



MANUAL DE NOTAS DE CREDITO

NOTAS DE CREDITO

Una nota de crédito es un instrumento monetario que le permite a la persona que la tenga cambiarla por bienes de igual valor de la persona u organización que haya emitido la nota de crédito. La nota de crédito, por lo general, no puede ser canjeada por dinero en efectivo. Existen 2 tipos de nota de crédito en el sistema, Por devolución y por Bonificación.

Notas de Crédito por Devolución

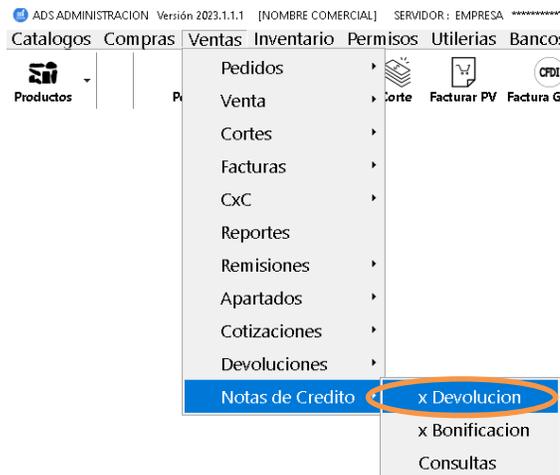
Descripción:

En el sub-modulo es posible crear las notas de crédito por devolución dentro del sistema, es muy similar a una devolución en el punto de venta, solo que en este caso la devolución será a partir de una factura ya emitida.

Necesita los siguientes Permisos: 227 NOTAS DE CREDITO ALTA DE NOTAS DE CREDITO X DEVOLUCION

PROCEDIMIENTO

Paso 1. Entrar al menú de Ventas → Notas de Crédito → x Devolución

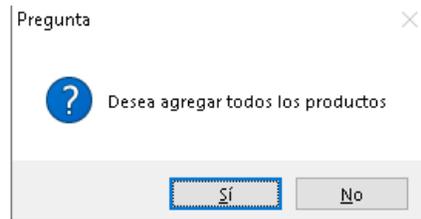


Paso 2. Aparecerá la siguiente ventana en donde podremos realizar la Nota de Crédito por Devolución.

Paso 3. Introducir el Folio Fiscal de la Factura en el campo “Folio Factura”, después presionar la tecla de Enter.

Paso 4. Después de haber presionado la tecla de Enter, por default se carga la Fecha de la Factura, el Tipo de Pago y el cliente.

Paso 5. Aparecerá una ventana en donde nos preguntará si desea agregar todos los productos.



Al momento de dar clic en “Sí”, se cargarán todos los productos de la factura, si se presiona el botón “No”, se escogerán que productos de la factura se agregarán a la nota de crédito.

Paso 6. Se debe de elegir el Almacén a devolver.



Paso 7. Se introduce el Motivo de la Devolución, al terminar presionar la tecla de “Enter”.



Si anteriormente en la ventana de pregunta de si desea agregar todos los productos, se le dio clic al botón de “No”.

Paso 8. Se escogerán que productos de la factura presionando al botón de “Productos”.



Paso 9. Aparecerán los productos que fueron facturados.

Catalogo de Productos a Devolver Version 3.3

Descripcion

Producto	Descripcion	Almacen	Cantidad	Precio
PRUEBASAC	SERVICIO ADS	1	4	0.8621
BNUC11ATKNI	PC INTEL NUC 11 ESSENTIAL CELERON N5105 2.0 - 2.9 GHZ	1	1	4000

Paso 10. Se escoge el producto dando doble clic sobre la descripción del mismo, y los datos serán cargados automáticamente.

Devolucion de Mercancia de Clientes Version 4.0

Caja: 1 Folio Factura: F000001 Fecha: 27/12/2023 Tipo: CREDITO Cliente: 3 Folio General: 0

Almacen a devolver: PRINCIPAL Motivo de la Devolucion: PRUEBA ADS

Clave Producto	Precio	Descto.	IVA	IEPS	Cantidad	Importe
BNUC11ATKC40C	4,000.000000	0.0000	16	0	1.00000	4,000.000000

NI PC INTEL NUC 11 ESSENTIAL CELERON N5105 2.0 - 2.9 GHZ

Paso 11. Se debe teclear la cantidad a devolver de ese producto, por default nos aparece la cantidad total de producto, una vez escrita la cantidad a devolver se presiona Enter.

Devolucion de Mercancia de Clientes Version 4.0

Caja: 1 Folio Factura: F000001 Fecha: 27/12/2023 Tipo: CREDITO Cliente: 3 Folio General: 0

Almacen a devolver: PRINCIPAL Motivo de la Devolucion: PRUEBA ADS

Clave Producto	Precio	Descto.	IVA	IEPS	Cantidad	Importe
BNUC11ATKC40C	4,000.000000	0.0000	16	0	1.00000	4,000.000000

NI PC INTEL NUC 11 ESSENTIAL CELERON N5105 2.0 - 2.9 GHZ

Paso 12. Posteriormente presionar el botón de “Agregar” y aparecerá en la tabla de abajo.

Nota: Se Repite este proceso para escoger más productos en caso de que la factura tenga más productos.

Paso 13. Cuando se hayan escogido todos los productos, se presiona el botón “Guardar” y saldrá la siguiente ventana pidiendo autorización de su supervisor(a) para poder guardar la Nota de Crédito por Devolución.



Autorizar



USUARIO



|

Aceptar

Salir

Paso 14. Posteriormente aparecerá una ventana informando que la Devolución ha sido aplicada correctamente. Dar clic en “Aceptar”.

Paso 16. Seleccionar el Uso del CFDI y el Tipo Relación SAT. Posteriormente dar clic en el botón de “Guardar”.

Datos Adicionales Nota de Credito CFDI 4.0

Datos Adicionales

Uso del CFDI Devoluciones, descuentos o bonificaciones ▼

Tipo Relacion SAT Devolución de mercancía sobre facturas o traslados ▼

GUARDAR

Paso 17. Finalmente saldrá una ventana informando que la Nota de Crédito ha sido aplicada correctamente. Dar clic en “Aceptar”.

Información ×

Nota de credito Aplicada Correctamente.

Aceptar

Paso 18. Se mostrará una ventana preguntando si desea imprimir la Nota de Crédito, dar en el botón que se requiera.

Información ×

Desea Imprimir la Nota de Credito?...

Sí **No**

Paso 19. Después de haber seleccionado que sí se desea imprimir la Nota de Crédito, saldrá otra ventana en donde se debe de escoger donde se imprimirá.

Deseo imprimir en ? ×

Tiket

Factura **Salir**

Notas de Crédito por Bonificación

Descripción:

Se hace una nota de crédito por bonificación de una factura emitida.

Necesita los siguientes Permisos: 228 NOTAS DE CREDITO ALTA DE NOTAS DE CREDITO X BONIFICACION

PROCEDIMIENTO

Paso 1. Entrar al menú de Ventas → Notas de Crédito → x Bonificación



Paso 2. Se introduce el folio de la factura en el campo factura y se presiona la tecla Enter.

The screenshot shows the 'Alta de Nota de Credito V. 4.0' form. The 'Factura' field is highlighted with an orange border. The other fields are: 'Caja' (empty), 'Fecha' (26/12/2023), 'Tipo' (empty), 'Cliente' (empty), and 'Nota Credito' (N000001).

Paso 3. Después de haber ingresado el folio de la factura y presionado la tecla de Enter, por default se carga Caja, Fecha de la Factura, el Tipo de Pago y el cliente.

The screenshot shows the 'Alta de Nota de Credito' form with default values populated. The fields are: 'Caja' (1), 'Factura' (F000015), 'Fecha' (22/05/2018), 'Tipo' (CONTADO), 'Cliente' (1), and 'Nota Credito' (N000011).

Paso 4. Elegir la Forma de Pago, Método de Pago, Uso CFDI y Tipo de Relación.

Forma de Pago Uso CFDI

Método de Pago Tipo de Relación

Paso 5. Posteriormente introducir la descripción de la Nota de Crédito.

Impuesto	Tasa	Total

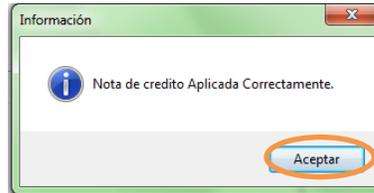
Paso 6. Se introduce la cantidad a bonificar y se presiona Enter. En automático el sistema calculará el total.

Impuesto	Tasa	Total
		100

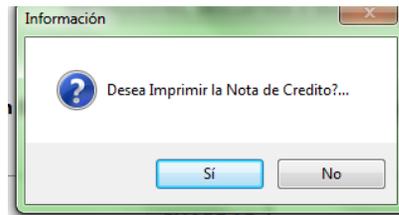
Total \$646.00

Paso 7. Posteriormente dar clic en el botón de “Guardar” y mostrará una ventana de confirmación. Dar clic en “Sí”.

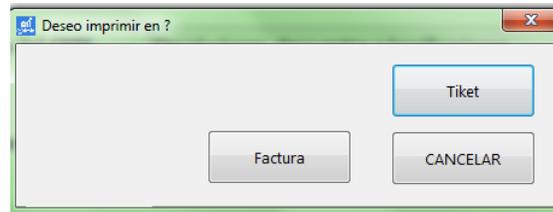
Paso 8. Finalmente saldrá una ventana informando que la Nota de Crédito ha sido aplicada correctamente. Dar clic en “Aceptar”.



Paso 9. Se mostrará una ventana preguntando si desea imprimir la Nota de Crédito, dar en el botón que se requiera.



Paso 10. Después de haber seleccionado que sí se desea imprimir la Nota de Crédito, saldrá otra ventana en donde se debe de escoger donde se imprimirá.



Consultas

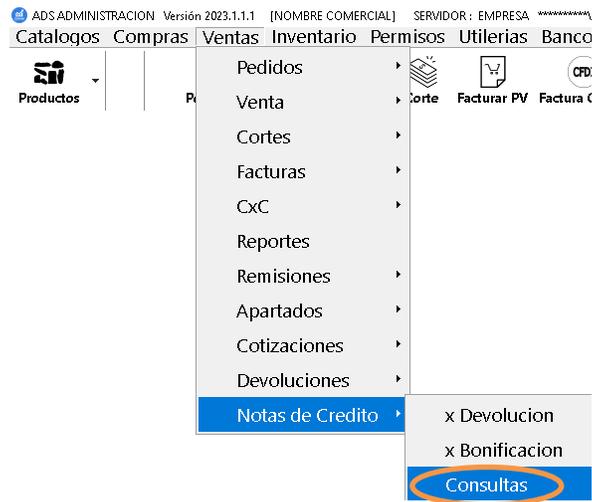
Descripción:

Consulta de todas las notas de crédito o alguna en específico.

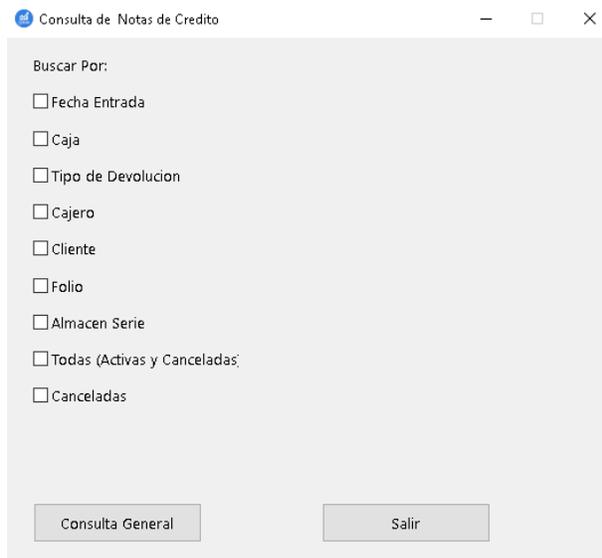
Necesita los siguientes Permisos: 229 NOTAS DE CREDITO CONSULTAS DE NOTAS DE CREDITO X BONIFICACION

PROCEDIMIENTO

Paso 1. Entrar al menú de Ventas → Notas de Crédito → Consultas



Paso 2. Seleccionar el filtro, ya sea fecha, producto, almacén, caja, tipo de devolución, cajero etc. Una vez escogido el filtro presiona el botón “CONSULTA GENERAL”.



Paso 3. En la siguiente ventana aparecen las notas de crédito realizadas y filtradas de acuerdo a las casillas seleccionadas (en este caso solo por fecha).

Folio	Fecha	Cliente	Hora	Tipo	Subtotal	-Desc	+Ieps	+Iva	Total
N000010	26/02/2019	VENTAS PUBLICO GENERAL	14:39	CONTADO	\$25.75	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$25.75
N000011	26/02/2019	VENTAS PUBLICO GENERAL	15:11	CONTADO	\$546.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$646.00

Importe	\$571.75
-Descuento	\$0.00
+IEPS	\$0.00
=SubTotal	\$571.75
+IVA	\$0.00
Total	\$671.75

26/02/2019 De Enter o DobleClik Para Ver el Detalle; Alt+I=Imprimir; ESC=Salir Azul=Activa; Marron=En espera; Rojo=Cancelada

Es posible imprimir un reporte de Notas de Crédito de forma general seleccionando el botón de “Imprimir general”.

Fecha 26/02/2019 04:09:15 p.m. RICARDO LAVOIGNET FERNANDEZ Pagina: 1
 RICARDO LAVOIGNET FERNANDEZ RFC: LAFR580915SN7
 Reporte de Devoluciones

Folio	Caja	Folio	Caja	Cliente	Fecha	Hora	Venta de	Cajero	Importe	Descuento	IEPS	Iva	Total
20	0	N000010	1	VENTAS PUBLICO GENERAL	26/02/2019	14:39	CONTADO	0	\$25.75	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$25.75
21	1	N000011	1	VENTAS PUBLICO GENERAL	26/02/2019	15:11	CONTADO	0	\$546.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$646.00
												Im porte	571.75
												-Des cuento	0
												IEPS	0
												SubTotal	571.75
												Iva	0
												Total	671.75

También se puede consultar e imprimir la Nota de Crédito a detalle. Seleccionar con doble clic la Nota de Crédito que se necesite y después dando clic en el botón de “Imprimir”.

CONSULTAS DE NOTAS DE CREDITO ALMACEN : T O D O S

folio	fecha	cliente	hora	tipo	Subtotal	-Descj	+Ieps	+Iva	Total
N000010	26/02/2019	VENTAS PUBLICO GENERAL	14:39	CONTADO	\$25.75	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$25.75
N000011	26/02/2019	VENTAS PUBLICO GENERAL	15:11	CONTADO	\$546.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$646.00

Importe	\$571.75
-Descuento	\$0.00
+IEPS	\$0.00
=SubTotal	\$571.75
+IVA	\$0.00
Total	\$671.75

Imprimir General Salir

26/02/2019 De Enter o DobleClik Para Ver el Detalle; Alt+I:Imprimir; ESC:Salir Azul:Activa; Marron:En espera; Rojo:Cancelada

Dentro del detalle es posible certificar la nota de crédito, cancelarla, imprimirla, ver los motivos de la cancelación y salir del detalle de la nota de crédito.

Detalle de la Nota de Credito

Cajero 0 Caja 1 Fecha Nota de Credito 26/02/2019 Folio Nota de Credito N000010

Cliente 1 VENTAS PUBLICO GENERAL PESOS Folio Control 20

Tipo de Venta: CONTADO Estado: Activa Folio Devolucion 11

Fecha Factura 26/02/2019

Folio Factura F000018

Clave	Descripcion	Alm	Cantidad	Desc\$	Precio	Importe
POPO	HIELO EL POPO	1	1	\$0.00	\$17.50	\$17.50
LIMON	LIMON CANARIA KG	1	1.1	\$0.00	\$7.50	\$8.25

Importe	\$25.75
-Descuento	\$0.00
+IEPS	\$0.00
=SubTotal	\$25.75
+IVA	\$0.00
Total	\$25.75

PRUEBAS ADS

Enviar XML Cancelar Imprimir Motivos de cancelacion Salir

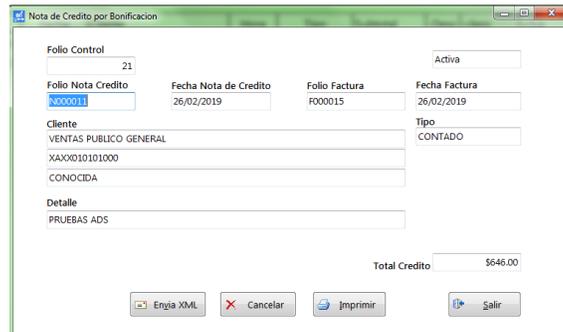
26/02/2019 Imprimir el Detalle de la Devolucion

Nota: La nota de crédito está certificada cuando el botón “Certificar” no es visible .

Para cancelar la nota de crédito se presiona el botón “Cancelar” donde es necesario un motivo, y autorización de la persona encargada de cancelar este tipo de documentos.

El botón Imprimir muestra la siguiente ventana donde se debe elegir la opción “Factura”

Al entrar al detalle de la nota de crédito por bonificación aparecerá la siguiente ventana.



The screenshot shows a software window titled "Nota de Credito por Bonificacion". The form contains the following fields and values:

Field	Value
Folio Control	21
Activa	
Folio Nota Credito	XXXX0011
Fecha Nota de Credito	26/02/2019
Folio Factura	F000015
Fecha Factura	26/02/2019
Cliente	VENTAS PUBLICO GENERAL
Tipo	CONTADO
	XAXX010101000
	CONOCIDA
Detalle	PRUEBAS ADS
Total Credito	\$646.00

At the bottom of the window, there are four buttons: "Envía XML", "Cancelar", "Imprimir", and "Salir".

Muestra las mismas opciones que la nota de crédito por Devolución.