

VENTAS

El proceso de ventas incluye todo el movimiento de mercaderías que realiza la empresa, así pues incluye en este proceso la transferencia de mercadería entre depósitos.

Globalmente el proceso de ventas comprende las siguientes tareas:

- Emisión de Facturas (*Automática o Manual*)
- Emisión de Notas de Débito (*Automática o Manual*)
- Emisión de Notas de Crédito (*Automática o Manual*)
- Emisión de Remito (*Automática o Manual*)
- Emisión de Facturas de Crédito
- Remitir una Factura
- Facturar un Remito
- Remitir un Presupuesto
- Facturar un Presupuesto
- Reimpresión de Comprobantes
- Manejo de Subdiario de Ventas
- Consultas de Comprobantes
- Descarga Automática de Stock
- Imputación automática de Pedidos de Ventas
- Cobranzas en el momento de la venta
- Actualización de Caja
- Actualización de Bancos
- Actualización de Cartera de Cheques
- Actualización de Cuentas Corrientes de Clientes
- Anulación de Comprobantes, etc.
- Consultas de Ventas
- Listados de Ventas

El Menú de Ventas

Seleccionada la opción Ventas del Menú Principal, el sistema a presentará las opciones de ventas (*Facturación, Manual, Fact. Crédito, Reimpresión, Anulación, Consultas, Listados, Subdiarios, Depurar y Verificar*).

Facturación

La opción de facturación permitirá al usuario realizar las siguientes tareas: Emisión de Facturas, Remitos, Notas de Débito y Crédito., Transferencia de Mercaderías entre depósitos, etc.

El sistema de Administración general, permite el manejo independiente o conjunto de facturas y remitos, manteniendo numeraciones independientes para cada uno de ellos.

Seleccionada la opción Facturación, el sistema presentará una caja de diálogo donde el usuario decidirá que tipo o tipos de comprobantes ha de emitir, contestando las siguientes preguntas:

Descarga de Stock.....	<S/N>: S
- Opciones Standard	
Factura.....	<S/N>: S
Remito.....	<S/N>: N
Nota de Debito.....	<S/N>: N
Nota de Credito.....	<S/N>: N
- Opciones Especiales	
Interdepósito.....	<S/N>: N
Factura un Remito.....	<S/N>: N
Remite una Factura....	<S/N>: N
Factura un Presupuesto	<S/N>: N
Remite un Presupuesto.	<S/N>: N
Para seleccionar una opción Especial ponga en 'N' las opciones standard	

Las preguntas no funcionan en forma aislada sino que lo hacen en forma conjunta, es por ello que el operador notará que dependiendo de la respuesta que le asigne a determinadas preguntas el sistema optará por efectuarle o no las otras.

Descarga de Stock:

Dado que el sistema puede operar en línea como punto de venta o en procesos Batch, emitiendo facturas que serán despachadas en otro momento o que fueron ya despachadas, se puede optar entre decidir o no la descarga de stock de los productos.

La descarga de stock puede darse conjuntamente con cualquiera de las demás alternativas. Si el usuario contesta que Sí a la pregunta el sistema procederá a descargar del stock todos los artículos que contenga el comprobante a emitir.

Factura un Remito

Esta opción permite realizar una factura correspondiente a un remito ya realizado. Es decir que la mercadería fue despachada antes que la factura.

Factura los Remitos	
Fecha del Remito.:	08/02/2000
Número de Remito.:	0 - 0

Si se contesta que sí a esta alternativa, las demás preguntas quedarán sin efecto, el sistema solicitará el número de remito, fecha en que fue realizado y el cliente y procederá en forma automática a realizar la factura correspondiente.

Remite una Factura

Esta opción permite realizar un Remito en forma automática en función de los datos de una Factura que ya fue emitida.

Factura un Presupuesto

Esta opción permite realizar una factura correspondiente a un presupuesto ya realizado. El sistema solicitará el número de presupuesto y fecha en que fue realizado y procederá en forma automática a realizar la factura correspondiente. El sistema brinda la posibilidad de: mantener el número de orden de compra y pedido generado en presupuesto, reemplazar el número de pedido por el número de presupuesto y mantener o no la condición de pago acordada en el presupuesto.

Factura un Presupuesto	
Mantiene O.Compra y Pedido Original..:	S
Reemplaza N° Pedido x N° Presu. <S/N>:	S
C. Pago acordada en Presupuesto <S/N>:	S
Fecha del Presupuesto.:	08/02/2000
Número de Presupuesto.:	0 - 0
Orden de Compra.:	
Pedido Número...:	

Remite un Presupuesto

Esta opción permite realizar un Remito en forma automática en función de los datos de un Presupuesto previamente generado.

Remito

Esta alternativa puede ser utilizada en conjunto con cualquiera de las tres alternativas siguientes. Si se contesta que sí al remito, el sistema emitirá un remito y dependiendo de la contestación de las tres alternativas siguientes será el comprobante que acompañe al remito.

Si no se elige ninguna de las alternativas posteriores, el remito será emitido solo, en forma independiente.

Factura, Nota de Débito, Nota de Crédito

Estas tres opciones son excluyentes entre sí, si se desea emitir una factura no puede emitirse conjuntamente una nota de crédito ni una de débito, por ende ha de decidir el operador cual comprobante ha de emitir, si contesta que si a la factura el sistema no preguntará por las otras dos opciones y así sucesivamente.

Puede que el operador haya escogido el remito como comprobante de emisión, en cuyo caso puede optar por no seleccionar ninguna de estas tres alternativas y emitir solo el remito.

Interdepósitos

La opción de interdepósitos permite al usuario realizar un remito de transferencia de mercadería entre depósitos. Dado que el sistema maneja hasta cuatro Stocks, o cuatro locales, puede darse la situación que se quiera enviar mercadería de un depósito a otro, en este caso se debe seleccionar la alternativa remito, la descarga de Stocks y la alternativa interdepósitos, sin seleccionar ninguna otra alternativa.

Emisión de Facturas, Notas de Débito o Notas de Crédito.

La emisión de una factura, nota de débito o nota de crédito puede estar combinada con la emisión de un remito y a la vez con la descarga o no de stock.

Seleccionada la opción deseada (*Emisión de una Factura, Nota de Débito o Crédito con o sin descarga de stock y con o sin remito asociado*), el sistema presentará la pantalla de emisión de comprobantes indicando los siguientes datos al operador:

- A. En el borde superior izquierdo el sistema informará el tipo de comprobante a emitir (*Factura, Nota de Débito o Crédito*), si hay o no descarga de stock y si se trata o no de una transferencia entre depósitos.
- B. En el borde superior derecho informa la fecha que llevará el comprobante.
- C. En el borde inferior de la pantalla se informan las teclas de función activas especiales para Facturación y su funcionamiento.

A continuación, el sistema solicitará el ingreso del cabezal de factura al operador:

Facturas - Descarga de Stock a Clientes	
Cliente N: 0	Fecha: 13/11/2002
Vendedor.: 1	Cant.:
Observ...:	

Número Cliente

El primer dato solicitado será el número de cliente. Si el operador no recuerda el número de cliente puede presionar Enter con el número en cero para que el sistema lo asista mostrando la ventana con los clientes actuales (*pudiendo de ser necesario ingresar nuevos clientes - Ver manejo de ventanas - Interfaz del Sistema*).

Ingresado el Cliente, el sistema procederá a identificarlo y a realizar todos los chequeos relativos al mismo.

Si el cliente seleccionado ha sobrepasado el tope de crédito asignado, el operador será notificado de tal situación mediante una caja de diálogo en donde se informará el tope de crédito asignado y el crédito actual del cliente, pudiendo optar por continuar con la operatoria o descartar la misma en función de haber sobrepasado el tope de crédito.

Nombre de Cliente

Como se explicó antes, el sistema reconocerá al cliente por su número, y realizará todos los controles necesarios una vez ingresado el mismo, parece tonto entonces que el sistema pida corroboración del nombre del cliente, pero esto tiene un porque.

Dado que muchos comercios realizan gran porcentaje de las ventas a consumidores finales al contado, sería engorrosos tener que crear una ficha de cliente para cada uno de ellos, es por esto que se sugiere la siguiente operatoria:

1. Crear una ficha de cliente para el cliente "**CONSUMIDOR FINAL**", que llevará dicha leyenda como nombre.
2. Asignarle la condición de I.V.A. respectiva dejar los datos innecesarios en blanco (*Domicilio, Documento, etc.*).
3. Utilizar dicho cliente en cada venta a consumidor final con carácter de contado.

Con esta operatoria, puede identificarse un determinado cliente ?

La mejor forma de identificar un comprador sería crearle una ficha, en caso que esto resulte engoroso o que deba identificarse el mismo solo por cuestiones legales, por ej. ventas superiores a determinados montos, puede utilizarse la metodología anterior y en lugar de corroborar el nombre "**CONSUMIDOR FINAL**", ingresar el nombre que corresponda al cliente.

El nombre corroborado será el que figure en el Subdiario respectivo, y el que figurará en caso de tener que realizar una reimpresión del comprobante.

Número de Vendedor

Deberá cargar el código de vendedor. Si el operador no recuerda el código de vendedor puede presionar Enter con el número en cero para que el sistema lo asista mostrando la ventana con los vendedores actuales (*pudiendo de ser necesario ingresar nuevos vendedores - Ver manejo de ventanas - Interfaz del Sistema*).

Cambio de datos del cliente – (F5 Cliente)

La tecla de Función **F5** y la opción **Cliente**, permitirá al usuario visualizar los datos del cliente que ha seleccionado y modificar algunos de ellos si es necesario. Los cambios que se

realicen serán provisorios, solo se mantienen hasta que se confirme el comprobante o se cancele la generación del mismo.

Como ya se vio en el capítulo de clientes, estos tienen asignados por ficha, determinadas condiciones de pago, que cuando son modificadas deben actualizarse en la ficha de cliente respectiva. Pero puede darse la situación que el cliente x que normalmente realiza compras en cuenta corriente decida realizar una única compra al contado, con lo que no varía su condición de pago sino que solo la altera por una operación.

Así el sistema permite modificar la condición de pago imperante para dicho cliente para una determinada operación.

Presionada la tecla **F5** y seleccionado **Cliente**, el sistema presentará una caja de diálogo conteniendo los siguientes datos: Número y Nombre del Cliente, C.U.I.T., Condición de I.V.A., Lista de Precios a Utilizar, Condición de Pago Actual, Tope de Crédito Asignado, Saldo actual de la Cuenta Corriente y Descuento Pactado.

Datos del Cliente	
1442 - A&S S.R.L.	
Nº de C.U.I.T.....:	30-67350908-4
Condición de I.V.A.....:	RESPONSABLE INSCRIPTO
Tope de Crédito.....:	0.00
Saldo Actual de la Cta.:	(11,450.52)
Descuento Pactado.....:	10.00 %
Descuento 1 por C. Pago:	0.00 %
Descuento 2 por C. Pago:	0.00 %
Cond. de pago original: 2 30 DIAS F/F	
Cond. de pago nueva....: 2 30 DIAS F/F	
Lista a Usar <1/8>....: 1	
Cond. de IVA temporal.: 1	

De estos datos, pueden ser modificados dos:

Lista de Precios a Utilizar: Dado que el cliente tiene asignada una lista de precios y una condición de pago, puede ser que al variar esta última, también varíe la primera. El operador podrá modificar entonces el número de lista de precios a utilizar, del 1 al 4. La lista asignada mediante esta opción, será temporal, esto quiere decir que solo estará vigente para la factura en curso. Una vez finalizada la factura el cliente pasará a usar la lista que se le había establecido en su correspondiente ficha.

Condición de Pago: El operador, tal cual como asignó una condición de pago a la ficha del cliente puede modificar esta condición de pago por otra cualquiera en el momento de la venta y si lo desea crear una condición de pago inexistente hasta el momento. La condición que se establezca será solo temporal, esto quiere decir que solo estará vigente para la factura en curso. Una vez finalizada la factura el cliente pasará a usar la condición de Pago que se le había establecido en su correspondiente ficha.

Condición de IVA temporal: El operador, tal cual como asignó una condición de IVA a la ficha del cliente puede modificar esta condición de IVA por otra cualquiera. La condición que se establezca será solo temporal, esto quiere decir que solo estará vigente para la factura en curso. Una vez finalizada la factura el cliente pasará a usar la condición de IVA que se le había establecido en su correspondiente ficha.

NOTA: Cada vez que se presione la tecla **F5** - Clientes, el sistema presentará la caja de diálogo con los datos de la ficha del cliente, no mostrando las probables operaciones que realizaría el operador. Si se produce la salida de la caja de diálogo mediante **Esc**, las modificaciones no tendrán efecto.

Carga de Artículos en la Factura

Una vez que el operador llenó el encabezado de la factura, comienza la carga de los artículos.

Artículo:	1151 ZAPATO MD PUC PRUSIAN.CAP.LISA	Stk:	70.00	
Cantidad:	1.00	Precio:	0.000	
UxB:		UxB:	1.00	
ARTICULO	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL
56	1151 ZAPATO MD PUC P U	100.00	19.000	1900.00

Artículo

El artículo debe ser ingresado de acuerdo a su código. Dicho código deberá ingresarse en la misma forma en que fue ingresado en la ficha del artículo.

Para esta operatoria resulta muy útil pre-codificar la mercadería (ver emisión de etiquetas en Artículos).

Si el operador no recuerda el código del artículo correspondiente puede optar por dejar el código en blanco o colocar un código erróneo adrede para que el sistema lo asista presentando la lista de artículos para poder seleccionar el deseado utilizando las teclas de cursor , o las teclas de acceso rápido (Ver ventanas en Interfaz del Sistema).

Una vez seleccionado el código del artículo, el sistema informará su descripción, la cantidad actual en stock, las unidades por bulto del mismo y el precio.

El precio informado por el sistema dependerá de varias circunstancias, la lista de precios que corresponda al cliente, si los precios contienen o no el Impuesto al Valor Agregado y si se discrimina o no el impuesto al Cliente de acuerdo a su condición de I.V.A.

Consulta de Precios - (F5 Precios)

Dado que el operador debe seleccionar un artículo para acceder a su precio, puede esto resultar engorroso cuando se está ante un cliente que consulta el precio de varios artículos, para afrontar esta situación, el sistema presenta la tecla de función **F5** y seleccionar **Precios** que permite consultar los precios en una ventana.

Presionada la tecla de función **F5** y seleccionado **Precios**, el sistema presentará una ventana con todos los artículos actuales y sus relativos precios, en función de la lista de precios establecida para el cliente en cuestión.

Descripción	Código	Precio de Lista 1
380 D.C.CLASS (A CARTA)	76	26.590.94
ABONO DE SERVICIO TECNICO	SERTECABON	0.00
ABROCHADORAS	5	25.00
ACEITADOR	RM17195	286.10
ACEITADOR DE AIRE	U040614	171.62
AGUJAS PARA PISTOLAS	43	31.06
ALFILERES DE GANCHO GRANDE	2	4.50
ALFILERES DE GANCHO X CAJAS	1	20.83
ALKANON BOLSA	4	129.00
AMONIACO x 5 Lts.	3	35.70
APOYO FILAMENTO DE SOLDADURA H602	0 9431	45.70
ARANDELA PLANA DE EQ.DE FRIO	RM19397	1.78

Enter Esc Alt+F Alt+B Alt+G Alt+O Ins ←1

Cantidad

La cantidad de artículos que se venden es el próximo dato a ingresar. Este dato puede estar expresado en Unidades o en Bultos, por defecto estará expresado en unidades si se utiliza la tecla de función **F5** opción **Bulto/Unidad** (Switch de unidades a bultos) puede modificarse la expresión a bultos y viceversa.

La expresión de cantidad es independiente de cada renglón de la factura con lo que un renglón puede estar en bultos y el siguiente en unidades.

Una vez ingresada la cantidad el sistema chequeará la disponibilidad de stock para cubrir el requerimiento. Si hay mercadería suficiente continuará con el proceso, de lo contrario, informará de tal situación al operador indicando la cantidad solicitada y la cantidad existente.

Como Cambiar de Bultos a Unidades – (F5 Bulto/Unidad)

En el borde inferior derecho de la pantalla el sistema presentará el estado actual de la tecla de función **F5 Bulto/Unidad**. Esta tecla actúa como un switch cambiando la forma de expresión de unidades a bultos y de bultos a unidades.

Si en el borde inferior de la pantalla se visualiza - Unidad - esto indica que el estado actual es unidades y si se presiona la tecla de función **F5** opción **Bulto/Unidad** pasará a Bultos, si en cambio se visualiza – Bulto - esto indicaría que el estado actual es bultos y que de presionarse **F5** opción **Bulto/Unidad** se pasaría a unidades.

El sistema maneja automáticamente los cambios de bultos a unidades por lo que el usuario no debe preocuparse por los precios a asignar (ver capítulo de artículos y precios).

Precio del Artículo

Si el operador posee el rango de jerarquía necesario, el sistema le permitirá en el momento de la facturación confirmar o modificar el precio del artículo.

Cualquier modificación que el usuario realice sobre el precio, será tomada como precio confirmado y trabajado como tal por el sistema, aún si este precio es inferior al costo.

Se pueden cargar comentarios al Artículo ?

Si desea agregar algún comentario al ítem que está vendiendo, deberá cargar en código de artículo un asterisco (*), de esta manera el sistema interpretará que desea cargar una línea de comentario, para lo cual habilitará un campo para cargar dicho comentario. Por cada línea de comentario que desee ingresar, deberá ingresar un asterisco (*) en el código del artículo.

Carga de Artículos en la Factura - Proceso

Ingresados los datos arriba indicados, el sistema mostrará la línea de ingreso de la factura en la parte inferior de la pantalla, indicando: Código de artículo, Breve descripción, Cantidad de Unidades (Antecedidas por una U si se expresa en unidades o por una B si se expresa en Bultos), precio unitario y precio total.

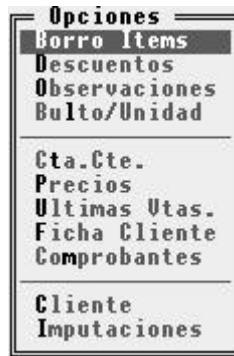
El sistema estará en condiciones entonces de ingresar más líneas a la factura, lo cual se realiza en la forma antes descrita.

Cada línea de factura es independiente (puede expresarse en unidades o bultos).

Cada vez que una línea es ingresada, el sistema presentará en la parte inferior de la pantalla la discriminación de la misma según corresponda en función de la condición de IVA del cliente.

Opciones de la tecla de función F5

La tecla de función **F5** puede usarse para modificar algún dato en particular, o para realizar algún tipo de consulta sin tener que interrumpir la carga de datos de un comprobante de ventas, entre las opciones disponibles figuran las siguientes:



Borrado de una línea errónea – (F5 Borro Items)

Dado que el operador es falible y puede cometer errores, puede darse el caso que una línea de la factura fuera ingresada con un error, código de artículo errado, precio equivocado, etc.

En este caso el operador deberá recurrir a la tecla de función **F5** y seleccionar **Borro Items** para subsanar el error. Presionada la tecla **F5** y seleccionado **Borro Items**, el sistema presentará en una ventana todos los renglones del comprobante que se está emitiendo, el usuario deberá entonces seleccionar utilizando las flechas del cursor el renglón fallido y luego confirmar el borrado.

NOTA: Dado los diversos controles que el sistema realiza de faltantes de stock, una modificación deberá realizarse a partir de un borrado del error y un reingreso de los datos correctos.

Se puede realizar un descuento ?

En cualquier momento durante la carga de artículos el usuario puede decidir el realizar un descuento o anular el mismo.

Si hay descuento pactado con el cliente (establecido a través de la ficha de clientes) en forma automática el sistema realizará el descuento.

Si el usuario desea realizar un descuento, que no está pactado con el cliente, bastará con presionar la teclas de función **F5** y seleccionar **Descuentos**, el sistema presentará una caja de diálogo interrogando al operador por el porcentaje de descuento a aplicar e informando el porcentaje en vigencia.

Dicho descuento en mostrado en el pie de la pantalla con sus respectivos cálculos.

Si se desea anular un descuento vigente, solo deberá presionarse **F5**, opción **Descuentos** y colocar como porcentaje de descuento 0 (cero), con lo que el descuento será anulado.

Observaciones, Número de Pedido y Orden de Compra

En cualquier momento durante la carga de artículos el usuario puede decidir el incorporar a la factura el Número de Pedido, Orden de Compra o alterar el contenido de las observaciones. Para realizar esta operación, el sistema le provee la tecla de función **F5** opción **Observaciones**.

Una vez presionada esta tecla, el sistema presenta una ventana de toma de datos para que el operador ingrese las observaciones, Número de Pedido y Orden de Compra si existieran.

Observaciones	
Orden de Compra: <input type="text"/>	Pedido: <input type="text"/>

Nota: Los datos de pedido y orden de compra no se verán en pantalla, pero de existir, serán impresos en la factura (dependiendo esto del formato de factura seleccionado).

Ultimas ventas realizadas de un artículo

El sistema permite visualizar las últimas ventas que se efectuaron de un artículo en particular, para el cliente al que se le esta facturando. Para poder obtener esta información presione la tecla de función **F5** y seleccione **Ultimas Vtas.** Esta opción traerá a la pantalla una ventana como la que se muestra a continuación

Ventas anteriores de artículo 76					
FECHA	LETRA	CPTÉ. N°	CANTIDAD	PRECIO UNIT.	
28/01/2000	A	0001-00001341	1.0000		26590.94
28/01/2000	A	0001-00001339	1.0000		26590.94
28/01/2000	A	0001-00001338	1.0000		26590.94
28/01/2000	A	0001-00001337	1.0000		13295.47

Nota: Debe estar cargado el código del artículo, en el campo artículo, para que el sistema busque las últimas ventas del mismo.

Visualización de la cuenta corriente del cliente

El sistema permite visualizar los movimientos de la cuenta corriente del cliente al cual se le esta realizando el comprobante. Para poder visualizar dicha cuenta corriente, presione la tecla de función **F5** y seleccione **Cta.Cte.** Esta opción traerá a la pantalla una ventana como la que se muestra a continuación

Cta.Cte. de Clientes	
Cliente N°.....	2069
Desde Fecha.....	/ /
Hasta Fecha.....	28/02/2001
Filtra Saldos Deudores..:	N > a: 0.000
Filtra Saldos Acreedores:	N > a: 0.000
Agrupar Cobranzas	<S/N>: N
Usa Filtros Especiales	<S/N>: N

Una vez informado los parámetros para la consulta se desplegará una ventana con el detalle de la información que previamente se parametrizó

Cta.Cte. del Cliente: CLEAN AND POST SRL					
Fecha	Descripción	Movimiento	Importe		
03/12/1999	Saldo a la fecha	Sdo S 0002-00000341		<19.14>	
10/01/1999	Factura	Fac C 0000-00001007		170.00	
02/02/1999	Factura	Fac C 0000-00001095		170.00	
02/02/1999	COBRANZAS	Cob C 0002-00000142		<170.00>	
02/02/1999	COBRANZAS	Cob C 0002-00000142		<170.00>	
02/02/1999	COBRANZAS	Cob C 0002-00000142		<19.14>	
02/02/1999	AJUSTE SALDO POR RECIBOS	Sdo S 0002-00000171		38.28	
03/03/1999	Factura	Fac C 0000-00001113		170.00	
03/03/1999	Factura	Fac C 0000-00001114		148.00	
10/03/1999	COBRANZAS	Cob C 0002-00000149		<170.00>	
10/03/1999	COBRANZAS	Cob C 0002-00000149		<148.00>	
01/04/1999	Factura	Fac C 0000-00001122		175.00	
05/04/1999	Factura	Fac C 0000-00001127		170.00	
08/04/1999	COBRANZAS	Cob C 0002-00000157		<44.00>	
08/04/1999	COBRANZAS	Cob C 0002-00000157		14.16	
08/04/1999	COBRANZAS	Cob C 0002-00000157		<14.16>	
08/04/1999	COBRANZAS	Cob C 0002-00000157		<175.00>	
08/04/1999	COBRANZAS	Cob C 0002-00000157		<170.00>	
Folio Anterior			Folio Posterior	Esc-Fin	Saldo:
					77.89

Ficha de cliente

Esta opción permite consultar la ficha completa del cliente seleccionado.

Cliente	
Código Cliente.: 1442	Código para Proveedor: [REDACTED]
R. Social: ARS S.R.L.	
Dirección: PUEVRREDON 398 ESQ. PESCADORES	C.P.: 5730
Localidad: VILLA MERCEDES	Pcia/Pais: 1 Buenos Aires
Zona.....: 730	
Documento: tipo: [REDACTED] Nº: [REDACTED] 0	Nacimiento: / /
Otros Datos	
Teléfono...: 02657-430151	Fax: [REDACTED]
Contacto...: ING.SANEMETERIO GABRIEL	
Entrega en: EXP.RENCA: MONTIEL 5951-CAPITAL	
Observa...: [REDACTED]	
C.U.I.T. y Condiciones	
Nº CUIT: 30-67350908-4	Nº I.B.: [REDACTED]
I.U.A...: 1	NºGrupo: 0
C.Venta: 2	Paga el: [REDACTED]
Transp.: 1	
Fecha Credito....: 12/12/1997	Umo. Ppto. el: / /
Tope de Crédito...: 0.00	Umo. Cpte. el: 13/11/2002
Descuento Pactado: 10.00 %	Umo. Pago. el: 18/07/2002
Lista de Precios.: 1	Saldo actual (11,450.52)

Comprobantes

Esta opción permite visualizar todos los comprobantes de ventas que se le efectuaron al cliente previamente seleccionado (Facturas, Notas de Crédito, Notas de Débito, Remitos). Dichos comprobantes se visualizarán ordenados por fecha del comprobante en forma descendente.

Facturas a Clientes					
Client	Totales x tipo de cpte.				/2001
Vended	Facturas.....:	7,350.39	Ntas. Debito..:	0.00	
Observ	Tickets.....:	19.06	Ntas. Credito:	0.00	1.00
	Recibo Facturas:	0.00	Remitos.....:	7,977.31	
Artículo					75.00

Artículo	Cliente	Fecha	Comprobante	Letra	Tipo	Total
	2069	19/02/2001	0001-00001420	A	Fac	242.00
	2069	16/02/2001	0001-00001419	A	Fac	242.00
	2069	16/02/2001	0001-00000404		Rto	242.00
	2069	15/02/2001	0001-00000401		Rto	242.00
	2069	15/02/2001	0001-00000402		Rto	2,420.00
	2069	15/02/2001	0001-00000403		Rto	968.00
	2069	14/02/2001	0001-00000397		Rto	242.00
	2069	14/02/2001	0001-00000398		Rto	242.00
	2069	14/02/2001	0001-00000399		Rto	242.00
	2069	13/02/2001	0001-00000400		Rto	242.00

El usuario podrá moverse entre los comprobantes mediante las flechas de dirección y si presiona la tecla **Enter**, se le desplegará el detalle del comprobante seleccionado.

Imputaciones

Esta opción permite establecer de manera temporal las imputaciones contables de las cuentas: Clientes – IVA - IVA Sobre tasa - Ventas. Las cuentas que se establezcan mediante esta opción solo estarán vigentes para el comprobante en curso. Una vez finalizado el comprobante en curso, las imputaciones volverán a ser las que se establecieron mediante el configurador del sistema.

Imputaciones Contables de Ventas	
Clientes.....:	0.02.01.15
IVA.....:	2.01.02.01
IVA Sobre Tasa:	2.42. .
Ventas.....:	4.01.01.03

Finalización de la emisión del comprobante

Durante el proceso de carga de artículos puede finalizarse el comprobante mediante la presión de **Esc**. El sistema procederá entonces a pedir confirmación del comprobante al operador.

Si el comprobante es descartado, el proceso recomenzará desde el número de cliente, de confirmarse el comprobante el sistema procederá a la actualización de datos.

Aquí los caminos a tomar por el sistema dependerán de las condiciones de pago indicadas para el comprobante.

Comprobante con pago contado (*sin importar porcentaje*)

Si parte del comprobante será pagado al contado el sistema presentará entonces una ventana para la carga de datos del pago. En dicha ventana se informará el total del pago que será calculado por el sistema según la condición vigente (*100% contado, 50% contador, etc.*).

Detalle de valores		
Código.:		
Imputa.:	1.01.01.05	
Importe:		0.00
Cód. Cuenta	Descripción	Importe
1 1.111	CAJA	106.91
2 1.122	NACION 2222	100.00
Esc=Fin F5=Borra F7=Cta.Cte.		206.91
A Cobrar:		206.91
Resta:		0.00

Código de Caja

Como ya se vio en Tablas, es posible crear códigos para el manejo de la caja, así puede existir un código para Moneda Nacional, otro para Moneda Extranjera, otro para Cheques, etc.

Este código es el primer dato que se debe ingresar. Como en todo el sistema, si el operador no recuerda el código puede colocar un código falso para que el sistema lo asista con la ventana de códigos; en la cual podrá seleccionar el código deseado o si es necesario crear un código nuevo.

Imputa

Esta opción le permite asignar una cuenta contable distinta a la que posee por defecto el código de caja utilizado.

Importe

Luego de ingresado el código identificatorio del pago, el sistema pedirá el ingreso del importe del pago.

Este importe debe ser el correlacionado con el código, esto quiere decir que puede entrarse varios códigos con sus importes respectivos. Por ej.: Si un cliente paga el 100% de su factura al contado pero el 50% en moneda nacional y el 50% en Moneda extranjera, el operador deberá dar ingreso primero al código de moneda nacional con su importe respectivo y luego al código de moneda extranjera con su importe.

Recuerde que si el código de caja seleccionado tiene la opción cheques activada, la ficha de cheques se abrirá en forma automática, para que el usuario vuelque directamente allí sus datos.

NOTAS: En el capítulo de cheques encontrará mayor información sobre el ingreso y egreso de cheques a la cartera de cheques de terceros.

Ingreso de Cheques

Si el código de caja seleccionado tiene la opción cheques activada, se presentará la ventana de ingreso de cheques para que el operador vuelque allí los datos del mismo. Luego de completar la ficha, el cheque será pasado automáticamente al recibo de ingreso y el sistema esperará por un nuevo código de caja.

NOTAS: En el capítulo de cheques encontrará mayor información sobre el ingreso y egreso de cheques a la cartera de cheques de terceros.

Tecla de Función **F5** (Borra) y **F7** (Consulta Cta. Cte.)

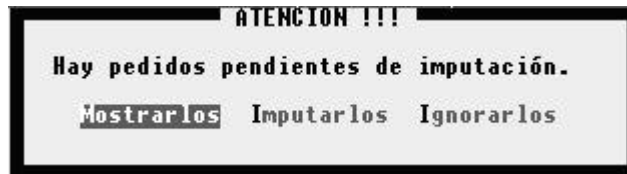
Cuando se están ingresando pagos por tratarse de una factura con un porcentaje de contado, el sistema permitirá la utilización de la tecla de función **F5** y **F7**

Presionando la tecla de función **F5** le será posible al usuario eliminar pases de pago erróneos.

Presionando la tecla de función **F7** le será posible al usuario visualizar la cuenta corriente del cliente, lo que le permitirá conocer facturas y pagos anteriores del cliente en cuestión. Dentro de la cuenta corriente puede utilizar las teclas **PgUp** y **PgDn** para avanzar y retroceder datos dentro de la ventana que contiene a la cuenta corriente.

Imputación automática de Pedido de Venta

Si al cliente se le esta realizando una factura o un remito, y posee mercadería solicitada mediante Pedidos de Ventas, el sistema le avisará de tal situación y le desplegará una ventana con las siguientes opciones



Si elige la opción Mostrarlos, se desplegará una ventana con los pedidos que poseen mercadería pendiente de entrega y que la misma coincida con la mercadería que se está vendiendo o remitiendo.

Artículos a imputar en pedidos				
Nº PEDIDO	ARTICULO		DESCRIPCION	PENDIENTE
000100000030	56	1151	ZAPATO ND PUC PRUSIAN.CAP.LISA	1.00
000100000033	56	1151	ZAPATO ND PUC PRUSIAN.CAP.LISA	10.00

Si elige Imputarlos el sistema imputará la mercadería a los pedidos más viejos que aún están pendientes de entrega, y actualizará en la ficha de los artículos la cantidad pendiente de entrega.

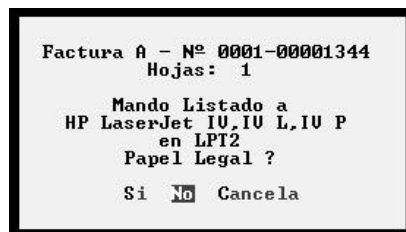
Si elige Ignorarlos, el proceso de imputación automática no se efectuará, y los pedidos seguirán pendientes de entrega.

Finalización del Ingreso

Para finalizar el ingreso debe presionarse la tecla **Esc**. Si el importe que debía ingresarse es igual a la suma de importes de los códigos de caja ingresados el sistema actualizará los datos en forma automática.

Si los importes difieren, el sistema informará al usuario de tal situación y dependerá de él el camino a seguir, reingreso de pagos o la confirmación de la diferencia. Esta última permite una solución rápida a situaciones tales como las que se dan cuando se emiten facturas con centavos y los clientes pagan sin los mismos por ser estos insignificantes.

Ingresados los pagos correspondientes, presionando **Esc**, el sistema proseguirá con el proceso de facturación, asignará el número correspondiente a cada comprobante que fuera pedido por el usuario y pedirá a éste confirmación para su impresión.



Manual

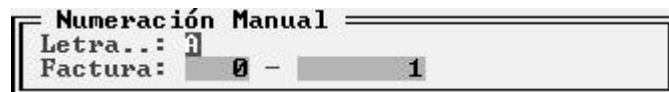
Esta opción permite cargar al sistema talonarios manuales de otras sucursales , o bien de esta misma sucursal .

Utilizando la opción Manual se actualizarán todos los datos (Stock, Cuenta Corriente de Clientes, Caja, etc.), pero no se modificara el registro de numeración automática que lleva el sistema para los comprobantes.

Par generar un comprobante mediante la opción Manual se deberá suministrar la siguiente información:

- Letra del comprobante
- Número de sucursal del comprobante
- Número de comprobante

A continuación se muestra la pantalla que le solicitara los datos mencionadas.



Impresión posterior de comprobantes

Si el usuario decide no imprimir los comprobantes en el momento de la realización de los mismos, esto no acarrea ningún problema puesto que pueden ser reimpresos en forma posterior, para ello se debe seleccionar la opción REIMPRIMIR del Menú de Ventas.

Seleccionada dicha opción, el sistema permitirá optar por la impresión de un comprobante en especial o de un grupo de comprobantes no impresos.

Reimpresión de un comprobante

Para realizar la impresión de un (1) comprobante específico se debe seleccionar la opción Individuales del Menú de Reimpresión.

Seleccionada dicha opción, el sistema presentará una caja de diálogo en la que solicitará los datos identificatorios del comprobante al usuario.

Opciones	
Fecha del Comprobante	09/02/2000
Tipo de Cpte<E/R/F/D/C>:	F
Letra del Comprobante <A/B/C/E>:	A
Número del Comprobante	0 - 0

Fecha del Comprobante: Se debe indicar la fecha del comprobante que se desea emitir.

Tipo de Comprobante: Aquí se debe indicar que tipo de comprobante se desea imprimir, utilizando para ello una letra (E – Recibo Factura, F - factura, R - Remito, D - Nota de Débito, C - Nota de Crédito).

Letra del Comprobante: A, B, C o E según corresponda

Número del Comprobante: Separado en dos grupos, los primeros cuatro números, indicadores de sucursal y los últimos ocho.

Ingresados los datos correspondientes, el sistema buscará el comprobante y de encontrarlo preguntará como última confirmación por la impresión del mismo.

Preguntas y Respuestas

1.- *Se puede imprimir un comprobante ya impreso ?*

Sí, cualquier comprobante almacenado en el computador puede reimprimirse mientras el mismo no sea borrado.

2.- *Puede reimprimirse un comprobante en un formato distinto al que le dio origen ?*

Sí, el comprobante es independiente del formato, puede ser reimpreso en cualquiera de los formatos disponibles.

Reimpresión de comprobantes no impresos

Si se ha trabajado por procesos, efectuando gran cantidad de comprobantes sin imprimirlos para una posterior impresión, el sistema permitirá realizar este tipo de operaciones a través de la alternativa *No Impresos* del Menú de Reimpresión

Seleccionada dicha opción el sistema solicitará al usuario el ingreso de la fecha de realización de los comprobantes a imprimir, y luego permitirá al usuario el optar por confirmar cada comprobante a imprimir o no.

Ingresada la fecha a procesar, el sistema buscará cada uno de los comprobante no impresos anteriormente para realizar la impresión correspondiente.

Si el usuario ha optado por confirmar cada comprobante, antes de realizar la impresión de cada uno de ellos, el sistema solicitará la autorización correspondiente al operador.

Anulación de Comprobantes

Dado que un comprobante puede ser mal realizado por diversas circunstancias, error del operador, mal impreso por trabas de papel, etc., el sistema permite la anulación del mismo.

Para anular un determinado comprobante ya emitido (*recuerde que si verifica un error durante el proceso de realización del comprobante puede cancelar la emisión del mismo y volverla a realizar*), debe seleccionar la opción *Anular* del Menú de Ventas.

Seleccionada dicha opción el sistema solicitará los datos identificatorios del comprobante a anular (*Fecha, Tipo de Comprobante, Letra y Número*). Si el comprobante a anular es un remito, el sistema no solicitará la letra del mismo.

Opciones de Anulación de Ventas	
Fecha del Comprobante	09/02/2000
Tipo de Cpte<E/R/F/D/C>:	F
Letra del Comprobante <A/B/C/E>:	A
Número del Comprobante	0 - 0

La anulación implica la realización del proceso contrario a la emisión, es decir que si el comprobante dio mercadería de baja del stock, la mercadería será repuesta, si el comprobante modificó las cuentas corrientes, la modificación será desecha, etc., pero el comprobante no podrá ser reimpreso, ni vuelto a utilizar, quedando registrado como anulado en la fecha en que fue emitido.

NOTA: Si es dificultoso recordar los datos el comprobante a anular, utilice las consultas para ubicar el mismo.

Como obtener información de ventas

Para obtener información de ventas, el sistema cuenta con tres métodos o modos brindar dicha información:

- CONSULTAS
- LISTADOS
- ASISTENTE

Las CONSULTAS son procesos que permiten visualizar la información solo por pantalla. Los LISTADOS solo emiten la información vía impresora o generar la información en un archivo, de extensión PRN (*depende de cómo configure el usuario su impresora*). Por último cuenta con el ASISTENTE, el mismo puede generar la información en pantalla, impresora o archivo.

Consultas de Ventas

Para consultar las ventas realizadas, el sistema provee diversas alternativas dentro del Menú de Consultas, ellas son: Comprobante, Cliente, Artículo, Estadística y Fechas.

Comprobante

Para ver un determinado comprobante, el usuario deberá seleccionar la opción correspondiente el Menú de Ventas y luego ingresar los datos identificatorios del comprobante, tal como se realiza en la reimpresión.

Corresponde ingresar entonces, la fecha del comprobante, el tipo de comprobante (*Factura, Nota de Débito, Crédito o Remito*) utilizando para ello la letra identificatoria, luego se debe ingresar la letra del comprobante (*siempre que éste no sea un remito*) y por último el número completo (*los 4 primeros y los últimos 8 números*).

Consulta de Factura A 0000-00000003				
Cliente N:	1442 A&S S.R.L.	13/11/2002		
Vendedor:	1 VENDEDOR 1			
Observ...				
Descripción	B/U	Cantidad	Precio	Total
1151 ZAPATO MD PVC PRUSIAN.CAP.LISA		1.00	100.000	100.00
[Enter Esc Alt+F Alt+B ←]				
GRAVADO.....		100.00	IVA 21.00%:	21.00
NO GRAVADO.....		0.00	IVA 0.00%:	0.00
DTO% 0.00, 0.00, 0.00:		0.00	IMP. INT.:	0.00
C SUBTOTAL.....		100.00	TOTAL.....	121.00

Cliente

La consulta de ventas por cliente permite saber que comprobantes fueron emitidos para un determinado cliente en un determinado período. Para realizar esta consulta se debe ingresar el código del cliente a buscar, y los rangos de fecha desde y hasta, ambos inclusive que determinarán el período a examinar.

Ingresados estos valores, el sistema ubicará cada uno de los comprobantes que concuerden con lo solicitado y los mostrará dentro de una ventana, informando Fecha, Número, Tipo y Letra del comprobante y su correspondiente total.

Así el usuario podrá ver en la ventana, todos los comprobantes que desee, si sobre alguno de ellos quisiera mayor información, bastará con presionar **Enter** luego de iluminar el mismo en la ventana para poder ver el comprobante tal como lo emitió.

Artículo	Totales x tipo de cpte.			
	Facturas.....	1,330.80	Ntas. Debito.:	0.00
VENTAS	Tickets.....	0.00	Ntas. Credito:	0.00
Compras	Recibo Facturas:	0.00	Remitos.....	0.00

Cliente	Fecha	Comprobante	Letra	Tipo	Total	Cond.
1442	13/11/2002	0000-00000001	C	Fac	0.90	2
1442	13/11/2002	0000-00000003	C	Fac	0.90	2
1442	13/11/2002	0000-00000010	C	Fac	900.00	2
1442	13/11/2002	0001-00000003	C	Fac	100.00	2
1442	13/11/2002	0001-00002776	A	Fac	1.09	2
1442	13/11/2002	0000-00000003	A	Fac	121.00	2
1442	13/11/2002	0001-00002777	A	Fac	206.91	1

[Enter Esc Alt+F]

Cli./Art.

La consulta de ventas por cliente y artículo permite saber que comprobantes fueron emitidos para un determinado cliente en un determinado período y acotado por un rango de artículos. Para realizar esta consulta se debe ingresar el rango de clientes, los rangos de fecha desde y hasta, ambos inclusive que determinarán el período a examinar, y el rango de artículos. También se podrá optar por una consulta con detalle o resumida.

Si selecciono una consulta en detalle como resultado obtendrá para cada cliente que artículos se le vendieron, en que comprobante, en que fecha, la cantidad vendida en cada comprobante para el artículo y el precio de venta de cada comprobante para cada artículo

Si selecciono una consulta sin detalle como resultado obtendrá para cada cliente la cantidad y el precio vendido de cada artículo.

En detalle:

Consulta de Ventas Por Clientes						
ARTICULO	DESCRIPCION	BULTOS	UNIDADES	TOTAL		
1442 -	A8S S.R.L.					
56	1151 ZAPATO ND PVC P	0.00	1.00	0.740		
	13/11/2002 F C 000000000001					
56	1151 ZAPATO ND PVC P	0.00	1.00	100.000		
	13/11/2002 F A 000000000003					
56	1151 ZAPATO ND PVC P	0.00	1.00	0.900		
	13/11/2002 F C 000000000003					
56	1151 ZAPATO ND PVC P	0.00	1.00	900.000		
	13/11/2002 F C 000000000010					
56	1151 ZAPATO ND PVC P	0.00	1.00	100.000		
	13/11/2002 F C 000100000003					
56	1151 ZAPATO ND PVC P	0.00	1.00	0.900		
	13/11/2002 F A 000100002776					
56	1151 ZAPATO ND PVC P	0.00	10.00	171.000		
	13/11/2002 F A 000100002777					
		0.00	16.00	1,273.540		
					0.00	16.00
						1,273.540

Sin detalle:

Consulta de Ventas Por Clientes						
ARTICULO	DESCRIPCION	BULTOS	UNIDADES	TOTAL		
1442 -	A8S S.R.L.					
56	1151 ZAPATO ND PVC P	0.00	16.00	1,273.540		
		0.00	16.00	1,273.540		
					0.00	16.00
						1,273.540
					Total de Descuento: 119.30	

Artículos

La consulta por artículos o mejor dicho por Cliente y Artículos permitirá responder varias preguntas a nivel gerencial pues es muy flexible, aquí la consulta no está orientada a un comprobante sino al movimiento de artículos por clientes.

Seleccionada la opción correspondiente el sistema pedirá el ingreso de los rangos de datos para la consulta, ingresados los mismos presentará la información agrupada por Cliente. (*Artículo, Descripción, Cantidad y Total Vendido*)

Cliente

El primer rango de datos será Desde y Hasta Cliente (*ambos inclusive*), con lo que se puede consultar por todos los clientes o bien por un determinado cliente, por defecto el sistema colocará el primer y último cliente.

Artículo

Aquí se pide el código de artículo desde y hasta el cual serán procesados. Este rango de datos permitirá contestar preguntas tales como Cuantos artículos x se vendieron en tal período, o Cual es el movimiento de Electrodomésticos, etc.

Fecha

El último de los rangos a ingresar será el rango de fechas, que permitirá parametrizar la consulta dirigiéndola a los comprobantes que fueron emitidos en un determinado período.

NOTA: La flexibilidad dada por la parametrización triple que tiene esta consulta (*fechas, clientes y artículos*) permite responder gran cantidad de preguntas a nivel gerencial.

En detalle:

Consulta de Ventas Por Artículos 01/11/2002 - 13/11/2002						
FECHA	CLIENTE	BULTOS	UNIDADES	TOTAL	CPTS.	
56	- 1151 ZAPATO ND PUC PRUSIAN.CAP.LISA	0.00	16.00	1,273.54	7	
13/11/2002	1442-ARS S.R.L.	0.00	1.00	0.74	1	
13/11/2002	1442-ARS S.R.L.	0.00	1.00	100.00	1	
13/11/2002	1442-ARS S.R.L.	0.00	1.00	0.90	1	
13/11/2002	1442-ARS S.R.L.	0.00	1.00	900.00	1	
13/11/2002	1442-ARS S.R.L.	0.00	1.00	100.00	1	
13/11/2002	1442-ARS S.R.L.	0.00	1.00	0.90	1	
13/11/2002	1442-ARS S.R.L.	0.00	10.00	171.00	1	
		0.00	16.00	1,273.54	7	
Total de Descuento:				119.30		

Sin detalle:

Consulta de Ventas Por Artículos 01/11/2002 - 13/11/2002				
ARTICULO	BULTOS	UNIDADES	TOTAL	
56 - 1151 ZAPATO ND PUC PRU	0.00	16.00	1,273.540	
			Total de Descuento: 119.30	

Estadística

La estadística es una consulta similar a la anterior que puede ser parametrizada también en tres rangos; Cliente, Artículo y Fecha y que brinda como resultado información agrupada por cliente en la que se muestra Artículo, Descripción, Cantidad Vendida, Costo Total, Precio Total y la Utilidad obtenida (*Utilidad o Pérdida*) relacionada con el costo.

Esta información permite obtener una visión del margen de utilidad que se ha obtenido en un determinado período, y que artículos se están vendiendo a pérdida.

Agrupada por artículos:

Consulta de Ventas Agrupada por Artículos						
CLIENTE	RAZON SOCIAL	CANTIDAD	COSTO TOTAL	PRECIO TOTAL	UTILIDAD /COSTO %	
56 -	1151 ZAPATO ND PUC PRUSIAN.CAP.LISA					
	1442 ARS S.R.L.	1.00	20.00	0.74	-96.30	
	1442 ARS S.R.L.	1.00	20.00	100.00	400.00	
	1442 ARS S.R.L.	1.00	20.00	0.90	-95.50	
	1442 ARS S.R.L.	1.00	20.00	900.00	4400.00	
	1442 ARS S.R.L.	1.00	20.00	100.00	400.00	
	1442 ARS S.R.L.	1.00	20.00	0.90	-95.50	
	1442 ARS S.R.L.	10.00	200.00	171.00	-14.50	
		16.00	320.00	1273.54	297.98	

Agrupada por clientes:

Consulta de Ventas Agrupada por Clientes						
ARTICULO	DESCRIPCION	CANTIDAD	COSTO TOTAL	PRECIO TOTAL	UTILIDAD /COSTO %	
1442 -	A&S S.R.L.					
56	1151 ZAPATO H	16.00	320.00	1273.54	297.98	
		16.00	320.00	1273.54	297.98	

Fechas

La consulta entre fechas, permite obtener información sobre los comprobantes que fueron emitidos en un determinado período, para ello se deben ingresar las fechas desde y hasta las cuales se desea consultar.

Así puede utilizarse esta opción para ubicar un comprobante emitido en una determinada fecha.

Consulta Ventas por Fechas /					
FECHA	COMPROBANTE	CLIENTE	IMPORTE		
13/11/2002	Fact. C 0000-00000001	1442-A&S S.R.L.	0.90		
13/11/2002	Fact. A 0000-00000003	1442-A&S S.R.L.	121.00		
13/11/2002	Fact. C 0000-00000003	1442-A&S S.R.L.	0.90		
13/11/2002	Fact. C 0000-00000010	1442-A&S S.R.L.	900.00		
13/11/2002	Fact. C 0001-00000003	1442-A&S S.R.L.	100.00		
13/11/2002	Fact. A 0001-00002776	1442-A&S S.R.L.	1.09		
13/11/2002	Fact. A 0001-00002777	1442-A&S S.R.L.	206.91		
TOTAL:			1,330.00		

Condiciones

La consulta de ventas por condición de ventas, le permite obtener por pantalla la información de las ventas realizadas entre un determinado lapso (*fechas desde y hasta*) agrupadas por la condición de venta (*contado, treinta días, cta. cte., etc.*), brindando un subtotal por cada tipo de condición presentado en pantalla.

Consulta de Ventas Por Fecha y Condiciones					
TIPO	FECHA	LETRA	NUMERO	CLIENTE	IMPORTE
1 - CONTADO					
Fact.	13/11/2002	A	0001-00002777	1442	206.91
TOTAL CONDICION 1:					206.91
2 - 30 DIAS F/F					
Fact.	13/11/2002	C	0000-00000001	1442	0.90
Fact.	13/11/2002	A	0000-00000003	1442	121.00
Fact.	13/11/2002	C	0000-00000003	1442	0.90
Fact.	13/11/2002	C	0000-00000010	1442	900.00
Fact.	13/11/2002	C	0001-00000003	1442	100.00
Fact.	13/11/2002	A	0001-00002776	1442	1.09
TOTAL CONDICION 2:					1,123.89

Sucursal

La consulta por sucursales, le permite saber que cantidad de comprobantes emitieron por sucursal y cual fue el total facturado.

Esta información puede obtenerse resumida (solo totales) o detallada, y para un rango de fechas especificado.

Consulta de Ventas Agrupada por Sucursales		
SUCURSAL	CANT. CPYES.	TOTAL
0000	4	1,022.80
0001	3	308.00
Monto total:		1,330.80

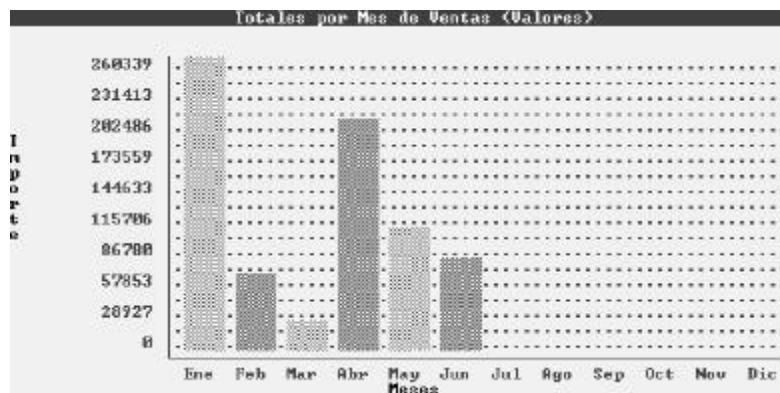
Análisis

La consulta por análisis, le permite realizar diferentes tipos de comparaciones, las mismas se determinan de acuerdo a la información ingresada como parámetro de la comparación. A continuación enunciamos algunas de las comparaciones que se pueden realizar:

- Totales de Ventas de diferentes períodos
- Totales de Compras de diferentes períodos
- Totales de Ventas , Totales de Compras y Diferencia en un período
- Totales de Ventas, Totales de Compras y Diferencia de diferente período
- Totales de Ventas entre dos artículos en un período dado
- Totales de Compras entre dos artículos en un período dado

Consulta de Ventas Comparativas por Fecha			
Fecha Base.....: 01/01/1999 - 30/06/1999			
Periodo a Comparar 1: 01/01/1999 - 30/06/1999			
Periodo a Comparar 2: Diferencia			
PERIODO	BASE <Compras>	COMPARATIVO 1 <Ventas>	COMPARATIVO 2 <Diferencia>
Enero	30,302.40	260,339.08	<230,036.68>
Febrero	<156.61>	61,347.12	<61,503.73>
Marzo	98,137.65	13,314.49	84,823.16
Abril	81,857.55	205,551.53	<123,693.98>
Mayo	102,075.64	97,556.75	4,518.89
Junio	102,795.27	67,123.68	35,671.59
Julio	0.00	0.00	0.00
Agosto	0.00	0.00	0.00
Septiembre	0.00	0.00	0.00
Octubre	0.00	0.00	0.00
Noviembre	0.00	0.00	0.00
Diciembre	0.00	0.00	0.00
Total Anual:	415,011.90	705,232.65	<290,220.75>
Variación :		169.93 %	69.93 %
— Seleccione una opción —			
Importes Cantidades Grafica Imprime Salir			

El sistema también permite visualizar la información en forma gráfica, para facilitar la comprensión de la misma.



Remitos No Facturados

La consulta de remitos no facturados permite visualizar aquellos remitos que se encuentran pendiente de facturación. La información que muestra esta consulta es la siguiente:

Cliente	Fecha	Comprobante	Letra	Tipo	Total
148	28/01/2000	0001-00000329		Rto	32.175.04
148	28/01/2000	0001-00000004		Rto	26.590.94
148	29/01/2000	0001-00000330		Rto	32.175.04

Si presiona la tecla ENTER en alguno de los registros que presenta la ventana, el sistema le mostrara en pantalla el remito con todos sus detalles.

Como puedo buscar importes en ventas ?

Dentro de la opción de Consulta del Menú de Ventas, existe la opción Buscar la cual permite como su nombre lo indica, buscar importes en un período dado. A su vez se puede acotar la búsqueda a un rango de importes y si lo desea a una cuenta contable.

Búsqueda de Información	
Desde que Fecha:	31/02/2000
Hasta que Fecha:	09/02/2000
Busca Importes \$	
Importes Entre:	1000.00 y 1000000.00
Busca Columna:	* I
Busca Imputación N	
Cuenta =	

Como resultado del análisis realizado en la búsqueda , el sistema desplegara en pantalla una ventana con los comprobantes que coinciden con la búsqueda solicitada.

Fecha	Comprobante	Comprobantes Ubicados	Importe	Cuenta	Tipo	Código
30/02/2000	A 000100001344		23.931.050	31000	Mer	76
08/02/2000	A 000100001344		5.025.690	21420	Iva	76
08/02/2000	A 000100001344		20.952.540	11210	Tot	76
09/02/2000	A 000100001345		26.590.940	31000	Mer	140
09/02/2000	A 000100001345		5.504.100	21420	Iva	140
09/02/2000	A 000100001345		32.175.040	11210	Tot	140

Si presiona la tecla ENTER en alguno de los registros que presenta la ventana, el sistema le mostrara en pantalla el comprobante con todos sus detalles

Listados de Ventas

Mediante está opción el sistema le suministrara información vía impresora, o vía la generación de un archivo. A continuación se describen los resultados que se deben esperar, de cada uno de los listados de ventas.

Cli./Art.

El listado de Clientes y Artículos combinado, le informa los artículos vendidos a cada cliente agrupados por cliente y artículos, así puede saber el total de los diferentes artículos vendidos en un determinado lapso a un cliente o varios clientes. El listado de Ventas por Cliente y Artículos permite obtener información resumida o detallada. Si selecciona información detallada obtendrá la siguiente información agrupada por cliente: Artículo, Fecha, Cantidad Vendida, y Total Vendido, con subtotales para cada cliente y un total general, además de un total general de descuentos.

Si selecciona información resumida, obtendrá la siguiente información agrupada por cliente: Artículo, cantidad acumulada por artículo, precio acumulado por artículo con subtotales para cada cliente y un total general, además de un total general de descuentos.

Artículos

El listado de Ventas por Artículos permite obtener la siguiente información agrupada por cliente: Artículo Código y Descripción, Cantidad Vendida, Total Vendido, Tipo de Comprobante, Letra y Número y Fecha de Emisión del mismo.

Para cada cliente se subtotalizara la cantidad de artículos vendidos y el total de moneda correspondiente, totalizando éste último agrupando todos los clientes.

Fechas

El listado de Ventas por Fechas permite obtener la siguiente información ordenada por fecha de comprobante: Fecha, Tipo de comprobante, Letra del comprobante, Número del comprobante, Cliente al que se le hizo dicho comprobante, e importe total del comprobante.

Al finalizar el listado se muestra el importe acumulado del total de los comprobantes.

Condiciones

El listado de Condiciones, le permite imprimir información de ventas de un determinado lapso o período agrupada por el tipo de condición de venta utilizada en la operación. Como información del mismo obtendrá: Tipo de comprobante, Fecha, Letra del comprobante, Número del comprobante, Cliente asociado al comprobante, e importe total del comprobante.

Además se subtotalizara por cada condición, el total de los comprobantes.

Sucursales

El listado de Sucursales, permite imprimir el total de ventas por sucursal para el período deseado en forma detallada o resumida.

Si selecciona la opción detallada obtendrá la siguiente información agrupada por sucursal: Fecha del comprobante, Número del comprobante, Letra del comprobante, Tipo de comprobante, Cliente asociado con el comprobante, e importe total del comprobante. Además se subtotalizara por sucursal el total de los comprobantes y se totalizara los subtotales de todas las sucursales.

Si selecciona la opción resumida obtendrá la siguiente información: Código de sucursal, Cantidad total de comprobantes para la sucursal, e importe acumulado de los totales de los comprobantes. Además se totalizará los totales por sucursales.

Estadística

El listado estadístico de ventas brinda información acerca de la utilidad de la ventas y permite obtener la siguiente información agrupada por clientes: Artículo, Descripción, Cantidad Vendida, Costo Total de la Venta, Monto Total de Venta, Porcentaje de Utilidad sobre Costo y Porcentaje de Utilidad sobre Venta.

Además se subtotalizara por cliente la cantidad, el costo total, el monto total de ventas, y las utilidades.

NOTA: Las utilidades se calculan de la siguiente manera: a) Utilidad sobre Costo = $(\text{Venta Total} - \text{Costo}) * 100 / \text{Costo}$ b) Utilidad sobre Ventas = $(\text{Venta Total} - \text{Costo}) * 100 / \text{Ventas}$.

Ranking de Ventas de Artículos

El listado de Ranking de Artículos le permite obtener información sobre las ventas de los artículos y promediarlas por día. Así, utilizando los parámetros del listado puede visualizar los artículos más vendidos, los menos vendidos, etc.

NOTA: Una vez ingresado el período de ventas a analizar, y los rubros y artículos, se debe indicar que cantidades se desean ver, para ello el sistema provee dos parámetros, lo que le permitirá filtrar cantidades inferiores o superiores a las deseadas.

Chequeras

El listado de chequeras, tiene por objeto imprimir una chequera por cada cuota (*si se utiliza la parcialización de cuotas en la cuenta corriente*) que comprenda una operación de ventas.

Así, se podrá imprimir un **cheque** o cupón de pago por cada cuota que se haya indicado en la condición de venta de la operación, entregándose la **chequera** al cliente para que tenga un comprobante de cada cuota que tiene que abonar y actúe como recordatorio.

Remitos No Facturados

El listado de remitos no facturados permite imprimir aquellos remitos que se encuentran pendiente de facturación. La información que muestra este listado es la siguiente: Cliente al que se asocio el remito, Fecha del remito, Número del remito, e Importe total de remito.

Vtas./Rubros

El listado de ventas por rubros permite imprimir para los clientes que se seleccionaron, la cantidad de mercadería vendida en cada rubro. La información que muestra este listado para cada cliente es la siguiente: Rubro (*código y descripción*), Cantidad total vendida.

Además de un total acumulado de las cantidades de cada rubro para cada cliente.

NOTA: Los rubros que se quieren analizar no se establecen por rango, sino que deberá seleccionarlos de una lista que se desplegara en pantalla.

Asistente de Ventas

Mediante la opción asistente podrá obtener información tanto por pantalla, impresa, o en archivo. Si desea saber más sobre el asistente vea el capítulo dedicado al mismo. A continuación se describen los resultados que se deben esperar, de cada una de las opciones de la lista del asistente de ventas.

Estadística de ventas por rubro (Resumido)

Esta opción le mostrará agrupado por rubros, la cantidad total vendida, el importe total vendido, y la cantidad acumulada de comprobantes de ventas para cada uno de los rubros.

Estadística de ventas por rubro (Detalle)

Esta opción le mostrará para un rubro determinado, los artículos vendidos, la cantidad total vendida, el importe total vendido, y la cantidad acumulada de comprobantes de ventas para cada artículo

Acumulado de Netos de Ventas x Mes

Esta opción le mostrará el total neto vendido a cada cliente en cada mes, y un total general que acumulara todos los meses de cada cliente.

Subdiario IVA Ventas

Dado que el sistema maneja toda la información relativa a ventas, está en condiciones de generar un Subdiario correspondiente. Para acceder a los datos del Subdiario deberá seleccionar la alternativa *Subdiario* del Menú de Ventas. Dentro de este menú encontrará las siguientes alternativas:

General

El listado general de Subdiario es aquel en el cual el sistema basa la salida impresa en la clasificación por columnas (Mercadería, I.V.A., Total, Varios).

Este es normalmente el Subdiario que se utiliza para copias en los libros rubricados. Este listado puede ser impreso de diferentes formas y abarcando diferentes períodos.

Una vez seleccionada la opción general, el sistema pedirá al usuario que ingrese las fecha y demás datos que indicarán al sistema el período que abarcará el listado y además el formato de salida adoptado.

Fechas

En la caja de diálogo para el ingreso de datos figuran al principio dos fechas (desde y hasta) que son las que demarcarán el período que se desea listar. Estas fechas deben abarcar TODO el período que debe ser considerado por el sistema para la acumulación de totales (colocando como fecha hasta, la última que se desea imprimir), independientemente de la fecha de la fecha desde la que se desea imprimir.

Así, por ej.: si se desea imprimir desde el 14 de junio de 1993 hasta el 20 de junio, con acumulación de totales, las fechas a ingresar en las dos primeras posiciones (desde y hasta) serán 01/06/1993 (día desde el que se acumulan los totales) y 20/06/1993 (último día a imprimir); NO DEBE COLOCAR COMO PRIMER FECHA 14/06/1993 porque de hacerlo los totales se calcularán desde ese día y no desde el primero.

De esta forma obligará al sistema a acumular totales desde el primer día de junio. Luego para indicar al sistema que los día 1 a 13 no deben ser impresos se usa la tercer fecha en la caja de diálogo (que es el último dato de la misma), donde se colocará 14/06/1993 (fecha desde la que se desea que el sistema realice la impresión física).

Esta fecha deberá ser entonces, igual o posterior a la fecha desde y además igual o menor a la fecha hasta; un valor indicado fuera de este rango producirá errores en la impresión o directamente no realizará impresión alguna.

Esto quiere decir que se utilizan tres fechas para delimitar el listado de Subdiarios en cuanto a acumulación de totales e impresión del mismo; esto permite cumplir perfectamente con todos los requisitos legales para el mismo.

Títulos

Luego del ingreso de las primeras dos fechas, el sistema preguntará al operador por la impresión o no de títulos. Estos títulos son los cabecales de las columnas, el título del listado y el nombre de la empresa.

El usuario, según sus necesidades, puede optar por incluir o no los títulos en el listado que va a realizar.

Fecha las hojas

Luego de decidir la inclusión o no de los títulos, se debe decidir lo respectivo respecto de la fecha de realización del listado.

Si se incluyen las fechas en las hojas, el sistema imprimirá en el borde superior izquierdo de las mismas la fecha del día en que se está realizando el listado.

Generalmente esta alternativa se utiliza para listados borradores y no para aquellos que vayan a copiarse en libros.

Numera las hojas

La numeración de las hojas es opcional, es decir que el usuario puede optar por numerar las mismas o no.

No se recomienda la numeración de las hojas en listados parciales, es decir cuando el listado abarca más fechas para los totales de las que imprime, puesto que esto podría dar una idea equivocada de los contenidos.

El operador deberá decidir para cada listado que realice, la conveniencia de la inclusión o no de la numeración en las hojas.

Totaliza Importes

La opción de totalizar importes permite al operador decidir si los importes de las columnas deben ser totalizados o no.

Generalmente, si se trabaja con impresiones parciales, por ej.: semanales, esta alternativa debe colocarse en Si, para que los diferentes listados muestren la acumulación de totales. La utilización de totales en No se reserva a listados de control.

NOTA: Las alternativas en los listados permiten realizar una gama amplia de listados a partir de un mismo volumen de datos. La combinación de fechas, numeración de hojas y acumulación de totales permiten un manejo profundo de posibilidades de impresión que hacen al sistema adaptable a cualquier requerimiento actual y futuro.

Título del Listado y de cada Columna

Por defecto, el sistema coloca automáticamente un nombre al listado de subdiario que actúa como título y realiza la misma operación con las columnas de Mercadería, IVA, Total y Varios.

Si el usuario lo desea, puede modificar estos títulos y colocar otros o dejar los espacios vacíos.

Cuentas

El listado de Subdiario por cuentas es en esencia idéntico al anterior, pero en vez de utilizar las columnas Mercadería, I.V.A., Total y Varios, utiliza una cuenta contable para cada columna, la cual es indicada por el usuario.

Esto permite el operador construir su propio listado, permitiendo el sistema que el operador seleccione una cuenta contable para cada una de las tres primeras columnas y colocando en la cuarta columna todas aquellas imputaciones que no se registren en las tres primeras.

Seleccionada la opción cuentas, el sistema presentará una caja de diálogo en la que solicitará los parámetros para la realización de listado del Subdiario por cuentas.

Fechas

El manejo de fechas de este listado es exactamente igual al listado general, marcando el rango para totalizar con las dos primeras fechas (desde y hasta) y con la tercer fecha, el día a partir del cual se desea imprimir (ver listado General).

Contenido y Título de las columnas

Para cada una de las tres primeras columnas, el sistema solicitará al operador la cuenta contable que desea colocar en la misma y el título que llevará dicha columna.

Tal como lo hace a lo largo de toda la operatoria, el sistema asistirá al usuario si este desconoce el código de la cuenta o coloca un código erróneo.

NOTA: Se recomienda colocar en el título de la columna una breve descripción de la cuenta contable que se ha indicado para la misma, a modo de poder identificar el contenido de la columna.

Resumido

El listado de Subdiario Resumido, le permite ahorrar la cantidad de hojas a imprimir, ya que utiliza solo un renglón por cada comprobante que figura en el subdiario.

Como contrapartida al ahorro de hojas, se produce una agrupación de la totalidad de la información del varios en un solo importe.

Los datos para ingresar como parámetros para la emisión de este listado son los mismos que para cualquier otro listado de subdiario.

Comprobantes

El listado de comprobantes le permitirá obtener un cuadro de doble entrada que le brindará la información detallada de los totales vendidos para cada tipo de comprobante en sus diferentes conceptos o sea el total de Mercadería, IVA, Varios y el Total General.

Este listado es muy práctico para la confección de las boletas de pago del Impuesto al Valor Agregado.

Mayorización

La mayorización le permite obtener de una cuenta contable específica, los importes asignados en cada comprobante de ventas (*Facturas, Notas de Crédito, y Notas de Débito*).

Como dato se obtendrá la fecha del comprobante, el número de CUIT del cliente al que se le asocio el comprobante, leyenda que identifica el comprobante, número de comprobante, letra, importe usado en la cuenta y columna a la que pertenece la cuenta contable. La información estará ordenada por la fecha del comprobante.

Asiento Contable

Dado que cada movimiento que se realiza es imputado automáticamente (Ver Configuración del Sistema), el sistema está en condiciones de realizar en forma inmediata un asiento contable sobre cualquier período.

Para realizar la impresión de este asiento contable se debe seleccionar la opción Asiento el Menú de Subdiarios.

El sistema presentará entonces una caja de diálogo en la que solicitará al usuario el ingreso de las fechas desde y hasta que delimitarán la información a acumular para el asiento contable.

Estas fechas, a diferencia con las de los listados General y por Cuentas, pueden ser de distintos meses, incluir varios meses, solo una semana, un mes completo o el rango que el usuario desee darle.

Ingresadas las fechas y confirmada la realización del listado del asiento contable, el sistema realizará la acumulación de cuentas, calculando así el asiento y luego procederá a su impresión.

Ingresos Brutos

El sistema posee la clasificación zonal de los clientes puesto que en la ficha de éstos, figura la provincia a la que pertenecen. Este dato va a ser usado por el sistema para la generación del listado de distribución para el impuesto a los Ingresos Brutos.

Para lograr la impresión o consulta de distribución para el Impuesto a los Ingresos Brutos Convenio Multilateral se debe utilizar la opción denominada Ing. Brutos del Menú de Subdiario de Ventas.

La legislación indica que no todos los conceptos deben ser tomados en cuenta para la distribución del Impuesto, sino que discrimina entre unos u otros. Dada esta situación el sistema debe saber que Cuentas Contables debe incluir en el listado de Ingresos Brutos y cuales no.

Para ello, antes de realizar la impresión, solicitará al operador el ingreso de las cuentas contables que se deben tomar en cuenta para el listado en cuestión. Estas cuentas deben ser establecidas en rangos desde y hasta.

Luego el sistema solicitará el ingreso de las fechas que abarcará el listado, también en un rango desde y hasta.

Luego de ingresados los parámetros del listado, el sistema realizará los cálculos y mostrará la distribución en pantalla. Consultada la misma, y luego de presionar una tecla, el sistema interrogará al usuario pos la impresión o no de la distribución consultada.

Acumulados

La opción acumulados le permite obtener el importe acumulado de Mercadería, IVA, Varios, y Total, por cada tipo de responsable. (Entienda como tipo de responsable, a la categoría de inscripto ante el AFIP, de cada cliente al que se le efectuó un comprobante de venta).

Como datos obtendrá el tipo de comprobante de ventas, la letra del comprobante, el acumulado de mercadería, el acumulado, de IVA, el acumulado de varios, y el acumulado de Total. Además por cada tipo de responsable obtendrá un subtotal acumulado

Totales

El sistema puede otorgar una consulta rápida de totales por pantalla. Para ello se debe utilizar la opción Totales del Menú de Subdiarios.

Esta opción presentará en pantalla los totales para el rango especificado de fechas, de las cuatro columnas típicas (Mercadería, I.V.A., Total y Varios).

Seleccionada esta opción el sistema solicitará un rango de fechas, primera y última fecha a tomar en cuenta para los cálculos. Ingresadas las mismas, el sistema calculará los totales de las columnas a la vez que los muestra en pantalla.

Finalizados los cálculos, sonará (si el sonido está activado) un Beep y el sistema esperará a que el usuario presione una tecla.

NOTA: Se debe tener presente que el acrecentamiento de IVA no Inscripto es colocado por el sistema, para su diferenciación, en la columna

de varios, con lo que el I.V.A. informado por la consulta de totales puede diferir del verdadero I.V.A. débito fiscal, que debe ser obtenido mediante alguno de los otros listados.

Retenciones

La opción retenciones le permite obtener de una cuenta contable en particular, el importe asignado a dicha cuenta en cada comprobante de cada cliente. A su obtendrá un total por cada cliente, y un total general.

Como datos obtendrá el código de cliente y su razón social, la fecha del comprobante, letra del comprobante, número del comprobante, e importe asignado a la cuenta contable en el comprobante.

Depurar

La opción depurar permitirá al operador liberar espacio físico en su disco rígido. Esta opción deberá ser ejecutada cuando solo una terminal se encuentre dentro del sistema pues demanda un determinado tiempo y requiere uso exclusivo del sistema.

Seleccionada la opción depurar, el sistema informará al operador de la operación a realizar y luego de confirmada la depuración, el sistema solicitará al operador la fecha tope para depuración.

Esta fecha tope será utilizada para borrar datos anteriores, todos los comprobantes de ventas anteriores a dicha fecha serán borrados. La fecha puede ser modificada por el operador, dependiendo la misma de la cantidad de datos que se deseen borrar.

Si al momento de ingresar la fecha el operador desea cancelar la operación, deberá presionar la tecla **Esc**.

Verificación de Ventas

El proceso de verificación de ventas tiene por objeto la determinación y corrección de anomalías en los datos de ventas consignados.

El sistema buscará anomalías tales como:

- Comprobantes sin importes no anulados.
- Importes sin comprobantes determinados
- Comprobantes cuyos importes no cuadren
- Importes cuyas cuentas no existan
- Proveedores o Clientes inexistentes, etc.

Estas anomalías pueden ser el resultado de una importación o de un mal funcionamiento del computador, bajones de tensión, virus, etc. De esta forma el sistema permite mantener la integridad de los datos y su confiabilidad aún en los peores casos.

Para ejecutar un proceso de verificación se debe seleccionar la opción Verificar del Menú de Ventas y luego seleccionar la opción verificar de la siguiente caja de diálogo.

ATENCION !!!

La verificación de ventas buscará posibles anomalías en los datos de los comprobantes luego de haber reordenado los archivos. Este proceso demanda cierto tiempo !!!

Verificar Cancelar

Como la caja de diálogo lo indica, el proceso de verificación demanda cierto tiempo, dependiente éste proporcionalmente a la cantidad de comprobantes contenidos en los archivos a verificar, es por ello que se recomienda la realización de este proceso fuera de la horas pico de tareas.

Una vez confirmado el proceso de verificación, el sistema procederá a reordenar los archivos y a continuación comenzará su verificación. En la primer línea de la ventana mostrará los datos del comprobante que está procesando y si halla algún inconveniente indicará el mismo dentro de la ventana. Cada vez que la ventana se llene de datos será limpiada en forma automática por el sistema.

Finalizada la verificación, y si ocurrieron errores, el operador tiene la posibilidad de ver dichos errores en pantalla y además de imprimirlos para su corrección.

Errores de Verificación

**Han ocurrido 355 errores.
Desea imprimir la lista de los errores.**

Imprimir Ver Continuar

Para imprimir la lista de errores se deberá seleccionar la opción Imprimir, para ver los errores en una ventana en pantalla la opción Ver, o bien la opción continuar para volver al menú de ventas.

Si se selecciona la opción ver, el sistema presentará una ventana en la que se indican los errores encontrados.

```

= Errores de Verificación =
08/06/1995 0000-00000297 No cuadra
08/06/1995 0000-00000297 No existe el cliente referenciado
08/06/1995 0000-00000298 No existe el cliente referenciado
08/06/1995 0000-00000299 No existe el cliente referenciado
08/06/1995 0000-00000300 No existe el cliente referenciado
08/06/1995 0000-00000301 No existe el cliente referenciado
08/06/1995 0000-00000302 No existe el cliente referenciado
08/06/1995 0000-00000303 No existe el cliente referenciado
13/06/1995 0000-00000304 No existe el cliente referenciado
17/06/1995 0000-00000305 No existe el cliente referenciado
23/06/1995 0000-00000306 No existe el cliente referenciado
29/06/1995 0000-00000307 No existe el cliente referenciado
Movimiento: 17 Cuenta contable 3.144 INEXISTENTE
Movimiento: 17 Cuenta contable 3.144 INEXISTENTE

```

Los datos de los errores encontrados en el proceso de verificación pueden ser utilizados en conjunto con el listado de control para solucionar los mismos.