CRONUS-Movimientos-Facturación-documentos-Solicitud de Notas de crédito

Derechos de seguridad requeridos

- "MANSOLINCAVEJ" "SNC. Solicitud de Nota de Crédito - Aplicar "
- "MANSOLINCAVAP" "DV. Solicitud NC aprobar"
- "MANSOLINCAVMD" "SNC. Solicitud de Nota de Crédito - Modificar "
- "MANSOLINCAVAAN" "SNC. Solicitud de Nota de Crédito - ANULAR "
- "MANSOLINCAVAG" "SNC. Solicitud de Nota de Crédito - Incluir "
- "PDEVESPE4" "DV. Devoluciones multifactura, permite aplicar a Facturas de agente distinto"
- Según tipos de NC
  - "PASNC_DX" "SNC. Solicitud de Nota de Crédito - Aprobar 'Diferencia de precios'"
  - "PASNC_EX" "SNC. Solicitud de Nota de Crédito - Aprobar 'Exoneración de impuesto'"
  - "PASNC_RE" "SNC. Solicitud de Nota de Crédito - Aprobar 'Retención de renta'"
  - "PASNC_DP" "SNC. Solicitud de Nota de Crédito - Aprobar 'Descuento especial'"
  - "PASNC_VA" "SNC. Solicitud de Nota de Crédito - Aprobar 'Varios'"
  - "PASNC_PP" "SNC. Solicitud de Nota de Crédito - Aprobar 'Pronto Pago'"
  - "PASNC_OT" "SNC. Solicitud de Nota de Crédito - Aprobar 'Otros'"
  - "PASNC_AJ" "SNC. Solicitud de Nota de Crédito - Aprobar 'Ajustes'"

Para procesar Solicitudes se requieren los siguiente derechos:

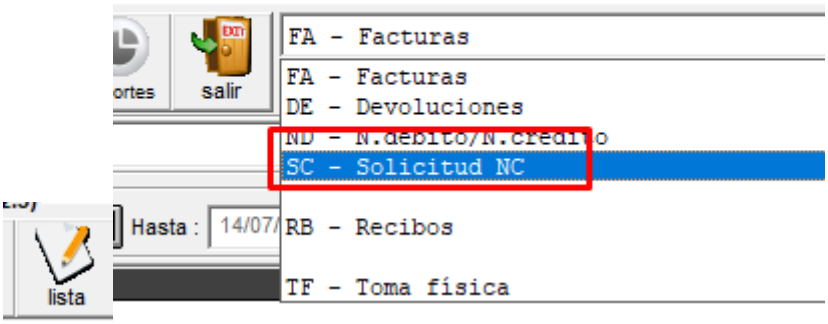
- Incluir
- Aprobar
- Aplicar

Puntos importantes a tomar en cuenta para el proceso:

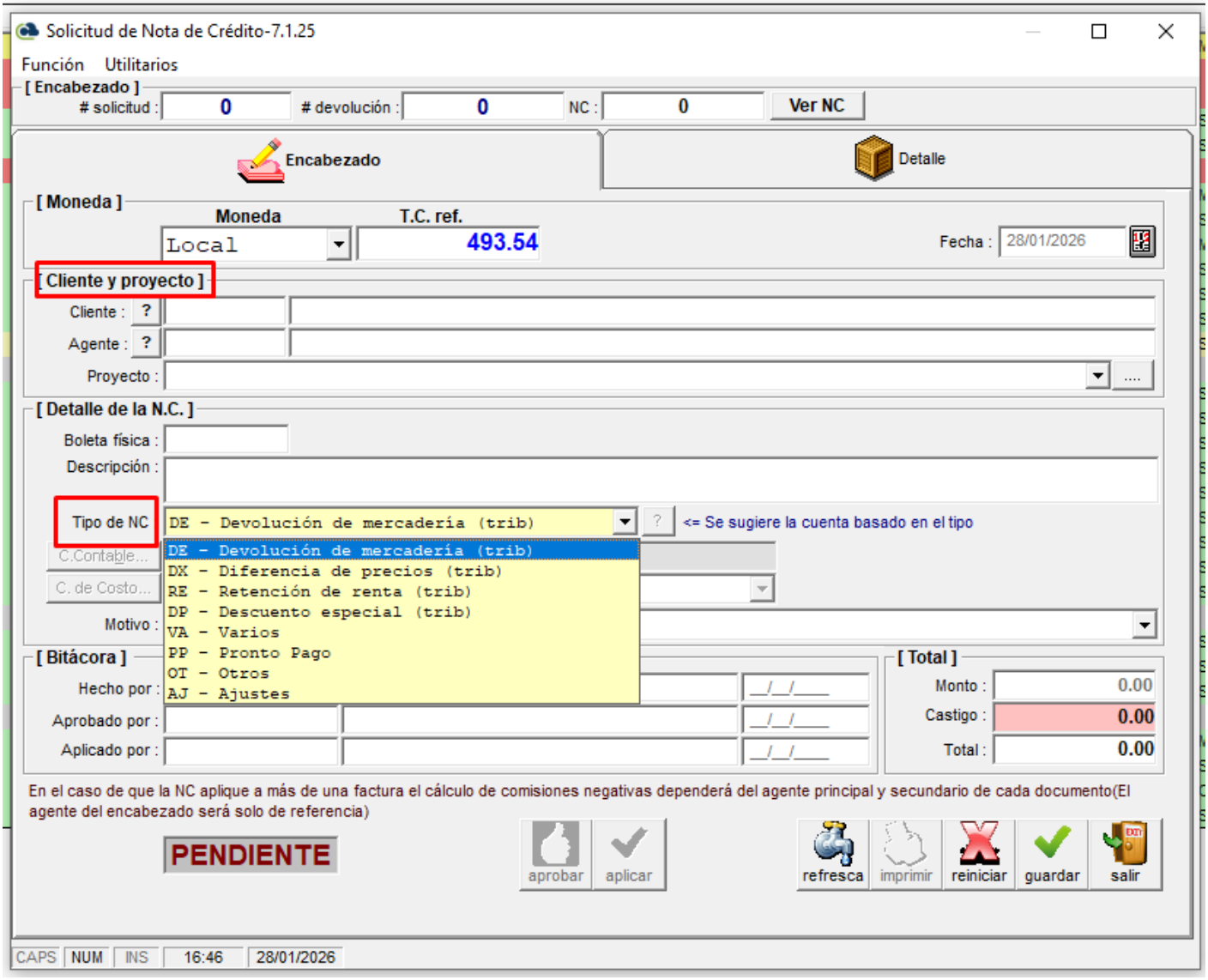
- Deben configurar los tipos de devolución, esto lo hacen en sistema WEB, desde Mantenimientos / Facturación / Tipos de Devolución (Derecho asociado "MTIPO_DEVOLU1") . Haga click **aquí**, para validar dicha configuración.

- Las Devoluciones tipo "OT - Otros" , "AJ - Ajustes" y "VA - Varios" tienen la posibilidad de digitar el monto de forma directa; o incluso realizar este proceso desde la pantalla habitual de NC esto únicamente con las NC que no viajan a la DGTD mientras que todos los otros tipos obligan al usuario a digitar producto por producto.
- El único tipo de NC, que puede ser procesada desde la pantalla habitual de NC, es la llamada "DP-Descuento especial (trib) , este documento es considerado financiero y se enviará a la DGT sin productos.

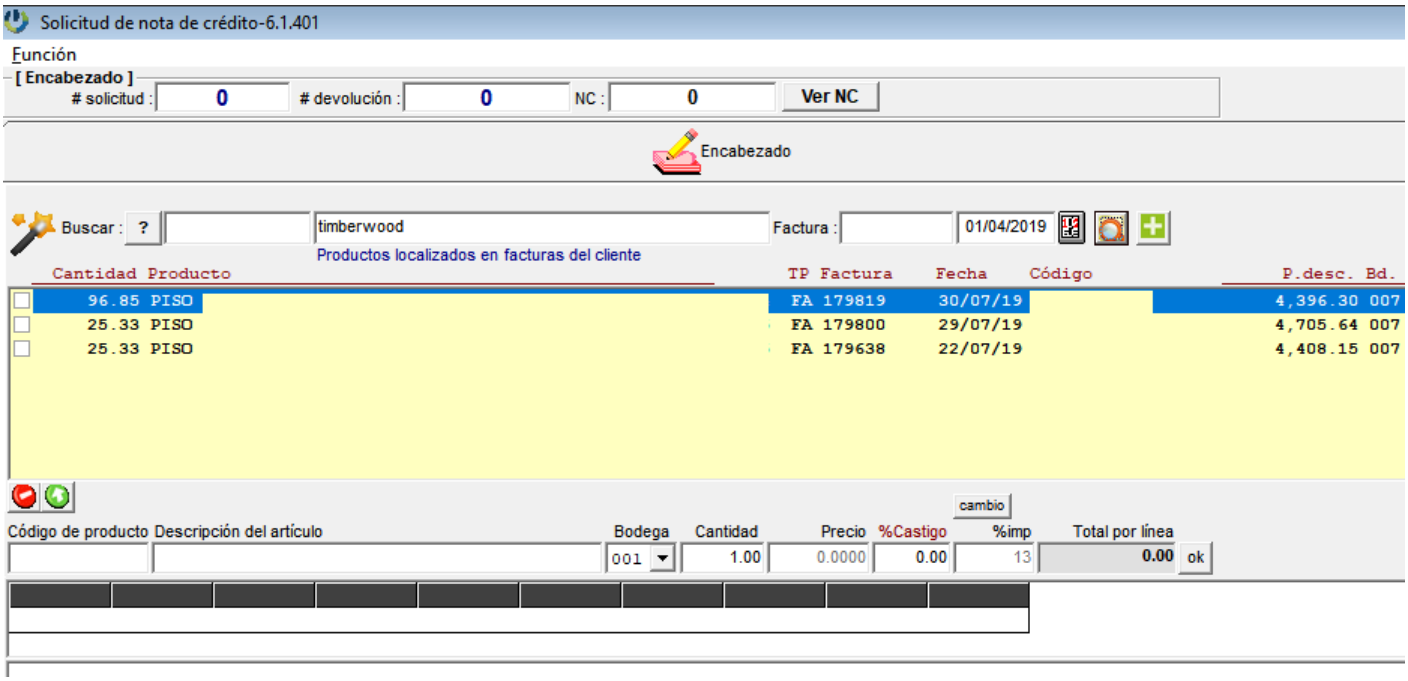
Las Solicitudes de NC permiten hacer una petición previa a la creación del documento en firme. Esto mediante un control de Creación, Aprobación y Aplicación que puede tener distintos responsables en su empresa.Para comenzar con la creación de la solicitud, ingresa a lista => Solicitu



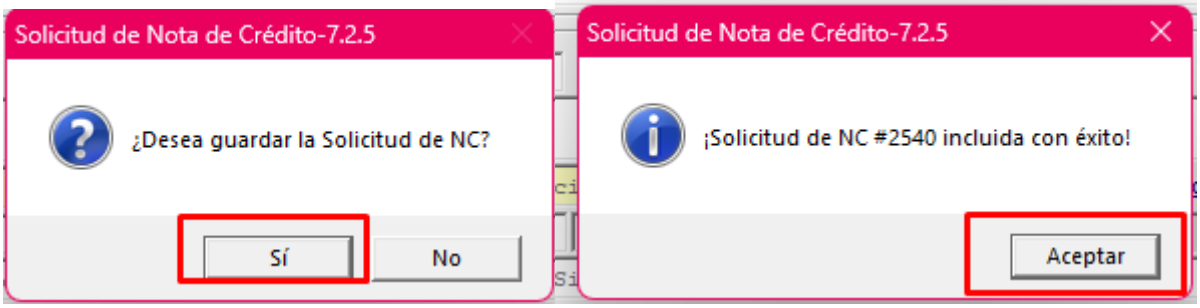
En la siguiente pantalla, presionar Incluir y debemos completar los campos obligatorios (cliente, tipo de NC y detalle de la misma) :



Una vez con esta confirmación realizada y datos ingresados correctamente, el sistema habilita la pantalla de detalle para que el usuario escoja la o las facturas que desea afectar, según los productos detallados. Para esto basta con digitar en el buscador la palabra clave o descripción del producto y la fecha, de esta manera el sistema encontrará todas las coincidencias en base a este detalle que se ha ingresado:



Una vez ingresado los datos anteriores, nos devolvemos al encabezado del documento y presionamos el ícono de " Guardar " . C onfirmación:

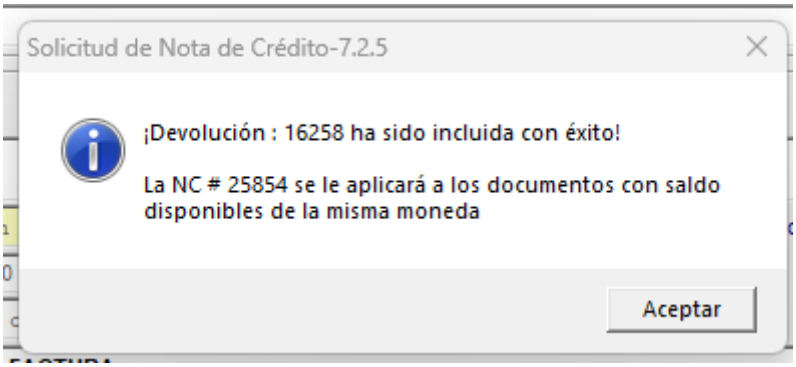


Seguidamente debemos, abrir nuevamente la solicitud para aprobar la misma:



Finalmente ingresa nuevamente a la solicitud y presiona "aplicar":





En el momento que se confirme el mensaje anterior, quedará la NC creada en firme en sistema y como bien lo indica el mensaje anterior se aplicará a documentos con saldo disponible, de lo contrario quedará la NC con saldo para ser utilizada posteriormente.

Para revisar la NC como tal, ingresamos a la pantalla habitual de NC y ahí podremos visualizar el documento ya sea que este aplicado o pendiente de aplicar.



Created 2025-08-19 15:07:38 UTC by clicks
Updated 2026-10-24 23:04:01 UTC by Melanny