



---

## NOTAS TÉCNICAS SOBRE EL SIT: Informes de Gestión Comercial (I)

---

<b>Introducción .....</b>	<b>2</b>
Objetivo.....	2
Tipos de Informe de Gestión.....	2
Selección de documentos .....	4
<b>Estadísticas y Resúmenes de Gestión .....</b>	<b>5</b>
Características.....	5
<b>La ventana "Selección de Documentos" .....</b>	<b>5</b>
Ejemplos prácticos de selección.....	7

# Informes de Gestión Comercial (I)

## Introducción

SIT pone a su disposición determinados informes que, por su naturaleza, no se asocian directamente con una empresa o módulo determinados.

Cuando accede a cualquier módulo (Empresas, Personal, Nóminas, Gestión, etc.), dispone de informes propios de dicho módulo. En cambio, los informes a los que accede desde:

[\[GENERALES : INFORMES\]](#)

van dirigidos al control de la gestión desde un enfoque general, o bien a la obtención de información cuya naturaleza no está ligada a uno de los módulos en particular.

### Objetivo

El SIT es un Sistema de Información orientado a la toma de decisiones en la gestión de su empresa. En este sentido, los informes son una herramienta clave de la aplicación, permitiéndole optimizar sus recursos y ser mucho más competitivo.

Le recordamos que el SIT guarda la información de su empresa en "Registros". Cada "Registro" representa un nuevo cambio (contable, administrativo, almacén, etcétera) para un determinado artículo.

Por lo tanto, los Informes le mostrará información de dichos "Registros" que podrán estar o no agrupados por criterios previamente seleccionados por el usuario.

La calidad de la información que se obtiene de un determinado Informe dependerá de la forma en que el usuario ha realizado la *selección* inicial. A lo largo de este capítulo le mostraremos cómo efectuar una buena *selección* de criterios para, en pocos minutos, obtener un Informe que recoja la información que necesita para poder tomar sus decisiones.

### Tipos de Informe de Gestión

SIT dispone de varios tipos de informes de Gestión Comercial [\[GENERALES : INFORMES : Gestión Comercial\]](#), que se resumen en los siguientes:

1. Estadísticas y Resúmenes para la Gestión.
2. Cuentas y Contratos.
3. Informes administrativos (presupuestos, pedidos, albaranes y facturas).
4. Gestión de Tesorería (Cobros y Pagos).
5. Mercancías (entradas y salidas).
6. Artículos y Existencias.
7. Otros (transacciones internacionales y movimientos TPV).

Cada Tipo tiene en común la forma en que se seleccionan los Registros o datos. Dentro de cada Tipo puede encontrar distintos Informes, que puede seleccionar dependiendo de sus necesidades, haciendo clic en alguna de las opciones de [\[GENERALES : INFORMES : Gestión Comercial\]](#):



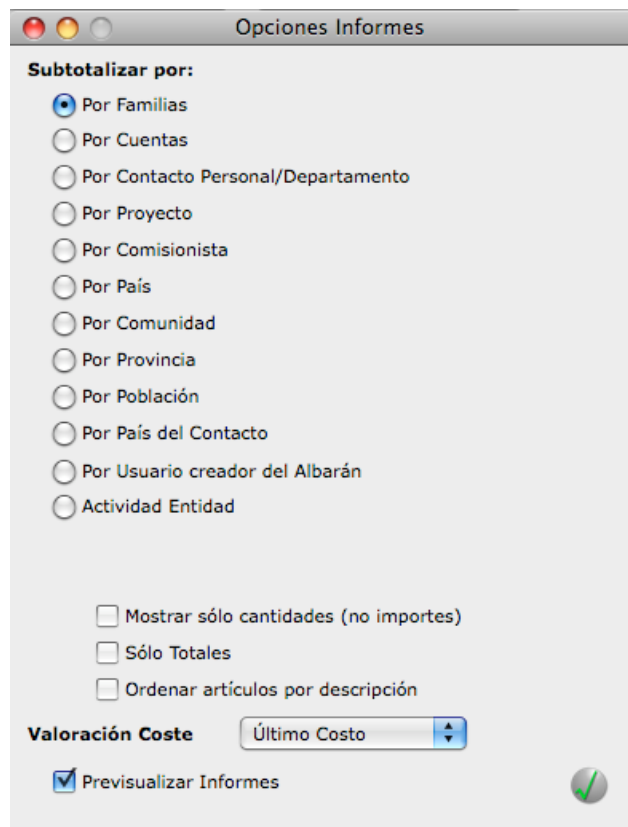
*Botones de Informes disponibles para "Gestión Comercial".*

Una vez decidido el tipo de informe que se requiere, hay que tener en cuenta:

1. La selección de los criterios de búsqueda de la información, a través de la ventana de *Selección de Documentos*.
2. La presentación de la información, que dependerá de las opciones seleccionadas en la ventana de *Opciones del Informe*.

Por lo tanto:

- La *selección* es la capacidad que le da el SIT para mostrar en un informe exclusivamente la información que el usuario necesita.
- La *presentación* es la forma en la que el SIT muestra dicha información. Puede configurar la presentación de un Informe a través de la ventana "Opciones Informes", seleccionando la opción que más se ajuste a sus necesidades:



Ventana "Opciones de Informes" para el Informe "Estadística sobre Ventas".

Además, entre la *selección* y la *presentación*, SIT puede mostrar las siguientes ventanas:

1. *Selección de Cuentas*: si confirma esta ventana, SIT buscará en todas las cuentas que se muestran en dicha ventana. No obstante, puede:
  - a. Seleccionar una o varias cuentas: realice una selección múltiple de cuentas si sólo quiere realizar la búsqueda de Registros que contengan dichas cuentas. Recuerde que la selección múltiple se efectúa mediante un clic en la cuenta o cuentas (pulsando a la vez las teclas Comando/CTRL o Mayúsculas). Confirmar.
  - b. Omitir una o varias cuentas: realice la selección de cuentas a omitir en el proceso de búsqueda de Registros para el nuevo Informe, siguiendo los pasos del punto anterior para selecciones múltiples. Una vez seleccionadas las cuentas a omitir, clic en dicho **botón**. Confirmar.
  - c. Seleccionar por tipo de cuenta: sólo se mostrarán las cuentas que coincidan con el valor seleccionado en el desplegable "tipo". Confirmar.
2. *Selección de Artículos*: el funcionamiento es muy similar al de "Selección de Cuentas". El objetivo es seleccionar u omitir aquellos Registros que contengan estos artículos.



## Selección de documentos

Para entender cómo funciona el sistema de generación de Informes en el SIT, debe saber que para buscar información, la aplicación:

1. Busca siempre por todos los criterios simultáneamente.

2. Sugiere siempre el primer y último valor existentes.

Esto quiere decir que cuando se solicita un Informe, los valores que se muestran por defecto son siempre el menor y mayor que realmente existen en la base de datos del SIT. Si el usuario no modifica ninguno de los datos sugeridos, SIT generará el informe en base a toda la información contenida en su fichero de datos.

Una vez entendido esto, el usuario debe saber que en la generalidad de los casos, basta con acotar uno sólo de los datos presentes en la ventana de selección para conseguir el efecto deseado. Lo importante es siempre conocer cuál de los datos ofrecidos es el que realmente queremos acotar. Posteriormente, el usuario será capaz de plantearse búsquedas más complejas que perfeccionen la calidad de la información suministrada por el SIT.

## Estadísticas y Resúmenes de Gestión

### Características

Estos informes permiten obtener información sobre compras, ventas y movimientos de almacén. Para un mismo informe, es posible mostrar aquellos Registros que están incluidos en un determinado documento de gestión y/o sólo para un artículo, familia, comisionista, nº de serie, etcétera.

A continuación se muestra un listado de los subtipos de Informes posibles (ver botones de [\[GENERALES : INFORMES : Gestión Comercial\]](#)) para Estadísticas y Resúmenes de Gestión, con los contenidos que se podrán ver:

- **Estadística de Movimientos** (de almacén con valoración económica): artículo, entradas (cantidad, importe y costo medio), salidas (cantidad, importe, venta medio, beneficio bruto y margen bruto) y existencias.
- **Estadística no Valorada** (de movimientos de almacén sin valoración): artículo, entradas, salidas y existencias (cantidades).
- **Estadística sobre Ventas**: artículo, unidades, importe, importe medio, último costo, coste, beneficio neto y margen neto.
- **Estadística sobre Compras**: artículos, unidades, importe, importe medio, último costo, coste, beneficio neto y margen neto.
- **Estadística por Especificaciones** (ventas según especificaciones): artículo, ventas (unidades) clasificadas por especificaciones. Valor porcentual de cada especificación por artículo.
- **Resúmenes** (de operaciones con albarán, con o sin movimiento de almacén): fecha, artículo y albarán relacionado, cantidad, importe, precio medio, coste y comisión. Es posible exportar este informe a una aplicación hoja de cálculo.
- **Extracto** (de movimientos de almacén y documento comercial que lo origina): artículo, número y fecha del albarán; orden de fabricación y/o factura relacionados con un determinado movimiento de almacén. Fecha del movimiento, cuenta, cantidad (entrada o salida), precio unitario neto e importe.
- **Seguimiento Números de Serie** (para cada número de serie): artículo; número y fecha de albarán, TPV o movimiento directo; número de SAT; cuenta; importe; cantidad (entrada o salida).

### La ventana "Selección de Documentos"

Una vez elegido un Informe, SIT le muestra la siguiente ventana de selección de documentos:

The screenshot shows the 'Selección de Documentos' window with the following fields and options:

- Albaranes/Fabricación/Trasposos:**
  - Desde: [Empty], Hasta: 4400001244
  - Artículo: 0SIT, Zprueba
  - Fabricante: [Empty]
  - Familia: 01SIT, ZHRD
  - Serie/Lote: [Empty], IPB2FZH0B58L
  - Comisionista: [Empty]
  - Options:  Sólo compuestos,  Incluir Suplidos
  - Options:  Sólo con Control de Existencias
  - Tipo: [Dropdown]
- Facturas:**
  - Desde: 00/00/00, Hasta: 17/09/2009
  - Documento: 0, 20035622
  - Comisionista: [Empty]
  - Options:  Omitir albaranes no facturables
  - Por Albaranes: [Dropdown]
  - Crearor: [Dropdown]
- Ventas por TPV:**
  - Desde: 00/00/00, Hasta: 15/09/2009
  - Documento: 0, 9800109
  - Actividad: [Dropdown]
  - Serie Fra.: [Dropdown]
- Movimientos Almacén:**
  - Desde: 00/00/00, Hasta: 26/01/2009
  - Número: 0, 6
  - Almacén: [Dropdown]
  - Options:  Entradas,  Salidas

Ventana "Selección de Documentos" para los informes de Estadísticas y Resúmenes.

**IMPORTANTE:** tenga en cuenta que, dependiendo de cómo se realiza la selección de documentos, es posible incluir o excluir de los informes aquellos Registros contenidos en albaranes, facturas, etc.

Cuando solicita un Informe, SIT abre la ventana "Selección de Documentos". Si confirma esta ventana sin modificar ningún dato, SIT presentará un Informe que tendrá en cuenta TODOS los Registros actualmente guardados en su fichero de datos.

A la hora de seleccionar sus criterios, tenga en cuenta lo siguiente:

1. SIT no diferencia por Ejercicios al realizar un Informe. Por lo tanto, debe introducir siempre la fecha de inicio y la de fin para acotar su Informe por fechas.
2. Si un campo no contiene ningún valor (por ejemplo: "Cuentas Desde" o "Fabricante"), SIT incluirá en el Informe todos los valores y *además* aquellos documentos que no tengan ningún valor en dichos campos (en el ejemplo anterior, documentos sin Cuenta asignada o sin Fabricante).
3. Si un campo contiene un valor "0" (por ejemplo: "Número" o "Fecha"), SIT no tendrá en cuenta si existen documentos del tipo al que pertenece dicho campo. Es decir; si ha seleccionado Facturas con Fecha o Número desde "0", el Informe podrá incorporar Artículos de pedidos, albaranes, etcétera, aunque no tengan Factura. Si los campos desde y hasta de un documento son igual a

"0", entonces la aplicación tendrá en cuenta sólo aquellos Registros que no tengan dicho documento.

4. En cambio, si para un documento (albarán, factura, TPV, movimientos de almacén, etc.) escribe desde "1"; SIT presentará un Informe que tendrá en cuenta sólo los Registros que tengan asociado un documento del tipo seleccionado.

Una vez ha cumplimentado y confirmado la ventana de "Selección de Documentos", SIT muestra dos nuevas ventanas donde podrá, a su vez, seleccionar o aislar Cuentas y Artículos.

## Ejemplos prácticos de selección

**Caso 1:** crear un Informe donde se muestren todos los artículos que tenemos en almacén, que ya están vendidos, pero a la espera de ser entregados al cliente:

- [GENERALES : INFORMES : Gestión Comercial : Botón "Resúmenes"].
- Al seleccionar los criterios de selección, tenga en cuenta que estos artículos ya deben tener un albarán al que todavía no se le ha dado salida de almacén.
- En este caso, introducimos un "1" en el campo "Documento Desde" de Albarán. En cambio, en Movimientos de Almacén, escribimos "0" en los campos "Número Desde" y "Número Hasta", ya que sólo queremos conocer los Registros de artículos que contienen albarán pero no tienen registrado ningún movimiento de almacén.
- Marcar la opción "Salidas" y desmarcar "Entradas".
- Para perfeccionar más la información anterior, puede conocer su saldo "virtual" de mercancía marcando las opciones "Salidas" y "Entradas": el informe le mostrará la diferencia entre los artículos pendientes de introducir en almacén y los pendientes de entregar.

**Caso 2:** quiere conocer el importe de las comisiones a liquidar en un período dado.

- [GENERALES : INFORMES : Gestión Comercial : Botón "Resúmenes"]
- Lo primero es saber si la empresa liquida las comisiones por las ventas realizadas (albaranes) en el período, o bien sobre las "ventas facturadas" en dicho periodo. La diferencia es muy importante, porque la selección de la información es totalmente diferente; en el primer caso, el usuario tan sólo modificará los campos de fecha de albaranes. En cambio, en el segundo caso, sólo modificará las fechas correspondientes a facturas. En ambos casos se omiten registros (albaranes o facturas, respectivamente) que no serán mostrados en el Informe. En el siguiente ejemplo, se han seleccionado las ventas del comercial "Federico" durante el mes de Julio de 2009, y se han omitido los albaranes no facturables (no se ha modificado ningún otro dato de la ventana "Selección de documentos"):

Albaranes/Fabricación/Traspasos			
<b>Fechas</b>	01/07/09	31/07/09	Por Albaranes
<b>Documento</b>	0	90643	<input checked="" type="checkbox"/> Omitir albaranes no facturables
<b>Comisionista</b>	4100000010	Federico	Creador

- Ahondando en el caso anterior, se puede conocer el montante de las comisiones generadas en un periodo dado, pero aún pendientes de liquidar. Para ello, determinaremos el período deseado en las fechas de albaranes y además introduciremos para el número de factura desde la "0" a la "0". El informe mostrará las comisiones devengadas en el período que aún no se han liquidado, porque las ventas implicadas no han sido facturadas.

Como se ve con estos ejemplos, la búsqueda puede llegar a cualquier grado de complejidad: basta con que el usuario conozca las consecuencias que produce en dicha búsqueda la modificación de tan sólo uno de los parámetros de la ventana de selección.

