



Manual de Usuario

Calculadora de Descuentos Pronto Pago ASHE S.A.S

1. Introducción

Esta herramienta está diseñada para calcular de forma precisa los descuentos por pronto pago de las facturas de ASHE S.A.S., gestionar una lista de liquidaciones durante una sesión y generar borradores de Notas de Crédito y otros reportes.

2. Cómo Calcular un Descuento (Paso a Paso)

1. ID de Factura

En el campo `ID de Factura`, introduce el número de la factura (ej: 12345). El prefijo `MDVA-` se añade automáticamente.

2. Valor Total de la Factura

Ingresa el valor total que aparece en la factura, **con IVA incluido**. Este campo es obligatorio.

3. Parte de la Factura sin IVA

Este es el campo más importante para un cálculo preciso. Dependiendo del tipo de factura, sigue una de estas tres reglas:

Regla de Oro: Si todos los productos de la factura están gravados con IVA, puedes **dejar este campo en blanco**. El sistema lo interpretará automáticamente como 0.

- **A) Factura 100% con IVA:**

Deja el campo en blanco o ingresa 0.

- **B) Factura 100% SIN IVA (ej. exportaciones):**

Ingresa **el mismo valor** que pusiste en "Valor Total de la Factura".

- **C) Factura Mixta (productos con y sin IVA):**

Ingresa la **suma total de los productos que NO tienen IVA**.

Ejemplo: Para una factura con un total de \$1.500.000, que contiene un producto de \$1.000.000 (con IVA) y otro de \$500.000 (sin IVA), debes ingresar 500000 en este campo.

4. Fechas

Selecciona la **Fecha de Emisión** y la **Fecha de Pago**. Ambos campos son obligatorios. La fecha de pago no puede ser anterior a la de emisión.

5. Calcular

Haz clic en el botón **Calcular Descuento**. Si hay algún error, se mostrará una notificación en la parte superior de la pantalla.

3. Manejo de la Lista de Facturas

Una vez que agregas un cálculo, aparecerá en la sección "Facturas Liquidadas en Sesión".

- **Eliminar una Factura:** Haz clic en el botón rojo **x** al final de una fila.
- **Deshacer Eliminación:** Inmediatamente después de eliminar, aparecerá una notificación con un enlace "Deshacer" por 6 segundos.
- **Acciones de la Lista:** Cuando hay facturas en la lista, los siguientes botones estarán activos al final de la tabla:

- **Imprimir Resumen** : Genera un documento imprimible con la tabla completa.
- **Exportar CSV** : Descarga un archivo compatible con Excel.
- **Limpiar Todo** : Elimina todas las facturas de la lista.

4. Generador de Borrador de Notas

- **Abrir el Borrador**: Después de un cálculo, haz clic en **Generar Nota de Crédito** .
- **Datos Automáticos**: El formulario se abrirá con la fecha, el número de factura y el valor del descuento ya ingresados.
- **Navegación por Teclado**: Puedes usar la tecla **Enter** para saltar cómodamente de un campo al siguiente.
- **Imprimir Nota**: Usa el botón **Imprimir Nota** para generar el documento con el formato corporativo.

5. Funciones Adicionales

- **Modo Oscuro**: Activa o desactiva el tema oscuro usando el interruptor en la esquina superior derecha.
 - **Copiar Valores**: Junto a los resultados importantes (Valor del Descuento, Total a Pagar, etc.), hay un icono para copiar el valor numérico al portapapeles.
 - **Diseño Adaptable**: La aplicación ajusta su diseño para funcionar correctamente tanto en ordenadores de escritorio como en dispositivos móviles.
-