

Ventas anteriores

Sistema: TPVBIT

Modulo: Ventas

Tipo: Documentación funcional

¿Qué es?

El módulo Ventas Anteriores permite consultar y gestionar todas las ventas ya realizadas en el sistema.

Desde este apartado se pueden revisar tickets, generar facturas, realizar abonos y enviar documentos al cliente.

¿Para qué sirve?

Permite:

- Consultar ventas registradas
- Buscar operaciones por distintos criterios
- Imprimir tickets y facturas
- Generar facturas desde ventas sin cliente
- Realizar devoluciones (abonos)
- Enviar documentos por correo electrónico
- Gestionar facturas rectificativas al realizar abonos, si la opción está activada en Empresas

Importante:

- Las ventas ya finalizadas no se pueden modificar
- Cualquier corrección debe realizarse mediante un abono

¿Dónde se gestiona?

- Pantalla de Ventas
- Acceso a la pestaña Anteriores

Listado / estructura principal

Al acceder se muestra un listado con todas las ventas realizadas.

Desde este listado se pueden realizar las siguientes acciones:

- Buscar ventas
- Abrir una venta
- Imprimir documentos
- Generar facturas
- Realizar abonos

Funcionamiento básico

1. Buscar una venta

1. Acceder a Ventas Anteriores
2. Pulsar F11 Buscar venta
3. Utilizar los filtros disponibles
4. Localizar la venta
5. Seleccionarla para trabajar con ella

Filtros habituales:

- Fecha
- Número de venta
- Cliente
- Importe

2. Imprimir documentos

Imprimir factura ordinaria

- Pulsar F2 Imprimir factura

Imprimir ticket (factura simplificada)

- Pulsar F3 Ticket

Importante:

- La impresión no modifica la venta, solo genera el documento

3. Generar factura desde un ticket

Permite convertir una venta sin cliente en una factura con datos fiscales.

1. Seleccionar la venta (ticket)
2. Acceder a la opción de generar factura **Alt+F6**
3. Asignar el cliente
4. Confirmar la operación

Importante:

- El sistema no modifica la venta original
- Se crea una nueva venta asociada al cliente
- La nueva venta se registra con la fecha actual
- La venta original queda abonada automáticamente

Consecuencia:

- La fecha de la factura será la fecha actual, no la de la venta original
- Esto puede afectar a informes, cierres de caja y control fiscal

4. Realizar un abono (devolución)

El abono permite devolver total o parcialmente una venta, albarán o factura ya realizada.

1. Seleccionar la venta
2. Pulsar F5 Abono
3. El sistema abre la venta en modo abono
4. Modificar las líneas necesarias:
 - Eliminar productos
 - Modificar cantidades
5. Pulsar Totalizar
6. Seleccionar la forma de pago de la devolución
7. Confirmar la operación

Importante:

- El abono genera una operación inversa de la venta
- Puede ser total o parcial
- El stock se ajusta automáticamente
- El importe se devuelve según la forma de pago seleccionada
- Este procedimiento puede utilizarse para corregir ventas, albaranes o facturas ya realizados
- Una venta de días anteriores también puede anularse mediante un abono desde Ventas Anteriores.

- El abono se registra con la fecha del día en que se realiza, no con la fecha de la venta original.
- La venta original no se elimina ni se modifica. Queda registrada con su fecha original y el sistema genera una operación inversa.

Facturas rectificativas en abonos

Si la empresa tiene activada la opción de facturas rectificativas, al realizar un abono sobre una factura el sistema generará una factura rectificativa.

La factura original no se modifica. Queda registrada y el abono genera un nuevo documento asociado a la rectificación.

Cuando se realiza el abono, el programa puede mostrar un aviso indicando que se va a generar una factura rectificativa.

Resultado:

Se genera el abono correspondiente

La factura original queda relacionada con la rectificación

La factura rectificativa tendrá su propia numeración

El documento rectificativo podrá imprimirse o enviarse al cliente

Importante:

Para trabajar con facturas rectificativas, la opción debe estar activada en Empresas

La factura rectificativa se genera al realizar el abono

La factura original no se elimina ni se modifica

La rectificativa sirve para corregir o anular total o parcialmente una factura emitida anteriormente

5. Enviar documentos por correo

1. Seleccionar la venta
2. Acceder a la opción de envío por email **ALT + E**
3. Confirmar el envío

Importante:

- El cliente debe tener un email configurado

Comprobaciones / notas importantes

- Las ventas no se pueden modificar una vez finalizadas
- El abono es la única forma de corregir una venta

- Las facturas generadas desde tickets crean una nueva venta
 - Los documentos pueden imprimirse o enviarse por email
 - Si la empresa tiene activadas las facturas rectificativas, los abonos de facturas generarán un documento rectificativo con numeración propia
 - La configuración de facturas rectificativas se realiza desde Empresas
 - Cancelar y abonar no es lo mismo:
 - Cancelar se usa cuando la venta todavía está en curso y no se ha cobrado.
 - Abonar se usa cuando la venta ya está finalizada o cobrada.
- Si una venta ya está cobrada, no se puede cancelar con ESC. Debe realizarse un abono desde Ventas Anteriores.
- Si el abono se realiza otro día, tendrá la fecha del día en que se hace el abono, no la fecha de la venta original.
- Los abonos desde Ventas Anteriores sirven para corregir ventas, facturas o albaranes ya realizados.
- Si el error es entre un pago y un ingreso de cliente, se debe corregir desde Pagos/Ingresos realizando el movimiento contrario.

Preguntas habituales

¿Cómo anulo una venta?

Para anular una venta ya finalizada, debes realizar un abono desde Ventas Anteriores. Accede a Ventas Anteriores, selecciona la venta, pulsa F5 Abono, ajusta los productos si es necesario, totaliza y confirma la operación.

¿Puedo modificar una venta ya realizada?

No. Debes realizar un abono.

¿Cómo hago una devolución?

Selecciona la venta y pulsa F5 Abono.

¿Por qué cambia la fecha al generar una factura?

Si la factura la generas desde ventas anteriores pulsando **Alt+F6**, el sistema crea una nueva venta con la fecha actual.

¿Se pierde la venta original?

No. La venta original queda registrada, pero se marca como abonada.

¿Cómo encuentro una venta?

Usando filtros por fecha, cliente, número o importe.

¿Cómo corregir un albarán ya realizado?

Debes realizar un abono desde Ventas anteriores y volver a generar el documento correctamente.

Hice un albarán y me equivoqué en un artículo

Realiza un abono parcial o total del documento y vuelve a realizarlo correctamente.

¿Cómo anular una venta o factura?

Desde Ventas anteriores, selecciona el documento y pulsa F5 Abono.

¿Qué es una factura rectificativa?

Una factura rectificativa es un documento que corrige o anula total o parcialmente una factura emitida anteriormente.

¿Cuándo se genera una factura rectificativa?

Se genera al realizar un abono sobre una factura, siempre que la opción de facturas rectificativas esté activada en Empresas.

¿Dónde se activan las facturas rectificativas?

Se activan desde el módulo Empresas, en la configuración de la empresa.

¿La factura original se modifica al hacer una rectificativa?

No. La factura original no se modifica. El sistema genera un nuevo documento rectificativo asociado al abono.

¿Por qué aparece una numeración nueva al hacer un abono?

Porque, si las facturas rectificativas están activadas, el abono genera una factura rectificativa con su propia numeración.

¿Puedo imprimir o enviar una factura rectificativa?

Sí. Una vez generada, la factura rectificativa puede imprimirse o enviarse al cliente como el resto de documentos.

¿Puedo anular hoy una venta de hace días?

Sí. Debes buscar la venta en Ventas Anteriores y realizar un abono. El abono se registrará con la fecha del día en que se realiza.

Me equivoqué en una venta hace dos días, ¿puedo anularla hoy?

Sí. Puedes hacer un abono desde Ventas Anteriores. La venta original mantiene su fecha y el abono tendrá la fecha de hoy.

¿Qué fecha tendrá el abono?

El abono tendrá la fecha del día en que se realiza, no la fecha de la venta original.

Datos para Copilot

Cómo buscar una venta

Respuesta: Accede a Ventas Anteriores y utiliza los filtros disponibles.

Cómo anular una venta

Respuesta: Accede a Ventas Anteriores, selecciona la venta, pulsa F5 Abono, ajusta los productos si es necesario, totaliza y confirma.

Cómo hacer un abono

Respuesta: Selecciona la venta, pulsa F5 Abono, ajusta los productos y totaliza.

Cómo devolver una venta

Respuesta: Accede a Ventas Anteriores, selecciona la venta y pulsa F5 Abono.

Cómo cancelar una venta ya finalizada

Respuesta: Una venta ya finalizada no se puede modificar directamente.

Debe realizarse un abono desde Ventas Anteriores utilizando F5 Abono.

Cómo generar factura de un ticket ya hecho

Respuesta: Accede a Ventas Anteriores, selecciona el ticket y pulsa Alt + F6.

Por qué no puedo modificar una venta

Respuesta: Porque las ventas finalizadas no se pueden modificar, solo abonar.

Por qué cambia la fecha de la factura

Respuesta: Porque la factura se genera como una nueva venta con la fecha actual.

Qué es una factura rectificativa

Respuesta: Es un documento que corrige o anula total o parcialmente una factura emitida anteriormente.

Cuándo se genera una factura rectificativa

Respuesta: Se genera al realizar un abono sobre una factura, si la opción de facturas rectificativas está activada en Empresas.

Dónde se activan las facturas rectificativas

Respuesta: Las facturas rectificativas se activan desde el módulo Empresas.

Por qué aparece una nueva numeración al hacer un abono

Respuesta: Porque el sistema genera una factura rectificativa con numeración propia cuando la opción está activada.

La factura original se modifica al hacer una rectificativa

Respuesta: No. La factura original no se modifica. Se genera un nuevo documento rectificativo asociado al abono.

Cómo generar una factura rectificativa

Respuesta: Accede a Ventas Anteriores, selecciona la factura y realiza un abono. Si la opción está activada en Empresas, el sistema generará la factura rectificativa.

No me genera factura rectificativa

Respuesta: Revisa que la opción de facturas rectificativas esté activada en el módulo Empresas.

Dónde buscar una factura emitida

Respuesta: Las facturas emitidas en TPVBIT se buscan desde Ventas Anteriores, usando F11 Buscar

venta.

Cómo localizar una factura de un cliente

Respuesta: Entra en Ventas Anteriores, pulsa F11 Buscar venta y filtra por cliente, fecha, número o importe.

Cómo buscar una factura ya hecha

Respuesta: Accede a Ventas Anteriores y utiliza F11 Buscar venta para localizar la factura.

Tengo que buscar una factura

Respuesta: Para buscar una factura normal emitida en TPVBIT, utiliza Ventas Anteriores. Verifactu solo se usa para revisar el estado de comunicación con Hacienda.

No encuentro una factura

Respuesta: Accede a Ventas Anteriores, pulsa F11 Buscar venta y prueba a buscar por fecha, cliente, número o importe.

Me equivoqué en una venta hace días

Respuesta: Debes acceder a Ventas Anteriores, buscar la venta y realizar un abono con F5 Abono. La venta original no se modifica y el abono se registrará con la fecha del día en que se realiza.

Puedo anular hoy una venta de hace días

Respuesta: Sí. Para anular una venta de días anteriores debes hacer un abono desde Ventas Anteriores. El abono tendrá la fecha del día en que se realiza.

Qué fecha tiene un abono

Respuesta: El abono se registra con la fecha del día en que se realiza. Si hoy se abona una venta anterior, el abono tendrá fecha de hoy.

Anular venta con vale

Respuesta: El vale puede ser una forma de devolución disponible, pero la anulación de una venta anterior se realiza mediante un abono desde Ventas Anteriores.

Cómo cancelar una venta ya cobrada

Respuesta: Una venta ya cobrada no se cancela con ESC. Debes acceder a Ventas Anteriores, buscar la venta y realizar un abono con F5 Abono.

Cómo anular una venta ya finalizada

Respuesta: Accede a Ventas Anteriores, busca la venta, pulsa F5 Abono, totaliza y confirma la devolución.

Me equivoqué en una venta ya cobrada

Respuesta: Si la venta ya está cobrada, debes hacer un abono desde Ventas Anteriores. La venta original no se modifica.

Qué diferencia hay entre cancelar y abonar una venta

Respuesta: Cancelar se usa para una venta en curso no cobrada. Abonar se usa para anular o

corregir una venta ya finalizada o cobrada.

Qué fecha tiene un abono

Respuesta: El abono tiene la fecha del día en que se realiza. La venta original mantiene su fecha original.

Puedo anular hoy una venta de otro día

Respuesta: Sí. Debes hacer un abono desde Ventas Anteriores. El abono tendrá la fecha de hoy.

Resumen rápido

- Ventas Anteriores permite gestionar ventas ya realizadas
- No se pueden modificar, solo abonar
- Generar factura crea una nueva venta
- La venta original queda abonada
- Permite imprimir y enviar documentos
- Si las facturas rectificativas están activadas en Empresas, los abonos de facturas generan una rectificativa con numeración propia

Revision #9

Created 17 April 2026 07:48:48 by Laura

Updated 9 June 2026 12:25:09 by Laura