EOS-CXP-Movimientos-Documentos-NC-con-saldo

Derecho de seguridad ligado al proceso:

- MDOCUM2=> Para tener derecho al menú de documentos

Se ingresa a CXC=>Documentos. Una vez en esta pantalla, presionamos Notas de crédito:

Seleccionar los datos necesarios del encabezado y marcar el check de dejar con saldo:

2.png

Luego pasamos al menú de facturas, donde debemos seleccionar el documento al cual va a hacer referencia la nota de crédito.

3.png

En el campo de detalle se debe ingresar la cantidad o el porcentaje de descuento por el que se va a realizar. Y por último presionar aceptar para guardar los cambios.

5.png

Una vez realizado esto, la nota de crédito quedará con saldo y se podrá afectar con el mismo proceso de ligar recibos a documentos de su misma moneda. Desde la pantalla que habitualmente se realiza:

6.png

Por otro lado, se creó un proceso para desligar documentos incluidos a otros, para ver el manual del mismo haga click aquí .

Created 2025-08-19 15:12:48 UTC by clicks
Updated 2026-11-11 22:06:56 UTC by clicks