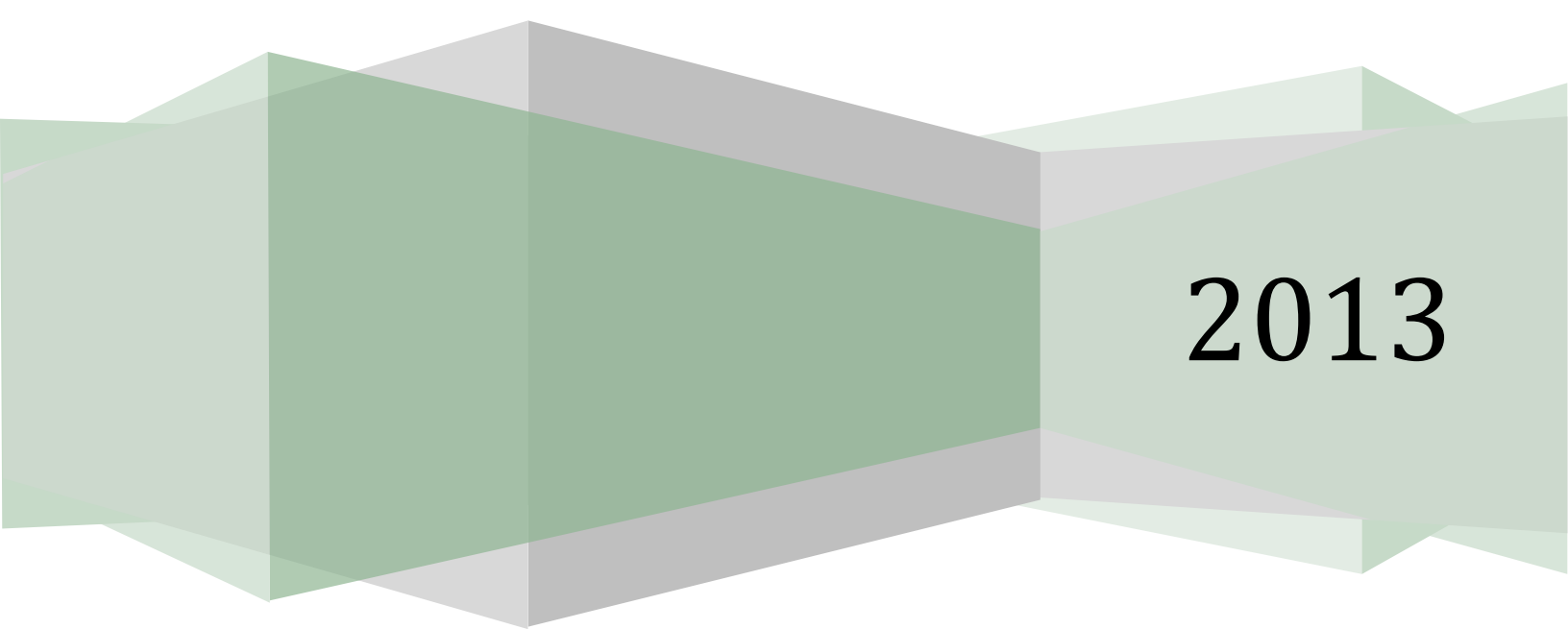




CliniSalud Medicina Prepagada S.A.

Manual de Usuario Del Sistema CliniSalud Modulo: ADMINISTRATIVO

Realizado por: Departamento de Sistemas



2013

Contenido

Módulo Administrativo	2
Actualizar Estado de Factura	3
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	9
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	34
Firmas	46

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	<input type="text" value="8877"/>	Seleccione la Serie	A (OFICINA PRINCIPAL N <input type="text" value="1"/>)
		<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 N) [Buscar] [Salir]
Datos del Cliente			
Nombre o razón social:	DIRECCION EJECUTIVA DE LA MAGISTRATURA		Rif o C.I. No.:
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:
Proceso	357903	No. de Clave:	1110-05635-001
Titular:	SAHIRA DEL CARMEN CARRERO DE ESPINOZA	Cedula.	10277197
Beneficiario:	DANIEL JOSE ESPINOZA CARREÁFÁ'O	Cedula	10277197-1
PROCESO	357903	Bs.	
CONCEPTO O DESCRIPCION		200,00	
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	* Fecha de Final de Credito	2011-11-30
	Nada		
Banco	ANULADO	Num Cheque, tarjeta, Trasnferencia	
Concepto			

Figura 3

Realizado el cambio de estado, tendrá un 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 CARREÃO	Cedula 10277197 Cedula 10277197-1 A 30 DIAS
Condicion Pago:Crédito	
Concepto o Descripcion MEDICINA DE FAMILIA (CONSULTA Y VALORACION)	Total Bs. 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).

Buscar Cheques o Recibos				
* Numero Cheque o Recibo	<input type="text"/>	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)

The screenshot shows a web form titled "Buscar Cheques o Recibos". It has several input fields: "* Numero Cheque o Recibo" with the value "12345", a dropdown menu for "Reembolso", a field for "Del Banco" with the value "ANULADO 0", and two buttons: "Buscar" and "Salir". Below the form, a large green box contains the text "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).

The screenshot shows the same "Buscar Cheques o Recibos" form, but with different values: "* Numero Cheque o Recibo" is "465321", "Del Banco" is "CARONI 01", and the "Buscar" button is highlighted. Below the form, a table displays the payment details:

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

Below the table, a green box contains the text "a Nombre de CARLOS IVAN FLORES MENDOZA". At the bottom, there is a "Motivo" input field and three buttons: "Anular", "Imprimir", and "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									
* Numero Cheque o Recibo	0		Compras	Del Banco	CHEQUE PC	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 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 adquirentes 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-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 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 adquirentes 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 DÍAS		
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:	Revisado Por:	Aprobado Por:
RAYSA GUERRERO SANCHEZ		
Fecha Entrega _____	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:

RAYSA GUERRERO SANCHEZ

Revisado Por:

Aprobado Por:

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: 0 Compras ▾ Del Banco: CHEQUE PC ▾ 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

* Numero Cheque o Recibo: 0 Compras ▾ Del Banco: CHEQUE PC ▾ 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 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: CARONI 0128-1472-19-7200003114 ▾
Tipo de Cuenta: GASTOS ADMINISTRATIVOS ▾ Motivo: 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 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 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: 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
 Seleccione: Compras Seleccione: WIN-COM C.A AVEN Buscar Salir

Facturas Para Este Intervalo de Fechas con retención de iva 0.75 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	0,00
					Base Imponible	6,085,46
					Iva Facturado	730,2552
					Iva Retenido	547,0914
						0,00
00008863	2011-02-16	3,897,1424	3,400,0506	454	2011-09-00000001	0,00
					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
00009369	2011-05-03	8,130,1024	7,476,7906	0	2012-01-00000025	0,00
					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
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
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	4031,6581
00010713	2011-07-14	25,155,2448	23,133,8412	0	2012-01-00000022	0,00
					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	13,838,03			Monto Exento	13,838,03
					Base Imponible	0,00
					Iva Facturado	0,00
					Iva Retenido	0,00
					Total a Pagar	13838,03
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
						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
						0,00
					Total Fact	8233,5316

Cal 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

Seleccione: Medico

* Fecha Fin: 2011-12-31

Seleccione: JOSE MARCANO (64) Buscar

Salir

Facturas Para Este Intervalo de Fechas % Ret 0.03 190 **RET IVA** 0.75

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"/>	<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		0.00		4850.00		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

Del Banco: CARONI 014

Tipo de Cuenta: GASTOS AD

A Nombre de:

Num Che: 0

Motivo:

C.I./RIF:

Total Fact: 4520.36

Cal

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	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"/>
						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					C.I./Rif.				
Nombre de otra Person	EXTERIOR 0115-0089-70-1001633575									
Del Banco	CARONI 012	NumChe	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)

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)

Seiscientos Ochenta Y Siete con 10/100

Merida 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)

Fecha Emisión: 2012-01-24

Nro. de Comprobante 2012-01-00000027

Periodo Fiscal Año: 2012 / Mes 01

Nombre o Razón Social

CLINISALUD C.A.

Bil

J-31180863-9

Domicilio Fiscal

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

Nombre o Razón Social

Bil

Domicilio Fiscal

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 adquirentes de determinados bienes inmuebles y los receptores de ciertos servicios, a quienes la Administración Tributaria designe como tal"

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

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

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 * Fecha Fin: 2012-01-01
 Seleccione: Clinica, Laboratorios, 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 FH00086364	2.940.00	<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 FH00086924	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 * Fecha Fin: 2012-01-01
 Seleccione: Clinica, Laboratorios, Seleccione: POLICLINICA PARA(Buscar Salir

Re: CARONI 0128-1472-19-7200003114 RET IVA: 0.75 Actualizar Ret IVA
 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

ProcesoFactura	Cheque	Iva	Ret	Debe	Todos
251754 FH00086364		1280.91 <input checked="" type="checkbox"/>	533.71	10994.49	<input checked="" type="checkbox"/>
270926 FH00086924		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: 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 0 Nro. de Comprobante 00000025 Código de Retención 078

Datos del Agente de Retención

Nombre o Razón Social CLINISALUD C.A. RII 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 CALLE COMERCIO DE CAJA DE AGUA. PUNTO FIJO EDO RII J08507515-1
Domicilio Fiscal 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	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	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		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 adquirentes 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	AUMENTOS POLAR COMERCI	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. Estado: ACTIVO

Titular: CARLOS IVAN FLORES MENDOZA

Ente: CLINISALUD C.A.

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	10000

Datos para Realizar el Cheque

A Nombre: CARLOS IVA Del Banco: CARONI 012 Num Che: 465921

Buttons: Guardar, Cal

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

Buttons: 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

OFICINA PRINCIPAL MÉRIDA 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 NVU: 0128-1472-19-7200003114

Cheque NVU: 465321

No. Proceso
372908

Monto
10.000,00

Total procesos 1
Total 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)

Registrar Facturas

* Fecha Inicio * Fecha Fin

Proceso ó

Clave ó

Presupuesto o Planilla ó

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).

The screenshot shows the 'Registrar Facturas' form with the following fields and values:

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
<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="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).

The screenshot shows the 'Registrar Facturas' form with the following sections and data:

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
<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Salir"/>	

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

Ingresar Datos de la Factura	
PROCESO	257856
CONCEPTO O DESCRIPCION	
INSULINA BASAL	Bs. 40.00
INSULINA POST-PANDRIAL	40.00
Sud Total	80.00
Total BF.	80.00

Ingresar Datos de la Factura	
No. de Factura	4588
* No. de Control Factura	
Serie	A
* Fecha Emision	
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 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 **Imprimir Formato 1 Factura 4588 Serie 4** **Imprimir Formato 2 Factura 4588 Serie 4**

Figura 42

Serie A No. de factura 004588

Fecha de Emisión: 03/03/2011
Cedula RIF: 11195487

Condicion Pago: Contado

Nombre o razon social: ELIANA MONSALVE HIDALGO
Direccion: 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 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 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
Ente	PARTICULAR		Estado
			15756154
			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
APROBADO - OPERADOR			
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	Descripción	Monto Reserva - Monto Aceptado	Factura
EXAMENES DE LABORATORIO	HEMATOLOGIA COMPLETA CUE	60 60	
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:		2013-06-10	
Fecha de Cita o Egreso:		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
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	0
Clave	0
Presupuesto o Planilla	719829
Cuadro Recibo de Prima	0
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"/>		
Clave	<input type="text"/>		
Presupuesto o Planilla	719829		
Cuadro Recibo de Prima	<input type="text"/>		
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
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 border="1"> <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																									
<div> <div>Serie A</div> <div>* Fecha 2011-11-25</div> <div>Emission</div> </div>																									
<div> <div>Guardar</div> </div>																									

Figura 51

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 Descripcion	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								
* NumeroCodigo		2071353612932				<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Salir"/>		
Datos Del Proveedor								
Nombre o Razon Social		JESUS FERNANDO IBÁÑEZ 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
<input type="button" value="Quitar"/>	001872	2012-09-25	M	8.295,00	8.295,00	0,00	0,00	0,00
<input type="button" value="Quitar"/>	001861	2012-09-19	M	3.100,00	2.800,00	0,00	300,00	225,00
<input type="button" value="Quitar"/>	001869	2012-09-21	M	3.500,00	3.500,00	0,00	0,00	0,00
<input type="button" value="Quitar"/>	001874	2012-09-25	M	3.500,00	3.500,00	0,00	0,00	0,00
<input type="button" value="Quitar"/>	001873	2012-09-25	M	2.800,00	2.800,00	0,00	0,00	0,00
							225,00	20.970,00

Figura 55

Buscar Datos de un Comprobante								
* NumeroCodigo		2071353612932				<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Salir"/>		
Datos Del Proveedor								
Nombre o Razon Social		JESUS FERNANDO IBÁÑEZ 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
<input type="button" value="Quitar"/>	001861	2012-09-19	M	3.100,00	2.800,00	0,00	300,00	225,00
<input type="button" value="Quitar"/>	001873	2012-09-25	M	2.800,00	2.800,00	0,00	0,00	0,00
<input type="button" value="Quitar"/>	001872	2012-09-25	M	8.295,00	8.295,00	0,00	0,00	0,00
<input type="button" value="Quitar"/>	001869	2012-09-21	M	3.500,00	3.500,00	0,00	0,00	0,00
<input type="button" value="Quitar Gasto"/>							225,00	17.470,00

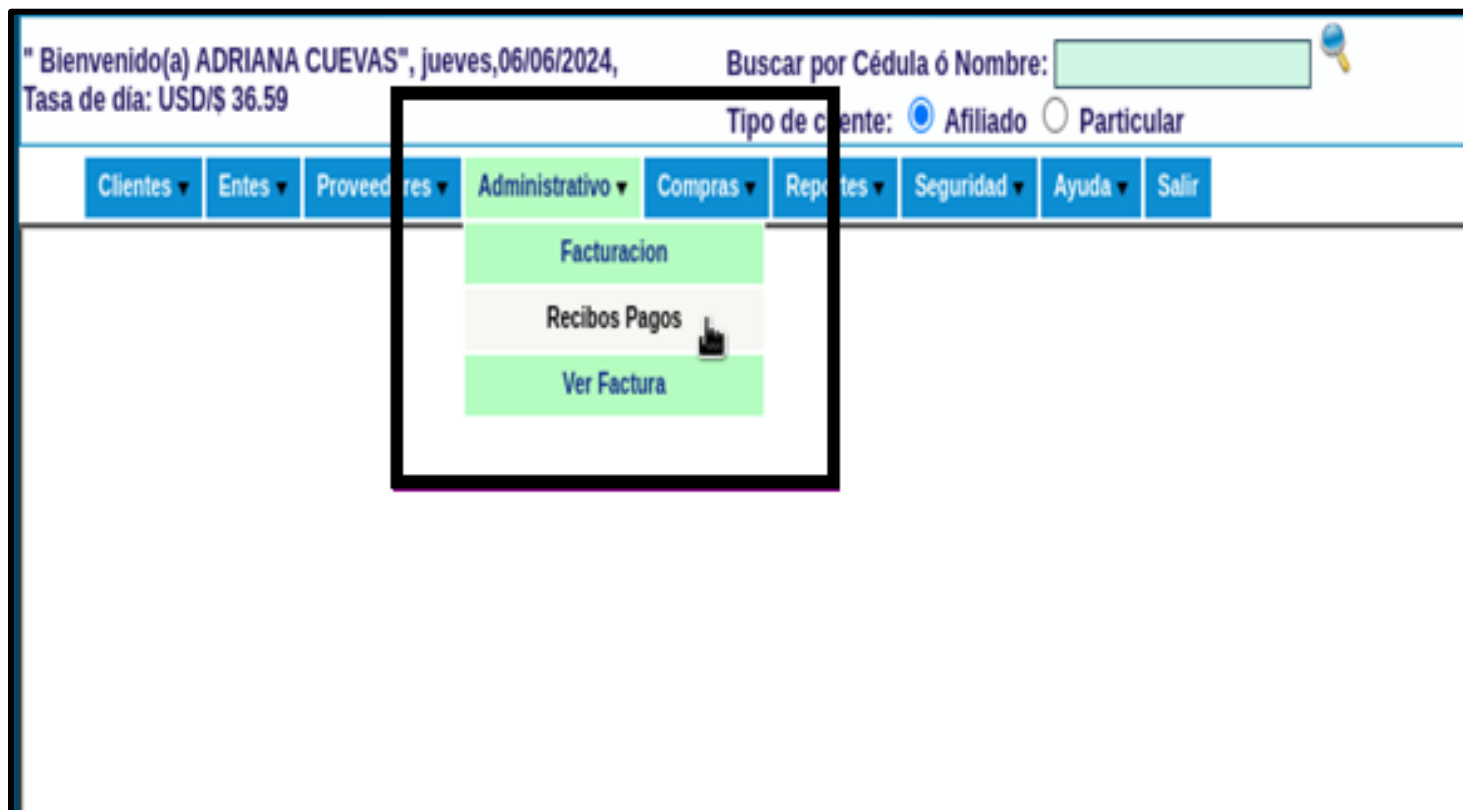
Figura 56

RECIBOS PAGOS

Dentro de este, permite ver:

- ✓ Contratos asignados.
- ✓ Datos del contrato
- ✓ Historial de pagos.
- ✓ Registros de nuevos pagos por póliza contratada.

1) Accediendo a través del módulo Administrativo.



(Figura 57)

Inicio barra menú, modulo **ADMINISTRATIVO**, componente **RECIBOS PAGOS**.

2) Dentro del componente **recibos pagos**, se pueden usar 2 campos:

Registrar Recibos de Pagos de Cuadro de Primas

* Cédula

* Numero Recibo Prima

Buscar Salir

(Figura 58)

(1) **Cédula:** Muestra todos los contratos con un numero único de recibo prima, registrados al número cédula ingresado. (**ver figura 59**)

(2) **Número Recibo Prima:** Despliega directamente los datos, para la creación del recibo de pago. (**ver figura 60**).

Registrar Recibos de Pagos de Cuadro de Primas

* Cédula 1. Inserte N° C.I. 13564285

* Numero Recibo Prima

2. Click Buscar Salir

Contratos		
Numero de Contrato	HC-2024-6-7-1729 Cuadro Recibo de Prima 2024-3831	Deuda 816,00
Numero de Contrato	HC-2024-6-7-1730 Cuadro Recibo de Prima 2024-3832	Deuda 816,00

3. Selecciona contrato y da click

Datos del Contratante

Usuario:
Cedula / Rif
Direccion

Numero de Contrato
Numero Recibo
Fecha Emision

Total Prima 0,00
Prima Cancelada 0,00
Prima en Deuda 0,00

(Figura 59)

Dentro del campo **cédula** despliega 2 secciones:

1. **Contratos** Muestra todos los contratos cargados al número de cedula ingresado.
2. **Datos del contratante** aparece vacío hasta el momento de la selección del contrato.

Una vez determinado el contrato con su número único de cuadro recibo prima, se hace clic sobre el mismo y automáticamente aparecerán los datos del contratante al cual se cargará el recibo de pago.

Clientes ▼	Entes ▼	Proveedores ▼	Administrativo ▼	Compras ▼	Reportes ▼	Seguridad ▼	Ayuda ▼	Salir
------------	---------	---------------	------------------	-----------	------------	-------------	---------	-------

Registrar Recibos de Pagos de Cuadro de Primas

* Cédula

* Numero Recibo Prima

Insertar N° cuadro recibo prima

Datos del Contratante

Usuario:	ARIANNYS DEL JESUS RODRIGUEZ ZAMBRANO	Numero de Contrato	HC-2024-6-7-1937
Cedula / Rif	15034681	Numero Recibo	2024-4037
Direccion	LOS SAUZALES, FINAL DE LA DON PANCHO QUINTA DIGNA NRO 1	Fecha Vigencia	2024-05-10 Hasta 2025-05-10

Total Prima	204,00
Prima Cancelada	0,00
Prima en Deuda	204,00

Numero de Cuotas

Pago de Contado

Pago con 8.33 % de Inicial

Pago Mayor a una Cuota

(Figura 60)

Dentro del campo **Número Recibo Prima**, despliega sección **Datos del contratante**, presentando de manera directa los datos del contratante al cual se cargará el recibo de pago.

3) Pago de contado.

Registrar Recibos de Pagos de Cuadro de Primas

* Cédula

* Numero Recibo Prima

Contratos

Numero de Contrato

Deuda
 1100,00

Datos del Contratante

Usuario:	SEGISMUNDO GARCIA	Numero de Contrato	HC-2024-6-7-1936
Cedula / Rif	80250970	Numero Recibo	2024-4035
Direccion	DIREC	Fecha Emision	2024-06-01 09:38:52

Total Prima	1100,00
Prima Cancelada	0,00
Prima en Deuda	1100,00

Fecha Final Pago

Número de Cuotas

Pago de Contado

Pago con 50 % de Inicial

Otro Monto Mayor a la Cuota

(Figura 61)

(1) Click en el botón con el monto total del contrato.

(2) Click en el botón pagar.

4) Pago con ___ % de inicial del contrato.

Registrar Recibos de Pagos de Cuadro de Primas

* Cédula

 ó

Buscar
 Salir

Contratos

Numero de Contrato

 Deuda
 1100,00

Datos del Contratante

Usuario:	SEGISMUNDO GARCIA	Numero de Contrato	HC-2024-6-7-1936
Cedula / Rif	80250970	Numero Recibo	2024-4035
Direccion	DIREC	Fecha Emision	2024-06-01 09:38:52

Total Prima	1100,00
Prima Cancelada	0,00
Prima en Deuda	1100,00

Fecha Final Pago

Número de Cuotas

Actualizar

Pago de Contado

Pago con 50 % de Inicial

Click

Otro Monto Mayor a la Cuota

Pagar
 Click

(Figura 62)

(1) Click en el botón con el monto total de %.

(2) Click en el botón pagar.

5) Pago por cuota. Después de generar **Pago con % de Inicial** del contrato automáticamente el sistema determinara la cantidad de cuotas acordadas por pagar.

The screenshot shows the 'Registrar Recibos de Pagos de Cuadro de Primas' form. At the top is a navigation bar with buttons: Clientes, Entes, Proveedores, Administrativo, Compras, Reportes, Seguridad, Ayuda, and Salir. The form has two input fields at the top: '* Cédula' (with a dropdown arrow) and '* Numero Recibo Prima' (containing '2024-4037'). To the right of these fields are 'Buscar' and 'Salir' buttons. Below this is the 'Datos del Contratante' section, which lists user and contract information. A callout box points to the 'Total Prima' row, stating 'El 1er. recibo pertenece al pago de inicial.' Another callout points to the '1 Imprimir Recibo Num0292' button. Below the contract data, there are fields for 'Número de Cuotas' (11), 'Pago de Contado' (187,01), 'Pago por Cuota' (17,00), and 'Pago Mayor a una Cuota'. The 'Pago por Cuota' field is highlighted with a box and a 'Click' annotation. The 'Pago Mayor a una Cuota' field is also highlighted with a box and a 'Click' annotation, with a 'Pagar' button next to it. The 'Actualizar' button is next to the 'Número de Cuotas' field.

Datos del Contratante	
Usuario:	ARIANNYS DEL JESUS RODRIGUEZ ZAMBRANO
Cedula / Rif	15034681
Direccion	LOS SAUZALES, FINAL DE LA DON PANCHO QUINTA DIGNA NRO 1
Numero de Contrato	HC-2024-6-7-1937
Numero Recibo	2024-4037
Fecha Vigencia	2024-05-10 Hasta 2025-05-10
Total Prima	204,00
Prima Cancelada	16,99
Prima en Deuda	187,01
1 Imprimir Recibo Num0292 2024-07-03	
Número de Cuotas	11 Actualizar
Pago de Contado	187,01
Pago por Cuota	17,00
Pago Mayor a una Cuota	Pagar

(Figura 63)

- (1) Click en el botón con el monto total por cada cuota.
- (2) Click en monto a pagar.

6) El campo **Pago Mayor a una Cuota** permite realizar pagos mayores a una cuota. Por ejemplo, si el cliente desea pagar 3 cuotas en una sola.

The screenshot shows a web form titled "Registrar Recibos de Pagos de Cuadro de Primas". At the top, there are input fields for "Cédula" (29886103) and "Número Recibo Prima" (2024-4250), with "Buscar" and "Salir" buttons. Below this is a section "Datos del Contratante" with fields for "Usuario" (DANIEL ALEJANDRO PAZ ALBORNOZ), "Cedula / Rif" (29886103), "Direccion" (MERIDA), "Numero de Contrato" (HC-2024-22-7-2145), "Numero Recibo" (2024-4250), and "Fecha Vigencia" (2024-09-01 Hasta 2024-09-30). A summary table shows "Total Prima" (204,00), "Prima Cancelada" (17,00), and "Prima en Deuda" (187,00). Below the summary, there are two main sections. The first section, "Número de Cuotas", has a value of 11 and an "Actualizar" button. A callout box labeled "1" points to this section, containing the text: "1. Actualizar el número de cuotas restando a la cantidad de cuotas actuales (11) la cantidad de cuotas a pagar (3) menos 1". The second section, "Pago Mayor a una Cuota", has a value of 51 and a "Pagar" button. A callout box labeled "2" points to this section, containing the text: "2. Ingreso manual de la suma de la cantidad de cuotas indicadas por el usuario (3)".

Registrar Recibos de Pagos de Cuadro de Primas	
* Cédula	29886103
* Numero Recibo Prima	2024-4250
Buscar Salir	
Datos del Contratante	
Usuario:	DANIEL ALEJANDRO PAZ ALBORNOZ
Cedula / Rif	29886103
Direccion	MERIDA
Numero de Contrato	HC-2024-22-7-2145
Numero Recibo	2024-4250
Fecha Vigencia	2024-09-01 Hasta 2024-09-30
Total Prima	204,00
Prima Cancelada	17,00
Prima en Deuda	187,00
1 Imprimir Recibo Num0052 A	
Número de Cuotas	11
Pago de Contado	187,00
Pago por Cuota	17,00
Pago Mayor a una Cuota	51
Click 1	
Click 2	

(Figura 64)

(1) Se actualiza el **Número de Cuotas** restando a la cantidad de cuotas actuales (11) la cantidad de cuotas a pagar (3) menos 1, por lo que en el caso que se presenta en la imagen se ingresarían 9.

(2) Una vez Actualizado el número de cuotas, se procede a ingresar manualmente el monto equivalente a la cantidad de cuotas que va a pagar el usuario. En la imagen el usuario va a pagar 3 cuotas que equivalen a 51, por lo que se ingresa esa cantidad.


7) El botón **Pagar**, despliega la sección **Ingresar datos del recibo de pago**.

The screenshot shows a web form for entering payment receipt data. At the top, there are fields for 'Número de Cuotas' (9), 'Pago de Contado' (187,00), 'Pago por Cuota' (20,78), and 'Pago Mayor a una Cuota' (51). A green 'Actualizar' button is next to the first field. A green 'Pagar' button is next to the last field, with a 'Click' annotation pointing to it. Below these is a blue header 'Ingresar Datos del Recibo de Pago'. The form contains several fields: 'No. de Recibo' (0055), 'Forma de pago' (Efectivo), 'Serie' (J), '* Fecha Emision' (2024-09-24), and '* Fecha Efectiva de Pago' (2024-09-24). Annotations include 'Click 1' pointing to the 'Forma de pago' dropdown, 'Click 2' pointing to the '* Fecha Efectiva de Pago' field, and 'Información detallada del pago 3' pointing to a text area containing 'Pago de 3 cuotas. Tasa 36.77'. At the bottom left, there is a green 'Guardar' button with a 'Click' annotation pointing to it.

(Figura 65)

- 1) Selecciona el tipo de pago recibido en el campo **Forma de pago**
- 2) En el campo **Fecha efectiva de pago**, de manera manual introduce la fecha en el soporte de pago presentado por el usuario.
- 3) Introduce el concepto detallado del pago, N° de cuota, mes al que pertenece la cuota, cuantas cuotas restan.
- 4) Click en el botón **Guardar**.

8) Al finalizar el paso 7 guardar el recibo. **(Figura 65, paso 4)**

 RIF: J-31180863-9		Fecha de Emisión Recibo: 2024-09-24	
Usuario Contratante: DANIEL ALEJANDRO PAZ ALBORNOZ Cédula / RIF: 29886103		Recibo de Pago No: 0055 Número de Contrato: HC-2024-22-7-2145 Número de Recibo Prima: 2024-4250 Monto Total: 204.00\$	
Concepto o Descripción: Pago de 3 cuotas. Tasa 36.77		Total Pagado: 51,00\$	
Queda pendiente 8 Cuotas de 17.00\$		Son: Cincuenta Y Un Bolivares.	
Yo DANIEL ALEJANDRO PAZ ALBORNOZ obrando en nombre propio y de manera voluntaria declaro bajo fé de juramento, que el dinero utilizado para el pago del plan de salud no tiene relación alguna con dinero, capitales, bienes, haberes o títulos valores, producto de las actividades o acciones a que se refiere el artículo 35 de la Ley Orgánica Contra la Delincuencia Organizada y Financiamiento al Terrorismo; todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 52, declaración del origen de los fondos de acuerdo a la Providencia Administrativa N° SAA-8-004-2021 emanada por la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, de fecha 8 de febrero de 2021 y publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.128 de fecha 17 de mayo del 2021, y/o otras conductas tipificadas en la legislación Venezolana.			
_____ Firma del Operador		_____ Firma del Usuario	

(Figura 66)

Muestra el formato de recibo de pago para imprimir, una (1) copia para el usuario y una (1) copia para el expediente, firmada por ambas partes, con sello de clínica.

Glosario

Barra de menú: Es un área de la interfaz de usuario que indica y presenta los módulos de un sistema de información.

Campo: Es un área dentro de un formulario o sistema en la que se puede ingresar información específica. Cada campo está destinado a un tipo particular de dato, como nombre, precio, número de teléfono, y/u otros.

Contrato: Es un acuerdo legal entre dos o más partes en el que se establecen derechos y obligaciones que las partes se comprometen a cumplir.

Componente: Un componente en la arquitectura de sistemas se refiere a una unidad de software o hardware que desempeña una función específica y se puede integrar en un sistema más grande.

Cuadro recibo prima: Es un identificador numérico único asignado a cada contrato, que se utiliza para registrar y gestionar todos los pagos asociados a dicho contrato.

Cuota: Es una cantidad fija de dinero que se paga en intervalos regulares, generalmente como parte de un acuerdo de financiamiento o de pago a plazos.

Módulo: Es una porción de las varias tareas que debe realizar un programa para cumplir con su función u objetivos, un módulo realizará, comúnmente, una de dichas tareas o varias, en algún caso.

Pago de contado: Es un término financiero que describe una transacción en la cual el comprador abona la totalidad del importe del bien o servicio al momento de la compra. Este tipo de pago se realiza sin financiamiento ni aplazamiento, lo que significa que el comprador no incurre en deudas ni intereses futuros.

Porcentaje inicial: Se refiere a una fracción específica del total del valor del contrato que se debe abonar inicialmente.

Recibo: Es un documento que sirve como comprobante de que una persona ha recibido dinero, bienes o servicios de otra persona. Los recibos son utilizados tanto en transacciones comerciales como personales para llevar un registro y proporcionar evidencia de la realización de un pago o entrega.

Sección: Se refiere a una tarea específica dentro del módulo, que se caracteriza por agrupar información relacionada bajo un mismo título.

Firmas

Elaborado por:

Revisado y Aprobado por:

Ing. Raysa Guerrero
Analista de Sistemas

Ing. Hummaira Cabezas
Programadora

Revisado y Aprobado por:

Revisado y Aprobado por:

Ing. Juan Moreno
Coordinador de Sistemas

Ing. Carlos Flores
Gerente de Sistemas

Autorizado por:

Autorizado por:

Dr. Evisilenny Martínez Gerente
General

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__