



# F ACTURACIÓN

## ALCANCES DEL SISTEMA

El aplicativo de facturación contempla actualmente los siguientes alcances:

- 1) Ingreso y Control de Cotizaciones.
- 2) Ingreso y Control de Pedidos.
- 3) Facturación
  - a) De Bienes
  - b) De Servicios
- 4) Registro de Ventas.

## DESCRIPCIÓN DE LOS ALCANCES

### **1) Ingreso y Control de Cotizaciones.**

- El sistema permitirá ingresar cotizaciones de ítems (productos terminados) y manualmente le den los valores ya que no tienen formulas de insumos actualmente, otros datos a registrar son fecha de emisión, validez de la cotización, cliente (el cual no tiene que estar registrado necesariamente en el maestro de clientes).
- En el caso de cotizaciones de ítems no existirá interfaz con el sistema de logística en el sentido de disminución o comprometer stock.
- El ingreso de Cotizaciones es un paso opcional en el Proceso de Ventas.

### **2) Ingreso y Control de Pedidos**

- El sistema permitirá ingresar pedidos de <sup>(1)</sup>ítems y/o <sup>(2)</sup>servicios manualmente o a partir de una cotización previamente registrada.
- Asimismo permitirá asignar los valores de venta en forma manual y automática (de acuerdo a una lista de precios de venta), otros datos a registrar son fecha de emisión, cliente (el cual tiene que estar registrado necesariamente en el maestro de clientes), etc.
- De acuerdo a la forma de facturación el sistema tendrá procesos independientes, existiendo una interfaz con el sistema de logística para control de stocks en el caso de registrar un pedido de ítems. Las formas de facturación existentes son:

---

(1) Entiéndase por ítems, todo aquel artículo que requiere control de stocks y se encuentra registrado adecuadamente en el sistema de logística.

(2) Entiéndase por servicios, todo aquel artículo que no requiere control de stocks ni controla precios promedio de compra, así como los servicios que pueda brindar la empresa.



a. **Guía - Factura**.- Los procesos relacionados serán los siguientes:

***Pedido de Items***

- Registro de Pedido
- Aprobación de Pedido (Entiéndase por Autorización de Crédito)
- Despacho de pedido aprobado desde Almacenes de ventas (Proceso en el sistema de logística)
- Emisión de Guía de Remisión (Proceso en el sistema de logística)
- Confirmación de cantidades recibidas en el cliente a partir de la guía de remisión
- Facturación de Guías Pendientes
- Cobranza

***Pedido de Servicios***

- Registro de Pedido
- Aprobación de Pedido (Entiéndase por Autorización del Proceso)
- Facturar
- Cobranza

b. **Factura - Guía**

***Pedido de Items***

- Registro de Pedido
- Cobranza
- Generación de Documento de Venta
- Despacho del documento de venta desde Almacenes de Ventas (Proceso en el sistema de logística)
- Emisión de Guía de Remisión (Proceso en el sistema de logística)

***Pedido de Servicios***

- Registro de Pedido
- Cobranza
- Generación de Documento de Venta

c. **Factura**

***Documento de Items***

- Registro del Documento de Venta
- Cobranza



- Despacho del documento de venta desde Almacenes de Ventas (Proceso en el sistema de logística)
- Emisión de Guía de Remisión (Proceso en el sistema de logística)

### **Documento de Servicios**

- Registro del Documento de Venta
- Cobranza

## **2) Facturación**

- Registro de un <sup>(3)</sup> documento en el sistema comercial ya sea en forma manual o en forma masiva a través de un proceso especial. Los datos relevantes de un documento son: Cliente, RUC, Dirección, Cliente a quien se le deberá cobrar (que por default será el mismo cliente, este deberá estar registrado en el maestro de personas), Fecha de Emisión, Fecha de vencimiento, Nro. del Pedido, Vendedor, Nro. de Factura relacionada para el caso de las Notas de Crédito, Observaciones, Orden de Compra, Forma de pago, Tipo de cambio, Moneda en la que se factura, Items y/o servicios, Unidad de Venta, Precio de Venta (sin IGV incluido), Valor Venta, Descuento Global (el cual se calcula de acuerdo a los descuentos aplicados al documento), Monto Descuento, IGV, Total General. Si hubiera necesidad de facturar fletes y/o embalajes estos se realizaran como ítems de servicios dentro de la misma factura.
- <sup>(4)</sup> Realiza el asiento contable de provisión.
- Si hubiera necesidad de facturar fletes y/o embalajes estos se realizaran como ítems de servicios dentro de la misma factura.
- La impresión de cada documento será en un formato único para todas las compañías diseñado por el usuario y podrá ser reimpresso en papel en blanco.
- Se puede definir el número de serie por cada punto de venta y vendedor.

a) **Facturación de Items.**- Utiliza el maestro de ítems de logística.

---

3) Cuando hablamos de facturación nos referimos a un "Tipo de Documento", el cual puede ser, por ejemplo, Factura, Boleta de Venta, Nota de Crédito, etc., cada uno con sus características propias indicadas en el maestro de tipos de documentos.

4) Los asientos contables pueden generarse en forma inmediata o si se desea en un proceso masivo posterior.



b) **Facturación de Servicios.-** El sistema cuenta con un maestro de clasificación de servicios. Este maestro consta de hasta tres niveles y debiera estar lo mas detallado posible. Sin embargo, al facturar el usuario tiene la oportunidad de ingresar el detalle del servicio que se esta prestando.

### 3) Registro de Ventas

- El sistema genera el Registro de Ventas en forma mensual y lo imprime de acuerdo a los requerimientos legales de la SUNAT.
- El sistema permite modificaciones manuales al registro de ventas, las cuales no afectan a los documentos originales.