

MyGestwin

Procedimiento para "Des-Emitir" un comprobante de Ventas:

La emisión de comprobantes de venta implica varios procesos internos, que se revierten en el caso de la anulación de un documento: movimiento de salida de almacén, actualización de los stocks, de las cuentas por cobrar, etc.

Un documento ya emitido no puede modificarse. Y un documento anulado (intencionalmente o por error), tampoco puede "des-anularse".

Excepcionalmente, el usuario "ADMIN" puede "des-emitir" un documento para luego volver a emitirlo con el mismo número.

SIGA LOS SIGUIENTES PASOS:

1. En la opción "Emision de Comprobantes" ubicarse sobre el comprobante a des-emitir

| | | | | | | |
|----------|----------------|------------|----------------------|-----|--------|-------|
| 00010198 | BV/002-0009134 | 16/08/2011 | RENZO MOTTA SALAZAR | SI. | 90.00 | 2.742 |
| 00010199 | BV/002-0009135 | 16/08/2011 | ALONSO MOTTA SALAZAR | SI. | 120.00 | 2.742 |
| 00010200 | BV/002-0009136 | 16/08/2011 | MARTHA BARBERENA | SI. | 120.00 | 2.742 |

2. Si cuenta con el módulo Contable MyContys, de lo contrario, pasar al punto 3.
Identifique los asientos asociados, presionar CTRL-V para visualizar el (los) voucher(es) contable(s).
Ingrese a Mycontsys y elimine el(los) asiento(s) contable(s) que corresponde a este documento.

Mes : 06, Fte : V, Vou : 00030V00

VOUCHER

Fecha del voucher : 18/06/2015 Tipo/Cambio 3.1650 Ref: 06D00143D00

| Cuenta | Auxiliar1 | Auxiliar2 | Auxiliar3 | Td-Ser-Numero | Descripcion |
|---------|-------------|-----------|------------|----------------|---------------------------|
| 704111 | 20330262428 | 020102 | 227GP0045A | 01 001-0019613 | 227GP0045A contrato maest |
| 401111 | 20330262428 | | | 01 001-0019613 | 227GP0045A contrato maest |
| 121311 | 20330262428 | 020102 | 227GP0045A | 01 001-0019613 | 227GP0045A contrato maest |
| Totales | | | | | |

Voucher asociado 06D00143D00

| | | | | | |
|---------|-------------|--|--|----------------|---------------------------|
| 121311 | 20330262428 | | | 01 001-0019613 | Detraccion COMPANIA MINER |
| 122113 | 20330262428 | | | 01 001-0019613 | Detraccion COMPANIA MINER |
| Totales | | | | | |

- Identifique y anote cuales son los movimientos de almacén asociados a este documento (Presione las teclas Ctrl-A para ver la lista).

| Hecho por | Fecha | Hora | Almacen | T/Mov | #Compbt | Origen | #Voucher | Fecha |
|-----------|------------|----------|---------|-------|---------|--------|----------|------------|
| DCG | 24/06/2011 | 11:30:59 | ALMA01 | 201 | 000013 | V | 00013 | 07/01/2011 |
| MOO | 08/06/2011 | 13:21:09 | ALMA01 | 201 | 000015 | V | 00014 | 10/01/2011 |
| DCG | 24/06/2011 | 11:32:50 | ALMA01 | 201 | 000016 | V | 00015 | 10/01/2011 |

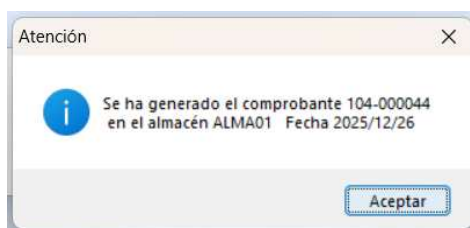
- Si el comprobante es un documento electrónico que ya ha sido validado, entonces presionar las teclas **SHIFT+Z**
- Presionar las **teclas Shift-F8**,
 - Si el documento tiene pagos a cuenta, le aparecerá un mensaje indicando que debe eliminar primero los pagos a cuenta, presionando el botón indicado en la figura



Luego de eliminar los pagos, **ejecute nuevamente el paso 5.**

- Si no hay pagos a cuenta, el campo que indicaba el número de documento queda en blanco y se genera una devolución de mercadería al almacén (104-XXXXXX):

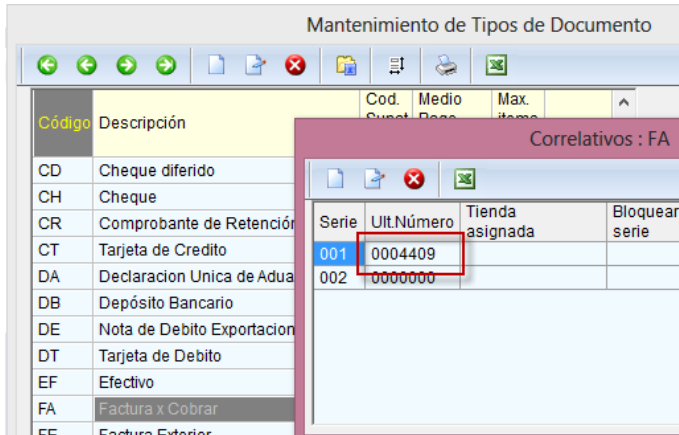
| | | | | | |
|----------|----------------|------------|----------------------|-----|--------|
| 00010198 | BV/002-0009134 | 16/08/2011 | RENZO MOTTA SALAZAR | SI. | 90.00 |
| 00010199 | / - | 16/08/2011 | ALONSO MOTTA SALAZAR | SI. | 120.00 |
| 00010200 | BV/002-0009136 | 16/08/2011 | MARTHA BARBERENA | SI. | 120.00 |



- Ahora deben ir a “\Amacenes\Movimientos de Almacén” y eliminar los movimientos asociados al documento que acaba de des-emitir (201-salida y 104-ingreso).

Para facilitar su ubicación, filtre por la fecha de emisión y el cliente.

- Si va a usar un correlativo anterior al actual, debe modificar el correlativo del tipo de documento respectivo (\Tablas\Tipos de Documento):



En el ejemplo: el número de factura que se imprimirá es la "004410" (el ultimo + 1)

- Volver a Emisión de Comprobantes y emitir el documento con las modificaciones que crea convenientes.
- Luego de emitir el documento correcto, debe volver al paso 7 para actualizar el correlativo de acuerdo al último que corresponda.
- Si el comprobante había sido previamente validado por SUNAT, utilizar la opción "Recuperar CDR de SUNAT" para que se muestre como Validado.

Alternativamente al paso 7 y 9, puede activar la opción "Supervisores pueden modificar correlativos al facturar" para modificar el correlativo en el proceso de emisión.

