

Notas de crédito de conceptos

Descripción

Este proceso permite ingresar las notas de crédito recibidas de los proveedores, con la finalidad de actualizar la cuenta corriente del proveedor y registrar la transacción realizada.

Los distintos tipos de notas de crédito son definidos en el proceso [Tipos de comprobante](#), donde se indican las características del comprobante.

Datos a ingresar: encabezamiento

Los datos del encabezamiento tienen las mismas consideraciones que las citadas para [facturas](#).

Si bien la condición de compra no tiene implicancia en el caso de notas de crédito, ya que no se calculan vencimientos, es conveniente ingresarla en forma correcta para la afectación a las estadísticas correspondientes. Es decir que la nota de crédito tendría la misma condición de compra que la factura que la origina.

Comprobantes de Referencia

Es posible aplicar la nota de crédito a una o más facturas de referencia. Para ello, una vez ingresado el Número de la nota de crédito, se abre en forma automática la pantalla de comprobantes de referencia.

En el campo Comprobantes elija una de las siguientes opciones: 'Sin Diferencias' o bien, 'Con Diferencias', para filtrar los comprobantes a seleccionar.

Utilice la opción 'Sin Diferencias' si las facturas a referenciar no presentaron diferencia por precio o por cantidad durante su ingreso, o bien, si usted no utiliza el [parámetro general](#) Controla comprobantes con diferencias (en estos casos, si usted consulta esos comprobantes, el campo Diferencia es igual a 'N').

Utilice la opción 'Con Diferencias' para resolver, mediante la emisión de una nota de crédito, las diferencias por precio o por cantidad originadas en el momento de ingresar las facturas de referencia. (En este caso, si usted consulta esos comprobantes, el campo Diferencia es igual a 'S').

Si no ingresa un comprobante de referencia, la nota de crédito podrá ser imputada con posterioridad mediante el proceso Imputación de comprobantes.

[axoft_service title=»Nota» icon=»icon: info-circle» icon_color=»#6f6f6f» size=»18? class=»ax-nota ax-nota-inner»]

Los comprobantes exportados al módulo **Central** y que no presenten diferencia de precio o de cantidad, no están disponibles para su selección como comprobantes de referencia. Recuerde que los comprobantes de facturación exportados son aquellos cuyo pago se realiza en la casa central.

[/axoft_service]

Renglones

En el ingreso de renglones para Notas de crédito de conceptos, seleccione Códigos de concepto (definidos en el proceso [Conceptos de compra](#)). Tenga en cuenta que sólo visualizará aquellos conceptos que se encuentren habilitados (Inhabilita: 'N').

Totales del comprobante

Una vez confirmado el ingreso de renglones, se exhibe una ventana con el detalle de los totales. Confirme o bien, modifique los valores en pantalla.

Para más información, consulte el ítem [Totales del comprobante](#) en el proceso [Ingreso de factura – Remito](#).

Imputación de comprobantes

Si seleccionó uno o más comprobantes de referencia, una vez confirmados los totales del comprobante, se abre en forma automática la pantalla de imputación de comprobantes. En esta ventana se exhiben los comprobantes de referencia elegidos y usted tiene la posibilidad de modificar el importe imputado así como también, agregar otros comprobantes de referencia. El total de las imputaciones debe coincidir con el total de la nota de crédito. Puede utilizar la tecla de función <F3> – Asigna Diferencia para designar la diferencia existente al último comprobante de referencia o distribuirla manualmente.

Imputación contable

Dependiendo de cómo parametrizó el tratamiento de asientos, se presentará una ventana para modificar las imputaciones contables e imprimir el asiento y sus apropiaciones por centros de costo. Se tienen en cuenta las mismas consideraciones que las citadas para las facturas.

<Alt + O> Clasificación de comprobantes

Invoque esta tecla de función para asignar una clasificación a todo el comprobante (esta se asignará por defecto a todos los renglones).

Esta opción se encontrará activa si tiene habilitado el parámetro Utiliza clasificación de comprobantes en [Parámetros de](#).

Sólo se visualizarán los códigos de clasificación configurados para el tipo de comprobante; y a su vez se encuentren habilitados y vigentes.

Por defecto, el sistema propone la clasificación habitual. Al referenciar comprobantes se propone la clasificación según la configuración el campo Permite referenciar comprobantes desde [Parámetros de](#). Usted podrá modificar la clasificación por otra que se encuentre habilitada, presionando la tecla de función <Alt + O>.

Puede exigir el ingreso de una clasificación en forma obligatoria. Para ello debe configurar el campo Clasifica Comprobantes en [Parámetros de](#).

También es posible clasificar o corregir una clasificación realizada, desde el proceso [Reclasificación de comprobantes](#).

Para más información consulte el ítem [Clasificación de comprobantes](#).

<Alt + P> Clasificación de comprobantes (Artículos)

Esta opción se encontrará activa si tiene habilitado el parámetro Utiliza clasificación de comprobantes en [Parámetros de](#).

Al referenciar comprobantes el sistema propone la clasificación según se configura desde el campo Permite referenciar comprobantes desde [Parámetros de](#) o desde los perfiles.

Invoque esta tecla de función para asignar una clasificación particular al artículo. Podrá seleccionar las clasificaciones que estén habilitadas para el comprobante. De este modo puede cambiar en los artículos la clasificación defecto asignada a todo el comprobante.

Para más información consulte el ítem [Clasificación de comprobantes](#).

Información para RG 3572

RG 3572 – Tipo de Operación: si está activo el [parámetro general RG 3572 – Sujetos vinculados](#) y el [proveedor](#) está definido como 'Empresa vinculada', los comprobantes que intervengan en el IVA Compras tendrán por defecto el tipo de operación del proveedor. Este dato es editable.

Para más información, consulte la [Guía sobre implementación RG 3572 – Sujetos vinculados](#).

Información para RG 3665

Si en el proceso [Parámetros de](#) usted indicó que cumple con la RG 3665, debe completar los siguientes datos, que pueden ser modificados durante el ingreso de comprobantes:

CAI y Fecha de vencimiento del talonario: si el proveedor es responsable inscripto, puede especificar el C.A.I. y la fecha de vencimiento del talonario que figura al pie del comprobante.

Información para RG 1361

Si en el proceso [Parámetros de](#) usted indicó que cumple con la RG 1361, debe completar los siguientes datos, que se toman por defecto de la ficha del [proveedor](#).

Emitido por controlador fiscal: indique si el comprobante recibido fue emitido por controlador fiscal.

Tipo de comprobante: en base a la información ingresada en la ficha del proveedor y a los datos del comprobante, el sistema propondrá el tipo de comprobante de acuerdo a la clasificación de la RG 1361. Si no está de acuerdo con esta clasificación, puede ingresar el valor que considere correcto.

CAI y Fecha de vencimiento del talonario: si el proveedor es responsable inscripto, puede especificar el CAI y la fecha de vencimiento del talonario que figura al pie del comprobante.

Notas de crédito por diferencia de cambio

Si el código de comprobante corresponde a una diferencia de cambio, el sistema asume que la nota

de crédito es en moneda corriente.

Estos comprobantes no tienen expresión en la cuenta moneda extranjera, ya que su finalidad es ajustar la cuenta en moneda corriente.

Notas de crédito de IVA

Si el tipo de comprobante ingresado indica que la nota de crédito registra sólo importes de IVA, el sistema requerirá los datos necesarios para registrar dicho comprobante.

En este caso el total del comprobante coincide con el total de IVA ingresado. En un mismo comprobante se pueden registrar, si fuese necesario, distintas tasas de IVA.

Una vez finalizado el ingreso de datos, el sistema da opción a imprimir el comprobante correspondiente.

[axoft_box title=»Auditoría del comprobante:» box_color=»#F0F0F0? title_color=»#444444? class=»axoft_box_blanco»]

En el momento del alta del comprobante se guarda la auditoría de fecha , hora y usuario que generó el alta.

Además, para los comprobantes que permiten modificación, se guarda la fecha, hora y usuario que realizó la modificación.

Consulte la ficha de cada comprobante (desde **Live**) para acceder a la información de la auditoría de alta o modificación.

[/axoft_box]