

	INSTRUCTIVO	CÓDIGO:
	Editar Facturas	EDICIÓN: 00
		Página 1 de 1

1. Entrar a Facturacion> Facturacion manual
2. Especificar número de factura y dar consultar

Factura Manual

3. Verificar la información de la factura

Factura Manual

Cliente: 20	TRACTO FUTURO			Punto Entrega:	Seleccionar...
Condicion Pago:	0 Contado	Moneda PESOS	Fecha Factura:	17/05/2016	
Remision:		Pedido	VIA EMBARQUE:		
Observaciones:					

Partida	Descripcion	U.M.	Cantidad	Precio Unitario	Iva %	Retencion %	SubTotal	Iva	Retencion	Total	Borrar renglon
0	TRASLADO DE ALLENDE A ESCOBEDO	serv	1	3500	16% de IVA	4% FLETES VENTAS	3500.00	560.00	140.00	3920.00	-
RENGLON (+)											
				SubTotal			3500				
				Iva			560				
				Retencion			140				
				Total			3920				
<input type="button" value="ACTUALIZAR"/>											

4. Si es la factura buscada, hacer las modificaciones necesarias y dar actualizar.
5. Al dar actualizar, se reemplaza la factura si y solo si:
 - a. La factura no está timbrada
 - b. La factura no tiene la póliza contable afectada
 - c. La factura no tiene pagos capturados
 - d. La factura no está cancelada
 - e. El periodo no esté cerrado (fecha nueva o fecha anterior)