Carta Técnica

CONTPAQ i® Comercial Start

CONTPAQ i® Comercial Pro

Carta Técnica CONTPAQi®
Comercial Start/Pro 3.2.0

Versión: 3.2.0

Liberación: 10 de octubre de 2018

20181010

Actualización

- Sin costo para **CONTPAQi® Comercial Start/Pro** versión 3.0.1, en licenciamiento anual con días vigentes.
- Con costo por actualización mayor en licenciamiento tradicional.

Para mayores detalles consulta a tu distribuidor.

Recuerda

- Al actualizar una versión, es **OBLIGATORIO** cerrar el sistema. Programa el proceso de actualización y avisa oportunamente a los usuarios de las terminales antes de ejecutarlo.
- Antes de realizar cualquier proceso se recomienda realizar un respaldo de la empresa.

Instalación de máquinas virtuales

Si vas a utilizar **CONTPAQi® Comercial Start/Pro** en máquinas virtuales, ten en consideración que **CONTPAQi® Comercial Start/Pro 3.0.1** utiliza la protección de APPKEY 10.2.9, por lo cual será necesario actualizar el Servidor de Licencias Común.

Apóyate en el documento Instalación de los sistemas **CONTPAQi®** en máquinas virtuales.

Versión predecesora: **CONTPAQi® Comercial Satrt/Pro 3.0.1**; cabe mencionar que la versión 3.1.0 fue generada para realizar pruebas controladas

Novedades

Mejoras en el REP

Serie y folio automático en Cobros Cliente y Pagos Proveedor

C657-20180628100000921, 20180618100005275, 20180724100005351
C1514

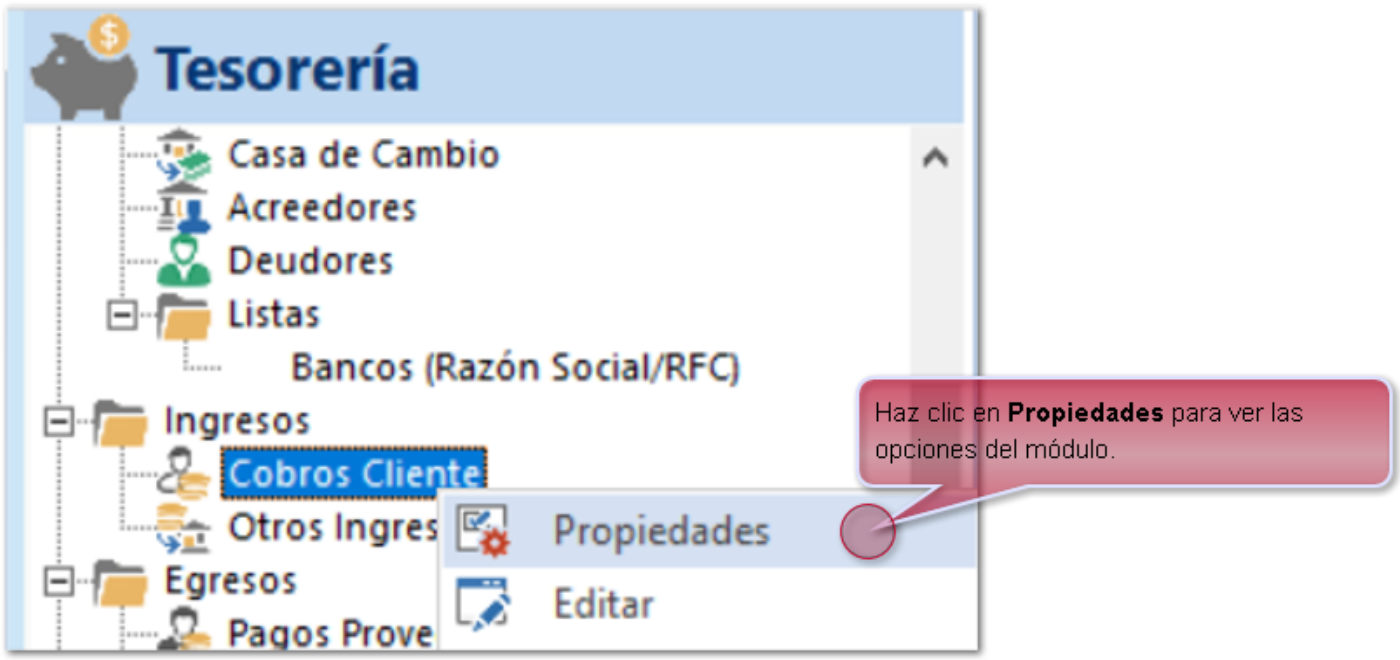
Beneficio

A partir de esta versión ya es posible configurar la serie y folio de los documentos de **Cobro Cliente** (**CC**) y **Pago Proveedor** (**PP**) facilitando el control interno de dichos documentos.

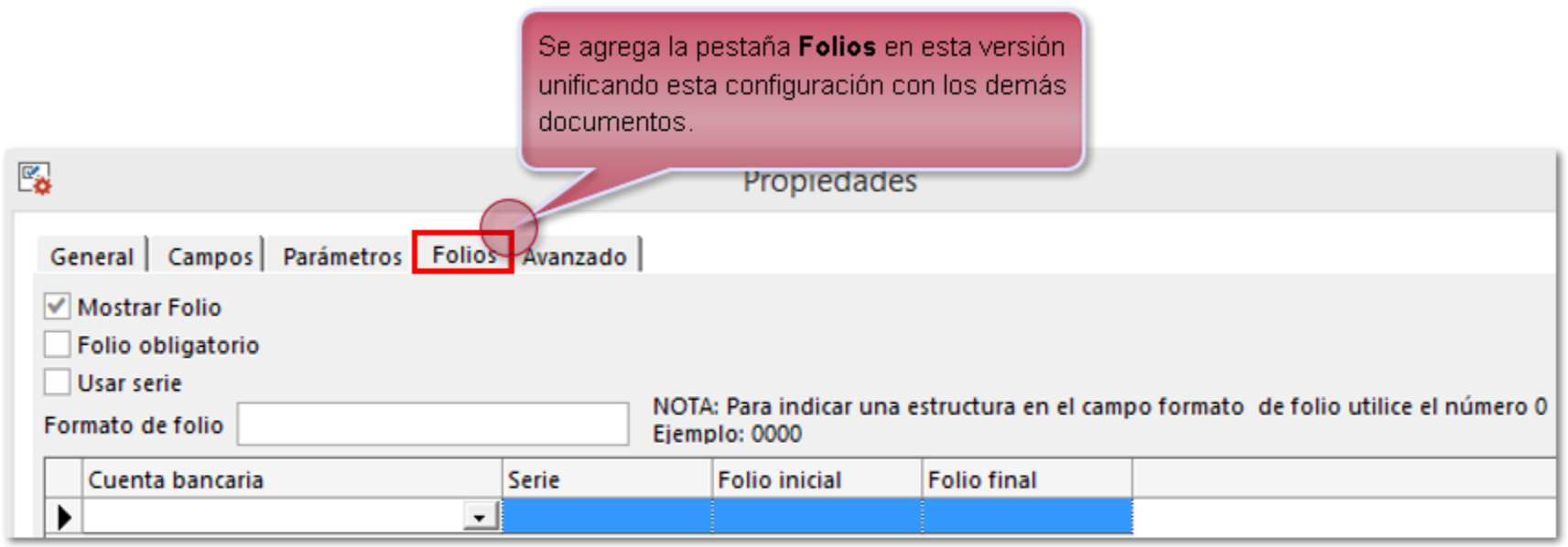
Por omisión en dichos documentos el folio no es obligatorio y se captura de forma manual al crear un registro.

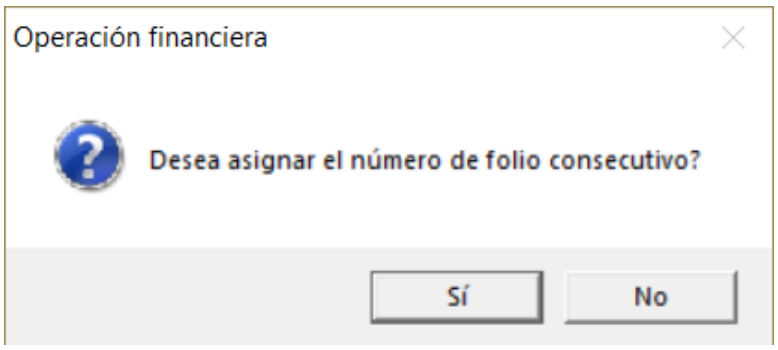
Configuración

Solo ingresa a la sección de **Tesorería**, haz clic derecho sobre el módulo de **Cobros Cliente** y selecciona **Propiedades**.

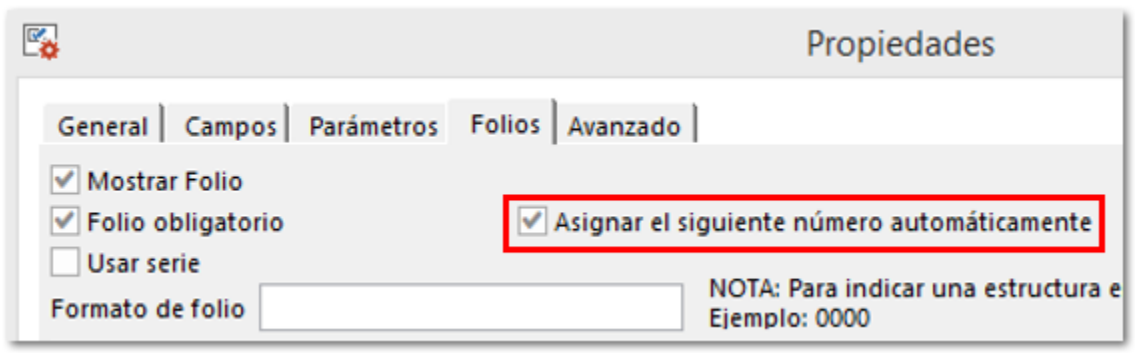


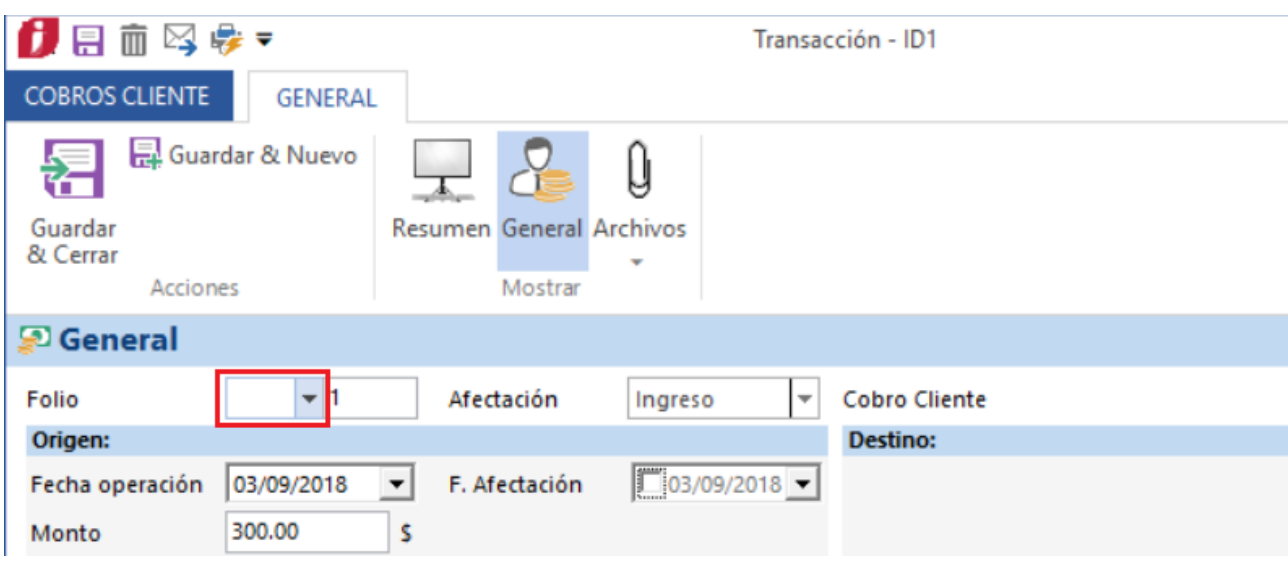
Posteriormente haz clic sobre la pestaña **Folios** y podrás ver las opciones de configuración.



<table>
<tr><th>Opción</th><th>Funcionamiento</th></tr>
<tr><td>Mostrar Folio</td><td>Al estar habilitada esta opción muestra el campo folio en la captura del documento de CC o PP. Por omisión esta casilla esta habilitada.</td></tr>
<tr><td>Folio Obligatorio</td><td>Al marcar esta opción es obligatorio capturar el folio en el documento de CC o PP. Si al guardar el documento no se capturó el folio se mostrará la siguiente ventana.
 

Al seleccionar Sí asumirá el folio consecutivo del listado de documentos correspondiente a CC o PP, en caso de seleccionar No regresará a la captura del documento.

Puedes marcar la casilla Asignar el siguiente número automáticamente para omitir la ventana anterior y calcular el folio consecutivo.
 

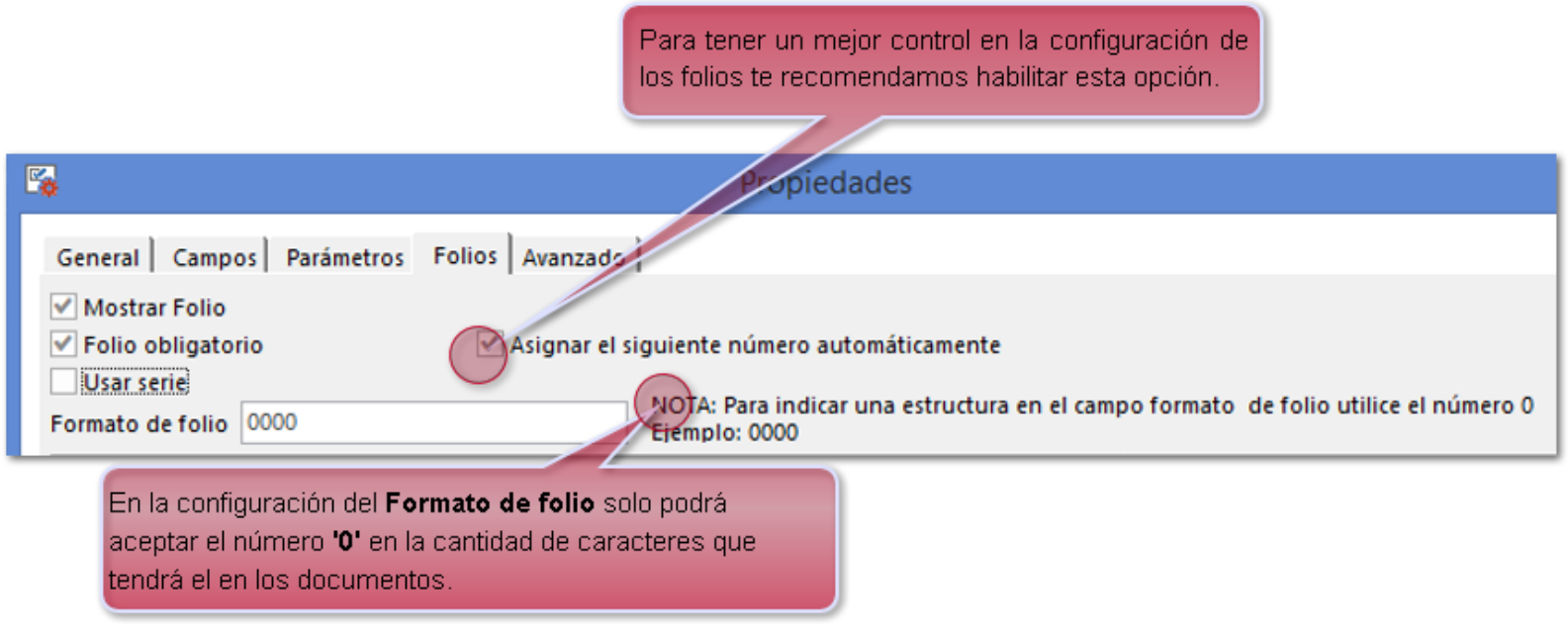
Nota: Al tener habilitada la casilla Folio obligatorio no podrás desmarcar la casilla Mostrar Folio.</td></tr>
<tr><td>Usar serie</td><td>Esta opción habilita el campo para capturar una serie en el documento.
No es obligatorio dentro de la captura del documento.
 
</td></tr>
</table>

Formato de folio

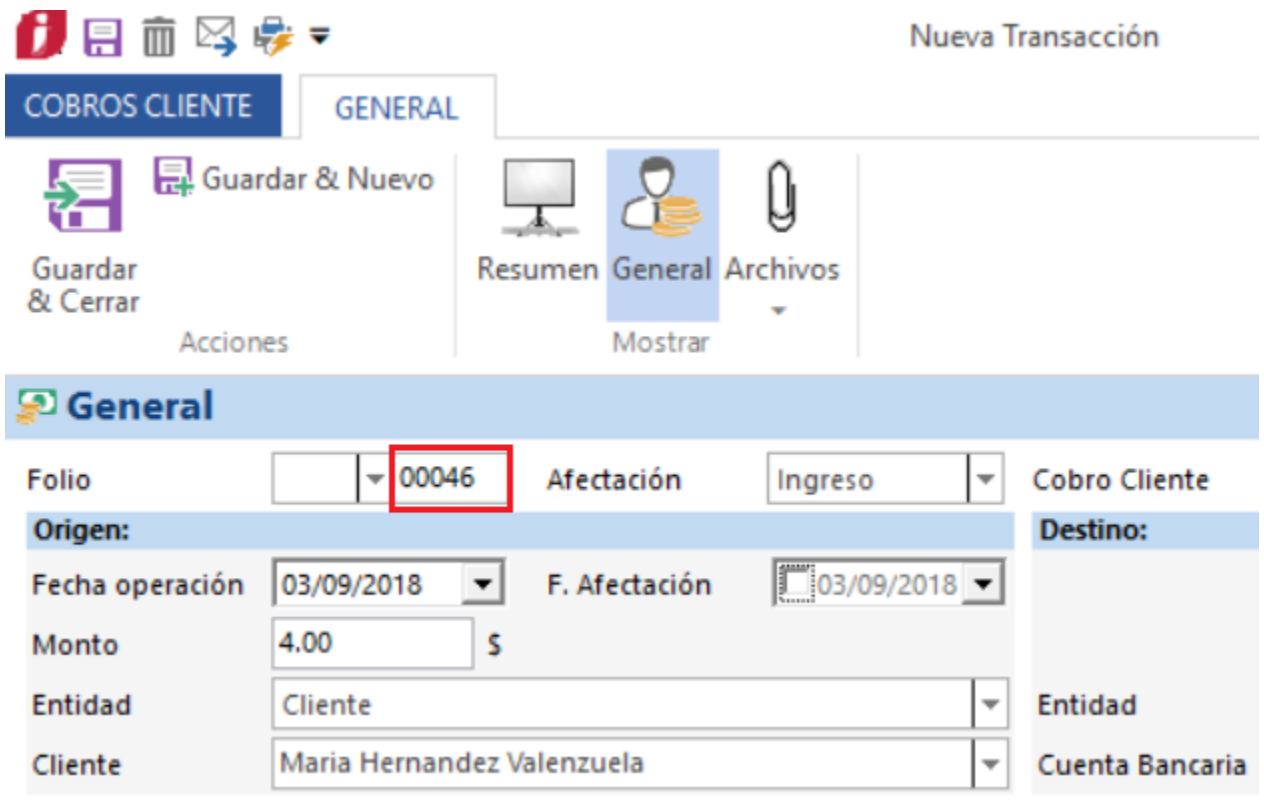
Utiliza esta opción si requieres que la foliación tenga un determinado número de caracteres en el folio y es recomendable marcar la casilla **Asignar el siguiente número automáticamente**.

Ejemplo:

La foliación contendrá 4 caracteres y el ultimo folio registrado es 45. Configura el Formato de folio como se muestra a continuación.

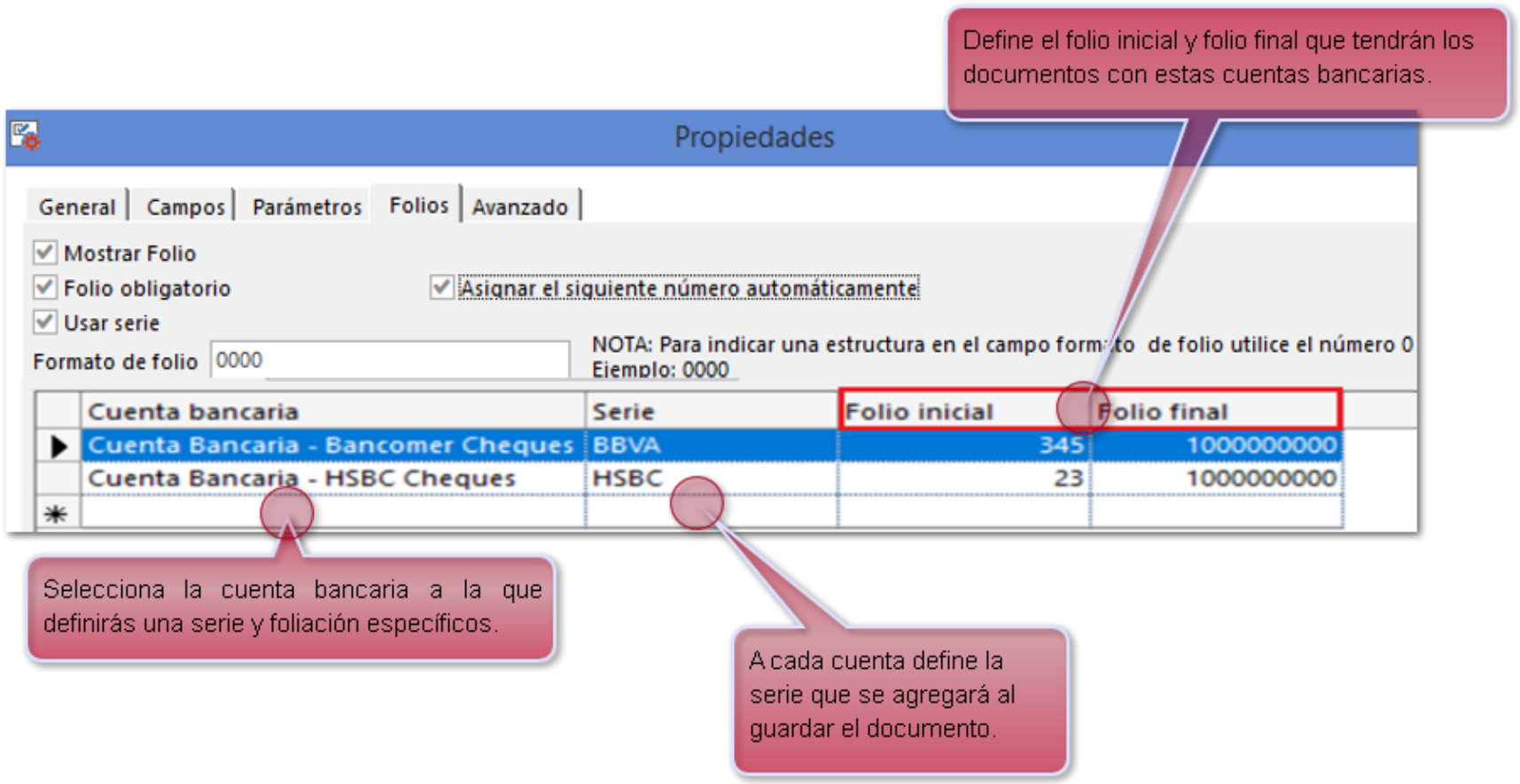


Al guardar un documento y calcular el folio se generará de la siguiente forma.



Foliación por Cuentas Bancaria

Si deseas llevar un control más exacto por cuenta bancaria puedes definir la serie, folio inicial y final por cada cuenta bancaria.



Para los **Pagos Proveedor** se aplican las mismas configuraciones y consideraciones.

Consideraciones:

- La serie y folio se mostrarán al guardar el documento cuando se asignen automáticamente.
- No podrá definirse dos veces la misma cuenta, solo podrá asignarse una serie y folio por cuenta.
- El valor de la serie podrá ser alfanumérico y con un máximo de 25 caracteres.
- El valor del folio inicial y final podrá ser alfanumérico con un máximo de 40 caracteres.
- El folio y la serie se reflejarán en el XML como se muestran en el documento.

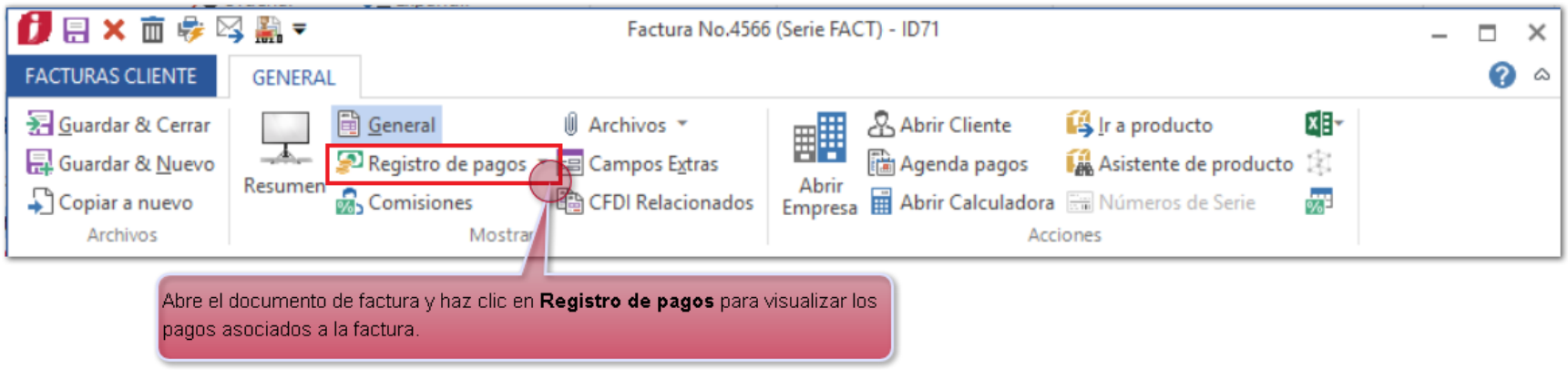
Revisa la Serie y Folio del pago desde la factura

C1148

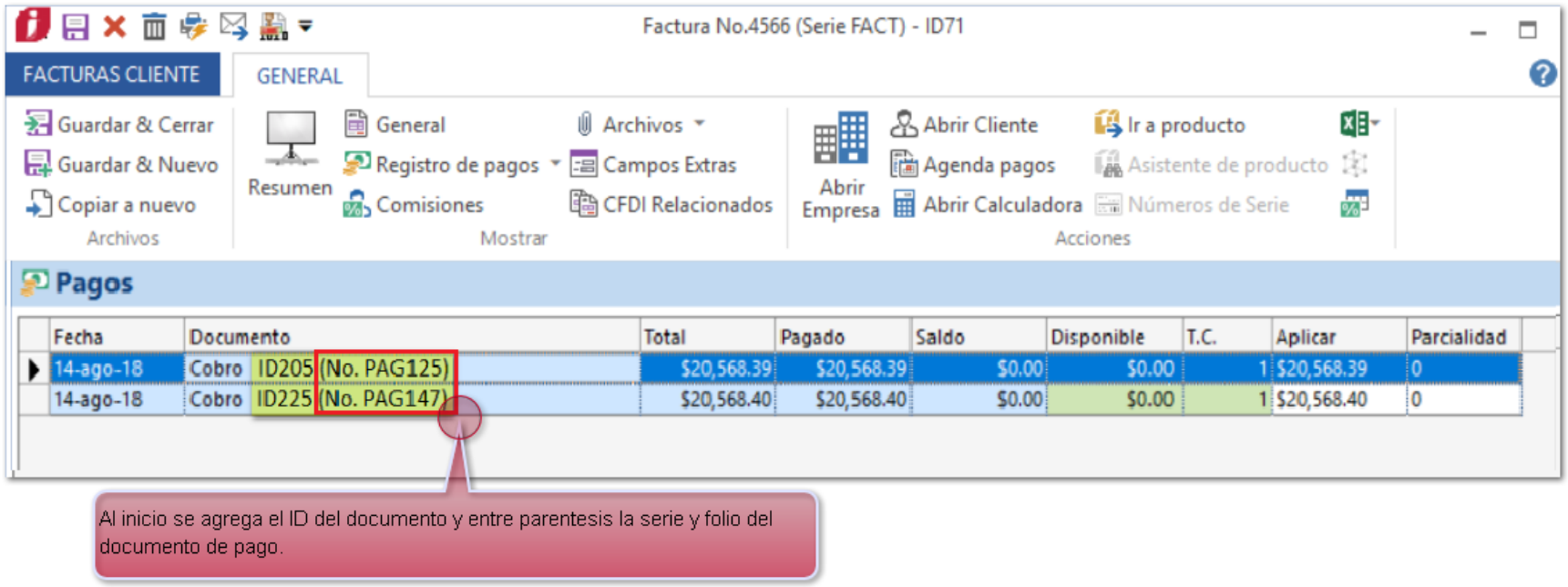
Beneficio

Ahora puedes revisar la serie y folio de los pagos desde la factura.

Ingresa a la factura donde relacionaste el pago y haz clic en el botón **Registro de pagos**.



En la parte inferior visualizaras todos los pagos aplicados a la factura, se mostrará la serie y folio de dichos pagos.



A partir de la versión 3.2.0 al editar el pago desde la factura se mostrará la ventana completa del pago. Desde esta ventana podrás realizar lo siguiente:

- Timbrar el pago
- Enviar por correo el documento
- Imprimir el Pago
- Modificar el pago

Al cerrar el pago, mostrará la factura que consultaste anteriormente.

Transacción - ID19

COBROS CLIENTE | GENERAL

Guardar & Cerrar | Guardar & Nuevo — Acciones

Resumen | General | Archivos | CFDI Relacionados — Mostrar

General

Serie/Folio: PAG 125 — Afectación: Ingreso — Cobro Cliente

Origen:

Fecha operación: 12/09/2018 — F. Afectación: 14/09/2018

Monto: 20,568.38 $

Entidad: Cliente

Cliente: Felix Dbzid

Destino:

Entidad: Cuenta Bancaria

Cuenta Bancaria: Bancomer Cheques

Método de pago y referencia

Forma de Pago: 01 - Efectivo — Ref./No. Oper.:

Descripción: Cobro Cliente 'Felix Dbzid'

Comentarios:

Documentos

Quitar aplicación | Aplicar a selección | Aplicar en automático

	Fecha	Documento	Total	Pagado	Saldo	Moneda	Aplicar	T.C.	Aplicado M.N.	Parcialidad
▶ − Felix Dbzid										
3.3	12-sep-18	Facturas ...	4,152.68	0.00	4,152.68	MXN	0.00	1.00	0.00	0
			4,152.68	0.00	4,152.68		0.00		0.00	

Etiquetas de impresión serie y folio del pago

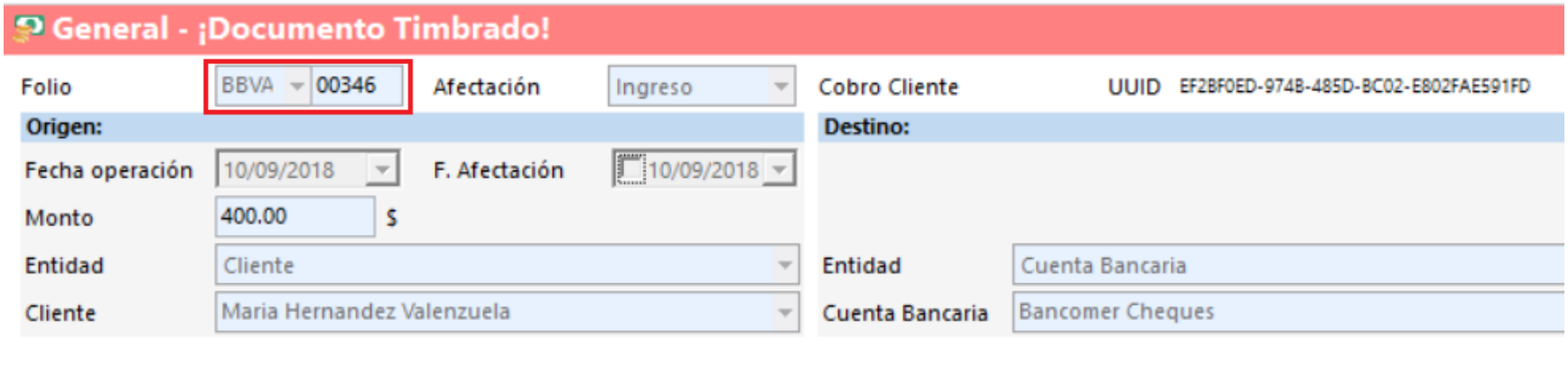
C1288

Beneficio

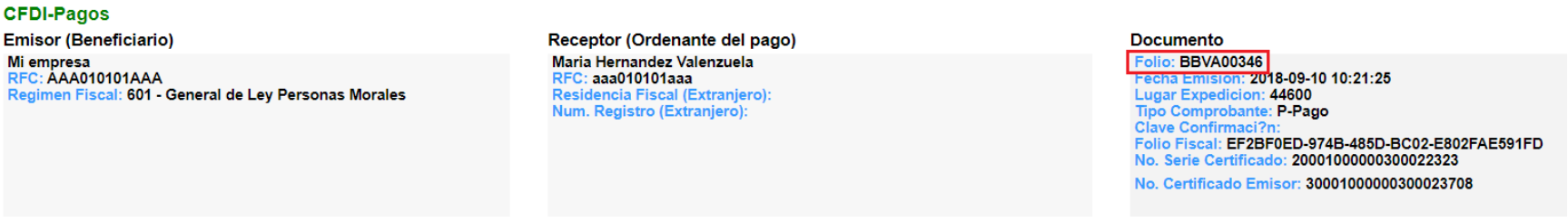
Se agregan las referencias al sistema **[SeriePago], [FolioPago], [SerieFolioPago]** a las plantillas HTML **Modelo_CRP33.html** y **Modelo_CFDIComplementoRecepcionPagos.html** de la ruta **C:\Compac\ComercialSP\Formatos.**

Referencia	Etiqueta para formato HTML	Descripción
SeriePago	[SeriePago]	Imprime la serie del documento de pago
FolioPago	[FolioPago]	Imprime el folio del documento del pago
SerieFolioPago	[SerieFolioPago]	Concatena e imprime la serie y folio del documento

Vista del documento



Vista previa del documento con la plantilla **Modelo_CFDIComplementoRecepcionPagos.html**

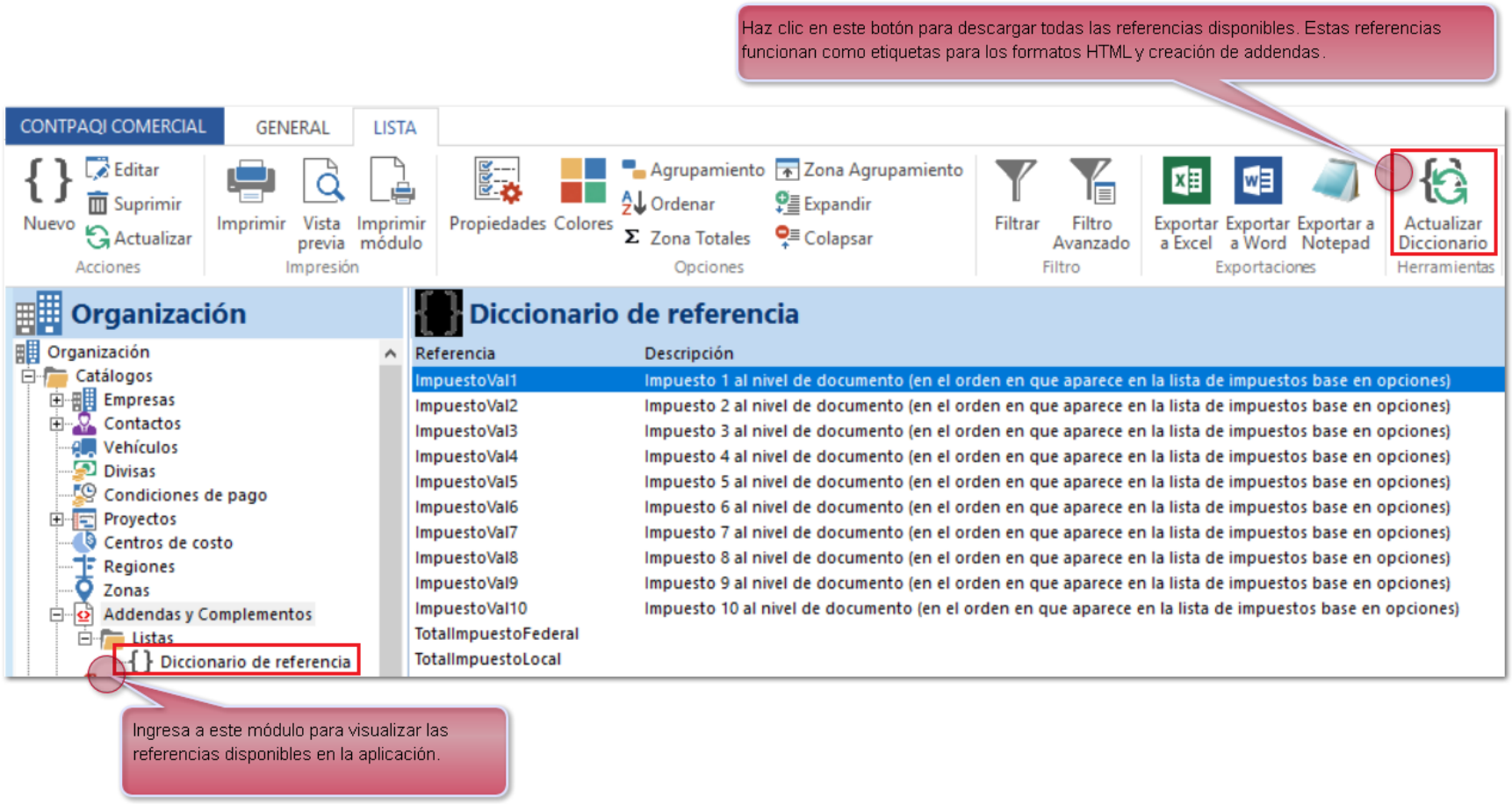


Actualizar referencias del sistema

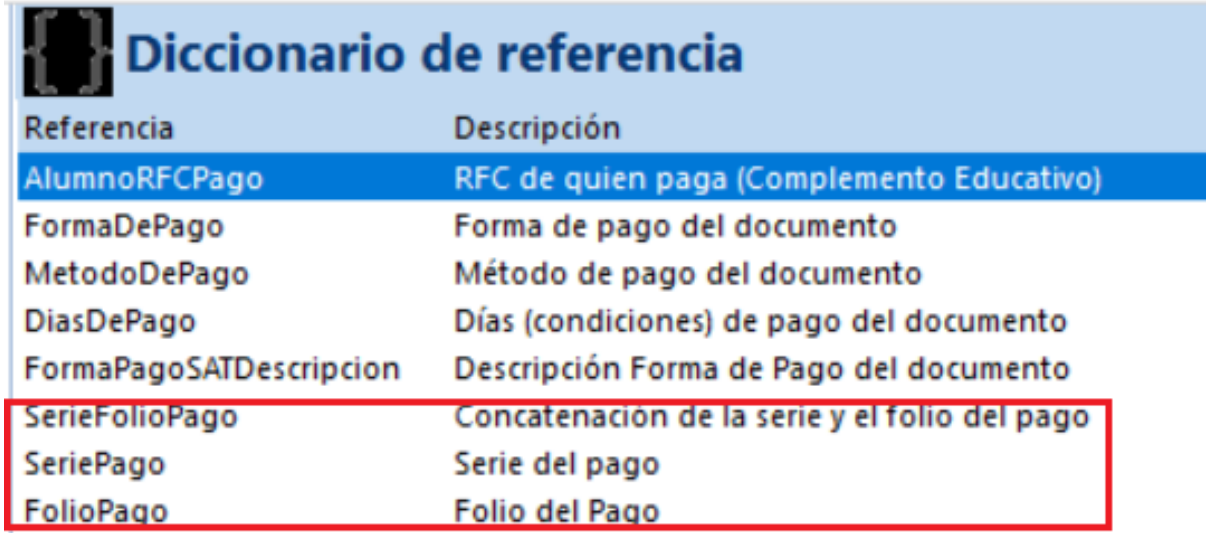
CONTPAQi Comercial Start/Pro puede actualizar las referencias desde un servicio web asegurando tener actualizada toda la información. Las referencias son las etiquetas que podemos usar tanto en las formatos HTML como en la creación de addendas.

Para actualizar las referencias ingresa a la sección **Organización** y despliega el módulo **Addendas y Complementos**.

Posteriormente haz clic en **Diccionario de referencia**, visualizaras en la parte derecha el botón **Actualizar Diccionario**. Haz clic en para bajar todas las referencias disponibles.



Déspues de actualizar el diccionario de referencias valida que se muestran las etiquetas para la serie y folio del pago.



Importante:

Para actualizar el diccionario de referencias es necesario tener conexión a internet.

Nueva Columna para mostrar Serie y folio

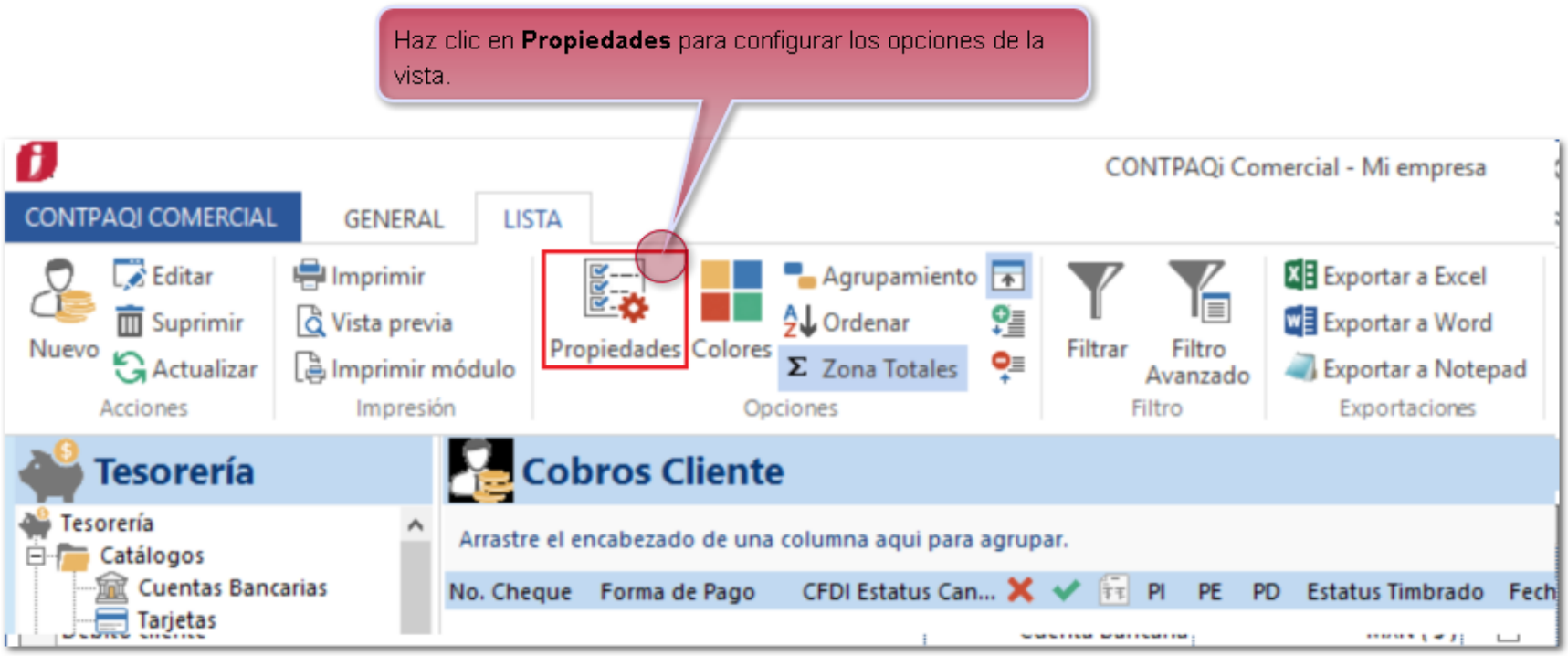
C1195

Beneficio

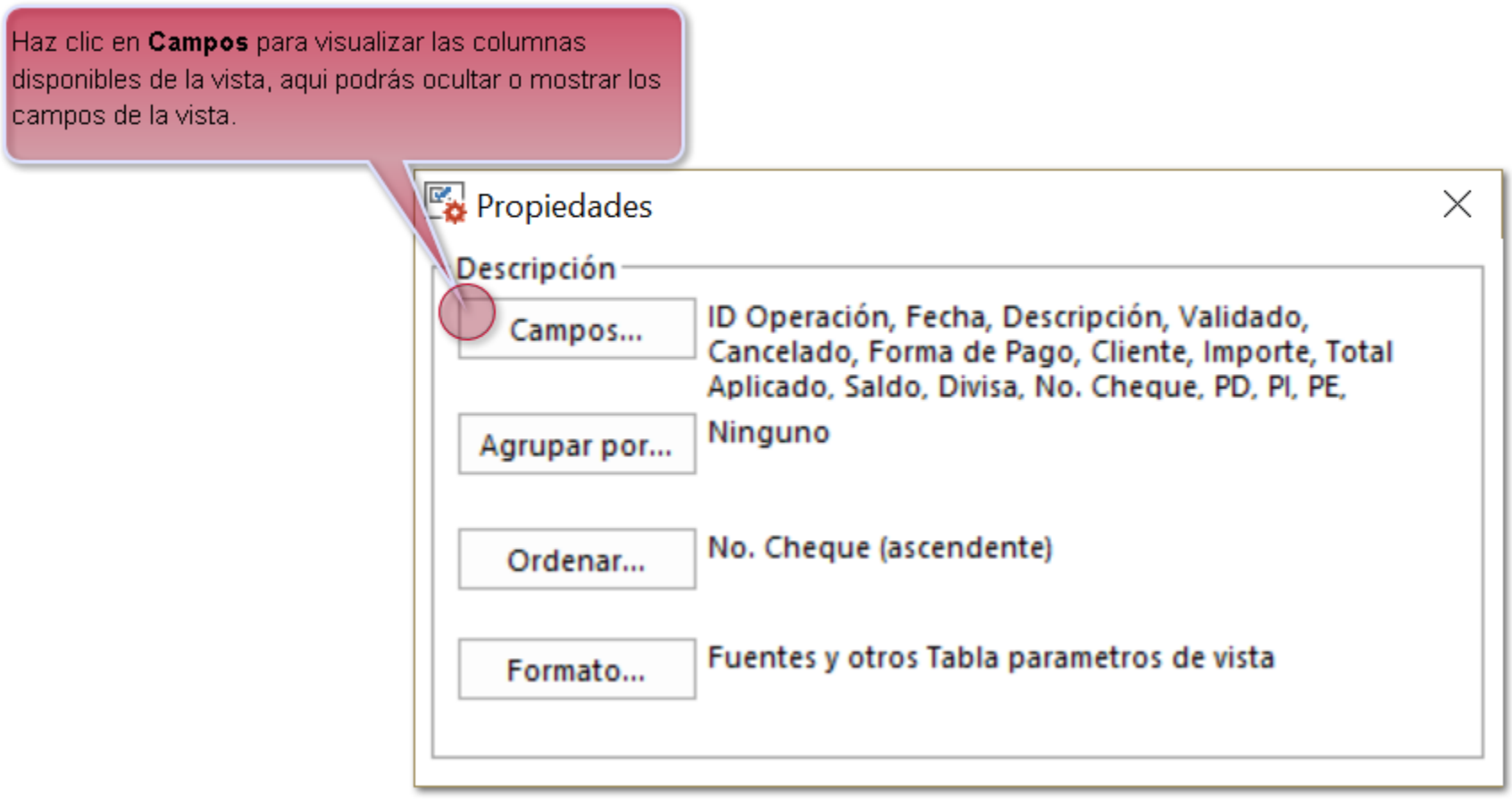
Se agrega la columna **No.** en la vista principal para mostrar la serie y folio de los siguientes módulos:

- Cobros Cliente
- Otros Ingresos
- Pagos proveedor
- Pagos Empleados
- Otros Egresos

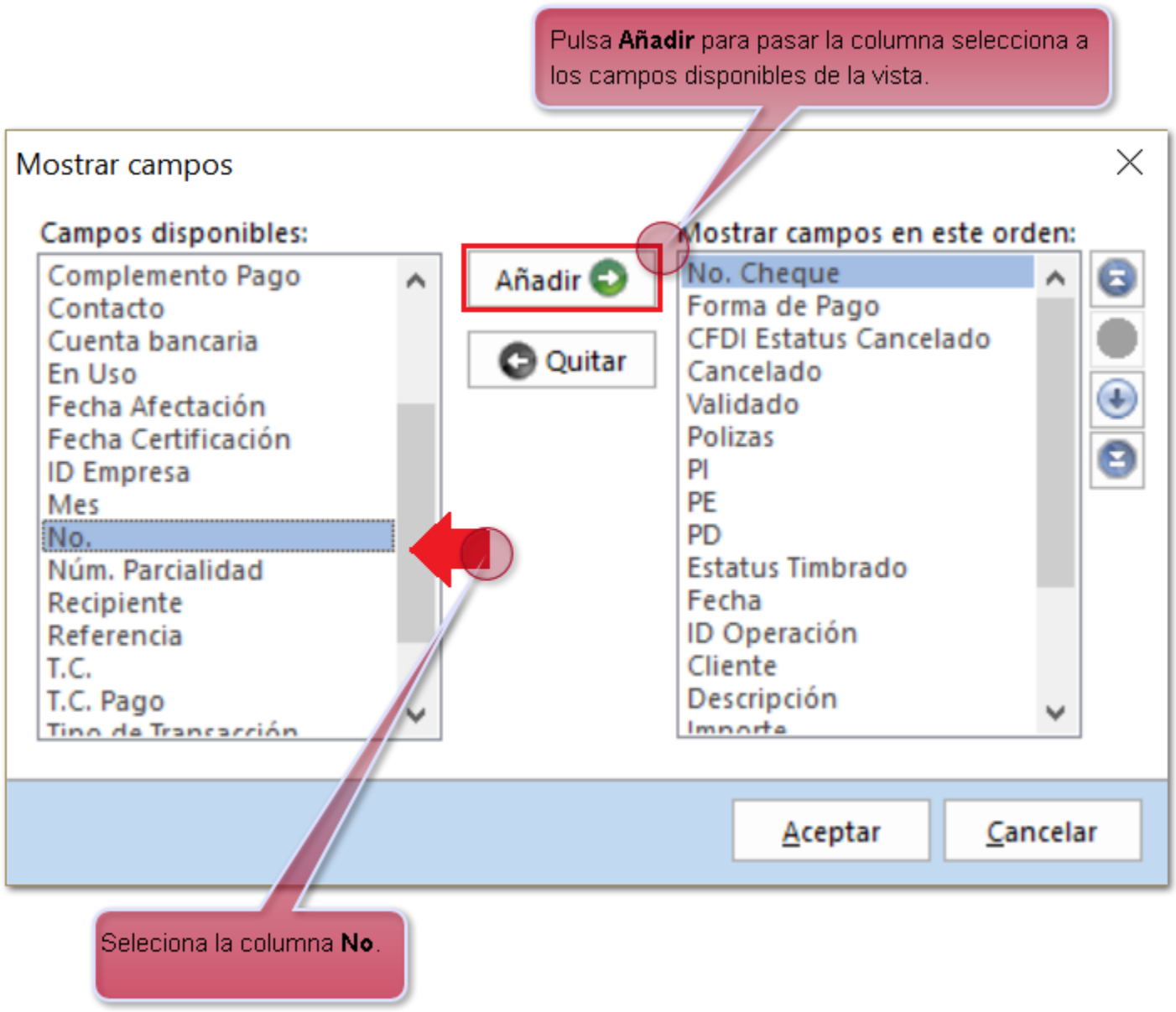
Para mostrar esta columna ingresa a cualquier modulo del listado anterior y haz clic en el botón **Propiedades**.



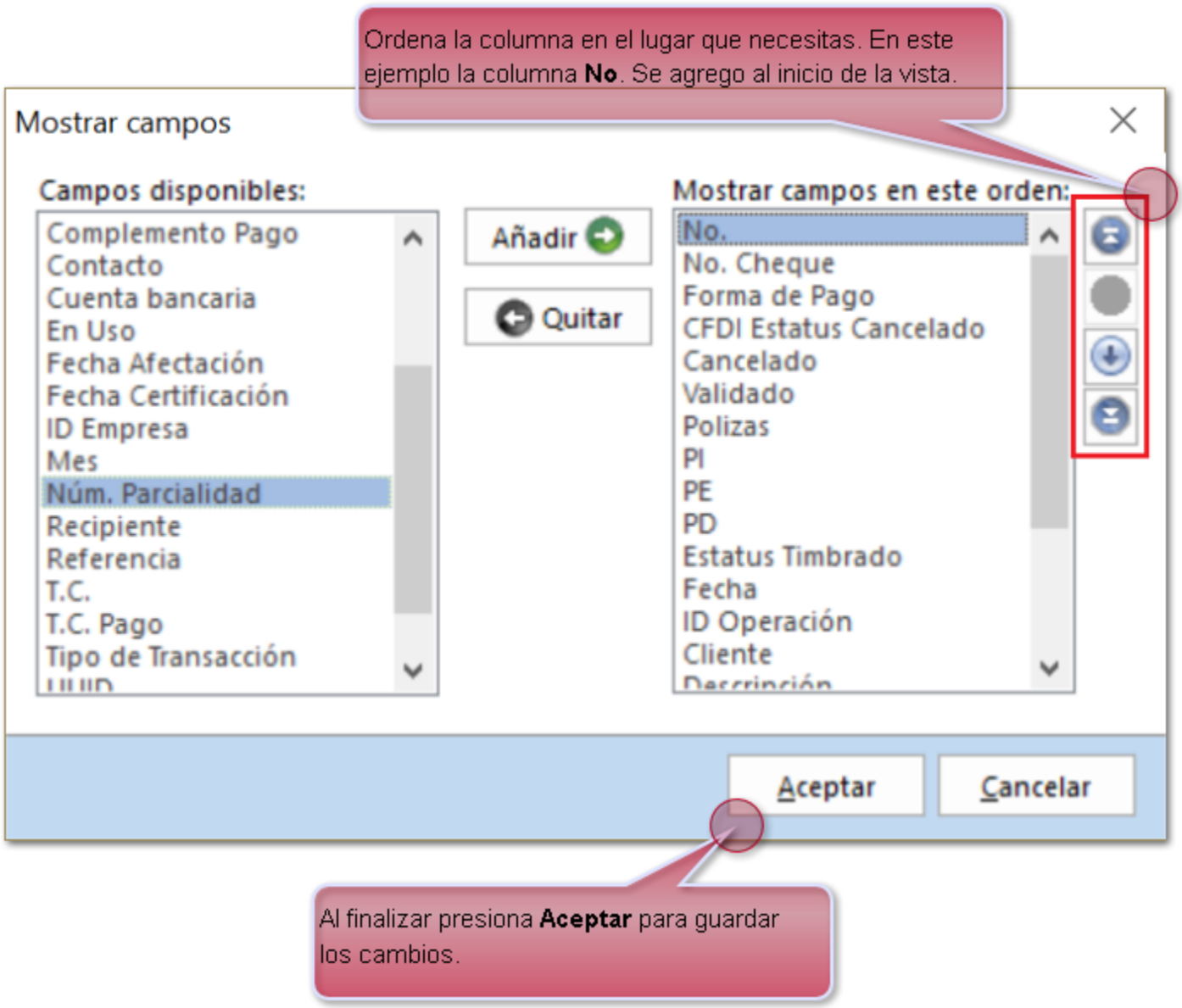
Se mostrará la **Propiedades**, haz clic sobre el botón **Campos**.



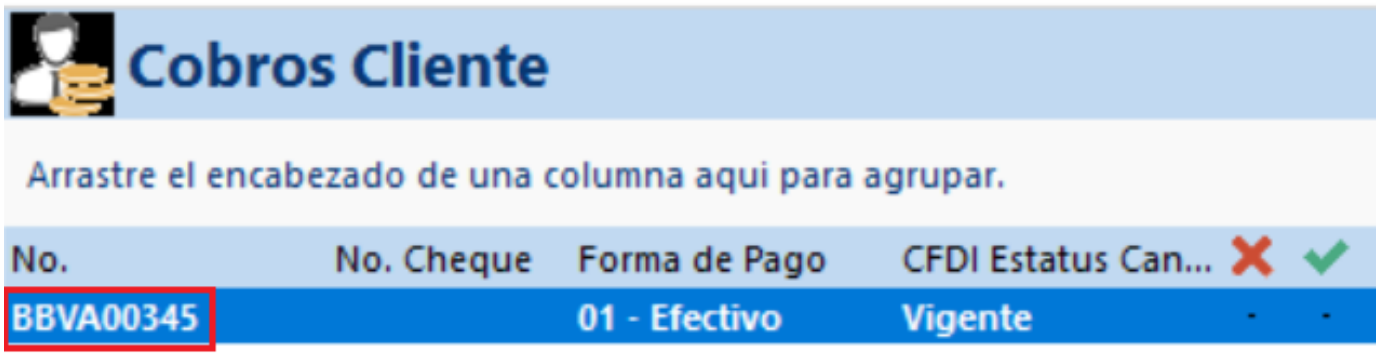
En la siguiente ventana, en la parte izquierda, selecciona la columna **No**.



Una vez agregada la columna podrás ordenar las columnas por medio de las siguientes opciones:



Valida que se muestra la columna **No**. correctamente. Recuerda que mostrará la serie y folio del documento juntos.



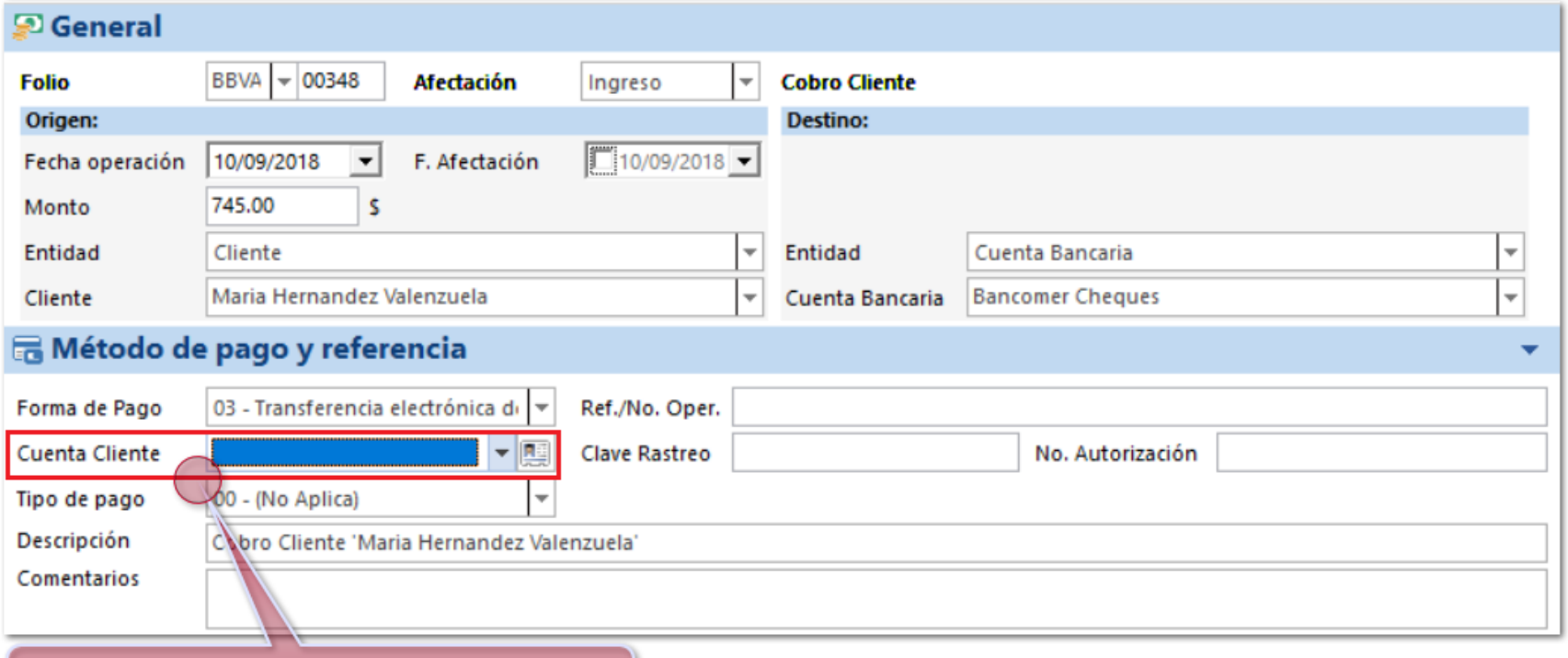
Nuevo catálogo de bancos

C689

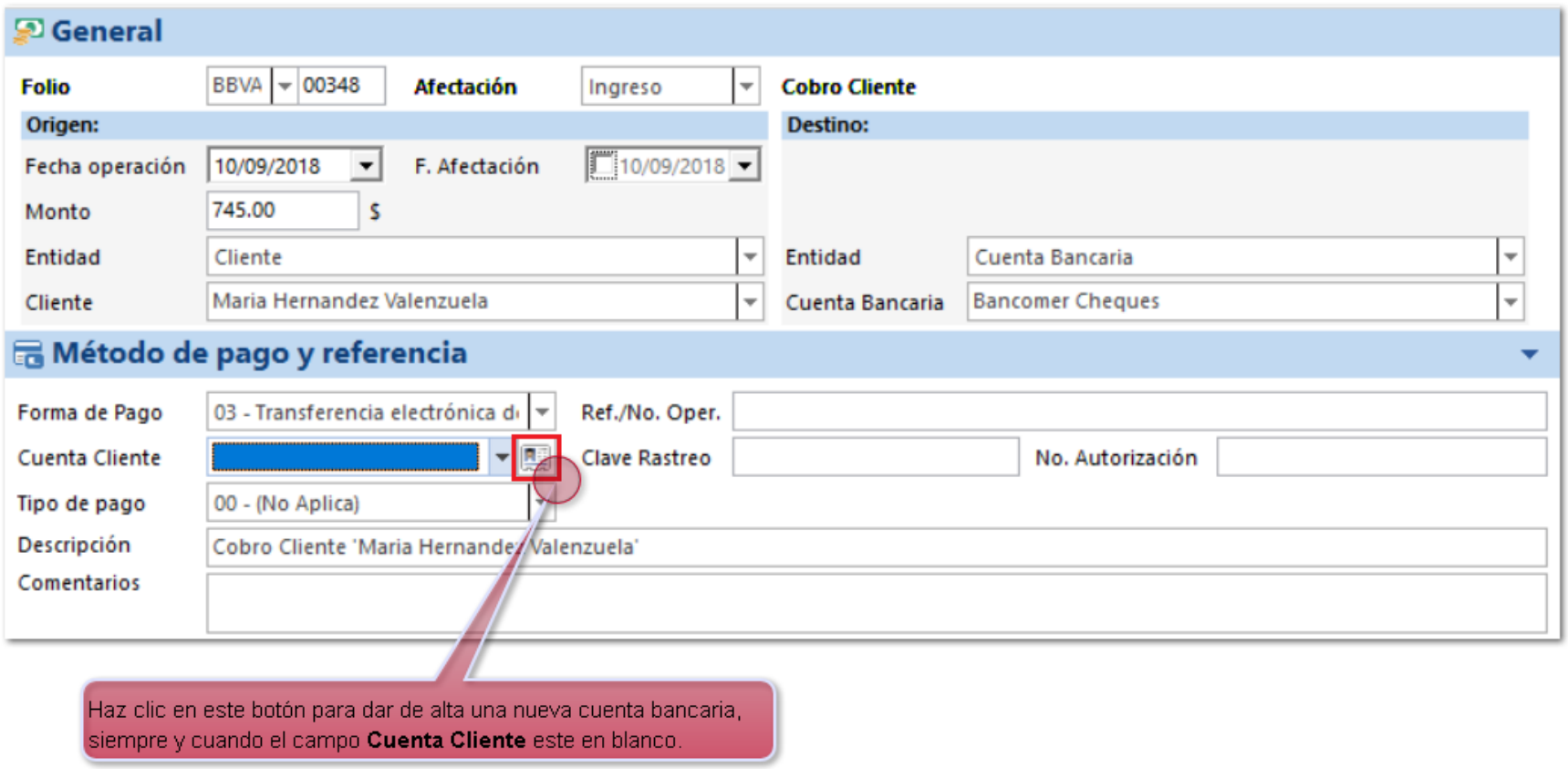
Beneficio

Ahora podrás utilizar el listado del catálogo de bancos en un nuevo módulo para agilizar la captura de **Cobros Cliente**.

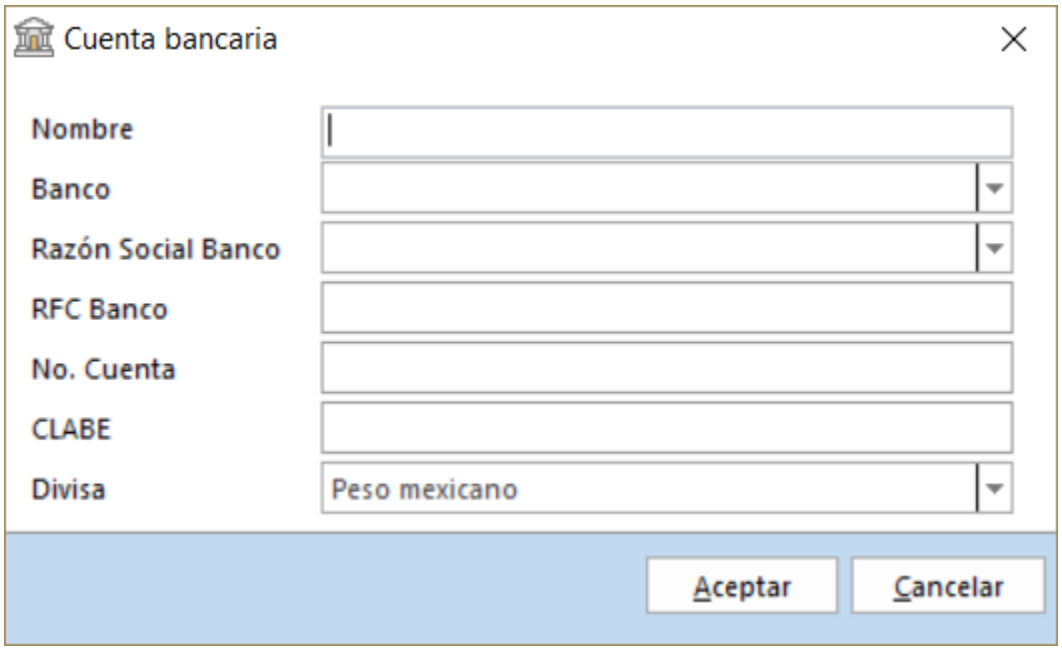
Al capturar un **Cobro Cliente** y definir una forma de pago Bancarizada podrás observar el campo **Cuenta cliente**.



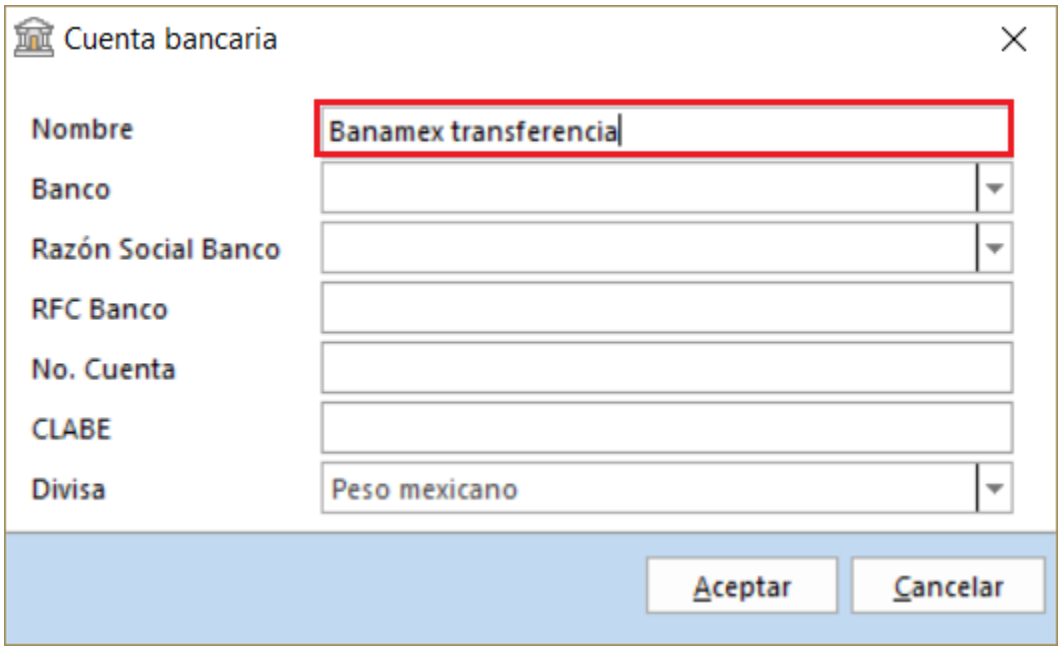
Para registrar una nueva cuenta al cliente haz clic en el icono que se muestra en la siguiente imagen:



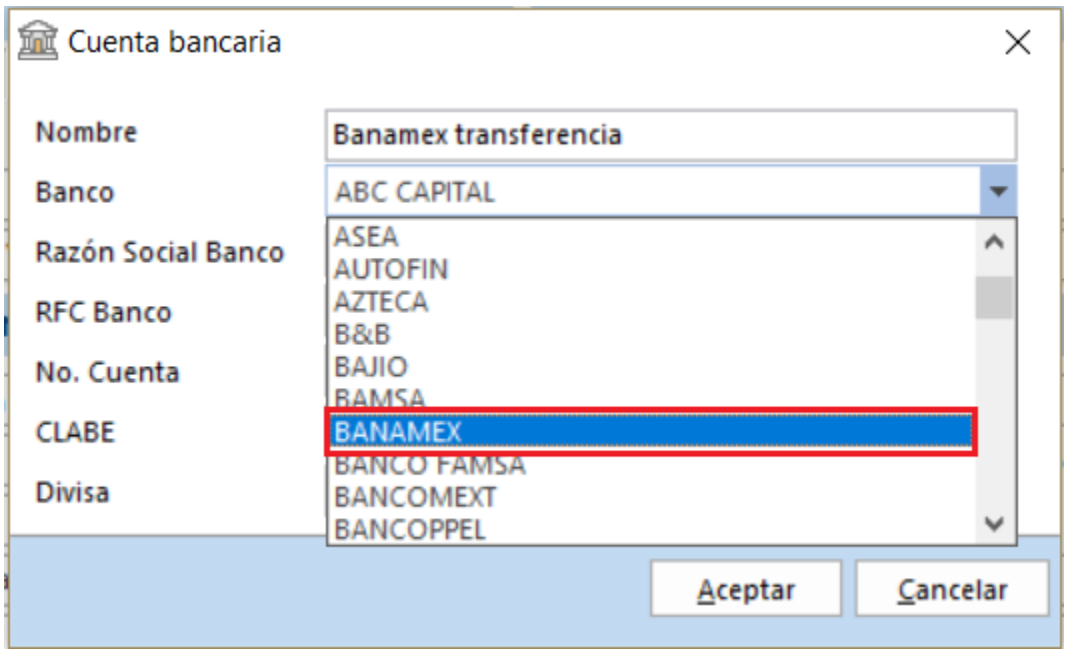
Se mostrará una ventana de captura.



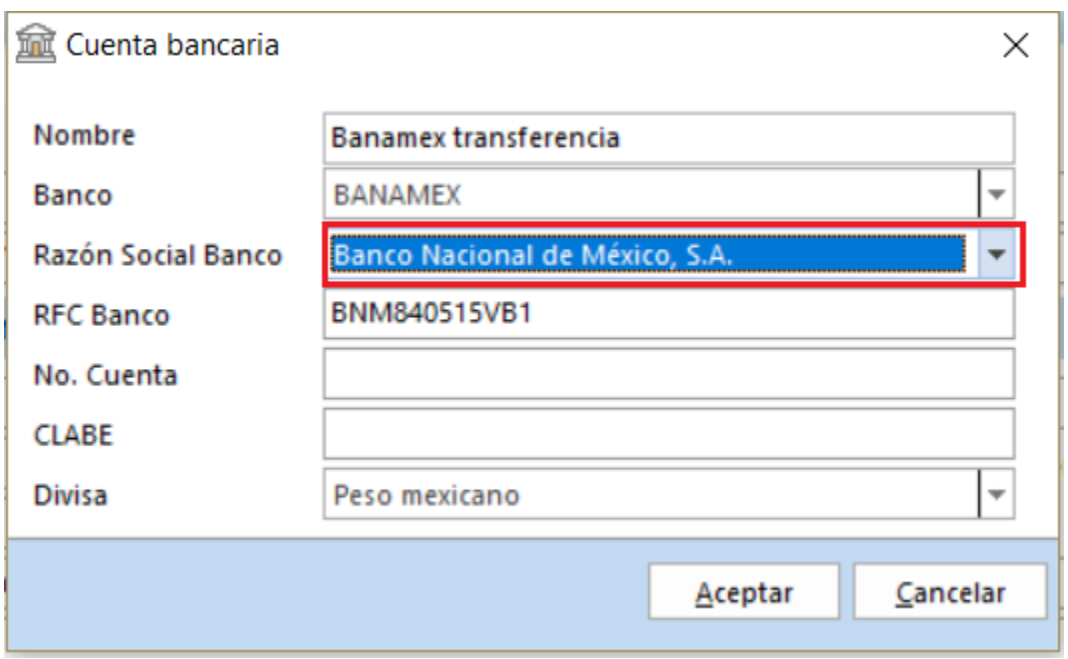
Define el nombre de la cuenta bancaria para identificarla en la captura de los documentos.



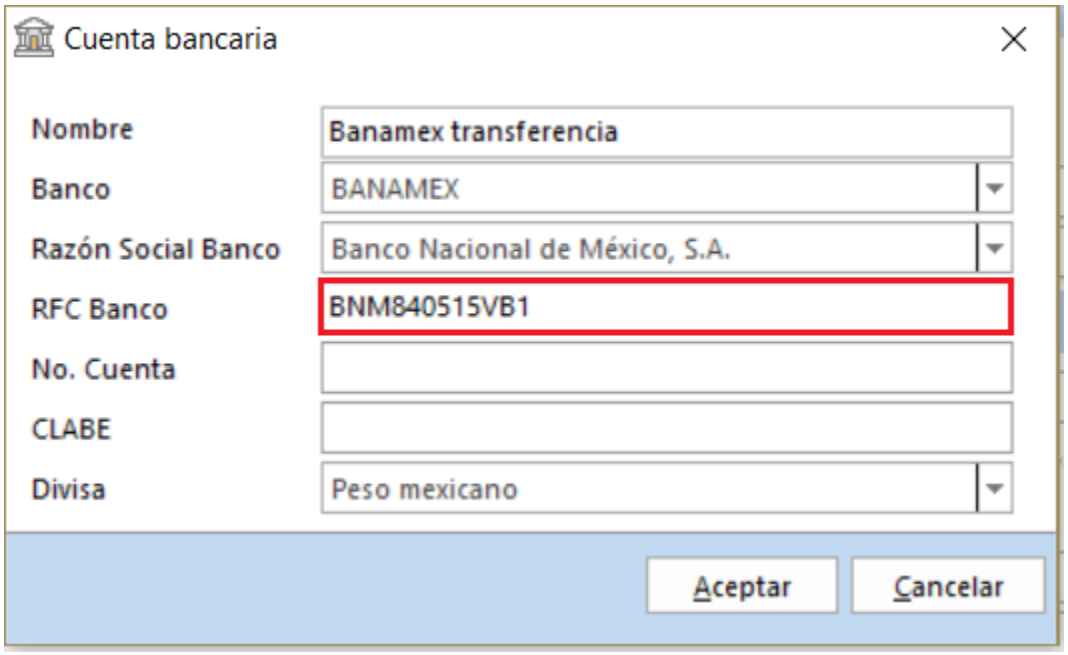
Selecciona el **Banco** que corresponde a la cuenta bancaria, este listado corresponde al publicado en el **SAT**



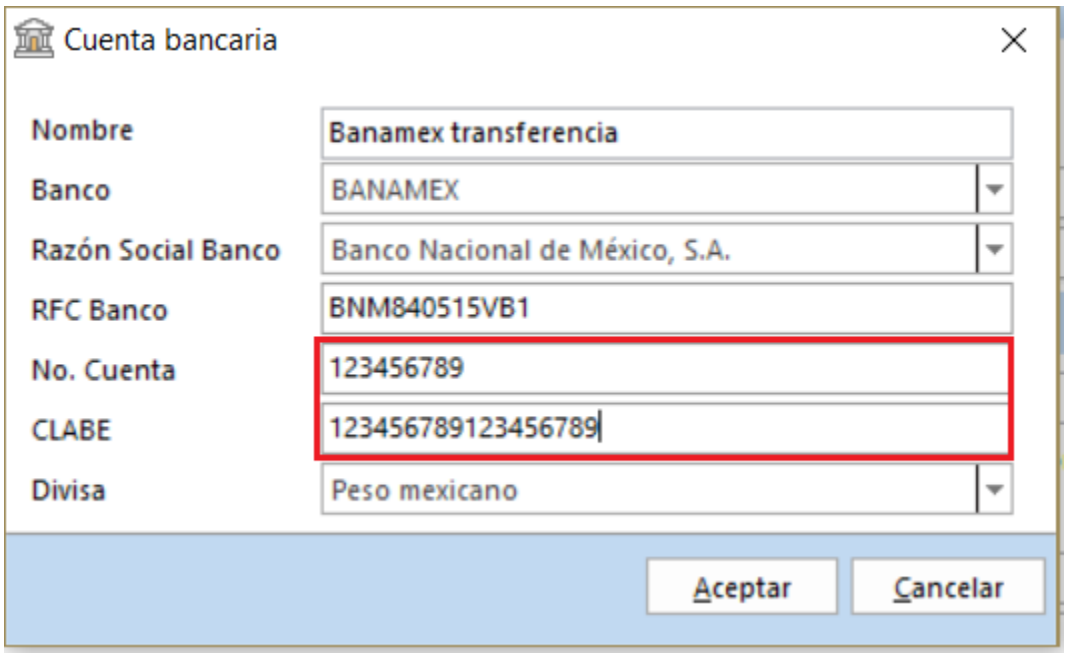
Al seleccionar el banco deberás seleccionar la **Razón Social del Banco**, esta se mostrará según el banco que seleccionaste.



El campo **RFC** tomará la información de la razón social.



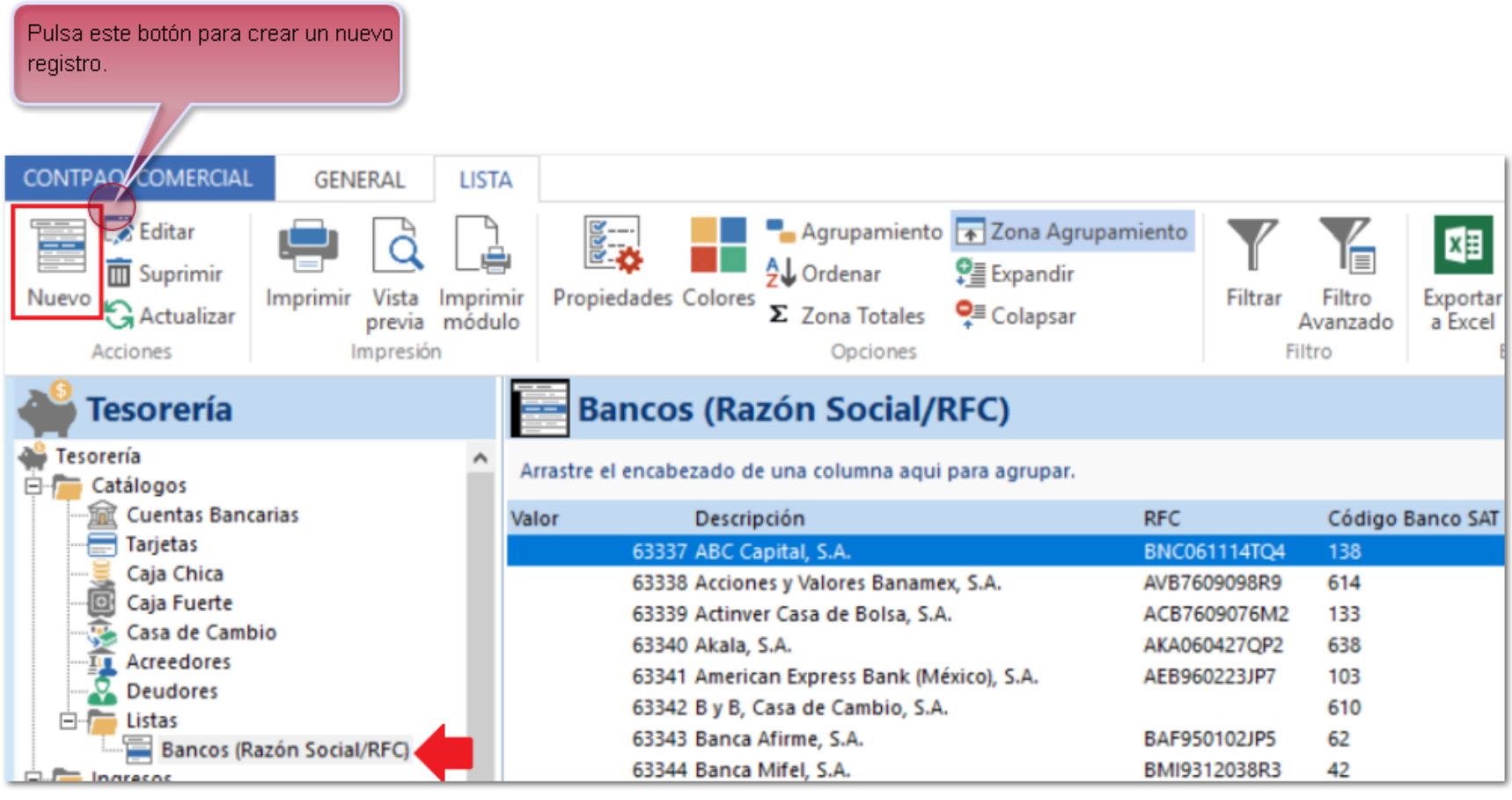
Posteriormente captura el número de cuenta y opcionalmente la Clabe.



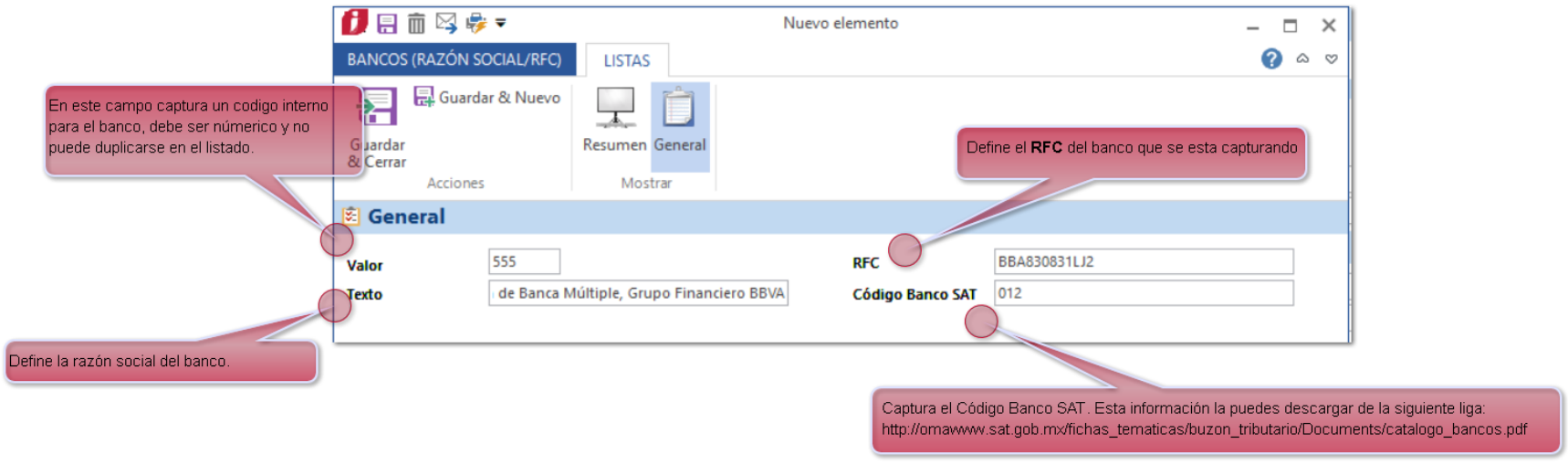
El campo **Divisa** es informativo, haz clic en **Aceptar** para guardar los cambios.

Alta de un nuevo Banco

Ingresa al módulo **Bancos** que se encuentra en la sección **Tesorería**, posteriormente haz clic en el botón **Nuevo**.



En la siguiente ventana captura los datos requeridos.

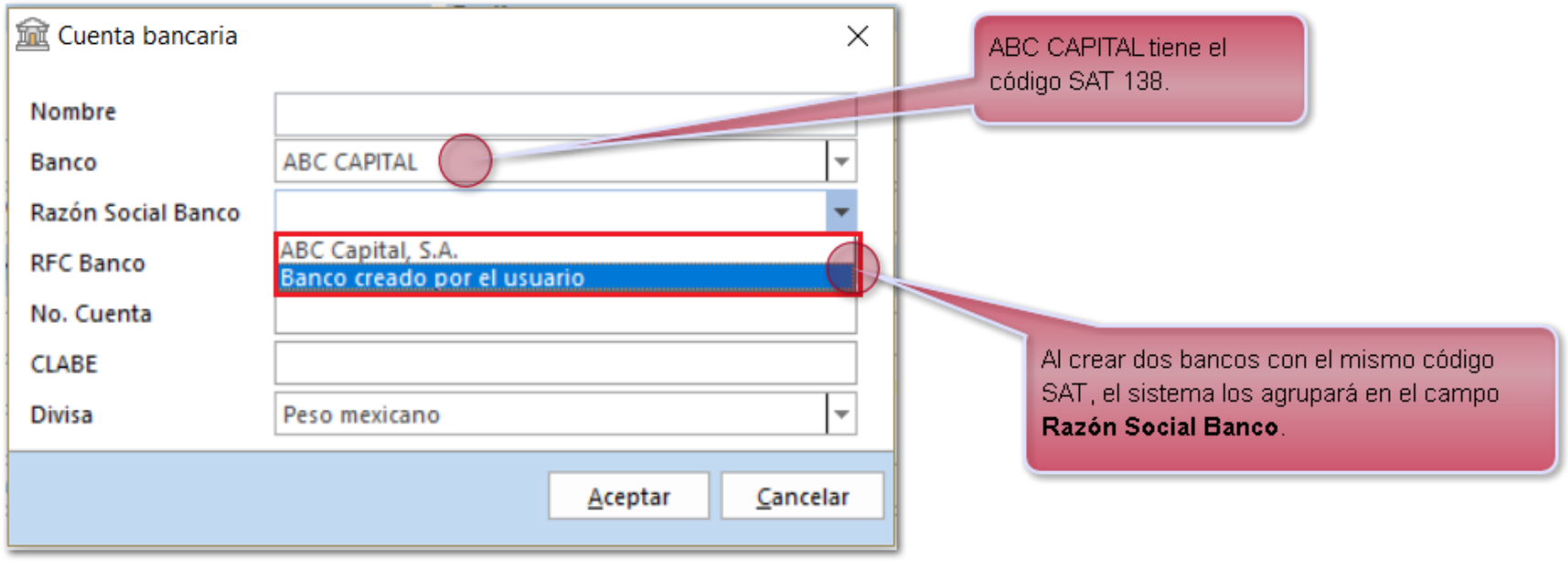


El código del SAT lo puedes consultar en esta liga:

http://omawww.sat.gob.mx/fichas_tematicas/buzon_tributario/Documents/catalogo_bancos.pdf

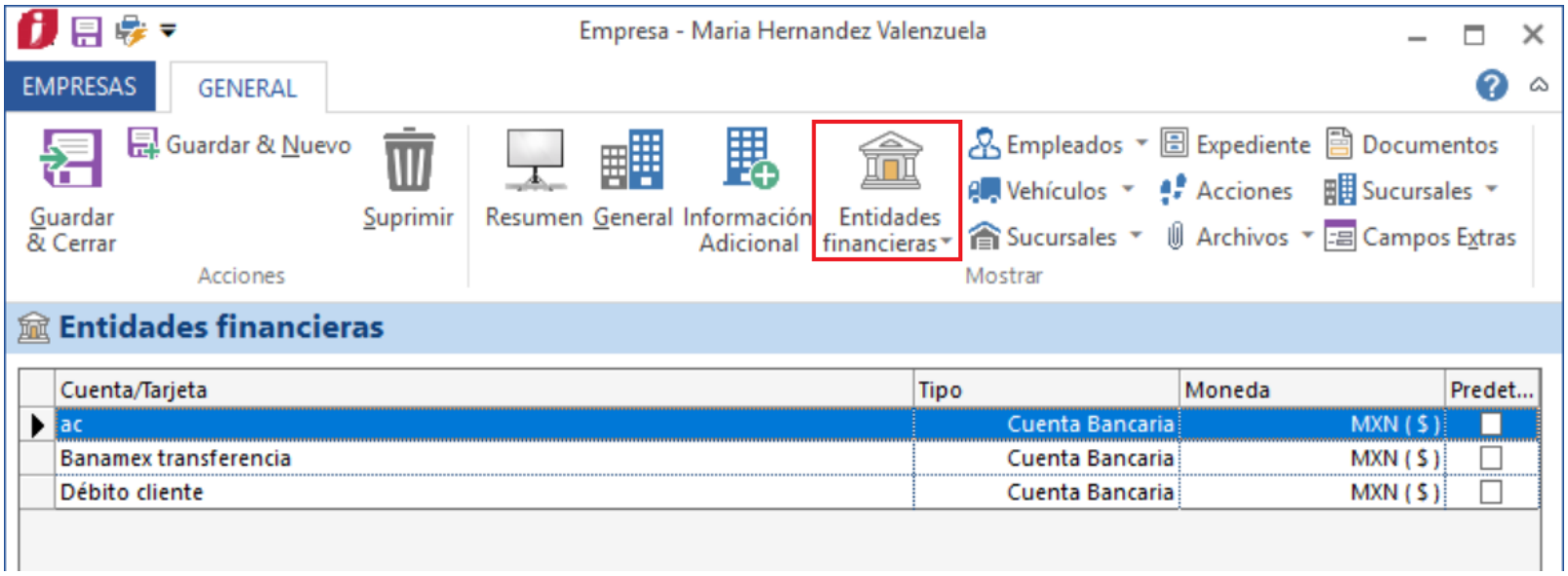
Al finalizar haz clic en **Guardar y Cerrar**.

Si dos Bancos tienen el mismo **Código Banco SAT**, se mostrarán en el listado de **Razón Social Banco** al capturar una nueva cuenta bancaria del cliente.



Revisa las cuentas bancarias desde la empresa del cliente.

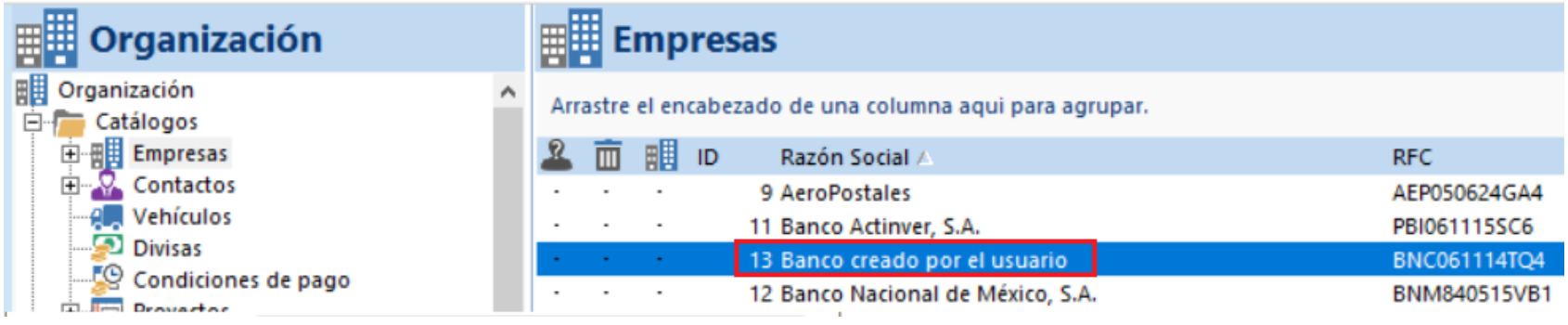
Podrás visualizar las cuentas bancarias del cliente ingresando a la sección **Organización**, módulo **Empresas**. Haz doble clic sobre la razón social del cliente y una vez abierto pulsa el botón **Entidades financieras.**



Aquí tambien podrás editar, agregar o eliminar las cuentas bancarias del cliente.

Consideraciones

• Al crear una nueva cuenta del cliente, tambien se creará la empresa en el catálogo de **Empresas** en la sección **Organización**.



• El catálogo de **Bancos** es editable, el usuario puede crear, modificar o eliminar los registros ya existentes.

Importante:

El listado de bancos se actualizará al abrir la empresa por primera vez en la versión de **CONTPAQi Comercial 3.2.0**, es necesario una conexión a internet para dicha actualización. Si eliminas un banco pre cargado este no volverá a mostrarse hasta que se capture nuevamente.

Validación de cuentas bancarias en Cobros Cliente

C762

Beneficio

Se validaran las cuentas bancarias al momento de guardar el documento de **Cobro Cliente** de esta forma te asegurarás de enviar la información correcta al XML de pago.

Al capturar un documento de **Cobro cliente** se validará el número de dígitos en la cuenta bancaria o campo Clabe, de acuerdo a la forma de pago bancarizada seleccionada en el documento.

Toma en cuenta la siguiente tabla para la captura de la cuenta bancaria según la forma de pago.

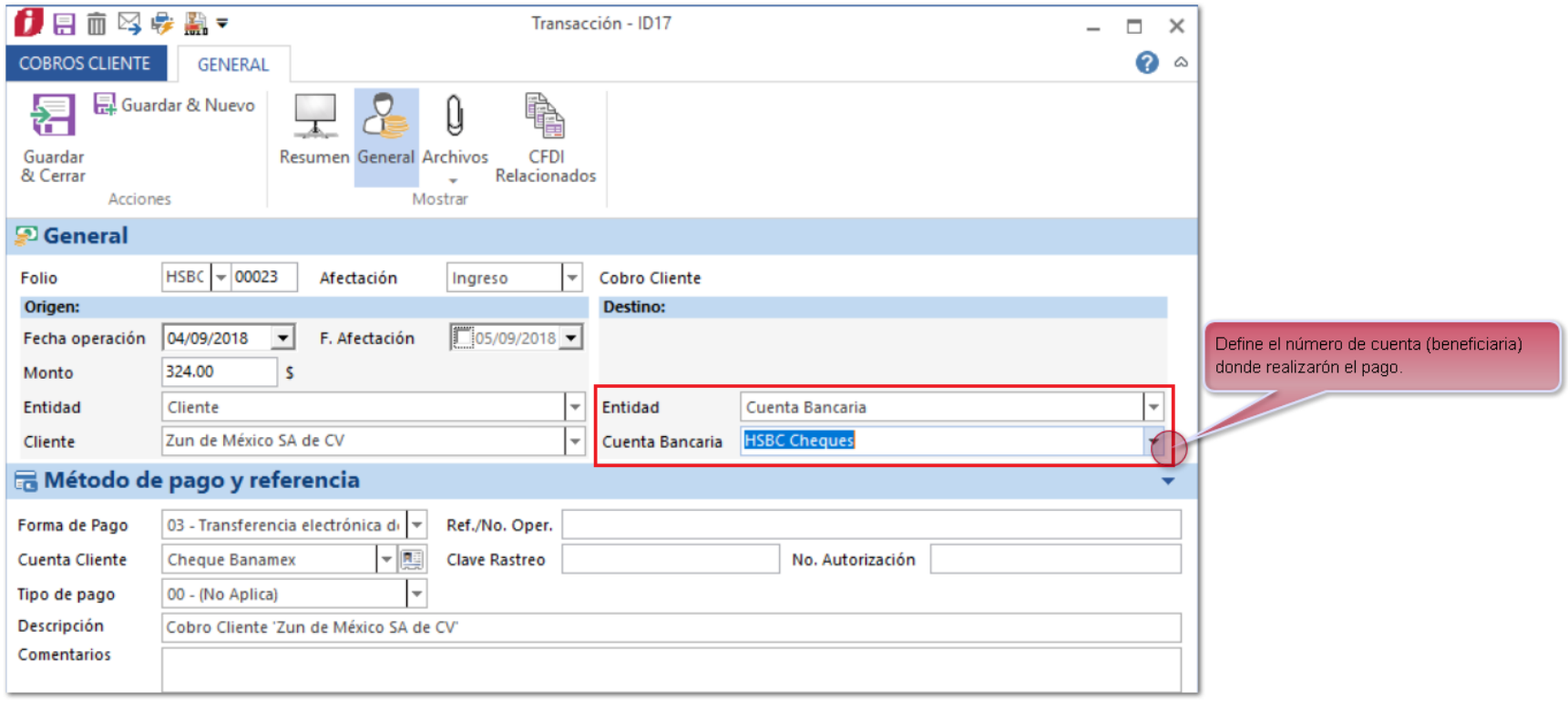
Forma de pago bancarizada	Mi cuenta bancaria acepta...	La cuenta bancaria del cliente acepta...
02 - Cheque nominativo	Números de **10,11,15,16 o 18** dígitos o Letras y números de **10 o 50** caracteres.	Números **11 o 18** dígitos
03 - Transferencia electrónica de fondos	Números de **10 o 18** dígitos	Números **10, 16 o 18** dígitos
04 - Tarjeta de crédito	Números de **10, 11, 15, 16, 18** o Letras y números de **10 o 50** caracteres	Números de **16** dígitos
05 - Monedero electrónico	Números de **10, 11, 15, 16 o 18** dígitos o Letras y números de **10** o **50** caracteres.	Números de **10,11,15,16 o 18** o letras y números de **10 o 15** caracteres
06 - Dinero electrónico	***No se envía al XML***	Números de **10** dígitos
28 - Tarjeta de débito	Números de **10, 11, 15, 16 o 18** dígitos o Letras y números de **10** o **50** caracteres.	Números de **16** dígitos
29 - Tarjeta de servicios	Números de **10, 11, 15, 16 o 18** dígitos o Letras y números de **10** o **50** caracteres.	Números de **15 o 16** dígitos

http://omawww.sat.gob.mx/informacion_fiscal/factura_electronica/Documents/Complementoscfdi/catPagos.xls

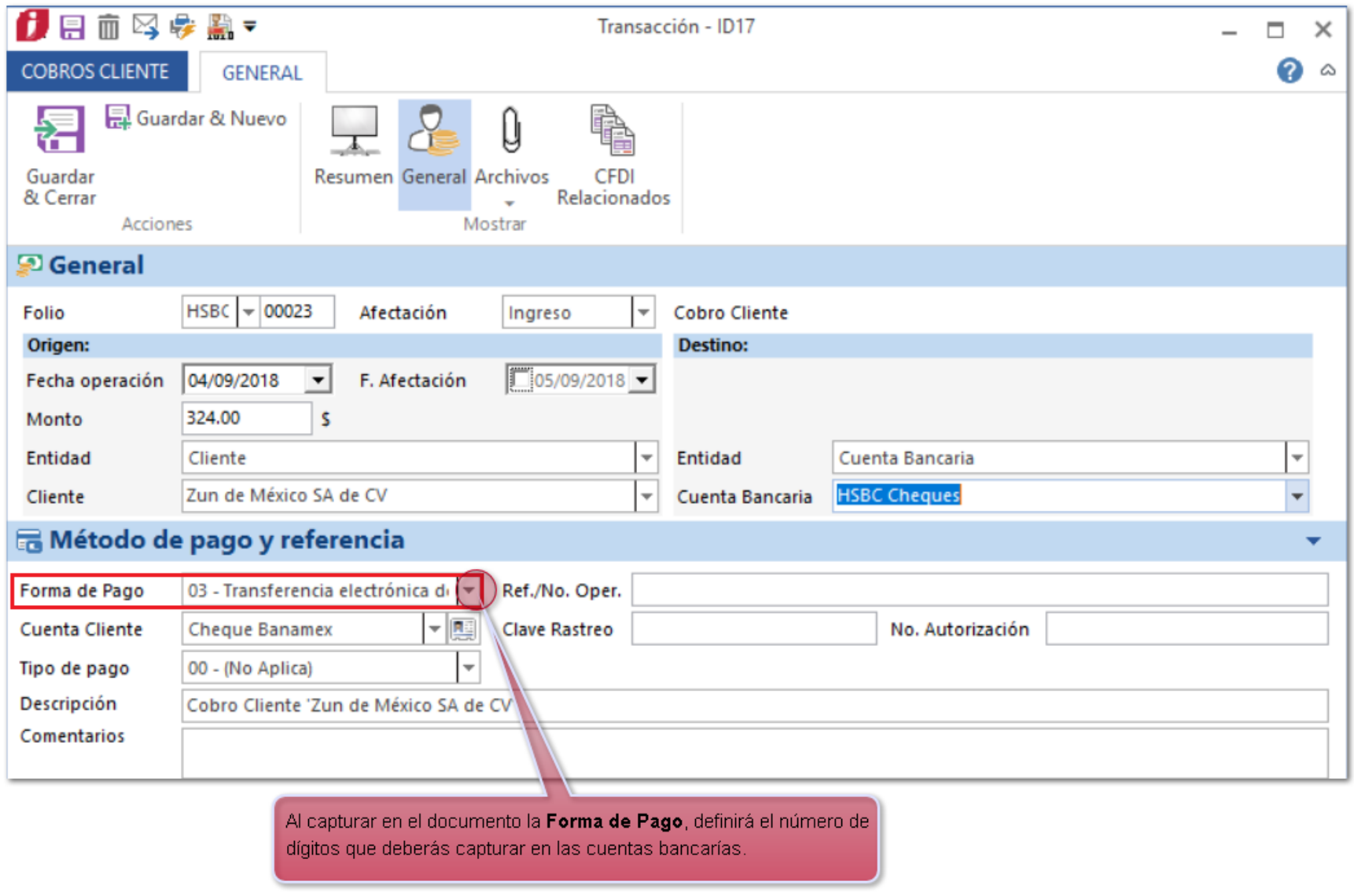
Cobro cliente

Ingresa a la sección **Tesorería** y posteriormente, en el módulo **Cobros Cliente**, al crear un nuevo documento podrás apreciar lo siguiente:

Cuenta bancaria de la empresa (Cuenta beneficiaria)

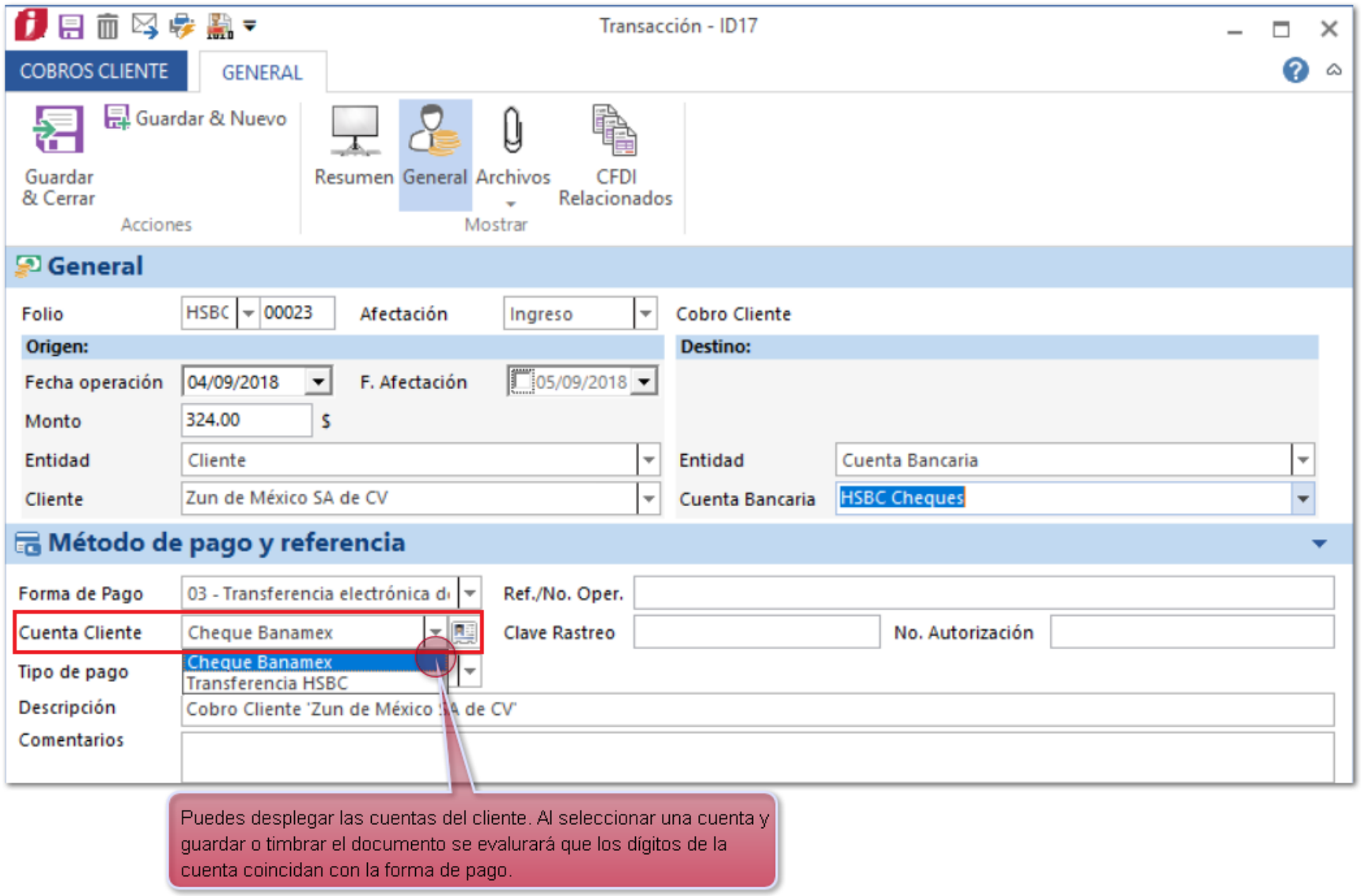


Define la forma de pago.

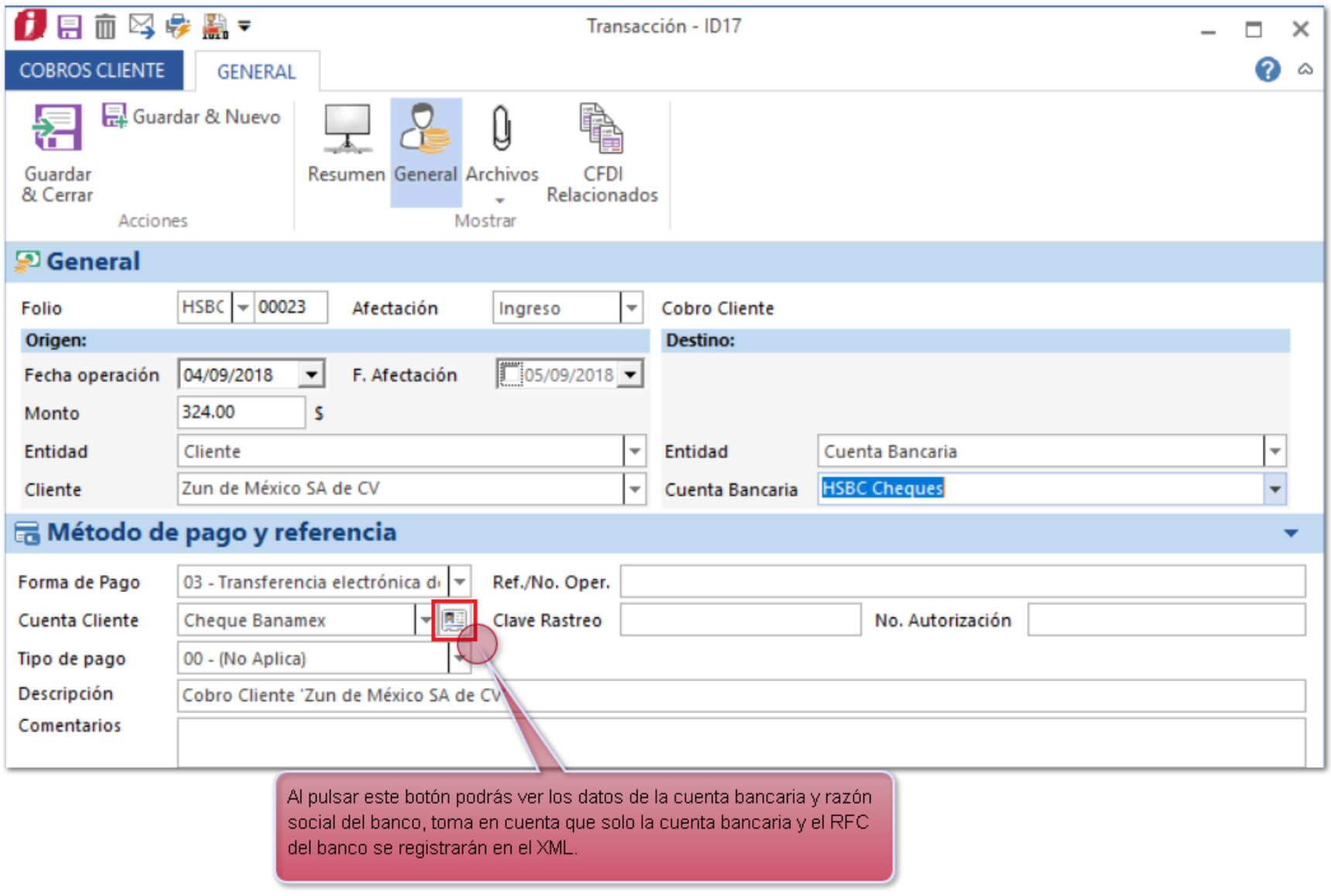


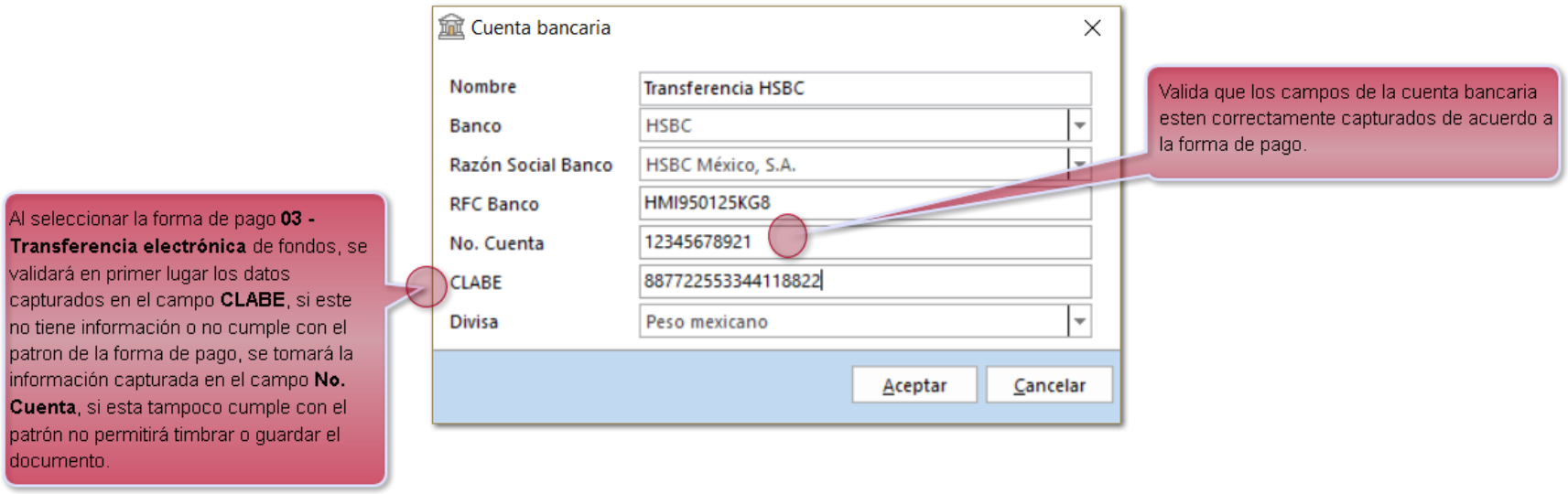
Cuenta cliente

Al seleccionar una forma de pago bancarizada se habilitará el campo **Cuenta Cliente**, puedes seleccionar una cuenta previamente registrada o capturar una nueva.



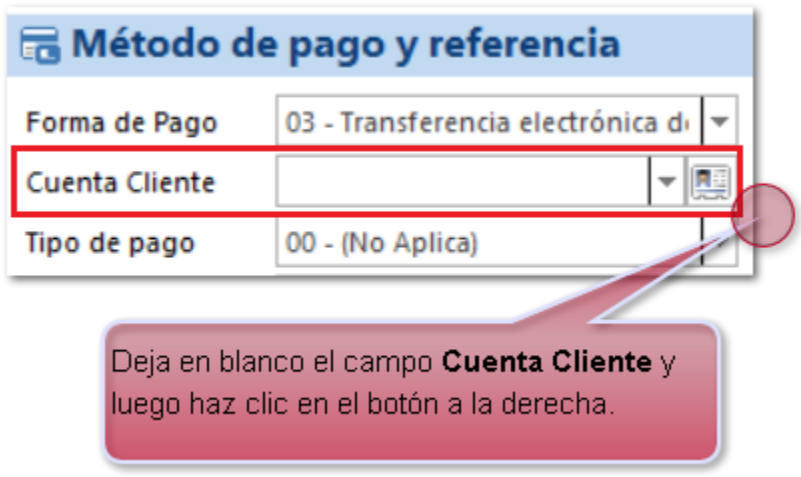
Para modificar la cuenta del cliente solo haz clic en este icono.



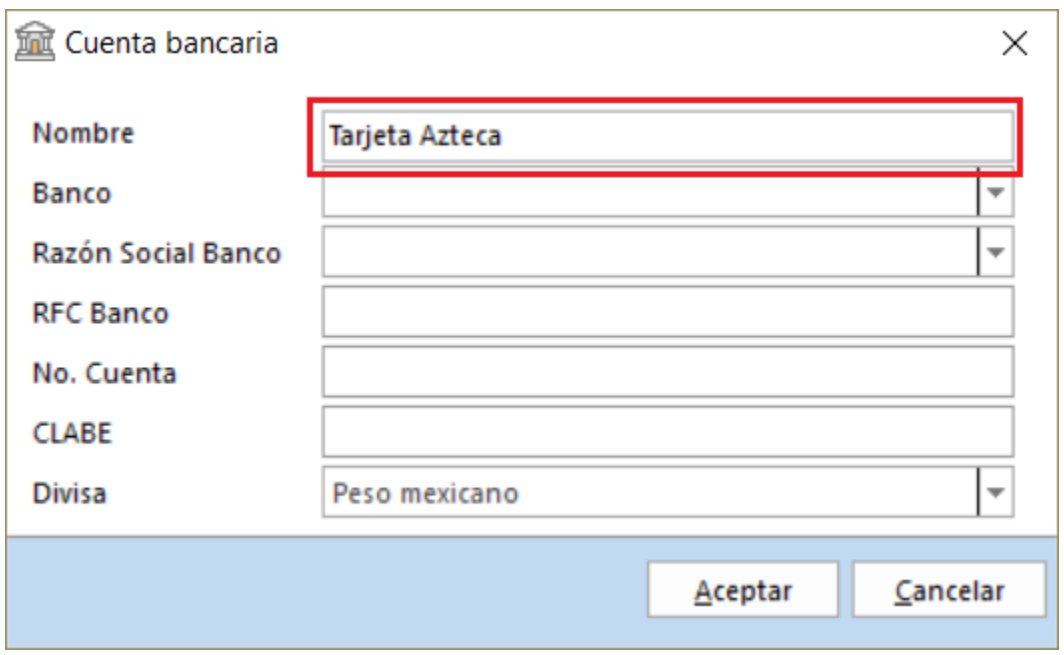


Alta de Cuenta Cliente

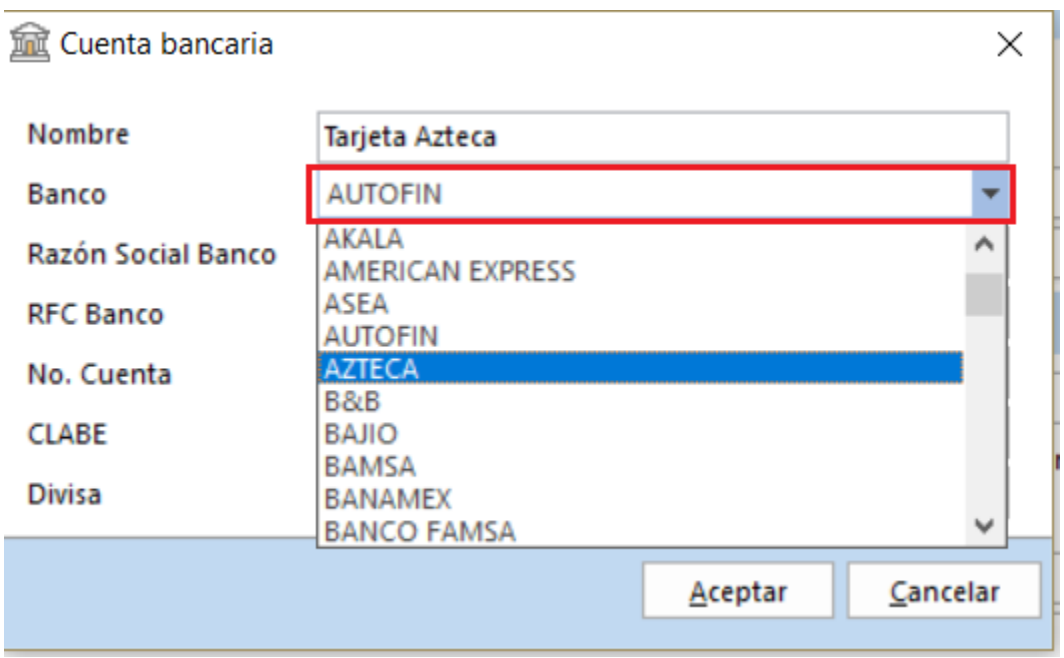
Para crear una nueva cuenta bancaria al cliente selecciona una forma de pago bancarizada, deja en blanco el campo **Cuenta Cliente** y haz clic en el botón que se muestra a la derecha.



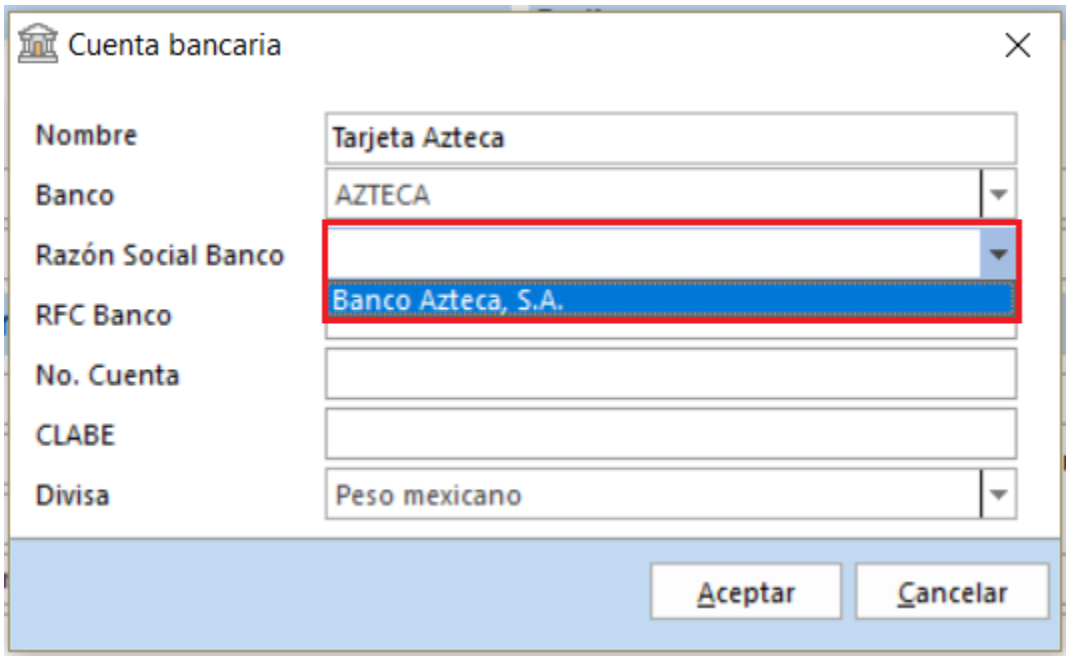
Se mostrará una ventana para que registres la nueva cuenta bancaria. Registra el nombre que identificará a la cuenta bancaria.



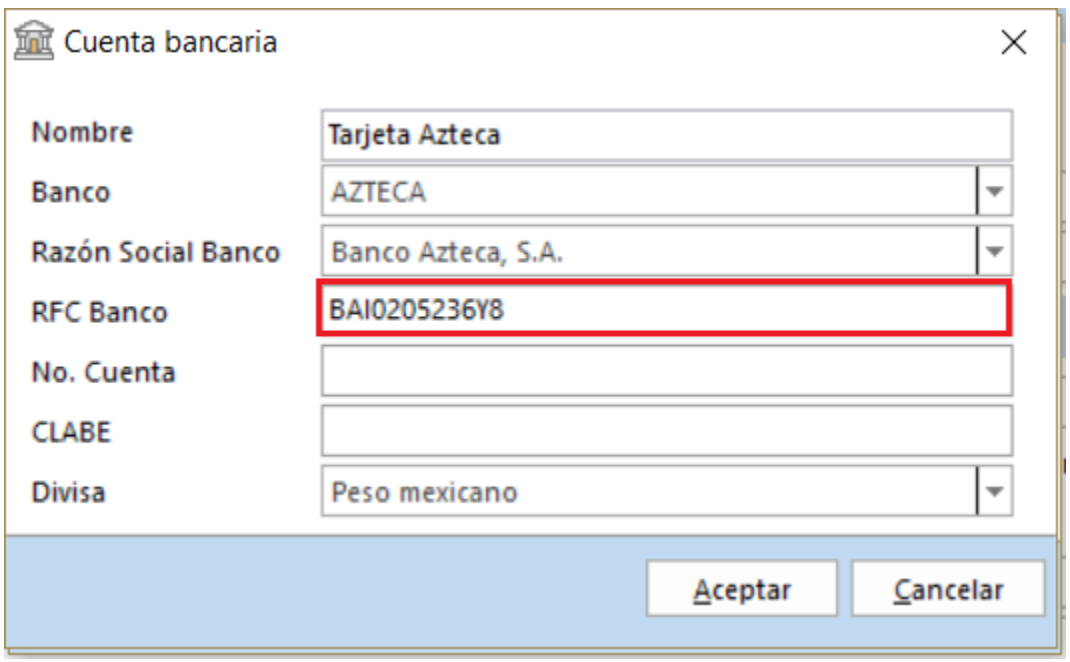
Selecciona el **Banco** de la cuenta bancaria, se listará un catálogo precargado.



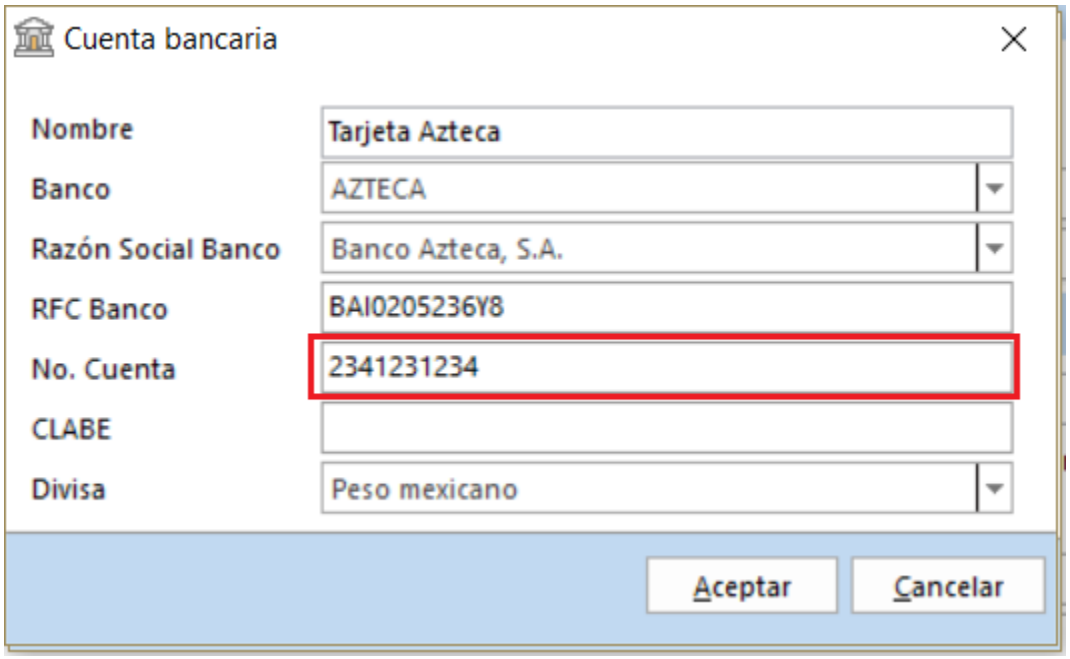
En el campo **Razón Social Banco** se mostrarán los datos fiscales de la entidad financiera.



El campo **RFC Banco** se llenará en automático con la información del catálogo de Bancos precargado. Podrás editar este campo si lo requieres.



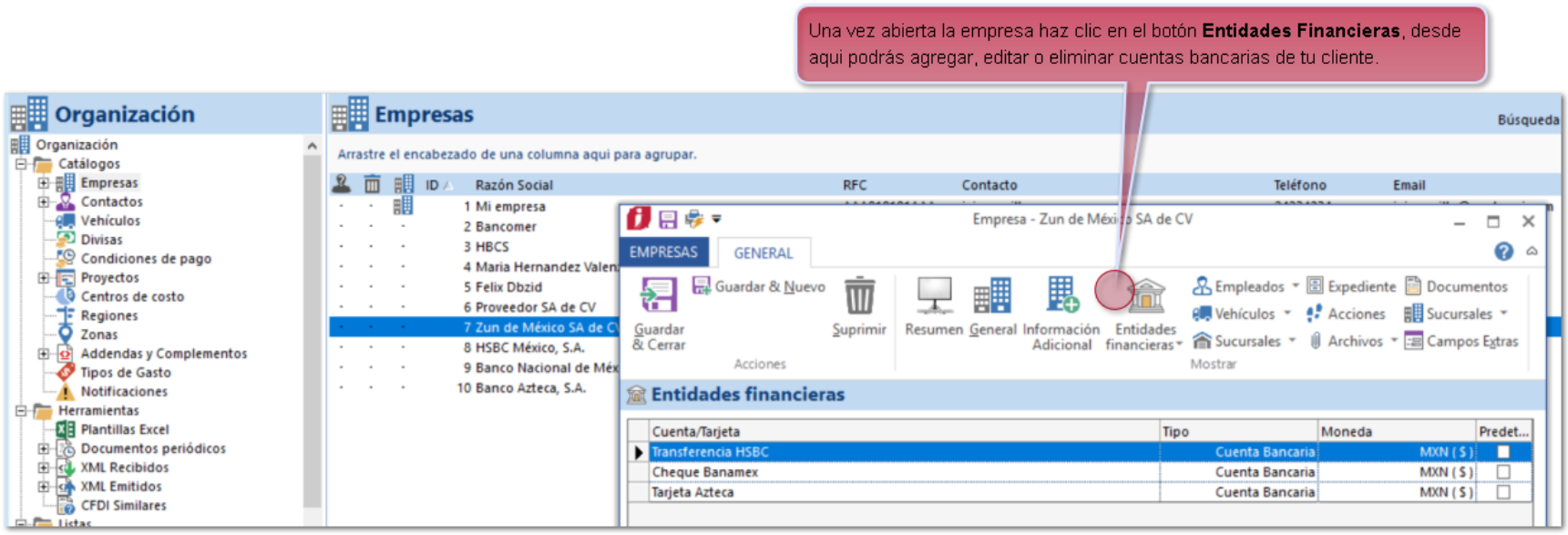
Registra el campo **No. Cuenta** con la información que te proporciono tu cliente, la forma de pago **03 - Transferencia electrónica de fondos** es la única que tratará tomar los datos del campo **CLABE**. Las otras formas de pago bancarizadas solo leerán el campo **No. Cuenta**.



Puedes capturar el número de cuenta, tarjeta o clabe interbancaria en el campo **CLABE**, solo considera que la forma de pago **03 - Transferencia electrónica de fondos** es la única forma de pago que validará este campo.

El campo **Divisa** es solo informativo, no afecta el cálculo de importes o la captura del **Cobro cliente**.

Otra opción para revisar y editar las cuentas bancarias de los clientes es ingresando a la sección **Organización** - modulo **Empresas** y abrir la empresa. El botón **Entidades Financieras** mostrará la información de las cuentas.



Pago Proveedor generado a partir de un REP

C691

Beneficio

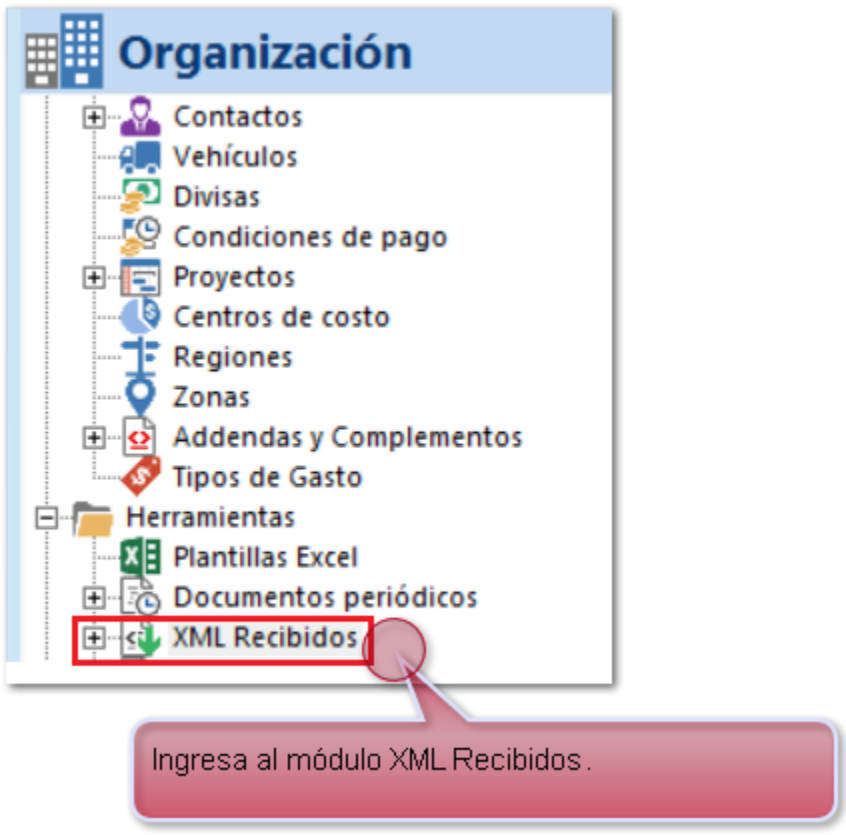
Agiliza la captura de documentos de Pagos proveedor a partir del XML de pago (**REP**). De esta forma se actualizarán los saldos de tus proveedores y el saldo de tus cuentas bancarias de forma automática.

Requisitos previos.

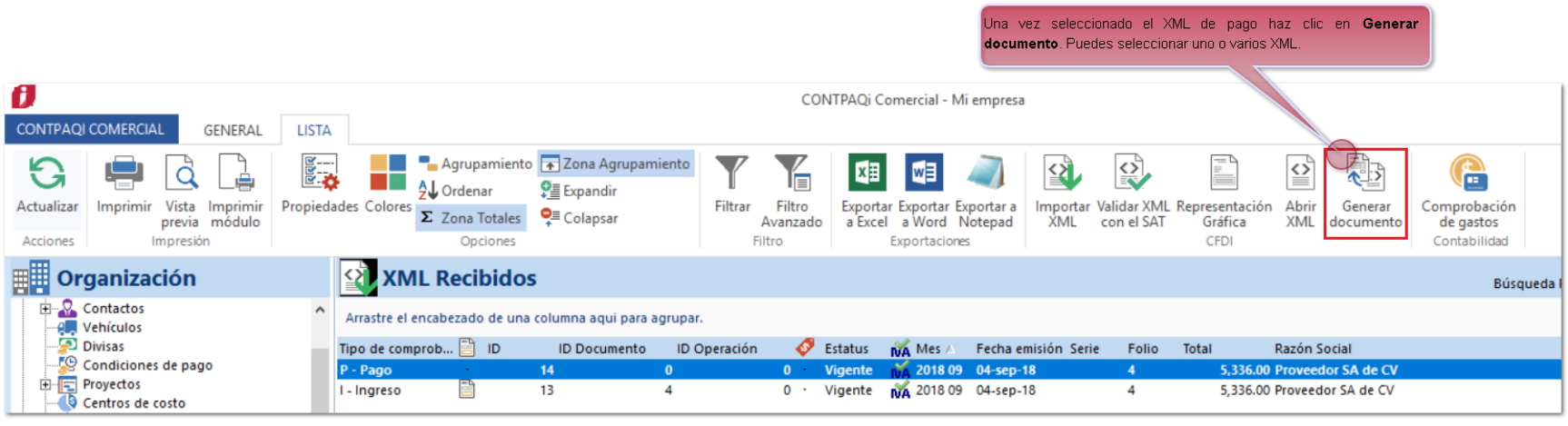
• Los documentos de tipo ingreso deben estar generados en el sistema a partir de un XML o capturados manualmente con un XML asociado en el caso de **Facturas Compra**.
• Las cuentas bancarias de la empresa deben coincidir con el **REP**, recuerda que si tu emites el **REP** debe coincidir con la cuenta beneficiario, si recibes el **REP** debe coincidir con la cuenta ordenante. En dado caso que no coincidan podrás seleccionar una de las cuentas previamente registradas.
• Los **REP** deben estar en la carpeta configurada para los **XML Recibidos**, o **XML Emitidos** en caso de tener **REP** emitidos desde otra aplicación.

Crear Pago Proveedor

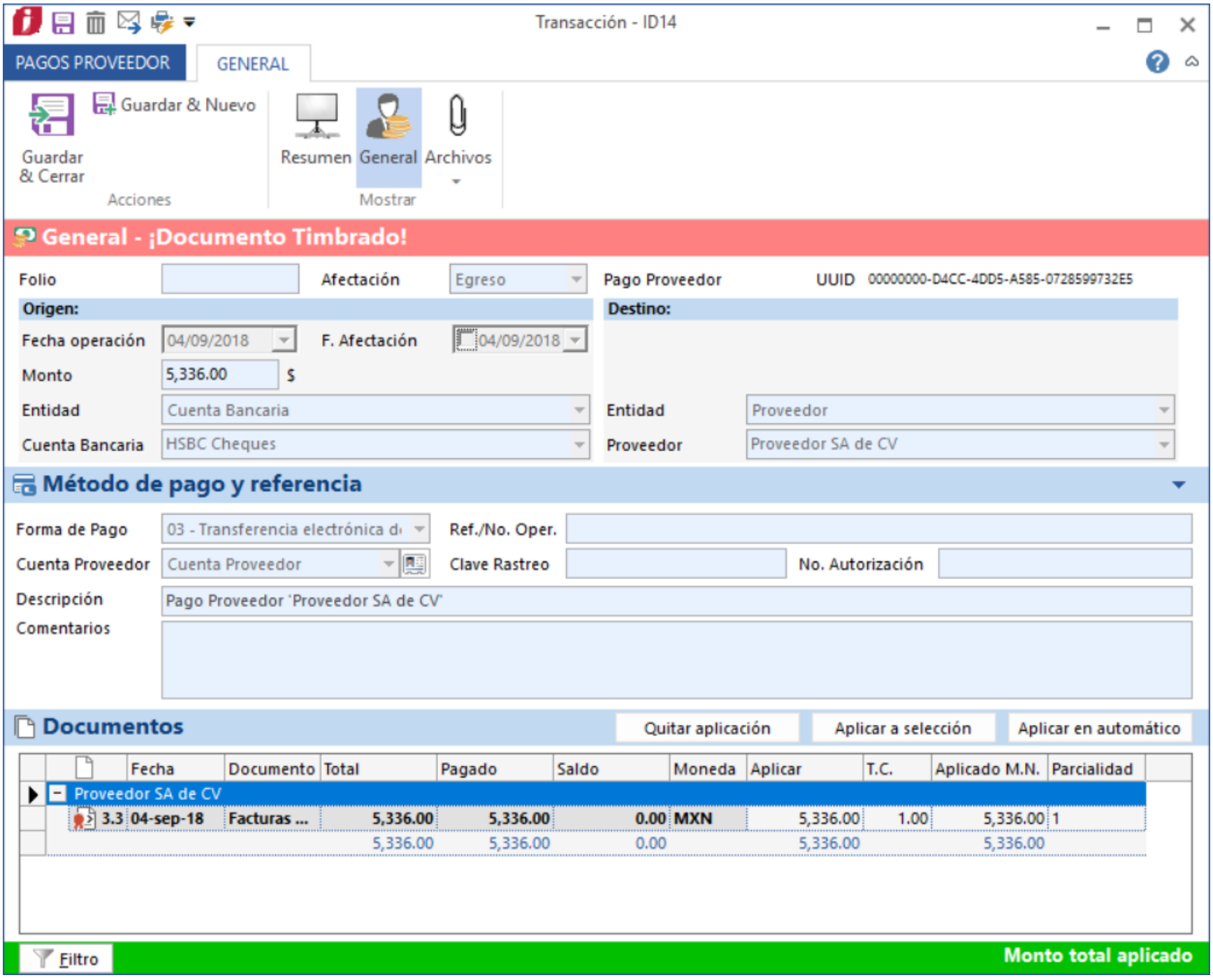
Ingresa a la sección de **Organización** para mostrar los **XML recibidos**.



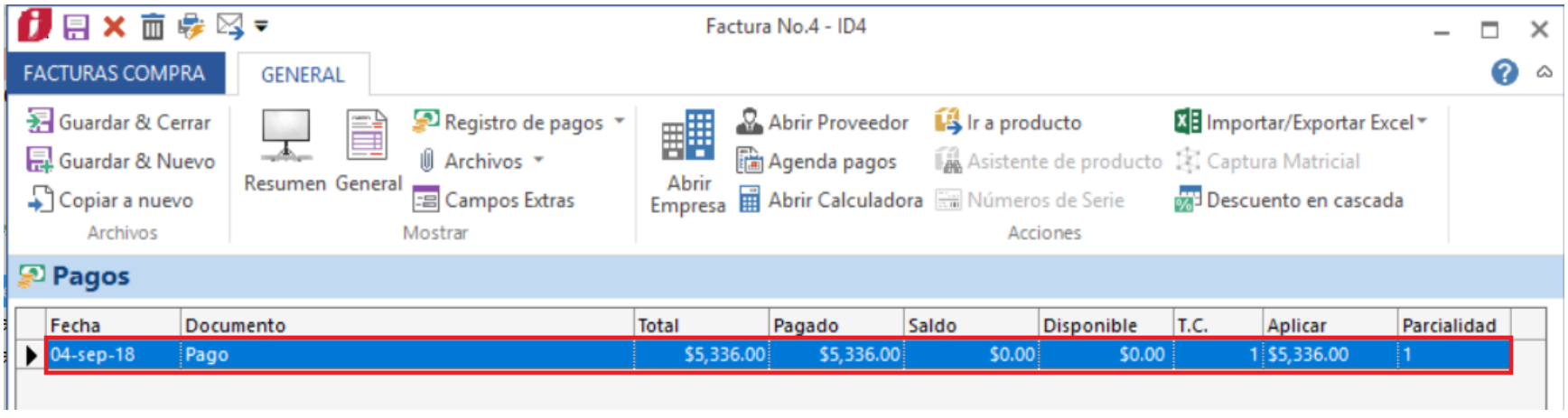
Posteriormente podrás visualizar los **REP** cargados, selecciona uno o varios XML y haz clic en el botón **Generar Documento**.



Se generará un documento de **Pago Proveedor** saldando a la factura registrada en el **REP**.

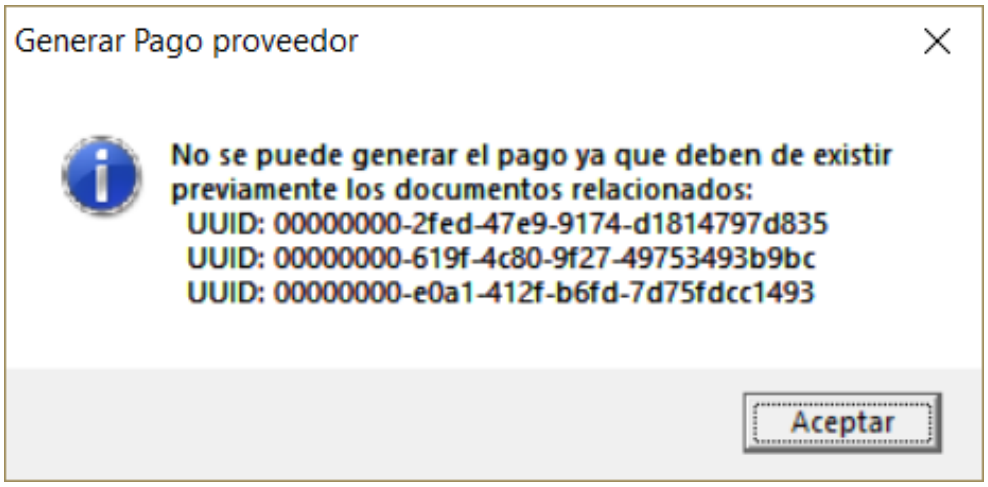


Al validar la **Factura compra** esta ya se mostrará con el pago asociado.

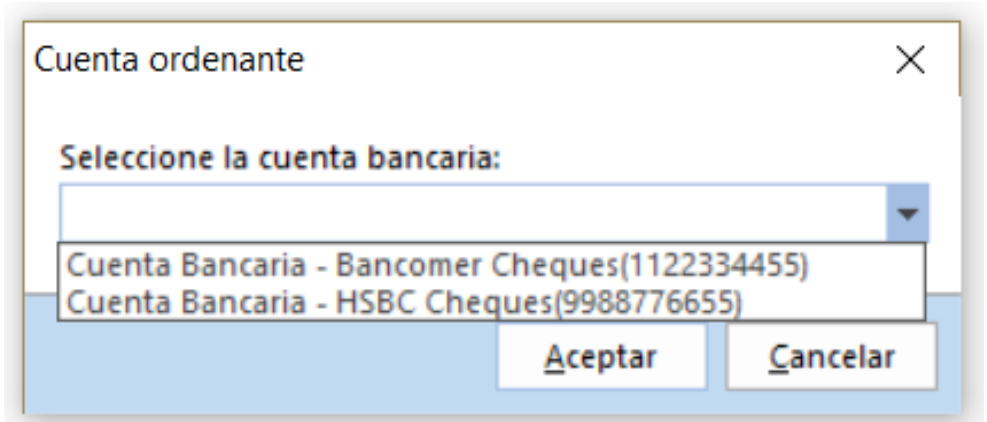


Consideraciones

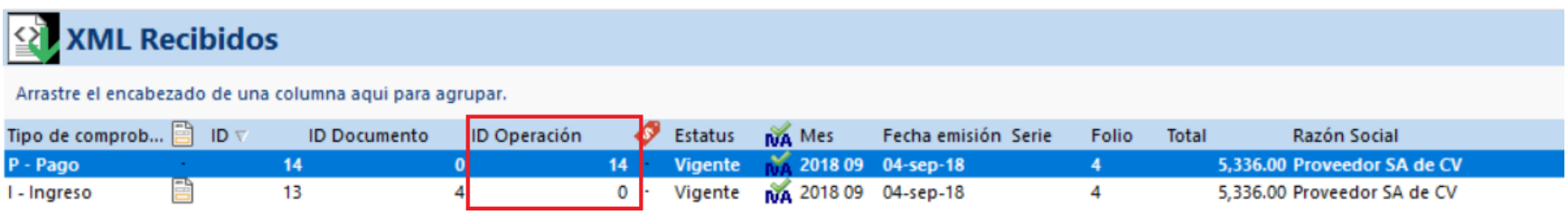
• Si no existe la factura en el sistema que esta saldando el XML de pago y se trata de generar el **Pago Proveedor** a partir del **REP** se mostrará el siguiente mensaje:



• En el caso recibir el **REP** y este no contiene datos de las cuentas bancarias (cuenta o RFC ordenante) o no coinciden con las registradas, el sistema te permitirá seleccionar entre las **Cuentas bancarias, Tarjetas, Caja chica o Caja fuerte** de la sección **Tesorería**.



• Se agrega la columna **ID Operación** para identificar el ID del Pago proveedor. Al tener un valor igual a **0** indica que no se han generado documentos a partir del XML. Solo funciona con los XML de tipo Pago, la columna **ID Documento,** en los comprobantes de tipo pago, siempre tendrá el valor **0**.



Cobro Cliente generado a partir de un REP

C691-20180611100005841

Beneficio

Agiliza la captura de documentos de **Cobros Cliente** a partir del XML de pago (**REP**). De esta forma se actualizarán los saldos de tus clientes y el saldo de tus cuentas bancarias de forma automática.

Esta función te ayudará a recuperar los pagos emitidos desde otras aplicaciones

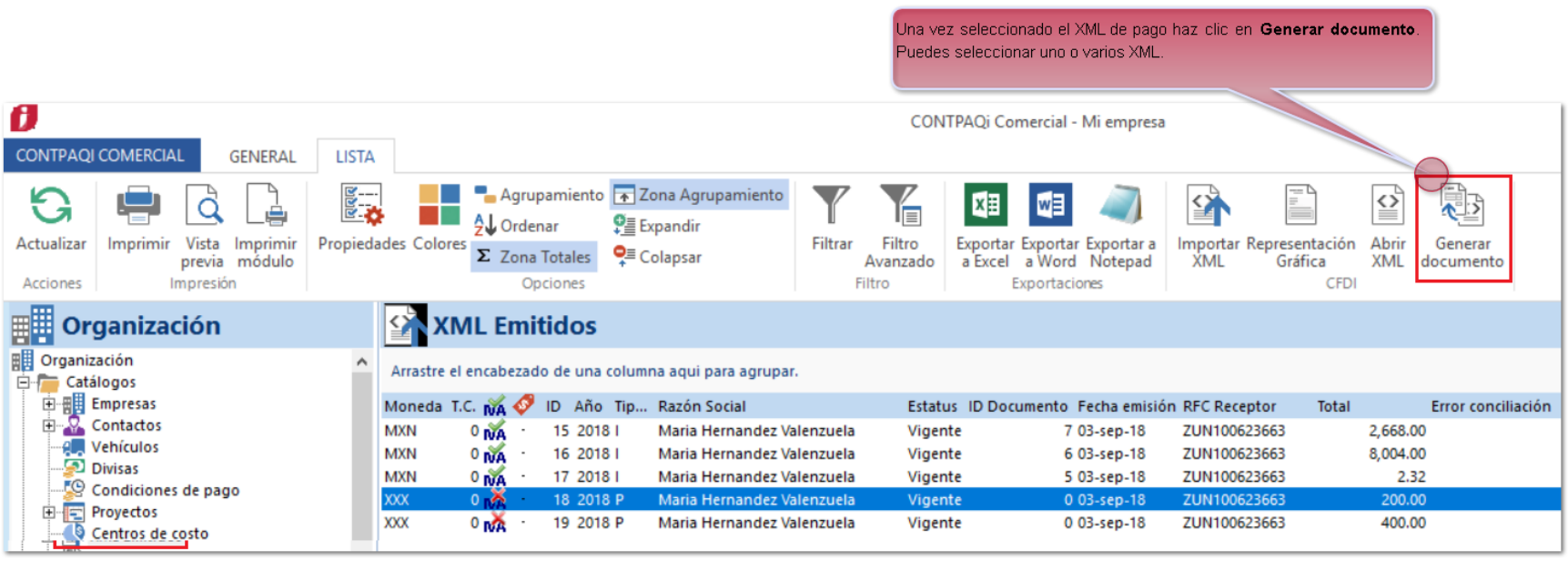
Requisitos previos.

• Las cuentas bancarias de la empresa deben coincidir con el **REP**, recuerda que si tu emites el **REP** debe coincidir con la cuenta beneficiario del XML, si recibes el **REP** debe coincidir con la cuenta ordenante del XML. En dado caso que no coincidan podrás seleccionar una de las cuentas previamente registradas en las cuentas bancarias.
• Los XML de pago deben estar en la carpeta configurada para los **XML Recibidos**, o **XML Emitidos** en caso de tener **REP** emitidos desde otra aplicación.

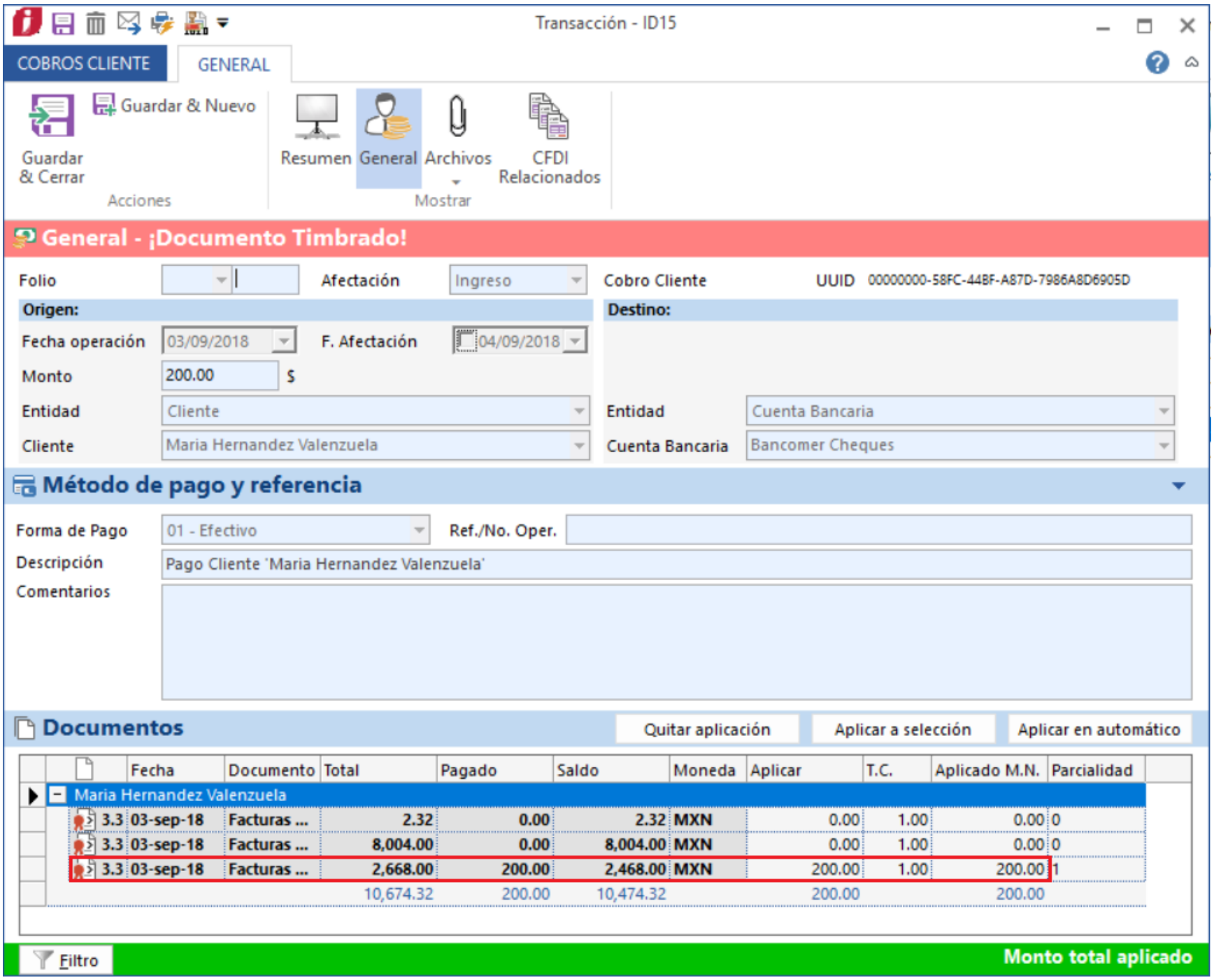
Crear Cobro Cliente

Ingresa a la sección de **Organización** para mostrar los **XML Emitidos**.

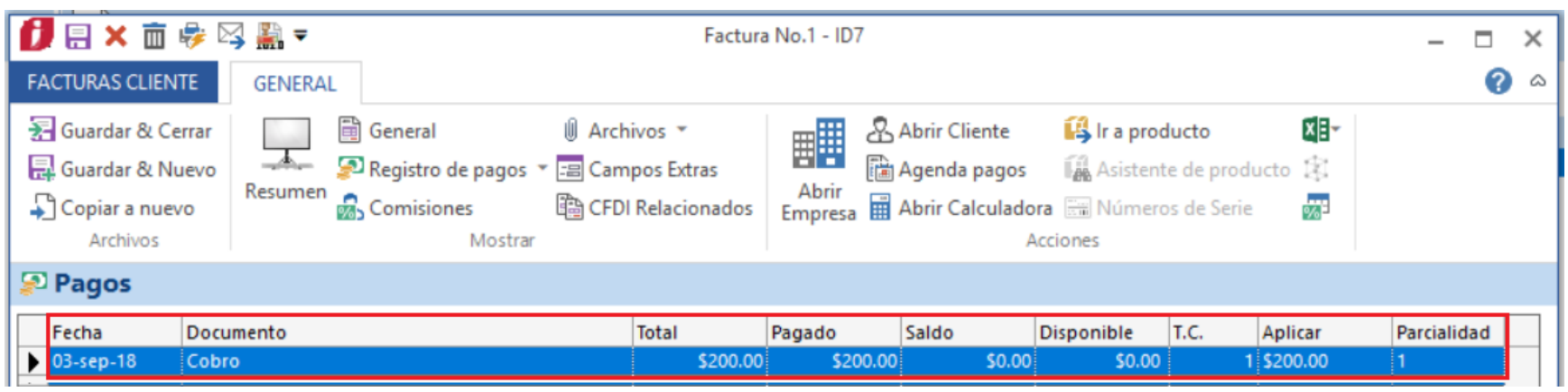
Posteriormente podrás visualizar los XML de pago cargados, selecciona uno o varios XML y haz clic en el botón **Generar Documento**.



Se generará un documento de **Cobro Cliente** saldando a la factura que registrada en el **REP**.

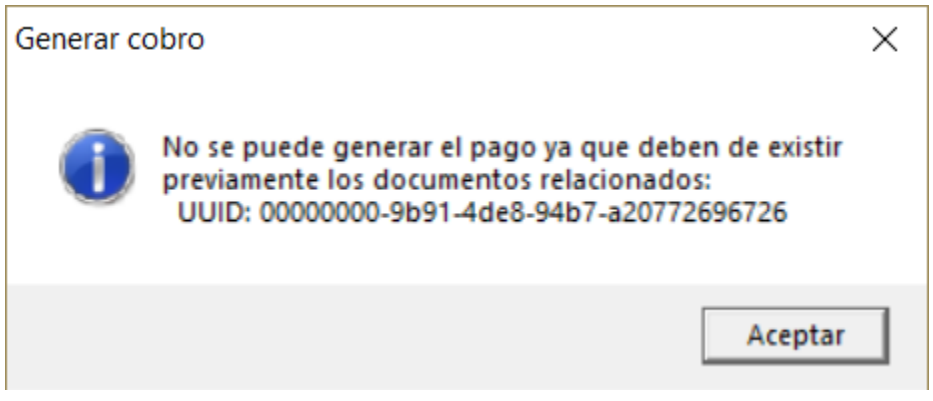


Al validar la Factura del cliente esta ya se mostrará con el pago asociado.

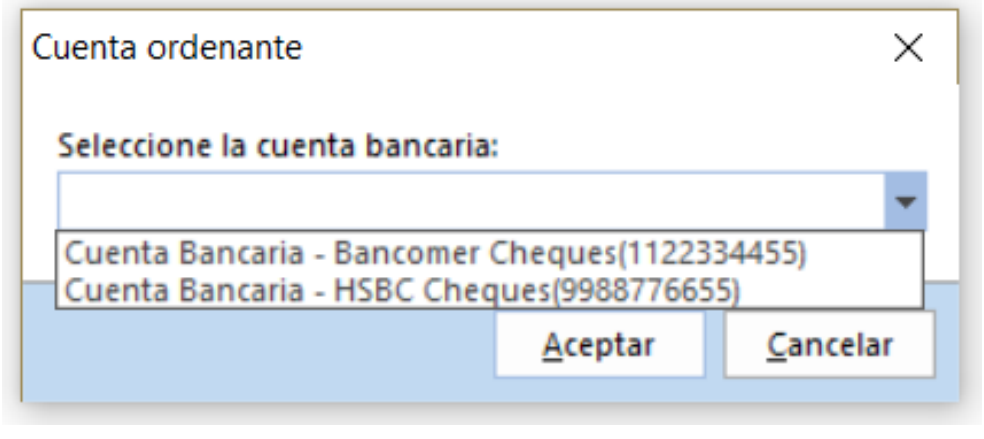


Consideraciones

• Si no existe la factura en el sistema que esta saldando el **REP** y se trata de generar el **Cobro Cliente**, se mostrará el siguiente mensaje:



• En el caso recibir el **REP** y este no contiene datos de las cuentas bancarias (cuenta o RFC beneficiaria) o no coinciden con las registradas, el sistema te permitirá seleccionar entre las **Cuentas bancarias, Tarjetas, Caja chica o Caja fuerte** de la sección **Tesorería**.



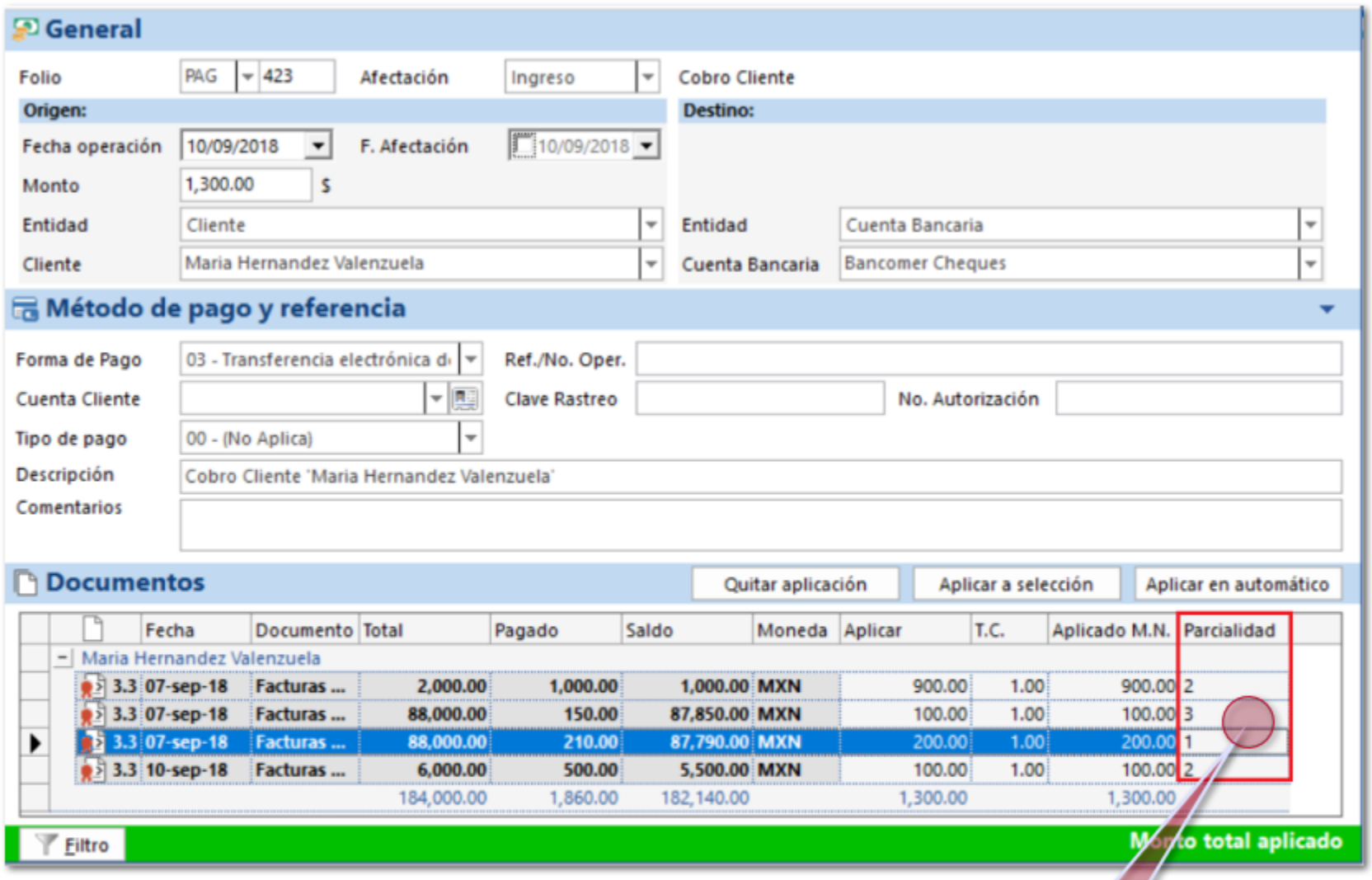
• Se agrega la columna **ID Operación** para identificar el ID del **Cobro Cliente**. Al tener un valor igual a 0 indica que no se han generado documentos a partir del XML. Solo funciona con los **XML de pago**, la columna **ID Documento** en los comprobantes de tipo pago siempre tendrá el valor 0.

Incremento automático en número de parcialidad al generar un Cobro Cliente

C1011

Beneficio

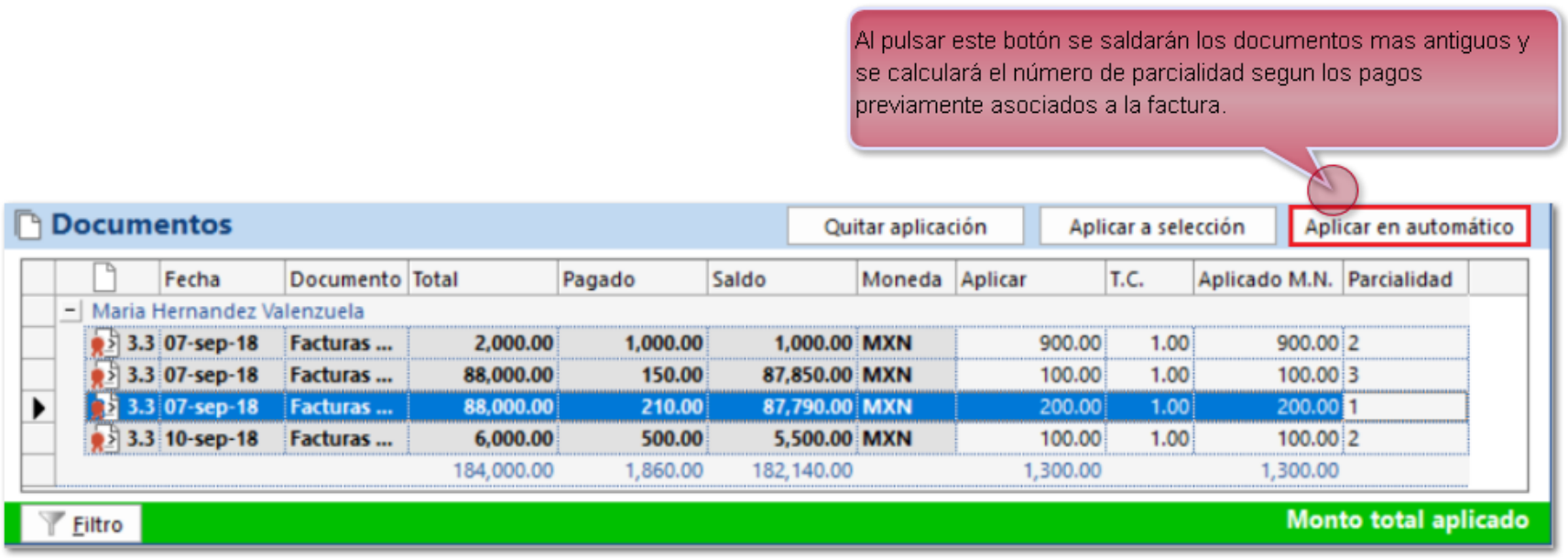
Se calculará automáticamente el número de parcialidad aplicado a las facturas en los **Cobros Cliente** al momento de saldar los documentos.



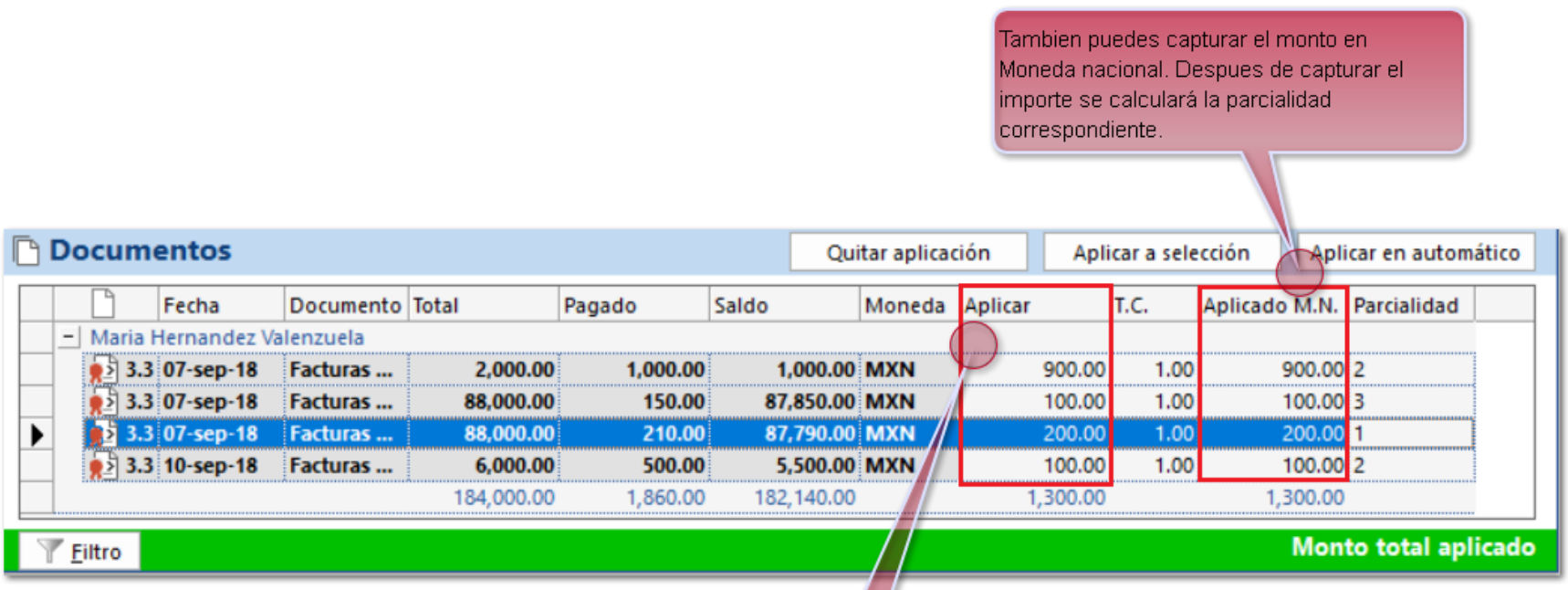
A partir de esta versión la columna **Parcialidad**, de los **Cobros Clientes** se calculará en automatica tomando en cuenta los pagos previamente asociados a las facturas.

En el Cobro cliente, se calculará en automático el importe de la columna **Parcialidad** en los siguientes casos:

• Al pulsar el botón **Aplicar en automático**.



• Al capturar un importe en las columnas **Aplicar** y **Aplicado M.N**.



Consideraciones:

El contador de parcialidad se calcula en base a los documentos asociados a la factura. Si modificas el número de parcialidad será solo para dicho pago, pero siempre se recomendará la parcialidad según los documentos asociados a la factura

Importante:

Al suprimir o cancelar un documento que tenia varios pagos asociados y al menos uno es timbrado, el sistema no re calculará la parcialidad al guardar el documento.

Captura de hora en documentos de Cobro Cliente y Pago Proveedor

C1390

Beneficio

A partir de esta versión podrás capturar la información de la hora en la que se recibe el pago en los siguientes documentos:

- Cobros cliente
- Otros ingresos
- Pagos proveedor
- Pagos empleados
- Otros egresos

Ahora podrás detallar la información de la hora en la emisión del REP conforme a la documentación del SAT.

Atributos

FechaPago	
Descripción	Atributo requerido para expresar la fecha y hora en la que el beneficiario recibe el pago. Se expresa en la forma aaaa-mm-ddThh:mm:ss, de acuerdo con la especificación ISO 8601.En caso de no contar con la hora se debe registrar 12:00:00.
Uso	requerido
Tipo Especial	tdCFDI:t_FechaH

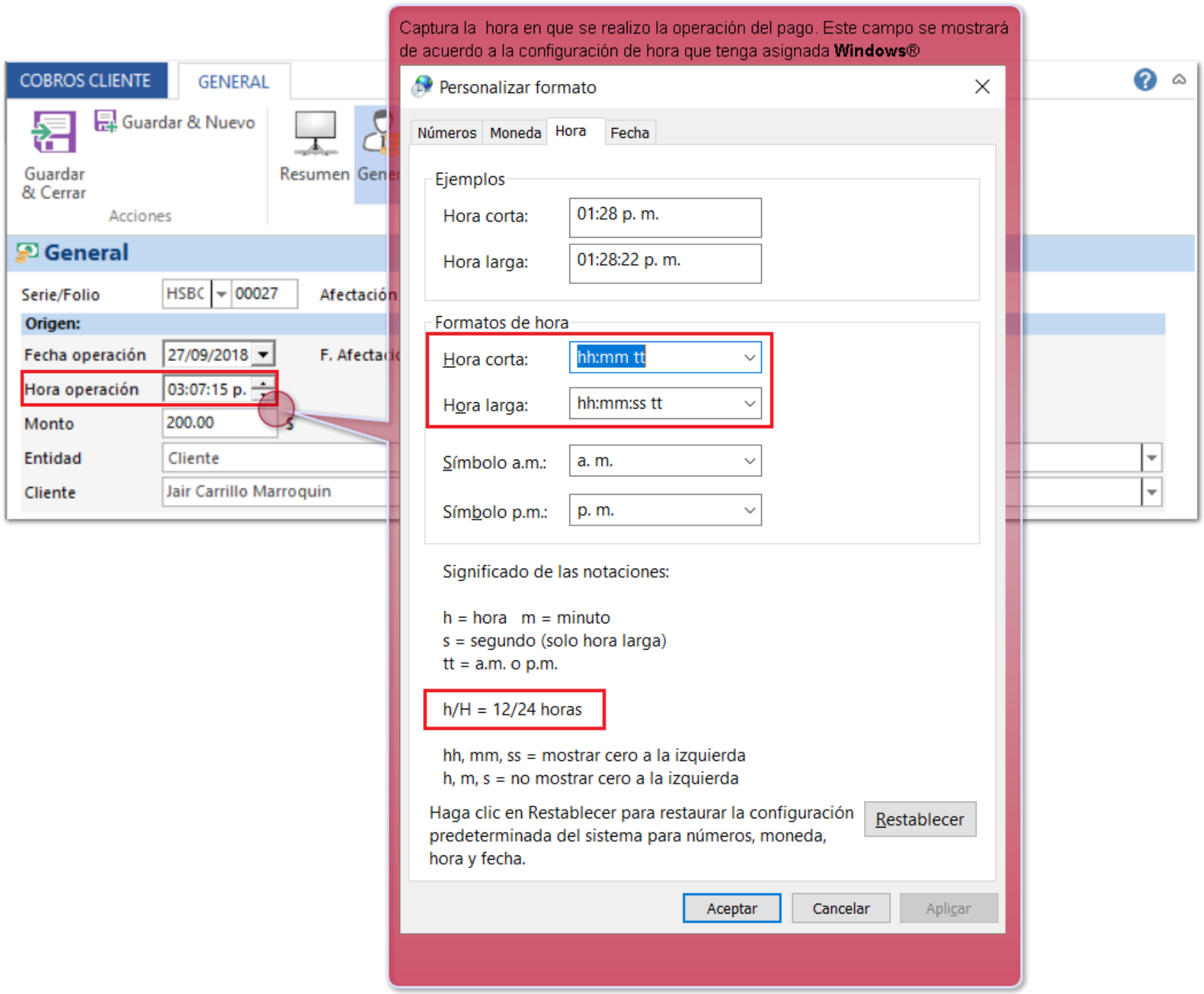
Estándar del complemento

http://omawww.sat.gob.mx/informacion_fiscal/factura_electronica/Documents/Complementoscfdi/Pagos10.pdf

Pág. 6

Cobro cliente

Al capturar un documento de **Cobro Cliente** podrás observar el campo **Hora de operación**, en el cual podrás capturar la hora en que recibiste el pago.



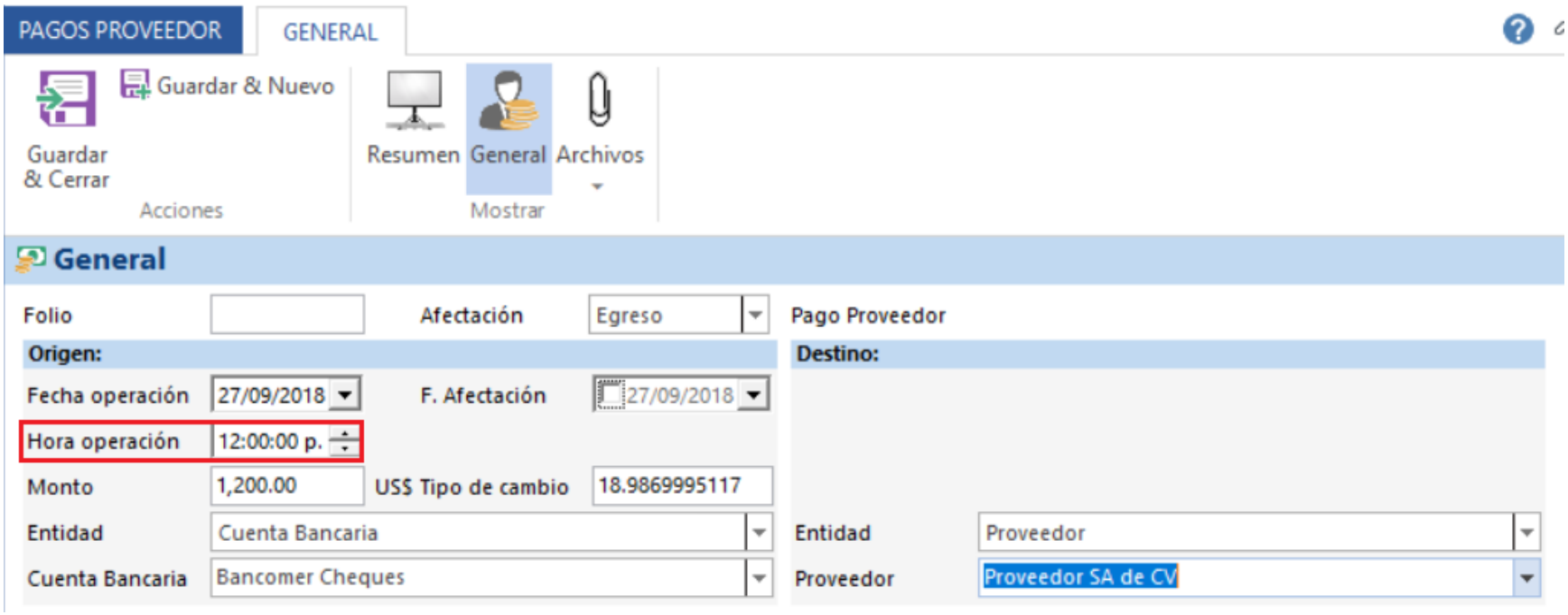
Al timbrar el documento la hora se reflejará en el XML, atributo **FechaPago,** con el formato de 24 horas.

```
▼<cfdi:Complemento>
  ▼<pago10:Pagos Version="1.0">
    ▼<pago10:Pago FechaPago="2018-09-27T15:07:15" FormaDePagoP="03" MonedaP="MXN"
     CtaBeneficiario="9988776655">
       <pago10:DoctoRelacionado IdDocumento="1BB615EE-3078-449A-8BE0-1128E122D1B2"
       NumParcialidad="2" ImpSaldoAnt="2015.65" ImpSaldoInsoluto="1815.65"/>
```

Posterior al timbrado el campo **Hora operación** quedará bloqueado y no será editable.

Pago Proveedor

En el caso de documentos de Pago Proveedor tambien podrás capturar la **Hora de operación**.

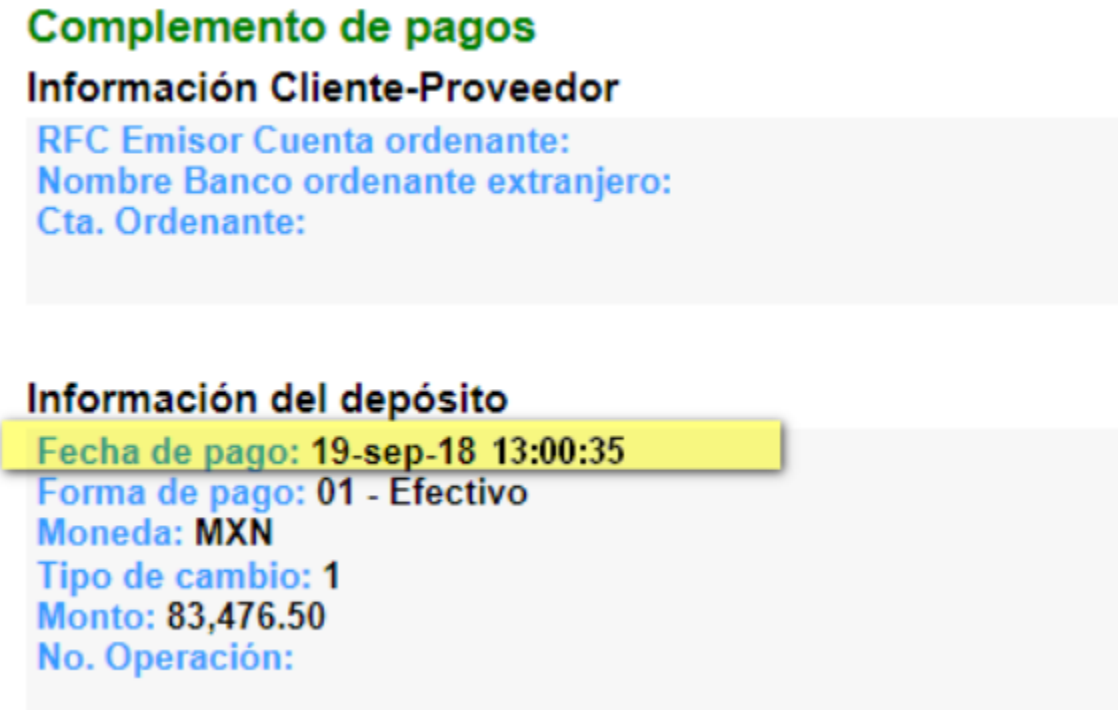


Consideraciones:

• Por omisión el campo **Hora operación** tendrá el dato 12:00:00 p.m. en los documentos nuevos, en el XML se reflejara 12:00:00.
• Si el campo queda vacío, se tomará el dato 12:00:00 para el XML
• El valor 00:00:00 es valido para la emisión del REP
• Si se crean documentos de Pago (REP) a partir de **XML Recibidos** o **XML Emitidos**, el campo **Hora operación** se llenará con la información del XML

Modificación de formatos.

Se modifican los formatos **Modelo_CFDIComplementoRecepcionPagos.html** y **Modelo_CRP33.html** para que muestren la fecha de pago con la hora de operación.

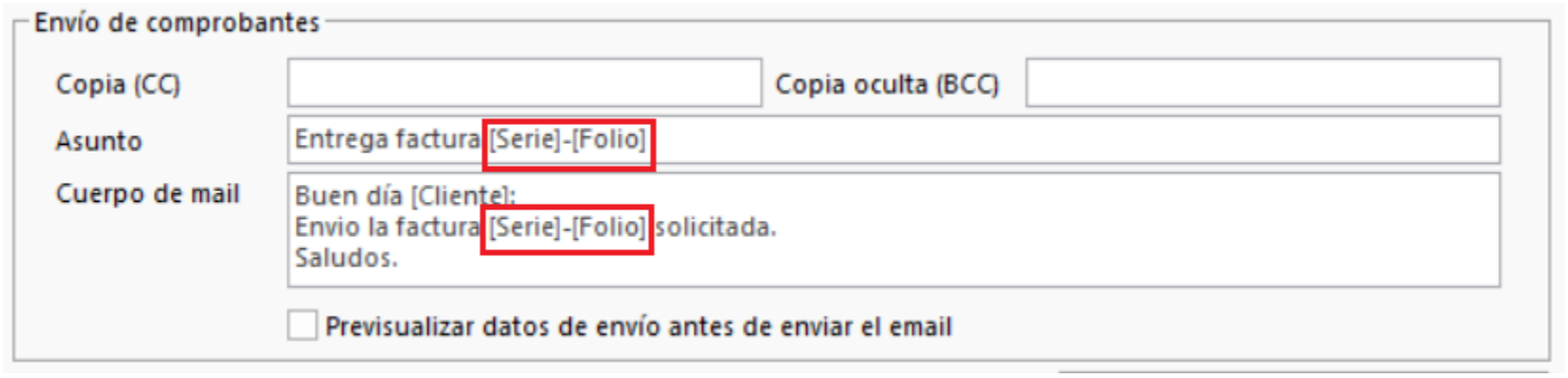


Etiquetas [Serie] y [Folio] para asunto y cuerpo de correo.

C845

Beneficio

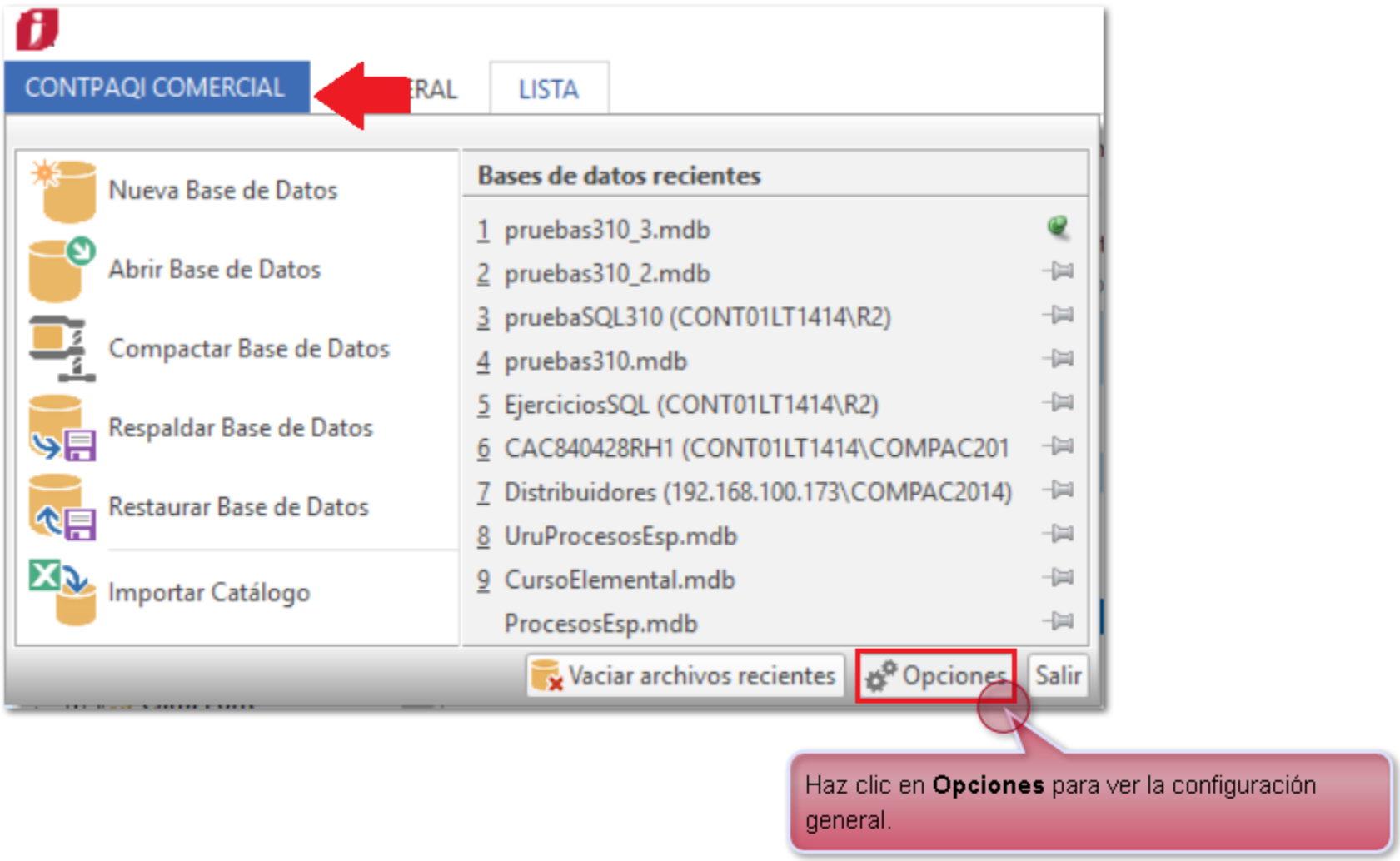
Ya es posible usar las etiquetas **[Folio]** y **[Serie]** para el envio de correos en la configuración de envio de comprobantes.



Al enviar un documento por correo mediante **CONTPAQi® Comercial Pro / Start** se reflejará de la siguiente forma.

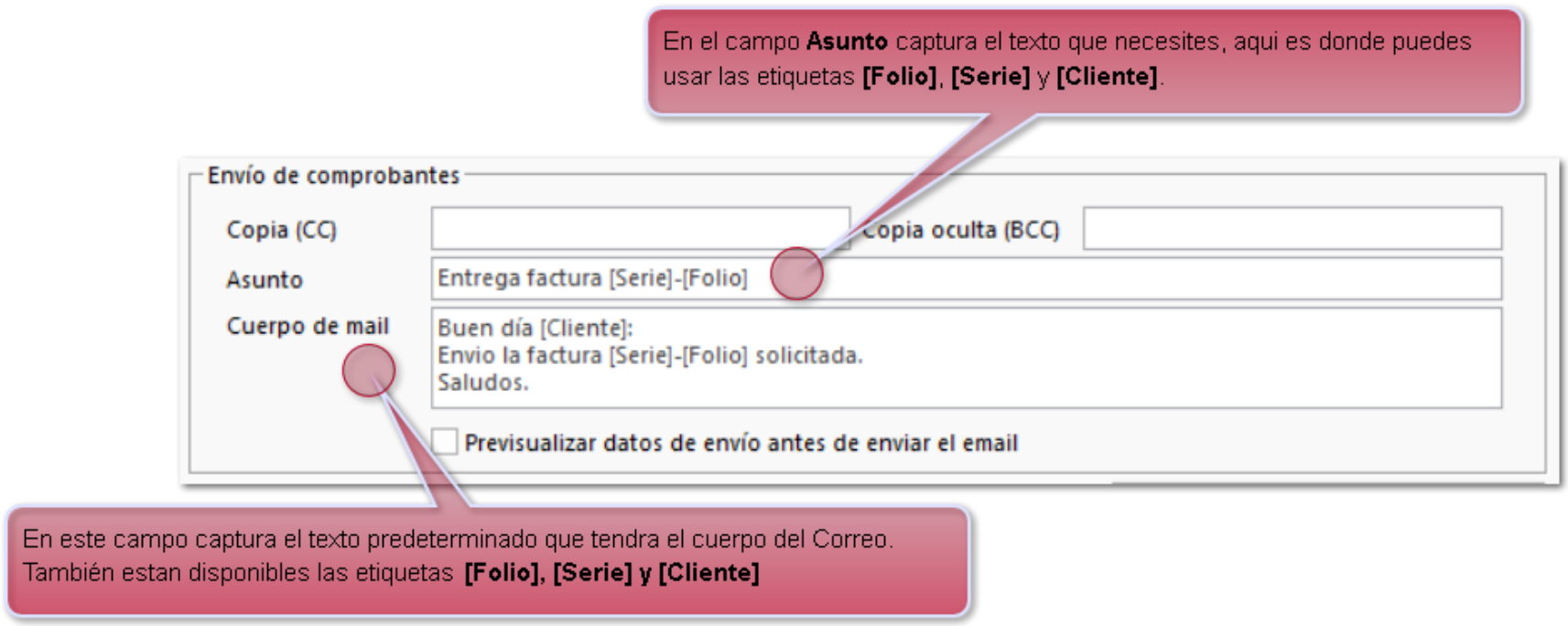
Configuración.

Ingresa al menu **CONTPAQI COMERCIAL** y selecciona **Opciones**.



Posteriormente haz clic en **CFDI** en la parte izquierda.

En el apartado **Envio de comprobantes** realiza lo siguiente:



Al finalizar haz clic en **Aceptar** para guardar los cambios.

Envio de documentos

Existen dos formas de enviar los documentos por correo:

Dentro del documento

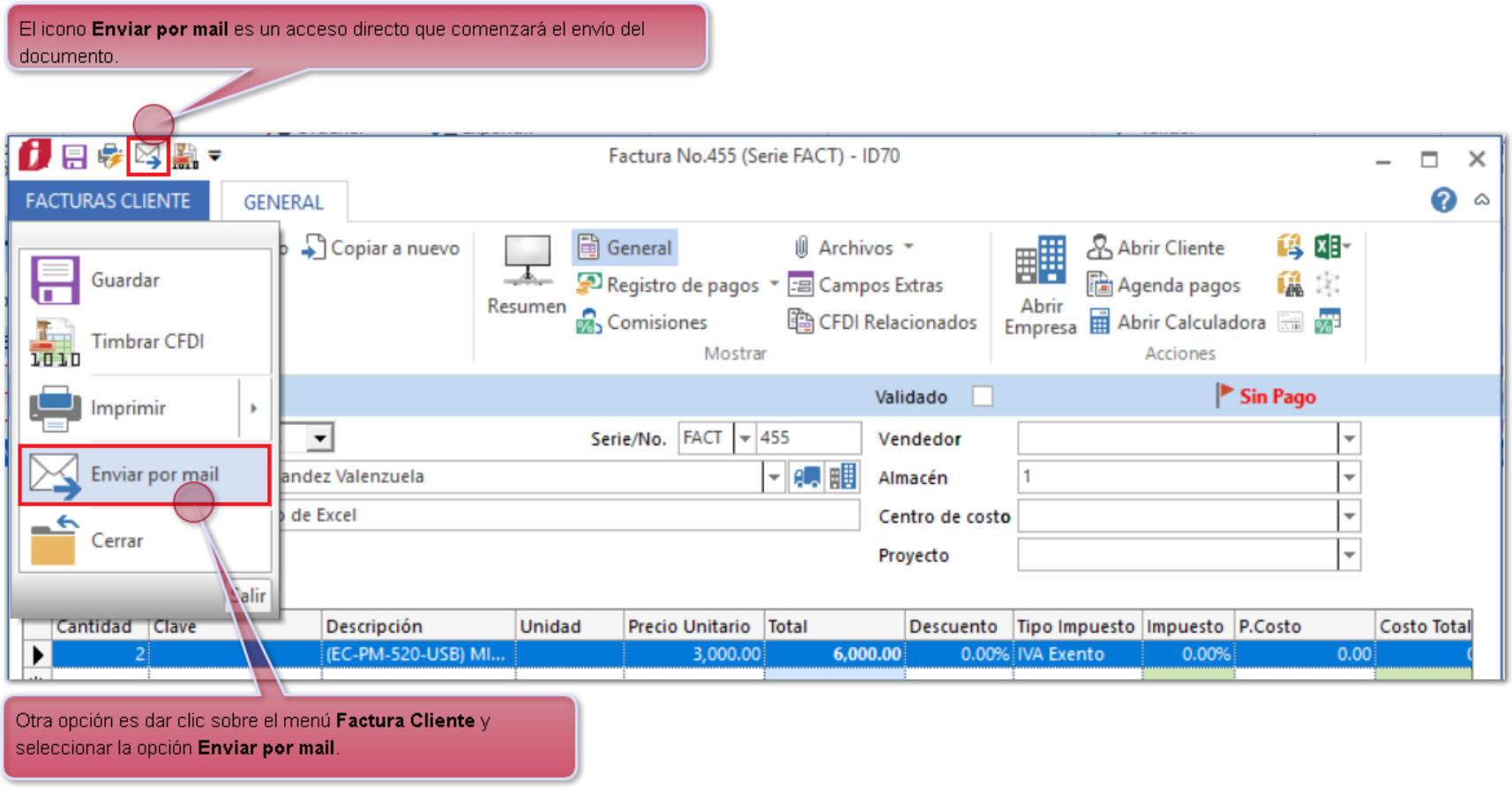
Desde la vista principal del módulo

Consideraciones:

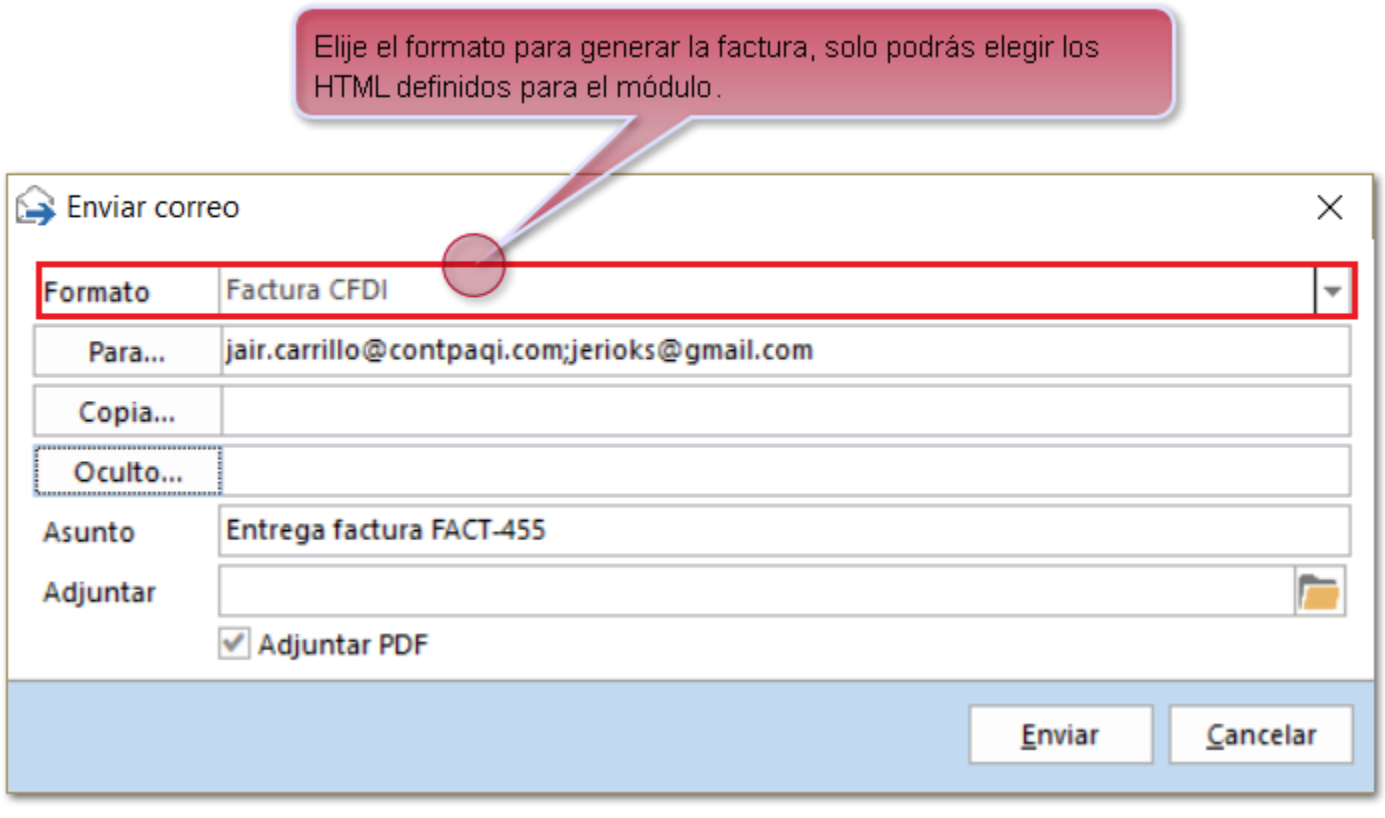
• Solo es posible usar las etiquetas **[Cliente], [Folio] y [Serie]**

Dentro del documento

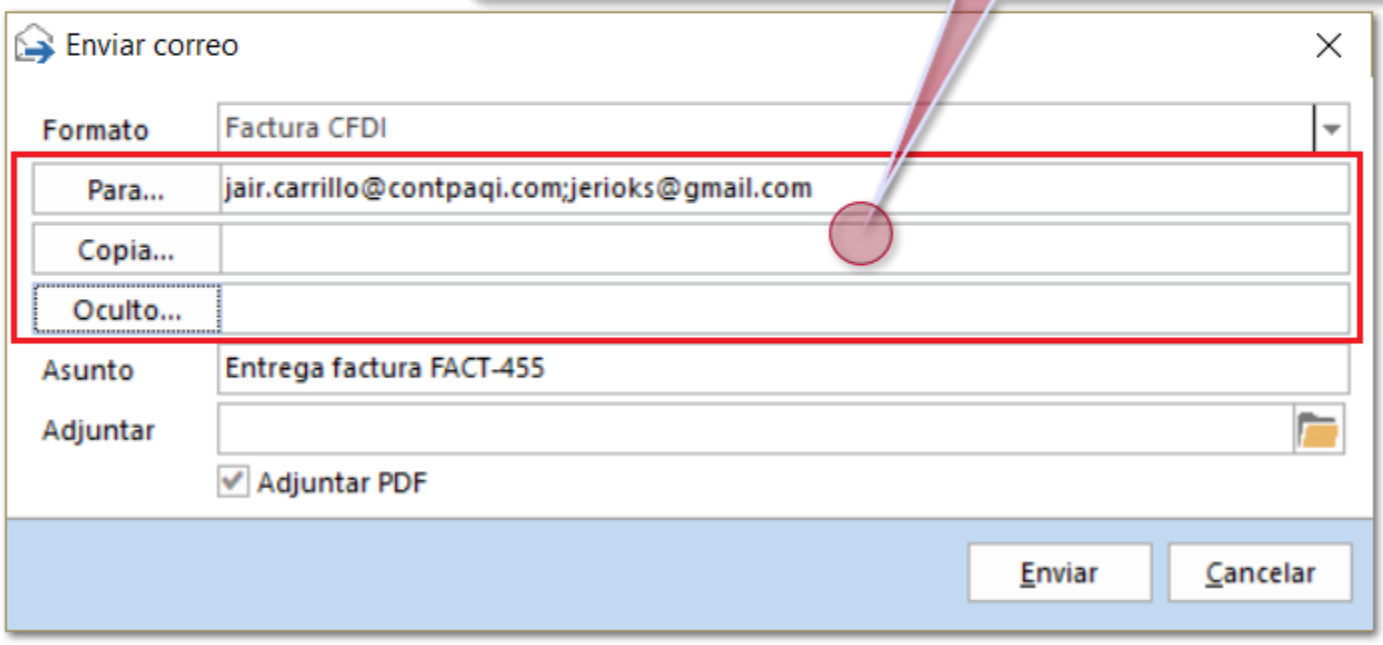
Abre el documento que necesitas enviar y y haz clic sobre el icono del sobre. Otra opción ingresar al menu del documento y hacer clic en Enviar por mail.

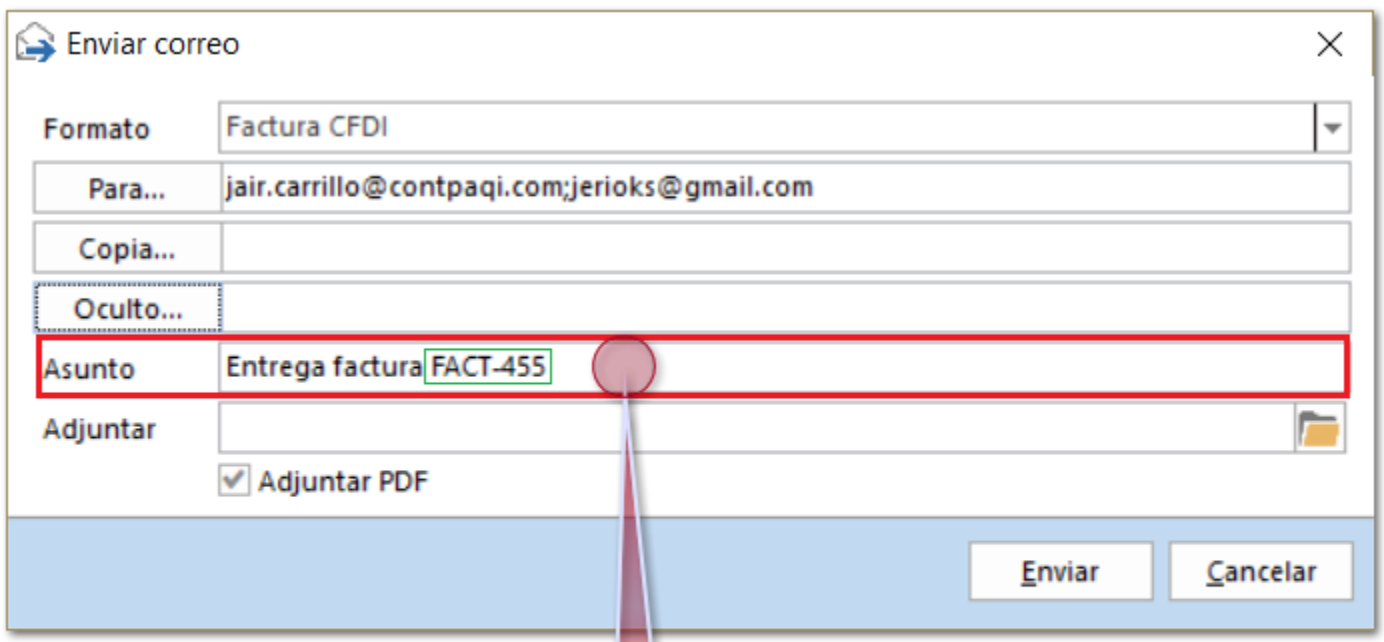


Posteriormente se abrirá la venta de **Enviar correo** con los siguientes campos:

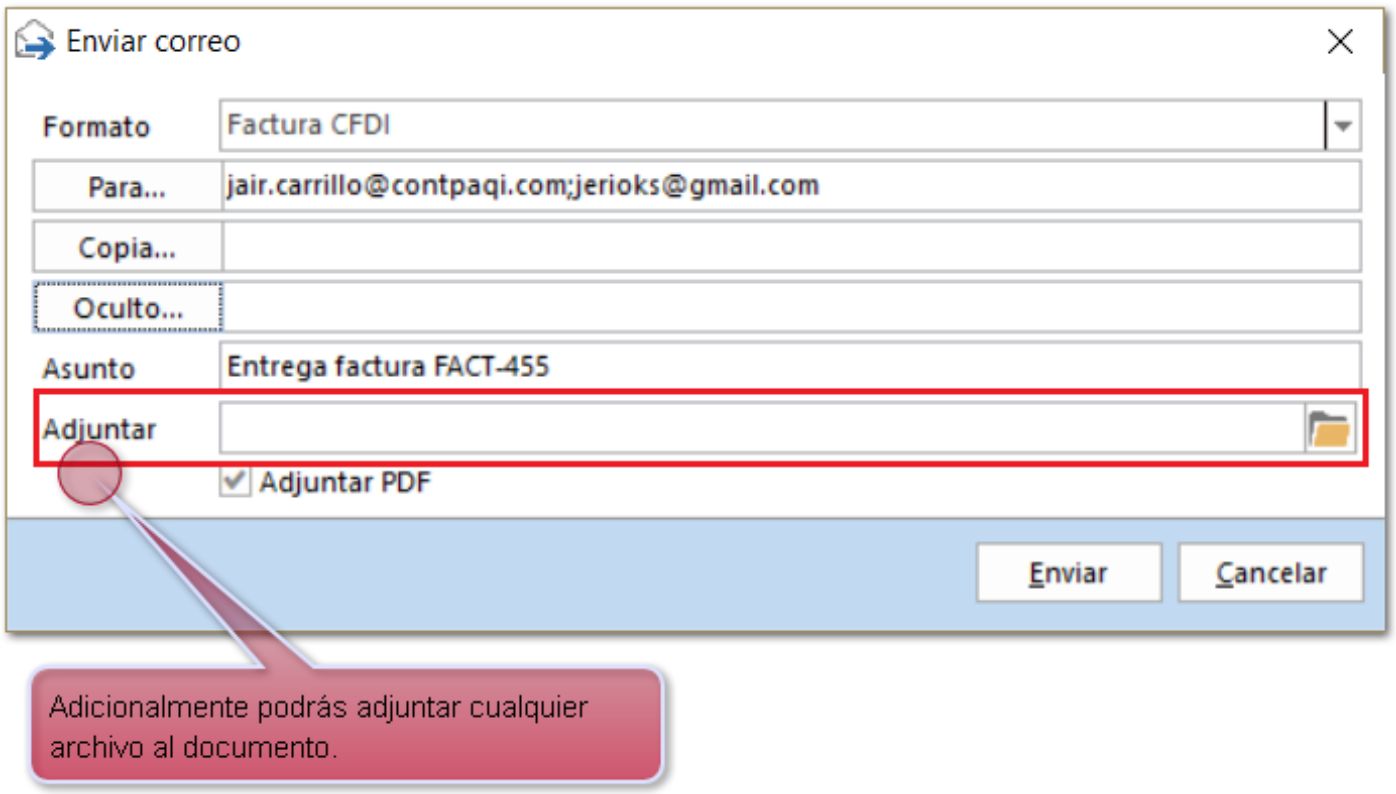


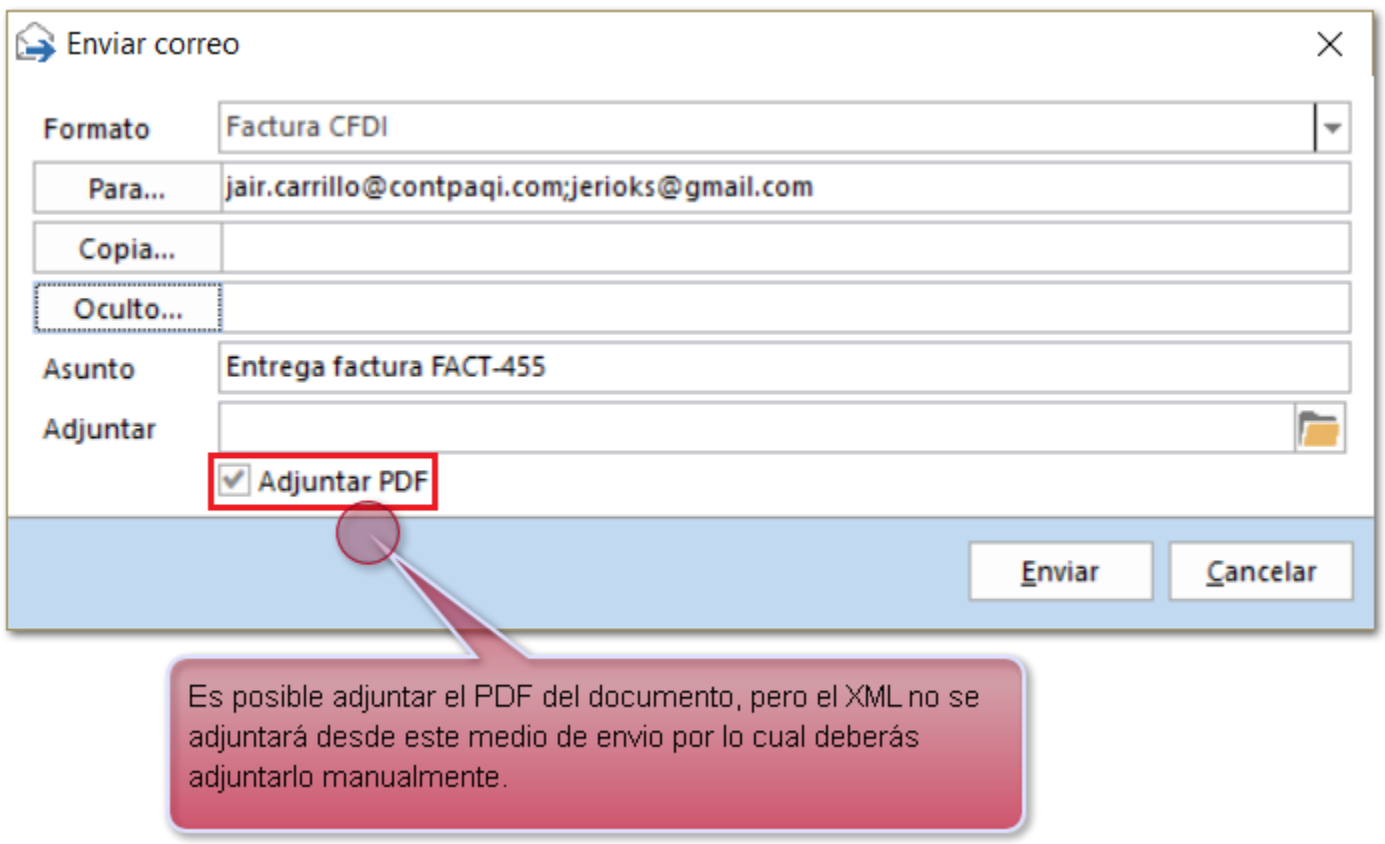
Define las cuentas de correo donde se enviará el documento. Puedes usar ';' para agregar varias cuentas. Esta información se guardará para los siguientes envíos de documentos.





En el campo **Asunto** se mostrará el texto que definiste en la configuración de **Envio de comprobantes**. Las etiquetas **[Folio]** y **[Serie]** mostrán la información del documento activo.





Una vez capturados los datos de envio haz clic en el botón **Enviar**.

La factura se anexará al cuerpo de correo como HTML

viernes 07/09/2018 05:35 p. m.

Jair Carrillo

Entrega factura FACT-455

Para Jair Carrillo; jerioks@gmail.com

Buen día Maria Hernandez Valenzuela: Envio la factura FACT-455 solicitada. Saludos.

Mi empresa

AAA010101AAAPablo villaseñro # 435
ladron de guevara, 44600 Jalisco
MEXICO

Factura CFDI

SERIE: FACT

FOLIO: 455

FECHA:

LUGAR DE EXPEDICIÓN: 1, # , , , , ,			
Maria Hernandez Valenzuela		aaa010101aaa	
CLIENTE #		R.F.C.	
DOMICILIO			TELÉFONO
		MEXICO	
CIUDAD	ESTADO	PAÍS	C.P.

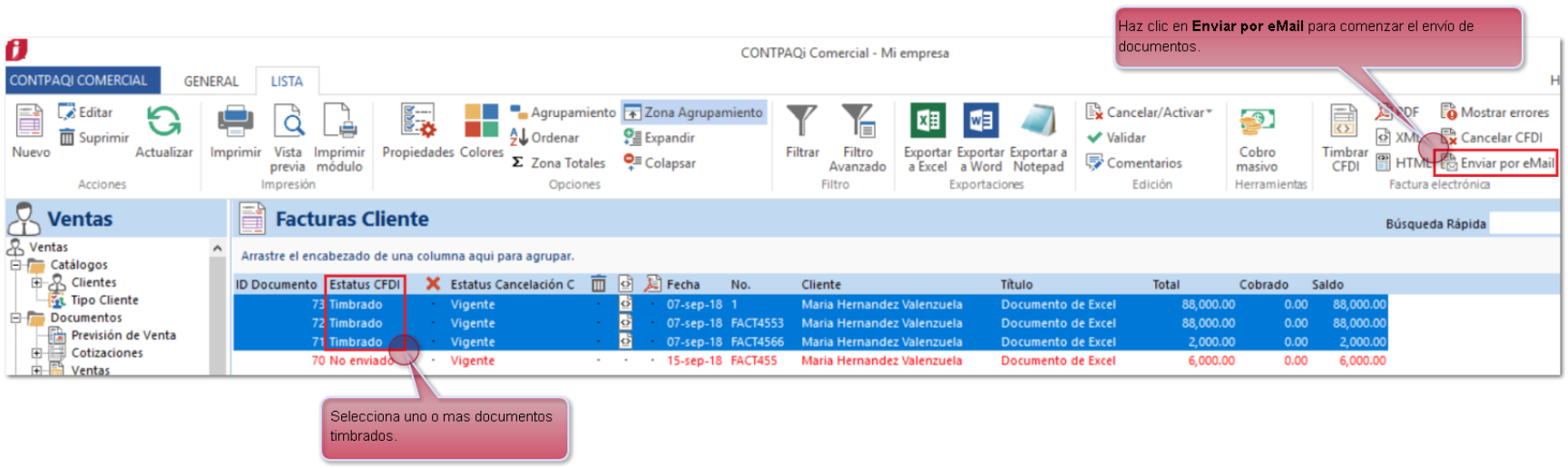
CANTIDAD	UNIDAD	CONCEPTO / DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	IMPORTE
2		(EC-PM-520-USB) MINIPRINTER MATRIZ DE PUNTOS EC LINE EC-PM-520 INTERFACE USB COLOR NEGRA	$3,000.00	$6,000.00

Consideraciones:

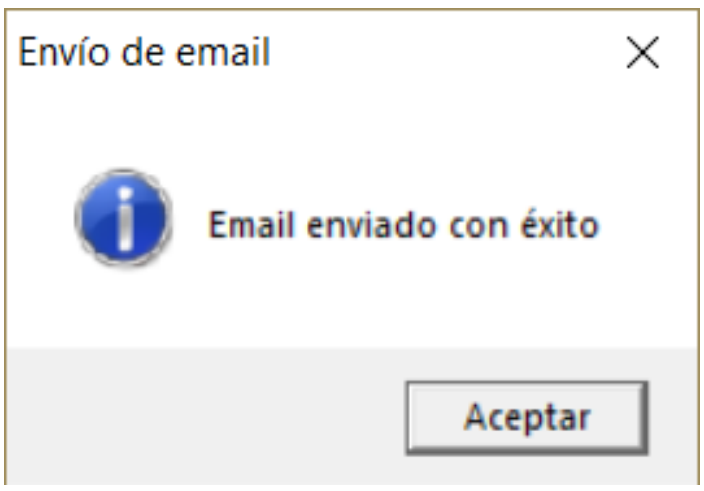
- Este medio de envio solo toma las etiquetas **[Cliente], [Serie] y [Folio]**.
- Es posible enviar documentos timbrados y no timbrados.
- NO se agrega el XML al documento.
- Solo podrás elegir los formatos definidos al módulo desde el botón **Formatos** de la pestaña **General**.

Desde la vista principal del módulo

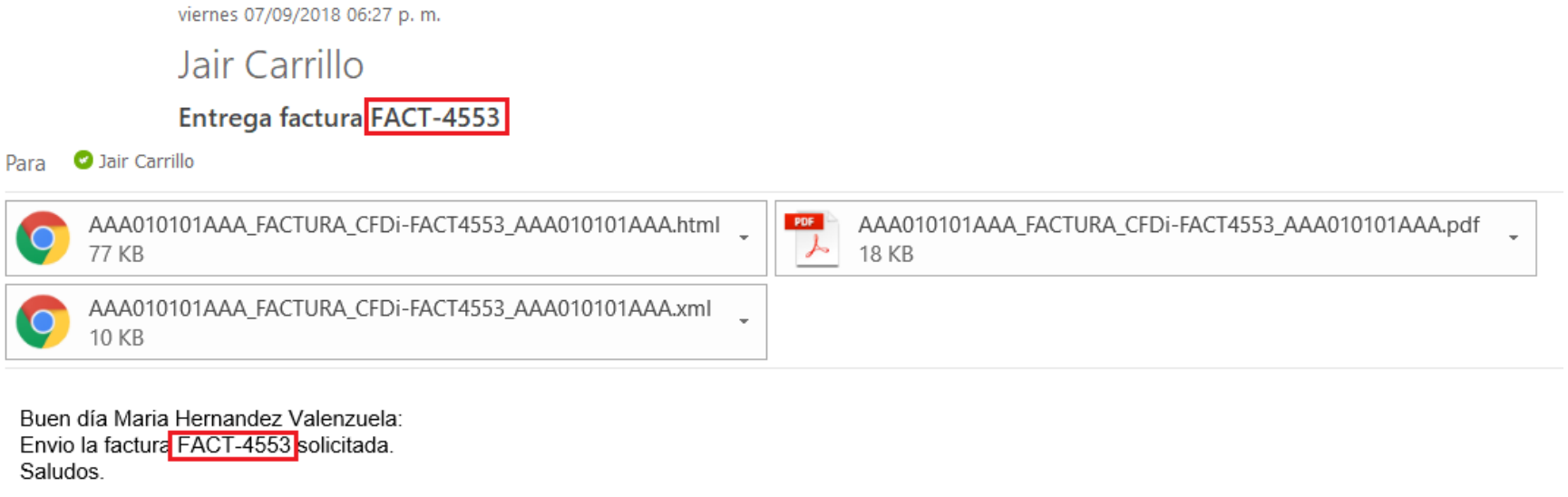
Para enviar el documento desde la vista principal del módulo solo haz clic sobre los documentos que necesitas enviar y luego haz clic en el botón **Enviar eMail** como se muestra en la imagen siguiente. Solo podrás enviar documentos timbrados desde esta opción.



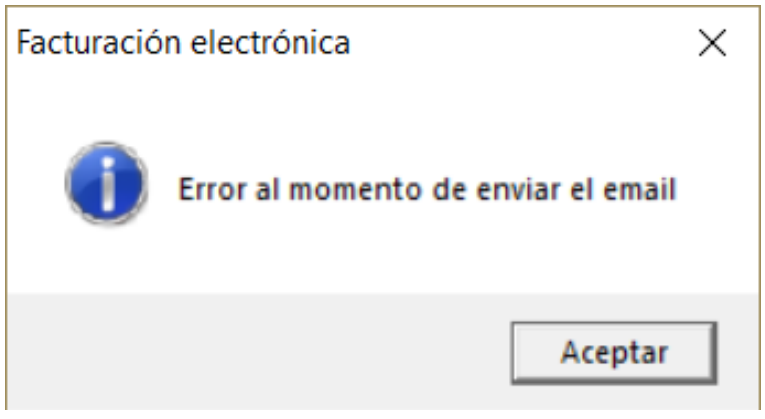
Se mostrará el siguiente mensaje por documento seleccionado.



Este medio de envío anexará al correo el **XML, PDF y HTML** del documento. En el cuerpo de correo no se anexará el HTML, solo el texto configurado en el envío de correo.



En caso de enviar un documento no timbrado se mostrará el siguiente mensaje.



Consideraciones:

- Solo es posible enviar documentos timbrados.
- Se tomará el formato predeterminado del módulo.

Asociar ordenes de compra con Facturas Compra a partir de XML Recibidos

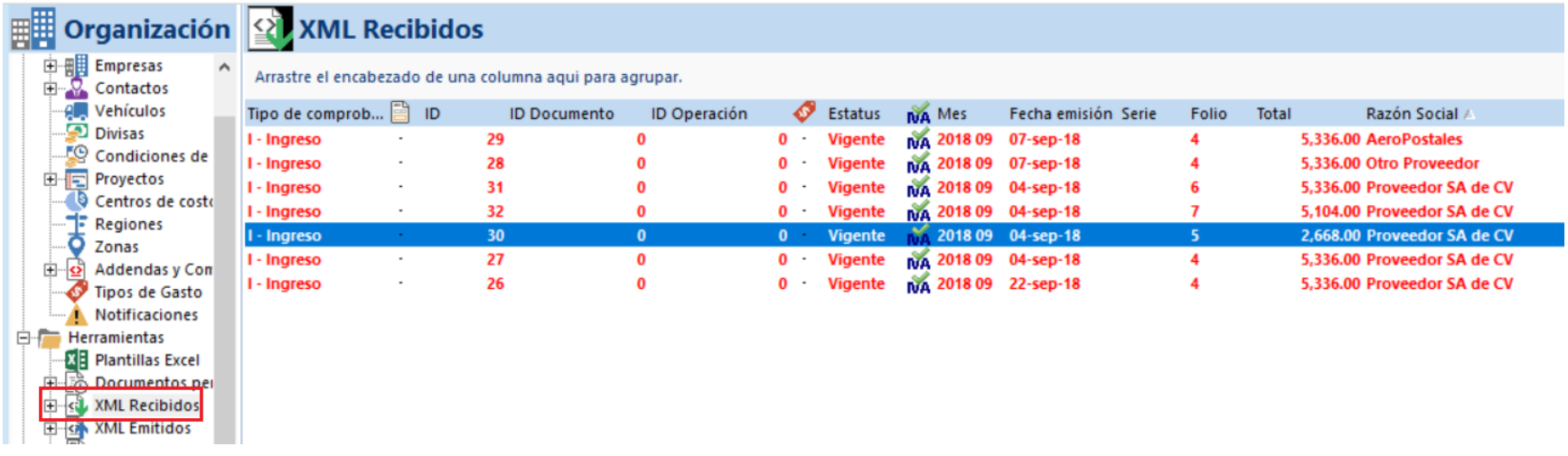
C786

Beneficio

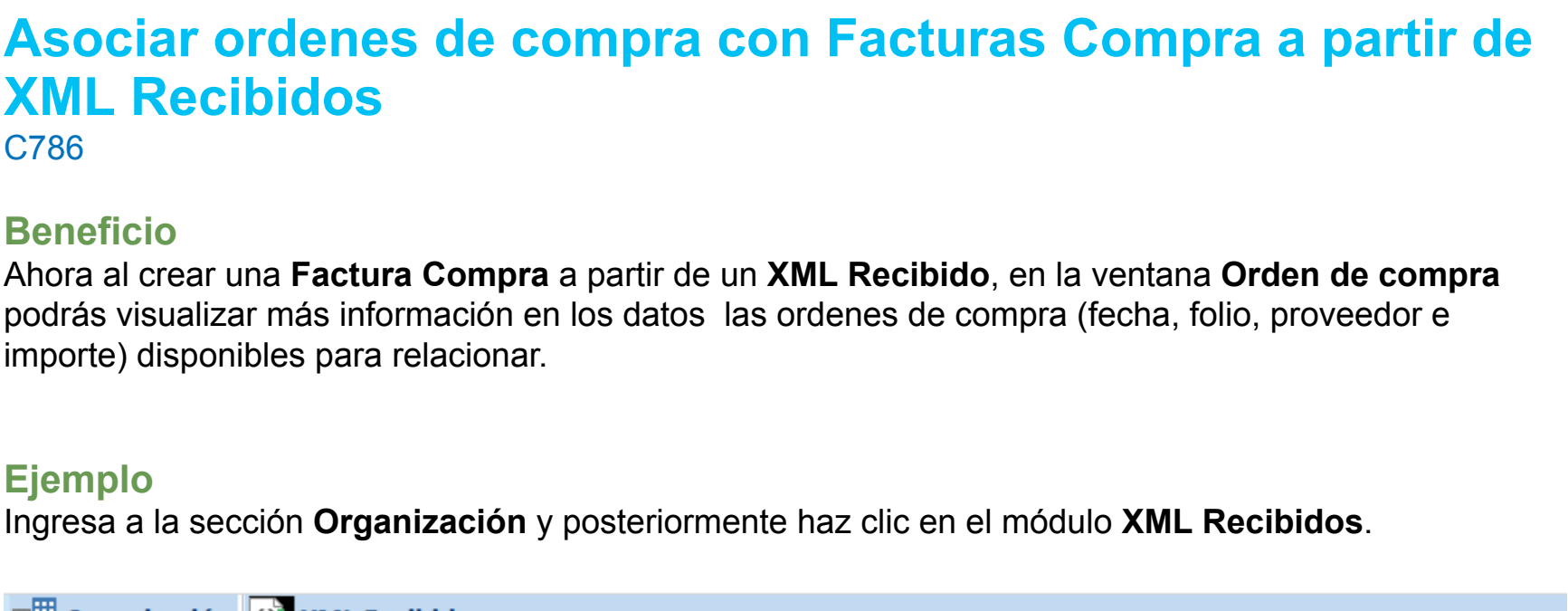
Ahora al crear una **Factura Compra** a partir de un **XML Recibido**, en la ventana **Orden de compra** podrás visualizar más información en los datos las ordenes de compra (fecha, folio, proveedor e importe) disponibles para relacionar.

Ejemplo

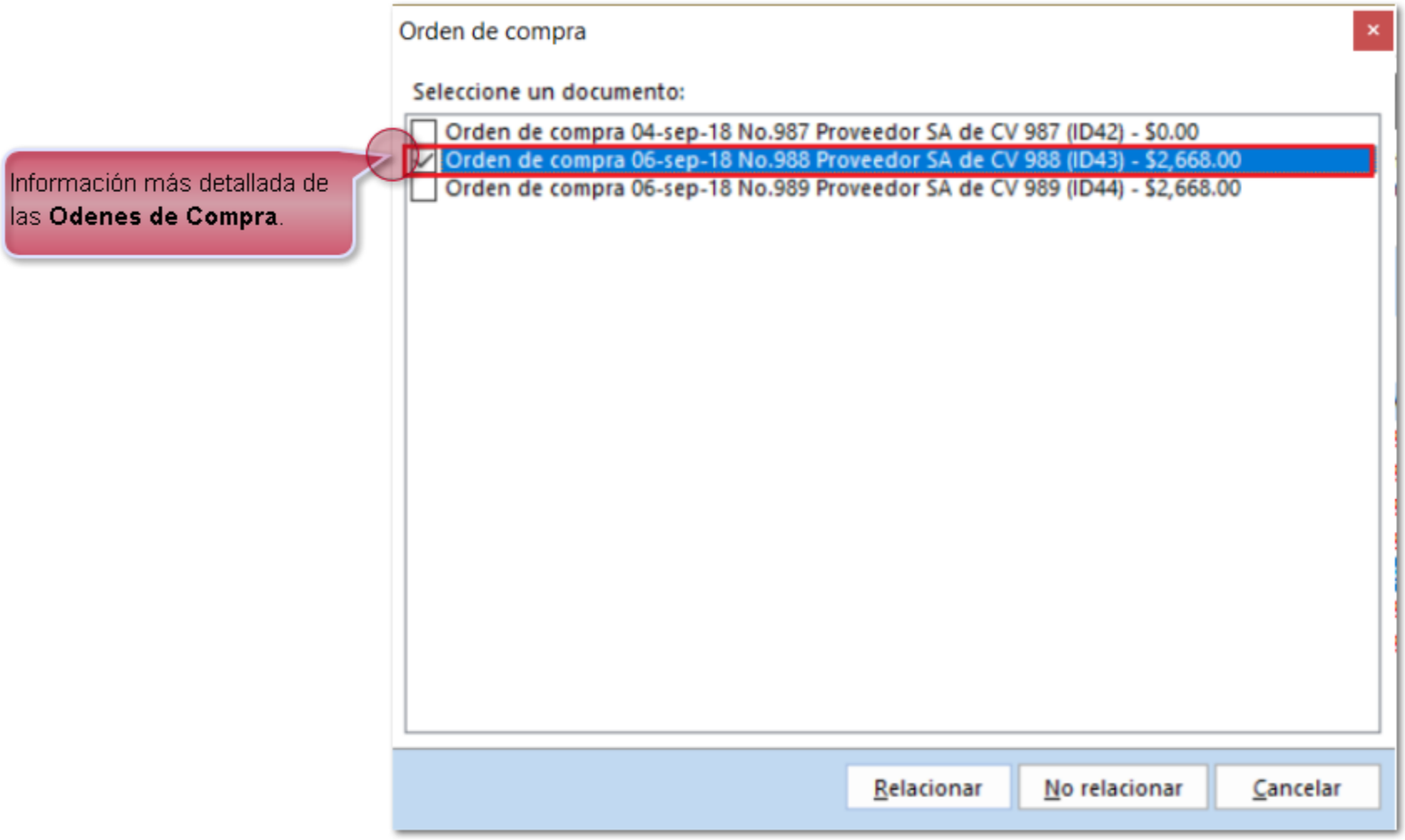
Ingresa a la sección **Organización** y posteriormente haz clic en el módulo **XML Recibidos**.



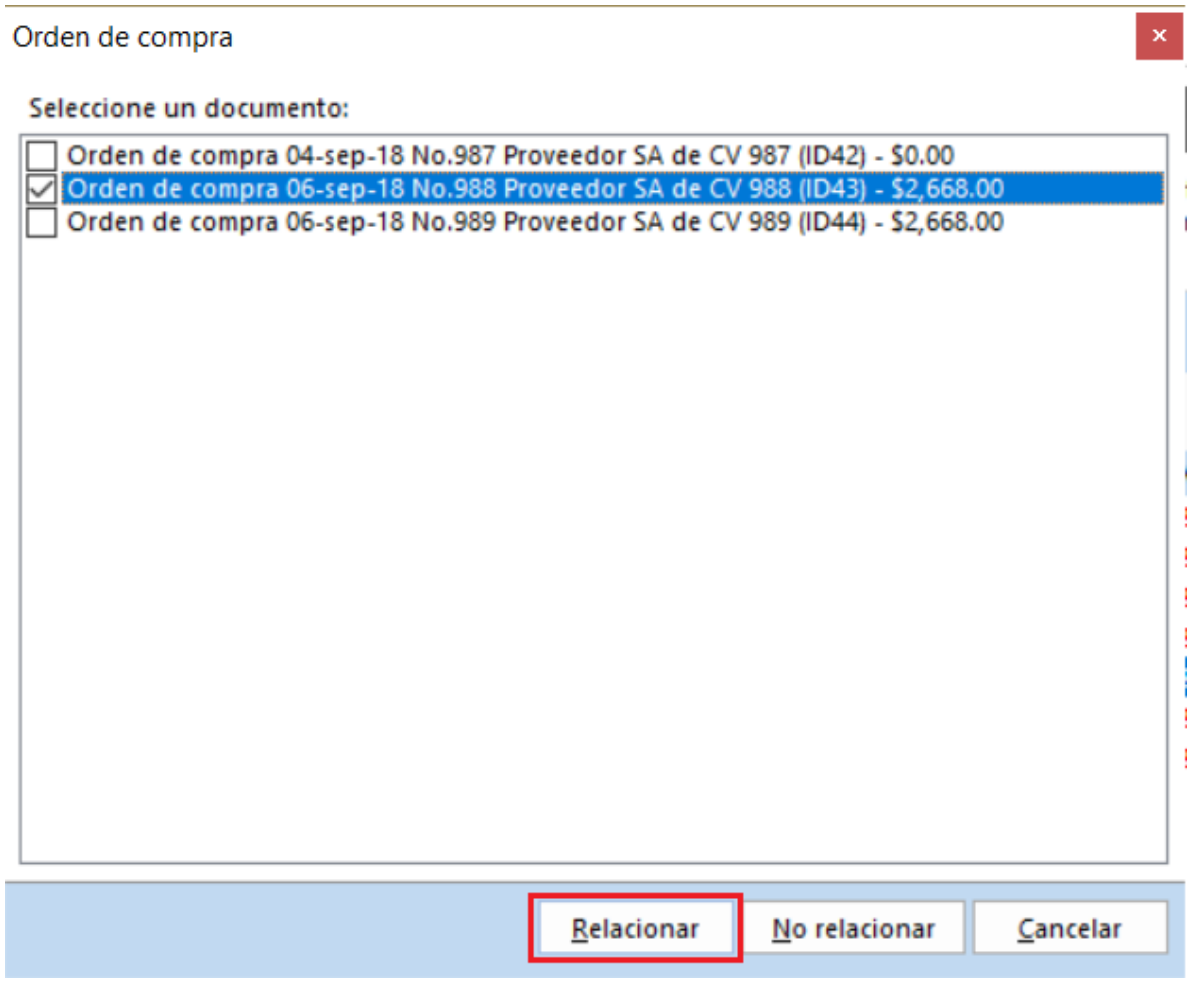
Aquí se mostrarán los XML previamente cargados, haz clic sobre un XML y pulsa el botón **Generar documento**.



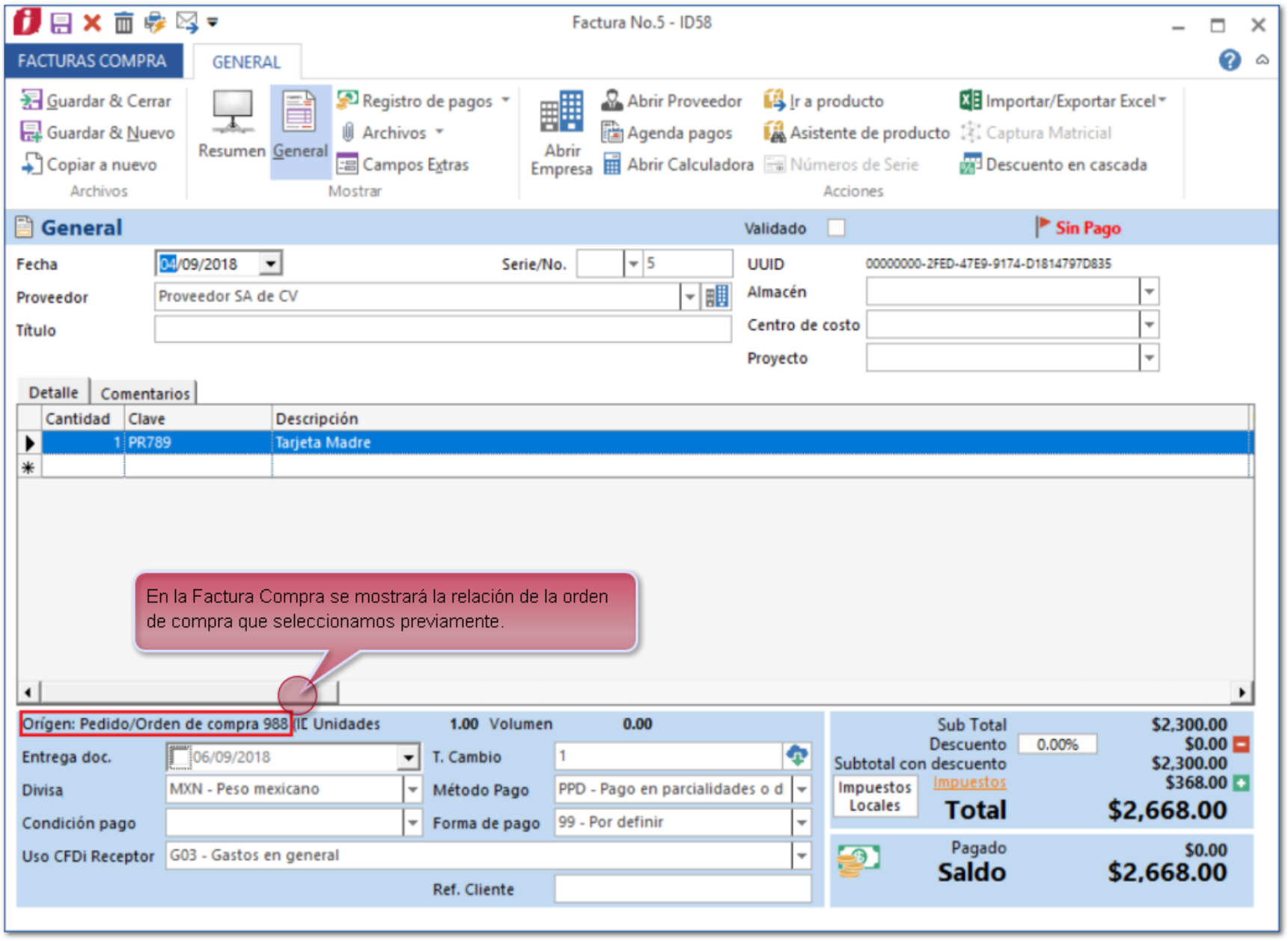
Se mostrará la venta **Orden de compra**. En la que tendrás más campos disponibles para que sea más sencillo identificar la orden de compra a relacionar.



Marca los documentos que se relacionarán a la **Factura Compra** y haz clic en **Relacionar**.



Al finalizar se creará el documento de **Factura Compra** con la relación de la orden de compra



Es posible seleccionar varios XML y generar los documentos. Se visualizará una ventana de **Orden de compra** por cada XML seleccionado mostrando los documentos que corresponden al Proveedor.

Consideraciones:

• Solo podrás crear **Facturas Compra** y relacionar las ordenes de compra, a partir de los XML Recibidos de tipo Ingreso.
• Al asociar una **Orden de compra** a una **Factura Compra**, esta ya no se mostrará en el listado para futuras relaciones.
• La relación es de N ordenes de compra a 1 Factura Compra.
• No se validan importes, fechas o movimientos para relacionar la orden de compra con la factura.
• Se mostrará la información de la orden de compra con los siguientes datos en el siguiente orden:

Tipo de documento, Fecha de la orden de compra, Serie y Folio, Titulo del documento, (Id de la orden de compra) y monto.

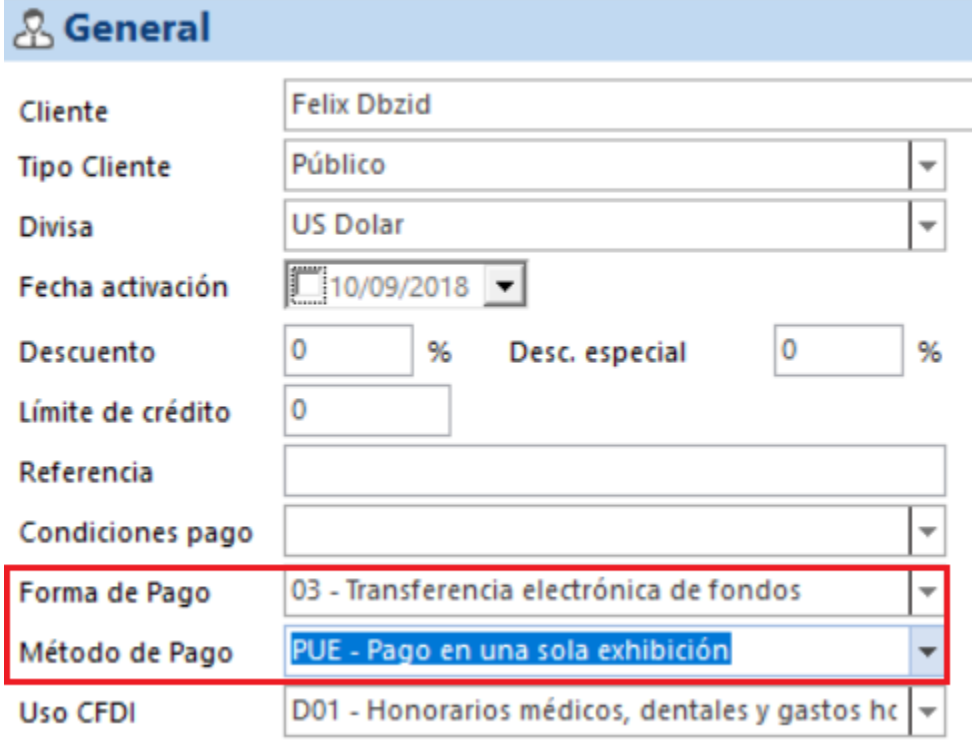
Lectura de Uso de CFDI, Forma y método de pago del Cliente

C788

Beneficio

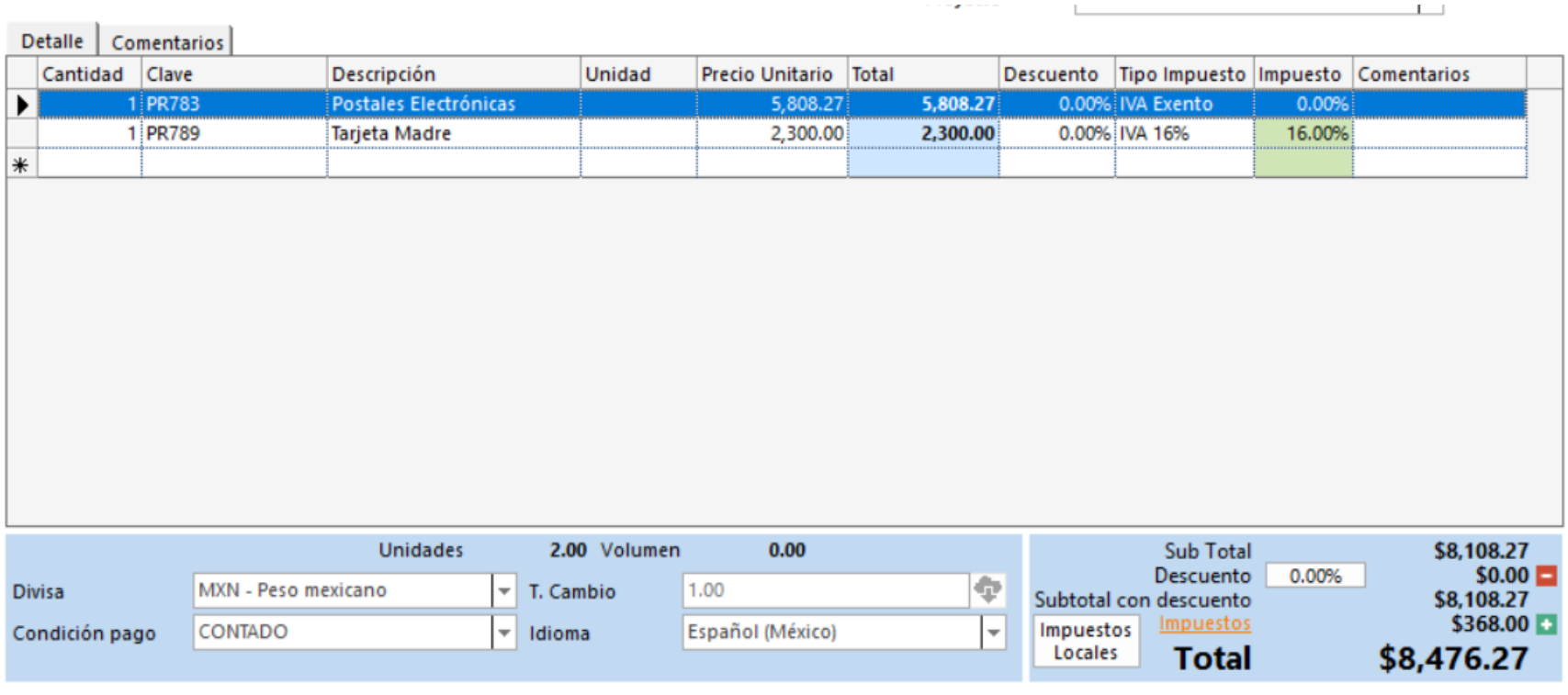
Ahora al copiar una cotización a Pedido, Venta o Factura cliente se tomarán los datos de Uso de CFDI, **Forma de pago** y **Método de Pago** del cliente, ya que la cotización no contiene estos datos.

Valida los datos del cliente.



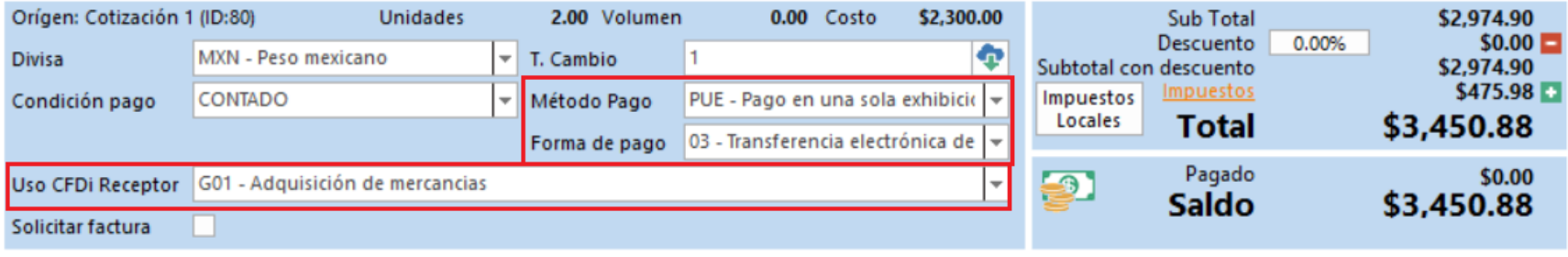
Captura una cotización y posteriormente copia el documento a **Pedido**, **Venta** o **Factura Cliente**. Al no tener los datos de **Uso de CFDI**, Forma y Método de pago en el documento de cotización, estos se tomarán del cliente.

Documento de Cotización



Al copiar a **Pedido** se tomarán los datos del Cliente.

Vista del Pedido.



Inhabilitar la edición de divisa y tipo de cambio en documentos

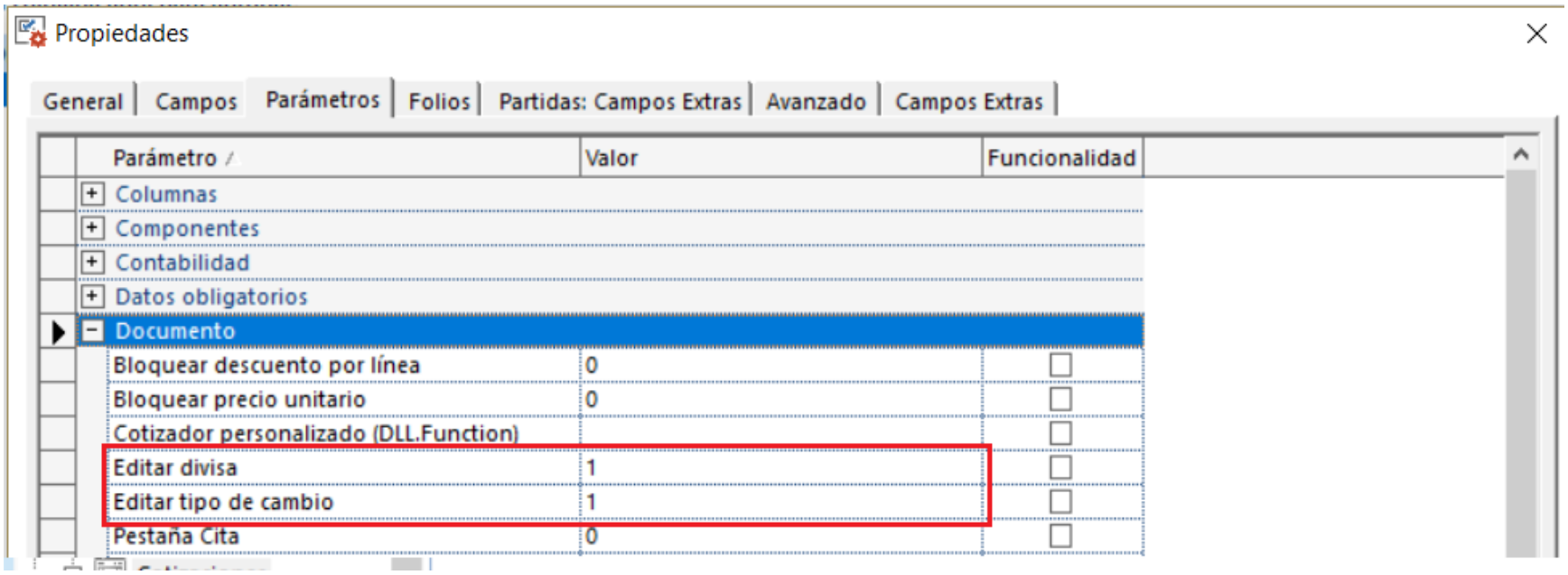
C790

Beneficio

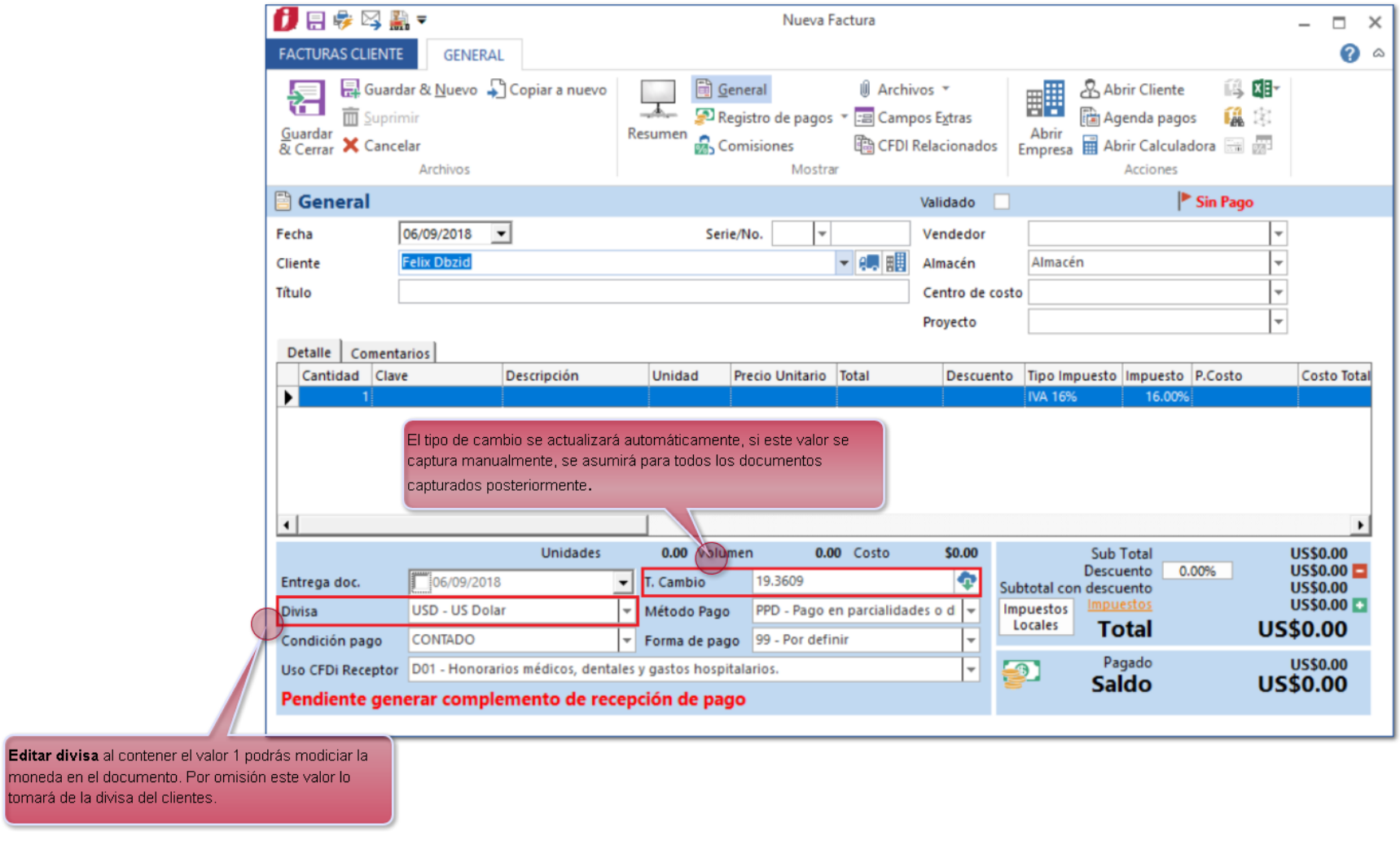
Puedes controlar la edición de divisa y tipo de cambio en los documentos para definirlos como escritura o solo lectura.

Propiedades del módulo

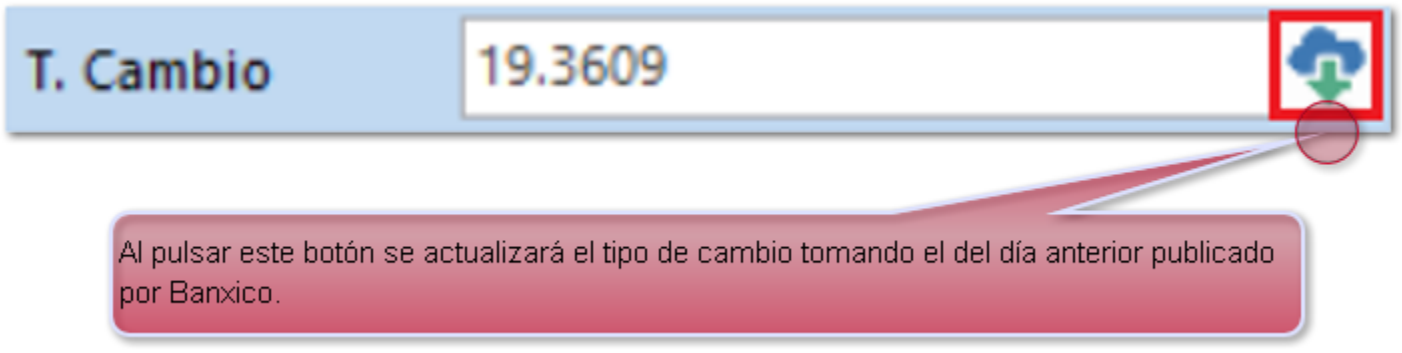
En los módulos de documentos se agregan las opciones **Editar divisa** y **Editar tipo de cambio** en la pestaña **Parámetros**, grupo **Documento**.



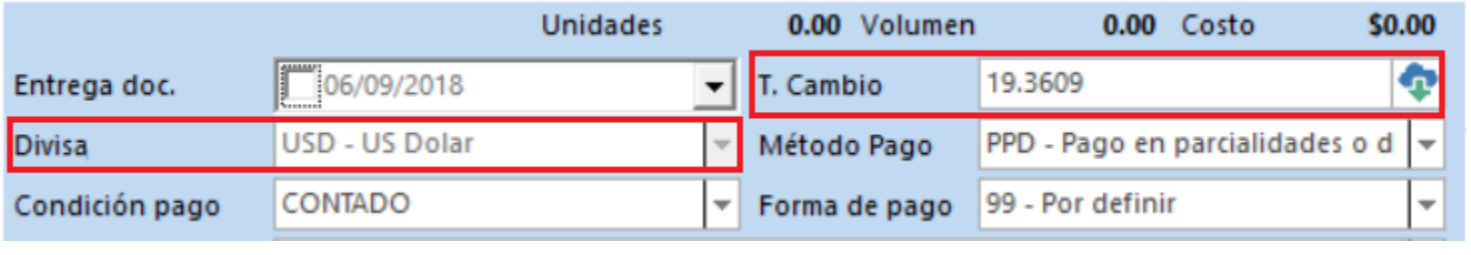
Por omisión tendrán el valor **1** indicando que los campos en el documento son editables. Al tener el valor **0** los campos **Divisa** y **T. Cambio** del documento estarán como solo lectura.



Si el campo **T. Cambio** esta en modo edición podrás actualizar el tipo de cambio del documento pulsando el siguiente botón.



Si los campos **Editar divisa** y **Editar tipo** de cambio tienen el valor **0**, en la captura del documento no se podrán editar los campos **Divisa** o **T.Cambio** y se mostrarán como solo lectura.



Consideraciones:

• Esta opción solo esta disponible para la versión de **CONTPAQi® Comercial Pro**, en la versión de **CONTPAQi® Comercial Start NO** estará disponible.
• Para modificar las propiedades del módulo deberás firmarte con el usuario **Admin**.

Importar Forma de pago, método de Pago y uso de CFDI para documentos por medio de la hoja de Excel

C841

Beneficio

Ahora al importar documentos desde una hoja de **Excel®** podrás incluir los campos **Forma de pago, método de pago y Uso del CFDI**. De esta forma podrás agilizar la captura de tus documentos con sus datos fiscales.

En las columnas de tu archivo de **Excel®** define lo siguiente:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	ID Alterno	Fecha Documento	Serie	Folio	Divisa	Razón Social	Método de pag	Forma de pago	Uso de CFDI	Detalle - Cantidad
2	63	15/09/2018	FACT	455	USD	Maria Hernan	PUE	3	G01	2

Los valores permitidos son los siguientes:

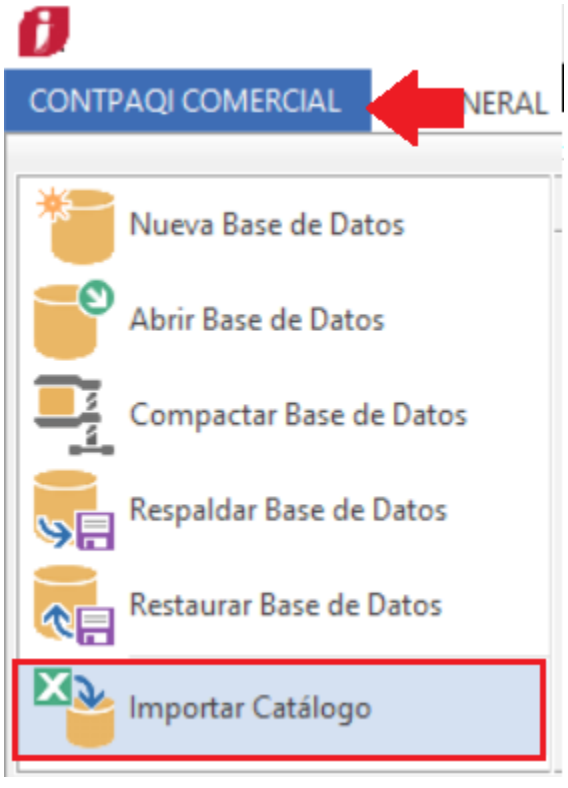
Método de pago: PUE O PPD.

Forma de pago: Tabla de formas de pago

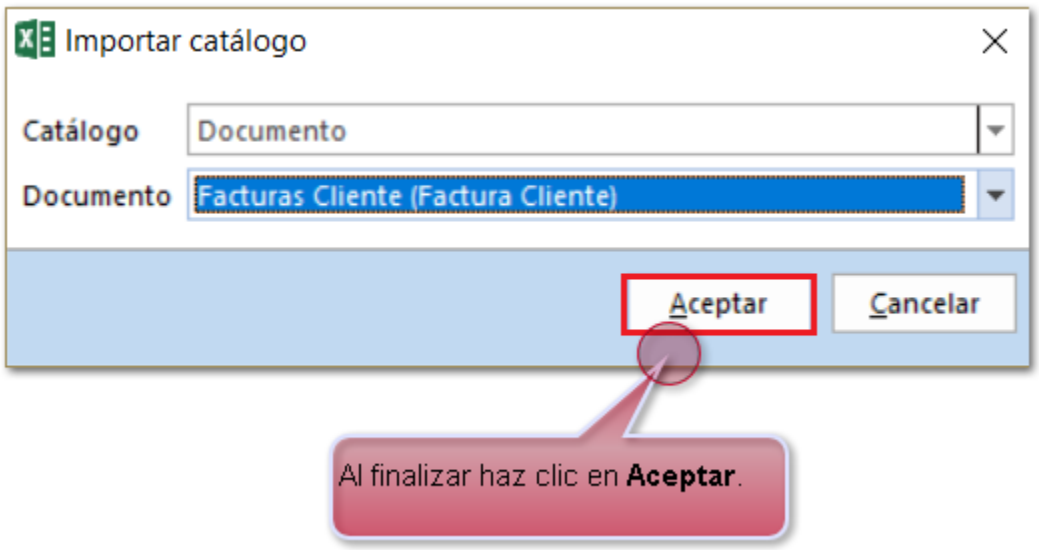
Uso de CFI: Tabla de Uso de CFDI

Puedes apoyarte con el archivo **ImportacionDocumento.xlsx** de la ruta **C:\Program Files (x86)\Compac\ComercialSP** para crear tu archivo con la información de los documentos.

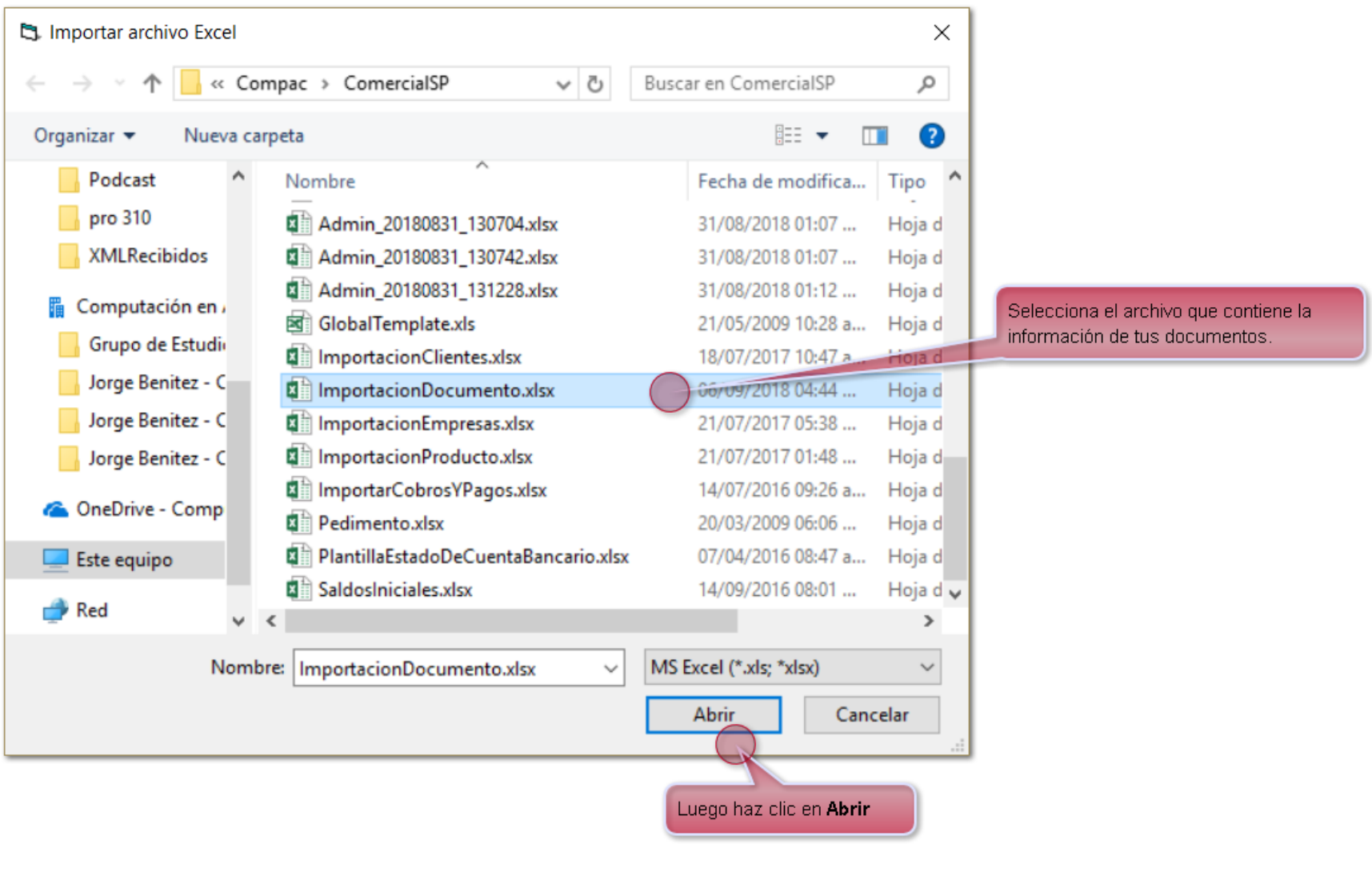
Una vez capturada la información en el archivo de Excel® guarda los cambios y cierra el archivo. Posteriormente ingresa al menu **CONTPAQI COMERCIAL** y haz clic sobre la opción **Importar Catálogo**



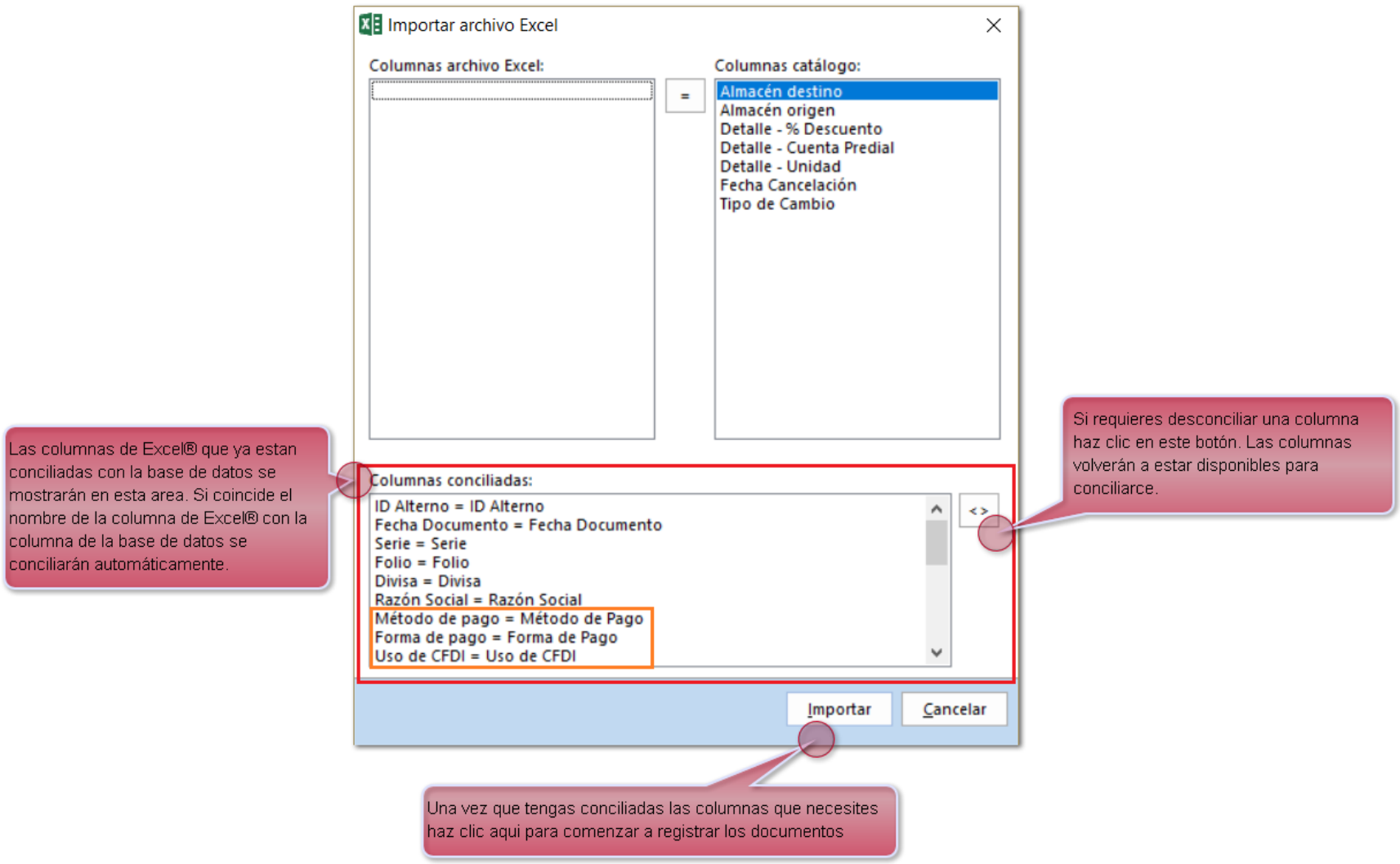
En la siguiente ventana selecciona **Documento** en el campo **Catálogo** y se mostrará el campo **Documento**, aquí selecciona cualquier documento que contenga los campos Forma de pago, método de pago y Uso de CFDI. En este ejemplo se uso **Facturas Cliente**.



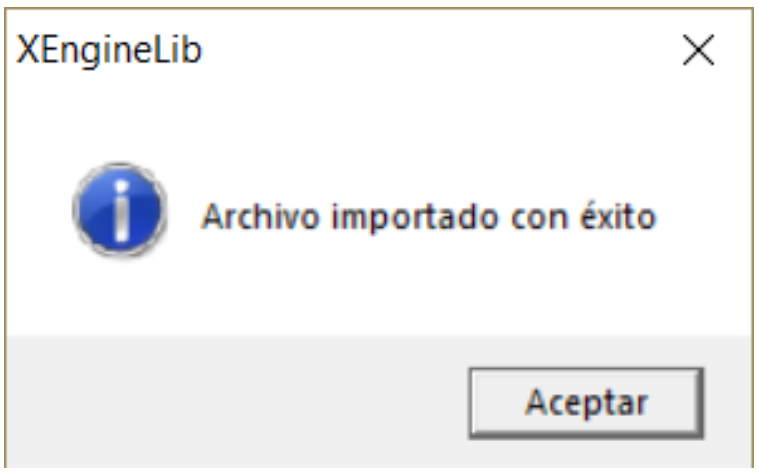
Se mostrará un explorador de archivos en donde debes indicar que archivo contiene la información de los documentos.



El sistema comenzará a leer las columnas a partir de la celda **A1** consecutivamente y mostrará la siguiente ventana mostrando en la parte izquierda las columnas del archivo de Excel® y en la parte derecha las columnas de la base de datos del sistema.

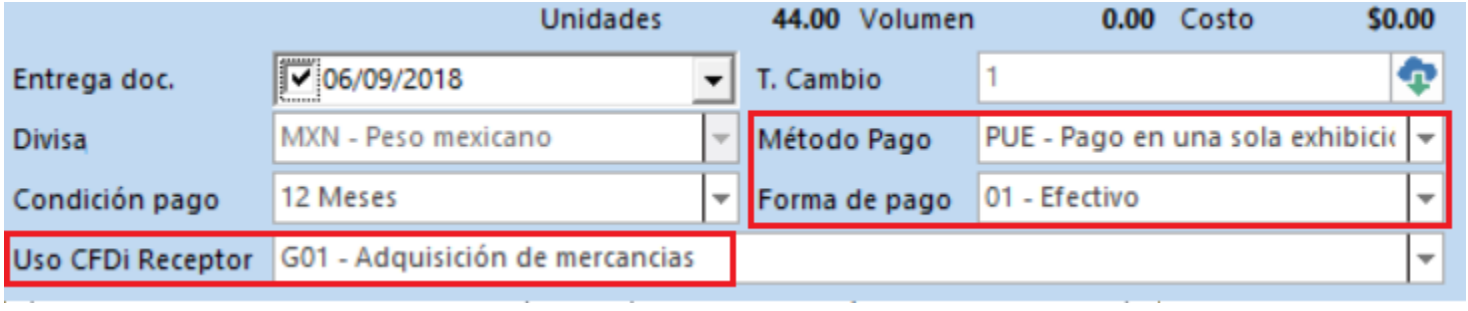


Si no existen errores en la carga de información se mostrará el siguiente mensaje:



Y se mostrarán los documentos en el módulo que seleccionaste para crear los registros.

Dichos documentos contienen la forma de pago, método de pago y uso de CFDI que se indico en el archivo de Excel.



Formas de pago

Clave en Excel®	Forma de pago:
01	Efectivo
02	Cheque nominativo
03	Transferencia electrónica de fondos
04	Tarjeta de crédito
05	Monedero electrónico
06	Dinero electrónico
08	Vales de despensa
12	Dación en pago
13	Pago por subrogación
14	Pago por consignación
15	Condonación
17	Compensación
23	Novación
24	Confusión
25	Remisión de deuda
26	Prescripción o caducidad
27	A satisfacción del acreedor
28	Tarjeta de débito
29	Tarjeta de servicios
30	Aplicación de anticipos
31	Intermediario pagos
99	Por definir

Uso de CFDI

Clave en Excel®	Uso de CFDI
G01	Adquisición de mercancias
G02	Devoluciones, descuentos o bonificaciones
G03	Gastos en general
I01	Construcciones
I02	Mobilario y equipo de oficina por inversiones
I03	Equipo de transporte
I04	Equipo de computo y accesorios
I05	Dados, troqueles, moldes, matrices y herramental
I06	Comunicaciones telefónicas
I07	Comunicaciones satelitales
I08	Otra maquinaria y equipo
D01	Honorarios médicos, dentales y gastos hospitalarios.
D02	Gastos médicos por incapacidad o discapacidad
D03	Gastos funerales.
D04	Donativos.
D05	Intereses reales efectivamente pagados por créditos hipotecarios (casa habitación).
D06	Aportaciones voluntarias al SAR.
D07	Primas por seguros de gastos médicos.
D08	Gastos de transportación escolar obligatoria.
D09	Depósitos en cuentas para el ahorro, primas que tengan como base planes de pensiones.
D10	Pagos por servicios educativos (colegiaturas)
P01	Por definir

Captura de addendas en Notas de crédito Notas de cargo, Recibo de arrendamiento, Honorario y Carta porte

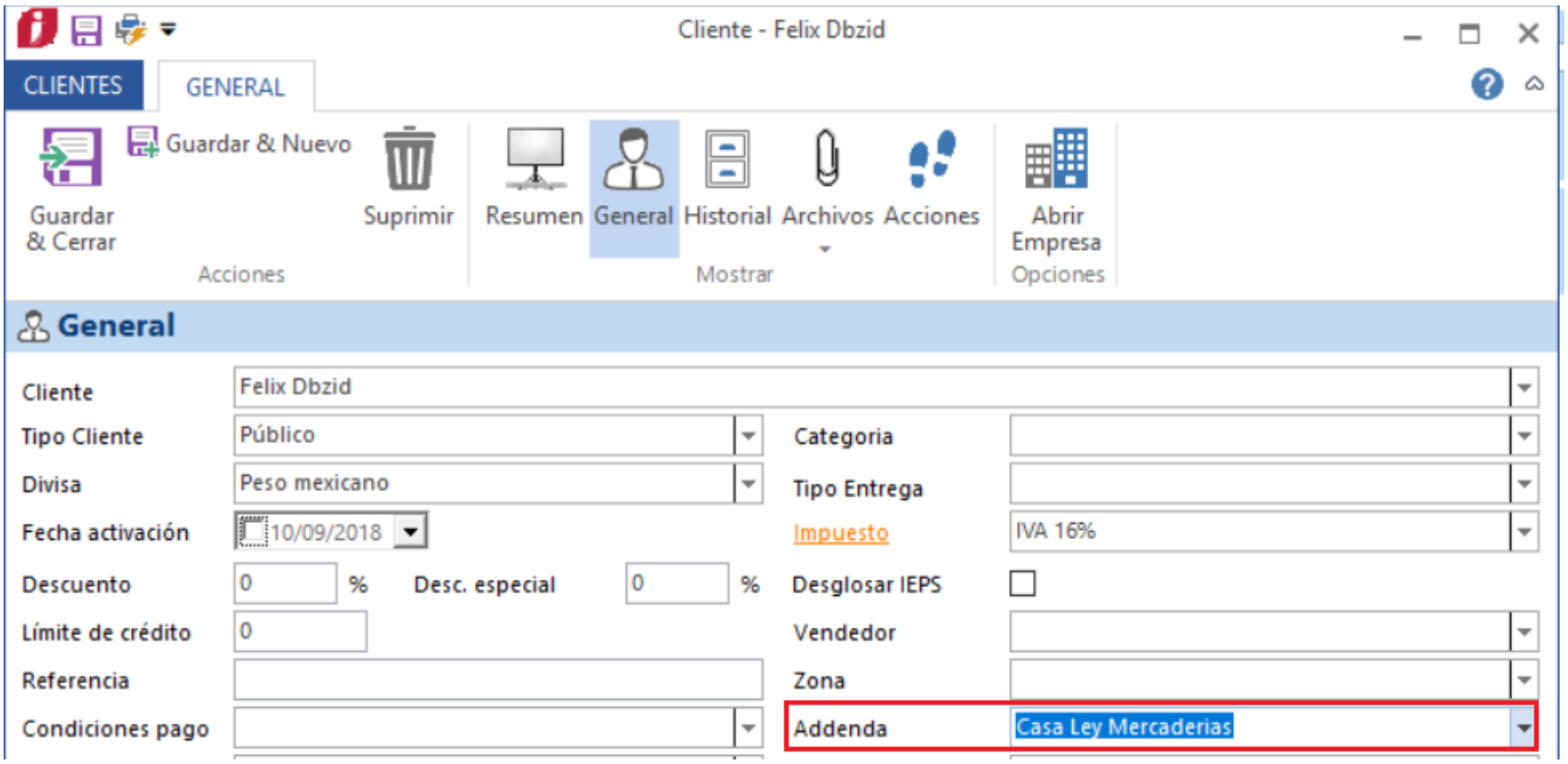
C764-20180525100048 26

Beneficio

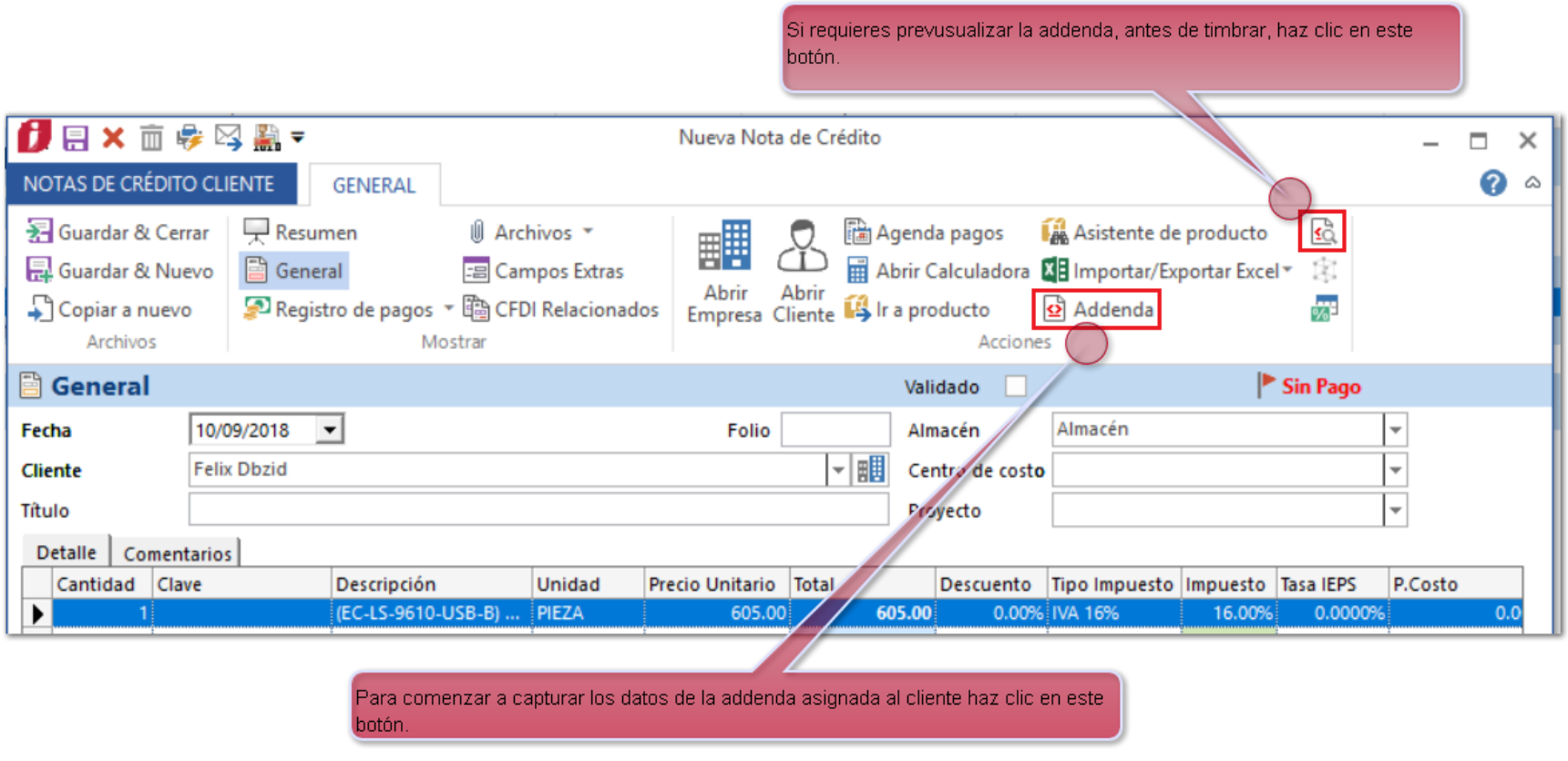
A partir de esta versión es posible capturar información de las addendas en los documentos de **Notas de crédit**o, **Honorario** y **Carta port**e.

Información del cliente

Asigna a tu cliente una addenda, previamente descargada.



Al capturar una Nota de crédito, Honorario o Carta porte podrás observar el botón addenda para ingresar los datos requeridos de la addenda.



Nueva Addenda

C1135

Beneficio

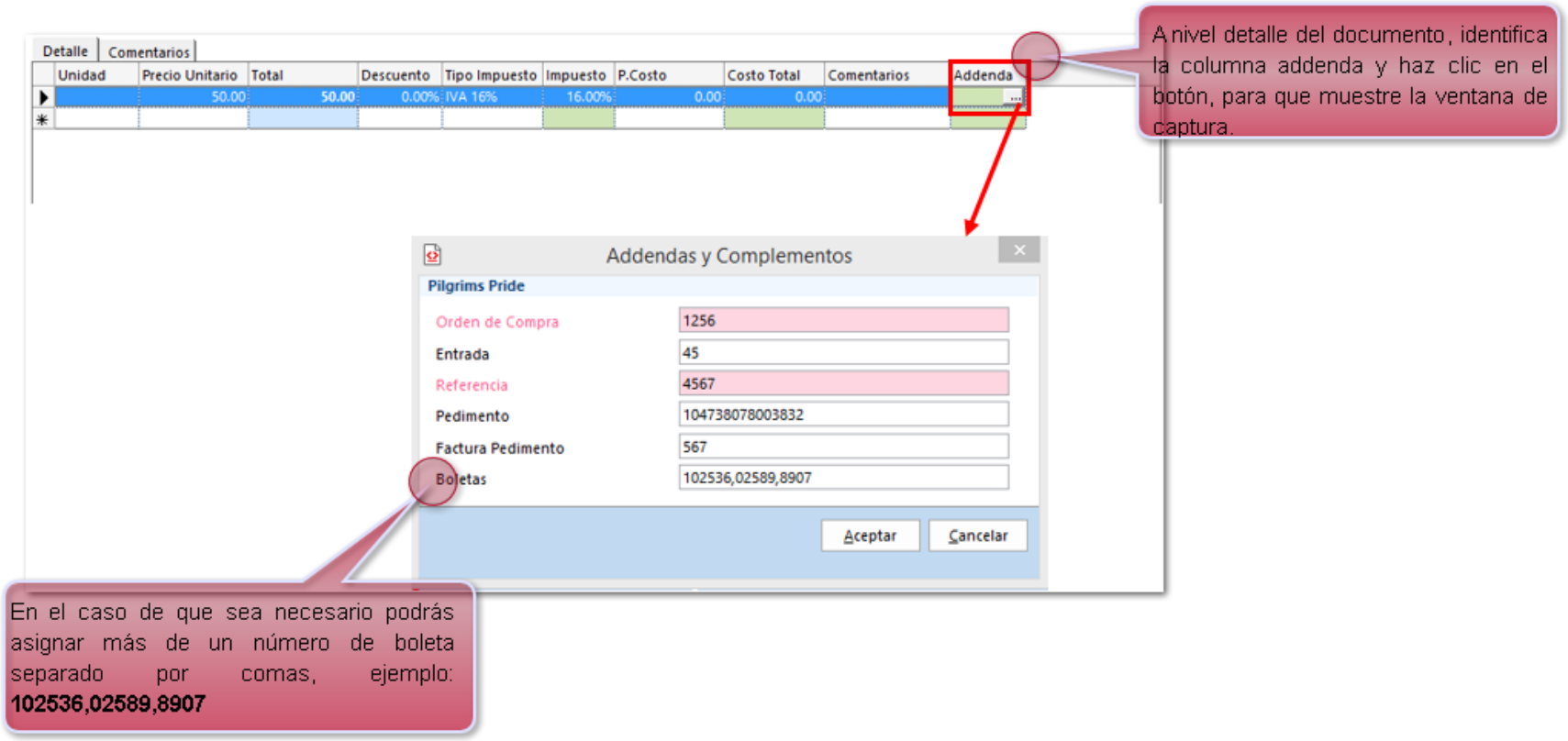
A partir de esta versión se integra en **CONTPAQi® Comercial Start/Pro** la addenda **Pillgrim** que podrás incluir en tus documentos CFDI.

Nota:

Recuerda que dependiendo de la addenda es posible capturar información en la empresa emisora, empresa receptora, en el documento y en las partidas del documento.

Importante:

Respecto al campo de **Boletas** podrás agregar mas de un número.



Recuerda:

Los campos en Color rosa desde la captura de cualquier apartado de las addendas son datos obligatorios para poder realizar el timbrado de la addenda.

Factoraje Financiero

C1389, C1593, C1579

Beneficios

A partir de esta versión es posible realizar el proceso de factoraje financiero en el sistema de **CONTPAQi® Comercial Pro** generando los documentos desde el mismo sistema o cargando los XML de otra aplicación.

Se incluyen dos nuevos formatos para que puedas visualizar la representación impresa de tus documentos de Factoraje financiero:
Modelo_CRP33_Factoraje.html y **Modelo_CFDIComplementoRecepcionPagosFactoraje.html**, que se encuentran disponibles en la ruta: *C:\Compac\ComercialSP\Formatos.*

Dentro del estado de cuenta de clientes mostrará el detalle de los movimientos de cargo y abono del cliente. Al tener operaciones de factoraje podrás revisar a detalle el saldo de los documentos.

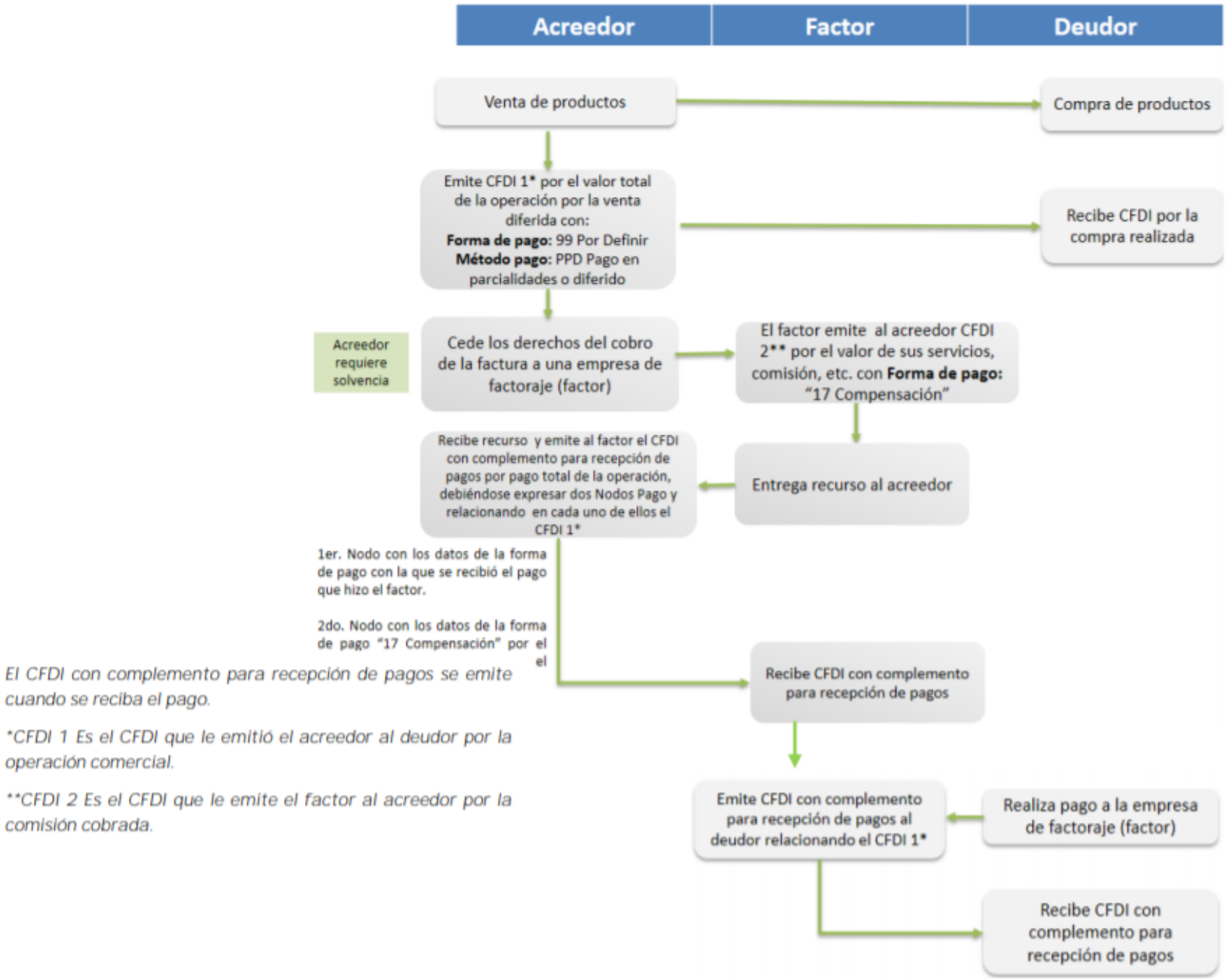
Introducción

El **Factoraje financiero** es una transacción en la cual una empresa vende sus cuentas por cobrar, o facturas, a una compañía financiera comercial tercera, también conocida como "factorado". Esto se hace para que la empresa tener liquidez más rápidamente de lo que lo haría si esperara 30 a 60 días para recibir el pago de sus clientes.

El **Factoraje Financiero es una transacción derivada de un contrato, a través de la cual una empresa vende sus cuentas por cobrar, o facturas, a una compañía financiera, tambien conocida como "Factor", con el fin de que la empresa emisora pueda **recibir dinero en efectivo más rápidamente** de lo que lo haría si realiza la cobranza por sí misma.

Con este mecanismo las empresas reciben financiamiento a corto plazo, ya que obtienen el **pago anticipado** de las cuentas por cobrar derivadas de ventas a crédito a sus clientes.

Apéndice 2 Operaciones de factoraje financiero



El CFDI con complemento para recepción de pagos se emite cuando se reciba el pago.

**CFDI 1 Es el CFDI que le emitió el acreedor al deudor por la operación comercial.*

***CFDI 2 Es el CFDI que le emite el factor al acreedor por la comisión cobrada.*

Planteamiento.

La empresa "**Nueva Factura S.A. de C.V.**" tiene una cuenta por cobrar de una factura por el valor de $175,000.00 más IVA de $28,000.00 con el **Sr. Victor López** de fecha del 01 de julio de 2018, la cual pactó que se pagará el 30 de septiembre de 2018.

Por requerimientos de liquidez, "**Nueva Factura S.A. de C.V.**", se presenta el 10 de julio del 2018 antes la empresa de factoraje "**BAANN S.A.**" con su cartera de cuentas por cobrar, cuyo valor nominal es de $203,000.00, estableciendo un ***contrato*** de factoraje con cobranza directa (La empresa factorante cobra directamente al cliente).

La empresa **"BAANN S.A."** emite la factura, por el cobro de comisiones por $1,750.00 mas IVA del $280.00 con la forma de pago **17 - Compensación** a "**Nueva Factura S.A. de C.V.**", el mismo día que se presento.

"BAANN S.A." realiza la transferencia de fondos a "**Nueva Factura S.A. de C.V.**" por $200,970.00, el valor de la factura por cobrar menos los honorarios.

"**Nueva Factura S.A. de C.V.**" emite un REP a **"BAANN S.A."** detallando los importes de la transferencia de fondos y los importes de la forma de pago 17 - Compensación de la factura por comisiones de la siguiente forma:

Forma de pago	Moneda pago	Saldo anterior	UUID Factura cliente	Pagado	Saldo
03 - Transferencia de fondos electrónicos	MXN	$203,000.00	DACEDCA3-4FB7...	$200,970.00	**$2,03**
17 - Compensación	MXN	**$2,030.00**	DACEDCA3-4FB7...	$2,030.00	$0.0

Para mayor información sobre este tema consultar la Nota Técnica.

Mejoras

Tesorería

Folio-Ticket: **D1358-20180809100048O6**

Se muestran los documentos pendientes de pago y vencidos al revisar el reporte de **Cuentas por pagar**.

Anteriormente solo se mostraban los documentos vencidos, omitiendo los pendientes de pago.

Folio-Ticket: **D1360-20180907100007109**

Al realizar un traspaso entre cuentas ya se genera de forma correcta la póliza en una empresa donde se tiene la configuración predeterminada de la contabilidad.

Anteriormente se generaba la póliza descuadrada.

Folio-Ticket: **D1556-20180926100003196**

Ahora al timbrar un documento de Cobro Cliente ya no se presentará el mensaje *"No se pudo cargar el XML modelo para generar el CFDI"*.

Sección Ventas

Folio-Ticket: **D1015-2018080910004806**

Las etiquetas **MontoIVA** y **PorcentajeIVA** se muestran correctamente al visualizar el formato HTML del documento **Facturas Cliente**.

Anteriormente no se mostraba información en dichas etiquetas.

Folio-Ticket: **D1260-2018083010005453**

Se respeta el folio consecutivo para la segunda serie configurada en módulos de Ventas.

Anteriormente al tener dos o mas series configuradas para el módulo solo se respetaba el consecutivo de la primera serie.

Folio-Ticket: **D1355-20180910100021 71**

A partir de esta versión se respeta la configuración de seguridad de los perfiles para ocultar los campos de texto personalizados 1-4 desde las opciones de Seguridad.

Anteriormente al desmarcar los campos de texto personalizado desde las opciones de seguridad para evitar que el usuario edite estos campos, no se respetaba la configuración.

Folio-Ticket: **D1166-2018082410006508**

Ya no aparece el mensaje ***"La operación no está permitida si el objeto está cerrado"*** al ejecutar estado de cuenta clientes marcando las casillas **Fecha inicio** y **Fecha fin**.

Anteriormente al marcar las casillas **Fecha inicio** y **Fecha fin** en el estado de cuenta del cliente se mostraba el mensaje ***"La operación no está permitida si el objeto está cerrado".***

Folio-Ticket: **D1244-20180828100050 65**

Se genera correctamente la serie y folio en la factura, al generarla desde la vista principal con el botón **Generar factura electrónica** cuando el módulo de Factura tiene configurada una serie y folio independientes.

Anteriormente al generar la factura desde la vista principal del módulo **Ventas**, con el botón **Generar factura electrónica**, la serie y folio de la venta se copiaban al documento de factura, aun cuando el módulo de factura tiene configurado su propia serie y folio.

Organización

Folio-Ticket: **D1254-20180829100042l5**

Ya no se muestra la opción Sucursales dos veces al abrir o crear una empresa desde la sección Organización, módulo empresas. Ahora se muestra solo un botón de sucursales.

En algunas empresas al abrir una empresa, desde el módulo Empresas, el botón Sucursales se mostraba dos veces con diferente icono.

Folio-Ticket: **D1567-201809261000511**

A partir de esta versión al generar un documento de **Nota de Crédito** desde **XML Emitidos**, se generará el tipo de documento correcto.

Anteriormente se generaba un documento de **Facturas cliente** y no el de **Nota de Crédito**.

Productos y Servicios

Folio-Ticket: **D1376-20180905100023 86**

Ya se muestran correctamente las series disponibles de los productos al realizar un Movimiento entre almacenes.

Anteriormente no mostraba correctamente las series disponibles al realizar un Movimiento entre almacenes ya que se mostraban todas las series y no las que tiene el almacén de salida.

Folio-Ticket: **D1478-2018092010005131**

Ahora ya se muestra solamente una serie al visualizar la vista preliminar de los Traspasos a Sucursales.

Anteriormente se mostraba la serie duplicada al visualizar la vista preliminar, cuando se manejaban productos con número de Serie.

Evalúa la documentación

L.I. Lourdes Paola Franco Vélez

Líder de producto **CONTPAQi® Comercial Start y Pro**

L.I. Jair Carrillo Marroquin
L.I. Patricia Islas López

Generación de Conocimiento

haz clic aquí