Facturas, cobros y comprobantes

PrimApp permite consultar facturas abiertas de un cliente, registrar su cobro y emitir un comprobante.

Flujo del cobro

```
flowchart LR
    A[Seleccionar cliente] --> B[Elegir facturas]
    B --> C[Asignar importes]
    C --> D[Distribuir medios de pago]
    D --> E{¿Totales coinciden?}
    E -- No --> D
    E -- Sí --> F[Crear pagos y asignación]
    F --> G[Generar comprobante]
```

Registrar un cobro

1. Abra **Facturas** desde el menú o desde el flujo disponible.
2. Seleccione el cliente.
3. Marque una o varias facturas con saldo pendiente.
4. Indique cuánto se aplicará a cada factura.
5. Distribuya el mismo total entre uno o varios medios de pago.
6. Seleccione representante de ventas y fecha.
7. Confirme el cobro.

Los montos aplicados no pueden superar el saldo de cada factura. El total de pagos debe coincidir con el total asignado.

Qué genera PrimApp

PrimApp crea pagos completados y una asignación que relaciona cada pago con las facturas correspondientes. La distribución se realiza en orden FIFO entre pagos y facturas seleccionadas.

Al finalizar se genera un comprobante con cliente, facturas, pagos y totales. Este comprobante puede consultarse desde el historial e imprimirse nuevamente.

Facturas de regalo y factura electrónica

Desde un documento elegible se puede imprimir una factura de regalo, que omite importes y conserva productos, cantidades y código de barras. Cuando la factura electrónica está configurada, el detalle muestra su estado, CUFE/QR y permite solicitar sincronización si corresponde.

> Ante un error, verifique cuenta bancaria, tipos documentales de pago/asignación, moneda, medio de pago, saldo y permisos del rol.

> Consulte Imprimir, compartir y consultar facturas electrónicas para conocer los formatos, pasos de impresión y consulta de la factura electrónica.

Revision #7
Created 2026-09-15 16:59:41 UTC by Ocean
Updated 2026-10-09 15:51:49 UTC by Ocean