

Clasificación de comprobantes

Descripción

Este proceso permite asignar diferentes clasificaciones a las operaciones de **Ventas, Compras o Tesorería**.

Los comprobantes se pueden clasificar a nivel general (encabezado) como a nivel renglón. Esto permite obtener información agrupada por criterios o cualquier agrupación que sea útil para su gestión, medición o seguimiento.

Los códigos de clasificación pueden tener vigencias para ser utilizados.

Si activó el uso de clasificaciones de comprobantes en los parámetros generales de cada módulo, usted puede ingresar y actualizar los diferentes códigos de clasificación de comprobantes.

Código: código que identifica a cada clasificación.

Descripción: texto descriptivo de la clasificación.

Vigencia: puede indicar fechas de vigencia para el uso de clasificaciones. Podrá indicar un rango de fechas, sólo una fecha desde o sólo una fecha hasta. Este dato no es de ingreso obligatorio, en caso de no ingresar fechas de vigencia, la clasificación siempre estará habilitada para su uso. Tenga en cuenta que la fecha de vigencia que ingrese será utilizada en forma general para los módulos en el cual habilite la clasificación.

Tipos de Comprobantes: organiza en solapas los comprobantes según las operaciones de cada módulo:

- Ventas: Cotizaciones, Pedidos, Facturas, Notas de débito, Notas de crédito, Recibos, Remitos.
- Compras: Remitos, Solicitudes de compra, Órdenes de compra, Devoluciones, Facturas, Notas de débito y crédito, Órdenes de pago, Carpeta de importaciones, Embarques, Despachos.
- Tesorería: Cobros, Pagos, Depósitos, Rechazos de cheques propios, Rechazos de cheques de terceros, Otros movimientos, Transferencias de cheques diferidos a bancos, Transferencias entre carteras, Otros movimientos de bancos y carteras.

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

Las solapas dependen de si tiene implementado **Ventas y Compras**, o solo alguno de ellos. Para tildar o destildar todos los comprobantes, utilice el botón derecho del mouse.

[/axoft_service]

Habilitado: tilde este parámetro para activar el uso de la clasificación en el módulo que desee, donde podrá visualizar y seleccionar solo las clasificaciones habilitadas durante el ingreso de los comprobantes. También podrá activar en forma independiente los comprobantes que desee utilizar con la clasificación.

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

nota-inner»]

Cuando la clasificación de los comprobantes referenciados no esté habilitada, se propone la habitual.

[/axoft_service]