

# CÓMO GENERAR UNA NOTA CRÉDITO POR DEVOLUCIÓN SIN FACTURA ASOCIADA

## INTRODUCCIÓN

Este tipo de nota es de gran utilidad cuando necesitas realizar la devolución de una factura generada con otro proveedor tecnológico, con esta registras en Loggro el saldo a favor del cliente y adicional se genera la entrada al inventario para aquellos productos configurados como inventariables. Ten en cuenta que estás aplican para clientes que manejan Facturación Electrónica.

## CÓMO GENERAR LA DEVOLUCIÓN SIN FACTURA ASOCIADA

The screenshot shows the Loggro POS interface. At the top, there's a header with 'Juguetería Comercial' and 'ESTABLECIMIENTO Comercial'. Below that is a navigation bar with 'POS', 'Ventas', 'Compras', 'Bancos', 'Inventario', 'Nómina', 'Reportes', 'Contactos', 'Configuración', and 'Opciones Avanzadas'. The main content area shows a grid of menu items: 'Facturas de Venta', 'Devoluciones', 'Gestión de Clientes', 'Factura Venta - Mandato', 'Cotizaciones', 'Gestión de Puntos de Venta', 'Facturación Recurrente', 'Notas Crédito de Venta', 'Ingresos', and 'Relación Transacciones Ventas'. Below this, there's a form for 'Nota Crédito Mayor Valor'. The form has a dropdown menu for 'Nueva Nota Crédito' with an arrow pointing to the 'Devolución sin Factura' option. The form fields include 'Nro. Factura\*', 'Fecha Factura', 'Cliente\*' (with 'Código' and 'Nombre' sub-fields), 'Fecha\*' (18/05/2022), 'Moneda\*' (COP), 'Precios con' (Impuestos no incluidos), and 'Saldo COP \$' (0.00). There are 'Finalizar' and 'Eliminar' buttons.

Para generar este tipo de notas debes ingresar a **Ventas** → **Notas Crédito de Venta**, allí desde la lista desplegable de Nueva nota crédito das clic en **Devolución sin factura**.

Diligencia la información del formato para la nota crédito sin factura asociada.

1. Selecciona el **cliente** para el cual se va a generar la nota.
2. Establece la **fecha** de la nota crédito y la **moneda** en la cual se va a generar. Si vas a establecer una fecha anterior, ten en cuenta que la DIAN controla que máximo sean 10 días hacia atrás, partiendo de la fecha actual.
3. Puedes dar clic en la opción **Factura Asociada Otro Proveedor Tecnológico** para indicar la información de la factura del otro proveedor tecnológico a la cual está asociada la devolución, esto es de gran importancia si requieres generar la trazabilidad de los documentos electrónicos que se registran en la DIAN.
  - 3.1 Indica el prefijo de la factura electrónica (si aplica), su número, la fecha en la que fue emitida y el código CUF. Es importante que esta información ingresada sea verídica y correcta según la factura electrónica generada, para poder llevar la trazabilidad en la DIAN.
4. Indica los productos o **ítems** que se van a devolver.
5. Especifica las **cantidades** a devolver.

6. Establecer el **precio unitario** de estos productos. Este precio unitario debe ser el relacionado en la factura de venta previamente transmitida a la DIAN.
7. Puedes indicar la información de **impuestos y retenciones** en caso que apliquen dando clic en los puntos al final de la línea.  
Puedes seguir tramitando en esta devolución la información de los productos que apliquen y debes verificar que los totales del documento se encuentren correctos.
8. Por último, das clic en **Finalizar**.

Si la devolución tiene relacionados productos inventariables se muestra un mensaje para que indiques la bodega en la cual se realizará la entrada e inventario.

Luego de esto puedes verificar que la nota crédito pasa a estado **En Validación** y debemos **actualizar su estado** para finalizar el proceso correctamente.

Esta nota crédito sin factura asociada debe quedar en estado **Por Aplicar**, para que posteriormente desde Loggro se utilice como medio de pago en otra factura o se devuelva su saldo según la negociación con el cliente.

## CONSULTAR LA INFORMACIÓN DE LOS MOVIMIENTOS REALIZADOS

- Recuerda que los documentos electrónicos generados puedes consultarlos en **Ventas → Relación Transacciones Ventas** – pestaña de **Facturación Electrónica** y desde allí hacerles seguimiento o descargar la información.
- En el caso del movimiento de inventario, puedes verificar en **Reportes → Exploradores → Explorador Movimientos de Inventario**. Al realizar la consulta por uno de los productos inventariables relacionados en la devolución, puedes visualizar que se efectuó su entrada al inventario.