

# BUND

Software de gestión  
empresarial en la nube

## **Procedimiento: Listas de precios**

Procedimiento: OE01-11

Versión: 01

## INDICE

1. ANTECEDENTES.....	3
2. AMBITO DE APLICACIÓN.....	3
3. LINEAMIENTOS GENERALES.....	3
4. PROCEDIMIENTO – LISTAS DE PRECIOS.....	3
5. REGISTROS.....	4

## 1. ANTECEDENTES

El presente procedimiento es para ayudar a administrar las listas de precios, en el ámbito de aplicación del BUND-ERP Cloud Computing.

## 2. AMBITO DE APLICACIÓN

Comprende el área de Comercialización.

## 3. LINEAMIENTOS GENERALES

- a) Las listas de precios tienen fecha de vigencia; inicio y fin.; si un ítem no tiene precio vigente, no podrá registrarse dentro de una orden de venta.
- b) Los descuentos también se aplican como parte de una lista de precios con la mismas reglas que para el precio; los descuentos se determinan en porcentajes.
- c) La aplicación de las diferentes listas de precios para la facturación de un ítem, dependen de la prelación definida en la configuración del módulo; por ejemplo, si existen precios específicos por cliente para un determinado ítem, si este tipo de lista es el primero, en la prelación, asignará tal precio a la orden que se está registrando, si no encuentra la lista sigue con el siguiente tipo de lista.
- d) Se recomienda trabajar con rangos de fechas únicos para todos los ítems a facturar, es decir si es necesario cambiar de precio a algunos ítems, lo que de hacerse es generar una nueva lista de precios con nuevas fechas de vigencia, lo ítems que no tengan variación de precios mantendrán sus valores.
- e) Los términos utilizados en este documento están detallados en el glosario de términos del módulo (OE03-01)

## 4. PROCEDIMIENTO – LISTAS DE PRECIOS

AREA	TAREA
COMERCIALIZACION	<ol style="list-style-type: none"><li>1. En Pedidos y Facturación / Mantener / Configura Pedidos y Facturación, establecer la prelación de los tipos de listas de precios a aplicar para un mismo ítem al registrar una orden de venta.</li><li>2. En Pedidos y Facturación / Mantener / Códigos de Precios:<ul style="list-style-type: none"><li>• Seleccionar un TIPO de precio:</li><li>• 1 = Cliente y artículo: se asigna un precio o descuento específico para el cliente señalado en ese producto.</li><li>• 6 = Artículo: el precio o descuento asignado es general para el ítem.</li><li>• 12 = Artículo y localización (almacén): el precio o descuento es diferenciado para cada artículo en función al almacén (LOC) de donde se facture.</li><li>• Utilice el botón de búsqueda con el rango de fechas para ubicar listas de precios o filtro por artículo.</li></ul></li></ol>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dar click en agregar para crear un nuevo precio (P) o descuento (D):<ol style="list-style-type: none"><li>a) Indicar la moneda.</li><li>b) Según el tipo de lista, indicar código de cliente o código de localización.</li><li>c) Indicar el código del ítem</li><li>d) Determinar el rango de fechas de vigencia del precio o descuento.</li><li>e) Seleccionar Base: P = Precio, D = Descuento.</li><li>f) Registrar el valor que corresponda</li><li>g) Grabar el precio o descuento.</li></ol></li></ul> <p>3. Copiar listas de precios en: Pedidos y facturación / Procesos / Copiar Precios, genera una nueva lista de precios copiando los registros recuperados de los diversos filtros con el botón “Generar”:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Seleccionar moneda de la nueva lista de precios.</li><li>• Seleccionar fecha de inicio y fecha de fin de la nueva lista de precios</li><li>• Identificar el tipo de lista de precios</li><li>• Seleccionar uno o varios TCM o productos categoría</li><li>• Consultar para mostrar los registros seleccionados y dar click al botón “Generar” para realizar la copia a la nueva lista de precios</li></ul> <p>4. Para copiar todos los registros existentes en una nueva lista de precios, dar click a “Generar Todo”, copiará los registros con la fecha más reciente.</p>
--	---

## 5. REGISTROS

Todos los reportes impresos de los módulos de Inventarios y Ventas del Sistema BUND-ERP.