



Funciones principales:

- Elabora **órdenes de compra, recepciones de mercancía, compras y devoluciones**. Cada documento guarda su estatus para darle seguimiento: pendiente, cancelado, recibido, facturado, devuelto, etc.
- Agrega para cada tipo de documento un **ilimitado** número de campos particulares para tu empresa, y con características individuales.
- Mantén información de tus **proveedores**, para agilizar las decisiones de compra, como: **precios**, orden mínima, unidad de medida, prioridades, etc.
- Define las políticas de tus proveedores para aplicar **precios y descuentos** en forma automática al registrar las compras. Pueden declararse por artículo, por promoción y por volumen.
- Adicionalmente a los **impuestos** y retenciones más comunes como: IVA, IEPS, IVA retenido e ISR retenido, registra **cualquier** otro tipo de gravamen no contemplado.
- **Valida** ante el SAT y **almacena** en el sistema los comprobantes fiscales digitales emitidos por tus proveedores.
- Utiliza las enormes facilidades que ofrece el sistema para la captura de **documentos**, como:
 - Manejo de lotes, **números de serie y pedimentos** de importación (requiere **Inventarios**).
 - El sistema sugiere el precio de la última compra al proveedor o el de la lista de precios que maneja con él.
 - **Cambio** de precios de venta de los artículos en base al costo nuevo y a los márgenes de utilidad.
 - Utilización de las claves de los artículos de los proveedores.
 - Notas adicionales por artículo y por documento.
 - Asignación opcional de folio **consecutivo** a los documentos, inclusive por serie.
 - Utilización de 0 a 5 decimales en unidades y hasta 6 en el precio unitario.
 - Manejo de artículos **no almacenables** y proveedores eventuales.
 - **Prorrateso** de gastos de compra al costear las entradas en el inventario.
 - Recepción **total o parcial** de las órdenes de compra.
 - Cálculo de la aportación al Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos (cigarros).
 - Impresión inmediata de documentos (al capturarse) o posterior por grupos.
 - **Creación** de documentos en base a otros con un solo clic.
 - Envío de órdenes de compra **por correo electrónico**.
 - Seguimiento desde el mismo documento a todo el **ciclo** de

venta consultando sus documentos relacionados.

- Analiza tu información a través de los reportes prediseñados que pueden obtenerse de **cualquier periodo**: semanal, mensual, bimestral, etc.
 - **Compras por artículo.**
 - **Compras por proveedor.**
 - **Mayores compras.**
 - **Sugerencias de compras.**
 - **Pendientes de recibir por artículo.**
 - **Pendientes de recibir por proveedor.**
 - **Precios de compra por artículo.**
 - **Listas de precios de proveedores.**
 - **Diarios de compras.**
 - **Impuestos.**

Características generales de los sistemas Microsip:

- Periodos **abiertos**, no se requieren procesos de cierre mensuales ni anuales.
- La **aplicación** de los documentos se hace **en línea**; éstos pueden ser modificados, cancelados o eliminados por usuarios con autorización.
- **Poderoso reporteador** para diseñar en forma gráfica reportes y formas particulares para estados de cuenta, etiquetas, facturas, cheques, recibos de nómina, etc.
- **Exportación** de reportes en archivo tipo EXCEL, PDF y HTML.
- Integración contable práctica, sencilla y muy completa.
- Importación y exportación de catálogos y de documentos.
- **Multimonedas.**
- **Multiempresas.**
- Asignación de **facultades precisas** de operación a usuarios autorizados. Opción para definir roles o perfiles de usuarios.
- Con ventanas de ayuda por campo, por tema y general.
- Tecnología **Cliente/Servidor.**
- **Interfase gráfica** tipo "Outlook".

Requerimientos Mínimos:

- Procesador Pentium II
- Unidad de disco compacto
- En las estaciones:
 - 512 MB de RAM para Windows XP Pro, Windows Vista Business
 - 1 GB de RAM Para Windows 7 y 8
- En los servidores
 - Windows 2003 y 2008 Server o Linux