Ally360
GESTOR EMPRESARIAL

GUÍA DE USUARIO · MÓDULO DE VENTAS

Manejo de ventas
Cotizaciones, facturas, pagos, notas crédito y notas débito

Todo lo que necesita saber un negocio colombiano para vender con Ally360: desde la cotización hasta el recaudo, con el respaldo contable correcto y los documentos que exige la DIAN.

Preparada para **usuarios de Ally360** · 22 de septiembre de 2026

1. El ciclo de ventas de un negocio colombiano
2. Antes de facturar: clientes y punto de venta
3. Crear una factura de venta paso a paso
4. Cobrar la factura: pagos totales y abonos
5. Devoluciones y correcciones: la nota crédito
6. Cobrar de más: la nota débito
7. Leer el listado de facturas y sus estados
8. Qué contabiliza Ally360 por usted
9. Casos reales del día a día
10. Preguntas frecuentes

1 El ciclo de ventas de un negocio colombiano

Cinco documentos, un solo hilo

En Colombia una venta casi nunca es un solo documento. Según a quién le venda, cómo le paguen y qué pase después, usted va a emitir uno o varios de estos cinco documentos. Ally360 los tiene todos y —lo importante— los **encadena**: la nota crédito sabe de qué factura viene, el pago sabe qué saldo deja, y el asiento contable sabe de qué documento nació.

DOCUMENTO	¿CUÁNDO SE USA?	¿QUÉ MUEVE?
Cotización	El cliente pregunta precio y todavía no compra.	Nada. Ni inventario ni contabilidad.
Factura de venta	La venta se cierra y el cliente está identificado (tiene NIT o cédula).	Descuenta inventario, causa el ingreso, el IVA y la cuenta por cobrar.
Documento equivalente POS	Venta de mostrador a consumidor final, sin datos del cliente.	Lo mismo que la factura, pero el recaudo entra a la caja del turno.
Nota crédito	El cliente devuelve, hay que anular la factura o conceder un descuento después.	**Resta** del saldo por cobrar. Si marca reingreso, devuelve las unidades al inventario.
Nota débito	Hay que cobrarle **más** de lo facturado: intereses de mora, fletes, un ajuste de precio.	**Suma** al saldo por cobrar. Nunca mueve inventario.

> **Regla de oro.**
> Una factura emitida no se edita. Si algo quedó mal, se corrige con una nota crédito (si cobró de más o el cliente devolvió) o con una nota débito (si cobró de menos). Así lo exige la DIAN y así trabaja Ally360.

Ventas › **Facturas de venta**

Todo el módulo vive bajo **Ventas** en el menú izquierdo: Facturas de venta, Cotizaciones, Pagos recibidos, Notas débito de venta, Notas crédito de venta, Documentos electrónicos y Facturas recibidas.

2 Antes de facturar: clientes y punto de venta

Dos ajustes que se hacen una vez y sirven para siempre

Antes de emitir su primera factura conviene dejar dos cosas listas. Ahorran tiempo en cada venta y evitan errores contables que después cuesta desenredar.

1 El cliente, con su configuración contable

Cada contacto guarda su identificación (CC o NIT), el tipo de persona y —muy importante— la **cuenta por cobrar** con la que se va a causar. Por defecto Ally360 usa `13050501 · Clientes nacionales`, pero si usted maneja clientes del exterior o vinculados económicos puede cambiarla por contacto.

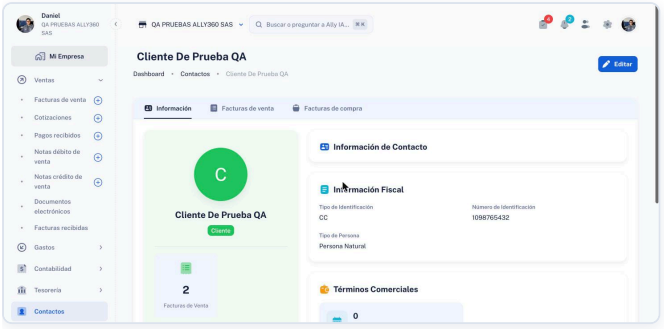


Figura 1. Ficha del cliente: tipo y número de identificación y tipo de persona. Con esto Ally360 sabe qué retenciones aplican y cómo reportarlo en la información exógena.

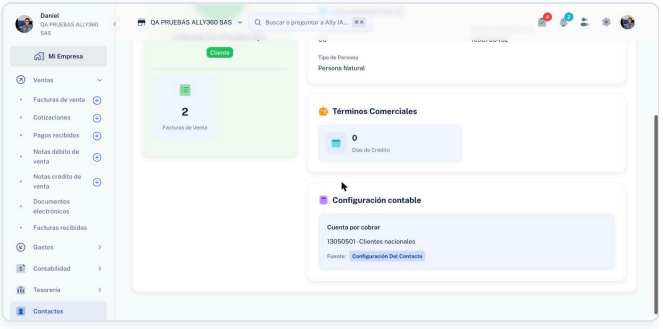


Figura 2. La configuración contable del contacto. La etiqueta «Configuración Del Contacto» le dice de dónde salió la cuenta: del contacto, no de la configuración global.

2 El punto de venta

El punto de venta (sede, bodega o local) define **de qué inventario sale la mercancía**. En el formulario de factura puede elegir uno distinto por línea, o activar «Usar el mismo punto de venta para todos los productos» y elegir uno solo.

> **Consejo.**
> Si tiene una sola sede, deje siempre activado el punto de venta global: la tabla de productos queda más limpia y se factura más rápido.

3 Crear una factura de venta paso a paso

De la línea en blanco al documento emitido

Ventas › **Facturas de venta** › **Nueva factura**

1 Elija el cliente

Pulse **Buscar cliente** y seleccione el contacto. Si es un cliente nuevo puede crearlo sin salir del formulario.

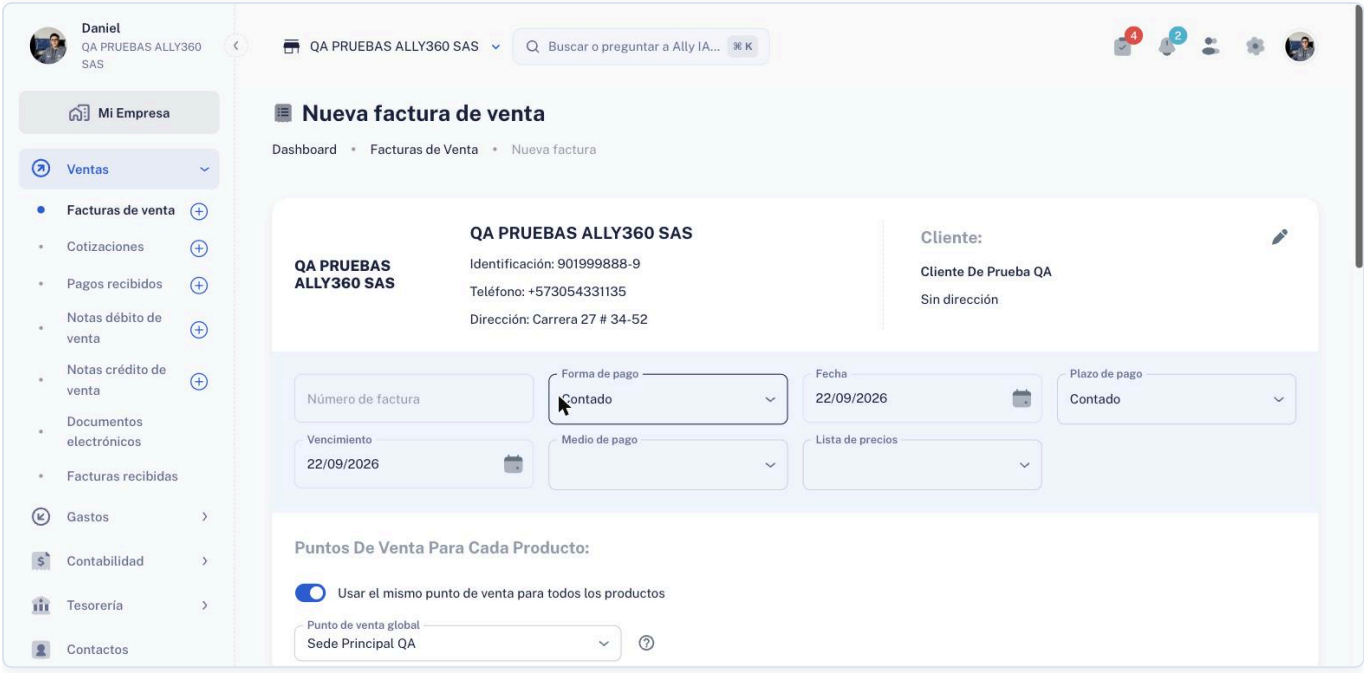


Figura 3. Encabezado de la factura: cliente, número, forma de pago y fechas. La fecha de vencimiento se calcula con los días de crédito del contacto; en «Contado» queda el mismo día.

2 Agregue los productos y servicios

Escriba las primeras letras del nombre o el SKU. Ally360 trae el precio de venta, el impuesto configurado y calcula el total de la línea. Puede mezclar productos físicos y servicios en la misma factura: los servicios no descuentan inventario.

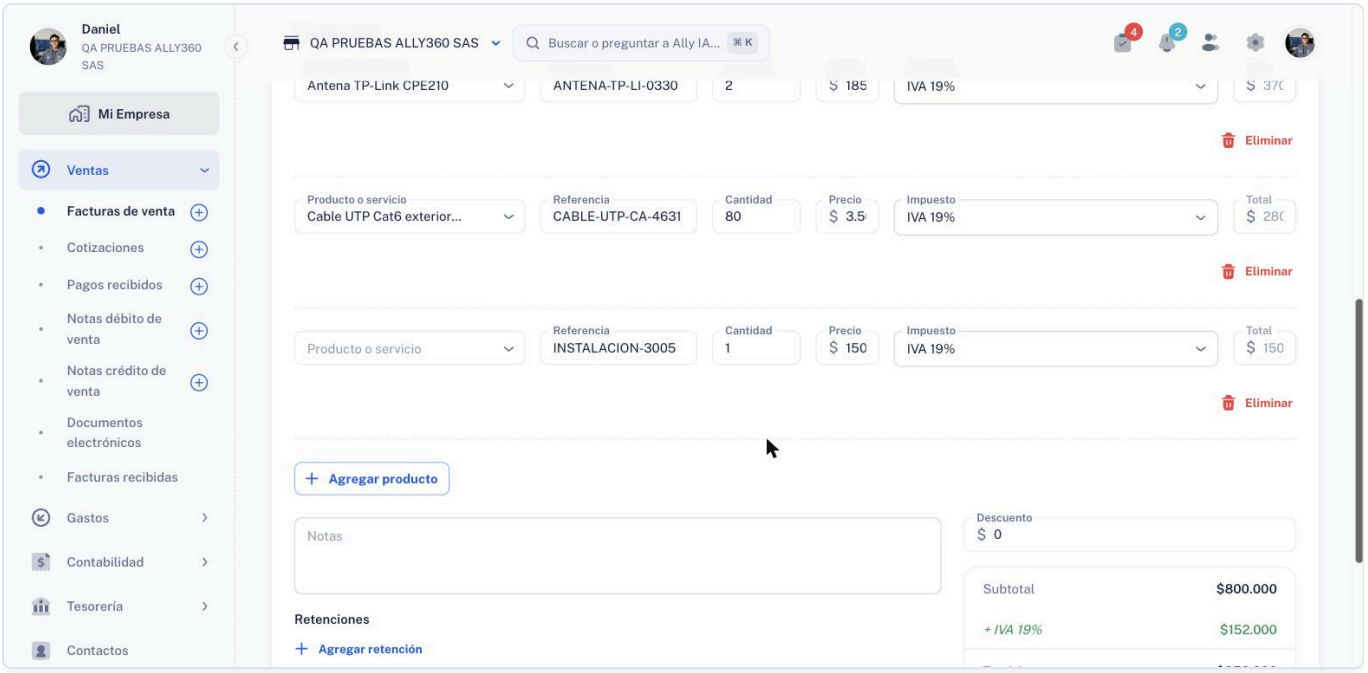


Figura 4. Tres líneas en una misma factura: dos productos físicos y un servicio de instalación. El botón «Agregar producto» añade una línea más.

3 Revise los totales, descuentos y retenciones

Abajo a la derecha quedan Subtotal, IVA y Total. El campo **Descuento** aplica sobre toda la factura. Si su cliente es agente retenedor y le va a practicar retención, use **Agregar retención** para que el *neto a pagar* quede correcto desde el principio.

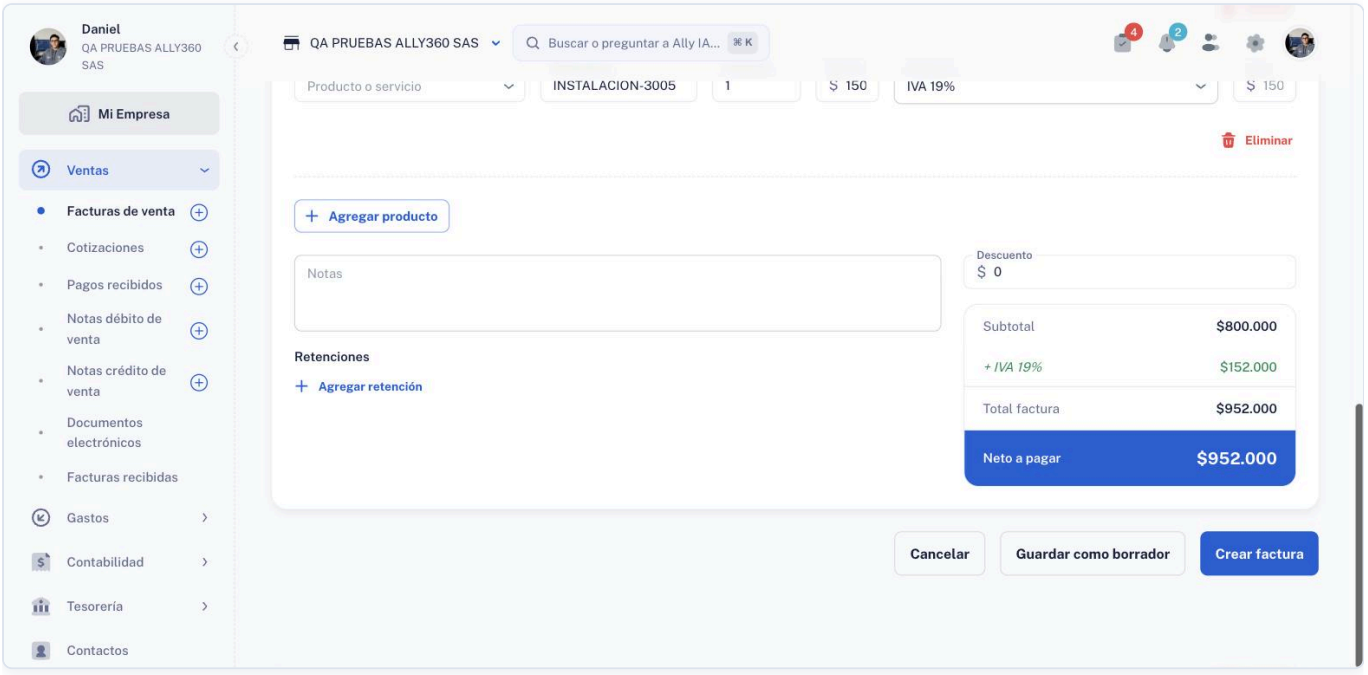


Figura 5. Resumen de la factura. «Neto a pagar» es lo que realmente le va a girar el cliente después de descuentos y retenciones.

4 Cree la factura

Guardar como borrador la deja editable y sin efecto contable. **Crear factura** la emite: en ese momento descuenta inventario, causa el ingreso, el IVA y la cuenta por cobrar. Desde ahí ya no se edita.

Antes de pulsar «Crear factura», revise:

el cliente, las cantidades, el punto de venta y la forma de pago. Después solo se corrige con nota crédito o nota débito.

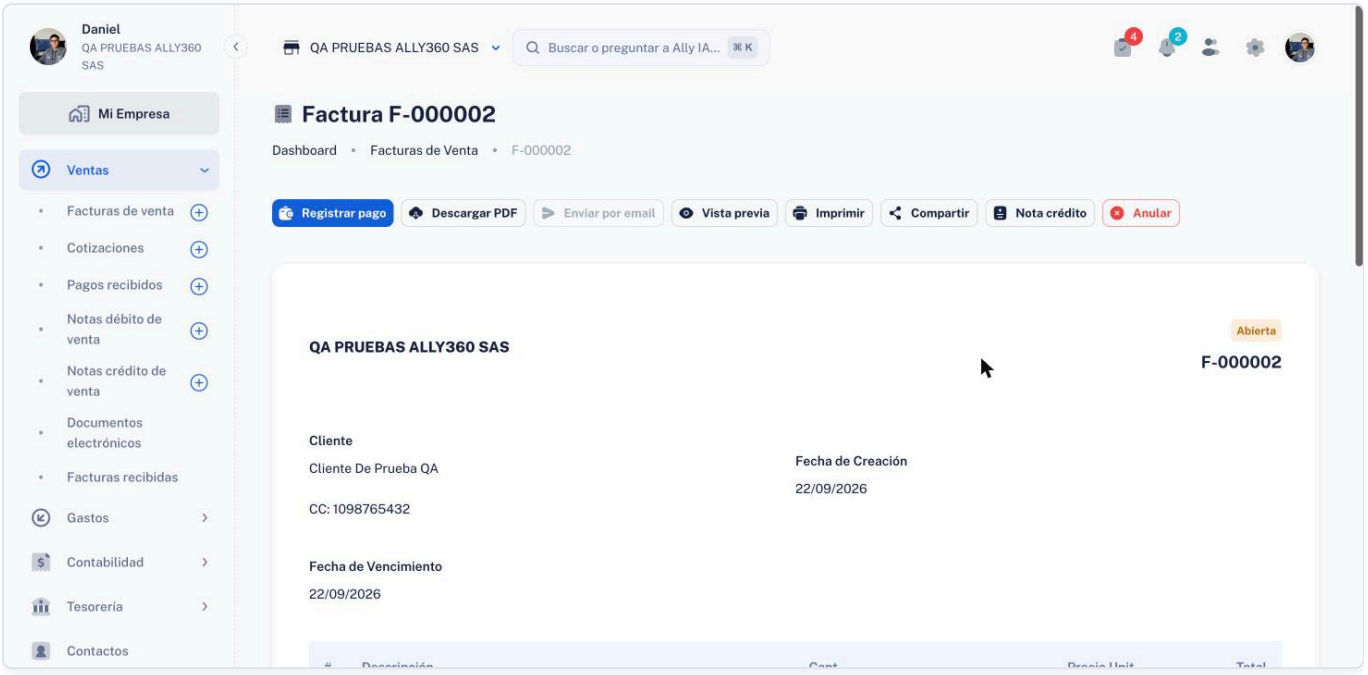


Figura 6. Factura emitida. La barra de acciones permite registrar el pago, descargar el PDF, verla, imprimirla, compartirla, emitir una nota crédito o anularla.

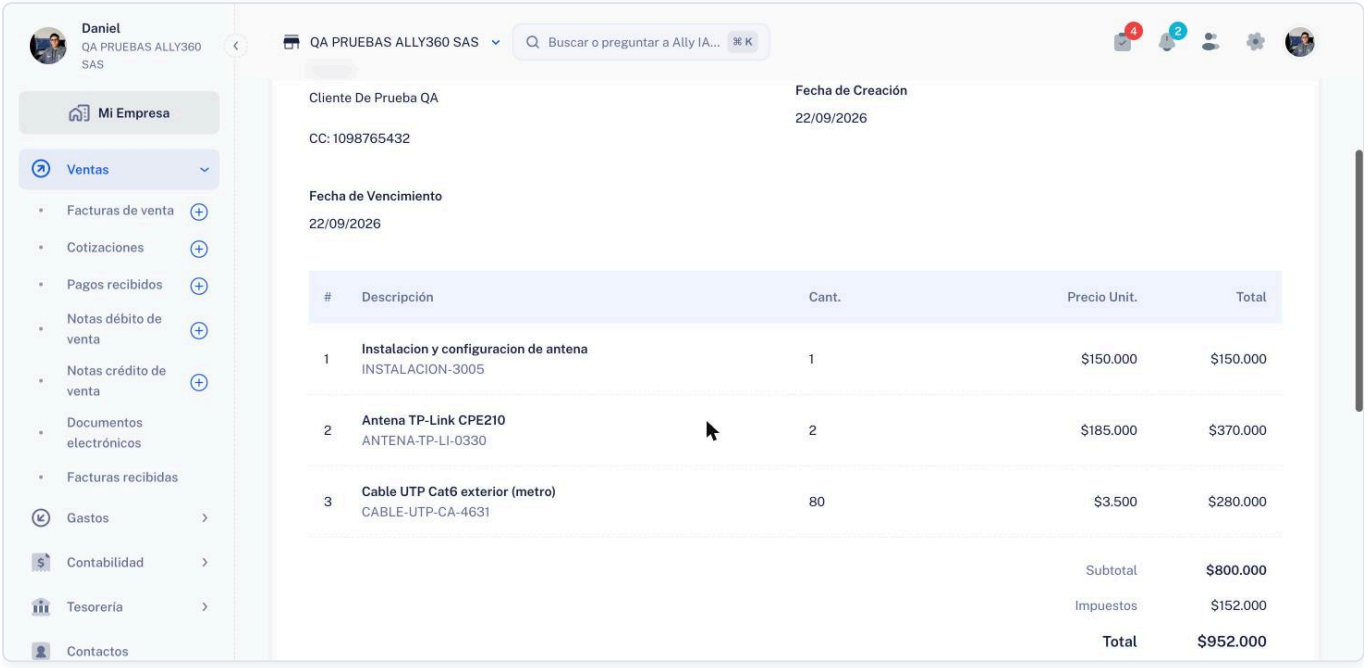


Figura 7. Detalle de la factura con sus líneas, subtotal, impuestos, total, pagado y saldo pendiente.

4 Cobrar la factura: pagos totales y abonos

Del «Abierta» al «Pagada», con o sin caja abierta

Una factura emitida nace **Abierta**: el cliente le debe. Cada vez que le paguen —todo o una parte— usted registra el pago y Ally360 mueve la tesorería y baja la cartera.

Ventas › **Facturas de venta** › **abrir la factura** › **Registrar pago**

1 **Abra el modal de pago**

El botón **Registrar pago** está en la barra superior de la factura.

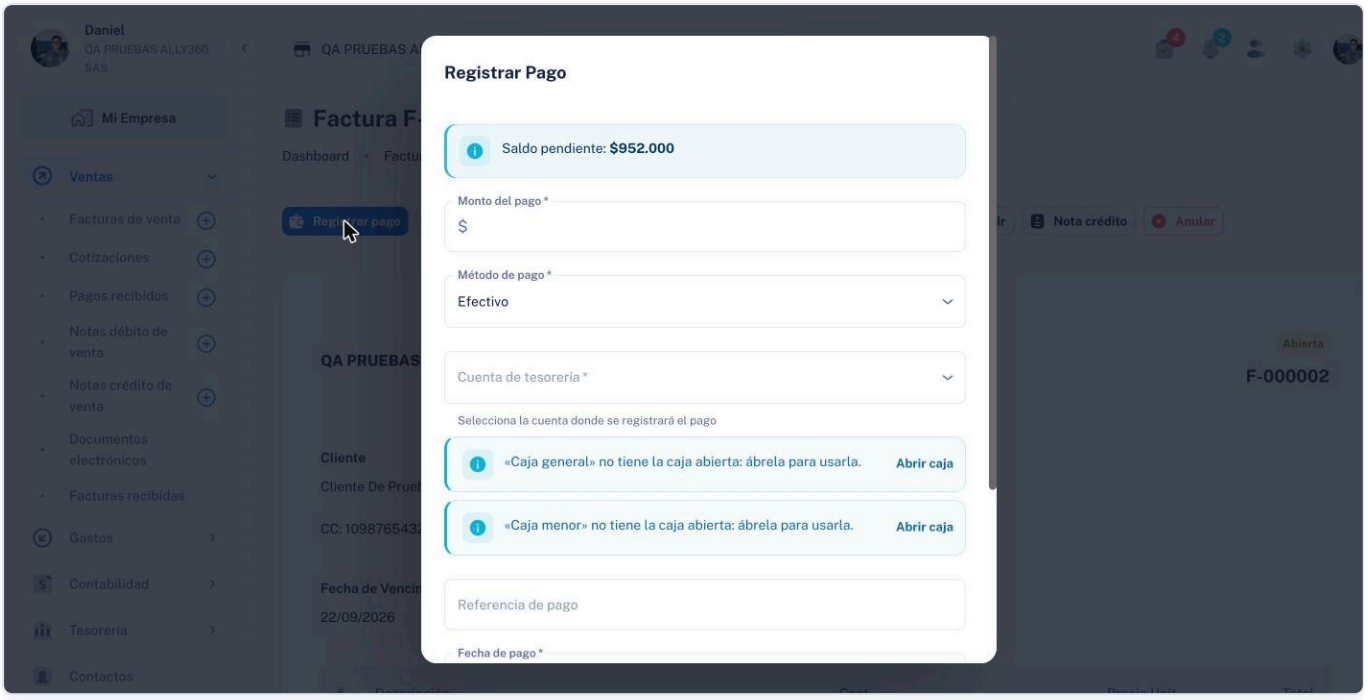


Figura 8. Modal de pago. Arriba le recuerda el saldo pendiente. Si la caja está cerrada, Ally360 se lo avisa y le ofrece abrirla sin salir de la pantalla.

2 **Si la caja está cerrada, ábrala desde ahí mismo**

Declare la base con la que abre. Todo el efectivo que entre y salga queda dentro de esa sesión hasta que la cierre.

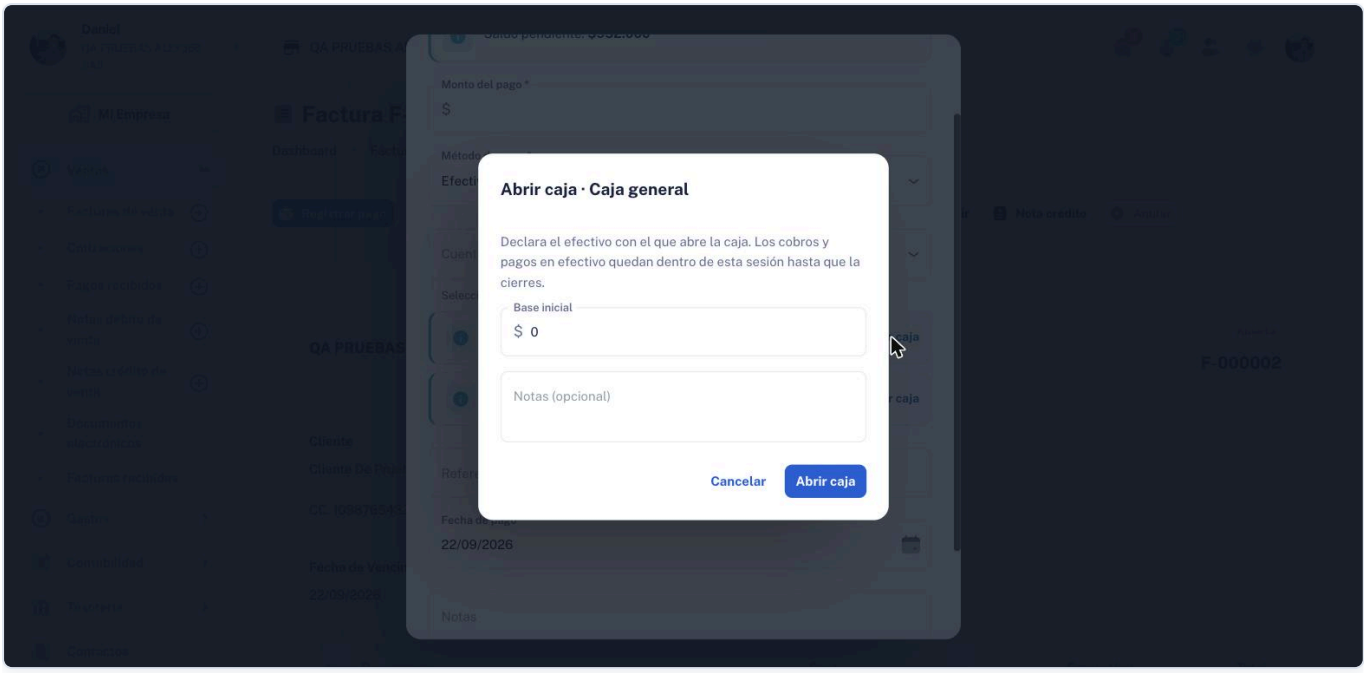


Figura 9. Apertura de caja desde el modal de pago: se declara la base inicial y, si quiere, una nota.

3 Escriba el monto y confirme

Puede registrar el total o un **abono parcial**. Ally360 le muestra en vivo el «Saldo después del pago» para que no se equivoque.

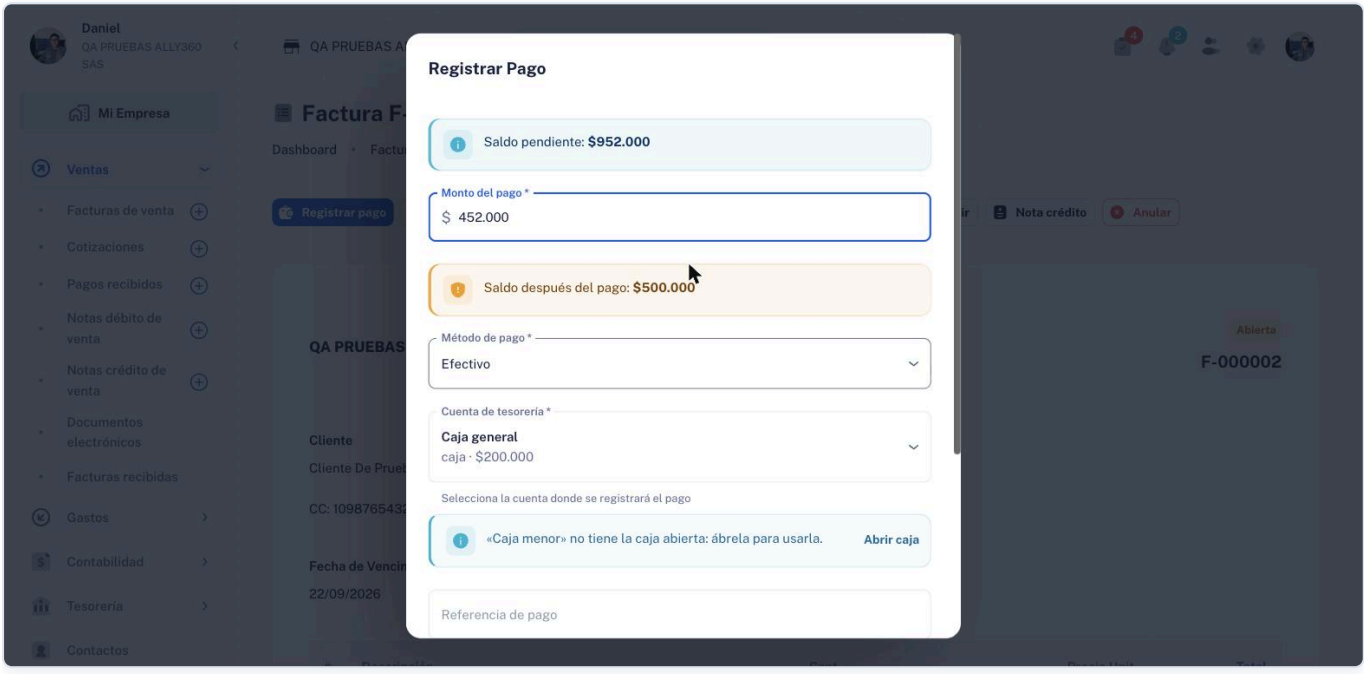


Figura 10. Abono parcial de $452.000 sobre una factura de $952.000: el aviso ámbar anticipa que quedarán $500.000 pendientes.

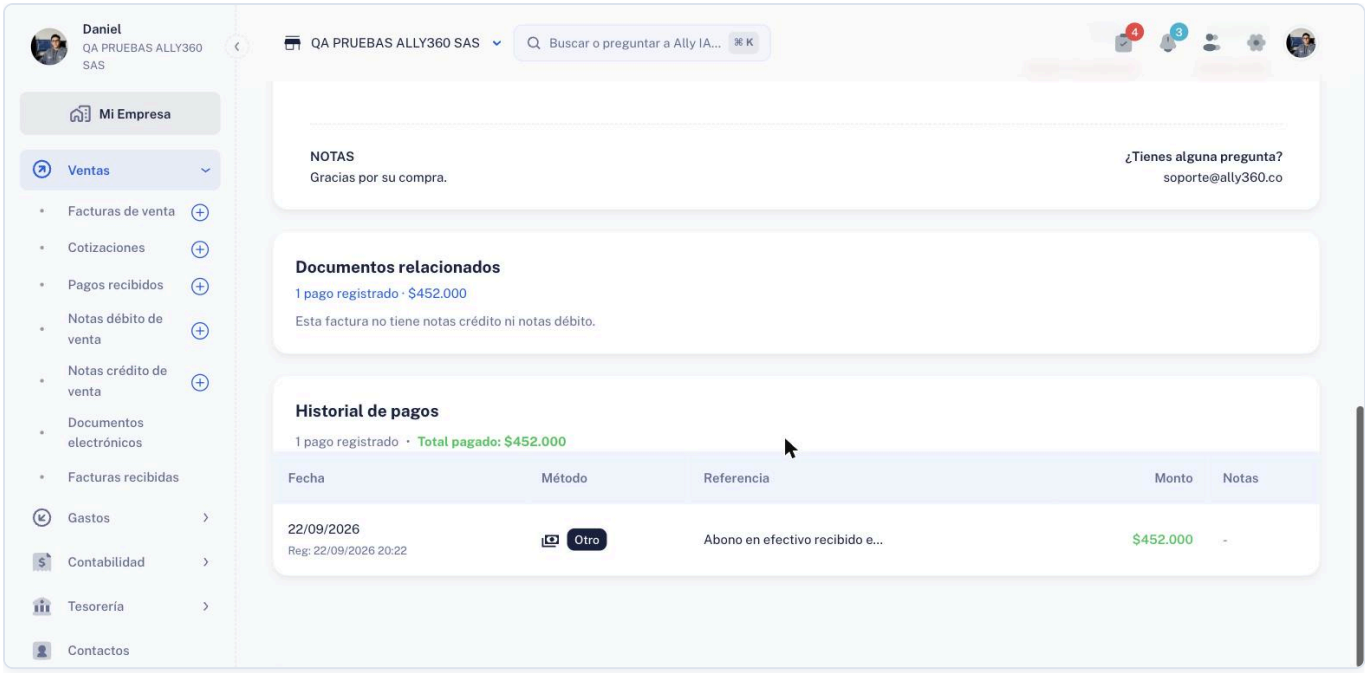


Figura 11. Historial de pagos de la factura: fecha, método, referencia y monto. La fecha de registro («Reg.») queda como pista de auditoría.

> **Buena práctica.**
>
> Escriba siempre una referencia: «Transferencia Bancolombia 22/09», «Consignación 4021», «Abono en efectivo recibido en Sede Principal». En un año, cuando concilie, lo va a agradecer.

5 Devoluciones y correcciones: la nota crédito

Devolver, anular o descontar sin tocar la factura

La nota crédito es el documento con el que usted le **resta** valor a una factura ya emitida. Es el único camino legal para una devolución, una anulación o un descuento posterior.

Ventas › **abrir la factura** › **Nota crédito**

1 Parta de la factura

Si entra desde la factura, Ally360 preselecciona el documento de origen y le muestra el saldo pendiente actual.



Figura 12. Nueva nota crédito. Arriba, la factura de origen y su saldo. El «Concepto DIAN» es obligatorio para emitirla electrónicamente.

2 Elija el concepto DIAN

La DIAN exige clasificar el motivo. Ally360 trae los seis conceptos oficiales.

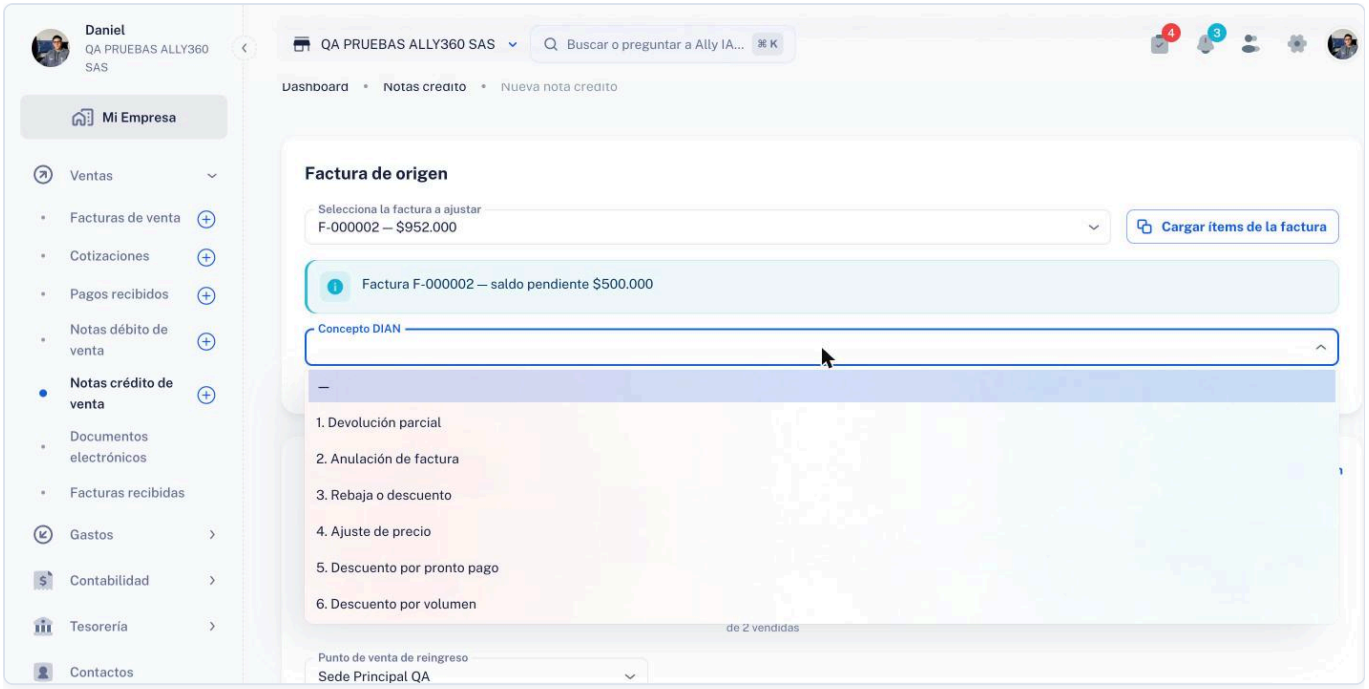


Figura 13. Los seis conceptos DIAN de nota crédito: devolución parcial, anulación de factura, rebaja o descuento, ajuste de precio, descuento por pronto pago y descuento por volumen.

3 Cargue los ítems y ajuste las cantidades

Cargar ítems de la factura trae todas las líneas. Bajo cada cantidad, Ally360 le recuerda cuántas unidades se vendieron («de 2 vendidas»), para que no devuelva de más. Borre las líneas que el cliente sí se quedó.

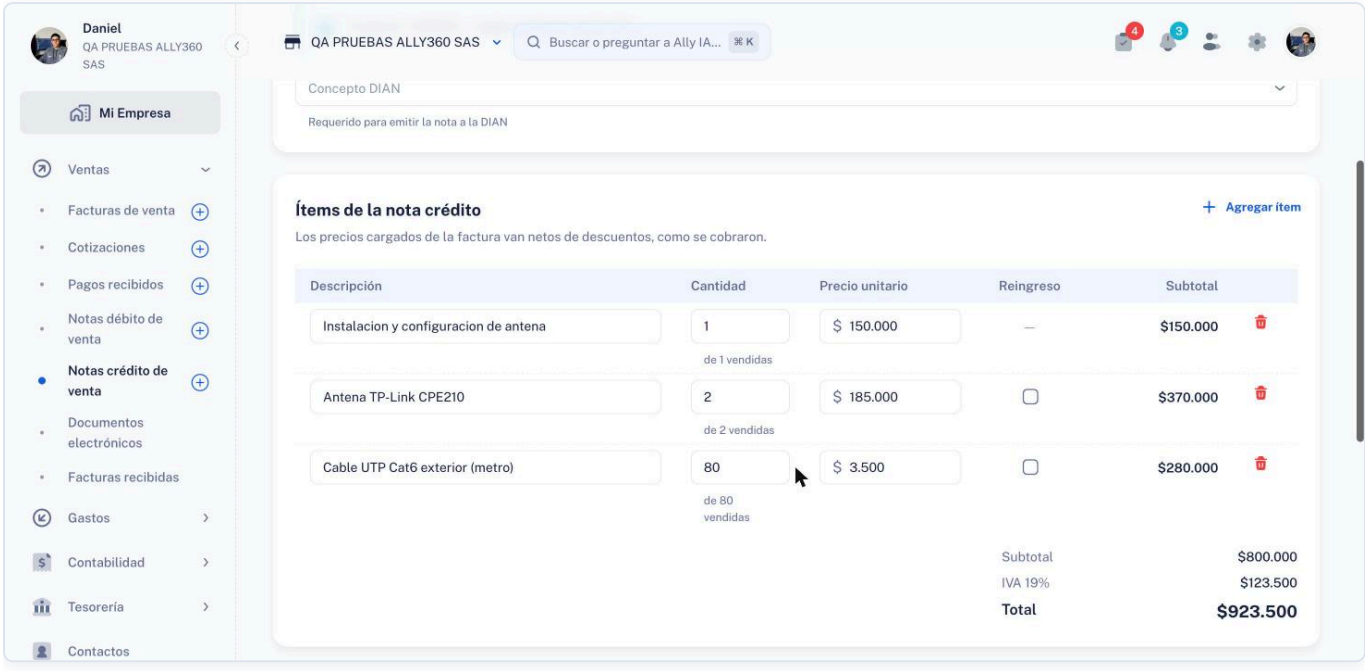


Figura 14. Ítems cargados desde la factura. Los precios vienen netos de descuentos, tal como se cobraron.

4 Decida si la mercancía vuelve al inventario

Marque **Reingreso** solo en las líneas que físicamente le devolvieron y estén en condiciones de volver a venderse. Al marcarlo aparece el **punto de venta de reingreso**. Las unidades vuelven al costo con que se vendieron, no al costo de hoy.

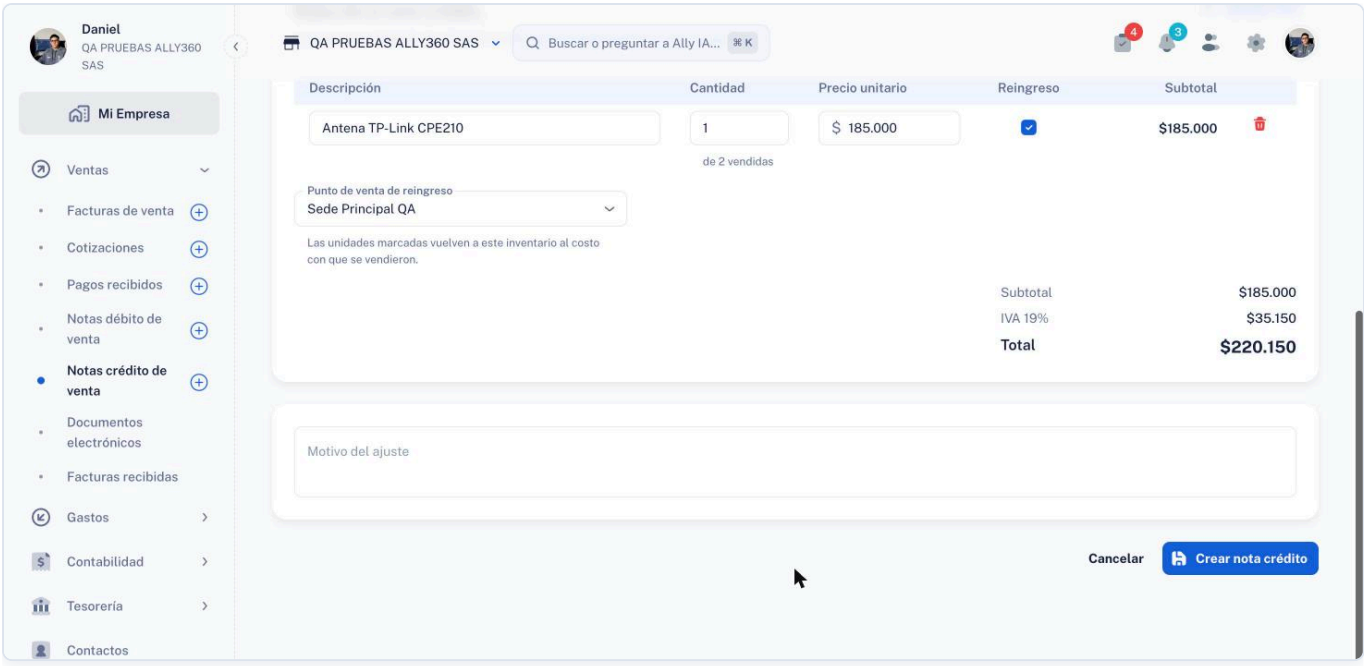


Figura 15. Devolución de una antena con reingreso a «Sede Principal QA». La línea de servicio muestra «—» porque un servicio no vuelve a inventario.

5 Escriba el motivo y emítala

El motivo queda impreso en el documento y en el asiento contable. Sea específico: «Devolución de 1 antena por defecto de fábrica» vale mucho más que «devolución».

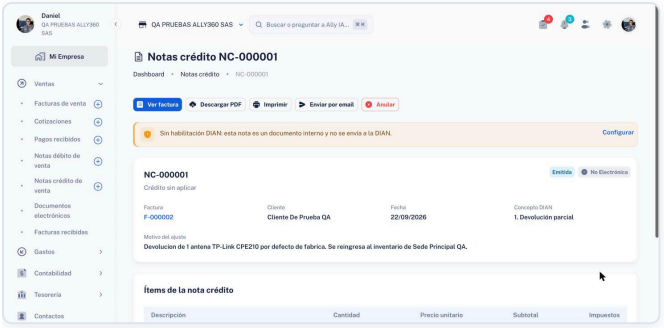


Figura 16. Nota crédito emitida, enlazada a su factura, con concepto DIAN y motivo. El aviso ámbar recuerda que, sin habilitación DIAN, es un documento interno.

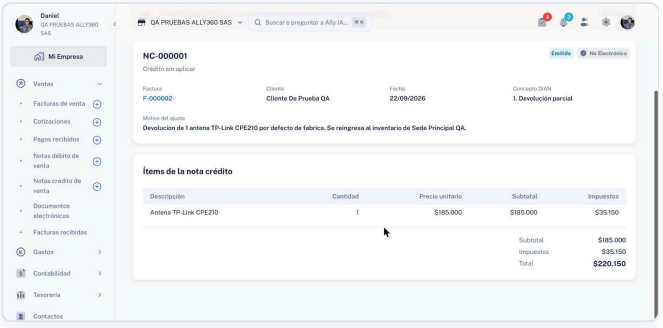


Figura 17. Ítems de la nota crédito con su base y su IVA.

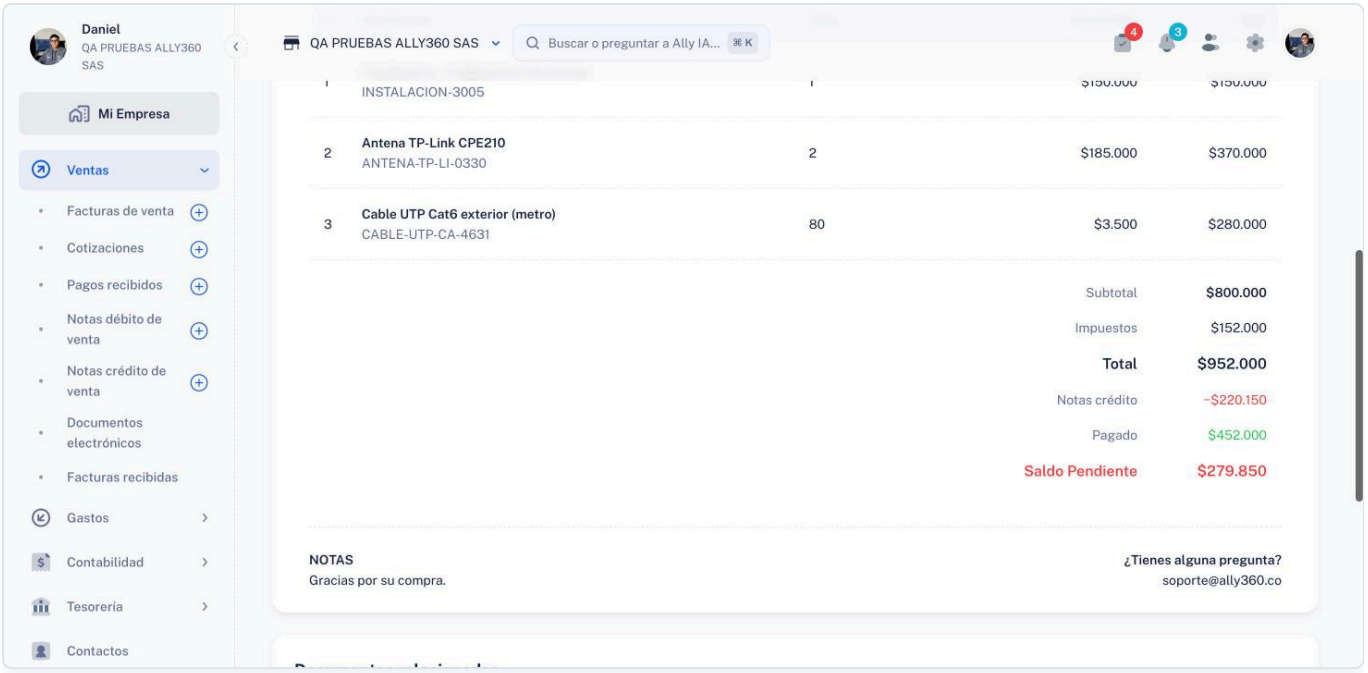


Figura 18. La factura recalcula sola: Total $952.000 − Notas crédito $220.150 − Pagado $452.000 = Saldo pendiente $279.850.

Ojo con esto.

Si la factura tenía **servicios** con IVA, revise el IVA de la nota crédito antes de emitirla: hoy el cargador de ítems no está trayendo el impuesto de las líneas de servicio, y la nota puede quedar corta. Compare el IVA de la nota contra el de la factura.

6 Cobrar de más: la nota débito

Intereses de mora, fletes y ajustes de precio

La nota débito hace lo contrario: le **suma** al saldo por cobrar. Se usa cuando después de facturar aparece un valor adicional que el cliente debe pagar.

Ventas › **Notas débito de venta** › **Nueva nota débito**

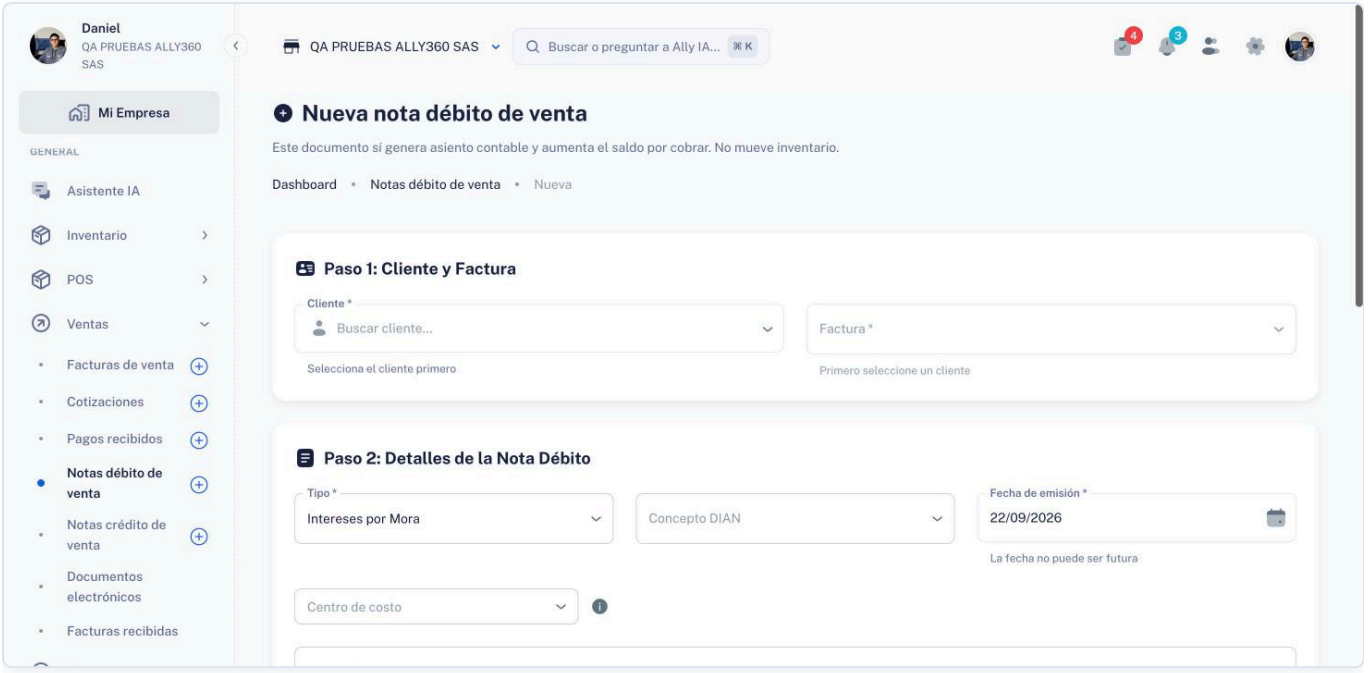


Figura 19. El formulario va por pasos. Paso 1: cliente y factura a ajustar.

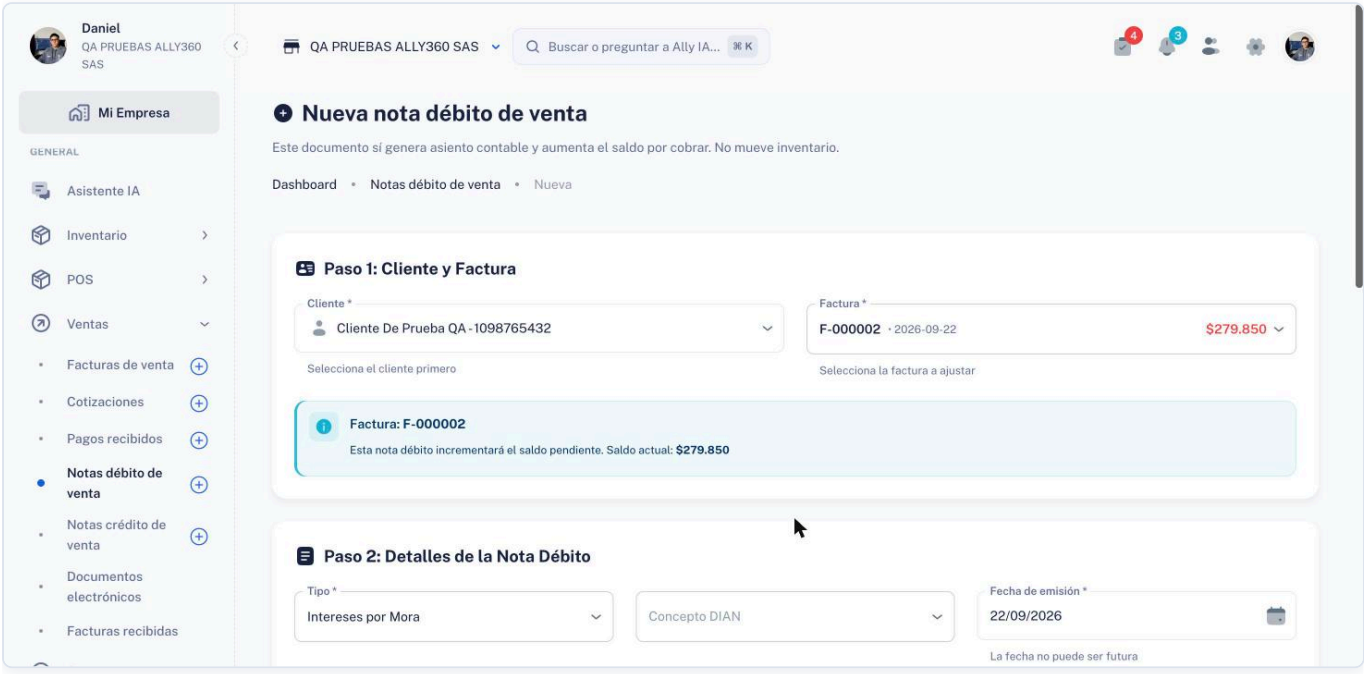


Figura 20. Al elegir la factura, Ally360 muestra el saldo actual y advierte que la nota lo va a incrementar.

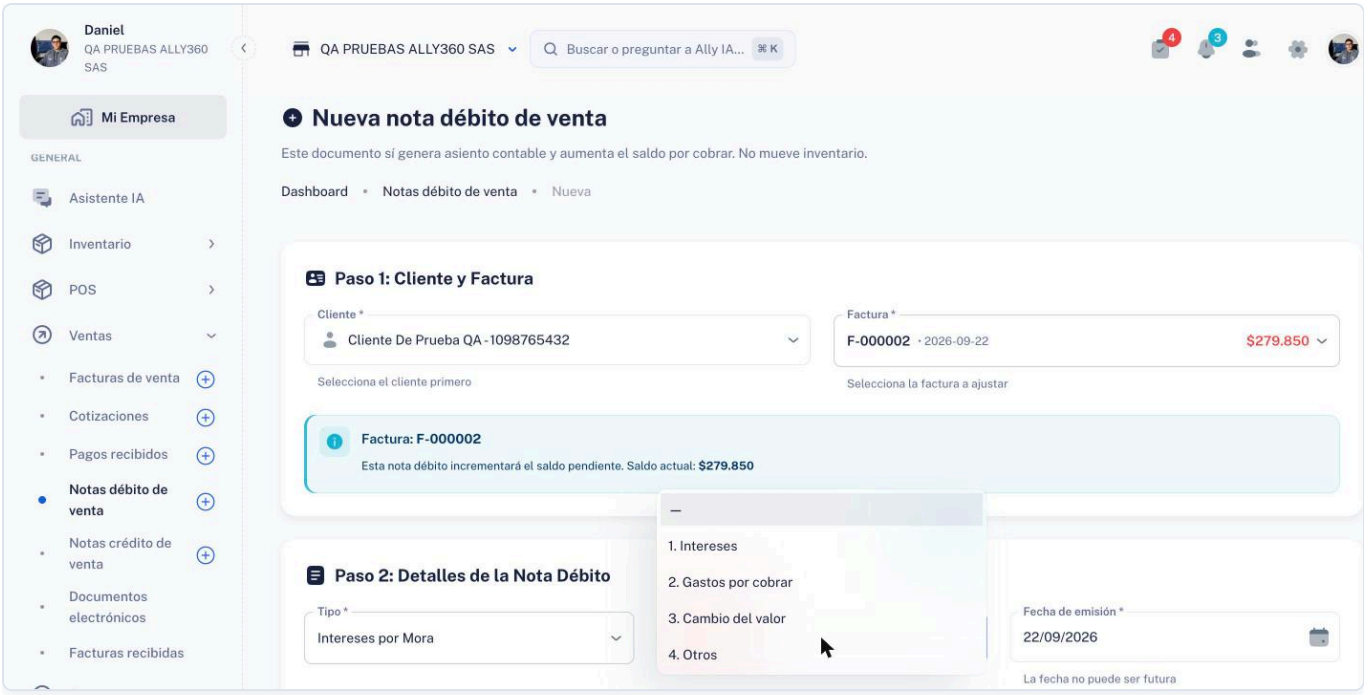


Figura 21. Conceptos DIAN de nota débito: intereses, gastos por cobrar, cambio del valor y otros.

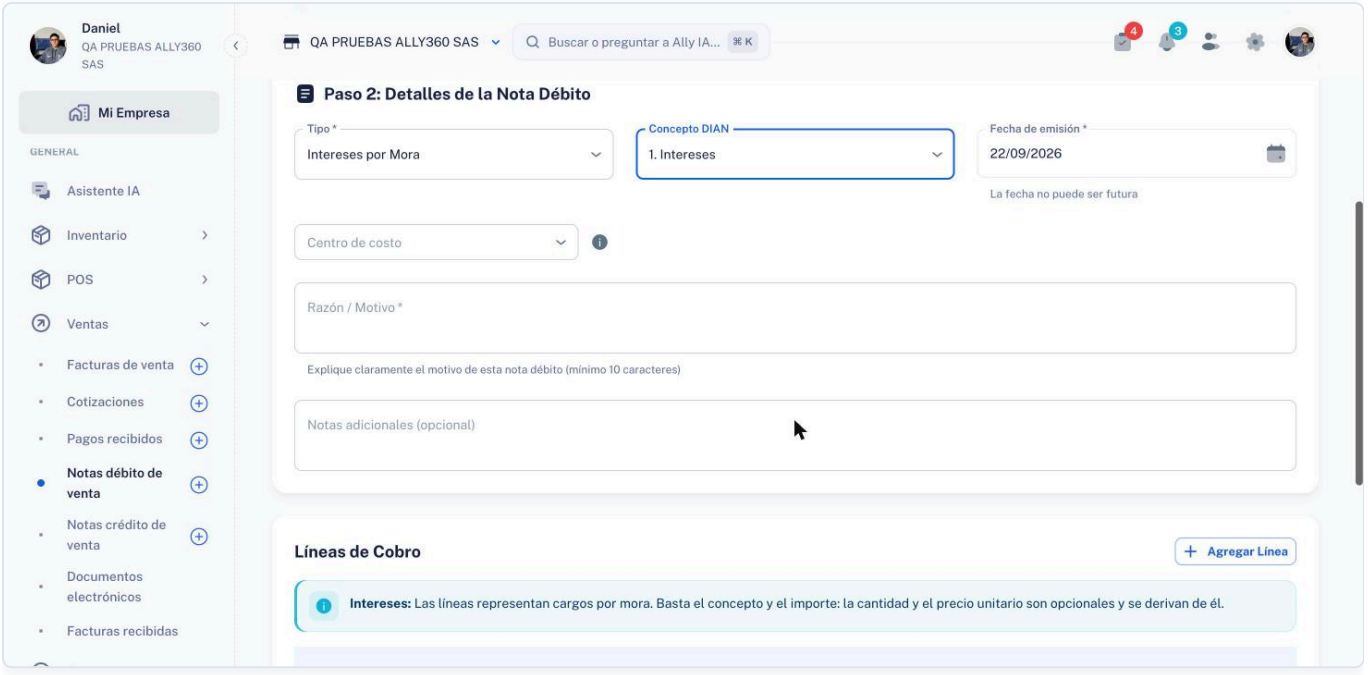


Figura 22. Paso 2: tipo, concepto DIAN, fecha (no puede ser futura), centro de costo y una razón de mínimo 10 caracteres.

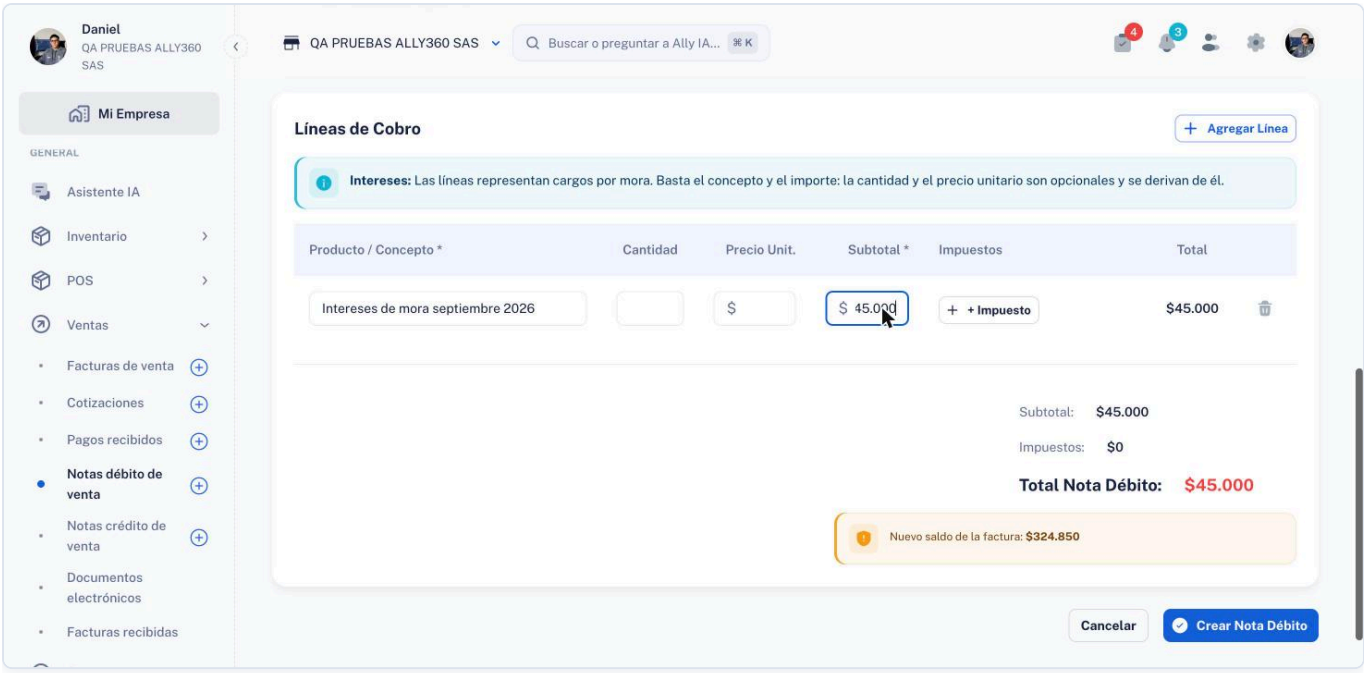


Figura 23. Líneas de cobro. Para intereses basta el concepto y el importe. Abajo, el nuevo saldo de la factura calculado en vivo.

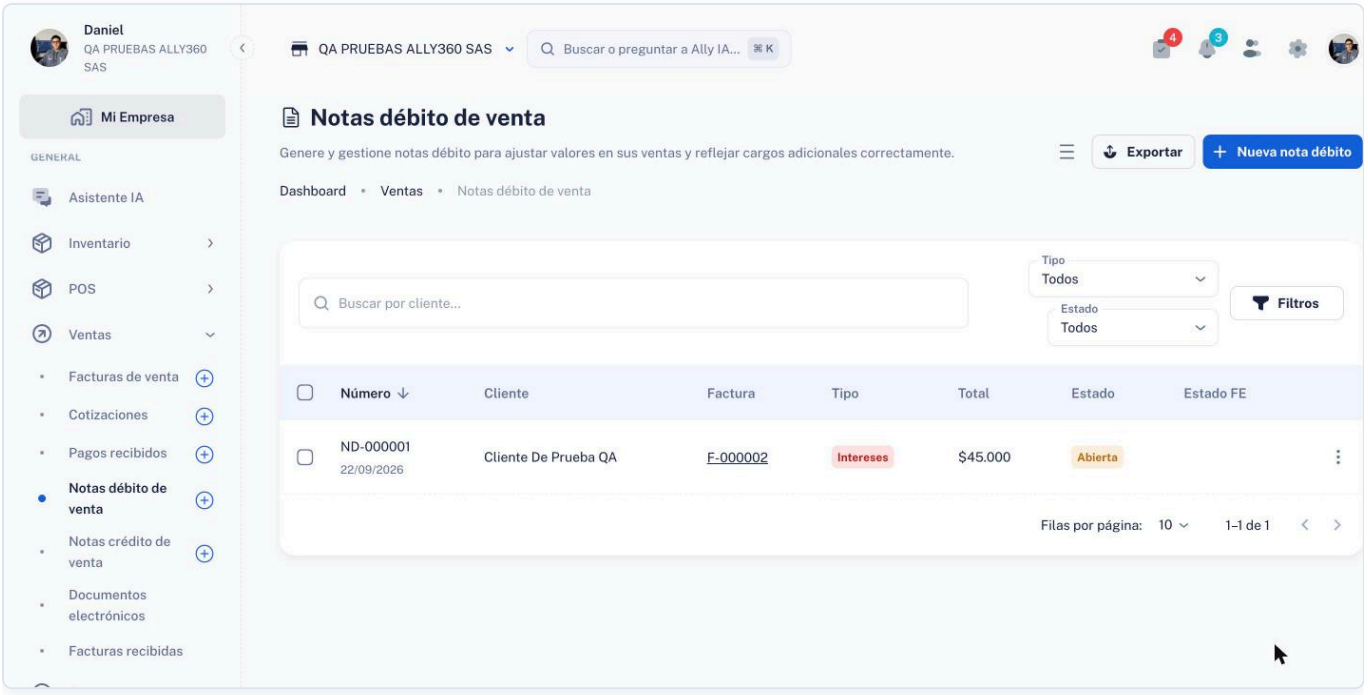


Figura 24. Listado de notas débito: número, cliente, factura de origen enlazada, tipo, total y estado.

> **Los intereses de mora no llevan IVA.**
>
> Por eso la nota queda con impuesto en cero. Si en cambio está cobrando un flete o un mayor valor del producto, use **+ Impuesto** en la línea.

7 Leer el listado de facturas y sus estados

Qué le está diciendo cada etiqueta

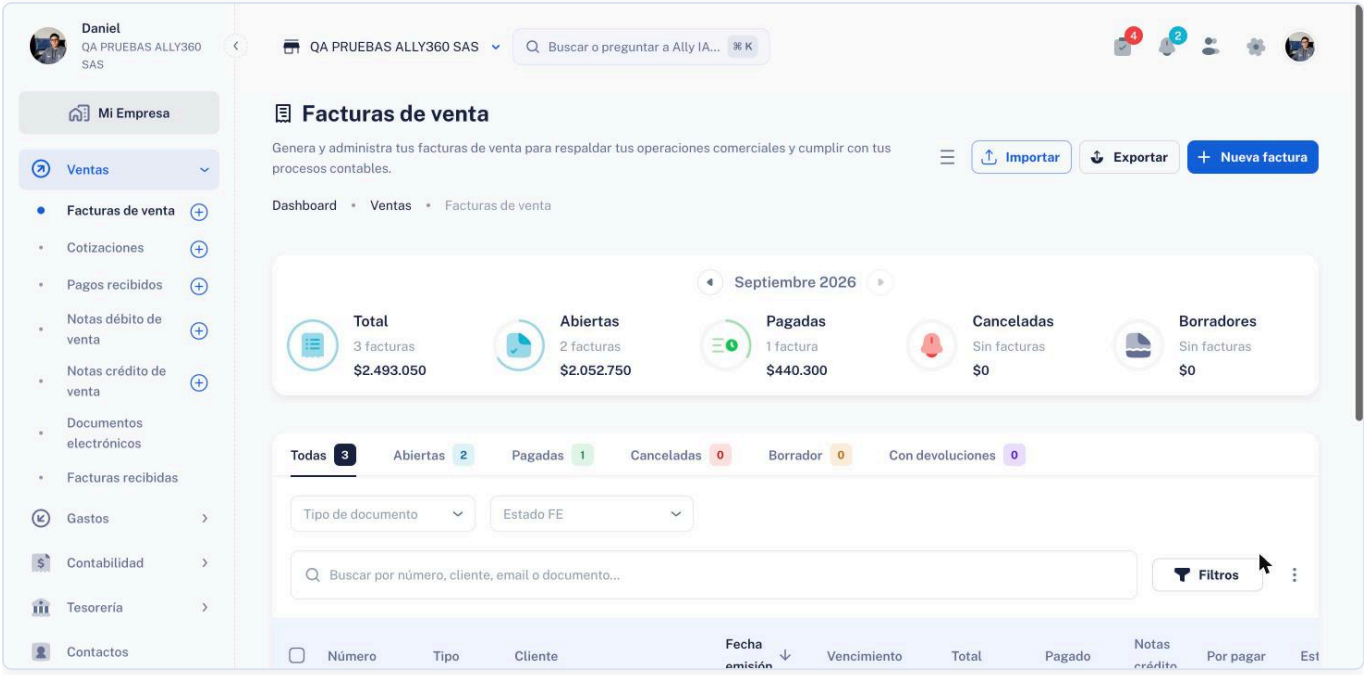


Figura 25. Panel del mes: total facturado, abiertas, pagadas, canceladas y borradores. Las flechas del mes permiten moverse entre períodos.

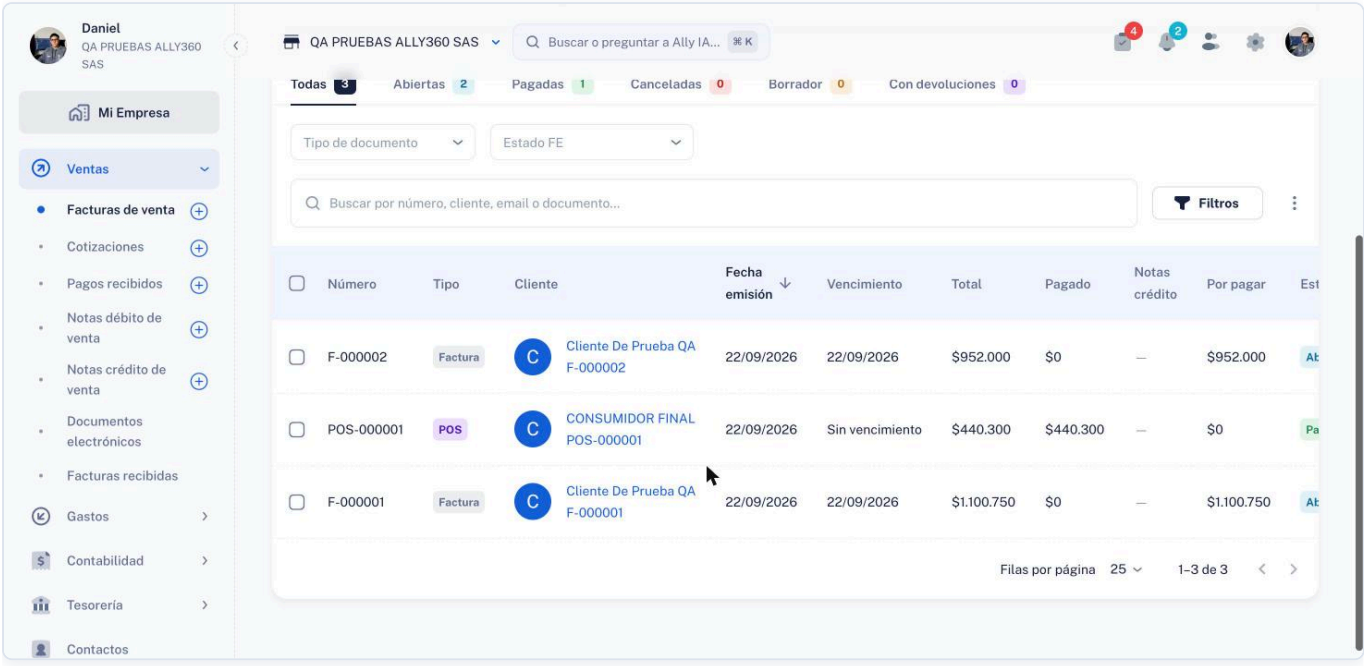


Figura 26. Tabla de documentos. La etiqueta «Factura» o «POS» distingue una factura de venta de un documento equivalente del punto de venta.

ESTADO	QUÉ SIGNIFICA
Borrador	Todavía no existe para la contabilidad ni para el inventario. Se puede editar y borrar.
Abierta	Emitida y con saldo por cobrar (total o parcial).

ESTADO	QUÉ SIGNIFICA
Pagada	El saldo llegó a cero.
Cancelada	Anulada. Ally360 reversa el asiento y devuelve el inventario.
Con devoluciones	Tiene al menos una nota crédito aplicada.

Para abrir una factura desde el listado, haga clic en cualquier parte de la fila

(por ejemplo sobre el total). El número que aparece debajo del nombre del cliente lleva a la ficha del *cliente*, no a la factura.

8 Qué contabiliza Ally360 por usted

Los asientos detrás de cada documento

Usted no tiene que saber contabilidad para usar Ally360, pero sí le conviene saber **qué quedó registrado**. Cada documento genera su asiento y cada asiento enlaza de vuelta al documento que lo originó.

Contabilidad › **Libro diario**

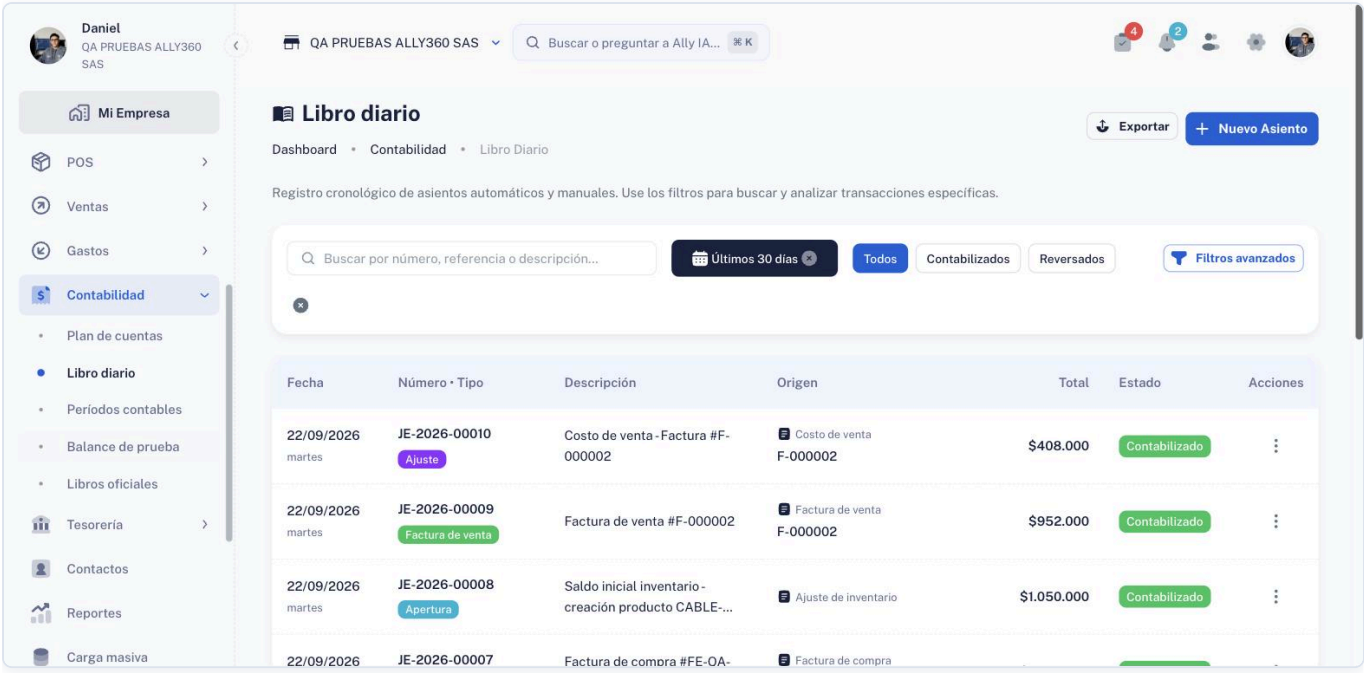


Figura 27. Libro diario: registro cronológico con el número de asiento, el tipo, la descripción, el documento origen y el estado.

Al emitir una factura de venta Ally360 registra dos asientos: el de la venta y el del costo.

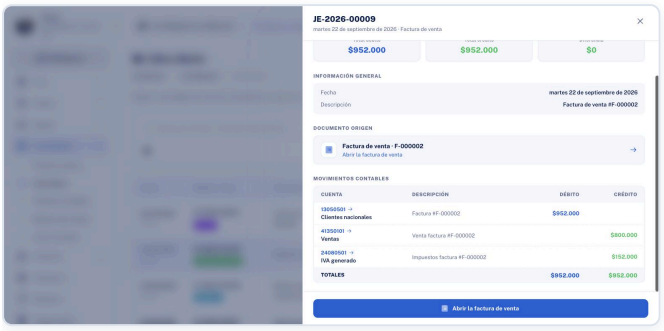


Figura 28. Venta: debita la cuenta por cobrar del cliente y acredita los ingresos y el IVA generado.

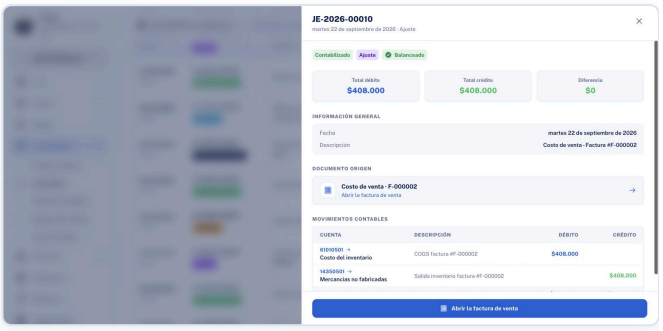


Figura 29. Costo: debita el costo de la mercancía vendida y acredita el inventario, al costo promedio ponderado.

Al registrar el pago entra el dinero a la cuenta de tesorería y baja la cartera.

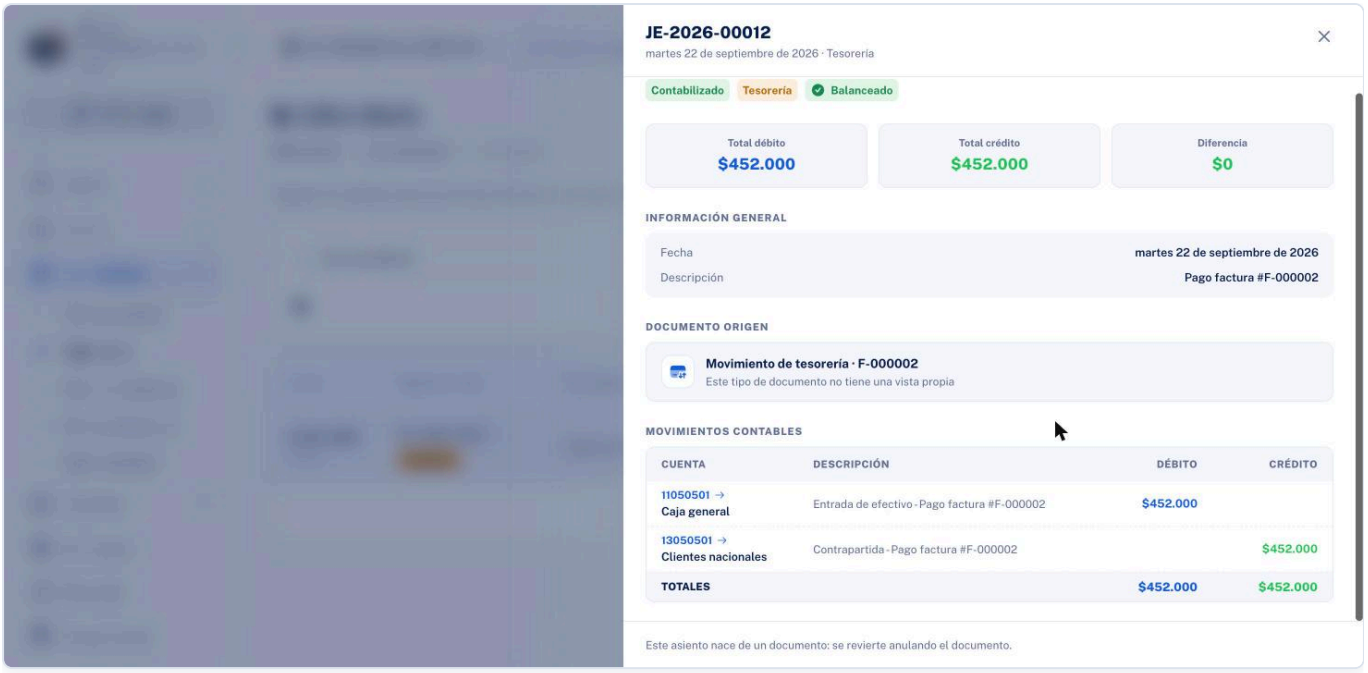


Figura 30. Pago de factura: debita Caja general y acredita Clientes nacionales por el mismo valor.

Al emitir una nota crédito con reingreso se reversa todo en un solo asiento.

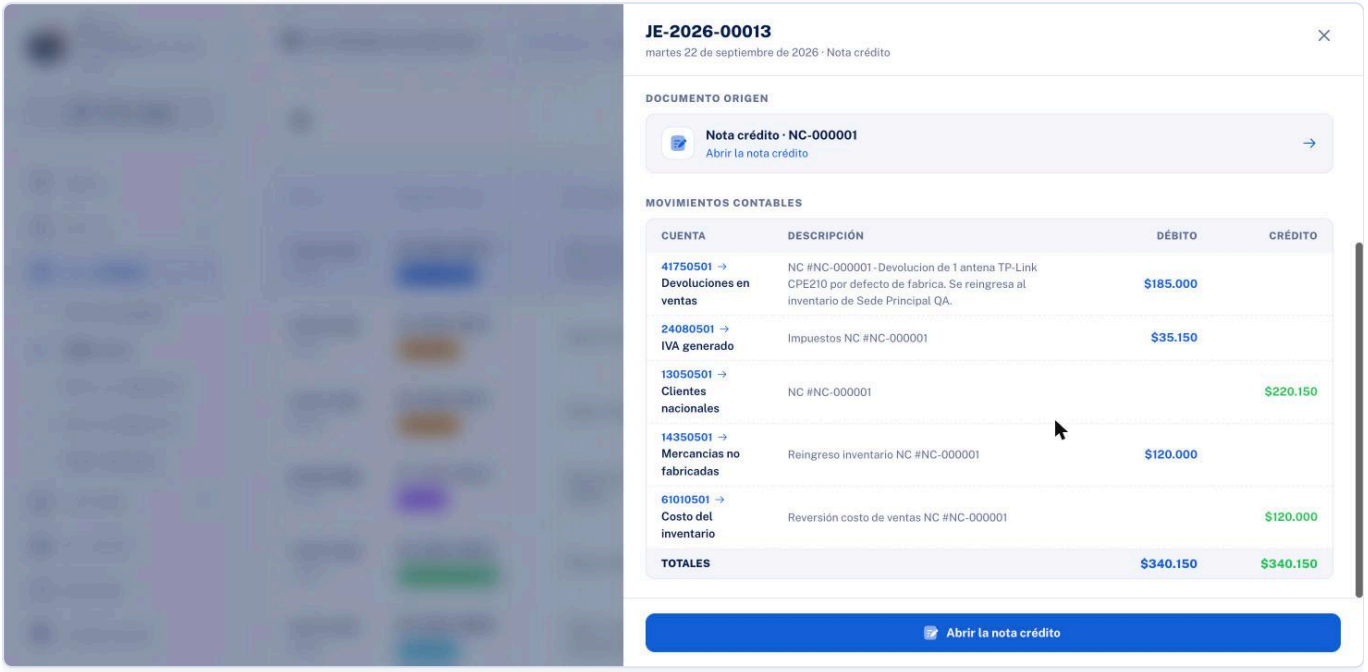


Figura 31. Nota crédito: debita «Devoluciones en ventas» y el IVA generado, acredita la cuenta por cobrar, y además reingresa el inventario contra el costo de ventas.

> **Desde el asiento puede volver al documento.**
>
> En el panel del asiento, el bloque «Documento origen» tiene el enlace «Abrir la factura de venta». Es la forma más rápida de auditar una cifra: del número a su soporte en un clic.

9 Casos reales del día a día

Situaciones que sí le van a pasar, y qué hacer en cada una

Facturé con el cliente equivocado

NOTA CRÉDITO

Emitió F-000045 a «Ferretería El Tornillo» pero la venta era de «Ferretería El Tornillo SAS», otro NIT. La factura ya está emitida y no se puede editar.

1. Abra F-000045 y pulse **Nota crédito**.
2. Concepto DIAN: **2 · Anulación de factura**.
3. Cargue todos los ítems y marque **Reingreso** en los productos físicos.
4. Motivo: «Anulación por error en el tercero. Se reemplaza por la factura al NIT correcto».
5. Emita la nota crédito y verifique que el saldo de F-000045 quede en cero.
6. Cree la factura nueva al cliente correcto.

> Si la factura tenía servicios, revise que el IVA de la nota crédito sea igual al de la factura antes de darla por anulada.

El cliente devolvió 2 de 10 unidades

NOTA CRÉDITO

Vendió 10 antenas; el cliente devuelve 2 en buen estado y se queda con 8. Ya le había abonado la mitad de la factura.

1. Desde la factura, pulse **Nota crédito** y elija el concepto **1 · Devolución parcial**.
2. Cargue los ítems y **cambie la cantidad de 10 a 2**. Borre las demás líneas.
3. Marque **Reingreso** y elija el punto de venta donde recibió físicamente la mercancía.
4. Motivo: «Devolución de 2 antenas en buen estado, recibidas en Sede Principal».
5. Emita. El saldo de la factura baja solo y el inventario sube 2 unidades al costo original.

El cliente se atrasó 45 días

NOTA DÉBITO

F-000002 venció hace mes y medio y su contrato permite cobrar interés de mora.

1. Vaya a **Ventas › Notas débito de venta › Nueva**.
2. Elija el cliente y la factura vencida: verá el saldo real actualizado.
3. Tipo: **Intereses por Mora**. Concepto DIAN: **1 · Intereses**.
4. Razón: «Intereses de mora por 45 días de retraso sobre el saldo de F-000002, tasa de usura vigente certificada por la Superfinanciera».
5. En Líneas de cobro escriba el concepto y el importe. **No agregue IVA**: los intereses de mora no lo causan.
6. Verifique el «Nuevo saldo de la factura» y cree la nota.

Vendí un servicio, sin inventario de por medio FACTURA

Instalación y configuración de una antena: $150.000 + IVA. No hay producto que descontar.

1. Cree la factura normal y busque el servicio por su nombre o SKU.
2. El servicio no pide punto de venta porque no sale de ninguna bodega.
3. Al emitir, Ally360 causa el ingreso y el IVA pero **no genera asiento de costo** ni movimiento de inventario. Es correcto: el costo del servicio es la mano de obra, que se registra por nómina o por un gasto directo.

Me pagaron la mitad hoy y la mitad en 15 días PAGO

Factura de $952.000. Hoy le abonan $452.000 en efectivo.

1. Registre el primer pago por $452.000. El «Saldo después del pago» le confirma $500.000.
2. La factura sigue **Abierta** con saldo pendiente: eso es lo correcto.
3. En 15 días registre el segundo pago. Al llegar a cero, pasa a **Pagada**.
4. En **Historial de pagos** quedan los dos movimientos con su fecha y referencia.

Necesito saber cuánto me deben y desde cuándo REPORTE

Va a llamar a los clientes morosos y necesita la lista ordenada por antigüedad.

1. Vaya a **Reportes › Ventas › Cuentas por Cobrar**.
2. El reporte trae la antigüedad de cartera y las facturas pendientes de pago.
3. Contrástelo con **Contabilidad › Balance de prueba**: el saldo de `13050501 · Clientes nacionales` debe ser igual al total del reporte.
4. Si no coinciden, busque notas crédito o débito sin aplicar.

10 Preguntas frecuentes

Lo que más nos preguntan del módulo de ventas

¿Puedo editar una factura ya emitida?
No, y es lo correcto. Una factura emitida es un documento con efectos fiscales. Para bajarle valor use una nota crédito; para subírselo, una nota débito. Solo los **borradores** se editan.

¿Cuál es la diferencia entre anular y emitir una nota crédito por el total?
Anular reversa el asiento y devuelve el inventario, y deja la factura en estado «Cancelada». La **nota crédito por anulación** (concepto DIAN 2) deja la factura viva con saldo cero y genera un documento adicional que el cliente recibe. Si ya le entregó la factura al cliente, use nota crédito.

¿Por qué mi factura no me deja «Enviar por email»?
Porque el contacto no tiene correo registrado. Edite el cliente, agréguele el correo y el botón se habilita.

Emití la factura y el inventario no bajó. ¿Qué pasó?
Revise si las líneas son productos o servicios: los servicios no mueven inventario. Si es un producto, verifique en **Inventario › Movimientos de inventario** que exista la salida con la referencia de su factura.

¿Qué pasa si vendo más unidades de las que tengo?
El inventario queda en negativo y el costo promedio se distorsiona. Antes de facturar, regularice con una entrada o un ajuste de inventario.

¿La nota crédito devuelve la mercancía al costo de hoy o al de la venta?
Al costo con que se vendió. Así el margen de la venta original queda correctamente reversado y el costo promedio del inventario no se contamina.

¿Dónde veo el asiento contable de una factura?
Hoy hay que ir a **Contabilidad › Libro diario** y buscar por el número de la factura. Desde el asiento sí hay un enlace directo de vuelta al documento.

¿Puedo facturar en dólares?
El resumen de totales indica «COP». Para operaciones en otra moneda consulte con soporte antes de emitir.

Ally360 · Gestor Empresarial
soporte@ally360.co