

MVD Gestiona – Emisión de comprobantes fiscales electrónicos

En el presente documento se detalla los pasos a seguir para emitir un comprobante fiscal electrónico a partir de un pedido de venta.

Emisión de e-Ticket/e-Factura

Una vez confirmado un pedido de venta, en la parte superior izquierda se muestra la opción “Crear factura”



Imagen 1 – Crear factura desde pedido de venta

Una vez seleccionada dicha opción, dejar seleccionada la opción por defecto y hacer clic en “Crear y ver facturas”

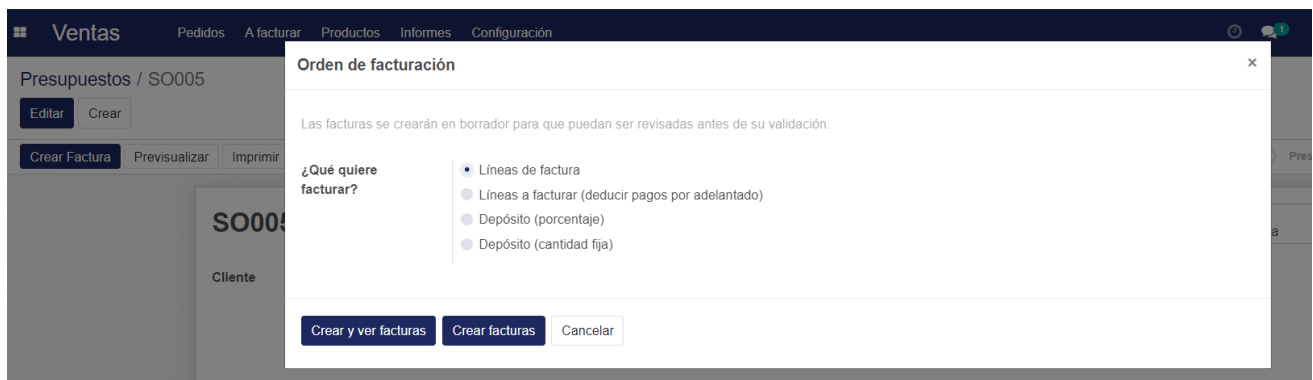
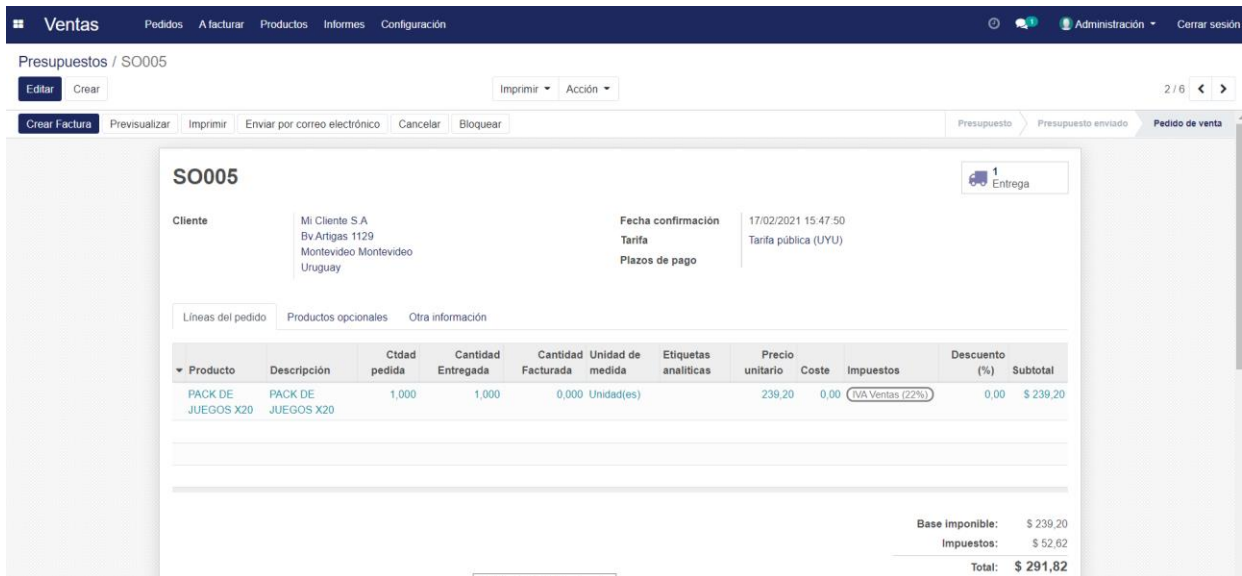


Imagen 2 – Crear factura desde pedido de venta

De forma automática se creará el documento asociado al comprobante a emitir con las líneas de factura y receptor correspondiente, pudiendo siempre editar dichas opciones en caso de ser necesario.



SO005

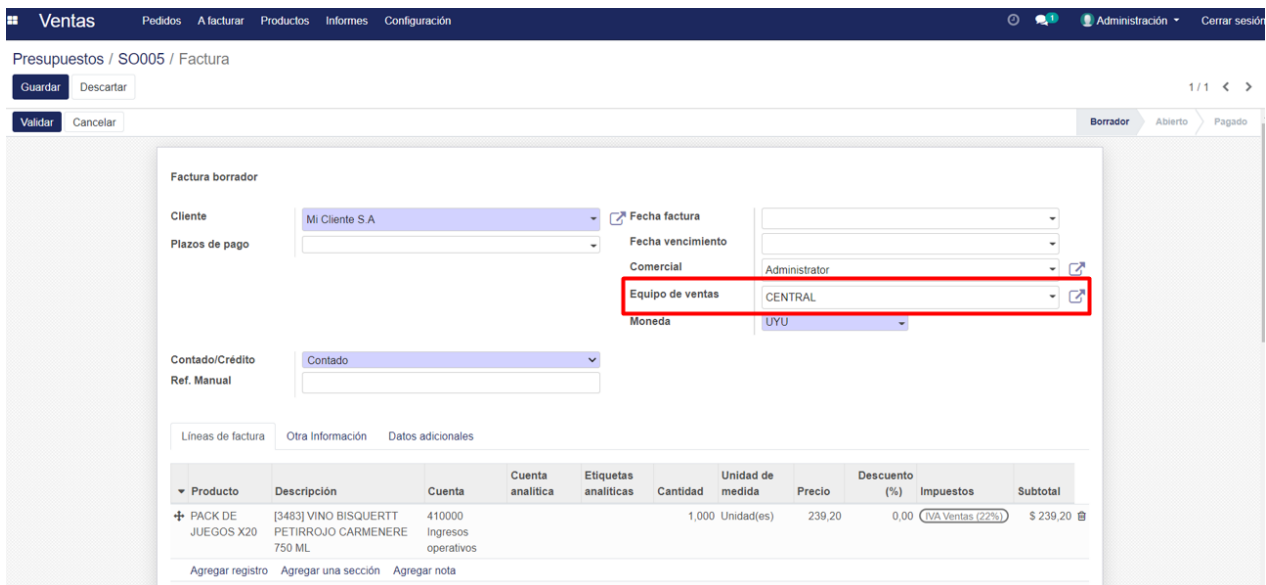
Cliente: Mi Cliente S.A
Bv Artigas 1129
Montevideo Montevideo
Uruguay

Fecha confirmación: 17/02/2021 15:47:50
Tarifa: Tarifa pública (UYU)
Plazos de pago:

Producto	Descripción	Cantidad pedida	Cantidad Entregada	Cantidad Facturada	Unidad de medida	Etiquetas analíticas	Precio unitario	Coste	Impuestos	Descuento (%)	Subtotal
PACK DE JUEGOS X20	PACK DE JUEGOS X20	1,000	1,000	0,000	Unidad(es)		239,20	0,00	(IVA Ventas (22%))	0,00	\$ 239,20

Base imponible: \$ 239,20
Impuestos: \$ 52,62
Total: \$ 291,82

Imagen 3 – Pedido de venta



Factura borrador

Cliente: Mi Cliente S.A

Plazos de pago:

Fecha factura: [dropdown]
Fecha vencimiento: [dropdown]
Comercial: Administrator
Equipo de ventas: CENTRAL
Moneda: UYU

Contado/Crédito: Contado
Ref. Manual:

Producto	Descripción	Cuenta	Cuenta analítica	Etiquetas analíticas	Cantidad	Unidad de medida	Precio	Descuento (%)	Impuestos	Subtotal
PACK DE JUEGOS X20	[3483] VINO BISQUERTT PETIRROJO CARMENERE 750 ML	410000	Ingresos operativos		1,000	Unidad(es)	239,20	0,00	(IVA Ventas (22%))	\$ 239,20

Imagen 4 – Comprobante asociado al pedido de venta

Nota: Tener en cuenta que es importante verificar el equipo de ventas, es lo que determina la sucursal DGI desde la cual se emite el comprobante.

Para emitir el comprobante fiscal electrónico, seleccionar la opción correspondiente Contado/Crédito y luego el botón “Validar” ubicado en la parte superior izquierda del documento.

Al seleccionar la opción “Validar” el comprobante fiscal electrónico es enviado a DGI, pudiendo acceder a la representación impresa haciendo clic en la opción “Imprimir”

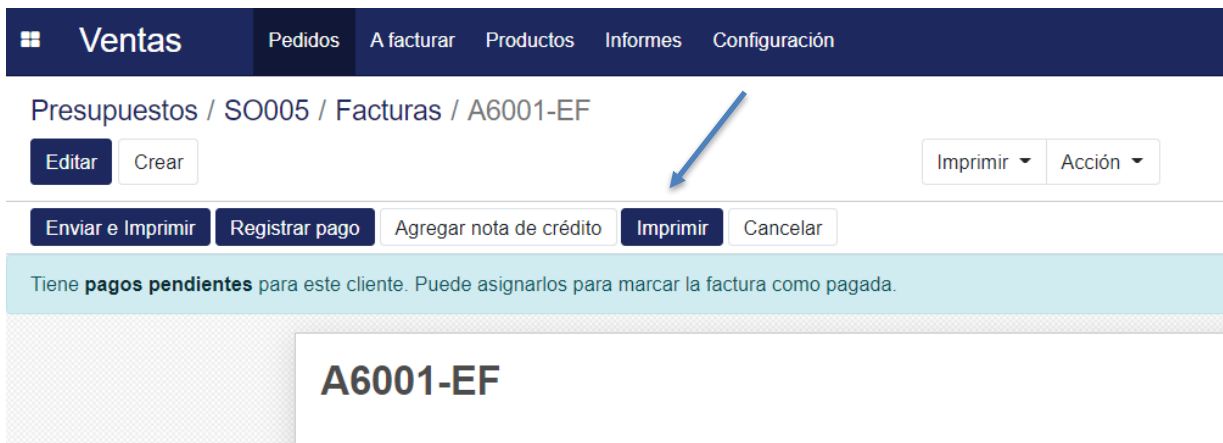
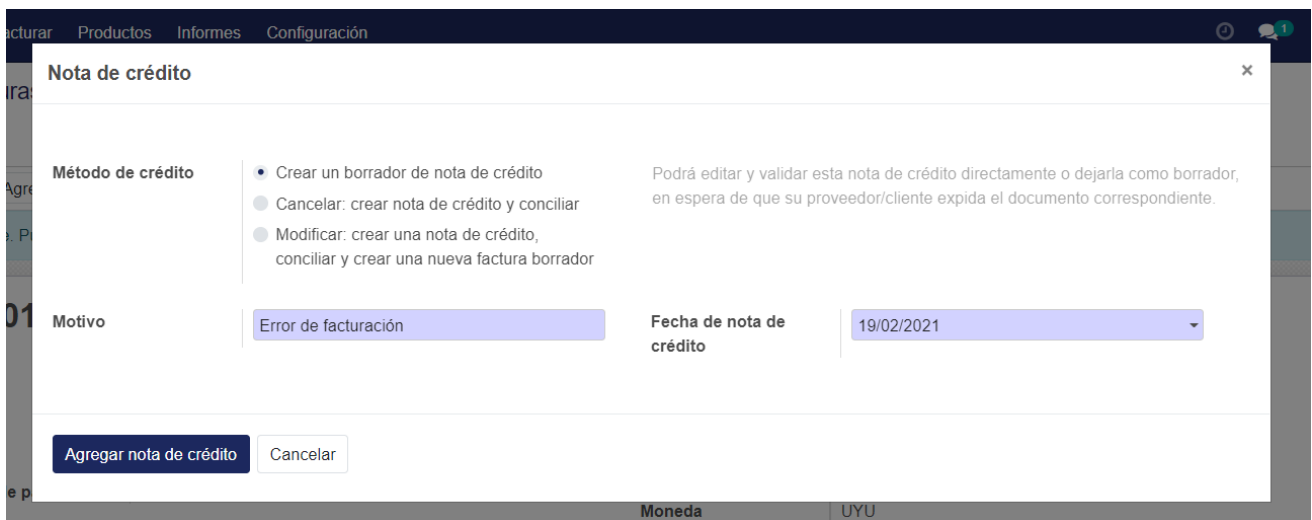


Imagen 5 – Imprimir comprobante fiscal electrónico generado

Emisión de notas de crédito de e-Ticket/e-Facturas

En caso de ser necesario emitir una nota de crédito, simplemente seleccionar la opción “Nota de crédito” disponible en el documento asociado al comprobante.

Luego, indicar el motivo y seleccionar la opción “Agregar nota de crédito”



Se creará una nota de crédito borrador, la cuál puede emitirse de forma análoga a la emisión de e-Tickets o e-Facturas.

Registro de pagos de comprobantes

Para registrar el pago de un comprobante, se debe seleccionar la opción “Registrar pago” ubicada en la parte superior del comprobante pudiendo seleccionar el diario de pago correspondiente por el monto correspondiente (Es decir, realizar un pago total o parcial del comprobante)