



CliniSalud Medicina Prepagada S.A.

Manual de Usuario Del Sistema CliniSalud Modulo: ADMINISTRATIVO

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 fatctura

- Act Edo Facura: 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.

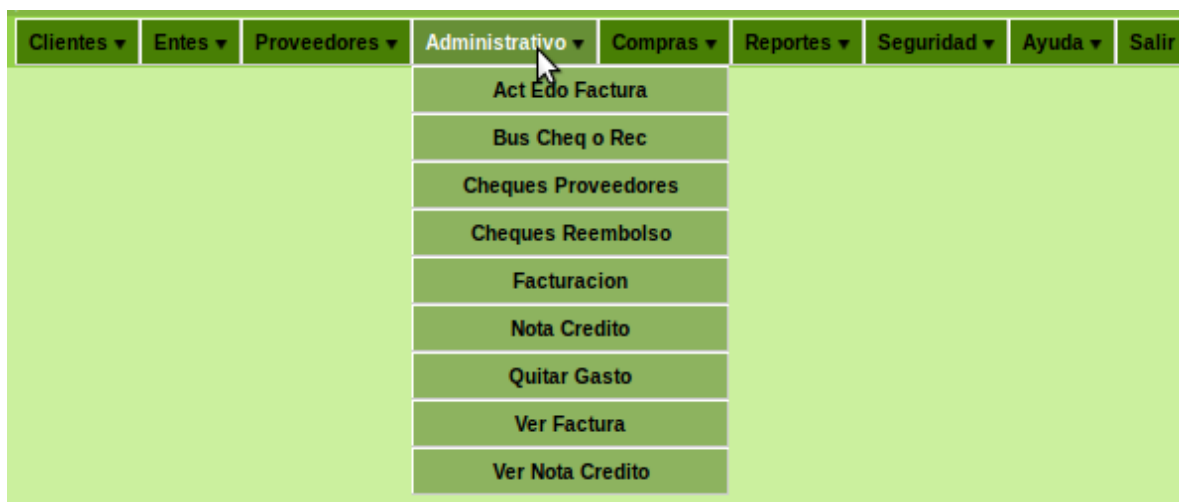
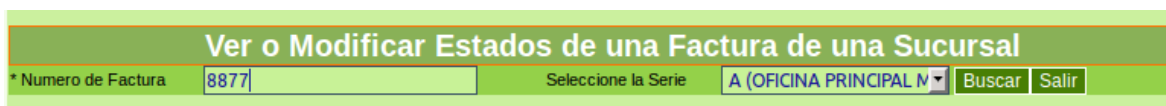


Figura 1

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 M)
<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="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 M)
<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Salir"/>	
Datos del Cliente	
Nombre o razón social:	DIRECCION EJECUTIVA DE LA MAGISTRATURA
Rif o C.I. No.:	G-20000028-7
Dirección:	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
Teléfonos:	0212
Proceso	357903
No. de Clave:	1110-05635-001
Titular:	SAHIRA DEL CARMEN CARRERO DE ESPINOZA
Cedula.	10277197
Beneficiario:	DANIEL JOSE ESPINOZA CARREÁfA'O
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	
<input type="button" value="Imprimir Formato 1 Factura"/> <input type="button" value="Imprimir Formato 2 Factura"/> <input type="button" value="Imprimir Relacion"/>	
Formatos Gobernacion	
<input type="button" value="Factura Gobernacion"/> <input type="button" value="Factura Gobernacion 2"/> <input type="button" value="Relacion Gobernacion Serie 4"/>	
No. de Factura	8877
Serie	A
No. de Control Factura	14107
* Fecha Emision	2011-11-22
Estado de Factura	Pagada
<input type="button" value="Modificar Estado"/>	
Forma de pago	Credito
* Fecha de Final de Credito	2011-11-30
Banco	ANULADO
Num Cheque, tarjeta, Transferencia	
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) [Buscar] [Salir]
Factura Generada [Imprimir Formato 1 Factura] [Imprimir Formato 2 Factura] [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 CARREÑO	
Cedula 10277197	
Cedula 10277197-1	
A 30 DIAS	
Condicion Pago:Crédito	

Concepto o Descripcion	Total Bs.
MEDICINA DE FAMILIA (CONSULTA Y VALORACION)	200,00
MONTO TOTAL EXENTO O EXONERADO Bs.	200,00
Base imponible segun alicuota % Bs.	
Monto Total del impuesto segun alicuota % 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).

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)

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).

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

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

Buscar Cheques o Recibos

* Numero Cheque o Recibo 0 Compras Del Banco CHEQUE PC Buscar Salir

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									
* Numero Cheque o Recibo		0		Compras		Del Banco		CHEQUE PC	Buscar Salir
Datos Del Proveedor									
Nombre o Razon Social		WIN-COM.C.A				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 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	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 retencion los compradores o adquirientes de determinados bienes inmuebles y los receptores de ciertos servicios, a quienes la Administracion Tributaria designe como tal"									
Numero Cheque				Del Banco		CARONI 0128-1472-19-7200003114			
Tipo de Cuenta		GASTOS ADMINISTRATIVOS		Motivo				Imprimir	
Datos Del Proveedor									
Nombre o Razon Social		WIN-COM.C.A				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 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 retencion los compradores o adquirientes de determinados bienes inmuebles y los receptores de ciertos servicios, a quienes la Administracion Tributaria designe como tal"									
Numero Cheque		654321		Del Banco		CARONI 0128-1472-19-7200003114			
Tipo de Cuenta		GASTOS ADMINISTRATIVOS		Motivo		Pago de facturas 10624 y 10661		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).

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

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: _____		Aprobado Por: _____
RAYSA GUERRERO SANCHEZ		
Fecha Entrega _____	Hora Entrega _____	

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

* Numero Cheque o Recibo Compras ▾ Del Banco

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

* Numero Cheque o Recibo Compras ▾ Del Banco

Datos Del Proveedor

Nombre o Razon Social WIN-COM.C.A RIF J-306481923
Domicilio Fiscal AVENIDA 4 ENTRE CALLES 27 Y 28 EDIFICIO VELA ZQUEZ

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	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: "Seran responsables del pago del impuesto en calidad de agentes de retencion los compradores o adquirientes de determinados bienes inmuebles y los receptores de ciertos servicios, a quienes la Administracion Tributaria designe como tal"

Numero Cheque Del Banco

Tipo de Cuenta Motivo

Datos Del Proveedor

Nombre o Razon Social WIN-COM.C.A RIF J-306481923
Domicilio Fiscal AVENIDA 4 ENTRE CALLES 27 Y 28 EDIFICIO VELA ZQUEZ

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 retencion los compradores o adquirientes de determinados bienes inmuebles y los receptores de ciertos servicios, a quienes la Administracion Tributaria designe como tal"

Numero Cheque Del Banco

Tipo de Cuenta Motivo

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		
		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	Revisado Por: _____	Aprobado Por: _____
Fecha Entrega _____	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).



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)



Figura 19

Al ingresa 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).

Registrar Cheques de Proveedores						
* Fecha Inicio	2011-01-01	* Fecha Fin	2012-01-21			
Selección	Compras	Selección	WIN-COM C.A.AVEN	<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Salir"/>		
Facturas Para Este Intervalo de Fechas con retención de iva				0.75	<input type="button" value="Actualizar"/>	
Factura	Fecha de Compra	Monto	Pagos	Cheque	Comprobante	Debe
00008593	2011-01-31	6.815,7152	6.268,0238	454	2011-09-00000001	0,00
					Monto Exento	6,085,46
					Base Imponible	7,30,2552
					Iva Facturado	547,6914
					Iva Retenido	0,00
00008863	2011-02-16	3.697,1424	3.400,0506	454	2011-09-00000001	0,00
					Monto Exento	3,301,02
					Base Imponible	396,1224
					Iva Facturado	297,0918
					Iva Retenido	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	2012-01-00000025	0,00
					Monto Exento	7,259,02
					Base Imponible	871,0824
					Iva Facturado	653,3118
					Iva Retenido	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	2012-01-00000022	0,00
					Monto Exento	22,460,04
					Base Imponible	2,695,2048
					Iva Facturado	2,021,4036
					Iva Retenido	0,00
00010873	2011-08-04	13838,03			Monto Exento	13,838,03
					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	2012-01-00000017	601,00
					Monto Exento	0,00
					Base Imponible	0,00
					Iva Facturado	0,00
					Iva Retenido	0,00
					Total a Pagar	0,00
3456	2012-01-06	3.516,8	3.286,4	4655	2012-01-00000008	649,6
					Monto Exento	2,560,00
					Base Imponible	307,2
					Iva Facturado	230,4
					Iva Retenido	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 cancelar a dicho proveedor. Se seleccionan las facturas a cancelar junto con sus gastos, I.V.S y retención, y se da un clic en *Calc*. (Ver figura 23).

Registrar Cheques de Proveedores

* Fecha Inicio:

Selección:

* Fecha Fin:

Selección:

Facturas Para Este Intervalo de Fechas % Ret 190 **RET IVA**

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"/>	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="250"/>	<input checked="" 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"/>	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="500"/>	<input checked="" 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"/>	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="750"/>	<input checked="" 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"/>	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="500"/>	<input checked="" 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"/>	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="500"/>	<input checked="" 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"/>	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="350"/>	<input checked="" 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"/>	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="500"/>	<input checked="" 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"/>	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="500"/>	<input checked="" 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"/>	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="500"/>	<input checked="" 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"/>	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="500"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
319858	70	0.00	<input type="checkbox"/>	800.00	<input type="checkbox"/>	800.00	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="800"/>	<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"/>	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="800"/>	<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"/>	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1200"/>	<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"/>	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="600"/>	<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"/>	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="600"/>	<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"/>	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1200"/>	<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"/>	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="600"/>	<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"/>	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="800"/>	<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"/>	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="600"/>	<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"/>	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="800"/>	<input type="checkbox"/>
Total		<input type="text" value="0.00"/>		<input type="text" value="4850.00"/>		<input type="text" value="4330.36"/>	<input type="text" value="519.64"/>	<input type="text" value="129.89"/>	<input type="text" value="4520.36"/>	
Total							<input type="text" value="389.75"/>			

Colocar Datos si el Cheque Sale a Nombre de otra Persona: A Nombre de C.I./Rif.

Del Banco: Num Che: Total Fact:

Tipo de Cuenta: Motivo:

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	0	<input type="checkbox"/>	0	800	<input type="checkbox"/>
320875	70	0.00	<input type="checkbox"/>	800.00	<input type="checkbox"/>	800.00	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	0	<input type="checkbox"/>	0	1200	<input type="checkbox"/>
322290	70	0.00	<input type="checkbox"/>	600.00	<input type="checkbox"/>	600.00	0	<input type="checkbox"/>	0	600	<input type="checkbox"/>
322592	70	0.00	<input type="checkbox"/>	600.00	<input type="checkbox"/>	600.00	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	0	<input type="checkbox"/>	0	1200	<input type="checkbox"/>
324825	70	<div> <div>CARONI 0128-1472-19-7200003114</div> <div>BANESCO 0134-0030-07-0303077898</div> <div>DE VENEZUELA 0102-0151-95-0000042521</div> <div>SOFITASA 0137-0009-57-0009007561</div> <div>BANESCO 01340421694211033382</div> <div>BANESCO 0134-0421-60-4213029160</div> <div>SOFITASA 0137-0009-51-0009002901</div> </div>					0	<input type="checkbox"/>	0	600	<input type="checkbox"/>
326659	70						0	<input type="checkbox"/>	0	800	<input type="checkbox"/>
326962	70						0	<input type="checkbox"/>	0	600	<input type="checkbox"/>
330580	70						0	<input type="checkbox"/>	0	800	<input type="checkbox"/>
Total							PAGADO POR CAJA CHICA 0	519.64	129.89	4520.36	
Total		BFC 0151-0174-18-8174034565	389.75								
		CHEQUE POR GENERAR 245									
Colocar Datos si el Che		MERCANTIL 0115-0089-70-1001633575									
Nombre de otra Person		EXTERIOR 0115-0089-70-1001633575									
Del Banco		CARONI 012	Num Che	0	Total Fact	4520.36					
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)

Cheque Generado Con Exito				
Imprimir Cheque	Imprimir Comprobante Ret. I.S.L.R.	Imprimir Comprobante Ret. I.S.L.R. 2	Imprimir Comprobante Ret. IVA	Crear Otro
Cheque de Proveedor	salir			

Figura 25

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

-.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

OFICINA 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 NVU: 0134-0030-07-0303077898

Cheque NVU: 12345678

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	-.687.397,1
Pagar	

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)



Comprobante de Retención IVA								
Fecha Emisión	2012-01-24		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 Americas C.C. Mayeya 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	2011-01-01	* Fecha Fin	2012-01-01
Seleccione	Clinica, Laboratorios	Seleccione	POLICLINICA PARA
		Buscar	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 gastos, I.V.A y retención, y se da un clic en *Calc*. (Ver figura 29).

Registrar Cheques de Proveedores

* Fecha Inicio: 2011-01-01

Seleccione: Clínica, Laboratorios

* Fecha Fin: 2012-01-01

Seleccione: POLICLINICA PARA

Buscar

Salir

Retencion: 0.05

Sustraendo: 0

RET IVA: 0.75

Actualizar Ret IVA

ProcesoFactura	Cheque	Honorarios Medicos	Gastos Clinicos	Total H+G	Iva	Ret	Debe	Todos
251754 FHD00086364	2940.00	<input checked="" type="checkbox"/>	9.015,17 <input checked="" type="checkbox"/>	11.955,17	1280.91 <input checked="" type="checkbox"/>	533.71	10994.49	<input checked="" type="checkbox"/>
270926 FHD00086924	1.470.00	<input checked="" type="checkbox"/>	6.677.08 <input checked="" type="checkbox"/>	8.147.08	872.90 <input checked="" type="checkbox"/>	363.71	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 Cal

Tipo de Cuenta: GASTOS AD Motivo: Guardar

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

Seleccione: Clínica, Laboratorios

* Fecha Fin: 2012-01-01

Seleccione: POLICLINICA PARA

Buscar

Salir

Re

RET IVA: 0.75

Actualizar Ret IVA

ProcesoFactura	Cheque	Iva	Ret	Debe	Todos
251754 FHD00086364	CARONI 0128-1472-19-7200003114	1280.91 <input checked="" type="checkbox"/>	533.71	10994.49	<input checked="" type="checkbox"/>
270926 FHD00086924	BANESCO 0134-0030-07-0303077898	872.90 <input checked="" type="checkbox"/>	363.71	7492.40	<input checked="" type="checkbox"/>
Total		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 Cal

Tipo de Cuenta: GASTOS AD Motivo: Guardar

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

Imprimir Cheque

Imprimir Comprobante Ret. I.S.L.R.

Imprimir Comprobante Ret. I.S.L.R. 2

Imprimir Comprobante Ret. IVA

Crear Otro

Cheque de Proveedor

salir

Figura 31

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



Comprobante de Retención I.S.L.R

Fecha: 2012-01-25 Banco CHEQUE POR GENERAR Cheque Onro. de Comprobante: 00000025 Código de Retención: 078

Datos del Agente de Retención

Nombre o Razón Social: CLINISALUD C.A.

Domicilio Fiscal: Av. las Americas C.C. Mayeya nivel Mezanina Locales 16,17 y 24 Sector Los Sauzales Mérida, estado Mérida

Rif: J-31180863-9

Datos Del Proveedor

Nombre o Razón Social: CALLE COMERCIO DE CAJA DE AGUA. PUNTO FIJO EDO FALCON

Domicilio Fiscal: FALCON

Rif: J08507515-1

Teléfono: 0269/2455287 - 0269/2456232

Datos De las Facturas

Num	Proceso	Cedula	Titular	Paciente	Cedula	Gastos Clínicos	Honorarios Profesionales	Total	Num Factura	Num Control
1	251754	10970554	YELITZA JOSEFINA COLINA LUGO	OMAR COLINA ALCIDES	2860493	9.015,17	2.940,00	11.955,17	FH00086364	
2	270926	10970554	YELITZA JOSEFINA COLINA LUGO	YELITZA JOSEFINA COLINA LUGO	10970554	8.677,08	1.470,00	8.147,08	FH00086924	
Total						15.692,25	4.410,00	20.102,25		

Total Gastos Clínicos (a)	15.692,25
Total Gastos Honorarios Médicos (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		Nro. 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 Americas C.C. Mayeya 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	<input type="text"/>	Seleccione el Ente	ALIMENTOS POLAR COMERCI	<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="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	<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="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	Buscar	Salir	
Titular	CARLOS IVAN FLORES MENDOZA		Estado	ACTIVO		
Ente	CLINISALUD C.A					
Comentarios	PROBANDO EL MODULO DE EXCLUSION POR LOTES.					
Relacion de Reembolsos						
Orden	Fecha Emision	Titular	Beneficiario	Cedula	Monto	Selecion
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	ZOMARA MENDOZA	4484277	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	ZOMARA MENDOZA	4484277	50	<input type="checkbox"/>
					Total Monto	10000
<div>Cal</div>						
Datos para Realizar el Cheque						
A Nombre	CARLOS IVA	Del Banco	CARONI 012	Num Che	465321	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		
Imprimir	Crear Otro Cheque de Reembolso	salir

Figura 37

Si el usuario oprime 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

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

Cheque NVU: 463321

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

OFICINA PRINCIPAL MERIDA 09 DE ENERO DE 2012

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)

Registrar Facturas

* Fecha Inicio * Fecha Fin

Proceso

Clave

Presupuesto o Planilla

Ente

Seleccione la Sucursal si Selecciona un Ente

Seleccione el Servicio si Selecciona un Ente

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).

Registrar Facturas

* Fecha Inicio: 2011-03-03 * Fecha Fin: 2011-03-03

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

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).

Registrar Facturas

* Fecha Inicio: 2011-03-03 * Fecha Fin: 2011-03-03

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

Datos del Cliente

Nombre o razón social:	PARTICULAR	Rif o C.I. No.:	1
Dirección:	MERIDA	Teléfonos:	0274
Proceso:	257856	No. de Clave:	0
Titular:	ELIANA MONSALVE HIDALGO	Cedula:	11195487

PROCESO 257856

CONCEPTO O DESCRIPCION Bs.

INSULINA BASAL 40,00

INSULINA POST-PANDRIAL 40,00

Sud Total 80,00

Total BF. 80,00

Ingresar Datos de la Factura

No. de Factura: 4588 Serie: A

* No. de Control Factura: * Fecha Emision: ó

Forma de pago: Seleccione la Forma de Pago

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	* Fecha Fin	2011-03-03
Proceso	257856		
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
Factura Generada			
Imprimir Formato 1 Factura 4588 Serie 4		Imprimir Formato 2 Factura 4588 Serie 4	

Figura 42

Factura	
Serie A No. de factura 004588	
Fecha de Emisión: 03/03/2011 Cédula/ RIF: 11195487	
Condición Pago: Contado	
Nombre o razón social: ELIANA MONSALVE HIDALGO Dirección: URB DON LUIS, CALLE 7, M17, P36 EJIDO edo MERIDA Telefonos: 4147536841	
Concepto o Descripción	Total Bs.
PAGO DE EXAMENES	80,00
MONTO TOTAL EXENTO O EXONERADO Bs. 80,00 Base imponible según alicuota, % Bs. Monto Total del impuesto según 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 ordenes) y se da clic en *Buscar*. (Ver figura 44)

Actualizar Orden	
* Numero de Orden	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	RAYSA BEATRIZ GUERRERO SANCHEZ	Cedula Titular	15756154
Ente	PARTICULAR	Estado	ACTIVO
Datos de ORDEN DE ATENCION en Estado			
* Fecha de Recepcion:		2013-06-10	
Fecha de Cita o Egreso:		2013-06-10	
Hora Cita	0	Cuadro Medico	EXAMENES DE LABORATORIO
Datos Obligatorios Para la Recepcion de Facturas de Proveedores			
Factura Final		Fecha Recibido Factura Final	
Control Factura Final		Fecha Emision Factura Final	
Clave	0	Fecha Relacion Ente Privado	
Num Planilla Presupuesto	719829		
Comentario	PROCESOS CARGADO POR ROOT .		
Comentario Gerente Operacion			
Comentario Medico			
AMBULATORIO CLINISALUD MERIDA		Seleccione el Dr(a).	
Nombre del Gasto	Descripcion	Monto Reserva - Monto Aceptado	Factura
EXAMENES DE LABORATORIO	HEMATOLOGIA COMPLETA CUE	60 60	<input checked="" type="checkbox"/>
Sub Total Gastos Descargado en GASTOS AMBULATORIOS		60	
Cobertura Disponible GASTOS AMBULATORIOS		99999845	
Total	60,00	60,00	
Total Monto Nuevo	0	0	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	RAYSA BEATRIZ GUERRERO SANCHEZ	Cedula Titular	15756154
Ente	PARTICULAR	Estado	ACTIVO
Datos de EMERGENCIA en Estado			
* Fecha de Recepcion:		APROBADO - OPERADOR	
2013-06-10		2013-06-10	
Hora Cita		Cuadro Medico	DOLOR
Datos Obligatorios Para la Recepcion de Facturas de Proveedores			
Factura Final		Fecha Recibido Factura Final	
Control Factura Final		Fecha Emision Factura Final	
Clave	0	Fecha Relacion Ente Privado	1900-01-01
Num Planilla Presupuesto	719829		
Comentario			
Comentario Gerente Operacion			
Comentario Medico			
AMBULATORIO CLINISALUD MERIDA		Seleccione el Dr(a).	
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	* Fecha Fin
Proceso	
Clave	
Presupuesto o Planilla	719829
Cuadro Recibo de Prima	
Seleccione Tipo de Ente:	--Sin Tipo de Ente--
Ente	Sin Ente
Tipo Partida	Sin Partida
Seleccione la Sucursal si Selecciona un Ente	Sin Sucursal
Seleccione el Servicio si Selecciona un Ente	Sin Servicio
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"/>	* Fecha Fin	<input type="text"/>
Proceso	<input type="text"/>	ó	
Clave	<input type="text"/>	ó	
Presupuesto o Planilla	719829	ó	
Cuadro Recibo de Prima	<input type="text"/>	ó	
Seleccione Tipo de Ente:	--Sin Tipo de Ente--		
Ente	Sin Ente		
Tipo Partida	Sin Partida		
Seleccione la Sucursal si Selecciona un Ente	Sin Sucursal		
Seleccione el Servicio si Selecciona un Ente	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		
CONCEPTO O DESCRIPCION	HEMATOLOGIA COMPLETA CUENTA Y FORMULA LEUCOCITOS	Bs.	60,00
	Sud Total		60,00
PROCESO	719830		
CONCEPTO O DESCRIPCION	CONSULTA	Bs.	310,00
	Sud Total		310,00
PROCESO	719831		
CONCEPTO O DESCRIPCION	CONSULTA MEDICA	Bs.	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"/>
Forma de pago	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	
* Numero 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																									
* Numero de Factura	8987																								
Buscar	Salir																								
Datos del Cliente																									
Nombre o razón social:	Rif o C.I. No.:																								
Dirección:	Teléfonos: /																								
<p>PROCESO 348149</p> <table> <thead> <tr> <th>CONCEPTO O DESCRIPCION</th> <th>Bs.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ACIDO URICO EXAMENES DE LABORATORIO</td> <td>25,00</td> </tr> <tr> <td>CREATININA EXAMENES DE LABORATORIO</td> <td>25,00</td> </tr> <tr> <td>FOSFATASAS ALCALINAS EXAMENES DE LABORATORIO</td> <td>40,00</td> </tr> <tr> <td>GLICEMIA EN AYUNAS EXAMENES DE LABORATORIO</td> <td>25,00</td> </tr> <tr> <td>HECES EXAMENES DE LABORATORIO</td> <td>23,00</td> </tr> <tr> <td>HEMATOLOGIA COMPLETA CUENTA Y FORMULA LEUCOCITARIA PLAQUETAS EXAMENES DE LABORATORIO</td> <td>50,00</td> </tr> <tr> <td>ORINA EXAMENES DE LABORATORIO</td> <td>23,00</td> </tr> <tr> <td>PERFIL LIPIDICO O LIPOGRAMA COMPLETO (COLESTEROL, TRIGLICERIOS, HDL, LDL) EXAMENES DE LABORATORIO</td> <td>100,00</td> </tr> <tr> <td>UREA EXAMENES DE LABORATORIO</td> <td>25,00</td> </tr> <tr> <td>Sud Total</td> <td>336,00</td> </tr> <tr> <td>Total BF.</td> <td>336</td> </tr> </tbody> </table>		CONCEPTO O DESCRIPCION	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	HEMATOLOGIA 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
CONCEPTO O DESCRIPCION	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																								
HEMATOLOGIA 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																								
No. de Control Factura																									
Estado de Factura	<div> <div>Por Devolucion</div> <div>Por Devolucion</div> <div>Por Descuento</div> </div>																								
Concepto																									
Serie	A																								
* Fecha Emision	2011-11-25																								
Guardar																									

Figura 52

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

Buscar Factura	
* Numero de Factura	8987
Buscar	Salir
Factura Generada	
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

Cedula 10896268
A 30 DIAS

Condicion Pago:Crédito

Concepto o Descripción	Total Bs.
DEVOLUCION	336,00

MONTO TOTAL EXENTO O EXONERADO Bs. 336,00
Base imponible segun alicuota_% Bs.
Monto Total del impuesto segun alicuota_% Bs.
MONTO TOTAL DE LA VENTA Bs. -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	
* NumeroCodigo	2071353612932
<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="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					<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Salir"/>		
Datos Del Proveedor									
Nombre o Razon Social		JESUS FERNANDO IBANEZ 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
<input type="button" value="Quitar"/>	001872	2012-09-25	M	8.295,00	8.295,00	0,00	0,00	0,00	8.295,00
<input type="button" value="Quitar"/>	001861	2012-09-19	M	3.100,00	2.800,00	0,00	300,00	225,00	2.875,00
<input type="button" value="Quitar"/>	001869	2012-09-21	M	3.500,00	3.500,00	0,00	0,00	0,00	3.500,00
<input type="button" value="Quitar"/>	001874	2012-09-25	M	3.500,00	3.500,00	0,00	0,00	0,00	3.500,00
<input type="button" value="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					<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Salir"/>		
Datos Del Proveedor									
Nombre o Razon Social		JESUS FERNANDO IBANEZ 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
<input type="button" value="Quitar"/>	001861	2012-09-19	M	3.100,00	2.800,00	0,00	300,00	225,00	2.875,00
<input type="button" value="Quitar"/>	001873	2012-09-25	M	2.800,00	2.800,00	0,00	0,00	0,00	2.800,00
<input type="button" value="Quitar"/>	001872	2012-09-25	M	8.295,00	8.295,00	0,00	0,00	0,00	8.295,00
<input type="button" value="Quitar"/>	001869	2012-09-21	M	3.500,00	3.500,00	0,00	0,00	0,00	3.500,00
<input type="button" value="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	<input type="text" value=""/> 6
* Numero Contrato	<input type="text" value=""/> 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	<input type="text" value="14789562"/> 6
* Numero Contrato	<input type="text" value=""/> Buscar 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 0,00
Prima en Deuda 18469,17	Fecha Final Pago 2013-12-01
Inicial <input type="text" value="40"/> % Cuotas <input type="text" value="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 <input type="text" value="0002"/> 0002	Serie A
Forma de pago <input type="text" value="Debito"/>	* Fecha Emision <input type="text" value="2013-06-03"/>
Banco <input type="text" value="BANESCO"/>	Num de Cheque / Tarjetas (Ultimos 4 digitos) <input type="text" value="1234"/>
Concepto <input type="text" value="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			
* Numero Contrato		Buscar	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
			Imprimir Recibo Num	1
			Imprimir Recibo Num	2
			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	
* Numero 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 reimprimir 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 de 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			
* Numero de Factura		0037	<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Salir"/>
Datos del Cliente			
Nombre o razón social:	PARTICULAR	Rf o C.I. No.:	1
Dirección:	MERIDA	Teléfonos:	0274
Proceso	257856	No. de Clave:	0
Titular:	ELIANA MONSALVE HIDALGO	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			
No. de Factura		0037	<input type="button" value="Imprimir Factura"/>
* Fecha Emision		2011-03-03	
		Serie	8
		Estado de Factura	Pagada
Forma de pago	Efectivo	* Fecha de Final de Credito	
	Nada		
Banco	ANULADO	Numero 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	<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="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__