

Cómo consultar una venta

¿Qué es / para qué sirve?

Consultar una venta permite revisar la información registrada de una operación específica.

Esto es útil para verificar productos, cliente, montos, método de pago, estado de la venta y otros datos relacionados.

Paso a paso

1. Ve a **Ventas**.
2. Ingresa al **Listado de Ventas** o a la sección donde se muestran las ventas registradas.
3. Busca la venta que deseas consultar.
4. Utiliza los filtros disponibles si necesitas reducir los resultados.
5. Selecciona la venta correspondiente.
6. Abre el acciones de la venta.
7. Selecciona **ver**.
8. Revisa la información registrada.

→ Razones de eliminación

B/. B/.

Mostrar: 25

Entradas

Impresión

Visibilidad de Columna

Exp. a PDF

Buscar

Detalles de Venta (No. Factura: 0170)

No. Factura: #0170

Estado: Final

Estado Pago: Debido

Contado

Nombre Cliente: Contado

Dirección:

Contado,

Contado

Móvil: 6000-1234

Mesa: V1

P. de Servicio:

Delivery:

--

Fecha: 21/09/2026

Items:

#	Producto	CANT	P/U	Descuento	Impuesto	Subtotal	Total
1	WOK 13 Chow Mein 0004	1.00 U	B/. 9.99	B/. 0.00	B/. 0.70 (ITBMS7)	B/. 9.99	B/. 10.69
	Recibido						
	proteína - pollo, 0032-1	1.00	B/. 0.00	B/. 0.00	B/. 0.00	B/. 0.00	B/. 0.00
	TIPO DE PEDIDO - Para Aquí, 0033-2	1.00	B/. 0.00	B/. 0.00	B/. 0.00	B/. 0.00	B/. 0.00
	SODAS - COCA COLA, 0027-1	1.00	B/. 0.00	B/. 0.00	B/. 0.00	B/. 0.00	B/. 0.00

Información de Pago:

#	Fecha	No. de Referencia	Cantidad	Método de Pago	Nota de Pago

Subtotal:

B/. 9.99

Descuento:

(-)

B/. 0.00

Cargo Adicional:

(+)

0.00

ITBMS:

(+)

ITBMS7 B/. 0.70

Delivery:

(+)

B/. 0.00

TOTAL A PAGAR:

B/. 10.69

Total Pagado:

B/. 0.00

Total Restante:

B/. 10.69

¿Qué información puedes consultar?

Dependiendo de la información disponible, puedes revisar:

- Número de venta o factura.
- Fecha y hora.
- Cliente.
- Sucursal.
- Usuario o vendedor.
- Productos vendidos.
- Cantidades.
- Precios.
- Descuentos.
- Impuestos.
- Total de la venta.
- Método de pago.
- Estado de la venta.
- Información de facturación electrónica, si aplica.

Ejemplo

Si necesitas revisar una venta realizada durante la mañana:

1. Ingresa a **Ventas**.
2. Filtra por la fecha correspondiente.
3. Busca la venta por número, cliente u otro dato disponible.
4. Abre el detalle.
5. Revisa los productos, total y método de pago.

¿Para qué puede utilizarse?

Consultar una venta permite:

- Confirmar cuánto se cobró.
- Revisar qué productos fueron vendidos.
- Validar descuentos.
- Identificar el método de pago.
- Consultar el cliente asociado.
- Revisar si la venta fue a crédito o contado.
- Investigar diferencias en cierres o reportes.
- Verificar información antes de realizar una anulación o nota de crédito.

¿Qué hacer si no encuentras la venta?

Verifica:

- El rango de fechas.
- La sucursal seleccionada.
- El número de venta o factura.
- El cliente.
- El estado de la venta.
- Los filtros activos.

También puedes intentar buscarla utilizando otro dato disponible.

Recomendaciones

- Utiliza filtros específicos para localizar la venta más rápido.
- Verifica siempre la sucursal y la fecha.
- Si buscas una operación específica, utiliza el número de venta o factura.
- Antes de realizar modificaciones, revisa primero toda la información del detalle.
- Si estás investigando una diferencia de caja, verifica también el cierre asociado.

Notas y avisos

- “
- Una venta puede contener información adicional según el tipo de operación.
 - Los filtros activos pueden hacer que una venta no aparezca en el listado.
 - Una venta a crédito puede estar facturada sin estar completamente cobrada.
 - Si una venta está asociada a otro cierre, puede ser necesario revisarla utilizando el **ID de cierre**.

Revisión #1

Creado 2026-09-24 22:06:47 UTC por Amina

Actualizado 2026-09-24 22:08:53 UTC por Amina