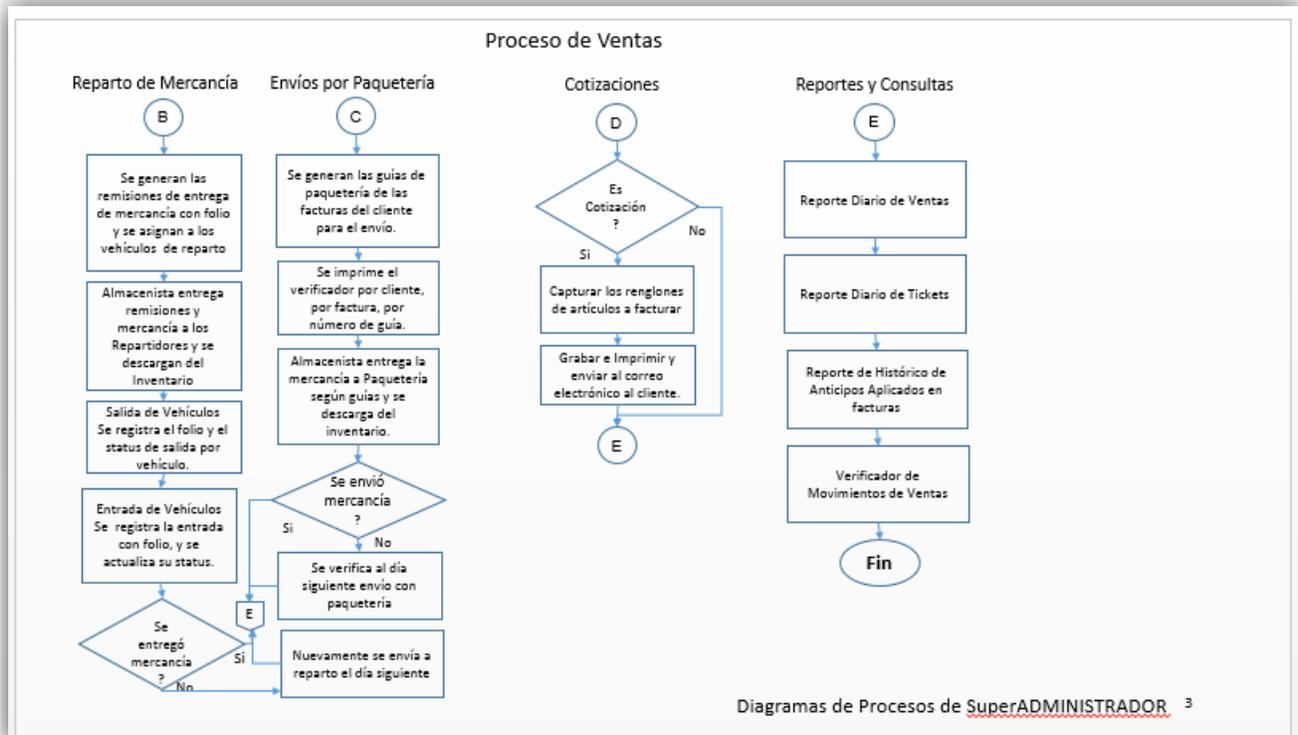
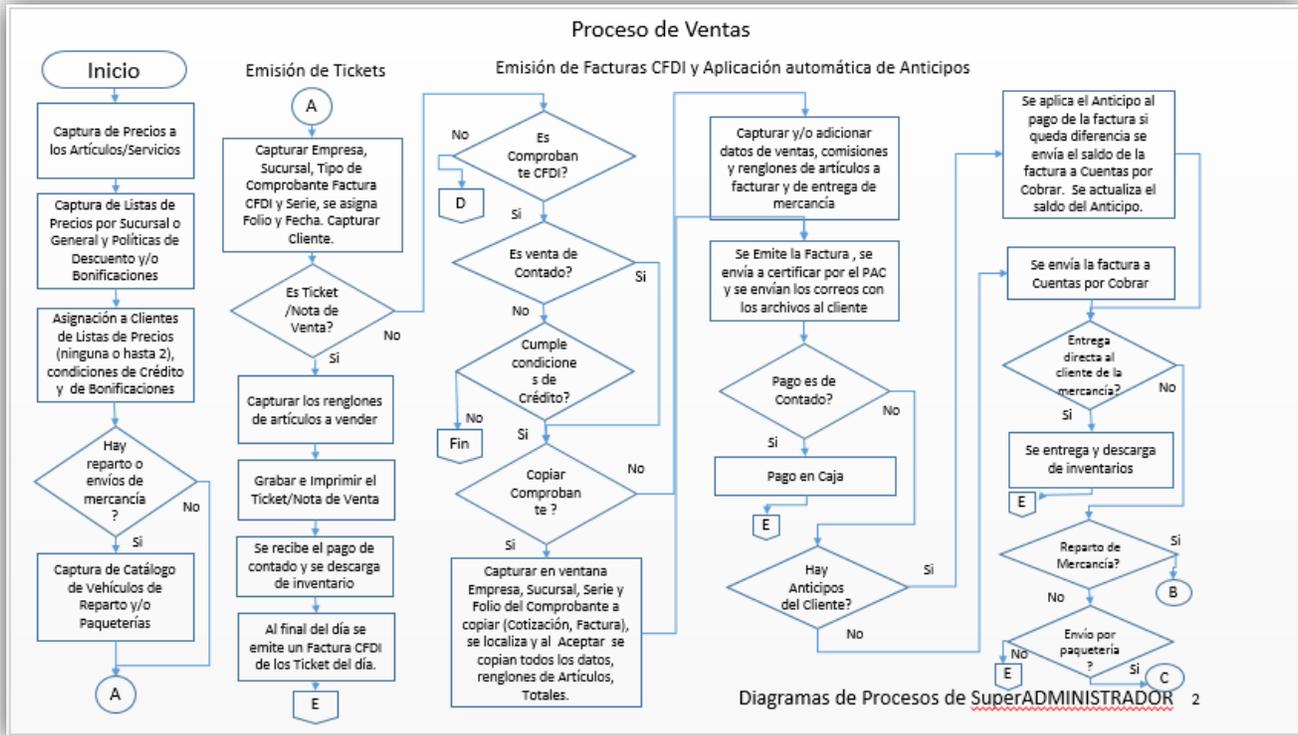


Funcionalidad en el ERP SA

Proceso de Ventas

Diagrama del Proceso



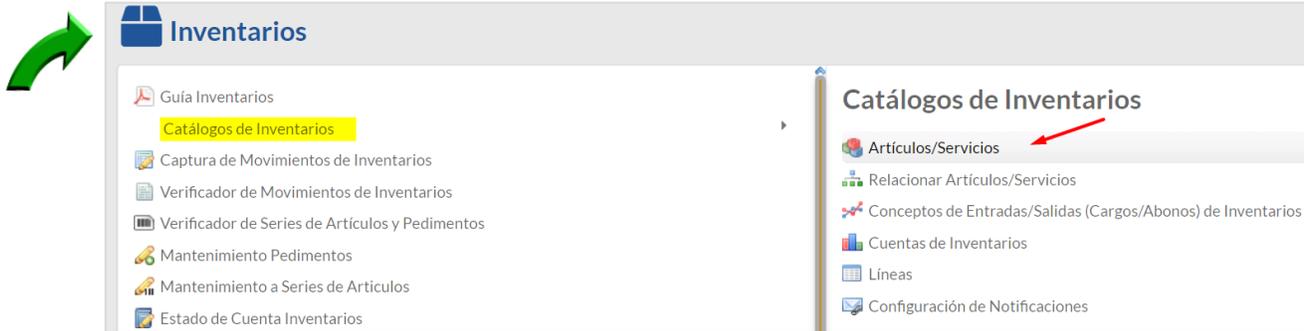
## Funcionalidad en el ERP SA

### Configuración

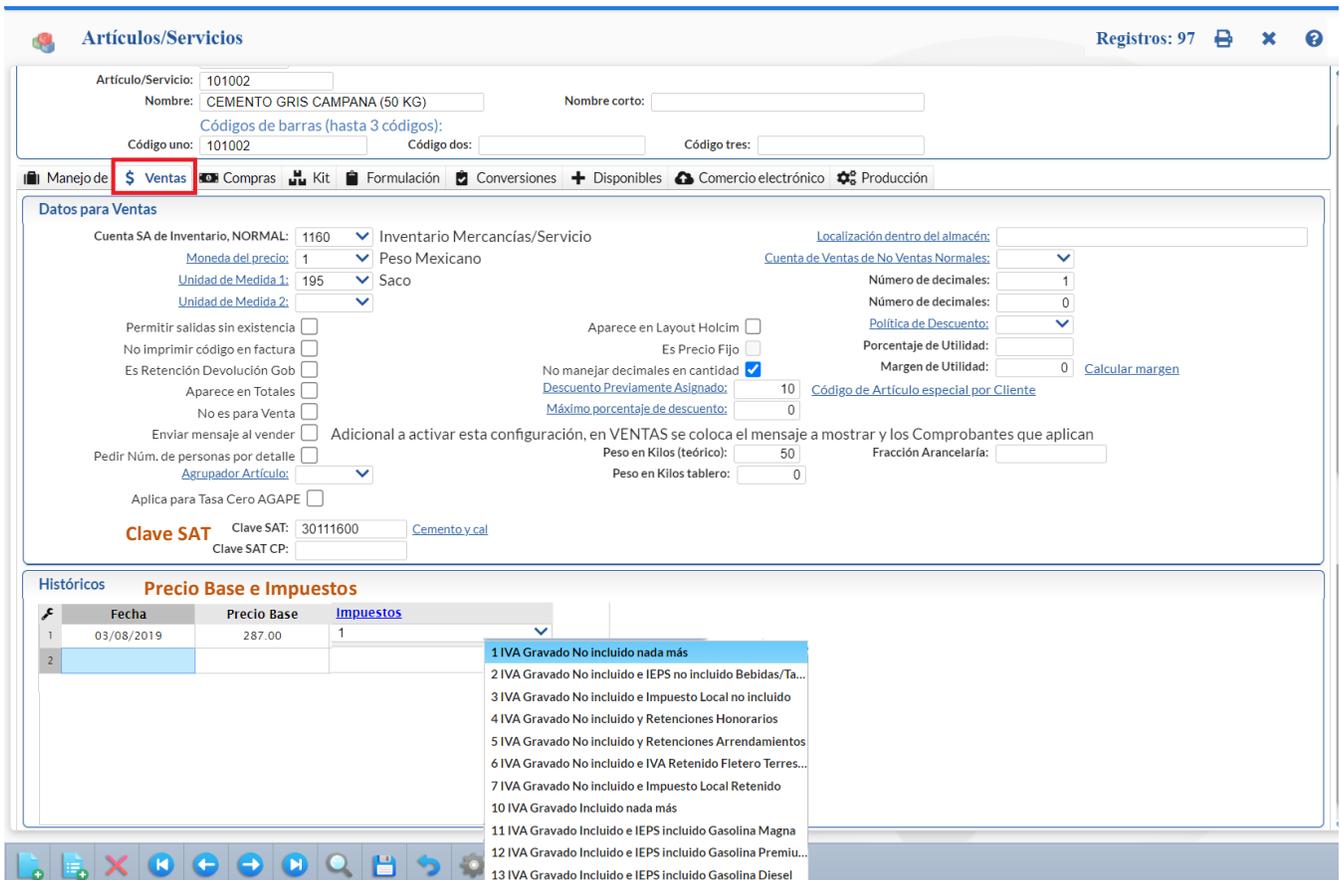
Entrar al Sistema con las credenciales creadas para manejar el Módulo de Ventas, los procesos a realizar es entrar a la configuración de los diferentes documentos que se van a Emitir en la opción Ventas.

#### 2.1 Captura de Precios a los Artículos (Cuando no utiliza Listas de Precios)

Entrar a Inventario / Catálogos Inventarios / Artículo/Servicios



Al seleccionar Empresa, Sucursal y el código del Artículo se presenta la pantalla de esta opción. Seleccionar la **Pestaña Datos de Ventas**. Selecciona la Cuenta de SA de Inventarios (Almacén) del que normalmente se le da salida al Artículo, al momento de facturar se puede seleccionar otra Cuenta.



Seleccionar la Moneda del precio, la Unidad de Medida de venta. En la casilla Permitir salidas sin existencia, si esta activada al facturar si no hay existencia suficiente en la Cuenta de Inventario seleccionada no se permite la facturación del artículo. Seleccionar la Clave SAT y Clave SAT CP si se usa Carta Porte para el traslado de las mercancías.

#### Histórico (Precio Base e Impuestos )

Capturar la Fecha de vigencia y el Precio Base. Seleccionar en la ventana el tipo de Impuestos a aplicar. Al seleccionar el Impuesto 1 IVA Gravado no incluido al facturar se calcula el IVA con la tasa del Impuesto. Si el Artículo es Tasa cero, Exento, de Arrendamientos, Honorarios, Fletes, seleccione el Tipo de Impuesto y el sistema realiza los cálculos de impuestos, retenciones, IEPS.

## 2.2 Listas de Precios

Las Listas de Precio o Precio de venta, es el importe en que se ha estimado el valor de un producto para la venta, sin considerar deducciones por descuentos, ni adiciones por impuestos y que le reporta a este último un margen de ganancia.

### 1) Activar Lista de Precio por Sucursal.

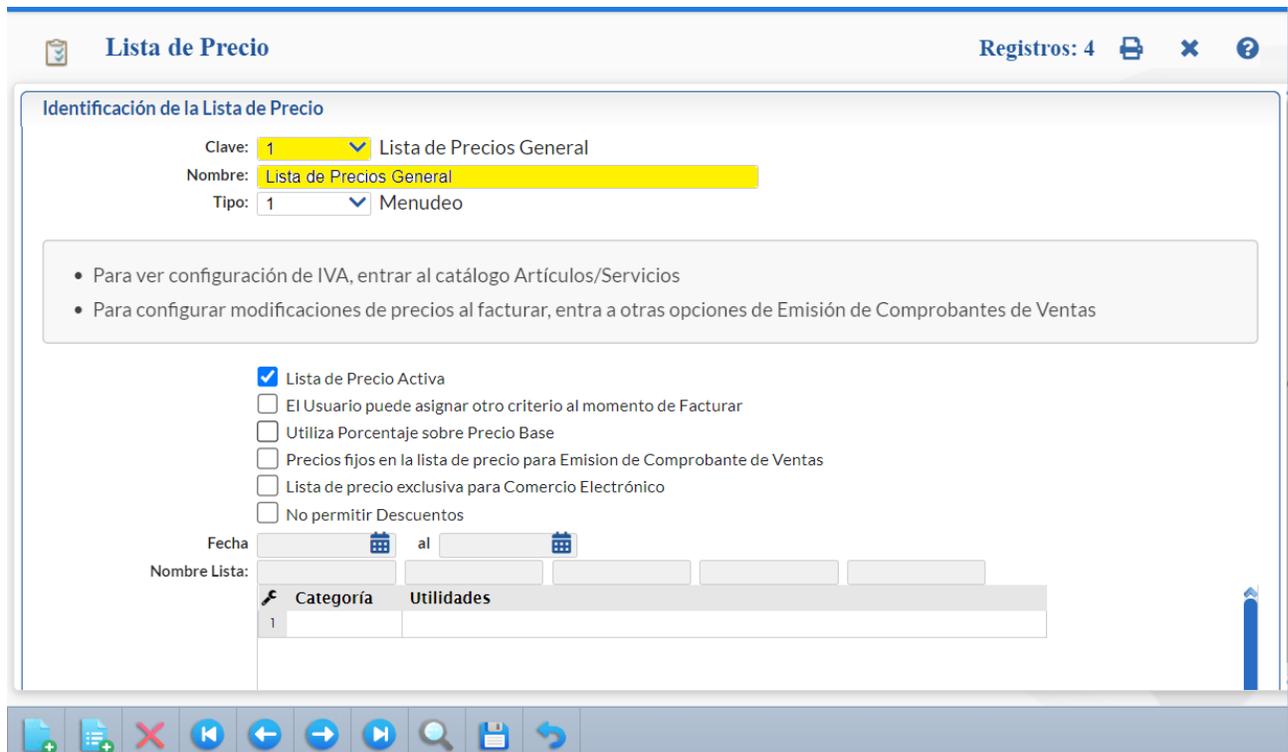
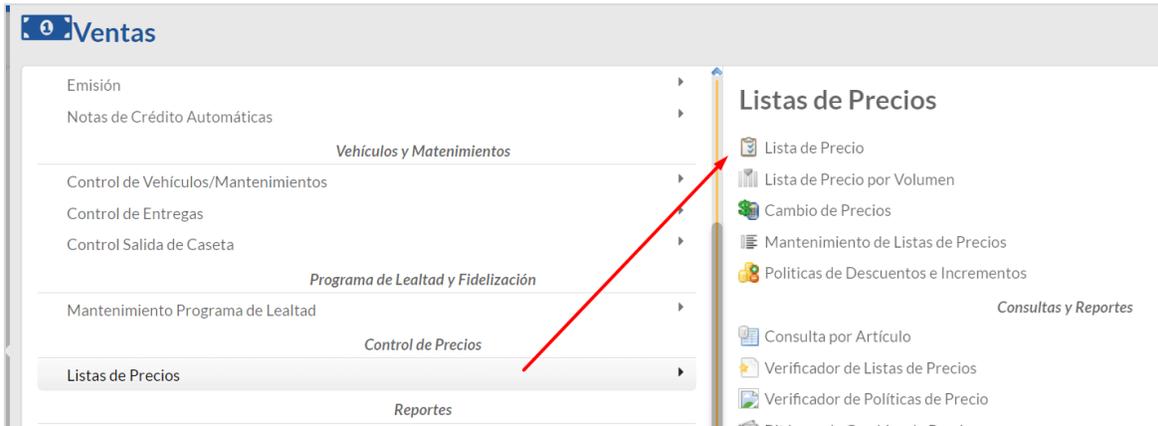
Para usar Listas de Precios por Sucursal entrar a Configuración > Diversos. Seleccionar Empresa y Sucursal, en la pestaña Ventas localizar el apartado Lista de Precio y activar la casilla Utiliza Lista de Precio y ya no se muestra en el Catálogo de Artículos el apartado de Históricos.

The screenshot shows the 'Configuración' (Configuration) window with a sidebar containing 'Empresas', 'Sucursales', and 'Diversos'. A red arrow points to 'Diversos'. The main window is titled 'Diversos' and contains several sections:

- Seleccione Empresa y Sucursal:** Empresa: 1 ESCUELA KEMPER URGATE SA DE CV; Sucursal: 1 Matriz.
- Determinar dirección física y lógica de la base de datos:** Ruta física: C:\EcoHoru\RespaldoSA\; Ruta lógica: C:\EcoHoru\RespaldoSA\; Ruta para Respaldos: C:\EcoHoru\RespaldoSA\;  Usar Nombre Base Datos Respaldo.
- Nota:** La Ruta Física y Lógica son carpetas que se encuentran dónde está el Servidor SQL. Constantemente ésta carpeta de ruta se le BORRARÁ la información antigua. Éstas rutas serán utilizadas para las utilerías de: Respaldar/Recuperar.
- Navigation tabs:** Venta (highlighted), Compra, Vehículos, Interfáz, Facturación por Internet, Tesorería, Varios.
- Configurar el servidor de salida (SMTP) para el envío de correos electrónicos:** Servidor SMTP: smtp.live.com; Puerto SMTP: 25; Predefinido: [dropdown]; [Click para nuevo Predefinido](#).
- Lista de Precio:**  Utiliza Lista de Precio;  Precio en base a porcentaje utilidad;  Precio en base a margen de utilidad.
- Usuarios:**  Auto Ingresar a la Sucursal Asignada;  Solicitar Cliente e Importe al generar contraseña;  Guardar predefinidos de reportes por Usuario.
- Tablero:** Tipos de comprobantes: [input field]

**2) Alta de Listas de Precio**

Entrar a Ventas > Listas de Precios > Lista de Precio.



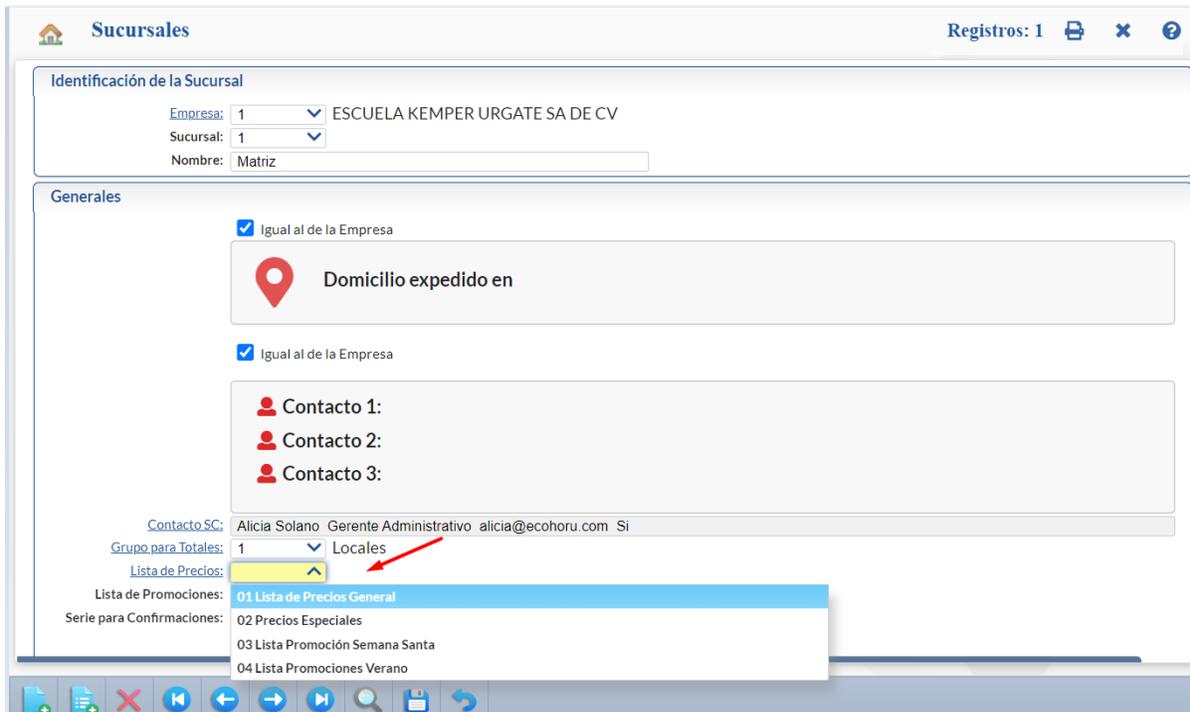
Capturar Clave y Nombre de la Lista de Precio, Tipo y activar la casilla  Lista de Precio Activa.

Dar clic en el botón Guardar.

**3) Asignar Lista de Precio a Sucursales.**



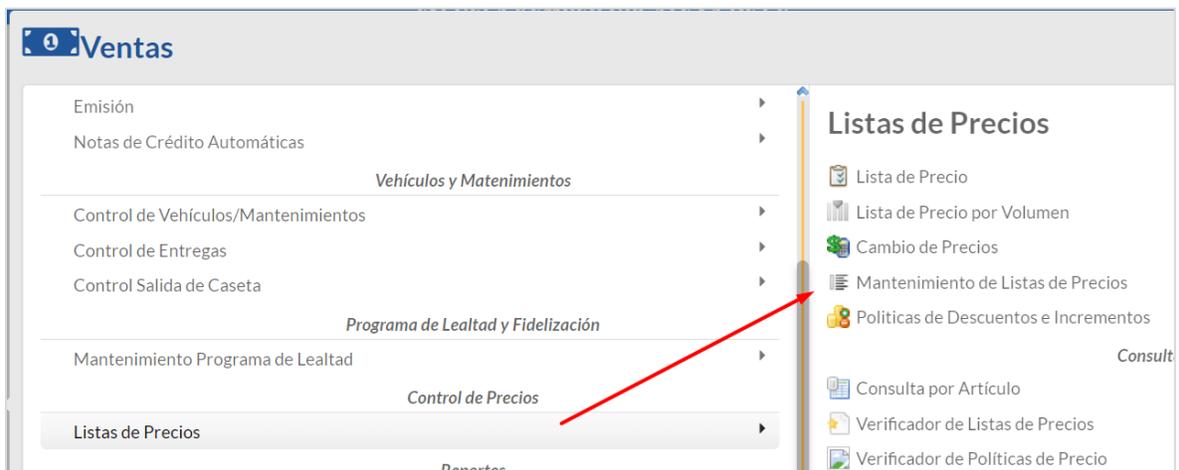
Entrar a Configuración > Sucursales.



Seleccionar Empresa y Sucursal. En Lista de Precios seleccionar la que usará la Sucursal. También da opción para seleccionar una Lista de Promociones.

**4) Mantenimiento a Listas de Precios**

Entrar a Ventas > Listas de Precio > Mantenimiento Lista de Precio.



**Mantenimiento de Listas de Precios**

Identificación de Lista de Precios  
 Lista de Precios: 1 Lista de Precios General **Seleccionar Lista de Precio**

Copiar Lista a:  
 Lista de Precios:  **Copiar**

Filtros  
 Líneas y Sublíneas:       
 Impuesto:   
 Proveedor Asig.:   
 Categoría Art.:   
 Moneda Art.:   
 Fecha de Modif.:

Actualización de Precios:  
 Modificar en:  pesos sobre el:   
 Modificar en:  % sobre el:   
 Costo x Kilo:

Detalle  
 Exportar Consultar Actualizar **Captura de Precio a los Artículos o subir por Layout**

	Empresa	Sucursal	Artículo	Descripción	Costo	Precio	Fecha Mod	Aut	Lím. Sup	Histórico
1	001	001	101002	CEMENTO GRIS CAMPANA (50 KG)	175.83	211.00	08/11/2021		0	
2	001	001	101003	CEMENTO BLANCO (SACO DE 25 KILOS)	118.33	142.00	08/11/2021		0	
3	001	001	101004	CEMENTO BLANCO (SACO DE 50 KILOS)	223.33	268.00	08/11/2021		0	
4	001	001	101005	MORTERO CAMPANA (50 KG)	128.33	154.00	08/11/2021		0	
5	001	001	101006	MORTERO CAMPANA (25 KG)	65.00	78.00	08/11/2021		0	
6	001	001	101007	YESO MOCUZARI (40 KG)	68.33	82.00	08/11/2021		0	
7	001	001	101008	YESO GUADALAJARA (40 KG)	74.17	89.00	08/11/2021		0	
8	001	001	101009	CALHIDRA PIMACAL (25KG)	49.17	59.00	08/11/2021		0	
9	001	001	201001	VARILLA CORRUGADA DE 1/2 X 10 MTS.	166.67	1,041.69	06/10/2022		0	
10	001	001	201002	VARILLA CORRUGADA DE 1/2 X 11.90 MTS.	95.83	112.74	06/10/2022		0	
11	001	001	201003	VARILLA CORRUGADA DE 3/8 X 8.90 MTS.	261.67	314.00	08/11/2021		0	

Seleccionar la Lista de Precios a dar mantenimiento. Proceder a la captura de los precios de los artículos o subirlos por medio de un Layout.

Dar clic en este enlace [http://eco-horu.com.mx/ARCHIVOS/SADMIN2023/Guia%20de%20procesos/Importar\\_ListaPrecios.pdf](http://eco-horu.com.mx/ARCHIVOS/SADMIN2023/Guia%20de%20procesos/Importar_ListaPrecios.pdf), para ver la guía que explica como subir listas de precio vigentes al sistema y se pueden generar listas de precios a nivel Cliente, por Sucursal o general.

Si se usa Lista de Precios en la Sucursal cada vez que se da de alta un Artículo en la Pestaña de Compras en el campo Impuesto se selecciona el impuesto y en Ventas > Listas de Precios > Mantenimiento Lista de Precios se selecciona la Lista de Precios y se captura el Precio Base para el Artículo.

### 2.3 Configurar información crediticia a Clientes

Entrar a **Cuentas por Cobrar > Clientes/Deudores.**

**Cuentas por Cobrar**

Guía Cuentas Por Cobrar

*Catálogos de configuración*

- Clientes/Deudores**
- Conceptos Cargos/Abonos CXC
- Cuentas de Cuentas por Cobrar
- Cambio de Cuenta a facturas de CXC
- Modificar Notas de Crédito

Seleccionar Empresa, Sucursal y capturar la Clave numérica del Cliente/Deudor, para buscar escriba parte del nombre del Cliente y seleccione con <enter> o clic en la lista.

### Pestaña Clasificación y Tipos

En esta Pestaña se configuran el Límite de Crédito en Miles y se tiene la casilla Suspendir Crédito y si Aplica para Pronto Pago y Descuentos. En caso de que en la Empresa se manejen varias Listas de Precios aquí se le puede asignar una al Cliente.

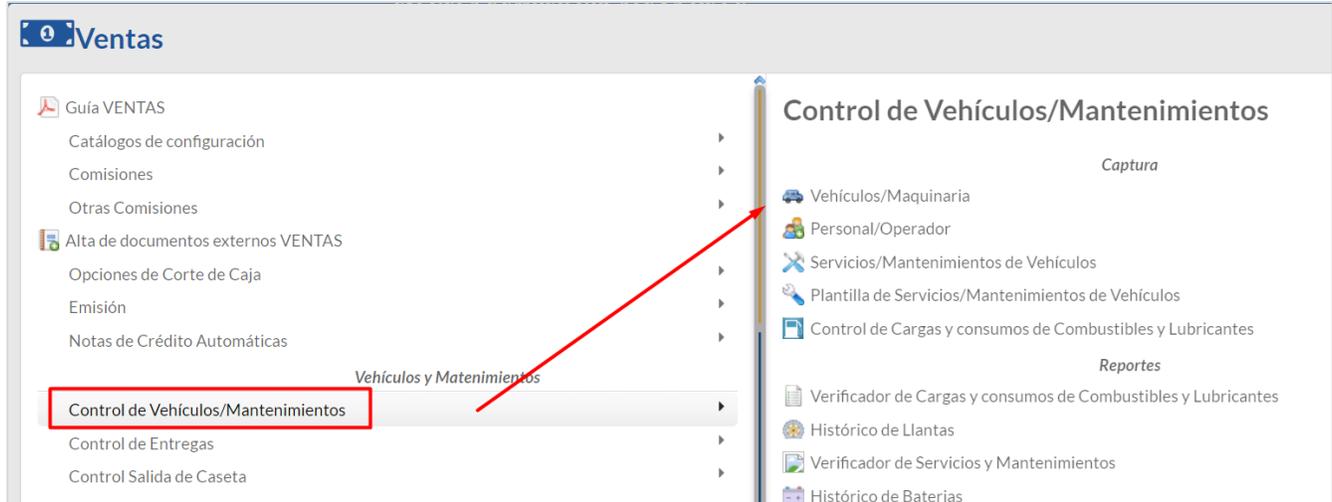
### Pestaña Datos Cliente

En esta pestaña se configuran la Moneda para facturar, las Condiciones de Pago, Forma de Pago, Uso CFDI, Régimen Fiscal, Tipo de Entrega. Y el vendedor que tiene asignado el Cliente. Cuando se factura al lado del nombre del Cliente se muestra entre paréntesis la Condición de Pago (7 días, 15 días, Contado)

Dar clic en el icono Guardar para almacenar los cambios.

2.3 Vehículos de Reparto

En la parte de Reparto de mercancía, cuando la Empresa entregará la Mercancía se captura el catálogo de vehículos, en el Menú de Control de Vehículos/Mantenimientos.



Entrar a Control de Vehículos/Mantenimiento > Vehículos/Maquinaria.

**Vehículos/Maquinaria**
Registros: 7

---

**Identificación de Vehículo**

Empresa: 1 ESCUELA KEMPER URGATE SA DE CV      Odometro: 73052  
 Sucursal: 1 Matriz      Horometro: 0  
 Vehículo: 1 NISSAN ESTAQUITAS  
 Nombre: NISSAN ESTAQUITAS

Fuera de Servicio     Omitir para Carga y Entrega  
 [Click para cambiar Vehículo a otra Sucursal.](#)

Expediente digital  
+ Agregar/Ver

**Información del Vehículo**

Año: 2017      Tipo: 2 Pick-up  
 Marca: NISSAN      Departamento:  
 Color: BLANCO      Serie Batería:  
 Número de ejes: 1  
 Vencimiento Tarj Circ: 15/08/2019   
 Número de Serie: NE124567  
 Número económico: ECO-1  
 Placas: VC38795  
 Renovar: 01/10/2020   
 Código Contable:

Recordar renovación Tarjeta de Circulación:  
 Avisar: 0 antes  
 Recordar renovación de placas:  
 Avisar: 0 antes  
 Centro Costo:  
 Chofer: 1 MANUEL LOPEZ...  
 Ayudante: 2 JOSE LUIS GUTI...

**Mecánica**

Motor: 5000  
 Transmisión:  
 Tamaño de llantas: 11

**Seguro**

Compañía: QUALITY  
 No. Póliza: OBR-147623  
 Vencimiento: 15/06/2020   
 Recordar renovación de seguro:  
 Avisar: 15 Días antes

Capacidades    Historial de Combustible (0)    Servicios Programados (0)    Servicios Realizados (4)    Llantas    Carta Porte

**Capacidad de Carga y Combustible**

No permitir hacer vales si tiene sin cerrar

Carga: 4000  
 Combustible: 0  
 Capacidad aceite: 0

Capacidad de gastos del Vehículo:  
 Límite de gasto de combustible: 0

**Fechas y Comentarios**

05/11/2019 05/11/2019 0000001=Supervisor



Seleccionar Empresa, Sucursal y para cada vehículo asignarle un Código, capturar Nombre y sus Características de Marca, Modelo, Color, Placas, No. de Serie, de Ejes, Número Económico, Tarjeta de Circulación, Placas, datos del Seguro, Fechas de renovación, Chofer, Ayudante.

Para cuando el Cliente se lleva la mercancía dar de alta un Vehículo Cliente para ser usado a la salida de la mercancía.

En caso de que el vehículo no se use para carga y entrega entonces activar la casilla *Omitir para Carga y Entrega*.

Dar clic en el icono  para almacenar los cambios.

### Emitir Comprobantes de Ventas

Previamente a la emisión de comprobantes de ventas ya se crearon todos los Tipos de Comprobantes de Ventas con sus Series y Folios y parámetros respectivos. Véase la [Guía de Ventas](#) para una explicación detallada de lo anterior y de la emisión de los comprobantes de ventas.

### Tickets/Notas de Ventas

Entrar a Menú Ventas > Emisión > Emitir Comprobantes de Ventas.

1. Seleccionar el Tipo de Comprobante de Tickets, automáticamente se presenta la Serie, el Folio del consecutivo siguiente y la Fecha.
2. En Cliente se muestra el predefinido en el campo Cliente para Ticket cuando se dieron de alta las Series y Folios, por lo general es el Cliente 1 Público en General. Si no está predefinido capturar el Número de Cliente o F2 para búsqueda por parte del nombre.
3. Capturar los renglones de Artículos: Número de Artículo o tecla F2 para buscarlo por nombre, digite la Cantidad, la Cuenta de Inventario, se presenta el Precio del Artículo o captúrelo, digite el % de descuento o deje en blanco y se calcula el Importe al terminar de capturar un renglón se verifica si el Artículo tiene la indicación de IVA Exento o Tasa Cero de otro modo calcula el IVA trasladado 16% y se acumulan los importes del renglón a Subtotal, IVA y Total.

4. Grabar el ticket, presionar el icono Guardar para grabar e imprimir el ticket.

**Pagos en Efectivo de Tickets**

Se hace el corte de los pagos en efectivo, después de efectuarse el depósito en Banco en la opción Tesorería > Generación de movimientos Tesorería de Efectivos, se genera el movimiento del depósito a Bancos de Tesorería

**Factura Global de Tickets**

**Paso Previo solo una vez.**

Para emitir la factura global de los tickets expedidos con la version 4.0. 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.
- ✓ Un Cliente con nombre PUBLICO EN GENERAL el cual queda de uso exclusivo para la factura Global.

**Emisión Factura Global**

Entrar a Ventas > Emisión > Emitir Factura Global. En esta pantalla se puede generar la factura para un Cliente de uno o varios tickets, factura global del día o de un rango de fechas.

**Emitir Factura Global**

**Serie de los Tickets a Facturar**

Empresa: 1

Sucursal: 1

Tipo Comprobante: 1

Serie: TT

**Serie de la Factura a generar**

Tipo Comprobante: 30

Serie: CFDI

Folio: 75

Fecha emisión: 12/01/2022

Cliente: 1 Público en General

Elaboró: 1 Supervisor

Cobró:

\*\*\* Buscar los tickets que se incluirán en la Factura \*\*\*

Por Fecha:  Del 11/01/2022  al 11/01/2022

Por Folio:  Folio(s):

Periodo: 01  Diario Nuevos datos: Periodo y Mes

Mes: 01  Enero

\*\*\* Tickets a Facturar 3 \*\*\*

SerieFolio	Fecha	Subtotal	Descuento	IEPS	IVA	Total
TT14	11/01/2022	142.00	0.00	0.00	22.72	164.72
TT15	11/01/2022	89.00	0.00	0.00	14.24	103.24
TT16	11/01/2022	804.00	0.00	0.00	128.64	932.64

Subtotal: 1,035.00

Descuento: 0.00

Subtotal: 1,035.00

IEPS: 0.00

IVA: 165.60

Total: 1,200.60

[Agregar comentario global](#)

Vista Previa de PDF
 Grabar Factura

Configurar Artículo

Por única vez entrar al Engrane de Opciones en el campo **Artículo para versión 3.3** capturar el Artículo antes definido para facturar en el Catálogo de Artículo ejemplo: TK-VENTA y dar clic en Aceptar.

Para emitir la factura global siga los siguientes pasos:

- 1) En **Serie de Tickets a Facturar** capturar: Empresa, Sucursal, Tipo de Comprobante y Serie de tickets y en **Serie de la Factura a Generar** indicar Tipo de Comprobante y Serie de la factura CFDI a generar, se muestra en Folio el consecutivo siguiente.
- 2) Capturar la Fecha de Emisión y la Clave del Cliente con nombre PUBLICO EN GENERAL.
- 3) 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. 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 los tickets de mayor a menor y toma la forma de pago del ticket con mayor valor.
- 4) En el **CFDI 4.0 para la Factura Global** se incluyen nuevos datos: seleccionar **Período** y **Mes** y el Nodo Información Global que el Sistema coloca en automático.
- 5) Dar clic en para visualizar la factura antes de grabarla. Dar clic en para grabar y timbrar la factura.

Facturas CFDI

Entrar a Menú Ventas > Emisión > Emitir Comprobantes de Ventas.

1. Seleccionar Empresa, Sucursal y el Tipo de Comprobante Factura, automáticamente se presenta la Serie, el Folio del consecutivo siguiente y la Fecha de Emisión. Los comprobantes CFDI para que sean certificados por un Proveedor Autorizado (PAC), la fecha de emisión no debe ser mayor a 72 horas a la fecha de envío al PAC.
2. Capturar el Número de Cliente o presione la tecla F2 para búsqueda por cualquier parte del nombre. En la parte superior se presenta las Condiciones de Pago y el importe de Anticipos.

## 3) Copiar Comprobante

En la parte superior derecha capture Sucursal, Tipo de Comprobante, Serie y Folio del comprobante a copiar. Si se localiza se copian sus datos y cargan los Artículos. Dar F2 para abrir la ventana Historial del Cliente y obtener un listado de comprobantes del cliente según filtros.

4) [Copiar Comprobantes](#)

Utilice esta opción para copiar varios Comprobantes que hayan sido generados con anterioridad. Por ejemplo: Cotización, Factura, entre otros. Primero se debe capturar la Clave del Cliente. Dar clic en este enlace 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 la ventana 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.

## 5) Renglones de Artículos

Capturar renglones de Artículos: Código del Artículo, se presenta la descripción y la unidad de medida. Digitar la Cantidad, seleccionar la Cuenta de Inventario de donde saldrá la mercancía. Se presenta el Precio del Artículo, aceptar o capturarlo, digite el % de descuento o deje en blanco y se calcula el Importe.

## 6) Cálculo de IVA y Totales

Al terminar de capturar un renglón se verifica si el Artículo tiene la indicación de IVA Exento o Tasa Cero de otro modo calcula el IVA trasladado 16% y se acumulan los importes del renglón a Subtotal, IVA y Total. Si la Serie tiene activadas las casillas de ISR e IVA Retenido se calculan y presentan en totales.

## 7) Relacionar a un Anticipo

Para aplicar un anticipo a esta factura hay que **relacionarlo 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 Sucursal, SerieFolio, Emisión, Total, el Importe Utilizado y el Disponible.

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

Cuando se le aplican anticipos facturados a la factura que se está emitiendo 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](#).

## 8) Condiciones de Pago

Para modificar las condiciones de pago capturadas al Cliente seleccionar el icono  [Formas de Pago](#).

## 9) Reparto de Mercancía

Activar la casilla Entregar por nuestra cuenta  para que la entrega de la mercancía al Cliente la realice la empresa. Después para saber si ya fue entregada, entrar a la factura y dar clic en el enlace [Ver pendientes](#) seleccionar y se abre la siguiente ventana.

Artículos/Servicios Facturados y Pendientes						
MERCANCÍA SIN SURTIR						
Entregado en Remisiones: Sin Entregar.						
Artículo	Descripción	U. Medida	Facturado	Entregado	Pendiente	
1	101003	CEMENTO BLANCO (SACO DE ...	Saco	15	0	15.00

 Actualizar
  Imprimir

En el campo Entregado en Remisiones se coloca el estado de la entrega, y después están los renglones de artículos donde se indican las cantidades de facturado, entregado y pendiente.

10) Seleccionar el icono Grabar se guarda y se solicita el Método de Pago, Condiciones de Pago y Uso del CFDI . Se envía a certificar por el PAC autorizado. Si se indicó un correo electrónico del Cliente en Contacto1 se le envían los archivos \*.XML y \*.PDF de la factura y se generan los movimientos de salida al Inventario.

**Pago de Contado**

Se pasa a Caja para el pago de la factura. Al final del día se hace el corte de los pagos en efectivo, después de efectuarse el depósito en Banco en la opción Tesorería > Generación de movimientos en Efectivo, se genera el movimiento del depósito a Tesorería. Pagos con tarjeta se captura el pago de la factura en Cuentas por Cobrar.

**Aplicación Automática de Anticipos**

Si el Cliente tiene una Anticipo y se aplicó al pago de la factura, se actualiza el saldo del Anticipo y se envía a cartera de Cuentas por Cobrar la factura con el importe del anticipo aplicado y el saldo que queda con la fecha de vencimiento.

**Pago de Crédito**

Se genera el movimiento de Cuentas por Cobrar al Cliente con la fecha de vencimiento según el plazo.

**Cotizaciones**

Entrar a Menú Ventas / Emitir Comprobantes de Ventas.

Artículo	Descripción	U. Medida	Cantidad	Precio	% Descto	Importe	Precio Neto	Total
1 101004	CEMENTO BLANCO (SACO DE 50 KIL)	Saco	10	241.20000	0	2,412.00	279.79	2,797.92
101008	YESO GUADALAJARA (40 KG)	Saco	10	80.1	0	2412	0.00	0.00

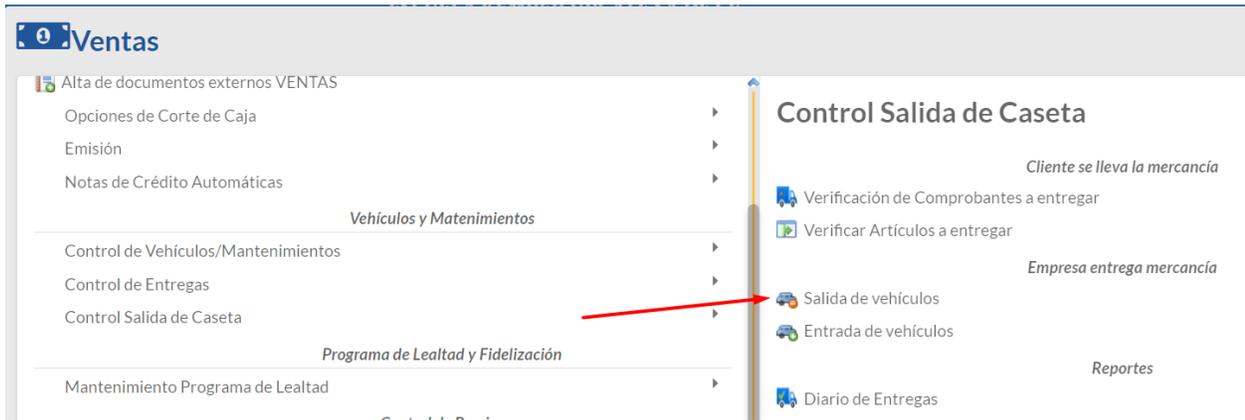
1. Seleccionar el Tipo de Comprobante de Cotización, automáticamente se presenta la Serie, el Folio siguiente y la Fecha.
2. Capturar el Número de Cliente o presione la tecla F2 para activar la búsqueda por cualquier parte del nombre.
3. Capturar los renglones de Artículos: Número de Artículo o tecla F2 para buscarlo por cualquier parte del nombre, digite la Cantidad, Cuenta de Inventario, se presenta el Precio del Artículo, aceptarlo o capturar y se calcula el importe.
4. Al terminar de capturar un renglón se verifica si el Artículo tiene la indicación de IVA Exento o Tasa Cero de otro modo calcula el IVA trasladado 16% y se acumulan los importes del renglón a Subtotal, IVA y Total.
5. Grabar la cotización, se guarda y se envía el mensaje de si se envía al correo electrónico especificado en Contacto 1 del Cliente, o en Opciones localizada en la parte superior izquierda seleccionar Enviar.

Si una cotización posteriormente es aceptada por el Cliente, al emitir el comprobante de ventas use la opción Copiar Comprobante para evitar la captura como se explicó antes en la emisión de factura CFDI .

## Reparto de Mercancía

### 3.1 Salida de Vehículos a Reparto

Entrar a Ventas > Control Salida de Caseta > Salida de Vehículos.



En esta opción se genera un Folio consecutivo de Entregas, se asigna el Vehículo, Chofer y Ayudantes, Kilometraje, Combustible y si la entrega es Foránea.

The screenshot shows the 'Salida de vehículos' form. It is divided into two main sections: 'Identificación de la Salida' and 'Relación de Comprobantes a Entregar'.

**Identificación de la Salida:** This section contains dropdown menus for 'Empresa' (DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL), 'Sucursal' (Matriz), 'Vehículo' (Camioneta Nissan Blanca 2013), and 'Chofer' (ESTANISLAO BRINGAS). It also has fields for 'Folio' (1), 'Ayudante', 'Kilometraje' (0), 'Foránea' (checkbox), and 'Combustible' (0). On the right, there are buttons for 'ESTADO TRÁNSITO' and a date/time field showing '01/07/2015 10:26:25'.

**Relación de Comprobantes a Entregar:** This section includes search options by 'Código de Barras' and 'Serie/Folio'. Below the search fields is a table with the following data:

Emp	Suc	T/Com	Serie/Folio	Emisión	Cliente	Importe
1	1	30	CFDI17	01/07/2015	BETA SISTEMAS, S.A.	17,400.00
1	1	30	CFDI19	01/07/2015	LAS AMAPAS, S. DE R.L.	8,526.00

At the bottom of the form, there is a standard Windows-style toolbar with icons for file operations and navigation.

#### Relación de Comprobantes por Entregar

Para cada comprobante por entregar, si la factura tiene Código de Barras se lee y presentan los datos del comprobante, de otro modo se captura Empresa, Sucursal, Tipo de Comprobante, Serie y Folio.



Se le da salida al vehículo.

Se imprime un reporte de la Salida con el Folio y sus datos.

01/07/2015 10:43:15 a. m. DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V. Hoja: 1 de 1

RELACION DE COMPROBANTES PARA ENTREGA, SALIDA CON FOLIO 1

Sucursal: 1 - Matriz  
 Vehículo: 1 - Camioneta Nissan Blanca 2013 Km. al salir: 75,800.00  
 Chofer: 1 - ESTANISLAO BRINGAS  
 Ayudante: Ninguno  
 Ayudante: Ninguno  
 Ayudante: Ninguno  
 Salida: 01/07/2015 10:43:00

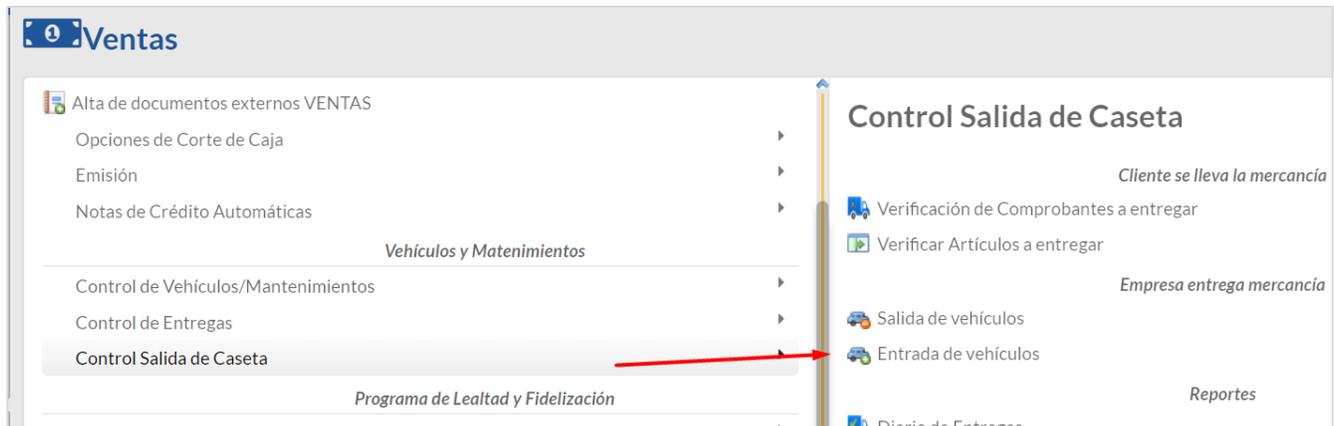
Emp	Suc	T/Comp	Serie/Folio	Emisión	Cliente	Total
1	1	30	CFDI17	01/07/2015	BETA SISTEMAS, S.A.	17,400.00
Entregar en: ,						
1	1	30	CFDI19	01/07/2015	LAS AMAPAS, S. DE R.L.	8,526.00
Entregar en: ,						
<b>Total Registros:</b>						<b>2</b>

FIRMA

\_\_\_\_\_  
ESTANISLAO BRINGAS

### 3.2 Entrada de Vehículos después del reparto

Entrar a Ventas > Control Salida de Caseta > Entrada de Vehículos



Al regresar los vehículos de reparto se registra la Entrada capturándose Empresa, Sucursal y se presenta el consecutivo de Folio de Entrada. Capturar el Folio de la Salida y se presentan todos los datos del reparto.



**Entrada de vehículos** ALTA: Regis

Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión

---

**Identificación de la Entrada**

Empresa: 1 DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL **FECHA Y HORA**  
01/07/2015 10:46:43

Sucursal: 1 Matriz

Folio: 1

Folio Salida: 1

Fecha: 01/07/2015 10:43:00

Vehículo: 1 Camioneta Nissan Blanc

Chofer: 1 ESTANISLAO BRINGAS

Ayudante:   
Ayudante:   
Ayudante:

**Control de Kilometraje**

Kmts Salida: 75800  
Kmts Entrada: 76300  
Recorrido: 500.00

---

**Relación de Comprobantes**

Emp	Suc	T/Com	Serie/Folio	Emisión	Cliente	Importe	Estado	Observaciones
1	1	30	CFDI17	01/07/2015	BETA SISTEMAS, S.A.	17,400.00	Entregad	
1	1	30	CFDI19	01/07/2015		8,526.00		

No. de Registros: 2

En la Relación de Comprobantes se muestran todos con el Estado Entregado. En caso contrario seleccionar en el Renglón del Comprobante en la columna Estado entrar a la ventana y seleccionar el estado del comprobante y observaciones y quedan pendientes.

Comprobantes que están pendientes de entrega total o parcialmente se programa el reparto para el día siguiente.

01/07/2015 10:59:44 a. m. Hoja: 1 de 1

DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V.  
RELACION DE COMPROBANTES ENTREGADOS, ENTRADA CON FOLIO 1

Sucursal: 1 - Matriz

Vehículo: 1 - Camioneta Nissan Blanca 2013 **Km. al salir:** 75,800 **Km al entrar:** 76,300 **Km recorridos:** 500

Chofer: 1 - ESTANISLAO BRINGAS

Ayudante: Ninguno

Ayudante: Ninguno

Ayudante: Ninguno

Salida: 01/07/2015 10:43:00

Entrada: 01/07/2015 11:00:00

Emp	Suc	T/Comp	Serie/Folio	Emisión	Cliente	Total	Estado	Observaciones
1	1	30	CFDI17	01/07/2015	BETA SISTEMAS, S.A.	17,400.00	Entregado	
1	1	30	CFDI19	01/07/2015	LAS AMAPAS, S. DE R.L.	8,526.00	No Entregado	

**Total Registros: 2**

**Detalle de Cargos Adicionales**

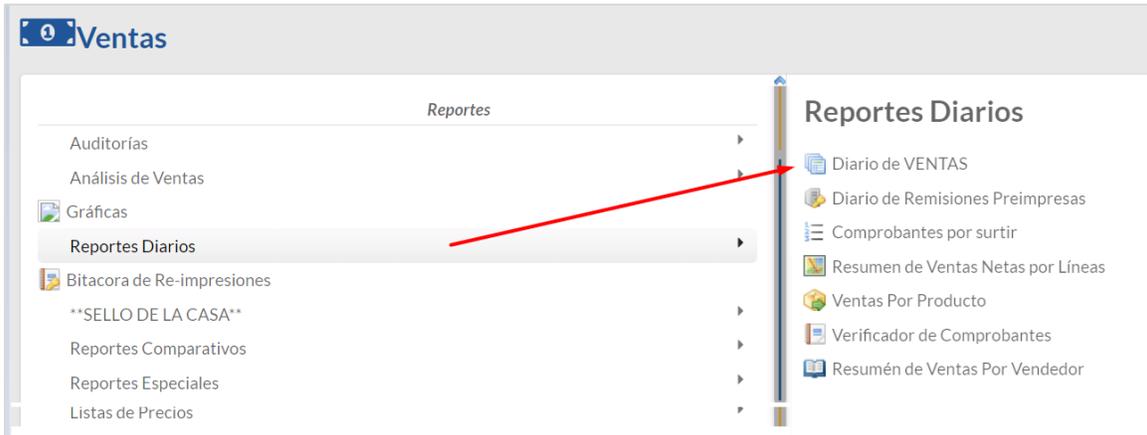
Concepto	Total:
FIRMA	0

ESTANISLAO BRINGAS

## Reportes

### 4.1 Reporte Diario de Ventas

Entrar a Ventas > Reportes Diarios > Diario de VENTAS.



### Diario de VENTAS

**Opciones del reporte**

Nombre del reporte: **DIARIO DE VENTAS**

Fecha: 29/03/2023 al 29/03/2023      Predefinido:  

Contenido: A detalle      [Clic para nuevo predefinido](#)

Ordenado primero por: Empresa - Sucursal

Después por: Tipo Comprobante - Fecha Emisión - Si

Después por:  

Mostrar NC en Positivo     Mostrar solo Facturas canceladas en Rojo  
 Sin Anticipos                 Solo Anticipos     Mostrar Totales de Kilos  
 Sin Factura Global          Solo Factura Global

Sin acumulados  
 Empresa     Sucursal (Salto de Hoja)  
 Tipo de Comprobante (Salto de Hoja)  
 No Mostrar Facturas canceladas en Rojo  
 Moneda Nacional  
 Mostrar Comprobante Origen  
 Mostrar Requisición y Orden de compra

**Filtros de datos**

Empresa:

Sucursal:

Tipo de Comprobante:

Serie:

Folio:

Estado SAT:  

Cliente:       Nombre Cliente:

Moneda:

Cuenta de Venta:       Clase Artículo:

Código en el sistema de nómina:

Clientes Nómina:  

Grupo Tipo de Cliente o Familia:

Grupo, Familia del Cliente:

Cliente Cabecera:

Trabajador:

Usuario Elabora:

Cobrador:

Vendedor Factura:

Vendedor del Cliente:

Atendio:

Tipo Nota de Crédito:

Total:  0     Menor     Igual     Mayor

No Incluir Facturas de ticket       No Incluir Artículos de Anticipo

Categoría Artículo:

Proyecto:

**Resguardo:**  

Línea Mayor:

**Método de Pago (PUE/PPD):**        Departamento:



En la pantalla de esta opción se muestran diferentes opciones de Nombre del reporte, rango de Fechas, Contenido, ordenamiento, casillas de selección y Filtros de Datos lo que da la posibilidad de obtener múltiples reportes.

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.

INNOVACION VALOR Y DESARROLLO SA									
30/03/2023 04:54:54 p. m.							Hoja: 1 de 1		
DIARIO DE VENTAS DEL 01 AL 30 MAR 2023									
Emp	Suc	TCo	SerieFolio	Fecha	Cliente	Nombre	Subtotal	I.V.A.	Total Vta. NVta.
1	1		<b>Matriz</b>						
1	1	5	<b>Cotización (+)</b>						
1	1	5	COT7	270323	10	CONCRETOS MARTINEZ, S.A. DE C.V.	3,213.00	514.08	3,727.08 Vtas
1	1	05	<b>Total Tipo Comprobante.</b>			<b>Registros: 1</b>	<b>3,213.00</b>	<b>514.08</b>	<b>3,727.08</b>
						0.00		<b>16.00%</b>	
1	1	30	<b>Factura (+)</b>						
1	1	30	CFDI113C	290323	50	MULTISERVICIOS NACIONALES	-1,420.00	-227.20	-1,647.20 Vtas
1	1	30	CFDI113C	080323	50	MULTISERVICIOS NACIONALES	1,420.00	227.20	1,647.20 Vtas
1	1	30	<b>Total Tipo Comprobante.</b>			<b>Registros: 2</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
						0.00		<b>0.0%</b>	
1	1		<b>Total Sucursal.</b>			<b>Registros: 3</b>	<b>3,213.00</b>	<b>514.08</b>	<b>3,727.08</b>
								<b>16.00%</b>	
<b>Total Acumulado Mensual (Anterior)</b>						<b>Registros: 0</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>Total Acumulado Mensual (Actual)</b>						<b>Registros: 3</b>	<b>3,213.00</b>	<b>514.08</b>	<b>3,727.08</b>
								<b>16.00%</b>	

### 5.1 Reporte Diario de Tickets

Entrar a Ventas > Reportes Diarios > Diario de Ventas

Para obtener un reporte Diario de los tickets emitidos, en Fecha seleccione el día o un rango. En Contenido entre a la ventana y seleccione A detalle por día y para filtrar solo los tickets en Tipo de Comprobante indique el código de Comprobante de Tickets.



**Diario de VENTAS**

**Opciones del reporte**

Nombre del reporte: **DIARIO DE VENTAS DE TICKETS**

Fecha: 01/06/2015 al 11/06/2015

Predefinido: [dropdown]

Contenido: A detalle

Ordenado primero por: Empresa - Sucursal

Después por: Tipo Comprobante - Fecha Emisión - Se

Después por: [dropdown]

Sin acumulados  
 Empresa  Sucursal (Salto de Hoja)  
 Tipo de Comprobante (Salto de Hoja)  
 No Mostrar Facturas canceladas en Rojo  
 Moneda Nacional  
 Mostrar Comprobante Origen  
 Mostrar Requisición y Orden de compra

Mostrar NC en Positivo  Mostrar solo Facturas canceladas en Rojo  
 Sin Anticipos  Solo Anticipos  Mostrar Totales de Kilos  
 Sin Factura Global  Solo Factura Global

**Filtros de datos**

Empresa: [input]  
 Sucursal: [input]  
**Tipo de Comprobante: 01**  
 Serie: [input]  
 Folio: [input]  
 Estado SAT: [dropdown]  
 Cliente: [input] Nombre Cliente: [input]  
 Moneda: [input]  
 Cuenta de Venta: [input] Clase Artículo: [input]  
 Código en el sistema de nómina: [input]  
 Clientes Nómina: [dropdown]  
 Grupo Tipo de Cliente o Familia: [input]  
 Grupo. Familia del Cliente: [input]

Un ejemplo de este reporte se muestra a continuación.

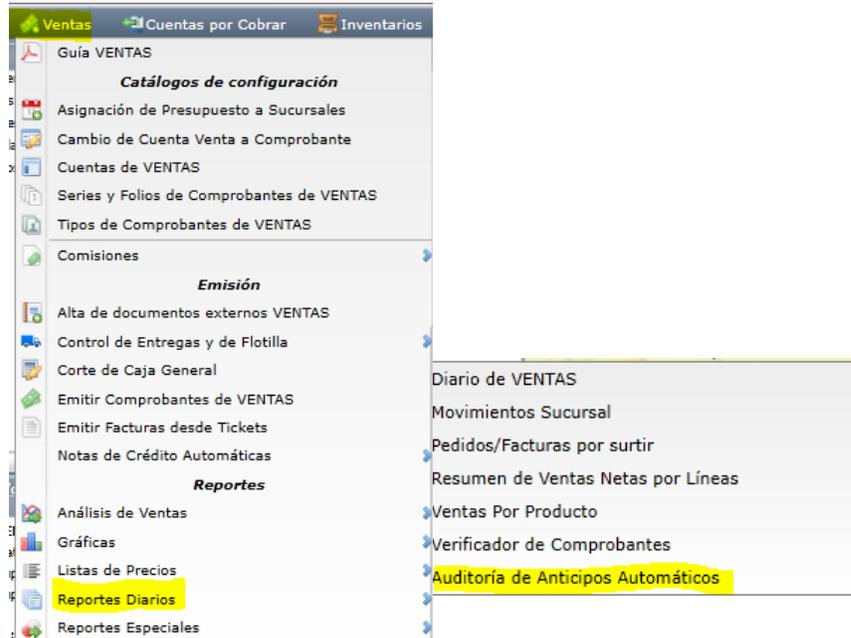
DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V. Hoja: 1 de 1

11/06/2015 09:43:42 p. m. DIARIO DE VENTAS DEL 08 AL 11 JUN 2015

Emp	Suc	TCo	SerieFolio	Fecha	Cliente	Nombre	%Desc	Subtotal	I.V.A.	Total
1	1		Matriz							
				Día:	08/06/2015	Registros: 1	0.00	300.00	48.00	348.00
									16.00%	
						1 Ticket/Nota de Venta	0.00			
1	1	1	T1	080615		1 Público en General	0.00	300.00	48.00	348.00
1	1					Total Tipo Comprobante. Registros: 1	0.00	300.00	48.00	348.00
									16.00%	
1	1					Total Grupo, Fam. Cliente. Registros: 1	0.00	300.00	48.00	348.00
									16.00%	
				Día:	09/06/2015	Registros: 2	2.50	475.00	76.00	551.00
									16.00%	
						1 Ticket/Nota de Venta	2.50			
1	1	1	T2	090615		1 Público en General	0.00	190.00	30.40	220.40
1	1	1	T3	090615		1 Público en General	5.00	285.00	45.60	330.60
1	1					Total Tipo Comprobante. Registros: 2	2.50	475.00	76.00	551.00
									16.00%	
1	1					Total Grupo, Fam. Cliente. Registros: 2	2.50	475.00	76.00	551.00
									16.00%	
1	1					Total Sucursal. Registros: 3	1.67	775.00	124.00	899.00
									16.00%	

5.2 Reporte de Histórico de Anticipos Aplicados en Facturas

Entrar a Ventas / Reportes Diarios / Auditoría de Anticipos Automáticos



En la pantalla de esta opción se muestran opciones para el Nombre del reporte, rango de Fechas, Contenido, Ordenamiento y Filtros de Datos.

Auditoría de Anticipos Automáticos
✕

**Impresión**

**Opciones del reporte**

Nombre del reporte:

Fecha:  al

Contenido:

Despues Por:

**Filtros de datos**

Empresa:

Sucursal:

Serie:

Folio:

Cliente:

Moneda:

Usuario Elabora:

Cuenta de Venta:

Un ejemplo de este reporte se muestra a continuación.

01/07/2015 12:36:20 p. m.

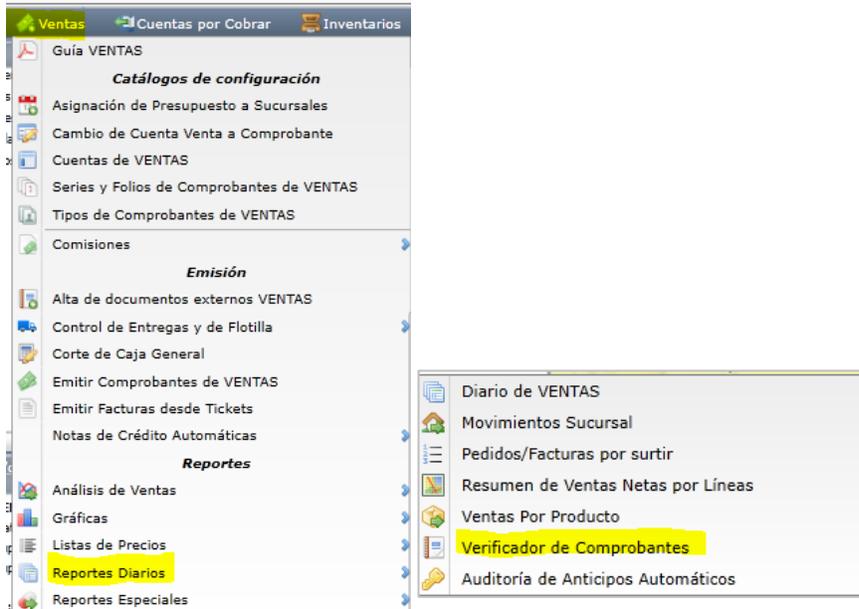
DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V.  
AUDITORIA DE ANTICIPOS APLICADOS POR FACTURA DEL 01 AL 30 JUN 2015

Hoja: 1 de 1

Emp	Suc	Cte Clave	Cte Nombre	Serie y Folio	Fecha	Sdo Anterior	Aplicado	Sdo Actual	Tipo
1			DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V.						
1	1		Matriz						
1	1	12	LAS AMAPAS, S. DE R.L.	CFDI6	15/06/2015	20,000.00	20,000.00	0.00	Emisión
1	1	11	SERVICIOS ELECTRONICOS DEL	CFDI7	15/06/2015	7,000.00	5,800.00	1,200.00	Emisión
1	1	11	SERVICIOS ELECTRONICOS DEL	CFDI8	16/06/2015	1,200.00	1,200.00	0.00	Emisión
1	1	10	MIRIAM PAREDES ESCALANTE	CFDI10	16/06/2015	5,000.00	1,740.00	3,260.00	Emisión
1	1	20	BETA SISTEMAS, S.A.	CFDI11	16/06/2015	10,000.00	10,000.00	0.00	Emisión
1	1	20	BETA SISTEMAS, S.A.	CFDI12	18/06/2015	600.00	600.00	0.00	Emisión
						<b>43,800.00</b>	<b>39,340.00</b>	<b>4,460.00</b>	
						<b>43,800.00</b>	<b>39,340.00</b>	<b>4,460.00</b>	

### 5.2 Reporte Verificador de Comprobantes

Entrar a Ventas / Reportes Diarios / Verificador de Comprobantes



Se muestra la pantalla con opciones de Nombre de reporte, rango de fechas, contenido, tipos de ordenamiento y filtros de datos.



**Verificador de Comprobantes de Ventas**

**Opciones del reporte**

Nombre del reporte: VERIFICADOR COMPROBANTES VENTAS  
 Fecha: 01/11/2015 al 30/11/2015 Predefinido:   
[Clic para nuevo Predefinido](#)

Contenido: A detalle con Artículos  
 Ordenado primero por: Empresa - Sucursal  
 Después por: Tipo Comprobante - Serie - Folio -   
 Empresa  Sucursal (Salto de Hoja)  
 Información como en cartera  
 Moneda Nacional

**Filtros de datos**

Empresa:   
 Sucursal:   
 Tipo de Comprobante:   
 Serie:   
 Folio:   
 Estado SAT:   
 Cliente:   
 Moneda:   
 Vendedor:   
 Trabajador:   
 Artículo:   
 Subtotal (sin impuestos):   
 Cuenta de Inventario:   
 Usuario Elabora:   
 Proveedor:   
 Cuenta:   
 Orden de Compra:   
 Fecha Orden de Compra:   
 Líneas y Sublíneas:   
 Grupo de Cliente o Familia:   
 Grupo Tipo de Cliente o Familia:   
 Categoría Artículo:

Un ejemplo de este muestra a continuación.

reporte se

01/07/2015 09:12:19 p. m. DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V. Hoja: 1 de 1

VERIFICADOR COMPROBANTES VENTAS DEL 21 JUN 2015

Emp	Suc	TCO	SerieFolio	Fecha	Hora	Cliente	Nombre	Orden Compra	Fecha	MonedaTC	Invent	Vencimiento
			Artículo	Descripción		%desc	CantidadUM	Precio	Importe			
1							DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V.					
1	1						Matriz					
1	1		0									
1	1		0									
1	1	30					Factura					
1	1	30	CFDI15	210615	6:29	22	Agavera Los Rosas, S.A. de C.V.					0
Otro 1:	Otro 2:			21/06/2015	12:00:00 a. m.							
							5 Computadora HP 1215	10.00	1	Pieza	6,525.00	6,525.00
							1 Servicio	0.00	1	Servicio	500.00	500.00
							Renglones: 2	Subtotal: 2				7,025.00
								I.V.A. 16.00%:				1,124.00
								Total:				8,149.00
1	1	30	CFDI16	210615	6:33	21	CERAMICAS SERNA, S.A.					0
Otro 1:	Otro 2:			21/06/2015	12:00:00 a. m.							
							6 CAJERO KT-1250	0.00	1	Servicio	1,500.00	1,500.00
							6 CAJERO KT-1250 revision del encendi	0.00	1	Servicio	2,000.00	2,000.00
							Renglones: 2	Subtotal: 2				3,500.00
								I.V.A. 16.00%:				560.00
								Total:				4,060.00
<b>Total Comprobante.</b>						Comprobantes: 2	Renglones: 4	Subtotal: 4				10,525.00
								I.V.A. 16.00%:				1,684.00
								Total:				12,209.00
<b>Total Grupo Tipo.</b>						Comprobantes: 0	Renglones: 4	SubTotal: 0				10,525.00
								I.V.A. 16.00%:				1,684.00
								Total:				12,209.00
<b>Total Grupo.</b>						Comprobantes: 0	Renglones: 4	SubTotal: 0				10,525.00
								I.V.A. 16.00%:				1,684.00
								Total:				12,209.00