

MANUAL DE USO FACTUREYA 2011 Version 2.0.0

www.factureya.com

Hecho en México. Todos los Derechos Reservados © 2010. Servicios Tecnológicos Avanzados en Facturación S.A. de C.V. Priv.Topacio 3505 401. Santa Cruz los Ángeles Puebla, Pue. 72400 Tel. 01 800 63 22 887

Contenido

Introducción

- 1 ¿Cómo acceder al Sistema de facturación electrónica?
- 2 Conociendo el Sistema
 - 2.1 Área de Menús
 - 2.1.1 Menú CFD
 - 2.1.2 Menú Reportes
 - 2.1.3 Menú Ver
 - 2.1.4 Menú Configuración
 - 2.1.5 Menú Visor
 - 2.1.6 Menú "?"
 - 2.1.7 Menú Salir
 - 2.2 Área de Accesos Directos
- 3 Descarga del Sello Digital
- 4 Descarga de los archivos de activación/configuración
- 5 Posibles inconvenientes en la operación del Sistema
 - 5.1 Cambio de licencia Demo a licencia adquirida con Facture Ya
 - 5.2 Configuración de pantalla para la generación de PDF's
 - 5.2.1 Generar PDF's nuevamente debido a errores en Configuración de pantalla
 - 5.3 No dispone de Timbrados para facturar
 - 5.4 RFC y Serie no encontrados
 - 5.5 Facturando con Licencia Test
 - 5.6 Certificado Vencido
 - 5.7 Sello mal formado o inválido
 - 5.8 RFC del emisor no se encuentra en el régimen de contribuyentes
 - 5.9 Fecha y Hora de generación fuera de rango

IMPORTANTE: Antes de comenzar con el uso del Sistema de facturación electrónica, es importante verificar que cuente con los archivos del Sello Digital que le fueron proporcionados por el SAT al realizar su solicitud de Facturación Electrónica. En caso de requerir más información acerca de este documento, consultar el apartado *"3 Descarga del Sello Digital"*



Introducción

El presente manual de uso del Sistema "FactureYa 2011" ha sido elaborado con el propósito de guiar al usuario durante la utilización del Sistema de facturación electrónica, suministrándole las herramientas necesarias y explicando de manera detallada las funciones con las que cuenta el Sistema que ha adquirido.

Este documento se divide en cinco apartados:

- ¿Cómo acceder al Sistema de facturación electrónica?
- Conociendo el Sistema
- Descarga del Sello Digital
- Descarga de los archivos de activación/configuración
- Posibles problemas operativos

Esperamos que con ayuda del manual, logre familiarizarse con el Sistema y le resulte más sencillo utilizarlo.

Es importante mencionar que el programa "FactureYa 2011" se está perfeccionando constantemente, por lo que este manual se irá actualizando periódicamente.

01

¿Cómo acceder al sistema de Facturación Electrónica?

REQUISITOS PREVIOS: Haber instalado el programa de FactureYa 2011, si usted no lo ha instalado favor de consultar el manual *"Instalación y Configuración Factu-reYa 2011".*

Para acceder al Sistema debe:

- 1.1 Ejecutar el Sistema de Facturación electrónica (Desde Inicio -> Todos los programas -> "FactureYa 2011" o haciendo doble click en el ícono "FactureYa2011" del Escritorio).
- **1.2** Seleccionar el nombre de la razón social y presionar el botón "Entrar" (Imagen1).



1.3 Al ejecutarse el Sistema, se despliega de fondo su Escritorio; si desea cambiarlo presione el Menú "Ver" y a continuación seleccione "Vista tradicional" (Imagen 2).

Ro FactureYa	×
CFD Reportes Ver Configuración Visor ? Salir	
🔟 Crear Facture, 🔃 Explorador CFD 👘 Recibo 🔯 Reporte Mensual 🛄 Series y Folios 🎯 Soporte 📓 Buscar Actualización 🐱 Logout 💆 Minimizar 🔛 Salir	
Vista tradicional	
Explorador C 11 C Burnet Astronomica	
09/2011	
TYASISIDIAAA	

Imagen 2 **1.4** El Sistema cambia a su vista tradicional, con un fondo color blanco como se muestra en la imagen 3.



1.5 Ahora el Sistema se encuentra listo para utilizarse.



Conociendo el Sistema

Una vez accediendo al Sistema de facturación electrónica se despliega la ventana principal que se compone de la siguiente forma:

- 1. Área de Menús: Contiene todos los menús disponibles para el uso del Sistema (Consultar a detalle en la sección *"2.1 Área de Menús"*).
- Mi Menú: Presenta accesos directos hacia las opciones más comunes del Sistema (Consultar a detalle en la sección *"2.2 Área de Accesos Directos"*).
- Explorador CFD: Lista los CFDI's (Comprobante Fiscal Digital por Internet) creados "2.3 Explorador CFD".

En la imagen 4 se muestra la composición de la ventana principal del Sistema:



2.1 Área de Menús

En esta sección de la ventana principal del Sistema se encuentran todos los Menús disponibles para acceder a la funcionalidad con la que cuenta, a continuación se listan con una breve descripción de su contenido:

- Menú CFD. Creación de Facturas, Recibos, Cartas Porte y Bridge. (Consultar a detalle en la sección *"2.1.1 Menú CFD"*)
- Menú Reportes. Generación de reportes mensuales y reportes ERP. (Consultar a detalle en la sección *"2.1.2 Menú Reportes"*)
- Menú Ver. Consulta de los cfd's generados, tipo de cambio y calendario. (Consultar a detalle en la sección "2.1.3 Menú Ver")
- Menú Configuración. Personalización del Sistema con la información correspondiente al usuario, algunas de las opciones que se pueden configurar son: indicar la Serie y/o folios, agregar o editar Sucursal, seleccionar el logo y/o color del diseño de los pdf´s, agregar o modificar clientes, agregar o modificar usuarios, etc. (Consultar a detalle en la sección *"2.1.4 Menú Configuración"*)
- Menú Visor. Acceso rápido al visor de cfdi's. (Consultar a detalle en la sección "2.1.5 Menú Visor")
- Menú "?". Información general del software. (Consultar a detalle en la sección "2.1.6 Menú "?")
- Menú Salir. Acceso rápido a la opción "Salir". (Consultar a detalle en la sección *"2.1.7 Menú Salir"*)

En los apartados siguientes se describen a detalle cada uno de los menús y las opciones que contienen.

2.1.1 Menú CFD

En este menú del Sistema se encuentran las opciones para crear los cfdi's (Comprobante Fiscal Digital por Internet) y son las siguientes:

- Crear Factura (Consultar a detalle en la sección "2.1.1.1 Crear Factura")
- **Crear Recibo** (Consultar a detalle en la sección *"2.1.1.2 Crear Recibo"*)
- Crear Carta Porte (Consultar a detalle en la sección *"2.1.1.3 Crear Carta Porte"*)
- Crear Bridge (Consultar a detalle en la sección "2.1.1.4 Crear Bridge")

A continuación se describe a detalle cada una de las herramientas disponibles para la creación de cfdi's.

2.1.1.1 Crear Factura

Acceso: Menú CFD -> Crear Factura

Esta ventana permite crear una nueva factura con la información ingresada en la ventana (Imagen 6), a continuación se describe el contenido para cada uno de los campos que la conforman:

1. Datos Fiscales del Receptor: En esta sección se muestra la información del cliente para el cual se realiza la factura (Imagen 6), para ingresarla es necesario tomar en cuenta los siguientes puntos:

Recuerde que la ecología es labor de todos



- A. Si es la primera vez que ingresa los datos del cliente, hacer click en el botón el cual abrirá la siguiente ventana; donde es necesario ingresar la información (Imagen 5):
 - i) **RFC:** RFC del cliente **Campo obligatorio.**
 - ii) **Razón Soc/Nombre:** Razón social o nombre del cliente al que se desea Agregar.
 - iii) Domicilio Fiscal del cliente (Imagen 5).
 - 1. Dirección: Calle del domicilio Fiscal
 - 2. No. Ext: Número exterior del domicilio Fiscal
 - **3. No. Int:** Número interior del domicilio Fiscal, puede quedar como N/A si el domicilio no cuenta con él.
 - 4. Colonia, CP, Localidad, Municipio, Estado, País (Campo obligatorio).

iv) Teléfono, E-mail.

	Clientes					X	
i).	RFC 	Razón Soc/Nombre	;			📔 <u>G</u> uardar	ii).
iii).	Dirección	No. Ext	No. Int N/A	Colonia	СР		
	Localidad N/A	Municipio	Estado	País MEXICO			
iv).	Teléfono N/A	Email N/A					

Imagen 5

B. Si el cliente que desea agregar se encuentra almacenado en la base de datos, escriba las primeras letras de su RFC o Razón Social (en los campos i o ii) y después presione la tecla "F1", el Sistema desplegará la lista de Razones Sociales o RFC's que inician con las letras que ingresó y haga doble click sobre el cliente para el cual generará la factura. Al finalizar de proporcionar la información del Receptor presione el botón el guardar para almacenar los datos capturados en la ventana (Imagen 5). Si desea consultar más información de ésta ventana, consulte la sección "2.1.4.4 Clientes").

Datos Fiscales de Receptor	Bazon Social			
HFL				
Verifierr Dirección				
Vehical Direccion				
Manada		East a 13		Tine de N/A
MXN Moneda Nacional (Pr	eso Ma	07709	/2011	IVA Normal
Forma de pago	Tipo de Factura	01703	72011	Metodo de nago
PAGO EN UNA SOLA EXH	IBICIO - Venta Normal		•	Efectivo -
Motivo del descuento				Forma
N/A				Factura Normal 🔹
	Mostrar Divisas	Orden	de Compra	
Concente	Hour Divide	51451		
Unidad Descripcion		Cantid	ad Precio	Importe
•		0.0	0.00	0.00
Noldentifi	cación IEPS			
	1 20.20	0		
Campo Opcional	O I abac			₹ %
Campo Opcional	Alcoho		1 c	▼ %
Campo Opcional	Descripcion		Cant	▼ % Precio Importe
Campo Opcional	Descripcion		Cant	✓ %
Campo Opcional	Descripcion		Cant	Z Precio Importe
Campo Opcional	Descripcion		Cant	▼ %
Campo Opcional	Descripcion		Cant	Z Precio Importe
Campo Opcional	Descripcion Descripcion		Cant Sub-To	Precio Importe
Campo Opcional	Descripcion Descripcion moratorios 0.0 % mensual.		Cant Sub-To Desc: 0	Tal: \$ 0.0
Campo Opcional	Descripcion Descripcion moratorios 0.0 % mensual.		Cant Sub-To Desc: IEPS:	Tal: \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0
Campo Opcional Uni Pagaré Mostrar pagaré Intereses Timbres 9 ▼ Series y Eolios	Descripcion Moratorios 0.0 % mensual. Impuesto Local Trasladado N/A 0 %	\$ 0.00	Cant Sub-To Desc: IEPS: IVA: 1	▼ % Precio Importe tal: \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0
Campo Opcional Uni Pagaré Mostrar pagaré Intereses Timbres 9 Series y Folios A->10	Descripcion Moratorios 0.0 % mensual. Impuesto Local Trasladado N/A 0 %	\$ 0.00	Cant Sub-To Desc: IEPS: IVA: 1 Ret. IVA %	Tal: \$ 0.0 6 \$ 0.0 1 0.0 2 0.0 3 0.0 4 0.0 5
Campo Opcional Uni Pagaré Mostrar pagaré Intereses Timbres 9 ▼ Series y Folios A->10 ▼	Descripcion	• • • • •	Cant Sub-Tol Desc: IEPS: IVA: 1 Ret. IVA %	Tal: \$ 0.0 5 0.0 6 \$ 0.0 5 0.0 6 \$ 0.0 5 0.0 6 \$ 0.0 5 0.0
Campo Opcional Uni Pagaré Mostrar pagaré Intereses Timbres 9 Series y Folios A->10 Matriz - Sucursal	Descripcion Descripcion moratorios 0.0 % mensual. Impuesto Local Trasladado N/A 0 % Impuesto Local Retenido N/A 0 %	\$ 0.00	Cant Sub-To Desc: IEPS: IVA: 1 Ret. IVA %	Precio Importe tal: \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0
Campo Opcional Uni Uni Pagaré Mostrar pagaré Intereses Timbres 9 ✓ Series y Folios A->10 ✓ Matriz - Sucursal MATRIZ ✓	Descripcion moratorios 0.0 % mensual. Impuesto Local Trasladado N/A 0 %	\$ 0.00	Cant Sub-To Desc: 0 IEPS: IVA: 1 Ret. IVA %	Precio Importe tal: \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0
Campo Opcional Uni Pagaré Mostrar pagaré Intereses Timbres 9 Series y Folios A->10 Matriz - Sucursal MATRIZ	Descripcion moratorios 0.0 % mensual. Impuesto Local Trasladado N/A 0 %	\$ 0.00 \$ 0.00	Cant Sub-Tol Desc: 0 IEPS: IVA: 1 Ret. IVA % ISN 0 Servicios:	Precio Importe tal: \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0

- 2. Moneda: Elegir el tipo de moneda (Imagen 9) para la factura que se genera, los disponibles son (Imagen 7):
 - A. MXN Moneda Nacional (Peso mexicano)
 - B. USD Dólar Estadounidense
 - C. EUR Moneda Europea



Al indicar un tipo de moneda diferente a *Moneda Nacional*, de forma automática se activa "**Mostrar divisas**" (Si requiere más información consulte el punto "10. *Mostrar divisas*" de esta sección).

- Factura a crédito: Activar la casilla si se trata de una Factura a crédito y desea que se imprima la leyenda correspondiente, además debe indicar la fecha límite de pago que tendrá como límite para realizar el pago de su factura a crédito (Imagen 9).
- 4. Tipo de IVA: Seleccionar el tipo de IVA para la factura que se genera (Imagen 9), las opciones son:
 - IVA Normal
 - IVA Tasa 0%
 - Exento de IVA



Verificar Dirección	Razon Social		
Moneda MXN Moneda Nacional (Forma do pago	(Peso Me – Type de Factura a Credito	Fecha Limite de pago 07/09/2011 □▼	Tipo de IVA IVA Normal - Metodo do pago
PAGO EN UNA SOLA EX	KHIBICIO 👻 Venta Normal	•	Efectivo 🔻
Motivo del descuento N/A			Forma Factura Normal
	🥅 Mostrar Divisas	Orden de Compra	
Unidad Descripcion	ificación IEPS	Cantidad Precio 0.0 0.00	Importe 0.00
Campo Opcional	C Tabao Alcoh	ol	* %
Uni	Descripcion	Cant	Precio Importe
Pagaré Mostrar pagaré Interese Timbres 9	es moratorios 0.0 % mensual. Impuesto Local Trasladado	Sub-1 Desc: \$ 0.00	Total: \$ 0.00 0 \$ 0.00 : \$ 0.00 : \$ 0.00
Pagaré Mostrar pagaré Interese Timbres 9 Series y Folios A > 10	es moratorios 0.0 % mensual. Impuesto Local Trasladado N/A 0 %	Sub-1 Desc: \$ 0.00 IVA: Ret IVA 2	Total: \$ 0.00 0 \$ 0.00 : \$ 0.00 : \$ 0.00 : \$ 0.00 : \$ 0.00 : \$ 0.00 : \$ 0.00 : \$ 0.00 : \$ 0.00
Pagaré Mostrar pagaré Interese Timbres 9 Series y Folios A->10 Matriz - Sucursal MATRIZ	es moratorios 0.0 % mensual. Impuesto Local Trasladado N/A 0 % Impuesto Local Retenido N/A 0 %	\$ 0.00 Sub-1 Desc: IEPS: IVA: Ret. IVA % ISN (Total: \$ 0.00 0 \$ 0.00 0 \$ 0.00 16 \$ 0.00 0 \$ 0.00 0 \$ 0.00 0 \$ 0.00 0 \$ 0.00 0 \$ 0.00 0 \$ 0.00 0 \$ 0.00

- 5. Forma de pago: Seleccionar "PAGO EN UNA SOLA EXHIBICIÓN" o ingresar la forma de pago que se prefiera (Imagen 12).
- 6. Tipo de factura: Indicar el tipo de factura a generar (Imagen 12), pudiendo ser:

- Venta Normal
- Venta a público general
- Venta a extranjeros sin RFC

Tipo de Factura	
Venta Normal	•
Venta Normal	
Venta a publico Venta a extranje	general eros sin RFC
	Imagen

IMPORTANTE: Si selecciona el tipo de factura Venta a público general, el Sistema no desglosará el IVA en el pdf impreso, pero si lo incluirá en el xml generado.

- 7. Método de pago: Elegir el método de pago para la factura (Imagen 11) entre los siguientes disponibles:
 - Cheque
 - Depósito en cuenta
 - Efectivo
 - Tarjeta de crédito
 - Tarjeta de débito



Imagen 11

RFC	Razor	n Social					
Verificar Dirección						0	
Moneda			Fecha Li	imite de pago	Tipo de IV/	Ą	
MXN Moneda Nacional (Peso Me 🔻	🕅 Factura a Credito	07/09	/2011 🗍 🗧 🗧	IVA Norr	nal	-
Forma de pago PAGO EN UNA SOLA EX	KHIBICIO 🗕 🏼	o de Factura Venta Normal		6.	Metodo de Efectivo	pago	•
Motivo del descuento					Forma		
N/A					Factura	Normal	•
		🕅 Mostrar Divisas	Orden	de Compra			
Concepto Unidad Descripcion			Cantida 0.0	ad Precio	Imp	orte	
Noldenti	ificación	IEPS				(
Campo Opcional		Alasha				* %	
		- Alcono					12
Uni	D	escripcion		Cant	Precio	Importe	
Uni Pagaré Mostrar pagaré Interese	D es moratorios [escripcion 0.0 % mensual.		Cant Sub-T	Precio otal:	Importe	0.00
Uni Pagaré Mostrar pagaré Interese	D es moratorios [Impuesto L	escripcion 0.0 % mensual. ocal Trasladado		Cant Sub-T Desc:	otal:	Importe \$ \$	0.00
Uni Pagaré Mostrar pagaré Interese Timbres	Di es moratorios [The store of the store of	escripcion 0.0 % mensual. ocal Trasladado	\$ 0.00	Cant Sub-T Desc: IEPS:	Precio otal:	Importe \$ \$ \$	0.00 0.00 0.00
Uni Pagaré Mostrar pagaré Interese Timbres 9 -	D es moratorios Impuesto L N/A	escripcion 0.0 % mensual. ocal Trasladado 0 %	\$ 0.00	Cant Sub-T Desc: IEPS: IVA:	Precio otal: 0	Importe \$ \$ \$ \$ \$ \$	0.00 0.00 0.00 0.00 0.00
Uni Pagaré Mostrar pagaré Interese Timbres 9 Series y Folios A->10	D es moratorios Impuesto L N/A	escripcion 0.0 % mensual. ocal Trasladado 0 %	\$ 0.00	Cant Sub-T Desc: IEPS: IVA: Ret. IVA %	Precio otal: 0 16	Importe \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$	0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00
Uni Pagaré Mostrar pagaré Interese Timbres 9 Series y Folios A->10	D es moratorios Impuesto L N/A Impuesto L	escripcion 0.0 % mensual. ocal Trasladado 0 % ocal Retenido	\$ 0.00	Cant Sub-T Desc: IEPS: IVA: Ret. IVA %	Precio otal: 0 16 0	Importe \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$	0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00
Uni Pagaré Mostrar pagaré Interese Timbres 9 Series y Folios A->10 Matriz - Sucursal MATRIZ	D es moratorios Impuesto L N/A Impuesto L N/A	escripcion 0.0 % mensual. ocal Trasladado 0 % ocal Retenido 0 %	\$ 0.00 \$ 0.00	Cant Sub-T Desc: IEPS: IVA: Ret. IVA % ISN	Precio otal: 0 16 0	Importe \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$	0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.0
Uni Pagaré Mostrar pagaré Interese Timbres 9 Series y Folios A->10 Matriz - Sucursal MATRIZ	D es moratorios Impuesto L N/A Impuesto L N/A	escripcion 0.0 % mensual. ocal Trasladado 0 % ocal Retenido	\$ 0.00 \$ 0.00	Cant Sub-T Desc: IEPS: IVA: Ret. IVA % ISN Servicios:	Precio otal: 0 16 0 0	Importe \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$	0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.0

- Motivo del descuento: Ingresar un motivo de descuento (Sólo si lo requiere) a aplicar en la factura (Imagen 13), esto habilita la casilla para introducir el porcentaje del descuento (Si requiere más información consulte el punto *"17. Importes -> D. Desc."* de esta sección).
- 9. Forma: Seleccionar si se trata de una Factura Normal o una Nota de crédito (Imagen 13).
- 10. Mostrar divisas: Incluye en la factura el equivalente a la cantidad Total en "Moneda Nacional" de acuerdo al tipo de moneda seleccionada, tomando como base para el cálculo los valores de las divisas indicados desde Menú Configuración -> Divisas (Si requiere más información acerca de cómo introducir valores en las divisas, consulte el apartado "2.1.4.10 Divisas").

Me	oneda
	MXN Moneda Nacional (Peso Me 🔻
	MXN Moneda Nacional (Peso Mexic
	USD Dolar Estadounidense
	EUR Moneda Europea

11. Orden de compra: Ingresar (Sólo si lo requiere) la orden de compra para la factura que se genera (Imagen 13).

	Baran Casial			
RFC	hazon social			51
VaiGass Dissasife				
Venical Direction				
Moneda		Fecha Limite	de pago T	ipo de IVA
MXN Moneda Nacional (I	Peso Me 💌 📃 Factura a Credito	07/09/201	11 💷 🗧	IVA Normal 👻
Forma de pago	Tipo de Factura		м	letodo de pago
PAGO EN UNA SOLA EX	HIBICIO 👻 Venta Normal		-	Efectivo 💌
Motivo del descuento			F	orma
N/A				Factura Normal 🔹
	10. 🔲 Mostrar Divisas	Orden de (Compra	1
oncepto				
Inidad Descripcion		Canduau	0.00	
•	ficación IFPS	0.0	0.00	0.00
Nonderid	Taba	02007		1 (
Campo Opcional	i dudu	CO		- Y
Campo Opcional	Alcoh	ol		* %
Campo Opcional	Describeion	ol	Cant	* %
Campo Opcional	Descripcion	ol	Cant	Precio Importe
Campo Opcional	Descripcion	ol	Cant	Precio Importe
Campo Opcional	Descripcion	ol	Cant	Precio Importe
Campo Opcional	Descripcion	ol	Cant	Precio Importe
Campo Opcional	Descripcion	ol	Cant	Precio Importe
Campo Opcional	Descripcion Descripcion	ol	Cant Sub-Total:	Precio Importe \$ 0.0
Campo Opcional	s moratorios 0.0 % mensual.		Sub-Total: Desc: 0	Precio Importe \$ 0.0 \$ 0.0
Campo Opcional	s moratorios 0.0 % mensual.	e 0 00	Cant Sub-Total: Desc: 0 IEPS:	Precio Importe \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0
Campo Opcional Uni Pagaré Mostrar pagaré Interese imbres 9	s moratorios 0.0 % mensual. Impuesto Local Trasladado	s 0.00	Sub-Total: Desc: 0 IEPS: IVA: 16	Precio Importe \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0
Campo Opcional Uni Pagaré Mostrar pagaré Interese Series y Folios A->10	s moratorios 0.0 % mensual.	\$ 0.00 Ret	Cant Sub-Total: Desc: 0 IEPS: IVA: 16	Precio Importe \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0
Campo Opcional Uni Pagaré Mostrar pagaré Interese Series y Folios A->10	s moratorios 0.0 % mensual. Impuesto Local Trasladado N/A 0 % Impuesto Local Retenido	s 0.00	Sub-Total: Desc: 0 IEPS: IVA: 16 . IVA %	Precio Importe \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0
Campo Opcional Uni Pagaré Mostrar pagaré Interese imbres 9 Series y Folios A->10 Atriz - Sucursal	s moratorios 0.0 % mensual.	\$ 0.00 \$ 0.00	Cant Sub-Total: Desc: 0 IEPS: IVA: 16 IVA % 1 ISN 0	Precio Importe \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0
Campo Opcional Uni Pagaré Mostrar pagaré Interese Series y Folios A->10 Atriz - Sucursal MATRIZ	s moratorios 0.0 % mensual. Impuesto Local Trasladado N/A 0 % Impuesto Local Retenido N/A 0 %	\$ 0.00 \$ 0.00	Cant Sub-Total: Desc: 0 IEPS: IVA: 16 IVA & □ ISN □ 0 ▼ 0	Precio Importe \$ 0.0 \$ 0.0
Campo Opcional Uni Pagaré Mostrar pagaré Interese imbres 9 Series y Folios A->10 Iatriz - Sucursal MATRIZ	s moratorios 0.0 % mensual. Impuesto Local Trasladado N/A 0 % Impuesto Local Retenido N/A 0 %	\$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ S	Cant Sub-Total: Desc: 0 IEPS: IVA: 16 IVA % 16 ISN 0 U U	Precio Importe \$ 0.0 \$ 0.0

Imagen 13

Recuerde que la ecología es labor de todos

12. Concepto: En esta sección se captura toda la información correspondiente a los conceptos que se añaden (Imagen 14), indicando los datos:

RFC	Razon Social				
Verificar Dirección					
Moneda MYN Monoda Naciona		Fecha Li	Mite de pago	Dipo de IVA	
Forma de pago	Tino de Factura	credito 07703	/2011	Metodo de par	10
PAGO EN UNA SOLA	EXHIBICIO - Venta Normal	l .	•	Efectivo	1 0
Motivo del descuento				Forma	
N/A				Factura Nor	mal
	Mostra	r Divisas Orden	de Compra		
Concepto		В.			
Unidad Descripcion		Cantid	ad Precio	Importe	· · · · ·
•		0.0	0.00	0.00	
Nolde	ntificación	IEPS			
Campo Upcional		Alcohol			* %
	Descrincion		Cant	Precio	Importe
			COIN		mporte
			CL. T.		* 0
Pagaré				otal.	\$ U
Pagaré	eses moratorios 0.0 % me	nsual.	0.0	0	Φ Δ
Pagaré Mostrar pagaré Intere Timbres	eses moratorios 0.0 % me Impuesto Local Traslada	nsual. Ido	Desc:	0	\$ 0
Pagaré Mostrar pagaré Intere Timbres 9	eses moratorios 0.0 % me Impuesto Local Traslada	nsual. ido \$ 0.00	Desc: IEPS:	0	\$ 0 \$ 0
Pagaré Mostrar pagaré Intere Timbres 9 Series y Folios	eses moratorios 0.0 % me Impuesto Local Traslada N/A 0 %	nsual. Ido \$ 0.00	Desc: IEPS: IVA:	0 16	\$ 0 \$ 0 \$ 0
Pagaré Mostrar pagaré Intere Timbres 9 Series y Folios A->10	eses moratorios 0.0 % me Impuesto Local Traslada N/A 0 %	nsual. ido \$ 0.00	Desc: IEPS: IVA: Ret. IVA %	0 16	\$ 0 \$ 0 \$ 0 \$ 0
Pagaré Mostrar pagaré Intere Timbres 9 Series y Folios A->10 Matriz - Sucursal	eses moratorios 0.0 % me Impuesto Local Traslada N/A 0 % Impuesto Local Retenido	nsual. ido \$ 0.00	Desc: IEPS: IVA: Ret. IVA % ISN 🔲	0 16 0	\$ 0 \$ 0 \$ 0 \$ 0 \$ 0
Pagaré Mostrar pagaré Intere Timbres 9 Series y Folios A->10 Matriz - Sucursal MATRIZ	eses moratorios 0.0 % me Impuesto Local Traslada N/A 0 % Impuesto Local Retenido N/A 0 %	nsual. ido \$ 0.00 ; \$ 0.00	Desc: IEPS: IVA: Ret. IVA % ISN 💽	0 16 0 0	\$ 0 \$ 0 \$ 0 \$ 0 \$ 0 \$ 0 \$ 0
Pagaré Mostrar pagaré Intere Timbres 9 Series y Folios A->10 Matriz - Sucursal MATRIZ	eses moratorios 0.0 % me Impuesto Local Traslada N/A 0 % Impuesto Local Retenido N/A 0 %	insual. ido \$ 0.00	Desc: IEPS: IVA: Ret. IVA % ISN 🔲 Servicios:	0 16 0 0	\$ 0 \$ 0 \$ 0 \$ 0 \$ 0 \$ 0 \$ 0

A. Unidad: Seleccionar la unidad (Si lo requiere) que aplica en el concepto a agregar (Imagen 15), entre los disponibles se encuentran KG, GR, M, CM, L, ML, UNI, CAJA, PZA, PAR, TON, L (gs).



Imagen 15

B. Descripción: Ingresar la descripción del concepto que se agrega (Imagen 14).

Tip: Si escribe las primeras letras de la descripción del concepto a incluir y después presiona la tecla "F1", el Sistema desplegará la lista de los conceptos almacenados con anterioridad y que inicien con las letras que ingresó; para que sólo haga doble click sobre la descripción que desea agregar y de forma automática se completará el campo Precio para dicho concepto.

Descripcion	
CONVERTIDOR DE OXIDO	
ACABADO NUNCA MAS PARA PLATA Y COBRE	
	-

Al hacer click derecho sobre el campo donde se ingresa la descripción del concepto (Imagen 20), se despliega el siguiente menú:

 Concepto que Causa ISSH, seleccionar para agregar este impuesto al concepto que se incluye; el Sistema desplegará un mensaje de confirmación (Imagen 16), hacer click en "Si" y posteriormente indicar el porcentaje para el ISSH en el campo correspondiente (Para consultar más información revisar el punto "17. Importes -> I ISSH/RSF" de esta sección).

FactureYa -	Impuesto Sobre Servicio de Hospedaje	x
?	Este concepto generara impuesto ISSH, ¿Desea agregarlo?	
	Sí <u>N</u> o	



- Concepto que causa Retención Sobre Flete, hacer click en esta opción para agregar la retención RSF al concepto e ingresar el porcentaje en el campo correspondiente (Para consultar más información revisar el punto "17. Importes -> I ISSH/RSF" de esta sección).
- Concepto que causa IEPS (Tabaco y Alcohol), elegir esta opción para añadir el impuesto IEPS al concepto que se incluye; el Sistema activa del lado derecho de la ventana la sección correspondiente al impuesto donde debe ingresar la información necesaria
 - Seleccionar Tabaco o Alcohol.
 - Elegir:

IEPS Tabaco	
🔘 Alcohol	Tabasa sensille
	Tabaco sencilio
	Puros
	Hechos a mano

• Para Tabaco (Tabaco sencillo, Puros o Hechos a mano)

- Imagen 17
- Para Alcohol (Graduación hasta 14°, Graduación más de 14° y hasta 20° o Graduación más de 20°)

IEPS Tabaco Alcohol	▼ Graduación hasta 14* Graduación más de 14* y hasta 20* Graduación más de 20*

Imagen 18

• Indicar el porcentaje para el concepto con IEPS, para las opciones indicadas anteriormente el sistema ya tiene configurado un valor que puede ser modificado por el usuario. *IMPORTANTE:* Puede o no elegir cualquiera de las opciones mencionadas anteriormente para Tabaco o Alcohol debido a que no se imprimirá en el comprobante fiscal digital pero si es obligatorio colocar un porcentaje para el concepto porque de lo contrario no le permitirá agregarlo. El sistema permite agregar solo 6 porcentajes diferentes para conceptos con IEPS.



Imagen 19

 Concepto que causa IEPS (Gasolina), seleccionar esta opción para agregar el impuesto IEPS al concepto que se incluye, el Sistema muestra la siguiente ventana donde debe ingresar la información correspondiente al impuesto IEPS.

asolina					
Litros		Tipo de Gaso	lina		
	0.000				• 0
Precio Público		Precio Pernex	1	IEPS	
3	0.000000		0.000000		0.000000
	Sin	IEPS	IEPS		Desglose
Subtotal			0.000	000	0.000000
IVA		0.000000			0.00000
Total					0.0000

Imagen 20



• Ingresar los siguientes datos: cantidad de litros, tipo de gasolina, precio público, precio pemex y el porcentaje IEPS.

• Para calcular el importe total del concepto, presionar el botón by el Sistema lo realizará de forma automática. Al finalizar, cerrar la ventana y el concepto con IEPS se agregará a la factura.

- Concepto Exento de IVA, hacer click sobre esta opción para indicar que el concepto que se agrega en la factura es exento de IVA.
- Concepto IVA 0%, seleccionar si el concepto a agregar tendrá IVA en 0%.



- **C. Cantidad**: Especificar la cantidad para el concepto que se agrega (Imagen 22).
- D. Precio: Añadir el precio para el concepto que se indicó (Imagen 22).
- E. Importe: El sistema calcula el importe para el concepto que se incluye en la factura, tomando en cuenta los valores de los campos "Cantidad" y "Precio" (Imagen 22).
- F. Botón agregar: Añade el concepto a la factura y a la base de datos con la información especificada en los campos de la sección "Concepto" (Imagen 22).
- **G. Campo opcional**: Al marcar la casilla, el Sistema permite ingresar valores para el No. Identificación que se imprimirá en la Factura; de lo contrario el Sistema ignorará este campo.
- H. En esta área de la ventana, se listan todos los conceptos agregados para la factura que se genera (Imagen 22).
 - i). El botón 📔 elimina el concepto de la lista de los añadidos a la nueva factura.

	Comercial				
	Datos Fiscales de Receptor RFC	Razon Social			
	Verificar Dirección				
	Moneda MXN Moneda Nacional (Pe Forma de pago PAGO EN UNA SOLA EXHI Motivo del descuento N/A	so Mŧ 🔹 🗖 Factura a Credito Tipo de Factura BICIO 👻 Venta Normal	Fecha L 15709	imite de pago Tipo d 1/2011 VA Metod Efer Forma Fac	le IVA Normal V o de pago ctivo V tura Normal V
2.	Concepto Unidad Descripcion	viar por email 🛛 Mostrar Divisas	Cantid	de Compra D. Iad Precio 0.00	E. F. Importe
-	Noldentific	ación IEPS I abac Alcohe	o ol		▼ %
•	Uni CONCEPTO DE EJE i).	Descripcion MPLO		Cant Prec	io Importe .00 1.00
	Pagaré Mostrar pagaré Intereses I	noratorios 0.0 % mensual.		Sub-Total: Desc: 0	\$ 1.00 \$ 0.00
	Limbroe				
	10 V Series y Folios	N/A 0 %	\$ 0.00	IEPS: IVA: 16	\$ 0.00 \$ 0.16
	10 ▼ Series y Folios A->18 ▼ Matriz - Sucursal	N/A 0 %	\$ 0.00 \$ 0.00	IEPS: IVA: 16 Ret. IVA % ISN 0	\$ 0.00 \$ 0.16 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00

Imagen 22

13. Pagaré: Activar la casilla para incluir el pagaré en su factura (Imagen 23), además deberá indicar el porcentaje mensual para los Intereses moratorios (Para utilizar esta función antes debió marcar la casilla "Factura a crédito" y haber ingresado una fecha límite de pago, si requiere más información consulte el punto "3. Factura a crédito" de ésta sección).

- **14. Timbres**: Corresponde al timbre que se consumirá de su paquete adquirido con FactureYa cuando se cree la nueva factura.
- **15. Series y Folios**: Se muestra la Serie y el Folio (Control interno) con el que se generará la nueva factura (Imagen 23).
- **16.** Matriz Sucursal: Seleccionar la Matriz o Sucursal para la que se genera la factura (Imagen 23).

Datos Fiscales de R	eceptor	C			
RFC	Hazo	on Social			
Verificar Dirección	n				
Moneda MXN Moneda N Forma de pago PAGO EN UNA Motivo del descue N/A Concepto Unidad Descripc	Nacional (Peso Me – Tij SOLA EXHIBICIO – ento	E Factura a Credito po de Factura Venta Normal	Fecha Li o 07709 as Orden Cantid	imite de pago 72011 V	Tipo de IVA IVA Normal Metodo de pago Efectivo Forma Factura Normal
Unidad Descripci	ion		Cantid	ad Precio	
· · · ·	Noldentificación	IFPS	0.0	0.00	0.00
	Transforming doibin	(i] [] [] [] [] [] [] [] [] []			
Lampo Upcional			baco		* 2
Campo Upcional		⊖ Alc	baco ohol		* %
Uni		O Alc	ohol	Cant	▼ % Precio Importe
Uni		Descripcion	ohol	Cant	▼ % Precio Importe
Uni		Descripcion	ohol	Cant	✓ % Precio Importe
Uni		Descripcion	ohol	Cant	▼ % Precio Importe
Uni Uni		Descripcion	ohol	Cant	▼ %
Pagaré		Descripcion	ohol	Cant	▼ %
Pagaré Mostrar pagaré	Intereses moratorios	0.0 % mensu il.	ohol	Cant Sub-To	Precio Importe tal: \$
Pagaré	Intereses moratorios	0.0 % mensu II.	ohol	Cant Sub-To Desc:	Tal:
Pagaré Mostrar pagaré	Intereses moratorios	0.0 % mensu II.	baco :ohol	Cant Sub-To Desc: [Tal: \$
Pagaré Mostrar pagaré	Intereses moratorios Impuesto	0.0 % mensu II. Local Trasladado	baco :ohol \$ 0.00	Cant Sub-To Desc: [IEPS: IVA: 1	Tal: \$
Pagaré Mostrar pagaré Series y Folios	Intereses moratorios	0.0 % mensu I. Local Trasladado	baco :ohol \$ 0.00	Cant Sub-To Desc: C IEPS: IVA: 1	tal: \$
Pagaré Pagaré Mostrar pagaré Series y Folios A->10	Intereses moratorios	0.0 % mensu II. Local Trasladado	5 0.00	Cant Sub-To Desc: IEPS: IVA: 1 Ret. IVA %	tal: \$ 6 \$ 5
Pagaré Pagaré Mostrar pagaré Series y Folios A->10 Matriz - Sucursal	Intereses moratorios Impuesto N/A Impuesto	0.0 % mensu II. Local Trasladado	baco :ohol \$ 0.00	Cant Sub-To Desc: IEPS: IVA: 1 Ret. IVA %	tal: \$ 6 \$ 1 \$ 5 \$ 5 \$ 5 \$ 5 \$ 5 \$ 5 \$ 5 \$ 5
Pagaré Pagaré Mostrar pagaré Series y Folios A->10 Matriz - Sucursal MATRIZ	Intereses moratorios Impuesto N/A Impuesto N/A	0.0 % mensu I. Local Trasladado 0 %	baco :ohol \$ 0.00 \$ 0.00	Cant Sub-To Desc: C IEPS: IVA: 1 Ret. IVA %	Precio Importe tal: \$ 6 \$ 9 \$ 9 \$ 9 \$ 9 \$ 9 \$
Pagaré Pagaré Mostrar pagaré Series y Folios A->10 Matriz - Sucursal MATRIZ	Intereses moratorios Impuesto N/A Impuesto N/A	0.0 % mensu II. Local Trasladado	sohol \$ 0.00 \$ 0.00	Cant Sub-To Desc: IEPS: IVA: 1 Ret. IVA %	tal: \$ 6 \$ 1 \$ 1 \$ 1 \$ 1 \$ 1 \$ 1 \$ 1 \$ 1 \$ 1 \$ 1
Pagaré Pagaré Mostrar pagaré Series y Folios A->10 Matriz - Sucursal MATRIZ	Intereses moratorios	0.0 % mensu II. Local Trasladado 0 %	baco :ohol \$ 0.00 \$ 0.00	Cant Sub-To Desc: IEPS: IVA: 1 Ret. IVA % ISN (Servicios:	tal: \$ 6 \$ 1 \$ 1 \$ 1 \$ 1 \$ 1 \$ 1 \$ 1 \$ 1 \$ 1 \$ 1



- Importes: En esta área de la ventana se muestran y/o ingresan los impuestos/descuentos que se aplican a la factura que se genera (Imagen 24).
 - A. Impuesto Local Trasladado: Ingresar (Si es requerido) la descripción del impuesto y el porcentaje correspondiente, el cual será calculado sobre el subtotal y sumado al total.
 - **B.** Impuesto Local Retenido: Ingresar (Si es requerido) la descripción del impuesto y el porcentaje correspondiente, el cual será calculado sobre el subtotal y restado al total.
 - **C. Subtotal**: El Sistema despliega el subtotal de la factura, se calcula como la suma de los importes de los conceptos que incluye.
 - D. Desc.: Ingresar (Si es requerido) el porcentaje de descuento que se aplica a la factura, para poder utilizar esta funcionalidad antes debió indicarse un motivo de descuento (Para más información revisar el punto *"8. Motivo Del Descuento"* de esta sección).

Factura Comercial Datos Fiscales de Receptor RFC Razon Social		
Verificar Dirección Moneda MXN Moneda Nacional (Peso M∉ ▼ □ Factura a Credito Forma de pago Tipo de Factura	Fecha Limite de pago 07/09/2011	Tipo de IVA IVA Normal Metodo de pago
PAGO EN UNA SOLA EXHIBICIO 👻 Venta Normal	•	Efectivo -
Motivo del descuento N/A		Forma Factura Normal 🔹
Mostrar Divisa	as Orden de Compra	
Concepto Unidad Descripcion Nol dentificación IEPS Campo Opcional Alco	Cantidad Precio 0.0 0.00 aco phol	Importe 0.00
Uni Descripcion	Cant	Precio Importe
Pagaré Mostrar pagaré Intere es moratorios 0.0 % mensual.	A. Desc	Total: \$ 0.00
9 V/A 0 %	\$ 0.00 IEPS. IVA	: \$ 0.00 : 16 \$ 0.00
A->10 Matriz - Sucursal MATRIZ MATRIZ MATRIZ	B. ISN \$ 0.00	0 \$ 0.00 0 \$ 0.00 0 \$ 0.00 1
D Linniar Campos	Jervicios.	10tal: \$ 0.00

- E. IVA: Se muestra el porcentaje de IVA para la nueva factura (Imagen 26), para modificar el porcentaje de IVA de acuerdo a los lineamientos del SAT consulte la sección *"20 Menú contextual en zona gris -> IVA"* de este manual.
- **F. IEPS**: Se despliega el monto del impuesto IEPS (Sólo si se indicó para la factura).

G. Ret. IVA: Activar la casilla para incluir el porcentaje del impuesto Ret. IVA, en la ventana que se visualiza al activar esta opción (Imagen 25).



RFC	Razon Social		
Verificar Dirección			
Moneda MXN Moneda Nacional (Pes	o Me 🔹 🔲 Factura a Credito	Fecha Limite de pago	Tipo de IVA
Forma de pago PAGO EN UNA SOLA EXHIB	Tipo de Factura ICIO 🔻 Venta Normal	•	Metodo de pago Efectivo
Motivo del descuento			Forma
N/A			Factura Normal 👻
	🔲 Mostrar Divisas	Orden de Compra	
Inidad Descripcion	ción IEPS	Cantidad Precio 0.0 0.00	0.00
	Alcohol		▼ %
Uni	Descripcion	Cant	Precio Importe
Pagaré Mostrar pagaré Intereses m	Descripcion Descripcion	Cant 17. Sub-To	Precio Importe
Uni Pagaré Mostrar pagaré Intereses m imbres	Descripcion Descripcion oratorios 0.0 % mensual. Impuesto Local Trasladado	Cant 17. Sub-To Desc: IEPS:	Precio Importe Datal: \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00
Pagaré Mostrar pagaré Intereses m imbres 9 v ieries y Folios	Oratorios 0.0 % mensual. Impuesto Local Trasladado	\$ 0.00 IVA:	Precio Importe otal: \$ 0.00 0 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00
Uni Pagaré Mostrar pagaré imbres 9 ieries y Folios A->10	Descripcion Oratorios O.O % mensual. Impuesto Local Trasladado N/A O % Impuesto Local Retenido	Cant Cant 17. Sub-To Desc IEPS: IVA: Ret. IVA %	Precio Importe Datal: \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00
Pagaré □ Mostrar pagaré Intereses m □ imbres 9 teries y Folios A->10 Iatriz - Sucursal MATRIZ	Oratorios 0.0 % mensual. Impuesto Local Trasladado N/A 0 %	Cant Cant 17. Sub-To Desc: IEPS: IVA: Ret. IVA % SN ()	Precio Importe btal: \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00



- H. ISN: Activar la casilla si desea incluir el impuesto ISN en la factura (Imagen 27) e ingresar el porcentaje correspondiente.
- ISSH/RSF: Indicar el porcentaje para el impuesto seleccionado (Sólo si se agregó el ISSH o RSF para algún concepto, para más información consultar el punto "12. Concepto -> B. Descripción" de esta sección).
- J. Servicios: Ingresar el monto para los Servicios que se añaden en el cálculo del importe total de la factura (Imagen 27).
- **K. Total**: Despliega el importe total para la nueva factura, es el monto que se imprime con letra en el cfdi (Comprobante Fiscal Digital por Internet)impreso.

Datos Fiscales de Receptor		
RFC Razon Social		
Verificar Dirección		
Moneda	Fecha Limite de pago	Tipo de IVA
MXN Moneda Nacional (Peso Mt 🔻 📃 Factura a Credito	07/09/2011	IVA Normal 🔹
Forma de pago Tipo de Factura		Metodo de pago
PAGO EN UNA SOLA EXHIBICIO 👻 Venta Normal	•	Efectivo 🔻
Motivo del descuento		Forma
N/A		Factura Normal 🔹
🥅 Mostrar Divisas	Orden de Compra	
Concepto Unidad Descripcion	Cantidad Precio	Importe
Noldentificación IEPS	0.0	0.00
Campo Opcional Campo Opcional Campo Alcoho	o ol	▼ %
Uni Descripcion	Cant	Precio Importe
Pagaré Mostrar pagaré Intereses moratorios 0.0 % mensual.	Sub-To Desc:	tal: \$ 0.00 \$ 0.00
Pagaré Mostrar pagaré Intereses moratorios 0.0 % mensual.	Sub-To Desc: LEPS:	tal: \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00
Pagaré Mostrar pagaré Intereses moratorios 0.0 % mensual. Timbres 9 Series y Folios	Sub-To Desc: IEPS: IVA:	tal: \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 16 \$ 0.00
Pagaré Mostrar pagaré Intereses moratorios 0.0 % mensual. Timbres 9 Series y Folios A->10	Sub-To Desc: \$ 0.00 IVA: Bet. IVA %	tal: \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 16 \$ 0.00
Pagaré Mostrar pagaré Intereses moratorios 9 Impuesto Local Trasladado 9 X Series y Folios N/A A->10 Impuesto Local Retenido	Sub-To Desc: IEPS: IVA: Ret. IVA %	tal: \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 16 \$ 0.00 \$ 0.00
Pagaré Mostrar pagaré Intereses moratorios 0.0 % mensual. Impuesto Local Trasladado N/A Series y Folios A->10 Matriz - Sucursal Impuesto Local Retenido N/A	\$ 0.00 Sub-To Desc: IEPS: IVA: Ret. IVA % H. ISN	tal: \$ 0.00 5 0.00 5 0.00 5 0.00 5 0.00 5 0.00 5 0.00 5 0.00 5 0.00 5 0.00
Pagaré Mostrar pagaré Intereses moratorios 0.0 % % Series y Folios A->10 Matriz - Sucursal MATRIZ N/A 0 %	\$ 0.00 \$ 0.000\$ \$ 0.000\$ \$ 0.000\$ \$ 0.000\$ \$ 0.000\$ \$ 0.00	tal: \$ 0.00 \$ 0.00
Pagaré Mostrar pagaré Intereses moratorios 0.0 % mensual. Impuesto Local Trasladado N/A 0 % Matriz - Sucursal MATRIZ Impuesto Local Retenido N/A Impuesto Local Retenido N/A	\$ 0.00 \$ 0.00\$ 0.00\$ \$ 0.00\$ 0.00\$ \$ 0.00\$ \$ 0.00\$ \$ 0.00\$ \$ 0.00\$ \$ 0.00\$ \$ 0.00\$ \$ 0	tal: \$ 0.00 0 \$ 0.00 \$ 0.00 16 \$ 0.00 16 \$ 0.00 0 \$
Pagaré Mostrar pagaré Intereses moratorios 0.0 % mensual. Impuesto Local Trasladado N/A 9 Series y Folios A->10 Matriz - Sucursal MATRIZ © Limpiar Campos O © Generar Factura	\$ 0.00 \$ 0.000\$	etal: \$ 0.00 0 \$ 0.00 16 \$ 0.00 16 \$ 0.00 16 \$ 0.00 0 \$ 0.00

18. Botón

🛃 Generar Factura , genera la factura con toda la información capturada en la ventana anterior (Imagen 27); al presionar este botón el Sistema despliega dos ventanas de confirmación en las que deberá hacer click en "Si".

IMPORTANTE: Los archivos XML y PDF que pertenecen a las facturas que se generan, se localizan en las carpetas "**xmlexped**" y "**pdfexped**" las cuales a su vez, se encuentran dentro de la carpeta del Sistema de facturación electrónica. P/E:

- .../FactureYa/FactureYa2011/xmlexped
- .../FactureYa/FactureYa2011/pdfexped
- **19.** Botón , Dimpiar Campos limpia los datos ingresados en los campos que componen la ventana para la creación de la factura.

🔁 Factura Comercial	_	
Datos Fiscales de Receptor RFC Razon Social		
Verificar Dirección		
Moneda MXN Moneda Nacional (Peso Me ▼ □ Factura a Credito Forma de pago Tipo de Factura PAGO EN UNA SOLA EXHIBICIO ▼ Venta Normal Mating del deseguente	Fecha Limite de pago 07/09/2011	Tipo de IVA IVA Normal Metodo de pago Efectivo
N/A	Orden de Compra	Factura Normal 👻
Concepto Unidad Descripcion Nol dentificación IEPS Campo Opcional Alcoho	Cantidad Precio 0.0 0.00	■ Importe 0.00 ▼ %
Uni Descripcion	Cant	Precio Importe
Pagaré Mostrar pagaré Intereses moratorios 0.0 % mensual. Timbres Impuesto Local Trasladado 9 V N/A 0 % Series y Folios Impuesto Local Retenido N/A 0 % Matriz - Sucursal N/A 0 % 0 %	\$ 0.00 Sub-To Desc: IEPS: IVA: 1 Ret. IVA % ISN () VA: 1	tal: \$ 0.00 0 \$ 0.00 \$ 0.00 16 \$ 0.00 0 \$ 0.00 0 \$ 0.00 0 \$ 0.00 0 \$ 0.00 0 \$ 0.00
19. 🛃 Limpiar Campos 🛃 Generar Factura 1	8. Servicios:	stal: \$ 0.00

IMPORTANTE: Si llegará a tener problemas al momento de generar su factura y se muestra alguno de los siguiente mensajes:

- 1. 'Esta facturando con una licencia Test' consultar el apartado *5 Posibles inconvenientes ->5.5 Facturando con Licencia Test*
- 2. 'Sello mal formado o inválido' consultar el apartado *5 Posibles inconvenientes* ->5.7 Sello mal formado o inválido
- 3. 'RFC del emisor no se encuentra en el régimen de contribuyentes' consultar el apartado *5 Posibles inconvenientes ->5.8 RFC del emisor no se encuentra en el régimen de contribuyentes*
- 4. 'Fecha y hora de generación fuera de rango' consultar el apartado *5 Posibles inconvenientes ->5.9 Fecha y Hora de generación fuera de rango*
 - **20. Menú contextual en zona gris**: Al hacer click derecho sobre el área que se muestra en la imagen 29, el Sistema despliega el menú siguiente:
 - Importar Factura: Al presionar sobre esta opción el Sistema despliega una ventana para indicar el archivo de la factura que se importará (Imagen 30), el cual deberá estar en texto plano. Es importante mencionar que una vez realizada la importación de la factura se agregan a la ventana los datos de las partidas que se encuentren en el archivo, mientras que la información del cliente no se añade a la ventana y se debe capturar manualmente.

atos Fiscales de Receptor	Darra Canial			
RFC	nazon sociai			
V-iC Discoilde				
verificar Direccion			Importar Factura	
			<u>G</u> uardar Factura	
Moneda		Fecha Limit(Abrir Factura	
MXN Moneda Nacional (Pes	o Me 🔻 📃 Factura a Credito	24/05/20	Información Adicional	
Forma de pago	Tipo de Factura			
PAGO EN UNA SOLA EXHIB	ICIO 🔻 Venta Normal		IVA	· •
Motivo del descuento		_	Forma	_
N/A			Factura No	rmal 👻

 Guardar Factura: Almacena la información capturada en la ventana para ser utilizada posteriormente (Si desea más información consulte el punto *"Abrir Factura"* de esta sección); al seleccionar esta opción se abre una ventana parecida a la de la Imagen 30, donde debe indicar la ubicación y el nombre de la factura a guardar. Abrir Factura: Al hacer click sobre esta opción el Sistema despliega la ventana que se muestra abajo (Imagen 30), donde es necesario seleccionar el archivo de la factura a Abrir (Debió haberse almacenado con anterioridad, si requiere más información consulte el punto "Guardar Factura" de esta sección).

🐻 FactureYa								×
Bus <u>c</u> ar en:	📃 Escrito	rio	-	G (8 📂	···· -		
Sitios recientes		Bibliotecas Carpeta de sistema						* H
Escritorio	13	Nalle Carpeta de sistema						
		Equipo Carpeta de sistema						
Bibliotecas		Red Carpeta de sistema						
Equipo		Archivos TXT Carpeta de archivos						
Red						_		-
	Nombre:					•	Abr	ir
	<u>T</u> ipo:	Invoice Import				•	Cance	elar
						Im	agen	30

 Información Adicional: Al seleccionar esta opción se despliega la siguiente ventana (Imagen 31), donde se requiere ingresar el contenido para cada uno de los campos adicionales. Los campos adicionales son de gran utilidad para incluir datos de caracter informativo (No incluir impuestos o cantidades debido a que éstos no se agregarán a su XML y podría estar incurriendo en ilegalidades) en su cfdi (Comprobante Fiscal Digital por Internet) impreso.

IMPORTANTE: Para utilizar esta funcionalidad, debió configurarse con anterioridad el uso y el nombre de los campos adicionales desde el menú **Configuración -> Avanzadas**, para mayor información consulte la sección *"2.1.4.11 Avanzadas apartado 4 Inciso A. Campos Adicionales De Captura"*.

Recuerde que la ecología es labor de todos



 IVA: Al elegir esta opción el Sistema despliega el siguiente Submenú, donde debe elegir el porcentaje para el IVA que usted requiera (16% o 11%); el cambio se verá reflejado en la sección IVA que se encuentra dentro de los Importes (Si requiere mayor información consulte la sección *"17. Importes -> D. IVA"* de este manual).

2.1.1.2 Crear Recibo

Acceso: Menú CFD -> Crear Recibo

Esta ventana contiene las herramientas necesarias para la creación de un nuevo recibo con la información que se capture, a continuación se describe el contenido para cada uno de los campos que la conforman:

- 1. Datos Fiscales del Receptor: En esta sección se muestra la información del cliente para el cual se realiza el recibo (Imagen 33), para ingresarla es necesario tomar en cuenta los siguientes puntos:
- A. Si es la primera vez que ingresa los datos del cliente, hacer click en el botón el cual abrirá la siguiente ventana; donde es necesario ingresar la información (Imagen 32):
 - i). **RFC**: RFC del cliente **Campo obligatorio**.
 - ii). Razón Soc/Nombre: Razón social o nombre del cliente al que se desea Agregar.
 - iii). Domicilio Fiscal del cliente (Imagen 32).
 - a) Dirección: Calle del domicilio Fiscal
 - b) No. Ext: Número exterior del domicilio Fiscal
 - c) No. Int: Número interior del domicilio Fiscal, puede quedar como N/A si el domicilio no cuenta con él.
 - d) Colonia, CP, Localidad, Municipio, Estado, País (Campo obligatorio).
 - iv). Teléfono, E-mail.

	Clientes					×	
i).	RFC	Razón Soc/	Nombre			📔 <u>G</u> uardar	ii).
						🤮 Limpiar	
iii).	Dirección		No. Ext No. Int N/A	Colonia	СР		
	Localidad N/A	Municipio	Estado	País MEXIC	0		
iv).	l elétono N/A	Email N/A					

B. Si el cliente que desea agregar ya se encuentra almacenado en la base de datos, escriba las primeras letras de su RFC o Razón Social (en los campos i) o ii)) y después presione la tecla "F1", el Sistema desplegará la lista de RFC's o Razones Sociales que inician con las letras que ingresó y haga doble click sobre el cliente para el cual generará el Recibo. Al finalizar de proporcionar la información del Receptor presione el botón el Guardar para almacenar los datos capturados en la ventana (Imagen 32). Si desea consultar más información de ésta ventana, consulte la sección "2.1.4.4 Clientes").

🖹 Recibo Fiscal							• •
Datos Fiscales de Receptor							
RFC Razor	n Social					1.	
							* 1
Verificar Dirección							
Manada			Limite de		Tine de IVA		
Moneda MYN Meneda Nacional (Rese Mr. w	r Esotura a Crodita	ecna	772011	pago	liva Normal		_
		37	772011				•
Forma de pago	Tipo de Factura				Metodo de pago		
PAGU EN UNA SULA EXHIBICIU +	Venta Normal			•	Efectivo	_	•
Motivo de descuento					Forma de recibo		
N/A					Honorario		•
			De Su I	esc: 0 ub-Total VA: 16 Impue	: sto Local Trasladado	\$ \$ \$	0.00 0.00 0.00
			N/A	0		\$	0.00
No. de Cuenta Predial					Retenciones		
	Pagare Mostrar Pagaré			ET D		\$	0.00
Timbrada	Intereses moratorio	\$					0.00
	0.0 % Mensua	h	ISR H		ante La col Dotocida	Ф	0.00
			N/A	Impu	iesto Local Netenido		0.00
			N/A	0		Ð	0.00
A-21			Те	otal:		\$	0.00
Matriz - Sucursal							
MATRIZ		_					
Eimpiar Campos	🛃 Generar Recibo						
					Imagen 33		

- 2. Moneda: Elegir el tipo de moneda para el recibo que se genera (Imagen 36), los disponibles son:
 - A. MXN Moneda Nacional (Peso mexicano)
 - B. USD Dólar Estadounidense
 - C. EUR Moneda Europea



- Factura a crédito: Activar la casilla si se trata de un Recibo a crédito y desea que se imprima la leyenda correspondiente, además debe indicar la fecha límite de pago que tendrá como límite para realizar el pago de su recibo a crédito (Imagen 36).
- **4.** Tipo de IVA: Seleccionar el tipo de IVA para la factura que se genera (Imagen 36), las opciones son:
 - IVA Normal
 - IVA Tasa 0%
 - Exento de IVA



Desiles Circul			
Datos Eiscales de Receptor			
BEC Bazon	n Social		
	i Social		
Verificar Dirección			
Moneda 2.	3. Fed	ha Limite de pago 📕 Tipo de IVA	4.
MXN Moneda Nacional (Peso Me 🔻	🔲 Factura a Credito 🛛	97 772011 🔍 🛛 🛛 🖓	•
Forma de pago	Tipo de Factura	Metodo de pago	
PAGO EN UNA SOLA EXHIBICIO 👻	Venta Normal	▼ Efectivo	•
Motivo de descuento		Forma de recibo	
N/A		Honorario	•
No. de Cuenta Predial	Press	Desc: 0 Sub-Total: IVA: 16 Impuesto Local Trasladad N/A 0 Retenciones	\$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 • \$ 0.00
	Mostrar Pagaré	IVA BET: 0	\$ 0.00
Timbrado	Intereses moratorios		\$ 0.00
1	0.0 % Mensual	ISB REI:	\$ 0.00
Covine or Enline)	N/A 0	¢ 0.00
			• 0.00
Matriz - Sucursal		Total:	\$ 0.00
MATRIZ		-	
Eimpiar Campos	🛃 Generar Recibo		
		Imagen 36	

- 5. Forma de pago: Seleccionar "PAGO EN UNA SOLA EXHIBICIÓN" o ingresar la forma de pago que se prefiera (Imagen 39).
- 6. Tipo de factura: Indicar el tipo de recibo a generar (Imagen 39), pudiendo ser:
- Venta Normal
- Venta a público general
- Venta a extranjeros sin RFC



IMPORTANTE: Si selecciona el tipo de factura Venta a público general, el Sistema no desglosará el IVA en el pdf impreso, pero si lo incluirá en el xml generado.

- 7. Método de pago: Elegir el método de pago para el recibo (Imagen 39) entre los siguientes disponibles:
 - Cheque
 - Depósito en cuenta
 - Efectivo
 - Tarjeta de crédito
 - Tarjeta de débito
 - Donativo en especie

Metodo de pago				
Efectivo	•			
Cheque Deposito en cuenta				
Efectivo				
Tarjeta de credito Tarjeta de debito Donativo en especie				
Donauto en especie	_			
🔓 Recibo Fiscal				
--------------------------------	----------------------	----------------	----------------------	---------------
Datos Fiscales de Receptor				
RFC Razo	n Social			
Verificar Dirección				
Moneda	Facha	Limite de naco	Tipo de IVA	
MXN Moneda Nacional (Peso Mr -	Fecture a Credito	7/2011	IVA Normal	•
	Tipo de Esoturo	6	Matada da paga	7
PAGO EN UNA SOLA EXHIBICIO V	Venta Normal	●.	Efectivo	· · ·
Motivo de descuento			Forma de recibo	
N/A			Honorario	-
Concepto		Monto	. 0.00	
		Monto	0.00	
		Desc: U		\$ 0.00
		Sub-Total	:	\$ 0.00
		IVA: 16		\$ 0.00
		Impue	sto Local Trasladado	
		N/A 0		\$ 0.00
No. de Cuenta Predial	Pagare		Retenciones	_
	Mostrar Pagaré	IVA BET: 0		\$ 0.00
Timbrado	Intereses moratorios	ISB BET- 0		\$ 0.00
1	0.0 % Mensual		esto Local Retenido	v 0.00
Series v Folios		N/A 0		\$ 0.00
A->1	•			
Matriz - Sucursal		Total:		\$ 0.00
MATRIZ	•			
👌 Limpiar Campos	🕗 Generar Recibo			

- Motivo del descuento: Ingresar un motivo de descuento (Sólo si lo requiere) a aplicar en el recibo (Imagen 40), esto habilita la casilla para introducir el porcentaje del descuento (Si requiere más información consulte el punto *"16. Importes -> B. Desc."* de esta sección).
- **9. Forma de Recibo**: Seleccionar si se trata de Honorario o Arrendamiento de inmueble (Imagen 40).

IMPORTANTE: Al seleccionar la opción Arrendamiento de Inmueble, de forma automática el Sistema activa el campo "**No. de Cuenta Predial**" y deberá ser completado para poder generar el recibo de Arrendamiento de inmueble satisfactoriamente.

10. Concepto: En esta sección se captura el concepto para el nuevo Recibo (Imagen 40).

🔁 Recibo Fiscal					• 🔀
Datos Fiscales de Receptor					
RFC Razon Social					
					1
Verificar Dirección					
Moneda	Fecha	Limite de naco	Tino de IVA		
MXN Moneda Nacional (Peso Mr 👻 🔲 Faci	tura a Credito 9/	7/2011	IVA Normal		•
			Mahada da assa		
PAGO EN LINA SOLA EXHIBICIO	Normal		Metodo de pago		•
Notivo de descuento	Nomia	0	Eorma de recibo	_	0
N/A		0.	Honorario		9 .
1775			Tonorano		•
Concente	10.				
Concepto		Monte	o: 0.00		
		Desc: 0		\$	0.00
		Sub-Tota	l:	\$	0.00
		IVA: 16		\$	0.00
		Impue	esto Local Trasladado		
		N/A 0		\$	0.00
			Potonoionae		
No. de Cuenta Predial Pagar	e		netenciones	-	
	strar Pagaré	IVA RET: 0		\$	0.00
Timbrado	2 Mensual	ISR RET: 0		\$	0.00
1	- Honorda	Imp	uesto Local Retenido		
Series y Folios		N/A 0		\$	0.00
A->1	•	Total		\$	0.00
Matriz - Sucursal		, ordi.		Ť	0.00
MATRIZ	-				
	Deelte				
	herar Mecido				
			Imagen 40		

- No. de Cuenta Predial: Ingresar el número de cuenta predial para el recibo de arrendamiento (Sólo si seleccionó como Forma de Recibo "Arrendamiento de inmueble").
- **12. Timbres**: Corresponde al timbre que se consumirá de su paquete adquirido con FactureYa cuando se cree el nuevo Recibo.
- **13. Series y Folios**: Se muestra la Serie y el Folio con el que se generará el nuevo recibo (Imagen 41).
- 14. Pagaré: Activar la casilla para incluir el pagaré en su factura (Imagen 41), además deberá indicar el porcentaje mensual para los Intereses moratorios (Para utilizar esta función antes debió marcar la casilla "Factura a crédito" y haber ingresado una fecha límite de pago, si requiere más información consulte el punto "3. Factura a crédito" de esta sección).
- **15.** Matriz Sucursal: Seleccionar la Matriz o Sucursal para la que se genera el nuevo recibo (Imagen 41)

Dates Histares de Hetepte	ſ			
RFC	Razon Social			6
Verificar Dirección				
Moneda		Fecha Limite de pago	Tipo de IVA	
MXN Moneda Nacional	(Peso M∈ ▼ 📄 Factura a Cred	ito 97 772011 🔲 🛛	IVA Normal	
Forma de pago	Tipo de Factura		Metodo de pago	
PAGO EN UNA SOLA E	XHIBICIO 👻 Venta Normal	•	Efectivo	
Motivo de descuento			Forma de recibo	
N/A			Honorario	
		IVA: 16 Imput	esto Local Trasladado	\$ 0.
		N/A 0		\$0.
No. de Cuenta Predial	Pagare	14.	Retenciones	_
	Mostrar Pagar	é IVA RET: 0		\$ 0.
Timbrado 1	0.0 % Mer	nsual ISR RET: 0	uesto Local Retenido	\$0.
Series y Folios		N/A 0		\$ 0.
A->1		▼ Total:	:	\$ 0.
Matriz - Sucursal MATRIZ				

16. Importes: En esta área de la ventana se muestran y/o ingresan los impuestos/ descuentos que se aplican al recibo que se genera (Imagen 42).

- **A.** Monto: Ingresar la cantidad para el recibo que se crea.
- B. Desc.: Ingresar (Si es requerido) el porcentaje de descuento que se aplica a la factura, para poder utilizar esta funcionalidad antes debió indicarse un motivo de descuento (Para más información revisar el punto *"8. Motivo Del Descuento"* de esta sección).

C. Subtotal: El Sistema despliega el subtotal del recibo, se calcula como el Monto menos el descuento (si se incluye).

🗟 Recibo Fiscal						
Datos Fiscales de Receptor						
RFC Razo	n Social					
Verificar Dirección						
Moneda	Fe	cha Limit	e de pago	Tipo de IVA		
MXN Moneda Nacional (Peso Me 🔻	🔄 Factura a Credito	9/ 7/20)11 📃 🗸	IVA Normal		-
Forma de pago	Tipo de Factura			Metodo de pago		
PAGO EN UNA SOLA EXHIBICIO 👻	Venta Normal		•	Efectivo		•
Motivo de descuento				Forma de recibo		
N/A				Honorario		-
		10				~
Concepto		16.	A. Mor	nto: 0.00		
		1 1	Desc:	B .	¢	0.00
		1 1	Sub-To	tal: C.	т. Э	0.00
		'		6	Ψ \$	0.00
			Imn	obehelzest leon lotzeu	¥	0.00
		NZ	A D		\$	0.00
					_	0.00
No. de Cuenta Predial	Pagare	h —		Retenciones		
	Mostrar Pagaré	D.	VA RET:)	\$	0.00
Timbrado	Intereses moratorios	19	SR RET:)	\$	0.00
1 •			In	npuesto Local Retenido		
Series y Folios		NZ	A 0)	\$	0.00
A->1			Total:		\$	0.00
Matriz - Sucursal			i otali.		Ť	0.00
MATRIZ		•				
E Limpiar Campos	🕗 Generar Recibo					
				Imagen 42		

D. IVA: Se muestra el porcentaje de IVA del nuevo recibo (Imagen 43)

E. Impuesto Local Trasladado: En este campo se permite ingresar el nombre y porcentaje para el impuesto local trasladado que se desee incluir en el recibo (Imagen 43).

F. RETENCIONES: En esta área de la ventana se indica el porcentaje para los impuestos "IVA RET" e "ISR RET" (Sólo si opta por añadirlos al Recibo).

IMPORTANTE: El impuesto IVA RET solo se habilita para incluir su porcentaje si el cliente para el que se elabora el recibo es una persona moral (RFC de 12 posiciones).

🝓 Recibo Fiscal	
Datos Fiscales de Receptor	
RFC Razon Social	
Verificar Dirección	
Moneda MXN Moneda Nacional (Peso Mc x) Eactura a Credito	Fecha Limite de pago Tipo de IVA
PAGO EN LINA SOLA EXHIBICIO - Morreal	Efective
Mativo de desevente	Electivo
N/A	Honorario
1/2	
Concepto	16. Monto: 0.00
	Desc: 0 \$ 0.00
	Sub-Total: \$ 0.00
	D. IVA: 16 \$ 0.00
	Impuesto Local Trasladado
	N/A 0 E. \$ 0.00
	- Potensianes
No. de Cuenta Predial Pagare	<u>r.</u> netenciones
Mostrar Pagaré	IVA RET: 0 \$ 0.00
Timbrado	al ISB RET: 0 \$ 0.00
	Impuesto Local Retenido
Series y Folios	N/A 0 \$ 0.00
A->1	Totak \$ 0.00
Matriz - Sucursal	V 0.00
MATRIZ	
👌 Limpiar Campos 🛃 Generar Recibo	
	Imagen 43

Recuerde que la ecología es labor de todos

- **G.** Impuesto Local Retenido: Si desea incluir un impuesto local Retenido para el recibo, ingrese un nombre y un porcentaje en esta área del Recibo (Imagen 44).
- H. **Total**: Despliega el importe total para la nueva factura, es el monto que se imprime con letra en el cfdi (Comprobante Fiscal Digital por Internet) impreso.

🔁 Recibo Fiscal			
Datos Fiscales de Receptor			
RFC Ra	azon Social		
Verificar Dirección			
Moneda	F	echa Limite de nago Tin	a de IVA
MXN Moneda Nacional (Peso Me	 Factura a Credito 	9/ 7/2011 VA	Normal 🔻
Forma de pago	Tipo de Factura	Met	odo de pago
PAGO EN UNA SOLA EXHIBICIO	▼ Venta Normal	▼ Efe	ctivo 🔻
Motivo de descuento		For	na de recibo
N/A		Ho	norario 🔻
Concepto		16. Monto:	0.00
		Deser 0	A 0.00
		Desc: U	\$ 0.00
		Sub-Total:	\$ 0.00
		IVA: 16	\$ 0.00
		Impuesto L	ocal Trasladado
		N/A 0	\$ 0.00
No. de Cuenta Predial	Pagaro	Rete	nciones
	Mostrar Pagaré	IVA RET: 0	\$ 0.00
Timbrado	Intereses moratorio	ISB BET: 0	\$ 0.00
1	▼ 0.0 % Mensua	G. Impuesto	Local Retenido
Series v Folios		N/A 0	\$ 0.00
A->1			
Matriz - Sucureal		H. Total:	\$ 0.00
MATRIZ		•	
Einpiar Campos	🔊 Generar Recibo		

17. Botón , Generar Recibo genera el recibo con toda la información capturada en la ventana anterior (Imagen 45); al presionar este botón el Sistema despliega dos ventanas de confirmación en las que deberá hacer click en "Si".

IMPORTANTE: Los archivos XML y PDF que pertenecen a los recibos que se generan, se localizan en las carpetas "**xmlexped**" **y** "**pdfexped**" las cuales a su vez, se encuentran dentro de la carpeta del Sistema de Facturación electrónica.

P/E:

- …/FactureYa/FactureYa2011/xmlexped
- .../FactureYa/FactureYa2011/pdfexped
- **18. Botón**, Limpiar Campos Iimpia los datos ingresados en los campos que componen la ventana para la creación del recibo.

Recibo Fiscal					-	
)atos Fiscales de Receptor						
RFC Razon	n Social					?
/erificar Dirección						
Moneda		echa Limite d	e pago	Tipo de IVA		
MXN Moneda Nacional (Peso Me 🔻	📃 Factura a Credito	9/ 7/2011		IVA Normal		
Forma de pago	Tipo de Factura			Metodo de pago		
PAGO EN UNA SOLA EXHIBICIO 👻	Venta Normal		-	Efectivo		
Motivo de descuento				Forma de recibo		
N/A				Honorario		
Concepto			Monto)esc: 0	o: 0.00	\$	0.0
		5	Sub-Total	:	\$	0.0
			IVA: 16		\$	0.0
			Impue	esto Local Trasladad	lo	
		N/A	0		\$	0.0
No. de Cuenta Predial	Pagare			Retenciones		
	Mostrar Pagaré	IVA	RET: 0		\$	0.0
imbrado	0.0 % Mensu	s ISR	RET: 0		\$	0.0
↓ · · · ·]	NUA	Impu	Jesto Local Retenid	0	
Genes y Folios		N/A	U			0.0
Azzi Matriz - Sucursal			í otal:		\$	0.0
MATRIZ		•				
8. 🛃 Limpiar Campos	🔊 Generar Recibo	17.				

Imagen 45

Recuerde que la ecología es labor de todos

- **19. Menú contextual en zona gris**: Al hacer click derecho sobre el área que se muestra en la imagen 46, el Sistema despliega el menú siguiente:
- Guardar Recibo: Almacena la información capturada en la ventana para ser utilizada posteriormente (Si desea más información consulte el punto *"Abrir Recibo"* de esta sección); al seleccionar esta opción se abre una ventana parecida a la de la imagen 47, donde debe indicar la ubicación y el nombre del recibo a guardar.

🐚 Recibo Fiscal				
Datos Fiscales de Recepto	10			
RFC	Razon Social			
				[1]
Verificar Dirección		<u>G</u> uardar	Recibo cibo	
Moneda MYN Monoda Nacional	F	echa Li 🚍 Informad	ción Adicional	
		2470372011		

 Abrir Recibo: Al hacer click sobre esta opción el Sistema despliega la ventana que se muestra abajo (Imagen 47), donde es necesario seleccionar el archivo del recibo a Abrir (Debió haberse almacenado con anterioridad, si requiere más información consulte el punto *"Guardar Recibo"* de esta sección).







 Información Adicional: Al seleccionar esta opción se despliega la siguiente ventana (Imagen 48), donde se requiere ingresar el contenido para cada uno de los campos adicionales. Los campos adicionales son de gran utilidad para incluir datos de carácter informativo (No incluir impuestos o cantidades debido a que éstos no se agregarán a su XML y podría estar incurriendo en ilegalidades) en su cfdi (Comprobante Fiscal Digital por Internet) impreso.

IMPORTANTE: Para utilizar esta funcionalidad, debió configurarse con anterioridad el uso y el nombre de los campos adicionales desde el menú **Configuración -> Avanzadas**, para mayor información consulte la sección *"2.1.4.11 Avanzadas -> 4 Inciso A. Campos Adicionales De Captura"*.

Información Adicional	X
Campo Opcional "CAMPO ADICIONAL UNO"	
Campo Opcional "CAMPO ADICIONAL DOS"	
Campo Opcional "CAMPO ADICIONAL TRES"	
Campo Opcional "CAMPO ADICIONAL CUATRO"	
Campo Opcional "CAMPO ADICIONAL CINCO"	
Campo Opcional "CAMPO ADICIONAL SEIS"	
Campo Opcional "CAMPO ADICIONAL SEIS"	Imagen 48

2.1.1.3 Crear Carta Porte

Acceso: Mi Menú -> Crear Carta Porte

Esta ventana permite crear una nueva Carta Porte con la información ingresada en la ventana (Imagen 50), a continuación se describe el contenido para cada uno de los campos que la conforman:

- 1. Datos Fiscales del Receptor: En esta sección se muestra la información del cliente para el cual se realiza la Carta Porte (Imagen 50), para ingresarla es necesario tomar en cuenta los siguientes puntos:
 - A. Si es la primera vez que ingresa los datos del cliente, hacer click en el botón el cual abrirá la siguiente ventana; donde es necesario ingresar la información (Imagen 49):
 - i). **RFC**: RFC del cliente **Campo obligatorio**.
 - ii). Razón Soc/Nombre: Razón social o nombre del cliente al que se desea Agregar.
 - iii). Domicilio Fiscal del cliente (Imagen 49).
 - a) Dirección: Calle del domicilio Fiscal
 - b) No. Ext: Número exterior del domicilio Fiscal
 - c) No. Int: Número interior del domicilio Fiscal, puede quedar como N/A si el domicilio no cuenta con él.
 - d) Colonia, CP, Localidad, Municipio, Estado, País (Campo obligatorio).
 - iv). Teléfono, E-mail.

ſ	Clientes					×	
i).	RFC	Razón Soc	/Nombre			📔 <u>G</u> uardar	ii).
iii).	Dirección		No. Ext No. Int N/A	Colonia	СР	🛃 Limpiar	
	Localidad N/A	Municipio	Estado	País MEXICO			
iv).	Teléfono N/A	Email N/A					

B. Si el cliente que desea agregar ya se encuentra almacenado en la base de datos, escriba las primeras letras de su RFC o Razón Social (en los campos i) o ii)) y después presione la tecla "F1", el Sistema desplegará la lista de RFC's o Razones Sociales que inician con las letras que ingresó y haga doble click sobre el cliente para el cual generará la Carta Porte. Al finalizar de proporcionar la información del Receptor presione el botón el <u>Guardar</u> para almacenar los datos capturados en la ventana (Imagen 49). Si desea consultar más información de ésta ventana, consulte la sección "2.1.4.4 Clientes").

Datos Fiscales de Recepto BFC	r Razon Social		
			[]
Verificar Dirección			
Moneda	Fecha Limi	ite de pago Tipo (de IVA
MXN Moneda Naciona	I (Peso Me 🔻 📄 Factura a Credito 🦳 97	7/2011 🔍 🚺	Normal 👻
Forma de pago	Tipo de Factura	Meto	lo de pago
PAGO EN UNA SOLA	EXHIBICIO 🔻 Venta Normal	▼ Efe	ectivo 🔻
Motivo del descuento		Order	n de Compra
N/A			
	Mostrar Divisas		
Detalles del Transnorte			
Origon /Desting	Chofer Hatrioula(e)	Meropoise	Fecha del Transporte
Orgen/Destino	Chorei Mathemata	Mercancias	Toona dei Transport
Unidad Descripcion	Cantidad 0.0	Precio Impo 0.00 0.0	nte
Uni	Descripcion	Cant Pred	cio Importe
Uni	Descripcion	Cant Pre	cio Importe
Uni	Descripcion	Cant Pre	cio Importe
Uni	Descripcion	Cant Pred	sio Importe
Uni	Descripcion	Cant Pre	sio Importe
Uni Pagaré	Descripcion	Cant Pred	sio Importe
Uni Pagaré Mostrar pagaré Intere	Descripcion eses moratorios 0.0 % mensual.	Cant Pred	sio Importe \$ 0.0
Uni Pagaré Mostrar pagaré Intere Timbres	Descripcion eses moratorios 0.0 % mensual. Impuesto Local Trasladado	Cant Pred Sub-Total: Desc: 0	sio Importe \$ 0.0 \$ 0.0
Uni Pagaré Mostrar pagaré Intere	Descripcion eses moratorios 0.0 % mensual. Impuesto Local Trasladado	Cant Pred Sub-Total: Desc: 0 IVA: 16	sio Importe \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0
Uni Pagaré Mostrar pagaré Intere Timbres Series y Folios	Descripcion eses moratorios 0.0 % mensual. Impuesto Local Trasladado N/A 0 % \$ 0.00	Cant Pred Sub-Total: Desc: 0 IVA: 16	sio Importe \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0
Uni Pagaré Mostrar pagaré Intere Timbres Series y Folios	Descripcion eses moratorios 0.0 % mensual.	Cant Pred Sub-Total: Desc: 0 IVA: 16 Ret. IVA %	sio Importe \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0
Uni Pagaré Mostrar pagaré Intere Timbres Series y Folios Matria Suggeral	eses moratorios 0.0 % mensual. Impuesto Local Trasladado N/A 0 % \$ 0.0 Impuesto Local Retenido	Cant Pred	sio Importe \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0
Uni Pagaré Mostrar pagaré Intere Timbres Series y Folios Matriz - Sucursal MATRIZ	eses moratorios 0.0 % mensual. Impuesto Local Trasladado N/A 0 % \$ 0.0 Impuesto Local Retenido N/A 0 % \$ 0.0	Cant Pred	sio Importe \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0
Uni Pagaré Mostrar pagaré Intere Timbres Series y Folios Matriz - Sucursal MATRIZ	eses moratorios 0.0 % mensual. M/A 0 % \$ 0.0 Impuesto Local Trasladado M/A 0 % \$ 0.0 M/A 0 % \$ 0.0	Cant Prev Sub-Total: Desc: 0 IVA: 16 Ret. IVA % ISN 0 0 Sautisiae:	sio Importe \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0
Uni Pagaré Mostrar pagaré Intere Timbres Series y Folios Matriz - Sucursal MATRIZ	Descripcion eses moratorios 0.0 % mensual. Impuesto Local Trasladado N/A 0 % \$ 0.0 Impuesto Local Retenido N/A 0 % \$ 0.0	Cant Pred	sio Importe \$ 0.0 \$ 0.0



- 2. Tipo de factura: Indicar el tipo de Carta Porte a generar (Imagen 51), pudiendo ser:
 - Venta Normal
 - Venta a público general
 - Venta a extranjeros sin RFC



Imagen 51

IMPORTANTE: Si selecciona el tipo de factura Venta a público general, el Sistema no desglosará el IVA en el pdf impreso, pero si lo incluirá en el xml generado.

- Factura a crédito: Activar la casilla si se trata de una Carta Porte a crédito y desea que se imprima la leyenda correspondiente, además debe indicar la fecha límite de pago que tendrá como límite para realizar el pago de su Carta Porte a crédito (Imagen 53).
- **4. Tipo de IVA**: Seleccionar el tipo de IVA para la Carta Porte que se genera (Imagen 53), las opciones son:
 - IVA Normal
 - IVA Tasa 0%
 - Exento de IVA



BEC	Razon S	ocial				
						[]
Verificar Dirección						
Moneda	3		Fecha Limite	e de pago	Tipo de IVA	
MXN Moneda Nacional	(Peso Me 🔻 📃	Factura a Credito	97.7	7/2011	IVA Normal	-
Forma de pago	Tipo d	e l'actura			Metodo de pa	go
PAGO EN UNA SOLA E	XHIBICIO 👻 Ver	nta Normal		•	Efectivo	•
Motivo del descuento					Orden de Com	pra
N/A						
		Mostrar Divisa	IS			
Detalles del Transporte						
Origen/Destino	Chofer	Matric	ula(s)	Mercano	ias Fec	ha del Transporte
Casaasta			(-)	[· · · · ·
Unidad Descripcion			Cantidad	Precio	Importe	
			0.0	0.00	0.00	
	Deer	vincian		Cont	Presis	Importe
	Dest	apperon		Cant	Flecio	Importe
Pagaré						
Mostrar pagaré Intere	ses moratorios 0.0	% mensual.		Sub-T	otal:	\$ 0.00
Timbury	Impuesto Loc	al Trasladado		Desc:	0	\$ 0.00
limpres	•	0	• 0 00	IVA:	16	\$ 0.00
	N78	%	¥ 0.00			
Series y Folios				Ret. IVA %		\$ 0.00
Series y Folios	•			ISN 🔲	0	\$ 0.00
Series y Folios	- Impuesto Loca	al Retenido		IJN E		
Series y Folios Matriz - Sucursal	Impuesto Loc N/A	al Retenido 0 %	\$ 0.00		0	\$ 0.00
Series y Folios Matriz - Sucursal MATRIZ	Impuesto Loc N/A	al Retenido 0 %	\$ 0.00	Servicioe:	0	0.0 \$

- 5. Forma de pago: Seleccionar "PAGO EN UNA SOLA EXHIBICIÓN" o ingresar la forma de pago que se prefiera (Imagen 56).
- 6. Moneda: Elegir el tipo de moneda (Imagen 56) para la Carta Porte que se genera, los disponibles son (Imagen 54):

- Α. MXN Moneda Nacional (Peso mexicano)
- Β. USD Dólar Estadounidense
- EUR Moneda Europea **C**.



Imagen 54

Al indicar un tipo de moneda diferente a Moneda Nacional, de forma automática se activa "Mostrar divisas" (Si requiere más información consulte el punto "9. Mostrar divisas" de esta sección).

- 7. Método de pago: Elegir el método de pago para la Carta Porte (Imagen 56) entre los siguientes disponibles:
 - Cheque
 - Depósito en cuenta
 - Efectivo
 - Tarjeta de crédito .
 - Tarjeta de débito
 - Donativo en especie



BEL	Razo	n Social					
							8
Verificar Dirección							
Manada			Facha Limite	. da a	Tine de IV	*	
MXN Moneda Nacional (Peso Mr 🔻	🔲 Factura a Credito		772011		mal	•
Forma de pago	i coo me	o de Factura	57	6	Metodo de		
PAGO EN UNA SOLA EX	KHIBICIO 🚽 "	Venta Normal		.	Efective) page	-
Motivo del descuento					Orden de (Compra	
N/A							
		Maatras Divis					
			15				
Detalles del Transporte							
Origen/Destino	Chofer	Matric	ula(s)	Mercancia	as F	Fecha del Trans	sporte
Concepto							
Unidad Descripcion			Cantidad	Precio	Importe		
			0.0	0.00	0.00		
Uni	D	escripcion		Cant	Precio	Importe	
Uni	۵)escripcion		Cant	Precio	Importe	
Uni	Ū)escripcion		Cant	Precio	Importe	
Uni	٥)escripcion		Cant	Precio	Importe	
Uni)escripcion		Cant	Precio	Importe	
Pagaré	<u> </u>)escripcion		Cant	Precio	Importe	
Uni Pagaré Mostrar pagaré Interese	C es moratorios	Descripcion		Cant Sub-To	Precio tal:	Importe \$	0.0
Uni Pagaré Mostrar pagaré Interese	C es moratorios	0.0 % mensual.		Cant Sub-To Desc: 0	Precio tal:	Importe \$ \$	0.0
Uni Pagaré Mostrar pagaré Interese Timbres	es moratorios Impuesto	0.0 % mensual. Local Trasladado		Cant Sub-To Desc:	Precio tal:	Importe \$ \$ \$	0.0
Uni Pagaré Mostrar pagaré Interese Timbres	es moratorios	0.0 % mensual. Local Trasladado	\$ 0.00	Cant Sub-To Desc: 0 IVA: 1	Precio tal:	Importe \$ \$ \$	0.0 0.0 0.0
Uni Pagaré Mostrar pagaré Interese Timbres Series y Folios	es moratorios	0.0 % mensual. Local Trasladado	\$ 0.00	Cant Sub-To Desc: IVA: 1	Precio tal: 6	Importe \$ \$ \$	0.0 0.0 0.0
Uni Pagaré Mostrar pagaré Interese Timbres Series y Folios	es moratorios Impuesto N/A	0.0 % mensual. Local Trasladado	\$ 0.00	Cant Sub-To Desc: IVA: 1 Ret. IVA %	Precio tal: 6	Importe \$ \$ \$ \$	0.0 0.0 0.0
Uni Pagaré Mostrar pagaré Interese Timbres Series y Folios Matriz - Sucursal	es moratorios Impuesto N/A Impuesto	0.0 % mensual. Local Trasladado 0 %	\$ 0.00	Cant Sub-To Desc: IVA: 1 Ret. IVA %	Precio tal: 6	Importe \$ \$ \$ \$ \$ \$	0.0 0.0 0.0 0.0
Uni Pagaré Mostrar pagaré Interese Timbres Series y Folios Matriz - Sucursal MATRIZ	es moratorios Impuesto N/A Impuesto N/A	Descripcion 0.0 % mensual. Local Trasladado 0 % Local Retenido 0 %	\$ 0.00 \$ 0.00	Cant Sub-To Desc: IVA: 1 Ret. IVA %	tal:	Importe \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$	0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0
Uni Pagaré Mostrar pagaré Interese Timbres Series y Folios Matriz - Sucursal MATRIZ	es moratorios Impuesto N/A Impuesto N/A	0.0 % mensual. Local Trasladado 0 % Local Retenido	\$ 0.00 \$ 0.00	Cant Sub-To Desc: IVA: 1 Ret. IVA %	Precio	Importe \$ \$ \$ \$ \$ \$	0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0

- Motivo del descuento: Ingresar un motivo de descuento (Sólo si lo requiere) a aplicar en la Carta Porte (Imagen 57), esto habilita la casilla para introducir el porcentaje del descuento (Si requiere más información consulte el punto *"17. Importes -> D. Desc."* de esta sección).
- 9. Mostrar divisas: Incluye en la Carta Porte el equivalente a la cantidad Total en "Moneda Nacional" de acuerdo al tipo de moneda seleccionado, tomando como base para el cálculo los valores de las divisas indicados desde Menú Configuración -> Divisas (Si requiere más información

acerca de cómo introducir valores en las divisas, consulte el apartado *"2.1.4.10 Divisas"*).

ы,	mada
mu	леца
	MXN Moneda Nacional (Peso Me 🔻
	MXN Moneda Nacional (Peso Mexic
	USD Dolar Estadounidense
	EUR Moneda Europea

10. Orden de compra: Ingresar (Sólo si lo requiere) la orden de compra para la Carta Porte que se genera (Imagen 57).

🖹 Carta Porte		
Datos Fiscales de Receptor	Daran Conial	
RFC	Hazon Social	
Verificar Dirección		
Moneda	Fecha Limite de pago	Tipo de IVA
MXN Moneda Nacional (F	Peso Me Factura a Credito 9/ 7/2011	VA Normal 👻
Forma de pago	Tipo de Factura	Metodo de pago
PAGO EN UNA SOLA EXI	IIBICIO 🔻 Venta Normal	▼ Efectivo ▼
Motivo del descuento		Orden de Compra
N/A		10
	🕅 Mostrar Divisas 🛛 9.	10.
Detalles del Transporte		
Origen/Destino	Chofer Matricula(s) Merc	cancias Fecha del Transporte
Concepto	Cantidad Precio	
Concepto Unidad Descripcion	Cantidad Precio 0.0 0.00	Importe
Concepto Unidad Descripcion	Cantidad Precio 0.0 0.00	Importe 0.00
Concepto Unidad Descripcion V Uni	Cantidad Precio 0.0 0.00 Descripcion C	Importe 0.00
Concepto Unidad Descripcion	Cantidad Precio 0.0 0.00 Descripcion C	Importe 0.00
Concepto Unidad Descripcion	Cantidad Precio 0.0 0.00 Descripcion C	Importe 0.00
Concepto Unidad Descripcion	Cantidad Precio 0.0 0.00 Descripcion C	Importe 0.00
Concepto Unidad Descripcion	Cantidad Precio 0.0 0.00 Descripcion C	Importe 0.00
Concepto Unidad Descripcion Uni Uni Pagaré	Cantidad Precio 0.0 0.00 Descripcion C	Importe 0.00 E
Concepto Unidad Descripcion Uni Uni Pagaré Mostrar pagaré Interese:	Cantidad Precio 0.0 0.00 Descripcion C s moratorios 0.0 % mensual.	Importe 0.00 ••• Cant Precio Importe ub-Total: \$ 0.0
Concepto Unidad Descripcion Uni Uni Pagaré Mostrar pagaré Intereses Timbres	Cantidad Precio 0.0 0.00 Descripcion C s moratorios 0.0 % mensual. Su Impuesto Local Trasladado	Importe 0.00 Eant Precio Importe ub-Total: \$ 0.0 esc: 0 \$ 0.0
Concepto Unidad Descripcion Uni Uni Pagaré Mostrar pagaré Interese: Timbres	Cantidad Precio 0.0 0.00 Descripcion C s moratorios 0.0 % mensual. Impuesto Local Trasladado N/A 0 % \$ 0.00	Importe 0.00 Importe Cant Precio Importe ub-Total: \$ 0.0 esc: \$ 0.0 VA: 16 \$ 0.0
Concepto Unidad Descripcion Uni Uni Mostrar pagaré Interese: Timbres Series y Folios	Cantidad Precio 0.0 0.00 Descripcion C s moratorios 0.0 % mensual. Impuesto Local Trasladado N/A 0 % \$ 0.00	Importe Importe 0.00 Importe cant Precio Importe ub-Total: \$ 0.0 esc: 0 \$ 0.0 VA: 16 \$ 0.0
Concepto Unidad Descripcion Uni Uni Pagaré Mostrar pagaré Interese: Timbres Series y Folios	Cantidad Precio 0.0 0.00 Descripcion C s moratorios 0.0 % mensual. Impuesto Local Trasladado De N/A 0 % 0.00 Impuesto Local Betenido Ret. IVA %	Importe 0.00 cant Precio Importe ub-Total: \$ 0.0 esc: 0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0
Concepto Unidad Descripcion Uni Uni Uni Mostrar pagaré Interese: Timbres Series y Folios	Cantidad Precio 0.0 Descripcion C s moratorios 0.0 % mensual. Impuesto Local Trasladado N/A 0 % \$ 0.00 Ret. IVA % Impuesto Local Retenido	Importe 0.00 Importe Jab-Total: \$ 0.0 esc: 0 \$ 0.0 VA: 16 \$ 0.0 \$ 0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0 \$ 0.0 \$ 0.0
Concepto Unidad Descripcion Uni Uni Uni Mostrar pagaré Interese: Timbres Series y Folios Matriz - Sucursal MATRIZ	Cantidad Precio 0.0 0.00 Descripcion C s moratorios 0.0 % mensual. Impuesto Local Trasladado Junto C N/A 0 % \$ 0.00 Impuesto Local Retenido Impuesto Local Retenido Impuesto Local Retenido N/A 0 % \$ 0.00	Importe 0.00 ∎ Cant Precio Importe ub-Total: \$ 0.0 esc: 0 \$ 0.0 vA: 16 \$ 0.0 : : \$ 0.0 : : \$ 0.0 : : \$ 0.0 : : \$ 0.0 : 0 \$ 0.0 : 0 \$ 0.0
Concepto Unidad Descripcion Uni Uni Uni Mostrar pagaré Interese: Timbres Series y Folios	Cantidad Precio 0.0 0.00 Descripcion C s moratorios 0.0 % mensual. Impuesto Local Trasladado Impuesto Local Trasladado Impuesto Local Retenido Impuesto Local Retenido Impuesto Local Retenido Ret. IVA % Impuesto Local Retenido ISN N/A 0 % \$ 0.00	Importe 0.00 Cant Precio Importe ub-Total: \$ 0.0 esc: 0 \$ 0.0 VA: 16 \$ 0.0 C \$ 0.0 \$ 0.0 VA: 16 \$ 0.0 C \$ 0.0 \$ 0.0
Concepto Unidad Descripcion Uni Uni Uni Mostrar pagaré Intereses Timbres Series y Folios Matriz - Sucursal MATRIZ	Cantidad Precio 0.0 0.00 Descripcion C s moratorios 0.0 % mensual. Impuesto Local Trasladado Juliana N/A 0 % \$ 0.00 Impuesto Local Retenido MA N/A 0 % \$ 0.00 M/A 0 % \$ 0.00 Servicio: Servicio:	Importe 0.00 Cant Precio Importe ub-Total: \$ 0.0 esc: 0 \$ 0.0 vA: 16 \$ 0.0 : • \$ 0.0 : • \$ 0.0 : • \$ 0.0 : • \$ 0.0 : • \$ 0.0 : • \$ 0.0 : • \$ 0.0 : • \$ 0.0 : • \$ 0.0 : • \$ 0.0 : • \$ 0.0 : • \$ 0.0 : • \$ 0.0 : • \$ 0.0 : • \$ 0.0 : • \$ 0.0 : • • • : • • •

11. Detalles del Transporte: En esta área de la ventana (Imagen 63) se ingresan los datos correspondientes al transporte, los detalles a capturar (si los requiere) son:

A. Origen/Destino:

Origen		
1		
Destino		

B. Chofer:

📴 Detalles del Transporte - Chofer	X
Nombre del Chofer	
1	

Imagen 59

C. Matrícula(s):



Imagen 60

D. Mercancías:

~



E. Fecha del transporte:



-Datos Fiscales de Rec		
	ceptor Bazon Social	
HFL		
Verificar Dirección		
Moneda	Fecha Limite de pago	Fipo de IVA
MXN Moneda Na	acional (Peso Me 🔻 📄 Factura a Credito 9/ 7/2011 📑	IVA Normal 🔹
Forma de pago	Tipo de Factura	Metodo de pago
PAGO EN UNA S	SOLA EXHIBICIO 👻 Venta Normal 🔹	Efectivo •
Motivo del descuent	ato l	Orden de Compra
N/A		
	Mostrar Divisas	
Detalles del Transport		
	D. D. D. D.	Eache del Transmer
Urigen/Destino	Chofer Matricula(s) Mercancias	recha dei Transpor
Concepto		
Unidad Descripcion	on Cantidad Precio	
🔻		
	0.0	0.00
Uni	Descripcion Cant	Precio Importe
Uni	Descripcion Cant	Precio Importe
Uni	Descripcion Cant	Precio Importe
Uni	Descripcion Cant	Precio Importe
Uni	Descripcion Cant	Precio Importe
Uni	Descripcion Cant	Precio Importe
Uni Pagaré Mostrar pagaré	Descripcion Cant Intereses moratorios 0.0 % mensual Sub-Total	Precio Importe
Uni Pagaré Mostrar pagaré	Descripcion Cant Intereses moratorios 0.0 % mensual. Desc: 0	Precio Importe
Pagaré Mostrar pagaré Timbres	Descripcion Cant Intereses moratorios 0.0 % mensual. Impuesto Local Trasladado 0.0 % mensual.	Precio Importe Importe \$ 0. \$ 0. \$ 0.
Uni Pagaré Mostrar pagaré	Descripcion Cant Intereses moratorios 0.0 % mensual. Impuesto Local Trasladado IVA: 16	Precio Importe :: \$ 0. : \$ 0.
Uni Pagaré Mostrar pagaré Timbres Series y Folios	Descripcion Cant Intereses moratorios 0.0 % mensual. Impuesto Local Trasladado IVA: 16	Precio Importe E: \$ 0. \$ 0. \$ 0.
Uni Pagaré Mostrar pagaré Timbres Series y Folios	Descripcion Cant Intereses moratorios 0.0 % mensual. Impuesto Local Trasladado Desc: 0 N/A 0 % \$ 0.00 N/A 0 % \$ 0.00	Precio Importe
Uni Pagaré Mostrar pagaré Timbres Series y Folios	Descripcion Cant Intereses moratorios 0.0 % mensual. Impuesto Local Trasladado IVA: 16 Impuesto Local Retenido Ret. IVA % Impuesto Local Retenido ISN 0	Precio Importe :: \$ 0.1 : \$ 0.1 : \$ 0.1 : \$ 0.1 : \$ 0.1 : \$ 0.1 : \$ 0.1 : \$ 0.1 : \$ 0.1 : \$ 0.1 : \$ 0.1 : \$ 0.1 : \$ 0.1 : \$ 0.1 : \$ 0.1 : \$ 0.1 : \$ 0.1 : \$ 0.1 : \$ 0.1
Uni Pagaré Mostrar pagaré Timbres Series y Folios Matriz - Sucursal	Descripcion Cant Intereses moratorios 0.0 % mensual. Sub-Total Impuesto Local Trasladado IVA: 16 Impuesto Local Retenido IVA: 16 Impuesto Local Retenido ISN Impuesto Local Retenido ISN	Precio Importe Importe \$ 0.1 \$ 0.1 \$ 0.1 \$ 0.1 \$ 0.1 \$ 0.1 \$ 0.1 \$ 0.1 \$ 0.1 \$ 0.1 \$ 0.1 \$ 0.1 \$ 0.1 \$ 0.1 \$ 0.1 \$ 0.1 \$ 0.1
Uni Pagaré Mostrar pagaré Timbres Series y Folios Matriz - Sucursal MATRIZ	Descripcion Cant Intereses moratorios 0.0 % mensual. Impuesto Local Trasladado IVA: 16 N/A 0 % 0.00 Impuesto Local Retenido ISN N/A 0 % 0.00	Precio Importe E \$ 0.1 S 0.1
Uni Pagaré Mostrar pagaré Timbres Series y Folios Matriz - Sucursal MATRIZ	Descripcion Cant Intereses moratorios 0.0 % mensual. Impuesto Local Trasladado IVA: 16 N/A 0 % \$ 0.00 Impuesto Local Retenido ISN N/A 0 % \$ 0.00 Servicios:	Precio Importe Importe 1 Impo

Concepto: En esta sección se captura toda la información correspon-12. diente a los conceptos que se añaden (Imagen 64), indicando los datos:

Datos Fiscales de Recentor		
RFC	Razon Social	
Verificar Dirección		
Moneda	Fecha Limite de nago	Tipo de IVA
MXN Moneda Nacional	Peso Mr Factura a Credito 9/ 7/2011	
Forma de pago	Tipo de Factura	Metodo de pago
PAGO EN UNA SOLA EX	KHIBICIO - Venta Normal	▼ Efectivo ▼
Motivo del descuento		Orden de Compra
N/A		
	Master Divisor	
	Mostrar Divisas	
Detalles del Transporte		
Origen/Desting	Chofer Matricula(s) Me	reancias Eecha del Transnorto
Concepto		
Unidad Descripcion	Cantidad Precio	Importe
•	0.0 0.00	0.00
•	0.0 0.00 Descripcion	Cant Precio Importe
Uni	0.0 0.00 Descripcion	Cant Precio Importe
Uni	0.0 0.00 Descripcion	Cant Precio Importe
Uni	0.0 0.00 Descripcion	Cant Precio Importe
Uni	0.0 0.00 Descripcion	Cant Precio Importe
Pagaré	0.0 0.00 Descripcion	Cant Precio Importe
Pagaré Mostrar pagaré Interes	0.0 0.00 Descripcion es moratorios 0.0 % mensual.	Cant Precio Importe
Pagaré Mostrar pagaré Interes	es moratorios 0.0 % mensual.	Cant Precio Importe
Pagaré Mostrar pagaré Interes	0.0 0.00 Descripcion es moratorios 0.0 % mensual. Impuesto Local Trasladado	0.00 Cant Precio Importe Sub-Total: \$ 0.0 Desc: 0 \$ 0.0 IVA: 16 \$ 0.0
Pagaré Mostrar pagaré Interes	es moratorios 0.0 % mensual. M/A 0 % \$ 0.00	0.00 Cant Precio Importe Sub-Total: \$ 0.0 Desc: \$ 0.0 IVA: 16
Pagaré Discrete pagaré Interes Timbres Series y Folios	es moratorios 0.0 % mensual. Impuesto Local Trasladado N/A 0 % \$ 0.00 Ret IVA	0.00 Cant Precio Importe Sub-Total: \$ 0.0 Desc: \$ 0.0 IVA: 16 \$ 0.0 % 0.0 \$ 0.0 % 0.0 \$ 0.0 % 0.0 \$ 0.0 % 0.0 \$ 0.0
Pagaré Distrar pagaré Interes Timbres Series y Folios	es moratorios 0.0 % mensual. Impuesto Local Trasladado Impuesto Local Retenido Ret. IVA	0.00 Cant Precio Sub-Total: \$ 0.0 Sub-Total: \$ 0.0 VA: 16 \$ 0.0 % 0.0 % 0.0 % 0.0 % 0.0 % 0.0 % 0.0 % 0.0 % 0.0 % 0.0 % 0.0 % 0.0 % 0.0 % 0.0 % 0.0
Pagaré Uni Pagaré Mostrar pagaré Interes Timbres Series y Folios Matriz - Sucursal	es moratorios 0.0 % mensual. Impuesto Local Trasladado M/A 0 % \$ 0.00 Ret. IVA Impuesto Local Retenido Impuesto Local Retenido Impuesto Local Retenido Impuesto Local Retenido	0.00 Cant Precio Sub-Total: \$ 0.0 Desc: \$ 0.0 IVA: 16 2 \$ 0.0 2 \$ 0.0 2 \$ 0.0 2 \$ 0.0 2 \$ 0.0 2 \$ 0.0
Pagaré Uni Mostrar pagaré Interes Timbres Series y Folios Matriz - Sucursal MATRIZ	es moratorios 0.0 % mensual. Impuesto Local Trasladado M/A 0 % \$ 0.00 Ret. IVA Impuesto Local Retenido N/A 0 % \$ 0.00	0.00 + Cant Precio Importe Sub-Total: \$ 0.0 Desc: 0 \$ 0.0 IVA: 16 \$ 0.0 2 \$ 0.0 \$ 0.0 2 \$ 0.0 \$ 0.0 0 \$ 0.0 \$ 0.0 > 0 \$ 0.0
Pagaré Uni Mostrar pagaré Interes Series y Folios Matriz - Sucursal MATRIZ	es moratorios 0.0 % mensual. Impuesto Local Trasladado N/A 0 % \$ 0.00 Ret. IVA Impuesto Local Retenido N/A 0 % \$ 0.00 Servici	0.00 Cant Precio Importe Sub-Total: \$ 0.0 besc: 0 VA: 16 2 \$ 0.0 2 \$ 0.0 2 \$ 0.0 0 \$ 0.0 ios: \$ 0.0

A. Unidad: Seleccionar la unidad (Si lo requiere) para el concepto a agregar (Imagen 64), entre los disponibles se encuentran KG, CM L. ML, UNI, CAJA, PZA, PAR, TON. Imagen 65

B. Descripción: Ingresar la descripción del concepto que se agrega (Imagen 64).

Tip: Si escribe las primeras letras de la descripción del concepto a incluir y después presiona la tecla "F1", el Sistema desplegará la lista de los conceptos almacenados con anterioridad y que inicien con las letras que ingresó; para que sólo haga doble click sobre la descripción que desea agregar y de forma automática se completará el campo Precio para dicho concepto.

Descripcion	
CONVERTIDOR DE OXIDO	
ACABADO NUNCA MAS PARA PLATA Y COBRE	1
ACEITES Y LUBRICANTES VARIOS	-

Al hacer click derecho sobre el campo donde se ingresa la descripción del concepto (Imagen 67), se despliega el siguiente menú:

 Concepto que Causa ISSH, seleccionar para agregar este impuesto al concepto que se incluye; el Sistema desplegará un mensaje de confirmación (Imagen 66), hacer click en "Si" y posteriormente indicar el porcentaje para el ISSH en el campo correspondiente (Para consultar más información revisar el punto "17. Importes -> H ISSH/RSF" de esta sección).



- Concepto que causa Retención Sobre Flete, hacer click en esta opción para agregar la retención RSF al concepto e ingresar el porcentaje en el campo correspondiente (Para consultar más información revisar el punto "17. Importes -> H ISSH/RSF" de esta sección).
- Concepto Exento de IVA, hacer click sobre esta opción para indicar que el concepto que se agrega en la Carta Porte es exento de IVA.
- Concepto IVA 0%, seleccionar si el concepto a agregar tendrá IVA en 0%.

• **Descripción adicional**, en este campo se ingresa toda la información adicional que desee que aparezca en su Carta Porte impresa; el campo abarca desde la columna descripción hasta la columna importe de la Carta Porte impresa.

Inidad Descripcion	Cantidad Precio	Importe
Uni	Concepto que Causa ISSH Concepto que causa Retención Sobre Flete	Concepto Excento de IVA Concepto IVA 0%
		Imagen 67

- **C. Cantidad**: Especificar la cantidad para el concepto que se agrega (Imagen 68).
- D. Precio: Añadir el precio para el concepto que se indicó (Imagen 68).
- E. Importe: El sistema calcula el importe para el concepto que se incluye en la Carta Porte, tomando en cuenta los valores de los campos "Cantidad" y "Precio" (Imagen 68).
- F. Botón agregar: Añade el concepto a la Carta Porte y a la base de datos con la información especificada en los campos de la sección "Concepto" (Imagen 68).
- **G.** En esta área de la ventana, se listan todos los conceptos agregados para la Carta Porte que se genera (Imagen 68).
 - i) El botón 📔 elimina el concepto de la lista de los añadidos a la nueva Carta Porte.

Carta Porte				
Datos Fiscales de Receptor RFC Ra	izon Social			
Verificar Dirección				
Moneda		Fecha Limite	e de pago Tipo	o de IVA
MXN Moneda Nacional (Peso Me 🔻	🔲 Factura a Credito	1570	972011 💷 🛛	🖌 A Normal 🔹 🔻
Forma de pago	Tipo de Factura		Met	odo de pago
PAGO EN UNA SOLA EXHIBICIO 👻	Venta Normal		₽	fectivo 🔻
Motivo del descuento			Ord	en de Compra
N/A				
	🔲 Mostrar Divis	as		
Detalles del Transporte				
Ungenzoesano cnorer	Maulu	:uia(s)	Mercancias	Techa dei Transport
Concento		C	D	E E
Unidad Descripcion		Cantidad	Precio Imp	orte
-		0.00	0.00	.00
	Deseriesies			
	Descripcion			1 00 Importe
UNCEPTO DE EJEMPLO			1.00	1.00
i).				
Pagaré			1	
Mostrar pagaré Intereses moratorios	s 0.0 % mensual.		Sub-Total:	\$ 1.0
T' I Impuest	obebelserT leao Los		Desc: 0	\$ 0.0
Timbres Timpdest			IVA: 16	\$ 0 1
N/A	0 %	\$ 0.00		• • • •
Series y Folios			Bet IVA %	\$ 0.0
Impuest	to Local Retenido			φ 0.0 Φ Δ.0
Matriz - Sucursal	0	\$ 0.00		\$ 0.0
N/A	° %	÷ 0.00	▼ 0	\$ 0.0
MATRIZ				
		٦ C	Servicios:	\$0.0
Limpiar Campos	Generar Carta Porte		Servicios: Total:	\$0.) \$ 1.1

13. Pagaré: Activar la casilla para incluir el pagaré en su Carta Porte (Imagen 69), además deberá indicar el porcentaje mensual para los Intereses moratorios (Para utilizar esta función antes debió marcar la casilla "Factura a crédito" y haber ingresado una fecha límite de pago, si requiere más información consulte el punto *"3. Factura a crédito"* de ésta sección).

- 14. Timbres: Corresponde al timbre que se consumirá de su paquete adquirido con FactureYa cuando se cree la nueva Carta Porte
- **15. Series y Folios**: Se muestra la Serie y el Folio con el que se generará la nueva Carta Porte (Imagen 69).
- **16.** Matriz Sucursal: Seleccionar la Matriz o Sucursal para la que se genera la Carta Porte (Imagen 69).

🔁 Carta Porte					- • •
Carta Porte Datos Fiscales de Receptor RFC Verificar Dirección Moneda MXN Moneda Nacional (Pe Forma de pago	Razon Social F So Me Tipo de Factura	echa Limite 9/ 7	e de pago 7/2011 📑 🖛	Tipo de IVA IVA Normal Metodo de pago	
PAGO EN UNA SOLA EXHI Motivo del descuento N/A	31C10 - Venta Normal		•	Efectivo Orden de Comp	▼
Detalles del Transporte Origen/Destino	Chofer Matricul	a(s)	Mercanci	as Fecha	del Transporte
Concepto Unidad Descripcion		Cantidad 0.0	Precio 0.00	Importe 0.00	
Uni	Descripcion		Cant	Precio	Importe
Pagaré Mostrar pagaré Intereses r	noratorios 0.0 % mensual.		Sub-To	tal:	\$ 0.00
Series v Folios	Impuesto Local Trasladado N/A 0 %	\$ 0.00	Desc: 0 IVA: 1	6	\$ 0.00 \$ 0.00
Matriz - Sucursal	Impuesto Local Retenido N/A 0 %	\$ 0.00	Ret. IVA %		\$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00
Limpiar Campos	🛃 Generar Carta Porte		Servicios: To	otal:	\$0.00 \$ 0.00

- **17. Importes**: En esta área de la ventana se muestran y/o ingresan los impuestos/descuentos que se aplican a la Carta Porte que se genera (Imagen 70).
- A. Impuesto Local Traslado: Ingresar (Si es requerido) la descripción del impuesto y el porcentaje correspondiente, el cual será calculado sobre el subtotal y sumado al total.
- **B. Impuesto Local Retenido:** Ingresar (Si es requerido) la descripción del impuesto y el porcentaje correspondiente, el cual será calculado sobre el subtotal y restado al total.
- **C. Subtotal:** El Sistema despliega el subtotal de la Carta Porte, se calcula como la suma de los importes de los conceptos que incluye.
- D. Desc.: Ingresar (Si es requerido) el porcentaje de descuento que se aplica a la Carta Porte, para poder utilizar esta funcionalidad antes debió indicarse un motivo de descuento (Para más información revisar el punto "8. Motivo Del Descuento" de esta sección).

Datos Fiscales de Receptor		
RFC Razon Social		
Verificar Dirección		
Moneda F	echa Limite de pago	Tipo de IVA
MXN Moneda Nacional (Peso Mt 🔻 📄 Factura a Credito	9/ 7/2011	IVA Normal 👻
Forma de pago Tipo de Factura		Metodo de pago
PAGO EN UNA SOLA EXHIBICIO 👻 Venta Normal	•	Efectivo -
Motivo del descuento		Orden de Compra
N/A		oraon do compra
Mostrar Divisas	:	
Detalles del Transnorte		
Ovince (Desting)	la(a) Marazasi	Eecha del Transporte
Cholei Maulcu	ia(s) mercanci	as recia del transporte
Unidad Descripcion C	Cantidad Precio	Importe
	0.0 0.00	0.00
Uni Descripcion	0.0 0.00 Cant	0.00 Precio Importe
Uni Descripcion	Cant	0.00 Precio Importe
Uni Descripcion	Cant	0.00 Precio Importe
Uni Descripcion	Cant	0.00 Precio Importe
Uni Descripcion	Cant	0.00 Precio Importe
Uni Description Pagaré	0.0 0.00 Cant	0.00 Precio Importe
Uni Description Pagaré Mostrar pagaré	0.0 0.00 Cant	0.00 Precio Importe tal: \$ 0.00
Uni Descripcion Pagaré Mostrar pagaré Intereses moratorios 0.0 % mensual.	17. A. Sub-To B. Desc:	0.00 Precio Importe tal: \$ 0.00 \$ 0.00
Uni Descripcion Pagaré Mostrar pagaré Intereses moratorios 0.0 % mensual. Timbres Impuesto Local Trasladado	0.0 0.00 Cant 17. A. Sub-To B. Desc:	0.00 Precio Importe tal: \$ 0.00 \$ 0.00
Uni Descripcion Pagaré Mostrar pagaré Intereses moratorios 0.0 % mensual. Timbres Impuesto Local Trasladado N/A 0 %	17. A. Sub-To B. Desc: \$ 0.00	0.00 Precio Importe tal: \$ 0.00 6 \$ 0.00
Uni Descripcion Pagaré Mostrar pagaré Intereses moratorios 0.0 % mensual. Timbres Impuesto Local Trasladado N/A 0 % Series y Folios N/A 0 %	17. A. Sub-To B. Desc: \$ 0.00	0.00 Precio Importe tal: \$ 0.00 \$ 0.0
Uni Descripcion Pagaré Mostrar pagaré Intereses moratorios 0.0 % mensual. Timbres Impuesto Local Trasladado N/A 0 %	0.0 0.00 Cant 17. A. Sub-To B. Desc: \$ 0.00 IVA: Ret. IVA %	0.00 Precio Importe tal: \$ 0.00 6 \$ 0.00 6 \$ 0.00
Uni Descripcion Pagaré Mostrar pagaré Intereses moratorios 0.0 % mensual. Timbres Impuesto Local Trasladado Series y Folios Impuesto Local Retenido	17. A. Sub-To B. Desc: \$ 0.00 Ret. IVA %	0.00 Precio Importe tal: \$ 0.00 tal: \$ 0.00 6 \$
Uni Descripcion Pagaré Mostrar pagaré Intereses moratorios 0.0 % mensual. Timbres Impuesto Local Trasladado N/A 0 % Series y Folios Impuesto Local Retenido Matriz - Sucursal N/A 0 %	17. A. Sub-To B. Desc: \$ 0.00 Ket. IVA % ISN ()	0.00 Precio Importe tal: \$ 0.00 5 0.00 6 \$ 0.00
Uni Description Pagaré Mostrar pagaré Intereses moratorios 0.0 % mensual. Timbres Impuesto Local Trasladado N/A 0 % Series y Folios Impuesto Local Retenido Matriz - Sucursal N/A 0 %	17. A. Sub-To B. Desc: \$ 0.00 VA: Ret. IVA % ISN (\$ 0.00	O.00 Importe Precio Importe tal: \$ 0.00 6 \$ 0.00 6 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00
Uni Descripcion Pagaré Mostrar pagaré Intereses moratorios 0.0 % mensual. Timbres Impuesto Local Trasladado N/A 0 % Series y Folios Impuesto Local Retenido Matriz - Sucursal N/A 0 %	0.0 0.00 Cant 17. A. Sub-To B. Desc: \$ 0.00 IVA: Servicios:	0.00 Precio Importe tal: \$ 0.00 5 0.00 6 \$ 0.00 6 \$ 0.00 5
Uni Descripcion Pagaré Mostrar pagaré Mostrar pagaré Intereses moratorios 0.0 % mensual. Timbres Impuesto Local Trasladado N/A 0 Series y Folios Impuesto Local Retenido Matriz - Sucursal N/A MATRIZ V	17. A. Sub-To B. Desc: \$ 0.00 VA: \$ 0.00 VA: Servicios:	0.00 1 Precio Importe tal: \$ 0.00 tal: \$ 0.00 5 0.00 \$ 0.00 6 \$ 0.00 \$ 0.00 5 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.

- Imagen 70
- E. IVA: Se muestra el porcentaje de IVA para la nueva Carta Porte (Imagen 72), para modificar el porcentaje de IVA de acuerdo a los lineamientos del SAT consulte el punto *"20 Menú contextual en zona gris -> IVA"* de esta sección.
- **F. Ret. IVA**: Activar la casilla para incluir el porcentaje del impuesto Ret. IVA, en la ventana que se visualiza al activar esta opción (Imagen 71).

% de IVA Retenido	0.0000 Imagen 71
🔁 Carta Porte	
Datos Fiscales de Receptor	
RFC Nazon Social	
Verificar Dirección	
Moneda Fed	sha Limite de pago Tipo de IVA
MXN Moneda Nacional (Peso Me 🔻 🔲 Factura a Credito	9/ 7/2011 VA Normal V
PáGO EN LINA SOLA EXHIBICIO - Venta Normal	Efectivo
Motivo del descuento	Orden de Compra
N/A	
Mostrar Divisas	
Detalles del Transporte	
Origen/Destino Chofer Matricula(s) Mercancias Fecha del Transporte
Unidad Descripcion Ca	ntidad Precio Importe
	0.00 0.00
Uni Descripcion	Cant Precio Importe
Pagará	
Mostrar pagaré Intereses moratorios 0.0 % mensual	17. Sub-Total: \$ 0.00
	Desc: 0 \$ 0.00
Timbres Impuesto Local Trasladado	C IVA: 16 \$ 0.00
Series # Felies	\$ 0.00
	Bet. IVA % 🔲 💭. 💲 0.00
Impuesto Local Retenido	ISN 🗖 0 \$ 0.00
Matriz - Sucursal N/A 0 %	\$ 0.00 v 0 \$ 0.00
	Servicioe: ¢0.00
🔒 Limpiar Campos	Total: \$ 0.00

- **G. ISN**: Activar la casilla si desea incluir el impuesto ISN en la Carta Porte (Imagen 73) e ingresar el porcentaje correspondiente.
- H. ISSH/RSF: Indicar el porcentaje para el impuesto seleccionado (Sólo si se agregó el ISSH para algún concepto, para más información consultar el punto *"12. Concepto -> B. Descripción"* de esta sección).
- I. Servicios: Ingresar el monto para los Servicios que se añaden en el cálculo del importe total de la Carta Porte (Imagen 73).
- J. Total: Despliega el importe total para la nueva Carta Porte, es el monto que se imprime con letra en el cfdi (Comprobante Fiscal Digital por Internet) impreso.

🔁 Carta Porte	
Datos Fiscales de Receptor	
RFC Razon Social	
Verificar Dirección	
Moneda Fecha Limite de pago	Tipo de IVA
MXN Moneda Nacional (Peso Me Factura a Credito 9/ 7/2011	VA Normal 👻
Forma de pago Tipo de Factura	Metodo de pago
Mating del decomposte	
N/A	Urden de Compra
Mostrar Divisas	
Detalles del Transporte	
Origen/Destino Chofer Matricula(s) Merc	ancias Fecha del Transporte
Concepto	Innerte
Unidad Descripcion Cantidad Precio	
	0.00
Uni Descripcion Ca	ant Precio Importe
Pagare	b-Total: \$0.00
	sc: 0 \$ 0.00
Timbres Impuesto Local Trasladado	4. 16 ¢ 0.00
▼ N/A 0 % \$ 0.00	\$ 0.00
Series y Folios	* 0.00
Impuesto Local Retenido	\$ 0.00
Matriz - Sucursal NZA 0 5 0.00	\$ 0.00
MATRIZ T	▼ 0 \$ 0.00
G. Servicios	: \$0.00
E Limpiar Campos E Generar Carta Porte H.	:: \$0.00 Total: \$ 0.00

18. Botón , Generar Carta Porte genera la Carta Porte con toda la información capturada en la ventana anterior (Imagen 73); al presionar este botón el Sistema despliega dos ventanas de confirmación en las que deberá hacer click en "Si". **IMPORTANTE:** Los archivos XML y PDF que pertenecen a las Cartas Porte que se generan, se localizan en las carpetas "**xmlexped**" **y** "**pdfexped**" las cuales a su vez, se encuentran dentro de la carpeta del Sistema de facturación electrónica.

P/E:

- .../FactureYa/FactureYa2011/xmlexped
- .../FactureYa/FactureYa2011/pdfexped

19. Botón **D** Limpiar Campos limpia los datos ingresados en los campos que componen la ventana para la creación de la Carta Porte.

Datos Fiscales de Receptor			
RFC	Razon Social		
Verificar Dirección			
Hana Ia	F L_L_		T:
Moneda	Fecha Lim	te de pago	
MXN Moneda Nacional (Pe	Factura a Lredito 97	772011	
Forma de pago	l ipo de Factura		Metodo de pago
PAGU EN UNA SULA EXHI	Venta Normal	•	Electivo
Motivo del descuento			Orden de Compra
N/A			
	Mostrar Divisas		
	- Hostal Diffisas		
Detalles del Transporte			
Origen/Destino	Chofer Matricula(s)	Mercancia	s Fecha del Transport
C			
Loncepto Unidad Descrincion	Cantidad	Precio	Importe
Unidad Description	Cantidad	1 10010	mporte
-	0.0	0.00	0.00
▼	0.0	0.00	0.00
•	0.0 Descripcion	0.00	0.00
Uni	0.0 Descripcion	0.00 Cant	0.00
Uni	0.0 Descripcion	0.00 Cant	0.00 Precio Importe
Uni	0.0 Descripcion	0.00 Cant	0.00 Precio Importe
Uni	0.0 Descripcion	0.00 Cant	0.00 Precio Importe
Uni Uni	0.0 Descripcion	0.00 Cant	0.00 Precio Importe
Pagaré	0.0 Descripcion	0.00	0.00 Precio Importe
Uni Pagaré Mostrar pagaré Intereses	0.0 Descripcion moratorios 0.0 % mensual.	0.00 Cant Sub-Tot	0.00 E
Uni Uni Pagaré Mostrar pagaré Intereses	0.0 Descripcion moratorios 0.0 % mensual.	0.00 Cant Sub-Tot Desc: 0	0.00 E
Uni Pagaré Mostrar pagaré Intereses Timbres	0.0 Descripcion moratorios 0.0 % mensual. Impuesto Local Trasladado	0.00 Cant Sub-Tot Desc: 0	0.00 Precio Importe al: \$ 0.0 \$ 0.0
Vini Vini Pagaré Mostrar pagaré Intereses Timbres	0.0 Descripcion moratorios 0.0 % mensual. Impuesto Local Trasladado N/A 0 % \$ 0.0	0.00 Cant Sub-Tot Desc: 0 IVA: 1	0.00 Precio Importe al: \$ 0.0 6 \$ 0.0
Uni Uni Pagaré Mostrar pagaré Intereses Timbres Series y Folios	Descripcion moratorios 0.0 % mensual. Impuesto Local Trasladado N/A 0 % \$ 0.0	0.00 Cant Sub-Tot Desc: 0 IVA: 1	0.00 Precio Importe al: \$ 0.0 6 \$ 0.0
	Descripcion moratorios 0.0 % mensual. Impuesto Local Trasladado N/A 0 % \$ 0.0	0.00 Cant Sub-Tot Desc: 0 IVA: 1 Ret. IVA %	0.00 Precio Importe al: \$ 0.0 6 \$ 0.0
	0.0 Descripcion moratorios 0.0 % mensual. Impuesto Local Trasladado N/A 0 % \$ 0.0 Impuesto Local Retenido	0.00 Cant Desc: 0 IVA: 1 Ret. IVA %	0.00 Importe al: \$ 0.0 6 \$ 0.0 5 0.0 6 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0
Uni Uni Pagaré Mostrar pagaré Intereses Timbres Series y Folios Matriz - Sucursal	Descripcion moratorios 0.0 % mensual. Impuesto Local Trasladado N/A 0 % \$ 0.0 Impuesto Local Retenido N/A 0 % \$ 0.0	0.00 Cant Desc: 0 IVA: 1 Ret. IVA %	0.00 Importe al: \$ 0.0 6 \$ 0.0 6 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0
Uni Uni Pagaré Mostrar pagaré Intereses Timbres Series y Folios Matriz - Sucursal MATRIZ	0.0 Descripcion moratorios 0.0 % mensual. Impuesto Local Trasladado N/A 0 Impuesto Local Retenido N/A 0 % 0.0 % 0.0 % 0.0	0.00 Cant Desc: 0 IVA: 1 Ret. IVA %	0.00 Importe al: \$ 0.0 6 \$ 0.0 6 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0
Uni Uni Pagaré Mostrar pagaré Intereses Timbres Series y Folios Matriz - Sucursal MATRIZ	Descripcion moratorios 0.0 % mensual. Impuesto Local Trasladado N/A 0 % \$ 0.0 Impuesto Local Retenido N/A 0 % \$ 0.0	0.00 Cant Desc: 0 IVA: 1 Ret. IVA % ISN 0 Servicios:	0.00 Importe al: \$ 0.0 6 \$ 0.0 6 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0
Uni Uni Pagaré Mostrar pagaré Intereses Timbres Series y Folios Matriz - Sucursal MATRIZ	0.0 Descripcion moratorios 0.0 moratorios 0.0 Impuesto Local Trasladado N/A 0 Impuesto Local Retenido N/A 0 Impuesto Local Retenido N/A 0 % 0.0 1 1 8 0.0 1 1	0.00 Cant Desc: 0 IVA: 1 Ret. IVA % ISN 0 Servicios:	0.00 Importe Precio Importe al: \$ 0.0 6 \$ 0.0 6 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0 \$ 0.0



- **20. Menú contextual en zona gris:** Al hacer click derecho sobre el área que se muestra en la imagen 75, el Sistema despliega el menú siguiente:
- Importar Factura: Al presionar sobre esta opción el Sistema despliega una ventana para indicar el archivo de la Carta Porte que se importará (Imagen 75), el cual deberá estar en texto plano. Es importante mencionar que una vez realizada la importación de la Carta Porte se agregan a la ventana los datos de las partidas que se encuentren en el archivo, mientras que la información del cliente no se añade a la ventana y se debe capturar manualmente.

Carta Porte			_	
Actos Fiscales de Receptor RFC	Razon Social			
Verificar Dirección			Importar Factura	
Moneda MXN Moneda Nacional (Peso Me	Fecha Factura a Credito 24.		Abrir Factura	L
Forma de pago PAGO EN UNA SOLA EXHIBICIO	Tipo de Factura Venta Normal		I <u>n</u> formación Adicional I <u>V</u> A	pago
N/A		_		_
			Imagen 75	

- Guardar Factura: Almacena la información capturada en la ventana para ser utilizada posteriormente (Si desea más información consulte el punto "Abrir Factura" de esta sección); al seleccionar esta opción se abre una ventana parecida a la de la Imagen 76, donde debe indicar la ubicación y el nombre de la Carta Porte a guardar.
- Abrir Factura: Al hacer click sobre esta opción el Sistema despliega la ventana que se muestra abajo (Imagen 76), donde es necesario seleccionar el archivo de la Carta Porte a Abrir (Debió haberse almacenado con anterioridad, si requiere más información consulte el punto "Guardar Factura" de esta sección).

Recuerde que la ecología es lab<u>or de todos</u>

Bus <u>c</u> ar en:	Escrito	prio	+	G 🗊 🖻	•	
(itios recientes		Bibliotecas Carpeta de sistema				
Escritorio	13	Nalle Carpeta de sistema				
		<mark>Equipo</mark> Carpeta de sistema				
	(Red Carpeta de sistema				
Equipo		Archivos TXT Carpeta de archivos				
Red	P.					
	Nombre:	1			- (Abrir
	Tipo:	Invoice Import			-	Cancelar

Imagen 76

16%

 IVA: Al elegir esta opción el Sistema despliega el siguiente Submenú, donde debe elegir el porcentaje para el IVA que usted requiera (16% o 11%); el cambio se verá reflejado en la sección IVA que se encuentra dentro de los Importes (Si requiere mayor información consulte la sección *"17. Importes -> E. IVA"* de este manual).

2.1.1.4 Crear Bridge

Acceso: Menú CFD -> Crear Bridge

Mediante esta ventana es posible facturar las ventas almacenadas con ayuda de su ERP (Enterprise Resource Planning – Planeación de Recursos Empresariales).

REQUISITOS PREVIOS:

• Para la utilización de Crear Bridge es necesario haber realizado con anterioridad la conexión entre el Sistema de facturación electrónica y su servidor de bases de datos, si requiere más información consulte el manual de **"Configuración y uso del Bridge ODBC".**

A continuación se describe el contenido para cada uno de los campos que conforman la ventana:

- **1. Datos de Venta:** En esta sección se ingresa la información de la venta que se desea facturar (Imagen 77).
 - A. ID_Venta: Indicar el "ID_Venta" que es el identificador único de la venta que se facturará, al presionar el botón se completan los campos restantes de la ventana con la información correspondiente a la venta ingresada.
 - **B.** Forma: Elegir la forma de la factura que se genera, pudiendo ser: Factura Normal o Nota de Crédito.

Cliente RFC: Razón social:		
RFC: Razón social:		
Razón social:		
Razón social:		~
Domicilio fiscal		
Datos de Venta		
ID Venta		_
Forma		
Factura Normal 🗸		
ID ESCRIPCIO CANTIDAD PRECIO	Trasladol¥/ rasladolEPhp	uestolSSmpues
C III	Totales	
Timbres	Totales Sub-Total:	\$ 0.00
Cimil Timbrado 2 V	Totales Sub-Total: Descuento: -	\$ 0.00 \$ 0.00
Timbrado Timbres 2 Series y Folios	Totales Sub-Total: Descuento: - IEPS: +	\$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00
Timbrado Timbres 2 Series y Folios A->2	Totales Sub-Total: Descuento: - IEPS: + IVA: +	\$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00
Timbrado Timbres 2 Series y Folios A->2 Matriz - Sucursal	Totales Sub-Total: Descuento: - IEPS: + IVA: + ISSH: +	\$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00
Timbrado Timbres 2 Series y Folios A->2 Matriz - Sucursal MATRIZ	Totales Sub-Total: Descuento: - IEPS: + IVA: + ISSH: + Ret. IVA: -	\$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00
C IIII Timbrado 2 V Series y Folios A->2 V Matriz - Sucursal MATRIZ V	Totales Sub-Total: Descuento: - IEPS: + IVA: + ISSH: + Ret. IVA: - ISF: - ISF: -	\$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00
Cimbrado Timbrado 2 Series y Folios A->2 Matriz - Sucursal MATRIZ	Totales Sub-Total: Descuento: - IEPS: + IVA: + ISSH: + Ret. IVA: - ISF: - TOTAL:	\$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00
Cimorado Timbrado 2 Series y Folios A->2 Matriz - Sucursal MATRIZ	Totales Sub-Total: Descuento: - IEPS: + IVA: + ISSH: + Ret. IVA: - ISF: - TOTAL:	\$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00
	Domicilio fiscal Datos de Venta ID_Venta Forma Factura Normal Detaile de venta ID ESCRIPCIO CANTIDAD PRECIO	Domicilio fiscal Datos de Venta ID_Venta Forma Factura Normal Detaile de venta ID_ESCRIPCIC_CANTIDAD_PRECIO_FrasladolV/_rasladolEP.hpt

- 2. Datos del Cliente: En esta sección se muestra la información del cliente para el cual se realiza la factura (Imagen 78):
 - A. **RFC:** RFC del cliente.
 - B. Razón Soc/Nombre: Razón social o nombre del cliente.
 - **C. Domicilio Fiscal** del cliente (Imagen 78), se compone de:
 - i. Dirección.
 - a) No. Ext.
 - b) No. Int.
 - c) Colonia, CP, Localidad, Municipio, Estado, País.
 - d) Teléfono, E-mail.

IMPORTANTE: Si la base de datos donde almacena la información de sus ventas es SAE 3.0, el Sistema de facturación electrónica no cargará automáticamente los datos del cliente para el que se genera la factura por lo que deberá ingresarlos manualmente desde *"2.1.4.4 Clientes"* y después capturar el RFC del cliente en la ventana de Crear Bridge para agregar el cliente en la factura.

	Chente		
	RFC:		
A			*
	Hazón social		
В.			
+	Domicilio fiscal		
c.			
1	Datos de Venta		
	ID_Venta		
	Forma		
141	Detaile de venta	TrasledelV/(rasledelEPh	puestolSSimo
	Detalle de venta ID ESCRIPCIO CANTIDAD PRECIO	TrazladolV/ razladolEPa	puestolSS mp
	Detalle de venta ID ESCRIPCIOCANTIDAD PRECIO	frazladolV/ razladolEPa	puestolSS mp
	Detalle de venta ID ESCRIPCIOCANTIDAD PRECIO	f rasladolV/ rasladolEP	puestoISS mp
14	Detalle de venta ID ESCRIPCIOCANTIDAD PRECIO Services Timbres	Totales Sub-Total:	puestoISS mp \$ 0.00
	Detaile de venta ID ESCRIPCIOCANTIDAD PRECIO Services Timbrado Timbres	Totales Sub-Total: Descuento: -	puestoISS mp \$ 0.00 \$ 0.00
	Detalle de venta ID ESCRIPCIOCANTIDAD PRECIO Series y Folios	Totales Sub-Total: Descuento: - IEPS: •	puestoISS mp \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00
	Detaile de venta ID ESCRIPCIO CANTIDAD PRECIO Series y Folios A->2	Totales Sub-Total: Descuento: - IEPS: + IVA: +	puestoISS mp \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00
	Detaile de venta ID ESCRIPCIO CANTIDAD PRECIO Series y Folios A->2 Matriz - Sucursal	Totales Sub-Total: Descuento: - IEPS: + IVA: + ISSH: +	puestoISS mp \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00
	Detaile de venta ID ESCRIPCIO CANTIDAD PRECIO Series y Folios A-5-2 Matriz - Sucursal MATRIZ	Totales Sub-Total: Descuento: - IEPS: + IVA: + ISSH: + Ret. IVA: -	900100155 mp \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00
	Detaile de venta ID ESCRIPCIO CANTIDAD PRECIO Series y Folios A-3-2 Matriz - Sucursal MATRIZ	Totales Sub-Total: Descuento: - IEPS: + IVA: + ISSH: + Ret. IVA: - ISF: - ISF: -	puertoISS mp \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00
	Detaile de venta ID ESCRIPCIO CANTIDAD PRECIO Series y Folios A->2 & Matriz - Sucursal MATRIZ &	Totales Sub-Total: Descuento: - IEPS: • IVA: + ISSH: • Ret. IVA: - ISF: - TOTAL:	puestoISS mp \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00

3. Detalle de venta: En esta sección se muestran a detalle los conceptos que se incluyen en la venta que se facturará (Imagen 79).

RFC:			
			*
Razón s	ocial;		
Domicilio	o fiscal		
0	M-1-		
ID Vent	s venta		
Forma			
Factu	ra Normal 🗸		
Detalle d	e venta ESCRIPCIOCANTIDAD PREC	CIO TrasladolV/rasladolEPhp	uestolSSmpue
Detalle c ID	SCRIPCIO CANTIDAD PREI	CIO FraziadolV/ raziadolEP p	uestoISSmpue
Detalle c ID	SCRIPCIO CANTIDAD PREI	CIO TraziadolV/ raziadolEP p	uestolSS mpue
Detalle d ID Communication Timbrada	SCRIPCIO ZANTIDAD PREC	CIO FrasladolV/ rasladolEP p Totoles Sub-Total:	uestolSS mpue
Detalle c ID	SCRIPCIU ZANTIDAD PREU SCRIPCIU ZANTIDAD PREU Timbres 2	CIO TrasladolV/ rasladolEP p Totales Sub-Total: Descuento: -	uestoISS mpus \$ 0.00 \$ 0.00
Detalle o ID	E venta ESCRIPCIO CANTIDAD PREC Series y Folios	CIO FrasladolV/ rasladolEP p Totales Sub-Total: Descuento: - IEPS: +	UestoISS arous \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00
Detalle o ID	ESCRIPCIO CANTIDAD PREC ESCRIPCIO CANTIDAD PREC Timbres 2 Series y Folios A->2	CIO FrasiadolV/ rasiadolEP p Totales Sub-Total: Descuento: - IEPS: + IVA: +	UestoISS apur \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00
Detalle o ID	E venta ESCRIPCIO CANTIDAD PREC Timbres 2 Series y Folios A->2 Matriz - Sucursal	CIU FrasladolV/ rasladolEP p Totoles Sub-Total: Descuento: - IEPS: + IVA: + ISSH: +	uestolSS mput \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00
Detalle o ID	E venta ESCRIPCIU CANTIDAD PREU Timbres 2 Series y Folios A->2 Matriz - Sucursal MATRIZ	CIU TrasladolV/ rasladolEP p Totoles Sub-Total: Descuento: - IEPS: + IVA: + ISSH: + Ret. IVA: -	UestolSS mpur \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00
Detalle o ID	E venta ESCRIPCIO CANTIDAD PREC Timbres 2 Series y Folios A->2 Matriz - Sucursal MATRIZ	CIU TrasladolV/ rasladolEP p Totales Sub-Total: Descuento: - IEPS: + IVA: + ISSH: + Ret. IVA: - ISF: - TOTAL	UestoISS mpur \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00
Detalle d ID	e venta SCRIPCIU PANTIDAD PREC Timbrez 2 Series y Folios A->2 Matriz - Sucursal MATRIZ	CID TrasladolV/ rasladolEP p Sub-Total: Descuento: - IEPS: + IVA: + ISSH: + Ret. IVA: - ISF: - TOTAL:	Uestol SS moue \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00



- Timbrado: En esta área de la ventana se despliegan los Timbres, Series / Folios y Matriz – Sucursal para el control de la factura que se genera (Imagen 80).
 - **A. Timbres:** Corresponde al timbre que se consumirá de su paquete adquirido con FactureYa cuando se cree la nueva Factura.
 - **B. Series y Folios:** Se muestra la Serie y el Folio (Control interno) con el que se generará la nueva Factura (Imagen 80).
 - **C. Matriz Sucursal:** Seleccionar la Matriz o Sucursal para la que se genera la Factura (Imagen 80).
- 5. **Totales:** En esta sección se despliegan los importes totales para la venta que se factura (Imagen 80).
- 6. Botón Facturar : Genera la factura con la información de la venta ingresada en la ventana anterior (Imagen 80).
- 7. Botón Borrar Datos : Limpia los datos ingresados en los campos que componen la ventana.

liente					
RFC:					
				×	
Razón so	ocial:				
Domicilio	fiscal				
Datos de	Venta				
ID_Venta	1			-	_
				1	Q
Forma					
Factur	a Normal 😪				
Detaile d	e venta				
Detalle d	e venta ESCRIPCIOCANTIDAD	PRECIO IL	asladaW/ussladaIEP	nuestalSSimou	estels
Detalle d	e venta ESCRIPCIO CANTIDAD	PRECIO T	rasladolV/ rasladolEP	puestolSSmpu	estolS
Detalle d	e venta ESCRIPCIOCANTIDAD	PRECIO TO	razladolV/ razladolEP	puestolSS mpu	estolS
Detalle d ID	e venta ESCRIPCIQCANTIDAD	PRECIO TI	rasladolV <mark>/</mark> rasladolEP	puestolSSmpu	estolS
Detalle d ID	e venta ESCRIPCIQCANTIDAD	PRECIO T	razladolV/ razladoIEP	puestolSS mpu	estolS
Detalle d	e venta ESCRIPCIO CANTIDAD	PRECIO FI	razladolV/ razladolEP	puestoISS mpu	estolS
Detalle d ID Com Timbrado	e venta ESCRIPCIO CANTIDAD	PRECIO FI	razladolV/ razladolEP Totales	puestolSS mpu	estol9
Detalle d ID Timbrado 4.	E VENTA ESCRIPCIO CANTIDAD Timbres	PRECIO I	rasladolV/ rasladolEP Totales Sub-Total:	puestolSS mpu	estol\$
Detalle d ID C Timbrado 4.	Timbres	PRECIO I	Totales Sub-Total: Descuento: -	puestolSS mpu \$ 0.00 \$ 0.00	estols
Detalle d ID Com Timbrado 4.	ESCRIPCIO CANTIDAD Timbres 2 Series y Folios	PRECIO I	Totales Sub-Total: Descuento: - IEPS: +	puestolSS mpu \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00	estol9
Detalle d ID Construction Timbrado 4.	ESCRIPCIO CANTIDAD Timbres 2 Series y Folios A->2 Matrix Engage	PRECIO II	Totales Sub-Total: Descuento: - IEPS: + IVA: +	puestolSS mpu \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00	estol9
Detalle d ID Call Call Call Call Call Call Call Cal	E Venta ESCRIPCIO CANTIDAD Timbres 2 Series y Folios A->2 Matriz - Sucursal	PRECIO II	Totales Sub-Total: Descuento: - IEPS: + IVA: + ISSH: +	puestolSS mpu \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00	estol9
Detalle d ID Culture Timbrado 4.	E Venta ESCRIPCIO CANTIDAD Timbres 2 Series y Folios A->2 Matriz - Sucursal MATRIZ	PRECIO II	Totales Sub-Total: Descuento: - IEPS: + IVA: + ISSH: + Ret. IVA: -	puestolSS mpu \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00	estol9
Detalle d ID C mbrado 4.	E Venta ESCRIPCIO CANTIDAD Timbres 2 Series y Folios A->2 Matriz - Sucursal MATRIZ	PRECIO I	Totales Sub-Total: Descuento: - IEPS: + IVA: + ISSH: + Ret. IVA: - ISF: - TVA: -	puestolSS mpu \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00	estol
Detalle d ID C m Timbrado 4.	E Venta ESCRIPCIO CANTIDAD Timbres 2 Series y Folios A->2 Matriz - Sucursal MATRIZ	PRECIO T	Totales Sub-Total: Descuento: - IEPS: + IVA: + ISSH: + Ret. IVA: - ISF: - TOTAL:	puestolSS mpu \$ 0.00 \$ 0.00	estol
Detalle d ID Timbrado 4.	E Venta ESCRIPCIO CANTIDAD Timbres 2 Series y Folios A->2 Matriz - Sucursal MATRIZ	PRECIO	Totales Sub-Total: Descuento: - IEPS: + IVA: + ISSH: + Ret. IVA: - ISF: - TOTAL:	puestolSS mpu \$ 0.00 \$ 0.00	cstol9
Detalle d ID C m Timbrado 4.	E Venta ESCRIPCIO CANTIDAD Timbres 2 Series y Folios A->2 Matriz - Sucursal MATRIZ	PRECIO T	Totales Sub-Total: Descuento: - IEPS: + IVA: + ISSH: + Ret. IVA: - ISF: - TOTAL:	puestolSS mpu \$ 0.00 \$ 0.00	c:tol!
Detalle d ID Fimbrado 4.	E Venta ESCRIPCIO CANTIDAD Timbres 2 Series y Folios A->2 Matriz - Sucursal MATRIZ	PRECIO T	Totales Sub-Total: Descuento: - IEPS: + IVA: + ISSH: + Ret. IVA: - ISF: - TOTAL:	puestolSS mpu \$ 0.00 \$ 0.00	cstol 5.

2.1.2 Menú Reportes

Este menú del Sistema contiene las herramientas para la creación de los reportes de los cfdi´s (Comprobante Fiscal Digital por Internet) generados, las opciones que contiene el menú "**Reportes**" son las siguientes:

- **Reporte Mensual**(Consultar a detalle en la sección *"2.1.2.1 Reporte Mensual"*)
- **Reporte ERP**(Consultar a detalle en la sección *"2.1.2.2 Reporte ERP"*)

A continuación se describe a detalle cada una de las herramientas disponibles para la creación de reportes.

2.1.2.1 Reporte Mensual

Acceso: Menú Reportes -> Reporte Mensual

Reporte Mensual permite visualizar todos los cfdi's (Comprobante fiscal digital por internet) generados, se despliegan organizados por número de folio y separados por pestañas que corresponden a cada mes/año. Mediante esta ventana también es posible generar reportes mensuales de los cfdi's creados en formato PDF.

Enseguida se listan los componentes de la ventana (Imagen 81):

1. En esta área de la ventana, se listan todos los cfdi's generados; además es posible conocer el estado de la factura, copiarla o cancelarla.

💽 Reporte Menas	al		-		-	
	RFC	Serie/Falio	Fecha	Monto	IVA	Anexar reporte de sucursales Archivos de sucursales
Enero Febrero 2009 2010	C. C. Marzo Abril May 2011 2012 2013	AI 1. 2014 2015 2016	13/05/2011 13:20:17 to Septiembre Octubre 2017 2018	Noviembre Diciembre		Generar Resumen Contable

```
Imagen 81
```

- A. Imagen 2. , al visualizar esta imagen es posible conocer el estado de la factura; si se encuentra en color verde: Vigente y en color rojo: Cancelada 2.
- B. Botón 🧾 , copia la factura a la que pertenezca el botón; despliega la siguiente ventana (Imagen 82) para que proporcione la ubicación y el nombre de la factura a copiar.



C. Botón cancela la factura a la que pertenece el botón y muestra un mensaje de confirmación (Imagen 83) donde debe hacer click en "Si".

IMPORTANTE: Una vez cancelada la factura, no podrá volver al estado Vigente.



Imagen 83

2. Seleccionar las pestañas para ubicar los cfdi's (Comprobante fiscal digital por internet) del mes y año que se indiquen (Imagen 84).

	Reporte Mensual						×
							nexar reporte de sucursales
	F	3FC	Serie/Folio	Fecha	Monto	IVA A	rchivos de sucursales
	2 🔁 🗐 🛛 🛛 🛛 🛛	10101000	A1	13/05/2011 13:20:17	11.60		
	Copia la factura a						
							🖳 Generar Resumen Contable
							_
4					union lus [Dision lus]		
	nero Febrero Marzo F	Nom Mayo J	unio Julio Agos	to septiembre Uctubre 1	oviembre Diciembre	2	•
Ľ	009 2010 2011 20	12 2013 20	2015 2016	2017 2018			



3. **Reporte mensual de sucursales:** En esta área de la ventana se listan los reportes mensuales de sucursales anexados con anterioridad para generar un solo reporte tomando en cuenta Matriz y Sucursales.

IMPORTANTE: Únicamente se podrán anexar reportes de Sucursales si el Sistema de facturación se encuentra configurado para "Matriz", de lo contrario sólo se generarán reportes de Sucursal para ser anexados a un reporte de Matriz (Si requiere más información acerca de cómo anexar reportes de Sucursales, consulte el *punto A*. de esta sección).

A. Botón (Imagen 87), anexa "reportes de Sucursales" en el Sistema de facturación configurado para Matriz; al presionar el botón se despliega la ventana de la imagen 85 para seleccionar el archivo del reporte mensual a anexar.

📴 Reporte menu	al de Sucurs	ales FactureYa				×
Bus <u>c</u> ar en:	Escritor	0	•	G 🗊 🛤	•	
Sitios recientes		B ibliotecas Carpeta de sistema				* E
Escritorio	13	Nalle Carpeta de sistema				
Dibliotecar		E quipo Carpeta de sistema				
Bibliotecas		Red Carpeta de sistema				
Equipo		Archivos TXT Carpeta de archivos				
Red					-	*
	Nombre:	1			- [Abrir
	<u>T</u> ipo:	Reporte mensual de S	iucursal		•	Cancelar



B. Botón [Imagen 87), elimina el reporte de sucursal seleccionado en el área de la ventana Reporte mensual de sucursales.

4. Botó

Botón Generar Resumen Contable (Imagen 87), al presionarlo el Sistema despliega la ventana de la Imagen 86 para indicar la ubicación del reporte mensual PDF a generar.



Imagen 86

Reporte I	Mensual			-			-	
	BE		Serie/Folio	Fecha	j m	into	IVA	Anexar reporte de sucursales Archivos de sucursales
2	XAXXX010	101000	A1	13/05/2011 13	3:20:17	11.60		B. A. 3.
Enero Fr	ebrero Marzo Ab	iil Mayo J	Iunio Julio	Agosto Septiembre	Octubre Novies	bre Diciembre	b	4.



2.1.2.2 Reporte ERP

Acceso: Menú Reportes -> Reporte ERP

Reporte ERP permite crear reportes personalizados de los cfdi's (Comprobante fiscal digital por internet) generados, los criterios por los cuales se puede definir el contenido de los reportes son: Por intervalo de tiempo, Agrupar por, Filtrar por y Datos contenidos.

Enseguida se listan los componentes de la ventana (Imagen 88):

- 1. Intervalos de tiempo: En esta área de la ventana, se configura el periodo a ser considerado para la inclusión de los cfdi's en el reporte que se genere y comprende las siguientes opciones:
- **A. Fechas exactas.** Permite elegir la Fecha inicial y la fecha final del periodo para incluir los cfdi's generados.
- **B. Ejercicio.-** Seleccionar si desea crear el reporte de las facturas por año y elegirlo.
- C. Todo.- Indicar esta opción para generar un reporte con todas las facturas almacenadas en el Sistema.

Fechas Exactas De: 24/05/2011 Al: 24/05/2011 -	Agrupar	r RFC r Sucursal	🛄 por Mes 🛄 por Año	
Ejercicio D , 2011 •	Filtros Filtrar por:	RFC		•
ι.	Condicion:	Seleccionar	Todos	•
Sucursal Total IVA Fecha Estado SerieFolio Documento Moneda T cambio Mes Año				

- 2. Agrupar: Permite al usuario seleccionar un criterio para concentrar la información presentada en el reporte:
- A. Por RFC: Muestra la información del reporte por el RFC de los clientes.
- **B. Por mes:** Presenta en el reporte todos los cfdi's generados por mes.
- C. Por Sucursal: Despliega la información contenida en el reporte por Sucursal.
- D. Por año: Organiza todos los cfdi's generados por año.

NOTA: En esta sección es posible seleccionar más de una opción y el reporte contemplará toda la información que corresponda a las opciones elegidas.

ntervalos de tiempo	2	Agrupar			
	۷.	A. 🗖 po	r RFC	por Mes	B
Fechas Exactas D	e: 24/05/2011 💌 Al: 24/05/2011 🕚	C. 🗆 po	r Sucursal	📃 por Año	D
) Ejercicio	2011	Filtros	-		
Todo		Filtrar por:	RFC		•
		Condicion:	Seleccionar	Todos	•
) atos					
Total IVA Fecha Estado SerieFolio Documento Moneda Tcambio Mes Año	< <tr> > >></tr>				
				11	

3. Filtrar por: Crea un reporte general o específico (Por Cliente o Sucursal), como se muestra en la Imagen 92.



Imagen 90

Una vez seleccionado el filtro, el sistema mostrará la información correspondiente en el campo "**Condición**" como se visualiza en la imagen 91. Posteriormente el usuario deberá decidir el valor que tendrá la "**Condición**".



Imagen 91

Por ejemplo en las imágenes anteriores se optó por crear un reporte para un cliente en específico, y se siguieron los siguientes pasos:

- Elección de Filtrar por: "RFC"
- Selección de Condición: "RFC (cliente)".





 Datos: Mediante esta herramienta es posible seleccionar los campos que se requieren incluir en el reporte (pueden ser todos o solo algunos) los cuales son: RFC, Sucursal, Total, IVA, Fecha, Estado, SerieFolio, Documento, Moneda, TCambio, Mes y Año (Imagen 93).

Intervalos de tiempo © Fechas Exactas De: 24/05/2011 • Al: 24/05/2 © Ejercicio © Todo	Agrupar por RFC por Mes por Sucursal por Año Filtros Filtrar por: RFC Condicion: Seleccionar Todos
Datos RFC Sucursal Total IVA Fecha Estado SerieFolio Documento Moneda Tcambio Mes Año	A. C.
	😸 Borrar Datos 📃 Imprimir

- A. Botón elimina del reporte todos los campos agregados con anterioridad en él, regresarán al recuadro de la izquierda.
- B. Botón al haber seleccionado algún campo (A la izquierda) y hacer click en él, el campo elegido se colocará en el recuadro de la derecha y se incluirá en el reporte.
- C. Botón quita los campos que se encuentren en el recuadro de la derecha, deberá seleccionarlos y presionar el botón.
- D. Botón agrega al reporte todos los campos listados en el recuadro izquierdo, se colocarán en el recuadro de la derecha.

Imagen 93

- 5. Botón Borrar Datos limpia todos los campos de la ventana anterior (Imagen 93).
- 6. Botón A Imprimir al presionarlo, el Sistema desplegará una ventana como la de la imagen 94 para indicar la ubicación y el nombre del reporte ERP a generar.



2.1.3 Menú Ver

Este menú del Sistema contiene las herramientas para visualizar los cfdi's creados, el calendario, buscar actualización y modificar la vista del Sistema; las opciones que contiene el menú "**Ver**" son las siguientes:

- Explorador CFD(Consultar a detalle en la sección *"2.1.3.1 Explorador CFD"*)
- Calendario(Consultar a detalle en la sección *"2.1.3.2 Calendario"*)
- Vista tradicional(Consultar a detalle en la sección "2.1.3.3 Vista tradicional")
- Buscar Actualización(Consultar a detalle en la sección *"2.1.3.4 Buscar Actualización"*)

A continuación se describe a detalle cada una de las herramientas disponibles para el menú Ver.

2.1.3.1 Explorador CFD

Acceso: Menú Ver -> Explorador CFD

Explorador CFD permite visualizar en PDF todos los cfdi's (Comprobante fiscal digital por internet) generados, en orden secuencial y agrupados por Sucursal/Matriz.; además es posible filtrar los cfdi's presentados por el mes en el que fueron generados.

Enseguida se listan los componentes de la ventana (Imagen 96):

1. Botón, al presionar este botón el Sistema despliega un calendario para elegir el mes por el que desea filtrar sus cfdi's, es decir, se mostrarán todos los cfdi's creados en el mes seleccionado.

4		abr	il de 2	011		×
dom	lun	mar	mié	jue	vie	sáb
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
1	2	3	4	5	6	7
	(Hoy: 2	28/04/2	2011	

2. En esta área de la ventana, se listan los cfdi´s creados en el mes indicado. Los cfdi's se encuentran agrupados por Sucursal/Matriz por lo que al hacer click en el signo "+" que se localiza al lado izquierdo del nombre de la Matriz/Sucursal se expanden todos los cfdi's generados por la Matriz/Sucursal seleccionada, en caso contrario y presionar signo "-" para contraer los cfdi´s de la Matriz/Sucursal a la que corresponda el signo.



2.1.3.2 Calendario

Acceso: Menú Ver -> Calendario

Al seleccionar esta opción del menú el Sistema despliega un Calendario, mostrando por default seleccionada la fecha y hora actual. Para desplazarse entre los meses del año, presione los botones (mes anterior) y (mes siguiente).

Ca	ale	ndario	SAT					
-	4			mayo	de 20	11		•
		dom	lun	mar	mié	jue	vie	sáb
		24	25	26	27	28	29	30
1	9	1	2	3	4	5	6	7
2	20	8	9	10	11	12	13	14
2	21	15	16	17	18	19	20	21
2	22	22	23	24	25	26	27	28
2	23	29	30	31	1	2	3	4
				To	day: 2	4/05/2	2011	
H	ora	a: 01:!	58:19) p.m.				



2.1.3.3 Vista tradicional

Acceso: Menú Ver -> Vista tradicional

Vista tradicional en esta opción del menú es posible modificar el fondo que despliega el Sistema, con opción a elegir su escritorio o un fondo color claro. Al ejecutarse el Sistema, se despliega de fondo su Escritorio (Imagen 98); si desea cambiarlo presione el Menú "**Ver**" y a continuación seleccione "**Vista tradicional**".

CFD Reportes Ver Configuración Visor 1 Salir Cosor Facture Cosor Catta Porte Cosor Catta Porte Cosor Recoto Recoto Polos Polos Series y Folos Series y Folos Series y Folos Series y Cosor Catta Porte Series y Cosor Catta Porte P	FactureYa		
Coss Factus Coss Cata Porte Coss Cata Porte Coss Factus Coss Factus Coss Factus Coss Factus Coss Factus Coss Factus Coss Factus Coss Factus Coss Factus Coss Factus Coss Factus Coss Factus Coss	CFD Reportes Ver Configuración Vir	r 7 Salir	
Explored or CF0 US/2011 Use at 18.9 GB With Removable Storage (2) Floppy Disk Drive (A:) DVD RW Drive (D:)	🖥 Crear Facture 📕 Crear Carta Porte 🚪	Creat Recibo 🧱 Reporte Mensual 🛄 Series y Folios 🔯 Soporte 📓 Buscar Actualización 😒 Logout 📴	Minimizar 🔀 Şəli
	ploredor CFD E	Local Dick (Ci) 10.7 GB free of 39.9 GB with Removable Storage (2) Floppy Disk Drive (A:) DVD RW Drive (D:)	

Imagen 98

El Sistema cambiará a su vista tradicional, con un fondo color claro como se muestra en la imagen 99.





Imagen 99

Si desea cambiar de nueva cuenta el fondo del Sistema, presione el Menú "Ver" y a continuación seleccione "Vista tradicional".



2.1.3.4 Buscar Actualización

Acceso: Menú Ver -> Buscar Actualización

Buscar Actualización, verifica si existe una actualización disponible para el "Sistema de facturación electrónica" y despliega un aviso para indicárselo como se muestra en la imagen 100.



Imagen 100

En caso de que existan actualizaciones disponibles, podrá realizar el cambio de versión (Consultar el Manual de Instalación y Configuración de FactureYa 2011 en el apartado"**3. Cambiar a la versión actualizada de FactureYa**") de lo contrario la versión de su Sistema está actualizada y no requiere de un cambio.

2.1.4 Menú Configuración

Este menú contiene las opciones necesarias para la personalización del Sistema con la información correspondiente al usuario, como lo son: indicar la Serie y/o folios, agregar o editar Sucursal, seleccionar el logo y/o color del diseño de los pdf's, agregar o modificar clientes, agregar o modificar usuarios, etc.

Las opciones que contiene el menú "Configuración" son las siguientes:

- Sucursal Matriz (Consultar a detalle en la sección "2.1.4.1 Sucursal Matriz")
- Licencias (Consultar a detalle en la sección "2.1.4.2 Licencias")
- Series y Folios (Consultar a detalle en la sección "2.1.4.3 Series y Folios")
- Clientes (Consultar a detalle en la sección "2.1.4.4 Clientes")
- Personalizar Plantilla (Consultar a detalle en la sección *"2.1.4.5 Personalizar plantilla"*)
- Usuarios (Consultar a detalle en la sección "2.1.4.6 Usuarios")
- Importar/Exportar archivos (Consultar a detalle en la sección *"2.1.4.7 Importar/Exportar archivos"*)
- Bridge ODBC (Consultar a detalle en la sección *"2.1.4.8 Bridge ODBC"*)
- Miniprinters (Consultar a detalle en la sección "2.1.4.9 Miniprinters")
- Divisas(Consultar a detalle en la sección "2.1.4.10 Divisas")
- Avanzadas (Consultar a detalle en la sección "2.1.4.11 Avanzadas")
- Bridge TXT (Consultar a detalle en la sección *"2.1.4.12 Bridge TXT"*)

A continuación se describe a detalle cada una de las herramientas disponibles para la configuración del Sistema.

2.1.4.1 Sucursal - Matriz

Acceso: Menú Configuración -> Sucursal - Matriz

Esta ventana permite guardar **Guardar**, eliminar **Eliminar** y/o limpiar **Limpiar** la información ingresada en la misma, a continuación se describe el contenido para cada uno de los campos que contiene:

- 1. Alias Sucursal Matriz: Seleccionar "MATRIZ" o el nombre de la Sucursal (Imagen 101).
- 2. Matriz Sucursal: Indicar Sucursal/Matriz (Imagen 101).
- **3. Ingresar información** de Sucursal/Matriz (Imagen 101) como desea que se muestre en sus cfdi's (Comprobante fiscal digital por internet).
 - a. Calle
 - b. No. Exterior
 - c. No. Interior
 - d. Colonia
 - e. CP.
 - f. Localidad
 - g. Municipio
 - h. Estado
 - i. País

IMPORTANTE: Verifique que la información de su MATRIZ/Sucursal sea correcta, debido a que sus cfdi's (Comprobante fiscal digital por internet) contendrán los datos que se despliegan en la ventana; si existe algún error es necesario enviar un correo a *galarcon@factureya.com* para solicitar un nuevo archivo de Licencia de identificación (Asegúrese de enviar por correo su RFC con la información correcta).

Recuerde que la ecología es labor de todos

Alias Sucursal - Matri	z		2.	📔 Gu
MATRIZ		-	Matriz 💿 Sucursal	OT CE
Calle		No. Ext	No. Int	
PRIVADA DEMOS	TRACION	1234	12	🔄 🙆 Lii
Colonia			CP.	
DEMOSTRACION			72000	
Localidad	Municipio	Estado	País	
	PUEBLA	PUEBLA	MEXICO	
Leiemno	r mau			
Sellos de Facturació	in			
Sellos de Facturació Sello aaa010101aaa_CS	n SD_01.key	Password		
Sellos de Facturació Sello aaa010101aaa_CS Certificado	n GD_01.key	Password		
Sellos de Facturació Sello aaa010101aaa_CS Certificado aaa010101aaa_CS	5D_01.key 5D_01.cer	Password	?	
Sellos de Facturació Sello aaa010101aaa_CS Certificado aaa010101aaa_CS Serie Certificado	5D_01.key 5D_01.cer	Password ? Caducidad	?	
Sellos de Facturació Sello aaa010101aaa_CS Certificado aaa010101aaa_CS Serie Certificado 300010000001000	5D_01.key 5D_01.cer 00800	Caducidad 2012-07-	29	
Sellos de Facturació Sello aaa010101aaa_CS Certificado aaa010101aaa_CS Serie Certificado 300010000001000	6D_01.key 6D_01.cer 00800	Password ? Caducidad 2012-07-	29	
Sellos de Facturació Sello aaa010101aaa_CS Certificado aaa010101aaa_CS Serie Certificado 300010000001000	in SD_01.key SD_01.cer 00800 dentificación	Caducidad	29	

Imagen 101

- 4. Teléfono, Email: Introducir el Teléfono y Email (Imagen 102).
- 5. Ingresar los Sellos de facturación que le proporcionó SAT (Imagen 102), si requiere más información acerca de los Sellos de facturación consulte el apartado *"3 Descarga del Sello Digital".*
 - a. Sello: Ubicación de su Sello Digital (Archivo con extensión .key, el nombre del archivo tiene las siguientes características: RFCXXXS.key)
 - b. Password: Contraseña de su Sello Digital (La que proporcionó al SAT para su Sello Digital).
 - c. Certificado: Ubicación de su Certificado Digital.
 - d. Serie Certificado, Caducidad: Ingrese serie y certificado de su Certificado Digital.
- 6. Archivo de Licencia de Identificación: Indicar la ubicación de su Licencia de Identificación (Archivo con extensión .cnf "config.cnf"), si requiere más información acerca de su archivo de Licencia de identificación consulte el apartado *"4 Descarga de los archivos de activación/ configuración".*

Recuerde que la ecología es labor de todos

		No. Ext	Matriz 🔘 Sucursal No. Int	Elimir
Colonia DEMOSTRACI	ON	1234	CP. 72000	🛃 <u>L</u> impi
Localidad	Municipio PUEBLA	E stado PUEBLA	País MEXICO	1
Sellos de Factur Sello aaa010101aaa Certificado aaa010101aaa	ación h_CSD_01.key h_CSD_01.cer	Password ?	?	
Serie Certificado 300010000001	00000800	Caducidad 2012-07-:	29 🔲 🔻	

- Imagen 102
- Guardar: Almacena la información ingresada en la ventana anterior (Imagen 102) de la Matriz ó Sucursal seleccionada en Alias Sucursal -Matriz .

Alias Sucursal - Matriz	
MATRIZ	-

 Eliminar: Borra la Matriz/Sucursal seleccionada en Alias Sucursal – Matriz .

Alias Sucursal - Matriz		
MATRIZ	•	

9. Limpiar: Limpia el contenido de los campos de la ventana.

MATRIZ		- 0	Matriz 💿 Sucursal	🔛 Guardar	1.
Calle		No. Ext	No. Int	📔 <u>E</u> liminar	8.
PRIVADA DEMOSTI	RACION	1234	12	🦲 Limpiar	9.
Colonia			CP.		
DEMOSTRACION			72000		
ocalidad	Municipio	Estado	País		
	PUEBLA	PUEBLA	MEXICO		
l'eléfono	Email				
Sellos de Facturación Sello aaa010101aaa_CSD	_01.key	Password ?			
Certificado					
aaa010101aaa_CSD	_01.cer		?		
Serie Certificado 30001000000100000	0800	Caducidad 2012-07-2	29		

Imagen 103



2.1.4.2 Licencias

Acceso: Menú Configuración -> Licencias

Licencias permite agregar Licencias a su Sistema, con ellas puede generar nuevos cfdi's (Comprobante Fiscal Digital por Internet); en las siguientes líneas se describe el contenido de la ventana (Imagen 104):

1. Licencias de uso: En esta sección se listan todas las licencias agregadas al Sistema, indicando los timbrados disponibles y la serie a la que pertenecen.





2. Agregar Licencia: Al presionar este botón se despliega una ventana como la que se muestra en la Imagen 105, donde se debe seleccionar el archivo de la Licencia que se desea agregar al Sistema y hacer click en el botón "Abrir".



2.1.4.3 Series y Folios

Acceso: Menú Configuración -> Series y Folios

Series y Folios contiene las herramientas para agregar una nueva Serie/ Folio y editar o consultar los datos (Nombre, Serie, Folio Inicial, Cantidad, Folio, Expedidos, etc.) de alguna Serie/Folio existente. Enseguida se listan los componentes de la ventana (Imagen 106):

1. Agregar Serie/Folio: Añade una nueva Serie/Folio en el Sistema, al presionar el botón se despliega una ventana (imagen 107); donde se requiere ingresar la información de la Serie/Folio a agregar.

IMPORTANTE: Esta herramienta le es de utilidad para agregar o corregir datos de una serie/folio que no se agregó correctamente. No debe de ser utilizada para la corrección del control de sus folios, porque esto le ocasionará problemas en su sistema de facturación.



Imagen 106

IMPORTANTE: Verifique que la información que ingrese al agregar o editar alguna Serie/Folio coincida con los datos que lleva en el control interno de su empresa.

- A. Seleccionar MATRIZ o el nombre de la Sucursal para la que se agrega la Serie/Folio (imagen 107).
- B. Serie: La Serie es un identificador utilizado para diferenciar la sucursal para la que está agregando la Serie/Folio (Control Interno de su Empresa), el campo podrá quedar vacío si usted no cuenta con sucursales (No podrá incluir números).
- C. Folio Inicial: El timbrado inicial deberá ser consecutivo al número de timbrado con el que emitió su última factura (Control Interno de su Empresa), si es primera vez que adquirió timbrados deberá iniciar en uno (No debe ser cero).

	🐚 Mis Series y Folios 🛛 🛛 💌					
	📔 <u>G</u> uardar					
Α.	MATRIZ	-				
В.	Campos	Valor				
	Serie					
С.	Folio Inicial	0				
	Folio Final	0				
	Cantidad	0				
	Tipo	Ingreso				

Imagen 107

D. Folio Final: El último timbrado con el que termina su Serie (imagen 108).

IMPORTANTE: El campo de timbrado inicial es de suma importancia para el Sistema, por lo que se le recomienda que verifique la información para prevenir futuros inconvenientes.

E. Cantidad: Este campo se llena de forma automática, después de hacer click en el botón "Guardar" (imagen 108).

	🐚 Mis Series y Folios 🛛 🗧						
	📔 <u>G</u> uardar						
	MATRIZ						
	Campos Valor						
	Serie						
	Folio Inicial	0					
D.	Folio Final	0					
E.	Cantidad	0					
	Tipo	Ingreso					

- F. Tipo: Tipo de Serie que puede ser "Ingreso", "Egreso" o "Traslado" dependiendo si la Serie es para Facturas, Notas de Crédito, Recibos de Honorarios o Cartas Porte (imagen 109).
- **G. Guardar**: Almacena la información ingresada en la ventana (imagen 109).

	🐚 Mis Series y Folios 🛛 💌						
G.	📔 <u>G</u> uardar						
	MATRIZ	-					
	Campos	Valor					
	Serie						
	Folio Inicial	0					
	Folio Final	0					
	Cantidad	0					
F.	Tipo	Ingreso					

Imagen 109

IMPORTANTE: Si usted agregó una Serie/Folio y no cuenta con la modalidad ilimitada, también se requiere indicar la licencia de dicha Serie/Folio para poder utilizarla en el Sistema de Facturación electrónica; si requiere más información consulte el apartado *"2.1.4.2 Licencias"*.

- 2. Actualizar: Refresca los valores que se despliegan en la ventana (Imagen 110).
- **3.** Eliminar Serie: Borra la serie a la que pertenezca el botón (Imagen 110), al hacer click en él se despliega la ventana donde debe confirmar la eliminación (Imagen 111).

Mis Series y Folios									
🛄 Agregar Serie/Folio 🙆 A <u>c</u> tualizar 2.									
	Nombre	Serie	F Inicial	F Final	Cant.	Folio	Expedidos	Tipo	
2 8 2	MATRIZ	Α	1	5	4	1	0	Ingreso	
	3.								
•									Þ







2.1.4.4 Clientes

Acceso: Menú Configuración -> Clientes

Clientes mediante esta herramienta se agregan, modifican **Eu**ardar o eliminar **E** Eliminar clientes, para ello se necesita indicar los datos en los campos correspondientes.

A continuación se listan los componentes de la ventana (Imagen 112):

1. RFC: RFC del cliente (Imagen 112) **Campo obligatorio.**

TIP: Si escribe las primeras letras del RFC del cliente y después presiona la tecla "**F1**", el Sistema desplegará la lista de los RFC's que inician con las letras que ingresó; para que sólo haga doble click sobre el RFC que desea Modificar o Eliminar (Imagen 112).

FEJN762910ED4

2. Razón Soc/Nombre: Razón social o nombre del cliente al que se desea Agregar, Modificar o Eliminar (Imagen 112).

TIP: Si escribe las primeras letras del nombre de la razón social y después presiona la tecla "F1", el Sistema desplegará la lista de los nombres que inician con las letras que ingresó; para que sólo haga doble click sobre la Razón social que desea Modificar o Eliminar.

Raz	ón Soc/Nombre
[FERRETERIA JUAN NOLAZCO SA DE CV



Clientes RFC 1.	Razón	Soc/Nombre	2.			<u>6</u> uardar
Dirección		No. Ext	No. Int N/A	Colonia	CP	— 🤮 Limpiar
Localidad N/A	Municipio	E	stado	País MEXIC	D	
Teléfono N/A	Email N/A					
				Im	agen 112	<u> </u>

- **3.** Domicilio Fiscal del cliente (Imagen 113).
 - A. Dirección: Calle del domicilio Fiscal
 - B. No. Ext: Número exterior del domicilio Fiscal
 - C. No. Int: Número interior del domicilio Fiscal, puede quedar como N/A si el domicilio no cuenta con él.
 - D. Colonia, CP, Localidad, Municipio, Estado, País (Campo obligatorio).
- 4. Teléfono, E-mail (Imagen 113).

	Clientes					×
	RFC 	Razón So	c/Nombre			📔 <u>G</u> uardar 🍋 Eliminar
3.	Dirección		No. Ext No. Int N/A	Colonia	CP	🛃 Limpiar
	Localidad N/A	Municipio	Estado	País MEXICO		
4.	Teléfono N/A	Email N/A				
				Ima	gen 113	

5. **Guardar** : Almacena la información ingresada en la ventana anterior (Imagen 113) de la Razón Social/Nombre

Razón Soc/Nombre	
FERRETERIA JUAN NOLAZCO SA DE CV	

del cliente seleccionado.

- 6. Eliminar: Borra el cliente de la Razón Social/Nombre o RFC indicados.
- 7. Limpiar: Limpia el contenido de los campos de la ventana.

2.1.4.5 Personalizar Plantilla

Acceso: Menú Configuración -> Personalizar Plantilla

Personalizar Plantilla contiene las herramientas para cargar un Logo o seleccionar un color para los cfdi's (Comprobante Fiscal Digital por Internet) impresos. Enseguida se listan los componentes de la ventana (Imagen 114):

1. Agregar Logo: Seleccionar la ubicación de la imagen del Logo de su empresa que desea que se imprima en la esquina superior izquierda de sus cfdi's (Comprobante Fiscal Digital por Internet).

IMPORTANTE: La imagen del logo deberá estar en formato bmp (Mapa de bits) y su tamaño máximo deberá ser 200 x 90 pixeles, si no se cumple con los requisitos señalados presentará problemas con el Sistema de Facturación electrónica.

Personlizar Plantilla	×
Agregar Logo	
Seleccionar Archivo 1. ? Imagen en formato bmp de maximo 200 x 90 pixels	◯ Guardar Logo ■ Guardar Color 🌺 <u>L</u> impiar Campos
Cambiar Color Aplicar alisado (Antialiazing) Muestra Seleccionar Color ClBlack Seleccionar Color RGB Red Green Blue 0 0 0 0 0	

Imagen 114

2. Cambiar Color, en esta sección de la ventana se indica el color con el que desea que se imprima el formato de su cfdi (El color negro del diseño de su cfdi se reemplazará por el que seleccione).

- A. Seleccionar color: Elegir el color de la paleta de colores (Imagen 115).
- B. Seleccionar Color RGB: Marcar la casilla si opta por introducir manualmente el color e ingresar las tonalidades Red, Green y Blue correspondientes (usuarios avanzados).

En el cuadro "**Muestra**" se despliega el color que se indique para reemplazarlo en el formato de sus cfdi's.



- **3. Guardar Logo:** Almacena el logo cargado para los cfdi's (Imagen 116).
- 4. Guardar Color: Guarda el color seleccionado para reemplazar el negro en el diseño de los cfdi´s (Imagen 116).
- 5. Limpiar Campos: Limpia el contenido de los campos de la ventana.

Personlizar Plantilla	C Guardar Logo 3. C Guardar Color 4. Guardar Color 4. C Limpiar Campos 5. Muestra RGB Blue C T	
Agregar Logo		3. 4. 5.
Seleccionar Archivo	🔘 Guardar Logo	3.
Imagen en formato hmp de maximo	🧧 Guardar Color	4.
200 x 90 pixels	🦲 Limpiar Campos	5.
Cambiar Color		
Aplicar alisado (Antialiazing) Muestra		
Seleccionar Color		
clBlack 👻		
Seleccionar Color RGB		
RedGreenBlue0•0•0•0•		

2.1.4.6 Usuarios

Acceso: Menú Configuración -> Usuarios

Usuarios contiene las herramientas necesarias para agregar **I** o eliminar **I** usuarios en el Sistema, con la opción de restringir permisos de acceso a ciertas funcionalidades del mismo; a continuación se describe el contenido de la ventana (Imagen 118):

1. Agregar: En esta sección se agregan usuarios, indicando nombre y contraseña para cada uno de ellos (Imagen 118).

IMPORTANTE: Se recomienda que el primer usuario que se cree sea el de la persona encargada del Sistema y sea del tipo Administrador.

- A. Usuario: Ingresar el nombre del usuario a agregar.
- **B. Contraseña:** Proporcionar la contraseña del usuario a agregar.
- C. Tipo: Seleccionar el tipo de usuario (Imagen 117), normalmente el Administrador no tiene restricciones en cuanto al uso del Sistema por lo que al seleccionar este tipo de usuario el Sistema selecciona todas las funciones disponibles.



Imagen 117

2. Usuarios agregados: Se despliega la lista de los usuarios agregados con anterioridad al Sistema (Imagen 116).

	Contraction Usuarios					×
1.	Agregar			Usuarios	: Agregados	2.
	A. Usuario					
	B. Contraseña					
	C. Tipo Us	uario Normal	-		[]	
_	Permisos					
	Printers	🔲 Matriz	📃 Перо	rte Sat	Recibos	
	🗖 Importar	Folios	📃 Перо	rte ERP	Facturar	
	🗖 Contabilidad	Agregar Folios	📃 Visor		🔲 F. Bridge	
	🗖 Divisas	🗖 Avanzada	🔳 Grafi	COS	🔲 Buzon	
	Clientes	🔲 Usuarios	📃 Ехро	rtar COI	Cancelar	
	Exportar	🔲 Bridge	🗖 СхС		My Color	
					magen 118	

- 3. **Permisos:** Se listan todas las funcionalidades del Sistema que pueden ser restringidas para el usuario que se está agregando. Al desmarcar la casilla de la funcionalidad, el usuario que se agrega no podrá accesar a ella (Imagen 119).
- 4. Eliminar: Se borra de la base de datos el usuario seleccionado en la sección "Usuarios Agregados" de la ventana (Imagen 119).

ſ	🐻 Usuarios			×	
	Agregar		Usuarios	s Agregados	
	Usuario				
	Contraseña				
	Tipo U	suario Normal	•	4. [9] [9]	5.
3.	Permisos				
	Printers	🔲 Matriz	🔲 Reporte Sat	Recibos	
	🔲 Importar	Folios	🔲 Reporte ERP	Facturar	
	🔲 Contabilidad	Agregar Folios	Visor 📃	🔲 F. Bridge	
	🗖 Divisas	🔲 Avanzada	C Graficos	🔲 Buzon	
	Clientes	🔲 Usuarios	Exportar COI	🔲 Cancelar	
	Exportar	🔲 Bridge	CxC	🔲 My Color	

5. Agregar: Se almacenan los datos del nuevo usuario ingresado en la sección "Agregar" (Imagen 119), después de presionar el botón se despliega un mensaje indicándole la clave de acceso para el Sistema (Imagen 120).

IMPORTANTE: Debe recordar la clave de Acceso que le sea proporcionada, debido a que el usuario agregado ingresará al Sistema con ella; de lo contrario no podrá hacer uso del mismo.

La clave de acceso se compone de la siguiente forma: Nombre_de_ usuario#Contraseña

Si presenta problemas con la clave de acceso envíe un correo a *galarcon@ factureya.com* solicitando la reasignación de clave (Asegúrese de enviar su RFC desde la dirección de correo registrada en FactureYa).



Imagen 120

2.1.4.7 Importar/Exportar archivos

Acceso: Menú Configuración -> Importar/Exportar archivos

Importar/Exportar archivos: Importa/Exporta el archivo que se indique para agregar/extraer la información de Artículos o Clientes en la base de datos del Sistema.

Los archivos que sean Importados para agregar la información que contienen a la base de datos del Sistema deberán tener el formato *.csv, en las siguientes líneas se describe la creación de éste tipo de archivos.

 a) Crear un nuevo archivo de Excel, presionar el botón "Guardar Como" y seleccionar "Otros formatos" (Sólo si su programa muestra la opción), se despliega la siguiente ventana:



- b) Nombre de archivo: Indicar el nombre y la ubicación para almacenar el archivo que se creará con la información de los Clientes o Artículos (deberán ser independientes).
- c) Tipo: Seleccionar de la lista el tipo ".CSV (delimitado por comas)" o "archivo separado por comas (.CSV)" el tipo de archivo depende de la versión de Excel con la que cuente.

	Libro de Excel
	Libro de Excel habilitado para macros
	Libro binario de Excel
	Libro de Excel 97-2003
	Datos XML
	Página Web de un solo archivo
	Página Web
	Plantilla de Excel
	Plantilla de Excel habilitada para macros
	Plantilla de Excel 97-2003
	Texto (delimitado por tabulaciones)
	Texto Unicode
	Hoja de cálculo XML 2003
	Libro de Microsoft Excel 5.0/95
	CSV (delimitado por comas)
	Texto con formato (delimitado por espacios)
	Texto (Macintosh)
	Texto (MS-DOS)
	CSV (Macintosh)
	CSV (MS-DOS)
	DIF (formato de intercambio de datos)
	SYLK (vínculo simbólico)
	Complemento de Excel
	Complemento de Excel 97-2003
	PDF
	Documento XPS
	Hoja de cálculo de OpenDocument
Tipo:	CSV (delimitado por comas)
	•

 d) Ahora, el archivo ya cuenta con el formato que es requerido para el Sistema de facturación electrónica por lo que puede comenzar a ingresar la información de sus Clientes (consultar inciso e) o Artículos (consultar inciso f).

IMPORTANTE: El contenido de los archivos a importar se divide de la siguiente forma:

- Campos obligatorios representan datos que deberán incluirse forzosamente
- Campos opcionales deberán ingresarse como ' **N/A** ' si no cuenta con la información.
- e) Clientes: El orden correcto y necesario para el archivo es el siguiente:

Celda	Descripción	Tipo de campo
A	Nombre	Opcional
В	RFC	Obligatorio
С	Calle	Opcional
D	Número Exterior	Opcional
E	Número Interior	Opcional
F	Colonia	Opcional
G	Código Postal	Opcional
Н	Localidad	Opcional
1	Municipio	Opcional
J	Estado	Opcional
К	País	Obligatorio
L	Teléfono	Opcional
M	Correo electrónico	Opcional

Un ejemplo de los datos que debe incluir un archivo *.csv para Clientes es el siguiente:

	A	B	.C	0	E	1	G	H	1	1	E.	L	84	74	0	p	
1	JUAN PEREZ	PEU/741002RD7	LAS CAMELIAS	87	N/A	LA ROSA	72100	N/A	PUEBLA	PUEBLA	MEXICO	N/A	N/A				0
2																	
3																	
10.0	Hojal	Hoja2 Hoja	3.0						0.4				_	_			6E -
List	• 🔄								-1-		All C	3	100% (3	191	- 6	Test.
f) Artículos: El orden que deben tener los campos en el archivo es:

Celda	Descripción	Tipo de campo
A	Descripción	Obligatorio
В	Precio	Obligatorio

Un ejemplo de los datos que debe incluir un archivo *.csv para Artículos es el siguiente:

1	A	В	С	D	E	F	G	н	1	J	-
1	CONCEPTO DE EJEMPLO	500									
2											
3											
14	Hoja1 Hoja2	Hoja3 🖉			14						1
List	o 🛅				No. 1		1009	% Θ	Ū	(÷

A continuación se describe el contenido para cada uno de los componentes de la ventana (Imagen 121).

Los campos 1. y 2.indican el delimitador de los campos contenidos en el archivo a Importar/Exportar, elegir alguno de ellos:

- TAB: Corresponde a archivos delimitados por tabuladores (Imagen 121), si creó el archivo como se describió anteriormente desactive esta casilla.
- 2. Separador: Se utiliza para archivos que tienen como delimitador un caracter, el cual deberá ingresar en el espacio correspondiente (Imagen 121), si creó el archivo como se describió anteriormente deje en el campo la coma ",".

	Timportar Archivos	×
2.	Separador , o TAB 🔽 1.	🔮 Articulos
	Proceso	Vientes



3. Artículos: Al presionar este botón se despliega la ventana de la imagen 122, donde se selecciona el archivo a **Importar** o la ubicación y el nombre del archivo a **Exportar** con la información de los Artículos y se presiona el botón "Abrir".

En la misma ventana, deberá indicar el tipo de archivo que se Exportará/Importará y puede elegir entre los formatos:

- a) Delimitado por comas (*.csv) (Recomendado)
- b) Delimitado por tabulador (*.txt)

Timportar Factor	ureYa		x
Bus <u>c</u> ar en:	📔 Bibliotec	as 🔹 🧿	🏂 📂 🛄▼
Sitios recientes	D B	iblioteca	ágenes blioteca
Escritorio		Núsica iblioteca Víc	deos blioteca
Bibliotecas			
Equipo			
Ked	Nombre:		✓ Abrir
	<u>T</u> ipo:	archivo delimitado por comas (*.csv)	▼ Cancelar

4. Clientes: Al presionar este botón se despliega una ventana similar a la de la imagen 122, donde se selecciona el archivo a Importar o la ruta donde se almacenará el archivo a Exportar con la información de los Clientes.

En la misma ventana, deberá indicar el tipo de archivo que se Exportará/Importará y puede elegir entre los formatos:

- a) Delimitado por comas (*.csv) (Recomendado)
- b) Delimitado por tabulador (*.txt)

2.1.4.8 Bridge ODBC

Acceso: Menú Configuración -> Bridge ODBC

Bridge ODBC contiene las herramientas necesarias para realizar la conexión entre la información de las ventas que se encuentra en su ERP y su programa de FactureYa 2011, una vez conectados podrá facturar las ventas almacenadas en su ERP.

IMPORTANTE: La base de datos de su ERP deberá estar en formato: MS ACCESS, SQL SERVER 7 – 2008 o SAE 3.0 para poder realizar la conexión con el Sistema de facturación electrónica.



En la Imagen 123 se observa la ventana de **Bridge ODBC**, para consultar la información a detalle favor de revisar el manual de "**Configuración y Uso del Bridge ODBC FactureYa**".

🐚 Bridge O	DBC						x
Conexión	Venta	Detalle	Cliente	Ventas Globales	Detailes Globales	Información Adicion	al
Conexión Crear una SERVER, sentencia	conexió recuerd s para la	in ODBC, e tener a a importac	esta con la mano l ión de inf	exion debera estar a información de la formación de su sis	hecha a una base c as tablas ya que ser stema a Facture Ya	le datos MS ACCESS a de utilidad cuando	o SQL cree las
Conexión							
	0500						-
MS AL SQL S SAE 3	ERVER .0	7 - 2008					



2.1.4.9 Miniprinters

Acceso: Menú Configuración -> Miniprinters

Miniprinters permite configurar su Sistema para imprimir en tickets desde su dispositivo Miniprinter los cfdi's (Comprobante Fiscal Digital por Internet) generados, en las siguientes líneas se describe el contenido de la ventana (Imagen 124):

- 1. Impresión Directa ESC/POS: Seleccionar esta opción si su Miniprinter está conectada directamente a su equipo y no instaló ningún driver para utilizarla (Imagen 124).
- 2. Indicar el puerto al que se encuentra conectada su Miniprinter (Imagen 124).
- **3.** Impresión con Driver: Elegir esta alternativa si usted instaló algún driver para utilizar su Miniprinter (Imagen 124).
- 4. Imprimir Siempre Factura Ticket: Activar esta casilla para imprimir sus cfdi´s en ticket y no en pantalla cada vez que sean generados (Imagen 124), si desea visualizarlos en pantalla podrá hacerlo desde *"2.1.3.1 Explorador CFD"*.

IMPORTANTE: Una vez generados los cfdi's deben imprimirse de inmediato (con la opción "Imprimir siempre Factura Ticket"), si no es así ya no podrán imprimirse posteriormente debido a las restricciones que presenta el Sistema.



Imagen 124

- 5. **Guardar:** Aplica los cambios especificados en la ventana anterior para la configuración de su Miniprinter (Imagen 124).
- 6. **Cancelar:** Cierra la ventana sin aplicar cambios en la configuración para su Miniprinter (Imagen 124).

2.1.4.10 Divisas

Acceso: Menú Ver -> Divisas

Divisas en esta opción del menú es posible establecer el tipo de cambio actual que será reflejado en las divisas que se incluyen en sus facturas (Si así lo requiere), si solicita más información acerca de cómo agregar el valor de las divisas en su factura consulte el apartado *"2.1.1.1 Crear Factura -> 10. Mostrar divisas"* de este manual. A continuación se listan los componentes de la ventana (Imagen 125):

- 1. Dólar Estadounidense USD: En esta área de la ventana, se especifican los valores para el "Precio de Venta" y el "Precio de Compra" del Dólar.
- 2. Euro EUR: Se establecen los valores para el "Precio de Venta" y el "Precio de Compra" del Euro.



Imagen 125

3. Botón Buardar, almacena la información ingresada en la ventana anterior (Imagen 125) y despliega un mensaje de confirmación (Imagen 126.a) en el que debe presionar "**Aceptar**".



4. Botón Cancelar, cierra la ventana sin hacer cambios en los valores para el tipo de cambio.

Divisas		X	
Tipo de Cambio			
Dolar Estadouniden Precio de Venta	se USD Precio de Compra	📔 <u>G</u> uardar	3.
0.0	0.0	🔀 Cancelar	4.
Euro EUR Precio de Venta 0.0	Precio de Compra 0.0		

Imagen 126.b

2.1.4.11 Avanzadas

Acceso: Menú Configuración -> Avanzadas

Avanzadas permite configurar distintas opciones del Sistema como lo son: Uso de donatarias, Uso de personalizaciones, Precisión y Moneda, Uso de Campos adicionales y Uso de servicios.

IMPORTANTE: Para aplicar las modificaciones que se realicen desde la ventana "Configuraciones Avanzadas" en la generación de Facturas, Recibos o Cartas Porte es necesario que las ventanas de creación de Factura, Recibo o Carta Porte se encuentren cerradas. En caso de que se encuentre abierta alguna de las ventanas mencionadas, no se aplicarán los cambios sobre la ventana abierta.

A continuación se describen los componentes de la ventana (Imagen 127):

- 1. Información para Donatarias: En esta sección se activa el uso de donatarias y se ingresan los datos del permiso para su utilización (Imagen 127).
 - A. Permiso para recibir donativos deducibles: Activar opción si desea utilizar donatarias en sus cfdi's (Comprobante Fiscal Digital por Internet), desactivar en caso contrario.
 - B. No. autorización y Fecha de autorización: Indicar los datos correspondientes a su permiso para recibir donativos deducibles (Esta información se incluirá en sus cfdi´s).

IMPORTANTE: Al activar el permiso para recibir donativos deducibles, todos los cfdi's que genere incluirán la leyenda correspondiente a las donatarias; para crear cfdi's sin donatarias sólo desactive esta opción.

👸 Configuraciones Avanzadas		×
Información para Donatarias	1	
Permiso para recibir donativos ded	ucibles 🔲 A.	
No. autorización	В.	📒 <u>G</u> uardar
131243124		🔀 <u>C</u> ancelar
Fecha de autorización:		
24/05/2011		
Templates e InvoiceFormat		
V Usar mi configuración		
Template		
C:\Users\Pruebas\Documents\ca	alidad\TEMPLATE\Personalización\template	
InvoiceFormat		
C:\Users\Pruebas\Documents\ca	alidad\TEMPLATE\Personalización\invoicel 🔍	
Precision y Moneda		
6 Decimales R	epresentacion de Moneda	
Campos Adicionales de Captura		
📝 Usar campos adicionales	Servicios	
Coloque los nombre que se mostrar Dirección de recención	an en los campos adicionales como por ejemplo,	
Campo Adicional 1:	Campo Adicional 4:	
CAMPO 1	CAMPO 4	
Campo Adicional 2:	Campo Adicional 5:	
CAMPO 2	CAMPO 5	
Campo Adicional 3:	Campo Adicional 6:	
CAMPO 3	CAMPO 6	

Imagen 127

2. Templates e InvoiceFormat: En esta sección se proporcionan los archivos necesarios para utilizar templates diferentes a los que el Sistema configura por default para sus cfdi's (Comprobante Fiscal Digital por Internet) impresos, es decir, puede incluir una personalización (Imagen 129).

IMPORTANTE: Los templates a utilizar deben estar autorizados por FactureYa, de lo contrario es muy probable que presente problemas durante su facturación electrónica.

- A. Usar mi configuración: Activar esta opción si desea configurar un nuevo template para sus Comprobantes Fiscales impresos en pdf, desactivar en caso contrario.
- B. Template e InvoiceFormat: Hacer click en los botones y seleccionar los archivos "templates.xml" y "perFormat.xml" según correspondan (Imagen 128), para configurar su nuevo template o personalización.

🗃 Configuraciones Avanzadas		
Información para Donatarias),
Permiso para recibir donativos de	educibles 📃	
No. autorización		📔 <u>G</u> uardar
131243124		🔀 <u>C</u> ancelar
Fecha de autorización:		
24/05/2011		
Templates e InvoiceFormat / Vusar mi configuración	Α.	2.
Template C:\Users\Pruebas\Documents	\calidad\TEMPLATE\Personalización\template	В.
InvoiceFormat C:\Users\Pruebas\Documents	\calidad\TEMPLATE\Personalización\invoicef	
InvoiceFormat C:\Users\Pruebas\Documents Precisión y Moneda	Calidad\TEMPLATE\Personalización\invoicel	
InvoiceFormat C:\Users\Pruebas\Documents Precisión y Moneda 6 Decimales	Acalidad/TEMPLATE/Personalización/invoicef	
InvoiceFormat C:\Users\Pruebas\Documents Precisión y Moneda 6 Decimales Campos Adicionales de Captura	Calidad\TEMPLATE\Personalización\invoicef	
InvoiceFormat C:\Users\Pruebas\Documents Precisión y Moneda 6 Decimales Campos Adicionales de Captura Visar campos adicionales	Acalidad/TEMPLATE/Personalización/invoicel	
InvoiceFormat C:\Users\Pruebas\Documents' Precisión y Moneda 6 Decimales Campos Adicionales de Captura VIsar campos adicionales Coloque los nombre que se most Dirección de recepción	Acalidad/TEMPLATE/Personalización/invoicef	
InvoiceFormat C:\Users\Pruebas\Documents' Precisión y Moneda 6 Decimales Campos Adicionales de Captura Vusar campos adicionales Coloque los nombre que se most Dirección de recepción Campo Adicional 1:	Acalidad/TEMPLATE/Personalización/invoicef	
InvoiceFormat C:\Users\Pruebas\Documents' Precisión y Moneda 6 Decimales Campos Adicionales de Captura Usar campos adicionales Coloque los nombre que se most Dirección de recepción Campo Adicional 1: CAMPO 1	Acalidad/TEMPLATE/Personalización/invoicef	
InvoiceFormat C:\Users\Pruebas\Documents' Precisión y Moneda 6 Decimales Campos Adicionales de Captura V Usar campos adicionales Coloque los nombre que se most Dirección de recepción Campo Adicional 1: CAMPO 1 Campo Adicional 2:	Calidad\TEMPLATE\Personalización\invoicef Representación de Moneda Servicios raran en los campos adicionales como por ejemplo, Campo Adicional 4: CAMPO 4 Campo Adicional 5:	
InvoiceFormat C:\Users\Pruebas\Documents' Precisión y Moneda 6 Decimales Campos Adicionales de Captura Usar campos adicionales Coloque los nombre que se most Dirección de recepción Campo Adicional 1: CAMPO 1 Campo Adicional 2: CAMPO 2	Representación de Moneda Servicios raran en los campos adicionales como por ejemplo, Campo Adicional 4: CAMPO 4 Campo Adicional 5: CAMPO 5	
InvoiceFormat C:\Users\Pruebas\Documents' Precisión y Moneda 6 Decimales Campos Adicionales de Captura Usar campos adicionales Coloque los nombre que se most Dirección de recepción Campo Adicional 1: CAMPO 1 Campo Adicional 2: CAMPO 2 Campo Adicional 3:	Representación de Moneda Servicios raran en los campos adicionales como por ejemplo, Campo Adicional 4: CAMPO 4 Campo Adicional 5: CAMPO 5 Campo Adicional 6:	



Seleccione el	Template a u	isar			×
Bus <u>c</u> ar en:	📄 Bibliotec	cas	- 3 🕫 🗁 📰 -		
Sitios recientes		Documentos Biblioteca	Imágenes Biblioteca		
Escritorio		Música Biblioteca	Vídeos Biblioteca		
Bibliotecas					
Equipo .					
Red	Nombre:	I		-	<u>A</u> brir
	<u>T</u> ipo:	Template (Plantilla de impresión))	•	Cancelar

Imagen 129

- **3. Precisión y moneda:** En esta sección se configuran los decimales y la representación de Moneda para sus cfdi's (Comprobante Fiscal Digital por Internet) (Imagen 131).
 - A. 6 decimales: Activar esta opción si desea una precisión de 6 decimales, desactivar en caso contrario; por default el programa utilizará 2 decimales.

B. Representación de Moneda: Las representaciones disponibles son MXN y MN (Imagen 130).

Imagen 130

Configuraciones Avanzadas	×
Información para Donatarias	
Permiso para recibir donativos deducibles 📃	
No. autorización	<u> </u>
131243124	Cancelar
Fecha de autorización:	
24/05/2011	
Templates e InvoiceFormat Usar mi configuración Template C:\Users\Pruebas\Documents\calidad\TEMPLATE\Personalización\te InvoiceFormat C:\Users\Pruebas\Documents\calidad\TEMPLATE\Personalización\in	mplate 🔾
Precisión y Moneda 6 Decimales A. Representación de Moneda MXN	■ B . 3.
Campos Adicionales de Captura	
Coloque los nombre que se mostraran en los campos adicionales como p Dirección de recepción	or ejemplo,
Campo Adicional 1: Campo Adicional 4:	
CAMPO 1 CAMPO 4	
Campo Adicional 2: Campo Adicional 5:	
CAMPO 2 CAMPO 5	
Campo Adicional 3: Campo Adicional 6:	
CAMPO 3 CAMPO 6	

- Campos Adicionales de Captura: En esta sección de la ventana se configuran los campos adicionales que se deseen utilizar para los cfdi's (Imagen 132).
- A. Usar campos adicionales: Activar esta opción si se desean incluir campos adicionales en los cfdi´s impresos, desactivar en caso contrario (Imagen 132).

IMPORTANTE: Además de activar la opción "**Usar campos adicionales**" es necesario asignarle un nombre a cada uno de los campos para poder utilizarlos en la creación de los cfdi´s (Comprobante fiscal digital por internet). Si requiere más información acerca de la utilización de los campos adicionales en las facturas, consulte la sección *"2.1.1.1 Crear Factura -> 20 Menú contextual en zona gris -> Información Adicional".*

B. Servicios: Activar la casilla para incluir en las facturas, notas de crédito y cartas Porte el importe de Servicios, desactivar para no incluirlo.

Configuraciones Avanzadas	×
Información para Donatarias	
Permiso para recibir donativos deducibles	💁 Guardar
No. autorización	
131243124	Cancelar
Fecha de autorización:	
24/05/2011	
Templates e InvoiceFormat	
🕼 Usar mi configuración	
Template	
C:\Users\Pruebas\Documents\calidad\TEMPLATE\Personalización\template	
L:\Users\Pruebas\Documents\calidad\TEMPLATE\Personalizacion\invoicef	
Precisión y Moneda	
6 Decimales Representación de Moneda MXN	
Campos Adicionales de Captura 4. Usar campos adicionales A. Servicios B. Coloque los nombre que se mostraran en los campos adicionales como por ejemplo, Dirección de recepción	
Campo Adicional 1: Campo Adicional 4:	
CAMPO 1 CAMPO 4	
Campo Adicional 2: Campo Adicional 5:	
CAMP0 2 CAMP0 5	
Campo Adicional 3: Campo Adicional 6:	
CAMPO 3 CAMPO 6	

C. Campo Adicional 1, 2, 3, 4, 5 y 6: Ingresar el nombre para cada uno de los campos adicionales, tal y como desea que se impriman en los cfdi's (Imagen 133).

Configuraciones Avanzadas		×
Información para Donatarias		
Permiso para recibir donativos dedu	ucibles	
No. autorización		📔 <u>G</u> uardar
131243124		🔀 <u>C</u> ancelar
Fecha de autorización:		
24/05/2011		
Templates e InvoiceFormat Usar mi configuración Template C:\Users\Pruebas\Documents\ca InvoiceFormat C:\Users\Pruebas\Documents\ca Precisión y Moneda 6 Decimales Re	alidad\TEMPLATE\Personalización\template	
Campos Adicionales de Captura Usar campos adicionales Coloque los nombre que se mostrara Dirección de recepción Campo Adicional 1: CAMPO 1 Campo Adicional 2: CAMPO 2 Campo Adicional 3: CAMPO 3	4. Servicios an en los campos adicionales como por ejemplo, C. Campo Adicional 4: CAMPO 4 Campo Adicional 5: CAMPO 5 Campo Adicional 6: CAMPO 6	

Imagen 133

5. Guardar: Aplica los cambios especificados en la ventana (Imagen 134) para la configuración del Sistema.

6. Cancelar: Cierra la ventana sin aplicar cambios en la configuración del Sistema (Imagen 134).

Información para Donatarias			
Permiso para recibir dopative	os deducibles		
		😫 <u>G</u> uardar	5.
No. autorización		Cancelar	6.
131243124		Cancelai	
Fecha de autorización:			
24/05/2011			
Templates e InvoiceFormat			
V Usar mi configuración			
Template			
C:\Users\Pruebas\Docum	ents\calidad\TEMPLATE\Personalización\template		
InvoiceFormat			
C:\Users\Pruebas\Docum	ents\calidad\TEMPLATE\Personalización\invoicel		
B 117 H 1			
Precision y Moneda	[mmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmm		
6 Decimales	Representación de Moneda MXN 🔹		
Campos Adicionales de Captu	ra		
Campos Adicionales de Captu V Usar campos adicionales	Ira Servicios		
Campos Adicionales de Captu Vusar campos adicionales	ra Servicios mostraran en los campos adicionales como por ejemplo		
Campos Adicionales de Captu W Usar campos adicionales Coloque los nombre que se r Dirección de recepción	ra Servicios mostraran en los campos adicionales como por ejemplo,		
Campos Adicionales de Captu Usar campos adicionales Coloque los nombre que se n Dirección de recepción Campo Adicional 1:	ura Servicios mostraran en los campos adicionales como por ejemplo, Campo Adicional 4:		
Campos Adicionales de Captu Usar campos adicionales Coloque los nombre que se r Dirección de recepción Campo Adicional 1: CAMPO 1	ura Servicios mostraran en los campos adicionales como por ejemplo, Campo Adicional 4: CAMPO 4		
Campos Adicionales de Captu Usar campos adicionales Coloque los nombre que se r Dirección de recepción Campo Adicional 1: CAMPO 1 Campo Adicional 2:	ura Servicios mostraran en los campos adicionales como por ejemplo, Campo Adicional 4: CAMPO 4 Campo Adicional 5:		
Campos Adicionales de Captu Usar campos adicionales Coloque los nombre que se r Dirección de recepción Campo Adicional 1: CAMPO 1 Campo Adicional 2: CAMPO 2	Ira Servicios mostraran en los campos adicionales como por ejemplo, Campo Adicional 4: CAMPO 4 Campo Adicional 5: CAMPO 5		
Campos Adicionales de Captu Usar campos adicionales Coloque los nombre que se r Dirección de recepción Campo Adicional 1: CAMPO 1 Campo Adicional 2: CAMPO 2 Campo Adicional 3:	ura Servicios mostraran en los campos adicionales como por ejemplo, Campo Adicional 4: CAMPO 4 Campo Adicional 5: CAMPO 5 Campo Adicional 6:		

2.1.4.12 Bridge TXT

Acceso: Menú Configuración -> Bridge TXT

Bridge TXT contiene las herramientas necesarias para generar las facturas de las ventas almacenadas en archivos txt, evitando la captura de los datos en las ventanas para la creación de los cfdi's (Comprobante Fiscal Digital por Internet).

En la Imagen 135 se observa la ventana de Bridge TXT, para consultar la información a detalle favor de revisar el manual de "**Uso del Bridge TXT FactureYa**".

Configuración Bridge TXT
Origen de facturas en formato TXT
Carpeta Origen
C:\Users\Pruebas\Desktop\Archivos TXT
Configuración
Activar facturación automática
🕅 Activar alerta de generación de factura nueva
Activar alerta de impresión de factura nueva
Exportación
🔲 Activar exportación automática de información a archivo TXT
Delimitador
Activar detalle de información



2.1.5 Menú Visor

En el menú "**Visor**" se localizan las herramientas necesarias para generar pdf's con formatos determinados (mediante archivos template e invoice format) a partir de archivos XML; el menú "**Visor**" contiene la opción:

• CFD Viewer (Consultar a detalle en la sección *"2.1.5.1 CFD Viewer"*). A continuación se describe a detalle la opción disponible desde el menú Visor.

2.1.5.1 CFD Viewer

Acceso: Menú Visor -> CFD Viewer

CFD Viewer permite crear pdf's con un formato específico (mediante template) a partir de archivos XML de cfdi´s creados anteriormente.

IMPORTANTE: Si los templates que utiliza no son autorizados por el Sistema de Facturación electrónica presentará problemas durante su uso.

A continuación se listan los componentes de la ventana (Imagen 137):

1. Fecha: Al presionar el botón el Sistema despliega un calendario para elegir el mes por el que desea filtrar sus cfdi's, es decir, se mostrarán todos los cfdi's creados en el mes seleccionado.

•	abril de 2011					×					
dom	lun	mar	mié	jue	vie	sáb					
27	28	29	30	31	1	2					
3	4	5	6	7	8	9					
10	11	12	13	14	15	16					
17	18	19	20	21	22	23					
24	25	26	27	28	29	30					
1	2	3	4	5	6	7					
	(Hoy:	28/04/2	Hoy: 28/04/2011						

Imagen 136

	CFD VIEWER - CREATOR PDF	X
	Comprobante Fiscal Digital (CFD) a Crear en PDF	
1.	Fecha: 09/2011 CFD:	쯭 Crear PDF
	CFD a crear en PDF:	🔀 <u>C</u> ancelar
	Template a usar ?	
	Formato a usar ?	

Imagen	137
--------	-----

2. CFD: Seleccionar el CFD con el cual se creará el pdf con formato específico (Imagen 138).

CFD VIEWER - CREATOR PDF	
Comprobante Fiscal Digital (CFD) a Crear en PDF	
Fecha: 09/2011 CFD:	👻 2. 🕮 Crear PDF
CFD a crear en PDF:	? 3.
Template a usar	? 4.
Formato a usar	? 5.

Imagen 138

3. CFD a crear en PDF: Al oprimir el botón ? el Sistema despliega una ventana como la que se muestra en la imagen 139 para indicar el archivo XML del cfdi a crear en pdf.

Seleccione el C	CFD a conve	ertir FactureYa				
Bus <u>c</u> ar en:	Escrito	rio	•	G 🗊 📂	•	
Sitios recientes		Bibliotecas Carpeta de sistema				*
Escritorio	13	Nalle Carpeta de sistema				
		Equipo Carpeta de sistema				
Bibliotecas	C	Red Carpeta de sistema				
Equipo		Archivos TXT Carpeta de archivos				
Red	1					-
	Nombre:				•	Abrir
	<u>Tipo:</u>	Comprobante Fiscal Digita	al (CFD)		•	Cancelar

- 4. Template a usar: Al presionar el botón ? el Sistema muestra una ventana como la que se visualiza en la imagen 138 para indicar el archivo XML del template a usar para crear el pdf.
- 5. Formato a usar: Al hacer click en el botón ? el Sistema muestra una ventana como la de la imagen 138 para indicar el archivo XML del Formato a usar para crear el pdf.
- 6. Crear PDF: El botón E Crear PDF genera el PDF a partir del cfdi y los archivos template/Format indicados en la ventana de la Imagen 140.
- 7. Cancelar: El botón 🔀 Cancelar

, cierra la ventana sin crear el PDF.

CFD VIEWER - CREATOR PDF	—	
Comprobante Fiscal Digital (CFD) a Crear en PDF		
Fecha: 09/2011 🔍 CFD:	쯭 Crear PDF	6.
CFD a crear en PDF:	🔀 <u>C</u> ancelar	7.
Template a usar		
Pormato a usar ?		

2.1.6 Menú "?"

Al seleccionar este menú el Sistema despliega la ventana "**Acerca de...**" con la información de la versión y detalles del Software.



Imagen 141

2.1.7 Menú Salir

Al elegir este menú se cierra la ventana del Sistema, se recomienda utilizar esta opción y no el botón **esta "cerrar ventana"** que se ubica en la esquina superior derecha debido a los problemas que puede presentar el Sistema por un cerrado incorrecto.

2.2 Área de Accesos Directos

Accesos Directos contiene los accesos directos hacia las opciones más frecuentes del Sistema (Imagen 142), las cuales son:

- 1. Crear Factura, consultar la sección "2.1.1.1 Crear Factura"
- 2. Crear Carta Porte, consulte la sección "2.1.1.3 Crear Carta Porte"
- 3. Crear Recibo, consulte la sección "2.1.1.2 Crear Recibo"
- 4. Reporte Mensual, consulte la sección "2.1.2.1 Reporte Mensual"
- 5. Series y Folios, consulte la sección "2.1.4.3 Series y Folios"
- 6. Soporte, al hacer click en este botón se abre la página de internet para obtener soporte técnico del Sistema de Facturación electrónica.
- 7. Buscar Actualización, verifica si existe una actualización disponible para el "Sistema de facturación".
- 8. Logout, esta opción cierra la cuenta del usuario actual; si requiere más información acerca de los usuarios del Sistema consulte *"2.1.4.6 Usuarios".*
- 9. Minimizar, oculta la ventana principal del Sistema.
- 10. Salir, consulte la sección "2.1.7 Menú Salir".

🔟 Crear Factura 📜 Crear Carta Porte 🔳 Crear Recibo 🙋 Reporte Mensual 🛄 Series y Folios 🍥 Soporte 📡 Buscar Actualización 🔽 Logout 🗹 Minimizar 🔛 Salir



Descarga del Sello Digital

Además del acuse de Certificados de Sello Digital (que se muestra en la imagen 143); el SAT le otorga 2 archivos físicos más:

- a) Archivo con extensión .key , el nombre del archivo tiene las siguientes características: RFCXXXX s.key
- b) Archivo con extensión .cer, el nombre del archivo tiene las siguientes características: 0001XXXX.cer (Certificado digital)



En caso de no contar con el Sello Digital se deben seguir las instrucciones:

- a) Descargar del SAT la aplicación "**SOLCEDI**" y lo puede hacer presionando esta liga: *ftp://ftp2.sat.gob.mx/asistencia_servicio_ ftp/programas/solcedi/DSIC07504SOL.zip*
- b) Utilizar la aplicación "SOLCEDI" para crear "El Requerimiento" del Sello Digital.
- c) Enviar "El Requerimiento" creado del sello al SAT mediante la página de internet CERTISAT WEB haciendo click aquí: https://www.acceso.sat.gob.mx/Acceso/CertiSAT.asp



Descarga de los archivos de activación/configuración

Cuando realiza la compra desde la página *www.factureya.com* y realiza su pago, recibe un correo electrónico de confirmación con "**Status: Pagado**" (Si usted no posee el correo electrónico, deberá comunicarse a Mesa de Control del Sistema de Facturación electrónica para que se lo proporcionen). Importante: Deberá abrir el correo de "**Status: Pagado**" con el navegador "**Internet Explorer**".



El correo de "Status: Pagado" tiene dos ligas:



Para descargar los archivos de activación/configuración requiere:

5.1 Hacer click en la segunda liga del correo de "**Status: Pagado**", mostrará la ventana:



- 5.2 Debe presionar el botón "Descargar".
- **5.3** Muestra una nueva ventana donde se observan los enlaces para los dos archivos de configuración:
 - a) Archivo de Licencia de Identificación "config.cnf"
 - b) Archivo de Licencia de Uso "licenses_fya.xml"

Es necesario hacer click en cada uno de los enlaces y repetir los procedimientos listados abajo (5.4) y 5.5) para descargar los archivos de activación/ configuración.



5.4 Para almacenar los archivos de activación/configuración del Sistema de facturación electrónica, se pide presionar el botón "**Guardar**".



Imagen 144

5.5 Enseguida deberá indicar la ruta donde desea que se guarden los archivos; <u>es muy importante que no modifique sus nombres</u>. (Se recomienda colocar los archivos de activación/configuración dentro de la misma carpeta y en un lugar seguro de su equipo) y haga click en elbotón "Guardar".

IMPORTANTE: Si usted cuenta con más de una Serie de timbrados, se le solicita que almacene cada Licencia de Uso en una carpeta diferente (Debido a que el nombre de los archivos es el mismo); para evitar confusiones y posibles fallas en el Sistema.



Imagen 145



Posibles inconvenientes en la operación del sistema

5.1 Cambio de licencia Demo a licencia adquirida con FactureYa

Inconveniente: Los timbrados de las facturas están duplicados. Los números de timbrado de las facturas generadas están duplicados debido a que se sigue utilizando la licencia proporcionada para la versión demo del Sistema.

Solución: Reinstalar el Sistema de facturación electrónica debido a que los timbrados en las facturas deben llevar el consecutivo correcto (Consultar manual de Instalación y Configuración de FactureYa 2011 en el apartado "6 Dejar de utilizar versión Demo e instalar versión actualizada de FactureYa 2011"). A continuación se muestra un ejemplo de una factura con licencia test para que verifique si su comprobante presenta el mismo problema, en la imagen se señalan en el folio fiscal 3 series de números que se repiten con lo que se puede identificar que se está facturando con dicha licencia.

Recuerde que la ecología es lab<u>or de todos</u>



Imagen 146

5.2 Configuración de pantalla para la generación de PDF's

Inconveniente: El documento PDF de las facturas generadas aparece con la información sobrepuesta o fuera de los márgenes, lo que hace que el documento se vea desalineado.

El formato del documento PDF aparece modificado debido a que la configuración para el tamaño de los elementos de pantalla se encuentra en grande o mediana.

Solución: Modificar el tamaño de los elementos de pantalla consultando el manual de Instalación y Configuración de FactureYa 2011 en el apartado *"1.2 Modificar tamaño de elementos de pantalla"* y después proseguir con la sección *"6.3.1 Generar PDF's nuevamente debido a errores en Configuración de pantalla"* que a continuación se describe.

5.2.1 Generar PDF's nuevamente debido a errores en Configuración de pantalla

5.2.1.1 Acceder a la carpeta donde se encuentran generados los PDF's de las facturas (Carpeta "pdfexped" que se encuentra dentro de .../FactureYa/FactureYa2011), anotar el número de factura con información desalineada y eliminar el archivo de la carpeta.

5.2.1.2 En el Sistema "**FactureYa 2011**" hacer click en el menú "**Visor**" y seleccionar "**CFD Viewer**", si requiere más información acerca del uso de esta herramienta consulte la sección "*2.1.5.1. CFD Viewer*" de este manual.

Recuerde que la ecología es labor de todos

5.3 No dispone de Timbrados para facturar

Inconveniente: El sistema despliega el siguiente mensaje al momento de ingresar al sistema FactureYa 2011.



Solución: Comunicarse con Mesa de Control del sistema de facturación electrónica para revisar el status de activación de los timbres.

5.4 RFC y Serie no encontrados

Inconveniente: El sistema despliega el siguiente mensaje:



El motivo más frecuente de aparición del mensaje es que el RFC del cliente no coincide con el RFC del archivo del Sello. Una forma fácil de identificar si la licencia y/o sello no corresponden es comparando el RFC que se despliega en **Explorador CFD** (Imagen 149) con el RFC que se despliega en la casilla de **Sello** en la opción **Sucursal-Matriz** del menú **Configuración** (Imagen 150), deben tener el mismo valor.



Matriz - Sucursal				×
Alias Sucursal - Matriz		• @ Ma	atriz 🦱 Sucursal	🎦 Guardar
Calle AVENIDA Z DEL CO Colonia RESERVA TERRITO Localidad PUEBLA Teléfono	CHERO RIAL ATLIXCAYOTL Municipio SAN ANDRES CHOLL Email	No. Ext 403 Estado PUEBLA	No. Int 57 CP. 72810 País MEXICO	<u>₽</u> liminar <mark>≧</mark> Limpiar
Sellos de Facturación Sello fmd100203js7_10032 Certificado 00001000000101342	221508s.key	? Password	?	
Serie Certificado 00001000000101342 Archivo Licencia de Ide	561 ntificación	Caducidad 2012-03-21		
Archivo			?	

Solución: Comunicarse con "Soporte Técnico" del Sistema de Facturación electrónica para que realice la configuración correcta.

5.5 Facturando con Licencia Test

Inconveniente: Se despliega el mensaje que a continuación se muestra al momento de facturar.

FactureYa	
esta facturando con una licencia TEST	
ОК	

El sistema despliega el mensaje de error al presionar el botón "Facturar", aunque genera el pdf este es incorrecto e inválido ante el SAT. A continuación se muestra un ejemplo de una factura con licencia test para que verifique si su comprobante presenta el mismo problema, en la imagen se señalan en el folio fiscal 3 series de números que se repiten con lo que se puede identificar que se está facturando con dicha licencia.

Imagen 151

			FACTURA	5	FOLIO 4944EB7 7E57-7E57-	FISCAL 7E57- 87B39A9899F6
NO.	DE SERIE	DEL CERT. SAT / NO. D	E SERIE DEL CER. EMI	SOR / SERIE	EY FOLIO	HORA Y FECHA
00	000100000	00103082037	3000100000010000800	A 1		2011-06-23117:17:36
ABC12 SDFSD FSDFSI SDFDF	3456XYZ F SFDSFS DF 24234 S SDFSDFSI	FSDF DSFSD DFSDF C.P. 234234 DF MEXICO		PRIVADA 0 C.P. 72000 PUEBLA P 2011-06-23	DEMOSTRACION 1234 In UEBLA MEXICO T17:17:29	ELABORACIÓN nt 12 DEMOSTRACIÓN
FORMA	DE PAGO:	Pago en una sola exhibición	MÊTODO DE PAGO.	Efectivo	TIEMPO LÍMITE	Pagado
ANT.	UNIDA	D	DESCRIPCIÓN		PRECIO U	NIT. IMPORTE
-	1.00	SERVICIOS DE TRANSPORTE A BLA BLA SERVICIOS MAS SER SERVICIOS MAS SERVICIOS EL DIA 12 DE JUNIO DEL 2011	A LA CIUDAD DE COLIMA, EL DIA 12 VICIOS SERVICIOS MUCHOS SERVI SERVICIOS DE TRANSPORTE A LA	DE JUNIO DEL 2011. CIOS MUSCHOS MA CIUDAD DE COLIMA,	Sub-Total IVA 16 %	\$ 1.00 \$ 1.00 \$ 0.10 \$ 0.10
_	-	CANTIDAD	ONIETRA	_		
		\$ 16/100				
	011 7 200			20	TOTAL	\$ 1.10
		EFECTOS FIS Documento emitido por las bem Daple ne crtit Variente (Linita) filadori filosoficio por las filosoficios de las compositivos bem an La Mana de las compositivos de compositivos de artificios compositivos de las compositivos de las compositivos de las compositivos compositivos de las compositivos de las compositivos de las compositivos compositivos de las compositivos de las compositivos de las compositivos compositivos de las compositivos de las compositivos de las compositivos compositivos de las compositivos de las compositivos de las compositivos compositivos de las compositivos de las compositivos de las compositivos compositivos de las compositivos de las compositivos de las compositivos compositivos de las compositivos de las compositivos de las compositivos compositivos de las compositivos de las compositivos de las compositivos compositivos de las compositivos de las compositivos de las compositivos de las compositivos compositivos de las compositivos de las compositivos de las compositivos de las compositivos de las compositivos compositivos de las compositivos de las compo	CALES AL PAGO TURPET, where factureys com Horsest, and the second second second Horsest, and the second second second second and the second second second second second and the second second second second second second terms in the second second second second second terms in the second second second second second second terms in the second sec	nn - Lyddi Ankid - Jannyd All 1917 Gydladd All Frid J Daffwell, All Pril All Syn All 19	SGJJCRYRY-MI-THOMMEDUDOFYGCHLU HTCHUR-HODEDTHLJOHRUYRTHYLM ANJLHYYRJCORTELMERHUR-LWA	al C20Pathaf Thid about 19+ mighteringte Agnia Fort gear Med, 12Pen Annya C Querry C (1) Que

Solución: Consultar manual de Instalación y Configuración de FactureYa 2011 en el apartado *"6 Dejar de utilizar versión Demo e instalar versión actua-lizada de FactureYa 2011"* ya que es muy probable que este facturando con la versión Demo del Sistema, en caso de no poder implementarlo o que el in-conveniente continúe comunicarse con "Soporte Técnico" del sistema de facturación electrónica para que realice la configuración de la licencia correcta.

5.6 Certificado Vencido

Inconveniente: Se imprime el siguiente mensaje en su comprobante fiscal digital "Usted está usando una licencia no valida o una copia ilegal de este software, póngase en contacto con su distribuidor, o de clic en comprar". Este inconveniente se presenta debido a que la caducidad del certificado ha vencido, una forma fácil de evitarlo es revisar la información presentada en la opción **Sucursal – Matriz** del menú **Configuración** del sistema en donde se le indica la vigencia de su certificado como lo señala la siguiente imagen.

Alias Sucursal - Matriz MATRIZ Calle AVENIDA Z DEL CO Colonia RESERVA TERRITO Localidad PUEBLA	DRIAL ATLIXCAYOTL Municipio SAN ANDRES CHOLU	No. Ext 403 Estado PUEBLA	Aatriz O Sucursal No. Int 57 CP. 72810 País MEXICO	📔 Guardar 📔 <u>E</u> liminar 🎑 <u>L</u> impiar
Sellos de Facturación Sello fmd100203js7_1003	221508s.key	Password		
Certificado 00001000000101343 Serie Certificado 00001000000101343	2561.cer	Caducidad 2012-03-21	?	
Archivo Licencia de Ide Archivo	entificación		?	

Imagen 153

A continuación se muestra un ejemplo de una factura con el certificado vencido.

			FACTURA	4.	A26AA6F7-7E57	FOLIO FI	ISCAL	5A5331922
NO. DE SERIE DEL CERT, SAT / NO. DE SERIE DEL CER. EM				SOR (S	ERIE Y FOLIO	LIO HORA Y FECHA		FECHA
0000100000103082037			3000100000100000800		A 1 201		11-07-07T11:00:23	
ABC12 SDFSD FSDFS SDFDF	3456XYZ F SFDSFS F DF 24234 SE SDFSDFSD	DATOS DEL CLIENTE SDF DSFSD JFSDF C.P. 234234 F MEXICO		PRIV/ C.P.7 PUEB 2011-4	LUGAR Y FEC DA DEMOSTRACIÓN 2000 LA PUEBLA MEXICO 07-07T11:00:17	44 DE EL 1234 Int 1	ABORAN 12 DEMO:	STRACION
FORMA	DE PAGO	Pago en una sola exhibicion	MÉTODO DE PAGO:	Efectivo	TIEMPO	LIMITE:	Pagado	
ANT.	UNIDAD)	DESCRIPCIÓN		PRE	ICIO UNI	п.	IMPORTE
-	4.00	SFSDFSDFS				\$5.00		\$ 20.00
	VEINTITRE	CANTIDAD (5 PESOS 20/100 MXN	CON LETRA		Sub-T IVA 16	otal %		\$ 20.00 \$ 3.20 \$ 23.20
		ESTE DOCUMENTO ES UNA REPR EFECTOS FISI Documento erretido profeso Documento erretido profeso Refe DPM: MSCR. Referencia en filmente en centre en centre Referencia en del	ESENTACIÓN MAPESA DE UN CE CALES AL PAGO Illumor ²⁷ , when factureya.com	Di antal gina da Madrido, an sa distination, cain da	ner anges at 100 an and 100 an	ti ala Mitta di Stato	11/1911 (Staff on	- Multiple -

Recuerde que la ecología es labor de todos

Solución: Comunicarse con su distribuidor o mesa de control del sistema de facturación electrónica para adquirir otro producto o bien realizar la compra a través de la página del sistema de facturación electrónica.

5.7 Sello mal formado o inválido

Inconveniente: Se muestra el mensaje:



El sistema despliega el mensaje cuando se presiona el botón "Facturar", se muestra porque sus archivos de configuración son los incorrectos o porque los archivos key y cer no están relacionados entre ellos.

Solución: Ponerse en contacto con "Soporte Técnico" del sistema de facturación electrónica para que le proporcione los archivos correctos.

5.8 RFC del emisor no se encuentra en el régimen de contribuyentes

Inconveniente: El sistema despliega el mensaje:

FactureYa Firm	ado 📃 🔀
	402 - RFC del emisor no se encuentra en el régimen de contribuyentes -
	Aceptar
	Imagen 156

Solución: Si acaba de darse de alta como contribuyente esperar 72 hrs para que se actualicen las listas autorizadas por el SAT.
5.9 Fecha y Hora de generación fuera de rango

Inconveniente: Aparece el mensaje:



El sistema despliega el mensaje debido a que la fecha y hora del equipo de donde se está facturando se encuentran adelantadas por minutos o segundos con respecto al servidor PAC.

Solución: Realizar la sincronización de la fecha y hora del equipo con respecto a la hora de Internet, ejecutando los siguientes pasos:

1.- En el menú Inicio seleccionar la opción **Panel de Control.**



2.- Seleccionar la opción Reloj, idioma y región.



Imagen 159

3.- Elegir Cambiar la zona horaria.



4.- Seleccionar la pestaña "Hora de Internet" y presionar el botón Cambiar la configuración....

💕 Fecha y hor	а			×	
Fecha y hora	Relojes adicionales	Hora de Internet			
Este equipo está configurado para sincronizarse automáticamente con "time.windows.com".					
Este equipo programad	o está configurado j la.	oara sincronizarse	automáticamente o	de forma	
😯 Cambiar la configuración					
<u>Obtener m</u>	ás información sob	re la sincronizació	n de hora		
		Aceptar	Cancelar	Apli <u>c</u> ar	Imagen 16

5.- Marcar la casilla "Sincronizar con un servidor horario de Internet" y oprimir el botón Actualizar ahora.



6.- Por último hacer click en el botón Aceptar

Si continúa con dudas por favor comuníquese con nosotros.

galarcon@factureya.com

