

Administrativo: Lotes de números de control para facturación

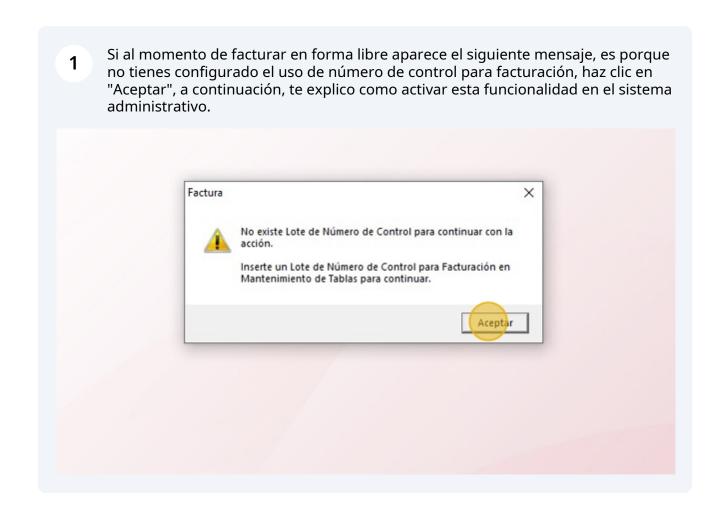
Esta instructivo es esencial para todos los usuarios del sistema administrativo. Detalla paso a paso la gestión eficiente de los lotes de números de control para facturación, abarcando desde el otorgamiento de permisos, creación de lotes de número hasta el manejo de facturación. Al seguir estas instrucciones claras, podrás no solo garantizar el cumplimiento normativo y la máxima precisión en tus procesos de facturación, sino que también optimizará tus operaciones.

Inicio



A partir de la versión 30.2 del Administrativo Gálac, se debe contar con un lote de números de control para facturar. Este lote será usado por el sistema para asignar automáticamente el número de control de cada factura.

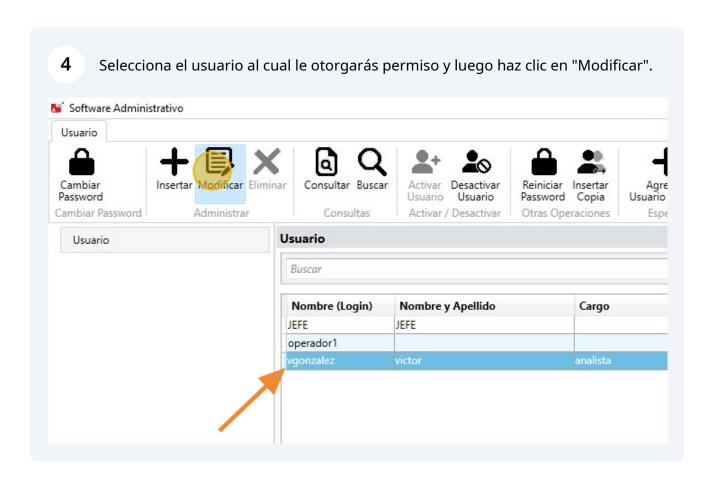
Crear factura forma libre



Permiso de usuario para manejo de número de control

Lo primero que debes hacer el darle permiso al usuario que factura, para ello, haz 2 clic en "Menús - Usuarios / Parámetros". Factura Cotizacion Cliente Contrato G-Ventas Empresa Dashboard Gálac Mantenimiento de Tablas Usuarios / Parámetros Conversión / Respaldar / Lote OPCIONES ADMINISTRATIVO Menú Principal - Factura / Cotización / Contrato CxC / Cobranzas / Vendedor CxP / Pagos / Proveedores / Forma 30(IVA) Bancos Inventario Gestionar Compras Reposición de Caja Chica Gestionar Producción Importar / Exportar **1** OPCIONES DE CONTABILIDAD Comprohantes / Cuentas / Balances / Periodo

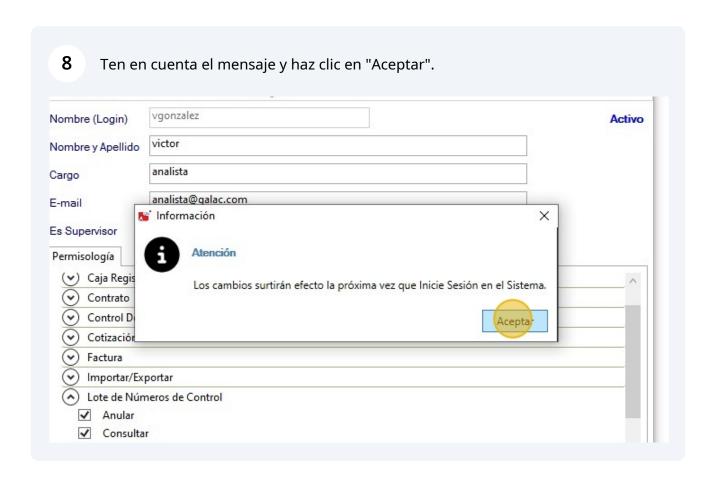




5 En la pestaña "Principal" haz clic en "Lote de Números de Control". Permisología Principal Balanza Caja Registradora Contrato Control Despacho Cotización Factura Importar/Exportar Lote de Números de Control Orden de Entrega Punto de Venta Resumen Diario Carga Inicial Compañía / Parámetros / Niveles de Precio

6 Activa las opciones "Anular", "Consultar" e "Insertar". Es oupervisor Permisología Caja Registradora Contrato Control Despacho Cotización Factura Importar/Exportar Lote de Números de Control ✓ Anular ✓ Consultar Insertar Orden de Entrega Punto de Venta Resumen Diario Carga Inicial Compañía / Parámetros / Niveles de Precio





Agregar lote de número de control de facturación



Clasificador Actividad Económica Condiciones De Pago Forma Del Cobro Formatos Impuestos Municipales Impresora Fiscal Línea de Producto Lote de Números de Control de Factu Moneda Moneda Local Municipio Municipio Ciudad Nota Final Otros Cargos y Descuentos de Facturi



i

IMPORTANTE: Ten en cuenta el mensaje resaltado en amarillo que aparece en la ventana.

El número inicial que ingrese define el inicio de la secuencia de control para sus facturas. Asegúrese de que coincida con el siguiente número de control que se encuentre en su factura pre-impresa.

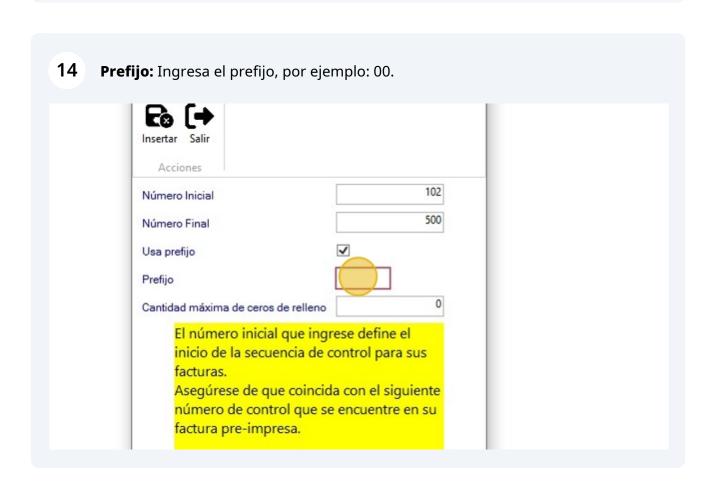
Número inicial: Ingresa el número de control que aparece en tu lote de factura preimpresa, por ejemplo, 1.260.

Número final: Ingresa el número final de tu lote de factura preimpresa, por ejemplo, 4000.

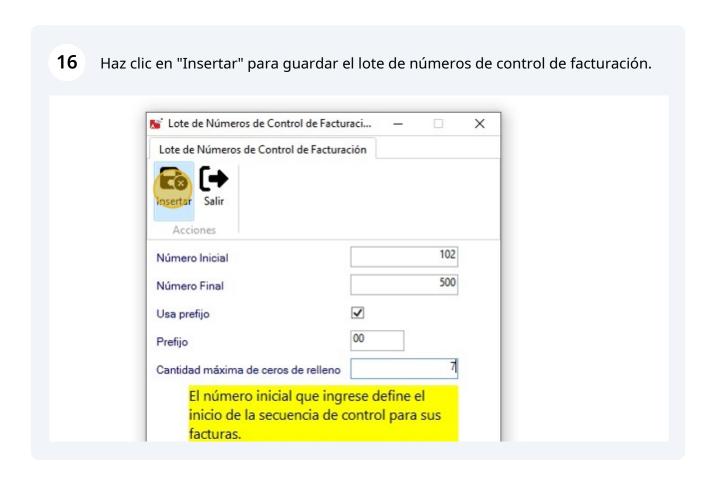
Puedes ver en rojo cómo quedaría el número de control inicial y el número de control final.

Lote de Números de Control de Facturación - Insertar — X Lote de Números de Control de Facturación Lote de Números de Control de Facturación	
Insertar Salir Acciones	
Número Inicial	1.260 00-0001260
Número Final	4.000 00-0004000
Usa prefijo	✓
Prefijo	00
Cantidad máxima de ceros de relleno	6
El número inicial que ingrese define el inicio de la secuencia de control para sus facturas. Asegúrese de que coincida con el siguiente número de control que se encuentre en su factura pre-impresa.	

Usa Prefijo: El prefijo son los números que aparecen antes del guión en tu factura 13 pre-impresa, si usas prefijo en tu facturación debes activar esta opción. Lote de Números de Control de Facturación Insertar Salir Acciones 102 Número Inicial 500 Número Final Usa prefijo Prefijo 0 Cantidad máxima de ceros de relleno El número inicial que ingrese define el inicio de la secuencia de control para sus facturas. Asegúrese de que coincida con el siguiente número de control que se encuentre en su



Incluye la cantidad de ceros que aparecen en tu factura pre-impresa, ingresa por 15 ejemplo 7. Insertar Salir Acciones 102 Número Inicial 500 Número Final **~** Usa prefijo 00 Prefijo Cantidad máxima de ceros de relleno El número inicial que ingrese define el inicio de la secuencia de control para sus facturas. Asegúrese de que coincida con el siguiente número de control que se encuentre en su factura pre-impresa.

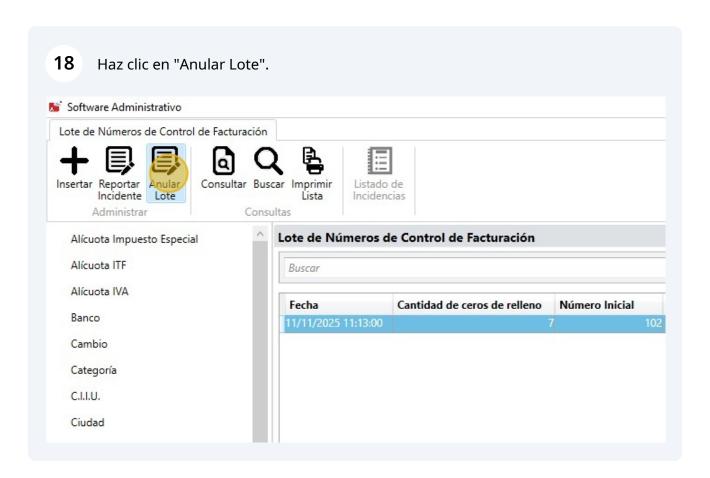


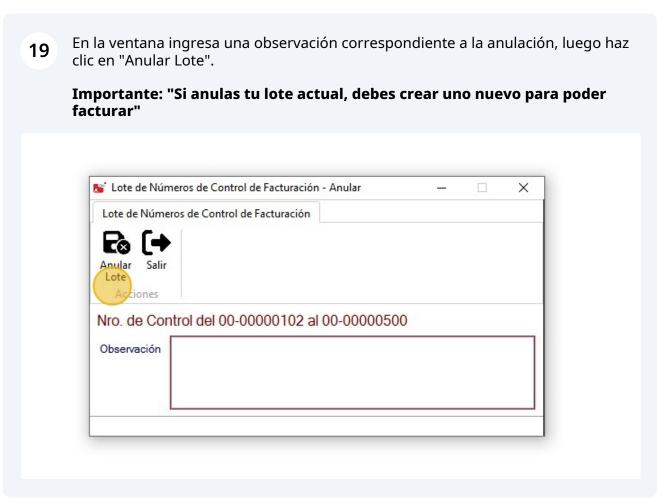


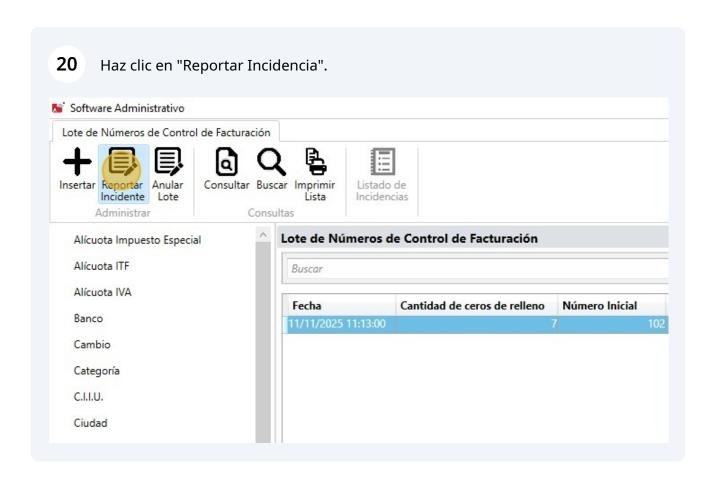
(i)

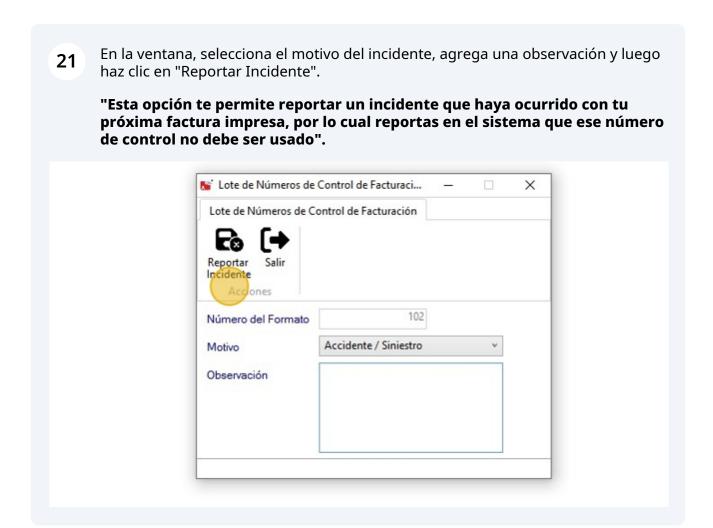
Importante: Los lotes de números de control no se pueden modificar, solo está permitido anular o reportar incidencias en los lotes creados, si ocurre equivocación en la creación de lotes de números de control de facturación lo puedes anular y crear de nuevo.

Anular o reportar incidencias de números de control



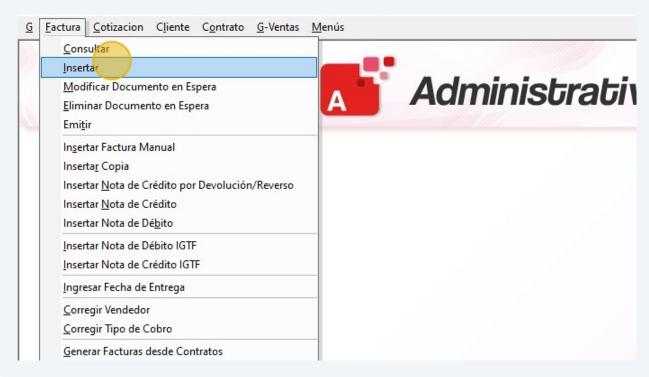






Facturar con forma libre

Luego de que ya exista un lote de número de control para facturas puedes insertar una factura, para ello haz clic en "Factura - Insertar".

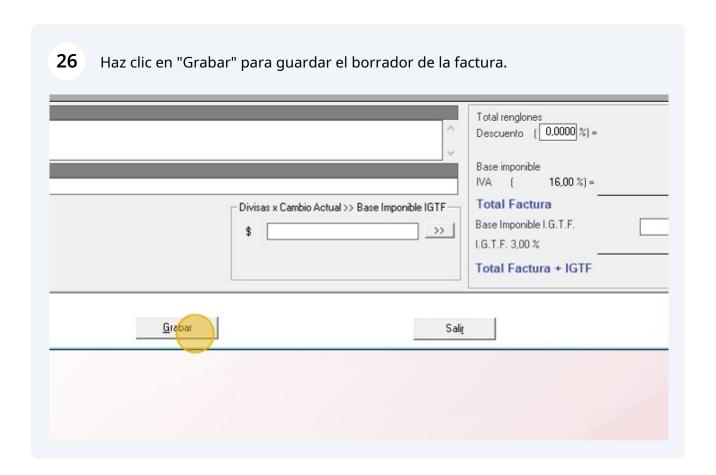


Se habilitará la ventana de facturación.

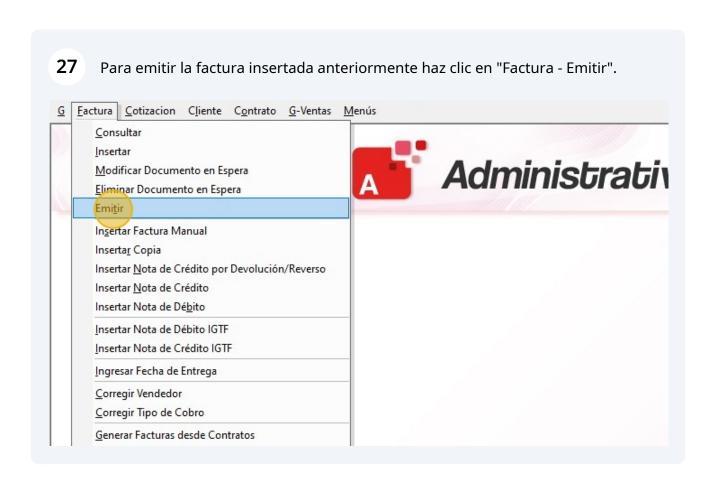
G. Factura Cotizacion Cliente Contrato G-Ventas Menús

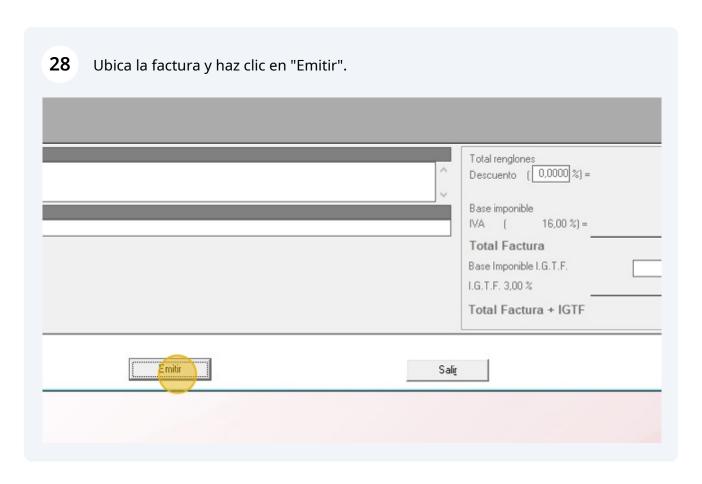
Forma Secha Secha

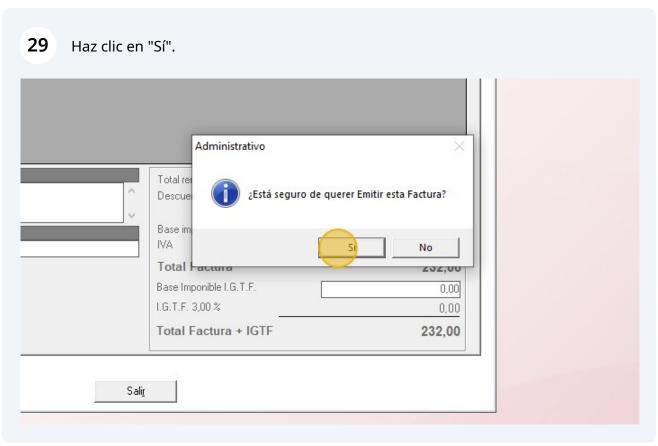
En la pestaña "Libro de Ventas", ya no está disponible la edición del número de 25 control. Precio 1 Bolívar Facturar con Precios Sin IVA Detalle Condiciones de Pago Dir. Despacho Notas Finales Cálculos Libro de Ventas Datos del Libro de Ventas Libro de Ventas 01 Registro Tipo de Transacción • N° de Control Interna Tipo de Venta ₹



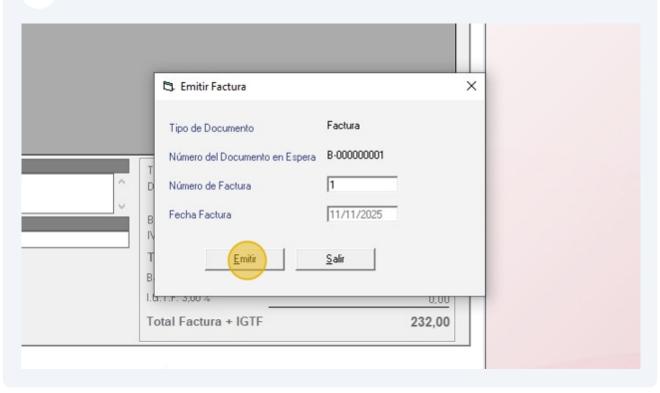
Emitir la factura







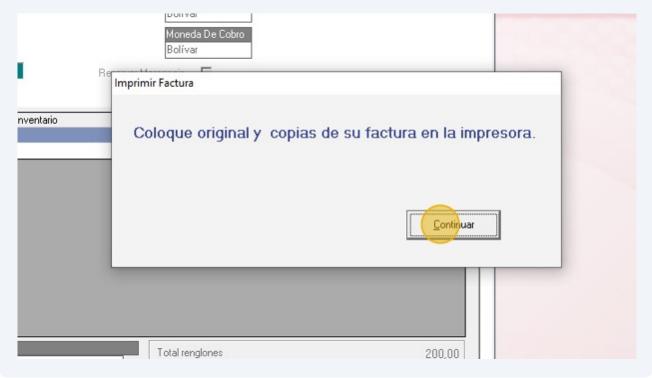
En la ventana que se muestra, ingresa el número de factura y haz clic en "Emitir".



Se mostrará la nueva ventana para confirmar número de control y emisión de factura, haz clic en "Continuar Emisión".



Si el número de control que se muestra en pantalla es el correcto, entonces haz clic en "Continuar" para seguir con el proceso ya conocido de emisión de factura.



Si la impresión se llevoó a cabo satisfactoriamente haz clic en "Finalizó Correctamente".

Moneda De Cobro
Bolivar

Itario

¿La Impresión de la Factura finalizó correctamente?

Reintentar

Reintentar

200,00

Ejemplo de factura emitida







Fin