MANUAL SENCILLO: CREANDO FACTURA ELECTRONICA EN CONTPAQI COMERCIAL PREMIUM

Manual Realizado por Equipo de INSAE

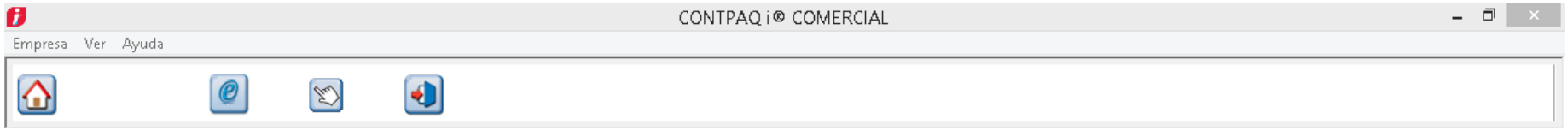
Distribuidor Especialista ContPAQi CID: 7861

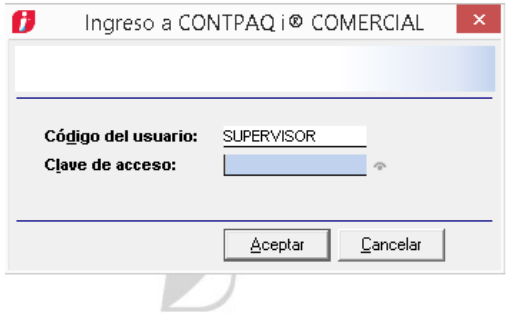
Informática, solución y Asesoría Empresarial
Tels. 993- 3159720
Email: dtrujillo84@Gmail.com

INSAE
INFORMATICA, SOLUCION Y ASESORIA EMPRESARIAL

Para comenzar…

- Abrimos el programa Contpaqi Comercial Premium e iniciamos con nuestro usuario y contraseña





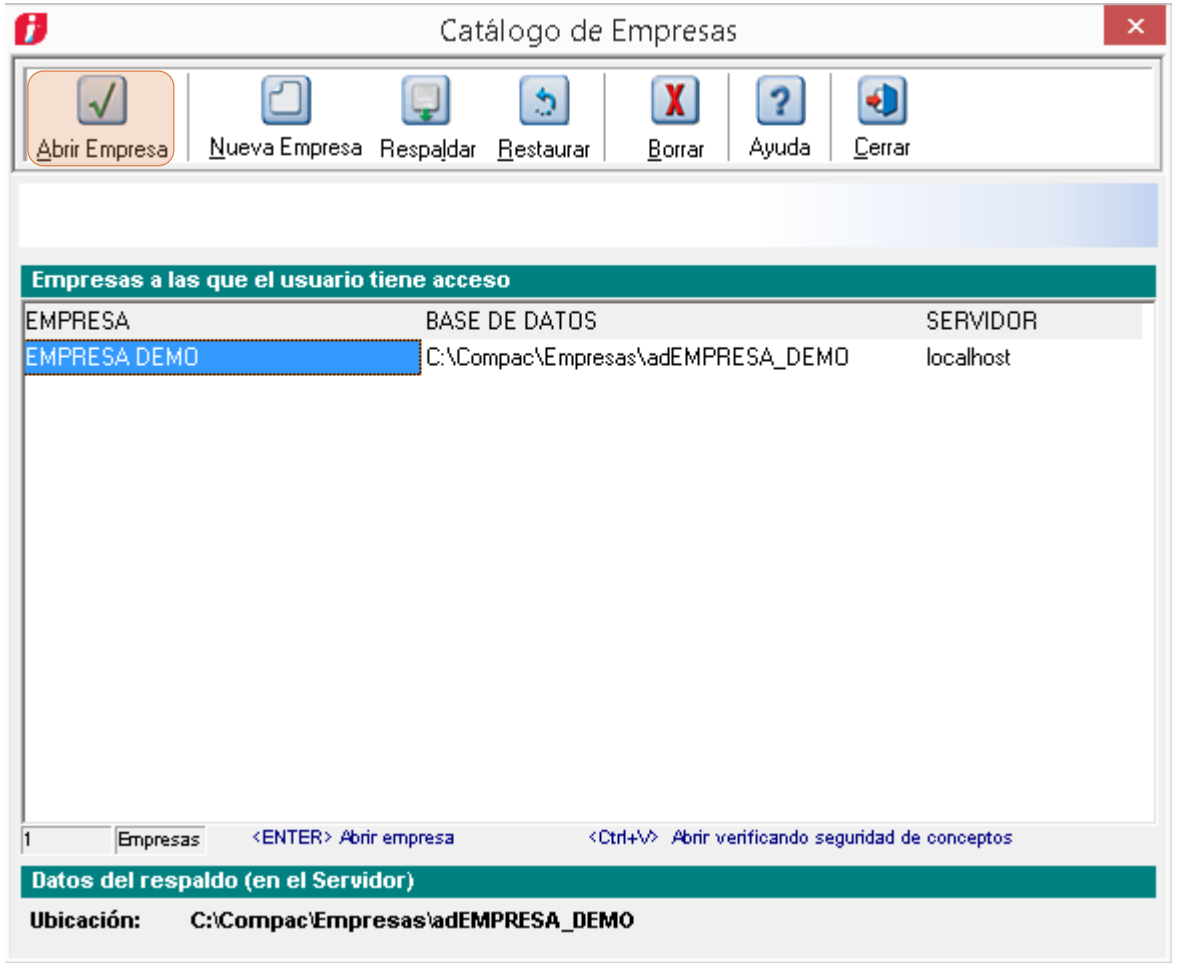
Copyright 2003 - 2017
Derechos Reservados Computación en Acción, S.A. de C.V.

Para comenzar…

- Abrimos la empresa a la cual accederemos para crear los documentos…

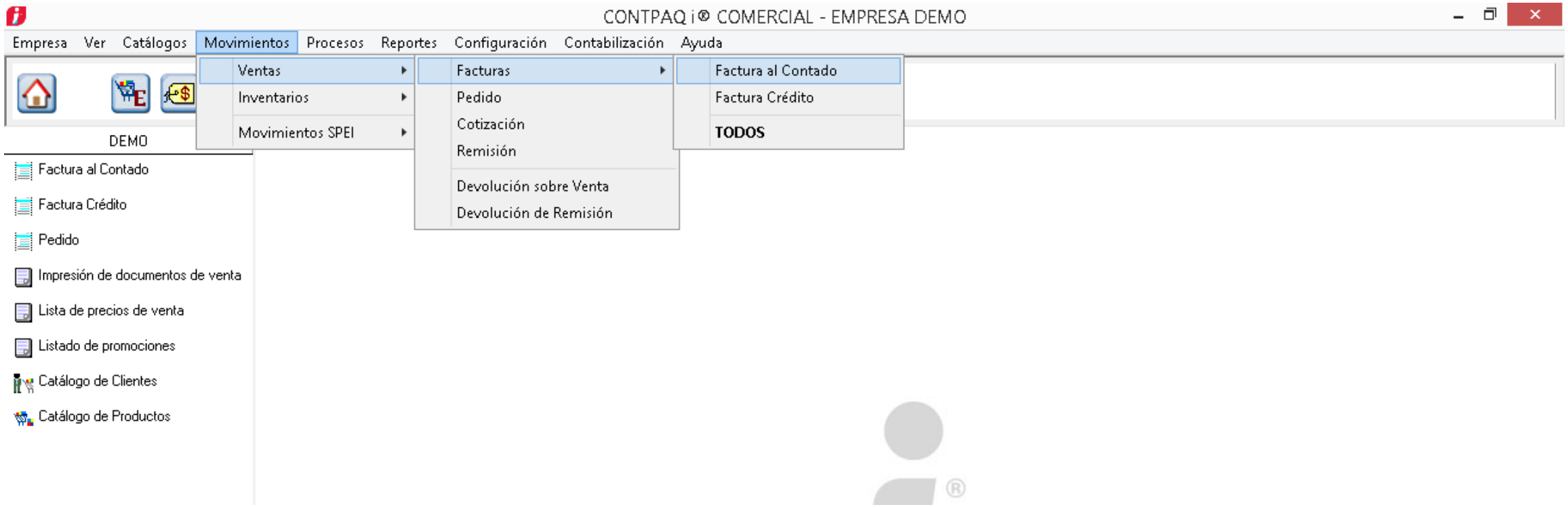
Clic aquí

O doble clic aquí



Generar una Factura …

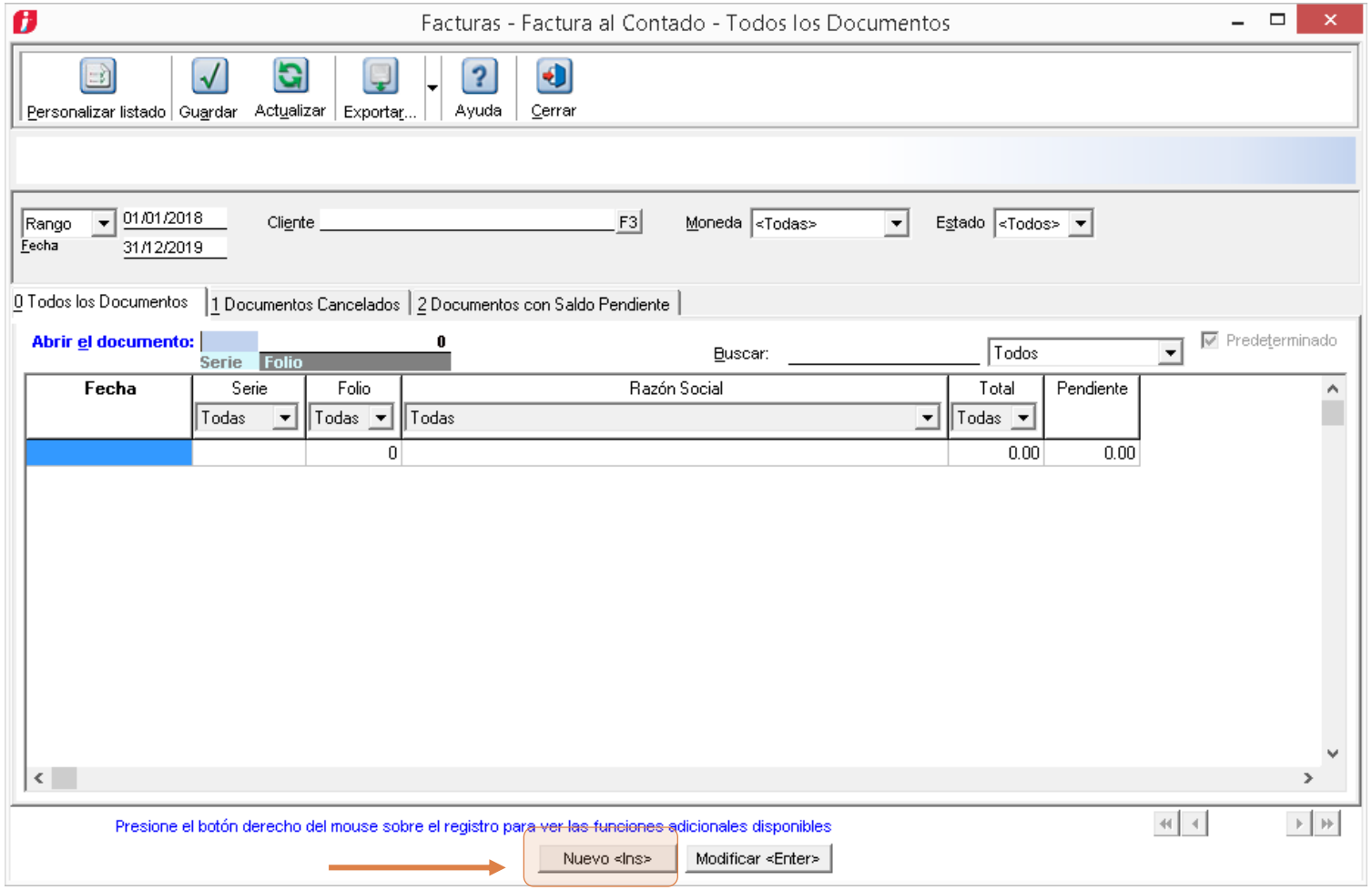
Para generar una Factura solamente nos vamos al Menú **Movimientos** – **Ventas** – **Facturas** y Elegimos el concepto de Factura a utilizar…



Generar una Factura …

En esta vista aparecerán las facturas realizadas…

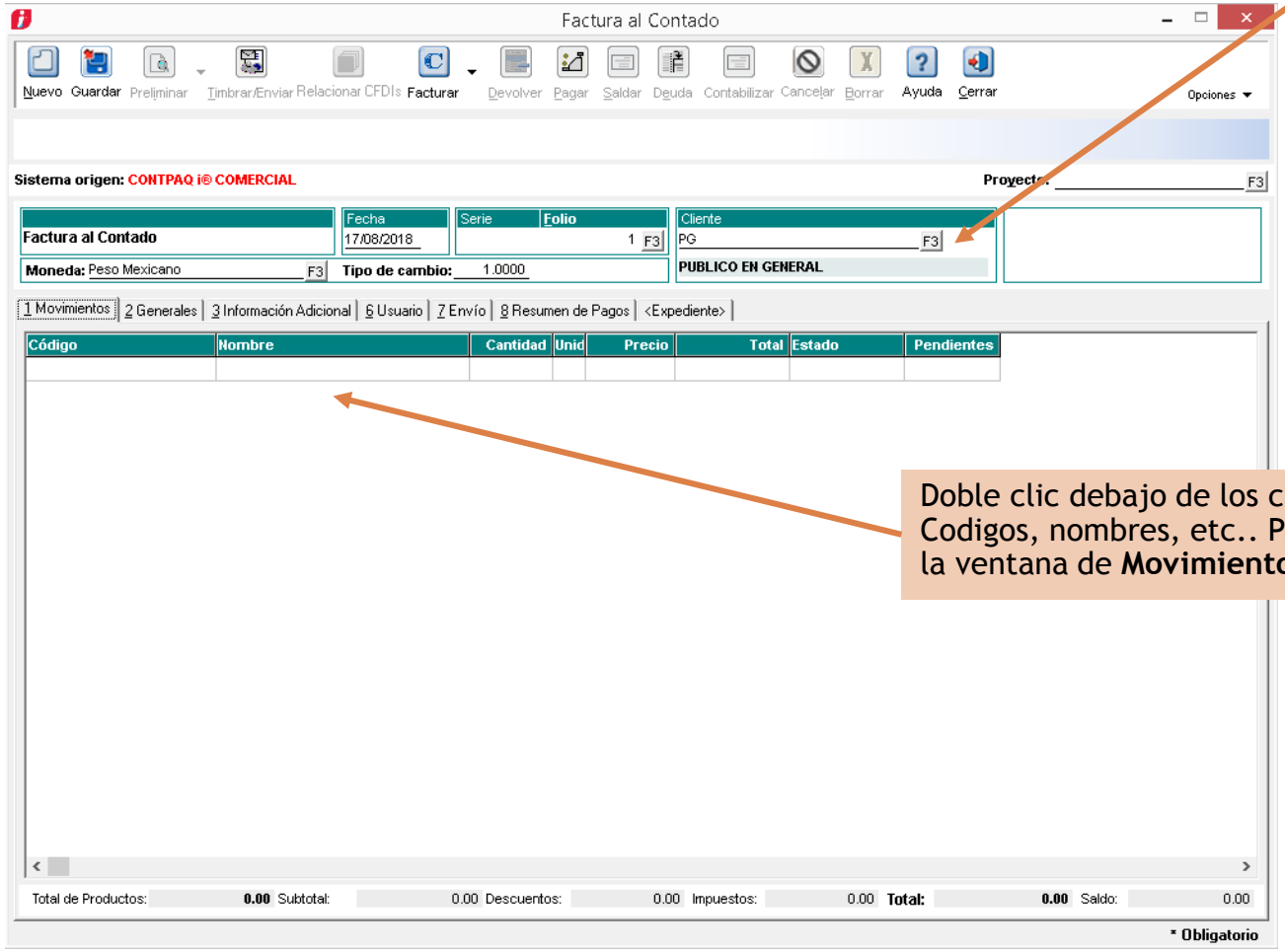
Para crear una nueva factura dar clic en el botón **Nuevo** o la tecla en el teclado “ **Ins o Insert** “



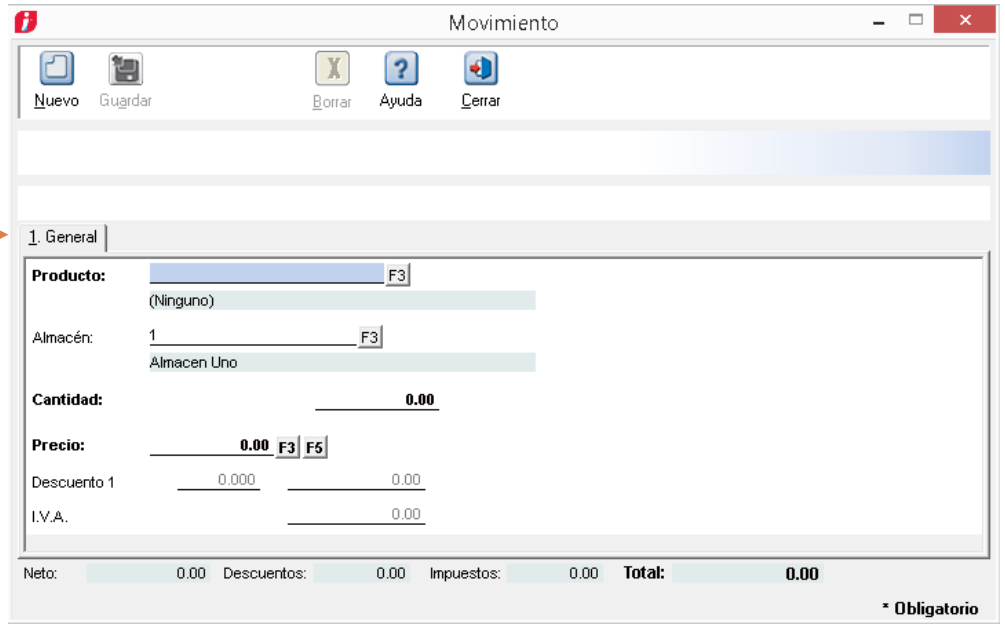
Generar una Factura …

A continuación aparecerá esta ventana

clic en el Campo cliente para elegir el cliente a facturarle con el botón F3

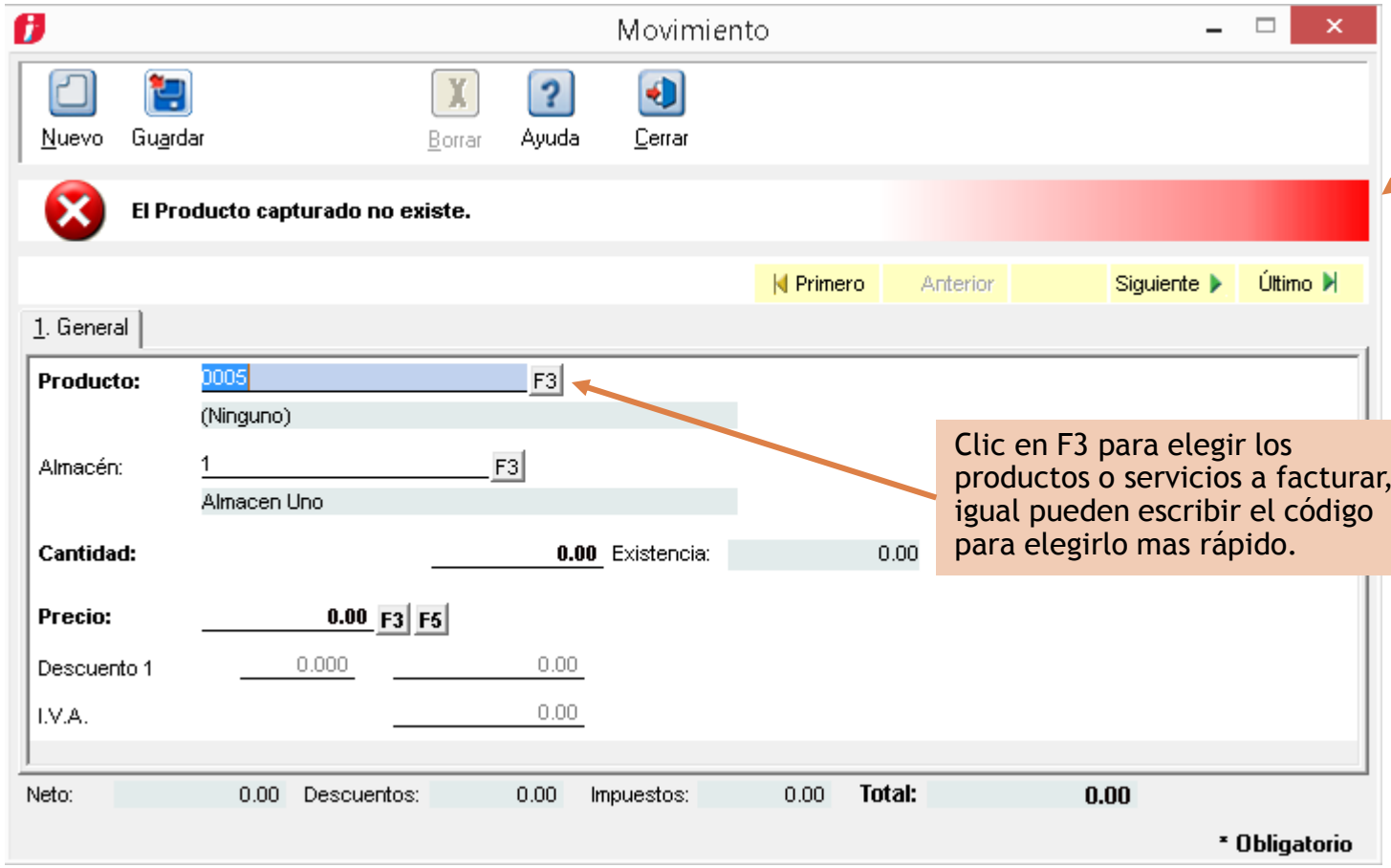


Doble clic debajo de los campos Codigos, nombres, etc.. Para abri la ventana de **Movimientos**



Generar una Factura …

En esta ventana agregaran los productos o servicios a facturar, escribiendo la cantidad, precios, de que almacén saldrá, entre otros…



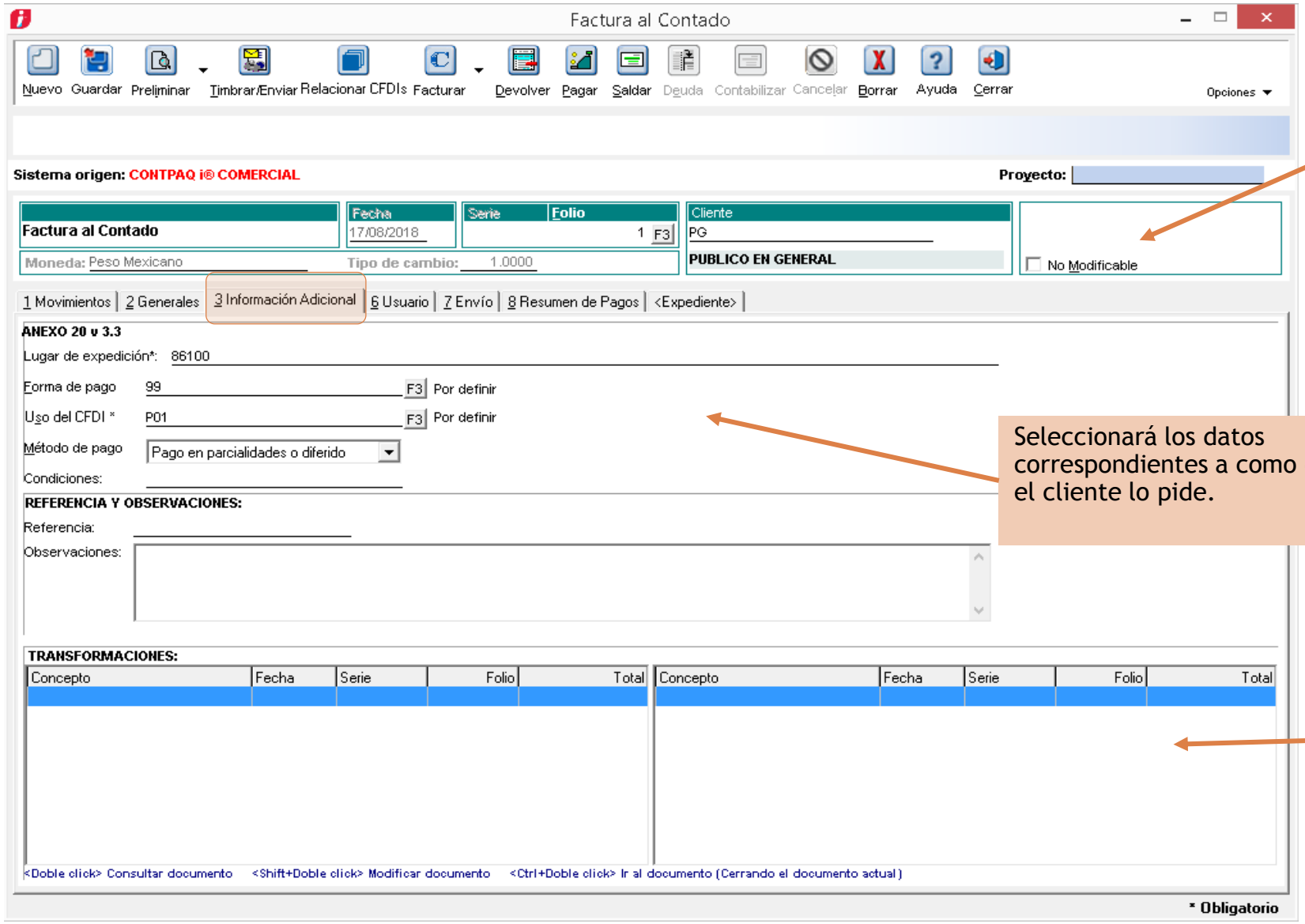
Barra de Estado: Muestra información como advertencias o consejos útiles…

Esta barra amarilla de desplazamiento muestra mas de una partida agregada en este documento

Clic en F3 para elegir los productos o servicios a facturar, igual pueden escribir el código para elegirlo mas rápido.

Generar una Factura …

Una vez finalizada la captura de movimientos, elegir la pestaña **3. Información Adicional,** serán datos necesarios.



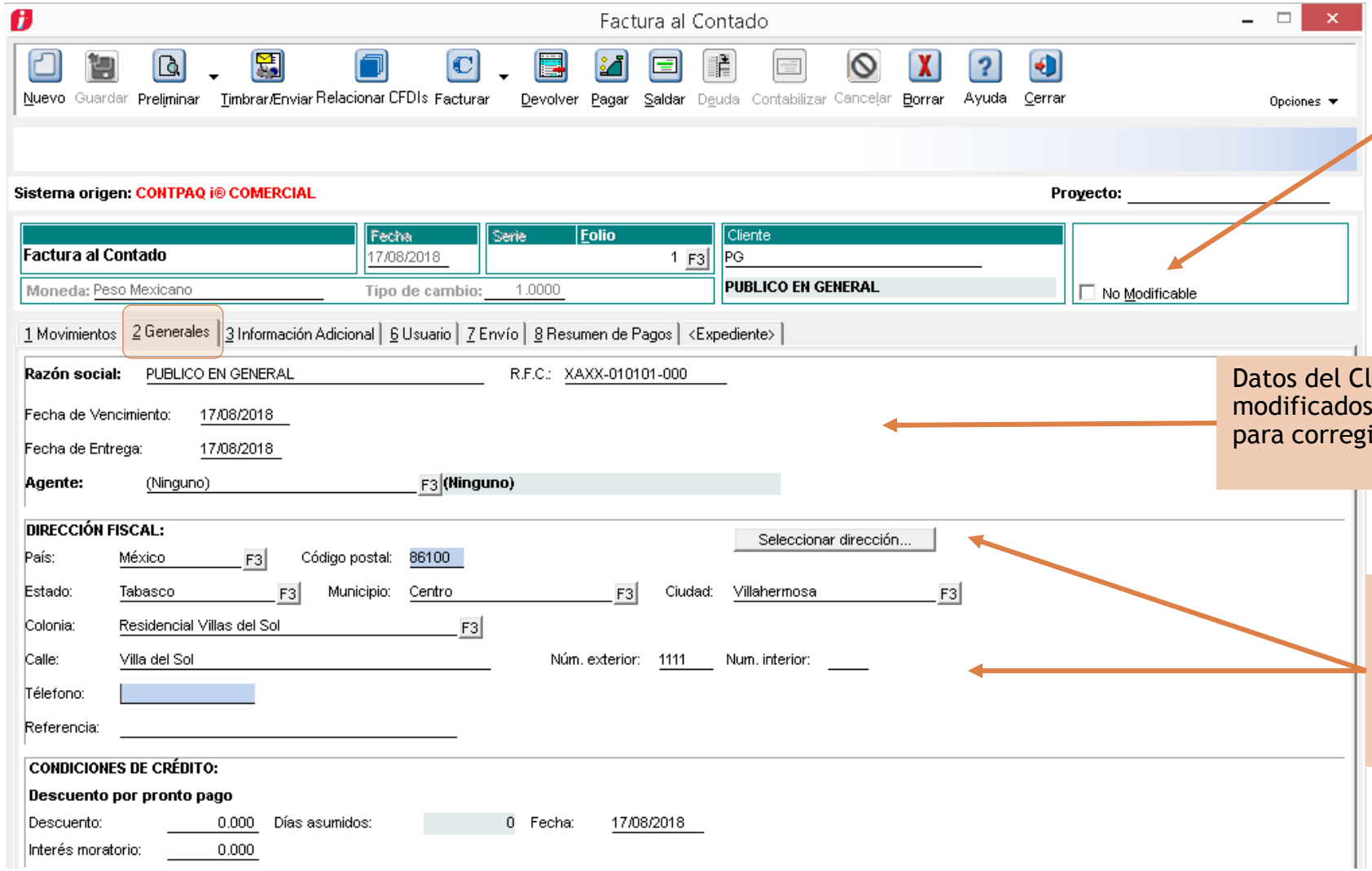
Para evitar que sea modificado mas adelante por alguien mas o al consultarlo, podrá activar esta casilla

Seleccionará los datos correspondientes a como el SAT y el cliente lo pide.

Si la Factura proviene de otro documento aquí se mostrará de donde se convirtió (Transformó)

Generar una Factura …

Opcional: Elegir la pestaña **2. Generales,** por posibles correcciones…



Para evitar que sea modificado mas adelante por alguien mas o al consultarlo, podrá activar esta casilla

Datos del Cliente, Pueden ser modificados en estas opciones, para corregir algún dato erróneo.

Datos fiscales: podrán ser modificados o elegir otra dirección en el botón **Seleccionar dirección** o actualizar la información cuando se haya modificado en el catalogo de clientes y la factura haya sido creada antes de.

Generar una Factura …

Botones Importantes para emitir una Factura Electrónica 3.3, Se enumeran en orden para Emitirla…

Preliminar

Visualiza en PDF la factura antes y después de timbrarla.

Facturar

Importa documentos como Cotizaciones, Pedidos, etc para Facturarlos (Transforma o convierte el documento)

Devolver

Hace la devolución de la factura.

Saldar

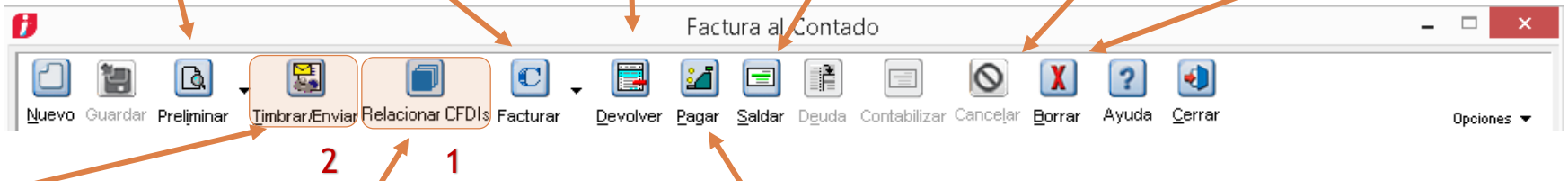
Para saldar la factura con algún otro documento como notas de créditos.

Cancelar

Cancela una Factura ya "Timbrada"

Borra

Borra una Factura No Timbrada, para poder reutilizar el mismo folio en uso.



2.- Timbrar/Entregar

Genera la Fac. Electrónica 3.3, la envía al SAT y Cliente

1.- Relacionar CFDIs

Relaciona documentos ya emitidos y/o cancelados. Requisito del SAT según corresponda.

Se debe hacer antes de Timbrar la Factura

Pagar

Permitirá hacer el pago de la factura generando un documento y disminuyendo el cargo del cliente.

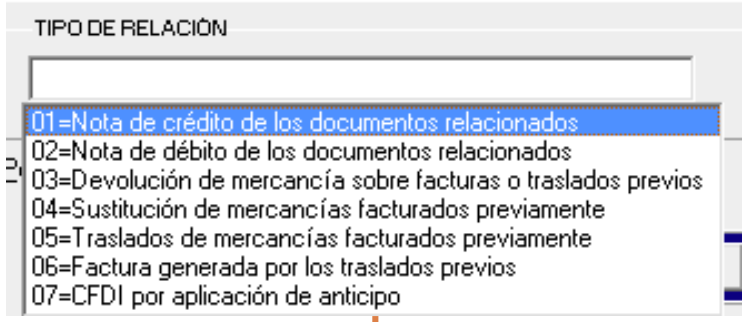
En los reportes de Clientes podrán ver la relación de los documentos con saldos y movimientos en el periodo deseado

Generar una Factura …

CFDI RELACIONADO…

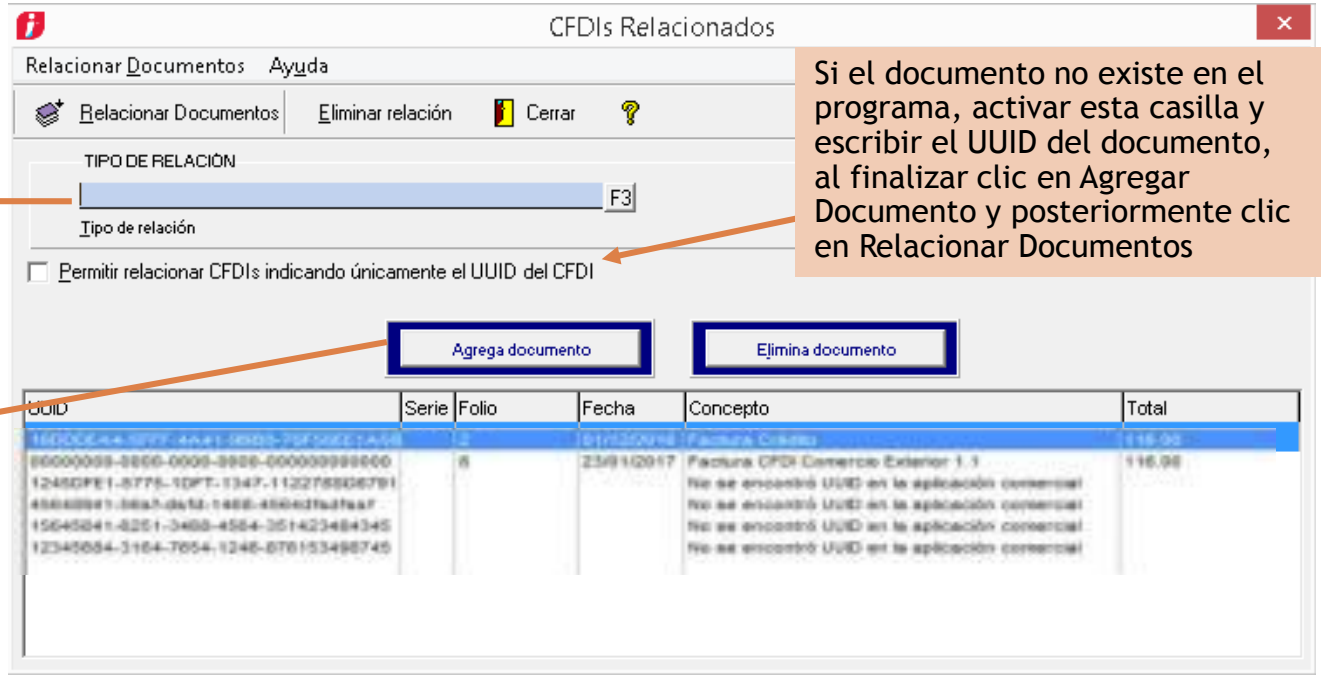
Véase Carta Técnica CONTPAQi Comercial 3.0.1

Al ingresar a Relacionar CFDI's, te permitirá seleccionar entre los Tipos de relación disponibles en el catálogo del SAT.



Al presionar Agrega documento muestra todos los CFDI's timbrados correspondientes al mismo cliente del documento al que se relacionarán.

- Una vez seleccionado el documento se cerrará la ventana y se actualizarán los registros. Si el CFDI está registrado en la aplicación comercial, se mostrará la **Serie, Folio, Fecha, Concepto** y **Total.**
- Para aplicar la relación al documento, haz clic en **Relacionar Documentos.**



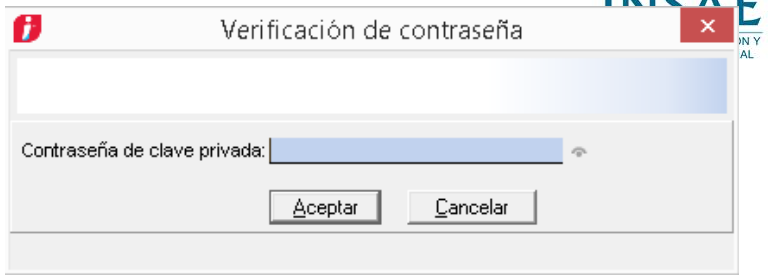
Si el documento no existe en el programa, activar esta casilla y escribir el UUID del documento, al finalizar clic en Agregar Documento y posteriormente clic en Relacionar Documentos

Generar una Factura …

2.- TIMBRAR/ENTREGAR al finalizar la factura clic en este botón y mostrará la siguiente ventana:

Al finalizar de seleccionar las opciones de abajo clic en la Palomita Timbrar y/o entregar, para enviar al SAT y entregar al cliente o visualizarlo para imprimir antes de.

Solicita la contraseña del Sello Digital CSD de la empresa, al finalizar dar aceptar



Fecha de Caducidad o Vigencia del CSD-Certificado de la Empresa.

Si el cliente solicita desglose de IEPS en su PDF activar esta casilla.

Elegir el Medio de envio del documento …

Elegir el Formato de envio del documento …

Datos del correo Emisor: Agregar correo y contraseña, activar de igual forma la casilla: Recordar usuario y contraseña para guardarlos en esta ventana

Activar o desactivar las casillas que contenga correos electrónicos a utilizar para enviar el documento, o agregar uno adicional.

Estas 3 casillas son llenadas en Catalogo - Cliente - Emitir/Enviar

Formato de la factura a utilizar y ruta donde se guardara al Elegir Archivo en Disco.

Timbrar y Entregar Comprobante Fiscal Digital

Timbrar y/o entregar | Ayuda | Cerrar

Información para la emisión/timbrado

Vigencia del certificado: 17/05/2017 22:54 al 17/05/2021 22:54

Desglosar IEPS

Información del medio de entrega

Incluir Addenda | Quitar Blancos (<Tab> y <LF>) al XML: | Por medio de: Correo

Copia (No el original): | En Formato: Formato ZIP

Configuración de Correo Electrónico

publico@general.com | 1. Utilizar | 2. Utilizar

3. Utilizar | Envío Automático

Usuario: | Correo Electrónico Adicional:

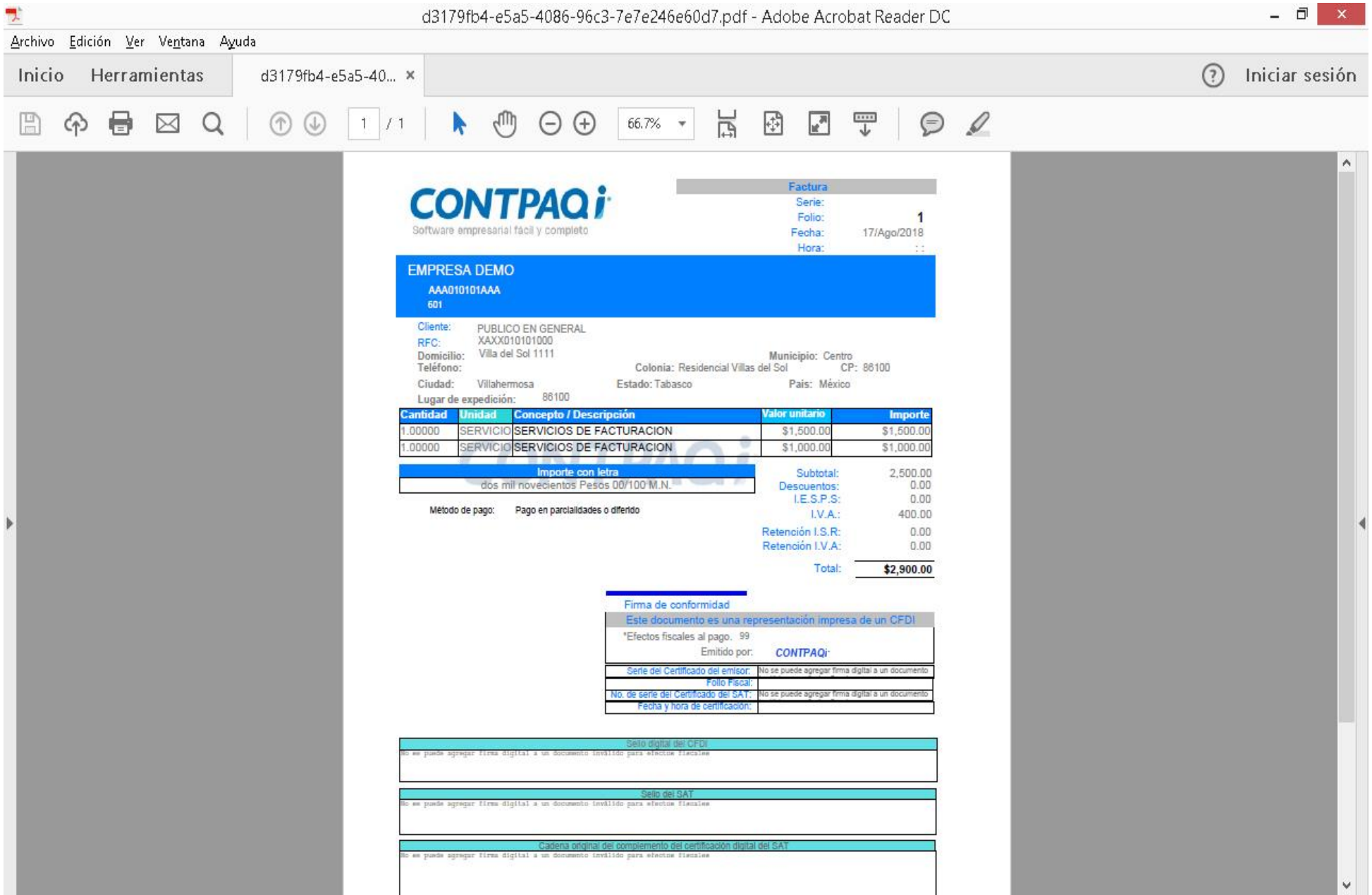
Contraseña: | Recordar usuario y contraseña

Configuración de Rutas y Archivos

Formato Digital: Factura.rdl

Ruta en Disco: C:\Compac\Empresas\adEMPRESA_DEMO\F0000000001.zip

Finalización de la Factura Electrónica



d3179fb4-e5a5-4086-96c3-7e7e246e60d7.pdf - Adobe Acrobat Reader DC

Archivo Edición Ver Ventana Ayuda

Inicio Herramientas d3179fb4-e5a5-40... Iniciar sesión

1 / 1 66.7%

CONTPAQi
Software empresarial fácil y completo

Factura
Serie:
Folio: 1
Fecha: 17/Ago/2018
Hora: : :

EMPRESA DEMO
AAA010101AAA
601

Cliente: PUBLICO EN GENERAL
RFC: XAXX010101000
Domicilio: Villa del Sol 1111 Municipio: Centro
Teléfono: Colonia: Residencial Villas del Sol CP: 86100
Ciudad: Villahermosa Estado: Tabasco País: México
Lugar de expedición: 86100

Cantidad	Unidad	Concepto / Descripción	Valor unitario	Importe
1.00000	SERVICIO	SERVICIOS DE FACTURACION	$1,500.00	$1,500.00
1.00000	SERVICIO	SERVICIOS DE FACTURACION	$1,000.00	$1,000.00

Importe con letra
dos mil novecientos Pesos 00/100 M.N.

Método de pago: Pago en parcialidades o diferido

Subtotal: 2,500.00
Descuentos: 0.00
I.E.S.P.S: 0.00
I.V.A.: 400.00
Retención I.S.R: 0.00
Retención I.V.A: 0.00
Total: $2,900.00

Firma de conformidad
Este documento es una representación impresa de un CFDI
*Efectos fiscales al pago. 99
Emitido por: CONTPAQi

Serie del Certificado del emisor:	No se puede agregar firma digital a un documento
Folio Fiscal:	
No. de serie del Certificado del SAT:	No se puede agregar firma digital a un documento
Fecha y hora de certificación:	

Sello digital del CFDI
No se puede agregar firma digital a un documento inválido para efectos fiscales

Sello del SAT
No se puede agregar firma digital a un documento inválido para efectos fiscales

Cadena original del complemento del certificación digital del SAT
No se puede agregar firma digital a un documento inválido para efectos fiscales

INSAE
INFORMATICA, SOLUCION Y ASESORIA EMPRESARIAL

¡GRACIAS!

MANUAL SENCILLO:

CREANDO UNA FACTURA ELECTRONICA EN CONTPAQI COMERCIAL PREMIUM

Informática, solución y Asesoría Empresarial
Tels. 993- 3159720
Email: dtrujillo84@Gmail.com

Distribuidor Especialista ContPAQi ContPAQi
CID: 7861