

MANUAL DE USUARIO

Facturador PRO V 2.0

Descripción del sistema

El **Facturador Pro** es un aplicativo que cuenta con 3 ambientes de trabajo destinados a facilitar la gestión de comprobantes electrónicos, sean boletas, facturas, notas de crédito, notas de débito, anulaciones de facturas y boletas, así como resúmenes de boletas.

El sistema cuenta con una Interfaz donde se puede gestionar los documentos y realizar operaciones de los mismos, además tiene integrada una **API Rest** trabajando esta última en un principio en conjunto con la **Interfaz** y permitiendo ser complementada desde otro aplicativo.

Interfaz

Separada en 2 ambientes, uno netamente administrativo y otro enfocado al uso y manipulación de documentos.

Ambiente Administrativo (System)

Basado en un dominio principal “**ejemplo.com**”, registra los clientes, que son las múltiples empresas que pueden hacer uso de la **API Rest** como del **Ambiente de Gestión**.

Ambiente de Gestión (Tenant)

Es accedido mediante un subdominio “**sub.ejemplo.com**”, siendo el subdominio un diminutivo de cada empresa registrada en **System**, cuenta con ingreso propio lo que le permite tener control de manera separada de las otras empresa, también posee múltiples módulos para crear, manipular o registrar tanto documentos como clientes, productos, servicios, entre otros.

Api Rest

Para hacer uso de la API, previamente se debe haber creado una empresa en **System**, después de ello se pueden enviar archivos JSON a su respectiva URL con un formato específico desde un aplicativo exterior, para generar los diferentes tipos de documentos, debe hacer uso de un **api_token** que le permite recibir de manera segura cada archivo y ser procesado según su formato.

A continuación le mostramos el uso de la **Interfaz** separada en cada Ambiente, también contamos con un manual exclusivo para el uso de la API Rest, puede observarlo en el siguiente enlace: [Documentación API REST V 2.0](#)

Acceso a System

Acceso al Sistema

Correo electrónico

Contraseña

☐ Recordarme

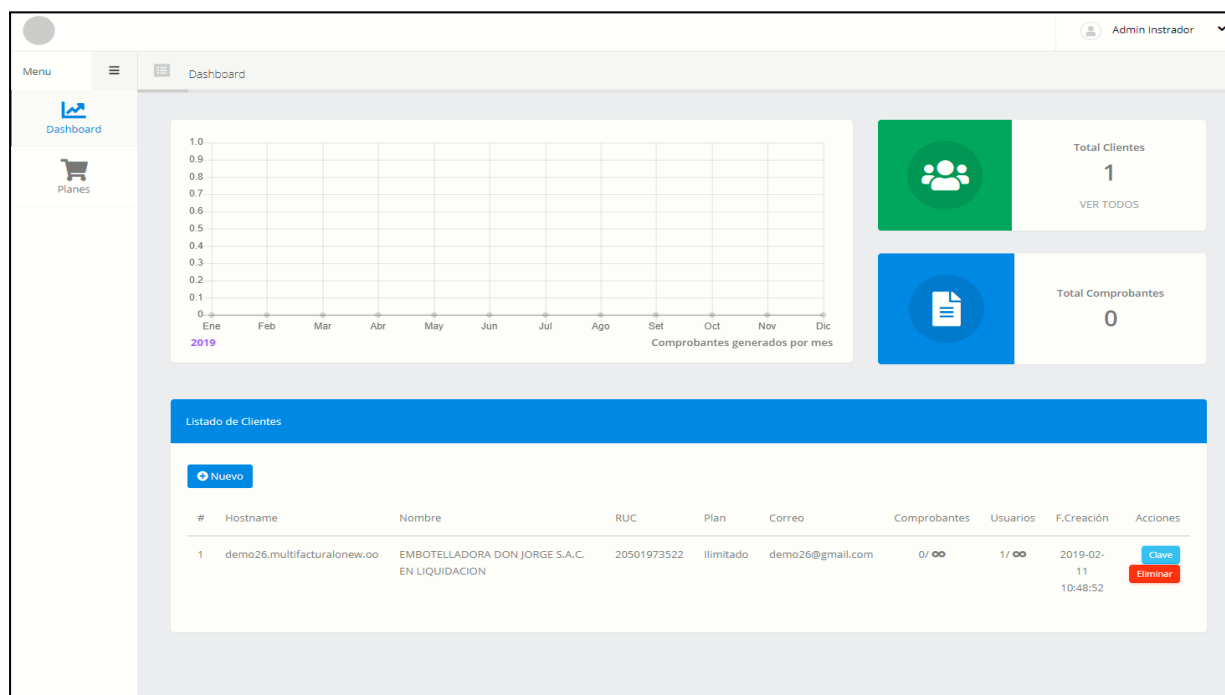
Iniciar sesión

Ingresando su URL será enviado a /login donde deberá acceder con los siguientes datos:

correo electrónico: **admin@gmail.com**

contraseña: **123456**

Panel de Administración



Una vez accedido a **System** visualizará algunos KPI que se irán modificando dependiendo de la emisión de comprobantes y gestión de clientes. En la sección inferior, podrá registrar un nuevo cliente, el mismo contará con su propio acceso al sistema y un **api_token** necesario para el envío de archivos **.json** a la API.

Cientes

Listado de Clientes									
+ Nuevo									
#	Hostname	Nombre	RUC	Plan	Correo	Comprobantes	Usuarios	F.Creación	Acciones
1	demo26.multifactoralnew.oo	EMBOTELLADORA DON JORGE S.A.C. EN LIQUIDACION	20501973522	Ilimitado	demo26@gmail.com	0/ ∞	1/ ∞	2019-02-11 10:48:52	Clave Eliminar

Inicialmente la tabla se encontrará vacía, para registrar un nuevo cliente hacer clic sobre el botón **Nuevo** situado en la parte superior izquierda. Si en cambio ya posee registro y desea Eliminar un cliente, pulse sobre la acción Eliminar del cliente respectivo, esto le abrirá una ventana de confirmación, tenga que cuenta que si elimina un cliente, elimina su registro como cliente y la base de datos completamente del mismo. Evite eliminar un cliente o su base de datos de manera manual y registrarlo nuevamente, ya puede que ocasionar un conflicto en el aplicativo.

Nuevo Cliente

RUC

Q SUNAT

Nombre de Subdominio

.multifactoralnew.oo

Contraseña

Nombre de la Empresa

Correo de Acceso

Plan

Seleccionar

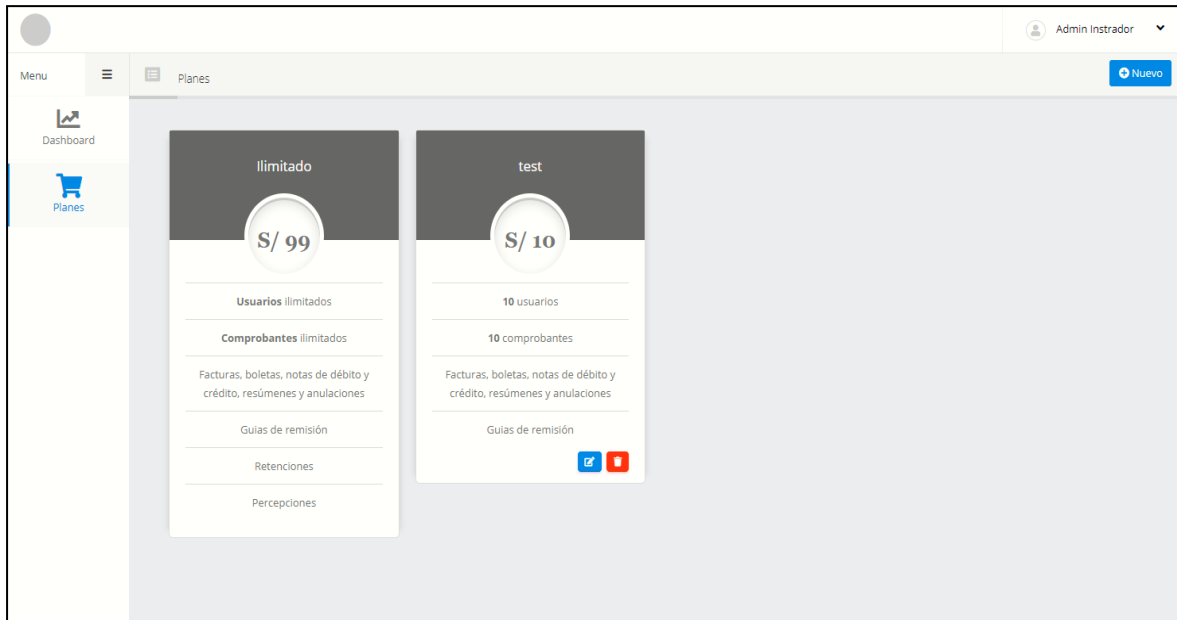
Cancelar

Guardar

Deberá completar cada uno de los campos, el número de RUC (no debe repetirse), el nombre de la empresa, el subdominio debe estar en minúsculas y sin símbolos, no puede repetirse ya que es parte de una URL “**miempresa.ejemplo.com**”, el correo de acceso es el que le permitirá acceder mediante dicha URL, la contraseña, y seleccionar el plan.

Planes

Por defecto habrá un plan ilimitado, el cual permite la gestión de usuarios, y la emisión de todos los comprobantes, sin límite alguno.



Para crear un plan seleccione el botón “Nuevo” ubicado en la parte superior derecha, escriba los datos solicitados y guardelo.

Nuevo plan

Nombre

Precio

Límite de usuarios

Límite de documentos

Habilitar documentos electrónicos

☐ Facturas, boletas, notas de débito y crédito, resúmenes y anulaciones

☐ Guías de remisión

☐ Retenciones

☐ Percepciones

Cancelar

Guardar

Para editar ubique el plan y seleccione el botón  , modifique los datos de acuerdo a su necesidad y actualice.

Editar plan

Nombre

test

Precio

10

Límite de usuarios

10

Límite de documentos

10

Habilitar documentos electrónicos

☒ Facturas, boletas, notas de débito y crédito, resúmenes y anulaciones


☒ Guías de remisión

☐ Retenciones

☐ Percepciones

Cancelar

Guardar

Para eliminar ubique el plan y seleccione el botón  , al confirmar la acción se eliminará el plan ,tenga en cuenta que si este plan está asociado a un cliente, no lo podra eliminar.

Eliminar

!

¿Desea eliminar el registro?

Cancelar

Eliminar

Acceso a Tenant

Una vez registrado un cliente este podrá acceder al sistema mediante su URL “**demo.ejemplo.com**” con el correo y contraseña asignada. La interfaz de acceso a tenant es similar a la de system.

Módulo de Ventas

Al ingresar se encontrará con un menú más amplio con diferentes módulos, en el módulo actual es donde se generan las facturas, boletas, notas, resúmenes, anulaciones, gestión de productos y clientes.

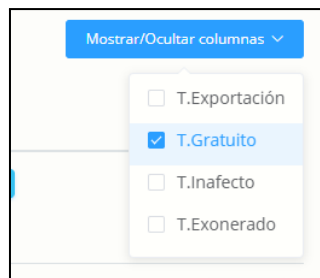
Listado de comprobantes

#	Fecha Emisión	Cliente	Número	Estado	Moneda	T.Gravado	T.Igv	Total	Descargas	Acciones
1	2019-02-19	Juan Perez 48765255	B001-2 BOLETA DE VENTA ELECTRÓNICA	Registrado	PEN	8.47	1.53	10.00	XML PDF	Opciones
2	2019-02-19	Juan Perez 48765255	B001-1 BOLETA DE VENTA ELECTRÓNICA	Registrado	PEN	8.47	1.53	10.00	XML PDF	Opciones
3	2019-02-19	EMBOTELLADORA DON JORGE S.A.C. EN LIQUIDACION 20501973922	F001-12 FACTURA ELECTRÓNICA	Aceptado	PEN	8.47	1.53	10.00	XML PDF CDR	Anular Nota Opciones
4	2019-02-19	EMBOTELLADORA DON JORGE S.A.C. EN LIQUIDACION 20501973922	F001-11 FACTURA ELECTRÓNICA	Aceptado	PEN	8.47	1.53	10.00	XML PDF CDR	Anular Nota Opciones
5	2019-02-19	EMBOTELLADORA DON JORGE S.A.C. EN LIQUIDACION 20501973922	F001-10 FACTURA ELECTRÓNICA	Aceptado	PEN	8.47	1.53	10.00	XML PDF CDR	Anular Nota Opciones
6	2019-02-19	EMBOTELLADORA DON JORGE S.A.C. EN LIQUIDACION 20501973922	F001-9 FACTURA ELECTRÓNICA	Aceptado	PEN	8.47	1.53	10.00	XML PDF CDR	Anular Nota Opciones
7	2019-02-19	EMBOTELLADORA DON JORGE S.A.C. EN LIQUIDACION 20501973922	F001-8 FACTURA ELECTRÓNICA	Registrado	PEN	8.47	1.53	10.00	XML PDF	Renovar Opciones
8	2019-02-19	EMBOTELLADORA DON JORGE S.A.C. EN LIQUIDACION 20501973922	F001-7 FACTURA ELECTRÓNICA	Aceptado	PEN	8.47	1.53	10.00	XML PDF CDR	Anular Nota Opciones

Total 14 < 1 2 >

Cuando acceda al módulo de ventas, visualizará, todos los comprobantes generados, mediante la interfaz y la api.

Puede mostrar u ocultar algunas columnas del listado de documentos



Para generar un comprobante de clic en el botón “Nuevo”, que se ubica en la parte superior derecha.

Nuevo comprobante

A screenshot of the 'Nuevo comprobante' (New Receipt) form. The interface includes a sidebar menu on the left with options like 'VENTAS', 'Listado de comprobantes', 'Productos', 'Clientes', 'Ventas sin facturar (Pronto)', 'Facturas', 'Notas (orden y abono)', 'Boletas', and 'Anulaciones'. The main form area has a header with '700 x 300' and 'DEMO Lima, Lima, LIMA - PERU demo26@gmail.com'. Below this, there are several input fields: 'Tipo de comprobante' (FACTURA ELECTRÓNICA), 'Establecimiento' (Oficina Principal), 'Tipo Operación' (Venta Interna), 'Serie' (F001), 'Moneda' (Soles), and 'Tipo de cambio' (1). There are also fields for 'Cliente' (10414711225 - EMPRESA XYZ S.A.), 'Orden Compra', 'Fecha de emisión' (2019-02-11), and 'Fecha de vencimiento' (2019-02-11). A table below these fields shows a single item: 'Inca Kola 250 ml' with a quantity of 1, a subtotal of S/ 39, and a total of S/ 39. At the bottom right, there are buttons for 'OP.GRAVADA: S/ 50', 'IGV: S/ 9', and 'TOTAL A PAGAR: S/ 59', along with 'Cancelar' and 'Generar' buttons.

Para generar una **factura** debe realizar lo siguiente:

1. Seleccionar el tipo de Operación (Venta Interna)
2. Seleccionar el establecimiento
3. Seleccionar Tipo de Comprobante (Factura)
4. Seleccionar la serie
5. Seleccionar la Moneda en la que se va a emitir
6. Elegir la fecha de emisión del documento

7. Elegir la fecha de vencimiento del documento
8. Elegir el formato del PDF (Representación impresa)
9. Elegir el cliente, **debe contar con ruc**
10. Ingresar la orden de compra (opcional)
11. Agregar los productos

Al término del ingreso de datos, hacer clic en el botón “Generar”, si el proceso se realiza correctamente visualizará lo siguiente:

Comprobante: F001-3

Imprimir A4

Imprimir Ticket

bemenddozaa@gmail.com

Enviar

Ir al listado

Nuevo comprobante

Cuando se haya generado el comprobante, podrá imprimir su comprobante (ticket o a4), además puede enviarlo por correo electrónico, ingresándolo en el campo que se visualiza en la imagen mostrada anteriormente.

1 / 1

DEMO

RUC 20501973522

demo26@gmail.com

FACTURA ELECTRÓNICA

F001-00000003

Cliente:

EMPRESA XYZ S.A.

RUC:

10414711225

Dirección:

Av. 2 de Mayo

Fecha de emisión:

2019-02-11

Fecha de vencimiento:

2019-02-11

CANT.	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	P.UNIT	DTO.	TOTAL
1	NIU	Inca Kola 250 ml	59.00	0	59.00
OP. GRAVADAS: S/					50.00
IGV: S/					9.00
TOTAL A PAGAR: S/					59.00

Son: Cincuenta y nueve con 00/100 Soles

Código Hash: Ummw1FiuX8yOAJNL7hB4xrUJGjx8=

1 / 1

DEMO
RUC 20501973522
demo26@gmail.com

FACTURA ELECTRÓNICA
F001-00000002

Fecha de emisión: 2018-10-09
Fecha de vencimiento: 2018-08-30
Cliente: EMPRESA XYZ S.A.
RUC: 10414711225
Dirección: Av. 2 de Mayo
Orden de Compra: 0045467898

CANT.	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	P.UNIT	TOTAL
2	NIU	Inca Kola 250 ml	59.00	118.00
OP. GRAVADAS: S/			100.00	
IGV: S/			18.00	
TOTAL A PAGAR: S/			118.00	

Son: **Ciento dieciocho con 00/100 Soles**



Código Hash: 8FP9fVb012AAY0PZm+UswdRDd4E=

Para consultar el comprobante ingresar a
<http://demo26.multifactorialonew.oo:8084/buscar>

Notas:

- El proceso es similar para generar otros comprobantes.
- Cuando culmina el procedimiento de la generación del documento visualiza la ventana de confirmación, si elige Ir al listado se encontrará con un listado de todos los documento generados (mediante la interfaz y la api), donde puede descargar los archivos .XML y .PDF correspondiente a cada comprobante, observar el estatus de cada uno, generar una nota, anularlo, volver a enviarlo por correo o imprimir (opciones).
- Cuando se generan Facturas, estas son enviadas directamente a la Sunat, y si el proceso es exitoso se verá el estado como **Aceptado** y podrá ejecutar sobre este documento las acciones de **Anular** o crear **Nota de Crédito/Débito**, en cambio, para los comprobantes de tipo Boleta, estos se encuentran en estado **Registrado** ya que el envío a la Sunat se realiza mediante resumen.

Productos

Al ingresar a esta sección visualizará, el listado de productos.

#	Código Interno	Unidad	Descripción	Código SUNAT	Stock	P.Unitario (Venta)	Acciones
1	P001	NIU	Pepsi		23233.00 Min:1.00	S/ 10.00	<button>Editar</button> <button>Eliminar</button>

Para registrar un producto, seleccione el botón “Nuevo”, visualizará un formulario en el cual deberá ingresar los siguientes datos:

- Código interno: registre un código para el control interno del producto
- Unidad: unidades de medida de acuerdo al catálogo de sunat
- Descripción: breve descripción del producto
- Código sunat: código de producto del catálogo de sunat
- Moneda: soles o dólares
- Precio unitario: precio del producto
- Stock y stock mínimo
- Tipo de afectación para Ventas y Compras

Código Interno

Unidad

Unidades

Descripción

Código Sunat

Código GSL

Moneda

Soles

Precio Unitario (Venta)

0

Precio Unitario (Compra)

0

Stock

0

Stock Mínimo

1

Tipo de afectación (Venta)

Gravado - Operación Onerosa

Tipo de afectación (Compra)

Gravado - Operación Onerosa

Cancelar

Guardar

Para editar un producto, ubíquelo y seleccione en “Editar”, visualizará los campos y modifíquelos de acuerdo a su necesidad.

Editar Producto

Código Interno	Unidad	Descripción	
<input type="text" value="P0121"/>	<input type="text" value="Unidades"/>	<input type="text" value="Inca Kola 250 ml"/>	
Código Sunat	Código GSL	Moneda	Precio Unitario (Venta)
<input type="text" value="51121703"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Soles"/>	<input type="text" value="59.00"/>
Precio Unitario (Compra)	Stock	Stock Mínimo	
<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="0.00"/>	
Tipo de afectación (Venta)	Tipo de afectación (Compra)		
<input type="text" value="Gravado - Operación Onerosa"/>	<input type="text" value="Gravado - Operación Onerosa"/>		

Para eliminar un producto, ubíquelo y seleccione el botón “Eliminar”, visualizará una ventana para que confirme la acción que desea realizar, tenga en cuenta que si el producto está registrado en una venta o compra, no lo podrá eliminar.

Eliminar

! ¿Desea eliminar el registro?

Para importar los productos seleccione el botón “Importar”, visualizará la siguiente ventana, en la cual puede descargar el formato admitido y cargar el archivo.

Importar Productos

Descargar formato

Descargue el formato y tome como referencia su estructura, ya que el archivo a cargar debe ser igual, con el fin realizar la importación correctamente.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
1	Descripción	Código Interno	Código Sunat	Código Tipo de Unidad	Código Tipo de Moneda	Precio Unitario Venta	Código Tipo de Afectación del Igv Venta	Precio Unitario Compra	Código Tipo de Afectación del Igv Compra	Stock	Stock Mínimo	
2	Producto x		20202020 NIU		PEN	120.25	10	120.5		10	10	1
3	Coca cola	P00X	51121703 NIU		PEN	150	10	150		10	50	1
4												

Luego de cargar su archivo, seleccione el botón “Procesar”, para culminar el procedimiento. Finalmente visualizará sus productos cargados correctamente.

Importar Productos

Descargar formato

Selecione un archivo (xlsx)

archivo a cargar.xlsx

Cancelar

Procesar

Cientes

Al ingresar a esta sección visualizará el listado de clientes.

700 x 350

Administrador
demo26@gmail.com

Menu

VENTAS

Nuevo comprobante electrónico

Listado de comprobantes

Productos

Cientes

Resúmenes y Anulaciones

Ventas sin facturar (Pronto)

Compras

Usuarios/Locales & Series

Comprobantes avanzados

Reportes

Configuracion

Cientes

ImportarNuevo

Listado de Clientes

Filtrar por:

Nombre

Q. Buscar

#	Nombre	Número	Acciones
1	EMBOTELLADORA DON JORGE S.A.C. EN LIQUIDACION	20501973522	<div>EditarEliminar</div>
2	Juan perez	48765255	<div>EditarEliminar</div>

Total 2 < 1 >

Para registrar un cliente, seleccione el botón “Nuevo”, visualizará un formulario en el cual deberá ingresar los siguientes datos:

- Tipo de documento de identidad (RUC, DNI, etc)
- Número de documento

- Nombre del cliente
- Nombre comercial (Opcional)
- País, departamento, provincia, distrito
- Dirección
- Teléfono (Opcional)
- Correo electrónico (Opcional)

Así como puede realizar la consulta de documentos desde un sistema externo, usando el servicio de consulta de documentos del facturador, también lo puede realizar desde esta interfaz, seleccionando el tipo de documento, ingresando el número y dando clic en buscar (SUNAT), si el resultado es satisfactorio le autocompletará los campos del cliente a registrar.

Nuevo Cliente

Tipo Doc. Identidad

RUC

* Número

20501973522

Q. SUNAT

* Nombre

EMBOTELLADORA DON JORGE S.A.C. EN LIQUIDA

Nombre comercial

GRUPO PERU COLA

País

PERU

Departamento

LIMA

Provincia

Lima

Distrito

Lima

Dirección

AV. ARGENTINA NRO. 2458 (CUADRA 24 AV. ARGENTINA)

Teléfono

Correo electrónico

Cancelar

Guardar

Para editar un cliente, ubíquelo y seleccione en “Editar”, visualizará los campos y modifíquelos de acuerdo a su necesidad.

Editar Cliente

Tipo Doc. Identidad

RUC

* Número

20501973522

Q. SUNAT

* Nombre

EMBOTELLADORA DON JORGE S.A.C. EN LIQUIDA

Nombre comercial

GRUPO PERU COLA

País

PERU

Departamento

LIMA

Provincia

Lima

Distrito

Lima

Dirección

AV. ARGENTINA NRO. 2458 (CUADRA 24 AV. ARGENTINA)

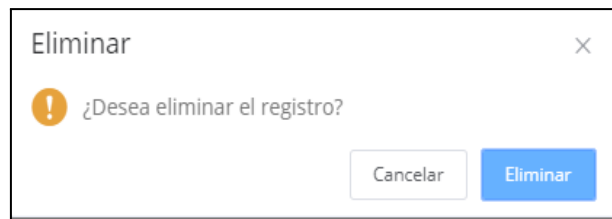
Teléfono

Correo electrónico

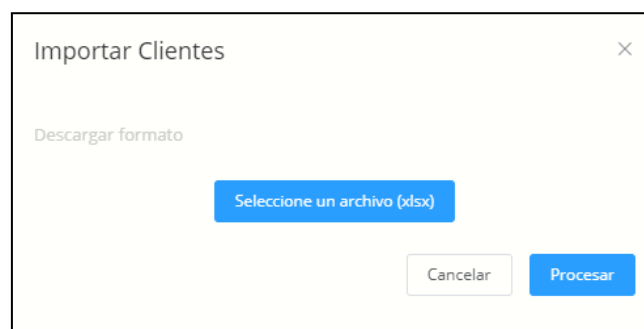
Cancelar

Guardar

Para eliminar un cliente, ubíquelo y seleccione el botón “Eliminar”, visualizará un ventana para que confirme la acción que desea realizar, tenga en cuenta que si el cliente está registrado en una venta, no lo podrá eliminar.



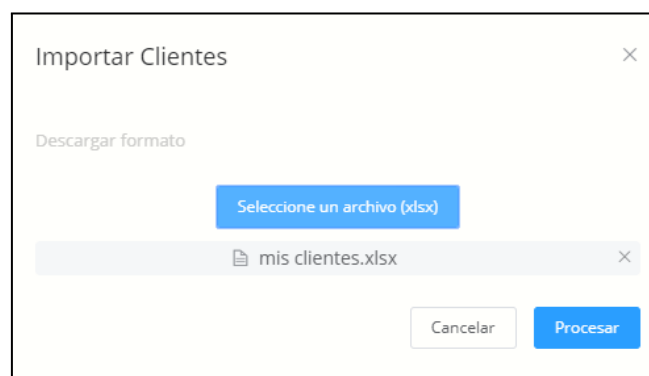
Para importar los clientes seleccione el botón “Importar”, visualizará la siguiente ventana, en la cual puede descargar el formato admitido, y cargar el archivo.



Descargue el formato y tome como referencia su estructura, ya que el archivo a cargar debe ser igual, con el fin realizar la importación correctamente.

	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Número de documento	Nombre/Razón Social	Nombre Comercial	Código del País	Código de Ubigeo	Dirección	Correo electrónico	Teléfono	
2	41784438	Juan Pinedo							
3	20505973522	Empresa SAC	Empresa SAC	PE	150101	Los pinos 125	embo@gmail.com	7152233	
4									
5									

Luego de cargar su archivo, seleccione el botón “Procesar”, para culminar el procedimiento. Finalmente visualizara sus clientes cargados correctamente.



Resúmenes

Cuando haya generado 1 o más boletas, podrá generar el resumen diario de boletas.

#	Fecha Emisión	Fecha Referencia	Identificador	Estado	Ticket	Descargas	Acciones
1	2019-02-19	2019-02-19	RC-20190219-1	Aceptado	1550610237851	N/A CDR	

Seguidamente busque las boletas que conformarán el resumen, seleccione las que desea enviar, y guárdelo, para enviarlo a sunat.

Registrar Resumen

Fecha de emisión de comprobantes

2019-02-11

Buscar comprobantes

#	Número	Moneda	T.Exportación	T.Gratuita	T.Inafecta	T.Exonerado	T.Gravado	T.Igv	Total	
1	B001-3 BOLETA DE VENTA ELECTRÓNICA	PEN	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	18.00	118.00	<div>x</div>

Cancelar

Guardar

Luego podrá ver la lista de resúmenes registrados, ubique el que generó.

Listado de resúmenes							
#	Fecha Emisión	Fecha Referencia	Identificador	Estado	Ticket	Descargas	Acciones
1	2019-02-11	2019-02-11	RC-20190211-2	Enviado	1549923156824	XML	Consultar
2	2019-02-11	2019-02-11	RC-20190211-1	Aceptado	1549922902657	XML CDR	

Seleccione el botón “Consultar”, para consultar el ticket y obtener el CDR.

700 x 300

Administrador
demo2@gmail.com

Nuevo

Menu

VENTAS

Nuevo comprobante electrónico

Listado de comprobantes

Productos

Clientes

Resúmenes y Anulaciones

Resúmenes

Anulaciones

Ventas sin facturar (Pronto)

Compras

Usuarios/Locales & Series

Comprobantes avanzados

Reportes

Configuración

Resúmenes

Listado de resúmenes

#	Fecha Emisión	Fecha Referencia	Identificador	Estado	Ticket	Descargas	Acciones
1	2019-02-19	2019-02-19	RC-20190219-2	Enviado	1550615995635	XML	Consultar
2	2019-02-19	2019-02-19	RC-20190219-1	Aceptado	1550610237851	XML CDFR	

Anulaciones

Para anular un documento, ubíquelo y seleccione el botón “Anular”.

5	2019-02-11	Juan Perez Mendez 77695545	B001-1 BOLETA DE VENTA ELECTRÓNICA	Aceptado	PEN	0.00	0.00	0.00	0.00	16.95	3.05	20.00	XML PDF	Anular Nota Opciones
6	2019-02-11	EMPRESA XYZ S.A. 10414711225	F001-7 FACTURA ELECTRÓNICA	Aceptado	PEN	0.00	0.00	0.00	0.00	16.61	2.99	19.60	XML PDF CDR	Anular Nota Opciones

Escriba una descripción y seleccione el botón “Anular”.

Comprobante: F001-2

Descripción del motivo de anulación

errores en los montos

Cancelar

Anular

Visualizará el documento en estado por Anular.

#	Emisión	Cliente	Número	Estado	Moneda	T.Exportación	T.Gratuíta	T.Inafecta	T.Exonerado	T.Gravado	T.Igv	Total	Descargas	Acciones
1	2018-10-09	EMPRESA XYZ S.A.	8001-11 BOLETA DE VENTA 10414711225 ELECTRÓNICA	Por anular	PEN	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	18.00	118.00	<div>XMLPDF</div>	<div>Opciones</div>

Luego diríjase al menu “Anulaciones” visualizará la anulación correspondiente a su documento, seleccione el botón “Consultar” para anular el documento y obtener el CDR.

Listado de anulaciones

Filtrar por: Número

Q. Buscar

#	F.Emisión	F.E.Comprobante	Identificador	Ticket	Estado	Descargas	Acciones
1	2019-02-11	2018-10-09	RA-20190211-1		Registrado	<div>XMLPDF</div>	<div>Consultar</div>
2	2019-02-11	2018-10-09	RA-20190211-2		Registrado	<div>XMLPDF</div>	<div>Consultar</div>
3	2019-02-11	2018-10-09	RA-20190211-3	1549923443569	Enviado	<div>XMLPDF</div>	<div>Consultar</div>

Total 3 < 1 >

Finalmente visualizará el documento anulado.

11	2018-10-09	EMPRESA XYZ S.A.	F001-2 FACTURA 10414711225 ELECTRÓNICA	Anulado	PEN	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	18.00	118.00	<div>XMLPDF</div>
----	------------	------------------	---	---------	-----	------	------	------	------	--------	-------	--------	-------------------

Módulo de Compras

En el módulo actual puede gestionar sus compras y proveedores.

Listado de compras

#	Fecha Emisión	Proveedor	Número	Estado	Moneda	T.Exportación	T.Gratis	T.Inafecta	T.Exonerado	T.Gravado	T.Igv	Total
1	2019-02-11	EMPRESA XYZ S.A. 10414711225	F001-1 FACTURA ELECTRÓNICA	Registrado	PEN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2	2019-02-11	EMBOTELLADORA DON JORGE S.A.C 20501973522	F200-2 FACTURA ELECTRÓNICA	Registrado	PEN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total 2 < 1 >												

Cuando acceda al módulo de compras, visualizará, todas las compras generadas, para generar una compra de clic en el botón “Nuevo”, que se ubica en la parte superior derecha.

Nueva compra

Nueva Compra

Tipo de comprobante: FACTURA ELECTRÓNICA

Serie *: F001

Número *: 1

Moneda: Soles

Fecha de emisión: 2019-02-15

Proveedor [+ Nuevo]: 10414711225 - EMPRESA XYZ S.A.

Fecha de vencimiento: 2019-02-15

Tipo de cambio: 0

+ Agregar Producto

#	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Descuento	Cargo	Total
1	Inca Kola 250 ml Gravado - Operación Onerosa	NIU	1	S/ 10	S/ 0	S/ 0	S/ 10

OP.GRAVADA: S/ 8.47

IGV: S/ 1.53

TOTAL A PAGAR: S/ 10

Cancelar Generar

Para generar una **compra** debe realizar lo siguiente:

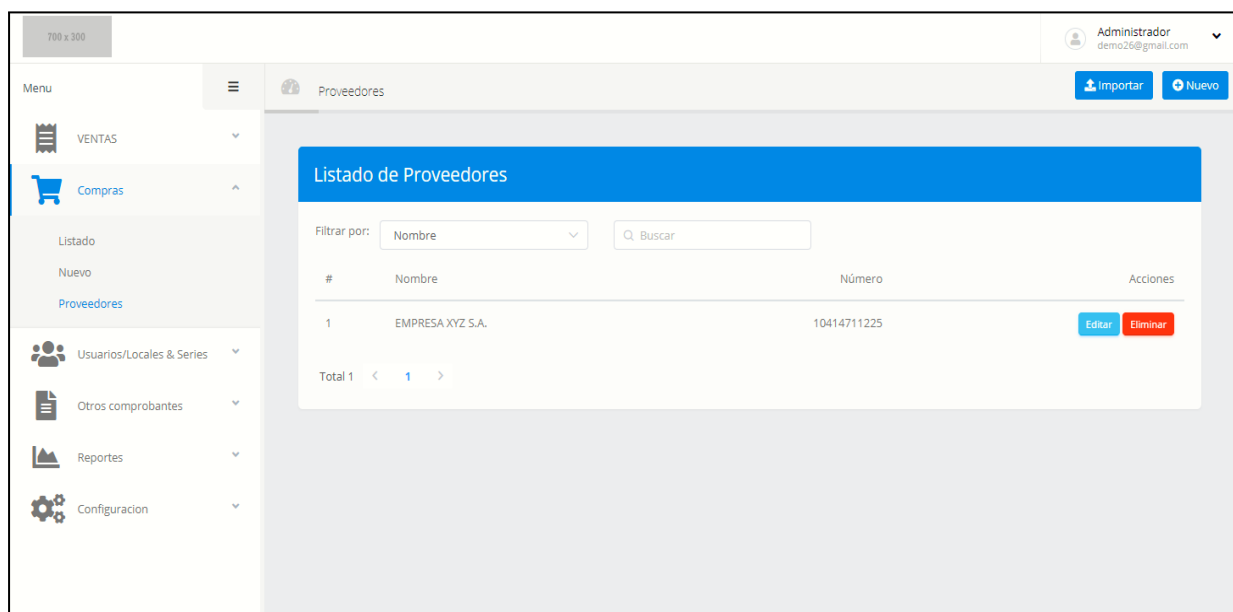
1. Seleccionar Tipo de Comprobante (Factura)
2. Escribir la serie
3. Escribir el número
4. Seleccionar la Moneda en la que se va a emitir
5. Elegir la fecha de emisión del documento
6. Elegir el cliente, **debe contar con ruc**
7. Agregar los productos

Al término del ingreso de datos, hacer clic en el botón “Generar”, si el proceso se realiza correctamente visualizará lo siguiente:



Proveedores

Al ingresar a esta sección visualizará el listado de proveedores.



Para registrar un proveedor, seleccione el botón “Nuevo”, visualizará un formulario en el cual deberá ingresar los siguientes datos:

- Tipo de documento de identidad (RUC, DNI, etc)
- Número de documento
- Nombre del cliente
- Nombre comercial (Opcional)
- País, departamento, provincia, distrito soles o dólares
- Dirección
- Teléfono (Opcional)
- Correo electrónico (Opcional)

Así como puede realizar la consulta de documentos desde un sistema externo, usando el servicio de consulta de documentos del facturador, también lo puede realizar desde esta interfaz, seleccionando el tipo de documento, ingresando el número y dando clic en buscar (lupa), si el resultado es satisfactorio le autocompletará los campos del cliente a registrar.

Nuevo Proveedor

Tipo Doc. Identidad

RUC

* Número

20501973522

Q SUNAT

* Nombre

EMBOTELLADORA DON JORGE S.A.C. EN LIQUIDA

Nombre comercial

GRUPO PERU COLA

País

PERU

Departamento

LIMA

Provincia

Lima

Distrito

Lima

Dirección

AV. ARGENTINA NRO. 2458 (CUADRA 24 AV. ARGENTINA)

Teléfono

Correo electrónico

Cancelar

Guardar

Para editar un proveedor, ubíquelo y seleccione en “Editar”, visualizará los campos y modifíquelos de acuerdo a su necesidad.

Editar Proveedor

Tipo Doc. Identidad

RUC

* Número

10414711225

Q SUNAT

* Nombre

EMPRESA XYZ S.A.

Nombre comercial

EMPRESA XYZ

País

PERU

Departamento

LIMA

Provincia

Lima

Distrito

Lima

Dirección

Av. 2 de Mayo

Teléfono

427-1148

Correo electrónico

bemendozaa@gmail.com

Cancelar

Guardar

Para eliminar un proveedor, ubíquelo y seleccione el botón “Eliminar”, visualizará un ventana para que confirme la acción que desea realizar.

Listado de proveedores				
		Nombre	Q Buscar	
#	Nombre	Número	Acciones	
1	AJEPER S.A.	20331061655	Editar	Eliminar
2	EMBOTELLADORA DON JORGE S.A.C. EN L	20501973522	Editar	Eliminar
3	EMPRESA XYZ S.A.	10414711225	Editar	Eliminar
Total 3 < 1 >				

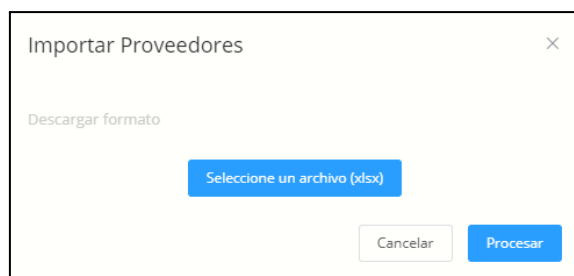
Eliminar

¿Desea eliminar el registro?

Cancelar

Eliminar

Para importar los proveedores seleccione el botón “Importar”, visualizará la siguiente ventana, en la cual puede descargar el formato admitido, y cargar el archivo.



Importar Proveedores

Descargar formato

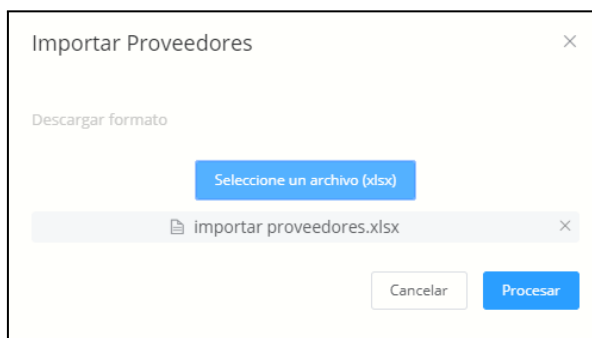
Seleccione un archivo (xlsx)

Cancelar Procesar

Puede descargar el formato para tomar como referencia la estructura y datos que debe tener su archivo, con el fin realizar la importación correctamente.

	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Número de documento	Nombre/Razón Social	Nombre Comercial	Código del País	Código de Ubigeo	Dirección	Correo electrónico	Teléfono	
2	41784438	Juan Pinedo							
3	20505973522	Empresa SAC	Empresa SAC	PE	150101	Los pinos 125	embo@gmail.com	7152233	
4									
5									

Luego de cargar su archivo, seleccione el botón “Procesar”, para culminar el procedimiento. Finalmente visualizará sus proveedores cargados correctamente.



Importar Proveedores

Descargar formato

Seleccione un archivo (xlsx)

importar proveedores.xlsx

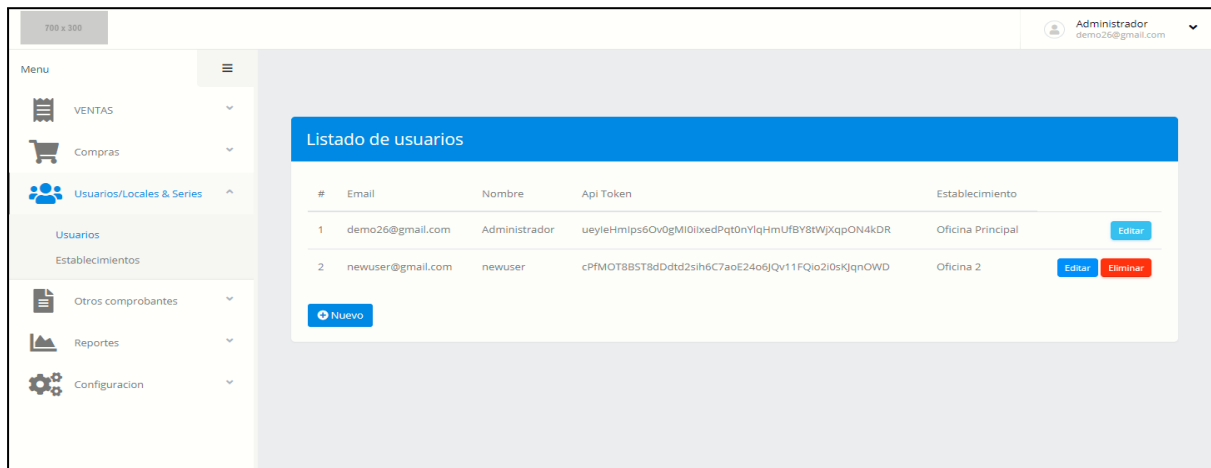
Cancelar Procesar

Módulo Usuarios/Locales & Series

En este módulo podrá gestionar sus usuarios, roles, establecimientos y series.

Usuarios

El aplicativo tiene soporte para gestionar múltiples usuarios, cada uno relacionado a un establecimiento, por lo tanto cada vez que acceda al portal, y genere un comprobante electronico, solo visualizara el establecimiento asignado a este.



Para registrar un usuario seleccione el botón “Nuevo”, ingrese el nombre del usuario, email, contraseña (confirmela), elija el establecimiento al que irá asignado y seleccione los módulos a los cuales podrá acceder (permisos).

Nuevo Usuario

Nombre

test

Correo Electrónico

test@gmail.com

Establecimiento

Oficina Principal

Contraseña

123456

Confirmar Contraseña

123456

Módulos

☒ Compras

☐ Configuration

☐ Documentos Avanzados

☒ Reportes

☒ Ventas

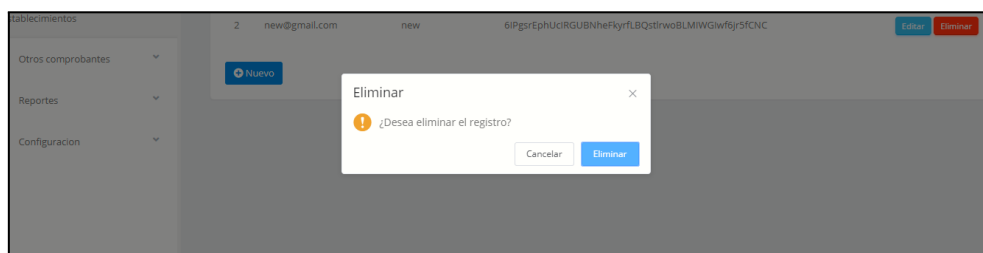
Cancelar

Guardar

Para editar un usuario, ubíquelo y modifique los datos de acuerdo a su necesidad.

Formulario para editar un usuario. El título es 'Editar Usuario'. Los campos incluyen: 'Nombre' (Administrador), 'Correo Electrónico' (demo26@gmail.com), 'Establecimiento' (Oficina Principal), 'Api Token' (7X8kWOX9XH8kjhNBzAtKfCjYmVfb3xsBfagqOXLa5WF72Xj), 'Contraseña' y 'Confirmar Contraseña'. Hay una sección de 'Módulos' con checkboxes para Compras, Reportes, Configuration, Ventas y Documentos Avanzados. Botones: Cancelar, Guardar.

Para eliminar un usuario, ubíquelo y seleccione el botón “Eliminar”, visualizará un ventana para que confirme la acción que desea realizar.

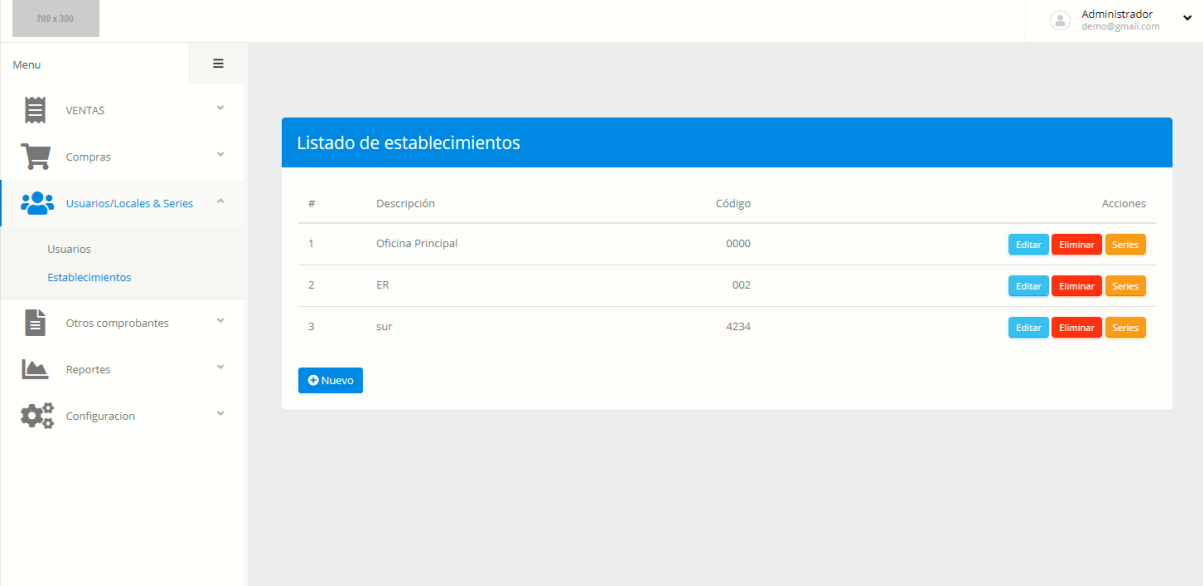


Tenga en cuenta que por cada usuario registrado tendrá un api token, el cual servirá para autenticarse cuando realice peticiones a la api, además este está relacionado al establecimiento, por lo tanto los comprobantes emitidos están relacionados al mismo.

Listado de usuarios					
#	Email	Nombre	Api Token	Establecimiento	
1	demo26@gmail.com	Administrador	ueyleHmlps6Ov0gMI0ilxedPqt0nYlqHmUfBY8tWjXqpON4kDR	Oficina Principal	<button>Editar</button>
2	newuser@gmail.com	newuser	cPfMOT8BST8dDtd2sih6C7aoE24o6JQv11FQio2i0sKJqnOWD	Oficina 2	<button>Editar</button> <button>Eliminar</button>
<button>Nuevo</button>					

Establecimientos

Al acceder visualizará el listado de establecimientos.



700 x 300

Administrador
demo@gmail.com

Menu

- VENTAS
- Compras
- Usuarios/Locales & Series
- Usuarios
- Establecimientos
- Otros comprobantes
- Reportes
- Configuración

Listado de establecimientos

#	Descripción	Código	Acciones
1	Oficina Principal	0000	Editar Eliminar Series
2	ER	002	Editar Eliminar Series
3	sur	4234	Editar Eliminar Series

[Nuevo](#)

Posteriormente seleccione el botón “Nuevo”, deberá ingresar los siguientes datos.

- Descripción del establecimiento
- Código del domicilio fiscal
- País
- Departamento
- Provincia
- Distrito
- Dirección
- Teléfono
- Correo electrónico

Nuevo Establecimiento

Descripción

Código Domicilio Fiscal

País

PERU

Departamento

Seleccionar

Provincia

Seleccionar

Distrito

Seleccionar

Dirección

Teléfono

Correo electrónico

Cancelar

Guardar

Para editar un establecimiento, ubíquelo en la lista y seleccione en “Editar”, visualizará los campos y modifíquelos de acuerdo a su necesidad.

Editar Establecimiento

Descripción

Oficina Principal

Código Domicilio Fiscal

0000

País

PERU

Departamento

LIMA

Provincia

Lima

Distrito

Lima

Dirección

-

Teléfono

-

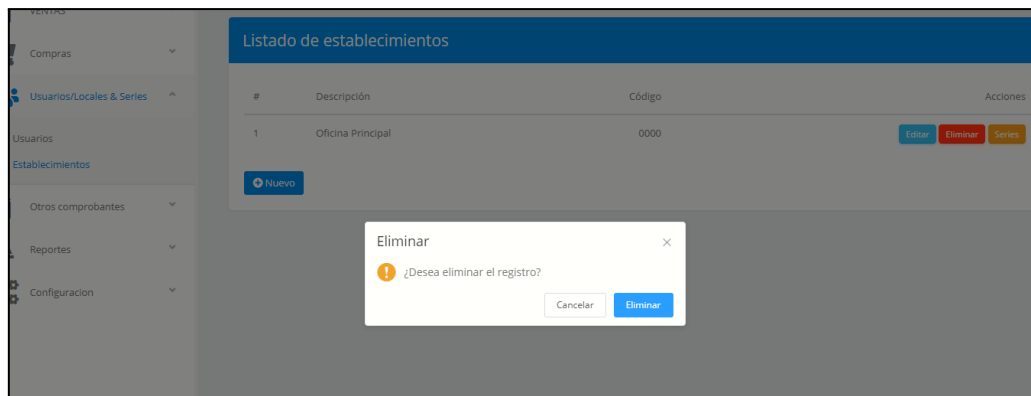
Correo electrónico

zxc@gmail.com

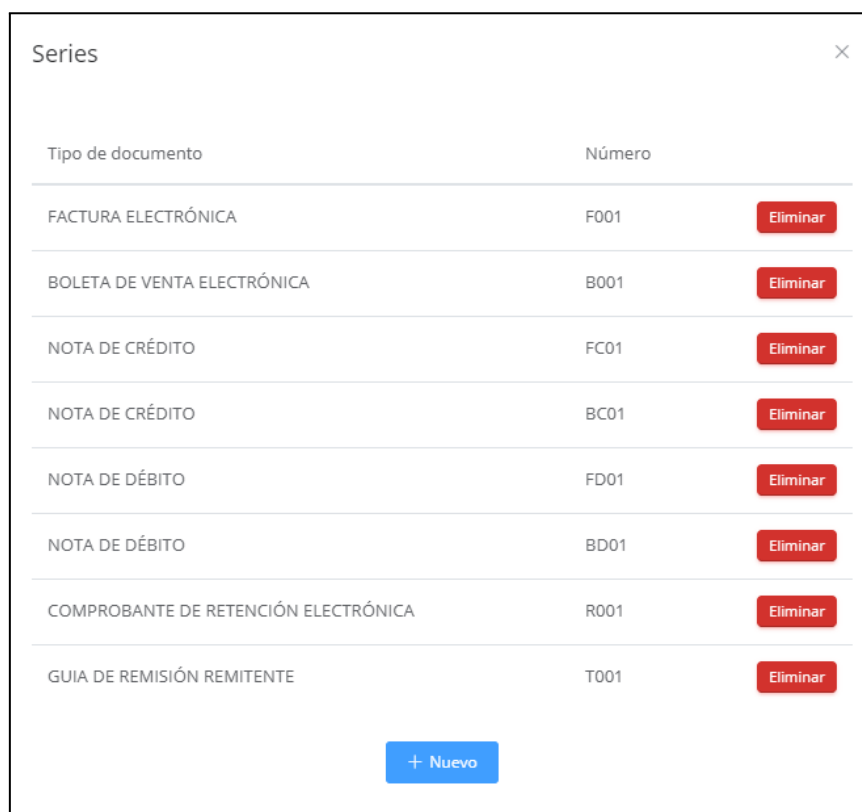
Cancelar

Guardar

Para eliminar un establecimiento, ubíquelo y seleccione el botón “Eliminar”, visualizará un ventana para que confirme la acción que desea realizar.



Para gestionar las series por establecimiento, ubique el establecimiento y seleccione el botón “Series”, visualizará todas las series del establecimiento que han sido registradas.



Puede crear una serie, seleccionando el botón “Nuevo”, deberá elegir el tipo de documento electrónico y escribir la serie del mismo.

Tipo de documento	Número	
FACTURA ELECTRÓNICA	F001	Eliminar
BOLETA DE VENTA ELECTRÓNICA	B001	Eliminar
NOTA DE CRÉDITO	FC01	Eliminar
NOTA DE CRÉDITO	BC01	Eliminar
FACTURA ELECTRÓNICA		Eliminar
BOLETA DE VENTA ELECTRÓNICA		Eliminar
NOTA DE CRÉDITO		Eliminar
NOTA DE DÉBITO		Eliminar
GUIA DE REMISIÓN REMITENTE		Eliminar
COMPROBANTE DE RETENCIÓN ELECTRÓNICA		Eliminar

Seleccionar ^

F002

☒ ☐

Para eliminar una serie, ubíquela y seleccione el botón “Eliminar”, visualizará un ventana para que confirme la acción que desea realizar.

Tipo de documento	Número	
FACTURA ELECTRÓNICA	F001	Eliminar
BOLETA DE VENTA ELECTRÓNICA	B001	Eliminar
NOTA DE CRÉDITO		Eliminar
NOTA DE CRÉDITO		Eliminar
NOTA DE DÉBITO		Eliminar
NOTA DE DÉBITO	BD01	Eliminar

Eliminar

✕

! ¿Desea eliminar el registro?

Cancelar

Eliminar

Módulo Comprobantes Avanzados

En esta sección puede generar guías de remisión y visualizar las retenciones.

Retenciones

En esta sección podrá visualizar los documentos de retención generados, así mismo descargar los archivos (xml, pdf, cdr). Para generar una retención deberá realizarla mediante el api del facturador. Puede visitar la [documentación de la API](#).

700 x 350

Administrador
demo26@gmail.com

Menu

VENTAS

Compras

Usuarios/Locales & Series

Comprobantes avanzados

Retenciones

Guías de remisión

Percepciones (Pronto)

Reportes

Configuración

Retenciones

Filtrar por: Número

Q. Buscar

#	Fecha Emisión	Proveedor	Número	T.Retención	Total	Descargas
1	2018-10-09	EMPRESA XYZ S.A. RUC 10414711225	R001-9	30.00	1000.00	XML PDF CDR
2	2018-10-09	EMPRESA XYZ S.A. RUC 10414711225	R001-8	30.00	1000.00	XML PDF CDR
3	2018-10-09	EMPRESA XYZ S.A. RUC 10414711225	R001-7	30.00	1000.00	XML PDF CDR
4	2018-10-09	EMPRESA XYZ S.A. RUC 10414711225	R001-6	30.00	1000.00	XML PDF CDR
5	2018-10-09	EMPRESA XYZ S.A. RUC 10414711225	R001-5	30.00	1000.00	XML PDF CDR
6	2018-10-09	EMPRESA XYZ S.A. RUC 10414711225	R001-4	30.00	1000.00	XML PDF CDR
7	2018-10-09	EMPRESA XYZ S.A. RUC 10414711225	R001-3	30.00	1000.00	XML PDF CDR
8	2018-10-09	EMPRESA XYZ S.A. RUC 10414711225	R001-2	30.00	1000.00	XML PDF CDR

Total 9 < 1 2 >

Guías de remision

En esta seccion podra gestionar las guias de remision.

Menu

VENTAS

Compras

Usuarios/Locales & Series

Comprobantes avanzados

Retenciones

Guías de remisión

Percepciones (Pronto)

Reportes

Configuración

Guías de remisión

Filtrar por: Número

Q. Buscar

#	Fecha Emisión	Cliente	Número	Fecha Envío	Descargas
1	2018-10-09	EMPRESA XYZ S.A. RUC 10414711225	T001-8	2019-01-16	XML PDF CDR
2	2018-10-09	EMPRESA XYZ S.A. RUC 10414711225	T001-7	2019-01-16	XML PDF CDR
3	2018-10-09	EMPRESA XYZ S.A. RUC 10414711225	T001-6	2019-01-16	XML PDF CDR
4	2018-10-09	EMPRESA XYZ S.A. RUC 10414711225	T001-5	2019-01-16	XML PDF CDR
5	2018-10-09	EMPRESA XYZ S.A. RUC 10414711225	T001-4	2019-01-16	XML PDF CDR
6	2018-10-09	EMPRESA XYZ S.A. RUC 10414711225	T001-3	2019-01-16	XML PDF CDR
7	2018-10-09	EMPRESA XYZ S.A. RUC 10414711225	T001-2	2019-01-16	XML PDF CDR
8	2018-10-09	EMPRESA XYZ S.A. RUC 10414711225	T001-1	2019-01-16	XML PDF CDR

Total 8 < 1 >

Nuevo

Para generar una guía de remisión seleccione el botón “Nuevo”, ubicado en la parte superior derecha, registre los datos solicitados, y genere el comprobante.

Nueva Guía de Remisión

Establecimiento

Seleccionar

Serie

Seleccionar

Fecha de emisión

Cliente [+ Nuevo]

Seleccionar

Modo de traslado

Seleccionar

Motivo de traslado

Seleccionar

Fecha de traslado

Codigo del Puerto

Transbordo

Si

No

Unidad de medida

Seleccionar

Peso total

0.00

Número de paquetes

0

Número de contenedor

0

Observaciones

Observaciones...

Descripción de motivo de traslado

Descripción de motivo de traslado...

Datos envío

Dirección partida

País

PERU

Departamento

Seleccionar

Provincia

Seleccionar

Distrito

Seleccionar

Dirección

Dirección...

Dirección llegada

País

PERU

Departamento

Seleccionar

Provincia

Seleccionar

Distrito

Seleccionar

Dirección

Dirección...

Datos transportista

Tipo Doc. Identidad

Seleccionar

Número

Número...

Nombre y/o razón social

Nombre y/o razón social...

Datos conductor

Tipo Doc. Identidad

Seleccionar

Número

Número...

Numero de placa del vehículo

Numero de placa del vehículo...

#

Descripción

Cantidad

+ Agregar Producto

Cancelar

Módulo de Reportes

En este módulo puede generar reportes de Compras, Ventas, Inventario y Kardex.

Compras

Para generar un reporte de **compras** diríjase a la sección respectiva.

Consulta de Compras

Inicio

Término

Tipo de Documento

Buscar

No se encontraron registros

Filtros de búsqueda:

- Intervalo de fechas

Inicio

Término

- Tipo de documento

Tipo de Documento

Buscar

FACTURA ELECTRÓNICA

BOLETA DE VENTA ELECTRÓNICA

NOTA DE CRÉDITO

NOTA DE DÉBITO

GUIA DE REMISIÓN REMITENTE

COMPROBANTE DE RETENCIÓN ELECTRÓNICA

GUÍA DE REMISIÓN TRANSPORTISTA

Seleccione el botón “Buscar” para obtener las compras generadas.

Consulta de Compras

Inicio

Término

Tipo de Documento

Buscar

Exportar PDF

Exportar Excel

#	Tipo Documento	Número	Fecha emisión	Cliente	RUC	Estado	Total Gravado	Total IGV	Total
1	01	F001-1	2019-02-11	EMPRESA XYZ S.A.	10414711225	Registrado	0.00	0.00	0.00
2	01	F200-2	2019-02-11	EMBOTELLADORA DON JORGE S.A.C	20501973522	Registrado	0.00	0.00	0.00

Podrá exportar el reporte a archivos:

- PDF

Reporte Compras

Empresa: DEMO

Fecha: 2019-02-11

Ruc: 20501973522

Establecimiento: - - LIMA - Lima

#	Tipo Doc	Número	Fecha emisión	Cliente	RUC	Estado	Total Gravado	Total IGV	Total
1	01	F001-1	2019-02-11	EMPRESA XYZ S.A.	10414711225	Registrado	0.00	0.00	0.00
2	01	F200-2	2019-02-11	EMBOTELLADORA DON JORGE S.A.C	20501973522	Registrado	0.00	0.00	0.00

- Excel

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Reporte Compras									
2										
3	Empresa:	DEMO	Fecha:	2019-02-11						
4	Ruc:	20501973522	Establecimiento:	-- LIMA - Lima						
5										
6										
7	#	Tipo Doc	Número	Fecha emisión	Cliente	RUC	Estado	Total Gravado	Total IGV	Total
8	1	01	F001-1	2019-02-11	EMPRESA XYZ S.A.	10414711225	Registrado	0	0	0
9	2	01	F200-2	2019-02-11	EMBOTELLADORA DON JORGE S.A.C	20501973522	Registrado	0	0	0
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										

Ventas

Para generar un reporte de **ventas** diríjase a la sección respectiva.

Consulta de Documentos

📅 Inicio

📅 Término

Todos

🔍 Buscar

No se encontraron registros

Filtros de búsqueda:

- Intervalo de fechas

📅 Inicio

📅 Término

- Tipo de documento

Tipo de Documento

🔍 Buscar

FACTURA ELECTRÓNICA

BOLETA DE VENTA ELECTRÓNICA

NOTA DE CRÉDITO

NOTA DE DÉBITO

GUIA DE REMISIÓN REMITENTE

COMPROBANTE DE RETENCIÓN ELECTRÓNICA

GUÍA DE REMISIÓN TRANSPORTISTA

Seleccione el botón “Buscar” para obtener los documentos generados.

Consulta de Documentos

Inicio

Término

Todos

Buscar

Exportar PDF

Exportar Excel

#	Tipo Documento	Número	Fecha emisión	Cliente	RUC	Estado	Moneda	Total Gravado	Total IGV	Total
4	01	F001-4	2019-01-19	EMPRESA XYZ S.A.	10414711225	Aceptado	PEN	10.17	1.83	12.00
3	03	B001-3	2019-01-18	ROJAS YAURI, CARLOS ENRIQUE	72697228	Aceptado	PEN	100.00	18.00	118.00
2	03	B001-2	2019-01-18	ROJAS YAURI CARLOS ENRIQUE	10726972287	Aceptado	PEN	100.00	18.00	118.00
3	01	F001-3	2018-10-09	EMPRESA XYZ S.A.	10414711225	Aceptado	PEN	400.00	72.00	472.00
2	01	F001-2	2019-01-17	ROJAS YAURI CARLOS ENRIQUE	10726972287	Aceptado	PEN	10.17	1.83	12.00
1	01	F001-1	2019-01-16	ROJAS YAURI CARLOS ENRIQUE	10726972287	Aceptado	PEN	10.17	1.83	12.00
1	03	B001-1	2019-01-16	ROJAS YAURI, CARLOS ENRIQUE	72697228	Aceptado	PEN	10.17	1.83	12.00

Podrá exportar el reporte a archivos:

- PDF

Document1 / 1

Reporte Documentos

Empresa: demo

Fecha: 2019-01-21

Ruc: 20552103816

Establecimiento: - - Lima - Lima

#	Tipo Doc	Número	Fecha emisión	Cliente	RUC	Estado	Moneda	Total Gravado	Total IGV	Total
4	01	F001-4	2019-01-19	EMPRESA XYZ S.A.	10414711225	Aceptado	PEN	10.17	1.83	12.00
3	03	B001-3	2019-01-18	ROJAS YAURI, CARLOS ENRIQUE	72697228	Aceptado	PEN	100.00	18.00	118.00
2	03	B001-2	2019-01-18	ROJAS YAURI CARLOS ENRIQUE	10726972287	Aceptado	PEN	100.00	18.00	118.00
3	01	F001-3	2018-10-09	EMPRESA XYZ S.A.	10414711225	Aceptado	PEN	400.00	72.00	472.00
2	01	F001-2	2019-01-17	ROJAS YAURI CARLOS ENRIQUE	10726972287	Aceptado	PEN	10.17	1.83	12.00
1	01	F001-1	2019-01-16	ROJAS YAURI CARLOS ENRIQUE	10726972287	Aceptado	PEN	10.17	1.83	12.00
1	03	B001-1	2019-01-16	ROJAS YAURI, CARLOS ENRIQUE	72697228	Aceptado	PEN	10.17	1.83	12.00

- Excel

Autoguardado ReporteDoc2019-01-21 15_17_30.xlsx - Excel (Error de activación de productos) Inic. ses.

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda Equipo ¿Qué desea hacer?

G23

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Reporte											
2												
3	Empresa:	demo	Fecha:	2019-01-21								
4	Ruc:	20552103816	Establecimiento:	-- Lima - Lima								
5												
6												
7	#	Tipo Doc	Número	Fecha emisión	Cliente	RUC	Estado	Moneda	Total Gravado	Total IGV	Total	
8	401	F001-4	2019-01-19	EMPRESA XYZ S.A.	10414711225	Aceptado	PEN		10.17	1.83	12	
9	303	B001-3	2019-01-18	ROJAS YAURI, CARLOS ENRIQUE	72697228	Aceptado	PEN		100	18	118	
10	203	B001-2	2019-01-18	ROJAS YAURI CARLOS ENRIQUE	10726972287	Aceptado	PEN		100	18	118	
11	301	F001-3	2018-10-09	EMPRESA XYZ S.A.	10414711225	Aceptado	PEN		400	72	472	
12	201	F001-2	2019-01-17	ROJAS YAURI CARLOS ENRIQUE	10726972287	Aceptado	PEN		10.17	1.83	12	
13	101	F001-1	2019-01-16	ROJAS YAURI CARLOS ENRIQUE	10726972287	Aceptado	PEN		10.17	1.83	12	
14	103	B001-1	2019-01-16	ROJAS YAURI, CARLOS ENRIQUE	72697228	Aceptado	PEN		10.17	1.83	12	
15												

Kardex

Para generar un reporte de kardex, elija el producto y busquelo para verificar el historial del producto, puede exportarlo en formato pdf o xls.

Consulta kardex

Producto

Coca 3 lt

Q Buscar

Exportar PDF

Exportar Excel

#	Fecha y hora	Tipo transacción	Número	Entrada	Salida	Saldo
6	2019-02-11 14:43:19	Venta	F001-6	0.00	1.00	-1.00
7	2019-02-11 14:47:27	Venta	F001-7	0.00	1.00	-2.00
9	2019-02-11 14:55:06	Venta	B001-1	0.00	1.00	-3.00
14	2019-02-11 17:32:38	Compra	F200-2	1.00	0.00	-2.00

Inventario

Al acceder visualizará el estado de sus productos, puede exportarlo en formato pdf o xls.

Consulta de inventarios		
<div><div>Exportar PDF</div><div>Exportar Excel</div></div>		
#	Descripción	Inventario actual
3	Pepsi	20.00
2	Coca 3 lt	18.00
1	Inca Kola 250 ml	-10.00

Módulo de Configuración

En este módulo puede gestionar los datos de su empresa, catálogos y otras configuraciones que se explicarán más adelante.

Empresa

The screenshot shows a web application interface with a sidebar menu on the left containing options like VENTAS, Compras, Usuarios/Locales & Series, Otros comprobantes, Reportes, and Configuración. The 'Configuración' section is expanded, showing 'Empresa', 'Catálogos', and 'Avanzado'. The main content area displays the 'Datos de la Empresa' form. This form includes fields for 'Número' (20501973522), 'Nombre' (DEMO), 'Nombre comercial' (DEMO), and 'Logo' (logo_20501973522.png). A note below the logo field states 'Se recomienda resoluciones 700x300'. There is also a 'Certificado' section with a '+ Subir' button. At the bottom of the form is a 'Guardar' button.

Se visualizan los formularios para editar los datos de la empresa, cargar al aplicativo el certificado digital.

Para poder emitir documentos en producción, necesita cambiar el campo SOAP TIPO a produccion, asi mismo deberá registrar los datos en SOAP USUARIO Y SOAP PASSWORD y cargar al sistema su certificado digital en formato .pfx, con la contraseña respectiva.

This is a detailed view of the 'Datos de la Empresa' form. It includes the following sections and fields:

- Número:** 20501973522
- Nombre:** DEMO
- Nombre comercial:** DEMO
- Logo:** logo_20501973522.png. A note below indicates 'Se recomienda resoluciones 700x300'.
- Entorno del sistema:**
 - SOAP Tipo:** Producción (selected from a dropdown menu).
- Usuario Secundario Sunat:**
 - SOAP Usuario:** 20501973522USER
 - SOAP Password:** JSBjGSs-a.

At the bottom left, there is a small text: 'RUC + Usuario. Ejemplo: 12345678900ELUSUARIO'. A 'Guardar' button is located at the bottom right.

Generar Certificado PEM

Contraseña

Certificado pfx

Selecciona un archivo

Cancelar

Aceptar

Puede verificar la documentación para el [cambio de entorno](#).

Catálogos

En esta seccion podra gestionar cuentas bancarias, bancos, monedas, atributos y unidades.

Menu

VENTAS

Compras

Usuarios/Locales & Series

Otros comprobantes

Reportes

Configuracion

Empresa

Catálogos

Avanzado

Listado de cuentas bancarias

#

Descripción

Número

Acciones

Nuevo

Listado de monedas

#

Código

Descripción

Símbolo

Activo

Acciones

1

PEN

Soles

S/

Si

Editar

2

USD

Dólares Americanos

\$

Si

Editar

Listado de bancos

#

Descripción

Acciones

1

BANCO SCOTIABANK

Editar Eliminar

2

BANCO DE CREDITO DEL PERU

Editar Eliminar

3

BANCO DE COMERCIO

Editar Eliminar

4

BANCO PICHINCHA

Editar Eliminar

5

BBVA CONTINENTAL

Editar Eliminar

6

INTERBANK

Editar Eliminar

Nuevo

Listado de Atributos

Listado de unidades

Las unidades registradas son tomadas como referencia del catálogo de sunat.

Listado de unidades					
+ Nuevo					
#	Código	Descripción	Símbolo	Activo	Acciones
1	ZZ	Servicio		Si	Editar Eliminar
2	BX	Caja		Si	Editar Eliminar
3	GLL	Galones		Si	Editar Eliminar
4	GRM	Gramos		Si	Editar Eliminar
5	KGM	Kilos		Si	Editar Eliminar
6	LTR	Litros		Si	Editar Eliminar
7	MTR	Metros		Si	Editar Eliminar
8	FOT	Pies		Si	Editar Eliminar
9	INH	Pulgadas		Si	Editar Eliminar
10	NIU	Unidades		Si	Editar Eliminar
11	YRD	Yardas		Si	Editar Eliminar
12	HUR	Hora		Si	Editar Eliminar
+ Nuevo					

Para registrar una unidad, seleccione el botón “Nuevo” que se encuentra ubicado en la parte inferior del listado, visualizará un formulario en el cual deberá ingresar los siguientes datos:

- Código del tipo de unidad
- Descripción de la unidad
- Símbolo de la unidad
- Activo (Puede activar y desactivar)

Nueva Unidad

Código

Descripción

Símbolo

Activo

No

Si

Cancelar

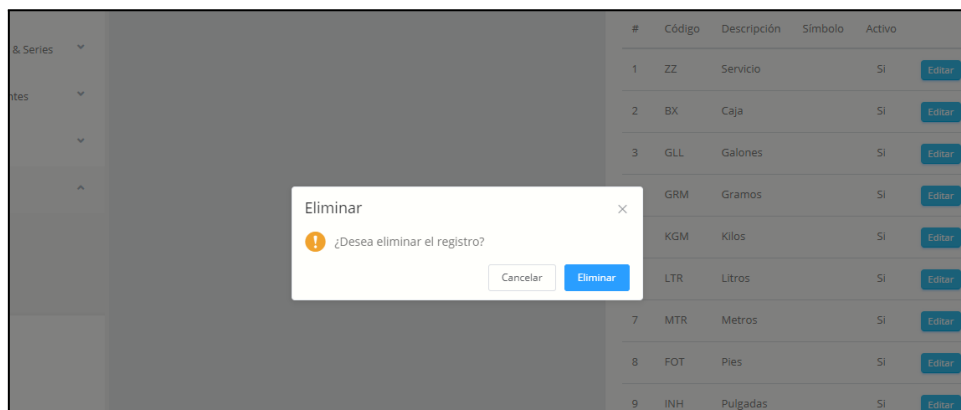
Guardar

Para editar una unidad, ubíquela y seleccione en “Editar”, visualizará los campos y modifíquelos de acuerdo a su necesidad.



The modal window titled "Editar Unidad" contains three input fields: "Código" with the value "ZZ", "Descripción" with the value "Servicio", and "Símbolo" which is empty. Below the "Código" field is a toggle switch for "Activo" currently set to "Si". At the bottom right are "Cancelar" and "Guardar" buttons.

Para eliminar una unidad, ubíquela y seleccione el botón “Eliminar”, visualizará una ventana para que confirme la acción que desea realizar.



The screenshot shows a table of units. A modal dialog titled "Eliminar" is open in the center, asking "¿Desea eliminar el registro?" with "Cancelar" and "Eliminar" buttons. The table in the background has the following data:

#	Código	Descripción	Símbolo	Activo	Acciones
1	ZZ	Servicio		Si	Editar
2	BX	Caja		Si	Editar
3	GLL	Galones		Si	Editar
	GRM	Gramos		Si	Editar
	KGM	Kilos		Si	Editar
	LTR	Litros		Si	Editar
7	MTR	Metros		Si	Editar
8	FOT	Pies		Si	Editar
9	INH	Pulgadas		Si	Editar

Actualmente el aplicativo soporta 2 tipos de monedas soles y dólares

Listado de monedas					
#	Código	Descripción	Símbolo	Activo	Acciones
1	PEN	Soles	S/	Si	Editar
2	USD	Dólares Americanos	\$	Si	Editar

Para editar una moneda, ubíquela y seleccione en “Editar”, visualizará los campos y modifíquelos de acuerdo a su necesidad.



Editar Moneda

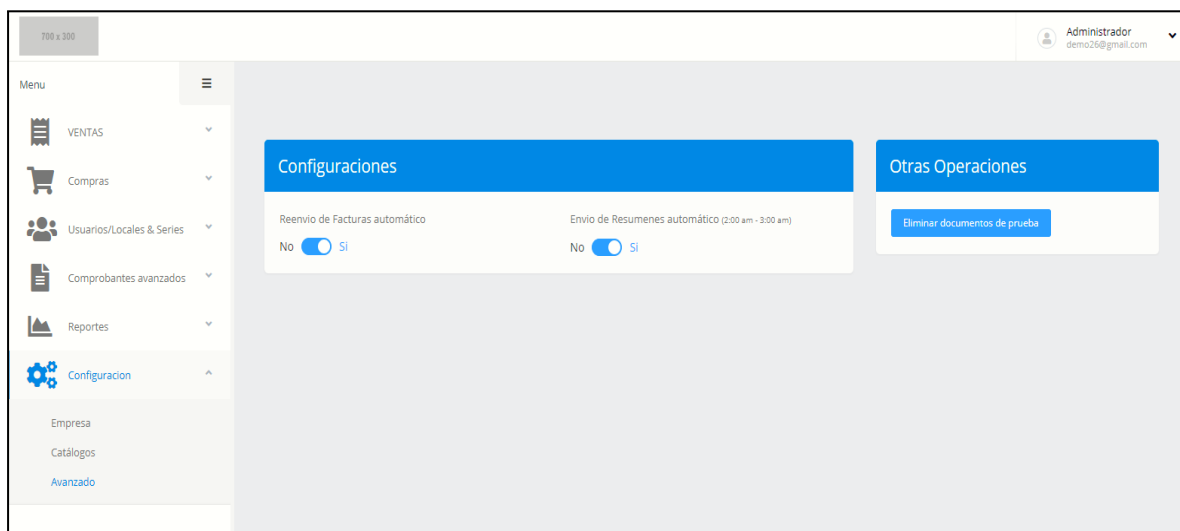
Código	Descripción	Símbolo
PEN	Soles	S/

Activo No ☒ Si

Cancelar Guardar

Avanzado

En esta sección podrá realizar configuraciones y otras operaciones.



700 x 300

Administrador demo26@gmail.com

Menu

- VENTAS
- Compras
- Usuarios/Locales & Series
- Comprobantes avanzados
- Reportes
- Configuración
- Empresa
- Catálogos
- Avanzado

Configuraciones

Reenvío de Facturas automático

No ☒ Si

Envío de Resúmenes automático (2:00 am - 3:00 am)

No ☒ Si

Otras Operaciones

Eliminar documentos de prueba

Reenvío de Facturas automático

Esta configuración permite activar y desactivar el envío de comprobantes a sunat para que los procese. Si se encuentra desactivado el sistema genera el xml y pdf del documento electrónico para que en un momento posterior los pueda enviar.

El fin de ello es poder continuar con la emisión de comprobantes electrónicos cuando no se cuente con internet, ya sea por algún problema técnico u otro. Tenga en cuenta que deberá enviarlos posteriormente a Sunat para que sean procesados.

Los documentos contemplados son Facturas y Notas de crédito y débito generadas a partir de facturas.

Configuraciones

Reenvío de Facturas automático

No ☒ Si

Envío de Resúmenes automático (2:00 am - 3:00 am)

Esta configuración permite activar y desactivar el envío de resumen de boletas y consulta de ticket automático, las horas programadas para estas actividades son las siguientes:

- Envío de Resumen: 2.00 A:M
- Consulta de ticket: 3.00 A:M

Envío de Resúmenes automático (2:00 am - 3:00 am)

No ☒ Si

Otras Operaciones

Esta función permite eliminar todos los documentos electrónicos que fueron generados en el ambiente de pruebas. Puede usarlo cuando pase a producción, y no tenga inconvenientes con los comprobantes generados anteriormente.

Otras Operaciones

Eliminar documentos de prueba

Búsqueda Externa de Comprobantes

Los documentos de tipo Factura, Boleta, Nota de Crédito y Nota de Débito puede ser buscados a través de la URL de una empresa creada, por ejemplo **subdominio.facturaloperu.com/search**, se podrán descargar los archivos .PDF y .XML de cada documento una vez buscado, ingresando los datos en cada campo del formulario mostrado a continuación.

Buscar comprobante electrónico

Tipo Documento

FACTURA ELECTRÓNICA

Fecha de emisión

2019-02-11

Serie

F001

Número

6

Número Cliente (RUC/DNI/CE)

20501973522

Monto total

20

Buscar

Cliente	Número	Total	Descargas
20501973522	F001-6	20	XML PDF

Generación de documentos

Es necesario comprender los pasos que lleva cada tipo documento para tener un proceso de trabajo más fluido. Un resumen de los procesos sería como lo siguiente:

Generar Factura		
Paso 1	Paso 2	Paso 3
Generar factura	Descargar archivos PDF Imprimir documento Enviar documento por correo electrónico	Descargar archivos PDF, XML, CDR
vista: crear comprobante		vista: listar comprobantes

Generar Boleta				
Paso 1	Paso 2	Paso 3	Paso 5	Paso 6
Generar Boleta	Descargar archivos PDF Imprimir documento Enviar documento por correo electrónico	Nuevo Resumen	Consultar Resumen	Descargar archivos XML, CDR
vista: crear comprobante		vista: listar resúmenes		

Anular Factura			
Paso 1	Paso 2	Paso 3	Paso 4
Acción anular	Registrar motivo	Accion consultar	Descargar archivos XML, CDR Enviar Anulación
vista: listar comprobantes			

Anular Boleta					
Paso 1	Paso 2	Paso 3	Paso 4	Paso 5	Paso 6
Anular Boleta	Registrar motivo	Registrar Anulación	Descargar archivos	Enviar Anulación	Verificar Anulación
vista: listar comprobantes		vista: listar resúmenes			

Generar Nota de Crédito / Nota de Débito	
Paso 1	Paso 2
Generar nota	Descargar archivos PDF, XML, CDR
vista: listar comprobantes	