

FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

INTRODUCCION

LA FACTURACION ELECTRONICA CFDI (COMPROBANTE FISCAL DIGITAL POR INTERNET) HOY DIA, YA ES UNA DISPOSICION OFICIAL DEL SAT (SISTEMA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA), ES POR ESTO QUE EN ELECTRONICA Y COMPUTACION HEMOS DESARROLLADO UN SISTEMA DE COMPUTO CAPAZ DE EMITIR ESTE DOCUMENTO.

DE FACIL MANEJO Y CON UN PRECIO MUY ACCESIBLE, ESTE ES UN SOFTWARE QUE ESTA AL ALCANCE DE MUCHOS.

EL PRESENTE ES UN DOCUMENTO QUE TE GUIARA PASO A PASO EL USO DEL CFDI EYC PARA SACARLE UN MAYOR PROVECHO Y TE LLEVE DE LA MANO PARA REALIZAR LOS DIFERENTES MOVIMIENTOS DENTRO DE TU EMPRESA.

CONTENIDO

INICIANDO CON CFDI EYC

CATALOGOS

ARTICULOS

CLIENTES

DEPARTAMENTOS

EMPLEADOS

PROVEEDORES

VENTAS

NOTA DE VENTA

FACTURA

REPORTE DE VENTAS

VERIFICAR CFDI EN EL SAT

MANTENIMIENTO

DEPURACION DE ARCHIVOS

USUARIOS

RUTA DEL GOOGLE CHROME

USUARIOS

SALIR

INICIANDO CON CFDI EYC

PARA INICIAR CON EL CFDI EYC SOO BASTA CON UBICAR EL ACCESO DIRECTO EN EL ESCRITORIO O EN INICIO DE PROGRAMAS Y DAR DOBLE CLICK SOBRE EL.

INTRODUCIR LA CONTRASEÑA QUE POR DEFAULT ES: 123 SEGUIDO DE LA TECLA ENTER.

DE INMEDIATO APARECE LA BARRA DE MENU QUE ESPERA A QUE ELIJAMOS UNA DE LAS OPCIONES DISPONIBLES.



CATALOGOS

ANTES QUE NADA ES NECESARIO ALIMENTAR NUESTRO SISTEMA CON LOS CATALOGOS DE ARTICULOS, CLIENTES, DEPARTAMENTOS, EMPLEADOS Y PROVEEDORES.

ES MUY IMPORTANTE CONTAR CON LOS DATOS QUE SE SOLICITAN AN CADA CATALOGO, YA QUE SIN ESTA INFORMACION NO SE PODRA APROVECHAR EL SISTEMA DE EMISION DE FACTURAS ELECTRONICAS.

EN LA SECCION DE CLIENTES ES DE VITAL IMPORTANCIA CAPTURAR CORRECTAMENTE EL RFC Y EL CORREO ELECTRONICO YA QUE ESTO SERVIRA PARA ENVIAR LOS ARCHIVOS PDF Y XML A NUESTROS CLIENTES Y SI LA INFORMACION ES INCORRECTA SIMPLEMENTE NO LES LLEGARA DICHO COMPROBANTE.

CATALOGO DE CLIENTES	
CODIGO	1
NOMBRE DEL CLIENTE	LUIS IGNACIO MARIN AVALOS 123456789012345678901
RFC	MAUU730215F3
CURP	
DIRECCION	KM 89 POR AHURRERA
COLONIA	KM 123
CIUDAD	TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS
TELEFONO	9611258974
E-MAIL	NACHO12-12@HOTMAIL.COM
COD POSTAL	290140
SUSPENDER	2 1. SUSPENDIDO 2. VIGENTE
NUEVO ELIMINAR MODIFICAR VER	

ES IMPORTANTE CONTAR CON EL MENOS UN DEPARTAMENTO O AREA YA QUE ESTO SERA ASIGNADO EN EL CATALOGO DE ARTICULOS.

DEPARTAMENTOS	
CODIGO	1
DEPARTAMENTO	SERVICIOS
UBICACION	
MODIFICA PRECIO	1 1=SI 0=NO
NUEVO ELIMINAR VER	

CONTAR CON MAS DE UN EMPLEADO PARA QUE SE PUEDAN ASIGNAR PERMISOS AL INGRESAR AL SISTEMA.

CATALOGO DE PERSONAL

CODIGO

NOMBRE

PUESTO

DIRECCION

TELEFONO(S)

RFC **CURP**

SUELDO DIARIO \$

YA CON LA INFORMACION EN FORMA DE LOS CATALOGOS ESTAMOS LISTOS PARA REALIZAR LA VENTA AL PUBLICO.

VENTAS

||| EYC FACTURACION ELECTRONICA V 1.0 : USUARIO ---

VENTAS CATALOGOS MANTENIMIENTO USUARIOS SALIR

NOTA DE VENTA ▶

FACTURA ▶

REPORTE DE VENTAS

VERIFICAR CFDI EN SAT

ACA INICIAMOS LA ELABORACION DEL DOCUMENTO DENOMINADO FACTURA ELECTRONICA O CFDI.

CON LA TECLA F3 ABRIMOS UNA VENTANA PARA ELEGIR AL CLIENTE A FACTURAR, PODEMOS BUSCARLO CON LAS PRIMERAS LETRAS O ALGUN APELLIDO O PALABRAS QUE RECORDEMOS.

FACTURACION ELECTRONICA

FECHA: Lunes, 10 de Febrero de 2014 CAJERO 1 ADMIN

Buscar Cliente

CLIENTE A BUSCAR

Nombre

LUIS IGNACIO MARIN AVALOS 123456789012345678901234567890
 ALEJANDRO VELAZQUEZ AGUILAR
 JUAN IGNACIO TORRES PEREZ
 JOSE ENRIQUE VERA ALVAREZ
 DOMINGO ALBORES LEON
 PASCUAL DE LA CRUZ HERNANDEZ

TOTAL

UNA VEZ OBTENIDO LA INFORMACION DEL CLIENTE PODEMOS INTRODUCIR PRODUCTOS AL DOCUMENTO.

LA TECLA F5 NOS DA LA PAUTA PARA INICIAR LA CAPTURA DE ARTICULOS Y SERVICIOS A LA FACTURA.

Código		F8	CONCEPTO AMPLIO
F2 CODIGO	F3 DESCRIPCION	FIN	TERMINAR VENTA
F4 MOD. CANTIDAD	F5 DESCUENTO	ESC	ABORTAR VENTA

CON F2 PODEMOS BUSCAR EL PRODUCTO POR SU CLAVE O CODIGO DE BARRAS.

CON F3 BUSCAMOS EL PRODUCTO POR NOMBRE O DESCRIPCION.

F4 NOS SIRVE PARA CAMBIAR LA CANTIDAD A VENDER.

F5 APLICA DESCUENTO AL PRODUCTO O SERVICIO.

F8 ABRE UNA NUEVA VENTA PARA METER DATOS UNICOS COMO ALGUN CONCEPTO PERSONALIZADO.

ESC TERMINA LA VENTA SIN GRABAR DATOS, ES DECIR CANCELA LA FACTURA.

FIN TERMINA LA ELABORACION Y NOS MANDA A LA VENTA DE COBRO.

EN ESTA ÚLTIMA VENTA NOS APARECE 4 OPCIONES DE COBRO: EFECTIVO, CREDITO, TRANSFERENCIA O CHEQUE.

PAGO DE FACTURA

FORMA DE PAGO DIAS

1. EFECTIVO 2. CREDITO 3. TRANSFERENCIA 4. CHEQUE

TOTAL A PAGAR PAGA CON

CAMBIO

.

GRACIAS POR SU COMPRA...

ACEPTAR

CANCELAR

EFECTIVO: NOS PIDE CON CUANTO VAMOS A COBRAR Y NOS DA EL CAMBIO A REGRESAR.

PAGO DE FACTURA

FORMA DE PAGO EFECTIVO DIAS

1. EFECTIVO 2. CREDITO 3. TRANSFERENCIA 4. CHEQUE

TOTAL A PAGAR PAGA CON

CAMBIO

(DOSIENTOS DIECISEIS PESOS 34/100 M.N.)

GRACIAS POR SU COMPRA...

ACEPTAR

CANCELAR

CREDITO: SI EL CLIENTE TIENE ADEUDO ANTERIOR NO NOS DEJARA AVANZAR Y UN AVISO APARECERA DONDE ALERTA DE ESTE CLIENTE MOROSO.

PAGO DE FACTURA

FORMA DE PAGO **EFFECTIVO** DIAS

1. **EFFECTIVO** 2. CREDITO 3. TRANSFERENCIA 4. CHEQUE

Aviso 

Cliente Suspendido o Moroso

TOTAL A PAGAR

CAMBIO

(DOSCIENTOS DIECISEIS PESOS 34/100 M.N.)

GRACIAS POR SU COMPRA...

TRANSFERENCIA BANCARIA: SOLAMENTE NOS ACTIVA EL BOTON ACEPTAR PARA APLICAR EL COBRO.

CHEQUE: CUANDO SE COBRA CON ALGUN CHEQUE DE ALGUN BANCO CONOCIDO.

CUANDO SE ACEPTA CUALQUIERA DE ESTAS FORMAS DE COBRO EL SISTEMA ENVIA LOS DATOS AL SAT PARA SER TIMBRADO Y SELLADO.

ENVIAR X CORREO CFDI A CLIENTE

VEAA721018T50

EJANDRO VELAZQUEZ AGUIL

F5 PARA VER EL STATUS DE TIMBRADO

DESPUES DE ALGUNOS SEGUNDOS, SE ACTIVAN LOS BOTONES DE ACROBAT READER Y ENVIAR. PODEMOS DARLE UN VISTAZO AL DOCUMENTO A ENVIAR PARA EXAMINARLO CON SOLO OPRIMIR EN LA IMAGEN DE ACROBAT READER.

ENVIAR X CORREO CFDI A CLIENTE

VEAA721018T50

EJANDRO VELAZQUEZ AGUIL

F5 PARA VER EL STATUS DE TIMBRADO



PODEMOS ENVIAR LOS ARCHIVOS PDF Y XML AL CLIENTE Y ESTE LOS RECIBE DE MANERA AUTOMATICA.

FACTURA – CONSULTA: EN ESTA SECCION PODEMOS CONSULTAR ALGUNA FACTURA Y COMPROBAR LOS DATOS O CANCELAR DICHO DOCUMENTO.

F4 PARA CANCELAR SE NECESITA DE LOS DIGITOS UUID QUE ES EL FOLIO FISCAL QUE EMITE EL SAT, POR ESO ES VITAL COPIAR COMPLETO ESTA CADENA DE CARACTERES Y PEGARLOS EN LA VENTANA DE CANCELACION, EL SISTEMA ENVIARA LA SOLICITUD PARA QUE ESTE DOCUMENTO EN PARTICULAR SEA PROCESADO Y ESTO ES UN TIMBRADO MAS.

INSERTAR UUID

VEAA721018T50

CANCELAR FACT.

SALIR



FOLIO FISCAL (UUID)	
C18C464B-069C-40DD-847A-3171FA9B17CD	
FORMA DE PAGO	FACTURA
PAGO EN UNA SOLA EXHIBICION	F 58
CONDICIONES DE PAGO	LUGAR DE EXPEDICION
	TUXTLA GUTIERREZ
METODO DE PAGO	NUMERO DE CTA DE PAGO
EFFECTIVO	NO IDENTIFICADO
MOTIVO DE DESCUENTO	FECHA
	2014-02-10 18:09:43

TIMBRADO: SE DICE QUE SE TIMBRA CUANDO SE ENVIA AL SAT UNA FACTURA YA SEA PARA SU AUTORIZACION O PARA CANCELARLA.

REPORTE DE VENTAS

EN ESTE MODULO PODEMOS VER LAS VENTAS DEL DIA ACTUAL O CULQUIER DIA DEL MES Y 2 MESES ANTERIORES.

REPORTE DE VENTAS				
DE:	10/02/2014			
HASTA:	10/02/2014			
DETALLADA		TOTALES	CORTE DE CAJA	POR DEPARTAMENTO
FACTURAS		NOTAS	FACT. CANC.	NOTAS CANC.
...		...	...	...
GRAN TOTAL		...		

VERIFICAR CFDI EN EL SAT

PARA VERIFICAR QUE LA FACTURA QUE HEMOS EMITIDO O QUE HEMOS RECIBIDO SON VALIDAS, SOLO BASTA CON LLENAR ESTE FORMULARIO Y EL SAT NOS REGRESARA UNA RESPUESTA DE QUE TIPO DE DOCUMENTO ESTAMOS ENVIANDO O RECIBIENDO. SI AUN NO APARECE UNA REPUESTA POSITIVA SE DEBE ESPERAR UNAS 72 HRS PARA QUE LOS DATOS ESTEN EN EL PORTAL DEL SAT. DE NO SER ASI ENTONCES PODEMOS REPORTARLO AHÍ MISMO COMO UNA FALSIFICACION DE DOCUMENTO.

ificacfdi.facturaelectronica.sat.gob.mx

SHCP SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITOS PÚBLICOS		SAT Servicio de Administración Tributaria		Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet	
A través de esta opción, Usted podrá verificar si el comprobante fue Certificado por el SAT					
Folio Fiscal					
RFC Emisor					
RFC Receptor					
Proporcione los dígitos de la imagen		Verificar CFDI			
					

MANTENIMIENTO

DEPURACION DE ARCHIVOS

ESTA PARTE ES MUY NECESARIA CUANDO NUESTRA INFORMACION YA NO SE MUESTRA DE MANERA ORDENADA O SIMPLEMENTE NO APARECE ALGUN DATO QUE ESTEMOS SEGUROS DE YA HABER CAPTURADO CON ANTERIORIDAD; ESTO SUELE SUCEDER CUANDO HAY CORTES DE

ENERGIA MIENTRAS SE TRABAJA CON EL SISTEMA O CUANDO SE SATURA LA MEMORIA DE LA PC. NOS SIRVE PARA REORDENAR LA INFORMACION Y PODER TRATARLA COMO DE COSTUMBRE.

USUARIOS

ESTA PARTE ES PARA AGREGAR O ELIMINAR PERMISOS A LOS EMPLEADOS PARA USAR EL SISTEMA; ES DECIR, ACA SE LES ASIGNA EL NIVEL DE ACCESO AL QUE TIENE DERECHO EL USUARIO (FACTURACION, CANCELACION, REPORTE DE VENTAS, MANTEIMIENTO, ETC)

RUTA DEL GOOGLE CHROME

DEOENDIENDO DEL SISTEMA OPERATIVO ES LA RUTA QUE DEBEMOS PEGAR EN ESTA VENTA, DE LO CONTRARIO NO PODREMOS ABRIR LA VENTANA DEL SAT.

RUTA DEL GOOGLE CHROME

INTRODUCE LA RUTA PARA ACCESAR AL GOOGLE CHROME

C:\Documents and Settings\Usuario\Configuración local\Datos de programa\Google\Chrome\

ACEPTAR