



CliniSalud Medicina Prepagada S.A.

Manual de Usuario

Del Sistema CliniSalud

Modulo: ADMINISTRAVIO

Realizado por: Departamento de Sistemas

2013

Contenido

Módulo Administrativo	3
Actualizar Estado de Factura	4
Buscar Cheque o Recibo	5
Realizando la búsqueda de un cheque.....	5
Realizando la impresión de un cheque proveedor compra.....	7
Realizando la impresión de un cheque proveedor Médico.....	10
Realizando la impresión de un cheque proveedor Clínica o Laboratorio.....	11
Cheques Proveedores.....	14
Cheques Proveedores de Compras	14
Cheques Proveedores Médicos.....	16
Cheques Proveedores Clínicas y Laboratorios.....	20
Cheques Reembolso	23
Facturación.....	25
Realizando una facturación con varias órdenes.....	27
Nota de Crédito	30
Quitar Gasto.....	32
Recibos Pagos	33
Ver Factura	35
Firmas.....	37

Módulo Administrativo

En este Módulo *Administrativo*, se realiza y visualiza la facturación de las órdenes de atención, se realiza la emisión de cheques a proveedores, cheques de reembolso así como también la búsqueda de los mismos. Las opciones se visualizan de la siguiente forma::.

Actualizar estado de factura

- Act Edo Factura: Permite actualizar el estado de una factura.
- Bus Cheq o Rec: Permite consultar, anular e imprimir un cheque o recibo de: Reembolsos, Médico, Clínica, Laboratorio, Óptica o de Compra.
- Cheques Proveedores: Permite Realizar el registro de cheques a proveedores: Médicos, Clínicas, Laboratorios, Ópticas o Compras.
- Cheques Reembolsos: Realiza el Registro de un cheque de reembolso.
- Facturacion: Realiza la Facturación de ordenes de atención
- Nota de crédito: Permite realizar una nota de crédito.
- Quitar gasto: Permite quitar un gasto en un factura.
- Recibos pagos: Permite generar recibos de pago de pólizas.
- Ver Factura: Permite visualizar o anular una factura de una orden de atención.
- Ver Nota Crédito: Permite visualizar una nota de crédito que se haya realizado.



Figura 1

Actualizar Estado de Factura

La opción *Actualizar Edo Factura* permite Ver y Modificar únicamente el estado de una factura. Se escribe el número de la factura a modificar, se escoge a serie y se da clic *Buscar*. (Ver figura 2)

Ver o Modificar Estados de una Factura de una Sucursal					
* Numero de Factura	8877	Seleccione la Serie	A (OFICINA PRINCIPAL N)	Buscar	Salir

Figura 2

Se mostrará los datos de esa factura, razón social, rif, dirección, titular, beneficiario, numero de clave, cédulas y datos de los gastos asignados a esa factura. Se puede tener la opción de reimprimirla. En la parte inferior podrá modificarse el Estado de la factura, una vez modificado se da clic en *Modificar Estado*. (Ver figura 3)

Ver o Modificar Estados de una Factura de una Sucursal					
* Numero de Factura	8877	Seleccione la Serie	A (OFICINA PRINCIPAL N)	Buscar	Salir
Datos del Cliente					
Nombre o razón social:	DIRECCION EJECUTIVA DE LA MAGISTRATURA AV. FRANCISCO DE MIRANDA, ENTRE CALLE ELISE Y LA JOYA, EDIF. DIRECCIÓN: TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA D.E.M, PISO 4 OF TORRE, ZONA POSTAL 1060			Rif o C.I. No.:	G-20000028-7
Dirección:				Teléfonos:	0212
Proceso	357903				No. de Clave: 1110-05635-001
Titular:	SAHIRA DEL CARMEN CARRERO DE ESPINOZA			Cedula.	10277197
Beneficiario:	DANIEL JOSE ESPINOZA CARREÁN			Cedula	10277197-1
 PROCESO 357903					
CONCEPTO O DESCRIPCION Bs.					
CONSULTA Y VALORACION MEDICINA DE FAMILIA 200,00					
Sud Total 200,00					
Total BF. 200,00					
Datos de la Factura					
Imprimir Formato 1 Factura Imprimir Formato 2 Factura Imprimir Relacion					
Formatos Gobernacion					
Factura Gobernacion Factura Gobernacion 2 Relacion Gobernacion Serie 4					
No. de Factura	8877	Serie	A		
No. de Control Factura	14107				
* Fecha Emision	2011-11-22	Estado de Factura	Pagada		
			Modificar Estado		
Forma de pago	Credito				
	Nada				
Banco	ANULADO				
Concepto					

Figura 3

Realizado el cambio de estado, tendrá una nueva impresión (Ver figuras 4 y 5)

Ver o Modificar Estados de una Factura de una Sucursal	
* Numero de Factura	8877
Seleccione la Serie	A (OFICINA PRINCIPAL N)
<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Salir"/>	
Factura Generada <input type="button" value="Imprimir Formato 1 Factura"/> <input type="button" value="Imprimir Formato 2 Factura"/> <input type="button" value="Imprimir Relacion"/>	

Figura 4

CONTRIBUYENTE FORMAL			
Serie A No. de factura 008877			
Fecha de Emision:22/11/2011			
Nombre o razon social: DIRECCION EJECUTIVA DE LA MAGISTRATURA RIF: G-20000028-7 Direccion: AV. FRANCISCO DE MIRANDA, ENTRE CALLE ELISE Y LA JOYA, EDIF. TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA D.E.M, PISO 4 OF TORRE, ZONA POSTAL 1060 Telefono: 0212			
Numero de Clave: 1110-05635-001 Titular: SAHIRA DEL CARMEN CARRERO DE ESPINOZA Beneficiario: DANIEL JOSE ESPINOZA CARREAO			
Cedula 10277197 Cedula 10277197-1 A 30 DIAS			
Condicion Pago:Crédito			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">Concepto o Descripcion MEDICINA DE FAMILIA (CONSULTA Y VALORACION)</td> <td style="padding: 5px; text-align: right;">Total Bs. 200,00</td> </tr> </table>		Concepto o Descripcion MEDICINA DE FAMILIA (CONSULTA Y VALORACION)	Total Bs. 200,00
Concepto o Descripcion MEDICINA DE FAMILIA (CONSULTA Y VALORACION)	Total Bs. 200,00		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">MONTO TOTAL EXENTO O EXONERADO Bs. Base imponible segun alícuota_ % Bs. Monto Total del impuesto segun alícuota_ % Bs. MONTO TOTAL DE LA VENTA Bs.</td> <td style="padding: 5px; text-align: right;">200,00</td> </tr> </table>		MONTO TOTAL EXENTO O EXONERADO Bs. Base imponible segun alícuota_ % Bs. Monto Total del impuesto segun alícuota_ % Bs. MONTO TOTAL DE LA VENTA Bs.	200,00
MONTO TOTAL EXENTO O EXONERADO Bs. Base imponible segun alícuota_ % Bs. Monto Total del impuesto segun alícuota_ % Bs. MONTO TOTAL DE LA VENTA Bs.	200,00		
Son: Doscientos Bolivares.			

Figura 5

Buscar Cheque o Recibo

Esta opción del módulo Administrativo permite realizar la búsqueda de los cheques son generados a los proveedores de compras, los Médicos, clínicas, laboratorios, para su verificación, impresión o modificación.

Realizando la búsqueda de un cheque

Para realizar la búsqueda de un cheque o recibo, el usuario debe ingresar al módulo *Administrativo*, y seleccionar *Bus Cheq o Rec*. Luego se llena el pequeño formulario que aparece: número de cheque o de recibo a consultar, el motivo de pago del cheque (reembolso, pago de un proveedor médico, clínica, compra) y el banco al que pertenece en el caso de ser un cheque. Luego de registrar todos esos datos, se procede a dar un clic *Buscar* (ver figura 6).

Buscar Cheques o Recibos

* Numero Cheque o Recibo Reembolso Del Banco ANULADO 0 Buscar Salir

Figura 6

Si los datos ingresados no son correctos se visualizará un mensaje que indica que no existe algún cheque o recibo con ese número. (Ver figura 7)

Buscar Cheques o Recibos

* Numero Cheque o Recibo Reembolso Del Banco ANULADO 0 Buscar Salir

No Hay Cheques o Recibos con estos Numeros Registrados

Figura 7

Si el Usuario ingresa los datos correctamente se visualizará la información del pago relacionado con el número de cheque o recibo; El número de orden (de ser consultado mostrará el servicio), la fecha en que se emitió dicho cheque o recibo, nombre del titular o beneficiario que recibió el servicio, monto del cheque o recibo y por último el nombre de la persona que cobra el cheque o el recibo. (Ver figura 8).

Buscar Cheques o Recibos

* Numero Cheque o Recibo Reembolso Del Banco CARONI 01 Buscar Salir

Datos del

Orden	Fecha Emision	Titular	Beneficiario	Cedula	Monto
372908	2012-01-09	CARLOS IVAN FLORES MENDOZA			10000
Total Monto					10000

a Nombre de CARLOS IVAN FLORES MENDOZA

Motivo Anular Imprimir Crear Otro Cheque de Reembolso

Figura 8

Si por algún motivo el cheque debe anularse, el mismo debe consultarse como se describió en los pasos anteriores, cuando se visualice la información del cheque o recibo como en el ejemplo de la figura 3, el usuario deberá escribir en *Motivo*, las razones por las cuales se anula dicho cheque o recibo y luego dar un clic en el botón de *Anular*.

De igual manera esta opción de Buscar cheque o recibo, permite realizar la impresión de los mismos, dando un clic en el botón *Imprimir*, en caso de que al momento de haber sido generado, los mismo no hayan sido impresos.

Realizando la impresión de un cheque proveedor compra

Una vez que se haya ingresado al módulo *Administrativo*, y seleccionar *Bus Cheq o Rec*, el formulario de búsqueda deberá llenarse colocando en el número de cheque o Recibo *0*, en Proveedor *Compra*, y en Banco *Cheque por generar*. (Ver figura 9).

ANULADO 0
CARONI 0128-1472-19-7200003114
BANESCO 0134-0030-07-0303077898
DE VENEZUELA 0102-0151-95-0000042521
SOFITASA 0137-0009-57-0009007561
BANESCO 01340421694211033382
BANESCO 0134-0421-60-4213029160
SOFITASA 0137-0009-51-0009002901
PAGADO POR CAJA CHICA 0
BFC 0151-0174-18-8174034565
CHEQUE POR GENERAR 245
MERCANTIL 0115-0089-70-1001633575
EXTERIOR 0115-0089-70-1001633575

Figura 9

El resultado de la búsqueda será todos aquellos cheques a proveedores compras cuyos cheques no han sido impresos, por tanto para realizar su impresión deberá llenarse el número de cheque, escoger el banco emisor, y escribir el motivo. (Ver figura 10).

Buscar Cheques o Recibos									
* Número Cheque o Recibo		0	Compras	Del Banco	CHEQUE PC	<input type="button" value="Buscar"/>	<input type="button" value="Salir"/>		
Datos Del Proveedor									
Nombre o Razon Social		WIN-COMCA		Rif	J-306481923				
Domicilio Fiscal		AVENIDA 4 ENTRE CALLES 27 Y 28 EDIFIO VELAZQUEZ							
Fecha Emisión	2012-01-19		Nro. de Comprobante	2012-01-00000021 Periodo Fiscal			Año: 2012 / Mes 01		
Num Control de la Factura	Num Factura	Fecha Emision de la Factura	Monto Total de la Factura	Monto Exento	Base Imponible	I.V.A. Facturado	I.V.A. Retenido	Total Neto A Pagar	
00009812	2011-05-03		3.719,99	0,00	3.321,42	398,57	298,92	3.421,06	
00010825	20010825	2011-08-01	16.235,60	0,00	14.496,08	1.739,52	1.304,64	14.930,96	
							1.603,57	18.352,02	
Ley IVA - Art. 11: "Seran responsables del pago del impuesto en calidad de agentes de retención los compradores o adquirientes de determinados bienes inmuebles y los receptores de ciertos servicios, a quienes la Administración Tributaria designe como tal"									
Número Cheque	<input type="text"/>		Del Banco	CARONI 0128-1472-19-7200003114			<input type="button" value="Imprimir"/>		
Tipo de Cuenta	<input type="text"/> GASTOS ADMINISTRATIVOS		Motivo	<input type="text"/>			<input type="button" value="Imprimir"/>		
Datos Del Proveedor									
Nombre o Razon Social		WIN-COMCA		Rif	J-306481923				
Domicilio Fiscal		AVENIDA 4 ENTRE CALLES 27 Y 28 EDIFIO VELAZQUEZ							
Fecha Emisión	2012-01-20		Nro. de Comprobante	2012-01-00000027 Periodo Fiscal			Año: 2012 / Mes 01		
Num Control de la Factura	Num Factura	Fecha Emision de la Factura	Monto Total de la Factura	Monto Exento	Base Imponible	I.V.A. Facturado	I.V.A. Retenido	Total Neto A Pagar	
00010624	2011-07-01		4.568,98	0,00	4.079,45	489,53	367,15	4.201,83	
00010661	2011-07-12		4.383,98	0,00	3.914,27	469,71	352,28	4.031,69	
							2.323,00	8.233,53	
Ley IVA - Art. 11: "Seran responsables del pago del impuesto en calidad de agentes de retención los compradores o adquirientes de determinados bienes inmuebles y los receptores de ciertos servicios, a quienes la Administración Tributaria designe como tal"									
Número Cheque	<input type="text"/> 654321		Del Banco	CARONI 0128-1472-19-7200003114			<input type="button" value="Imprimir"/>		
Tipo de Cuenta	<input type="text"/> GASTOS ADMINISTRATIVOS		Motivo	<input type="text"/> Pago de facturas 10624 y 10661			<input type="button" value="Imprimir"/>		
Datos Del Proveedor									

Figura 10

Al hacer clic en *Imprimir* se almacenará automáticamente los datos del pago con los del cheque, y se visualizará el comprobante. (Ver figura 11).

Manual de Usuario del Sistema CliniSalud
CliniSalud Medicina Prepagada S.A.

8.233,53

Ocho Mil Doscientos Treinta Y Tres con 53/100

Mérida 20 de Enero 2012

NO ENDOSABLE CADUCA A LOS 90 DIAS

CliniSalud C.A. RIF: J-31180863-9

OPIICINA PRINCIPAL MERIDA 20 DE ENERO DE 2012

COMPROBANTE - 1118

A Nombre de: WIN-COM C.A
C.I. o Rif: J-306481923

Cheque del banco: CARONI
Cuenta N\U: 0128-1472-19-7200003114

Cheque N\U: 654321

Total Factura 8.952,96

Monto Exento 0,00

Base Imponible 7.993,72

Iva Facturado 959,24

Iva Retenido 719,43

Monto a Cancelar 8.233,53

FIRMA:

C.I/RIF:

Elaborado Por:
RAYSA GUERRERO SANCHEZ
Fecha Entrega _____

Revisado Por:
Hora Entrega _____

Aprobado Por:

Figura 11

Realizando la impresión de un cheque proveedor Médico

Una vez que se haya ingresado al módulo *Administrativo*, y seleccionar *Bus Cheq o Rec*, el formulario de búsqueda deberá llenarse colocando en el número de cheque o Recibo *0*, en Proveedor *Medico*, y en Banco *Cheque por generar*. (Ver figura 12).

Figura 12

El resultado de la búsqueda será todos aquellos cheques a proveedores médicos cuyos cheques no han sido impresos, por tanto para realizar su impresión deberá llenarse el número de cheque, escoger el banco emisor, y escribir el motivo. (Ver figura 13).

Figura 13

Al hacer clic en *Imprimir* se almacenará automáticamente los datos del pago con los del cheque, y se visualizará el comprobante. (Ver figura 14).

8.233,53

Ocho Mil Doscientos Treinta Y Tres con 53/100

Mérida 20 de Enero 2012

NO ENDOSABLE CADUCA A LOS 90 DIAS

CliniSalud C.A. RIF: J-31180863-9

OFICINA PRINCIPAL MERIDA, 20 DE ENERO DE 2012

COMPROBANTE - 1118

A Nombre de: WIN-COM C.A

C.I. o Rif: J-306481923

Cheque del banco: CARONI

Cuenta N\U: 0128-1472-19-7200003114

Cheque N\U: 654321

Total Factura 8.952,96

Monto Exento 0,00

Base Imponible 7.993,72

Iva Facturado 959,24

Iva Retenido 719,43

Monto a Cancelar 8.233,53

FIRMA: _____

C.I/RIF: _____

Elaborado Por:

RAYSA GUERRERO SANCHEZ

Fecha Entrega _____

Revisado Por:

Hora Entrega _____

Aprobado Por:

Figura 14

Realizando la impresión de un cheque proveedor Clínica o Laboratorio

Una vez que se haya ingresado al módulo *Administrativo*, y seleccionar *Bus Cheq o Rec*, el formulario de búsqueda deberá llenarse colocando en el número de cheque o Recibo 0, en Proveedor *Compra*, y en Banco *Cheque por generar*. (Ver figura 15).

Clientes	Entes	Proveedores	Administrativo	Compras	Reportes	Seguridad	Ayuda	Salir
ANULADO 0 CARONI 0128-1472-19-7200003114 BANESCO 0134-0030-07-0303077898 DE VENEZUELA 0102-0151-95-0000042521 SOFITASA 0137-0009-57-0009007561 BANESCO 01340421694211033382 BANESCO 0134-0421-60-4213029160 SOFITASA 0137-0009-51-0009002901 PAGADO POR CAJA CHICA 0 BFC 0151-0174-18-8174034565 CHEQUE POR GENERAR 245 MERCANTIL 0115-0089-70-1001633575 EXTERIOR 0115-0089-70-1001633575								
Buscar Cheques o Recibos								
* Número Cheque o Recibo	<input type="text" value="0"/>	Compras	<input type="button" value="▼"/>	Del Banco	CHEQUE PC	<input type="button" value="▼"/>	Buscar	Salir

Figura 15

El resultado de la búsqueda será todos aquellos cheques a proveedores compras cuyos cheques no han sido impresos, por tanto para realizar su impresión deberá llenarse el número de cheque, escoger el banco emisor, y escribir el motivo. (Ver figura 16).

Buscar Cheques o Recibos									
* Número Cheque o Recibo	<input type="text" value="0"/>	Compras	<input type="button" value="▼"/>	Del Banco	CHEQUE PC	<input type="button" value="▼"/>	Buscar	Salir	
Datos Del Proveedor									
Nombre o Razon Social	WIN-COMCA		Rif	J-306481923					
Domicilio Fiscal	AVENIDA 4 ENTRE CALLES 27 Y 28 EDIFICIO VELAZQUEZ								
Fecha Emisión	2012-01-19	Nro. de Comprobante	2012-01-00000021	Periodo Fiscal	Año: 2012 / Mes 01				
Num Control de la Factura	Num Factura	Fecha Emisión de la Factura	Monto Total de la Factura	Monto Exento	Base Imponible	I.V.A. Facturado	I.V.A. Retenido	Total Neto A Pagar	
00009812	2011-05-03	3.719,99	0,00	3.321,42	398,57	298,92	3.421,06		
00010825	2011-08-01	16.235,60	0,00	14.496,08	1.739,52	1.304,64	14.930,96		
						1.603,57	18.352,02		
Ley IVA - Art. 11: "Serán responsables del pago del impuesto en calidad de agentes de retención los compradores o adquirientes de determinados bienes inmuebles y los receptores de ciertos servicios, a quienes la Administración Tributaria designe como tal"									
Número Cheque	<input type="text"/>	Del Banco	CARONI 0128-1472-19-7200003114						
Tipo de Cuenta	GASTOS ADMINISTRATIVOS	<input type="button" value="▼"/>	Motivo	<input type="text"/>					Imprimir
Datos Del Proveedor									
Nombre o Razon Social	WIN-COMCA		Rif	J-306481923					
Domicilio Fiscal	AVENIDA 4 ENTRE CALLES 27 Y 28 EDIFICIO VELAZQUEZ								
Fecha Emisión	2012-01-20	Nro. de Comprobante	2012-01-00000027	Periodo Fiscal	Año: 2012 / Mes 01				
Num Control de la Factura	Num Factura	Fecha Emisión de la Factura	Monto Total de la Factura	Monto Exento	Base Imponible	I.V.A. Facturado	I.V.A. Retenido	Total Neto A Pagar	
00010624	2011-07-01	4.568,98	0,00	4.079,45	489,53	367,15	4.201,83		
00010661	2011-07-12	4.383,98	0,00	3.914,27	469,71	352,28	4.031,69		
						2.323,00	8.233,53		
Ley IVA - Art. 11: "Serán responsables del pago del impuesto en calidad de agentes de retención los compradores o adquirientes de determinados bienes inmuebles y los receptores de ciertos servicios, a quienes la Administración Tributaria designe como tal"									
Número Cheque	<input type="text" value="654321"/>	Del Banco	CARONI 0128-1472-19-7200003114						
Tipo de Cuenta	GASTOS ADMINISTRATIVOS	<input type="button" value="▼"/>	Motivo	Pago de facturas 10624 y 10661					Imprimir
Datos Del Proveedor									

Figura 16

Al hacer clic en *Imprimir* se almacenará automáticamente los datos del pago con los del cheque, y se visualizará el comprobante. (Ver figura 17).

8.233,53

Ocho Mil Doscientos Treinta Y Tres con 53/100

Mérida 20 de Enero 2012

NO ENDOSABLE CADUCA A LOS 90 DIAS

CliniSalud C.A. RIF: J-31180863-9

OPICINA PRINCIPAL MERIDA,20 DE ENERO DE 2012

COMPROBANTE - 1118
A Nombre de: WIN-COM C.A
C.I. o Rif: J-306481923
Cheque del banco: CARONI
Cuenta N\U: 0128-1472-19-7200003114 Cheque N\U: 654321

Total Factura 8.952,96
Monto Exento 0,00
Base Imponible 7.993,72
Iva Facturado 959,24
Iva Retenido 719,43
Monto a Cancelar 8.233,53

FIRMA: _____ C/I/RIF: _____

Elaborado Por: _____ Revisado Por: _____ Aprobado Por: _____
RAYSA GUERRERO SANCHEZ Hora Entrega _____

Figura 17

Cheques Proveedores

Los cheques son generados a los proveedores de Compras, Médicos, Clínicas, Laboratorios. El procedimiento para generarlos mediante el sistema es muy parecido, la diferencia en sí, es que los cheques generados a los proveedores de compras, no tiene relación con un número de proceso. Por ello se procederá de la siguiente manera para generarlos.

Cheques Proveedores de Compras

Para realizar el registro de un Cheque a un Proveedor de Compras, debe buscarse en el Módulo Administrativo la opción *Cheques Proveedores*. Luego se visualizará un pequeño formulario que se deberá completar. (Ver figura 18).

The screenshot shows a green header bar with the title "Registrar Cheques de Proveedores". Below it are two sets of input fields. The first set is for "Fecha Inicio" (Start Date) with a dropdown menu and a calendar icon. The second set is for "Fecha Fin" (End Date) with a similar structure. Between them is a dropdown menu labeled "Un Tipo de Proveedor". At the bottom right is a "Salir" (Exit) button.

Figura 18

Para realizar el llenado del formulario correctamente debe conocerse que: Las *fecha inicio* y *fecha fin*, son el rango de fecha en el cual existe(n) algún(os) pago(s) por realizar al proveedor a seleccionar. El *Tipo de proveedor* en este caso *Compras*. Luego de seleccionar el tipo de proveedor, y se da un clic en *Buscar*. (Ver figura 19)

The screenshot shows the same window as Figure 18, but with different values entered. The "Fecha Inicio" field now contains "2011-01-01" and the "Fecha Fin" field contains "2012-01-21". The "Tipo de Proveedor" dropdown is set to "Compras". The "Buscar" button is highlighted with a blue border. The "Salir" button is also visible.

Figura 19

Al ingresar los datos correctamente se visualizará la información de(los) pago(s) cancelados (en el caso de haberlos) e información de(los) pago(s) a cancelar. Se seleccionan las facturas a cancelar, se da un clic en *Calc*, luego de que sea visible el monto calculado *Total Fact*, se da un clic en *Guardar*. (Ver figura 20).

*Manual de Usuario del Sistema CliniSalud
CliniSalud Medicina Prepagada S.A.*

Registrar Cheques de Proveedores							
* Fecha Inicio	2011-01-01	<input type="button" value="Ex"/>	* Fecha Fin	2012-01-21	<input type="button" value="Ex"/>	Selecciona	WIN-COM C.A AVEN <input type="button" value="Buscar"/> Salir
Facturas Para Este Intervalo de Fechas con retencIÁn de iva 0.75 Actualizar							
Factura	Fecha de Compra	Monto	Pagos	Cheque	Comprobante	Debe	
00008593	2011-01-31	6815.7152	6.268.0238	454	2011-09-000000001		
					Monto Exento	0.00	
					Base Imponible	6.085.46	
					Iva Facturado	730.2552	
					Iva Retenido	547.6914	
						0.00	
00008863	2011-02-16	3.697.1424	3.400.0506	454	2011-09-000000001		
					Monto Exento	0.00	
					Base Imponible	3.301.02	
					Iva Facturado	396.1224	
					Iva Retenido	297.0918	
						0.00	
00009748	2011-05-03	9.489.088			Monto Exento	0.00	
					Base Imponible	8.472.4	
					Iva Facturado	1.016.688	
					Iva Retenido	762.516	
					Total a Pagar	8726.572	<input type="checkbox"/>
00009369	2011-05-03	8.130.1024	7.476.7906	0	2012-01-000000025		
					Monto Exento	0.00	
					Base Imponible	7.259.02	
					Iva Facturado	871.0824	
					Iva Retenido	653.3118	
						0.00	
00009569	2011-05-03	1.320.0768			Monto Exento	0.00	
					Base Imponible	1.178.64	
					Iva Facturado	141.4368	
					Iva Retenido	106.0776	
					Total a Pagar	1213.9992	<input type="checkbox"/>
00010624	2011-07-01	4.568.984			Monto Exento	0.00	
					Base Imponible	4.079.45	
					Iva Facturado	489.534	
					Iva Retenido	367.1505	
					Total a Pagar	4201.8335	<input checked="" type="checkbox"/>
00010661	2011-07-12	4.383.9824			Monto Exento	0.00	
					Base Imponible	3.914.27	
					Iva Facturado	469.7124	
					Iva Retenido	352.2843	
					Total a Pagar	4031.6981	<input checked="" type="checkbox"/>
00010713	2011-07-14	25.155.2448	23.133.8412	0	2012-01-000000022		
					Monto Exento	0.00	
					Base Imponible	22.460.04	
					Iva Facturado	2.695.2048	
					Iva Retenido	2.021.4036	
						0.00	
00010873	2011-08-04	138.38.03			Monto Exento	138.38.03	
					Base Imponible	0.00	
					Iva Facturado	0.00	
					Iva Retenido	0.00	
					Total a Pagar	13838.03	<input type="checkbox"/>
3232	2011-09-21	601.00	601.00	0	2012-01-000000017		
					Monto Exento	601.00	
					Base Imponible	0.00	
					Iva Facturado	0.00	
					Iva Retenido	0.00	
						0.00	
3456	2012-01-06	3.516.8	3.286.4	4655	2012-01-000000008		
					Monto Exento	649.6	
					Base Imponible	2.560.00	
					Iva Facturado	307.2	
					Iva Retenido	230.4	
						0.00	
Total Fact 8233.5316 <input type="button" value="Cal"/> <input type="button" value="Guardar"/>							

Figura 20

Luego se mostrará un mensaje de que el cheque se ha generado. (Ver figura 21).



Figura 21

Para realizar la impresión del mismo deberá buscarse en *Bus Cheq o Rec* en el módulo de Administrativo.

Cheques Proveedores Médicos

Para realizar el registro de un Cheque a un Proveedor Médico, debe buscarse en el Módulo Administrativo la opción *Cheques Proveedores*, seleccionar: *Fecha Inicio*, *Fecha Fin*, *Proveedor*: MEDICO, y luego seleccionar el Nombre del médico y dar clic en *Buscar*. (Ver figura 22).



Figura 22

Si el Usuario ingresa los datos correctamente se visualizará la información del(los) pago(s) a cancelarle a dicho proveedor. Se seleccionan las facturas a cancelar junto con sus gatos, I.V.S y retención, y se da un clic en *Calc.* (Ver figura 23).

Registrar Cheques de Proveedores										
* Fecha Inicio	2011-08-01	<input type="button" value=""/>	* Fecha Fin	2011-12-31	<input type="button" value=""/>	Seleccionar	Medico	Seleccionar	JOSE MARCANO (64)	<input type="button" value="Buscar"/>
Facturas Para Este Intervalo de Fechas % Ret 0.03 190 RET IVA 0.75										
<input type="button" value="Actualizar"/>										
Proceso	Factura	Cheque	Honorarios Medicos	Gastos Clinicos	Total H+G	Iva	Ret	Debe	Todos	
293925	68	0.00	<input checked="" type="checkbox"/>	250.00	<input checked="" type="checkbox"/>	250.00	<input type="text" value="0"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>
294449	68	0.00	<input checked="" type="checkbox"/>	500.00	<input checked="" type="checkbox"/>	500.00	<input type="text" value="0"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>
295376	68	0.00	<input checked="" type="checkbox"/>	750.00	<input checked="" type="checkbox"/>	750.00	<input type="text" value="0"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>
295833	68	0.00	<input checked="" type="checkbox"/>	500.00	<input checked="" type="checkbox"/>	500.00	<input type="text" value="0"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>
296949	68	0.00	<input checked="" type="checkbox"/>	500.00	<input checked="" type="checkbox"/>	500.00	<input type="text" value="0"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>
297509	68	0.00	<input checked="" type="checkbox"/>	350.00	<input checked="" type="checkbox"/>	350.00	<input type="text" value="0"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>
301469	68	0.00	<input checked="" type="checkbox"/>	500.00	<input checked="" type="checkbox"/>	500.00	<input type="text" value="0"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>
303044	68	0.00	<input checked="" type="checkbox"/>	500.00	<input checked="" type="checkbox"/>	500.00	<input type="text" value="0"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>
303133	68	0.00	<input checked="" type="checkbox"/>	500.00	<input checked="" type="checkbox"/>	500.00	<input type="text" value="0"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>
304725	68	0.00	<input checked="" type="checkbox"/>	500.00	<input checked="" type="checkbox"/>	500.00	<input type="text" value="0"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>
319858	70	0.00	<input type="checkbox"/>	800.00	<input type="checkbox"/>	800.00	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>
320875	70	0.00	<input type="checkbox"/>	800.00	<input type="checkbox"/>	800.00	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>
322223	70	0.00	<input type="checkbox"/>	1.200.00	<input type="checkbox"/>	1.200.00	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>
322290	70	0.00	<input type="checkbox"/>	600.00	<input type="checkbox"/>	600.00	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>
322592	70	0.00	<input type="checkbox"/>	600.00	<input type="checkbox"/>	600.00	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>
323106	70	0.00	<input type="checkbox"/>	1.200.00	<input type="checkbox"/>	1.200.00	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>
324825	70	0.00	<input type="checkbox"/>	600.00	<input type="checkbox"/>	600.00	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>
326659	70	0.00	<input type="checkbox"/>	800.00	<input type="checkbox"/>	800.00	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>
326962	70	0.00	<input type="checkbox"/>	600.00	<input type="checkbox"/>	600.00	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>
330580	70	0.00	<input type="checkbox"/>	800.00	<input type="checkbox"/>	800.00	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>
Total		0.00		4850.00	4330.36	519.64	129.89	4520.36		
Total						389.75				
Colocar Datos si el Cheque Sale a Nombre de otra Persona A Nombre de _____ C.I/Rif. _____ Del Banco: <input type="text" value="CARONI 012"/> Num Che: <input type="text"/> Tipo de Cuenta: <input type="text" value="GASTOS AD"/> Motivo: <input type="text"/> <input type="button" value="Cal"/> <input type="button" value="Guardar"/>										

Figura 23

Luego en nombre del Banco, se selecciona *CHEQUE POR GENERAR* y se da un clic en Guardar. (Ver figura 24).

319858 70	0.00	<input type="checkbox"/>	800.00	<input type="checkbox"/>	800.00	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	0	800	<input type="checkbox"/>	
320875 70	0.00	<input type="checkbox"/>	800.00	<input type="checkbox"/>	800.00	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	0	800	<input type="checkbox"/>	
322223 70	0.00	<input type="checkbox"/>	1.200.00	<input type="checkbox"/>	1.200.00	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	0	1200	<input type="checkbox"/>	
322290 70	0.00	<input type="checkbox"/>	600.00	<input type="checkbox"/>	600.00	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	0	600	<input type="checkbox"/>	
322592 70	0.00	<input type="checkbox"/>	600.00	<input type="checkbox"/>	600.00	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	0	600	<input type="checkbox"/>	
323106 70	0.00	<input type="checkbox"/>	1.200.00	<input type="checkbox"/>	1.200.00	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	0	1200	<input type="checkbox"/>	
324825 70	CARONI 0128-1472-19-7200003114						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	600	<input type="checkbox"/>	
326659 70	BANESCO 0134-0030-07-0303077898						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	800	<input type="checkbox"/>	
326962 70	DE VENEZUELA 0102-0151-95-0000042521						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	1200	<input type="checkbox"/>	
330580 70	SOFITASA 0137-0009-57-0009007561						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	600	<input type="checkbox"/>	
	BANESCO 01340421694211033382						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	600	<input type="checkbox"/>	
	BANESCO 0134-0421-60-4213029160						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	800	<input type="checkbox"/>	
	SOFITASA 0137-0009-51-0009002901						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	1200	<input type="checkbox"/>	
Total	PAGADO POR CAJA CHICA 0						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	519.64	129.89	<input type="checkbox"/>	
Total	BFC 0151-0174-18-8174034565						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	389.75	4520.36	<input type="checkbox"/>	
CHEQUE POR GENERAR 245												
Colocar Datos si el Cheque es para otra persona	MERCANTIL 0115-0089-70-1001633575					C.I.Rif.						
Nombre de otra Persona	EXTERIOR 0115-0089-70-1001633575											
Del Banco	CARONI 0128	Num Che	0	Total Fact	4520.36	Cal						
Tipo de Cuenta	GASTOS AD	Motivo										Guardar

Figura 24

Después de haber generado el cheque al proveedor médico, saldrá un mensaje que indicará que el mismo se realizó con éxito, se deberá *Imprimir Comprobante de Retención I.S.L.R e Imprimir comprobante de Retención I.V.A.* (Ver figura 25)



Figura 25

Al realizar la impresión del Comprobante de Retención I.S.L.R se podrá visualizar su formato. (Ver figura 26)

*Manual de Usuario del Sistema CliniSalud
CliniSalud Medicina Prepagada S.A.*

-.687.397,10

Seiscientos Ochenta Y Siete con 10/100

Mérida 10 de Enero 2012

NO ENDOSABLE CADUCA A LOS 90 DIAS

CliniSalud C.A. RIF: J-31180863-9

OPIINA PRINCIPAL MERIDA,10 DE ENERO DE 2012

COMPROBANTE - 1098
COMPROBANTE RETENCION I.S.L.R- 00000012
COMPROBANTE RETENCION IVA- 0

A Nombre de:
C.I. o Rif:

Cheque del banco: BANESCO
Cuenta NNU: 0134-0030-0-07-0303077898
Monto 344.653,35
Base Imponible 344.653,35
Iva 0,00
Iva Retenido 0,00
Descuento
ISLR 1.032.050,45
Monto Neto a Pagar -.687.397,1

Cheque NNU: 12345678

FIRMA:
Nota el Cheque Salio a Nombre de

C.I/RIF:

Elaborado Por:
RAYSA GUERRERO SANCHEZ
Fecha Entrega _____

Revisado Por:
Hora Entrega _____

Aprobado Por:

Figura 26

Al realizar la impresión del Comprobante de Retención I.V.A., se visualizará el formato.
(Ver figura 27)



Fecha Emisión 2012-01-24

Comprobante de Retención IVA

Nro. de Comprobante 2012-01-00000027

Periodo Fiscal Año: 2012 / Mes 01

Datos del Agente de Retención

Nombre o Razón Social

CLINISALUD C.A.

Rif

J-31180863-9

Domicilio Fiscal

Av. las Américas C.C. Mayeaya nivel Mezanina Locales 16,17 y 24 Sector Los Sauzales Mérida,
estado Mérida

Datos Del Proveedor

Nombre o Razón Social

Rif

Domicilio Fiscal

Datos De las Facturas

Num Control	Num Factura	Fecha Emisión	Monto Total	Monto Exento	Base Imponible	I.V.A. Facturado	I.V.A. Retenido	Total Neto A Pagar
68	68	2011-08-16	276,79	250,00	0,00	26,79	20,09	256,7
68	68	2011-08-16	553,57	500,00	0,00	53,57	40,18	513,39
68	68	2011-08-16	830,36	750,00	0,00	80,36	60,27	770,09
68	68	2011-08-16	553,57	500,00	0,00	53,57	40,18	513,39
68	68	2011-08-16	553,57	500,00	0,00	53,57	40,18	513,39
68	68	2011-08-16	387,5	350,00	0,00	37,50	28,13	359,37
68	68	2011-08-16	553,57	500,00	0,00	53,57	40,18	513,39
68	68	2011-08-16	553,57	500,00	0,00	53,57	40,18	513,39
68	68	2011-08-16	553,57	500,00	0,00	53,57	40,18	513,39
68	68	2011-08-16	553,57	500,00	0,00	53,57	40,18	513,39
								389,75
								4.979,89

Ley IVA - Art. 11: "Serán responsables del pago del impuesto en calidad de agentes de retención los compradores o adquirientes de determinados bienes inmuebles y los receptores de ciertos servicios, a quienes la Administración Tributaria designe como tal"

Figura 27

Para realizar la impresión del mismo deberá buscarse en *Bus Cheq o Rec* en el módulo de Administrativo.

Cheques Proveedores Clínicas y Laboratorios

Para realizar el registro de un Cheque a un Proveedor Clínica o Laboratorio, debe buscarse en el Módulo Administrativo la opción *Cheques Proveedores*, seleccionar: *Fecha Inicio*, *Fecha Fin*, *Proveedor*: CLINICA O LABORATORIO, y luego seleccionar el Nombre de la clínica o laboratorio y dar clic en *Buscar*. (Ver figura 28).

Registrar Cheques de Proveedores								
* Fecha Inicio	<input type="text" value="2011-01-01"/>	<input type="button" value=""/>	* Fecha Fin	<input type="text" value="2012-01-01"/>	<input type="button" value=""/>	Selección	<input type="text" value="POLICLINICA PARA"/>	<input type="button" value=""/>
Selección	<input type="text" value="Clinica, Laboratorios, "/>	<input type="button" value=""/>	Selección	<input type="text" value="POLICLINICA PARA"/>	<input type="button" value=""/>	<input type="button" value="Buscar"/>	<input type="button" value=""/>	<input type="button" value="Salir"/>

Figura 28

Si el Usuario ingresa los datos correctamente se visualizará la información del(los) pago(s) a cancelarle a dicho proveedor. Se seleccionan las facturas a cancelar junto con sus gatos, I.V.A y retención, y se da un clic en *Calc.* (Ver figura 29).

Registrar Cheques de Proveedores

* Fecha Inicio	2011-01-01	<input type="button" value=""/>	* Fecha Fin	2012-01-01	<input type="button" value=""/>	Seleccionar	Clinica, Laboratorios	Seleccionar	POLICLINICA PARA	<input type="button" value="Buscar"/>	<input type="button" value="Salir"/>
Retencion 0.05		Sustraendo 0		RET IVA 0.75		<input type="button" value="Actualizar Ret IVA"/>					
ProcesoFactura	Cheque Honorarios Medicos	Gastos Clinicos	Total H+G	Iva	Ret	Debe	Todos				
251754 FH00086364	2.940,00	<input checked="" type="checkbox"/> 9.015,17	<input checked="" type="checkbox"/>	11.955,17	<input type="checkbox"/> 1280,91	<input checked="" type="checkbox"/> 533,71	<input type="checkbox"/> 10994,49	<input checked="" type="checkbox"/>			
270926 FH00086924	1.470,00	<input checked="" type="checkbox"/> 6.677,08	<input checked="" type="checkbox"/>	8.147,08	<input type="checkbox"/> 872,90	<input checked="" type="checkbox"/> 363,71	<input type="checkbox"/> 7492,40	<input checked="" type="checkbox"/>			
Total	4410,00	15692,25	17948,44	2153,81	897,42	17589,47					
Total				1615,36							
Colocar Datos si el Cheque Sale a Nombre de otra Persona. Nombre _____ C.I./Rif. _____											
Del Banco	CARONI 012	Num Che	0	Total Fact	17589,47	<input type="button" value="Cal"/>	<input type="button" value="Guardar"/>				
Tipo de Cuenta	GASTOS AD	Motivo									

Figura 29

Luego en nombre del Banco, se selecciona *CHEQUE POR GENERAR* y se da un clic en Guardar. (Ver figura 30).

Registrar Cheques de Proveedores

* Fecha Inicio	2011-01-01	<input type="button" value=""/>	* Fecha Fin	2012-01-01	<input type="button" value=""/>	Seleccionar	Clinica, Laboratorios	Seleccionar	POLICLINICA PARA	<input type="button" value="Buscar"/>	<input type="button" value="Salir"/>
Retencion CARONI 0128-1472-19-7200003114		Sustraendo BANESCO 0134-0030-07-0303077898		RET IVA 0.75		<input type="button" value="Actualizar Ret IVA"/>					
ProcesoFactura	Cheque DE VENEZUELA 0102-0151-95-0000042521	Gastos Clinicos	Total H+G	Iva	Ret	Debe	Todos				
251754 FH00086364	SOFITASA 0137-0009-57-0009007561			<input type="checkbox"/> 1280,91	<input checked="" type="checkbox"/> 533,71	<input type="checkbox"/> 10994,49	<input checked="" type="checkbox"/>				
270926 FH00086924	BANESCO 01340421694211033382			<input type="checkbox"/> 872,90	<input checked="" type="checkbox"/> 363,71	<input type="checkbox"/> 7492,40	<input checked="" type="checkbox"/>				
Total	PAGADO POR CAJA CHICA 0			<input type="checkbox"/> 2153,81	<input type="checkbox"/> 897,42	<input type="checkbox"/> 17589,47					
Total	BFC 0151-0174-18-8174034565			<input type="checkbox"/> 1615,36							
Colocar Datos si el Cheque Sale a Nombre de otra Persona. Nombre _____ C.I./Rif. _____											
Del Banco	CARONI 012	Num Che	0	Total Fact	17589,47	<input type="button" value="Cal"/>	<input type="button" value="Guardar"/>				
Tipo de Cuenta	GASTOS AD	Motivo									

Figura 30

Después de haber generado el cheque al proveedor clínica o laboratorio, saldrá un mensaje que indicará que el mismo se realizó con éxito, se deberá *Imprimir Comprobante de Retención I.S.L.R* e *Imprimir comprobante de Retención I.V.A.* (Ver figura 31)

Cheque Generado Con Exito

<input type="button" value="Imprimir Cheque"/>	<input type="button" value="Imprimir Comprobante Ret. I.S.L.R."/>	<input type="button" value="Imprimir Comprobante Ret. I.S.L.R. 2"/>	<input type="button" value="Imprimir Comprobante Ret. IVA"/>	<input type="button" value="Crear Otro"/>
Cheque de Proveedor	<input type="button" value="salir"/>			

Figura 31

Al realizar la impresión del Comprobante de Retención I.S.L.R se podrá visualizar formato. (Ver figura 32)

 CliniSalud c.a. <small>Rif: J-31180863-9</small>												
Comprobante de Retención I.S.L.R												
Fecha	2012-01-25 Banco CHEQUE POR GENERAR Cheque Onro. de Comprobante 00000025				Codigo de Retención	078						
Datos del Agente de Retención												
Nombre o Razón Social	CLINISALUD C.A.					Rif	J-31180863-9					
Domicilio Fiscal	Av. las Americas C.C. Mayeja nivel Mezanina Locales 16,17 y 24 Sector Los Sauzales Mérida, estado Mérida											
Datos Del Proveedor												
Nombre o Razón Social						Rif	J08507515-1					
Domicilio Fiscal	CALLE COMERCIO DE CAJA DE AGUA. PUNTO FIJO EDO FALCON					Telefono	0269/2455287 - 0269/2456232					
Datos De las Facturas												
Num	Proceso	Cedula	Titular	Paciente	Cedula	Gastos Clinicos	Honorarios Profesionales	Total	Num Factura	Num Control		
1	251754	10970554	YELITZA JOSEFINA COLINA LUGO	OMARCOLINA ALCIDES	2860493	9.015.17	2.940,00	11.955,17	FH00086364			
2	270926	10970554	YELITZA JOSEFINA COLINA LUGO	YELITZA JOSEFINA COLINA LUGO	10970554	6.677,08	1.470,00	8.147,08	FH00086924			
				Total	15.692,25		4.410,00	20.102,25				
Total Gastos Clinicos (a)					15.692,25							
Total Gastos Honorarios Medicos (b)					4.410,00							
Total Gastos					20.102,25							
Total Descuento					0,00							
Sub Total					20.102,25							
Total I.S.L.R 5 % sobre (a)					897,42							
Monto Neto a Pagar					19.204,83							

_____ Recibido Por _____

_____ Firma o Sello _____

_____ Cargo _____

_____ Fecha _____

Figura 32

Al realizar la impresión del Comprobante de Retención I.V.A., se visualizará el formato. (Ver figura 33)



Comprobante de Retención IVA							
Fecha Emisión	2012-01-25	No. de Comprobante	2012-01-00000028	Periodo Fiscal	Año: 2012 / Mes 01		
Datos del Agente de Retención							
Nombre o Razón Social	CLINISALUD C.A.	Rif	J-31180863-9				
Domicilio Fiscal	Av. las Américas C.C. Mayeja nivel Mezanina Locales 16,17 y 24 Sector Los Sauzales Mérida, estado Mérida						
Datos Del Proveedor							
Nombre o Razón Social	POLICLINICA PARAGUANA, C.A	Rif	J08507515-1				
Domicilio Fiscal	CALLE COMERCIO DE CAJA DE AGUA. PUNTO FIJO EDO FALCON	Telefono	0269/2455287 - 0269/2456232				
Datos De las Facturas							
Num Control	Num Factura	Fecha Emisión	Monto Total	Monto Exento	Base Imponible	I.V.A. Facturado	I.V.A. Retenido Total Neto A Pagar
FH00086364		2011-03-23	11.955,17	.00	10.674,26	1.280,91	960,68 10.994,49
FH00086924		2011-05-11	8.147,08	.00	7.274,18	872,9	1.615,36 6.531,72
		Total	20.102,25	0,00	17.948,44	2.153,81	1.615,36 18.486,89

Ley IVA - Art. 11: "Serán responsables del pago del impuesto en calidad de agentes de retención los compradores o adquirientes de determinados bienes inmuebles y los receptores de ciertos servicios, a quienes la Administración Tributaria designe como tal"

Firma y Sello del Sujeto Retenido

Figura 33

Para realizar la impresión del mismo deberá buscarse en *Bus Cheq o Rec* en el módulo de Administrativo.

Cheques Reembolso

Para realizar el registro de un Cheque de reembolso, debe buscarse en el Módulo Administrativo la opción *Cheque Reembolso*. Aparecerá un formulario el cual se deberá completar. (Ver figura 34).

Registrar Cheques de Reembolso						
* Cédula		Seleccione el Ente	AUMENTOS POLAR COMERCIO	▼	Buscar	Salir

Figura 34

Para realizar el llenado del formulario correctamente debe conocerse: El número de cédula de identidad a quien se le realizará el reembolso, y el ente al que pertenece dicho cliente, y se da un clic en *Buscar*. (Ver figura 35)

Registrar Cheques de Reembolso						
* Cédula	14106263	Seleccione el Ente	CLINISALUD C.A.	▼	Buscar	Salir

Figura 35

Si el Usuario ingresa los datos correctamente se visualizará la información del(los) reembolso(s) a pagarle a dicho cliente. Se seleccionan el(los) reembolso(s) a cancelar, se da un clic en *Calc*, se escoge el banco, se escribe el numero de cheque y se da un clic en *Guardar*. (Ver figura 36).

Registrar Cheques de Reembolso						
*Cédula	14106263	Seleccione el Ente	CLINISALUD C.A	<input type="button" value="-"/>	Buscar	Sair
Titular	CARLOS IVAN FLORES MENDOZA	Ente	CLINISALUD C.A	Estado	ACTIVO	
Comentarios	PROBANDO EL MODULO DE EXCLUSION POR LOTES.					
Relacion de Reembolsos						
Orden	Fecha Emision	Titular	Beneficiario	Cedula	Monto	Selección
114781	2008-11-27	CARLOS IVAN FLORES MENDOZA	ZOMARA MENDOZA	4484277	495.08	<input type="checkbox"/>
111095	2008-11-03	CARLOS IVAN FLORES MENDOZA	ZOMARA MENDOZA	4484277	237.12	<input type="checkbox"/>
98378	2008-08-15	CARLOS IVAN FLORES MENDOZA	ZOMARA MENDOZA	4484277	50	<input type="checkbox"/>
26506	2006-12-06	CARLOS IVAN FLORES MENDOZA	ZOMARA MENDOZA	4484277	237.28	<input type="checkbox"/>
3677	2006-04-28	CARLOS IVAN FLORES MENDOZA	ZOMARA MENDOZA	4484277	362.19252	<input type="checkbox"/>
372908	2012-01-09	CARLOS IVAN FLORES MENDOZA			10000	<input checked="" type="checkbox"/>
66026	2007-12-28	CARLOS IVAN FLORES MENDOZA	ZOMARA MENDOZA	4484277	129	<input type="checkbox"/>
56464	2007-09-20	CARLOS IVAN FLORES MENDOZA	ZOMARA MENDOZA	4484277	174.42362	<input type="checkbox"/>
52164	2007-08-15	CARLOS IVAN FLORES MENDOZA	ZOMARA MENDOZA	4484277	84.51514	<input type="checkbox"/>
235824	2011-02-03	CARLOS IVAN FLORES MENDOZA			50	<input type="checkbox"/>
					Total Monto	<input type="text" value="10000"/>
					<input type="button" value="Cal"/>	
Datos para Realizar el Cheque						
A Nombre	<input type="text" value="CARLOS IVA"/>	Del Banco	<input type="text" value="CARONI 012"/>	Num Che	<input type="text" value="465321"/>	<input type="button" value="Guardar"/>

Figura 36

Después de haber generado el cheque de Reembolso, saldrá un mensaje que indicará que el mismo se realizó con éxito, se tendrá la opción de *Imprimir cheque*, *Crear otro Cheque de Reembolso* o *Salir*. (Ver figura 37)

Cheque Generado Con Exito		
<input type="button" value="Imprimir"/>	<input type="button" value="Crear Otro Cheque de Reembolso"/>	<input type="button" value="Salir"/>

Figura 37

Si el usuario opriime el botón de *Imprimir Cheque*, se podrá visualizar formato de la figura. (Ver figura 38)

CARLOS IVAN FLORES MENDOZA
Diez Mil

Mérida 09 de Enero 2012
NO ENDOSABLE CADUCA A LOS 90 DIAS

CliniSalud C.A. RIF: J-31180863-9

OFCINA PRINCIPAL MERIDA 09 DE ENERO DE 2012

COMPROBANTE - 1097
A nombre de: CARLOS IVAN FLORES MENDOZA
C.I.: 14106263
Ente: CLINISALUD C.A
Cheque del banco: CARONI
Cuenta NIV: 0128-1472-19-7200003114

No. Proceso	Monto
372908	10.000,00
Total procesos	1
Total Monto	10.000,00

Cheque NIV: 465321

Monto
10.000,00

Figura 38

Facturación

Para poder realizar la facturación, el usuario debe cerciorarse que el cliente que esté cancelando una orden de atención, esté registrado en el sistema como PARTICULAR. El cliente puede pertenecer a otro ente pero de igual forma debe tener una cobertura de PARTICULAR. Otro detalle importante para realizar la facturación es contar con el número de orden de atención del servicio que va a cancelar el Cliente.

Luego de tener el cliente y la orden registrados, se accede al Modulo *Administrativo* y se selecciona la opción *Facturación*. Se muestra un formulario donde se debe colocar el número de Cédula, se selecciona el servicio ORDEN DE ATENCION, y el tipo de servicio, y se da en Clic Buscar. (Ver figura 39)

Figura 39

Se completan los datos, colocando en fecha inicio y fecha fin la fecha en que se ofreció el servicio, entes-sucursal-servicio (en caso de requerirlo), y se da un clic en *Buscar* (Ver figura).

Figura 40

En la siguiente pantalla aparecerá con detalle el servicio a cancelar, se rectifica el mismo y se coloca la fecha de emisión, número de control de factura y se selecciona la forma de pago, luego se da un Clic en *Guardar* (ver figura 41).

Figura 41

Existen varias formas de pago, para cada una de ellas se llenarán distintos datos. Están: Pagos con Cheque, Crédito, Tarjeta de débito, En efectivo, Múltiples y Pagos con Tarjetas de Crédito. Se escoge una de ellas y se procesa.

Luego, saldrá un mensaje que indica que la factura ha sido generada. (Ver figura 42). Si allí mismo se da un clic en Imprimir factura, en una ventana emergente se visualizará el formato de impresión de la factura. (Ver figura 43)

Registrar Facturas		
* Fecha Inicio	2011-03-03 <input type="button" value="Calendario"/>	* Fecha Fin <input type="text" value="2011-03-03"/> <input type="button" value="Calendario"/>
Proceso	257856 ó	
Clave	ó	
Presupuesto o Planilla	ó	
Ente	Sin Ente	
Seleccione la Sucursal si Selecciona un Ente	Sin Sucursal	
Seleccione el Servicio si Selecciona un Ente	Sin Servicio	
		Buscar Salir
Factura Generada <input type="button" value="Imprimir Formato 1 Factura 4588 Serie 4"/> <input type="button" value="Imprimir Formato 2 Factura 4588 Serie 4"/>		

Figura 42

Serie A No. de factura 004588					
Fecha de Emision:03/03/2011 Cedula/ RIF: 11195487					
Nombre o razon social: ELIANA MONSALVE HIDALGO Direccion: URB DON LUIS, CALLE 7, M17, P36 EJIDO edo MERIDA Telefono: 4147536841					
Condicion Pago:Contado					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">Concepto o Descripcion</td> <td style="padding: 5px; text-align: right;">Total Bs.</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">PAGO DE EXAMENES</td> <td style="padding: 5px; text-align: right;">80,00</td> </tr> </table>		Concepto o Descripcion	Total Bs.	PAGO DE EXAMENES	80,00
Concepto o Descripcion	Total Bs.				
PAGO DE EXAMENES	80,00				
MONTO TOTAL EXENTO O EXONERADO Bs. 80,00 Base imponible segun alicuota_% Bs. Monto Total del impuesto segun alicuota_% Bs. MONTO TOTAL DE LA VENTA Bs. 80,00					
Son: Ochenta Bolivares.					

Figura 43

Realizando una facturación con varias órdenes

Cuando se desea realizar una factura a un cliente que ha llegado a solicitar dos o más órdenes, lo ideal será realizar una sola factura para todas las órdenes, por lo que para ellos se tiene el siguiente ejemplo:

Supongamos que se ha cargado tres órdenes a un mismo cliente cuyos números son: 719829, 719830, 719831. Para facturar las tres órdenes en una misma factura, se deberá actualizar cada una de ellas, para eso, se accede a la opción *Act Orden* del Modulo Clientes, una vez allí se escribe el primer número de orden (número con el cual relacionaremos las demás órdenes) y se da clic en *Buscar*. (Ver figura 44)

Actualizar Orden		
* Numero de Orden	<input type="text" value="719829"/>	Buscar Salir

Figura 44

Una vez que se visualice la información de esa orden, en el campo vacío que dice Num Planilla Presupuesto, se escribirá el número de orden 719829, se dará clic en *Calcular Montos*, y luego en *Actualizar*. (Ver figura 45)

Actualizar Orden			
* Numero de Orden	719829		Buscar Salir
Datos del Cliente			
Nombres y Apellidos del titular Ente	RAYSA BEATRIZ GUERRERO SANCHEZ PARTICULAR	Cedula Titular Estado	15756154 ACTIVO
Datos de ORDEN DE ATENCION en Estado APROBADO - OPERADOR			
* Fecha de Recepcion:	2013-06-10 <input type="button" value="..."/>	Fecha de Cita o Egreso:	2013-06-10 <input type="button" value="..."/>
Hora Cita	0	Cuadro Medico	EXAMENES DE LABORATORIO
Datos Obligatorios Para la Recepcion de Facturas de Proveedores			
Factura Final	<input type="text"/>	Fecha Recibido Factura Final	<input type="text"/> <input type="button" value="..."/>
Control Factura Final	<input type="text"/>	Fecha Emision Factura Final	<input type="text"/> <input type="button" value="..."/>
Clave	0	Fecha Relacion Ente Privado	<input type="text"/> <input type="button" value="..."/>
Num Planilla Presupuesto	719829	PROCESOS CARGADO POR ROOT .	
Comentario	<input type="text"/>		
Comentario Gerente Operacion	<input type="text"/>		
Comentario Medico	<input type="text"/>		
AMBULATORIO CLINISALUD MERIDA <input type="button" value="..."/>		Seleccione el Dr(a). <input type="button" value="..."/>	
Nombre del Gasto	Descripcion	Monto Reserva - Monto Aceptado	Factura
EXAMENES DE LABORATORIO	HEMATOLOGIA COMPLETA CUEI	60 <input type="text"/> 60 <input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Sub Total Gastos Descargado en GASTOS AMBULATORIOS		60 <input type="text"/>	
Cobertura Disponible GASTOS AMBULATORIOS <input type="text" value="99999845"/>			
Total	60,00 <input type="text"/>	60,00 <input type="text"/>	
Total Monto Nuevo	0 <input type="text"/>	0 <input type="text"/>	<input type="button" value="Calcular Montos"/>

Figura 45

Este mismo procedimiento se realizará con las órdenes 719830 y 719831, se introduce el número de orden para actualizarlos y al desplegarse la información del proceso, se escribe en el campo vacío Num Planilla Presupuesto, el número de la orden 719830 con el que estamos relacionando las tres (Ver figura 46).

Actualizar Orden			
* Numero de Orden	719830	Buscar Salir	
Datos del Cliente			
Nombres y Apellidos del titular Ente	RAYSA BEATRIZ GUERRERO SANCHEZ PARTICULAR	Cedula Titular Estado	15756154 ACTIVO
Datos de EMERGENCIA en Estado APROBADO - OPERADOR			
* Fecha de Recepcion:	2013-06-10 <input type="button" value="..."/>	Fecha de Cita o Egreso:	2013-06-10 <input type="button" value="..."/>
Hora Cita		Cuadro Medico	DOLOR
Datos Obligatorios Para la Recepcion de Facturas de Proveedores			
Factura Final		Fecha Recibido Factura Final	<input type="button" value="..."/>
Control Factura Final		Fecha Emision Factura Final	<input type="button" value="..."/>
Clave	0	Fecha Relacion Ente Privado	1900-01-01 <input type="button" value="..."/>
Num Planilla Presupuesto	719829		
Comentario			
Comentario Gerente Operacion			
Comentario Medico			
AMBULATORIO CLINISALUD MERIDA <input type="button" value="..."/>	Seleccione el Dr(a). <input type="button" value="..."/>		
Nombre del Gasto	Descripcion	Monto Reserva - Monto Aceptado	Factura
DISPONIBILIDAD	CONSULTA	310	310 <input checked="" type="checkbox"/>
Sub Total Gastos Descargado en GASTOS AMBULATORIOS 310			
Cobertura Disponible GASTOS AMBULATORIOS 99999845			
Total	310,00	310,00	
Total Monto Nuevo	310	310	Calcular Montos Actualizar

Figura 46

Luego de haber actualizado las tres órdenes, se va a *Registrar Facturas*, y en el campo Presupuesto o Planilla, se escribe el número de orden con el que se relacionaron las tres órdenes 719829 y se da clic en *Buscar*. (Ver figura 47)

Registrar Facturas			
* Fecha Inicio	<input type="button" value="..."/>	* Fecha Fin <input type="button" value="..."/>	
Proceso	6		
Clave	6		
Presupuesto o Planilla	719829	6	
Cuadro Recibo de Prima	6		
Seleccione Tipo de Ente:	--Sin Tipo de Ente-- <input type="button" value="..."/>		
Ente	Sin Ente <input type="button" value="..."/>		
Tipo Partida	Sin Partida <input type="button" value="..."/>		
Seleccione la Sucursal si Selecciona un Ente	Sin Sucursal <input type="button" value="..."/>		
Seleccione el Servicio si Selecciona un Ente	Sin Servicio <input type="button" value="..."/>		
Buscar Salir			

Figura 48

Se desplegará la información de las tres a facturar bajo un mismo número de factura, luego se ingresan los datos de facturación, y se obtendrá una sola factura para las órdenes. (Ver figura 49)

Registrar Facturas			
* Fecha Inicio	<input type="text"/>	<input type="button" value="Calendario"/>	* Fecha Fin <input type="text"/>
Proceso	<input type="text"/> 0		
Clave	<input type="text"/> 0		
Presupuesto o Planilla	<input type="text"/> 719829 0		
Cuadro Recibo de Prima	<input type="text"/> 0		
Seleccione Tipo de Ente:	<input type="button" value="--Sin Tipo de Ente--"/>		
Ente	<input type="button" value="Sin Ente"/>		
Tipo Partida	<input type="button" value="Sin Partida"/>		
Seleccione la Sucursal si Selecciona un Ente	<input type="button" value="Sin Sucursal"/>		
Seleccione el Servicio si Selecciona un Ente	<input type="button" value="Sin Servicio"/>		
<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Salir"/>			
Datos del Cliente			
Nombre o razón social:	PARTICULAR	Rif o C.I. No.:	1
Dirección:	MERIDA	Teléfonos:	0274
Proceso	719829	No. de Clave:	0
Titular:	RAYSA BEATRIZ GUERRERO SANCHEZ	Cedula:	15756154
PROCESO	719829	Bs.	
CONCEPTO O DESCRIPCION	HEMATOLOGIA COMPLETA CUENTA Y FORMULA LEUCOCITOS	60,00	
	Sud Total	60,00	
PROCESO	719830	Bs.	
CONCEPTO O DESCRIPCION	CONSULTA	310,00	
	Sud Total	310,00	
PROCESO	719831	Bs.	
CONCEPTO O DESCRIPCION	CONSULTA MEDICA	320,00	
	Sud Total	320,00	
		Total BF.	690,00
Ingresar Datos de la Factura			
No. de Factura	26572	Serie	A
* No. de Control Factura	<input type="text"/>	* Fecha Emision	<input type="text"/> <input type="button" value="Calendario"/>
Forma de pago	<input type="button" value="Seleccione la Forma de Pago"/>		

Figura 49

Nota de Crédito

Las notas de créditos se realizan cuando devuelven alguna factura por un monto errado, esta puede ser devuelta parcialmente o por el monto total. Para realizar esta nota, accedemos al modulo administrativo y se selecciona la opción *Nota Crédito*. Para poderla generar se deberá tener a mano el número de la factura el cual se introduce y se da clic en el botón *Buscar*. (Ver figura 50)

Buscar Factura		
* Número de Factura	8987	Buscar Salir

Figura 50

Se elegirá si la misma es Por Devolución (la totalidad del monto por lo que no se modifica el mismo), y si Por Descuento (se modifica el monto correspondiente al descuento a realizar). Se escribe el concepto de la Nota y se da clic en *Guardar*. (Ver figura 51)

Buscar Factura																																						
* Número de Factura	8987	Buscar Salir																																				
Datos del Cliente																																						
Nombre o razón social: Dirección:	Rif o C.I. No.: Teléfonos: /																																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">PROCESO</td> <td style="width: 10%;">348149</td> <td style="width: 10%;">Bs.</td> </tr> <tr> <td>ACIDO URICO EXAMENES DE LABORATORIO</td> <td>25,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>CREATININA EXAMENES DE LABORATORIO</td> <td>25,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>FOSFATASAS ALCALINAS EXAMENES DE LABORATORIO</td> <td>40,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>GLICEMIA EN AYUNAS EXAMENES DE LABORATORIO</td> <td>25,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>HECES EXAMENES DE LABORATORIO</td> <td>23,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>HEMATOLOGÍA COMPLETA CUENTA Y FORMULA LEUCOCITARIA PLAQUETAS EXAMENES DE LABORATORIO</td> <td>50,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ORINA EXAMENES DE LABORATORIO</td> <td>23,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>PERFIL LIPIDICO O LIPOGRAMA COMPLETO (COLESTEROL, TRIGLICERIOS, HDL, LDL) EXAMENES DE LABORATORIO</td> <td>100,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>UREA EXAMENES DE LABORATORIO</td> <td>25,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Sud Total</td> <td>336,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Total BF.</td> <td>336</td> <td></td> </tr> </table>			PROCESO	348149	Bs.	ACIDO URICO EXAMENES DE LABORATORIO	25,00		CREATININA EXAMENES DE LABORATORIO	25,00		FOSFATASAS ALCALINAS EXAMENES DE LABORATORIO	40,00		GLICEMIA EN AYUNAS EXAMENES DE LABORATORIO	25,00		HECES EXAMENES DE LABORATORIO	23,00		HEMATOLOGÍA COMPLETA CUENTA Y FORMULA LEUCOCITARIA PLAQUETAS EXAMENES DE LABORATORIO	50,00		ORINA EXAMENES DE LABORATORIO	23,00		PERFIL LIPIDICO O LIPOGRAMA COMPLETO (COLESTEROL, TRIGLICERIOS, HDL, LDL) EXAMENES DE LABORATORIO	100,00		UREA EXAMENES DE LABORATORIO	25,00		Sud Total	336,00		Total BF.	336	
PROCESO	348149	Bs.																																				
ACIDO URICO EXAMENES DE LABORATORIO	25,00																																					
CREATININA EXAMENES DE LABORATORIO	25,00																																					
FOSFATASAS ALCALINAS EXAMENES DE LABORATORIO	40,00																																					
GLICEMIA EN AYUNAS EXAMENES DE LABORATORIO	25,00																																					
HECES EXAMENES DE LABORATORIO	23,00																																					
HEMATOLOGÍA COMPLETA CUENTA Y FORMULA LEUCOCITARIA PLAQUETAS EXAMENES DE LABORATORIO	50,00																																					
ORINA EXAMENES DE LABORATORIO	23,00																																					
PERFIL LIPIDICO O LIPOGRAMA COMPLETO (COLESTEROL, TRIGLICERIOS, HDL, LDL) EXAMENES DE LABORATORIO	100,00																																					
UREA EXAMENES DE LABORATORIO	25,00																																					
Sud Total	336,00																																					
Total BF.	336																																					
Datos de la Factura																																						
No. de Factura	0043	Serie A																																				
No. de Control Factura	<input type="text"/>	* Fecha Emisión 2011-11-25																																				
Estado de Factura	<input type="button" value="Por Devolucion"/> <input checked="" type="button" value="Por Devolución"/> <input type="button" value="Por Descuento"/>																																					
Concepto	<input type="button" value="Guardar"/>																																					

Figura 52

Luego la Nota de Crédito quedará generada y podrá imprimirse (Ver figuras 52 y 53)

Buscar Factura		
* Número de Factura	8987	Buscar Salir
Factura Generada <input type="button" value="Imprimir Nota Credito 0043"/>		

Figura 52

Nota de Credito 000043 Afecta la factura
 008987 Serie A

Fecha de Emision:25/11/2011

Nombre o razon social: DIRECCION EJECUTIVA DE LA MAGISTRATURA
 RIF: G-20000028-7
 Direccion: AV. FRANCISCO DE MIRANDA, ENTRE CALLE ELISE Y LA JOYA, EDIF. TRIBUNAL SUPREMO DE
 JUSTICIA D.E.M, PISO 4 OF TORRE, ZONA POSTAL 1060
 Telefono: 0212

Numero de Clave: 110912415001
 Titular: ENRIQUE ROJAS OMANA

Condicion Pago:Crédito

Cedula 10896268
 A 30 DIAS

Concepto o Descripcion	Total Bs. 336,00
DEVOLUCION	
MONTO TOTAL EXENTO O EXONERADO Bs. Base imponible segun alícuota _% Bs. Monto Total del impuesto segun alícuota _% Bs. MONTO TOTAL DE LA VENTA Bs.	336,00
	-336,00

Son: Trescientos Treinta Y Seis Bolivares.

Figura 53

Quitar Gasto

La opción *Quitar Gasto* permite remover gastos en una relación o para modificar la fecha de los mismos, para ello es necesario el Número de Código que genera la relación, se escribe y se da clic en Buscar. (Ver figura 54)

Buscar Datos de un Comprobante		
* Numero Codigo	2071353612932	Buscar Salir

Figura 54

Luego aparecerán los gastos con sus números de factura, y datos fiscales. Cada gasto posee un botón de *Quitar* y otro con la letra *M*. El botón quitar, permitirá remover esa factura cargada y la relación se actualizará automáticamente. El botón *M*, permitirá modificar la fecha de gasto que haya podido estar mal cargada y no corresponda al a factura, igualmente esta se actualizará automáticamente. (Ver figuras 55 y 56)

Buscar Datos de un Comprobante								
* Numero Codigo		2071353612932			Buscar Salir			
Datos Del Proveedor								
Nombre o Razon Social		JESUS FERNANDO IBAÑEZ CALDERON			Rif	V-05028694-7		
Domicilio Fiscal		AV. GONZALO PICON QUINTA VIVIAN NUM 42-53 SECTOR CALLE 43. MERIDA						
Fecha Emisión	2012-11-22	Nro. de Comprobante IVA: 2012-11-00001421			Periodo Fiscal Año: 2012 / Mes 11			
		Nro. de Comprobante ISLR 0						
Num Factura	Fecha Emision de la Factura	Monto Total de la Factura	Monto Exento	Base Imponible	I.V.A. Facturado	I.V.A. Retenido	Total Neto A Pagar	
Quitar 001872	2012-09-25 M	8.295,00	8.295,00	0,00	0,00	0,00	8.295,00	
Quitar 001861	2012-09-19 M	3.100,00	2.800,00	0,00	300,00	225,00	2.875,00	
Quitar 001869	2012-09-21 M	3.500,00	3.500,00	0,00	0,00	0,00	3.500,00	
Quitar 001874	2012-09-25 M	3.500,00	3.500,00	0,00	0,00	0,00	3.500,00	
Quitar 001873	2012-09-25 M	2.800,00	2.800,00	0,00	0,00	0,00	2.800,00	
					225,00		20.970,00	

Figura 55

Buscar Datos de un Comprobante								
* Numero Codigo		2071353612932			Buscar Salir			
Datos Del Proveedor								
Nombre o Razon Social		JESUS FERNANDO IBAÑEZ CALDERON			Rif	V-05028694-7		
Domicilio Fiscal		AV. GONZALO PICON QUINTA VIVIAN NUM 42-53 SECTOR CALLE 43. MERIDA						
Fecha Emisión	2012-11-22	Nro. de Comprobante IVA: 2012-11-00001421			Periodo Fiscal Año: 2012 / Mes 11			
		Nro. de Comprobante ISLR 0						
Num Factura	Fecha Emision de la Factura	Monto Total de la Factura	Monto Exento	Base Imponible	I.V.A. Facturado	I.V.A. Retenido	Total Neto A Pagar	
Quitar 001861	2012-09-19 M	3.100,00	2.800,00	0,00	300,00	225,00	2.875,00	
Quitar 001873	2012-09-25 M	2.800,00	2.800,00	0,00	0,00	0,00	2.800,00	
Quitar 001872	2012-09-25 M	8.295,00	8.295,00	0,00	0,00	0,00	8.295,00	
Quitar 001869	2012-09-21 M	3.500,00	3.500,00	0,00	0,00	0,00	3.500,00	
Quitar Gasto					225,00		17.470,00	

Figura 56

Recibos Pagos

La opción Recibos Pagos, permite ver el historial de pagos que realiza un cliente por la póliza contratada, acá también pueden registrarse nuevos pagos. Accediendo a ella a través del módulo Administrativo, pedirá el número de cédula o el número de contrato de la póliza adquirida y se da clic en *Buscar*. (Ver figura 57)

Registrar Recibos de Pagos de Cuadro de Primas

* Cédula: * Contrato:

Buscar | Salir

Figura 57

Aparecerá la información del cliente, si no ha realizado ningún pago, este no mostrará ningún recibo, como se presenta en la siguiente figura donde: Total Prima=18469,17, Prima Cancelada=0,00, Prima en Deuda=18469,17. Por lo que se procede a realizar el pago del 40% de la Inicial dando clic en el botón que dice *Pagar*, se despliega las opciones para colocar los datos del Recibo de Pago: No. de Recibo, Forma de Pago, Fecha de emisión, Banco, Concepto del pago y se da clic en *Guardar* (Ver Figura 58)

Registrar Recibos de Pagos de Cuadro de Primas

* Cédula: 14789562 * Contrato:

Buscar | Salir

Datos del Contratante

Usuario: JOSE EDUARDO ZERPA GARCIA
Cedula /
Rif: 14789562
Direccion: URBANIZACION EL ROSARIO, EDIFICIO ARANJUEZ, APARTAMENTO 5A MERIDA ESTADO MERIDA

Numero de Contrato: HCM-2013-1-7-12
Numero Recibo: 2013-12
Fecha Emision: 2013-06-01 11:03:00

Total Prima: 18469,17
Prima Cancelada: 0,00
Prima en Deuda: 18469,17

Fecha Final Pago: 2013-12-01

Inicial: 40 % Cuotas: 6
Act

Pago de Contado: 18469,17

Pago con 40 % de Inicial: 7387,67

Otro Monto Mayor a la Cuota: 7387,67
Pagar

Ingresar Datos del Recibo de Pago

No. de Recibo: 0002 Serie: A
Forma de pago: Debito * Fecha Emision: 2013-06-03

Banco: BANESCO Num de Cheque / Tarjetas (Ultimos 4 dígitos): 1234
Concepto: PAGO DE INICIAL 40% DEL PLAN CLINFAMILIAR II

Guardar

Figura 58

Cuando ya se hayan registrados varios pagos la consulta se verá así:

Registrar Recibos de Pagos de Cuadro de Primas			
* Cédula	14789562	ó	
* Numero Contrato	<input type="text"/>		
<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Salir"/>			
Datos del Contratante			
Usuario:	JOSE EDUARDO ZERPA GARCIA	Numero de Contrato	HCM-2013-1-7-12
Cedula / Rif	14789562	Numero Recibo	2013-12
Direccion	URBANIZACION EL ROSARIO, EDIFICIO ARANJUEZ, APARTAMENTO 5A MERIDA ESTADO MERIDA	Fecha Emision	2013-06-01 11:03:00
		Total Prima	18469,17
		Prima Cancelada	18469,17
		Prima en Deuda	0,00
		<input type="button" value="Imprimir Recibo Num 1"/>	
		<input type="button" value="Imprimir Recibo Num 2"/>	
		<input type="button" value="Imprimir Recibo Num 3"/>	

Figura 59

Ver Factura

Esta opción permite visualizar una factura ya registrada, reimprimirla y anularla en caso de que exista un error en su contenido. Para acceder al mismo debe seleccionarse *Ver Factura* del Módulo *Administrativo*. Luego se muestra un cuadro de texto donde se debe colocar el número de factura que desea visualizarse o anularse, y se da un clic en *Buscar*. (Ver figura 60)

Ver o Modificar Facturas			
* Número de Factura	0037	Buscar	Salir

Figura 60

En la siguiente pantalla se podrá visualizar los datos de la factura en el primer recuadro *Datos del Cliente*, se visualiza los datos del cliente, el número de proceso y debajo de esto, el concepto o descripción de la factura. Si desea reimprimiré se da un clic en *Imprimir Factura*. Si se desea anular la factura, se toca el recuadro que dice *Datos de la Factura*, allí se escoge la fecha de la factura que se va a anular, se cambia el estado del la factura y se coloca "ANULADA" en el recuadro *Datos Para Modificar Factura* se selecciona la fecha de emisión de la factura se escribe el número de proceso relacionado a la factura a anular, se da clic en *Buscar* y luego en *Actualizar* (Ver figura 61)

Ver o Modificar Facturas		
* Número de Factura	0037	Buscar Salir
Datos del Cliente		
Nombre o razón social: PARTICULAR Dirección: MERIDA Proceso: 257856 Titular: ELIANA MONSALVE HIDALGO		R.F.C. o C.I. No.: 1 Teléfonos: 0274 No. de Clave: 0 Cedula: 11195487
PROCESO 257856 CONCEPTO O DESCRIPCION Bs. INSULINA BASAL EXAMENES DE LABORATORIO 40 INSULINA POST-PANDRIAL EXAMENES DE LABORATORIO 40 Sud Total 80 Total BF. 80		
Datos de la Factura Imprimir Factura		
No. de Factura	0037	Serie B
* Fecha Emisión	2011-03-03	Estado de Factura Pagada
Forma de pago	Efectivo	* Fecha de Final de Credito
	Nada	
Banco	ANULADO	Número del cheque
Concepto		
Datos Para Modificar Facturas		
* Fecha Inicio	* Fecha Fin	
Proceso		
Clave		
Presupuesto o Planilla		
Ente	Sin Ente	
Seleccione la Sucursal si Selecciona un Ente	Sin Sucursal	
Seleccione el Servicio si Selecciona un Ente	Sin Servicio	
Buscar Salir		

Figura 61

Luego el sistema indicara que dicha factura se ha actualizado satisfactoriamente. Si por el contrario se desea modificar se realizan los cambios pertinentes en *Datos de la Factura* y se procede a actualizarla

Firmas

Elaborado por:

Ing. Raysa Guerrero
Analista de Sistemas

Revisado y Aprobado por:

Ing. Hummaira Cabezas
Programadora

Revisado y Aprobado por:

Ing. Juan Moreno
Coordinador de Sistemas

Revisado y Aprobado por:

Ing. Carlos Flores
Gerente de Sistemas

Autorizado por:

Dr. Evisilenny Martínez
Gerente General

Autorizado por:

Dr. Antonio Guerrero
Presidente

Las firmas avalan la responsabilidad de las personas que: elaboran el documento, revisan su adecuación, aprueban y autorizan su implementación dentro del Departamento de Sistemas

Mérida, a los ____ días del mes de _____ de 20____