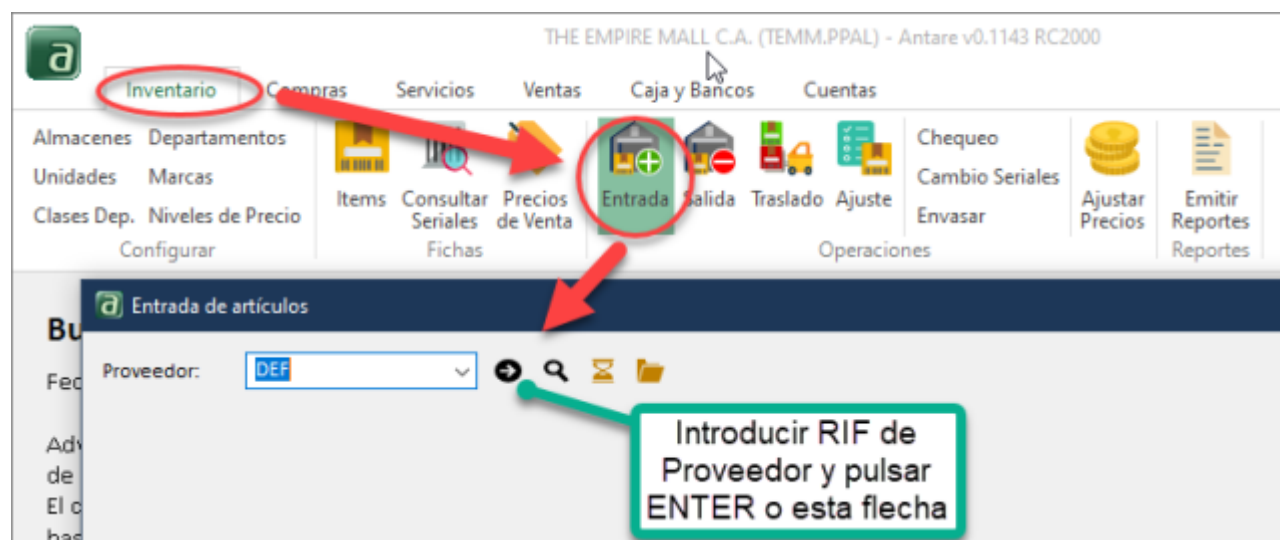


# Procesos asociados al departamento de compras de la empresa

Este artículo intenta abarcar cómo se implementa las operaciones de compra que maneja una empresa mayorista. Desde la introducción de la orden de compra hasta la validación de la misma a nivel de pagos como a nivel de inventario.

## Registrar una orden de compra al proveedor

Cuando nace la necesidad de comprar a un proveedor que ofrece artículos a la empresa, el primer paso es entrar a **Inventario / Entrada de Artículos**



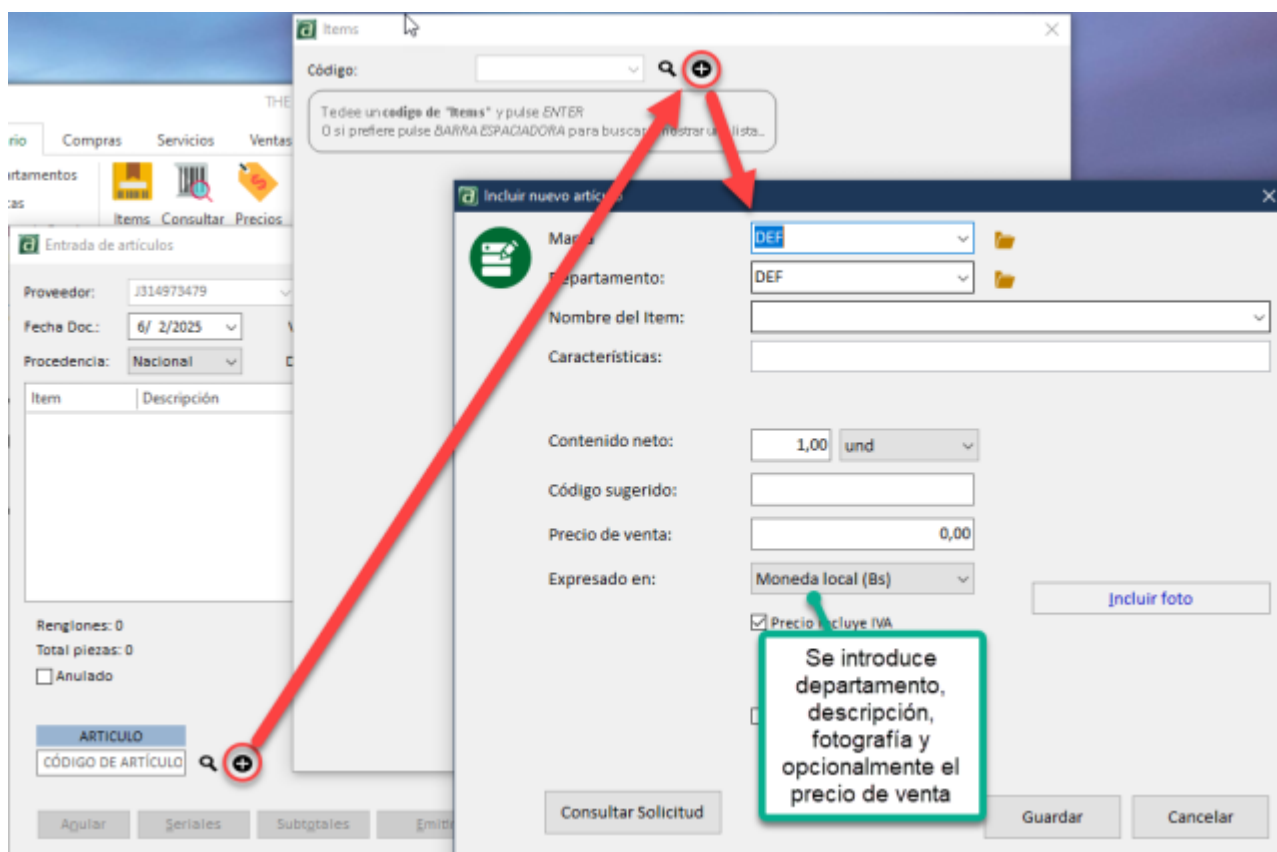
Normalmente se introduce el RIF del proveedor y se pulsa ENTER. Si se trata de un proveedor previamente registrado se puede utilizar el icono **Buscar** para mostrar un listado y localizarlo por nombre

## Introducir un artículo que ofrece el proveedor por primera vez

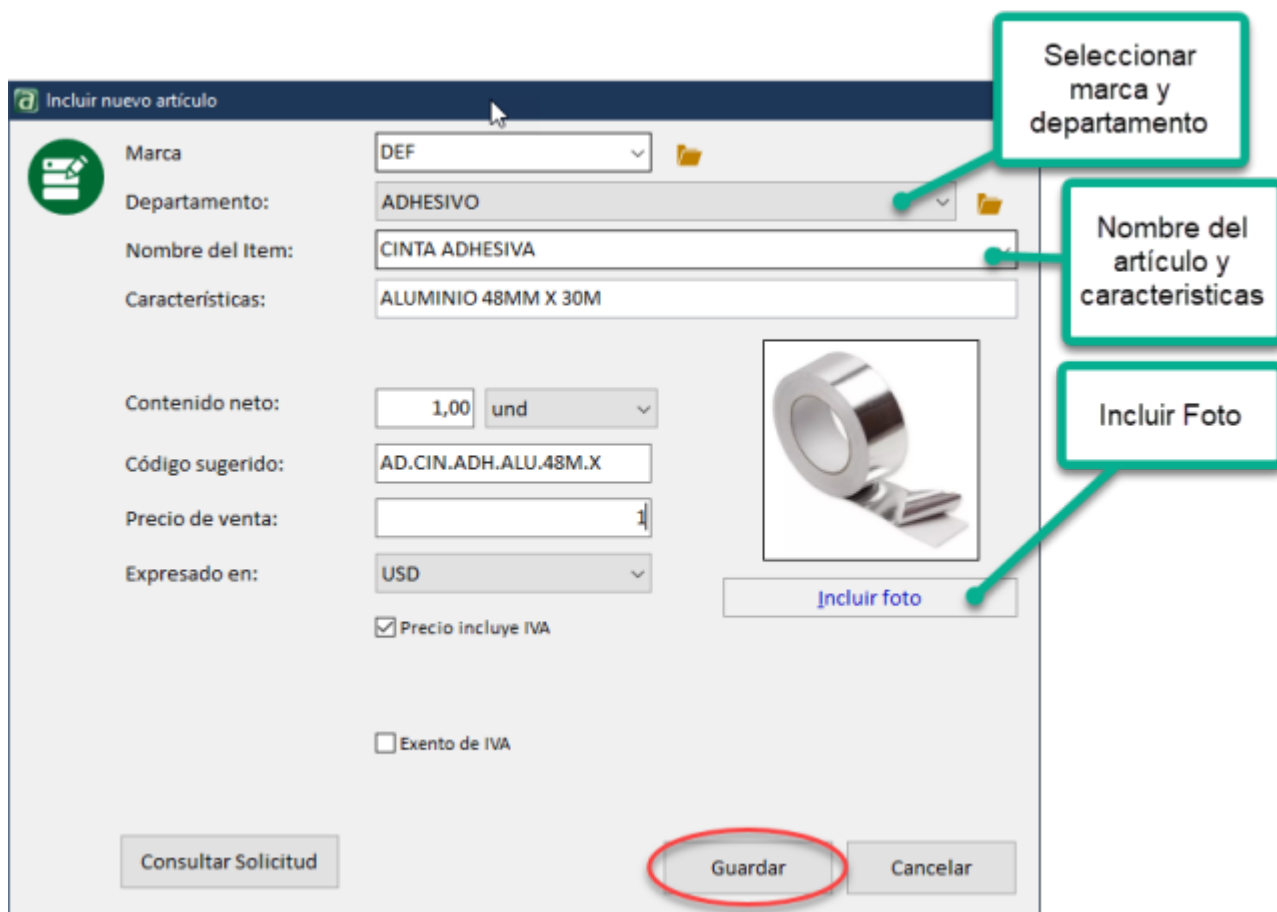
Si algún artículo amerita ser registrado en Antare antes de incluirlo en la orden de compra, se pulsa un par de veces sobre el botón (+).

Last update:

2025/02/07 antare:compras:procesos-de-compras <https://wiki.antare.net/doku.php/antare/compras/procesos-de-compras?rev=1738902413>  
04:26



Ejemplo de un artículo registrado:



Entonces se completan los detalles del nuevo renglón y se incluye en la orden.

**Entrada de artículos**

Proveedor: J314973479 CARIS CELULAR, C.A.

Fecha Doc.: 6/ 2/2025 Vence: 6/ 2/2025 Num. Doc: Control: Pedido: 2502001

Procedencia: Nacional Divisa: USD Tasa Ref: 53,96 Costo: USD (Guardar costos en USD)

| Item                  | Descripción | Almacén | Unid | Cantidad | Costo \$ | Costo Bs | Importe \$ | % | Ajuste P | Nueva ubic |
|-----------------------|-------------|---------|------|----------|----------|----------|------------|---|----------|------------|
| (Lista sin elementos) |             |         |      |          |          |          |            |   |          |            |

Rengiones: 0  
Total piezas: 0  
☐ Anulado

Total Bs: 0,00

| ARTICULO | CANT | UNIDAD | Costo \$ | DEPOSITO | DESCUENTO | AJUSTE PREVIO |
|----------|------|--------|----------|----------|-----------|---------------|
| 22800001 |      | Unid   | 0,0000   | DEF      | 0,0000    | No            |

CINTA ADHESIVA ALUMINIO 48MM X 30M

Anular Seriales Subtotales Emitir Artículo... Orden compra Validar Quitar Revisar Salir

## Incluir un artículo registrado con anterioridad

Si el usuario tiene la certeza de que el producto a incluir ya está registrado en la Base de Datos **Antare**, solo debe pulsar el ícono de búsqueda:

**Resultados de Búsqueda**

THE EMPIRE MALL C.A. (TEM)

Elementos Encontrados: 17

Se introduce una o varias palabras como filtro de búsqueda (sin pulsar ENTER)

Se pulsa aca para obtener el listado de artículos

Hacer doble click sobre el renglon deseado o pulsar Seleccionar

Seleccionar

## Completar y validar la orden de compra

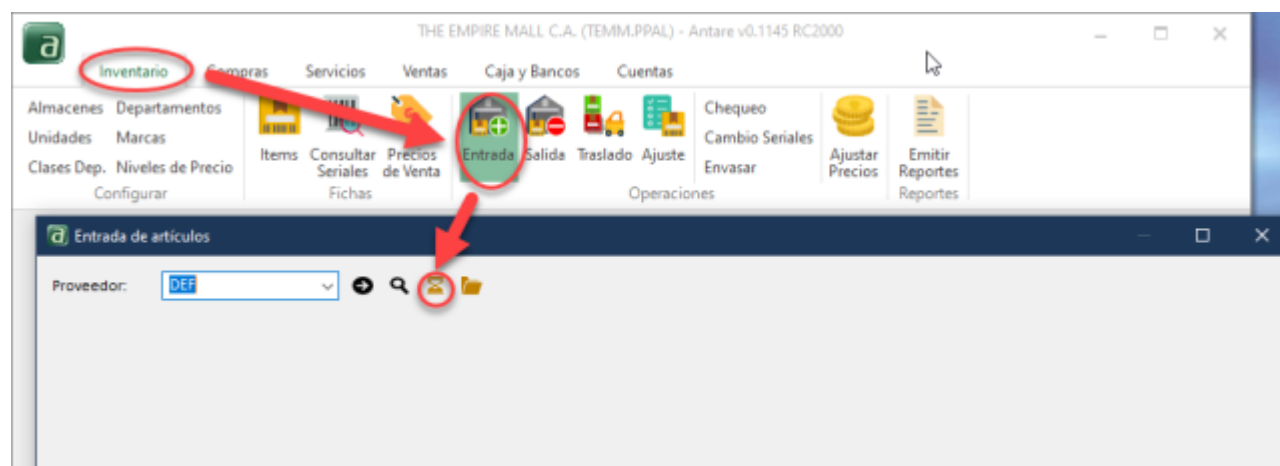
Una vez incluidos todos los productos (nuevos o existentes) que componen la orden de compra a emitir al proveedor, se realiza una verificación rápida de los totales y se hace clic en **Orden de Compra** para validar la misma.

En este punto hay que considerar lo siguiente:

- Una orden de compra no suma al inventario las existencias especificadas en la misma.
- Los nuevos artículos introducidos en el proceso de orden de compra no figurarán todavía en ningún listado para la venta
- Las ordenes de compra pueden ser modificadas para incluir, modificar o quitar los artículos de la misma.

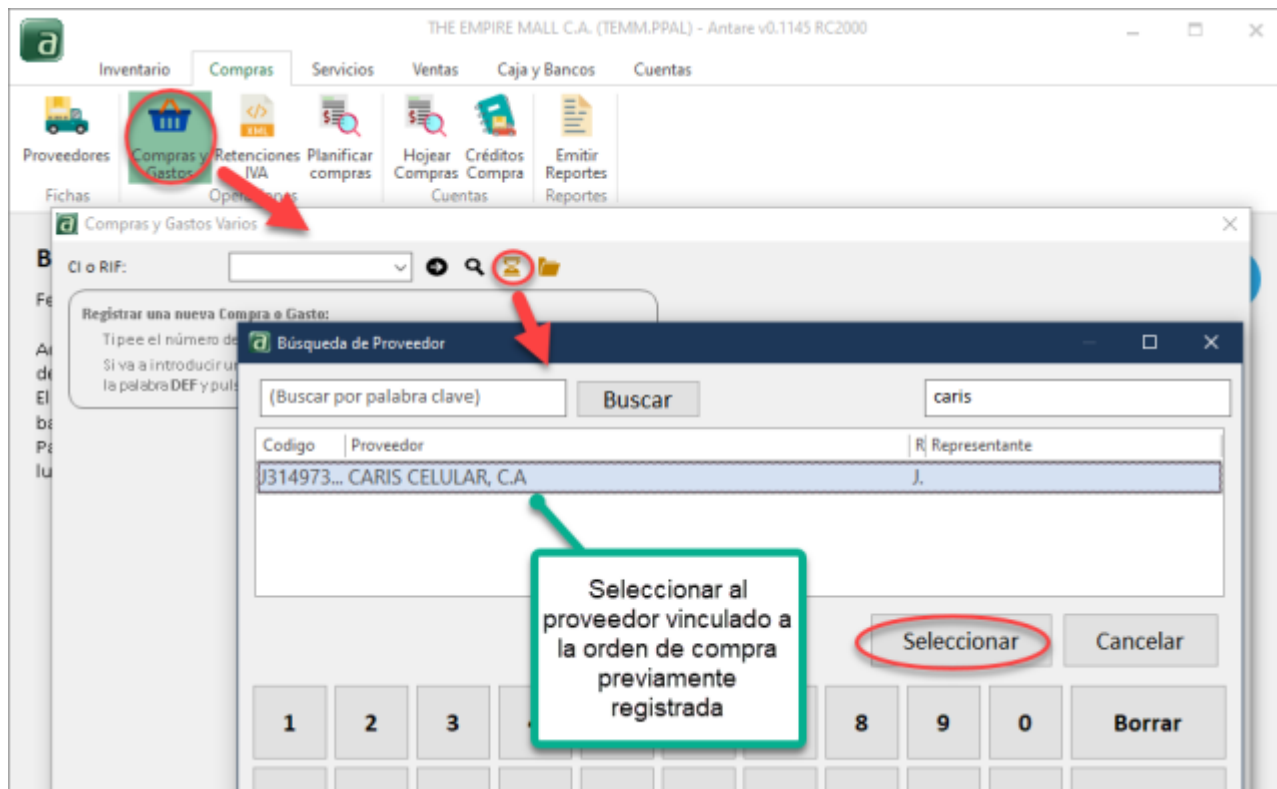
## Consultar ordenes de compra realizadas

Para poner en pantalla una orden de compra previamente registrada bien sea para revisión, modificación o anulación sólo basta entrar a la misma ventana **Inventario \ Entrada de Artículos** y pulsar sobre el icono del reloj de Arena.



## Recepción de Facturas o Notas de Entrega del Proveedor

Para convertir una Orden de Compra registrada en una Compra a partir del documento de venta enviado por el proveedor, se entra a la ventana **Compras \ Compras y Gastos Varios** y se pulsa sobre el icono Reloj de Arena



Al haber seleccionado al correspondiente proveedor y luego a la orden de compra a vincular, se muestra la ventana completa para introducir los datos del documento de venta suministrado por el mismo. Básicamente los correlativos, fechas y totalización.

**Compras y Gastos Varios**

Ci o RIF: J314973479 CARIS CELULAR, C.A.

Tipo de Operación: COMPRAS O GASTOS CON IVA

Descripción: COMPRA REALIZADA

**Datos Generales**

**Encabezado del documento de compra**

Factura num: 1234 Fecha Emisión Documento: 6/ 2/2025

Num. Control: 5678 Fecha Reg. Libro de Compras: 6/ 2/2025

Factura Afectada: Ord. de Compra: 2502001

☐ Planilla Importación: Comprobante Retención: 0

**Totalización**

|                         |          |          |        |
|-------------------------|----------|----------|--------|
| Total Exento:           | 0,00     | IVA 16%: | 160,00 |
| Base Imp. Alícuota 16%: | 1.000,00 | IVA 8%:  | 0,00   |
| Base Imp. Alícuota 8%:  | 0,00     | IVA 31%: | 0,00   |
| Base Imp. Alícuota 31%: | 0,00     | IVA 0%:  | 0,00   |
| Base Imp. Alícuota 0%:  | 0,00     | IVA 0%:  | 0,00   |
| Base Imp. Alícuota 0%:  | 0,00     | IVA 0%:  | 0,00   |
| Total General:          | 1.160,00 |          |        |

☐ Desc al Total General: ☒ Con derecho a crédito fiscal ☐ Crédito fiscal totalmente deducible

Buttons: Aguardar, **Validar**, Revisar, Cerrar

**Callouts:**

- En este campo se selecciona si es factura o nota de entrega
- En este espacio se puede escanear y digitalizar la factura
- Colocar correctamente los montos tal como salen en la factura

[Digitalizar Documentos de Compra](#)

Al haber completado los datos, pulsar sobre **Validar** para guardar la correspondiente transacción.

**Compras y Gastos Varios**

Ci o RIF: J314973479 CARIS CELULAR, C.A.

Tipo de Operación: COMPRAS O GASTOS CON IVA

Descripción: COMPRA REALIZADA

**Datos Generales**

**Encabezado del documento de compra**

Factura num: 1234 Fecha Emisión Documento: 6/ 2/2025

Num. Control: 5678 Fecha Reg. Libro de Compras: 6/ 2/2025

Factura Afectada: Ord. de Compra: 2502001

☐ Planilla Importación: Comprobante Retención: 0

**Totalización**

|                         |          |          |        |
|-------------------------|----------|----------|--------|
| Total Exento:           | 0,00     | IVA 16%: | 160,00 |
| Base Imp. Alícuota 16%: | 1.000,00 | IVA 8%:  | 0,00   |
| Base Imp. Alícuota 8%:  | 0,00     | IVA 31%: | 0,00   |
| Base Imp. Alícuota 31%: | 0,00     | IVA 0%:  | 0,00   |
| Base Imp. Alícuota 0%:  | 0,00     | IVA 0%:  | 0,00   |
| Base Imp. Alícuota 0%:  | 0,00     | IVA 0%:  | 0,00   |
| Total General:          | 1.160,00 |          |        |

☐ Desc al Total General: ☒ Con derecho a crédito fiscal ☐ Crédito fiscal totalmente deducible

Buttons: Aguardar, **Validar**, Revisar, Cerrar

**Modal: Seleccionar forma de pago**

- 1 - Registrar a Cuentas por Pagar
- 2 - Pagar con efectivo de Caja
- 3 - Realizar orden de pago luego
- Esc - Cancelar

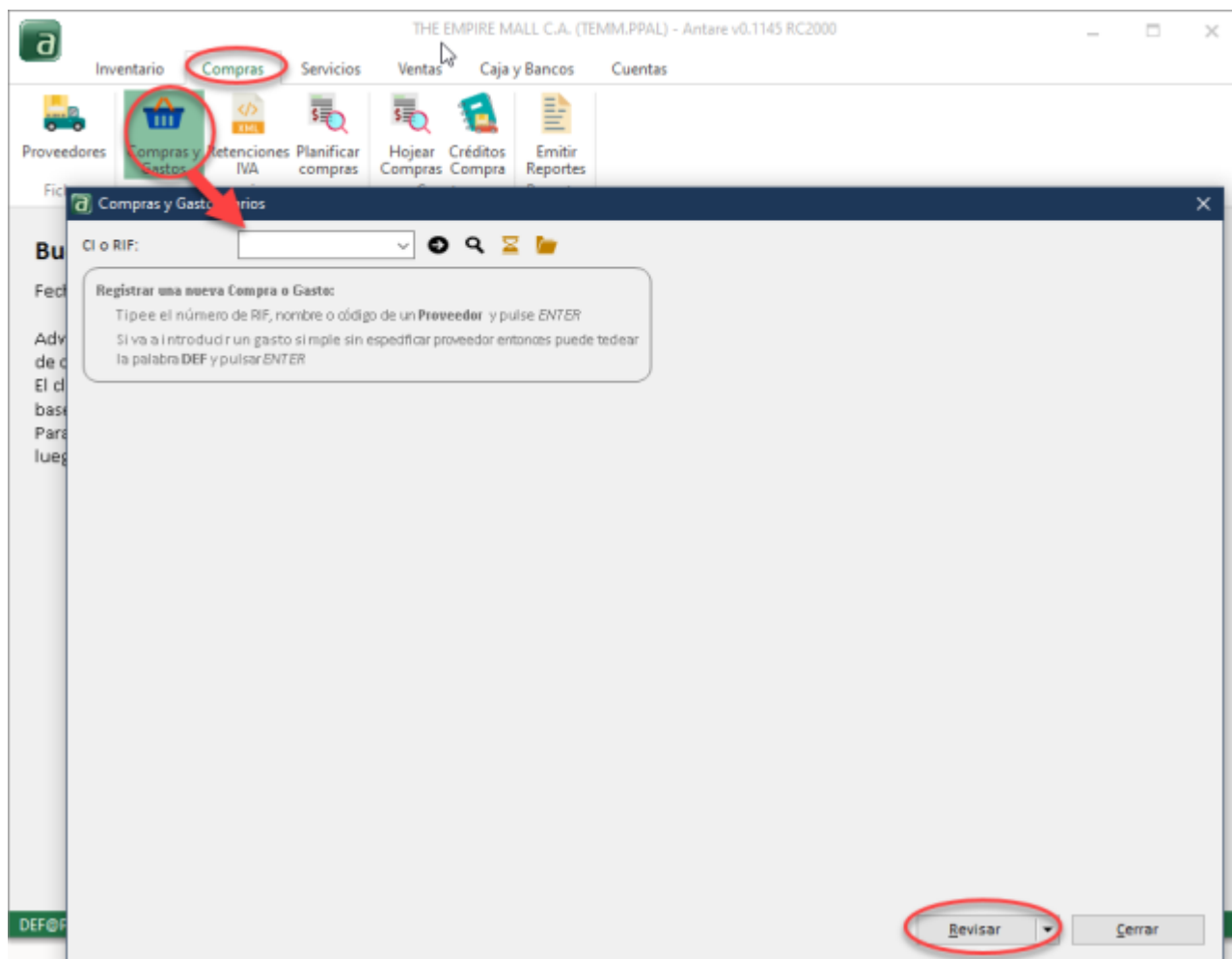
**Callouts:**

- Emitir de una vez la orden de pago
- Pagar de contado con fondos de Caja Chica
- Guardar la compra sin emitir aun la orden de pago

En este punto se controla si se emite de una vez la orden de pago o se pospone para luego de haber hecho verificaciones de mercancía, etc.

## Emitir orden de pago de una compra previamente registrada

Al validar por primera vez una compra seleccionando la opción **Realizar Orden de Pago Luego** esta queda archivada en el sistema, disponible para consultarla posteriormente y completar la emisión de la orden de Pago.



Al hacer pulsar sobre **Validar** aparecen las opciones relacionadas con el pago de la compra.

Last update:

2025/02/07 antare:compras:procesos-de-compras <https://wiki.antare.net/doku.php/antare/compras/procesos-de-compras?rev=1738902413>  
04:26

The screenshot shows the 'Compras y Gastos Varios' form. At the top, 'CI o RIF:' is 'J314973479' and 'CARIS CELULAR, C.A.'. 'Tipo de Operación:' is 'COMPRAS O GASTOS CON IVA'. 'Descripción:' is 'COMPRA REALIZADA'. A green box highlights 'Factura de compra cargada sin orden de pago'. The 'Encabezado del documento de compra' section includes 'Factura num:' (1234), 'Num. Control:' (5678), 'Fecha Reg. Libro de Compras:' (6/ 2/2025), 'Días de Vencimiento:' (0), and 'Fecha de vencimiento:' (6/ 2/2025). A modal 'Seleccionar forma de pago' is open, showing options: '1 - Registrar a Cuentas por Pagar' (circled in red), '2 - Pagar con efectivo de Caja', and 'Esc - Cancelar'. A green box points to this modal with the text 'Esta vez solo aparece la opción de pagar por Caja o Registrar a Cuentas por Pagar'. The 'Totalización' section shows 'Total Exento:', 'Base Imp. Aliquota 16%', 'Base Imp. Aliquota 8%', 'Base Imp. Aliquota 31%', 'Base Imp. Aliquota 0%', 'Base Imp. Aliquota 0%', 'Total General:' (1.160,00), and 'IVA 0%' (0,00). At the bottom, the 'Validar' button is circled in red. A red arrow points from the 'Validar' button to the 'Modalidad monto' dialog.

The 'Modalidad monto' dialog shows 'Pagar monto en:' with radio buttons for 'Moneda local: Bs 1.160,00' and 'USD' (selected). Below, 'Monto en USD:' is '21,4957' and 'Tasa Bs/USD:' is '53,9642'. The 'Aceptar' button is circled in red.

Finalmente se establece si la cuenta por pagar será en Moneda Local o extranjera. En caso de esta ultima se introduce la tasa de cambio

From:

<https://wiki.antare.net/> - Wiki

Permanent link:

<https://wiki.antare.net/doku.php/antare/compras/procesos-de-compras?rev=1738902413>

Last update: 2025/02/07 04:26

