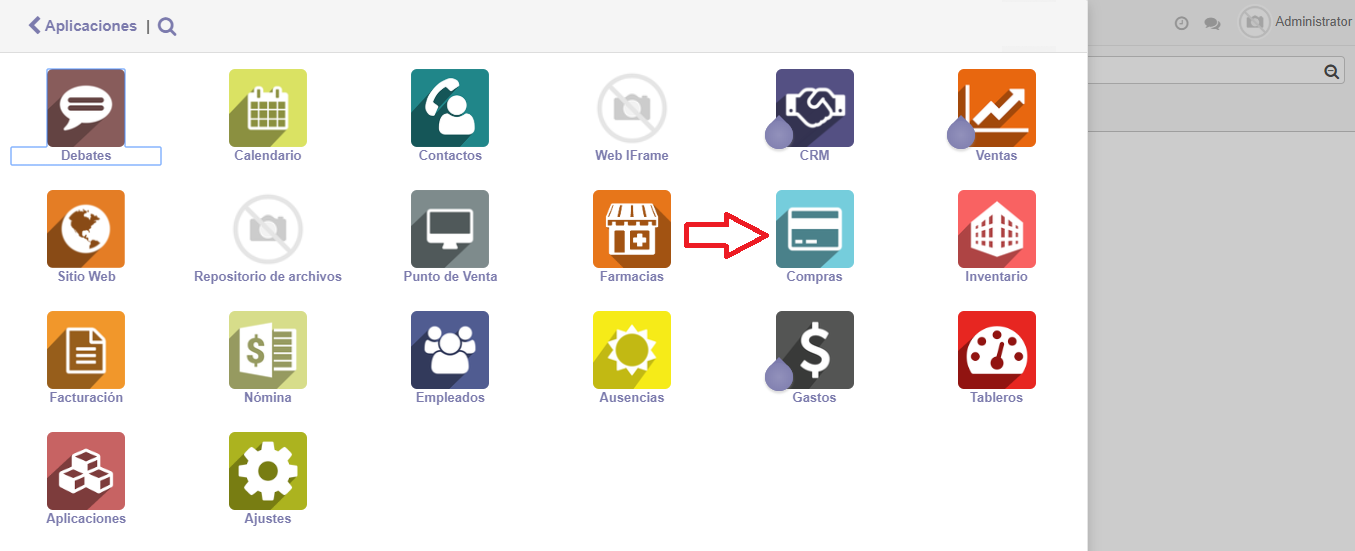
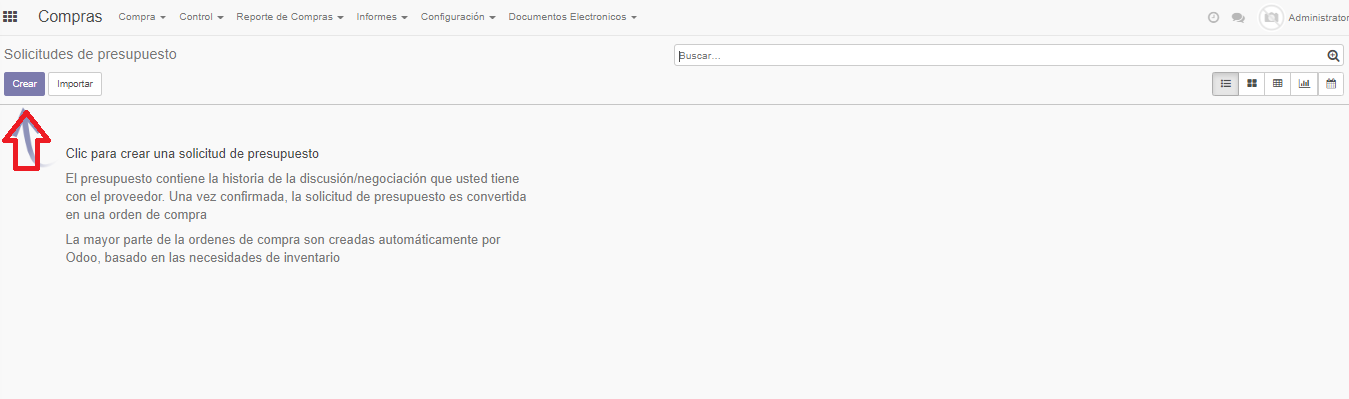
1. **Compras de inventario**

Para realizar el proceso de ingreso de mercadería mediante una compra se debe realizar los siguientes pasos:

* 1. **Solicitud de presupuesto**
* En el menú principal, seleccionar el módulo ***Compras***.

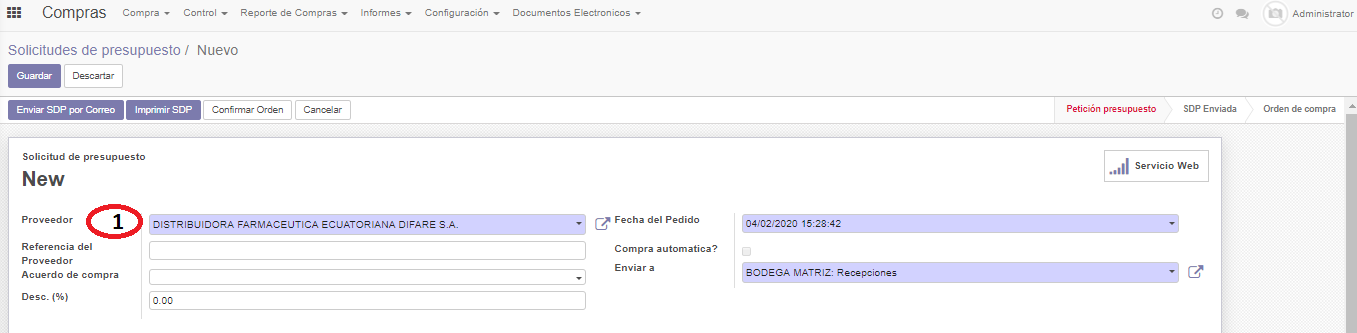
****

* Por defecto se muestra en la pantalla la opción ***Solicitud de presupuesto,*** proceder a dar click en el botón **[Crear]**.



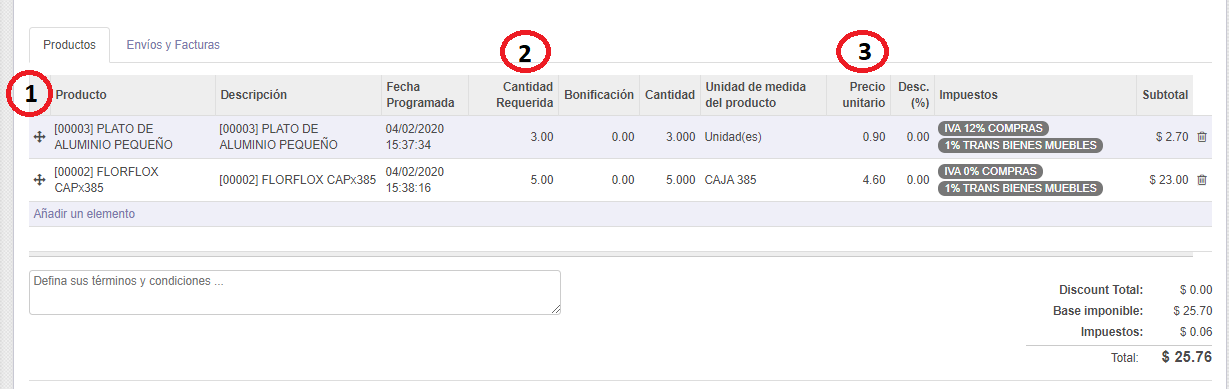
* Aparece la siguiente ventana, proceder a llenar los siguientes campos:
* ENCABEZADO
* PRODUCTO

**ENCABEZADO**

****

1. **Proveedor:** Ingresar el nombre del proveedor correspondiente.

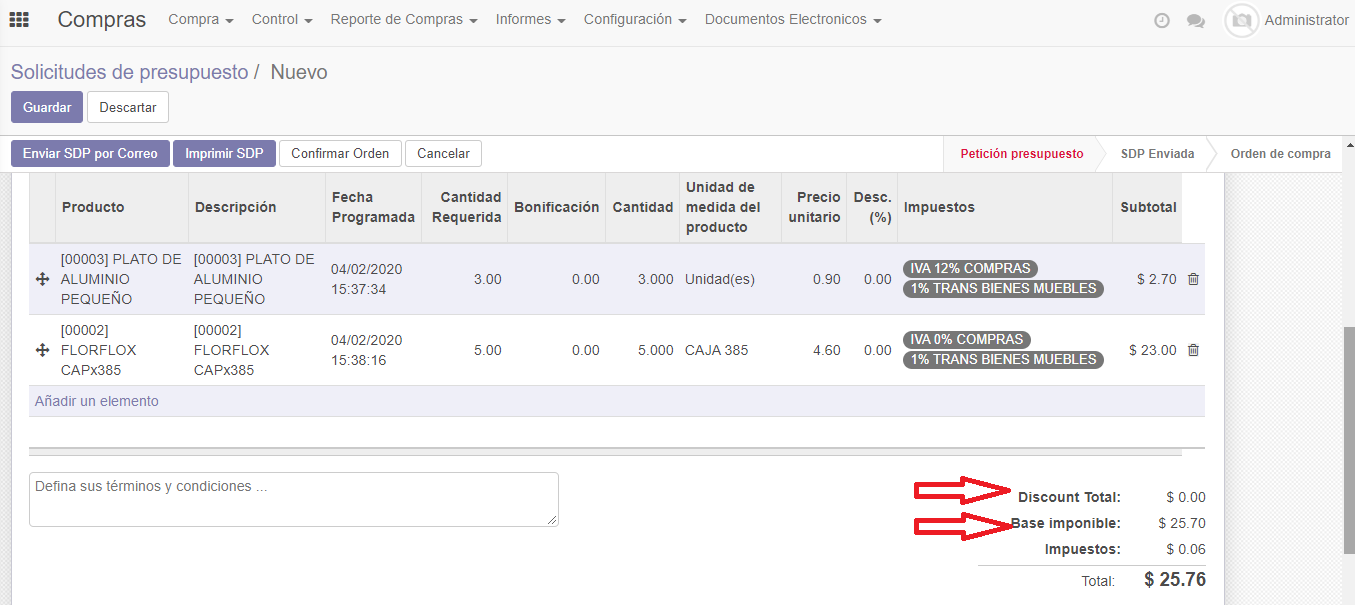
**PRODUCTO**

****

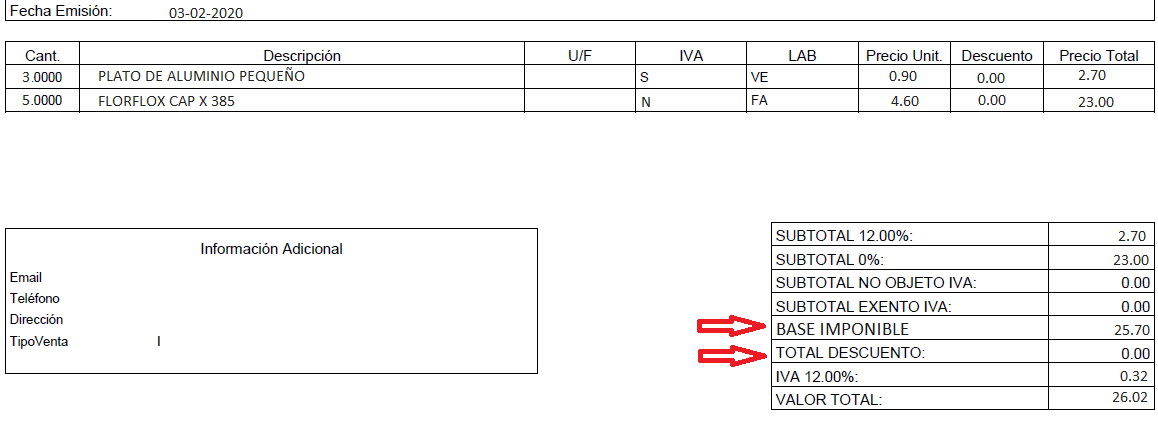
1. **Producto:** Al dar click en añadir un elemento se debe ingresar el producto sea por el nombre o la referencia interna del mismo.
2. **Cantidad requerida:** Ingresar la cantidad del producto.
3. **Precio unitario:** Ingresar el precio por producto.

* Una vez ingresado los datos, verificar las bases de la Solicitud de presupuesto:
* Base imponible
* Descuento

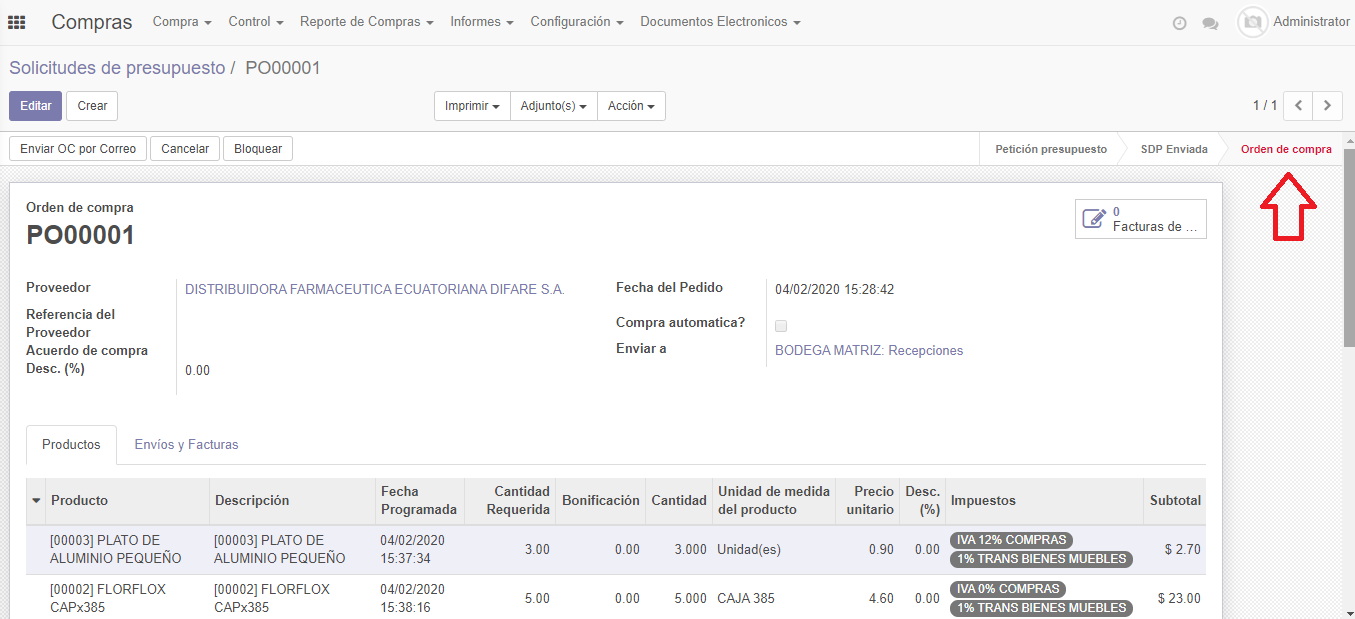
**Sistema**



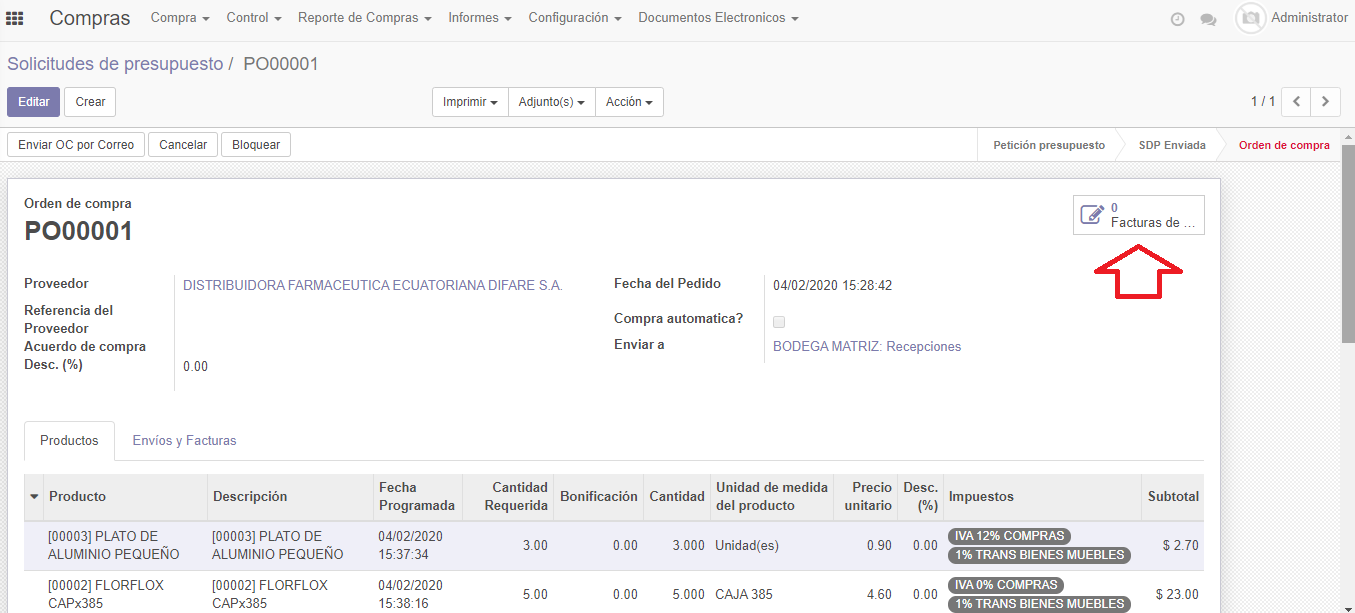
**Factura proveedor**



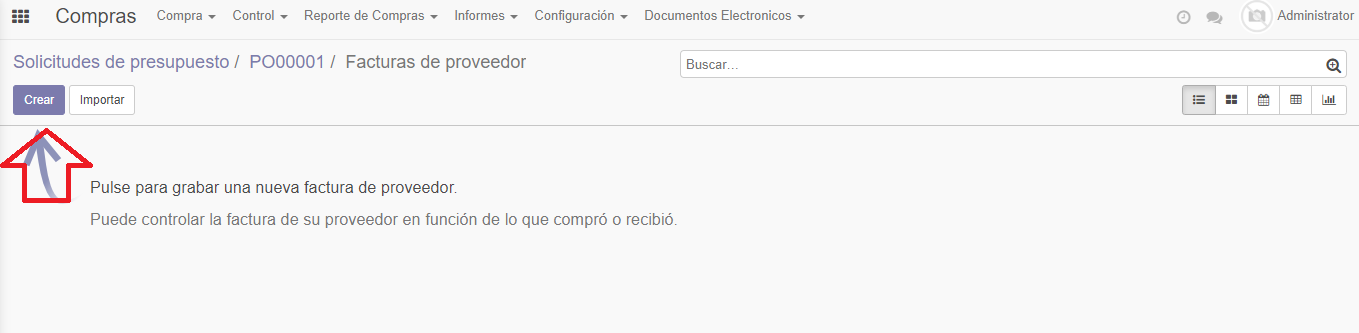
* Click en el botón **[GUARDAR].** (Estado ***Petición de presupuesto***)
* Click en **[Confirmar Orden].** (Estado ***Orden de compra***)



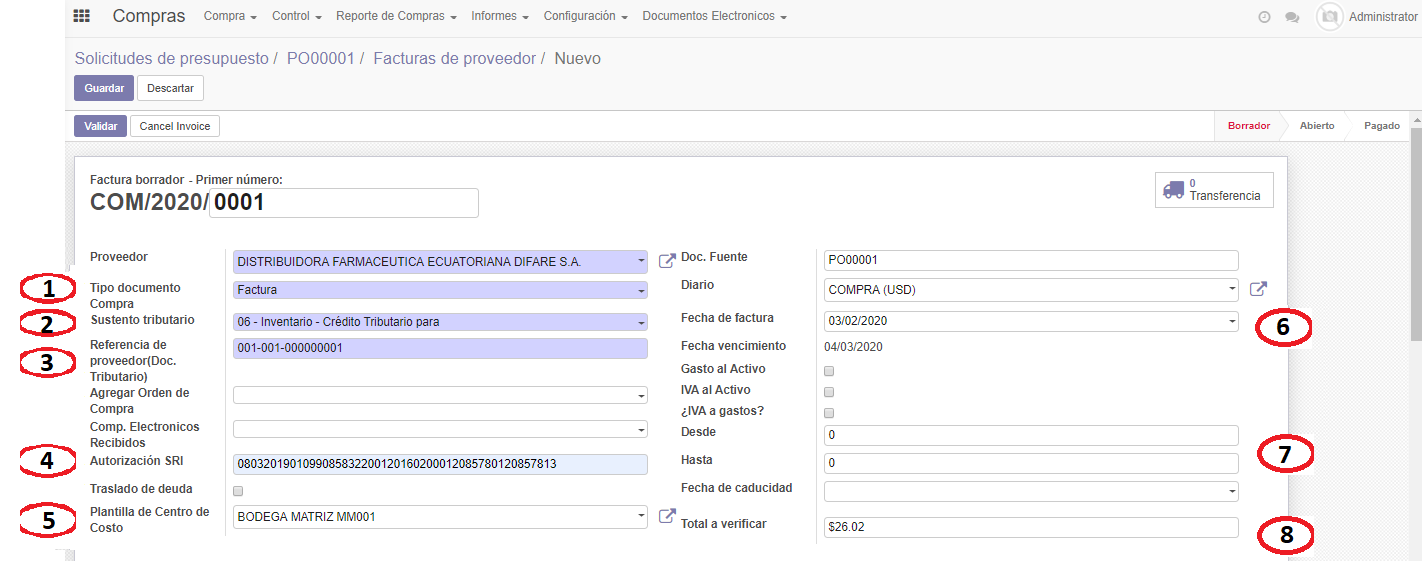
* 1. **Pedido de compra**
* Click en la opción **[Factura de proveedor]**.

****

* Luego click en **[Crear]**.

****

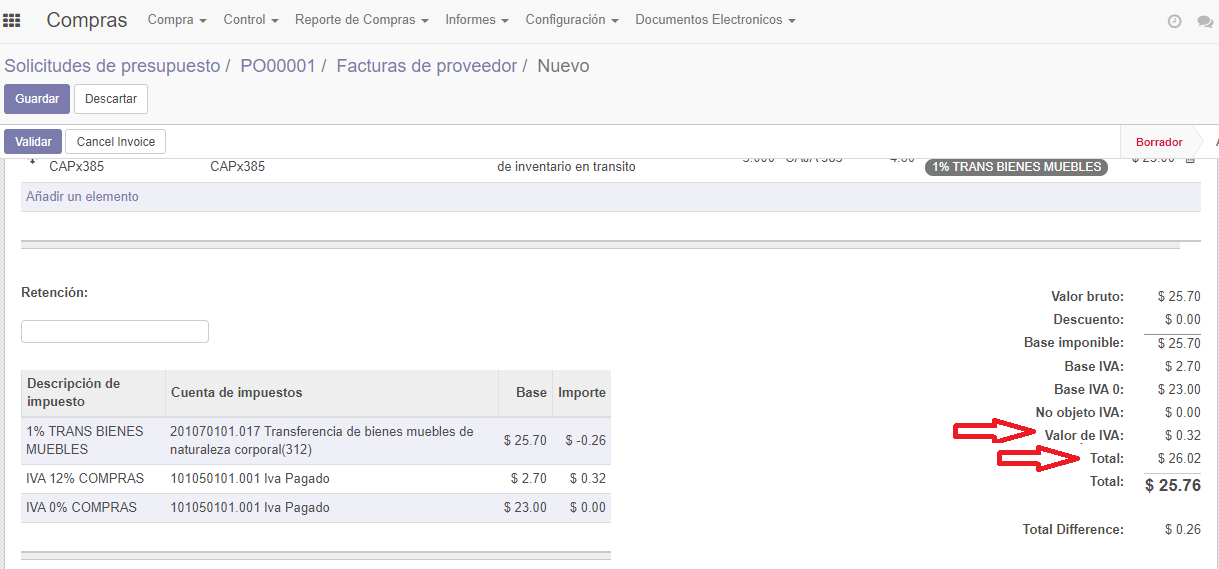
* Llenar los datos del encabezado.



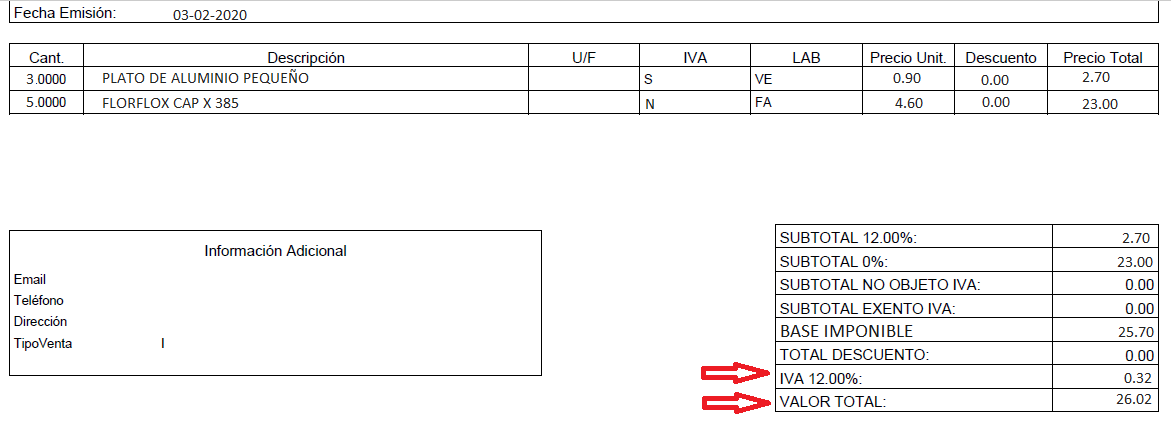
1. Tipo de documento.
2. Ingresar el sustento tributario siempre debe ser el **06. Inventario – Crédito tributario**
3. Número del documento.
4. Número de autorización del documento.
5. Ingresar la bodega correspondiente.
6. Fecha de emisión de la factura.
7. Desde – Hasta y fecha de caducidad estos campos serán llenados cuando se trate de una factura manual.
8. Ingresar el total del documento

* Verificar el valor del IVA y total.

**Sistema**



**Factura proveedor**



* Click en **[GUARDAR]**. (Estado Borrador)
* Click en **[VALIDAR]**. (Estado Abierto)



* 1. **Ingreso de mercadería**

Continuando con el flujo anterior.

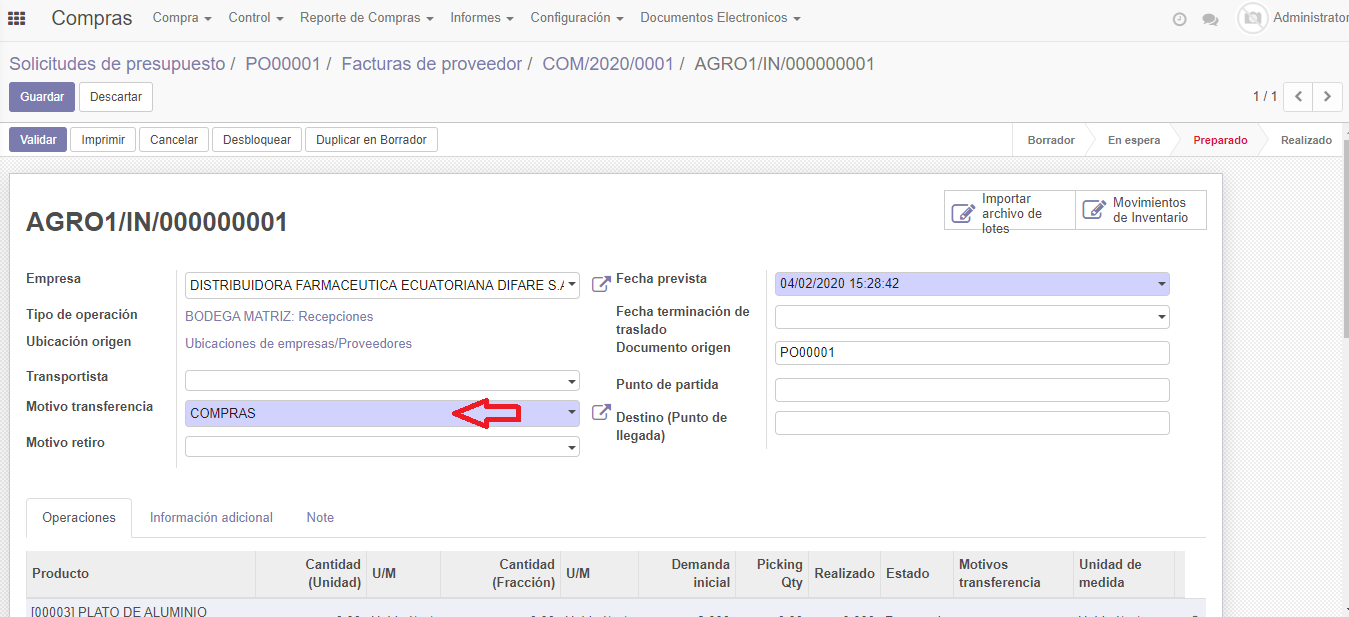
* Click en el botón **[Transferencia]**. (camión)



* Automáticamente el sistema genera un **IN** (Ingreso de compra) mismo que se encuentra en estado **Preparado**.



* Click en **[EDITAR]**, modificar el motivo de transferencia **COMPRAS**.



* Click en **[GUARDAR].**
* Click en **[VALIDAR].**
* La transferencia queda en estado **VALIDADO.** (el stock ya está listo para la venta)