

Notas de Crédito

174 - Cobranza Factura Electrónica - Permiso para generar una nota de crédito

199 - Cobranza - Acceso al listado de Facturas

Las notas de crédito **son necesarias para anular un documento que ya tiene un pago asociado**. Para anular un documento que no tiene pago asociado, ver artículo de Movimientos.

El proceso se inicia desde el menú **Gestión Financiera -> Facturas o Recibos** (según corresponda).

PASO 1 (Generar la Nota de Crédito)

Identificar la **Factura** o **Recibo** para el cual queremos crear la **Nota de Crédito**, para ello ingresamos en **Gestión Financiera -> Facturas o Recibos** (según corresponda en nuestra institución).

Una vez dentro del listado de **Facturas** o **Recibos**, se podrá filtrar los resultados usando alguno de los filtros que se ven en la siguiente imagen:

LISTADO DE COMPROBANTES ELECTRÓNICOS

Fecha desde: 01/02/2021 Fecha hasta: 18/02/2021

(1) Buscar

Mostrar 10 registros

Copy Excel PDF

(2) Buscar:

Matricula	Alumno	Tipo	Nro.	Detalle	Facturado a	Fecha	Sub Total	IVA	Total		
1000	DNI 88880011 - Romero Camila	FACTURA C	00002-00023903	Cuota: Octubre 2020	DNI 41205848 LIBEROTTI DOMINGUEZ IAN URIEL	15/02/2021	\$7410.00	\$0.00	\$7410.00		

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 Siguiete

1. Filtro de Fecha desde y Fecha hasta de la Factura o Recibo

2. O sino ingresar algún dato en el recuadro de Buscar. A medida que tipee algo, se irán filtrando los resultados. Por ejemplo, podemos buscar por apellido o por número de documento del alumno/a.

Tener en cuenta que aplica tanto para generar Notas de Crédito para Facturas como para Recibos.

Una vez encontrada la Factura o Recibo para el cuál queremos generar la Nota de Crédito presionamos el botón:



<- **Generar Nota de Crédito**

Al presionar este botón, el sistema generará un "Documento" de **Nota de Crédito** por el mismo valor (en negativo) que la **Factura** o **Recibo** que la origina.

A partir de la versión **[4.38]** del sistema, la operación de Crear el Documento que representa la Nota de Crédito, el "pago" de esa nota de crédito que cancela la operación original y la generación de la Nota de Crédito en AFIP (si se maneja esta integración). En versiones anteriores estos pasos debían realizarse por separado.

IMPORTANTE: Si su instituto maneja integración con AFIP, el sistema intentará generar la Nota de Crédito en AFIP.

Si por algún motivo esta operación no se pueda concretar, se debe reintentar luego manualmente desde la ficha del Estudiante.

El documento Original, el que estamos anulando, volverá al estado PENDIENTE siempre y cuando la creación de la Nota de Crédito en AFIP haya sido exitosa.

Revision #6

Created 5 May 2022 15:34:13 by Soporte 2

Updated 5 September 2022 12:32:01 by Soporte Quinttos