

Sistemas D3xD – Gisin3

Guía Rápida de Uso de Producto

SISTEMAS D3xD Gisin3

Sistemas D3xD, C.A.

Sistemas D3xD - Gisin3 – Guía Rápida de Uso de producto

Actualizado el 20 de diciembre del 2022.

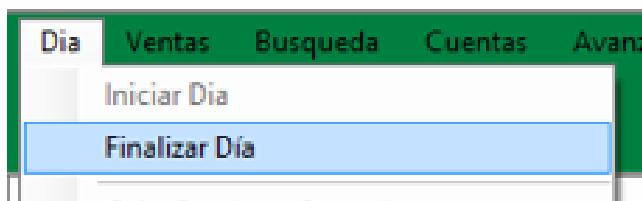
Usuario: **master** Contraseña: **0000**

Contenido

Paso 1 - PREPARAR EL DIA DE TRABAJO.....	2
Resumen de Preparación del día de trabajo.....	2
Paso 2 - INVENTARIOS (CREACIÓN DE PRODUCTOS).....	2
Crear productos.....	2
Paso 2.1 – Compras de productos (Ingreso a inventario a través de facturas)	6
Ingreso a inventario a través de facturas.....	6
Paso 3 – Vender y Facturar.	11
<i>Agregar los productos en la hoja de ventas (escriba el código de producto o pulse en buscar para seleccionar del listado)</i>	<i>12</i>
Funciones generales en ventas:	12
ESCOGER CANTIDAD (establecer cantidades el Momento de facturar):	12
BUSCAR POR LISTADO:	12
ESCOGER PRECIOS:.....	13
MODO CODIGO / PRECIO:	13
ESTABLECER PRECIO ALTERNATIVO:	13
MOSTRAR IMAGEN DE PRODUCTO:.....	13
MONEDA PARA FACTURACION	13
AGREGAR SERVICIO O DESCRIPCION ADICIONAL:.....	13
Agregar producto genérico gravado:	13
Agregar producto genérico exento	14
Alternar entre productos y servicios.....	14
Remover el ultimo ítem.....	14
AGREGAR CLIENTE POR LISTADO	14
ABRIR PEDIDOS / NOTAS DE ENTREGA	14
GUARDAR PEDIDOS	14
IMPRIMIR COMO PEDIDO	14
PROCESAR VENTA - FACTURAR	14
Paso 4 - DEVOLUCIONES – NOTAS DE CREDITO	16
Paso 5 – CONSULTAR LO VENDIDO.	18

Paso 1 - PREPARAR EL DIA DE TRABAJO.

*EL PROGRAMA maneja una fecha y la impresora fiscal si la hubiese; maneja otra fecha y el PC Computador maneja la fecha actual. Por lo que es necesario que las fechas estén iguales para poder facturar. Por eso es necesario **Iniciar el día** antes de comenzar a utilizar el programa cada día. Para que el programa tome la fecha de la computadora. Prepare los reportes generales y esté listo entonces para facturar. Luego al culminar el día de trabajo es necesario **Finalizar el día**. Para que el ciclo se complete. Se impriman los reportes Zeta de la impresora fiscal. (Si la hubiese) y se bloquee el programa hasta el otro día.*



Resumen de Preparación del día de trabajo.

***Iniciar el día:** Prepara los reportes y prepara el día para comenzar a facturar. (Debe hacerse todos los días antes de comenzar a facturar)*

***Finalizar el día:** Cierra el día de trabajo (Si hubiese maquina fiscal imprime los reportes Z) Debe hacerse todos los días al finalizar la jornada de trabajo.*

***NOTA:** Una vez finalizado el día no se puede facturar hasta el día siguiente o a través de un soporte de reparación (desde el modulo de soporte – dentro del modulo de configuración.)*

Paso 2 - INVENTARIOS (CREACIÓN DE PRODUCTOS).

Crear productos

***Para Ingresar a Inventario:** Menú **Avanzados** – **Inventario de Productos**.*

*En la casilla **Buscar código** escriba el código a crear de manera alfanumérica (Máximo 15 dígitos) y PRESIONE LA TECLA Enter. Si el código escrito existe puede modificar sus valores a excepción de las existencias (se realiza a través de un módulo de ajustes) y si no existe debe entonces especificar todos sus valores.*

NOTA: Puede incluir solo los valores que necesite los únicos obligatorios son (Código, descripción, precio de venta, Impuestos y existencia)

Descripción: Nombre del producto y sus características resaltantes.

Departamento: Grupo asociado a las búsquedas donde se encuentra el producto.

Es importante crear grupos de productos para posteriormente poder asociar nuestros productos a los mismos. (Si no existe la categoría o departamento puede crearla en el mismo momento). Ya que por defecto la búsqueda de productos por listado está vinculada a los departamentos.

Los departamentos los puede crear directamente desde la ventana de departamentos y luego asociarlos al producto.

Sub departamento. Sub grupo derivado del principal para reorganizar mejor los productos.

Marca: Opcional; especifique la marca del producto.

COSTOS: Los precios de Costos están derivados o subdivididos en tres partes básicas:

COSTO FULL (Calculo: Costo Factura + Costos Fijos + Costos Derivados)

Representa la Suma Total de todos los factores que intervienen en el costo final del producto como lo es el Costo de Factura (+) Costos derivados fijos (aranceles, impuestos de nacionalización, fletes, transporte, etc.) (+) Costos indirectos que afectan el producto (Empleados, alquiler, agua, luz, teléfono, etc.). No editable Manualmente.

COSTO FACTURA (Calculo: Costo según factura No incluye Impuesto al valor agregado)

Este es el costo representado en la Factura antes de calcular Impuesto al valor Agregado I.V.A / Tax / IV / etc. Sobre este costo se calculan los gastos directos e indirectos.

% COSTOS DIRECTOS (Calculo: Costo Factura X Total Costos Fijos / Cantidad de Productos)

Representa el valor porcentual de alícuota asignada para afectar a todos los productos en una determinada factura y que están ligados estrechamente con el total de la factura; como pueden ser aranceles de nacionalización, impuestos de Importación, gastos derivados del transporte, manejo o fabricación del mismo, etc.

% COSTO INDIRECTOS (Calculo: Costo Factura X Porcentaje % de Costos Indirectos previamente Calculados)

Representa el Valor porcentual previamente realizado según estudio de gastos totales de la empresa que representan parte del costo del producto como lo pueden ser (Agua, Empleados, Luz eléctrica, teléfono, etc.,)

MONEDA Permite Definir el tipo de moneda que afectará a los precios de Venta (si en moneda principal, secundaria u cualquier otra).

Si está definida la tasa de cambio en configuración, y marcada la casilla de función que permite utilizar esta función, puede escoger el comportamiento de los precios de ventas, si en Moneda Principal (por defecto del país), moneda A o moneda B.

PRECIOS DE VENTA Calculo: (Costo Full X Ganancia % + Impuesto de venta IVA / Tax.) Si el impuesto está incluido de lo contrario No aplica impuesto.

Existen 4 tipos de precios de venta, entre los cuales existen 2 precios autoajustables dependiendo de las cantidades a vender, como es el caso del Precio 2 y el Precio 3, aunque de no establecer estas cantidades puede seleccionar el precio a elección al momento de facturar.

PRECIO 1 (Precio PVP Predeterminado)

Es el precio de venta por defecto de todas las consultas, los precios de venta pueden ser especificados manualmente o a través de un porcentaje de ganancia sobre el precio de

costo full, más el impuesto sobre la venta (esto si estuviese configurado como incluido en el precio de venta, de lo contrario solo sería costo full + ganancia).

PRECIO 2,3 y 4 (Precios Opcionales o alternativos)

Precios de Ventas que pueden usarse como alternativos o predefinirlos cuando se alcancen las cantidades especificadas a su lado como (A partir de XX Piezas en el caso de Precio 2 y 3)

PRECIO 5 (Precio por Empaque)

Este precio es la suma del empaque total que contiene más de x cantidad de unidades, funciona solo si está definido el monto de unidades por empaque.

Características	
IVA	IVA1
Tipo de Producto	Producto
Unidad Medida	UNI
Medida Empaque	BULTO
Cantidad por Empaque	24
Considerar Agotado	0

PORCENTAJES DE GANANCIA (Porcentaje % representativo de la ganancia sobre el costo full)

Explica o muestra el porcentaje de ganancia sobre el precio de costo, puede ser aplicado manualmente o al modificar el precio de venta vinculado este se auto-ajusta.

Unidad de Medida: si el producto se vende en Unidad, Kilo; metro, Litros

Tipo de producto: Si el producto es del tipo **Materia Prima** (No se vende solo), **Compuesto** (Dentro de este producto existen otros productos y al vender este producto este a su vez vende todos los productos vinculados) **Producto** (Es un producto de venta)

Impuesto. El valor de impuesto que aplique. (Previamente configurado en las tasas de impuesto) por ejemplo: IVA1 = "12").

EXISTENCIA LOCAL (Disponible para venta en el local)

Muestra el total de existencias disponibles para la venta en el sitio, de este total podemos disponer para ventas.

DEPOSITOS 1, 2, 3-10 (Existencia Reservada)

En estos depósitos esta la mercancía confinada para su posterior venta previa a un traslado entre depósitos

EXISTENCIA COMPROMETIDA (Reservada para Venta)

Al agregar cualquier producto a un pedido en el módulo de ventas, el mismo queda reservado hasta que la venta se ejecute, evitando así que pueda ser vendido por otro vendedor simultáneamente (cuando se trabaja en red), y este producto al ser facturado sale de la existencia comprometida y llega a la salida del producto (estadística) de no

ser facturado el producto queda atrapado en los pedidos contenedores, hasta tanto no se devuelva el producto al inventario.

NOTA: A TRAVES DEL INVENTARIO NO PUEDEN MODIFICARSE LAS EXISTENCIAS DE LOS PRODUCTOS (EXISTENCIA LOCAL, Y DEPOSITOS) SINO A TRAVES DE EL MÓDULO, DE TRASLADOS Y AUSTES DEINVENTARIO.

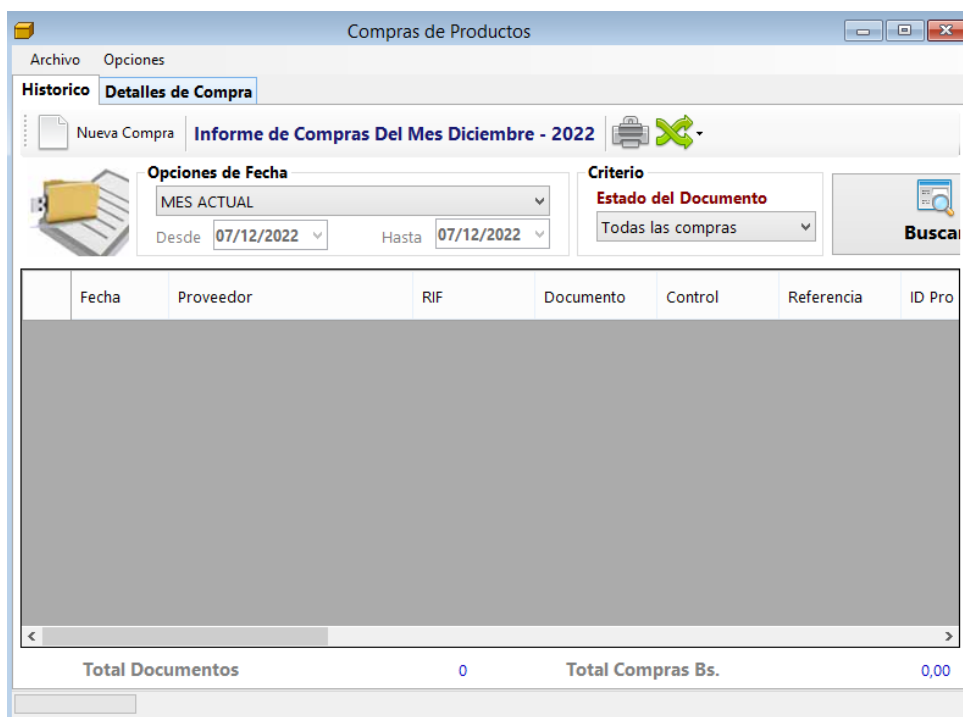
PARA LAS CANTIDADES COMPROMETIDAS. SOLO SE DESCOMPROMETEN AL DEVOLVER UN PEDIDO O FACTURAR.

Paso 2.1 – Compras de productos (Ingreso a inventario a través de facturas)

Ingreso a inventario a través de facturas

Para Ingresar a Compras: Menú *Avanzados – Compras – Productos de Inventario.*

Desde este módulo de compras pueden listarse, las compras realizadas en los periodos correspondientes, así como incluir, eliminar o editar compras.



Para realizar una Nueva Compra solo pulse sobre la opción Nueva Compra en la Pestaña: "Detalles de Compras"

COMPRAS NACIONALES

Para compras nacionales, los pasos son básicos, debe colocar los datos de la factura completa y luego agrega los productos, Al finalizar Aplique la Compra y los productos afectaran las existencias en el inventario.

PASOS PARA APLICAR UNA COMPRA NACIONAL.

Luego de Pulsar Nueva Compra debe especificar los datos a continuación:

1. PROVEEDOR (Seleccione o Cree el proveedor de la ventana de Proveedores)

Al aparecer el listado haga doble clic o pulse Enter sobre el proveedor seleccionado, en caso de no aparecer puede crearlo al momento y luego seleccionarlo.

2. DATOS DEL DOCUMENTO (Información de la Factura o Nota de Crédito)

Aquí especifique los datos de acuerdo a su factura en cuestión;

Tipo de Documento: Si es factura (Aplica Existencias) o Nota de Crédito (Disminuye existencias)

***Condición de Factura** (Si es de contado o a Crédito) si fuese a crédito pasa a cuentas por pagar a proveedores.*

***Ámbito del Documento** (Nacional: o de importación) en caso de ser Importación hay que especificar un sin fin de parámetros para la carga de la misma (vea la referencia de compras de Importación).*

***Condición:** si es de contado a Crédito.*

***Fecha del Documento:** Emisión del mismo y vencimiento, la fecha de aplicación es útil para aplicar facturas fuera de tiempo a un nuevo periodo o viceversa.*

*****FECHA DE REGISTRO.** La fecha de aplicación de un documento, en el caso de que el documento este llegando fuera del periodo y se necesite declarar en el periodo actual o en el periodo anterior. Entonces colocamos la fecha en que se aplicará dicho documento.*

***Números:** Especifica los Números del documento, Control de factura, Factura afectada, Etc.*

The screenshot shows the 'Compras de Productos' application window. The 'Detalles de Compra' tab is selected. The interface includes a menu bar, a toolbar with 'Cancelar', 'Guardar', and 'Sin Aplicar' buttons, and a status bar showing 'Compra Total Bs. 0'. The main content area is organized into three steps: 'Paso 1 (Documento)', 'Paso 2 (Productos)', and 'Paso 3 (Resultados y Aplicación)'. Under 'Paso 1', there are sections for document details, including a table for 'Números de Documento' and 'Fechas de Documento'.

3. OPCIONES DE COSTOS, FLETES Y RECARGOS (Calculo de alícuotas para costos)

Por ende hay muchos factores que afectan el costo de los productos como los Fletes (incluidos o no en la factura) Importaciones, Transporte, Almacenamiento, Etc. así como otros factores indirectos que serían los costos operativos de la empresa es decir: Agua, Luz eléctrica, servicios básicos, patente, local, empleados, etc., Para tal fin es este espacio de cálculo, sobre el cual definiremos esos costos que serán parte del costo full del producto.

Monto Base Para Calculo (Prorratio): Para poder determinar la alícuota de participación de los gastos Directos e indirectos es necesario tener un monto base sobre el cual calcular y para ello tenemos este campo donde debemos especificar el valor de la factura (sub-total o base imponible), esto nos permite prorratio el total definido sobre los totales de costos directos a afectar. $\text{Calculo } (\text{Total base} / \text{Total Costos} * \text{cada producto})$.

Costos Directos - Recargos: Aquí debe especificar el total flete incluido en la factura u otros gastos de manejo especificados en la misma, de igual forma los recargos no incluidos en la factura como flete de terceros o transporte de terceros, etc.

Costos Indirectos: Especifique el porcentaje previamente estudiado en su escala de gastos operativos y solo especifique el resultado de este porcentaje a aplicar a cada productos. (Ejemplo (luz+agua+empleados+local+etc / Promedio de ventas mensuales = porcentaje aplicable XX % sobre producto).



NOTA: los recargos directos en la factura afectan el total de la factura y los costos unitarios de productos. Sin embargo, los recargos indirectos no afectan el total de la compra pero si afectan los costos unitarios del producto.

4. IMPORTACIONES (Calculo de costos de Importación)

En esta sección aplicamos los costos de Importaciones que afectan el documento.

5. TOTAL CALCULOS Y COMIENZA DE CARGA DE PRODUCTOS (Validación de Calculos y Costos)

Detalla todos los totales y alícuotas calculados que afectaran los costos del producto.

CARGA DE LOS PRODUCTOS CONTENIDOS EN LA FACTURA: En la pestaña productos comenzamos el proceso de carga de los mismos. Para cargar los productos solo debe escribir el Código del producto y llenar los datos de precios de costo y existencias y en caso tal precios de ventas.

1. SELECCION DEL PRODUCTO

Para tal fin escriba el código a buscar o selecciónelo de la lista de productos pulsando F4, de no existir el producto, puede crearlo al instante desde el mismo modulo de inventario especificando los datos más básicos a tal fin.

CALCULO DE COSTO: Solo especifique el costo de Factura y el sistema aplicara los porcentajes de costos directos e indirectos sobre el mismo dándole como resultado un costo full.



CALCULO DE PRECIOS DE VENTA: Existen dos modalidades a través de un porcentaje de ganancia % o directamente afectando el precio de venta, por defecto está diseñado para afectar por porcentaje de ganancia.

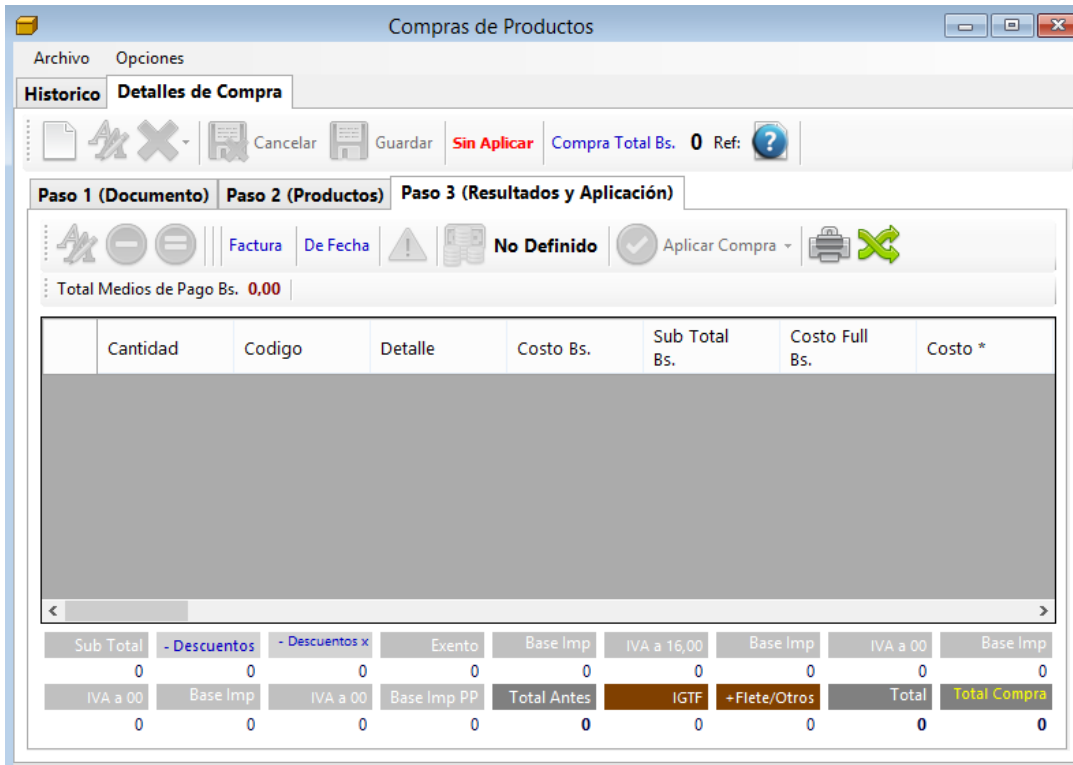
ASIGNACION DE CANTIDADES: Las cantidades Totales especificadas en las facturas o Notas de créditos puede asignarlas previamente a los diferentes contenedores (existencia local, depósitos, sucursales etc)

AGREGAR PRODUCTO: Una vez asignada las cantidades, precios y existencias puede entonces agregar el producto al listado para procesarlo como otro nuevo producto hasta alcanzar el total del documento.

2. APLICACION DEL DOCUMENTO FACTURA O NOTA DE CREDITO. (Fin del Proceso de Carga de Compra)

Este proceso ya finiquita la carga de los productos y aplica las existencias, porcentajes y precios al inventario representado en la factura y crea la incidencia o renglón en el libro de Compras y en caso de ser a crédito crea la deuda en la ficha del proveedor.

VER LISTADO DE PRODUCTOS: En la tercera pestaña puede observar todos los productos agregados. (si dese editar o eliminar un registro, se debe pulsar sobre el mismo con el botón derecho para remover el mismo)

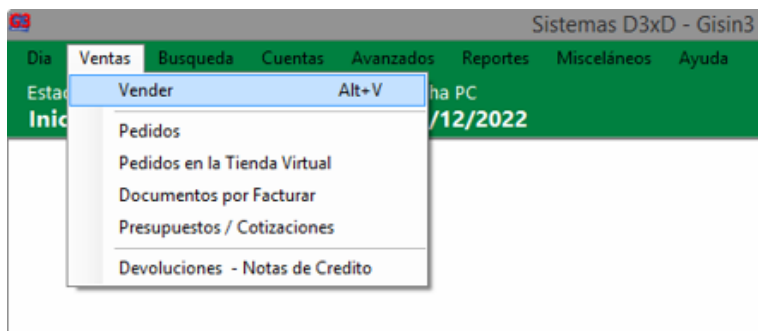


Aplicar compra sobre el inventario.

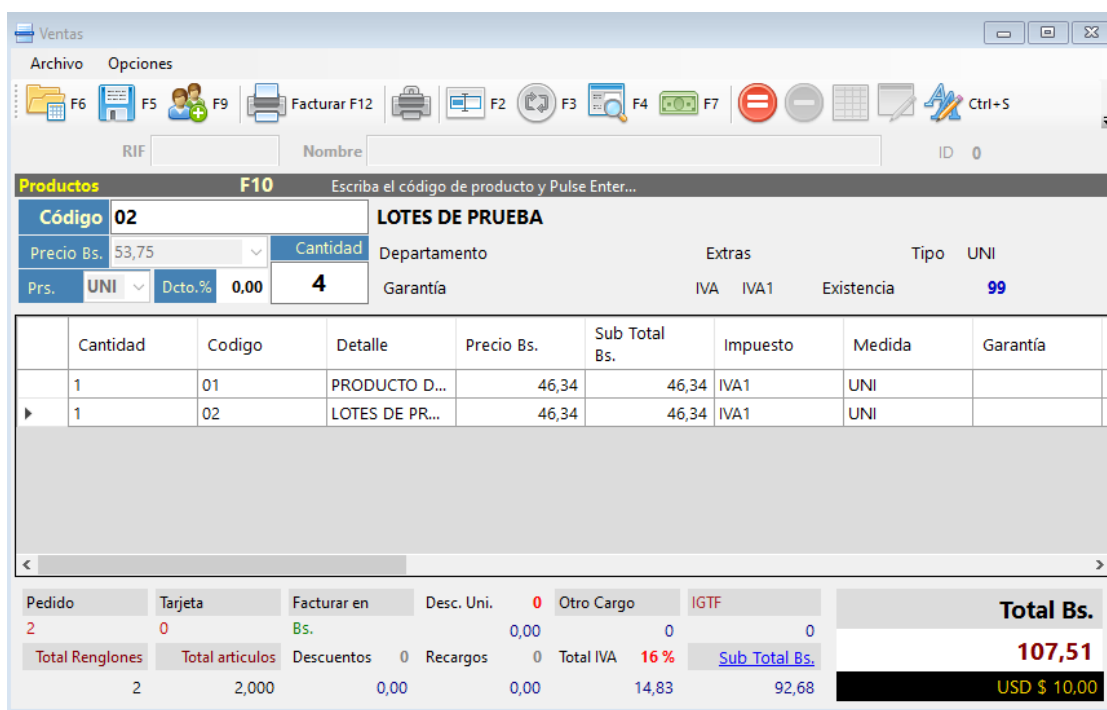
Una vez agregados todos los productos puede pulsar sobre el botón de Aplicar compra sobre el inventario que está en la primera pestaña (opciones de documento) y de inmediato se cargaran todos los productos al inventario y quedara ya bloqueada esta compra (no puede editarse posteriormente si se aplicó).

Paso 3 – Vender y Facturar.

Para Ingresar a Ventas: Menú *Ventas – Vender.*



VENDER Y FACTURAR. En la ventana aparecen una casilla: **Código**. Puede incluir el código del producto a Buscar o leerlo desde un Lector de códigos de barra. Si ya esta creado el producto debería aparecer. Si no conoce el código puede presionar **F4** para buscar desde un listado. Organizado por categorías o departamentos. Por defecto está configurado para buscar **Productos de Inventario** pero también puede buscar **Productos de servicios** solo presionando la tecla **F10**.



Agregar los productos en la hoja de ventas (escriba el código de producto o pulse en buscar para seleccionar del listado)

De esta manera se van agregando los productos en el modulo de ventas.

Funciones generales en ventas:

Existe un gran número de opciones para facilitar, acelerar y permitir la facturación de diferentes formas.

ESCOGER CANTIDAD (establecer cantidades el Momento de facturar): Este comando o función permite activar o desactivar la casilla de cantidad. Y el método abreviado es **F2**.

BUSCAR POR LISTADO: Si no se conoce el código del producto o no se dispone de un lector de códigos de barra este comando o función permite abrir el listado de los productos donde podrá consultar los mismos

con tan solo escribir un criterio de búsqueda. (Por descripción, referencia, departamento, código, etc.) Y el método abreviado es **F4**.

ESCOGER PRECIOS: Este comando o función permite activar o desactivar la casilla de PRECIO. PARA QUE UNA VEZ BUSCADO EL PRODUCTO PODAMOS ESCOGER o Cambiar el precio a precio1, precio2, o precio3. (Debe estar activada esta función para poder cambiar el precio al momento con el otro comando que **Editar precios**) Y el método abreviado es **F7**.

MODO CODIGO / PRECIO: Este comando o función está diseñada para cuando se quiere descomprimir un código de **barra** en dos partes la parte del código y la del peso. Solo trabaja con la función **balanzas código peso** Y el método abreviado es **CTRL + F1**. Para más información ver el Capítulo de **configuración – Dispositivos – Código y peso Integrado**.

ESTABLECER PRECIO ALTERNATIVO: Este comando o función permite Predefinir o predeterminar el precio 2 sobre el precio 1 o viceversa con tan solo ejecutar este comando.

MOSTRAR IMAGEN DE PRODUCTO: Ya que el programa permite agregar imágenes en el inventario de productos con este comando podemos mostrarla desde la ventana de ventas.

MONEDA PARA FACTURACION Si esta activado en configuración permitir facturar en otra moneda entonces este comando permite cambiar la moneda en base al valor de la moneda relacionada con la principal.

AGREGAR SERVICIO O DESCRIPCION ADICIONAL: Este comando permite agregar una especificación (servicio de algo que no existe en los inventarios ni de productos ni servicios. **Modo producto** de servicio (especifique descripción, cantidad y precio luego pulse **Agregar**) para salir puede pulsar **ESC** o **F8**. **Modo Descripción** especifique descripción y en cantidad coloque 0 y precio coloque 0 esto agrega una descripción que no tiene precio ni cantidad. El método abreviado es **CTRL + S**. (puede evitar esta opción desde la configuración para que no se utilice en este modo)

Servicios

Archivo

Detalle del Producto, servicio o comentario.

Escriba la descripción **IVA Incluido**

REPARACION

IVA	Cantidad	Moneda	Precio valor	
IVA1	1	USD \$	20	USD \$
			215,00	Bs.

Incluir Garantía

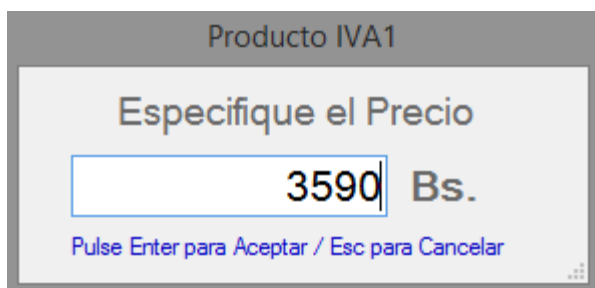
30

Tipo de Servicio
Producto, Servicio u otro

Total Bs. **215,00**

Salir F8 **Agregar**

Agregar producto genérico gravado: Con este comando agregamos en nuestro inventario un producto que no existe (Estilo servicio con una descripción "Varios") predeterminado a la tasa de impuesto (IVA1) y activa y desbloquea la casilla de precio de ventas para que solo establecer el precio unitario de ventas y la cantidad y ya queda agregado a la hoja de ventas. El método abreviado de este comando es **CTRL+F2**.



Agregar producto genérico exento Con este comando agregamos en nuestro inventario un producto que no existe (Estilo servicio con una descripción "Varios") y de tasa de Impuesto EXENTO, el comando activa y desbloquea la casilla de precio de ventas para que solo coloquemos el precio unitario de ventas y la cantidad y ya queda agregado a la hoja de ventas. El método abreviado de este comando es **CTRL+F3**.

Alternar entre productos y servicios Con este comando CAMBIAMOS al inventario de Productos (por defecto) o al inventario de Servicios. **F10**.

Remove el ultimo ítem Para devolver un producto de los agregados en la hoja de ventas basta solamente con seleccionarlo con el ratón luego hacer clic sobre el mismo con el botón derecho del ratón y luego escogemos si devolver el producto seleccionado, devolverlos todos o modificarlo para cambiar cantidades. Pero si no queremos utilizar el ratón podemos utilizar este comando para devolver el último producto. Y de esta manera devolver todos uno a uno. El método abreviado para este comando es **CTRL+R**.

En el menú Archivo encontramos otros procesos ya para finalizar la venta, como Facturarla, Guardarla como pedido o Imprimirla como pedido.

AGREGAR CLIENTE POR LISTADO Este comando permite incluir el cliente antes de seleccionar los productos. Aunque también existe otra función para obligar a seleccionar el cliente antes de facturar. Pero este comando no es obligatorio solo si el cliente desea agregarlo antes sin necesidad de estar obligado. El método abreviado para este comando es **F9**.

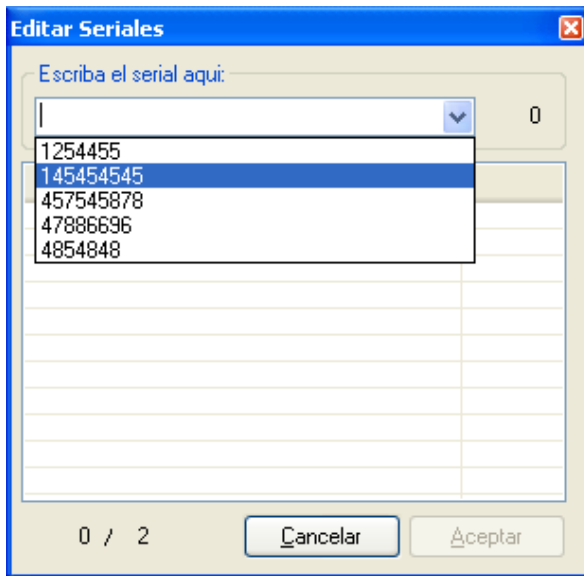
ABRIR PEDIDOS / NOTAS DE ENTREGA Este comando permite abrir un pedido guardado previamente desde cualquier equipo en la red o de manera local. El método abreviado para este comando es **F6**.

GUARDAR PEDIDOS Este comando permite ALMACENAR un pedido en uso para abrir posteriormente desde cualquier equipo en la red o de manera local. El método abreviado para este comando es **F5**.

IMPRIMIR COMO PEDIDO Este comando permite IMPRIMIR la totalidad del pedido en uso por la impresora predeterminada para tal fin.

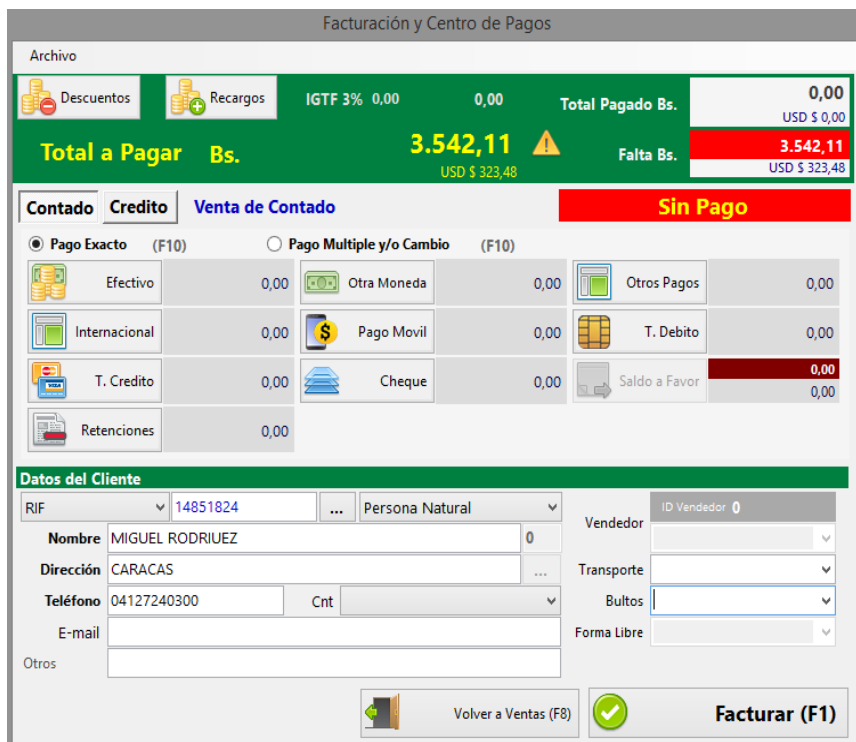
PROCESAR VENTA - FACTURAR Este comando Finaliza el proceso de venta y apertura la ventana de pagos. El método abreviado para este comando es **F12**.

Si los productos llevan seriales recuerde agregarlos antes de procesar el pago – Facturar. Haciendo clic sobre el producto y escogiendo la opción **Editar seriales**.



Si desea devolver un producto agregado haga clic con el botón derecho del ratón y selección la opción **devolver producto** o **devolver todos** según sea el caso.

Para Facturar presión **F12** - o la opción **Finalizar Venta**.



DESDE la ventana de Pagos. Podrá Facturar, pero antes agregar los clientes o las diferentes formas de pago.

NOTA. SI DESEA QUE LOS CLIENTES SE ALMACENEN DEBE ESPECIFICAR TODOS LOS VALORES DE LOS MISMOS, NOMBRE, CEDULA, DIRECCION Y TELEFONO, DE LO CONTYRARIO NO SE ALMACENARAN.

Puede Facturar al Contado o Crédito.

Par facturar a Crédito el cliente debe existir previamente.

¡No puede dar crédito a un cliente que no exista previamente!

The screenshot shows the 'Facturación y Centro de Pagos' window. At the top, there are tabs for 'Descuentos' and 'Recargos'. Below them, a summary table shows: 'IGTF 3%' with values '0,00' and '0,00', 'Total Pagado Bs.' as '0,00' (USD \$ 0,00), 'Total a Pagar Bs.' as '3.542,11' (USD \$ 323,48), and 'Falta Bs.' as '3.542,11' (USD \$ 323,48). Below the summary, there are tabs for 'Contado', 'Credito', and 'Venta a Credito', with 'Credito' selected. The 'Dias de Credito' section shows 'Emisión 07/12/2022' and 'Vencimiento 07/12/2022'. There are radio buttons for '10 Días', '15 Días', '30 Días', and 'Personalizado' (selected). A 'Personalizado' field shows '0' days. Other fields include 'Deuda anterior 0', 'Límite de crédito 0', and 'Ultima Fecha Facturación'. A checkbox for 'Calcular IGTF' is present.

Paso 4 - DEVOLUCIONES – NOTAS DE CREDITO

Para Ingresar a Devoluciones: Menú Ventas – Devoluciones – Notas de Crédito. O también desde: Menú Reporte de ventas – Una vez abierto doble clic sobre el documento a visualizar.

The screenshot shows the 'Devoluciones y Notas de credito' window. It has a title bar and a close button. Below the title bar, there is a green bar with the text 'Acceso a Devoluciones de Facturas'. Underneath, there is a section 'Opciones de Consulta' with two radio buttons: 'Por Número de Pedido (Impreso en el documento)' (selected) and 'Por Número de Factura'. Below this is a section 'Datos del Documento' with two input fields: 'Número de Pedido' and 'Fecha de Factura' (with the value '07/12/2022'). To the right of these fields is a 'Buscar' button with a magnifying glass icon. Below the search fields, there is a text instruction: 'Para encontrar un Documento especifico escriba el Numero de Pedido o Factura, luego Seleccione la fecha del documento y pulse el Botón Buscar.' and a 'Salir (F8)' button with a left arrow icon.

Para devolver una factura debe conocer su número de pedido o de factura, así como la fecha en que fue emitida. Incluir esos datos y a continuación pulsar Buscar.

Emisiones

Archivo Imprimir Detalles del Pago Salir

Documento FCT 26

Detalles de Factura Devoluciones (Notas de Credito)

Documento	FCT 26	Nro. Control	26	Usuario		Doc. Afecta	
Fecha Emisión	02/11/2022	Vencimiento	02/11/2022	Hora	01:02p. m.	de Fecha	
Bultos	ID Ven 0	Vendedor		Extra	Extras	Condición	CONTADO
Cliente ID	12	Cédula	14852330	RIF	Persona Natural	No Aplica	
Nombre Cliente	LUIS ROJAS						
Dirección	SAA						
Teléfono	04120253259			E-Mail			
Cufe/uid		Equipo	DESKTOP-K576A24	# Serial	Z7C7012745		
Transporte	Mensaje						

Cantidad	Codigo	Detalle	Precio Bs.	Sub Total Bs.	Impuesto	Medida	GARANTIA
1	244	TACOS DE FRENOS MTB V-BRAKE ...	22,16	22,16	IVA1	UNI	
1	271	TRIPA RIN 26 X 2,125	36,94	36,94	IVA1	UNI	

Pedido	Tarjeta	Facturado en	Otro Cargo	Desc.	0	Sub Total		Total
25	0	Bs.	0	0,00		59,10		68,56
Total Renglones	Total articulos	Descuent	Recargos	Total IVA	16	Total IGTF		
0	2	0,00	0,00	9,46		0,00		USD \$ 8,00

Una vez que aparezca la factura seleccionar la opción Devolver todos los productos. Y luego proceder. Esto generará una **Nota de Crédito**.

Existen varias formas para Notas de crédito.

- Total (todos los productos)
- Parcial (uno o varios productos dentro de la factura)
- Y de Ajuste.(Funciona como un descuento o ajuste al documento por un monto determinado)

Emisiones

Archivo Imprimir Detalles del Pago Salir

Documento FCT 26

Detalles de Factura Devoluciones (Notas de Credito)

Opciones de devolución

Crear Saldo a favor al Cliente en Bs.

Devolver Monto total al Cliente

Sin Pago

Destino de los productos

Retornar productos al inventario

Control de Forma Libre

Numero:

Moneda

Procesar Devolución

Total Nota de Credito por Bs. 68,56

Cantidad	Codigo	Detalle	Precio Bs.	Sub Total Bs.	Impuesto	Medida	GARANTIA
1	244	TACOS DE FRENOS MTB V-BRAKE ...	22,16	22,16	IVA1	UNI	
1	271	TRIPA RIN 26 X 2,125	36,94	36,94	IVA1	UNI	

Una vez agregado los productos a Devolver solo falta seleccionar la acción posterior por el total de la devolución. (Cuando hacemos una devolución debemos especificar hacia donde van a ir los fondos, y tenemos varias opciones)

Acciones.

Si la Factura a la que se le está aplicando una devolución es a Crédito:

El total de la devolución anula la factura en cuestión y rebaja del monto de la deuda.

Si la Factura a la que se le está aplicando una devolución es de Contado:

1. Crear Saldo a Favor (Si el cliente Existe previamente en la Base de Datos; el sistema lo localiza y le coloca un saldo a favor que posteriormente puede utilizar como parte de pago. Ver sección de [Pagar con Nota de Crédito o Saldo a Favor](#)) Pero si el cliente no existe el sistema retirará del total de entradas del día el total de la devolución y lo hará en **EFFECTIVO**.
2. Devolver Monto al Cliente: Esta opción permite que la devolución no se acumule como saldo a favor, sino que lo retire inmediatamente del total de entradas del día dependiendo del medio de pago seleccionado.

Paso 5 – CONSULTAR LO VENDIDO.

Desde la ventana Principal – Menú: **Reportes: Reporte de documentos.**

A través del reporte de documentos podemos evaluar el resultado de los movimientos diarios, mensuales y del año, así como los totales de saldo en Caja con los diferentes tipos de monedas o medios de pagos.

Usuario	Inicio	Status	Efectivo Bs.	Efectivo USD \$	Efectivo EUR €	T. Débito Bs.	T. Débito USD \$
Caja Unica	En Línea		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Totales en Efectivo y Fondos de Caja				Totales en Tarjetas			
Concepto	Bs.	USD \$	EUR €	Débito	Bs.	USD \$	EUR €
Por Venta	0,00	0,00	0,00	Débito	0,00	0,00	0,00
Fondo Previo	0,00	0,00	0,00	Crédito	0,00	0,00	0,00
Total Caja	0,00	0,00	0,00				

Totales en Pago Movil y Transferencias				Otros Medios de Pago		
	Bs.	USD \$	EUR €	Saldo a Favor Bs.	Cheque Bs.	Retenciones Bs.
Pago Movil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferencias	0,00	0,00	0,00			

Reporte de Caja y Documentos

Archivo

Operador-Equipo Todos Ver en Estático Mostrar Impreso Consultar

Reporte de Caja de Hoy Reporte de Documentos

Reporte de Caja y Documentos De HOY (16/12/2022) Filtrar Específico Otros

Opciones HOY Filtro Todos

Desde 16/12/2022 Hasta 16/12/2022 Pulse en el Botón Consultar

	Fecha	Tipo	Pedido	N. Doc.	Hora	Razon Social	RIF	Condición	Total Bs.	Equipo
▶	16/12/20...	NDB	1	1	12:01	Anulado		CREDITO	0,00	OFICINA

Totales General Total Fiscal

Total Sumado Bs.	Doc. a Contado	Doc. Por Cobrar	Retiro Efectivo	Fact No Aplica	Devoluciones Bs.	Egresos Bs.	Possible Utilidad
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Costos Bs.	Total Cobrado	Otros Ingresos	IVA Causado Bs.	IVA Retenido Bs.	Descuentos	Total Descuentos	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00	
Tasa Cambio	Total Sumado en	Total Costos en	Possible Utilidad				Total General Bs.
NaN	0,00	0,00	0,00				0,00

El reporte de documentos muestra varias pestañas en la parte inferior donde pueden observarse los detalles de ingreso solo de dinero (medios de pagos) (Total Entradas) y la otra pestaña Otros totales Generales; donde se muestran los detalles generales Fiscales y de costos en las ventas.

Para Mayor información. Puede Revisar el manual de Uso completo en el disco de instalación o desde el portal web www.d3xd.com