



Antes de comenzar a facturar es importante que tenga establecidos unos parámetros dentro del apartado de Configuración

Despacho

Datos


Para que ese timbrado sea correcto y pueda facturar necesita tener unos datos configurados en el gestor.

Lo primero es tener puesto, en el apartado DESPACHO → DATOS, su RFC y el Código Postal


DATOS DEL DESPACHO

Razón social

Nombre comercial	Domicilio
<input type="text" value="Nombre comercial"/>	<input type="text" value="Artes Gráficas"/>

Código postal 	E-mail
<input type="text" value="01000 - Álvaro Obregón, Ciuda..."/>	<input type="text" value="fguerrero@tirant.mx"/>

Teléfono 1	Teléfono 2
<input type="text" value="Teléfono 1"/>	<input type="text" value="Teléfono 2"/>

RFC 	Es empresa (Persona moral)
<input type="text" value="GOAP780710I"/>	<input type="checkbox"/>

Página web

Configuración

Estado de facturas

Aquí podrá establecer manualmente el estado de sus facturas y organizar a nivel interno si se ha procedido al pago de las mismas o se encuentran pendientes, impagadas o como prefieran.

Solo deben seleccionar “Nuevo estado de factura” y crear los que necesiten



Cuando realice una factura, observara que al lado derecho de la misma le aparece la columna de “Estado de Factura” ese estado es editable y podrá identificarlo con los que haya creado en el campo de Configuración

Fecha Emisión	Tipo	Cliente	Número factura	Total factura	Total liquidar	Facturado por	A favor de	Estado factura	Opciones
14/09/2022	Cargos	Pablo Neruda Perez	004359	\$104.08	\$0.00	Paco Guerrero México		Pagada	[edit] [delete] [refresh] [print]
08/09/2022	Manual	Pablo Neruda Perez	004357	\$1,040.80	\$1,040.80	Paco Guerrero México		Pagada	[edit] [delete] [refresh] [print]

Ver factura ✕

Estado factura ↕

Pagada

Observaciones

Tipos de IVA

Puede crear los tipos de IVA que necesite.



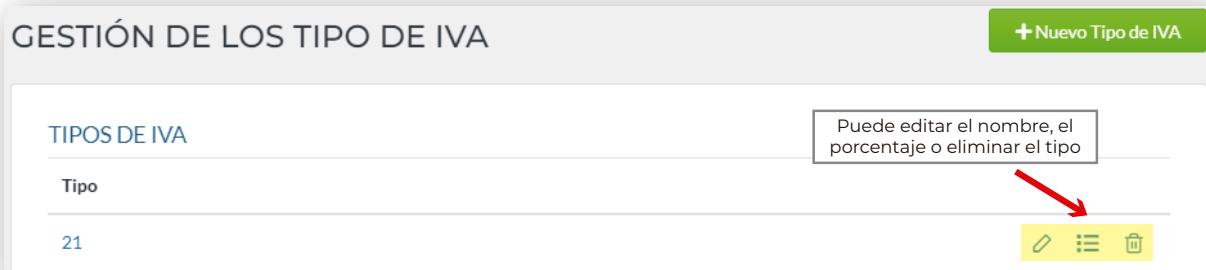
Nuevo Tipo de IVA ✕

Tipo Nombre asociado

Tipo

Guardar Tipo de IVA

Una vez creado, podrá editar el Tipo de IVA, editar el porcentaje, o eliminarlo



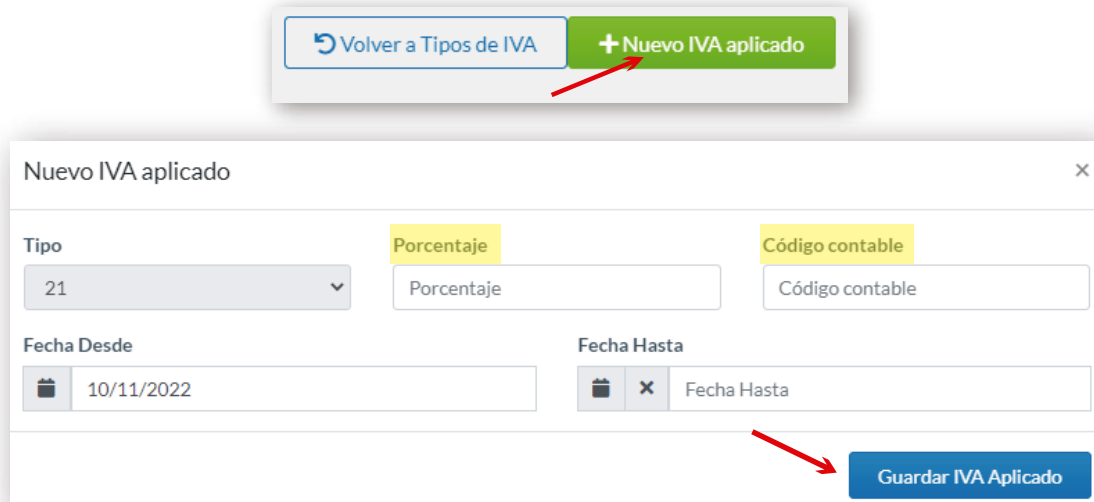
GESTIÓN DE LOS TIPO DE IVA + Nuevo Tipo de IVA

TIPOS DE IVA

Tipo
21

Puede editar el nombre, el porcentaje o eliminar el tipo

Si lo que quiere es editar el porcentaje, seleccione Editar porcentaje, "Nuevo IVA aplicado" y rellena los campos que faltan:



Volver a Tipos de IVA + Nuevo IVA aplicado

Nuevo IVA aplicado

Tipo: 21

Porcentaje: Porcentaje

Código contable: Código contable

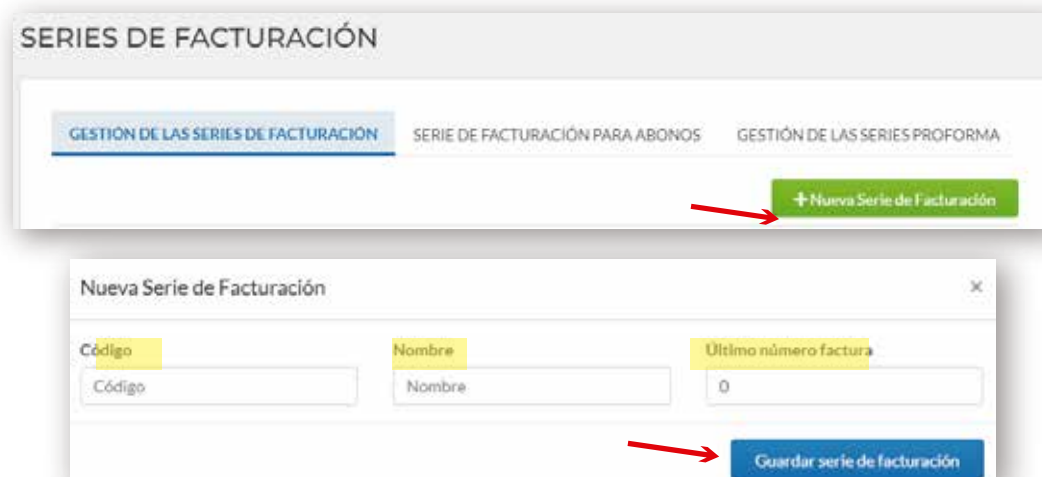
Fecha Desde: 10/11/2022

Fecha Hasta: Fecha Hasta

Guardar IVA Aplicado

Series de facturación

Desde este apartado podrá crear las series de facturación necesarias para sus facturas



SERIES DE FACTURACIÓN

GESTIÓN DE LAS SERIES DE FACTURACIÓN SERIE DE FACTURACIÓN PARA ABONOS GESTIÓN DE LAS SERIES PROFORMA

+ Nueva Serie de Facturación

Nueva Serie de Facturación

Código: Código

Nombre: Nombre

Último número factura: 0

Guardar serie de facturación

Desde este apartado, también podrá crear las series de Proforma necesarias



Plantillas

Aquí podrá agregar el logo de su despacho en imagen JPG y visualizar la plantilla de Recibos



Código de uso CFDI

Desde este apartado se debe de seleccionar el Comprobante Fiscal Digital por internet (CFDI), documento XML que cumple con lo indicado por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

Debe seleccionar el código por defecto y Guardar

CÓDIGOS DE USO CFDI

Seleccionar código de uso CFDI por defecto

G01 - Adquisición de mercancías

Guardar

Y podrá gestionar los códigos de uso CFDI, pudiendo crear un nuevo código de Uso si lo desea.

GESTIÓN DE LOS CÓDIGOS DE USO CFDI

+ Nuevo código de uso

Código	Descripción
G01	Adquisición de mercancías
G02	Devoluciones, descuentos o bonificaciones
G03	Gastos en general

Nuevo código de uso

Código:

Descripción:

Guardar código de uso

Regímenes Fiscales

Desde este apartado se debe de seleccionar el régimen fiscal del despacho por defecto, y guardar

REGÍMENES FISCALES

Seleccionar régimen fiscal del despacho por defecto

626 - Régimen Simplificado de Confianza

Guardar

Y podrá gestionar los Regímenes fiscales, pudiendo crear uno nuevo si lo deseamos.

GESTIÓN DE LOS REGÍMENES FISCALES		+ Nuevo régimen fiscal
Código	Descripción	
601	General de Ley Personas Morales	
603	Personas Morales con Fines no Lucrativos	

Nuevo régimen fiscal

Código	Descripción
<input type="text" value="Código"/>	<input type="text" value="Descripción"/>

[Guardar régimen fiscal](#)

Métodos de Pago

Aquí podrá crear los diferentes métodos de pago con los que trabaje o los que crea convenientes.

MÉTODOS DE PAGO		+ Nuevo método de pago
Código	Descripción	
PUE	Pago en una sola exhibición	
PPD	Pago en parcialidades o diferido	

Solo debe seleccionar “Nuevo método de Pago”, cumplimentar y Guardar

[+ Nuevo método de pago](#)

Nuevo método de pago X

Código <input style="width: 95%;" type="text" value="Código"/>	Descripción <input style="width: 95%;" type="text" value="Descripción"/>
--	--

[Guardar método de pago](#)

Claves de productos/servicios

Desde este apartado podrá gestionar las claves de los productos o servicios que desea facturar, creando una nueva Clave, o introduciendo alguna de las que le proporciona el propio programa.

CLAVES DE PRODUCTOS / SERVICIOS

[+ Nueva clave de producto / servicio](#)

GESTIÓN DE LAS CLAVES DE PRODUCTOS / SERVICIOS

🔍 Buscar

Certificado de Sello Digital (CSD)

Debe de obtener el Certificado de Sello Digital. Para ello tiene la posibilidad de consultar el enlace directo a la página del Gobierno de México, donde se le indicará como obtenerlo.

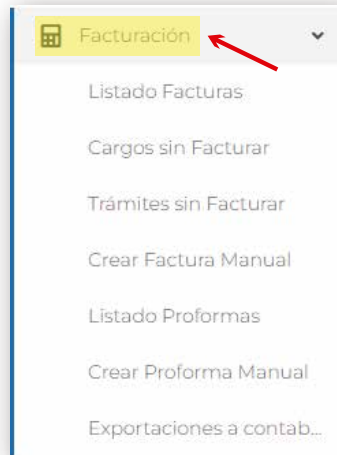
CERTIFICADO DE SELLO DIGITAL (CSD) 🔗 Consulte cómo obtener el Certificado de Sello Digital (CSD)

GESTIÓN DE LA CONTRASEÑA Y EL CERTIFICADO DE SELLO DIGITAL (CSD)

Contraseña	Certificado de Sello Digital (CSD)
*****	Última actualización: 10/27/2022 ✎ 🗑



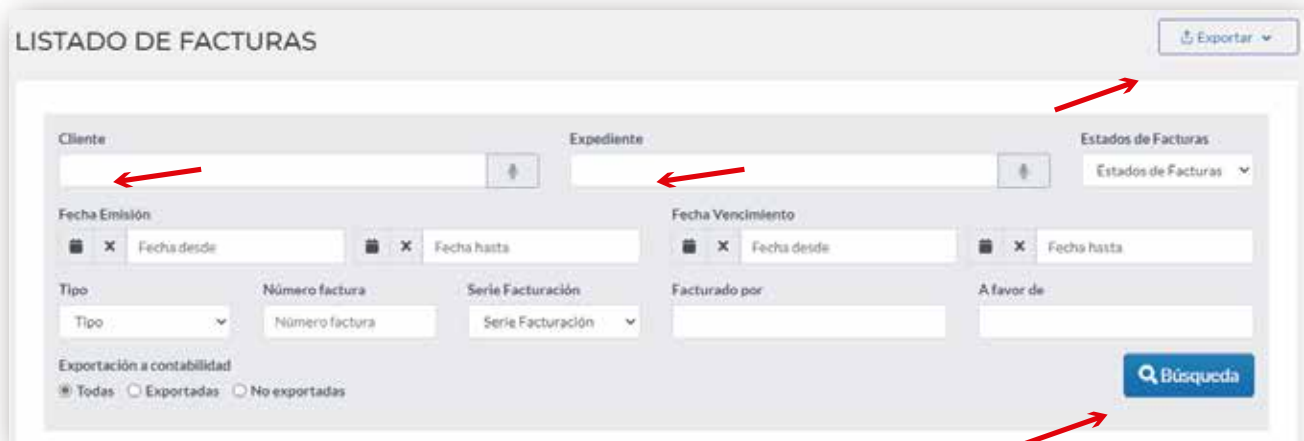
Facturación



Listado de facturas

Podría aplicar filtros en todas sus facturas para visualizar un listado de las creadas dentro del gestor.

Usando los filtros establecidos. Podrá exportar en varios formatos.



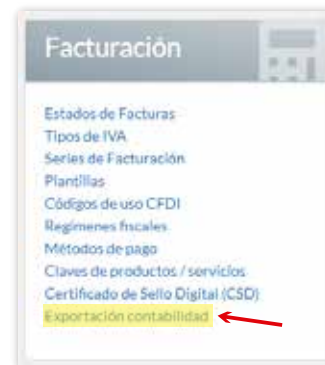
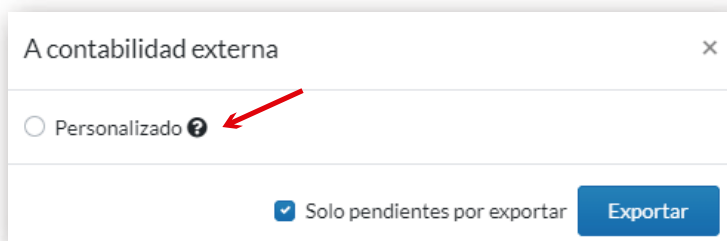
Podrá seleccionar facturas y enviarlas por correo o archivo ZIP (según cantidad)



Fecha Emisión	Tipo	Cliente	Número factura	Total factura	Total liquidar	Facturado por	A favor de	Estado factura	Opciones
14/09/2022	Cargos	Pablo Hernada Peris	004559	\$104.08	\$5.00	Pablo Guismero Malizo		Pagada	[Iconos de acción]
08/09/2022	Manual	Pablo Hernada Peris	004557	\$1,040.83	\$1,040.83	Pablo Guismero Malizo		Pagada	[Iconos de acción]

También podrá realizar exportaciones contables de sus facturas.

Elija el listado de facturas y después seleccione “Exportar → A contabilidad externa”



Personalice los datos que necesite desde Configuración → Facturación




Cargos sin facturar

Podrá comprobar los cargos que faltan de cualquier cliente y facturarlos directamente desde esta pantalla. Como ya indicamos en la guía de Clientes, hemos incorporado información del SAT del cliente elegido





FACTURACIÓN CLIENTE CARGOS

Cliente 


Fecha Emisión Desde Hasta

Borrar campos Búsqueda

sumesa  Listado de incidencias del SAT  Seleccionar todos

Cargos

Seleccione los cargos a facturar:

Honorarios	Descuento (%)	Tipo Cargo	Concepto	Descripción
<input checked="" type="checkbox"/> \$100.00 	0,0	Cargo general	negocio	negocio
<input type="checkbox"/> \$2.000.00	0,0	Cargo general	Servicio de asesoría laboral	segunda reunion

Listado de incidencias del SAT 

Cliente: sumesa

Listado: Firmes

RFC	RAZÓN SOCIAL	TIPO PERSONA	SUPUESTO	FECHAS DE PRIMERA PUBLICACION	ENTIDAD FEDERATIVA
XAXX010101000	MIGUEL DE JESUS P LOPEZ	F	FIRMES	01/04/2019	COAHUILA ZARAGOZA

Artículo 69 - 2022-10-01

Estos datos se ofrecen con una finalidad informativa. Velamos por la actualidad, exactitud y veracidad de los mismos, si bien se advierte que no son los datos oficiales y se declina toda responsabilidad por los daños que puedan causarse debido a las inexactitudes o incorrecciones en los mismos.

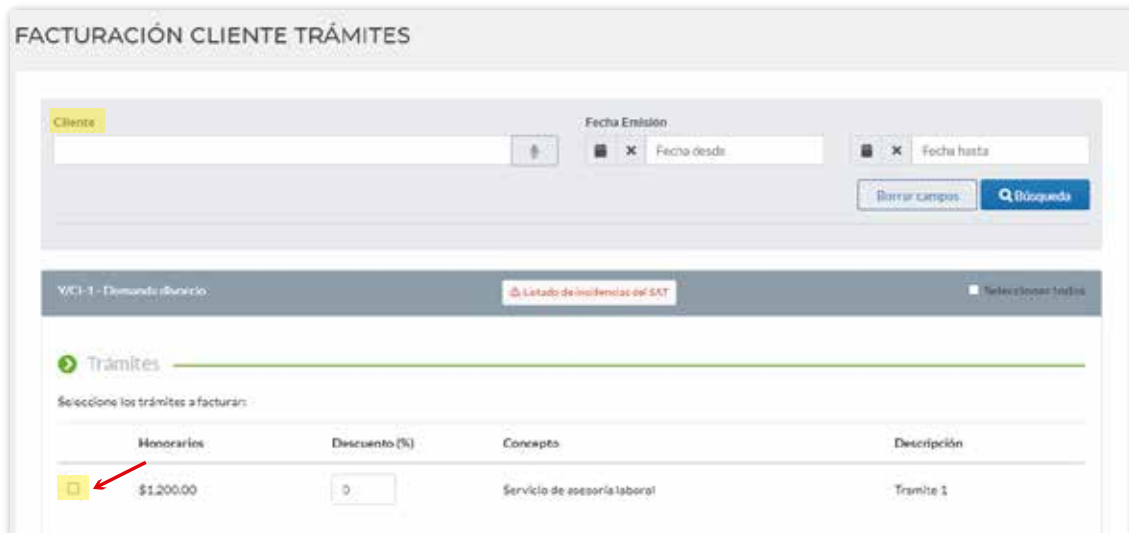
Las fuentes originales de estos datos pueden consultarse en los siguientes enlaces:

- [Listado de contribuyentes \(Artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación\)](#)
- [Listado de contribuyentes \(Artículo 69 del Código Fiscal de la Federación\)](#)

Trámites sin facturar

Misma funcionalidad que el apartado anterior pero en este caso con los trámites de cada expediente.

Al realizar la búsqueda de nuevo por el cliente le aparecerán los expedientes que dispone con trámites pendientes de facturar.



FACTURACIÓN CLIENTE TRÁMITES

Cliente: [] Fecha Emisión: Fecha desde [] Fecha hasta []

[Borrar campos] [Búsqueda]

WCI-1 - Demanda alburario [Estado de insolvencias del SAT] [Seleccionar trámites]

Trámites

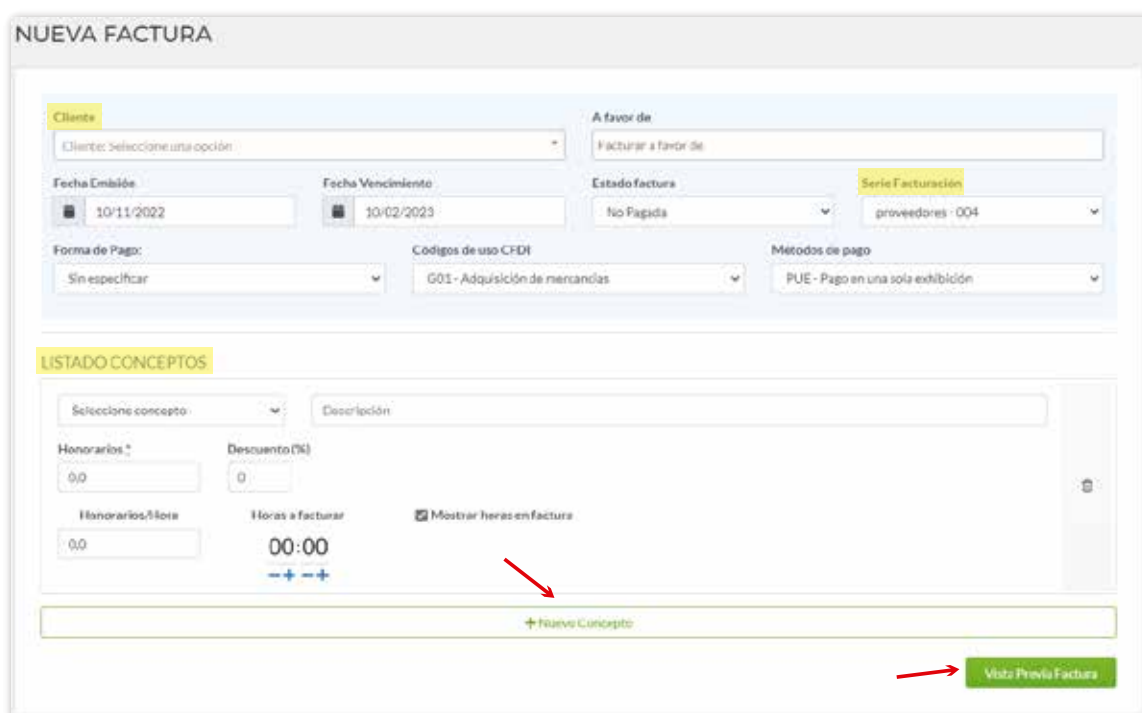
Seleccione los trámites a facturar:

Honorarios	Descuento (%)	Concepto	Descripción
\$1,200.00	0	Servicio de asesoría laboral	Trámite 1

Crear una factura manual

Desde este apartado podrá realizar facturas directamente con todos los elementos necesario seleccionando solo el cliente y conceptos que quiera incluir.

Podrá determinar sus honorarios por el concepto o por horas trabajadas



NUEVA FACTURA

Cliente: [Cliente: Seleccione una opción] A favor de: [Facturar a favor de]

Fecha Emisión: 10/11/2022 Fecha Vencimiento: 10/02/2023 Estado factura: No Pagada Serie Facturación: proveedores: 004

Forma de Pago: Sin especificar Códigos de uso CFDI: G01 - Adquisición de mercancías Métodos de pago: PUE - Pago en una sola exhibición

LISTADO CONCEPTOS

Selección concepto: [] Descripción: []

Honorarios: 0.0 Descuento (%): 0

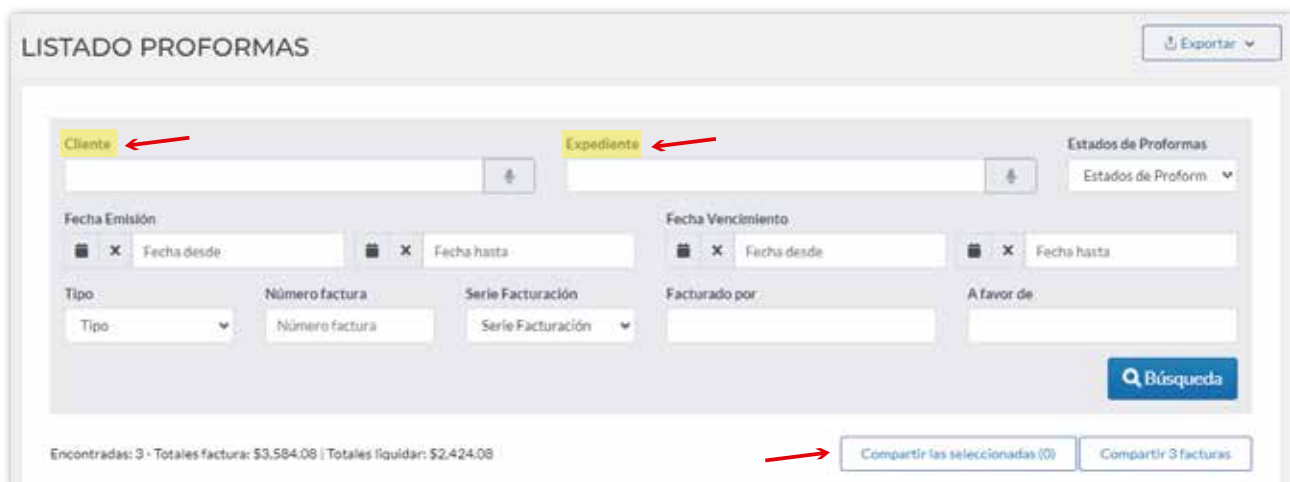
Honorarios/Hora: 0.0 Horas a facturar: 00:00 [Mostrar horas en factura]

[+ Nuevo Concepto] [Vista Previa Factura]










Listado de Proformas

Misma funcionalidad que en el listado de facturas pero en este caso en relación a las proformas que haya realizado

Podrá filtrar por todos los apartados disponibles: Clientes, Expedientes, Fechas etc. Y enviarlas por correo o exportar el listado deseado.



Le recordamos que todas las proformas realizadas pueden convertirse directamente en una factura, solo debe clicar en el icono que me indicamos en la imagen

<input type="checkbox"/>	Fecha Emisión	Tipo	Cliente	Número factura	Total factura	Total liquidar	Facturado por	A favor de	Estado proforma	Opciones
<input type="checkbox"/>	02/11/2022	Cargos	Pablo Neruda Perez	PR5	\$104.08	\$104.08	Paco Guerrero México		No Pagada	  
<input type="checkbox"/>	09/07/2020	Cargos	JUAN	PR2	\$1,160.00	\$0.00	Paco Guerrero México		Pagada	  
<input type="checkbox"/>	06/07/2020	Trámites	JUAN - Exp. YCI-4 - DIVORCIO	PR1	\$2,320.00	\$2,320.00	Paco Guerrero México			  

En ese momento se desplazará de manera automática al apartado de "Crear Factura Manual" para que revise si los campos son correctos y ver una vista previa de su factura.

Crear una proforma manual

Debe seguir los mismos pasos que en "crear una factura manual" no obstante, en este caso lo que generará será una proforma sin número de serie.

Exportaciones a contabilidad

En este apartado verá todas las exportaciones contables que haya realizado de sus facturas.

Elementos esenciales para Facturar

En el momento de generar una Factura, debemos de tener en cuenta el timbrado de la misma, que será lo que le proporcione la validez ante el SAT.

Se timbra en los siguientes casos:

1. Cuando vaya a "generar" un cargo o tramite, o cualquier factura manual, se generará automáticamente el timbrado y lo tendrá desarrollado en su factura.
2. Cuando genere una factura de Abono (anular factura)

Fecha Emisión	Tipo	Cliente	Número factura	Total factura	Total liquidar	Facturado por	A favor de	Estado factura	Opciones
14/09/2022	Cargas	Pablo Neruda Perez	004559	\$10408	\$0.00	Paco Guerrero México	Paco Guerrero México	Pagada	   
08/09/2022	Mensual	Pablo Neruda Perez	004557	\$1040.83	\$1,040.83	Paco Guerrero México	Paco Guerrero México	Pagada	   

3. Cuando genere un Anticipo

Anticipos

Descripción

Cliente: Pablo Neruda Perez Fecha emisión: 10/11/2022 Serie Facturación: proveedores - 004

Forma de pago: Transferencia electrónica

Importe: 0.0 Consumido: 0

Emitir CFDI de ingreso del anticipo

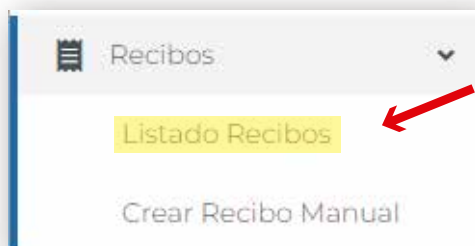


4. Cuando se finaliza el expediente, se emitirá un Egreso para cancelar el anticipo.

Fecha emisión	Descripción	Importe	Consumido	Disponible	Expedientes	Opciones
17/06/2021	anticipo 3/5	\$1,000.00	\$0.00	\$1,000.00		  
06/04/2021	primer anticipo	\$20,000.00	\$0.00	\$20,000.00		  
22/02/2021	anticipo paquete de 30h	\$1,000.00	\$190.67	\$809.33	Y/C1-5	    

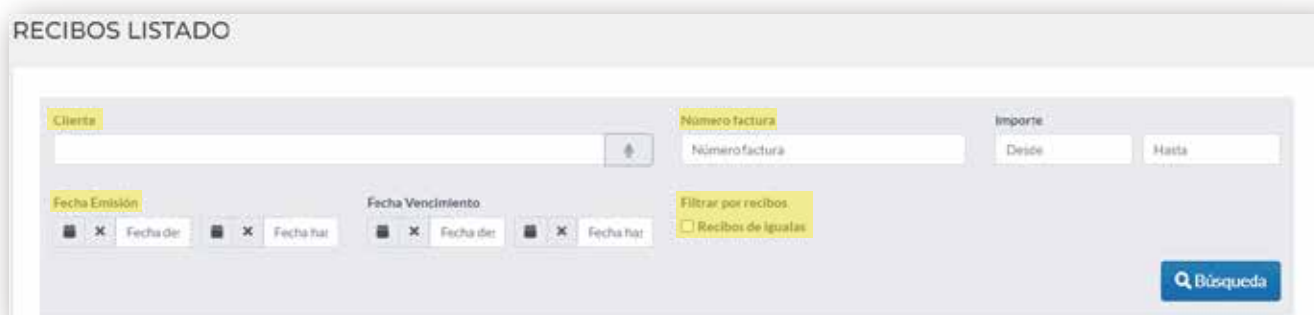
Recibos

También puede realizar recibos manuales o de Anticipos entregados por sus clientes.



Listado de Recibos

Funciona de manera idéntica a los listados ya vistos, puede filtrar por cliente o por fechas para visualizar los recibos realizados.



Crear un recibo manual

Solo deberá elegir el cliente a favor de quien es emitido y el resto de datos que quiera. Este recibo manual una vez creado pasara a su listado de recibos explicado en el apartado anterior.

