

KERNEL GESTIÓN



KERNEL informática y comunicaciones, S.A.
Avda. Argentina, 8
07011 Palma de Mallorca
Tlf. 971 454 111 Fax 971 456 151
kernel@kernelicsa.com

INTRODUCCIÓN

KERNEL GESTIÓN nos permite controlar el proceso comercial desde la emisión del pedido al proveedor hasta la contabilización automática de las facturas de venta emitidas.

Como características generales podemos destacar:

- Control de 999 empresas.
- Desglose de cada empresa en 99 secciones o sucursales:
 - control de almacén por sección y por empresa
 - facturación separada o conjunta
- Base de datos de clientes: datos fiscales, bancarios, comerciales, forma de pago, etc.
- Capacidad para especificar hasta 99 destinos para cada cliente, con posible dirección postal y NIF propios (por ejemplo, compañías hoteleras, sucursales bancarias, obras en curso...)
- Base de datos de proveedores: datos fiscales, bancarios, comerciales, forma de pago, etc.
- Base de datos de artículos:
 - codificación alfanumérica (letras y números) jerárquica:
 - grupo/familia/artículo
 - precio de compra, de coste y medio
 - 8 tarifas por artículo, relacionables con clientes
 - información de compras y ventas de los 12 meses del año
- Emisión de pedidos a proveedores.
- Validación de pedidos; conversión de pedidos en factura de compra.
- Introducción de albaranes de compra.
- Validación de albaranes; conversión de albaranes en factura de compra.
- Introducción directa de facturas de compra.
- Regularización de existencias.
- Diario de compras, listado de albaranes pendientes de validar, inventarios, etc.
- Control del nº de serie de los productos
- Emisión de pedidos de clientes.
- Emisión de albaranes y facturas contado.
- Emisión de facturas proforma/presupuestos.
- Facturación de albaranes; directa, semanal, quincenal, mensual.
- Emisión de giros y recibos.
- Listados de facturas y albaranes.
- Listados y consultas de beneficios por artículos y por factura.

- Control de Caja (Entradas y Salidas).
- Listados de Caja por fechas y por cliente o proveedor.

- Listados y consultas estadísticos:
 - de movimientos realizados por artículos o por clientes/proveedores
 - de acumulados mensuales de artículos o de clientes/proveedores
 - de acumulados mensuales comparativo con otros ejercicios.
- Listados generales de las bases de datos: artículos, tarifas, clientes, proveedores, etc.

- Contabilización automática de facturas de compras y ventas, así como de sus efectos comerciales.

- Conexión Remota de Sucursales (opcional) a través de línea telefónica, para la actualización en el almacén central de las ventas realizadas

TABLA DE CONTENIDOS

1. Proceso de Almacén
 - 1.1. Mantenimiento de Ficheros
 - 1.2. Listados de Ficheros
 - 1.3. Entradas de Almacén
 - 1.4. Diario de Entradas
 - 1.5. Actualización Contable
 - 1.6. Restauración de Pantallas

2. Proceso de Facturación
 - 2.1. Mantenimiento de Ficheros
 - 2.2. Listados de Ficheros
 - 2.3. Albaranes/Facturas
 - 2.4. Facturación de Albaranes
 - 2.5. Repetición de Albaranes
 - 2.6. Facturas Proforma
 - 2.7. Modificación de Precios
 - 2.8. Actualización Contable
 - 2.9. Giros y Recibos
 - 2.10. Restauración de Pantallas

3. Proceso de Pedidos
 - 3.1. Carga de Pedidos a Proveedores
 - 3.2. Carga de Pedidos de Clientes
 - 3.3. Validar Pedidos a Proveedores
 - 3.4. Consulta nº de Serie
 - 3.5. Listado de Pedidos
 - 3.6. Listado de Pedidos/Cliente
 - 3.7. Mantenimiento de Pedidos

4. Proceso Estadístico
 - 4.1. Consulta de Movimientos
 - 4.2. Consulta de Acumulados Mensuales
 - 4.3. Acumulados Mensuales Comparativos
 - 4.4. Mantenimiento Histórico
 - 4.5. Mantenimiento Acumulados Mensuales

5. Proceso de Caja.

6. Ficheros Generales

7. Trabajos Especiales
 - 7.1. Configuración de Impresión
 - 7.2. Actualización Contable
 - 7.3. Restauraciones
 - 7.4. Salida Temporal a MS/DOS
 - 7.5. Inicio de Actividad

- 7.6. Creación de Nuevo Ejercicio
- 7.7. Parametrización Proceso
- 7.8. Exportación de Datos
- 7.9. Importación de Datos

PROCESO DE ALMACÉN

El **Proceso de Almacén** tiene como núcleo central las **Entradas**, a partir del cual se registrará la recepción de las compras a proveedores.

Existen varias posibilidades:

1.3.1. Por Fra. Directa

Este programa nos permite registrar la recepción de mercancías según la factura de compra del proveedor.

Está disponible una opción por la cual podemos registrar los números de serie (campos identificadores) de cada uno de los artículos de una partida.

1.3.2. Por Albarán

Registro rápido de albaranes de compra, mediante el cual se actualizan las existencias de los artículos, pero no los demás ficheros.

Este programa nos permite tener actualizada la existencia del almacén aunque no tengamos la factura de compra definitiva.

1.3.3. Validar Albaranes

Validación de los albaranes registrados de un mismo proveedor, según la factura de compra definitiva, con la introducción de precios, descuentos y portes. En este momento se actualizan el resto ficheros.

En cualquier momento podemos saber los albaranes pendientes de validar mediante el listado **1.2.9. Albaranes Pendientes**.

Está disponible una opción por la cual podemos registrar los números de serie (campos identificadores) de cada uno de los artículos de una partida.

1.3.4. Regularización

Este programa nos permite realizar una regularización en el almacén, ya sea por ganancia como por pérdidas de un producto.

1.3.54. Traspasos

Los traspasos de artículos de una sección a otra nos permitirán flexibilizar nuestro almacén general, y controlar independientemente el inventario de cada sección.

Para comprobar las entradas realizadas en unas fechas concretas puede ejecutar el **Diario de Entradas (1.4)**

Mediante el menú de **Listados de Ficheros (1.2.)** encontraremos listados de datos generales del proceso (artículos, tarifas, proveedores, etc.) así como los inventarios físico y económico.

Es posible realizar un enlace automático de las compras realizadas con el proceso **KERNEL Contable**, mediante la opción **Actualización Contable (1.6.)**, de manera que se creen los asientos contables y se actualice la previsión de pagos.

PROCESO DE FACTURACIÓN

El **Proceso de Facturación** nos permitirá controlar todo el proceso de emisión de documentos de venta. Según el tipo de facturación emplearemos uno de los siguientes programas:

2.3. Albaranes/Facturas

Emisión, consulta y modificación de facturas o de albaranes. Se entiende como albarán un documento, donde se refleja la venta, que va a ser facturado con posterioridad.

2.4. Facturación de Albaranes

Facturación de los albaranes emitidos a un cliente, seleccionados por intervalos de fecha.

Nos permite seleccionar los clientes por:

- código
- intervalo de códigos
- periodicidad establecida (semanal, quincenal o mensual)

2.5. Repetición de Facturas

Nos permite repetir la impresión de una factura de los albaranes de un cliente. Para repetir una factura directa (no de albaranes) deberá hacerlo a través de la opción de modificación del punto 2.3.

2.6. Facturas Proforma

Emisión de Proformas o Presupuestos, manteniendo el acceso a los datos almacenados de artículos, clientes, etc. Se mantiene la misma operatoria del programa de Albaranes/Facturas.

Los datos introducidos en este proceso se pueden comprobar siempre mediante el menú del **Listados de Ficheros (2.2.)**, con programas como listados de clientes, de albaranes, de facturas, etc.

Como un producto de la emisión de facturas pueden generarse **Giros y Recibos (2.8.)** que pueden imprimirse en papel continuo, así como emitir un listado de comprobación.

Tanto las facturas como los giros generados pueden enlazarse automáticamente con el proceso **KERNEL Contable**, mediante la opción **Actualización Contable (2.8.)**, de manera que se creen los asientos contables y se actualice la previsión de cobros.

PROCESO DE PEDIDOS

El **Proceso de Pedidos** contempla desde la creación de un pedido a un proveedor hasta la conversión del pedido servido en factura:

3.1. Carga de Pedidos a Proveedores/Clientes

Impresión de Pedidos a Proveedores/Clientes, utilizando la base de datos de artículos y proveedores/clientes.

En el caso de Pedidos de Clientes se establece la posibilidad de facturar directamente un pedido desde la misma pantalla, convirtiéndolo en una factura contado.

3.3. Validar Pedidos a Proveedores

Este programa permite generar automáticamente una factura de compras a partir de los pedidos de un proveedor. Este proceso, similar a la validación de albaranes de compras, permite validar artículos individuales, para que la factura coincida con el pedido servido.

PROCESO ESTADÍSTICO

Este módulo es el encargado de darnos la información que se haya introducido en los procesos de Almacén, Facturación y Pedidos, agrupada convenientemente para su consulta y análisis.

Podemos **consultar los Movimientos de un Artículo (4.1.1.)** o grupo de artículos, en un intervalo de fechas determinado. Es decir, las compras y ventas, con información sobre fechas, nº de factura, proveedor o cliente, precios, descuentos, etc.

También se pueden **consultar los Movimientos de un Cliente o Proveedor (4.1.2.)** o grupo de ellos, en un intervalo de fechas determinado. Así obtendremos la información de las ventas o compras realizadas, desglosando la información en artículos y detallando la fecha del movimiento, nº de factura, precio, descuentos, etc.

El apartado de **Consulta de Acumulados Mensuales (4.2.)** recoge la información de compras y ventas desglosada mensualmente, tanto de un **Artículo (4.2.1.)** como de un **Cliente o Proveedor (4.2.2.)**. Esta estadística puede ser consultada por pantalla o en listados anuales, así como listados comparativos con años anteriores **(4.3.)**.

FICHEROS GENERALES

Estas notas indican cuales son los datos más significativos y que puedan precisar una explicación en el momento de la creación de datos o en su modificación.

5.1. Clientes

Datos Personales

Nombre Nombre comercial o fiscal. Las consultas y listados alfabéticos se realizarán según este campo.

N. Fiscal Nombre fiscal, en el caso de no coincidir con el comercial. Otro posible uso es de ampliación del primer nombre.

Datos Bancarios

Banco Nombre del banco.

Dirección Dirección del banco.

Población Población del banco.

Código Cuenta N° de cuenta bancaria, desglosada en sus apartados.

Código banco Código contable de banco.

Banco Remesa Código contable de banco.

Parámetros Variables

Grabar Histórico Con valor 0 se grabarán en el fichero histórico todos los movimientos que se realicen, siempre que el artículo del que se trate tenga activada la grabación de histórico.

Tipo de Precio Debe indicar el tipo de precio que tiene asignado, según la tabla del mantenimiento de artículos.

Control Emisión El valor 1 indica que al cliente siempre se le realice un albarán por sus compras, con la posterior facturación de albaranes periódica. El valor 2 indica que le debe realizar una factura (o contado) por sus compras.

Facturación Nos permite marcar el cliente con un tipo de facturación determinada (Mensual, Quincenal o Semanal)

Serie Numeración Si la empresa tiene varias series de facturas se indicará en este campo a cual corresponde este cliente. No olvide crear un registro en el fichero de contadores para cada serie que desee activar. Si solo se tiene una serie debe dejar este campo en blanco.

Límite Crédito Crédito máximo que se quiere conceder a un cliente. Este importe es informativo, aparecerá en pantalla en el momento de realizar una venta.

Crédito Ocupado Este apartado acumulará la facturación a crédito que se le realice a un cliente. Este importe es informativo, aparecerá en pantalla en el momento de la venta.

Fra. por Destino En el caso de que emita albaranes a distintos destinos, el valor 1 indicará que se emita una factura conjunta para todos ellos.

Recibo por Dest. En el caso que emita una factura individual para cada destino, el valor 1 en este campo obligará al proceso de emisión de giros a emitir un solo giro para el total de las facturas de un mismo cliente.

5.2. Proveedores

Los datos tienen una estructura similar al mantenimiento de clientes, por lo que se debe seguir el mismo patrón.

5.3.1. Artículos General

En la creación y modificación de artículos, los datos más importantes a tener en cuenta son los siguientes:

Pantalla 1: Datos Generales

Descripción	Tipo de unidad (opcional) y nombre del artículo.
Tipo I.V.A	Debe indicar la posición el mantenimiento de impuestos en que se encuentra el % correspondiente.
Tipo Comisión(*)	Debe indicar la posición el mantenimiento de comisiones en que se encuentra el % correspondiente.
Tipo Cuenta(*)	Indicará un tipo de cuenta contable, para su posible actualización automática, relacionado con el mantenimiento de cuentas contables.

(*) Según versiones

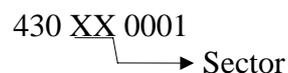
Existencia Mínima	Este valor se utilizará para realizar el listado de artículos bajo mínimos.
Existencia Inicial	Existencia antes de empezar a utilizar el proceso de Gestión.
Histórico Ventas	Con valor 0 se grabarán todos los movimientos de ventas el fichero histórico.
Histórico Compras	Con valor 0 se grabarán todos los movimientos de compras en el fichero histórico.

5.4. Empresas

Se deberán crear aquí todas las empresas del proceso, junto con sus datos fiscales.

5.5. Secciones

Cta. de Compras	Código contable de compras, para posible enlace contable.
Cta. de Ventas	Código contable de ventas, para posible enlace contable.
Clientes Contado	Código contable de "Clientes varios", para el programa de emisión de facturas.
Sector Clte.Temp	Desarrollo de cuarto grado con el que grabará los clientes que se creen con la opción [F6] del programa de emisión de facturas.

430 XX 0001


5.6. Contadores

Este mantenimiento controla la numeración de los distintos documentos del proceso.

Código

Siempre debe crear un registro base, introduciendo en este campo el número 1.

Si la empresa tiene varias series de facturas y/o albaranes deberá crear un registro para cada una, asignando un código a cada serie (1, 2, 3, etc.)

En cada apartado (facturas, albaranes, etc.) debe introducir el último número utilizado. Por ejemplo, si deseamos que el primero número de albarán sea 548, deberemos introducir 547 en el apartado correspondiente.

Además del número puede añadir una letra para diferenciar series.

5.7. Impuestos

Siempre deberá existir un registro con el código 000 (generalmente suministrado con el proceso), accesible por cualquier empresa. Sólo se creará un registro para una empresa concreta si ésta tuviese un régimen especial.

5.8. Comisiones

Siempre deberá existir un registro con el código 000 (generalmente suministrado con el proceso), accesible por cualquier empresa. Sólo se creará un registro para una empresa concreta si ésta tuviese unos % distintos.

¿ CÓMO ...

INICIAR LA ACTIVIDAD DE UNA EMPRESA?

Para iniciar la actividad de una empresa en la aplicación debe seguir los siguientes pasos:

- **Trabajos Especiales**
 - **Inicio de Actividad**

Este programa nos pedirá el número de empresa que deseamos crear y el ejercicio de inicio. Si la empresa no estuviera registrada podremos introducir los datos fiscales.

Tras pedirnos confirmación de los datos introducidos (empresa y año), se inicializarán los ficheros necesarios para el proceso. Además de éstos se deberán ejecutar los siguientes pasos:

- **Ficheros Generales**
 - **Secciones**

Deberá crear al menos una sección para cada empresa.
 - **Contadores**

Deberá crear un registro con el código 1, a no ser que vaya a emplear varias series de numeración.
 - **Clientes**

Se pueden crear mientras registra sus ventas.
 - **Proveedores**

Se pueden crear mientras registra sus compras.
 - **Artículos**

Se pueden crear mientras registra sus ventas o compras, pero hay datos que deberá completar en este programa.

CAMBIAR DE EJERCICIO?

Antes de empezar la actividad en el siguiente ejercicio debe seguirse el siguiente proceso:

- **Trabajos Especiales**
 - **Creación de nuevo ejercicio**

Este programa nos pedirá el número de empresa, el ejercicio en curso y el ejercicio al que deseamos cambiar. Este proceso inicializará los ficheros necesarios para el nuevo ejercicio y traspasará los artículos, calculando la existencia inicial del nuevo ejercicio como la existencia final del ejercicio en curso.

INTRODUCIR LA EXISTENCIA INICIAL?

Existen dos métodos para introducir la existencia inicial de su inventario:

1. A través del **Mantenimiento de Artículos por Sección**, donde indicaremos en el apartado correspondiente la existencia inicial del ejercicio.

Posteriormente deberá acumularse la existencia introducida en las secciones en el almacén general, mediante el programa **Restauración de Acumulados General (6.3.3.)**.

2. Mediante el programa de **Regularización (1.3.4.)**. La existencia inicial se calcula automáticamente como la existencia final del ejercicio anterior, por lo que podemos introducir unos movimientos que reflejen esta existencia con fecha 31/12 del año anterior al ejercicio que iniciemos.

Una vez finalizado este proceso deberemos realizar un cambio de ejercicio **(6.6.)** para que se calcule la existencia inicial.

Este método tiene la ventaja de poder recalcular la existencia en el caso de tener un problema con el fichero de artículos.

OPERATORIA GENERAL

La operatoria de los programas es muy similar en todo el proceso, de manera que el funcionamiento de una factura de compra es prácticamente igual a un pedido, a un albarán, a una factura de venta o a una proforma.

En todo momento la línea inferior de la pantalla nos indica qué opciones tenemos disponibles y qué teclas podemos emplear para ejecutarlas.

Como ejemplo general se detallará la operatoria de la carga de albaranes y facturas.