



MANUAL DE USO Y MANEJO

JUST TIME

PRÁCTICAS COMUNES

VENDEDORES

Documento elaborado por ZEIT E.S.T. Limitada

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	2
ACTIVIDAD 1: CREACIÓN CLIENTES.....	3
ACTIVIDAD 2: FORMAS DE PAGO	5
ACTIVIDAD 3: CREACIÓN DOCUMENTOS DE VENTA.....	6
a) CREACIÓN FACTURA ELECTRÓNICA	6
b) CREACIÓN BOLETA ELECTRÓNICA.....	13
c) NOTA DE VENTA	23
d) NOTA DE CRÉDITO:	31

ANEXOS:

COMPENDIO POLÍTICAS ASOCIADAS AL ÁREA DE VENTAS

1. Políticas de Fletes
2. Políticas de Devoluciones
3. Políticas de Precios y Descuentos
4. Ventas Directas
5. Exhibiciones y Campañas Especiales
6. Orientaciones de Seguridad y Prevención de Riesgos

CÁLCULO DE CANTIDADES, METROS CUADRADOS Y OTRAS CUBICACIONES

1. Cálculo cantidad de Cajas de Cerámicas que requiere el cliente
2. Cálculo cantidad de Adhesivo que requiere el cliente

INTRODUCCIÓN:

En este Manual, dirigido al personal de ventas, usted podrá encontrar una guía de manejo del sistema Just Time, orientado a las prácticas más comunes en que tendrá que interactuar con el sistema.

De esta forma, a través de un estudio acabado de este Manual, usted quedará hábil para operar el sistema en lo concerniente a las actividades más comunes que deberá realizar en este programa, en el desempeño diario de sus funciones.

ACTIVIDAD 1: CREACIÓN CLIENTES

The screenshot shows the 'Maestro de clientes' form in the Just Time system. The form is divided into several sections: 'Datos Generales', 'Datos Adicionales', and 'Datos de Créditos'. Fields include Rut, Razón Social, N. Fantasia, Giro Comercial, Dirección, F. Registro, Tipo de Cliente, Estado Cob., Es Interno, Zona, Situación Geográfica (Pais, Region, Ciudad, Comuna), Teléfono, Fax, Email, Cobrador, Vendedor, Observación, Horario Entrega, Tipo Entidad, Docto. Despacho, BackOrder, Define Entidad, Tipo de Proveedor, and Código Postal. The 'Comuna' field is highlighted in yellow.

Desde el Sistema Central, ingrese al Menú “Gestión de Ventas”. Estando en ese ambiente, ingrese al Menú “Maestro de Clientes”.

Una vez realizado lo indicado, se le despliega la pantalla que muestra **la imagen anterior**.

Apriete en la parte superior de la pantalla, el botón **“Agrega”** (con esto puede comenzar a agregar la información del nuevo cliente).

Ahí debe ingresar la siguiente información:

RUT del cliente: Solicitar físicamente el RUT, para validar información.

Razón Social: Si es empresa debe ingresar el nombre legal de la empresa; si es persona natural, debe ingresar el nombre y apellidos del cliente.

Giro Comercial: Si es cliente empresa, solicite al cliente esta información; si es persona natural, digite Particular.

En el caso de digitar **Particular**, en el sistema quedará habilitado **sólo Boleta** para ese cliente.

Luego ingrese la **Dirección** del cliente (sin comuna)

Después ingrese **Comuna** en el campo respectivo.

En los campos que correspondan, ingrese el **Teléfono, Email, Vendedor** habilitado asignado. **En el caso de locales de Venta sin bodegas, en el campo Vendedor se ingresan los datos del Jefe de Local.**

En el campo **“Observaciones”**, debe ingresar datos del contacto del cliente (Ej. Nombre del comprador del cliente, también agregar mail del contacto).

Para finalizar:

Apriete el botón **“Grabar”** (que se habilitará si cumplió con los pasos anteriores). Con esta acción, se termina la creación del cliente en el sistema.

ACTIVIDAD 2: FORMAS DE PAGO

Maestro de clientes

Busca Limpia Agrega Edita Graba Elimina Ayuda Sale

JUST TIME

Datos Generales Datos Adicionales **Datos de Créditos**

Datos del Crédito

Representante Legal [] Fecha de Inicio Actividad 07-06-2000

Capital Social [0] Proveedor inaplazable

Acepta	Defecto	Forma de Pago	Acepta	Defecto	Forma de Pago
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Cuenta Corriente 7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	50% anticipo y 50% contra entrega
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Deposito Directo TRF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Al contado
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Efectivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Canje Proveedores
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Letras	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Cheque a fecha 4 cuotas
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tarjeta Abc/Din	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Cheque al día, 30 y 45 días

Antecedentes para Pago Proveedor Bloqueo de Entidad

Banco [] Cuenta []

Situación de Crédito

Sin Documentar	Documentado	Sobregiro	Fin Sobregiro	Observacion	Días Gracia
[0]	[0]	[0]	30-12-1899	[]	[0]

Sin Crédito Vigente Retenido []

Control del Otorgamiento

Fecha de Otorgamiento	[]	Responsable	[]
Fecha Ult. Modificación	[]	Responsable	[]
Fecha de Control	[]		

Estando en el ambiente **Maestro de Clientes**, debe ingresar presionando **"Datos de Créditos"**, en la parte superior de la pantalla.

Por defecto sólo podrá habilitar como medio de pago **"Efectivo"** para un cliente nuevo.

Si requiere habilitar otra forma de pago, deberá acudir a un supervisor que esté autorizado para habilitar otra forma de pago.

Con autorización del supervisor, en primera compra podría pagar además con Transferencia, Débito o Tarjeta de Crédito.

POLITICA DESCUENTO: EL MÁXIMO DESCTO. ES DE UN 3% Y SÓLO APLICA PARA PAGOS EN EFECTIVO Y TRANSFERENCIA BANCARIA Y SE APLICA LUEGO DE EVALUAR LA SOLICITUD DEL CLIENTE.

OJO: RESTO DE FORMAS DE PAGO NO APLICAN DESCUENTOS.

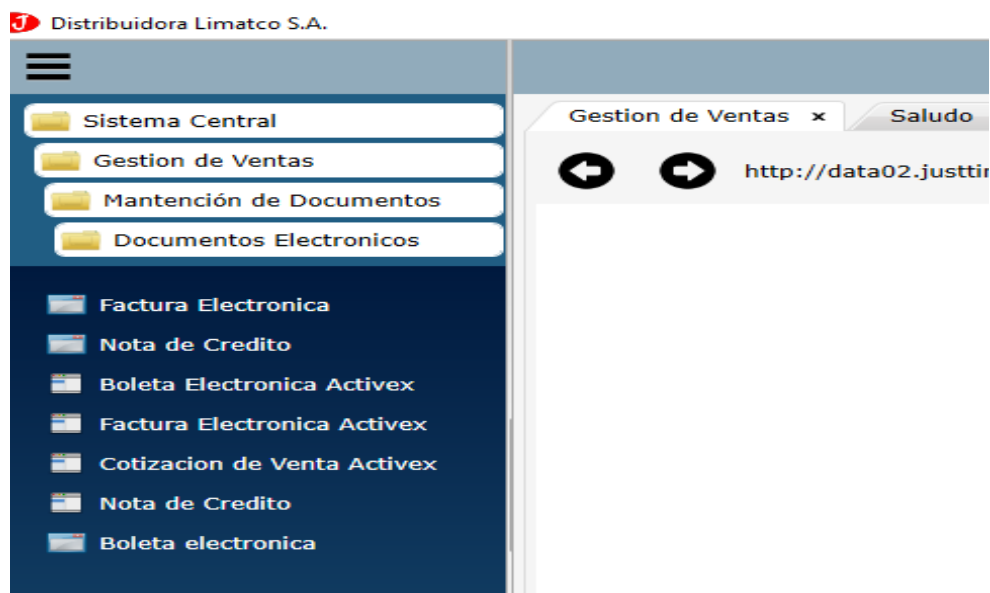
ACTIVIDAD 3: CREACIÓN DOCUMENTOS DE VENTA

a) CREACIÓN FACTURA ELECTRÓNICA

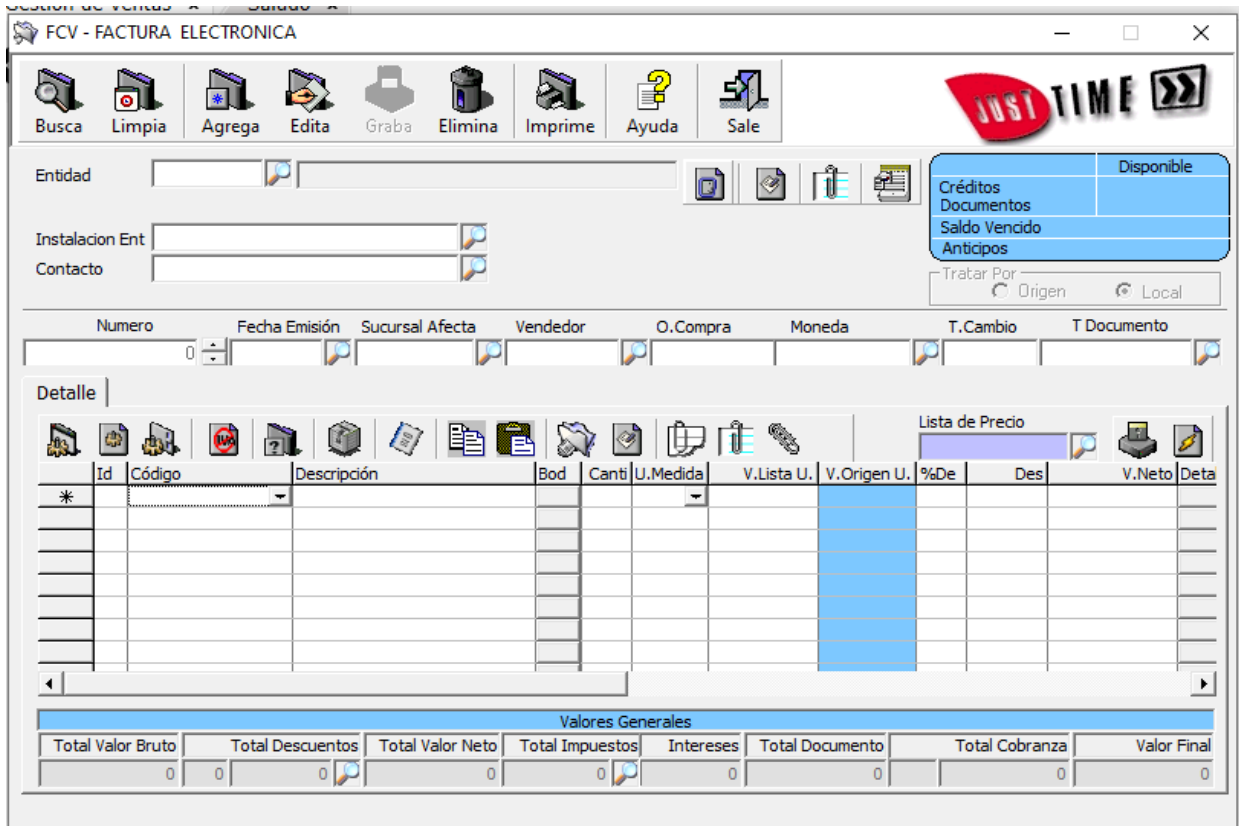
La factura electrónica es un documento digital legalmente válido como medio de respaldo de las operaciones comerciales entre contribuyentes y, por lo tanto, reemplaza a las facturas tradicionales de papel. El ser facturador electrónico habilita al contribuyente como emisor y receptor de Documentos Tributarios Electrónicos (DTE) como por ejemplo: factura electrónica, nota de crédito, nota de débito y guía de despacho.

Características

- La Factura Electrónica va firmada digitalmente por el emisor.
- La numeración es autorizada vía Internet por el SII.
- Puede ser impresa en papel normal, sin necesidad de tener un fondo impreso o timbrado.
- Se puede consultar la validez del documento en la página web del SII.
- Los contribuyentes autorizados como emisores electrónicos pueden seguir emitiendo facturas tradicionales y quedan habilitados para recibir electrónicamente los DTE que le envíen otros contribuyentes.



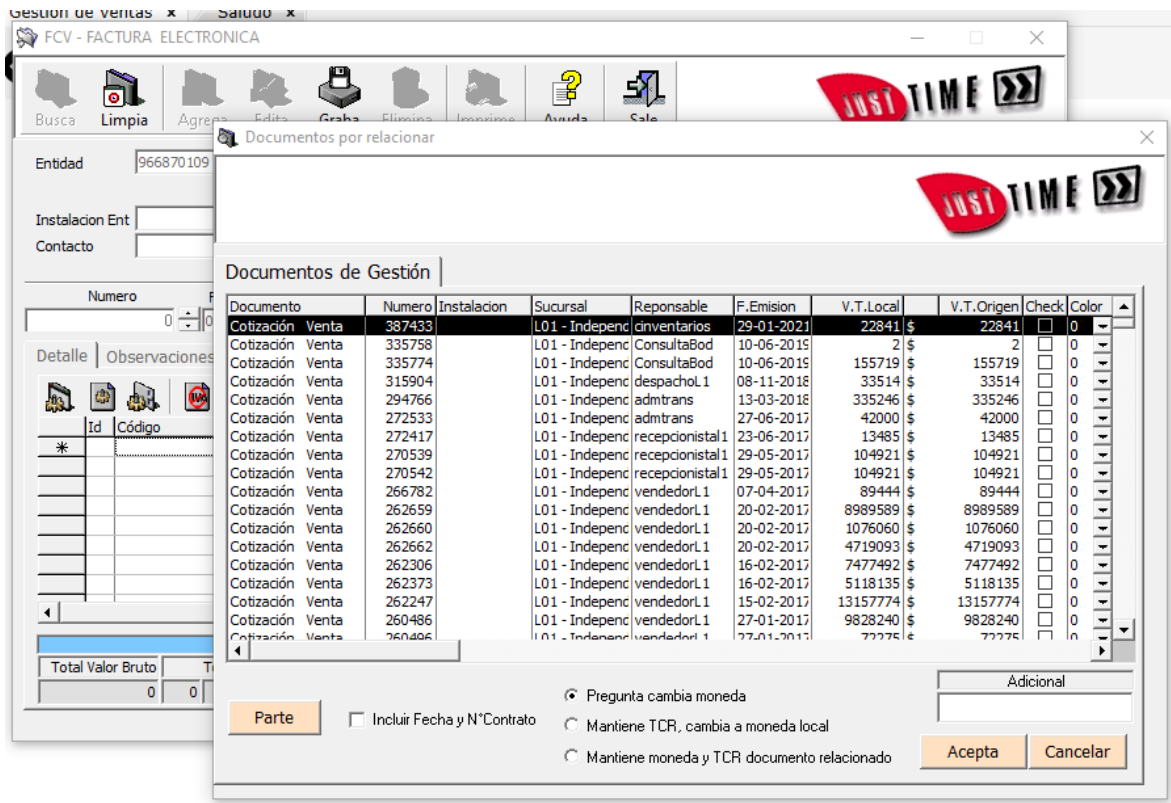
Marque la opción **Factura Electrónica Activex**



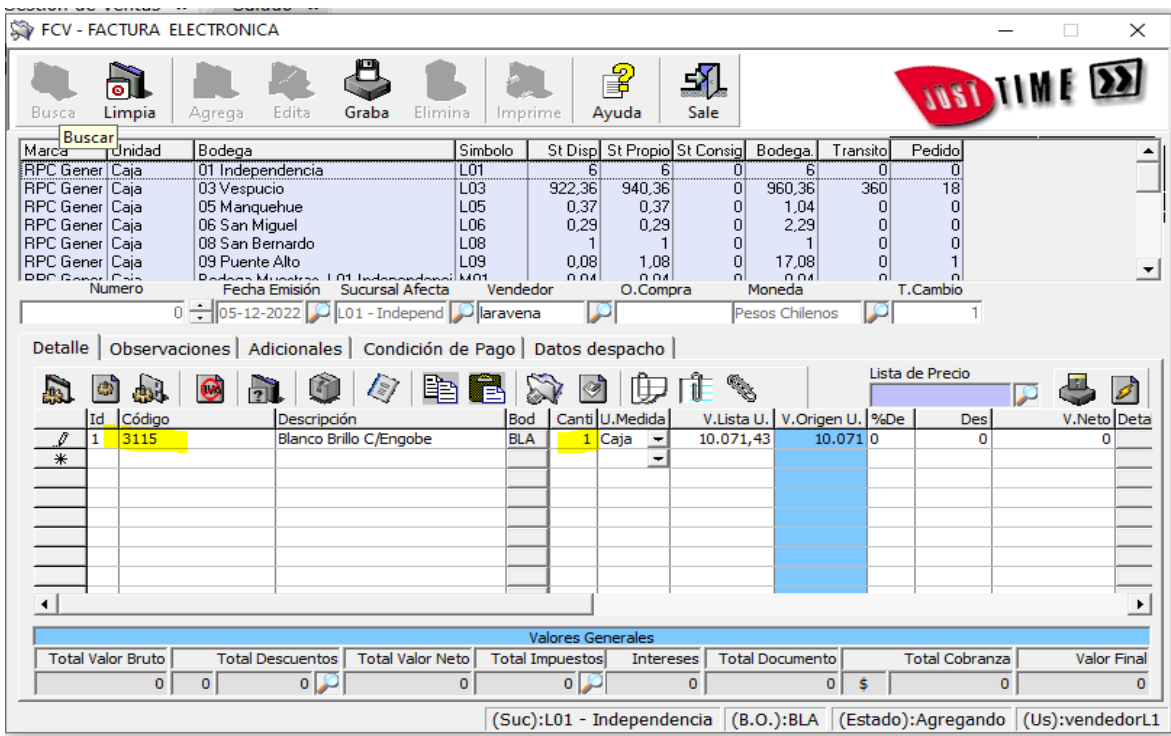
Estando ya en el ambiente Factura Electrónica, presione, en la parte superior de la pantalla, el Botón “Agregar”.

En el campo “Entidad” digite el RUT del cliente.

Si existen documentos pendientes de este cliente, se desplegará una pantalla como la siguiente, en donde los mostrará. Por ejemplo **cotizaciones**, de esta forma si la compra que está haciendo el cliente está asociada a alguna de esas cotizaciones, al pincharla traspasará la información a la factura que está en proceso.



Luego, en la pantalla de la factura electrónica, se debe ingresar el **código del producto** y la **cantidad**, como se muestra en **figura siguiente**. Esto debe realizarse en caso de venta de productos no cotizados.



Luego, debe ingresarse la “Condición de Pago”, para lo cual se debe pinchar “Condición de Pago”.

FCV - FACTURA ELECTRONICA

Busca Limpia Agrega Edita Graba Elimina Imprime Ayuda Sale

Entidad 966870109 Distribuidora Limatco S.A.

Instalacion Ent

Contacto

Créditos Disponible 218.937
 Documentos -255.909.457
 Saldo Vencido -218.937
 Anticipos -290.888

Tratar Por Origen Local

Numero 0 Fecha Emisión 05-12-2022 Sucursal Afecta L01 - Independ Vendedor laravena O.Compra Moneda Pesos Chilenos T.Cambio 1

Detalle Observaciones Adicionales **Condición de Pago** Datos despacho

Valor a Cobrar 11.984 (\$) Pesos Chilenos

Condición de Pago Efectivo

Detalle del Pago

Cuota	F.Recom	Valor Local	Valor Final	Forma Pago	Descripción	Observaciones al Pago
1	05-12-22	11984	11984			

Valores Generales

Valor Cobro	Intereses	Valor Final
11.984	0	11.984

(Suc):L01 - Independencia (B.O.):BLA (Estado):Agregando (Us):vendedorL1

Al apretar **la lupa** que está al lado de Condición de Pago, aparecerán las formas de pago que están autorizadas para ese cliente.

Luego, se debe ingresar los datos de despacho, para lo cual debe pinchar “**Datos de Despacho**”

The screenshot shows the 'FCV - FACTURA ELECTRONICA' application window. At the top, there is a toolbar with icons for 'Busca', 'Limpia', 'Agrega', 'Edita', 'Graba', 'Elimina', 'Imprime', 'Ayuda', and 'Sale'. Below the toolbar, the 'Entidad' field is set to '966870109 Distribuidora Limatco S.A.'. To the right, a summary table shows financial data:

	Disponible
Créditos	218.937
Documentos	-255.909.457
Saldo Vencido	-218.937
Anticipos	-290.888

Below this, there are radio buttons for 'Tratar Por' with 'Origen' selected and 'Local' unselected. The main form has several fields: 'Numero' (0), 'Fecha Emisión' (05-12-2022), 'Sucursal Afecta' (L01 - Independ), 'Vendedor' (Iaravena), 'O.Compra', 'Moneda' (Pesos Chilenos), and 'T.Cambio' (1). The 'Detalle' tab is active, and the 'Datos despacho' sub-tab is selected. The 'Datos despacho' section contains the following fields:

- Fecha de Entrega: 05-12-2022
- Hora Entrega: [empty]
- Transportista: [empty]
- Transporte: [empty]
- Conductor: [empty]
- Carro: [empty]
- Costo Flete: 0
- Lugar de Entrega: [empty]
- Dirección de Despacho: 01 6 02 6 03
- RUT retira: [empty]
- Nombre Retira: [empty]
- Vale de Transporte: [empty]

At the bottom of the window, there are status indicators: '(Suc):L01 - Independencia', '(B.O.):BLA', '(Estado):Agregando', and '(Us):vendedorL1'.

Se ingresa la dirección de despacho:

01 si es que la entrega es en el mismo local.

03 si el cliente necesita que le despachen a otro lugar, se debe ingresar dirección de despacho y en el ambiente Factura se debe agregar otro ítem, que sería Venta de Flete.

05 si el cliente contrata flete express. En general esta opción, habiendo disponibilidad, se aplica para clientes o ventas especiales.

La opción 02 no se utiliza ni en Boletas ni en Facturas, sólo en Notas de Venta.

Se debe asignar tramo y asignar valor del flete.

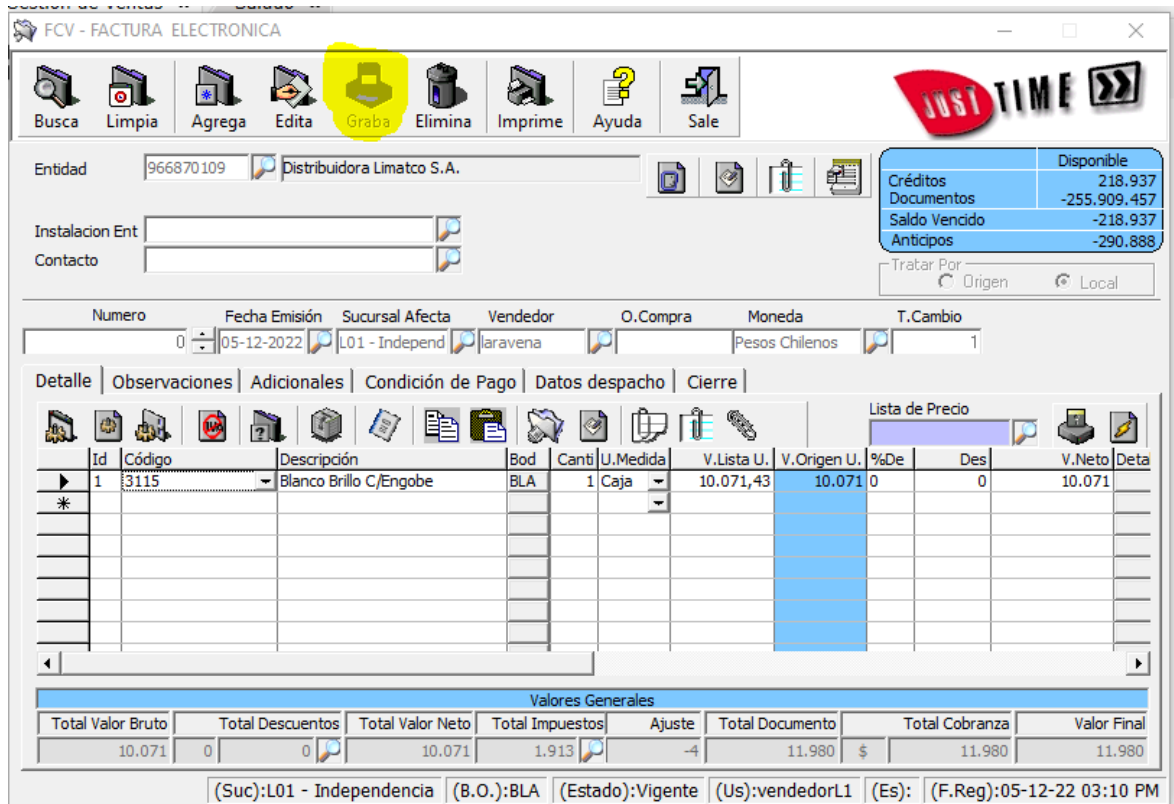
VER ANEXO: POLÍTICAS DE FLETES

VER ANEXO: TABLA VALORES DE FLETE DESDE BLA Y DESDE VESPUCIO

VENDEDOR NO DEBE DERIVAR A CLIENTES A FLETEROS EXTERNOS, SI CLIENTE INSISTE, DEJAR CLARO QUE ESE FLETE NO LO CUBRE LA GARANTIA DE LIMATCO.

En “**Observaciones**” se debe colocar qué persona recibirá el flete y un número de teléfono de contacto.

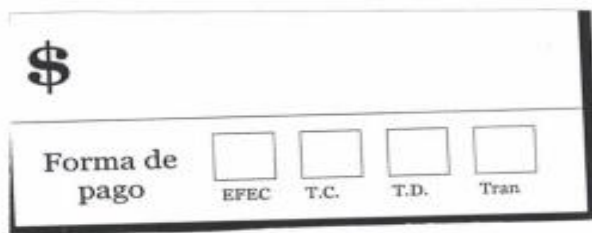
Para cerrar el documento, se debe pinchar la opción “**Grabar**”, como se muestra en la **figura siguiente**:



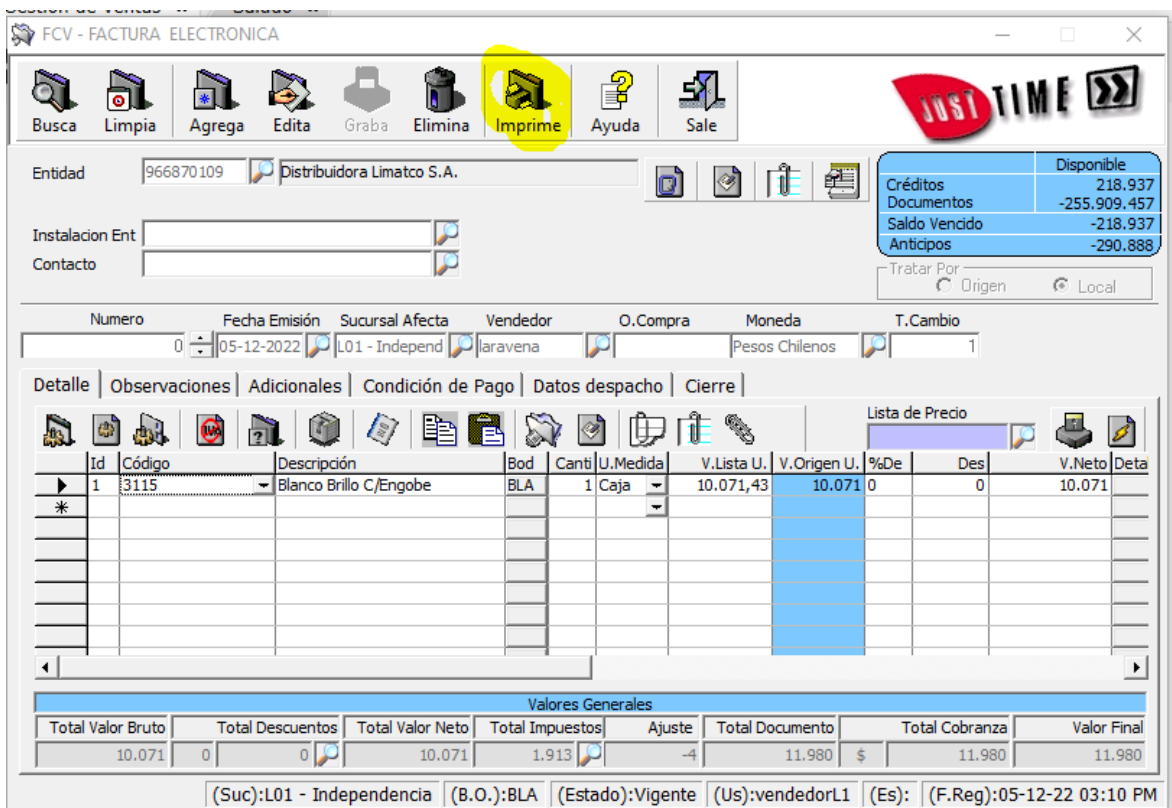
Después de grabar, se debe presionar “**Cierre**”, como aparece en la imagen. De esta forma el Documento aparecerá en el sistema de Cajas.

Posteriormente, **se envía al cliente a Cajas**.

Si corresponde, entregarle al cliente un **Ticket de Caja**, imagen siguiente, en dónde se refleja el valor del documento que debe pagar y el medio de pago. **Esto es sólo en los locales de Vespucio e Independencia.**



En Caja, **primero se debe recepcionar el pago** y luego se le asigna número al documento e imprime, como se muestra en **figura siguiente**:



Una vez que el cliente Paga, se acepta la impresión del documento, en caso contrario, la venta es rechazada.

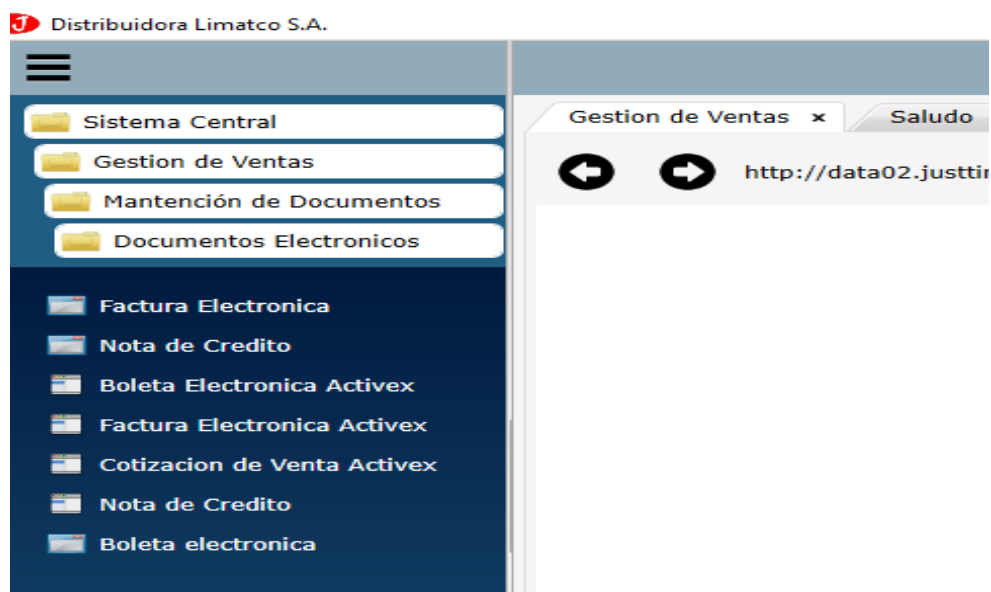
En aquellos locales en donde el rol de Cajas lo realiza el vendedor, este debe tener claro que primero debe recepcionar el pago y luego asignarle número.

ACTIVIDAD 3: CREACIÓN DOCUMENTOS DE VENTA

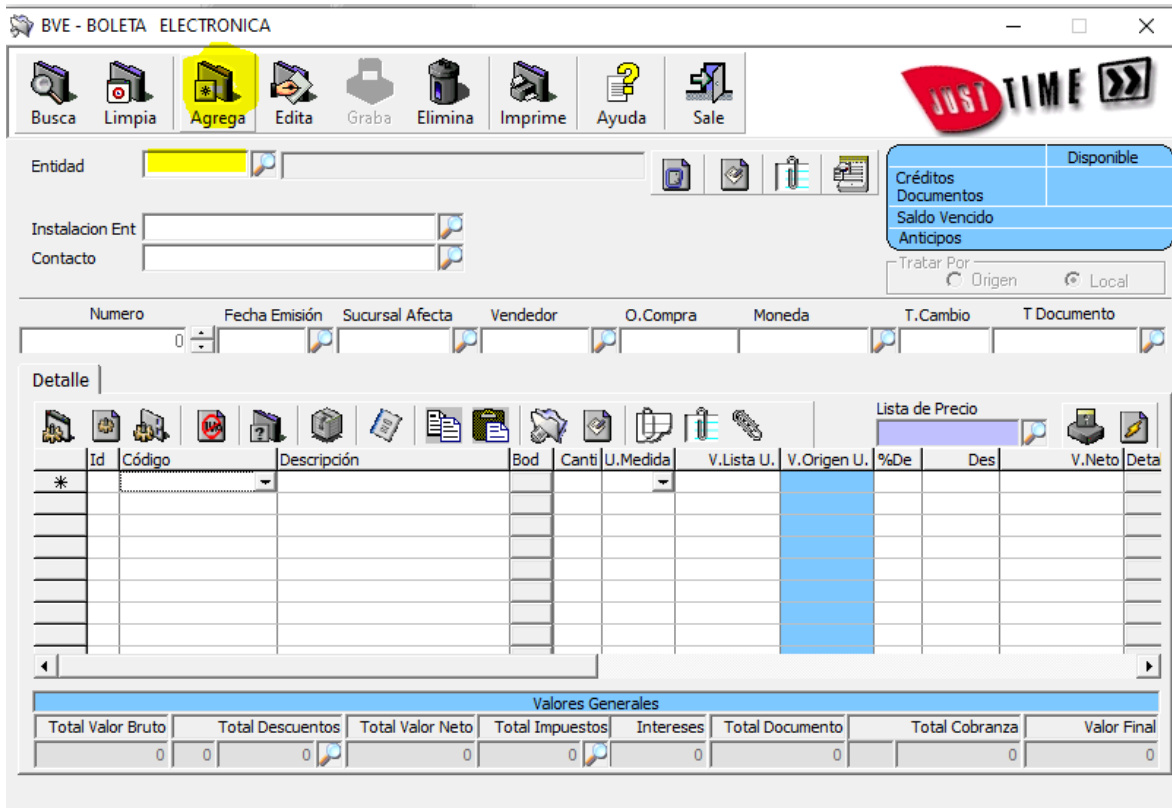
b) CREACIÓN BOLETA ELECTRÓNICA

Una boleta electrónica es un **comprobante que se entrega al cliente o usuario final, el cual no requiere de una factura para hacer un reembolso de crédito fiscal**. Por esa razón, la boleta no contiene datos del comprador y solo muestra el importe y detalle de productos o servicios que se ofrecieron.

En el ambiente **Gestión de Ventas – Mantenición de Documentos (Ver Figura)**



Marque la opción **Boleta Electrónica Activex**

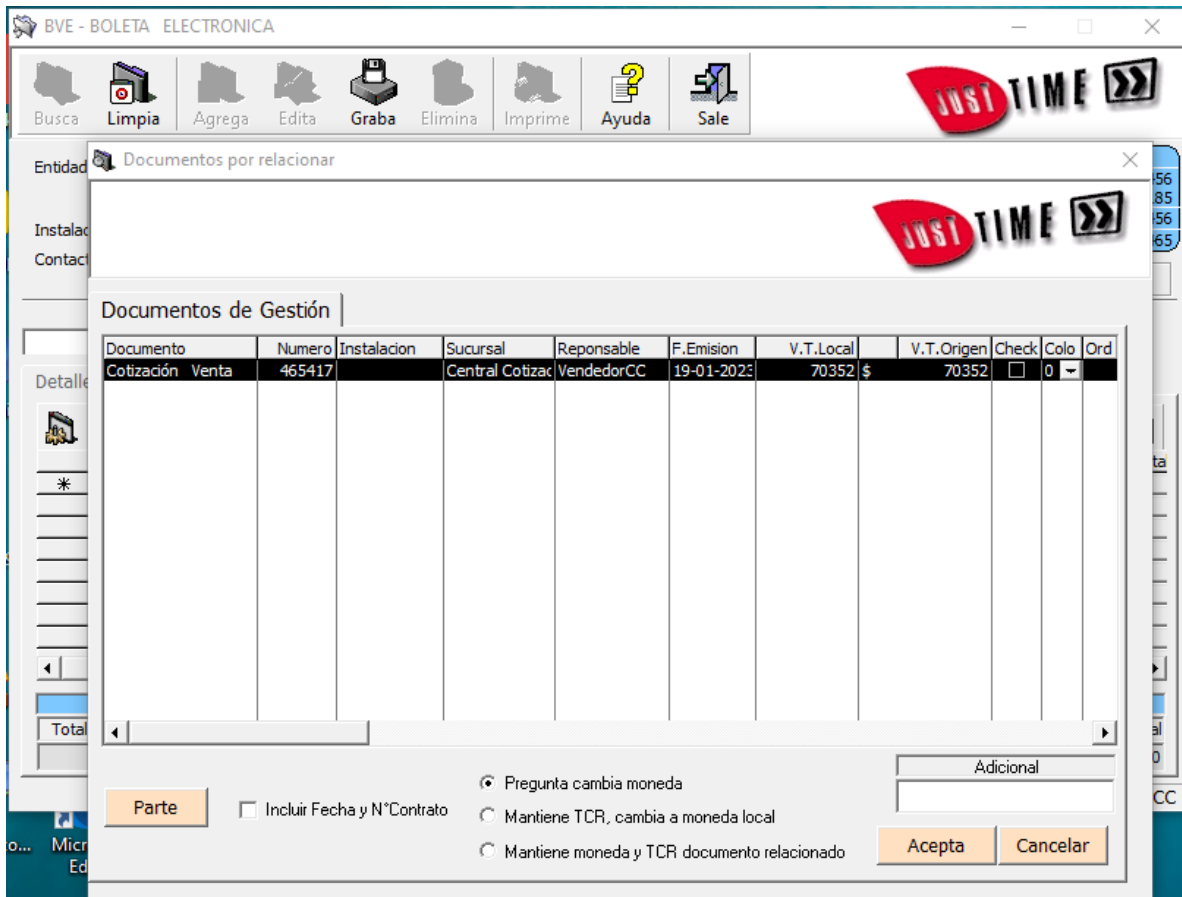


Estando ya en el ambiente Boleta Electrónica, presione, en la parte superior de la pantalla, el Botón “Agregar”.

En el campo “Entidad” digite el RUT del cliente.

Si el cliente ya está creado, el sistema traerá los datos del cliente, en caso contrario deberá crear al cliente, tal cual se describe en este Manual **ACTIVIDAD 1: CREACIÓN DE CLIENTES**.

Si existen documentos pendientes de este cliente, se desplegará una pantalla como la siguiente, en donde los mostrará. Por ejemplo **cotizaciones**, de esta forma si la compra que está haciendo el cliente está asociada a alguna de esas cotizaciones, al pincharla traspasará la información a la Boleta que está en proceso.



Al seleccionar Cotización, los productos presentes en esa, se traspasan al documento de venta que se está creando y si cliente no desea alguno de esos se eliminan del Docto. De Venta. De igual forma se pueden modificar las cantidades en los campos respectivos.

Luego, en la pantalla de la Boleta electrónica, se debe ingresar el **código del producto** y la **cantidad**, como se muestra en figura siguiente.

BVE - BOLETA ELECTRONICA

Busca Limpia Agrega Edita Graba Elimina Imprime Ayuda Sale

JUST TIME

Marca	Unidad	Bodega	Simbolo	St Disp	St Propio	St Consig	Bodega	Transito	Pedido
RPC Gener	Caja	03 Vespucio	L03	557,84	557,84	0	611,84	0	0
RPC Gener	Caja	09 Puente Alto	L09	4,08	6,08	0	7,08	0	2
RPC Gener	Caja	Bodega Muestras L01 Independenci	M01	0,04	0,04	0	0,04	0	0
RPC Gener	Caja	Bodega Muestras L03 Vespucio	M03	0,12	0,12	0	0,12	0	0
RPC Gener	Caja	Bodega Muestras L08 San Bernardo	M08	0,03	0,03	0	0,03	0	0
RPC Gener	Caja	05 Manquehue	L05	0,41	0,41	0	0,41	0	0

Numero: 0 Fecha Emisión: 20-01-2023 Sucursal Afecta: Central Cotizac Vendedor: VendedorCC O. Compra: Pesos Chilenos Moneda: T.Cambio: 1

Detalle Observaciones Adicionales Condición de Pago Datos despacho

Lista de Precio

Id	Código	Descripción	Bod	Canti	U. Medida	V. Lista U.	V. Origen U.	%De	Des	V. Neto	Deta
1	3115	Blanco Brillo C/Engobe	BLA	1	Caja	10.701,68	10.702	0	0	0	

Valores Generales

Total Valor Bruto	Total Descuentos	Total Valor Neto	Total Impuestos	Intereses	Total Documento	Total Cobranza	Valor Final
0	0	0	0	0	0	0	0

(Suc):Central Cotizaciones (B.O.):BLA (Estado):Agregando (Us):VendedorCC

Esto se realiza, para ventas de productos que no están en la cotización.

Es importante verificar la unidad de medida del producto, ya sea que corresponda a **CAJA**, **MT2** o **C/U**, como se muestra en la siguiente imagen:

Ver Anexo: Cálculo de cantidades, cálculo de Metros cuadrados y otras cubicaciones.

The screenshot shows the 'BVE - BOLETA ELECTRONICA' software interface. At the top, there is a menu bar with icons for 'Busca', 'Limpia', 'Agrega', 'Edita', 'Graba', 'Elimina', 'Imprime', 'Ayuda', and 'Sale'. Below this is a header area with the 'JUST TIME' logo and a summary table:

	Disponible
Créditos	-2.513.456
Documentos	913.185
Saldo Vencido	2.913.456
Anticipos	-18.465

Below the summary table, there are fields for 'Entidad' (19), 'Instalacion Ent', and 'Contacto'. A 'Tratar Por' section has radio buttons for 'Origen' and 'Local' (selected).

The main data entry area includes fields for 'Numero', 'Fecha Emisión' (20-01-2023), 'Sucursal Afecta' (Central Cotizac), 'Vendedor' (VendedorCC), 'O.Compra', 'Moneda' (Pesos Chilenos), and 'T.Cambio' (1).

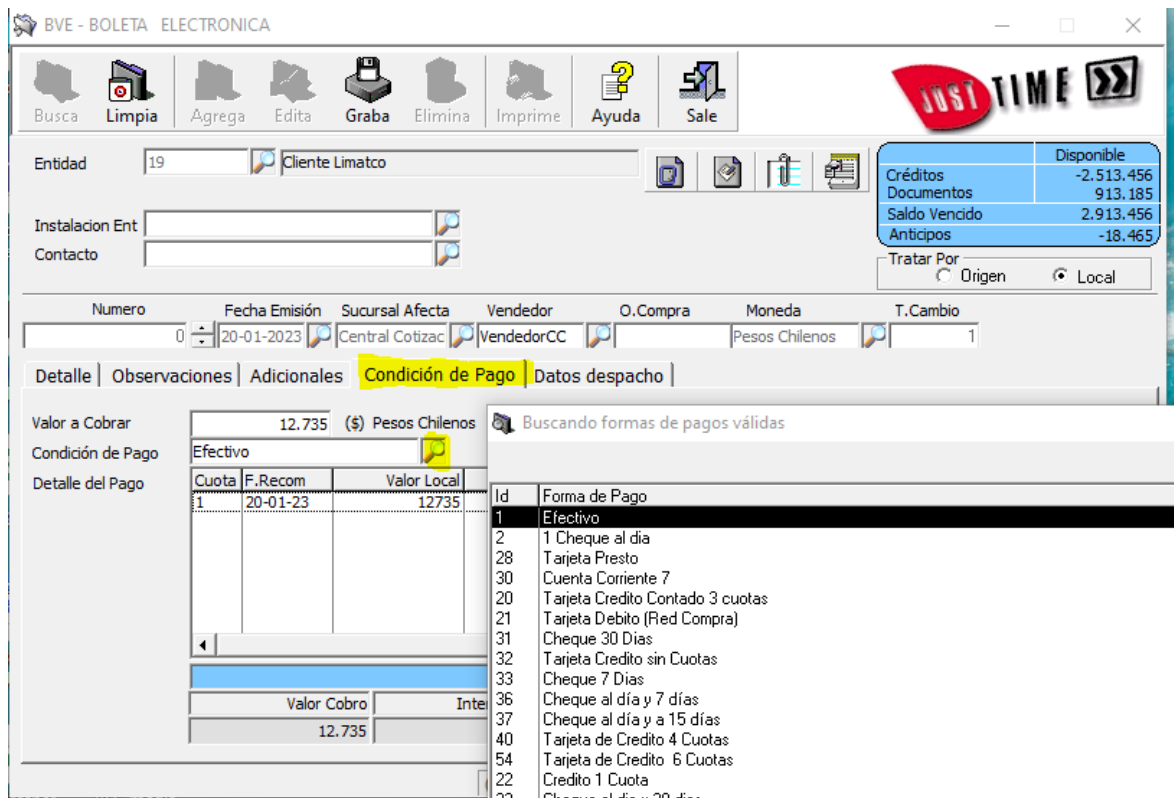
The 'Detalle' section shows a table with columns: Id, Código, Descripción, Bod, Canti, U.Medida, V.Lista U., V.Origen U., %De, Des, V.Neta, and Deta. The first row is selected, showing 'Blanco Brillo C/Engobe' with 'Caja' as the unit of measure. A dropdown menu for 'U.Medida' is open, showing 'Medida M2' and 'Caja' (highlighted).

At the bottom, there is a 'Valores Generales' summary table:

Total Valor Bruto	Total Descuentos	Total Valor Neto	Total Impuestos	Intereses	Total Documento	Total Cobranza	Valor Final
10.702	0	10.702	2.033	0	12.735	12.735	12.735

At the very bottom, there are status fields: '(Suc):Central Cotizaciones', '(B.O.):BLA', '(Estado):Agregando', and '(Us):VendedorCC'.

Luego, debe ingresarse la condición de pago, para lo cual se debe pinchar “Condición de Pago”.



Al apretar la lupa que está al lado de **Condición de Pago**, aparecerán las formas de pago que están autorizadas para ese cliente.

OJO, todo pago con Documentos (Cheques) requiere autorización de un superior.

Luego, se debe ingresar los datos de despacho, para lo cual debe pinchar “**Datos de Despacho**”.

The screenshot shows the 'BVE - BOLETA ELECTRONICA' software interface. At the top, there is a menu bar with icons for 'Busca', 'Limpia', 'Agrega', 'Edita', 'Graba', 'Elimina', 'Imprime', 'Ayuda', and 'Sale'. Below this is a header area with 'Entidad' set to '19' and 'Cliente Limatco'. A summary table on the right shows financial data: 'Créditos' (-2.513.456), 'Documentos' (913.185), 'Saldo Vencido' (2.913.456), and 'Anticipos' (-18.465). The main form area has fields for 'Numero', 'Fecha Emisión' (20-01-2023), 'Sucursal Afecta' (Central Cotizac), 'Vendedor' (VendedorCC), 'O.Compra', 'Moneda' (Pesos Chilenos), and 'T.Cambio' (1). The 'Datos despacho' tab is selected, showing fields for 'Fecha de Entrega', 'Transportista', 'Transporte', 'Conductor', 'Carro', 'Costo Flete' (0), 'Lugar de Entrega', 'Dirección de Despacho' (01 Lopez de Alcazar N° 546), 'RUT retira', 'Nombre Retira', and 'Vale de Transporte'. At the bottom, there are status indicators: '(Suc):Central Cotizaciones', '(B.O.):BLA', '(Estado):Agregando', and '(Us):VendedorCC'.

Se ingresa la **dirección de despacho**:

01 si es que la entrega es en el mismo local.

02 si es necesario sacar el producto de otra Bodega, para traerlo a la Bodega propia.

Esta opción (02) no se utiliza ni en Boletas ni en Facturas, sólo en Notas de Venta.

03 si el cliente necesita que le despachen a otro lugar, se debe ingresar **dirección de despacho** y en el ambiente **Factura** se debe agregar otro ítem, que sería **Venta de Flete**.

Se debe asignar tramo y asignar valor del flete.

VER ANEXO: TABLA VALORES DE FLETE DESDE BLA Y DESDE VESPUICIO

En “**Observaciones**” se debe colocar qué persona recibirá el flete y un número de teléfono de contacto.

En caso de sucursales **SIN** Bodegas, se debe generar NOTA DE VENTA, si es que producto no está en la Sucursal. **VER en ACTIVIDAD 3: CREACIÓN DOCUMENTOS DE VENTA, letra c) NOTA DE VENTA** en este Manual.

Para cerrar el documento, se debe pinchar la opción “Grabar”, como se muestra en la figura siguiente:

Entity: 19 Cliente Limatco

Installation Ent: [Empty]

Contacto: [Empty]

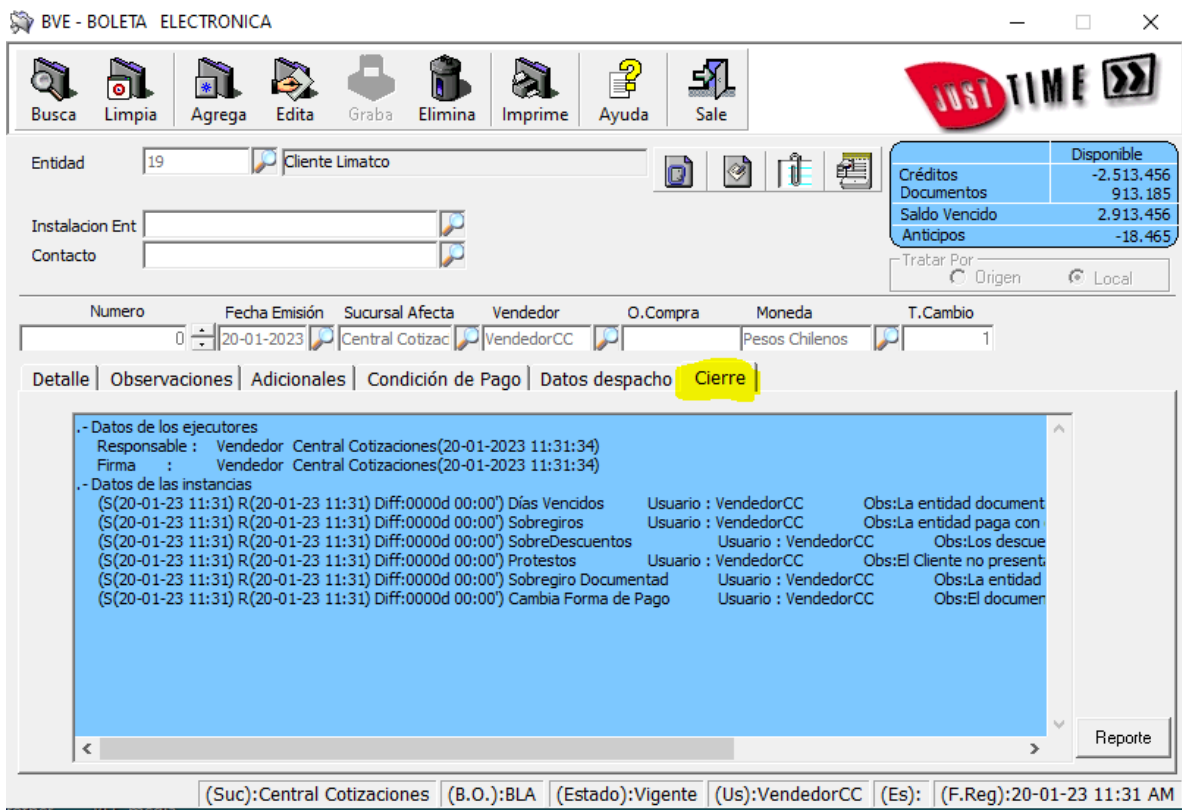
Numero: 0 | Fecha Emisión: 20-01-2023 | Sucursal Afecta: Central Cotizac | Vendedor: VendedorCC | O.Compra: [Empty] | Moneda: Pesos Chilenos | T.Cambio: 1

Id	Código	Descripción	Bod	Canti	U.Medida	V.Lista U.	V.Origin U.	%De	Des	V.Neta	Deta
1	3115	Blanco Brillo C/Engobe	BLA	1	Caja	10.701,68	10.702	0	0	10.702	

Valores Generales							
Total Valor Bruto	Total Descuentos	Total Valor Neto	Total Impuestos	Intereses	Total Documento	Total Cobranza	Valor Final
10.702	0	10.702	2.033	0	12.735	12.735	12.735

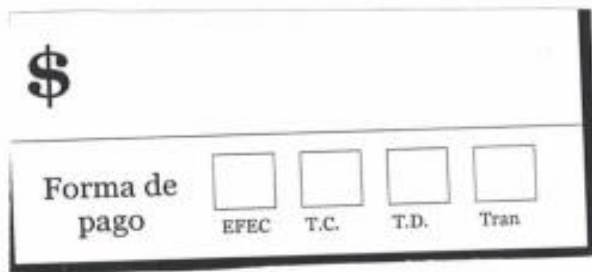
(Suc):Central Cotizaciones (B.O.):BLA (Estado):Agregando (Us):VendedorCC

Después de grabar, se debe presionar “Cerrar”, como aparece en la siguiente imagen. De esta forma el Documento aparecerá en el sistema de Cajas.

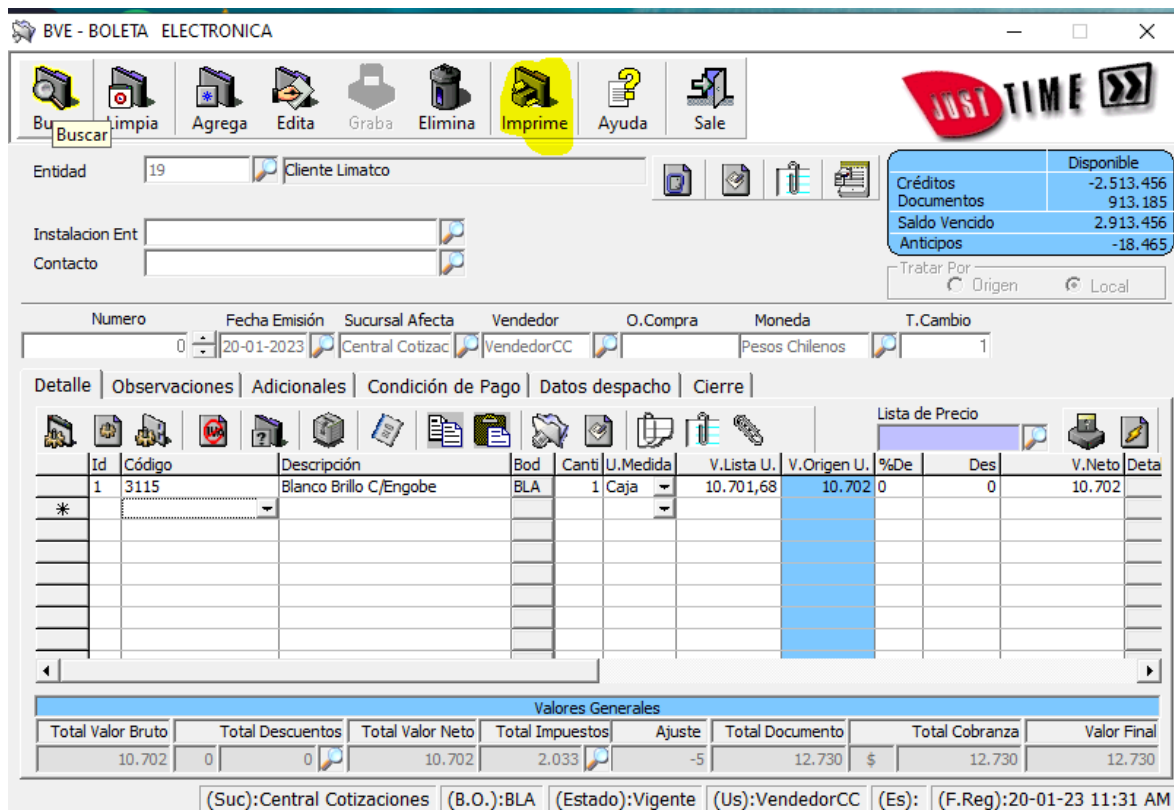


Posteriormente, se envía al cliente a Cajas.

En la tienda que corresponda, entregarle al cliente el **Ticket de Cajas**, indicando monto y medio de pago.



En Caja le asignan número al documento e imprimen, como se muestra en figura siguiente:



Una vez que el cliente Paga, se acepta la impresión del documento, en caso contrario, la venta es rechazada. **No se genera la Boleta.**

Si a la Boleta ya se le asignó número, se debe generar Nota de Crédito (Vendedor debe hacerlo), si no se ha generado número, al final del día esa Boleta se Elimina, Lo hace el área de Contabilidad.

La política indica que en Cajas no se debe asignar número antes que el cliente pague la venta.

El cliente con los documentos recibidos acude al área de Despacho.

ACTIVIDAD 3: CREACIÓN DOCUMENTOS DE VENTA

c) NOTA DE VENTA

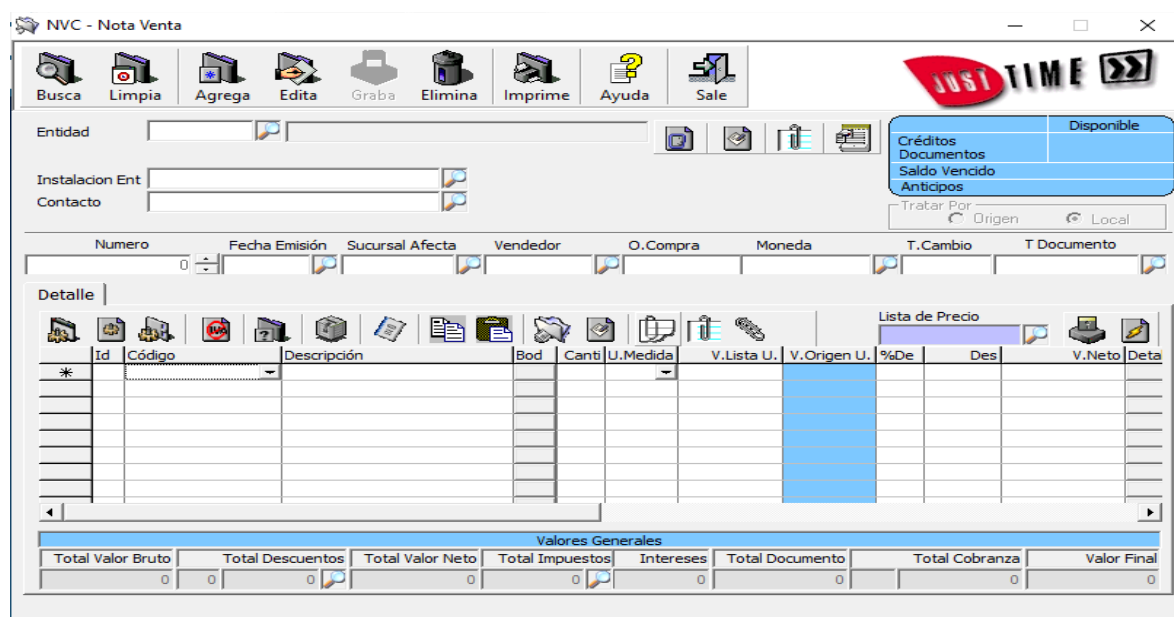
Una Nota de Venta se genera cuando el cliente compra un producto en Limatco en una tienda y este producto saldrá de una Bodega distinta de la tienda.

En el ambiente **Gestión de Ventas – Mantención de Documentos** (Ver Figura)

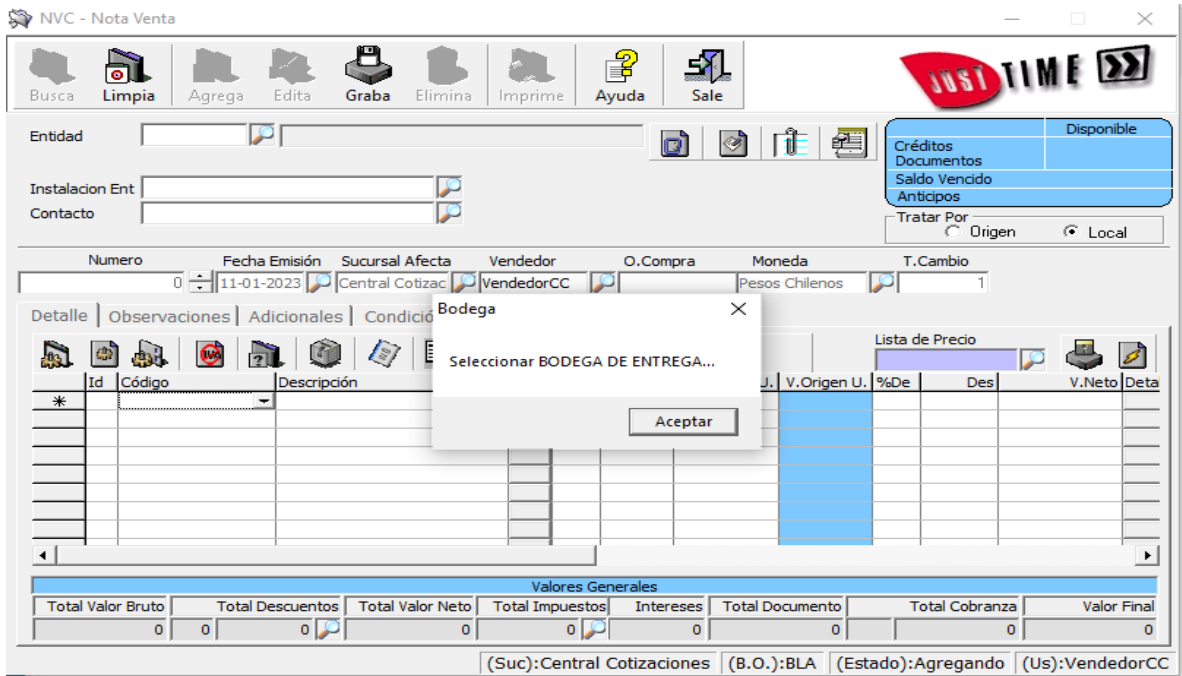


Seleccione la opción **“Nota de Venta Activex”**

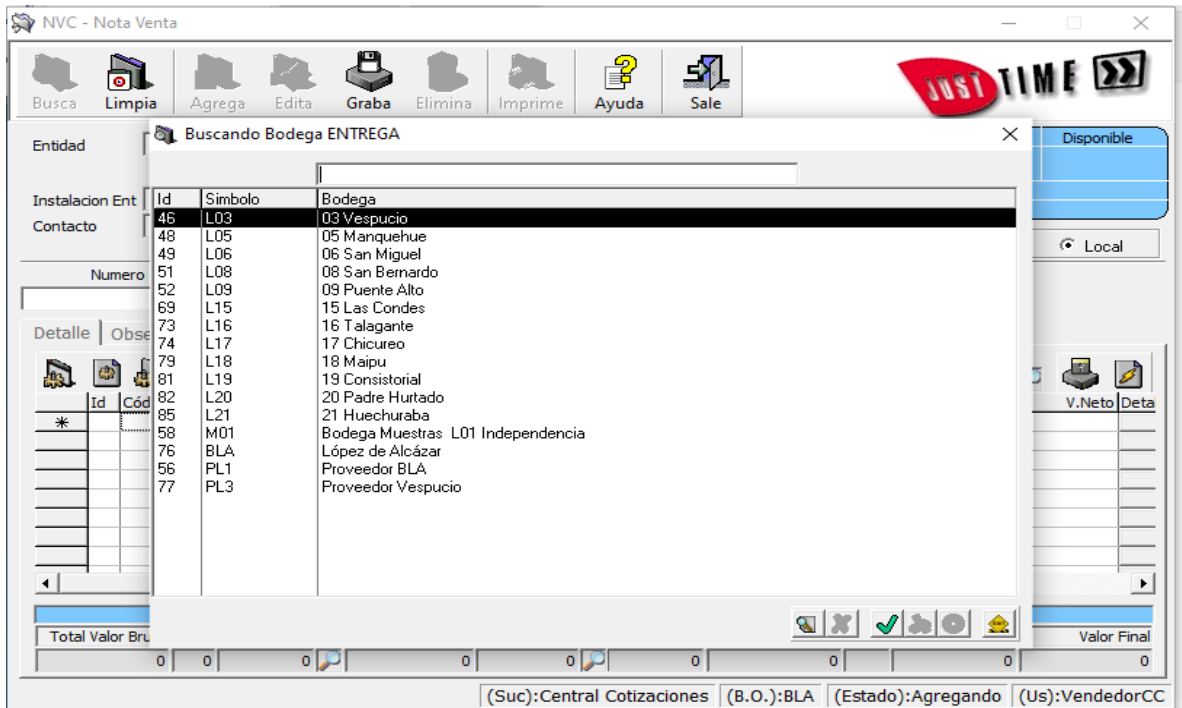
Se despliega la siguiente pantalla:



En ella, primero debes escoger la opción **“agregar”**.



Luego, debes seleccionar **Bodega de Entrega**.



En campo "Entidad" digitar el RUT del Cliente. Si existen datos asociables, éstos se desplegarán.

NVC - Nota Venta

Busca Limpia Agrega Edita Graba Elimina Imprime Ayuda Sale

Entidad 19 Cliente Limatco

Instalacion Ent

Contacto

Créditos Disponible -2.513.456
 Documentos 855.936
 Saldo Vencido 2.913.456
 Anticipos -10.460

Tratar Por Origen Local

Numero 0 Fecha Emisión 11-01-2023 Sucursal Afecta Central Cotizac Vendedor VendedorCC O.Compra Moneda Pesos Chilenos T.Cambio 1

Detalle Observaciones Adicionales Condición de Pago Datos despacho

Id	Código	Descripción	Bod	Canti	U.Medida	V.Lista U.	V.Origen U.	%De	Des	V.Neta	Data
*											

Lista de Precio

Valores Generales

Total Valor Bruto	Total Descuentos	Total Valor Neto	Total Impuestos	Intereses	Total Documento	Total Cobranza	Valor Final
0	0	0	0	0	0	0	0

(Suc):Central Cotizaciones (B.O.):BLA (Estado):Agregando (Us):VendedorCC

NVC - Nota Venta

Busca Limpia Agrega Edita Graba Elimina Imprime Ayuda Sale

Entidad 19 Cliente Limatco

Instalacion Ent

Contacto

Créditos Disponible -2.513.456

Documentos por relacionar

Documentos de Gestión

Documento	Numero	Instalacion	Sucursal	Reponsable	F.Emision	V.T.Local	V.T.Origin	Check	Colo	Ord
Cotización Venta	465483		Central Cotizac	VendedorCC	20-01-2023	2865043 \$	2865043	<input type="checkbox"/>	0	
Cotización Venta	465417		Central Cotizac	VendedorCC	19-01-2023	70352 \$	70352	<input type="checkbox"/>	0	

Microsoft Edge

Parte Incluir Fecha y N°Contrato

Pregunta cambia moneda
 Mantiene TCR, cambia a moneda local
 Mantiene moneda y TCR documento relacionado

Adicional

Acepta Cancelar

Se deben ingresar **códigos** de productos solicitados y **cantidades** según unidades de medida:

Numero	Fecha Emisión	Sucursal Afecta	Vendedor	O.Compra	Moneda	T.Cambio
0	11-01-2023	Central Cotizac	VendedorCC		Pesos Chilenos	1

Id	Código	Descripción	Bod	Canti	U.Medida	V.Lista U.	V.Origen U.	%De	Des	V.Netto	Deta
*											

Valores Generales							
Total Valor Bruto	Total Descuentos	Total Valor Neto	Total Impuestos	Intereses	Total Documento	Total Cobranza	Valor Final
0	0	0	0	0	0	0	0

(Suc):Central Cotizaciones (B.O.):BLA (Estado):Agregando (Us):VendedorCC

Luego, presiona el **“Botón de Detalle”** y se desplegará el siguiente Menú:

detalle		Accesorios Costos	
F.Entrega	20-01-2023		
Serie Asociada			
Ref. Contable			
Bodega Abast.	03 Vespucio		

Aquí se debe ingresar la “**Fecha de Entrega**” (corresponde a la Fecha de Creación de Nota de Venta) y se debe indicar la “**Bodega de Abastecimiento**” (que es aquella de donde saldrá el producto).

En esta pantalla se escoge la bodega abastecedora, y en la primera pantalla se escoge la bodega de entrega.

Posteriormente, debe presionar “**Datos de Despacho**”, ingrese la **Fecha de Entrega**.

Disponibles	
Créditos	-2.513.456
Documentos	913.185
Saldo Vencido	2.913.456
Anticipos	-18.465

Numero	Fecha Emisión	Sucursal Afecta	Vendedor	O.Compra	Moneda	T.Cambio
0	20-01-2023	Central Cotizac	VendedorCC		Pesos Chilenos	1

Datos despacho	
Fecha de Entrega	20-01-2023
Transportista	
Transporte	
Conductor	
Carro	
Costo Flete	0
Lugar de Entrega	
Dirección de Despacho	02 L05
RUT retira	
Nombre Retira	
Vale de Transporte	

En campo “**Dirección de Despacho**”, se digita 02 y el código de la Sucursal a la cual se debe despachar.

De esta forma, el Área de Transporte sabe a qué Sucursal debe enviar el o los productos especificados.

OJO: CÓDIGO 02 SÓLO SE USA EN NOTAS DE VENTA, JAMÁS EN BOLETAS O FACTURAS, YA QUE SE UTILIZA PARA INDICAR A QUE LOCAL SE DEBE ENVIAR LA MERCADERÍA.

Se aprieta **Botón Grabar**.

Numero	Fecha Emisión	Sucursal Afecta	Vendedor	O.Compra	Moneda	T.Cambio
0	20-01-2023	Central Cotizac	VendedorCC		Pesos Chilenos	1

	Disponible
Créditos	-2.513.456
Documentos	913.185
Saldo Vencido	2.913.456
Anticipos	-18.465

Tratar Por: Origen Local

Detalle | Observaciones | Adicionales | Condición de Pago | Datos despacho

Fecha de Entrega: 20-01-2023 | Hora Entrega: []

Transportista: []

Transporte: []

Conductor: []

Carro: []

Costo Flete: 0

Lugar de Entrega: []

Dirección de Despacho: 02 L05

RUT retira: []

Nombre Retira: []

Vale de Transporte: []

(Suc):Central Cotizaciones (B.O.):BLA (Estado):Agregando (Us):VendedorCC

Luego debe **cerrar el documento**, a fin que sistema le asigne número a la Nota de Venta:

Detalle | Observaciones | Adicionales | Condición de Pago | Datos despacho | **Cierre**

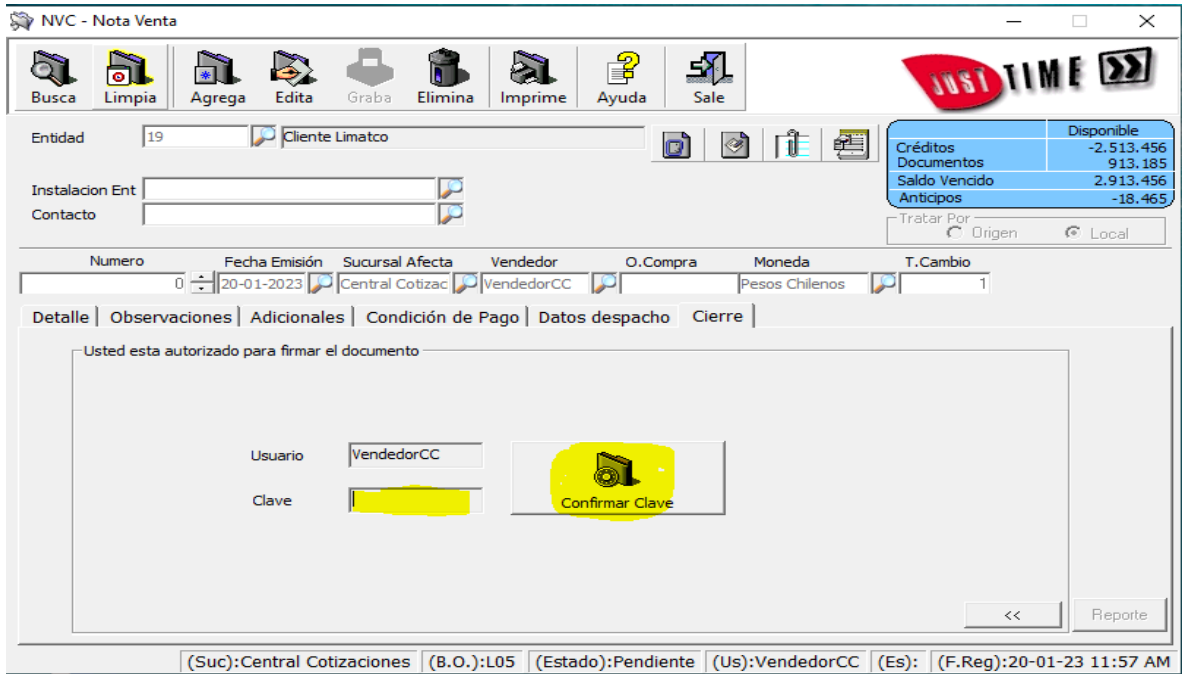
Cerrar el documento

Cerrar el documento

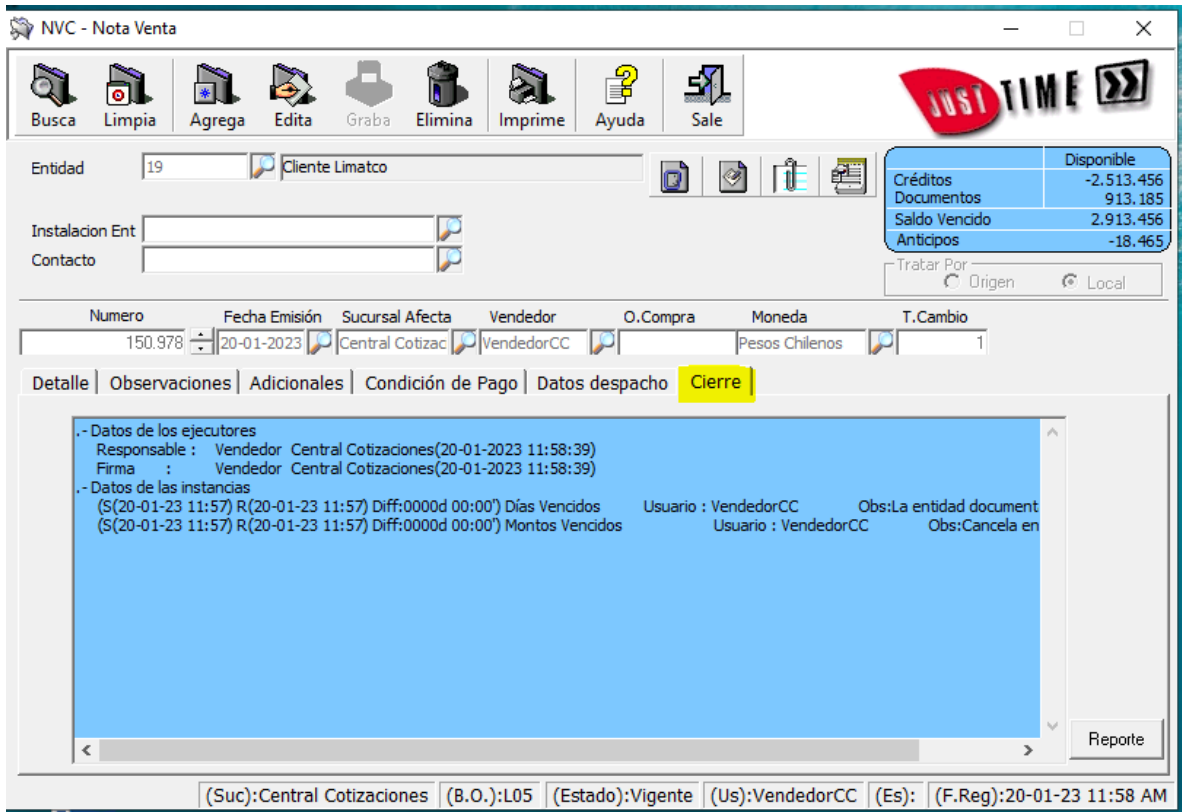
Nota : Una vez cerrado el documento no se podrán hacer modificaciones, solo se podra eliminar el documento

Reporte

(Suc):Central Cotizaciones (B.O.):L05 (Estado):Pendiente (Us):VendedorCC (Es): (F.Reg):20-01-23 11:57 AM



Debe ingresar su clave y confirmarla para que el documento se Cierre.



Por último, se genera **Boleta o Factura**.

En ese ambiente, se ingresa el **RUT del Cliente**, con eso se desplegará la **Nota de Venta**, que alimentará la Boleta o Factura.

Aquí, debes seguir los pasos de las **opciones**

ACTIVIDAD 3: CREACIÓN DOCUMENTOS DE VENTA

- a) **CREACIÓN FACTURA ELECTRÓNICA** o b) **CREACIÓN BOLETA ELECTRÓNICA**

PARA CASOS DE DESPACHO DE BODEGA A DIRECCIÓN DADA POR EL CLIENTE: En este caso se genera Guía de Despacho

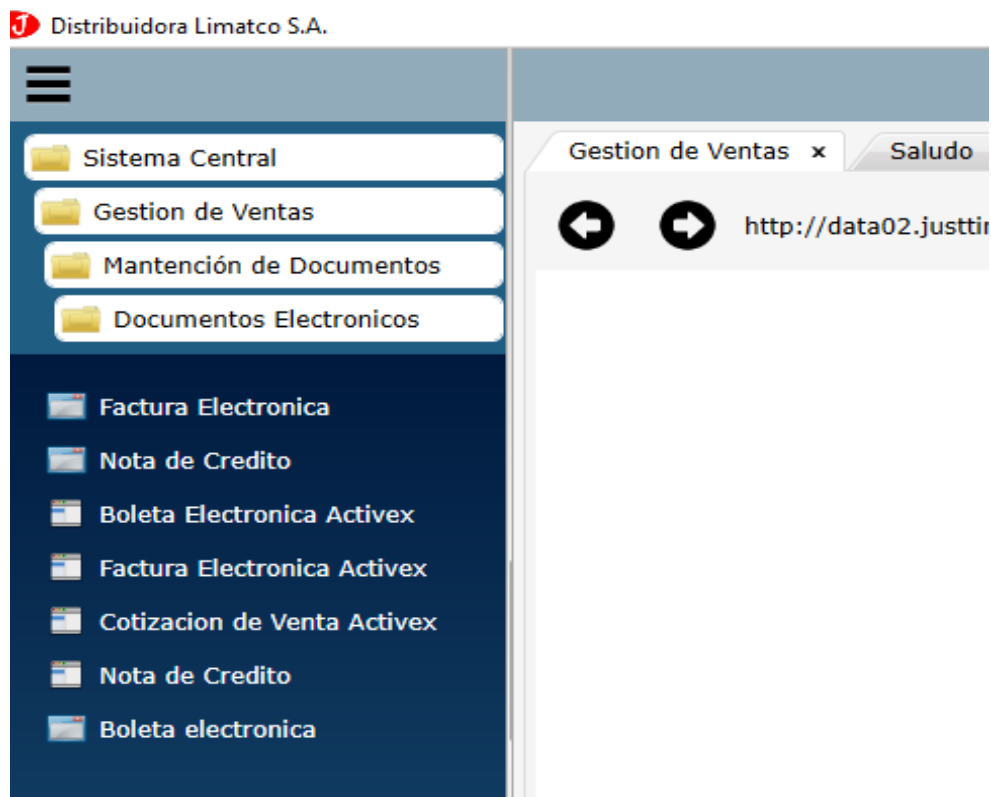
CASO EN QUE CLIENTE RETIRA EN BODEGA DE DESPACHO. Ahí no se genera Nota de Venta, sólo se indica en documento de venta la bodega en que se retirará el producto.

OJO: NOTA DE VENTA NO GENERA NECESARIAMENTE FACTURA EXCLUSIVA. La factura se puede consolidar, ya sea con guía de despacho que debe dejar pagado el cliente.

ACTIVIDAD 3: CREACIÓN DOCUMENTOS DE VENTA

d) NOTA DE CRÉDITO:

Una **nota de crédito** es un documento legal **que** se utiliza en transacciones de compraventa donde interviene un descuento posterior a la emisión de la factura, una anulación total, un cobro de un gasto incurrido de más o la devolución de bienes.



Este es un Documento que es necesario generar, cuando un Cliente acude a la tienda a devolver o cambiar un producto. Debe hacerlo junto a la Factura o Boleta que se le generó cuando se le hizo la Venta.

Es importante que el vendedor tenga presente, que los Porcelanatos, Cerámicos, Pisos Foto laminados y Pisos Vinílicos sólo se pueden devolver como máximo 15 días luego de haber hecho la venta.

Resto de los productos, se pueden devolver hasta 90 días de realizada la venta.

Los productos se deben devolver en condiciones de ser re comercializados.

VER ANEXO: POLÍTICA DE DEVOLUCIÓN

El Vendedor solicita al cliente que haga la devolución en el área **Despacho** (Bodega). Esa área recepciona el Producto y emite una **Guía de Devolución**, pareando en el Sistema con Documento Origen (Factura o Boleta emitida al momento de la Venta). **Tal cual se muestra en imagen siguiente:**

27/1/23, 12:33 Guía devolucion Cliente - 44738

LiMatCo^{S.A.}

Carretera Aguirre/Los Pequeños 546 Chile-Santiago-Fono: 6375300-Fax 7325419
 Email : limatco@limatco.cl
 Rut : 96.687.010-9

Tipo De Documento	Guía devolucion Cliente
Numero	44738
Emisión	27/01/2023
Fecha de Registro	27/01/2023 12:34:53
Responsable	Despacho L1 L1
Vendedor	ARAVENA RIOS LEONARDO ENRIQUE
Sucursal	L01 - Independencia
Codigo Entidad	85383310
Razon Social	LEONARDO ENRIQUE ARAVENA RIOS

Detalle del Documento											
R	Codigo	Descripción	Marca	Proyecto	Cant	U.Medida	Serie	V.Lista	V.Descuento	%	V.Neta
P	8197B1	Guardapolvo Rodon B1	Titulo	0	14	C/U		3.933	16.518	30	\$ 38.541
										Valor Neto	\$ 38.541
										Valor Iva	\$ 0
										Valor Total	\$ 38.541

- Datos de los ejecutores
 Responsable : Despacho L1 L1(27-01-2023 12:34:53)
 Firma : Despacho L1 L1(27-01-2023 12:34:53)
 - Documentos padres
 Guía Electronica Despacho Facturas (496128)
 - Despachos efectuados
 Fecha Despacho : 27/01/23 12:34 Usuario : despachoL1 Estacion : CP-103

data02.justtime.cl/justweb_limatco/Reporte_DocumentoStandard.asp?xIdDocumento=79&xIdSucursal=02&xIdNumero=11084 1/1

También es posible que se paree con una **Guía de Despacho**, que sería el caso en que el producto fue entregado al cliente junto a una Guía de Despacho parcializada o consolidada. También se paree con una Guía de Despacho emitida en el caso en que cliente retira producto en Bodega distinta a donde compró el producto.

Realizado esto, el Cliente se devuelve a la Sala y toma contacto con el vendedor y entrega la Guía de Devolución, para que se le genere la Nota de Crédito.

Esta **Nota de Crédito** se genera en el Just Time, tal cual se muestra en imagen siguiente:

The screenshot displays the LiMatCo software interface for generating an electronic credit note. The main window is titled 'NCV - NOTA DE CREDITO ELECTRONICA'. It features a toolbar with icons for 'Busca', 'Limpia', 'Agrega', 'Edita', 'Graba', 'Elimina', 'Imprime', 'Ayuda', and 'Sale'. The 'Agrega' button is highlighted in yellow. Below the toolbar, the 'Entidad' field is populated with '73182441' and 'ANDRES ROBERTO RAMIREZ BENITEZ'. A summary table shows 'Créditos' at -250.000, 'Documentos' at 0, 'Saldo Vencido' at 50.000, and 'Anticipos' at 0. A 'Documentos por relacionar' window is open, displaying a list of documents to be related. The window has a 'Detalle' tab selected, showing a table with columns for 'Documento', 'Numero', 'Instalacion', 'Sucursal', 'Reponsable', 'F.Emision', 'V.T.Local', 'V.T.Origin', 'Check', and 'Color'. The table lists various electronic credit notes (BOLETA ELECTRONICA) with their respective details. At the bottom of the main window, there are fields for 'RUBILAR RUBILAR' and 'PEDRO MAURICIO', and a status bar showing '[02] L01 - INDEPENDENCIA' and '[76] BLA-LÓPEZ DE AL'. A 'Pregunta cambia moneda' button is also visible.

Documento	Numero	Instalacion	Sucursal	Reponsable	F.Emision	V.T.Local	V.T.Origin	Check	Color
BOLETA ELECTRONICA	462704	L01 - Independ	laravena	27-08-2022	25492	\$ 25492			
BOLETA ELECTRONICA	444462	L01 - Independ	laravena	06-05-2022	9352	\$ 9352			
BOLETA ELECTRONICA	318433	L01 - Independ	vendedorL1	08-10-2020	4349	\$ 4349			
BOLETA ELECTRONICA	312515	L01 - Independ	laravena	15-09-2020	234128	\$ 234128			
BOLETA ELECTRONICA	292802	L01 - Independ	aramirez	01-02-2020	15150	\$ 15150			
BOLETA ELECTRONICA	198204	L01 - Independ	laravena	10-08-2018	5500	\$ 5500			
BOLETA ELECTRONICA	194865	L01 - Independ	vendedorL1	21-07-2018	600	\$ 600			
BOLETA ELECTRONICA	194588	L01 - Independ	laravena	19-07-2018	1540	\$ 1540			
BOLETA ELECTRONICA	168580	L01 - Independ	laravena	03-02-2018	5929	\$ 5929			
BOLETA ELECTRONICA	168522	L01 - Independ	vendedorL1	02-02-2018	1000	\$ 1000			
BOLETA ELECTRONICA	160077	L01 - Independ	vendedorL1	09-12-2017	52124	\$ 52124			
BOLETA ELECTRONICA	147750	L01 - Independ	vendedorL1	08-09-2017	8310	\$ 8310			
BOLETA ELECTRONICA	146514	L01 - Independ	vendedorL1	23-08-2017	32038	\$ 32038			
BOLETA ELECTRONICA	146516	L01 - Independ	vendedorL1	23-08-2017	3599	\$ 3599			
BOLETA ELECTRONICA	146037	L01 - Independ	vendedorL1	07-08-2017	68964	\$ 68964			
BOLETA ELECTRONICA	138616	L01 - Independ	vendedorL1	18-07-2017	12729	\$ 12729			
BOLETA ELECTRONICA	137954	L01 - Independ	vendedorL1	23-06-2017	296850	\$ 296850			
BOLETA ELECTRONICA	137955	L01 - Independ	vendedorL1	23-06-2017	10000	\$ 10000			

Se debe presionar **“Agrega”** y digitar en campo **“entidad”** el **RUT del Cliente**. Ahí se despliegan documentos asociables si es que existieran.

En campo “Check”, se selecciona documento asociable y se presiona botón “Aceptar”, tal cual se muestra en imagen siguiente:

NCV - NOTA DE CREDITO ELECTRONICA

Busca Limpia Agrega Edita Graba Elimina Imprime Ayuda Sale

Entidad 73182441 ANDRES ROBERTO RAMIREZ BENITEZ

Instalacion Ent

Contacto

Numero Fecha Emision Sucursal Afecta

Detalle Observaciones Adicionales Condición de Pa

Id Código Descripción

Total Valor Bruto Total Descuentos Total Valor Neto

RUBILAR RUBILAR PEDRO MAURICIO

16

[02] L01 - INDEPENDENCIA [76] BLA-LÓPEZ DE AL

Documentos por relacionar

Documentos de Gestión

Documento	Numero	Instalacion	Sucursal	Responsable	F. Emision	V.T. Local	V.T. Origen	Check	Color
BOLETA ELECTRONIC	462704	L01 - Independ	laravena	27-08-2022	25492 \$	25492	<input checked="" type="checkbox"/>	0	
BOLETA ELECTRONIC	444462	L01 - Independ	laravena	06-05-2022	9352 \$	9352	<input type="checkbox"/>	0	
BOLETA ELECTRONIC	318433	L01 - Independ	vendedorL1	08-10-2020	4349 \$	4349	<input type="checkbox"/>	0	
BOLETA ELECTRONIC	312515	L01 - Independ	laravena	15-09-2020	234128 \$	234128	<input type="checkbox"/>	0	
BOLETA ELECTRONIC	292802	L01 - Independ	aramirez	01-02-2020	15150 \$	15150	<input type="checkbox"/>	0	
BOLETA ELECTRONIC	198204	L01 - Independ	laravena	10-08-2018	5500 \$	5500	<input type="checkbox"/>	0	
BOLETA ELECTRONIC	194865	L01 - Independ	vendedorL1	21-07-2018	600 \$	600	<input type="checkbox"/>	0	
BOLETA ELECTRONIC	194588	L01 - Independ	laravena	19-07-2018	1540 \$	1540	<input type="checkbox"/>	0	
BOLETA ELECTRONIC	168580	L01 - Independ	laravena	03-02-2018	5929 \$	5929	<input type="checkbox"/>	0	
BOLETA ELECTRONIC	168522	L01 - Independ	vendedorL1	02-02-2018	1000 \$	1000	<input type="checkbox"/>	0	
BOLETA ELECTRONIC	160077	L01 - Independ	vendedorL1	09-12-2017	52124 \$	52124	<input type="checkbox"/>	0	
BOLETA ELECTRONIC	147750	L01 - Independ	vendedorL1	08-09-2017	8310 \$	8310	<input type="checkbox"/>	0	
BOLETA ELECTRONIC	146514	L01 - Independ	vendedorL1	23-08-2017	32038 \$	32038	<input type="checkbox"/>	0	
BOLETA ELECTRONIC	146516	L01 - Independ	vendedorL1	23-08-2017	3599 \$	3599	<input type="checkbox"/>	0	
BOLETA ELECTRONIC	146037	L01 - Independ	vendedorL1	07-08-2017	68964 \$	68964	<input type="checkbox"/>	0	
BOLETA ELECTRONIC	138616	L01 - Independ	vendedorL1	18-07-2017	12729 \$	12729	<input type="checkbox"/>	0	
BOLETA ELECTRONIC	137954	L01 - Independ	vendedorL1	23-06-2017	296850 \$	296850	<input type="checkbox"/>	0	
BOLETA ELECTRONIC	137055	L01 - Independ	vendedorL1	23-06-2017	10000 \$	10000	<input type="checkbox"/>	0	

Parte Incluir Fecha y N° Contrato

Pregunta cambia moneda

Mantiene TCR, cambia a moneda local

Mantiene moneda y TCR documento relacionado

Adicional

Aceptar Cancelar

Luego el sistema muestra el producto que aparecerá como devuelto en la **Nota de Crédito**, tal cual se ve en **imagen siguiente**:

NCV - NOTA DE CREDITO ELECTRONICA

Busca Limpia Agrega Edita Graba Elimina Imprime Ayuda Sale

LiMatCo SA

Entidad: 73182441 ANDRES ROBERTO RAMIREZ BENITEZ

Instalacion Ent:

Contacto:

Créditos	Disponible
Documentos	-250.000
Saldo Vencido	0
Anticipos	50.000
	0

Tratar Por: Origen Local

Numero: 0 Fecha Emisión: 27-01-2023 Sucursal Afecta: L01 - Independ Vendedor: aramirez O.Compra: Moneda: Pesos Chilenos T.Cambio: 1

Detalle Observaciones Adicionales Condición de Pago Datos despacho

Id	Código	Descripción	Bod	Canti	U.Medida	V.Lista U.	V.Origen U.	%De	Des	V.Neta	Data
1	17323	Extractor Serenity 120 Teka	BLA	1	C/U	28.563,03	28.563	25	7.141	21.422	

Lista de Precio

Valores Generales							
Total Valor Bruto	Total Descuentos	Total Valor Neto	Total Impuestos	Intereses	Total Documento	Total Cobranza	Valor Final
28.563	25	7.141	21.422	4.070	0	25.492	\$ 25.492

(Suc):L01 - Independencia (B.O.):BLA (Estado):Agregando (Us):aramirez

Luego se debe presionar opción **“Adicionales”**, en ese ambiente, se despliega pantalla **“DTE”** (datos adicionales), en dónde se debe especificar o la **“opción 1”**, que es anula documento (caso en que se devuelve todo lo comprado, o la **“opción 3”**, caso de devolución parcial.

NCV - NOTA DE CREDITO ELECTRONICA

Busca Limpia Agrega Edita Graba Elimina Imprime Ayuda Sale

LiMatCo^{SA}

Entidad 73182441 ANDRES ROBERTO RAMIREZ BENITEZ

Instalacion Ent

Contacto

Créditos	Disponible
Documentos	-250.000
Saldo Vencido	0
Anticipos	50.000
	0

Tratar Por Origen Local

Numero	Fecha Emisión	Sucursal Afecta	Vendedor	O. Compra	Moneda	T. Cambio
0	27-01-2023	L01 - Independ	aramirez		Pesos Chilenos	1

Detalle Observaciones Adicionales Condición de Pago Datos despacho

Adicionales

Adicional	Tipo	Obliga	Valor
TipDocRef	Texto	<input type="checkbox"/>	
RazonRef	Texto	<input type="checkbox"/>	
Referencia DTE	DTE	<input checked="" type="checkbox"/>	
IVA IRRECUPERABLE	texto	<input checked="" type="checkbox"/>	NO

Buscando datos adicionales

Valor

- 1.- Anula Documento
- 2.- Corrige Texto Documento de Referencia
- 3.- Corrige Montos

Por último, se debe presionar **“Grabar”** y **“Cierre”**, de esta forma el documento queda listo en el sistema, para que en Caja se le asigne número.

NCV - NOTA DE CREDITO ELECTRONICA

Busca Limpia **Agrega** Edita Graba Elimina Imprime Ayuda Sale

LiMatCo SA

Entidad 73182441 ANDRES ROBERTO RAMIREZ BENITEZ

Instalacion Ent

Contacto

	Disponible
Créditos	-250.000
Documentos	0
Saldo Vencido	50.000
Anticipos	0

Tratar Por Origen Local

Numero	Fecha Emisión	Sucursal Afecta	Vendedor	O. Compra	Moneda	T. Cambio
0	27-01-2023	L01 - Independ	aramirez		Pesos Chilenos	1

Detalle | Observaciones | Adicionales | Condición de Pago | Datos despacho **Cierre**

.- Datos de los ejecutores
Responsable : Andrés Ramirez Benítez(27-01-2023 11:46:52)
Firma : Andrés Ramirez Benítez(27-01-2023 11:46:52)
.- Documentos padres
FACTURA ELECTRONICA (462704)

Reporte

Vendedor debe llenar el **Formulario para Emisión de Notas de Crédito**, indicando si cliente desea la devolución del dinero, o cambio por mismo producto o cambio por otro producto. **(Imagen Siguiete).**

LiMetCO S.A.
LOCAL BLA

FECHA 26/01/23

FORMULARIO PARA EMISIÓN DE NOTA DE CRÉDITO Y DEVOLUCIÓN DINEROS

Vendedor

Nombre Cite:

Banco

RUT Cliente:

N°

email

Tipo de Cta

DOCUMENTOS AFECTOS

CEL.

N/C N°
Bolsa N°
Factura N°

Fecha
Fecha
Fecha

MONTO VENTA S
FORMA DE PAGO

DESISTIMIENTO DE LA COMPRA
ENTREGA FUERA DE PLAZO
SOBRANTE DE OBRA

PRODUCTO DEFECTUOSO
PRODUCTO CON DIFERENCIAS TC
DEVOLUCION DE MUESTRAS

OTRO :

CÓDIGO	DESCRIPCION	unidades	NTID

DATOS PARA DEVOLUCION DE DINEROS

MONTO DEVOLUCION SOLICITADA

TIPO DE DEVOLUCION

Cheque

Transferencia

Reversar T/C

V°B° RECEPCION
(Nombre y Firma)

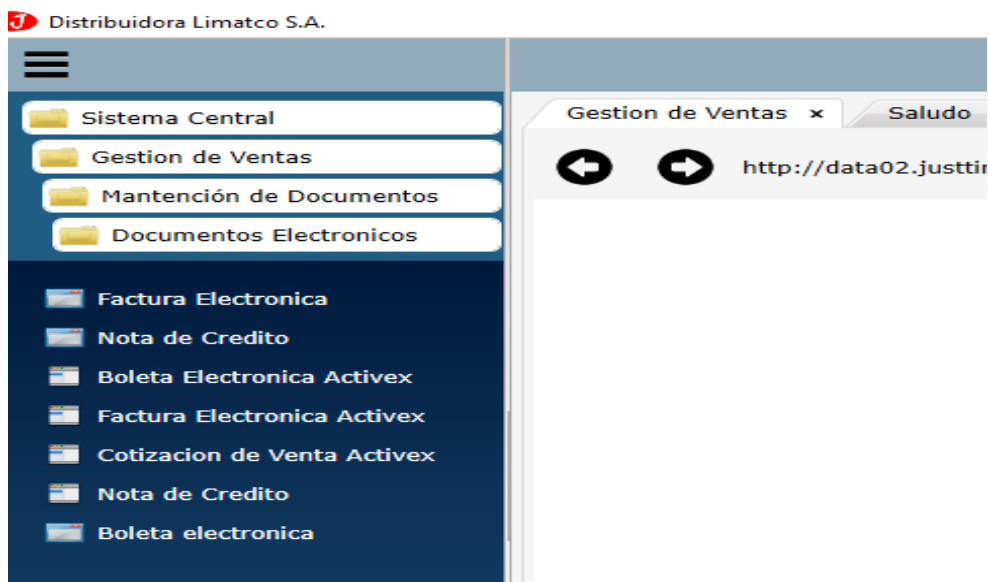
V°B° JEFE LOCAL
(Nombre y Firma)

Nota: Nota de Crédito no debe incluir los gastos por concepto de flete

Este formulario se llena en el PC y se imprime Está en el escritorio no en el Just Time.

Una vez generado este formulario, se deriva al cliente a Cajas, en donde se le emite la **Nota de Crédito**.

En el ambiente “Mantención de Documentos” – “Documentos Electrónicos”



En área Cajas, se emite la **Nota de Crédito**, quedando en Cajas la **Guía de Devolución y el Formulario Emisión de Nota de Crédito**.

Al cierre diario de Cajas, estos documentos se entregan a la persona autorizada de aprobar la Devolución de dineros.

NOTA: Es importante que el vendedor tenga presente, que los Porcelanatos, Cerámicos, Pisos Foto laminados y Pisos Vinílicos sólo se pueden devolver como máximo 15 días luego de haber hecho la venta.

Resto de los productos, se pueden devolver hasta 90 días de realizada la venta.

La guía de devolución es obligatoria en el proceso de generación de Nota de Crédito en todas las tiendas. No se deben emitir Notas de crédito directas contra documentos padres. Salvo las administrativas por omisiones (descuentos, reposiciones de material defectuoso etc.) en las facturas o boletas.