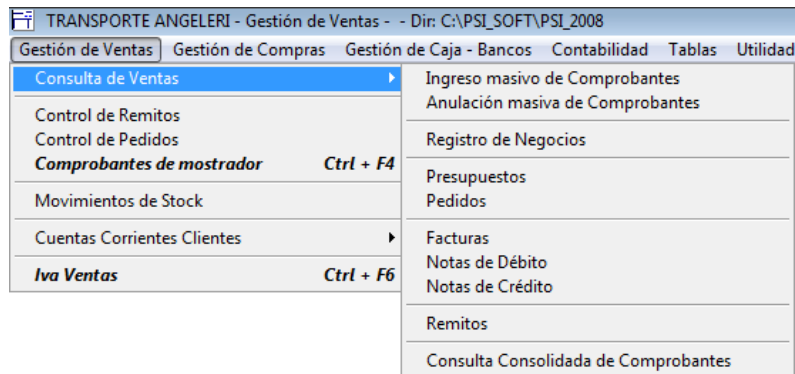


CONSULTA DE VENTAS

El acceso al módulo de consulta de ventas es a través del siguiente menú



INGRESO MASIVO DE COMPROBANTES

Esta es la primera opción del menú de consulta de ventas, esta opción está orientada al ingreso de facturas y notas de débito y crédito sin tener que pasar por la pantalla de ingreso de comprobantes.

La carga masiva está dada en que identificando el cliente previamente, podemos ingresar de forma inmediata (sin tener que cargar los ítems de la venta y sin tener que calcular los porcentajes de iva resultantes) todos los comprobantes.

Carga Masiva de Comprobantes de Ventas

Facturas de Venta Notas de Crédito Notas de Débito **Punto de Venta:** 0001

Código de cliente: [] []

Domicilio de cliente: [] C.P.: []

Localidad: []

Tipo de IVA: [] Nro de CUIT: - -

Provincia: [] Sucursal: []

Nº de factura: 0001 - [] Factura: []

Fecha de emisión: 26/01/2012

Neto no Gravado: 0.00

Neto Gravado - Tasa 1: 0.00

Neto Gravado - Tasa 2: 0.00

I.V.A Tasa 21% : 0.00

I.V.A Tasa 10.50 % : 0.00

Total factura: 0.00

Una vez cargado los datos del cliente, pasamos a cargar el número de factura y los importes correspondientes a los netos no gravados, gravados al 21% o gravados a los 10.5%, y para finalizar, indicamos si ese comprobante es de contado o debe ser ingresado en la cuenta corriente del cliente.

Carga Masiva de Comprobantes de Ventas

Facturas de Venta Notas de Crédito Notas de Débito **Punto de Venta:** 0001

Código de cliente: 1002 ABDALA,MIGUEL ANGEL

Domicilio de cliente: ALVEAR 245 C.P.: 5570

Localidad: SAN MARTIN

Tipo de IVA: 1 RESPONSABLE INSCRIPTO Nro de CUIT: 20-08145633-0

Provincia: 013 MENDOZA Sucursal: 000

Nº de factura: 0001 - 00000078 Factura: A

Fecha de emisión: 26/01/2012

Neto no Gravado: 0.00

Neto Gravado - Tasa 1: 300.00

Neto Gravado - Tasa 2: 0.00

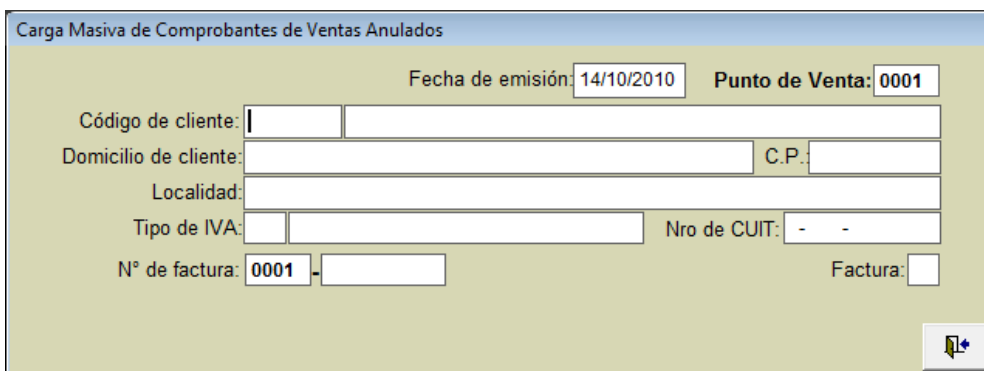
I.V.A Tasa 21% : 63.00

I.V.A Tasa 10.50 % : 0.00

Total factura: 363.00

ANULACION MASIVA DE COMPROBANTES

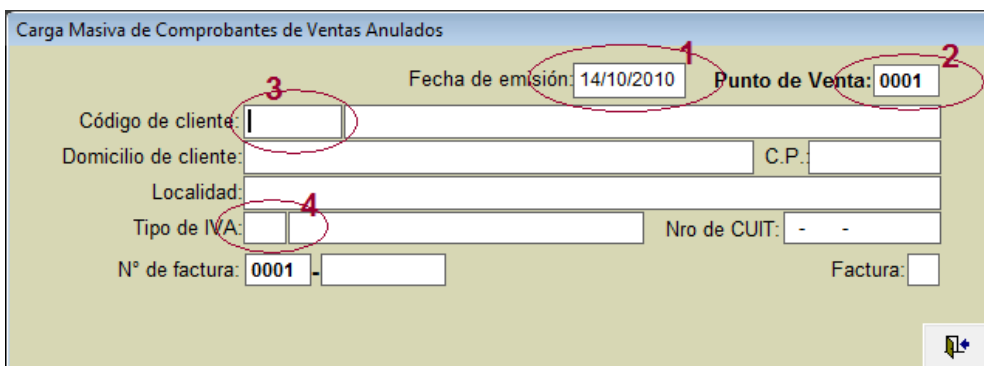
Esta opción esta destinada a la anulación masiva de comprobantes, se evita el paso de la opción de “ingreso masivo de comprobantes” y luego la anulación de dicho comprobante.



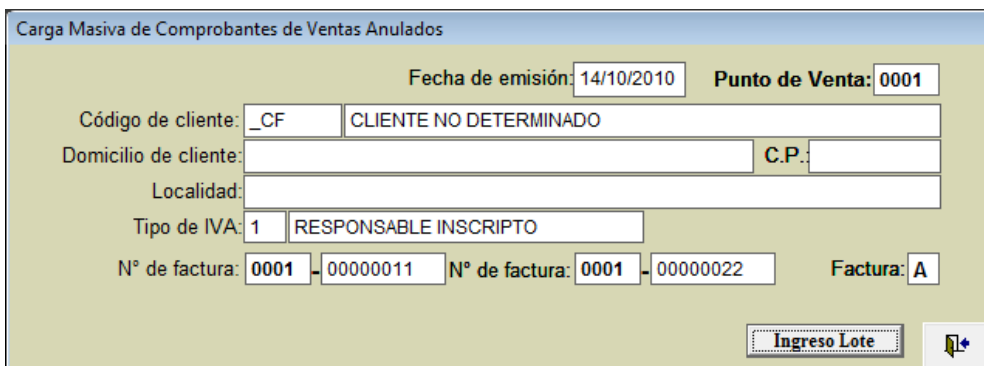
A partir de ahí completo los datos de la siguiente manera

- 1:** Fecha de anulación de factura, la aplicación pone por defecto la fecha del día. Nosotros ingresaremos la que corresponda
- 2:** Punto de venta. El prefijo de facturación
- 3:** Acá daremos ENTER y la maquina ingresará el cliente _CF (no determinado)
- 4:** Si son facturas A, ingresaré el N° 1, si son facturas B ingresaré el N° 5

Como en la figura 2



Un ejemplo podría ser el de la figura 3 donde se ingresan los valores indicados con anterioridad



En el ejemplo estaría anulando facturas A desde el N° 0001-00000011 al N° 0001-00000022. Si estoy de acuerdo, presionaré el botón **Ingreso Lote**
Esta acción ingresará las facturas al archivo de ventas indicándolas como anuladas.

CONSULTA DE PRESUPUESTOS

Acceda a los distintos presupuestos en el servidor presionando el botón [BUSCAR](#) o navegar a través de las [flechas de navegación](#), hasta encontrar el comprobante que necesita consultar.

Presione el botón buscar, seleccione el presupuesto por algunas de las [claves de búsqueda](#) o búsquelo con las flechas de dirección hacia arriba o abajo. Una vez encontrado el comprobante, presione el botón [seleccionar](#) o simplemente presione la tecla Enter

Consulta de Presupuestos // TERRANOVA S.A.

ADMIN 21/07/2011 Borrar Buscar Listar

Datos Identificatorios | Detalle de Artículos | Totales

Nº de Presupuesto: 00010001 Tipo de presupuesto

Código de cliente: 2138 TERRANOVA S.A.

Dirigido a:

Domicilio de cliente: NACIONAL Y DIVISORIA

Localidad: SAN MARTIN - SAN JUA C.P.: 5570

Tipo de IVA: 1 RESPONSABLE INSCRIPTO Número de CUIT: 30-70804978-2

Tipo de Operación: PR1 PRESUPUESTO

Plazo de entrega:

Mantenimiento de Oferta:

DESCUENTOS: 0.00 0.00 0.00

Forma de pago: 002 30 DIAS

Lista de precios: 02 LISTA PRECIO - 30 DIAS

Código de vendedor: 4 JULIO PALAZZOROSI

Datos Complementarios

000000002

Si desea algún tipo de listado de presupuestos, por ejemplo, presupuestos por cliente, o por fecha, analítico o detallado, presione el botón [listar](#) de esta pantalla y seleccione el reporte y el tipo de salida que desee obtener.

Si desea obtener una copia del presupuesto, vaya a la tercera solapa de la pantalla de consulta de presupuestos y presione el botón imprimir

Consulta de Presupuestos // TERRANOVA S.A.

ADMIN 21/07/2011 Borrar Buscar Listar

Datos Identificatorios | Detalle de Artículos | Totales

Totales de presupuesto

Importe bruto:	1.00
Descuento:	0.00
Neto Gravado:	1.00
Flete:	0.00
Intereses:	0.00
Impuestos:	0.21
Total presupuesto:	1.21

Componente impositivo

I.V.A.:	0.21
Sobre/subtasa IVA:	0.00
Impuestos Internos:	0.00
Sobre/subtasa II. BB.:	0.00
Percepción ingresos brutos:	0.00
Total impuestos:	0.21

Imprimir

CONSULTA DE PEDIDOS

Acceda a los distintos pedidos en el servidor presionando el botón [BUSCAR](#) o navegar a través de las [flechas de navegación](#), hasta encontrar el comprobante que necesita consultar.

Presione el botón buscar, seleccione el pedido por algunas de las [claves de búsqueda](#) o búsquelo con las flechas de dirección hacia arriba o abajo. Una vez encontrado el comprobante, presione el botón [seleccionar](#) o simplemente presione la tecla Enter

Consulta de Pedidos // ABDON ABRAHAM (CONSERVERA)

ADMIN 22/06/2011 Imprimir Borrar Buscar Listar

Datos Identificatorios Detalle de Artículos

Número de Pedido: 00000016

Código de cliente: 1003 ABDON ABRAHAM (CONSERVERA)

Lugar de entrega:

Comentarios a la entrega:

Domicilio de cliente: VIDELA ARANDA 3230

Código postal: 5517 Localidad: CRUZ DE PIEDRA

N° de Orden de Compra:

Tipo de IVA: 1 RESPONSABLE INSCRIPTO CUIT:

Lista de precios: 1 LISTA PRECIO - CONTADO

Forma de pago: 002 30 DIAS

Código de vendedor: 1 GENERICO

Pedido en Proceso Pedido Terminado

Total Pedido: 907.50

Total anticipo: 0.00

000000003

Si desea algún tipo de listado de pedidos, por ejemplo, pedidos por cliente, o por fecha, terminados o sin terminar, presione el botón [listar](#) de esta pantalla y seleccione el reporte y el tipo de salida que desee obtener.

Si desea obtener una copia del pedido, presione el boton imprimir que esta en el borde superior de la pantalla de consulta de pedidos y presione el botón imprimir

Consulta de Pedidos // ABDON ABRAHAM (CONSERVERA)

ADMIN 22/06/2011 Imprimir Borrar Buscar Listar

Datos Identificatorios Detalle de Artículos

Artículo	Descripción	Cant	Precio	% Desc	TOTAL	Hd
139	202 ADHES. VINILICO * KG.4455	4.00	50.0000	0.00	200.00	1
101	204 ADHES. (EDIT/CONSERV) * KG.	5.00	50.0000	0.00	250.00	1
34	100 ADHES. EN POLVO (AMIGEL) P/ETIQUET.* KG	20.00	15.0000	0.00	300.00	1

Ingresar nuevos items

CONSULTA DE FACTURAS

Acceda a las distintas facturas en el servidor presionando el botón [BUSCAR](#) o navegar a través de las [flechas de navegación](#), hasta encontrar el comprobante que necesita consultar.

Presione el botón buscar, seleccione la factura por algunas de las [claves de búsqueda](#) o búsquelo con las flechas de dirección hacia arriba o abajo. Una vez encontrado el comprobante, presione el botón [seleccionar](#) o simplemente presione la tecla Enter

Consulta de facturas // CLIENTE NO DETERMINADO

ADMIN 0000001872 22/12/2011 Borrar Buscar Listar

Datos Identificatorios Detalle de Artículos Totales

N° de factura: 0001-00000019 C.FIN  comprobante anulado

Código de cliente: _CF CLIENTE NO DETERMINADO

Domicilio de cliente: Cod. Postal:

Localidad:

Tipo de IVA: 5 CONSUMIDOR FINAL N° de CUIT:

Mensaje:

Tipo de Operación: V00

Forma de pago: 000

DESCUENTOS: 0.00 0.00 0.00 N° de O.Compra:

N° Remito:

Lista de precios: 01 LISTA PRECIO - 30 DIAS

Código de vendedor: 0 TERSAC SRL

ID: 0000001872

Si desea algún tipo de listado de facturas, por ejemplo, facturas por cliente, o por fecha, analítico o detallado, presione el botón [listar](#) de esta pantalla y seleccione el reporte y el tipo de salida que desee obtener.

Si desea obtener una copia de la factura, vaya a la tercer solapa de la pantalla de consulta de facturas y presione el botón imprimir

Consulta de facturas // CLIENTE NO DETERMINADO

ADMIN 0000001872 22/12/2011 Borrar Buscar Listar

Datos Identificatorios Detalle de Artículos Totales

Totales de facturación

Neto no gravado:

Importe bruto: 0.00

Descuento: (0.00)

Neto Gravado: 0.00

Flete:

Intereses:

Impuestos:

Total factura: 0.00

Componente impositivo

I.V.A.: 0.00

Sobre/subtasa IVA:

Impuestos Internos:

Sobre/subtasa Ing. Brutos:

Percepción ingresos brutos:

Total impuestos:

 Imprimir  Anular

CONSULTA DE NOTAS DE DEBITO

Acceda a las distintas notas de débito en el servidor presionando el botón [BUSCAR](#) o navegar a través de las [flechas de navegación](#), hasta encontrar el comprobante que necesita consultar.

Presione el botón buscar, seleccione la nota de débito por algunas de las [claves de búsqueda](#) o búsquelo con las flechas de dirección hacia arriba o abajo. Una vez encontrado el comprobante, presione el botón [seleccionar](#) o simplemente presione la tecla Enter

Consulta de Notas de Débito // CORDILLERA ARGENTINA S.A.

ADMIN 0000024222 11/07/2011 Borrar Buscar Listar

Datos Identificatorios Detalle de Artículos Totales

N° Nota de Débito: 0001-00022502 CLI A

Código de cliente: 1335 CORDILLERA ARGENTINA S.A.

Domicilio de cliente: 9 DE JULIO 2083 Cod. Postal: 5500

Localidad: CIUDAD

Tipo de IVA: 1 RESPONSABLE INSCRIPTO N° de CUIT: 30-71079971-3

Mensaje:

Tipo de Operación: V07 NOTA DE DEBITO POR CHEQUES RECHAZADOS

DESCUENTOS: 0.00 0.00 0.00 N° de O.Compra:

N° Remito: 0001-00022502

Lista de precios: 1 LISTA PRECIO - CONTADO

Código de vendedor: 6 LUIS GONZALEZ

ID: 2080000118

Si desea algún tipo de listado de notas de débito, por ejemplo, notas de débito por cliente, o por fecha, analítico o detallado, presione el botón [listar](#) de esta pantalla y seleccione el reporte y el tipo de salida que desee obtener.

Si desea obtener una copia de la notas de débito, vaya a la tercer solapa de la pantalla de consulta de notas de débito y presione el botón imprimir

Consulta de Notas de Débito // CORDILLERA ARGENTINA S.A.

ADMIN 0000024222 11/07/2011 Borrar Buscar Listar

Datos Identificatorios Detalle de Artículos Totales

Totales de Nota de Débito

Neto no gravado:	1,883.93
Importe bruto:	1,921.93
Descuento: (0.00)
Neto Gravado:	38.00
Flete:	0.00
Intereses:	
Impuestos:	7.98
Total N. Débito:	1,929.91

Componente impositivo

I.V.A.:	7.98
Sobre/subtasa IVA:	0.00
Impuestos Internos:	0.00
Sobre/subtasa II.BB:	0.00
Percepción ingresos brutos:	0.00
Total impuestos:	7.98

Imprimir Anular Aplicar

CONSULTA DE NOTAS DE CREDITO

Acceda a las distintas notas de crédito en el servidor presionando el botón [BUSCAR](#) o navegar a través de las [flechas de navegación](#), hasta encontrar el comprobante que necesita consultar.

Presione el botón buscar, seleccione la nota de crédito por algunas de las [claves de búsqueda](#) o búsquelo con las flechas de dirección hacia arriba o abajo. Una vez encontrado el comprobante, presione el botón [seleccionar](#) o simplemente presione la tecla Enter

Consulta de Notas de Crédito // ASABOR S.R.L.

NºNota de Crédito: **CLI A**

Código de cliente:

Domicilio de cliente: Cod. Postal:

Localidad:

Tipo de IVA: Nº de CUIT:

Mensaje:

Tipo de Operación:

DESCUENTOS: Nº de O.Compra:

Nº Factura o N.D.:

Lista de precios:

Código de vendedor:

ID:

Si desea algún tipo de listado de notas de crédito, por ejemplo, notas de crédito por cliente, o por fecha, analítico o detallado, presione el botón [listar](#) de esta pantalla y seleccione el reporte y el tipo de salida que desee obtener.

Si desea obtener una copia de las notas de crédito, vaya a la tercer solapa de la pantalla de consulta de notas de crédito y presione el botón imprimir

CONSULTA DE REMITOS DE VENTA

Acceda a los distintos remitos en el servidor presionando el botón [BUSCAR](#) o navegar a través de las [flechas de navegación](#), hasta encontrar el comprobante que necesita consultar.

Presione el botón buscar, seleccione el remito por algunas de las [claves de búsqueda](#) o búsquelo con las flechas de dirección hacia arriba o abajo. Una vez encontrado el comprobante, presione el botón [seleccionar](#) o simplemente presione la tecla Enter

Consulta de remitos // LA IRIDE S.R.L.(BODEGA)

Número de remito:

Código de cliente:

Lugar de entrega:

Comentarios a la entrega:

Domicilio de cliente:

Código postal: Localidad:

Nº de Orden de Compra:

Tipo de IVA: CUIT:

Lista de precios:

Forma de pago:

Código de vendedor:

ID:

Si desea algún tipo de listado de remitos, por ejemplo, remitos por cliente, o por fecha, terminados o sin terminar, presione el botón [listar](#) de esta pantalla y seleccione el reporte y el tipo de salida que desee obtener.

