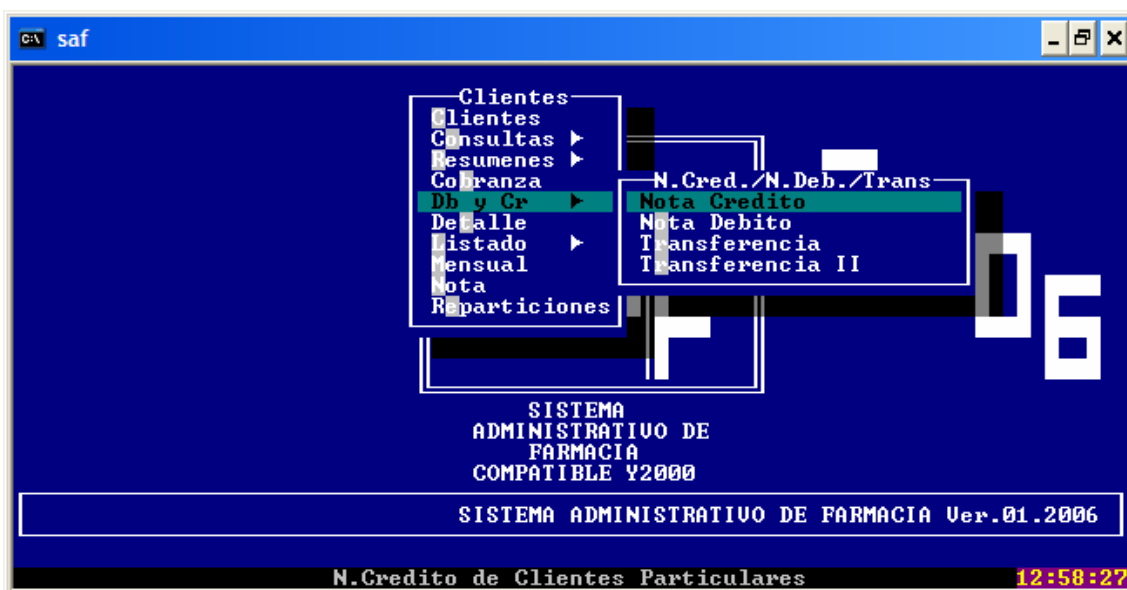


NOTA DE CREDITO Y NOTA DE DEBITO (INTERNO)
Generado por el mismo sistema SAF

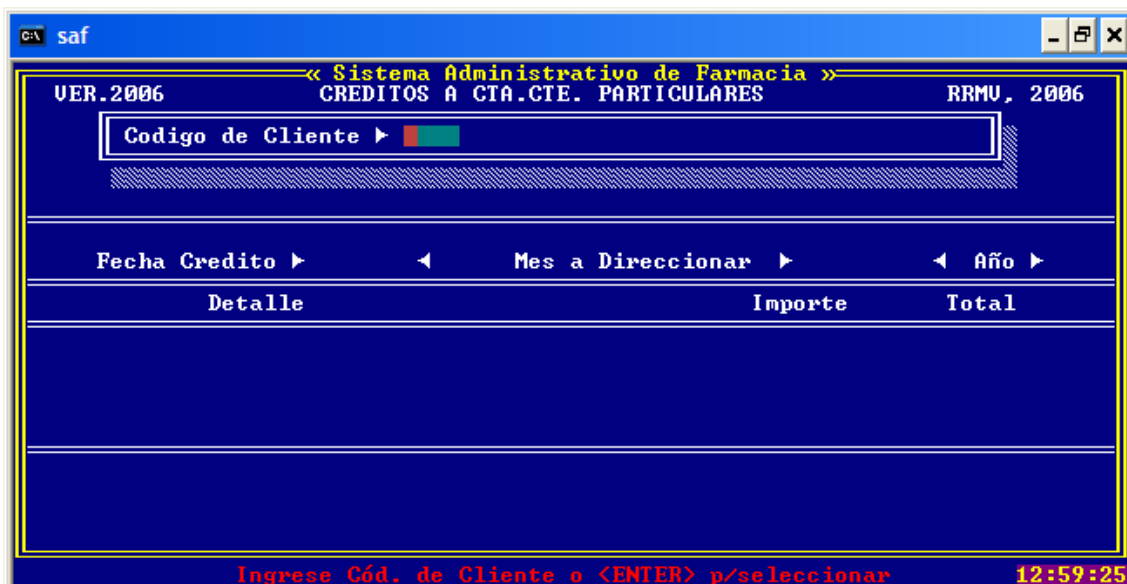
El Documento N.Credito (interno) sirve para dejar bien algun saldo mal imputado por el comprobante RECIBO.-

Tener en cuenta que la NOTA DE CREDITO entra Restando y la NOTA DE DEBITO entra SUMANDO a la cuenta corriente.-

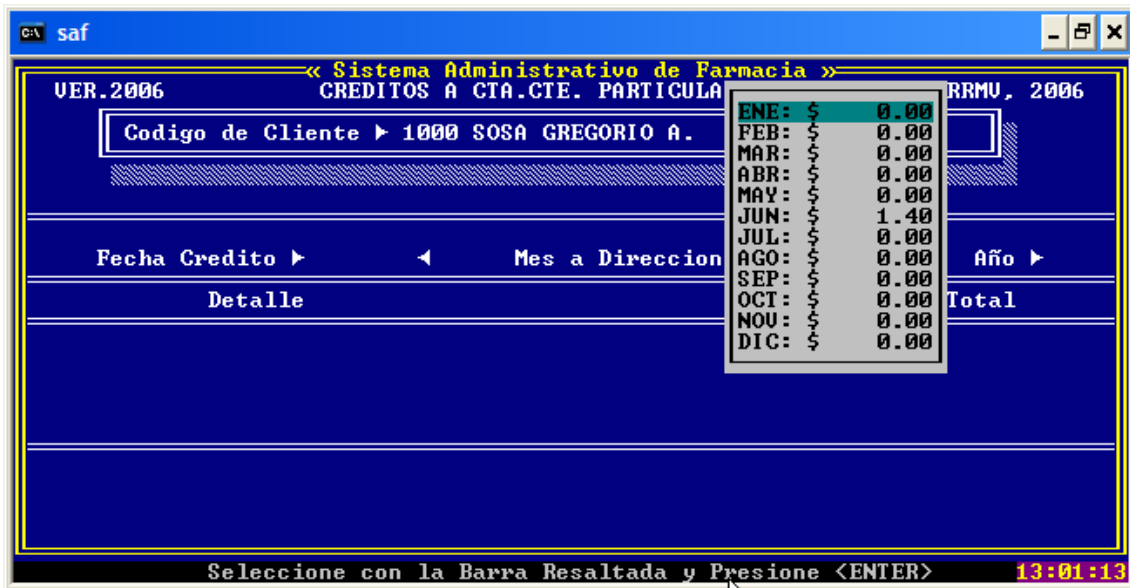
Ir a Administración Saf, CLIENTES, bajar a Db y Cr. De ahí podemos bajar a Nota de Credito o Nota de Debito.-



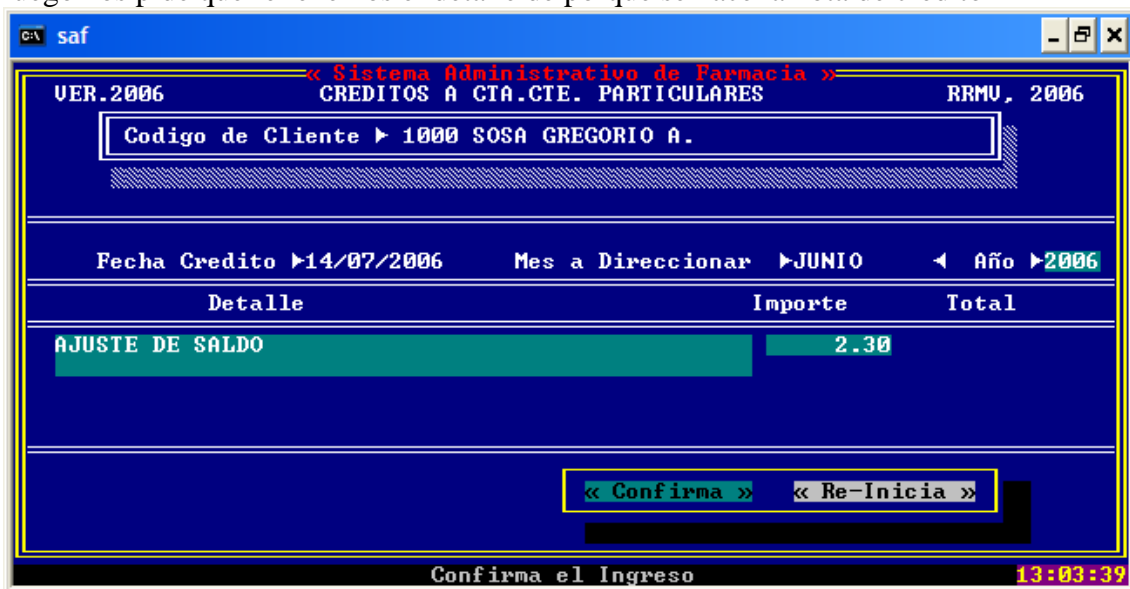
si entramos a la pantalla NOTA CREDITO, nos encontramos con lo siguiente



seleccionamos el cliente dandole < enter > o colocando el numero del mismo o con las 4 primeras letras de apellido, luego con dice a que mes imputamos el movimiento



una vez que seleccionamos el mes , nos pregunta a que año se esta refiriendo el comprobante, por defecto pone el año en curso, pero esto hay que tener cuidado cuando estamos en ENERO y tenemos que imputar a Nov/Dic del año anterior.- luego nos pide que rellenemos el detalle de porque se hace la nota de credito



y luego nos pide el importe del mismo, para el detalle tenemos 2 renglones de 60 caracteres suficientes para dejar aclarado el motivo de la misma, al finalizar con pregunta CONFIRMA ó RE-INICIA, si confirmamos se imprimirá un comprobante por duplicado en papel chico de ticket.-