMA	DIFERENCIA
7707298540050	SOLUCION SALINA AL 09% 500ML CLORURO DE SODIO			540.00	40.00	500
Total:						

Listado de Lote por Fecha de Vencimientos


Al dar clic en “List. Lot. Venc.” se despliega la siguiente vista:


Vencimiento De Articulos Por Lote


Rango a imprimir


Fecha Vcto Ini 


Fecha Vcto Fin 

Articulo Inicial 

Articulo Final 


Grupo de Articulo Ini 

Grupo de Articulo Fin 

Bodega 

Orden alfabético

Fecha Vcto. Ini: Digite la fecha en la que necesite que empiece a mostrar los artículos vencidos. El sistema le sugiere una, pero es modificable por el usuario.

Fecha Vcto. Fin: Digite la fecha en la que necesite terminar la consulta a generar en el reporte. El sistema la sugiere automáticamente, pero es modificable por el usuario o se puede seleccionar en el botón .

Artículo Inicial: Le permite digitar el código del artículo, también seleccionarlo dando clic en el botón de búsqueda o presionando la tecla barra espaciadora, desde el cual se necesite que empiece a mostrar en el reporte (Carácter Opcional).

Artículo Final: Le permite seleccionar o digitar el código del artículo final de la búsqueda de los artículos a mostrar en el reporte de vencimiento de artículos (Carácter Opcional).

Grupo de Artículo Ini: Aquí podrá seleccionar o digitar el código del grupo desde el que se empezará a buscar los artículos (Carácter Opcional).

Grupo de Artículo Fin: Aquí podrá seleccionar o digitar el código del grupo donde finalizará la búsqueda de los artículos (Carácter Opcional).

Bodega: Seleccione la bodega para la cual se desea conocer todas las entradas de los artículos.

Orden Alfabético: Este check permite mostrar el listado de artículos ordenados alfabéticamente.

Al dar clic en el botón imprimir se generará el Reporte de acuerdo con los filtros establecidos:

EMPRESA ABC 807002338-0	1 de 1 paginas Fecha: 13/04/2022				
LISTADO DE LOTES POR FECHA DE VENCIMIENTO					
Sucursal EMPRESA ABC	Fecha Inicial 01/01/2021	Fecha Final 30/12/2021			
CODIGO	DESCRIPCION	UNIDAD	No. LOTE	CANTIDAD	VENCE
151403	MEDICAMENTOS				
151403-001	VACUNA ANTIAMARILICA X100CC CIVP	unidad	K001	10.00	31/07/2021
151403-001	VACUNA ANTIAMARILICA X100CC CIVP	unidad	BBAM-2020	250.00	10/07/2021
151403-001	VACUNA ANTIAMARILICA X100CC CIPV	unidad	MN01	100.00	24/12/2021
151403-003	VACUNA CONTRA SARAMPION	unidad	156000	1,000.00	19/09/2021
151403-003	VACUNA CONTRA SARAMPION	unidad	a	98.00	09/11/2021
151403.002	REACTIVO PFIZER	unidad	SQW100	201.00	28/12/2021

Reporte Centro de Costos

Al dar clic en “Rep Centro de Costos” se despliega la siguiente vista:

Centros de costos	
Rango a imprimir	
Centro de costos ini.	<input type="text"/> 🔍
Centro de costos fin.	<input type="text"/> 🔍
Fecha inicial	01/12/2021 📅
Fecha final	31/12/2021 📅
Cuenta inicial	<input type="text"/> 🔍
Cuenta final	<input type="text"/> 🔍
Bodega	<input type="text"/> 🔍

Opciones	
Incluir artículos tipo farmacia	<input type="checkbox"/>
Incluir notas de inventario	<input type="checkbox"/>

Imprimir Cancelar

Centro de Costos Ini: Le permite digitar el código del centro de costos, también seleccionarlo dando clic en el botón de búsqueda o presionando la tecla barra espaciadora, desde el cual se necesite que empiece a mostrar en el reporte (Carácter Opcional).

Centro de Costos Fin: Le permite seleccionar o digitar el código del centro de costos final de la búsqueda de los artículos a mostrar en el reporte de vencimiento de artículos (Carácter Opcional).

Fecha Inicial: Digite la fecha en la que requiere que empiece a mostrar los artículos por cada centro de costo. El sistema le sugiere una, pero es modificable por el usuario.

Fecha Final: Digite la fecha en la que requiera terminar la consulta de los artículos por cada centro de costo al generar en el reporte. El sistema la sugiere automáticamente, pero es modificable por el usuario o se puede seleccionar en el botón 📅.

Cuenta Inicial: Selecciona o digita el código de la cuenta contable desde la que se requiere que empiece a consultar para generar el reporte (Carácter Opcional).

Cuenta Final: Selecciona o digita el código de la cuenta contable desde la que se requiere que se finalice la búsqueda de las cuentas de Almacén para el reporte (Carácter Opcional).

Bodega: Seleccione la bodega para la cual se desea conocer los artículos divididos por Centros de Costos

Opciones:

Incluir Artículos Tipo Farmacia: Al activar este check le permite mostrar en el reporte los

artículos de Farmacia.

Incluir Notas de Inventario: Al activar este check en el reporte se va a ver reflejadas todos los movimientos realizados por notas de inventario con su respectivo centro de costo.

Al dar clic en el botón imprimir se generará el Reporte de acuerdo con los filtros establecidos:

EMPRESA ABC 807002338-0		1 de 2 paginas Fecha: 13/04/2022	
RELACION DE SALIDAS POR CENTRO DE COSTOS/ CUENTA			
Fecha Inicial		Fecha final	
01/01/2021		31/12/2021	
CUENTA	NOMBRE	VALOR	
00	GENERAL		
163590.203	Bienes para Transferencias Educadon		6,461.66
151406.01	Materiales Odontológicos		2,205,399.51
151405.01	Materiales Reactivos y de Laboratorio		1,386,863.91
151404.01	Materiales Médico - Quirúrgicos		4,171,178.07
151403.01	Medicamentos		644,740.58
	TOTAL CENTRO DE COSTO :00		8,414,643.73
001	TOLEDO		
151403.01	Medicamentos		382,143.70
730505.01	materiales y suministrs		26,148.00
151490.01	Papelería		5,066,582,160.56
151490.02	Aseo y Cafeteria		4,021,197.70
	TOTAL CENTRO DE COSTO :001		5,071,011,649.96
00A	ABREGO		
151404.01	Material Médico Quirúrgico		246,999,952.15
151403.01	Medicamentos		247,243,324.00
151405.01	Materiales Reactivos y de Laboratorio		172,285,944.97
443004.01	Donaciones		63,195,102.68
151406.01	Materiales Odontológicos		170,230,884.39
	TOTAL CENTRO DE COSTO :00A		899,955,208.19

Resumen de Compras

Al dar clic en “Relación Entradas” se despliega la siguiente vista:

Resumen de compras

Rango a imprimir

Fecha inicio

Fecha fin

Prefijo


Proveedor

Tipo artículo

Agrupar por día

Imprimir Cancelar

Fecha Inicial: Digite la fecha en la que necesite que empiece a mostrar las Compras. El sistema le sugiere una, pero es modificable por el usuario.

Fecha Final: Digite la fecha en la que necesite terminar la consulta a generar en el reporte. El sistema la sugiere automáticamente, pero es modificable por el usuario o se puede seleccionar en el botón .

Prefijo: Este filtro le permite seleccionar un prefijo para consultar movimientos realizados únicamente con ese prefijo. Puede digitar el código del prefijo, seleccionarlo dando clic en el botón de búsqueda o presionando la barra espaciadora.

Proveedor: En este campo se debe digitar el documento de identificación o nombre del tercero a quien se le realizó la compra. También se puede seleccionar dando clic en la lupa (búsqueda) o presionando la Barra Espaciadora y seguidamente le aparecerá la ventana de terceros.

Tipo de Artículo: Seleccione, si el artículo es de consumo para la venta o ambas.

Al dar clic en el botón imprimir se generará el Reporte de acuerdo con los filtros establecidos:

RESUMEN DE COMPRAS












Sucursal
EMPRESA ABC

FECHA	NÚMERO	DETALLE	TERCERO	VALOR	BASE	IVA
06/01/2021	FC000010		COMPUSYS	8,389,500.00	7,050,000.00	1,339,500
07/01/2021	FC000011		R Y F COMPUTADORES S.A.S	1,945,650.00	1,635,000.00	310,650
18/01/2021	FC000002	validacion	BENITEZ LUGO JACLYN MONSERRAT	2,227,680,000.00	1,872,000,000.00	355,680,000
03/03/2021	FC000001	CONTRATO DE SUMINISTROS C-1001	BENITEZ LUGO JACLYN MONSERRAT	4,403,000.00	3,700,000.00	703,000
03/03/2021	FC000002	CONTRATO DE SUMINISTROS C-1001	BENITEZ LUGO JACLYN MONSERRAT	4,403,000.00	3,700,000.00	703,000
23/03/2021	FC000009		BENITEZ LUGO JACLYN MONSERRAT	3,867,500.00	3,250,000.00	617,500
08/04/2021	FC000012		BENITEZ LUGO JACLYN MONSERRAT	16,327.50	15,550.00	778
21/04/2021	FC000013	COMPRA VALIDACION	BENITEZ LUGO JACLYN MONSERRAT	24,131,650.00	20,553,000.00	3,578,650
07/05/2021	FC000014	CONTRATO DE SUMINISTROS DE PAPELERIA No 120- 001	PAPELERIA	2,391,900.00	2,010,000.00	381,900
07/05/2021	FC001	ELEMENTOS Y SUMINISTROS DE FERRETERIA	FERRETERIA CASATODO	10,126,900.00	8,510,000.00	1,616,900
08/05/2021	FC000015		PAPELERIA	2,391,900.00	2,010,000.00	381,900
08/05/2021	FC000016		IPS FARMASERINTSA	0.00	0.00	0
08/05/2021	FC000017		PAPELERIA	2,522,800.00	2,120,000.00	402,800
08/06/2021	FC000024		BENITEZ LUGO JACLYN MONSERRAT	17,850,000.00	15,000,000.00	2,850,000
09/06/2021	FC000018	ADQUISICION DE ELEMENTOS DE PAPELERIA PARA EL SUMINISTRO DE LA ENTIDAD	PAPELERIA	5,593,000.00	4,700,000.00	893,000


Relación de Entradas

Al dar clic en “Relación Entradas” se despliega la siguiente vista:

Relación entrada de artículos

Rango a imprimir		Opciones
Fecha inicial	01/12/2021 	Incluir artículos tipo farmacia <input type="checkbox"/>
Fecha final	31/12/2021 	Incluir notas de inventario <input type="checkbox"/>
Artículo inicial	<input type="text"/> 	Ordenar por tipo de prefijo y numero <input type="checkbox"/>
Artículo final	<input type="text"/> 	Incluir traslado entre bodegas <input type="checkbox"/>
Grupo inicial	<input type="text"/> 	Incluir Reintegros <input type="checkbox"/>
Grupo final	<input type="text"/> 	
Cuenta inicial	<input type="text"/> 	
Cuenta final	<input type="text"/> 	
Tercero	<input type="text"/> 	
Destinación	<input type="text"/> 	
Bodega	<input type="text"/> 	

Fecha Inicial: Digite la fecha en la que necesite que empiece a mostrar las entradas. El sistema le sugiere una, pero es modificable por el usuario.

Fecha Final: Digite la fecha en la que necesite terminar la consulta a generar en el reporte. El sistema la sugiere automáticamente, pero es modificable por el usuario o se puede seleccionar en el botón .

Artículo Inicial: Le permite seleccionar o digitar el código del artículo desde el cual se necesita que empiece a mostrar las entradas en el reporte (Carácter Opcional).

Artículo Final: Le permite seleccionar o digitar el código del artículo final de la búsqueda para mostrar las entradas en el reporte (Carácter Opcional).

Grupo Inicial: Aquí podrá seleccionar o digitar el código del grupo desde el que se empezará a buscar las entradas de los artículos (Carácter Opcional).

Grupo Final: Aquí podrá seleccionar o digitar el código del grupo donde finalizará la búsqueda de las entradas de los artículos (Carácter Opcional).

Cuenta Inicial: Selecciona o digita el código de la cuenta contable desde la que se requiere que empiece a buscar las entradas de los artículos (Carácter Opcional).

Cuenta Final: Selecciona o digita el código de la cuenta contable desde la que se requiere que se finalice la búsqueda de las entradas de los artículos (Carácter Opcional).

Tercero: Este campo le puede seleccionar un tercero específico para ver la relación de entradas de los artículos adquiridos con este tercero. El tercero se selecciona dando clic en el botón de búsqueda o presionando la barra espaciadora, también puede digitar el código.

Bodega: Seleccione la bodega para la cual se desea conocer todas las entradas de los artículos.

Opciones:

Incluir Artículos Tipo Farmacia: Al activar este check le permite mostrar en el reporte todas las entradas realizadas por artículos de Farmacia.

Incluir Notas de Inventario: Al activar este check en el reporte se va a ver reflejadas todas las entradas realizadas por notas de inventario.

Ordenar por Tipo de Prefijo y Número: Este check le permite generar el reporte de manera Organizada por Prefijo y números consecutivos.

Incluir Reintegros: Este check le permite generar el reporte con los reintegros realizados.












Al dar clic en el botón imprimir se generará el Reporte de acuerdo con los filtros establecidos:

EMPRESA DEMO 807002338						1 de 1 paginas Fecha: 08/06/2021
RELACION ENTRADAS DE CONSUMOS						
Sucursal EMPRESA DEMO		Fecha Inicial 01/01/2021		Fecha Final 30/06/2021		
FECHA	NUMERO COMPROBANTE	DETALLE	TERCERO	LUGAR DESTINO	VALOR	
23/03/2021	FC00000009		BENITEZ LUGO JACLYN MONSERRAT	BODEGA	3,867,500.00	
21/04/2021	FC00000013	COMPRA VALIDACION	BENITEZ LUGO JACLYN MONSERRAT	BODEGA	1,469,650.00	
07/05/2021	FC00000014	CONTRATO DE SUMINISTROS DE PAPELERIA No 120-001	PAPELERIA MAIRYN	BODEGA	2,010,000.00	
08/05/2021	FC00000015		PAPELERIA MAIRYN	BODEGA	2,391,900.00	
08/05/2021	FC00000016		IPS FARMASERINTSA	BODEGA	0.00	
08/05/2021	FC00000017		PAPELERIA MAIRYN	BODEGA	2,522,800.00	
TOTAL GENERAL					12,261,850.00	


Relación Salidas:

Al dar clic en “Relación Salidas” se despliega la siguiente vista:

Relación salidas de artículos

Rango a imprimir		Opciones
Fecha inicial	01/12/2021 	Incluir artículos tipo farmacia <input type="checkbox"/>
Fecha final	31/12/2021 	Incluir notas de inventario <input type="checkbox"/>
Artículo inicial	<input type="text"/> 	Ordenar por tipo de prefijo y numero <input type="checkbox"/>
Artículo final	<input type="text"/> 	Incluir traslado entre bodegas <input type="checkbox"/>
Grupo inicial	<input type="text"/> 	Incluir Reintegros <input type="checkbox"/>
Grupo final	<input type="text"/> 	
Cuenta inicial	<input type="text"/> 	
Cuenta final	<input type="text"/> 	
Tercero	<input type="text"/> 	
Destinación	<input type="text"/> 	
Bodega	<input type="text"/> 	

Fecha Inicial: Digite la fecha en la que necesite que empiece a mostrar las salidas. El sistema le sugiere una, pero es modificable por el usuario.

Fecha Final: Digite la fecha en la que necesite terminar la consulta de las salidas a generar en el reporte. El sistema la sugiere automáticamente, pero es modificable por el usuario o se puede seleccionar en el botón .

Artículo Inicial: Le permite seleccionar o digitar el código del artículo desde el cual se necesita que empiece a mostrar las salidas en el reporte (Carácter Opcional).

Artículo Final: Le permite seleccionar o digitar el código del artículo final de la búsqueda para mostrar las salidas en el reporte (Carácter Opcional).

Grupo Inicial: Aquí podrá seleccionar o digitar el código del grupo desde el que se empezará a buscar las salidas de los artículos (Carácter Opcional).

Grupo Final: Aquí podrá seleccionar o digitar el código del grupo donde finalizará la búsqueda de las salidas de los artículos (Carácter Opcional).

Cuenta Inicial: Selecciona o digita el código de la cuenta contable desde la que se requiere que empiece a buscar las salidas de los artículos (Carácter Opcional).

Cuenta Final: Selecciona o digita el código de la cuenta contable desde la que se requiere que se finalice la búsqueda de las salidas de los artículos (Carácter Opcional).

Tercero: Este campo le puede seleccionar un tercero específico para ver la relación de salidas de los artículos que fueron recibidos por ese tercero. El tercero se selecciona dando clic en el botón de búsqueda o presionando la barra espaciadora, también puede digitar el código.

Bodega: Seleccione la bodega para la cual se desea conocer todas las salidas de los artículos.

Incluir Artículos Tipo Farmacia: Al activar este check le permite mostrar en el reporte todas las salidas realizadas por artículos de Farmacia.

Incluir Notas de Inventario: Al activar este check en el reporte se va a ver reflejadas todas las salidas realizadas por notas de inventario.

Ordenar por Tipo de Prefijo y Número: Este check le permite generar el reporte de manera Organizada por Prefijo y números consecutivos.

Incluir Reintegros: Este check le permite generar el reporte con los reintegros realizados.

Al dar clic en el botón imprimir se generará el Reporte de acuerdo con los filtros establecidos:


EMPRESA DEMO 807002338		1 de 1 paginas Fecha: 08/06/2021			
RELACION SALIDAS DE CONSUMOS					
Sucursal EMPRESA DEMO		Fecha Inicial 01/01/2021		Fecha Final 30/06/2021	
FECHA	NUMERO COMPROBANTE	DETALLE	TERCERO	LUGAR DESTINO	VALOR
23/03/2021	SA00000009		VALIDACION 29	CAFETERIA CASA CULTURA	297,500.00
04/06/2021	SA00000013	Se realiza entrega de utiles de papelería al área de Contabilidad.	VALIDACION 29	CONTABILIDAD	87,719.63
TOTAL GENERAL					385,219.63

Relación Traslados

Al dar clic en “Balance General” se despliega la siguiente vista:


Traslados de Almacén

Rango a imprimir

Fecha inicial 


Fecha final 

Artículo inicial 

Artículo final 

Cuenta inicial 


Cuenta final 

Bodega 

Prefijo 

Incluir Artículos Tipo Farmacia - Consumos

Fecha Inicial: Digite la fecha en la que requiere que empiece a mostrar los traslados. El sistema le sugiere una, pero es modificable por el usuario.

Fecha Final: Digite la fecha en la que requiera terminar la consulta de los traslados de Almacén a generar en el reporte. El sistema la sugiere automáticamente, pero es modificable por el usuario o se puede seleccionar en el botón .

Artículo Inicial: Le permite seleccionar o digitar el código del artículo desde el cual se necesita que comience a mostrar los traslados en el reporte (Carácter Opcional).

Artículo Final: Le permite seleccionar o digitar el código del artículo final de la búsqueda de los traslados consultados en el reporte (Carácter Opcional).

Cuenta Inicial: Selecciona o digita el código de la cuenta contable desde la que se requiere que empiece a buscar los traslados de los artículos realizados (Carácter Opcional).

Cuenta Final: Selecciona o digita el código de la cuenta contable desde la que se requiere que se finalice la búsqueda de los traslados de los artículos realizados (Carácter Opcional).

Bodega: Seleccione la bodega para la cual se desea mostrar los traslados de Almacén realizados durante las fechas consultadas en el reporte.

Prefijo: Este filtro le permite seleccionar un prefijo para consultar los traslados realizados únicamente con ese prefijo. Puede digitar el código del prefijo, seleccionarlo dando clic en el botón de búsqueda o presionando la barra espaciadora.

Opciones:

Incluir Artículos Tipo Farmacia - Consumo: Al activar este check le incluirá en la consulta los traslados realizados con artículos de tipo Farmacia para generarlos en el reporte.

Al dar clic en el botón imprimir se generará el Reporte de acuerdo con los filtros establecidos:

EMPRESA DEMO 807002338		1 de 1 paginas Fecha: 10/06/2021				
RELACION TRASLADOS						
Sucursal	Fecha Inicial	Fecha Final	Proveedor			
EMPRESA DEMO	01/01/2021	30/06/2021	00			
TRASLADO CODIGO	DESCRIPCION	BODEGA	CANTIDAD	INGRESOS	EGRESOS	
0000001 151490-001	RESMA CARTA	00	-20.0	0.00	154,880.00	
0000001 151490-002	RESMA OFICIO	00	-15.0	0.00	242,805.00	
0000001 151490-006	CAJA DE MARCADORES RESALTADORES	00	-3.0	0.00	75,157.89	
0000001 151490-012	CAFE DESCAFEINADO X 1000GR	00	-10.0	0.00	17,850.00	
0000003 151490-017	RESMA RECICLADA CARTA	00	-50.0	0.00	619,791.50	
TOTAL GENERAL				0.00	1,110,484.39	