

Gestión de Ventas



Manual del Usuario

Versión 10.0

MRSOFT
SOFTWARE DE GESTIÓN ORIENTADO A PYMES

Indice General

1. Ingreso al Sistema

- 1.1. [Acceso al Sistema](#)

2. Módulos

2.1. Artículos

- 2.1.1. [Mantenimiento de Artículos](#)
- 2.1.2. [Mantenimiento de Listas de Precios Especiales](#)
- 2.1.3. [Pasaje de Mercadería entre Depósitos](#)
- 2.1.4. [Lista de Precios](#)
- 2.1.5. [Kardex por Artículo](#)
- 2.1.6. [Inventario de Artículos](#)
- 2.1.7. [Informe de Reposición](#)
- 2.1.8. [Catálogo de Artículos](#)
- 2.1.9. [Despachos](#)
- 2.1.10. [Recuento de Inventario](#)
- 2.1.11. [Ajuste Automático de Precios](#)

2.2. Clientes

- 2.2.1. [Mantenimiento de Clientes](#)
 - 2.2.1.1. [Mantenimiento de Sucursales de Clientes](#)
- 2.2.2. [Registrar Cobranzas](#)
- 2.2.3. [Cuentas Corrientes de Clientes](#)
- 2.2.4. [Listado de Saldos de Clientes](#)
- 2.2.5. [Resumen de Cobranzas](#)
- 2.2.6. [Ranking de Ventas por Cliente](#)

2.3. Facturación

- 2.3.1. [Emisión de Comprobantes](#)
- 2.3.2. [Detalle de Comprobantes Emitidos](#)
- 2.3.3. [Anulación de Comprobantes](#)
- 2.3.4. [Detalle de Remitos de Egreso de Mercadería](#)
- 2.3.5. [Consultar en AFIP datos de Comprobantes Electrónicos](#)
- 2.3.6. Impresora Fiscal
 - 2.3.6.1. [Cierre Fiscal Z](#)
 - 2.3.6.2. [Cierre Fiscal X](#)
 - 2.3.6.3. [Cancelar comprobante fiscal](#)
 - 2.3.6.4. [Cambiar Fecha y Hora](#)

2.4. Notas de Pedido

- 2.4.1. [Mantenimiento de Notas de Pedido](#)
- 2.4.2. [Listado de Artículos Pedidos](#)

2.5. Proveedores

- 2.5.1. [Mantenimiento de Proveedores](#)
- 2.5.2. [Registración de Comprobantes de Compras](#)

- 2.5.3. [Registración de Pagos](#)
- 2.5.4. [Cuentas Corrientes de Proveedores](#)
- 2.5.5. [Listado de Saldos de Proveedores](#)
- 2.5.6. [Resumen de Pagos](#)
- 2.5.7. [Ranking de Compras por Proveedor](#)
- 2.5.8. [Detalle de remitos de Ingreso de Mercadería](#)

2.6. Cheques

- 2.6.1. [Ingreso de Cheques](#)
- 2.6.2. [Egreso de Cheques](#)
- 2.6.3. [Consulta de Cheques](#)
- 2.6.4. [Listado de Cheques](#)

2.7. Documentos

- 2.7.1. [Ingreso de Documentos](#)
- 2.7.2. [Cancelación de Documentos](#)
- 2.7.3. [Consulta de Documentos](#)

2.8. Caja Diaria

- 2.8.1. [Ingresos/Egresos de Caja Diaria](#)
- 2.8.2. [Listado de Caja Diaria](#)
- 2.8.3. [Listado Analítico por Rubro](#)
- 2.8.4. [Resumen de Movimientos por Rubro](#)
- 2.8.5. [Modificar movimientos de Caja Diaria](#)
- 2.8.6. [Mantenimiento de Rubros de Caja Diaria](#)

2.9. Bancos

- 2.9.1. [Registración de Movimientos Bancarios](#)
- 2.9.2. [Resumen Bancario](#)
- 2.9.3. [Mantenimiento de Movimientos Bancarios](#)
- 2.9.4. [Mantenimiento de Cuentas Bancarias](#)
- 2.9.5. [Cuentas Bancarias](#)

2.10. Vendedores

- 2.10.1. [Liquidación de Comisión de Vendedores](#)
- 2.10.2. [Cuenta Corriente de Vendedores](#)

2.11. Contabilidad

- 2.11.1. [Contabilidad General](#)
- 2.11.2. [Listado de IVA Ventas](#)
- 2.11.3. [Listado de IVA Compras](#)
- 2.11.4. [Listado de Retenciones](#)
- 2.11.5. [Exportar datos para CITI Ventas y Compras](#)

3. Informes

- 3.1. [Kardex por Artículo](#)
- 3.2. [Ventas por Artículo](#)
- 3.3. [Compras por Artículo](#)
- 3.4. [Lista de Precios](#)
- 3.5. [Inventario de Artículos](#)
- 3.6. [Informe de Reposición](#)

- 3.7. [Catálogo de Artículos](#)
- 3.8. [Total de Ventas por Tipo de Comprobante](#)
- 3.9. [Ranking de Ventas por Cliente](#)
- 3.10. [Artículos vendidos a un cliente](#)
- 3.11. [Clientes Compradores por Artículo](#)
- 3.12. [Detalle de Artículos vendidos por Fecha/Cliente](#)
- 3.13. [Ventas por Vendedor](#)
- 3.14. [Comisiones de Vendedores](#)
- 3.15. [Ventas por Provincia](#)
- 3.16. [Utilidad estimada por Artículo](#)
- 3.17. [Listado de Saldos de Clientes](#)
- 3.18. [Listado de Cuentas Corrientes de Clientes](#)
- 3.19. [Resumen de Cobranzas](#)
- 3.20. [Listado de Artículos Pedidos](#)
- 3.21. [Listado de Saldos de Proveedores](#)
- 3.22. [Resumen de Pagos](#)
- 3.23. [Ranking de Compras por Proveedor](#)
- 3.24. [Listado de Cheques](#)
- 3.25. [Listado de Caja Diaria](#)
- 3.26. [Subdiario de IVA Ventas](#)
- 3.27. [Subdiario de IVA Compras](#)
- 3.28. [Listado de Retenciones](#)

4. Mantenimiento

- 4.1. [Parámetros del Sistema](#)
- 4.2. [Mantenimiento de Usuarios](#)
- 4.3. [Permisos de Usuarios](#)
- 4.4. [Opciones Generales](#)
- 4.5. [Backup de Datos](#)

5. Tablas

- 5.1. [Rubros de Artículos](#)
- 5.2. [Transportes](#)
- 5.3. [Vendedores](#)
- 5.4. [Rubros de Caja Diaria](#)
- 5.5. [Condiciones de Venta](#)
- 5.6. [Regímenes especiales de Compras](#)
- 5.7. [Coeficientes de Tarjetas de Crédito](#)
- 5.8. [Códigos de Bancos](#)

Ingreso al Sistema

Para comenzar a utilizar el sistema se debe ingresar el Usuario y la Contraseña previamente definida.

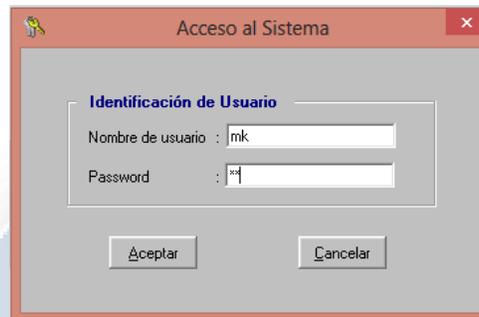
Por defecto está definido el usuario **mk** y clave **mk**.

El sistema es sensible a mayúsculas, por lo tanto diferencia en ambos caso mayúsculas de minúsculas.

Cada usuario tiene asociado un nivel de acceso, por lo tanto el usuario con el cual se registra al sistema determinará que opciones estará habilitado o no para utilizar el sistema.

Para dar de alta nuevos usuarios ir a la opción Mantenimiento-> Mantenimiento de Usuarios.

Para definir los permisos para cada nivel de usuario se debe acceder a Mantenimiento-> Permisos de Usuarios.



Una vez ingresado al sistema se puede cambiar el usuario para acceder a distintos permisos. Para ello se debe presionar el botón de la barra de tareas destinado para dicho propósito.



Cambiar de Usuario

Artículos

Mantenimiento de Artículos

Esta opción permite dar de Alta, Modificar, Eliminar o Consultar los Artículos del sistema.

También se accede desde el Botón de la  barra de Herramientas.

Código	Descripción	Cantidad	Lista 1	Lista 2	Rubro
CA4487	CAMPERA JOGGING BLANCA COMBINADA	3,00	410,00	490,00	CA
CL22114	CALZA NEGRA CORTA RUNNING FEMENINA	3,00	180,00	220,00	CA
CL2254	CALZA NEGRA LARGA RUNNING FEMENINO	4,00	290,00	315,00	CA
CL4115	CALZA NEGRA LARGA RUNNING MASCULINO	2,00	380,00	415,00	CA
CL4229	CALZA RUNNING CORTA MASCULINA	1,00	215,00	240,00	CA
M120	MEDIA FLUO HOCKEY FEMENINO	12,00	70,00	90,00	ME
M122	MEDIA LISA BLANCA HOCKEY FEMENINO	19,00	68,00	74,00	ME
M2001/01	MEDIA FUTBOL AZUL	18,00	56,00	75,00	ME
M2001/02	MEDIA FUTBOL BLANCA	8,00	56,00	75,00	ME
R1006/A	REMER DRY FIT COMBINADA MANGA CORTA	37,00	432,00	486,00	RD
R10072	REMER SELECCION ARGENTINA	15,00	672,00	768,00	RD
R1012/M	REMER DEPORTIVA MUJER COMBINADA	12,00	403,00	434,00	RD
R17266	REMER AMARILLA ESTAMPADA	25,00	238,00	255,00	RD
R5521	REMER DRY FIT BLANCA LISA	11,00	320,00	360,00	RD
SH1044	SHORT DE TENIS CON BOLSILLO	5,00	190,00	230,00	SH
SH2558	SHORT DE BAÑO	4,00	210,00	245,00	SH
SH4230	SHORT DE RUNNING LISO NEGRO	4,00	230,00	295,00	SH
SH5225/1	SHORT RUNNING COMBINADO	9,00	250,00	330,00	SH
SH776/2	SHORT TENIS AZUL	1,00	265,00	290,00	ME
TP	TOP RUNNING AZUL	8,00	170,00	190,00	TO

Cantidad de Artículos : 21

 Nuevo
  Modificar
  Eliminar
  Buscar
  Listado
  Exportar
  Salir

Código : Rubro :
 Descripción : Cód. Barra :



Nuevo

Permite dar de Alta un nuevo Artículo al Sistema



Modificar

Permite Modificar los Datos de la Ficha del Artículo seleccionado en la pantalla de Mantenimiento de Artículos



Eliminar

Elimina el Artículo seleccionado en la pantalla de Mantenimiento de Artículos. Antes de eliminar se solicitará la confirmación.



Buscar

Permite Buscar un Artículo



Listado

Emite un Listado General de los Artículos ingresados



Exportar

Exporta a una planilla Excel un listado general de los artículos ingresados

En el cuadro de Filtros se puede ingresar una porción de texto a buscar en el campo correspondiente y al presionar el botón Filtrar, se mostraran solamente los artículos que coincidan en alguna parte del campo con el texto ingresado.

Ficha de Artículo

Código: R1006/A
 Descripción: REMERA DRY FIT COMBINADA MANGA CORTA
 Código de Barra: 3211234566541

Costo FOB: 270.000 % Gastos: 0,00 Costo Final: 270.000

Utilidad 1 %: 60,00 Precio 1: 432,00
 Utilidad 2 %: 80,00 Precio 2: 486,00 IVA Incluido

Tasa IVA %: 21,00 Moneda: Pesos

Cantidad: 37,00
 Fallados: 0,00
 Punto Pedido: 5,00
 Unidad:
 Cant. x Caja: 1

Depósitos:
 Depósito 1: 25,00
 Depósito 2: 12,00
 Depósito 3: 0,00
 Depósito 4: 0,00

Fecha de Alta: 05/01/2015

Fecha	Despacho	Cantidad
05/01/2015	IC042212334/15	37,00

Proveedor: 157 PROVETEX S.R.L.
 Rubro: RD Remeras Deportivas

Anterior Próximo Salir

Imagen: 
 d:\RemeraAzul.jpg

Despachos

Detalles de la Ficha de Artículo:

- **Código:** Puede ser cualquier valor alfanumérico de hasta 12 caracteres.
- **Descripción:** Detalle del Artículo que aparecerá en los comprobantes y Listados
- **Código de Barra:** Es el código que se tomará en cuenta en el caso que se utilice un lector óptico. Este campo puede quedar en blanco.
- **Costo FOB:** En el caso que la mercadería sea importada, este campo sirve para ingresar el costo de origen.
- **% Gastos:** Si hay gastos de nacionalización (Flete, impuestos, etc.) aquí se ingresa el % sobre costo de FOB.
- **Costo Final:** Es el costo real del producto. En caso de ser mercadería nacional, el costo se Ingresas directamente en este campo.
- **Utilidad 1:** Es el porcentaje de utilidad sobre el costo para el precio de venta 1. Si se ingresa este porcentaje, el precio de venta 1 se calculará en función de dicho valor. Si se deja en 0 la utilidad se completará al ingresar el precio 1.
- **Precio 1:** Es el precio de venta para la lista 1. Es el precio que se sugerirá cuando se emita un comprobante para un cliente que utilice la Lista de precios 1.
- **Utilidad 2:** Es el porcentaje de utilidad sobre el costo para el precio de venta 2. Si se ingresa este porcentaje, el precio de venta 2 se calculará en función de dicho valor. Si se deja en 0 la utilidad se completará al ingresar el precio 2.
- **Precio 2:** Es el precio de venta para la lista 2. Es el precio que se sugerirá cuando se emita un comprobante para un cliente que utilice la Lista de precios 2.
- **Cantidad:** Si está configurado para un sólo depósito, es la cantidad total en stock para este artículo. Si hay más de 1 depósito, dicha cantidad se ingresa en cada uno de ellos.
- **Fallados:** Es la cantidad de artículos fallados. Dicha cantidad se actualiza cuando así se lo Indica al ingresar mercadería por Nota de Crédito.
- **Punto de Pedido:** Es la cantidad mínima que se desea tener en stock. Este valor es el que se toma en cuenta para generar el Listado de Reposición.
- **Unidad:** Es la unidad de medida del Producto (Kg., Mts., etc.). Este campo es solo referencial.
- **Cant. por Caja:** Es la cantidad de unidades por Bultos. Este campo se utiliza para calcular la cantidad de bultos en la Facturación o Listado de Inventario. Si solamente se vende por unidad, se debe ingresar el valor 1.

- **Proveedor:** Se debe ingresar el código del proveedor de dicho artículo.
Si no se encuentra ingresado el proveedor, puede ingresarlo con el botón 
- **Rubro:** Se debe ingresar el código del rubro al que pertenece el artículo.
Si no se encuentra ingresado el rubro, puede ingresarlo con el botón 
- **Imagen:** Se debe ingresar la ruta donde se encuentra la imagen del producto. Si no la conoce se puede buscar con el botón . Se puede dejar este campo vacío si no posee imagen.
- **Fecha de Alta:** Fecha en la que se creó el artículo.

Si se está realizando una consulta, el botón  **Despachos** permite visualizar los despachos disponibles, si es que se trata de mercadería de importación. El ingreso de los despachos no se realiza desde el **Mantenimiento de Artículos**, sino desde **Alta de Despachos** o **Factura de Compras**.

Mantenimiento de Listas de Precios Especiales

Esta opción permite generar listas de precios especiales para algunos productos y luego asignársela determinados clientes. Estos precios especiales solamente se aplicaran a los artículos indicados en la Lista de Precios Especiales y para el resto se aplicaran los precios de la ficha del artículo.

Lista	Código	Descripción	Precio	Porcentaje
ESPECIAL	CL4115	CALZA NEGRA LARGA RUNNING MASCULINO	0,00	5,00
ESPECIAL	M120	MEDIA FLUO HOCKEY FEMENINO	0,00	10,00
ESPECIAL	M122	MEDIA LISA BLANCA HOCKEY FEMENINO	0,00	5,00
ESPECIAL	R1006/A	REMERA DRY FIT COMBINADA MANGA CORTA	0,00	5,00
ESPECIAL	R10072	REMERA SELECCION ARGENTINA	0,00	10,00
REVENTA	CL22114	CALZA NEGRA CORTA RUNNING FEMENINA	185,00	0,00
REVENTA	CL4229	CALZA RUNNING CORTA MASCULINA	205,00	0,00
REVENTA	M2001/01	MEDIA FUTBOL AZUL	25,00	0,00
REVENTA	M2001/02	MEDIA FUTBOL BLANCA	28,00	0,00
REVENTA	R10072	REMERA SELECCION ARGENTINA	215,00	0,00








Filtrar Artículo: Lista Seleccionada:



Permite ingresar un nuevo precio especial para un conjunto de Artículos.

Nombre de Lista	<input type="text"/>
Artículo	<input type="text"/> 
Precio	<input type="text" value="0,00"/>
Descuento	<input type="text" value="0,00 %"/>
 	

- **Nombre de la Lista:** Es un nombre que identifique a la Lista Especial. Todos los artículos que integren una lista deben tener el mismo nombre.
- **Artículo:** Es el código del artículo que se quiere agregar a la Lista Especial
- **Precio:** Si desea poner un precio fijo especial, se debe ingresar dicho precio. Si es por descuento dejar cero.
- **Descuento:** Si desea poner un descuento especial, se debe ingresar dicho descuento. Si es por precio dejar cero.



Permite Modificar los Datos del Precio Especial del Artículo y Lista seleccionado



Elimina los Datos del Precio Especial del Artículo y Lista seleccionado. Antes de eliminar se solicitará la confirmación.



Emite un Listado General de la Lista de Precios Seleccionada.



Exporta a una planilla Excel un listado general de la Lista de Precios Seleccionada.

- **Filtrar Artículos:** Permite filtrar todos los precios especiales para un determinado Artículo.
- **Lista Seleccionada:** Si se selecciona Todas, se mostrarán todas las Listas Especiales. Si se elige una lista particular, solamente se mostrarán los artículos que integran dicha lista.

Pasaje de Mercadería entre Depósitos

Esta opción estará disponible solamente en el caso que en Mantenimiento->Opciones Generales está configurado para más de un depósito.

Permite pasar mercadería de un depósito a otro sin hacerlo con un remito o algún otro tipo de comprobante formal.

Estos movimientos se verán reflejados en la ficha de Kardex del Artículo.

Pasaje de Mercadería entre Depósitos

Depósito de origen : Depósito destino : Fecha :

Código Artículo	Descripción	Cantidad	Bultos
M2001/01	MEDIA FUTBOL AZUL	5	0,00
CL2254	CALZA NEGRA LARGA RUNNING FEMENINO	1,00	0,00
CL4115	CALZA NEGRA LARGA RUNNING MASCULINO	3,00	0,00

Items : 2 4,00 0,00

Stock Origen : 18,00
 Stock Destino : 0,00

- El **Depósito de Origen** es de donde egresará la mercadería y el de **Destino** a donde ingresará.
- El dato **Fecha** determina la fecha con la que quedará registrado el movimiento en la ficha de Kardex.
- Para modificar un ítem de la transferencia, se debe realizar doble Click sobre el artículo a modificar y luego proceder a cambiar el dato deseado en los campos de edición ubicados en la parte superior de la tabla.
- Para eliminar un ítem, se debe marcar el renglón a eliminar y presionar la tecla **Supr** del teclado.

Lista de Precios

Ver ítem [3.4 Lista de Precios](#) en el módulo de Informes

Kardex por Artículo

Ver ítem [3.1 Kardex por Artículo](#) en el módulo de Informes

Inventario de Artículos

Ver ítem [3.5 Inventario de Artículos](#) en el módulo de Informes

Informe de Reposición

Ver ítem [3.6 Informe de Reposición](#) en el módulo de Informes

Catálogo de Artículos

Ver ítem [3.7 Catálogo de Artículos](#) en el módulo de Informes

Despachos

Este módulo permite administrar y consultar los despachos de Importación de los artículos del sistema. Solamente se ingresan los despachos para aquellos artículos que sean importados, pudiendo existir más de un despacho para un mismo artículo.

Los despachos se pueden ingresar desde esta opción o cuando se ingresan los artículos en el detalle de los comprobantes de compra.

Código	Descripción	Despacho	Fecha	Cantidad	Origen	Aduana	Cant. Inicial
CL4229	CALZA RUNNING CORTA MASCULINA	98001IC01000776	05/12/2014	40,00	CHINA	PTO. BS.AS	40,00
CL4115	CALZA NEGRA LARGA RUNNING MASCULINO	98001IC01000776	05/12/2014	30,00	CHINA	PTO. BS.AS	30,00
CL2254	CALZA NEGRA LARGA RUNNING FEMENINO	98001IC01000776	05/12/2014	20,00	CHINA	PTO. BS.AS	20,00
CL22114	CALZA NEGRA CORTA RUNNING FEMENINA	98001IC01000776	05/12/2014	15,00	CHINA	PTO. BS.AS	15,00
TP2214	TOP RUNNING LILA FEMENINO	98001IC01002341	04/01/2015	55,00	TAIWAN	PTO. BS.AS	55,00
TP	TOP RUNNING AZUL	98001IC01002341	04/01/2015	45,00	TAIWAN	PTO. BS.AS	45,00
R1012/M	REMERA DEPORTIVA MUJER COMBINADA	98001IC01002341	04/01/2015	35,00	TAIWAN	PTO. BS.AS	35,00
R10072	REMERA SELECCION ARGENTINA	98001IC01002341	04/01/2015	35,00	TAIWAN	PTO. BS.AS	35,00
R1006/A	REMERA DRY FIT COMBINADA MANGA CORTA	98001IC01002341	04/01/2015	50,00	TAIWAN	PTO. BS.AS	50,00
CL4115	CALZA NEGRA LARGA RUNNING MASCULINO	98001IC01008892	15/01/2015	25,00	CHINA	PTO. BS.AS	25,00
CL4229	CALZA RUNNING CORTA MASCULINA	98001IC01008892	15/01/2015	15,00	CHINA	PTO. BS.AS	15,00
CL2254	CALZA NEGRA LARGA RUNNING FEMENINO	98001IC01008892	15/01/2015	50,00	CHINA	PTO. BS.AS	50,00
CA4487	CAMPERA JOGGING BLANCA COMBINADA	98001IC01008892	15/01/2015	30,00	CHINA	PTO. BS.AS	30,00

Ordenar

Por Despacho
 Por Artículo
 Por Fecha

Código :

Despacho :

Filtrar



Permite ingresar un nuevo Despacho para un conjunto de Artículos.

Despacho Nro. :	98001IC01000776
Origen :	CHINA
Aduana :	PTO. BS.AS
Fecha :	05/12/2014
Artículo :	CL4115
Descripción :	CALZA NEGRA LARGA RUNNING MASCULINO
Cantidad :	40

- Proceder a completar cada uno de los datos del Despacho para cada artículo, indicando la cantidad ingresada para cada uno de ellos.
- Presionar el botón de Grabar para confirmar
- Al confirmar el ingreso se preguntará si se desea actualizar la cantidad en la Ficha de Stock. Habitualmente la respuesta debe ser si, a menos que se haya ingresado esa cantidad previamente sin detallar el Despacho correspondiente.



Permite Modificar los Datos del Despacho del Artículo seleccionado



Elimina los Datos del Despacho del Artículo seleccionado. Antes de eliminar se solicitará la confirmación y se preguntará si actualiza la ficha de Stock.



Emite un Listado General de los despachos de Aduana.



Exporta a una planilla Excel un listado general de los despachos de Aduana

Ordenar

Por Despacho
 Por Artículo
 Por Fecha

El cuadro de opciones **Ordenar** permite ordenar la lista de los despachos ingresados por distintos criterios de ordenamiento.

Código :

Despacho :

Filtrar

El Cuadro de Filtrado permite filtrar de la lista de Despachos aquellos que coinciden con los datos ingresados en los cuadros de texto. Ingresar todo o un parte del Código de Artículo o Número de Despacho a buscar y presionar el botón **Filtrar**.

Recuento de Inventario

Permite registrar un recuento de Inventario para ajustar el Stock. Este proceso ajusta la cantidad de los artículos ingresados y resetea a dicha cantidad la Ficha del Kardex de cada artículo, sin perderse el historial de los movimientos anteriores al recuento.

Registración de Comprobantes de Compra

Proveedor: 0 RECUENTO DE INVENTARIO

Tipo: RECUENTO DE INVENTARIO

Fecha Factura: 10/02/2015

Nº: 0001 - 00000001

Fecha Contabilización: 10/02/2015

Moneda: Pesos

Código Artículo	Descripción	Cantidad	Cajas	Costo Unit.	Total
CL2254	CALZA NEGRA LARGA RUNNING FEMENINO	73,00	0,00	160,00	11.680,00
CL4115	CALZA NEGRA LARGA RUNNING MASCULINO	55,00	0,00	170,00	9.350,00
R1006/A	REMERAS DRY FIT COMBINADA MANGA CORTA	88,00	88,00	270,00	23.760,00
R10072	REMERAS SELECCION ARGENTINA	16,00	0,00	480,00	7.680,00

Items : 4 Actualizar Costos 232,00

Subtotal : 52.470,00

Desc: 0,00 % 0,00

Subtotal : 52.470,00

No Gravados : 0,00

IVA 21,00% : 0,00

Regímenes especiales : 0,00

TOTAL : 52.470,00

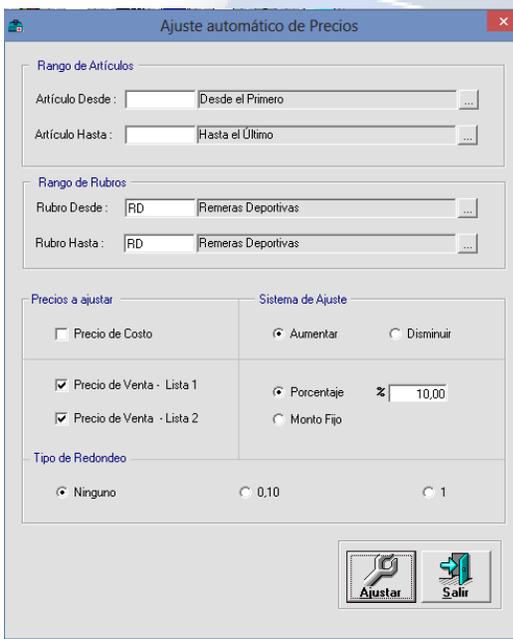
Botones: Calculadora, Alta Proveedor, Alta Artículo, Cuenta Corriente, Confirmar y Pagar, Confirmar, Salir

1. Ingresar en **Fecha de Comprobante** la Fecha de Toma de Inventario. La fecha de contabilización no es tenida en cuenta para esta opción.
2. Ingresar un número de Comprobante para identificar la operación.
3. El dato **Moneda** y **Cotización** en caso que figuren son ignorados en esta opción.
4. Elegir el Depósito donde registrar las cantidades. Si en Mantenimiento->Opciones Generales, está establecido un solo Depósito, esta opción no se solicitará.

5. Ingresar el Código del Artículo que se realizó el recuento. Si se desconoce se puede presionar en el botón  para buscar el artículo por Código o Descripción.
 6. Ingresar la nueva Cantidad a asignar al Artículo
 7. Se Solicitará el Precio de Costo, pero solamente de manera referencial. El mismo no se actualizará en la Ficha del Artículo.
 8. Al Presionar **Enter** los datos ingresados pasan al Cuadro de Detalle de Ingresos.
 9. Presionar el Botón de **Confirmar** para registrar la Toma de Inventario o **Salir** si se desea descartar.
- Para modificar un ítem se debe realizar doble Click sobre el artículo a modificar y luego proceder a cambiar el dato deseado en los campos de edición ubicados en la parte superior de la tabla.
 - Para eliminar un ítem, se debe marcar el renglón a eliminar y presionar la tecla **Supr** del teclado.

Ajuste Automático de Precios

Esta opción permite ajustar los precios de Costo y/o Venta de un rango de artículos en forma automática. Permite modificar los importes por Porcentaje o Monto Fijo y utilizar distintas formas de redondeo.



- **Rango de Artículo:** Ingresar el artículo Inicial y final del rango que se desea modificar. Si se dejan en blanco se modificará del primero hasta el último.
- **Rango de Rubros:** Ingresar el Rubro Inicial y final del rango que se desea modificar. Si se dejan en blanco se modificará del primero hasta el último.
- **Precios a Ajustar:** Tildar los precios que se desean modificar
- **Sistema de Ajuste:** Marcar si se desea Aumentar o Disminuir los Precios
- **Sistema de Aumento:** Elegir si aumentar por Porcentaje o Monto Fijo
- **Tipo de Redondeo:** Elegir si redondear a 10 centavos, sin centavos o sin ningún tipo de redondeo

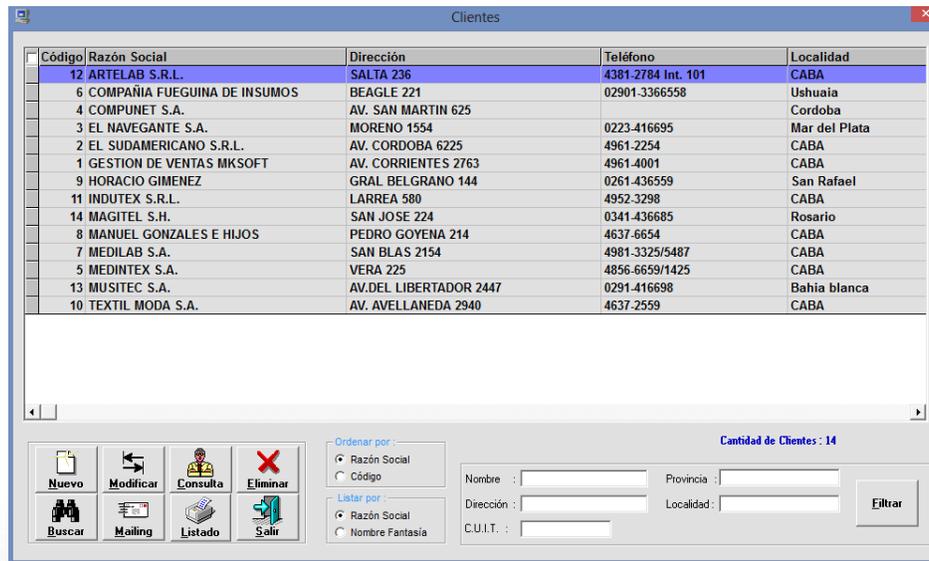
Presionar el botón de Ajustar para confirmar el ajuste automático de precios utilizando los parámetros indicados.

Clientes

Mantenimiento de Clientes

Esta opción permite dar de Alta, Modificar, Eliminar o Consultar los Clientes del sistema.

También se accede desde el Botón  de la barra de Herramientas.



Nuevo

Permite dar de Alta un nuevo Cliente al Sistema



Modificar

Permite Modificar los Datos de la Ficha del Cliente seleccionado en la pantalla de Mantenimiento de Clientes



Consulta

Muestra la Ficha completa del Cliente Seleccionado



Eliminar

Elimina el Cliente seleccionado en la pantalla de Mantenimiento de Clientes. Antes de eliminar se solicitará la confirmación.



Buscar

Permite Buscar un Cliente por Código, Nombre o CUIT.



Mailing

Envía un Mail a los Clientes seleccionados. Para seleccionar un cliente se debe presionar la barra espaciadora sobre cada cliente (Debe tener cargada la dirección de Mail en la Ficha).

Para seleccionar todos los Clientes se debe tildar en  **Código Ra.** ubicado en el vértice superior izquierdo de la tabla.



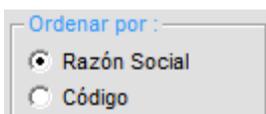
Listado

Emite un Listado General de los Clientes ingresados



Exportar

Exporta a una planilla Excel un listado general de los Clientes ingresados



Este cuadro permite Ordenar los Clientes por Razón Social o Código según se quiera visualizar. Solo basta con hacer Click en la opción deseada.

Listar por :

Razón Social

Nombre Fantasia

Este cuadro permite Visualizar los Clientes por Razón Social o Nombre de Fantasia según se quiera mostrar. Solo basta con hacer Click en la opción deseada.

Nombre : Provincia :

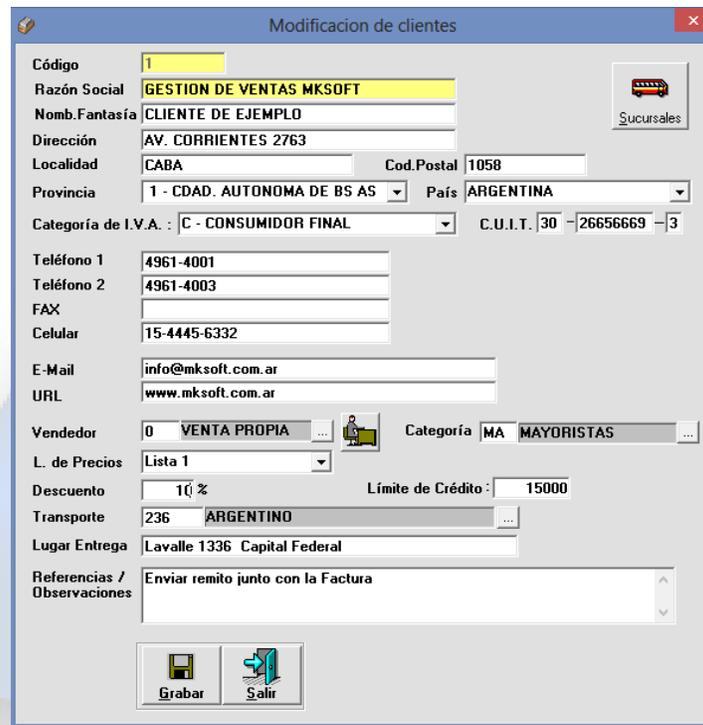
Dirección : Localidad :

C.U.I.T. :

Este cuadro permite filtrar un subconjunto de Clientes que cumplan con los datos ingresados en uno o más de los campos de Filtro. La búsqueda se realiza en cualquier parte del campo a filtrar,

pudiéndose buscar una porción del texto.

Por ejemplo si se busca en Localidad el texto **MAR**, aparecerán los Clientes de **MAR DEL PLATA**, **LA LUCILA DEL MAR**, **MIRAMAR**, etc.



Modificación de clientes

Código: 1

Razón Social: GESTION DE VENTAS MKSOFT

Nomb.Fantasia: CLIENTE DE EJEMPLO

Dirección: AV. CORRIENTES 2763

Localidad: CABA Cod.Postal: 1058

Provincia: 1 - CDAD. AUTONOMA DE BS AS País: ARGENTINA

Categoría de I.V.A.: C - CONSUMIDOR FINAL C.U.I.T.: 30 - 26656669 - 3

Teléfono 1: 4961-4001

Teléfono 2: 4961-4003

FAX:

Celular: 15-4445-6332

E-Mail: info@mksoft.com.ar

URL: www.mksoft.com.ar

Vendedor: 0 VENTA PROPIA Categoría: MA MAYORISTAS

L. de Precios: Lista 1

Descuento: 10% Límite de Crédito: 15000

Transporte: 236 ARGENTINO

Lugar Entrega: Lavalle 1336 Capital Federal

Referencias / Observaciones: Enviar remito junto con la Factura

Ficha de Clientes

Datos de la Ficha de Clientes:

- **Código:** Es un número entero que identifica al cliente. Cuando se da de alta un cliente nuevo el sistema sugiere automáticamente el número del último cliente ingresado más 1.
- **Razón Social:** Es el nombre Fiscal del cliente. Este es el nombre que aparecerá en las Facturas
- **Nombre de Fantasia:** Es un nombre con el que se identifica informalmente al cliente para facilitar las búsquedas.
- **Dirección:** Es la dirección fiscal del cliente
- **Localidad:** Es la Localidad de la dirección fiscal del cliente
- **Cod.Postal :** Es el Código Postal de la dirección fiscal del cliente
- **Provincia:** Seleccionar del menú desplegable la provincia de la dirección fiscal del cliente. Esta provincia será tomada en cuenta para el informe de **Ventas por Provincias**. En el caso que se asigne Tierra del Fuego, se emitirán comprobantes exentos de IVA tipo "E" como establece la resolución.
- **País:** Si no es Argentina, elegir el país del menú desplegable.
- **Categoría de IVA:** Elegir la condición de IVA del cliente del menú desplegable. Dependiendo de este dato se generará el tipo de comprobante que le corresponda.

- **CUIT:** Es el número de Clave Única de Identificación Tributaria del cliente. Cuando se ingresa un nuevo CUIT, el sistema valida que el dígito verificador sea el correcto.
- **Teléfono 1, Teléfono 2, Fax, Celular:** Datos de distintos Teléfonos del Cliente
- **Email:** Es la dirección de correo electrónico del cliente. Esta dirección se utilizará cuando se utilice la opción de Mailing del sistema.
- **URL:** Es la dirección del sitio Web del cliente si es que posee.
- **Vendedor:** Es el código de vendedor que atiende habitualmente a dicho cliente. Este es el vendedor que sugerirá cuando se le emita un comprobante para asignarle las comisiones. En caso de resultar necesario en el momento de la generación del comprobante se puede modificar para esta operación puntual si es que la efectuó otro vendedor.
Para buscar un vendedor presionar el botón  .
Para dar de alta un vendedor nuevo desde la Ficha del Cliente presionar el botón 
- **Categoría:** Si se desea agrupar a los clientes en distintas categorías que sirven como filtros en algunos listados relacionados con clientes, se le puede asignar en este campo el código de la categoría a la cual pertenece.
Para dar de alta una nueva categoría se debe ir a la opción **Tablas->Categorías de Clientes**.
Para buscar una Categoría presionar el botón 
- **L. de Precios:** Es la lista de precios que se utilizará para emitir comprobantes. Puede ser Lista 1, Lista 2 o alguna lista especial que se haya definido en **Módulos -> Artículos -> Mantenimiento de Listas de precios Especiales**.
- **Descuento:** Es el porcentaje de descuento que se sugerirá cada vez que se le emita un comprobante a dicho cliente.
- **Límite de Crédito:** Establece un límite de crédito que generará una advertencia en el momento de facturar si es que la deuda excede dicho monto.
- **Transporte:** Es el código de Transporte con el que se enviará la mercadería. Para dar de Alta o modificar los datos de un transporte, se debe ir a **Tablas->Transportes**.
Para buscar un Transporte presionar el botón 
- **Lugar de Entrega:** Es la dirección en la cual se debe entregar los envíos. Esta dirección es la que se imprime en los Remitos.
- **Referencias/Observaciones:** Cualquier observación que se quiera agregar a la Ficha del Cliente. Estas observaciones se podrán consultar cuando se emite un comprobante.



Este botón permite dar de alta distintas sucursales para un mismo cliente. Esto permite en el momento de emitir un comprobante, elegir a que sucursal facturar, pero la ventas se imputará siempre a la misma ficha de cliente.

Código	Dirección	Localidad
1	AV. CORRIENTES 2763	CABA
2	AV. CORDOBA 4554	Cap. Fed.
3	AV. SAN MARTIN 3369	Rio Cuarto



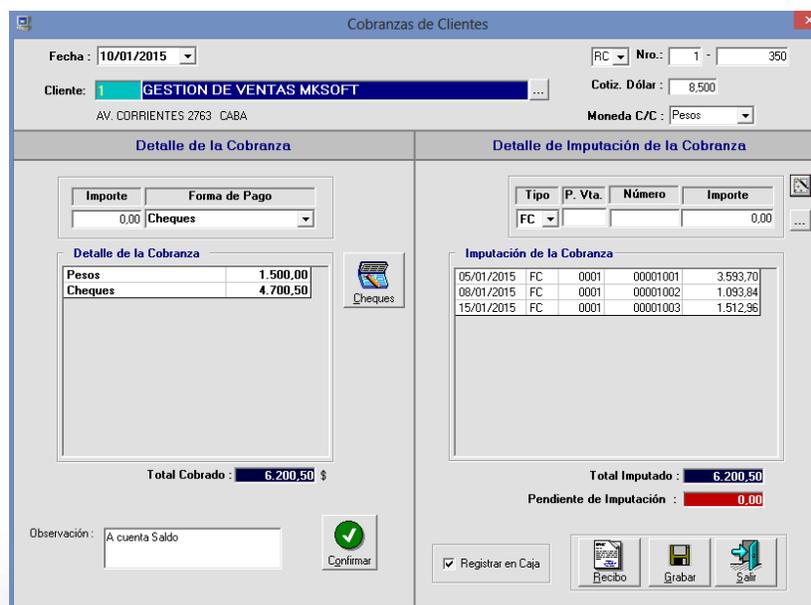



Pantalla de Mantenimiento de Sucursales

Registrar Cobranzas

Esta opción permite registrar las cobranzas de los clientes que poseen Cuentas Corrientes.

Se puede acceder a esta opción desde el botón  de la barra de Herramientas.



Pasos para registrar una Cobranza de Cliente:

1. Ingresar la Fecha de la cobranza. Se sugerirá la fecha del día, pero ésta puede ser modificada.
2. Ingresar el código del cliente. Para buscar un cliente presionar el botón .
3. Si en vez de Recibo se desea hacer un Ajuste, elegir en tipo de comprobante .
4. Se sugerirá el numero correlativo de recibo, pero si se desea se puede cambiar por otro.
5. La cotización del dólar se sugerirá la que está definida en los parámetros del sistema y se utilizará para calcular las conversiones de moneda de las cobranzas en dólares. Este valor se puede modificar en cada cobranza.
6. El menú desplegable de **Moneda C.C.** estará visible en el caso que en **Mantenimiento->Opciones Generales** este configurado como bimonetario. Permite determinar a que tipo de Cuenta Corriente se imputará la cobranza, si a la de Pesos o Dólares.
7. En el panel de Detalle de Cobranzas se deben detallar todos los medios de pago utilizados para la cobranza. Para ingresar cada uno de ellos se deben seguir los siguientes pasos:
 - a. Ingresar en el campo **Importe** el monto cobrado de una forma de pago.
 - b. Elegir la **Forma de Pago** asociada a ese importe del menú desplegable correspondiente.
 - c. Presionar **Enter** para confirmar dicha Forma de pago. Es importante verificar este punto, ya que hasta que no se confirma en el cuadro de detalle de la cobranza, no será tomada en cuenta
 - d. Si se desea **modificar** una forma de pago se debe hacer doble click sobre ella y repetir los pasos a,b y c.
 - e. Si se desea **borrar** una forma de pago se debe hacer doble click sobre ella y presionar el botón que aparecerá.



8. Si se elige forma de pago **Cheques** aparecerá el botón  para ingresar el detalle. Para ver como realizar esta tarea ver la opción [Ingreso de Cheques](#).

9. Si se elige forma de pago **Depósitos** aparecerá el botón  para ingresar el detalle del depósito.

Para ver como realizar esta tarea ver la opción **Registración de Movimientos Bancarios**.

10. Si elige Forma de Pago **Dólares** y la cobranza se registra en una Cuenta corriente en Pesos o se cobra en **Pesos** en una Cuenta Corriente en Dólares, se solicitará la cotización para realizar la conversión monetaria correspondiente.

11. Si se ingresa alguna Retención se solicitarán los datos del certificado correspondiente.

Fecha: 15/01/2015
 Certificado: 155226655950 00
 Aceptar

12. Ingresar una observación para la cobranza si es que la posee.
13. Presionar el botón de **Confirmar** para pasar a detallar la aplicación de la cobranza.
14. Para aplicar la cobranza se pueden elegir alguno de los siguientes pasos:



- a. Presionar el botón  de aplicación automática. Al presionarlo aparecerán en la tabla de aplicaciones el/los comprobantes cancelados total o parcialmente, tomando como criterio de aplicación del más antiguo al más reciente.

Imputación de la Cobranza

05/01/2015	FC	0001	00001001	3.593,70
08/01/2015	FC	0001	00001002	1.093,84
15/01/2015	FC	0001	00001003	1.562,96

- b. Presionar el botón  para seleccionar de la lista de comprobantes pendientes, uno a uno el/los comprobantes a aplicar.

Selecionar Comprobante

1 | GESTION DE VENTAS MKSOFT

Fecha	Tipo	P. Vta.	Número	Importe	Pagado	Pendiente
05/01/2015	FC	0001	00001001	3593,70	0,00	3593,70
08/01/2015	FC	0001	00001002	1093,84	0,00	1093,84
15/01/2015	FC	0001	00001003	4181,76	0,00	4181,76
22/01/2015	FC	0001	00001004	1742,40	0,00	1742,40

Aceptar Cancelar

- c. Ingresar manualmente en los campos de aplicación los datos de cada comprobante que se desea aplicar la cobranza.

Tipo	P. Vta.	Número	Importe
FC	1	00001002	1.093,84

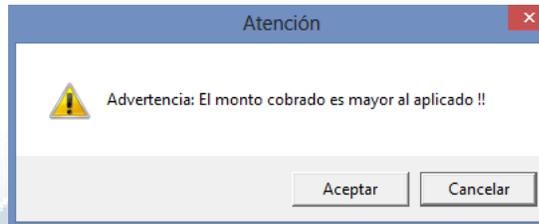
Cobranza
 ND
 SA
 RM
 Ad

- 15. Si se desea modificar una aplicación, se debe hacer doble click en dicha aplicación y los datos aparecerán en los campos de edición para proceder a modificarlo o presionar el botón  para borrar el movimiento.

- 16. Debajo del panel del detalle de Imputaciones se muestra el total aplicado y pendiente de aplicación.

Total Imputado : 4.687,54
Pendiente de Imputación : 1.562,96

Si se realiza un pago a cuenta y queda un monto pendiente de aplicación, el sistema mostrará una advertencia solicitando una confirmación.



- 17. Si no se desea registrar la cobranza en la Caja Diaria, desmarcar el tilde correspondiente.



- 18. Si se desea imprimir el Recibo presionar el botón 

	MK-Soft	X	RECIBO N° 0001-00000350	18/01/2015
Direccion : Av. Corrientes 2763 2°7 (1028) CABA Telefono : 4961-4001 Lin. Rot. I.V.A. : Responsable Inscripto		CUIT : 30-20255445-9 Ingresos Brutos : Exento Inicio Actividades:26/05/2014		
Recibimos de : (1) - GESTION DE VENTAS MKSOFT AV. CORRIENTES 2763 CABA I.V.A. RESPONSABLE INSCRIPTO				
		CUIT : 30-26656669-3		
La suma de \$ Seis mil doscientos cincuenta con 50/100 ctvs.-				
En Concepto de: FC 0001-00001001 3.593,70 FC 0001-00001002 1.093,84 FC 0001-00001003 1.562,96				
Detalle de Valores :				
Pesos				1.500,00
Cheques				4.750,50
- 15/02/2015 BBVA FRANCES N° 123332112 1.750,50 - 12/02/2015 GALICIA N° 34451122 3.000,00				
Total Recibido \$				6.250,50

Ejemplo de Recibo emitido por el Sistema

- 19. Presionar el botón  para confirmar la cobranza.

Cuentas Corrientes de Clientes

Esta opción permite visualizar el detalle de los movimientos de la Cuenta corriente de cada cliente del sistema.

Se puede acceder a esta opción desde el botón  de la barra de Herramientas.

Fecha	Tipo	N°.Suc.	N°.Factura	Debe	Haber	Saldo
05/01/2015	FC	0001	00001001	3593,70		3593,70
08/01/2015	FC	0001	00001002	1093,84		4687,54
15/01/2015	FC	0001	00001003	4181,76		8869,30
18/01/2015	RC	0001	00000350		-6250,50	2618,80
18/01/2015	RC	0001	00000352		-2500,00	118,80
22/01/2015	FC	0001	00001004	1742,40		1861,20
25/01/2015	FC	0001	00001008	1568,16		3429,36
25/01/2015	CHR	0001	00001010	1800,50		5229,86
26/01/2015	FC	0001	00001009	2400,64		7630,50
26/01/2015	RC	0001	00000355		-3100,00	4530,50

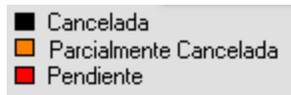
- Ingresar el código del cliente de la Cuenta Corriente que se desea consultar. Para buscar un cliente presionar  el botón . Al presionarlo aparecerá la siguiente ventana de búsqueda:

Código	Razon Social	CUIT
3	EL NAVEGANTE S.A.	30124453443
2	EL SUDAMERICANO S.R.L.	30231233221
1	GESTION DE VENTAS MKSOFT	30266566693
9	HORACIO GIMENEZ	20389771232
11	INDUTEX S.R.L.	30519231223
14	MAGITEL S.H.	30473394872
8	MANUEL GONZALES E HIJOS	30877351241
7	MEDILAB S.A.	30487152332
5	MEDINTEX S.A.	30244444532
13	MUSITEC S.A.	30486541242
10	TEXTIL MODA S.A.	30124534311

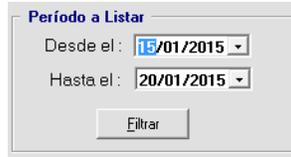
Escribir en el cuadro de texto el dato que se desea realizar la búsqueda (Nombre, Código o CUIT) A medida que se escribe avanzará hasta la coincidencia más cercana en el comienzo del campo. Para hacer una búsqueda de un texto parcial en cualquier parte del campo, ingresar el texto y presionar el botón de Buscar (Alt+B).

Si se desea buscar por nombre de Fantasia en vez de Razón Social, marcar la opción en el criterio de búsqueda ubicado en el sector inferior izquierdo.

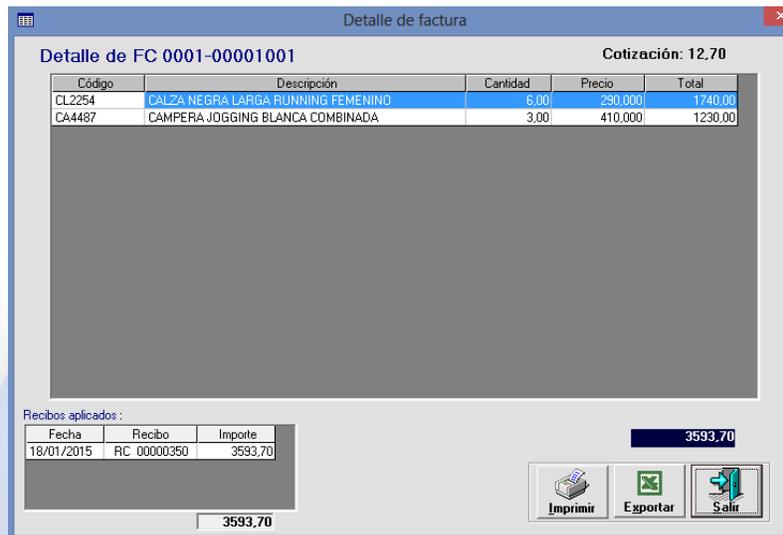
- Los comprobantes del **Debe** aparecerán de distintos colores, dependiendo de su estado de cancelación.



- En el cuadro **Período a Listar** se puede filtrar un rango de Fechas a listar.



- Si se hace doble Click en un comprobante del **Debe**, se mostrará el detalle del comprobante



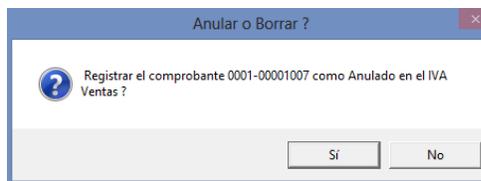
- Si se hace doble Click en un comprobante del **Haber**, se mostrará el detalle del Recibo



Presionando el botón de Reimprimir se puede hacer una reimpresión del recibo detallado
 Presionando la tecla Supr en la aplicación se puede eliminar una aplicación mal efectuada

- Si se presiona la tecla **Supr** del teclado se procederá a eliminar el comprobante seleccionado, previa confirmación.

Si se trata de un Comprobante de Venta se preguntará si eliminar completamente o registrar en el IVA Ventas como comprobante anulado.



Si se trata de una Cobranza se preguntará si registrarla anulación en la Caja Diaria con un contra movimiento para ajustar el saldo.



- El botón  permite visualizar la Ficha completa del Cliente.
- El cuadro de opciones  funciona de manera diferente si está definido en **Mantenimiento->Opciones Generales->Bimonetario** Si o No. En caso de estar definido como Bimonetario, según la moneda que se seleccione se mostrará la Cuenta Correspondiente a dicha moneda (Pesos o Dólares). Si no es Bimonetario cuando se selecciona la moneda Dólar, se convierte la Cuenta Corriente en Pesos a Dólares utilizando la cotización indicada en Parámetros del Sistema.
- El botón  permite ingresar una observación que haga referencia a la Cuenta Corriente visualizada.
-  **Imprimir** Permite imprimir el detalle de Cuenta Corriente que se visualiza en pantalla
-  **Exportar** Exporta a Microsoft Excel el detalle de Cuenta Corriente que se visualiza en pantalla
-  **E-Mail** Envía por Mail el detalle de Cuenta Corriente que se visualiza en pantalla a la dirección registrada en la Ficha del Cliente
-  **Detalle** Muestra el detalle del comprobante seleccionado (Es equivalente a realizar doble Click)
-  **Cheques** Muestra el detalle de Cheques pendientes de acreditación del cliente consultado
-  **Cobranza** Permite registrar una cobranza para el clientes consultado

- 
 Permite aplicar un Recibo que no ha sido aplicado al momento de registrarlo. Esto se puede deber a que fue un pago adelantado o se desconocía a que comprobantes imputar.
- 
 Emite la deuda del cliente, listando solamente los comprobantes que adeuda

MK-Soft		Saldos de Clientes en Pesos					20/02/2015	
Fecha	Comprobante	Importe	Aplicado	Saldo	Acumulado	Días	Anotaciones	
1-GESTION DE VENTAS MKSOFT (CLIENTE DE EJEMPLO)							Vendedor: 0-VENTA PROPIA	
AV. CORRIENTES 2763 - CABA - 4961-4001								
25/01/2015	FC 0001-00001008	1568,16	1238,80	329,36	329,36	(26)		
25/01/2015	ND 0001-00001010	1800,50	0,00	1800,50	2129,86	(26)		
26/01/2015	FC 0001-00001009	2400,64	0,00	2400,64	4530,50	(25)		
				Saldo	4530,50			
				Saldo Total	4530,50			

Listado de Saldos de Clientes

Ver opción [3.17 del menú de Informes](#)

Resumen de Cobranzas

Ver opción [3.19 del menú de Informes](#)

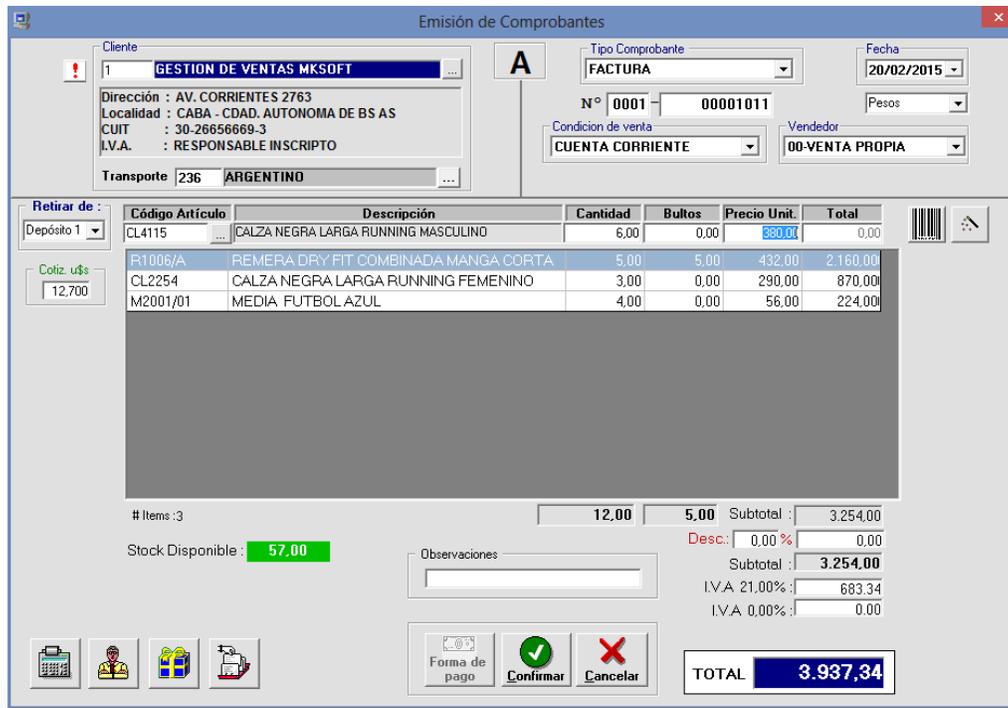
Ranking de Ventas por Cliente

Ver opción [3.9 del menú de Informes](#)

Emisión de Comprobantes

Esta opción permite generar los distintos comprobantes de Ventas dependiendo de la operación que se desea realizar.

Se puede acceder a esta opción presionando el botón  de la barra de herramientas.



Código Artículo	Descripción	Cantidad	Bultos	Precio Unit.	Total
CL4115	CALZA NEGRA LARGA RUNNING MASCULINO	6,00	0,00	380,00	0,00
R1006/A	REMERA DRY FIT COMBINADA MANGA CORTA	5,00	5,00	432,00	2.160,00
CL2254	CALZA NEGRA LARGA RUNNING FEMENINO	3,00	0,00	290,00	870,00
M2001/01	MEDIA FUTBOL AZUL	4,00	0,00	56,00	224,00

- Primero se debe ingresar el código del cliente al que se desea emitir el comprobante. Si se lo conoce ingresar directamente dicho código y presionar Enter. Si se desea realizar una búsqueda, presionar el botón  ubicado a la derecha del campo nombre del cliente. Aparecerá la siguiente ventana de búsqueda:



Código	Razon Social	CUIT
3	EL NAVEGANTE S.A.	30124453443
2	EL SUDAMERICANO S.R.L.	30231233221
1	GESTION DE VENTAS MKSOFT	30266566693
9	HORACIO GIMENEZ	20389771232
11	INDUTEX S.R.L.	30519231223
14	MAGITEL S.H.	30473394872
8	MANUEL GONZALES E HIJOS	30877351241
7	MEDILAB S.A.	30487152332
5	MEDINTEX S.A.	30244444532
13	MUSITEX S.A.	30486541242
10	TEXTIL MODA S.A.	30124534311

Escribir en el cuadro de texto el criterio por el que se desea realizar la búsqueda (Nombre, Código o CUIT).

A medida que se escribe avanzará hasta la coincidencia más cercana en el comienzo del campo.

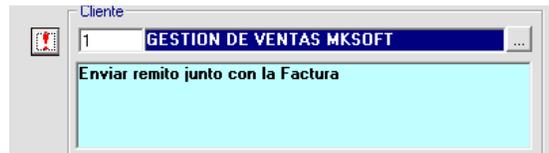
Para hacer una búsqueda de un texto parcial en cualquier parte del campo, ingresar el texto y presionar el botón de Buscar (Alt+B).

Si se desea buscar por nombre de Fantasía en vez de Razón Social, marcar la opción en el criterio de búsqueda ubicado en el sector inferior izquierdo.

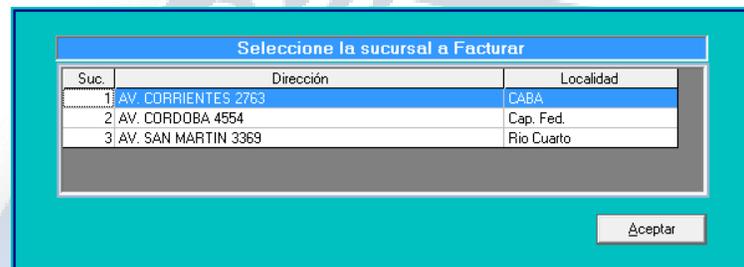
Al confirmar el número de cliente, aparecerán los datos principales del mismo en el cuadro del cliente, y se completarán el **Transporte**, el **Descuento** predefinido (si es que los tiene uno asignados en la ficha) y el **Vendedor** asociado.

Dependiendo de la categoría de IVA del cliente seleccionado el sistema determinará automáticamente el tipo de comprobante a emitir (A, B o E)

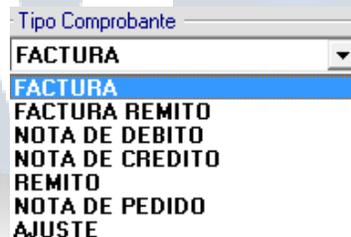
Si en la ficha del cliente elegido se ingresó alguna observación aparecerá a la izquierda del código el siguiente botón . Si se lo presiona aparecerá dicha observación en el sector de los datos de dirección del cliente.



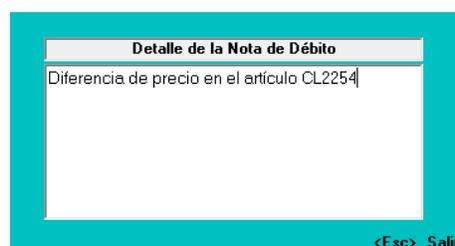
Si el Cliente posee diferentes sucursales definidas en la ficha del cliente, se debe indicar a cuál de las sucursales emitir el comprobante



- Elegir en función de la operación que se desea registrar el tipo de comprobante a emitir:



- **Factura:** Permite generar una Factura A, B o E dependiendo de la categoría del cliente. Este tipo de comprobante descarga automáticamente la mercadería del Stock.
- **Factura Remito:** Tiene la misma funcionalidad que la Factura, pero al imprimir emite automáticamente un remito con los mismos artículos que la factura.
- **Nota de Débito:** Permite generar un débito para el cliente sin detalle de artículos. Este comprobante se emite habitualmente por diferencias de precios, cheques rechazados o Intereses por mora. Cuando se selecciona este tipo de comprobante aparecerá el siguiente cuadro de texto:

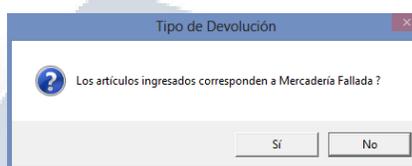


Ingresar en dicho cuadro el motivo que generó el débito. Si se trata de un cheque rechazado, marcar el cuadro de selección correspondiente **Por Cheque Rechazado**. Al seleccionar permitirá ingresar los gastos bancarios **Gastos :** y dicho comprobante se identificará en la Cuenta Corriente como cheque rechazado.

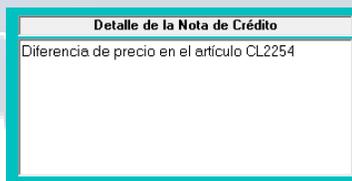
Para terminar ingresar en el campo **Subtotal** el importe sin impuestos de la Nota de Débito y si hay montos no gravados ajustar en el cuadro de **IVA** el monto que corresponda.

- **Nota de Crédito:** Permite generar un crédito a favor del cliente. Puede ser por una devolución de mercadería o por algún concepto, como por ejemplo, alguna bonificación especial o diferencia de precios.

Si la Nota de Crédito es por devolución de mercadería se debe ingresar el detalle y las cantidades de los artículos devueltos. Estos artículos al confirmar el comprobante reingresarán al Stock. Además se consultará si corresponde a mercadería fallada para determinar si se ingresa al Stock principal o al de mercadería fallada.



Si no es por devolución, marcar el cuadro de selección **Nota de Crédito por Concepto** y aparecerá un cuadro de texto para ingresar el detalle de los conceptos que generaron la Nota de Crédito.



Para terminar ingresar en el campo **Subtotal** el importe sin impuestos de la Nota de Crédito y si hay montos no gravados ajustar en el cuadro de **IVA** el monto que corresponda.

- **Remito:** Permite generar un Remito, generalmente para el envío de Mercadería al Cliente. Este tipo de comprobante no genera ningún movimiento Contable ni de Deuda. Si se desea que el remito descuenta del Stock de productos, debe estar tildado el cuadro de selección **Actualizar Stock**.

- **Nota de Pedido:** Este tipo de comprobante Registra una Nota de Pedido que quedará registrada en el módulo de Notas de Pedido. Al confirmarla no descontará del stock, ni generará ningún movimiento contable ni registración de deuda. Se registrará en el detalle de Notas de Pedido, donde posteriormente se podrá emitir la Factura automáticamente. Ver 2.4.1 **Mantenimiento de Notas de Pedido**.



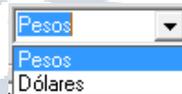
Cuando se selecciona este tipo de comprobante aparecerá un botón **Importar Pedido** que permite importar los datos de una Nota de Pedido desde una planilla Excel con la siguientes columnas:

	A	B	C	D	E
1	Código	Descripción	Unidades	Bultos	Precio
2	A1	Linterna minero 6 LEDS	100	10	-
3	A2	Linterna 2A 4 Leds	0	5	12,50
4	A3	Luz de Emergencia recargable 32 Leds	12	0	-
5					

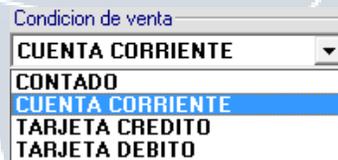
Si las UNIDADES son igual a 0 se toma en cuenta la cantidad de BULTOS
 Si la cantidad de BULTOS es igual 0 se toman en cuenta las UNIDADES
 Si el PRECIO de la planilla es igual a 0 se utiliza el precio por mayor de la ficha del artículo.

Al confirmar la Nota de Pedido se preguntará si emitir el comprobante correspondiente con o sin Precios, según lo desee el usuario.

- **Ajuste:** Permite registrar un débito por un Ajuste en la Ficha de Cuenta Corriente de un Cliente. Este comprobante no modifica stock, ni genera ningún movimiento contable adicional. Se debe ingresar el motivo del Ajuste en el **Cuadro de Detalle** y el monto en el campo de **Subtotal**.
- Si se requiere se puede modificar la Fecha de Emisión del comprobante. Siempre se sugerirá la fecha actual del equipo.
- Si se requiere se puede modificar el número de Comprobante. El sistema sugerirá el número registrado en la tabla de parámetros asociado al tipo de comprobante emitido.
- Si en el módulo Mantenimiento->Opciones Generales se encuentra definido que el sistema sea Bimonetario, se debe seleccionar la moneda en la que se emitirá el comprobante



- Elegir la Condición de Venta para el comprobante a emitir. Esta condición determinará si el comprobante se registra en la Cuenta Corriente del cliente, o se registra en la Caja Diaria en las monedas que se detallan posteriormente en las formas de pago. Las condiciones de Ventas se pueden definir en Tablas->Condiciones de Venta. Allí también se puede definir si dicha condición genera un descuento o recargo sobre los precios de lista.



- Si la venta corresponde a un vendedor diferente al registrado en la ficha del Cliente, se puede proceder a modificarlo. Este cambio solamente afectará a la comisión de este comprobante.
- Si en Mantenimiento ->Opciones Generales, se definieron más de un depósito de mercadería se debe seleccionar el depósito desde donde egresará/ingresará la mercadería detallada en este comprobante. No es posible sacar mercadería de más de un depósito en un mismo comprobante.



- Si se ingresarán artículos cuyos precios se encuentren en una moneda distinta a la del comprobante, se puede modificar la cotización definida en los parámetros del sistema, para realizar la conversión correspondiente.



- Ingresar el detalle de los artículos del comprobante a Emitir
 - Ingresar el código del artículo que se desea ingresar. Si no lo recuerda presionar el botón  Aparecerá una ventana para proceder a la búsqueda

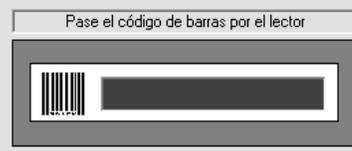


Escribir en el cuadro de texto por el que se desea realizar la búsqueda (Código, Descripción o Código de Barra).

A medida que se escribe avanzará hasta la coincidencia más cercana en el comienzo del campo.

Para hacer una búsqueda de un texto parcial en cualquier parte del campo, ingresar el texto y presionar el botón de Buscar (Alt+B).

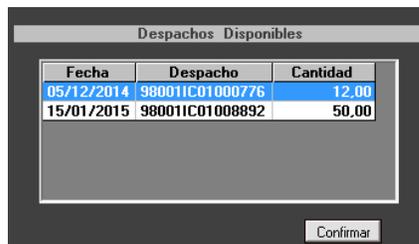
Si se desea ingresar el Código de Barras del producto mediante un lector óptico, presionar **Enter** en código del artículo dejándolo en blanco o presionar el botón  y aparecerá el campo para ingresarlo



- Ingresar la cantidad de unidades del artículo a ingresar al comprobante. Si se desea ingresar la cantidad de Bultos, dejar en cero y presionar **Enter**.
- Si en **Mantenimiento->Opciones Generales** se indica **Pedir bonificación por artículo**, se procederá a solicitar el descuento de cada artículo



- Si el artículo ingresado posee despachos de importación, se mostrará un cuadro con los despachos disponibles para dicho artículo, debiéndose seleccionar el que corresponde para esta transacción.



- Si en la ficha del artículo se estableció una cantidad por Caja, se calculará automáticamente la cantidad de bultos a partir de la cantidad de unidades ingresadas. Si la cantidad de unidades se dejó en cero, se procederá a calcular la cantidad de piezas a partir de los bultos, utilizando ese parámetro.

- Ingresar el precio unitario. Se sugerirá el precio según el criterio de la lista indicada en la ficha del cliente, siendo posible modificarlo manualmente.
- En el caso que se trate de un comprobante Tipo A, y en la ficha del artículo se encuentra tildado con IVA incluido se procederá a desgravar el impuesto automáticamente. Igualmente si es de tipo B y no se encuentra tildado se agregará el IVA.
- Si se presiona el botón  se puede consultar cuales fueron los últimos precios a los que se le facturó el producto ingresado al Cliente que se está registrando.

Ultimos precios de R1006/A REMERA DRY FIT COMBINADA MANGA

Fecha	Comprobante	Cantidad	Precio
15/01/2015	FC 00001003	8,00	432,00
25/01/2015	FC 00001008	3,00	432,00

- Al presionar Enter en el precio unitario se confirmara el artículo pasándolo al cuadro de detalle del comprobante
- Repetir los mismos pasos para el resto de los artículos que se desean ingresar.
- Si se desea modificar un artículo, hacer doble click sobre el producto a modificar. Aparecerán en la zona de edición los datos del artículo para poder modificar. Para confirmarlo presionar **Enter** en el campo Precio Unitario.
- Si se desea eliminar un producto ingresado, seleccionarlo y presionar la tecla **Supr** del teclado. Se solicitara confirmación antes de borrarlo.
- Modificar o ingresar un descuento general para el comprobante, ya sea por porcentaje con un monto Fijo.

Desc.: 5,00 % 162,70

- Si se desea modificar por algún motivo el importe del IVA, hacer doble click sobre el campo del IVA e ingresar el nuevo valor.
- Si se desea, ingresar alguna observación general para el comprobante, que se imprimirá en la parte inferior del mismo y se podrá visualizar en la Cuenta Corriente.
- Si la condición de Venta está definida como Contado en la tabla de Condiciones de Venta, se deberá indicar la forma de pago presionando el botón . Si se omite este paso se asumirá que se abonará en Efectivo en Pesos.

Forma de Pago

<table style="width: 100%;"> <tr><td>Pesos</td><td style="text-align: right;">0,00</td></tr> <tr><td>Cheques</td><td style="text-align: right;">0,00</td></tr> <tr><td>Tarjeta</td><td style="text-align: right;">4301,55</td></tr> <tr><td>Débito</td><td style="text-align: right;">0,00</td></tr> <tr><td colspan="2"> </td></tr> <tr><td>Ajuste Redondeo</td><td style="text-align: right;">0,42</td></tr> <tr><td>Total Pagos</td><td style="text-align: right;">4301,97</td></tr> </table>	Pesos	0,00	Cheques	0,00	Tarjeta	4301,55	Débito	0,00			Ajuste Redondeo	0,42	Total Pagos	4301,97	<table style="width: 100%;"> <tr><td>Total a abonar</td><td style="text-align: right;">4301,55</td></tr> <tr><td>Pago con</td><td style="text-align: right;">4301,55</td></tr> <tr><td>Vuelto</td><td style="text-align: right;">0,00</td></tr> </table> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> </div>	Total a abonar	4301,55	Pago con	4301,55	Vuelto	0,00
Pesos	0,00																				
Cheques	0,00																				
Tarjeta	4301,55																				
Débito	0,00																				
Ajuste Redondeo	0,42																				
Total Pagos	4301,97																				
Total a abonar	4301,55																				
Pago con	4301,55																				
Vuelto	0,00																				

Tarjetas de Credito Interés = %15,0000

Tarjeta	1 Cuota	2 Cuotas	3 Cuotas	4 Cuotas	5 Cuotas	6 Cuotas	7 Cuotas	8 Cuotas	9 Cuotas	10 Cuotas	11 Cuotas	12 Cuotas
AMERICAN EXPRESS	4114,53	4189,34	4301,55	4413,77	4488,58	4563,39	4675,60	4862,62	5049,65	5068,35	5049,65	5236,67
MASTERCARD	4114,53	4301,55	4301,55	4488,58	4488,58	4675,60	4675,60	4862,62	5049,65	5049,65	5049,65	5236,67
VISA	4114,53	4301,55	4301,55	4488,58	4488,58	4675,60	4675,60	4862,62	5049,65	5049,65	5049,65	5236,67
VISA ELECTRON	3927,50	3740,48	3740,48	3740,48	3740,48	3740,48	3740,48	3740,48	3740,48	3740,48	3740,48	3740,48

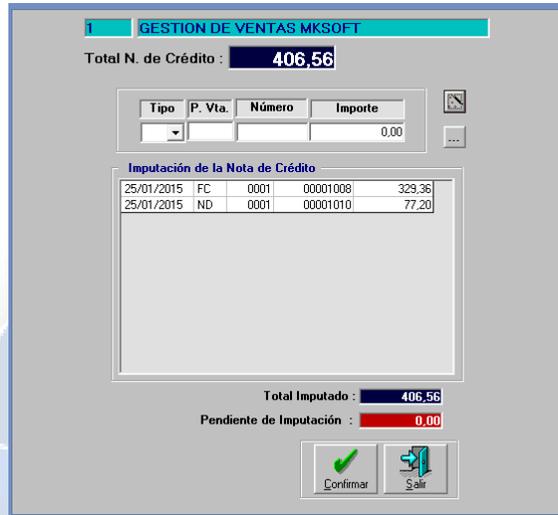
- Para confirmar el comprobante presionar el botón



Al confirmar el comprobante se procederá a la impresión del mismo, según la modalidad de facturación definida en Mantenimiento->Parámetros del Sistema (Factura preimpresa, Factura Electrónica o Controlador Fiscal).

Luego de la impresión se procederá a grabar y procesar la información del comprobante.

- Si el comprobante emitido corresponde a una **Nota de Crédito**, alcanzado este punto se solicitará la información relativa a la aplicación de la misma



1 GESTION DE VENTAS MKSOFT

Total N. de Crédito : **406.56**

Tipo	P. Vta.	Número	Importe
			0.00

Imputación de la Nota de Crédito

25/01/2015	FC	0001	00001008	329.36
25/01/2015	ND	0001	00001010	77.20

Total Imputado : **406.56**

Pendiente de Imputación : **0.00**

Confirmar Salir

Detallar a que comprobantes se aplica la Nota de Crédito, utilizando el botón  para aplicación automática,  para seleccionar los comprobantes de una lista de comprobantes pendientes, o ingresar a mano el número de cada uno de ellos.

Presionar el botón de Confirmar para terminar.

Si no se desea detallar la aplicación, se puede saltar este paso para su posterior detalle, pero se emitirá un mensaje de advertencia sobre esta situación.

- Si no se desea registrar el comprobante presionar el botón



para anular la operación.



Permite activar la Calculadora para realizar cálculos mientras se emite un comprobante.



Permite dar de Alta un Cliente desde la ventana de Emisión de Comprobantes.



Permite dar de Alta un Artículo desde la ventana de Emisión de Comprobantes.



Permite consultar la Cuenta Corriente desde la ventana de Emisión de Comprobantes

Detalle de Comprobantes Emitidos

Esta opción permite consultar los comprobantes emitidos en un período de tiempo y para un rango de clientes.

Fecha	Comprobante	Cliente	Importe
05/01/2015	FCA 0001-00001001	00001-GESTION DE VENTAS MKSOFT	3593,70
08/01/2015	FCA 0001-00001002	00001-GESTION DE VENTAS MKSOFT	1093,84
15/01/2015	FCA 0001-00001003	00001-GESTION DE VENTAS MKSOFT	4181,76
22/01/2015	FCA 0001-00001004	00001-GESTION DE VENTAS MKSOFT	1742,40
24/01/2015	FCA 0001-00001005	00002-EL SUDAMERICANO S.R.L.	701,80
24/01/2015	FCA 0001-00001006	00003-EL NAVEGANTE S.A.	1829,52
25/01/2015	FCA 0001-00001008	00001-GESTION DE VENTAS MKSOFT	1568,16
25/01/2015	NDA 0001-00001010	00001-GESTION DE VENTAS MKSOFT	1800,00
26/01/2015	FCB 0001-00000551	00004-COMPUNET S.A.	665,50
26/01/2015	FCA 0001-00001009	00001-GESTION DE VENTAS MKSOFT	2400,64
20/02/2015	NCA 0001-00000011	00003-EL NAVEGANTE S.A.	919,60
20/02/2015	NCA 0001-00000012	00001-GESTION DE VENTAS MKSOFT	406,56
20/02/2015	FCA 0001-00001011	00001-GESTION DE VENTAS MKSOFT	3740,48
20/02/2015	FCA 0001-00001012	00003-EL NAVEGANTE S.A.	3753,42

Desde: 01/01/2015

 Desde: 0,00

Hasta: 28/02/2015

 Hasta: 99999999,99

Desde: 0

 Desde el primero

Hasta: 99999

 Hasta el último

Para determinar los criterios ingresar el rango de Fechas que se desea listar y si se desea acotar la lista de comprobantes se puede definir un rango de importes y/o de clientes.

Para buscar un comprobante determinado se debe completar el campo **Comprobante Nro.**

Una vez definidos los criterios presionar el botón **Filtrar**.

Haciendo doble click en un comprobante, o marcándolo y presionando el botón  se puede consultar el detalle de dicho comprobante.

Cuando se visualiza el comprobante aparecerá un botón  que permite la reimpresión del mismo.

Anulación de Comprobantes

Esta opción permite anular de todas las bases del sistema los datos de un comprobante, eliminándolo de las distintas consultas y reingresando la mercadería que contenía al Stock.

Esta opción no debería utilizarse si la modalidad de facturación es Factura Electrónica o Controlador Fiscal, donde las anulaciones deberían efectuarse a través de Notas de Crédito.

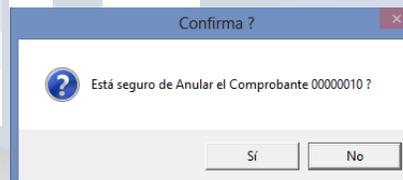
Fecha	Comprobante	Cliente	Importe
05/01/2015	FCA 0001-00001001	00001-GESTION DE VENTAS MKSOFT	3593,70
08/01/2015	FCA 0001-00001002	00001-GESTION DE VENTAS MKSOFT	1093,84
15/01/2015	FCA 0001-00001003	00001-GESTION DE VENTAS MKSOFT	4181,76
22/01/2015	FCA 0001-00001004	00001-GESTION DE VENTAS MKSOFT	1742,40
24/01/2015	FCA 0001-00001005	00002-EL SUDAMERICANO S.R.L.	701,80
24/01/2015	FCA 0001-00001006	00003-EL NAVEGANTE S.A.	1829,52
25/01/2015	FCA 0001-00001008	00001-GESTION DE VENTAS MKSOFT	1568,16
25/01/2015	NDA 0001-00001010	00001-GESTION DE VENTAS MKSOFT	1800,00
26/01/2015	FCB 0001-00000551	00004-COMPUNET S.A.	665,50
26/01/2015	FCA 0001-00001009	00001-GESTION DE VENTAS MKSOFT	2400,64
20/02/2015	NCA 0001-00000011	00003-EL NAVEGANTE S.A.	919,60
20/02/2015	NCA 0001-00000012	00001-GESTION DE VENTAS MKSOFT	406,56
20/02/2015	FCA 0001-00001011	00001-GESTION DE VENTAS MKSOFT	3740,48
20/02/2015	FCA 0001-00001012	00003-EL NAVEGANTE S.A.	3753,42

Buscar Comprobante: Comprobante Nº
 Rango de Fechas: Desde: 01/01/2015 Hasta: 26/02/2015
 Rango de Importes: Desde: 0,00 Hasta: 99999999,99
 Rango de Clientes: Desde: 0 Desde el primero Hasta: 99999 Hasta el último

Para ubicar el comprobante a anular, ingresar el rango de Fechas que se desea listar y si se desea acotar la lista de comprobantes se puede definir un rango de importes y/o de clientes. Para buscar un comprobante determinado se puede completar el campo **Comprobante Nro.** Una vez definidos los criterios presionar el botón **Filtrar**.

Una vez hallado el comprobante presionar el botón  para borrar el comprobante elegido.

Se solicitará una confirmación para borrar definitivamente el comprobante

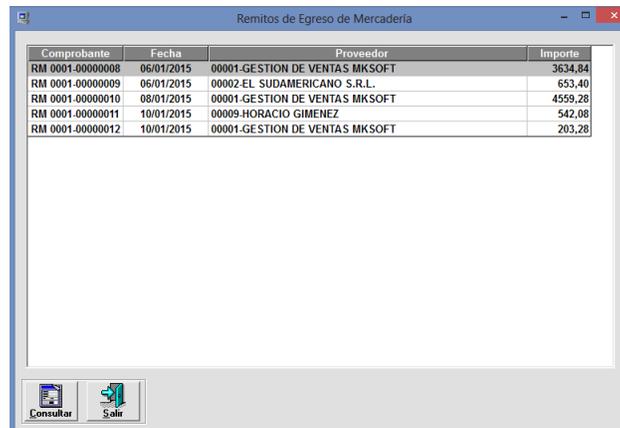


Por último se preguntará si se desea registrar en el listado de IVA Ventas dicho comprobante como Anulado, o eliminarlo completamente. Elegir la opción que se desee para el caso que esta anulando.



Detalle de Remitos de Egreso de Mercadería

Esta opción permite consultar los remitos para despacho de mercadería realizados desde el sistema.



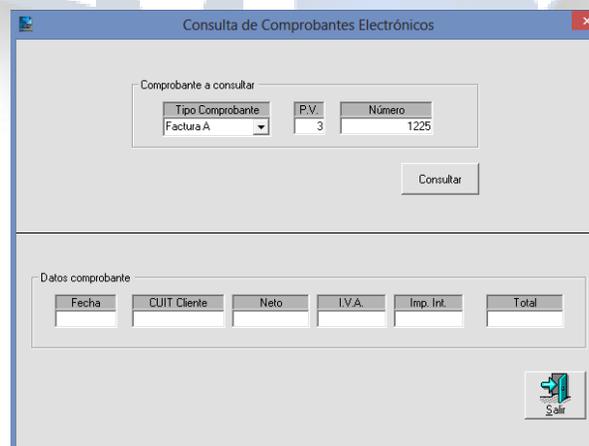
Comprobante	Fecha	Proveedor	Importe
RM 0001-00000008	06/01/2015	00001-GESTION DE VENTAS MKSOFT	3634,84
RM 0001-00000009	06/01/2015	00002-EL SUDAMERICANO S.R.L.	653,40
RM 0001-00000010	08/01/2015	00001-GESTION DE VENTAS MKSOFT	4599,28
RM 0001-00000011	10/01/2015	00009-HORACIO GIMENEZ	542,08
RM 0001-00000012	10/01/2015	00001-GESTION DE VENTAS MKSOFT	203,28

Posicionándose en un remito se puede realizar doble click sobre el mismo o presionar el botón  para visualizar el contenido del Remito.

Consultar en AFIP datos de Comprobantes Electrónicos

Esta opción se encontrará disponible solamente si se utiliza la modalidad de facturación de Factura Electrónica.

Permite consultar en las bases del servidor de la AFIP los datos de un comprobante electrónico por número de comprobante para verificar si fue registrado correctamente.



Consulta de Comprobantes Electrónicos

Comprobante a consultar

Tipo Comprobante	P.V.	Número
Factura A	3	1225

Consultar

Datos comprobante

Fecha	CUIT Cliente	Neto	I.V.A.	Imp. Int.	Total

Salir

Ingresar en el panel superior el **tipo de comprobante**, el número de **Punto de Venta** y el **numero de comprobante** que desea verificar, y presionar el botón de **Consultar**.

Si el comprobante existe, aparecerán en el panel inferior los datos del mismo, sino permanecerán vacíos.

Cierre Fiscal Z

Esta opción se encontrará disponible solamente si se utiliza la modalidad de facturación de Controlador Fiscal.

Permite realizar el Cierre Fiscal Z, que vuelca los movimientos del día a la memoria Fiscal del controlador y emite un comprobante con los totales facturados desde el último cierre Z.

Es necesario realizar un cierre Z dentro de las 24 hs. De haber realizado un comprobante después del último cierre fiscal.

Cierre Fiscal X

Esta opción se encontrará disponible solamente si se utiliza la modalidad de facturación de Controlador Fiscal.

Permite realizar el Cierre Fiscal X, que imprime un comprobante con el total facturado desde el último cierre Z o Cierre X, sin volcar los datos a la memoria Fiscal.

Esta opción se utiliza generalmente para controlar los montos facturados en algún momento del día, o cambio de cajeros.

Cancelar comprobante fiscal

Esta opción se encontrará disponible solamente si se utiliza la modalidad de facturación de Controlador Fiscal.

Permite cancelar la operación si un comprobante quedo interrumpido por la mitad, bloqueando la impresora Fiscal.

Cambiar Fecha y Hora

Esta opción se encontrará disponible solamente si se utiliza la modalidad de facturación de Controlador Fiscal.

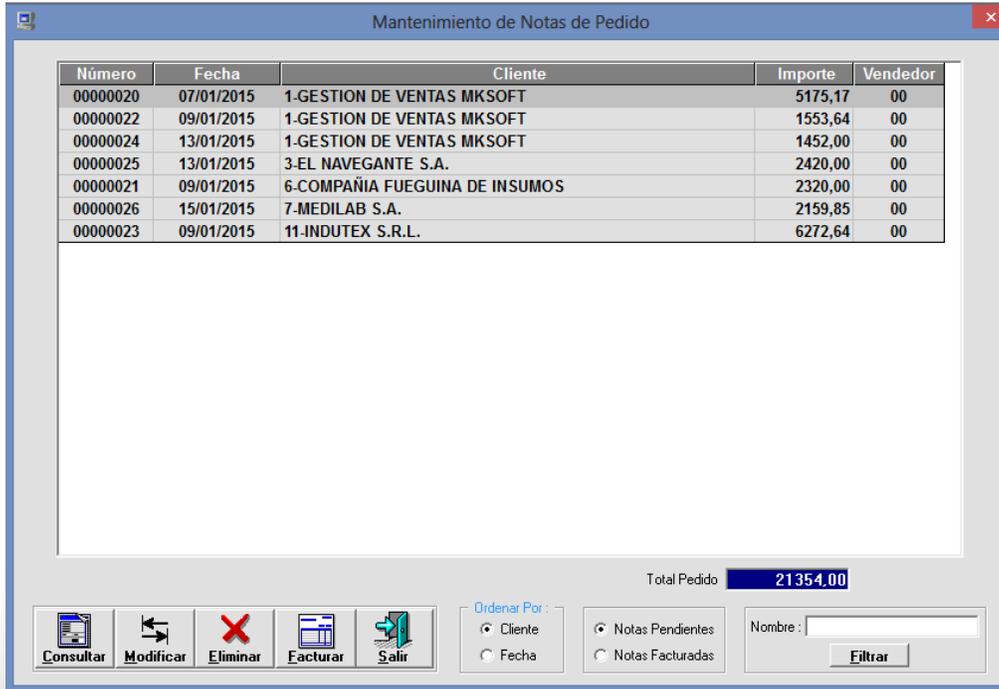
Permite cambiar la Fecha y la Hora del controlador fiscal si es que se desactualizó. Es necesario realizar un cierre Z antes de realizar esta operación.

Mantenimiento de Notas de Pedido

Esta opción permite administrar las Notas de Pedido generadas desde la opción de Emisión de Comprobantes.

Se puede acceder a esta opción presionando el botón  de la barra de herramientas.

Al ingresar a esta opción se listarán las Notas de Pedido pendientes de Facturación.



Número	Fecha	Cliente	Importe	Vendedor
0000020	07/01/2015	1-GESTION DE VENTAS MKSOFT	5175,17	00
0000022	09/01/2015	1-GESTION DE VENTAS MKSOFT	1553,64	00
0000024	13/01/2015	1-GESTION DE VENTAS MKSOFT	1452,00	00
0000025	13/01/2015	3-EL NAVEGANTE S.A.	2420,00	00
0000021	09/01/2015	6-COMPAÑIA FUEGUINA DE INSUMOS	2320,00	00
0000026	15/01/2015	7-MEDILAB S.A.	2159,85	00
0000023	09/01/2015	11-INDUTEX S.R.L.	6272,64	00

Total Pedido: **21354,00**

Ordenar Por:
 Cliente
 Fecha

Notas Pendientes
 Notas Pendientes
 Notas Facturadas

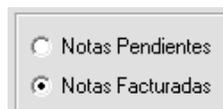
Nombre:

Las Notas de Pedido se mostrarán inicialmente ordenadas por **código de Cliente**. Si se desea ordenar por **Fecha** se debe marcar dicha opción en el cuadro de orden.



Ordenar Por:
 Cliente
 Fecha

Si se desea consultar Notas de Pedido ya facturadas se debe marcar la opción correspondiente. Estos pedidos solamente se pueden consultar, no se pueden Facturar nuevamente.



Notas Pendientes
 Notas Facturadas

El cuadro de Filtro, permite filtrar las Notas de Pedido que la Razón Social incluye en alguna parte el dato ingresado en el campo **Nombre**.



Nombre:



Permite consultar el contenido de la Nota de Pedido seleccionada.



Permite modificar el contenido de la Nota de Pedido seleccionada antes de ser facturada.



Permite borrar el contenido de la Nota de Pedido seleccionada.



Permite Facturar la Nota de Pedido seleccionada. Cuando se edita la Nota de Pedido se pueden modificar las cantidades y precios de los artículos, así como eliminar alguno si se desea.

En el caso de Facturar menos productos que los registrados en la Nota de Pedido original, en el momento de la confirmación se preguntará si descartar dichos artículos o dejarlos pendientes sin eliminar la Nota de Pedido para una posterior facturación de los mismos.

Facturar Nota de Pedido N°24

Cliente: 1 **GESTION DE VENTAS MKSOFT**

Dirección : AV. CORRIENTES 2763
 Localidad : CABA - CDAD. AUTONOMA DE BS AS
 CUIT : 30-26656669-3
 I.V.A. : RESPONSABLE INSCRIPTO

Transporte : 236 **ARGENTINO**

Tipo Comprobante: **FACTURA** Fecha: 27/04/2015

N° 0001 - 00001014 Pesos

Condición de venta: **CUENTA CORRIENTE** Vendedor: **00-VENTA PROPIA**

Código Artículo	Descripción	Cantidad	Bultos	Precio Unit.	Total
R1006/A	PREMERA DRY FIT COMBINADA MANGA CORTA	0	2,00	432,00	864,00
M2001/01	ME			00	112,00
M2001/02	ME			00	56,00

Retirar de: Depósito 1 Cotiz. u\$s: 12,70

Items : 3

Subtotal : 1.032,00
 Desc.: 0,00 % 0,00
 Subtotal : **1.032,00**
 I.V.A 21,00% : 216,72
 I.V.A 00,00% : 0,00

Observaciones:

Forma de pago: **Confirmar** **Cancelar**

TOTAL 1.248,72

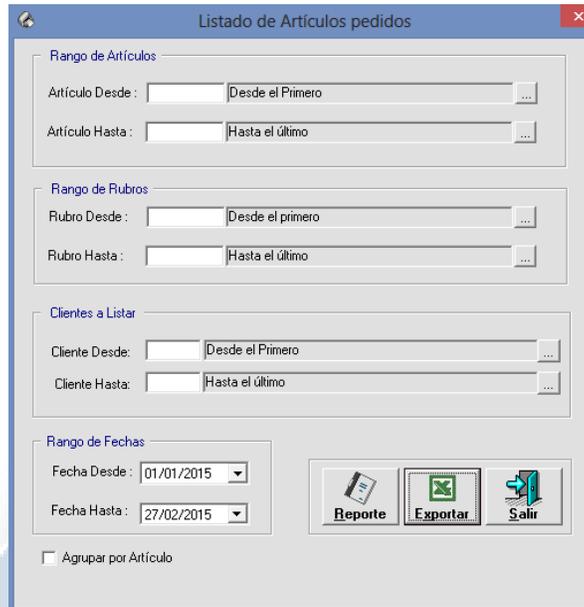
Dejar pendiente ?

Quedan artículos pendientes de entrega. Desea dejarlos pendientes de Facturación ?

Sí No

Listado de Artículos Pedidos

Esta opción permite emitir un listado con en el detalle de Artículos pedidos pendientes de Facturación.



- Establecer los parámetros para emitir el informe indicando el Rango de Artículos, Rubros y Clientes y Fechas que se quieren listar.
- Si se dejan en blanco los campos de algún criterio se listará del **primero** hasta el **último** para dicho criterio
- Si se marca el cuadro de selección **Agrupar por Artículo** el Reporte se emitirá totalizando la cantidad por Artículo. En cambio si no se selecciona se discriminará por cada pedido, en cada Artículo.



Reporte

Genera el listado para emitir por Impresora.



Exportar

Genera el listado en una planilla Excel. Si ya se generó una planilla anteriormente se preguntara si sobrescribir o no dicha planilla. A menos que no se halla guardado la anterior seleccionar **Si**.

	A	B	C	D
1	Código	Artículo	Cantidad	Total
2				
3	CL22114	CALZA NEGRA CORTA RUNNING FEMENINA	2,00	\$ 360,00
4	CL2254	CALZA NEGRA LARGA RUNNING FEMENINO	8,00	\$ 2.320,00
5	CL4115	CALZA NEGRA LARGA RUNNING MASCULINO	3,00	\$ 1.140,00
6	CL4229	CALZA RUNNING CORTA MASCULINA	7,00	\$ 1.505,00
7	M120	MEDIA FLUO HOCKEY FEMENINO	1,00	\$ 70,00
8	M122	MEDIA LISA BLANCA HOCKEY FEMENINO	11,00	\$ 748,00
9	M2001/01	MEDIA FUTBOL AZUL	26,00	\$ 1.456,00
10	M2001/02	MEDIA FUTBOL BLANCA	2,00	\$ 112,00
11	R1006/A	REMERA DRY FIT COMBINADA MANGA CORTA	12,00	\$ 5.184,00
12	R10072	REMERA SELECCION ARGENTINA	4,00	\$ 2.688,00
13	R5521	REMERA DRY FIT BLANCA LISA	2,00	\$ 640,00
14	SH776/2	SHORT TENIS AZUL	3,00	\$ 795,00
15				
16		Total General	81,00	\$ 17.018,00
17				

Planilla Excel de Productos pedidos agrupado por Artículo.

MK-Soft		Detalle de Artículos Pedidos			02/02/2015	
Artículos desde el primero hasta el último - Rubros desde el primero a el último - Clientes desde el primero al el último - del 01/01/2015 al 27/02/2015						
Artículo	Cantidad	Precio	Total	Cliente		
CL22114	CALZA NEGRA CORTA RUNNING FEMENINA	2,00	180,00	360,00	1 - GESTION DE VENTAS MKSOFT	
CL2254	CALZA NEGRA LARGA RUNNING FEMENINO	8,00	290,00	2320,00	6 - COMPAÑIA FUEGUINA DE INSUMOS	
CL4115	CALZA NEGRA LARGA RUNNING MASCULINO	3,00	380,00	1140,00	3 - EL NAVEGANTE S.A	
CL4229	CALZA RUNNING CORTA MASCULINA	4,00	215,00	860,00	3 - EL NAVEGANTE S.A	
CL4229	CALZA RUNNING CORTA MASCULINA	3,00	215,00	645,00	1 - GESTION DE VENTAS MKSOFT	
M120	MEDIA FLUO HOCKEY FEMENINO	1,00	70,00	70,00	7 - MEDILAB S.A	
M122	MEDIA LISA BLANCA HOCKEY FEMENINO	9,00	68,00	612,00	1 - GESTION DE VENTAS MKSOFT	
M122	MEDIA LISA BLANCA HOCKEY FEMENINO	2,00	68,00	136,00	1 - GESTION DE VENTAS MKSOFT	
M2001/01	MEDIA FUTBOL AZUL	3,00	56,00	168,00	7 - MEDILAB S.A	
M2001/01	MEDIA FUTBOL AZUL	3,00	56,00	168,00	1 - GESTION DE VENTAS MKSOFT	
M2001/01	MEDIA FUTBOL AZUL	12,00	56,00	672,00	1 - GESTION DE VENTAS MKSOFT	
M2001/01	MEDIA FUTBOL AZUL	8,00	56,00	448,00	1 - GESTION DE VENTAS MKSOFT	
M2001/02	MEDIA FUTBOL BLANCA	2,00	56,00	112,00	7 - MEDILAB S.A	
R1006/A	REMER DRY FIT COMBINADA MANGA CORTA	12,00	432,00	5184,00	11 - INDUTEX S.R.L.	
R10072	REMER SELECCION ARGENTINA	4,00	672,00	2688,00	1 - GESTION DE VENTAS MKSOFT	
R5521	REMER DRY FIT BLANCA LISA	2,00	320,00	640,00	7 - MEDILAB S.A	
SH776/2	SHORT TENIS AZUL	3,00	265,00	795,00	7 - MEDILAB S.A	
Total General		81,00		17018,00		

Listado de Artículos perdidos sin agrupar

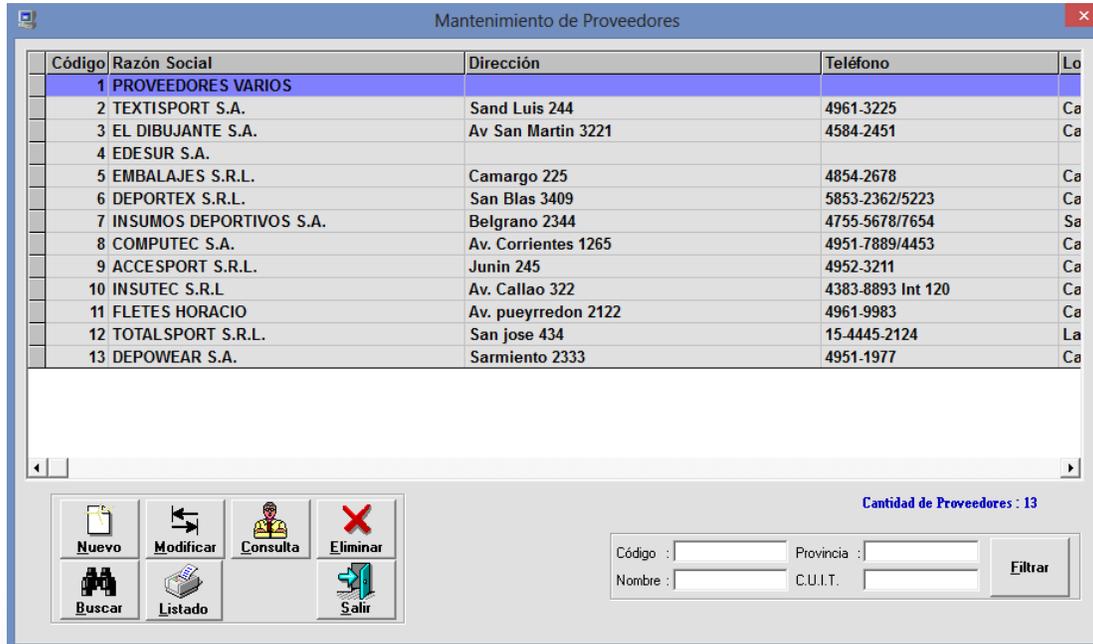


Proveedores

Mantenimiento de Proveedores

Esta opción permite dar de Alta, Modificar, Eliminar o Consultar los Proveedores del sistema.

También se accede desde el Botón  de la barra de Herramientas.



Código	Razón Social	Dirección	Teléfono	Lo
1	PROVEEDORES VARIOS			
2	TEXTISPORT S.A.	Sand Luis 244	4961-3225	Ca
3	EL DIBUJANTE S.A.	Av San Martin 3221	4584-2451	Ca
4	EDESUR S.A.			
5	EMBALAJES S.R.L.	Camargo 225	4854-2678	Ca
6	DEPORTEX S.R.L.	San Blas 3409	5853-2362/5223	Ca
7	INSUMOS DEPORTIVOS S.A.	Belgrano 2344	4755-5678/7654	Sa
8	COMPUTEC S.A.	Av. Corrientes 1265	4951-7889/4453	Ca
9	ACCESPORT S.R.L.	Junin 245	4952-3211	Ca
10	INSUTEC S.R.L.	Av. Callao 322	4383-8893 Int 120	Ca
11	FLETES HORACIO	Av. pueyrredon 2122	4961-9983	Ca
12	TOTALSPORT S.R.L.	San jose 434	15-4445-2124	La
13	DEPOWEAR S.A.	Sarmiento 2333	4951-1977	Ca

Cantidad de Proveedores : 13

Código : Provincia :
 Nombre : C.U.I.T. :



Nuevo

Permite dar de Alta un nuevo Proveedor al Sistema



Modificar

Permite Modificar los Datos de la Ficha del Proveedor seleccionado en la pantalla de Mantenimiento de Proveedores



Consulta

Muestra la Ficha completa del Proveedor Seleccionado



Eliminar

Elimina el Proveedor seleccionado en la pantalla de Mantenimiento de Proveedores. Antes de eliminar se solicitará la confirmación.



Buscar

Permite Buscar un Proveedor por Código, Nombre o CUIT.



Listado

Emite un Listado General de los Proveedores ingresados

Código : Provincia :
 Nombre : C.U.I.T. :

Este cuadro permite filtrar un subconjunto de Proveedores que cumplan con los datos ingresados en uno o más de los campos de Filtro. La búsqueda se realiza en cualquier parte del campo a filtrar, pudiéndose buscar una porción del texto.

Por ejemplo si se busca en Nombre el texto TEX aparecerán los Proveedores IMPORTEX SRL, TEXTILSPORT S.A., etc.



Ficha de Proveedores

Datos de la Ficha de Proveedores:

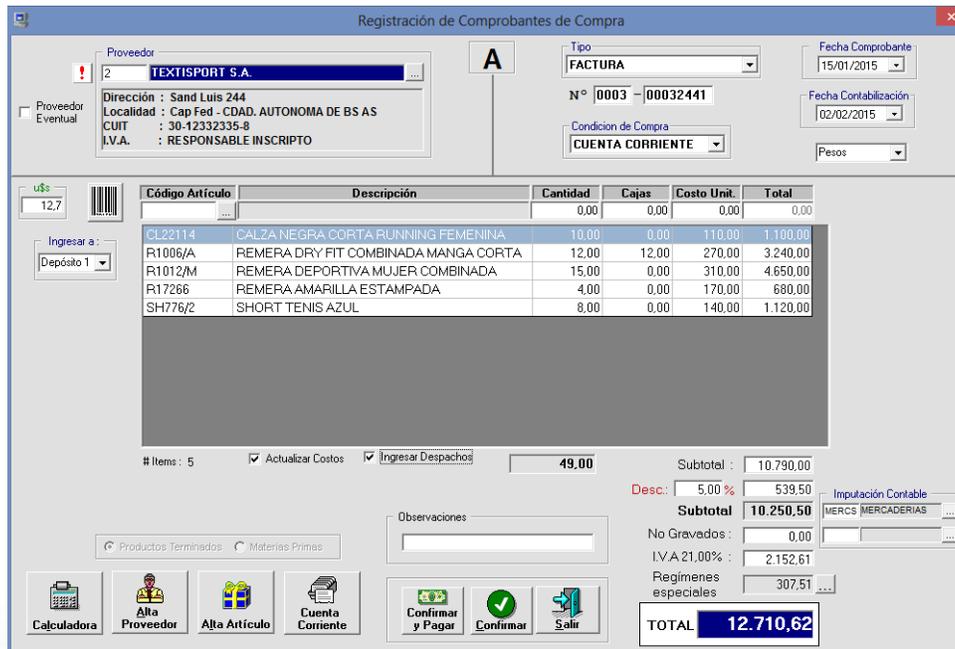
- **Código:** Es un número entero que identifica al Proveedor. Cuando se da de alta un Proveedor nuevo el sistema sugiere automáticamente el número del último ingresado más 1.
- **Razón Social:** Es el nombre Fiscal del Proveedor.
- **Dirección:** Es la dirección fiscal del Proveedor
- **Localidad:** Es la Localidad de la dirección fiscal del Proveedor
- **Cod.Postal :** Es el Código Postal de la dirección fiscal del Proveedor
- **Provincia:** Seleccionar del menú desplegable la provincia de la dirección fiscal del Proveedor.
- **Categoría de IVA:** Elegir la condición de IVA del Proveedor desde el menú desplegable.
- **CUIT:** Es el número de Clave Única de Identificación Tributaria del Proveedor. Cuando se ingresa un nuevo CUIT, el sistema valida que el dígito verificador sea el correcto.
- **Teléfono 1, Teléfono 2:** Datos de distintos Teléfonos del Proveedor
- **Contacto:** El nombre o referencia al contacto en la empresa del Proveedor.
- **Email:** Es la dirección de correo electrónico del Proveedor.
- **Descuento:** Es el porcentaje de descuento que se sugerirá cada vez que se le registre un comprobante a dicho Proveedor.
- **Observaciones:** Cualquier observación que se quiera agregar a la Ficha del Proveedor.
- **Imputación Debe:** Si está habilitado el módulo contable, se debe ingresar la imputación habitual al debe, la cual se sugerirá cuando se cargue un comprobante de compra, y luego se utilizará dicha imputación para generar el asiento automático de compras.
- **Imputación Haber:** Si está habilitado el módulo contable, se debe ingresar la imputación habitual al haber, la cual se sugerirá cuando se cargue un comprobante de compra, y luego se utilizará dicha imputación para generar el asiento automático de compras.

Si se desea buscar la imputación en el Plan de cuentas, presionar el botón 

Registración de Comprobantes de Compras

Esta opción permite ingresar los comprobantes de Compras. Sirve para su registración contable, de deuda con el Proveedor y en caso de detallar los productos para ingresar mercadería al Stock.

Se puede acceder a esta opción presionando el botón  de la barra de Herramientas.

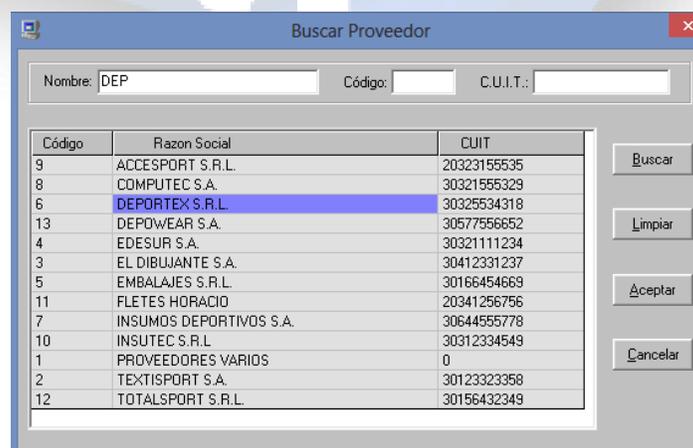


Código Artículo	Descripción	Cantidad	Cajas	Costo Unit.	Total
CL22114	CALZA NEGRA CORTA RUNNING FEMENINA	10,00	0,00	110,00	1.100,00
R1006/A	REMEPA DRY FIT COMBINADA MANGA CORTA	12,00	12,00	270,00	3.240,00
R1012/M	REMEPA DEPORTIVA MUJER COMBINADA	15,00	0,00	310,00	4.650,00
R17266	REMEPA AMARILLA ESTAMPADA	4,00	0,00	170,00	680,00
SH776/2	SHORT TENIS AZUL	8,00	0,00	140,00	1.120,00

Subtotal: 10.790,00
 Desc.: 5,00% 539,50
 Subtotal: 10.250,50
 No Gravados: 0,00
 I.V.A 21,00%: 2.152,61
 Regímenes especiales: 307,51
TOTAL: 12.710,62

- Primero se debe ingresar el código del Proveedor que se desea registrar el comprobante. Si se lo conoce ingresar directamente dicho código y presionar **Enter**. Si se desea realizar una búsqueda, presionar el botón  ubicado a la derecha del campo nombre del Proveedor.

Aparecerá la siguiente ventana de búsqueda:



Código	Razon Social	CUIT
9	ACCESPORT S.R.L.	20323155535
8	COMPUTEC S.A.	30321555329
6	DEPORTEX S.R.L.	30325534318
13	DEPOWEAR S.A.	30577556652
4	EDESUR S.A.	30321111234
3	EL DIBUJANTE S.A.	30412331237
5	EMBALAJES S.R.L.	30166454669
11	FLETES HORACIO	20341256756
7	INSUMOS DEPORTIVOS S.A.	30644555778
10	INSUTEC S.R.L.	30312334549
1	PROVEEDORES VARIOS	0
2	TEXTISPORT S.A.	30123323358
12	TOTALSPORT S.R.L.	30156432349

Escribir en el cuadro de texto el criterio por el que se desea realizar la búsqueda (Nombre, Código o CUIT).

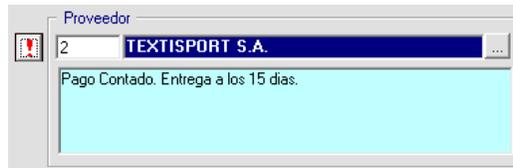
A medida que se escribe avanzará hasta la coincidencia más cercana en el comienzo del campo.

Para hacer una búsqueda de un texto parcial en cualquier parte del campo, ingresar el texto y presionar el botón de Buscar (Alt+B).

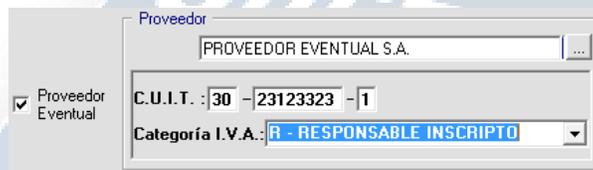
Al confirmar el número de Proveedor, aparecerán los datos principales del mismo en el cuadro del proveedor.

Dependiendo de la categoría de IVA del cliente seleccionado el sistema determinará automáticamente el tipo de comprobante a ingresar (A, B o C)

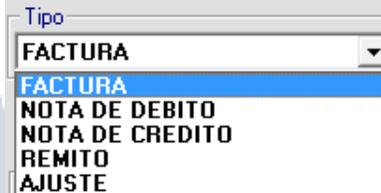
Si en la ficha del proveedor elegido se ingresó alguna observación aparecerá a la izquierda del código el siguiente botón . Si se lo presiona aparecerá dicha observación en el sector de los datos de dirección del proveedor.



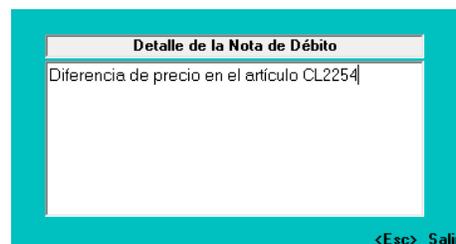
- Si se trata de un proveedor eventual, al que solo se desea registrar un comprobante con fines contables (IVA Compras), se debe marcar el cuadro de selección para tal fin. Esto permite ingresar los datos fiscales del proveedor de forma manual sin necesidad de darlo de Alta y registrar su ficha.



- Elegir el tipo de comprobante que se desea Registrar:



- **Factura:** Permite registrar una Factura A, B o C dependiendo de la categoría del proveedor. Este tipo de comprobante ingresa automáticamente la mercadería del Stock si es que se detalla la mercadería.
- **Nota de Débito:** Permite generar un débito a favor del proveedor sin detalle de artículos. Este comprobante se utiliza habitualmente por diferencias de precios, cheques rechazados o Intereses por mora. Cuando se selecciona este tipo de comprobante aparecerá el siguiente cuadro de texto:



Ingresar en dicho cuadro el motivo que generó el débito.

Para terminar ingresar en el campo **Subtotal** el importe sin impuestos de la Nota de Débito y si hay montos no gravados ajustar en el cuadro de **IVA** el monto que corresponda.

- **Nota de Crédito:** Permite generar un crédito a favor del uno. Puede ser por una devolución de mercadería o por algún concepto, como por ejemplo, alguna bonificación especial o diferencia de precios.

Si la Nota de Crédito es por devolución de mercadería se debe ingresar el detalle y las cantidades de los artículos devueltos. Estos artículos al confirmar el comprobante saldrán del Stock.

Si no es por devolución, marcar el cuadro de selección **Nota de Crédito por Concepto** y aparecerá un cuadro de texto para ingresar el detalle de los conceptos que generaron la Nota de Crédito.

Detalle de la Nota de Crédito
Diferencia de precio en el artículo CL2254

Para terminar ingresar en el campo **Subtotal** el importe sin impuestos de la Nota de Crédito y si hay montos no gravados ajustar en el cuadro de IVA el monto que corresponda.

- **Remito:** Permite registrar un Remito, generalmente para la recepción de Mercadería del proveedor, que luego enviara la Factura para su contabilización. Este tipo de comprobante no genera ningún movimiento Contable ni de Deuda. .
- **Ajuste:** Permite registrar un débito por un Ajuste en la Ficha de Cuenta Corriente de un Proveedor. Este comprobante no modifica stock, ni genera ningún movimiento contable adicional. Se debe ingresar el motivo del Ajuste en el **Cuadro de Detalle** y el monto en el campo de **Subtotal**.
- Se debe ingresar primero la **Fecha del Comprobante**, que debe coincidir con la fecha real de emisión. Esta fecha es la que figurará en todos los listados. Luego ingresar la Fecha de Contabilización. Esta fecha determinará en que periodo se tomará el crédito fiscal para el IVA Compras y para la generación del asiento automático de Compras.

Fecha Comprobante	15/01/2015
Fecha Contabilización	02/02/2015

- Ingresar el Punto de Venta y el Número de Comprobante.
- Si en el módulo **Mantenimiento->Opciones Generales** se encuentra definido que el sistema sea Bimonetario, se debe seleccionar la moneda en la que se registrará el comprobante

Pesos
Pesos
Dólares

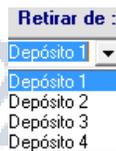
- Elegir la Condición de Compra para el comprobante a registrar. Esta condición determinará si además de registrar el comprobante en la Cuenta Corriente del proveedor, en el caso de elegir Contado, se podrá registrar antes de confirmar el comprobante el pago cancelatorio del mismo.



- Si en **Mantenimiento ->Opciones Generales**, se definieron más de un depósito de mercadería se debe seleccionar el depósito desde donde egresará/ingresará la mercadería detallada en este comprobante.

No es posible ingresar mercadería a más de un depósito en un mismo comprobante.

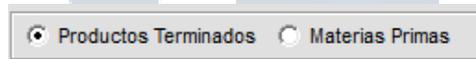
Si no se detallará los artículos del comprobante, este paso carece de importancia.



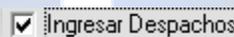
- Si se ingresarán artículos cuyos precios se encuentren en una moneda distinta a la del comprobante, se puede modificar la cotización definida en los parámetros del sistema, para realizar la conversión correspondiente.



- Si en Mantenimiento->Opciones Generales está habilitado el archivo de Materias Primas, se debe elegir si en la factura se ingresan Productos Terminados o Materias Primas



- Si se desea ingresar el detalle de artículos del comprobante seguir los siguientes pasos:
 - Si se desea ingresar el despacho de importación de cada producto tildar la opción



- Ingresar el detalle de los artículos del comprobante a Emitir
 - Ingresar el código del artículo que se desea ingresar. Si no lo recuerda presionar el botón  Aparecerá una ventana para proceder a la búsqueda

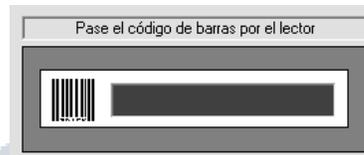


Escribir en el cuadro de texto por el que se desea realizar la búsqueda (Código, Descripción o Código de Barra).

A medida que se escribe avanzará hasta la coincidencia más cercana en el comienzo del campo.

Para hacer una búsqueda de un texto parcial en cualquier parte del campo, ingresar el texto y presionar el botón de Buscar (Alt+B).

- Si se desea ingresar el Código de Barras del producto mediante un lector óptico, presionar **Enter** en código del artículo dejándolo en blanco o presionar el  botón  y aparecerá el campo para ingresarlo



- Ingresar la cantidad de unidades del artículo a ingresar en el comprobante. Si se desea ingresar la cantidad de Bultos, dejar en cero y presionar **Enter**.
- Si se tildó Ingresar Despachos se mostrará un cuadro con los campos para ingresar los datos del despacho. Si no es el primer artículo ingresado se sugerirán los datos del despacho del artículo anterior.



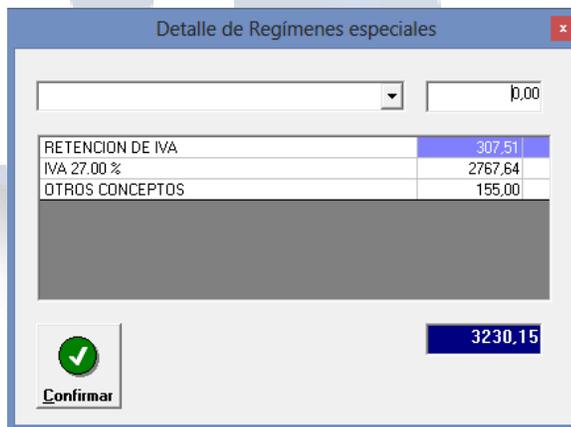
- Si en la ficha del artículo se estableció una cantidad por Caja, se calculará automáticamente la cantidad de bultos a partir de la cantidad de unidades ingresadas. Si la cantidad de unidades se dejó en cero, se procederá a calcular la cantidad de piezas a partir de los bultos, utilizando ese parámetro.
- Ingresar el precio de costo unitario. Se sugerirá el costo de la ficha del producto, siendo posible modificarlo manualmente.
Si esta tildado Actualizar Costos al confirmar el comprobante se ajustará el costo y las utilidades de la ficha del artículo.

- Si se presiona el botón  se puede consultar cuales fueron los últimos precios a los que se le compró el producto ingresado al Proveedor que se está registrando.

Ultimos precios de R1006/A REMERA DRY FIT COMBINADA MANGA

Fecha	Comprobante	Cantidad	Precio
15/01/2015	FC 00001003	8,00	432,00
25/01/2015	FC 00001008	3,00	432,00

- Al presionar Enter en el precio unitario se confirmara el artículo pasándolo al cuadro de detalle del comprobante
- Repetir los mismos pasos para el resto de los artículos que se desean procesar.
- Si se desea modificar un artículo, hacer doble click sobre el producto a modificar. Aparecerán en la zona de edición los datos del artículo para poder modificarlo. Para confirmar la modificación presionar **Enter** en el campo Precio Unitario.
- Si se desea eliminar un producto ingresado, seleccionarlo y presionar la tecla **Supr** del teclado. Se solicitara confirmación antes de borrarlo.
- Si no se registraron Artículos ingresar en el Campo **Subtotal** el importe gravado que corresponde al comprobante.
- Si existe un descuento ingresarlo en el campo **descuento**.
- Si existe un monto No Gravado ingresarlo en el campo destinado a tal fin. Si está habilitado el módulo Contable, ingresar la imputación para dicho monto no gravado.
- El IVA se calculará automáticamente, pudiéndose modificar para que coincida exactamente con el del comprobante registrado.
- Si el comprobante posee Regímenes Especiales de impuestos presionar el botón  ubicado a la derecha del campo destinado a tal fin. Se abrirá una ventana donde se pueden detallar los distintos regímenes que se necesiten.



Concepto	Monto
RETENCION DE IVA	307.51
IVA 27.00 %	2767.64
OTROS CONCEPTOS	155.00
Total	3230.15

Haciendo Click en un impuesto aparecerá un botón  para eliminarlo

Para terminar de Ingresar presionar el Botón Confirmar

Para administrar los Regímenes Especiales ir a **Tablas->Regímenes Especiales de Compras**

- Si desea ingresar una observación que podrá ser visualizada en la Cuenta Corriente del Proveedor, ingresarla en el campo correspondiente.



- Si se optó en la condición de Compra por Contado, se puede presionar el botón  **Confirmar y Pagar** para detallar las formas de Pago y la emitir la Orden de Pago correspondiente. Para ver los pasos para pagar consultar la opción **Pago a Proveedores**.

- Presionar el botón  **Confirmar** para confirmar la operación.



Calculadora Ejecuta la Herramienta Calculadora para realizar cálculos auxiliares.



Alta Proveedor Permite dar de Alta un nuevo Proveedor desde Registración de Comprobantes de Compra



Alta Artículo Permite dar de Alta un Artículo nuevo desde Registración de Comprobantes de Compra



Cuenta Corriente Permite consultar la Cuenta Corriente del Proveedor sin salir de la ventana de Registración de Comprobantes de Compra.

Registración de Pagos

Esta opción permite registrar los Pagos a Proveedores que poseen Cuentas Corrientes.

Se puede acceder a esta opción desde el botón  de la barra de Herramientas.

Pago a Proveedores

Fecha : 18/01/2015 Nro.: 1 220

Proveedor : 2 TEXTISPORT S.A. Cotiz. Dólar : 8.500
Sand Luis 244 Cap Fed Moneda C/C : Pesos

Importe	Forma de Pago
0,00	Dólares

Tipo	P. Vta.	Número	Importe
FC			0,00

Detalle del Pago

Pesos	580,00
Cheques Tercero	700,00
Dólares	100,00

Imputación del Pago

05/01/2015	FC	0001	00001344	2.480,00
------------	----	------	----------	----------

Total Pagado : 2.480,00 \$

Total Imputado : 2.480,00

Pendiente de Imputación : 0,00

Observación : A cta Saldo C/C

Registrar en Caja

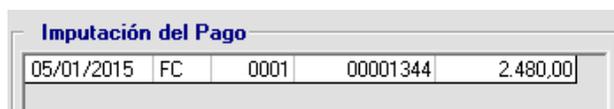
Pasos para registrar un Pago a un Proveedor:

1. Ingresar la Fecha del Pago. Se sugerirá la fecha del día, pero ésta puede ser modificada.
2. Ingresar el código del Proveedor. Para buscar un Proveedor presionar  el botón .
3. Se sugerirá el numero correlativo de Orden de Pago, pero si se desea se puede cambiar por otro.
4. La cotización del dólar se sugerirá la que está definida en los parámetros del sistema y se utilizará para calcular las conversiones de moneda de los pagos en dólares. Este valor se puede modificar en cada Pago.
5. El menú desplegable de **Moneda C.C.** estará visible en el caso que en **Mantenimiento->Opciones Generales** este configurado como bimonetario. Permite determinar a qué tipo de Cuenta Corriente se imputará el pago, si a la de Pesos o Dólares.
6. En el panel de Detalle del Pago se deben detallar todos los medios de pago utilizados. Para ingresar cada uno de ellos se deben seguir los siguientes pasos:
 - a. Ingresar en el campo **Importe** el monto abonado de una forma de pago.
 - b. Elegir la **Forma de Pago** asociada a ese importe del menú desplegable correspondiente.
 - c. Presionar **Enter** para confirmar dicha Forma de pago. Es importante verificar este punto, ya que hasta que no se confirma en el cuadro de detalle del pago, no será tomada en cuenta.
 - d. Si se desea **modificar** una forma de pago se debe hacer doble click sobre ella y repetir los pasos a,b y c.
 - e. Si se desea **borrar** una forma de pago se debe hacer doble click sobre ella y presionar el botón que aparecerá.



Importe	Forma de Pago	 Borrar
4.700,50	Cheques	

7. Si se elige forma de pago **Cheques** aparecerá el botón  para ingresar el detalle. Para ver como realizar esta tarea ver la opción [Egreso de Cheques](#).
8. Si se elige forma de pago **Cheques Propios** aparecerá el botón  para ingresar el detalle del/los Cheques emitidos. Para ver como realizar esta tarea ver la opción **Registración de Movimientos Bancarios**.
9. Si elige Forma de Pago **Dólares** y el pago se registra en una Cuenta corriente en Pesos o se paga en **Pesos** en una Cuenta Corriente en Dólares, se solicitará la cotización para realizar la conversión monetaria correspondiente.
10. Ingresar una observación para el pago si es que la posee.
11. Presionar el botón de **Confirmar** para pasar a detallar la aplicación del Pago .
12. Para aplicar el pago se pueden elegir alguno de los siguientes pasos:
 - a. Presionar el botón  de aplicación automática. Al presionarlo aparecerán en la tabla de aplicaciones el/los comprobantes cancelados total o parcialmente, tomando como criterio de aplicación del más antiguo al más reciente.



Imputación del Pago				
05/01/2015	FC	0001	00001344	2.480,00

- b. Presionar el botón  para seleccionar de la lista de comprobantes pendientes, uno a uno el/los comprobantes a aplicar.

Selección del comprobante a Aplicar

2 | TEXTISPORT S.A.

Fecha	Tipo	P. Vta.	Número	Importe	Pagado	Pendiente
05/01/2015	FC	0001	00001344	3724,38	2480,00	1244,38
08/01/2015	FC	0001	00001670	2494,42	0,00	2494,42
17/01/2015	FC	0001	00001930	5517,60	0,00	5517,60
22/01/2015	FC	0001	00002055	5517,60	0,00	5517,60

Aceptar Cancelar

- c. Ingresar manualmente en los campos de aplicación los datos de cada comprobante que se desea aplicar el Pago.

Tipo	P. Vta.	Número	Importe
FC	0001	00001344	2.480,00

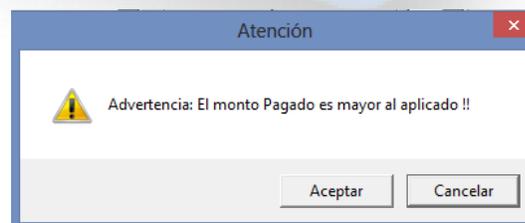
FC
ND
SA
RM
RE

13. Si se desea modificar una aplicación, se debe hacer doble click en dicha aplicación y los datos aparecerán en los campos de edición para proceder a modificarlo o presionar el botón para borrar el movimiento.
14. Debajo del panel del detalle de Imputaciones se muestra el total aplicado y pendiente de aplicación.



Total Imputado : 2.480,00
Pendiente de Imputación : 0,00

Si se realiza un pago a cuenta y queda un monto pendiente de aplicación, el sistema mostrará una advertencia solicitando una confirmación.



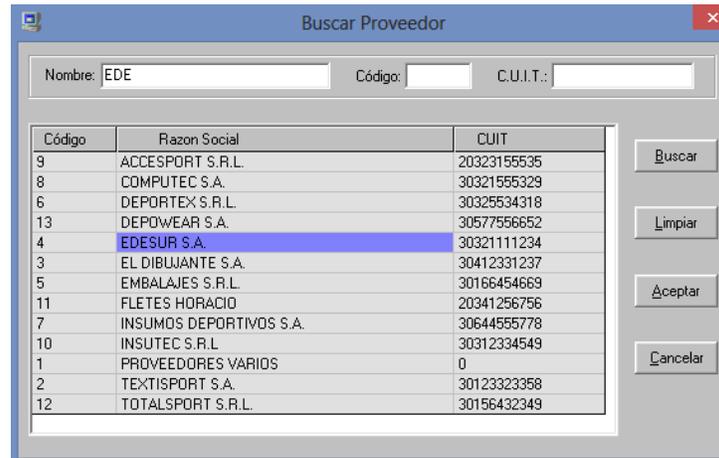
15. Si no se desea registrar el pago en la Caja Diaria, desmarcar el tilde correspondiente.

Registrar en Caja

16. Si se desea imprimir la orden de Pago presionar el botón



- Ingresar el código del Proveedor de la Cuenta Corriente que se desea consultar. Para buscar un proveedor presionar el botón . Al presionarlo aparecerá la siguiente ventana de búsqueda:



Código	Razon Social	CUIT
9	ACCESPORT S.R.L.	20323155535
8	COMPUDEC S.A.	30321555329
6	DEPORTEX S.R.L.	30325534318
13	DEPOWEAR S.A.	30577556652
4	EDESUR S.A.	30321111234
3	EL DIBUJANTE S.A.	30412331237
5	EMBALAJES S.R.L.	30166454669
11	FLETES HORACIO	20341256756
7	INSUMOS DEPORTIVOS S.A.	30644555778
10	INSUTEC S.R.L.	30312334549
1	PROVEEDORES VARIOS	0
2	TEXTISPORT S.A.	30123323358
12	TOTALSPORT S.R.L.	30156432349

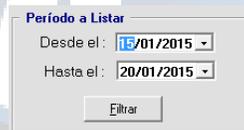
Escribir en el cuadro de texto el dato por el que se desea realizar la búsqueda (Nombre, Código o CUIT).

A medida que se escribe avanzará hasta la coincidencia más cercana en el comienzo del campo. Para hacer una búsqueda de un texto parcial en cualquier parte del campo, ingresar el texto y presionar el botón de Buscar (Alt+B).

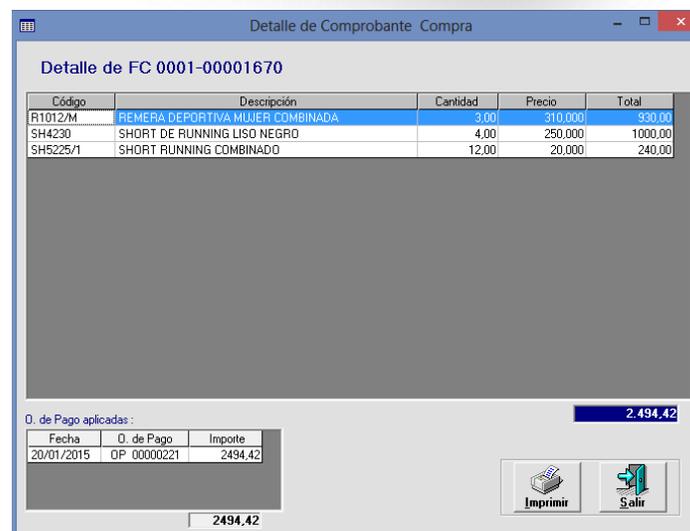
- Los comprobantes del **Haber** aparecerán de distintos colores, dependiendo de su estado de cancelación.

■	Cancelada
■	Parcialmente Cancelada
■	Pendiente

- En el cuadro **Período a Listar** se puede filtrar un rango de Fechas a listar.



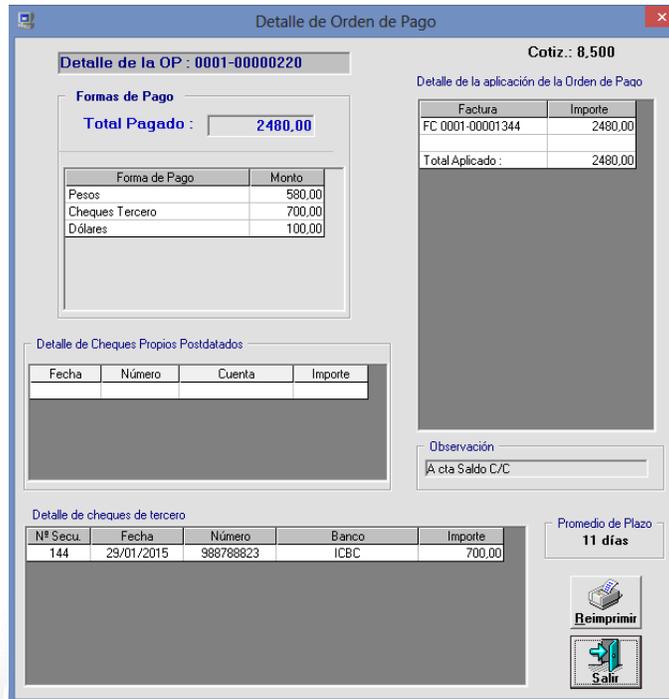
- Si se hace doble Click en un comprobante del **Haber**, se mostrará el detalle del comprobante



Código	Descripción	Cantidad	Precio	Total
R1012/M	REMEERA DEPORTIVA MUJER COMBINADA	3,00	310,000	930,00
SH4230	SHORT DE RUNNING LISO NEGRO	4,00	250,000	1000,00
SH5225/1	SHORT RUNNING COMBINADO	12,00	20,000	240,00

Fecha	O. de Pago	Importe
20/01/2015	OP 00000221	2494,42

- Si se hace doble Click en un comprobante del **Debe**, se mostrará el detalle de la Orden de Pago



Detalle de la OP: 0001-00000220 Cotiz.: 8.500

Formas de Pago
Total Pagado : 2480.00

Forma de Pago	Monto
Pesos	580.00
Cheques Tercero	700.00
Dólares	100.00

Detalle de la aplicación de la Orden de Pago

Factura	Importe
FC 0001-00001344	2480.00
Total Aplicado :	2480.00

Detalle de Cheques Propios Postdatados

Fecha	Número	Cuenta	Importe
-------	--------	--------	---------

Detalle de cheques de tercero

N° Secu.	Fecha	Número	Banco	Importe
144	29/01/2015	988788823	ICBC	700.00

Promedio de Plazo: 11 días

Reimprimir

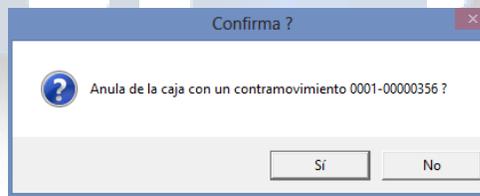
Salir

Observación: A cta Saldo C/C

Presionando el botón de Reimprimir se puede hacer una reimpresión de la Orden de Pago detallada

- Si se presiona la tecla **Supr** del teclado se procederá a eliminar el comprobante seleccionado, previa confirmación.

Si se trata de un Pago se preguntará si registrar la anulación en la Caja Diaria con un contra movimiento para ajustar el saldo.



Confirma ?

Anula de la caja con un contramovimiento 0001-00000356 ?

Sí No

- El botón  permite visualizar la Ficha completa del Proveedor.

- El cuadro de opciones **Moneda de Cambio** Pesos Dólares funciona de manera diferente si está definido en **Mantenimiento->Opciones Generales->Bimonetario** Si o No. En caso de estar definido como Bimonetario, según la moneda que se seleccione se mostrará la Cuenta Correspondiente a dicha moneda (Pesos o Dólares). Si no es Bimonetario cuando se selecciona la moneda Dólar, se convierte la Cuenta Corriente en Pesos a Dólares utilizando la cotización indicada en Parámetros del Sistema.

- 
Imprimir Permite imprimir el detalle de Cuenta Corriente que se visualiza en pantalla
- 
Exportar Exporta a Microsoft Excel el detalle de Cuenta Corriente que se visualiza en pantalla
- 
Pagos Permite registrar Pago para el proveedor consultado
- 
Detalle Muestra el detalle del comprobante seleccionado (Es equivalente a realizar doble Click)
- 
Cheques Muestra el detalle de Cheques entregados al proveedor consultado
- 
Aplicación Diferida Permite aplicar una Orden de Pago que no ha sido aplicada al momento de registrarlo. Esto se puede deber a que fue un pago adelantado o se desconocía a que comprobantes imputar en el momento de registrar el pago.
- 
List.Saldos Emite la deuda con el Proveedor, listando solamente los comprobantes que se adeudan

MK-Soft		Saldos de Proveedores en Pesos					01/05/2015
Fecha	Comprobante	Importe	Aplicado	Saldo	Acumulado	Días	Anotaciones
2-TEXTISPORT S.A.							
Sand Luis 244 - Cap Fed - 4961-3225							
17/01/2015	FC 0001-00001930	5517,60	3161,20	2356,40	2356,40	(104)	
22/01/2015	FC 0001-00002055	5517,60	0,00	5517,60	7874,00	(99)	
				Saldo	7874,00		
				Saldo Total	7874,00		

Listado de Saldos de Proveedores

Ver opción [3.21 del menú de Informes](#)

Resumen de Pagos

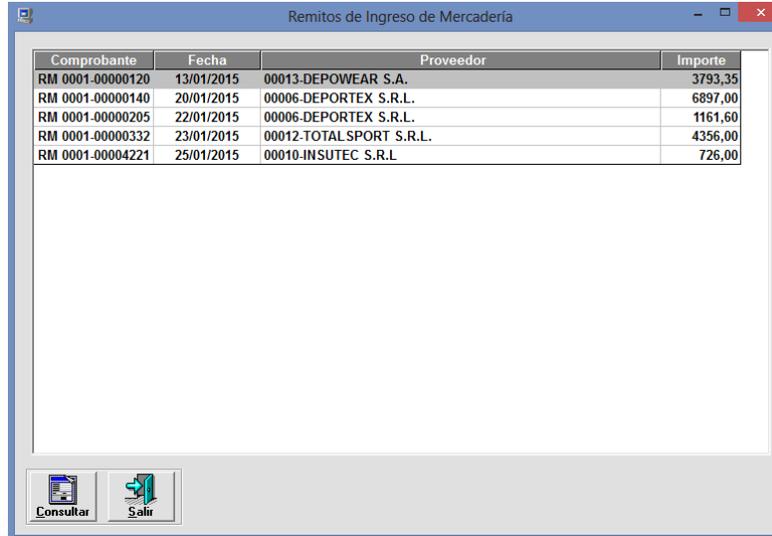
Ver opción [3.22 del menú de Informes](#)

Ranking de Compras por Proveedor

Ver opción [3.23 del menú de Informes](#)

Detalle de remitos de Ingreso de Mercadería

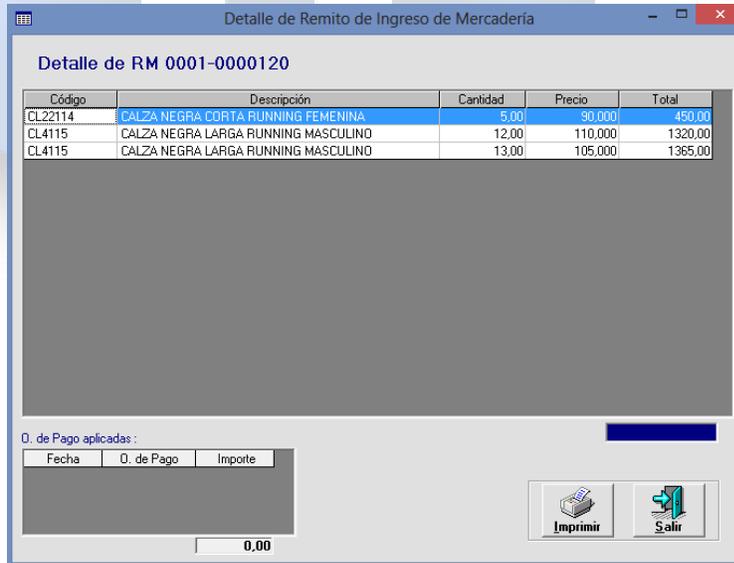
Esta opción permite consultar los Remitos registrados por Ingresos de Mercadería desde la opción **Ingreso de Comprobantes de Compra**.



Comprobante	Fecha	Proveedor	Importe
RM 0001-00000120	13/01/2015	00013-DEPOWEAR S.A.	3793,35
RM 0001-00000140	20/01/2015	00006-DEPORTEX S.R.L.	6897,00
RM 0001-00000205	22/01/2015	00006-DEPORTEX S.R.L.	1161,60
RM 0001-00000332	23/01/2015	00012-TOTAL SPORT S.R.L.	4356,00
RM 0001-00004221	25/01/2015	00010-INSUTEC S.R.L.	726,00

Buttons: Consultar, Salir

Haciendo doble Click sobre el Remito seleccionado o presionando el botón  se puede consultar el detalle del Remito.



Detalle de RM 0001-0000120

Código	Descripción	Cantidad	Precio	Total
CL22114	CALZA NEGRA CORTA RUNNING FEMENINA	5,00	90,000	450,00
CL4115	CALZA NEGRA LARGA RUNNING MASCULINO	12,00	110,000	1320,00
CL4115	CALZA NEGRA LARGA RUNNING MASCULINO	13,00	105,000	1365,00

O. de Pago aplicadas:

Fecha	O. de Pago	Importe
		0,00

Buttons: Imprimir, Salir

Cheques

Ingreso de Cheques

Esta opción permite registrar Cheques en la cartera de Cheques del sistema. Los pasos detallados a continuación son los mismos para el ingreso de Cheques por Cobranzas o Ingresos de Caja Diaria.

Se puede acceder a esta opción desde el botón  de la barra de herramientas.

Nº Interno	Cod.Bco.	Nombre Banco	Nº de Cheque	Suc.	Propio	Fecha Depósito	Importe	Emisor
152	7	GALICIA	48777834	12	✓	01/05/2015	3312,20	COMPUNET S.A.
150	16	CITIBANK	4334435534	120		16/02/2015	0,00	COMPUNET S.A.
151	12	BBVA FRANCES	43344433	106	✗	01/03/2015	1440,00	COMPUNET S.A.
152	7	GALICIA	48777834	12	✗	01/05/2015	3312,20	COMPUNET S.A.

- El **Número Interno** de secuencia es el número a través del que identificará al cheque dentro del sistema. Este dato lo asigna el sistema automáticamente del parámetro del sistema, siendo posible modificarlo por otro que no exista previamente.
- El **Código de Banco** es el número que identifica al Banco emisor (se encuentra debajo del cuadro de importe del cheque). Si desea ubicar al banco de la lista de Bancos presionar el  botón
- El **Número de Cheque** es el número que identifica al cheque a ingresar.
- El Código de Sucursal es el número que identifica a la sucursal del Banco emisor (se encuentra debajo del cuadro de importe del cheque, a la derecha del código de banco). Este dato es opcional.
- El campo **Propio** sirve para identificar si el cheque es propio del cliente o es un cheque de terceros.
- La **Fecha de Depósito** es la fecha para la que se emitió el Cheque.
- El campo **Importe**, como su nombre lo indica, es el importe por el que se emitió el cheque.
- **Fecha de Ingreso** determina la fecha en la que se procesó el cheque en el sistema.
- **Emisor** identifica al Cliente que entregó el cheque. Se debe ingresar el código del cliente, que debe estar previamente registrado en la tabla de Clientes. Para buscar un cliente presionar el botón 
- El Firmante identifica al verdadero emisor del cheque, en caso que no sea directo del cliente  que entregó el cheque.
Se debe presionar **Enter** en este campo para confirmar los datos del cheque y que pase al cuadro de ingreso de cheques.

Si se marca la opción

 Repetir Datos del Cheque anterior

mantiene los datos generales para toda la tanda de cheques a ingresar.

- Si se hace doble Click sobre un cheque se puede modificar uno o más datos del cheque
- Si se presiona la tecla **Supr**, permitirá eliminar el cheque seleccionado.
- Presionar el botón  para confirmar el lote de Cheques

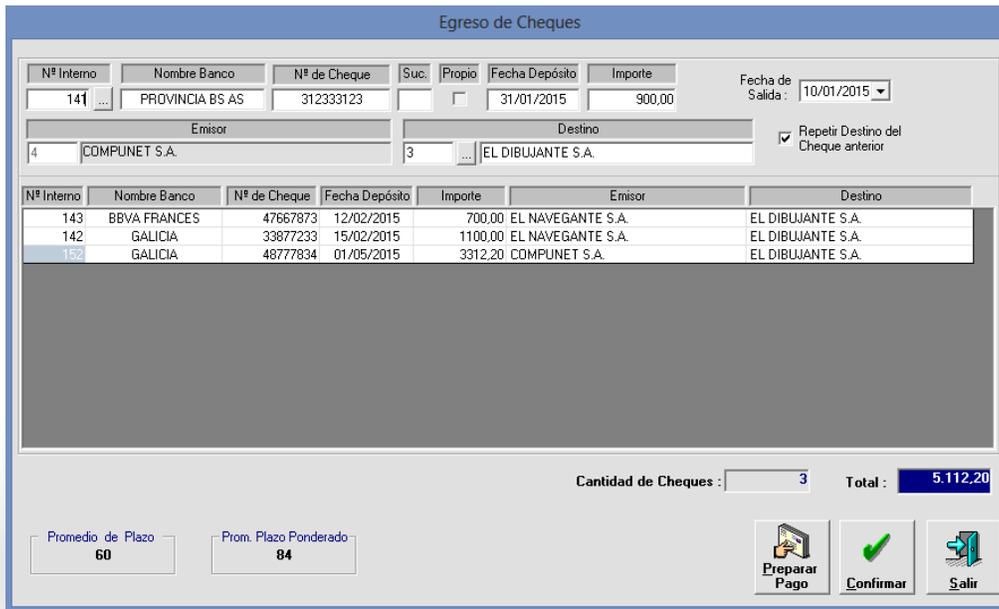
Egreso de Cheques

Esta opción permite sacar Cheques en la cartera de Cheques del sistema indicando el destino de los mismos. Los pasos detallados a continuación son los mismos para el Egreso de Cheques por Pagos a Proveedores o Egresos de Caja Diaria en Cheques.

Se puede acceder a esta opción desde el botón  de la barra de herramientas.

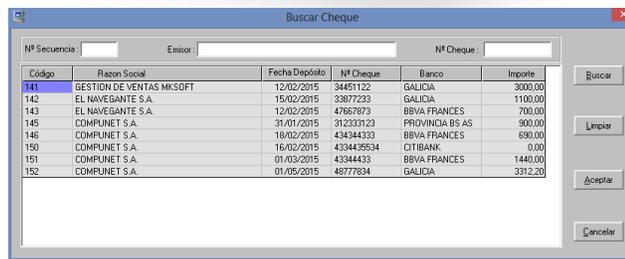
Existen dos formas para dar egresos de cheques de cartera. Una se recomienda si ya se tiene seleccionado los cheques que se van a entregar y la otra si desea armar el pago seleccionando los cheques desde la cartera ordenándolos por fecha o importe.

1. Egreso de Cheques detallando los números de secuencia:



Nº Interno	Nombre Banco	Nº de Cheque	Fecha Depósito	Importe	Emisor	Destino
143	BBVA FRANCES	47667873	12/02/2015	700,00	EL NAVEGANTE S.A.	EL DIBUJANTE S.A.
142	GALICIA	33877233	15/02/2015	1100,00	EL NAVEGANTE S.A.	EL DIBUJANTE S.A.
152	GALICIA	48777834	01/05/2015	3312,20	COMPUNET S.A.	EL DIBUJANTE S.A.

- Si la fecha del egreso difiere a la del día de que se está procesando, modificar la fecha en el campo **Fecha de Salida**.
- Ingresar el número interno de secuencia del Cheque a egresar. Si se desconoce dicho número, presionar el botón  para realizar la búsqueda



Código	Razon Social	Fecha Depósito	Nº Cheque	Banco	Importe
141	GESTION DE VENTAS MKSOFT	12/02/2015	34451122	GALICIA	3300,00
142	EL NAVEGANTE S.A.	15/02/2015	33877233	GALICIA	1100,00
143	EL NAVEGANTE S.A.	12/02/2015	47667873	BBVA FRANCES	700,00
145	COMPUNET S.A.	31/01/2015	31233123	PROVINCIA BS AS	900,00
146	COMPUNET S.A.	16/02/2015	43434333	BBVA FRANCES	630,00
150	COMPUNET S.A.	16/02/2015	433443534	CITIBANK	0,00
151	COMPUNET S.A.	01/03/2015	43344433	BBVA FRANCES	1440,00
152	COMPUNET S.A.	01/05/2015	48777834	GALICIA	3312,20

- Se completaran todos los campos con los datos del cheque ingresado.
- Completar el **destino** del Cheque. Si el destino es un Proveedor registrado en el sistema, ingresar el código o buscarlo presionando el botón 

Si el destino es un proveedor eventual, se puede ingresar el nombre del destino directamente. Para confirmar el cheque presionar **Enter** en el destino y los datos aparecerán en el cuadro de cheques a egresar.

- Repetir todos los pasos para el resto de los cheques a egresar.

2. Preparación del Pago seleccionando los cheques a egresar

- Presionar el botón



ubicado en la parte inferior derecha de la ventana de Egreso de Cheques.

Selección de Cheques a Egresar

Codigo	Fecha	Cliente	Importe	Banco	Número	Ingresó
152	01/05/2015	COMPUNET S.A.	3312,20	GALICIA	48777834	13/01/2015
141	12/02/2015	GESTION DE VENTAS MKSOFT	3000,00	GALICIA	34451122	18/01/2015
151	01/03/2015	COMPUNET S.A.	1440,00	BBVA FRANCES	43344433	13/01/2015
142	15/02/2015	EL NAVEGANTE S.A.	1100,00	GALICIA	33877233	22/02/2015
145	31/01/2015	COMPUNET S.A.	900,00	PROVINCIA BS AS	312333123	10/01/2015
143	12/02/2015	EL NAVEGANTE S.A.	700,00	BBVA FRANCES	47667873	22/02/2015
146	18/02/2015	COMPUNET S.A.	690,00	BBVA FRANCES	434344333	08/02/2015
150	16/02/2015	COMPUNET S.A.	0,00	CITIBANK	4334435534	13/01/2015

Desde el: 31/01/2015 Importe Desde: 0
Hasta el: 01/05/2015 Importe Hasta: 999999999

Promedio de Plazo: 60
Prom. Plazo Ponderado: 84

Cheques Seleccionados: 3
Importe Seleccionado: 5.112,20

Buscar Confirmar Salir

Filtrar

- Para ordenar los cheques en cartera por algún criterio, presionar en el título de la columna correspondiente. Presionando nuevamente se varía el orden entre ascendente y descendente.
- Si desea acotar el espacio de búsqueda se puede elegir un rango de Fechas y/o Importe en el cuadro de Filtro y luego presionar el botón **Filtrar**.

Desde el: 31/01/2015 Importe Desde: 1500
Hasta el: 28/02/2015 Importe Hasta: 5000

Filtrar

- Presionar doble click en cada cheque que se desee marcar para utilizar en el pago. Para desmarcar un cheque seleccionado volver a hacer doble click sobre el mismo. Debajo del cuadro de cheques se indica el monto total seleccionado y el promedio de plazo.
- Repetir el pazo anterior hasta seleccionar todos los cheques que se deseen utilizar en el pago.
- Presionar el botón  para volver a la ventana de egresos de cheques.
- Indicar el Destino del conjunto de los cheques seleccionados

Destino de los Cheques Seleccionados

... MKSOFT

Aceptar Cancelar

Para Eliminar un cheque de la lista elegida, seleccionar el cheque y presionar la tecla **Supr.** Se pedirá una confirmación antes de eliminarlo.

En la parte inferior derecha del cuadro de detalle de cheques se indica la cantidad y el monto total de cheques registrados para el pago.

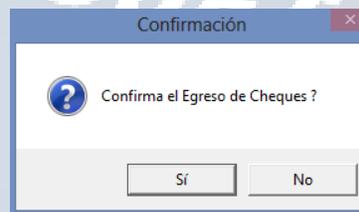
Cantidad de Cheques : Total : **5112,20**

En la parte inferior izquierda del cuadro de detalle de cheques se indica el plazo promedio y promedio ponderado de días de los cheques egresados.

Promedio de Plazo **54** Prom. Plazo Ponderado **84**

Para confirmar el egreso de los cheques destinados para el pago, presionar el botón  de la ventana de Egresos de Cheques.

Se solicitará una confirmación antes de procesar el egreso.



Consulta de Cheques

Esta opción permite consultar los Cheques en Cartera, Históricos y Rechazado registrados en el sistema desde las distintas cobranzas.

Se puede acceder a esta opción presionando el botón  de la barra de herramientas.

Código	Fecha	Cliente	Importe	Destino	Ingresó	Cartera
141	12/02/2015	GESTION DE VENTAS MKSOFT	3000,00		18/01/2015	Si
142	15/02/2015	EL NAVEGANTE S.A.	1100,00		22/02/2015	Si
143	12/02/2015	EL NAVEGANTE S.A.	700,00		22/02/2015	Si
145	31/01/2015	COMPUNET S.A.	900,00		10/01/2015	Si
146	18/02/2015	COMPUNET S.A.	690,00		08/02/2015	Si
150	16/02/2015	COMPUNET S.A.	0,00		13/01/2015	Si
151	01/03/2015	COMPUNET S.A.	1440,00		13/01/2015	Si
152	01/05/2015	COMPUNET S.A.	3312,20		13/01/2015	Si

Cheques en Cartera
 Cheques Históricos
 Cheques en Cartera/Históricos
 Cheques Rechazados
 Cartera Histórica al 10/01/2015

Desde el: 01/10/2014 Promedio de Plazo: 45 días

Cantidad de Cheques : 8 Importe de Cheques : 11.142,20

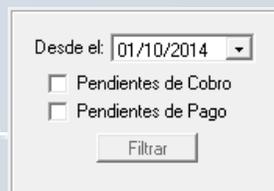




Doble Click sobre el cheque Consultar/Modificar datos del Cheque - <Supr>: Borrar

- **Cheques en Cartera** Muestra los Cheques que se encuentran en cartera, con Fecha de depósito posterior a la fecha desde indicada en el cuadro de filtro.
- **Cheques Históricos** Muestra los Cheques que salieron de la cartera, con Fecha de depósito posterior a la fecha desde indicada en el cuadro de filtro. En cada uno se mostrará el destino que tuvo el cheque.
- **Cheques en Cartera/Históricos** Muestra el total de los Cheques, con Fecha de depósito posterior a la fecha desde indicada en el cuadro de filtro.
- **Cheques Rechazados** Muestra los Cheques Rechazados, con Fecha de depósito posterior a la fecha desde indicada en el cuadro de filtro
- **Cartera Histórica al** Reconstruye la cartera de cheques a una fecha anterior.

- En el Cuadro de Filtros se puede establecer una Fecha de Depósito a partir de la cual mostrar los cheques de la cartera que se esté consultando.
Al acceder a la opción de Consulta de Cheques esta fecha se inicializa 90 días antes de la fecha actual.
Si se está consultando la cartera de Cheques Rechazados, en este cuadro se podrá además filtrar los cheques que ya se cobraron y/o pagaron.



- **45 días** Muestra el Plazo promedio absoluto de los cheques consultados.
- **8**
- **11.142,20** Muestra la cantidad de Cheques y el monto total que suman.
-  **Buscar** Permite Buscar los un cheques por distintos criterios de búsqueda:



- Marcar el criterio por el cual se quiere hacer la búsqueda
- Ingresar el valor a buscar para dicho campo de búsqueda
- Presionar el botón de Buscar se desea ver el primer movimiento que cumpla con ese criterio, o Filtrar para ver todos aquellos que lo cumplen.

- 
 Exportar Exporta a una planilla Excel la consulta visualizada en pantalla
- Se puede ordenar la consulta de diferentes maneras, presionando el título de cada columna. El orden alterna entre ascendente/descendente cada vez que se presiona.

Hacer Click en la columna a través de la cual se desea ordenar.

Codigo	Fecha	Cliente	Importe	Destino	Ingresó	Cartera
--------	-------	---------	---------	---------	---------	---------

- Si se selecciona un cheque y se presiona la tecla **Supr**, previa confirmación se eliminara dicho cheque de la cartera a la que pertenece.
- Si se hace doble click se puede modificar o realizar distintas operaciones dependiendo de la cartera a la que pertenece el cheque.
 - Si el Cheque está en Cartera:



Datos del Cheque

Secuencia : 141

Fecha : 12/02/2015 Ingreso : 18/01/2015

Emisor : 1 GESTION DE VENTAS MKSOFT

Sucursal : 0

Banco : GALICIA Propio :

Número : 34451122

Importe : 3000,00

Firmante : 302399023/03

Tipo :

Modificar **Salir**

- Presionando el botón **Modificar** se puede cambiar cualquier dato del cheque.
- Presionar el botón **Salir**, para abandonar la consulta.

- Si el Cheque está en Cartera de Históricos:



Datos del Cheque

Secuencia : 144 Egreso : 18/01/2015

Fecha : 29/01/2015 Ingreso : 22/02/2015

Emisor : 3 EL NAVEGANTE S.A.

Sucursal : 0

Banco : ICBC Propio :

Número : 988788823

Importe : 700,00

Destino : 2 TEXTISPORT S.A. ...

Tipo :

Firmante :

Rechazado **Reingresar** **Modificar** **Salir**

- Presionando el botón **Rechazado**, permite pasar el cheque a cartera de Rechazados (ver detalle más adelante)
- Presionando el botón **Reingresar**, vuelve el cheque a la cartera
- Presionando el botón **Modificar** se puede cambiar cualquier dato del cheque.
- Presionar el botón **Salir**, para abandonar la consulta.

- Si el Cheque está en Cartera de Rechazados:



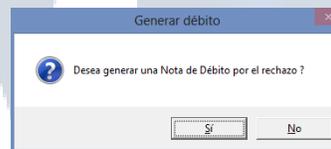
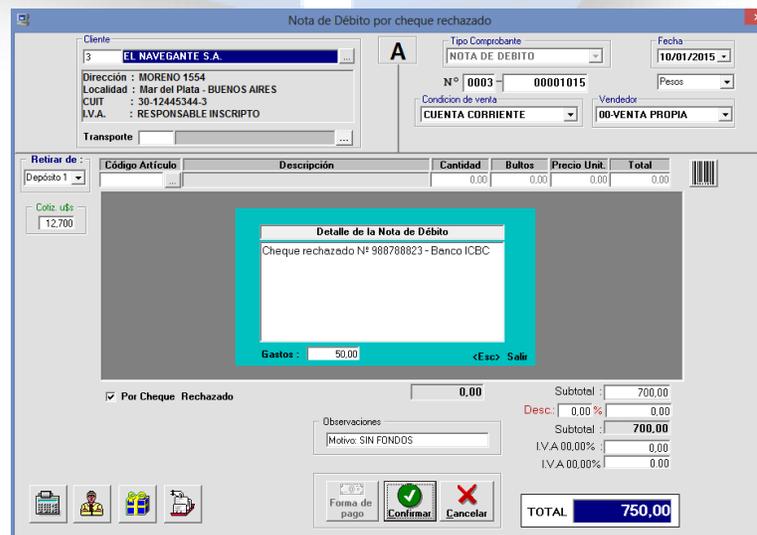
- Presionando el botón **Cobrado**, se marca al cheque como cobrado
- Presionando el botón **Pagado**, se marca al cheque como pagado
- Presionando el botón **Reingresar**, se vuelve al cheque a la cartera de Históricos.
- Presionar el botón **Salir**, para abandonar la consulta.

- **Rechazo de Cheques:**

Si se pasa un cheque de histórico a rechazado se pedirá en primer término el motivo del rechazo.

Motivo : SIN FONDOS

Luego se preguntará si se desea generar una Nota de Débito por el rechazo del cheque. En caso de responder afirmativamente se generará automáticamente una el comprobante con los datos del cheque rechazado y el monto, pudiéndose agregar el monto de los gastos bancarios generados por el rechazo.

Código Artículo	Descripción	Cantidad	Bultos	Precio Unit.	Total
		0.00	0.00	0.00	0.00

Subtotal : 700.00
 Desc. : 0.00 %
 Subtotal : 700.00
 I.V.A. 00.00% : 0.00
 I.V.A. 00.00% : 0.00
TOTAL : 750.00

Listado de Cheques

Ver opción [3.23 del menú de Informes](#)

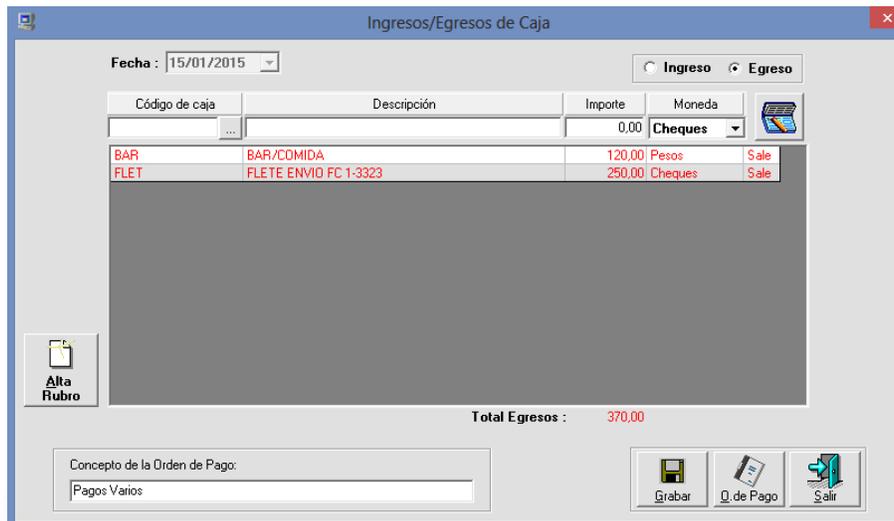


Caja Diaria

Ingreso/Egresos de Caja Diaria

Esta opción permite Ingresar o Egresar valores de la Caja Diaria, fuera de los movimientos que se registran automáticamente desde las cobranzas o pagos.

Se puede acceder a esta opción presionando el botón  de la barra de herramientas.



- La **Fecha** determina la caja en la que se registrarán los movimientos que se registren. Es posible registrar movimientos con fechas anteriores. Si se ingresa una fecha de una caja inexistente, se abrirá una caja nueva sino se sumaran a los movimientos de la caja elegida.
- En el cuadro de opciones Ingreso Egreso se debe marcar la opción que se corresponda al tipo de movimiento que se desea registrar. En un mismo grupo de registros no se pueden ingresar simultáneamente ingresos y egresos.
- Para detallar los movimientos se deben realizar los siguientes pasos:

- Ingresar el código de movimiento de caja.
Si se desea buscar el mismo se debe presionar el botón .
Si se desea utilizar un rubro nuevo, se puede dar de alta desde el botón . También se puede dar de alta desde **Tablas->Rubros de Caja Diaria**.
- Ingresar el importe del Ingreso/Egreso.
- Seleccionar del menú desplegable la moneda correspondiente al movimiento que se desea registrar.



Si se elige como moneda **Cheques** aparecerá el botón para ingreso de cheques . Presionando este botón se procede a detallar el ingreso o Egreso de los cheques de la cartera.

Al presionar **Enter** en el campo moneda se confirma el movimiento pasando al cuadro de detalles.

Si corresponde a un ingreso el movimiento aparecerá en negro y si es un egreso se mostrará en rojo.

- Si se desea modificar un movimiento se debe presionar doble click sobre el mismo y aparecerá en la zona de edición para proceder a la modificación.
- Si se desea eliminar un movimiento se debe presionar la tecla **Supr** sobre el mismo y se solicitará una confirmación para proceder a eliminarlo.
- Si se desea emitir el Recibo u Orden de Pago del movimiento se debe ingresar en el cuadro de **Concepto de Orden de Pago** el concepto que corresponde los movimientos ingresados.

Concepto de la Orden de Pago:

Pagos Varios



Grabar

Graba los movimientos ingresados en la caja correspondiente a la fecha seleccionada.



Q.de Pago

Emite el comprobante de Orden de Pago de los movimientos registrados.

Listado Analítico por Rubro

Este listado permite analizar el detalle de los movimientos de un rubro de cada determinado en un periodo de tiempo.

Listado analítico por Rubro

Caja Diaria del : 10/01/2015

al : 29/01/2015

Acumular Saldo Anterior

Filtrar por Código de Rubro

Rubro desde : FLET ...

Hsta : FLET ...

Filtrar por texto en la descripción

Texto :

Tipo de Moneda : Todas

Reporte Exportar Salir

- El rango de fechas determina el período en que se analizarán los movimientos.
- Si selecciona el cuadro de selección Acumular Saldo Anterior se mostrará al inicio el saldo que se acumula para el rubro analizado hasta la fecha de inicio en el análisis, y se proseguirá acumulando a partir de ese valor.
- Se puede optar filtrar por código de Rubro o por un texto dentro de la descripción.
 - Filtrar por **Código de Rubro**: Si se elige este método se debe ingresar el código **Desde** y **Hasta** para determinar el rango de rubros a analizar. Para analizar un único rubro, se debe ingresar el mismo código en ambos campos.

Filtrar por Código de Rubro

Rubro desde : FLET ...

Hasta : FLET ...

- Filtrar por **Texto en la Descripción**: Si se elige este método se debe ingresar un texto (puede ser parcial) para buscar en cualquier parte de la descripción de los movimientos.

Filtrar por texto en la descripción

Texto : HONORARIO

- El tipo de Moneda permite analizar los movimientos de caja de una moneda en particular o todas juntas.

Tipo de Moneda : Todas

- Todas
- Pesos
- Cheques
- Tarjeta
- Débito



Reporte

Genera el reporte para ser impreso en cualquiera de las Impresoras instaladas.



Exportar

Exporta el listado generado a una planilla Excel.

MK-Soft

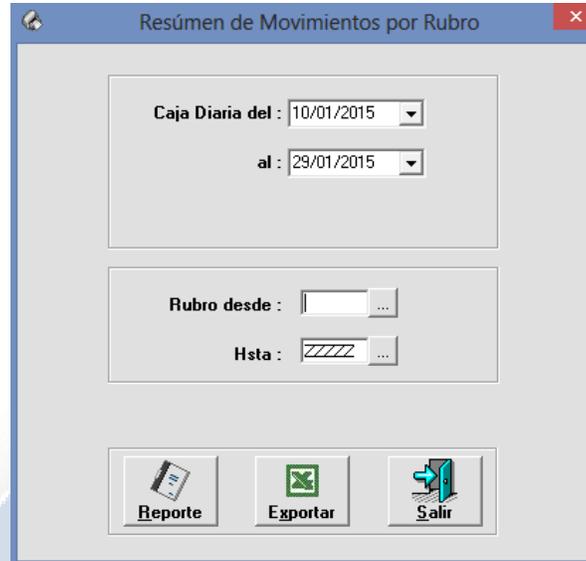
Listado analítico por Rubro del 10/01/2015 al 29/01/2015 desde Rubro FLET al FLET

Código	Detalle	Ingresos				Egresos			
		Pesos	Cheques	Tarjeta	Débito	Pesos	Cheques	Tarjeta	Débito
FLET	16/01/15 FLETE ENVIO A IDUMET S.A.					-180,00			
FLET	18/01/15 FLETE ENVIO MERCADERIA					-150,00			
FLET	19/01/15 FLETE ENVIO A TEXTICORT S.R.L					-250,00			
FLET	25/01/15 FLETE DEVOLUCION INDUTEX					-170,00			
Totales del Día		0,00	0,00	0,00	0,00	-750,00	0,00	0,00	0,00
Saldo Anterior		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Total Ingresos		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Total Egresos		-750,00	0,00	0,00	0,00	-750,00			
Saldo Actual		-750,00	0,00	0,00	0,00	-750,00			

Ejemplo del Listado Analítico por Rubro del movimiento FLET (Fletes)

Resumen de Movimientos por Rubro

Esta opción permite emitir un informe con el detalle agrupado por cada código de movimiento de Caja para un periodo de tiempo determinado.



- El rango de fechas determina el período en que se analizarán los movimientos.
- El **Rango de Rubros** determina el código **Desde** y **Hasta** para analizar los movimientos



Reporte

Genera el reporte para ser impreso en cualquiera de las Impresoras instaladas.



Exportar

Exporta el listado generado a una planilla Excel.

MK-Soft

Resumen de Movimientos de Caja

03/02/2015

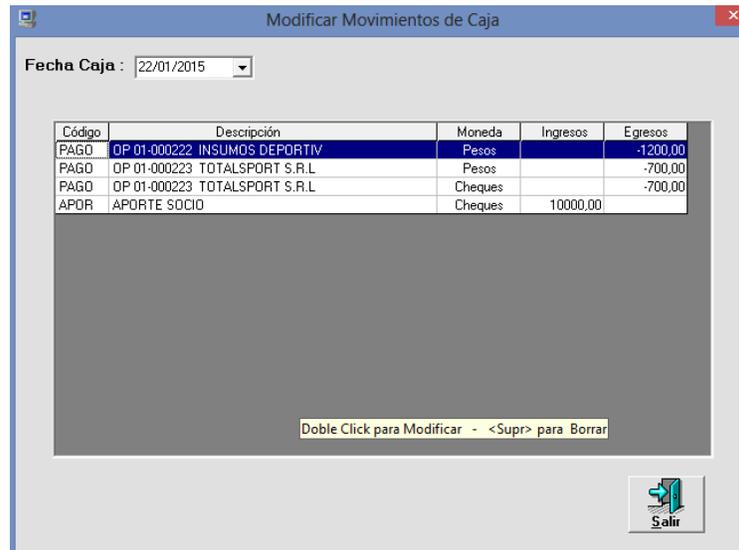
Desde el rubro AJUS al TEL , Período analizado : 10/01/2015 al 29/01/2015

Rubro	Detalle	Debe	Haber	Saldo
APOR	APORTE SOCIO	10000,00	0,00	10000,00
BAR	BAR/COMIDA	0,00	80,00	-80,00
COBRA	COBRANZAS	20650,50	0,00	20650,50
FLET	FLETE	0,00	750,00	-750,00
PAGO		0,00	11080,00	-11080,00
Total General		30650,50	11910,00	18740,50

Ejemplo de resumen de movimientos de Caja

Modificar movimientos de Caja Diaria

Esta opción permite modificar o eliminar movimientos de la Caja Diaria.



- Seleccionar la fecha de la Caja en la que se encuentra el movimiento a modificar o eliminar del menú desplegable con las cajas existentes.



- Para **modificar** un movimiento hacer doble click sobre el mismo y editar su contenido.
- Para **borrar** un movimiento marcar el mismo y presionar la tecla **Supr** para eliminarlo. Se solicitará una confirmación previa a eliminarlo.

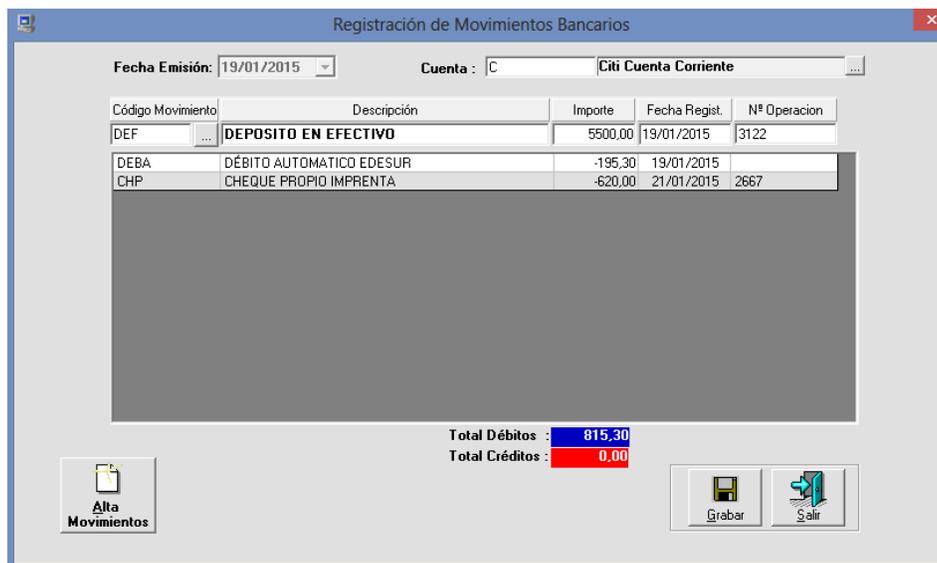
Mantenimiento de Rubros de Caja

Ver opción 5.4 del menú de Tablas

Bancos

Registración de Movimientos Bancarios

Esta opción permite registrar movimientos bancarios nuevos para una cuenta determinada.



Código Movimiento	Descripción	Importe	Fecha Regist.	Nº Operación
DEF	DEPOSITO EN EFECTIVO	5500.00	19/01/2015	3122
DEBA	DÉBITO AUTOMÁTICO EDESUR	-195.30	19/01/2015	
CHP	CHEQUE PROPIO IMPRENTA	-620.00	21/01/2015	2667

Total Débitos : 815.30
Total Créditos : 0.00

- Para registrar movimientos seguir los siguientes pasos:
 - Ingresar la fecha en que se emitió la operación. Esta es la fecha en la que se generó el movimiento que no necesariamente coincide con la fecha que se acreditará o debitará de la cuenta.
 - Seleccionar la Cuenta Bancaria a la que corresponden los movimientos. Debe estar previamente definida en la tabla de cuentas bancarias en **Módulos->Bancos->Mantenimiento de Cuentas Bancarias**.
Si se desconoce el código se puede buscar presionando el botón 
 - Para cada movimiento que se quiere registrar:
 - Ingresar el Código de Movimiento Bancario de la operación. Si se desea buscar de la tabla presionar el botón .
Si no existe previamente el movimiento que se desea registrar se puede dar de Alta presionando el botón  que se encuentra en el sector inferior izquierdo de la ventana.
 - Si se requiere se puede modificar la descripción para detallar más precisamente el movimiento.
 - Ingresar el Importe del movimiento
 - Ingresar la **fecha de Registración**. Esta fecha es la que se tomara para mostrar en el resumen bancario.
 - Ingresar el número de operación. Este número se corresponde con el que identifica el movimiento, ya sea el número de cheque, de operación en el banco, etc. Este campo no es obligatorio completarlo.
Al confirmar este campo se procesará la operación y se mostrará en el cuadro de detalles.
 - Repetir los pasos indicados anteriormente si se desean ingresar más movimientos.
 - Para modificar un movimiento presionar doble click sobre el mismo y aparecerá en la zona de edición para modificarlo.

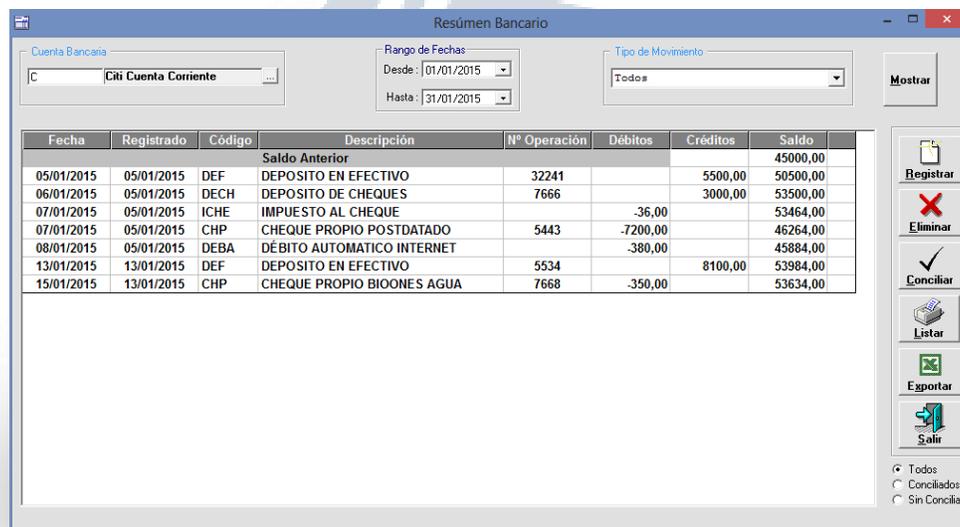


Presionar este botón para confirmar el total de los registros.

Resumen Bancario

Esta opción permite visualizar el Extracto bancario de las distintas cuentas registradas e ingresar o eliminar movimientos en cada cuenta.

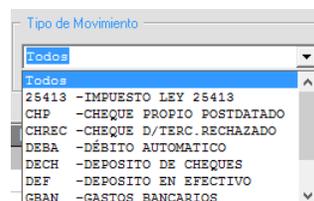
Se puede acceder a esta opción directamente de la barra de Herramientas presionando el botón 



The screenshot shows the 'Resumen Bancario' window with the following data:

Fecha	Registrado	Código	Descripción	Nº Operación	Débitos	Créditos	Saldo
			Saldo Anterior				45000,00
05/01/2015	05/01/2015	DEF	DEPOSITO EN EFECTIVO	32241		5500,00	50500,00
06/01/2015	05/01/2015	DECH	DEPOSITO DE CHEQUES	7666		3000,00	53500,00
07/01/2015	05/01/2015	ICHE	IMPUESTO AL CHEQUE		-36,00		53464,00
07/01/2015	05/01/2015	CHP	CHEQUE PROPIO POSTDATADO	5443	-7200,00		46264,00
08/01/2015	05/01/2015	DEBA	DÉBITO AUTOMÁTICO INTERNET		-380,00		45884,00
13/01/2015	13/01/2015	DEF	DEPOSITO EN EFECTIVO	5534		8100,00	53984,00
15/01/2015	13/01/2015	CHP	CHEQUE PROPIO BIONES AGUA	7668	-350,00		53634,00

- **Cuenta Bancaria** define la cuenta con la que se va a operar. Debe estar previamente definida en la tabla de cuentas bancarias en Módulos->Bancos->Mantenimiento de Cuentas Bancarias. Si se desconoce el código se puede buscar presionando el botón 
- El **Rango de fechas** determina el período en el cual se mostrarán los movimientos registrados para la cuenta bancaria seleccionada.
- El cuadro **Tipo de Movimiento** permite filtrar los movimientos del extracto para la cuenta seleccionada. Se puede elegir un tipo de movimiento particular o visualizar todos.



The dropdown menu shows the following options:

- Todos
- 25413 -IMPUESTO LEY 25413
- CHP -CHEQUE PROPIO POSTDATADO
- CHREC -CHEQUE D/TERC. RECHAZADO
- DEBA -DÉBITO AUTOMÁTICO
- DECH -DEPOSITO DE CHEQUES
- DEF -DEPOSITO EN EFECTIVO
- GBAN -GASTOS BANCARIOS

- El botón  muestra los movimientos del resumen Bancario que se corresponden con los parámetros indicados en los puntos anteriores.



Permite registrar movimientos bancarios nuevos para una cuenta determinada.
Ver [Registración de Movimientos Bancarios](#).



Permite eliminar un movimiento del resumen bancario que se está visualizando.



Marca el movimiento seleccionado como **Conciliado/No Conciliado** con el extracto bancario. Esta marca permite luego filtrar los movimientos conciliados con el extracto real y lo que no.



Lista los movimientos de la cuenta y el periodo seleccionado.



Exporta a Excel los movimientos de la cuenta y el periodo seleccionado

- Todos
- Conciliados
- Sin Conciliar

Permite Filtrar de los movimientos seleccionados aquello que han sido **conciliados** con el extracto real del Banco, aquello que todavía **no se conciliaron** o **todos** los movimientos.

Mantenimiento de Movimientos Bancarios

Esta opción permite definir los tipos de Movimientos disponibles para la registración de movimientos bancarios.





Permite dar de Alta un nuevo movimiento bancario.



- **Código:** Puede ser cualquier dato alfanumérico de hasta 5 caracteres que identifica al movimiento.
- **Descripción:** Detalle descriptivo del movimiento.
- **Tipo:** Débito o Crédito según corresponda al movimiento ingresado.
- **Descargar Cheques:** Si se tilda esta opción al registrar un movimiento de este código se habilitará el botón para detallar el egreso de los cheques (Ej. Depósito de cheques de Tercero).
- **Registrar en Caja:** Si se tilda esta opción al registrar un movimiento de este código se reflejará en la caja diaria.



- **Grabar** Confirma el alta del movimiento



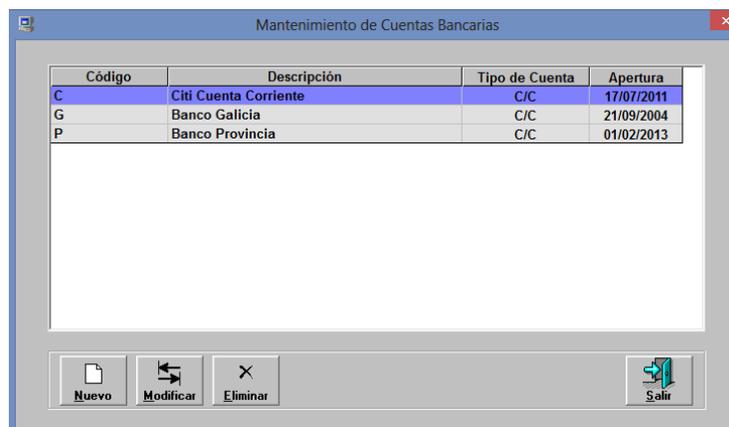
Permite modificar un movimiento existente



Permite eliminar un movimiento existente

Mantenimiento de Cuentas Bancarias

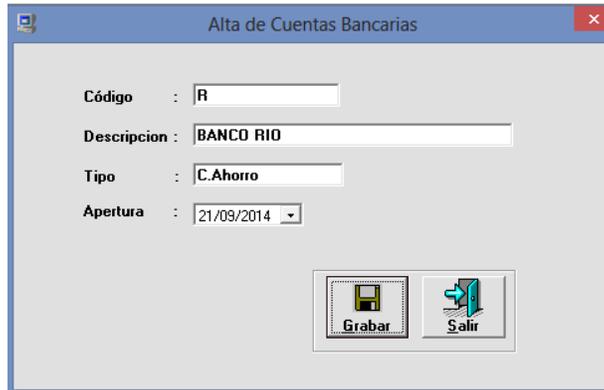
Esta opción permite definir las Cuentas Bancarias con las que opera la empresa.



Código	Descripción	Tipo de Cuenta	Apertura
C	Citi Cuenta Corriente	C/C	17/07/2011
G	Banco Galicia	C/C	21/09/2004
P	Banco Provincia	C/C	01/02/2013



Permite dar de Alta un nuevo movimiento bancario.



- **Código:** Puede ser cualquier dato alfanumérico de hasta 15 caracteres que identifica a la Cuenta Bancaria
- **Descripción:** Nombre del Banco
- **Tipo:** Tipo de Cuenta (Caja de Ahorro, Cuenta Corriente, Pesos o Dólares, etc.). Este campo es solamente descriptivo, no tiene ninguna función en el sistema.
- **Apertura:** Fecha de apertura de la cuenta. Este campo es solamente descriptivo, no tiene ninguna función en el sistema.



Modificar

Permite modificar un movimiento existente



Eliminar

Permite eliminar un movimiento existente

Vendedores

Liquidación de Comisión de Vendedores

Ver opción [3.14 del menú de Informes](#)

Cuenta Corriente de Vendedores

Esta opción permite llevar una cuenta corriente de las comisiones generadas y pagadas de los vendedores de la empresa.



Vendedor: **1 Jose Luis**

Período a Listar: Desde el: 18/01/2015, Hasta el: 20/05/2015

Fecha	Tipo	N° Liquidación	Debe	Haber	Saldo
18/01/2015	VE	00000004	116,22		116,22
20/01/2015	OP	00000001		-120,00	-3,78
25/01/2015	VE	00000006	142,56		138,78
29/01/2015	VE	00000005	102,72		241,50
20/05/2015	OP	00000002		-130,00	111,50

Moneda: Pesos Dólares

Saldo actual: **111,50**

CDMISIÓN: 3.00 %

- Ingresar el código del Vendedor de la Cuenta Corriente que se desea consultar. Para buscar un vendedor presionar el  botón.
- Los comprobantes del **Debe** aparecerán de distintos colores, dependiendo de su estado de cancelación.

	Cancelada
	Parcialmente Cancelada
	Pendiente

Tipo de comprobante **VE** significa una comisión abonada por ventas y **CO** una comisión abonada por cobranzas.

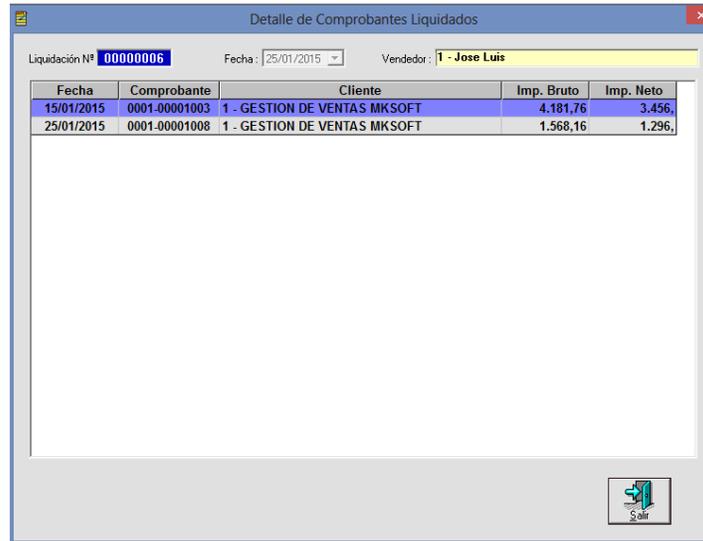
- En el cuadro **Período a Listar** se puede filtrar un rango de Fechas a listar.

Período a Listar

Desde el:

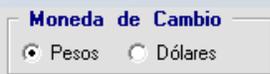
Hasta el:

- Si se hace doble Click en un comprobante del **Debe**, se mostrará el detalle de la liquidación.



Fecha	Comprobante	Cliente	Imp. Bruto	Imp. Neto
15/01/2015	0001-00001003	1 - GESTION DE VENTAS MKSOFT	4.181,76	3.456,
25/01/2015	0001-00001008	1 - GESTION DE VENTAS MKSOFT	1.568,16	1.296,

- Si se presiona la tecla **Supr** del teclado se procederá a eliminar el comprobante seleccionado, previa confirmación.

- El cuadro de opciones  funciona de manera diferente si está definido en **Mantenimiento->Opciones Generales->Bimonetario** Si o No. En caso de estar definido como Bimonetario, según la moneda que se seleccione se mostrará la Cuenta Correspondiente a dicha moneda (Pesos o Dólares). Si no es Bimonetario cuando se selecciona la moneda Dólar, se convierte la Cuenta Corriente en Pesos a Dólares utilizando la cotización indicada en Parámetros del Sistema.

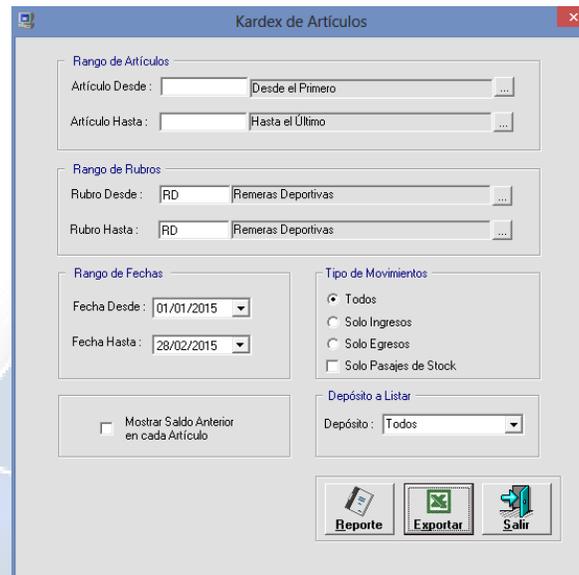
-  **Imprimir** Permite imprimir el detalle de Cuenta Corriente que se visualiza en pantalla
-  **Exportar** Exporta a Microsoft Excel el detalle de Cuenta Corriente que se visualiza en pantalla
-  **Pagos** Permite registrar Pago para el vendedor consultado. El procedimiento es similar al de pagos a Proveedores.
-  **Detalle** Muestra el detalle del comprobante seleccionado (Es equivalente a realizar doble Click)

Informes

Kardex por Artículo

Este informe permite analizar los movimientos de Ingresos y Egresos para un conjunto de Artículos en un periodo de tiempo.

Es útil para analizar la rotación de los productos, para ver los ingresos que hubo de algunos artículos o para analizar diferencias entre el Stock del sistema y el Físico.



- El **Rango de Artículos** determina el subconjunto de los productos a listar determinados por el rango de códigos seleccionado.

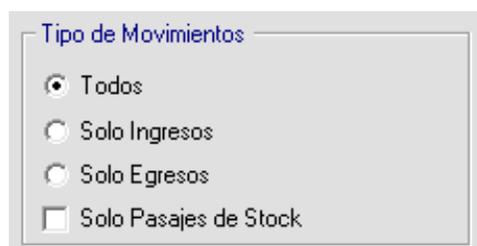
Si se desea, por ejemplo, listar todos los artículos que comienzan con la letra R (Remeras en nuestro ejemplo) se debería listar desde **M** hasta **MZZZZZZ**.

También se puede elegir con los botones de búsqueda el primer y último producto para listar. Para listar un solo producto ingresar el mismo código de artículo en el campo **Desde** y **Hasta**.

Si no se desea establecer ningún filtro por **Código de Artículo**, dejar en blanco ambos campos y se listará desde el **Primero** hasta el **Último**.
- El **Rango de Rubros** determina el subconjunto de los productos a listar determinados por el rango de Rubros de Artículo seleccionado.

También se puede elegir con los botones de búsqueda el primer y último rubro para listar. Para listar un solo Rubro ingresar el mismo código de rubro en el campo **Desde** y **Hasta**.

Si no se desea establecer ningún filtro por **Rubro de Artículo**, dejar en blanco ambos campos y se listará desde el **Primero** hasta el **Último**.
- El **Rango de Fechas** determina período en el cual se analizarán los movimientos.



Todos: Muestra todos los movimientos

Solo Ingresos: Muestra solamente los movimientos que generaron ingresos de Stock.

Solo Egresos: Muestra solamente los movimientos que generaron Salidas de Stock.

Solo Pasajes: Muestra solamente los movimientos de pasajes entre depósitos.

Mostrar Saldo Anterior en cada Artículo

Al seleccionar esta opción, si hay movimientos anteriores a la fecha inicial, en el primer renglón se mostrara la cantidad acumulada de ese artículo hasta esa fecha.

Depósito a Listar

Depósito: **Todos**

- Todos
- Depósito 1
- Depósito 2
- Depósito 3
- Depósito 4

Si en **Mantenimiento->Opciones Generales** se definió más de un depósito, se puede elegir listar los movimientos de todos los Depósitos juntos o de alguno específico.



Reporte Genera el reporte para ser impreso en cualquiera de las Impresoras instaladas.



Exportar Exporta el listado generado a una planilla Excel.

MK-Soft 28/02/2015

Kardex por Artículo

Artículos desde el primero hasta el último desde el 01/01/2015 al 28/02/2015

Fecha	Comprobante	Depo.	Precio	Ingresos	Egresos	Saldo	Cliente / Proveedor / Detalle
R1006/A-REMERA DRY FIT COMBINADA MANGA CORTA							
04/01/2015	AD	00000000	0	0,00	50,00	50,00	
05/01/2015	FC	00001344	1	270,00	12,00	62,00	TEXTISPORT S.A.
15/01/2015	FC	00001003	1	432,00	8,00	54,00	GESTION DE VENTAS MKSOFT
25/01/2015	FC	00001008	1	432,00	3,00	51,00	GESTION DE VENTAS MKSOFT
20/02/2015	FC	00001011	1	432,00	5,00	46,00	GESTION DE VENTAS MKSOFT
				62,00	16,00	46,00	
R10072-REMERA SELECCION ARGENTINA							
22/01/2015	FC	00002055	1	480,00	10,00	10,00	TEXTISPORT S.A.
24/01/2015	FC	00001006	1	672,00	2,00	8,00	EL NAVEGANTE S.A.
26/01/2015	FC	00001009	1	672,00	2,00	6,00	GESTION DE VENTAS MKSOFT
20/02/2015	FC	00001012	1	672,00	1,00	5,00	EL NAVEGANTE S.A.
				10,00	5,00	5,00	
R1012/M-REMERA DEPORTIVA MUJER COMBINADA							
08/01/2015	FC	00001670	1	310,00	3,00	3,00	TEXTISPORT S.A.
				3,00		3,00	
R5521-REMERA DRY FIT BLANCA LISA							
17/01/2015	FC	00001930	1	320,00	15,00	15,00	TEXTISPORT S.A.
26/01/2015	FC	00001009	1	320,00	2,00	13,00	GESTION DE VENTAS MKSOFT
				15,00	2,00	13,00	
Total General				90,00	23,00	67,00	

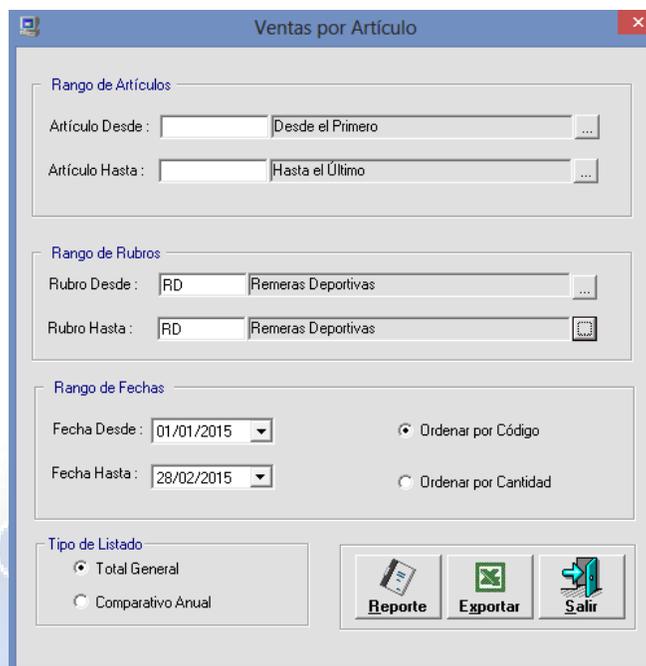
Ejemplo del Informe de Kardex por Artículo

Referencias de Tipos de Movimientos:

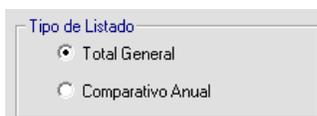
FC: Factura NC: Nota de Crédito ND: Nota de Debito RM: Remito
 AL: Alta de articulo MO: Modificación de Artículo AD: Alta por Despacho MD: Modif. Despacho

Ventas por Artículo

Este informe permite analizar las ventas realizadas para un conjunto de Artículos en un periodo de tiempo. Se puede emitir el reporte calculando el total del periodo o desglosado mes por mes para analizar las ventas anuales.



- El **Rango de Artículos** determina el subconjunto de los productos a listar determinados por el rango de códigos seleccionado.
Si se desea, por ejemplo, listar todos los artículos que comienzan con la letra R (Remeras en nuestro ejemplo) se debería listar desde **M** hasta **MZZZZZZ**.
También se puede elegir con los botones de búsqueda el primer y último producto para listar.
Para listar un solo producto ingresar el mismo código de artículo en el campo **Desde** y **Hasta**.
Si no se desea establecer ningún filtro por **Código de Artículo**, dejar en blanco ambos campos y se listará desde el **Primero** hasta el **Último**.
- El **Rango de Rubros** determina el subconjunto de los productos a listar determinados por el rango de Rubros de Artículo seleccionado.
También se puede elegir con los botones de búsqueda el primer y último rubro para listar.
Para listar un solo Rubro ingresar el mismo código de rubro en el campo **Desde** y **Hasta**.
Si no se desea establecer ningún filtro por **Rubro de Artículo**, dejar en blanco ambos campos y se listará desde el **Primero** hasta el **Último**.
- El **Rango de Fechas** determina período en el cual se analizarán los movimientos.
- Elegir la opción de ordenamiento. Se puede optar por ordenar el listado por **Código de Artículo** o por **Cantidad Vendida**.
- Definir el tipo de Listado



El tipo de listado Total General, agrupa el total vendido por cada artículo en el total del Período.
El Comparativo Anual, muestra en el año seleccionado cuanto se vendió mes por mes de cada artículo.

**Reporte**

Genera el reporte para ser impreso en cualquiera de las Impresoras instaladas.

**Exportar**

Exporta el listado generado a una planilla Excel.

MK-Soft

Detalle de Ventas Por Artículo

05/02/2015

Artículos desde el primero hasta el último desde el 01/01/2015 al 28/02/2015

Artículo	Cantidad	Costo \$	Venta \$
CA4487-CAMPERA JOGGING BLANCA COMBINADA	4,00	1240,00	1726,10
CL22114-CALZA NEGRA CORTA RUNNING FEMENINA	11,00	990,00	1980,00
CL2254-CALZA NEGRA LARGA RUNNING FEMENINO	14,00	2660,00	4016,50
CL4115-CALZA NEGRA LARGA RUNNING MASCULINO	8,00	840,00	3040,00
CL4229-CALZA RUNNING CORTA MASCULINA	4,00	760,00	860,00
M120-MEDIA FLUO HOCKEY FEMENINO	16,00	1280,00	1149,40
M122-MEDIA LISA BLANCA HOCKEY FEMENINO	10,00	900,00	680,00
M2001/01-MEDIA FUTBOL AZUL	9,00	360,00	492,80
M2001/02-MEDIA FUTBOL BLANCA	5,00	400,00	280,00
R1006/A-REMERA DRY FIT COMBINADA MANGA CORTA	16,00	4320,00	6804,00
R10072-REMERA SELECCION ARGENTINA	5,00	2400,00	3360,00
R5521-REMERA DRY FIT BLANCA LISA	2,00	640,00	640,00
Total General	104,00	16790,00	25028,80

Ejemplo del Informe de Ventas por Artículo

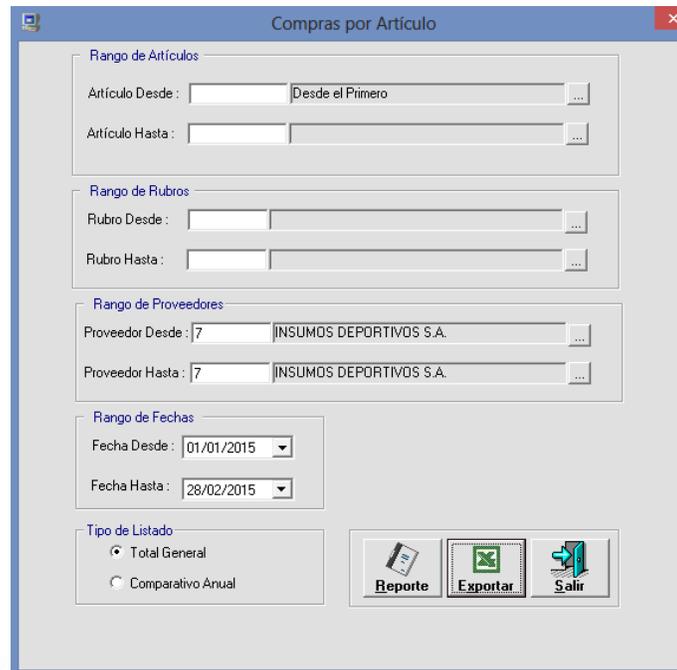
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
Artículo	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Total
CA4487-CAMPERA JOGGING BLANCA COMBINADA	15,00	12,00	-	11,00	3,00	8,00	12,00	4,00	1,00	5,00	4,00	-	75,00
CL22114-CALZA NEGRA CORTA RUNNING FEMENINA	4,00	-	3,00	8,00	4,00	-	2,00	5,00	4,00	2,00	11,00	-	43,00
CL2254-CALZA NEGRA LARGA RUNNING FEMENINO	3,00	8,00	5,00	9,00	12,00	-	3,00	7,00	6,00	-	8,00	6,00	67,00
CL4115-CALZA NEGRA LARGA RUNNING MASCULINO	5,00	7,00	12,00	4,00	4,00	4,00	3,00	5,00	3,00	5,00	10,00	-2,00	60,00
CL4229-CALZA RUNNING CORTA MASCULINA	12,00	-	4,00	3,00	6,00	5,00	1,00	4,00	6,00	7,00	-	4,00	52,00
M120-MEDIA FLUO HOCKEY FEMENINO	3,00	3,00	6,00	2,00	8,00	7,00	4,00	3,00	2,00	8,00	10,00	6,00	62,00
M122-MEDIA LISA BLANCA HOCKEY FEMENINO	7,00	7,00	2,00	6,00	5,00	-	5,00	2,00	3,00	6,00	10,00	-	53,00
M2001/01-MEDIA FUTBOL AZUL	9,00	12,00	6,00	8,00	4,00	9,00	7,00	3,00	4,00	9,00	-	9,00	80,00
M2001/02-MEDIA FUTBOL BLANCA	1,00	1,00	8,00	9,00	6,00	2,00	8,00	5,00	8,00	7,00	11,00	-6,00	61,00
R1006/A-REMERA DRY FIT COMBINADA MANGA CORTA	3,00	-	3,00	3,00	7,00	1,00	3,00	11,00	9,00	5,00	11,00	5,00	61,00
R10072-REMERA SELECCION ARGENTINA	6,00	4,00	1,00	4,00	1,00	4,00	2,00	2,00	7,00	12,00	4,00	1,00	48,00
R5521-REMERA DRY FIT BLANCA LISA	9,00	7,00	2,00	6,00	2,00	5,00	4,00	3,00	5,00	3,00	2,00	-	48,00

Ejemplo del Informe de Ventas por Artículo Comparativo Anual exportado a Excel

Compras por Artículo

Este informe permite analizar las Compras realizadas para un conjunto de Artículos en un periodo de tiempo y para un rango de Proveedores.

Se puede emitir el reporte calculando el total del periodo o desglosado mes por mes para analizar las Compras anuales.



- El **Rango de Artículos** determina el subconjunto de los productos a listar determinados por el rango de códigos seleccionado.

Si se desea, por ejemplo, listar todos los artículos que comienzan con la letra R (Remeras en nuestro ejemplo) se debería listar desde **M** hasta **MZZZZZZ**.

También se puede elegir con los botones de búsqueda el primer y último producto para listar.

Para listar un solo producto ingresar el mismo código de artículo en el campo **Desde** y **Hasta**.

Si no se desea establecer ningún filtro por **Código de Artículo**, dejar en blanco ambos campos y se listará desde el **Primero** hasta el **Último**.
- El **Rango de Rubros** determina el subconjunto de los productos a listar determinados por el rango de Rubros de Artículo seleccionado.

También se puede elegir con los botones de búsqueda el primer y último rubro para listar.

Para listar un solo Rubro ingresar el mismo código de rubro en el campo **Desde** y **Hasta**.

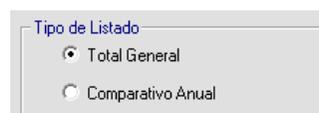
Si no se desea establecer ningún filtro por **Rubro de Artículo**, dejar en blanco ambos campos y se listará desde el **Primero** hasta el **Último**.
- El **Rango de Proveedores** determina el subconjunto de los productos a listar para los artículos provistos por el Rango de Proveedores seleccionado.

También se puede elegir con los botones de búsqueda el primer y último Proveedor a listar.

Para listar un solo Proveedor ingresar el mismo código en el campo **Desde** y **Hasta**.

Si no se desea establecer ningún filtro por **Proveedor**, dejar en blanco ambos campos y se listará desde el **Primero** hasta el **Último**.
- El **Rango de Fechas** determina período en el cual se analizarán los movimientos.

- Definir el tipo de Listado



El tipo de listado Total General, agrupa el total comprado por cada artículo en el total del Período.

El Comparativo Anual, muestra en el año seleccionado cuanto se compró mes por mes de cada artículo.



Reporte

Genera el reporte para ser impreso en cualquiera de las Impresoras instaladas.



Exportar

Exporta el listado generado a una planilla Excel.

MK-Soft

Detalle de Compras por Artículo

05/02/2015

Artículos desde el primero hasta el último desde el 01/02/2015 al 05/02/2015

Artículo	Cantidad	Costo \$
CL22114-CALZA NEGRA CORTA RUNNING FEMENINA	5,00	450,00
CL4115-CALZA NEGRA LARGA RUNNING MASCULINO	25,00	2685,00
CL4229-CALZA RUNNING CORTA MASCULINA	42,00	7980,00
M120-MEDIA FLUO HOCKEY FEMENINO	12,00	960,00
M122-MEDIA LISA BLANCA HOCKEY FEMENINO	65,00	6150,00
M2001/02-MEDIA FUTBOL BLANCA	12,00	960,00
R1006/A-REMERA DRY FIT COMBINADA MANGA CORTA	12,00	3240,00
R10072-REMERA SELECCION ARGENTINA	10,00	4800,00
R1012/M-REMERA DEPORTIVA MUJER COMBINADA	3,00	930,00
R5521-REMERA DRY FIT BLANCA LISA	15,00	4800,00
SH4230-SHORT DE RUNNING LISO NEGRO	4,00	1000,00
SH5225/1-SHORT RUNNING COMBINADO	42,00	840,00
TP-TOP RUNNING AZUL	4,00	760,00
Total General	251,00	35555,00

Ejemplo del Informe de Compras por Artículo

Lista de Precios

Este Informe permite emitir una Lista de Precios de todos o un subconjunto de los artículos del sistema. También permite elegir que campos se desean incluir en el listado.

- El **Rango de Artículos** determina el subconjunto de los productos a listar determinados por el rango de códigos seleccionado.
Si se desea, por ejemplo, listar todos los artículos que comienzan con la letra R (Remeras en nuestro ejemplo) se debería listar desde **M** hasta **MZZZZZZ**.
También se puede elegir con los botones de búsqueda  el primer y último producto para listar.
Para listar un solo producto ingresar el mismo código de artículo en el campo **Desde** y **Hasta**.
Si no se desea establecer ningún filtro por **Código de Artículo**, dejar en blanco ambos campos y se listará desde el **Primero** hasta el **Último**.
- El **Rango de Rubros** determina el subconjunto de los productos a listar determinados por el rango de Rubros de Artículo seleccionado.
También se puede elegir con los botones de búsqueda  el primer y último rubro para listar.
Para listar un solo Rubro ingresar el mismo código de rubro en el campo **Desde** y **Hasta**.
Si no se desea establecer ningún filtro por **Rubro de Artículo**, dejar en blanco ambos campos y se listará desde el **Primero** hasta el **Último**.
- El **Rango de Proveedores** determina el subconjunto de los productos a listar para los artículos provistos por el Rango de Proveedores seleccionado.
También se puede elegir con los botones de búsqueda  el primer y último Proveedor a listar.
Para listar un solo Proveedor ingresar el mismo código en el campo **Desde** y **Hasta**.
Si no se desea establecer ningún filtro por **Proveedor**, dejar en blanco ambos campos y se listará desde el **Primero** hasta el **Último**.
- **Columnas a Listar**, permite personalizar los datos y Títulos para incluir en el informe.

Concepto	Recargo / Bonificación	Encabezado
<input checked="" type="checkbox"/> Lista 1	+ % 0.00	Precio por Mayor
<input checked="" type="checkbox"/> Lista 2	+ % 0.00	Precio por Menor
<input type="checkbox"/> Unidad		Unidad
<input type="checkbox"/> Existencias		Cantidad
<input type="checkbox"/> Cant. x Bulto		Cant. x Bulto

- **Concepto** permite marcar/desmarcar los campos que se desean incluir en el informe.
- **Recargo/Bonificación** permite ingresar un descuento o recargo (dependiendo si se ingresa un valor negativo/positivo) para aplicar sobre la lista correspondiente en todos los artículos a listar.
- **Encabezado**, determina el título que tendrá ese campo en el listado.
- **Ordenar Por**, determina si agrupar los artículos por Rubro, o listarlos ordenados por código sin tener en cuenta el Rubro.

Ordenar Por : Rubro Artículo

- La **Leyenda General** permite ingresar un texto que aparecerá al final del listado.

Leyenda General

Leyenda : Los Precios no Incluyen I.V.A.

- La **moneda**, define la cotización y el tipo de moneda en el que se emitirá el listado. Si el precio del artículo está en una moneda diferente a la seleccionada, se utilizara la cotización ingresada para realizar la conversión.

**Reporte**

Genera el reporte para ser impreso en cualquiera de las Impresoras instaladas.

**Exportar**

Exporta el listado generado a una planilla Excel.

MK-Soft

Lista de Precios

05/02/2015

Artículos desde el primero hasta el último - Rubros desde RD a el último

Artículo	Precio por Mayor	Precio por Menor
RD-Remeras Deportivas		
R1006/A-REMER DRY FIT COMBINADA MANGA CORTA	432,00	486,00
R10072-REMER DRY FIT COMBINADA MANGA CORTA	672,00	768,00
R1012M-REMER DRY FIT COMBINADA MANGA CORTA	403,00	434,00
R17266-REMER DRY FIT COMBINADA MANGA CORTA	238,00	255,00
R5521-REMER DRY FIT COMBINADA MANGA CORTA	320,00	360,00
SH-Shorts		
SH1044-SHORT DE TENIS CON BOLSILLO	190,00	230,00
SH2558-SHORT DE BAÑO	210,00	245,00
SH4230-SHORT DE RUNNING LISO NEGRO	230,00	295,00
SH5225/1-SHORT RUNNING COMBINADO	250,00	330,00
TO-TOPS RUNNING		
TP-TOP RUNNING AZUL	170,00	190,00
TP2214-TOP RUNNING LILA FEMENINO	140,00	190,00

Los Precios no Incluyen I.V.A.

Ejemplo del Informe de Lista de Precios ordenada por Rubro

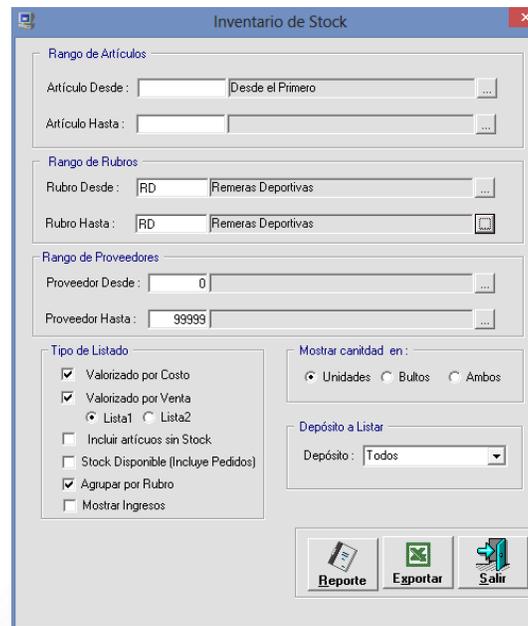
	A	B	C	D
1	Código	Artículo	Precio por Mayor	Precio por Menor
2				
3	R1006/A	REMER DRY FIT COMBINADA MANGA CORTA	432	486
4	R10072	REMER DRY FIT COMBINADA MANGA CORTA	672	768
5	R1012/M	REMER DRY FIT COMBINADA MANGA CORTA	403	434
6	R17266	REMER DRY FIT COMBINADA MANGA CORTA	238	255
7	R5521	REMER DRY FIT COMBINADA MANGA CORTA	320	360
8	SH1044	SHORT DE TENIS CON BOLSILLO	190	230
9	SH2558	SHORT DE BAÑO	210	245
10	SH4230	SHORT DE RUNNING LISO NEGRO	230	295
11	SH5225/1	SHORT RUNNING COMBINADO	250	330
12	TP	TOP RUNNING AZUL	170	190
13	TP2214	TOP RUNNING LILA FEMENINO	140	190
14				
15				
16				
17	Los Precios no Incluyen I.V.A.			

Ejemplo exportación a Excel de Lista de Precios ordenada por Artículo

Inventario de Artículos

Este informe permite detallar el inventario total o parcial, según distintos criterios de filtro, de los artículos del sistema.

Dicho Inventario puede ser valorizado o no según se desee.



- El **Rango de Artículos** determina el subconjunto de los productos a listar determinados por el rango de códigos seleccionado.

Si se desea, por ejemplo, listar todos los artículos que comienzan con la letra R (Remeras en nuestro ejemplo) se debería listar desde **M** hasta **MZZZZZZ**.

También se puede elegir con los botones de búsqueda el primer y último producto para listar. Para listar un solo producto ingresar el mismo código de artículo en el campo **Desde** y **Hasta**.

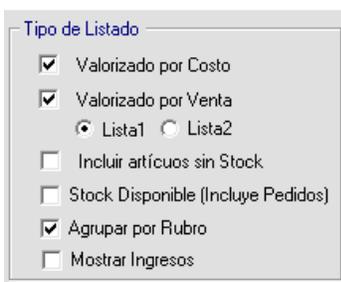
Si no se desea establecer ningún filtro por **Código de Artículo**, dejar en blanco ambos campos y se listará desde el **Primero** hasta el **Último**.
- El **Rango de Rubros** determina el subconjunto de los productos a listar determinados por el rango de Rubros de Artículo seleccionado.

También se puede elegir con los botones de búsqueda el primer y último rubro para listar. Para listar un solo Rubro ingresar el mismo código de rubro en el campo **Desde** y **Hasta**.

Si no se desea establecer ningún filtro por **Rubro de Artículo**, dejar en blanco ambos campos y se listará desde el **Primero** hasta el **Último**.
- El **Rango de Proveedores** determina el subconjunto de los productos a listar para los artículos provistos por el Rango de Proveedores seleccionado.

También se puede elegir con los botones de búsqueda el primer y último Proveedor a listar. Para listar un solo Proveedor ingresar el mismo código en el campo **Desde** y **Hasta**.

Si no se desea establecer ningún filtro por **Proveedor**, dejar en blanco ambos campos y se listará desde el **Primero** hasta el **Último**.
- Tipo de listado permite definir distintos parámetros del informe:



- Valorizado por Costo:** Calcula el monto total por artículo valorizado por costo.
- Valorizado por Venta:** Calcula el monto total por artículo valorizado por venta, con la lista seleccionada.
- Incluir Artículos sin Stock:** Si se tilda esta opción se incluyen también los artículos con stock cero o negativo.
- Stock Disponible:** Descuenta del Stock los artículos de las Notas de Pedido pendientes de facturación.
- Agrupar por Rubro:** Hace un corte de control por Rubro.
- Mostrar Ingresos:** Agrega una columna sumando los ingresos que hubieron para cada artículo.

- El cuadro **Mostrar Cantidad en**, permite definir como se mostrarán las cantidades de listado. Se puede optar por mostrar por unidades, bultos (se calculan a partir de las cantidades por bulto de la ficha de cada artículo) o de ambas maneras.

Mostrar cantidad en :

Unidades
 Bultos
 Ambos

Depósito a Listar

Depósito : **Todos**

- Todos
- Depósito 1
- Depósito 2
- Depósito 3
- Depósito 4

Si en **Mantenimiento->Opciones Generales** se definió más de un depósito, se puede elegir listar el inventario de todos los Depósitos juntos o de alguno específico.



Reporte

Genera el reporte para ser impreso en cualquiera de las Impresoras instaladas.



Exportar

Exporta el listado generado a una planilla Excel.

MK-Soft 05/02/2015

Listado de Inventario (Todos)

Artículos desde el primero hasta el último - Rubros desde RD a el último

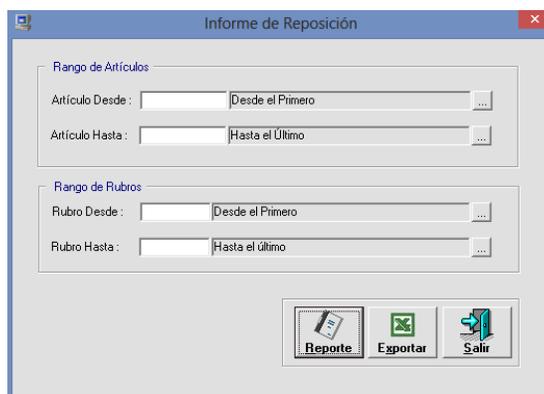
Artículo	Cantidad	Costo \$	Venta \$		
RD-Remeras Deportivas					
R1006/A-REMERA DRY FIT COMBINADA MANGA CORTA	81,00	(270,00)	21870,00	(432,00)	34992,00
R10072-REMERA SELECCION ARGENTINA	20,00	(480,00)	9600,00	(672,00)	13440,00
R1012M-REMERA DEPORTIVA MUJER COMBINADA	15,00	(310,00)	4650,00	(403,00)	6045,00
R17266-REMERA AMARILLA ESTAMPADA	25,00	(170,00)	4250,00	(238,00)	5950,00
R5521-REMERA DRY FIT BLANCA LISA	24,00	(320,00)	7680,00	(320,00)	7680,00
Subtotal	165,00		48050,00		68107,00
SH-Shorts					
SH1044-SHORT DE TENIS CON BOLSILLO	5,00	(120,00)	600,00	(190,00)	950,00
SH2558-SHORT DE BAÑO	4,00	(0,00)	0,00	(210,00)	840,00
SH4230-SHORT DE RUNNING LISO NEGRO	8,00	(250,00)	2000,00	(230,00)	1840,00
SH5225/1-SHORT RUNNING COMBINADO	51,00	(20,00)	1020,00	(250,00)	12750,00
Subtotal	68,00		3620,00		16380,00
TO-TOPS RUNNING					
TP-TOP RUNNING AZUL	12,00	(190,00)	2280,00	(170,00)	2040,00
TP2214-TOP RUNNING LILA FEMENINO	60,00	(0,00)	0,00	(140,00)	8400,00
Subtotal	72,00		2280,00		10440,00
Total General	305,00		53950,00		94927,00

Ejemplo del Informe de Inventario agrupado por Rubro

En las columnas de valorización se indica entre paréntesis el costo y precio de venta Unitario.

Informe de Reposición

Este informe permite listar los artículos cuyo stock es inferior al punto de pedido establecido en cada ficha de artículo.



- El **Rango de Artículos** determina el subconjunto de los productos a listar determinados por el rango de códigos seleccionado.

Si se desea, por ejemplo, listar todos los artículos que comienzan con la letra R (Remeras en nuestro ejemplo) se debería listar desde **M** hasta **MZZZZZZ**.

También se puede elegir con los botones de búsqueda [...] el primer y último producto para listar. Para listar un solo producto ingresar el mismo código de artículo en el campo **Desde** y **Hasta**.

Si no se desea establecer ningún filtro por **Código de Artículo**, dejar en blanco ambos campos y se listará desde el **Primero** hasta el **Último**.
- El **Rango de Rubros** determina el subconjunto de los productos a listar determinados por el rango de Rubros de Artículo seleccionado.

También se puede elegir con los botones de búsqueda [...] el primer y último rubro para listar. Para listar un solo Rubro ingresar el mismo código de rubro en el campo **Desde** y **Hasta**.

Si no se desea establecer ningún filtro por **Rubro de Artículo**, dejar en blanco ambos campos y se listará desde el **Primero** hasta el **Último**.



Reporte

Genera el reporte para ser impreso en cualquiera de las Impresoras instaladas.



Exportar

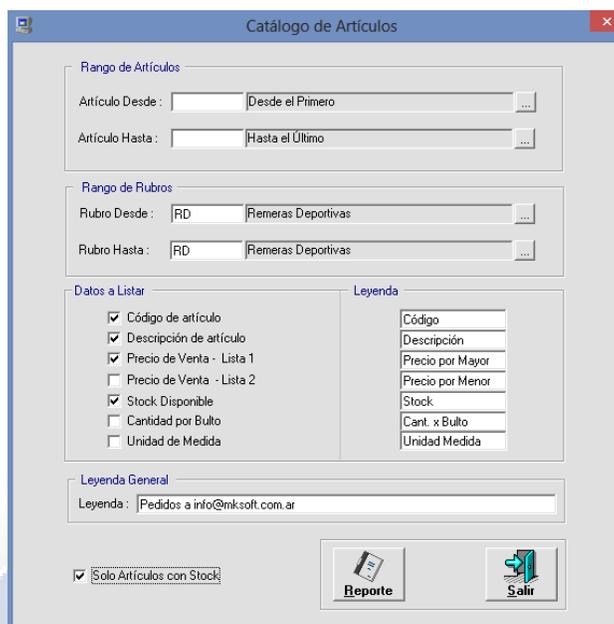
Exporta el listado generado a una planilla Excel.

MK-Soft		Informe de Reposición		05/02/2015
Artículos desde el primero hasta el último - Rubros desde el primero a el último				
Artículo	Cantidad	Pto. Pedido	Faltante	
ME -Medias				
M 120-MEDIA FLUJO HOCKEY FEMENINO	8,00	10,00	2,00	
M2001/01-MEDIA FUTBOL AZUL	7,00	15,00	8,00	
SH776/2-SHORT TENIS AZUL	1,00	5,00	4,00	
SH -Shorts				
SH 1044-SHORT DE TENIS CON BOLSILLO	5,00	15,00	10,00	
SH2558-SHORT DE BAÑO	4,00	12,00	8,00	
TO-TOPS RUNNING				
TP-TOP RUNNING AZUL	12,00	15,00	3,00	

Ejemplo del Informe de Reposición

Catálogo de Artículos

Este informe permite emitir un catálogo con los datos y fotos de todos o un rango de Artículos.



- El **Rango de Artículos** determina el subconjunto de los productos a listar determinados por el rango de códigos seleccionado.

Si se desea, por ejemplo, listar todos los artículos que comienzan con la letra R (Remeras en nuestro ejemplo) se debería listar desde **M** hasta **MZZZZZZ**.

También se puede elegir con los botones de búsqueda el primer y último producto para listar.

Para listar un solo producto ingresar el mismo código de artículo en el campo **Desde** y **Hasta**.

Si no se desea establecer ningún filtro por **Código de Artículo**, dejar en blanco ambos campos y se listará desde el **Primero** hasta el **Último**.
- El **Rango de Rubros** determina el subconjunto de los productos a listar determinados por el rango de Rubros de Artículo seleccionado.

También se puede elegir con los botones de búsqueda el primer y último rubro para listar.

Para listar un solo Rubro ingresar el mismo código de rubro en el campo **Desde** y **Hasta**.

Si no se desea establecer ningún filtro por **Rubro de Artículo**, dejar en blanco ambos campos y se listará desde el **Primero** hasta el **Último**.
- Elegir que datos de la Ficha de Artículos incluir en el catálogo y que leyenda acompañe a cada uno de ellos.



- Ingresar opcionalmente una leyenda que aparecerá al pie del catálogo.

Leyenda General

Leyenda :

- Si se desea listar solamente aquellos artículos con existencias de stock, marcar la casilla destinada a tal fin.

Solo Artículos con Stock



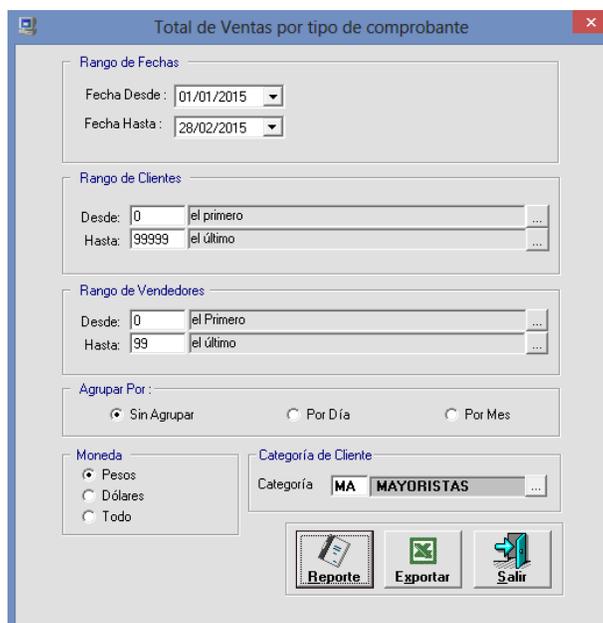
Genera el reporte para ser impreso en cualquiera de las Impresoras instaladas.

MK-Soft	Catálogo de artículos	05/02/2015
Artículos desde R1006/A hasta R1012M - Rubros desde el primero a el último		
Rubro : RD-Remeras Deportivas		
Código R1006/A Descripción REMERA DRY FIT COMBINADA MANGA CORTA Precio por Mayor 432,00 Stock 81,00 (81,00)		
Código R10072 Descripción REMERA SELECCION ARGENTINA Precio por Mayor 672,00 Stock 20,00		
Código R1012/M Descripción REMERA DEPORTIVA MUJER COMBINADA Precio por Mayor 403,00 Stock 15,00		
Pedidos a info@mksoft.com.ar		

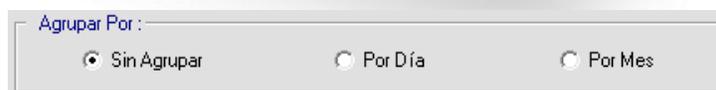
Ejemplo de Catalogo de Artículos

Total de Ventas por Tipo de Comprobante

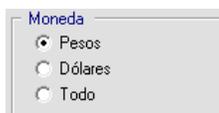
Este informe permite ver un detalle de las operaciones realizadas en un periodo de tiempo, desglosado por los distintos tipos de comprobantes emitidos por el sistema. Este detalle se puede emitir detallado o agrupado por día o por mes.



- El **Rango de Fechas** determina el período en el cual se analizarán los movimientos.
- El **Rango de Clientes** determina el subconjunto de clientes a listar determinado por el rango de códigos seleccionado.
También se puede elegir con los botones de búsqueda [...] el primer y último cliente a listar.
Para listar un solo Cliente ingresar el mismo código en el campo **Desde** y **Hasta**.
Si no se desea establecer ningún filtro por **Código de Cliente**, dejar en blanco ambos campos y se listará desde el **Primero** hasta el **Último**.
- El **Rango de Vendedores** determina el subconjunto de vendedores a listar determinados por el rango seleccionado.
También se puede elegir con los botones de búsqueda [...] el primer y último vendedor a listar.
Para listar un solo Vendedor ingresar el mismo código en el campo **Desde** y **Hasta**.
Si no se desea establecer ningún filtro por **Vendedor**, dejar en blanco ambos campos y se listará desde el **Primero** hasta el **Último**.
- El cuadro **Agrupar por**, determina si mostrar todo o acumular las ventas por día o por mes.



- Si en **Mantenimiento->Opciones Generales** está definido como Bimonetario, aparecerá un cuadro para seleccionar el tipo de moneda de los comprobantes a listar, existiendo la opción de listar todos.



- En el cuadro **categoría de Cliente**, se puede filtrar el informe para los clientes que pertenecen a una categoría determinada. Si se deja en blanco, se listan todas.





Reporte

Genera el reporte para ser impreso en cualquiera de las Impresoras instaladas.



Exportar

Exporta el listado generado a una planilla Excel.

MK-Soft

Total de Ventas por Tipo de Comprobante (Pesos)

05/02/2015

Clientes desde el primero hasta el último desde el 01/01/2015 al 28/02/2015

Fecha	Comprobante	Cliente	Neto Gravado	Impuestos	Total	Vendedor
03/01/2015	(CC) FC 00001015	11-JNDUTEX S.R.L.	3.800,00	798,00	4.598,00	0
05/01/2015	(CC) FC 00001001	1-GESTION DE VENTAS MKSOFT	2.970,00	623,70	3.593,70	0
08/01/2015	(CC) FC 00001002	1-GESTION DE VENTAS MKSOFT	904,00	189,84	1.093,84	0
08/01/2015	(CC) FC 00001013	4-COMPUNET S.A.	784,00	164,64	948,64	0
15/01/2015	(CC) FC 00001003	1-GESTION DE VENTAS MKSOFT	3.456,00	725,76	4.181,76	0
22/01/2015	(CC) FC 00001004	1-GESTION DE VENTAS MKSOFT	1.440,00	302,40	1.742,40	0
24/01/2015	(CC) FC 00001005	2-EL SUDAMERICANO S.R.L.	580,00	121,80	701,80	0
24/01/2015	(CC) FC 00001006	3-EL NAVEGANTE S.A.	1.512,00	317,52	1.829,52	0
25/01/2015	(CC) FC 00001008	1-GESTION DE VENTAS MKSOFT	1.296,00	272,16	1.568,16	0
26/01/2015	(CC) FC 00000551	4-COMPUNET S.A.	550,00	115,50	665,50	0
26/01/2015	(CC) FC 00001009	1-GESTION DE VENTAS MKSOFT	1.984,00	416,64	2.400,64	0
20/02/2015	(CC) FC 00001011	1-GESTION DE VENTAS MKSOFT	3.091,30	649,18	3.740,48	0
20/02/2015	(CC) FC 00001012	3-EL NAVEGANTE S.A.	3.102,00	651,42	3.753,42	0
** Total de FC **			25.469,30	5.348,56	30.817,86	
20/02/2015	(CC) NC 00000011	3-EL NAVEGANTE S.A.	-760,00	-159,60	-919,60	0
20/02/2015	(CC) NC 00000012	1-GESTION DE VENTAS MKSOFT	-336,00	-70,56	-406,56	0
** Total de NC **			-1.096,00	-230,16	-1.326,16	
25/01/2015	(CC) ND 00001010	1-GESTION DE VENTAS MKSOFT	1.800,00	0,00	1.800,00	0
** Total de ND **			1.800,00	0,00	1.800,00	
** Total General **			26.173,30	5.118,40	31.291,70	

Ejemplo de Catalogo de Total de Ventas por Tipo de Comprobante

Ranking de Ventas por Cliente

Este informe permite hacer un análisis de las ventas realizadas a un rango de clientes en un período de tiempo, generando un ranking por monto de venta.

Ranking de Ventas por Cliente

Rango de Fechas

Fecha Desde: 01/01/2015

Fecha Hasta: 28/02/2015

Rango de Clientes

Desde: 0 el primero

Hasta: 99999 el último

Rango de Vendedores

Desde: 0 el primero

Hasta: 99 el último

Orden a Listar

Código de Cliente

Razón Social

Monto de Venta

Categoría de Cliente

Categoría: MA MAYORISTAS

- El **Rango de Fechas** determina el período en el cual se analizarán los movimientos.
- El **Rango de Clientes** determina el subconjunto de clientes a listar determinado por el rango de códigos seleccionado.
También se puede elegir con los botones de búsqueda [...] el primer y último cliente a listar.
Para listar un solo Cliente ingresar el mismo código en el campo **Desde** y **Hasta**.
Si no se desea establecer ningún filtro por **Código de Cliente**, dejar en blanco ambos campos y se listará desde el **Primero** hasta el **Último**.
- El **Rango de Vendedores** determina el subconjunto de vendedores a listar determinados por el rango seleccionado.
También se puede elegir con los botones de búsqueda [...] el primer y último vendedor a listar.
Para listar un solo Vendedor ingresar el mismo código en el campo **Desde** y **Hasta**.
Si no se desea establecer ningún filtro por **Vendedor**, dejar en blanco ambos campos y se listará desde el **Primero** hasta el **Último**.
- El cuadro **Orden a Listar**, determina el orden en que se mostrarán los resultados.

Orden a Listar

Código de Cliente

Razón Social

Monto de Venta

- En el cuadro **categoría de Cliente**, se puede filtrar el informe para los clientes que pertenecen a una categoría determinada. Si se deja en blanco, se listan todas.

Categoría de Cliente

Categoría **MA** **MAYORISTAS** [...]



Reporte

Genera el reporte para ser impreso en cualquiera de las Impresoras instaladas.



Exportar

Exporta el listado generado a una planilla Excel.

MK-Soft

Ranking de Ventas por Cliente

05/02/2015

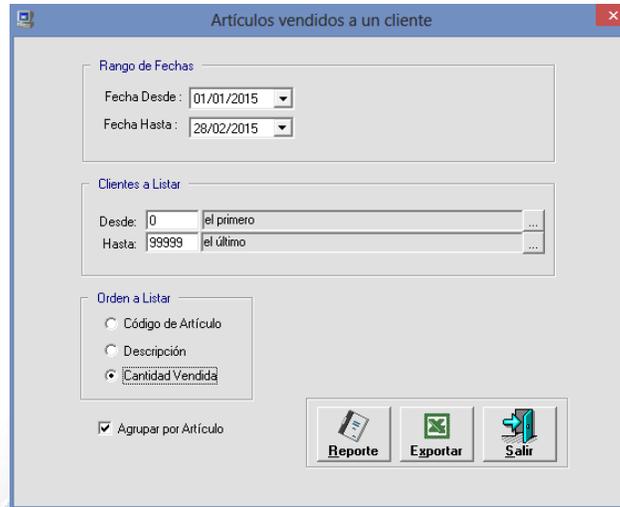
Clientes desde el primero hasta el último desde el 01/01/2015 al 28/02/2015

Código	Cliente	Ult. Venta	Neto Gravado	Impuestos	Total
2	EL SUDAMERICANO S.R.L.	24/01/2015	580,00	121,80	701,80
4	COMPUNET S.A.	26/01/2015	1334,00	280,14	1614,14
11	INDUTEX S.R.L.	03/01/2015	3800,00	798,00	4598,00
3	EL NAVEGANTE S.A.	20/02/2015	3854,00	809,34	4663,34
1	GESTION DE VENTAS MKSOFT	20/02/2015	16605,30	3109,12	19714,42
Total General			26173,30	5118,40	31291,70

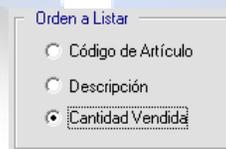
Ejemplo de Ranking de ventas por Cliente, ordenado por Monto de Venta

Artículos vendidos a un cliente

Este informe brinda un detalle de los artículos vendidos a un rango de clientes en un período de tiempo. El listado se puede emitir discriminado por venta o agrupado por artículo.



- El **Rango de Fechas** determina el período en el cual se analizarán los movimientos.
- El **Rango de Clientes** determina el subconjunto de clientes a listar determinado por el rango de códigos seleccionado. También se puede elegir con los botones de búsqueda el primer y último cliente a listar. Para listar un solo Cliente ingresar el mismo código en el campo **Desde** y **Hasta**. Si no se desea establecer ningún filtro por **Código de Cliente**, dejar en blanco ambos campos y se listará desde el **Primero** hasta el **Último**.
- El cuadro **Orden a Listar**, determina el orden en que se mostrarán los resultados.



- Si se desea generar el listado agrupando en una sola línea por artículo, marcar el cuadro de selección Agrupar por Artículo, de lo contrario se detallarán los movimientos discriminados por cada venta realizada.

Agrupar por Artículo



Reporte

Genera el reporte para ser impreso en cualquiera de las Impresoras instaladas.



Exportar

Exporta el listado generado a una planilla Excel.

MK-Soft

Artículos Vendidos a un Cliente

05/02/2015

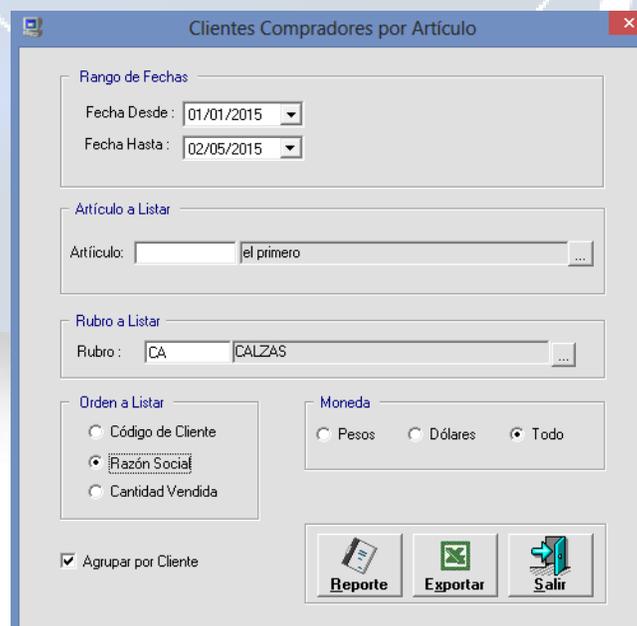
Clientes desde el primero hasta el último desde el 01/01/2015 al 28/02/2015

Ult. Fecha	Código	Descripción	Cantidad	Precio	Ult. Comprob.
26/01/2015	R5521	REMERA DRY FIT BLANCA LISA	2,00	320,00	1009
05/01/2015	CA4487	CAMPERA JOGGING BLANCA COMBINADA	4,00	410,00	1001
20/02/2015	CL4229	CALZA RUNNING CORTA MASCULINA	4,00	215,00	1012
08/01/2015	M2001/02	MEDIA FUTBOL BLANCA	5,00	56,00	1013
20/02/2015	R10072	REMERA SELECCION ARGENTINA	5,00	672,00	1012
20/02/2015	CL4115	CALZA NEGRA LARGA RUNNING MASCULINO	8,00	380,00	11
20/02/2015	M2001/01	MEDIA FUTBOL AZUL	9,00	56,00	1011
08/01/2015	M122	MEDIA LISA BLANCA HOCKEY FEMENINO	10,00	68,00	1002
06/01/2015	CL22114	CALZA NEGRA CORTA RUNNING FEMENINA	11,00	180,00	8
20/02/2015	CL2254	CALZA NEGRA LARGA RUNNING FEMENINO	14,00	290,00	1012
08/01/2015	M120	MEDIA FLUO HOCKEY FEMENINO	16,00	70,00	1013
25/01/2015	R1006A	REMERA DRY FIT COMBINADA MANGA CORTA	16,00	432,00	1008
Total General			104,00		

Ejemplo de Artículos Vendidos a un Cliente ordenado por Cantidad Vendida

Clientes Compradores por Artículo

Este informe permite ver que clientes compraron determinado Artículo o Rubro de Artículo en un periodo determinado.



- El **Rango de Fechas** determina el período en el cual se analizarán los movimientos.
- Si se desea analizar un artículo puntual, se debe ingresar el código en el campo correspondiente. Para buscar el producto presionar el botón 
- Si se desea analizar un rubro completo, se debe ingresar el código del mismo en el campo correspondiente. Para buscar el rubro presionar el botón 

- El cuadro **Orden a Listar**, determina el orden en que se mostrarán los resultados.

Orden a Listar

Código de Cliente

Razón Social

Cantidad Vendida

- Si en **Mantenimiento->Opciones Generales**, se configuró como determina el orden en que se bimonetario, el cuadro de moneda se podrá determinar los movimientos del tipo de moneda que se desea listar.

Moneda

Pesos Dólares Todo

- El cuadro de selección Agrupar por Artículo, determina si mostrar una línea por cliente, o desglosar por movimiento efectuado.

Agrupar por Cliente



Genera el reporte para ser impreso en cualquiera de las Impresoras instaladas.

Exporta el listado generado a una planilla Excel.

MK-Soft

05/02/2015

Cientes compradores del Rubro CALZAS

Desde el 01/01/2015 al 02/05/2015

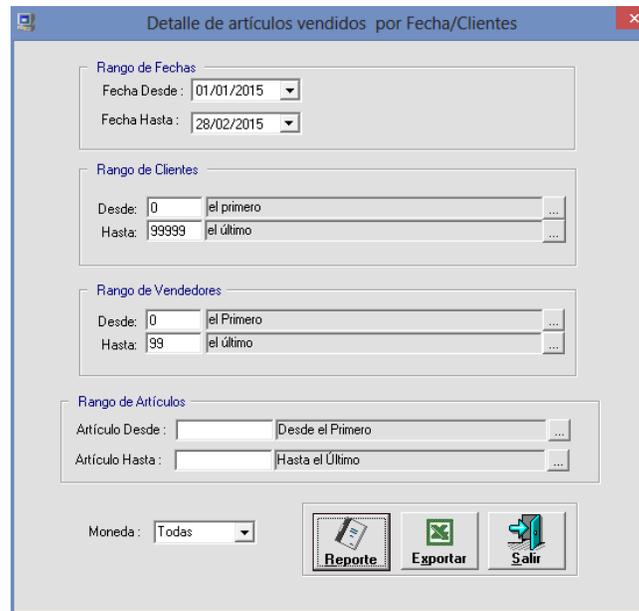
Ult. Fecha	Código	Razón Social	Cantidad	Ult. Precio	Ult. Comprob.
26/01/2015	4	COMPUNET S.A.	1,00	496,10	551
20/02/2015	3	EL NAVEGANTE S.A.	5,00	290,00	1012
24/01/2015	2	EL SUDAMERICANO S.R.L.	5,00	290,00	1005
20/02/2015	1	GESTION DE VENTAS MKSOFT	20,00	290,00	1011
03/01/2015	11	INDUTEX S.R.L.	10,00	380,00	1015
Total General			41,00		

Ejemplo de Cientes Compradores por artículo, del rubro Calzas, Ordenado por Razón social

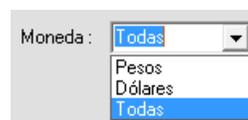
Detalle de Artículos vendidos por Fecha/Cliente

Este informe permite ver un detalle de las ventas en un rango de fecha, mostrando que artículos se vendieron y a que clientes se realizaron dichas ventas.

Se puede filtrar por fechas, clientes, artículos y vendedores para poder realizar diferentes tipos de análisis de las ventas.



- El **Rango de Fechas** determina el período en el cual se analizarán los movimientos.
- El **Rango de Clientes** determina el subconjunto de clientes a listar determinado por el rango de códigos seleccionado.
También se puede elegir con los botones de búsqueda el primer y último cliente a listar.
Para listar un solo Cliente ingresar el mismo código en el campo **Desde** y **Hasta**.
Si no se desea establecer ningún filtro por **Código de Cliente**, dejar en blanco ambos campos y se listará desde el **Primero** hasta el **Último**.
- El **Rango de Vendedores** determina el subconjunto de vendedores a listar determinados por el rango seleccionado.
También se puede elegir con los botones de búsqueda el primer y último vendedor a listar.
Para listar un solo Vendedor ingresar el mismo código en el campo **Desde** y **Hasta**.
Si no se desea establecer ningún filtro por **Vendedor**, dejar en blanco ambos campos y se listará desde el **Primero** hasta el **Último**.
- El **Rango de Artículos** determina el subconjunto de los productos a listar determinados por el rango de códigos seleccionado.
Si se desea, por ejemplo, listar todos los artículos que comienzan con la letra R (Remeras en nuestro ejemplo) se debería listar desde **M** hasta **MZZZZZZ**.
También se puede elegir con los botones de búsqueda el primer y último producto para listar.
Para listar un solo producto ingresar el mismo código de artículo en el campo **Desde** y **Hasta**.
Si no se desea establecer ningún filtro por **Código de Artículo**, dejar en blanco ambos campos y se listará desde el **Primero** hasta el **Último**.
- Si en **Mantenimiento->Opciones Generales**, se configuró como determina el orden en que se bimonetario, el cuadro de moneda se podrá determinar los movimientos del tipo de moneda que se desea listar.





Reporte

Genera el reporte para ser impreso en cualquiera de las Impresoras instaladas.



Exportar

Exporta el listado generado a una planilla Excel.

MK-Soft

Detalle de artículos vendidos

06/02/2015

Desde el Cliente 0 al 99999 , Período analizado : 01/01/2015 al 28/02/2015

Moneda : Todas

Fecha	Comprobante	Cliente	Artículo	Cantidad	Precio	Total
03/01/2015	FC 00001015	11 - INDUTEX S.R.L.	CL4115-CALZA NEGRA LARGA RUNNING MASCULI	10,00	380,00	3800,00
05/01/2015	FC 00001001	1 - GESTION DE VENTAS MKSOFT	CA4487-CAMPERA JOGGING BLANCA COMBINADA	3,00	410,00	1230,00
05/01/2015	FC 00001001	1 - GESTION DE VENTAS MKSOFT	CL2254-CALZA NEGRA LARGA RUNNING FEMENIN	6,00	290,00	1740,00
06/01/2015	RM 00000008	2 - EL SUDAMERICANO S.R.L.	CL22114-CALZA NEGRA CORTA RUNNING FEMENI	3,00	180,00	540,00
08/01/2015	FC 00001002	1 - GESTION DE VENTAS MKSOFT	M122-MEDIA LISA BLANCA HOCKEY FEMENINO	10,00	68,00	680,00
08/01/2015	FC 00001002	1 - GESTION DE VENTAS MKSOFT	M2001/02-MEDIA FUTBOL BLANCA	4,00	56,00	224,00
08/01/2015	FC 00001013	4 - COMPUNET S.A.	M2001/02-MEDIA FUTBOL BLANCA	4,00	56,00	224,00
08/01/2015	FC 00001013	4 - COMPUNET S.A.	M120-MEDIA FLUO HOCKEY FEMENINO	8,00	70,00	560,00
15/01/2015	FC 00001003	1 - GESTION DE VENTAS MKSOFT	R1008A-REMER A DRY FIT COMBINADA MANGA C	8,00	432,00	3456,00
22/01/2015	FC 00001004	1 - GESTION DE VENTAS MKSOFT	CL22114-CALZA NEGRA CORTA RUNNING FEMENI	8,00	180,00	1440,00
24/01/2015	FC 00001005	2 - EL SUDAMERICANO S.R.L.	CL2254-CALZA NEGRA LARGA RUNNING FEMENIN	2,00	290,00	580,00
24/01/2015	FC 00001006	3 - EL NAVEGANTE S.A.	R10072-REMER A SELECCION ARGENTINA	2,00	672,00	1344,00
24/01/2015	FC 00001006	3 - EL NAVEGANTE S.A.	M2001/02-MEDIA FUTBOL BLANCA	3,00	56,00	168,00
25/01/2015	FC 00001008	1 - GESTION DE VENTAS MKSOFT	R1008A-REMER A DRY FIT COMBINADA MANGA C	3,00	432,00	1296,00
26/01/2015	FC 00000551	4 - COMPUNET S.A.	CA4487-CAMPERA JOGGING BLANCA COMBINADA	1,00	496,10	496,10
26/01/2015	FC 00000551	4 - COMPUNET S.A.	M120-MEDIA FLUO HOCKEY FEMENINO	2,00	84,70	169,40
26/01/2015	FC 00001009	1 - GESTION DE VENTAS MKSOFT	R5521-REMER A DRY FIT BLANCA LISA	2,00	320,00	640,00
26/01/2015	FC 00001009	1 - GESTION DE VENTAS MKSOFT	R10072-REMER A SELECCION ARGENTINA	2,00	672,00	1344,00
20/02/2015	NC 00000011	3 - EL NAVEGANTE S.A.	CL4115-CALZA NEGRA LARGA RUNNING MASCULI	-2,00	380,00	-760,00
20/02/2015	NC 00000012	1 - GESTION DE VENTAS MKSOFT	M2001/02-MEDIA FUTBOL BLANCA	-6,00	56,00	-336,00
20/02/2015	FC 00001011	1 - GESTION DE VENTAS MKSOFT	CL2254-CALZA NEGRA LARGA RUNNING FEMENIN	3,00	290,00	870,00
20/02/2015	FC 00001011	1 - GESTION DE VENTAS MKSOFT	M2001/01-MEDIA FUTBOL AZUL	4,00	56,00	224,00
20/02/2015	FC 00001011	1 - GESTION DE VENTAS MKSOFT	R1008A-REMER A DRY FIT COMBINADA MANGA C	5,00	432,00	2160,00
20/02/2015	FC 00001012	3 - EL NAVEGANTE S.A.	M120-MEDIA FLUO HOCKEY FEMENINO	6,00	70,00	420,00
20/02/2015	FC 00001012	3 - EL NAVEGANTE S.A.	CL4228-CALZA RUNNING CORTA MASCULINA	4,00	215,00	860,00
20/02/2015	FC 00001012	3 - EL NAVEGANTE S.A.	CL2254-CALZA NEGRA LARGA RUNNING FEMENIN	3,00	290,00	870,00
20/02/2015	FC 00001012	3 - EL NAVEGANTE S.A.	R10072-REMER A SELECCION ARGENTINA	1,00	672,00	672,00
20/02/2015	FC 00001012	3 - EL NAVEGANTE S.A.	M2001/01-MEDIA FUTBOL AZUL	5,00	56,00	280,00
Total General				104,00		25191,50

Ejemplo de detalle de Artículos vendidos por Fecha/Cliente

Ventas por Vendedor

Este informe lista un resumen de las ventas realizadas por el rango de vendedores especificados, para el rango de fechas que se desee.

Ventas Por Vendedor

Rango de Fechas

Fecha Desde : 01/01/2015

Fecha Hasta : 28/02/2015

Rango de Vendedores

Desde : 0 el Primero

Hasta : 99 el último

Moneda

Pesos

Dólares

Todo

Reporte

Exportar

Salir

- El **Rango de Fechas** determina el período en el cual se analizarán los movimientos.
- El **Rango de Vendedores** determina el subconjunto de vendedores a listar determinados por el rango seleccionado.
También se puede elegir con los botones de búsqueda  el primer y último vendedor a listar.
Para listar un solo Vendedor ingresar el mismo código en el campo **Desde** y **Hasta**.
Si no se desea establecer ningún filtro por **Vendedor**, dejar en blanco ambos campos y se listará desde el **Primero** hasta el **Último**.
- Si en **Mantenimiento->Opciones Generales**, se configuró como determina el orden en que se bimonetario, el cuadro de moneda se podrá determinar los movimientos del tipo de moneda que se desea listar.

Moneda

Pesos

Dólares

Todo

**Reporte**

Genera el reporte para ser impreso en cualquiera de las Impresoras instaladas.

**Exportar**

Exporta el listado generado a una planilla Excel.

MK-Soft 06/02/2015

Listado de Ventas por Vendedor

Vendedores desde el Primero hasta el último desde el 01/01/2015 al 28/02/2015

Vendedor	Cant. Ventas	Neto \$	Impuestos \$	Promedio \$
0 - Venta Directa	1	3800,00	798,00	4598,00
1 - Jose Luis	7	16605,30	3109,12	2816,35
2 - Ramon Garcia	1	580,00	121,80	701,80
3 - Alvaro Gimenez	3	5188,00	1089,48	2092,49
Totales	12	26173,30	5118,40	2181,11

Ejemplo de Detalle de Ventas por Vendedor

Comisiones de Vendedores

Esta opción permite liquidar comisiones por ventas o cobranzas de los vendedores.

Comisión de Vendedores

Rango de Fechas

Fecha Desde: 01/01/2015

Fecha Hasta: 28/02/2015

Vendedor a liquidar comisión

Vendedor: 3 Alvaro Gimenez

Porcentaje de Comisión

Comisión: % 3.50

Liquidar por:

Ventas

Cobranzas

Opciones

Incluir I.V.A.

Incluir Notas de Débito

Moneda

Pesos

Dólares

Todo

- El **Rango de Fechas** determina el período en el cual se analizarán los movimientos.
- El **Vendedor** determina la persona a la que se le liquidarán las comisiones. También se puede elegir el vendedor con el botón de  búsqueda.
- El porcentaje de comisión determina como liquidar la comisión. Se sugerirá el porcentaje indicado en la ficha de vendedor.
- El cuadro **Liquidar por**, determina la manera de calcular las comisiones, si a partir de las ventas o de las cobranzas.

Liquidar por :

Ventas

Cobranzas

- El cuadro de opciones, permite definir si liquidar las comisiones con o sin I.V.A. y si incluir en el pago de comisiones las Notas de Débito. Inicialmente están desmarcadas, pudiéndose marcar cada una independientemente de la otra.

Opciones

Incluir I.V.A.

Incluir Notas de Débito

- Si en **Mantenimiento->Opciones Generales**, se configuró como determina el orden en que se bimonetario, el cuadro de moneda se podrá determinar los movimientos del tipo de moneda que se desea listar.

Moneda

Pesos

Dólares

Todo

Presionar el botón  para generar la liquidación.

Aparecerá una ventana con los comprobante y montos de comisiones, según los parámetros recién establecidos.

Liquidación de Comisiones a Vendedores

Vendedor : **3 - Alvaro Gimenez** Fecha Liquidación : 06/02/2015

<input type="checkbox"/>	Fecha	Comprobante	Cliente	Imp. Bruto	Imp. Neto	Comisión
>>	24/01/2015	FC 00001006	3 - EL NAVEGANTE S.A.	1829,52	1512,00	52,92
>>	26/01/2015	FC 00000551	4 - COMPUNET S.A.	665,50	550,00	19,25
	20/02/2015	FC 00001012	3 - EL NAVEGANTE S.A.	3753,42	3102,00	108,57
	20/02/2015	NC 00000011	3 - EL NAVEGANTE S.A.	919,60	-760,00	-26,60
	08/01/2015	FC 00001013	4 - COMPUNET S.A.	948,64	784,00	27,44

Total General **5188,00** **181,58**

Total Liquidado **2062,00** **72,17**

Tipo de Liquidación

Pendiente de Liquidación

Liquidadas

Todo

- En el cuadro de **Tipo de Liquidación**, marcar la opción de que tipo de comprobantes se desean mostrar.

Tipo de Liquidación

Pendiente de Liquidación

Liquidadas

Todo

- Ingresar la Fecha de la liquidación Fecha Liquidación : 20/02/2015 ▾
- Hacer doble Click en cada comprobante que se desea abonar la comisión. Aparecerá el signo >> a la derecha del comprobante seleccionado. Para desmarcarlo volver a presionar doble click. Para marcar todos los comprobantes seleccionar el cuadro de selección ubicado en el vértice superior izquierdo de la planilla

- Debajo del detalle de los comprobantes se visualizarán los totales de todos los comprobantes en azul y los liquidados en rojo, primero el monto base a liquidar y a la derecha la comisión.

Total General	5188,00	181,58
Total Liquidado	2062,00	72,17

- Presionar el botón **Liquidar** para emitir y confirmar la liquidación de comisión.

MK-Soft 06/02/2015

Liquidación de Comisiones a Vendedores N° 1

Vendedor: 3 - Alvaro Gimenez Comisión: %3,50

Fecha	Comprobante	Cliente	Imp. Bruto	Importe	Comisión
24/01/2015	FC 00001006	3 - EL NAVEGANTE S.A.	1829,52	1512,00	52,92
26/01/2015	FC 00000551	4 - COMPUNET S.A.	665,50	550,00	19,25
20/02/2015	FC 00001012	3 - EL NAVEGANTE S.A.	3753,42	3102,00	108,57
20/02/2015	NC 00000011	3 - EL NAVEGANTE S.A.	919,60	-760,00	-26,60
Total General				4404,00	154,14

Ejemplo de Liquidación de Comisiones a Vendedores

Ventas por Provincia

Este informe permite ver el total de ventas desglosado por provincias. Este informe se utiliza usualmente para determinar el pago de Ingresos Brutos por jurisdicción.

Ventas por Provincia ✕

Rango de Fechas

Fecha Desde : 01/02/2015 ▾

Fecha Hasta : 06/02/2015 ▾

Moneda

Pesos Dólares Todo

Reporte

Exportar

Salir

- El **Rango de Fechas** determina el período en el cual se analizarán los movimientos
- Si en **Mantenimiento->Opciones Generales**, se configuró como determina el orden en que se bimonetario, el cuadro de moneda se podrá determinar los movimientos del tipo de moneda que se desea listar

Moneda

Pesos
 Dólares
 Todo

**Reporte**

Genera el reporte para ser impreso en cualquiera de las Impresoras instaladas.

**Exportar**

Exporta el listado generado a una planilla Excel.

MK-Soft

Ventas por Provincias

06/02/2015

Período desde el 01/01/2015 al 31/01/2015

Provincia	Importe
CDAD. AUTONOMA DE BS AS	9506,00
BUENOS AIRES	1512,00
CATAMARCA	0,00
CORDOBA	2238,00
CORRIENTES	0,00
ENTRE RIOS	0,00
JUJUY	1800,00
MENDOZA	0,00
LA RIOJA	580,00
SALTA	0,00
SAN JUAN	0,00
SAN LUIS	1984,00
SANTA FE	0,00
SANTIAGO DEL ESTERO	0,00
TUCUMAN	0,00
CHACO	0,00
CHUBUT	0,00
FORMOSA	0,00
MISIONES	0,00
NEUQUEN	3456,00
LA PAMPA	0,00
RIO NEGRO	0,00
SANTA CRUZ	0,00
TIERRA DEL FUEGO	0,00
EXTERIOR	0,00
Total general	21076,00

Ejemplo de Ventas por Provincias

Utilidad estimada por Artículo

Este informe calcula la utilidad bruta de cada artículo para un periodo determinado. Dicha utilidad surge de la diferencia del costo del artículo en el momento que se efectuó la venta y el precio al que se vendió, por la cantidad vendida en dicha operación.

- El **Rango de Artículos** determina el subconjunto de los productos a listar determinados por el rango de códigos seleccionado.
Si se desea, por ejemplo, listar todos los artículos que comienzan con la letra R (Remeras en nuestro ejemplo) se debería listar desde **M** hasta **MZZZZZZ**.
También se puede elegir con los botones de búsqueda el primer y último producto para listar.
Para listar un solo producto ingresar el mismo código de artículo en el campo **Desde** y **Hasta**.
Si no se desea establecer ningún filtro por **Código de Artículo**, dejar en blanco ambos campos y se listará desde el **Primero** hasta el **Último**.
- El **Rango de Fechas** determina el período en el cual se analizarán los movimientos
- El **Rango de Rubros** determina el subconjunto de los productos a listar determinados por el rango de Rubros de Artículo seleccionado.
También se puede elegir con los botones de búsqueda el primer y último rubro para listar.
Para listar un solo Rubro ingresar el mismo código de rubro en el campo **Desde** y **Hasta**.
Si no se desea establecer ningún filtro por **Rubro de Artículo**, dejar en blanco ambos campos y se listará desde el **Primero** hasta el **Último**.



Reporte

Genera el reporte para ser impreso en cualquiera de las Impresoras instaladas.



Exportar

Exporta el listado generado a una planilla Excel.

MK-Soft

Detalle de Utilidad por Artículo

06/02/2015

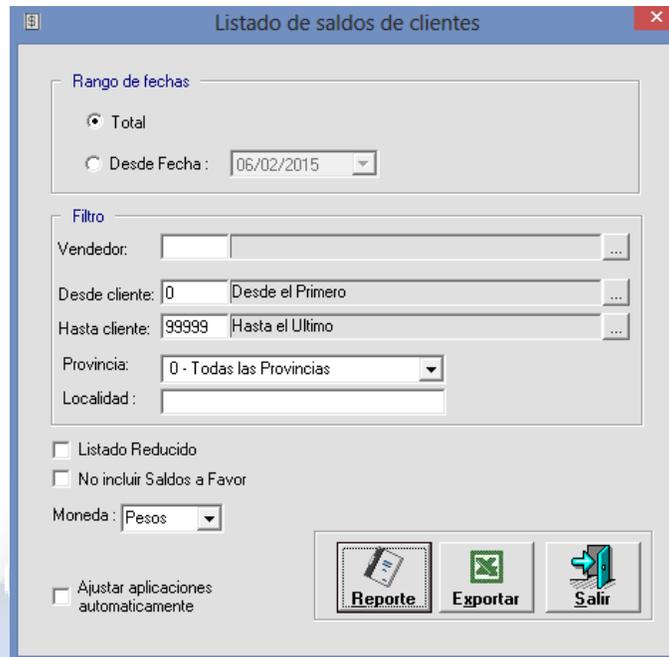
Artículos desde el primero hasta el último desde el 01/01/2015 al 28/02/2015

Artículo	Cantidad	Costo \$	Venta \$	Ganancia	Utilidad
CA4487-CAMPERA JOGGING BLANCA COMBINADA	4,00	1121,97	1726,10	604,13	% 53,85
CL22114-CALZA NEGRA CORTA RUNNING FEMENINA	11,00	1287,00	1980,00	693,00	% 53,85
CL2254-CALZA NEGRA LARGA RUNNING FEMENINO	14,00	2639,00	4016,50	1377,50	% 52,20
CL4115-CALZA NEGRA LARGA RUNNING MASCULINO	8,00	2606,00	3040,00	434,00	% 16,65
CL4229-CALZA RUNNING CORTA MASCULINA	4,00	559,00	860,00	301,00	% 53,85
M120-MEDIA FLUJO HOCKEY FEMENINO	16,00	747,11	1149,40	402,29	% 53,85
M122-MEDIA LISA BLANCA HOCKEY FEMENINO	10,00	442,00	680,00	238,00	% 53,85
M2001/01-MEDIA FUTBOL AZUL	9,00	327,60	492,80	165,20	% 50,43
M2001/02-MEDIA FUTBOL BLANCA	5,00	182,00	280,00	98,00	% 53,85
R1006/A-REMERA DRY FIT COMBINADA MANGA CORTA	16,00	4320,00	6804,00	2484,00	% 57,50
R10072-REMERA SELECCION ARGENTINA	5,00	2400,00	3360,00	960,00	% 40,00
R5521-REMERA DRY FIT BLANCA LISA	2,00	416,00	640,00	224,00	% 53,85
Total General	104,00	17047,68	25028,80	7981,13	% 46,82

Ejemplo de Utilidad Estimada por Artículo

Listado de Saldos de Clientes

Este informe permite ver los comprobantes pendientes que componen la deuda o el saldo pendiente de un conjunto de Clientes y el saldo total adeudado por los mismos.



- El cuadro **Rango de Fechas**, permite elegir entre emitir el listado completo o **desde** de una fecha si el listado es detallado, o **hasta** una fecha si el listado es Reducido.



- En el cuadro de **Filtros** se pueden definir los siguientes criterios:
 - El **Vendedor** determina los Clientes de que vendedor listar. Si se deja en blanco se listan todos.
También se puede elegir el vendedor con el  botón de búsqueda
 - El **Rango de Clientes** determina el subconjunto de clientes a listar determinado por el rango de códigos seleccionado.
También se puede elegir con los botones de  búsqueda el primer y último cliente a listar.
Para listar un solo Cliente ingresar el mismo código en el campo **Desde** y **Hasta**.
Si no se desea establecer ningún filtro por **Código de Cliente**, dejar en blanco ambos campos y se listará desde el **Primero** hasta el **Último**
 - El filtro **Provincia** permite listar los saldos de los Clientes de una Provincia específica o de todas las provincias.
 - El Filtro **Localidad** permite listar los saldos de los Clientes de una localidad específica o si se deja en blanco de todas las Localidades.

- Si se tilda el cuadro de selección **Listado Reducido**, se listara un renglón por cliente con el saldo final que posee en cuenta corriente. En cambio, si no se marca esta opción, se mostrarán todos los comprobantes adeudados que componen el saldo de cada cliente.

Listado Reducido

- Si se tilda el cuadro de selección **No incluir Saldos a Favor**, no se incluirán en el informe los clientes que posean saldo acreedor, limitándose solamente a aquellos que deben.

No incluir Saldos a Favor

- El Cuadro mostrar permite definir si incluir como nombre del cliente la Razón Social o el Nombre de Fantasía.

Mostrar :
 Razón Social
 Nombre Fantasía

- Si en **Mantenimiento->Opciones Generales**, se configuró como determina el orden en que se bimonetario, el cuadro de moneda se podrá determinar los movimientos del tipo de moneda que se desea listar

Moneda: Pesos
Pesos
Dólares

- Si se selecciona **Ajustar aplicaciones automáticamente** al generar el listado se aplicaran automáticamente los movimientos pendientes de aplicación



Reporte

Genera el reporte para ser impreso en cualquiera de las Impresoras instaladas.

Exportar

Exporta el listado generado a una planilla Excel.

MK-Soft		Saldos de Clientes en Pesos					27/02/2015	
Fecha	Comprobante	Importe	Aplicado	Saldo	Acumulado	Días	Anotaciones	
1-GESTION DE VENTAS MKSOFT (CLIENTE DE EJEMPLO)							Vendedor: 0-Venta Directa	
AV. CORRIENTES 2763 - CABA - 4961-4001								
25/01/2015	ND 0001-00001010	1800,50	77,20	1723,30	1723,30	(33)		
26/01/2015	FC 0001-00001009	2400,64	0,00	2400,64	4123,94	(32)		
20/02/2015	FC 0001-00001011	3740,48	0,00	3740,48	7864,42	(7)		
27/04/2015	FC 0001-00001014	1248,72	0,00	1248,72	9113,14	(-59)		
				Saldo	9113,14			
2-EL SUDAMERICANO S.R.L.							Vendedor: 0-Venta Directa	
AV. CORDOBA 6225 - CABA - 4961-2254								
24/01/2015	FC 0001-00001005	701,80	500,00	201,80	201,80	(34)		
				Saldo	201,80			
3-EL NAVEGANTE S.A.							Vendedor: 0-Venta Directa	
MORENO 1554 - Mar del Plata - 0223-416695								
06/02/2015	ND 0001-00001016	1150,00	0,00	1150,00	1150,00	(21)		
20/02/2015	FC 0001-00001012	3753,42	2790,08	963,34	2113,34	(7)		
				Saldo	2113,34			
4-COMPUNET S.A.							Vendedor: 0-Venta Directa	
AV. SAN MARTIN 625 - Cordoba -								
26/01/2015	FC 0001-00000551	665,50	641,36	24,14	24,14	(32)		
				Saldo	24,14			
11-INDUTEX S.R.L.							Vendedor: 0-Venta Directa	
LARREA 580 - CABA - 4952-3298								
03/01/2015	FC 0001-00001015	4598,00	0,00	4598,00	4598,00	(55)		
				Saldo	4598,00			
				Saldo Total	16050,42			

Ejemplo de Listado de Saldos de Clientes Detallado

MK-Soft

Listado de saldos de clientes

27/02/2015

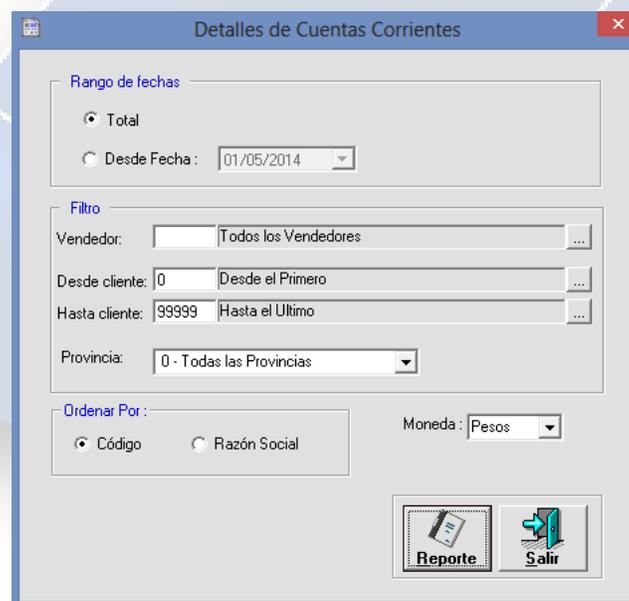
Clientes desde el primero hasta el último

Razón Social	Teléfono	Vendedor	Días	Saldo	Saldo u\$s	Cheq. Rech.
2 - EL SUDAMERICANO S.R.L.	4961-2254	0	34	201,80	0,00	
3 - EL NAVEGANTE S.A.	0223-416695	0	21	2113,34	0,00	1150,00
4 - COMPUNET S.A.		0	32	24,14	0,00	
11 - INDUTEX S.R.L.	4952-3298	0	55	4598,00	0,00	
1 - GESTION DE VENTAS MKSOFT	4961-4001	0	33	9113,14	0,00	1723,30
Saldo Total				16050,42	0,00	2873,30

Ejemplo de Listado de Saldos de Clientes Reducido

Listado de Cuentas Corrientes de Clientes

Este informe permite emitir en un único listado el detalle de las Cuentas Corrientes de un conjunto de Clientes.



Detalles de Cuentas Corrientes

Rango de fechas

Total

Desde Fecha : 01/05/2014

Filtro

Vendedor: Todos los Vendedores

Desde cliente: 0 Desde el Primero

Hasta cliente: 99999 Hasta el Ultimo

Provincia: 0 - Todas las Provincias

Ordenar Por :

Código Razón Social

Moneda : Pesos

Reporte Salir

- El cuadro **Rango de Fechas**, permite elegir entre emitir las Cuentas Corrientes completas o **desde** de una fecha determinada.



Rango de fechas

Total

Desde Fecha : 01/06/2014

- En el cuadro de **Filtros** se pueden definir los siguientes criterios:
 - El **Vendedor** determina los Clientes de que vendedor listar. Si se deja en blanco se listarn todos. También se puede elegir el vendedor con el  botón de búsqueda

- El **Rango de Clientes** determina el subconjunto de clientes a listar determinado por el rango de códigos seleccionado.
También se puede elegir con los botones de  búsqueda el primer y último cliente a listar.
Para listar un solo Cliente ingresar el mismo código en el campo **Desde y Hasta**.
Si no se desea establecer ningún filtro por **Código de Cliente**, dejar en blanco ambos campos y se listará desde el **Primero** hasta el **Último**
- El filtro **Provincia** permite listar los saldos de los Clientes de una Provincia específica o de todas las provincias.
- El cuadro **Ordenar por**, determina la forma en que se ordenarán los clientes a listar.

Ordenar Por :

Código Razón Social

- Si en **Mantenimiento->Opciones Generales**, se configuró como determina el orden en que se bimonetario, el cuadro de moneda se podrá determinar los movimientos del tipo de moneda que se desea listar

Moneda :



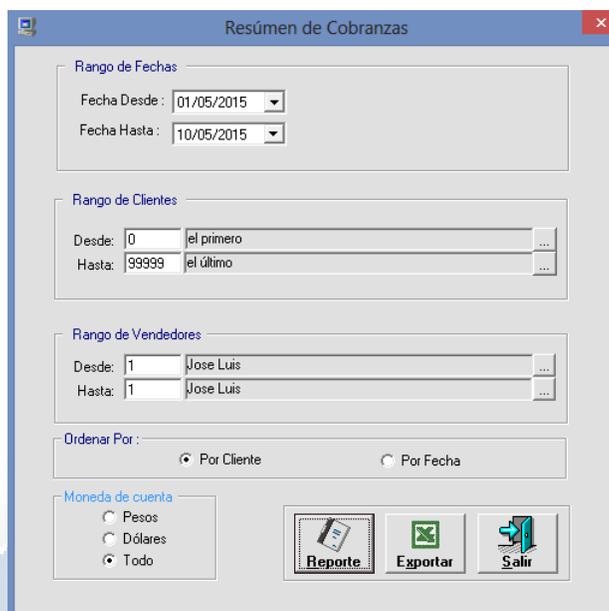
Reporte Genera el reporte para ser impreso en cualquiera de las Impresoras instaladas.

MK-Soft		Detalles de Cuenta Corriente		(Pesos)	28/02/2015
Fecha	Comprobante	Debe	Haber	Saldo	
Cliente: 3 - EL NAVEGANTE S.A.					
24/01/2015	FC 0001-00001006	1829,52		1829,52	
26/01/2015	RC 0001-00000354		-1200,00	629,52	
06/02/2015	CHR 0001-00001016 MOTIVO: SIN FONDOS	1150,00		1779,52	
20/02/2015	NC 0001-00000011		-919,60	859,92	
20/02/2015	FC 0001-00001012	3753,42		4613,34	
22/02/2015	RC 0001-00000357		-2500,00	2113,34	
	Saldo Total			2113,34	
Cliente: 4 - COMPUNET S.A.					
08/01/2015	FC 0001-00001013	948,64		948,64	
10/01/2015	RC 0001-00000358		-900,00	48,64	
26/01/2015	FC 0001-00000551	665,50		714,14	
08/02/2015	RC 0001-00000359		-690,00	24,14	
	Saldo Total			24,14	
Cliente: 11 - INDUTEX S.R.L.					
03/01/2015	FC 0001-00001015	4598,00		4598,00	
	Saldo Total			4598,00	
Cliente: 14 - MAGITEL S.H.					
29/01/2015	CHR 0001-00001017	1290,50		1290,50	
	Saldo Total			1290,50	

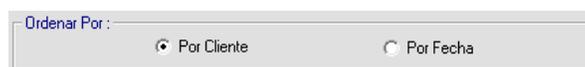
Ejemplo de Informe de Detalles de Cuentas Corrientes

Resumen de Cobranzas

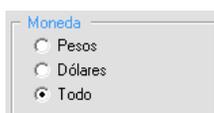
Este informe permite listar un detalle de las cobranzas realizadas para un rango de clientes en un período de tiempo.



- El **Rango de Fechas** determina el período en el cual se analizarán los movimientos.
- El **Rango de Clientes** determina el subconjunto de clientes a listar determinado por el rango de códigos seleccionado.
También se puede elegir con los botones de búsqueda el primer y último cliente a listar.
Para listar un solo Cliente ingresar el mismo código en el campo **Desde** y **Hasta**.
Si no se desea establecer ningún filtro por **Código de Cliente**, dejar en blanco ambos campos y se listará desde el **Primero** hasta el **Último**.
- El **Rango de Vendedores** determina el subconjunto de vendedores a listar determinados por el rango seleccionado.
También se puede elegir con los botones de búsqueda el primer y último vendedor a listar.
Para listar un solo Vendedor ingresar el mismo código en el campo **Desde** y **Hasta**.
Si no se desea establecer ningún filtro por **Vendedor**, dejar en blanco ambos campos y se listará desde el **Primero** hasta el **Último**.
- El cuadro **Orden a Listar**, determina el orden en que se mostrarán los resultados. Si se opta ordenar por Cliente se mostrarán las cobranzas agrupadas por cada Cliente.



- Si en **Mantenimiento->Opciones Generales**, se configuró como determina el orden en que se bimonetario, el cuadro de moneda se podrá determinar los movimientos del tipo de moneda que se desea listar.





Reporte

Genera el reporte para ser impreso en cualquiera de las Impresoras instaladas.



Exportar

Exporta el listado generado a una planilla Excel. Si se opta por esta opción se consultará si se desea detallar las monedas de cobranza o no (esta opción no está disponible por impresora)

MK-Soft **Resúmen de Cobranzas de Clientes** 27/02/2015

Cientes Desde el primero hasta el último desde el 01/01/2015 al 27/02/2015

Fecha	Comprobante	Importe
Cliente: 1 - GESTION DE VENTAS MKSOFT (Vend.: 1)		
18/01/2015	RC 0001-00000350	6250,50
18/01/2015	RC 0001-00000352	2500,00
26/01/2015	RC 0001-00000355	3100,00
	** Total cobrado **	11850,50
Cliente: 3 - EL NAVEGANTE S.A. (Vend.: 1)		
26/01/2015	RC 0001-00000354	1200,00
22/02/2015	RC 0001-00000357	2500,00
	** Total cobrado **	3700,00
Cliente: 4 - COMPUNET S.A. (Vend.: 1)		
10/01/2015	RC 0001-00000358	900,00
08/02/2015	RC 0001-00000359	690,00
	** Total cobrado **	1590,00
	** Total General **	17140,50

Ejemplo de Resumen de Cobranzas ordenado por Cliente

MK-Soft **Resúmen de Cobranzas de Clientes** 27/02/2015

Cientes Desde el primero hasta el último desde el 01/01/2015 al 27/02/2015

Fecha	Comprobante	Importe
10/01/2015	RC 0001-00000358 00004 - COMPUNET S.A.	900,00
18/01/2015	RC 0001-00000350 00001 - GESTION DE VE	6250,50
18/01/2015	RC 0001-00000352 00001 - GESTION DE VE	2500,00
26/01/2015	RC 0001-00000354 00003 - EL NAVEGANTE	1200,00
26/01/2015	RC 0001-00000355 00001 - GESTION DE VE	3100,00
08/02/2015	RC 0001-00000359 00004 - COMPUNET S.A.	690,00
22/02/2015	RC 0001-00000357 00003 - EL NAVEGANTE	2500,00
	** Total General **	17140,50

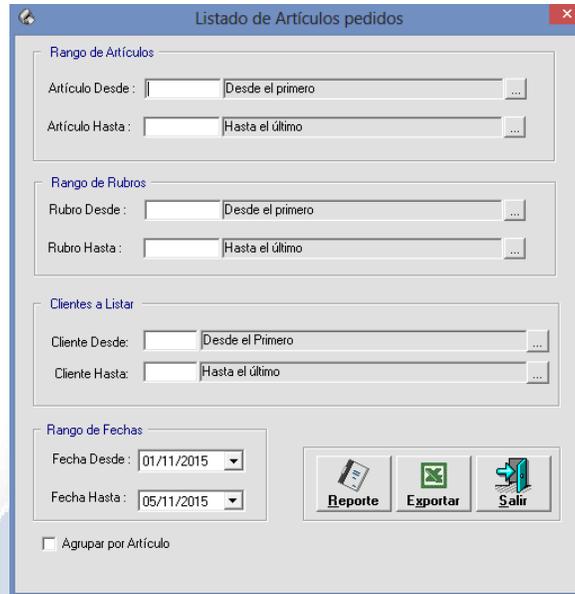
Ejemplo de Resumen de Cobranzas ordenado por Fecha

	A	B	C	D	E	F	G
1	Fecha	Comprobante	Importe		Pesos	Dólares	Cheques
2							
3	10/01/2015	RC 0001-00000358 00004 - COMPUNET S.A.	900,00				900,00
4	18/01/2015	RC 0001-00000350 00001 - GESTION DE VE	6250,50		1500,00		4750,50
5	18/01/2015	RC 0001-00000352 00001 - GESTION DE VE	2500,00		2500,00		
6	26/01/2015	RC 0001-00000354 00003 - EL NAVEGANTE	1200,00		1200,00		
7	26/01/2015	RC 0001-00000355 00001 - GESTION DE VE	3100,00		3100,00		
8	08/02/2015	RC 0001-00000359 00004 - COMPUNET S.A.	690,00				690,00
9	22/02/2015	RC 0001-00000357 00003 - EL NAVEGANTE	2500,00				2500,00
10		** Total General **	17140,50		8300,00	0,00	8840,50
11							

Ejemplo de Resumen de Cobranzas ordenado por Fecha, exportado a Excel detallando formas de cobranza

Listado de Artículos Pedidos

Este informe permite detallar los artículos pedidos pendientes de facturación de las Notas de Pedido registradas en el sistema.



- El **Rango de Artículos** determina el subconjunto de los productos a listar determinados por el rango de códigos seleccionado.
 Si se desea, por ejemplo, listar todos los artículos que comienzan con la letra R (Remeras en nuestro ejemplo) se debería listar desde **M** hasta **MZZZZZZ**.
 También se puede elegir con los botones de búsqueda el primer y último producto para listar.
 Para listar un solo producto ingresar el mismo código de artículo en el campo **Desde** y **Hasta**.
 Si no se desea establecer ningún filtro por **Código de Artículo**, dejar en blanco ambos campos y se listará desde el **Primero** hasta el **Último**.
- El **Rango de Rubros** determina el subconjunto de los productos a listar determinados por el rango de Rubros de Artículo seleccionado.
 También se puede elegir con los botones de búsqueda el primer y último rubro para listar.
 Para listar un solo Rubro ingresar el mismo código de rubro en el campo **Desde** y **Hasta**.
 Si no se desea establecer ningún filtro por **Rubro de Artículo**, dejar en blanco ambos campos y se listará desde el **Primero** hasta el **Último**.
- El **Rango de Clientes** determina el subconjunto de clientes a listar determinado por el rango de códigos seleccionado.
 También se puede elegir con los botones de búsqueda el primer y último cliente a listar.
 Para listar un solo Cliente ingresar el mismo código en el campo **Desde** y **Hasta**.
 Si no se desea establecer ningún filtro por **Código de Cliente**, dejar en blanco ambos campos y se listará desde el **Primero** hasta el **Último**.
- El **Rango de Fechas** determina el período en el cual se analizarán los movimientos
- El cuadro de selección **Agrupar por Artículo** determina si el informe se emite desglosando los pedidos de cada artículo o agrupando el total de cada artículo pedido.

**Reporte**

Genera el reporte para ser impreso en cualquiera de las Impresoras instaladas.

**Exportar**

Exporta el listado generado a una planilla Excel.

MK-Soft

Detalle de Artículos Pedidos

27/02/2015

Artículos desde el primero hasta el último - Rubros desde el primero a el último - Clientes desde el primero al el último - del 01/01/2015 al 27/02/2015

Artículo	Cantidad	Precio	Total	Cliente
CL22114	2,00	180,00	360,00	1 - GESTION DE VENTAS MKSOFT
CL2254	8,00	290,00	2320,00	6 - COMPAÑIA FUEGUINA DE INSUMOS
CL4115	3,00	380,00	1140,00	3 - EL NAVEGANTE S.A.
CL4229	4,00	215,00	860,00	3 - EL NAVEGANTE S.A.
CL4229	3,00	215,00	645,00	1 - GESTION DE VENTAS MKSOFT
M120	1,00	70,00	70,00	7 - MEDILAB S.A.
M122	9,00	68,00	612,00	1 - GESTION DE VENTAS MKSOFT
M122	2,00	68,00	136,00	1 - GESTION DE VENTAS MKSOFT
M2001/01	3,00	56,00	168,00	7 - MEDILAB S.A.
M2001/01	3,00	56,00	168,00	1 - GESTION DE VENTAS MKSOFT
M2001/01	12,00	56,00	672,00	1 - GESTION DE VENTAS MKSOFT
M2001/01	8,00	56,00	448,00	1 - GESTION DE VENTAS MKSOFT
M2001/02	2,00	56,00	112,00	7 - MEDILAB S.A.
R1006/A	12,00	432,00	5184,00	11 - INDUTEX S.R.L.
R10072	4,00	672,00	2688,00	1 - GESTION DE VENTAS MKSOFT
R5521	2,00	320,00	640,00	7 - MEDILAB S.A.
SH776/2	3,00	265,00	795,00	7 - MEDILAB S.A.
Total General	81,00		17018,00	

Ejemplo de Detalle de artículos pedidos sin agrupar

	A	B	C	D
1	Código	Artículo	Cantidad	Total
2				
3	CL22114	CALZA NEGRA CORTA RUNNING FEMENINA	2,00	360,00
4	CL2254	CALZA NEGRA LARGA RUNNING FEMENINO	8,00	2.320,00
5	CL4115	CALZA NEGRA LARGA RUNNING MASCULINO	3,00	1.140,00
6	CL4229	CALZA RUNNING CORTA MASCULINA	7,00	1.505,00
7	M120	MEDIA FLUO HOCKEY FEMENINO	1,00	70,00
8	M122	MEDIA LISA BLANCA HOCKEY FEMENINO	11,00	748,00
9	M2001/01	MEDIA FUTBOL AZUL	26,00	1.456,00
10	M2001/02	MEDIA FUTBOL BLANCA	2,00	112,00
11	R1006/A	REMERA DRY FIT COMBINADA MANGA CORTA	12,00	5.184,00
12	R10072	REMERA SELECCION ARGENTINA	4,00	2.688,00
13	R5521	REMERA DRY FIT BLANCA LISA	2,00	640,00
14	SH776/2	SHORT TENIS AZUL	3,00	795,00
15				
16		Total General	81,00	17.018,00
17				

Ejemplo de Detalle de artículos pedidos agrupado

Listado de Saldos de Proveedores

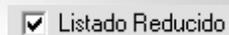
Este informe permite ver los comprobantes pendientes que componen la deuda o el saldo pendiente de un conjunto de Clientes y el saldo total adeudado por los mismos.



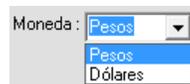
- El cuadro **Rango de Fechas**, permite elegir entre emitir el listado completo o **desde** de una fecha si el listado es detallado, o **hasta** una fecha si el listado es Reducido.



- El **Rango de Proveedores** determina el subconjunto de proveedores a listar determinado por el rango de códigos seleccionado. También se puede elegir con los botones de búsqueda **...** el primer y último proveedor a listar. Para listar un solo Proveedor ingresar el mismo código en el campo **Desde** y **Hasta**. Si no se desea establecer ningún filtro por **Código de Proveedor**, dejar en blanco ambos campos y se listará desde el **Primero** hasta el **Último**.
- Si se tilda el cuadro de selección **Listado Reducido**, se listara un renglón proveedor con el saldo final que posee en la cuenta corriente. En cambio, si no se marca esta opción, se mostrarán todos los comprobantes adeudados que componen el saldo de cada proveedor.



- Si en **Mantenimiento->Opciones Generales**, se configuró como determina el orden en que se bimonetario, el cuadro de moneda se podrá determinar los movimientos del tipo de moneda que se desea listar


**Reporte**

Genera el reporte para ser impreso en cualquiera de las Impresoras instaladas.

**Exportar**

Exporta el listado generado a una planilla Excel.

MK-Soft **Saldos de Proveedores en Pesos** 28/02/2015

Fecha	Comprobante	Importe	Aplicado	Saldo	Acumulado	Días	Anotaciones
2-TEXTISPORT S.A.							
Sand Luis 244 - Cap Fed - 4961-3225							
17/01/2015	FC 0001-00001930	5517,60	3161,20	2356,40	2356,40	(42)	
22/01/2015	FC 0001-00002055	5517,60	0,00	5517,60	7874,00	(37)	
				Saldo	7874,00		
4-EDESUR S.A.							
-							
06/01/2015	FC 0001-32332212	456,65	0,00	456,65	456,65	(53)	
				Saldo	456,65		
5-EMBALAJES S.R.L.							
Camargo 225 - Cap Fed - 4854-2678							
26/01/2015	FC 0001-00008802	1355,20	0,00	1355,20	1355,20	(33)	
				Saldo	1355,20		
				Saldo Total	9685,85		

Ejemplo de Listado de Saldos de Proveedores detallado

MK-Soft **Saldos de Proveedores** 28/02/2015

Proveedores desde el primero hasta el último

Razón Social	Teléfono	Días	Saldo	Saldo u\$s
2 - TEXTISPORT S.A.	4961-3225	42	7874,00	0,00
4 - EDESUR S.A.		53	456,65	0,00
5 - EMBALAJES S.R.L.	4854-2678	33	1355,20	0,00
6 - DEPORTEX S.R.L.	5853-2362/5223	39	8058,60	0,00
7 - INSUMOS DEPORTIVOS S.A.	4755-5678/7654	54	796,50	0,00
10 - INSUTEC S.R.L.	4383-8893 Int 120	34	726,00	0,00
11 - FLETE S HORACIO	4961-9983	53	50,00	0,00
12 - TOTALSPORT S.R.L.	15-4445-2124	40	8885,00	0,00
13 - DEPOWEAR S.A.	4951-1977	0	3793,35	0,00
			Saldo Total	31995,30

Ejemplo de Listado de Saldos de Proveedores reducido

Resumen de Pagos

Este informe permite listar un detalle de los Pagos realizados para un rango de proveedores en un período de tiempo.

- El **Rango de Fechas** determina el período en el cual se analizarán los movimientos.
- El **Rango de Proveedores** determina el subconjunto de Proveedores a listar determinado por el rango de códigos seleccionado.
También se puede elegir con los botones de búsqueda **...** el primer y último proveedor a listar.
Para listar un solo Proveedor ingresar el mismo código en el campo **Desde** y **Hasta**.
Si no se desea establecer ningún filtro por **Código de Proveedor**, dejar en blanco ambos campos y se listará desde el **Primero** hasta el **Último**.
- El cuadro **Orden a Listar**, determina el orden en que se mostrarán los resultados. Si se opta ordenar por Proveedor se mostrarán las cobranzas agrupadas para cada Proveedor.

Ordenar por:

Fecha

Proveedor



Reporte

Genera el reporte para ser impreso en cualquiera de las Impresoras instaladas.



Exportar

Exporta el listado generado a una planilla Excel. Si se opta por esta opción se consultará si se desea detallar las monedas de Pago o no (esta opción no está disponible por impresora)

Detallar cobranzas

Desea detallar las formas de Pago de cada Orden de Pago ?

MK-Soft **Resúmen de Pagos a Proveedores** 28/02/2015

Proveedores Desde el primero hasta el último desde el 01/01/2015 al 28/02/2015

Fecha	Comprobante	Importe
18/01/2015	OP 0001-00000220 2 - TEXTISPORT S.A.	2480,00
20/01/2015	OP 0001-00000221 2 - TEXTISPORT S.A.	4700,00
22/01/2015	OP 0001-00000222 7 - INSUMOS DEPORTIVOS S.A.	1200,00
22/01/2015	OP 0001-00000223 12 - TOTALSPORT S.R.L.	1400,00
25/01/2015	OP 0001-00000224 2 - TEXTISPORT S.A.	2200,00
25/01/2015	OP 0001-00000225 11 - FLETES HORACIO	200,00
** Total General **		12180,00

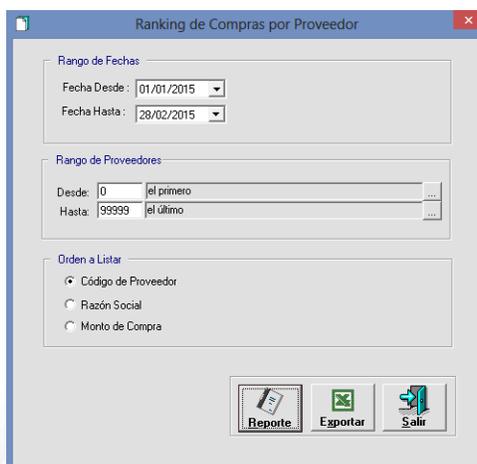
Ejemplo de Resumen de Pagos por Fecha

	A	B	C	D	E	F	G	H
	Fecha	Comprobante	Importe	Observación	Pesos	Dólares	Cheques Tercero	Cheques Propios
3	Proveedor: 2 - TEXTISPORT S.A.							
4	18/01/2015	OP 0001-00000220	2.480,00	A cta Saldo C/C	580,00	100,00	700,00	
5	20/01/2015	OP 0001-00000221	4.700,00		4.700,00			
6	25/01/2015	OP 0001-00000224	2.200,00		2.200,00			
7	** Total Pagado **		9.380,00					
9	Proveedor: 7 - INSUMOS DEPORTIVOS S.A.							
10	22/01/2015	OP 0001-00000222	1.200,00		1.200,00			
11	** Total Pagado **		1.200,00					
13	Proveedor: 11 - FLETES HORACIO							
14	25/01/2015	OP 0001-00000225	200,00		200,00			
15	** Total Pagado **		200,00					
17	Proveedor: 12 - TOTALSPORT S.R.L.							
18	22/01/2015	OP 0001-00000223	1.400,00		700,00		700,00	
19	** Total Pagado **		1.400,00					
21	** Total General **		12.180,00		9.580,00	100,00	1.000,00	400,00

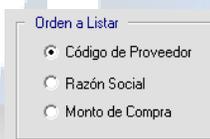
Ejemplo de exportación a Excel del Resumen de Pagos por Cliente, detallando monedas de Pago

Ranking de Compras por Proveedor

Este informe permite hacer un análisis de las compras realizadas a un rango de proveedores en un período de tiempo, generando un ranking por monto de compra.



- El **Rango de Fechas** determina el período en el cual se analizarán los movimientos.
- El **Rango de Proveedores** determina el subconjunto de proveedores a listar determinado por el rango de códigos seleccionado.
También se puede elegir con los botones de búsqueda [...] el primer y último proveedor a listar. Para listar un solo Proveedor ingresar el mismo código en el campo **Desde** y **Hasta**. Si no se desea establecer ningún filtro por **Código de Proveedor**, dejar en blanco ambos campos y se listará desde el **Primero** hasta el **Último**.
- El cuadro **Orden a Listar**, determina el orden en que se mostrarán los resultados.




Reporte

Genera el reporte para ser impreso en cualquiera de las Impresoras instaladas.



Exportar

Exporta el listado generado a una planilla Excel.

MK-Soft

Ranking de Ventas por Proveedor

27/02/2015

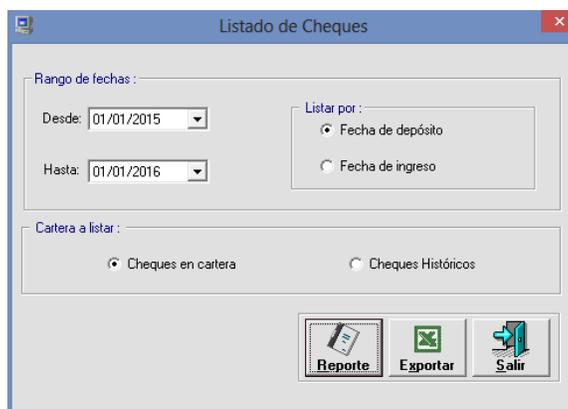
Proveedores desde 0 hasta 99999 desde el 01/01/2015 al 28/02/2015

Código	Proveedor	Ult. Compra	Total
11	FLETES HORACIO	06/01/2015	250,00
4	EDESUR S.A.	06/01/2015	456,65
10	INSUTEC S.R.L.	25/01/2015	726,00
5	EMBALAJES S.R.L.	26/01/2015	1355,20
7	INSUMOS DEPORTIVOS S.A.	05/01/2015	1996,50
6	DEPORTEX S.R.L.	22/01/2015	8058,60
12	TOTALSPORT S.R.L.	24/01/2015	10285,00
2	TEXTISPORT S.A.	22/01/2015	17254,00
Total General			40381,95

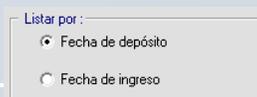
Ejemplo de Ranking de Compras por Proveedor ordenado por monto de compra

Listado de Cheques

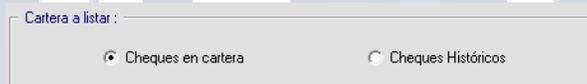
Este informe permite listar los cheques en Cartera o Históricos en un rango de fechas. El informe realiza un corte de control por mes para poder analizar la disponibilidad mensual.



- El **Rango de Fechas** determina el período en el cual se analizarán los Cheques existentes.
- El cuadro **Listar Por**, determina si analizar el rango de fecha por fecha de depósito o por la fecha de registración en el caso de los cheques en cartera o de Egreso si se elige la cartera de cheques históricos.



- El cuadro **Cartera a listar**, determina si listar los cheques que componen la existencia física de cheques o aquellos que ya se han entregado a terceros.



Reporte Genera el reporte para ser impreso en cualquiera de las Impresoras instaladas.

Exportar Exporta el listado generado a una planilla Excel.

MK-Soft		Listado de Cheques en cartera por Fecha de Depósito				10/02/2015	
Desde el 01/01/2015 al 01/01/2016							
Nº Sec.	Ingreso	Depósito	Emisor	Nº Cheque	Banco	Importe	
145	10/01/2015	31/01/2015	COMPUNET S.A.	312333123	PROVINCIA BS AS	900,00	
Total de Cheques del mes de Enero							900,00
143	22/02/2015	12/02/2015	EL NAVEGANTE S.A.	47667873	BBVA FRANCES	700,00	
141	18/01/2015	12/02/2015	GESTION DE VENTAS MKSOFT	34451122	GALICIA	3000,00	
150	13/01/2015	16/02/2015	COMPUNET S.A.	4334435534	CITIBANK	0,00	
146	08/02/2015	18/02/2015	COMPUNET S.A.	434344333	BBVA FRANCES	690,00	
155	27/02/2015	27/02/2015	MAGITEL S.H.	5423423423	FRANCES	3120,15	
Total de Cheques del mes de Febrero							7510,15
151	13/01/2015	01/03/2015	COMPUNET S.A.	43344433	BBVA FRANCES	1440,00	
154	27/02/2015	13/03/2015	MAGITEL S.H.	342344234	ICBC	1345,20	
Total de Cheques del mes de Marzo							2785,20
156	27/02/2015	04/04/2015	MUSITEC S.A.	42312333	NACION ARGENT.	3700,00	
Total de Cheques del mes de Abril							3700,00
152	13/01/2015	01/05/2015	COMPUNET S.A.	48777834	GALICIA	3312,20	
Total de Cheques del mes de Mayo							3312,20
Cantidad de Cheques : 10					Total General	18207,55	

Ejemplo de Listado de Cheques en Cartera

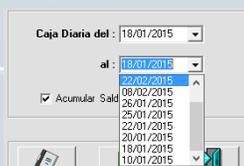
Listado de Caja Diaria

Este informe permite detallar los movimientos de fondos de las diferentes monedas definidas en el sistema, para una fecha o un rango de fechas determinadas.

Se puede acceder a esta opción presionando el botón  de la barra de herramientas.



- El **Rango de Fechas** determina el período a considerar los movimientos de caja. Se puede listar un rango fechas, o para listar un solo día se debe seleccionar las dos fechas iguales. Las fechas no se ingresan, sino que se seleccionan de un menú desplegable con las fechas en las que se registraron movimientos de fondos.



- Si se selecciona el cuadro de selección **Acumular Saldo Anterior** se acumularán los saldos de los movimientos de las fechas anteriores. Si se desmarca, solo se acumularán los movimientos de las fechas seleccionadas.



Reporte

Genera el reporte para ser impreso en cualquiera de las Impresoras instaladas.



Exportar

Exporta el listado generado a una planilla Excel.

MK-Soft

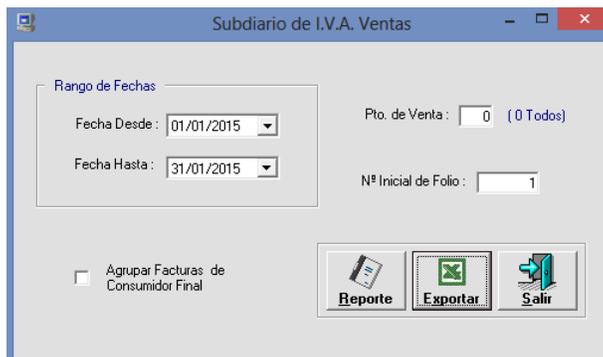
Listado de Caja Diaria del 18/01/2015

Código	Detalle	Ingresos				Egresos			
		Pesos	Cheques	Tarjeta	Débito	Pesos	Cheques	Tarjeta	Débito
COBRA	RC 01-000350 GESTION DE VENTA	1.500,00							
COBRA	RC 01-000350 GESTION DE VENTA		4.750,50						
COBRA	RC 01-000352 GESTION DE VENTA	2.500,00							
PAGO	OP 01-000220 TEXTISPORT S.A.					-580,00			
PAGO	OP 01-000220 TEXTISPORT S.A.						-700,00		
PAGO	OP 01-000220 TEXTISPORT S.A.					-100,00			
FLETE	FLETE ENVIO MERCADERIA					-150,00			
BAR	BAR/COMIDA					-80,00			
Totales del Día		4.000,00	4.750,50	0,00	0,00	-910,00	-700,00	0,00	0,00
Saldo Anterior		0,00	900,00	0,00	0,00	900,00			
Ingresos del Día		4.000,00	4.750,50	0,00	0,00	8.750,50			
Egresos del Día		-910,00	-700,00	0,00	0,00	-1.610,00			
Saldo Actual		3.090,00	4.950,50	0,00	0,00	8.040,50			

Ejemplo de Listado de Caja Diaria

Subdiario de IVA Ventas

Este informe emite el subdiario de IVA de las ventas para un periodo determinado.



- El **Rango de Fechas** determina el período a listar de los comprobantes para liquidar el I.V.A.
- El **Punto de Venta** permite listar un punto de venta determinado o si se desea emitir todos los puntos de venta en un mismo listado ingresar punto de venta 0.

Pto. de Venta : 0 (0 Todos)

- El **Punto de Venta** permite listar un punto de venta determinado o si se desea emitir todos los puntos de venta en un mismo listado ingresar punto de venta 0.

- El **Número inicial de Folio** se utiliza para impresión del libro copiativo indicando el número de folio a partir del cual listar para mantener la correlatividad con los listados anteriores.

Nº Inicial de Folio : 1

- El cuadro de selección **Agrupar Facturas de Consumidor Final**, determina si emitir el listado detallando cada comprobante o si agrupando diariamente los comprobantes emitidos a Consumidores finales.

Agrupar Facturas de Consumidor Final



Reporte

Genera el reporte para ser impreso en cualquiera de las Impresoras instaladas.



Exportar

Exporta el listado generado a una planilla Excel.

MK-Soft Folio N°: 1

Subdiario de I.V.A. Ventas
Período Listado del 01/01/2015 al 31/01/2015

Fecha	Comprobante	Razón Social	C.U.I.T.	Cat. IVA	Neto Gravado	I.V.A. 21,00%	I.V.A. 10,50%	No Gravado	Percepcion	Total	
03/01/2015	FC A 0001-00001015	INDUTEX S.R.L	30-51923122-3	R INS	3800,00	798,00	0,00	0,00	0,00	4598,00	
05/01/2015	FC A 0001-00001001	GESTION DE VENTAS MKSOFT	30-26656669-3	R INS	2970,00	623,70	0,00	0,00	0,00	3593,70	
08/01/2015	FC A 0001-00001002	GESTION DE VENTAS MKSOFT	30-26656669-3	R INS	904,00	189,84	0,00	0,00	0,00	1093,84	
08/01/2015	FC A 0001-00001013	COMPUNET S.A.	30-43311298-2	R INS	784,00	164,64	0,00	0,00	0,00	948,64	
15/01/2015	FC A 0001-00001003	GESTION DE VENTAS MKSOFT	30-26656669-3	R INS	3456,00	725,76	0,00	0,00	0,00	4181,76	
22/01/2015	FC A 0001-00001004	GESTION DE VENTAS MKSOFT	30-26656669-3	R INS	1440,00	302,40	0,00	0,00	0,00	1742,40	
24/01/2015	FC A 0001-00001005	EL SUDAMERICANO S.R.L.	--	R INS	580,00	121,80	0,00	0,00	0,00	701,80	
24/01/2015	FC A 0001-00001006	EL NAVEGANTE S.A.	--	R INS	1512,00	317,52	0,00	0,00	0,00	1829,52	
25/01/2015	FC A 0001-00001007	***** ANULADA *****	--	R INS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
25/01/2015	FC A 0001-00001008	GESTION DE VENTAS MKSOFT	30-26656669-3	R INS	1296,00	272,16	0,00	0,00	0,00	1568,16	
25/01/2015	ND A 0001-00001010	GESTION DE VENTAS MKSOFT	30-26656669-3	R INS	0,00	0,00	0,00	1750,50	0,00	1750,50	
26/01/2015	FC A 0001-00000551	COMPUNET S.A.	30-12337722-1	R INS	550,00	115,50	0,00	0,00	0,00	665,50	
26/01/2015	FC B 0001-00001009	MANUEL HERNANDEZ	20-38812773-9	MONOT	1984,00	416,64	0,00	0,00	0,00	2400,64	
29/01/2015	ND A 0001-00001017	MAGITEL S.H.	30-47339487-8	R INS	1230,00	10,50	0,00	0,00	0,00	1240,50	
31/01/2015	FC B 0001-00000552	CONSUMIDOR FINAL	--	C.F.	68,00	14,28	0,00	0,00	0,00	82,28	
					20.574,00	4.072,74	0,00	1.750,50	0,00	26.397,24	
Desglose de las Ventas:											
					RESPONSABLE INSCRIPTO	18.522,00	3.641,82	0,00	1.750,50	0,00	23.914,32
					RESPONSABLE MONOTRIBUTO	1.984,00	416,64	0,00	0,00	0,00	2.400,64
					CONSUMIDOR FINAL	68,00	14,28	0,00	0,00	0,00	82,28

Ejemplo de Subdiario de I.V.A, Ventas

Subdiario de IVA Compras

Este informe emite el subdiario de IVA de las compras para un periodo determinado



- El **Rango de Fechas** determina el período a listar de los comprobantes para liquidar el I.V.A. Para el listado se incluirán los comprobantes cuya fecha de Contabilización este comprendida en el rango de fechas, pero se listará la fecha original de emisión del comprobante.
- El **Número inicial de Folio** se utiliza para impresión del libro copiativo indicando el número de folio a partir del cual listar para mantener la correlatividad con los listados anteriores.

Nº Inicial de Folio :



Reporte

Genera el reporte para ser impreso en cualquiera de las Impresoras instaladas.



Exportar

Exporta el listado generado a una planilla Excel.

MK-Soft

Subdiario de I.V.A. Compras

Folio N°: 1

Período Listado: 01/01/2015 al 31/01/2015

Fecha	Comprobante	Razón Social	C.U.I.T.	Neto Gravado	I.V.A.	No Gravado	Regímenes especiales	Total
05/01/2015	FC A 0001-00001344	TEXTISPORT S.A.	30-12332335-8	3078,00	646,38	0,00	0,00	3724,38
05/01/2015	FC A 0002-00004422	INSUMOS DE PORTIVOS S.A.	30-64455577-8	1650,00	346,50	0,00	0,00	1996,50
06/01/2015	FC C 0001-00001142	FLE TES HORACIO	20-34125675-6	0,00	0,00	250,00	0,00	250,00
06/01/2015	FC A 0001-32332212	EDESUR S.A.	30-32111123-4	305,00	64,05	0,00	127 82,35 RIBCA 5,25	456,65
08/01/2015	FC A 0001-00001670	TEXTISPORT S.A.	30-12332335-8	2061,50	432,92	0,00	0,00	2494,42
17/01/2015	FC A 0001-00001930	TEXTISPORT S.A.	30-12332335-8	4560,00	957,60	0,00	0,00	5517,60
19/01/2015	FC A 0002-00007688	TOTALSPORT S.R.L.	30-15643234-9	3040,00	638,40	0,00	0,00	3678,40
22/01/2015	FC A 0001-00002055	TEXTISPORT S.A.	30-12332335-8	4560,00	957,60	0,00	0,00	5517,60
24/01/2015	FC A 0003-00003113	TOTALSPORT S.R.L.	30-15643234-9	1860,00	390,60	0,00	0,00	2250,60
26/01/2015	FC A 0001-00008802	EMBALAJES S.R.L.	30-16645466-9	1120,00	235,20	0,00	0,00	1355,20
Total General				22234,50	4669,25	250,00	87,60	27241,35

Detalle de Regímenes Especiales:

127 - IVA 27,00 %	82,35
RIBCA - RETE NC. I. BTOS. CABA	5,25

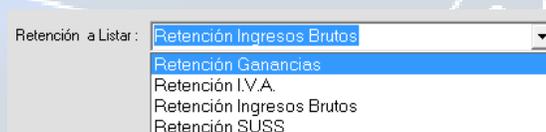
Ejemplo de Subdiario de I.V.A. Compras

Listado de Retenciones

Este listado permite imprimir un detalle de las distintas retenciones que se registraron en el sistema en un período determinado.



- El **Rango de Fechas** determina el período a listar de los recibos que contienen la retención solicitada.
- El menú desplegable de **Retención a Listar**, permite elegir qué tipo de retención incluir en el listado.




Reporte

Genera el reporte para ser impreso en cualquiera de las Impresoras instaladas.



Exportar

Exporta el listado generado a una planilla Excel.

MK-Soft

Detalle de Retenciones

05/02/2015

Retención Ingresos Brutos del 01/01/2015 al 31/01/2015

Fecha	Comprobante	Cliente	Importe	Fecha Cert.	Certificado N°
15/01/2015	RC 0001 - 00000360	GESTION DE VENTAS MKSOFT	230,00	15/01/2015	221554545-15
24/01/2015	RC 0001 - 00000361	EL NAVEGANTE S.A.	125,00	20/01/2015	659955665-15
29/01/2015	RC 0001 - 00000362	INDUTEX S.R.L.	325,30	27/01/2015	744551225-15
Total General			680,30		

Ejemplo de detalle de Retenciones – Ingresos Brutos

Exportar datos para CITI Ventas y Compras

Esta opción permite generar los archivos de exportación para el aplicativo de Régimen de Información de Compras y Ventas Versión 1 de la Afip.

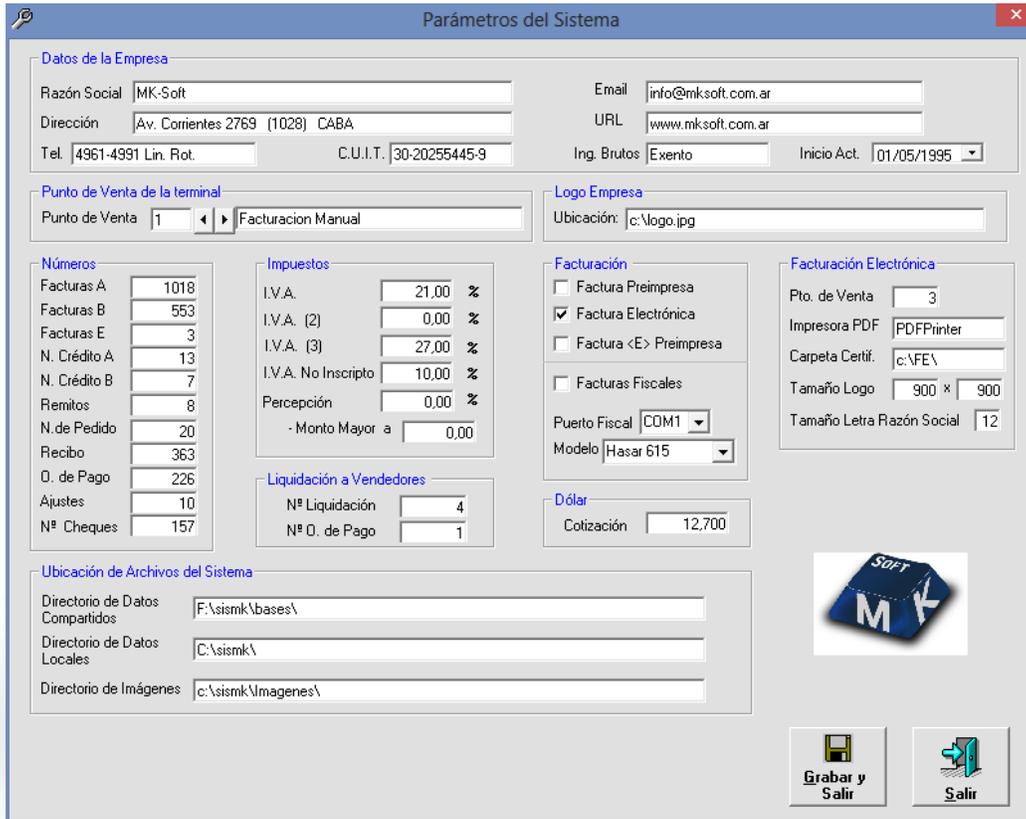


1. Ingresar el mes y año del período que se desea realizar la exportación.
2. Elegir si exportar las ventas o compras del período seleccionado.
3. Definir la carpeta donde se almacenarán los archivos generados.
4. Presionar el botón  para proceder a la exportación. Si el proceso resulta exitoso se informará en un cuadro de texto los nombres de los archivos generados (uno de datos y otro de alícuotas). Ambos archivos deberán importarse en el aplicativo, tanto para ventas como para compras.

Mantenimiento del Sistema

Parámetros del Sistema

Esta opción permite administrar los Datos Generales de la empresa, los Números de comprobantes, Alicuotas de I.V.A., el Tipo de Facturación a Utilizar y las carpetas donde se encuentran ubicados los datos del sistema.



Parámetros del Sistema

Datos de la Empresa

Razón Social: MK-Soft
 Email: info@mksoft.com.ar
 Dirección: Av. Corrientes 2769 (1028) CABA
 URL: www.mksoft.com.ar
 Tel.: 4961-4991 Lin. Rot.
 C.U.I.T.: 30-20255445-9
 Ing. Brutos: Exento
 Inicio Act.: 01/05/1995

Punto de Venta de la terminal

Punto de Venta: 1 | Facturación Manual

Logo Empresa

Ubicación: c:\logo.jpg

Números

Facturas A	1018
Facturas B	553
Facturas E	3
N. Crédito A	13
N. Crédito B	7
Remitos	8
N. de Pedido	20
Recibo	363
O. de Pago	226
Ajustes	10
Nº Cheques	157

Impuestos

I.V.A.	21,00 %
I.V.A. (2)	0,00 %
I.V.A. (3)	27,00 %
I.V.A. No Inscripto	10,00 %
Percepción	0,00 %
- Monto Mayor a	0,00

Liquidación a Vendedores

Nº Liquidación	4
Nº O. de Pago	1

Facturación

Factura Preimpresa
 Factura Electrónica
 Factura <E> Preimpresa
 Facturas Fiscales

Puerto Fiscal: COM1
 Modelo: Hasar 615

Facturación Electrónica

Pto. de Venta: 3
 Impresora PDF: PDFPrinter
 Carpeta Certif.: c:\FE\
 Tamaño Logo: 900 x 900
 Tamaño Letra Razón Social: 12

Ubicación de Archivos del Sistema

Directorio de Datos Compartidos: F:\sismk\bases\
 Directorio de Datos Locales: C:\sismk\
 Directorio de Imágenes: c:\sismk\imagenes\


Grabar y Salir **Salir**

- Los datos solicitados en el cuadro **Datos de la Empresa**, son los datos que se utilizarían para los encabezados de listados y comprobantes que se emiten en el sistema.
- El **Punto de Venta**, determina que número de punto de venta se utilizará para la terminal que se está configurando. Si se utiliza como método de facturación factura electrónica se tomará el número indicado para ese tipo de facturación. La descripción es opcional y tiene el único efecto de describir al punto de venta seleccionado.
- En el cuadro **Logo de la Empresa** se debe indicar el nombre de la imagen, con la ruta de acceso incluida, del archivo que contiene el Logo de la empresa que se utilizará en los encabezados de los comprobantes emitidos por el sistema. Este parámetro es opcional, pudiéndose dejar en blanco. Cuando se ingresa un dato, si este resulta válido, se mostrara una vista previa de la imagen en el sector inferior de la ventana.
- En el cuadro **Números**, se pueden inicializar o ajustar los distintos números de comprobantes que se emiten en el sistema.
- En el cuadro **Impuestos**, se definen las alícuotas de los impuestos generales que se utilizan para la emisión de comprobantes.

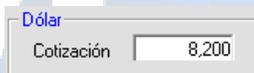
- El cuadro **Liquidación de Vendedores**, inicializa los números de las liquidaciones y Pagos de comisiones de vendedores.
- El cuadro **Facturación** determina la metodología para emitir comprobantes que utilizará la empresa.
 - **Factura Preimpresa:** Imprime los comprobantes de Ventas en formularios preimpresos y prenumerados.
 - **Factura Electrónica:** Emite los comprobantes con la metodología de Web Service establecida por la AFIP.
Al seleccionar este tipo de facturación se mostrará un cuadro adicional con los parámetros adicionales necesarios. Se recomienda consultar con el soporte técnico para configurar estos parámetros.



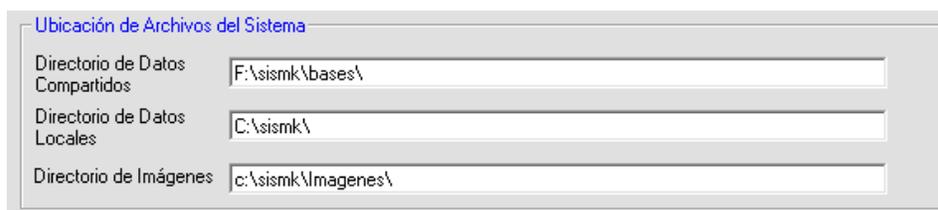
- **Factura <E> Preimpresa:** Imprime los comprobantes de Ventas E (Exportación o Exentos de Tierra del Fuego) en formularios preimpresos y prenumerados, independientemente que se haya optado por Factura Electrónica como método para la facturación nacional.
- **Factura Fiscal:** Emite los comprobantes utilizando Controladores Fiscales. Si se elige este método se deberá indicar el puerto Serie al que está conectado la impresora y elegir del menú desplegable el modelo correcto.



- El cuadro **Dólar**, permite ingresar la cotización que se sugerirá por defecto en todas las opciones que se vean afectadas por la cotización.



- El cuadro **Ubicación de Archivos del Sistema**, permite definir la ubicación de las carpetas que contienen las diferentes tablas y archivos del sistema.
 - **Directorio de Datos Compartidos:** Define la carpeta donde están ubicadas las tablas del sistema compartidas por todos los usuarios
 - **Directorio de Datos Locales:** Define la carpeta donde están ubicadas las carpetas con los datos locales de la terminal donde está instalado el sistema.
 - **Directorio de Imágenes:** Define la carpeta donde están ubicadas las imágenes de los artículos del sistema

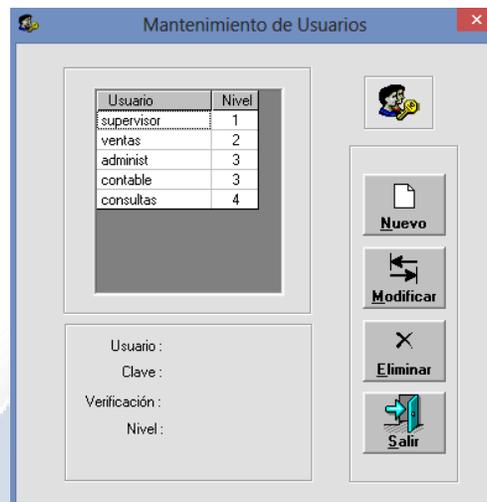



Confirma los parámetros ingresados y cierra la ventana.

Mantenimiento de Usuarios

Esta opción permite definir, modificar o eliminar los distintos usuarios autorizados a ingresar en el sistema.

A cada usuario ingresado se le debe asignar un Nivel que determina los permisos a los que puede acceder. Ver **Permisos de Usuarios**.



Permite ingresar un usuario nuevo. Se deben ingresar un nombre de **Usuario**, una **clave secreta** (diferencia mayúscula y minúscula), **verificación de la clave** (debe coincidir con la clave secreta) y un **nivel de usuario** de 1 a 5. Puede haber la cantidad de usuarios que se desee para cada nivel.




Permite modificar cualquiera de los datos de un usuario. Para poder modificar un usuario es necesario saber la clave actual del mismo.

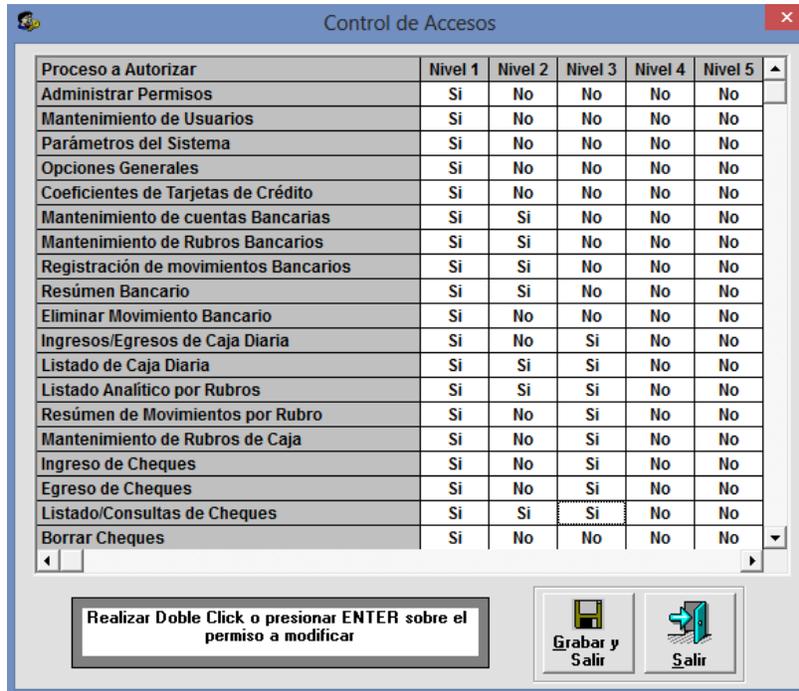


Permite eliminar un usuario.

Nota: Se recomienda habilitar esta opción en mantenimiento->Permisos de Usuarios solamente para el administrador del sistema.

Permisos de Usuarios

Esta opción permite establecer las opciones del sistema a las que puede acceder cada nivel de usuario (los niveles posibles son de 1 a 5).

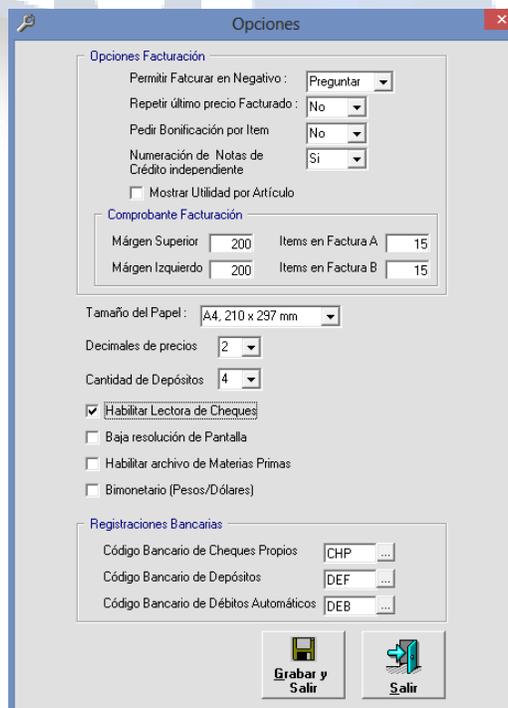


Para modificar un permiso se debe hacer doble click en la opción y nivel del permiso que se desea modificar. Haciendo nuevamente doble click se alterna entre habilitar y deshabilitar la opción.

Presionar  para confirmar las modificaciones.

Opciones Generales

Esta opción permite establecer los parámetros generales del sistema que definen distintos comportamientos del mismo.



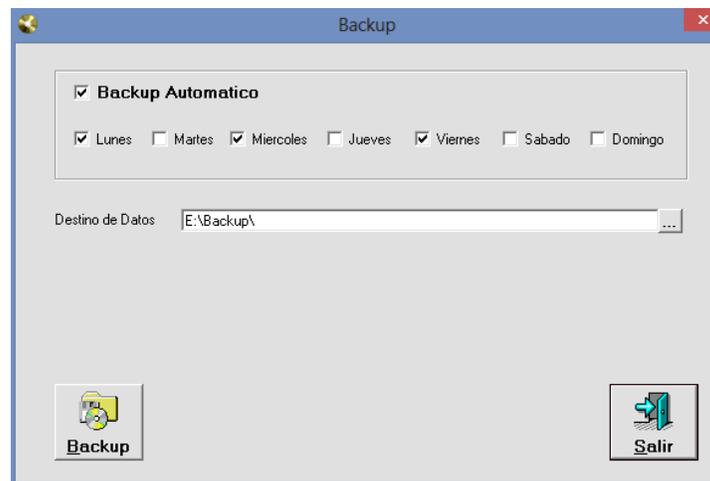
- **Opciones de Facturación:**
 - **Permitir facturar en Negativo:**
 - **Si:** Permite facturar aunque no haya Stock disponible sin emitir ningún tipo de alerta.
 - **No:** No permite facturar sin Stock disponible
 - **Preguntar:** Si no hay Stock disponible consulta si permitir o no facturar ese artículo.
 - **Repetir último precio:** Si se elige **Si**, en caso que se repita la venta de un artículo para un mismo cliente, se sugerirá el último precio facturado, de lo contrario se sugerirá el precio de lista.
 - **Pedir bonificación por Item:** Si se elige **Si**, se solicitará antes de ingresar el precio del artículo una bonificación individual para ese ítem.
 - **Numeración de Notas de Crédito independiente:** Si los comprobantes de Notas de Crédito se emiten con una numeración independiente a las Facturas selecciona **Si**, caso contrario elegir **No**.
 - Si se selecciona **Mostrar utilidad por artículo** en cada ítem facturado se mostrará la utilidad.
 - En el cuadro de **comprobantes de facturación** se puede modificar los márgenes de impresión y la cantidad tope de ítems para los comprobantes A y B.
- **Tamaño de Papel:** Permite definir el tipo de hoja a utilizar para los informes.
- **Decimales de Precios:** Permite definir la cantidad de decimales para los precios unitarios de los artículos.
- **Cantidad de Depósitos:** Permite definir la cantidad de depósitos distintos para almacenar mercadería. El número de depósitos puede variar de 1 a 4 .
- **Habilitar Lectora de Cheque:** Si se marca esta opción cuando se ingresen cheques de tercero se permitirá utilizar lectora de Cheques.
- **Baja resolución de Pantalla:** Si se utiliza el sistema en una computadora con baja resolución de pantalla, al tildar esta opción se ajustan algunas ventanas para que sean visibles.
- **Habilitar Archivo de Materias Primas:** Si se selecciona esta opción, además del archivo de productos de reventa, se habilitara un archivo adicional para materias primas, disponible para el ingreso de mercadería.
- **Bimonetario (Pesos/Dólares):** Si se selecciona esta opción se podrá facturar y llevar dos cuentas corrientes, una en pesos y otra en dólares.
- El cuadro **Registros Bancarios** permite definir los códigos de movimientos bancarios que se utilizaran cuando se registren movimientos en el banco desde otros módulos.
 - **Código bancario de Cheques Propios:** Es el código bancario para registrar cheques propios postdatados.
 - **Código bancario de Depósitos:** Es el código bancario que se utilizará cuando se realice un pago o cobranza por depósito bancario.
 - **Código bancario de Débito Automático:** Es el código bancario que se utilizará cuando se realice un pago por débito automático.



Confirma los parámetros ingresados y cierra la ventana de Opciones Generales.

Backup de Datos

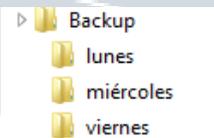
Esta opción permite realizar copias de seguridad de los datos del sistema. Se puede optar por realizar un backup automático determinados días o manualmente cuando se desee.



Si se marca el cuadro de selección **Backup Automatico** define que se realice un backup automáticamente al ingresar por primera vez al sistema en los días seleccionados. Si se elige este mecanismo las copias se almacenaran dentro de la carpeta indicada en Destino de Datos en una subcarpeta con el día al que corresponde el backup.



Permite realizar un backup manualmente en la carpeta definida en el cuadro Destino de Datos.



Tablas

Rubros de Artículos

Esta opción permite definir los **Rubros** para agrupar los distintos Artículos del Sistema. Estos rubros pueden ser utilizados como filtro en diferentes informes de artículos.



Nuevo Permite agregar un Rubro nuevo.



Modificar Permite modificar la descripción de un rubro existente.



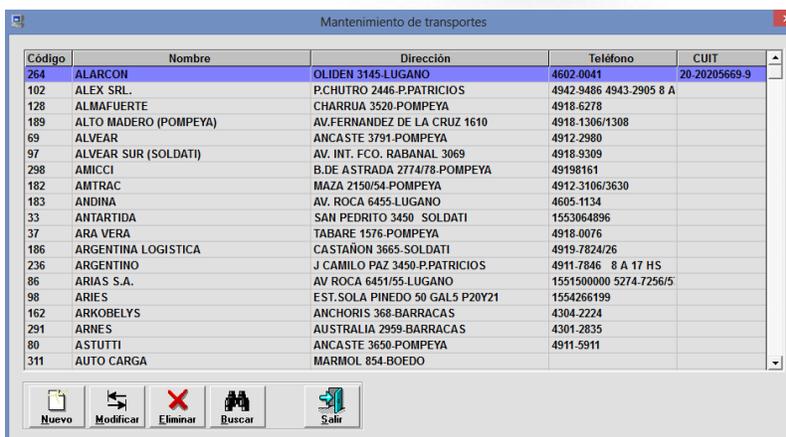
Eliminar Permite eliminar un rubro existente.



Buscar Permite buscar un Rubro por código o Descripción de la lista de Rubros existente.

Transportes

Esta opción permite definir los **Transportes** para asignar en la ficha de cada Cliente para ser utilizado en la emisión de comprobantes.

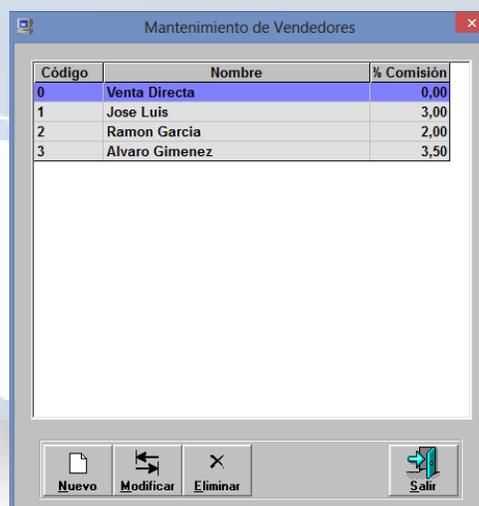


Código	Nombre	Dirección	Teléfono	CUIT
264	ALARCON	OLIDEN 3145-LUGANO	4602.0041	20-20205669.9
102	ALEX SRL.	P.CHUTRO 2446-P.PATRICIOS	4942-9486 4943-2905 8 A	
128	ALMAFUERTE	CHARRUA 3520-POMPEYA	4918-6278	
189	ALTO MADERO (POMPEYA)	AV.FERNANDEZ DE LA CRUZ 1610	4918-1306/1308	
69	ALVEAR	ANCASTE 3791-POMPEYA	4912-2980	
97	ALVEAR SUR (SOLDATI)	AV. INT. FCO. RABANAL 3069	4918-9309	
298	AMICCI	B.DE ASTRADA 2774/78-POMPEYA	49198161	
182	AMTRAC	MAZA 2150/54-POMPEYA	4912-3106/3630	
183	ANDINA	AV. ROCA 6455-LUGANO	4605-1134	
33	ANTARTIDA	SAN PEDRITO 3450 SOLDATI	1553064896	
37	ARA VERA	TABARE 1576-POMPEYA	4918-0076	
186	ARGENTINA LOGISTICA	CASTAÑON 3665-SOLDATI	4919-7824/26	
236	ARGENTINO	J CAMILO PAZ 3450-P.PATRICIOS	4911-7846 8 A 17 HS	
86	ARIAS S.A.	AV ROCA 6451/55-LUGANO	1551500000 5274-7256/5	
98	ARIES	EST.SOLA PINEDO 50 GAL5 P20Y21	1554266199	
162	ARKOBELYS	ANCHORIS 368-BARRACAS	4304.2224	
291	ARNES	AUSTRALIA 2959-BARRACAS	4301.2835	
80	ASTUTTI	ANCASTE 3650-POMPEYA	4911-5911	
311	AUTO CARGA	MARMOL 854-BOEDO		

- 
Nuevo Permite agregar un Transporte nuevo.
- 
Modificar Permite modificar los datos de un Transporte existente.
- 
Eliminar Permite eliminar un transporte existente
- 
Buscar Permite buscar un Transporte por código o Nombre o CUIT de la lista de transportes existente.

Vendedores

Esta opción permite definir los **Vendedores** para asignar en cada Ficha de Cliente. Estos vendedores se utilizarán para liquidar las comisiones y para filtrar diferentes informes.

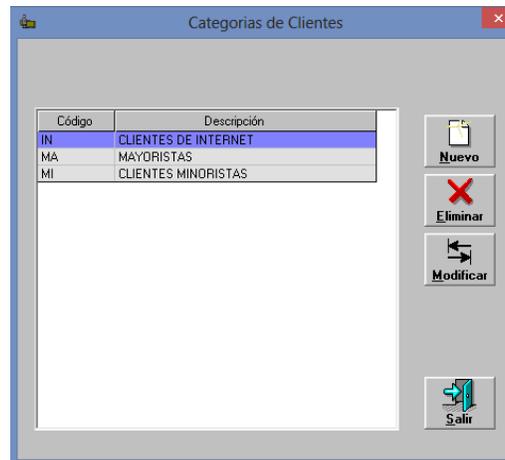


Código	Nombre	% Comisión
0	Venta Directa	0,00
1	Jose Luis	3,00
2	Ramon Garcia	2,00
3	Alvaro Gimenez	3,50

- 
Nuevo Permite agregar un vendedor nuevo. Se solicitará un código numérico, el Nombre y la comisión por defecto para cada vendedor.
- 
Modificar Permite modificar los datos de un vendedor existente.
- 
Eliminar Permite eliminar un vendedor existente

Categorías de Clientes

Esta opción permite definir las categorías de clientes para incluir en las fichas de Clientes del sistema. Estas categorías se pueden utilizar para filtrar diferentes informes.



Nuevo Permite agregar una categoría nueva de Cliente.



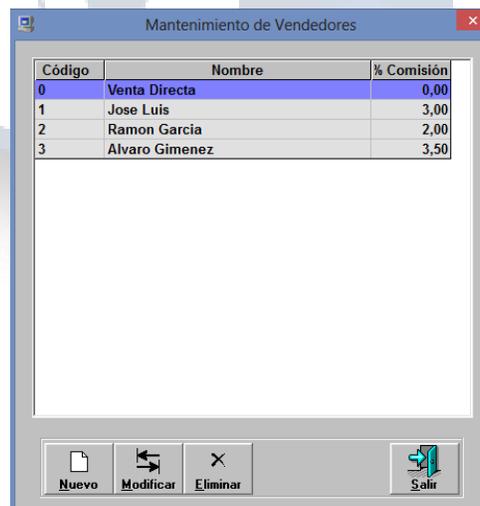
Modificar Permite modificar los datos de una Categoría existente.



Eliminar Permite eliminar una categoría existente

Vendedores

Esta opción permite definir los **Vendedores** para asignar en cada Ficha de Cliente. Estos vendedores se utilizarán para liquidar las comisiones y para filtrar diferentes informes.



Nuevo Permite agregar un vendedor nuevo. Se solicitará un código numérico, el Nombre y la comisión por defecto para cada vendedor.



Modificar Permite modificar los datos de un vendedor existente.



Eliminar Permite eliminar un vendedor existente

Rubros de Caja Diaria

Esta opción permite definir los **rubros** que se utilizarán para registrar movimientos de ingresos/egresos a la caja diaria.



Nuevo Permite agregar un Rubro de Caja nuevo.



Modificar Permite modificar los datos de un rubro de caja existente.



Eliminar Permite eliminar un rubro de caja existente

Condiciones de Venta

Esta opción permite definir las condiciones de Ventas que se ofrecerán en el momento de emitir un comprobante.



**Nuevo**

Permite agregar una Condición de Venta nueva.



- **Código:** Identifica a la condición de Ventas. Debe ser un Texto de 2 hasta caracteres.
- **Descripción:** Es el detalle que aparecerá en el menú desplegable de condiciones de Venta.
- **Recargo/Descuento:** Establece un Descuento (si es negativo) o un recargo que se aplicará al precio de lista cuando se utilice esta condición de venta.
- **Tipo:** Si se selecciona **Cuenta Corriente** el comprobante se almacenará en la ficha de cuenta corriente del cliente cuando se utilice esta condición de venta. Si se elige **Contado** se pedirá la forma de pago y se registrará en la Caja Diaria.
- **Condición de Venta por Defecto:** Si se tilda esta opción determinará que se sugiera esta condición de Venta al emitir un comprobante nuevo.

**Modificar**

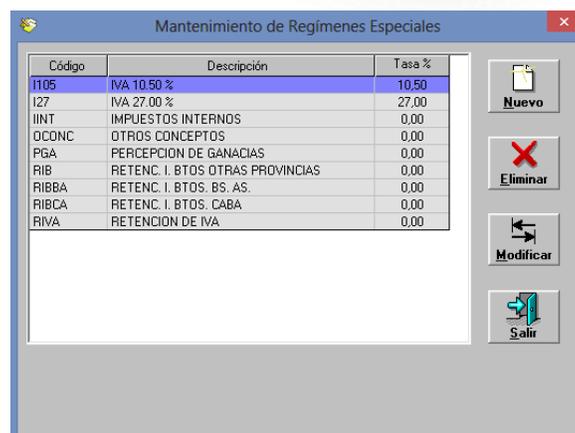
Permite modificar los datos de una condición de venta existente.

**Eliminar**

Permite eliminar una condición de venta existente

Regímenes Especiales de Compras

Esta opción permite definir los **conceptos de Regímenes especiales** que estarán disponibles en el momento de registrar un comprobante de compras.

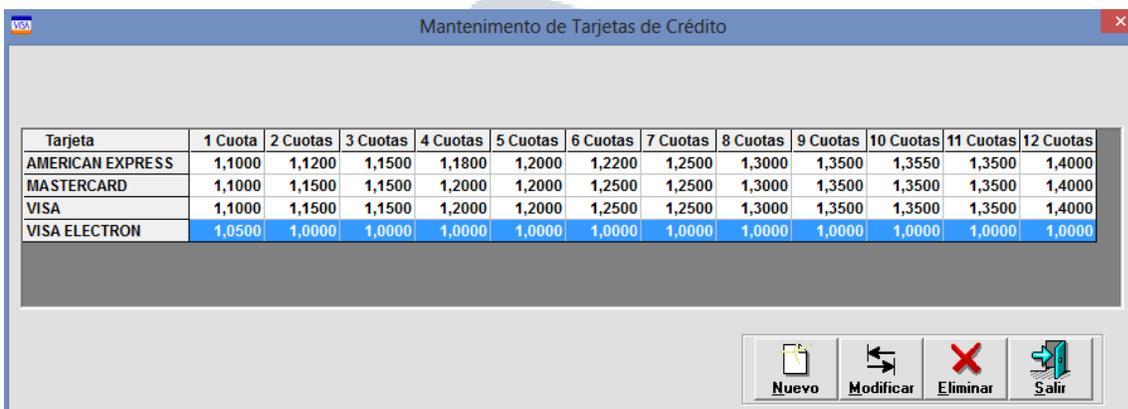


Código	Descripción	Tasa %
1105	IVA 10.50 %	10,50
127	IVA 27.00 %	27,00
IINT	IMPUESTOS INTERNOS	0,00
ODONC	OTROS CONCEPTOS	0,00
PGA	PERCEPCION DE GANACIAS	0,00
RIB	RETENC. I. BTOS OTRAS PROVINCIAS	0,00
RIBBA	RETENC. I. BTOS. BS. AS	0,00
RIBCA	RETENC. I. BTOS. CABA	0,00
RIVA	RETENCION DE IVA	0,00

-  **Nuevo** Permite agregar un régimen especial nuevo. Se debe ingresar un Código que lo identifique, una descripción y si posee una tasa fija se puede ingresar para que realice el cálculo automáticamente.
-  **Modificar** Permite modificar los datos de un régimen especial existente.
-  **Eliminar** Permite eliminar un régimen especial existente

Coefficientes de Tarjetas de Crédito

Esta opción permite definir los **coeficientes de Recargo** para diferentes tarjetas de créditos en cuotas. Estos coeficientes se utilizarán cuando se defina la forma de pago de un comprobante que se abona de Contado



Tarjeta	1 Cuota	2 Cuotas	3 Cuotas	4 Cuotas	5 Cuotas	6 Cuotas	7 Cuotas	8 Cuotas	9 Cuotas	10 Cuotas	11 Cuotas	12 Cuotas
AMERICAN EXPRESS	1,1000	1,1200	1,1500	1,1800	1,2000	1,2200	1,2500	1,3000	1,3500	1,3550	1,3500	1,4000
MASTERCARD	1,1000	1,1500	1,1500	1,2000	1,2000	1,2500	1,2500	1,3000	1,3500	1,3500	1,3500	1,4000
VISA	1,1000	1,1500	1,1500	1,2000	1,2000	1,2500	1,2500	1,3000	1,3500	1,3500	1,3500	1,4000
VISA ELECTRON	1,0500	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000

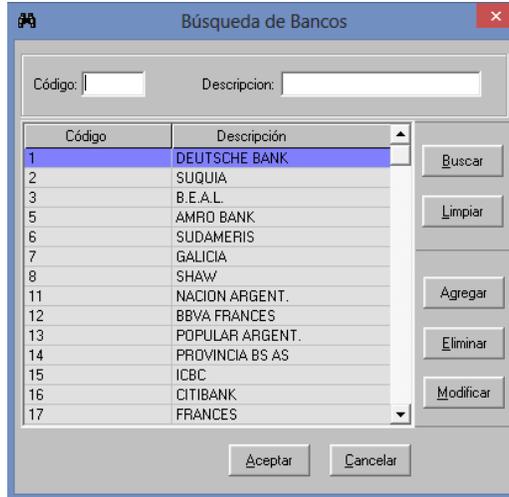
-  **Nuevo** Permite agregar los coeficientes para las 12 cuotas de una tarjeta de crédito determinada.
-  **Modificar** Permite modificar los datos de una tarjeta existente.
-  **Eliminar** Permite eliminar una tarjeta existente

Códigos de Bancos

Esta opción permite dar de alta los bancos del sistema bancario del país. El código debe ser el número que lo identifica (se puede obtener del cheque).

Número de Banco





Código	Descripción
1	DEUTSCHE BANK
2	SUQUIA
3	B.E.A.L.
5	AMRO BANK
6	SUDAMERIS
7	GALICIA
8	SHAW
11	NACION ARGENT.
12	BBVA FRANCES
13	POPULAR ARGENT.
14	PROVINCIA BS AS
15	ICBC
16	CITIBANK
17	FRANCES

- Para agregar un Banco nuevo se debe ingresar el código y la descripción en la zona de edición y luego presionar el botón **Agregar**.



- Para modificar un Banco, hacer click sobre dicho banco para que aparezca en la zona de edición,  modificar lo que se desee y para confirmar presionar el botón **modificar**.

- Para eliminar un banco, posicionarse en dicho banco y presionar el botón **Eliminar**.
- El botón **Limpiar**, elimina los datos de la zona de edición.
- Para buscar un banco, ingresar el dato a buscar en la zona de edición y luego presionar el botón **Buscar**.