

# Manual de Usuario Almacén

Versión 8



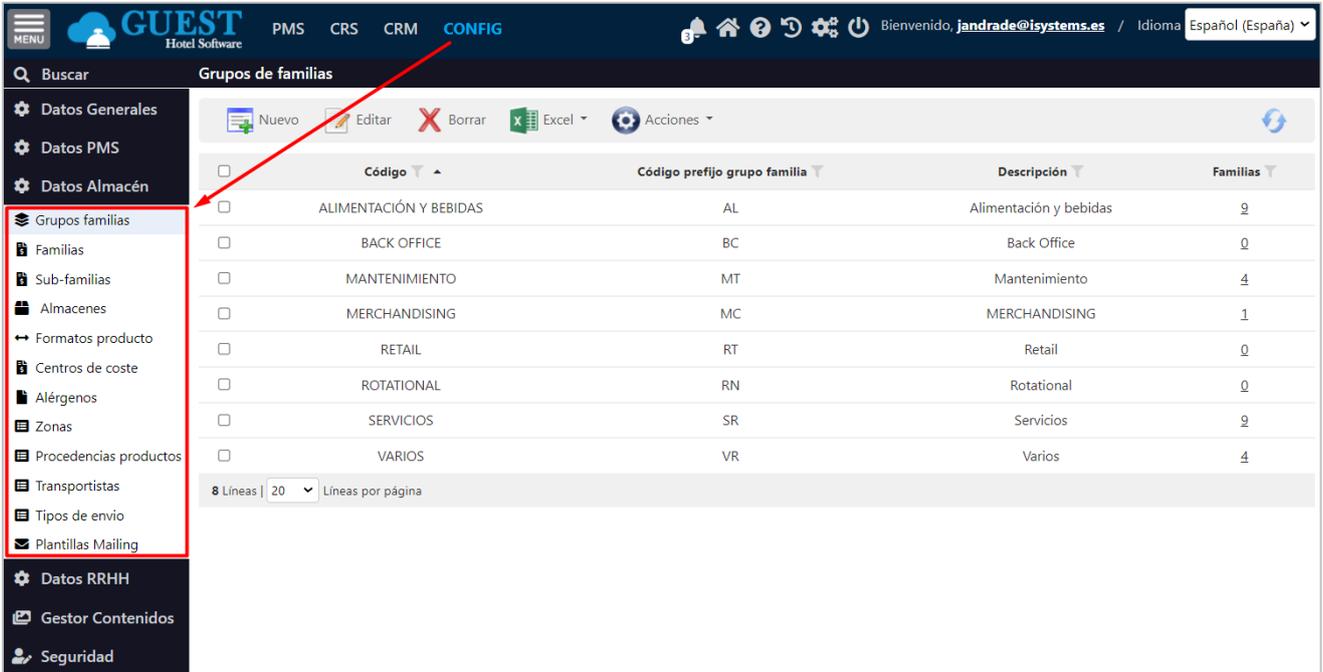
## Contenido

- 1) Sobre este manual..... 3
- 2) Configuración Grupo Familias, Familias, Sub-familias y Formatos productos ..... 4
  - ❖ Grupos de familias ..... 4
  - ❖ Familias ..... 4
  - ❖ Sub-Familias ..... 5
  - ❖ Formatos producto ..... 6
- 3) Lista proveedores ..... 9
  - ❖ Información del proveedor ..... 9
  - ❖ Datos Fiscales ..... 9
  - ❖ Datos de contacto ..... 10
  - ❖ Información Financiera ..... 10
  - ❖ Observaciones y preferencias ..... 10
  - ❖ Tarifa de Compra ..... 10
  - ❖ Datos de pago ..... 13
  - ❖ Documentos ..... 14
  - ❖ Notas ..... 14
  - ❖ Contactos ..... 15
- 4) Lista productos..... 15
  - ❖ Información del producto ..... 15
  - ❖ Detalles del producto ..... 17
  - ❖ Composición del producto ..... 17
  - ❖ Observaciones ..... 17
  - ❖ Tarifa de compra ..... 18
  - ❖ Alérgenos ..... 18
  - ❖ Código de barras ..... 19
  - ❖ Composición..... 19
  - ❖ Imágenes ..... 19
- 5) Solicitudes ..... 20
  - ❖ Solicitud y pedido de compra al mismo tiempo..... 24
  - ❖ Plantillas ..... 25
- 6) Pedidos compra ..... 26
  - ❖ Introducción de precios manuales ..... 29
  - ❖ Control de género ..... 31
- 7) Albaranes compra ..... 32
  - ❖ Facturación Albaranes de Compra ..... 33

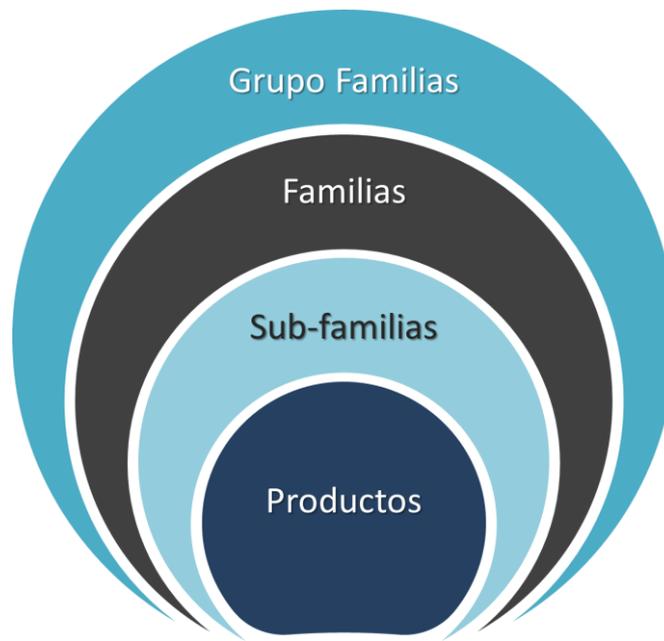
8)	Facturas / Abonos gasto.....	34
❖	Generar pago Factura de compra.....	36
❖	Cambios de Estado Factura de Compra .....	37
7.1	Abono de facturas de compra.....	38
7.2	Abono de facturas de servicios .....	40
9)	Pagos .....	41
10)	Pedidos venta.....	42
11)	Albaranes de venta .....	44
12)	Facturas / Abonos venta.....	44
13)	Traspaso de productos .....	45
❖	Crear traspaso en hotel de destino.....	50
❖	Traspasar todo el stock de un almacén a otro .....	50
14)	Elaboraciones .....	51
15)	Mermas y roturas.....	53
16)	Productos por almacén.....	55
17)	Movimientos.....	57
18)	Listado inventarios.....	58
❖	Lector código de barras .....	60
19)	Diario de movimientos .....	60
❖	Regularización de productos sin unidades y Stock valorado diferente de cero .....	61
20)	Reporte: Stock valorado.....	62
21)	Reporte: Cuadrante economato .....	63
22)	Reporte: Cuadre escandallos .....	63
23)	Reporte: Tarifas x Producto .....	64
24)	Reporte: Tarifas x Proveedor.....	65
25)	Reporte: Compras x Proveedor .....	65
26)	Reporte: Alérgenos .....	66
27)	Varios.....	67
❖	Importación de productos mediante plantillas .....	67
❖	Plantillas HTML prediseñadas .....	67
❖	Configuración de Acceso y Roles de Usuario .....	68

# 1) Sobre este manual

El presente manual detalla de manera general la funcionalidad del módulo de Almacén de GUEST Hotel Software. Es importante aclarar que, la configuración del módulo Datos Almacén, debe haberse realizado previamente en la sección CONFIG:



En este módulo se configurarán los Grupos Familias, Familias, Sub-familias, Almacenes, formatos de productos, entre otros. Es importante recalcar que para la configuración de productos se deben tener en cuenta su nivel de clasificación, de acuerdo con el siguiente esquema:



En el siguiente apartado, presentaremos en detalle su configuración. Para mayor información, recomendamos consultar el Manual de Configuración Front Office.

## 2) Configuración Grupo Familias, Familias, Sub-familias y Formatos productos

Este apartado hace parte de la configuración realizada para Grupos de Familias, Familias, Sub-familias y formatos de productos desde la Sección CONFIG. En esta sección, se registran los parámetros generales del módulo Almacén.

### ❖ Grupos de familias

Es la categoría con mayor rango de clasificación, a continuación, se puede ver a modo de ejemplo lo que podrían ser los Grupos de familias de un hotel o establecimiento:

<input type="checkbox"/>	Código	Código prefijo grupo familia	Descripción	Familias
<input type="checkbox"/>	ALIMENTACIÓN Y BEBIDAS	AL	Alimentación y bebidas	8
<input type="checkbox"/>	BACK OFFICE	BC	Back Office	0
<input type="checkbox"/>	MANTENIMIENTO	MT	Mantenimiento	2
<input type="checkbox"/>	MERCHANDISING	MC	MERCHANDISING	1
<input type="checkbox"/>	RETAIL	RT	Retail	0
<input type="checkbox"/>	ROTATIONAL	RN	Rotational	0
<input type="checkbox"/>	SERVICIOS	SR	Servicios	2
<input type="checkbox"/>	VARIOS	VR	Varios	4

Para crear un nuevo Grupo de familias procederemos a registrar la siguiente información:

**Grupo familia**

Código\*  Código prefijo grupo familia\*

Descripción

- **Código:** código del Grupo de familias a crear.
- **Código prefijo grupo familia:** un código de dos dígitos, que se utilizará como prefijo para la numeración de los productos de dicho grupo de familias.
- **Descripción:** descripción ampliada que se desee registrar sobre el Grupo de familias.

### ❖ Familias

Categorización de segundo rango de clasificación, donde se detallan las familias asociadas a cada Grupo de familia. A continuación, se pueden ver a modo de ejemplo, algunas familias de un hotel o establecimiento:

Lista de Familias					
	Código	Código prefijo familia	Descripción	Grupo familia	Sub-Familias
<input type="checkbox"/>	ALIMENTOS VARIOS	AV	ALIMENTOS VARIOS	ALIMENTACIÓN Y BEBIDAS	13
<input type="checkbox"/>	ANIMACIÓN	AN	ANIMACIÓN	SERVICIOS	0
<input type="checkbox"/>	APERITIVOS	AP	Aperitivos	ALIMENTACIÓN Y BEBIDAS	1
<input type="checkbox"/>	BEBIDAS	BE	Toda clase de bebidas	ALIMENTACIÓN Y BEBIDAS	2
<input type="checkbox"/>	CARNES	CR	Carnes	ALIMENTACIÓN Y BEBIDAS	1
<input type="checkbox"/>	CLOTHING	CL	ROPA	MERCHANDISING	1
<input type="checkbox"/>	COMBUSTIBLES	CO	COMBUSTIBLES	VARIOS	0
<input type="checkbox"/>	CONSERVAS	CN	CONSERVAS	ALIMENTACIÓN Y BEBIDAS	0

Para crear una nueva Familia registraremos la siguiente información:

**Familia**

Código\*       Código prefijo familia\*       Grupo familia\*

Descripción

<<<
Nuevo
Guardar
Cancelar
>>>

- **Código:** código de la Familia a crear.
- **Código prefijo familia:** un código de dos dígitos, que se utilizará como prefijo para la numeración de los productos de dicha familia.
- **Grupo familia:** selección del Grupo de familia al cual se desee asociar la Familia. (filtro: CONFIG → Datos Almacén → Grupos familias)
- **Descripción:** descripción ampliada que se desee registrar sobre el la Familia.

### ❖ Sub-Familias

Categorización de tercer rango de clasificación, a modo de ejemplo, se presentan a continuación tipos de sub-familias que se pueden configurar:

Lista de Sub-familias							
	Código	Código prefijo sub-familia	Descripción	Familia	IVA	Cuenta de compras	Cuenta de ventas
<input type="checkbox"/>	ACEITES Y VINAGRES	AVN	ACEITES Y VINAGRES	ALIMENTOS VARIOS	10,00	600001	700001
<input type="checkbox"/>	APERITIVO	APR	Aperitivos	APERITIVOS	0,00		
<input type="checkbox"/>	ARROCES	ARR	ARROCES	ALIMENTOS VARIOS	10,00		
<input type="checkbox"/>	AZÚCAR Y MERMELADAS	AZM	AZÚCAR Y MERMELADAS	ALIMENTOS VARIOS	10,00		
<input type="checkbox"/>	CAFÉS E INFUSIONES	CAF	CAFÉS E INFUSIONES	ALIMENTOS VARIOS	10,00		
<input type="checkbox"/>	CAMISETA	CM		CLOTHING	21,00		
<input type="checkbox"/>	CARAMELOS Y CHOCOLATINAS	CHO	CARAMELOS Y CHOCOLATINAS	ALIMENTOS VARIOS	10,00		
<input type="checkbox"/>	CARNE	CRN		CARNES	4,00		
<input type="checkbox"/>	CEREALES Y GALLETAS	CRG	CEREALES Y GALLETAS	ALIMENTOS VARIOS	10,00		
<input type="checkbox"/>	CERVEZAS	CER	Todas las cervezas	BEBIDAS	0,00		

Para crear una Sub-familia deberemos registrar la siguiente información:

- **Código:** código de la Sub-familia a crear.
- **Código prefijo Sub-familia:** un código de dos o tres dígitos, que se utilizará como prefijo para la numeración de los productos de dicha Sub-familia.
- **Familia:** selección de la Familia a la cual se desea asociar la Sub-familia. (filtro: CONFIG → Datos Almacén → Familias)
- **IVA:** indica el % de IVA que aplicará en las facturas de compra / venta. (filtro: CONFIG → Datos Generales → Impuestos IVA)
- **Código Externo:** código externo de acuerdo con los requerimientos de la integración contable establecida.
- **Cuenta de compras:** en caso de integración con el sistema de contabilidad, es la cuenta de gastos donde se imputarán las compras realizadas de dicha Sub-familia.
- **Cuenta consumos:** en caso de integración con el sistema de contabilidad, es la cuenta de consumos donde se imputarán los productos consumidos (previo registro de los inventarios) de dicha sub-familia.
- **Cuenta de ventas:** en caso de integración con el sistema de contabilidad, es la cuenta de ingresos donde se imputarán las ventas realizadas de dicha Sub-familia.
- **Cuenta de mermas y roturas:** en caso de integración con el sistema de contabilidad, es la cuenta de ingresos donde se imputarán las mermas realizadas de dicha Sub-familia.
- **Descripción:** descripción ampliada que se desee registrar sobre la Sub-familia.

#### ❖ Formatos producto

GUEST Hotel Software permitirá trabajar con diferentes formatos de productos, de manera que podremos introducir las tarifas de compra en el formato que corresponda, y así facilitar la introducción de los pedidos de compra / albaranes.

A continuación, presentamos algunos ejemplos de formatos de producto que podremos configurar:

Lista de formatos				
 Nuevo  Editar  Borrar  Excel  Acciones				
<input type="checkbox"/>	Formatos	Descripción	Formato base	Bloqueado
<input type="checkbox"/>	BOX12	Caja 12 unidades	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	BOX24	Caja de 24 unidades	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	BR30LT	Barril de 30 Litros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	BR50LT	Barril de 50 Litros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	KG	Kilogramos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	L	LARGE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Litros	Litros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	M	MEDIUM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	S	SMALL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	UD	Unidades de productos genéricos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Para crear un nuevo formato de producto deberemos registrar la siguiente información:

**Formato**

Formatos\*       Formato base       Bloqueado  

Descripción

<<<
Nuevo Guardar Cancelar
>>>

- **Nombre:** nombre del formato que se desea crear.
- **Formato base:** si se marca esta opción, se permitirá configurar otros formatos de productos condicionados a este tipo de formato. Algunos ejemplos de formatos base podrían ser: Unidad – Und, Kilogramo – Kg, Litro – L, Libra – Lb, entre otros (ver nota \*).
- **Bloqueado:** si se marca esta opción, se este tipo de medida se bloqueará su uso para la creación de nuevos Formatos de Producto. Este bloqueo se utiliza ya que si se ha creado un formato el cual se haya utilizado para realizar registros, el sistema no lo dejará borrar para no afectar los históricos. En este caso, se bloquea para crear un nuevo formato con las mismas o similares características.
- **Descripción:** descripción ampliada del formato de producto.

\* **Nota:** Si se da de alta un producto seleccionando algún formato base, el formato base ya no se podrá cambiar. Se tendrá que bloquear y crear un nuevo formato base con un nombre similar y así crear nuevos productos utilizando el nuevo formato base.

Lo que sí se puede hacer es crear varios formatos de compra para un producto. Yo puedo tener un producto con formato base Unidades, y luego crear un formato Caja24, que contiene 24 unidades del formato base. De manera que cuando compro una Caja24, el sistema registra una entrada de 24 unidades del formato base.

Ejemplos:

- Cerveza barril:
  - Podríamos poner que su formato base (o unidad de medida es el LITRO) porque nos interesa saber cuántos litros hemos consumido y cuantos litros tenemos de stock
  - Luego podríamos añadir varios formatos de compra, barril 20L indicando que equivale a 20 unidades del formato base, barril 50L que equivale a 50 unidades del formato base, etc.
  - A la hora de hacer el inventario el sistema nos dirá que hemos consumido X litros de cerveza porque hace una conversión de todos los movimientos al formato base
  
- Botella Palo
  - Si lo separamos en dos productos Palo 1L y Palo 0.7L, el problema es que si quieres hacer un escandallo luego no sabes a qué producto vincular las ventas del TPV. Cuando en el TPV venden un Palo, es el mismo Palo, tanto si utilizan una botella de 0,7L como si utilizan la de 1L.
  - Una manera de resolverlo sería crear un producto Palo cuyo formato base sea LITRO (no vale botella a secas, porque ¿qué es una botella? ¿cuánto Palo cabe en una botella? Es demasiado genérico. Una vez configurado el formato base, luego podemos crear otros formatos de compra para ese producto 0,7L, 1,5L, ...
  - El problema de esto es que, a la hora de hacer el inventario, a los usuarios les resultará más práctico poder indicar cuantas unidades tienen de cada formato, para no tener que hacer una conversión de todo a litros. Entonces para ello tenemos la opción que permite realizar los inventarios en el formato de compra. Para ello hay que configurar el producto en Formato conteo = Formato compra. (PMS → Almacén → Lista de productos)

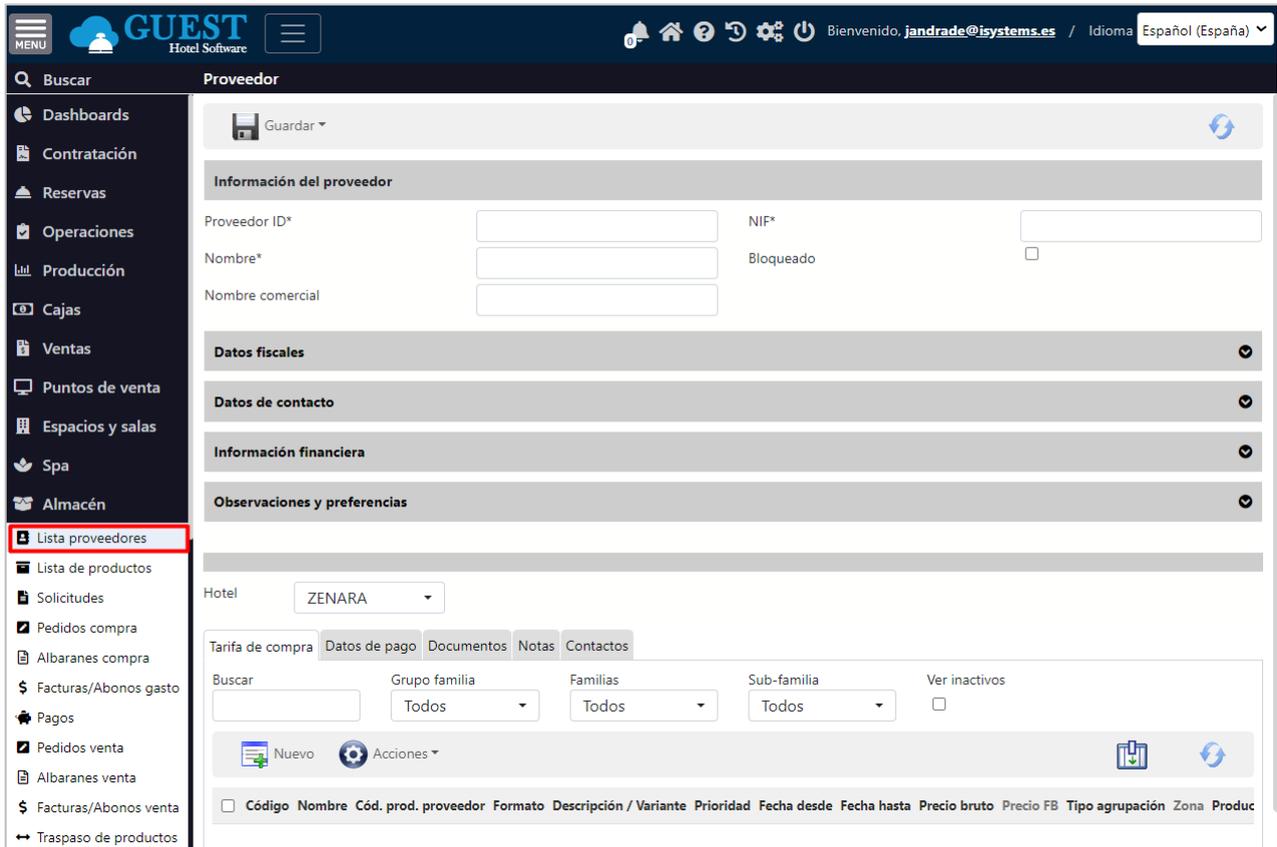
Información del producto	
Código	AL-AP-APR-00001
Nombre*	Jamon de Jabugo
Formato base*	KG
Familia	Formato base
IVA*	Formato compra
Formato conteo* 	Formato base

- Merchandising
  - Esto es similar a lo del palo. Hay hoteles que venden camisetas, ropa o lo que sea. Pongamos que tenemos la “Camiseta PLAYA” con diferentes tallas (S,M,L). Podríamos crear un producto para cada talla, o crear un único producto con diferentes formatos (Talla S, Talla M, Talla L)

Luego como nos interesará saber cuántas unidades tenemos de cada talla, le indicaremos que el formato conteo es por formato compra

### 3) Lista proveedores

En este primer menú del módulo de Almacén, introduciremos en la base de datos la información de los proveedores que nos proveen de servicios, recursos o productos. En la ficha de registro, nos solicitarán configurar la siguiente información:



#### ❖ Información del proveedor

- **Proveedor ID:** código de identificación del proveedor en [GUEST Hotel Software](#).
- **NIF:** Número de Identificación Fiscal del proveedor.
- **Nombre:** nombre o razón social del proveedor.
- **Bloqueado:** en caso de marcar o activar este campo, el proveedor quedará bloqueado para la realización de transacciones en los diferentes módulos.
- **Nombre comercial:** opcionalmente en este campo podremos registrar a modo informativo el nombre comercial o nombre alternativo del proveedor.

#### ❖ Datos Fiscales

- **País:** selección del país de dirección del proveedor según información fiscal.
- **Código Postal:** código postal del proveedor.
- **Ciudad:** ciudad de la dirección a registrar para efectos fiscales.

- **Dirección:** dirección del proveedor para efectos fiscales.
- **Provincia:** provincia según la ciudad y dirección registrada.

#### ❖ Datos de contacto

Para efectos informativos podremos diligenciar la información de contacto del proveedor, donde podremos registrar: Teléfono, Fax, Móvil, Email, Contacto y Página web del proveedor.

#### ❖ Información Financiera

- **Cuenta contable:** cuenta contable registrada del proveedor en el sistema contable a efecto de envío de facturas, remesas, entre otros.
- **Fecha vencimiento facturas:** podremos configurar para el proveedor una condicional que indique los términos manejados con este proveedor para el vencimiento de facturas. Se registrarán dígitos numéricos precedidos de los símbolos + o -, seguidos de las letras D, M o Y. Por ejemplo, **PM** (para que haga efecto a partir del siguiente mes), **+15D** (15 días), **+10D+2M** (10 días y 2 meses), **+1Y** (1 año), **+13D-3M+1Y** (13 días - 3 meses y 1 año), **PM+15D+5M** (a partir del mes siguiente, 15 días y 5 meses), **PM+D10** (a partir de mes siguiente, día 10).
- **Tipo proveedor:** selección del tipo de cliente contable para el proveedor registrado. (filtro: [CONFIG → Datos Generales → Tipo clie. contable](#))
- **IVA:** en caso de seleccionarse en este campo un tipo de IVA para el proveedor, éste prevalecerá sobre la configuración de IVA del producto. (filtro: [CONFIG → Datos Generales → Impuestos \(IVA\)](#))

#### ❖ Observaciones y preferencias

En este campo podremos registrar la información ampliada que se desee sobre el proveedor, para información de los usuarios.

Adicionalmente, en la parte inferior de la ficha tendremos la opción de registrar tarifas de compra para diferentes productos comercializados por el proveedor, datos de pago, documentos, notas y datos de contacto adicionales.

#### ❖ Tarifa de Compra

Aquí introduciremos las tarifas de los productos que nos suministra cada proveedor. Esta información también está visible y editable desde la ficha del producto, en el menú “Lista de productos”.

**Tarifa de compra**

Producto <input type="text" value="OLIVA ORUJO 5 LT"/>	Formato <input type="text" value="UD (1)"/>	Descripción / Variante <input type="text"/>
Fecha desde <input type="text" value="12/07/2023"/>	Fecha hasta <input type="text"/>	Precio bruto <input type="text" value="60"/>
Prioridad <input type="text" value="1"/>	Cód. prod. proveedor <input type="text"/>	Tipo agrupación <input type="text" value="Ninguno"/>
Producto local <input type="checkbox"/>	Producto ecológicos <input type="checkbox"/>	Producto a granel <input type="checkbox"/>
Procedencia producto <input type="text" value="Seleccione una opción"/>		

◀◀





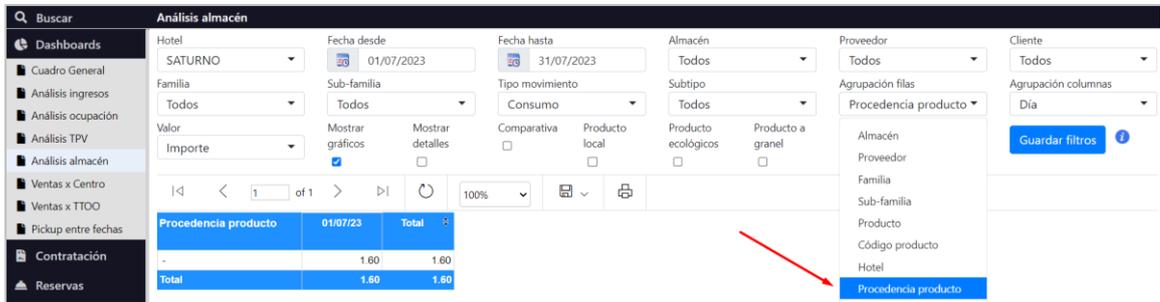
▶▶

- **Producto:** selección del producto previamente creado en el menú Lista de productos. (filtro: [PMS → Almacén → Lista de productos](#))
- **Formato:** selección del formato del producto para la tarifa de compra que se va a registrar. Por ejemplo: Unidad, Caja de 12, Caja de 24, entre otros. La lista desplegable de formatos, será la configurada previamente en la creación de cada producto.
- **Descripción / Variante:** nos permitirá tener diferentes precios para variantes de un mismo producto. Por ejemplo, si tenemos “Lata de tomate triturado Orlando” y “lata de tomate triturado APIS”, con diferentes precios, podremos indicar aquí la marca para poder identificarlo en el momento de la compra, pero a efectos de inventario lo contabilizaremos todo como un mismo producto, lata de tomate triturado.
- **Fecha desde / hasta:** el rango de fechas para el que es válida la tarifa. Si dejamos la “Fecha hasta” en blanco, quiere decir que estará activa hasta que le pongamos una fecha de finalización.
- **Precio bruto:** el precio de compra sin impuestos.
- **Prioridad:** podemos tener varios proveedores que nos suministren un producto, entonces le pondremos la prioridad más baja (0 o 1) al proveedor principal. Si lo dejamos en blanco la prioridad sería 0 por defecto.
- **Cód. prod. Proveedor:** registraremos el código del producto según la cotización enviada por el proveedor. Esta información nos servirá para enviar los pedidos de compra por e-mail, de manera que el proveedor podrá identificar más fácilmente el producto que estamos solicitando y así evitar errores.
- **Tipo agrupación / Zona:** el sistema nos permite configurar varias tarifas en función de la zona donde se encuentre el hotel. Esto se utiliza especialmente en cadenas hoteleras que tengan hoteles en diferentes zonas geográficas, en las que, aunque el proveedor sea el mismo, tiene precios diferentes. (filtro: [CONFIG → Datos Almacén → Zonas](#))
- **Producto local / ecológico / granel:** permiten identificar los productos de ese tipo. Desde el módulo de Dashboards en el reporte “Análisis almacén”, podremos identificar los productos que se compran y/o consumen de estos tipos:

**Análisis almacén**

Hotel <input type="text" value="SATURNO"/>	Fecha desde <input type="text" value="01/07/2023"/>	Fecha hasta <input type="text" value="31/07/2023"/>	Almacén <input type="text" value="Todos"/>	Proveedor <input type="text" value="Todos"/>	Cliente <input type="text" value="Todos"/>
Familia <input type="text" value="Todos"/>	Sub-familia <input type="text" value="Todos"/>	Tipo movimiento <input type="text" value="Consumo"/>	Subtipo <input type="text" value="Todos"/>	Agrupación filas <input type="text" value="Almacén"/>	Agrupación columnas <input type="text" value="Día"/>
Valor <input type="text" value="Importe"/>	Mostrar gráficos <input checked="" type="checkbox"/>	Mostrar detalles <input type="checkbox"/>	Comparativa <input type="checkbox"/>	Mostrar parámetros <input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Guardar filtros"/>
	<input type="checkbox"/> Producto local	<input type="checkbox"/> Producto ecológicos	<input type="checkbox"/> Producto a granel		

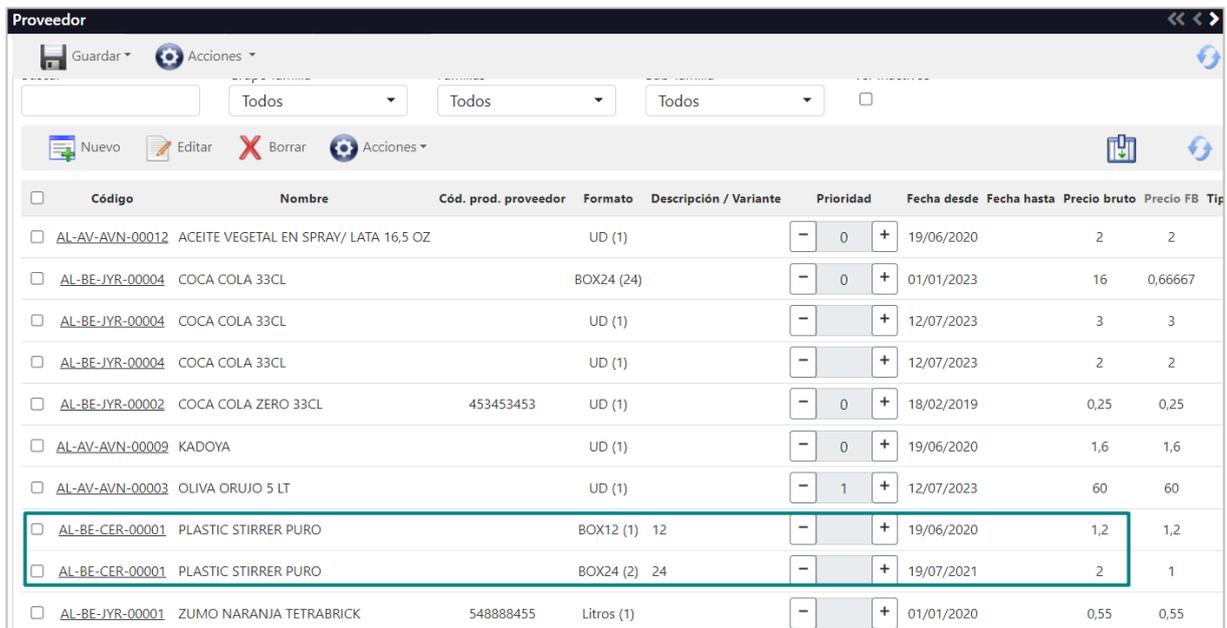
- **Procedencia producto:** selección de país de donde procede el producto, según configuración realizada por el hotel. (filtro: CONFIG → Datos Almacén → Procedencias productos)  
Desde Dashboards / Análisis almacén podremos identificar los productos que se compran y/o consumen en función de la procedencia:



The screenshot shows the 'Análisis almacén' interface with various filters and a table. A red arrow points to the 'Procedencia producto' filter in the right-hand menu.

Procedencia producto	01/07/23	Total
-	1.60	1.60
<b>Total</b>	<b>1.60</b>	<b>1.60</b>

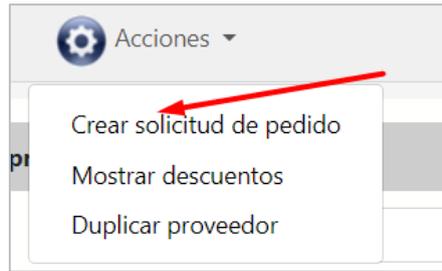
Adicionalmente, podremos indicar diferentes tarifas en función del formato de compra. Por Ejemplo, podríamos tener un precio de compra para una unidad suelta, otro precio para cajas de 12 unidades y un precio diferente para cajas de 24 unidades:



Código	Nombre	Cód. prod. proveedor	Formato	Descripción / Variante	Prioridad	Fecha desde	Fecha hasta	Precio bruto	Precio FB
AL-AV-AVN-00012	ACEITE VEGETAL EN SPRAY/ LATA 16,5 OZ		UD (1)		0	19/06/2020		2	2
AL-BE-JYR-00004	COCA COLA 33CL		BOX24 (24)		0	01/01/2023		16	0,66667
AL-BE-JYR-00004	COCA COLA 33CL		UD (1)		+	12/07/2023		3	3
AL-BE-JYR-00004	COCA COLA 33CL		UD (1)		+	12/07/2023		2	2
AL-BE-JYR-00002	COCA COLA ZERO 33CL	453453453	UD (1)		0	18/02/2019		0,25	0,25
AL-AV-AVN-00009	KADOYA		UD (1)		0	19/06/2020		1,6	1,6
AL-AV-AVN-00003	OLIVA ORUJO 5 LT		UD (1)		1	12/07/2023		60	60
AL-BE-CER-00001	PLASTIC STIRRER PURO		BOX12 (1) 12		+	19/06/2020		1,2	1,2
AL-BE-CER-00001	PLASTIC STIRRER PURO		BOX24 (2) 24		+	19/07/2021		2	1
AL-BE-JYR-00001	ZUMO NARANJA TETRABRICK	548888455	Litros (1)		+	01/01/2020		0,55	0,55

De acuerdo con la gestión realizada por cada hotel o establecimiento se definirá la mejor manera para registrar (o no) las tarifas correspondientes. Es decir, puede ser conveniente introducir los precios manualmente en las solicitudes, o trabajar con tarifas introducidas en la ficha del proveedor. La ventaja de trabajar con tarifas desde la ficha del proveedor, y en caso de delegar el proceso, es que nos aseguraremos que el precio de adquisición será el pactado con el proveedor.

Una vez se complete el proceso de registro, deberemos dar clic en el botón **Guardar** . Si permanecemos dentro de la ficha de un proveedor, en la parte superior, en el botón de **Acciones** , nos permite lanzar el pedido. Esto nos redirigirá a la generación de una nueva "Solicitud".



### ❖ Datos de pago

En **GUEST Hotel Software** podremos definir una forma de pago común a todos los hoteles, o también que cada hotel tenga su propia forma de pago.

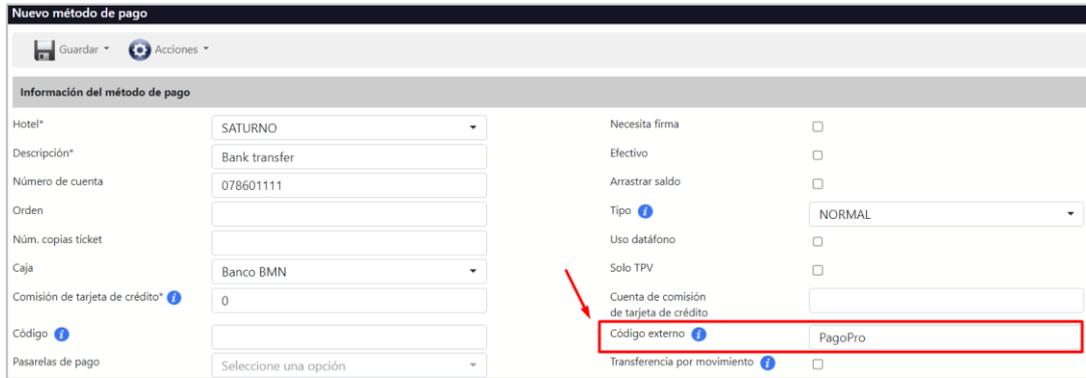
**Datos de pago**

Hotel <input type="text" value="ZENARA"/>	Forma de pago <input type="text" value="Seleccione una opción"/>	Descuento <input type="text"/>
Método de pago principal <input type="checkbox"/>	Banco <input type="text"/>	Número de cuenta <input type="text"/>
Observaciones <input style="width: 100%;" type="text"/>		

Si cada hotel tiene su forma de pago, al introducirla indicaremos el Hotel y Forma de pago correspondiente. Este proceso se repetirá para cada hotel. Si es la misma forma de pago para todos, en Hotel pondremos “Todos” y en “Forma de pago” la que corresponda. Al pulsar “Guardar”, el sistema generará un registro para cada uno de los hoteles de nuestra base de datos.

Tarifa de compra							
Datos de pago							
<input type="button" value="Nuevo"/> <input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Borrar"/> <span style="float: right;"><input type="button" value="Actualizar"/></span>							
<input type="checkbox"/>	Hotel	Forma de pago	Número de cuenta/IBAN	Descuento	Método de pago principal	Banco	Observaciones
<input type="checkbox"/>	SATURNO	Bank transfer			<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	SATURNO	Visa			<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	SATURNO	Cheque			<input type="checkbox"/>		

Para que el sistema nos muestre las “Formas de pago” al seleccionar en el campo Hotel “Todos”, es necesario haber registrado el campo “Código externo” de los Métodos de pago (filtro: [CONFIG](#) → [Datos PMS](#) → [Métodos de Pago](#)), ya que ese es el dato que se utilizará para identificar la forma de pago equivalentes para cada hotel.



### ❖ Documentos

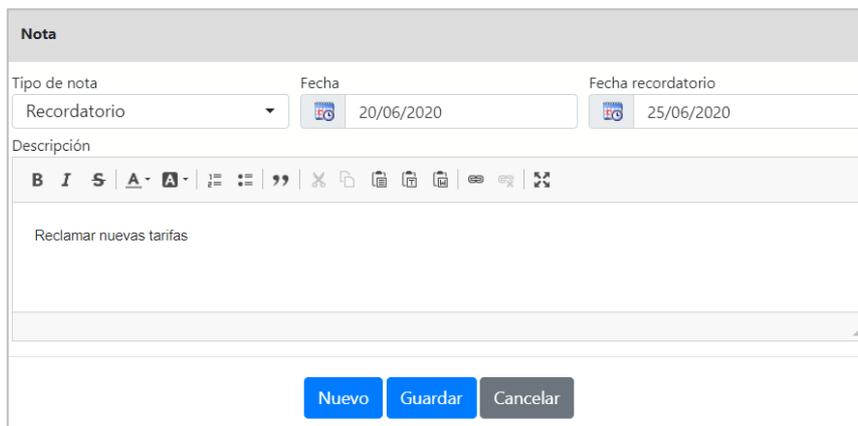
Podremos agregar los documentos que deseemos adjuntar como soporte para la gestión de negociación con los proveedores. Estos documentos serán listados en el módulo Gestión documental, menú Documentos.

### ❖ Notas

Podremos registrar las notas que deseemos sobre la gestión que se realice con los proveedores e inclusive anexar a las notas algún tipo de documento. Las notas se desplegarán en forma de listado, donde podremos visualizar si las notas se encuentran activas o en estado archivado.

Tarifa de compra							
Datos de pago							
Documentos							
Notas							
Contactos							
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>Nuevo</span> <span>Editar</span> <span>Borrar</span> <span>Acciones</span> </div>							
<input type="checkbox"/>	Tipo de nota	Fecha	Fecha recordatorio	Descripción	Archivado	Activo	Documentos
<input type="checkbox"/>	Recordatorio	20/06/2020	25/06/2020	Reclamar nuevas tarifas	Archivado	Activo	0
<input type="checkbox"/>	Recordatorio	20/06/2020	30/06/2024	Revisar etiquetado de procedencia de los productos.	Archivado	Activo	0

Para registrar una nota deberemos diligenciar los siguientes campos:



- **Tipo de nota:** selección del tipo de nota según configuración del hotel o establecimiento. (filtro: CONFIG → Datos Generales → Tipo de Nota)
- **Fecha / Fecha recordatorio:** fecha de creación de la nota y fecha en la que se desea se hará el recordatorio de la nota en el sistema.

- **Descripción:** detalles que se deseen registrar de la nota.

Si deseamos adicionar desde esta pestaña un documento a una nota determinada, podremos seleccionarla y seleccionar la opción “Nuevo documento” desde el botón **Acciones** .



### ❖ Contactos

Podremos adicionar los contactos que deseemos, según la gestión realizada para cada uno de los proveedores. Así, por ejemplo, podremos registrar de ser necesario información de los encargados de pedidos, facturación, pagos, soporte, entre otros.

**Email**

Hotel ZENARA	Tipo de contacto* Seleccione una opción	Email*
Nombre	Teléfono	Móvil
Descripción		

## 4) Lista productos

En este menú podremos dar de alta los productos que vamos a comprar a nuestros proveedores. Para crear un producto daremos clic en el botón **Nuevo**  y procederemos a registrar la siguiente información:

### ❖ Información del producto

**Información del producto**

Código	AL-AV-CRG-00001	Bloqueado	<input type="checkbox"/>
Nombre*		Descripción	
Formato base*	Seleccione una opción	Sub-familia*	CEREALES Y GALLETAS
Familia	ALIMENTOS VARIOS - ALI	Grupo familia	ALIMENTACIÓN Y BEBIDA
IVA*	10,00% - IVA 10%	Producto de franquicia	<input type="checkbox"/>
Formato conteo* 	Formato base	Perecedero	<input type="checkbox"/>
Activo fijo	<input type="checkbox"/>	Sin control de stock 	<input type="checkbox"/>

- **Código:** el código del producto se generará automáticamente en relación con el prefijo del grupo de familias, prefijo familia y prefijo subfamilia. Posteriormente, asignará un número consecutivo.
- **Bloqueado:** en el caso de marcarse este campo, no se podrá seleccionar este tipo de producto para ninguna operación en el sistema.
- **Nombre:** nombre del producto que se desea dar de alta en el sistema.
- **Descripción:** detalles del producto.
- **Formato base:** selección del formato base que se desee configurar para el producto. (filtro: CONFIG → Datos Almacén → Formatos productos)
- **Subfamilia:** selección de la Subfamilia a la que se asociará el producto creado. (filtro: CONFIG → Datos Almacén → Subfamilia)
- **IVA:** selección del tipo de IVA que se aplicará para el producto o servicio. (filtro: CONFIG → Datos Generales → Impuestos (IVA)) Por defecto registrará el IVA configurado para la Subfamilia, pero podrá editarse según las características de cada producto.
- **Producto de franquicia:** se utiliza en negocios que venden productos a sus franquiciados.
- **Formato conteo:** selección del formato que se usará para realizar el inventario. Puede ser el formato base, o el formato con que el que se registraron las compras.
- **Perecedero:** se marcará este campo para aquellos productos que tengan una fecha o tiempo estimado de caducidad.
- **Activo Fijo:** este campo solo se podrá activar si el producto que demos de alta, cumple con las características para catalogarse como un activo fijo. Para registrarlo como activo fijo, deberemos seleccionar la opción “Registrar activo fijo” desde el botón **Acciones** , y diligenciar la siguiente información:

**Registrar activo fijo**

Hotel* <input style="width: 95%;" type="text" value="SATURNO"/>	Almacén* <input style="width: 95%;" type="text" value="Seleccione una opción"/>
Fecha* <input style="width: 95%;" type="text" value=""/>	Código referencia* <input style="width: 95%;" type="text" value=""/>
Cantidad* <input style="width: 95%;" type="text" value="1"/>	Precio unitario* <input style="width: 95%;" type="text" value="0"/>

- **Sin control de stock:** no se registrará el producto en nuestro stock. Esta opción será útil para registrar el coste de envíos, impuestos de importación u otros costes que no requieren control de stock. A la hora de hacer un pedido de compra o venta, no se controlará la disponibilidad de stock. Al momento de crear el Albarán, no generará línea de movimientos en el producto. Por lo tanto, no se podrá seleccionar este producto en el diario de movimientos ni en los traspasos.

Como opciones adicionales para registrar e identificar específicamente un producto, podremos registrar la información detallada de cada uno de ellos, donde tenemos disponibles los siguientes campos:

## ❖ Detalles del producto

**Detalles del producto** ⌵

Área	<input type="text" value="Seleccione una opción"/>	Bajo pedido	<input type="checkbox"/>
Código referencia	<input type="text"/>	Packaging	<input type="text"/>
Origen	<input type="text"/>	Tiempo de entrega(días laborables)	<input type="text"/>

- **Área:** Selección del departamento que solicita este tipo de producto. (filtro: [CONFIG](#) → [Datos PMS](#) → [Departamentos](#))
- **Bajo pedido:** en el caso de marcar este campo se establece que este producto no tendrá stock disponible, y que sólo se adquirirá bajo la autorización de un pedido determinado.
- **Código referencia:** se registrará el código de referencia original del producto, para facilitar su identificación.
- **Packaging:** registro del tipo de empaque, embalaje o presentación.
- **Origen:** registro del origen del producto.
- **Tiempo de entrega (días laborales):** registro del tiempo estimado de entrega, como información de referencia para la gestión de los responsables del proceso compra.

## ❖ Composición del producto

Tendremos la opción de registrar la información detallada con las características físicas del producto. Esto es especialmente útil, en aquellos casos que se requiera precisar por algún requerimiento especial, presupuestar el costo de envío o trasportes de mercancías, fletes, entre otros.

**Composición del producto** ⌵

Material	<input type="text"/>	Color	<input type="text"/>
Alto	<input type="text"/>	Anchura	<input type="text"/>
Peso	<input type="text"/>	Largo	<input type="text"/>

## ❖ Observaciones

En este campo podremos registrar de manera ampliada aquella información de importancia para la gestión de solicitud, compra o venta del producto, así como cualquier otra información que se desee.

Por último, en la ficha del producto contaremos con estas pestañas ubicadas en la parte inferior, donde podremos ampliar la información del producto:

Tarifa de compra | Alérgenos | Código de barras | Composición | Imágenes

Nuevo
 Editar
 Borrar
 Ver inactivos

<input type="checkbox"/>	Proveedor	Cód. prod. proveedor	Formato	Descripción / Variante	Prioridad	Fecha desde	Fecha hasta	Precio bruto	Precio FB	Tipo agrupación	Zona	Producto local	Producto ecológicos	Produc
<input type="checkbox"/>	PROV00004-OLEOSALGADO.S.A.		KG (1)	ACEITE/ OIL OLIVE 75-25%BL	-	01/01/2020		5	5	Ninguno		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

### ❖ Tarifa de compra

Desde esta pestaña podremos adicionar, editar o borrar las tarifas de compra del producto, asociadas a los diferentes proveedores. Por lo tanto, esta información guarda directa relación con las tarifas de compra de los productos, y que han sido registradas en la ficha del proveedor.

**Tarifa de compra**

Proveedor PROV00004 - OLEOSALGADC	Formato UD (1)	Descripción / Variante CREMA DE BALSAMICO 250 M
Fecha desde 01/01/2020	Fecha hasta	Precio bruto 3,65000
Prioridad	Cód. prod. proveedor	Tipo agrupación Ninguno
Producto local <input type="checkbox"/>	Producto ecológicos <input type="checkbox"/>	Producto a granel <input type="checkbox"/>
Procedencia producto Seleccione una opción		

Nuevo
Guardar
Cancelar
>>>

En esta ficha tendremos la misma información de tarifas de compra: formato, descripción, fechas de vigencia de la tarifa de compra, precio, prioridad, entre otra.

### ❖ Alérgenos

Por normativa y con el fin de garantizar la seguridad de la salud de aquellos consumidores que sufren alergias a algún alimento, se obliga a las empresas a informar a los consumidores cuando cualquiera de sus platos o alimentos contenga alguno de los alérgenos.

En esta pestaña adicionaremos o editaremos los alérgenos que contiene el producto, y que se verán reflejados igualmente en la información de Escandallos de artículo, así como en la descripción de artículos de la Carta Digital. Para adicionar un alérgeno, deberemos dar clic en el botón **Editar** , y seleccionar del listado los alérgenos correspondientes (filtro: CONFIG → Datos Almacén → Alérgenos):

Alérgenos		
	Código	Descripción
<input type="checkbox"/>	ALT	Altramuces
<input type="checkbox"/>	API	Apio
<input type="checkbox"/>	CCH	Cacahuetes
<input checked="" type="checkbox"/>	CRS	Crustáceos
<input type="checkbox"/>	FRT	Frutos cáscara
<input type="checkbox"/>	GLT	Gluten
<input type="checkbox"/>	HVS	Huevos
<input type="checkbox"/>	LCH	Leche
<input type="checkbox"/>	MLC	Moluscos
<input type="checkbox"/>	MST	Mostaza
<input type="checkbox"/>	PSC	Pescado
<input type="checkbox"/>	SJA	Soja
<input type="checkbox"/>	SLF	Sulfitos
<input type="checkbox"/>	SSM	Sésamo

Aceptar
Cerrar

### ❖ Código de barras

En esta pestaña podremos adicionar la información del código de barras de un producto. Para ello, deberemos seleccionar un proveedor, formato y registrar la información del código de barras:



Esto será especialmente útil, cuando se realicen los inventarios correspondientes, o en caso de que los TPV (Puntos de venta) se encuentren configurados en Modo supermercado.

### ❖ Composición

Esta opción se utiliza en los casos de que deseemos configurar y registrar un producto que se componga por otros productos ya creados en [GUEST Hotel Software](#). En esta pestaña podremos adicionar, editar o borrar cada uno de los productos que se deseen.

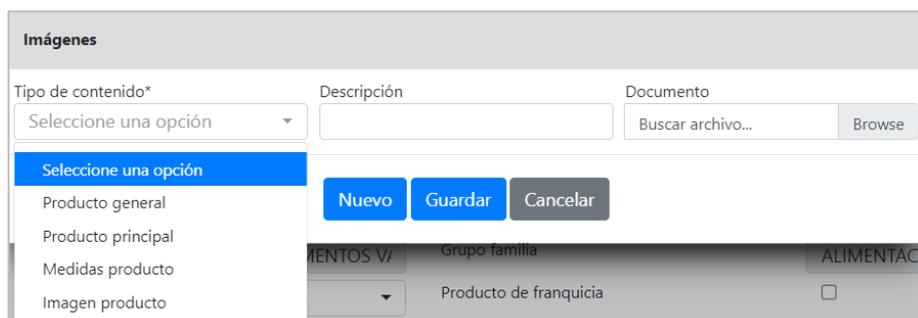
Para adicionar o editar los productos, deberemos registrar la siguiente información:



Seleccionaremos el ingrediente (producto), el formato base, y en el campo cantidad, registraremos el porcentaje utilizado para su composición en base del formato seleccionado.

### ❖ Imágenes

En esta pestaña, podremos adicionar imágenes del producto y de información relevante para su identificación:

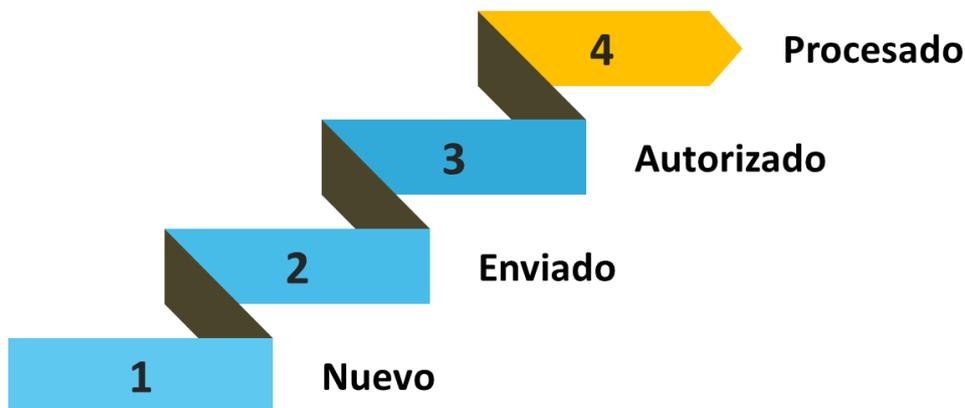


En el Tipo de contenido, podremos seleccionar si la imagen corresponde al producto general, principal, sus medidas u otra imagen que se desee registrar.

## 5) Solicitudes

Las solicitudes se utilizan normalmente cuando las compras del hotel o cadena hotelera, están centralizadas a través del Economato del hotel (o incluso a través de una central de compras), de modo que cada jefe de departamento solicita los productos que necesita, y el responsable de compras tramita los pedidos a los diferentes proveedores.

En **GUEST Hotel Software** una solicitud tendrá los siguientes estados:

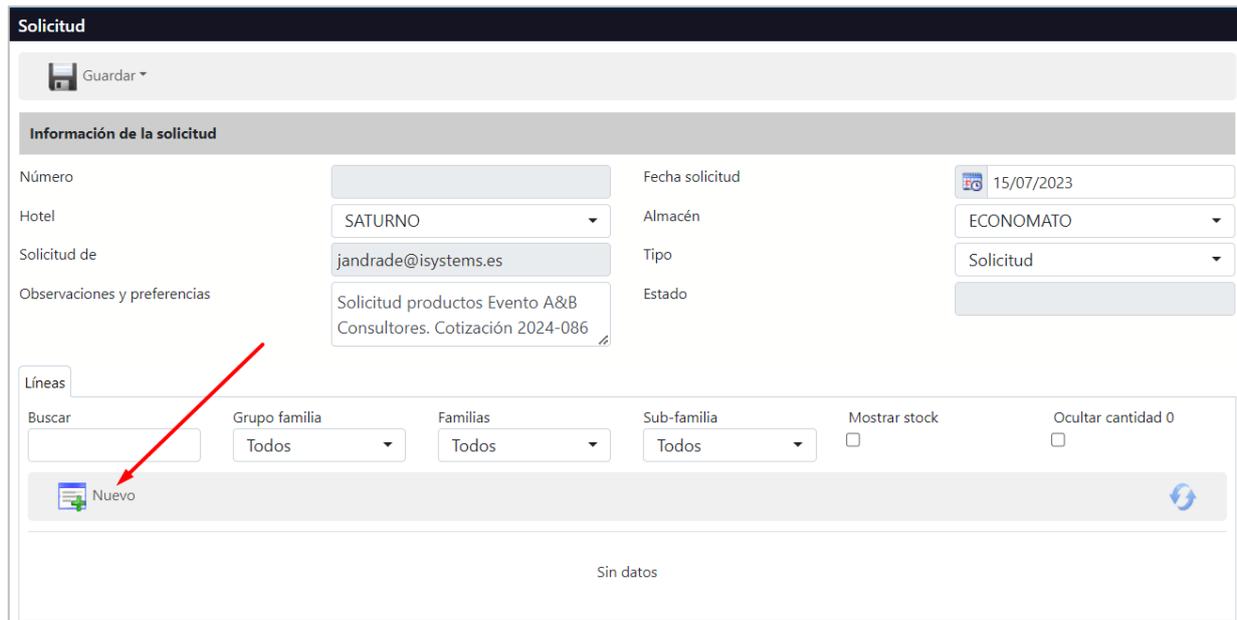


- **Nuevo:** es el estado por defecto de una solicitud una vez se cree. Se podrán adicionar, editar o borrar productos hasta que la solicitud no sea enviada.
- **Enviado:** pasará a este estado cuando una solicitud en estado “Nuevo” sea enviada. Podrán asignarse precios automáticamente (si hay una tarifa de compra vigente para el producto seleccionado). Podrá editarse el tipo de transacción a realizar de cada producto incluido en la solicitud. Y por último, se podrán registrar las líneas de los productos, siempre y cuando esta función no se encuentre restringida.

*Nota: El registro de líneas en una solicitud, es la acción mediante la cual se generan los pedidos de compra de los productos.*

- **Autorizado:** pasará a este estado cuando una solicitud en estado “Enviado” y que se encuentre totalmente diligenciada sea autorizada. Es un estado informativo previo al procesamiento de la solicitud. En algunos casos, no se podrán Registrar las líneas de los productos solicitados, a menos de que el estado de la solicitud se encuentre autorizada. Esto dependerá de la configuración deseada para el proceso y permisos en los roles del usuario.
- **Procesado:** pasará a este estado cuando se Registren las líneas de los productos solicitados. Cuando una solicitud pase a estado “Procesado”, automáticamente se generará un pedido de compra.

Para crear una solicitud, desde el menú Solicitudes deberemos dar clic en el botón **Nuevo** , y registrar la siguiente información:



- **Número:** una vez guardada la solicitud, el número de solicitud será asignado automáticamente por el sistema una vez haya sido guardada.
- **Fecha de solicitud:** por defecto aparecerá la fecha de trabajo, sin embargo, esta fecha podrá ser cambiada según se desee.
- **Hotel:** selección hotel o centro para el cual se crea la solicitud. (filtro: CONFIG → Datos Generales → Hoteles)
- **Almacén:** selección del almacén al cual se pide el producto. (filtro: CONFIG → Datos Almacén → Almacenes)
- **Solicitud de:** por defecto dejará registrado en este campo, el nombre de usuario con el cual se haya iniciado sesión.
- **Tipo:** seleccionaremos si la solicitud corresponde a una nueva “Solicitud” o “Plantilla”.
- **Observaciones:** en este campo se podrán registrar las observaciones y/o una breve información sobre la solicitud.
- **Estado:** una vez guardada la solicitud, por defecto quedará registrada como “Nuevo”, y se irá actualizando según la solicitud se vaya gestionando. Los estados de una solicitud serán: Nuevo, Enviado, Autorizado y Procesado.

Posteriormente, en la pestaña de líneas, se podrán adicionar todos los productos que se deseen incorporar en la solicitud.

A continuación, realizaremos un ejemplo de solicitud donde no tenemos la responsabilidad de gestionar los proveedores, en ese caso, tan solo completamos los datos básicos y guardaremos .

Para adicionar un producto, daremos clic en el botón **Nuevo**  de la sección “Líneas”, y registraremos la siguiente información:

**Líneas de peticiones de almacén**

Producto: MAHOU

Formato: BOX12(1,00)

Cantidad: 15

Fecha recepción: 07/03/2023

Tipo transacción: Pendiente asignar

Stock actual: 20,00000

Mostrar stock
  Ocultar cantidad

Seleccionamos el producto, formato, cantidad, la fecha prevista en la cual necesitamos o esperamos que nos llegue el producto. Por último, en el campo Tipo de Transacción, seleccionaremos “Pendiente asignar” para que el responsable que revise la solicitud elija la forma en la que nos suministrará ese producto.

Otro caso podría darse en el caso de poder seleccionar el Tipo de transacción que se desee, según detallamos a continuación.

- **Economato:** aquí vamos a elegir si el producto nos lo van a suministrar desde el Economato (*por definición: desempeña la función de almacén central, así como del control de existencias*)
- **Traspaso:** si será un traspaso desde otro almacén, seleccionando esta opción, se desplegará otro campo solicitando la confirmación del Almacén de donde se desea realizar el Traspaso.
- **Desde otro hotel:** si será un traspaso desde otro Hotel de la cadena, seleccionando esta opción, se desplegará otro campo solicitando la confirmación del Hotel desde donde se desea realizar el traspaso.
- **Compra:** en caso de seleccionar esta opción, se desplegará otro campo solicitando la selección del proveedor que tenga una tarifa de compra vigente para este producto.
- **Hacia otro hotel:** si en la solicitud se desea traspasar un producto a otro hotel, se desplegará otro campo solicitando la confirmación del Hotel hacia donde se desea realizar el traspaso. Cuando se procese se creará un registro de la solicitud en el menú “Traspaso de productos”.

Una vez completada la solicitud, procederemos a dar clic en el botón **Guardar** . Y automáticamente, quedará registrada la solicitud en el menú Solicitudes:

**Lista de solicitudes**

Ver-Ocultar filtros

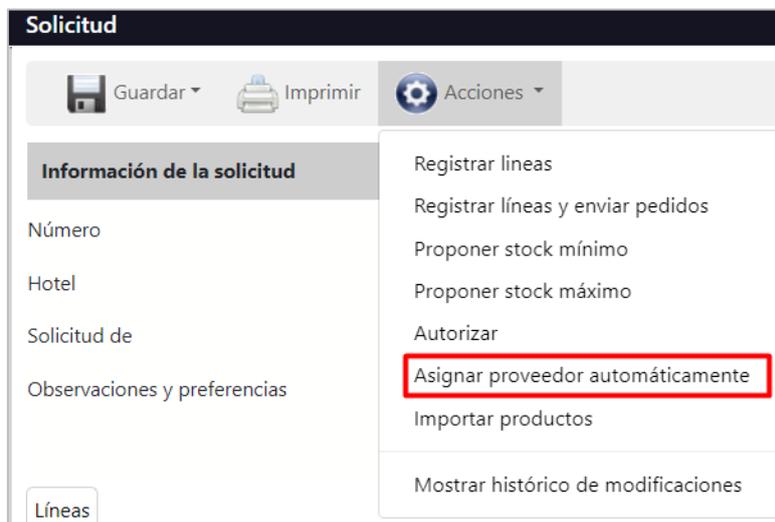
<input type="checkbox"/>	Hotel	Número	Fecha solicitud	Almacén	Solicitud de	Estado	Observaciones y preferencias
<input type="checkbox"/>	SATURNO	95	15/07/2023	ECONOMATO	jandrade@isystems.es	Nuevo	Solicitud productos Evento A&B Consultores. Cotización 2024-086
<input type="checkbox"/>	SATURNO	94	15/07/2023	ECONOMATO	jandrade@isystems.es	Nuevo	Solicitud productos Evento A&B Consultores. Cotización 08662
<input type="checkbox"/>	SATURNO	92	15/07/2023	BAR	jandrade@isystems.es	Nuevo	

Mientras el Estado de la solicitud se encuentre como “Nuevo”, podremos seguir añadiendo, editando o incluso borrar productos. Una vez la solicitud se encuentre lista, y ubicados dentro de la solicitud, en el botón **Acciones**  podremos seleccionar la opción “Enviar solicitud”:



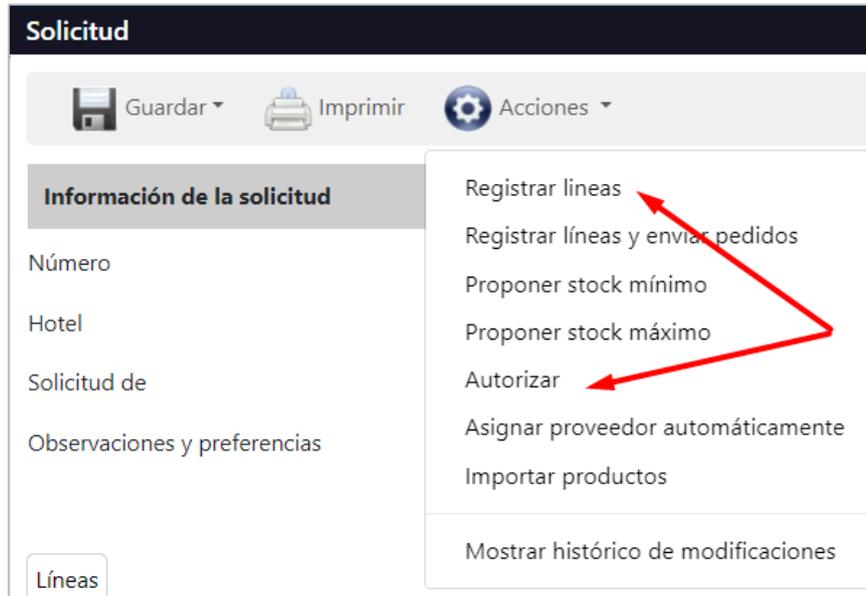
Posterior a esto, nuestra solicitud pasará a estado “Enviado”.

Desde el mismo apartado de Acciones, el responsable podrá asignar un proveedor automáticamente, o desde la ficha seleccionar el Tipo de transacción más adecuado. La asignación de proveedores de forma automática, sólo se podrá realizar una vez se haya enviado dicha solicitud, y la forma de asignación irá en función de la “Prioridad” y “Precios” que se hayan configurado en las “Tarifas de compra” de cada producto o proveedor.



Proveedor	Cód. prod. proveedor	Formato	Descripción / Variante	Prioridad	Fecha desde	Fecha hasta	Precio bruto	Precio FB	Tipo agrupación	Zona	Producto local
<input type="checkbox"/> PROV00003-DISTRIBUCION DIRECTA INTEGRAL		UD (1)	pruebas 2 cervecera	- 1 +	12/08/2020		6	6	Ninguno		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> PROV00006-DISTRIBUCIONES ALOMAR		UD (1)		- 2 +	01/01/2023	31/12/2031	6.5	6.5	Ninguno		<input type="checkbox"/>

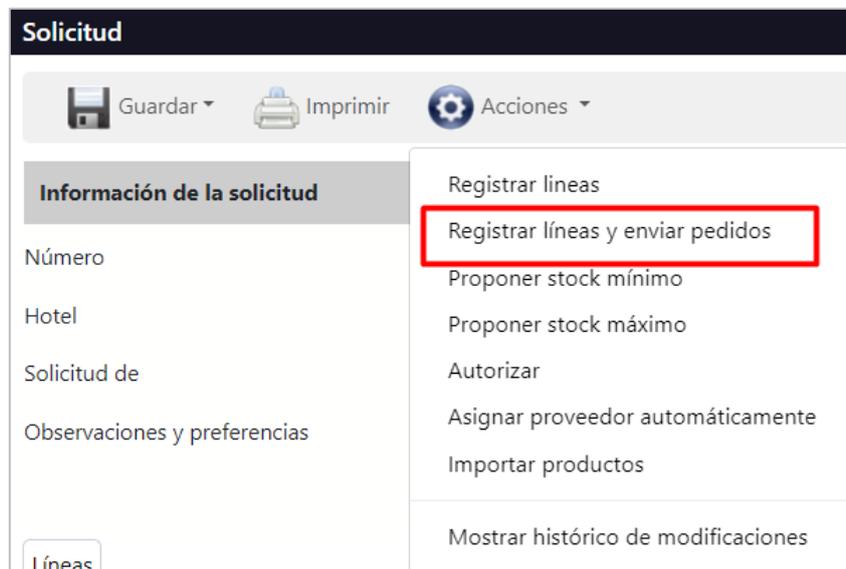
Ya por último, el responsable podrá marcar la solicitud como “Autorizada”, y delegar el registro de líneas al que hace la solicitud por si necesita introducir más productos, o registrarla el mismo. Al hacer el registro de líneas, automáticamente la solicitud cambiará de estado a “Procesado”, generando todos los documentos necesarios (pedidos de compra, traspasos, entre otros) para servir dicha solicitud.



❖ **Solicitud y pedido de compra al mismo tiempo**

En hoteles donde es el mismo jefe de cada departamento que hace los pedidos de compra al proveedor, podrá registrar la solicitud, generar los pedidos y enviarlos automáticamente al proveedor en un solo paso.

Para ello, desde el botón **Acciones** , deberemos seleccionar la opción “Registrar líneas y enviar pedidos”. Automáticamente, se realizará la misma acción de “Registrar líneas”, y además, enviará los pedidos de compra generados a los proveedores:



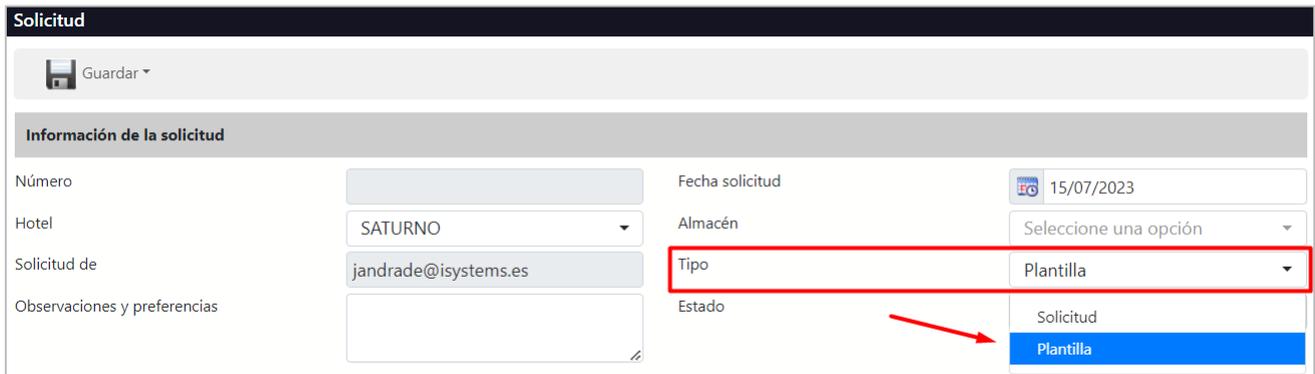
Al generar los pedidos de compra, si un producto no tiene configurada una tarifa, o que sea la tarifa sea cero “0”, en esos casos, se coge el último precio de compra del producto para ese proveedor.

Es importante aclarar que solo los usuarios cuyo Rol tengan añadido el permiso especial **“STORE - Permite enviar los pedidos al registrar las líneas en solicitudes”** podrán usar esta acción.

### ❖ Plantillas

En el caso de que el departamento solicite regularmente los mismos productos, y para agilizar el proceso, podremos trabajar con plantillas. Esto es especialmente útil por ejemplo con solicitudes de alimentos o papelería, con el fin de no tener que adicionar nuevamente todos los productos.

Para ello, en el campo “Tipo” indicaremos si es Solicitud o Plantilla (solo editable cuando se crea una nueva solicitud):



**Solicitud**

Guardar ▾

**Información de la solicitud**

Número:

Hotel: SATURNO

Solicitud de: jandrade@isystems.es

Observaciones y preferencias:

Fecha solicitud: 15/07/2023

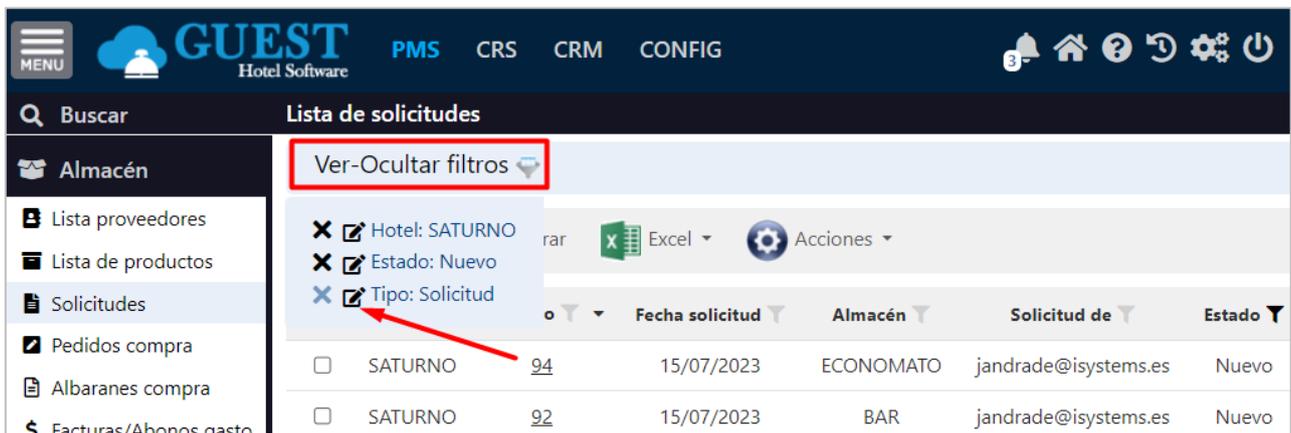
Almacén: Seleccione una opción

Tipo: **Plantilla**

Estado:  Solicitud  **Plantilla**

Crearemos esta plantilla con los productos que se deseen, siguiendo los pasos descritos anteriormente, y por último, daremos clic en el botón **Guardar** .

Para utilizar la plantilla creada, cuando ingresemos al menú Solicitudes, deberemos utilizar la opción “Ver-Ocultar filtros” y en el filtro “Tipo”, daremos clic en el botón editar , y seleccionaremos la opción “Plantilla”:



**GUEST Hotel Software** PMS CRS CRM CONFIG

Buscar

**Lista de solicitudes**

Ver-Ocultar filtros

Almacén

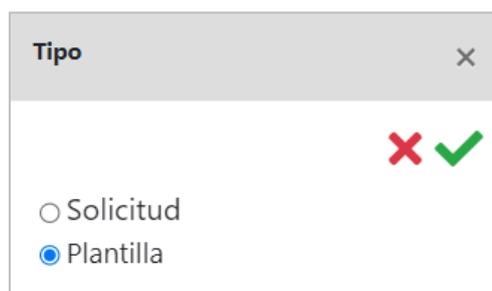
- Lista proveedores
- Lista de productos
- Solicitudes
- Pedidos compra
- Albaranes compra
- Facturas/Abonos gasto

Hotel: SATURNO

Estado: Nuevo

Tipo: Solicitud

	o	Fecha solicitud	Almacén	Solicitud de	Estado
<input type="checkbox"/>	SATURNO 94	15/07/2023	ECONOMATO	jandrade@isystems.es	Nuevo
<input type="checkbox"/>	SATURNO 92	15/07/2023	BAR	jandrade@isystems.es	Nuevo



**Tipo**

Solicitud

**Plantilla**

Una vez seleccionado este filtro, se visualizarán las plantillas creadas. Se podrán identificar, ya que en la columna número tendrán el prefijo “PL” seguido del número de plantilla correspondiente:

Lista de plantillas							
Ver-Ocultar filtros							
 Nuevo  Borrar  Excel  Acciones							
<input type="checkbox"/>	Hotel	Número	Fecha solicitud	Almacén	Solicitud de	Estado	Observaciones y preferencias
<input type="checkbox"/>	SATURNO	PL-8	01/07/2020	BAR SALON	demo	Nuevo	
<input type="checkbox"/>	SATURNO	PL-6	01/07/2020	COCINA	demo	Nuevo	
<input type="checkbox"/>	SATURNO	PL-2	23/06/2020	BAR SALON	demo	Nuevo	
<input type="checkbox"/>	SATURNO	PL-17	15/07/2023	COCINA	jandrade@isystems.es	Nuevo	PANADERÍA Y BOLLERÍA CONGELADA

## 6) Pedidos compra

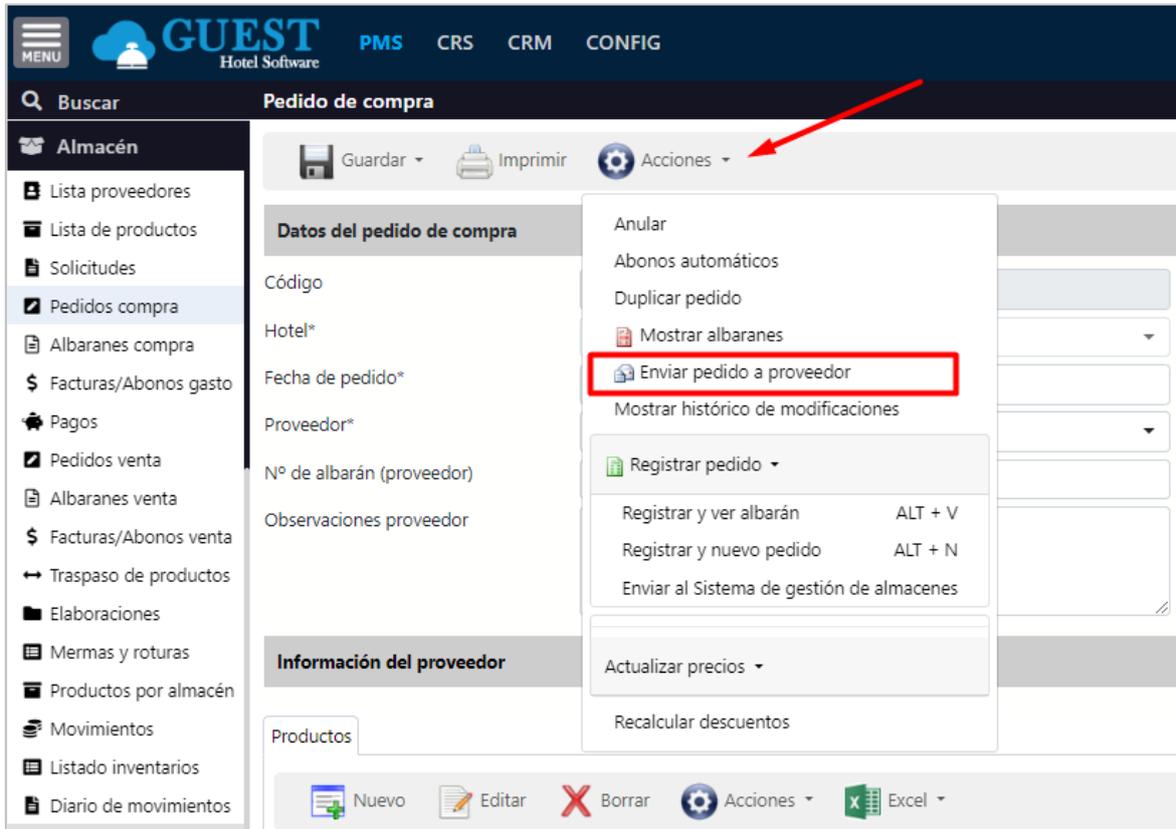
Un Pedido de compra es una solicitud o petición de bienes o servicios a un proveedor en concreto. En esta solicitud se especifican dichos bienes o servicios, así como precio, cantidad, entre otros. En **GUEST Hotel Software** los pedidos se pueden hacer de diferentes formas:

- Mediante Solicitudes que realiza cada jefe de departamento, y las compras se centralizan a través del responsable de compras o economato.
- Mediante la introducción del pedido en el sistema y el envío del mismo por e-mail al proveedor. Luego cuando llega la mercancía, se revisa si hay alguna diferencia y se registrar el pedido generando un albarán.
- Mediante la introducción del Pedido / Albarán cuando el proveedor trae la mercancía. Normalmente el pedido se habrá realizado por teléfono.

Cuando se Registren las líneas de los productos de una solicitud se creará una orden de compra para aquellos productos en el que el “Tipo Transacción” así lo establezca, ya que se entiende que las demás opciones hacen referencia a traspasos entre hoteles o almacenes.

La generación de Pedidos de compra se hará por Proveedor, por lo cual, si tenemos varias solicitudes para diferentes Almacenes, se irán registrando todos los productos solicitados a cada proveedor, atendiendo la información de Tarifas de compra seleccionadas para los diferentes productos solicitados y hasta el momento en que el pedido de compra sea enviado.

Posteriormente, y si estamos ubicados en el Pedido de compra, desde el botón **Acciones**  contaremos con la opción “Enviar pedido a proveedor”, para enviar vía e-mail el pedido al proveedor adjuntando un PDF en la plantilla de mensaje configurado para cada hotel o establecimiento. Si utilizamos esta opción, automáticamente el estado en Pedido de compra enviado, cambiará a Sí.



**Almacén**

- Lista proveedores
- Lista de productos
- Solicitudes
- Pedidos compra**
- Albaranes compra
- Facturas/Abonos gasto
- Pagos
- Pedidos venta
- Albaranes venta
- Facturas/Abonos venta
- Traspaso de productos
- Elaboraciones
- Mermas y roturas
- Productos por almacén
- Movimientos
- Listado inventarios
- Diario de movimientos

**Pedido de compra**

Guardar | Imprimir | Acciones

**Datos del pedido de compra**

Código

Hotel\*

Fecha de pedido\*

Proveedor\*

Nº de albarán (proveedor)

Observaciones proveedor

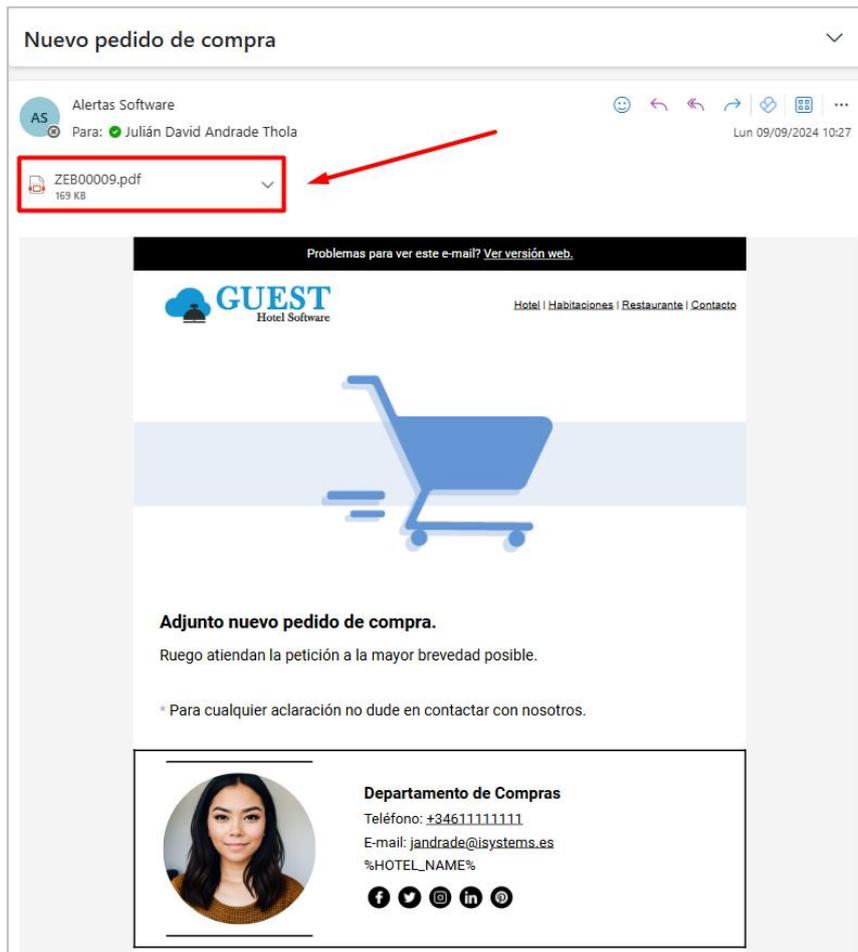
**Información del proveedor**

Productos

Acciones:

- Anular
- Abonos automáticos
- Duplicar pedido
- Mostrar albaranes
- Enviar pedido a proveedor**
- Mostrar histórico de modificaciones
- Registrar pedido
  - Registrar y ver albarán ALT + V
  - Registrar y nuevo pedido ALT + N
  - Enviar al Sistema de gestión de almacenes
- Actualizar precios
- Recalcular descuentos

Nuevo | Editar | Borrar | Acciones | Excel



**Nuevo pedido de compra**

Alertas Software  
Para: Julián David Andrade Thola  
Lun 09/09/2024 10:27

ZEB00009.pdf (169 KB)

Problemas para ver este e-mail? [Ver versión web.](#)

**GUEST** Hotel Software  
Hotel | Habitaciones | Restaurantes | Contacto

**Adjunto nuevo pedido de compra.**  
Ruego atiendan la petición a la mayor brevedad posible.  
\* Para cualquier aclaración no dude en contactar con nosotros.

**Departamento de Compras**  
Teléfono: +34611111111  
E-mail: jandrade@isystems.es  
%HOTEL\_NAME%

f t @ in

En el pedido de compra se detallarán los productos solicitados por cada Almacén:

**Pedido ZEB00004**  
Fecha de pedido: 25/06/2024

<p><b>BORDOY</b></p> <p>52303049C</p> <p>Palma 07009 Spain Baleares lbutenco@isystems.es</p>	<p><b>Zenara by Maior Hotels</b></p> <p>Zenara Z11111111 Paseo Marítimo 71 Palma de Mallorca 07001 Spain</p> <p>Dirección de envío: , Palma</p>
--	---

Zenara   Almacén Almacén 1 Prueba							
Código	Producto	Formato	Cant.	Precio	Importe	Desc.	Subtotal
BORD001	HEINEKEN - ESTR 0,33	UD (1)	20.00	20.00	400.00		400.00

Zenara   Almacén Cocina Restaurante Maior							
Código	Producto	Formato	Cant.	Precio	Importe	Desc.	Subtotal
	Bolsa basura	BOX24 (24)	2.00	20.00	40.00		40.00

% Imp.	Base	Importe IVA
21.00	532.40	
<b>Total</b>	<b>532.40</b>	

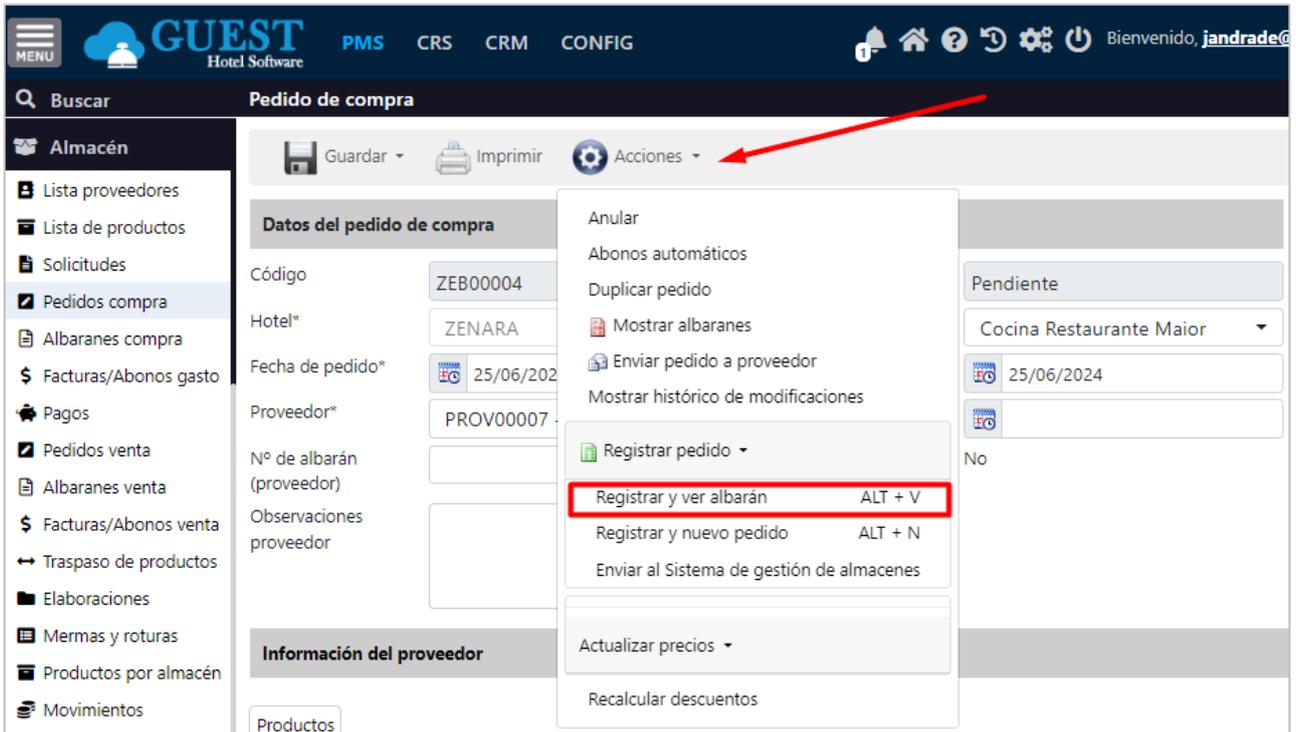
**Total pedido 532.40 EUR**

El día que nos llegue el pedido, revisaremos si las cantidades son correctas. En el caso de ser necesario las corregiremos, y luego, procederemos a introducir el número de albarán del proveedor y la fecha de albarán.

**Datos del pedido de compra**

Código	SAM210009	Estado	Pendiente
Hotel*	SATURNO	Almacén*	BAR SALON
Fecha de pedido*	01/07/2021	Fecha registro*	16/03/2023
Proveedor*	PROV00006 - DISTRIBUCIONES ALON	Fecha de albarán	18/03/2023
Nº de albarán (proveedor)	10000	Pedido enviado	Sí
Observaciones proveedor			

Una vez completado el proceso, al darle “Registrar y ver albarán” nos llevará a una nueva pestaña donde nos muestra el albarán. En este momento además se producirá la entrada de los productos en el almacén, generando el “Movimiento” de almacén correspondiente y actualizando el stock actual.



Es importante tener en cuenta que si hacemos los pedidos por teléfono, cuando nos traigan la mercancía con el albarán correspondiente, iremos directamente al apartado de “Pedidos de compra”, crearemos uno nuevo, introduciremos todos los productos que nos han suministrado, introduciremos la fecha y número de albarán y registramos el pedido generando el albarán correspondiente, además de la entrada de los productos en el almacén.

En el caso de crear un Pedido de compra de manera manual, debemos tener en cuenta que al momento de seleccionar el Proveedor, cuando vayamos a introducir los productos en el pedido se cargarán automáticamente las Tarifas de compra activas para este proveedor.

### ❖ Introducción de precios manuales

Aunque trabajemos con tarifas preestablecidas, en ocasiones será necesario habilitar la entrada manual de los precios de los productos, por ejemplo, en aquellos productos que cambian continuamente de precio, como las frutas y verduras. Si este es el caso, el proceso a seguir es el siguiente:

En la Sección CONFIG, en el módulo de Almacén y menú Sub-familia, deberemos seleccionar todas las subfamilias para las que queremos que esté activa esta opción. A continuación, en el botón **Acciones**  marcaremos la opción “Desglose por Centro”, una vez demos clic en la acción, seleccionaremos los centros para los que queremos que se aplique.

**Lista de Sub-familias**

Acciones: Desglose por centro, Combinar subfamilias

<input type="checkbox"/>	Código	Código pre	Descripción
<input type="checkbox"/>	ACEITES Y VINAGRES		ACEITES Y VINAGRES
<input type="checkbox"/>	ACTIVOSFIJ	ACT	ACTIVOS FIJOS MAQUINARIA
<input type="checkbox"/>	APERITIVO	APR	Aperitivos
<input checked="" type="checkbox"/>	ARROCES	ARR	ARROCES
<input type="checkbox"/>	AZÚCAR Y MERMELADAS	AZM	AZÚCAR Y MERMELADAS
<input type="checkbox"/>	CAFÉS E INFUSIONES	CAF	CAFÉS E INFUSIONES
<input checked="" type="checkbox"/>	CALAMARES	CALA	
<input type="checkbox"/>	CAMISETA	CM	
<input type="checkbox"/>	CARAMELOS Y CHOCOLATINAS	CHO	CARAMELOS Y CHOCOLATINAS
<input type="checkbox"/>	CARNE	CRN	
<input checked="" type="checkbox"/>	CEREALES Y GALLETAS	CRG	CEREALES Y GALLETAS

**Desglose por centro**

<input type="checkbox"/>	Hotel	Permitir precio manual
<input type="checkbox"/>	CENTRAL	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	PLUTON	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	SATURNO	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	TEST	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	ZENARA	<input checked="" type="checkbox"/>

Desglose Cerrar

Al haber introducido un pedido con determinados productos, en modo precio manual, la siguiente vez que seleccionemos el mismo producto en otro pedido el campo del precio se rellena automáticamente recordando el último precio introducido.

**Línea pedido de compra**

Producto: LANGOSTINOS    Formato: KG (1)    Almacén: Bar Top Roof

Cantidad: 5    Cant. recibida / recibir: 5    **Tarifa de compra: Precio manual**    Precio unitario: 13    Descuento (%): 0    Importe dto.: 0

% Impuestos: 10,00% - IVA 10%    Base imponible: 65    Importe total: 71,50    Producto local:     Producto ecológicos:     Producto a granel:     Procedencia producto: Seleccione una opción

Nuevo Guardar Cancelar

### ❖ Control de género

Ahora imaginemos la siguiente situación que suele ser bastante habitual. De los 20 packs que hemos solicitado, nos llegan 2 packs de cervezas en mal estado. ¿Cómo lo haríamos para registrar esa incidencia?

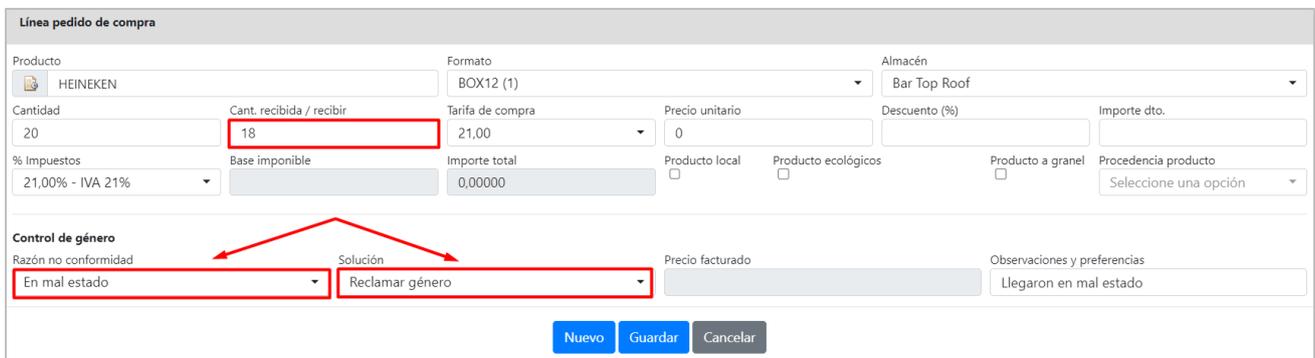
Bien, pueden pasar dos cosas:

- Que nos demos cuenta en el mismo momento en el que nos traen la bebida.
- Que nos demos cuenta una semana más tarde de que hay alguna incidencia con ese pack de bebida.

Para el primer caso, si aún no está registrado el albarán, lo que haremos será ir a la ficha del Pedido de compra, seleccionamos el producto:

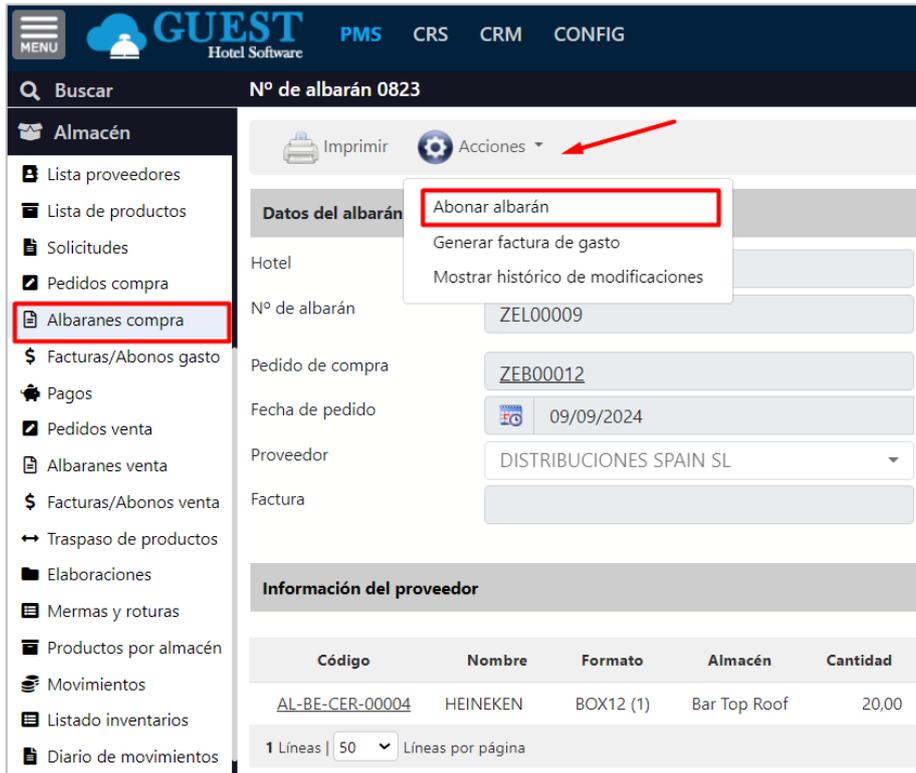


A continuación, se nos abre la siguiente pestaña:



Lo que le indicamos en este caso, es que hemos recibido 18 packs de 20 solicitados y que el resto están en mal estado y que reclamamos el género.

Ahora bien, en nuestro segundo caso, en la que el albarán ya está registrado, lo que haremos será un abono. El proceso es hacer una compra en negativo. Vamos al apartado de albaranes de compra, buscamos el albarán y entramos en la ficha. Una vez dentro, en el apartado de Acciones pulsaremos abonar albarán.



Se nos abrirá una ficha igual que la de compra, pero con las cantidades en negativo. Por lo tanto, seleccionaremos las cantidades que se nos tienen que abonar y registraremos igual que en un pedido de compra.

**Línea pedido de compra**

Producto: HEINEKEN | Formato: BOX12 (1) | Almacén: Bar Top Roof

Cantidad: -2 | Cant. recibida / recibir: -2

Tarifa de compra: 21,00 | Precio unitario: 21 | Descuento (%): 0 | Importe dto.: 0

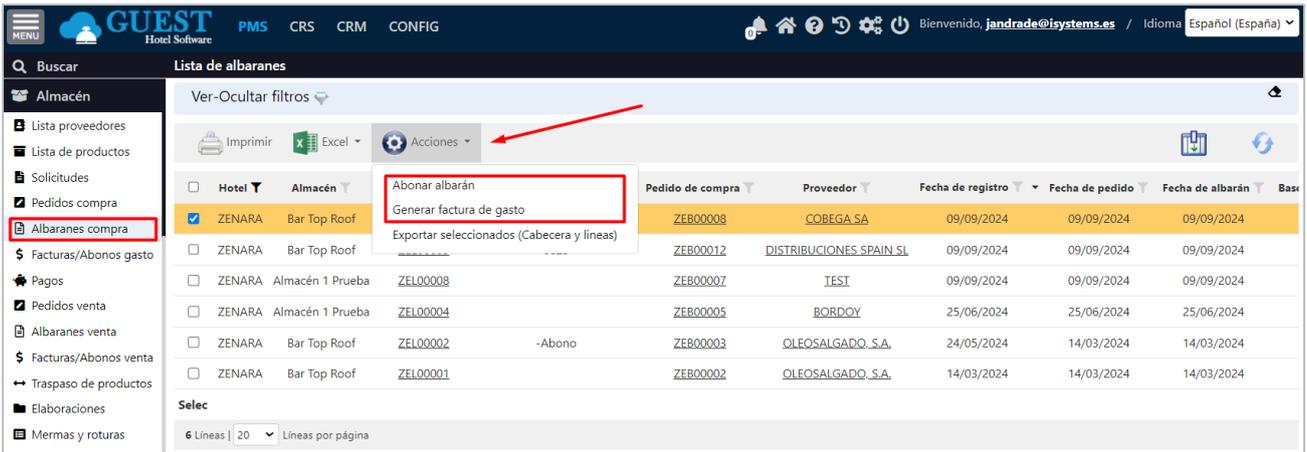
% Impuestos: 21,00% - IVA 21% | Base imponible: -42,00000 | Importe total: -50,82000

Control de género: Razón no conformidad: En mal estado | Solución: Reclamar género | Observaciones y preferencias: Cambio packs recibidos en mal estado.

**Nuevo Guardar Cancelar**

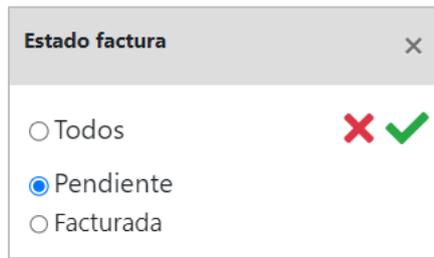
## 7) Albaranes compra

En el apartado tendremos el listado de todos los albaranes de compra generados. Nos permite hacer el abono de los albaranes, así como generar las facturas de gasto, todo desde el botón **Acciones**.



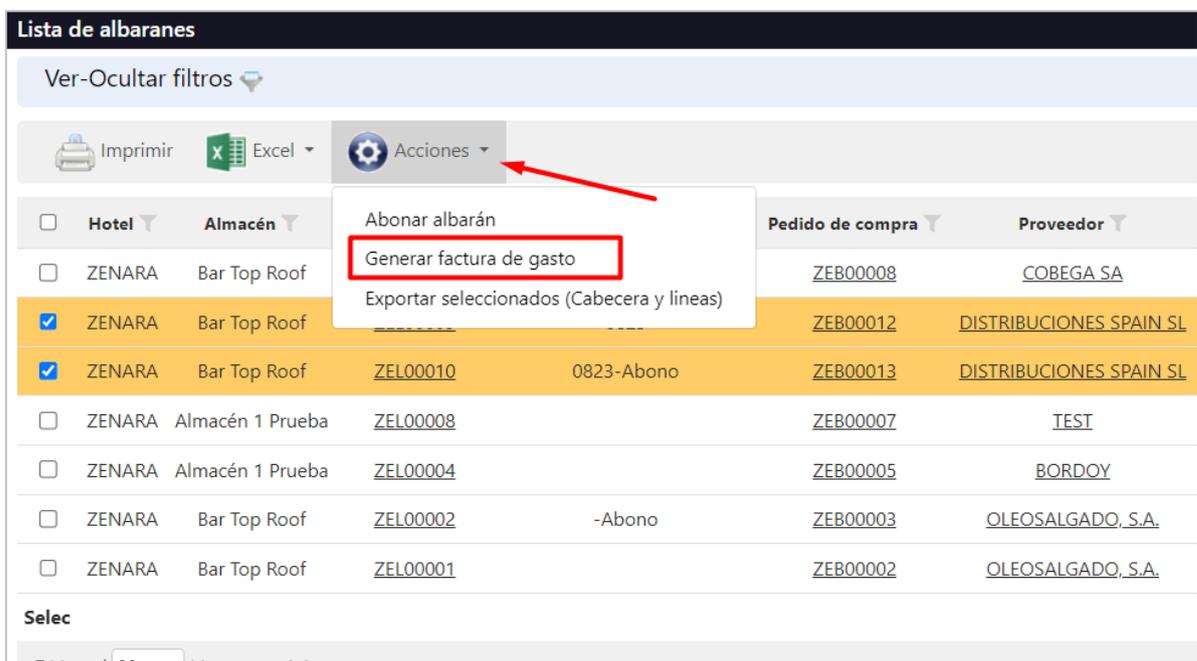
### ❖ Facturación Albaranes de Compra

En el momento de generar la factura de gasto de algún Albarán de compra, cambiará su estado de “Pendiente” a “Facturada”:



Para generar las facturas podemos hacerlo de varias maneras:

- **Desde el listado de albaranes:** desde el listado de albaranes podremos seleccionar uno o varios albaranes de un mismo proveedor para “Generar la factura de gasto”. Para ello, seleccionamos los albaranes, y daremos clic en esta opción desde el botón **Acciones** ⚙️.



Aparecerá un recuadro solicitándonos la confirmación de la “Forma de pago”, fecha del documento, registro y vencimiento:

**Generar factura de gasto**

Hotel ZENARA	Tipo Factura	Forma de pago* Bank Transfer
Fecha documento* 29/06/2024	Fecha registro* 29/06/2024	Fecha vencimiento* 29/06/2024

Albaranes seleccionados:  
Base imponible: **378,00** IVA: **79,38** Importe total: **457,38**

Aceptar
Cerrar

El sistema nos redirigirá a la factura creada y luego sobre la factura, el usuario podrá realizar los cambios necesarios.

- **Desde la ficha del albarán:** seleccionaremos la opción “Generar factura de gasto”. Posteriormente, desde la ficha de la factura se podrán añadir otros albaranes.

**Nº de albarán**

Imprimir
Acciones

**Datos del albarán**

Hotel	Fecha de albarán	09/09/2024
Nº de albarán	Nº de albarán (proveedor)	
Pedido de compra	Almacén	Bar Top Roof
Fecha de pedido	Fecha registro	09/09/2024
Proveedor	Observaciones proveedor	

**Resumen**

Total base imponible: ..... 4,20  
 10,00% ..... 0,42 (Base: 4,20)  
 Total IVA: ..... 0,42  
 Importe total: ..... 4,62

**Acciones**

- Abonar albarán
- Generar factura de gasto
- Mostrar histórico de modificaciones

**Información del proveedor**

Código	Nombre	Formato	Almacén	Cantidad	Precio unitario	Descuento (%)	Importe dto.	Base imponible	% Impuestos	Importe total	Cant. abonada	Producto local
AL-AV-AVN-00002	CREMA DE BALSAMICO 250 ML	UD (1)	Bar Top Roof	2,00	2,10	0,00	0,00	4,20	10,00	4,62	0,00	<input type="checkbox"/>

1 Líneas | 50 Líneas por página

Aparecerá un recuadro solicitándonos la confirmación de la “Forma de pago”, fecha del documento, registro y vencimiento.

## 8) Facturas / Abonos gasto

En este menú se presenta el listado de facturas y abonos generados a partir de los albaranes de compra o que se generen de manera manual.

**Listado facturas/abonos de gasto**

Ver-Ocultar filtros

Nuevo X Borrar Imprimir Excel Acciones

Hotel	Número factura	Tipo	Proveedor	Fecha documento	Fecha vencimiento	Importe total	Pte. pago	Forma de pago	Estado
ZENARA	ZEG00003	Factura	DISTRIBUCION	09/09/2024	09/09/2024	110,00	110,00	VISA	Pendiente
ZENARA	ZEF00001	Abono	OLEOSAL	29/06/2024	29/06/2024	-19,80	-19,80	Bank Transfer	Pendiente
ZENARA	ZEG00002	Factura	TEST C	31/08/2024	31/08/2024	825,00	825,00	Bank Transfer	Procesado
ZENARA	ZEG00001	Factura	COBI	10/07/2024	10/07/2024	66,00	66,00	Bank Transfer	Pendiente

4 Líneas | 20 Líneas por página

En la columna Estado, se detallará si la Factura y/o Abono han sido procesados, o se encuentran pendientes.

Si aún la “Factura / Abonos de gasto” se encuentra en estado “Pendiente”, podremos seguir importando albaranes del mismo proveedor para sumar a la misma factura. Para esto, desde la pestaña “Productos” de la factura, seleccionaremos la opción “Importar albaranes” del botón de **Acciones**.

**Factura/Abono gasto**

Guardar Imprimir Acciones

**Datos de la factura**

Número factura: ZEG00003 Tipo: Factura

Hotel\*: ZENARA Estado: Pendiente

Número factura proveedor: Proveedor\*: PROV00005 - DISTRIBUCIONES

Fecha documento\*: 09/09/2024 Fecha registro\*: 09/09/2024

Fecha vencimiento\*: 09/09/2024 Forma de pago\*: VISA

Divisa\*: EUR Estado F. E.:

**Resumen**

Total base imponible: 100,00 (Importe dto.: 0,00)

10,00%: 10,00 (Base: 100,00)

Total IVA: 10,00

Total IRPF: 0,00

Importe total: 110,00

Pte. pago: 110,00

**Observaciones y preferencias**

Productos Servicios Consulta albaranes Documentos

Producto Albarán

Nuevo Editar Borrar Excel Acciones

Código	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio unitario	Base imponible	% Descuentos	Importe dto.	IVA	Importe	Albarán
AL-AP-APR-00001	Jamon de Jabugo	KG (1)	2	50	100,00	0,00%	0,00	10,00%	110,00	ZEL00006
<b>Total</b>			<b>2,00</b>		<b>100,00</b>				<b>110,00</b>	

Se desplegará un recuadro indicándonos si existen albaranes del mismo proveedor y podremos seleccionar los que deseemos adicionar a la factura:

**Importar albaranes**

Filtro

Nº de albarán	Nº de albarán (proveedor)	Pedido de compra	Fecha de registro	Fecha de pedido	Fecha de albarán	Base imponible	Importe total
<input checked="" type="checkbox"/> ZEL00009	0823	ZEB00012	09/09/2024	09/09/2024	09/09/2024	420,00	508,20
<input type="checkbox"/> ZEL00010	0823-Abono	ZEB00013	09/09/2024	09/09/2024	10/09/2024	-42,00	-50,82
<b>Selec</b>						<b>420</b>	<b>508,2</b>

2 Líneas | 10 Líneas por página

Importar Cerrar

Desde la factura generada se relacionarán los albaranes incluidos, tal como se ve en el siguiente ejemplo:

**ZEG00003**  
 Nº factura proveedor:  
 Fecha registro: 09/09/2024



**DISTRIBUCIONES SPAIN SL** **Zenara by Maior Hotels**  
 4324234234 Zenara  
Z11111111  
Paseo Marítimo 71  
Palma de Mallorca 07001  
Spain  
 Spain **Dirección de envío:** , , Palma  
 jandrade@isystems.es

Productos   Zenara								
Código	Producto	Formato	Cant.	Precio	Base imponible	Desc.	Subtotal	Albarán
AL-BE-CER-00004		BOX12 (1)	20.00	21.00	420.00	0.00	420.00	ZEL00009
AL-BE-CER-00004		BOX12 (1)	-2.00	21.00	-42.00	0.00	-42.00	ZEL00010
AL-AP-APR-00001	Jamon de Jabugo	KG (1)	2.00	50.00	100.00	0.00	100.00	ZEL00006

Servicios   Zenara							
Código	Descripción	Cant.	Precio	Base imponible	IVA	IRPF	Importe

% Imp.	Base	Importe IVA
10.00	100.00	10.00
21.00	378.00	79.38
<b>Total</b>	<b>478.00</b>	<b>89.38</b>

**Total factura 567.38 EUR**

Adicionalmente, desde el botón **Acciones** , podremos Generar el pago de la factura, cambiar su estado a “Pendiente” o “Procesado”, o cambiar su estado F. E. a “Aceptado” o “Rechazado”.

**Listado facturas/abonos de gasto**

Ver-Ocultar filtros

 Nuevo
  Borrar
  Imprimir
  Excel
  Acciones

<input type="checkbox"/>	Hotel	Número factura	Tipo	Proveedor
<input checked="" type="checkbox"/>	ZENARA	ZEG00003	Fa	DISTRIBUCIONES SPAIN SL
<input type="checkbox"/>	ZENARA	ZEF00001	Ab	ALFONSO SALGADO, S.A.
<input type="checkbox"/>	ZENARA	ZEG00002	Fa	LISTA DE COMPRAS
<input type="checkbox"/>	ZENARA	ZEG00001	Fa	COBEGA SA

4 Líneas | 20 Líneas por página

### ❖ Generar pago Factura de compra

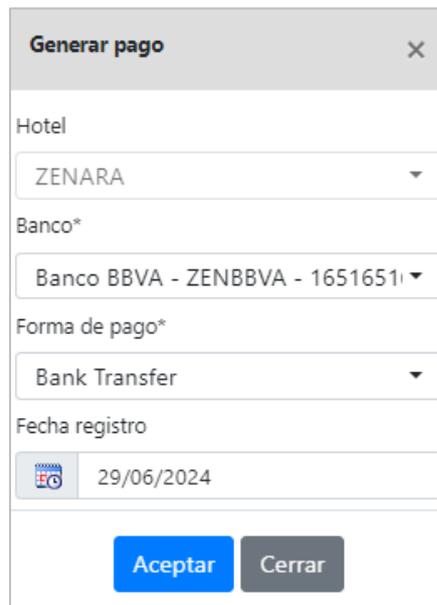
Esta opción permitirá registrar el pago de la Factura de compra. Una vez demos clic en esta opción, se solicitará confirmación del pago por el importe total:

**Confirmación**

¿Quieres pagar un total de 1 facturas por un importe total de: 412,50?

Aceptar
Cancelar

En el caso de dar aceptar, se desplegará un recuadro solicitando la selección del Banco y forma de pago con la cual se realiza el pago de la factura de compra:



Posteriormente, el pago quedará registrado en el menú “Pagos”.

#### ❖ Cambios de Estado Factura de Compra

Desde el botón **Acciones**  podremos cambiar el estado de la Factura de compra, donde tendremos las siguientes opciones:

- **Cambio estado “Pendiente”:** Mientras la Factura de compra se encuentre en estado Pendiente, no se incluirá esta factura en el envío de remesas de contabilidad.
- **Cambio estado “Procesado”:** cuando la Factura de compra pase a estado Procesado, estará disponible para incluirse en las remesas de contabilidad. Dependiendo de la configuración que se tenga con el sistema contable, las remesas se podrán generar de manera automática, cuando se realice el Cierre diario del sistema o cuando se generen las remesas de manera manual en el módulo de Contabilidad.
- **Cambio estado F.E. “Aceptado”:** en el caso de tenerse configurada la facturación electrónica para el hotel o establecimiento, el cambio de la Factura de compra pasará a estado “Aceptado”, cuando se reciba por parte de proveedor de facturación electrónica la factura con el valor correcto. Habrá una tolerancia en decimales según la integración realizada con cada proveedor.
- **Cambio estado F.E “Rechazado”:** cuando se reciba por parte de proveedor de facturación electrónica la factura con un valor incorrecto, la Factura de compra se marcada en estado “Rechazado”, para indicar que se ha recibido la factura con errores y proceder con el respectivo seguimiento.

Adicionalmente, en la ficha de factura deberemos registrar el número de factura proveedor, observaciones y también comprobar los datos generados. Para visualizar todos los detalles de la factura, disponemos de las siguientes pestañas:

**Factura/Abono gasto**

Guardar Imprimir Acciones

Datos de la factura				Resumen			
Número factura	ZEG00003	Tipo	Factura	Total base imponible:	478,00 (Importe dto.: 0,00)		
Hotel*	ZENARA	Estado	Pendiente	10,00% .....	10,00 (Base: 100,00)		
Número factura proveedor		Proveedor*	PROV00005 - DISTRIBUCION	21,00% .....	79,38 (Base: 378,00)		
Fecha documento*	09/09/2024	Fecha registro*	09/09/2024	Total IVA:	89,38		
Fecha vencimiento*	09/09/2024	Forma de pago*	VISA	Total IRPF:	0,00		
Divisa*	EUR	Estado F. E.		Importe total:	567,38		
				Pte. pago:	567,38		

**Observaciones y preferencias**

Productos Servicios Consulta albaranes Documentos

Código	Descripción	Formato	Cantidad	Precio unitario	Base imponible	% Descuentos	Importe dto.	IVA	Importe	Albarán
AL-AP-APR-00001	Jamon de Jabugo	KG (1)	2	50	100,00	0,00%	0,00	10,00%	110,00	ZEL00006
AL-BE-CER-00004	HEINEKEN	BOX12 (1)	20	21	420,00	0,00%	0,00	21,00%	508,20	ZEL00009
AL-BE-CER-00004	HEINEKEN	BOX12 (1)	-2	21	-42,00	0,00%	0,00	21,00%	-50,82	ZEL00010
<b>Total</b>			<b>20,00</b>		<b>478,00</b>				<b>567,38</b>	

- **Productos:** listado de los productos que contenían los albaranes. En la columna de la derecha podemos ver el albarán al que corresponde.
- **Servicios:** en esta pestaña podríamos introducir otros gastos que no pasan por el módulo de almacén, por ejemplo, los suministros de energía, agua, entre otros.

Los Servicios de gastos, se tendrán que introducir previamente en la sección CONFIG, menú "Servicios de Gasto" del módulo Datos PMS.

- **Consulta albaranes:** es un resumen de los albaranes que incorpora la factura con un total por albarán.

Productos Servicios Consulta albaranes Documentos

Albarán	Nº de albarán (proveedor)	Fecha de registro	Proveedor	Precio bruto	Descuento	Base imponible	IVA	Importe
ZEL00006		09/09/2024	DISTRIBUCIONES SPAIN SL	100,00	0,00	100,00	10,00	110,00
ZEL00009	0823	09/09/2024	DISTRIBUCIONES SPAIN SL	420,00	0,00	420,00	88,20	508,20
ZEL00010	0823-Abono	09/09/2024	DISTRIBUCIONES SPAIN SL	-42,00	0,00	-42,00	-8,82	-50,82

3 Líneas | 20 Líneas por página

La contabilización de los albaranes y facturas de gasto se realizará mediante la generación de remesas, de forma manual o automática, según se configure, enviando la información requerida por el programa de contabilidad del hotel. Una vez generada la remesa de una factura, dicha factura ya no se podrá modificar.

### 7.1 Abono de facturas de compra

En el caso de requerir realizar alguna corrección de una factura de compra o de albarán, deberemos realizarla a nivel de albarán, para que también afecte al stock de los almacenes. Se puede hacer introduciendo otro albarán (pedido de compra) a mano con la corrección o generando un abono desde la ficha del albarán, como lo hemos descrito anteriormente:

Nº de albarán TEST001

Imprimir Acciones

**Abonar albarán**  
Generar factura de gasto

Hotel: Purohotel Palma - PUROHTLPMI - ES  
 Fecha de albarán: 01/09/2022  
 Nº de albarán: PHH2100923  
 Nº de albarán (proveedor): TEST001  
 Pedido de compra: PHP2101008  
 Almacén: Bebidas  
 Fecha de pedido: 18/08/2021  
 Fecha registro: 18/08/2021  
 Proveedor: ACREEDORES INTERNACIONALES  
 Observaciones proveedor:

**Información del proveedor**

Código	Nombre	Formato	Almacén	Cantidad	Precio unitario	Base imponible	Descuento (%)	Importe dto.	% Impuestos
BC-BM-AMT-0002	TAPONES OIDO	(X 20ea)(6.00)	Bebidas	10.00	10.00	100.00	10.00	10.00	21.00

Líneas totales : 1

La opción del abono monta un pedido de compra igual que el albarán, pero con las cantidades con el signo opuesto. Al ser un pedido de compra pendiente, podemos hacer todas las correcciones que queramos, editar cantidades, precios, añadir, quitar productos, entre otras,

En el siguiente ejemplo, se tenía una cantidad de 10 tapones de oído y realmente se querían comprar 9. En este caso, podríamos poner la diferencia entre estos con una línea a -1.

Pedido de compra

Guardar Imprimir Acciones

**Datos del pedido de compra**

Código: PHP2101012 Estado: Pendiente  
 Hotel\*: PUROHTLPMI Almacén\*: Bebidas  
 Fecha de pedido\*: 18/08/2021 Fecha registro\*: 18/08/2021  
 Proveedor\*: PROV00001 - ACREEDORES INTERNACIONALES(A Almacén) Fecha de albarán: 01/09/2022  
 Nº de albarán (proveedor): TEST001-Abono Pedido enviado: No  
 Observaciones proveedor:

**Información del proveedor**

Productos

Nuevo Editar Borrar Acciones Excel

	Código	Producto	Formato	Cód. Prod. Proveedor	Almacén	Cantidad	Cant. recibir	Precio unitario	Descuento (%)	Importe dto.	Base imponible	% Impuestos	Importe t
<input type="checkbox"/>	BC-BM-AMT-0002	TAPONES OIDO	(X 20ea)(6.00)		Bebidas	-1	-1	10.00	0	0	-10	21.00	-12.1

Una vez tengamos el pedido como necesitamos, lo registraremos para generar el albarán y desde el albarán facturaremos para tener la factura de gasto:

**Factura** << >>

Guardar

Datos de la factura				Resumen	
Número factura	PHE2200019	Número factura proveedor		Total base imponible:	-10,00
Hotel*	PUROHTLPMI	Proveedor*	PROV00001 - ACREEDORES INTERN	Total IVA:	-2,10
Fecha registro*	01/09/2022	Fecha vencimiento*	01/10/2022	Total IRPF:	0,00
Forma de pago*	Pago por Banco	Divisa*	EUR	Importe total:	-12,10

Observaciones y preferencias

Productos Servicios Consulta albaranes Documentos

Nuevo Editar Borrar Acciones

Código	Descripción	Formato	Cantidad	Precio unitario	Base imponible	% Descuentos	Importe dto.	IVA	Importe	Albarán
BC-BM-AMT-0002	TAPONES OIDO	(X 20ea)(6.00)	-1	10	-10,00	0,00%	0,00	21,00%	-12,10	FHH2100924

Lineas totales : 1

En caso de que por alguna razón lo necesiten todo en una misma factura de gasto, y la factura original ya esté contabilizada, no se podrá modificar. En ese caso, procederemos de la siguiente manera:

- **Abonar los albaranes erróneos**, registrarlos sin modificar nada y generar la factura de gasto. En este momento el Total es 0 porque una factura se anula con la otra.
- **Abonar los abonos generados en el paso anterior**. Esto generará una copia del pedido de compra original, donde podremos hacer las correcciones necesarias, registrarlos y generar la factura de gasto correcta.

## 7.2 Abono de facturas de servicios

Si lo que queremos abonar es una factura de servicios, esto no afectará al stock del almacén:

**Factura**

Guardar

Datos de la factura				Resumen	
Número factura	PHE2200017	Número factura proveedor		Total base imp	
Hotel*	PUROHTLPMI	Proveedor*	PROV00001 - ACREEDORES INTERN	Total IVA: ....	
Fecha registro*	01/09/2022	Fecha vencimiento*	01/10/2022	Total IRPF: ...	
Forma de pago*	Pago por Banco	Divisa*	EUR	Importe total:	

Observaciones y preferencias

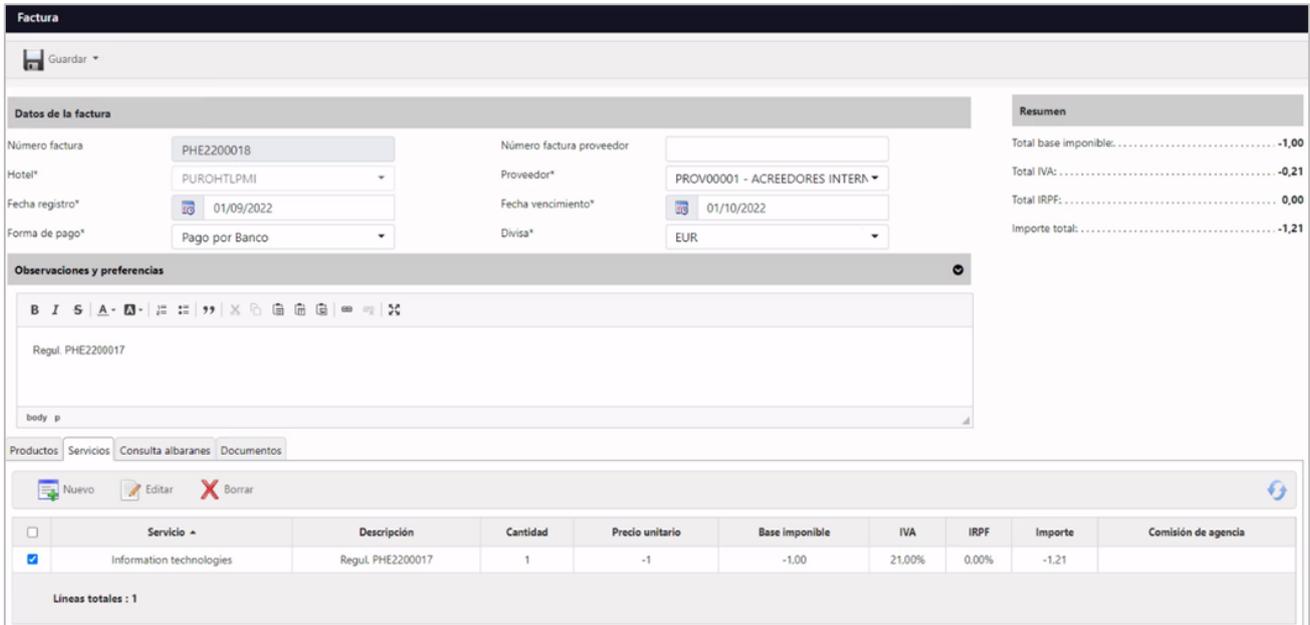
Productos Servicios Consulta albaranes Documentos

Nuevo Editar Borrar

Servicio	Descripción	Cantidad	Precio unitario	Base imponible	IVA	IRPF	Importe
Information technologies	Gasto Extra	1	10	10,00	21,00%	0,00%	12,10

Lineas totales : 1

Si se quiere corregir la factura y ya ha sido enviada a contabilidad, se puede introducir directamente una factura de gasto a mano con la diferencia. Por ejemplo, si en lugar de 10€ (sin IVA) tendrían que haber sido 9€ se debería hacer la siguiente factura:



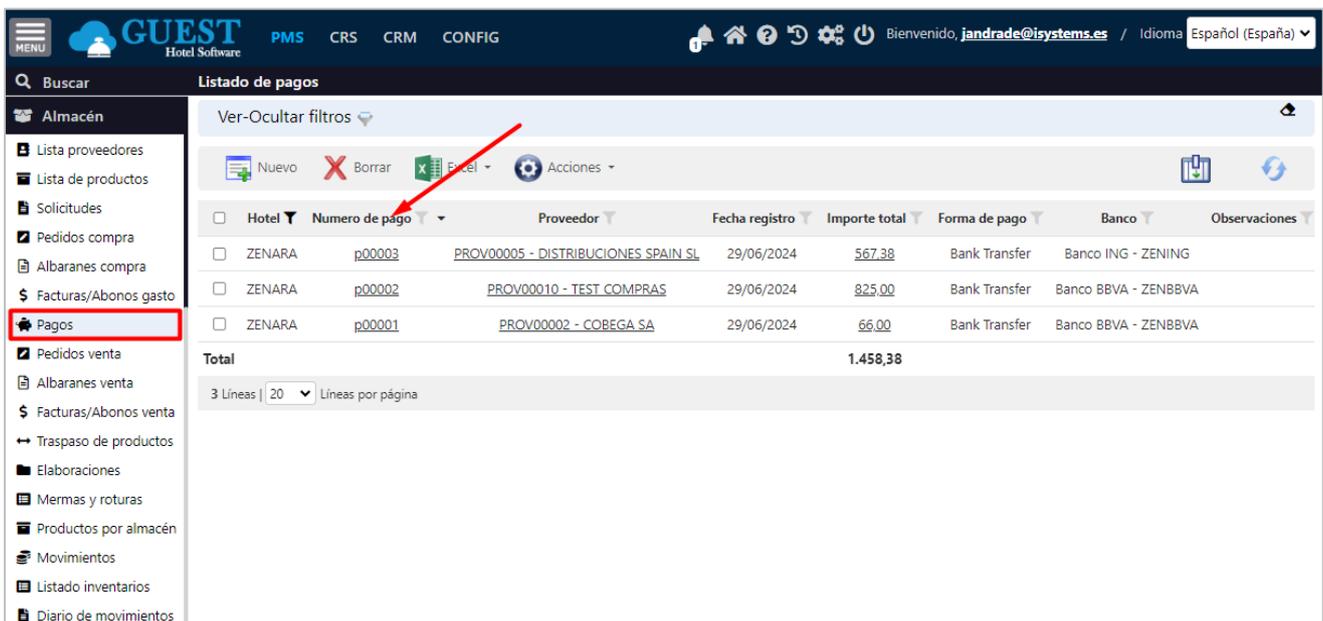
Resumen	
Total base imponible:	-1,00
Total IVA:	-0,21
Total IRPF:	0,00
Importe total:	-1,21

Producto	Servicio	Descripción	Cantidad	Precio unitario	Base imponible	IVA	IRPF	Importe	Comisión de agencia
	Information technologies	Regul. PHE2200017	1	-1	-1,00	21,00%	0,00%	-1,21	
Lineas totales : 1									

Simplemente hemos generado una factura con los mismos datos que la anterior, pero esta únicamente con una línea de servicio con la diferencia del error, -1€. En las observaciones o en la propia descripción de la línea, se pueden dejar comentarios para saber su precedencia.

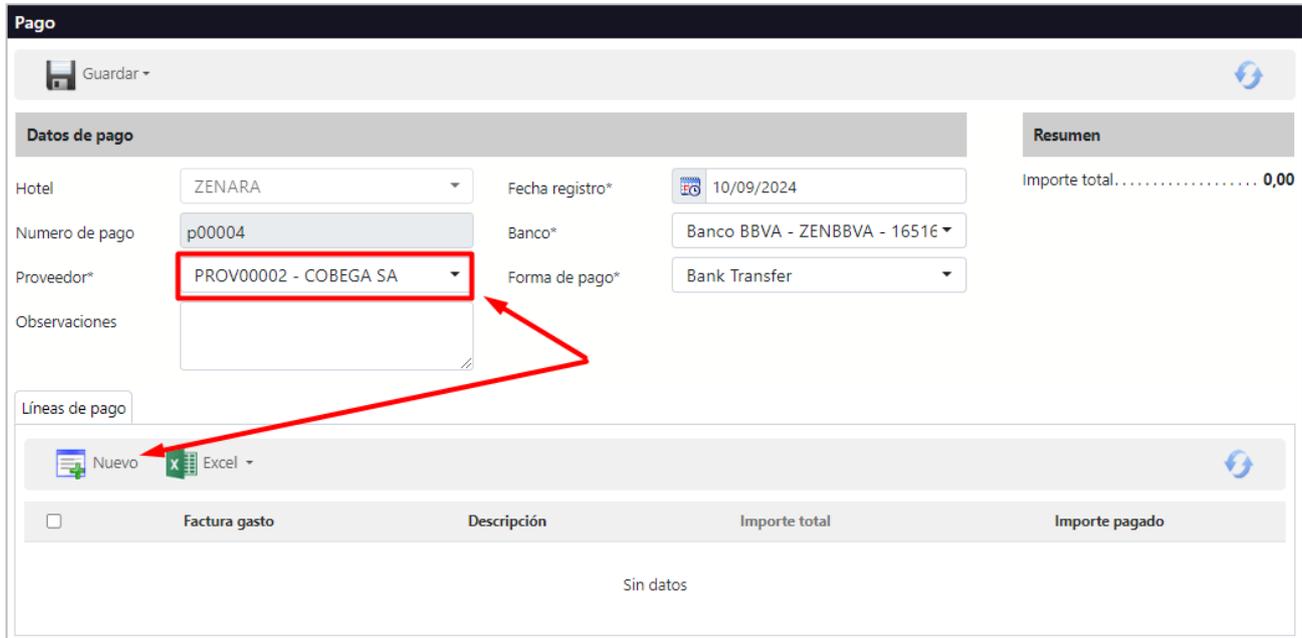
## 9) Pagos

En este menú se relacionan todos los pagos realizados de las facturas de compra. Como se ha detallado, los pagos se gestionan directamente desde la Factura de compra y una vez registrado el pago, quedará relacionado en este menú el registro de la transacción.

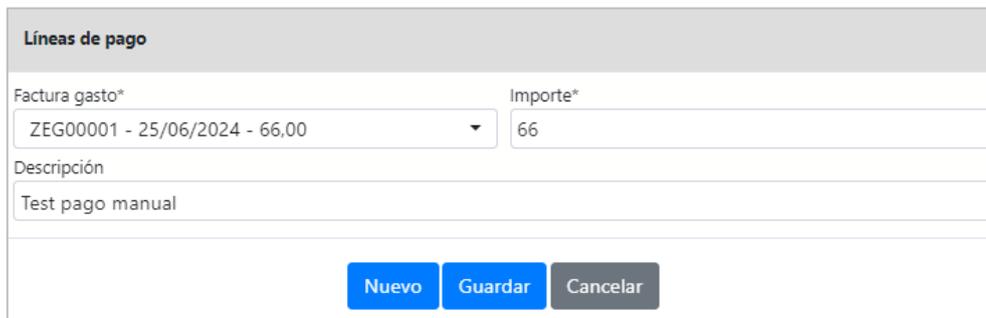


Hotel	Numero de pago	Proveedor	Fecha registro	Importe total	Forma de pago	Banco	Observaciones
ZENARA	p00003	PROV00005 - DISTRIBUCIONES SPAIN SL	29/06/2024	567,38	Bank Transfer	Banco ING - ZENING	
ZENARA	p00002	PROV00010 - TEST COMPRAS	29/06/2024	825,00	Bank Transfer	Banco BBVA - ZENBBVA	
ZENARA	p00001	PROV00002 - COBEGA SA	29/06/2024	66,00	Bank Transfer	Banco BBVA - ZENBBVA	
<b>Total</b>				<b>1.458,38</b>			

Adicionalmente desde este menú podremos registrar manualmente un pago, asociando las facturas que tenga pendiente de pago un proveedor determinado. Para ello, daremos clic en el botón **Nuevo** , y a continuación, deberemos seleccionar el proveedor, banco y forma de pago:



Posteriormente, desde las líneas de pago daremos clic en el botón **Nuevo** , en el campo “Factura gasto” se desplegará un listado con las facturas de gasto pendientes de pago para el proveedor seleccionado, seleccionaremos las facturas que se desean pagar, confirmando su importe y con la opción de registrar una descripción.



## 10) Pedidos venta

Los pedidos de venta se generarán automáticamente cuando realicemos un traspaso de productos a un hotel u otra compañía con diferente información fiscal a la nuestra:

**Lista pedidos venta**

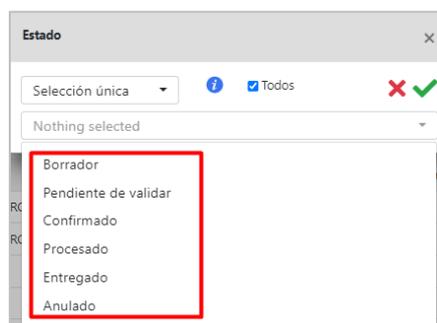
Ver-Ocultar filtros

Nuevo X Borrar Imprimir Excel

Hotel	Código	Cliente	Estado	Fecha de registro	Fecha entrega deseada	Importe total	Código de albarán
SATURNO	SASN2300002	AROUNDTHEWORLDTOURS	Procesado	17/10/2023	17/10/2023	6,50	SAT230002
SATURNO	SASN2300001	AROUNDTHEWORLDTOURS	Procesado	25/05/2023	25/05/2023	16,21	SAT230001
SATURNO	SASN2200002	BARCELO	Pendiente de validar	01/07/2020	01/07/2020	55,00	
SATURNO	SASN2200001	BOOKING	Pendiente de validar	01/07/2020	01/07/2020	0,00	
SATURNO	SASN2000001	LIDERCANARIAS	Procesado	01/03/2022	19/06/2020	1,21	SAT220001

5 Líneas | 20 Líneas por página

En este menú podremos observar el estado del Pedido de venta, que podrá ser alguno de los siguientes:



De manera similar, a lo visto con los pedidos de compra, podremos generar un albarán de venta y facturas o abonos de venta. Para ello, una vez estemos dentro del Pedido de venta, podremos seleccionar desde el botón de **Acciones**, alguna de las siguientes opciones:

**GUEST Hotel Software** PMS CRS CRM CONFIG Bienvenido, jandrade@isy

Buscar **Nuevo pedido venta**

Guardar X Borrar Imprimir Acciones

**Información del pedido**

Código: SASN2200002  
 Hotel: SATURNO  
 Fecha de registro\*: 01/07/2020  
 Cliente\*: BARCELO - Barceló viajes  
 Código postal:   
 Teléfono:   
 Documento externo:   
 Estado: Pendiente de validar  
 Cliente: BAR PISCINA  
 Fecha: 01/07/2020

**Acciones:** Anular, Registrar y ver albarán, Registrar y nuevo pedido, Generar traspaso, Generar pedido compra, Histórico de modificaciones

Líneas

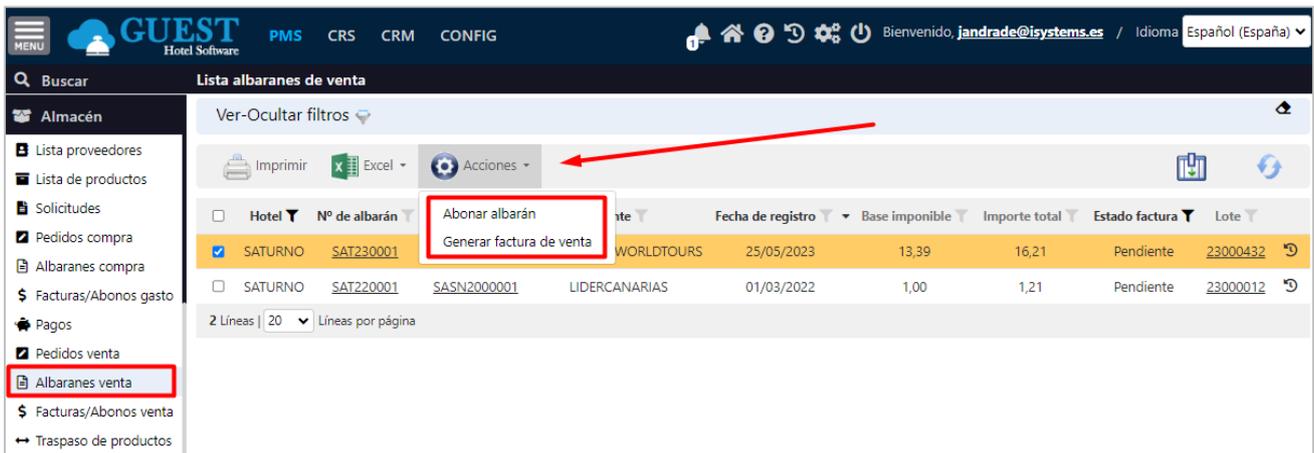
Nuevo Editar X Borrar Excel

Código producto	Producto	Formato	Almacén	Cantidad	Cantidad a enviar	Precio unitario	Descuento
AL-AV-AVN-00001	ACETO BALSÁMICO DE MÓDENA	UD (1)	BAR PISCINA	10,00	10,00	5,00	0,00%

Siguiendo la lógica del proceso de venta, y a modo de ejemplo, si damos clic en la opción “Registrar y ver albarán”, se generará el Movimiento en el Almacén y se procederá a generar de manera automática el Albarán de venta.

## 11) Albaranes de venta

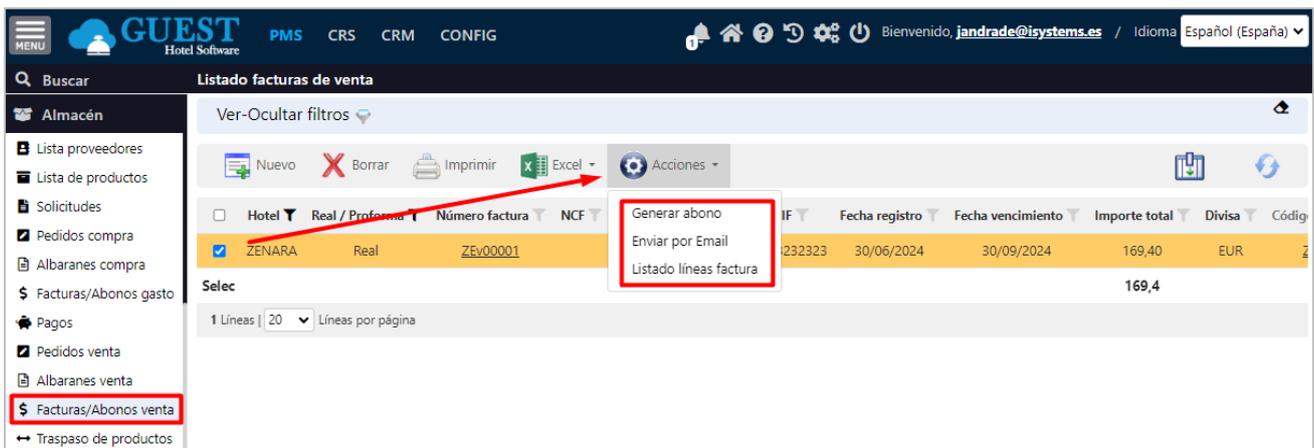
En este menú se podrá visualizar el listado de Albaranes de venta generados desde las Facturas de Venta:



Adicionalmente, si seleccionamos un albarán, podremos desde el botón **Acciones** , seleccionar las opciones “Abonar albarán” y “Generar factura de venta”.

## 12) Facturas / Abonos venta

En este menú se visualizará el listado de Facturas y Abonos de venta generados desde los Albaranes de ventas o de manera manual:

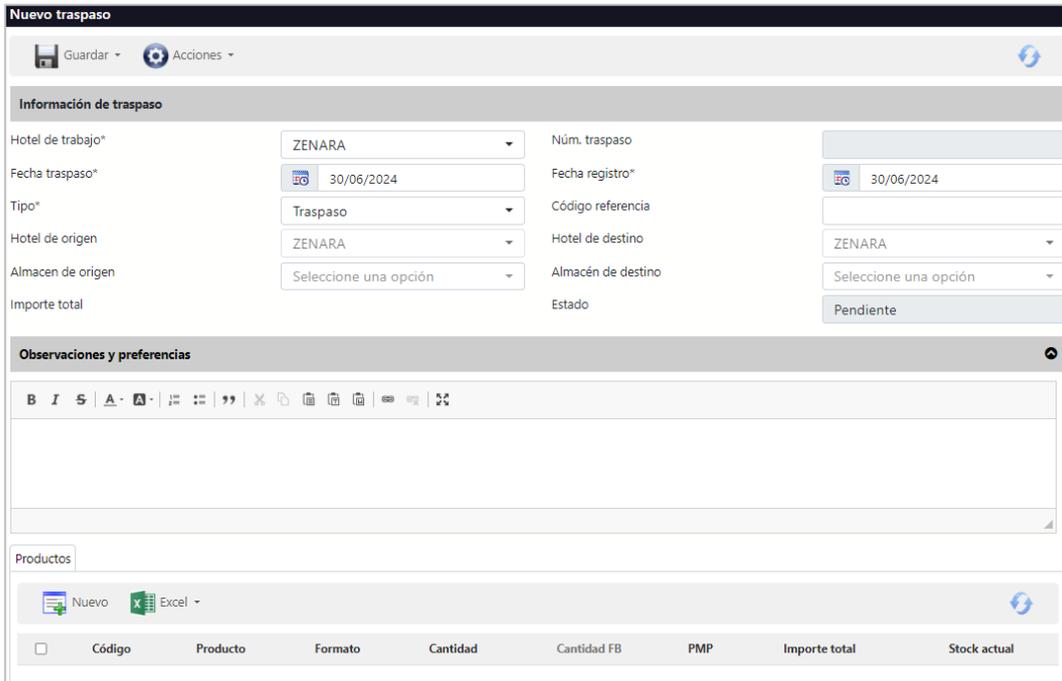


Tendremos la opción de generar una nueva Factura de Venta dando clic en el botón **Nuevo** , seleccionando un cliente y asociando los Albaranes de venta activos para dicho cliente.

Adicionalmente, si seleccionamos una Factura de venta, desde el botón **Acciones** , podremos Generar abonos o enviar la Factura de Venta al Email del cliente registrado en la factura. Para esta última



Para generar un nuevo traspaso deberemos dar clic en botón **Nuevo**  y diligenciar la siguiente información:



- **Hotel:** hotel o establecimiento al que solicita el traslado. (filtro: CONFIG → Datos Generales → Hoteles)
- **Fecha de traspaso / registro:** selección de las fechas según el traspaso.
- **Tipo:** selección del Tipo de traspaso que se desee realizar, para ello, tendremos las siguientes opciones:
  - **Traspaso:** se trata de un traspaso de productos entre los almacenes de un mismo hotel. Simplemente seleccionaremos el almacén de origen, almacén de destino y luego la relación de productos que queremos traspasar.
  - **Desde otro hotel:** se trata de un traspaso de otro Hotel, hacia nuestro Hotel. En este caso se habilitará únicamente la selección del Hotel Origen, quien adicionalmente, tendrá que registrar otro traspaso con el tipo “Hacia otro hotel”, para que queden cuadrados los stocks en ambos hoteles.
  - **Hacia otro hotel:** se trata de un traspaso de nuestro Hotel, hacia otro Hotel destino. En este caso se habilitará únicamente la selección del Hotel Destino y el Almacén Origen, quien adicionalmente, tendrá que registrar otro traspaso “Desde otro hotel” para que queden cuadrados los stocks en ambos hoteles
- **Hotel Origen:** este campo se habilitará en caso de haber seleccionado en Tipo la opción “Desde otro Hotel”.
- **Hotel de destino:** este campo se habilitará en caso de haber seleccionado en Tipo la opción “Hacia otro Hotel”.
- **Almacén Origen:** este campo se habilitará en caso de haber seleccionado en Tipo la opción “traspaso” o “Hacia otro hotel”, y corresponde al almacén desde donde se origina el traspaso.
- **Almacén de destino:** este campo se habilitará en caso de haber seleccionado en Tipo la opción “traspaso”, y corresponde al almacén hacia donde se debe realizar el traspaso.
- **Importe total:** este campo se actualizará automáticamente, con base en el precio de los productos incluidos en el traspaso.

- **Estado:** este campo se actualizará automáticamente, dependiendo del avance de la gestión del traspaso. En los estados tendremos los siguientes: Pendiente, Anulado, Inicializando o Procesado.

La salida del stock del almacén de origen se realizará siempre al precio medio ponderado que tenga el producto en dicho almacén.

Cuando hagamos traspasos entre hoteles, se pueden dar dos casos, que los hoteles sean de la misma sociedad, y por tanto, simplemente se produce un movimiento de productos, o que los hoteles sean de sociedades diferentes, caso en el que también se producirá la facturación correspondiente.

Veamos un ejemplo:

Creamos un nuevo traspaso, indicamos tipo “Hacia otro hotel” desde ZENARA a SATURNO (siendo estos hoteles de diferentes sociedades). Introducimos los artículos que queremos traspasar y pulsamos en el botón **Acciones**  “Registrar traspaso”:

**Traspaso**

Guardar 
Imprimir 
Acciones 


**Información de traspaso**

Hotel de trabajo*	ZENARA 	Núm. traspaso	3
Fecha traspaso*	 30/06/2024	Fecha registro*	 30/06/2024
Tipo*	Hacia otro hotel 	Código referencia	
Hotel de origen	ZENARA 	Hotel de destino	SATURNO 
Almacén de origen	Almacén 1 Prueba 	Almacén de destino	Seleccione una opción 
Importe total	<b>75,00</b>	Estado	Pendiente

**Observaciones y preferencias** 

Productos

 Nuevo
 Editar
 Borrar
 Excel 


<input type="checkbox"/>	Código	Producto	Formato	Cantidad	Cantidad FB	PMP	Importe total	Stock actual
<input type="checkbox"/>	MT-CNS-ELEC-00001	LUCES LED	UD (1)	5	5	15	75	43
<b>Total</b>				<b>5,00</b>	<b>5,00</b>	<b>15,00</b>	<b>75,00</b>	<b>43,00</b>

1 Líneas
 10
Líneas por página

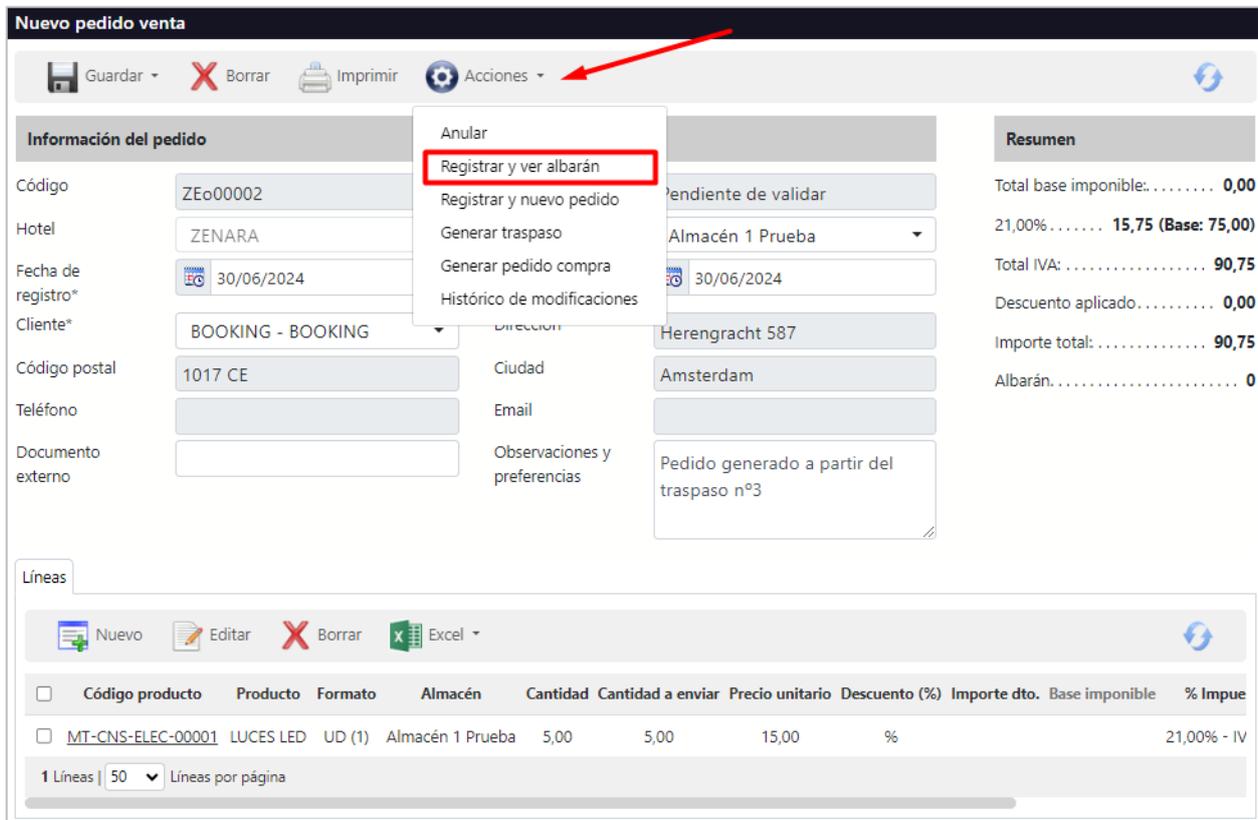
El sistema solicitará confirmación para realizar dicho registro, y en caso de que sean hoteles de diferente CIF nos informará de ello.

**Confirmación**

¿Desea registrar el traspaso de productos?  
Debido a que es un traspaso entre hoteles con diferente CIF, se creará un pedido de compra/venta.

Aceptar
Cancelar

Al confirmar el registro se generará un pedido de venta del hotel ZENARA al hotel SATURNO:



**Nuevo pedido venta**

Guardar ✕ Borrar Imprimir Acciones

**Información del pedido**

Código: ZEO00002  
 Hotel: ZENARA  
 Fecha de registro\*: 30/06/2024  
 Cliente\*: BOOKING - BOOKING  
 Código postal: 1017 CE  
 Teléfono:  
 Documento externo:

**Acciones:**  
 Anular  
**Registrar y ver albarán**  
 Registrar y nuevo pedido  
 Generar traspaso  
 Generar pedido compra  
 Histórico de modificaciones

**Resumen**

Total base imponible: ..... 0,00  
 21,00% ..... 15,75 (Base: 75,00)  
 Total IVA: ..... 90,75  
 Descuento aplicado: ..... 0,00  
 Importe total: ..... 90,75  
 Albarán: ..... 0

**Líneas**

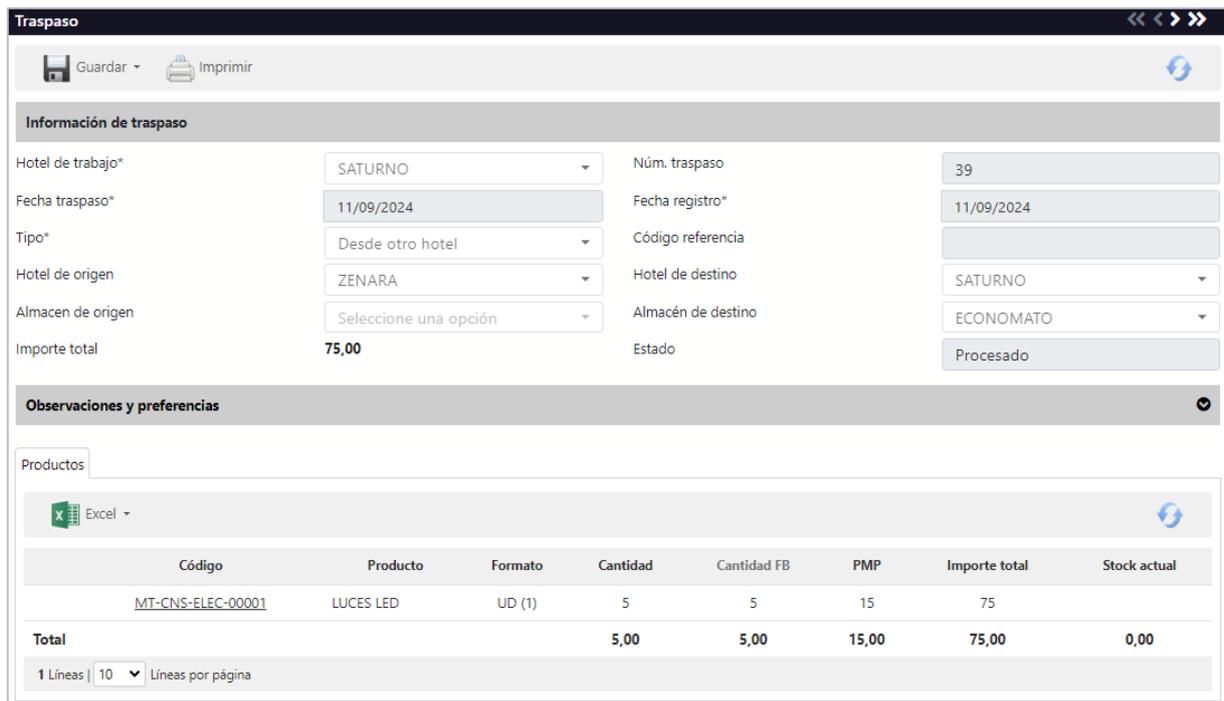
Nuevo Editar ✕ Borrar Excel

Código producto	Producto	Formato	Almacén	Cantidad	Cantidad a enviar	Precio unitario	Descuento (%)	Importe dto.	Base imponible	% Impue
MT-CNS-ELEC-00001	LUCES LED	UD (1)	Almacén 1 Prueba	5,00	5,00	15,00	%			21,00% - IV

1 Líneas | 50 Líneas por página

Una vez revisado el pedido de venta podremos Registrarlo, generando los movimientos de producto de salida del almacén y también un Albarán de venta, que posteriormente, será enviado a la contabilidad.

De igual manera en el hotel de Destino, deberemos crear un traspaso “Desde otro hotel”, que en el momento de registrarlo generará un pedido de compra a nombre de ZENARA.



**Traspaso**

Guardar Imprimir

**Información de traspaso**

Hotel de trabajo\*: SATURNO Núm. traspaso: 39  
 Fecha traspaso\*: 11/09/2024 Fecha registro\*: 11/09/2024  
 Tipo\*: Desde otro hotel Código referencia:  
 Hotel de origen: ZENARA Hotel de destino: SATURNO  
 Almacén de origen: Seleccione una opción Almacén de destino: ECONOMATO  
 Importe total: 75,00 Estado: Procesado

**Observaciones y preferencias**

Productos

Excel

Código	Producto	Formato	Cantidad	Cantidad FB	PMP	Importe total	Stock actual
MT-CNS-ELEC-00001	LUCES LED	UD (1)	5	5	15	75	
<b>Total</b>			<b>5,00</b>	<b>5,00</b>	<b>15,00</b>	<b>75,00</b>	<b>0,00</b>

1 Líneas | 10 Líneas por página

**Pedido de compra**

Guardar Imprimir Acciones

**Datos del pedido de compra**

Código: SAM240014 Estado: Pendiente

Hotel\*: SATURNO Almacén\*: ECONOMATO

Fecha de pedido\*: 11/09/2024 Fecha registro\*: 11/09/2024 ECONOMATO

Proveedor\*: PROV00010 - TEST COMPRAS Fecha de albarán:

Nº de albarán (proveedor): Pedido enviado: No

Observaciones proveedor: Pedido generado a partir del traspaso nº39

**Resumen**

Total Base imponible ..... 75,00

10,00% ..... 7,50 (Base: 75,00)

Total IVA ..... 7,50

Importe total ..... 82,50

Albarán ..... 0

Importe albarán ..... 0,00

---

**Información del proveedor**

Productos

Nuevo Editar Borrar Acciones Excel

Código	Producto	Formato	Cód. Prod. Proveedor	Almacén	Cantidad	Cant. recibir	Precio unitario	Descuento (%)	Importe dto.	Base imponible	% Impuest
<input type="checkbox"/> MT-CNS-ELEC-00001	LUCES LED	UD (1)		ECONOMATO	5	5	15,00	0,00	0,00	75,00	10,00
<b>Total</b>							<b>15,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>75,00</b>	<b>10,00</b>

Finalmente, ambos albaranes de venta y compra, se traspasarán a la contabilidad en el momento de hacer el cierre del día de cada hotel, generándose una remesa de albaranes de venta y albaranes de compra, junto con el resto de albaranes de los otros proveedores.

**GUEST Hotel Software** PMS CRS CRM CONFIG

Buscar Remesas de albaranes

Spa Almacén Periféricos Ppto. anuales Contabilidad

- \$ Remesas cierres diarios
- \$ Remesas facturas
- \$ Remesas cobros
- \$ Remesas cajas
- \$ Remesas inventarios
- \$ Remesas alb. compra
- \$ Remesas gastos
- \$ Remesas pagos
- \$ Remesas alb. ventas
- \$ Remesas ventas
- \$ Remesas facturas E.
- Tipos de cambio
- Numeración fiscal
- Libro IVA
- Clientes 347

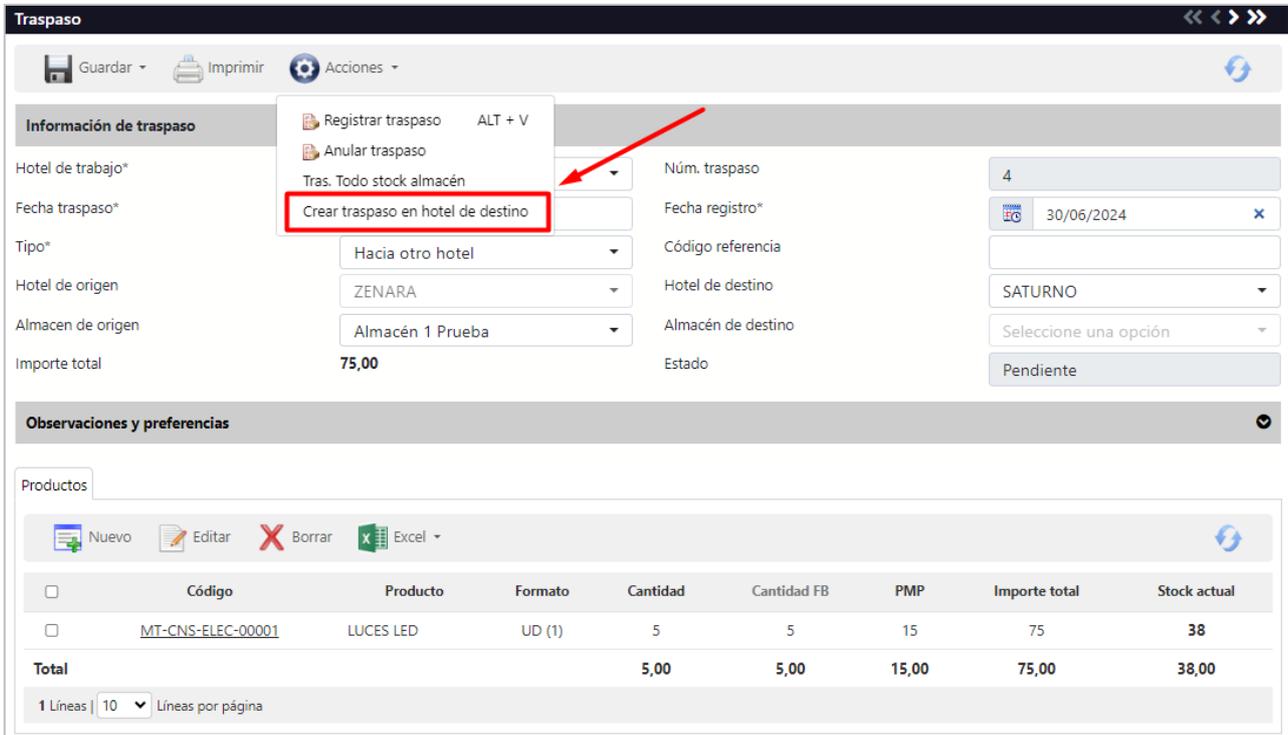
Ver-Ocultar filtros

Nuevo Borrar Excel

Lote	Fecha registro	Número de documentos
<input type="checkbox"/> 24000005	23/05/2024	1
<input type="checkbox"/> 24000001	19/01/2024	1
<input type="checkbox"/> 23000635	11/07/2023	1
<input type="checkbox"/> 23000533	04/07/2023	7
<input type="checkbox"/> 23000430	25/03/2023	1
<input type="checkbox"/> 23000415	24/03/2023	1
<input type="checkbox"/> 23000400	21/03/2023	1
<input type="checkbox"/> 23000367	13/03/2023	2
<input type="checkbox"/> 23000360	11/03/2023	1
<input type="checkbox"/> 23000355	07/03/2023	6
<input type="checkbox"/> 23000143	19/07/2021	2
<input type="checkbox"/> 23000112	08/02/2023	0
<input type="checkbox"/> 23000093	07/02/2023	0
<input type="checkbox"/> 23000010	01/07/2020	53

### ❖ Crear traspaso en hotel de destino

Cuando hagamos un traspaso “Hacia otro hotel” y para facilitar que el hotel de destino no tenga que volver a introducir todos los productos, tendremos la opción de crear una copia del traspaso en dicho Hotel. El traspaso quedará pendiente de registro, para que el responsable del hotel de destino, pueda revisarlo y hacer las correcciones oportunas, en caso necesario, antes de su registro en el sistema.



**Traspaso**

Guardar Imprimir Acciones

**Información de traspaso**

Hotel de trabajo\*  Núm. traspaso

Fecha traspaso\*  Fecha registro\*

Tipo\*  Código referencia

Hotel de origen  Hotel de destino

Almacén de origen  Almacén de destino

Importe total **75,00** Estado

**Observaciones y preferencias**

Productos

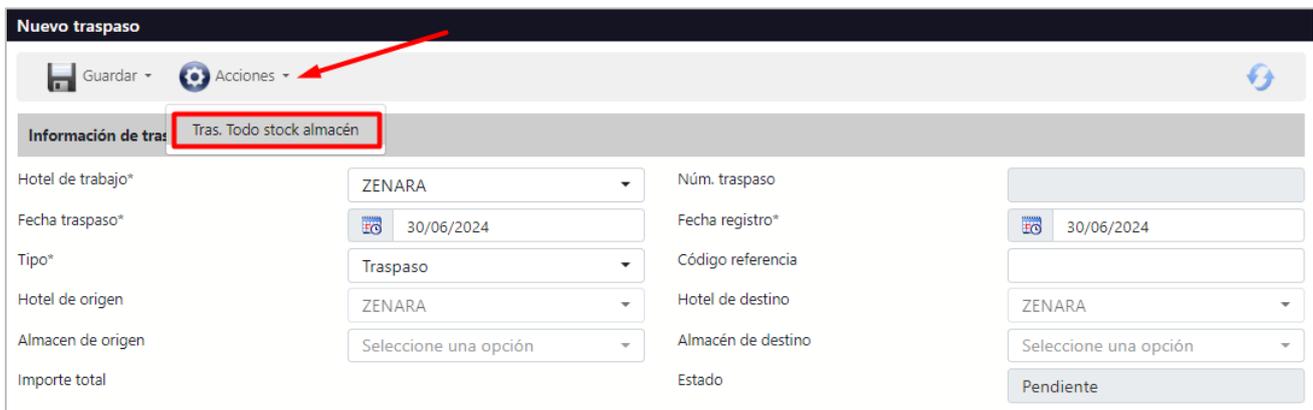
Nuevo Editar Borrar Excel

<input type="checkbox"/>	Código	Producto	Formato	Cantidad	Cantidad FB	PMP	Importe total	Stock actual
<input type="checkbox"/>	MT-CNS-ELEC-00001	LUCES LED	UD (1)	5	5	15	75	38
<b>Total</b>				<b>5,00</b>	<b>5,00</b>	<b>15,00</b>	<b>75,00</b>	<b>38,00</b>

1 Líneas | 10 Líneas por página

### ❖ Traspasar todo el stock de un almacén a otro

Una de las opciones de este módulo es traspasar todo el stock de un almacén a otro (ya sea del mismo hotel, u otro hotel diferente). Para ello, crearemos un nuevo traspaso indicando almacén de origen y destino, y luego pulsaremos en Acciones / “Tras. Todo stock almacén”. Este proceso generará una línea de traspaso para cada uno de los productos que tengan stock en el almacén de origen.



**Nuevo traspaso**

Guardar Acciones

**Información de traspaso:**

Hotel de trabajo\*  Núm. traspaso

Fecha traspaso\*  Fecha registro\*

Tipo\*  Código referencia

Hotel de origen  Hotel de destino

Almacén de origen  Almacén de destino

Importe total  Estado

**Nuevo traspaso**

Guardar Acciones

**Información de traspaso**

Hotel de trabajo\* ZENARA Núm. traspaso

Fecha traspaso\* 30/06/2024 Fecha registro\* 30/06/2024

Tipo\* Traspaso Código referencia

Hotel de origen ZENARA Hotel de destino ZENARA

Almacén de origen Seleccione una opción Almacén de destino Seleccione una opción

Importe total Estado

Campo obligatorio Campo obligatorio

Antes de registrarlo podremos revisar si queremos modificar la cantidad de algún producto, o quitarlo de la lista.

## 14) Elaboraciones

Este módulo nos permite crear productos a partir de ingredientes (otros productos) por su composición. Para ello, deberemos verificar que el producto que deseemos elaborar se encuentre creado en el menú “Lista de productos”. Una vez creado desde la ficha del producto, deberemos configurar en la pestaña “Composición”, los productos y cantidades necesarias, para la elaboración de un producto de ese tipo.

A modo de ejemplo, crearemos un producto denominado “Hamburguesa Sencilla”, una creada su ficha, desde la pestaña Composición, adicionaremos los productos requeridos para la elaboración de una unidad:

**GUEST Hotel Software** PMS CRS CRM CONFIG Bienvenido, jandrade@isystems.es / Idioma Español (España)

Producto **HAMBURGUESA SENCILLA**

Guardar Acciones

**Información del producto** Imagen principal

Código AL-CR-CRN-00007 Bloqueado

Nombre\* HAMBURGUESA SENCILLA Descripción HAMBURGUESA SENCILLA

Formato base\* UD Sub-familia\* CARNE -

Familia CARNES - Carnes Grupo familia ALIMENTACIÓN Y BEBIDAS -

IVA\* 4,00% - IVA SUPERREDU\* Producto de franquicia

Formato conteo\* Formato base Perecedero

Activo fijo  Sin control de stock

**Detalles del producto**

**Composición del producto**

**Observaciones**

Tarifa de compra Alérgenos Código de barras Composición Imágenes

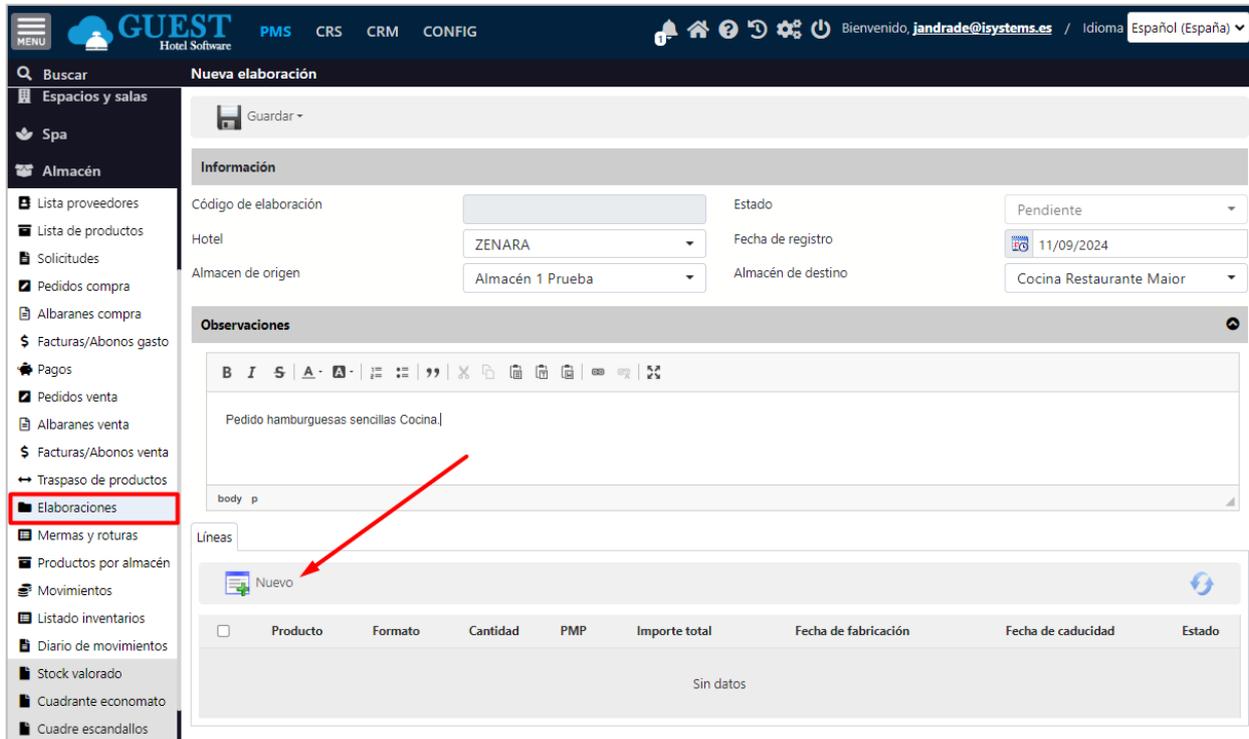
Nuevo Editar Borrar

In ingrediente	Formato	Cantidad
<input checked="" type="checkbox"/> PAN HAMBURGUESA BRIOCHE	UD (1)	1,00
<input checked="" type="checkbox"/> CARNE DE HAMBURGUESA - VACUNO	UD (1)	1,00

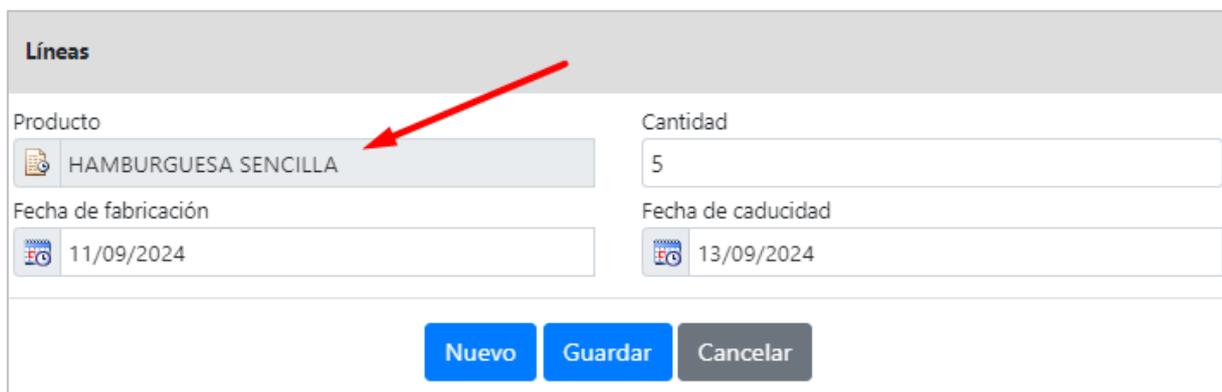
2 Líneas | 10 Líneas por página

En nuestro ejemplo utilizaremos para la elaboración una Hamburguesa Sencilla, una unidad de “Pan de Hamburguesa Brioche” y una unidad de “Carne de Hamburguesa – Vacuno”.

Una vez ubicados en el menú Elaboraciones, crearemos una nueva elaboración indicando la fecha de registro, el Almacén de origen, Almacén de destino, observaciones, y daremos clic en botón **Nuevo** :



Aparecerá un recuadro, donde seleccionaremos el producto deseado, el cual deberá tener una composición configurada, y registraremos las cantidades a elaborar, fecha de fabricación, y fecha de caducidad (de acuerdo al producto a elaborar):



Una vez demos clic en la opción Guardar, deberemos seleccionar el registro de la elaboración que deseamos, y desde el botón Acciones registrar la elaboración:

**Nueva elaboración**

Guardar ✕ Borrar Acciones

**Información**

Registros seleccionados  
Registrar todos

Código de elaboración: E240000000006 Estado: Pendiente

Hotel: ZENARA Fecha de registro: 11/09/2024

Almacén de origen: Almacén 1 Prueba Almacén de destino: Cocina Restaurante Maior

**Observaciones**

Líneas

Nuevo Editar Borrar

<input type="checkbox"/>	Producto	Formato	Cantidad	PMP	Importe total	Fecha de fabricación	Fecha de caducidad	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	HAMBURGUESA SENCILLA	UD	5	5,00	25,00	11/09/2024	13/09/2024	Pendiente
<b>Selec</b>			<b>5</b>	<b>5</b>	<b>25</b>			

1 Líneas | 10 Líneas por página

- Después registrándolo se creará los movimientos de salida de los ingredientes y de entrada del producto elaborado en la fecha de fabricación.

**GUEST Hotel Software** Bienvenido, jandrade@isystems.es / Idioma Español (España)

Almacén

Lista proveedores  
Lista de productos  
Solicitudes  
Pedidos compra  
Albaranes compra  
Facturas/Abonos gasto  
Pagos  
Pedidos venta  
Albaranes venta  
Facturas/Abonos venta  
Traspaso de productos  
**Elaboraciones**  
Mermas y roturas  
Productos por almacén  
Movimientos  
Listado inventarios  
Diario de movimientos  
Stock valorado  
Cuadrante economato

**Nueva elaboración**

Guardar ✕ Borrar Acciones

**Información**

Código de elaboración: E240000000006 Estado: Pendiente

Hotel: ZENARA Fecha de registro: 11/09/2024

Almacén de origen: Almacén 1 Prueba Almacén de destino: Cocina Restaurante Maior

**Observaciones**

Líneas

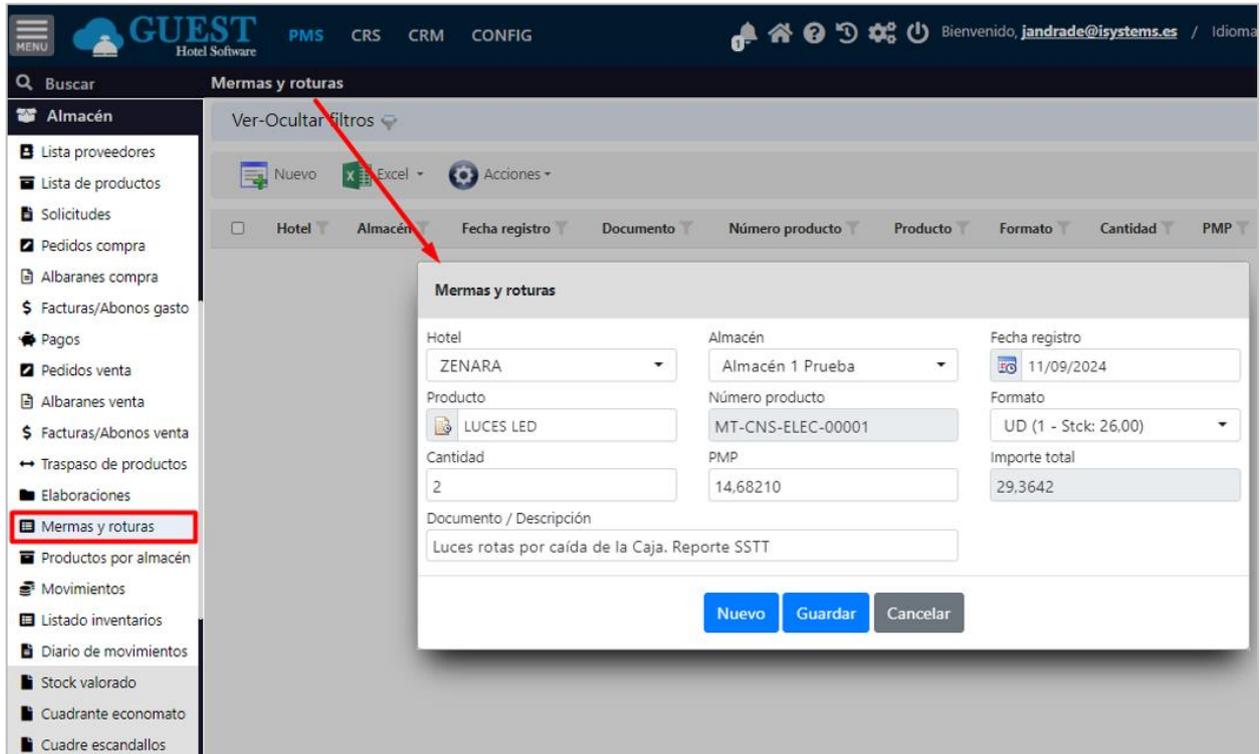
Nuevo Editar Borrar

<input type="checkbox"/>	Producto	Formato	Cantidad	PMP	Importe total	Fecha de fabricación	Fecha de caducidad	Estado
<input type="checkbox"/>	HAMBURGUESA SENCILLA	UD	5	5,00	25,00	11/09/2024	13/09/2024	Pendiente
<b>Total</b>			<b>5,00</b>	<b>5,00</b>	<b>25,00</b>			

1 Líneas | 10 Líneas por página

## 15) Mermas y roturas

En ocasiones, puede pasar que suframos una disminución de stock, y otras por el contrario, en que encontremos artículos que dábamos por perdidos. Para poder realizar el registro de dichos incidentes lo haremos desde el apartado de Mermas y Roturas del módulo de Almacén.



Para los casos en los que suframos una disminución de stock simplemente vamos a cumplimentar los datos de la ventana que aparece más arriba.

Para los casos contrarios en los que, por ejemplo, nos hemos percatado de que al hacer el último inventario contamos mal algunos artículos, el proceso será prácticamente igual tan solo que la cantidad irá en negativo. De esta manera el programa hará una Merma negativa lo que se traduce en un aumento de stock. Para completar el proceso lo que haremos será registrar.



## 16) Productos por almacén

En este menú podremos descargar los datos en un Excel y hacer una consulta sobre datos que nos interesen. Los datos son todos los campos que están organizados por columnas. En Excel será más manejable hacer la consulta.

Adicionalmente, contaremos con las opciones “Parametrizar Stock” y “Transferir productos seleccionados”, habilitadas desde el botón **Acciones** :

Productos por Almacén											
Ver-Ocultar filtros											
Excel Acciones											
<input type="checkbox"/>	Hotel	A	Producto	Descripción	Formato	FB	Cantidad FB	PMP	Stock valorado	Precio última entrada	Fecha última entrada
<input type="checkbox"/>	SATURNO		de Jabugo	Jamon de Jabugo	KG	KG	20	50	1.000	50	24/05/24
<input type="checkbox"/>	SATURNO	BAR	AL-AV-AVN-00020	ACEITE DE OLIVA	UD	UD	191	0,99503	190,0498	0,99502	29/03/23
<input type="checkbox"/>	SATURNO	BAR	AL-AV-AVN-00001	ACETO BALSÁMICO DE MÓDENA	545-adadada	UD	UD	5	2	10	25/03/23
<input type="checkbox"/>	SATURNO	BAR	AL-AV-AVN-00002	CREMA DE BALSAMICO 250 ML	CREMA DE BALSAMICO 250 ML	UD	UD	23	1,5	34,5	12/03/23
<input type="checkbox"/>	SATURNO	BAR	AL-AV-AVN-00009	KADOYA	KADOYA	UD	UD	30	4	120	27/05/24
<input type="checkbox"/>	SATURNO	BAR	AL-AV-AVN-00011	ACEITE/OIL OLIVE 75-25%BL	ACEITE/ OIL OLIVE 75-25%BL	KG	KG	10	5	50	25/03/23
<input type="checkbox"/>	SATURNO	BAR	AL-BE-JYR-00002	COCA COLA ZERO 33CL	ALBE	UD	UD	24	0,6	14,4	11/03/23
<input type="checkbox"/>	SATURNO	BAR	AL-BE-CER-00005	MAHOU		BR50LT	UD	2	32	64	11/03/23
<input type="checkbox"/>	SATURNO	BAR	AL-BE-JYR-00004	COCA COLA 33CL	COCA COLA 33CL	BOX24	UD	480	12,8	256	29/05/24
<input type="checkbox"/>	SATURNO	BAR	AL-BE-CER-00004	HEINEKEN		UD	UD	25	0,51	12,75	28/05/24
<input type="checkbox"/>	SATURNO	BAR	AL-AV-AVN-00023	ACETO BALSÁMICO DE MÓDENA	ACETO BALSÁMICO DE MÓDENA	UD	UD	0	0	0	14/03/23
<input type="checkbox"/>	SATURNO	BAR	AL-AV-LGM-00001	Puerro	Puerro	KG	KG	10	2,5	25	28/05/24
<input type="checkbox"/>	SATURNO	BAR	AL-AV-LGM-00002	Cebolleta	Cebolleta	KG	KG	10	2	20	28/05/24

La función “Parametrizar Stock” nos permitirá introducir un stock mínimo y otro máximo, deseados para los productos de nuestro almacén. Configuradas esta información, podremos generar de manera ágil una solicitud para mantener el stock configurado. El proceso será el siguiente:

- Seleccionaremos el producto al cual deseamos parametrizar el stock, y desde el botón acciones seleccionaremos la siguiente opción:

Productos por Almacén											
Ver-Ocultar filtros											
Excel Acciones											
<input type="checkbox"/>	Hotel	A	Producto	Descripción							
<input type="checkbox"/>	SATURNO		de Jabugo	Jamon de Jabugo							
<input type="checkbox"/>	SATURNO	BAR	AL-AV-AVN-00020	ACEITE DE OLIVA							
<input type="checkbox"/>	SATURNO	BAR	AL-AV-AVN-00001	ACETO BALSÁMICO DE MÓDENA							
<input type="checkbox"/>	SATURNO	BAR	AL-AV-AVN-00002	CREMA DE BALSAMICO 250 ML							
<input type="checkbox"/>	SATURNO	BAR	AL-AV-AVN-00009	KADOYA							
<input checked="" type="checkbox"/>	SATURNO	BAR	AL-AV-AVN-00011	ACEITE/ OIL OLIVE 75-25%BL							

- Aparecerá un recuadro solicitando las cantidades de “Stock mínimo” y “Stock máximo”:

**En stock**

Stock mínimo

Stock máximo

- Una vez demos clic en la opción Guardar, quedarán registrados estas cantidades para el producto:

Productos por Almacén											
Ver-Ocultar filtros											
Excel Acciones											
<input type="checkbox"/>	Hotel	Almacén	Código producto	Producto	Descripción	Formato	FB	Cantidad FB	PMP	Stock mínimo	Stock máximo
<input type="checkbox"/>	SATURNO	BAR	AL-AP-APR-00001	Jamon de Jabugo	Jamon de Jabugo	KG	KG	20	50		
<input type="checkbox"/>	SATURNO	BAR	AL-AV-AVN-00020	ACEITE DE OLIVA	ACEITE DE OLIVA	UD	UD	191	0,99503	5	50
<input type="checkbox"/>	SATURNO	BAR	AL-AV-AVN-00001	ACETO BALSÁMICO DE MÓDENA	545-adadada	UD	UD	5	2		
<input type="checkbox"/>	SATURNO	BAR	AL-AV-AVN-00002	CREMA DE BALSAMICO 250 ML	CREMA DE BALSAMICO 250 ML	UD	UD	23	1,5	50	100
<input type="checkbox"/>	SATURNO	BAR	AL-AV-AVN-00009	KADOYA	KADOYA	UD	UD	30	4		
<input checked="" type="checkbox"/>	SATURNO	BAR	AL-AV-AVN-00011	ACEITE/ OIL OLIVE 75-25%BL	ACEITE/ OIL OLIVE 75-25%BL	KG	KG	10	5	10	20
<input type="checkbox"/>	SATURNO	BAR	AL-BE-JYR-00002	COCA COLA ZERO 33CL	ALBE	UD	UD	24	0,6	50	100
<input type="checkbox"/>	SATURNO	BAR	AL-BE-CER-00005	MAHOU		BR50LT	UD	2	32	300	5.000

- Una vez configurada esta información para los productos deseados, iremos al menú de Solicitudes y después daremos clic en el botón **Nuevo**.
- Cuando se crea la nueva ficha de solicitud, seleccionaremos el Almacén correspondiente y daremos clic en el botón Guardar.

**Solicitud**

---

**Información de la solicitud**

Número	<input type="text"/>	Fecha solicitud	<input type="text" value="15/07/2023"/>
Hotel	<input type="text" value="SATURNO"/>	Almacén	<input style="border: 2px solid red;" type="text" value="BAR"/>
Solicitud de	<input type="text" value="jandrade@isystems.es"/>	Tipo	<input type="text" value="Solicitud"/>
Observaciones y preferencias	<input type="text" value="Test Solicitud Stock máximo Almacén BAR"/>		

Estado

---

**Líneas**

Buscar  Grupo familia  Familias  Sub-familia  Mostrar stock  Ocultar cantidad 0

- Se activará automáticamente el botón **Acciones**, y adicionar ninguna línea de productos, seleccionaremos la opción que deseemos:

**Solicitud**

Guardar Acciones

**Información de la solicitud**

Número: [ ] Fecha solicitud: 15/07/2023

Hotel: [ ] Almacén: BAR

Solicitud de: [ ] Tipo: Solicitud

Observaciones y preferencias: [ ] Estado: Nuevo

Acciones:

- Enviar solicitud
- Proponer stock mínimo
- Proponer stock máximo
- Crear plantilla
- Importar productos
- Mostrar histórico de modificaciones

- Por último, y como resultado se añadirán a la solicitud, los artículos configurados con un Stock determinado:

**Solicitud**

Guardar Acciones

**Información de la solicitud**

Número: 97 Fecha solicitud: 15/07/2023

Hotel: SATURNO Almacén: BAR

Solicitud de: jandrade@isystems.es Tipo: Solicitud

Observaciones y preferencias: Test Solicitud Stock máximo Almacén BAR Estado: Nuevo

**Líneas**

Buscar: [ ] Grupo familia: Todos Familias: Todos Sub-familia: Todos

Mostrar stock:  Ocultar cantidad 0:

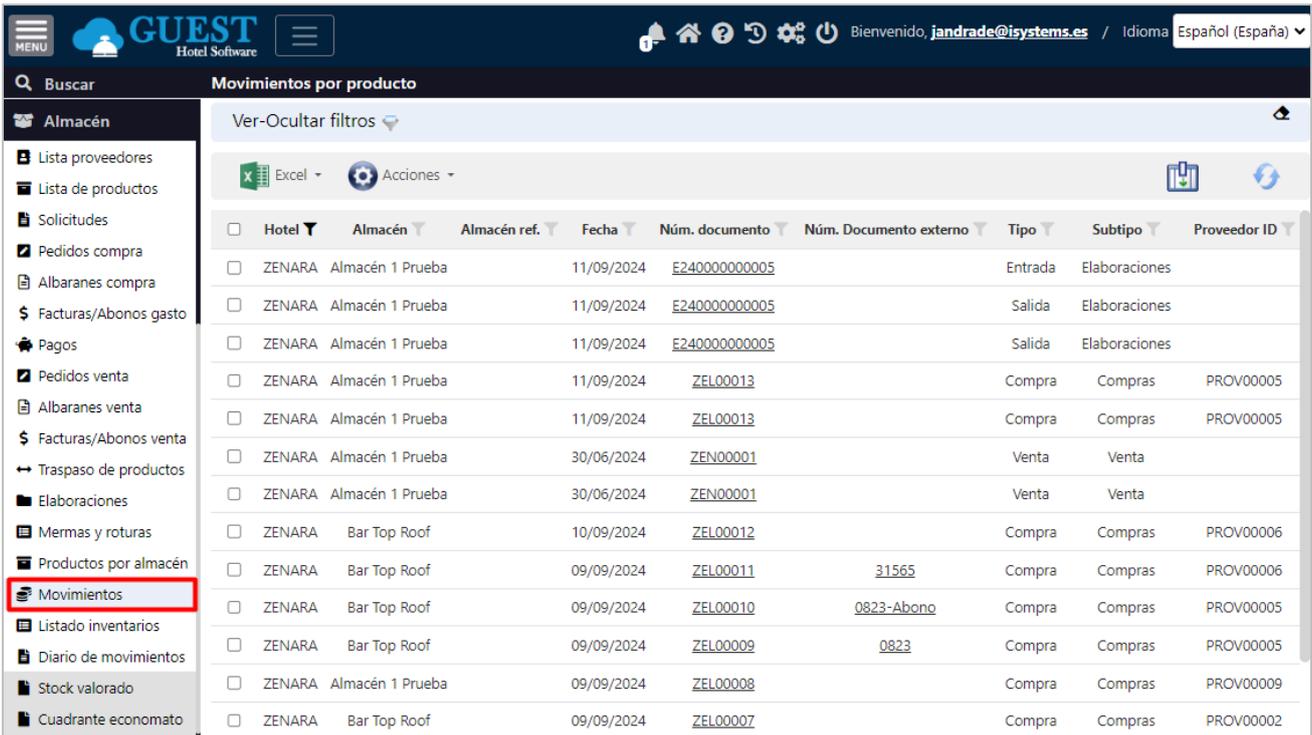
Nuevo Editar Borrar

<input type="checkbox"/>	Código	Producto	Formato	Cantidad	Fecha recepción	Tipo operación	Origen transacción	Referencia transacción	Procesado
<input type="checkbox"/>	AL-AV-AVN00002	CREMA DE BALSAMICO 250 ML	UD (1)	77,00		Pendiente asignar			<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	AL-AV-AVN00011	ACEITE/ OIL OLIVE 75-25%BL	KG (1)	10,00		Pendiente asignar			<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	AL-AV-AVN00023	ACETO BALSÁMICO DE MÓDENA	UD (1)	50,00		Pendiente asignar			<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	AL-BE-CER00005	MAHOU	BR5OLT (1)	4998,00		Pendiente asignar			<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	AL-BE-JYR00002	COCA COLA ZERO 33CL	UD (1)	76,00		Pendiente asignar			<input type="checkbox"/>

De esta manera se agilizará la creación de la solicitud, y ya que es una propuesta, se podrán modificar productos, cantidades y tipos de transacción, según se desee gestionar.

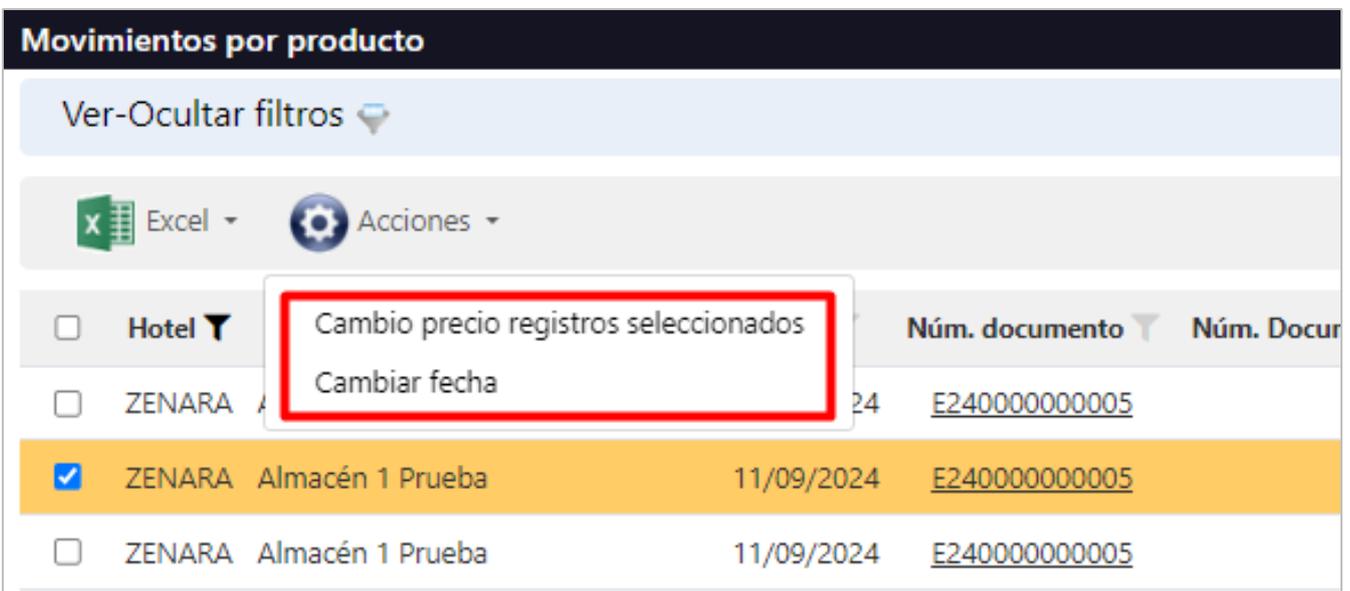
## 17) Movimientos

En este menú se podrán visualizar todos los movimientos generados para los productos de los diferentes almacenes. Como lo hemos detallado, estos movimientos se generan al momento de Registrar un producto, al realizar traspasos, cuando se generan elaboraciones, entre otros.



Hotel	Almacén	Almacén ref.	Fecha	Núm. documento	Núm. Documento externo	Tipo	Subtipo	Proveedor ID
<input type="checkbox"/>	ZENARA	Almacén 1 Prueba	11/09/2024	<a href="#">E240000000005</a>		Entrada	Elaboraciones	
<input type="checkbox"/>	ZENARA	Almacén 1 Prueba	11/09/2024	<a href="#">E240000000005</a>		Salida	Elaboraciones	
<input type="checkbox"/>	ZENARA	Almacén 1 Prueba	11/09/2024	<a href="#">E240000000005</a>		Salida	Elaboraciones	
<input type="checkbox"/>	ZENARA	Almacén 1 Prueba	11/09/2024	<a href="#">ZEL00013</a>		Compra	Compras	PROV00005
<input type="checkbox"/>	ZENARA	Almacén 1 Prueba	11/09/2024	<a href="#">ZEL00013</a>		Compra	Compras	PROV00005
<input type="checkbox"/>	ZENARA	Almacén 1 Prueba	30/06/2024	<a href="#">ZEN00001</a>		Venta	Venta	
<input type="checkbox"/>	ZENARA	Almacén 1 Prueba	30/06/2024	<a href="#">ZEN00001</a>		Venta	Venta	
<input type="checkbox"/>	ZENARA	Bar Top Roof	10/09/2024	<a href="#">ZEL00012</a>		Compra	Compras	PROV00006
<input type="checkbox"/>	ZENARA	Bar Top Roof	09/09/2024	<a href="#">ZEL00011</a>	31565	Compra	Compras	PROV00006
<input type="checkbox"/>	ZENARA	Bar Top Roof	09/09/2024	<a href="#">ZEL00010</a>	0823-Abono	Compra	Compras	PROV00005
<input type="checkbox"/>	ZENARA	Bar Top Roof	09/09/2024	<a href="#">ZEL00009</a>	0823	Compra	Compras	PROV00005
<input type="checkbox"/>	ZENARA	Almacén 1 Prueba	09/09/2024	<a href="#">ZEL00008</a>		Compra	Compras	PROV00009
<input type="checkbox"/>	ZENARA	Bar Top Roof	09/09/2024	<a href="#">ZEL00007</a>		Compra	Compras	PROV00002

Desde el botón **Acciones** de este menú, tendremos la opción de cambiar precios o fechas de los movimientos registrados, salvo restricciones que tenga cada usuario.

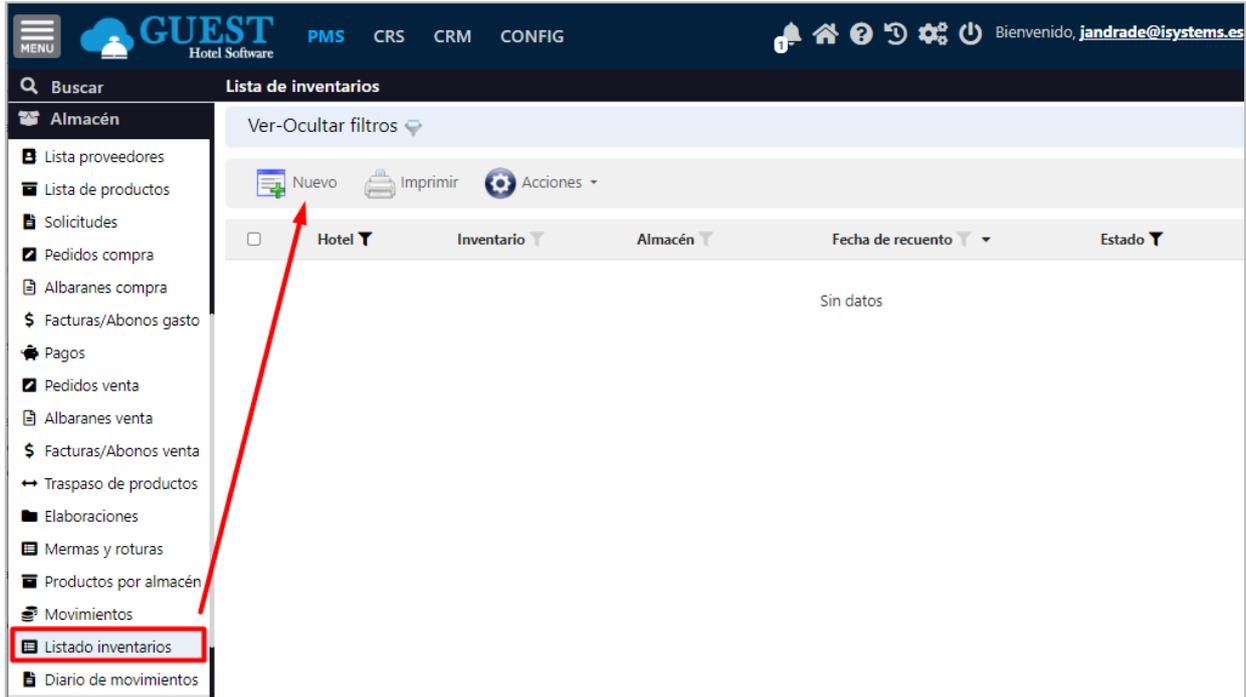


Hotel	Almacén	Almacén ref.	Fecha	Núm. documento	Núm. Docu
<input type="checkbox"/>	ZENARA	Almacén 1 Prueba	11/09/2024	<a href="#">E240000000005</a>	
<input checked="" type="checkbox"/>	ZENARA	Almacén 1 Prueba	11/09/2024	<a href="#">E240000000005</a>	
<input type="checkbox"/>	ZENARA	Almacén 1 Prueba	11/09/2024	<a href="#">E240000000005</a>	

### 18) Listado inventarios

Cada cierto tiempo en los diferentes almacenes que puedan existir en la empresa, y por defecto, si se dispone de Economato, se suele hacer un inventario para llevar un control de los artículos. Normalmente se suele hacer al final de cada mes.

Para realizar un inventario, deberemos ir al menú Listado inventarios. A continuación, daremos clic en el botón **Nuevo** :



A continuación, seleccionaremos el almacén o los almacenes a los que deseamos hacer inventario, y daremos clic en la opción Crear:

**Generar nuevo inventario**

Hotel

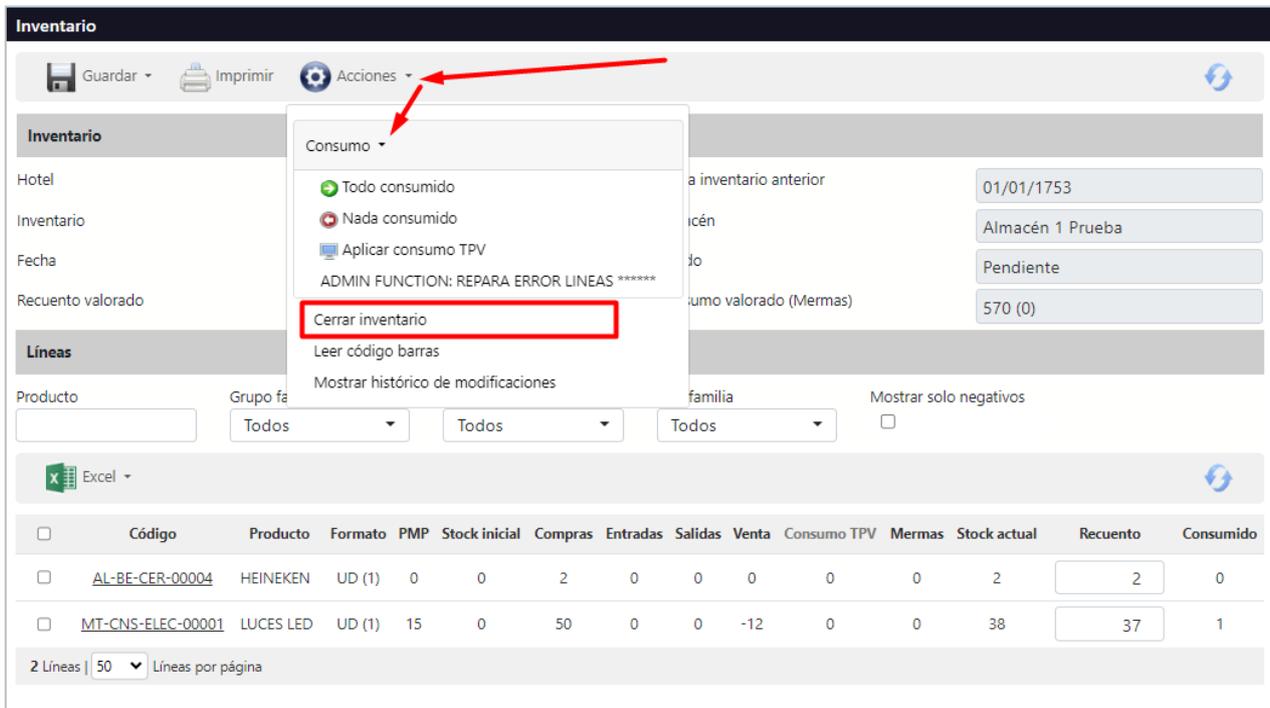
Almacén

Fecha inventario

Todo consumido por defecto

La casilla de todo consumido está marcada por defecto, habrá que desmarcar si es que no se ha consumido todo. Es posible una selección múltiple y abrir ficha para hacer inventario de varios almacenes.

En la columna de recuento podremos indicar cuántas unidades hemos contado para hacer correcciones. Una vez lo tengamos todo al orden del día, podremos cerrar el inventario desde el botón **Acciones** , seleccionando la opción “Cerrar inventario”:



**Inventario**

Guardar Imprimir Acciones

**Inventario**

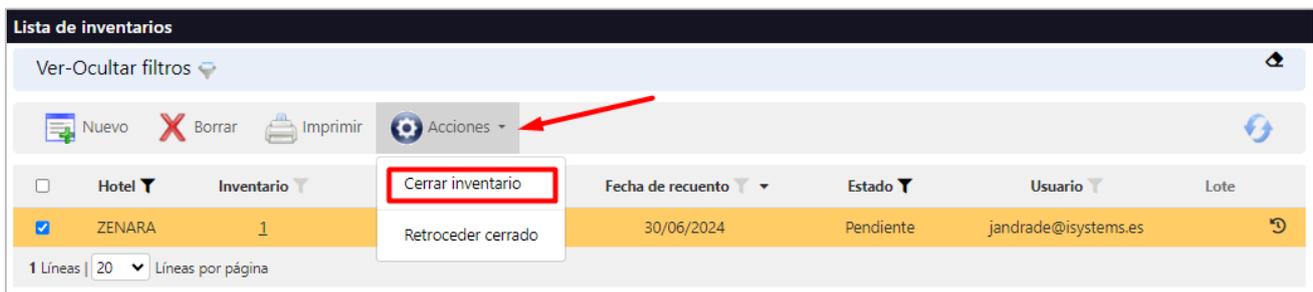
Consumo

- Todo consumido
- Nada consumido
- Aplicar consumo TPV
- ADMIN FUNCTION: REPARA ERROR LINEAS \*\*\*\*\*
- Cerrar inventario**
- Leer código barras
- Mostrar histórico de modificaciones

Producto Grupo familia Mostrar solo negativos

Código	Producto	Formato	PMP	Stock inicial	Compras	Entradas	Salidas	Venta	Consumo TPV	Mermas	Stock actual	Recuento	Consumido
AL-BE-CER-00004	HEINEKEN	UD (1)	0	0	2	0	0	0	0	0	2	2	0
MT-CNS-ELEC-00001	LUCES LED	UD (1)	15	0	50	0	0	-12	0	0	38	37	1

Esto también lo podremos realizar desde el propio listado de inventarios, seleccionando el inventario deseado y dando clic en la opción “Cerrar inventario”:



**Lista de inventarios**

Ver-Ocultar filtros

Nuevo Borrar Imprimir Acciones

**Cerrar inventario**

Retroceder cerrado

Hotel	Inventario	Fecha de recuento	Estado	Usuario	Lote
ZENARA	1	30/06/2024	Pendiente	jandrade@isystems.es	

## ❖ Lector código de barras

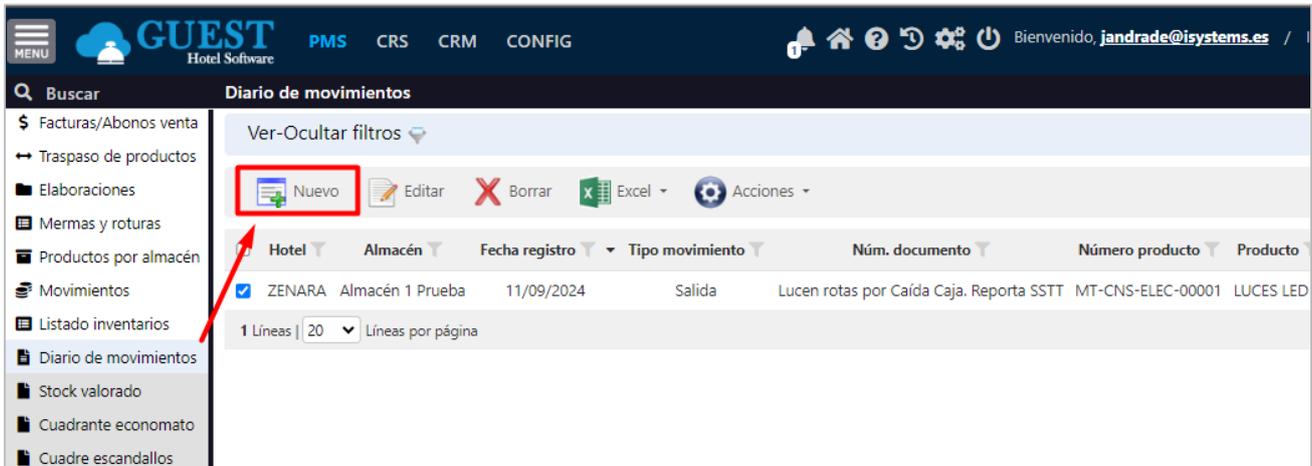
Desde [GUEST Hotel Software](#), se permitirá introducir el inventario haciendo uso de un lector de código de barras. Al leer el código, el sistema identifica automáticamente el producto correspondiente y nos permite introducir su stock.

Es importante recalcar que, si utilizamos la aplicación Scanner Keyboard para leer los códigos de barras desde un smartphone o tablet, es necesario activar la opción “Enviar tecla a tecla”. Esto se hace en “Preferencias de Scanner Keyboard” / Comportamiento del teclado / Reglas por defecto – Por defecto / Tecla a tecla. De lo contrario, no se envía el código al cuadro de texto.

## 19) Diario de movimientos

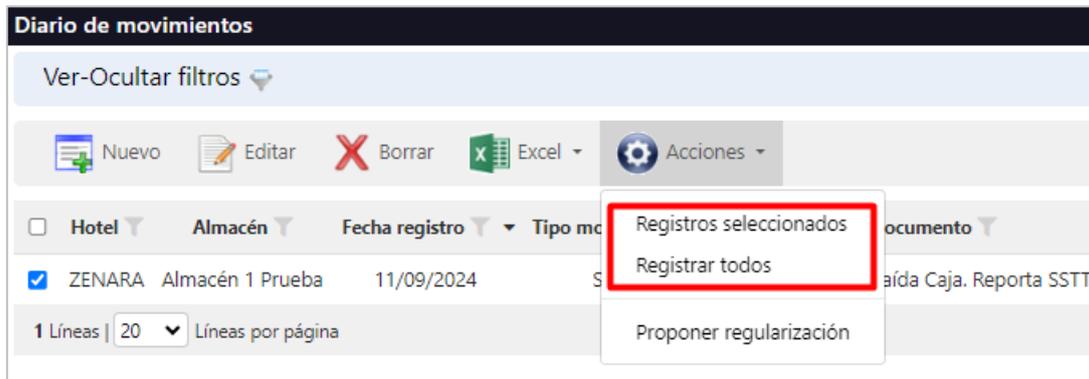
Por otro lado, al hacer la migración de los datos de un programa distinto a [GUEST Hotel Software](#) o simplemente llevar empezada una actividad de almacén, tendremos que dejar constancia de ello en el sistema, para llevar el control de almacén y poder sacar los informes correspondientes.

Tendremos la opción de adicionar productos manualmente, uno a uno. Sin embargo, esta tarea puede ser algo frustrante cuando se trata de varias decenas, cientos o hasta miles de productos.



Para cargar los movimientos de una manera más ágil, contaremos con la opción de importación mediante plantillas de Excel.

En una primera fase la subida del listado de artículos a registrar estará en estado “borrador” para que se pueda volver a controlar si es que se encuentra todo correcto. Posteriormente, si está todo bien, procedemos a registrar los artículos.



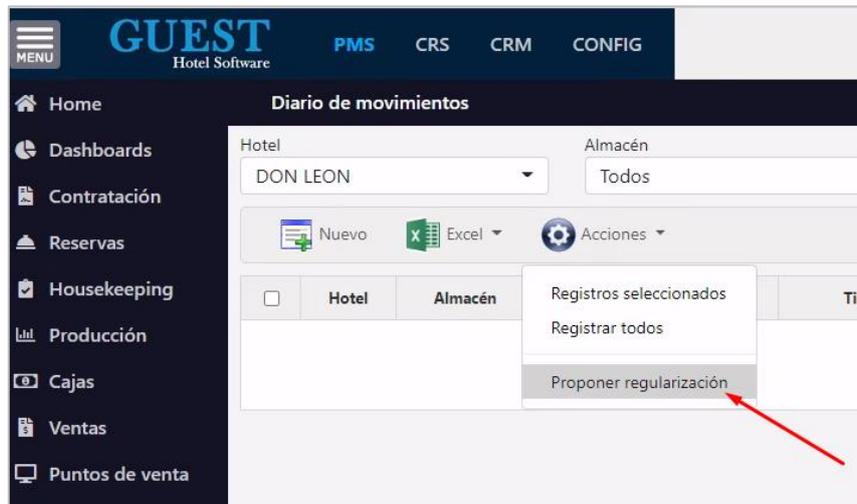
A continuación, deberemos ir a Listado de inventario y abrir uno nuevo, igual que lo explicado anteriormente. Esto provocará la primera vez una entrada de artículos en el almacén, y para el próximo inventario, las cantidades registradas se mostrarán como stock inicial.

### ❖ Regularización de productos sin unidades y Stock valorado diferente de cero

Esta situación se puede dar, si por ejemplo hacemos una compra de 10 unidades a un precio de 1 y luego hacemos una devolución / abono de esas mismas 10 unidades a un precio de 1,1, el resultado es que tenemos 0 unidades, pero contablemente tenemos un "stock valorado" de - 1 euros. Esto no debería ser un problema, posteriormente, cuando hagamos una entrada de productos, ese stock negativo se suma al nuevo stock, quedando regularizada la situación. Por tanto, no necesitaríamos regularizar estas situaciones.

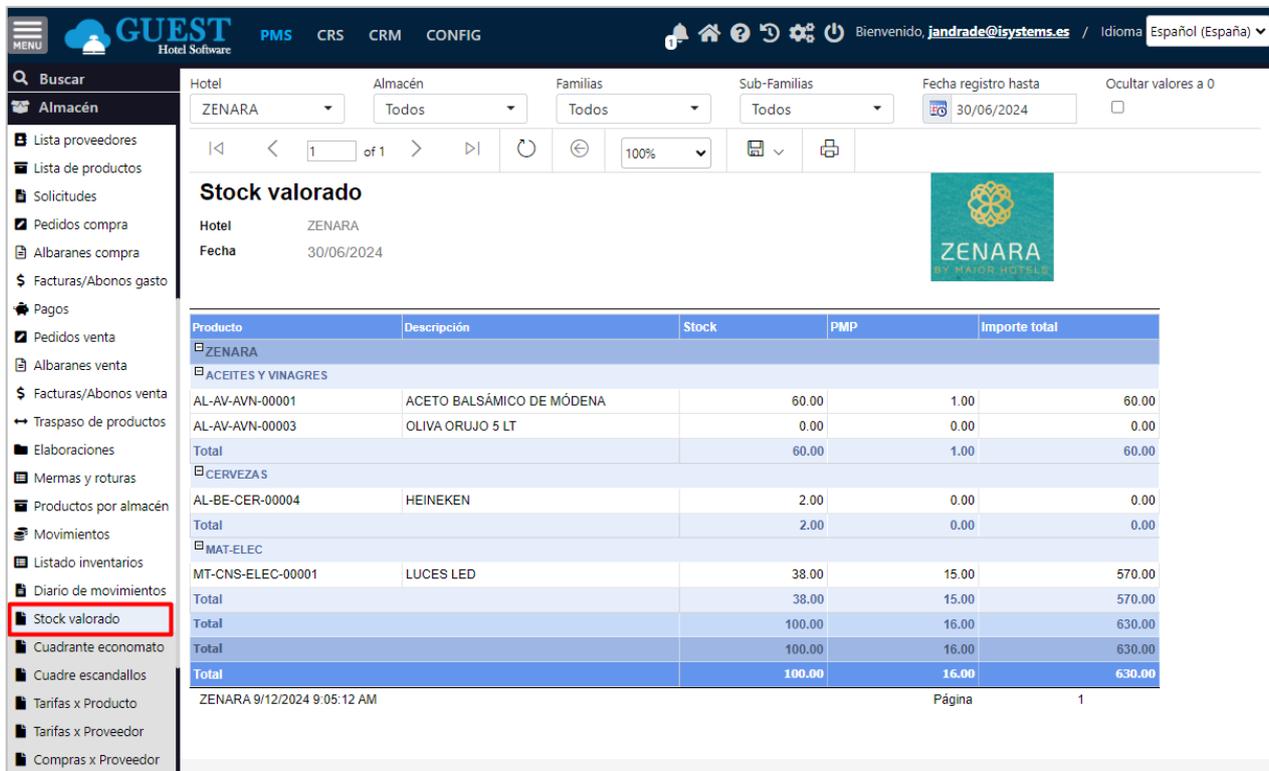
Sin embargo, si deseamos regularizar esta situación, podemos hacerlo desde el Diario de movimientos, pulsando en el botón **Acciones**  la opción “Proponer regularización”. Este proceso genera una entrada

en positivo de una unidad a precio 0, y luego, una salida de esa misma unidad al precio correspondiente para dejar el stock unitario y stock valorado a 0. Este proceso genera un **borrador en el diario de movimientos**, que el usuario deberá revisar, y en caso de ser correcto, entonces lo podrá registrar.



## 20) Reporte: Stock valorado

Este apartado es informativo y nos muestra en una tabla los diferentes productos del stock. En este reporte podremos utilizar los filtros avanzados que nos permiten especificar la información que deseemos visualizar, filtrando por hotel, almacén familia, sub-familia y fecha de registro.



**Stock valorado**

Hotel: ZENARA  
Fecha: 30/06/2024

Producto	Descripción	Stock	PMP	Importe total
<b>ZENARA</b>				
<b>ACEITES Y VINAGRES</b>				
AL-AV-AVN-00001	ACETO BALSÁMICO DE MÓDENA	60.00	1.00	60.00
AL-AV-AVN-00003	OLIVA ORUJO 5 LT	0.00	0.00	0.00
<b>Total</b>		<b>60.00</b>	<b>1.00</b>	<b>60.00</b>
<b>CERVEZAS</b>				
AL-BE-CER-00004	HEINEKEN	2.00	0.00	0.00
<b>Total</b>		<b>2.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>MAT-ELEC</b>				
MT-CNS-ELEC-00001	LUCES LED	38.00	15.00	570.00
<b>Total</b>		<b>38.00</b>	<b>15.00</b>	<b>570.00</b>
<b>Total</b>		<b>100.00</b>	<b>16.00</b>	<b>630.00</b>
<b>Total</b>		<b>100.00</b>	<b>16.00</b>	<b>630.00</b>

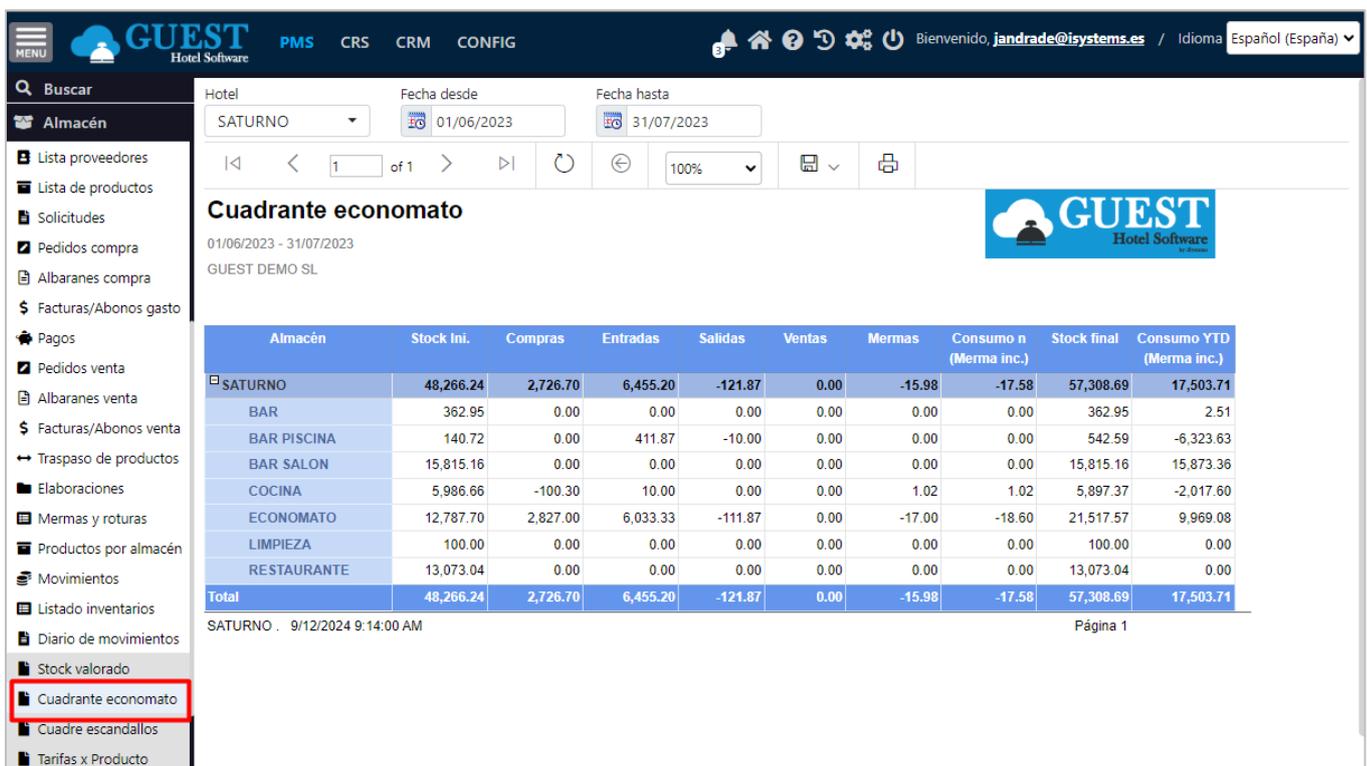
ZENARA 9/12/2024 9:05:12 AM Página 1

Aplicados unos filtros siempre tendremos que utilizar para todos los reportes el botón **Refrescar** , para visualizar la información filtrada. También tenemos la opción de exportar la tabla a un archivo o también imprimir la valoración.

## 21) Reporte: Cuadrante economato

En este reporte tendremos una visión más generalista de lo que está pasando con el Economato o por algún Almacén específico. Por ejemplo, tenemos casos en los que la organización de la empresa requiere de un Economato que sirve como almacén central o simplemente delega la gestión de cada almacén a una persona distinta.

Desde este reporte podremos visualizar: el stock actual, las mermas, entradas y salidas, ventas y stock final, entre otros.



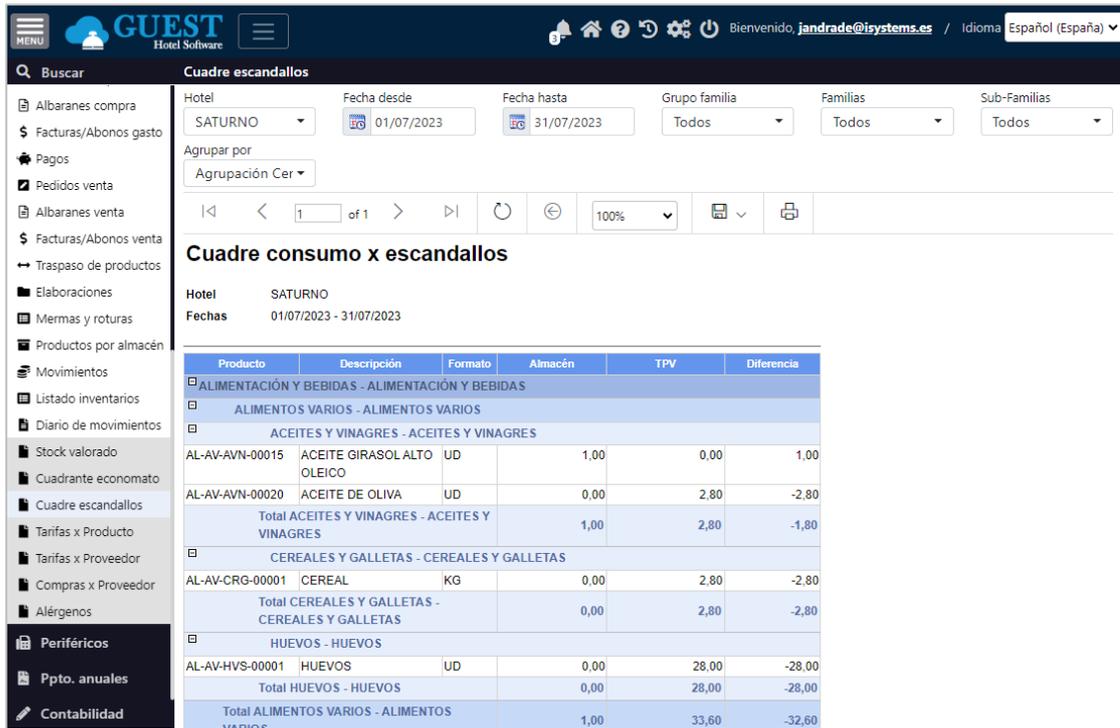
**Cuadrante economato**  
01/06/2023 - 31/07/2023  
GUEST DEMO SL

Almacén	Stock Ini.	Compras	Entradas	Salidas	Ventas	Mermas	Consumo n (Merma inc.)	Stock final	Consumo YTD (Merma inc.)
SATURNO	48,266.24	2,726.70	6,455.20	-121.87	0.00	-15.98	-17.58	57,308.69	17,503.71
BAR	362.95	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	362.95	2.51
BAR PISCINA	140.72	0.00	411.87	-10.00	0.00	0.00	0.00	542.59	-6,323.63
BAR SALON	15,815.16	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,815.16	15,873.36
COCINA	5,986.66	-100.30	10.00	0.00	0.00	1.02	1.02	5,897.37	-2,017.60
ECONOMATO	12,787.70	2,827.00	6,033.33	-111.87	0.00	-17.00	-18.60	21,517.57	9,969.08
LIMPIEZA	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00
RESTAURANTE	13,073.04	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	13,073.04	0.00
<b>Total</b>	<b>48,266.24</b>	<b>2,726.70</b>	<b>6,455.20</b>	<b>-121.87</b>	<b>0.00</b>	<b>-15.98</b>	<b>-17.58</b>	<b>57,308.69</b>	<b>17,503.71</b>

SATURNO . 9/12/2024 9:14:00 AM Página 1

## 22) Reporte: Cuadre escandallos

Desde reporte se puede comparar el consumo teórico del TPV, con los consumos de los inventarios realizados. Esto teniendo en cuenta la Grupos x TPV. En caso de no haber configurado ningún Grupo x TPV el informe tomará como almacén de consumo el configurado en la ficha del almacén.



**Cuadre consumo x escandallos**

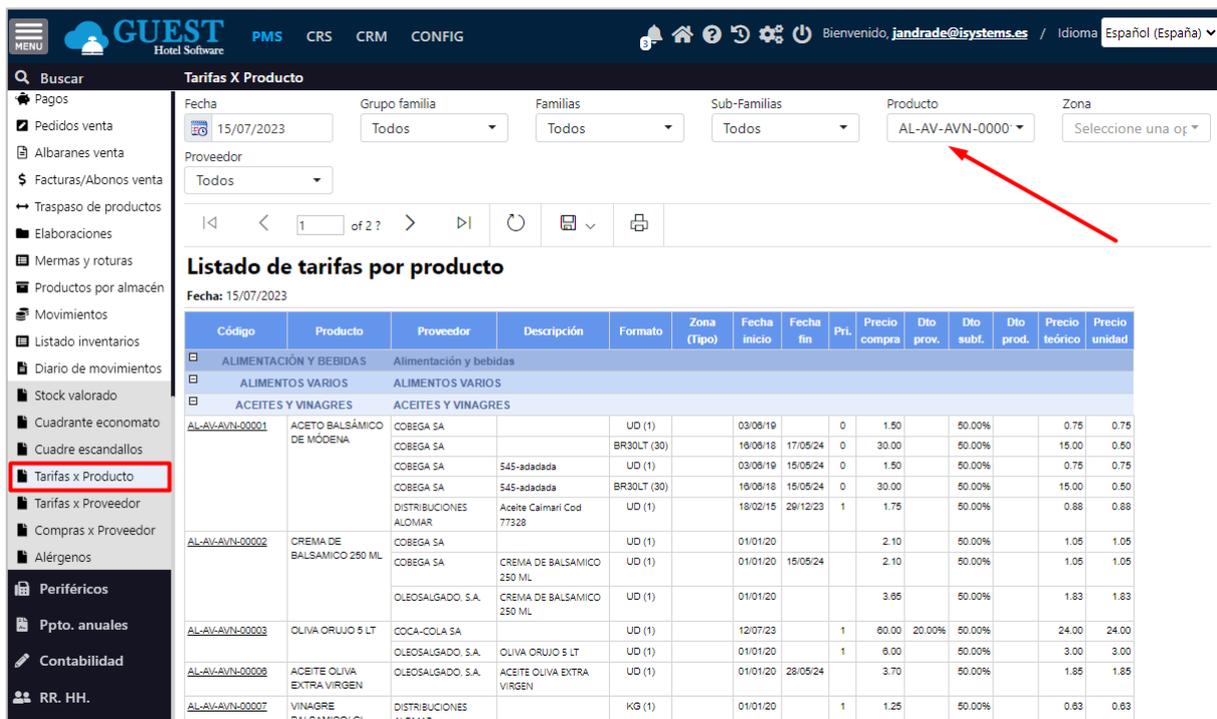
Hotel: SATURNO  
Fechas: 01/07/2023 - 31/07/2023

Producto	Descripción	Formato	Almacén	TPV	Diferencia
<b>ALIMENTACIÓN Y BEBIDAS - ALIMENTACIÓN Y BEBIDAS</b>					
<b>ALIMENTOS VARIOS - ALIMENTOS VARIOS</b>					
<b>ACEITES Y VINAGRES - ACEITES Y VINAGRES</b>					
AL-AV-AVN-00015	ACEITE GIRASOL ALTO OLEICO	UD	1,00	0,00	1,00
AL-AV-AVN-00020	ACEITE DE OLIVA	UD	0,00	2,80	-2,80
Total ACEITES Y VINAGRES - ACEITES Y VINAGRES			1,00	2,80	-1,80
<b>CEREALES Y GALLETAS - CEREALES Y GALLETAS</b>					
AL-AV-CRG-00001	CEREAL	KG	0,00	2,80	-2,80
Total CEREALES Y GALLETAS - CEREALES Y GALLETAS			0,00	2,80	-2,80
<b>HUEVOS - HUEVOS</b>					
AL-AV-HVS-00001	HUEVOS	UD	0,00	28,00	-28,00
Total HUEVOS - HUEVOS			0,00	28,00	-28,00
Total ALIMENTOS VARIOS - ALIMENTOS VARIOS			1,00	33,60	-32,60

Es importante aclarar, que la configuración de Escandallos se realiza desde el módulo de Puntos de Venta. Por ello, en caso de desear ampliar información sobre este tema, recomendamos consultar el “Manual de Usuario Food and Beverage”, donde se explicará todo el proceso de configuración y gestión.

### 23) Reporte: Tarifas x Producto

En este reporte veremos en tablas, lo establecido en los apartados de la lista de productos. Podremos utilizar los filtros avanzados con el fin de parametrizar nuestra búsqueda, podremos filtrar por Grupo Familia, Familias, Sub-familias, producto, zona y/o proveedor:



**Tarifas X Producto**

Fecha: 15/07/2023  
Grupo familia: Todos  
Familias: Todos  
Sub-Familias: Todos  
Producto: AL-AV-AVN-0000  
Zona: Seleccione una op

Proveedor: Todos

**Listado de tarifas por producto**

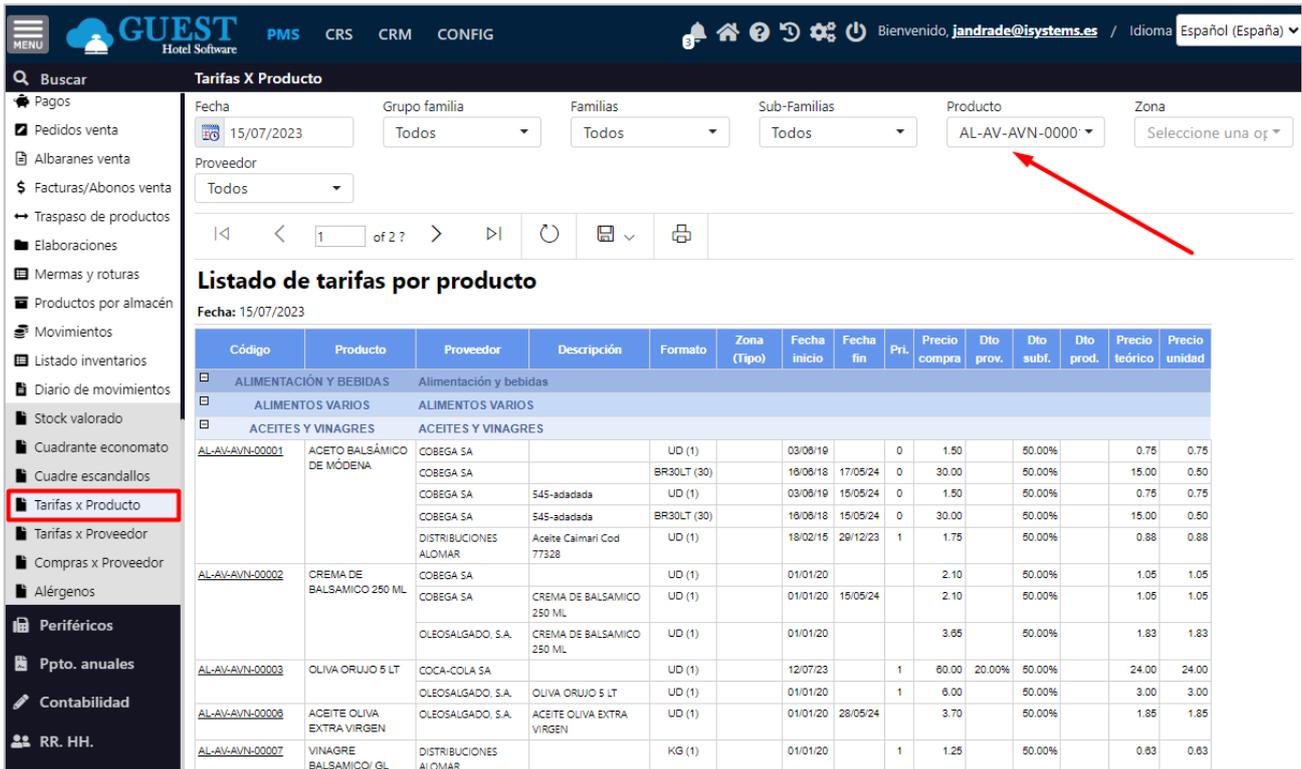
Fecha: 15/07/2023

Código	Producto	Proveedor	Descripción	Formato	Zona (Tipo)	Fecha inicio	Fecha fin	Pri.	Precio compra	Dto prov.	Dto subf.	Dto prod.	Precio teórico	Precio unidad
<b>ALIMENTACIÓN Y BEBIDAS - Alimentación y bebidas</b>														
<b>ALIMENTOS VARIOS - ALIMENTOS VARIOS</b>														
<b>ACEITES Y VINAGRES - ACEITES Y VINAGRES</b>														
AL-AV-AVN-00001	ACETO BALSÁMICO DE MOENA	COBEGA SA		UD (1)		03/08/19		0	1.50		50.00%		0.75	0.75
		COBEGA SA		BR30LT (30)		16/06/18	17/05/24	0	30.00		50.00%		15.00	0.50
		COBEGA SA	545-adadada	UD (1)		03/09/19	15/05/24	0	1.50		50.00%		0.75	0.75
		COBEGA SA	545-adadada	BR30LT (30)		19/08/18	15/05/24	0	30.00		50.00%		15.00	0.50
		DISTRIBUCIONES ALOMAR	Acete Calmari Cod 77328	UD (1)		18/02/15	29/12/23	1	1.75		50.00%		0.88	0.88
AL-AV-AVN-00002	CREMA DE BALSAMICO 250 ML	COBEGA SA		UD (1)		01/01/20			2.10		50.00%		1.05	1.05
		COBEGA SA	CREMA DE BALSAMICO 250 ML	UD (1)		01/01/20	15/05/24		2.10		50.00%		1.05	1.05
		OLEOSALGADO, S.A.	CREMA DE BALSAMICO 250 ML	UD (1)		01/01/20			3.65		50.00%		1.83	1.83
AL-AV-AVN-00003	OLIVA ORUJO 5 LT	COCA-COLA SA		UD (1)		12/07/23		1	60.00	20.00%	50.00%		24.00	24.00
		OLEOSALGADO, S.A.	OLIVA ORUJO 5 LT	UD (1)		01/01/20		1	6.00		50.00%		3.00	3.00
AL-AV-AVN-00006	ACBITE OLIVA EXTRA VIRGEN	OLEOSALGADO, S.A.	ACBITE OLIVA EXTRA VIRGEN	KG (1)		01/01/20	28/05/24		3.70		50.00%		1.85	1.85
AL-AV-AVN-00007	VINAGRE BALSAMICO/OL	DISTRIBUCIONES ALOMAR		KG (1)		01/01/20		1	1.25		50.00%		0.63	0.63

Este reporte es especialmente útil para la gestión comercial, en cuanto a la posibilidad de poder comparar tarifas.

## 24) Reporte: Tarifas x Proveedor

En este reporte veremos en tablas, la información general de la lista de productos. Podremos utilizar los filtros avanzados con el fin de parametrizar nuestra búsqueda, podremos filtrar por Grupo Familia, Familias, Sub-familias, producto, zona y/o proveedor:



**Tarifas X Producto**

Fecha: 15/07/2023 | Grupo familia: Todos | Familias: Todos | Sub-Familias: Todos | Producto: AL-AV-AVN-0000 | Zona: Seleccione una opción

Proveedor: Todos

1 of 2 ?

### Listado de tarifas por producto

Fecha: 15/07/2023

Código	Producto	Proveedor	Descripción	Formato	Zona (Tipo)	Fecha inicio	Fecha fin	Pri.	Precio compra	Dto prov.	Dto subf.	Dto prod.	Precio teórico	Precio unidad
ALIMENTACIÓN Y BEBIDAS Alimentación y bebidas														
ALIMENTOS VARIOS ALIMENTOS VARIOS														
ACEITES Y VINAGRES ACEITES Y VINAGRES														
AL-AV-AVN-00001	ACETO BALSÁMICO DE MÓDENA	COBEGA SA		UD (1)		03/06/19		0	1.50		50.00%		0.75	0.75
		COBEGA SA		BR30LT (30)		16/06/18	17/05/24	0	30.00		50.00%		15.00	0.50
		COBEGA SA	545-adadada	UD (1)		03/06/19	15/05/24	0	1.50		50.00%		0.75	0.75
		COBEGA SA	545-adadada	BR30LT (30)		16/06/18	15/05/24	0	30.00		50.00%		15.00	0.50
		DISTRIBUCIONES ALOMAR	Acete Calimari Cod 77328	UD (1)		18/02/15	29/12/23	1	1.75		50.00%		0.88	0.88
AL-AV-AVN-00002	CREMA DE BALSAMICO 250 ML	COBEGA SA		UD (1)		01/01/20			2.10		50.00%		1.05	1.05
		COBEGA SA	CREMA DE BALSAMICO 250 ML	UD (1)		01/01/20	15/05/24		2.10		50.00%		1.05	1.05
		OLEOSALGADO, S.A.	CREMA DE BALSAMICO 250 ML	UD (1)		01/01/20			3.65		50.00%		1.83	1.83
AL-AV-AVN-00003	OLIVA ORUJO 5 LT	COCA-COLA SA		UD (1)		12/07/23		1	60.00	20.00%	50.00%		24.00	24.00
		OLEOSALGADO, S.A.	OLIVA ORUJO 5 LT	UD (1)		01/01/20		1	6.00		50.00%		3.00	3.00
AL-AV-AVN-00006	ACEITE OLIVA EXTRA VIRGEN	OLEOSALGADO, S.A.	ACEITE OLIVA EXTRA VIRGEN	UD (1)		01/01/20	28/05/24		3.70		50.00%		1.85	1.85
AL-AV-AVN-00007	VINAGRE BALSAMICO/ GL	DISTRIBUCIONES ALOMAR		KG (1)		01/01/20		1	1.25		50.00%		0.63	0.63

Este reporte es útil para comparar tarifas de productos por proveedor, verificar la vigencia de tarifas, descuentos, entre otros.

## 25) Reporte: Compras x Proveedor

En este reporte permite visualizar las tarifas de los productos por proveedor:

Comparativa anual de precios por proveedor															
Proveedor: PROV00006 - DISTRIBUCIONES ALOMAR															
Cód.	Producto	Descripción	Formato	Zona (Tipo)	2023				2022				Variación		
					Fecha inicio	Fecha fin	Precio	Pri.	Fecha inicio	Fecha fin	Precio	Pri.	Dif.	Dif. %	
AL-AV-AVN-00001	ACETO BALSÁMICO DE MÓDENA	Aceite Caimari Cod 77328	UD (1)		18/02/15	29/12/23	1.75	1	18/02/15	29/12/23	1.75	1	0.00	0.00%	
AL-AV-AVN-00007	VINAGRE BALSÁMICO/ GL		KG (1)		01/01/20		1.25	1	01/01/20		1.25	1	0.00	0.00%	
AL-AV-AVN-00015	ACEITE GIRASOL ALTO OLEICO		UD (1)		01/01/20		1.12	1	01/01/20		1.12	1	0.00	0.00%	
AL-BE-CER-00005	MAHOU		UD (1)		01/01/23	31/12/31	6.50	2							
AL-BE-JYR-00004	COCA COLA 33CL		BOX24 (24)		01/01/20		24.00		01/01/20		24.00		0.00	0.00%	

Este reporte es especialmente útil para la gestión comercial, en cuanto a la posibilidad de poder comparar tarifas de diferentes periodos y ver sus variaciones.

## 26) Reporte: Alérgenos

En este reporte podremos visualizar un listado de aquellos productos que contienen alérgenos, para nuestro control y gestión:

Alérgenos															
ALT	Altramuces														
LCH	Leche														
MLC	Moluscos														
Alérgenos de productos															
	ALT	API	CCH	CRS	FRT	GLT	HVS	LCH	MLC	MST	PSC	SJA	SLF	SSM	
AL-AP-APR-00001-Jamon de Jabugo						<input checked="" type="checkbox"/>									
AL-AV-AVN-00001-ACETO BALSÁMICO DE MÓDENA	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>			
AL-AV-AVN-00011-ACEITE/ OIL OLIVE 75-25%BL						<input checked="" type="checkbox"/>						<input checked="" type="checkbox"/>			
AL-AV-AVN-00012-ACEITE VEGETAL EN SPRAY/ LATA 16,5 OZ						<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>							
AL-AV-AVN-00020-ACEITE DE OLIVA												<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
AL-AV-CALA-00001-Camarón Tigre				<input checked="" type="checkbox"/>											
AL-AV-CALA-00002-LANGOSTINOS				<input checked="" type="checkbox"/>											
AL-AV-CRG-00001-CEREAL						<input checked="" type="checkbox"/>									
AL-AV-HVS-00001-Huevos							<input checked="" type="checkbox"/>								
AL-AV-PST-00001-PLUM CAKE MANTEQUILLA						<input checked="" type="checkbox"/>									

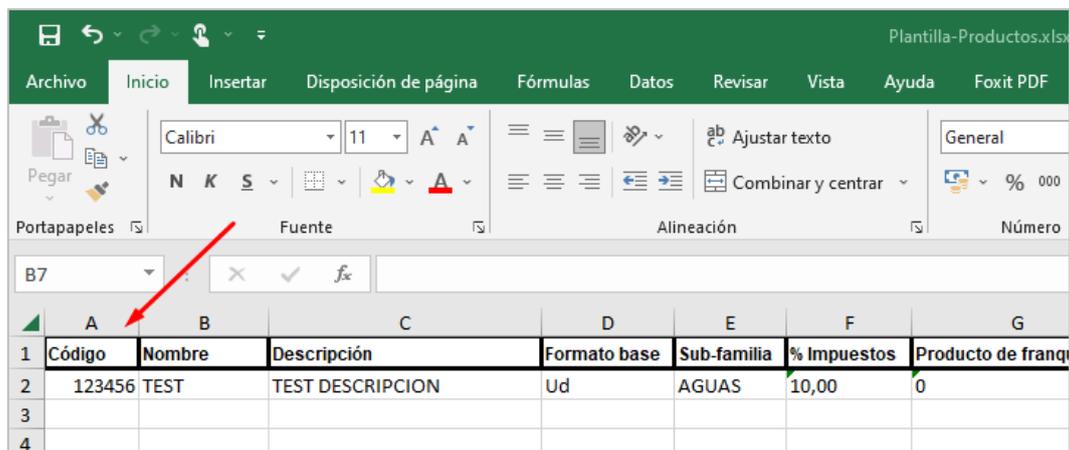
Al igual que en otros reportes, podremos utilizar filtros por Hotel, Alérgenos, Familias, sub-familias, producto y/o Artículo (estos últimos del módulo de Puntos de venta).

## 27) Varios

### ❖ Importación de productos mediante plantillas

En **GUEST Hotel Software** se puede configurar para que el usuario pueda introducir manualmente los códigos de productos, o que se generen automáticamente (opción por defecto). Para ello, debemos activar el campo AllowCustomProductCode de la tabla APPCustomers.

En caso de haber activado esta opción AllowCustomProductCode, en la plantilla de importación de productos, tendremos que añadir una primera columna con el campo “Código”, donde introduciremos el código de producto que queremos introducir en la base de datos.

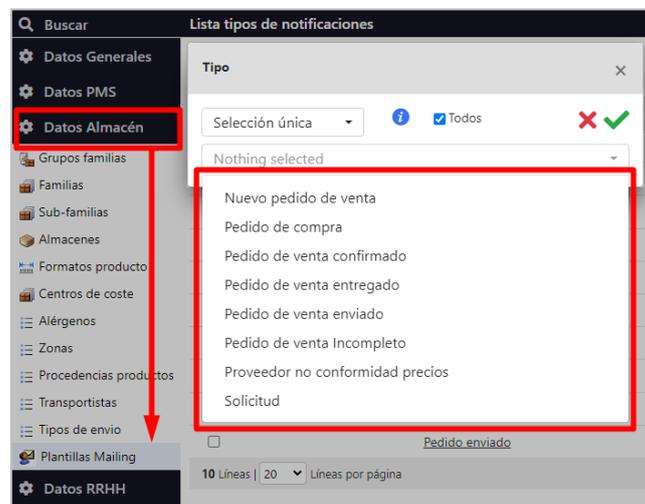


1	Código	Nombre	Descripción	Formato base	Sub-familia	% Impuestos	Producto de franquicia
2	123456	TEST	TEST DESCRIPCION	Ud	AGUAS	10,00	0
3							
4							

### ❖ Plantillas HTML prediseñadas

Podremos utilizar las plantillas prediseñadas de **GUEST Hotel Software** para crear tus propias plantillas con tu logotipo, colores, tipos de letra, entre otros. Con esta opción podremos tener un diseño profesional y de calidad a preferencia de cada Hotel.

Estas plantillas se utilizarán para el envío de solicitudes al responsable del economato y/o almacenes, envío de pedidos de compra a los proveedores, envío de notificación de no conformidad con los productos suministrados, entre otros. Para ello, deberemos configurar estas plantillas desde el módulo Datos Almacén de la Sección CONFIG.



## ❖ Configuración de Acceso y Roles de Usuario

**GUEST hotel Software** permite delimitar el acceso a las diversas aplicaciones y módulos de acuerdo con los permisos y roles asignados a cada usuario en la sección CONFIG / Seguridad.

En primer lugar, es importante validar el tipo de permisos que el usuario posea, para poder gestionar los diferentes menús del módulo de Almacén y que pueda visualizar los reportes existentes. Dentro de ellos encontramos:

Menús		Reportes
Lista proveedores	Facturas / Abonos venta	Stock valorado
Lista de productos	Traspaso de productos	Cuadrante economato
Solicitudes	Elaboraciones	Cuadre escandallos
Pedidos compra	Mermas y roturas	Tarifas x producto
Albaranes compra	Productos por almacén	Tarifas x proveedor
Facturas / Abonos gasto	Movimientos	Compras x proveedor
Pagos	Listado inventarios	Alérgenos
Pedidos venta	Diario de movimientos	-
Albaranes venta	-	-

Adicionalmente, deberemos validar si el usuario tiene configurado algún tipo de restricción. En el caso del módulo de Almacén, se podrán restringir usuarios desde la configuración de su “Rol”, de acuerdo con las siguientes condiciones:

DisableFunctionsDiaryMovements	STORE - Diario movimientos: Se pueden ver los movimientos de tipo entrada, pero no se pueden crear ni editar.
DisableFunctionsOrdersRequests	STORE - Pedidos/Solicitudes: No se puede enviar pedidos ni marcarlos como enviados, solo podrá modificar las solicitudes creadas por el propio usuario.
DisableFunctionsProducts	STORE - Productos: El menú de Nuevo, Borrar, Excel y Acciones no es visible.
DisableFunctionsSuppliers	STORE - Proveedores: El menú de Nuevo, Borrar, Excel y Acciones no es visible.

En caso de tener alguna duda sobre el proceso de asignación de roles y restricciones de usuario, comuníquese con el administrador del sistema.



**C\ Gran Vía Asima, nº 4 – 3º izqda.  
Polígono Son Castelló Código Postal 07009  
Palma de Mallorca · España  
Tel: +34 871 570 536  
[www.isystems.es](http://www.isystems.es)**