

MANUAL DE USO

SISFACOM

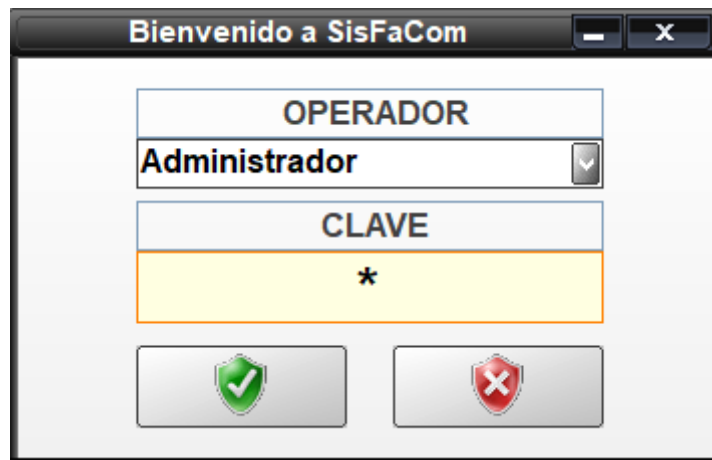


Índice

Ingreso al sistema.....	03
ABMC Clientes.....	04
ABMC Artículos.....	08
Modulo Presupuesto.....	11
Modulo Medios de pago.....	12
Modulo de facturación fiscal.....	14
Nota de Crédito y Debito.....	17
Zetas Diarias.....	19
Remitos y recibos.....	20
Descuentos y Presupuestos.....	21
Lista de precio.....	24
Facturación Manual.....	25
Modulo Stock.....	26
Modulo Cuenta Corriente.....	31
Modulo Caja/Dinero.....	34
Modulo Libro I.V.A. Ventas.....	37

Manual programa SisFaCom

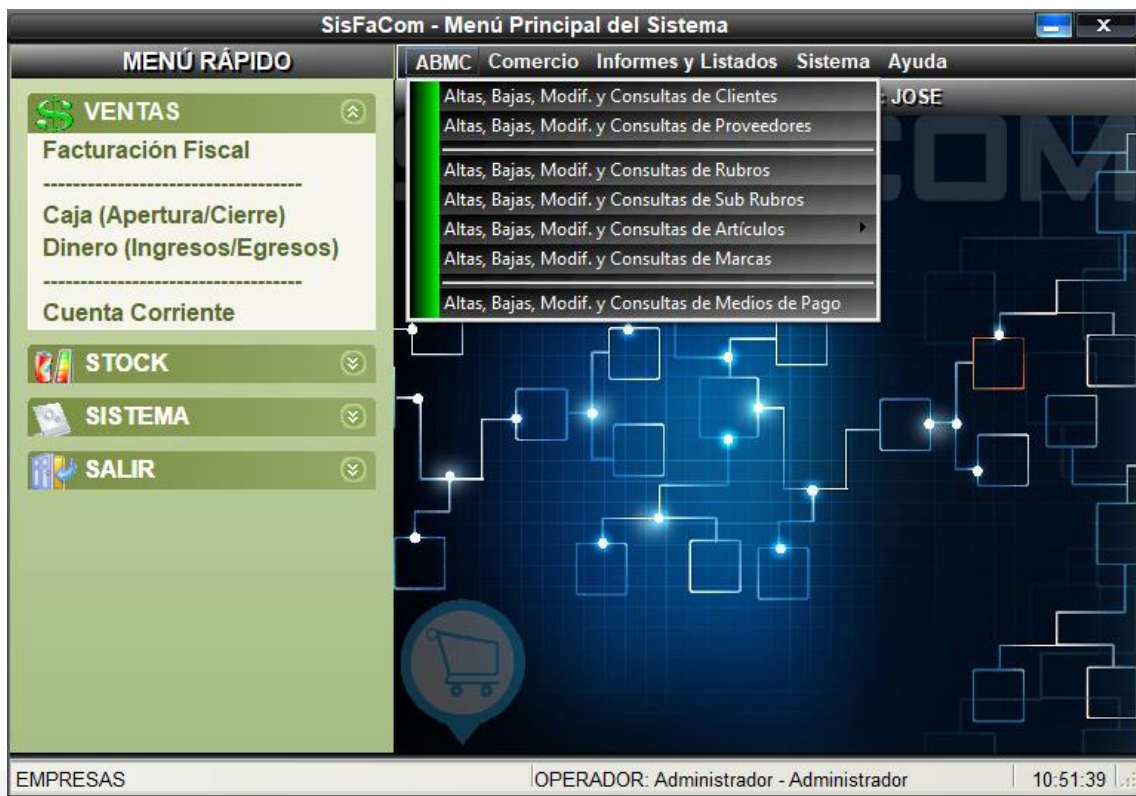
1- Ingreso al sistema con **usuario:** Administrador **Clave:** 0 como muestra la pantalla.



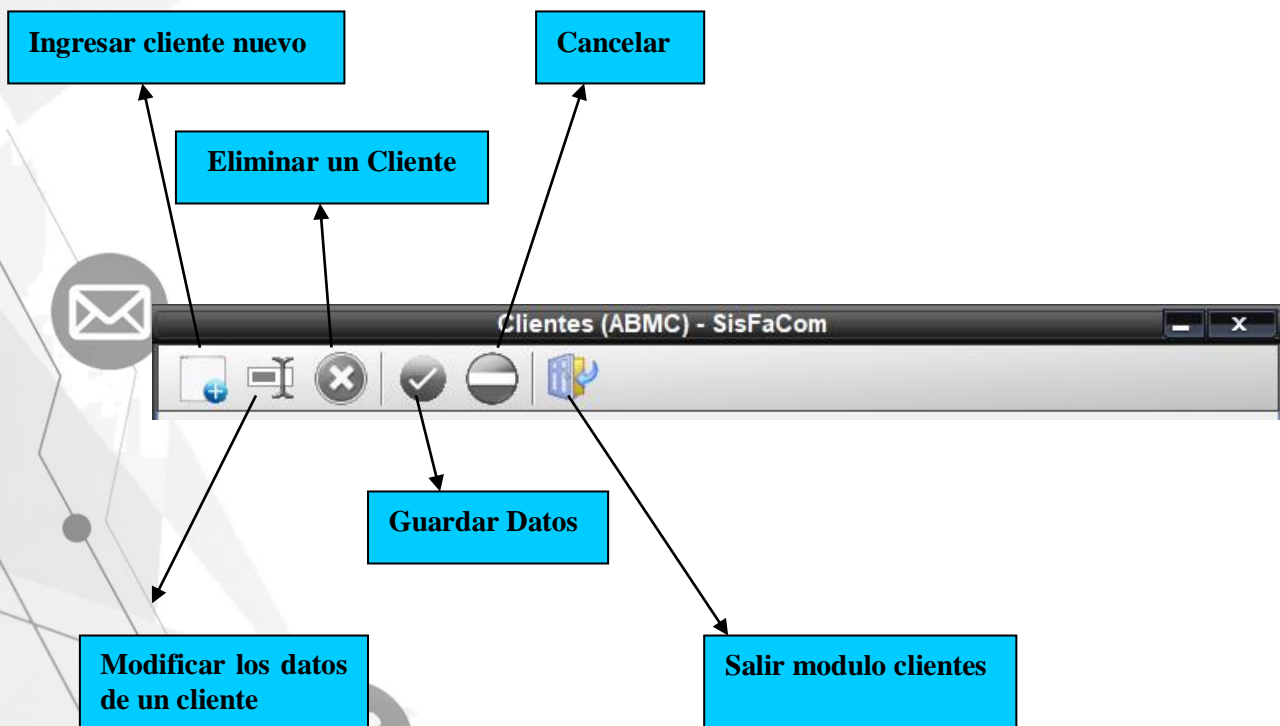
2- Pantalla Principal del Programa.



3- Desde la barra de herramientas, la opción **ABMC**, puedes realizar la carga baja modificación y/o consultas de clientes, proveedores, rubros, sub rubros, artículos, marcas y medios de pago.



4- Ingresamos en la primera opción **Altas, bajas, modif. Y consultas de clientes.**



5- Ingresar cliente nuevo, llenar todos los campos necesarios, una vez finalizado se procede a guardar los datos del mismo.

Observaciones: Tildar opción **Opera en Cta. Cte.** (Cuenta Corriente) en caso de que dicho cliente así lo haga.

The screenshot shows the 'Clientes (ABMC) - SisFaCom' application window. The form contains the following fields:

- Código: 2
- Razón Social: [Empty]
- N. Fantasia: [Empty]
- Contacto: [Empty]
- Domicilio: [Empty]
- Localidad: Córdoba C. Postal: [Empty]
- Provincia: 1 CORDOBA
- Teléfono: [Empty]
- Fax: [Empty] Celular: [Empty]
- E-Mail: [Empty]
- Lista de Precio Asignada: [Empty]
- Descuento Asignado (%): %0.00
- Resp. I.V.A.: C CONS. FINAL
- N° C.U.I.T.: [Empty]
- Ing. Brutos: [Empty]
- D.N.I.: [Empty]
- Inicio de Activ.: 16/04/2019
- Fecha de Ingreso: 16/04/2019
- Opera en Cta. Cte.:
- Crédito Autorizado: 50.00
- ID de Cta. Cte.: [Empty]
- Vendedor Asociado: [Empty]

Two callout boxes are present:

- A blue box labeled "Salir de pantalla de carga" with an arrow pointing to a button on the right side of the form.
- A blue box labeled "Tildar si opera en CTA. CTE." with an arrow pointing to the "Opera en Cta. Cte." checkbox.

At the bottom of the window, there is a section labeled "OBSERVACIONES" with a text area.

6- Para buscar clientes ya cargados se puede hacer tanto por código del mismo, por razón social, nombre o cuit, una vez encontrado hacemos doble clic para acceder a los datos y modificarlos.

Observaciones: Si colocamos el caracter % en lugar del nombre, el sistema nos muestra todos los datos cargados, tal como se muestra en la imagen.

Cientes (ABMC) - SisFaCom

Código	Razón Social	Nombre de Fantasia	C.U.I.T.
		%	

Listado de Cientes

Código	Razón Social	Nombre de Fantasia	CUIT
1	CLIENTE 1		99-99999999-5

Cientes (ABMC) - SisFaCom

Código:	1	Resp. I.V.A.:	I RESP. INSCRIP
Razón Social:	CLIENTE 1	N° C.U.I.T.:	99-99999999-5
N. Fantasia:		Ing. Brutos:	
Contacto:		D.N.I.:	
Domicilio:	CALLE 1	Inicio de Activ.:	15/04/2019
Localidad:	Córdoba	Fecha de Ingreso:	15/04/2019
Provincia:	1 CORDOBA	Opera en Cta. Cte.:	<input type="checkbox"/>
Teléfono:		Crédito Autorizado:	\$0.00
Fax:		ID de Cta. Cte.:	
Celular:		Vendedor Asociado	
E-Mail:		0 NINGUNO	
Lista de Precio Asignada:	Ninguna		
Descuento Asignado (%):	%0.00		

OBSERVACIONES

- 7- Ingresamos en la opción de Proveedores. Las opciones de búsqueda son iguales al modulo clientes como los demás, al seleccionar al proveedor las opciones a modificar son las que se muestran en la imagen.

Proveedores (ABMC) - SisFaCom

Código: 2

Razón Social:

Nom. Fantasia:

Domicilio:

Localidad:

Provincia: **C. Postal:**

Resp. en I.V.A.: **C.U.I.T.:**

Ing. Brutos:

Teléfono: **Fax:**

E-Mail:

Cuenta Corriente

Crédito Autorizado
\$0.00

Contacto

Teléfono

OBSERVACIONES

Nombre de Cuenta:

Nº de Cuenta:

Tipo de Cuenta:

C.B.U.:

Banco:

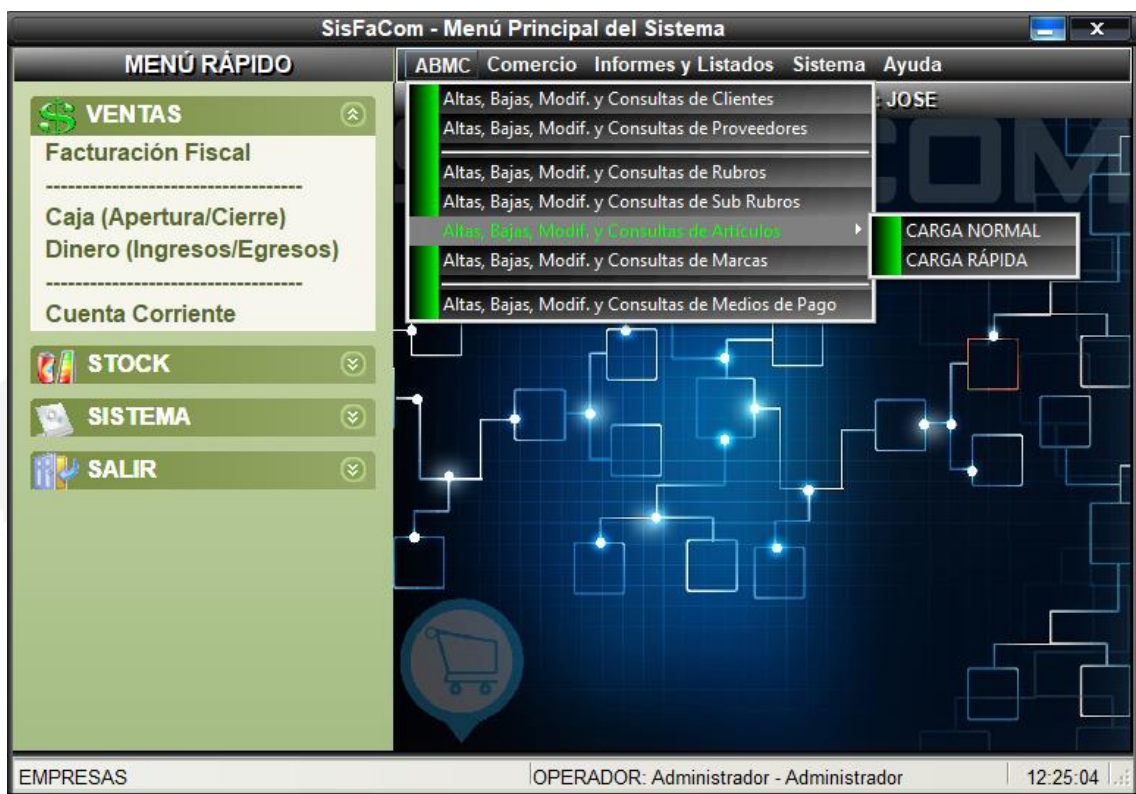
Sucursal Bancaria:

|< < > >|

Alta, baja, modificación o consulta de Artículos

Recomendaciones: Cargar con anterioridad los rubros y sub-rubros que tenga, para una carga más ordenada y una búsqueda a futuro más simple.

El programa nos presenta 2 tipos de carga, la **carga normal** y la **carga rápida**. Si vamos a realizar una carga masiva de productos se recomienda la carga rápida ya que facilita este trabajo, por lo contrario si la carga es de 1 producto para actualizar artículos se recomienda la carga normal.



1- **Carga normal:** En la opción Código de venta, se puede realizar la carga manual de dicho número o con el lector de código de barras de forma automática.
Una vez finalizada la carga de los datos del artículo presionar “guardar” para concluir la misma.

Aclaración: Cuando realizamos la carga del producto, nos permite colocar sobre el mismo más de una precio, siendo prioridad el “precio oferta” si este es distinto de 0, en ese caso se toma el precio de venta (dicho precio se puede seleccionar en el momento de la transacción).

PRECIOS		
Tipo Moneda:	\$	
P. de Costo:		\$0.00
Imp. Interno:	%0.00	\$0.00
I.V.A. (%):	21 %	\$0.00
Utilidad:	%0.00	\$0.00
P. de Venta:		\$0.00
P. Oferta:	%0.00	\$0.00
P. Lista 1:	%0.00	\$0.00
P. Lista 2:	%0.00	\$0.00
Columna I.V.A.:		0
% de Comisión:		%0.00

Prioridad si es distinto de 0

2- **Carga rápida:** Presionamos la tecla iniciar para dar comienzo a la carga de los artículos. Como en el caso anterior el código de venta se puede cargar de forma manual o automática, una vez que llenamos los datos del primer artículo, presionamos la tecla enter para confirmar y continuar con el siguiente artículo. Se recomienda que al llegar a 50 artículos aproximadamente se guarde la información e iniciar nuevamente la carga.

Artículos (ABMC) Carga Rápida - SisFaCom

Iniciar Cancelar

Tipo Moneda: \$ Rubro: 2 ALMACEN
I.V.A. (%): 21 % Sub Rubro: 1 ALMACEN

ARTICULOS						
Cód. de Venta	Descripción	Pesable	Trans. Bal.	% I.V.A.	P. Venta	
x VARIOS		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	21	\$15.00
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

Guardar

3- Existe la posibilidad de cargar los datos desde un archivo Excel externo respetando los campos del mismo. Se debe guardar dicho Excel en la siguiente ruta **C:\SisFaCom\Import**. Luego ingresamos a la opción de carga normal al botón “Importar artículos” para cargar los mismos.

Artículos (ABMC) - SisFaCom

Código de Venta Filtrar Código del Proveedor Rubro

Descripción Borrar Ofertas Importar Artículos
Imprimir Etiquetas

Importación de Artículos...
Importar Artículos...
Código de Venta

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	CODIGO	DESCRIPCION	PRECIO COSTO	IVA %	PRECIO VENTA	P. LISTA 1	P. LISTA 2	PROVE	MARCA	RUBRO	SUB RUBRO	QTY	

Presupuesto

Desde la pantalla presupuesto nos permite cargar el mismo, producto por producto, el cual luego podremos utilizar desde el modulo de facturación, una vez finalizado el mismo se imprime y se guarda en sistema, el cual puede ser editado en caso de ser necesario.

PRESUPUESTO 0001 - 00000000

Fecha: / /

Artículo Pesable / Artículo No Pesable Listas de Precio (F8)

Cliente: ... C.U.I.T. / D.N.I.:

Dirección: _____

Localidad: _____ Prov.: _____

Teléfono: _____ E-Mail: _____

Cod. Venta	Descripción	Cantidad	Monto	Sub Total
		0.000	\$0.00	Nuevo

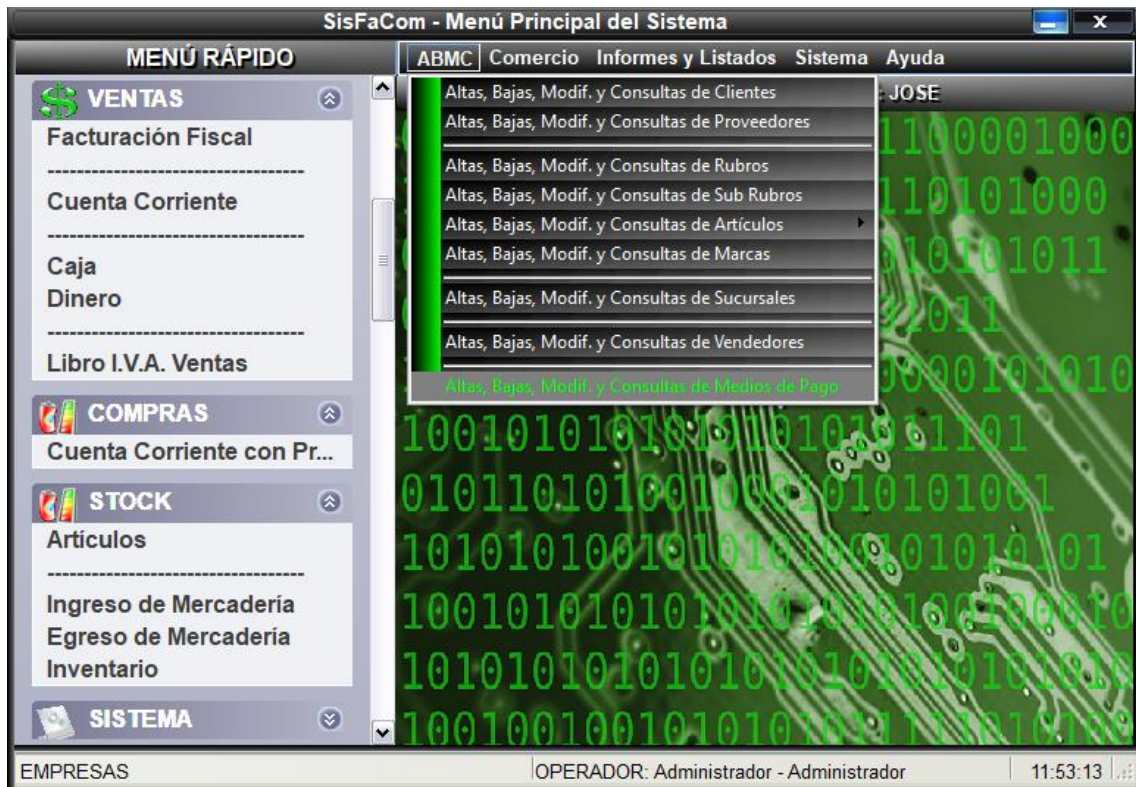
Descuento General: %0.00 \$0.00 Recargo General: %0.00 \$0.00

Observaciones: _____

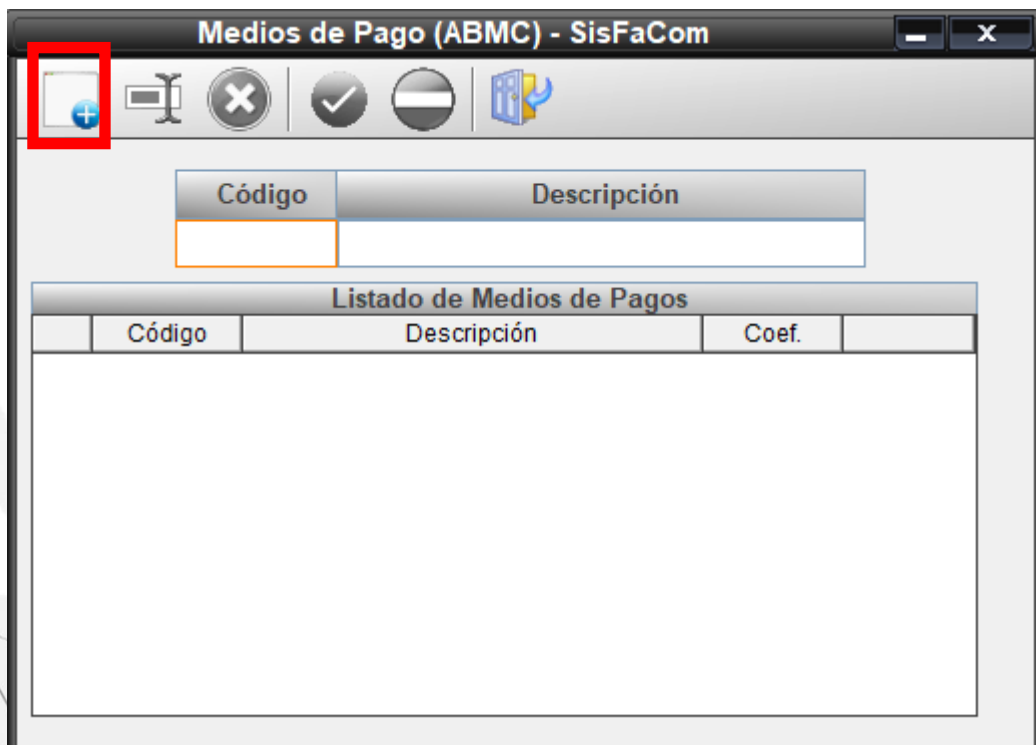
Peso Total: 0.000 Kg **Monto Total:** \$ 0.00

Cant. Total: 0 Uds.


Alta, baja, modificación o consulta de Medios de pago



1- Para agregar medio de pago, debemos presionar el botón que se encuentra en la parte superior izquierda como muestra la imagen.



2- Al agregar medios de pagos, tenemos la posibilidad, en el campo de coeficiente, de sumar el interés que pueda llevar, por ejemplo, un pago con tarjeta.



Medios de Pago (ABMC) - SisFaCom

Código: 5

Descripción: Tarjeta Visa

Coeficiente: %15.00

Efectivo

Cuenta Corriente

Cheque

Tarjeta de Crédito

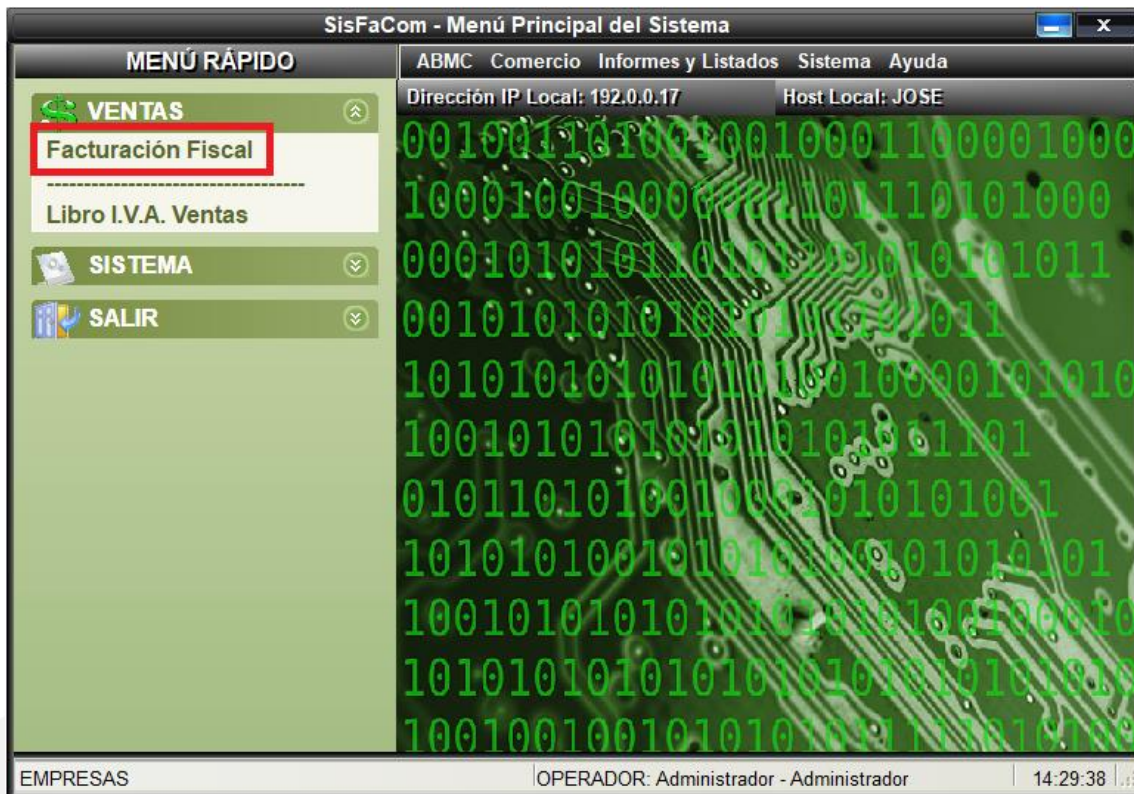
Tarjeta de Débito

Otros

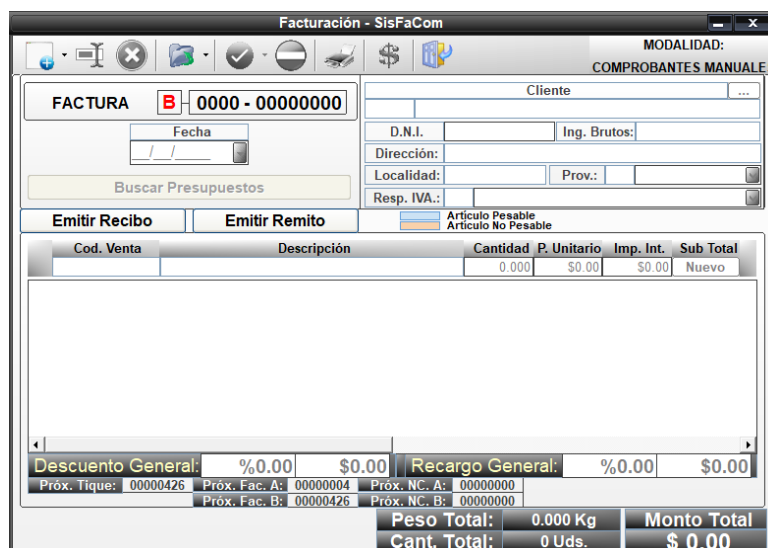
3- Una vez finalizada la carga guardamos los cambios y el medio de pago ya nos figura como opción a la hora de realizar la transacción.

Modulo Facturación fiscal

1- Para ingresar al modulo presionamos en el botón del panel izquierdo “facturación fiscal.”



2- Nos abrirá la pantalla principal donde tendremos que elegir como vamos a facturar.



3- **Ticket a consumidor final:** En la pantalla principal, al presionar la tecla **F1**, nos abrirá la pantalla para cargar los ítems de la transacción. Como en todos los casos, el código de venta se puede cargar de forma automática o manual, una vez ingresado debes especificar la cantidad de dicho artículo, si se cargo de forma automática, el precio ya estaría por defecto, de lo contrario, colocar también el precio. Presionar la tecla enter para ingresar nuevos artículos a la transacción de la misma forma.

Facturación - SisFaCom

MODALIDAD: COMPROBANTES MANUALES

TICKET **T** 00000426

Fecha: 16/04/2019

Buscar Presupuestos

Emitir Recibo Emitir Remito

Artículo Pesable Artículo No Pesable

Cod. Venta	Descripción	Cantidad	P. Unitario	Imp. Int.	Sub Total
		0.000	\$0.00	\$0.00	Nuevo

Descuento General: %0.00 \$0.00 Recargo General: %0.00 \$0.00

Próx. Tique: 00000426 Próx. Fac. A: 00000004 Próx. NC. A: 00000000
Próx. Fac. B: 00000426 Próx. NC. B: 00000000

Peso Total: 0.000 Kg Monto Total
Cant. Total: 0 Uds. \$ 0.00

4- Al finalizar la carga de la transacción se presiona la tecla **F12** para confirmar la misma y elegir los métodos de pago. Se pueden combinar más de un pago, al completar el primer método se presiona la tecla enter para ingresar la otra, al finalizar se presiona nuevamente enter, lo cual generara un último ítem, de lo contrario figura el siguiente error. Si en cambio presionamos la tecla **F9**, la factura no se imprime queda en estado suspendido para ser tomada luego y continuar o imprimir la misma.

Facturación - SisFaCom

MODALIDAD: COMPROBANTES MANUALES

TICKET T 00000427

Fecha

Cliente

D.N.I.

Ing. Brutos:

MEDIOS DE PAGO

Nº Cheque	Observaciones
1	

SisFaCom

Debe confirmar el medio de pago con enter

Aceptar

Total Pagos: \$ 800.00 Cambio: \$ 0.00

Próx. Tique: 00000427 Próx. Fac. A: 00000004 Próx. NC. A: 00000000
 Próx. Fac. B: 00000427 Próx. NC. B: 00000000

Peso Total:	0.000 Kg	Monto Total
Cant. Total:	1 Uds	\$ 800.00

Si esta ingresado el método de pago, al presionar nuevamente la tecla **F12** se imprime el ticket.

5- En caso de que se quiera cancelar la compra por algún motivo en particular se presiona la tecla **F5**, lo cual limpia la pantalla para una nueva transacción.

6- **Factura A/B:** En la pantalla principal, al presionar la tecla **F2** o al superar montos permitidos para ticket a consumidor final, nos abrirá la pantalla de carga al igual que en caso anterior, la cual se completa de la misma forma, pero en este caso es obligatorio la carga de los datos del cliente. En la parte superior derecha, como se indica en la imagen, los datos del mismo se obtienen de los clientes ya cargados o si se trata de un cliente nuevo se realiza la carga del mismo.



Aclaración: Al presionar **F2**, el sistema por defecto mostrara **factura B**, la misma se modifica de forma automáticamente en caso de que la categoría del cliente cargado sea otra.

Facturación - SisFaCom

MODALIDAD: COMPROBANTES MANUALES

FACTURA B-0000 - 00000000

Fecha: 16/04/2019

Buscar Presupuestos

Emitir Recibo Emitir Remito

Cliente

D.N.I.: Ing. Brutos:

Dirección:

Localidad: Prov.:

Resp. IVA.:

Artículo Pesable Artículo No Pesable

Cod. Venta	Descripción	Cantidad	P. Unitario	Imp. Int.	Sub Total
1	x VARIOS	1.000	\$500.00	\$0.00	\$500.00

Descuento General: %0.00 \$0.00 Recargo General: %0.00 \$0.00

Prox. Tique: 00000427 Prox. Fac. A: 00000004 Prox. NC. A: 00000000
 Prox. Fac. B: 00000427 Prox. NC. B: 00000000

Peso Total: 0.000 Kg Monto Total
 Cant. Total: 1 Uds \$ 500.00

Carga de datos de los clientes

7- **Nota de Crédito:** Al presiona la tecla **F3** nos abre la pantalla para cargar una nota de crédito, se debe cargar obligatoriamente el tipo y numero de factura que tenemos en el ticket. Para el ticket a consumidor final la letra T, para las facturas B, la letra B y para la factura A la letra A seguida del punto de venta y número del comprobante. Nos permite cancelar el total, solo con presionar la tecla **F12** como en los casos anteriores, o el monto de forma parcial, en dicho caso, lo mejor es eliminar los ítems y cargar uno nuevo con el monto a descontar. Es obligatorio llenar con los datos del cliente, al finalizar se imprime el ticket con dicha nota de crédito.

Facturación - SisFaCom

MODALIDAD: COMPROBANTES MANUALES

N. DE CREDITO B-0000 - 00000000

Fecha: 16/04/2019

FACTURA ORIGINAL
B-214 -12245145

Buscar Presupuestos

Emitir Recibo Emitir Remito

Cliente

D.N.I.: Ing. Brutos:

Dirección:

Localidad: Prov.:

Resp. IVA.:

Artículo Pesable Artículo No Pesable

Cod. Venta	Descripción	Cantidad	P. Unitario	Imp. Int.	Sub Total
		0.000	\$0.00	\$0.00	Nuevo

Descuento General: %0.00 \$0.00 Recargo General: %0.00 \$0.00

Prox. Tique: 00000428 Prox. Fac. A: 00000004 Prox. NC. A: 00000000
 Prox. Fac. B: 00000428 Prox. NC. B: 00000000

Peso Total: 0.000 Kg Monto Total
 Cant. Total: 0 Uds. \$ 0.00

Facturación - SisFaCom

Impresor Fiscal Seleccionado
EPSON (NE) TM-T900FA (USB)

N. DE CREDITO **B** 0007 - 00000027

Fecha 16/04/2019 **FACTURA ORIGINAL**
B-0007-00000119

Buscar Presupuestos

Emitir Recibo Emitir Remito

Artículo Pesable
Artículo No Pesable

Cod. Venta	Descripción	Cantidad	P. Unitario	Imp. Int.	Sub Total
0.000			\$0.00	\$0.00	Nuevo
1	x VARIOS	15.000	\$85.00	\$0.00	\$1,275.00

Descuento General: %0.00 \$0.00 Recargo General: %0.00 \$0.00

Próx. Tique: 00000429 Próx. Fac. A: 00000004 Próx. NC. A: 00000002
Próx. Fac. B: 00000120 Próx. NC. B: 00000027

Peso Total: 0.000 Kg Monto Total
Cant. Total: 15 Uds \$ 1,275.00

8- **Nota de Debito:** Al presionar la tecla **F4** podemos generar una nota de debito, el procedimiento de carga es igual al antes mencionado.

9- Ante los casos donde el producto no esta registrado y necesitamos realizar la transacción, existe el **código de producto "x"**, al colocarlo nos permite cambiar la descripción del mismo, colocar cantidad y precio de una forma mas rápida para realizar la misma.

N. DE CREDITO **B** 0007 - 00000027

Fecha 16/04/2019 **FACTURA ORIGINAL**
B-0007-00000119

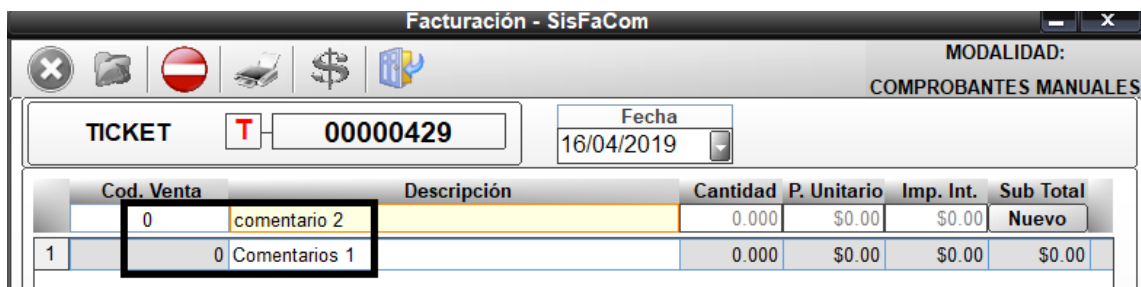
Buscar Presupuestos

Emitir Recibo Emitir Remito

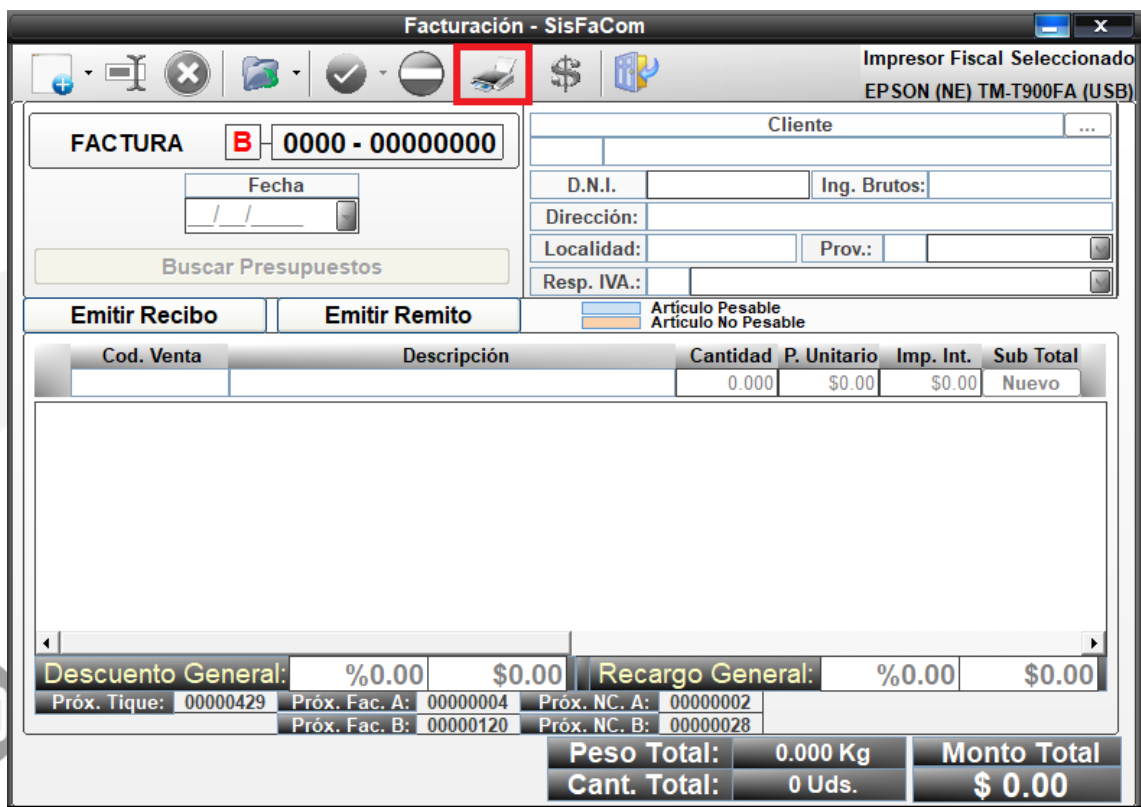
Artículo Pesable
Artículo No Pesable

Cod. Venta	Descripción	Cantidad	P. Unitario	Imp. Int.	Sub Total
0.000			\$0.00	\$0.00	Nuevo
1	x VARIOS	15.000	\$85.00	\$0.00	\$1,275.00

10- Si necesitamos ingresar un comentario, se puede realizar colocando el número "0" como código de producto.



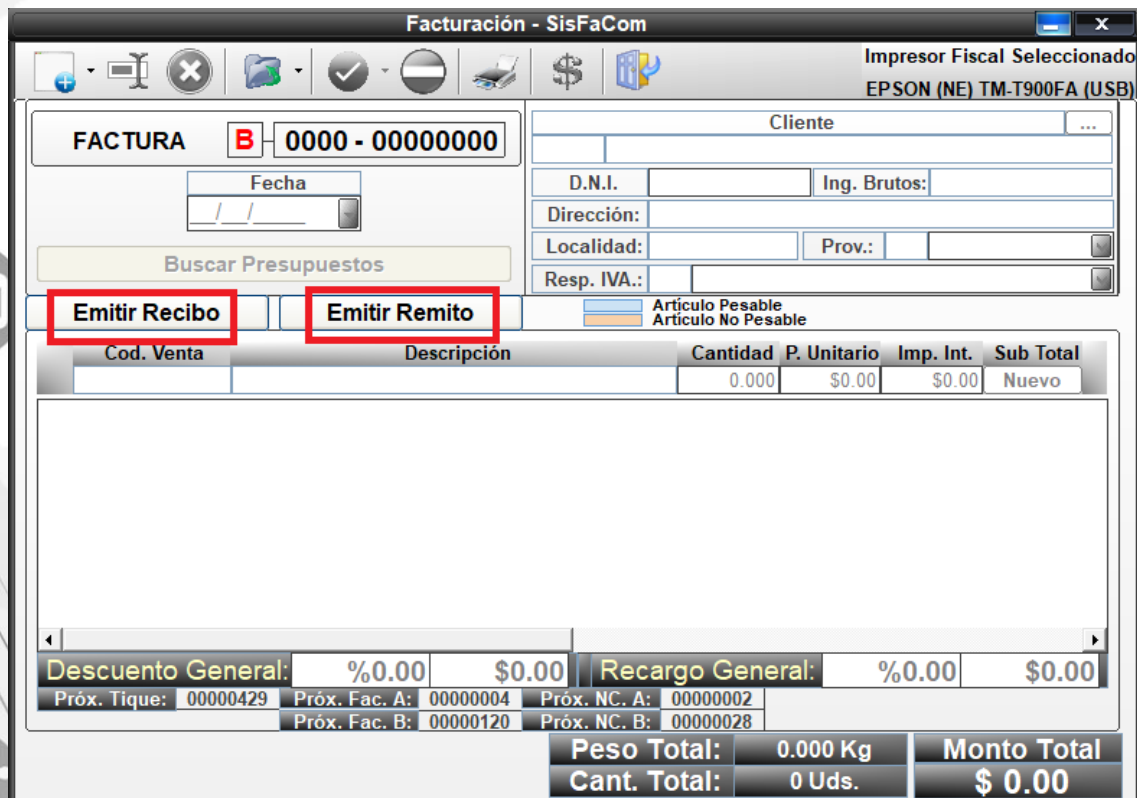
11- **Zetas diarias:** Al finalizar el día, se realiza la zeta diaria desde el botón de la impresora en la parte superior, como se muestra en la imagen. Nos abrirá la pantalla para elegir el reporte a emitir, seleccionamos el reporte zeta y presionamos aceptar para imprimir.





12- Si la impresora fiscal es marca Epson, nos permite ver el botón “descarga de reportes fiscales para AFIP” que se carga cada 7 días y se aloja en la ruta **C:\SisFaCom\DescargasAFIP** (para enviar esta información a AFIP, consultar con su contador).

13- El sistema permite emitir también recibos y remitos como se muestra en la pantalla.



14- **Recibo:** Se debe llenar los campos con los datos del cliente, la factura sobre la cual se asigna y la carga del artículo con sus montos, una vez finalizada presionamos el botón “imprimir recibo”.

15- **Remito:** Como en el caso anterior se debe completar con todos los datos solicitados. Una vez finalizado se presiona el botón “imprimir remito”.

16- **Descuentos:** En la pantalla de facturación, una vez que ingresamos algún artículo con su respectivo precio, nos habilita el campo “**descuento general**”. Al presionar la tecla **F10** o haciendo clic sobre el campo numérico, nos permite introducir el porcentaje del descuento a aplicar sobre la transacción actual.

Facturación - SisFaCom

Impresor Fiscal Seleccionado
EPSON (NE) TM-T900FA (USB)

TICKET T 00000425

Fecha: 17/04/2019

Buscar Presupuestos

Emitir Recibo Emitir Remito

Artículo Pesable
Artículo No Pesable

Cod. Venta	Descripción	Cantidad	P. Unitario	Imp. Int.	Sub Total
1	x VARIOS	1.000	\$850.00	\$0.00	\$850.00

Descuento General: %15.00 \$127.50 Recargo General: %0.00 \$0.00

Próx. Tique: 00000429 Próx. Fac. A: 00000004 Próx. NC. A: 00000002
Próx. Fac. B: 00000120 Próx. NC. B: 00000028

Peso Total: 0.000 Kg Monto Total
Cant. Total: 1 Uds \$ 722.50

17- **Recargo:** Como en el caso anterior podemos sumar un recargo luego de ingresar un artículo, al presionar la tecla **F11** o haciendo clic en la parte numérica del campo “**Recargo General**”.

Facturación - SisFaCom

Impresor Fiscal Seleccionado
EPSON (NE) TM-T900FA (USB)

FACTURA B 0000 - 00000000

Fecha: 17/04/2019

Buscar Presupuestos

Emitir Recibo Emitir Remito

Artículo Pesable
Artículo No Pesable

Cod. Venta	Descripción	Cantidad	P. Unitario	Imp. Int.	Sub Total
1	x VARIOS	1.000	\$800.00	\$0.00	\$800.00

Descuento General: %0.00 \$0.00 Recargo General: %10.00 \$80.00

Próx. Tique: 00000429 Próx. Fac. A: 00000004 Próx. NC. A: 00000002
Próx. Fac. B: 00000120 Próx. NC. B: 00000028

Peso Total: 0.000 Kg Monto Total
Cant. Total: 1 Uds \$ 880.00

18- **Carga de presupuestos:** Una vez que seleccionamos el tipo de factura de la transacción, el sistema nos habilitara el botón de “Buscar Presupuestos” como vemos en la imagen.

19- Al ingresar podemos elegir entre los presupuestos previamente cargados para realizar la transacción. Si necesitamos agregar o quitar productos, se puede realizar desde la misma pantalla como una transacción normal.

Prefijo	Numero	Fecha	RazonSocial
99	1	10/08/2016	CONS. FINAL
99	2	10/08/2016	CONS. FINAL
99	3	10/08/2016	CONS. FINAL
99	4	10/08/2016	CONS. FINAL
99	5	10/08/2016	CONS. FINAL
99	6	10/08/2016	CONS. FINAL
99	7	10/08/2016	CONS. FINAL
99	8	10/08/2016	Cliente 2
99	9	10/08/2016	Cliente 2

20- **Lista de precios:** Desde la pantalla facturación, al cargar un nuevo artículo, tenemos que estar posicionados sobre el código de venta, como lo vemos en la imagen. Al presionar la tecla **F8** podemos elegir entre las listas de precios previamente cargadas para ese producto o para todos los productos de la transacción. Al finalizar o cancelar la misma, el sistema vuelva a tomar los precios de venta.

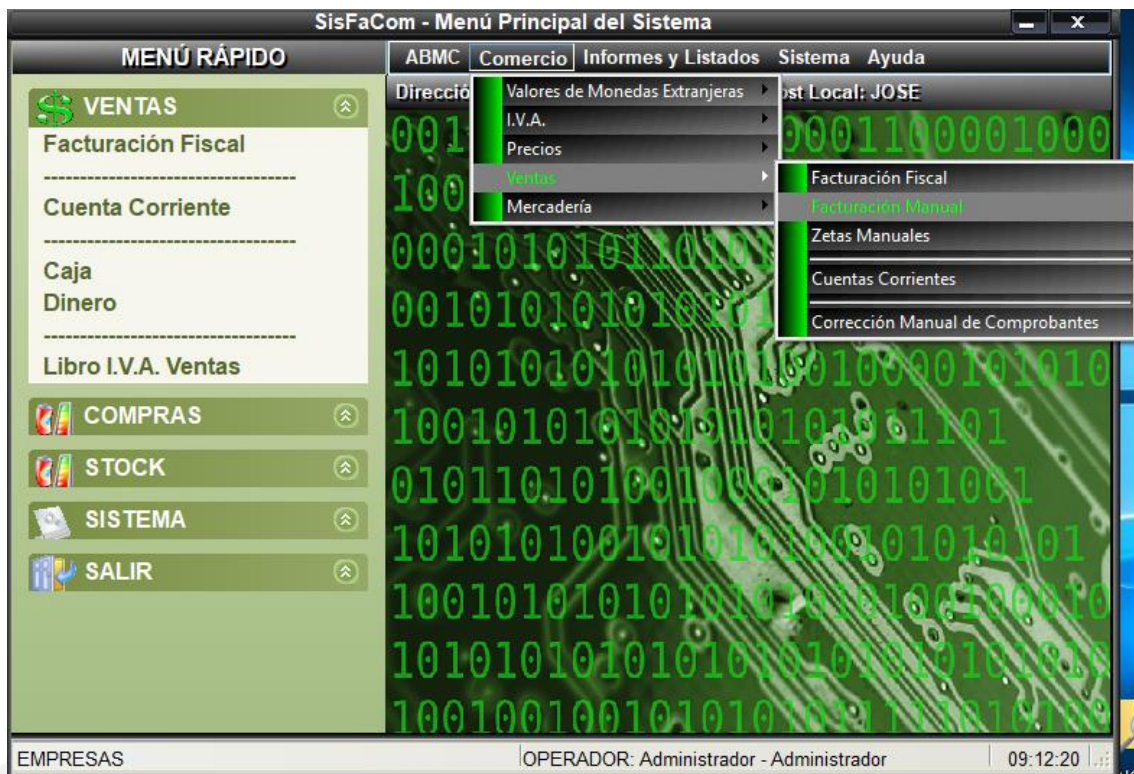
Elegir la Lista de Precio a Utilizar

P. Venta

Usar para todo el comprobante

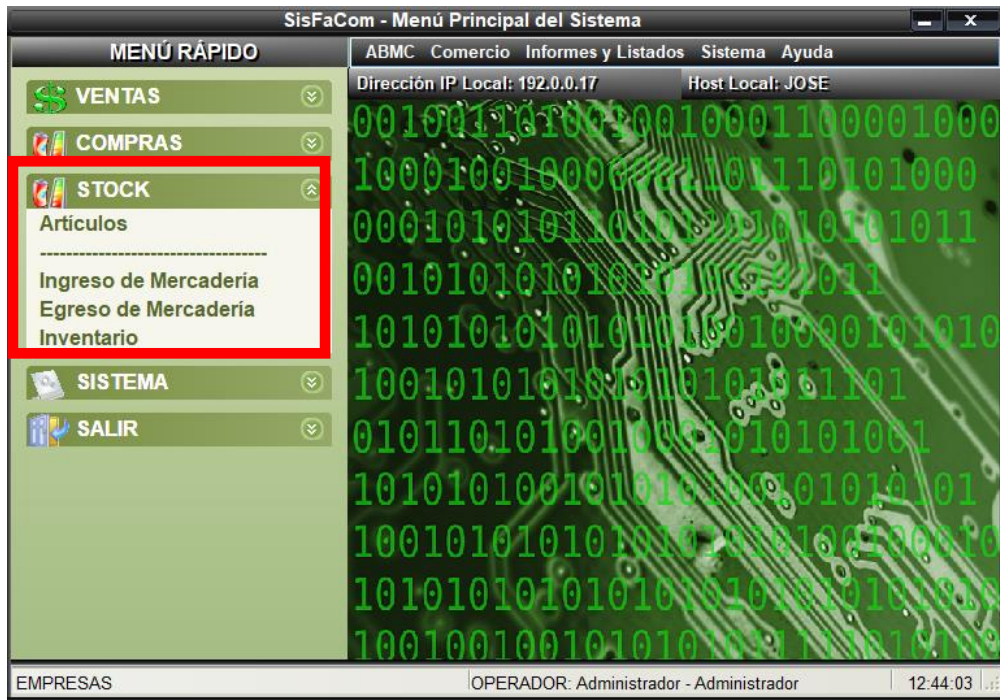
Al tildar esta opción todos los productos aplicaran con los precios de la lista seleccionada.

Facturación Manual: En los casos en los que tengamos que cargar una factura de forma manual por diferentes motivos, ya sea por errores o porque no tengamos conexión a una impresora fiscal, se realiza como lo indica la imagen.



Aclaraciones: una vez que ingresamos la pantalla es igual al modulo de facturación, se maneja con los mismos comando, al finalizar realiza el guardado del registro no la impresión, ya que no existe comunicación desde este modulo.

Modulo Stock



1- **Inventario:** Desde esta pantalla podemos crear inventarios de stock, teniendo en cuenta que nos sirve para la carga del mismo, no para realizar actualización del stock existente. Al presionar el botón nuevo inventario ubicado en la parte superior izquierda, nos habilita las opciones con fecha actual, la sucursal al cual corresponde ese stock, y la pantalla de carga, producto por producto, donde nos pide código y cantidad del mismo.

Inventario - SisFaCom

Inventario N°: 1

Fecha: 18/04/2019

Sucursal: 0 CENTRAL

Cod. Venta	Descripción	Cantidad
1	x VARIOS	15.000

Stock Actual: 0.000

Artículo Pesable
Artículo No Pesable

Observaciones

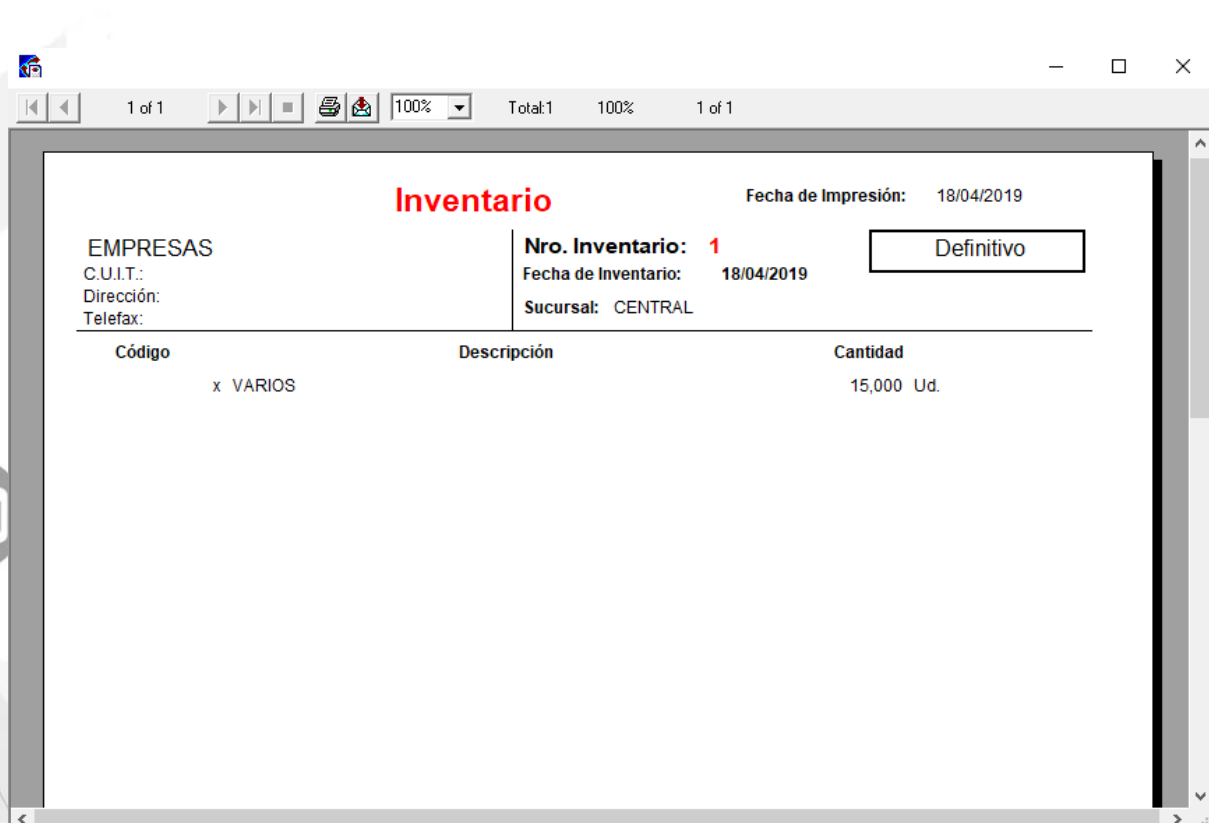
Peso Total: 0.000 Kg
Cant. Total: 15 Uds

2- Al finalizar la carga el sistema nos ofrece dos opciones de guardado, como se ve en la imagen.

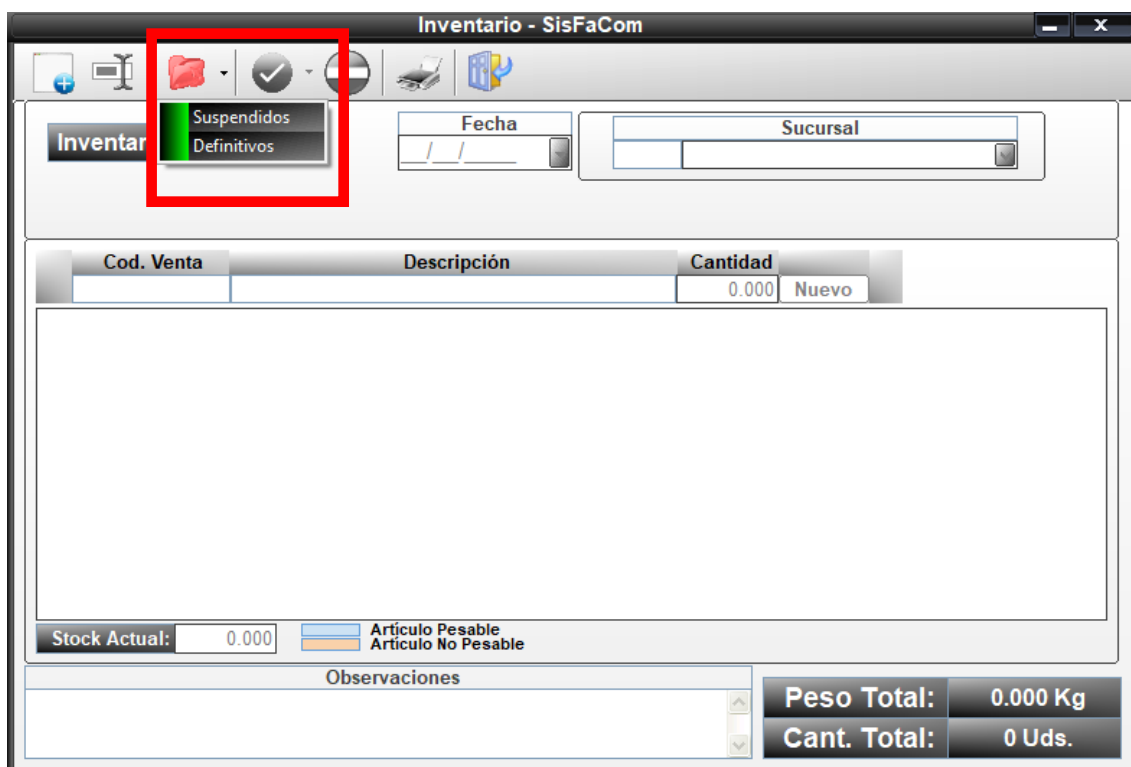


3- **Suspender:** Cuando seleccionamos suspender, nos guarda el inventario con la opción de poder modificarlo en un futuro sin problemas.

4- **Guardar definitivo:** En esta opción, no nos permitirá modificar dicho inventario. Al finalizar nos emitirá un comprobante, el cual podemos imprimir.

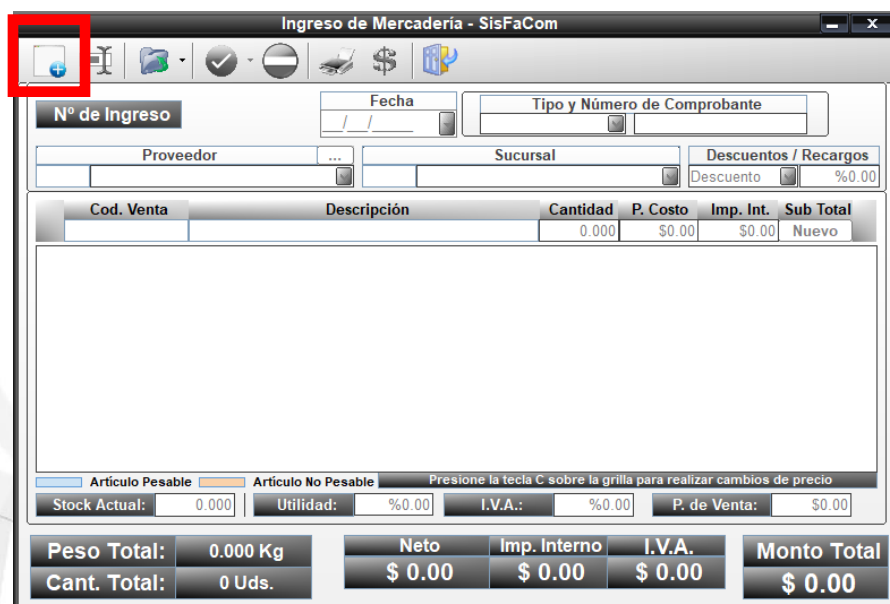


5- **Buscar inventarios:** en la pantalla principal tenemos la opción de buscar tantos inventarios suspendidos (para editar el mismo o realizar guardado definitivo) como guardados definitivos (si tenemos necesidad de imprimir el comprobante).



Aclaración: Se recomienda, en la carga de grandes cantidades de productos, realizarlo en diferentes inventarios, no superar los 500 por inventario, así se evitan inconvenientes de funcionamiento del sistema.

6- **Ingreso de mercadería:** Se utiliza para actualizar el stock anteriormente cargado, para generar un ingreso de productos se inicia la carga desde el botón que se encuentra en la parte superior izquierda.



7- En la pantalla de carga tendremos que seleccionar el tipo y número de comprobante a emitir al igual que los datos del proveedor y sucursal, luego la carga de los productos que ingresan en el inventario, al final guardamos los cambios realizados.

8- **Egreso de mercadería:** Se utiliza tanto como cuando artículos son enviados a otra sucursal o a proveedores externos, en el caso de que el egreso sea hacia otra sucursal, el sistema nos da la opción de seleccionar si es una devolución, en este caso el sistema automáticamente intercambia la sucursal origen con la de destino, la carga de los artículos se realiza como en el caso anterior, una vez finalizada la transacción se guardan los datos de la misma.

Egreso de Mercadería - SisFaCom

Comprobante Interno

EGRESO X 0001 - 00000004

Devolución Fecha 18/04/2019

Sale de la Sucursal 1 SUCURSAL 1 Entra en la Sucursal 0 CENTRAL

Nº de Lista: %0.00% No Utilizar Lista Artículo Pesable Artículo No Pesable

Cod. Venta	Descripción	Cantidad	Monto	Sub Total	Utilidad
		0.000	\$0.00		Nuevo

Observaciones

Peso Total: 0.000 Kg Monto Total \$ 0.00
Cant. Total: 0 Uds.

Al seleccionar esta opción, nos habilita la opción de intercambio entre sucursales.

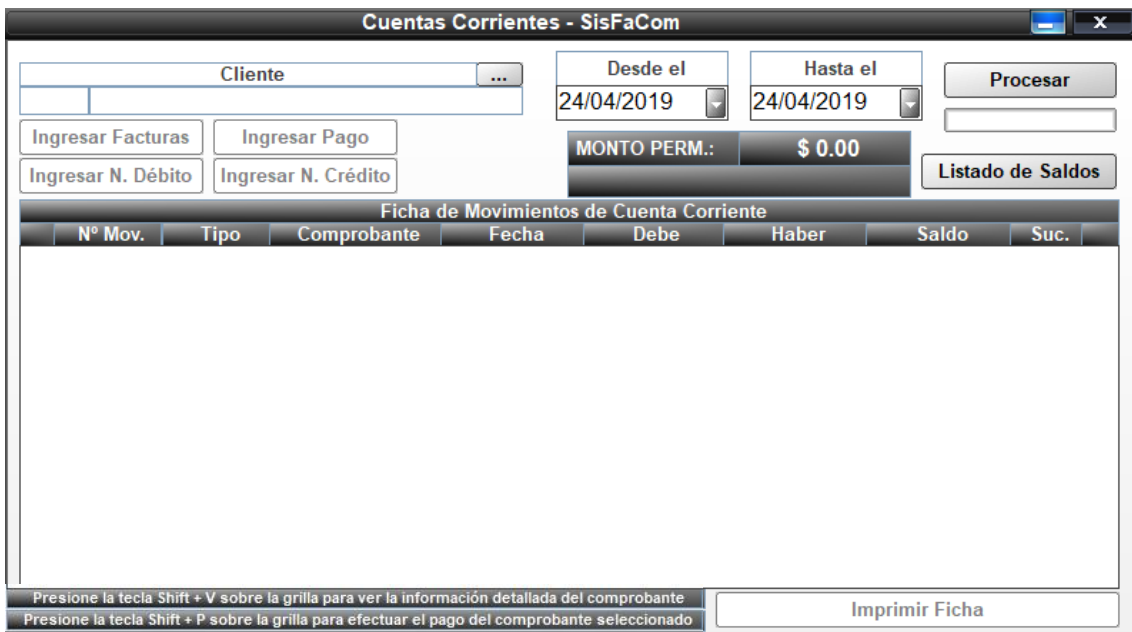
Al seleccionar esta opción el sistema intercambia la sucursal origen con la sucursal destino.

Modulo Cuenta Corriente

Modulo para todos los clientes que operan con Cuenta Corriente, esta posibilidad se habilita al dar de alta el mismo, como se explica anteriormente.



1- En la pantalla principal buscamos al cliente por código del mismo o al presionar enter podemos hacer una búsqueda por nombre o algún otro dato.



2- Una vez cargado el cliente, podemos elegir un rango de fechas para ver las transacciones, luego presionamos el botón procesar para que el sistema nos cargue las mismas.

N° Mov.	Tipo	Comprobante	Fecha	Debe	Haber	Saldo	Suc.
1	0	SALDO INICIAL	23/04/2019	\$0.00	\$0.00	\$0.00	
2	1	Factura B-0007-00000428	24/04/2019	\$1,865.00		\$1,865.00	1
3	2	Factura B-0007-00000429	24/04/2019	\$30.00		\$1,895.00	1

Llenar con los datos del cliente en cuenta corriente.

Elige el rango de fechas

Presionar el botón "procesar" para cargar la información.

3- **Ingresar facturas:** Se utiliza para generar una factura que, por algún motivo no se guardo en el sistema y no aparece en la cuenta corriente del cliente.

4- **Ingresar pago:** Desde la pantalla pagos nos permite ingresar pagos parciales o total de la cuenta corriente como se ve en imagen, nos solicita el tipo de pago y monto, al finalizar confirmamos el pago y podemos imprimir comprobante en el botón "imprimir ficha".

Cuentas Corrientes - SisFaCom

Cliente: 2 lucas Desde el: 24/04/2019 Hasta el: 24/04/2019 Procesar

MEDIOS DE PAGO

	Medio de Pago	Monto	Nº Cupón	Nº Cheque
*				

Total Pagos: \$ 0.00 Restante: \$ 0.00 Confirmar Pago

Presione la tecla Shift + V sobre la grilla para ver la información detallada del comprobante
 Presione la tecla Shift + P sobre la grilla para efectuar el pago del comprobante seleccionado Imprimir Ficha

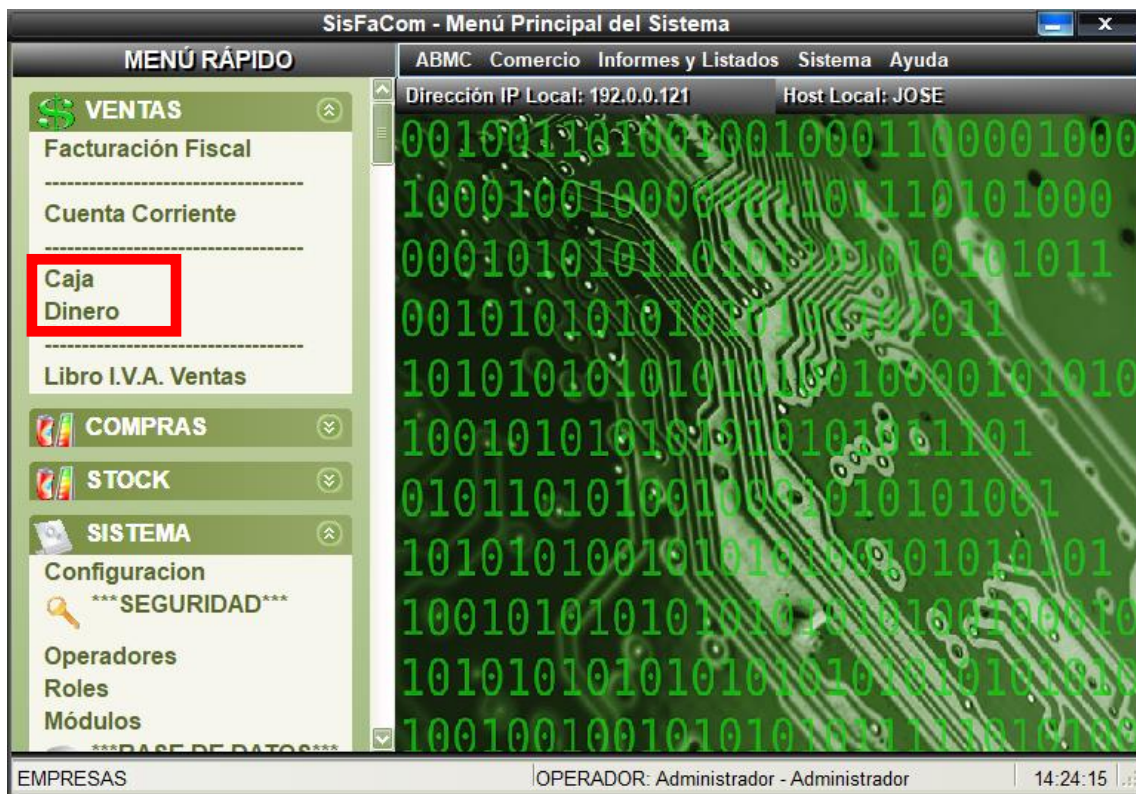
5- Nota de débito: Operación similar a la de generar una factura nueva, en este caso como nota de débito.

6- Nota de crédito: el procedimiento es similar al anterior, en esta situación para descontar un monto del total de la cuenta corriente.

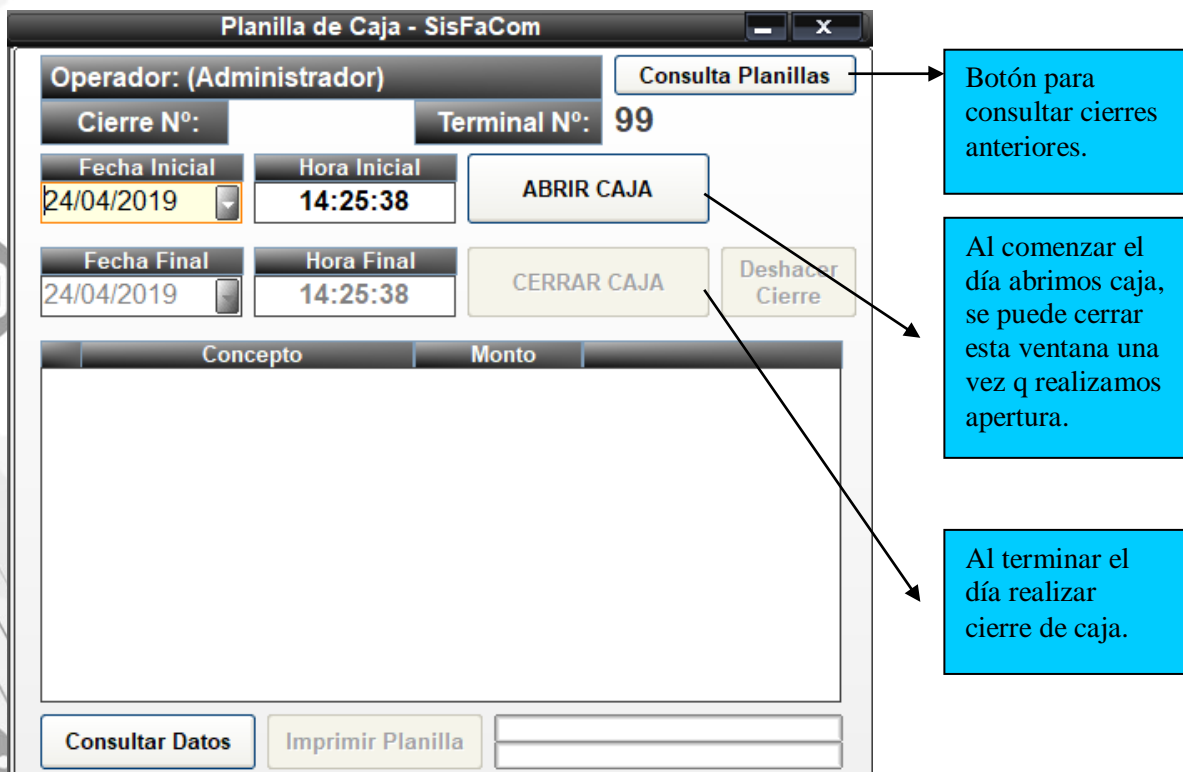
Aclaraciones: Si nos posicionamos sobre una factura de la cuenta corriente y presionamos las teclas “shift + V” podemos ver el pago realizado sobre la misma, de lo contrario el sistema nos informa que no existe pago para dicho comprobante.

De la misma forma si presionamos las teclas “shift + P” nos permite hacer un pago sobre dicha factura y no sobre el total de la cuenta corriente. En este caso nos trae el monto que posee la misma.

Modulo Caja/Dinero



1-Modulo Caja: El modulo caja nos presenta una pantalla con el nombre del operador que inicio el sistema, siempre con la hora y fecha actualizada al momento en el que realicemos apertura o cierre de caja de caja.



Botón para consultar cierres anteriores.

Al comenzar el día abrimos caja, se puede cerrar esta ventana una vez q realizamos apertura.

Al terminar el día realizar cierre de caja.

2- **Consultar datos:** Con este botón podemos acceder a todos los movimientos del día en cuestión tal como se muestra en pantalla.

Planilla de Caja - SisFaCom

Operador: (Administrador) Consulta Planillas

Cierre N°: Terminal N°: 99

Fecha Inicial: 24/04/2019 Hora Inicial: 14:25:38 ABRIR CAJA

Fecha Final: 24/04/2019 Hora Final: 15:47:22 CERRAR CAJA Deshacer Cierre

	Concepto	Monto
1	EFFECTIVO:	\$0.00
2	CUENTA CORRIENTE:	\$0.00
3	CHEQUE:	\$0.00
4	T. CRÉDITO:	\$0.00
5	T. DÉBITO:	\$0.00
6	OTROS:	\$0.00
7	TOTAL:	\$0.00

Consultar Datos Imprimir Planilla

3- **Deshacer cierre:** El sistema nos da la posibilidad, solo en una ocasión, de deshacer el cierre diario, si el mismo se realizo por algún error.

4- **Modulo Dinero:** Desde esta ventana podemos dejar asentado tanto el ingreso o el egreso del dinero de la caja, tanto así, como poder ver dichos movimientos con un rango de fechas específico.

Seleccionar para cargar un movimiento en caja.

Para ver movimientos anteriores, al seleccionar nos habilita rango de fechas.

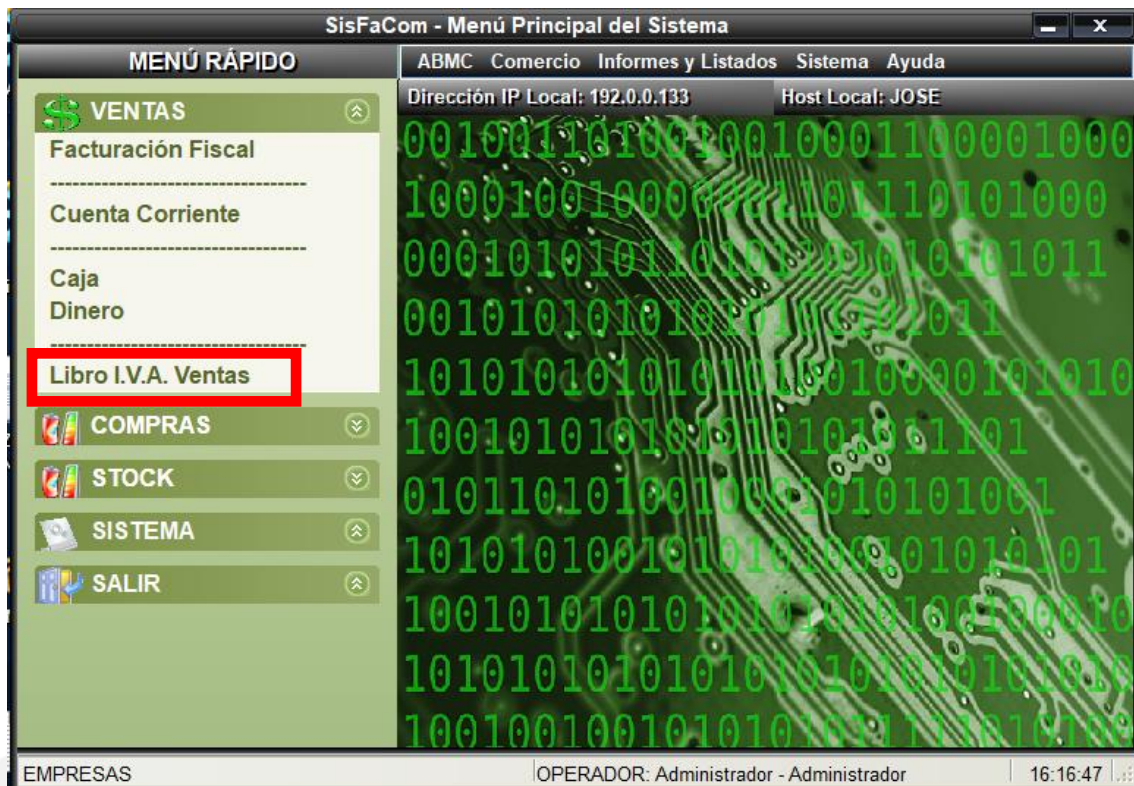
Monto en caja actualizado al momento.

Aclaraciones: El campo motivo viene con opciones cargadas por defecto, también se puede introducir el texto que se desee o la posibilidad de cargar nuevos motivos desde los tres puntos que aparecen a la derecha.

El campo observaciones también se puede introducir el texto que se desee.

Modulo Libra I.V.A. Ventas

1- Ingresamos al modulo como nos indica la imagen.



2- En la pantalla del modulo, nos muestra la opción de selección por mes o una fecha específica, en caso de necesitar los datos de 1 solo día, en ambos campos se coloca la misma fecha.

En el campo numero correlativo, colocamos un numero distinto a 0 y presionamos el botón con la imagen de la impresora, el sistema procesara la información y una vez que finalice nos mostrara una documento con los datos solicitados, el cual podemos guardar o imprimir.

Libro de I.V.A. Ventas - SisFaCom

FECHA DE IMPRESIÓN: 03/05/2019

Año: 2019

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre

Desde el: 03/05/2019 Hasta el: 03/05/2019

Ingrese los Puntos de Venta que no Incluirá en el Libro de I.V.A.

- 9007
- 9008

Letras que se incluirán en el Informe...

A B T

Formato de Libro de IVA

- Normal
- Reducido
- Super Reducido

Todas

Sucursal: _____

Nº Correlativo: _____ 0

por Tipo de Contribuyente

por Cierres Zeta

por Columnas

Seleccionar por mes.

Seleccionar por fecha específica o por día.

Botón Imprimir para generar documento.