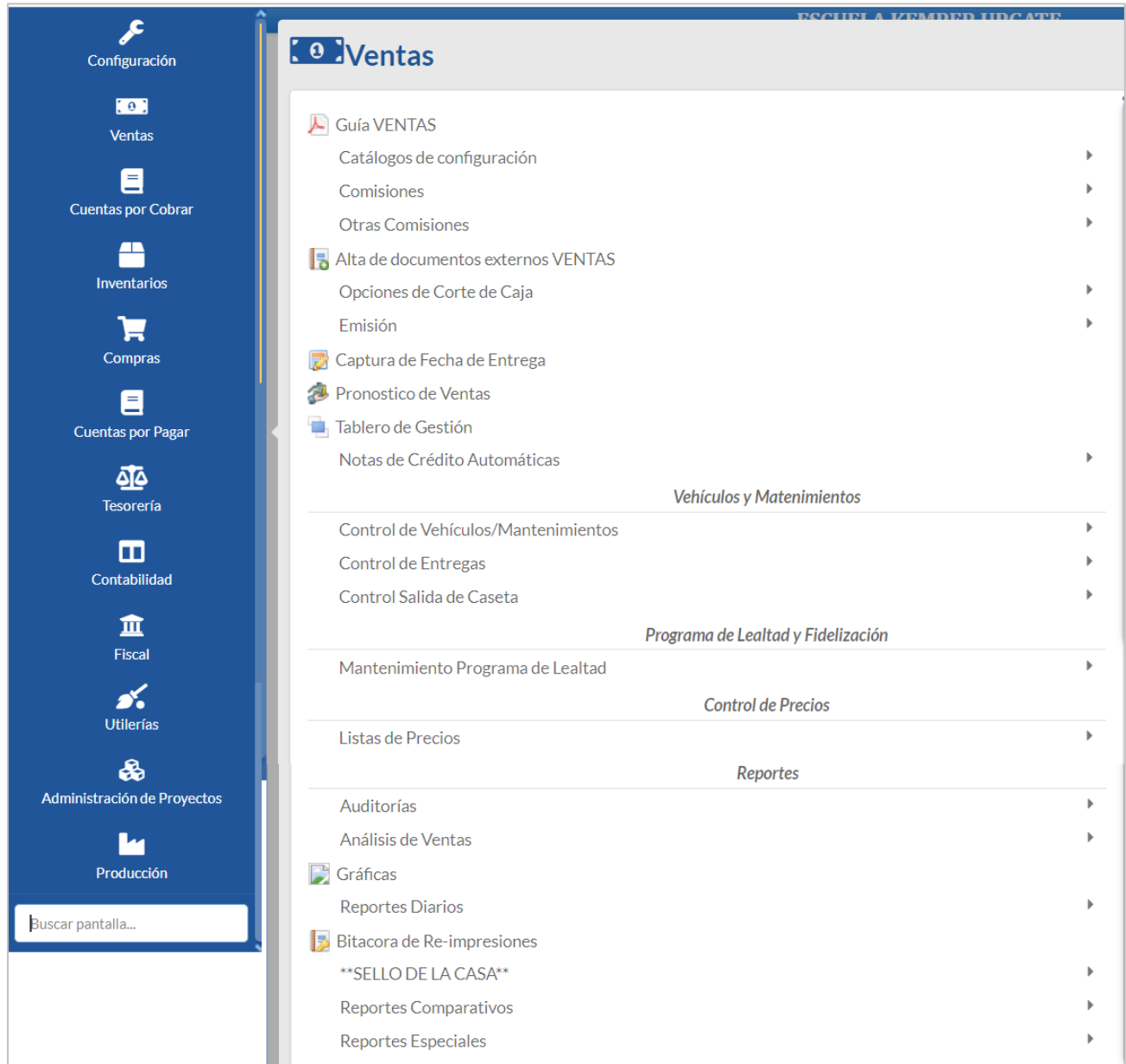


## 2. Proceso de Ventas principales Opciones

### Índice

<a href="#">2.1 Configuración de Cuentas de Ventas</a> .....	2-3
<a href="#">2.2 Alta de Series y Folios</a> .....	2-4
<a href="#">2.3 Tipos de Comprobantes</a> .....	2-9
<a href="#">2.4 Emisión de los distintos Tipos de Comprobantes</a> <a href="#">Tickets, Facturas, Notas de Crédito, Cotizaciones, Recibos Elect.de Pago, Traspasos</a>	
<a href="#">Emisión de Tickets / Notas de Venta</a> .....	2-10
<a href="#">Emisión de Facturas, Notas de Crédito</a> .....	2-11
<a href="#">Cotizaciones</a> .....	2-13
<a href="#">Recibos Electrónicos de Pago.</a> .....	2-14
<a href="#">Traspasos</a> .....	2-17
<a href="#">2.5 Emisión de Facturas Globales de Tickets</a> .....	2-18
<a href="#">2.6 Facturación de Anticipos de Clientes y Aplicación</a> .....	2-20
<a href="#">2.7 Reporte Auditoría de anticipos facturados y aplicados</a> .....	2-21
<a href="#">2.8 Cancelación de cualquier tipo de Comprobante</a> .....	2-22
<a href="#">2.9 Reporte Diario de Ventas</a> .....	2-25
<a href="#">2.10 Reporte Diario de Tickets</a> .....	2-27
<a href="#">2.11 Verificador de Comprobantes de Ventas</a> .....	2-28

### Pantalla del Menú de Ventas



**ESQUEMA DE MENÚ DE VENTAS**

- Configuración
- Ventas
  - Guía VENTAS
    - Catálogos de configuración
    - Comisiones
    - Otras Comisiones
  - Alta de documentos externos VENTAS
    - Opciones de Corte de Caja
    - Emisión
  - Captura de Fecha de Entrega
  - Pronostico de Ventas
  - Tablero de Gestión
    - Notas de Crédito Automáticas
- Vehículos y Mantenimientos*
  - Control de Vehículos/Mantenimientos
  - Control de Entregas
  - Control Salida de Caseta
- Programa de Lealtad y Fidelización*
  - Mantenimiento Programa de Lealtad
- Control de Precios*
  - Listas de Precios
- Reportes*
  - Auditorías
  - Análisis de Ventas
  - Gráficas
    - Reportes Diarios
  - Bitacora de Re-impresiones
    - \*\*SELLO DE LA CASA\*\*
    - Reportes Comparativos
    - Reportes Especiales



## 2.1 Configuración Cuentas de Ventas

### Entrar a Ventas > Catálogos de Configuración > Cuentas de Ventas .

En esta opción se configuran las Cuentas de Ventas a utilizar al momento de emitir comprobantes y ser diferenciados, por ejemplo: Crédito, Contado, Anticipos.

Cuentas de VENTAS
Registros: 7

**Identificación de la Cuenta de Venta**

Clave:

Nombre:

Abreviación:

Orden Reporte:

Cuenta Tipo:  Ventas Mercancías y Servicios

Pago A:  Crédito

Cuenta CXC relacionada:  Clientes

[Lista de Precio:](#)  Lista de Precios General

Condición de Pago relacionado:  15 días

Método de Pago relacionado:  Por definir

Razones:

% Aumentar Precio Base:

Bloquear descuento:

No generar Cartera de Clientes:

Método de Pago para CFDI 3.3:  Opcional (puede cambiarse al facturar)

Texto imprimir:

[Fechas y Comentarios](#)

05/08/2019 13/08/2020 0000001=Supervisor

- ✓ Capturar la Clave de la Cuenta de Ventas a dar de alta y su Nombre, por ejemplo 5110 Ventas de Contado, 5120 Ventas de Crédito.
- ✓ Digite una Abreviación para esa Cuenta, la Cuenta Tipo, Pago A y Cuenta de Cuentas por Cobrar relacionada.
- ✓ Si la empresa maneja Lista de Precios, seleccione la Lista de Precios a utilizar en la Emisión de Comprobantes de Ventas.
- ✓ Seleccione la Condición de Pago que se agregará de forma automática, deje en vacío para ninguno.
- ✓ Seleccione el Método de Pago relacionado que se agregará de forma automática, deje en vacío para ninguno.
- ✓ Indique cada razón de comprobantes separados por comas. Ejemplo: Original,Cliente,Copia esto imprimirá 3 hojas del comprobante.
- ✓ Si se indica un % Aumentar Precio Base al momento de emitir un comprobante de Ventas y se indique esta cuenta de ventas, el precio base que indique el Artículo se incrementará en el porcentaje indicado. Ejemplo: Porcentaje de aumento del 16% para un Precio Base =  $165.08 * 1.16 = 191.49$ .
- ✓ Si se activa la casilla Bloquear Descuento entonces al momento de emitir el comprobante de ventas se bloqueará la columna de Descuento.
- ✓ Si se activa la casilla No generar Cartera de Clientes al momento de emitir comprobantes de ventas no va a generar movimientos a Cuentas por Cobrar (cartera).
- ✓ Seleccione el Método de Pago para CFDI 3.3. Es Opcional (puede cambiarse al facturar).
- ✓ Capture el Texto Imprimir en los comprobantes tipo Ingreso o dejar en blanco.



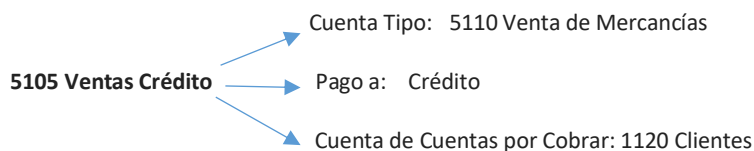
Grabar el registro. Dar clic en el icono para guardar la captura.



Para agrupar y operar los comprobantes que se les asigna a esta Cuenta de Ventas hay que asignarle una **Cuenta Tipo** y la **Cuenta de Cuentas por Cobrar** relacionada de las Cuentas definidas en el sistema y el **tipo de Pago**, que se muestran en la siguiente tabla:

Cuenta Tipo de Ventas	Pago a	Cuenta de Cuentas por Cobrar relacionada
5110 Venta de Mercancía y Servicios	Contado	1120 Clientes
5120 Productos Financieros	Crédito	1130 Documentos por Cobrar
5170 Venta de Activos Fijos	Ninguno	1140 Deudores Diversos
5171 Otros Ingresos		2190 Anticipos de Clientes

Ejemplo para dar de alta una Cuenta de Ventas:

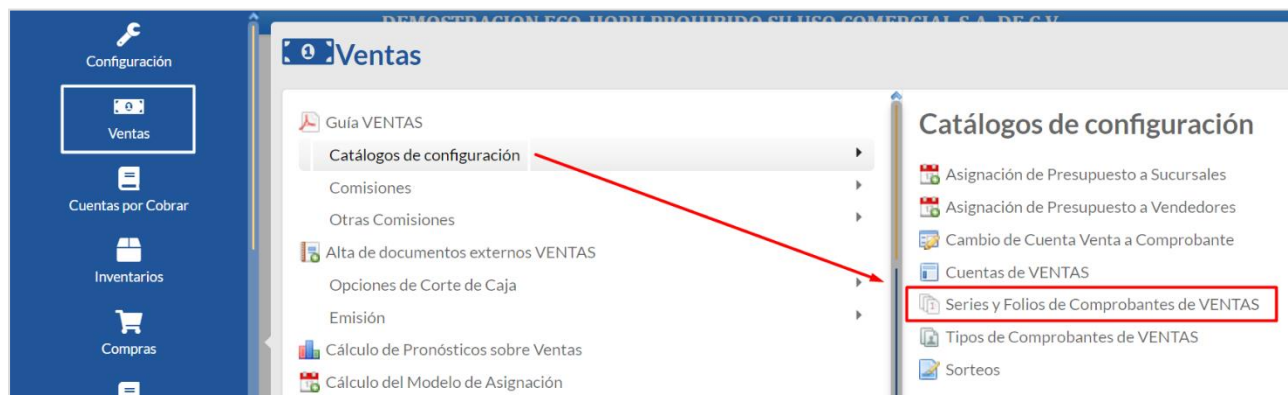


Al dar de alta la Cuenta de Cuentas por Cobrar en la opción **Cuentas por Cobrar > Cuentas de Cuentas por Cobrar** si es de crédito para controlar la cartera del cliente es importante que se le capture la Cuenta Tipo: 1130 Documentos por Cobrar. Por ejemplo:

## 2.2 Alta de Series y Folios

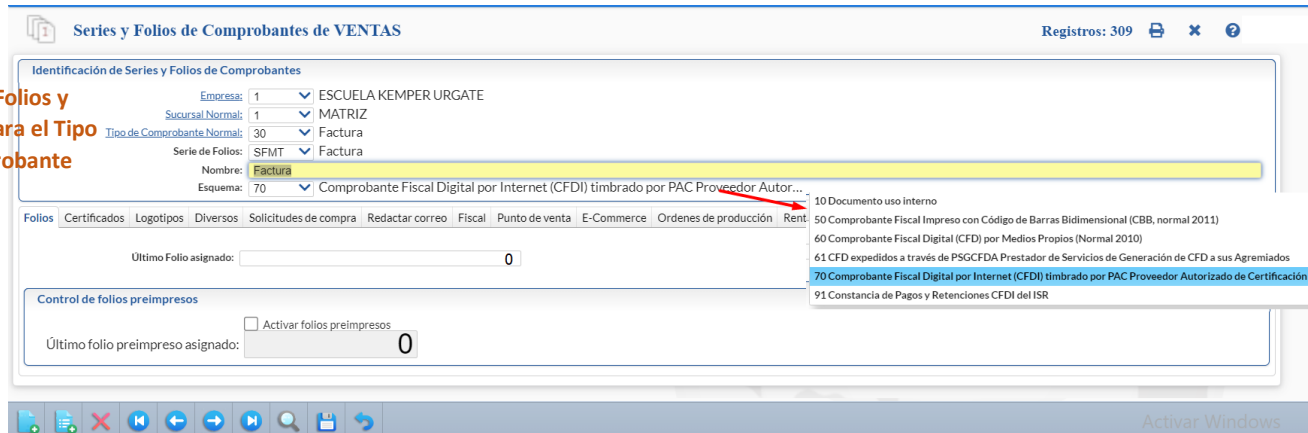
Entrar a **Ventas > Catálogos de Configuración > Series y Folios de Comprobantes de Ventas**.

Crear Series y Folios para los distintos Tipos de Comprobantes de ventas a emitir: Cotización, Factura, Nota de Crédito y Recibo Electrónico de Pago.



El sistema ya tiene predefinidos los Tipos de Comprobantes y su funcionalidad. Ejemplo: 30 Factura CFDI, 50 Nota de Crédito, 58 Recibo Electrónico de Pago, 01 Ticket/Nota de Venta, 05 Cotización, 10 Pedido, 02 Traslado, otros.

Serie de Folios y Esquema para el Tipo de Comprobante



A cada Tipo de Comprobante que vamos a emitir hay que capturar: Serie, Nombre, Esquema (10-Usa Interno, 70 Comprobante CFDI timbrado por un PAC).

- ✓ Seleccione Empresa, Sucursal y Tipo de Comprobante.
- ✓ Capture la Serie de Folios ejemplo: CFDI, COT, REP.
- ✓ Capture el Nombre para describir esa Serie.
- ✓ Seleccione el Esquema en la ventana que presenta.

### Pestaña Folios

**Último Folio asignado.** Se muestra el último número de folio emitido en la pantalla de Emisión de Comprobantes de Ventas.

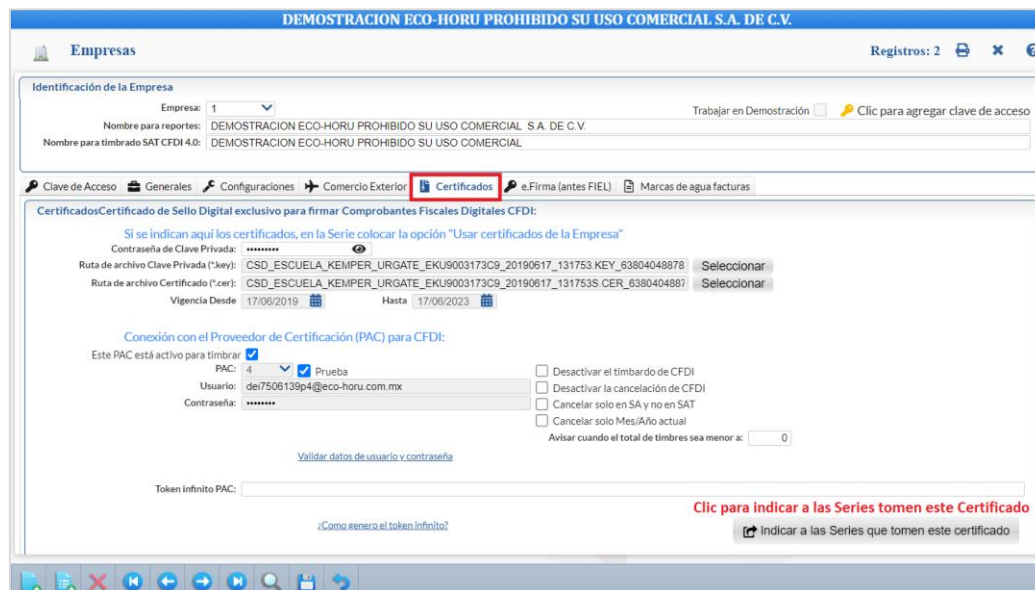
Nota: En las Series para emitir comprobantes bajo el **Esquema 70 Comprobante Fiscal Digital por Internet** (Facturas y Notas de Crédito) se deben indicar los archivos de Certificados para el timbrado ya sea a nivel Empresa o a nivel Serie como se explica a continuación.

### 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

Previamente sólo una vez o cuando cambien se debe entrar a instalar los certificados de la empresa en la pantalla **Configuración > Empresas.**



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.

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** se asignan automáticamente 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:

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

Series y Folios de Comprobantes de VENTAS Registros: 15

Identificación de Series y Folios de Comprobantes

Empresa: 1 DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMER...

Sucursal Normal: 1 Matriz

Tipo de Comprobante Normal: 30 Factura

Serie de Folios: CFDI Factura

Nombre: Factura

Esquema: 70 Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) timbrado por PAC Proveedor Autor...

Folios: Certificados Logotipos Diversos Solicitudes de compra Redactar correo Fiscal Punto de venta E-Commerce Ordenes de producción

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

Ruta de archivo Certificado (\*.cer): CSD\_Pruebas\_CFDI\_URU070122S28.cer

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

**Se utilizan certificados de Empresa**

Certificado de Sello Digital siguiente o anterior:

### Opción 2: Utilizar Certificados por Serie o Sucursal

Cuando para una Sucursal o Serie se quieren utilizar unos Certificados distintos a los instalados a nivel empresa o no se instalaron entonces, la casilla **Utilizar certificados instalados en la Empresa** debe estar en blanco, se procede a capturar la **Contraseña** y seleccionar la ruta donde se localizan los archivos de **Clave Privada y Certificado** y los datos del Proveedor de Certificación (PAC) con el Usuario y Contraseña para la conexión.



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

Series y Folios de Comprobantes de VENTAS Registros: 15

Identificación de Series y Folios de Comprobantes

Empresa: 1 DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMER...  
Sucursal Normal: 1 Matriz  
Tipo de Comprobante Normal: 30 Factura  
Serie de Folios: CFDI Factura  
Nombre: Factura  
Esquema: 70 Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) timbrado por PAC Proveedor Autor...

Folios **Certificados** Logotipos Diversos Solicitudes de compra Redactar correo Fiscal Punto de venta E-Commerce Ordenes de producción

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 **Certificados de Sello Digital para la Serie o Sucursal** 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 (\*.key): Seleccionar

Ruta de archivo Certificado (\*.cer): Seleccionar

Vigencia Desde: 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 para conexión con el Proveedor de Certificación

Este PAC está activo para timbrar Cancelar asincrono

PAC: 4  Prueba

Usuario: demo@ecohoru.com.mx

Contraseña: \*\*\*\* Validar datos de usuario y contraseña

Este PAC está activo para timbrar Cancelar asincrono

PAC: Prueba

Usuario: Validar datos de usuario y contraseña

Contraseña: Validar Datos de Usuario y Contraseña

### Pestaña Logotipos

En la **pestaña Logotipos** se personaliza el comprobante con el Logotipo y el Lema de la Empresa. En Logotipo Empresa seleccionar el archivo de imagen para IMPRESORA: .jpg, .gif, .png de 500x400 pixeles, para TIQUETERA: .bmp, 24 bits, 500x400 pixeles

Logotipo y Lema de la Empresa

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

Series y Folios de Comprobantes de VENTAS Registros: 15

Identificación de Series y Folios de Comprobantes

Empresa: 1 DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMER...  
Sucursal Normal: 1 Matriz  
Tipo de Comprobante Normal: 30 Factura  
Serie de Folios: CFDI Factura  
Nombre: Factura  
Esquema: 70 Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) timbrado por PAC Proveedor Autor...

Folios Certificados **Logotipos** Diversos Solicitudes de compra Redactar correo Fiscal Punto de venta E-Commerce Ordenes de producción

Datos a imprimir en el Comprobante

Logotipo de la Empresa: eco-horu.png Seleccionar Ver Quitar

Logotipo para tiquetera: Seleccionar Ver Quitar

Lema de la Empresa: Nos comprometemos a que ambos tengamos los sistemas que hemos soñado





### Pestaña Diversos

En la **pestaña Diversos** seleccionar el Formato de Impresión (Facturas, Ticket, Notas de Crédito, Cotización, Recibo Electrónico de Pago, Traspasos, otros) asociado al tipo de comprobante y el dispositivo de impresión (impresora o tiquetera).

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

Series y Folios de Comprobantes de VENTAS Registros: 15

Identificación de Series y Folios de Comprobantes

Empresa: 1 DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMER...  
 Sucursal Normal: 1 Matriz  
 Tipo de Comprobante Normal: 30 Factura  
 Serie de Folios: CFDI Factura  
 Nombre: Factura  
 Esquema: 70 Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) timbrado por PAC Proveedor Autor...

Folios Certificados Logotipos **Diversos** Solicitudes de compra Redactar correo Fiscal Punto de venta E-Commerce Ordenes de producción

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

Sucursales:  
 Tipos de Comprobantes:  
 No. de registros por página: 0  Seleccionar formato al emitir  2do formato solo si tiene Consignado  
 Formato de Impresión 3.3: Cfdi33 Segundo Formato:  Editor especializado  
 Formato de Impresión 3.2:   
 Formato de contra recibo:   
 Formato AutoTransporte:   
 Formato Marítimo:   
 Formato Aéreo:   
 Formato Ferroviario:   
 Cuentas de Ventas Normales:  Razonar Comprobantes Razones:  Guardar/Enviar Cliente:  Cancelación:

Opciones 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  
 Limitar el Total de la Venta (solo cuando es pago en EFECTIVO)  
 Importe máximo: 0 Moneda:

Solo Emitir Comprobantes con Artículos de la siguiente Categoría

Categorías:   
 Imprimir directo en impresora (No muestra .PDF) **Imprimir directo en Impresora**  
 Imprimir directo archivo txt  
[Descargar Plugin](#) [Observaciones antes de empezar](#)  
 Nombre impresora:   
 Imprimir en tiquetera  ServerWeb [Descargar plugin](#)  
 Nombre Tiquetera:  **Imprimir en Tiquetera**  
 Tipo Tiquetera: Térmica (56)

**Fechas y Comentarios**  
 16/06/2022 16/06/2022 0000001=Supervisor

### Pestaña Fiscal

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

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

Series y Folios de Comprobantes de VENTAS Registros: 15

Identificación de Series y Folios de Comprobantes

Empresa: 1 DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMER...  
 Sucursal Normal: 1 Matriz  
 Tipo de Comprobante Normal: 30 Factura  
 Serie de Folios: CFDI Factura  
 Nombre: Factura  
 Esquema: 70 Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) timbrado por PAC Proveedor Autor...

Folios Certificados Logotipos Diversos Solicitudes de compra Redactar correo **Fiscal** Punto de venta E-Commerce Ordenes de producción

Información fiscal de la serie

Método de pago para CFDI 3.3: 3 Opcional (puede cambiarse al facturar)  
 Régimen Fiscal SAT: 601 General de Ley Personas Morales **Régimen Fiscal, IVA trasladado**  
 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)





Activar la casilla de Interviene ISR retenido e Interviene IVA Retenido si al emitir el comprobante se calculan como es en arrendamientos y fletes.

### Pestaña Solicitud de compra

En la pestaña Solicitudes de compra se configura para que al emitir un comprobante de ventas y falte existencia se genere automáticamente la solicitud de compra. Activar la casilla de Generar Solicitud de Compra y selecciona el Tipo de Comprobante y Serie que se generará la solicitud y un correo para informar de este movimiento.

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

## 2.3 Tipos de Comprobante

Entrar a Ventas > Catálogos de Configuración > Tipos de Comprobantes de Ventas.

Número, Nombre y Comprobante Tipo.

Cuentas y Conceptos para movimientos en Ventas Netas

Cuentas y Conceptos para traspasos o mercancías en resguardo.



Capturar el Número y Nombre del Comprobante, el Comprobante Tipo (factura, ticket o nota de venta, nota de crédito, recibo electrónico de pago, pedido, cotización, traspaso, otros), Efecto para el SAT (C Comprobante Interno, I Ingreso Fiscal SAT, E Egreso).

Según el tipo de comprobante indicar a que Cuentas y Concepto genera movimientos en Inventario, en Ventas Netas a Cuentas por Cobrar (facturas, notas de cargo, notas de crédito), a Tesorería (pagos de contado) y el Pago con Anticipo al facturar (anticipo de clientes).

La última sección de la pantalla es para los movimientos cuando el comprobante no es de Ventas Netas como son los traspasos entre almacenes las mercancías que quedan en resguardo. Las cotizaciones no generan ningún movimiento.

En Fechas y Comentarios para dar de baja algún tipo de comprobante y capturar algún comentario global, el sistema registra el usuario que efectuó el cambio.



Dar clic en Guardar 

## 2.4 Emisión de los distintos Tipos de Comprobantes Tickets, Facturas, Cotizaciones, Recibos Electrónicos de Pago, Traspasos

### 2.4.1. Emisión de Tickets/Notas de Ventas

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

**Emitir Comprobantes de Ventas [Ticket/Nota de Venta]** ALTA: Registro NUEVO. Registros: 21

Relacionado al Comprobante o Cliente

Empresa: 1 Sucursal: 1 T/Comp: 1 Serie: TT Folio: 22 Fecha: 15/02/2024 Hora: 18:04:52

Cliente: 1 PUBLICO EN GENERAL

Orden de compra y fecha	Otro 1	Otro 2	Moneda	T/Cambio	Cta Venta:	Atendió:	Vendedor:	Trabajador:	Cobrador:
			1	0	5101		1	1	



Artículo	Descripción	U. Medida	Cantidad	Precio	% Descto	Importe	Precio Neto	Total
101004	CEMENTO BLANCO (SACO DE 50 KIL	Saco	1	268.00000	0	268.00	310.88	310.88

Subtotal: 268.00  
+ IVA: 42.88  
Total: 310.88

Monedero Electrónico: Tarjeta de puntos no encontrada

1. Seleccionar Empresa y Sucursal.
2. Seleccionar el Tipo de Comprobante de Tickets, automáticamente se presenta la Serie, el Folio del consecutivo siguiente y la Fecha.
3. Para facturas de publico en general, se deberá dar de alta un nuevo Cliente pero con un nombre distinto a publico en general, ejemplo: Cliente estándar, RFC: XAXX010101000, Régimen: Sin efectos fiscales. El cliente con nombre PUBLICO EN GENERAL queda de uso exclusivo para la Factura Global.

Capture el Número de Cliente o presione la tecla F2 para búsqueda por nombre de Cliente.


- Capturar los renglones de Artículos: Número de Artículo o tecla F2 para buscarlo por nombre, digite la Cantidad, 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, se aplican retenciones y demas opciones especiales.
- Con el icono Vista Previa PDF, se visualiza el ticket para revisarlo antes de Grabarlo.
- Grabar el ticket, presionar el icono  para grabar. Dar clic en el icono de impresora  para imprimir el ticket.

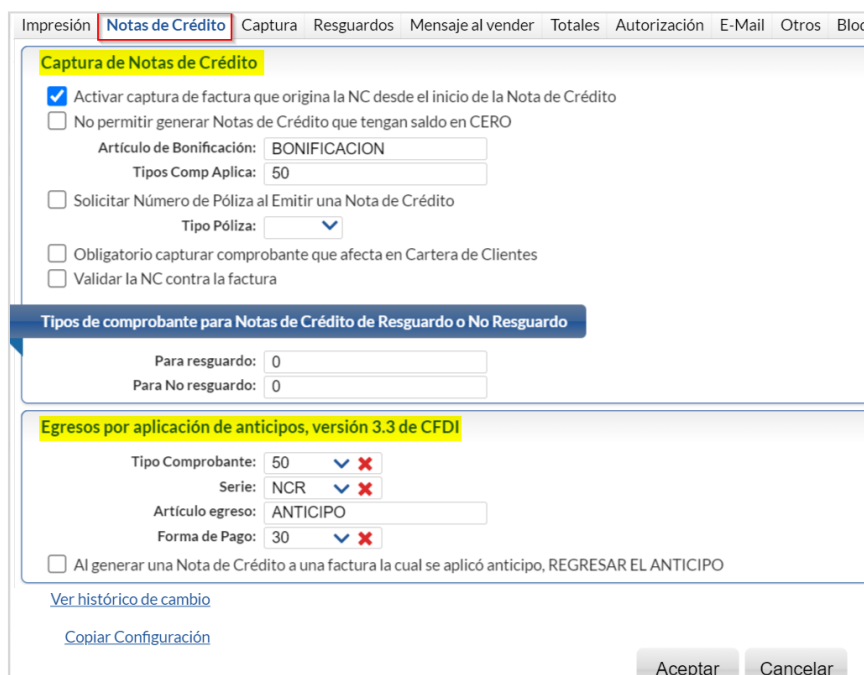


## 2.4.2 Emisión de Facturas, Notas de Crédito

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

**Configuración Notas de Crédito por aplicación de anticipos.**

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



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](#).

### Emitir Factura

- Seleccionar **Empresa**, **Sucursal** y el **Tipo de Comprobante Factura**, automáticamente se presenta la Serie, el Folio del consecutivo siguiente y la **Fecha de Emisión** es la fecha actual. 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 activar la búsqueda por nombre** de Cliente. Se abre una ventana, en el campo de nombre se digita una parte del nombre y se buscan todos los clientes que tienen esa cadena en cualquier parte del nombre, presentando una ventana para su selección.
3. Para copiar un comprobante ya generado como un Pedido, Cotización, capturar en la parte superior derecha **Sucursal, Tipo de Comprobante, Serie y Folio**. Si el comprobante existe entonces se cargan todos sus datos a la factura en pantalla.
4. **Copiar Comprobantes**. Utilice esta opción para copiar uno o varios Comprobante que hayan sido generado con anterioridad. Por ejemplo: Cotización, Factura, entre otros. Se indica el Tipo de Comprobante, Serie y Folio y el sistema despliega en pantalla el contenido del Comprobante Copiado.
5. En Moneda solo cuando se factura en moneda extranjera, seleccionarla y capturar el tipo de cambio, sino se asume Moneda Nacional. Si se manejan Comisiones por Ventas asignar el Número de Vendedor.
6. **Capturar los renglones de Artículos**: Número de Artículo o tecla F2 para buscarlo por cualquier parte del nombre, se presenta la descripción y la unidad de medida en que se factura el artículo. Digite la Cantidad, se presenta el Precio del Artículo o captúrelo, digite el % de descuento o deje en blanco y se calcula el Importe.
7. **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.



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

Emitir Comprobantes de Ventas [Factura] ALTA: Registro NUEVO. Registros: 113

15 días Anticipos: 0.00 Descto: 10%

Opciones Relacionado al Comprobante o Cliente Complementos Addendas

Empresa: Sucursal: T/Comp: Serie: Folio: 1 1 30 CFI 114 Sucursal: T/Comp: Serie: Folio: Fecha: Hora: 1 5 COT 7 27/03/2023 19:04:44

Cliente: 10 CONCRETOS MARTINEZ, S.A. DE C. Copia de Comprobante Cancelado:

Consignado A: Copiar Comprobantes

Orden de compra y fecha Otro 1 Otro 2 Moneda T/Cambio Cta Venta: Atendió: Vendedor: Trabajador: Cobrador:

1 0

Cantidades

Cambiar Precio Cambiar Cantidad Generar Cargo Extra Comprobante pendiente

Artículo	Descripción	U. Medida	Cantidad	Precio	% Desc	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
2 101008	YESO GUADALAJARA (40 KG)	Saco	10	80.10000	0	801.00	92.92	929.16
3								

Ver/Agregar al Comprobante

- Comentario global
- Totales
- Formas de Pago
- Entrega
- Autorización
- Comprobantes pendientes
- Catálogo de Otros Cargos
- Asignar Cajero en turno
- Firma Recibido
- Relacionar a proyecto

Entregar por nuestra cuenta  Entregar nosotros

Tipo Entrega: 2

Exportar

Vista previa precio

Vista Previa PDF/CFDI

Gráfica de CFDI

Timbres

10.00 restantes

Partidas: 2 / Cantidad: 20.00




Subtotal: 3,213.00

IVA: 514.08



Total: 3,727.08

8. **Verificar datos Fiscales del Cliente**. Al hacer clic en el nombre del cliente se presenta una ventana con los datos fiscales. Para modificarlos seleccione Cliente y se entra al Catálogo de Cliente.





9. Para modificar las condiciones y métodos de pago entrar al ícono  [Formas de Pago](#) .
10. **Opcional, Vista Previa de la Factura.** Seleccione el ícono  , es para revisión y aún puede modificarse.
11. Si a la factura se le va a aplicar un anticipo, adicionar un complemento o una addenda en la parte superior se encuentran las opciones para este fin, realicelas antes de guardar el comprobante.
12. **Guardar comprobante, certificación del PAC y envío de correo electrónico al Cliente.** Después de este paso el comprobante no podrá ser modificado. Seleccione el ícono  para grabar la factura. Si en el campo Contacto1 del Cliente se especificó un correo electrónico y se activó la casilla CF para el envío de los archivos XML y PDF del comprobante, se muestra en pantalla un mensaje de confirmación y el correo a donde se enviarán los archivos, presione Aceptar para enviar o presione Cancelar.
13. **Aplicación en Cuentas.** Se genera el movimiento de cargo a cartera del Cliente en Cuentas por Cobrar en la Cuenta y Concepto configurada para el Tipo de Comprobante. Si la factura fue de contado, se verifica la configuración en el Tipo de Comprobante, si se indicó en la sección Ventas Contado una Cuenta y Concepto de Tesorería y el concepto para el contramovimiento a Cuentas por Cobrar (abono a cartera) entonces se genera automáticamente el pago (abono) de la factura en cartera y la entrada a Tesorería.

#### Envío posterior del comprobante por correo electrónico.

Digitar la Empresa, Sucursal, Tipo de Comprobante, Serie y el Número de la factura, dar clic en  [Opciones](#) localizado en la parte superior y en la ventana que se abre seleccione el ícono  [Enviar](#) , muestra un mensaje con el correo capturado en Contacto1 del Cliente o capture uno o varios correos separados por comas (,) y presione el botón Aceptar.

#### Descargar archivos XML y PDF.

Digitar la Empresa, Sucursal, Serie y el Número de la factura, dar clic en  [Opciones](#) localizado en la parte superior y en la ventana que se abre seleccione el ícono  [Descargar](#) e indicar la ruta para guardarlos.

### Emitir Nota de Crédito

---

La emisión de una Nota de Crédito es similar a emitir una factura, solo cambia el Tipo de Comprobante 50-Nota de Crédito y al momento de grabarlo para enviarse a certificación solicita los datos de Serie y Folio e importe de las Facturas que afecta.

## 2.4.3 Cotizaciones

---

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

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, se presenta el Precio del Artículo 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.



**Emitir Comprobantes de Ventas [Cotización]** ALTA: Registro NUEVO. Registros: 7

Opciones Relacionado al Comprobante o Cliente

Empresa: 1 Sucursal: 1 T/Comp: 5 Serie: COT Folio: 8 Sucursal: T/Comp: Serie: Folio: Fecha: 17/02/2024 Hora: 11:38:36  
 Cliente: 7 INGENIERIA Y PROYECTOS, S.P.R.D. Cancelado:  
 Consignado A: Copiar Comprobantes

Orden de compra y fecha Otro 1 Otro 2 Moneda T/Cambio Cta Venta: 5101 Atendió: Vendedor: 1 Trabajador: 1 Cobrador:

Mostrar Utilida Cantidades

Cambiar Precio  Cambiar Cantidad  Generar Cargo Extra Comprobante pendiente

Artículo	Descripción	U. Medida	Cantidad	Precio	% Descto	Importe	Precio Neto	Total
101002	CEMENTO GRIS CAMPANA (50 KG)	Saco	5	236.00000	10	1,062.00	246.38	1,231.92

Ver/Agregar al Comprobante Comisiones por línea Comentario global Totales Formas de Pago Entrega Autorización Comprobantes pendientes

Entregar por nuestra cuenta Tipo Entrega: Estado: Motivo ganada/perdida

Partidas: 1 / Cantidad: 5.00

Subtotal:	1,062.00
IVA:	169.92
<b>Total:</b>	<b>1,231.92</b>

Monedero Electrónico 1055 Saldo: 0.00

5. Grabar la cotización, se guarda y se muestra el mensaje de si se envía al correo electrónico especificado en Contacto 1 del Cliente, o dar clic en **Opciones** localizado en la parte superior y en la ventana que se abre seleccione el icono **Enviar**, muestra un mensaje con el correo capturado en Contacto1 del Cliente o capture uno o varios correos separados por comas (,) y presione el botón Aceptar.



### 2.4.4 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 seleccionar "Emisión > Emitir Comprobante de Ventas".

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

**Emitir Comprobantes de Ventas [Recibo electrónico de pago]** ALTA: Registro NUEVO. Registros: 31

Opciones Relacionado al Comprobante o Cliente Complementos Addendas

Empresa: 1 Sucursal: 1 T/Comp: 58 Serie: REP Folio: 31 Sucursal: T/Comp: Serie: Folio: Fecha: 29/03/2023 Hora: 10:10:51  
 Cliente: Cancelado:  
 Consignado A: Copiar Comprobantes

Orden de compra y fecha Otro 1 Otro 2 Moneda T/Cambio Cta Venta: Atendió: Vendedor: Trabajador: Cobrador:

Cantidades

Cambiar Precio  Cambiar Cantidad  Generar Cargo Extra Comprobante pendiente

Artículo	Descripción	U. Medida	Cantidad	Precio	% Descto	Importe	Precio Neto	Total
1								



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**.

**CLIENTE:** Capturar el código del cliente o capture parte del nombre y seleccione en lista de coincidencias o F2 para entrar a la ventana de búsqueda del cliente.

Se abre la ventana de Pagos. Seleccionar Pago en una sola exhibición para el Recibo Electrónico de Pago.

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

Emitir Comprobantes de Venta **Pagos**

**Captura de Pagos**

Método de Pago: Pago en Parcialidades o Diferido

1- [Clic para agregar Facturas](#) 2

2- [Clic para agregar Complemento de Pago](#)

#	Condición	Forma Pago	Vencimiento	Importe
1	7 días	Por definir	29/03/2023	0.00
2				

\$ Renglones: 1    \$ Total: 0.00    \$ Total Comprobante: 0.00

Aceptar    Cancelar

Dar clic en el enlace Agregar facturas de la pantalla de Pagos y se muestran las *facturas localizadas en SA* con el método de pago **PPD Pago en Parcialidades o Diferido con saldo**.

**Facturas (Pago en Parcialidad o Diferido) con saldo**

**Facturas en SA** Facturas que no están en SA

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     Registros: 13

#	Emp	Suc	Comp	SerieFolio	Emisión	Total	Saldo	# Pagos		
6	<input type="checkbox"/>	1	1	30	CFDI47	11/08/2020	1,647.20	1,647.20	0	<a href="#">Eliminar</a>
7	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	30	CFDI63	26/11/2021	12,371.40	12,371.40	0	<a href="#">Eliminar</a>
8	<input type="checkbox"/>	1	1	30	CFDI64	01/12/2021	3,920.00	78.40	1	<a href="#">Eliminar</a>
9	<input type="checkbox"/>	1	1	30	CFDI66	20/12/2021	1,864.12	1,864.12	0	<a href="#">Eliminar</a>
10	<input type="checkbox"/>	1	1	30	CFDI77	26/01/2022	494.16	494.16	0	<a href="#">Eliminar</a>
11	<input type="checkbox"/>	1	1	30	CFDI96	02/05/2022	255.20	255.20	0	<a href="#">Eliminar</a>
12	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	30	CFDI98	02/05/2022	2,494.00	2,494.00	0	<a href="#">Eliminar</a>
13	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	30	CFDI99	16/05/2022	2,552.00	2,552.00	0	<a href="#">Eliminar</a>

Total a Pagar: 5,046.00

Aceptar    Cancelar

**Todos:** Activar casilla para seleccionar todos los comprobantes en pantalla para pago.





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. Para cambiar el importe a pagar doble clic o presionar Enter en registro. Capturar el Importe a Pagar.

**#Pagos:** se muestra el número de pagos.

**Total a Pagar:** Se muestra el total de los importes de los comprobantes seleccionados par pago.

**Facturas que no están en SA.** Dar clic en la pestaña y se muestra la ventana para la captura manual de los CFDI o seleccionar los XML desde su PC. Capture: Serie, Folio, UUID, MonedaDR, MétodoPagoDR, #Parcialidad, Saldo Anterior, Importe Pago, Saldo Insoluto. Avance hasta el siguiente renglón.

Dar clic en botón **Aceptar** y se muestra automáticamente la ventana para capturar los datos del Complemento de Pago.

**Complemento de Pago**

**Información del Pago**

Fecha del pago: 29/03/2023 Hora:

Forma de Pago: Por definir

Monto: 5046

Núm. Operación: 1245

**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:

Aceptar Cancelar

Capture la Fecha de Pago, Forma de Pago (dato obligatorio y debe tener asociada la clave de Pago SAT. Se muestra el Monto de las facturas seleccionadas. Capturar el Num. Operación (dato obligatorio que identifica el pago). Opcionalmente indicar la moneda si es distinta de pesos mexicanos y el Tipo de Cambio. También si se desea capturar la Cuenta Beneficiaria y la Cuenta Ordenante.

Dar clic en botón Aceptar y regresar a la pantalla de Pagos. En la ventana de Pagos entrar al renglón validar la Forma de Pago y presione la tecla Enter hasta que se muestre el Importe en el Total. Dar clic en Aceptar para proceder o clic en Cancelar para no emitirlo.

**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
7	3	05/04/2023	5046
2			

\$ Renglones: 1    \$ Total: 5,046.00    \$ Total Comprobante: 0.00

Aceptar Cancelar

Se muestra la pantalla de Emisión de Comprobantes de Ventas con el artículo NM\_PP y el Monto del Pago.

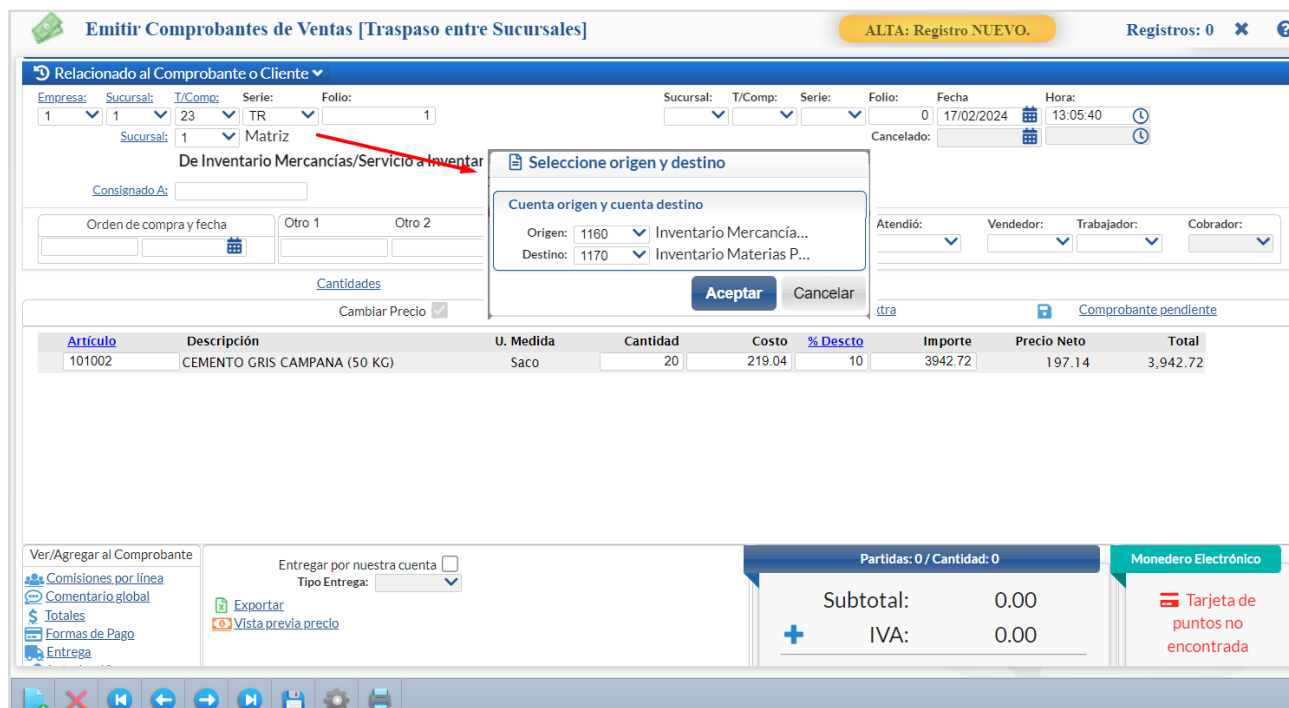
Dar clic en el botón  **Guardar** para generar el Recibo Electrónico de Pago. Para imprimirlo o visualizar el PDF dar clic en el icono de la impresora.


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

## 2.4.5 Traspasos

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

1. Seleccionar la Empresa y Sucursal de donde se va a hacer el traspaso.
2. Seleccionar el **Tipo de Comprobante de Traspaso**, automáticamente se presenta la Serie, el Folio del consecutivo siguiente y la Fecha.
3. Capturar la Empresa y Sucursal a donde se va a realizar el traspaso y se abre una ventana para seleccionar la Cuenta de Inventario Origen y la Cuenta de Inventario Destino.
4. Capturar los Renglones de Artículos, aquí únicamente se indica el Artículo y la cantidad a traspasar.



5.  Grabar el comprobante y se imprime con el formato de impresión predefinido por el sistema es ECOHORU-TraspasoEntrada o el formato que se haya asignado al tipo de Comprobante al configurarlo.





## 2.5 Emisión de 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 Inventariables.

### Entrar a Menú Ventas > Emisión > 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.

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



**Emisión de la Factura Global**

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. Capturar la **Fecha de Emisión**. Capturar el **Cliente** con nombre **PUBLICO EN GENERAL** (exclusivo para factura global).

Emitir Factura Global
Serie de tickets a facturar y Serie de Factura a generar.

**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 \*\*\*

**Selección de tickets por Fecha**

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

Por Folio:  Folio(s):

Periodo: 01 Diario Nuevos datos: Período 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

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.

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.

Dar clic en **Vista previa PDF** para visualizar la factura antes de grabarla. Dar clic en el botón **Grabar Factura** para grabar y timbrar la factura. Un ejemplo de la factura emitida sería el siguiente:

**Los tickets incluidos en la factura se marcan como ya facturados.**



## 2.6 Facturación de Anticipos recibidos de Clientes



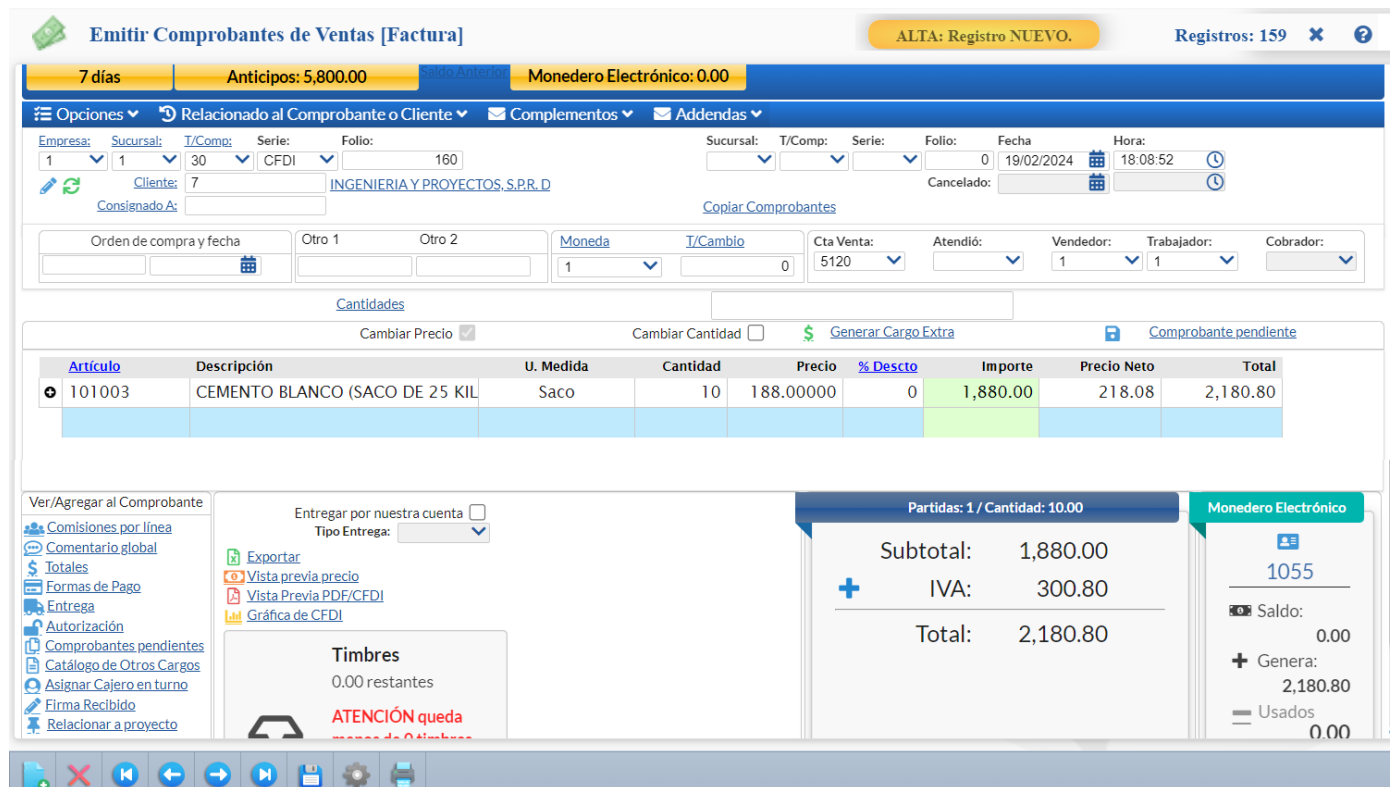
### 2.6.1 Facturación de Anticipos recibidos de clientes

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](#)

### 2.6.2 Aplicación de Anticipos en Facturas

Entrar a Ventas > Emisión > Emitir Comprobantes de Ventas

Seleccionar Empresa, Sucursal, Tipo de Comprobante Factura, Serie y Folio.



**Emitir Comprobantes de Ventas [Factura]** ALTA: Registro NUEVO. Registros: 159

7 días Anticipos: 5,800.00 Saldo Anterior Monedero Electrónico: 0.00

Opciones Relacionado al Comprobante o Cliente Complementos Addendas

Empresa: 1 Sucursal: 1 T/Comp: 30 Serie: CFDI Folio: 160 Sucursal: T/Comp: Serie: Folio: Fecha: 19/02/2024 Hora: 18:08:52

Cliente: 7 INGENIERIA Y PROYECTOS, S.P.R.D. Canceledo:

Consignado A: Copiar Comprobantes

Orden de compra y fecha Otro 1 Otro 2 Moneda: 1 T/Cambio: 0 Cta Venta: 5120 Atendió: Vendedor: 1 Trabajador: 1 Cobrador:

Cantidades

Cambiar Precio  Cambiar Cantidad  \$ Generar Cargo Extra Comprobante pendiente

Artículo	Descripción	U. Medida	Cantidad	Precio	% Descto	Importe	Precio Neto	Total
101003	CEMENTO BLANCO (SACO DE 25 KIL	Saco	10	188.00000	0	1,880.00	218.08	2,180.80

Ver/Agregar al Comprobante

- Comisiones por línea
- Comentario global
- Totales
- Formas de Pago
- Entrega
- Autorización
- Comprobantes pendientes
- Catálogo de Otros Cargos
- Asignar Cajero en turno
- Firma Recibido
- Relacionar a proyecto

Entregar por nuestra cuenta  Tipo Entrega:

Exportar Vista previa precio Vista Previa PDF/CFDI Gráfica de CFDI

Timbres 0.00 restantes **ATENCIÓN queda**

Partidas: 1 / Cantidad: 10.00

Subtotal: 1,880.00  
+ IVA: 300.80  
Total: 2,180.80

Monedero Electrónico 1055

Saldo: 0.00  
+ Genera: 2,180.80  
= Usados: 0.00

Cuando el Cliente tiene Anticipos en la parte superior se muestra el Importe. Capturar los renglones de artículos de la factura. En la parte inferior se muestran los Totales.

#### 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.



**Anticipos con saldo**

Importe con IVA

Importe con IVA:

	Suc	SerieFolio	Emisión	Total	Utilizado	Disponible	Utilizar	Moneda	
1	<input checked="" type="checkbox"/>	1	CFDI59	07/10/2021	11,600.00	5,800.00	5,800.00	2,180.80	PESO

**Importe a utilizar de anticipo: 2,180.80**

**Diferencia a pagar: 0.00**

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.

## 2.7 Reporte de auditoría de anticipos facturados y aplicados



### Entrar a Ventas > Auditorías > Auditoría de Anticipos CFDI 3.3

Se muestra la pantalla con las diferentes opciones de nombre del reporte, contenido y filtros de datos.

**Auditoría de Anticipos CFDI 3.3**

**Opciones del reporte**

Nombre del reporte:

Fecha al:

Ordenado por:

Auditar:

Solo con saldo

**Filtros de Datos**

Empresa:

Sucursal:

Cliente:

Estado SAT:

Serie Factura Anticipo:

Folio Factura Anticipo:

#### Opciones del Reporte

Capture el Nombre del Reporte, Fecha al y Ordenado por. En Auditar seleccione de: Facturación de Anticipos o Anticipos Aplicados. En la casilla Solo con saldo actívela para listar únicamente los anticipos que aún tengan saldo.

#### Filtros de Datos

Seleccione los filtros en los distintos campos o deje en blanco para todos.



Un ejemplo de este reporte se muestra a continuación.

ESCUELA KEMPER URGATE							
19/02/2024 06:00:58 p. m.						Hoja: 1 de 1	
ANTICIPOS APLICADOS AL 19 FEB 2024							
	Cliente	Emisión	Anticipo	Factura	Egreso	Total Factura	Aplicado
1	ESCUELA KEMPER URGATE						
1	1 Matriz						
	12 CONSTRUCCIONES RIO	18/09/2019	CFDI5	CFDI18	NCR3	9,964.40	9,964.40
	7 INGENIERIA Y PROYECTOS,	24/01/2020	CFDI33	CFDI34	NCR5	580.00	116.00
	5 INMOBILIARIA Y	30/09/2021	CFDI12	CFDI56	NCR7	1,740.00	1,740.00
	7 INGENIERIA Y PROYECTOS,	07/10/2021	CFDI59	CFDI60	NCR9	15,660.00	5,800.00
						<b>Total Sucursal, Regs:</b>	
						4	<b>27,944.40</b>
							<b>17,620.40</b>
						<b>Total Empresa, Regs:</b>	
						4	<b>27,944.40</b>
							<b>17,620.40</b>



## 2.8 Cancelación de cualquier Tipo de Comprobante

Entrar al Menú Ventas > Emisión > Emitir Comprobante de Ventas.

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

Emitir Comprobantes de Ventas [Factura] Registros: 113

Contado Anticipos: 0.00 PRUEBA CFDI Impreso

Opciones Relacionado al Comprobante o Cliente Complementos Addendas

Empresa: 1 Sucursal: 1 T/Comp: 30 Serie: CFDI Folio: 113  
 Sucursal: T/Comp: Serie: Folio: Fecha: 08/03/2023 Hora: 12:32:30  
 Cliente: 50 MULTISERVICIOS NACIONALES M Cancelado: 29/03/2023 Descancelar  
 Consignado A:

Orden de compra y fecha Otro 1 Otro 2 Moneda T/Cambio Cta Venta: 5110 Atendió: Vendedor: 1 Trabajador: 1 Cobrador:

Cantidades Ver pendientes por entregar

Artículo	Descripción	U. Medida	Cantidad	Precio	% Desccto	Importe	Precio Neto	Total
1	101003 CEMENTO BLANCO (SACO DE 25 KIL	Saco	10	142.00000	0	1,420.00	164.72	1,647.20
2								

Ver/Agregar al Comprobante Entregar por nuestra cuenta Tipo Entrega:

Documentos cancelación Exportar  
 Comentario global Vista previa precio  
 Totales Gráfica de CFDI  
 Formas de Pago Cambiar Vendedor/Trabajador  
 Entrega Descancelar Comprobante  
 Autorización  
 Comprobantes pendientes

Partidas: 1 / Cantidad: 10.00

Subtotal:	1,420.00
IVA:	227.20
<b>Total:</b>	<b>1,647.20</b>

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

### 2.8.1 Cancelación de Factura / Nota de Crédito





Seleccione **Empresa** y **Sucursal** para cancelar comprobante. 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 capture el **Folio**.

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

Nota: Si está activada la opción de que el Usuario actual debe enviar una Solicitud de Cancelación a un Usuario designado por la Empresa al momento de entrar al campo de captura de la Fecha de Cancelación se muestra la ventana para que el Usuario en sesión indique la razón de la cancelación y se marca el comprobante que es una Solicitud de Cancelación en espera que el Usuario Responsable designado por la Empresa proceda a Cancelar o Rechazar la solicitud de cancelación.

Para grabar la cancelación del Comprobante haga clic en el botón  de la barra de botones. Se muestra la ventana de Cancelar Comprobante:

**Cancelar Comprobante** ?

Ponerla a Ceros

Ponerla en Rojo

[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.

**Emitir Comprobantes de Ventas [Factura]**

Comprobante: Addenda PRUEBA CFDI Ya impreso Descuento de Cliente: 3%

---

Opciones Relacionado al Comprobante o Cliente Complementos

Empresa: 1 Sucursal: 1 T/Comp: 30 Serie: CFDI Folio: 51  
 Sucursal: T/Comp: Serie: Folio: Fecha: 24/09/2021 Hora: 12:19:56  
 Cliente: 5 INMOBILIARIA Y CONSTRUCTO... Cancelado: 02/10/2021 Hora: 12:19:59 Descancelar  
 Consignado A: Copiar Comprobantes No Impreso

Orden de compra y fecha Otro 1 Otro 2 Moneda T/Cambio Cta venta Atendio Vendedor Trabajador  
 1 0 1 0 5120 1 1

Cantidades Ver pendientes por entregar  
 Cambiar Precio  Cambiar Cantidad  Generar Cargo Extra  Comprobante pendiente

Artículo	Descripción	U. Medida	Cantidad	Precio	Desc	Importe	% IVA	\$ IVA
101003	CEMENTO BLANCO (SACO DE 25 KILOS)	Saco	10.00	167	0	1,670.00	16%	267.20
202006	BLOCK 15X20X40	Pieza	100.00	18	0	1,800.00	16%	288.00
			0.00	0	0	0.00		

Ver/Agregar al Comprobante

- Comentario global
- Totales
- Formas de Pago
- Entrega
- Autorización
- Comprobantes pendientes
- Catálogo de Otros Cargos
- Archivos Digitales
- Firma Recibido
- Relacionar a proyecto

Entregar por nuestra cuenta

- Exportar
- Gráfica de CFDI
- Cambiar Vendedor/Trabajador

**Timbres**  
0.00 restantes

Partidas: 2 / Cantidad: 110.00

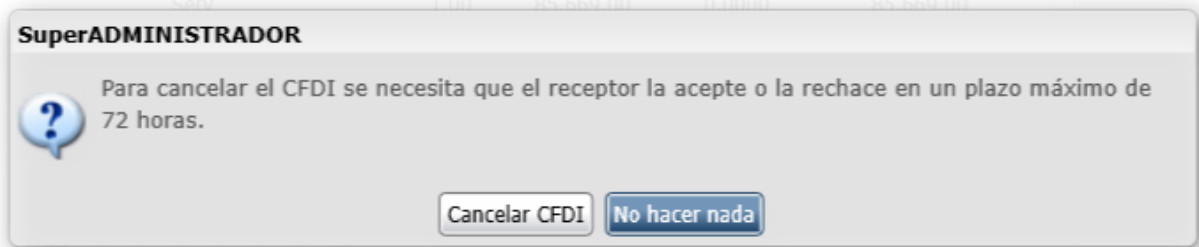
Subtotal: 3,470.00

IVA: 555.20

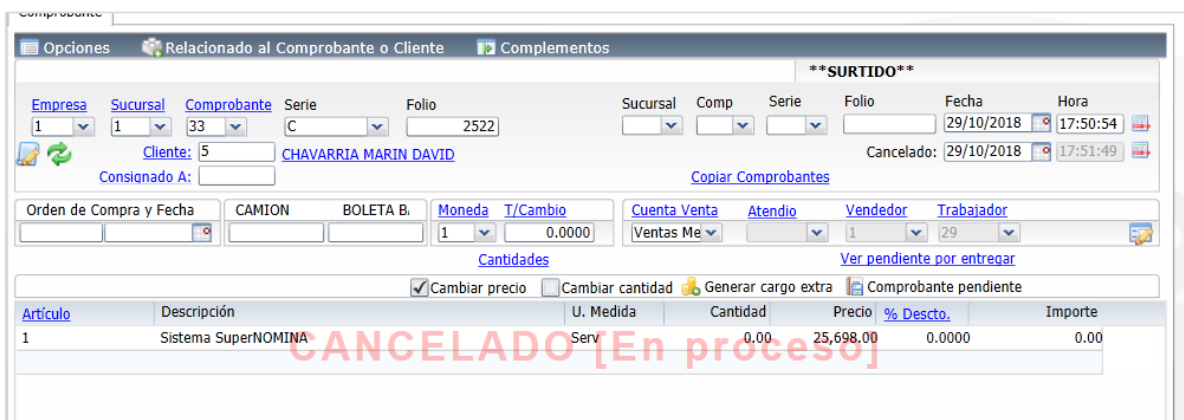
Total: 4,025.20



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:



**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.

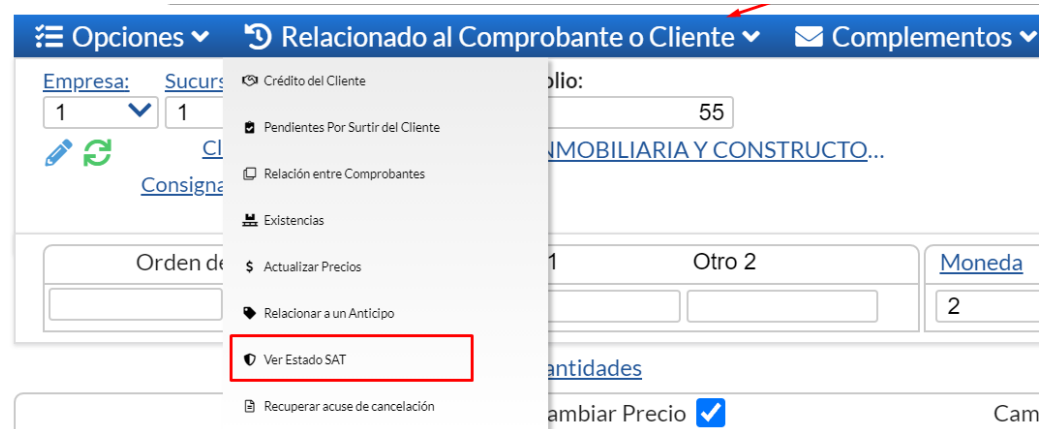


**Nota:** El seguimiento a las facturas con solicitud de cancelación en proceso se realiza en la opción **Fiscal** → **Buzón Tributario**. También en esta misma opción se reciben las solicitudes de cancelación de los proveedores.

**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.

SuperADMINISTRADOR
Estado del CFDI en el SAT: - Estado: <b>Vigente</b> - Es Cancelable: - Estatus Cancelacion: Ninguno
<b>Aceptar</b>

**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](#).

## 2.8.2 Cancelación de Ticket

Un ticket podrá ser cancelado siempre y cuando no se haya incluido en una factura global.

1. Seleccionar Empresa, Sucursal y el Tipo de Comprobante de Ticket. Capturar la Serie y el Folio y el sistema presenta los datos en pantalla.
2. En el campo Cancelado digitar la fecha de cancelación, F9 para tomar la fecha del día.
3. Grabar el comprobante.

## 2.8.3 Cancelación de un Traspaso

Seleccionar la Empresa, Sucursal y el Tipo de Comprobante de Traspaso. Capturar la Serie y el Folio y se muestra en pantalla los datos del Comprobante. En el campo Cancelado digitar la fecha de cancelación o f9 para tomar la fecha del día. Grabar el movimiento.

Al grabar la cancelación del traspaso, se efectúan los movimientos para la salida de la mercancía de la Cuenta de Destino y su Entrada a la Cuenta de Origen.

## 2.9 Reporte Diario de Ventas

### Entrar a Ventas > Reportes Diarios > Diario de Ventas

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



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

**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   Sin acumulados

Después por: Tipo Comprobante - Fecha Emisión - Si   Empresa  Sucursal (Salto de Hoja)

Después por:   Tipo de Comprobante (Salto de Hoja)

Mostrar NC en Positivo  Mostrar solo Facturas canceladas en Rojo  No Mostrar Facturas canceladas en Rojo

Sin Anticipos  Solo Anticipos  Mostrar Totales de Kilos  Moneda Nacional

Sin Factura Global  Solo Factura Global  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:

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

Por ejemplo, para obtener un reporte de las ventas del concepto 30 Factura, se indica la fecha y se filtra por Tipo De Comprobante igual a 30, el reporte que se obtiene se muestra abajo.



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	16.00%	
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	0.0%	
1	1		<b>Total Sucursal.</b>			<b>Registros: 3</b>	<b>3,213.00</b>	<b>514.08</b>	<b>3,727.08</b>
								16.00%	
<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>
								16.00%	



**2.10 Reporte Diario de Tickets**

Entrar a Ventas > Reportes Diarios > Diario de Ventas

**Diario de VENTAS**

**Opciones del reporte**

Nombre del reporte:

Fecha:  al  Predefinido:

Contenido:  [Clic para nuevo predefinido](#)

Ordenado primero por:   Sin acumulados

Después por:   Empresa  Sucursal (Salto de Hoja)

Después por:   Tipo de Comprobante (Salto de Hoja)

Mostrar NC en Positivo  Mostrar solo Facturas canceladas en Rojo  No Mostrar Facturas canceladas en Rojo

Sin Anticipos  Solo Anticipos  Mostrar Totales de Kilos  Moneda Nacional

Sin Factura Global  Solo Factura Global  Mostrar Comprobante Origen

Mostrar Requisición y Orden de compra

Imprimir

**Filtros de datos**

Empresa:

Sucursal:

Tipo de Comprobante:

Serie:

Folio:

Estado SAT:

Cliente:  Nombre Cliente:

Tipo de Cliente:

Moneda:

Cuenta de Venta:  Clase Articulo:

Código en el sistema de nómina:

Cientes Nómina:

Grupo Tipo de Cliente o Familia:



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.

Un ejemplo de este reporte se muestra a continuación.

11/06/2015 11:47:56 p. m. DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V. Hoja: 1 de 1

**DIARIO DE VENTAS DEL 11 JUN 2015**

Emp	Suc	TCo	SerieFolio	Fecha	Cliente	Nombre	%Desc	Subtotal	I.V.A.	Total	
1	1		Matriz								
			Día:	11/06/2015		Registros:	3	0.00	10,550.00	1,688.00	12,238.00
									16.00%		
			30	Factura				0.00			
1	1	30	CFDI3	110615		11 SERVICIOS ELECTRONICOS DEL	0.00	1,200.00	192.00	1,392.00	
1	1	30	CFDI4	110615		10 MIRIAM PAREDES ESCALANTE	0.00	1,350.00	216.00	1,566.00	
1	1	30	CFDI5	110615		10 MIRIAM PAREDES ESCALANTE	0.00	8,000.00	1,280.00	9,280.00	
1	1		Total Tipo Comprobante.			Registros:	3	0.00	10,550.00	1,688.00	12,238.00
									16.00%		
1	1		Total Grupo, Fam. Cliente.			Registros:	3	0.00	10,550.00	1,688.00	12,238.00
									16.00%		
1	1		Total Sucursal.			Registros:	3	0.00	10,550.00	1,688.00	12,238.00
									16.00%		



## 2.11 Verificador de Comprobantes de Ventas

**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.

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

**Verificador de Comprobantes**

---

**Opciones del reporte**

Nombre del reporte: VERIFICADOR COMPROBANTES VENTAS

Fecha: 05/10/2021 al 05/10/2021

Contenido: A detalle con Artículos

Ordenado primero por: Empresa - Sucursal

Después por: Tipo Comprobante - Serie - Folio - Estado

Salto de hoja por Empresa  
 Salto de hoja por Sucursal  
 Información com o en cartera  
 Moneda Nacional  
 Mostrar Comprobantes sin relacionar

Mostrar datos adicionales por renglón  
 Mostrar totales de kilos  
 Mostrar descripción completa del Artículo

---


**Filtros de Datos**

Empresa: \_\_\_\_\_  
 Sucursal: \_\_\_\_\_  
 Tipo de Comprobante: \_\_\_\_\_  
 Serie: \_\_\_\_\_  
 Folio: \_\_\_\_\_  
 Estado SAT: \_\_\_\_\_  
 Cliente: \_\_\_\_\_  
 Moneda: \_\_\_\_\_  
 Vendedor: \_\_\_\_\_  
 Trabajador: \_\_\_\_\_  
 Artículo: \_\_\_\_\_  
 Subtotal (sin impuestos): 0  
 Cuenta de Inventario: \_\_\_\_\_  
 Usuario Elabora: \_\_\_\_\_  
 Proveedor: \_\_\_\_\_  
 Orden de Compra: \_\_\_\_\_  
 Fecha Orden de Compra: \_\_\_\_\_  
 Cuenta: \_\_\_\_\_  
 Grupo de Cliente o Familia: \_\_\_\_\_  
 Grupo Tipo de Cliente o Familia: \_\_\_\_\_  
 Categoría Artículo: \_\_\_\_\_  
 Cobrador: \_\_\_\_\_

Lineas v Sublineas: \_\_\_\_\_



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

Para imprimir el reporte haga clic en el botón  ubicado en la parte superior derecha de la pantalla. Un ejemplo del reporte se muestra a continuación.

INNOVACION VALOR Y DESARROLLO SA												
30/03/2023 05:05:23 p. m.											Hoja: 1 de 1	
VERIFICADOR COMPROBANTES VENTAS DEL 16 AL 30 MAR 2023												
Emp	Suc	TCo	SerieFolio	Fecha	Hora	Cliente	N o m b r e	Orden Compra	- Fecha	MonedaTC	Invent	Vencimiento
			Artículo	Descripción				%D	cantidadKilo	CantidadUM	Precio	Importe
								s				!
1			INNOVACION VALOR Y DESARROLLO SA									
1	1		Matriz									
1	1	5	Cotización									
1	1	5	COT7	270323	5:30	10	CONCRETOS MARTINEZ, S.A. DE C.V.					0
Otro 1: Otro 2: Cotización: 05 Cotización Entrega: 27/03/2023 12:00:00 a. m.												
			101004	CEMENTO BLANCO (SACO DE 50 KILOS)		0.00	0		10	Saco	241.20	2,412.00
			101008	YESO GUADALAJARA (40 KG)		0.00	0		10	Saco	80.10	801.00
			Renglones: 2		Subtotal:	20						3,213.00
					I.V.A. 16.00%:							514.08
					Total:							3,727.08
<b>Total Comprobante.</b>			Comprobantes: 1	Renglones: 2		Subtotal:	20					3,213.00
					I.V.A. 16.00%:							514.08
					Total:							3,727.08
1	1	30	Factura									
1	1	30	CFDI1113.C	290323	6:13	50	MULTISERVICIOS NACIONALES MODELO					0
Otro 1: Otro 2: Entrega: 08/03/2023 12:00:00 a. m.												
			101003	CEMENTO BLANCO (SACO DE 25 KILOS)		0.00	0		-10	Saco	142.00	-1,420.00
					I.V.A. 16.00%:							-227.20
					Total:							-1,647.20
<b>Total Comprobante.</b>			Comprobantes: 1	Renglones: 1		Subtotal:	-10					-1,420.00
					I.V.A. 16.00%:							-227.20
					Total:							-1,647.20
<b>Total Sucursal.</b>			Comprobantes: 2	Renglones: 3		Subtotal:	10					1,793.00
					I.V.A. 16.00%:							286.88
					Total:							2,079.88