



**MANUAL DE  
PORTAL TNS - SISTEMA  
CONTABLE Y ADMINISTRATIVO  
INTEGRADO - FACTURACION**

***Versión 2023. Fecha de Revisión, Agosto 17 2023.***

***Registro de Derechos de Autor Libro-Tomo-Partida 13-67-172 de 17-may-2018.***

***Todos los derechos están reservados.***

***Impreso en Cúcuta Colombia.***

***La información de este documento no puede ser alterada o cambiada sin la autorización escrita de TNS SAS.***

***Este manual es suministrado exclusivamente con efectos informativos. Toda información contenida en el mismo está sujeta a cambios sin previo aviso. TNS SAS no es responsable de daño alguno, directo o indirecto, resultante del uso de este manua***

## Contenido

PROCESO DE LA INFORMACIÓN .....	5
CÓMO CREAR FACTURAS DE VENTA .....	5
CÓMO CREAR VENTAS DE MOSTRADOR (POS) .....	9
CÓMO CREAR REMISIONES DE SALIDA .....	13
CÓMO CREAR DEVOLUCIONES EN VENTA .....	17
CÓMO CREAR PEDIDOS DE VENTA .....	20
CÓMO CREAR COTIZACIONES .....	24
CÓMO CREAR ENTRADAS Y SALIDAS DE CAJA MENOR .....	27
CÓMO CREAR NOTAS DÉBITO .....	29
CÓMO GENERAR COMPROBANTES DE COSTOS .....	33
CÓMO GENERAR CONSUMOS DE COMBO .....	34
CÓMO IMPRIMIR CINCO PRECIOS .....	35
CÓMO IMPRIMIR COMISIONES DE VENTAS .....	37
CÓMO IMPRIMIR CUMPLEAÑOS DE LOS CLIENTES .....	40
CÓMO IMPRIMIR ESTADO DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA .....	41
CÓMO IMPRIMIR ENTRADAS Y SALIDAS DE CAJA MENOR .....	42
CÓMO IMPRIMIR FACTURACIÓN PENDIENTE .....	43
CÓMO IMPRIMIR KARDEX DETALLADO .....	44
CÓMO IMPRIMIR A.B.C DE PRODUCTOS POR VENTAS .....	46
CÓMO IMPRIMIR A.B.C POR CLIENTES .....	48
CÓMO IMPRIMIR ALISTAMIENTO .....	50
CÓMO IMPRIMIR ARTÍCULOS VENDIDOS POR PRECIO .....	52
CÓMO IMPRIMIR BAJA ROTACIÓN .....	55
CÓMO IMPRIMIR CONTROL FISCAL .....	57
CÓMO IMPRIMIR DATOS MINUTA .....	59
CÓMO IMPRIMIR DESCUENTOS EN VENTAS .....	61
CÓMO IMPRIMIR DETALLE POR TIPO DE IVA .....	64
CÓMO IMPRIMIR ESTADO DE LA MINUTA .....	66
CÓMO IMPRIMIR FACTURAS DESPACHADAS .....	67
CÓMO IMPRIMIR MARGEN DE UTILIDAD POR ARTÍCULO .....	69
CÓMO IMPRIMIR MARGEN DE UTILIDAD POR FACTURAS .....	71
CÓMO IMPRIMIR MINUTAS DE DISTRIBUCIÓN .....	73
CÓMO IMPRIMIR PEDIDOS PENDIENTES POR DESPACHAR .....	74
CÓMO IMPRIMIR VENTAS PROMEDIO POR ARTÍCULO Y SUGERIDO .....	76
CÓMO IMPRIMIR RANGO DE FACTURAS .....	79
CÓMO IMPRIMIR RANGO DE PEDIDOS .....	81
CÓMO IMPRIMIR REMISIONES NO FACTURADAS .....	82
CÓMO IMPRIMIR RESUMEN DIARIO DE VENTAS .....	85
CÓMO IMPRIMIR RESUMEN DE VENTAS POR IVA .....	87
CÓMO IMPRIMIR RESUMEN DE PEDIDOS .....	88
CÓMO IMPRIMIR RESUMEN DE VENTAS .....	90
CÓMO IMPRIMIR RESUMEN DE VENTAS POS .....	92
CÓMO IMPRIMIR VENTAS POR ARTÍCULO .....	95
CÓMO IMPRIMIR VENTAS DETALLADAS POR CLIENTE / VENDEDOR – ARTÍCULO .....	97
CÓMO IMPRIMIR VENTAS DEVOLUCIONES EN VENTAS .....	101
CÓMO IMPRIMIR VENTAS TOTALES POR GRUPO .....	103
CÓMO IMPRIMIR VENTAS TOTALES .....	106
CÓMO ACTUALIZAR LOS ARTÍCULOS DE FACTURACIÓN AUTOMÁTICA .....	110
CÓMO ACTUALIZAR PRECIOS .....	111
CÓMO REALIZAR APERTURA DE CAJA .....	113

CÓMO ASENTAR PENDIENTES.....	113
CÓMO REALIZAR DISEÑO DE ETIQUETAS DE CÓDIGO DE BARRAS .....	114
CÓMO EXPORTAR FACTURAS.....	116
CÓMO GENERAR FACTURACIÓN AUTOMÁTICA .....	117
CÓMO FACTURAR PEDIDOS .....	119
CÓMO IMPORTAR FACTURAS EN EXCEL.....	120
CÓMO IMPRIMIR EL LISTADO DE TERCEROS .....	121
CÓMO ENVIAR DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS .....	123
OPERACIONES NO RUTINARIAS.....	124
CÓMO CONFIGURAR LOS PARÁMETROS .....	124

## PROCESO DE LA INFORMACIÓN

### CÓMO CREAR FACTURAS DE VENTA

Esta opción le permite elaborar o ingresar Facturas de Ventas de todos los productos o servicios que la empresa comercializa mediante su procedimiento de suministro o venta de artículos o servicios. Mediante esta opción se puede realizar el documento de la Venta y su respectiva contabilización.

1. Ingrese al módulo Facturación.
2. Seleccione la opción **Movimientos**
3. Seleccione la opción **Ventas** con solo darle un clic en la pestaña. A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

DEMO 1 - Facturación - Movimientos - Ventas

Ventas

PRE.	NUMERO	FECHA	CODIGO	CLIENTE	ASENTADA	VENDEDOR	PERIODO	CUFE	CANTIDADES	NETO	HORA	ESTADO DIAN	IMPRESO	REV
00	val15062037	19/07/2023	00	VARIOS		ADRIANA APARICIO C...	07		1.00	11,900.00	16:30:38	N	<input type="checkbox"/>	
001	18	19/07/2023	00	VARIOS		GIOVANNI CAMILO M...	07		1.00	11,900.00	16:28:44	N	<input type="checkbox"/>	
001	17	19/07/2023	00	VARIOS		GIOVANNI CAMILO M...	07		1.00	11,900.00	16:26:37	N	<input type="checkbox"/>	
CAM	13	17/07/2023	00	VARIOS	17/07/2023	ADRIANA APARICIO C...	07		1.00	11,900.00	08:35:50	N	<input type="checkbox"/>	
00	val15062035	14/07/2023	00	VARIOS	14/07/2023	ADRIANA APARICIO C...	07		5.00	108,212.06	08:20:59	N	<input type="checkbox"/>	
00	*ICA2501218...	14/07/2023	00	VARIOS		YULIANA MUOZ YULL...	07		1.00	100,000.00	08:51:17	N	<input type="checkbox"/>	
00	*ICA2501218...	14/07/2023	00	VARIOS		YULIANA MUOZ YULL...	07		1.00	15,000.00	08:48:20	N	<input type="checkbox"/>	
NYRG	87	14/07/2023	00	VARIOS	14/07/2023	ADRIANA APARICIO C...	07		1.00	238,000.00	10:51:07	N	<input type="checkbox"/>	
00	*ICA2501218...	13/07/2023	00	VARIOS		JULIAN MATEO ORTIZ...	07		1.00	119,012.06	08:39:00	N	<input type="checkbox"/>	
00	*ICA2501218...	13/07/2023	00	VARIOS		JULIAN MATEO ORTIZ...	07		1.00	0.00	06:50:00	N	<input type="checkbox"/>	
IPL	3	10/07/2023	00	VARIOS		ISABELLA PAEZ LOZA...	07		1.00	45,220.00	08:31:04	N	<input type="checkbox"/>	
00	val15062041	06/07/2023	00	VARIOS		VARIOS	07		0.00	0.00		N	<input type="checkbox"/>	
00	val15062040	06/07/2023	00	VARIOS		VARIOS	07		0.00	0.00		N	<input type="checkbox"/>	
00	*ICA2501218...	06/07/2023	00	VARIOS		VARIOS	07		0.00	0.00	16:01:12	N	<input type="checkbox"/>	
SETT	1	05/07/2023	00	VARIOS	05/07/2023	ADRIANA APARICIO C...	07		1.00	476,000.00	08:17:49	S	<input type="checkbox"/>	
00	val15062038	21/07/2023	000	vacio	21/07/2023	VARIOS	07		1.00	101,192.06	09:45:55	S	<input type="checkbox"/>	
FERF	2	21/07/2023	01	MESA 01	21/07/2023	VARIOS	07		2.00	23,800.00	15:00:55	S	<input type="checkbox"/>	

Listado Parcial, Primero 50

AÑO: 2023 - JULIO EMPRESA: 00 - DEMO 1 USUARIO: YULIANA

Buscar... [ ]

Nuevo Editar Eliminar Exportar Refrescar Imprimir Asentar Reversar Copiar Act. Factura Correo FEL Enviar FEL

Para insertar un nuevo documento solo debe presionar la tecla Insert o presionando el botón correspondiente y seguidamente aparecerá la siguiente ventana con todos los campos en blanco, listos para insertar la correspondiente información.

Ventas

Tipo	FV - FACTURA DE VENTA	Fecha	24/07/2023	Asentado	
Prefijo	00 - SIN PREFIJO	Número	083880482	Cliente	
Vendedor	00 / VARIOS	Despachar a		Tipo Operación	10 - Estandar
Forma de pago	Contado	Banco	00 - BANCO UNICO		
Orden de compra		Contrato			
Area	00 - GENERAL				
Detalle					
Total	.00	Des y Ret		Neto	.00
Vr. Base	.00	Forma Pago		Diferencia	.00
Vr. IVA		Imp. INC		I. Consumo	.00

Artículos | Descuentos y Retenciones

Anterior Guardar Cancelar Imprimir Siguiente | 
 Asentar Reversar Artículo Importar Detalle POS Chequear

Diligencie la siguiente información:

CAMPO	DESCRIPCIÓN
<b>Numero</b>	Digite el código correspondiente al prefijo del documento de venta y seguidamente el número asignado a la Factura. El sistema le sugiere al usuario un prefijo y un número consecutivo dependiendo del tipo de prefijo que haya escogido
<b>Fecha</b>	En este campo el sistema propone la fecha, tomándola del sistema operativo para el tipo de documento que se está elaborando. Este campo puede ser modificado por el usuario, siguiendo el formato correcto de la fecha dd/mm/aaaa (día/mes/año).
<b>Exportación</b>	Debe activar la casilla o seleccionar esta opción, si la factura corresponde a una exportación de manera que identifique dentro del grupo contable las cuentas respectivas.
<b>Pronto pago</b>	Debe activar la casilla o seleccionar esta opción, si la correspondiente factura tiene un pronto pago o se le podrá realizar descuento por pronto pago si se realiza a crédito.
<b>Asentada</b>	En este campo el sistema propone la fecha, tomándola del sistema operativo para el tipo de documento que se está elaborando en el momento que el usuario asienta dicho documento. Este campo no es modificable por el usuario.
<b>Cliente</b>	Digite el código correspondiente al Tercero que está clasificado como Cliente, al cual se le suministro el producto o servicio. Si desea desplegar los diferentes Terceros de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana. Ver Cómo crear Terceros.
<b>Vendedor</b>	Digite el código correspondiente al Tercero que está clasificado como Vendedor, el cual es el intermediario entre la empresa que suministra el producto o servicio y la entidad que lo adquiere. Si desea desplegar los diferentes Terceros de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana. Ver Cómo crear Terceros. Despachar a: digite el código correspondiente al Tercero al cual se le va a despachar la venta, ya que no es el mismo al cual se le facturó. Si desea desplegar las diferentes Terceros de clic en el botón  o presione la BARRA

	ESPACIADORA y aparecerá la ventana. Ver Cómo crear Terceros.
<b>Forma de pago</b>	Debe seleccionar la Forma de Pago correspondiente al registro o venta que está insertando. Si desea desplegar las diferentes Formas de Pago de clic en el botón y aparecerá el listado de las opciones que puede escoger (Contado - Crédito - múltiple). Si escoge a crédito le preguntará el plazo en días, y si la forma de pago es múltiple adicionará una pestaña denominada formas de pago donde podrá ingresar los diferentes medios de pago.
<b>Banco</b>	Digite el código correspondiente al Banco a donde ira el efectivo recaudado por la venta o comercialización del producto, en caso que la forma de pago sea de contado. Si desea desplegar las diferentes Bancos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana. Ver Cómo crear Bancos.
<b>Observación</b>	Aquí puede introducir los demás datos que tenga sobre información relacionada con la Venta o detalles para tener en cuenta en este registro
<b>Descuentos y/o Retenciones</b>	Esta opción le permite al usuario registrar los descuentos y/o retenciones que sean aplicables en la venta.
<b>C. Costo</b>	Digite el Código del Centro de Costo. Si desea desplegar los diferentes Tipos de Centros de Costos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Centros de Costos.
<b>Vr. Base</b>	En este campo el sistema muestra el Valor Base sobre el cual se realizará cualquier clase de descuento que este configurado en esta Venta.
<b>Vr. IVA</b>	El sistema en este campo muestra el Valor que se grava sobre el valor base de la venta por productos o servicios con Impuesto al Valor Agregado.
<b>Imp. Consumo</b>	Aquí el sistema muestra el Valor que se grava sobre el valor base de la Factura de Venta de productos que tienen configurado este impuesto (Licores y Cigarrillos).
<b>Retenciones</b>	Aquí el sistema muestra el valor total de las retenciones que se le aplicarán al valor total de la venta.
<b>Vr. Total</b>	El sistema en este campo muestra el valor total que se debe pagar por la venta antes de realizar cualquier clase de descuento
<b>Vr. Neto</b>	El sistema en este campo muestra el valor total de la venta, después de haber deducido los respectivos descuentos.

Guarde los datos registrados del Encabezado del Comprobante de Contabilidad (F11). Para desplegar la siguiente Ventana y llamar el detalle de la factura debe seleccionar la opción ARTICULOS:

Artículos

Artículo	0111874925 – FALDA DAMA EN JEAN 	Bodega	00 - BODEGA PRINCIPAL/SANGIL 
Cantidad	1.000	Tipo de unidad	Detal
Valor lista	150,000.00	Descuento (%)	0.00
Vendedor	00 / VARIOS 	Comisión (%)	.00
Area	00 - GENERAL 		
Ajuste Base	.00	Recargo	.00
Observacion			
Vr Base	126,050.42		
Vr IVA	23,949.57		
Imp. al Consumo	.00		
Vr Neto	150,000.00	Vr Parcial	150,000.00

Ventas

Tipo	FV - FACTURA DE VENTA	Fecha	24/07/2023	Asentado	
Prefijo	00 - SIN PREFIJO	Número	083880482	Cliente	00 / VARIOS
Vendedor	00 / VARIOS	Despachar a	00 / VARIOS	Tipo Operación	10 - Estandar
Forma de pago	Contado	Banco	00 - BANCO UNICO		
Orden de compra		Contrato			
Area	00 - GENERAL				
Detalle					
Total	150,000.00	Des y Ret	.00	Neto	150,000.00
Vr. Base	126,050.42	Forma Pago	.00	Diferencia	.00
Vr IVA	23,949.58	Imp. INC	.00	IConsumo	.00

Artículos | Descuentos y Retenciones

COD. ARTICULO	ARTICULO	BOD	UND	CANTIDAD	VR. NETO	VR. PARCIAL	IVA	NO. DOCUM
0111874925	FALDA DAMA EN JEAN	00	UND	1	150,000.00	150,000.00	19.00	



Diligencie la siguiente información:

CAMPO	DESCRIPCIÓN
<b>Artículo</b>	Digite el código correspondiente al artículo o servicio que se está comercializando mediante la venta. Si desea desplegar los diferentes Artículos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Artículos. Ver Cómo crear Artículos
<b>Bodega</b>	Digite el código correspondiente a la Bodega, donde el anterior Artículo modificará su inventario. Si desea desplegar los diferentes Bodegas de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Bodegas. Ver Cómo crear Bodegas
<b>Tipo de Unidad</b>	Debe seleccionar el Tipo de Unidad correspondiente al registro y Artículo que está insertando, dependiendo del tipo de venta que se está efectuando. Si desea desplegar las diferentes Tipos de Unidad de clic en el botón  y aparecerá el listado de las opciones que puede escoger (Mayor y Detal).
<b>Cantidad</b>	Introduzca el valor de la cantidad que se está vendiendo de este artículo, mediante este documento al respectivo cliente.
<b>Descuento</b>	Digite el valor en números del porcentaje de descuento que se le otorgará al cliente por el Artículo
<b>Valor Unidad</b>	Introduzca el valor en dígitos del precio de cada unidad de este Artículo, dicho valor tiene que ser exacto para tener un buen manejo sobre la venta.
<b>Vr. Base</b>	En este campo el sistema muestra el Valor Base sobre el cual se realizará cualquier clase de descuento que este configurado en esta Venta. (el valor reflejado es unitario)
<b>Vr. IVA</b>	El sistema en este campo muestra el Valor que se grava sobre el valor base de la venta por productos o servicios con Impuesto al

	Valor Agregado. (el valor reflejado es unitario)
<b>Vr. Neto</b>	El sistema en este campo muestra el valor total de la venta, después de haber deducido los respectivos descuentos. (el valor reflejado es unitario)
<b>Vr. Parcial</b>	Refleja el valor total del artículo por las cantidades suministradas del artículo asignado en la venta.

**Retenciones:**

El uso de retenciones es para que se vea reflejado en la factura de venta el valor neto descontando la retención que van a practicar y se contabilice

Descuentos

Concepto	RTFVENTAS - RETENCION EN LA FUENTE POR VENTAS			🔍		
Base	126,050.42	% Ret.	2.5000	Valor	3,151.26	🔍
Area	00 - GENERAL					🔍

CAMPO	DESCRIPCIÓN
<b>Concepto</b>	Digite el código correspondiente al concepto de Retención en Ventas, para realizar la correspondiente retención sobre la Factura. Si desea desplegar los diferentes conceptos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Conceptos. Ver <a href="#">Cómo crear Conceptos</a>
<b>Base</b>	Introduzca el valor en dígitos de la Base a la cual se le aplicará el Manual de Usuario Visual TNS - Facturación. Porcentaje correspondiente de retención
<b>% Ret.</b>	Digite el valor en números del porcentaje de retención que se le aplicará la base que digitó con anterioridad.
<b>Valor</b>	Aquí el sistema muestra el valor calculado de retención sobre la base digitada con anterioridad, si desea puede digitar este valor y que no sea el calculado por el sistema

**RECUERDE...**

Para reversar el documento y ser modificado debe presionar el botón  o presionar la tecla F3.

Si desea asentar el documento debe presionar el botón  o la tecla F2.

Si se equivocó o no está de acuerdo con la información presione clic en el botón lateral del registro para marcarlo y presione la tecla Supr si lo desea borrar, si desea modificar un campo en especial solo da clic sobre él y digita la información respectiva.

**CÓMO CREAR VENTAS DE MOSTRADOR (POS)**

Mediante esta opción el módulo de Facturación le permite al usuario realizar ventas de mostrador a clientes de una manera rápida y efectiva; las ventas de mostrador permiten mantener un inventario real y actualizado. En esta opción se debe insertar el documento correspondiente a la venta de mostrador con todos sus respectivos parámetros de entrada.

1. Ingrese al menú Facturación.
2. Seleccione la opción POS con solo darle un clic en la pestaña. A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

Ventas Pos

Cliente

Artículo

CÓDIGO	ARTÍCULO	CANTID...	VR. NETO	VR. PARCIAL	IVA

Artículo

Precio: **0**      Cantidad: **0**

*	+	-	Limpiar
7	8	9	Enter
4	5	6	
1	2	3	
0	.		
Total			

Subtotal **.00**

Iva **.00**

Total **.00**

NÓMINA: SUPERCOOL STORE SAS PERIODO NÓMINA: 12-2022 (1/1) || AÑO: 2023 SUCURSAL: 00 - SUPERCOOL STORE SAS USUARIO: ADMIN ÚLTIMO PERIODO BLOQUEADO: -






  
 Suspendir Cancelar Retomar Abrir Cerrar

Diligencie la siguiente información:

CAMPO	DESCRIPCIÓN
<b>Cliente</b>	Digite el código correspondiente al Tercero que está clasificado como Cliente, al cual se le suministro el producto o servicio. Si desea desplegar los diferentes Terceros de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana. Ver Cómo crear Terceros.
<b>Artículo</b>	Digite el código correspondiente al artículo o servicio que se está comercializando mediante la venta. Si desea desplegar los diferentes Artículos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Artículos. Ver Cómo crear Artículos

**Nota:** correspondiente a los campos del prefijo, fecha y vendedor el sistema asigna de forma automática la información por medio de la configuración realizada al usuario que realiza la venta.

### Forma de pago

Para asignar la forma de pago de la venta con dar clic en el botón total, se desplegará la siguiente ventana:

Forma de Pago

Forma de pago

Valor

Total **5,000.00**

Recibido **6,000.00**

Cambio **1,000.00**

CAMPO	DESCRIPCIÓN
Forma de pago	En el campo forma de pago con dar clic en el botón  o con la barra espaciadora desplegara la ventana con los diferentes medios de pago creados por la empresa.
Total	se reflejará el valor total de la venta
Recibido	En este campo visualizaran el dinero recibido por parte del cliente digitado anteriormente en el campo valor
Cambio	Aquí el sistema muestra la diferencia entre la venta y el valor recibido por el cliente, para posterior dar el cambio.

A continuación, visualizaran funcionalidades del teclado en la pestaña POS

- ❖ Para ingresar a facturación POS



- ❖ Abrir caja



- ❖ Guardar base de caja



- ❖ Para agregar o restar cantidades me ubico sobre el articulo y con la tecla (+) aumento o (-) disminuyo.



- ❖ Para llamar un artículo nuevo dentro de la factura



- ❖ Para asignar precios al detal



**Nota:** podrán cambiarlos con control 1, control 2, control 3, control 4 y control 5 de acuerdo con la lista de precios al detal

- ❖ Para asignar precios al mayor



**Nota:** podrán cambiarlos con control 1, control 2, control 3, control 4 y control 5 de acuerdo con la lista de precios al mayor

- ❖ Cerrar factura



- ❖ Finalizar la caja



- ❖ Reimprimir: encontrarán una ventana con las facturas del día y podrás seleccionar la que desee imprimir.



❖ Para imprimirla de nuevo



## CÓMO CREAR REMISIONES DE SALIDA

Mediante esta opción el módulo de Facturación le permite al usuario introducir las Remisiones que no fueron establecidas como ventas y así realizar la respectiva operación de venta posterior del producto. En esta opción se debe insertar el documento correspondiente a la remisión de salida con todos sus respectivos parámetros de entrada.

1. Ingrese al menú Facturación.
2. Seleccione la opción Remisiones de Salida con solo darle un clic en la pestaña. A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

Para insertar un nuevo documento solo debe presionar la tecla Insert o presionando el botón correspondiente y seguidamente aparecerá la siguiente ventana con todos los campos en blanco, listos para insertar la correspondiente información.

Remisiones de salida

PRE.	NUMERO	FECHA	CODIGO	CLIENTE	ASENTADA	NETO
------	--------	-------	--------	---------	----------	------

Listado Parcial, Primero 50

Buscador:

Nuevo Editar Eliminar Exportar Refrescar Imprimir Asentar Reversar Copiar

Remisión de salida

Tipo: RS - REMISION DE SALIDA Fecha: 04/08/2023 Asentado:

Prefijo: 00 - SIN PREFIJO Número: 54 Cliente: 00 / VARIOS

Vendedor: 002 / JAVIER ALEMAN Despachar a: 00 / VARIOS

Forma de pago: Contado Banco: 00 - BANCO UNICO

Moneda: COP - PESOS M/CTE Tasa Moneda: 1.000000

Centro de costo: 00 - GENERAL Area: 00 - GENERAL

Detalle:

Total	15,000.00	Descuentos	.00	Neto	15,000.00
Vr. Base	12,605.04	Vr IVA	2,394.96	IConsumo	.00

Artículos

CÓD. ARTÍCULO	ARTÍCULO	BOD	UND	CANTIDAD	VR. NETO	VR. PARCIAL	IVA
JPYD12	ARTICULO TALLA COLOR NUEVO T:TALLA 5 CA1 00		UND	1	15,000.00	15,000.00	19.00



Diligencie la siguiente información:

CAMPO	DESCRIPCIÓN
<b>Número</b>	Digite el código correspondiente al prefijo del documento de Remisión y seguidamente el número asignado a la respectiva remisión. El sistema le sugiere al usuario un prefijo y un número consecutivo dependiendo del tipo de prefijo que haya escogido.
<b>Fecha</b>	En este campo el sistema propone la fecha, tomándola del sistema operativo para el tipo de documento que se está elaborando. Este campo puede ser modificado por el usuario, siguiendo el formato correcto de la fecha dd/mm/aaaa (día/mes/año).
<b>Asentada</b>	En este campo el sistema propone la fecha, tomándola del sistema operativo para el tipo de documento que se está elaborando en el momento que el usuario asienta el documento. Este campo no es modificable por el usuario.
<b>Cliente</b>	Digite el código correspondiente al Tercero que está clasificado como <i>Cliente</i> , al cual se le suministro el producto o servicio. Si desea desplegar las diferentes Terceros de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana.
<b>Vendedor</b>	Introduzca el código correspondiente al Tercero que está clasificado como <i>Vendedor</i> , el cual es el intermediario entre la empresa que suministra el producto o servicio y la entidad que lo adquiere. Si desea desplegar las diferentes Terceros de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana.
<b>Despachar a</b>	Introduzca el código correspondiente al Tercero al cual se le va a despachar, ya que no siempre es el mismo que se le realizó la remisión. Si desea desplegar las diferentes Terceros de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana.

<b>Forma de pago</b>	Debe seleccionar la Forma de Pago correspondiente al registro o venta que esta insertando. Si desea desplegar las diferentes Formas de Pago de clic en el botón  y aparecerá el listado de las opciones que puede escoger (Contado, Crédito y Múltiple).
<b>Observaciones</b>	Aquí puede introducir los demás datos que tenga sobre información relacionada con la Remisión de Salida o detalles a tener en cuenta en este registro.
<b>Vr. Base</b>	En este campo el sistema muestra el Valor Base sobre el cual se realizará cualquier clase de descuento que este configurado en esta remisión.
<b>Vr Iva</b>	El sistema en este campo muestra el Valor que se gravará sobre el valor base de la remisión por productos o servicios con Impuesto al Valor Agregado.
<b>Impuesto Consumo</b>	Aquí el sistema muestra el valor del impuesto cobrado por artículos de consumo como cigarrillos y Licores.
<b>Vr. Total</b>	El sistema en este campo muestra el valor total que se debe pagar por la remisión antes de realizar cualquier clase de descuento.
<b>Descuentos</b>	Aquí el sistema muestra el valor total de los descuentos que se le aplicaran al valor total de la remisión.
<b>Vr. Neto</b>	El sistema en este campo muestra el valor total de la remisión,
<b>Vr. R. Fte</b>	Aquí el sistema muestra el valor que se gravó sobre la remisión correspondiente a Retención en la Fuente.
<b>Vr. R. Iva</b>	El sistema en este campo muestra el valor que se gravó sobre valor base de la remisión con respecto al Rete IVA.
<b>Vr. R. Ica</b>	Aquí el sistema muestra el valor que se gravó sobre el valor base de la remisión con respecto al Rete ICA.

Después de haber insertado toda la información principal del documento que se está elaborando, seguidamente debe insertar los datos del detalle de la remisión, con todos los datos correspondientes.

#### Artículos

Artículo	JPYD12 ~ ARTICULO TALLA COLOR NUEVO 	Bodega	00 - BODEGA PRINCIPAL/SANGIL 
Talla	05 - TALLA 5 	Color	A1 - AMARILLO POLLO 
Cantidad	1.000	Tipo de unidad	Detal -
Valor	15,000.00	Descuento (%)	.0000
Area	00 - GENERAL 		
Imp.Consumo	.00		
Observacion			
Exist. Bodega	0	Exist. Total	0
Vr Base	12,605.04		
Vr IVA	2,394.95		
Imp. al Consumo	.00		
Vr Neto	15,000.00	Vr Parcial	15,000.00

Diligencie la siguiente información:

CAMPO	DESCRIPCIÓN
<b>Artículo</b>	Inserte el código correspondiente al artículo o servicio que se está comercializando mediante este documento. Si desea desplegar los diferentes Artículos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Artículos. Ver <i>Cómo crear Artículos</i> .
<b>Bodega</b>	Digite el código correspondiente a la Bodega, donde el anterior Artículo modificará su inventario. Si desea desplegar los diferentes Bodegas de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Bodegas. Ver <i>Cómo crear Bodegas</i> .
<b>Tipo de unidad</b>	Debe seleccionar el Tipo de Unidad correspondiente al registro o Artículo que está insertando. Si desea desplegar las diferentes Tipos de Unidad de clic en el botón  y aparecerá el listado de las opciones que puede escoger (Mayor y Detal).
<b>Cantidad</b>	Introduzca el valor de la cantidad que se venderá de este Artículo, mediante este documento al respectivo cliente.
<b>Descuento</b>	Digite el valor en números del porcentaje de descuento que se le otorga al cliente por la compra del anterior Artículo.
<b>Valor unidad</b>	Introduzca el valor en dígitos del precio de cada unidad de este Artículo, dicho valor tiene que ser exacto para tener un buen manejo sobre estos costos.
<b>Porcentaje IVA</b>	Digite el valor en números del porcentaje de Impuesto al Valor Agregado (IVA) que se le cargará al correspondiente Artículo.
<b>Imp. Consumo</b>	Introduzca el valor que se gravará al correspondiente Artículo por impuesto al consumo, si tiene parametrizado esta clase de impuesto.
<b>Remisiones Entrada</b>	Digite el número de la Remisión Entrada donde se relacionó este Artículo para realizar su devolución. Es la forma de hacer las devoluciones en las remisiones, las de entrada se hacen con remisiones de salida y las de salida con las de entrada. Si desea desplegar las diferentes Remisiones de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Remisiones. Ver <i>Cómo crear Remisiones de entrada</i> .
<b>Nro. pedido</b>	Digite el número de Pedido donde se relacionó este Artículo para realizar su respectiva venta. Si desea desplegar los diferentes Pedidos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Pedidos.



RECUERDE...

Para registrar físicamente el documento debe utilizar el botón  o presionar la tecla F2 o si desea



Devoluciones en Ventas

Tipo	DV - DEVOLUCIONES EN VENTAS	Fecha	08/08/2023	Asentado	
Prefijo	00 - SIN PREFIJO	Número	135	Cliente	
Vendedor	00 / VARIOS	Despachar a		Motivo	
Factura No.		Rte. Ica		Tipo Operación	20 - Nota Crédito que referencia una factura electrónica
Forma de Pago	Contado	Banco			
Moneda		Tasa Moneda	1.000000		
Centro de costo	00 - GENERAL	Area	00 - GENERAL		
Orden de Compra					
Detalle					
Total	.00	Des y Ret	.00	Neto	.00
Vr. Base	.00	Vr. Forma Pago	.00	Diferencia	.00
Vr. Iva	.00	Imp. INC	.00	CUDE	
I.Consumo	.00				

Artículos | Descuentos y Retenciones

--	--



Diligencie la siguiente información:

CAMPO	DESCRIPCIÓN
<b>Numero</b>	Digite el código correspondiente al prefijo del documento de Devolución en Venta y seguidamente el número asignado a la respectiva devolución. El sistema le sugiere al usuario un prefijo y un número consecutivo dependiendo del tipo de prefijo que haya escogido.
<b>Fecha</b>	En este campo el sistema propone la fecha, tomándola del sistema operativo para el tipo de documento que se está elaborando. Este campo puede ser modificado por el usuario, siguiendo el formato correcto de la fecha dd/mm/aaaa (día/mes/año).
<b>Factura No</b>	Digite el número de la factura de venta donde se realizó la respectiva comercialización de los productos que están devolviendo mediante este documento. Facilita el traer la información de la factura para hacer su devolución total o parcial.
<b>Asentada</b>	En este campo el sistema propone la fecha, tomándola del sistema operativo para el tipo de documento que se está elaborando en el momento que el usuario asienta el documento. Este campo no es modificable por el usuario.
<b>Cliente</b>	Digite el código correspondiente al Tercero que está clasificado como <i>Cliente</i> , al cual se le suministro el producto o servicio. Si desea desplegar los diferentes Terceros de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana. Ver <i>Cómo crear Terceros</i> .
<b>Vendedor</b>	Ingrese el código correspondiente al Tercero que está clasificado como <i>Vendedor</i> , el cual es el intermediario entre la empresa que suministra el producto o servicio y la entidad que lo adquiere. Si desea desplegar los diferentes Terceros de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana. Ver <i>Cómo crear Terceros</i> .

<b>Forma de pago</b>	Debe seleccionar la Forma de Pago correspondiente al registro o devolución que está insertando. Si desea desplegar las diferentes Formas de Pago de clic en el botón y aparecerá el listado de las opciones que puede escoger (Contado, Crédito y Múltiples).
<b>Banco</b>	Digite el código correspondiente al Banco al cual se le incluyó el efectivo del pago de la venta, en caso de que la forma de pago sea de contado. Si desea desplegar las diferentes Bancos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana. Ver <i>Cómo crear Bancos</i> .
<b>Documento</b>	Introduzca el número del documento cambiario por el cual se hizo el pago de la venta. Si el pago de la venta se realizó mediante un cheque, se debe de digitar el número correspondiente a este documento.
<b>Exportación</b>	Debe activar la casilla o seleccionar esta opción, si la factura corresponde a una exportación de manera que identifique dentro del grupo contable las cuentas respectivas.
<b>Observación</b>	Aquí puede introducir los demás datos que tenga sobre información relacionada con la Devolución en Venta o detalles a tener en cuenta en este registro.
<b>Ret. Fuente</b>	Introduzca en esta casilla el porcentaje de Retención en la fuente correspondiente a la respectiva venta a la cual se le está realizando la devolución.
<b>R. ICA</b>	Digite el código correspondiente al Tipo de ICA que se va a manejar para esta venta de acuerdo con el tipo de actividad debe coincidir con la venta a la cual se le está realizando la devolución. Si desea desplegar los diferentes Tipos de ICA de clic en el botón o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Tipos de ICA.
<b>R. IVA</b>	Digite el porcentaje de Retención de IVA que corresponde a la venta a la cual se le está realizando esta devolución
<b>C. Costo</b>	Digite el código correspondiente al Centro de Costos que corresponde la respectiva venta a la cual se le está realizando la devolución. Si desea desplegar los diferentes Centros de Costos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Centros de Costos.
<b>Motivo</b>	Digite el código correspondiente al Motivo por el cual se devuelve el artículo o los artículos de la correspondiente Factura de Venta. Sí desea desplegar las diferentes <i>Motivos</i> de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana. Ver <i>Cómo crear Motivos</i> .
<b>Vr. Base</b>	En este campo el sistema muestra el Valor Base sobre el cual se realizará cualquier clase de descuento que este configurado en esta devolución.
<b>Vr. IVA</b>	El sistema en este campo muestra el Valor que se gravará sobre el valor base de la devolución por productos o servicios con Impuesto al Valor Agregado.
<b>Imp. Consumo</b>	Aquí el sistema muestra el valor del impuesto cobrado por artículos de consumo como cigarrillos y Licores.
<b>Vr. Total</b>	El sistema en este campo muestra el valor total de la devolución antes de realizar cualquier clase de descuento.
<b>Descuentos</b>	Aquí el sistema muestra el valor total de los descuentos que se le aplicarán al valor total de la devolución.
<b>Vr. Neto</b>	El sistema en este campo muestra el valor total de la devolución, después de haber deducido los respectivos descuentos.

Después de haber insertado toda la información principal del documento que se está elaborando, seguidamente debe insertar los datos del detalle de la devolución.

#### Artículos

Artículo	<input type="text"/>	Bodega	<input type="text" value="00 - PRINCIPAL"/>
Cantidad	<input type="text" value="1.000"/>	Tipo de Unidad	<input type="text" value="Mayor"/>
Vr. Unidad	<input type="text" value="0"/>	Descuento (%)	<input type="text" value=".0000"/> <input type="text" value=".0000"/>
Vendedor	<input type="text"/>	Comisión (%)	<input type="text" value=".00"/>
Centro de costo	<input type="text" value="00 - GENERAL"/>	Area	<input type="text" value="00 - GENERAL"/>
Recargo	<input type="text"/>		<input type="text" value=".00"/>
Ajuste Base	<input type="text" value=".00"/>		
Observación	<input type="text"/>		
Vr. Base	<input type="text" value="0"/>		
Vr. IVA	<input type="text" value="0"/>		
Imp. al Consumo	<input type="text" value="0"/>		
Vr. Neto	<input type="text" value=".00"/>	Vr. Parcial	<input type="text" value="0"/>

Diligencie la siguiente información:

CAMPO	DESCRIPCIÓN
<b>Artículo</b>	Introduzca el código del Artículo o servicio que desea regresarse o devolverse por el respectivo cliente. Si desea desplegar los diferentes Artículos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Artículos. Ver <i>Cómo crear Artículos</i> .
<b>Bodega</b>	Digite el código correspondiente a la Bodega, donde el anterior Artículo modificará su inventario. Si desea desplegar los diferentes Bodegas de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Bodegas. Ver <i>Cómo crear Bodegas</i> .
<b>Tipo unidad</b>	Debe seleccionar el Tipo de Unidad correspondiente al registro o Artículo que está insertando. Si desea desplegar las diferentes Tipos de Unidad de clic en el botón  y aparecerá el listado de las opciones que puede escoger (Mayor y Detal).
<b>Valor unidad</b>	Introduzca el valor en dígitos del precio de cada unidad de este Artículo, dicho valor tiene que ser exacto para tener un buen manejo sobre los costos.
<b>Descuento</b>	Digite el valor en números del porcentaje de descuento que se otorgó por la venta del anterior Artículo.
<b>Cantidad</b>	Introduzca el valor de la cantidad que se desea devolverse de este Artículo, mediante este documento.
<b>Porcentaje IVA</b>	Digite el valor en números del porcentaje de Impuesto al Valor Agregado (IVA) correspondiente Artículo.
<b>Imp. Consumo</b>	Introduzca el valor al correspondiente Artículo por impuesto al consumo, si tiene parametrizado esta clase de impuesto.

## CÓMO CREAR PEDIDOS DE VENTA

Mediante esta opción el usuario del módulo de Facturación puede realizar la comercialización de los productos o servicios con solo realizar los pedidos a los diferentes clientes. Esta opción permite realizar el respectivo documento de Pedido de Ventas y manejar ordenadamente las relaciones de venta con toda la variedad de clientes.

1. Ingrese al menú **Facturación**.

2. Seleccione la opción **Pedidos de Venta** con solo darle un clic en la pestaña. A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

Pedidos de ventas

PRE.	NUME...	FECHA	CODI...	CLIENTE	ASENTADA	NETO	FACTURADO	FECHA ENTREGA	CERRADO	VENDEDOR	ZONA

Listado Parcial, Primero 50

Buscar...

Nuevo Editar Eliminar Exportar Refrescar Imprimir | Asentar Reversar Copiar Enviar Cobro Facturar

Para insertar un nuevo documento solo debe presionar la tecla Insert o presionando el botón correspondiente y seguidamente aparecerá la siguiente ventana con todos los campos en blanco, listos para insertar la correspondiente información.

Pedido de venta

Tipo	PV - PEDIDO DE VENTA	Fecha	08/08/2023	Asentado	
Prefijo	01 - SIN PREFIJO	Número	007	Cliente	YULI1090 / YULIANA DANELLY MUÑOZ
Vendedor	YULI1090 / YULIANA DANELLY MUÑOZ	Despachar a	YULI1090 / YULIANA DANELLY MUÑOZ	Tipo	Sin anticipo y sin apartado
Forma de pago	Credito	Plazo días	30	Fecha vcto	07/09/2023
Moneda	COP - PESOS M/CTE	Tasa Moneda	1.000000		
Centro de costo	00 - GENERAL	Area	00 - GENERAL		

Detalle

Total	10,000.00	Descuentos	.00	Neto	10,000.00
Vr. Base	7,462.69	Anticipo	.00	LConsumo	1,119.40
Vr. IVA	1,417.91				

Artículos | Descuentos y Retenciones

CÓD. ARTÍCULO	ARTÍCULO	BOD	UND	CANTIDAD	VR. NETO	VR. PARCIAL	IVA
JPYD28	VALIDACION LOTE	00	UND	1	10,000.00	10,000.00	19.00

Anterior Guardar Cancelar Imprimir Siguiente | Asentar Reversar Artículo Importar Detalle POS

Diligencie la siguiente información:

CAMPO	DESCRIPCIÓN
-------	-------------

<b>Numero</b>	Digite el código correspondiente al prefijo del documento de Pedidos de Venta y seguidamente el número asignado al respectivo pedido. El sistema le sugiere al usuario un prefijo y un número consecutivo dependiendo del tipo de prefijo que haya escogido.
<b>Fecha</b>	En este campo el sistema propone la fecha, tomándola del sistema operativo para el tipo de documento que se está elaborando. Este campo puede ser modificado por el usuario, siguiendo el formato correcto de la fecha dd/mm/aaaa (día/mes/año).
<b>Exportación</b>	Debe activar la casilla o seleccionar esta opción, si la factura corresponderá a una exportación de manera que identifique dentro del grupo contable las cuentas respectivas.
<b>Asentada</b>	En este campo el sistema propone la fecha, tomándola del sistema operativo para el tipo de documento que se está elaborando en el momento que el usuario asienta el documento. Este campo no es modificable por el usuario.
<b>Cliente</b>	Digite el código correspondiente al Tercero que está clasificado como <i>Cliente</i> , al cual se le suministra el producto o servicio. Si desea desplegar las diferentes Terceros de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana. Ver <i>Cómo crear Terceros</i> .
<b>Vendedor</b>	Introduzca el código correspondiente al Tercero que está clasificado como <i>Vendedor</i> , el cual es el intermediario entre la empresa que suministra el producto o servicio y la entidad que lo adquiere. Si desea desplegar las diferentes Terceros de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana. Ver <i>Cómo crear Terceros</i> .
<b>Forma de pago</b>	Debe seleccionar la Forma de Pago correspondiente al registro o Pedido que esta insertando. Si desea desplegar las diferentes Formas de Pago de clic en el botón  y aparecerá el listado de las opciones que puede escoger (Contado y Crédito).
<b>Banco</b>	Digite el código correspondiente al Banco al cual se le incluirá el efectivo del pago de la venta, en caso que la forma de pago sea de contado. Si desea desplegar las diferentes <i>Bancos</i> de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana. Ver <i>Cómo crear Bancos</i> .
<b>Documento</b>	Introduzca el número del documento cambiario por el cual se hizo el pago de la venta. Si el pago de la venta se realizó mediante un cheque, se debe de digitar el número correspondiente a este documento.
<b>Observaciones</b>	Aquí puede introducir los demás datos que tenga sobre información relacionada con el Pedido de Venta o detalles a tener en cuenta en este registro
<b>Vr. Base</b>	En este campo el sistema muestra el Valor Base sobre el cual se realizará cualquier clase de descuento que este configurado en este pedido
<b>Imp. consumo</b>	Aquí el sistema muestra el valor del impuesto cobrado por artículos de consumo como cigarrillos y Licores
<b>Vr. IVA</b>	El sistema en este campo muestra el Valor que se gravará sobre el valor base del pedido por productos o servicios con Impuesto al Valor Agregado.
<b>Descuentos</b>	Aquí el sistema muestra el valor total de los descuentos que se le aplicarán al valor total del pedido.
<b>Vr. Total</b>	El sistema en este campo muestra el valor total del pedido antes de realizar cualquier clase de descuento
<b>Vr. Neto</b>	El sistema en este campo muestra el valor total del pedido, después de haber deducido los respectivos descuentos.

Después de haber insertado toda la información principal del documento que se está elaborando, seguidamente debe insertar los datos del detalle del pedido, con todos los datos correspondientes.

#### Artículos

Artículo	<input type="text"/>	Bodega	<input type="text" value="00 - PRINCIPAL"/>
Cantidad	<input type="text" value="1.00"/>	Tipo de unidad	<input type="text" value="Mayor"/>
Valor	<input type="text" value="0"/>	Descuento (%)	<input type="text" value=".0000"/>
Centro de costo	<input type="text" value="00 - GENERAL"/>	Área	<input type="text" value="00 - GENERAL"/>
Exist. Bodega	<input type="text" value="0"/>	Exist. Total	<input type="text" value="0"/>
Observacion	<input type="text"/>		
Vr Base	<input type="text" value="0"/>		
Vr IVA	<input type="text" value="0"/>		
Imp. al Consumo	<input type="text" value=".00"/>		
Vr Neto	<input type="text" value=".00"/>	Vr Parcial	<input type="text" value="0"/>

Diligencie la siguiente información:

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Artículo</b>	Introduzca el código del Artículo o servicio que desea regresarse o devolverse por el respectivo cliente. Si desea desplegar los diferentes Artículos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Artículos. Ver <i>Cómo crear Artículos</i> .
<b>Bodega</b>	Digite el código correspondiente a la Bodega, donde el anterior Artículo modificará su inventario. Si desea desplegar los diferentes Bodegas de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Bodegas. Ver <i>Cómo crear Bodegas</i> .
<b>Tipo unidad</b>	Debe seleccionar el Tipo de Unidad correspondiente al registro o Artículo que está insertando. Si desea desplegar las diferentes Tipos de Unidad de clic en el botón  y aparecerá el listado de las opciones que puede escoger (Mayor y Detal).
<b>Valor unidad</b>	Introduzca el valor en dígitos del precio de cada unidad de este Artículo, dicho valor tiene que ser exacto para tener un buen manejo sobre los costos.
<b>Descuento</b>	Digite el valor en números del porcentaje de descuento que se otorgó por la venta del anterior Artículo.
<b>Cantidad</b>	Introduzca el valor de la cantidad que se desea devolverse de este Artículo, mediante este documento.
<b>Porcentaje IVA</b>	Digite el valor en números del porcentaje de Impuesto al Valor Agregado (IVA) correspondiente Artículo.
<b>Ped. Compras</b>	Este campo se llena cuando en la factura se está llamando un pedido de compra, este importa los artículos que tenga en el pedido de compra.



#### RECUERDE...

Para registrar físicamente el documento debe utilizar el botón  o presionar la tecla F2 o si desea



reversar el documento para ser modificado debe presionar el botón **Reversar** o presionar la tecla F3.

Si se equivocó o no está de acuerdo con la información presione clic en el botón lateral del registro para marcarlo y presione la tecla Supr si lo desea borrar, si desea modificar un campo en especial solo da clic sobre él y digita la información respectiva.

Si no recuerda algún dato, realice la respectiva consulta con la ayuda del botón **Buscar** .



Si usted desea facturar desde este punto el pedido de venta debe realizar clic en el botón **FACTURAR**, al seleccionar esta opción el sistema realiza la factura correspondiente con los datos incluidos en el pedido de venta.

## CÓMO CREAR COTIZACIONES

Mediante esta opción el usuario del módulo de Facturación puede realizar la comercialización de los productos o servicios con solo realizar las cotizaciones a los diferentes clientes y así tener una mejor relación con dichos clientes. Esta opción permite realizar el respectivo documento de Cotización y manejar ordenadamente las relaciones de venta con toda la variedad de clientes.

1. Ingrese al menú **Facturación**.
2. Seleccione la opción **Cotizaciones** con solo darle un clic en la pestaña. A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

Cotizaciones

PRE.	NUMERO	FECHA	CODIGO	CLIENTE	ASENTADA

Listado Parcial, Primero 50












Para insertar un nuevo documento solo debe presionar la tecla Insert o presionando el botón correspondiente y seguidamente aparecerá la siguiente ventana con todos los campos en blanco, listos para insertar la correspondiente información.

## Cotizaciones

Tipo	CT - COTIZACION	Fecha	08/08/2023	Asentado	
Prefijo	02 - DUITAMA	Número	004	Cliente	YUL1090 / YULIANA DANELLY MUÑOZ RIVERA
Vendedor	0012 / VANESSA JIMENEZ	Plazo días	0	Fecha vcto	08/08/2023
Moneda	COP - PESOS M/CTE	Tasa Moneda	1.000000	Zona franca	<input type="checkbox"/>
Centro de costo	00 - GENERAL	Area	00 - GENERAL		
Detalle					
Total	9,000.00	Des y Ret	.00	Neto	9,000.00
Vr. Base	6,716.42	Vr IVA	1,276.12	IConsumo	

## Artículos | Descuentos y Retenciones

CÓD. ARTÍCULO	ARTÍCULO	BOD	UND	CANTIDAD	VR. NETO	VR. PARCIAL	IVA
JPYD28	VALIDACION LOTE	00	UND	1	9,000.00	9,000.00	19.00

Anterior Guardar Cancelar Imprimir Siguiente Asentar Reversar Artículo Importar Detalle POS Observaciones

Diligencie la siguiente información:

CAMPO	DESCRIPCIÓN
<b>Numero</b>	Digite el código correspondiente al prefijo del documento de Pedidos de Venta y seguidamente el número asignado al respectivo pedido. El sistema le sugiere al usuario un prefijo y un número consecutivo dependiendo del tipo de prefijo que haya escogido.
<b>Fecha</b>	En este campo el sistema propone la fecha, tomándola del sistema operativo para el tipo de documento que se está elaborando. Este campo puede ser modificado por el usuario, siguiendo el formato correcto de la fecha dd/mm/aaaa (día/mes/año).
<b>Asentada</b>	En este campo el sistema propone la fecha, tomándola del sistema operativo para el tipo de documento que se está elaborando en el momento que el usuario asienta el documento. Este campo no es modificable por el usuario.
<b>Cliente</b>	Digite el código correspondiente al Tercero que está clasificado como <i>Cliente</i> , al cual se le suministra el producto o servicio. Si desea desplegar las diferentes Terceros de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana. Ver <i>Cómo crear Terceros</i> .
<b>vendedor</b>	Introduzca el código correspondiente al Tercero que está clasificado como <i>Vendedor</i> , el cual es el intermediario entre la empresa que suministra el producto o servicio y la entidad que lo adquiere. Si desea desplegar las diferentes Terceros de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana. Ver <i>Cómo crear Terceros</i> .
<b>Forma de pago</b>	Debe seleccionar la Forma de Pago correspondiente al registro o Pedido que está insertando. Si desea desplegar las diferentes Formas de Pago de clic en el botón  y aparecerá el listado de las opciones que puede escoger (Contado y Crédito).

<b>Banco</b>	Digite el código correspondiente al Banco al cual se le incluirá el efectivo del pago de la venta, en caso de que la forma de pago sea de contado. Si desea desplegar las diferentes <i>Bancos</i> de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana. Ver <i>Cómo crear Bancos</i> .
<b>Documento</b>	Introduzca el número del documento cambiario por el cual se hizo el pago de la venta. Si el pago de la venta se realizó mediante un cheque, se debe de digitar el número correspondiente a este documento. Aquí puede introducir los demás datos que tenga sobre información relacionada con el Pedido de Venta o detalles a tener en cuenta en este registro
<b>Observaciones</b>	En este campo el sistema muestra el Valor Base sobre el cual se realizará cualquier clase de descuento que este configurado en este pedido
<b>Vr. Base</b>	Aquí el sistema muestra el valor del impuesto cobrado por artículos de consumo como cigarrillos y Licores
<b>Imp. Consumo</b>	El sistema en este campo muestra el Valor que se gravará sobre el valor base del pedido por productos o servicios con Impuesto al Valor Agregado.
<b>Vr. Iva</b>	El sistema en este campo muestra el Valor que se gravará sobre el valor base del pedido por productos o servicios con Impuesto al Valor Agregado.
<b>Descuentos</b>	Aquí el sistema muestra el valor total de los descuentos que se le aplicarán al valor total del pedido.
<b>Vr. Total</b>	El sistema en este campo muestra el valor total del pedido antes de realizar cualquier clase de descuento
<b>Vr. Neto</b>	El sistema en este campo muestra el valor total del pedido, después de haber deducido los respectivos descuentos.
<b>Vr. Rte. Fuente</b>	Aquí el sistema muestra el valor que se gravó sobre la cotización correspondiente a Retención en la Fuente.
<b>Vr. R. IVA</b>	El sistema en este campo muestra el valor que se gravó sobre valor base de la cotización con respecto al Rete IVA.
<b>Vr. R. ICA</b>	Aquí el sistema muestra el valor que se gravó sobre el valor base de la cotización con respecto al Rete ICA.

Después de haber insertado toda la información principal del documentó que se está elaborando, seguidamente debe insertar los datos del detalle de la cotización, con todos los datos correspondientes.

#### Artículos

Artículo	JPYD28 ~ VALIDACION LOTE	Bodega	00 - BODEGA PRINCIPAL/SANGIL
Cantidad	1.00	Tipo de unidad	Mayor
Valor	9,000.00	Descuento (%)	.0000
Centro de costo	00 - GENERAL	Area	00 - GENERAL
Exist. Bodega	0	Exist. Total	0
Observacion			
Vr Base	6,716.42		
Vr IVA	1,276.11		
Imp. al Consumo	1,007.46		
Vr Neto	9,000.00	Vr Parcial	9,000.00

Diligencie la siguiente información:

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Artículo</b>	Introduzca el código del Artículo o servicio que desea regresarse o devolverse por el respectivo cliente. Si desea desplegar los diferentes Artículos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Artículos. Ver <i>Cómo crear Artículos</i> .
<b>Bodega</b>	Digite el código correspondiente a la Bodega, donde el anterior Artículo modificará su inventario. Si desea desplegar los diferentes Bodegas de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Bodegas. Ver <i>Cómo crear Bodegas</i> .
<b>Tipo unidad</b>	Debe seleccionar el Tipo de Unidad correspondiente al registro o Artículo que está insertando. Si desea desplegar las diferentes Tipos de Unidad de clic en el botón  y aparecerá el listado de las opciones que puede escoger (Mayor y Detal).
<b>Valor unidad</b>	Introduzca el valor en dígitos del precio de cada unidad de este Artículo, dicho valor tiene que ser exacto para tener un buen manejo sobre los costos.
<b>Descuento</b>	Digite el valor en números del porcentaje de descuento que se otorgó por la venta del anterior Artículo.
<b>Cantidad</b>	Introduzca el valor de la cantidad que se desea devolverse de este Artículo, mediante este documento.
<b>Porcentaje IVA</b>	Digite el valor en números del porcentaje de Impuesto al Valor Agregado (IVA) correspondiente Artículo.



## RECUERDE...

Para registrar físicamente el documento debe utilizar el botón  **Asentar** o presionar la tecla F2 o si desea

reversar el documento para ser modificado debe presionar el botón  **Reversar** o presionar la tecla F3.

Si se equivocó o no está de acuerdo con la información presione clic en el botón lateral del registro para marcarlo y presione la tecla Supr si lo desea borrar, si desea modificar un campo en especial solo da clic sobre él y digita la información respectiva.

Si no recuerda algún dato, realice la respectiva consulta con la ayuda del botón **Buscar** 

## CÓMO CREAR ENTRADAS Y SALIDAS DE CAJA MENOR

Mediante esta opción el usuario del módulo de Facturación puede realizar las entradas y salidas de caja menor. Esta opción permite llevar control de las entradas y salidas de caja menor y la contabilización automática de la utilización de las salidas o los ingresos.

1. Ingrese al menú **Facturación**.

2. Seleccione la opción **Entradas y salidas de caja menor** con solo darle un clic en la pestaña. A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

Caja menor

PRE.	NUMERO	FECHA	CODIGO	DESCRIPCION	CODIGO CLIENTE	CLIENTE	ASENTADA	VALOR.
00	009	29/06/2023	00	CONCEPTO UNICO	00	VARIOS	29/06/2023	20,000.00
00	008	09/06/2023	UPF	UTILES PAPELERIA Y FOTOCOPIADO	00	VARIOS	29/06/2023	15,000.00
00	4	09/05/2023	UPF	UTILES PAPELERIA Y FOTOCOPIADO	00	VARIOS	09/05/2023	150,000.00
01	1	09/05/2023	UPF	UTILES PAPELERIA Y FOTOCOPIADO	00	VARIOS	09/05/2023	150,000.00
00	3	05/04/2023	UPF	UTILES PAPELERIA Y FOTOCOPIADO	00	VARIOS	05/04/2023	150,000.00
00	2	08/03/2023	UPF	UTILES PAPELERIA Y FOTOCOPIADO	00	VARIOS	08/03/2023	120,000.00
00	1	07/03/2023	AV	ASEO Y VIGILANCIA	00	VARIOS	07/03/2023	1,500,000.00

Listado Parcial, Primero 50

Buscar... 









Caja menor

Prefijo:  
 Número: 
 Asentado:

Fecha:  
 Concepto:  
 Tercero:

Valor: 
 Forma de pago:

Centro de Costo:  
 Area:

Observaciones









<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Numero</b>	Digite el código correspondiente al prefijo del documento de caja menor y seguidamente el número asignado a la respectiva entrada o salida.

<b>Fecha</b>	En este campo el sistema propone la fecha, tomándola del sistema operativo para el tipo de documento que se está elaborando. Este campo puede ser modificado por el usuario, siguiendo el formato correcto de la fecha dd/mm/aaaa (día/mes/año).
<b>Asentada</b>	En este campo el sistema propone la fecha, tomándola del sistema operativo para el tipo de documento que se está elaborando en el momento que el usuario asienta el documento. Este campo no es modificable por el usuario.
<b>Concepto</b>	Digite el código correspondiente al concepto por el cual se va a realizar la salida o entrada de efectivo de caja. Si desea desplegar los diferentes conceptos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Conceptos. Ver Cómo crear Conceptos
<b>Tercero</b>	Digite el código correspondiente al Tercero, el cual será el beneficiario del pago en caso de ser una salida de efectivo o el código del tercero que está realizando el ingreso en caso de ser una entrada de caja Si desea desplegar las diferentes Terceros de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana. Ver Cómo crear Terceros.
<b>Centro de costos</b>	Este campo solo será visible si se activa que la empresa maneja centro de costos en el módulo de Contabilidad y se digita a que centro de costos afecta la salidas o entradas de dinero. Si desea desplegar los diferentes centros de costos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Centros de Ver <i>Cómo crear Centros de Costos</i>



## RECUERDE...

Para registrar físicamente el documento debe utilizar el botón  o presionar la tecla F2 o si desea

reversar el documento para ser modificado debe presionar el botón  o presionar la tecla F3.

Si se equivocó o no está de acuerdo con la información presione clic en el botón lateral del registro para marcarlo y presione la tecla Supr si lo desea borrar, si desea modificar un campo en especial solo da clic sobre él y digita la información respectiva.

Si no recuerda algún dato, realice la respectiva consulta con la ayuda del botón Buscar 

## CÓMO CREAR NOTAS DÉBITO

Esta opción le permite al usuario realizar las Notas Débito de productos a la empresa que por algún motivo se debe aumentar el valor de la factura generada (no de productos). Mediante esta opción se realiza el respectivo documento de Nota Débito y así formalizar el mayor valor a la factura según los productos adquiridos por el cliente .

1. Ingrese al menú **Facturación**.

2. Seleccione la opción **Notas Débito** con solo darle un clic en la pestaña. A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

Para insertar un nuevo documento solo debe presionar la tecla Insert o presionando el botón Nuevo y seguidamente aparecerá la siguiente ventana con todos los campos en blanco, listos para insertar la correspondiente información.

Diligencie la siguiente información:

CAMPO	DESCRIPCIÓN
-------	-------------

<b>Numero</b>	Digite el código correspondiente al prefijo del documento de Nota Débito y seguidamente el número asignado a la respectiva devolución. El sistema le sugiere al usuario un prefijo y un número consecutivo dependiendo del tipo de prefijo que haya escogido.
<b>Fecha</b>	En este campo el sistema propone la fecha, tomándola del sistema operativo para el tipo de documento que se está elaborando. Este campo puede ser modificado por el usuario, siguiendo el formato correcto de la fecha dd/mm/aaaa (día/mes/año).
<b>Factura No</b>	Digite el número de la factura de venta donde se realizó la respectiva comercialización de los productos que desea aumentar el valor de la misma mediante este documento. Si desea desplegar las diferentes facturas generadas al cliente de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de las facturas generadas al cliente esto facilita traer la información de la factura
<b>Asentada</b>	En este campo el sistema propone la fecha, tomándola del sistema operativo para el tipo de documento que se está elaborando en el momento que el usuario asienta el documento. Este campo no es modificable por el usuario.
<b>Cliente</b>	Digite el código correspondiente al Tercero que está clasificado como <i>Cliente</i> , al cual se le suministro el producto o servicio. Si desea desplegar los diferentes Terceros de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana.
<b>Vendedor</b>	Ingrese el código correspondiente al Tercero que está clasificado como <i>Vendedor</i> , el cual es el intermediario entre la empresa que suministra el producto o servicio y la entidad que lo adquiere. Si desea desplegar los diferentes Terceros de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana.
<b>Despachar A:</b>	digite el código correspondiente al Tercero al cual se le va a despachar la venta, ya que no es el mismo al cual se le facturó. Si desea desplegar las diferentes Terceros de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana. Ver Cómo crear Terceros.
<b>Motivo</b>	Digite el código correspondiente al Motivo por el cual se realiza la nota débito a la Factura de Venta. Si desea desplegar las diferentes <i>Motivos</i> de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana.
<b>R. ICA</b>	Digite el código correspondiente al Tipo de ICA que se va a manejar de acuerdo con el tipo de actividad debe coincidir con la venta a la cual se le está realizando la nota débito. Si desea desplegar los diferentes Tipos de ICA de clic en el botón o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Tipos de ICA.
<b>Tipo de Operación</b>	Debe seleccionar el tipo de operación correspondiente a la nota débito Si desea desplegar los diferentes tipos de clic en el botón  aparecerá el listado de los tipos que puede escoger: 30 - Nota Débito que referencia una factura electrónica, 32 - Nota Débito sin referencia a facturas, 33 - Nota Débito para facturación electrónica V1 (Decreto 2242)
<b>Forma de pago</b>	Debe seleccionar la Forma de Pago correspondiente al registro o nota débito que está insertando. Si desea desplegar las diferentes Formas de Pago de clic en el botón y aparecerá el listado de las opciones que puede escoger (Contado, Crédito y Múltiples).
<b>Banco</b>	Digite el código correspondiente al Banco al cual se le incluyó el efectivo del pago de la venta, en caso de que la forma de pago sea de contado. Si desea desplegar las diferentes <i>Bancos</i> de clic en el botón

	o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana. Ver <i>Cómo crear Bancos</i> .
<b>C. Costo</b>	Digite el código correspondiente al Centro de Costos que corresponde la respectiva venta a la cual se le está realizando la Nota Débito. Si desea desplegar los diferentes Centros de Costos de clic en el botón o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Centros de Costos.
<b>Area</b>	Digite el código correspondiente al Area que corresponde la respectiva venta a la cual se le está realizando la Nota Débito. Si desea desplegar los diferentes Centros de Costos de clic en el botón o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Áreas administrativas.
<b>Detalle</b>	Aquí puede introducir los demás datos que tenga sobre información relacionada con la Nota Débito o detalles a tener en cuenta en este registro.
<b>Total</b>	El sistema en este campo muestra el valor total de la Nota Débito antes de realizar cualquier clase de descuento.
<b>Vr. Base</b>	En este campo el sistema muestra el Valor Base sobre el cual se realizará cualquier clase de descuento que este configurado
<b>Vr. IVA</b>	El sistema en este campo muestra el Valor que se gravará sobre el valor base de la Nota Débito por productos o servicios con Impuesto al Valor Agregado.
<b>I. Consumo</b>	Aquí el sistema muestra el valor del impuesto cobrado por artículos de consumo como cigarrillos y Licores.
<b>Descuentos y Retenciones</b>	Introduzca en esta casilla el porcentaje de Retención en la fuente correspondiente a la respectiva venta a la cual se le está realizando la nota débito.
<b>Vr. Forma Pago</b>	El sistema en este campo muestra el valor total de los pagos realizados a la nota débito.
<b>Vr. Neto</b>	El sistema en este campo muestra el valor total de la devolución, después de haber deducido los respectivos descuentos.

Después de haber insertado toda la información principal del documento que se está elaborando, seguidamente debe insertar los datos del detalle de la Nota Débito.

#### Artículos

Artículo	<input type="text"/>	Bodega	<input type="text" value="00 - PRINCIPAL"/>
Cantidad	<input type="text" value="1.00"/>	Tipo de Unidad	<input type="text" value="Detal"/>
Vr. Unidad	<input type="text" value="0"/>	Descuento (%)	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0.0000"/>
Vendedor	<input type="text"/>	Comisión (%)	<input type="text" value="0"/>
Centro de costo	<input type="text" value="00 - GENERAL"/>	Area	<input type="text" value="00 - GENERAL"/>
Recargo	<input type="text"/>		<input type="text" value="0.00"/>
Observación	<input type="text"/>		
Vr. Base	<input type="text" value="0"/>		
Vr. IVA	<input type="text" value="0"/>		
Imp. al Consumo	<input type="text" value="0"/>		
Vr. Neto	<input type="text" value="0.00"/>	Vr. Parcial	<input type="text" value="0"/>

Guardar

Cancelar

Diligencie la siguiente información:

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Artículo</b>	Introduzca el código del Artículo tipo servicio el cual relaciona en la nota débito para aumentar el valor de la factura inicial, recuerde no se

	aumentan existencias solo valor. Si desea desplegar los diferentes Artículos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Artículos.
<b>Bodega</b>	Digite el código correspondiente a la Bodega, donde el anterior Artículo modificará su inventario. Si desea desplegar los diferentes Bodegas de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Bodegas.
<b>Tipo unidad</b>	Debe seleccionar el Tipo de Unidad correspondiente al registro o Artículo que está insertando. Si desea desplegar las diferentes Tipos de Unidad de clic en el botón  y aparecerá el listado de las opciones que puede escoger (Mayor y Detal).
<b>Valor unidad</b>	Introduzca el valor en dígitos del precio de cada unidad de este Artículo, dicho valor tiene que ser exacto para tener un buen manejo sobre los costos.
<b>Descuento (%)</b>	Digite el valor en números del porcentaje de descuento si desea aplicar
<b>Cantidad</b>	Introduzca el valor de la cantidad de este Artículo, mediante este documento.
<b>Valor Unidad</b>	Digite el valor en números correspondiente al precio del artículo asignado
<b>Observación</b>	Aquí puede introducir los demás datos que tenga sobre información relacionada con la Nota Débito o detalles a tener en cuenta en este registro.



## RECUERDE...

Para registrar físicamente el documento debe utilizar el botón  o presionar la tecla F2 o si desea

reversar el documento para ser modificado debe presionar el botón  o presionar la tecla F3.

Si se equivocó o no está de acuerdo con la información presione clic en el botón lateral del registro para marcarlo y presione la tecla Supr si lo desea borrar, si desea modificar un campo en especial solo da clic sobre él y digita la información respectiva.

Si no recuerda algún dato, realice la respectiva consulta con la ayuda del botón Buscar 

## CÓMO GENERAR COMPROBANTES DE COSTOS

Mediante esta opción el usuario del módulo de facturación podrá regenerar los respectivos comprobantes de costos por día o por factura.

1. Ingrese al menú **Facturación - Movimientos**.
2. Seleccione la opción **Compr. Costos** con solo darle un clic en la pestaña. A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

## Generar comprobante de costos

Fecha Inicial	<input type="text" value="01/08/2023"/>	
Fecha Final	<input type="text" value="31/08/2023"/>	
Prefijo	<input type="text"/>	
Regenerar comprobantes	<input type="checkbox"/>	
Generar detallado por facturas	<input type="checkbox"/>	

0%

Generar

Cancelar

Diligencie la siguiente información:

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Fecha Inicial y Fecha Final</b>	Digite la fecha inicial y final de la cual desea generar los comprobantes de costos en contabilidad
<b>Prefijo</b>	Digite el código correspondiente al prefijo. Si desea desplegar los diferentes prefijos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana
<b>Regenerar Comprobantes</b>	Active esta opción si ya fueron generados los comprobantes y desea regenerarlos nuevamente
<b>Generar detallado de facturas</b>	Active esta opción si desea que el comprobante de costos de genere de forma detallada en contabilidad

### CÓMO GENERAR CONSUMOS DE COMBO

Mediante esta opción el usuario del módulo de facturación podrá generar los consumos de la materia prima asignados en el combo de los artículos.

1. Ingrese al menú **Facturación - Movimientos**.
2. Seleccione la opción **Gen. Consumos** con solo darle un clic en la pestaña. A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

## Generar Consumos de Combo

Rango de Fechas

Fecha Inicial	<input type="text"/>	
Fecha Final	<input type="text"/>	
Préfijo	<input type="text"/>	
Consumir de		
Bodega	<input type="text"/>	

0%

Aceptar

Cancelar

Diligencie la siguiente información:

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Fecha Inicial y Fecha Final</b>	Digite la fecha inicial y final de la cual desea generar los consumos
<b>Prefijo</b>	Digite el código correspondiente al prefijo. Si desea desplegar los diferentes prefijos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana
<b>Bodega</b>	Digite el código correspondiente a la bodega donde desea consumir la materia prima. Si desea desplegar las diferentes bodegas de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de bodegas

### CÓMO IMPRIMIR CINCO PRECIOS

Mediante el uso de este reporte el usuario del módulo de facturación puede listar cualquier cantidad de artículos con cada uno de los precios de lista que tienen configurado.

Ingrese al menú **Facturación**

1. Seleccione la opción **Reportes**.
2. Seleccione la opción **Cinco Precios** con solo darle clic en la pestaña.

A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

## Listado con Cinco Precios

Artículo Inicial	<input type="text"/>	<input type="button" value="Q"/>	Columna N° 1	<input type="text" value="1"/>	Unidad	<input type="button" value="Detal"/>	<input type="button" value="v"/>
Artículo Final	<input type="text"/>	<input type="button" value="Q"/>	Columna N° 2	<input type="text" value="2"/>	Unidad	<input type="button" value="Detal"/>	<input type="button" value="v"/>
Grupo Inicial	<input type="text"/>	<input type="button" value="Q"/>	Columna N° 3	<input type="text" value="3"/>	Unidad	<input type="button" value="Detal"/>	<input type="button" value="v"/>
Grupo Final	<input type="text"/>	<input type="button" value="Q"/>	Columna N° 4	<input type="text" value="4"/>	Unidad	<input type="button" value="Detal"/>	<input type="button" value="v"/>
Bodega	<input type="text"/>	<input type="button" value="Q"/>	Columna N° 5	<input type="text" value="5"/>	Unidad	<input type="button" value="Detal"/>	<input type="button" value="v"/>
Incluir IVA	<input type="checkbox"/>		Detallar Utilidad	<input type="checkbox"/>			
Mostrar Tipo de Unidad	<input type="checkbox"/>		Incluir Código de barras	<input type="checkbox"/>			
Orden Alfabético	<input type="checkbox"/>		Sin Agrupar	<input type="checkbox"/>			
Marcar Artículos con IVA	<input type="checkbox"/>		Sólo Artículos con existencias	<input type="checkbox"/>			
Mostrar Lista de Precios Especiales	<input type="checkbox"/>		Listas Especiales al Mayor	<input type="checkbox"/>			

Diligencie la siguiente información:

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Artículo Inicial</b>	Introduzca el código correspondiente al artículo o servicio de donde se iniciará el corte para el listado de cinco precios. Si desea desplegar los diferentes Artículos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Artículos.
<b>Artículo Final</b>	Introduzca el código correspondiente al artículo o servicio donde finaliza el corte para el listado de cinco precios. Si desea desplegar los diferentes Artículos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Artículos.
<b>Grupo Inicial</b>	Introduzca el código correspondiente al grupo de artículos de donde se iniciará el corte para el listado de cinco precios. Si desea desplegar los diferentes grupos de artículos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de grupos.
<b>Grupo Final</b>	Introduzca el código correspondiente al grupo de artículos donde finaliza el corte para el listado de cinco precios. Si desea desplegar los diferentes grupos de artículos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de grupos.
<b>Precios que Listar (Columna - Unidad)</b>	Aquí aparece cada uno de los Precios (1, 2, 3, 4 y 5) que mostrará el respectivo informe con cada tipo de unidad que se seleccione.

Al dar clic sobre el botón Imprimir se muestra el siguiente Informe:

**LISTADO CINCO PRECIOS**

Sucursal DEMOS TNS SAS						
CÓDIGO	DESCRIPCION	PRECIO 1 DETAL	PRECIO 2 DETAL	PRECIO 3 DETAL	PRECIO 4 DETAL	PRECIO 5 DETAL
04082022	ARTICULO DANIELA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2654624	ART MATERIAL SUC	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
NL006	LIMA NEGRA ECONOMICA NL CFUNDA	672.18	537.75	537.75	504.13	529.34
NL001002	RASPACALLOS CURVO ECO	2,737.00	2,189.60	2,189.60	2,052.75	2,155.39
NL001003	RASPACALLOS NL RECTO ECO	3,887.33	3,109.86	3,109.86	2,915.50	3,061.27
NL001	SUPERLIMA PROFESIONAL NL	1,273.30	1,018.64	1,018.64	954,975.00	100,272,375.00
REF245	CAMISA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
VAL001	VALIDACION 001	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
VAL002	VALIDACION 001	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
VAL003	VALIDACION	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TP01	TARJETA PRINCIPAL	10,000.00	9,000.00	8,000.00	0.00	0.00
JPYD001	VALIDACION SERIAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PINT001	VINILO	150,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ITAL021	LECHE VERANO 40	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
JC23	PAN BIMBO	6,500.00	6,200.00	6,000.00	0.00	0.00
JC22	QUESO CREMA	6,500.00	6,200.00	6,000.00	0.00	0.00
EM005	PUNTA	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
EM006	PUNTA 2	8,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
EM007	PUNTA 3	5,500.00	7,000.00	7,500.00	7,250.00	6,900.00
FK01	CEMENTO	26,000.00	25,000.00	24,000.00	0.00	0.00
FK02	HIERROS	40,000.00	39,000.00	38,000.00	0.00	0.00
01082023	validacion talla color	27,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00
04082023	GGC1-0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ELV-994	CINTA LED 5M BCO. 24V	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

## CÓMO IMPRIMIR COMISIONES DE VENTAS

Este informe es muy útil ya que se puede saber con solo digitar el rango de fechas, las comisiones que han generado la venta de artículos o servicios por vendedor. Esta opción le permite al usuario también imprimir el informe por rango de facturas.

Ingrese al menú **Facturación**

1. Seleccione la opción **Reportes**.
2. Seleccione la opción **Comisiones** con solo darle clic en la pestaña.

A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

## Comisiones

Vendedor	<input type="text"/>	Artículo	<input type="text"/>
Clasificación	<input type="text"/>	Grupo Inicial	<input type="text"/>
Fecha Inicial	01/01/2023	Grupo Final	<input type="text"/>
Fecha Final	10/08/2023	Línea Inicial	<input type="text"/>
Porc. Comision	<input type="text" value=".00"/>	Línea Final	<input type="text"/>
Factura Inicial	<input type="text"/>	Comision por detalle de factura	<input type="checkbox"/>
Factura Final	<input type="text"/>	Comision por articulo	<input type="checkbox"/>
Fecha Cancelacion Ini	<input type="text"/>	Agrupar por linea	<input type="checkbox"/>
Fecha Cancelacion Fin	<input type="text"/>		

Diligencie la siguiente información:

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Vendedor</b>	Introduzca el código correspondiente al Tercero que está clasificado como Vendedor, el cual es el intermediario entre la empresa que suministra el producto o servicio y la entidad que lo adquiere. Si desea desplegar los diferentes Terceros de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Terceros.
<b>Clasificación</b>	Introduzca el código correspondiente a la Clasificación del Tercero. Si desea desplegar las diferentes Clasificaciones de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de la clasificación de terceros
<b>Artículo</b>	Introduzca el código correspondiente al Artículo al cual se le quiere imprimir el Resumen de Comisión. Si desea desplegar los diferentes Artículos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Artículos.
<b>Fecha Inicial</b>	Introduzca aquí la fecha de donde se iniciará el corte para el resumen de Comisión, siguiendo el formato correcto de la fecha dd/mm/aaaa (día/mes/año).
<b>Fecha Final</b>	Introduzca aquí la fecha de donde se finaliza el corte para el resumen de Comisión, siguiendo el formato correcto de la fecha dd/mm/aaaa (día/mes/año).
<b>Procentaje de Comisión</b>	Introduzca aquí el valor del porcentaje de la Comisión que desea imprimir en el reporte sobre las respectivas Facturas Canceladas y realizadas por dicho Vendedor.
<b>Grupo Inicial</b>	Introduzca el código correspondiente al grupo de Artículos donde se iniciará el corte para el informe de Comisión de ventas. Si desea desplegar los diferentes grupos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de los grupos de artículos.
<b>Grupo Final</b>	Introduzca el código correspondiente al grupo de Artículos donde Finaliza el corte para el informe de Comisión de ventas. Si desea desplegar los diferentes grupos de clic en el botón  o presione la

	BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de los grupos de artículos.
<b>Linea Inicial</b>	Introduzca el código correspondiente a la Línea de Artículos donde se iniciará el corte para el informe de Comisión de ventas. Si desea desplegar las diferentes Líneas de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de las Líneas de Artículos
<b>Linea Final</b>	Introduzca el código correspondiente a la Línea de Artículos donde Finaliza el corte para el informe de Comisión de ventas. Si desea desplegar las diferentes Líneas de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de las Líneas de Artículos
<b>Factura Inicial</b>	Digite el código inicial correspondiente al prefijo y seguidamente el número de la factura de venta de donde se iniciará el corte para el resumen de Comisiones de ventas. Si desea desplegar los diferentes prefijos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de los prefijos
<b>Factura Final</b>	Digite el código final correspondiente al prefijo y seguidamente el número de la factura de venta donde terminará el corte para el resumen de Comisiones de ventas. Si desea desplegar los diferentes prefijos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de los prefijos
<b>Fecha Cancelación</b>	Introduzca aquí la fecha de cancelación de las facturas donde se iniciará el corte para el resumen de Comisiones de ventas
<b>Fecha Cancelación Final</b>	Introduzca aquí la fecha de cancelación de las facturas donde finaliza el corte para el resumen de Comisiones de ventas

Al dar clic sobre el botón Imprimir se muestra el siguiente Informe:

DEMOS TNS SAS 1090478122	1 de 3 paginas Fecha: 10/08/2023 09:41 AM						
<b>COMISIONES</b>							
Sucursal DEMOS TNS SAS							
FACTURA	CLIENTE	TIPO	FECHA EMISION	FECHA VEN.	FECHA PAGO	TOTAL	TOTAL COMISION
<b>057</b>	<b>LINDA CAROLINA PEREZ ORTIZ</b>						
FVPG177	LUZ CLARITA BAUTISTA CACERES	CREDITO	24/03/2023	24/03/2023	24/03/2023	119,747.90	1,197.48
<b>TOTAL</b>						<b>119,747.90</b>	<b>1,197.48</b>
<b>1090503277</b>	<b>EMILIO BARRERA GOMEZ</b>						
FV003812	VARIOS	CONTADO	28/07/2023	28/07/2023	28/07/2023	50,420.17	0.00
FV003813	BANCOLOMBIA	MULTIPLE	01/08/2023	01/08/2023	01/08/2023	33,613.45	0.00
<b>TOTAL</b>						<b>84,033.61</b>	<b>0.00</b>
<b>1090508690</b>	<b>YULIANA DANELLY MUÑOZ RIVERA</b>						
FV043	SANDRA DANIELA GUEVARA ARENAS	MULTIPLE	19/07/2023	19/07/2023	19/07/2023	126,050.42	0.00
<b>TOTAL</b>						<b>126,050.42</b>	<b>0.00</b>

## CÓMO IMPRIMIR CUMPLEAÑOS DE LOS CLIENTES

Este informe es muy útil para mercadeo que se puede saber la fecha del cumpleaños de los clientes con solo imprimir el reporte

Ingrese al menú **Facturación**

1. Seleccione la opción **Reportes**.
2. Seleccione la opción **Cumpleaños** con solo darle clic en la pestaña.

A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

### Cumpleaños de Clientes

Cliente	<input type="text"/>	
Clasificación	<input type="text"/>	
Ciudad	<input type="text"/>	
Mes	<input type="text"/>	

Imprimir

Cancelar

Diligencie la siguiente información:

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Cliente</b>	Introduzca el código correspondiente al Tercero que está clasificado como Cliente. Si desea desplegar los diferentes Terceros de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Terceros.
<b>Clasificación</b>	Introduzca el código correspondiente a la Clasificación del Tercero que está clasificado como Cliente. Si desea desplegar las diferentes Clasificaciones de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de la clasificación de terceros
<b>Ciudad</b>	Introduzca el código correspondiente a la ciudad del cliente Si desea desplegar las diferentes Ciudades de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Ciudad
<b>Mes</b>	Seleccione el mes para conocer cuales clientes cumplen años en el mes que se este asignando

Al dar clic sobre el botón Imprimir se muestra el siguiente Informe:

**CUMPLEAÑOS DE CLIENTES**

Sucursal DEMOS TNS SAS					
NOMBRE	CUMPLEAÑOS	DIRECCIÓN	TELÉFONO	EMAIL	FECHA ULT. VENTA
TNS SAS VALIDA		CENTRO COMERCIAL BOLIVAR LC B16	3165628923	SAC26.TNS@GMAIL.COM	
LUZ CLARITA CACERES	01/08/1999	CL 7 3 15 BRR CHAPINERO	3209895121	SAC26.TNS@GMAIL.COM	24/03/2023
LUZ CLARITA BAUTISTA CACERES		CENTRO COMERCIAL BOLIVAR LOCAL B16	3165628923	SAC26.TNS@GMAIL.COM	03/03/2023
ACUÑA YEINSON JAVIER	01/01/1997	CR 7 6-15	3142770901		
MENDEZ CORDERO MARGUIEN JULIETH	25/11/1997		3006132164		
JUANA MARIA ASUNCION	23/05/1890	TRAS 85 CRA 50	4378963685566		
PEPITO PEREZ ROSAS	01/05/1995	CR 6 20-50		ROSASPEREZ@GMAIL.COM	
SANDRA ARENAS		AV 7 6-09	3205879412	SANDRAARENAS@GMAIL.COM	
SANDRA DANIELA GUEVARA ARENAS		CC BOLIVAR LC B21	3219930301	SAC22.TNS@GMAIL.COM	17/05/2023
VANESA RUIZ	01/08/2022	CL 5 5-08		KLESME@GMAIL.CO	
PEPITO PEREZ 111		0		0 PEPITOPEREZ111@GMAIL.COM	03/03/2023
TANIA FONSECA		CENTRO	5555555	TANIAFONSECA@GMAIL.COM	27/01/2023
LUZ CLARITA BAUTISTA CACERES	07/08/1997				
SANDRA DANIELA GUEVARA ARENAS	25/11/1997			sac22.tns@gamil.com	23/05/2023
WILFRED SAUL YARURO LOPEZ	05/05/1990	MZ 45B PALMERAS	311540555	SAC34.TNS@GMAIL.COM	

## CÓMO IMPRIMIR ESTADO DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

Mediante el uso de este reporte el usuario del módulo de facturación puede listar el estado de las facturas electrónicas transmitidas

Ingrese al menú **Facturación**

1. Seleccione la opción **Reportes**.
2. Seleccione la opción **Estado FEL** con solo darle clic en la pestaña.

A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

### Estado de Facturación Electronica

Fecha Inicial	<input type="text"/>	
Fecha Final	<input type="text"/>	
Prefijo Inicial	<input type="text"/>	
Prefijo Final	<input type="text"/>	
Numero Inicial	<input type="text"/>	
Numero Final	<input type="text"/>	
Cliente	<input type="text"/>	
Ordenar por Nombre del Cliente	<input type="checkbox"/>	
Ventas	<input checked="" type="checkbox"/>	
Devoluciones	<input type="checkbox"/>	

Diligencie la siguiente información:

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Fecha Inicial</b>	Introduzca aquí la fecha de donde se iniciará el corte para el reporte del estado de facturación electrónica, siguiendo el formato correcto de la fecha dd/mm/aaaa (día/mes/año).
<b>Fecha Final</b>	Introduzca aquí la fecha de donde se finaliza el corte para el reporte del estado de facturación electrónica, siguiendo el formato correcto de la fecha dd/mm/aaaa (día/mes/año).
<b>Prefijo Inicial</b>	Digite el código inicial correspondiente al prefijo donde se iniciará el corte para el resumen del estado de facturación. Si desea desplegar los diferentes prefijos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de los prefijos
<b>Prefijo Final</b>	Digite el código final correspondiente al prefijo donde se finalizará el corte para el resumen del estado de facturación. Si desea desplegar los diferentes prefijos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de los prefijos
<b>Número Inicial</b>	Digite el número inicial de la factura donde se iniciará el corte para el resumen del estado de facturación
<b>Número Final</b>	Digite el número final de la factura donde se finalizará el corte para el resumen del estado de facturación
<b>Cliente</b>	Introduzca el código correspondiente al Tercero que está clasificado como Cliente. Si desea desplegar los diferentes Terceros de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Terceros.

## CÓMO IMPRIMIR ENTRADAS Y SALIDAS DE CAJA MENOR

Mediante esta opción el usuario del módulo de Facturación puede imprimir el reporte de las entradas y salidas de caja menor

Ingrese al menú **Facturación**

1. Seleccione la opción **Reportes**.
2. Seleccione la opción **E/S Caja Menor** con solo darle clic en la pestaña.

A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

### Facturación Entrada y Salida Caja Menor

Fecha Inicial	<input type="text"/>	Fecha Final	<input type="text"/>
Número Inicial	<input type="text"/>	Número Final	<input type="text"/>
Prefijo	<input type="text"/>		

Diligencie la siguiente información:

CAMPO	DESCRIPCIÓN
Fecha Inicial	Introduzca aquí la fecha de donde se iniciará el corte para el reporte de las entradas y salidas de caja menor, siguiendo el formato correcto de la fecha dd/mm/aaaa (día/mes/año).
Fecha Final	Introduzca aquí la fecha de donde se finaliza el corte para el reporte de las entradas y salidas de caja menor, siguiendo el formato correcto de la fecha dd/mm/aaaa (día/mes/año).
Número Inicial	Digite el número inicial del comprobante de caja menor donde se iniciará el corte para el resumen del estado de facturación
Número Final	Digite el número final del comprobante de caja menor donde se finalizará el corte para el resumen del estado de facturación
Prefijo	Digite el código correspondiente al prefijo. Si desea desplegar los diferentes prefijos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de los prefijos

## CÓMO IMPRIMIR FACTURACIÓN PENDIENTE

Mediante el uso de este reporte el usuario del módulo de facturación puede las facturas electrónicas pendientes por transmitir a la DIAN, en caso de no transmitirse exitosamente se puede observar el mensaje por el cual no se transmitió de manera exitosa.

Ingrese al menú **Facturación**

1. Seleccione la opción **Reportes**.
2. Seleccione la opción **FEL Pendiente** con solo darle clic en la pestaña.

A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

### Facturación Electrónica Pendiente

Fecha Inicial	<input type="text" value="01/08/2023"/>		Fecha Final	<input type="text" value="31/08/2023"/>	
Prefijo Inicial	<input type="text"/>		Prefijo Final	<input type="text"/>	
Número Inicial	<input type="text"/>		Número Final	<input type="text"/>	
Ordenar por Nombre del Cliente					<input type="checkbox"/>
Mostrar Fallidas					<input type="checkbox"/>
Mostrar Sin Asentar					<input type="checkbox"/>
<input type="text" value="Ventas"/>					<input type="checkbox"/>
Devoluciones					<input type="checkbox"/>
Documento soporte					<input type="checkbox"/>

Diligencie la siguiente información:

CAMPO	DESCRIPCIÓN
Fecha Inicial	Introduzca aquí la fecha de donde se iniciará el corte para el reporte de la facturación electrónica pendiente, siguiendo el

	formato correcto de la fecha dd/mm/aaaa (día/mes/año).
<b>Fecha Final</b>	Introduzca aquí la fecha de donde se finaliza el corte para el reporte de la facturación electrónica pendiente, siguiendo el formato correcto de la fecha dd/mm/aaaa (día/mes/año).
<b>Prefijo Inicial</b>	Digite el código inicial correspondiente al prefijo donde se iniciará el corte para el reporte de la facturación electrónica pendiente. Si desea desplegar los diferentes prefijos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de los prefijos
<b>Prefijo Final</b>	Digite el código final correspondiente al prefijo donde se finalizará el corte para el reporte de la facturación electrónica pendiente. Si desea desplegar los diferentes prefijos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de los prefijos
<b>Número Inicial</b>	Digite el número inicial de la factura donde se iniciará el corte para el reporte de la facturación electrónica pendiente
<b>Número Final</b>	Digite el número final de la factura donde se finalizará el corte el reporte de la facturación electrónica pendiente

Al dar clic sobre el botón Imprimir se muestra el siguiente Informe:

DEMOS TNS SAS		1 de 1 paginas			
1090478122		Fecha: 10/08/23 14:19:13			
<b>FACTURACION ELECTRONICA PENDIENTE POR ENVIAR</b>					
Sucursal:	DEMOS TNS SAS	Fecha de Corte hasta:	10/08/2023		
<b>FECHA</b>	<b>NÚMERO</b>	<b>NIT</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>VALOR</b>	<b>MENSAJE DE ENVIO</b>
<b>FACTURAS DE VENTA</b>					
25/08/2023	15	1090398877	LEIDY JOHANNA CONTRERAS	158,000.00	
01/08/2023	17	109050869011	YULIANA DANELLY MUÑOZ RIVERA	570,000.00	
02/08/2023	18	000011	PEPITO JUAN PEREZ LOPEZ	150,000.00	
03/08/2023	19	1090506784	BRENDA VELOZA	200,000.00	La configuración de proveedor fel se encuentra en ambiente DEMO, no se puede emitir facturas electronicas, por favor cambiarlo a PRODUCCION
08/08/2023	20	60340647	BRENDA RODRIGUEZ	159,600.00	
01/08/2023	3813	00001	BANCOLOMBIA	40,000.00	
01/08/2023	3814	60361375	GLADYS MARINA AREVALO VELASQUEZ	30,000.00	
	<b>TOTAL FACTURAS DE VENTA</b>		<b>7</b>	<b>1,307,600</b>	
	<b>TOTAL</b>		<b>7</b>	<b>1,307,600</b>	

## CÓMO IMPRIMIR KARDEX DETALLADO

Esta opción le permite al usuario del módulo de inventario obtener un resumen de todas las entradas y salidas de cada Artículo entre determinadas fechas

Ingrese al menú **Facturación**

1. Seleccione la opción **Reportes**.

2. Seleccione la opción **Kardex Detallado** con solo darle clic en la pestaña.

A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

## Kardex Detallado

Fecha Inicial	<input type="text"/>	
Fecha Final	<input type="text"/>	
Artículo	<input type="text"/>	
Bodega	<input type="text"/>	
Serial/Lote		<input type="checkbox"/>
Ordenar por Fecha de Documento		<input checked="" type="checkbox"/>
Orden Cronológico		<input type="checkbox"/>
Talla/Color		<input type="checkbox"/>

Imprimir

Cancelar

Diligencie la siguiente información:

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Fecha Inicial</b>	Introduzca aquí la fecha de donde se iniciará el corte para el resumen del Kardex detallado, siguiendo el formato correcto de la fecha dd/mm/aaaa (día/mes/año).
<b>Fecha Final</b>	Introduzca aquí la fecha de donde se finaliza el corte para el resumen del Kardex detallado, siguiendo el formato correcto de la fecha dd/mm/aaaa (día/mes/año).
<b>Artículo</b>	Introduzca el código correspondiente al Artículo al cual se le quiere imprimir el resumen del Kardex detallado. Si desea desplegar los diferentes Artículos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Artículos.
<b>Bodega</b>	Introduzca el código correspondiente a la bodega al cual se le quiere imprimir el resumen del Kardex detallado. Si desea desplegar las diferentes Bodegas de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de bodegas

Al dar clic sobre el botón Imprimir se muestra el siguiente Informe:

**KARDEX DETALLADO**

Artículo:		00		Descripción:				ARTICULO UNICO				Unidad:	
DOCUMENTO				TRANSACCIONES				SALDOS					
FECHA	PR.	NUMERO	TIPO	BODEGA	CANTIDAD	COSTO PARCIAL	CANTIDAD	COSTO	COSTO PROMEDIO				
<b>Saldo anterior: 0.00</b>													
10/01/2023	00	352	FV	00	-1.00	95,200.00	-1.00	95,200.00	-95,200.00				
04/03/2023	PG	171	FV	00	-1.00	566,400,000.00	-2.00	566,495,200.00	-283,247,600.00				
06/03/2023	00	366	FV	00	-1.00	237,407.00	-3.00	566,732,607.00	-188,910,869.00				
15/05/2023	FC	3	FC	00	1.00	8,403.36	-2.00	566,741,010.36	-283,370,505.18				
01/06/2023	PG	187	FV	00	-1.00	4,201.68	-3.00	566,745,212.04	-188,915,070.68				
31/07/2023	PG	207	FV	00	-1.00	4,201.68	-4.00	566,749,413.72	-141,687,353.43				
<b>Total:</b>							<b>-4.00</b>						

Artículo:		0000009527-1		Descripción:				POLVO DORADO POR 15GR ORQ				Unidad:	
DOCUMENTO				TRANSACCIONES				SALDOS					
FECHA	PR.	NUMERO	TIPO	BODEGA	CANTIDAD	COSTO PARCIAL	CANTIDAD	COSTO	COSTO PROMEDIO				
<b>Saldo anterior: 0.00</b>													
16/05/2023	00	23	RE	00	20.00	100,840.34	20.00	100,840.34	5,042.02				
16/05/2023	00	10	NI	00	10.00	50,000.00	30.00	150,840.34	5,028.01				
16/05/2023	TR	023	NI	00	-5.00	-25,140.06	25.00	125,700.28	5,028.01				
Traslado Nº: TR18													
16/05/2023	TR	023	NI	01	5.00	25,140.06	30.00	150,840.34	5,028.01				
Traslado Nº: TR18													
16/05/2023	TR	19	NI	00	-5.00	-25,140.06	25.00	125,700.28	5,028.01				
Traslado Nº: TR19													
23/05/2023	PG	182	FV	00	-1.00	-5,028.01	24.00	120,672.27	5,028.01				
02/06/2023	PG	188	FV	00	-1.00	-5,028.01	23.00	115,644.26	5,028.01				
16/06/2023	PG	193	FV	00	-2.00	-10,056.02	21.00	105,588.24	5,028.01				
11/07/2023	00	205745	FC	00	5.00	25,210.08	26.00	130,798.32	5,030.70				
13/07/2023	PG	199	FV	00	-1.00	-5,030.70	25.00	125,767.62	5,030.70				
01/08/2023	00	205756	FC	00	2.00	10,084.02	27.00	135,851.64	5,031.54				
01/08/2023	00	23	NI	00	85.00	427,609.89	112.00	563,461.53	5,030.91				
<b>Total:</b>							<b>112.00</b>						

**CÓMO IMPRIMIR A.B.C DE PRODUCTOS POR VENTAS**

Esta opción le permite al usuario del módulo de facturación obtener un resumen del porcentaje de participación de los artículos vendidos

Ingrese al menú **Facturación**

1. Seleccione la opción **Reportes Ventas**.
2. Seleccione la opción **A.B.C de Productos** con solo darle clic en la pestaña.

A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

## A.B.C de Productos

Fecha Inicial	<input type="text" value="01/08/2023"/>	Código Zona	<input type="text"/>
Fecha Final	<input type="text" value="31/08/2023"/>	Prefijo	<input type="text"/>
Vendedor	<input type="text"/>	Bodega	<input type="text"/>
Cliente	<input type="text"/>	Imprimir en unidades	<input type="text" value="Detal"/>
Artículo Inicial	<input type="text"/>	Tipo de Documento	<input type="text" value="Ventas"/>
Artículo Final	<input type="text"/>	Ordenado por	<input type="text" value="Cantidad"/>
Grupo Inicial	<input type="text"/>	Detallar Talla/Color	<input type="checkbox"/>
Grupo Final	<input type="text"/>	Mostrar Artículos Sin Movimiento	<input type="checkbox"/>

Diligencie la siguiente información:

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Fecha Inicial</b>	Introduzca aquí la fecha de donde se iniciará el corte para el reporte de A.B.C por producto, siguiendo el formato correcto de la fecha dd/mm/aaaa (día/mes/año).
<b>Fecha Final</b>	Introduzca aquí la fecha de donde se finaliza el corte para el reporte de A.B.C por producto, siguiendo el formato correcto de la fecha dd/mm/aaaa (día/mes/año).
<b>Vendedor</b>	Introduzca el código correspondiente al Tercero que está clasificado como Vendedor, el cual es el intermediario entre la empresa que suministra el producto o servicio y la entidad que lo adquiere. Si desea desplegar los diferentes Terceros de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Terceros.
<b>Cliente</b>	Introduzca el código correspondiente al Tercero que está clasificado como Cliente. Si desea desplegar los diferentes Terceros de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Terceros.
<b>Artículo Inicial</b>	Introduzca el código correspondiente al Artículo al cual se le quiere imprimir el reporte de A.B.C por producto. Si desea desplegar los diferentes Artículos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Artículos.
<b>Artículo Final</b>	Introduzca el código correspondiente al Artículo al cual se le quiere imprimir el reporte de A.B.C por producto. Si desea desplegar los diferentes Artículos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Artículos.
<b>Grupo Inicial</b>	Introduzca el código correspondiente al grupo de Artículos donde se iniciará el corte para el reporte de A.B.C por producto. Si desea desplegar los diferentes grupos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de los grupos de artículos.
<b>Grupo Final</b>	Introduzca el código correspondiente al grupo de Artículos donde Finaliza el corte para el reporte de A.B.C por producto. Si desea

	desplegar los diferentes grupos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de los grupos de artículos.
<b>Código Zona</b>	Introduzca el código correspondiente a la Zona. Si desea desplegar las diferentes Zonas de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de las Zonas
<b>Prefijo</b>	Digite el código del prefijo. Si desea desplegar los diferentes prefijos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de los prefijos
<b>Bodega</b>	Introduzca el código correspondiente a la bodega al cual se le quiere imprimir el reporte de A.B.C por producto. Si desea desplegar las diferentes Bodegas de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de bodegas
<b>Imprimir en Unidades</b>	Debe seleccionar el tipo de unidad correspondiente. Si desea desplegar los diferentes tipos de clic en el botón  aparecerá el listado de los tipos que puede escoger: Detal - Mayor
<b>Tipo de Documento</b>	Debe seleccionar el tipo de documento correspondiente. Si desea desplegar los diferentes tipos de clic en el botón  aparecerá el listado de los tipos que puede escoger: Pedidos - Ventas
<b>Ordenado Por</b>	Debe seleccionar como desea ordenar el reporte por cantidad o valor

Al dar clic sobre el botón Imprimir se muestra el siguiente Informe:

DEMOS TNS SAS		1 de 1 paginas				
1090478122		Fecha: 10/08/2023 - 02:35:24				
<b>A.B.C. DE PRODUCTOS POR VENTAS</b>						
Sucursal DEMOS TNS SAS		FechaIni 01/08/2023		FechaFin 31/08/2023		
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD	VALOR PROM	TOTAL % PART	% AC
01082023	validacion talla color	UND	0	0.00	21,000.00	0.00
01082023	validacion talla color	UND	0	0.00	0.00	0.00
IPS001	SERVICIO FACTURACION POR CAPITA	UND	1	150,000.00	150,000.00	8.86
SC001-1	GORRAS SELC C	UND	1	35,000.00	35,000.00	2.07
0090987	SHEL	UND	1	200,000.00	200,000.00	11.81
0507	BOM BOM BUM X12	PQX12	1	200,000.00	200,000.00	11.81
EM006	PUNTA 2	MTR	1	8,000.00	8,000.00	0.47
EM007	PUNTA 3	MTR	1	5,500.00	5,500.00	0.32
010820232	VALIDACION TALLA COLO SERVICIO	UND	1	25,000.00	25,000.00	1.48
01082023	validacion talla color	UND	1	50,000.00	50,000.00	2.95
EM005	PUNTA	MTR	2	20,000.00	40,000.00	2.36
SC001	GORRAS SELC B	UND	2	35,000.00	70,000.00	4.13
000009527	POLVO DORADO POR KILO ORQ	Kg	2	260,000.00	520,000.00	30.71
FK02	HIERROS	UND	2	40,000.00	80,000.00	4.73
ELV-994	CINTA LED 5M BCO. 24V	UND	3	53,200.00	159,600.00	9.43
FK01	CEMENTO	UND	3	26,000.00	78,000.00	4.61
7703363005554	DOLEX	UND	5	6,000.00	30,000.00	1.77
IPUU	IPUU	UND	7	3,000.00	21,000.00	1.24
<b>TOTALES</b>			<b>34.00</b>		<b>1,693,100.00</b>	

## CÓMO IMPRIMIR A.B.C POR CLIENTES

Esta opción le permite al usuario del módulo de facturación obtener un resumen del porcentaje de participación de las ventas por cliente

Ingrese al menú **Facturación**

1. Seleccione la opción **Reportes Ventas**.
2. Seleccione la opción **A.B.C por clientes** con solo darle clic en la pestaña.

A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

## ABC Por clientes

Fecha Inicial	<input type="text" value="01/08/2023"/>	Fecha Final	<input type="text" value="10/08/2023"/>
Cliente inicial	<input type="text"/>	Vendedor	<input type="text"/>
N° Clientes a listar	<input type="text"/>	Ventas mayores a	<input type="text" value="10"/>
Prefijo	<input type="text"/>	Ordenar por nombre	<input type="checkbox"/>
Zona	<input type="text"/>	Ordenar por venta	<input type="checkbox"/>
Grupo Inicial	<input type="text"/>		
Grupo Final	<input type="text"/>		

Diligencie la siguiente información:

CAMPO	DESCRIPCIÓN
<b>Fecha Inicial</b>	Introduzca aquí la fecha de donde se iniciará el corte para el reporte de A.B.C de clientes, siguiendo el formato correcto de la fecha dd/mm/aaaa (día/mes/año).
<b>Fecha Final</b>	Introduzca aquí la fecha de donde se finaliza el corte para el reporte de A.B.C de clientes , siguiendo el formato correcto de la fecha dd/mm/aaaa (día/mes/año).
<b>Vendedor</b>	Introduzca el código correspondiente al Tercero que está clasificado como Vendedor, el cual es el intermediario entre la empresa que suministra el producto o servicio y la entidad que lo adquiere. Si desea desplegar los diferentes Terceros de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Terceros.
<b>Cliente Inicial</b>	Introduzca el código correspondiente al Tercero que está clasificado como Cliente. Si desea desplegar los diferentes Terceros de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Terceros.
<b>Número de clientes a Listar</b>	Digite el número de clientes que desee que imprima por hoja el reporte
<b>Prefijo</b>	Digite el código del prefijo. Si desea desplegar los diferentes prefijos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de los prefijos
<b>Grupo Inicial</b>	Introduzca el código correspondiente al grupo de Artículos donde se iniciará el corte para el reporte de A.B.C por cliente. Si desea desplegar los diferentes grupos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de los grupos de artículos.

<b>Grupo Final</b>	Introduzca el código correspondiente al grupo de Artículos donde Finaliza el corte para el reporte de A.B.C por cliente. Si desea desplegar los diferentes grupos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de los grupos de artículos.
--------------------	--

Al dar clic sobre el botón Imprimir se muestra el siguiente Informe:

DEMOS TNS SAS 1090478122		1 de 1 páginas Fecha: 10/08/2023 03:00 PM						
<b>TOTAL DE VENTAS POR CLIENTE</b>								
Sucursal DEMOS TNS SAS		Fechas 01/08/2023 - 10/08/2023		Vendedor TODOS		Cantidad 20		
CODIGO	NOMBRE	PRECIO BASE	VLR. IVA	IMPUESTO CONSUMO	RETENCION	PRECIO NETO	%PART	%ACUM
1090508690	YULIANA DANELLY MUÑOZ RIVERA	1,547,479.01	294,020.99	0.00	0.00	1,841,500.00	93.89	93.89
057	LINDA CAROLINA PEREZ ORTIZ	81,998.24	15,579.66	0.00	0.00	105,000.00	4.98	98.87
1090289456	ANA CECILIA SILVA TARAZONA	23,148.15	0.00	0.00	0.00	23,148.15	1.18	100.05
60361375	GLADYS MARINA AREVALO VELASQUEZ	60,000.00	0.00	0.00	0.00	60,000.00	3.06	103.11
00001	BANCOLOMBIA	33,613.45	6,386.55	0.00	0.00	40,000.00	2.04	105.14
000011	PEPITO JUAN PEREZ LOPEZ	150,000.00	0.00	0.00	0.00	150,000.00	7.65	112.79
1090506784	BRENDA VELOZA	336,134.46	63,865.54	0.00	0.00	400,000.00	20.39	133.19
60340647	BRENDA RODRIGUEZ	159,600.00	0.00	0.00	0.00	159,600.00	8.14	141.32
1090503277	EMILIO BARRERA GOMEZ	41,176.48	7,823.52	0.00	0.00	49,000.00	2.50	143.82
37327566	ANA YIVE ZAMBRANO	176,470.58	33,529.42	0.00	0.00	210,000.00	10.71	154.53
		<b>2,609,620.37</b>	<b>421,205.68</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>3,038,248.15</b>		<b>154.53</b>

## CÓMO IMPRIMIR ALISTAMIENTO

Esta opción le permite al usuario del módulo de facturación obtener un resumen de las facturas generadas por rango de facturas y fecha para realizar el alistamiento en bodega de los productos vendidos

Ingrese al menú **Facturación**

1. Seleccione la opción **Reportes Ventas**.
2. Seleccione la opción **Alistamiento** con solo darle clic en la pestaña.

A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

## Alistamiento

Numero

Filtro de Facturas

Fecha Inicial   Fecha Final  

Vendedor   Ciudad  

Zona   Rango de Facturas

Agrupar

Diligencie la siguiente información:

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Número</b>	El sistema le sugiere el consecutivo o digite el número del alistamiento
<b>Fecha Inicial</b>	Introduzca aquí la fecha de donde se iniciará el corte para el alistamiento de productos, siguiendo el formato correcto de la fecha dd/mm/aaaa (día/mes/año).
<b>Fecha Final</b>	Introduzca aquí la fecha de donde se finaliza el corte para el alistamiento de productos, siguiendo el formato correcto de la fecha dd/mm/aaaa (día/mes/año).
<b>Vendedor</b>	Introduzca el código correspondiente al Tercero que está clasificado como Vendedor, el cual es el intermediario entre la empresa que suministra el producto o servicio y la entidad que lo adquiere. Si desea desplegar los diferentes Terceros de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Terceros.
<b>Ciudad</b>	Introduzca el código correspondiente a la ciudad donde se realizó la venta. Si desea desplegar las diferentes Ciudades de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Ciudades
<b>Zona</b>	Introduzca el código correspondiente a la zona donde se realizó la venta. Si desea desplegar las diferentes zonas de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Zona
<b>Rango de Facturas</b>	Digite el rango de facturas que desea imprimir en el alistamiento
<b>Agrupar</b>	Debe seleccionar la opción que desea agrupar las facturas. Si desea desplegar los diferentes tipos de clic en el botón  aparecerá el listado de los tipos que puede escoger: Sin Agrupar - Agrupar por Líneas

<b>Filtar</b>	Al seleccionar la opción de filtrar asocia las facturas según rango o fecha
---------------	---

Al dar clic sobre el botón Imprimir se muestra el siguiente Informe:

DEMOS TNS SAS		<b>REPORTE DE ALISTAMIENTO</b>		1 de 1 paginas	
Nit: 1090478122				Fecha: 11/08/2023 10:36 AM	
<b>Valor Total:</b>	86,500.00	<b>Peso Total:</b>	0	<b>Alistamiento N°:</b>	10
ITEM	NUMERO	NOMBRE	DIRECCIÓN	VALOR	
1	FVEM1	EMILIO BARRERA GOMEZ	CL 6 5 65 BRR INSULA	16,500.00	
2	FVEM2	SUSANA		70,000.00	
<b>TOTAL</b>				<b>86,500.00</b>	
RESUMEN DE ARTICULOS					
CODIGO	REFERENCIA	DESCRIPCION	CAJAS	UNIDAD	PESO KG
77020030579 08		PEGA STICK CAMISA	0.00	1	0.00
EM006		PUNTA 2	0.00	1	0.00
EM007		PUNTA 3	0.00	1	0.00
<b>Total Facturas:</b>		2			
<b>Peso Total:</b>		0			
<b>ENTREGADO POR:</b>			<b>RECIBIDO POR:</b>		

**CÓMO IMPRIMIR ARTÍCULOS VENDIDOS POR PRECIO**

Esta opción le permite al usuario del sistema saber las Cantidades de Artículos Vendidos por Precio entre un rango de Fechas dado, filtrándolas por Artículo o por Grupo de Artículos.

Ingrese al menú **Facturación**

1. Seleccione la opción **Reportes Ventas**.
2. Seleccione la opción **Art. Vend. Precio** con solo darle clic en la pestaña.

A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

## Artículos Vendidos por Precio

Fecha Inicial	<input type="text"/>	Fecha Final	<input type="text"/>
Artículo	<input type="text"/>	Artículo Final	<input type="text"/>
Grupo	<input type="text"/>	Grupo Final	<input type="text"/>
Bodega	<input type="text"/>	Bodega Final	<input type="text"/>
Línea	<input type="text"/>	Línea Final	<input type="text"/>
Vendedor	<input type="text"/>	Precios sin IVA	<input type="checkbox"/>

Imprimir

Cancelar

Diligencie la siguiente información:

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Fecha Inicial</b>	Introduzca aquí la fecha de donde se iniciará el corte para el Listado de Cantidad de Artículos Vendidos por Precio, tenga en cuenta la exactitud de la información ya que es un dato muy importante.
<b>Fecha Final</b>	Introduzca aquí la fecha donde finaliza el corte para el Listado de Cantidad de Artículos Vendidos por Precio, tenga en cuenta la exactitud de la información ya que es un dato muy importante.
<b>Artículo</b>	Introduzca el código correspondiente al artículo o servicio de donde se iniciará el corte para el Listado de Cantidad de Artículos Vendidos por Precio. Si desea desplegar los diferentes Artículos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Artículos
<b>Artículo Final</b>	Introduzca el código correspondiente al artículo o servicio donde finaliza el corte para el Listado de Cantidad de Artículos Vendidos por Precio. Si desea desplegar los diferentes Artículos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Artículos
<b>Grupo</b>	Introduzca el código correspondiente al grupo de artículos de donde se iniciará el corte para el Listado de Cantidad de Artículos Vendidos por Precio. Si desea desplegar los diferentes Grupos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Grupos
<b>Grupo Final</b>	Introduzca el código correspondiente al grupo de artículos donde finaliza el corte para el Listado de Cantidad de Artículos Vendidos por Precio. Si desea desplegar los diferentes Grupos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Grupos
<b>Bodega</b>	Introduzca el código correspondiente a la bodega donde se iniciará el corte para el Listado de Cantidad de Artículos Vendidos por Precio. Si desea desplegar las diferentes Bodegas de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de bodegas

<b>Bodega Final</b>	Introduzca el código correspondiente a la bodega donde finaliza el corte para el Listado de Cantidad de Artículos Vendidos por Precio. Si desea desplegar las diferentes Bodegas de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de bodegas
<b>Línea</b>	Introduzca el código correspondiente a la Línea de Artículos donde se iniciará el corte para el Listado de Cantidad de Artículos Vendidos por Precio. Si desea desplegar las diferentes Líneas de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de las Líneas de Artículos
<b>Línea Final</b>	Introduzca el código correspondiente a la Línea de Artículos donde Finaliza el corte para el Listado de Cantidad de Artículos Vendidos por Precio. Si desea desplegar las diferentes Líneas de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de las Líneas de Artículos
<b>Vendedor</b>	Introduzca el código correspondiente al Tercero que está clasificado como Vendedor, el cual es el intermediario entre la empresa que suministra el producto o servicio y la entidad que lo adquiere. Si desea desplegar los diferentes Terceros de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Terceros.

Al dar clic sobre el botón Imprimir se muestra el siguiente Informe:

**ARTICULOS VENDIDOS POR PRECIO**

Sucursal DEMOS TNS SAS		FechaIni 01/08/2023	FechaFin 12/08/2023		
CODIGO	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	LISTA	VALOR
000009527	POLVO DORADO POR KILO ORQ	Kg	2.00	1	260,000.00
		TOTAL	2.00		
0090987	SHEL	UND	1.00	1	200,000.00
		TOTAL	1.00		
01082023	validacion talla color	UND	2.00	2	50,000.00
01082023	validacion talla color	UND	-1.00	3	29,000.00
		TOTAL	1.00		
010820232	VALIDACION TALLA COLO SERVICIO	UND	1.00	1	25,000.00
		TOTAL	1.00		
0507	BOM BOM BUM X12	PQX12	1.00	4	200,000.00
		TOTAL	1.00		
7702003057908	PEGA STICK CAMISA	UND	1.00	SIN LISTA	70,000.00
		TOTAL	1.00		
7703363005554	DOLEX	UND	5.00	1	6,000.00
		TOTAL	5.00		
ELV-994	CINTA LED 5M BCO. 24V	UND	3.00	SIN LISTA	53,200.00
		TOTAL	3.00		
EM005	PUNTA	MTR	2.00	SIN LISTA	20,000.00
		TOTAL	2.00		
EM006	PUNTA 2	MTR	1.00	1	8,000.00
		TOTAL	1.00		
EM007	PUNTA 3	MTR	1.00	SIN LISTA	8,500.00
		TOTAL	1.00		
IPS001	SERVICIO FACTURACION POR CAPITA	UND	1.00	SIN LISTA	150,000.00
		TOTAL	1.00		
IPUU	IPUU	UND	5.00	SIN LISTA	3,000.00
		TOTAL	5.00		
SC001	GORRAS SELC B	UND	2.00	1	35,000.00
		TOTAL	2.00		
SC001-1	GORRAS SELC C	UND	1.00	1	35,000.00
		TOTAL	1.00		

**CÓMO IMPRIMIR BAJA ROTACIÓN**

Mediante esta opción el usuario del módulo puede imprimir los Artículos que han tenido un Historial de Baja Rotación a partir de una fecha, también puede filtrar los Artículos por grupo o tomar como referencia un valor de Porcentaje .

Ingrese al menú **Facturación**

1. Seleccione la opción **Reportes Ventas**.
2. Seleccione la opción **Baja Rotación** con solo darle clic en la pestaña.

A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

## Artículos de Baja Rotación

Fecha Inicial	<input type="text" value="01/08/2023"/>		Imprimir en Unidades	<input type="text" value="Detal"/>
Fecha Final	<input type="text" value="31/08/2023"/>		Bodega	<input type="text"/>
Artículo Inicial	<input type="text"/>		Marca	<input type="text"/>
Artículo Final	<input type="text"/>		Agrupar	<input type="checkbox"/>
Grupo Inicial	<input type="text"/>			
Grupo Final	<input type="text"/>			
	%... ▾	<input type="text" value="50.00"/>		

Diligencie la siguiente información:

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Fecha Inicial</b>	Introduzca aquí la fecha de donde se iniciará el corte para el Informe de Artículos de Baja Rotación
<b>Fecha Final</b>	Introduzca aquí la fecha donde finaliza el corte para el Informe de Artículos de Baja Rotación
<b>Artículo</b>	Introduzca el código correspondiente al artículo o servicio de donde se iniciará el corte para el Informe de Artículos de Baja Rotación. Si desea desplegar los diferentes Artículos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Artículos
<b>Artículo Final</b>	Introduzca el código correspondiente al artículo o servicio donde finaliza el corte para el Informe de Artículos de Baja Rotación. por Precio. Si desea desplegar los diferentes Artículos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Artículos
<b>Grupo</b>	Introduzca el código correspondiente al grupo de artículos de donde se iniciará el corte para el Informe de Artículos de Baja Rotación.. Si desea desplegar los diferentes Grupos de artículos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Grupos
<b>Grupo Final</b>	Introduzca el código correspondiente al grupo de artículos donde finaliza el corte para el Informe de Artículos de Baja Rotación.. Si desea desplegar los diferentes Grupos de artículos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Grupos
<b>Imprimir en Unidades</b>	Debe seleccionar el tipo de unidad correspondiente. Si desea desplegar los diferentes tipos de clic en el botón  aparecerá el listado de los tipos que puede escoger: Detal - Mayor - Global
<b>Bodega</b>	Digite el código correspondiente a la Bodega, donde se encuentran

	asociados los diferentes Artículos que desea ver en el Informe de Artículos de Baja Rotación. Si desea desplegar las diferentes Bodegas de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de bodegas
<b>Marca</b>	Digite el código correspondiente a la Marca que se encuentran asociada a los diferentes Artículos que desea ver en el Informe de Artículos de Baja Rotación. Si desea desplegar las diferentes Marcas de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de las Marcas de Artículos
<b>% Menor o Igual a:</b>	Digite el valor del Porcentaje que utilizará como nivel de comparación menor o igual para Informe de Artículos de Baja Rotación.
<b>% Mayor o Igual a:</b>	Digite el valor del Porcentaje que utilizará como nivel de comparación mayor o igual para Informe de Artículos de Baja Rotación.

Al dar clic sobre el botón Imprimir se muestra el siguiente Informe:

Sucursal		Fecha Inicial		Fecha Final		% Menor o Igual								
DEMOS TNS SAS		01/08/2023		31/08/2023		50.00								
1090478122														
ARTICULOS DE BAJA ROTACION														
CÓDIGO	DESCRIPCION	UND	CANT. VENDIDA	EXIST.	% VENTA	ULT. COSTO	ULTIMA COMPRA	ULTIMA VENTA	DIAS COMPRA	DIAS VENTA	ACTIVIDAD	PROVEEDOR	FACTURA COMPRA	COSTO
<b>01.01.01</b>	<b>LLANTAS Y NEUMATICOS</b>													
01082023	validacion talla color	UND	1.00	112.0	0.89	25,000.00	01/08/2023	01/08/2023	30	30	0		205753	25,000.00
ELV-994	CINTA LED 5M BCO. 24V	UND	3.00	17.0	17.65	24,874.00	06/08/2023	08/08/2023	25	23	2		205766	24,874.00
<b>01.01.08</b>	<b>PRODUCTOS TERMINADOS</b>													
C001	CERVEZA AGUILA	UND	0.00	100.0	0.00	4,000.00	05/08/2023		26	0	26		205765	4,000.00
IPUU	IPUU	UND	5.00	191.0	2.62	861.46	04/08/2023	04/08/2023	27	27	0		211	861.46
<b>01.01.10</b>	<b>GORRAS</b>													
SC001	GORRAS SELC B	UND	2.00	8.0	25.00	15,000.00	10/08/2023	10/08/2023	21	21	0		205767	15,000.00
SC001-1	GORRAS SELC C	UND	1.00	4.0	25.00	15,000.00	10/08/2023	10/08/2023	21	21	0		205767	15,000.00
<b>02.01.14</b>	<b>BRILLANTINAS, POLVOSY ESCARCHAS</b>													
000009527-1	POLVO DORADO POR 15GR ORQ	UND	0.00	87.0	0.00	5,042.01	01/08/2023		30	0	30		23	5,042.01
<b>03.02.01</b>	<b>LENTEJA</b>													
030303	LENTEJA 1 KG	Kg	0.00	50.0	0.00	0.00			0	0	0		25	0.00
030304	LENTEJA BULTO 50 KG	Kg	0.00	450.0	0.00	1,000.00	11/08/2023		20	0	20		205768	1,000.00

## CÓMO IMPRIMIR CONTROL FISCAL

Esta opción le permite al usuario obtener un reporte Fiscal con la facturación realizada y el dinero recibido entre determinadas fechas por un prefijo de facturación.

Ingrese al menú **Facturación**

1. Seleccione la opción **Reportes Ventas**.
2. Seleccione la opción **Control Fiscal** con solo darle clic en la pestaña.

A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

# Resumen de Ventas Control Fiscal

Fecha  

Prefijo  

Usuario

Generar en PDF

Diligencie la siguiente información:

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Fecha</b>	Introduzca aquí la fecha del día que desea obtener el reporte, tenga en cuenta la exactitud de la información ya que es un dato muy importante.
<b>Prefijo</b>	Digite el código del prefijo. Si desea desplegar los diferentes prefijos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de los prefijos
<b>Usuario</b>	Digite el nombre del usuario

Al dar clic sobre el botón Imprimir se muestra el siguiente Informe:



## Datos Minuta

Numero	<input type="text" value="10"/>	Conductor	<input type="text"/>
Vehículo	<input type="text"/>	Destino	<input type="text"/>
Fecha Distribucion	<input type="text"/>	Cant. Facturas	<input type="text"/>
Kilometraje (KM)	<input type="text"/>		
Filtro de Facturas			
Fecha Inicial	<input type="text"/>	Fecha Final	<input type="text"/>
Vendedor	<input type="text"/>	Ciudad	<input type="text"/>
Zona	<input type="text"/>	Barrio	<input type="text"/>
Fac Inicial	<input type="text"/>	Fac Final	<input type="text"/>
Agrupar	Sin agrupar	Rango de Facturas	<input type="text"/>

Guardar
Traer despacho
Filtrar
Imprimir
Cancelar

Diligencie la siguiente información:

CAMPO	DESCRIPCIÓN
<b>Número</b>	Digite el código correspondiente al número que se le asignará a la correspondiente minuta en el respectivo informe que se quiere imprimir
<b>Conductor</b>	Introduzca el código correspondiente al Conductor para la impresión de la correspondiente Minuta. Si desea desplegar los diferentes Terceros de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Terceros.
<b>Vehículo</b>	Introduzca el código correspondiente al Vehículo para la impresión de la correspondiente Minuta. Si desea desplegar los diferentes Vehiculos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Vehiculos
<b>Destino</b>	Introduzca el nombre de la Ciudad hacia donde se quieren llevar los artículos, discriminados en la correspondiente Minuta.
<b>Fecha de Distribución</b>	Introduzca aquí la fecha de la distribución de los productos, siguiendo el formato correcto de la fecha dd/mm/aaaa (día/mes/año).
<b>Cantidad de Facturas</b>	El sistema agrega el número de facturas según la fecha o rango de facturas asignado
<b>Filtro de Facturas</b>	

<b>Fecha Inicial</b>	Introduzca aquí la fecha de donde se iniciará el corte para el reporte de Datos Minuta
<b>Fecha Final</b>	Introduzca aquí la fecha de donde se finaliza el corte para el reporte de Datos Minuta
<b>Vendedor</b>	Introduzca el código correspondiente al Tercero que está clasificado como Vendedor, el cual es el intermediario entre la empresa que suministra el producto o servicio y la entidad que lo adquiere. Si desea desplegar los diferentes Terceros de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Terceros.
<b>Ciudad</b>	Introduzca el código correspondiente a la ciudad donde se realizó la venta. Si desea desplegar las diferentes Ciudades de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Ciudades
<b>Zona</b>	Introduzca el código correspondiente a la zona donde se realizó la venta. Si desea desplegar las diferentes zonas de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Zona
<b>Factura Inicial</b>	Introduzca aquí la factura de donde se iniciará el corte para el reporte de Datos Minuta
<b>Factura Final</b>	Introduzca aquí la factura de donde se finaliza el corte para el reporte de Datos Minuta
<b>Agrupar</b>	Debe seleccionar la opción que desea agrupar las facturas. Si desea desplegar los diferentes tipos de clic en el botón  aparecerá el listado de los tipos que puede escoger: Sin Agrupar - Agrupar por Líneas - Agupar por Subgrupos
<b>Rango de Facturas</b>	Digite el rango de las facturas

Al dar clic sobre el botón Imprimir se muestra el siguiente Informe:

DEMOS TNS SAS		1 de 1 paginas	
Nit: 1090478122		Fecha: 11/08/2023 11:33 AM	
<b>CONSECUTIVO DE PLANILLA DE CONTROL INTERNO</b>			
<b>Conductor:</b>	00001/BANCOLOMBIA	<b>Placa:</b>	AL3NT7 - 2
<b>Oficina destino:</b>	cucuta	<b>Km:</b>	10
<b>Valor Total:</b>	86,500.00	<b>Fecha Distribucion:</b>	11/08/2023
<b>Planilla N°:</b>	10	<b>Viaje N°:</b>	_____
<b>Viaje con°:</b>	_____		

N°	NOMBRE	DIRECCION	VALOR	VAL. DESPA	FIRMA
EM1	EMILIO BARRERA GOMEZ	CL 6 5 65 BRR INSULA	16,500.00	0.00	_____
EM2	SUSANA		70,000.00	0.00	_____
<b>TOTAL</b>			<b>86,500.00</b>		

RESUMEN DE ARTICULOS							
CODIGO	REFERENCIA	DESCRIPCION	LOTE	BODEGA	CAJAS	CANT	UNID PESO KG
7702003057908		PEGA STICK CAMISA		00	0.00	1.00	UND 0.00
EM006		PUNTA 2		00	0.00	1.00	MTR 0.00
EM007		PUNTA 3		01	0.00	1.00	MTR 0.00
<b>TOTAL</b>				<b>0.00</b>	<b>3.00</b>		<b>0.00</b>

TOTAL FACTURAS 2      TOTAL REFERENCIAS: 3      PESO (kg): 0.00

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

DESPACHADO POR: \_\_\_\_\_ RECIBIDO POR: \_\_\_\_\_

RECIBI CONFORME: \_\_\_\_\_ FIRMA DEL CONDUCTOR \_\_\_\_\_

## CÓMO IMPRIMIR DESCUENTOS EN VENTAS

Mediante esta opción el usuario del módulo de facturación puede imprimir el reporte de los descuentos aplicados en las facturas de ventas.

Ingrese al menú **Facturación**

1. Seleccione la opción **Reportes Ventas**.

2. Seleccione la opción **Dcto. Ventas** con solo darle clic en la pestaña.

A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

## Descuentos Aplicados en Ventas

Fecha Inicial	<input type="text"/>	Zona	<input type="text"/>
Fecha Final	<input type="text"/>	Despachar a	<input type="text"/>
Artículo	<input type="text"/>	Clasificación	<input type="text"/>
Grupo	<input type="text"/>	Cliente	<input type="text"/>
Vendedores	<input type="text"/>	Centro Costo	<input type="text"/>
Factura Inicial	<input type="text"/>	Banco	<input type="text"/>
Factura Final	<input type="text"/>	Prefijo	<input type="text"/>
Ciudad	<input type="text"/>	Medio de pago	Todas

Imprimir

Cancelar

Diligencie la siguiente información:

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Fecha Inicial</b>	Introduzca aquí la fecha de donde se iniciará el corte para el Informe de descuentos aplicados en ventas
<b>Fecha Final</b>	Introduzca aquí la fecha donde finaliza el corte para el Informe de descuentos aplicados en ventas
<b>Artículo</b>	Introduzca el código correspondiente al artículo o servicio de donde se iniciará el corte para el Informe de Artículos de Baja Rotación. Si desea desplegar los diferentes Artículos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Artículos
<b>Zona</b>	Introduzca el código correspondiente a la zona donde se realizó la venta. Si desea desplegar las diferentes zonas de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Zona
<b>Despachar a</b>	Introduzca el código correspondiente al Tercero que se despacha los productos de la venta. Si desea desplegar los diferentes Terceros de clic en el botón  o presione la BARRA

	ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Terceros.
<b>Clasificación</b>	Introduzca el código correspondiente a la clasificación de los Terceros. Si desea desplegar las diferentes Clasificaciones de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Clasificación de Terceros.
<b>Grupo</b>	Introduzca el código correspondiente al grupo de artículos para el Informe de descuentos aplicados en ventas. Si desea desplegar los diferentes Grupos de artículos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Grupos
<b>Cliente</b>	Introduzca el código correspondiente al Tercero que está clasificado como Cliente al cual se realizó la venta. Si desea desplegar los diferentes Terceros de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Terceros.
<b>Vendedores</b>	Introduzca el código correspondiente al Tercero que está clasificado como Vendedor, el cual es el intermediario entre la empresa que suministra el producto o servicio y la entidad que lo adquiere. Si desea desplegar los diferentes Terceros de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Terceros.
<b>Centro de Costos</b>	Digite el código correspondiente al centro de costos. Si desea desplegar las diferentes Centros de costos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Centros
<b>Factura Inicial</b>	Introduzca aquí la fecha de donde se iniciará el corte para el Informe de descuentos aplicados en ventas
<b>Factura Final</b>	Introduzca aquí la fecha donde finaliza el corte para el Informe de descuentos aplicados en ventas
<b>Banco</b>	Digite el código correspondiente al Banco utilizado en la venta. Si desea desplegar las diferentes Bancos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Bancos
<b>Prefijo</b>	Digite el código del prefijo. Si desea desplegar los diferentes prefijos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de los prefijos
<b>Ciudad</b>	Digite el código del Ciudad. Si desea desplegar los diferentes ciudad de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de las ciudades
<b>Medio de Pago</b>	Debe seleccionar el Medio de Pago. Si desea desplegar los diferentes tipos de clic en el botón  aparecerá el listado de los tipos que puede escoger: Todas - Contado - Crédito - Múltiples

Al dar clic sobre el botón Imprimir se muestra el siguiente Informe:

DESCUENTO EN VENTAS ENTRE FECHAS

Sucursal DEMOS TNS SAS		FechaIni 2023/01/01	FechaFin 2023/08/08	Banco TODOS				
Nº FACTURA	FECHA	CODIGO	NOMBRE	BASE GRAV.	BASE EXC.	DESCUENTOS ARTICULO	RETENCIONES	NETO
<b>VENTAS</b>								
FVPG148	03/01/2023	1090511218	SANDRA DANIELA GUEVARA ARENAS	0.00	17,500.00	0.00	0.00	17,500.00
FVPG149	03/01/2023	1090511218	SANDRA DANIELA GUEVARA ARENAS	0.00	16,200.00	0.00	0.00	16,200.00
FVPG150	03/01/2023	1090511218	SANDRA DANIELA GUEVARA ARENAS	1,800.00	0.00	0.00	0.00	2,942.00
<b>TOTAL</b>				1,800.00	33,700.00	0.00	0.00	36,642.00
FV00352	10/01/2023	1090487773	RUBIO CONTRERAS CRISTHIAN CAMILO	80,000.00	0.00	0.00	0.00	95,200.00
<b>TOTAL</b>				80,000.00	0.00	0.00	0.00	95,200.00
FV00353	13/01/2023	1090289456	ANA CECILIA SILVA TARAZONA	9,900.00	0.00	550.00	0.00	13,537.00
<b>TOTAL</b>				9,900.00	0.00	550.00	0.00	13,537.00
FVPT8002	27/01/2023	1090480521	TANIA FONSECA	20,000.00	0.00	0.00	120.00	23,800.00
<b>TOTAL</b>				20,000.00	0.00	0.00	120.00	23,800.00
FV08091	03/02/2023	1090448617	SANDRA MLENA SAAVEDRA MORA	190,000.00	0.00	0.00	0.00	226,100.00
FV08092	03/02/2023	109050869011	YULIANA DANIELLY MUÑOZ RIVERA	1,900.00	0.00	0.00	0.00	2,261.00
FV08094	03/02/2023	1090448617	SANDRA MLENA SAAVEDRA MORA	3,800.00	0.00	0.00	0.00	4,522.00
<b>TOTAL</b>				195,700.00	0.00	0.00	0.00	232,883.00
FV062	07/02/2023	1090511218	SANDRA DANIELA GUEVARA ARENAS	0.00	800,000.00	0.00	4,800.00	800,000.00
<b>TOTAL</b>				0.00	800,000.00	0.00	4,800.00	800,000.00
FV056	08/02/2023	1090511218	SANDRA DANIELA GUEVARA ARENAS	748,000.00	0.00	0.00	0.00	890,120.00
FV058	08/02/2023	1090511218	SANDRA DANIELA GUEVARA ARENAS	748,000.00	0.00	0.00	0.00	890,120.00
<b>TOTAL</b>				1,496,000.00	0.00	0.00	0.00	1,780,240.00
FV00358	16/02/2023	000011	PEPITO JUAN PEREZ LOPEZ	5,061,331.80	0.00	2,000.00	30,367.99	6,022,984.84
<b>TOTAL</b>				5,061,331.80	0.00	2,000.00	30,367.99	6,022,984.84
FV027	17/02/2023	1090521635	SANDRA DANIELA GUEVARA ARENAS	500,000.00	0.00	0.00	0.00	595,000.00

## CÓMO IMPRIMIR DETALLE POR TIPO DE IVA

Esta opción le permite obtener un reporte detallado del valor de la Base y del IVA de las ventas entre el rango de fechas que digita y así tener un mejor control sobre el impuesto al valor agregado.

Ingrese al menú **Facturación**

1. Seleccione la opción **Reportes Ventas**.
2. Seleccione la opción **Det. Tipolva** con solo darle clic en la pestaña.

A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

## Detalle por Tipo de IVA

Tipo IVA	<input type="text"/>	
Fecha Inicial	<input type="text"/>	
Fecha Final	<input type="text"/>	
Factura Inicial	<input type="text"/>	
Factura Final	<input type="text"/>	
No incluir IVA		<input type="checkbox"/>
Decreto 682		<input type="checkbox"/>
Formato 2669		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Decreto 551	<input type="text"/>	
Código Seccional	<input type="text"/>	

Diligencie la siguiente información:

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Tipo IVA</b>	Introduzca el código correspondiente al Tipo de IVA. Si desea desplegar los diferentes Tipos de IVA artículos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana
<b>Fecha Inicial</b>	Introduzca aquí la fecha de donde se iniciará el corte para el Informe del Detalle de facturas por Tipo de IVA
<b>Fecha Final</b>	Introduzca aquí la fecha donde finaliza el corte para el Informe del Detalle de facturas por Tipo de IVA
<b>Factura Inicial</b>	Introduzca aquí la factura de donde se iniciará el corte para el Informe del Detalle de facturas por Tipo de IVA
<b>Factura Final</b>	Introduzca aquí la factura donde finaliza el corte para el Informe del Detalle de facturas por Tipo de IVA

Al dar clic sobre el botón Imprimir se muestra el siguiente Informe:

**RESUMEN DETALLADO POR TIPO DE IVA**

Sucursal	Tipo IVA	FechaIni	FechaFin
00 - DEMOS TNS SAS	19	1090478122	1090478122

  

Nº FACTURA	FECHA	CANTIDAD	ESPECIFICACION DEL BIEN	VALOR DE LA OPERACIÓN
FVPG208	01/08/2023	1	validacion talla color	50,000.00
FVFE17	01/08/2023	1	validacion talla color	50,000.00
FVFE17	01/08/2023	2	POLVO DORADO POR KILO ORQ	520,000.00
FVPG210	01/08/2023	1	validacion talla color	50,000.00
FVPG210	01/08/2023	1	VALIDACION TALLA COLO SERVICIO	25,000.00
FV003813	01/08/2023	2	PUNTA	40,000.00
FVFE19	03/08/2023	1	BOM BOM BUM X12	200,000.00
FVFEV1	03/08/2023	1	SHEL	200,000.00
FVPG211	04/08/2023	10	IPUU	27,879.40
FVPG212	04/08/2023	10	[PUU	27,879.40
FV029	10/08/2023	2	GORRAS SELC B	70,000.00
FV029	10/08/2023	1	GORRAS SELC C	35,000.00
FVEM1	11/08/2023	1	PUNTA 2	8,000.00
FVEM1	11/08/2023	1	PUNTA 3	8,500.00
FVEM2	11/08/2023	1	PEGA STICK CAMISA	70,000.00
				<b>1,382,258.80</b>

**CÓMO IMPRIMIR ESTADO DE LA MINUTA**

Mediante esta opción el usuario del módulo de facturación puede imprimir el Estado de la Minuta de los artículos transportados por los diferentes vehículos, los cuales tienen asignados diferentes conductores

Ingrese al menú **Facturación**

1. Seleccione la opción **Reportes Ventas**.
2. Seleccione la opción **Estados Minutas** con solo darle clic en la pestaña.

A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

**Estados de la Minuta**

Fecha Inicial	<input type="text"/>	Fecha Final	<input type="text"/>
Estado	<input type="text"/>	Nº Minuta	<input type="text"/>
Factura Inicial	<input type="text"/>	Factura Final	<input type="text"/>

Diligencie la siguiente información:

CAMPO	DESCRIPCIÓN
<b>Fecha Inicial</b>	Introduzca aquí la fecha de donde se iniciará el corte para el Informe del Estado de la Minuta
<b>Fecha Final</b>	Introduzca aquí la fecha donde finaliza el corte para el Informe del Estado de la Minuta

<b>Factura Inicial</b>	Introduzca aquí la factura de donde se iniciará el corte para el Informe del Estado de la Minuta de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de las facturas generadas
<b>Factura Final</b>	Introduzca aquí la factura donde finaliza el corte para el Informe del Estado de la Minuta de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de las facturas generadas
<b>Estado</b>	Debe seleccionar el Estado de la Minuta. Si desea desplegar los diferentes tipos de clic en el botón  aparecerá el listado de los tipos que puede escoger: Entrega total crédito, Entrega total contado, Devolución parcial, No visitado/no reportado
<b>N° Minuta</b>	Digite el número de la minuta que desea observar el estado

Al dar clic sobre el botón Imprimir se muestra el siguiente Informe:

DEMOS TNS SAS											1 de 1 paginas
1090478122											Fecha: 11/08/2023 12:39 PM
ESTADOS MINUTAS											
ITEM	NUM. MINU	NUM. FACT	FECHA	CANAL	CODIGO	CLIENTE	DIRECCION	CIUDAD	VALOR FV	ESTADO	VALOR ESTADO
1	10	EM1	11/08/2023	SIN ZONA	1090503277	EMILIO BARRERA GOMEZ	CL 6 5 65 BRR INSULA	Cucuta	16,500.00		
2	10	EM2	11/08/2023	SIN ZONA	01010101	SUSANA		SIN CIUDAD	70,000.00		
3	9	PG208	01/08/2023	SIN ZONA	1090508690	YULIANA DANELLY MUÑOZ RIVERA	MZ 42 LOTW 19	Cucuta	50,000.00		

## CÓMO IMPRIMIR FACTURAS DESPACHADAS

Mediante esta opción el usuario del módulo de facturación puede imprimir el Estado de la Minuta de los artículos transportados por los diferentes vehículos, los cuales tienen asignados diferentes conductores

Ingrese al menú **Facturación**

1. Seleccione la opción **Reportes Ventas**.
2. Seleccione la opción **Facturas Despachadas** con solo darle clic en la pestaña.

A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

## Facturación Despachada

Fecha Inicial	<input type="text"/>	Fecha Final	<input type="text"/>
Factura Inicial	<input type="text"/>	Factura Final	<input type="text"/>
Transportador	<input type="text"/>	Forma de Pago	Todas

  

Solo Pendientes por Despachar	<input type="checkbox"/>	Planilladas	<input type="checkbox"/>
No Planilladas	<input type="checkbox"/>	Detallado por Artículo	<input type="checkbox"/>
Detallar por Horas de Despacho	<input type="checkbox"/>		

  

Scanner Bar

---

Filtrar por scanner bar	<input type="checkbox"/>	Facturas	<input type="text"/>
Agrupar por lineas	<input type="checkbox"/>		

Excel

Imprimir

Cancelar

Diligencie la siguiente información:

CAMPO	DESCRIPCIÓN
<b>Fecha Inicial</b>	Introduzca aquí la fecha de donde se iniciará el corte para el Informe de las facturas despachadas
<b>Fecha Final</b>	Introduzca aquí la fecha donde finaliza el corte para el Informe de las facturas despachadas
<b>Factura Inicial</b>	Introduzca aquí la factura de donde se iniciará el corte para el Informe de las facturas despachadas de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de las facturas generadas
<b>Factura Final</b>	Introduzca aquí la factura donde finaliza el corte para el Informe de las facturas despachadas, de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de las facturas generadas
<b>Transportador</b>	Introduzca el código correspondiente al Transportador. Si desea desplegar los diferentes Terceros de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Terceros.
<b>Forma de Pago</b>	Debe seleccionar la Forma de Pago. Si desea desplegar los diferentes tipos de clic en el botón  aparecerá el listado de los tipos que puede escoger: Todas - Contado - Crédito - Múltiples

## CÓMO IMPRIMIR MARGEN DE UTILIDAD POR ARTÍCULO

Esta opción le permite al usuario del módulo saber en cualquier momento el margen de utilidad que le genera un determinado Artículo o grupo de artículos, en un periodo de tiempo.

Ingrese al menú **Facturación**

1. Seleccione la opción **Reportes Ventas**.
2. Seleccione la opción **Margen Utilidad** con solo darle clic en la pestaña.

A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

### Margen de Utilidad por Articulo

Fecha Inicial*	<input type="text"/>	Factura Inicial	<input type="text"/>
Fecha Final*	<input type="text"/>	Factura Final	<input type="text"/>
Artículo Inicial	<input type="text"/>	Utilidad % Menor a	<input type="text" value=".00"/> Utilidad % Mayor a <input type="text" value=".00"/>
Artículo Final	<input type="text"/>	Costo a listar	<input type="text" value="Costo promedio"/>
Grupo Inicial	<input type="text"/>	Mostrar Referencia	<input type="checkbox"/>
Grupo Final	<input type="text"/>	Utilidad sobre el Total con Iva	<input type="checkbox"/>
Línea Inicial	<input type="text"/>	Utilidad sobre Total Imp.Consumo	<input type="checkbox"/>
Línea Final	<input type="text"/>	Agrupar por Grupo de Artículo	<input type="checkbox"/>
Marca Inicial	<input type="text"/>	Agrupar por Línea	<input type="checkbox"/>
Marca Final	<input type="text"/>	Orden Alfabético	<input type="checkbox"/>
Bodega	<input type="text"/>	Utilidad sobre el Costo	<input type="checkbox"/>
Lote	<input type="text"/>	Incluir Notas Inv. en Costo del Art.	<input type="checkbox"/>
Vendedor	<input type="text"/>	Incluir Costo del combo	<input type="checkbox"/>

Diligencie la siguiente información:

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Fecha Inicial</b>	Introduzca aquí la fecha de donde se iniciará el corte para el informe de Margen de Utilidad por Artículo, tenga en cuenta la exactitud de la información ya que es un dato muy importante.
<b>Fecha Final</b>	Introduzca aquí la fecha donde finaliza el corte para el informe de Margen de Utilidad por Artículo, tenga en cuenta la exactitud de la información ya que es un dato muy importante.
<b>Factura Inicial</b>	Digite el código inicial correspondiente al prefijo y seguidamente el número de la factura de venta de donde se iniciará el corte para el informe de Margen de Utilidad por Artículo.

<b>Factura Final</b>	Digite el código final correspondiente al prefijo y seguidamente el número de la factura de venta donde terminará el corte para el informe de Margen de Utilidad por Artículo.
<b>Utilidad % Menor a</b>	Digite en números el porcentaje correspondiente a la utilidad menor a
<b>Utilidad % Mayor a</b>	Digite en números el porcentaje correspondiente a la utilidad mayor a
<b>Costo a listar</b>	Debe seleccionar el Costo a Listar. Si desea desplegar los diferentes tipos de clic en el botón  aparecerá el listado de los tipos que puede escoger: Costo promedio - Último costo de compra - Costo informativo
<b>Artículo Inicial</b>	Introduzca el código correspondiente al artículo o servicio de donde se iniciará el corte para el informe de Margen de Utilidad por Artículo. Si desea desplegar los diferentes Artículos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Artículos
<b>Artículo Final</b>	Introduzca el código correspondiente al artículo o servicio donde finaliza el corte para el informe de Margen de Utilidad por Artículo. Si desea desplegar los diferentes Artículos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Artículos
<b>Grupo Inicial</b>	Introduzca el código correspondiente al grupo de artículos de donde se iniciará el corte para el informe de Margen de Utilidad por Artículo. Si desea desplegar los diferentes Grupos de artículos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Grupos de artículos
<b>Grupo Final</b>	Introduzca el código correspondiente al grupo de artículos donde finaliza el corte para el informe de Margen de Utilidad por Artículo. Si desea desplegar los diferentes Grupos de artículos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Grupos de artículos
<b>Línea Inicial</b>	Introduzca el código correspondiente a la línea de artículos donde inicia el corte para el informe de Margen de Utilidad por Artículo. Si desea desplegar las diferentes Líneas de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de las Líneas de Artículos
<b>Línea Final</b>	Introduzca el código correspondiente a la línea de artículos donde finaliza el corte para el informe de Margen de Utilidad por Artículo. Si desea desplegar las diferentes Líneas de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de las Líneas de Artículos
<b>Marca Inicial</b>	Introduzca el código correspondiente a la Marcas de artículos donde inicia el corte para el informe de Margen de Utilidad por Artículo. Si desea desplegar las diferentes Marcas de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de las Marcas de Artículos
<b>Marca Final</b>	Introduzca el código correspondiente a la Marca de artículos donde finaliza el corte para el informe de Margen de Utilidad por Artículo. Si desea desplegar las diferentes Marcas de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de las Marcas de Artículos
<b>Bodega</b>	Digite el código correspondiente a la Bodega, donde se encuentran asociados los diferentes Artículos que desea ver en el informe de Margen de Utilidad por Artículo. Si desea desplegar las diferentes

	Bodegas de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de bodegas
<b>Vendedor</b>	Introduzca el código correspondiente al Tercero que está clasificado como Vendedor, el cual es el intermediario entre la empresa que suministra el producto o servicio y la entidad que lo adquiere. Si desea desplegar los diferentes Terceros de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Terceros.

Al dar clic sobre el botón Imprimir se muestra el siguiente Informe:

DEMOS TNS SAS	1 de 1 paginas						
1090478122	Fecha: 11/08/2023 - 02:38:00						
<b>MARGEN DE UTILIDAD POR ARTICULO</b>							
<b>Sucursal</b>	<b>FechaIni</b>	<b>FechaFin</b>					
DEMOS TNS SAS	01/08/2023	11/08/2023					
<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>UND</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>VALOR VENTA</b>	<b>COSTO PROMEDIO</b>	<b>V/R UTILIDAD</b>	<b>% UTILIDAD</b>
0090987	SHEL	UND	1.000	168,067.23	1,141.40	166,925.83	99.32
EM006	PUNTA 2	MTR	1.000	6,722.69	4,580.00	2,142.69	31.87
EM007	PUNTA 3	MTR	1.000	7,142.86	5,000.00	2,142.86	30.0
000009527	POLVO DORADO POR KILO ORQ	Kg	2.000	436,974.79	66.25	436,908.54	99.98
IPS001	SERVICIO FACTURACION POR CAPITA	UND	1.000	150,000.00	0.00	150,000.00	100.0
0507	BOM BOM BUM X12	PQX12	1.000	168,067.23	7,002.80	161,064.43	95.83
7702003057908	PEGA STICK CAMISA	UND	1.000	58,823.53	4,201.68	54,621.85	92.86
ELV-994	CINTA LED 5M BCO. 24V	UND	3.000	159,600.00	74,622.00	84,978.00	53.24
01082023	validacion talla color	UND	1.000	59,663.87	25,018.02	34,645.85	58.07
010820232	VALIDACION TALLA COLO SERVICIO	UND	1.000	21,008.40	0.00	21,008.40	100.0
IPUU	IPUU	UND	5.000	11,714.03	6,331.03	5,383.01	45.95
EM005	PUNTA	MTR	2.000	33,613.45	0.00	33,613.45	100.0
7703363005554	DOLEX	UND	5.000	30,000.00	20,000.00	10,000.00	33.33
SC001	GORRAS SELC B	UND	2.000	58,823.53	30,000.00	28,823.53	49.0
SC001-1	GORRAS SELC C	UND	1.000	29,411.77	15,000.00	14,411.77	49.0
<b>TOTAL VENTA DE ARTICULOS</b>				<b>1,399,633.36</b>	<b>192,963.18</b>	<b>1,206,670.18</b>	<b>86.21</b>

## CÓMO IMPRIMIR MARGEN DE UTILIDAD POR FACTURAS

Esta opción le permite al usuario del módulo de facturación obtener un resumen del margen de utilidad generado por cada factura, que se le comercializó a cada cliente que está registrado en la base de datos.

Ingrese al menú **Facturación**

1. Seleccione la opción **Reportes Ventas**.
2. Seleccione la opción **Marg Útil Facturas** con solo darle clic en la pestaña.

A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

## Margen de Utilidad por Facturas

Fecha Inicial*	<input type="text"/>	
Fecha Final*	<input type="text"/>	
Cliente	<input type="text"/>	
Vendedor	<input type="text"/>	
Factura Inicial	<input type="text"/>	
Factura Final	<input type="text"/>	
Forma de pago	Todas 	

Imprimir

Cancelar

Diligencie la siguiente información:

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Fecha Inicial</b>	Introduzca aquí la fecha de donde se iniciará el corte para el Margen de Utilidad por Factura, tenga en cuenta la exactitud de la información ya que es un dato muy importante.
<b>Fecha Final</b>	Introduzca aquí la fecha donde finaliza el corte para el Margen de Utilidad por Factura, tenga en cuenta la exactitud de la información ya que es un dato muy importante
<b>Cliente</b>	Introduzca el código correspondiente al Tercero que está clasificado como Cliente. Si desea desplegar los diferentes Terceros de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Terceros.
<b>Vendedor</b>	Introduzca el código correspondiente al Tercero que está clasificado como Vendedor, el cual es el intermediario entre la empresa que suministra el producto o servicio y la entidad que lo adquiere. Si desea desplegar los diferentes Terceros de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Terceros.
<b>Factura Inicial</b>	Digite el código inicial correspondiente al prefijo y seguidamente el número de la factura de venta de donde se iniciará el corte para el Margen de Utilidad por Factura. Si desea desplegar los diferentes Prefijos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Prefijos.
<b>Factura Final</b>	Digite el código final correspondiente al prefijo y seguidamente el número de la factura de venta donde terminará el corte para el Margen de Utilidad por Factura. Si desea desplegar los diferentes Prefijos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Prefijos.
<b>Forma de Pago</b>	Debe seleccionar la Forma de Pago. Si desea desplegar los diferentes tipos de clic en el botón  aparecerá el listado de los tipos que puede escoger: Todas - Contado - Crédito - Múltiples

Al dar clic sobre el botón Imprimir se muestra el siguiente Informe:

DEMOS TNS SAS  
1090478122

1 de 1 paginas

Fecha: 11/08/2023 - 02:37:24

### MARGEN DE UTILIDAD POR FACTURAS

Sucursal		FechaIni		FechaFin			
DEMOS TNS SAS		01/08/2023		11/08/2023			
Nº FACT.	FECHA	UND	NOMBRE	BASE	COSTO	V/R UTILIDAD	% UTILIDAD
FVEM1	11/08/2023	MTR	EMILIO BARRERA GOMEZ	13,865.55	9,580.00	4,285.55	30.91
FVFEV1	03/08/2023	UND	BRENDA VELOZA	168,067.23	1,141.40	166,925.83	99.32
FVFE17	01/08/2023	UND	YULIANA DANELLY MUÑOZ RIVERA	478,991.60	25,084.27	453,907.33	94.76
FVFE18	02/08/2023	UND	PEPITO JUAN PEREZ LOPEZ	150,000.00	0.00	150,000.00	100.00
FVFE19	03/08/2023	PQX12	BRENDA VELOZA	168,067.23	7,002.80	161,064.43	95.83
FVEM2	11/08/2023	UND	SUSANA	58,823.53	4,201.68	54,621.85	92.86
FVFE20	08/08/2023	UND	BRENDA RODRIGUEZ	159,600.00	74,622.00	84,978.00	53.24
FVPG208	01/08/2023	UND	YULIANA DANELLY MUÑOZ RIVERA	42,016.81	25,018.02	16,998.79	40.46
FVPG210	01/08/2023	UND	YULIANA DANELLY MUÑOZ RIVERA	63,025.21	25,018.02	38,007.19	60.3
FVPG211	04/08/2023	UND	LINDA CAROLINA PEREZ ORTIZ	23,428.07	13,799.42	9,628.65	41.1
FVPG212	04/08/2023	UND	LINDA CAROLINA PEREZ ORTIZ	23,428.07	12,662.05	10,766.01	45.95
DV0024	01/08/2023	UND	YULIANA DANELLY MUÑOZ RIVERA	-24,369.75	-25,018.02	648.27	-2.66
DV0025	01/08/2023	UND	YULIANA DANELLY MUÑOZ RIVERA	-42,016.81	-25,018.02	-16,998.79	40.46
FV003813	01/08/2023	MTR	BANCOLOMBIA	33,613.45	0.00	33,613.45	100.0
FV003814	01/08/2023	UND	GLADYS MARINA AREVALO VELASQUEZ	30,000.00	20,000.00	10,000.00	33.33
DVPG6	04/08/2023	UND	LINDA CAROLINA PEREZ ORTIZ	-23,428.07	-13,799.42	-9,628.65	41.1
DVPG7	04/08/2023	UND	LINDA CAROLINA PEREZ ORTIZ	-11,714.03	-6,331.03	-5,383.01	45.95
FV029	10/08/2023	UND	ANA YIVE ZAMBRANO	88,235.29	45,000.00	43,235.29	49.0
<b>TOTAL VENTA DE ARTICULOS</b>				<b>1,399,633.36</b>	<b>192,963.18</b>	<b>1,206,670.18</b>	<b>86.21</b>

## CÓMO IMPRIMIR MINUTAS DE DISTRIBUCIÓN

Esta opción le permite al usuario del módulo de facturación obtener un resumen de las minutas de Distribución generadas

Ingrese al menú **Facturación**

1. Seleccione la opción **Reportes Ventas**.

2. Seleccione la opción **Minutas Distribución** con solo darle clic en la pestaña.

A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

### Minuta de Distribución

Fecha Inicial  Fecha Final

Excel

Imprimir

Cancelar

Diligencie la siguiente información:

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Fecha Inicial</b>	Introduzca aquí la fecha de donde se iniciará el corte para el reporte de Minuta de Distribución, tenga en cuenta la exactitud de la información ya que es un dato muy importante.
<b>Fecha Final</b>	Introduzca aquí la fecha donde finaliza el corte para el reporte de Minuta de Distribución, tenga en cuenta la exactitud de la información ya que es un dato muy importante

Al dar clic sobre el botón Imprimir se muestra el siguiente Informe:

		DEMOS TNS SAS				1 de 1 paginas		
		1090478122				Fecha: 11/08/2023 02:33 PM		
<b>DISTRIBUCION MINUTAS</b>								
ITEM	FECHA	NUMERO	RUTA	CANAL	VEHICULO	CONDUCTOR	#PED.S	VALOR
1	11/08/2023	10	cucuta	SIN ZONA	AL3NT7 - 2	BANCOLOMBIA	2.00	86,500.00
2	01/08/2023	9	SIN DESTINO	SIN ZONA	00	VARIOS	1.00	50,000.00

## CÓMO IMPRIMIR PEDIDOS PENDIENTES POR DESPACHAR

Esta opción le permite al usuario del módulo de facturación, imprimir el Listado de las Pedidos que se han realizado en el sistema, pero no se le ha asociado la respectiva Factura

Ingrese al menú **Facturación**

1. Seleccione la opción **Reportes Ventas**.
2. Seleccione la opción **Pedidos Pend.** con solo darle clic en la pestaña.

A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

## Pedidos pendientes por despachar

Fecha Inicial	<input type="text"/>		Fecha Final	<input type="text"/>	
Artículo Inicial	<input type="text"/>		Artículo Final	<input type="text"/>	
Grupo Inicial	<input type="text"/>		Grupo Final	<input type="text"/>	
Proveedor	<input type="text"/>		Vendedor	<input type="text"/>	
Zona	<input type="text"/>		Bodega	<input type="text"/>	
			Prefijo	<input type="text"/>	
No incluir IVA	<input type="checkbox"/>		Mostrar precio	<input type="checkbox"/>	
Mostrar base imp.	<input type="checkbox"/>		Solo lo pendiente	<input type="checkbox"/>	
Mostrar información adicional Cliente	<input type="checkbox"/>		Mostrar peso	<input type="checkbox"/>	

Diligencie la siguiente información:

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Fecha Inicial</b>	Introduzca aquí la fecha de donde se iniciará el corte para el Listado de Pedidos Pendientes por Despachar, tenga en cuenta la exactitud de la información ya que es un dato muy importante
<b>Fecha Final</b>	Introduzca aquí la fecha donde finaliza el corte para el Listado de Pedidos Pendientes por Despachar, tenga en cuenta la exactitud de la información ya que es un dato muy importante
<b>Artículo Inicial</b>	Introduzca el código correspondiente al artículo o servicio de donde se iniciará el corte para el Informe de Pedidos Pendientes por Despachar. Si desea desplegar los diferentes Artículos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Artículos
<b>Artículo Final</b>	Introduzca el código correspondiente al artículo o servicio donde finaliza el corte para el Informe de Pedidos Pendientes por Despachar. Si desea desplegar los diferentes Artículos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Artículos
<b>Grupo Inicial</b>	Introduzca el código correspondiente al grupo de artículos de donde se iniciará el corte para el Informe de Pedidos Pendientes por Despachar. Si desea desplegar los diferentes Grupos de artículos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Grupos de artículos
<b>Grupo Final</b>	Introduzca el código correspondiente al grupo de artículos donde finaliza el corte para el Informe de Pedidos Pendientes por Despachar. Si desea desplegar los diferentes Grupos de artículos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la

	ventana de Grupos de artículos
<b>Proveedor</b>	Introduzca el código correspondiente al Proveedor para el informe de Pedidos Pendientes por Despachar. Si desea desplegar los diferentes Terceros de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Terceros.
<b>Zona</b>	Introduzca el código correspondiente a la zona. Si desea desplegar las diferentes zonas de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Zona
<b>Bodega</b>	Digite el código correspondiente a la Bodega, donde se encuentran asociados los diferentes Artículos. Si desea desplegar las diferentes Bodegas de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de bodegas
<b>Prefijo</b>	Digite el código del prefijo. Si desea desplegar los diferentes prefijos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de los prefijos
<b>Vendedor</b>	Introduzca el código correspondiente al Vendedor para el informe de Pedidos Pendientes por Despachar. Si desea desplegar los diferentes Terceros de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Terceros.

Al dar clic sobre el botón Imprimir se muestra el siguiente Informe:

DEMOS TNS SAS 1090478122	1 de 1 paginas Fecha: 11/08/2023 - 02:50				
<b>PEDIDOS PENDIENTES POR DESPACHAR</b>					
Sucursal DEMOS TNS SAS	FechaIni 01/08/2023	FechaFin 12/08/2023			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	PEDIDO	DESPACHADO	PENDIENTE
PV0003012049	01/08/2023 1090508690 YULIANA DANELLY MUÑOZ RIVERA	Ent: 01/08/2023 5:59:14	Despachar: YULIANA DANELLY MUÑOZ RIVERA		
010820232	VALIDACION TALLA COLO SERVICIO	UND	1.00	0.00	1.00
01082023	validacion talla color	UND	3.00	0.00	3.00
<b>TOTAL</b>			<b>4.00</b>	<b>0.00</b>	<b>4.00</b>
<b>TOTALES</b>			<b>4.00</b>	<b>0.00</b>	<b>4.00</b>

## CÓMO IMPRIMIR VENTAS PROMEDIO POR ARTÍCULO Y SUGERIDO

Esta opción le permite al usuario obtener un promedio de ventas por artículo y sugerido con solo digitar el rango de fechas y el rango de artículos a listar en el respectivo informe. El usuario puede filtrar en cualquier momento solo los sugeridos para tener un control sobre estos.

Ingrese al menú **Facturación**

1. Seleccione la opción **Reportes Ventas**.
2. Seleccione la opción **Promedio Sug.** con solo darle clic en la pestaña.

A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

### Ventas promedio por articulo y sugerido

Fecha Inicial	<input type="text"/>	Imprimir en unidades	<input type="text" value="Detal"/>
Fecha Final	<input type="text"/>	Promedio a días	<input type="text"/>
Artículo Inicial	<input type="text"/>	Incluir Remisiones, Transf. y Consumos	<input type="checkbox"/>
Artículo Final	<input type="text"/>	Mostrar Referencia	<input type="checkbox"/>
Grupo Inicial	<input type="text"/>	Orden Alfabético	<input type="checkbox"/>
Grupo Final	<input type="text"/>	Solo Sugerido > 0 ( cero )	<input type="checkbox"/>
Línea Inicial	<input type="text"/>	Existencia Actual = 0 ( cero )	<input type="checkbox"/>
Línea Final	<input type="text"/>	Mostrar porcentaje de Iva	<input type="checkbox"/>
Proveedor	<input type="text"/>	Sin Agrupar	<input type="checkbox"/>
Bodega Inicial	<input type="text"/>	Datos Estadísticos de la Bodega	<input type="checkbox"/>
Bodega Final	<input type="text"/>	Sólo Artículos de Talla/Color	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Generar pedido de Compra		Sólo Artículos con Movimiento	<input type="checkbox"/>
Pedido	<input type="text"/>	Detallado por Bodegas	<input type="checkbox"/>

Diligencie la siguiente información:

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Fecha Inicial</b>	Introduzca aquí la fecha de donde se iniciará el corte para el Listado de Ventas Promedio por Artículo y Sugerido, tenga en cuenta la exactitud de la información ya que es un dato muy importante.
<b>Fecha Final</b>	Introduzca aquí la fecha donde finaliza el corte para el Listado de Ventas Promedio por Artículo y Sugerido, tenga en cuenta la exactitud de la información ya que es un dato muy importante.
<b>Artículo Inicial</b>	Introduzca el código correspondiente al artículo o servicio de donde se iniciará el corte para el Listado de Ventas Promedio por Artículo y Sugerido. Si desea desplegar los diferentes Artículos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Artículos
<b>Artículo Final</b>	Introduzca el código correspondiente al artículo o servicio donde finaliza el corte para el Listado de Ventas Promedio por Artículo y Sugerido. Si desea desplegar los diferentes Artículos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Artículos
<b>Grupo Inicial</b>	Introduzca el código correspondiente al grupo de artículos de donde se iniciará el corte para el Listado de Ventas Promedio por Artículo y Sugerido. Si desea desplegar los diferentes Grupos de artículos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Grupos de artículos
<b>Grupo Final</b>	Introduzca el código correspondiente al grupo de artículos donde finaliza el corte para el Listado de Ventas Promedio por Artículo y Sugerido. Si desea desplegar los diferentes Grupos de artículos de clic

	en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Grupos de artículos
<b>Línea Inicial</b>	Introduzca el código correspondiente a la línea de artículos donde inicia el corte para el Listado de Ventas Promedio por Artículo y Sugerido.. Si desea desplegar las diferentes Líneas de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de las Líneas de Artículos
<b>Línea Final</b>	Introduzca el código correspondiente a la línea de artículos donde finaliza el corte para el Listado de Ventas Promedio por Artículo y Sugerido. Si desea desplegar las diferentes Líneas de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de las Líneas de Artículos
<b>Proveedor</b>	Digite el código correspondiente al Tercero clasificado como Proveedor, al cual están asociado a cada una de los artículos que desea listar. Si desea desplegar los diferentes Terceros de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Terceros.
<b>Bodega</b>	Digite el código correspondiente a la Bodega, donde se realizó la descarga de las ventas de los Artículos. Si desea desplegar las diferentes Bodegas de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de bodegas
<b>Imprimir en Unidades</b>	Debe seleccionar el tipo de unidad correspondiente. Si desea desplegar los diferentes tipos de clic en el botón  aparecerá el listado de los tipos que puede escoger: Detal - Mayor

Al dar clic sobre el botón Imprimir se muestra el siguiente Informe:

**SUGERIDO PARA VENTA PROMEDIO DE ARTICULOS A 12 DIAS**

Sucursal		FechaIni		FechaFin					
DEMOS TNS SAS		01/08/2023		12/08/2023					
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UND	VEN. PRO.	EX. ACT.	CANT ULT COMPRA	CAN SUG	ULT. COSTO	COSTO EXIST.	COSTO PEDIR
IPU02	IPU02	UND	0.00	200.00	100.00	0.00	2,680.46	536,092.44	0.00
PTK01	CAMISA	UND	0.00	149.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TV0001X	TELEVISOR LG 55 PULG	UND	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>01.01.10</b>	<b>GORRAS</b>								
SC001	GORRAS SELC B	UND	2.00	8.00	10.00	0.00	15,000.00	120,000.00	0.00
SC001-1	GORRAS SELC C	UND	1.00	4.00	5.00	0.00	15,000.00	60,000.00	0.00
<b>02</b>	<b>INVENTARIO MATERIAS PRIMAS</b>								
<b>02.01</b>	<b>MATERIAS PRIMAS PARA PRODUCCION</b>								
<b>02.01.04</b>	<b>MOLDES ALUMINIO</b>								
02566	PITILLOS ORQ5400	UND	0.00	229.00	1.00	0.00	8,403.36	1,924,369.75	0.00
<b>02.01.14</b>	<b>BRILLANTINAS, POLVOS Y ESCARCHAS</b>								
0000009527-1	POLVO DORADO POR 15GR ORQ	UND	0.00	112.00	2.00	0.00	5,042.01	564,705.12	0.00
000009527	POLVO DORADO POR KILO ORQ	Kg	2.00	135,134.00	3.00	0.00	15,000.00	2,027,010,000.00	0.00
08092022	ARTICULOS 08092022	UND	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
YULI001	POLVO DORADO POR 15GR ORQ	UND	0.00	148.00	151.00	0.00	84,033.61	12,436,974.79	0.00
<b>03</b>	<b>INVENTARIO</b>								
<b>03.02</b>	<b>EMPAQUETADO</b>								
<b>03.02.01</b>	<b>LENTEJA</b>								
030303	LENTEJA 1 KG	Kg	0.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
030304	LENTEJA BULTO 50 KG	Kg	0.00	450.00	500.00	0.00	1,000.00	450,000.00	0.00
<b>16</b>	<b>FARMACEUTICOS</b>								
<b>16.01</b>	<b>FARMACEUTICOS</b>								
<b>16.01.01</b>	<b>FARMACEUTICOS</b>								
20263T	ESPADADRAPO HOSPITALARIO TUBO X 5 ROLLOS	UND	0.00	1.00	8.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>17</b>	<b>INVENTARIO HOSPITALARIO</b>								
<b>17.01</b>	<b>INVENTARIO LIMPIEZA</b>								
<b>17.01.02</b>	<b>MEDICAMENTOS</b>								
17032023	SET DE LIMPIEZA DOG RAZA PEQUEÑA	UND	0.00	9.00	10.00	0.00	35,000.00	315,000.00	0.00
<b>TOTALES</b>			<b>26.00</b>	<b>1,363,719.00</b>	<b>1015153.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1,489,529.88</b>	<b>52,152,925,963.20</b>	<b>0.00</b>

## CÓMO IMPRIMIR RANGO DE FACTURAS

Esta opción le permite al usuario del módulo de facturación, imprimir facturas por rango de numeración siguiendo siempre el consecutivo asignado a cada factura

Ingrese al menú **Facturación**

1. Seleccione la opción **Reportes Ventas**.
2. Seleccione la opción **Rango Facturas** con solo darle clic en la pestaña.

A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

# Imprimir facturas

Prefijo Inicial	<input type="text"/>	Numero Inicial	<input type="text"/>
Prefijo Final	<input type="text"/>	Numero Final	<input type="text"/>
Formato Factura	<input type="text"/>		

Diligencie la siguiente información:

CAMPO	DESCRIPCIÓN
<b>Prefijo Inicial</b>	Digite el código inicial correspondiente al prefijo. Si desea desplegar los diferentes prefijos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de los prefijos
<b>Prefijo Final</b>	Digite el código final correspondiente al prefijo. Si desea desplegar los diferentes prefijos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de los prefijos
<b>Número Inicial</b>	Introduzca el número de la factura de venta de donde se iniciará el corte para la reimpresión de Facturas
<b>Número Final</b>	Introduzca el número de la factura de venta donde terminará el corte para la reimpresión de Facturas

Al dar clic sobre el botón Imprimir se muestra el siguiente Informe:

CAMPO		DESCRIPCIÓN	
<b>Prefijo Inicial</b>		Digite el código inicial correspondiente al prefijo. Si desea desplegar los diferentes prefijos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de los prefijos	
<b>Prefijo Final</b>		Digite el código final correspondiente al prefijo. Si desea desplegar los diferentes prefijos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de los prefijos	
<b>Número Inicial</b>		Introduzca el número de la factura de venta de donde se iniciará el corte para la reimpresión de Facturas	
<b>Número Final</b>		Introduzca el número de la factura de venta donde terminará el corte para la reimpresión de Facturas	

  

#	Código	Cant.	Und.	Descripción	Vr. Unit.	% Dcto.	% Imp.	% Ico	V.Ico	Impuesto	Vr. Total	
1	EN006	1.00	MTR	PUNTA 2	6,722.89	0	19	0	0.00	1,277.31	8,000.00	
2	EN007	1.00	MTR	PUNTA 3	7,142.86	0	19	0	0.00	1,357.14	8,500.00	
<b>Total items 2</b>												
<b>Forma de pago</b>											<b>Valor</b>	
EFECTIVO											16,500.00	
<b>Totales</b>											<b>Total:</b>	16,500.00
											<b>Total Base Imponible:</b>	13,865.55
											<b>Total Descuentos:</b>	0.00
											<b>Total Retenciones:</b>	0.00
											<b>Total otros descuentos:</b>	0.00
											<b>INC:</b>	0.00
											<b>IVA:</b>	2,634.45
											<b>ICO:</b>	0.00
											<b>BASE EXENTA:</b>	0.00
											<b>VALOR NETO:</b>	16,500.00
<b>Total Cantidades: 2</b>												
<b>Monto en letras:</b> DIECISEIS MIL QUINIENTOS PESOS MILTRES CON CERO CENTAVOS												
<b>Información adicional</b>												

  

#	Código	Cant.	Und.	Descripción	Vr. Unit.	% Dcto.	% Imp.	% Ico	V.Ico	Impuesto	Vr. Total	
1	77020030579	1.00	UND	PEGA STICK CAMISA	58,823.53	0	19	0	0.00	11,176.47	70,000.00	
<b>Total items 1</b>												
<b>Forma de pago</b>											<b>Valor</b>	
TRANSFERENCIAS											70,000.00	
<b>Totales</b>											<b>Total:</b>	70,000.00
											<b>Total Base Imponible:</b>	58,823.53
											<b>Total Descuentos:</b>	0.00
											<b>Total Retenciones:</b>	0.00
											<b>Total otros descuentos:</b>	0.00
											<b>INC:</b>	0.00
											<b>IVA:</b>	11,176.47
											<b>ICO:</b>	0.00
											<b>BASE EXENTA:</b>	0.00
											<b>VALOR NETO:</b>	70,000.00
<b>Total Cantidades: 1</b>												
<b>Monto en letras:</b> SETENTA MIL PESOS MILTRES CON CERO CENTAVOS												
<b>Información adicional</b>												

## CÓMO IMPRIMIR RANGO DE PEDIDOS

Esta opción le permite al usuario del módulo de facturación, imprimir pedidos por rango de numeración siguiendo siempre el consecutivo asignado a cada pedido

Ingrese al menú **Facturación**

1. Seleccione la opción **Reportes Ventas**.
2. Seleccione la opción **Rango Pedidos** con solo darle clic en la pestaña.

A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

**Rango de Pedidos**

Rango de Fechas

Inicial	<input type="text"/>	
Final	<input type="text"/>	
Zona	<input type="text"/>	
Vendedor	<input type="text"/>	
Ciudad	<input type="text"/>	

Diligencie la siguiente información:

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Inicial</b>	Introduzca el número del pedido de venta de donde se iniciará el corte para la reimpresión de los Pedidos
<b>Final</b>	Introduzca el número del pedido de venta donde terminará el corte para la reimpresión de los Pedidos
<b>Zona</b>	Introduzca el código correspondiente a la zona. Si desea desplegar las diferentes zonas de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Zona
<b>Vendedor</b>	Introduzca el código correspondiente al Vendedor. Si desea desplegar los diferentes Terceros de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Terceros.
<b>Ciudad</b>	Digite el código del Ciudad. Si desea desplegar los diferentes ciudad de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de las ciudades

Al dar clic sobre el botón Imprimir se muestra el siguiente Informe:

DEMOS TNS SAS  
1090478122

00 - DEMOS TNS SAS  
11/08/2023 - 03:53:06 PM

PEDIDO DE VENTA

SEÑOR(ES) : SANDRA DANIELA GUEVARA ARENAS NIT : 11090511218 NUMERO : 03012022  
DIRECCIÓN : CC BOLIVAR LC B21 TELF : 3219930301 FECHA : 03/01/2023  
VENDEDOR : LUZ CLARITA CACERES FORMA PAGO : CREDITO FECHA VENC. : 02/02/2023  
DESPACHAR A : SANDRA DANIELA GUEVARA ARENAS

OBSERV : VALIDACION

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UND	DTO	IVA	CANT	VR UNIDAD	VR PARCIAL BOD
7705340000002	GRAPAS CON SERIAL	D	0.00	0.00	5.00	3,500.00	17,500.00 00
					CANTIDADES :	5.00	SUBTOTAL : 17,500.00
							IVA : 0.00
							TOTAL : 17,500.00

DEMOS TNS SAS  
1090478122

00 - DEMOS TNS SAS  
11/08/2023 - 03:53:06 PM

PEDIDO DE VENTA

SEÑOR(ES) : ASBLEID Y NATALIA BAUTISTA CACERES NIT : 1005065754 NUMERO : 03012023  
DIRECCIÓN : CL 8 AV X CENTRO TELF : 3213213213 FECHA : 03/01/2023  
VENDEDOR : LUZ CLARITA CACERES FORMA PAGO : CREDITO FECHA VENC. : 04/01/2023  
DESPACHAR A : ASBLEID Y NATALIA BAUTISTA CACERES

OBSERV :

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UND	DTO	IVA	CANT	VR UNIDAD	VR PARCIAL BOD
SERIALES 2	GRAPAS CON SERIAL	D	0.00	0.00	1.00	1,800.00	1,800.00 00
					CANTIDADES :	1.00	SUBTOTAL : 1,800.00
							IVA : 0.00
							TOTAL : 1,800.00

## CÓMO IMPRIMIR REMISIONES NO FACTURADAS

Esta opción le permite al usuario del módulo de facturación, imprimir el Listado de las Remisiones que se han realizado en el sistema, pero no se le ha asociado la respectiva Factura

Ingrese al menú **Facturación**

1. Seleccione la opción **Reportes Ventas**.
2. Seleccione la opción **Rem. No Fact** con solo darle clic en la pestaña.

A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

## Remisiones No Facturadas

Rango a imprimir		Saldos de artículos remisionados	
Cliente	<input type="text"/>	Actuales	<input checked="" type="checkbox"/>
Artículo	<input type="text"/>	Fecha de corte	<input type="checkbox"/>
Grupo Artículo	<input type="text"/>	Recibos hasta Fecha Corte:	<input type="text"/>
Clasificación	<input type="text"/>	Valor a Imprimir	Ninguno
Despachar a	<input type="text"/>	Opciones	
Vendedor	<input type="text"/>	Mostrar observaciones	<input type="checkbox"/>
Usuario	<input type="text"/>	Solo lo pendiente	<input checked="" type="checkbox"/>
Zona	<input type="text"/>	Consolidado por artículo	<input type="checkbox"/>
Ciudad	<input type="text"/>	Imprimir en unidades	Detal
Prefijo	<input type="text"/>		
Remisiones emitidas entre			
Fecha Inicial	<input type="text"/>		
Fecha Final	<input type="text"/>		

Diligencie la siguiente información:

CAMPO	DESCRIPCIÓN
<b>Cliente</b>	<p>Digite el código correspondiente al Tercero clasificado como Cliente, al cual están asociados las remisiones. Si desea desplegar los diferentes Terceros de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Terceros.</p>
<b>Artículo</b>	<p>Introduzca el código correspondiente al artículo remisionado. Si desea desplegar los diferentes Artículos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Artículos</p>
<b>Grupo Artículo</b>	<p>Introduzca el código correspondiente al grupo de artículos para generar el reporte de remisiones no facturadas. Si desea desplegar los diferentes Grupos de artículos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Grupos de artículos</p>
<b>Clasificación</b>	<p>Introduzca el código correspondiente a la clasificación de los Terceros. Si desea desplegar las diferentes Clasificaciones de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Clasificación de Terceros.</p>
<b>Despachar a</b>	<p>Introduzca el código correspondiente al Tercero que se despacha los productos de la remisión. Si desea desplegar los diferentes Terceros de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Terceros</p>
<b>Vendedor</b>	<p>Introduzca el código correspondiente al Vendedor. Si desea desplegar los diferentes Terceros de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Terceros.</p>
<b>Usuario</b>	<p>Digite el nombre del usuario que fue el encargado de realizar la</p>

	remisión
<b>Zona</b>	Introduzca el código correspondiente a la zona. Si desea desplegar las diferentes zonas de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Zona
<b>Ciudad</b>	Digite el código del Ciudad. Si desea desplegar los diferentes ciudad de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de las ciudades
<b>Prefijo</b>	Digite el código final correspondiente al prefijo. Si desea desplegar los diferentes prefijos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de los prefijos
<b>Fecha Inicial</b>	Introduzca aquí la fecha de donde se iniciará el corte para el Listado de las remisiones pendientes por facturar, tenga en cuenta la exactitud de la información ya que es un dato muy importante.
<b>Fecha Final</b>	Introduzca aquí la fecha donde finaliza el corte para el Listado de las remisiones pendientes por facturar, tenga en cuenta la exactitud de la información ya que es un dato muy importante.

Al dar clic sobre el botón Imprimir se muestra el siguiente Informe:

**REMISIONES NO FACTURADAS**

Sucursal DEMOS TNS SAS	Zona TODAS	Cliente TODOS	Vendedor TODOS				
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	REMISIONADO	FACTURADO	PENDIENTE	TOTAL		
<b>RS000301202</b> <b>22</b>	<b>03/01/2023 1090511218</b>	<b>SANDRA DANIELA GUEVARA ARENAS</b>	<b>Despachar a: SANDRA DANIELA GUEVARA ARENAS</b>				
SERIALES 2	GRAPAS CON SERIAL		3.00000	0.00000	3.00	0.00	0.00
<b>TOTAL</b>			<b>3.00</b>	<b>0.00</b>	<b>3.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>RS000301202</b> <b>23</b>	<b>26/04/2023 1090508690</b>	<b>YULIANA DANELLY MUÑOZ RIVERA</b>	<b>Despachar a: YULIANA DANELLY MUÑOZ RIVERA</b>				
000009527	POLVO DORADO POR KILO ORQ		1.00000	0.00000	1.00	0.00	0.00
<b>TOTAL</b>			<b>1.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>RS000301202</b> <b>24</b>	<b>29/04/2023 1090508690</b>	<b>YULIANA DANELLY MUÑOZ RIVERA</b>	<b>Despachar a: YULIANA DANELLY MUÑOZ RIVERA</b>				
YULI001	POLVO DORADO POR 15GR ORQ		1.00000	0.00000	1.00	0.00	0.00
<b>TOTAL</b>			<b>1.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>RS000301202</b> <b>25</b>	<b>29/04/2023 1090508690</b>	<b>YULIANA DANELLY MUÑOZ RIVERA</b>	<b>Despachar a: YULIANA DANELLY MUÑOZ RIVERA</b>				
YULI001	POLVO DORADO POR 15GR ORQ		2.00000	0.00000	2.00	0.00	0.00
<b>TOTAL</b>			<b>2.00</b>	<b>0.00</b>	<b>2.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>RS000301202</b> <b>27</b>	<b>13/07/2023 0000111</b>	<b>PEPITO PEREZ 111</b>	<b>Despachar a: PEPITO PEREZ 111</b>				
AB000000001	CAMISA PARA DAMA TIPO POLO		1.00000	0.00000	1.00	0.00	0.00
<b>TOTAL</b>			<b>1.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>RS000301202</b> <b>32</b>	<b>13/07/2023 1090503277</b>	<b>EMILIO BARRERA GOMEZ</b>	<b>Despachar a: EMILIO BARRERA GOMEZ</b>				
001UTI	LLANTA 30*190		20.00000	4.00000	16.00	0.00	0.00
<b>TOTAL</b>			<b>20.00</b>	<b>4.00</b>	<b>16.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>RS000301202</b> <b>33</b>	<b>17/07/2023 1090503277</b>	<b>EMILIO BARRERA GOMEZ</b>	<b>Despachar a: EMILIO BARRERA GOMEZ</b>				
EM006	PUNTA 2		8.00000	0.00000	8.00	0.00	0.00
<b>TOTAL</b>			<b>8.00</b>	<b>0.00</b>	<b>8.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>RS000301202</b> <b>35</b>	<b>27/07/2023 057</b>	<b>LINDA CAROLINA PEREZ ORTIZ</b>	<b>Despachar a: LINDA CAROLINA PEREZ ORTIZ</b>				
IPUU	IPUU		1.00000	0.00000	1.00	0.00	0.00
<b>TOTAL</b>			<b>1.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>RS000301202</b> <b>36</b>	<b>01/08/2023 1090508690</b>	<b>YULIANA DANELLY MUÑOZ RIVERA</b>	<b>Despachar a: YULIANA DANELLY MUÑOZ RIVERA</b>				
EM007	PUNTA 3		1.00000	0.00000	1.00	0.00	0.00
EM006	PUNTA 2		1.00000	0.00000	1.00	0.00	0.00
<b>TOTAL</b>			<b>2.00</b>	<b>0.00</b>	<b>2.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>

## CÓMO IMPRIMIR RESUMEN DIARIO DE VENTAS

Esta opción le permite al usuario obtener un resumen de las ventas realizadas diariamente entre el rango de fechas digitado

Ingrese al menú **Facturación**

1. Seleccione la opción **Reportes Ventas**.
2. Seleccione la opción **Resumen Diario** con solo darle clic en la pestaña.

A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

## Resumen Diario de Ventas

Fecha Inicial	<input type="text"/>	Fecha Final	<input type="text"/>
Prefijo Inicial	<input type="text"/>	Prefijo Final	<input type="text"/>
Zona	<input type="text"/>	Ciudad	<input type="text"/>
Forma de pago	Todas	Ventas	<input type="checkbox"/>
Comisiones	Ninguno	Devoluciones en Ventas	<input type="checkbox"/>
		Separar Base Gravada y Exenta	<input type="checkbox"/>
		Agrupar por Prefijo	<input type="checkbox"/>

Diligencie la siguiente información:

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Fecha Inicial</b>	Introduzca aquí la fecha de donde se iniciará el corte para el resumen de ventas, tenga en cuenta la exactitud de la información ya que es un dato muy importante
<b>Fecha Final</b>	Introduzca aquí la fecha donde finaliza el corte para el resumen de ventas, tenga en cuenta la exactitud de la información ya que es un dato muy importante
<b>Prefijo Inicial</b>	Digite el código inicial correspondiente al prefijo. Si desea desplegar los diferentes prefijos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de los prefijos
<b>Prefijo Final</b>	Digite el código final correspondiente al prefijo. Si desea desplegar los diferentes prefijos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de los prefijos
<b>Zona</b>	Introduzca el código correspondiente a la zona. Si desea desplegar las diferentes zonas de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Zona
<b>Ciudad</b>	Digite el código del Ciudad. Si desea desplegar los diferentes ciudad de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de las ciudades
<b>Forma de Pago</b>	Debe seleccionar la Forma de Pago. Si desea desplegar los diferentes tipos de clic en el botón  aparecerá el listado de los tipos que puede escoger: Todas, Contado, Crédito, Separado Crédito - Contado

Al dar clic sobre el botón Imprimir se muestra el siguiente Informe:

**RESUMEN DIARIO DE VENTAS**

Sucursal DEMOS TNS SAS		Fecha Inicial 11/08/2023			Fecha Final 11/08/2023			
FECHA	CANTIDAD	P. GRAVADO	P. EXENTO	PRECIO IVA	I. CON + RET	PRECIO NETO	RANGO	COMISION
11/08/2023	2.00	72.689.08	0.00	13.810.92	436.13	86.500.00	1 - 2	0.00

## CÓMO IMPRIMIR RESUMEN DE VENTAS POR IVA

Esta opción le permite obtener un resumen de las ventas por Tipo de IVA entre el rango de fechas que digita y así tener un mejor control sobre el impuesto al valor agregado.

Ingrese al menú **Facturación**

1. Seleccione la opción **Reportes Ventas**.
2. Seleccione la opción **Resumen IVA** con solo darle clic en la pestaña.

A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

### Resumen de ventas por IVA

Fecha Inicial	<input type="text"/>	
Fecha Final	<input type="text"/>	
Factura Inicial	<input type="text"/>	
Factura Fin	<input type="text"/>	
Separar Devoluciones en Ventas	<input type="checkbox"/>	
Detalle de IVA	<input type="checkbox"/>	
Incluir todas las Sucursales	<input type="checkbox"/>	
Separar Tipo Servicio / Inventario	<input type="checkbox"/>	

Diligencie la siguiente información:

CAMPO	DESCRIPCIÓN
<b>Fecha Inicial</b>	Introduzca aquí la fecha de donde se iniciará el corte para el resumen de ventas, tenga en cuenta la exactitud de la información ya que es un dato muy importante
<b>Fecha Final</b>	Introduzca aquí la fecha donde finaliza el corte para el resumen de ventas, tenga en cuenta la exactitud de la información ya que es un dato muy importante
<b>Factura Inicial</b>	Digite el código inicial correspondiente al prefijo y seguidamente el número de la factura de venta de donde se iniciará el corte para el Resumen de Ventas por IVA. Si desea desplegar los diferentes Prefijos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Prefijos.
<b>Factura Fin</b>	Digite el código final correspondiente al prefijo y seguidamente el

número de la factura de venta donde terminará el corte para el Resumen de Ventas por IVA. Si desea desplegar los diferentes Prefijos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Prefijos.

Al dar clic sobre el botón Imprimir se muestra el siguiente Informe:

DEMOS TNS SAS		1 de 1 paginas	
1090478122		Fecha: 11/08/2023 04:31 PM	
RESUMEN DE VENTAS POR TIPO DE IVA			
Sucursal	FechaIni	FechaFin	
DEMOS TNS SAS	01/01/2023	12/08/2023	
	IVA %	BASE	VALOR IVA
<b>TIPO DE IVA</b>	<b>19</b>	<b>19.00</b>	
	TOTAL	623,900,063.43	10,849,580.72
<b>TIPO DE IVA</b>	<b>00</b>	<b>0.00</b>	
	TOTAL	8,900,713.35	0.00
<b>TIPO DE IVA</b>	<b>EXC</b>	<b>0.00</b>	
	TOTAL	30,000.00	0.00
	<b>TOTALES</b>	<b>632,830,776.78</b>	<b>10,849,580.72</b>

## CÓMO IMPRIMIR RESUMEN DE PEDIDOS

Esta opción le permite obtener un resumen de pedidos de venta entre entre el rango de fechas digitado

Ingrese al menú **Facturación**

1. Seleccione la opción **Reportes Ventas**.
2. Seleccione la opción **Resumen Pedidos** con solo darle clic en la pestaña.

A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

### Resumen de pedidos

Fecha Inicial	<input type="text" value="01/01/2023"/>	Fecha Final	<input type="text" value="11/08/2023"/>
Artículo Inicial	<input type="text"/>	Artículo Final	<input type="text"/>
Grupo Inicial	<input type="text"/>	Grupo Final	<input type="text"/>
Fecha corte Existencia	<input type="text"/>	Solo lo pendiente	<input type="checkbox"/>

Diligencie la siguiente información:

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Fecha Inicial</b>	Introduzca aquí la fecha de donde se iniciará el corte para el resumen de pedidos, tenga en cuenta la exactitud de la información ya que es un dato muy importante
<b>Fecha Final</b>	Introduzca aquí la fecha donde finaliza el corte para el resumen de pedidos, tenga en cuenta la exactitud de la información ya que es un dato muy importante
<b>Artículo Inicial</b>	Introduzca el código correspondiente al artículo o servicio de donde se iniciará el corte para el Resumen de pedidos . Si desea desplegar los diferentes Artículos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Artículos
<b>Artículo Final</b>	Introduzca el código correspondiente al artículo o servicio donde finaliza el corte para Resumen de pedidos. Si desea desplegar los diferentes Artículos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Artículos
<b>Grupo Inicial</b>	Introduzca el código correspondiente al grupo de artículos de donde se iniciará el corte para el Resumen de pedidos. Si desea desplegar los diferentes Grupos de artículos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Grupos de artículos
<b>Grupo Final</b>	Introduzca el código correspondiente al grupo de artículos donde finaliza el corte para el Resumen de pedidos. Si desea desplegar los diferentes Grupos de artículos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Grupos de artículos

Al dar clic sobre el botón Imprimir se muestra el siguiente Informe:

DEMOS TNS SAS 1090478122		1 de 1 paginas Fecha: 11/08/2023 - 04:32:04						
RESUMEN DE PEDIDOS								
Sucursal DEMOS TNS SAS		FechaIni 01/01/2023		FechaFin 11/08/2023				
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	PEDIDO	PENDIENTE	PRECIO EXISTENCIA	PEDIDO A FABRICAR	TOTAL A FABRICAR	
7705340000002	GRAPAS CON SERIAL	UND	5.00	0.00	120,000.00	7.00	0.00	
SERIALES 2	GRAPAS CON SERIAL	UND	1.00	1.00	1,428.57	7.00	0.00	
DEM27	ARTICULO DEMO 27	UND	10.00	0.00	1,666.67	90.00	0.00	
002AB	LLANTA 30*190	UND	5.00	5.00	61,640.66	247.00	0.00	
000009527	POLVO DORADO POR KILO ORQ	Kg	10.00	3.00	17,539.26	19.00	0.00	
001AB	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO	UND	1.00	1.00	-49,600.00	-5.00	6.00	
AMTC10000	AMORTIGUADOR TRASERO CENTRAL	UND	24.00	0.00	50,000.32	999,771.00	0.00	
AMTC10100	AMORTIGUADOR TRASERO CENTRAL	UND	24.00	12.00	-47,459.06	-3.00	15.00	
0090987	SHEL	UND	2.00	1.00	1,147.25	195.00	0.00	
001UTI	LLANTA 30*190	UND	1.00	1.00	329,613.47	113.00	0.00	
PINT001	VINILO	UND	3.00	3.00	0.00	0.00	3.00	
00	ARTICULO UNICO	UND	1.00	1.00	-4,201.68	-4.00	5.00	
EM007	PUNTA 3	MTR	1.00	0.00	5,026.32	19.00	0.00	
01082023	validacion talla color	UND	3.00	3.00	25,017.54	113.00	0.00	
010820232	VALIDACION TALLA COLO SERVICIO	UND	1.00	1.00	0.00	-2.00	3.00	
124563XY	PATO DEJUGUETE	UND	5.00	5.00	35,065.79	25.00	0.00	
<b>TOTALES</b>			<b>97.00</b>	<b>37.00</b>	<b>546,885.11</b>	<b>1,000,592.00</b>	<b>32.00</b>	<b>-1,030,494.30</b>

## CÓMO IMPRIMIR RESUMEN DE VENTAS

Este informe es muy útil ya que se puede saber con solo digitar el rango de fechas del movimiento y/o por rango de facturas, el resumen de ventas por cliente.

Ingrese al menú **Facturación**

1. Seleccione la opción **Reportes Ventas**.
2. Seleccione la opción **Resumen Ventas** con solo darle clic en la pestaña.

A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

### Ventas entre Fechas

Fecha Inicial	<input type="text"/>	Fecha Final	<input type="text"/>
Artículo	<input type="text"/>	Totales sin IVA	<input type="checkbox"/>
Grupo	<input type="text"/>	Ordenar por totales	<input type="checkbox"/>
Ciudad	<input type="text"/>	Separar contado y crédito	<input type="checkbox"/>
Vendedores	<input type="text"/>	Mostrar formas de pago	<input type="checkbox"/>
Prefijo	<input type="text"/>	Agrupar por ciudad	<input type="checkbox"/>
Factura Inicial	<input type="text"/>	Incluir Devoluciones en Ventas	<input checked="" type="checkbox"/>
Factura Final	<input type="text"/>	Mostrar Facturas No Asentadas	<input type="checkbox"/>
Despachar a	<input type="text"/>	Detallar por Cliente	<input type="checkbox"/>
Medio de pago	Todas	Incluir todas las sucursales	<input type="checkbox"/>
Clasificación	<input type="text"/>		
Centro Costo	<input type="text"/>		
Zona	<input type="text"/>		
Cliente	<input type="text"/>		
Banco	<input type="text"/>		

Imprimir

Cancelar

Diligencie la siguiente información:

CAMPO	DESCRIPCIÓN
Fecha Inicial	Introduzca aquí la fecha de donde se iniciará el corte para el Resumen de Ventas, tenga en cuenta la exactitud de la información ya que es un dato muy importante.

<b>Fecha Final</b>	Introduzca aquí la fecha donde finaliza el corte para el Resumen de Ventas, tenga en cuenta la exactitud de la información ya que es un dato muy importante.
<b>Artículo</b>	Introduzca el código correspondiente al artículo o servicio. Si desea desplegar los diferentes Artículos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Artículos
<b>Ciudad</b>	Digite el código del Ciudad. Si desea desplegar los diferentes ciudad de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de las ciudades
<b>Vendedores</b>	Introduzca el código correspondiente al Tercero que está clasificado como Vendedor, el cual es el intermediario entre la empresa que suministra el producto o servicio y la entidad que lo adquiere. Si desea desplegar los diferentes Terceros de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Terceros.
<b>Prefijo</b>	Digite el código correspondiente al prefijo. Si desea desplegar los diferentes prefijos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de los prefijos
<b>Factura Inicial</b>	Digite el código inicial correspondiente al número de la factura de venta de donde se iniciará el corte para el Resumen de Ventas. Si desea desplegar los diferentes Prefijos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Prefijos.
<b>Factura Fin</b>	Digite el código inicial correspondiente al número de la factura de venta de donde se iniciará el corte para el Resumen de Ventas. Si desea desplegar los diferentes Prefijos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Prefijos.
<b>Despachar a</b>	Introduzca el código correspondiente al Tercero al cual se le va a despachar. Si desea desplegar las diferentes Terceros de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Terceros
<b>Medio de pago</b>	Debe seleccionar el Medio de Pago. Si desea desplegar los diferentes tipos de clic en el botón  aparecerá el listado de los tipos que puede escoger: Todas - Contado - Crédito - Múltiples
<b>Clasificación</b>	Introduzca el código correspondiente a la Clasificación del Tercero que está clasificado como Cliente. Si desea desplegar las diferentes Clasificaciones de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de la clasificación de terceros
<b>Centro Costos</b>	Digite el código correspondiente al centro de costos. Si desea desplegar las diferentes Centros de costos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Centros
<b>Zona</b>	Introduzca el código correspondiente a la zona. Si desea desplegar las diferentes zonas de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Zona
<b>Cliente</b>	Digite el código correspondiente al Tercero que está clasificado como <i>Cliente</i> , al cual se le suministro el producto o servicio. Si desea desplegar las diferentes Terceros de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Terceros
<b>Banco</b>	Digite el código correspondiente al Banco al cual se le incluyó el efectivo del pago de la venta, en caso de que la forma de pago sea de contado. Si desea desplegar las diferentes <i>Bancos</i> de clic en el botón

o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Bancos

Al dar clic sobre el botón Imprimir se muestra el siguiente Informe:

VENTAS ENTRE FECHAS											
Sucursal	FechaIni	FechaFin	Banco								
DEMOS TNS SAS	2023/08/01	2023/08/11	TODOS								
Nº FACTURA	FECHA	CODIGO	NOMBRE	BASE GRAV.	BASE EXC.	CODIGO BODEGA	IVA	ICO	AUTO RENTA	RETENCIONES Y DESCUENTOS	NETO
<b>VENTAS</b>											
FV003813	01/08/2023	00001	BANCOLOMBIA	33,613.45	0.00	00	6,386.55	0.00	147.90	0.00	40,000.00
FV003814	01/08/2023	60369857	GLADYS ALICIA AREVALO	0.00	30,000.00	00	0.00	0.00	132.00	180.00	30,000.00
FVFE17	01/08/2023	109050869011	YULIANA DANELLY MUÑOZ RIVERA	478,991.60	0.00	00	91,008.40	0.00	2,107.56	2,873.95	570,000.00
FVRG208	01/08/2023	109050869011	YULIANA DANELLY MUÑOZ RIVERA	42,016.81	0.00	00	7,983.19	0.00	184.87	252.10	50,000.00
FVRG210	01/08/2023	109050869011	YULIANA DANELLY MUÑOZ RIVERA	63,025.21	0.00	00	11,974.79	0.00	277.31	378.15	75,000.00
<b>TOTAL</b>				<b>617,647.06</b>	<b>30,000.00</b>		<b>117,352.94</b>	<b>0.00</b>	<b>2,849.65</b>	<b>3,684.20</b>	<b>765,000.00</b>
FVFE18	02/08/2023	000011	PEPITO JUAN PEREZ LOPEZ	0.00	150,000.00	00	0.00	0.00	660.00	900.00	150,000.00
<b>TOTAL</b>				<b>0.00</b>	<b>150,000.00</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>660.00</b>	<b>900.00</b>	<b>150,000.00</b>
FVFE19	03/08/2023	1090506784	BRENDA VELOZA	168,067.23	0.00	00	31,932.77	0.00	739.50	1,008.40	200,000.00
FVFEV1	03/08/2023	1090506784	BRENDA VELOZA	168,067.23	0.00	00	31,932.77	0.00	739.50	1,008.40	200,000.00
<b>TOTAL</b>				<b>336,134.45</b>	<b>0.00</b>		<b>63,865.55</b>	<b>0.00</b>	<b>1,478.99</b>	<b>2,016.80</b>	<b>400,000.00</b>
FVRG211	04/08/2023	1090000000	LINDA CAROLINA PEREZ ORTIZ	23,428.07	0.00	00	4,451.33	0.00	103.08	140.57	27,879.40
FVRG212	04/08/2023	1090000000	LINDA CAROLINA PEREZ ORTIZ	23,428.07	0.00	00	4,451.33	0.00	103.08	140.57	27,879.40
<b>TOTAL</b>				<b>46,856.13</b>	<b>0.00</b>		<b>8,902.67</b>	<b>0.00</b>	<b>206.17</b>	<b>281.14</b>	<b>55,758.80</b>
FVFE20	08/08/2023	60340647	BRENDA RODRIGUEZ	0.00	159,600.00	00	0.00	0.00	702.24	957.60	159,600.00
<b>TOTAL</b>				<b>0.00</b>	<b>159,600.00</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>702.24</b>	<b>957.60</b>	<b>159,600.00</b>
FV029	10/08/2023	37327566	ANA YIVE ZAMBRANO	88,235.29	0.00	00:01	16,764.71	0.00	388.24	529.41	105,000.00
<b>TOTAL</b>				<b>88,235.29</b>	<b>0.00</b>		<b>16,764.71</b>	<b>0.00</b>	<b>388.24</b>	<b>529.41</b>	<b>105,000.00</b>
FVEM1	11/08/2023	1090503277	EMILIO BARRERA GOMEZ	13,865.55	0.00	00:01	2,634.45	0.00	61.01	83.19	16,500.00
FVEM2	11/08/2023	010101	SUSANA	58,823.53	0.00	00	11,176.47	0.00	258.82	352.94	70,000.00
<b>TOTAL</b>				<b>72,689.08</b>	<b>0.00</b>		<b>13,810.92</b>	<b>0.00</b>	<b>319.83</b>	<b>436.13</b>	<b>86,500.00</b>
<b>TOTALES</b>				<b>1,161,562.02</b>	<b>339,600.00</b>		<b>220,696.78</b>	<b>0.00</b>	<b>6,605.11</b>	<b>8,805.29</b>	<b>1,721,858.80</b>
<b>CANTIDAD FACTURAS</b>			<b>14</b>								
<b>DEVOLUCIONES EN VENTAS</b>											
DV0024	01/08/2023	109050869011	YULIANA DANELLY MUÑOZ RIVERA	-24,369.75	0.00	DV	-4,630.25	0.00	-107.23	146.22	-29,000.00

## CÓMO IMPRIMIR RESUMEN DE VENTAS POS

Esta opción le permite al usuario obtener un resumen de la facturación realizada y el dinero recibido entre determinadas fechas por un cajero en punto de venta POS.

Ingrese al menú **Facturación**

1. Seleccione la opción **Reportes Ventas**.

2. Seleccione la opción **Resumen V. POS** con solo darle clic en la pestaña.

A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

## Resumen de Venta POS

Fecha Inicial	<input type="text"/>	Fecha Final	<input type="text"/>
Hora Inicial	<input type="text"/>	Hora Final	<input type="text"/>
Prefijo Inicial	<input type="text"/>	Prefijo Final	<input type="text"/>
Vendedor	<input type="text"/>	Usuario	<input type="text"/>
Banco	<input type="text"/>	Neto con saldo cero	<input type="checkbox"/>

Prefijo Cartera/Tesoreria

Prefijo Inicial	<input type="text"/>	Prefijo Final	<input type="text"/>
Incluir Resumen de Cartera	<input type="checkbox"/>	Ver detalle de cartera	<input type="checkbox"/>
Incluir Resumen de Tesoreria	<input type="checkbox"/>	Ver detalle de tesoreria	<input type="checkbox"/>
Detallar E/S Caja menor	<input type="checkbox"/>	Ver Observ E/S Caja menor	<input type="checkbox"/>
Detallar Facturas de Venta	<input type="checkbox"/>	Incluir Todas las Sucursales	<input type="checkbox"/>
POS Diseñado	<input type="checkbox"/>	Incluir Compras de contado	<input type="checkbox"/>
Mostrar Facturas no asentadas	<input type="checkbox"/>	Impresora POS	<input type="checkbox"/>
Detallar Anticipo de Pedidos	<input type="checkbox"/>	Incluir Anticipo de Pedidos	<input type="checkbox"/>
Mostrar formas de pago	<input type="checkbox"/>		

Imprimir

Cancelar

Diligencie la siguiente información:

CAMPO	DESCRIPCIÓN
<b>Fecha Inicial</b>	Introduzca aquí la fecha de donde se iniciará el corte para el Resumen de Ventas POS, tenga en cuenta la exactitud de la información ya que es un dato muy importante.
<b>Fecha Final</b>	Introduzca aquí la fecha donde finaliza el corte para el Resumen de Ventas POS, tenga en cuenta la exactitud de la información ya que es un dato muy importante.
<b>Hora Inicial</b>	Introduzca aquí la hora en la cual se iniciará el corte para el Resumen de Ventas POS
<b>Hora Final</b>	Introduzca aquí la hora en la cual finaliza el corte para el Resumen de Ventas POS
<b>Prefijo Inicial</b>	Digite el código inicial correspondiente al prefijo. Si desea desplegar los diferentes prefijos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de los prefijos
<b>Prefijo Final</b>	Digite el código final correspondiente al prefijo. Si desea desplegar los diferentes prefijos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de los prefijos
<b>Vendedores</b>	Introduzca el código correspondiente al Tercero que está clasificado como Vendedor, el cual es el intermediario entre la empresa que suministra el producto o servicio y la entidad que lo adquiere. Si desea desplegar los diferentes Terceros de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Terceros.

<b>Usuario</b>	Digite el nombre del usuario del sistema que desea que aparezca en el resumen, con sus respectivas ventas POS
<b>Banco</b>	Digite el código correspondiente al Banco donde ingreso el dinero recaudado por las ventas de caja. Si desea desplegar las diferentes Bancos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Bancos
<b>Prefijo Cartera / Tesorería</b>	
<b>Prefijo Inicial</b>	Digite el código correspondiente al prefijo inicial del documento de Cartera o Tesorería de donde desea que inicie el corte para el resumen de ventas POS. Si desea desplegar los diferentes Prefijos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Prefijos.
<b>Prefijo Final</b>	Digite el código correspondiente al prefijo final del documento de Cartera o Tesorería de donde desea que inicie el corte para el resumen de ventas POS. Si desea desplegar los diferentes Prefijos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Prefijos.

Al dar clic sobre el botón Imprimir se muestra el siguiente Informe:

EMPRESA: DEMOS TNS SAS NIT: 1090478122 FECHAS: 01/08/2023 - 12/08/2023 FACTURAS: 003813 - 003814 029 - 029 EM1 - EM2 FE17 - FE20 FEV1 - FEV3 PG208 - PG212 DEVOLUCIONES: 0024 - 0025 PG6 - PG7 No. FTRAS: 14 PREFIJO: TODOS VEND: TODOS USU: TODOS **VENTAS ** TOTAL FACTURADO 1,726,100.00 **FORMAS DE PAGO** CONTADO 225,000.00 CREDITO 669,600.00 EFECTIVO 245,500.00 TARJETA DE CREDITO 500,000.00 TARJETA DEBITO 6,000.00 TRANSFERENCIAS 80,000.00 ----- TOTAL FORMAS DE PAGO 1,726,100.00 IVA. VR. BASE VR. IVA 0% 150,000.00 0.00 19% 1,321,162.02 220,696.78 EXC 30,000.00 0.00 ICO. VR. BASE VR. ICO 0.0 1,501,162.02 0.00 **IMPITO BOLSAS (INC)** TOTAL INC VENTAS : 0.00 TOTAL VENTAS : 1,726,100.00 TOTAL PROPINAS : 0.00 DEPARTAMENTO: SIN DEPARTAMENTO IVA. VR. BASE VR. IVA 00 150,000.00 0.00 19 1,321,162.02 220,696.78 EXC 30,000.00 0.00 ----- 1,501,162.02 220,696.78 DEPARTAMENTO: SIN DEPARTAMENTO ICO. VR. BASE VR. ICO 0.0 1,501,162.02 0.00 ----- 1,501,162.02 0.00 **DEVOLUCIONES ** TOTAL DEVOLUCIONES 124,000.00 **FORMAS DE PAGO** CONTADO 29,000.00 CREDITO 95,000.00 -----			0.0 101,528.66 0.00 ***IMPITO BOLSAS (INC)** TOTAL INC 0.00 DEVOLUCIONES : TOTAL DEVOLUCIONES: 124,000.00 DEPARTAMENTO: SIN DEPARTAMENTO IVA. VR. BASE VR. IVA 19 101,528.66 19,290.44 ----- 101,528.66 19,290.44 DEPARTAMENTO: SIN DEPARTAMENTO ICO. VR. BASE VR. ICO 0.0 101,528.66 0.00 ----- 101,528.66 0.00 CAJA MENOR ES ----- 0.00 TOTAL CAJA MENOR 0.00 NETO EN CAJA EFECTIVO 441,500.00 TARJETAS 506,000.00 CHEQUES 0.00 BONOS 0.00 VALES 0.00 TRANSFERENCIAS 80,000.00 OTROS 0.00 BASE EN CAJA 0.00 ----- TOTAL EN CAJA 1,027,500.00 TOTAL CREDITO 574,600.00 TOTAL NETO VEN 1,602,100.00 FECHA IMPRESION: 12/08/2023 - 10:03:44 www.Tns.co
--	--	--	---

## CÓMO IMPRIMIR VENTAS POR ARTÍCULO

Esta opción le permite al usuario obtener un resumen estadístico de las ventas realizadas por artículos entre un rango de fechas o un rango de artículos y así tener un mejor control sobre las ventas.

Ingrese al menú **Facturación**

1. Seleccione la opción **Reportes Ventas**.
2. Seleccione la opción **Ventas Artículo** con solo darle clic en la pestaña.

A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

### Ventas por Artículo

Fecha Inicial	<input type="text"/>	Fecha Final	<input type="text"/>
Hora Inicial	<input type="text"/>	Hora Final	<input type="text"/>
Artículo	<input type="text"/>	Artículo Final	<input type="text"/>
Grupo	<input type="text"/>	Grupo Final	<input type="text"/>
Línea	<input type="text"/>	Línea Final	<input type="text"/>
Bodega	<input type="text"/>	Bodega Final	<input type="text"/>
Ciudad	<input type="text"/>	Totales sin IVA	<input type="checkbox"/>
Vendedores	<input type="text"/>	Incluir Remisiones de Salida	<input type="checkbox"/>
Prefijo	<input type="text"/>	Imprimir peso	<input type="checkbox"/>
Despachar a	<input type="text"/>	Mostrar cant. de clientes impactados	<input type="checkbox"/>
Agrupar por	Ninguno	Mostrar cant. de Articulos	<input type="checkbox"/>
Imprimir Unidades	Detal	Subtotalizar cantidades	<input checked="" type="checkbox"/>
Clasificación	<input type="text"/>	Incluir porcentaje de IVA	<input type="checkbox"/>
Marca	<input type="text"/>	Incluir Ventas	<input checked="" type="checkbox"/>
Centro Costo	<input type="text"/>	Incluir Devoluciones en Ventas	<input checked="" type="checkbox"/>
Zona	<input type="text"/>	Mostrar Facturas No Asentadas	<input type="checkbox"/>
Cliente	<input type="text"/>	Mostrar referencia	<input type="checkbox"/>
		Incluir todas las sucursales	<input type="checkbox"/>

Diligencie la siguiente información:

CAMPO	DESCRIPCIÓN
<b>Fecha Inicial</b>	Introduzca aquí la fecha de donde se iniciará el corte para el Resumen de Ventas por artículo, tenga en cuenta la exactitud de la información ya que es un dato muy importante.
<b>Fecha Final</b>	Introduzca aquí la fecha donde finaliza el corte para el Resumen de Ventas por artículo, tenga en cuenta la exactitud de la información ya que es un dato muy importante.
<b>Hora Inicial</b>	Introduzca aquí la hora en la cual se iniciará el corte para el Resumen de Ventas por artículo
<b>Hora Final</b>	Introduzca aquí la hora en la cual finaliza el corte para el Resumen de Ventas por artículo

<b>Artículo</b>	Introduzca el código correspondiente al artículo o servicio de donde se iniciará el corte para el Resumen de Ventas por artículo. Si desea desplegar los diferentes Artículos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Artículos.
<b>Artículo Final</b>	Introduzca el código correspondiente al artículo o servicio donde finaliza el corte para el Resumen de Ventas por artículo. Si desea desplegar los diferentes Artículos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Artículos.
<b>Grupo Inicial</b>	Introduzca el código correspondiente al grupo de artículos de donde se iniciará el corte para el Resumen de Ventas por artículo. Si desea desplegar los diferentes Grupos de artículos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Grupos de artículos
<b>Grupo Final</b>	Introduzca el código correspondiente al grupo de artículos donde finaliza el corte para el Resumen de Ventas por artículo. Si desea desplegar los diferentes Grupos de artículos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Grupos de artículos
<b>Línea Inicial</b>	Introduzca el código correspondiente a la Línea de Artículos donde se iniciará el corte para el Resumen de Ventas por artículo. Si desea desplegar las diferentes Líneas de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de las Líneas de Artículos
<b>Línea Final</b>	Introduzca el código correspondiente a la Línea de Artículos donde Finaliza el corte para el Resumen de Ventas por artículo. Si desea desplegar las diferentes Líneas de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de las Líneas de Artículos
<b>Bodega</b>	Digite el código correspondiente a la Bodega donde se iniciara el corte para el Resumen de Ventas por artículo. Si desea desplegar las diferentes Bodegas de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de bodegas
<b>Bodega Final</b>	Digite el código correspondiente a la Bodega, donde se finaliza el corte para el Resumen de Ventas por artículo. Si desea desplegar las diferentes Bodegas de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de bodegas
<b>Vendedores</b>	Introduzca el código correspondiente al Tercero que está clasificado como Vendedor, el cual es el intermediario entre la empresa que suministra el producto o servicio y la entidad que lo adquiere. Si desea desplegar los diferentes Terceros de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Terceros.
<b>Ciudad</b>	Digite el código del Ciudad. Si desea desplegar los diferentes ciudad de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de las ciudades
<b>Prefijo</b>	Digite el código correspondiente al prefijo. Si desea desplegar los diferentes prefijos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de los prefijos
<b>Despachar a</b>	Introduzca el código correspondiente al Tercero al cual se le despacho los productos. Si desea desplegar las diferentes Terceros de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Terceros
<b>Agrupar por</b>	Debe seleccionar la opción que desea agrupar las facturas. Si desea desplegar los diferentes tipos de clic en el botón  aparecerá el listado de los tipos que puede escoger: Vendedor - Grupo - Línea

<b>Imprimir Unidades</b>	Debe seleccionar el tipo de unidad correspondiente. Si desea desplegar los diferentes tipos de clic en el botón  aparecerá el listado de los tipos que puede escoger: Detal - Mayor
<b>Clasificación</b>	Introduzca el código correspondiente a la Clasificación del Tercero. Si desea desplegar las diferentes Clasificaciones de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de la clasificación de terceros
<b>Marca</b>	Digite el código correspondiente a la Marca que se encuentran asociada a los diferentes Artículos que desea ver en el reporte de ventas por artículo. Si desea desplegar las diferentes Marcas de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de las Marcas de Artículos
<b>Centro Costo</b>	Digite el código correspondiente al centro de costos. Si desea desplegar las diferentes Centros de costos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Centros
<b>Zona</b>	Introduzca el código correspondiente a la Zona. Si desea desplegar las diferentes Zonas de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de las Zonas
<b>Cliente</b>	Digite el código correspondiente al Tercero que está clasificado como <i>Cliente</i> , al cual se le suministro el producto o servicio. Si desea desplegar los diferentes Terceros de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de terceros

Al dar clic sobre el botón Imprimir se muestra el siguiente Informe:

DEMOS TNS SAS		1 de 1 paginas					
1090478122		Fecha: 12/08/2023 - 10:55:37					
VENTAS POR ARTICULO							
Sucursal DEMOS TNS SAS		FechaIni 2023/08/01		FechaFin 2023/08/12		Tipo Unidad DETAL	
CODIGO	ARTICULO	BODEGA	LINEA	MARCA	VENTAS	DEVOLUCIONES	SALDO
000009527	POLVO DORADO POR KILO ORQ	PRINCIPAL	SIN LINEA	SIN MARCA	520,000.00	0.00	520,000.00
0090987	SHEL	PRINCIPAL	SIN LINEA	SIN MARCA	200,000.00	0.00	200,000.00
01082023	validacion talla color	PRINCIPAL	SIN LINEA	SIN MARCA	150,000.00	79,000.00	71,000.00
010820232	VALIDACION TALLA COLO SERVICIO	PRINCIPAL	SIN LINEA	SIN MARCA	25,000.00	0.00	25,000.00
0507	BOM BOM BUM X12	PRINCIPAL	SIN LINEA	SIN MARCA	200,000.00	0.00	200,000.00
7702003057908	PEGA STICK CAMISA	PRINCIPAL	SIN LINEA	SIN MARCA	70,000.00	0.00	70,000.00
7703363005554	DOLEX	PRINCIPAL	SIN LINEA	SIN MARCA	30,000.00	0.00	30,000.00
ELV-994	CINTA LED 5M BCO. 24V	PRINCIPAL	MOTOCILETAS	ARANI	159,600.00	0.00	159,600.00
EM005	PUNTA	PRINCIPAL	MOTOCILETAS	MICHELIN	40,000.00	0.00	40,000.00
EM006	PUNTA 2	PRINCIPAL	MOTOCILETAS	MICHELIN	8,000.00	0.00	8,000.00
EM007	PUNTA 3	AUXILIAR 1	MOTOCILETAS	MICHELIN	8,500.00	0.00	8,500.00
IP5001	SERVICIO FACTURACION POR CAPITA	PRINCIPAL	SIN LINEA	SIN MARCA	150,000.00	0.00	150,000.00
IPUJ	IPUJ	PRINCIPAL	SIN LINEA	SIN MARCA	60,000.00	45,000.00	15,000.00
SC001	GORRAS SELC B	PRINCIPAL	GORRAS	SIN MARCA	70,000.00	0.00	70,000.00
SC001-1	GORRAS SELC C	AUXILIAR 1	GORRAS	SIN MARCA	35,000.00	0.00	35,000.00
<b>TOTALES</b>					<b>1,726,100.00</b>	<b>124,000.00</b>	<b>1,602,100.00</b>

## CÓMO IMPRIMIR VENTAS DETALLADAS POR CLIENTE / VENDEDOR – ARTÍCULO

Mediante esta opción el usuario del módulo de facturación puede obtener un resumen de las ventas detalladas del vendedor o del cliente por artículo, con solo digitar el rango de fechas o el rango de artículos a listar.

Ingrese al menú **Facturación**

1. Seleccione la opción **Reportes Ventas**.

2. Seleccione la opción **V.tas Detalladas** con solo darle clic en la pestaña.

A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

### Ventas Detalladas Vendedor / Cliente por Artículo

Fecha Inicial	<input type="text"/>	Bodega Inicial	<input type="text"/>
Fecha Final	<input type="text"/>	Bodega Final	<input type="text"/>
Artículo Inicial	<input type="text"/>	Clasificación Cliente	<input type="text"/>
Artículo Final	<input type="text"/>	Ciudad Cliente	<input type="text"/>
Grupo Inicial	<input type="text"/>	Iva	<input type="text"/>
Grupo Final	<input type="text"/>	Zona	<input type="text"/>
Línea Inicial	<input type="text"/>	Descuento mayor o igual a	<input type="text" value="0"/>
Línea Final	<input type="text"/>	Imprimir en unidades	<input type="text" value="Detal"/>
Prefijo	<input type="text"/>	Forma de pago	<input type="text" value="Todas"/>
Centro de Costo	<input type="text"/>	Detalle de facturas	<input checked="" type="checkbox"/>
Marca	<input type="text"/>	Incluir ventas	<input checked="" type="checkbox"/>
Despachar a	<input type="text"/>	Incluir devoluciones de ventas	<input checked="" type="checkbox"/>
Agrupar por	<input type="text" value="Cliente"/>	Ordenar por factura	<input type="checkbox"/>
Vendedor	<input type="text"/>	Mostrar Nit del tercero	<input type="checkbox"/>
Código Cliente	<input type="text"/>	Mostrar Seriales, Lotes y Talla Color	<input type="checkbox"/>
Departamento del artículo	<input type="text"/>	Detalle de Descuentos Especiales	<input type="checkbox"/>
		Incluir todas las sucursales	<input type="checkbox"/>

Diligencie la siguiente información:

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Fecha Inicial</b>	Introduzca aquí la fecha de donde se iniciará el corte para el Resumen de Ventas detalladas, tenga en cuenta la exactitud de la información ya que es un dato muy importante.
<b>Fecha Final</b>	Introduzca aquí la fecha donde finaliza el corte para el Resumen de Ventas detalladas, tenga en cuenta la exactitud de la información ya que es un dato muy importante.
<b>Artículo</b>	Introduzca el código correspondiente al artículo o servicio de donde se iniciará el corte para el Resumen de Ventas detalladas. Si desea desplegar los diferentes Artículos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Artículos.
<b>Artículo Final</b>	Introduzca el código correspondiente al artículo o servicio donde finaliza el corte para el Resumen de Ventas detalladas. Si desea desplegar los diferentes Artículos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Artículos.

<b>Grupo Inicial</b>	Introduzca el código correspondiente al grupo de artículos de donde se iniciará el corte para el Resumen de Ventas detalladas. Si desea desplegar los diferentes Grupos de artículos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Grupos de artículos
<b>Grupo Final</b>	Introduzca el código correspondiente al grupo de artículos donde finaliza el corte para el Resumen de Ventas detalladas. Si desea desplegar los diferentes Grupos de artículos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Grupos de artículos
<b>Bodega Inicial</b>	Digite el código correspondiente a la Bodega donde se iniciara el corte para el Resumen de Ventas detalladas. Si desea desplegar las diferentes Bodegas de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de bodegas
<b>Bodega Final</b>	Digite el código correspondiente a la Bodega, donde se finaliza el corte para el Resumen de Ventas detalladas. Si desea desplegar las diferentes Bodegas de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de bodegas
<b>Línea Inicial</b>	Introduzca el código correspondiente a la Línea de Artículos donde se iniciará el corte para el Resumen de Ventas detalladas. Si desea desplegar las diferentes Líneas de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de las Líneas de Artículos
<b>Línea Final</b>	Introduzca el código correspondiente a la Línea de Artículos donde Finaliza el corte para el Resumen de Ventas detalladas. Si desea desplegar las diferentes Líneas de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de las Líneas de Artículos
<b>Prefijo</b>	Digite el código correspondiente al prefijo. Si desea desplegar los diferentes prefijos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de los prefijos
<b>Centro Costo</b>	Digite el código correspondiente al centro de costos. Si desea desplegar las diferentes Centros de costos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Centros
<b>Marca</b>	Digite el código correspondiente a la Marca que se encuentran asociada a los diferentes Artículos que desea ver en el rResumen de Ventas detalladas. Si desea desplegar las diferentes Marcas de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de las Marcas de Artículos
<b>Despachar a</b>	Introduzca el código correspondiente al Tercero al cual se le despacho los productos. Si desea desplegar las diferentes Terceros de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Terceros
<b>Agrupar por</b>	Debe seleccionar la opción que desea agrupar las facturas. Si desea desplegar los diferentes tipos de clic en el botón  aparecerá el listado de los tipos que puede escoger: Cliente - Vendedor - Despachar a
<b>Vendedor</b>	Introduzca el código correspondiente al Tercero que está clasificado como Vendedor, el cual es el intermediario entre la empresa que suministra el producto o servicio y la entidad que lo adquiere. Si desea desplegar los diferentes Terceros de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Terceros.

<b>Código Cliente</b>	Introduzca el código correspondiente al Tercero que está clasificado como Cliente. Si desea desplegar los diferentes Terceros de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Terceros.
<b>Departamento del Artículo</b>	Introduzca el código correspondiente al departamento del artículo. Si desea desplegar los diferentes departamentos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de departamentos.
<b>Clasificación Cliente</b>	Introduzca el código correspondiente a la Clasificación del Tercero. Si desea desplegar las diferentes Clasificaciones de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de la clasificación de terceros
<b>Ciudad Cliente</b>	Digite el código del Ciudad. Si desea desplegar los diferentes ciudad de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de las ciudades
<b>IVA</b>	Introduzca el código correspondiente al Tipo de IVA que desea imprimir en el resumen de ventas detalladas. Si desea desplegar los diferentes Tipos de IVA artículos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana
<b>Zona</b>	Introduzca el código correspondiente a la Zona. Si desea desplegar las diferentes Zonas de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de las Zonas
<b>Imprimir Unidades</b>	Debe seleccionar el tipo de unidad correspondiente. Si desea desplegar los diferentes tipos de clic en el botón  aparecerá el listado de los tipos que puede escoger: Detal - Mayor
<b>Forma de pago</b>	Debe seleccionar la Forma de Pago. Si desea desplegar los diferentes tipos de clic en el botón  aparecerá el listado de los tipos que puede escoger: Todas - Contado - Crédito - Múltiples

Al dar clic sobre el botón Imprimir se muestra el siguiente Informe:

**VENTA DETALLADA DE ARTICULOS**

Sucursal DEMOS TNS SAS		FechaIni 01/08/2023		FechaFin 12/08/2023						
FACTURA	VENDEDOR	FECHA	COD	DESCRIP	UND	CANT	VALOR BASE	IVA	DCTO	VALOR
<b>37327566</b>	<b>ANA YIVE ZAMBRANO</b>			<b>CLASIFICACION</b>	<b>SIN CLASIFICACION</b>	<b>ZONA</b>		<b>SIN ZONA</b>		
FV029	00	10/08/2023	SC001	GORRAS SELC B	UND	2.00	58,823.53	11,176.47	0.00	70,000.00
FV029	00	10/08/2023	SC001-1	GORRAS SELC C	UND	1.00	29,411.76	5,588.24	0.00	35,000.00
				<b>TOTAL</b>		<b>3.00</b>	<b>88,235.29</b>	<b>16,764.71</b>		<b>105,000.00</b>
<b>60369857</b>	<b>GLADYS ALICIA AREVALO</b>			<b>CLASIFICACION</b>	<b>SIN CLASIFICACION</b>	<b>ZONA</b>		<b>SIN ZONA</b>		
FV003814	00	01/08/2023	7703363005554	DOLEX	UND	4.00	24,000.00	0.00	0.00	24,000.00
FV003814	00	01/08/2023	7703363005554	DOLEX	UND	1.00	6,000.00	0.00	0.00	6,000.00
				<b>TOTAL</b>		<b>5.00</b>	<b>30,000.00</b>	<b>0.00</b>		<b>30,000.00</b>
<b>60340647</b>	<b>BRENDA RODRIGUEZ</b>			<b>CLASIFICACION</b>	<b>SIN CLASIFICACION</b>	<b>ZONA</b>		<b>SIN ZONA</b>		
FVFE20	00	08/08/2023	ELV-994	CINTA LED 5M BCO. 24V	UND	3.00	159,600.00	0.00	0.00	159,600.00
				<b>TOTAL</b>		<b>3.00</b>	<b>159,600.00</b>	<b>0.00</b>		<b>159,600.00</b>
<b>1090506784</b>	<b>BRENDA VELOZA</b>			<b>CLASIFICACION</b>	<b>SIN CLASIFICACION</b>	<b>ZONA</b>		<b>SIN ZONA</b>		
FVFE19	00	03/08/2023	0507	BOM BOM BUM X12	PQX12	1.00	168,067.23	31,932.77	0.00	200,000.00
FVFEV1	00	03/08/2023	0090987	SHEL	UND	1.00	168,067.23	31,932.77	0.00	200,000.00
				<b>TOTAL</b>		<b>2.00</b>	<b>336,134.45</b>	<b>63,865.55</b>		<b>400,000.00</b>
<b>01010101</b>	<b>SUSANA</b>			<b>CLASIFICACION</b>	<b>SIN CLASIFICACION</b>	<b>ZONA</b>		<b>SIN ZONA</b>		
FVEM2	00	11/08/2023	7702003057908	PEGA STICK CAMISA	UND	1.00	58,823.53	11,176.47	0.00	70,000.00
				<b>TOTAL</b>		<b>1.00</b>	<b>58,823.53</b>	<b>11,176.47</b>		<b>70,000.00</b>
<b>1090503277</b>	<b>EMILIO BARRERA GOMEZ</b>			<b>CLASIFICACION</b>	<b>SIN CLASIFICACION</b>	<b>ZONA</b>		<b>SIN ZONA</b>		
FVEM1	1090503277	11/08/2023	EM007	PUNTA 3	MTR	1.00	7,142.86	1,357.14	0.00	8,500.00
FVEM1	1090503277	11/08/2023	EM006	PUNTA 2	MTR	1.00	6,722.69	1,277.31	0.00	8,000.00
				<b>TOTAL</b>		<b>2.00</b>	<b>13,865.55</b>	<b>2,634.45</b>		<b>16,500.00</b>
<b>000011</b>	<b>PEPITO JUAN PEREZ LOPEZ</b>			<b>CLASIFICACION</b>	<b>MINMERCADO</b>	<b>ZONA</b>		<b>SIN ZONA</b>		
FVFE18	00	02/08/2023	IPS001	SERVICIO FACTURACION POR CAPITA	UND	1.00	150,000.00	0.00	0.00	150,000.00
				<b>TOTAL</b>		<b>1.00</b>	<b>150,000.00</b>	<b>0.00</b>		<b>150,000.00</b>
<b>00001</b>	<b>BANCOLOMBIA</b>			<b>CLASIFICACION</b>	<b>SIN CLASIFICACION</b>	<b>ZONA</b>		<b>SIN ZONA</b>		
FV003813	1090503277	01/08/2023	EM005	PUNTA	MTR	2.00	33,613.45	6,386.55	0.00	40,000.00
				<b>TOTAL</b>		<b>2.00</b>	<b>33,613.45</b>	<b>6,386.55</b>		<b>40,000.00</b>
<b>057</b>	<b>LINDA CAROLINA PEREZ ORTIZ</b>			<b>CLASIFICACION</b>	<b>SIN CLASIFICACION</b>	<b>ZONA</b>		<b>SIN ZONA</b>		
DVPG7	00	04/08/2023	IPUU	IPUU	UND	-5.00	-11,714.03	-2,225.67	0.00	-15,000.00
FVPG212	00	04/08/2023	IPUU	IPUU	UND	10.00	23,428.07	4,451.33	0.00	30,000.00
DVPG6	1093800448	04/08/2023	IPUU	IPUU	UND	-10.00	-23,428.07	-4,451.33	0.00	-30,000.00
FVPG211	1093800448	04/08/2023	IPUU	IPUU	UND	10.00	23,428.07	4,451.33	0.00	30,000.00
				<b>TOTAL</b>		<b>5.00</b>	<b>11,714.03</b>	<b>2,225.67</b>		<b>15,000.00</b>

## CÓMO IMPRIMIR VENTAS DEVOLUCIONES EN VENTAS

Esta opción le permite al usuario obtener un Listado de las Devoluciones con el respectivo motivo por la cual se realizó. El usuario puede filtrar en cualquier momento solo las Devoluciones de un Cliente o Vendedor en especial.

Ingrese al menú **Facturación**

1. Seleccione la opción **Reportes Ventas**.

2. Seleccione la opción **Venta Devoluciones** con solo darle clic en la pestaña.

A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

## Imprimir devoluciones

Vendedor	<input type="text"/>	Cliente	<input type="text"/>
Fecha Inicial	<input type="text"/>	Fecha Final	<input type="text"/>
Numero Inicial	<input type="text"/>	Numero Final	<input type="text"/>
Prefijo Inicial	<input type="text"/>	Prefijo Final	<input type="text"/>
Motivo	<input type="text"/>	Zona	<input type="text"/>

Imprimir	Cancelar
----------	----------

Diligencie la siguiente información:

CAMPO	DESCRIPCIÓN
<b>Vendedor</b>	Introduzca el código correspondiente al Tercero que está clasificado como Vendedor, el cual es el intermediario entre la empresa que suministra el producto o servicio y la entidad que lo adquiere. Si desea desplegar los diferentes Terceros de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Terceros.
<b>Cliente</b>	Introduzca el código correspondiente al Tercero que está clasificado como Cliente. Si desea desplegar los diferentes Terceros de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Terceros.
<b>Fecha Inicial</b>	Introduzca aquí la fecha de donde se iniciará el corte para el Resumen de las Devoluciones en Ventas
<b>Fecha Final</b>	Introduzca aquí la fecha donde finaliza el corte para el Resumen de las Devoluciones en Ventas
<b>Número Inicial</b>	Digite el número inicial de la factura donde se iniciará el corte para el Resumen de las Devoluciones en Ventas
<b>Número Final</b>	Digite el número final de la factura donde se finalizará el corte para el Resumen de las Devoluciones en Ventas
<b>Prefijo Inicial</b>	Digite el código inicial correspondiente al prefijo donde se iniciará el corte para el Resumen de las Devoluciones en Ventas. Si desea desplegar los diferentes prefijos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de los prefijos
<b>Prefijo Final</b>	Digite el código final correspondiente al prefijo donde se finalizará el corte para el Resumen de las Devoluciones en Ventas. Si desea desplegar los diferentes prefijos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de los prefijos

<b>Motivo</b>	Introduzca el código correspondiente al motivo. Si desea desplegar las diferentes Motivos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de los Motivos
<b>Zona</b>	Introduzca el código correspondiente a la Zona. Si desea desplegar las diferentes Zonas de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de las Zonas

Al dar clic sobre el botón Imprimir se muestra el siguiente Informe:

DEMOS TNS SAS 1090478122		1 de 1 paginas Fecha: 12/08/2023 11:19 AM			
VENTA DEVOLUCIONES					
Sucursal DEMOS TNS SAS		FechaIni 01/01/2023		FechaFin 12/08/2023	
CODIGO	FECHA	CODIGO	CLIENTE	VENDEDOR	VALOR
--					
0017	26/04/2023	1090508690	YULIANA DANIELLY MUÑOZ RIVERA	LUZ CLARITA CACERES	1,900.00
PG1	29/05/2023	1090511218	SANDRA DANIELA GUEVARA ARENAS	VARIOS	100,000.00
0019	08/06/2023	000014	PEPITO JUAN PEREZ LOPEZ3	VARIOS	150,000.00
0020	08/06/2023	000012	PEPITO JUAN PEREZ LOPEZ1	VARIOS	150,000.00
PG3	16/06/2023	000015	PEPITO JUAN PEREZ LOPEZ4	LUZ CLARITA CACERES	70,000.00
0024	01/08/2023	1090508690	YULIANA DANIELLY MUÑOZ RIVERA	VARIOS	29,000.00
0025	01/08/2023	1090508690	YULIANA DANIELLY MUÑOZ RIVERA	LUZ CLARITA CACERES	50,000.00
<b>TOTAL</b>				7	550,900.00
<b>00</b>	<b>SIN MOTIVO</b>				
0013	04/01/2023	1090511218	SANDRA DANIELA GUEVARA ARENAS	LUZ CLARITA CACERES	2,942.00
0014	02/03/2023	00	VARIOS	LUZ CLARITA CACERES	15,000.00
0015	06/03/2023	1090511217	GUEVARA ARENAS SANDRA DANIELA	LUZ CLARITA CACERES	500,000.00
021	26/04/2023	1090511217	GUEVARA ARENAS SANDRA DANIELA	LUZ CLARITA CACERES	149,600.00
PG2	08/06/2023	057	LINDA CAROLINA PEREZ ORTIZ	LUZ CLARITA CACERES	95,000.00
PG6	04/08/2023	057	LINDA CAROLINA PEREZ ORTIZ	LUZ CLARITA CACERES	30,000.00
PG7	04/08/2023	057	LINDA CAROLINA PEREZ ORTIZ	VARIOS	15,000.00
<b>TOTAL</b>				7	807,542.00
<b>01</b>	<b>ERROR DE DIGITACION</b>				
0018	01/06/2023	1000289725	PATRICIA RIASCOS	LUZ CLARITA CACERES	90,000.00
0022	14/07/2023	1090503277	EMILIO BARRERA GOMEZ	LUZ CLARITA CACERES	20,000.00
0023	21/07/2023	1090503277	EMILIO BARRERA GOMEZ	LUZ CLARITA CACERES	150,000.00
PG5	27/07/2023	057	LINDA CAROLINA PEREZ ORTIZ	LUZ CLARITA CACERES	30,000.00
<b>TOTAL</b>				4	290,000.00
<b>TOTAL DEVOLUCIONES</b>				<b>18.0</b>	<b>1,648,442.00</b>

## CÓMO IMPRIMIR VENTAS TOTALES POR GRUPO

Mediante este informe el usuario del sistema puede saber con solo digitar el rango de fecha, el valor total vendido por determinado grupo de artículos y así llegar a tener un mejor control sobre las ventas.

Ingrese al menú **Facturación**

1. Seleccione la opción **Reportes Ventas**.
2. Seleccione la opción **Ventas T. Grupo** con solo darle clic en la pestaña.

A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

## Ventas Totales por Grupo

Fecha Inicial	<input type="text"/>	Fecha Final	<input type="text"/>
Artículo	<input type="text"/>	Artículo Final	<input type="text"/>
Grupo	<input type="text"/>	Grupo Final	<input type="text"/>
Línea	<input type="text"/>	Línea Final	<input type="text"/>
Bodega	<input type="text"/>	Totales sin IVA	<input type="checkbox"/>
Ciudad	<input type="text"/>	Ordenar por totales	<input type="checkbox"/>
Vendedores	<input type="text"/>	Agrupar	<input type="checkbox"/>
Prefijo	<input type="text"/>	Mostrar cant. de clientes impactados	<input type="checkbox"/>
Despachar a	<input type="text"/>	Mostrar cant. de Artículos	<input type="checkbox"/>
Imprimir Unidades	Detal	Mostrar Facturas No Asentadas	<input type="checkbox"/>
Clasificación	<input type="text"/>	Incluir todas las sucursales	<input type="checkbox"/>
Centro Costo	<input type="text"/>		
Zona	<input type="text"/>		
Cliente	<input type="text"/>		

Diligencie la siguiente información:

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Fecha Inicial</b>	Introduzca aquí la fecha de donde se iniciará el corte para el Resumen de Ventas totales por grupo
<b>Fecha Final</b>	Introduzca aquí la fecha donde finaliza el corte para el Resumen de Ventas totales por grupo
<b>Artículo Inicial</b>	Introduzca el código correspondiente al artículo o servicio de donde se iniciará el corte para el Resumen de Ventas totales por grupo. Si desea desplegar los diferentes Artículos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Artículos.
<b>Artículo Final</b>	Introduzca el código correspondiente al artículo o servicio donde finaliza el corte para el Resumen de Ventas totales por grupo. Si desea desplegar los diferentes Artículos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Artículos.
<b>Grupo Inicial</b>	Introduzca el código correspondiente al grupo de artículos de donde se iniciará el corte para el Resumen de Ventas totales por grupo. Si desea desplegar los diferentes Grupos de artículos de clic en el botón

	 o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Grupos de artículos
<b>Grupo Final</b>	Introduzca el código correspondiente al grupo de artículos donde finaliza el corte para el Resumen de Ventas totales por grupo. Si desea desplegar los diferentes Grupos de artículos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Grupos de artículos
<b>Línea Inicial</b>	Introduzca el código correspondiente a la Línea de Artículos donde se iniciará el corte para el Resumen de Ventas totales por grupo. Si desea desplegar las diferentes Líneas de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de las Líneas de Artículos
<b>Línea Final</b>	Introduzca el código correspondiente a la Línea de Artículos donde Finaliza el corte para el Resumen de Ventas totales por grupo. Si desea desplegar las diferentes Líneas de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de las Líneas de Artículos
<b>Bodega Inicial</b>	Digite el código correspondiente a la Bodega donde se iniciara el corte para el Resumen de Ventas totales por grupo. Si desea desplegar las diferentes Bodegas de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de bodegas
<b>Ciudad</b>	Digite el código del Ciudad. Si desea desplegar los diferentes ciudad de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de las ciudades
<b>Vendedor</b>	Introduzca el código correspondiente al Tercero que está clasificado como Vendedor, el cual es el intermediario entre la empresa que suministra el producto o servicio y la entidad que lo adquiere. Si desea desplegar los diferentes Terceros de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Terceros.
<b>Prefijo</b>	Digite el código correspondiente al prefijo. Si desea desplegar los diferentes prefijos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de los prefijos
<b>Despachar a</b>	Introduzca el código correspondiente al Tercero al cual se le despacho los productos. Si desea desplegar las diferentes Terceros de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Terceros
<b>Imprimir Unidades</b>	Debe seleccionar el tipo de unidad correspondiente. Si desea desplegar los diferentes tipos de clic en el botón  aparecerá el listado de los tipos que puede escoger: Detal - Mayor
<b>Clasificación</b>	Introduzca el código correspondiente a la Clasificación del Tercero. Si desea desplegar las diferentes Clasificaciones de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de la clasificación de terceros
<b>Centro Costo</b>	Digite el código correspondiente al centro de costos. Si desea desplegar las diferentes Centros de costos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Centros
<b>Zona</b>	Introduzca el código correspondiente a la Zona. Si desea desplegar las diferentes Zonas de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de las Zonas
<b>Código Cliente</b>	Introduzca el código correspondiente al Tercero que está clasificado como Cliente. Si desea desplegar los diferentes Terceros de clic en el

botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Terceros.

Al dar clic sobre el botón Imprimir se muestra el siguiente Informe:

DEMOS TNS SAS		1 de 1 paginas			
1090478122		Fecha: 12/08/2023 - 11:28:18			
VENTAS TOTALES POR GRUPO					
Sucursal	FechaIni	FechaFin	Tipo Unidad		
DEMOS TNS SAS	2023/08/01	2023/08/12	DETAL		
CODIGO	GRUPO	VENTAS	DEVOLUCIONES	SALDO	
00.00.00	SERVICIOS	175,000.00	0.00	175,000.00	
01.01.01	LLANTAS Y NEUMATICOS	436,100.00	79,000.00	357,100.00	
01.01.03	GASEOSAS	400,000.00	0.00	400,000.00	
01.01.05	MEDICAMENTOS	30,000.00	0.00	30,000.00	
01.01.08	PRODUCTOS TERMINADOS	60,000.00	45,000.00	15,000.00	
01.01.10	GORRAS	105,000.00	0.00	105,000.00	
02.01.14	BRILLANTINAS, POLVOS Y ESCARCHAS	520,000.00	0.00	520,000.00	
		<b>TOTALES</b>	<b>1,726,100.00</b>	<b>124,000.00</b>	<b>1,602,100.00</b>

## CÓMO IMPRIMIR VENTAS TOTALES

Mediante este informe el usuario del sistema puede saber con solo digitar el rango de fecha, las ventas totales por mes, zona, vendedor, cliente, prefijo, por días, Línea

Ingresa al menú **Facturación**

1. Seleccione la opción **Reportes Ventas**.
2. Seleccione la opción **Ventas Totales** con solo darle clic en la pestaña.

A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

## Ventas Totales

Tipo de Reporte	-- Seleccione --	
Fecha Inicial	<input type="text"/>	Fecha Final <input type="text"/>
Artículo	<input type="text"/>	Imprimir Detallado <input type="checkbox"/>
Grupo	<input type="text"/>	Totales sin IVA <input type="checkbox"/>
Línea	<input type="text"/>	Ordenar por totales <input type="checkbox"/>
Ciudad	<input type="text"/>	Mostrar cant. de Articulos <input type="checkbox"/>
Vendedores	<input type="text"/>	Mostrar Facturas No Asentadas <input type="checkbox"/>
Prefijo	<input type="text"/>	Incluir todas las sucursales <input type="checkbox"/>
Despachar a	<input type="text"/>	
Medio de pago	Todas	
Clasificación	<input type="text"/>	
Centro Costo	<input type="text"/>	
Zona	<input type="text"/>	
Cliente	<input type="text"/>	

Imprimir

Cancelar

Diligencie la siguiente información:

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Tipo de Reporte</b>	Debe seleccionar el tipo de reporte que desea imprimir. Si desea desplegar los diferentes tipos de clic en el botón  aparecerá el listado de los tipos que puede escoger: Ventas por Mes - Ventas por zona - Ventas por Vendedor - Ventas por Cliente - Ventas por Prefijo - Ventas Totales por Días - Ventas Totales por Línea
<b>Fecha Inicial</b>	Introduzca aquí la fecha de donde se iniciará el corte para el reporte de Ventas Totales
<b>Fecha Final</b>	Introduzca aquí la fecha donde finaliza el corte para el reporte de Ventas Totales
<b>Artículo</b>	Introduzca el código correspondiente al artículo o servicio de donde se iniciará el corte para el reporte de Ventas Totales. Si desea desplegar los diferentes Artículos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Artículos.
<b>Grupo</b>	Introduzca el código correspondiente al grupo de artículos para el reporte de Ventas Totales. Si desea desplegar los diferentes Grupos de artículos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Grupos de artículos

<b>Línea</b>	Introduzca el código correspondiente a la Línea para el reporte de Ventas Totales. Si desea desplegar las diferentes Líneas de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de las Líneas de Artículos
<b>Ciudad</b>	Digite el código del Ciudad. Si desea desplegar los diferentes ciudad de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de las ciudades
<b>Vendedores</b>	Introduzca el código correspondiente al Tercero que está clasificado como Vendedor, el cual es el intermediario entre la empresa que suministra el producto o servicio y la entidad que lo adquiere. Si desea desplegar los diferentes Terceros de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Terceros.
<b>Prefijo</b>	Digite el código correspondiente al prefijo. Si desea desplegar los diferentes prefijos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de los prefijos
<b>Despachar a</b>	Introduzca el código correspondiente al Tercero al cual se le despacho los productos. Si desea desplegar las diferentes Terceros de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Terceros
<b>Medio de pago</b>	Debe seleccionar el medio de pago. Si desea desplegar los diferentes tipos de clic en el botón  aparecerá el listado de los tipos que puede escoger: Todas - Contado - Crédito - Múltiples
<b>Clasificación</b>	Introduzca el código correspondiente a la Clasificación del Tercero. Si desea desplegar las diferentes Clasificaciones de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de la clasificación de terceros
<b>Centro Costo</b>	Digite el código correspondiente al centro de costos. Si desea desplegar las diferentes Centros de costos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Centros
<b>Zona</b>	Introduzca el código correspondiente a la Zona. Si desea desplegar las diferentes Zonas de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de las Zonas
<b>Cliente</b>	Introduzca el código correspondiente al Tercero que está clasificado como Cliente. Si desea desplegar los diferentes Terceros de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Terceros.

Al dar clic sobre el botón Imprimir se muestra el siguiente Informe:

### Ventas por Mes

DEMOS TNS SAS		1 de 1 paginas		
1090478122		Fecha: 12/08/2023 - 11:44:42		
<b>VENTAS POR MES</b>				
Sucursal DEMOS TNS SAS	FechaIni 2023/08/01	FechaFin 2023/08/30	Tipo Unidad DETAL	
<b>CODIGO</b>	<b>MES</b>	<b>VENTAS</b>	<b>DEVOLUCIONES</b>	<b>SALDO</b>
08	AGOSTO	1,884,100.00	124,000.00	1,760,100.00
		<b>TOTALES</b>	<b>1,884,100.00</b>	<b>124,000.00</b>
				<b>1,760,100.00</b>

## Ventas por Zona

DEMOS TNS SAS		1 de 1 paginas		
1090478122		Fecha: 12/08/2023 - 11:45:29		
VENTAS POR ZONA				
Sucursal	FechaIni	FechaFin	Tipo Unidad	
DEMOS TNS SAS	2023/08/01	2023/08/30	DETAL	
CODIGO	ZONA	VENTAS	DEVOLUCIONES	SALDO
00	SIN ZONA	1,884,100.00	124,000.00	1,760,100.00
<b>TOTALES</b>			<b>1,884,100.00</b>	<b>124,000.00</b>
				<b>1,760,100.00</b>

## Ventas por Vendedor

DEMOS TNS SAS		1 de 1 paginas		
1090478122		Fecha: 12/08/2023 - 11:46:15		
VENTAS POR VENDEDOR				
Sucursal	FechaIni	FechaFin	Tipo Unidad	
DEMOS TNS SAS	2023/08/01	2023/08/30	DETAL	
CODIGO	VENDEDOR	VENTAS	DEVOLUCIONES	SALDO
00	VARIOS	1,102,600.00	44,000.00	1,058,600.00
1090503277	EMILIO BARRERA GOMEZ	56,500.00	0.00	56,500.00
1093800448	LUZ CLARITA CACERES	725,000.00	80,000.00	645,000.00
<b>TOTALES</b>			<b>1,884,100.00</b>	<b>124,000.00</b>
				<b>1,760,100.00</b>

## Ventas por Cliente

DEMOS TNS SAS		1 de 1 paginas		
1090478122		Fecha: 12/08/2023 - 11:46:50		
VENTAS POR CLIENTE				
Sucursal	FechaIni	FechaFin	Tipo Unidad	
DEMOS TNS SAS	2023/08/01	2023/08/30	DETAL	
CODIGO	CLIENTE	VENTAS	DEVOLUCIONES	SALDO
00001	BANCOLOMBIA	40,000.00	0.00	40,000.00
000011	PEPITO JUAN PEREZ LOPEZ	150,000.00	0.00	150,000.00
01010101	SUSANA	70,000.00	0.00	70,000.00
057	LINDA CAROLINA PEREZ ORTIZ	60,000.00	45,000.00	15,000.00
1090398877	LEIDY JOHANNA CONTRERAS	158,000.00	0.00	158,000.00
1090503277	EMILIO BARRERA GOMEZ	16,500.00	0.00	16,500.00
1090506784	BRENDA VELOZA	400,000.00	0.00	400,000.00
1090508690	YULIANA DANIELLY MUÑOZ RIVERA	695,000.00	79,000.00	616,000.00
37327566	ANA YIVE ZAMBRANO	105,000.00	0.00	105,000.00
60240647	BRENDA RODRIGUEZ	159,600.00	0.00	159,600.00
60389857	GLADYS ALICIA AREVALO	30,000.00	0.00	30,000.00
<b>TOTALES</b>			<b>1,884,100.00</b>	<b>124,000.00</b>
				<b>1,760,100.00</b>

## Ventas por Prefijo

DEMOS TNS SAS 1090478122 Fecha: 12/08/2023 - 11:47:49 1 de 1 paginas

**VENTAS POR PREFIJO**

Sucursal	FechaIni	FechaFin	Tipo Unidad	
DEMOS TNS SAS	2023/08/01	2023/08/30	DETAL	
CODIGO	PREFIJO	VENTAS	DEVOLUCIONES	SALDO
00	SIN PREFIJO	70,000.00	79,000.00	-9,000.00
02	PREFIJO FACTURA EG2	105,000.00	0.00	105,000.00
EM	VAL EMILIO	86,500.00	0.00	86,500.00
FE	PREFIJO FACTURACION ELECTRONICA	1,237,600.00	0.00	1,237,600.00
FEV	FACTURA	200,000.00	0.00	200,000.00
PG	POS GRAFICA 3	185,000.00	45,000.00	140,000.00
<b>TOTALES</b>			<b>1,884,100.00</b>	<b>124,000.00</b>
				<b>1,760,100.00</b>

## Ventas por días

DEMOS TNS SAS 1090478122 Fecha: 12/08/2023 - 11:48:13 1 de 1 paginas

**VENTAS TOTALES POR DIAS**

Sucursal	FechaIni	FechaFin	Tipo Unidad	
DEMOS TNS SAS	2023/08/01	2023/08/30	DETAL	
FECHA	PROPINA	VENTAS	DEVOLUCIONES	SALDO
2023-08-01T00:00:00	0.00	765,000.00	79,000.00	686,000.00
2023-08-02T00:00:00	0.00	150,000.00	0.00	150,000.00
2023-08-03T00:00:00	0.00	400,000.00	0.00	400,000.00
2023-08-04T00:00:00	0.00	60,000.00	45,000.00	15,000.00
2023-08-06T00:00:00	0.00	159,600.00	0.00	159,600.00
2023-08-10T00:00:00	0.00	105,000.00	0.00	105,000.00
2023-08-11T00:00:00	0.00	86,500.00	0.00	86,500.00
2023-08-25T00:00:00	0.00	158,000.00	0.00	158,000.00
<b>TOTALES</b>		<b>0.00</b>	<b>1,884,100.00</b>	<b>124,000.00</b>
				<b>1,760,100.00</b>

## Ventas por Línea

DEMOS TNS SAS 1090478122 Fecha: 12/08/2023 - 11:49:22 1 de 1 paginas

**VENTAS POR LINEA**

Sucursal	FechaIni	FechaFin	Tipo Unidad	
DEMOS TNS SAS	2023/08/01	2023/08/30	DETAL	
CODIGO	LINEA	VENTAS	DEVOLUCIONES	SALDO
00	SIN LINEA	1,563,000.00	124,000.00	1,439,000.00
02	MOTOCILETAS	216,100.00	0.00	216,100.00
04	GORRAS	105,000.00	0.00	105,000.00
<b>TOTALES</b>			<b>1,884,100.00</b>	<b>124,000.00</b>
				<b>1,760,100.00</b>

## CÓMO ACTUALIZAR LOS ARTÍCULOS DE FACTURACIÓN AUTOMÁTICA

Mediante esta herramienta le permite al usuario del sistema actualizar por clasificación de tercero los artículos, valor y cantidad para generar la facturación automática

Ingrese al menú **Facturación**

1. Seleccione la opción **Herramientas**
2. Seleccione la opción **Actualizar Fact. Auto.** con solo darle clic en la pestaña.

A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

## Artículos Facturación Automática

Clasificación Tercero	<input type="text"/>	Q
Artículo	<input type="text"/>	Q
Cantidad	<input type="text"/>	0
Valor	<input type="text"/>	0
Centro de costo	<input type="text"/>	Q

Guardar

Cancelar

Diligencie la siguiente información:

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Clasificación</b>	Introduzca el código correspondiente a la Clasificación del Tercero a los cuales se va actualizar los artículos para generar la facturación automática. Si desea desplegar las diferentes Clasificaciones de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de la clasificación de terceros
<b>Artículo</b>	Introduzca el código correspondiente al artículo o servicio que desea actualizar en la facturación automática. Si desea desplegar los diferentes Artículos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Artículos.
<b>Cantidad</b>	Introduzca el valor de la cantidad que se va a vender de este artículo para la actualización
<b>Valor</b>	Introduzca el valor en dígitos del precio de cada unidad de este Artículo
<b>Centro de costo</b>	Digite el código correspondiente al Centro de Costos que corresponde. Si desea desplegar los diferentes Centros de Costos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Centros de Costos.

## CÓMO ACTUALIZAR PRECIOS

Ingresa al menú **Facturación**

1. Seleccione la opción **Herramientas**
2. Seleccione la opción **Actualizar Precios** con solo darle clic en la pestaña.

A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

## Mayorar Factor

Artículo Inicial	<input type="text"/>	
Artículo Final	ZZ	
Grupo Inicial	<input type="text"/>	
Grupo Final	ZZ	
Valor	<input type="text" value=".00"/>	Porcentaje <input type="text" value=".00"/>
		<small>5%, Factor 1.05 ó -5%, Factor 0.95</small>
Tipo de unidad	Detal	Lista precio <input type="text" value="1"/>
Decimales	<input type="text" value="-3"/>	

Actualizar

Cancelar

Diligencie la siguiente información:

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Artículo Inicial</b>	Introduzca el código correspondiente al artículo o servicio de donde se iniciará el corte para la actualización de precios. Si desea desplegar los diferentes Artículos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Artículos.
<b>Artículo Final</b>	Introduzca el código correspondiente al artículo o servicio donde finaliza el corte para la actualización de precios. Si desea desplegar los diferentes Artículos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Artículos.
<b>Grupo Inicial</b>	Introduzca el código correspondiente al grupo de artículos de donde se iniciará para la actualización de precios. Si desea desplegar los diferentes Grupos de artículos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Grupos de artículos
<b>Grupo Final</b>	Introduzca el código correspondiente al grupo de artículos donde finaliza el corte para la actualización de precios. Si desea desplegar los diferentes Grupos de artículos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Grupos de artículos
<b>Valor</b>	Digite el valor del precio de venta que se va asignar a los artículos
<b>Porcentaje</b>	Digite el porcentaje que desea aumentar en el precio de venta
<b>Tipo de Unidad</b>	Debe seleccionar el tipo de unidad correspondiente. Si desea desplegar los diferentes tipos de clic en el botón  aparecerá el listado de los tipos que puede escoger: Detal - Mayor
<b>Lista precio</b>	Debe seleccionar la lista de precios que se va actualizar. Si desea desplegar los diferentes tipos de clic en el botón  aparecerá el listado de los tipos que puede escoger: 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - Todos

<b>Decimales</b>	Digite el número de decimales para redondear el precio de venta
------------------	---

## CÓMO REALIZAR APERTURA DE CAJA

Ingrese al menú **Facturación**

1. Seleccione la opción **Herramientas**
2. Seleccione la opción **Apertura de Caja** con solo darle clic en la pestaña.

A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

Apertura de caja

Prefijo	<input type="text"/>	
Base	<input type="text"/>	0

Diligencie la siguiente información:

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Prefijo</b>	Digite el código correspondiente al prefijo para realizar la apertura de caja. Si desea desplegar los diferentes prefijos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de los prefijos
<b>Base</b>	Digite el valor en números correspondiente a la Base de la apertura de caja

## CÓMO ASENTAR PENDIENTES

Ingrese al menú **Facturación**

1. Seleccione la opción **Herramientas**
2. Seleccione la opción **Asentar Pendientes** con solo darle clic en la pestaña.

A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

## Asentar Pendientes

Periodo

Entre Fechas

Fecha Inicial  Fecha Final

Número Inicial  Número Final

Prefijo  Vendedor

Devoluciones en Venta

Ventas

Pedidos en Venta

Remisiones de Salida

Cotizaciones

0%

Diligencie la siguiente información:

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Fecha Inicial</b>	Introduzca aquí la fecha de donde se iniciará asentar de pendientes
<b>Fecha Final</b>	Introduzca aquí la fecha donde finaliza asentar de pendientes
<b>Número Inicial</b>	Digite el número inicial del documento donde se iniciará asentar de pendientes
<b>Número Final</b>	Digite el número final del documento donde se finalizará el corte de asentar de pendientes
<b>Prefijo</b>	Digite el código correspondiente al prefijo del documento. Si desea desplegar los diferentes prefijos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de los prefijos
<b>Vendedor</b>	Introduzca el código correspondiente al Tercero que está clasificado como Vendedor. Si desea desplegar los diferentes Terceros de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Terceros.

## CÓMO REALIZAR DISEÑO DE ETIQUETAS DE CÓDIGO DE BARRAS

Ingresa al menú **Facturación**

1. Seleccione la opción **Herramientas**

2. Seleccione la opción **Diseño de Etiquetas** con solo darle clic en la pestaña.

A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

### Diseño etiquetas de códigos de barras

Rango a imprimir		Diseño etiqueta	
Artículo Inicial	<input type="text"/>	Ancho etiqueta (mm)	<input type="text" value="30"/>
Artículo Final	<input type="text"/>	Altura etiqueta (mm)	<input type="text" value="25"/>
Solo artículos con existencias	<input type="checkbox"/>	Múltiples etiquetas por línea	
Número de copias	<input type="text" value="3"/>	Margen entre etiquetas (mm)	<input type="text" value="4"/>
Lenguaje de programación	<input type="text" value="TSPL"/>	Etiquetas por línea (mm)	<input type="text" value="3"/>
Impresora	<input type="text"/>		
filtrar documento			
Tipo	<input type="text"/>	Prefijo	<input type="text"/>
Diseño campos a imprimir			
<input checked="" type="checkbox"/> Código de Barras			
Vertical (mm)	<input type="text" value="4"/>	Horizontal (mm)	<input type="text" value="1"/>
Altura	<input type="text" value="Bajo (7mm)"/>	Anchura	<input type="text" value="Medio"/>
Tipo	<input type="text" value="Artículo"/>	Mostrar texto del código de barras	<input checked="" type="checkbox"/>
Talla	<input type="text"/>	Color	<input type="text"/>
Otros			

TIPO CAMPO	CAMPO	VERTICAL	HORIZONTAL

Diligencie la siguiente información:

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Artículo Inicial</b>	Introduzca el código correspondiente al artículo de donde se iniciará el corte para imprimir la etiqueta con el código de barras. Si desea desplegar los diferentes Artículos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Artículos.
<b>Artículo Final</b>	Introduzca el código correspondiente al artículo o servicio donde finaliza el corte para imprimir la etiqueta con el código de barras. Si desea desplegar los diferentes Artículos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Artículos.
<b>Número de Copias</b>	Digite la cantidad de etiquetas que desea imprimir para cada código de barras del Artículo.
<b>Lenguaje de Programación</b>	Debe seleccionar el tipo de lenguaje de la impresora de etiquetas. Si desea desplegar los diferentes tipos de clic en el botón  aparecerá el listado de los tipos que puede escoger: ZPL - EPL - TSPL - EPL2

<b>Impresora</b>	Seleccione el código de referencia de la impresora, en la cual imprimirá cada una de las etiquetas que está diseñando.
<b>Diseño Etiqueta</b>	
<b>Ancho etiqueta (mm)</b>	Digite en ancho de la etiqueta en milímetros, este parámetro depende del tamaño del papel de impresión
<b>Altura etiqueta (mm)</b>	Digite la altura de la etiqueta en milímetros, este parámetro depende del tamaño del papel de impresión
<b>Múltiples Etiquetas por Línea</b>	
<b>Margen entre etiquetas (mm)</b>	Digite en número el margen de las etiquetas en milímetros, este parámetro depende del tamaño del papel de impresión
<b>Etiquetas por línea (mm)</b>	Digite la cantidad de etiquetas que desea imprimir por cada línea de impresión, este parámetro depende del tamaño del papel de impresión.
<b>Código de Barras</b>	
<b>Vertical (mm)</b>	Digite en número de la posición vertical en milímetros para la impresión en la etiqueta del código de barras, este parámetro depende del tamaño del papel de impresión
<b>Horizontal (mm)</b>	Digite en número de la posición horizontal en milímetros para la impresión en la etiqueta del código de barras, este parámetro depende del tamaño del papel de impresión
<b>Altura</b>	Debe seleccionar la altura del código de barras en la etiqueta. Si desea desplegar los diferentes tipos de clic en el botón  aparecerá el listado de los tipos que puede escoger: Bajo (7mm) - Medio (10mm), Alto (13mm)
<b>Anchura</b>	Debe seleccionar el ancho del código de barras en la etiqueta. Si desea desplegar los diferentes tipos de clic en el botón  aparecerá el listado de los tipos que puede escoger: Bajo - Medio - Alto
<b>Tipo</b>	Seleccione el tipo que desea imprimir en cada etiqueta. Si desea desplegar los diferentes tipos de clic en el botón  aparecerá el listado de los tipos que puede escoger: Corto - Medio - Largo
<b>Talla</b>	Introduzca el código correspondiente a la Talla, que se asociará a cada etiqueta que se imprimirá posteriormente. Si desea desplegar las diferentes Tallas de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de las Tallas
<b>Color</b>	Introduzca el código correspondiente al Color, que se asociará a cada etiqueta que se imprimirá posteriormente. Si desea desplegar las diferentes Colores de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de los colores

## CÓMO EXPORTAR FACTURAS

Ingrese al menú **Facturación**

1. Seleccione la opción **Herramientas**
2. Seleccione la opción **Exportar Fac.** con solo darle clic en la pestaña.

A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

## Exportar facturas

Fecha Inicial	<input type="text" value="16/08/2023"/>	
Fecha Final	<input type="text"/>	
Tipo Comprobante	<input type="text"/>	

Diligencie la siguiente información:

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Fecha Inicial</b>	Introduzca aquí la fecha de donde se iniciará la exportación de excel de facturas
<b>Fecha Final</b>	Introduzca aquí la fecha donde finaliza la exportación de excel de facturas
<b>Tipo de Comprobante</b>	Seleccione el tipo de comprobante que desea exportar. Si desea desplegar los diferentes Tipos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana

## CÓMO GENERAR FACTURACIÓN AUTOMÁTICA

Ingrese al menú **Facturación**

1. Seleccione la opción **Herramientas**
2. Seleccione la opción **Facturación Auto.** con solo darle clic en la pestaña.

A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

## Facturación Automática

### Rango de Terceros

Tercero Inicial	<input type="text"/>	
Tercero Final	ZZ	
Cliente Tipo	<input type="text"/>	
Clasificación Cliente	<input type="text"/>	
Observaciones Factura	<input type="text"/>	
<b>Opciones</b>		
Facturar con clientes tipos	<input type="checkbox"/>	
Ordenar facturas por código de tercero	<input type="checkbox"/>	
Ordenar por Nit	<input type="checkbox"/>	
Ordenar por nombre	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Pronto Pago en la Factura		
Fecha máxima	<input type="text"/>	
Valor pronto pago	<input type="text"/>	0

### Datos de Facturación

Factura Inicial	<input type="text"/>	
Fecha Facturación	<input type="text"/>	
Fecha de Vcto.	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> Facturar Intereses de Mora		
Artículo	<input type="text"/>	
Porc. de Interes %	<input type="text"/>	.00
Fec. Ult. Causación	<input type="text"/>	
Facturar por conceptos	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Forma de Pago Contado		
Banco	<input type="text"/>	

Diligencie la siguiente información:

CAMPO	DESCRIPCIÓN
<b>Rango de Terceros</b>	
<b>Tercero Inicial</b>	Introduzca el código correspondiente al Tercero donde se iniciara la generación de facturación automática. Si desea desplegar los diferentes Terceros de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Terceros.
<b>Tercero Final</b>	Introduzca el código correspondiente al Tercero donde se finalizará la generación de facturación automática. Si desea desplegar los diferentes Terceros de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Terceros.
<b>Cliente Tipo</b>	Introduzca el código correspondiente al Tercero Cliente tipo donde se realizo la configuración de los artículos a facturar. Si desea desplegar los diferentes Terceros de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Terceros.
<b>Clasificación Cliente</b>	Introduzca el código correspondiente a la Clasificación del Tercero. Si desea desplegar las diferentes Clasificaciones de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de la clasificación de terceros
<b>Observaciones Factura</b>	Digite la observaciones adicionales
<b>Datos de Facturación</b>	

<b>Factura Inicial</b>	Digite el código inicial correspondiente al prefijo, seguidamente el número de la factura de venta de donde se iniciará el corte para la generación de las facturas de ventas. Si desea desplegar los diferentes Prefijos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Prefijos.
<b>Fecha Facturación</b>	Introduzca aquí la fecha de generación de las facturas de venta
<b>Fecha de Vcto</b>	Introduzca aquí la fecha de vencimiento de las facturas de venta
<b>Facturar Intereses de Mora</b>	
<b>Artículo</b>	Introduzca el código correspondiente al artículo. Si desea desplegar los diferentes Artículos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Artículos.
<b>Porc. de Intereses %</b>	Digite el valor correspondiente al porcentaje de interes
<b>Fec. Ult. Causación</b>	Introduzca aquí la fecha de la ultima causación de los intereses
<b>Forma de pago Contado</b>	
<b>Banco</b>	Digite el código correspondiente al Banco a donde ira el efectivo recaudado por la ventas, en caso que la forma de pago sea de contado. Si desea desplegar las diferentes Bancos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de los Bancos

## CÓMO FACTURAR PEDIDOS

Ingrese al menú **Facturación**

1. Seleccione la opción **Herramientas**
2. Seleccione la opción **Facturar Pedidos** con solo darle clic en la pestaña.

A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

Facturar Pedidos

Fecha Inicial	<input type="text"/>	
Fecha Final	<input type="text"/>	
Prefijo	<input type="text"/>	
Pedido Inicial	<input type="text"/>	
Pedido Final	<input type="text"/>	
Zona	<input type="text"/>	
Vendedor	<input type="text"/>	
Prefijo de Factura	<input type="text"/>	
Fecha Factura	<input type="text"/>	
Forma de pago	<input type="text"/>	

0%

Diligencie la siguiente información:

Diligencie la siguiente información:

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
--------------	--------------------

<b>Fecha Inicial</b>	Introduzca aquí la fecha de donde se iniciará el corte para facturar los pedidos
<b>Fecha Final</b>	Introduzca aquí la fecha donde finaliza el corte para facturar los pedidos
<b>Prefijo</b>	Digite el código correspondiente al prefijo que fue asignado en los pedidos de venta. Si desea desplegar los diferentes prefijos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de los prefijos
<b>Pedido Inicial</b>	Digite el número del pedido donde se iniciara el corte para facturar los pedidos
<b>Pedido Final</b>	Digite el número del pedido donde se finalizará el corte para facturar los pedidos
<b>Zona</b>	Introduzca el código correspondiente a la Zona. Si desea desplegar las diferentes Zonas de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de las Zonas
<b>Vendedor</b>	Introduzca el código correspondiente al Tercero que está clasificado como Vendedor, el cual es el intermediario entre la empresa que suministra el producto o servicio y la entidad que lo adquiere. Si desea desplegar los diferentes Terceros de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Terceros.
<b>Prefijo de Factura</b>	Digite el código correspondiente al prefijo que va asignar en las facturas de venta. Si desea desplegar los diferentes prefijos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de los prefijos
<b>Fecha Factura</b>	Introduzca aquí la fecha de generación de las factura de venta
<b>Forma de Pago</b>	Debe seleccionar la Forma de Pago. Si desea desplegar los diferentes tipos de clic en el botón  aparecerá el listado de los tipos que puede escoger: Contado, Crédito, Múltiples

## CÓMO IMPORTAR FACTURAS EN EXCEL

Ingrese al menú **Facturación**

1. Seleccione la opción **Herramientas**
2. Seleccione la opción **Imp. Facturas** con solo darle clic en la pestaña.

A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

# Importar / Actualizar Facturas Excel

Archivo origen   [Estructura](#)

Importar

Cancelar

Seleccione el icono  y cargue el archivo en excel correspondiente a las facturas que desea importar

Si desea exportar la estructura en excel seleccione la opción de [Estructura](#) y guarde el archivo en su equipo

## CÓMO IMPRIMIR EL LISTADO DE TERCEROS

Ingrese al menú **Facturación**

1. Seleccione la opción **Herramientas**

2. Seleccione la opción **List. Terceros** con solo darle clic en la pestaña.

A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

### Listado de Terceros

Rango a imprimir

Tercero Inicial	<input type="text"/>	
Tercero Final	<input type="text"/>	
Vendedor	<input type="text"/>	
Asesor	<input type="text"/>	
Clasificación	<input type="text"/>	
Zona	<input type="text"/>	
Ciudad	<input type="text"/>	
Barrio	<input type="text"/>	
Aux. deudores	<input type="text"/>	
Tipo de Precio	Ninguna	
Tipo de formato	Formato 1	

Identificación por

Código	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Filtro		
Activo	<input type="checkbox"/> Inactivo	<input type="checkbox"/>
Todos		<input checked="" type="checkbox"/>
Opciones		
Ordenar alfabéticamente		<input checked="" type="checkbox"/>
Imprimir foto		<input type="checkbox"/>
Solo clientes sin facturas		<input type="checkbox"/>
Mostrar clasificación y vendedor		<input type="checkbox"/>
Agrupar por código		<input type="checkbox"/>

Clientes Facturados

Fecha Inicial

Fecha Final

Clientes Creados

Fecha Inicial

Fecha Final

Tipo de Tercero

- Cliente  Vendedor   
 Empleado  Proveedor   
 Accionista o socio  Asociado   
 Fiador  Cobrador   
 Inquilino  Propietario inmueble   
 Entidad  Profesional Salud   
 Mostrador  Mesa   
 Usuario Hospitalario

Imprimir

Cancelar

Diligencie la siguiente información:

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Tercero Inicial</b>	Introduzca el código correspondiente al Tercero donde se iniciara la generación del listado de terceros. Si desea desplegar los diferentes Terceros de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Terceros.
<b>Tercero Final</b>	Introduzca el código correspondiente al Tercero donde se finalizará la generación del listado de terceros. Si desea desplegar los diferentes Terceros de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Terceros.
<b>Vendedor</b>	Introduzca el código correspondiente al Tercero que está clasificado como Vendedor, el cual es el intermediario entre la empresa que suministra el producto o servicio y la entidad que lo adquiere. Si desea desplegar los diferentes Terceros de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Terceros.
<b>Clasificación Cliente</b>	Introduzca el código correspondiente a la Clasificación del Tercero. Si desea desplegar las diferentes Clasificaciones de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de la clasificación de terceros
<b>Zona</b>	Introduzca el código correspondiente a la Zona. Si desea desplegar las diferentes Zonas de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de las Zonas
<b>Ciudad</b>	Introduzca el código correspondiente a la ciudad del cliente Si desea desplegar las diferentes Ciudades de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Ciudad
<b>Barrio</b>	Digite el código correspondiente al Barrio. Si desea desplegar los diferentes barrios de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de los Barrios
<b>Aux. Deudores</b>	Digite el código correspondiente a la Cuenta Contable Auxiliar de Deudores. Si desea desplegar las diferentes Cuentas de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana del Plan de Cuentas.

<b>Tipo de Precio</b>	Seleccione la lista de precios que se va actualizar. Si desea desplegar los diferentes tipos de clic en el botón  aparecerá el listado de los tipos que puede escoger: Ninguno - 1 - 2 - 3 - 4 - 5
<b>Cientes Facturados</b>	
<b>Fecha Inicial</b>	Introduzca aquí la fecha de donde se iniciará el corte para imprimir el listado de los terceros con facturas de ventas generadas
<b>Fecha Final</b>	Introduzca aquí la fecha donde finaliza el corte para imprimir el listado de los terceros con facturas de ventas generadas
<b>Cientes Creados</b>	
<b>Fecha Inicial</b>	Introduzca aquí la fecha de donde se iniciará el corte para imprimir el listado de los terceros clasificados como clientes creados
<b>Fecha Final</b>	Introduzca aquí la fecha donde finaliza el corte para imprimir el listado de los terceros clasificados como clientes creados

## CÓMO ENVIAR DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

Ingresa al menú **Facturación**

1. Seleccione la opción **Herramientas**
2. Seleccione la opción **Transmitir DEL** con solo darle clic en la pestaña.

A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

### Enviar Documentos Electrónicos

Tipo de Documento	<input type="text" value="FACTURA DE VENTA"/> - Prefijo	<input type="text"/>
Fecha Inicial	<input type="text" value="01/08/2023"/> 	Numero Inicial <input type="text"/>
Fecha Final	<input type="text" value="31/08/2023"/> 	Numero Final <input type="text"/>

Diligencie la siguiente información:

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Tipo de Documento</b>	Seleccione el tipo de Documento que va a realizar transmisión a la DIAN. Si desea desplegar los diferentes tipos de clic en el botón  aparecerá el listado de los tipos que puede escoger: Factura de Venta, Devolución en Venta, Nota Débito, Documento Soporte, Nota Ajuste (DC)

<b>Fecha Inicial</b>	Introduzca aquí la fecha de donde se iniciará el corte para la transmisión a la DIAN
<b>Fecha Final</b>	Introduzca aquí la fecha donde finaliza el corte para la transmisión a la DIAN
<b>Prefijo</b>	Digite el código correspondiente al prefijo que fue asignado en el documento a transmitir. Si desea desplegar los diferentes prefijos de clic en el botón  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de los prefijos
<b>Número Inicial</b>	Digite el número del documento donde se iniciara el corte para realizar la transmisión
<b>Número Final</b>	Digite el número del documento donde se finalizará el corte para realizar la transmisión

## OPERACIONES NO RUTINARIAS

### CÓMO CONFIGURAR LOS PARÁMETROS

Esta opción le permite al usuario configurar los parámetros usados en el módulo de Facturación

Ingresa al menú **Facturación**

1. Seleccione la opción **Con figuración**

2. Seleccione la opción **CHECKS** con solo darle clic en la pestaña. A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

DESCRIPCION	
Imprimir facturas y devoluciones de ventas sin asentar	<input checked="" type="checkbox"/>
Precios incluyen IVA	<input checked="" type="checkbox"/>
Controlar máximo cupo de crédito en clientes	<input checked="" type="checkbox"/>
No permitir facturar por debajo del costo promedio	<input checked="" type="checkbox"/>
Agregar periodo de facturación en el artículo	<input type="checkbox"/>
No permitir facturar por debajo del último costo	<input type="checkbox"/>
Imprimir directamente pos grafica	<input type="checkbox"/>
Maneja Impuesto al Consumo	<input checked="" type="checkbox"/>
Confirmar datos del pedido de venta al facturar	<input type="checkbox"/>
Cerrar pedido de venta al facturar	<input type="checkbox"/>
Maneja tasa de conversión en ventas	<input checked="" type="checkbox"/>
No permitir facturar con cantidad cero	<input type="checkbox"/>
Maneja comisiones	<input type="checkbox"/>
Maneja ventas mostrador	<input checked="" type="checkbox"/>
Maneja restaurante	<input checked="" type="checkbox"/>
Reimprimir factura con palabra "COPIA"	<input type="checkbox"/>
Imprimir factura con palabra "ORIGINAL"	<input type="checkbox"/>

DESCRIPCION	
Comandar automáticamente	<input checked="" type="checkbox"/>
Maneja exportaciones	<input checked="" type="checkbox"/>
Crear tercero APP	<input checked="" type="checkbox"/>
No permitir facturar con precio cero	<input type="checkbox"/>
Confirmar base e iva en ventas y devoluciones	<input type="checkbox"/>
Maneja escala en venta de productos	<input type="checkbox"/>
Ajuste a la forma de pago	<input type="checkbox"/>
Imprimir Número de Factura sin Ceros	<input type="checkbox"/>
Generar facturas de ventas pos asentadas	<input type="checkbox"/>
Restringir terceros por vendedor	<input type="checkbox"/>
Generar recibo con el mismo prefijo y numero del pedido	<input type="checkbox"/>
Mostrar forma de pago en la factura	<input checked="" type="checkbox"/>
Seleccionar lista de precios facturación	<input type="checkbox"/>
Solo facturar producto terminado	<input checked="" type="checkbox"/>
Maneja decimales en las cantidades de la factura	<input type="checkbox"/>
Maneja zona franca	<input checked="" type="checkbox"/>
No permitir cambiar número de documento en facturación	<input type="checkbox"/>

DESCRIPCION	
Validar existencias por bodega APP	<input checked="" type="checkbox"/>
Imprimir formato 12 redondeado a miles	<input type="checkbox"/>
Mostrar base de IVA formato factura 8 y 15	<input type="checkbox"/>
Maneja centros de costo y area del detalle	<input checked="" type="checkbox"/>
Cambiar adquirente por cliente	<input type="checkbox"/>
Maneja descuentos especiales por cantidad	<input checked="" type="checkbox"/>
Modificar precio de lista en ventas pos	<input checked="" type="checkbox"/>
Redondear a la unidad	<input type="checkbox"/>
Permitir ver los documentos de los prefijos configurados por el usuario	<input type="checkbox"/>
Datos adicionales en la factura de venta	<input type="checkbox"/>
Causar ventas por concepto	<input type="checkbox"/>
Maneja descuentos especiales por prefijo	<input type="checkbox"/>
Restringir bodega en la ciudad al facturar	<input type="checkbox"/>
Maneja descuento adicional en el artículo	<input type="checkbox"/>
Priorizar descuento del artículo por encima del cliente APP	<input checked="" type="checkbox"/>
Ordenar reporte de ventas por código de artículos	<input type="checkbox"/>

**Nota:** El usuario debe seleccionar el check según las actividades que realiza la empresa

3. Seleccione la opción **GENERAL** con solo darle clic en la pestaña. A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

## Generales

Tercero empresa	800182856-1 / TNS SAS	Nombre moneda local	pesos
Centros de costo		Concepto	
Nombre moneda extranjera	Dolar	Tipo facturación	Normal
Nombre		Artículo	
Cód. Prestador de Servicio			

## Integración Contabilidad

Auxiliar deudores	130505.01 - Deudores Nacionales	Ret. fuente ventas	
Rete IVA		Ajuste a neto factura	
AutoRenta Favor	135505.01 - Renta 0.44%	AutoRenta x Pagar	236575.01 - Autorete Impto a la Renta
AutoRenta %		Concepto Rte. fuente	
Concepto Ajuste		Porcentaje de la base %	.00
Porcentaje retención %		Porcentaje rete IVA %	.00
Cuenta de retención		Cuenta de comisión	
Cuenta de gravamen		Cuenta de IPUU	249505.01 - IPUU

 Empresa autorretenedora de ICA

 AutoICA % 
 Manejo de propinas

Introduzca los Datos **Generales** de la Empresa y su configuración

## Generales

Tercero empresa	800182856-1 / TNS SAS	Nombre moneda local	pesos
Centros de costo		Concepto	
Nombre moneda extranjera	Dolar	Tipo facturación	Normal
Nombre		Artículo	
Cód. Prestador de Servicio			

El usuario debe realizar la configuración de las cuentas contables para la **integración al módulo de Contabilidad** según las responsabilidades tributarias de la empresa

## Integración Contabilidad

Auxiliar deudores	130505.01 - Deudores Nacionales	Ret. fuente ventas	
Rete IVA		Ajuste a neto factura	
AutoRenta Favor	135505.01 - Renta 0.44%	AutoRenta x Pagar	236575.01 - Autorete Impto a la Renta
AutoRenta %		Concepto Rte. fuente	
Concepto Ajuste		Porcentaje de la base %	.00
Porcentaje retención %		Porcentaje rete IVA %	.00
Cuenta de retención		Cuenta de comisión	
Cuenta de gravamen		Cuenta de IPUU	249505.01 - IPUU

Esta opción le permite al usuario configurar si la empresa es **Autoretenedora de ICA** y su porcentaje

Empresa autorretenedora de ICA

AutoICA %

04 - 6\*MIL



Esta opción le permite al usuario realizar la configuración del **Manejo de propinas** y su porcentaje, si la actividad de la empresa es Restaurante

Manejo de propinas

Artículo de la propina  Propina %   
Como artículo

Esta opción le permite al usuario realizar la configuración para realizar facturas de venta con tipo de operación **AIU**, en el cual debe parametrizar los artículos y su respectivo porcentaje

Maneja AIU

Administración	<input type="text" value="ADM ~ ADMINISTRACION"/>	Porcentaje (%)	<input type="text" value="5.00"/>	
Imprevistos	<input type="text" value="IMP ~ IMPREVISTOS"/>	Porcentaje (%)	<input type="text" value="3.00"/>	
Utilidad	<input type="text" value="UTI ~ UTILIDAD"/>	Porcentaje (%)	<input type="text" value="2.00"/>	IVA (%) <input type="text" value="19.00"/>
Sumar AIU al total de la venta	<input checked="" type="checkbox"/>			

4. Seleccione la opción **ADICIONALES** con solo darle clic en la pestaña. A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

CHECKS | GENERAL | **ADICIONALES**

Maneja sistema de apartado

Bodega de apartados  Prefijo para apartados   
Control de anticipos por usuario   
Día sin IVA   
Fecha  UVT   
Lectura de etiqueta   
Prefijo inicio  Longitud código   
Facturar combo   
Detallar combo al facturar pedido  Bodega

Esta opción le permite al usuario realizar la configuración si **Maneja Sistema de Apartado**, debe seleccionar la bodega y el prefijo de los apartados

Maneja sistema de apartado

Bodega de apartados  Prefijo para apartados   
Control de anticipos por usuario

Esta opción le permite al usuario realizar la configuración si **Maneja Sistema de Apartado**, debe seleccionar la bodega y el prefijo de los apartados

Maneja sistema de apartado

Bodega de apartados   Prefijo para apartados

Control de anticipos por usuario

Esta opción le permite al usuario configurar el **Día sin IVA** asignando fecha y valor del UVT

Día sin IVA

Fecha   UVT

Esta opción le permite al usuario configurar la **Lectura de Etiqueta** asignando prefijo inicio y longitud del código

Lectura de etiqueta

Prefijo inicio  Longitud código

Si la empresa va a **Facturar combos** en los artículos y desea detallar los artículos del combo marque la opción y relacione la bodega asociada a los artículos

Facturar combo

Detallar combo al facturar pedido  Bodega