

Ingreso de embarques

Descripción

Este proceso permite el ingreso de un embarque para una carpeta de importación.

El sistema exhibirá los renglones de importación en condiciones de ser embarcados, y permitirá ingresar la cantidad del embarque, junto con otros datos.

La cantidad embarcada indica la cantidad del artículo que el sistema registra como 'viajando'. Esta cantidad es incrementada cada vez que se genera un embarque, y es decrementada cada vez que, haciendo el seguimiento del embarque, se tome parte de esa cantidad y se la registre como cantidad en puerto.

Un renglón de una carpeta de importación puede estar involucrado en varios embarques. El sistema desglosa los saldos de los renglones de la carpeta en los renglones de embarque.

A su vez, un embarque puede relacionarse a varias carpetas, el sistema puede agrupar los artículos repetidos en una sola línea para tratarlos. Para más información, vea [Parámetros de Compras](#).

Usted debe ingresar los datos correspondientes al encabezado del embarque:

Carpeta N°: debe ingresar un número de carpeta de importación, que tenga renglones en condiciones de ser embarcados. La carpeta debe encontrarse en estado vigente 'V'. El sistema permitirá la búsqueda de una o más carpetas y exhibirá los datos que identifican a cada una (Fecha de apertura, Proveedor, País, N° de proforma, Fecha de vigencia, Fecha de carta de crédito, Moneda y Cotización de origen).

Embarque: debe ingresar el número de embarque. El sistema propone el próximo automático y podrá editarlo, según se haya parametrizado.

Conocimiento de embarque: es la identificación del documento que acompaña al embarque, y ampara la mercadería.

Fecha de embarque: es la fecha en que es embarcada la mercadería. El sistema pedirá confirmación si esta fecha es posterior a la fecha de vigencia de la carpeta.

Contenedor: puede ingresar la identificación del contenedor, hasta 15 caracteres.

Fecha puerto: debe ingresar la fecha en que se espera que el embarque arribe a puerto. El sistema avisará si esta fecha es posterior a la fecha de vigencia de la carpeta, en cuyo caso, pedirá confirmación.

Precinto: puede ingresar la identificación del precinto, hasta 15 caracteres.

Puerto de carga y descarga: puede ingresar una identificación para los puertos de carga y descarga, hasta 15 caracteres cada una.

Descripción de los bienes: puede ingresar una descripción de hasta 30 caracteres, para los bienes embarcados.

Nave: puede ingresar una identificación para la nave (el barco o el avión), de hasta 15 caracteres.

Observaciones: puede ingresar alguna anotación, hasta 30 caracteres.

[axoft_box title=»Ingreso de renglones de embarques:» box_color=»#F0F0F0? title_color=»#444444? class=»axoft_box_blanco»]

El sistema desplegará los renglones de la carpeta que están en condiciones de ser embarcados: los renglones que no han sido cerrados manualmente y que tienen cantidad pendiente de embarcar. Es decir, la cantidad pedida del renglón de la carpeta es mayor que la suma de las cantidades embarcada, en puerto y nacionalizada.

Usted deberá ingresar la cantidad del embarque y la fecha de vencimiento del renglón del embarque. La cantidad pedida que el sistema exhibe en pantalla, es la cantidad que originalmente fue pedida en la carpeta de importación.

La cantidad viajando que el sistema exhibe en pantalla, es la cantidad que está embarcada en otros embarques, para el mismo renglón de la carpeta de importación.

[/axoft_box] [axoft_service title=»Nota» icon=»icon: info-circle» icon_color=»#6f6f6f» size=»18? class=»ax-nota ax-nota-inner»]

Las cantidades administradas en este proceso están expresadas siempre en unidades de Stock.

[/axoft_service]

Embarque: es la cantidad que está siendo embarcada en este embarque. Esta cantidad no puede superar la cantidad pendiente de embarcar del renglón de la carpeta.

En caso de tratarse de un renglón de un artículo agrupado y la cantidad embarcada sea menor a la cantidad pedida, el sistema mostrará automáticamente la ventana de Artículo por carpetas con la columna «Cantidad habilitada» para edición, donde debe ingresar la cantidad embarcada del artículo de cada carpeta.

El campo Cantidad pendiente de distribución mostrará el total embarcado del artículo a distribuir y se irá reduciendo a medida que se distribuyan las cantidades del artículo en las carpetas.

Fecha de vencimiento: es la fecha que indica hasta cuándo podrá permanecer en puerto la mercadería, una vez desembarcada. Debe ser posterior a la fecha de embarque. El sistema avisará si esta fecha es posterior a la fecha de vigencia de la carpeta, en cuyo caso pedirá confirmación.

Usted no podrá ingresar un embarque sin ningún renglón.

Una vez ingresados los renglones, el sistema incrementará la cantidad embarcada en cada uno de los renglones de carpeta incluidos en el embarque y actualizará la fecha de último embarque.

Si el ingreso de un embarque provocara que la carpeta ya no tuviera renglones pendientes de embarcar, entonces el sistema registrará la carpeta de importación en estado Cerrada.

Durante el ingreso de renglones, usted podrá Borrar línea (<F2>), Consultar los saldos del artículo (<F9>), ver el Detalle del renglón (<F4>) o ver el Detalle del artículo por carpeta (<F3>).

<Alt + O> Clasificación de comprobantes

Invoque esta tecla de función para asignar una clasificación a todo el comprobante (esta se asignará por defecto a todos los renglones).

Esta opción se encontrará activa si tiene habilitado el parámetro Utiliza clasificación de comprobantes en [Parámetros de](#).

Sólo se visualizarán los códigos de clasificación configurados para el tipo de comprobante; y a su vez se encuentren habilitados y vigentes.

Por defecto, el sistema propone la clasificación habitual. Al referenciar comprobantes se propone la clasificación según la configuración el campo Permite referenciar comprobantes desde [Parámetros de](#).

Usted podrá modificar la clasificación por otra que se encuentre habilitada, presionando la tecla de función <Alt + O>.

Puede exigir el ingreso de una clasificación en forma obligatoria. Para ello debe configurar el campo Clasifica Comprobantes en [Parámetros de](#).

También es posible clasificar o corregir una clasificación realizada, desde el proceso [Reclasificación de comprobantes](#).

Para más información consulte el ítem [Clasificación de comprobantes](#).

<Alt + P> Clasificación de Comprobantes (Artículos)

Esta opción se encontrará activa si tiene habilitado el parámetro Utiliza clasificación de comprobantes en [Parámetros de](#).

Al referenciar comprobantes el sistema propone la clasificación según se configura desde el campo Permite referenciar comprobantes desde [Parámetros de](#) o desde los perfiles.

Invoque esta tecla de función para asignar una clasificación particular al artículo. Podrá seleccionar las clasificaciones que estén habilitadas para el comprobante. De este modo puede cambiar en los artículos la clasificación defecto asignada a todo el comprobante.

Para más información consulte el ítem [Clasificación de comprobantes](#).