

CÓMO GENERAR UNA NOTA CRÉDITO POR MAYOR VALOR

INTRODUCCIÓN

Una nota crédito es un documento a favor del cliente que se usa como medio de pago para una factura. Las notas crédito por mayor valor, se generan cuando necesitas disminuir el saldo de una factura de venta y que en el proceso no se vea afectado el inventario.

En Loggro puedes generar notas crédito por: Mayor Valor Facturado, Otros Conceptos y Devolución de Mercancía.

CÓMO INGRESAR A LA PESTAÑA DE NOTA CRÉDITO DE VENTAS

Puedes ingresar de 2 formas:

1.

The screenshot shows the Loggro POS interface. The top navigation bar includes 'POS', 'Ventas', 'Compras', 'Bancos', 'Inventario', 'Nómina', 'Reportes', 'Contactos', 'Configuración', and 'Opciones Avanzadas'. The 'POS' menu is expanded, showing 'Venta POS', 'Relación Transacciones POS', 'Devoluciones', 'Gestión de Cajas', and 'DIAN - Informe Diario de Ventas'. The 'Relación Transacciones POS' sub-menu is selected, showing 'Pedidos de Venta', 'Facturas', 'Devoluciones', 'Notas Crédito', and 'Ingresos'. A 'Filtrar' dropdown is set to 'Documentos Abiertos'. A date range filter is set to '03/05/2022'. A 'Nueva Transacción' dropdown menu is open, showing options: 'Nueva Venta POS', 'Nueva Devolución', and 'Nueva Nota Crédito'. The 'Nueva Nota Crédito' option is highlighted.

Por la ruta **POS** → **Relación transacciones POS**. En la nueva pestaña haces clic en el botón **Nueva Transacción** y en el desplegable en la opción **Nueva Nota crédito**.

2.

The screenshot shows the Loggro 'Factura de Venta' interface. The top navigation bar is the same as in the previous screenshot. The 'Factura de Venta' sub-menu is selected, showing 'Relación Transacciones POS', 'Factura de Venta', 'Recibir Pago', 'Imprimir', and 'Más Opciones'. The 'Factura de Venta' sub-menu is expanded, showing 'Cómo fue pagada', 'Generar Nota Crédito', 'Generar Devolución', 'Aplicar Saldo a Favor', 'Modificar', 'Anular', 'Castigar Factura', and 'Enviar por Correo'. The 'Generar Nota Crédito' option is highlighted. Below the navigation bar, the 'Factura de Venta' form is visible, showing fields for 'Cliente*' (Juan Gómez), 'Consecutivo' (CPOS00), 'Prefijo' (POS), 'Número*' (213), 'Fecha' (22/04/2022), 'Forma de Pago*' (Crédito a 15 d), 'Vencimiento' (07/05/2022), 'Moneda*' (COP), and 'Precios con' (Impuestos incluidos). A table of items is shown below, with one item: 'PDTO-01 Calculadora' with a unit price of 107,100 and a total value of 17,100.00.

Otra opción es entrar directamente desde la factura de venta. Debes ingresar a la factura y dar clic en el botón **Más Opciones** y en el desplegable en la opción **Generar Nota Crédito**.

CÓMO CREAR UNA NOTACRÉDITO POR MAYOR VALOR

El sistema abre de forma predeterminada el formato para diligenciar una **Nota Crédito de Mayor Valor**, pero desde la lista puedes seleccionar otros tipos de nota crédito.

Estando en la pestaña Devoluciones:

1. Selecciona la **factura** a la cual le vas a disminuir el saldo. El sistema diligencia automáticamente los demás campos del encabezado de la nota.
2. Puedes dejar la **fecha** actual que trae el sistema o seleccionar una anterior, teniendo como límite la fecha de creación de la factura.
3. Luego debes seleccionar los **ítems** a los que les aplicará la nota crédito. Si la factura solo tiene un ítem, el sistema lo cargará automáticamente, de lo contrario puedes utilizar la lupa o hacer clic en **Seleccionar productos Facturados**.
4. En el botón **Distribuir Porcentaje** puedes indicar el porcentaje total de descuento que se le aplicaría a todos los ítems. En el botón **Distribuir Valor** puedes indicar el monto o valor total del descuento. También, tienes la opción de aplicar un descuento a cada ítem indicando el valor en el campo **Precio Total Nota Crédito de Venta**.

Todos los valores que ingreses se les calculará y agregará los impuestos que le apliquen. Para consultar los impuestos que le aplican a un ítem puedes dar clic en los **tres puntos** ...

5. Verifica que el valor **total del documento** sea correcto y haz clic en **Finalizar**.

CÓMO VERIFICAR LA NOTA CRÉDITO GENERADA



Debes ingresar por la ruta **POS → Relación Transacciones POS → Notas Crédito**

1. Selecciona la nota crédito que quieres consultar, dando clic en el número de esta resaltado en azul.
2. En el encabezado de la nota encuentras la información sobre la factura asociada, el cliente y la fecha del documento. Debajo encuentras toda la información sobre los ítems, cantidades, descuentos, los impuestos aplicados y el valor del crédito.
3. En la parte inferior del documento puedes consultar el **Historial**. Si manejas contabilidad con loggro, puedes consultar el **Comprobante Contable** generado para la nota crédito.

En caso de ser necesario, esta Nota Crédito se puede anular, pero solo si se encuentra en estado **Por Aplicar**. Si necesitas anular la nota y se encuentra en estado **Aplicada** o **Aplicada Parcialmente** debes anular primero la aplicación a la factura.