

GESTIONE INVENTARIO e RETTIFICHE INVENTARIALI

Riepilogo l'elenco delle operazioni da seguire per elaborare un inventario a fine anno e per caricare eventuali rettifiche di magazzino.

ELABORAZIONE INVENTARIO

1) Creare un inventario a fine anno entrando in Magazzino – Operazioni annuali – Elaborazione inventario, premere F4 di carica, inserire la data di fine anno, se si lascia Tipo Globale bisogna indicare come magazzino il codice del magazzino principale dato che verranno considerati tutti gli articoli presenti nei vari magazzini; se si vuole lanciare un inventario per ogni magazzino, come Tipo bisogna indicare Parziale e quindi bisogna creare tanti inventari quanti magazzini vengono gestiti nel programma. Se si ha un solo magazzino lasciare Globale.

Inserire una descrizione, come Stato indicare Confermato (si può rielaborare quante volte si vuole).

Se si abilita il flag di Quantità totale, il programma somma le quantità degli articoli in base a tutti i magazzini e verranno abilitate altre tre tipologie di Valorizzazione Lifo Continuo, Lifo a Scatti e Fifo Continuo da abilitare a discrezione dell'utente.

Nella sezione dell'inventario precedente inserire l'esercizio di riferimento dell'anno precedente all'elaborazione che si sta effettuando e prendere l'inventario elaborato a fine dell'anno precedente.

Confermare con F10, il programma avvisa che l'operazione può impiegare alcuni minuti e confermare con Sì.

ELABORAZIONE INVENTARIO / Carica

Inventario | Elenco

Numero: 000004 Data: 31/12/2008 Esercizio: 2008 Tipo: Globale

Descrizione: Inventario fine anno 2008 Stato: Confermato

Magazzino: AU Aulla

Categoria omogenea:

Gruppo merceologico:

Famiglia:

Movimenti fino al: 31/12/2008 Richieste a video Report scaglionati negativi

Inventario precedente (inventari confermati o storici)

Esercizio: 2007 Numero: 000003 Data: 31/12/2007

Costo medio ponderato esercizio: Standard

Elabora

2) Entrare in Magazzino – Operazioni annuali – Stampa inventario, selezionare l'inventario appena elaborato, selezionare il tipo di valorizzazione e confermare. In questo modo verrà visualizzato l'elenco con tutti gli articoli, le esistenze attuali e la valorizzazione.

RETTIFICHE INVENTARIALI

Se si devono sistemare le esistenze di magazzino, dopo aver controllato fisicamente i pezzi presenti in magazzino, bisogna eseguire le seguenti operazioni:

- 1) Entrare in Magazzino – Rettifiche inventariali – Codici di rilevazione, premere F4 per il carica, inserire un codice, inserire la data in cui verranno caricate le rettifiche (ad esempio fine anno), inserire la causale di Carico e la causale di Scarico (preme F9 per richiamare il codice dall'elenco).

CODICI RILEVAZIONE / Carica

Rilevazione | Elenco

Codice: 2008 del: 31/12/2008 Esercizio: 2008

Descrizione:

Note:

Causali di magazzino

Carico: CARRT > Carico di Magazzino per rettifiche

Scarico: SCART > Scarico di magazzino per rettifiche

Se non ci sono le causali caricate, entra in Magazzino – Archivi magazzino – Causali magazzino e caricare le seguenti due causali:

CAUSALI MAGAZZINO / Modifica

Generali | INTRA/estero | Elenco

Codice: CARRT Carico di Magazzino per rettifiche Causale collegata:

Riferim.: Nessuno Docum.obbligatorio Ins rapido matricole Beni in lavorazione Gestione progetti: Non gestita

Aggiornamento saldi

Esistenza: Aumenta Ordinato: Invariato Impegnato: Invariato Riservato: Invariato

Valorizzazione

Valore da aggiornare: Altri carichi Da rivalorizzare

Variazioni di valore: Non gestito Tipo valorizzazione: Nessuno Sequenza: 5

Movimento fiscale Aggiornamento valori

Data validità: / / Data obsolescenza: / /

CAUSALI MAGAZZINO / Modifica

Generali | INTRA/estero | Elenco

Codice: **SCART** Scarico di magazzino per rettifiche Causale collegata: []

Riferim.: **Nessuno** Docum.obbligatorio Gestione progetti: **Non gestita**

Ins rapido matricole

Aggiornamento saldi Beni in lavorazione

Esistenza: **Diminuisce** Ordinato: **Invariato** Impegnato: **Invariato** Riservato: **Invariato**

Valorizzazione

Valore da aggiornare: **Altri scarichi** Da rivalorizzare

Variazioni di valore: **Non gestito** Tipo valorizzazione: **Nessuno** Sequenza: **10**

Movimento fiscale

Aggiornamento valori

Data validità: [] Data obsolescenza: []

- 2) Entrare in Magazzino – Rettifiche inventariali – Addetti alla rilevazione, preme F4 di carica e indicare un addetto:

ADDETTI ALLA RILEVAZIONE / Modifica

Addetto | Elenco

Codice utente: **00001** Addetto alla rilevazione

Nome: []

Cognome: []

Codice unico che si può utilizzare per tutti gli anni.

- 3) Entrare in Magazzino – Rettifiche inventariali – Inserimento Rapido Dati rilevati, inserire il Magazzino, il codice della Rilevazione, l'Addetto alla rilevazione e premere Ricerca. Il programma visualizzerà l'elenco di tutti gli articoli.

Se l'esistenza dell'articolo non varia rispetto all'esistenza che propone il programma, non bisogna selezionare la riga.

Se l'esistenza dell'articolo è diversa, bisogna mettere il flag sulla riga dell'articolo e nella colonna Dato rilevato bisogna inserire l'effettiva esistenza attuale dell'articolo (non la differenza tra quella proposta dal programma e quella in magazzino).

Se l'esistenza è a zero ma il programma riporta un valore nel dato procedurale, bisogna abilitare il flag in corrispondenza dell'articolo e non indicare nulla nel campo Dato rilevato.

INSERIMENTO RAPIDO DATI RILEVATI

Principale Selezioni aggiuntive

Magazzino: AU > Aulla Rilevazione: 2008 > del: 31/12/2008

Addetto ril.: 1 > PROVA Data procedurale: Diverso da 0 >

Ubicazione: > >

Da articolo: > >

a articolo: > >

Ricerca

	Articolo	Lotto	Ubicazione	U.M.	Data procedurale	Data rilevato	Matricola
<input type="checkbox"/>	1201004040			n.	3,000		
<input checked="" type="checkbox"/>	AHE	AHE		n.	94,000	105,000	
<input type="checkbox"/>	AHRB	AHRB		n.	43,000		
<input checked="" type="checkbox"/>	AHRINTRA			n.	-2,000		
<input type="checkbox"/>	AHRP			n.	11,000		
<input type="checkbox"/>	AHRPOSTO			n.	16,000		
<input type="checkbox"/>	AHW			n.	-993,000		
<input type="checkbox"/>	ALIM 450 W			n.	24,000		
<input type="checkbox"/>	ALIM240W			n.	19,000		
<input type="checkbox"/>	BOXPENTIUM			n.	6,000		
<input type="checkbox"/>	CABINETPC			n.	27,000		

Descrizione: Ad Hoc Enterprise

Seleziona tutte
 Deseleziona tutte

OK Annulla

Una volta selezionati tutti gli articoli da variare premere ok.

Questa procedura si può fare parzialmente quindi fino ad un certo articolo e successivamente si può riaprire la maschera e continuare da dove si era arrivati (gli articoli già rilevati non verranno più presentati).

- 4) Se nell'inserimento rapido non vengono visualizzati degli articoli che vanno rettificati, bisogna entrare in Magazzino – Rettifiche inventariali – Dati Rilevati, premere F4, compilare i dati, specificare l'articolo e la quantità effettiva rilevata in magazzino. Confermare con F10.

DATI RILEVATI / Carica

Dato rilevato Elenco

Rilevazione: 2008 > del: 31/12/2008 Num.documento: 23

Addetto alla rilev.: 00001 > Addetto alla rilevazione

Magazzino: AU > Aulla

Ubicazione: > >

Articolo: 1201004040 > 120 VALVOLA. DN40

Lotto: > > Creato il: // Scadenza: //

Matricola: >

U.M.: n. > Esistenza: 5,000

5) Una volta terminata la rilevazione, entrare in Magazzino – Rettifiche Inventariali – Confronto Dati. Inserire il magazzino e il codice di rilevazione, preme Esegui e verranno visualizzati gli articoli rettificati.

Premere il pallino Seleziona tutte e il programma a tutte le righe articoli abilita il flag. Premere Ok per confermare.

In questo modo il programma crea in automatico del movimenti di magazzino di rettifica.

Articolo	Lotto	Ubicazione	U.M.	Dato procedurale	Dato rilevato	Matricola
1201004040			n.	3,000	5,000	
AHE	AHE		n.	94,000	105,000	
AHRINTRA			n.	-2,000	0,000	

Finchè non si conferma il Confronto Dati, i saldi articoli nel magazzino non vengono variati.

A questo punto i saldi del programma saranno aggiornati in base alle quantità specificate nelle rettifiche.

6) Come ultima operazione bisogna rielaborare l'inventario entrando in Magazzino – Operazioni Annuali – Elaborazione inventario, bisogna entrare nell'elenco, richiamare l'inventario elaborato precedentemente a fine anno, premere F3 e poi F10. Il programma richiede se rielaborare l'inventario e premere Sì.

Ora si può ristampare l'inventario con le esistenze aggiornate.