

## Imputación de comprobantes

### Descripción

Este proceso permite realizar las imputaciones de todos aquellos comprobantes que no se encuentren aplicados y además, consultar o modificar las imputaciones existentes.

Nos referimos a «imputaciones» como la relación que se establece entre los recibos y notas de crédito con una factura de origen. Esta imputación permite relacionar los comprobantes para afectar los saldos de la factura y realizar la composición de las cuentas corrientes.

### Consideraciones generales

Todas las facturas con estado 'Cancelada' pasan al archivo histórico en el caso de ejecutar el proceso [Pasaje a Histórico](#).

Si desea conservar esos comprobantes, siga los siguientes pasos:

- Posiciónese en el campo Estado de la factura en cuestión.
- Pulse la tecla <Enter>. En ese instante, el estado de la factura cambiará a 'Pagada'.

Si accede al proceso con el comando Ingresar, podrá grabar las modificaciones realizadas pulsando <F10>.

Si accede a través del comando Consultar, las modificaciones no serán consideradas por el sistema.

Si una factura tiene varios vencimientos, realice las imputaciones a cada uno de ellos en forma independiente, de lo contrario no será consistente el estado de cada vencimiento en el informe [Cobranzas a realizar](#).

### Operatoria

En los siguientes ítems se detallan las características principales referidas a la operación del proceso.

Imputación de los comprobantes:

- Pulse la tecla <F3> para posicionarse en el sector inferior de la pantalla y seleccionar el comprobante a imputar. La selección se realiza mediante las teclas de dirección.
- Una vez seleccionado el comprobante, pulse <Enter> para retornar al sector superior de la pantalla. Nuevamente, utilizando las teclas de dirección, seleccione la cuota a la que desea imputar el comprobante a cuenta.
- Por último, pulse <Enter> para imputar los comprobantes.
- Automáticamente, se recalcula el saldo de la cuota (y de la factura) imputada y se posiciona el cursor en la columna Importe del comprobante trasladado.

- 
- Si lo desea, modifique el importe por otro menor, en caso de aplicar sólo una parte del comprobante a esa cuota. En este caso, el saldo del comprobante retornará automáticamente al sector inferior de la pantalla para ser aplicado a otro vencimiento.

#### Reversión de la imputación:

- La tecla <F2> permite deshacer una imputación. Para ello, posicione sobre el recibo o nota de crédito y pulse la tecla <F2>. En ese caso, el comprobante desimputado pasará al sector inferior de la pantalla, actualizándose los saldos respectivos.

#### Búsqueda de comprobantes:

- Pulse la tecla <F6> para buscar un comprobante.
- Los criterios de búsqueda son: 'Por tipo y número de comprobante', 'Por fecha de emisión' y 'Por importe total del comprobante'.
- Ventas Restô busca los comprobantes dentro del sector de pantalla donde pulsó la tecla <F6> (*Composición de comprobantes* o *Comprobantes a cuenta*).
- Pulse la tecla <F7> para buscar el próximo comprobante que cumpla con el criterio de búsqueda seleccionado.