









Manual de Procedimientos ERP –Cuentas Por Cobrar

Contenido

1. Proveedores(Mantenimiento).....	3
1.2 Grupos de días de antigüedad de saldo z anticipo.....	4
2. Consulta de documento (Transacciones diarias).....	5
2.1 Notas de cargos.....	6
2.2 Anticipo	7
2.3 notas de crédito.....	8
2.4 Retenciones.....	9
2.5 Estado de cuenta(Individual).....	10
2.6 Estado de cuenta de Antigüedad de saldos	11
3.- Actividades del Proveedor.....	12
3.0.-Estado de cuenta por fechas	13
4.-Administracion	14
4.0.- Retención de IVA.....	15
4.1.- Capacidad de eliminar los datos.....	16
4.2.-notas de cargos.....	17
4.3 Anticipo.....	18
4.4.- Notas de Créditos	19
4.5 Pagos de producto de documento.....	20
4.6.- notas de cargos.....	21
4.7.-consulta del RIF.....	22

En este manual encontrará:

- Recuadros **Rojos** Numerados (): Indican elementos de acción en los formularios, botones, funciones y demás objetos que se utilizan para obtener o procesar información.
- Recuadros **Morados** Alfabéticos (): Indican Campos e información general, todo aquello en el cual se ingresan los datos para ser procesados.
- Números **Rojos** Resaltados (**1**): Hacen referencia a un control en el formulario (recuadro Numérico Rojo).
- Letras **Moradas** Resaltadas (**A**): Hacen referencia a un a un campo en el formulario (recuadro Alfabético Morado).
- Zonas o guías **Rojas** (): Agrupan una serie de eventos o botones de acción en la zona especificada, siempre vinculan un recuadro Numérico Rojo.
- Zonas o guías **Moradas** (): Agrupan una serie de campos o cuadros de llenado en la zona indicada, siempre vinculan un recuadro Alfabético Morado.
- Zonas o guías Intercaladas **Naranja** (): Se utilizan para ampliar determinadas zonas de la imagen muy pequeñas cuando el formulario es muy grande para exponerlo en el presente documento, *en el sistema no existe este inconveniente*.
- Zonas con recuadros Interlineadas **#Verdes** (): Indican secciones o zonas de un formulario que se expondran detalladamente en un tema aparte del actual.
- Notas o Consideraciones (): Advierten sobre el comportamiento de ciertas funciones
- Advertencias (): Indican sobre requerimientos previos de hardware o software para implementar ciertas
- Los que posean los asteriscos rojos * serán campos obligatorios.

Manual de Procedimientos ERP –Cuentas Por Cobrar

El siguiente manual tiene como objetivo exponer la configuración del módulo de cuentas por Cobrar, mediante los mantenimientos primordiales para la alimentación adecuada de cada uno de los módulos que integra la parte de cuentas por cobras como las frecuentes transacciones de cobros con los proveedores entre otras.

1.- Mantenimiento- Cliente

En esta pantalla se puede buscar al cliente por medio del tipo de pago, estatus activo e inactivo y el criterio para poder buscar al cliente, también se podrá ingresar a un nuevo cliente al sistema e imprimir y editar el formulario.

C.I. / R.I.F.	Nombre	Apellido	Tipo	Tipo de Pago
V-13648535	ELIZABETH	GARCIA TORO	Natural	CONTADO
J-316585824	3PL PANAMERICANA C.A.		Juridico	CONTADO
J-307846321	GRUPO AT 25, C.A.		Juridico	CONTADO
J-298893001	PROMOTORA CASA NUEVA 2010, C.A.		Juridico	CONTADO
J-00042303-2	BANPLUS BANCO COMERCIAL C.A.		Juridico	CONTADO
J-30514795-7	INTERNACIONAL SECURITY SYSTEM 98 C.A.		Juridico	CONTADO
J-308344362	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO CATALAN, C.A.		Juridico	CONTADO
J-294851304	ACA PROYECTOS, C.A.		Juridico	CONTADO
J-306574760	CORPORACION ARKIELEKTRA C.A.	Sr. José Miguel Romero	Juridico	CONTADO
J-29400277-3	INVERSIONES ALEK 98, C.A.		Juridico	CONTADO
J-30657476-0	CORPORACION ARKIELEKTRA C.A.		Juridico	CONTADO
J-312461306	CAEMSUMAT MBL		Juridico	CONTADO
J-31658582-4	3 PL Panamericana, C.A.		Juridico	CONTADO
J-31165303-1	PANDAID SOLUCIONES C.A.		Juridico	CONTADO
J-31372439-4	R&D ENERTELCOM S.A.		Juridico	CONTADO
J-31195092-3	CONSTRUCTORA DAOUD, C.A.		Juridico	CONTADO
V-12749965	MANUEL	MONTERO MACEIRA	Natural	CONTADO
V-11343054	NICOLAS BELTRAN	PACHECO RAMIREZ	Natural	CONTADO
V-18143928	NERYMAR	UZCATEGUI BACCO	Natural	CONTADO
V-6822363	ANDRES ENRIQUE	CARTAYA ROMERO	Natural	CONTADO

Figura 1. –Cliente

- 1 Abrir nueva pagina de Clientes
- 2 seleccione el tipo de Pago
- 3 seleccione el estado del proveedro se activo o inactivo
- A agrega el criterio que deseas describir
- 4 busca el proveedor depenmdiendo de los datos colocados en 2,3,4
- 5 restablece la ventana a su forma original
- 6 imprime el documento
- B edita el formulario del cliente

Al presionar el botón (nuevo) se muestra continuación una pantalla donde se agregan los clientes.

- A** ingresa los datos del cliente como nombre direccion si es contribuyente o no entre otras
- B** rellena los cuadro de los datos del contacto del cliente
- 1** guarda los cambios del formulario
- 2** cancela el formulario
- 3** muestra la fechas predeterminada sin necesidad de agregarla

2.- Consultas documentos (Transacciones Diarias)

Factura

En esta ventana se buscaran las diferentes facturas registradas en el sistema, al colocar el departamento y estatus y criterio se ingresara a la búsqueda una vez llenes los datos y presiones el botón buscar.

Facturas

1 Departamento: Todas 2 Estatus: Todas A Criterio: 3 Buscar 4 Limpiar

	Cliente	C.I./RIF	Nº Factura	Fecha Origen	Fecha Vencimiento	Monto	Saldo	Estado	B	C
V	ELIZABETH GARCIA TORO	V-13648535	1834	30-09-2010	30-09-2010	209,957.99	0.00	Cancelado		
V	3PL PANAMERICANA C.A.	J-316585824	1836	06-10-2010	06-10-2010	193,952.98	0.00	Cancelado		
V	3PL PANAMERICANA C.A.	J-316585824	1911	25-01-2011	25-01-2011	191,952.98	0.00	Cancelado		
V	3PL PANAMERICANA C.A.	J-316585824	1912	25-01-2011	25-01-2011	2,000.00	0.00	Cancelado		
V	JUAN CARLOS OLIVEROS MARCANO	V-11070083	1837	06-10-2010	06-10-2010	209,957.99	0.00	Cancelado		
V	JUAN ALBERTO COA MATHEUS	V-4008678	1838	19-10-2010	19-10-2010	209,957.99	0.00	Cancelado		
V	GRUPO AT 25, C.A.	J-307846321	1839	27-10-2010	27-10-2010	209,957.99	0.00	Cancelado		
V	MARIO FARIÑAS	E-82027819	1840	28-10-2010	28-10-2010	209,957.99	0.00	Cancelado		
V	SUSANA DEL CARMEN AROCHA DELPIANI	V-10889694	1841	29-10-2010	29-10-2010	203,401.50	0.00	Cancelado		
V	DAMALYS SUSANA GUTIERREZ QUIÑONEZ	V-11030019	1842	29-10-2010	29-10-2010	209,957.99	0.00	Cancelado		
V	ANGELA LORELIS TORRES HIDALGO	V-12781565	1843	11-11-2010	11-11-2010	207,958.00	0.00	Cancelado		
V	ANGELA LORELIS TORRES HIDALGO	V-12781565	1844	11-11-2010	11-11-2010	2,000.00	0.00	Cancelado		
V	PROMOTORA CASA NUEVA 2010, C.A.	J-298893001	1850	15-11-2010	15-11-2010	207,958.00	0.00	Cancelado		
V	PROMOTORA CASA NUEVA 2010, C.A.	J-298893001	1851	15-11-2010	15-11-2010	2,000.00	0.00	Cancelado		
V	PROMOTORA CASA NUEVA 2010, C.A.	J-298893001	1852	15-11-2010	15-11-2010	207,958.00	0.00	Cancelado		
V	PROMOTORA CASA NUEVA 2010, C.A.	J-298893001	1853	15-11-2010	15-11-2010	2,000.00	0.00	Cancelado		
V	ELVIS RAUL PAEZ SOJO	V-10323126	1848	14-11-2010	14-11-2010	207,958.00	0.00	Cancelado		
V	ELVIS RAUL PAEZ SOJO	V-10323126	1849	14-11-2010	14-11-2010	2,000.00	0.00	Cancelado		
V	BANPLUS BANCO COMERCIAL C.A.	J-00042303-2	1845	11-11-2010	11-11-2010	185,401.50	0.00	Cancelado		
V	RAMIRO RODRIGO VALENCIA	V-14965782	1846	14-11-2010	14-11-2010	207,958.00	0.00	Cancelado		

Mostrando 20 de 231 Registros 1 / 12

Figura 2.- consulta de documentos

- 1 selecciona el departamento que deseas consultar
- 2 selecciona el estatus
- A coloca el criteterio
- 3 busca lo seleccionado en 1,2,3
- 4 restablece la pantalla
- B visualiza el documento en otra ventana adicional
- C edita el documento

2.1.- Anticipo (Transacciones Diarias)

Esta pantalla se podrá buscar los anticipos de los clientes, que ya están registrados como anticipos, se colocara la cedula o RIF como dato único, para poder ingresar al sistema de búsqueda, donde se te mostrara el monto abonado por el cliente.

Menú ERP Inicio Mantenimiento Trans. Diarias Trans. Mensuales Administración

Anticipos

Buscar Cliente

A Cédula / R.I.F.:

1 2

Aceptar

Figura 2.1.- Anticipo

- A ingresa la cedula del cliente
- 1 coloca lo especificado en 1
- 2 Accede a la búsqueda especificada en 1

2.2.- Notas de Crédito (Transacciones Diarias)

Esta pantalla se busca la nota de crédito, al colocar el departamento y estatus de crédito y el criterios al finalizar con el ingreso, se pulsara el botón buscar así, te presentara una lista especificada del cliente de la fecha de origen, monto, estados de la nota de crédito entre otras, también visualizar el documento al presiona el botón de forma de ojo y editarlo con el botón de forma de lápiz, entre otras.

Menú ERP Inicio Mantenimiento Trans. Diarias Trans. Mensuales Administración

Notas De Credito

1 Departamento: Todas 2 Estatus: Todas 3 Criterio: 4 Buscar 5 Limpiar

Mostrando 16 de 16 Registros 1 / 1

	Cliente	C.I/RIF	Nº Nota Credito	Fecha Origen	Monto	Saldo	Estado	A	B
CaC	3PL PANAMERICANA C.A.	J-316585824	1	09-12-2010	35,71	0.00	Asignado		
V	GIUSEPPE FILIPPO FALLONE ALIBRANDI	V-11557551	209	19-01-2011	207,958.00	0.00	Asignado		
CaC	3PL PANAMERICANA C.A.	J-316585824	2	07-02-2011	35,71	0.00	Asignado		
CaC	CORPORACION ARKIELEKTRA C.A. Sr. José Miguel Romero	J-306574760	3	10-02-2011	160,72	0.00	Asignado		
CaC	CORPORACION ARKIELEKTRA C.A.	J-30657476-0	4	11-02-2011	160,72	0.00	Asignado		
V	LUIS CARLOS GONDELLES MARRERO	V-6912483	210	13-04-2011	192,018.98	0.00	Asignado		
CaC	COOPERATIVA EL GUARAO	J-29497449-0	5	25-04-2011	0.48	0.00	Asignado		
CaC	CORPO TELETECNICAL, C.A	J-30804471-7	6	13-06-2011	0.14	0.00	Asignado		
V	COOPERATIVA EL GUARAO	J-29497449-0	212	29-06-2011	0.48	0.00	Asignado		
CaC	PANDAID SOLUCIONES C.A.	J-31165303-1	7	29-06-2011	15,553.25	0.00	Asignado		
V	PAOLA GERALDINE REINA LEON	V-9887356	213	26-10-2011	15,600.00	0.00	Asignado		
V	PEDRO ALEXANDER HERRERA CARDENAS	V-13135344	213	19-12-2011	203,896.11	0.00	Asignado		
V	ESPARTACO JOSE MARTINEZ BARRIOS	V-12390351	214	25-01-2012	237,394.03	0.00	Asignado		
V	GUSTAVO JOSE RODRIGUEZ PEREZ	V-16345364	215	26-01-2012	203,896.11	0.00	Asignado		
V	ROBERTO VITTORIO MARTINELLI ONDERKA	V-5309557	0	23-02-2012	3,844.78	0.00	Asignado		
V	Nombre Apellido	V-12345678	217	02-03-2012	150,000.00	150,000.00	Cancelado No Asignado		

Mostrando 16 de 16 Registros 1 / 1

Figura 2.2.- Notas de crédito

- 1 selecciona el departamento
- 2 selecciona el estatus
- 3 ingresa el criterio
- 4 busca lo especificado en 1,2,3
- 5 limpia la ventana
- A visualiza el documento en otra pantalla adicional
- B edita el documento

2.3. -Notas de cargos (Transacciones Diarias)

En ventana que se muestra a continuación se podrá consultar las notas de cargos del proveedor, ingresando un número de notas de cargo, para poder ingresar al buscador.

Menú ERP Inicio Mantenimiento Trans. Diarias Trans. Mensuales Administración

Notas De Cargo

1 Departamento: Todas 2 Estatus: Todas 3 Criterio: 4 Buscar Limpiar

Mostrando 20 de 154 Registros 1 / 8

	Cliente	C.I./RIF	Nº Nota Cargo	Fecha Origen	Fecha Vencimiento	Monto	Saldo	Estado	A
	ELIZABETH GARCIA TORO	V-13648535	338	25-10-2010	25-10-2010	1,067.88	0.00	Cancelado	
	ELIZABETH GARCIA TORO	V-13648535	339	25-10-2010	25-10-2010	161.06	0.00	Cancelado	
	ROMAN ANTONIO OCANDO PADRON	V-6520827	340	29-10-2010	29-10-2010	25.00	0.00	Cancelado	
	3PL PANAMERICANA C.A.	J-316585824	377	11-02-2011	11-02-2011	0.02	0.00	Cancelado	
	3PL PANAMERICANA C.A.	J-316585824	403	30-03-2011	30-03-2011	0.01	0.00	Cancelado	
	JUAN ALBERTO COA MATHEUS	V-4008678	342	26-11-2010	26-11-2010	2,490.67	0.00	Cancelado	
	JUAN ALBERTO COA MATHEUS	V-4008678	343	26-11-2010	26-11-2010	622.28	0.00	Cancelado	
	GRUPO AT 25, C.A.	J-307846321	348	26-11-2010	26-11-2010	1,050.00	0.00	Cancelado	
	MARIO FARIÑAS	E-82027819	344	26-11-2010	26-11-2010	830.23	0.00	Cancelado	
	SUSANA DEL CARMEN AROCHA DELPIANI	V-10889694	366	04-01-2011	04-01-2011	954.10	0.00	Cancelado	
	DAMALYS SUSANA GUTIERREZ QUIÑONEZ	V-11030019	341	09-11-2010	09-11-2010	966.20	0.00	Cancelado	
	PROMOTORA CASA NUEVA 2010, C.A.	J-298893001	358	04-01-2011	04-01-2011	209,957.99	0.00	Cancelado	
	PROMOTORA CASA NUEVA 2010, C.A.	J-298893001	359	04-01-2011	04-01-2011	209,957.99	0.00	Cancelado	
	RAMIRO RODRIGO VALENCIA	V-14965782	345	26-11-2010	26-11-2010	803.39	0.00	Cancelado	
	FRANCISCO JOSE MADRIZ RODRIGUEZ	V-9805412	349	30-11-2010	30-11-2010	1,266.00	0.00	Cancelado	
	FRANCISCO JOSE MADRIZ RODRIGUEZ	V-9805412	350	30-11-2010	30-11-2010	2,014.53	0.00	Cancelado	
	ABEL MOISES PEREZ RODRIGUEZ	V-10825865	347	26-11-2010	26-11-2010	1,660.45	0.00	Cancelado	
	JUL CESAR GASCON CONTRERAS	V-6899163	346	26-11-2010	26-11-2010	1,609.99	0.00	Cancelado	
	ELIO JOSE MEDINA LARES	V-3245329	354	09-12-2010	09-12-2010	1,450.00	0.00	Cancelado	
	YUQIANG LIN	E-82289000	355	09-12-2010	09-12-2010	1,452.88	0.00	Cancelado	

Mostrando 20 de 154 Registros 1 / 8

Figura 2.3.- notas de cargo

- 1 selecciona el departamento
- 2 selecciona el estatus de la nota de cargos
- 3 ingresa el criterio
- 4 se busca lo especificado 1,2,3,
- A visualiza el documento en una ventana adicional
- B Edita el documento

2.4.-Estado de Cuenta (Transacciones Diarias)

Estado de cuentas individual

En estas pantalla se buscara el estado de cuenta individual del proveedor, en el cual se debe ingresar la cedula o RIF del cliente, para así acceder al sistema de búsqueda de usuarios ya registrados previamente.

Menú ERP Inicio Mantenimiento Trans. Diarias Trans. Mensuales Administración

Estado De Cuenta Individual

Buscar Cliente

A Cédula / R.I.F.: [input field] [search icon] Aceptar 3

2

Figura 2.4.- Estado de cuenta

- A ingresa la cedula del cliente
- 2 busca lo especificado 1
- 3 ingresa al sistema de busqueda

2.5- Estado de cuentas de Antigüedad de saldos

En esta pantalla se ingresara los datos del cliente, mas selección del estado de cuenta en general del cliente o cuentas individuales, en los cuales se debe especificar el modulo con cuya relación sea de repuesto, vehículo, administración, servicios, en cual se ingresara el estado de antigüedad de saldos del proveedor para poder generar estado de cuentas por antigüedad.

Menú ERP Inicio Mantenimiento Trans. Diarias Trans. Mensuales Administración

Estado de Cuenta Antigüedad de Saldos

1 Empresa/Sucursal: Lumosa Caracas C.A.

Cliente

A *Cedula/Rif: B Nombre: C Antigüedad de Saldos Al: 20-03-2012 D Código: E Teléfono:

Estado de Cuenta

2 Ver estado de cuenta Individual Ver estado de cuenta todos los Clientes

Modulos

3 REPUESTOS SERVICIOS VEHICULOS ADMINISTRACION

4 Generar

Figura: 2.5.- estado de cuentas de Antigüedad de saldos

- 1 seleccionas la empresa
- A coloca la cedula o rif del proveedor
- B coloca el nombre del Proveedor
- C selecciona la antigüedad del saldo del cliente
- D coloca el codigo
- E Coloca el teléfono del cliente.
- 2 selecciona el estado de cuenta del cliente ver estado individual o ver el estado de cuenta de todos los clientes
- 3 selecciona el modulo que deseas ver
- 4 Genera el estado de la cuenta de antigüedad especificado en 1,2,3,4,5,6,7,8.

3.- Actividades del Cliente (Transacciones Mensuales)

Estado de cuenta del Cliente

La pantalla que se muestra a continuación se podrá buscar los estados de cuentas de los clientes de forma individual o general

The screenshot shows the 'Estado de Cuenta del Cliente' form. At the top, there is a navigation bar with icons and labels: 'Menú ERP', 'Inicio', 'Mantenimiento', 'Trans. Diarias', 'Trans. Mensuales', and 'Administración'. Below this, the form has a header section with 'Estado de Cuenta del Cliente' on the left and 'Fecha Actual: 20-03-2012' on the right. The main form area contains a dropdown menu for 'Empresa' with 'Lumosa Caracas C.A.' selected, indicated by a red box with the number 1. Below this is a 'Buscar por:' section with two radio buttons: 'Todas los Documentos.' (selected, indicated by a red box with the number 2) and 'Individual de Clientes'. There is also a 'General' radio button. At the bottom right of this section is a 'Generar' button, indicated by a red box with the number 3.

Figura 3.- estado de cuenta del cliente

- 1 seleccionas la empresa
- 2 selecciona los documentos que deseas buscar ya sea en General o individual del cliente
- 3 Genera el estado de la cuenta del cliente

3.1.- Actividades del Cliente (Transacciones Mensuales)

Estado de cuenta por fechas

Se selecciona la fecha de cliente, en la parte que dice en la imagen que se muestra continuación, donde dice estado de cuenta un cuadro donde, se selecciona la fechas iniciales de estado cuenta y fecha final.

Figura 3.1.- Estado de cuenta por fechas

- 1** seleccionas la empresa
- A** selecciona la fecha inicial de la cuenta
- B** selecciona la fecha final de la cuenta
- 2** Genera la fecha inicial y de terminacion de la cuenta del cliente

4.- Administración (libros de compra)

Es donde se coloca la fecha inicial y fecha final de la cuenta del proveedor, al presionar el botón generar, se te muestra un listado de las fechas de libros de compras.

Menú ERP | Inicio | Mantenimiento | Trans. Diarias | Trans. Mensuales | Administración

Libro de Compra

Seleccione el Rango de fecha que desee que salga el Libro de Compra

Seleccione la Fecha de Inicio: **A** Seleccione la Fecha de Final: **B**

Generar **1**

Figura 4.- libro de compra

- A** selecciona la fecha de inicial
- B** selecciona la fecha final
- 1** Genera lo especificado en A,B

4.1.- Cobranza Pendiente (administracion)

En donde se te presenta un documento de forma personalizada, una lista detalladas de cada una de las cobranzas pendientes.

<p>Av. Blasum entre Calle Santa Teresa de Jesus y Molinero, Ciudad Alegria Urb La Castell</p> <p>0212-24754790212-2438389</p> <p>www.masla.com.ve</p> <p>Fecha: / / 2012</p>					
Cobranzas Pendientes					
Nombre del Cliente	Cedula o Rif	Monto Facturas Vencidas	Monto Retos de Cargo Vencidos	Total Monto Documentos Vencidos	Ver Numero Documentos
GERARDO GONZALEZ	V-9784449	139,841.50	-	139,841.50	Ver
ROBERTO GARCIA MESSUTI	V-10814948	40.00	-	40.00	Ver
FELIPE CARMELO DOMA DE LUCA	V-4509588	89,242.20	-	89,242.20	Ver
ALBERTO HENRIKO GONZALEZ FUENTES	V-10549001	142,757.29	-	142,757.29	Ver
WILMER JOSE PEREZ GONZALEZ	V-9412544	142,347.11	-	142,347.11	Ver
FREDY BASTARDO	V-4841080	142,412.43	-	142,412.43	Ver
HENRY ANTONIO RIVERA OVALLES	V-17059723	128,404.92	-	128,404.92	Ver
CARLOS ANTONIO PEREZ HERNANDEZ	V-11305827	96,000.00	-	96,000.00	Ver
NICANZO MOLINA	V-5454744	124,450.57	-	124,450.57	Ver
BIOEN ANTONIO MARTINEZ REGALADO	V-14341024	138,852.31	-	138,852.31	Ver
YANIDA ARMAS	V-3714114	114,432.50	-	114,432.50	Ver
ROBERTO VITICORIO MARINELLI ONDERKA	V-5308557	124,314.54	-	124,314.54	Ver
RONNIE GREGORY CUATRO AGUIRRE	V-13310354	138,140.25	-	138,140.25	Ver
HENRY GARCIA CASTILLO	V-9971453	83,444.41	-	83,444.41	Ver
RUBEN ENRIQUE LISCANO RIVERA	V-13787344	110,300.41	-	110,300.41	Ver
YELITZA TRINIDAD DIAZ ALMEIDA	V-12487400	119,014.28	-	119,014.28	Ver
PEDRO RAFAEL LEON BUITINER	V-15444001	137,740.00	-	137,740.00	Ver
MARCONIA WEEFER	V-13493842	80,244.80	-	80,244.80	Ver
Nombre Apellido	V-12345478	100.00	-	100.00	Ver
Totales:		2,076,528.94	0.00	2,076,528.94	

[Volver](#) **1**

figura 4.1.-cobranzas pendientes

1 Regresas al menu principal del modulo de cuentas por cobrar

4.2.- Captura y Eliminacion de documentos

En el siguiente modulo se buscara las facturas existentes, donde se mostrara una lista detallada , se ingresara los datos de departamento y estatus y criterio para poder ingresar al sistema de busqueda y tambien se crear nueva factura al presionar el boton que dice (nueva factura) entre otras.

Factura

	Cliente	C.I./RIF	N° Factura	Fecha Origen	Fecha Vencimiento	Monto	Saldo	Estado
V	ELIZABETH GARCIA TORO	V-13648535	1834	30-09-2010	30-09-2010	209,957.99	0.00	Cancelado
V	3PL PANAMERICANA C.A.	J-316585824	1836	06-10-2010	06-10-2010	193,952.98	0.00	Cancelado
V	3PL PANAMERICANA C.A.	J-316585824	1911	25-01-2011	25-01-2011	191,952.98	0.00	Cancelado
V	3PL PANAMERICANA C.A.	J-316585824	1912	25-01-2011	25-01-2011	2,000.00	0.00	Cancelado
V	JUAN CARLOS OLIVEROS MARCANO	V-11070083	1837	06-10-2010	06-10-2010	209,957.99	0.00	Cancelado
V	JUAN ALBERTO COA MATHEUS	V-4008678	1838	19-10-2010	19-10-2010	209,957.99	0.00	Cancelado
V	GRUPO AT 25, C.A.	J-307846321	1839	27-10-2010	27-10-2010	209,957.99	0.00	Cancelado
V	MARIO FARINAS	E-82027819	1840	28-10-2010	28-10-2010	209,957.99	0.00	Cancelado
V	SUSANA DEL CARMEN AROCHA DELPIANI	V-10889694	1841	29-10-2010	29-10-2010	203,401.50	0.00	Cancelado
V	DAMALYS SUSANA GUTIERREZ QUIÑONEZ	V-11030019	1842	29-10-2010	29-10-2010	209,957.99	0.00	Cancelado
V	ANGELA LORELIS TORRES HIDALGO	V-12781565	1843	11-11-2010	11-11-2010	207,958.00	0.00	Cancelado
V	ANGELA LORELIS TORRES HIDALGO	V-12781565	1844	11-11-2010	11-11-2010	2,000.00	0.00	Cancelado
V	PROMOTORA CASA NUEVA 2010, C.A.	J-298893001	1850	15-11-2010	15-11-2010	207,958.00	0.00	Cancelado
V	PROMOTORA CASA NUEVA 2010, C.A.	J-298893001	1851	15-11-2010	15-11-2010	2,000.00	0.00	Cancelado
V	PROMOTORA CASA NUEVA 2010, C.A.	J-298893001	1852	15-11-2010	15-11-2010	207,958.00	0.00	Cancelado
V	PROMOTORA CASA NUEVA 2010, C.A.	J-298893001	1853	15-11-2010	15-11-2010	2,000.00	0.00	Cancelado
V	ELVIS RAUL PAEZ SOJO	V-10323126	1848	14-11-2010	14-11-2010	207,958.00	0.00	Cancelado
V	ELVIS RAUL PAEZ SOJO	V-10323126	1849	14-11-2010	14-11-2010	2,000.00	0.00	Cancelado
V	BANPLUS BANCO COMERCIAL C.A.	J-00042303-2	1845	11-11-2010	11-11-2010	185,401.50	0.00	Cancelado
V	RAMIRO RODRIGO VALENCIA	V-14965782	1846	14-11-2010	14-11-2010	207,958.00	0.00	Cancelado

Figura 4.2- captura y eliminación de documentos

- 1 selecciona el departamento
- 2 selecciona el estatus de la nota de cargos
- A ingresa el criterio
- 3 busca lo especificado 1,2,A,
- 4 limpiar la ventana
- 5 crear una nueva factura
- B visualiza el documento en una ventana adicional
- C Edita el documento

Al presionar el botón nueva fórmula se te mostrara una ventana que se te presentara a continuación: el cual se debe ingresar los datos de la factura y del cliente.

Factura

*Empresa/Sucursal: Lumosa Caracas C.A. 1

Buscar Clientes 2

Datos del Cliente

A *Nombre: C *RIF/Cedula:

B *Dirección: D *Teléfono:

E NIT:

Datos de la Factura

F *Nº Factura: I *Nº Control Fact.: 6 *Fecha Factura:

G N° Siniestro: 4 Departamento: Administración 7 *Fecha Vencimiento:

3 *Vendedor: Seleccione 5 Tipo Pago: Contado 8 Aplica Libros: Si ☐

H *Observación:

Base Imponible:		
Descuento:		
Fletes:		
Impuesto al Valor Agregado:	11 <input checked="" type="checkbox"/> 12.00 %	
Impuesto al Lujo:	<input type="checkbox"/> 10.00 %	
Monto Exonerado:		
Monto Exento:		
Sub-Total:		
Neto Factura:		

9 10

Datos del cliente

- 1 seleccionas la empresa
- 2 busca los clientes ya existentes
- A ingresa el criterio
- B ingresa direccion del cliente
- C ingresa la cedula o Rif
- D ingresar telefono
- E ingresar el nit

Datos de la factura

- F ingresa el numero de factura
- G ingresa el numero del siniestro
- 3 selecciona el vendedor
- H ingresa la observación
- I ingresar el numero de control
- 4 selecciona el departamento
- 5 selecciona el tipo de pago
- 6 selecciona la fecha de factura
- 7 selecciona la fecha de vencimiento
- 8 selecciona si aplica libros o no
- 9 Guarda el documento
- 10 Cancela el documento
- 11 selecciona el impuesto del valor agregado

4.3.- Anticipo

Es donde se busca los anticipos de los clientes por medio de la cedula al ingresarla se presiona el botón (aceptar) para entra el en buscador

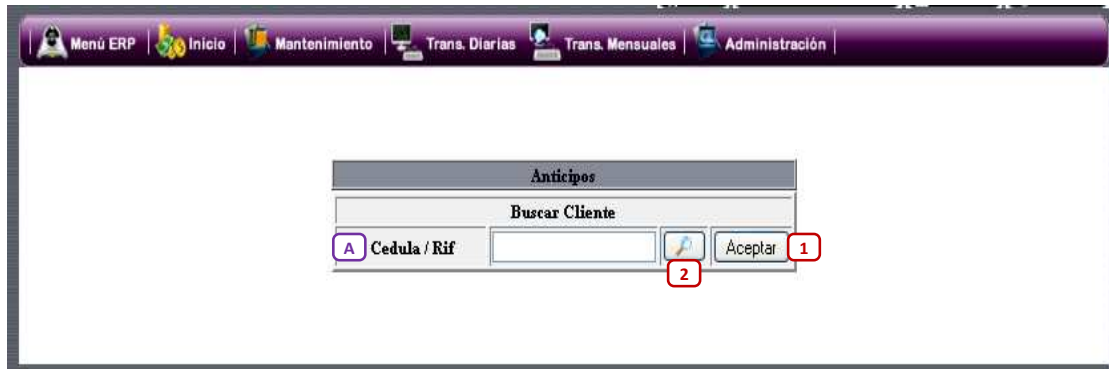


Figura 4.3.-Anticipo

- A Ingresa la cedula o Rif
- 1 Busca con el botón aceptar, pero al ingresar primero la cedula
- 2 Busca los clientes ya existentes sin necesidad de agregar la cédula

4.4.- Notas de crédito

Este modulo se podrá buscar las notas de crédito ,mediante la selección del departamento y estatus y criterios, para poder ingresar al buscador, también se creara nuevas notas de crédito y nuevas notas de crédito desde la factura , notas de crédito desde notas de cargos entre otras.

Cliente	C.I./RIF	N° Nota Credito	Fecha Origen	Monto	Saldo	Estado	B	C
3PL PANAMERICANA C.A.	J-316585824	1	09-12-2010	35,71	0,00	Asignado		
GIUSEPPE FILIPPO FALLONE ALIBRANDI	V-11557551	209	19-01-2011	207,958.00	0,00	Asignado		
3PL PANAMERICANA C.A.	J-316585824	2	07-02-2011	35,71	0,00	Asignado		
CORPORACION ARKIELEKTRA C.A. Sr. José Miguel Romero	J-306574760	3	10-02-2011	160,72	0,00	Asignado		
CORPORACION ARKIELEKTRA C.A.	J-30657476-0	4	11-02-2011	160,72	0,00	Asignado		
LUIS CARLOS GONDELLES MARRERO	V-6912483	210	13-04-2011	192,018.98	0,00	Asignado		
COOPERATIVA EL GUARAO	J-29497449-0	5	25-04-2011	0,48	0,00	Asignado		
CORPO TELETECNICAL, C.A	J-30804471-7	6	13-06-2011	0,14	0,00	Asignado		
COOPERATIVA EL GUARAO	J-29497449-0	212	29-06-2011	0,48	0,00	Asignado		
PANDAID SOLUCIONES C.A.	J-31165303-1	7	29-06-2011	15,553.25	0,00	Asignado		
PAOLA GERALDINE REINA LEON	V-9887356	213	26-10-2011	15,600.00	0,00	Asignado		
PEDRO ALEXANDER HERRERA CARDENAS	V-13135344	213	19-12-2011	203,896.11	0,00	Asignado		
ESPARTACO JOSE MARTINEZ BARRIOS	V-12390351	214	25-01-2012	237,394.03	0,00	Asignado		
GUSTAVO JOSE RODRIGUEZ PEREZ	V-16345364	215	26-01-2012	203,896.11	0,00	Asignado		
ROBERTO VITTORIO MARTINELLI ONDERKA	V-5309557	0	23-02-2012	3,844.78	0,00	Asignado		
Nombre Apellido	V-12345678	217	02-03-2012	150,000.00	150,000.00	Cancelado No Asignado		

Figura 4.4.- notas de crédito

- 1 selecciona el departamento
- 2 selecciona el estatus
- A ingresa el criterio
- 3 buscar la nota de crédito
- 4 limpiar la ventana
- 5 crea una nueva nota de crédito
- 6 crea una nueva nota de crédito desde factura
- 7 crear una nueva nota de crédito desde nota de cargo
- B ver el documento en otra ventana adicional
- C edita el documento

Al presionar el botón nota de crédito te aparecerá la siguiente imagen: donde ingresarás los datos del cliente y la factura de la nota de crédito en el sistema.

Nota de Credito

*Empresa/Sucursal: Lumosa Caracas C.A. 3

Buscar Clientes

Datos del Cliente

A

*Nombre: *RIF/Cedula:

*Dirección: *Teléfono:

NIT:

Nota de Credito

B

Nº Nota de Credito: *Nº Control: *Fecha Nota de Credito:

Departamento: Seleccione *Motivo: Seleccione Aplica Libros: Seleccione

*Observación:

Sub-Total:		
Descuento:		
Fletes:		
Impuesto al Valor Agregado:	<input checked="" type="checkbox"/> 12.00%	
Impuesto al Lujó:	<input type="checkbox"/> 10.00%	
Monto Exonerado:		
Monto Exento:		
Base Imponible:		
Neto Nota de Credito:		

1 Guardar 2 Cancelar

- A Ingresa los datos del cliente
- B Ingresa las notas de crédito
- 1 Guarda el documento
- 2 Cancela el documento
- 3 Busca los clientes

Al presionar el botón nota de crédito desde la factura, te aparecerá la siguiente imagen: en esta pantalla puedes buscar las facturas del cliente, ya registradas previamente en el sistema.

A Ingresa los datos del cliente

B Ingresa las notas de crédito

1 Guarda el documento

2 Cancela el documento

3 Busca una factura

Al presionar el botón nota de crédito desde notas de cargos, te aparecerá la siguiente imagen: en esta pantalla puedes buscar notas de cargo, ya registradas previamente en el sistema.

- A** Ingresa los datos del cliente
- B** Ingresa las notas de crédito
- 1** Guarda el documento
- 2** Cancela el documento
- 3** Busca nota de cargos

4.5.- Notas de cargos (capacidad de eliminar los datos)

En este modulo se te presentara las notas de cargos, en el cual podrás buscar mediante la selección del departamento, estatus y criterio, también se crea una nueva nota de cargos.

Cliente	C.I./RIF	N° Nota Cargo	Fecha Origen	Fecha Vencimiento	Monto	Saldo	Estado
ELIZABETH GARCIA TORO	V-13648535	338	25-10-2010	25-10-2010	1,067.88	0.00	Cancelado
ELIZABETH GARCIA TORO	V-13648535	339	25-10-2010	25-10-2010	161.06	0.00	Cancelado
ROMAN ANTONIO OCANDO PADRON	V-6520827	340	29-10-2010	29-10-2010	25.00	0.00	Cancelado
SPL PANAMERICANA C.A.	J-316585824	377	11-02-2011	11-02-2011	0.02	0.00	Cancelado
SPL PANAMERICANA C.A.	J-316585824	403	30-03-2011	30-03-2011	0.01	0.00	Cancelado
JUAN ALBERTO COA MATHEUS	V-4008678	342	26-11-2010	26-11-2010	2,490.67	0.00	Cancelado
JUAN ALBERTO COA MATHEUS	V-4008678	343	26-11-2010	26-11-2010	622.28	0.00	Cancelado
GRUPO AT 25, C.A.	J-307846321	348	26-11-2010	26-11-2010	1,050.00	0.00	Cancelado
MARIO FARIÑAS	E-82027819	344	26-11-2010	26-11-2010	830.23	0.00	Cancelado
SUSANA DEL CARMEN AROCHA DELPIANI	V-10889694	366	04-01-2011	04-01-2011	954.10	0.00	Cancelado
DAMALYS SUSANA GUTIERREZ QUIÑONEZ	V-11030019	341	09-11-2010	09-11-2010	966.20	0.00	Cancelado
PROMOTORA CASA NUEVA 2010, C.A.	J-298893001	358	04-01-2011	04-01-2011	209,957.99	0.00	Cancelado
PROMOTORA CASA NUEVA 2010, C.A.	J-298893001	359	04-01-2011	04-01-2011	209,957.99	0.00	Cancelado
RAMIRO RODRIGO VALENCIA	V-14965782	345	26-11-2010	26-11-2010	803.39	0.00	Cancelado
FRANCISCO JOSE MADRIZ RODRIGUEZ	V-9805412	349	30-11-2010	30-11-2010	1,266.00	0.00	Cancelado
FRANCISCO JOSE MADRIZ RODRIGUEZ	V-9805412	350	30-11-2010	30-11-2010	2,014.53	0.00	Cancelado
ABEL MOISES PEREZ RODRIGUEZ	V-10825865	347	26-11-2010	26-11-2010	1,660.45	0.00	Cancelado
JUL CESAR GASCON CONTRERAS	V-6899163	346	26-11-2010	26-11-2010	1,609.99	0.00	Cancelado
ELIO JOSE MEDINA LARES	V-3245329	354	09-12-2010	09-12-2010	1,450.00	0.00	Cancelado
YUQIANG LIN	E-82289000	355	09-12-2010	09-12-2010	1,452.88	0.00	Cancelado

Figura 4.5.- notas de cargos

- A Ingresa el criterio
- 1 Selecciona el departamento
- 2 Selecciona el Estatus
- 3 Busca nota de cargos
- 4 Crea una nueva nota de cargos
- 5 Limpia la ventana
- 6 Visualiza el documento apareciendo una ventana adicional
- 7 Edita las notas de cargos