



TECNICATURA UNIVERSITARIA EN ADMINISTRACIÓN

INFORMÁTICA II

Profesor Titular: Mg. Lic. Leandro Di Matteo

Profesor Adjunto asignado: Tec. Rocío Ruiz

TP N° 6: ERP



Fecha: 20/10/2025

GRUPO 99

Índice

1. ¿Qué es un ERP y nombrar los principales módulos que ofrece Colppy (ej. facturación, stock, contabilidad, etc.)?	¡Error! Marcador no definido.
Definición de ERP	1
Módulos Ofrecidos por Colppy.....	2
2. Realizar una Factura A, al Cliente “Grupo 99”	3
3. Realizar un cobro a la empresa “Grupo 99”	5
4. Cargar una factura al proveedor “Grupo 99”	8
5. Realizar el pago al proveedor “Grupo 99”	9
6. Con la ayuda del link explicar el procedimiento de cómo realizar una Nota de crédito y, ¿para qué sirve?	4
1. ¿Qué es un ERP y nombrar los principales módulos que ofrece Colppy (ej. facturación, stock, contabilidad, etc.)?	

Definición de ERP

Un ERP (Enterprise Resource Planning) es un sistema integrado de gestión que permite a las organizaciones automatizar e integrar la mayoría de sus procesos de negocio, tales como contabilidad, ventas, compras, inventarios y recursos humanos, dentro de una única base de datos centralizada.

Una forma sencilla de comprender el ERP es imaginar a la empresa como un cuerpo humano. Al igual que un cuerpo, tiene procesos centrales que son vitales para su salud y funcionamiento (en lugar de sueño y digestión, piense en cadena de suministro “compras” y ventas). Si bien muchos de estos procesos se llevan a cabo de forma independiente, siguen

estando vinculados en el modo en que impactan en el cuerpo (negocio) en su conjunto. Esto también significa que en caso de surgir inconvenientes en alguno de sus procesos, dichos inconvenientes acarrearán un gran potencial de afectar al resto.

Un sistema de software de ERP actúa como el sistema nervioso central de la empresa, ayudando a gestionar eficientemente todos estos procesos y operaciones cruciales conectándose en un sistema integrado.

Módulos Ofrecidos por Colppy

- **Facturación:** emisión de comprobantes electrónicos, control de clientes y registro de ventas.
- **Compras y proveedores:** administración de órdenes de compra, pagos y comprobantes de proveedores.
- **Contabilidad:** automatización de asientos, libros contables, balances e informes financieros.
- **Tesorería y bancos:** control de movimientos de caja, cuentas corrientes y conciliaciones bancarias.
- **Stock e inventarios:** gestión de productos, existencias, precios y movimientos de mercadería.
- **Reportes e informes:** generación de reportes en tiempo real sobre ventas, compras y resultados operativos.

Nicolás, se ha postulado para el puesto de administrativo en la empresa MTV S.A. y hoy debe realizar algunas tareas como prueba (en Colppy ingresando con Usuario y Contraseña proporcionados al principio de este trabajo)

2. Realizar una Factura A, al Cliente “Grupo 99”

Previo a la realización de la consigna debemos registrar a nuestro grupo como Cliente para que quede registrado en el sistema, a continuación se describen los pasos realizados como se puede visualizar en la Fig. 1 Colppy- Ingreso de Nuevo cliente:

1. Desde el panel principal seleccionamos la opción => “Clientes”
2. Luego => “Nuevo cliente”, y se despliega el formulario en el que ingresamos N° de CUIT (de ticket de compra por que no nos dejaba ingresar cualquiera), luego Razon social, condición ante el iva, etc.
3. Para finalizar damos clic en “Guardar”, completando así el formulario y registro.

The screenshot shows the COLPPY web application interface. The top navigation bar includes links for 'Referir y ganar', 'Buscar contador', 'Invitar usuarios', 'Liquidar sueldos', 'Ayuda', and 'Mi cuenta'. The main header is 'Clientes' with a sub-header '¿Querés emitir Factura electrónica? Configuralo ahora'. The left sidebar contains icons for 'Tablero', 'Clientes', 'Tesorería', 'Proveedores', 'Inventario', 'Contabilidad', and 'Configuración'. The 'Lista de clientes' table shows a list of clients with columns for 'Nombre', 'Razón social', and 'Saldo'. The 'GRUPO 99' client is highlighted. The 'Nuevo cliente' form on the right includes fields for 'CUIT', 'Razon social', 'Nombre', 'Condición IVA', 'Dirección', 'Ciudad', 'Provincia', 'País', 'Teléfono', 'Email', and 'DNI/Pasaporte'. The 'Guardar' button is highlighted with a green circle. The bottom navigation bar includes buttons for 'Agregar factura', 'Agregar cobro', 'Nuevo cliente', and 'Importar'.

Fig. 1 Colppy- Ingreso de Nuevo cliente.

Una vez realizado el paso anteriormente descrito, pudimos realizar, como muestra la Fig 2 - Colppy- ingreso y confección de factura A, el ingreso de la factura para nuestro grupo, de acuerdo a lo solicitado en la consigna para su confección:

1. Fecha: 11/10/2025
2. N° de fact. (es automático) : FCA N° 0001-00000074 , antes de continuar, chequeamos que todos los datos sean los correctos.
3. En descripción ingresamos: GRUPO 99
4. En ítems de factura; descripción: Grupo 99 cant.: 1 , importe: \$ 34500, iva :21% y en Cuenta : ingresos por servicios.
5. El importe total de factura se calcula automáticamente.siendo de \$ 41.745,00.-

6. Por último si bien se solicita *Guardar*, nosotros elegimos “*Guardar e Imprimir*” para previsualizar la factura. Finalmente, realizamos captura como muestra la Fig. 3 Colppy-factura A Previsualización

The screenshot shows the 'Ingresar factura para GRUPO 99' window. The interface includes a sidebar with navigation icons for 'Tabla de', 'Clientes', 'Tesorería', 'Proveedores', 'Inventarios', 'Contabilidad', and 'Configuración'. The main form contains the following fields and values:

- Fecha factura: 11-10-2025
- Fecha vencimiento: 11-10-2025
- Condición de venta: Contado
- Nro. factura: 0001 - 00000074
- Tipo comprobante: Fa
- Tipo factura: A
- Estado: Aprobada
- Descripción: GRUPO 99
- Moneda: Peso Argentino
- Lista de precios: Seleccionar lista de precios
- Factura de crédito electrónica MIPYME (FCE): ☐
- Datos adicionales del comprobante: [Ver](#)

The 'Items de factura' table is as follows:

Código	Descripción	UM	Cant	P Unit	%Desc	%IVA	Subtotal	Cuenta
	GRUPO 99		1	34.500,00000	0	21	34.500,00	Ingresos Por Servicios
					0	0	0,00	Ventas
					0	0	0,00	Ventas
					0	0	0,00	Ventas
					0	0	0,00	Ventas

Below the table, there is a summary section:

- Neto gravado ARS: 34.500,00
- Neto no gravado ARS: 0,00
- Total IVA: 7.245,00
- Percepción IVA ARS: 0,00
- Percepción IIBB ARS: 0,00
- Total factura ARS: 41.745,00

At the bottom right, there are three buttons: 'Guardar', 'Guardar e imprimir' (highlighted with a blue circle and an arrow), and 'Cancelar'. There is also an 'Adjuntar archivo' button in the 'Archivos' section.

Fig. 2 - Colppy- ingreso y confección de factura A.

Fecha de Emisión: 11-10-2025

CUIT: 20-22574522-7	Apellido y Nombre / Razón Social: GRUPO 99
Condición Frente al IVA: Resp. Insc.	Av. Roca 1658 t.2 p.7B
Condición de Venta: Contado	Domicilio Comercial: - CP1686 - Hurlingham Buenos Aires

Producto / Servicio	Cantidad	U. Medida	Precio Unit.	% Descuento	Alícuota IVA	Subtotal sin IVA
GRUPO 99	1		\$ 34.500,00	0.00%	21%	\$ 34.500,00

	Importe Neto Gravado: \$ 34.500,00 Importe Exento / No Gravado: \$ 0,00 IVA 21%: \$ 7.245,00 Importe Total: \$ 41.745,00
--	---

Importe Total: cuarenta y un mil setecientos cuarenta y cinco pesos

Comprobante generado por Colppy.com

Fig. 3 Colppy- factura A Previsualización.

3. Realizar un cobro a la empresa “Grupo 99”

1. Desde el menú principal de Colppy, visualizamos el panel izquierdo y hacemos clic en "*Cientes*".
2. Una vez en la categoría "*Cientes*" y ubicado el grupo correspondiente, hacemos clic en "*Agregar cobro*", como se puede visualizar en *Fig. 4 Colppy - Vista de Cuenta Corriente del cliente GRUPO 99*, en donde se pueden observar, también, las facturas adeudadas y opción '*Agregar cobro*' resaltada.

Nro. Comprobante	Tipo	Fecha pago	Descripción	Valor ME	Total	Cobrado	Saldo	Saldo acumulado
0001-00000043	NCV	09-10-2025	GRUPO 99		-41.745,00	0,00	-41.745,00	-41.745,00
0001-00000074	FAV	11-10-2025	GRUPO 99		41.745,00	0,00	41.745,00	0,00

Fig. 4 Colppy - Vista de Cuenta Corriente del cliente GRUPO 99

3. A continuación, se nos mostrará un menú donde:
 - a. En la descripción ingresamos el número del grupo, "Grupo 99" en este caso.
 - b. El número de operación quedaría como "00000031".
 - c. La fecha sería la misma que en la factura.
 - d. Se marca la factura a cobrar, la segunda en este ejemplo.
 - e. Como medio de cobro seleccionamos "transferencia" y como destino "Cuenta bancaria". El monto debería ser de \$41.745.
 - f. Por último, hacemos clic en "Guardar".

Los pasos descritos anteriormente se pueden visualizar en la Fig. 5 Colppy - Formulario 'Ingresar cobro', en donde también se observa la factura pendiente señalada (marcada en rojo) y campos de cobro vacíos.

Aplicar	Nro. factura	Tipo	Vencimiento	Total factura	Saldo anterior	Saldo aplicado	Saldo
<input checked="" type="checkbox"/>	0001-00000043	NCV	09-10-2025	-41.745,00	-41.745,00	0,00	-41.745,00
<input type="checkbox"/>	0001-00000074	FAV	11-10-2025	41.745,00	41.745,00	0,00	41.745,00

Fig. 5 Colppy - Formulario 'Ingresar cobro'

El resultado final se puede visualizar en Fig. 6 Colppy - Formulario de cobro completado; con el formulario de cobro completado y la aplicación del total adeudado (\$41.745,00) a través del medio de cobro 'Transferencia'.

Fig. 6 Colppy - Formulario de cobro completado

Extra: En el apartado de "Cuenta cliente", aparece el cobro:

Fecha	Comprobante	Tipo Comp	Descripción	Valor ME	Débito	Crédito	Saldo adeudado
09/10/2025	0001-00000031	FAV	GRUPO 99		41.745,00	0,00	41.745,00
09/10/2025	0001-00000043	NCV	Saldo de NC - GRUPO 99		0,00	41.745,00	0,00
09/10/2025	0001-00000018	REC	Cobro Factura - 0001-00000031		0,00	41.745,00	-41.745,00
11/10/2025	0001-00000074	FAV	GRUPO 99		41.745,00	0,00	0,00
11/10/2025	0001-00000031	REC	Cobro Factura - 0001-00000074		0,00	41.745,00	-41.745,00

Fig. 7 Colppy - Registro en la pestaña 'Cuenta Cliente' de la compensación de la Factura (FAV) con su correspondiente Recibo de Cobro (REC), quedando el Saldo adeudado en cero.

4. Cargar una factura al proveedor “Grupo 99”

1. Desde el menú principal de Colppy, miramos el panel a la izquierda y damos clic en "Proveedores"
2. Una vez en la categoría "Proveedores" y ubicado el grupo correspondiente, damos clic en "Agregar factura" y de las opciones brindadas “contado, nota de crédito, cuenta corriente” elegimos la de contado.
3. Se despliega el siguiente menú en blanco el cual pasamos a completar con la información solicitada:
 - En la descripción va el número del grupo, "Grupo 99" en este caso • La fecha sería la misma que en la factura.
 - Número de factura quedaría: 2087-14325
 - Servicios : 15500 + IVA (21%)

Corroboramos que el monto final contemplando el 21% de IVA efectivamente nos da \$18.755 y damos “Guardar” antes de finalizar.

Ingresar factura contado de Grupo 99

Fecha contable: 10-10-2025 Fecha factura: Nro. factura: Tipo comprobante: Fc Tipo factura: A Estado: Pagada Descripción:

Código	Descripción	Un. Med.	C...	P Unitario	%D...	IVA	Subtotal	Cuenta
					0	0	0,00	Mercaderías
					0	0	0,00	Mercaderías
					0	0	0,00	Mercaderías

Agregar 5 líneas

Neto gravado: 0,00 Neto no gravado: 0,00 Total IVA: 0,00 Percepción IVA: 0,00 Percepciones IIBB: 0,00 Total factura: 0,00

Archivos Adjuntar archivo

Medio de pago	Origen Fondo	Número	Fecha pago	Importe
Seleccionar medio de pago				0,00
				0,00
				0,00

Agregar 3 líneas

Listado de bancos | Listado de cajas | Listado de tarjetas | Listado Valores a Depositar

Guardar Cancelar

Página 1 de 1

Agregar factura **Agregar pago** **Nuevo proveedor** **Importar**

Fig. 8 Colppy - Carga de factura a proveedor. Registro en la pestaña 'Agregar factura' selección "contado"

COLPPY MTV SA Referir y ganar Buscar contador Invitar usuarios

Proveedores

Resumen proveedores Gestión de proveedores

Lista de proveedores Activos Inactivos

Buscar proveedor: 99

Nombre	Razón social
GRUPO 99	GRUPO 99
Grupo 99	Grupo 99
GRUPO 99	GRUPO 99

Factura de GRUPO 99

Información factura Información adicional

Fecha contable: 10-10-2025 Fecha factura: 10-10-2025 Nro. factura: 02087 - 00014326 Tipo comprobante: Fa Tipo factura: A Condición de Pago: Contado Fecha vencimiento: 10-10-2025 Estado: Aprobada Ret. Ganancias: 0 Descripción: Grupo 99 Moneda: Peso argentino

Código	Descripción	Un. Med.	C...	P Unit ARS	%D...	IVA	Subtotal	Cuenta
	Grupo 99	1.00...		15.500,00000	0.00	21.00	15.500,00	Mercaderías

Agregar 5 líneas

Neto gravado ARS 15.500,00 Neto no gravado ARS 0,00 Total IVA 3.255,00 Percepción IVA ARS 0,00 Percepciones IIBB 0,00 Total factura ARS 18.755,00

Archivos Adjuntar archivo

Repetir factura Guardar Cancelar

Fig. 9 Colppy - Carga de factura a proveedor. Registro en la pestaña 'Agregar factura' selección "contado"

5. Realizar el pago al proveedor "Grupo 99"

1 - Desde el menú principal de Colppy, miramos el panel a la izquierda y damos clic en "Proveedores"

2 - Una vez en la categoría "Proveedores" y ubicado el grupo correspondiente, damos clic en "Agregar pago".

3- Se despliega el siguiente menú en blanco el cual pasamos a completar con la información solicitada:

- En la descripción va el número del grupo, "Grupo 99" en este caso • La fecha sería la misma que en la factura.
 - Número de operación quedaría: 0001-1234, según la consigna
 - Tildamos la factura a pagar qué en este caso sería: 2087-14325 creada en el punto anterior.
 - Seleccionamos como método de pago "Efectivo" (todos los pasos descritos anteriormente se pueden visualizar en Fig. 10 Colppy - Adicionar pago a proveedor)
 - Al seleccionar la opción "Guardar e Imprimir" nos descarga la factura como se puede visualizar en la Fig. 11 Colppy - Adicionar pago a proveedor.
- Factura generada*

The screenshot displays the 'Proveedores' (Suppliers) management interface in Colppy. On the left sidebar, the 'Proveedores' menu item is highlighted. The main area shows a list of suppliers, with 'GRUPO 99' selected. A modal window titled 'Ingresar pago a GRUPO 99' is open, allowing the user to enter payment details. The form includes fields for 'Nro. OP' (0001), 'Nro. factura' (02087-00014), 'Fecha pago' (12-10-2025), and 'Estado' (Aprobado). Below these fields is a table for 'Facturas impagas' (Outstanding Invoices) with columns for 'Aplicar', 'Nro. factura', 'Tipo', 'Fecha pago', 'R.', 'Total factura', 'Aplicado', 'Saldo ante...', 'Este Pago', and 'Saldo'. The 'Medios de Pago' (Payment Methods) section is visible, showing a list of payment methods: 'Seleccionar medio de pago', 'Cheque Emitido Común', 'Cheque Emitido Diferido', 'Echeq', 'Transferencia', 'Efectivo', 'Tarjeta de Crédito', and 'Cheque de Tercero'. The 'Efectivo' option is selected. The bottom of the form has buttons for 'Guardar', 'Guardar e imprimir', and 'Cancelar'.

Fig. 10 Colppy - Adicionar pago a proveedor.

MTV SA	Razon Social: MTV SA Buenos Aires - Campana Teléfono: e-mail: UTN_ALUMNOS@gmail.com C.U.I.T. 20-38953120-1
---------------	--

Datos del Proveedor	Orden de Pago
GRUPO 99 GABOTO 698 HURLINGHAM CUIT: 20-22170094-6 IVA: Resp. Insc.	Nro.: 1-10001234 Fecha: 12-10-2025 Grupo 99

Por medio de la presente efectuamos el pago de Pesos Argentinos: DIECIOCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO CON 00/100
--

Comprobantes Pagados						
Nro. Comprobante	Tipo	Fecha	Total Original	Mda	Saldo a Pagar	Este Pago
02087-00014326	FAC	2025-10-10	18.755,00		18.755,00	18.755,00

Retenciones Realizadas					
Nro. Docum.	Tipo	Régimen de Retención	Jurisdicción	Nro. Certificado	Monto Retenido

Intereses / Anticipos / Descuentos			
Descuentos	Intereses	Anticipos	Total
(0,00)	0,00	0,00	0,00

Total a Pagar: 18.755,00

Valores Entregados				
Tipo	Nro	Entidad Bancaria	Fecha Vencimiento	Importe
Efectivo		Caja en pesos	00-00-0000	18.755,00
Total				18.755,00

Fig. 11 Colppy - Adicionar pago a proveedor. Factura generada

6. Con la ayuda del link explicar el procedimiento de cómo realizar una Nota de crédito y, ¿para qué sirve?

¿Para qué sirve una Nota de Crédito?

Una Nota de Crédito sirve principalmente para corregir o anular saldos de facturas que ya han sido emitidas, especialmente cuando son facturas electrónicas que tienen validez oficial ante ARCA (ex- AFIP). cumple la función de ser un "comprobante de reverso" que te permite deshacer (anular) una transacción anterior de manera formal y legal de manera total o parcial.

Cuando es necesario modificar una factura ya emitida, ya sea porque hubo un error en los datos, omisión o no se concretó la prestación por ej. cuando el cliente devuelve productos o desiste de la prestación de un servicio, la Nota de Crédito es la herramienta legal que te permite hacerlo correctamente, manteniendo tus registros contables en orden y cumpliendo con las regulaciones fiscales, de esta manera se puede modificar el saldo de manera total o parcial sin generar desajustes en saldos impositivos.

¿Cómo se realiza el procedimiento?

El proceso varía dependiendo del tipo de factura que necesites corregir:

Si es una Factura Electrónica (ya validada ante ARCA ex AFIP):

Aquí no puedes simplemente borrar o modificar la factura original, ya que quedó registrada en el sistema impositivo.

Entonces, generas la Nota de Crédito Electrónica propiamente dicha, usando el mismo prefijo de la factura original que quieres corregir. Esta nota de crédito debe incluir el IVA correspondiente y en la descripción aclaras a la factura que corresponde y una breve leyenda de porque se cancelo la operación.

Si es una Factura No Electrónica (sin validación ARCA):

En este caso el proceso es mucho más directo. Simplemente puedes anular la factura directamente en el sistema y volver a generar la correcta cuando sea necesario. Al anularla, se elimina de la cuenta corriente del cliente y no figura en tus reportes fiscales ni altera los saldos de la cta. cte. del cliente.

Creación de Nota De Crédito en Colppy

Para crear la nota de crédito tuvimos que realizar una factura como se muestra en la *Fig. 12*

Colppy- Creacion de factura, para luego anularla, lo hicimos con un monto distinto.

La impresión de la factura generada se puede observar en *Fig. 12 Colppy - Colppy- Impresión de la factura*.

Abrir y descargar x Convertidor de P x TP N° 6 - Inform x Colppy | Sistem x d1lb3lf90ja12.cl x Factura A 0001- x Nota de crédito x

https://login.colppy.com

Maps Noticias Traducir Documento.docx -... Gestión de: Programa SUMAR sistemas.ms.gba.go... Nueva pestaña Superintendencia d...

MTV SA Referí y ganá Buscar contador Invitar usuarios Liquidá sueldos Ayuda

Ingresar factura para

Fecha factura: 13-10-2025 Fecha vencimiento: 13-10-2025 Condición de venta: Contado

Nro. factura: 0001 - 00000136 Tipo comprobante: Fa Tipo factura: A Estado: Aprobada

Descripción: GRUPO 99

Moneda: Peso Argentino

Lista de precios: Seleccionar lista de precios

Factura de crédito electrónica MiPyME (FCE) ☐ [Datos adicionales del comprobante](#)

Código	Descripción	U...	Cant	P Unit	%Desc	%IVA	Subtotal	Cuenta
	GRUPO 99		1	25.000,00000		21	25.000,00	Ingresos Por Servicios
					0 0		0,00	Ingresos Por Servicios
					0 0		0,00	Ventas
					0 0		0,00	Ventas
					0 0		0,00	Ventas

Agregar 5 líneas

Neto gravado ARS 25.000,00

Neto no gravado ARS 0,00

Total IVA 5.250,00

Percepción IVA ARS 0,00

Percepción IIBB ARS 0,00

Total factura ARS 30.250,00

Archivos

[Adjuntar archivo](#)

Guardar Guardar e imprimir Cancelar

Mostrando 1 - 50 de 54

Agregar factura Agregar cobro Nuevo cliente Importar

Buscar

Fig. 12 Colppy - Colppy- Creación de factura

Fecha de Emisión: 13-10-2025

CUIT:	30-71814420-1	Apellido y Nombre / Razón Social:	GRUPO 99
Condición Frente al IVA:	Resp. Insc.	Domicilio Comercial:	-
Condición de Venta:	Contado		

Producto / Servicio	Cantidad	U. Medida	Precio Unit.	% Descuento	Alicuota IVA	Subtotal sin IVA
GRUPO 99	1		\$ 25.000,00	0.00%	21%	\$ 25.000,00

Importe Neto Gravado: \$	25.000,00
Importe Exento / No Gravado: \$	0,00
IVA 21%: \$	5.250,00
Importe Total: \$	30.250,00
Importe Total: treinta mil doscientos cincuenta pesos	

Fig. 12 Colppy - Impresión de la factura.

Procedimiento que realizamos para Anular una Factura mediante Nota de Crédito.

Para anular correctamente una factura a través de una Nota de Crédito, seguimos estos pasos:

1. Se accede al módulo de Facturación y se selecciona la opción *"Agregar Factura"*.
2. Se elige el tipo de comprobante → *"Nota de Crédito"*.
3. Completa la información requerida como se observa en la *Fig. 13 Colppy - Colppy - Creación*

nota de crédito:

- Fecha: Puede ser la misma fecha de la factura original o una fecha posterior.
- Descripción: Indica claramente el concepto (pusimos nombre de grupo).
- Detalles adicionales: en el cuerpo del comprobante, se especifica nuevamente el concepto por el cual se genera la nota.
- Datos de la factura original:
 - Monto idéntico o parcial al de la factura original según corresponda
 - Mismo IVA o parcial proporcional según corresponda
 - Misma cuenta contable (en este caso: "Ingresos por Servicio")

4. Aplicación de la Nota de Crédito:

- Selecciona la factura específica que deseas anular.
- Verifica que el monto de la nota de crédito sea exactamente igual al de la factura original o al monto parcial que se aplique según corresponda.

5. Confirmación:

- Al aplicar la nota de crédito, la factura original quedará completamente o parcialmente anulada..
- El sistema mostrará ambos comprobantes (factura y nota de crédito) equilibrando el saldo de la cta. cte. del cliente.

MTV SA Referir y ganar Buscar contador Invitar usuarios Liquidá sueldos Ayuda

Ingresar NC para

Fecha NC: 13-10-2025 Nro. NC: 0001 - 00000139 Tipo comprobante: NCV Tipo NC: A Estado: Aprobada

Descripción: GRUPO 99 [Datos adicionales del comprobante](#)

Código	Descripción	U...	Cant	P Unit	%Desc	%IVA	Subtotal	Cuenta
					0	0	0,00	Ingresos Por Servicios
					0	0	0,00	Ventas

[Agregar 5 líneas](#)

Neto gravado: 0,00 Neto no gravado: 0,00

Total IVA: 0,00 Archivos

Percepción IVA: 0,00 Adjuntar archivo

Percepción IIBB: 0,00

Total factura: 0,00 Total aplicado: 0,00 Saldo a aplicar: 0,00

Aplicar	Nro. factura	Tipo	Fecha vto.	M	Total factura	Aplicado	Saldo anterior	A aplicar	Saldo
<input checked="" type="checkbox"/>	0001-00000136	FAV	13-10-2025	P	30.250,00	0,00	30.250,00	0,00	30.250,00

Facturas impagas

Guardar Guardar e imprimir Cancelar

Página 1 de 2 Mostrando 1 - 50 de 54 Agregar factura Agregar cobro Nuevo cliente Importar

Fig. 13 Colppy - Colppy - Creación nota de crédito **Nota**

De Crédito.

