NOTAS DE CREDITO

NOTAS DE CREDITO

Una nota de crédito es un documento que se genera para hacer un ajuste sobre una factura previa. Por lo general, se emite cuando existen:

- Errores en la factura original.
- Cobros incorrectos.
- Productos o servicios no entregados o devueltos.
- Descuentos adicionales o cualquier otro ajuste que afecte el monto total de la factura.

Crear una Nota de Crédito

> **Nota**
> El botón de Nota de Crédito solo permite crear notas de crédito referenciadas, es decir, vinculadas a una factura específica.

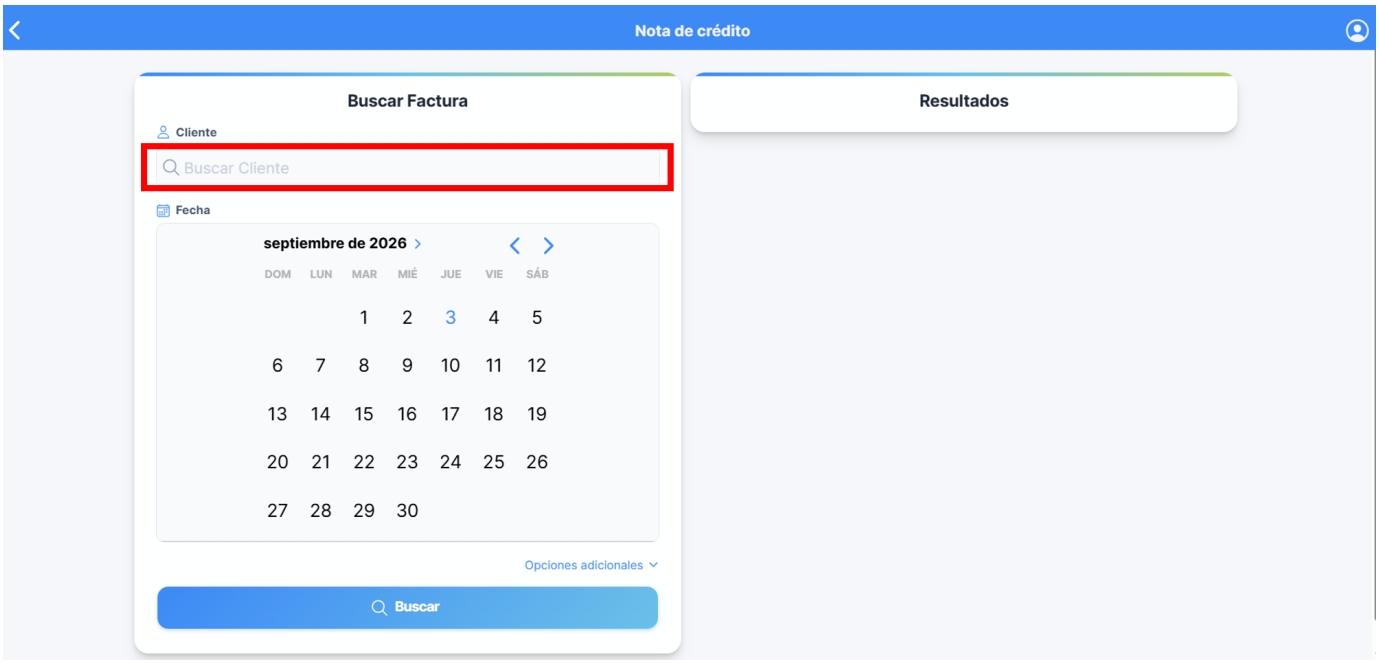
Sigue estos pasos:

1. Ingresa en el botón de Nota de Crédito.

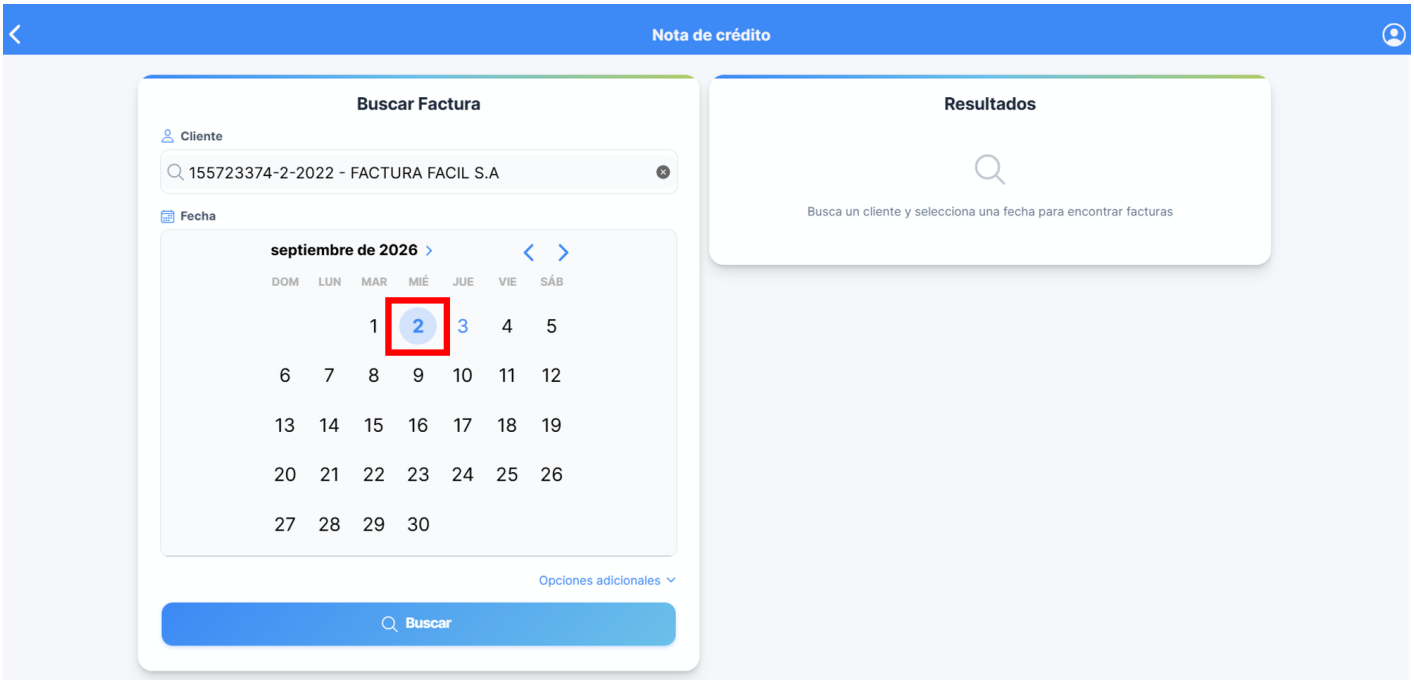


Notas de Crédito

2. Busca al cliente y seleccionar



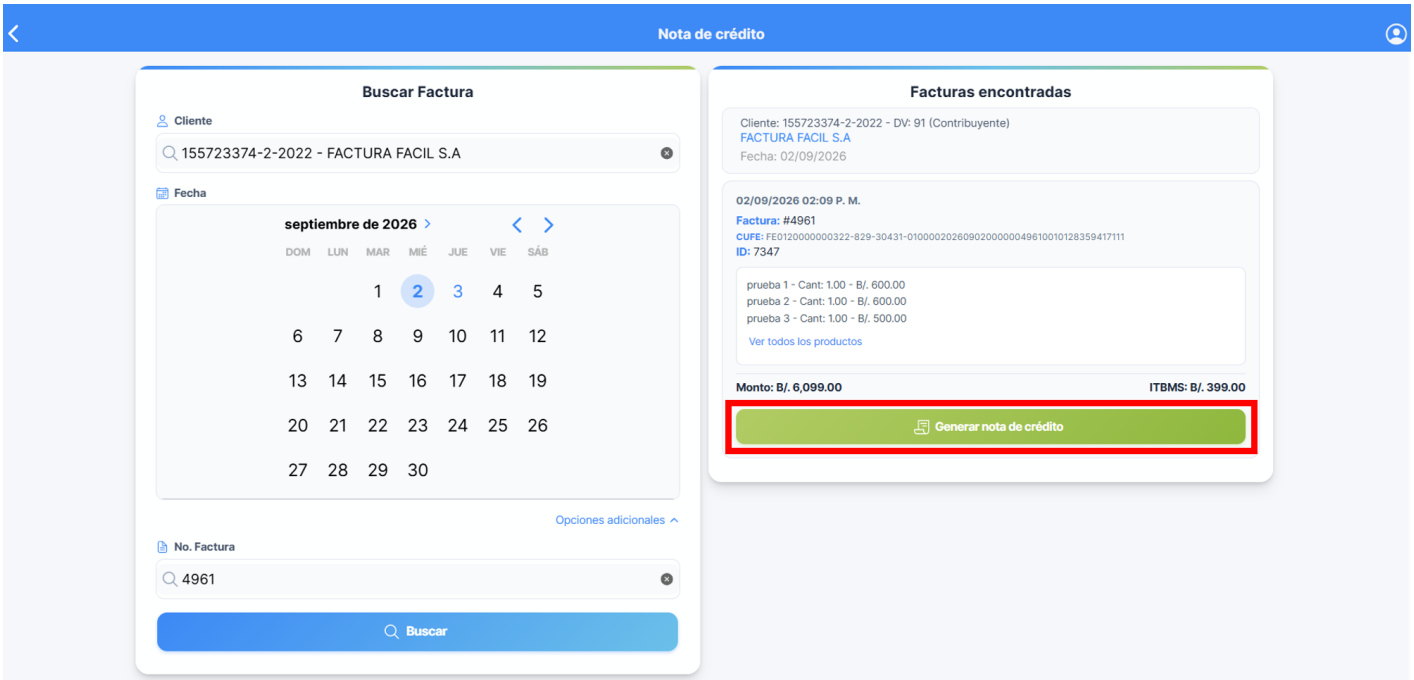
3. Selecciona la fecha de la factura.



4. En caso de una búsqueda mas rápida y efectiva aplicar la opción de Opciones adicionales.

> ⚡ **Recomendación**
> Si el cliente tiene varios documentos emitidos en el mismo día, te recomendamos usar esta opción y colocar el número de la factura. Esto acota el rango de búsqueda y te permite encontrar la factura correcta de forma mucho más rápida.

5. Toca Buscar.
6. Selecciona la factura correspondiente en Facturas encontradas.
7. Toca Generar nota de crédito.



8. Valida los productos a devolver. Solo deben permanecer las cantidades de los productos que se van a devolver.
9. Selecciona la forma de pago.
10. Tienes la opción de agregar una información adicional, el campo es opcional.
11. Toca Crear nota de crédito.
12. Toca Cerrar o Imprimir.

¿Prefieres verlo en video?

Video

https://youtu.be/rid2J6MGKBQ

Revisión #8
Creado 15 marzo 2024 16:14:16 por Andrea Valli
Actualizado 3 septiembre 2026 17:38:44 por Andrea Valli