

Este complemento a diferencia del resto, no tiene carácter obligatorio, sino que se trata de una facilidad para que los contribuyentes puedan adoptarlo a efecto de hacer más eficiente el proceso de la información. Ingrese al apartado facturación, elija la opción factura, para generar un nuevo comprobante. **Imagen 1**



Imagen 1

Complete la información de su comprobante de forma habitual, en el panel de la derecha en la sección complementos de clic en detallista. **Imagen 2**

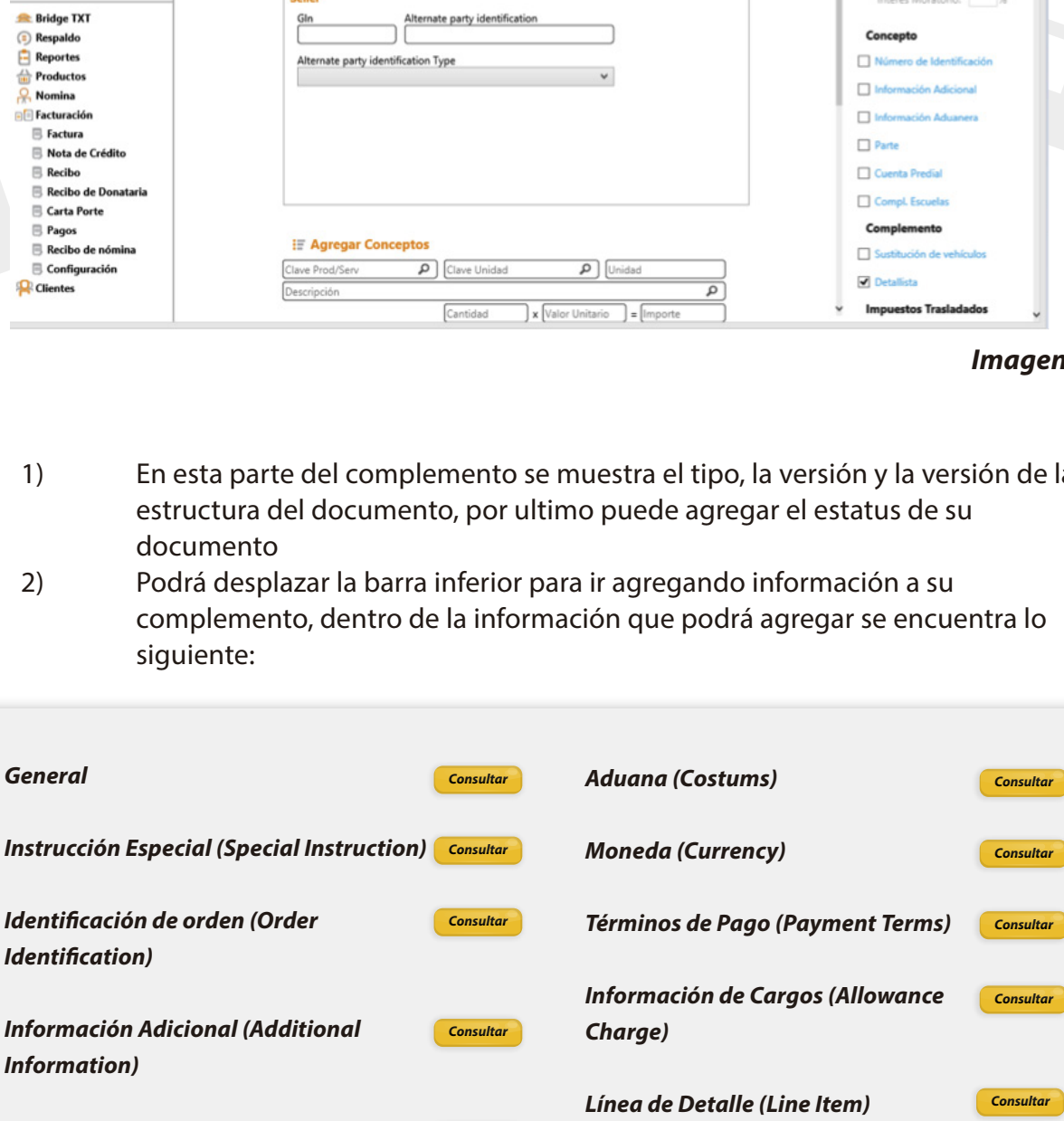


Imagen 2

Se habilitará el complemento de detallista, con el cual podrá agregar información adicional para su comprobante. **Imagen 3**

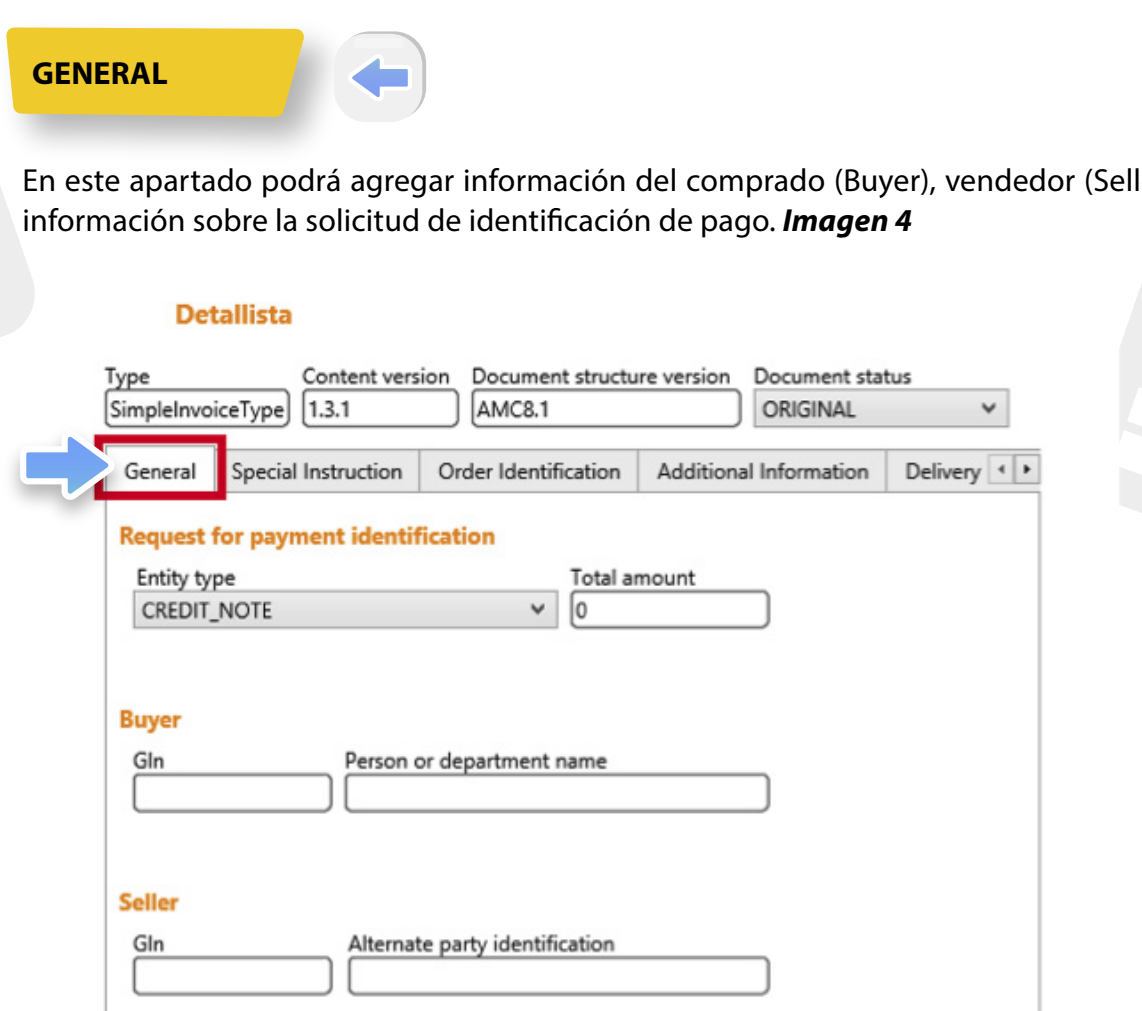
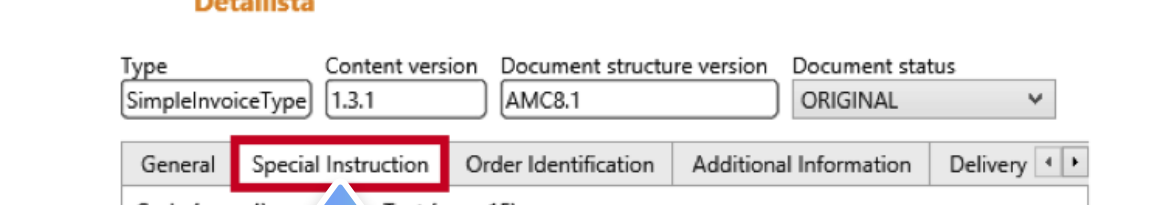


Imagen 3

- 1) En esta parte del complemento se muestra el tipo, la versión y la versión de la estructura del documento, por último puede agregar el estatus de su documento
- 2) Podrá desplazar la barra inferior para ir agregando información a su complemento, dentro de la información que podrá agregar se encuentra lo siguiente:



Inicio

GENERAL

En este apartado podrá agregar información del comprador (Buyer), vendedor (Seller) e información sobre la solicitud de identificación de pago. **Imagen 4**

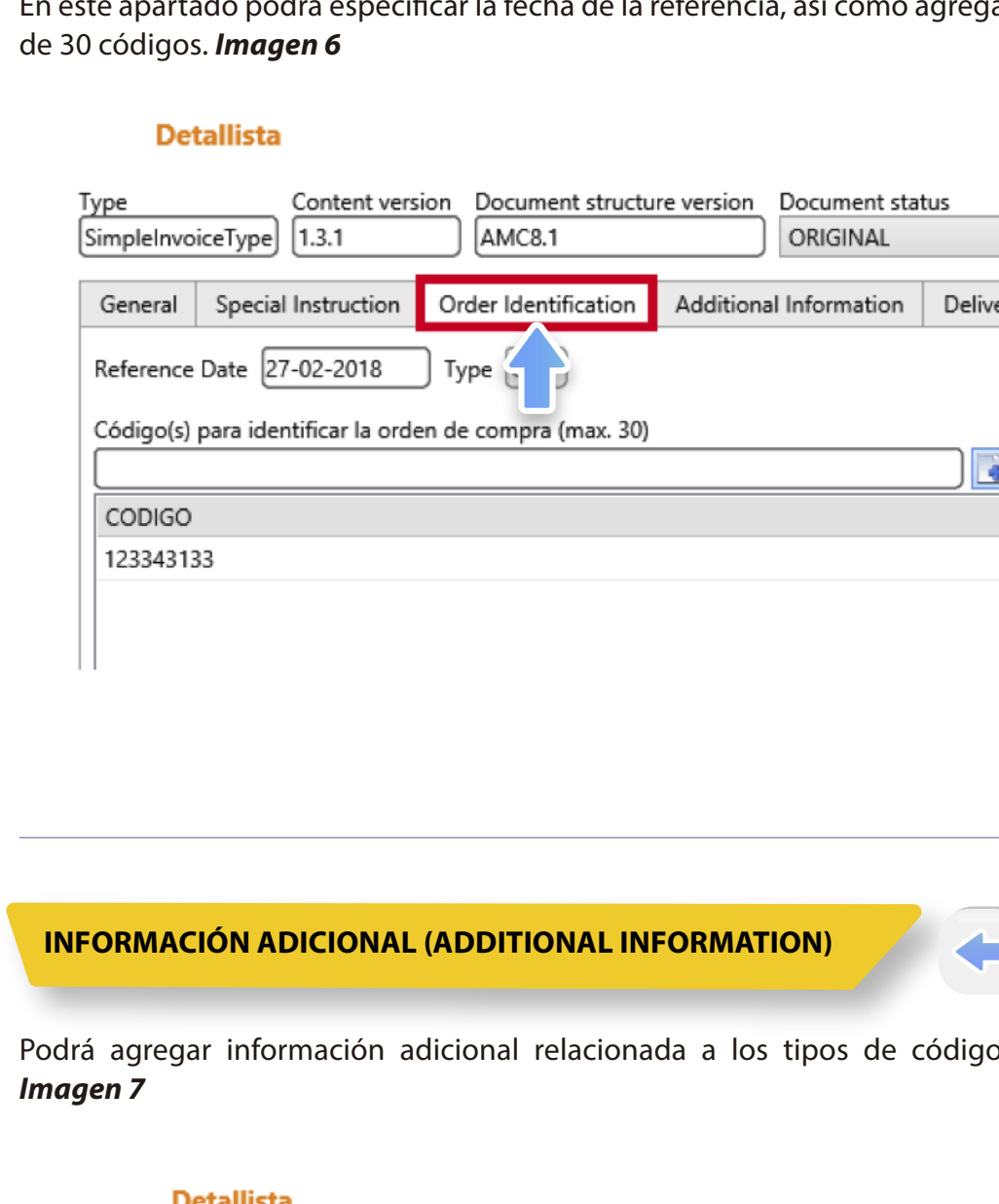


Imagen 4

INSTRUCCIÓN ESPECIAL (SPECIAL INSTRUCTION)

Podrá agregar hasta 4 códigos, para los cuales podrá agregar un máximo de 15 relaciones en texto. **Imagen 5**

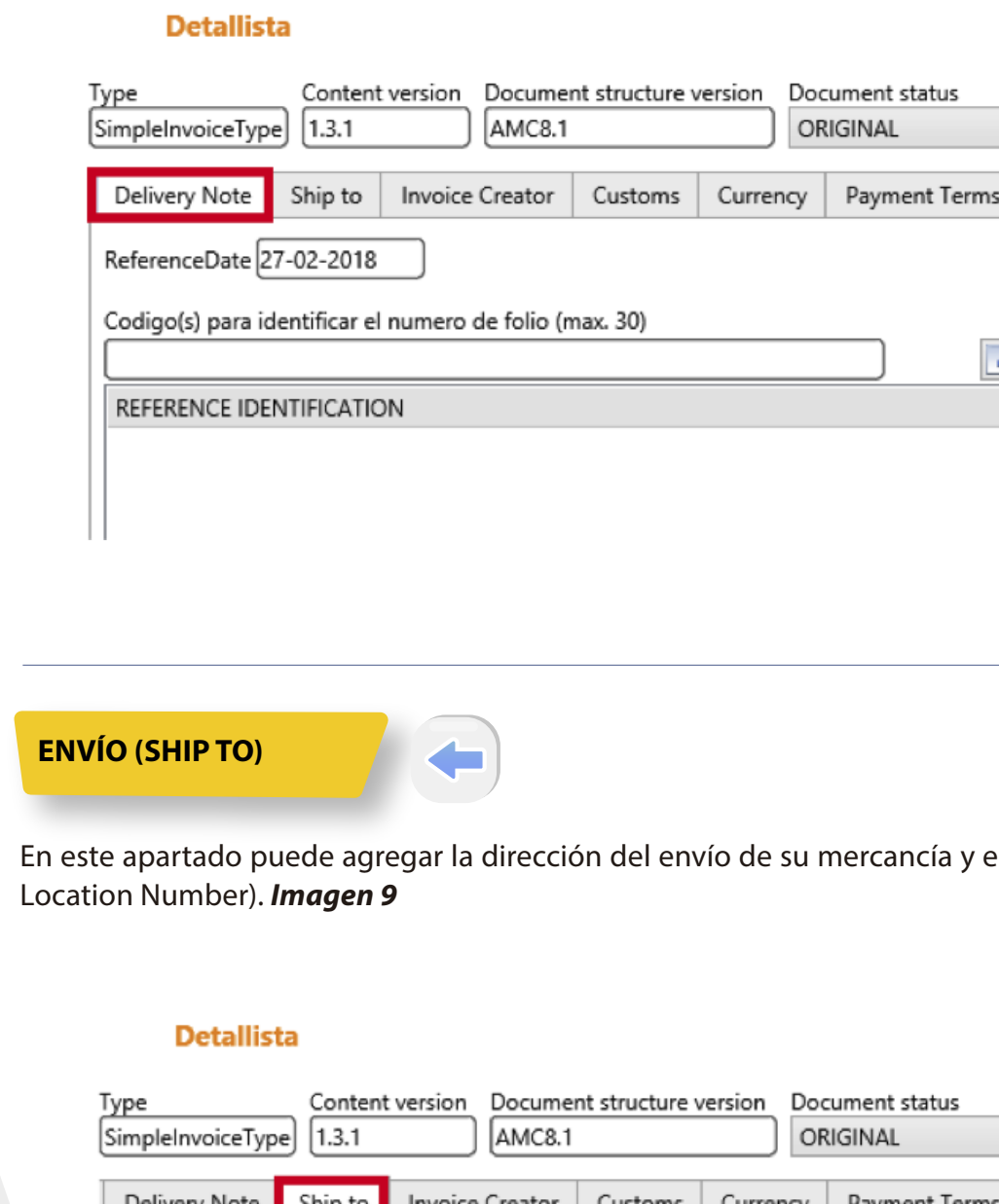


Imagen 5

IDENTIFICACIÓN DE ORDEN (ORDER IDENTIFICATION)

En este apartado podrá especificar la fecha de la referencia, así como agregar un máximo de 30 códigos. **Imagen 6**

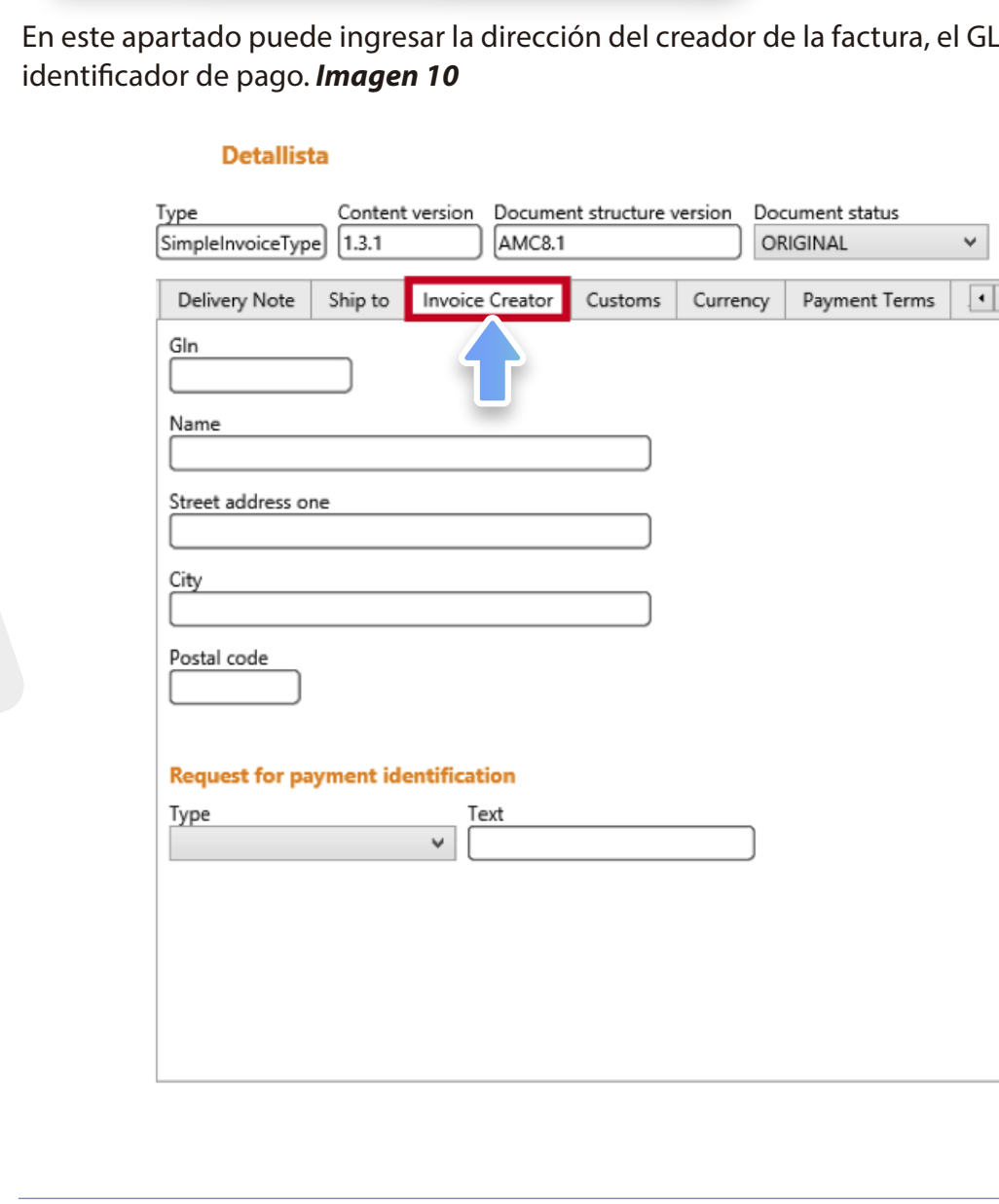


Imagen 6

INFORMACIÓN ADICIONAL (ADDITIONAL INFORMATION)

Podrá agregar información adicional relacionada a los tipos de códigos enlistados. **Imagen 7**



Imagen 7

NOTA DE ENTREGA (DELIVERY NOTE)

Puede agregar la fecha de la referencia, así como los códigos de identificación de folios. **Imagen 8**

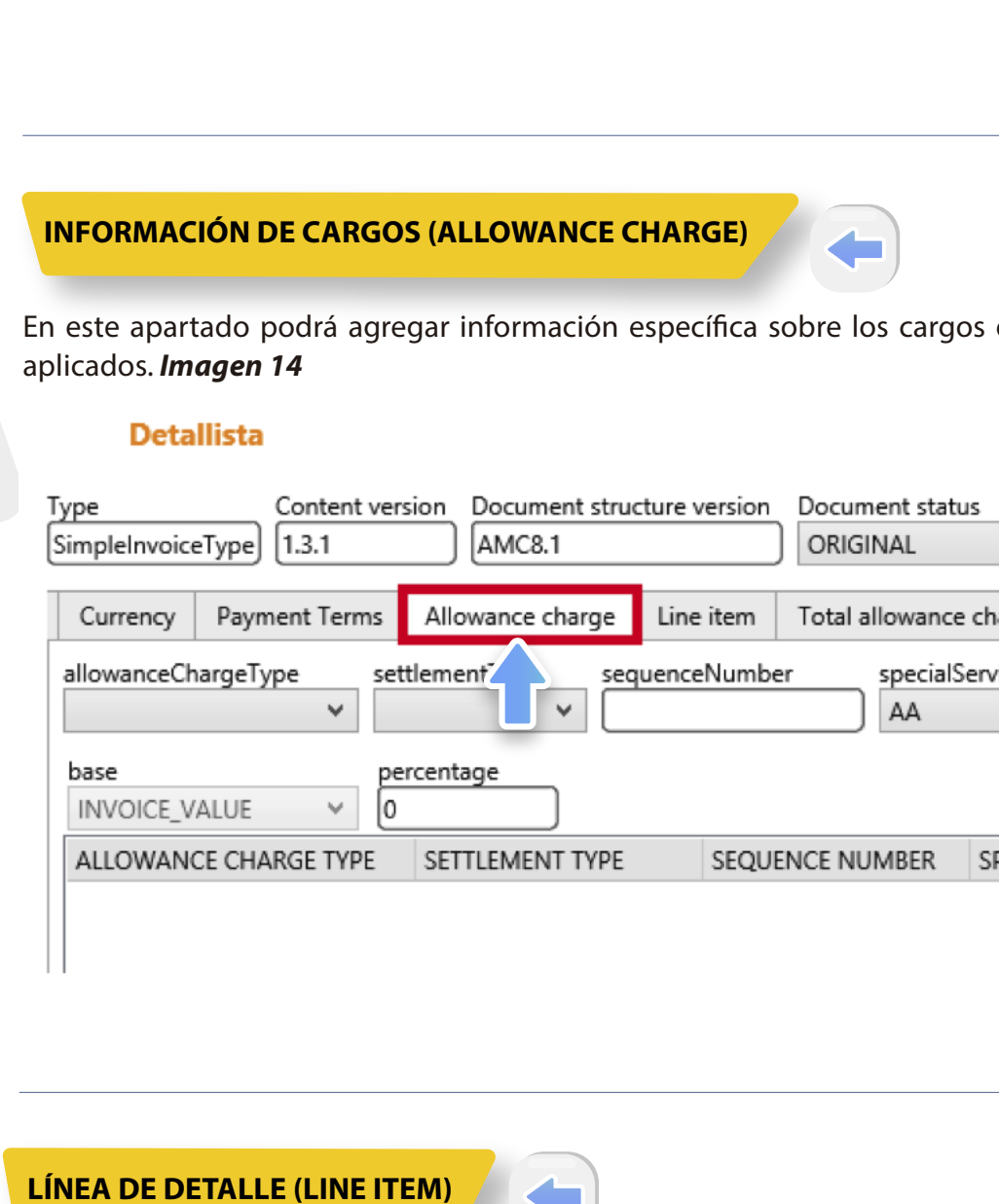


Imagen 8

ENVÍO (SHIP TO)

En este apartado puede agregar la dirección del envío de su mercancía y el GLN (Global Location Number). **Imagen 9**

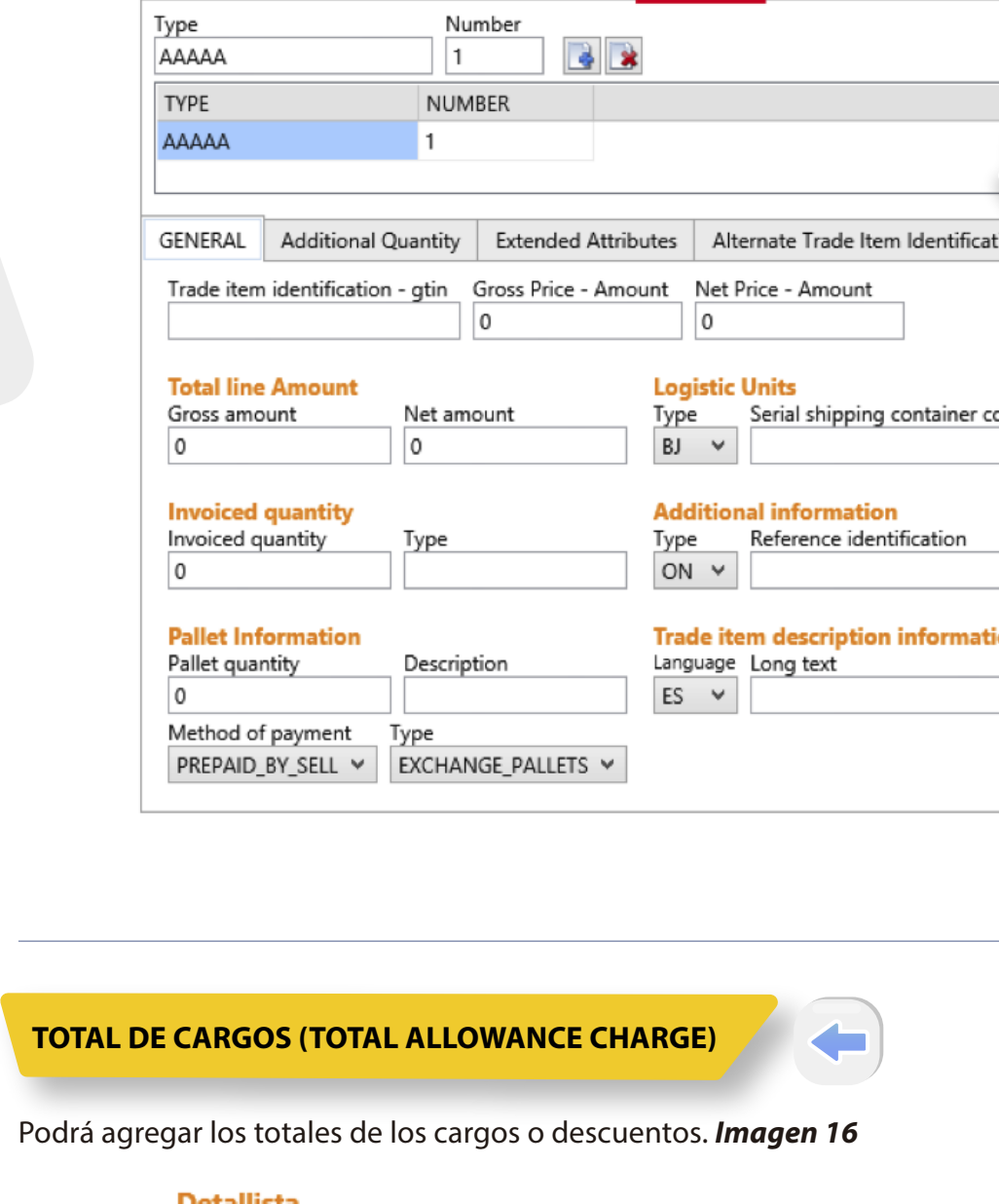


Imagen 9

CREADOR DE LA FACTURA (INVOICE CREATOR)

En este apartado puede ingresar la dirección del creador de la factura, el GLN y el tipo de identificador de pago. **Imagen 10**



Imagen 10

ADUANA (COSTUMS)

Podrá agregar el GLN de la aduana. **Imagen 11**

Imagen 11

MONEDA (CURRENCY)

En este apartado podrá elegir la función de la moneda, el código ISO de la misma y la tasa de cambio. **Imagen 12**

Imagen 12

TÉRMINOS DE PAGO (PAYMENT TERMS)

Podrá especificar el evento y la relación del tiempo para el pago, así como las condiciones de pago y los descuentos por pagos. **Imagen 13**

Imagen 13

INFORMACIÓN DE CARGOS (ALLOWANCE CHARGE)

En este apartado podrá agregar información específica sobre los cargos o descuentos aplicados. **Imagen 14**

Imagen 14

LÍNEA DE DETALLE (LINE ITEM)

Para agregar una línea de detalle ingrese la información en el apartado "Type" y "Number", posterior a esto de clic en el icono de la barra inferior con la cual podrá agregar la siguiente información: **Imagen 15**

- General
- Cantidad adicional (Additional Quantity)
- Atributos Extendidos (Extended Attributes)
- Identificación de artículo comercial alternativo (alternate trade item identification)
- Identificación fiscal del artículo comercial (trade item tax identification)
- Cargos o descuentos (Allowance charge)
- Información de Aduana (Customs)

Imagen 15

TOTAL DE CARGOS (TOTAL ALLOWANCE CHARGE)

Podrá agregar los totales de los cargos o descuentos. **Imagen 16**

Imagen 16