

Nota de Débito

SCOMERS

En esta opción se va registrar las notas de débito que la empresa emite a sus clientes por distintos motivos.

Pasos

1) Registro nota de Débito

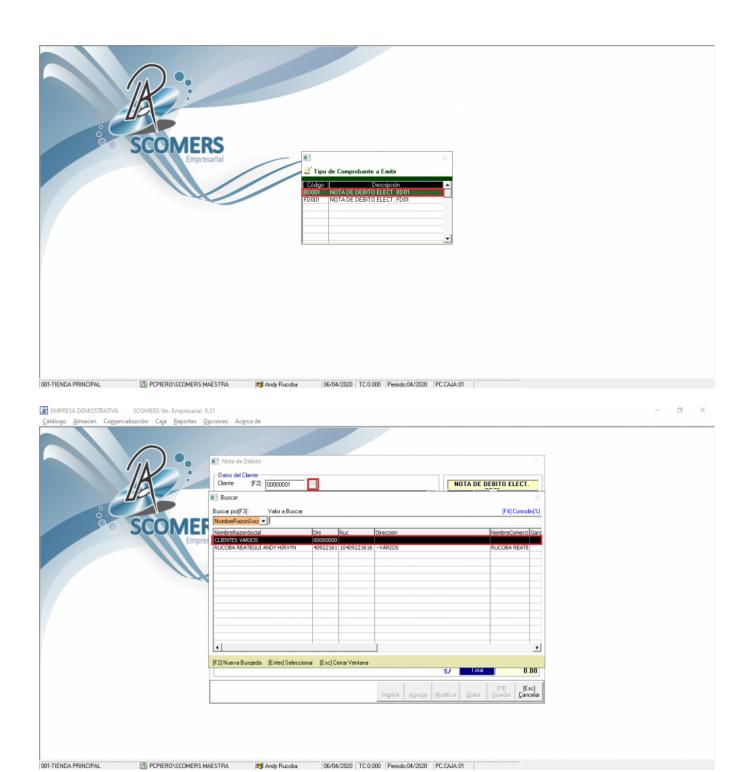
Para Registrar una Nota de Débito se realizará los siguientes pasos:

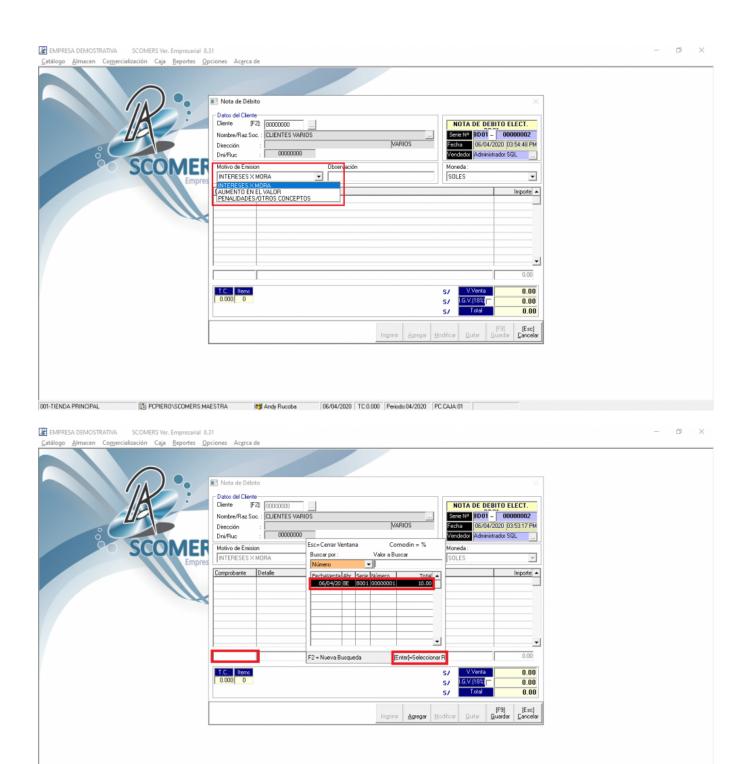
- 1. Nos dirigimos hacia el modulo **Principal/Comercialización** y hacemos click en **Nota de Débito** automáticamente nos genera una ventana de registro (Ejemplo NOTA CRÉDITO SERIE 001):
- *Cliente*: De saber el código del Cliente, solo se digita, de no saberlo se puede buscar con F3, además considere que una nota de débito solo se puede aplicar a un cliente que tiene RUC y que tiene como referencia una factura.
- Motivo de Emisión : Motivo de la Emisión de la Nota de Débito (GASTOS, ETC.)
- Moneda : Moneda en el cual se hizo la nota de débito.
- Código de Producto: puede buscar con F3 y le saldrá la relación de productos de la factura.
- Cantidad: Cantidad Física del Producto a agregar.
- Costo: Precio Unitario del Producto a agregar.

Nota:

Las opciones de Modificación, Cambio de Fecha, Consultar, Anulación y Exportar, están en el menú Comercialización/Anular-Modificar Nota de Débito.







001-TIENDA PRINCIPAL B PCPIERO\SCOMERS:MAESTRA Andy Rucoba 06/04/2020 TC:0.000 Periodo:04/2020 PC:CAJA:01

