Elaborar nota de crédito para nota de venta

Fuente original: Siigo Aspel

ID del tutorial: SATA-COI-053608

Videos del tutorial

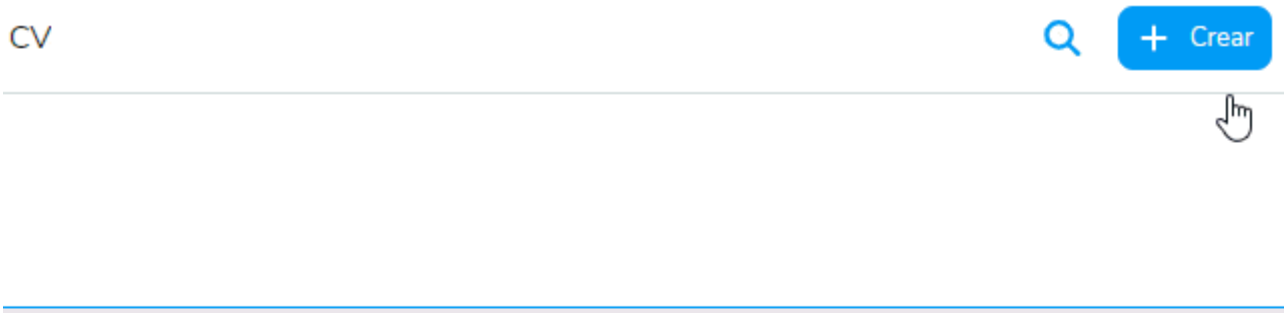
Video del tutorialhttps://youtu.be/ry1HOlHrURs

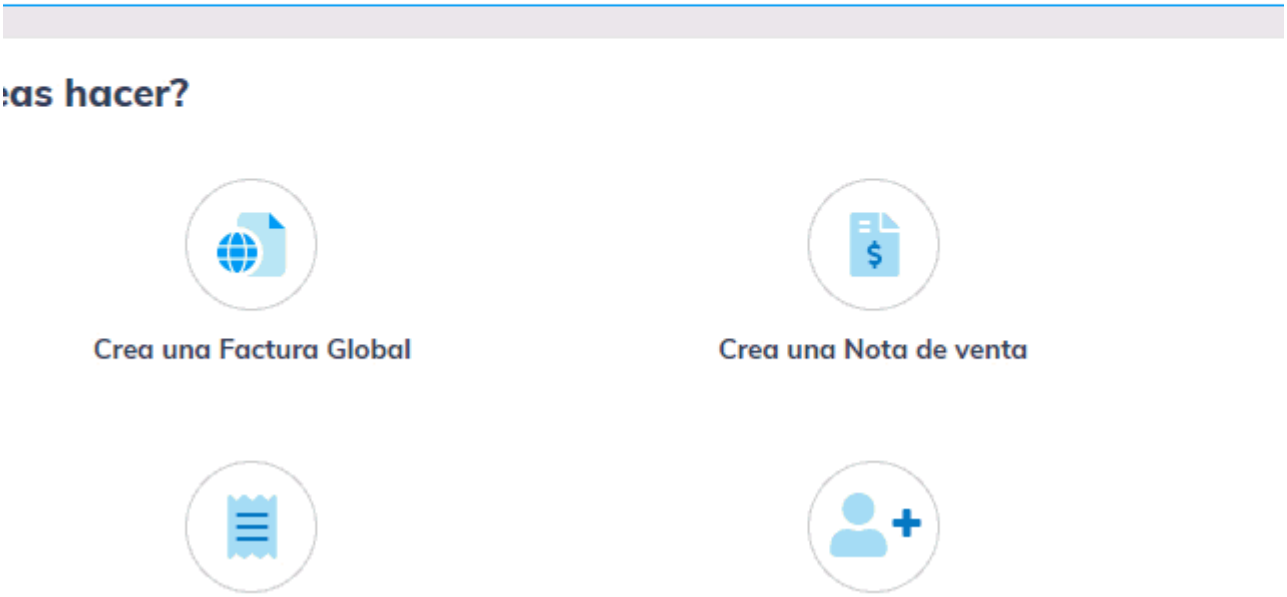
Elaborar una nota de crédito para una nota de venta te permite corregir o ajustar operaciones cuando existen devoluciones, descuentos o algún cambio en el importe registrado. Este proceso es importante para mantener tu información clara y actualizada, evitando inconsistencias en tus registros. Es posible realizarlo en el momento en que necesites modificar una nota de venta o reflejar un saldo a favor para tu cliente dentro de Siigo Nube.

1. Antes de crear el documento, verifica que tengas configurada la serie de nota de crédito.

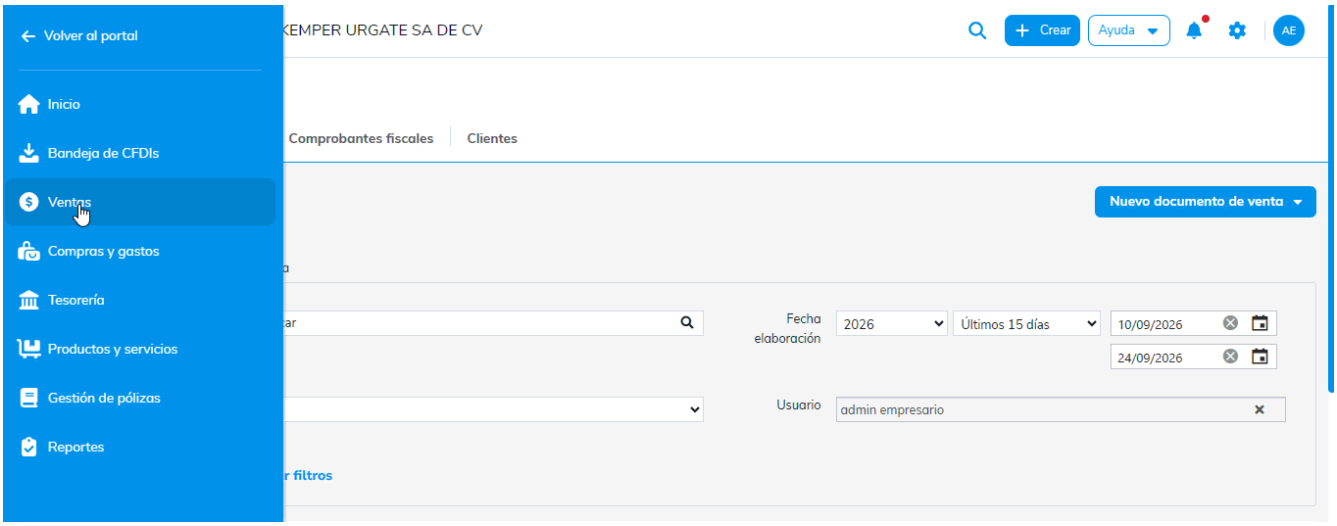
2. Para elaborar la nota de crédito para una nota de venta, sigue alguna de las siguientes rutas:

- En la página principal, haz clic en el botón **+ Crear**  **– Clientes – Nota de crédito.**

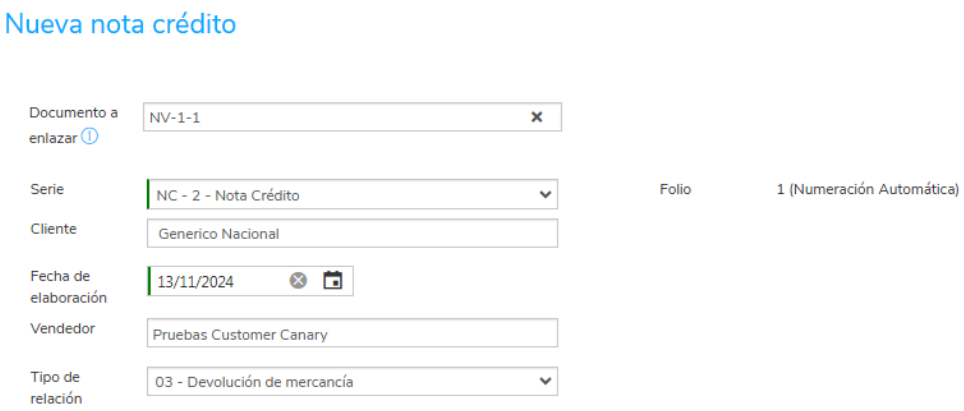




- Ingresa al módulo **Ventas** y, en la pestaña **Documentos de venta,** selecciona el botón **Nuevo documento de venta** **– Nota crédito.**



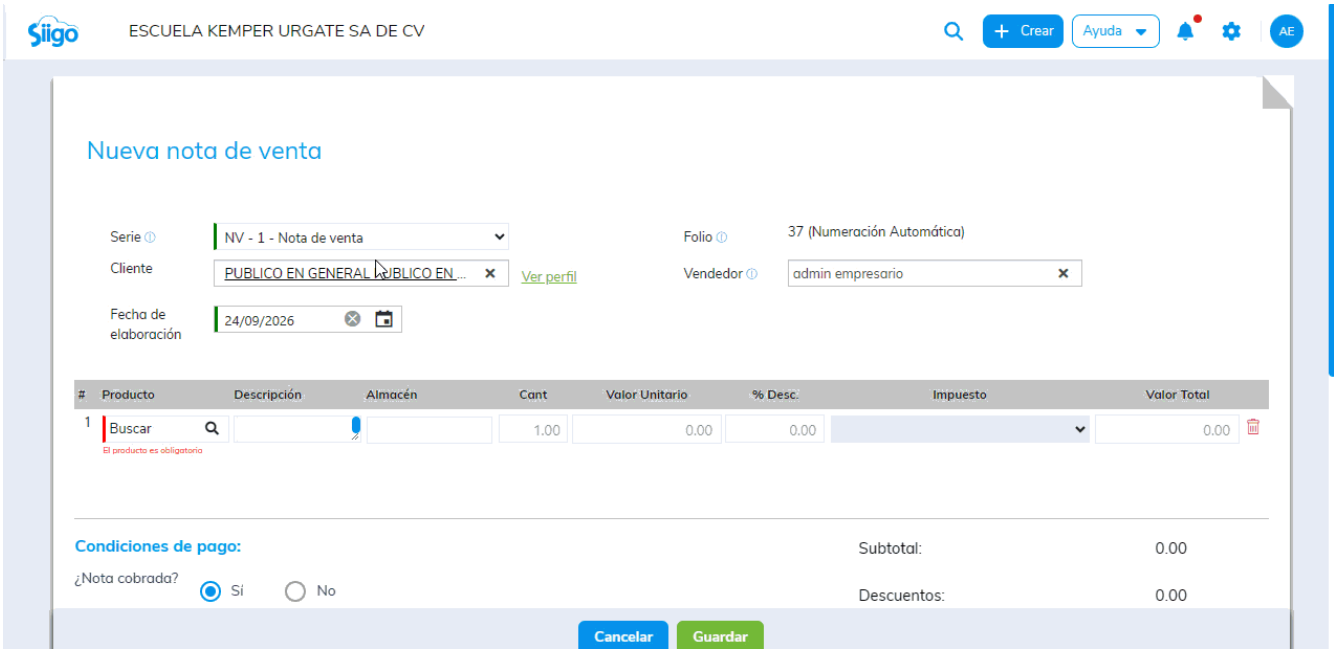
3. Al ingresar por cualquier ruta, el sistema te mostrará una ventana. Completa los siguientes datos:



- **Documento a enlazar:** selecciona la nota de venta a la que se aplicará la nota de crédito.

Importante: al tratarse de un documento no electrónico, no se mostrarán campos relacionados con documentos electrónicos, como forma de pago, uso de Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), CFDI relacionado o la opción de guardar y timbrar.

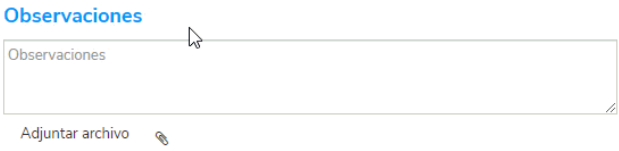
- **Serie:** selecciona la serie configurada para generar la nota de crédito.
  Si solo tienes una serie, el sistema la asigna automáticamente.
- **Fecha de elaboración:** selecciona el día en el que registras el documento.
- **Folio:** el sistema asigna el número si tienes numeración automática.
  Si no, captura manualmente el número del documento.
- **Cliente:** busca o crea el cliente para el que deseas generar el documento. Escribe **al menos tres caracteres** para iniciar la búsqueda.
  o edita su información de forma rápida, sin salir del documento.



- **Vendedor:** selecciona el usuario que realiza la nota de crédito. Puedes editar este campo.
- **Tipo de relación:** elige el motivo de la nota de crédito:
  - **01 – Descuento o bonificación:** permite capturar la descripción y el valor.

- **03 – Devolución de mercancía:** muestra los productos o servicios de la nota de venta para que realices una devolución parcial o total.

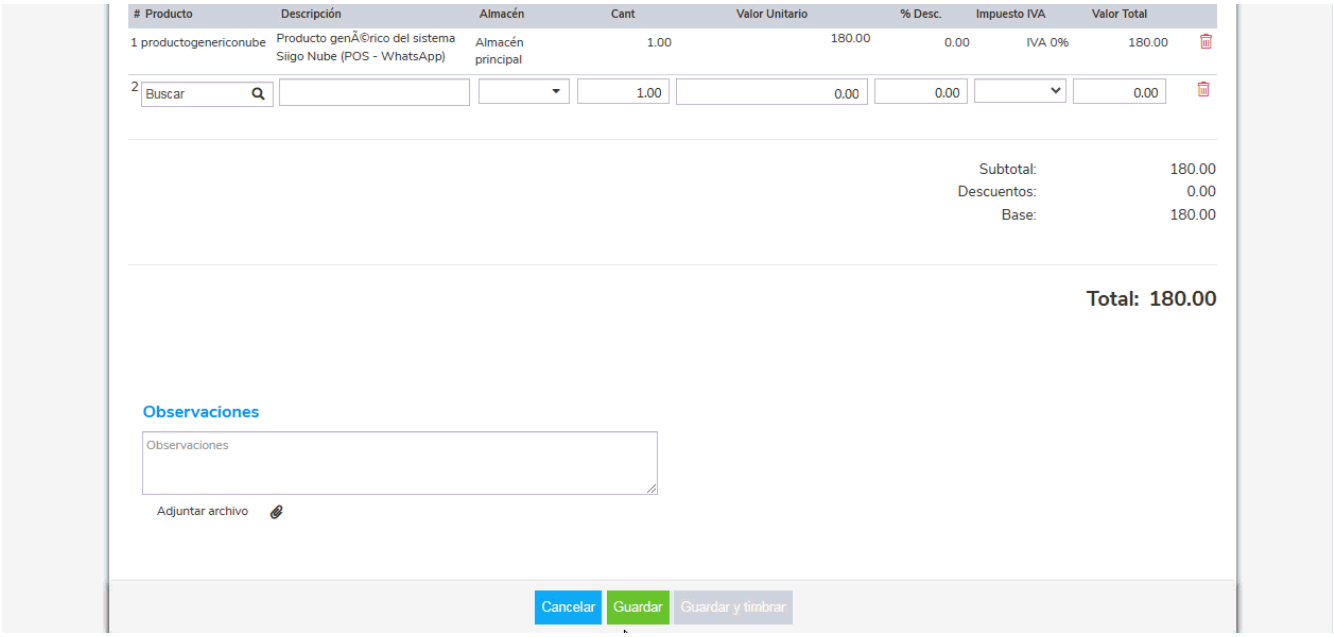
- **Observaciones:** agrega comentarios que se mostrarán en la impresión del documento.
- **Adjuntar archivo:** permite anexar un documento, como un comprobante de devolución.





4. Al finalizar, haz clic en una de estas opciones:

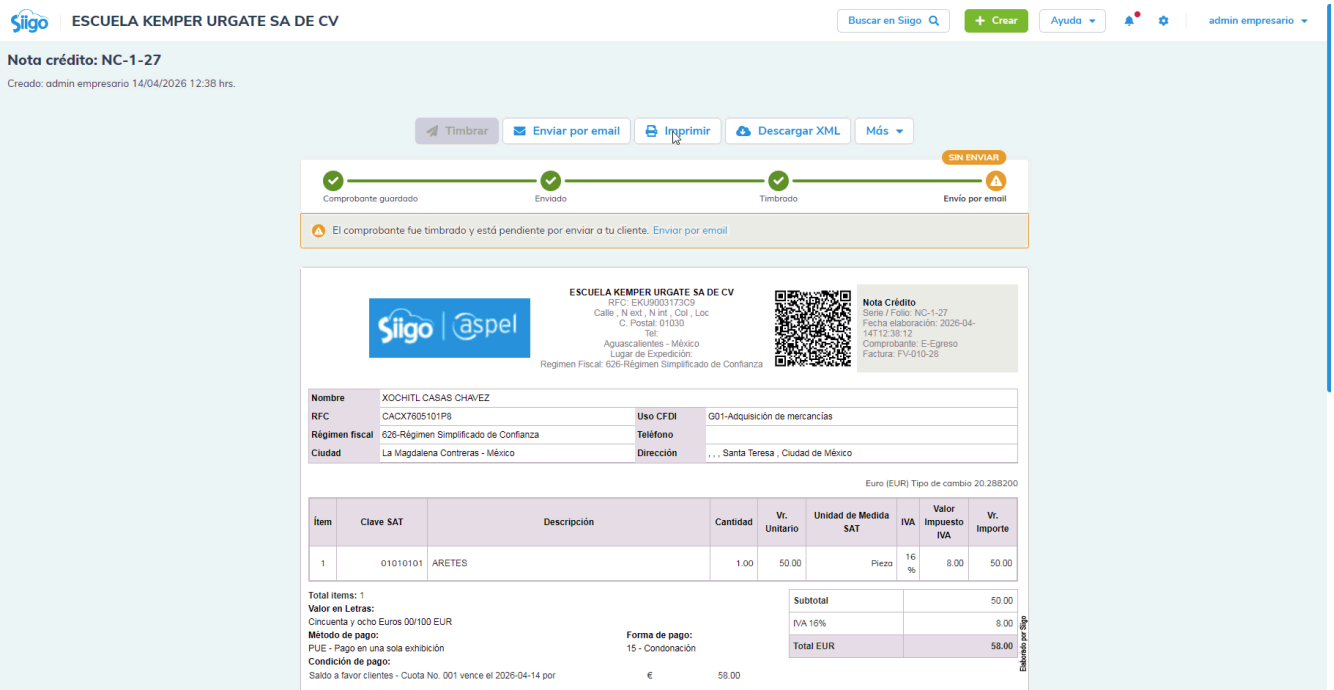
- **Cancelar:** sale sin guardar la información.
- **Guardar:** registra la nota de crédito en el sistema.



5. Una vez guardado, podrás ver el documento con las siguientes opciones:

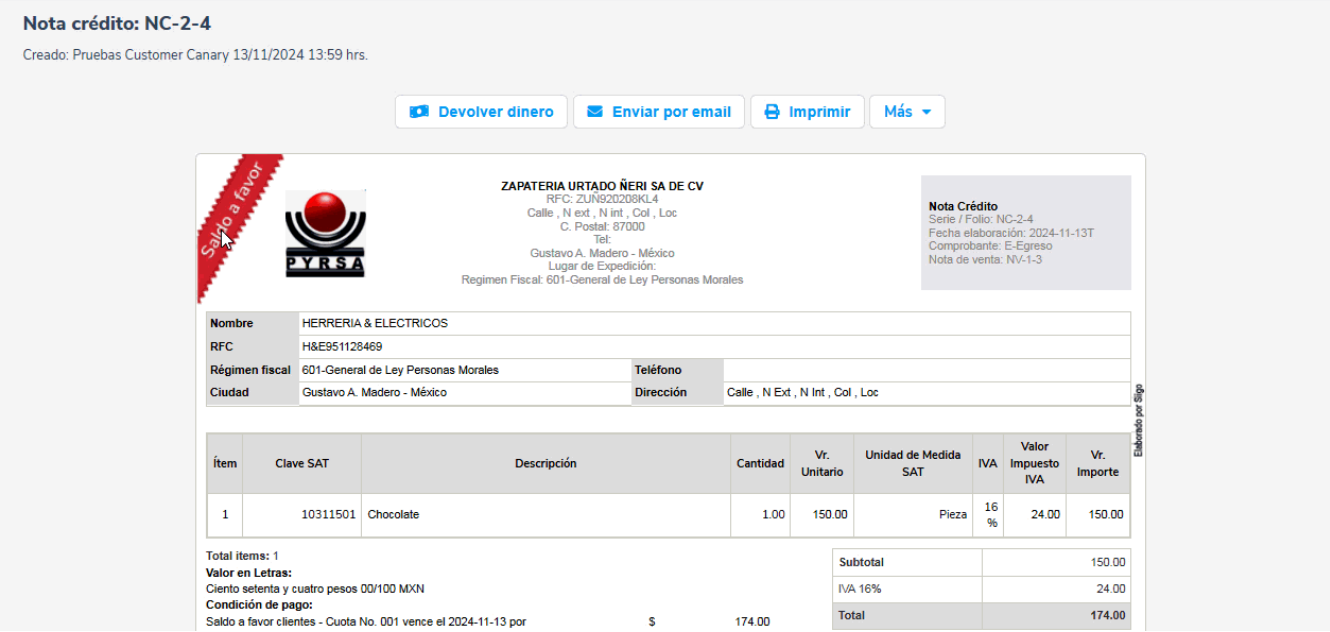


- **Enviar por email:** reenvía el documento por correo electrónico al mismo contacto o a otro.
- **Imprimir:** te permite ver el documento en pantalla y enviarlo a la impresora que elijas. También tienes la opción de guardarlo en formato PDF. Al guardar el archivo, el sistema asigna automáticamente un nombre con la siguiente estructura:
    - Tipo de documento.
    - Código del documento.
    - Serie.
    - Número consecutivo.

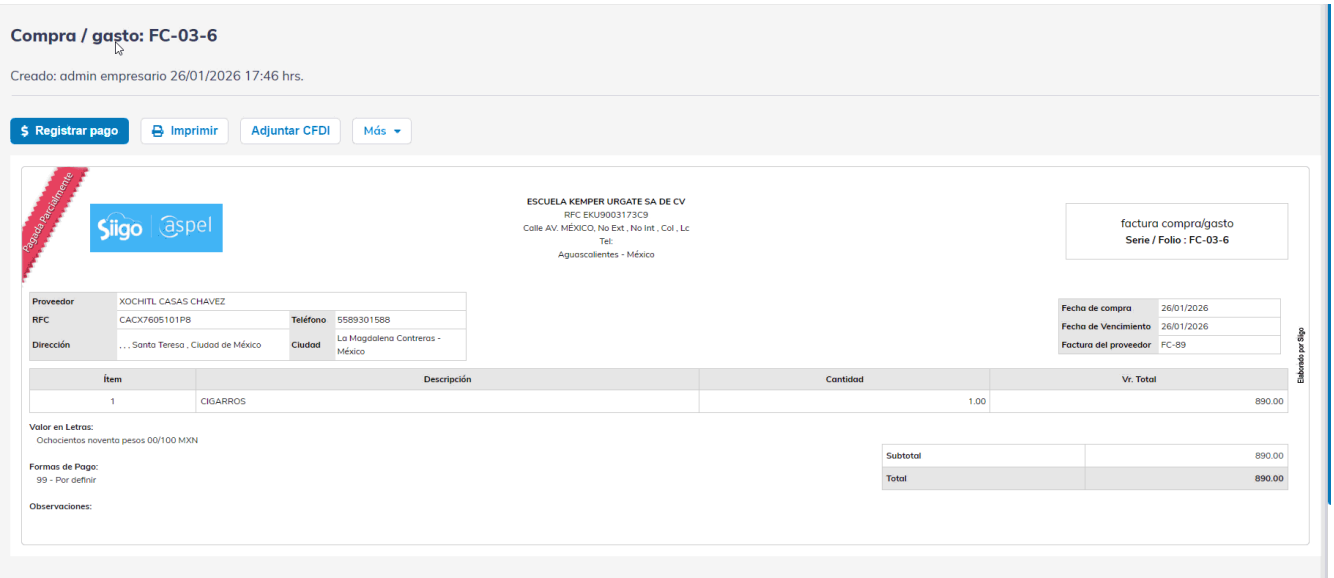


- **Más:** desde esta opción es posible:
    - Editar la nota de crédito.
    - Cancelar.
    - Eliminar el documento.

Si el cliente tiene saldo a favor, en la vista del documento se mostrará una opción adicional.



6. Haz clic en **Devolver dinero**, para elaborar el pago a proveedor y devolver el saldo a favor.



La nota de crédito te ayuda a corregir tus ventas y mantener un control preciso de tus registros.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com