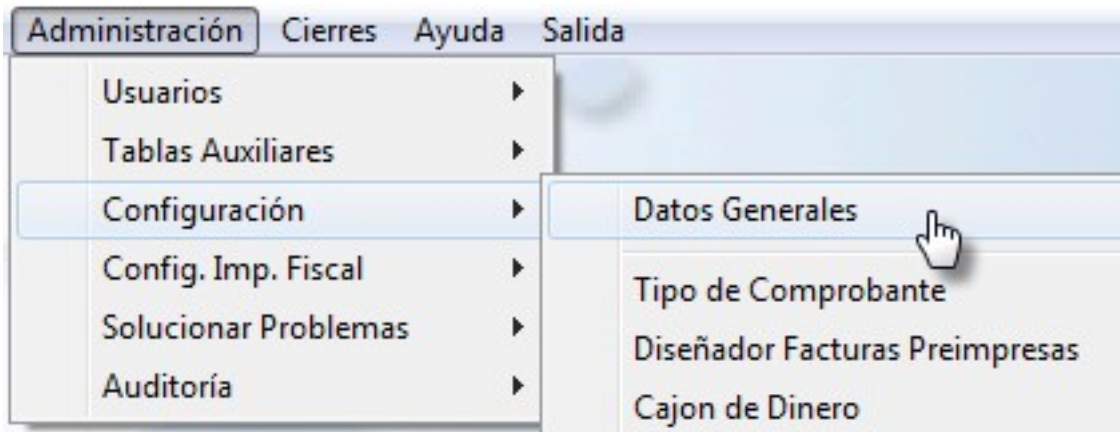


Operaciones Básicas

¿Cómo hago una factura “A”?

Dependiendo de tu condición ante el IVA, el programa generará en la pantalla de ventas la información para una factura “A” a Responsable Inscripto (si usted también es Responsable Inscripto) o una factura C (si es monotributista).

Su condición fiscal la debe configurar en el menú **“Administración / Configuración / Datos Generales”** en la pestaña **General**.



En la ficha del cliente debe indicar la condición de este, para que el programa automáticamente seleccione el tipo de factura correcto.

A screenshot of a 'Modificación de Clientes' form. The 'Datos' tab is active. The form contains the following fields: 'Código' (2), 'Contacto' (JUAN CARLOS), 'R. Social' (CLIENTE DE PRUEBA), 'F.Nac.' (03/04/1988), 'Dirección' (CONSTITUYENTES 3200), 'C.P.' (1431), 'Localidad' (CAP. FED.), 'Provincia' (CAPITAL FEDERAL), 'País' (ARGENTINA), 'Celular' (empty), 'Teléfono' (4455-2233), 'Fax' (empty), 'DNI/Cuit' (20179665523), and 'Cond.IVA' (RESP. INSCRIPTO). There are small printer icons next to the 'Provincia' and 'País' fields.

Esto se verá reflejado en la pantalla de ventas de la siguiente forma:

Operaciones Básicas

Venta de Mercadería - Epson tmu220

Acceso rápido Configuración

Factura A 4 **Vendedor** ARIEL **Lista** EFECTIVO **Fecha**

Cód Cliente 2 **Nombre** F3 CLIENTE DE PRUEBA **Dirección** CONSTITUYENTES 3200 **Zona**

Cuit/DNI 20179665523 **Condicion IVA** RESP. INSCRIPTO **Cond Pago** EFECTIVO

Observaciones: **Nº Orden Comp.:**

Nota: Recuerden que la línea de nuestros programas básicos son solo venta a Consumidor Final.

Solución única ID: #1091

Autor: Dario

Última actualización: 2017-05-11 21:13