

Guía de Usuario - mSupply Móvil

Facturas de Proveedores: Devolución de existencias

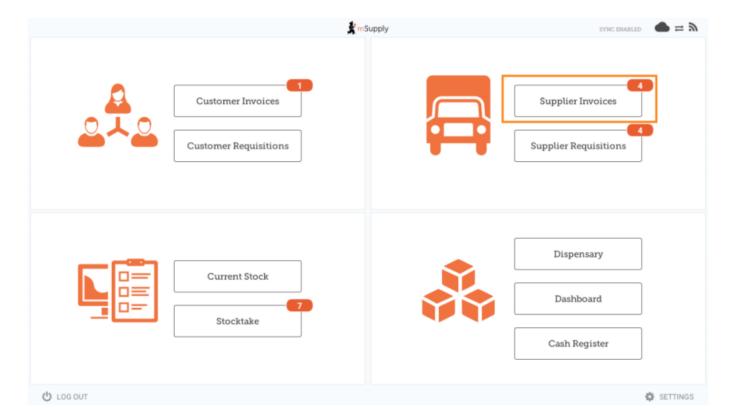
Si tiene un problema con el stock suministrado y necesita devolver algo, puede hacerlo contra la **Factura del proveedor**.



Nota: para usar esta función, la preferencia para el **módulo** de crédito del proveedor debe estar habilitada para su almacén.

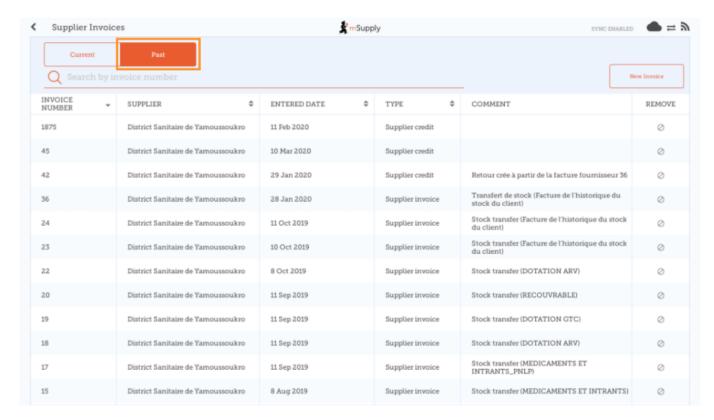
Vayamos paso a paso...

Haga clic en Facturas de Proveedores



Aparecerá una lista de Facturas de Proveedores. Haga clic en el botón (resaltado) para seleccionar

Facturas previas. Solo puede devolver artículos contra una factura finalizada.



Haga clic en la Factura del Proveedor para el pedido que ha enviado

Esto abrirá la Factura del Proveedor.

Si la factura tiene existencias que se pueden acreditar, entonces el botón que normalmente permite agregar artículos es **Nuevo Crédito de Proveedor** y es para devolver artículos.

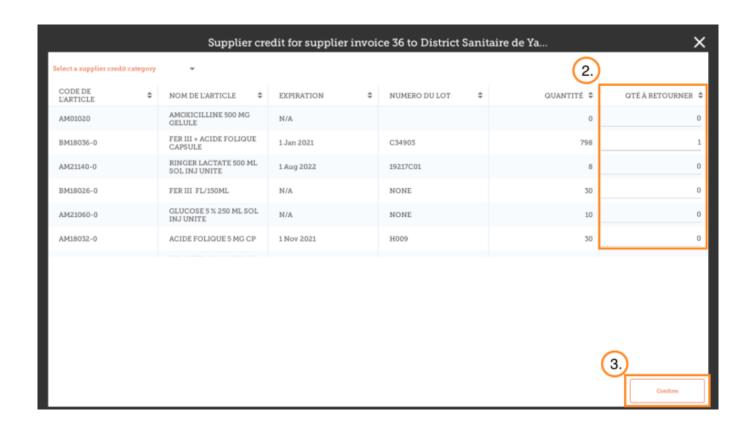
Haga clic en **Nuevo Crédito de Proveedor** para comenzar.



Ingrese cantidades para devolver

Ingrese la cantidad para cada artículo que desea devolver. No necesita devolver todos los artículos ni la cantidad total de un artículo.

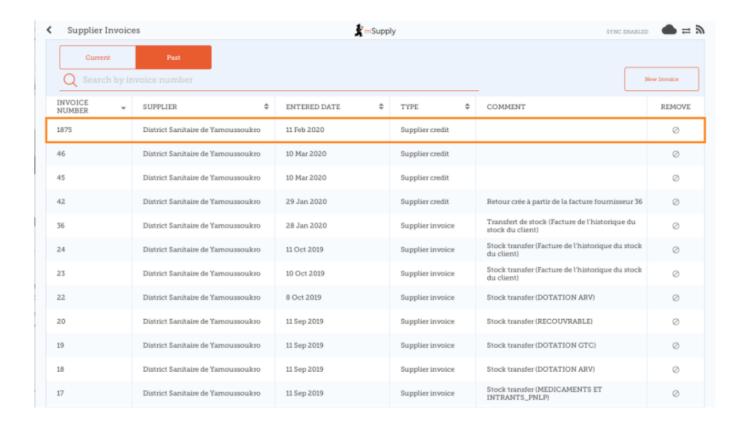
Seleccione una **Categoría de Crédito de Proveedor** usando la lista en la parte superior izquierda de la pantalla.



22:54

Hacer click en **Confirmar** cuando haya finalizado.

Luego puede ver un nuevo **Crédito de proveedor** en la lista de facturas de proveedores.



Anterior: Facturas de Proveedores | | Siguiente: Stock actual

https://wiki.msupply.foundation/ - mSupply Foundation Documentation

Permanent link:

https://wiki.msupply.foundation/es:mobile:user_guide:supplier_invoices_returns

Last update: 2020/04/20 22:54

