

Fecha: 23/07/2015 - V.2 Elaboró: FA Revisó: PG	INSTRUCTIVO DIGITAL DOCUMENTO DEVOLUCIÓN VENTA CRÉDITO (DV1)	 Ver.6.3
--	--	--

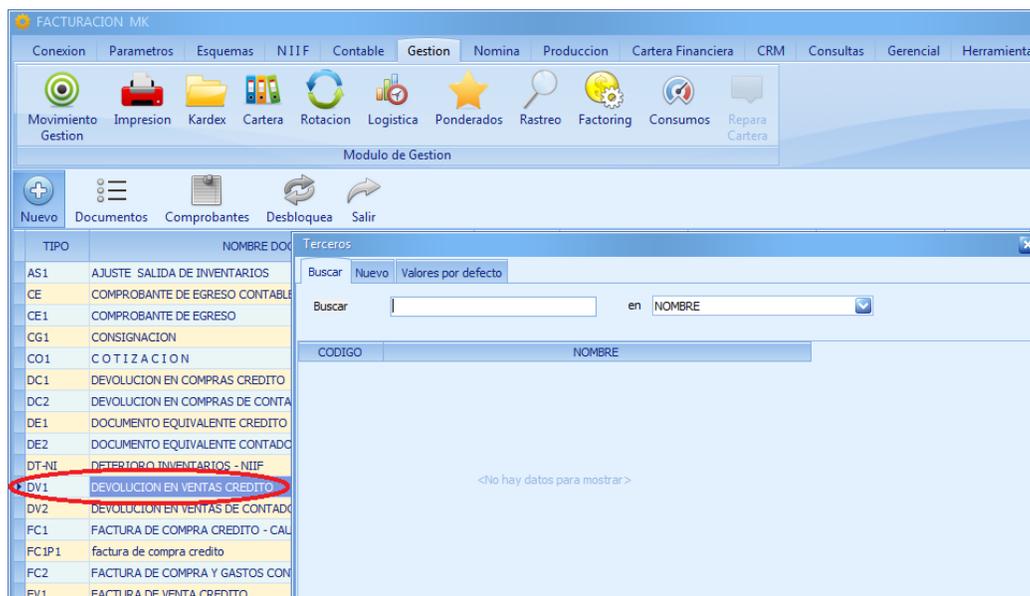
Objetivo:	Aprenda a digitar devoluciones en ventas crédito.
Ruta de Acceso:	Gestión / Movimiento Gestión

DESCRIPCIÓN

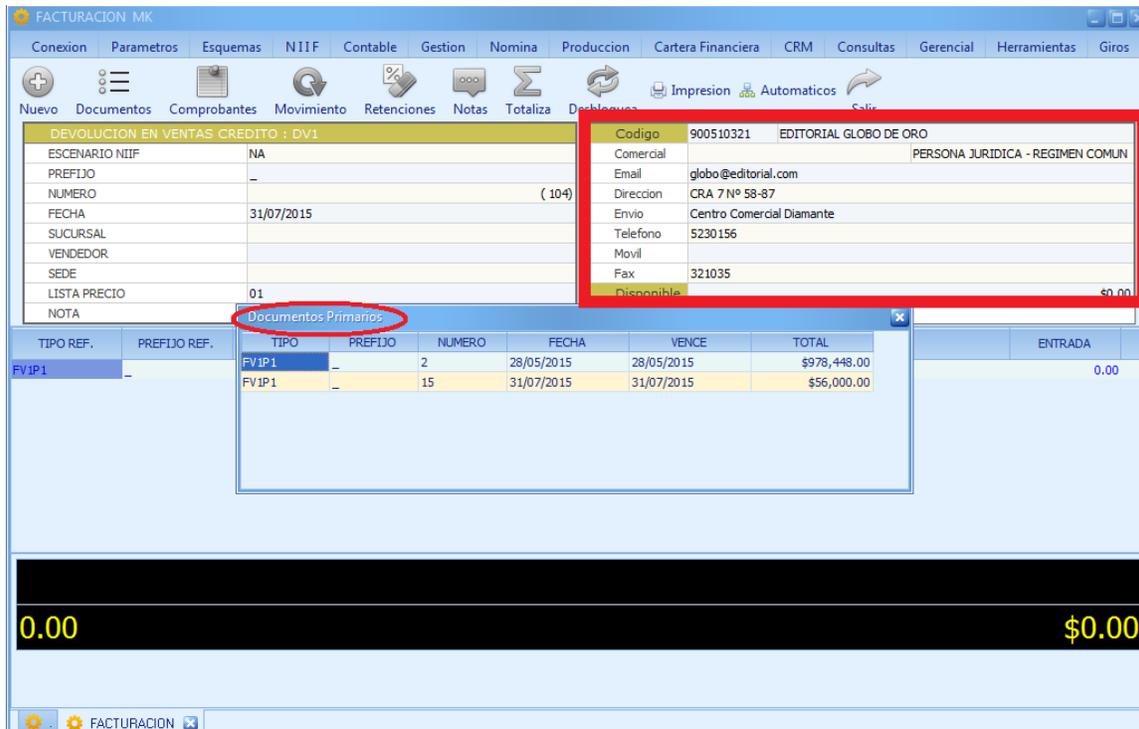
Mediante la devolución en ventas se puede digitar la transacción relacionada con mercancías devueltas por clientes, normalmente por ser defectuosas o por no haberse cumplido las condiciones del pedido. Este documento contablemente, disminuye los ingresos por ventas.

INSERTANDO UNA DEVOLUCIÓN VENTA CRÉDITO (DV1)

Para crear una devolución en ventas, dirigirse por la ruta <Gestión> <Movimiento Gestión>, ubíquese en Documentos, en esta opción aparece el listado de los documentos habilitados desde el perfil de usuario, seleccione el documento a digitar DV1 'Devolución en Ventas Crédito' y oprima la tecla **[ENTER]**, aparece la ventana de comprobantes pendientes ó en tránsito, es decir, aquellos que no se han terminado definitivamente. Para insertar un comprobante nuevo, use la combinación de teclas **[CTRL]+[N]** o botón **Nuevo** en la parte superior, el sistema lanzará la ventana **'Terceros'**, donde se debe seleccionar el tercero al que se realizará la cotización. Use la búsqueda ya sea por código, nombre u otro dato que pertenezca al tercero y oprima la tecla **[ENTER]**, en caso de que el tercero sea nuevo, ubíquese en la pestaña Nuevo y proporcione los datos generales del tercero y oprima el botón **'Aceptar'**, así el sistema creará automáticamente el tercero sin tener que ingresar a <Parámetros> <Terceros>.



Toda la información correspondiente al tercero aparecerá en el encabezado, aparece automáticamente una ventana emergente **Documentos primarios**; comprobantes o facturas sin cancelar de ese tercero, siempre y cuando estas ya se hayan terminado definitivamente con la tecla **[F7]**. Esta ventana muestra el Tipo, Prefijo, Número, Fecha y Fecha de vencimiento del comprobante a cancelar



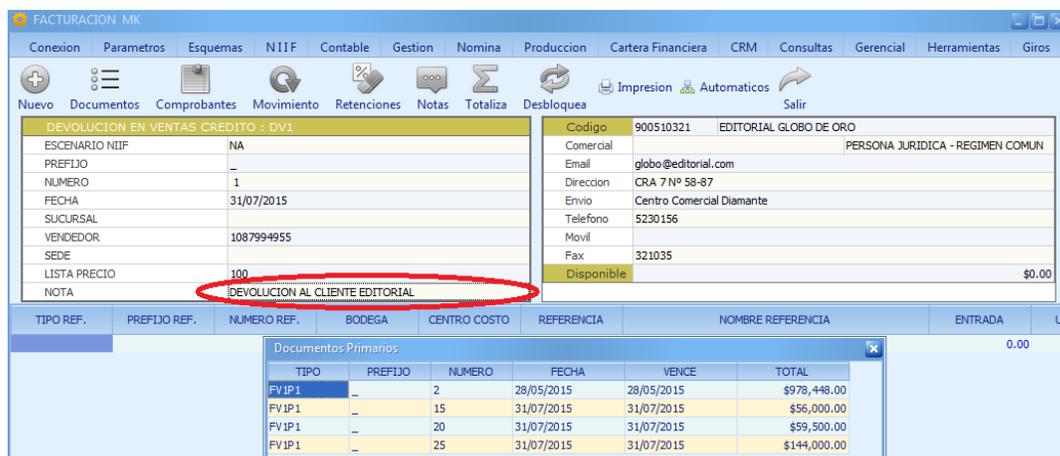
DIGITAR ENCABEZADO DE UNA DEVOLUCIÓN VENTA CRÉDITO (DV1)

El sistema cargará la información básica del comprobante y permitirá continuar con la asignación de los diferentes campos. Para continuar con la digitación, diligencie los siguientes campos:

Escenario NIIF	Se utiliza cuando van a intervenir conceptos de Normas Internacionales
Prefijo	Código del prefijo asociado a la transacción, el sistema asigna el prefijo por defecto "_", en caso de requerir cambiarlo use la búsqueda asociada al campo colocando "%" y presionar tecla [ENTER] ; si el prefijo no existe, puede crearlo al vuelo, basta con digitar un punto (.) y darle [ENTER] , el sistema lanza automáticamente una ventana para crear el código y nombre del nuevo prefijo.
Número	Número que identifica el comprobante, aparece en negativo(automático del sistema), si se va a manejar consecutivo automático debe estar configurado el generador por <Parámetros> <Documentos><Consecutivos> el consecutivo automático se generará cuando se presione la tecla [F7] para terminar
Fecha	Fecha de la devolución en ventas crédito, el formato de fecha es dd/mm/aaaa.
Sucursal	Código de la sucursal asociada al tercero al cual se le está realizando la devolución en ventas crédito. Este campo sólo será obligatorio si el tercero tiene asignadas sucursales por <Parámetros> <Terceros>, ubicándose sobre Tercero <Detalles>

	<Sucursales>
Vendedor	Código del empleado responsable de la devolución en ventas crédito. En caso de no conocer el código, se puede hacer uso de la búsqueda digitando parte del código o nombre del empleado o la ayuda “%” luego [ENTER] .
Sede	Código de la sede asociada al Tercero Datos Empresa. Este campo sólo será obligatorio si el tercero tiene asignadas Sedes por <Parámetros> <Terceros>, ubicándose sobre Tercero <Detalles> <Sucursales>
Lista de Precios	Código de la lista de precios a utilizar para traer automáticamente el precio de venta asociado a la referencia que se va a cotizar. Para asignar la lista haga uso de la búsqueda digitando parte del código o nombre de la lista de precios o la ayuda “%” luego [ENTER] .
Nota	Campo que permite asignar una descripción general de la devolución en ventas crédito.

Se puede establecer el Prefijo, el Escenario, el Vendedor, la Lista de precios, Nota como datos constantes estableciéndose en la ruta <Parámetros> <Valores por defecto> se ubica sobre el documento y se aplican los valores más usados, también pueden establecerse por cada Usuario.



DIGITACIÓN REGISTROS DE MOVIMIENTO

Una vez digitada la Nota del encabezado oprima **[ENTER]** y el sistema activará la banda de registros de movimiento; se lanzará la ventana emergente '**Documentos Primarios**' donde aparecen los comprobantes o facturas sin cancelar de ese tercero, siempre y cuando estas ya se hayan terminado definitivamente con la tecla **[F7]**. Esta ventana muestra el Tipo, Prefijo, Número, Fecha y Fecha de vencimiento del comprobante a cancelar, seleccione la factura a la cual se le aplicará la devolución y oprima **[ENTER]**, el sistema descarga inmediatamente los datos asociados a esta factura en los registros de movimiento de la devolución. Continúe la digitación configurando los siguientes campos:

Tipo	Código del tipo de documento del comprobante o factura a la que se le está realizando la devolución. Este campo únicamente aparece si la devolución es de una venta a crédito y no puede modificarse, el sistema lo asigna automáticamente una vez seleccione el comprobante primario a afectar con la devolución.
------	--

Prefijo	Código del prefijo del comprobante o factura a la que se le está realizando la devolución. Este campo únicamente aparece si la devolución es de una venta a crédito y no puede modificarse, el sistema lo asigna automáticamente una vez seleccione el comprobante primario a afectar con la devolución.
Número	Número del comprobante o factura a la que se le está realizando la devolución. Este campo únicamente aparece si la devolución es de una venta a crédito y no puede modificarse, el sistema lo asigna automáticamente una vez seleccione el comprobante primario a afectar con la devolución.
Bodega	Código de la bodega a la cual se está cargando nuevamente el inventario en el momento de realizar la devolución en ventas, en caso tal de no conocer el código digite parte del nombre y oprima la tecla [ENTER] .
Centro de Costos	Código del centro de costos a afectar en la devolución. En caso tal de que no conozca el código del centro, digite parte del nombre y oprima [ENTER] para activar la búsqueda.

Una vez digitado el Centro de costos oprima **[ENTER]**, el sistema lanzará la ventana emergente 'Referencias a Reintegrar', que como su nombre lo indica, corresponde al listado de referencias facturadas en el documento inicial o factura de venta. Esta ventana contiene los campos:

Referencia: Código de la referencia disponible para devolución.

Nombre: Nombre de la referencia.

Integros: Cantidad total de unidades facturadas de la referencia.

Reintegros: Cantidad de unidades de la referencia que a la fecha se han afectado en una devolución.

SalDOS: Corresponde a la diferencia entre la cantidad total facturada de la referencia menos lo que se ha devuelto hasta la fecha, es decir, lo que aun esta disponible para recibirse mediante una devolución en ventas.

REFERENCIA	NOMBRE	INTEGROS	REINTEGROS	SALDOS
ALQ	EL ALQUIMISTA	(4.00)	0.00	(4.00)
HIGR	HISTORIA DE GRECIA	(2.00)	0.00	(2.00)

Seleccione la referencia a devolver y oprima **[ENTER]**, el sistema asignará automáticamente en los registros de movimiento de la devolución, el código y descripción de la referencia. Luego diligencie los siguientes campos:

Entrada	Cantidad a devolver del inventario en el momento de realizar la transacción.
Unitario	Valor unitario de la referencia que se está devolviendo.
% Descuento	Porcentaje de descuento pie de factura otorgado a cada referencia y que se hizo efectivo al momento de facturar la venta.
\$ Descuento	Descuento nominal otorgado a cada referencia y que se hizo efectivo al momento de facturar la venta. En caso de asignar un % Descuento en el campo anterior, el sistema calculará automáticamente en este campo, el valor del descuento nominal correspondiente al %.
Categoría	Este campo aparece únicamente en pantalla cuando se realiza una transacción con una Referencia que tiene activo el atributo 'Categorías', el sistema permite digitar en esta casilla adicional el código de la categoría a cotizar; en caso de no recordarlo se debe digitar parte del nombre y oprimir la tecla [ENTER] para activar la búsqueda. Es de aclarar que el sistema solo traerá las categorías asociadas a la

	referencia que se está devolviendo.
Lote	Este campo aparece únicamente en pantalla cuando se realiza una transacción con una Referencia que tiene activo el atributo 'Lote', el sistema permite digitar en esta casilla adicional el código del lote al cual corresponden las unidades a devolver; en caso de no recordarlo se debe digitar parte del nombre y oprimir la tecla [ENTER] para activar la búsqueda. si el lote no existe, puede crearlo al vuelo, basta con digitar un punto (.) y darle [ENTER] , el sistema lanza automáticamente una ventana para crear el código y nombre del nuevo prefijo.
Nota	Descripción al detalle de la transacción. Desde este campo podrá digitar una nota relacionada a cada una de las referencias que están devolviendo.

Termine la edición presionando la tecla **[ENTER]**, si no necesita banda de registro de movimiento presione tecla **[Esc]**. Finalmente, guarde los registros con la tecla **[F3]** o con el Botón **Totaliza** en la parte superior.

The screenshot shows the 'FACTURACION MK' software interface. The main window displays a 'DEVOLUCION EN VENTAS CREDITO : DV1' form with fields for ESCENARIO NIIF (NA), PREFIJO (-), NUMERO ((111)), FECHA (31/07/2015), SUCURSAL, VENDEDOR (1087994955), SEDE, LISTA PRECIO (01), and NOTA (-). To the right, a company profile for 'EDITORIAL GLOBO DE ORO' is visible, including details like 'Codigo 900510321', 'Email globo@editorial.com', and 'Telefono 5230156'. Below the form, a summary table is displayed:

TIPO REF.	PREFIJO REF.	NUMERO REF.	BODEGA	MONEDA	CANTIDAD	VALOR	MONEDA	CUENTO	\$	DESCUENTO	CATEGORIA	NOTA
FVIP1	-	25	BG	N					%15.00	\$3,879.31	PB	-
FVIP1	-	20	BG	N					%60.00	\$0.00	PD	-
SUBTOTAL						\$115,517.00						
- Descuentos						\$15,517.00						
+ Impuestos						\$16,000.00						
- Retenciones						\$2,500.00						
+ Intereses						\$0.00						
- Pronto Pago						\$0.00						
TOTAL						\$113,500.00						

Use la tecla **[F6]** o el botón **Vista Previa** para obtener una vista previa del comprobante. Si desea imprimir y terminar el comprobante use la tecla **[F7]** o el botón **Imprimir**, esta función activará el motor de impresión, si oprime la opción aceptar el sistema enviará a impresión y bloqueará el documento, es decir, el documento se oculta de pantalla para evitar modificaciones y sólo podrá verse nuevamente al desbloquearla. Pero si oprime la opción cancelar el sistema bloqueará únicamente la devolución en ventas crédito sin generar una impresión.

EDITANDO UNA DEVOLUCIÓN VENTA CRÉDITO

Para editar la información del comprobante utilice la tecla **[F2]**; ubíquese en el campo que requiere modificar y efectúe el cambio correspondiente, se recomienda avanzar con la tecla **[ENTER]** y el sistema se ubica en el campo respectivo. Guarde con la tecla **[F3]** o con el Botón **Totaliza** en la parte superior.

Es de aclarar que solo podrá modificar registros que no se encuentren bloqueados, en caso tal deberá desbloquear primero el comprobante con las teclas **[CTRL]+[F3]** o el botón **Desbloquea** desde el documento correspondiente.



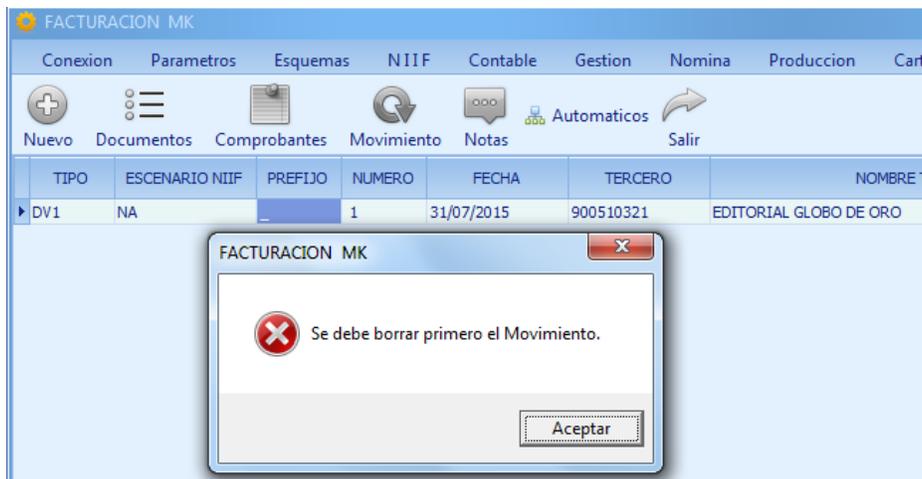
Tenga en cuenta de leer Mensaje en rojo. Se diligencia el Número de la devolución en ventas crédito y se digita la Clave de desbloqueo, siempre y cuando no sea fecha inferior a la **Fecha de Cierre** permitirá desbloquear presionando la tecla [ENTER].



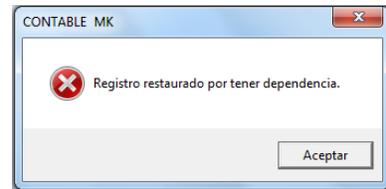
Los comprobantes desbloqueados se visualizarán en la ventana **Comprobantes**, para editar comprobante ingresar presionando la tecla [ENTER].

ELIMINANDO UNA DEVOLUCIÓN VENTA CRÉDITO

Para eliminar el comprobante de devolución en ventas crédito utilice la tecla [SUPR] o el botón (-), aparece mensaje 'Eliminar Registro?', se confirma dando clic en **OK**. Debe tener en cuenta que se debe borrar primero el movimiento.



- Cuando tiene movimientos internos aparece el mensaje **Registro restaurado por dependencia.**



Los registros de movimiento se pueden eliminar presionando la tecla **[SUPR]**, ubicándose sobre la banda de registros de movimiento, y al presionar la tecla **[Esc]** varias veces, le solicitará si **¿Desea Salir del Comprobante?**, decirle **Si**, nos ubicará en la ventana **Documentos**, seguido proceda a eliminar desde la ventana **Comprobantes**.

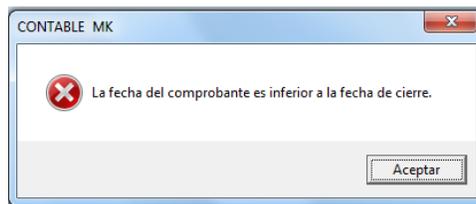
MANEJO DEL BOTÓN AUTOMÁTICOS



- Para visualizar el comportamiento de la contabilidad en el Recibo de Caja. Acceso rápido presionar la combinación de teclas **[CTRL]+[8]**
- Para visualizar la distribución de los Centros de Costos por cada cuenta usada que maneja dicho atributo. Acceso rápido presionar la combinación de teclas **[CTRL]+[9]**
- Para cambiar el tercero. Acceso rápido presionar la combinación de teclas **[CTRL]+[T]**

TRUCOS DE MANEJO

- Cuando se digita en el campo **Fecha** un dato y aparece mensaje **La fecha del comprobante es inferior a la fecha de cierre**, verificar fecha de cierre por <Consultas>, <Reconstruir><Cierres>.



- Puede crear Prefijos, con solo digitar (.) punto y oprimir la tecla **[ENTER]**.
- Al terminar un comprobante con **[F7]**, informará modo de impresión y bloqueará en pantalla el comprobante para evitar modificaciones.
- Si no se cuenta con un Vendedor colocar dato que ofrece el sistema (PV), Lista de precio (NA)

TUTORIALES RELACIONADOS

- Bloqueo y Desbloqueo de Comprobantes.
- Borrar Comprobantes.
- Impresión.
- Contabilización.

TECLAS DE FUNCIÓN

- [F1]: Ayuda en Línea.
- [F3]: Guardar los registros.
- [F2]: Editar los registros.
- [F7]: Imprimir
- [CTRL]+[T]: Cambiar Tercero
- [CTRL]+[N]: Nuevo Comprobante
- [Ver aquí teclado completo](#)
- Barra de Funciones (ver ilustración)



PASO A PASO PARA CREAR UNA DEVOLUCIÓN VENTA CRÉDITO (DV1)

1. Ingrese por <Gestion><Movimiento Gestión>
2. Sobre el documento DV1 use la combinación de teclas [CTRL]+[N]
3. Digitar encabezado
4. Digitar movimiento
5. Guarde con la tecla [F3].
6. Imprima y Finalice con [F7].

CUESTIONARIO

- Cuál es el nombre de la ventanas emergentes que contienen la información de la transacción relacionada con la devolución ?
 - a. Automáticos y Vista Previa
 - b. Documentos Primarios y Referencia a Integrar
 - c. Documentos y Comprobantes
 - d. Imprimir y Terceros