

Cliente

Facturacion

Jefatura/Gerencia Facturacion

Requiere Facturacion Manual



Buscar Login Cliente  
*Asistente Facturacion*  
TP

En la parte superior derecha, dar click en Buscar Login.  
En Búsqueda Avanzada, seleccionar e ingresar los criterios de búsqueda.  
Seleccionar Login del Cliente

Ingresar a Modulo Financiero  
*Asistente Facturacion*  
TP.26

Ingresar a Facturas, + Nueva Factura  
*Asistente Facturacion*  
TP.32

Precargada?  
DX  
Manual Precargada

Ingresar:  
Producto a facturar  
Cantidad  
Descuento  
Precio (en los casos que aplique, caso contrario se crea automaticamente)

Ingresar Facturacion Manual  
*Asistente Facturacion*  
TP.101

Confirmar valores a facturar  
*Asistente Facturacion*  
TP.43

Se cargan los valores por productos ACTIVOS

Forma de pago?  
DX.50  
Generar Pago Generar Nota de Credito/  
Generar Nota de Credito Interna

Generar Pago  
*Asistente Facturacion*  
TP.91

Ingresar Forma de Pago  
Aplicar a la factura  
Si el pago es mayor al valor de la factura, se genera automaticamente un ANTICIPO  
Si existe un Pago pendiente, se notifica a través de un mensaje en pantalla

Realizar Nota de Credito  
*Asistente Facturacion*  
TP.53

Escoger si debe ser:  
Proporcional por dias  
Porcentaje de Servicio  
Valor Original  
En todos los casos, no se puede exceder el valor total de la Factura  
Ingresar Motivo de la Nota de Credito

Solicitar Aprobacion  
TS

Estado de la Nota de Credito es:  
Pendiente

Aprobar Nota de Credito?  
DX.76  
Si No

Aprobar Nota de Credito  
*Jefe/Gerente Facturacion*  
TP.70

Imprimir Factura  
*Asistente Facturacion*  
TP.85

Para el caso de la Nota de Credito Interna, no es necesario Imprimir Factura

FN