

FAQ de Artículos

Este apartado recoge las preguntas más frecuentes relacionadas con la gestión de artículos en el sistema.

¿Cómo realizar un cambio de régimen?

El cambio de régimen permite pasar de **Recargo de Equivalencia a Régimen General**, o viceversa.

Pasos:

1. Accede a **Control y Gestión**.
2. Ve a **Parámetros y Configuración**.
3. En la sección **Empresa**, pulsa **F4** para realizar el cambio de régimen.
4. El sistema mostrará una pantalla de **confirmación del cambio**.

Nota: Si el cambio se realiza **dentro de los dos primeros meses del año**, el sistema avisará para recalcular costes (compras/ventas) automáticamente.

Verificación de artículos

Accede a:

Control y Gestión → Artículos y Prensa → F7 Listados

Comprueba:

- **Régimen General:**
 - IVA compra al 21%
 - Beneficio aproximado entre 10,29% y 10,89%
 - En familia TA1:
 - Recargo Ventas = 1,75
 - "Rec. Ventas incluido en PVP" = S
- **Recargo de Equivalencia:**
 - IVA compra al 22,75%
 - Beneficio aproximado de 8,5% o 9%

Verificación de clientes

- **Régimen de equivalencia:**

Consultar con el gestor qué clientes deben llevar recargo
→ Marcar "S" en la ficha del cliente
- **Régimen general:**

→ Marcar "N" en la ficha del cliente

¿Cómo corregir los beneficios de un artículo?

Los beneficios se ajustan desde los datos contables del artículo.

Pasos:

1. Accede a **Control y Gestión**.
2. Entra en **Artículos y Prensa**.
3. Busca y selecciona el artículo.
4. Accede a la sección **Datos Contables** y revisa:
 - **IVA**: porcentaje correcto según el producto.
 - **Recargo de compras**: configurado correctamente si aplica.
 - **Beneficio sobre PVP** (en artículos sin coste definido).
 - **Comisión del artículo** (en tabaco suele ser del **8,5%**).
5. Realiza los ajustes necesarios.
6. Pulsa **Insertar / Guardar** para guardar los cambios.

¿Cómo modificar los costes de los artículos?

Para modificar el coste de un artículo es necesario realizar un movimiento de stock.

Pasos

1. Accede a **Control y Gestión**.
2. Ve a **Artículos y Prensa**.
3. Busca el artículo que deseas modificar.
4. Pulsa **F2 - Entradas** y realiza una entrada de stock
(puedes introducir cantidad 1 si el stock ya es correcto. Opcionalmente, puedes realizar una salida de stock con **F3 - Salidas** para equilibrar el stock.).
5. Introduce el **nuevo coste** en el apartado correspondiente.
6. Pulsa **Intro** hasta guardar los cambios.

¿Por qué no puedo modificar el coste de un artículo?

Puede deberse a que el artículo tiene una **comisión configurada**.

En estos casos, el sistema no permite modificar directamente el coste.

¿Por qué no puedo modificar un artículo?

Puede deberse a:

- El artículo está bloqueado
- Tiene una configuración que limita cambios (por ejemplo, comisión)

Revisa el estado del artículo en **Datos Contables, Bloquear artículo=S**

¿Cómo bloquear los campos en la ficha de un artículo?

El bloqueo de un artículo impide modificar ciertos campos de su ficha.

Pasos

1. Accede a **Control y Gestión**.
2. Entra en **Artículos y Prensa**.
3. Selecciona el artículo.
4. Accede a **Datos Contables**.
5. En la opción **Bloquear artículo**:
 - **S**: bloquea el artículo.
 - **N**: desbloquea el artículo.
6. Pulsa **Insertar / Guardar** para confirmar.

¿Puedo tener varios códigos de barras en un mismo artículo?

Sí. Un artículo puede tener varios códigos de barras asociados.

Para ello, se debe utilizar la opción de **Asignaciones de artículos**

No es necesario crear varios artículos para el mismo producto

Importante:

Aunque un artículo puede tener varios códigos de barras, estos no pueden estar duplicados en otros artículos.

¿Cómo obtener el código de proveedor de un artículo?

Para obtener el código de proveedor de artículos como, puedes hacerlo de varias formas:

1. Buscarlo desde el portal del proveedor (Logista, Comet, Aldista).

- Accede al portal de Logista
- Entra en el apartado de **artículos**
- Busca el producto
- Consulta el código de proveedor correspondiente

2. Buscarlo desde el propio programa

- Accede a **Artículos y Prensa**
- Entra en la ficha del artículo (o créalo si no existe)
- En el campo **Cod.Prov**, pulsa la lupa
- Busca el producto en el listado del proveedor y selecciónalo

3. Si el artículo ya existe en el sistema

- Revisa el campo **Cod.Prov**

- Si está vacío o incorrecto, utiliza la lupa para asignar el código correcto

Importante:

El código de proveedor es necesario para que el sistema identifique correctamente el artículo, especialmente en productos de tabaco o relacionados.

Pregunta frecuente: No encuentro un artículo en el portal o catálogo del proveedor

Si no conseguimos localizar un artículo dentro del portal o catálogo de un proveedor, lo primero que debemos hacer es realizar la descarga o actualización del portal que estamos visualizando.

Una vez realizada la descarga:

- Volver a buscar el artículo.
- Comprobar si ya aparece disponible en el catálogo.

Si después de actualizar el portal el artículo continúa sin aparecer, el cliente deberá ponerse en contacto directamente con el proveedor correspondiente.

En estos casos, normalmente la incidencia se debe a que el proveedor todavía no ha publicado o cargado el artículo en su portal.

¿Problemas con códigos de proveedor en artículos?

El sistema no permite tener códigos de proveedor ni códigos de barras duplicados..

Si detectas un problema en un artículo (por ejemplo, que no coincide con el pedido o con el producto recibido), normalmente se debe a que el código de proveedor es incorrecto o no está informado.

Cómo corregirlo:

- Accede a la ficha del artículo
- Revisa el campo **Cod.Prov**
- Comprueba que corresponde exactamente al producto del proveedor
- Corrígelo si es necesario.
- Guarda los cambios

¿Por qué parece que hay artículos duplicados?

El sistema no permite tener artículos duplicados con los mismos códigos.

Sin embargo, puede ocurrir que existan artículos con la misma descripción pero configurados de forma diferente.

Por ejemplo:

- Un artículo con el **código de proveedor correcto**

- Otro artículo con la misma descripción pero **sin código de proveedor y con código de barras**

En estos casos, el sistema los trata como artículos distintos, aunque parezcan iguales.

Cómo corregirlo:

- Identifica el artículo correcto
- Elimina el artículo incorrecto o duplicado
- Corrige los datos si es necesario

Importante:

Antes de eliminar un artículo, asegúrate de que no tenga movimientos de stock o ventas asociados.

¿Cuándo utilizar asignaciones de artículos?

Las asignaciones de artículos se utilizan cuando un mismo producto necesita:

- Varios códigos de barras
- Diferentes cantidades según el código de barras (p.ej:cartones)
- Diferentes configuraciones según proveedor.

No se deben crear varios artículos si se pueden usar asignaciones.

El producto recibido no coincide con el pedido

Si un producto recibido no corresponde con el pedido, normalmente se debe a un código de proveedor incorrecto.

Qué debes revisar:

- Campo **Cod.Prov** en la ficha del artículo
- Que el código corresponde al producto del proveedor

¿Por qué un artículo tiene un precio incorrecto?

Depende del tipo de artículo:

Artículos de tabaco

El precio del tabaco está regulado y se actualiza automáticamente según los datos oficiales del BOE.

Si un artículo tiene un precio incorrecto, normalmente se debe a:

- Código de proveedor incorrecto
- Unidades por caja mal configuradas

El precio no puede modificarse manualmente, ya que se actualiza automáticamente.

Resto de artículos (precio libre)

En los artículos con precio libre, el precio depende de la configuración del artículo.

Puede variar por:

- Coste incorrecto
- Beneficio configurado
- Comisión del artículo
- Configuración de la familia

En estos casos, se recomienda revisar la ficha del artículo y sus datos contables.

Importante:

Antes de realizar cambios, comprueba siempre si se trata de un artículo de tabaco o no.

¿Por qué un artículo de tabaco vuelve a tener un precio incorrecto después de actualizar precios?

Los precios del tabaco se actualizan automáticamente en el sistema según los datos oficiales publicados en el BOE.

Si después de una actualización un artículo vuelve a tener un precio incorrecto, normalmente se debe a una configuración errónea del artículo.

Qué debes revisar

- **Código de proveedor**

Es el dato clave para identificar el artículo en las actualizaciones de precios.

Si es incorrecto:

- el artículo puede no actualizarse
- o puede tomar el precio de otro producto

- **Unidades por caja**

Si están mal configuradas:

- el sistema puede dividir el precio incorrectamente
- mostrando importes erróneos en venta

Importante

- El precio del tabaco no es editable libremente
- Se actualiza automáticamente
- Cualquier corrección manual puede perderse tras una actualización

¿Se puede desglosar el IVA en una factura de sellos?

No.

Los sellos no llevan IVA desglosado, ya que se consideran efectos timbrados y se venden por su valor oficial.

Por este motivo, no es posible emitir facturas con IVA para este tipo de artículos.

Importante

Si un cliente solicita IVA desglosado:

- Debe informarse de que no es posible
- Si necesitas un documento con tratamiento fiscal distinto, puedes consultarlo con el organismo oficial correspondiente o el punto de venta que lo emita según su normativa.

¿Cómo obtener el coste total del stock a 31 de diciembre o cierre de ejercicio?

Para obtener el coste total del stock a cierre de año, debes utilizar el módulo **Resumen de ejercicio (F5)**, ya que el listado de artículos no muestra el coste de ese momento.

¿Cómo puedo analizar compras o ventas por promotor?

Para poder realizar análisis de compras o ventas por promotor, es necesario que los artículos tengan informado este dato en su ficha.

Si el campo “Promotor” no está rellenado en los artículos, el sistema no podrá agrupar ni mostrar la información correctamente en los informes.

Pasos recomendados:

- Accede a **Control y Gestión**
- Entra en **Artículos y Prensa**
- Busca y selecciona el artículo
- Indica el nombre del promotor en el campo correspondiente dentro de la ficha
- Guarda los cambios

Una vez informado el promotor en los artículos, podrás utilizar los distintos listados y análisis para obtener información filtrada o agrupada por promotor.

¿Cómo puedo consultar qué artículos se han dado de baja?

Actualmente no existe un filtro específico para visualizar artículos dados de baja desde los listados de artículos.

Para consultar las bajas realizadas:

1. Accede a **Control y Gestión → Vendedores y Horarios**.
2. Abre la pestaña **Incidencias**.
3. Selecciona el rango de fechas que deseas consultar.
4. En el campo **Incidencias**, selecciona **Baja del artículo**.

El sistema mostrará todas las bajas de artículos registradas en el periodo seleccionado, indicando la **fecha y hora** en la que se realizó cada baja.

Nota: La consulta de artículos dados de baja no se realiza desde **Artículos → F7 Listados**, ya que actualmente no existe un filtro específico para ello.

Revision #15

Created 5 January 2026 10:15:05 by Laura

Updated 2 June 2026 07:45:21 by Laura