PROYECTEC-CXP-Movimientos-Documentos

Menú => CXP => Movimientos => Documentos:

cxp documetos.png

Presionamos facturar y ahí nos abre la pantalla donde debemos de ingresar los datos de la factura de nuestro proveedor, tenemos varias opciones según el documento que vamos a incluir.

Tipo Material documentos Facturo de crédito, factura de contado, nota de debito y tipo tributario.

Se incluye la información dada por nuestro proveedor, número de orden de compra si la tiene, la podemos digitar en forma manual o presionamos donde dice Orden y ahí nos abre una pantalla con las ordene de compra ya ingresadas damos doble click y se ingresan los datos automáticamente, número de la factura.

orden 18.png

La moneda es sugerida por defecto según la moneda de la orden de compra luego presionamos acepta aquí aun no se ha incluido la factura pero nos presenta una pantalla con los producto asociados a la orden de compra y así podamos elegir las cantidades que viene en la factura, en este punto es importante recordar que no se pueden hacer cambios de productos o precios y tenemos todos los derecho podemos hacer la modificación en la orden de compra, si es indispensable realizar algún cambio debemos de indicarle a los encargados de proveeduría que realice los cambios para que todo quede registrado en la bitácora.

Ahora para continuar con el ingreso de la factura y que el sistema registre las cuenta por pagar y la entrada por compra solo debemos de digitar la cantidad que venÍan por cada articulo dando doble click sobre la lÍnea por abre esta pantallita y digitamos la cantidad y presionamos **"Aceptar".**

cantidad y aceptar.png

Tipo administrativo estos documentos no hace registro a la entrada por compra por ende no alimenta el inventario de materiales y quedan registradas por compras directas esta pueden o no asociarse a un proyecto.

La factura se puede asociar con algún proyecto o no, si la factura tiene un proyecto el centro de costo y la cuenta contable son asociado de forma automática a costo de materiales, este dato puede ser alterado por el usuario si desea asociarlo a otra cuenta, si la factura no tiene proyecto debes de elegir la cuenta de la lista y un centro de costo asociado a este gasto.

Luego elegimos si la factura tiene o no una orden de compra asociada, si tiene una orden de compra el proveedor será cargado automáticamente sino debemos de buscar el proveedor en la lista principal.

Podemos cambiar el plazo de pago de la factura peo siempre va ser sugerido al plazo del proveedor, por último sugerimos la moneda por defecto siempre va aparece moneda local, digitamos el sub total, el impuesto y presionamos aceptar para incluir el movimiento.

Wikis relacionados:

- Facturar
- Notas de débito

Created 2025-08-19 15:14:45 UTC by clicks
Updated 2026-11-11 22:06:51 UTC by clicks