



Carta Técnica

CONTPAQi®
Comercial Premium

Carta Técnica CONTPAQi® Comercial Premium 4.2.0

Versión: 4.2.0

Herramientas Complementarias: 4.2.0

Liberación: 23 de noviembre 2018

20181214

Actualización

Sin costo para:

- Usuarios con licenciamiento anual vigente.
- Series tradicionales que se activaron a partir del 1 de marzo de 2018.

Nota: Los certificados sin costo sólo se generarán de números de serie tipo de venta, no aplican sistemas tipo distribuidor, donación o que provengan de una actualización sin costo.

Licenciamiento

Los sistemas indicados a continuación, comparten licenciamiento, por lo que se deberá tomar en cuenta la compatibilidad para las series de **Licenciamiento Tradicional**:

| Serie Tradicional del sistema: | Compatible con: |
|--------------------------------|--|
| CONTPAQi® Comercial Premium 4 | AdminPAQ 11 CONTPAQi® Factura Electrónica 6 |

Toma en cuenta que, si en un equipo se tiene instalados sistemas de versiones menores a las especificadas en la tabla anterior, **no** se tendrá compatibilidad. Si se tuviese casos de instalaciones de este tipo, te sugerimos planificar la actualización hasta contar con las versiones liberadas, con la finalidad de evitar que tus sistemas queden inaccesibles.

Ejemplo: Si tienes una instalación con **CONTPAQi® Comercial Premium** versión **4** y **comparte serie** con **CONTPAQi® Factura electrónica** versión **5**, esta, **no** será compatible, y no podrás usar el sistema de versión inferior hasta actualizar a una versión mayor.

Recuerda

Al actualizar una versión, es **OBLIGATORIO** cerrar el sistema, sobre todo si cuentas con una versión en Red. Programa el proceso de actualización y avisa oportunamente a los usuarios de las terminales antes de ejecutarlo.

Consideraciones:

En versiones anteriores, hemos detectado que al contar con una instalación a partir de **20 terminales físicas** o **terminal server**, existe la posibilidad de presentar inconvenientes en la generación de archivos PDF, en cuanto a la previsualización, como entrega de los archivos desde cualquier medio (Correo electrónico, archivo en disco, etcétera), esto, debido a la saturación de recursos de los servicios de **CONTPAQi® Herramientas complementarias**.

Dicha situación, se encuentra en análisis para determinar la causa e integrar la solución en la siguiente versión.

- Las nuevas versiones mayores de los sistemas **CONTPAQi®** que se liberen este año, requieren por lo menos la versión 4.0.9 de **CONTPAQi® Herramientas complementarias**.

- Si aún no cuentas con las nuevas versiones de los sistemas **CONTPAQi®**, no es necesario utilizar dicha versión de **CONTPAQi® Herramientas complementarias**.

- Te recomendamos que tus aplicaciones **CONTPAQi®** utilicen la misma versión de SQL que hayas configurado para el **ADD**.

Podrás continuar operando tus aplicaciones con la versión actual de SQL que tengas instalada.



Instalación de máquinas virtuales

- Si vas a utilizar **CONTPAQi® Comercial Premium** en máquinas virtuales, deberás tener instalado el **Servidor de Licencias Común 11.0.0**.

- **CONTPAQi® Comercial Premium 4.2.0** es compatible con **CONTPAQi® Contabilidad – Bancos 11.2.1**.

Si realizas interfaz entre dichos sistemas, es recomendable que tengas instaladas ambas versiones.

Versión predecesora **CONTPAQi® Comercial Premium 4.1.0**; cabe mencionar que la versión 4.0.1, fue generada para realizar pruebas controladas.

Novedades

1

**Nuevo Esquema de
Cancelación de CFDI's**

Cancelación con aceptación
Emisor y Receptor

Cancelación con aceptación
en Terminal Especializada

2

**Envío de documentos
sin archivo .ZIP**

Nuevo Esquema de Cancelación de CFDI

Introducción

A partir del **1 de noviembre del 2018**, los servicios de cancelación de facturas se actualizaron. Las facturas en algunos casos, sólo podrán cancelarse cuando la persona a favor de quien se expidan acepte su cancelación.

Anteriormente el proceso de cancelación de las facturas se generaba por el **emisor** de forma **automática**, lo que provocaba el problema de cancelaciones injustificadas o dolosas de facturas ya pagadas.

El “**Servicio de Cancelación de Factura Electrónica**” es un sistema electrónico integral que ha desarrollado el **Servicio de Administración Tributaria (SAT)**, para que los contribuyentes emisores de comprobantes fiscales digitales por Internet (**CFDI**) soliciten la cancelación de los mismos.

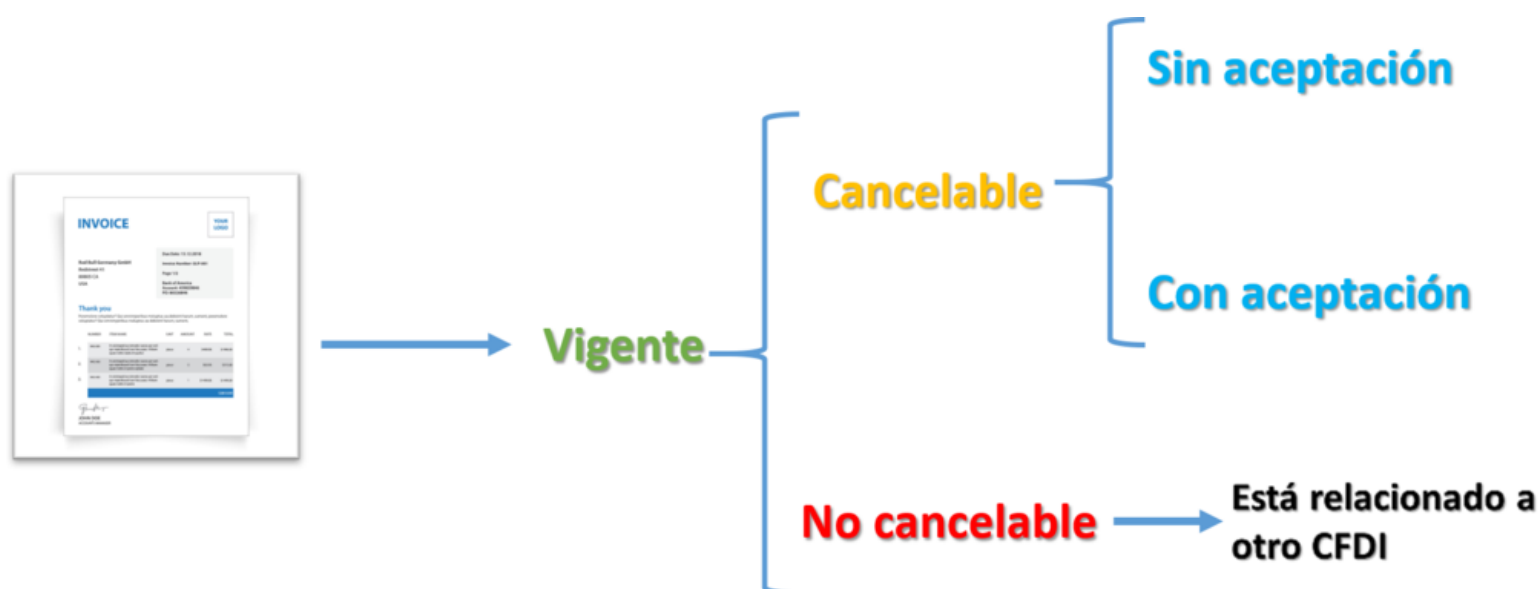
De acuerdo con el **Artículo 29-A**, cuarto y quinto párrafo del Código Fiscal de la Federación y las reglas **2.7.1.38.** y **2.7.1.39.** de la **Resolución Miscelánea Fiscal (RMF)** vigente, se establece que las solicitudes de cancelación se pueden realizar a través del **Portal del SAT** por **Internet**.

Causas por las que se puede cancelar una factura

- El documento contiene datos incorrectos como: **RFC, nombre o razón social, domicilio**, entre otros.
- **No** se realizó el **pago** de la factura.
- Hay errores en el manejo de los conceptos.
- Presenta inconsistencia en los **importes, impuestos**, entre otros.
- **No** se respetaron las **condiciones** comerciales pactadas entre el emisor y receptor.

Consideraciones

El estatus del **CFDi vigente** puede ser:



○ Cancelable sin aceptación

De acuerdo a la **RMF vigente regla 2.7.1.39**, existen casos, los cuáles, el **Emisor** solicita la cancelación, y el **CFDI** es cancelado al instante, se considerará como **Cancelado sin aceptación**. Estos son los **CFDI** 's que no tienen que enviar ninguna solicitud a través del buzón tributario.

Una cancelación sin aceptación debe contar con alguno de los siguientes requisitos establecidos en **RMF 2018 regla 2.7.1.39**:



○ Cancelable con aceptación

El receptor del comprobante fiscal, recibirá un mensaje a través del buzón tributario indicándole que tiene una solicitud de cancelación de un **CFDI**, por lo que deberá manifestar a través del **Portal del SAT**, a más tardar dentro de los tres días siguientes, contados a partir de la recepción de la solicitud de cancelación de CFDI, la aceptación o negación de la cancelación del **CFDI**.

El **SAT** considerará que el receptor acepta la cancelación del **CFDI** si transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, no realiza manifestación alguna.

El **SAT** publicará en su portal las características y especificaciones técnicas a través de las cuales los contribuyentes podrán dar trámite a las solicitudes de cancelación solicitadas a través del citado órgano desconcentrado.



Importante:

Si pasados **3 días hábiles (72 horas)** no hay respuesta por parte del receptor, la cancelación automáticamente se tomará como aceptada y se considerará **cancelada por plazo vencido**.

Recuerda que es responsabilidad del Receptor, con base en la regla 2.7.1.38 de la resolución miscelánea fiscal del 2018, la cual indica:

"El receptor del comprobante fiscal recibirá un mensaje a través del buzón tributario indicándole que tiene una solicitud de cancelación de un CFDI, por lo que deberá manifestar a través del Portal del SAT, a más tardar dentro de los tres días siguientes, contados a partir de la recepción de la solicitud de cancelación de CFDI, la aceptación o negación de la cancelación del CFDI.

El SAT considerará que el receptor acepta la cancelación del CFDI si transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, no realiza manifestación alguna."

○ No cancelable

Un **CFDI** se considera **No cancelable** cuando esté relacionado con otro CFDI.
Para poder cancelarlo, deberá cancelarse previamente el CFDI al que está relacionado.

Puedes consultar más información:

Portal del SAT: <https://www.sat.gob.mx/consultas/91447/nuevo-esquema-de-cancelacion>

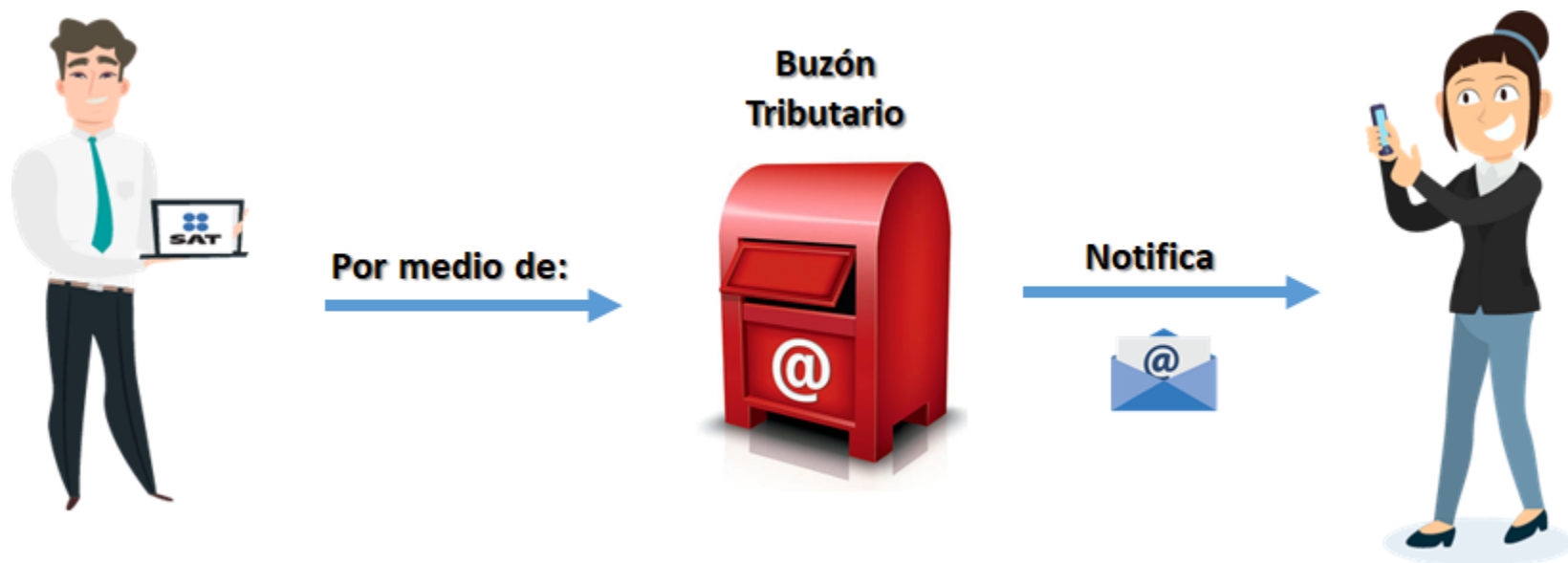
Caso Práctico **CONTPAQi®** : www.contpaqi.com/cancelacion

Cancelación con aceptación Emisor - Receptor

C1330

Beneficio

Ahora, **CONTPAQi® Comercial Premium 4.2.0**, tiene la nueva funcionalidad para poder solicitar la cancelación de un **CFDI** utilizando el nuevo esquema de cancelación dispuesto por el **SAT** y así cumplir con las obligaciones fiscales ante la ley.



Proceso de Cancelación

El proceso de aviso de cancelación al SAT se hará al momento de cancelar el documento en el sistema y hasta que quede cancelado para el SAT se aplicará la cancelación del documento dentro del sistema.

Ahora, al ingresar al documento, permitirá realizar la cancelación con el nuevo esquema implementado por la autoridad, y se podrá identificar fácilmente el **estado/estatus** en el que se encuentra dicho **documento**.



Nota:

Toma en cuenta que, al realizar la cancelación de un documento desde el **portal** del **SAT**, será necesario que en el sistema de **CONTPAQi® Comercial Premium** se lleve a cabo también el proceso de **Cancelación**.

Cancelación sin aceptación

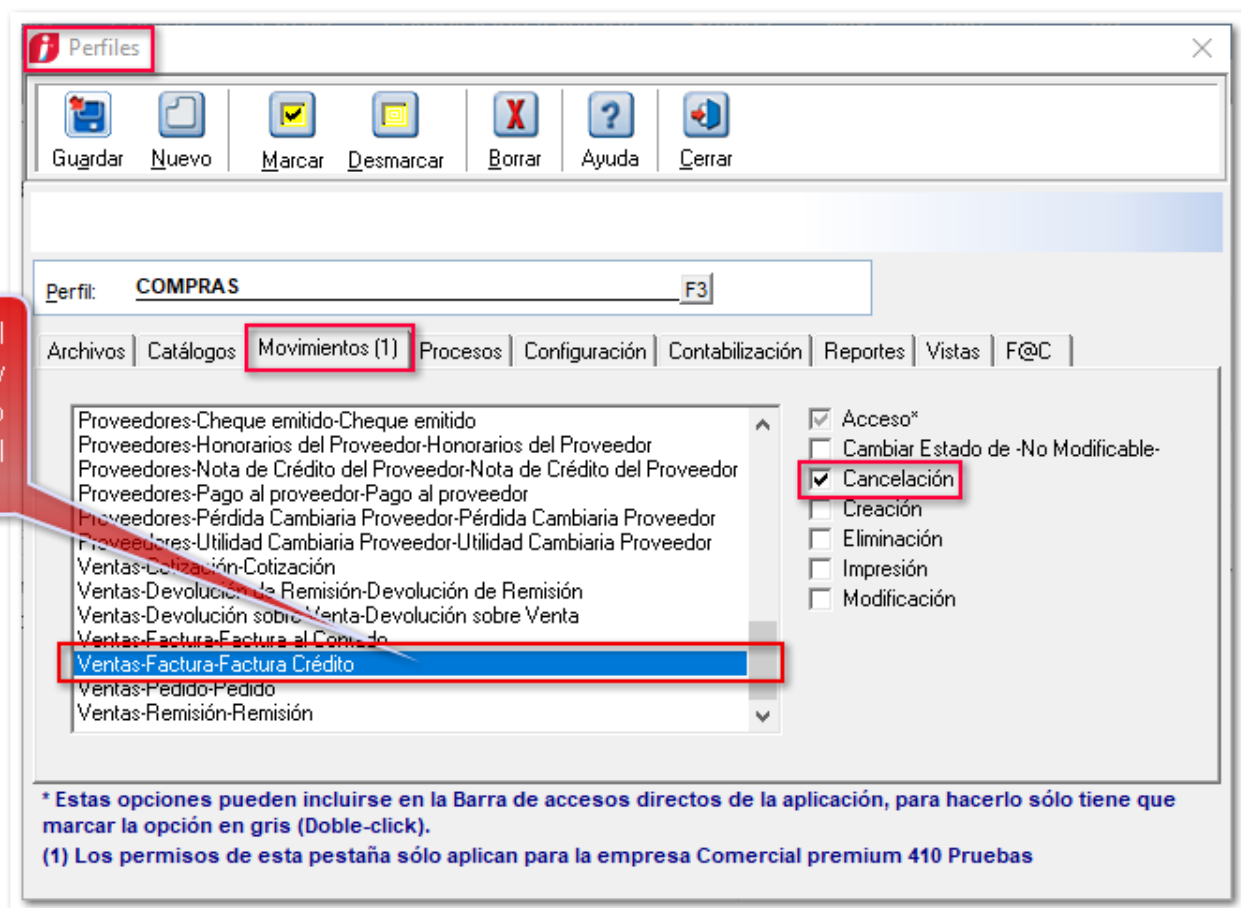
Configuración de permisos para cancelación

C-1361, C-1368

Perfiles

Se mantiene el permiso de **Cancelación** para los usuarios seleccionados, se tendrá que habilitar en los permisos del **Perfil** del usuario, en la pestaña **Movimientos**, la opción **Cancelación** para poder cancelar los documentos.

Se deberá seleccionar el concepto de factura a cancelar, y posteriormente habilitar el acceso para la **Cancelación** del documento.



En caso de que no cuente con este permiso habilitado, no se podrá realizar la cancelación de los documentos.

Nota:

- Sólo se podrán cancelar documentos que sean del mismo sistema origen.
- El proceso de cancelación, **solo** lo podrán realizar los usuarios que cuenten permisos, en caso de que no cuente con este permiso habilitado e intente cancelar el documento, no se podrá realizar la cancelación de los mismo, y mostrará un mensaje de **Advertencia**.



| Código | Nombre | Cantidad | Unic | Precio | Total |
|--------|----------------------|----------|------|-----------|-----------|
| PR01 | Computadora personal | 1.00 | (N) | 10,000.00 | 11,600.00 |

Permisos que desaparecen

Ahora, se eliminaron desde la pestaña **F@C** de los **Perfiles** de usuario, los siguientes módulos debido a que anteriormente se utilizaban para la **Cancelación** de documentos.

- Aviso de Cancelación al SAT
- Informe Mensual al SAT

* Estas opciones pueden incluirse en la Barra de accesos directos de la aplicación, para hacerlo sólo tiene que marcar la opción en gris (Doble-click).
(1) Los permisos de esta pestaña sólo aplican para la empresa Comercial Premium 4.2.0

Cancelación Emisor

Cancelación directa o sin aceptación

Para poder realizar la cancelación directa, se tendrá que ingresar al documento que deseamos cancelar, y damos clic en el botón **Cancelar**.

Factura Crédito

CONTPAQ i® COMERCIAL / D21D3360-009B-473B-A977-B8D4AAFA20 / Timbrado

Factura Crédito | Fecha: 08/11/2018 | Serie: | Folio: 9 F3 | Cliente: 100 | Victor Carrillo

Moneda: Peso Mexicano | Tipo de cambio: 1.0000

1 Movimientos | 2 Generales | 3 Información Adicional | 6 Usuario | 7 Envío | 8 Resumen de Pagos | <Expediente>

| Código | Nombre | Cantidad | Unic | Precio | Total |
|--------|--------|----------|------|----------|----------|
| PR02 | Mueble | 1.00 | (N) | 3,000.00 | 3,480.00 |

Monto del documento menor a \$5,000.00

Total de Productos: 1.00 | Subtotal: 3,000.00 | Descuentos: 0.00 | Impuestos: 480.00 | Total: 3,480.00 | Saldo: 3,480.00

* Obligatorio

Se mostrará el siguiente mensaje:

Confirmación

¿Desea cancelar el Documento?

Si No

Da clic en el botón **Si**, y captura la contraseña del certificado:

Verificación de contraseña

Contraseña de clave privada:

Aceptar

Cancelar

Se mostrará el mensaje indicando que la cancelación se encuentra en proceso.

Factura Crédito

Nuevo

Guardar

Preliminar

Enviar

Relacionar CFDIs

Facturar

Devolver

Pagar

Saldar

Deuda

Contabilizar

Cancelar

Borrar

Ayuda

Cerrar

La solicitud de cancelación del documento está en proceso, vuelva a intentarlo en unos momentos.

CONTPAQ i® COMERCIAL / 246341BB-D960-4DAD-99FD-73A58286845C / Solicitud de cancelación en proceso

Proyecto:

Factura Crédito

Fecha

Serie

Folio

Cliente

17/11/2018

9

F3

CL001

Moneda: Peso Mexicano

Tipo de cambio: 1.0000

Jose Dzib

1 Movimientos

2 Generales

3 Información Adicional

5 Usuario

7 Envío

8 Resumen de Pagos

<Expediente>

| Código | Nombre | Cantidad | Unic | Precio | Total |
|--------|----------------------|----------|------|----------|----------|
| PR001 | Computadora Personal | 1.00 | (N) | 3,000.00 | 3,480.00 |

Total de Productos: 1.00

Subtotal: 3,000.00

Descuentos: 0.00

Impuestos: 480.00

Total: 3,480.00

Saldo: 3,480.00



Importante:

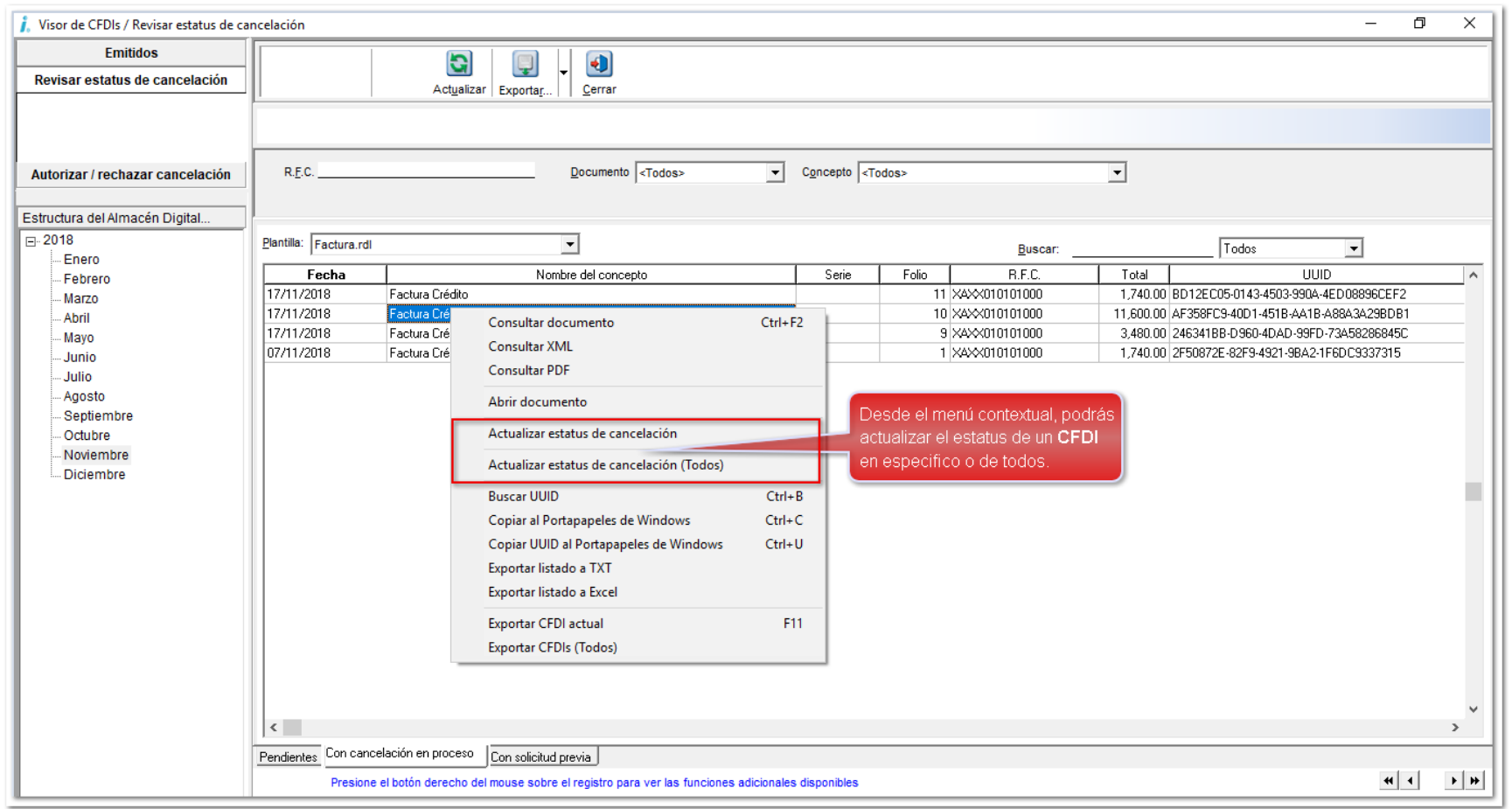
Recuerda que para poder realizar una cancelación sin aceptación se debe cumplir con alguno de los requisitos anteriormente mencionados.

Dentro del **Administrador de Vistas de CFDIs** podrás revisar el estatus de la cancelación eligiendo **Revisar estatus de cancelación** y haciendo clic en la pestaña **Con cancelación en proceso**.

Para verificar la actualización de la información del estatus de cancelación de los diferentes documentos, deberás seleccionar el **CFDI**, y en el **menú contextual** elegir **Actualizar estatus de cancelación**, ya que esta opción es a solicitud del usuario, es decir; no se actualizará de forma automática.

La pestaña **Pendientes** muestra lo documentos que están pendientes de respuesta por parte del receptor. La pestaña **Con cancelación en proceso** muestra los documentos que son cancelables sin aceptación pero que todavía el SAT no ha enviado respuesta.

La pestaña **Con solicitud previa** muestra los documentos de los que se solicitó cancelación ya en una ocasión y que fue rechazada y se envió de nuevo una solicitud de cancelación.



En la sección **Emitidos** del **Administrador de Vistas de CFDIs** podrás consultar los documentos que se encuentran en proceso de cancelación:

Emisores

Revisar estatus de cancelación

Autorizar / rechazar cancelación

Estructura del Almacén Digital...

2018

- Enero
- Febrero
- Marzo
- Abril
- Mayo
- Junio
- Julio
- Agosto
- Septiembre
- Octubre
- Noviembre
- Diciembre

ActualizarExportar...Cerrar

R.E.C. Documento <Todos> Concepto <Todos>

Plantilla: Factura.rdl Buscar: Todos

| Fecha | Nombre del Concepto | Serie | Folio | R.F.C. | Total | UUID | Actualización |
|------------|---------------------|-------|-------|------------------|-----------|--------------------------------------|---------------|
| 17/11/2018 | Factura Crédito | | 12 | 3111111111111111 | 1,740.00 | 07D7C08B-12CF-4537-888F-A5A7BE9DFF9D | 20/11/2018 |
| 17/11/2018 | Factura Crédito | | 10 | 3111111111111111 | 11,600.00 | AF358FC9-40D1-451B-AA1B-A88A3A29BDB1 | 20/11/2018 |
| 16/11/2018 | Factura Crédito | | 3 | 3111111111111111 | 11,600.00 | 00000000-7db8-440f-9fd0-757ee786f32d | 16/11/2018 |


Documentos que se encuentran en proceso de cancelación.

Se visualizará la fecha en la que actualizaste el estatus, dentro del documento.

1) Timbrados 1.1) Cancelación rechazada 1.2) Solicitud cancelación en proceso 2) Cancelados 2.1) Sin aceptación 2.2) Plazo vencido 2.3) Con aceptación 2.4) Sin Aviso Cancelación al SAT 3) Sin timbrar 4) Timbre p...

Presione el botón derecho del mouse sobre el registro para ver las funciones adicionales disponibles

Al finalizar el proceso de cancelación, podrás ver los documentos cancelados en las pestañas; **2) Cancelados** y **2.1) Sin aceptación**.



Nota:

La fecha de cancelación que se muestra una vez cancelado el documento, es la fecha de la primera actualización del estatus que se solicitó, es decir, no es la fecha en que se solicitó ni autorizó la cancelación.

Cancelación con aceptación

Emisor

Para poder realizar una cancelación con aceptación, ingresamos al documento que deseamos cancelar, y damos clic en el botón **Cancelar**.

Factura Crédito

Nuevo Guardar Preliminar Enviar Relacionar CFDIs Facturar Devolver Pagar Saldar Deuda Contabilizar **Cancelar** Borrar Ayuda Cerrar Opciones

CONTPAQ i® COMERCIAL / AF358FC9-40D1-451B-AA1B-A88A3A29BDB1 / Timbrado Proyecto: F3

| Código | Nombre | Cantidad | Unic | Precio | Total |
|--------|---------|----------|------|-----------|-----------|
| PR003 | Comedor | 1.00 | (N) | 10,000.00 | 11,600.00 |

1 Movimientos | 2 Generales | 3 Información Adicional | 6 Usuario | 7 Envío | 8 Resumen de Pagos | <Expediente>

Total de Productos: 1.00 Subtotal: 10,000.00 Descuentos: 0.00 Impuestos: 1,600.00 Total: 11,600.00 Saldo: 11,600.00

Monto del documento mayor a \$5,000.00

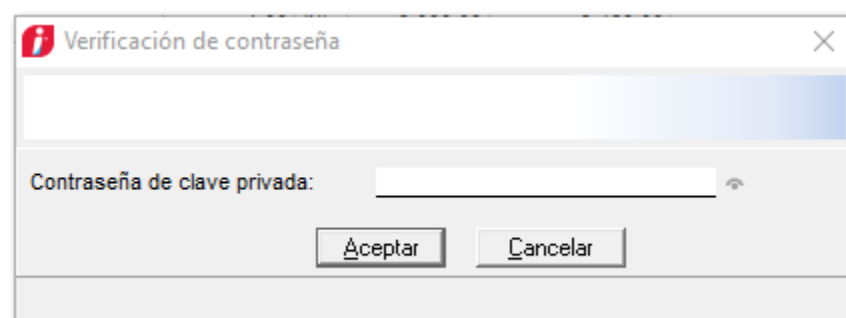
Cuando se da clic en el botón **Cancelar**, se mostrará el siguiente mensaje:

Confirmación

¿Desea cancelar el Documento?

Si No

Al dar clic en **Si**, se mostrará un mensaje en la parte superior, indicando que la cancelación se encuentra en proceso, y pedirá inmediatamente la contraseña del certificado.

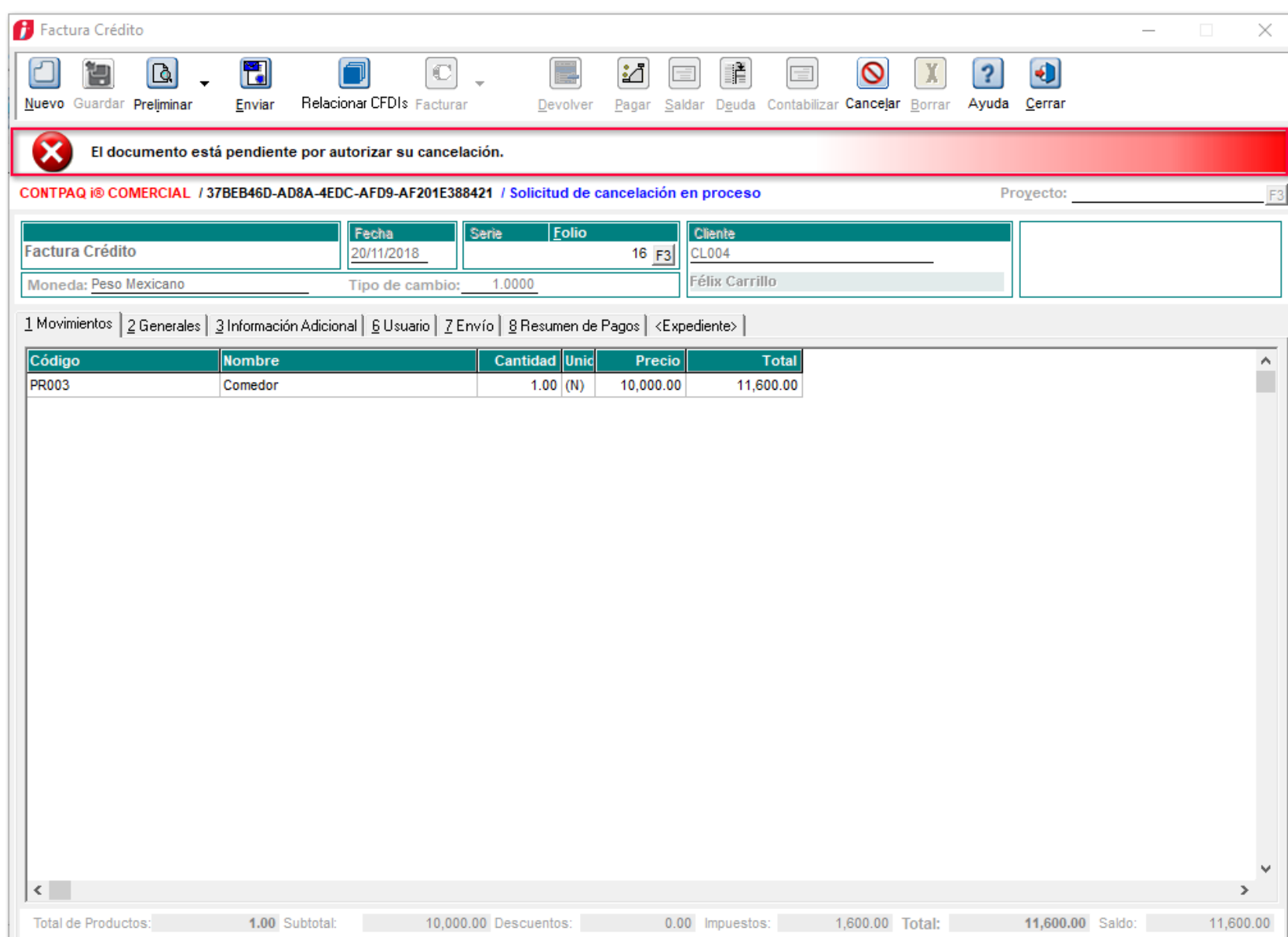


Verificación de contraseña

Contraseña de clave privada:

Aceptar Cancelar

Capturamos la **contraseña**, y se mostrará el mensaje indicando que la cancelación se encuentra **pendiente por autorizar**.



Factura Crédito

Nuevo Guardar Preliminar Enviar Relacionar CFDIs Facturar Devolver Pagar Saldar Deuda Contabilizar Cancelar Borrar Ayuda Cerrar

El documento está pendiente por autorizar su cancelación.

CONTPAQ i® COMERCIAL / 37BEB46D-AD8A-4EDC-AFD9-AF201E388421 / Solicitud de cancelación en proceso Proyecto:

| | | | | |
|-----------------------|---------------------|------------------------|-------------|------------------|
| Factura Crédito | Fecha 20/11/2018 | Serie 16 | Folio F3 | Cliente CL004 |
| Moneda: Peso Mexicano | | Tipo de cambio: 1.0000 | | Félix Carrillo |

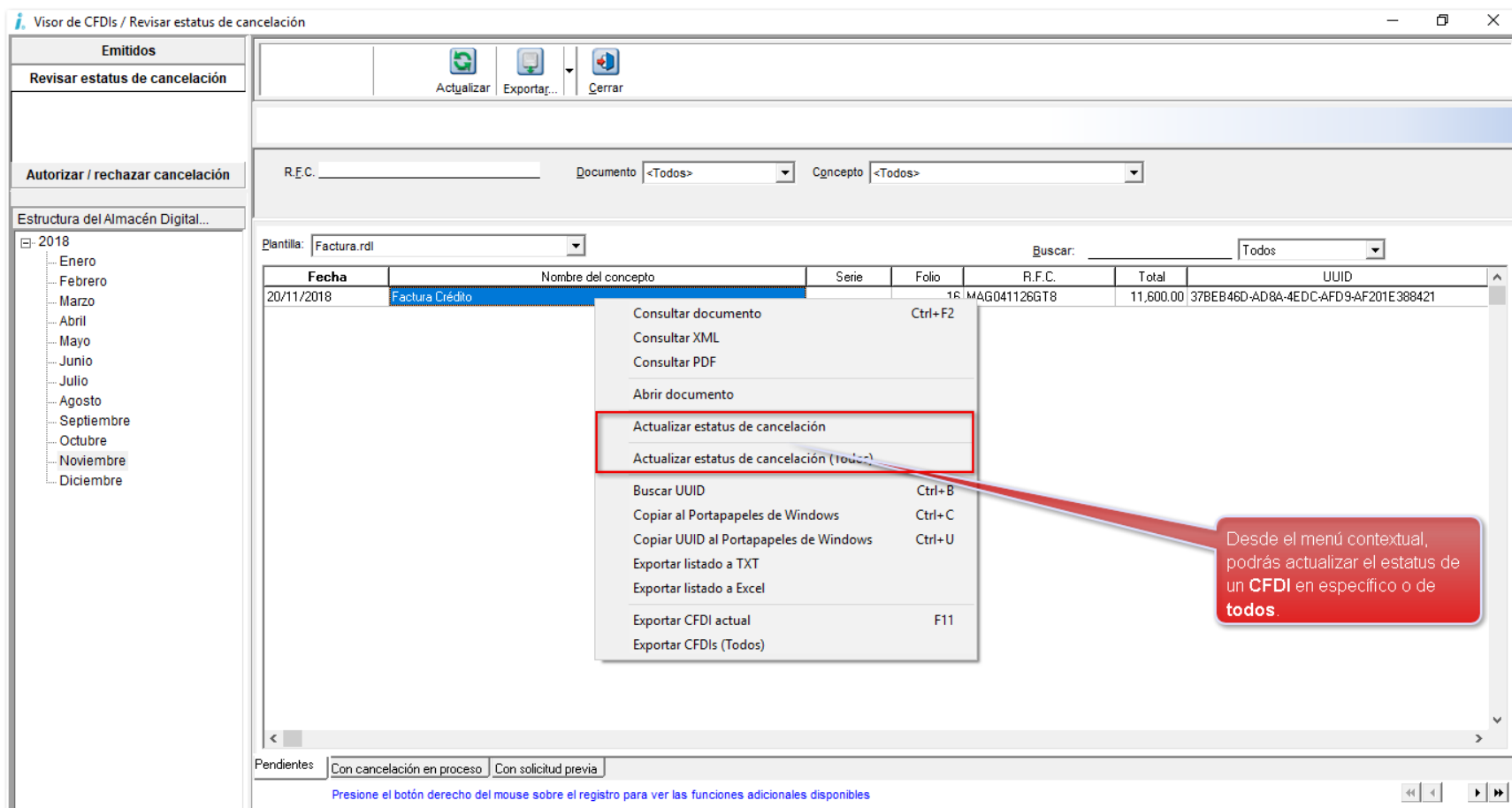
1 Movimientos | 2 Generales | 3 Información Adicional | 6 Usuario | 7 Envío | 8 Resumen de Pagos | <Expediente>

| Código | Nombre | Cantidad | Unic | Precio | Total |
|--------|---------|----------|------|-----------|-----------|
| PR003 | Comedor | 1.00 | (N) | 10,000.00 | 11,600.00 |

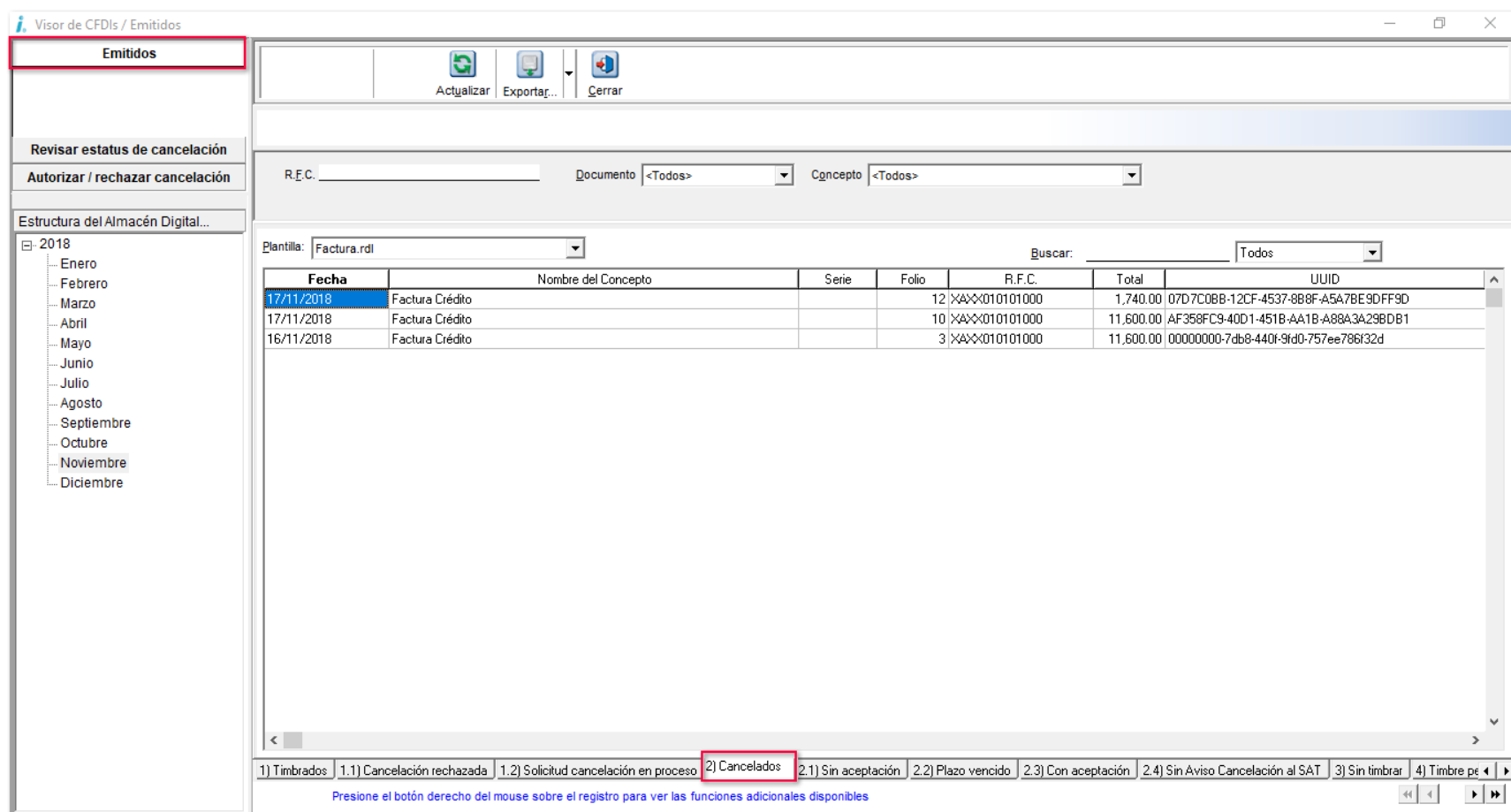
Total de Productos: 1.00 Subtotal: 10,000.00 Descuentos: 0.00 Impuestos: 1,600.00 Total: 11,600.00 Saldo: 11,600.00

Dentro del **Administrador de Vistas de CFDIs**, podrás revisar el estatus de la cancelación eligiendo **Revisar estatus de cancelación** y haciendo clic en la pestaña **Pendientes**.

Para verificar la actualización de la información del estatus de cancelación de los diferentes documentos deberás seleccionar el **CFDI**, y en el **menú contextual** elegir **Actualizar estatus de cancelación**, ya que esta opción es a solicitud del usuario, es decir, no se actualizará de forma automática.



Una vez que fue autorizada la cancelación del documento, podrás consultarlo en la sección **Emitidos** del **Administrador de Vistas de CFDIs**. También podrás consultar los documentos cuya cancelación fue rechazada, los que se cancelaron **por plazo vencido** y los que fueron **cancelados con aceptación**.



No cancelable

Un **CFDI** tiene el estatus **No cancelable** cuando se encuentre relacionado con uno o más **CFDIs**. Por lo que al intentar cancelarlo, enviará el siguiente mensaje:

Factura Crédito

Nuevo

Guardar

Preliminar

Enviar

Relacionar CFDIs

Facturar

Devolver

Pagar

Saldar

Dguda

Contabilizar

Cancelar

Borrar

Ayuda

Cerrar

Opciones

El documento no puede ser cancelable. Revise si el documento tiene CFDIs relacionados.

CONTPAQ i® COMERCIAL / DB1819B0-8C72-4C60-9127-6C7DE0A65980 / Timbrado

Proyecto:

F3

Factura Crédito

Fecha

Serie

Folio

Cliente

20/11/2018

15 F3

CL004

Moneda: Peso Mexicano

Tipo de cambio: 1.0000

Félix Carrillo

1 Movimientos

2 Generales

3 Información Adicional

6 Usuario

7 Envío

8 Resumen de Pagos

<Expediente>

| Código | Nombre | Cantidad | Unic | Precio | Total |
|--------|---------|----------|------|-----------|-----------|
| PR003 | Comedor | 1.00 | (N) | 10,000.00 | 11,600.00 |

Total de Productos: 1.00

Subtotal: 10,000.00

Descuentos: 0.00

Impuestos: 1,600.00

Total: 11,600.00

Saldo: 8,400.00



Nota:

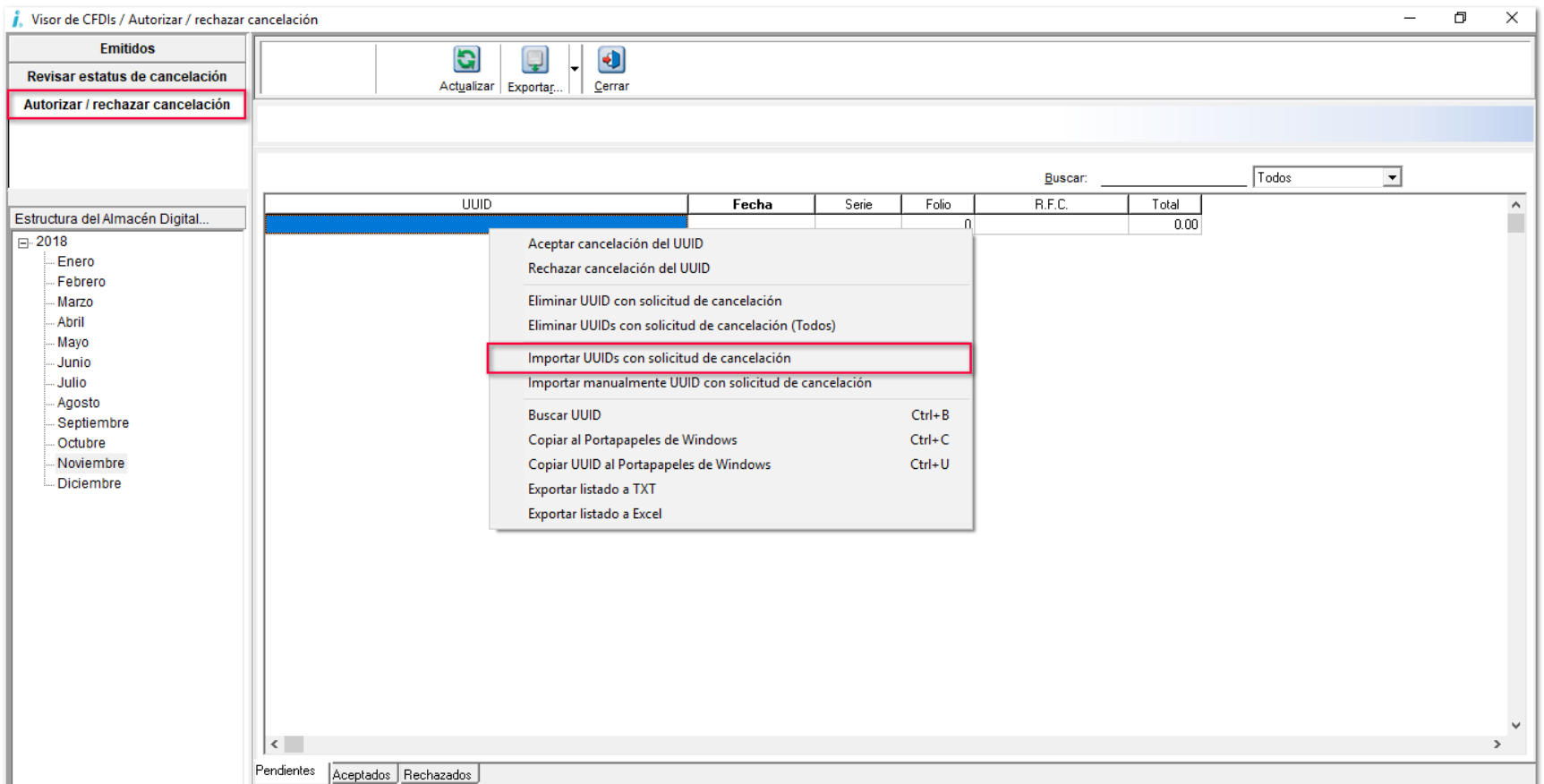
Para poder cancelarlo, será necesario que primero se cancele el **CFDI** con el que se encuentra **relacionado**.

Cancelación Receptor

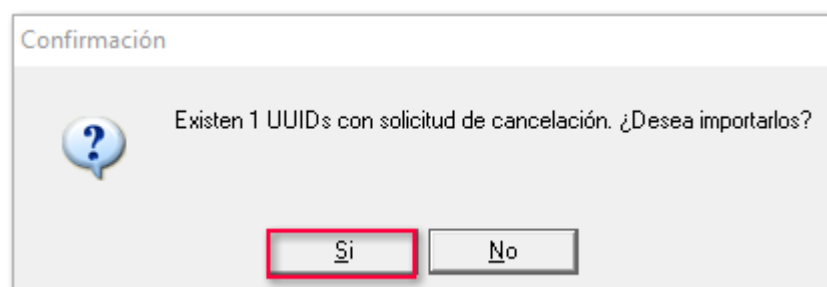
Cancelación con aceptación

Para visualizar las facturas de las que se te está solicitando autorizar una cancelación, es necesario ingresar al **Administrador de Vistas de CFDIs** y seleccionar la opción **Autorizar / rechazar cancelación**.

Haz clic en la pestaña **Pendientes**, utiliza el menú contextual y selecciona **Importar UUIDs con solicitud de cancelación**, el sistema se conectará al servicio del **SAT** y recuperará los **UUIDs** que te han solicitado autorizar su cancelación.



Si encuentra **UUIDs**, enviará un mensaje de confirmación.



Mostrará todos los documentos encontrados y procesados.

| Resultados del Proceso | |
|------------------------|------------|
| | Procesados |
| UUIDs a importar | 1 |
| UUIDs duplicados | 0 |
| UUIDs emitidos | 0 |
| UUIDs importados | 1 |

Proceso terminado.

Finalizar

También tendrás la opción de cargar **UUIDs** de forma manual, solamente selecciona dentro del menú contextual la opción **Importar manualmente UUID con solicitud de cancelación**, y captura el **UUID** correspondiente.

| | |
|--|--------|
| Aceptar cancelación del UUID | |
| Rechazar cancelación del UUID | |
| Eliminar UUID con solicitud de cancelación | |
| Eliminar UUIDs con solicitud de cancelación (Todos) | |
| Importar UUIDs con solicitud de cancelación | |
| Importar manualmente UUID con solicitud de cancelación | |
| Buscar UUID | Ctrl+B |
| Copiar al Portapapeles de Windows | Ctrl+C |
| Copiar UUID al Portapapeles de Windows | Ctrl+U |
| Exportar listado a TXT | |
| Exportar listado a Excel | |

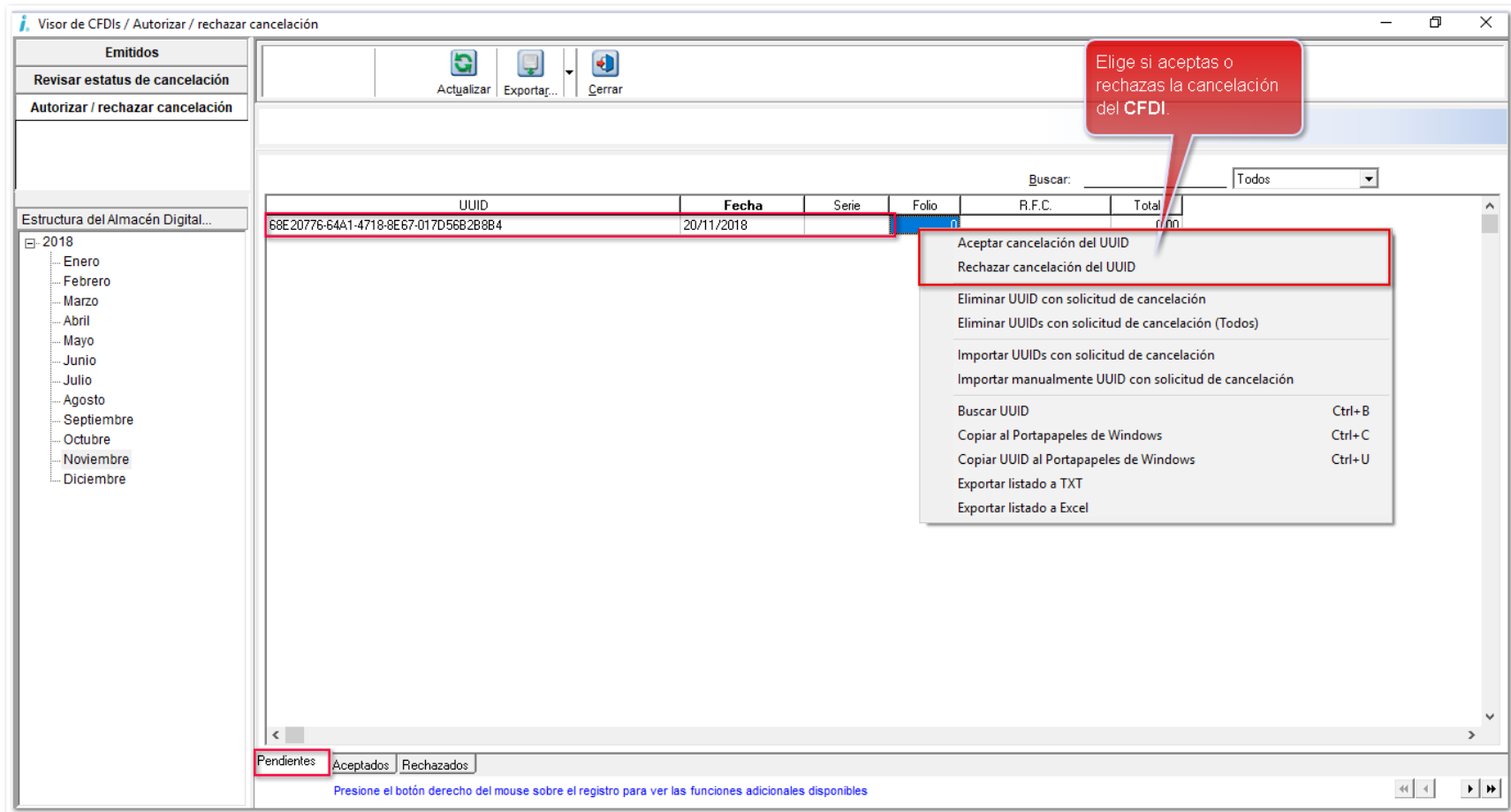
| | | |
|----------------------|----------|---|
| Capture el UUID: | | × |
| <input type="text"/> | | |
| Aceptar | Cancelar | |



Importante:

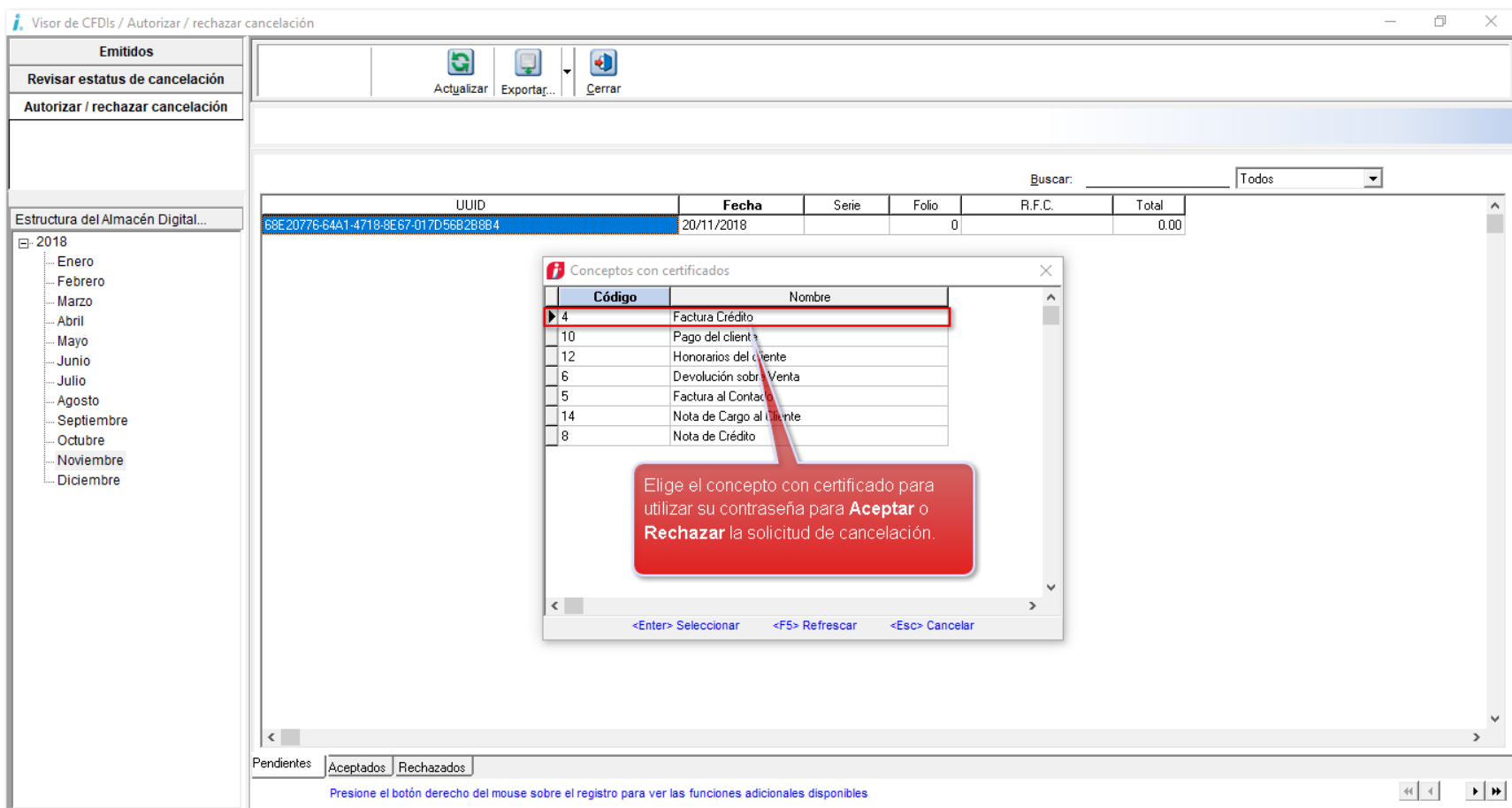
Solo podrás capturar **UUIDs** que no hayan sido emitidos por tu **empresa**.

Selecciona el o los **CFDIs** que tienes **pendientes de autorizar** y desde el menú contextual elige si aceptas o rechazas la solicitud.



Importante:

Toma en cuenta que si es la primera vez que aceptas o rechazas una solicitud de cancelación, tendrás que elegir un concepto con certificado para poder capturar la contraseña y realizar la Aceptación/Rechazo de la solicitud.



Captura la contraseña del certificado:

Verificación de contraseña

Contraseña de clave privada: *****

AceptarCancelar

Podrás ver los **CFDI** en la pestaña **Aceptados** o **Rechazados** según lo hayas decidido.

Visor de CFDIs / Autorizar / rechazar cancelación

Emitidos

Revisar estatus de cancelación

Autorizar / rechazar cancelación

ActualizarExportar...Cerrar

Buscar: Todos

| UUID | Fecha | Aceptación / rechazo | Serie | Folio | R.F.C. | Total |
|--------------------------------------|------------|----------------------|-------|-------|--------|-------|
| 68E20776-64A1-4718-8E67-017D56B2B8B4 | 20/11/2018 | 20/11/2018 | | 0 | | 0.00 |

Pendientes

Aceptados

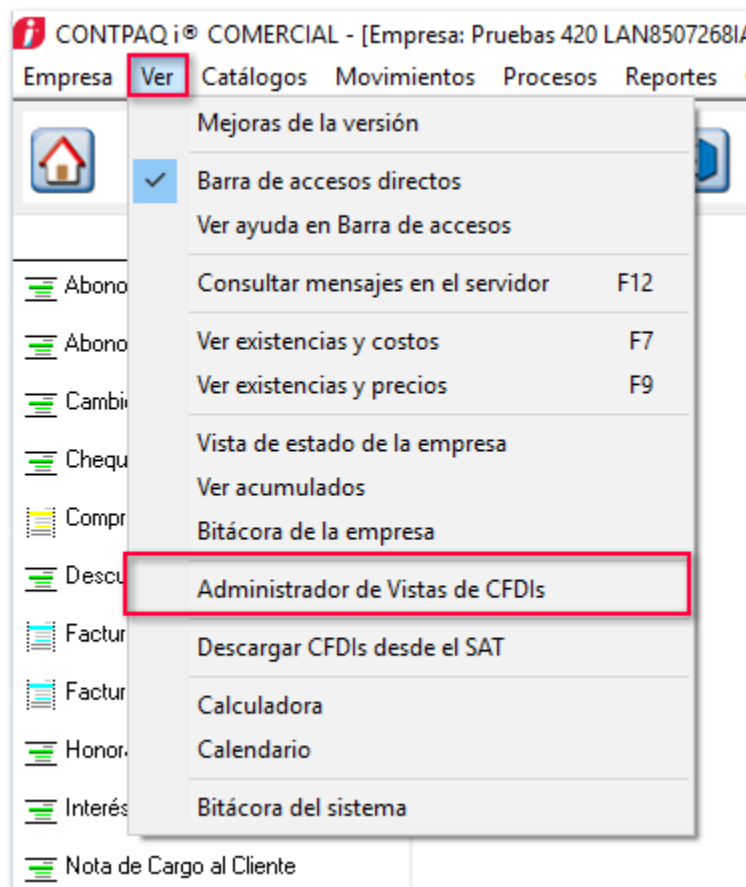
Rechazados

Presione el botón derecho del mouse sobre el registro para ver las funciones adicionales disponibles

Administrador de Vistas de CFDIs

C-1757

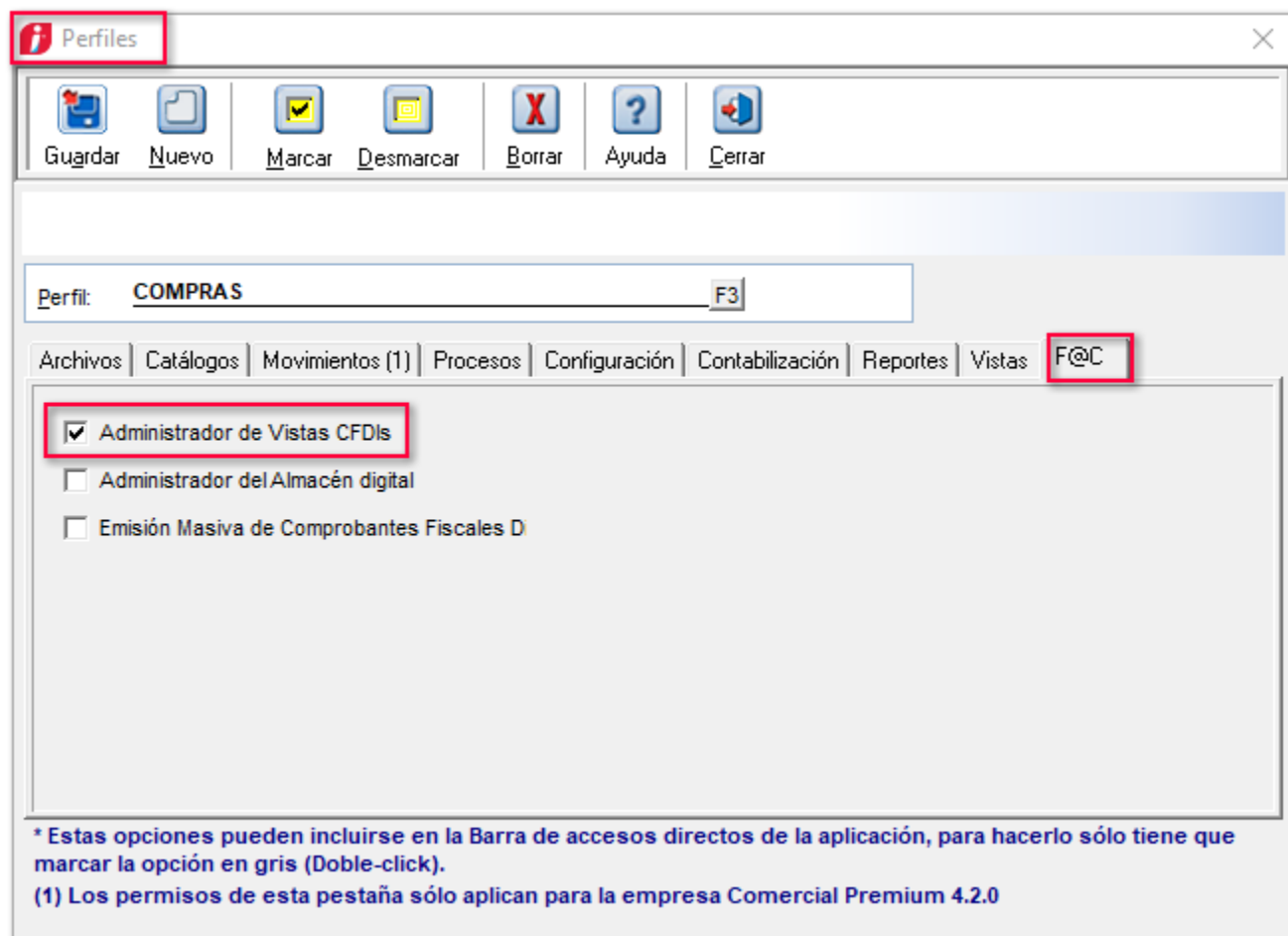
A partir de ahora, **CONTPAQi® Comercial Premium** cuenta con un **Administrador de Vistas de CFDIs**, el cual se encuentra dentro del menú **Ver** de la barra de herramientas, esto, para administrar y visualizar los **CFDI Cancelados**, así como para consultar la actualización del proceso de cancelación.



Permisos para el Administrador

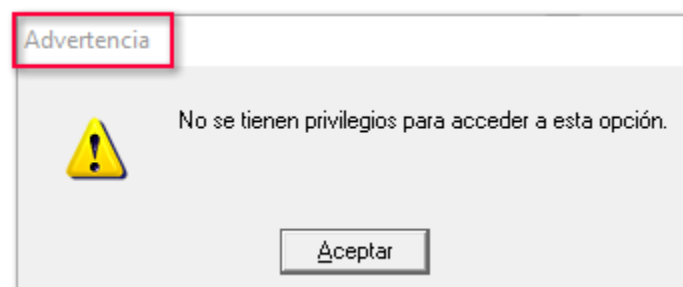
En caso de ingresar con un perfil diferente al **SUPERVISOR**, se deberán configurar los permisos de los perfiles de usuario, habilitando la opción **Administrador de Vistas CFDIs** para que puedan ingresar a las **vistas del Administrador**.

En esta opción, se añade en la pestaña **F@C** dentro de los perfiles de usuario.



Nota:

Quando el usuario intente ingresar a la opción **Administrador de Vistas de CFDIs**, el cuál no tenga permisos, se mostrará el siguiente mensaje:
"No se tiene privilegios para acceder a esta opción"



Vistas

En el **Administrador de Vistas CFDIs**, se podrán visualizar sólo tres secciones. Cada una de estas, tendrán sus propias pestañas en la parte inferior de la pantalla:

1. **Emitidos**
2. **Revisar estatus de cancelación**
3. **Autorizar / rechazar cancelación**

Dentro del **Administrador de vistas de CFDIs**, se mostrará un calendario en el que podrás filtrar fechas según requieras, para poder visualizar los documentos de ejercicio correspondiente y llevar un mejor control de tus CFDIs.

Por omisión, al abrir el **Administrador** se posicionará en la ventana de "Emitidos".

Sólo se mostrará el ejercicio vigente.

En el listado, se visualizará el mes en curso.

| Fecha | Nombre del Concepto | Serie | Folio | R.F.C. | Total | UUID |
|------------|----------------------|-------|-------|---------------|-----------|--------------------------------------|
| 22/11/2018 | Factura Crédito | | 27 | MAG041126GT8 | 11,600.00 | E87E4799-E234-42F6-A35F-9B0F465C0094 |
| 22/11/2018 | Factura Crédito | | 26 | MAG041126GT8 | 1,740.00 | BE8A99F2-0E79-4CFB-9959-627C6C5E3279 |
| 21/11/2018 | Pago del cliente 3.3 | | 17 | MAG041126GT8 | 100.00 | C2242B13-9B3D-47E8-B9D1-16FD9B19F228 |
| 21/11/2018 | Factura Crédito | | 24 | MAG041126GT8 | 1,740.00 | 6C40D2D2-4C36-453A-AEEB-8B5BD9827941 |
| 21/11/2018 | Factura Crédito | | 23 | MAG041126GT8 | 11,600.00 | 27EDBFF7-2617-491F-A371-AD05F4B416EA |
| 21/11/2018 | Factura Crédito | | 22 | MAG041126GT8 | 1,740.00 | 2F34D937-02C3-482E-A333-7A3F228879E7 |
| 21/11/2018 | Pago del cliente 3.3 | | 15 | MAG041126GT8 | 1,050.00 | D337A948-8934-4E46-A6D3-4ADC3B3F1926 |
| 21/11/2018 | Pago del cliente 3.3 | | 14 | MAG041126GT8 | 1,000.00 | 424ECD0D-BDBF-40E1-8D31-F6C1755F784C |
| 21/11/2018 | Factura Crédito | | 21 | MAG041126GT8 | 11,600.00 | C542FE11-DED1-4B85-80D8-A6B1B3DF5023 |
| 21/11/2018 | Pago del cliente 3.3 | | 12 | MAG041126GT8 | 100.00 | 1659F97A-5995-4C04-BDFF-0A3748B3643F |
| 21/11/2018 | Factura Crédito | | 20 | MAG041126GT8 | 1,740.00 | FE14D68E-49F6-4D2A-A359-0B7E0061C8DA |
| 21/11/2018 | Factura Crédito | | 19 | MAG041126GT8 | 1,740.00 | 6512ED7E-998A-4BCE-9B38-95340C6E8946 |
| 21/11/2018 | Factura Crédito | | 18 | MAG041126GT8 | 1,740.00 | 5058BED9-F32D-4791-9162-6F50A6293888 |
| 21/11/2018 | Factura Crédito | | 17 | MAG041126GT8 | 11,600.00 | BD3219BC-2316-4EBC-BDF6-25604CED190F |
| 21/11/2018 | Pago del cliente 3.3 | | 11 | MAG041126GT8 | 100.00 | 0A5B0361-645F-4B6E-914C-8319FAFE4EBC |
| 21/11/2018 | Pago del cliente 3.3 | | 10 | XAXX010101000 | 1,000.00 | B3713431-3E7D-44A4-8491-BE699951994E |
| 20/11/2018 | Pago del cliente 3.3 | | 9 | MAG041126GT8 | 100.00 | A9B65EE7-02BD-4339-8E5D-7AE220527978 |
| 20/11/2018 | Pago del cliente 3.3 | | 8 | MAG041126GT8 | 100.00 | A60FAE07-67A2-47B5-9123-53B8E5A85D2B |
| 20/11/2018 | Pago del cliente 3.3 | | 7 | MAG041126GT8 | 200.00 | 94427CCD-D706-4855-9A51-A86EAD76B8F |
| 20/11/2018 | Pago del cliente 3.3 | | 6 | MAG041126GT8 | 3,000.00 | 2C42461B-E23A-4453-B562-487761867854 |
| 20/11/2018 | Factura Crédito | | 15 | MAG041126GT8 | 11,600.00 | DB1819B0-9C72-4C60-9127-6C7DE0A65980 |
| 20/11/2018 | Factura Crédito | | 14 | XAXX010101000 | 11,600.00 | 40BF1476-1CB1-4BE0-8E36-023E167E95DF |

1) Timbrados 1.1) Cancelación rechazada 1.2) Solicitud cancelación en proceso 2) Cancelados 2.1) Sin aceptación 2.2) Plazo vencido 2.3) Con aceptación 2.4) Sin Aviso Cancelación al SAT 3) Sin timbrar 4) Timbre pe

Presione el botón derecho del mouse sobre el registro para ver las funciones adicionales disponibles

Se incluyen tres nuevos campos para filtrar documentos desde la pantalla principal, de las tres secciones anteriormente descritas:

Podrás filtrar por RFC.

Por documento:


- Abono del cliente
- Cheque recibido
- Devolución sobre Venta
- Factura
- Honorarios del cliente
- Nota de Cargo al Cliente
- Nota de Crédito
- Pago del cliente

Por Concepto:

- Devolución sobre Venta
- Factura al Contado
- Factura Crédito
- Honorarios del cliente
- Nota de Cargo al Cliente
- Nota de Crédito
- Pago del Cliente

Otra funcionalidad del **Administrador**, es adaptar de manera distinta la estructura del calendario, es decir, mediante un **click derecho** en cualquier mes del calendario, puedes filtrar por diferentes periodos:

- Anual
- Semestral
- Cuatrimestral
- Trimestral
- Bimestral
- Mensual

 Visor de CFDIs / Emitidos

Emitidos

Revisar estatus de cancelación

Autorizar / rechazar cancelación

Estructura del Almacén Digital...

2018

Enero

Febrero

Marzo

Abril

Mayo

Junio

Julio

Agosto

Septiembre

Octubre

Noviembre

Diciembre

Anual

Semestral

Cuatrimestral

Trimestral

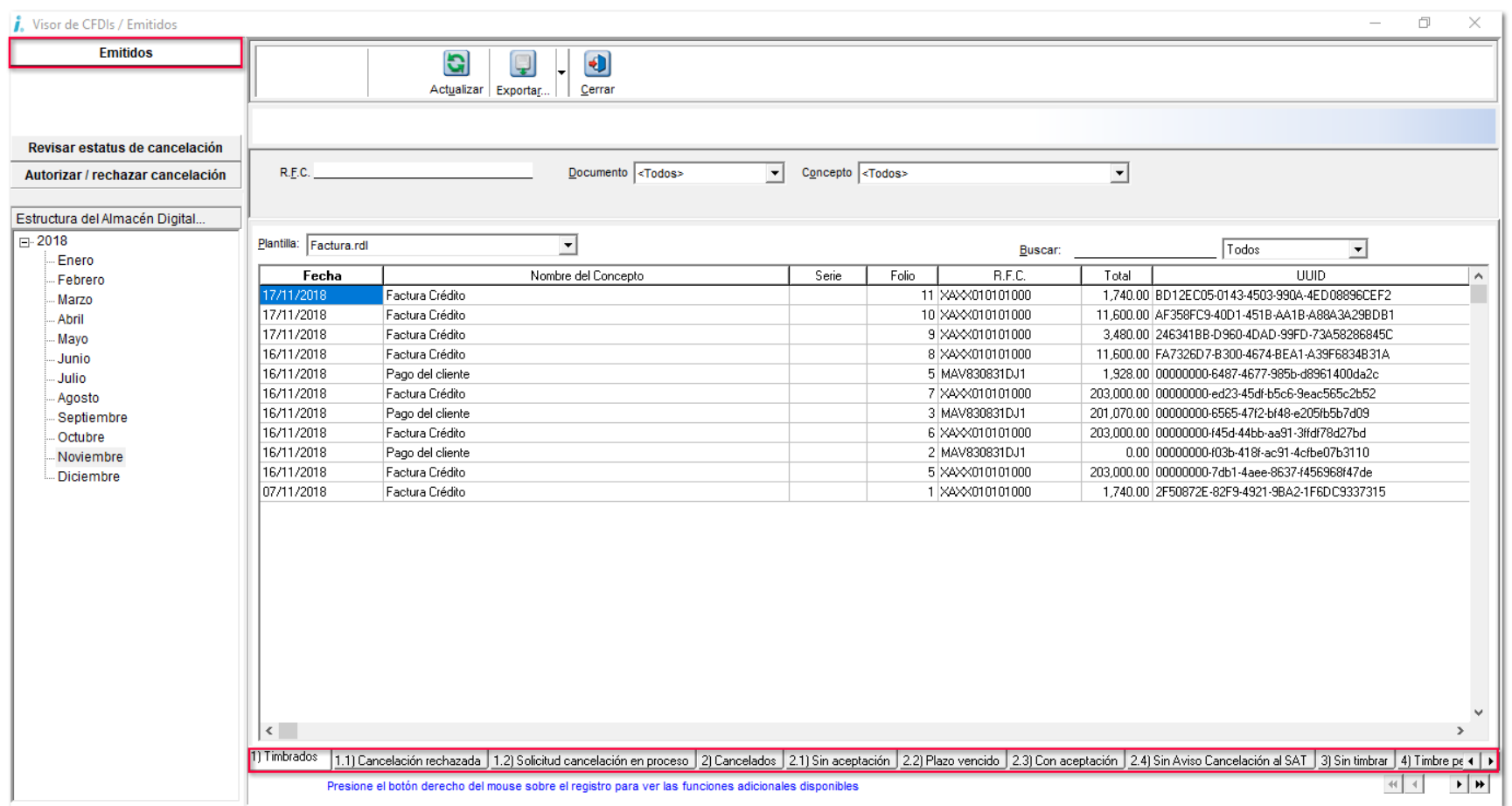
Bimestral

Mensual

Emitidos

C-1365

En esta sección, podrás visualizar y consultar los documentos **CFDI's** que tienes **Emitidos** desde el sistema de **CONTPAQi® Comercial Premium**, los cuáles se encuentran pendientes de autorizar por parte del **Receptor**.
Ingresando a esta opción, en la parte inferior de la pantalla podrás visualizar las siguientes pestañas:



| Pestaña | Descripción |
|----------------------------------|--|
| Timbrados | En esta pestaña se mostrarán todos los documentos con su UUID's correspondientes timbrados desde el sistema comercial. |
| Cancelación rechazada | Se visualizarán los CFDI's que tienen como estado: Cancelación rechazada por parte del Receptor . |
| Solicitud cancelación en proceso | Al momento de seleccionar esta pestaña, se podrán consultar los documentos cancelables sin aceptación para algunos escenarios, por ejemplo; la intermitencia en el portal del servicio, RFC Genérico , monto menor a \$5,000 , entre otros. |
| Cancelados | Los CFDI's cancelados , junto con su UUID correspondiente, fecha de cancelación, entre otros campos, se mostrarán en esta pestaña. |
| Sin aceptación | En esta pestaña, se mostrarán los CFDI's que se hayan cancelado sin necesidad de obtener una autorización por parte del Receptor . |

| | |
|------------------------------|--|
| Plazo vencido | En la pestaña Plazo vencido , se visualizarán los CFDI's los cuáles el después de 72 horas hábiles, el Receptor no acepto la cancelación del mismo. |
| Con aceptación | Al ingresar en esta opción, podrás consultar los documentos en el que el Receptor acepto la cancelación desde el servicio del SAT. |
| Sin Aviso Cancelación al SAT | Tendrás la forma de consultar los CFDI's que por algún motivo, no se realizó el proceso de: Aviso de Cancelación al SAT , los cuáles, tendrán que ingresar a su propio buzón tributario para poder cancelarlos. |
| Sin timbrar | Visualizarás los documentos sin timbrar . |
| Timbre pendiente | Mostrará los CFDI's que puedan tener como estatus: Timbre pendiente . |



Importante:

La **fecha** de **Cancelación** puede ser distinta a la del documento. Al **Revisar el estatus de cancelación** del documento, y este sea autorizado para la **Cancelación**, se mostrará la fecha en la que actualizas el estatus dentro del sistema.

Dentro de cada una de las pestañas anteriores, se mostrarán documentos de acuerdo a las operaciones que lleva la empresa.

Al dar un **clic derecho** en cada uno de los documentos que se muestran en la vista, podrás visualizar un menú contextual, ya que podrás realizar algunas consultas, como son:

Visor de CFDIs / Emitidos

ActualizarExportar...Cerrar

Revisar estatus de cancelación

Autorizar / rechazar cancelación

Estructura del Almacén Digital...

2018

Enero

Febrero

Marzo

Abril

Mayo

Junio

Julio

Agosto

Septiembre

Octubre

Noviembre

Diciembre

R.F.C.

Documento

Concepto

Plantilla

Factura.rdl

Buscar

Todos

| Fecha | Nombre del Concepto | Serie | Folio | R.F.C. | Total | UUID |
|------------|---------------------|-------|-------|---------------|------------|--------------------------------------|
| 17/11/2018 | Factura Crédito | | 11 | XAXX010101000 | 1,740.00 | BD12EC05-0143-4503-990A-4ED08896CEF2 |
| 17/11/2018 | Factura Crédito | | 10 | XAXX010101000 | 11,600.00 | AF358FC9-40D1-451B-AA1B-A88A3A298DB1 |
| 17/11/2018 | Factura Crédito | | 9 | XAXX010101000 | 3,480.00 | 246341BB-D960-4DAD-99FD-73A58286845C |
| 16/11/2018 | Factura Crédito | | 8 | XAXX010101000 | 11,600.00 | FA7326D7-B300-4674-BEA1-A39F6834B31A |
| 16/11/2018 | Pago de... | | 5 | MAV830831DJ1 | 1,928.00 | 00000000-6487-4677-985b-d8961400da2c |
| 16/11/2018 | Factura | | 7 | XAXX010101000 | 203,000.00 | 00000000-ed23-45df-b5c6-9eac565c2b52 |
| 16/11/2018 | Pago de | | 3 | MAV830831DJ1 | 201,070.00 | 00000000-6565-47f2-bf48-e205fb5b7d09 |
| 16/11/2018 | Factura | | 6 | XAXX010101000 | 203,000.00 | 00000000-445d-44bb-aa91-3ffdf78d27bd |
| 16/11/2018 | Pago de | | 2 | MAV830831DJ1 | 0.00 | 00000000-f03b-418f-ac91-4cfbe07b3110 |
| 16/11/2018 | Factura | | 5 | XAXX010101000 | 203,000.00 | 00000000-7db1-4aee-8637-f456968f47de |
| 07/11/2018 | Factura | | 1 | XAXX010101000 | 1,740.00 | 2F50872E-82F9-4921-9BA2-1F6DC9337315 |

1) Timbrados

1.1) Cancelación rechazada

1.2) Solicitud cancelación en proceso

2) Cancelados

2.1) Sin aceptación

2.2) Plazo vencido

2.3) Con aceptación

2.4) Sin Aviso Cancelación al SAT

3) Sin timbrar

4) Timbre pe

Presione el botón derecho del mouse sobre el registro para ver las funciones adicionales disponibles

Consultar documento

Consultar XML

Consultar PDF

Abrir documento

Buscar UUID

Copiar al Portapapeles de Windows

Copiar UUID al Portapapeles de Windows

Exportar listado a TXT

Exportar listado a Excel

Exportar CFDI actual

Exportar CFDIs (Todos)

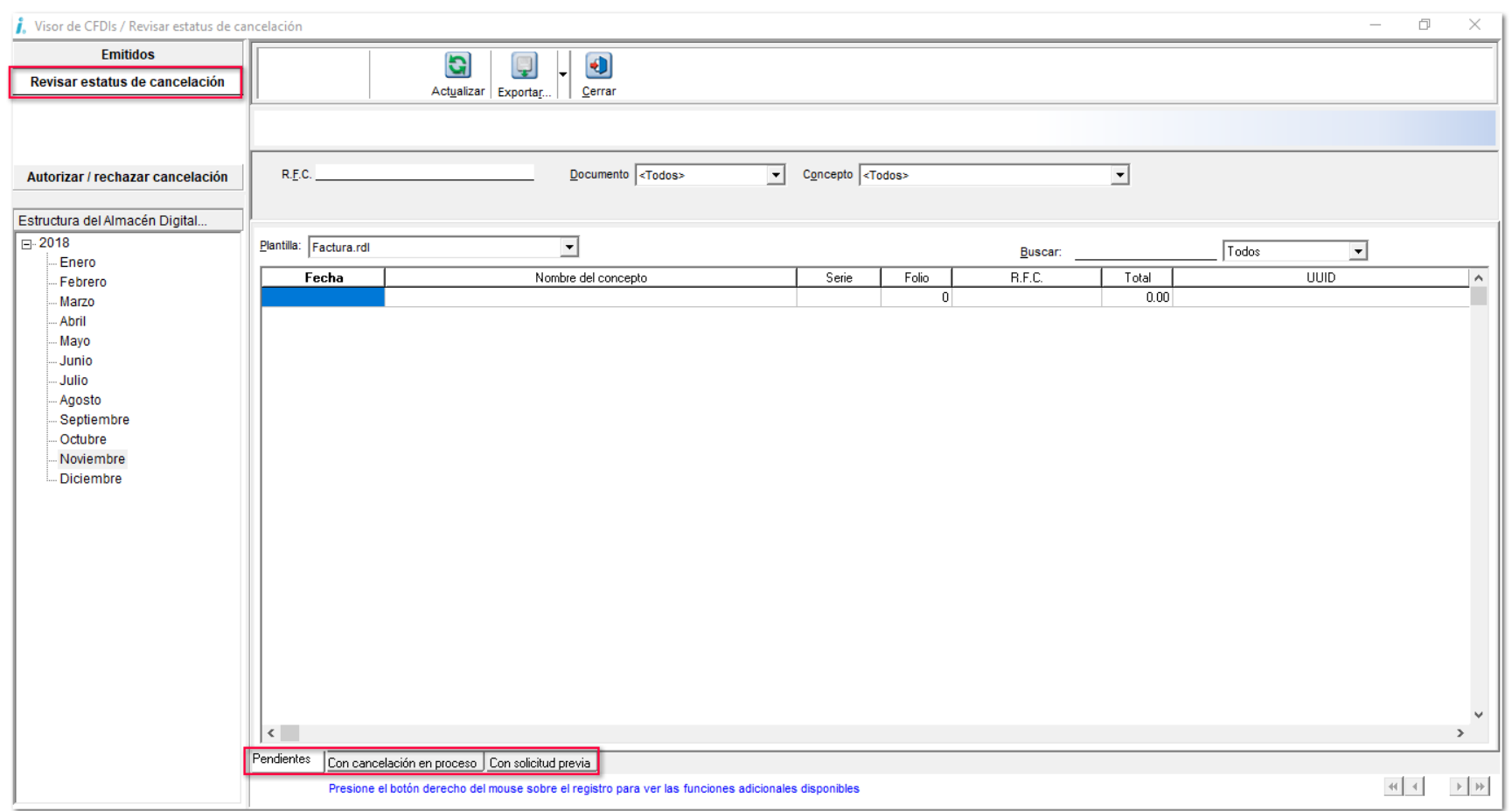
| Opción | Descripción |
|---|--|
| Consultar documento | Mostrará una vista reducida, la cuál sólo permitirá consultar el documento. |
| Consultar XML | Aparecerá la ventana del XML del documento . |
| Consultar PDF | De acuerdo a la plantilla configurada, podrás visualizar el archivo PDF del documento. |
| Abrir documento | Se abrirá el documento completo, por lo que en esta opción se podrán realizar procesos u operaciones dentro del mismo, por ejemplo: Enviarlo, visualizar los CFDI's relacionados, Saldarlo , entre otros. |
| Buscar UUID | Mediante esta opción, permitirá agilizar la búsqueda del documento capturando algunos caracteres del UUID correspondiente, para poderlo encontrar. |
| Copiar al portapapeles de Windows® | Se podrá copiar toda la información del documento al portapapeles de Windows® del registro seleccionado. |
| Copiar UUID al portapapeles de Windows® | También, tendrás la opción de copiar sólo el UUID del documento. |
| Exportar listado a TXT | Al seleccionar esta opción, exportará los registros en un archivo .TXT de la vista actual . |
| Exportar listado a Excel® | Podrás exportar toda la información de los registros de esa vista a Excel® . |
| Exportar CFDI actual (Seleccionados) | Exporta a la carpeta seleccionada el XML y el PDF del documento actual. |
| Exportar CFDIs (Todos) | En esta opción, se exportará toda la información de los CFDI's de la vista seleccionada a una carpeta dentro del equipo. |

Revisar estatus de cancelación

C-1708

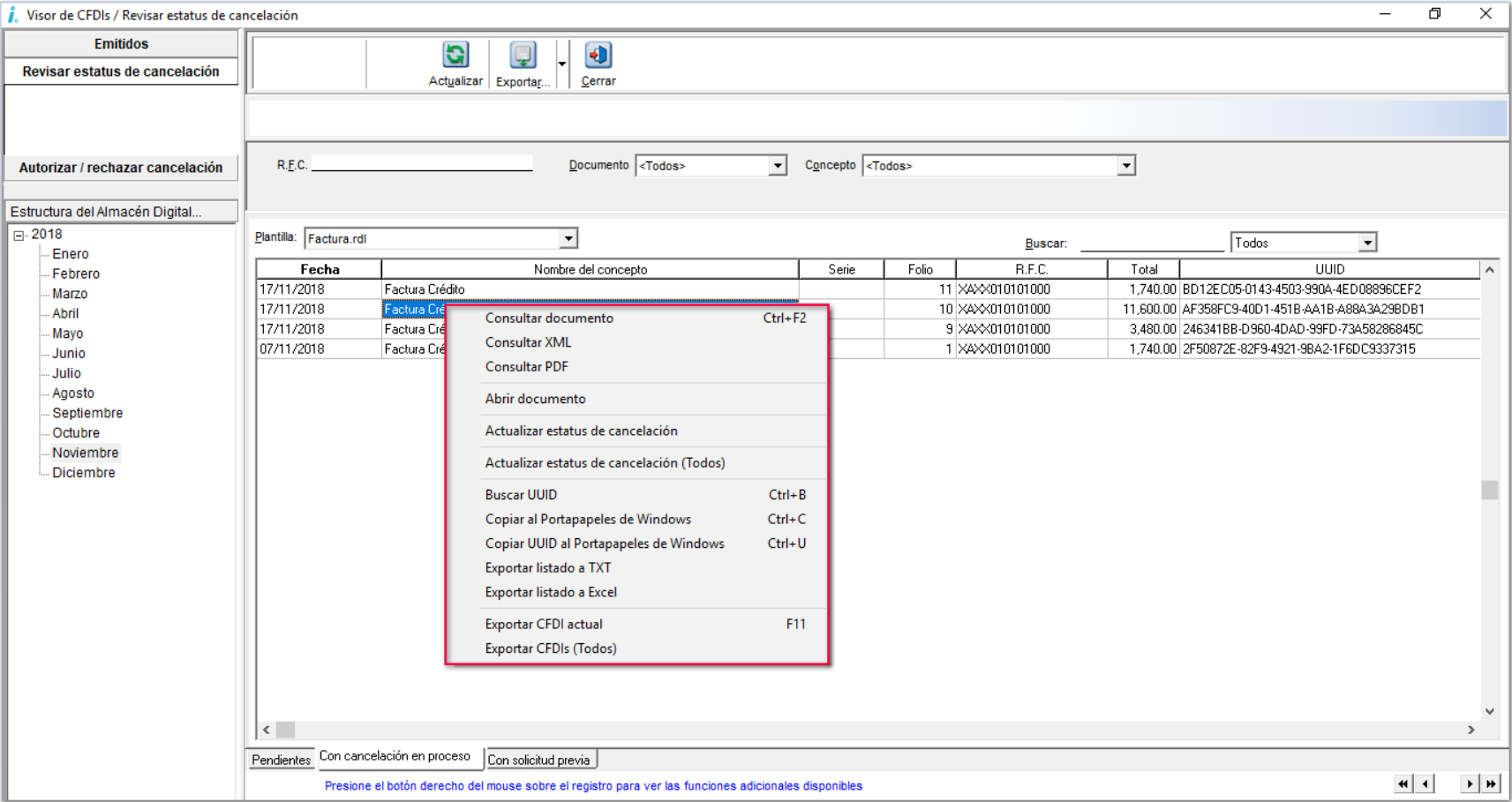
Ahora, mediante la sección **Revisar estatus de cancelación**, se podrá consultar todos los **CFDI's** que desde el sistema **CONTPAQi® Comercial Premium** se cancelan, y estos están pendientes por autorizar por parte del **Receptor**, es decir, todos los documentos que el **Emisor** solicita cancelar al Receptor.

Ingresando a esta opción, en la parte inferior de la pantalla podrás visualizar la pestaña:



| Pestaña | Descripción |
|----------------------------|--|
| Pendientes | En esta pestaña, sólo se mostrarán los documentos con aceptación o sin aceptación . |
| Con cancelación en proceso | Mostrará todos los documentos que tiene estatus en proceso de cancelación, y aún no han sido autorizados o rechazados. |
| Con solicitud previa | Se podrán visualizar los CFDI's con previa solicitud de cancelación. |

En la pantalla principal, se mostrarán los documentos correspondientes, y mediante un **clic derecho** en cada uno de ellos, se visualizará un menú contextual, donde podrás realizar los siguientes procesos:



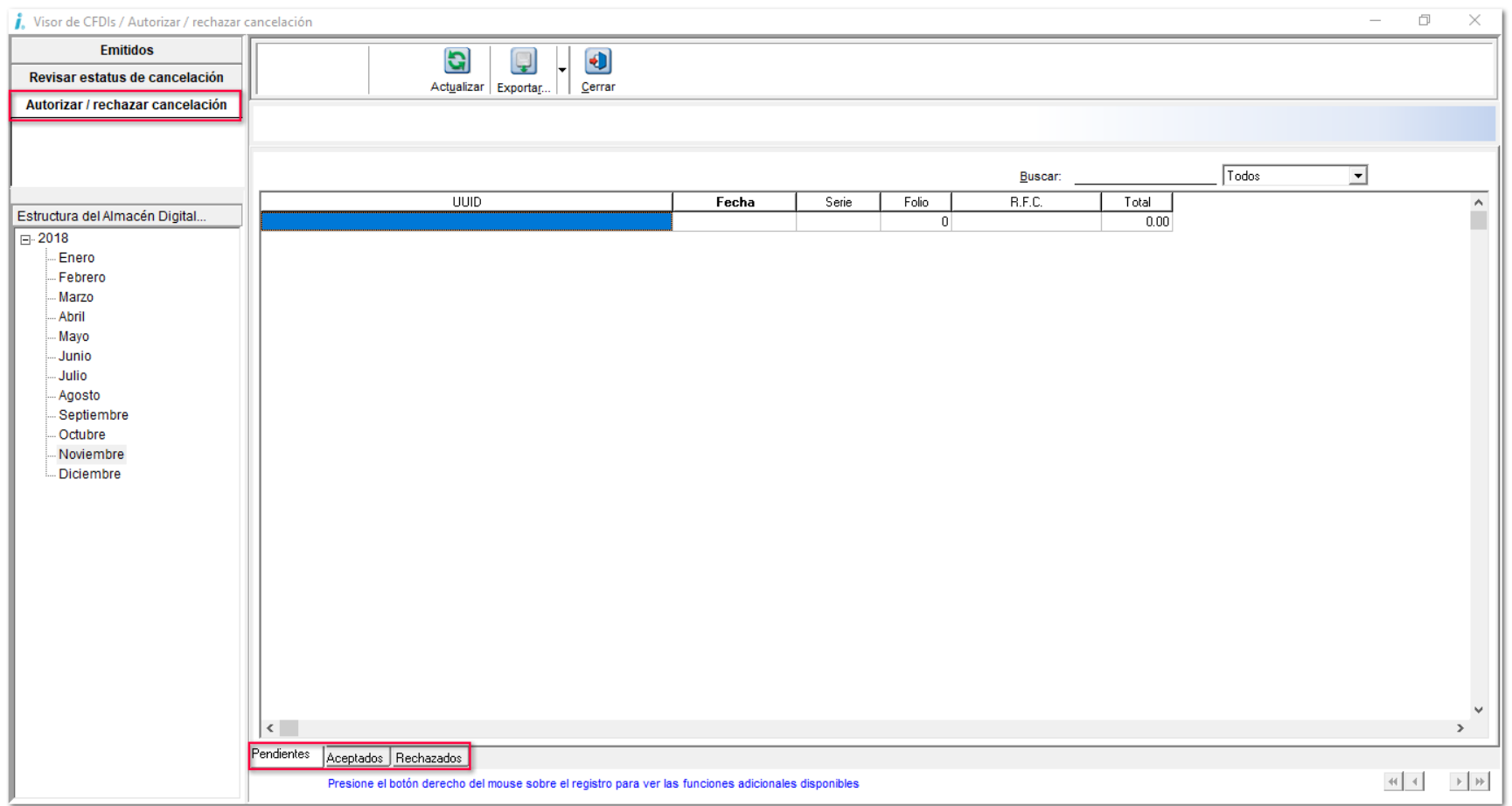
| Opción | Descripción |
|---|--|
| Consultar documento | Mostrará una vista reducida, la cuál sólo permitirá consultar el documento. |
| Consultar XML | Aparecerá la ventana del XML del documento . |
| Consultar PDF | De acuerdo a la plantilla configurada, podrás visualizar el archivo PDF del documento. |
| Abrir documento | Se abrirá el documento completo, por lo que en esta opción se podrán realizar procesos u operaciones dentro del mismo, por ejemplo: Enviarlo, visualizar los CFDI's relacionados, Saldarlo , entre otros. |
| Actualizar estatus de cancelación | Al dar clic en esta opción, se actualizará el estado del documento. En caso de cambiar el estatus, el documento se cambiará a la pestaña correspondiente. |
| Actualizar estatus de cancelación (Todos) | Se actualizarán los estados de los documentos seleccionados. |
| Buscar UUID | Mediante esta opción, permitirá agilizar la búsqueda del documento capturando algunos caracteres del UUID correspondiente, para poderlo encontrar. |
| Copiar al portapapeles de Windows® | Se podrá copiar toda la información del documento al portapapeles de Windows® del registro seleccionado. |
| Copiar UUID al portapapeles de Windows® | También, tendrás la opción de copiar sólo el UUID del documento. |
| Exportar listado a TXT | Al seleccionar esta opción, exportará los registros en un archivo .TXT de la vista actual . |
| Exportar listado a Excel® | Podrás exportar toda la información de los registros de esa vista a Excel® . |
| Exportar CFDI actual (Seleccionados) | Exporta a la carpeta seleccionada el XML y el PDF del documento actual. |

| | |
|------------------------|--|
| Exportar CFDIs (Todos) | En esta opción, se exportará toda la información de los CFDI's de la vista seleccionada a una carpeta dentro del equipo. |
|------------------------|--|

Autorizar / rechazar cancelación

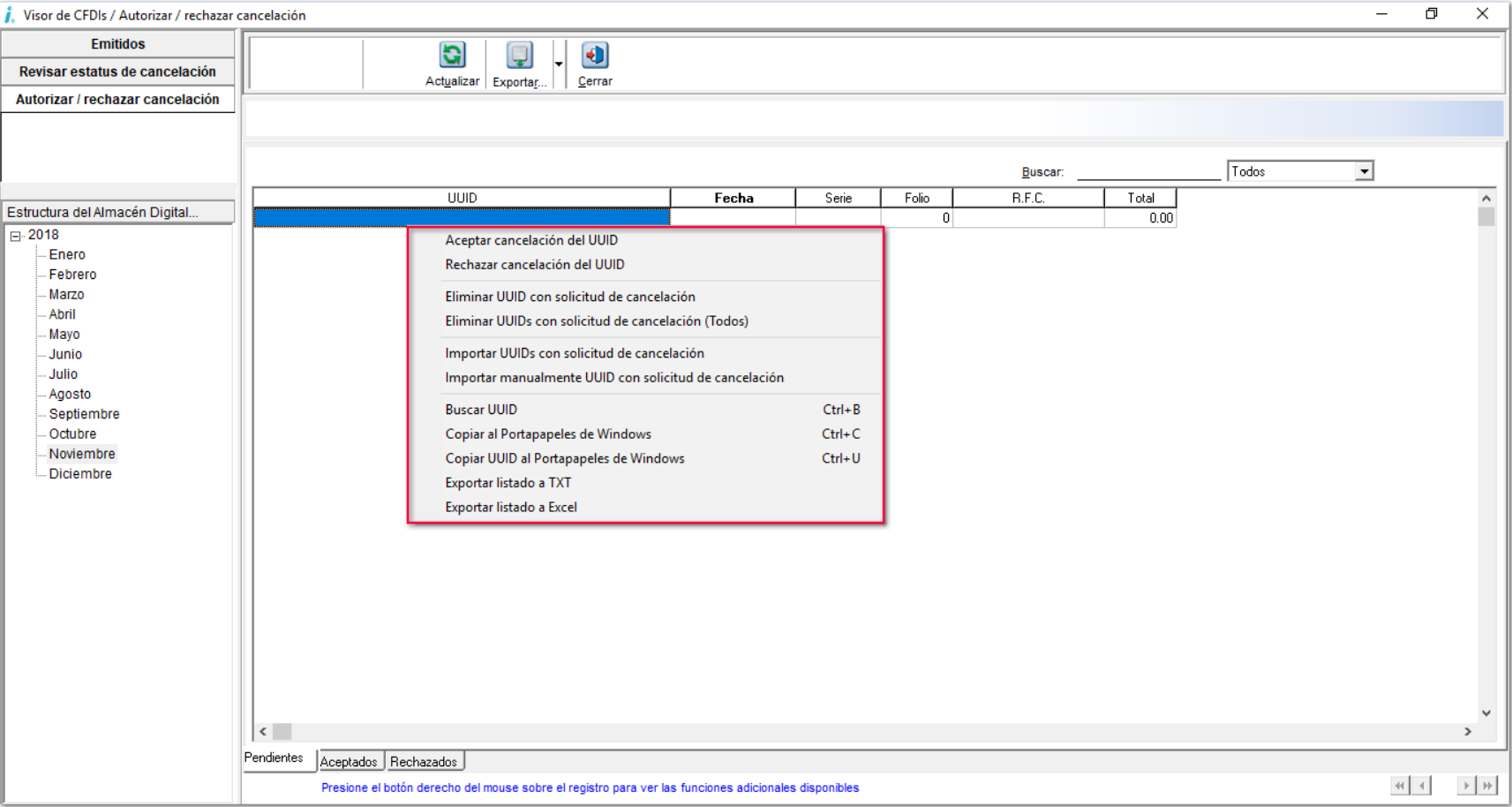
C-1711

Al ingresar a la sección **Autorizar / rechazar cancelación**, se mostrarán todos los documentos **CFDI's** por parte del **Receptor**, los cuáles estén pendientes por aceptar la cancelación, mostrando en la parte inferior de la pantalla las pestañas:



| Opción | Descripción |
|------------|--|
| Pendientes | Se visualizarán los CFDI's que están pendientes por autorizar la cancelación |
| Aceptados | En esta opción, se mostrarán todos los documentos en los cuáles su cancelación fue Aceptada . |
| Rechazados | Se podrán mostrar todos los documentos en estatus de Rechazado . |

Cuando se muestren los documentos en la pantalla principal de la vista, podrás dar **clic derecho** en cada uno de ellos, y se visualizarán las siguientes opciones desde el menú contextual:



| Opción | Descripción |
|--|--|
| Aceptar cancelación del UUID | Mediante esta opción, tendrás la posibilidad de Aceptar la cancelación del documento , por lo que te pedirá la contraseña del CSD para poder realizar el proceso en cada documento. |
| Rechazar cancelación del UUID | Al selección Rechazar cancelación del UUID , automáticamente quedará rechazado el documento que se intenta cancelar. |
| Eliminar UUID con solicitud de cancelación | Se podrán eliminar los UUID's ya sea por plazo vencido, por el tiempo excedido, entre otros, de acuerdo a la operación de la empresa. Tendrán la posibilidad de volver a cargarlos sin ningún problema. |
| Eliminar UUID's con solicitud de cancelación (Todos) | Se eliminarán un conjunto de UUID's de manera simultánea. |
| Importar UUID's con solicitud de cancelación | En esta opción, el sistema se conectará directamente al servicio del SAT , esto, para recuperar e importar los UUID's con solicitud de cancelación. No se importarán los UUID's duplicados. |
| Importar manualmente UUID con solicitud de cancelación | Para importar manualmente un UUID con solicitud de cancelación, podrás realizarlo capturando dicho UUID , y éste, se importará en la pestaña Pendientes . |

Consideraciones

Debido a los cambios surgidos con el nuevo esquema de cancelación, a continuación se muestran algunas consideraciones que debes tomar en cuenta antes de realizar alguna de las siguientes acciones.

CFDIs relacionados
C-1461

Se agrega la ventana de **CFDIs relacionados** la columna de Estado: **Vigente**, **Cancelado**, **En Proceso** o **Rechazados**.

CFDIs Relacionados

Relacionar CFDIs

Eliminar relaciones

Ayuda

Cerrar

TIPO DE RELACIÓN

07

F3

CFDI por aplicación de anticipo

07

Tipo de relación

☐

Permitir relacionar CFDIs indicando únicamente el UUID del CFDI

Agrega documento

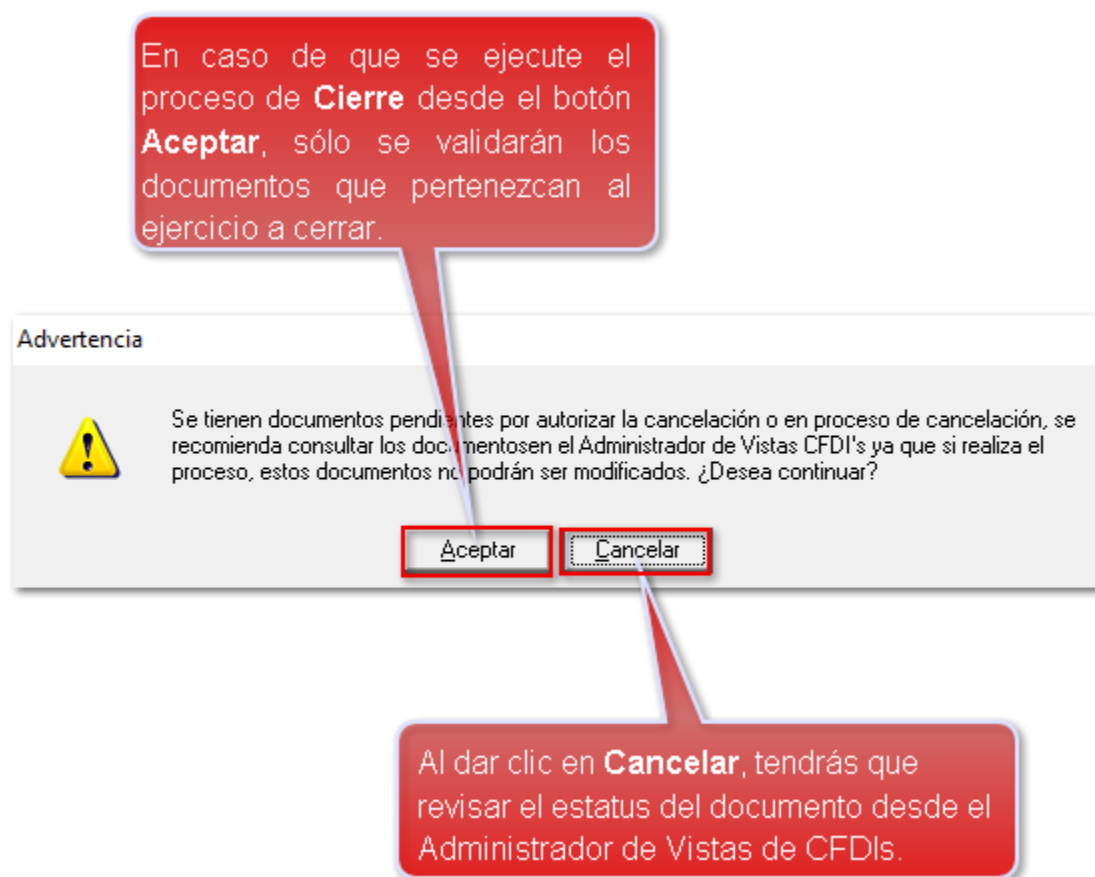
Elimina documento

| UUID | Serie | Folio | Fecha | Concepto | Total | Estado |
|--------------------------------------|-------|-------|------------|-----------------|-----------|---------|
| 00000000-db02-47a4-807e-b879b0f1cbe9 | | 3 | 06/11/2018 | Factura Crédito | 11,600.00 | Vigente |

Procesos y utilerías

C-1367

Si al momento de ejecutar el proceso del **Cierre del ejercicio** se tiene algún documento con estado **Pendiente de cancelación**, se mostrará el mensaje:



Para identificar los documentos pendientes, consulta la vista **Revisar estatus de cancelación** que se encuentra en el **Administrador de Vistas de CFDI's**, para decidir si se ejecuta o no el proceso de cierre de ejercicio.

Visor de CFDIs / Revisar estatus de cancelación

Emitidos

Revisar estatus de cancelación

Autorizar / rechazar cancelación

Estructura del Almacén Digital...

2018

- Enero
- Febrero
- Marzo
- Abril
- Mayo
- Junio
- Julio
- Agosto
- Septiembre
- Octubre
- Noviembre
- Diciembre

Actualizar

Exportar...

Cerrar

R.E.C.

Documento <Todos>

Concepto <Todos>

Plantilla: Factura.rdl

Buscar: Todos

| Fecha | Nombre del concepto | Serie | Folio | R.F.C. | Total | UUID |
|------------|---------------------|-------|-------|--------------|-----------|--------------------------------------|
| 20/11/2018 | Factura Crédito | | 16 | MAG041126GT8 | 11,600.00 | 378EB46D-AD8A-4EDC-AFD9-AF201E388421 |

Pendientes

Con cancelación en proceso

Con solicitud previa

Presione el botón derecho del mouse sobre el registro para ver las funciones adicionales disponibles

«

«

»

»

Cancelación con aceptación SDK- Para documentos del sistema

Se integra la función **fCancelaDoctoInfo**, para permitir definir la contraseña del certificado Digital que se usará en la cancelación de documentos desde el **SDK**. Para cancelar un documento, se realizará mediante la función **fCancelaDocumento**.

Con un documento que no sea **CFDI**, al realizar la cancelación del mismo, no será necesario ejecutar la función **fCancelaDoctoInfo**.

Nuevos Campos en la Configuración de Vistas

C-1366

A partir de esta versión, al momento de configurar la vista de los documentos mediante el botón **Personalizar listado**, se incluyen los siguientes campos, de tal forma que permita mostrar la información más completa, desde la vista de cada uno de ellos:

- UUID
- UUID Estado
- UUID Descripción

Facturas - Factura Crédito - Todos los Documentos

Personalizar listado Guardar Actualizar Exportar... Ayuda Cerrar

Rango 01/01/2018 31/12/2019 Cliente F3 Moneda <Todas> Estado <Todos>

0 Todos los Documentos 1 Documentos Cancelados 2 Documentos con Saldo Pendiente

Abrir el documento: 9 Buscar: Todos ☒ Predeterminado

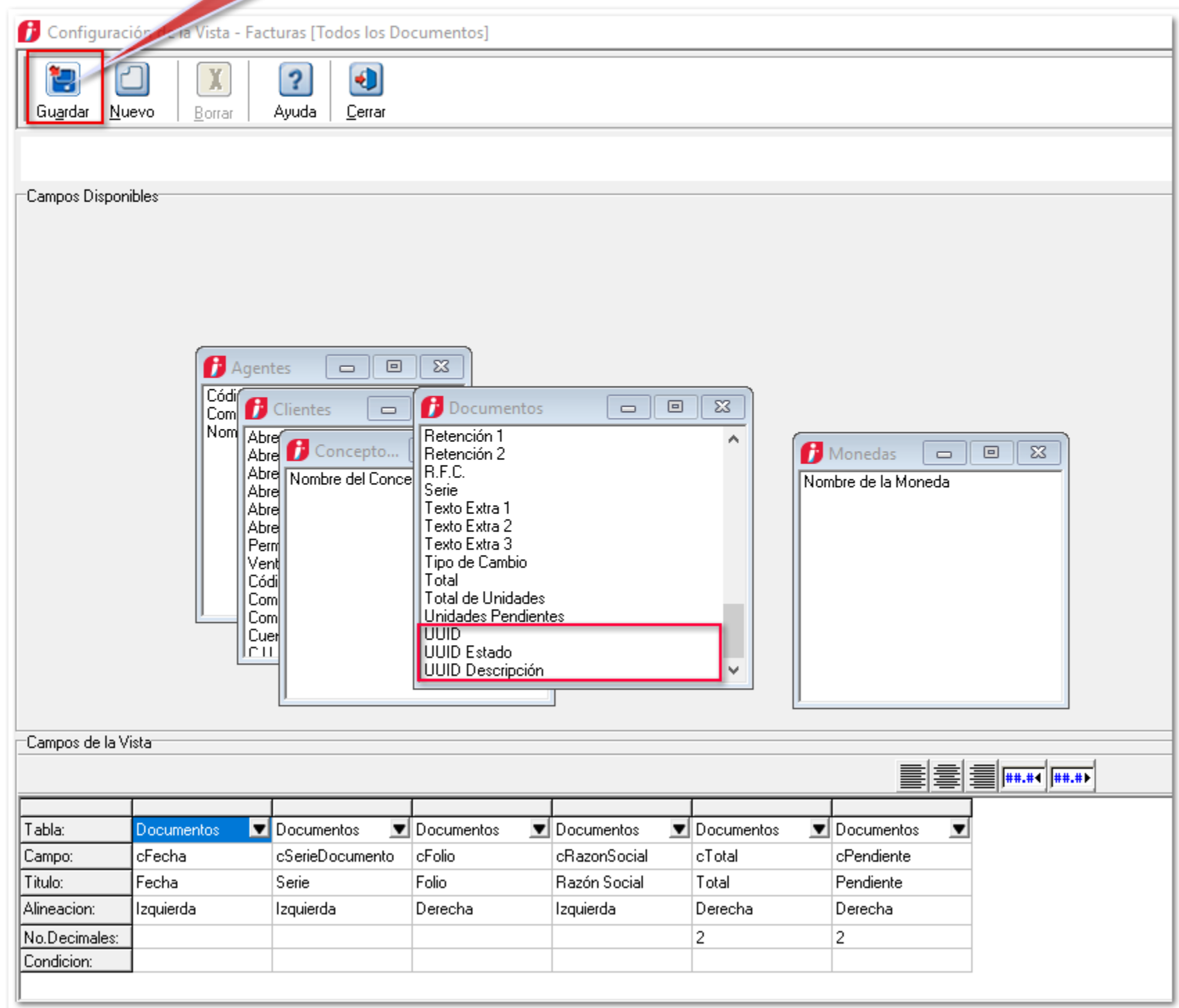
| Fecha | Serie | Folio | Razón Social | Total | Pendiente |
|------------|-------|-------|-----------------|-----------|-----------|
| 08/11/2018 | | 9 | Victor Carrillo | 3,480.00 | 3,480.00 |
| 08/11/2018 | | 8 | Victor Carrillo | 3,480.00 | 3,480.00 |
| 08/11/2018 | | 7 | Victor Carrillo | 11,600.00 | 11,600.00 |
| 08/11/2018 | | 6 | Victor Carrillo | 11,600.00 | 11,600.00 |
| 06/11/2018 | | 5 | Jair Fuentes | 3,480.00 | 3,480.00 |
| 06/11/2018 | | 4 | Victor Carrillo | 3,480.00 | 2,480.00 |
| 06/11/2018 | | 3 | Victor Carrillo | 11,600.00 | 11,600.00 |
| 06/11/2018 | | 2 | Victor Carrillo | 11,600.00 | 0.00 |
| 06/11/2018 | | 1 | Victor Carrillo | 11,600.00 | 0.00 |

Presione el botón derecho del mouse sobre el registro para ver las funciones adicionales disponibles

Nuevo <Ins> Modificar <Enter>

Dentro de la opción **Personalizar listado**, ventana **Documentos**, se podrán incluir tres diferentes campos.

Una vez seleccionados y agregados los campos correspondientes, se tendrá que dar clic en el botón **Guardar**.



Al agregar cada campo, se mostrarán las columnas correspondientes en la vista del documento.

Facturas - Factura Crédito - Todos los Documentos

Personalizar listado | Guardar | Actualizar | Exportar... | Ayuda | Cerrar

Rango: 01/01/2018 - 31/12/2019 | Cliente: F3 | Moneda: <Todas> | Estado: <Todos>

0 Todos los Documentos | 1 Documentos Cancelados | 2 Documentos con Saldo Pendiente

Abrir el documento: 9 | Buscar: Todos | ☒ Predeterminado

| Total | Pendiente | UUID | UUID Estado | UUID Descripción |
|-----------|-----------|--------------------------------------|-------------|------------------|
| Todas | Todas | Todas | Todas | Todas |
| 3,480.00 | 3,480.00 | D21D3360-009B-473B-A977-B8D4A4FACA20 | 2 | Vigente |
| 3,480.00 | 3,480.00 | | 1 | Timbre pendiente |
| 11,600.00 | 11,600.00 | B0C913DF-57B3-45AA-B2AF-74B4726BADB1 | 2 | Vigente |
| 11,600.00 | 11,600.00 | 36386A89-7585-4089-BE07-49992B880DDA | 2 | Vigente |
| 3,480.00 | 3,480.00 | 00000000-65e4-457f-a664-36a89bb4ece9 | 2 | Vigente |
| 3,480.00 | 2,480.00 | | 1 | Sin timbrar |
| 11,600.00 | 11,600.00 | 00000000-303d-4506-99c9-f2fec37b8944 | 2 | Vigente |
| 11,600.00 | 0.00 | 00000000-616f-45cb-abad-6b256c60f046 | 3 | Cancelado |
| 11,600.00 | 0.00 | 00000000-44ac-41ee-8894-9f5e35aaa42e | 3 | Cancelado |

Presione el botón derecho del mouse sobre el registro para ver las funciones adicionales disponibles

Nuevo <Ins> | Modificar <Enter>

En la columna **UUID Descripción**, se mostrarán cualquiera de los siguientes estatus:

- Vigente
- Cancelado
- Timbre pendiente
- Sin timbrar
- Pendiente por autorizar

Cancelación con aceptación REP en Terminal Especializada

C-2039

Beneficio

Ahora, al tener interfaz entre **CONTPAQi® Bancos** versión **11.2.1** y **CONTPAQi® Comercial Premium** versión **4.2.0**, se podrá realizar la **Cancelación** de documentos de **Pago** desde la **Terminal Especializada**.

Configuración

Se habilita el botón **Cancelar** en los **Recibos electrónicos de Pago** timbrados, originados y relacionados a un documento bancario a través de la **Terminal Especializada** de **CONTPAQi® Bancos** con interfaz a **CONTPAQi® Comercial Premium 4.2.0** o posterior.



Nota:

El sistema ya no utiliza el esquema tradicional de cancelación, es decir, ya no se utiliza el proceso **Aviso al SAT de la cancelación del CFDI**.

Pues la llamada a cancelar desde el **REP** utiliza los **Servicios del SAT** para consultar el estatus de la cancelación y realizar dicha cancelación directamente ante el SAT.

Para cancelar el **REP** desde la terminal especializada realiza lo siguiente:



Abre el documento bancario e ingresa a la terminal especializada desde la pestaña **Aplicar pagos**:

Ingresos

Guardar Nuevo Borrar Traspasar Enviar correo Imprimir ADD Gastos Póliza Pagadores Ayuda Cerrar

Se detectó que el documento bancario está asociado, se deshabilitaron algunos campos que son usados por la asociación comercial

Captura rápida

Cuenta bancaria: * 12345678901234 - Banamex 12345678901234 (Peso Mexicano) F3 Tipo: * 42 - Ingreso bancario F3 Fecha: * 20/11/18 F3 Sistema Origen: CONTRAQi® Bancos Pago CFDI

Folio: * 2 F3 Pagador: * 2 F3 felix carrillo Importe: * \$ 100.00

Referencia: Concepto General: Categoría: F3

Método de Pago: Efectivo Banco origen: F3 Cuenta bancaria origen:

No. Cheque Moneda: Dólar Americano Tipo de cambio: 1.000000 Calculadora <C> Importe: \$ 100.00

1. Documentos pagados 2. Categorías 3. Otros datos 4. Aplicar pagos Concepto comercial: Pago del cliente 3.3

Cobranza aplicada con este documento bancario Pendiente por asociar \$ 0.00

| Fecha | Serie | Folio | Concepto | Cliente/proveedor | Abono | Moneda | Concepto de pago | Serie | Folio |
|-------------------|-------|-------|-----------------|-------------------|-----------|---------------|----------------------|-------|-------|
| 11/20/2018 00:... | | 15 | Factura Crédito | Félix Carrillo | \$ 100.00 | Peso Mexic... | Pago del cliente 3.3 | | 9 |

<F12> Aplicar pago <Enter> Consultar pago <Supr> Eliminar pago Total de abonos \$ 100.00

* Obligatorio

2

Ingresa al pago presionando el botón **Ver pago**:

Saludar cargos del cliente

Saludar<F8> Ayuda Cerrar

Banamex 12345678901234 - 12345678901234 Ingreso bancario Folio: 2

Beneficiario/Pagador: felix carrillo Referencia: Total: 100.00

Moneda: Peso Mexicano Tipo de cambio: 1.00

1 Abonar Documentos 2 Datos del Cliente/Proveedor 3 Informes

Asignar agente al pago Ver pago

Facturas pendientes de pago

Buscar: Documentos con fecha mayor o igual a: 01/01/2018

| Vencimien | Concepto | Serie | Folio | Total | Abonos ant. | Saldo | Moneda | Saldo (Peso) | Días venc. | Referencia | Serie folio origen |
|------------|-----------------|-------|-------|-----------|-------------|----------|---------------|--------------|------------|------------|--------------------|
| 20/11/2018 | Factura Crédito | | 16 | 11,600.00 | 0.00 | 11600.00 | Peso Mexicano | 11,600.00 | 1 | | |

Facturas abonadas

| Fecha | Concepto | Serie | Folio | Total | Saldo | Moneda | Pago (Peso) | Pago |
|------------|-----------------|-------|-------|-----------|----------|---------------|-------------|--------|
| 20/11/2018 | Factura Crédito | | 15 | 11,600.00 | 8,200.00 | Peso Mexicano | 100.00 | 100.00 |

Totales: 11,600.00 8,200.00 100.00

3

Se mostrarán los pagos asociados.

Presiona el botón **Cancelar** así como el botón **Si**, para confirmar que deseas cancelar el documento y espera la respuesta del servicio del SAT sobre la cancelación:

Pago del cliente 3.3

Nuevo Guardar Preliminar Enviar Relacionar CFDIs ADD Saldar Contabilizar **Cancelar** Borrar Ayuda Cerrar

CONTPAQ i® BANCOS / A9B65EE7-02BD-4939-8E5D-7AE22052797B / Timbrado Proyecto: _____ F3

| Fecha | Serie | Folio | Cuenta bancaria empresa | Cliente |
|------------|-------|-------|----------------------------|-------------------------|
| 20/11/2018 | | 9 F3 | 896857785767868 Banamex | CL004 Félix Carrillo |

Moneda: Peso Mexicano Tipo de cambio: 1.0000

2 Generales 5 Información Adicional 6 Usuario 8 Resumen de Pagos <Expediente>

Razón social: Félix Carrillo Cuenta: _____ F3

Agente: (Ninguno) (Ninguno)

Saldo actual al 31 de diciembre de 2018 19,800.00

Saldo del Documento: 0.00

Total: 100.00

Confirmación

¿Desea cancelar el Documento?

Si No

4

Captura la contraseña del certificado:

Verificación de contraseña

Contraseña de clave privada: *****

Aceptar Cancelar

5

Una vez que recibes la respuesta del servicio del **SAT**, el sistema te indicará el estatus del **UUID**.

Pago del cliente 3.3

Nuevo Guardar Preliminar Enviar Relacionar CFDIs ADD Saldar Contabilizar Cancelar Borrar Ayuda Cerrar

La solicitud de cancelación del documento está en proceso, vuelva a intentarlo en unos momentos.

CONTPAQ i@ BANCOS / A9B65EE7-02BD-4939-8E5D-7AE22052797B / Solicitud de cancelación en proceso Proyecto: F3

| | | | | |
|------------|-------|-------|-------------------------|------------------------|
| Fecha | Serie | Folio | Cuenta bancaria empresa | Cliente |
| 20/11/2018 | | 9 F3 | 896857785767868 | CL004 |
| | | | Banamex | Félix Carrillo |
| | | | Moneda: Peso Mexicano | Tipo de cambio: 1.0000 |

2 Generales 5 Información Adicional 6 Usuario 8 Resumen de Pagos <Expediente>

6

Si te presenta el mensaje: *El UUID se encuentra en proceso de cancelación*, será necesario volver a presionar el botón **Cancelar**, para preguntar nuevamente por el estatus de ese documento:

Pago del cliente 3.3

Nuevo Guardar Preliminar Enviar Relacionar CFDIs ADD Saldar Contabilizar Cancelar Borrar Ayuda Cerrar

Una vez cancelado el **REP**, el documento de pago se mostrará como **Cancelado** y como tal pierde la referencia al documento bancario, si este se vuelve a consultar, la terminal especializada no verá dicho documento. Éste sólo se podrá consultar desde **CONTPAQ Comercial Premium®** y se mostrará con la leyenda de **Cancelado sin aceptación** y con el sistema origen **CONTPAQ® Bancos**.

Pago del cliente 3.3

Nuevo Guardar Preliminar Enviar Relacionar CFDIs Saldar Contabilizar Cancelar Borrar Ayuda Cerrar Opciones

El Documento está en uso por otro usuario.

CONTPAQi® BANCOS / Cancelado Proyecto: _____

| Fecha | Serie | Folio | Cuenta bancaria empresa | Cliente |
|------------|-------|-------|-------------------------|----------------|
| 02/08/2018 | | 30 F3 | 1234567899 | CL002 |
| | | | Bancomer 8901 | BERENICE SILVA |

Moneda: Peso Mexicano Tipo de cambio: 1.0000

2 Generales 5 Información Adicional 6 Usuario <Expediente>

Consideraciones

- Cuando el concepto de pago generado por la terminal especializada sea tradicional o si se trata de un **REP** que aún no esté timbrado, se podrá eliminar el documento de pago tal y como lo hace la terminal especializada en las versiones de **CONTPAQi® Bancos** anteriores a esta, borrando las asociaciones y los documentos de pago comerciales correspondientes.
- Es posible volver a generar y timbrar un **REP** desde el documento bancario, cuando éste ya aparece como cancelado.



Nota:

Sólo es posible considerar un **REP** cancelado cuando el **Servicio del SAT** indica que éste ya lo está, en caso de que no se tenga esta confirmación, el documento aparecerá como pendiente de confirmar cancelación o en proceso de cancelación y mientras tanto ocurrirá lo siguiente:

- No se cancela el documento ni se elimina la referencia del documento bancario al pago.
- El pago sigue estando relacionado al documento bancario
- Es necesario volver a entrar a la terminal especializada, volver a presionar el botón **Cancelar** y verificar que ya se muestre como cancelado.

Validaciones al eliminar documentos de pago

Desde la terminal especializada se le notificará a **CONTPAQi® Bancos** el estado de los documentos de pago, para que se pueda identificar si:

- El documento de pago está creado y relacionado al documento bancario.
- El documento de pago está en estado pendiente de confirmar la cancelación por parte del SAT.
- En caso de que el documento de pago esté cancelado, éste ya no aparecerá relacionado al documento bancario.



Al presionar el botón **Borrar** en el documento bancario, se realizan validaciones y dependiendo del estado del documento se enviarán diferentes mensajes para indicar al usuario cada situación y recomendación correspondiente.



Si el pago **REP** está timbrado pero no está cancelado, el sistema enviará el mensaje:

Este mensaje también se presentará al tratar de eliminar el pago desde la pestaña **AdminPAQ®**, opción **Eliminar pago seleccionado**:

1. Documentos pagados 2. Categorías 3. Otros datos 4. Aplicar pagos Concepto comercial: Pago del cliente 3.3

Cobranza aplicada con este documento bancario Pendiente por asociar \$ 0.00

| Fecha | Serie | Folio | Concepto | Cliente/proveedor | Abono | Moneda | Concepto de pago | Serie | Folio |
|--------------------------|-------|-------|-----------------|-------------------|--------------------|---------------|----------------------|-------|-------|
| 11/07/2018 00:... | | 1 | Factura Crédito | Jose Dzib | \$ 1,000.00 | Peso Mexic... | Pago del cliente 3.3 | | 10 |
| Eliminar todos los pagos | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| Total de abonos | | | | | \$ 1,000.00 | | | | |

<F12> Aplicar pago <Enter> Consultar pago <Supr> Eliminar pago * Obligatorio

2


Si el **REP** ya está timbrado y cancelado fiscalmente:

- Se eliminará el registro de asociación entre el documento bancario y el documento de pago comercial.
- En **CONTPAQi® Comercial Premium 4.2.0** se elimina la llave que lo relaciona con el documento bancario quedando como evidencia el dato del sistema origen **CONTPAQi® Bancos** sin eliminar el documento bancario (sólo el documento de pago).

3

Se mostrará un mensaje de **Advertencia**, el cual indicará que se tiene un documento de **CFD/CFDI asociado**.

Documento de pago CFD/CFDI


 El documento de pago asociado es un CFD o CFDI por lo que no puede eliminarse, se cancelará CFD/CFDI generado por el ingreso. ¿Desea continuar?

Aceptar Cancelar

4

Al dar clic en el botón **Aceptar**, se visualizará la ventana de confirmación.

Información

 La desasociación del documento bancario con los CFDI fue exitosa

Aceptar



Nota:

Estas validaciones también se realizan al eliminar pagos desde el calendario financiero.

Envío de documentos sin archivo .ZIP

C-2029

Beneficio

En esta nueva versión de **CONTPAQi® Comercial Premium** se podrá realizar la entrega de documentos adjuntando los archivos **XML** y **PDF**, por medio de:

- Archivo en disco
- Sitio FTP
- Correo

Configuración

Esta nueva funcionalidad la podrás encontrar al realizar cualquiera de los siguientes procesos:

Envío de Documentos Digitales

Para este ejemplo; al momento de enviar un documento por medio de **Archivo en disco**, se podrá seleccionar **En Formato** de envío la opción: **Formato XML y PDF**.

The screenshot shows the 'Envío de Documentos Digitales' window. At the top, there are three buttons: 'Timbrar y/o entregar' (highlighted with a red box), 'Ayuda', and 'Cerrar'. Below these is the 'Información del medio de entrega' section, which includes checkboxes for 'Incluir Addenda', 'Quitar Blancos (<Tab> y <LF> al XML:', and 'Por medio de:'. The 'Por medio de:' dropdown is set to 'Archivo en disco'. Below this is the 'En Formato:' dropdown, which is set to 'XML y PDF' and is also highlighted with a red box. The 'Configuración de Correo Electrónico' section includes fields for 'Usuario:', 'Contraseña:', and 'Correo Electrónico Adicional:', along with checkboxes for '1. Utilizar', '2. Utilizar', '3. Utilizar', and 'Envío Automático'. The 'Configuración de Rutas y Archivos' section includes a dropdown for 'Formato Digital:' set to 'Factura.rdl', a text field for 'Ruta en Disco:' containing 'C:\Compac\Empresas\adComercial_Premium_4\F00000000003.xml', and checkboxes for 'Abrir el archivo', 'Abrir la carpeta', and 'Copiar la ruta'.

Cuando se de clic en el botón **Timbrar y/o entregar**, se abrirán los archivos **XML** y **PDF** simultáneamente.

Para Brian Gustavo Ramos Torres

| | | | |
|--|--------------------------|--|-------------------------|
| | F0000000003.pdf 74 KB | | F0000000003.xml 5 KB |
|--|--------------------------|--|-------------------------|

Emitir/Timbrar y Entregar de forma Masiva de Comprobantes Fiscales Digitales

En la pestaña **2. Entrega**, tendrás la opción para seleccionar desde el apartado **Información de entrega**, y posteriormente, en el apartado de: En formato **también** estará la opción: **XML y PDF**

Procesar
 Ayuda
 Cerrar

Procesar para:

☐ Emitir/Timbrar y/o ☒ Entregar Comprobantes Fiscales Digitales

Selección de documentos:

Documentos: Factura
 Concepto: Factura Crédito F3

Rangos de documentos:

☒ Fechas Inicial: 06/11/2018 Final: 06/11/2018
☐ Folios Serie: 0 Folio Inicial: 0 Folio Final: 0

Selección de cliente:

☐ Seleccionar un solo cliente Cliente: 100 F3 Victor Carrillo

1. Emisión/Timbrado **2. Entrega**

Información de entrega:

☐ Tomar Definición del Cliente ☒ Incluir Addenda Por medio de: Archivo en disco
☐ Solo documentos cancelados ☐ Copia (No el Original) En Formato: XML y PDF

Correo electrónico:

Usuario Correo POP3:
 Contraseña Usuario POP3: ☐ Recordar
 Correo Electrónico Adicional:

Plantilla y ruta para depositar archivos:

Nombre de la Plantilla: AcreditamientoEPS.rdl
 Ruta para Archivos en Disco: C:\Compac\Empresas\adComercial_Premium_4

Bitácora:

Nombre y ruta de la Bitácora*: C:\Compac\Empresas\adComercial_Premium_4\Emission_Masiva_CFDs_06112018.bit

La forma de entrega del documento dependerá de cada cliente.

Cliente

Desde el catálogo del **Cliente**, opción **Emitir/Enviar**, se podrá configurar la entrega de documentos en el apartado **Información de entrega**.

The screenshot shows the 'Clientes' application window. The 'Emitir/Enviar' button in the top toolbar is highlighted with a red box. A dialog box titled 'Emisión y Entrega de Documentos Digs. y Comprobantes Fiscales Digitales' is open. The 'Información de entrega:' section is highlighted with a red box and contains the following fields:

- Correo electrónico 1: []
- Correo electrónico 2: []
- Correo electrónico 3: []
- Sitio FTP: []
- Usuario: [] Contraseña: []
- Tipo de entrega: Correo (dropdown menu)
- Formato de entrega: XML y PDF (dropdown menu)

Below these fields, there is a checkbox for 'Quitar Blancos (<Tab> y <LF>) al XML' and a note: 'La opción de XML y PDF sólo aplica para documentos CFDIs. La entrega a FTP de XML y PDF se realizará en formato ZIP.'

The 'Correo de prueba:' section contains fields for 'Usuario:' and 'Contraseña:', an 'Enviar' button, and a checkbox for 'Recordar usuario y contraseña'.

The 'Anexo 20:' section contains fields for 'Forma de pago:' (with 'F3' selected), 'Número de cuenta:', and 'Uso del CFDI:' (with 'F3' selected).

At the bottom right, there are two 'Obligatorio' labels.

Cuando se trate de **Clientes / Proveedores** toma en cuenta lo siguiente:



Importante:

Al enviar documentos de entrega mediante **XML** y **PDF**, sólo aplicará para documentos de tipo **CFDIs**.
El tipo de entrega a **FTP** de **XML** y **PDF**, se realizará en formato **.ZIP**.

Mejoras

Addenda

Folio-Ticket: D4125-2018101210002897

Se agrega la sucursal **685 - Santa Fe** en el listado de tiendas, a nivel de documento para la addenda *Soriana*.

Folio-Ticket:D4133-2018102510008787

[Otros tickets relacionados...](#)

A partir de esta versión, se podrán crear documentos teniendo en el perfil del Usuario, el permiso de **Creación**, deshabilitando el permiso: **Modificación**.

Anteriormente se tenían que tener ambos permisos seleccionados para crear un nuevo documento. Si solo se habilitaba el permiso de "**Creación**", al momento de guardar el documento se mostraba la leyenda de: "**Modo Consulta**".

Apéndice

Se anexa el listado de folios y tickets con relación a las mejoras en esta versión.

| Folio | Ticket |
|-----------------------|--|
| D4133 | 2018102610002647 2018102510008812 2018092710007116 2018092710007527 |

Evalúa este documento

I.S.C. María Elena Martínez Mendoza

I.C. Brian Gustavo Ramos Torres

Líder de producto **CONTPAQi® Comercial Premium**

Generación de Conocimiento

Evalúa la documentación [haz clic aquí](#)