

Impostazione documento richiesta d'acquisto al fornitore

PREMESSA

La procedura Fornitori Richiesta Acquisto/Produzione serve per avere un'analisi al momento della disponibilità degli articoli in modo da decidere se ordinare a fornitore oppure no.

La procedura legge gli ordini clienti e, facendo un controllo con la disponibilità di magazzino, ordina per l'eventuale differenza.

Una cosa importantissima da tenere presente è che questa procedura è tarata per un'analisi precisa della situazione in un dato istante e quindi non si utilizza per fare previsioni a medio e lungo termine.

Gli ordini fornitori generati in questo modo modificano i progressivi di magazzino e quindi il conto effettivo della disponibilità avviene sfruttando proprio questi ultimi.

E' per questo motivo che la procedura riesce a non ordinare più di una volta la merce di uno stesso ordine: anche se tale ordine viene considerato in più elaborazioni successive, l'eventuale ordine al fornitore generato in precedenza fa salire il progressivo identificato come Ordinato a Fornitore e quindi la decisione avviene sfruttando questo aumento.

Il calcolo della disponibilità avviene secondo questa formula:

$$\mathbf{DISP(ART)=RF+FO+PO-CI}$$

Dove

DISP(ART)=disponibilità dell'articolo

RF=Rimanenza finale

FO=Ordinato a Fornitore

PO=Ordinato in Produzione

CI=Impegnato da cliente

PREDISPOSIZIONI PER IL CORRETTO FUNZIONAMENTO DELLA PROCEDURA

1. CREAZIONE DEL TIPO DI DOCUMENTO FRA-FORNITORI RICHIESTA ACQUISTO

Entrare in Gestionale Aziende Servizio, scegliere la voce Documenti - Tipi Documenti e completare i dati come in figura:

Tipi documenti

Esci Nuova Regist. Cancel. Stampa

Elenco codici [] Ins.: C Filtro: []

tipo documento: FRA FORNITORI RICHIESTA ACQUISTO

1 Documento 2 Magazzino 3 Doc.colleg. 4 Fatturazione 5 Evasione 6 stampa 7 multireparto

tipo documento: FRA descrizione interna: FORNITORI RICHIESTA ACQUISTO
 descrizione da stampare: FORNITORI RICHIESTA ACQUISTO

annotazioni:

Controllo campi anagrafico e reparto

tipo anagrafico: Fornitore tipo reparto: Reparto / Cantiere

calcolo immediato in inserimento: Non evidenziare Calcolo documento

Attivazione documento

package: Produzione tipologia documento: Altri documenti di acquisto

scheda immissione dati: Fornitori Richiesta Acquisto documento tipico proposto in gestione S/N: S

2. CREAZIONE DELLA NUMERAZIONE PER IL TIPO DI DOCUMENTO FRA-FORNITORI RICHIESTA ACQUISTO

Sempre dal Gestionale Aziende Servizio, scegliere la voce Documenti - Numerazioni documenti e creare la nuova numerazione associandola al documento FRA

Gestione Numerazioni Documenti

Esci Nuova Regist. Cancel. Stampa

Elenco codici [] Elenco alfabetico []

tipo numerazione: NFRA NUMERAZIONE FORNITORI RICHIESTA ACQUISTO

1 Numeratori 2 Documenti 3 Conti

tipo numerazione: NFRA descrizione: NUMERAZIONE FORNITORI RICHIESTA ACQUISTO

numero copie da stampare: 1

ultimi numeri usati

esercizio	ultimo documento introdotto		ultimo documento stampato		ultimo documento contabilizzato	
	numero	data	numero	data	numero	data
▶ 2004	0		0		0	
	ultima elaborazione Servizio Assistenza numero				data	

Gestione Numerazioni Documenti

Esci Nuova Regist. Cancel. Stampa

Elenco codici Elenco alfabetico

tipo numerazione: NFRA NUMERAZIONE FORNITORI RICHIESTA ACQUISTO

1 Numeratori 2 Documenti 3 Conti

documento da contabilizzare: No, i documenti della numerazione non sono da contabilizzare

codice attivita:

tipo numerazione giornale IVA: 00 codice giornale IVA:

documenti appartenenti alla numerazione: causale contabilizzazione:

FRA	
FORNITORI RICHIESTA ACQUISTO	