

SuperADMINISTRADOR

Proceso de Ventas

Proceso de Ventas y atención a los Clientes.

Índice.

- 1.0 Dar de alta Serie y Folios para Emitir Comprobantes.
 - 1.1 Serie y Folios para Cotización.
 - 1.2 Serie y Folios para Factura.
 - 1.3 Serie y Folios para Notas de Crédito.
 - 1.4 Serie y Folios para Recibos Electrónicos de Pago.
- 2.0 Clientes.
- 3.0 Artículos.
- 4.0 Emitir Comprobante de Ventas.
 - 4.1 Cotización.
 - 4.2 Factura.
 - 4.3 Nota de Crédito.
 - 4.4 Facturación de Anticipos.
 - 4.5 Recibo Electrónico de Pago.
- 5.0 Cancelar Comprobante Fiscal.
- 6.0 Diario de Ventas.
- 7.0 Verificador de Comprobantes.
- 8.0 Factura Global de Tickets

Para regresar al "Índice" haga clic en "[Regresar](#)", que se encuentra al final de cada punto.

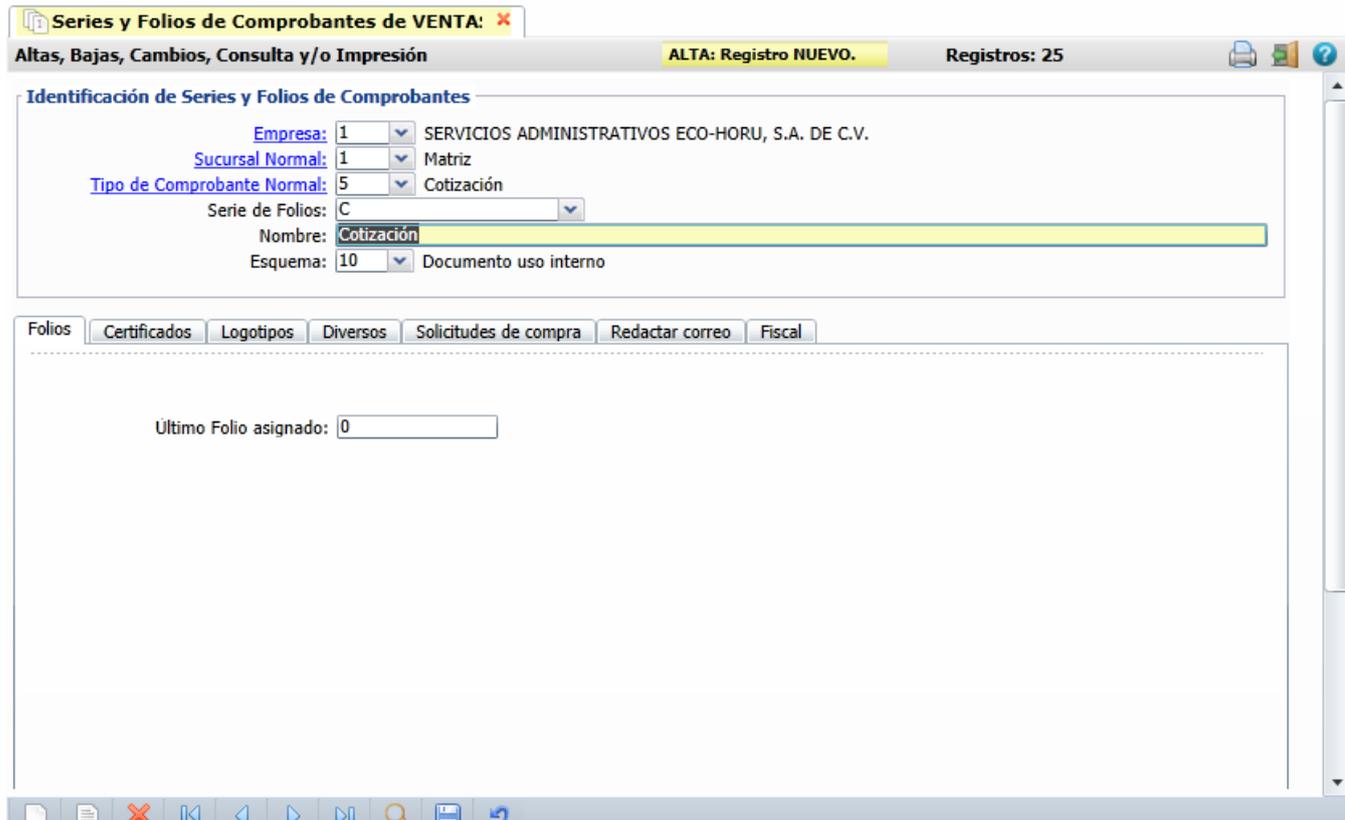
1.0 Dar de alta Series y Folios para Emitir Comprobantes.

Crear Serie y Folio para Emitir: Cotización, Factura, Nota de Crédito y Recibo Electrónico de Pago. En las Series para emitir comprobantes bajo el *Esquema 70 Comprobante Fiscal Digital por Internet* se deben indicar los archivos de Certificados para el timbrado ya sea a nivel Empresa o a nivel Serie como se explica en los puntos 1.2 Factura, 1.3 Nota de Crédito y 1.4 Recibos Electrónicos de Pago.

1.1 Serie y Folios para Cotización.

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

Dar de alta Serie y Folio para Emitir Cotizaciones a los Clientes.



Identificación de Series y Folios de Comprobantes.

Seleccione **Empresa** y **Sucursal**, en el campo "**Tipo de Comprobantes Normal**" seleccione la opción 5=Cotización. En el campo "**Serie de Folios**" capture la letra que identificará a la Serie para emitir Comprobantes de Cotizaciones, en este ejemplo será la letra C=Cotización.

Nombre, escriba un nombre que identifique a la Serie. **Ejemplo:** Cotización. **Esquema**, seleccione la opción 10=Documento Interno. Las cotizaciones no tienen validez Fiscal.

Pestaña Folios.

Último Folio asignado. Muestra el último número de folio emitido de esta Serie en la pantalla de Emisión de Comprobantes de Ventas, en el menú Ventas.

Pestaña Logotipos.

Cargue en el sistema el logotipo de su Empresa, para que salga en la Cotización en la parte superior del Comprobante.

Datos para imprimir en el Comprobantes.

Logotipo de la Empresa. Archivo de imagen (.jpg, .gif, .png, 500x400 píxeles). **Ver.** Muestra la imagen seleccionada. **Quitar.** Quita la imagen cargada en el sistema.

Logotipo Tiquetera. Archivo de imagen (.bmp, 24 bits, 500x400 píxeles). **Ver.** Muestra la imagen seleccionada. **Quitar.** Quita la imagen cargada en el sistema.

Lema de la Empresa. Lema de la Empresa (300 caracteres). **Ejemplo:** Nos comprometemos a que ambos tengamos los sistemas que hemos soñado.

Pestaña Diversos.

Indique al sistema Formato de impresión a utilizar.

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

Formato de impresión a utilizar. Seleccione el formato **"Documento Interno"**.

Habilite la opción **"No permitir actualización si el Comprobante está impreso"**. Solo se puede habilitar/deshabilitar si el esquema del Comprobante es **"Documento uso Interno"**.

Pestaña Fiscal.

Series y Folios de Comprobantes de VENTA ✕

Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión Registros: 2

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: 5 Cotización
Serie de Folios: COT
Nombre: Cotizacion
Esquema: 10 Documento uso interno

Folios Certificados Logotipos Diversos Solicitudes de compra Redactar correo **Fiscal** Punto de Venta

Información fiscal de la serie

Método de pago para CFDI 3.3:
Régimen Fiscal SAT: 601 General de Ley Personas Morales
IVA Traslado: 16 IVA Traslado 16% Normal
 Carta Porte

Retenciones especiales (Se calcula en automático de Física a Moral)

Interviene IVA Retenido (Moral a Moral)
 Interviene ISR Retenido (Moral a Moral)
 Interviene IVA Retenido e ISR Retenido (Moral a Física)

Información Fiscal de la Serie.

Régimen Fiscal. Seleccione el Régimen al que pertenece la Empresa/Persona Física. Clic en etiqueta para dar de ALTA nuevo Régimen Fiscal.

IVA Traslado. Seleccione **"IVA Traslado 16 % normal"**.

Guarde los cambios realizados en la Serie de Folios de Comprobantes de Ventas haciendo clic en el botón  de la barra de botones.

[Regresar.](#)

1.2 Serie y Folios para Factura.

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

Dar de alta la Serie y Folio para Emitir Facturas.

Series y Folios de Comprobantes de VENTA
Registros: 2

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 Tipo de Comprobante 30 Factura
Serie Serie de Folios: CFDI
Nombre Nombre: Factura
Esquema 70 Esquema: 70 Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) timbrado por PAC Proveedor Autorizado de Certificación (Nc)

Folios Certificados Logotipos Diversos Solicitudes de compra Redactar correo Fiscal Punto de Venta

Último Folio asignado: 0

Control de folios preimpresos

Activar folios preimpresos

Último folio preimpreso asignado: 0

Identificación de Series y Folios de Comprobantes.

Seleccione **Empresa** y **Sucursal**, en el campo "**Tipo de Comprobantes Normal**" seleccione la opción **30=Factura**. En el campo "**Serie de Folios**" capture la letra o letras que identificarán a la Serie para emitir Facturas, en este ejemplo será las letras FAC=Factura.

Nombre, escriba un nombre que identifique a la Serie. **Ejemplo:** Factura Electrónica CFDI.

Esquema, seleccione la opción 70=Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) timbrado por PAC Proveedor Autorizado de Certificación.

Pestaña Folios

Último Folio asignado. Muestra el último número de folio emitido en la pantalla de Emisión de Comprobantes de Ventas, en el menú Ventas.

Pestaña Certificados

Los Certificados se pueden instalar a nivel empresa y aplicarlos a todas las Series o subir certificados por Serie o Sucursal.

Opción 1: Utilizar Certificados de la Empresa

Para activar esta casilla previamente sólo una vez se debe entrar a instalar los certificados en la opción **Configuración** → **Empresas**.

Empresas
Registros: 11

Identificación de la Empresa

Empresa: 1 Trabajar en Demostración: Clic para agregar clave de acceso
Nombre: DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V.

Clave de Acceso Generales Configuraciones Comercio Exterior Certificados e.Firma (antes FIEL)

Certificado de Sello Digital exclusivo para firmar Comprobantes Fiscales Digitales CFDI:

Si se indican aquí los certificados, en la Serie colocar la opción "Usar certificados de la Empresa"

Contraseña de Clave Privada: ***** Certificado

Ruta de archivo Clave Privada (*.key): CSD_PRUEBAS_CFDI_URU070122S28.KEY_6369489343895586- Seleccionar

Ruta de archivo Certificado (*.cer): CSD_PRUEBAS_CFDI_URU070122S28.CER_6369489619482811- Seleccionar

Vigencia Desde: 21/10/2016 Hasta: 21/10/2020

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

Este PAC está activo para timbrar Datos del PAC

PAC: 4 Prueba Desactivar el timbrado de CFDI
Usuario: demo Desactivar la cancelación de CFDI
Contraseña: *****

Validar datos de usuario y contraseña

Token infinito PAC:

¿Como genero el token infinito?

➔ Indicar a las Series que tomen este certificado
Al dar clic todas las Series existentes toman este Certificado

En la Pestaña **Certificados** se captura la **Contraseña de Clave Privada** y se selecciona la Ruta donde se localizan los archivos de **Clave Privada (*.key)** y el **archivo Certificado (*.cer)** y ya que se suben se muestra la fecha de vigencia de los mismos.

[Conexión con el Proveedor de Certificación \(PAC\) para CFDI.](#)

A continuación se activa la casilla de **Este Pac esta activo para Timbrar**, se selecciona el **PAC** y se indican los datos de **Usuario** y **Contraseña** para hacer conexión con el PAC para el timbrado.

PAC. Seleccione 4 Smarter Web Proveedor Autorizado de Certificación (PAC).

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 entrega el PAC a través de Eco-Horu.

Usar datos de Prueba. Active para utilizar Usuario y Contraseña de prueba para Emitir Comprobantes. **Nota.** Los Comprobantes que emita no tendrán validez fiscal.

Indicar a las Series que tomen este certificado. Al dar clic en este botón automáticamente se les asignan estos certificados a todas las Series existentes. En la pantalla de Series y Folios se activa automáticamente la casilla Utilizar certificados instalados en la Empresa. Si la Serie ya tiene de alta certificados estos no se toman en cuenta.

Dar clic en el botón grabar para guardar los cambios.

Al dar de alta una nueva Serie en la pantalla de Series y Folios de Comprobantes de Venta: activar la casilla Utilizar certificados instalados en el empresa.

Cuando se da de alta una nueva Serie o una existente y ya están instalados los certificados a nivel empresa entonces al dar clic sobre la casilla **Utilizar certificados instalados en la Empresa** y automáticamente se asignan los certificados y datos del PAC para el timbrado y en la Serie se muestra el mensaje relacionado como se ve en la siguiente pantalla:

Series y Folios de Comprobantes de VENTA
Registros: 2

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: CFDI
 Nombre: Factura
 Esquema: 70 Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) timbrado por PAC Proveedor Autorizado de Certificación (Nc

Folios **Certificados** Logotipos Diversos Solicitudes de compra Redactar correo Fiscal Punto de Venta

Certificado de Sello Digital exclusivo para firmar Comprobantes Fiscales Digitales CFD/CFDI: Utilizar certificados instalados en la Empresa

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

Se utilizan certificados de Empresa

Se utilizan Certificados y datos del PAC instalados en la Empresa

Certificado de Sello Digital siguiente o anterior:
 Contraseña de Clave Privada:
 Ruta de archivo Clave Privada: Seleccionar
 Ruta de archivo Certificado (*.cer): Seleccionar
 Vigencia Desde: Hasta: Limpiar

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

Dar clic en el botón Grabar para almacenar los cambios.

Opción 2. Asignar certificados por Serie o Sucursal y PAC

Cuándo para una Sucursal o Serie se quieren utilizar unos Certificados distintos o no se instalaron a nivel empresa entonces **la casilla Utilizar certificados instalados en la Empresa** debe estar desactivada y se procede a capturar la **Contraseña** y seleccionar la ruta donde se localizan los **archivos de Clave Privada y Certificado**.

Series y Folios de Comprobantes de VENTA
Registros: 5

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 **Tipo de Comprobante 30**
Serie Serie de Folios: FAC
Nombre Nombre: Factura
 Esquema: 70 **Esquema 70 Comprobante Fiscal Digital por Internet**

Folios **Certificados** Logotipos Diversos Solicitudes de compra Redactar correo Fiscal

Certificado de Sello Digital exclusivo para firmar Comprobantes Fiscales Digitales CFD/CFDI: Utilizar certificados instalados en la Empresa

Contraseña de Clave Privada: *****
 Ruta de archivo Clave Privada (*.key): CSD01_AAA010101AAA.key Seleccionar
 Ruta de archivo Certificado (*.cer): CSD01_AAA010101AAA.cer Seleccionar
 Vigencia Desde: 18/05/2017 Hasta: 18/05/2021 Limpiar

Se usan los certificados instalados aqui para la Serie, si esta casilla esta en blanco

Certificado de Sello Digital siguiente o anterior:
 Contraseña de Clave Privada:
 Ruta de archivo Clave Privada: Seleccionar
 Ruta de archivo Certificado (*.cer): Seleccionar
 Vigencia Desde: Hasta: Limpiar

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:

Datos del PAC

Este PAC está activo para timbrar Este PAC está activo para timbrar
 PAC: 4 Prueba Cancelar asincrono PAC: Prueba
 Usuario: sa1540 Usuario:
 Contraseña: ***** Contraseña:

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

PAC. Seleccione 4 Smarter Web. Proveedor Autorizado de Certificación (PAC).

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 son entregados por Eco-Horu.

Usar datos de Prueba. Active para utilizar Usuario y Contraseña de prueba para Emitir Comprobantes. **Nota.** Los Comprobantes que emita no tendrán validez fiscal.

Pestaña Logotipos.

Cargue en el sistema el Logotipo de su Empresa, para que salga en la Factura en la parte superior del Comprobante.

Datos para imprimir en el Comprobantes

Logotipo de la Empresa. Archivo de imagen (.jpg, .gif, .png, 500x400 píxeles). **Ver.** Muestra la imagen seleccionada. **Quitar.** Quita la imagen cargada.

Logotipo Tiquetera. Archivo de imagen (.bmp, 24 bits, 500x400 píxeles). **Ver.** Muestra la imagen seleccionada. **Quitar.** Quita la imagen cargada.

Lema de la Empresa. Lema de la Empresa (300 caracteres). **Ejemplo:** Nos comprometemos a que ambos tengamos los sistemas que hemos soñado.

Pestaña Diversos

Dar clic en la pestaña Diversos.

Formato de Impresión 3.3. Seleccionar el formato CFDI3.3 o el predefinido en particular para la empresa.

Impresión Directa en Impresora o Tiquetera

Imprimir Directo en Impresora (no muestra .PDF). Dar clic en esta casilla para enviar la factura directamente a una impresora.

Descargar Plugin. Dar clic sobre el nombre para descargar el Plugin requerido en el sistema para la impresión directa. Al dar clic en la etiqueta

Observaciones antes de empezar se muestran las instrucciones a seguir para instalar este plugin.

Nombre Impresora. Indique el nombre de la impresora a donde se enviará el comprobante. Ejemplo: Impresora_Facturacion.

Imprimir en Tiquetera. Dar clic en esta casilla para enviar el comprobante a una tiquetera.

Nombre Tiquetera. Indique el nombre de la tiquetera a usarse. Ejemplo: Tiquetera_Facturacion.

Tipo Tiquetera. Seleccione en la ventana el Tipo de tiquetera. Ejemplo. Termica 56 Cr.

Pestaña Fiscal

Dar clic en la pestaña Fiscal y seleccionar **Método de Pago**, **Régimen Fiscal** y el **IVA Traslado**.

Método de Pago: Seleccione 1- Pago en una sola exhibición, 2- Pago en Parcialidades o Diferido y 3- Opcional se cambia al facturar.

Régimen Fiscal. Seleccione el Régimen al que pertenece la Empresa/Persona Física. Clic en etiqueta para dar de ALTA nuevo Régimen Fiscal.

IVA Traslado. Seleccione "IVA Traslado 16 % normal" o el que aplique.

Active las opciones "Interviene ISR e IVA Retenido" si aplican para la Serie.

Pestaña Punto de Venta

Dar clic en la pestaña Punto de Venta para configurar en el punto de venta captura tipo Supermercado (ESPECIAL PARA TIQUETS).

Activar Lectura de código de barras para captura tipo Super Mercado. Dar clic en la casilla para activar la captura del código de barras del artículo usando un lector.

Configuración para básculas. Aquí se configura el código especial para la báscula usando una secuencia de los siguientes caracteres: R = carácter de relleno, C = código del producto, P = peso del producto sin puntos, T = importe total sin puntos. Ejemplo: RCCCCPPPPPR = 1 carácter para relleno, 6 caracteres para el código de producto, 5 caracteres para el peso y 1 carácter de relleno al final. Si una báscula imprime el Total en dinero entonces en los campos correspondientes se pondrá el carácter T, ejemplo: RCCCCCTTTTR

[Se recomienda ver guía de instalación y uso.](#) Dar clic sobre el nombre para ver la guía detallada y siga las instrucciones.

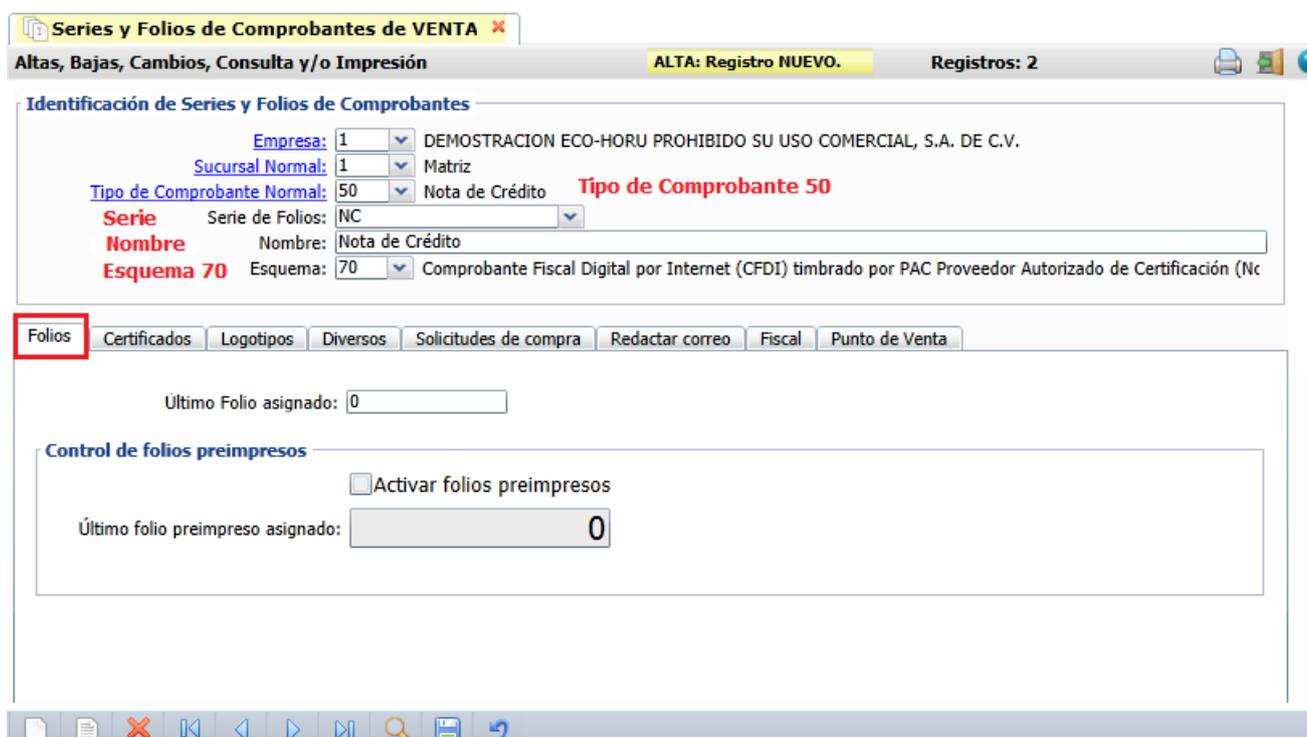
Guarde los cambios realizados en la Serie de Folios de Comprobantes de Ventas haciendo clic en el botón  de la barra de botones.

[Regresar.](#)

1.3 Serie y Folios para Notas de Crédito

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

Dar de alta Serie y Folio para Emitir Notas de Crédito.



Identificación de Series y Folios de Comprobantes.

Seleccione **Empresa** y **Sucursal**, en el campo "**Tipo de Comprobantes Normal**" seleccione la opción 50=Nota de Crédito. En el campo "**Serie de Folios**" capture la letra o letras que identificará a la Serie para emitir Notas de Crédito, en este ejemplo será las letras NC=Nota de Crédito.

Nombre, escriba un nombre que identifique a la Serie. **Ejemplo:** Nota de Crédito.

Esquema, seleccione la opción 70=Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) timbrado por PAC Proveedor Autorizado de Certificación...

Nota: El tipo de Comprobante 50 es el predefinido por el sistema. Para llevar por separado el control de las Notas de Crédito por bonificaciones o las generadas por aplicación de anticipos (no afectan inventarios) y las Notas de Crédito generadas por devoluciones (si afectan inventarios) se recomienda tener un Tipo de Comprobante para cada uno. **Ejem.** 50 Notas de Crédito por Bonificaciones (Cuenta de Inventario en blanco) y 51 Notas de Crédito por devoluciones (asignar la Cuenta de Inventario que afecta) y dar de alta las Series correspondientes a cada uno.

Pestaña Folios.

Último Folio asignado. Muestra el último número de folio emitido en la pantalla de Emisión de Comprobantes de Ventas, en el menú Ventas.

Pestaña Certificados.

Los Certificados se pueden instalar a nivel empresa y aplicarlos a todas las Series o subir certificados por Serie o Sucursal. **En el punto 1.2 se explicó a detalle cómo instalar los certificados a nivel Empresa o por Serie.**

Opción 1 Certificados a Nivel Empresa

Dar clic en la casilla **Utilizar certificados instalados en la Empresa** y automáticamente se muestran los certificados y al timbrar se tomarán los datos del PAC configurado en la Empresa.

Series y Folios de Comprobantes de VENTA ALTA: Registro NUEVO. Registros: 2

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: 50 Nota de Crédito
 Serie de Folios: NC
 Nombre: Nota de Crédito
 Esquema: 70 Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) timbrado por PAC Proveedor Autorizado de Certificación (Nc

Folios | **Certificados** | Logotipos | Diversos | Solicitudes de compra | Redactar correo | Fiscal | Punto de Venta

Certificado de Sello Digital exclusivo para firmar Comprobantes Fiscales Digitales CFD/CFDI: Utilizar certificados instalados en la Empresa

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

Certificado de Sello Digital siguiente o anterior:

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

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

Opción 2. Asignar certificados por Serie o Sucursal y PAC

Cuándo para una Sucursal o Serie se quieren utilizar unos Certificados distintos o no se instalaron a nivel empresa entonces **la casilla Utilizar certificados instalados en la Empresa** debe estar en blanco y se procede a capturar la **Contraseña** y seleccionar la ruta donde se localizan los **archivos de Clave Privada y Certificado**.

Series y Folios de Comprobantes de VENTA ALTA: Registro NUEVO. Registros: 2

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: 50 Nota de Crédito
 Serie de Folios: NC
 Nombre: Nota de Crédito
 Esquema: 70 Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) timbrado por PAC Proveedor Autorizado de Certificación (Nc

Folios | Certificados | Logotipos | Diversos | Solicitudes de compra | Redactar correo | Fiscal | Punto de Venta

Certificado de Sello Digital exclusivo para firmar Comprobantes Fiscales Digitales CFD/CFDI: Utilizar certificados instalados en la Empresa

Contraseña de Clave Privada: *****
 Ruta de archivo Clave Privada (*.key): CSD_Pruebas_CFDI_URU070122S28.key Seleccionar
 Ruta de archivo Certificado (*.cer): CSD_Pruebas_CFDI_URU070122S28.cer Seleccionar
 Vigencia Desde: 21/10/2016 Hasta: 21/10/2020 Limpiar

Certificado de Sello Digital siguiente o anterior:

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

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:

Este PAC está activo para timbrar Este PAC está activo para timbrar
 PAC: 4 Prueba Cancelar asincrono PAC: Prueba
 Usuario: demo Usuario:
 Contraseña: ***** Contraseña:

[Validar datos de usuario y contraseña](#) [Validar datos de usuario y contraseña](#)

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

PAC. Selección 4 Smarter Web Proveedor Autorizado de Certificación (PAC).

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 son entregados por Eco-Horu.

Usar datos de Prueba. Active para utilizar Usuario y Contraseña de prueba para Emitir Comprobantes sin Validez Fiscal.

Pestaña Logotipos.

Cargue en el sistema el logotipo de su Empresa, para que salga en la Nota de Crédito en la parte superior del Comprobante.

Datos para imprimir en el Comprobantes.

Logotipo de la Empresa. Archivo de imagen (.jpg, .gif, .png, 500x400 píxeles). [Ver.](#) Muestra la imagen. [Quitar.](#) Quita la imagen cargada en el sistema.

Logotipo Tiquetera. Archivo de imagen (.bmp, 24 bits, 500x400 píxeles). [Ver.](#) Muestra la imagen. [Quitar.](#) Quita la imagen cargada en el sistema.

Lema de la Empresa. Lema de la Empresa (300 caracteres). [Ejemplo:](#) Nos comprometemos a que ambos tengamos los sistemas que hemos soñado.

Pestaña Diversos.

Indique el formato de impresión a utilizar.

Filtro de otras posibles Sucursales y Tipos de Comprobantes para esta misma Serie.
Formato de impresión a utilizar. Seleccione el formato "CfdiNotaCredito33".

Pestaña Fiscal

Empresa: 1 DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V.
Sucursal Normal: 1 Matriz
Tipo de Comprobante Normal: 50 Nota de Crédito
Serie de Folios: NC
Nombre: Nota de Crédito
Esquema: 70 Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) timbrado por PAC Proveedor Autorizado de Certificación (Nc)

Folios | Certificados | Logotipos | Diversos | Solicitudes de compra | Redactar correo | **Fiscal** | Punto de Venta

Información fiscal de la serie

Método de pago para CFDI 3.3: 1 Pago en una sola exhibición
Régimen Fiscal SAT: 601 General de Ley Personas Morales
IVA Traslado: 16 IVA Traslado 16% Normal
 Carta Porte

Retenciones especiales (Se calcula en automático de Física a Moral)

Interviene IVA Retenido (Moral a Moral)

Método de Pago. Se asume Pago en una sola Exhibición.

Régimen Fiscal. Seleccione el Régimen al que pertenece la Empresa/Persona Física. Clic en etiqueta para dar de ALTA nuevo Régimen Fiscal.

IVA Traslado. Seleccione "IVA Traslado 16 % normal".

Guarde los cambios realizados en la Serie de Folios de Comprobantes de Ventas haciendo clic en el botón de la barra de botones.

[Regresar.](#)

1.4 Serie y Folios para Recibo Electrónico de Pago

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

Series y Folios de Comprobantes de VENTAS

Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión

Identificación de Series y Folios de Comprobantes

Empresa: 1 SERVICIOS ADMIN
Sucursal Normal: 1 Matriz
Tipo de Comprobante Normal: 58 Recibo Electrónico de Pago **Tipo de Comprobante 58**
Serie de Folios: REP
Nombre: Recibo Electrónico de Pago
Esquema: 70 CFDI 2011 por PSECFDI Proveedor de Servicios de Expedición de CFDI **Esquema 70**

Folios | Certificados | Logotipos | Diversos | Solicitudes de compra | Redactar correo | Fiscal | Punto de Venta

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

Tipos de Comprobantes: **Formato de Impresión**
 No. de registros por página: 0 Seleccionar formato al emitir 2do formato solo si tiene Consignado
Formato de Impresión 3.3: ReciboElectronicoDePago Segundo Formato: [Editor especializado](#)
Formato de Impresión 3.2:
Formato de contra recibo: Razonar Comprobantes Razones:

Cuentas de Ventas Normales: Guardar/Enviar Cliente: CANCELACIÓN:

Opciones especiales al Emitir Comprobantes:

No permitir actualización si el Comprobante esta impreso
 Imprimir Pagaré [Editar](#)
 Imprimir Observaciones [Editar](#)
 Agregar observaciones como Addenda
 Permitir cancelar si hay remisiones relacionadas
 No permitir eliminar el Comprobante
 Es receta médica
 Utilizar para Nota de Crédito automática en Pagos de Cartera de Clientes

Solo Emitir Comprobantes con Artículos de la siguiente Categorías:
Categorías:
 Imprimir directo en impresora (No muestra .PDF)
 Imprimir directo archivo txt
[Descargar Plugin](#) [Observaciones antes de empezar](#)
 Nombre impresora:
 Imprimir en tiquetera
 Nombre Tiquetera:
 Tipo Tiquetera: Térmica (56)



Para dar de alta la Serie y Folio debe usarse el Tipo de Comprobante 58 – Recibo Electrónico de Pago el cual tiene la programación requerida para su emisión.

Los Folios, Certificados y Fiscal proceda asignarlos igual a lo explicado para las Series de las Facturas.

Pestaña Diversos.

Indique al sistema el formato de impresión a utilizar.

Formato de impresión a utilizar. Seleccione el formato "ReciboElectronicoDePago".

Nota: Adicionalmente a la Serie debe darse de Alta un Artículo NM_PP con la Unidad de Medida SAT ACT y Clave SAT 84111506 Servicios de Facturación. Para una explicación detallada de la configuración y emisión de los recibos Electrónicos de Pago, véase [Guía Emitir REP captura Manual – Ventas](#) si se emiten desde el Menú de Cuentas por Cobrar véase la [Guía Emitir REP por pago o masiva desde CXC](#). [Regresar](#).

2.0 Clientes.

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

Dar de alta Cliente/Deudor.

Clientes/Deudores ✕

Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión **ALTA: Registro NUEVO.** Registros: 5

Identificación del Cliente/Deudor

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

Sucursal: 1 Matriz

Cliente/Deudor: 10

Razón Social: SERVICIOS ADMINISTRATIVOS ECO-HORU, S.A. DE C.V. **Nombre corto:**

Persona: Persona

Generales | Clasificación y Tipos | Datos Cliente | Programación de Visitas | Comercio Exterior | Diversos | Comprobantes

Generales del Cliente/Deudor

R.F.C.: XAXX010101000

C.U.R.P.:

Domicilio: MÉXICO 85110 NAINARI 1198 PTE. CUAUHTEMOC

Contacto 1: ALICIA SOLANO VENTAS facturas@supernomina.com SI 644 415 2520

Contacto 2:

Contacto 3:

[Contactos para cotizaciones](#)

Comentarios:

Correos y teléfonos para CRM, coloquelos separados por una coma "," cada correo y cada teléfono

Correos:

Teléfonos:

Seleccione **Empresa** y **Sucursal** para dar de alta el Cliente. En el campo "Cliente/Deudor" capture el código para el Cliente (hasta 8 dígitos). Indique al sistema si es Empresa o Persona Física y capture el Nombre completo del Cliente.

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 (LLLLaammddSeeCCChD), sólo en Persona Física. Ejemplo: RUBR541213HSRZLN04.

Domicilio. Capture los datos de domicilio del Cliente/Deudor, lo cual también sucede con clic en nombre del dato **Domicilio**.

Domicilio

País: 1 MÉXICO

Código Postal: 85110

Calle: NAINARI No. Ext.: 1198 PTE. No. Int.:

Colonia: CUAUHTEMOC

Ciudad: CIUDAD OBREGON

Municipio: CAJEME

Estado: 26 SONORA

Referencia:

Teléfonos:

Internet:

Contacto 1, 2, 3. Clic en etiqueta para capturar los datos de cada persona con las que tendrá contacto en la Empresa: Nombre, Puesto, Correo electrónico.

Enviar CF: Activar esta casilla se se quiere que se le envíe copia del correo de las facturas emitidas.

Enviar REP: Activar si se quiere que se le envíe copia del correo de los Recibos Electrónicos de Pago.

Información del Contacto 1

Nombre: ALICIA SOLANO

Puesto: VENTAS

Correo: facturas@supernomina.com Enviar CF Enviar REP Saldo

Messenger:

Teléfono trabajo: 644 415 2520

Teléfono casa:

Celular:

Nextel y radio:

Fax:

Otros:

Aceptar datos.

Pestaña Clasificación y Tipos.

Cientes/Deudores ✖

Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión ALTA: Registro NUEVO. Registros: 5

Identificación del Cliente/Deudor

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

Sucursal: 1 Matriz

Cliente/Deudor: 10

Razón Social: Nombre corto:

Persona:

Generales | **Clasificación y Tipos** | Datos Cliente | Programación de Visitas | Comercio Exterior | Diversos | Comprobantes

Datos del Cliente/Deudor

Clase para diferenciar su operación: 1 Nacional Parte No Relacionada

Tipo de Cliente: 1 Comercio

Región:

Grupo, Categoría o Familia de Cientes:

Cliente cabecera de GRUPO:

Precios

Lista de Precio:

Lista de Precios 2:

Usar costo de lista para Venta:

Totales en reportes: 1 Local
 Límite de Crédito Miles:
 Crédito Disponible: -1003654.00
 Suspender Crédito:
 Límite de Venta Miles:
 Aplica para pronto pago:
 Descuento VENTAS:
 Aplicar descuento en GLOBAL:
 Nivel Socio Económico:

Datos del Cliente/Deudor.

Clase para diferenciar su operación. Seleccione Clase del Cliente para poder diferenciar la operación con la Empresa. [Ejemplo: Nacional parte no relacionada.](#)

Tipo de Cliente. Seleccione tipo de Cliente que es para la Empresa (1-99). [Ejemplo: Comercio, Industria, Servicios.](#) Clic en etiqueta para Mantenimiento

Totales en Reportes. Clasifique al Cliente para poder generar reportes (1-99). **Ejemplo: 1=Local.** Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Los datos restantes son opcionales para su captura.

Pestaña Datos Cliente.

Cientes/Deudores ✕

Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión **ALTA: Registro NUEVO.** Registros: 5

Identificación del Cliente/Deudor

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

Sucursal: 1 Matriz

Cliente/Deudor: 10

Razón Social: SERVICIOS ADMINISTRATIVOS ECO-HORU, S.A. DE C.V. Nombre corto:

Persona: [dropdown]

Generales | Clasificación y Tipos | **Datos Cliente** | Programación de Visitas | Comercio Exterior | Diversos | Comprobantes

[Copiar Cliente a Consignado](#)

Consignado: 0

Moneda para facturar: 1 Peso Mexicano

Condiciones de Pago: 15 15 días

Forma de Pago: 3 Transferencia electró

Uso de CFDI: P01 Por definir

Cuentas Bancarias para Complemento Recepción de Pagos

Tipo de entrega: 1 Inmediata

Cliente para CXC:

Firmas Autorización Ver Firmas

Comportamiento del IVA en caso de RFC extranjero

Cálculo IVA: [dropdown]

Método de Pago: [dropdown]

Catálogo de Departamentos Solicitar al Facturar/Cotizar:

Conducto: 1 Personal

Observaciones:

Código en el sistema de nómina:

Vendedor asignado: [dropdown]

Vendedor asignado 2: [dropdown]

Cobrador: [dropdown]

Trab. que proporciona los servicios: [dropdown]

Addenda/Complemento: [dropdown]

Segunda Moneda: [dropdown]

Segunda Forma Pago: [dropdown]

No imprimir observaciones de la Serie:

Va en layout Holcim:

IVA Incluido:

No aplicar movimientos de ANTICIPO:

No calcular IVA en factura:

Permitir Forma de Pago en PPD:

Historico de Presupuesto anual

Año: [dropdown] ✕ Ventas en Miles: 0 Distribución Mensual: [dropdown]

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.

Forma de Pago. Seleccione la Forma de Pago para el Cliente o teclee su número (1-99). **Ejemplo: 3=Transferencia electrónica.** Clic en etiqueta para su Mantenimiento. Las formas de Pago deben tener asociada la clave del Catálogo SAT.

Uso CFDI: Seleccione el uso del CFDI que se mostrará en la emisión del comprobante de ventas. **Ejemplo: G03 Gastos Generales.**

Cuentas Bancarias para Complemento Recepción de Pagos: Dar clic en este link para dar de alta las cuentas bancarias del cliente las cuales se mostrarán automáticamente para indicar de que cuenta del cliente se ordenó el pago al emitir los Recibos electrónicos de pago.

Cuentas Bancarias (Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión)

Buscar: [input]

Registros: 0

Banco	Cuenta Bancaria
Banamex	85101434

[dropdown menu]

- 1 Banamex
- 2 Bancomer
- 3 HSBC
- 4 Santander

Al terminar de capturar las cuentas bancarias dar clic en el icono

Nota: Para dar de **alta un Banco** entrar en Cuentas por Cobrar -> Pagos y Captura de Movimientos → Captura de Pagos a comprobantes en el apartado de Cuenta Beneficiaria dar clic sobre la etiqueta **Banco**.

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.

Conducto. Seleccione el Conducto de Entrega de la Mercancía al Cliente o teclee su número. **Ejemplo:** 10=Paquetería Aérea. Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Los datos restantes son opcionales para su captura.

Guarde los cambios realizados en el Cliente haciendo clic en el botón  de la barra de botones.

[Regresar.](#)

3.0 Artículos.

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

Dar de alta Artículos/Servicios.

Seleccione **Empresa** y **Sucursal** para dar de alta el Artículo/Servicio. En el campo "Artículo/Servicio" capture el código para el Artículo/Servicio (hasta 25 caracteres). Capture el nombre del Artículo y código de barras, en caso de utilizar uno.

Pestaña Manejo de.

Descripción adicional. Al capturar el código del Artículo en el detalle de la Venta el sistema presenta una pantalla adicional en la cual puede capturar información adicional referente a la Venta. **Ejemplo:** SuperADMINISTRADOR, instalación y capacitación en sus oficinas.

Clase. Seleccione Clase para el Artículo para diferenciar su operación.

1=Artículo Inventariable.

2=Servicio no Inventariable.

3=Juego de Artículos y/o Servicios Inventariable.

Tipo. Clasifique al Artículo por su Tipo. **Ejemplo:** 1=Menudeo. Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Categoría. Clasifique al Artículo en una Categoría. **Ejemplo:** 1=Mercancías y Servicios. Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

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.

Los datos restantes en esta pestaña son opcionales según si el artículo maneja: Serie, Información Aduanera, Color, Talla, Lotes, otros.

Pestaña Datos para Ventas.

Artículos/Servicios Registros: 72

Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión

Identificación del Artículo/Servicio

Empresa: 1 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS ECO-HORU, S.A. DE C.V.
 Sucursal: 1 Matriz
 Artículo/Servicio: 5
 Nombre: SuperADMINISTRADOR
 Nombre corto:
 Código de Barras:

Sin Imagen Asignada

Click sobre esta área para asignar

Quitar Imag.1 Quitar Imag.2 Quitar Imag.3

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/Servics. Localización dentro del almacén:
 Moneda del precio: 1 Peso Mexicano Cuenta de Ventas de No Ventas Normales:
 Unidad de Medida 1: 197 Servicio **Unidad de Medida** Número de decimales: 0
 Unidad de Medida 2: Número de decimales: 0
 Permitir salidas sin existencia: Aparece en Layout Holcim: Política de Descuento:
 No imprimir código en factura: Es Precio Fijo: Porcentaje de Utilidad:
 Es Retención Devolución Gob: No manejar decimales en cantidad: Margen de Utilidad: 0.00000 [Calcular margen](#)
 Aparece en Totales: Descuento Previamente Asignado: 0.0000 [Limpiar en Proceso](#) Código de Artículo especial por Cliente
 No es para Venta: Maximo porcentaje de descuento: 0.00 Clave SAT: 81111500 Ingeniería de software o hardware

Clave de Producto/Servicio SAT

Históricos

Fecha	Precio	Precio base	Impuestos	Impuesto	Desde	Hasta	Precio base	% Descto	Precio Oferta
08/11/2010		0.00		1					

Datos para Ventas.

Cuenta SA de Inventario, NORMAL. Seleccione la Cuenta de Inventario o teclee su número. **Ejemplo: 1160=Inventario Mercancías.**

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.

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

Unidad de Medida 1 (Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión)

Buscar:

Registros: 51

Clave	Nombre	Abreviación	Decimales	Tipo	SAT	Observaciones
190	Rollo	Rollo	0		Mutuamente definido	
191	Renta	Renta	0		Mutuamente definido	
195	Saco	Saco	0		Mutuamente definido	
197	Servicio	Serv	0		E48	
200	Sobre	Sobre	0		M E43 Joule por ce	
205	Tambor	Tambor	0		M E44 Metros kiloc	
210	Tetrapack	Tetrapk	0		M E45 MiliOhm	
215	Tonelada	Ton.	3		M E46 Kilovatio ho	
220	Tramo	Tramo	0		T E47 Kilovatio ho	
					M E48 Unidad de s	
					M E49 Día de trab;	
					M E5 Tonelada mé	
					M E50 Unidad de c	
					M E51 Trabajo	

Nota: A las Unidades de medida utilizadas en la empresa se les debe asignar la Unidad de Medida SAT que le corresponde según el catálogo vigente. Es requisito para la emisión del CFDI 3.3 que el artículo tenga la Unidad de Medida SAT y la Clave de Producto/Servicio.

Número de decimales. Capture número de decimales a aceptar en la Unidad de Medida 1. **Ejemplo: 2 dígitos.**

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.

Clave SAT: Capturar la clave de Producto/Servicio SAT o presione F2 para buscar la clave que le corresponde al artículo según el catálogo c_ClaveProdServ publicado por el SAT.

Históricos.

En este apartado del sistema indicará el precio Base de Venta e Impuesto a cobrar.

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: 1=IVA Gravado No incluido nada más, 10=IVA Gravado incluido nada más.** Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Nota: Este apartado no se muestra si se manejan Listas de Precios. Si se requiere poner el IVA a algún artículo que no es inventariable como el de ANTICIPOS entonces entrar a la Pestaña de Datos para Compras y capturarlo en el dato Impuesto.

Guarde los cambios realizados en el Cliente haciendo clic en el botón de la barra de botones.

[Regresar.](#)

4.0 Emitir Comprobante de Ventas.

Emitir Cotización, Factura, Nota de Crédito, Recibo Electrónico de Pago y demás comprobantes de ventas en una sola pantalla.

4.1 Cotización.

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

Seleccione **Empresa** y **Sucursal** para emitir **Cotización**. En el campo "**Comprobante**" seleccione **5=Cotización**, el sistema en automático selecciona la **Serie** y asigna el **Folio** consecutivo siguiente y posiciona el cursor en el campo **Cliente**.

Cliente. Capture código del Cliente a emitir la Cotización, sino recuerda el código presione la tecla <F2> para buscar con cualquier parte del nombre. Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Artículo. Capture código del Artículo o presione <F2> para buscar con cualquier parte del nombre. Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Descripción. Muestra el nombre del Artículo.

Unidad de Medida. Muestra la Unidad de Medida en la que se factura el Artículo.

Cantidad. Capture cantidad de Artículo a Facturar.

Precio. El sistema predefine el Precio que se capturó al momento de dar de alta al Artículo, este dato puede ser modificado.

% Descuento. Capture porcentaje de descuento a realizar en el Artículo, en caso de dar algún descuento al Cliente. **Ejemplo: 10 %.** Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Importe. Muestra el importe total que se ha adquirido del Artículo. El cálculo lo hace de la siguiente manera: multiplica la columna "cantidad" por el "precio" y resta el porcentaje de descuento realizado en el Artículo (en caso de existir).

El sistema en automático suma los totales y agrega el IVA, aplica retenciones, y demás opciones especiales al momento de Emitir Comprobantes.

Estado: Use este campo para dar un seguimiento a la cotización: En Proceso, Ganada o Perdida.

Motivo: Indique el motivo por el cual se Ganó/Perdió la cotización.

Para grabar el Comprobante haga clic en el botón de la barra de botones. Ya que se grabó la Cotización se envía al Cliente. Si la cotización es aprobada por el Cliente se utiliza la misma Cotización para Emitir la Factura. Siga con el punto 4.2.

[Regresar.](#)

4.2 Factura.

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

Configuración Notas de Crédito por aplicación de anticipos.

Entrar al botón de Opciones de la barra de herramientas y seleccionar la **Pestaña Notas de Crédito**

Cuando a la factura que se está emitiendo se le aplican anticipos facturados entonces junto con el CFDI de la factura se debe generar automáticamente una Nota de Crédito (Egreso) por el importe del anticipo aplicado. Por única vez configurar los parámetros del egreso indicando: **Tipo de Comprobante**, **Serie**, **Artículo de egreso** y la **Forma de Pago** (Aplicación de anticipo). Para más detalle dar clic para ver la [Guía de Anticipos Recibidos de Clientes](#).

Emitir Comprobantes de Ventas

Artículo	Descripción	U. Medida	Cantidad	Precio	% Desc.	Importe	% IVA	\$ IVA
1	Sistema SuperNOMINA con 3 modulos	Serv	1.00	8,800.00	0	8,800.00	16.00	1,408.00

Seleccione **Empresa** y **Sucursal** para emitir **Factura**. En el campo "**Comprobante**" seleccione **30=Factura** o el dato de alta, el sistema en automático selecciona la **Serie** y asigna el **Folio** consecutivo siguiente y posiciona el cursor en el campo **Cliente**.

Copiar un solo Comprobante

Si la factura que se va a emitir se generó un documento previo como una Cotización, una Remisión o incluso otra factura se tiene la posibilidad de copiar un comprobantes y que se agreguen los conceptos automáticamente evitándose con esto la captura y los posibles errores al hacerla.

En la parte derecha de la pantalla capturar los datos del comprobante a copiar: **Sucursal**, **Tipo de Comprobante**, **Serie** y **Folio**, se procede a la búsqueda y copia del comprobante.

Copiar varios Comprobantes.

Utilice esta opción para copiar varios Comprobantes que hayan sido generados con anterioridad. **Por ejemplo:** Cotización, Factura, entre otros. Dar clic en este link y se abre una ventana, se indica los datos de Empresa, Sucursal, Tipo de Comprobante, Serie y Folio del primer comprobante y se da clic en el botón **Buscar**, si es localizado se muestra en el apartado de Comprobante agregados con el importe Total. De la misma manera continuar agregando comprobantes. Para dar de baja un comprobante agregado dar clic en el botón **Cancelar** al final del renglón.

Copiar Comprobantes

Datos del Cliente
31 - PREFAE

Búsqueda de Comprobantes a copiar Búsqueda de comprobantes a copiar

Empresa	Sucursal	Comprobante	Serie	Folio	
1	1	5	ICOT		Buscar

Comprobantes agregados

Emp	Suc	TCo	SerieFolio	Orden Compra	Subtotal	IVA	Total	
0	0	0	COT1		968.80	155.01	1,123.81	-
0	0	0	COT2		12,843.84	1,274.11	9,237.29	-

Comprobantes que se copiarán

Agrupar Artículos/Servicios:

	Subtotal	13,812.64
	IVA	1,429.12
	Total	10,361.10

Si desea realizar la captura manual omita esta opción.

Cliente. Capture código del Cliente o parte del nombre o presione la tecla <F2> entrar a la ventana de búsqueda con cualquier parte del nombre. Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Artículo. Capture código del Artículo o presione <F2> para buscar con cualquier parte del nombre. Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Descripción. Muestra el nombre del Artículo.

Unidad de Medida. Muestra la Unidad de Medida en la que se factura el Artículo.

Cantidad. Capture cantidad de Artículo a Facturar.

Precio. El sistema predefine el Precio que se capturo al momento de dar de alta al Artículo, este dato puede ser modificado.

% Descuento. Capture porcentaje de descuento a realizar en el Artículo, en caso de dar algún descuento al Cliente. **Ejemplo: 10 %.** Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Importe. Muestra el importe total que se ha adquirido por el Artículo. El cálculo lo hace de la siguiente manera: multiplica la columna "cantidad" por el "precio" y resta el porcentaje de descuento realizado en el Artículo (en caso de existir).

El sistema en automático suma los totales y agrega el IVA, aplica retenciones, y demás opciones especiales al momento de Emitir Comprobantes.

Relacionar a un Anticipo

Para aplicar un anticipo a esta factura hay que **relacionarla antes de grabar la factura**, una vez grabada como es un CFDI esta no puede ser modificada. Dar clic en la parte superior en **Relacionado al Comprobante o Cliente** y en la lista que se muestra seleccionar Relacionar a un Anticipo, se abre una ventana con los renglones de Anticipos con Saldo que tiene el Cliente. En cada renglón de anticipo se muestra la Empresa-SerieFolio, total, el importe utilizado y el disponible.

Seleccionar el o los comprobantes de anticipos. Con lo cual en la parte inferior se muestra el Importe a utilizar de anticipo y la Diferencia a Pagar de la factura.

Anticipos con saldo

Importe a aplicar

Importe con IVA: **Importe de Factura**

Suc	SerieFolio	Emisión	Total	Utilizado	Disponible	Utilizar
<input type="checkbox"/> 1	C2800	25/07/2019	11,600.00	0.00	11,600.00	0.00
<input checked="" type="checkbox"/> 1	C2801	25/07/2019	5,800.00	0.00	5,800.00	5,800.00

Antipo seleccionado

Importe a utilizar de anticipo: 5,800.00
Diferencia a pagar: 4,408.00

Dar clic en el botón **Aceptar**. Se envía el mensaje de confirmación de que se va aplicar el anticipo. Al momento de grabar la factura automáticamente se emite la Nota de Crédito por el Anticipo aplicado.

Relacionar otro CFDI

Cuando se quiera relacionar otro o otros XML a la factura entonces dar clic en el botón de Opciones y se abre una ventana para que se indique el **Tipo de Relación SAT**: ejemplo 04 Sustitución de los CFDI previos y dar los datos del CFDI: **Tipo de Comprobante**, **Serie** y **Folio** y dar clic en botón **Buscar UUID**. Para relacionar más CFDI indicar los datos del comprobante y buscar el UUID, el cual se adiciona al anterior separados por comas.

Pagos

Captura de Pagos

Método de Pago: Pago en una sola Exhibición

Condición	Forma Pago	Vencimiento	Importe
15 días	Pago por subrogación	09/11/2018	6,380.00

Total capturados: 1 Total: 6,380.00 Total Comprobante: 6,380.00

Aceptar Cancelar

Para grabar el Comprobante haga clic en el botón de la barra de botones. Se abre la **Ventana Pagos** para indicar los datos relacionados al mismo.

Método de Pago: Seleccionar si es Pago en una sola Exhibición (PUE) o Pago en parcialidades o Diferido (PPD).

Nota: Una factura se considera como PUE cuando ya se recibió o recibe el pago al momento de su expedición o también según la Regla del SAT 2.7.1.44 se puede considerar como PUE si se conoce la forma de pago y esta es pagada antes del día último del mes de emisión.

Condición de Pago: dato opcional, se predefine el capturado para el Cliente en el catálogo o seleccionar en la ventana.

Forma de Pago: se predefine la forma del pago capturada al Cliente en el catálogo de Clientes o seleccionar en la ventana la forma de pago que aplica, este dato es obligatorio si el método de pago es PUE. Cuando el Método de Pago es PPD la forma de pago debe ser 99 Por Definir.

Fecha de Vencimiento: se calcula en base a las condiciones de pago o dar clic en el icono de calendario para indicarla.

Dar clic en **Aceptar** y se muestra la ventana de Uso del CFDI.

Uso del CFDI

Uso que dará el receptor al CFDI

Uso CFDI: I04 Equipo de computo y accesorios

Aceptar Cancelar

Uso CFDI: Seleccionar en la ventana el uso que le dará al CFDI el cliente. Ejemplo G03 Gastos en General.

Dar clic en el botón Aceptar y se inicia el proceso de guardado, timbrado del CFDI y si esta configurado se envían los correo con los archivos XML y PDF de la factura. Si se realizó la aplicación de anticipos entonces también se genera el CFDI de la Nota de Crédito por el Egreso del Anticipo aplicado.

Facilidades

En el encabezado del Comprobante se muestran tres etiquetas para facilitar acciones relacionadas como el envío de correos, visualizar el xml, relacionar otro comprobantes, consultar crédito, agregar complementos y otros.

Opciones

Emitir Comprobantes de VENTAS [Factura]

Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión

Comprobante

Opciones Relacionado al Comprobante o Cliente

- Enviar
- Descargar
- Ver XML
- Relacionar

Comprobante Serie Folio

30 FAC 0

te: 0

A:

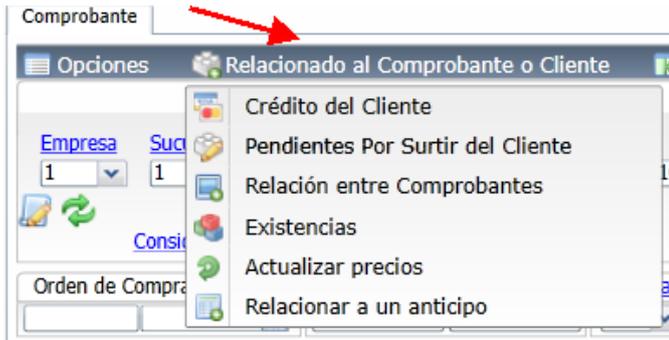
Enviar: para enviar un correo con los archivos adjuntos de la factura.

Descargar: Se genera un archivo .zip con los archivos xml y pdf.

Ver XML: se visualiza el archivo XML de la factura.

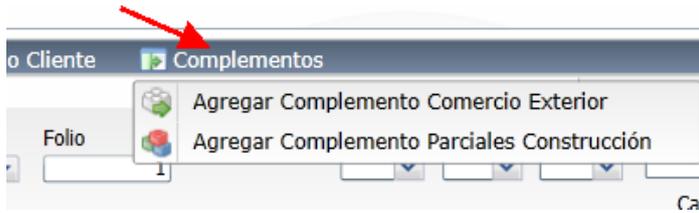
Relacionar: Se muestra una ventana para relacionar otro xml al CFDI donde se indica el Tipo de Relación SAT, Ejemplo: 04 Sustitución de los CFDI previos y los datos de la factura ya sea Tipo de Comprobante, Serie y Folio o el UUID.

Relacionado al Comprobante o Cliente



- Crédito del Cliente:** ver información del crédito del cliente: Límite, Utilizado, Vencido, Vencer, Disponible, condiciones de crédito y estado.
- Pendientes por Surtir del Cliente:** ver facturas por surtir en pantalla.
- Relación entre Comprobantes:** Para ver los documentos relacionados a este comprobante.
- Existencias:** Para ver existencias en todas las Sucursales.
- Actualizar Pedidos:** Actualizar precios del comprobante.
- Relacionar a un Anticipo:** Para relacionar y aplicar un anticipo, se muestra una ventana con los anticipos disponibles para el cliente y se selecciona el comprobante y el monto a aplicar. Esto debe hacerse antes de grabar la factura.

Complementos



- Agregar Complemento Comercio Exterior:** Para agregar este complemento al CFDI, se abre la ventana para capturar el Tipo de Operación, clave de pedimento, certificado origen, número de certificado origen, número de exportador y demás datos requeridos.
- Agregar Complemento Parciales Construcción:** se abre la ventana para capturar los datos de número de permiso/licencia/autorización y la información del inmueble donde se proporcionan los servicios

[Regresar.](#)

4.3 Nota de Crédito.

Generar Nota de Crédito por alguna Bonificación y/o descuento o por devoluciones.

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

Emitir Comprobantes de VENTAS [Nota de Credito 3.3]

Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión

Comprobante
Relacionado al Comprobante o Cliente
Complementos

Tipo de Comprobante 50, Serie y Folio

Empresa	Sucursal	Comprobante	Serie	Folio
1	1	53	NCT	12

Cliente: 92 RUJZ_B

Consignado A:

Factura que afecta la Nota de Crédito

Sucursal	Comp	Serie	Folio	Fecha	Hora
1	33	C	2524	31/12/2018	15:02:12

Cancelado:

[Copiar Comprobantes](#)

Orden de Compra y Fecha	Otro 1	Otro 2	Moneda	T/Cambio	Cuenta Venta	Atendio	Vendedor	Trabajador
			1	0.0000	Ventas Me		1	29

[Cantidades](#)
[Ver Factura\(s\) afectadas](#)

Artículo	Descripción	U. Medida	Cantidad	Precio	% Descpto.	Importe
22	BONIFICACION	Serv	1.00	2,400.00	0	2,400.00
Artículo de Bonificación o Devolución			Cantidad	Importe		

Ver/Agregar al Comprobante

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

Entregar por nuestra cuenta:

[Ver gráfica de CFDI'S](#)

[CFDI Timbrados](#)

Partidas: 1 / Cantidad: 1

Subtotal:	2,400.00
IVA:	384.00
Total:	2,784.00

[Vista previa Precio](#)
[Vista previa PDF](#)

Soporte Técnico

©ECO-HORU 25 Julio 2019

Página 22 de 35

Seleccione **Empresa** y **Sucursal** para emitir **Nota de Crédito**. En el campo "**Comprobante**" seleccione **50=Nota de Crédito o el dado de alta**, el sistema en automático selecciona la **Serie** y asigna el **Folio** consecutivo siguiente y posiciona el cursor en el campo **Ciente**.

Factura que afecta la Nota de Crédito

Sucursal, Comprobante, Serie y Folio: Seleccionar la Sucursal, Comprobante de la Factura (30=Factura o el que aplique), Serie y Folio de la factura a la cual se le afectará el Saldo con la Nota de Crédito.

Nota: Es importante se indique a que factura afecta la Nota de Crédito para que al momento de emitir el Recibo de pago el **Saldo** de la factura sea el **correcto**. Por ejemplo si el importe original de la factura es de 55,680.00 y se emite una Nota de Crédito por 2,784.00 el Saldo de la factura se modifica a: 52,896.00 y es el saldo que se mostrará al emitir el recibo electrónico de pago.

Ciente. Capture código del Cliente a emitir la Nota de Crédito o teclee cualquier parte del nombre y seleccione en la ventana, también al presionar la tecla <F2> se entra a la ventana de búsqueda con cualquier parte del nombre. Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Artículo. Capture código del Artículo de Bonificación o Devolución o teclee cualquier parte del nombre y seleccione en ventana, también al presionar <F2> se entra a buscar con cualquier parte del nombre. Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Nota. Dar de alta un Artículo para Bonificación a ser usado en las Notas de Crédito por bonificaciones o descuentos por pronto pago.

Descripción. Muestra el nombre del Artículo.

Unidad de Medida. Muestra la Unidad de Medida en la que se factura el Artículo.

Cantidad. Capture cantidad de Artículo a Facturar.

Precio. El sistema predefine el Precio que se capturo al momento de dar de alta al Artículo, este dato puede ser modificado.

% Descuento. Capture porcentaje de descuento a realizar en el Artículo, en caso de dar algún descuento al Cliente. **Ejemplo: 10 %.** Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Importe. Muestra el importe total que se ha adquirido por el Artículo. El cálculo lo hace de la siguiente manera: multiplica la columna "cantidad" por el "precio" y resta el porcentaje de descuento realizado en el Artículo (en caso de existir).

El sistema en automático suma los totales y agrega el IVA, aplica retenciones, y demás opciones especiales al momento de Emitir Comprobantes.

Para grabar el Comprobante haga clic en el botón  de la barra de botones.

El sistema pedirá que indique los datos del Comprobante que origina esta Nota de Crédito. El sistema presenta la siguiente pantalla:

Comprobantes afectados

Tipo de Nota de Crédito: 1 Bonificación **Bonificación o Devolución**

Serie y Folio del Comprobante que origina la Nota de Crédito

Tipo Relación SAT
 Tipo relación SAT: 01 Nota de crédito de los documentos relaci
 No tengo la factura pero si tengo el UUID
 UUID:

Solo capturar para que se afecte la cartera de CXC

Cuenta CXC: 1120 Sucursal: 1 Tipo Comp: 30 Serie: FAC Folio: Cheque

Comprobantes que se afectan en Cuentas por Cobrar

Comprobantes afectados para Cuentas Por Cobrar

Serie	Folio	Importe
FAC	2	2320.00
Total		Total Nota de Crédito: 2,320.00 Total capturado: 2,320.00

Si esta opción esta seleccionada, en el Corte de Caja se hace el efecto cero de esta Nota de Crédito.

Tipo de Nota de Crédito: Seleccione en ventana: 1- Bonificación, 2- Devolución.

Tipo de Relación SAT: Seleccione en la ventana según corresponda: 01 Nota de Crédito de los documentos relacionados, 03- Devolución de mercancía sobre devoluciones o traslados previos.

No tengo la factura pero si tengo el UUID: Active esta casilla para el caso de que no se haya realizado la factura con el sistema.

UUID: si se activó la casilla anterior entonces capture aquí el UUID que corresponde a la factura que se va a relacionar con la nota de crédito.

Serie y Folio del Comprobante que origina la Nota de Crédito para afectar cartera.

Indique los datos de la Factura que origina la Nota de Crédito, como se muestra en la imagen anterior, cuando se quiera afectar a la cartera de Cuentas por Cobrar.

Cuenta de CXC. Seleccione Cuenta de Cuentas por Cobrar. *Ejemplo: 1120=Cientes.*

Sucursal: Seleccione la Sucursal.

Tipo de Comprobante. Seleccione Tipo de Comprobante que genera la Nota de Crédito. *Ejemplo: 30=Factura.*

Serie. Seleccione Serie que genera la Nota de Crédito. *Ejemplo: FAC.*

Folio. Capture Folio del Comprobante/Factura que origina la Nota de Crédito. *Nota. Puede agregar más de un registro realizando el mismo proceso.*

Comprobantes afectados para Cuentas por Cobrar.

Serie. Muestra Serie del Comprobante que va a afectar la Nota de Crédito.

Folio. Muestra Folio de la factura que va a afectar la Nota de Crédito.

Importe. Muestra el importe de la Nota de Crédito para el Cliente.

Dar clic en el botón Aceptar. En la pantalla de Pagos, para las Notas de Crédito el Método de Pago es Pago en una sola exhibición. Dar clic en Aceptar.

Pagos

Captura de Pagos

Método de Pago: Pago en una sola Exhibición

Condición	Forma Pago	Vencimiento	Importe
Contado	Transferencia electrónica de fon	10/11/2018	2,320.00

Total capturados: 1 Total: 2,320.00 Total Comprobante: 2,320.00

Aceptar Cancelar

Se envía el Uso del CFDI ya predefinido lo que corresponde por ser Nota de Crédito.

Uso del CFDI

Uso que dará el receptor al CFDI

Uso CFDI: G02 Devoluciones, descuentos o bonificaciones

Aceptar Cancelar

Se debe registrar la clave que corresponda al uso que le dará al comprobante fiscal el receptor.

Dar clic en Aceptar y se genera el CFDI de la Nota de Crédito, se modifican los saldos de la factura y se realiza el envío de correos con los archivos PDF y XML si así fue indicado.

[Regresar.](#)

4.4 Facturación de Anticipos.

Para ir a la Guía específica donde se explica a detalle como facturar los anticipos recibidos de los clientes dar clic aquí [Guía de Anticipos](#)

[Regresar.](#)

4.5 Recibo Electrónico de Pago.

Emitir los Recibos Electrónicos de Pago al recibir el pago de una factura con método de Pago: Pago en Parcialidades o Diferido (PPD).

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

Seleccione **Empresa** y **Sucursal** para emitir **Recibo Electrónico de Pago**. En el campo "Comprobante" seleccione **58=Recibo Electrónico de Pago**, el sistema en automático selecciona la **Serie** y asigna el **Folio** consecutivo siguiente y posiciona el cursor en el campo **Cliente**.

Emitir Comprobantes de VENTAS [Recibo electr x]
Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión

Comprobante

Opciones Relacionado al Comprobante o Cliente Complementos

IMPRESO

Enviar
 Descargar
 Ver XML
 Relacionar

Comprobante: 58 Serie: REP Folio: 1
 Sucursal: Comp: Serie: Folio: Fecha: 07/08/2019 Hora: 10:41:24
 Cancelado: **NO IMPRESO**

INGENIERIA Y PROYECTOS, S.P.R. DE R.I.

Copiar Comprobantes

Orden de Compra y Fecha: Otro 1: Otro 2: Moneda: T/Cambio: Cuenta Venta: Atendio: Vendedor: Trabajador:
 1 0.0000 CONTADO 1 1

Cantidades

IVA Cambiar precio Cambiar cantidad Generar cargo extra Comprobante pendiente

Artículo	Descripción	U. Medida	Cantidad	Precio	% Desccto.	Importe	% IVA	\$ IVA
NM_PP	Pago	ACT	1.00	0.00	0.0000	0.00	16.00	0.00

Ver/Agregar al Comprobante

Comentario global
 Totales
 Complemento de Pago
 Entrega
 Autorización
 Comprobantes pendientes
 Catálogo de Otros Cargos
 Datos de Viaje
 Archivos digitales
 Firma Recibido

Entregar por nuestra cuenta: [Exportar](#)

Partidas: 1 / Cantidad: 1

Monto Pago: **5.010.67**

Ver gráfica de CFDI'S

CLIENTE: Capturar el código del cliente o capture parte del nombre y seleccione en ventana el cliente.

Se muestra la ventana de Pagos. Dar clic en el link Clic para agregar Facturas, se localizan las facturas del cliente PPD que están pendientes de pago.

Pagos

Captura de Pagos

Método de Pago: Pago en parcialidades o diferido

1.- [Clic para agregar Facturas](#)
 2.- [Clic para agregar complemento de pago](#)

Condición	Forma Pago	Vencimiento	Importe
Contado	Por definir	03/01/2019	0.00

Total capturados: 1 Total: 0.00 Total Comprobantes: 0.00

Aceptar Cancelar

Facturas (Pago en Parcialidad o Diferido) con saldo

Facturas en SuperADMINISTRADOR | Facturas que no están en SuperADMINISTRADOR

Seleccione las facturas que se incluirán en el Recibo electrónico de Pago:
Para cambiar el importe a pagar, doble clic o enter en registro

Todos: Ninguno:

Emp	Suc	Comp	SerieFolio	Emisión	Total	Saldo	# pagos	
<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	30	CFDI1	05/08/2019	1,223.80	1,223.80	0 Eliminar
<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	30	CFDI3	05/08/2019 11	3903.98	3786.87	0 Eliminar

Página 1 de 1 | Mostrando 1 - 2 de 2

Total a pagar: 5,010.67

Renglón de Factura

Casilla de Selección: Activar la casilla al inicio del renglón para seleccionar facturas para pago. Se pueden seleccionar uno o varios comprobantes con el saldo total o parcial que sumen el monto del pago de la operación efectuada por el cliente.

Emp, Suc, Comprobante, SerieFolio, Emisión, Total: se muestran los datos del comprobante, importe y saldo a pagar.

Saldo: se muestra el saldo pendiente del pago o capturar el importe a pagar.

Pagos

Captura de Pagos

Método de Pago:

1.- Clic para agregar

2.- Clic para agregar

Condición

7 días

Total capturados:

Complemento de Pago

Información del Pago [¿Sustituye otro Recibo?](#)

Fecha del pago: 07/08/2019

Forma de Pago: Transferencia

Monto: 5010.67

Núm. Operación: 4758

**** Opcionales ****

Moneda: []

Tipo de Cambio: 0

Cuenta Beneficiaria

Clic en "Banco" para dar de alta Bancos y RFC

Banco: [] Cuenta Ban: []

Cuenta Ordenante

Clic en "Banco" para dar de alta Cuentas Bancarias del Cliente

Banco: [] Cuenta Ban: []

[Pagos a este Recibo](#)

Importe

5,010.67

0.00

Dar clic en el botón **Aceptar** y automáticamente se muestra la ventana para capturar los datos del pago.

Fecha de Pago: capture la fecha de pago.

Forma de Pago: dato obligatorio y el catálogo debe tener asociada la clave de pago SAT, seleccione la forma de pago.

Monto: se muestra el monto de las facturas seleccionadas.

Num. Operación: dato obligatorio, capturar una identificación de la operación.

Opcionales

Moneda: indicar la moneda en que se realizó el pago si es distinta de pesos mexicanos.

Tipo de Cambio: indicar el tipo de cambio de la moneda.

Cuenta Beneficiaria: indicar el Banco y la Cuenta de la empresa donde ingresó el pago.

Cuenta Ordenante: Indicar el Banco y Cuenta del Cliente de la cuál realizó el pago.

[¿Sustituye otro Recibo?](#)

En caso de que el Recibo Electrónico de Pago que se está emitiendo sustituya a uno cancelado, dar clic en este link y capturar Empresa, Sucursal, Serie y Folio del Recibo Electrónico cancelado.

Dar clic en el botón **Aceptar** para regresar a la pantalla de Pagos.

Pagos

Captura de Pagos

Método de Pago: Pago en parcialidades o diferido

1.- [Clic para agregar Facturas](#) [Agregar mas pagos a este Recibo](#)

2.- [Clic para agregar complemento de pago](#)

Condición	Forma Pago	Vencimiento	Importe
7 días	Transferencia electrónica de fon	14/08/2019	5,010.67

↓

Total capturados: 1 Total: 5,010.67 Total Comprobante: 0.00

En la pantalla de Pagos entrar al renglón, validar la Forma de Pago y <Enter> hasta que se muestre el Importe en el Total. Dar clic en Aceptar para proceder o clic en Cancelar para no emitirlo. Se regresa a la pantalla de Emisión.

En la pantalla de Emisión de Comprobantes se muestra el Artículo y Monto del Pago. Dar clic en el botón **Guardar** para generar el Recibo Electrónico de Pago. Para imprimirlo o visualizar el PDF dar clic en el icono de la impresora.

Para mayor detalle de la emisión de los Recibos Electrónicos véase [Guía emitir REP captura Manual – Ventas](#).

5.0 Cancelar Comprobante Fiscal.

Cancelar una Factura, Nota de Crédito, Cotización. La cancelación la realiza el sistema según el nuevo proceso de cancelación vigente desde el 1 de noviembre de 2018.

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

Seleccione **Empresa** y **Sucursal** para cancelar **Factura**. En el campo **"Comprobante"** seleccione **30= Factura, 50=Nota de Crédito o 58=Recibo Electrónico de Pago** el sistema en automático selecciona la **Serie** y asigna el **Folio**. Para consultar uno existente en el campo "Folio" capture el Folio del tipo de Comprobante.

Emitir Comprobantes de VENTAS [Factura]

Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión

Comprobante

Opciones Relacionado al Comprobante o Cliente Complementos

IMPRESO ****SURTIDO****

Empresa: 1 Sucursal: 1 Comprobante: 30 Serie: CFDI Folio: 4 Sucursal: Comp: Serie: Folio: Fecha: 16/03/2019 Hora: 13:08:39
 Cliente: 6 JORGE LUIS FLORES ACOSTA Cancelado: 30/03/2019
 Consignado A: Copiar Comprobantes NO IMPRESO

Orden de Compra y Fecha: Otro 1: Otro 2: Moneda: T/Cambio: 1 0.0000 Cuenta Venta: Ventas Me Atendio: Vendedor: 1 Trabajador: 1

IVA Cambiar precio Cambiar cantidad Generar cargo extra Comprobante pendiente

Artículo	Descripción	U. Medida	Cantidad	Precio	% Descto.	Importe	% IVA	\$ IVA
02001	CEMENTO BLANCO SACO 50 KGS	Saco	10.00	240.00	0.0000	2,400.00	16.00	384.00
02005	MORTERO SACO 50 KGS	Saco	8.00	155.00	0.0000	1,240.00	16.00	198.40

Ver/Agregar al Comprobante

- Comentario global
- Totales
- Formas de pago
- Entrega
- Autorización
- Comprobantes pendientes
- Catálogo de Otros Cargos
- Datos de Viaje
- Archivos digitales
- Firma Recibido
- Admin. de Proyectos

Entregar por nuestra cuenta: Exportar

Ver aráfica de CFDI'S

Partidas: 2 / Cantidad: 18

Subtotal: **3.640.00**

IVA: **582.40**

Total: **4.222.40**

Cancelado. Captura la fecha de cancelación para la Factura/Nota de Crédito. La cancelación se genera con fecha actual.

Para grabar la cancelación del Comprobante haga clic en el botón de la barra de botones.

Cancelar Comprob

Ponerla a Ceros (Cancelar dentro del día)

Ponerla en ROJO (Cancelación de otro día)

Observaciones opcional (clic para agregar)

Ponerlo en Ceros. Seleccione esta opción cuando el Comprobante se cancela el mismo día de su Emisión.

Ponerlo en Rojo. Seleccione esta opción cuando el Comprobante se cancela al día siguiente o posterior a su Emisión.

Observaciones. Clic en nombre del dato para capturar información del porque se cancela el Comprobante.

Dar clic en botón **Aceptar**.

En este punto el sistema automáticamente consulta en el portal del SAT si la factura **Es Cancelable sin Aceptación del receptor** y se procede a la cancelación de la factura.

Opciones Relacionado al Comprobante o Cliente Complementos

****SURTIDO****

Empresa	Sucursal	Comprobante	Serie	Folio	Sucursal	Comp	Serie	Folio	Fecha	Hora
1	1	33	C	2521					29/10/2018	17:47:44

Cancelado: 29/10/2018 17:50:01

Cliente: 5 CHAVARRIA MARIN DAVID
Copiar Comprobantes

Consignado A:

Orden de Compra y Fecha	CAMION	BOLETA B.	Moneda	T/Cambio	Cuenta Venta	Atendio	Vendedor	Trabajador
			1	0.0000	Ventas Me		1	29

Cantidades Ver pendiente por entregar

Cambiar precio
 Cambiar cantidad
 Generar cargo extra
 Comprobante pendiente

Artículo	Descripción	U. Medida	Cantidad	Precio	% Descpto.	Importe
1	Sistema SuperNOMINA	Serv	0.00	550.00	0.0000	0.00

CANCELADO [Cancelado sin aceptación]

En el caso de que la factura sea **Cancelable con Aceptación** entonces se envía la solicitud de cancelación al buzón tributario del receptor y se envía el siguiente mensaje:

SuperADMINISTRADOR

Para cancelar el CFDI se necesita que el receptor la acepte o la rechace en un plazo máximo de 72 horas.

Cancelar CFDI: dar clic en este botón y el sistema envía la solicitud de cancelación al buzón tributario del receptor y esta factura queda con estatus en Proceso.

Opciones Relacionado al Comprobante o Cliente Complementos

****SURTIDO****

Empresa	Sucursal	Comprobante	Serie	Folio	Sucursal	Comp	Serie	Folio	Fecha	Hora
1	1	33	C	2522					29/10/2018	17:50:54

Cancelado: 29/10/2018 17:51:49

Cliente: 5 CHAVARRIA MARIN DAVID
Copiar Comprobantes

Consignado A:

Orden de Compra y Fecha	CAMION	BOLETA B.	Moneda	T/Cambio	Cuenta Venta	Atendio	Vendedor	Trabajador
			1	0.0000	Ventas Me		1	29

Cantidades Ver pendiente por entregar

Cambiar precio
 Cambiar cantidad
 Generar cargo extra
 Comprobante pendiente

Artículo	Descripción	U. Medida	Cantidad	Precio	% Descpto.	Importe
1	Sistema SuperNOMINA	Serv	0.00	25,698.00	0.0000	0.00

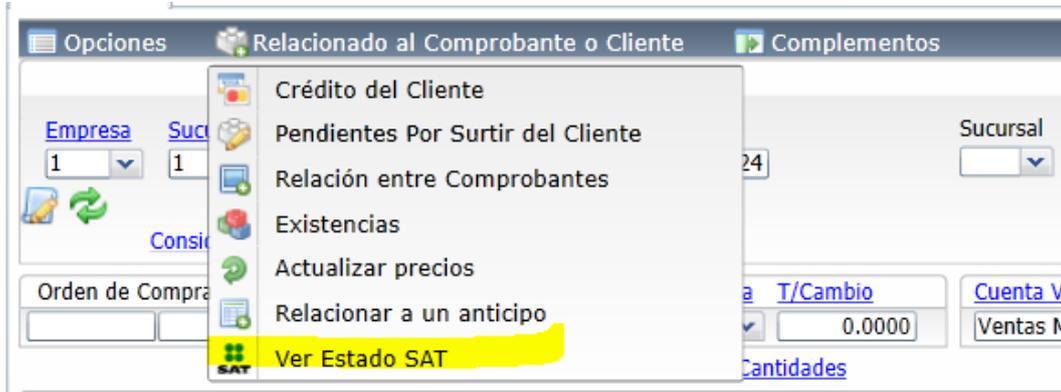
CANCELADO [En proceso]

Nota: El seguimiento a las facturas con solicitud de cancelación en proceso se realiza en la opción **Fiscal** → **Buzón Tributario**. También en esta misma opción se reciben las solicitudes de cancelación de los proveedores.

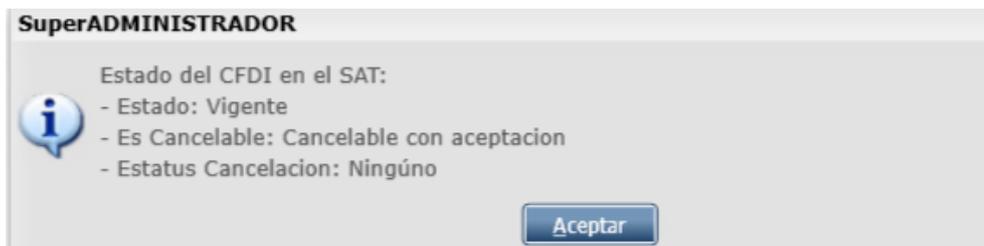
No hacer nada: al dar clic en este botón no se realiza la cancelación y se regresa a la pantalla de Emisión.

Ver Estado SAT

Al mostrar la pantalla con los datos de la factura, dar clic en **Relacionado al Comprobante o Cliente** y en la ventana seleccionar **Ver Estado SAT**.



El sistema se conecta directamente al SAT y consulta el estado de la factura. Con esta consulta se conoce rápidamente: Estado, Es Cancelable y el Estatus de Cancelación.



Estado: Vigente o Cancelado.

Es Cancelable:

Cancelable sin Aceptación: esto significa que se puede proceder a la cancelación de la factura ya que está dentro de los supuestos establecidos en la [Regla 2.7.1.39 RMF 2018](https://www.sat.gob.mx/articulo/62770/regla-2.7.1.39) <https://www.sat.gob.mx/articulo/62770/regla-2.7.1.39>

Cancelable con Aceptación: "cuando el emisor del CFDI requiera cancelarlo enviará al receptor del mismo una solicitud de cancelación y este deberá manifestar a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes contados a partir de la recepción de la solicitud de cancelación la aceptación o negación de dicha cancelación" lo cual esta establecido en la **Regla 2.7.1.38 RMF 2018**.

Status de la Cancelación: Ninguno o en Proceso. El status en Proceso es cuando se envió una solicitud al receptor y se está en espera de que el receptor de la factura manifieste la aceptación o rechazo a la solicitud en los tres días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.

Para el seguimiento de las solicitudes de cancelación el sistema cuenta en el Menú Fiscal con un Buzón Tributario SAT. Para su uso véase la [Guía Buzón Tributario SAT](#).

[Regresar.](#)

6.0 Diario de Ventas.

Haga clic en el Menú "Ventas" y seleccione el submenú "Diario de Ventas".

Reporte de cualquier Comprobante Emitido con opción de incluir acumulados, agrupado por Cuenta de Venta, Categoría de Artículo y demás opciones.

Diario de Ventas

Opciones del reporte

Nombre del reporte:

Fecha: al Predefinido:

[Clic para nuevo Predefinido](#)

Contenido:

Ordenado primero por:

Después por:

Después por:

Mostrar NC en Positivo
 Mostrar solo Facturas canceladas en Rojo
 Sin acumulados
 Sin Anticipos
 Solo Anticipos
 Mostrar Totales de Kilos
 Empresa
 Sucursal (Salto de Hoja)
 Tipo de Comprobante (Salto de Hoja)
 Moneda Nacional
 No Mostrar Facturas canceladas en Rojo
 Mostrar Comprobante Origen
 Mostrar Requisicion y Orden de compra

Filtros de datos

Empresa:
 Sucursal:
 Tipo de Comprobante:
 Serie:
 Folio:
 Estado SAT:
 Cliente: Nombre Cliente:
 Moneda:
 Cuenta de Venta:
 Código en el sistema de nómina:
 Clientes Nomina:
 Grupo Tipo de Cliente o Familia:
 Grupo, Familia del Cliente:
 Cliente Cabecera:
 Trabajador:
 Usuario Elabora:
 Cobrador:
 Vendedor:
 Atendio:
 Tipo Nota de Crédito:
 Total: Menor Igual Mayor
 No Incluir Facturas de ticket: No Incluir Artículos de Anticipo:
 Categoría Artículo:
 Proyecto:
Resguardo:
Método de Pago (PUE/PPD):

En los Filtros de Datos se cuentan con opción para filtrar los comprobantes por **Método de Pago**: Pago en una sola exhibición (PUE) o Pago en Parcialidades o diferido (PPD).

Así mismo con el filtro **Resguardo** se imprime reportes que nos den información sobre las facturas que al momento de facturar se indicó que si se iba a entregar la mercancía o iba quedar en resguardo. Esta opción es útil para saber que mercancía ya fue facturada y aún se tiene en el almacén, ya que los resguardos no generan movimiento en almacén hasta que se les da salida.

Para imprimir el reporte haga clic en el botón  ubicado en la parte superior derecha de la pantalla. A continuación se presenta un ejemplo del reporte Diario de Ventas.



26/07/2019 10:46:26 a. m.

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

Hoja: 1 de 1

DIARIO DE VENTAS DEL 25 JUL 2019

Emp	Suc	TCo	SerieFolio	Fecha	Cliente	Nombre	Subtotal	I.V.A.	Total	Vta.	NVta.
1	1		Matriz								
1	1	1	Tique/Nota de Venta (+)								
1	1	1	TT1	250719	85	LARA PONCE JULIANA	245.00	39.20	284.20		Vtas
1	1	1	TT2	250719	85	LARA PONCE JULIANA	490.00	78.40	568.40		Vtas
1	1	1	TT3	250719	85	LARA PONCE JULIANA	2,000.00	320.00	2,320.00		Vtas
1	1	1	TT4	250719	85	LARA PONCE JULIANA	2,000.00	320.00	2,320.00		Vtas
1	1	01	Total Tipo Comprobante.			Registros: 4	4,735.00	757.60	5,492.60		
							0.00	16.00%			
1	1	33	Factura (+)								
1	1	33	C2800	250719	85	LARA PONCE JULIANA	10,000.00	1,600.00	11,600.00		Vtas
1	1	33	C2801	250719	85	LARA PONCE JULIANA	5,000.00	800.00	5,800.00		Vtas
1	1	33	Total Tipo Comprobante.			Registros: 2	15,000.00	2,400.00	17,400.00		
							0.00	16.00%			
1	1		Total Sucursal.			Registros: 6	19,735.00	3,157.60	22,892.60		
								16.00%			
Total Acumulado Mensual (Anterior)						Registros: 0	0.00	0.00	0.00		
Total Acumulado Mensual (Actual)						Registros: 6	19,735.00	3,157.60	22,892.60		
								16.00%			

[Regresar.](#)

7.0 Verificador de Comprobantes.

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

Reporte en el cual muestra una lista de cualquier Comprobante Emitido. El reporte puede ser generado a Totales o a Detalle de Artículos.

Verificador de Comprobantes ✖

Verificador de Comprobantes de Ventas

Opciones del reporte

Nombre del reporte: VERIFICADOR COMPROBANTES VENTAS

Fecha: 26/07/2019 al 26/07/2019 Predefinido: [Clic para nuevo Predefinido](#)

Contenido: A detalle con Artículos

Ordenado primero por: Empresa - Sucursal Empresa Sucursal (Salto de Hoja)

Después por: Tipo Comprobante - Serie - Folio Información como en cartera

Mostrar Datos Adicionales por Renglon Mostrar Totales de Kilos Moneda Nacional

Mostrar Descripción Completa del Artículo

Filtros de datos

Empresa: 1

Sucursal: 1

Tipo de Comprobante:

Serie:

Folio:

Estado SAT:

Cliente:

Moneda:

Vendedor:

Trabajador:

Artículo:

Subtotal (sin impuestos):

Cuenta de Inventario:

Usuario Elabora:

Proveedor:

Orden de Compra:

Fecha Orden de Compra:

Cuenta:

Líneas y Sublíneas:

Grupo de Cliente o Familia:

Grupo Tipo de Cliente o Familia:

Categoría Artículo:

Cobrador:



Para imprimir el reporte haga clic en el botón  ubicado en la parte superior derecha de la pantalla. A continuación se presenta un ejemplo del reporte Verificador de Comprobantes.

26/07/2019 11:31:34 a. m. DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V. Hoja: 1 de 1

VERIFICADOR COMPROBANTES VENTAS DEL 26 JUL 2019

Emp	Suc	TC	SerieFolio	Fecha	Hora	Cliente	N o m b r e	Orden Compra	-	Fecha	MonedaTC	Invent	Vencimiento
Artículo	Descripción	%D	cantidad	Kilo	CantidadUM	Precio	Importe	I					
1							DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V.						
1	1						Matriz						
1	1	1					Tique/Nota de Venta						
1	1	1	TT5	26/07/19	11:27	9999	PUBLICO EN GENERAL						0
Otro 1:	Otro 2:			Entrega: 26/07/2019	12:00:00 a. m.		6 una hora de asesoría	0.00	0.0000	1 Servicio	1,600.00	1,600.00	
								I.V.A. 16.00%:				256.00	
								Total:				1,856.00	
Total Comprobante.			Comprobantes: 1	Renglones: 1	Subtotal: 1							1,600.00	
								I.V.A. 16.00%:				256.00	
								Total:				1,856.00	
1	1	33	Factura										
1	1	33	C2802	26/07/19	11:17	1250	ABASTECEDORA DEL HERRERO						0
Otro 1:	Otro 2:			Entrega: 26/07/2019	12:00:00 a. m.		2 Sistema SuperCONTABILIDAD	0.00	0.0000	1 Servicio	3,500.00	3,500.00	
								I.V.A. 16.00%:				560.00	
								Total:				4,060.00	
1	1	33	C2803	26/07/19	11:23	85	LARA PONCE JULIANA						0
Otro 1:	Otro 2:			Entrega: 26/07/2019	12:00:00 a. m.		12 LECTOR DE HUELLA DIGITAL BIONET	0.00	0.0000	1 Pieza	3,000.00	3,000.00	
								I.V.A. 16.00%:				480.00	
								Total:				3,480.00	
1	1	33	C2804	26/07/19	11:24	1251	ASESORIA CONTABLE Y ADMINISTRATIVA						0
Otro 1:	Otro 2:			Entrega: 26/07/2019	12:00:00 a. m.		2 Sistema SuperCONTABILIDAD clave des	0.00	0.0000	1 Servicio	10,000.00	10,000.00	
								I.V.A. 16.00%:				1,600.00	
								Total:				11,600.00	
Total Comprobante.			Comprobantes: 3	Renglones: 3	Subtotal: 3							16,500.00	
								I.V.A. 16.00%:				2,640.00	
								Total:				19,140.00	
Total Sucursal.			Comprobantes: 4	Renglones: 4	Subtotal: 4							18,100.00	
								I.V.A. 16.00%:				2,896.00	
								Total:				20,996.00	

[Regresar.](#)

8.0 Facturación de Anticipos recibidos de clientes

Para ir a la Guía específica donde se explica a detalle como facturar los anticipos recibidos de los clientes dar clic aquí [Guía de Anticipos](#)

9.0 Factura Global de Tickets

Paso Previo solo una vez.

Para emitir la factura global de los tickets expedidos con la version 3.3. primero hay que definir un artículo para facturar que se describe en cada uno de los renglones de tickets seleccionados con su respectivo importe.

Dar de alta un artículo. La clave del artículo es opcional, **ejemplo: Código: TK-VENTA**, la **Descripción debe ser Venta**. En la **pestaña Datos para Ventas** la **Unidad de Medida debe ser ACT asociada a la unidad de medida SAT ACT** y la **Clave SAT debe ser 01010101**. En la **Pestaña Manejo de** en **Clase asignar 2 Servicio no inventariable**.

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: TK-VENTA
 Nombre: Venta
 Nombre corto:
 Código de Barras:

Sin Imagen Asignada

Clasifique esta foto para seguir

Quitar Imagen 1 Quitar Imagen 2 Quitar Imagen 3

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: 236 ACT Número de decimales: 2
 Unidad de Medida 2: Número de decimales: 0
 Permitir salidas sin existencia: Aparece en Layout Holcim: Política de Descuento:
 No imprimir código en factura: Es Precio Fijo: Porcentaje de Utilidad:
 Es Retención Devolución Gob: No manejar decimales en cantidad: Margen de Utilidad: 0.000000 [Calcular margen](#)
 Aparece en Totales: Descuento Previamente Asignado: 0 [Limpiar en Proceso](#) Código de Artículo especial por Cliente
 No es para Venta: Maximo porcentaje de descuento: 0.00 [Clave SAT: 01010101](#) No existe en el catálogo

Históricos

Fecha	Precio base	Impuestos	Desde	Hasta	Precio base	% Descto	Precio Oferta
11/10/2017	0.00	1					

[Entrar a Ventas > Emitir Factura Global.](#)

Configurar Artículo

Por única vez también entrar al **Engrane de Opciones** en la pantalla para configurar el artículo definido anteriormente para la facturación de tickets. En la ventana capture el Código del Artículo para la versión 3.3, como se muestra abajo.

Configuración X

Condición:
 Método de Pago:

Colocar leyenda agrupadora de Artículos
 Bloquear fecha y hora de emisión

Artículo para versión 3.3: **TK-VENTA**

Indique el Artículo para los renglones de la factura global en la versión 3.3

Dar clic en botón **Aceptar**.

Emisión de la factura global

Capturar **Tipo de Comprobante** y **Serie de tickets** y para la factura los datos del CFDI a generar indicar **Tipo de Comprobante y Serie de la factura CFDI** a generar. Indicar los tickets que se incluirán en la Factura, si se active la **casilla por Fecha**, defina el Rango de Fechas o si active la **casilla Por Folio** indique los folios.

Emisión

Serie de los Tickets a facturar

[Empresa](#) [Sucursal](#) [Comprobante](#) Serie
 1 1 1 TT

Cliente: 9999 PUBLICO EN GENERAL
 Elaboró: 29 Cobró:

Serie de las facturas a generar

[Comprobante](#) Serie Folio Fecha Hora
 33 C 2802 26/07/2019 10:20:50

*** Buscar los Tickets que se incluirán en la Factura ***

Por fecha:

Del: 25/07/2019 al: 25/07/2019

Por Folio:

Folio(s):

Tickets a Facturar, Registros: 4

SerieFolio	Fecha	Subtotal	Descuento	IEPS	IVA	Total
TT1	25/07/2019	245.00	0.00	0.00	39.20	284.20
TT2	25/07/2019	490.00	0.00	0.00	78.40	568.40
TT3	25/07/2019	2,000.00	0.00	0.00	320.00	2,320.00
TT4	25/07/2019	2,000.00	0.00	0.00	320.00	2,320.00

[Agregar Comentario global](#)

[Formas de Pago](#)

[Exportar](#)

Subtotal: 4,735.00

Descuento: 0.00

Subtotal: 4,735.00

IEPS: 0.00

IVA: 757.60

Total: 5,492.60

Vista previa de PDF
 Grabar Factura

En la pantalla se muestra el listado de los tickets seleccionados por el rango de fecha o folios. El sistema determina la **Forma de Pago** ordenando todos los tickets de mayor a menor y toma la forma de pago del ticket con mayor valor.

Indicar los tickets que se incluirán en la Factura, si se activa la **casilla por Fecha**, defina el Rango de Fechas o si activa la **casilla Por Folio** indique los folios.

Dar clic en el botón **Grabar Factura** para grabar y timbrar la factura. Un ejemplo de la factura emitida sería el siguiente:

