

## Facturas punto de venta

### Descripción

Este proceso permite emitir facturas a clientes o tickets fiscales, ingresando los datos correspondientes.

Para más información, consulte el tópico [Introducción a los procesos de facturación](#). Las características que distinguen a las facturas punto de venta son las siguientes:

- No se calculan recargos por intereses.
- Las listas de precios incluyen impuestos (IVA e impuestos internos).

### Facturación al contado

Si se factura a un cliente ocasional (código '000000') o a un cliente existente con condición de venta definida con el total (100%) del monto a cero días, el sistema asume que se está realizando una venta al contado.

Las facturas al contado no figuran en la cuenta corriente del cliente y no pueden ser referenciadas por otro comprobante, dado que en el momento de ser emitidas se cancelan en forma automática. El sistema valida que la fecha del comprobante sea posterior a la fecha de cierre.

[axoft\_service title=»Nota» icon=»icon: info-circle» icon\_color=»#6f6f6f» size=»18? class=»ax-nota ax-nota-inner»]

Cuando ingrese comprobantes a clientes ocasionales, usted contará con la posibilidad de especificar los datos correspondientes a la dirección de entrega del cliente ocasional.

[/axoft\_service]

Si utiliza perfiles de facturación y tiene activo el parámetro Cobro al contado, visualizará las cuentas deudoras configuradas como 'habituales', con las que registrará el cobro.

Los importes de las cuentas deudoras estarán expresados en la moneda de la cuenta.

Los totales le permiten verificar el importe a cobrar, cobrado y pendiente.

Si el importe pendiente es negativo, se registrará como vuelto en la cuenta definida en el perfil de facturación. En el caso de no haber asignado una cuenta 'Vuelto', éste no se registra en el movimiento de Tesorería.

[axoft\_note note\_color=»#ffffff»]

### Ejemplo...

Se genera una factura por \$125.00, y nuestro cliente nos paga con \$140.00.

En el caso de no tener registrada una cuenta para el vuelto, el sistema graba el siguiente movimiento:

[axoft\_table responsive=»yes» alternate=»no» fixed=»yes» class=»Tabla\_General»]

Cuenta	Tipo de Imputación	Importe
Deudores por Ventas H		125.00
Caja	D	125.00

[/axoft\_table]

Para el caso de haber registrado una cuenta 'Efectivo' como vuelto, quedará registrado el siguiente movimiento:

[axoft\_table responsive=»yes» alternate=»no» fixed=»yes» class=»Tabla\_General»]

Cuenta	Tipo de Imputación	Importe
Deudores por Ventas H		125.00
Efectivo	D	-15.00
Caja	D	140.00

[/axoft\_table]

[/axoft\_note] [axoft\_service title=»Nota» icon=»icon: info-circle» icon\_color=»#6f6f6f» size=»18?» class=»ax-nota ax-nota-inner»]

Recuerde que cada cuenta tiene asociada una moneda de expresión cuya cotización se toma directamente desde **Tesorería** (a excepción de la moneda extranjera que se toma de la factura y no es modificable durante el ingreso de cuentas).

[/axoft\_service]

En el sector inferior de la pantalla Pagos puede consultar el total a cobrar, total cobrado y el pendiente de cobro en moneda corriente y la cotización y el total a cobrar en moneda extranjera (en el caso de que la moneda seleccionada en el encabezado sea extranjera se verá el total a cobrar y el pendiente de cobro de ambas monedas). El sistema verifica que se cancele el total del comprobante en su moneda de expresión, siendo la otra moneda una mera reexpresión.

Por ejemplo; si ingresa una factura en moneda corriente, el sistema verificará que se cancele el total de la factura en esa moneda. En caso de existir diferencia de redondeo en la otra moneda, el sistema se encargará de ajustarla durante la grabación del comprobante.

La moneda de cancelación se muestra resaltada para facilitar su identificación.

Por otra parte, si está activo en el módulo Tesorería el parámetro general Asigna Subestados a Cheques de Terceros y la operación incluye cheques, se asignará automáticamente a cada uno de los cheques el subestado definido por defecto y se actualizará su historial. Para más información, consulte en el módulo Tesorería, el ítem [Parámetros generales](#).

Finalmente, al pulsar la tecla <F10> aparecerá una pantalla de ingreso de documentos. En el caso de haber incluido documentos dentro de las formas de cobro, este ingreso permite detallar los documentos recibidos y sus fechas de vencimiento, con la finalidad de mantener su seguimiento. Se ingresará, para cada uno, el código de cuenta de tesorería asociada.

Los documentos pueden ingresarse tanto en moneda corriente como en moneda extranjera. El sistema los registrará en su moneda de origen y actualizará el saldo correspondiente. En el proceso [Consulta de cuentas corrientes](#) se aclaran estos conceptos.

El movimiento de fondos (o valores) generado a través de este proceso, únicamente puede anularse en forma automática en el caso de anular el comprobante a través del proceso [Anulación de comprobantes](#). Si es necesario actualizar los fondos, por ejemplo, como resultado de una devolución,

---

la registraci3n se realizar3 directamente desde el m3dulo Tesorer3a.

Para efectuar cobros con tarjetas de cr3dito consulte [¿Como realizar cobros con tarjetas?](#) en la [gu3a de implementaci3n sobre tarjetas de cr3dito y d3bito](#) del m3dulo Tesorer3a.

### Generaci3n y aplicaci3n de se1as

Desde este proceso es posible generar facturas de se1as y adem3s, aplicar las se1as recibidas en facturas de venta. Para ello, es necesario que est3 activo el par3metro general Utiliza el sistema de facturaci3n con se1as.

[axoft\_box title=»Las facturas de anticipos tienen las siguientes caracter3sticas:»  
box\_color=»#F0F0F0? title\_color=»#444444? class=»axoft\_box\_blanco»]

- No consideran los comprobantes de referencia.
- No incluyen bonificaciones.
- No afectan inventario.
- Su condici3n de venta es 'Contado'.
- No se tiene en cuenta el porcentaje de recargo o de descuento de las cuentas para medios de pago.

[/axoft\_box]

Para versiones con controlador fiscal, tenga en cuenta que al configurar las al3cuotas para se1as en el proceso Par3metros de Ventas, 3stas deben ser las mismas que las al3cuotas de los art3culos a se1ar. Para el c3lculo de percepciones de ingreso brutos se utilizar3 el c3digo de la al3cuota configurada en el cliente, cuando posee un valor de al3cuota fija para percepciones de ingresos brutos. Si el cliente no tiene definido un valor de al3cuota fija para percepciones de ingresos brutos, para el c3lculo del impuesto se utiliza la al3cuota configurada en los Par3metros de Ventas.

### Aplicaci3n de Facturas de se1a

En el momento de ingresar una factura de venta, si se trata de un cliente habitual que tiene señas pendientes de aplicar, el sistema exhibe un mensaje de aviso para que pueda aplicarlas al comprobante.

En el caso de clientes ocasionales ('000000'), la aplicación de las señas se realiza al invocar la tecla de función correspondiente desde la pestaña Artículos, pero no se visualiza ningún mensaje de aviso. Tenga en cuenta que las señas a aplicar y la factura de venta a generar deben estar expresadas en la misma moneda.

Elija los comprobantes de señas a aplicar.

Las señas que usted seleccione, se incluyen como renglones en la factura de venta, considerándose el importe total de cada seña.

Tenga en cuenta que al aplicar facturas de seña, no es posible referenciar otro tipo de comprobante (remitos).

#### Generación de Facturas de seña

Ingrese los datos del encabezado del comprobante. Tenga en cuenta que las facturas de señas no aceptan comprobantes de referencia, bonificaciones y la condición de venta debe ser contado.

En el sector de los renglones del comprobante, ingrese el o los artículos que el cliente seña.

Desde la pestaña Pagos pulse la tecla <F9> para habilitar la función seña.

Para cancelar la seña, pulse nuevamente la tecla <Esc>.

El sistema solicita el ingreso del importe de la seña.

Si trabaja con perfiles de facturación, es posible editar la fecha de vigencia.

Las alícuotas para la generación de señas se calculan de acuerdo a las características de facturación definidas para el cliente.

Al confirmar los importes del comprobante, se genera la factura de seña por el importe ingresado.

Para más información, consulte los siguientes temas:

- Señas, en el capítulo Facturación
- Señas en el proceso Parámetros de Ventas
- Items para Señas en el proceso Perfiles de facturación

Si usted utiliza controladores fiscales, recomendamos leer el título [Comprobantes emitidos por equipo fiscal](#).

#### Recargos y descuentos en medios de pago

El recargo y el descuento de los medios de pago se aplican y calculan sobre el total general del comprobante.

Si usted utiliza controladores fiscales recomendamos leer, además de la ayuda general, el título [Comprobantes emitidos por controlador e impresora fiscal](#) donde se detallan algunas diferencias y

consideraciones con respecto a la facturación.  
El cliente por defecto es el [ocasional](#) (consumidor final).

#### <Alt + F> – Fraccionamiento de artículos

Esta funcionalidad permite generar una salida de stock de un artículo que lleva doble unidad de medida, para generar un ingreso de stock en un artículo que no lleva doble unidad de medida. Si tiene habilitada la funcionalidad de doble unidad de medida desde [Parámetros generales de Stock](#), podrá fraccionar artículos que llevan doble unidad de medida.

[axoft\_note note\_color=»#f7f6f5?]

#### **Ejemplo...**

El artículo «Queso en horma» se fracciona para venderlo por gramos como «Queso en gramos». En el momento que se está realizando una factura de venta del artículo «Queso en gramos», el sistema le avisa que no hay existencia. Desde el proceso de facturación puede fraccionar el artículo «Queso en horma» tomando una horma para fraccionarla en gramos. Para ello, ingrese la siguiente información...

[/axoft\_note]

Artículo a fraccionar: es el artículo que lleva doble unidad de medida que sale del stock.

Artículo a ingresar: es un artículo al que se le hace el ingreso de stock.

#### **Comandos del menú Facturas Punto de Ventas**

A continuación se detallan los comandos disponibles desde el menú de la ventana de Facturas Punto de Ventas.

#### **Facturar**

A través de este comando se emiten facturas o tickets fiscales a clientes

Por defecto, se muestra siempre un cliente ocasional. Usted podrá modificar el cliente presionando <F8>; ya sea cambiando los datos del cliente ocasional o bien, para reemplazarlo por otro cliente existente en el sistema.

Consideramos clientes habituales a aquellos definidos con todos sus datos en el sistema, a través del proceso Clientes.

[axoft\_service title=»Nota» icon=»icon: info-circle» icon\_color=»#6f6f6f» size=»18? class=»ax-nota ax-

nota-inner»]

Presionando esta tecla de función se visualizará una ventana con todos los clientes existentes en el sistema, con el fin de seleccionar el deseado.

[/axoft\_service]

El ingreso de datos para la emisión de la factura dependerá del perfil de facturación utilizado. El sistema tiene predefinido un perfil por defecto, con el que sólo será necesario ingresar el código de vendedor (o confirmar con <Enter> el valor propuesto). Usted puede modificar este perfil o crear nuevos de acuerdo a sus necesidades. Si no utiliza perfiles de facturación, se propone la lista de precios asociada a la condición de venta que usted ingrese. Si la condición de venta no tiene una lista de precios asociada, entonces se propone la lista de precios del cliente.

Es posible registrar comprobantes .

## Cotización

Permite actualizar la cotización vigente a utilizar en los procesos de facturación. No es necesario ejecutar este comando para cada factura, ya que el sistema tomará la misma cotización hasta tanto usted la modifique.

Moneda: en el caso de documentos tributarios electrónicos (DTE), el documento debe estar expresado en moneda 'Corriente'.

## Perfil

Permite modificar el perfil seleccionado al ingresar al proceso.

Es de gran utilidad para el caso en que usted necesite ingresar un comprobante con los parámetros definidos en un perfil particular, distinto al utilizado habitualmente.

## Shopping

Si en la solapa Comprobantes de Parámetros de Ventas usted configuró utilizar modalidad shoppings, podrá invocar este comando para generar en forma batch el archivo TRANCOMP.TXT, informando todos los comprobantes de facturas, débitos y créditos con condición contado o cuenta corriente o anulados para un determinado rango de fechas.

Esta opción es de utilidad ante eventuales problemas que impidan la creación normal de este archivo al generarse un comprobante de facturación.

## Clasificación para SIAp – IVA

Se generará la información para SIAp – IVA con el detalle de los netos gravados, agrupados por alícuota y clasificación de cada uno de los artículos incluidos en el comprobante.

Si un artículo no tiene asignada una clasificación particular, la información para el SIAp quedará como 'Sin Clasificar'.

## Paneles

Invoque este proceso para definir los paneles (ventanas) auxiliares que desea utilizar mientras opera con este proceso.

Llamamos contenedor a la ventana donde se irán ubicando, en forma automática, cada uno de los paneles que usted invoque.

Si lo desea, también puede ubicar paneles fuera de esta ventana, arrastrándolos con el mouse (desde el título de cada panel) y soltándolos en la ubicación que prefiera.

Para visualizar cada uno de los paneles definidos, usted puede:

- Pulsar la tecla rápida asociada al panel.
- Seleccionarlo de la lista de paneles desde el menú del comprobante.
- Utilizar alguna de las vistas grabadas.

### *Concepto de vista:*

Denominamos «vista» a la distribución y ubicación de los paneles (y el comprobante activo) en la pantalla. El sistema permite grabar ilimitada cantidad de vistas para ser luego invocadas, a medida que usted las necesite.

Por ejemplo; es posible crear una vista donde muestre los paneles de «foto» y de «precio y saldo» y, en otra vista mostrar las «ofertas del mes», los respectivos «sustitutos» y los accesorios que se pueden ofrecer.

Cada vez que cierre el proceso de facturación, el sistema guardará la distribución actual de paneles con el nombre «Última vista». Cuando ingrese al proceso de facturación, tendrá en pantalla la vista utilizada en la última sesión de facturación.

[axoft\_note note\_color=#f7f6f5?]

### **Ejemplo...**

Usted crea una vista que muestre los paneles de «foto» y de «precio y saldo», llamada FSP.

En una segunda sesión de facturación, invoca la vista FSP y la modifica, cambiando de lugar los paneles. Sale del proceso, teniendo en pantalla los cambios mencionados.

Al reingresar al proceso de facturación, se exhibe la vista FSP (original).

Si usted invoca la opción 'Última vista', se traerá en pantalla los cambios realizados en FSP en la sesión anterior de facturación.

[/axoft\_note]

Las vistas se graban en forma particular en cada computadora, para cada usuario de Windows y

---

empresa.

#### *Opciones del menú del contenedor de paneles:*

- **Cerrar:** cierra el contenedor y todos los paneles que se encuentren dentro o fuera de él.
- **Vista actual:** muestra la vista en uso. Utilice esta opción para seleccionar otra vista. También, puede cambiar la vista actual desde la opción de menú del comprobante Paneles \ Vistas de usuario.
- **Nueva vista:** para definir una nueva vista. Al pulsarlo, se cierran todos los paneles activos, quedando el contenedor de paneles vacío.
- **Guardar vista actual:** para grabar la distribución de paneles actual. Si ingresa un nombre de vista existente, el sistema le pedirá su confirmación antes de sobregrabar la vista anterior.
- **Borrar vista actual:** para eliminar una vista. Por defecto, el sistema le propone eliminar la vista que está utilizando, pero puede seleccionar otra. Esta opción no cierra los paneles activos sino que sólo elimina la vista.
- **Restaurar vista:** se restablece la distribución original de los paneles, en base a la información grabada en la vista.

#### *Ubicación de los paneles:*

Cada vez que invoque un panel, podrá reubicarlo en el sector de pantalla que prefiera.

Usted dispone de varias opciones para ubicar un panel dentro de un contenedor. Para ello, arrástrelo sobre el contenedor (sin soltarlo) y un recuadro le irá mostrando la ubicación que tendrá el panel cuando lo suelte.

Al posicionarse en distintos sectores del contenedor, surgirán las opciones que se detallan a continuación:

- **Ubicación tradicional:** puede ubicar el panel a la izquierda, derecha, arriba o abajo del panel o paneles que ya se encuentren en el contenedor.
- **Ubicación como solapa:** cuando está sosteniendo el panel sobre otro, visualizará que el recuadro muestra una solapa en su extremo izquierdo.

#### *Paneles ocultables:*

Pulse el icono respectivo para hacer que un panel se oculte o se muestre automáticamente, cliquee sobre el pin ubicado en el extremo derecho del panel (a la izquierda de la 'x'). En ese instante, el panel se transformará en solapa y se contraerá hasta quedar visible sólo la solapa propiamente dicha. Al posicionar el mouse sobre la solapa, el panel se expandirá automáticamente hasta que el mouse deje de estar sobre el panel, momento en que volverá a contraerse. Esta propiedad sólo está disponible en los paneles ubicados en el contenedor.

#### *Uso de los paneles:*

En los siguientes ítems explicamos cómo operar con los paneles en el ingreso una factura.

#### **¿Cómo pasar del comprobante a los paneles?**

Estando posicionado en los renglones del comprobante, puede pasar a cada uno de los paneles pulsando la tecla rápida asociada al panel o bien, cliqueando con el mouse directamente

---

sobre el panel a utilizar.

### ¿Cómo pasar de un panel al comprobante?

Para pasar de un panel a los renglones del comprobante (sin seleccionar un artículo), pulse la tecla <Ctrl + Tab>.

### ¿Cómo pasar de un panel a otro?

Para pasar de un panel a otro panel dentro del contenedor, ejecute una de las siguientes acciones: pulse la tecla rápida relacionada con el panel, o pulse la tecla <Tab>.

### ¿Cómo elegir un artículo de un panel para facturarlo?

Para seleccionar un artículo de un panel e incluirlo en el renglón de la factura, efectúe uno de los siguientes pasos:

1. Pulse <Enter> sobre el renglón del panel.
2. Haga doble clic sobre el renglón del panel.
3. Arrastre el artículo desde el panel y suéltelo sobre los renglones del comprobante. Para que funcione esta opción, el cursor debe estar posicionado sobre el código de artículo del renglón del comprobante.

[axoft\_service title=»Nota» icon=»icon: info-circle» icon\_color=»#6f6f6f» size=»18? class=»ax-nota ax-nota-inner»]

Sólo es posible seleccionar artículos de los paneles de tipo 'Carpeta' y de tipo 'Relación'.

[/axoft\_service]

Ordenamiento de columnas: dentro de estos paneles puede ordenar las grillas por cualquiera de las columnas. Para hacerlo, basta con clicar sobre el título de la columna a ordenar.

Búsqueda incremental: para buscar el contenido de un campo, simplemente posicione en cualquier renglón de la columna y escriba el dato a buscar.

*Paneles y su interacción con los comprobantes:*

Los paneles ofrecen información para potenciar la gestión de venta. Por ejemplo, defina paneles que utilicen clasificaciones de artículos para indicar «promociones vigentes» o bien, defina paneles que utilicen relaciones entre artículos para proponer «sustitutos» o «accesorios».

Estos paneles permiten no sólo consultar información sino que además, facilitan la selección de artículos a incluir en el comprobante.

### Datos del encabezamiento

Talónario de factura: indica el código de talónario con el que se imprimirá la factura.

*A) Para versiones del sistema que no utilicen controlador fiscal, ingrese un código asociado a facturas o multipropósito.*

El talónario seleccionado asignará la numeración y el archivo de impresión (.TYP) correspondiente, según la letra asociada al talónario.

Si el [cliente](#) al que se le emitirá la factura tiene asociado un formulario para facturas, el sistema utilizará este formulario para la impresión del comprobante.

*B) Para versiones del sistema que utilicen controlador fiscal, ingrese el código de talonario asociado al modelo de controlador fiscal habilitado. Con respecto a la numeración, se mantendrá la del controlador; de todas maneras, el sistema informará si la numeración del talonario no corresponde a la del controlador fiscal.*

Si el talonario indicado se encuentra asociado a un controlador fiscal, no se utiliza formulario de impresión, ya que el formato del comprobante lo establece el controlador fiscal.

El sistema valida siempre la conexión con el controlador fiscal e informa cualquier error en la comunicación.

Tipo de hoja Hasar P-425F: es posible seleccionar el tipo de hoja a utilizar para el comprobante a ingresar, sólo si en el perfil de facturación elegido está habilitada la edición del tipo de hoja. Caso contrario, se tomará el defecto definido en el talonario.

Código de cliente: en este campo se indica el código correspondiente al cliente. Ingresando un código inválido, se visualizará una ventana con todos los clientes existentes. Para seleccionar un código, basta posicionarse con las flechas y pulsar <Enter>. Puede consultar el tópico [Clientes ocasionales](#) para obtener información sobre dicho tema. [axoft\_service title=»Nota» icon=»icon: info-circle» icon\_color=»#6f6f6f» size=»18? class=»ax-nota ax-nota-inner»]

*RG 1817:* si está activo el parámetro general *Controla vigencia certificado según RG 1817*, el sistema valida que la fecha del comprobante a emitir esté comprendida en el período de vigencia del certificado presentado por el cliente. Caso contrario, se exhibe un mensaje de aviso para su confirmación.

[/axoft\_service]

RG 3572 – Tipo de operación: si está activo el parámetro general RG 3572 – Sujetos vinculados y el [cliente](#) está definido como ‘Empresa vinculada’, el comprobante tendrá por defecto el Tipo de operación del cliente. Este dato es editable.

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

Tipo de operación RG 3685 / 4597: el comprobante tendrá por defecto el tipo de operación del cliente. Este dato es editable.

Para más información, consulte la [Guía de implementación sobre RG 3685 – Régimen informativo de compras y ventas](#).

Condición de venta: el sistema sugerirá la condición habitual asociada al cliente. La condición de venta determina si el comprobante corresponde a una venta contado o cuenta corriente. En el caso de cuenta corriente, permite el cálculo automático de vencimientos; mientras que si es contado se disparará la actualización del movimiento de Tesorería (si este módulo se encuentra instalado).

Código de depósito: no se tienen en cuenta los depósitos que se encuentren inhabilitados.

## Funciones disponibles

### <F6> Alta de clientes

Si se activó el parámetro Permite alta de clientes desde procesos de la solapa Clientes del proceso [Parámetros de Ventas](#), usted podrá agregar un nuevo cliente pulsando <F6> desde el campo Código. Se abrirá una pantalla igual a la del proceso [Clientes](#) para ingresar todos los datos correspondientes.

[axoft\_service title=»Nota» icon=»icon: info-circle» icon\_color=»#6f6f6f» size=»18? class=»ax-nota ax-nota-inner»]

Tenga en cuenta que para dar de alta un cliente mediante esta función, usted tiene que tener los permisos correspondientes en los procesos *Altas* y *Consultas de clientes*.

[/axoft\_service]

Una vez finalizada la carga, pulse <F10> para confirmar el alta del cliente.

### <F7> Edita cliente ocasional

Presionando esta tecla de función, es posible editar los datos del [cliente ocasional](#) definidos por defecto. Se visualizará una ventana para cargar los datos necesarios del cliente. Estos datos saldrán impresos en la factura y en el Informe de IVA Ventas.

A los [clientes ocasionales](#) se les asigna un código '000000' para diferenciarlos de los clientes habituales. Siempre corresponderá realizarles facturas de venta al contado, ya que no se les registra deuda en cuenta corriente.

Si no se editan los datos, el comprobante queda registrado como una venta a consumidor final, sin detallar los datos del cliente.

### <F8> Clientes habituales

Consideramos clientes habituales a aquellos definidos con todos sus datos en el sistema, a través del proceso Clientes.

[axoft\_service title=»Nota» icon=»icon: info-circle» icon\_color=»#6f6f6f» size=»18? class=»ax-nota ax-nota-inner»]

Presionando esta tecla de función se visualizará una ventana con todos los clientes existentes en el sistema, con el fin de seleccionar el deseado.

[/axoft\_service]

### <Alt + A> Autorización

Si utiliza perfiles de facturación, el ingreso de datos dependerá de la configuración del perfil a utilizar.

Si el perfil de facturación elegido incluye campos que requieren autorización, al modificar esos datos en el ingreso de una factura, se habilitará la ventana de solicitud de autorización, para que un usuario habilitado ingrese su contraseña.

El usuario autorizante debe tener asociado un perfil de facturación en el que se haya elegido, para los

---

datos a autorizar, la opción 'Edita'.

Cada vez que modifique un dato que requiere autorización, se graba una auditoría de autorizaciones.

<Alt + F9> Precios y saldos

Es posible acceder desde este proceso, a toda la información sobre precios de venta y disponibilidad de stock de cada uno de los artículos.

<F11> Comprobante de referencia

Las facturas de seña no tienen en cuenta los comprobantes de referencia. Es decir, si usted referencia un remito y luego, indica que el comprobante corresponde a una seña (usando la tecla <F11>), los comprobantes referenciados se mantendrán pendientes de facturar.

Para facturas de venta, es posible referenciar varios remitos, indicando 'REM' si la factura no descarga stock.

Si utiliza perfiles de facturación y referencia comprobantes, puede asociar 'REM' o 'SIN' según corresponda, como valor habitual para el campo Tipo de comprobante de referencia.

El sistema valida que:

- Los remitos referenciados tengan estado 'Pendiente' y con cantidades a facturar mayores a cero.

<Alt + O> Clasificación de comprobantes

Invoque la tecla de función <Alt + O> para asignar una clasificación a todo el comprobante (la misma se asignará por defecto a todos los renglones).

Esta opción se encontrará activa si tiene habilitado el parámetro Utiliza clasificación en la solapa Clasificación de comprobantes del proceso [Parámetros de Ventas](#) y a su vez clasifica facturas. Podrá visualizar sólo los códigos de clasificación configurados para el tipo de comprobante, y que se encuentren a su vez habilitados y vigentes.

Al facturar, el sistema propone la clasificación habitual para facturas configurada en [Parámetros de Ventas](#) Usted podrá modificarla por otra que se encuentre habilitada para este comprobante, presionando la tecla de función <Alt + O>.

Usted puede parametrizar que el sistema valide el ingreso de una clasificación en forma obligatoria en el comprobante que se está generando. Para ello debe configurar el campo Clasifica comprobantes.

Usted puede clasificar o corregir una clasificación realizada, desde el proceso [Modificación de comprobantes](#) o [Reclasificación de comprobantes](#).

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

<Ctrl + F10> Consulta integral de clientes

Usted puede acceder desde este proceso, a toda la información comercial y financiera que le brinda la [Consulta integral de clientes](#).

<Ctrl + F4> Otros formularios

En la impresión del comprobante se considera, por defecto, el formulario habitual asociado al [cliente](#) (que puede utilizar un formulario particular o el habitual del [talonario](#)). Usted puede seleccionar otro formulario de impresión, presionando las teclas <Ctrl + F4> o seleccionando 'Otros Formularios', antes de acceder a la ventana de destinos de impresión.

Si el cursor está posicionado en Talonario de factura, la opción 'Otros formularios' no estará disponible. Si el cursor está posicionado en cualquier otro campo del encabezado o en los renglones del comprobante, estará habilitada esta función..

#### <Ctrl + F11> Resumen de caja

Pulse esta combinación de teclas de función para acceder a una consulta resumida del Resumen de caja. Con esta opción, usted podrá consultar el arqueo de caja básico, que incluye el saldo de los movimientos de todas las cuentas de tesorería (sin saldo de arrastre), y el arqueo por monedas.

```
[axoft_box title=»Más información:» box_color=»#F0F0F0? title_color=»#444444? class=»axoft_box_blanco»]
```

Tenga en cuenta que este proceso estará disponible siempre que su aplicación cuente con el módulo de Tesorería instalado, y además, el usuario actual tenga permiso de acceso al proceso Resumen de caja.

Si usted configuró perfiles de cobranzas con cuentas restringidas, es recomendable que limite el permiso de acceso al proceso Resumen de caja, a aquellos usuarios relacionados con el perfil, debido que el arqueo brinda información de todas las cuentas de tesorería que cuenten con saldo.

```
[/axoft_box]
```

#### <Alt + H> Precios a fecha

Usted puede traer precios históricos de los artículos, según la fecha definida en la función. Esta fecha servirá de valor por defecto para todos los renglones del comprobante. En el caso de tener renglones ingresados al definir una fecha, se mostrará un mensaje donde debe confirmar que desea actualizar los precios de todos los renglones. Al posicionarse en cada uno de los renglones, una leyenda le indicará la fecha de vigencia definida.

#### <Ctrl + F1> Dirección de entrega

Mediante esta opción usted puede ver y/o modificar la dirección de entrega asignada al cliente dependiendo de lo configurado en los [Parámetros de Ventas](#), o bien en los [perfiles de facturación](#)

- Edita: utilice <Ctrl + F1> para editar la dirección de entrega definida como habitual que el sistema propone en el momento de emisión de comprobantes, teniendo la posibilidad de seleccionar otra dirección asociada al cliente.
- Muestra: mediante <Ctrl + F1> solo se podrá consultar la dirección de entrega 'Habitual' utilizada en la emisión de comprobantes.

La dirección de entrega asignada por defecto es aquella que se definió como habitual para el cliente seleccionado.

En la pantalla de dirección de entrega, mediante la función <F6>, usted puede dar de alta una nueva dirección de entrega. Esto le da la posibilidad de ingresar los datos de la nueva dirección sin la necesidad de salir del proceso de emisión de facturas.

---

La factura tomará por defecto la configuración de impuestos de la dirección de entrega seleccionada para hacer el cálculo de los mismos.

### Clientes ocasionales

A través del proceso Facturación es posible emitir facturas a clientes no habituales, en cuyo caso no se desea asignar un código de identificación. Para ello se ingresará, en el campo Código de cliente, un código de cliente ocasional. [axoft\_box title=»Más información:» box\_color=»#F0F0F0? title\_color=»#444444? class=»axoft\_box\_blanco»] A los clientes ocasionales se les asigna un código '000000' para diferenciarlos de los clientes habituales. Siempre corresponde realizarles facturas de venta al contado, ya que no se les registra deuda en cuenta corriente.

[/axoft\_box]

Para ingresar facturas de clientes ocasionales, ingrese '000000' en el campo Código de cliente. En este caso, se visualizará una ventana para cargar los datos necesarios del cliente. Estos datos saldrán impresos en la factura y en el subdiario de IVA ventas.

[axoft\_service title=»Nota» icon=»icon: info-circle» icon\_color=»#6f6f6f» size=»18? class=»ax-nota ax-nota-inner»] A los clientes ocasionales se les asigna un código '000000' para diferenciarlos de los clientes habituales. Siempre corresponde realizarles facturas de venta al contado, ya que no se les registra deuda en cuenta corriente. Si no se editan los datos, el comprobante queda registrado como una venta a consumidor final, sin detallar los datos del cliente.

[/axoft\_service]

### Imputación contable

Los datos del asiento se exhiben en formato grilla, podrán existir más o menos líneas de acuerdo a la definición del modelo de asiento y de los artículos o conceptos ingresados en el comprobante.

Al pie de la grilla, se exhibe la suma de los importes en la columna «Debe», la suma de los importes en la columna «Haber» y la diferencia entre ambas.

Cada renglón se compone de los siguientes datos:

Número: es el número de renglón del asiento. Este dato no es editable.

Código de cuenta: ingrese o seleccione el código de [cuenta contable](#). Este dato es de ingreso

obligatorio. En caso de poder editar la cuenta o de agregar más renglones, puede seleccionar una cuenta contable habilitada para el módulo en el que se encuentra.

Descripción de cuenta: este dato se completa automáticamente al completar la columna «Código de cuenta».

Debe / Haber: por defecto el importe se completará automáticamente de acuerdo al comprobante. Usted puede editar el importe. El sistema realiza los siguientes controles: el asiento debe tener dos líneas como mínimo, el asiento debe balancear, no se permite ingresar importes negativos, ni dejar renglones con importe en cero, los importes del asiento deben coincidir con los valores ingresados en el comprobante.

El ingreso de este dato es obligatorio.

Si ingresa el importe en la columna «Debe», se deshabilita la edición de la columna «Haber» y viceversa.

Haga clic en el botón «...» para abrir la calculadora.

Auxiliares: el valor de este campo depende de la definición del parámetro Usa auxiliares contables en la [cuenta contable](#) y de los tipos de auxiliares asociados a la cuenta contable desde el proceso [Actualización individual de auxiliares contables](#).

Para ingresar o consultar las imputaciones a auxiliares y subauxiliares contables de la [cuenta contable](#) en la que está posicionado, ubique el cursor sobre esta columna y haga clic o presione la tecla <Enter>. Las imputaciones pueden ser manuales o bien, basadas en reglas de apropiación automáticas asociadas a la cuenta – tipo de auxiliar.

Es posible ingresar el porcentaje y que se calcule en forma automática el importe, o viceversa. Si la imputación a auxiliares contables queda pendiente por el total del importe de la línea o renglón del asiento, el porcentaje será igual a 100% para el auxiliar 'Sin Asignar'.

Usted puede seleccionar una regla de apropiación, puede elegir una regla que esté habilitada para el módulo en el cual se encuentra.

Usted puede definir una regla por defecto y si el tipo de auxiliar es del tipo 'Manual' y no usa apertura en Subauxiliares, puede asociar un grupo de auxiliares para relación cuenta – tipo auxiliar. Esto permite habilitar sólo algunos auxiliares de todos los auxiliares creados para el tipo de auxiliar y actúa como un filtro.

Es prioritario aplicar la regla de apropiación por defecto (ya sea del módulo o definida en Procesos generales sobre un grupo de auxiliares asociado) en el asiento. Una vez aplicada la regla, presione el botón «Ver todos los auxiliares» para reemplazar los auxiliares de la regla defecto, por los auxiliares del grupo asociado. Esto significa que el asiento:

- O es excluyente.
- O aplica la regla.
- O apropia uno o más de los auxiliares del grupo de auxiliares asociados.

Si no posee un grupo de auxiliares asociados, cuando presione el botón «Ver todos los auxiliares» se agregarán todos los auxiliares sin aplicar ningún filtro o grupo.

Para más información consulte el ítem [Actualización individual de auxiliares contables](#).

Leyenda: el sistema exhibe la leyenda definida en el modelo de asiento, será posible modificarla.

Diferencia: corresponde al total del debe menos el total del haber. No es posible grabar un asiento con

---

diferencia distinta a cero.

Asignar diferencia <F9>: permite asignar al renglón actual la diferencia entre el total del debe y del haber.