

Inicio rápido SuperADMINISTRADOR (Facturación Electrónica).

En esta guía encontrará explícitos los pasos a seguir para configurar el sistema SuperADMINISTRADOR y emitir un Comprobante Fiscal a través de Internet (CFDI).

Índice.

- [1.0 Alta Base de Datos SuperADMINISTRADOR.](#)
- [2.0 Asistente de instalación para nueva Empresa.](#)
- [3.0 Dar de Alta Empresa.](#)
- [4.0 Configurar e-mail para enviar Facturas.](#)
- [5.0 Dar de Alta Series y Folios de Comprobantes.](#)
- [6.0 Dar de Alta Cliente/Deudor.](#)
- [7.0 Dar de Alta Artículo/Servicio.](#)
- [8.0 Emitir Comprobantes de VENTAS.](#)
- [9.0 Imprimir un Comprobante Fiscal Digital por Internet \(CFDI\).](#)

Para regresar al "Índice" haga clic en "Regresar", que se encuentra al final de cada punto.

Pasos previos.

- Haber realizado los pasos del instructivo Guía de instalación **SuperADMINISTRADOR**.
- Haber ingresado al sistema **SuperADMINISTRADOR**, lo cual sucede al dar doble clic al acceso directo que crea el sistema en el escritorio o abriendo el Internet Explorer proporcionando la dirección: <http://localhost:1500/SuperADMINISTRADOR/default.aspx>.
- Tener instalado los requerimientos del sistema, implícitos en la guía de instalación.

1.0 Alta Base de Datos SuperADMINISTRADOR.

Paso 1. Haga clic en "Mantenimiento" (parte inferior izquierda de la pantalla) y seleccione la opción "**ALTA: Nueva Base de Datos (Tecla Insertar)**".

Identificación en el Servidor.

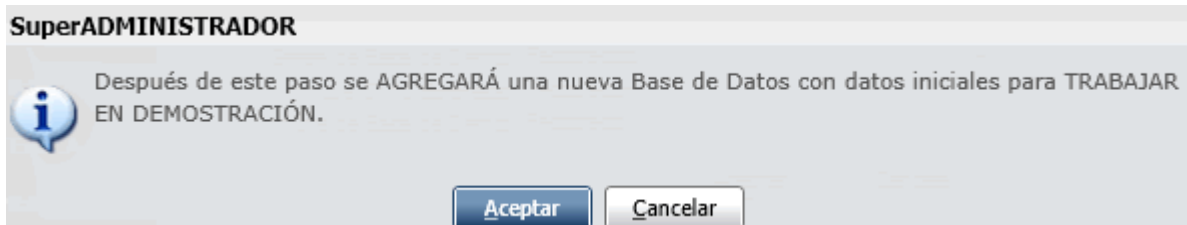


- **Tipo de Servidor.** Muestra los tipos de servidores SQL con los que trabaja el sistema.
- **Servidor.** Presenta relación de servidores disponibles para alojar la Base de Datos.
- **Usuario.** Capture el nombre del Usuario de SQL.
- **Contraseña.** Capture contraseña del Usuario para acceder al SQL.
- **Aceptar.** Presione para ejecutar indicaciones en pantalla.

Identificación en la Base de Datos.



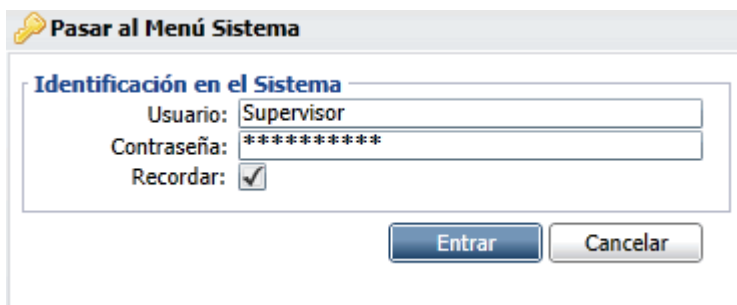
- **Grupo de Base de Datos.** Capture el nombre del Grupo en que se agrupará la Base de Datos.
- **Nombre Corto Empresa.** Capture el nombre Corto con el que identificará a la Base de Datos en el Menú Base de Datos.
- **Nombre de Base de Datos.** Capture el nombre de la Base de Datos con el cual se grabará en el Servidor SQL. *Nota. No acepta caracteres especiales.*
- **Aceptar.** Presione para ejecutar indicaciones en pantalla. El sistema presenta la siguiente ventana:



Haga clic en "Aceptar". El sistema agregará la Base de Datos al Menú Base de Datos.

Paso 2. Localice el nombre corto de la Empresa (Facturación) en el Menú Base de Datos y haga doble clic sobre ella.

Identificación en el Sistema.



- **Usuario.** Capture el nombre del Usuario para acceder al sistema.
- **Contraseña.** Capture contraseña del Usuario.
- **Recordar.** Marque para indicar que se recordará el Usuario y contraseña en este equipo.
- **Entrar.** Clic en nombre del dato para acceder al sistema.

El sistema al detectar que es una Base de Datos en "Demostración" en automático iniciará sesión en el sistema al dar doble clic en el nombre de la Base de Datos.

Nota. El Usuario predefinido por el Sistema es "Supervisor" y la contraseña es "Supervisor". Para modificar el Usuario y/o contraseña o dar de alta más Usuarios vaya al Menú Configuración/Usuarios, Vendedores y/o Trabajadores. Para modificar contraseña es en la Pestaña Permisos (usuario ya existente).

[Regresar.](#)

2.0 Asistente de instalación para Empresa nueva.

Al iniciar sesión el sistema presenta en pantalla el asistente de instalación de datos para una Empresa nueva.

SA Asistente de Instalación (Bienvenida)

Bienvenido al asistente para instalación de NUEVA EMPRESA

A continuación lo guiaremos en la configuración inicial de SuperADMINISTRADOR, capture la información que se solicite en los siguientes pasos, y emita su primer Comprobante Fiscal.

Dispongo de una Clave de Acceso
 Quiero utilizarlo en Demostración

Cancelar
Anterior
Siguiente
Finalizar

Para salir del Asistente de Instalación haga clic en el botón "Cancelar" y vaya directamente al [punto 3](#), para carga inicial de datos en el sistema. *Nota.* Al "Cancelar" el asistente ya no se volverá a presentar de nuevo.

Importante. Al activar la opción "Quiero utilizarlo en Demostración" y dar clic en el botón "Siguiente" el sistema en automático crea una Serie para Emitir CFDI, da de ALTA un Artículo y un Cliente. Al finalizar presenta la pantalla de Emisión de Comprobantes de VENTAS, para que Emita su primer Factura de prueba.

Para dar inicio con la carga inicial de datos active una de las siguientes opciones: "Dispongo de una clave de acceso" o "Quiero utilizarlo en Demostración", haga clic en "Siguiente".

SA Alta Empresa

Identificación de la Empresa

Trabajar en Demostración: Clic para agregar clave de acceso

Nombre: DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V.

Módulos que incluye

- Ventas y/o Administración CFD
- Cuentas por Cobrar
- Inventarios
- Compras
- Cuentas por Pagar
- Tesorería

Clave de acceso y otros

No. de Usuarios:

Tipo de Empresa:

Clave:

R.F.C.

C.U.R.P.:

Domicilio Fiscal: MÉXICO 85110
NAINARI 1198 PTE.

Cancelar
Anterior
Siguiente
Finalizar

Paso 1 de 6

Identificación de la Empresa.

Trabajar en demostración. Habilita/Deshabilita a la Empresa el trabajar en modo "Demostración".

Clic para agregar clave de acceso. Clic en nombre del dato para indicar ruta de archivo .txt que contiene clave del sistema SuperADMINISTRADOR. Al cargar el archivo .txt se selecciona el nombre de la Empresa/Persona Física y el sistema carga en automático los módulos adquiridos, número de usuarios, tipo de empresa y la clave, para que usted proceda a capturar RFC, CURP y domicilio fiscal.

Nombre. Capture el nombre de la Empresa o Persona Física.

Módulos que incluye.

Active los módulos del sistema que adquirió.

Clave de acceso y otros.

Número de usuarios. Capture número de Usuarios del sistema adquiridos.

Tipo de Empresa. Seleccione: Normal, Filial/Sucursal, Despacho, Corporativo.

Clave. Capture clave del sistema SuperADMINISTRADOR.

R.F.C. Capture RFC de la Empresa/Persona Física.

C.U.R.P. Capture CURP de la Persona Física.

Domicilio Fiscal. Haga clic en nombre del dato para capturar domicilio fiscal de la Empresa/Persona Física.

Haga clic en el botón "Siguiete".

Configuración para envío de Comprobantes (Facturas) por correo electrónico.

Predefinido. Seleccione tipo de servidor de correo electrónico a configurar: Prodigy, Megared, Hotmail, Gmail, Yahoo. Al seleccionar servidor de correo el sistema en automático llena los siguientes datos: servidor SMTP, puerto SMTP y utiliza SSL; para que capture correo electrónico y contraseña. **Nota.** Si cuenta con correo electrónico corporativo pida esta información al encargado del servidor de correo.

Enviar correo de prueba. Con clic en nombre del dato el sistema verifica correcta conexión con el servidor de SMTP, enviando un correo electrónico de prueba al e-mail capturado en **DESTINATARIO**, si no se capturo nada, se utilizará el correo capturado en "**CORREO ELECTRÓNICO**".

Notas:

- Prodigy (Telmex) bloquea el Puerto SMTP 25 por cuestiones de seguridad, en conexiones menores a 4 mb.
- Megacable/Megared bloquea el Puerto SMTP 25 por cuestiones de seguridad.
- Utilice el puerto 587 en igual del 25.

Para más información acerca del bloqueo del Puerto SMTP 25 consulte a su proveedor de Internet.

Haga clic en el botón "Siguiete".

SA Alta de Series y Folios

Configuración de Serie para Emitir CFDI

Serie:

.KEY:

.CER:

Contraseña:

PAC:

Usuario: Usar datos de Prueba

Contraseña:

Logotipo: Régimen Fiscal:

Para agregar más configuraciones diríjase al menú Ventas - Series y Folios de Comprobantes de VENTAS

Paso 3 de 6

Configuración de Serie para Emitir CFDI.

Serie. Capture "Serie" para el Comprobante de Venta. Ejemplo: A, B, C.

.KEY. Haga clic en "Seleccionar" e indique directorio donde se encuentra archivo .key del Certificado de Sello Digital (CSD).

.CER. Haga clic en "Seleccionar" e indique directorio donde se encuentra archivo .cer del Certificado de Sello Digital (CSD).

Contraseña. Capture contraseña del Certificado de Sello Digital (CSD).

PAC. Seleccione PAC que certificará sus Facturas. PAC1=Solución Factible, PAC2=Formas Digitales.

Usar datos de Prueba. Active para cargar usuario y contraseña de prueba para Emitir CFDI.

Usuario. Capture usuario para hacer conexión con el PAC. Este dato es entregado por parte de Eco-Horu.

Contraseña. Capture contraseña de usuario para hacer conexión con el PAC. Este dato es entregado por parte de Eco-Horu.

Logotipo. Haga clic en "Seleccionar" e indique ubicación de logotipo de su Empresa. El logotipo debe ser en formato .PNG en 500*400 pixeles.

Régimen Fiscal. Seleccione Régimen Fiscal en el que tributa la Empresa/Persona Física. Si no existe haga clic en "Régimen Fiscal" y proceda a dar de alta el nuevo Régimen.

Haga clic en el botón "Siguiente".

SA Alta de Primer Cliente (Incluye 1 = Público en General)

Identificación del Cliente/Deudor

Tipo: Capturar Cliente en este momento

Nombre:

Generales

R.F.C.:

E-mail:

Domicilio:

Este paso es opcional, para agregar más configuraciones diríjase al menú Cuentas Por Cobrar - Clientes/Deudores

Paso 4 de 6

Identificación del Cliente/Deudor.

El sistema predefine al Cliente "Público en General", si desea dar de alta un Cliente nuevo active la opción "Capturar Cliente en este momento" y capture la información que le solicita el sistema.

Tipo. Seleccione Empresa/Persona Física.

Nombre. Capture nombre de la Empresa/Persona Física.

Generales.

R.F.C. Capture Registro Federal de Contribuyentes del Cliente.

E-mail. Capture correo electrónico del Cliente, al cual se enviarán las facturas que se le emitan.

Domicilio. Haga clic en nombre del dato y proceda a capturar el Domicilio Fiscal de la Empresa.

Haga clic en el botón "Siguiente".

Identificación del Artículo/Servicio.

El sistema no predefine registros, si desea dar de alta un Artículo/Servicio active la opción "Capturar Artículo en este momento" y capture la información que le solicita el sistema.

Artículo/Servicio. Capture código del Artículo/Servicio (hasta 15 caracteres).

Nombre. Capture nombre del Artículo/Servicio.

Información para Ventas.

Unidad de Medida. Seleccione Unidad de Medida para el Artículo/Servicio. *Ejemplo: Pieza, Servicio, etc.*

Precio base. Capture precio del Artículo/Servicio, antes de IVA al 16%.

Haga clic en el botón "Siguiente".

Inicio de sesión en el sistema.

El sistema predefine el Usuario "Supervisor" y Contraseña "Supervisor" para acceder al sistema, sino desea cambiar Usuario y Contraseña haga clic en el botón "Finalizar". Para cambiar el nombre de Usuario y la Contraseña proceda a capturar el nuevo Usuario y Contraseña en los siguientes campos:

Usuario. Nombre de Usuario que tendrá acceso al sistema. Ejemplo: David.

Contraseña. Capture nueva contraseña.

Confirmar Contraseña. Capture nuevamente contraseña.

Haga clic en el botón "Finalizar", para dar por terminado el asistente de configuración para Emitir Factura Electrónica CFDI. Proceda a Emitir su Primer Factura CFDI haciendo clic [aquí](#).

[Regresar.](#)


3.0 Dar de Alta Empresa.

Haga clic en el Menú "Configuración" y seleccione el submenú "Empresas", como se muestra a continuación:



Seleccione el submenú Empresas, el sistema presenta la siguiente pantalla:

The screenshot shows the 'Empresas' configuration window. At the top, there's a title bar 'Empresas' with a close button. Below it is a subtitle 'Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión'. The main area is titled 'Identificación de la Empresa' and contains a dropdown for 'Empresa' (set to '1') and a text field for 'Nombre' containing 'DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V.'. There are checkboxes for 'Trabajar en Demostración' and a key icon with the text 'Clic para agregar clave de acceso'. Below this is a 'Clave de Acceso' section with a 'Generales' tab. The 'Módulos que incluye' section has a list of modules with checkboxes, all of which are checked. The 'Opciones de SuperADMINISTRADOR' section has a dropdown for 'No. de Usuarios/Sucursales/Bases de Datos' (set to '1') and a dropdown for 'Tipo de Empresa' (set to 'Normal'). Below that is a 'Clave de acceso SuperADMINISTRADOR' section with a 'Clave' field containing '*****'. At the bottom is a 'Fecha mínima de proceso' section with a 'Fecha' field. The window has a standard Windows-style taskbar at the bottom.

Para dar de alta una Empresa presione el ícono  Alta Nuevo Registro o posicione el cursor en el campo Empresa y teclee su "Número" (1-999), si no existe se asume "ALTA: Registro NUEVO" para que proceda a capturar sus datos o regrese para cancelar la ALTA. **Nombre.** Nombre de la Empresa o persona tal cual aparece en la hoja de **Documento de Clave de Acceso SuperADMINISTRADOR** (140 caracteres).

Trabajar en Demostración. Habilita/Deshabilita a la Base de Datos para trabajar en modo "Demostración".



Clic para agregar clave de acceso

. Clic en nombre del dato para indicar ruta de archivo .txt que contiene clave del sistema SuperADMINISTRADOR. Al cargar el archivo .txt se selecciona el nombre de la Empresa/Persona Física y el sistema carga en automático los módulos adquiridos, número de usuarios, tipo de empresa y la clave, para que usted proceda a capturar RFC, CURP y domicilio fiscal.

Nombre. Capture el nombre de la Empresa o Persona Física.

Pestaña Clave de Acceso.

Módulos que incluye.

Seleccione los módulos que adquirió.

Opciones de SuperADMINISTRADOR.

No. de Usuarios/Sucursales/Bases de Datos. Número de computadoras o usuarios que podrán utilizar el sistema al mismo tiempo (1-999). También limita el número de Sucursales y/o Bases de Datos.

Tipo de Empresa. Seleccione Normal, Filial, Despacho o Corporativo. Sirve para ajustar el precio del sistema.

Clave de acceso SuperADMINISTRADOR.

Clave. Según la hoja de **Documento de Clave de Acceso SuperADMINISTRADOR** (7 letras). Valida que el nombre de empresa, módulos y opciones hayan sido autorizados por **ECO-HORU SuperSISTEMAS**.

Fecha mínima de proceso.


Fecha. Capture fecha de proceso a partir de la cual no se podrán realizar modificaciones hacia atrás.

Pestaña Generales.

Empresas ✕

Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión

Identificación de la Empresa

Empresa: Trabajar en Demostración:  **Clic para agregar clave de acceso**

Nombre:

Clave de Acceso Generales

Generales de la Empresa

R.F.C.:

C.U.R.P.:

Domicilio Fiscal:

Contacto 1:

Contacto 2:

Contacto 3:

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>











Representante Legal:

R.F.C.:

C.U.R.P.:

Lista de precios:

Fechas y Comentarios:

Generales de la Empresa.

R.F.C. Registro Federal de Contribuyentes de Persona Moral o Persona Física. Ejemplos: SAE860204JF9 o RUBR5412138X3. R.F.C. Genérico: Nacionales N=XAXX010101000, Extranjeros E=XEXX010101000.

C.U.R.P. Clave Única de Registro de Población (LLLLaammddSeeCCChD), sólo en Persona Física. Ejemplo: RUBR541213HSRZLN04.

Domicilio Fiscal. Clic en etiqueta para capturar los datos del domicilio de la Empresa.

Contacto 1, 2 y 3. Clic en etiqueta para capturar los datos de cada persona con las que se tendrá contacto en la Empresa.

Representante Legal.

Apellido Paterno. Apellido paterno del Representante Legal de la Empresa (30 letras).

Apellido Materno. Apellido materno (30 letras). Dejar en nada en caso de tener un solo apellido.


Nombre(s). Nombre completo (30 letras).

R.F.C. Registro Federal de Contribuyentes de Persona Física. Ejemplos: RUBR5412138X3. R.F.C. Genérico: Nacionales N=XAXX010101000, Extranjeros E=XEXX010101000.

C.U.R.P. Clave Única de Registro de Población (LLLLaammddSeeCCChD), sólo en Persona Física. Ejemplo: RUBR541213HSRZLN04.

Lista de precios. Seleccione Lista de precios que utilizará la Empresa. Si deja en nada tomará el Precio que asigne en el Artículo.

Si va a Emitir Comprobantes Fiscales Digitales por Internet es necesario que la Empresa cuente con una Sucursal, es requerimiento del sistema, aunque no cuenta con ninguna Sucursal. El nombre que le puede asignar a su Sucursal es "Matriz".

Una vez terminado de capturar los datos en pantalla de un clic en el ícono grabar  de la barra de botones, para agregar la Empresa a los registros del sistema.

[Regresar.](#)

4.0 Configurar e-mail para enviar Facturas.

Haga clic en el Menú "Configuración" y seleccione el submenú "Diversos".

Diversos ✖

Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión

Seleccione Empresa y Sucursal

Empresa: DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V.
Sucursal: Matriz

Determinar direcciones física y lógica de la base de datos

Ruta física:

Ruta lógica:

Ruta para Resaldos:

Nota: La Ruta Física y Lógica son carpetas que se encuentran donde esta el Servidor SQL. Constantemente esta carpeta de ruta se le **BORRARÁ** la información antigua. Estas rutas serán utilizados para las utilerías de:

Resaldar/Recuperar.

Venta
 Compra
 Interfaz

Configurar el servidor de salida (SMTP) para el envío de correos electrónicos

Servidor SMTP: Predefinido: ✖
 Puerto SMTP: [Click para nuevo Predefinido](#)
 Utiliza SSL:
 Usuario:
 Contraseña:
 Correo Electrónico:
 Destinatario:

[Verificar configuración](#)

Al modificar/Cancelar/Eliminar un Comprobante de Venta

Regenerar automáticamente el Kardex

Visualización de reportes

Abrir en el mismo navegador (no abrir popups)

Lista de Precio

Utiliza Lista de Precio

En el apartado "**Configurar el servidor de salida (SMTP) para el envío de correos electrónicos**" localice el campo "**Predefinido**" y haga clic en el renglón y seleccione el servidor de correo a configurar. El sistema predefine los datos de configuración de los siguientes servidores de correo: Prodigy, Megared, Hotmail, Gmail y Yahoo. **Nota. Si cuenta con correo electrónico corporativo pida esta información al encargado del servidor de correo.**

Verificar configuración. Con clic en nombre del dato el sistema verifica correcta conexión con el servidor de SMTP, enviando un correo electrónico de prueba al e-mail capturado en **DESTINATARIO**, si no se capturo nada, se utilizará el correo capturado en "**CORREO ELECTRÓNICO**".

Notas:

- Prodigy (Telmex) bloquea el Puerto SMTP 25 por cuestiones de seguridad, en conexiones menores a 4 mb.
- Megacable/Megared bloquea el Puerto SMTP 25 por cuestiones de seguridad.
- Utilice el puerto 587 en igual del 25.

Para más información acerca del bloqueo del Puerto SMTP 25 consulte a su proveedor de Internet.

Capturar e-mail al cual se enviará la Factura al Cliente.

Haga clic en el Menú "**Cuentas por Cobrar**" y seleccione el submenú "**Cientes/Deudores**".

Seleccione al Cliente y en la pestaña "**Generales**", en el apartado "**Generales del Cliente/Deudor**" localice el campo "**Contacto 1**" y haga clic en él.

Información del Contacto 1

Nombre: JUAN LOPEZ
Puesto: ENCARGADO
Correo: juan.lopez@outlook.com Enviar CF Saldo
Messenger:
Teléfono trabajo:
Teléfono casa:
Celular:
Nextel y radio:
Fax:
Otros:

En el campo "**Correo**" captura el e-mail de la Empresa/Persona Física a la que se le enviará la Factura por correo y active la opción "**Enviar CF**". Haga clic en el botón "**Aceptar**" y guarde los cambios realizados en el sistema. **Nota. Si requiere enviar la factura a más de un correo, separe cada correo con una coma (,). Ejemplo: juan.lopez@outlook.com,pablo.lopez@outlook.com.**

Configurar la emisión de Comprobantes de VENTAS para que en automático envíe la Factura por correo al grabar.

Haga clic en el Menú "**Ventas**" y seleccione el submenú "**Emitir Comprobante de VENTAS**".

Localice la barra de botones en la parte inferior de la pantalla y haga clic en el botón  "**Otras Opciones**".

Otras opciones

Impresión | Notas Crédito | Captura | Autorización | e-mail | Otros

Comportamiento de captura

Predefinir Cliente en NUEVO Comprobante
 Solicitar Forma de Pago al grabar el Comprobante
 Filtrar listas de Vendedor y Trabajar por Tipo de Usuario
 Filtrar según Cliente
 Seleccionar Cuenta de Venta según Forma Pago
 Mostar ventana de Cambio al grabar Tiques

No habilitar descuento en Emisión
 No habilitar importe en Emisión
 Después de grabar iniciar NUEVO
 Tomar hora del equipo
 Habilitar captura rápida de renglones
 Habilitar carga rápida de pantalla

Trasposos

No habilitar campo costo en Trasposos
 No hacer entrada inmediata de mercancía
 Permitir trasposos sin existencia

Envío de Correo

Enviar por correo después de grabar
 Solicitar confirmación antes de enviar por correo
 Enviar Trasposos por correo
 Enviar por correo después de cancelar

Filtro:

Validaciones

Remisiones validar contra la factura
 Pedidos solicitar datos de visita al Cliente
 No permitir Totales de Comprobantes negativos
 Agrupar descots de renglón en descuento global

No aplica para:

Formatos

Precio: Cantidad:
 No. de decimales:

Copiar config. | **Aceptar** | Cancelar

Haga clic en la pestaña "Captura" y localice el apartado "Envío de Correo" y active las siguientes opciones: "Enviar por correo después de grabar" y "Enviar por correo después de cancelar". Haga clic en el botón "Aceptar".

[Regresar.](#)

5.0 Dar de Alta Series y Folios de Comprobantes de VENTAS.

Haga clic en el Menú "Ventas" y seleccione el submenú "Series y Folios de Comprobantes de VENTAS".

En esta pantalla dará de alta Serie (en caso de existir) y Folio al Tipo de Comprobante (30=Factura) de VENTAS a utilizar para Emitir Comprobantes CFDI. A continuación se presenta un ejemplo de cómo dar de alta Series y Folios para CFDI.

Series y Folios de Comprobantes de VENTAS
 Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión

Identificación de Series y Folios de Comprobantes

Empresa: 1 DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V.
 Sucursal Normal: 1 Matriz
 Tipo de Comprobante Normal: 30 Factura
 Serie de Folios: A
 Nombre: Factura
 Esquema: 70 Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) timbrado por PAC Proveedor Autorizado de Certificación (Nc

Folios

Folios solicitados al SAT o de control interno:

Vigente Desde	Hasta	Aprobación No.	Año	Folio Desde	Hasta
05/08/2014				1	999

Ruta del Archivo CBB:

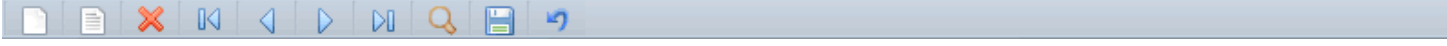
Folios siguientes o anteriores:

Vigente Desde	Hasta	Aprobación No.	Año	Folio Desde	Hasta

Ruta del Archivo CBB:

Notas: en automático se avisa vigencia menor a 15 días y/o folios menores al 10% en caso de no haber siguientes.

Corte de Folio: 6 Nunca
 Último Folio asignado: 0



Identificación de Series y Folios de Comprobantes.

Empresa. Seleccione o teclee su número (1-999). Clic en etiqueta para su Mantenimiento.
Sucursal Normal. Seleccione o teclee su número (1-999). Clic en etiqueta para su Mantenimiento. *Nota. Deje en nada para que tome todas las Sucursales. Toma el mismo consecutivo (folio) para todas las Sucursales de la Empresa.*
Tipo de Comprobante Normal. Seleccione o teclee su número (1-99). Ejemplo: 30=Factura. Clic en etiqueta para su Mantenimiento.
Serie de Folios. Capture Serie de Folios, en caso de existir (hasta 10 caracteres). Ejemplo: A.
Nombre. Nombre de la Serie (100 caracteres).
Esquema. Seleccione el Esquema de emisión a utilizar (2 dígitos). Ejemplo: 70=Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) timbrado por PAC Proveedor Autorizado de Certificación (Normal 2011).

Pestaña Folios.

Al utilizar el esquema "70=Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) timbrado por PAC Proveedor Autorizado de Certificación (Normal 2011)" el sistema deshabilita la captura en los siguientes campos en esta pestaña: deshabilita la captura de fin de vigencia del Folio (Hasta), número de aprobación, año y ruta del archivo CBB.

Folios solicitados al SAT o de control interno.

Vigencia Desde. Fecha inicio de la vigencia del Folio, en formato ddmmaaaa.
Hasta. Fecha fin de la vigencia del Folio, en formato ddmmaaaa.
Aprobación No. Número de aprobación SICOFI (hasta 10 dígitos). Ejemplo: 998564. *Nota. Al utilizar el esquema 70 el sistema deshabilita la captura en este campo.*
Año. Año de aprobación (4 dígitos). Ejemplo: 2014. *Nota. Al utilizar el esquema 70 el sistema deshabilita la captura en este campo.*
Folio Desde. Número de Folio inicial (hasta 10 dígitos). Ejemplo: 1.
Hasta. Número de Folio final (hasta 10 dígitos). Ejemplo: 4999.

Folios siguientes o anteriores.

Mismos datos anteriores, pero para Folios siguientes y/o anteriores (SAT) o de uso interno.

Notas:
 - En automático se avisa vigencia menor a 15 días y/o folios menores al 10% en caso de no haber siguientes.
 - Al capturar 2 históricos de folios y el folio de inicio en el histórico 2 no sea el consecutivo siguiente al folio final del histórico 1, al momento de Emitir un Comprobante de Venta capturar el folio de inicio del histórico 2 en el campo "Folio". Ejemplo: Histórico 1 folio: inicio y fin 1-1000; histórico 2 folio: inicio y fin 2000-3000, en este ejemplo capturar de forma manual el folio 2000.

Corte de Folio. Seleccione la secuencia en la que el sistema estará reiniciando el folio o teclee su número. Ejemplo: 4=Mes, 6=Nunca.
Último Folio asignado. Muestra el último Folio asignado.

Pestaña Certificados.

En esta pestaña cargará al sistema el Certificado de Sello Digital (CSD) para formar el Sello Digital para Emitir CFDI y datos para crear conexión con el PAC.

Series y Folios de Comprobantes de VENTAS ✖

Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión

Identificación de Series y Folios de Comprobantes

Empresa: 1 DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V.
Sucursal Normal: 1 Matriz
Tipo de Comprobante Normal: 30 Factura
Serie de Folios: A
Nombre: Factura
Esquema: 70 Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) timbrado por PAC Proveedor Autorizado de Certificación (Nc

Folios
Certificados
Logotipos
Diversos

Certificado de Sello Digital exclusivo para firmar Comprobantes Fiscales Digitales CFD/CFDI. 4 años de diferencia.

Vigencia Desde: 05/08/2014 **Hasta:** 05/08/2018
Contraseña de Clave Privada: *****
Ruta de archivo Clave Privada (*.key): CSD01_AAA010101AAA.key Seleccionar
Ruta de archivo Certificado (*.cer): CSD01_AAA010101AAA.cer Seleccionar

Certificado de Sello Digital siguiente o anterior:

Vigencia Desde: **Hasta:**
Contraseña de Clave Privada:
Ruta de archivo Clave Privada: Seleccionar
Ruta de archivo Certificado (*.cer): Seleccionar

Notas: en automático se avisa vigencia menor a 15 días y/o folios menores al 10% en caso de no haber siguientes.

Conexión con el Proveedor de Certificación (PAC) para CFDI:

PAC: 1 PAC 1 Usar datos de Prueba
Usuario: testing@solucionfactible.com
Contraseña:

Certificado de Sello Digital exclusivo para firmar Comprobantes Fiscales Digitales CFD/CFDI.

- Vigencia Desde.** Fecha inicio de la vigencia del Certificado.
- Hasta.** Fecha fin de la vigencia del Certificado.
- Contraseña de Clave Privada.** Contraseña para acceder a la Llave Privada (hasta 100 caracteres).
- Ruta de archivo Clave Privada.** Haga clic en "Seleccionar" e indique la ubicación del archivo a cargar.
- Ruta de archivo Certificado (*.cer).** Haga clic en "Seleccionar" e indique la ubicación del archivo a cargar.

Certificado de Sello Digital siguiente o anterior.

Mismos datos anteriores, pero para Certificado de Sello Digital siguientes y/o anteriores.
Nota. En automático se avisa vigencia menor a 15 días en caso de no haber siguiente.

Conexión con el Proveedor Autorizado de Certificación (PAC) para CFDI.

Al utilizar el esquema **70= Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) timbrado por PAC Proveedor Autorizado de Certificación (Normal 2011)**, el sistema habilita datos de Usuario y PAC para CFDI, para su captura.

- PAC.** Seleccione PAC 1 o PAC 2, que son con los que está trabajando el sistema.
- Usuario.** Nombre de usuario con el cual se conectará con el PAC.
- Contraseña.** Clave para acceder al usuario con el cual se conectará con el PAC.
- Nota. Los datos antes mencionados los hace entrega la Empresa Solución Factible a través de Eco-Horu.
- Usar datos de Prueba.** Active para utilizar Usuario de prueba para Emitir Comprobantes.

Pestaña Logotipos.

En esta pestaña cargará al sistema el logotipo de su Empresa, logotipo para impresora tiquetera (si imprimirá tique), y lema de la Empresa.

Series y Folios de Comprobantes de VENTAS ✕

Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión

Identificación de Series y Folios de Comprobantes

Empresa: 1 DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V.
Sucursal Normal: 1 Matriz
Tipo de Comprobante Normal: 30 Factura
Serie de Folios: A
Nombre: Factura
Esquema: 70 Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) timbrado por PAC Proveedor Autorizado de Certificación (Nc)

Folios | Certificados | **Logotipos** | Diversos

Datos a imprimir en el Comprobante

Logotipo de la Empresa: ECOHORU_CFD.png [Ver](#) [Quitar](#)
Logotipo para tiquetera: Logo_Tiquetera.bmp [Ver](#) [Quitar](#)
Lema de la Empresa:

📄 📄 ✕ ⏪ ⏩ 🔍 📁 ↺

Datos a imprimir en la factura.

Logotipo de la Empresa. Archivo de imagen (.jpg, .gif, .png, 500x400 píxeles). **Enter**=Indicar ruta y archivo, **Tab**=Siguiendo dato. [Ver](#). Muestra la imagen seleccionada.

Logotipo Tiquetera. Archivo de imagen (.bmp, 24 bits, 500x400 píxeles). **Enter**=Indicar ruta y archivo, **Tab**=Siguiendo dato. [Ver](#). Muestra la imagen seleccionada.

Lema de la Empresa. Lema de la Empresa (300 caracteres). [Ejemplo: Nos comprometemos a que ambos tengamos los sistemas que hemos soñado.](#)
Enter=Nuevo renglón. **Tab**=Siguiendo dato.

Pestaña Diversos.

En esta pestaña indicará Sucursales y Tipos de Comprobantes que utilizarán esta misma Serie, Artículos/Servicios a incluir por página, formato de impresión, razonar facturas, Régimen Fiscal y opciones especiales al Emitir Comprobantes.

Series y Folios de Comprobantes de VENTAS

Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión

Identificación de Series y Folios de Comprobantes

Empresa: 1 DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V.
Sucursal Normal: 1 Matriz
Tipo de Comprobante Normal: 30 Factura
Serie de Folios: A
Nombre: Factura
Esquema: 70 Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) timbrado por PAC Proveedor Autorizado de Certificación (Nc

Folios | Certificados | Logotipos | Diversos

Filtro de otras posibles Sucursales y tipos de Comprobantes en esta misma Serie:

Sucursales:
Tipos de Comprobantes:
No. de registros por página: 0 Seleccionar formato al emitir comprobante
Formato de Impresión a Utilizar: Cfdi Razonar Comprobantes Razones:
Régimen Fiscal: 16 Régimen de Incorporación Fiscal **Guardar/Enviar Cliente:**
Cuentas de Ventas Normales: **Cancelación:**

Opciones especiales al Emitir Comprobantes:

IVA Traslado: 16 IVA Traslado 16% Normal

- No permitir actualización si el Comprobante esta impreso
- Interviene ISR Retenido
- Carta Porte
- Imprimir Pagaré [Editar](#)
- Imprimir Observaciones [Editar](#)
- Agregar observaciones como Addenda
- Interviene IVA Retenido
- No permitir eliminar el Comprobante
- Imprimir directo en impresora (No muestra .PDF)
- Imprimir en tiquetera

Nombre impresora:
Nombre Tiquetera:
Tipo Tiquetera: Térmica
Cliente para Ticket: 0

[Fechas y Comentarios:](#)

Filtro de otras posibles Sucursales y Tipos de Comprobantes en esta misma Serie.

Sucursales. Capture el número de la Sucursal y/o Sucursales que manejaran la misma Serie al momento de Emitir Comprobantes. [Ejemplo: 1, 3, 5, 10-15 ó 1, 3-20 \(1-999\).](#)

Tipos de Comprobantes. Capture el número de Tipo de Comprobantes posibles para la misma serie, para validar al momento de Emitir Comprobantes. [Ejemplo: 1-2, 5, 10-50 ó 43-69 \(1-99\).](#)

No. de registros por página. Número de Artículos/Servicios que aparecerán por página, por ejemplo si el Comprobante solo tiene un renglón de detalle y en este campo se indica que son diez, el sistema dejara nueve espacios en el detalle de la venta en blanco.

Formato de Impresión a utilizar. Seleccione nombre del formato de impresión a utilizar. [Ejemplo: Cfdi.](#)

Editor especializado. Con clic en nombre del dato va a su pantalla para editar archivo de parámetros de Comprobantes.

Razonar Comprobantes. Indique si las facturas se van a razonar.

Razones. Indique las razones de las facturas impresas separadas por una ", ". [Ejemplo: Original Empresa, Copia Cliente.](#) **Nota.** Al momento de enviar a imprimir el sistema imprimirá 2 facturas.

Guardar/Enviar Cliente. Indique la razón de la factura impresa. [Ejemplo: Original Cliente.](#)

Régimen Fiscal. Seleccione Régimen Fiscal al que pertenece la Empresa o teclee su número. Clic en etiqueta para su Mantenimiento. [Ejemplo: 14=Régimen Intermedio.](#)

Cuentas de Ventas Normales. Seleccione Cuenta de Venta que normalmente utiliza. Clic en etiqueta para su Mantenimiento. [Ejemplo: 5110=Ventas Mercancías y Servicios.](#)

Opciones especiales al Emitir Comprobantes.

IVA Traslado. Impuesto de IVA Traslado para usarlo al facturar en esta Sucursal (1-99). [Ejemplos: 16 \(Normal\), 11 \(Fronteras\).](#)

No permitir actualización si el Comprobantes está impreso. Habilita o deshabilita la actualización de los Comprobantes ya impresos, solo aplica para

los esquemas 10=Documento uso interno y 50=Comprobante Fiscal Impreso con Código de Barras Bidimensional (CBB, normal 2011).

Interviene ISR Retenido. Active para que el sistema retenga el ISR en Honorarios y Arrendamiento al momento de Emitir un Comprobante de Venta.

Nota. Solo para Personas Morales.

Carta Porte. Active para que el sistema al momento de Emitir un Comprobante de Venta en la pestaña "Entrega" pueda capturar datos referentes al Conductor, Tractocamión y/o Camión y Remolque.

Interviene IVA Retenido. Active para que el sistema retenga el IVA al momento de Emitir un Comprobante de Venta, cuando se le haya indicado al Artículo/Servicio en el apartado de "Impuestos aplicables a Ventas y Compras" sea: 4=IVA Gravado No incluido y Retenciones Honorarios, 5=IVA Gravado No incluido y Retenciones Arrendamientos y 6=IVA Gravado No incluido e IVA Retenido Fletero Terrestre.

No permitir eliminar el Comprobante. Active para no permitir la eliminación de Comprobantes de esta Serie.

Imprimir Pagaré. Active para imprimir Pagaré al final del Comprobante. Clic en "Editar" para su Mantenimiento. El sistema predefine el pagaré en los Tipos de Comprobantes de VENTAS 30, 31 y 32.

Imprimir Observaciones. Active para imprimir observaciones hechas en el Comprobante. Clic en "Editar" para su Mantenimiento.

Agregar observaciones como Addenda. Habilita agregar observaciones como Addenda al momento de Emitir Comprobantes de VENTAS.

Imprimir directo en impresora (No muestra .PDF). Active para imprimir un Comprobante directamente en la impresora predeterminada, sin presentar pantalla de impresión y archivo .PDF. **Nota.** La impresora debe estar instalada y conectada al equipo en donde está instalado el sistema.

Nombre impresora. Capture nombre de la impresora.

Imprimir en Tiquetera. Active para indicar al sistema que se imprimirán los Comprobantes en Tiquetera.

Nombre Tiquetera. Capture nombre de impresora Tiquetera.

Tipo Tiquetera. Seleccione Térmica o Matriz.

Cliente para Tiquet. Capture número de Cliente que se imprimirá en Tiquet.

[Regresar.](#)

6.0 Dar de Alta Cliente/Deudor.

Haga clic en el Menú "Cuentas por Cobrar" y seleccione el submenú "Clientes/Deudores".

Clientes/Deudores

Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión

Identificación del Cliente/Deudor

Empresa: 1 DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V. CONTADO

Sucursal: 1 Matriz

Cliente/Deudor: 2

Razón Social

Persona: Persona LOPEZ LOPEZ JUAN Nombre corto

Generales | Clasificación y Tipos | Datos Cliente | Diversos

Generales del Cliente/Deudor

R.F.C.: LOLJ820408JE8

C.U.R.P.:

Domicilio: MÉXICO 85110 NAINARI 1198 PTE. CUAUHEMOC CIUDAD OBREGON CAJEME SONORA ESQUINA CON TEHUANTEPEC
 Tel./Fax: (644) 415-2520 <http://www.Eco-Horu.com.mx>

Contacto 1: JUAN LOPEZ ENCARGADO juan.lopez@outlook.com Si

Contacto 2:

Contacto 3:

Identificación del Cliente/Deudor.

Empresa. Seleccione el nombre de la Empresa que dio de alta, en este caso es "DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V.", para que muestre la(s) Sucursal(es) existentes de la Empresa. Clic en etiqueta para su mantenimiento.

Sucursal. Seleccione el nombre de la Sucursal que dio de alta, en este caso es "Matriz", para que muestre los Clientes/Deudores existentes. Clic en etiqueta para su mantenimiento.

Cliente/Deudor. Cliente/Deudor (1-99999999, 8 dígitos) para presentar sus datos en pantalla. Si no existe se asume "ALTA: Registro NUEVO" para que proceda a capturar sus datos o regrese para cancelar la ALTA.

Persona/Empresa. Seleccione Persona Física (Individuo) o Persona Moral (Sociedad).

Razón Social. Nombre completo de la Persona Física o Moral (hasta 200 caracteres). **Ejemplos:** PÉREZ LÓPEZ JUAN, SERVICIOS ADMINISTRATIVOS ECO-HORU, S.A. DE C.V.

Nombre corto. Nombre corto (20 letras). **Ejemplo:** ECO-HORU.

Pestaña Generales.

Generales del Cliente/Deudor.

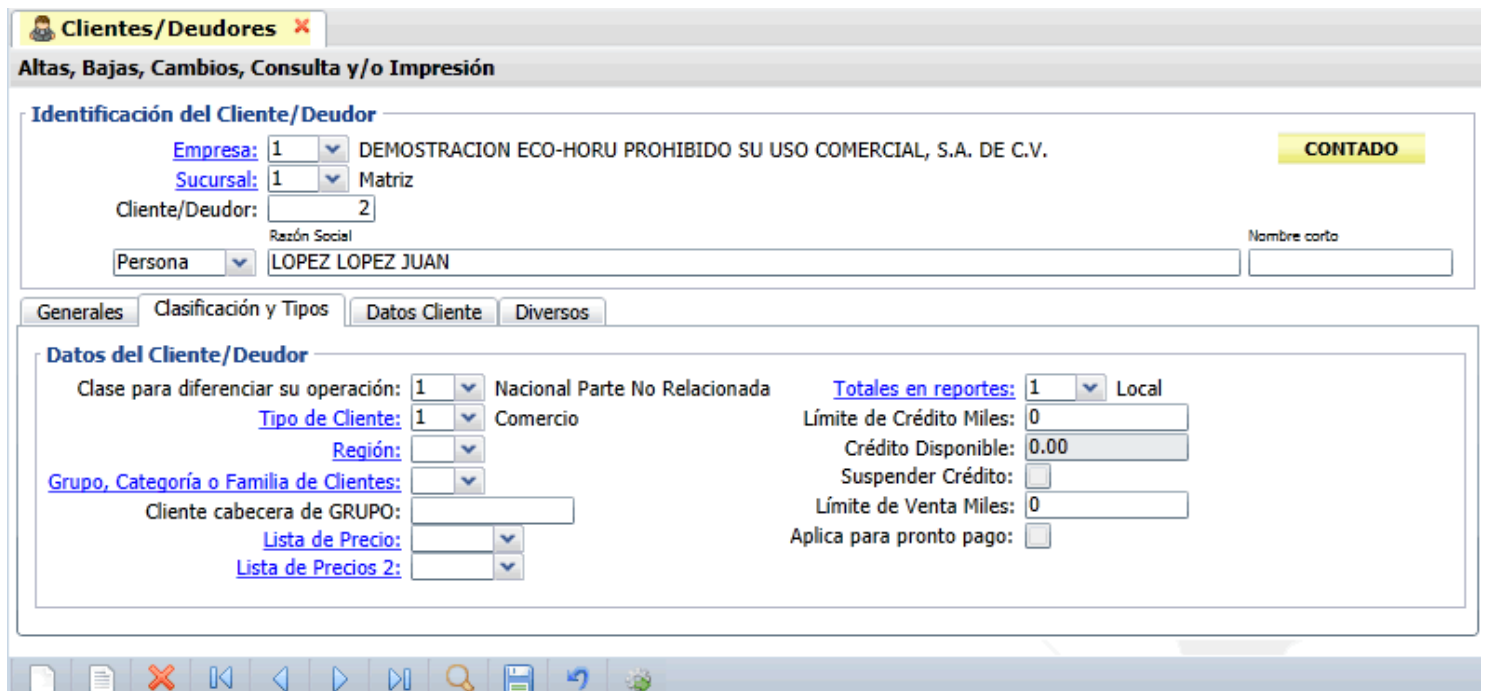
R.F.C. Registro Federal de Contribuyentes de Persona Moral o Persona Física. [Ejemplos: SAE860204JF9 o RUBR5412138X3](#). R.F.C. Genérico: nacionales N=XAXX010101000 y extranjeros E=XEXX010101000.

C.U.R.P. Clave Única de Registro de Población (LLLLaamddSeeCCChD), sólo en Persona Física. [Ejemplo: RUBR541213HSRZLN04](#).

Domicilio. En automático se abre pantalla para capturar los datos de domicilio del Cliente/Deudor, lo cual también sucede con clic en nombre del dato [Domicilio](#).

Contacto 1, 2 y 3. Clic en etiqueta para capturar los datos de cada persona con las que tendrá contacto en la Empresa.

Pestaña Clasificación y Tipos.



Clientes/Deudores ✕

Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión

Identificación del Cliente/Deudor

Empresa: 1 DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V. **CONTADO**
Sucursal: 1 Matriz
Cliente/Deudor: 2
Razón Social: LOPEZ LOPEZ JUAN Nombre corto
Persona: Persona

Generales Clasificación y Tipos Datos Cliente Diversos

Datos del Cliente/Deudor

Clase para diferenciar su operación: 1 Nacional Parte No Relacionada **Totales en reportes:** 1 Local
Tipo de Cliente: 1 Comercio **Límite de Crédito Miles:** 0
Región: **Crédito Disponible:** 0.00
Grupo, Categoría o Familia de Clientes: **Suspender Crédito:**
Cliente cabecera de GRUPO: **Límite de Venta Miles:** 0
Lista de Precio: **Aplica para pronto pago:**
Lista de Precios 2:

Datos de Usuarios.

Clase para diferenciar su operación. Seleccione el nivel de clase para diferenciar su operación o teclee su número. [Ejemplo: 1=Nacional Parte No Relacionada](#).

Tipo de Cliente. Seleccione el Tipo de Cliente a utilizar o teclee su número (1-99). [Ejemplo: 1=Comercio](#). Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Región. Seleccione región para el Cliente. [Nota. El sistema no predefine registros.](#) Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Grupo, Categoría o Familia de Clientes. Seleccione el Grupo, Categoría o Familia de Clientes a utilizar o teclee su número (1-99). [Nota. El sistema no predefine registros.](#) Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Cliente cabecera de GRUPO. Seleccione la persona de cabecera de grupo o teclee su número (1-9999999, 7 dígitos). Cliente que estará de encargado del grupo.

Lista de Precio. Seleccione Lista de Precios a aplicar para el Cliente. Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Lista de Precios 2. Seleccione segunda Lista de Precios para el Cliente. Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Totales en Reportes. Seleccione el Total de Reporte a utilizar o teclee su número (1-99). [Ejemplo: 1=Local](#). Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Límite de Crédito Miles. Capture el importe máximo de crédito para el Cliente (15 dígitos).

Crédito Disponible. Muestra el crédito disponible para el Cliente.

Suspender Crédito. Habilita/Deshabilita la suspensión de Crédito al Cliente.

Límite de Venta Miles. Capture límite de Venta en miles para el Cliente (15 dígitos).

Aplica para pronto pago. Habilita/Deshabilita al Cliente que sus Facturas apliquen para pronto pago.

Pestaña Datos Cliente.

En esta pestaña indicará al sistema los datos de facturación y entrega de la mercancía al Cliente/Deudor.

Cientes/Deudores X

Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión

Identificación del Cliente/Deudor

Empresa: 1 DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V. **CONTADO**
Sucursal: 1 Matriz
Cliente/Deudor: 2
Razón Social
Persona LOPEZ LOPEZ JUAN Nombre corto

Generales | **Clasificación y Tipos** | **Datos Cliente** | **Diversos**

Consignado A **Conducto:** 1 Personal
Moneda para facturar: 1 Peso Mexicano **Observaciones:**
Condiciones de Pago: 2 Contado **Código en el sistema de nómina:**
Método de Pago: 90 No Identificado **Vendedor asignado:**
Tipo de entrega: 1 Inmediata **Vendedor asignado 2:**
Cuenta: **Trab. que proporciona los servicios:**
Addenda/Complemento:
IVA Incluido:
No calcular IVA en factura:
Va en layout Holcim:
Firmas Autorización **Ver Firmas**

Comportamiento del IVA en caso de RFC extranjero
Cálculo IVA:

Histórico de Presupuesto anual
Año: X **Ventas en Miles:** **Distribución Mensual:**

- Consignado A.** Clic en etiqueta para su Mantenimiento, para agregar a la persona a embarcar.
- Moneda para facturar.** Seleccione el tipo de Moneda a utilizar al facturar o teclee su número (1-99). *Ejemplo: 1=Pesos M. N.* Clic en etiqueta para su Mantenimiento.
- Condiciones de Pago.** Seleccione la Condición de Pago o teclee su número (1-99). *Ejemplo: 2=Contado.* Clic en etiqueta para su Mantenimiento.
- Método de Pago.** Seleccione la Forma de Pago para el Cliente o teclee su número (1-99). *Ejemplo: 10=Depósito en cuenta.* Clic en etiqueta para su Mantenimiento.
- Tipo de Entrega.** Seleccione el Tipo de Entrega de la mercancía y/o servicio al Cliente o teclee su número. *Ejemplo: 2=Inmediata.* Clic en etiqueta para su Mantenimiento.
- Cuenta.** Capture últimos 4 dígitos de la Cuenta Bancaria de la cual el Cliente nos paga. Este dato es requerido para la Emisión de Comprobantes de VENTAS. *Nota. Puede capturar el número de cuenta completo.* Sino conoce este dato en el renglón "**Método de Pago**" seleccione el registro **90=No Identificado**, quedando este campo deshabilitado.
- Conducto.** Seleccione el Conducto de Entrega de la mercancía y/o servicio al Cliente o teclee su número. *Ejemplo: 10=Paquetería Aérea.* Clic en etiqueta para su Mantenimiento.
- Observaciones.** Utilice este campo para poner notas referentes al Cliente (100 caracteres).
- Código en el sistema de nómina.** Capture número asignado en nómina, para tomar y/o dejar datos en el sistema de nóminas, solo Persona Física (9 caracteres).
- Vendedor asignado.** Seleccione el Vendedor asignado para el Cliente/Deudor o teclee su número. *Ejemplo: 1=Supervisor.* Clic en etiqueta para su Mantenimiento.
- Vendedor asignado 2.** Seleccione el Vendedor asignado 2 para el Cliente/Deudor o teclee su número. *Ejemplo: 1=Ventas.* Clic en etiqueta para su Mantenimiento.
- Trabajador que proporciona los servicios.** Seleccione el Trabajador que proporcionará los servicios requeridos por el Cliente/Deudor o teclee su número. *Ejemplo: 1=Supervisor.* Clic en etiqueta para su Mantenimiento.
- Addenda/Complemento.** Seleccione la Addenda a utilizar para el Cliente/Deudor, según corresponda. *Ejemplo: Soriana, PEMEX, SuperNeto y LALA. Nota. Para consultar la ayuda seleccione una Addenda y haga clic el "Ver instructivo".*
- IVA Incluido.** Active para que al Cliente/Deudor al momento de Emitirle un Comprobante de Venta sea con IVA Incluido.
- No calcular IVA en factura.** Active para que al Cliente/Deudor al momento de Emitirle un Comprobante de Venta no le calcule el IVA. *Nota. Cuando el Artículo/Servicio grabe IVA en el Comprobante de Venta se presentará el IVA como tasa cero.*
- Va en layout Holcim.** Habilita/Deshabilita al Cliente para que aparezca en el layout HOLCIM.
- Comportamiento del IVA en caso de RFC extranjero.**
- Cálculo IVA.** Seleccione una de las siguientes opciones: No calcular IVA y colocar tasa cero, Calcular IVA normalmente ó Preguntar al facturar.
- Firmas Autorización.** Clic en nombre del dato para cargar en el sistema hasta 5 firmas de autorización, en formato: .jpg, .gif, .png.
- Ver Firmas.** Clic en nombre del dato para ver firmas cargadas en el sistema.

Histórico de Presupuesto anual.

Año. Año del Presupuesto Histórico Anual (4 dígitos). *Ejemplo: 2014.*

Ventas en Miles. Presupuesto Histórico Anual en miles (7 dígitos). [Ejemplo: 100000.](#)

Distribución Mensual. Seleccione o teclee su número (1-99). Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Pestaña Diversos.


Datos Disponibles de Clientes.

Este apartado es para uso de la Empresa y lo utilice para poner información referente al Cliente/Deudor.

Disponible. Clic en etiqueta para su Mantenimiento. Doble clic para modificar nombre de etiqueta.

Dato disponible a imprimir en la Emisión de Comprobantes.

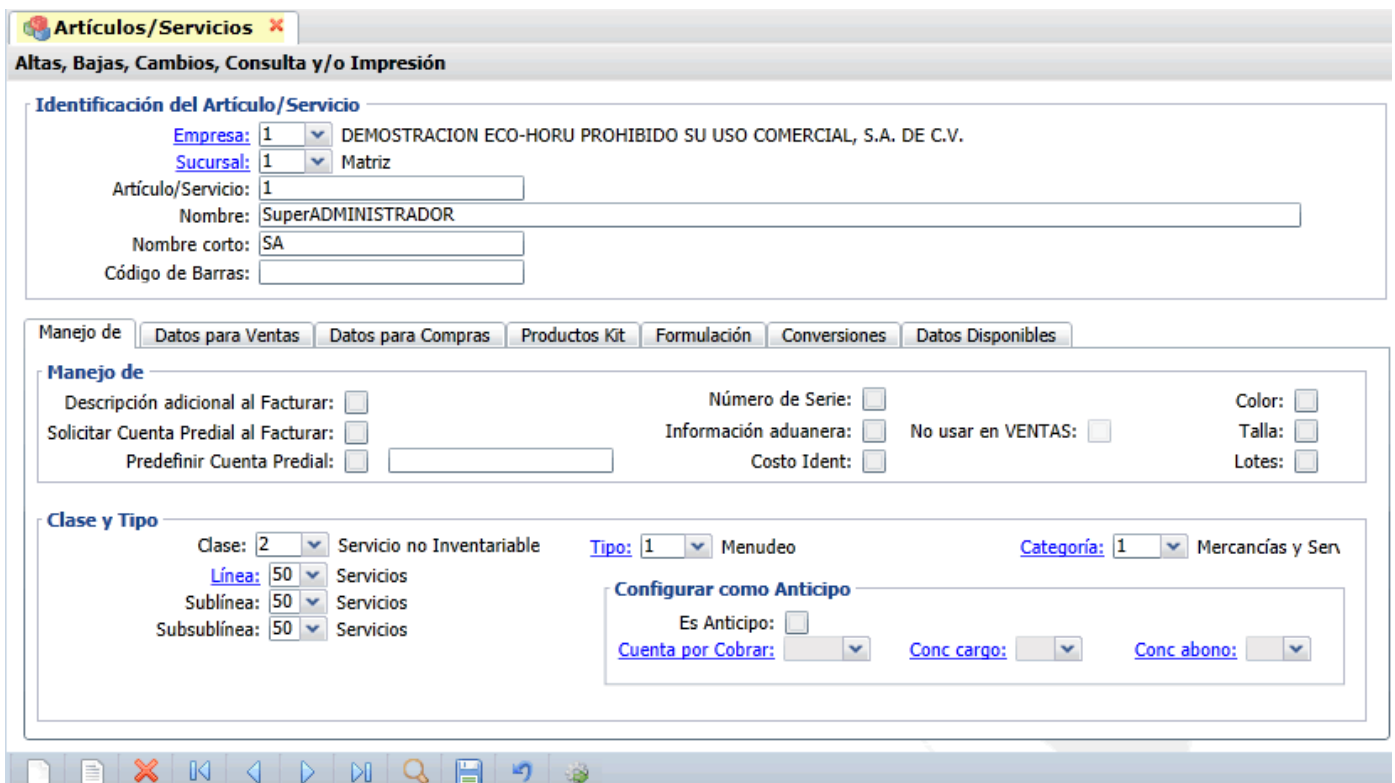
Disponibles. Seleccione el tipo de disponible a imprimir en el Comprobante de Ventas (factura). [Ejemplo: Proveedor: 123456, tomando el dato de la etiqueta disponible y el dato capturado en el campo siguiente \(apartado Datos Disponibles de Clientes\).](#)

Una vez terminado de capturar los datos en pantalla de un clic en el ícono grabar  de la barra de botones, para agregar al Cliente/Deudor a los registros de la Empresa.

[Regresar.](#)

7.0 Dar de Alta Artículo/Servicio.

Haga clic en el Menú "Inventarios" y seleccione el submenú "Catálogos de Inventarios – Artículos/Servicios".



Artículos/Servicios X

Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión

Identificación del Artículo/Servicio

Empresa: 1 DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V.
Sucursal: 1 Matriz
Artículo/Servicio: 1
Nombre: SuperADMINISTRADOR
Nombre corto: SA
Código de Barras:

Manejo de: **Datos para Ventas** | Datos para Compras | Productos Kit | Formulación | Conversiones | Datos Disponibles

Manejo de

Descripción adicional al Facturar: Número de Serie: Color:
 Solicitar Cuenta Predial al Facturar: Información aduanera: No usar en VENTAS: Talla:
 Predefinir Cuenta Predial: Costo Ident: Lotes:

Clase y Tipo

Clase: 2 Servicio no Inventariable **Tipo:** 1 Menudeo **Categoría:** 1 Mercancías y Serv
Línea: 50 Servicios
Sublínea: 50 Servicios
Subsublínea: 50 Servicios

Configurar como Anticipo

Es Anticipo:
Cuenta por Cobrar: **Conc cargo:** **Conc abono:**

Identificación del Artículo/Servicio.

Empresa. Seleccione el nombre de la Empresa que dio de alta, en este caso es "**DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V.**", para que muestre la(s) Sucursal(es) existentes de la Empresa. Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Sucursal. Seleccione el nombre de la Sucursal que dio de alta, en este caso es "Matriz", para que muestre los Artículos/Servicios existentes. Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Artículo/Servicio. Seleccione o teclee su "Número" (hasta 25 dígitos/letras) para presentar sus datos en pantalla. Si no existe el "Número" se asume ALTA: Registro NUEVO, para que proceda a capturar los datos siguientes o regrese al "Número" para cancelar la ALTA.

Nombre. Nombre del Artículo/Servicio (1000 caracteres).

Nombre corto. Nombre corto (20 caracteres).

Pestaña Manejo de.

Manejo de.

Active la(s) opción(es) que va a manejar el Artículo/Servicio.

Clase y Tipo.

Clase. Seleccione la clase para diferenciar su operación.

1=Artículo Inventariable.

2=Servicio no Inventariable.

3=Juego de Artículos y/o Servicios Inventariable.

Tipo. Seleccione Tipo de Artículo a utilizar o teclee su número (1-99). **Ejemplo: 1=Mercancías.** Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Categoría. Seleccione Tipo de Categoría a utilizar o teclee su número (1-99). **Ejemplo: 1=Mercancías.** Clic en etiqueta para su Mantenimiento. **Nota.** El sistema no predefine ningún registro.

Línea. Seleccione Línea a utilizar o teclee su número (1-99). **Ejemplo: 10=SuperCONTABILIDAD.** Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Sublínea. Seleccione la Sublínea a utilizar o teclee su número (1-99). **Ejemplo: 10=Sistemas.**

Subsublínea. Seleccione la Subsublínea a utilizar o teclee su número (1-99). **Ejemplo: 10=Venta.**

Configurar como Anticipo.

Es Anticipo. Active para configurar al Artículo/Servicio como Anticipo.

Cuenta por Cobrar. Seleccione Cuenta de Anticipo de Clientes. **Ejemplo: 2190=Anticipos de Clientes.** Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Concepto Cargo. Seleccione Concepto de Cargo de Anticipo de Clientes. **Ejemplo: 001=Factura/Recibo a Cliente.** Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Concepto Abono. Seleccione Concepto de Abono de Anticipo de Clientes. **Ejemplo: 001=Pago Contado Cliente/Deudor.** Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Pestaña Datos para Ventas.

En esta pestaña indicará al sistema la Moneda con la cual se facturará el Artículo/Servicio, su unidad de medida, número de decimales a aceptar, precio de Venta y oferta.

Artículos/Servicios

Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión

Identificación del Artículo/Servicio

Empresa: 1 DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V.
Sucursal: 1 Matriz
Artículo/Servicio: 1
Nombre: SuperADMINISTRADOR
Nombre corto: SA
Código de Barras:

Manejo de Datos para Ventas Datos para Compras Productos Kit Formulación Conversiones Datos Disponibles

Datos de Ventas

Cuenta SA de Inventario, NORMAL: 1160 Inventario Mercancías/Services. **Localización dentro del almacén:**
Moneda del precio: 1 Peso Mexicano **Cuenta de Ventas de No Ventas Normales:**
Unidad de Medida 1: 197 Servicio **Número de decimales:** 2
Unidad de Medida 2: **Número de decimales:** 0
Permitir salidas sin existencia: **Aparece en Layout Holcim:**
No imprimir código en factura: **Es Precio Fijo:**
No incluir en XML de factura: **No manejar decimales en cantidad:**
[Política de Descuento:](#)
[Limpiar en Proceso](#)
[Código de Artículo especial por Cliente](#)

Históricos

Fecha	Precio base	Impuestos	Desde	Hasta	Precio base	% Descto	Precio Oferta
05/08/2014	3,500.000000	1					

Datos para Ventas.

Cuenta SA de Inventario, NORMAL. Seleccione la Cuenta de Inventario o teclee su número. [Ejemplo: 1160=Inventario Mercancías.](#)

Localización dentro del almacén. Ubicación física donde está ubicado el Artículo.

Moneda del precio. Seleccione Moneda del Precio del Artículo/Servicio a utilizar o teclee su número (1-99). [Ejemplo: 1=Peso Mexicano.](#) Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Cuenta de Ventas de No Ventas Normales. Seleccione Cuenta de Venta cuando el Artículo no es de "Venta Normal", por lo que no se utilizará la Cuenta de Venta al Contabilizarse. [Ejemplo: 5170=Ventas Activos Fijos.](#) Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Unidad de Medida 1 (del precio). Seleccione Unidad de Medida 1 a utilizar o teclee su número (1-999). [Ejemplo: 1=Atado.](#) Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Número de decimales. Capture número de decimales a aceptar en la Unidad de Medida 1. [Ejemplo: 2 dígitos.](#)

Unidad de Medida 2. Seleccione Segunda Unidad de Medida a utilizar o teclee su número (1-999). [Ejemplo: 2=Barra.](#) Clic en etiqueta para su Mantenimiento. *Nota. Si indica segunda unidad de medida para el Artículo/Servicio, esta aparecerá en factura impresa enseguida de la descripción del Artículo/Servicio.*

Número de decimales. Capture número de decimales a aceptar en la Segunda Unidad de Medida. [Ejemplo: 1 dígito.](#)

Permitir salidas sin existencia. Active para indicar que se podrá dar salida al Artículo sin existencia en Almacén, al momento de Emitir el Comprobante de VENTA.

No imprimir código en factura. Habilita/Deshabilita la impresión del código del Artículo en la factura.

No incluir en XML de factura. Habilita/Deshabilita el incluir al Artículo en el archivo XML de la factura.

Aparece en Layout Holcim. Habilita/Deshabilita al Artículo para que aparezca en Layout Holcim.

Es Precio Fijo. Habilita/Deshabilita al Usuario para que pueda modificar el Precio que arroje el Artículo al momento de ser llamado en la pantalla de Emisión de Comprobantes.

No manejar decimales en cantidad. Habilita/Deshabilita en la captura que acepte decimales cuando se coloque la cantidad, se utiliza esta opción cuando el Artículo únicamente se vende en piezas.

Política de Descuento. Seleccione Política de Descuento a aplicar para el Artículo. Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Limpiar en Proceso. Con clic en etiqueta muestra lista de Artículos en proceso por Usuario. Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Código de Artículo especial por Cliente. Utilice esta opción para relacionar Artículos/Servicios a utilizar para la Addenda. Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Históricos.

En este apartado del sistema indicará el precio Base de Venta, impuesto a cobrar e histórico de ofertas.

Histórico de precios de Venta.

Fecha. Fecha de alta del Precio Base del Artículo/Servicio.

Precio Base. Precio del Artículo/Servicio.

Impuestos. Seleccione el tipo de Impuesto a aplicar cuando se Emita un Documento de Venta por este Artículo/Servicio. [Ejemplo: 10=IVA Gravado incluido nada más.](#) Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Histórico de ofertas.


Desde. Fecha de inicio de la oferta. *Nota. La fecha de inicio de la oferta no puede ser mayor a la del Precio Base (histórico de precios de venta).*

Hasta. Fecha de fin de la oferta.

Precio Base. Muestra el Precio Base del Artículo/Servicio.

% Descuento. Porcentaje de Descuento a aplicar (2.2 dígitos).

Precio oferta. Muestra el Precio de la oferta aplicando el descuento asignado.

Una vez terminado de capturar los datos en estas dos pestañas haga clic en el ícono grabar  de la barra de botones, para agregar al Artículo/Servicio a los registros de la Empresa.

[Regresar.](#)

8.0 Emitir Comprobantes de VENTAS.

Haga clic en el Menú "Ventas" y seleccione el submenú "Emitir Comprobantes de VENTAS".

Emitir Comprobantes de VENTAS [Factura] X

Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión

Comprobante

Crédito
 Enviar CFDI
 Descargar .XML y .PDF

Empresa	Sucursal	Comprobante	Serie	Folio	Copiar Comprobantes	Serie	Folio	Fecha	Hora
1	1	30	A	1				06/08/2014	09:31:38

Cliente: 2 LOPEZ LOPEZ JUAN Cancelado:

Consignado A: NO IMPRESO

Orden de Compra y Fecha	Otro 1	Otro 2	Moneda	T/Cambio	Cuenta Venta	Atendio	Vendedor	Trabajador
			1	0			1	1

Cantidades Ver pendiente por entregar

Artículo	Descripción	U. Medida	Cantidad	Precio	% Desccto.	Importe
1	SuperADMINISTRADOR	Serv	1.00	3,500.00	0	3,500.00

Ver/Agregar al Comprobante

- Comentario global
- Totales
- Formas de pago
- Entrega
- Autorización
- Comprobantes pendientes
- Catálogo de Otros Cargos
- Datos de Viaje

Ver gráfica de CFDI'S

Contratados:

Usados:

Disponibles:

CFDI Timbrados

Renglones capturados: 1

Subtotal:	3,500.00
IVA:	560.00
Total:	4,060.00

Vista previa Precio
 Vista previa PDF

Entregar por nuestra cuenta:



En esta pantalla Emitirá sus Comprobantes de Ventas CFDI.

Comprobante.

Datos de la cabecera.

Crédito. Con clic en nombre del dato presenta la opción Crédito, seleccione la opción para que el sistema presente la información de crédito del Cliente/Deudor.

Enviar CFDI. Clic en nombre del dato para enviar Comprobante Fiscal vía e-mail. Para que el sistema tome de manera automática la dirección electrónica del Cliente/Deudor a la que se enviará el CFDI vaya al Menú Cuentas por Cobrar / Clientes/Deudores - Pestaña Generales, en el apartado "Generales del Cliente/Deudor", haga clic en "Contacto 1, 2 ó 3" para que el sistema muestre ventana "Información del Contacto", en el renglón "Correo" capture la dirección electrónica a la que se le enviará los archivos. *Nota. Previamente debió haber configurado el servidor de salida SMTP para el envío de correos electrónicos, para lo cual vaya al Menú Configuración/Diversos - Pestaña Diversos, en el apartado "Configurar el servidor de salida (SMTP) para el envío de correos electrónicos", para mayor información consulte el manual de ayuda.*

Descargar .XML y .PDF. El Comprobante de Ventas que tenga cargado en pantalla podrá guardar los archivos .XML y .PDF. Estos archivos los genera el sistema al momento de grabar el Comprobante de Venta. Para descargar estos archivos haga clic en esta opción e indique la ruta donde se guardaran.

Empresa. Seleccione o teclee su número (1-999).Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Sucursal. Seleccione o teclee su número (1-999).Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Comprobante. Seleccione o teclee su número (1-99).Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Serie. Número de Serie del Comprobante a Emitir, en caso de existir (hasta 10 letras).

Folio. Número de Folio a Emitir (hasta 5 dígitos).

Nota. Para que el sistema sugiera el último folio Emitido +1 al Emitir Comprobante, haga clic en el botón "Otras Opciones" de la barra de botones y active la opción "Sugerir último Folio Emitido" en el apartado "Parámetros de Folios".

Copiar Comprobante.

Comprobante. Seleccione tipo de Comprobante. *Ejemplo: 30=Factura.*

Serie. Seleccione número de Serie del Comprobante a copiar.

Folio. Capture número de Folio del Comprobante a copiar. *Nota. Para copiar un Comprobante este debe de estar en los registros del sistema.*

Fecha. Muestra la fecha con la cual se elabora el Comprobante de Venta. *Notas. Para la emisión de CFDI con fecha anterior a la actual, esta no debe de*

ser menor a 72 horas. Para la emisión de CFDI con fecha hoy, la hora no debe ser mayor a la actual. Ejemplo: 7:10 a.m. ponerle hora 11:00 a.m.

Hora. Muestra la hora en la que se genera el Comprobante.

Cancelado. Si desea cancelar el Comprobante de Venta capture la fecha con la cual se cancela el Comprobante, en formato ddmmaaaa. **Nota.** Si cancela el Comprobante de Venta no lo podrá eliminar. Guía para consultar, recuperar y/o cancelar un CFDI desde la página del SAT, clic [aquí](#).

Importante: No se permitirá CANCELAR EN CEROS porque se podría dar el caso de encontrar un comprobante en "negro=positivo" y con el mismo folio otro en ceros cancelado, lo cual se vería muy mal por el SAT y no debe de ser por principios de auditoría contable. Una vez emitido el comprobante, las CANCELACIONES sólo podrán ser en "rojo=negativo" con fecha de cancelación igual o posterior al comprobante original según se desee la afectación contable de c/u de ellos. En todos los reportes saldrán el "negro" y el "rojo" con la fecha de c/u de ellos.

Hora. Muestra la hora de cancelación del Comprobante.

Cliente. Seleccione o teclee su número (1-99999999, 8 dígitos). Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

IVA. Habilita o deshabilita impresión de IVA en Comprobante de VENTA. **Nota.** Solamente aparece cuando el Cliente tiene asignado el RFC genérico nacional **XAXX010101000**.

Consignado A. Seleccione el nombre de la persona a la que se será consignado el Comprobante a cuenta del Cliente. Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Editable. Marca el Comprobante como editable, para su posible modificación.

NO IMPRESO. Con clic en nombre del dato autoriza el Usuario "Supervisor" la re-impresión del Comprobante, siempre y cuando tenga activada la opción "Imprimir Comprobante en una sola ocasión" en "Otras Opciones" de la barra de botones. **Nota.** Solamente el Usuario "Supervisor" y/o Usuario que tenga permiso de "Supervisor" podrá ver esta opción en la Emisión de Comprobantes.

Orden de Compra y Fecha. Capture el número de la orden de Compra y la Fecha.

Otro 1 y 2. Utilice estos campos para poner notas referentes al Comprobante. Con doble clic en el nombre del dato modifica la etiqueta. **Nota.** Los datos capturados en dichos campos serán incluidos en la factura impresa.

Moneda. Seleccione o teclee su número (1-99). Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Tipo de Cambio. Seleccione el Tipo de Cambio a utilizar. Ejemplo: 01=Venta. Clic en etiqueta para su Mantenimiento. **Nota.** Para poder seleccionar Tipo de Cambio el Comprobante de Venta se debe elaborar en Moneda extranjera.

Lista de Precios. Seleccione el Tipo de Precio a utilizar. Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Cuenta de Venta. Seleccione o teclee su número (1-999). Ejemplo: 5110=Ventas Mercancías y Servicios. Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Atendió. Seleccione Usuario que atiende al Cliente. Ejemplo: Supervisor. Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Vendedor. Seleccione o teclee su número (1-9999999, 7 dígitos/letras) del Vendedor. Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Trabajador. Seleccione o teclee su número (1-9999999, 7 dígitos/letras) del trabajador. Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Cantidades. Clic en nombre del dato para que el sistema muestra en pantalla Artículos agrupados, en cantidades por código de Artículo.

Ver pendiente por entregar. Con clic en nombre del dato muestra Mercancía pendiente por entregar.

Cambiar precio. Active para que al momento de estar capturando el renglón de la Venta correspondiente al Artículo/Servicio pueda cambiar su Precio.

Cambiar cantidad. Active para que al momento de estar capturando el renglón de la Venta correspondiente al Artículo/Servicio pueda cambiar la cantidad que se está vendiendo.

Generar cargo extra. Con clic en nombre del dato muestra catálogo de cargos extras a realizar en el Comprobante Fiscal.

Nota. Para aplicar un Cargo Extra y/o Descuento primero deben de dar de alta el Cargo/Descuento, para ello haga clic en "Otros Cargos", el sistema presenta pantalla de Otros cargos y proceda a dar de ALTA el Cargo Extra y/o Descuento. Para aplicar el Cargo Extra y/o Descuento haga clic en "Generar cargo extra", el sistema presenta pantalla en la cual seleccione Cargo/Descuento y capture importe/porcentaje, según corresponda.

Comprobante pendiente. Con clic en nombre del dato muestra en pantalla Comprobantes pendientes por Emitir.

Cuerpo del Comprobante de Venta.

Artículo. Seleccione o teclee su número (1-99999999999999, 14 dígitos/letras). Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Descripción. Muestra el nombre del Artículo/Servicio seleccionado.

Salida de Mercancía a cuenta de Inventario. En automático se abre pantalla para indicar Cuenta de Inventario de la cual se dará salida al Artículo.

Nota. Para deshabilitar la aparición de esta ventana haga clic en "Otras opciones"  de la barra de botones y en la pestaña "Otros" en el apartado "Otros parámetros" active la opción "No mostrar ventana de Cuentas de Inventario".

Unidad de Medida. Clave de la Unidad de Medida 1 para solicitar cantidad.

Cantidad. Capture la cantidad de Artículo y/o Servicio a facturar.

Precio. Importe del Artículo/Servicio.

% Descuento. Capture el porcentaje de Descuento para el Artículo/Servicio aplicable a su precio de Venta (2.2 dígitos). Ejemplo: 18.00. Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Importe. Muestra el total neto a facturar.

Otras Opciones.

Ver/Agregar al Comprobante:

Comentario global. Con clic en nombre del dato va a pantalla en donde capture comentario global del Comprobante, hasta 1000 caracteres.

Totales. Con clic en nombre del dato va a pantalla donde muestra totales del comprobante.

Forma de pago. Con clic en nombre del dato va a pantalla para capturar condición, método de pago y último 4 dígitos de la cuenta del Cliente.

Entrega. Con clic en nombre del dato va a su pantalla para indicar tipo de entrega, quien la recibe y entrega.

Autorización. Con clic en nombre del dato va a su pantalla para indicar Usuario que elaboro y autorizo la emisión del Comprobante.

Comprobantes pendientes. Con clic en nombre del dato muestra Comprobantes pendientes.

Catálogo de Otros Cargos. Con clic en nombre del dato muestra relación de "Otros cargos" registrados.

Datos de Viaje. Clic en nombre del dato para capturar información sobre Carta Porte.


Totales del Comprobante de Venta.

Muestra Subtotal, IVA, Total y Total de Artículos/Servicios capturados en el Comprobante de Venta.

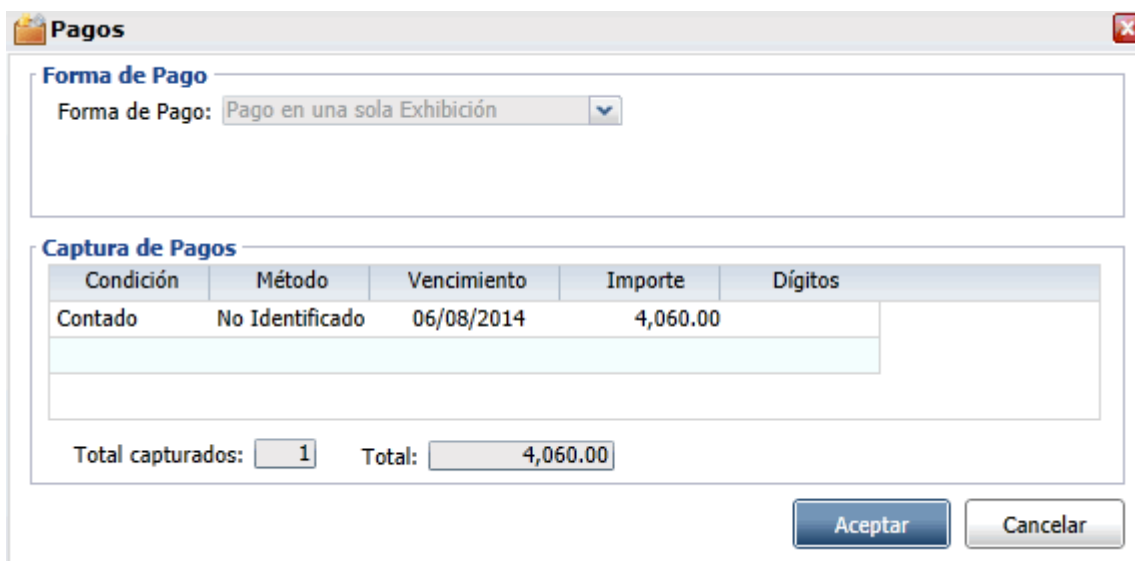
Vista previa Precio. Con clic en nombre del dato muestra en pantalla detalles de los precios en la Factura (.PDF) antes de ser grabado.

Vista previa de .PDF. Con clic en nombre del dato muestra en pantalla Factura (.PDF) antes de ser grabado.

Entregar por nuestra cuenta. Habilita/Deshabilita al Comprobante/Factura que se le dé seguimiento de entrega al Cliente.

 Clic en botón "**Otras Opciones**" de la barra de botones para indicar parámetros generales en la Emisión de Comprobantes de Ventas y su Impresión. **Nota.** Para que el "**Usuario**" de SuperADMINISTRADOR pueda acceder al botón "**Otras Opciones**" haga clic en el menú "**Configuración**" y seleccione el submenú "**Usuarios, Vendedores y/o Trabajadores**", seleccione al Usuario, haga clic en la pestaña "**Permisos**", en el apartado "**Permisos y restricciones**" localice la opción "**Perfil de menú sistema**" y haga clic en el mismo, el sistema presenta pantalla de mantenimiento de Perfiles, en la parte inferior localice la opción "**Permiso a botón Otras Opciones**" y actívela, guarde los cambios realizados.

Haga clic en la opción "**Formas de Pago**" e indique al sistema la Forma de Pago del Comprobante de Venta.



Pagos

Forma de Pago: Pago en una sola Exhibición

Condición	Método	Vencimiento	Importe	Dígitos
Contado	No Identificado	06/08/2014	4,060.00	

Total capturados: 1 Total: 4,060.00

Aceptar Cancelar

El sistema en automático jala la información de "**Pagos**" indicada para este Cliente en el menú Cuentas por Cobrar / Clientes/Deudores. **Nota.** Para indicar diferente Método de Pago y Cuenta de Banco (4 últimos dígitos) realice las modificaciones en esta pantalla, el sistema grabará el Comprobante con estas modificaciones.

Si indica más de un Método de Pago (Cheque y Transferencia) el sistema solo mostrará uno, ya que en el .XML el SAT indica que solamente vaya un Método de Pago, el número de Cuenta si lo mostrará separando los datos con una coma (,). **Ejemplo:** Número de Cuenta: 1010, 1011.

Captura de Pagos.

Condición. Muestra la condición de pago.

Método. Muestra el método de pago.


Vencimiento. Muestra la fecha de vencimiento del Comprobante de Venta.

Importe. Capture el importe a Pagar.

Dígitos. Capture los últimos 4 dígitos de la Cuenta Bancaria de la cual el Cliente nos paga. También puede capturar el número de Cuenta completo.

Total capturados. Muestra la suma del total de los pagos.

Total. Muestra el total a Pagar.

Una vez terminado de capturar los datos en pantalla de un clic en el ícono grabar  para agregar el Comprobante de Ventas a los registros de la Empresa.

Nota. Una vez grabado el Comprobante de Venta ya no se le podrá hacer ninguna modificación, solamente cancelar y/o eliminarlo.

[Regresar.](#)

9.0 Imprimir un Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).

Una vez que hayan grabado el Comprobante de Venta regrese a la pestaña Comprobante y localice el ícono imprimir  y haga clic en el mismo, el sistema presentará una nueva venta con el Comprobante Fiscal.

Factura
A1
Fecha
06/08/2014 09:31:38 a. m.

Lugar de Expedición: CIUDAD OBREGON, SONORA

Cliente: LOPEZ LOPEZ JUAN **Condiciones:**

LOPEZ LOPEZ JUAN

NAINARI 1198 PTE.
CUAUHTEMOC
CIUDAD OBREGON, CAJEME, SONORA
MÉXICO, C.P. 85110
R.F.C. LOLJ820408JE8 Código: 2
ESQUINA CON TEHUANTEPECTEL./Fax: (644) 415-2520

Contado
Método de Pago: No Identificado

Código	Descripción	Cantidad	Medida	Precio	Importe
1	SuperADMINISTRADOR	1	Serv	3,500.00	3,500.00

Total con letra: CUATRO MIL SESENTA PESOS 00/100 M.N. **Total:**

Subtotal	3,500.00
IVA 16%	560.00
Total	4,060.00



Este documento es una representación impresa de un CFDI		
Certificado del emisor: 20001000000200001428	Tipo de comprobante: Ingreso	Folio fiscal: D7719D45-0D3D-404E-A6AE-85C9E03B8ACB
Certificado del SAT: 20001000000100005761	Pago en una sola exhibición	Fecha y hora de certificación: 06/08/2014 12:08:26
Régimen de Incorporación Fiscal		
Sello digital del emisor: e(A4h2p55ho2h4ykmj)+XT5bGP+MyB6a185/estZaFU0eWwls3BY0ZadT2Gee+R2WfCqKaR/2a8-74e18YKPM/rdnTyIIEdUNYbDrWbaVYUKL1L3a5A4Zi+eCzq5/4j377UM+vksA1+curDosalC9wQ6b1j		
Cadena original del complemento de certificación digital del SAT: [LQ]D7719D45-0D3D-404E-A6AE-85C9E03B8ACB(2014-08-06)SCT12:08:26+e(A4h2p55ho2h4ykmj)+XT5bGP+MyB6a185/estZaFU0eWwls3BY0ZadT2Gee+R2WfCqKaR/2a8-74e18YKPM/rdnTyIIEdUNYbDrWbaVYUKL1L3a5A4Zi+eCzq5/4j377UM+vksA1+curDosalC9wQ6b1j(20001000000100005761)		
Sello Digital del SAT: DA4cdY578dFouj+MM4uW]5kqGaYsMWTdR03+FluMCCk8y3G5gic/219pUBWQ0yCRHVL0F2+3HplERBdRk+vk/5v0Ys2mD5ccqQqpbjDWU1F25cclM[R]H9Bb+4DUPQilcrl2p2bbaKMB4Yt8BmBkaNesR2uQ		