



Carta Técnica

CONTPAQi® CONTPAQi®

Comercial Start

Comercial Pro

CDMX Y EDO. DE MEX: (55) 5019-2738
info@exitconsulting.mx
www.exitconsulting.mx



Carta Técnica CONTPAQi® Comercial Start/Pro 2.4.1

Versión: 2.4.1

Liberación: 4 de mayo de 2018

20180508

Actualización • Sin costo para **CONTPAQi® Comercial Start/Pro** versión 2.3.1 y anteriores.

Para mayores detalles consulta a tu distribuidor.

Recuerda

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

Instalación de máquinas virtuales

Si vas a utilizar **CONTPAQi® Comercial Start/Pro** en máquinas virtuales, ten en consideración que **CONTPAQi® Comercial Start/Pro 2.4.1** utiliza la protección de APPKEY 10.2.9, por lo cual será necesario actualizar el Servidor de Licencias Común.



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

Mejoras de optimización:

Se incluyeron mejoras para optimizar el tiempo de ingreso en la aplicación cuando se tiene algún antivirus activo en el equipo.

Considera que dicha optimización dependerá del antivirus, su configuración y entorno.

Versión predecesora: **CONTPAQi® Comercial Start/Pro 2.3.1**; cabe mencionar que la versión 2.4.0 fue generada para realizar pruebas controladas.

Novedades

Opciones Generales de la Empresa

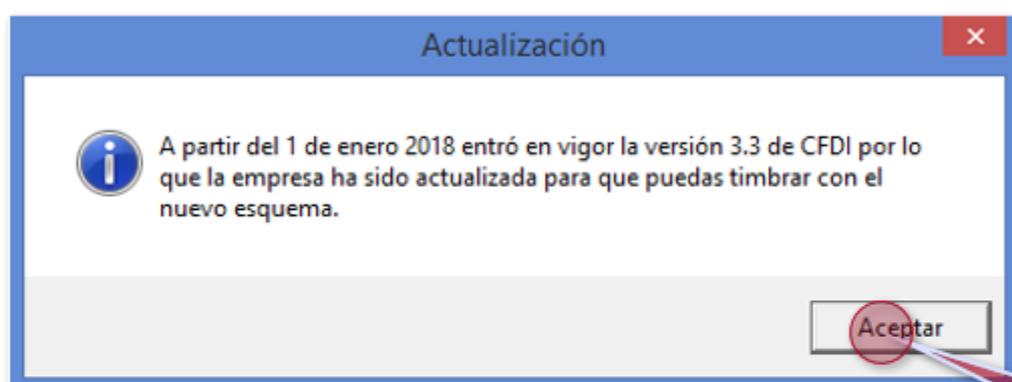
C205

Beneficio

Se bloquea la opción 3.2 del Anexo 20 para que no sea posible configurarla para el timbrado, además de que las empresas que cuenten con la versión 3.2 configurada se cambiarán en automático a la versión 3.3, enviando un mensaje de notificación la primera vez que se ingrese a la empresa.

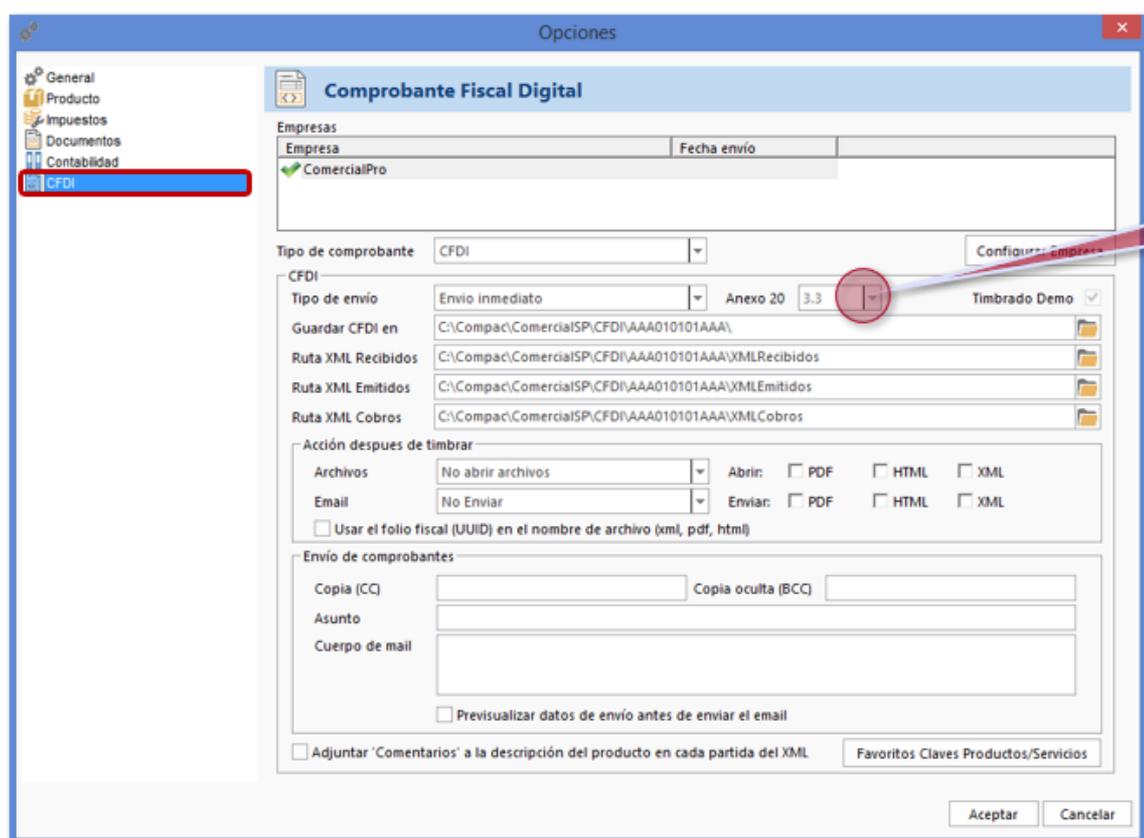
Ejemplo:

El mensaje que mostrará al abrir la empresa después de actualizar a la versión 2.4.1 de **CONTPAQi® Comercial Start/Pro** es:



Haz clic en **Aceptar**, el mensaje solo se presentará la primera vez que se ingrese al sistema.

Ingresa al menú **CONTPAQI COMERCIAL**, haz clic en **Opciones** y posteriormente selecciona **CFDI**.



Anexo 20:

La empresa tendrá asignada la versión 3.3, y no permitirá editar este campo ya que estará bloqueado.



Importante:

En caso de restaurar un respaldo o abrir una base de datos en la que la empresa tenga configurada la versión 3.2 de anexo 20, se tendrán ambos comportamientos.

Nueva Base de datos

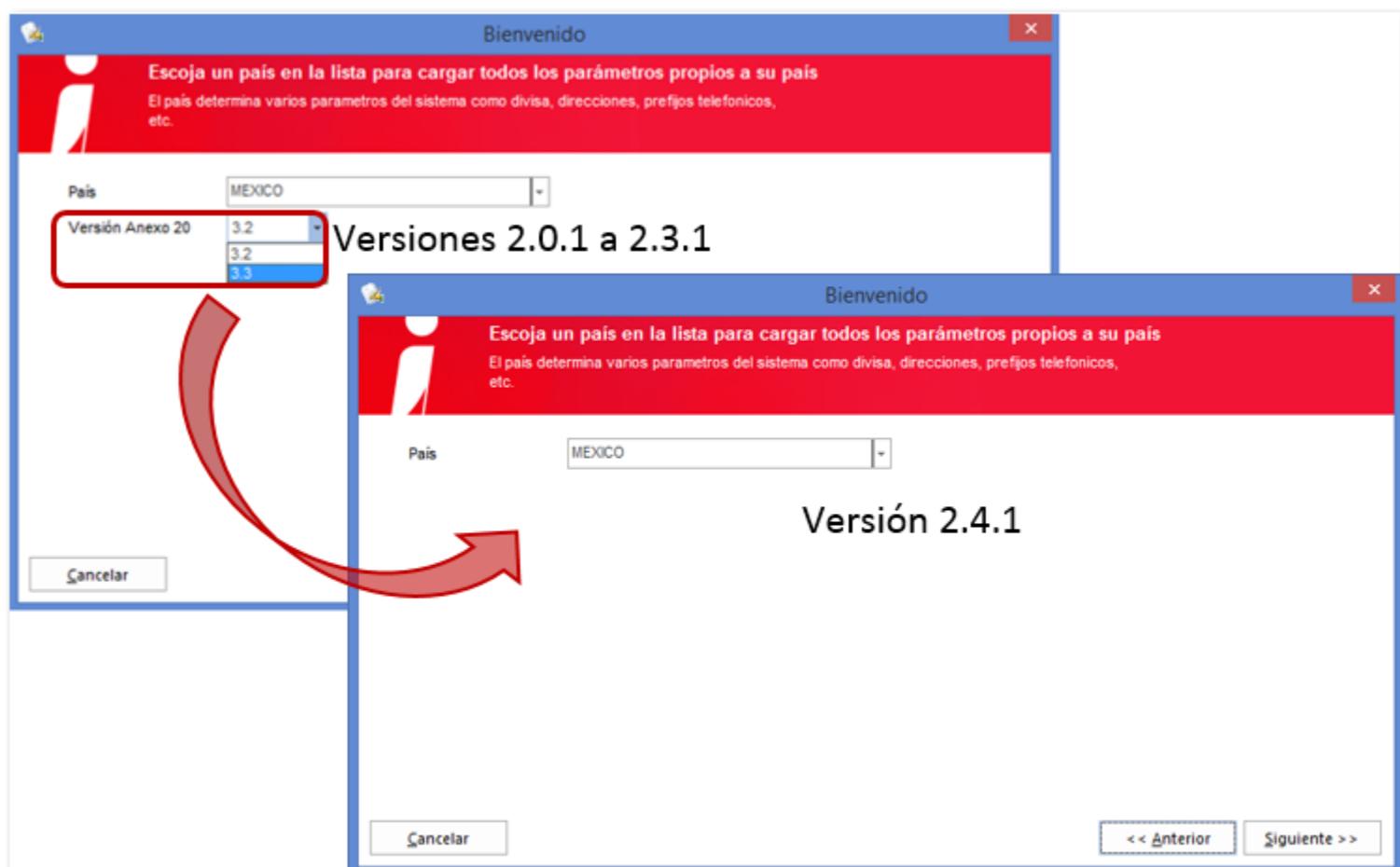
C200

Beneficio

Al crear una Nueva base de datos, ya no estará disponible la opción Versión Anexo 20 en la que podías seleccionar la versión 3.2 o 3.3, ya que actualmente solo es posible emitir CFDI con la versión 3.3. También cambia el orden de los datos **Generales** (**Razón Social** y **Tipo Empresa**).

Ejemplo:

Versión de Anexo20



Importante:

Al realizar la configuración **CFDI** dentro del menú **CONTPAQI COMERCIAL / Opciones**, no será posible configurar la versión 3.2 de **Anexo 20**. Para mayor información consultar el tema: [Opciones Generales de la Empresa](#).

Orden de los datos Generales

Versión 2.3.1 y anteriores

Bienvenido

Empresa
Capture los datos de su empresa. Esta información estara utilizada posteriormente en varios documentos.

General

Pers. Jurídica	
Razón Social	
Tipo de Empresa	
R.F.C.	

Comunicación

Teléfono	
eMail	
Sector	

Contribuyente de IEPS

Direcciones

Calle	
Estado	
C.P.	
Comentarios	

Campo obligatorio

Cancelar

Versión 2.4.1

Bienvenido

Empresa
Capture los datos de su empresa. Esta información estara utilizada posteriormente en varios documentos.

General

Pers. Jurídica	
Tipo de Empresa	
Razón Social	
R.F.C.	

Comunicación

Teléfono	
eMail	
Sector	

Contribuyente de IEPS

Direcciones

Calle		No. Ext.		No. Int.	
Estado		Deleg./Mpio.			
C.P.		Colonia			
Comentarios					

Campo obligatorio Campo válido Campo opcional

Cancelar << Anterior Siguiente >>

Versión 2.4.1

En la captura de los datos Generales de la empresa, en el campo Tipo Empresa, solo desplegará el listado de Régimen Fiscal de acuerdo al catálogo del SAT y a la Persona Jurídica seleccionada (Física o Moral).

The image displays two screenshots of a software application window titled 'Bienvenido' (Welcome) for capturing company data. The window is divided into two main sections: 'General' and 'Comunicación'.

Left Screenshot (Persona Física):

- Pers. Jurídica:** Persona Física
- Tipo de Empresa:** (Empty dropdown)
- Razón Social:** 605 - Sueldos y Salarios e Ingresos Asimilados
- R.F.C.:** 606 - Arrendamiento
- Dirección:** 608 - Demás ingresos
- Estado:** 610 - Residentes en el Extranjero sin Establecimiento
- Comentarios:** (Empty text area)

Right Screenshot (Persona Moral):

- Pers. Jurídica:** Persona Moral
- Tipo de Empresa:** (Empty dropdown)
- Razón Social:** 601 - General de Ley Personas Morales
- R.F.C.:** 603 - Personas Morales con Fines no Lucrativos
- Dirección:** 607 - Régimen de Enajenación o Adquisición de Bienes
- Estado:** 609 - Consolidación
- Comentarios:** (Empty text area)

Both screenshots show a list of tax regimes (Régimen Fiscal) for the selected entity type. The list includes options like '605 - Sueldos y Salarios e Ingresos Asimilados', '606 - Arrendamiento', '608 - Demás ingresos', '610 - Residentes en el Extranjero sin Establecimiento', '611 - Ingresos por Dividendos (socios y acciones)', '612 - Personas Físicas con Actividades Empresariales', '614 - Ingresos por intereses', '615 - Régimen de los ingresos por obtención de ganancias', '616 - Sin obligaciones fiscales', and '621 - Incorporación Fiscal'.



Importante:

Podrás cargar XML de la versión 3.2 para crear los documentos a partir de tus CFDI **Emitidos** o **Recibidos**.

Importar Catálogos

C163, C197

Beneficios

A partir de esta versión podrás actualizar tu catálogo de **Empresas** por medio de la **Importación de Catálogos**, así como también la **cuenta predial** al realizar la importación de los documentos de **Recibos de Arrendamiento**.

Empresa

Para realizar la actualización de las empresas, deberás realizar lo siguiente:

Previo a la importación del catálogo de **Empresas** te recomendamos configurar tu vista con los campos que deseas actualizar y exportarla **Excel®**.

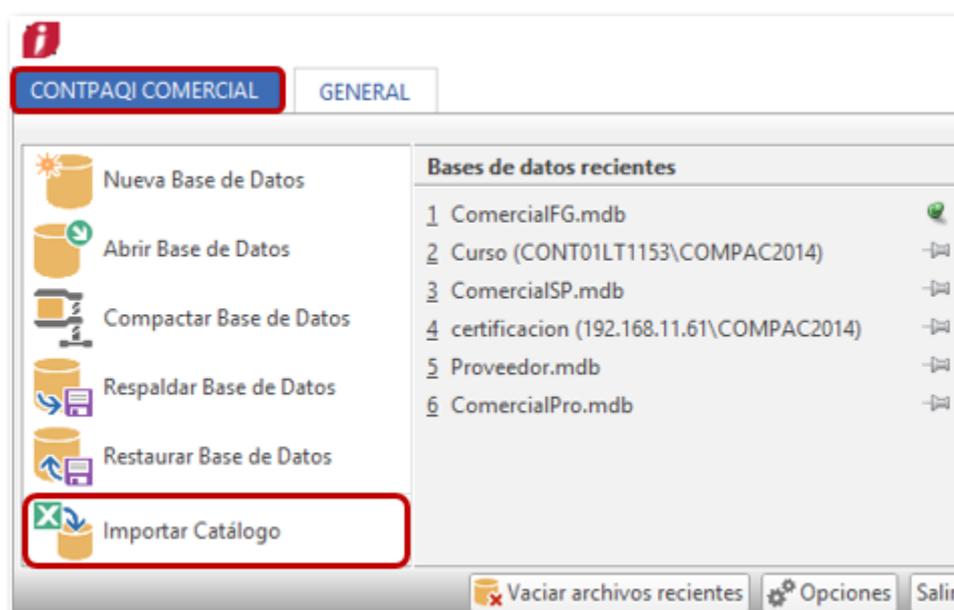
Ejemplo del archivo, en el que se actualizarán los datos de dirección fiscal:

El campo **ID** es el que identifica a las distintas empresas dentro de la base de datos y por medio del cual realiza la actualización, lo podrás validar dentro de la vista de tu catálogo de **Empresas**.

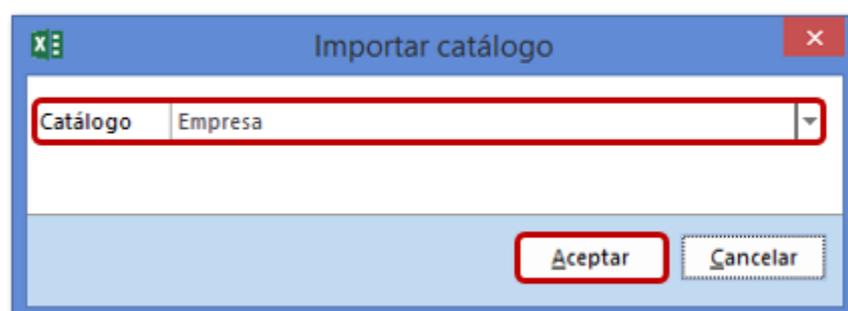
En caso de dejar este campo vacío al realizar la importación de catálogos se creará una nueva empresa con los datos que se hayan capturado dentro del archivo de **Excel®**.

ID	Razón Social	Nombre comercial	RFC	País	Dir. Fisc. C.P.	Dir. Fisc. Calle	Dir. Fisc. Ciudad	Dir. Fisc. Delegación	Dir. Fisc. Estado	Dir. Fisc. No. Ext.
1	Empresa SA de CV	Empresa SA de CV	AAA010101AAA	MEXICO	44100	Hidalgo	Guadalajara	Guadalajara Centro	Jalisco	1234
2	Alicia González Rivera	Alicia González Riva	AAA010101AAA	MEXICO	44100	Reforma	Guadalajara	Guadalajara Centro	Jalisco	2345
3	Alberto García	Alberto García	AAA010101AAA	MEXICO	44600	Pablo Villa Sep	Ladrón de Gueva	Ladrón de Guevara	Jalisco	6548

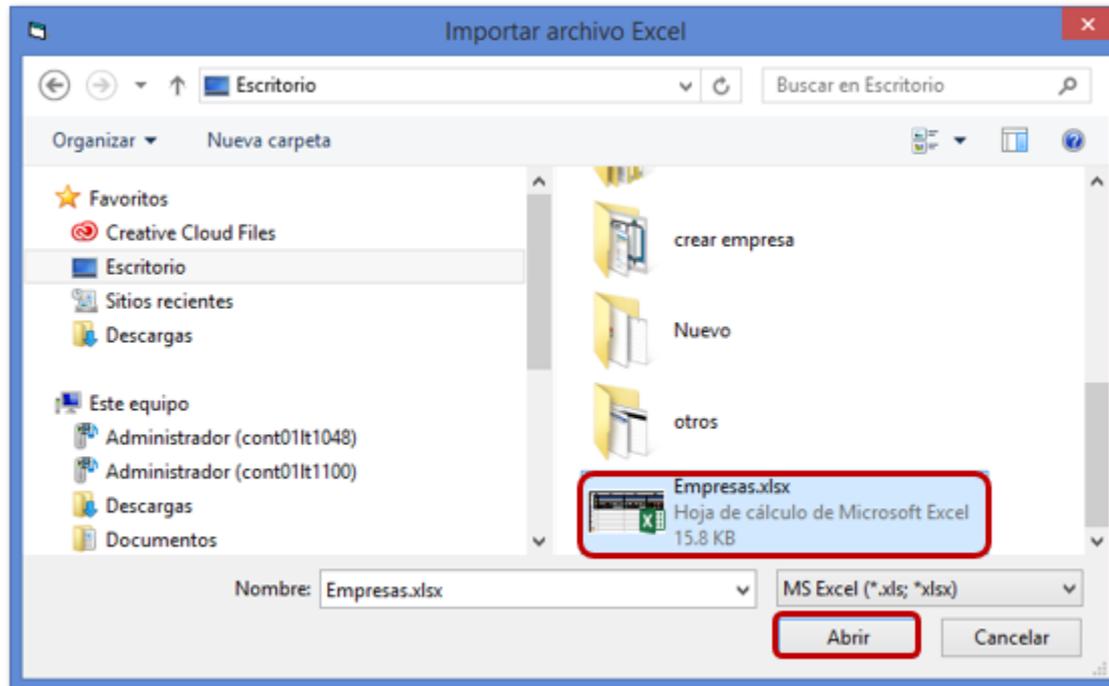
Ingresa al menú **CONTPAQI COMERCIAL**, y haz clic en **Importar Catálogo**.



Selecciona **Empresa** en el campo **Catálogo** y haz clic en **Aceptar**.



Ingresa a la ruta donde está ubicado el archivo a cargar (Eje. **Empresas.xlsx**), selecciónalo y haz clic en **Abrir**.



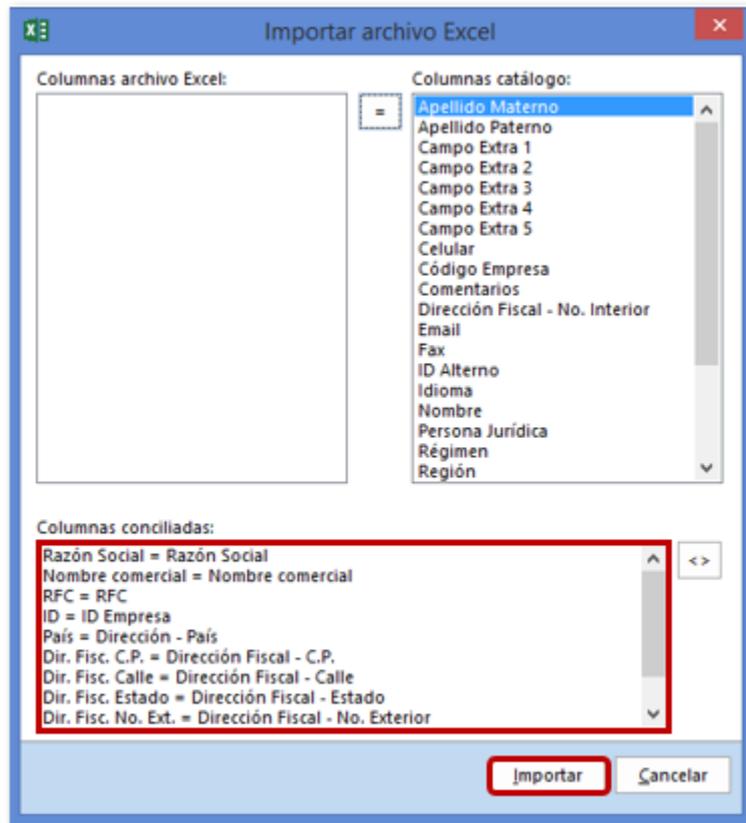
Se mostrará la ventana **Importar archivo Excel**, y deberás conciliar las **Columnas archivo del Excel** con las **Columnas del catálogo**.

Una vez seleccionado el campo correspondiente en el apartado **Columnas archivo Excel** y **Columnas catálogo**, haz clic en este botón.

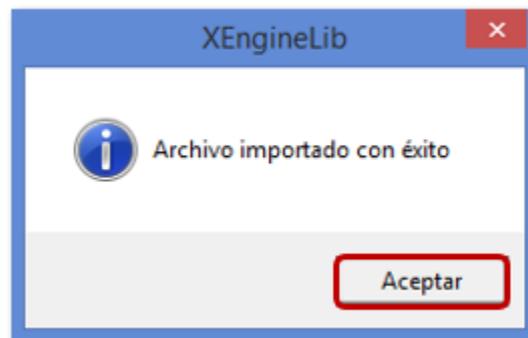
Selecciona el campo **ID**, que es el campo que tomaste de la vista de empresas y que internamente las identifica para que puedan ser actualizados sus datos.

En el apartado **Columnas catálogo** selecciona el campo **ID Empresa** que es el campo interno que identifica a cada empresa, y que fue tomado de la vista de empresas para que puedan ser actualizados sus datos.

Realiza el mismo proceso por cada una de las columnas en el apartado **Columnas archivo Excel** y podrás validar que se mostrarán en la parte inferior **Columnas conciliadas**, posteriormente haz clic en **Importar**.



Indicará que finalizó la importación con éxito, haz clic en **Aceptar**.



Al visualizar la vista de **Empresas** podrás validar que los cambios fueron aplicados, de acuerdo a la información capturada en el archivo de **Excel®**.

ID	Razón Social	Nombre comercial	RFC	País	Dir. Fisc. C.P.	Dir. Fisc. Calle	Dir. Fisc. Ciudad	Dir. Fisc. Delegac...	Estado
1	Empresa SA de CV	Empresa SA de CV	AAA010101AAA	MEXICO	44100	Hidalgo	Guadalajara Cen...	Guadalajara	Jalisco
2	Alicia González Rivera	Alicia González R...	AAA010101AAA	MEXICO	44100	Reforma	Guadalajara Cen...	Guadalajara	Jalisco
3	Alberto García	Alberto García	AAA010101AAA	MEXICO	44600	Pablo Villa Señor	Ladrón de Gueva...	Ladrón de Gueva...	Jalisco

Documentos

Para cargar la **Cuenta Predial** dentro del **Recibo de Arrendamiento**, deberás realizar lo siguiente:

Previo a la importación de documentos te recomendamos que el archivo de **Excel®** contenga el nombre de las columnas exactamente igual al siguiente ejemplo:

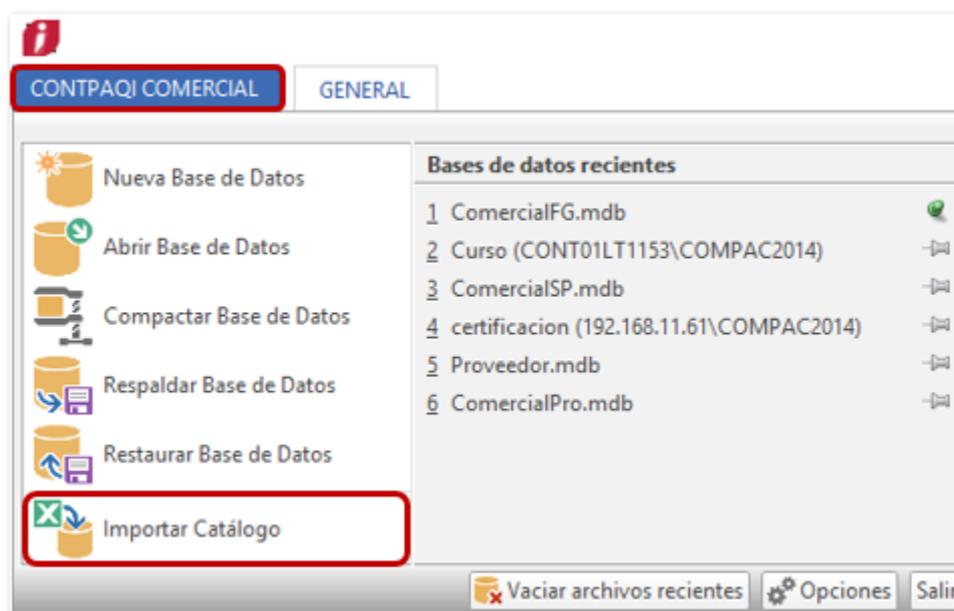
ID Alterno	Fecha Documento	Folio	Razón Social	Título	Divisa	Detalle - Cantidad	Detalle - Producto	Detalle - Unidad	Detalle - Precio Unitario	Detalle - % IVA	Detalle - % Descuento	Detalle - Cuenta Predial
4	26/03/2018	1	Alberto García	Pago de rer	MXN	1	Renta de casa habitación (Amueblada)	MES	3600	16	5	554665

Las columnas en color:

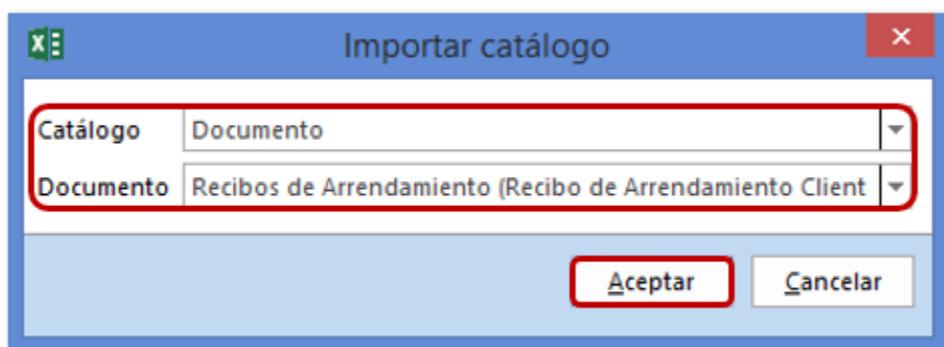
- **Azul:** son datos del encabezado del documento, o bien datos generales del documento (Divisa).
- **Verde:** son datos a nivel de detalle (Movimiento) del documento, y en el cual se capturo la **cuenta predial**.
- **Naranja:** es un dato interno (**ID Alterno**) del sistema, si se cuenta con distintos documentos a cargar (Eje. Folio: 1, 2 y 3) se deberán agregar números distintos por cada documento distinto.

ID Alterno	Fecha Documento	Folio	Razón Social	Título
4	26/03/2018	1	Alberto García	Pago de renta mensual
5	12/03/2018	2	Juan Flores	Renta de oficinas
6	15/03/2018	3	Alejandra López	Renta de estaciona

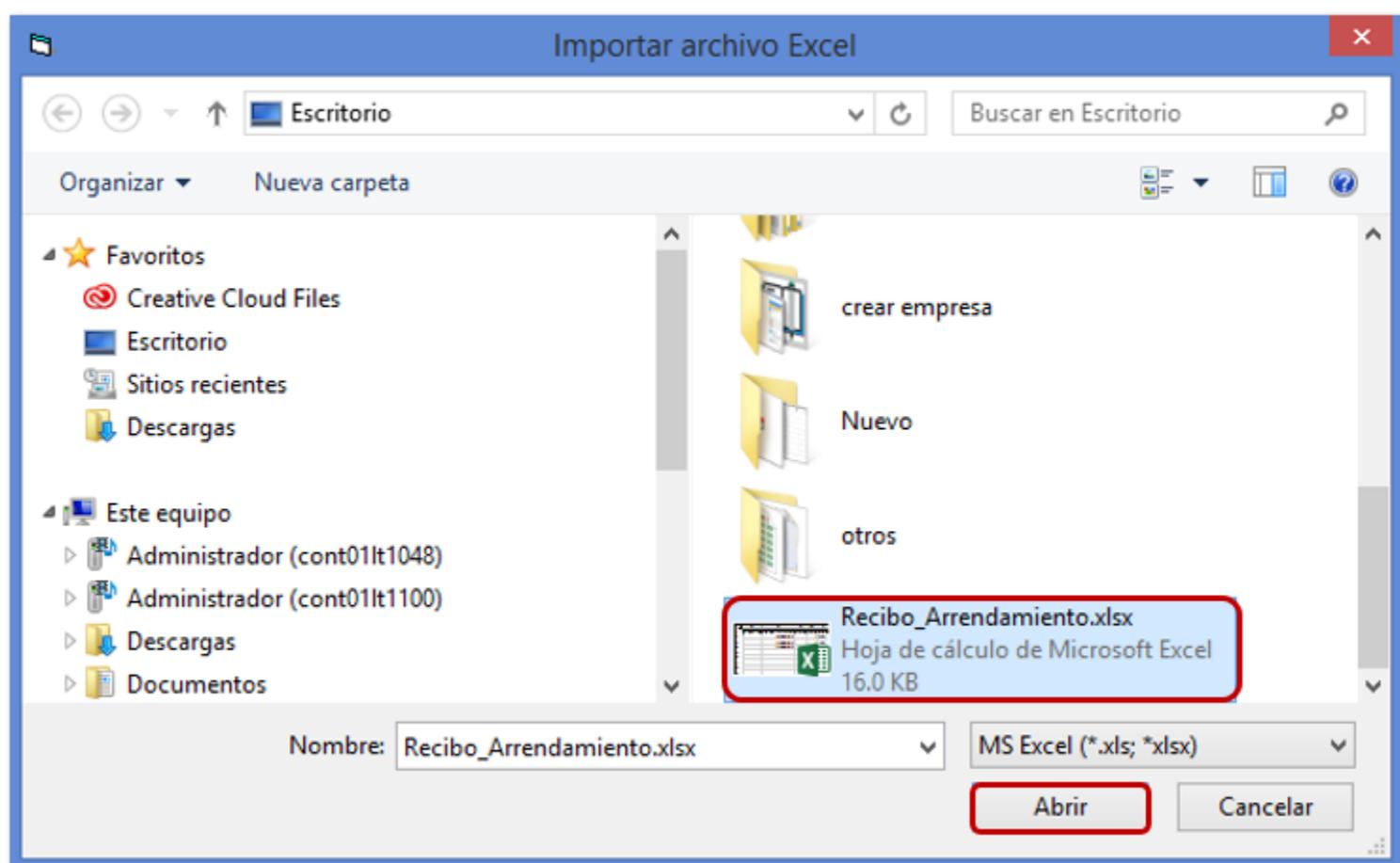
Ingresa al menú **CONTPAQI COMERCIAL**, y haz clic en Importar **Catálogo**



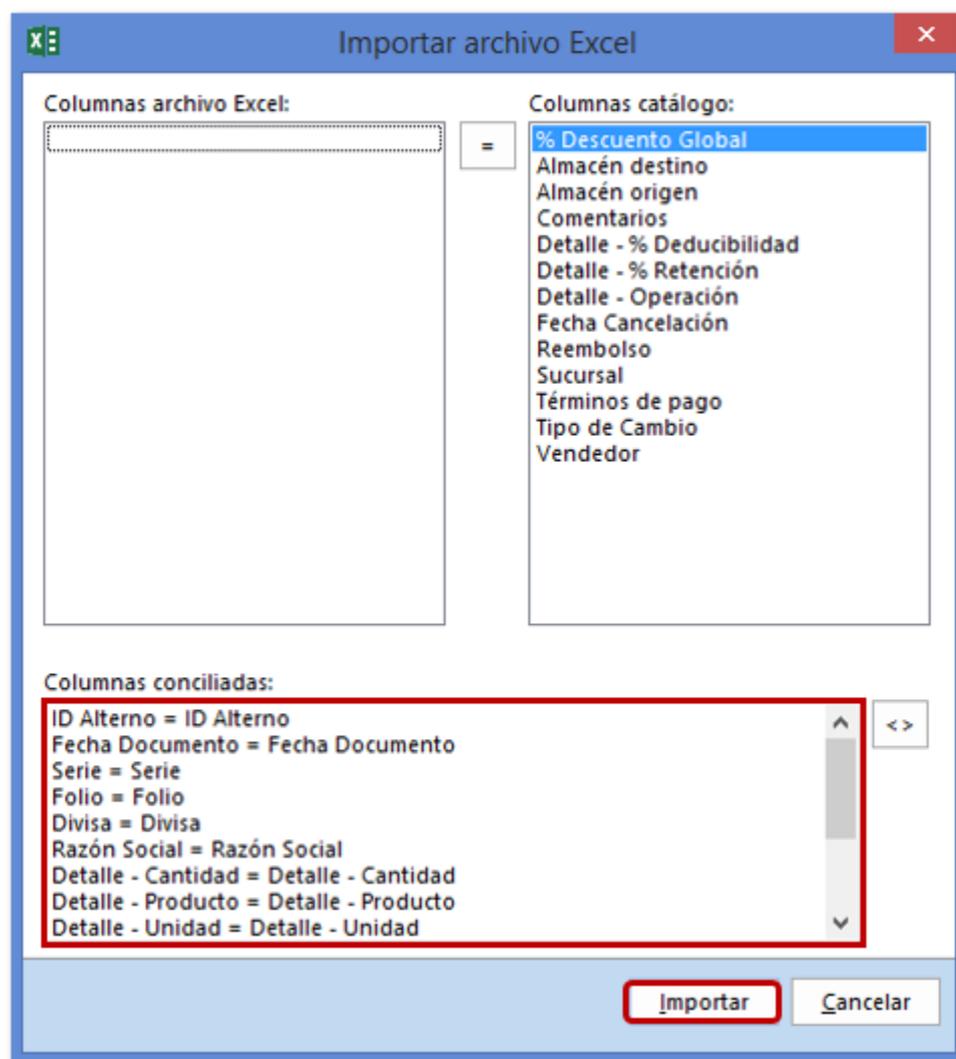
Selecciona **Documento** en el campo **Catálogo** y en el campo **Documento:** Recibos de Arrendamiento (Recibo de Arrendamiento Cliente), haz clic en **Aceptar**.



Ingresa a la ruta donde está ubicado el archivo a cargar (Eje. **Recibo_Arrendamiento.xlsx**) y seleccionalo, posteriormente haz clic en **Abrir**.



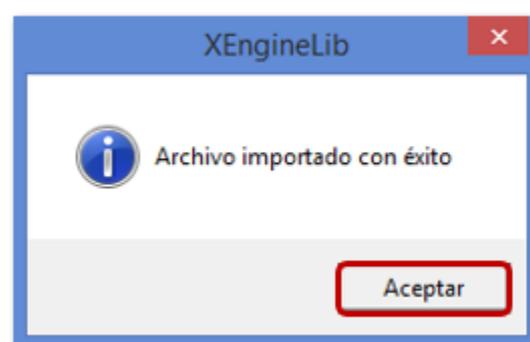
Se mostrará la ventana **Importar archivo Excel**, en la parte inferior indica las **Columnas conciliadas**, haz clic en **Importar**.



 **Importante:**

En caso de contar con columnas en el apartado **Columnas archivo Excel**, deberás igualar estas columnas con el apartado **Columnas catálogo**. Para que puedas cargar la información de esas columnas.

Indicará que finalizó la importación con éxito, haz clic en **Aceptar**.



Al visualizar el documento podrás identificar que se cargaron los datos del archivo de excel, incluyendo la **Cuenta Predial**.

Recibo de Arrendamiento No.1 - ID41

RECIBOS DE ARRENDAMIENTO GENERAL

Validado Sin Pago

Fecha: 26/03/2018 Folio: 1 Vendedor: []

Cliete: Alberto García Almacén: []

Título: Pago de renta mensual de casa habitación (Amueblada) Centro de costo: []

Proyecto: []

Detalle	Comentarios	Unidad	Precio Unitario	Total	Descuento	Tipo Impuesto	Impuesto	P.Costo	Costo Total	Comentarios
MES			3,600.00	3,600.00	5.00%	IVA Exento	0.00%	0.00	0.00	Cuenta Predial 554665
*										

Unidades: 1.00 Volumen: 0.00 Costo: \$0.00

Entrega doc.: 17/04/2018 T. Cambio: 1

Divisa: MXN - Peso mexicano Método Pago: PUE - Pago en una sola exhibición

Condición pago: [] Forma de pago: 99 - Por definir

Uso CFDi Receptor: []

Pendiente generar complemento de recepción de pago

Sub Total	\$3,600.00
Descuento	\$180.00
Subtotal con descuento	\$3,420.00
Impuestos	\$0.00
Total	\$3,420.00
Pagado	\$0.00
Saldo	\$3,420.00

Copiar a Factura

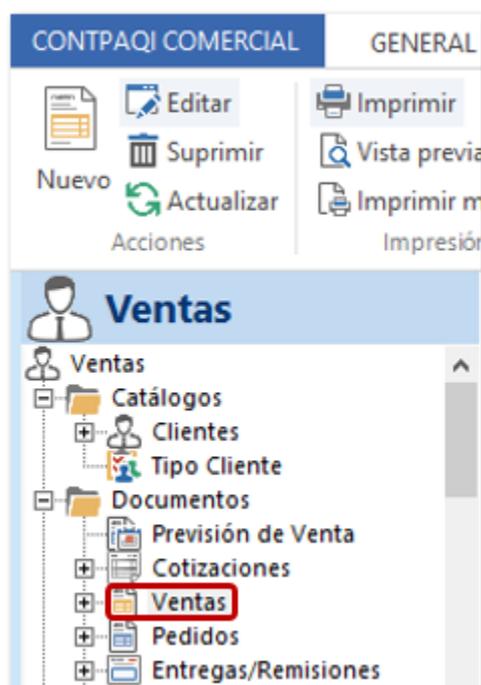
C198

Beneficio

Ahora al Copiar a Facturar un documento de **Pedido**, **Venta** (sección **Ventas**) o documentos de **Órdenes de Compra** (Sección **Compras y Gastos**) que se encuentran parcialmente facturados, te permitirá facturar los productos restantes hasta que hayan sido facturados en su totalidad.

Ejemplo

Ingresa a la sección **Ventas**, dentro de **Documentos** selecciona **Ventas**.



Dentro de la vista de los documentos de ventas, podrás validar los registros que cuentan con la bandera (Facturado) en color amarillo, lo cual indica que están parcialmente facturados (el documento cuenta con productos disponibles aun), por lo cual podrás facturarlos de nuevo hasta concluir con los productos disponibles.

Tipo Facturación	ID Documento	Documento ...	Cliente	Fecha
Globalizado por Producto	5		Alberto García	14-mar-18
Globalizado por Producto	6		Alberto García	14-mar-18
Facturado	9		Público en General	13-mar-18
Globalizado por Producto	4		Alberto García	14-mar-18
Facturado	47		Alberto García	02-abr-18



Importante:

Podrás **Copiar a Factura** el documento siempre y cuando la bandera este en color amarillo; al generar el documento de factura asignará la cantidad que falta por facturar.

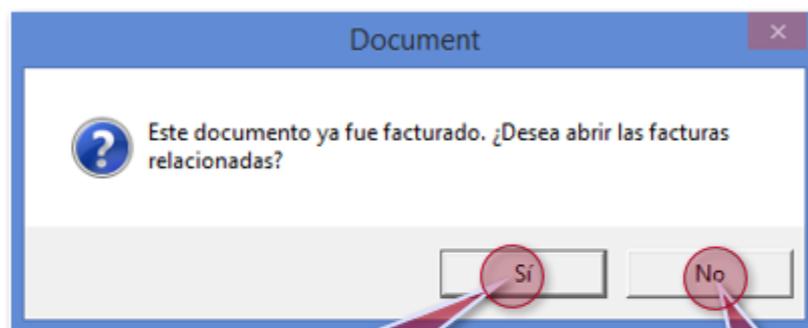
Si abres el documento indicara que esta facturado.

Detalle	Cantidad	Clave	Descripción	Unidad	Precio Unitario	Total	Descuento	Tipo Impuesto	Impuesto	P.Costo	Costo Total
	20	Jugo	Jugo de Litro	Litro	18.00	360.00	0.00%	Bebida Zabo...	16.00%	12.00	240.00
	30	PPS	Papas fritas		15.00	450.00	0.00%	IVA 16%	16.00%	9.00	270.00

Cuando la mercancía del documento haya sido facturada en su totalidad, desde la vista se mostrará la bandera facturado en color verde.

Tipo Facturación	ID Documento	Documento ...	Cliente	Fecha
Globalizado por Producto	5		Alberto García	14-mar-18
Globalizado por Producto	6		Alberto García	14-mar-18
Globalizado por Producto	4		Alberto García	14-mar-18
Facturado	9		Público en General	13-mar-18
Facturado	47		Alberto García	02-abr-18

Si se intenta **Copiar a Factura** y ya no se cuenta disponibilidad de productos en el documento de **Venta**, enviará el mensaje:



Haz clic en **Sí**, y se abrirán los documentos de factura relacionados al documento de **Venta**.

Al seleccionar **No**, se cerrará la ventana del mensaje.



Notas:

- Esta funcionalidad aplica para los documentos de **Pedido**.
- De igual forma para las **Órdenes de Compra** de la sección **Compras y Gastos**, solo que estas no cuentan con la bandera (Facturado) que indique el estado actual del documento.

Copiar comentarios de documento origen a documento destino

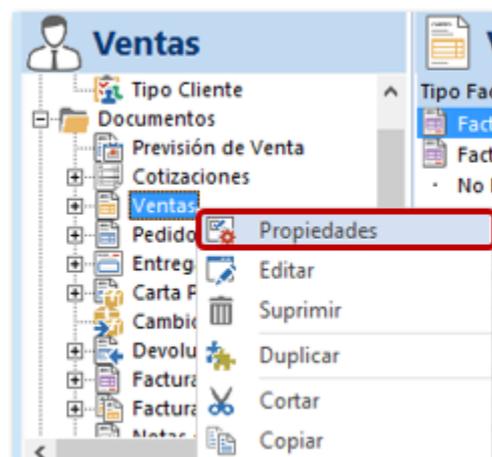
C203

Beneficio

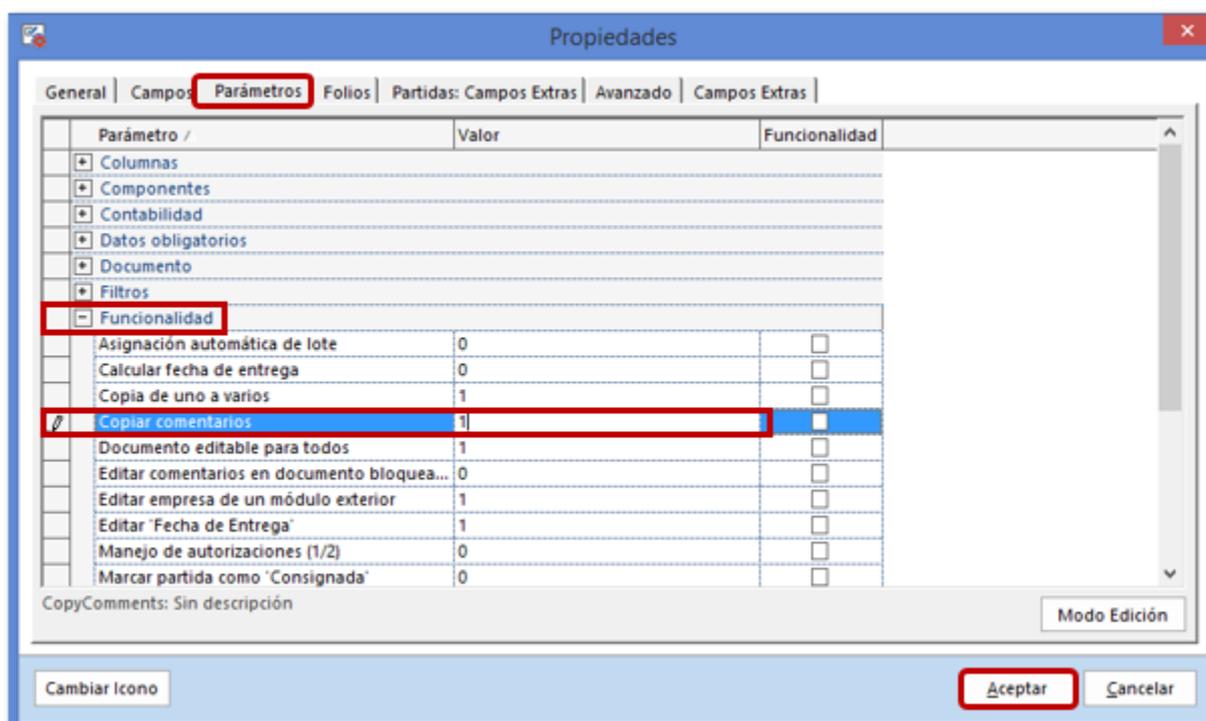
A partir de esta versión se agrega una nueva funcionalidad en las propiedades de los documentos **Copiar comentarios** en la que podrás configurar si los comentarios de un documento se copiarán a uno nuevo o bien a otro tipo de documento, según sea el caso.

Configuración

Ingresa a la sección **Ventas**, dentro de **Documentos** selecciona **Ventas**, haz clic derecho sobre éste y selecciona **Propiedades**.

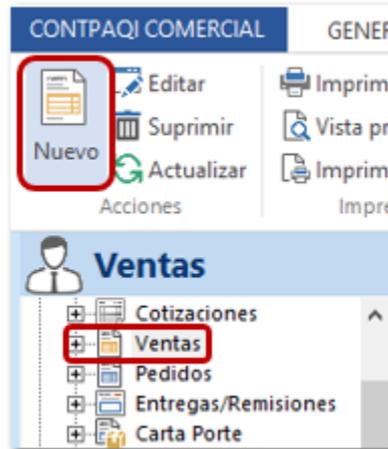


Dentro de la ventana **Propiedades**, selecciona la pestaña **Parámetros** y desprende el apartado de **Funcionalidad**; identifica la opción **Copiar comentarios** y asigna el **valor=1**, posteriormente haz clic en **Aceptar**.

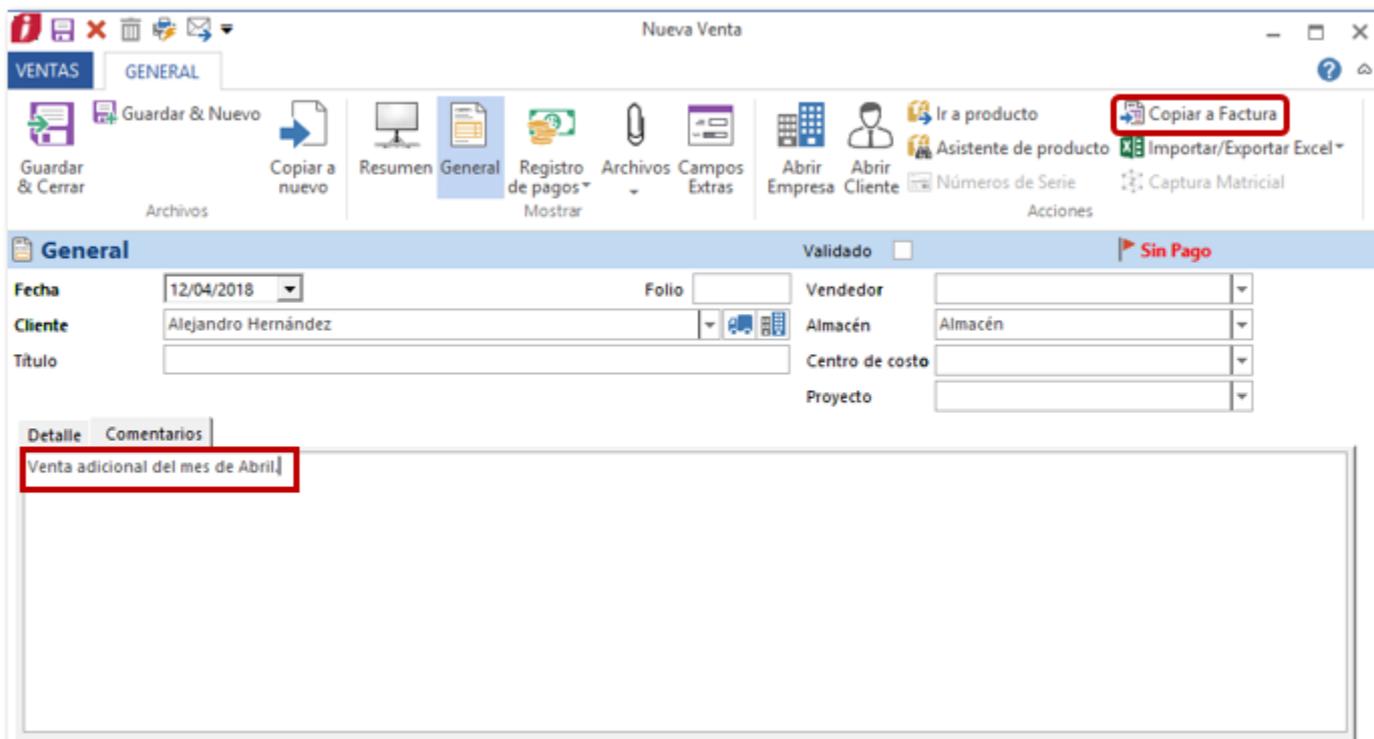


Importante:

En caso de no visualizar este parámetro, deberás dar clic en Nuevo dentro del tipo de documento correspondiente, para que se actualicen las funciones de este parámetro.



Al generar un documento de **Venta** en la que se agregaron comentarios generales en el documento, y éste se Copia a Factura.



Los comentarios de la Venta se heredarán en el documento destino (Factura Cliente):

The screenshot shows the 'Facturas Cliente' application window. The title bar reads 'Factura No.9 - ID54'. The interface includes a ribbon with 'GENERAL' selected. The 'General' section contains the following fields:

Fecha	13/04/2018	Serie/No.	9	Vendedor	
Cliente	Alejandro Hernández	Almacén	Almacén	Centro de costo	
Título		Proyecto			

Below the fields, there are tabs for 'Detalle' and 'Comentarios'. The 'Comentarios' tab is active, and the text 'Venta adicional del mes de Abril.' is displayed in a red-bordered box.



Importante:

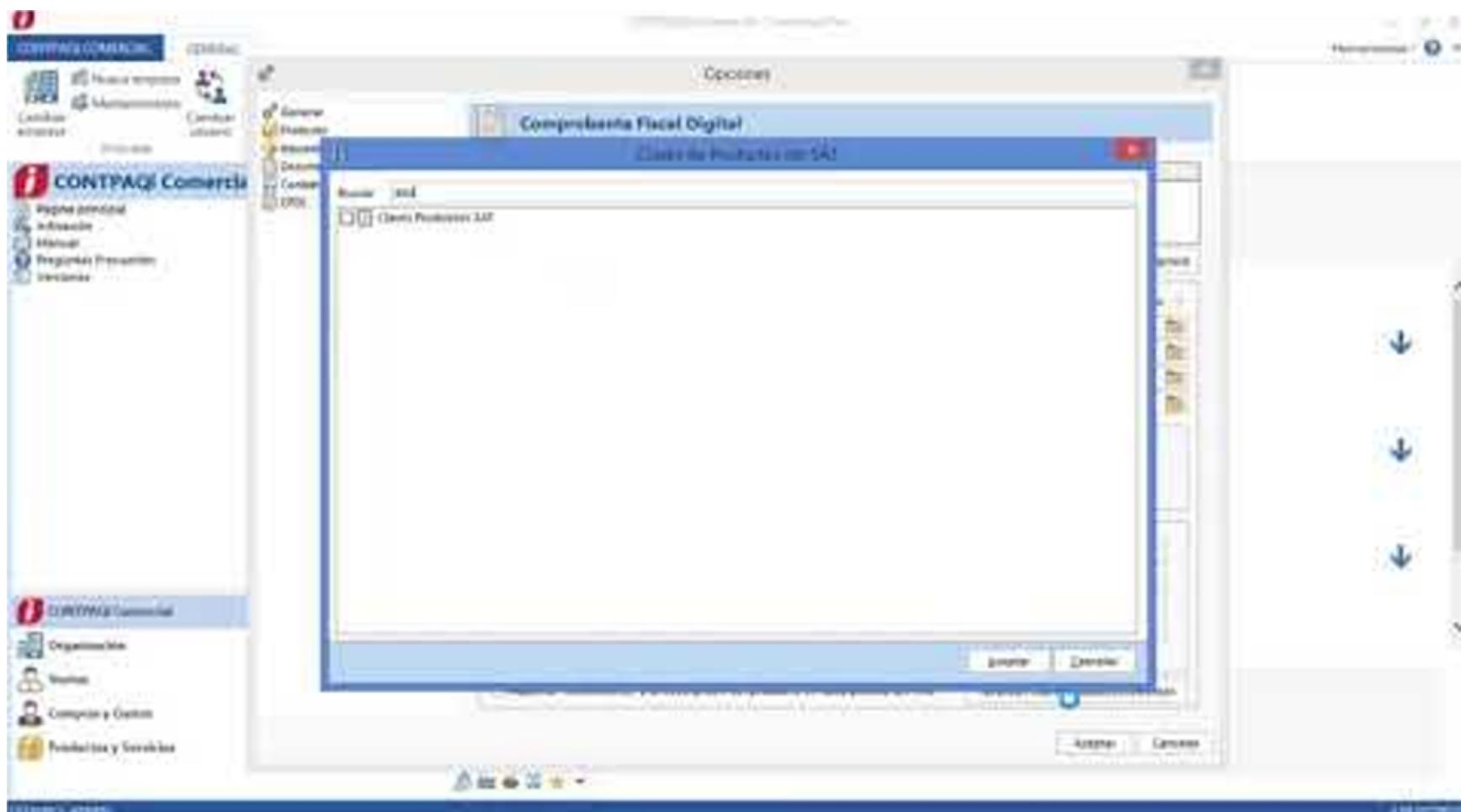
Esta configuración también funciona si el documento, por ejemplo de **Venta** se **copia a nuevo** se heredan los comentarios en el nuevo documento de **Venta**.

Esta funcionalidad aplica para todos los documentos de la sección de **Ventas y Compras y Gastos** dentro del sistema que tiene comentarios a nivel de documento.

Video demostrativo

A partir de esta versión se agrega una nueva funcionalidad en las propiedades de los documentos **Copiar comentarios** en la que podrás configurar si los comentarios de un documento se copiarán a uno nuevo o bien a otro tipo de documento, según sea el caso.

En este video te mostramos cómo realizar la configuración y como se visualiza el cambio al habilitar el parámetro **Copiar comentarios**.



Edición de Comentarios

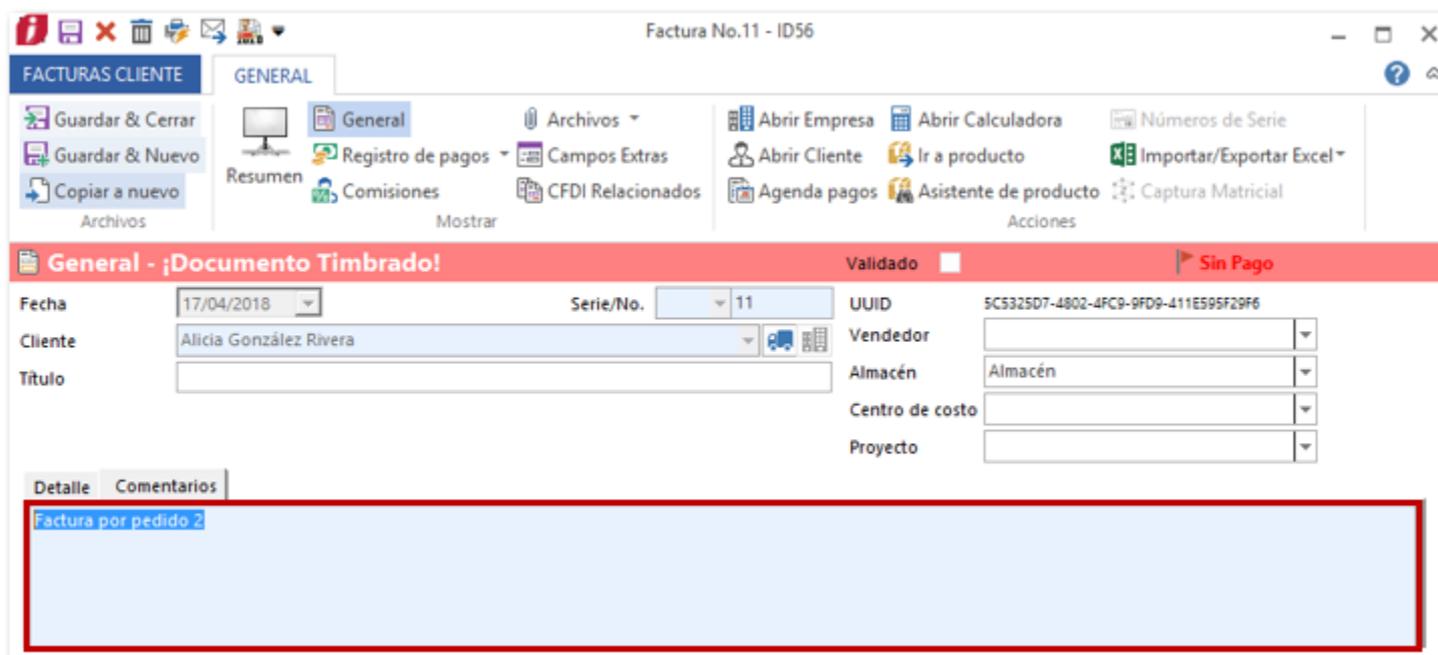
C204

Beneficio

Se añade el parámetro **Editar comentarios en documento Bloqueado** en el que podrás habilitar la edición de los comentarios y modificarlos aun cuando el documento haya sido bloqueado a timbrado.

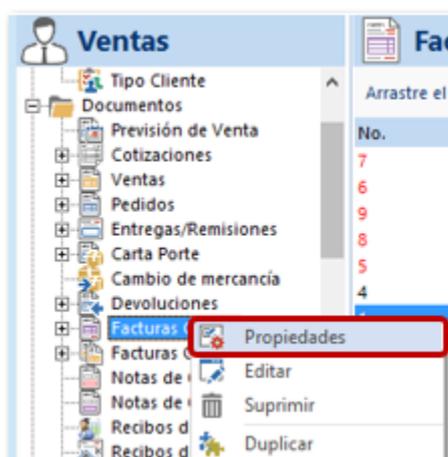
Configuración

Ejemplo de un documento timbrado en el cual el concepto no tiene habilitada la edición de los comentarios (en color Azul).

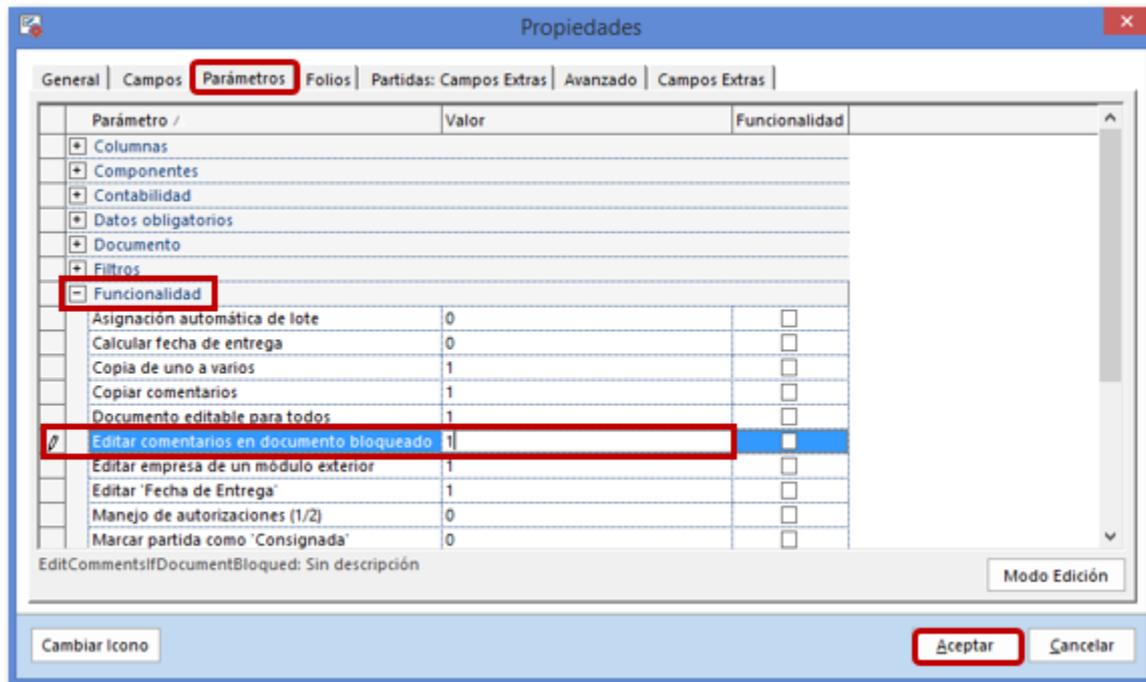


Para configurar este parámetro realiza lo siguiente:

Ingresa a la sección **Ventas**, dentro de **Documentos** selecciona **Facturas Cliente**, haz clic derecho sobre éste y selecciona **Propiedades**.

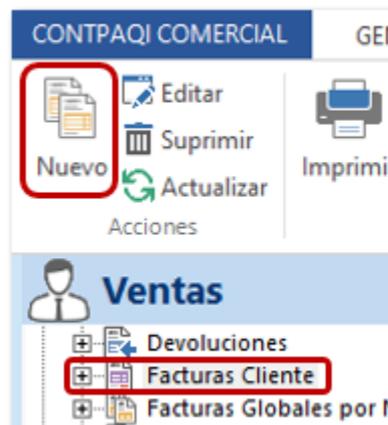


Dentro de la ventana **Propiedades**, selecciona la pestaña **Parámetros** y desprende el apartado de **Funcionalidad**; identifica la opción **Editar comentarios en un documento bloqueado** y asigna el **valor=1**, posteriormente haz clic en **Aceptar**.

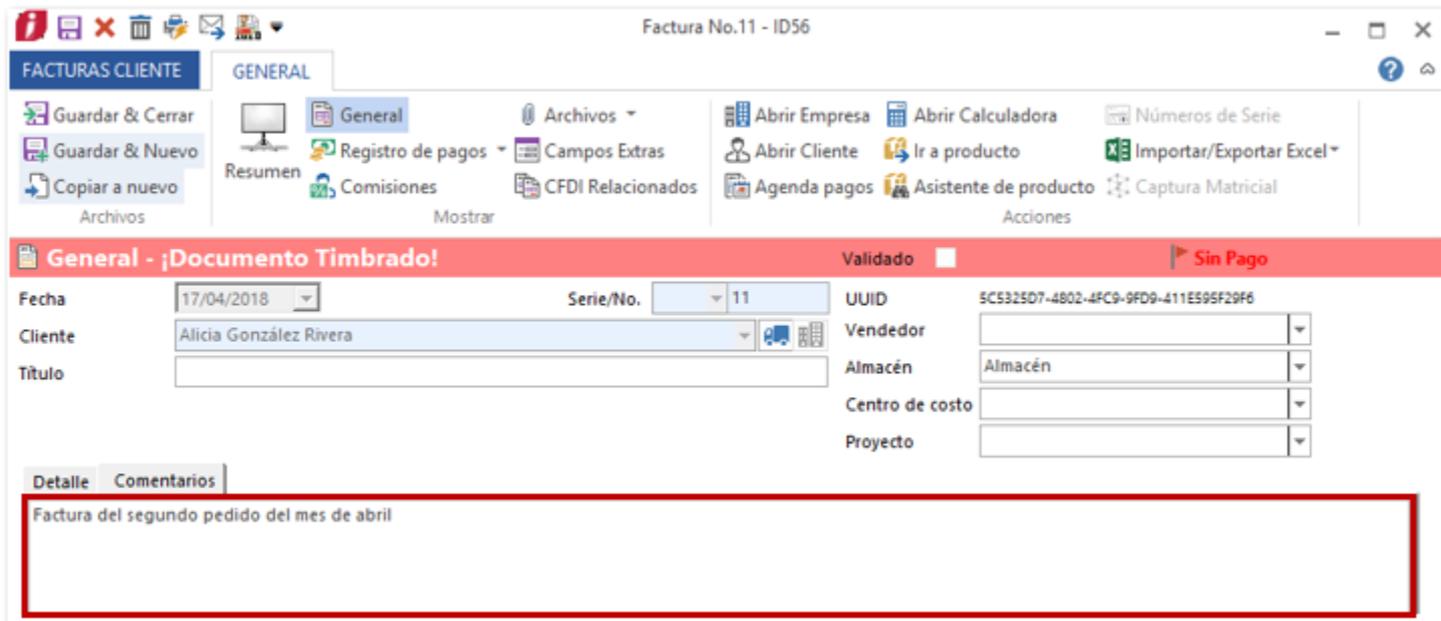


Importante:

En caso de no visualizar este parámetro, deberás dar clic en **Nuevo** dentro del tipo de documento correspondiente, para que se actualicen las funciones de este parámetro.



Una vez activado el parámetro el campo comentarios se mostrarán en color blanco, lo que indica que podrás editar los **Comentarios** a nivel de documento aun cuando los documentos hayan sido bloqueados o timbrados.



Importante:

Esta configuración también funciona si el documento, por ejemplo de **Venta** se **copia a nuevo** se heredan los comentarios en el nuevo documento de **Venta**.

Esta funcionalidad aplica para todos los documentos de la sección de **Ventas y Compras y Gastos** dentro del sistema que tiene comentarios a nivel de documento.

Cobro masivo

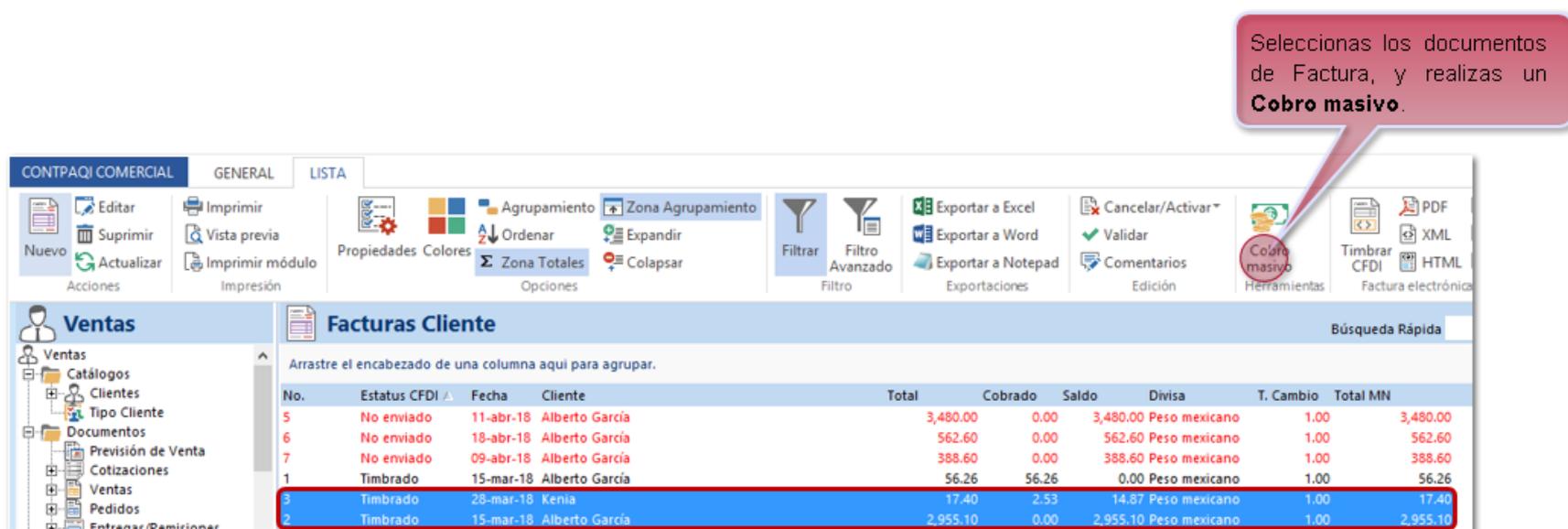
C191

Beneficio

Se agrega un mensaje de advertencia que se mostrará al intentar timbrar un **Cobro Cliente** derivado de un **Cobro Masivo** de documentos de factura que contiene distintos clientes.

Ejemplo

El mensaje se mostrará cuando al realizar un Cobro Masivo, por ejemplo de **Facturas Cliente** se seleccionaron documentos de dos o mas clientes distintos.



Seleccionas los documentos de Factura, y realizas un Cobro masivo.

No.	Estatus CFDI	Fecha	Cliente	Total	Cobrado	Saldo	Divisa	T. Cambio	Total MN
5	No enviado	11-abr-18	Alberto García	3,480.00	0.00	3,480.00	Peso mexicano	1.00	3,480.00
6	No enviado	18-abr-18	Alberto García	562.60	0.00	562.60	Peso mexicano	1.00	562.60
7	No enviado	09-abr-18	Alberto García	388.60	0.00	388.60	Peso mexicano	1.00	388.60
1	Timbrado	15-mar-18	Alberto García	56.26	56.26	0.00	Peso mexicano	1.00	56.26
3	Timbrado	28-mar-18	Kenia	17.40	2.53	14.87	Peso mexicano	1.00	17.40
2	Timbrado	15-mar-18	Alberto García	2,955.10	0.00	2,955.10	Peso mexicano	1.00	2,955.10

Al intentar timbrar el Cobro Cliente que se genero, envía el mensaje de advertencia y no permite timbrar el documento.

Haz clic en **Exportar a bloc de notas** para ver el mensaje completo: "X Cobro Cliente ID4: No es posible emitir el cobro cliente debido a que la transacción cuenta con más de un receptor; solo puede emitirse el recibo electrónico de pagos si el receptor es el mismo que el de los documentos relacionados."



Abrir Documento:

Haz clic en este botón si deseas abrir el documento de cobro para realizar los cambios necesarios y timbrarlo.

Cerrar:

Haz clic en este botón si deseas cerrar el mensaje de advertencia.



Importante:

No es posible timbrar un documento de Cobro Cliente que contenga dos o más clientes distintos.

Si visualizas el documento de cobro podrás verificar en el apartado **Documentos** existen documentos de clientes distintos.

Documentos											
Quitar aplicación Aplicar a selección Aplicar en automático											
	Fecha	Documento	Total	Pagado	Saldo	Moneda	Aplicar	T.C.	Aplicado M.N.	Parcialidad	
- Alberto García											
3.3	15-mar-18	Facturas ...	2,955.10	2,955.10	0.00	MXN	2,955.10	1.00	2,955.10	0	
			2,955.10	2,955.10	0.00		2,955.10		2,955.10		
- Kenia											
3.3	28-mar-18	Facturas ...	17.40	17.40	0.00	MXN	14.87	1.00	14.87	0	
			17.40	17.40	0.00		14.87		14.87		

Filtro Monto total aplicado

Antecedente: al realizar esta acción en versiones anteriores, se mostraba el mensaje: "X Cobro Cliente ID12: Documento no pudo ser procesado. - Object reference not set to an instance of an object."

Dirección de entrega

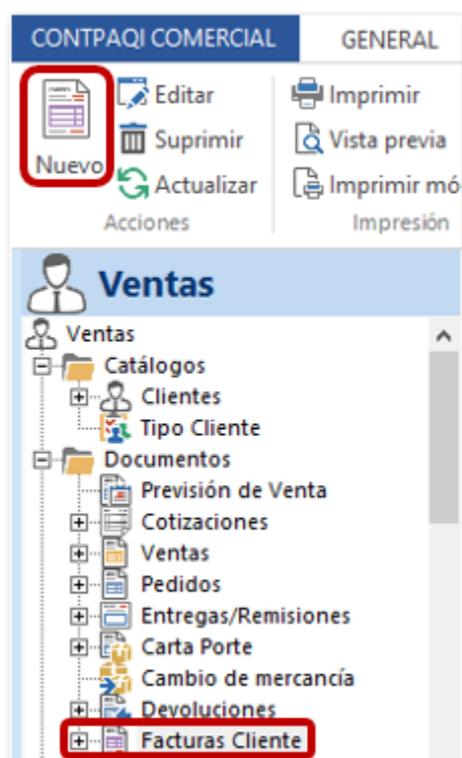
C186, 162

Beneficios

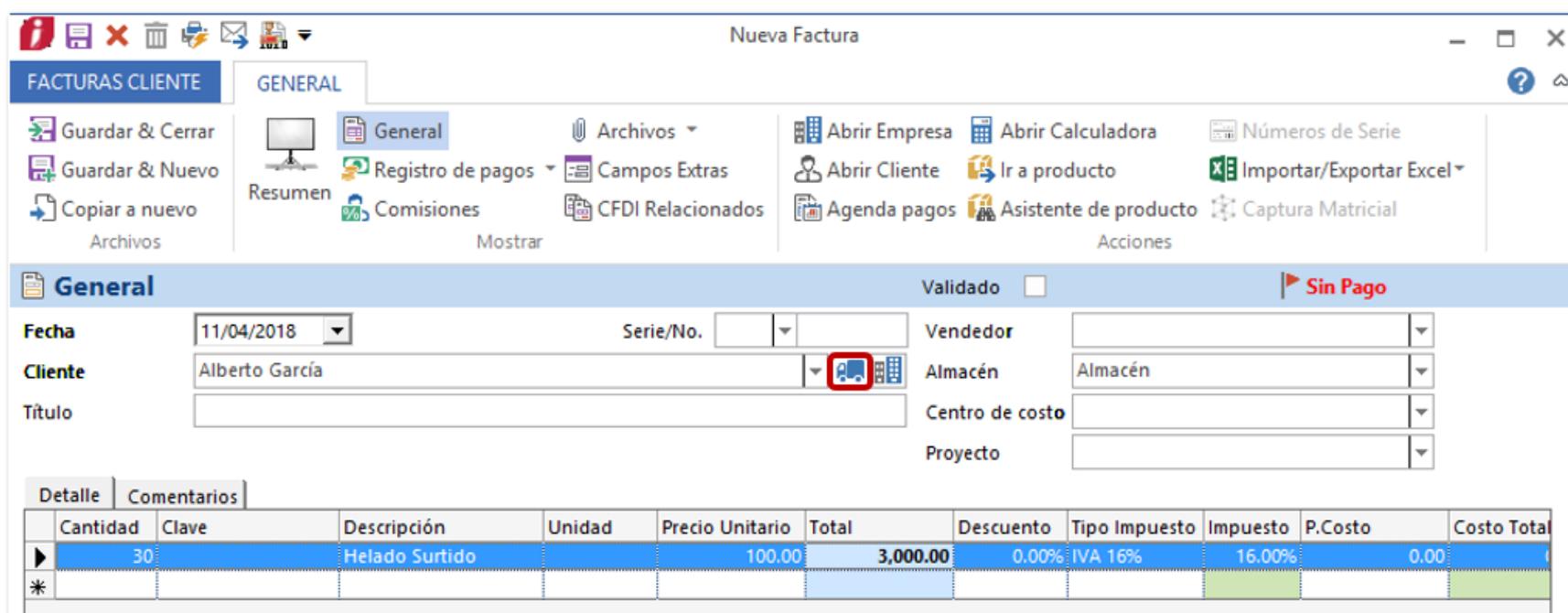
Ahora podrás editar el nombre de la **Dirección de Entrega** desde los documentos: **Ventas, Pedido, Carta Porte, Facturas Cliente y Facturas a Consignación**, para que puedas diferenciarlas en el caso de que tu empresa cuente con mas de una dirección de entrega.

Captura de documentos

Para validar los cambios ingresa a la sección **Ventas**, dentro de **Documentos** selecciona **Facturas Cliente** y haz clic en **Nuevo**.



Una vez capturada la información de tu documento, haz clic en el icono de **Dirección de Entrega**.



Se mostrará la ventana **Dirección Entrega**, en el campo **Entregado por** podrás identificar el icono de **Empresa**, haz clic en el icono.

Dirección de Entrega

Entregado por	<input type="text"/>				
País	MEXICO	Entregar a	Dirección de Entrega		
Calle	Juarez	No. Ext.	4567	No. Int.	
Estado	Jalisco	Deleg./Mpio.	Guadalajara		
C.P.	44100	Colonia	Guadalajara Centro		
Comentarios	<input type="text"/>				

Nota:

En versiones anteriores a 2.4.1 el campo **Entregado Por** se mostraba de la siguiente manera:



Entregado por

Al hacer clic en esta opción, se desplegaban todas las **Empresas** registradas en el sistema, para que pudieras seleccionar alguna de ellas.

Se abrirá la ventana **Empresa** en la que podrás realizar los siguiente:

Buscar:

Campo en el que podrás escribir la palabra a buscar y realizará un filtro de acuerdo a las letras capturadas.

Empresa	Código
Alejandro Hernández (Alejandro Hernández)	000000000000

Se desplegará el o los registros que coincidan con la búsqueda.

Añadir Empresa:

Si haces clic en este botón se mostrará la ventana de catálogo de **Empresas**, para que puedas capturar nuevas empresa con su dirección de entrega.

Aplicar:

Selecciona la empresa (Ej. Alejandro Hernández) y por medio de este botón podrás agregar la empresa en el campo **Entregado por** de la ventana **Dirección de Entrega**.

En la ventana **Dirección de Entrega** también podrás identificar el botón **Editar**, que permitirá editar el nombre de la dirección de entrega, haz clic en este botón.

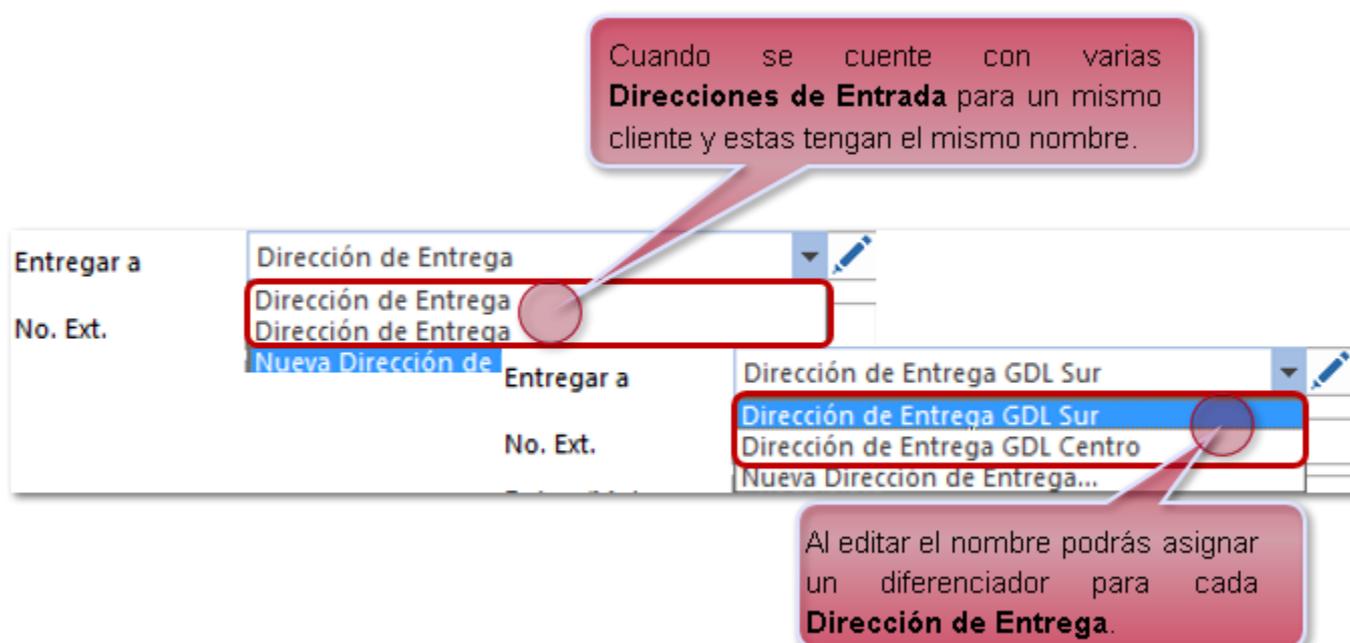
Entregado por	Alejandro Hernández		
País	MEXICO	Entregar a	Dirección de Entrega
Calle	Laura Méndez	No. Ext.	5678
Estado	Jalisco	No. Int.	
C.P.	44984	Deleg./Mpio.	Guadalajara
Comentarios		Colonia	Balcones Del 4

Se mostrará la ventana para que puedas modificar el nombre de la **Dirección de Entrega**.



El nombre del campo **Entregar a** cambio al nuevo nombre asignado, posteriormente haz clic en **Aceptar**.

Esta funcionalidad te será de ayuda:





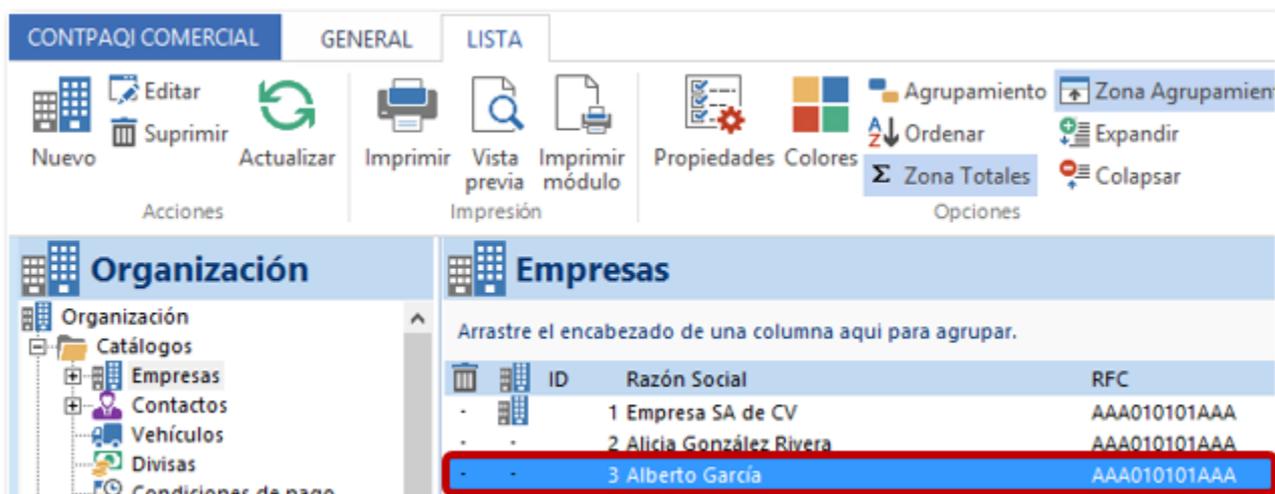
Importante:

Los cambios en el nombre de las direcciones de entrega y las nuevas direcciones que se den de alta desde los documentos se actualizarán en el catálogo de **Empresas** en automático.

Esta opción estará disponible en los documentos: **Ventas, Pedido, Carta Porte, Facturas Cliente y Facturas a Consignación.**

Catalogo de empresas

Para validar los cambios ingresa a la sección **Organización**, dentro de **Catálogos** selecciona **Empresas** y dentro de la vista haz doble clic en una empresa de cliente.



Podrás validar dentro del área de **Direcciones** lo siguiente:

General

País: MEXICO | Contacto: | Pers. Jurídica: Persona Moral | Idioma: Español (México) | Nombre oficial: Alberto García | Categoría: Empresa | Régimen: | Sector: | Nombre comercial: Alberto García | Código: 000000000000 | ID Alterno: | R.F.C.: AAA010101AAA | Tipo XML recibido: | Comentarios:

Comunicación

Teléfonos: Casa: | Movil: Personal: | EMail: Personal: | Fax: Personal: | Web pages: Personal: | Pin: Personal: | Payer: Personal: | Mensajería: Messenger: |

Direcciones

Tipo de dirección: Dirección fiscal | Nombre: (Nueva dirección) | Principal:

Calle: Pablo Villa Señor | No. Ext.: 6747 | No. Int.: | Estado: Jalisco | Deleg./Mpio.: Guadaluajara | C.P.: 44600 | Colonia: Ladrón de Guadaluajara | Comentarios:

Tipo de dirección:

Se agrega la etiqueta **Tipo de Dirección** para identificar el campo, y desde este capo puedes seleccionar el tipo de dirección: **Fiscal, Dirección de entrega y Otras**.

El botón **Suprimir dirección seleccionada** cambia de ubicación, ya que las direcciones que podrás eliminar son las direcciones creadas a partir del **Tipo de dirección**.

Se agrega el botón **Editar Nombre de dirección** para poder editar el nombre de la dirección, para cualquier tipo de dirección. En el caso de las direcciones de entrega te será de utilidad (Ejemplo: **Dirección de entrega GDL** y **Dirección de Entrega MTY**), o bien si un cliente tiene varias direcciones de entrega puedes identificar cuál es de cada ciudad de manera más rápida.

Podrás seguir creando nuevas direcciones de acuerdo al **Tipo de Dirección** seleccionada.

Nombre:

En este campo podrás verificar las distintas direcciones que existen registradas de acuerdo al **Tipo de Dirección** e incluso podrás dar de alta nuevas direcciones si seleccionas la opción: **(Nueva dirección)**.

Tipo de dirección	Dirección fiscal	Nombre	Dirección fiscal	<input checked="" type="checkbox"/> Principal
Calle	Pablo Villa Señor	No. Ext.		
Estado	Jalisco	Deleg./Mpio.	Guadalajara	
C.P.	44600	Colonia	Ladrón de Guevara	
Comentarios				

Al habilitar la opción **Principal** dentro de una de las direcciones **Fiscales** o de **Entrega**, estas serán las predeterminadas para el cliente, solo se puede habilitar una dirección por **Tipo de Dirección**, así como también son las direcciones que se visualizarán desde el botón **Resumen** del catálogo de **Empresas**.

Ejemplo de como se muestran la dirección **Fiscal** y de **Entrega** que están habilitadas como principales al hacer clic en el botón **Resumen** dentro del catálogo de **Empresas**:

EMPRESAS | EMPRESA

Guardar & Cerrar | Guardar & Nuevo | Resumen | General Información Adicional | Entidades financieras | Empleados | Vehículos | Sucursales | Expediente | Acciones | Archivos | Documentos | Sucursales | Campos Extras

Resumen

ID	3	País	
Nombre Oficial	Alberto García	Lenguaje	
Nombre comercial	Alberto García	Sector	
Tipo		R. F. C.	AAA010101AAA
Comentarios		Tipo de sociedad mercantil	AltID

Identificaciones

R.F.C.: AAA010101AAA

Comunicación

No hay información

Direcciones

Dirección Fiscal: Dirección fiscal
Pablo Villa Señor No.6747-
Guadalajara, Ladrón de Guevara
C.P.44600, Jalisco
MEXICO

Dirección de entrega: Dirección de Entrega GDL Centro
Juarez No.4567-
Guadalajara, Guadalajara Centro
C.P.44100, Jalisco
MEXICO



Importante:

Al editarse algún documento de **Orden de Compra** no se cambiarán los documentos que ya se habían generado a partir de este documento; por ejemplo, si ya se había realizado una entrega con una unidad diferente a la que se asignó nuevamente a la compra este valor no se actualizará en la entrega.

Los valores que si cambiarán al editarse el documento Orden de compra son:

****Ejemplo de disminución en la cantidad (de 500 a 350) dentro de la orden de compra, de la cual ya se entregaron 350****

Historial de entregas: No sufre modificación ya que solo se editó la orden de compra y no el documento de **Recepción de Compra**.

Documento	Fecha	Título	Cantidad	Producto
Entrega	16-abr-18	Orden de Compra ID39	350	Caja de Clavos (Concreto 2)

Documento	Fecha	Título	Cantidad	Producto
Entrega	16-abr-18	Orden de Compra ID39	350	Caja de Clavos (Concreto 2)

Resumen de entregas: Actualiza el valor de la columna **Pedido** sumando las nuevas cantidades y actualizando la cantidad por entregar.

Pedido	Entregado	Por Entregar	Disponi...	Descripción
500	350	150		Caja de Clavos (Concreto 2)

Pedido	Entregado	Por Entregar	Disponi...	Descripción
350	350	0		Caja de Clavos (Concreto 2)

Estado del documento: Cambiará si se realiza edición en el campo **Cantidad** del detalle y si existe cantidad entregada previo a la modificación, tomando el estatus correspondiente: **Entregado**, **Entregado Parcial**, **No Entregado** o **Entregado de Más**.

The screenshot displays two overlapping windows of a software application. The top window shows a purchase order with a status of 'Entregado Parcial' and a quantity of 500. The bottom window shows the same purchase order after the quantity has been changed to 350, with the status updated to 'Entregado'. A red arrow points from the 'Entregado Parcial' status in the top window to the 'Entregado' status in the bottom window, illustrating the change.

Top Window (Status: Entregado Parcial):

- Fecha: 16/04/2018
- Proveedor: Jorge Contreras
- Título: Orden de compra No. - ID38
- Estado: Entregado Parcial
- Detalle: Cantidad 500, Clave CCVOS

Bottom Window (Status: Entregado):

- Fecha: 16/04/2018
- Proveedor: Jorge Contreras
- Título: Compra mensual Caja de Clavos (Concreto 2)
- Estado: Entregado
- Detalle: Cantidad 350, Clave CCVOS

Detalle	Cantidad	Clave	Clave Pvd	Descripción	Unidad	Precio Unitario	Total	Descuento	Tipo Impuesto	Impuesto	IVA Base
	350	CCVOS		Caja de Clavos (Conc...		450.00	157,500.00	0.00%	IVA 16%	16.00%	0.00

Pedimentos de Importación

C195

Beneficio

Se incluye en el sistema una validación que indica si los datos de la **Clave de Pedimento SAT** son correctos, incorrectos o incluso si faltan datos por capturar. Además de que las separaciones de la estructura **Clave de Pedimento SAT** cambio de cuadros a guiones.

Ejemplo



Recuerda:

Para ir al módulo de **Pedimentos de importación**, ingresa a la sección **Compras y Gastos**, dentro de **Documentos de compras**.

Nueva separación en la estructura de **Clave Pedimento SAT**:

Antes:
Estructura separación por cuadros.

Ahora:
Estructura separada por guión, apartir de la versión 2.4.1.

Clave Pedimento SAT 10 01 4004 8 003832	
Coficiente Divisa 1.2	
DTA mínimo 1	
Aduana 01 - ACAPULCO, /	Clave Pedimento SAT 10 - 01 - 4004 - 8 - 003832 ✓
País Importación ALB - ALBANIA	Coficiente Divisa 1.2
	DTA mínimo 1
	Aduana 01 - ACAPULCO, ACAPULCO DE JUAREZ, GU ▾
	País Importación ALB - ALBANIA ▾

Existen varias validaciones incluidas en la **Clave de Pedimento SAT**:

- Se capturo la **Clave de Pedimento SAT** de manera correcta.

Clave Pedimento SAT	10 - 01 - 4004 - 8 - 003832 ✓
----------------------------	-------------------------------

- Durante la captura de la **Clave Pedimento SAT** valida que los campos no queden incompletos mostrando el ícono de lápiz.

Falta capturar la numeración progresiva por aduana.

Clave Pedimento SAT	10 - 01 - 4004 - 8 -	
----------------------------	----------------------	--

- Valida que los campos: **Año**, **Aduana** y **Patente** sean correctos, en caso de que alguno de estos tres datos o los tres sean incorrectos, se muestra de la siguiente manera:

Mostrará en color **Rosa** el campo erróneo, para que puedas identificarlo, y asignar el valor correcto.

Clave Pedimento SAT	10 - 01 - 4001 - 8 - 003832	
Coefficiente Divisa	1.2	
DTA mínimo	1	
Aduana	01 - ACAPULCO, ACAPULCO DE JUAREZ, GU	
País Importación	ALB - ALBANIA	

Recuerda: Que al asignar la **Aduana** desde el listado disponible, se actualiza en automatico el campo dentro de la **Clave Pedimento SAT** (Eje. 10-01-4001-8-003832).

Tesorería

C194

Beneficio

Se agrega la opción para seleccionar o capturar la cuenta del **Cliente** o **Proveedor** desde los documentos de **Cobros Cliente** y **Pagos Proveedor** respectivamente, al seleccionar la **Forma de Pago 02 - Cheque nominativo**.

Ejemplo

Para validar los cambios ingresa a la sección **Tesorería**, dentro de **Ingresos** encontrarás los documentos **Cobros Cliente**, y dentro de **Egresos** podrás ver los documentos de **Pagos Proveedor**.

Cobros Cliente

Forma de Pago:

Al seleccionar la forma de pago **02 - Cheque nominativo** se mostrará el campo **Cuenta Cliente**.

Cuenta Cliente:

Podrás seleccionar la cuenta del cliente, sólo en el caso de que tenga alguna cuenta registrada.

Si no se tiene registrada alguna cuenta para el cliente, podrás capturar los datos de la cuenta haciendo clic en este botón.

Anteriormente no se mostraba el campo **Cuenta Cliente** al seleccionar la **Forma de Pago 02 - Cheque nominativo**.

Forma de Pago: 02 - Cheque nominativo
No. Cheque:
Descripción:
Comentarios:

Versiones anteriores: 2.2.1 y 2.3.1.

Pagos Proveedor

Forma de Pago:
Al seleccionar la forma de pago **02 - Cheque nominativo** se mostrará el campo **Cuenta Proveedor**.

Cuenta Cliente:
Podrás seleccionar la cuenta del proveedor, sólo en el caso de que tenga alguna cuenta registrada.

Si no se tiene registrada alguna cuenta para el proveedor, podrás capturar los datos de la cuenta haciendo clic en este botón.

	Fecha	Documento	Total	Pagado	Saldo	Moneda	Aplicar	T.C.	Aplicado M.N.	Parcialidad
-	Alejandro Hernández									
	3.3:04-abr-18	Facturas ...	145.00	145.00	0.00	MXN	145.00	1.00	145.00	0
			145.00	145.00	0.00		145.00		145.00	

Anteriormente no se mostraba el campo **Cuenta Proveedor** al seleccionar la **Forma de Pago** 02 - Cheque nominativo.

Método de pago y referencia

Forma de Pago: 02 - Cheque nominativo

No. Cheque: [Redacted]

Ref./No. Oper.:

Descripción:

Comentarios:

Versiones anteriores: 2.2.1 y 2.3.1.

Documentos periódicos

C190, C199

Beneficios

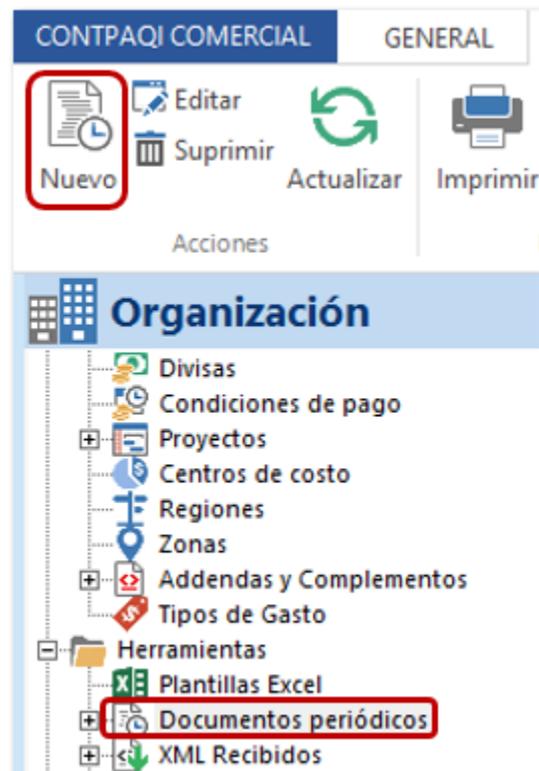
Se agregan los campos: **Método de Pago**, **Forma de pago** y **Uso de CFDI Receptor** del anexo 20 versión 3.3, los cuales puedes configurar en tus **Documentos periódicos** para que los tome por default al generar los documentos.

Podrás configurar el mes y el año dentro de la columna de **Comentarios** a nivel de movimientos, además de que puedes configurar los campos: **Método de Pago**, **Forma de pago** y **Uso de CFDI** agregara que al generar los **Documentos periódicos** tome por default el mes y el año en que se generaron.

Columna Comentarios

Para validar la configuración, realiza lo siguiente:

Ingresa a la sección **Organización**, dentro de **Herramientas** selecciona **Documentos periódicos** y haz clic en **Nuevo**.



Captura la información que contendrá el **Documento periódico**, en la columna **Comentarios** dentro del detall de cada movimiento podrás agregar la nomenclatura **[mmm yyyy]**, la cual indica que se mostrará el mes (Letra: **abr**) y año (Número, ejemplo: **2018**) en el que se genera el documento (Eje. **abr 2018**).

Para este ejemplo se agrego texto al inicio lo cual indica que al generar el documento correspondiente a partir del **Documento periódico** que fue configurado, la columna **Comentarios** se mostrará **"Venta de abr 2018"**.

Nuevo Documento Periódico

DOCUMENTOS PERIÓDICOS GENERAL

Guardar & Cerrar Guardar & Nuevo Copiar a nuevo Resumen General Comisiones Archivos Documento periódico Campos Extras Abrir Empresa Agenda pagos Ir a producto de producto Asistente de producto Captura Matricial

General Validado

Fecha: 02/04/2018 Folio: Vendedor: Empresa: Alberto García Almacén: Almacén Título: Factura Mensual - Venta Centro de costo: Proyecto:

Detalle	Cantidad	Clave	Descripción	Unidad	Precio Unitario	Total	Descuento	Tipo Impuesto	Impuesto	Comentarios
	20	Jugo	Jugo de Litro	Litro	18.00	360.00	0.00%	Bebida Zabo...	16.00%	Venta de [mmm yyyy]
	30	PPS	Papas fritas		15.00	450.00	0.00%	IVA 16%	16.00%	Venta de [mmm yyyy]

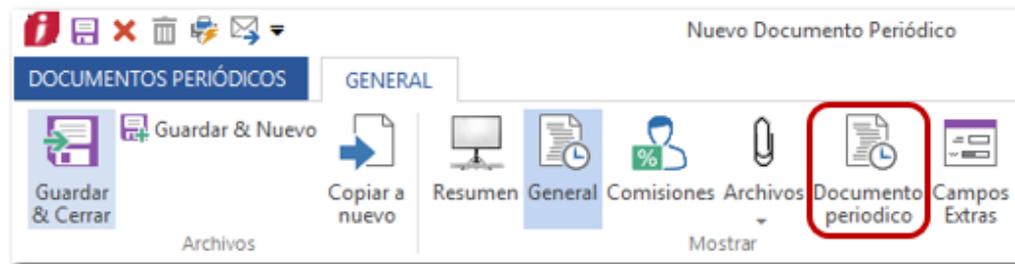
Unidades: 50.00 Volumen: 0.00

Divisa: MXN - Peso mexicano Método Pago: PUE - Pago en una sola exhibición Condición pago: CONTADO Forma de pago: 01 - Efectivo Uso CFDi Receptor: P01 - Por definir

Sub Total: \$810.00
IEPS no desglosado: \$10.00
Descuento: \$0.00
Subtotal con descuento: \$820.00
Impuestos: \$131.20
Total: \$951.20

Recuerda:

Que desde el botón **Documento periódico**:



Deberás configurar el comportamiento que tendrá el documento: (Tipo de documento que se generará, si será semanal, mensual...)

A screenshot of the 'Documento periódico' configuration dialog box. It features a title bar with a document icon and the text 'Documento periódico'. The main area contains several fields: 'Tipo de documento' is a dropdown menu set to 'Facturas Cliente (Cliente)'; below it are four radio buttons for 'Semanal', 'Quincenal', 'Mensual' (which is selected), and 'Anual'; 'Día' is a dropdown menu set to '2'; 'Iniciar' is a date dropdown set to '02/04/2018'; 'Terminar' is a date dropdown set to '02/06/2018'; and at the bottom is a checkbox labeled 'Deshabilitar' which is currently unchecked.

Al generar tu documento a partir del **Documento periódico**, podrás visualizar el comportamiento en la columna **Comentarios**.

Factura No. - ID30

FACTURAS CLIENTE | GENERAL

Guardar & Cerrar | Guardar & Nuevo | Copiar a nuevo | Archivos

General | Archivos | Registro de pagos | Comisiones | Campos Extras | CFDI Relacionados

Mostrar

Abrir Empresa | Abrir Calculadora | Números de Serie | Abrir Cliente | Ir a producto | Importar/Exportar Excel | Agenda pagos | Asistente de producto | Captura Matricial

Acciones

General | Validado | Sin Pago

Fecha: 02/04/2018 | Serie/No. | Vendedor | Almacén: Almacén

Cliente: Alberto García | Centro de costo | Proyecto

Título: Factura Mensual - Venta

Detalle	Cantidad	Clave	Descripción	Unidad	Precio Unitario	Total	Descuento	Tipo Impuesto	Impuesto	P.Costo	Costo Total	Comentarios
	20	Jugo	Jugo de Litro	Litro	18.00	360.00	0.00%	Bebida Zabo...	16.00%	12.00	240.00	Venta de abr 2018
	30	PPS	Papas fritas		15.00	450.00	0.00%	IVA 16%	16.00%	9.00	270.00	Venta de abr 2018
*												

Origen: Documento periodico (ID:29) | Unidades: 50.00 | Volumen: 0.00 | Costo: \$510.00

Entrega doc.: 02/04/2018 | T. Cambio: 1

Divisa: MXN - Peso mexicano | Método Pago: PUE - Pago en una sola exhibición

Condición pago: CONTADO | Forma de pago: 01 - Efectivo

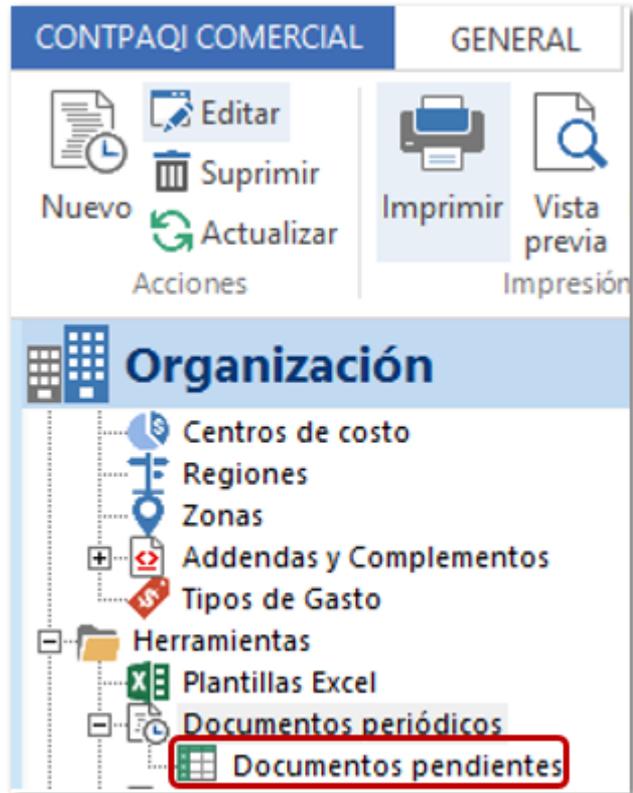
Uso CFDi Receptor: P01 - Por definir

Complemento de recepción de pago opcional

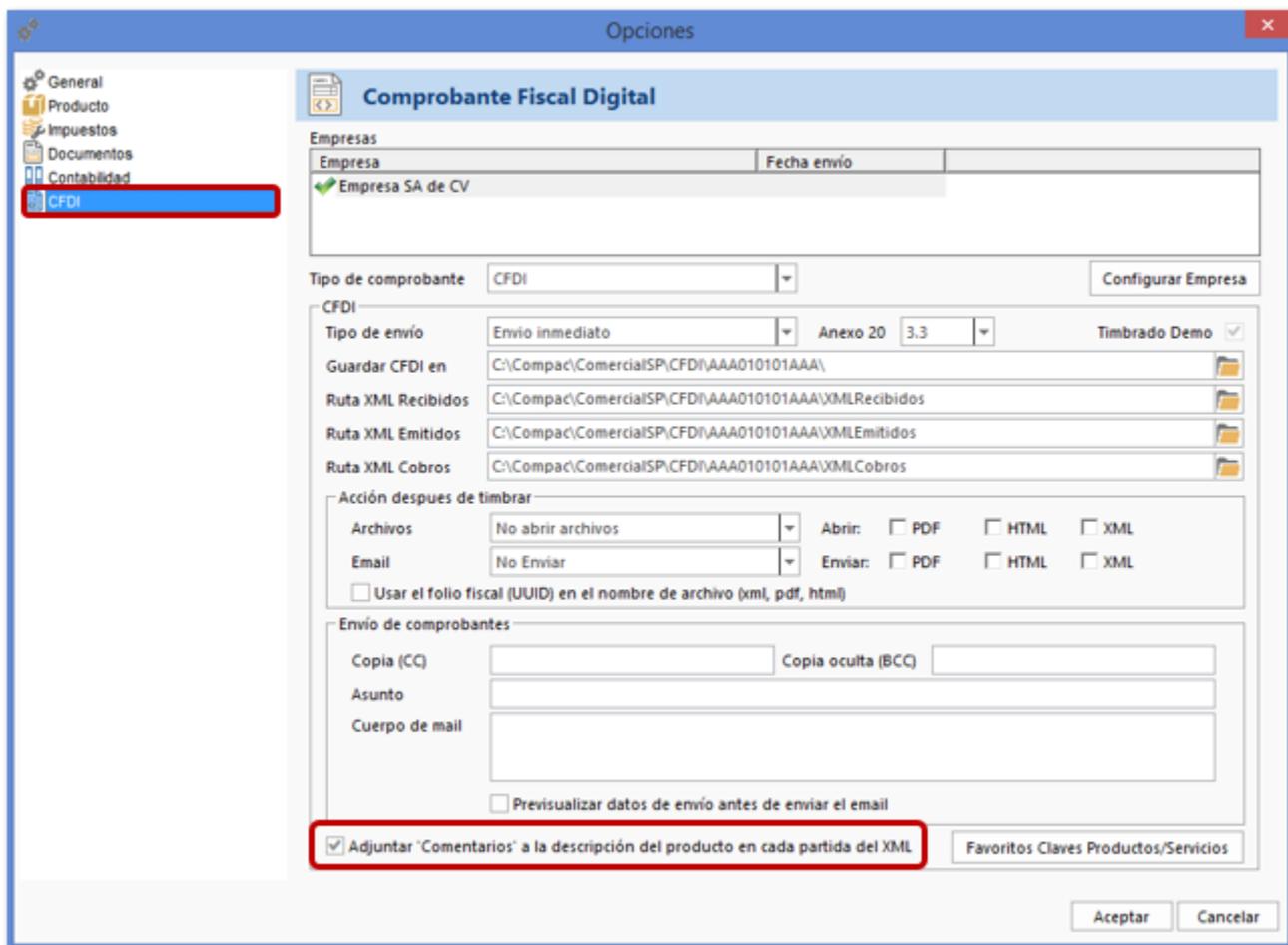
Sub Total	\$810.00
IEPS no desglosado	\$10.00 +
Descuento	\$0.00 -
Subtotal con descuento	\$820.00
Impuestos	\$131.20 +
Total	\$951.20
Pagado	\$0.00
Saldo	\$951.20

Recuerda:

Puedes generar tus documentos a partir de los documentos periódicos configurados, desde el apartado **Documentos pendientes** que se encuentra en la sección **Organización**, en **Herramientas** dentro de **Documentos periódicos**.



Si se tiene configurada la opción: **Adjuntar 'Comentarios' a la descripción del producto en cada partida del XML** desde el menú **CONTPAQI COMERCIAL** en las **Opciones** dentro de la configuración **CFDI**.



Al timbrar el documento, dentro del XML se mostrará la información de la descripción del producto mas los comentarios a nivel de movimiento.

```

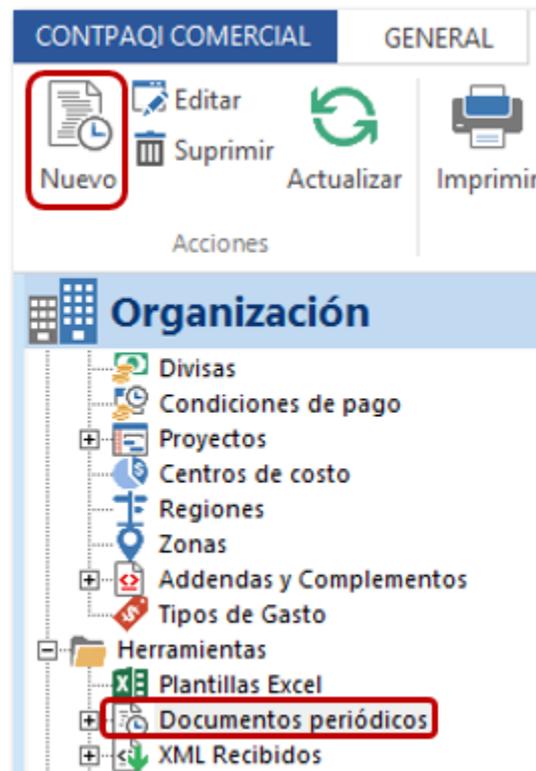
<cfdi:Conceptos>
- <cfdi:Concepto Importe="370.000000" ValorUnitario="18.50" Descripcion="Jugo de Litro Venta de abr 2018"
  Unidad="Litro" ClaveUnidad="H87" Cantidad="20" NoIdentificacion="Jugo" ClaveProdServ="50202305">
  - <cfdi:Impuestos>
    - <cfdi:Traslados>
      <cfdi:Traslado Importe="59.200000" TasaOCuota="0.160000" TipoFactor="Tasa" Impuesto="002"
        Base="370.000000"/>
    </cfdi:Traslados>
  </cfdi:Impuestos>
</cfdi:Concepto>
- <cfdi:Concepto Importe="450.000000" ValorUnitario="15.00" Descripcion="Papas fritas Venta de abr 2018"
  ClaveUnidad="H87" Cantidad="30" NoIdentificacion="PPS" ClaveProdServ="50192109">
  - <cfdi:Impuestos>

```

Campos Anexo 20 versión 3.3

Para validar la configuración, realiza lo siguiente:

Ingresa a la sección **Organización**, dentro de **Herramientas** selecciona **Documentos periódicos** y haz clic en **Nuevo**.



Captura la información que contendrá el **Documento periódico**, asigna el **Método de Pago**, **Forma de pago** y **Uso de CFDI Receptor**.



Importante:

Los datos: **Método de Pago**, **Forma de pago** y **Uso de CFDI Receptor** los leerá del catálogo de **Clientes**, en caso de no tener datos configurados asignará el **Método de Pago PUE - Pago en una sola exhibición** y **Forma de pago 99 - Por definir**, pero podrás modificarlos directamente en la configuración del documento.

Nuevo Documento Periódico

DOCUMENTOS PERIÓDICOS GENERAL

Guardar & Cerrar Guardar & Nuevo Copiar a nuevo Resumen General Comisiones Archivos Documento periódico Campos Extras Abrir Empresa Agenda pagos Ir a producto Asistente de producto Captura Matricial

Validado

Fecha: 02/03/2018 Folio: Vendedor: Empresa: Alberto García Almacén: Almacén Título: Factura Mensual - Venta Centro de costo: Proyecto:

Detalle	Cantidad	Clave	Descripción	Unidad	Precio Unitario	Total	Descuento	Tipo Impuesto	Impuesto	Comentarios
	20	Jugo	Jugo de Litro	Litro	18.00	360.00	0.00%	Bebida Zabo...	16.00%	
	1	PPS	Papas fritas		15.00	15.00	0.00%	IVA 16%	16.00%	
*										

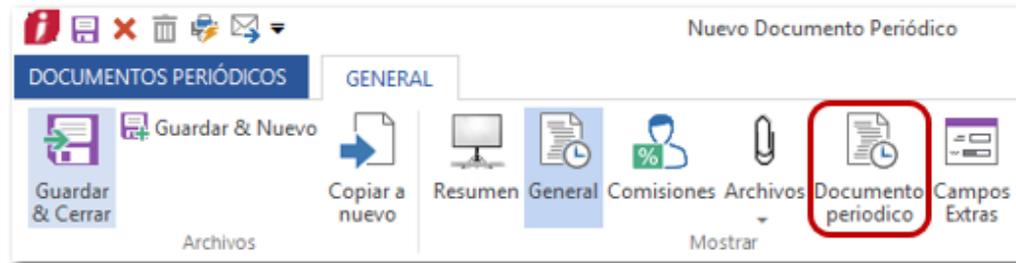
Unidades 21.00 Volumen 0.00

Divisa: MXN - Peso mexicano Método Pago: PUE - Pago en una sola exhibición Condición pago: CONTADO Forma de pago: 01 - Efectivo Uso CFDI Receptor: P01 - Por definir

Sub Total	\$375.00
IEPS no desglosado	\$10.00 +
Descuento	\$0.00 -
Subtotal con descuento	\$385.00
Impuestos	\$61.60 +
Total	\$446.60

Recuerda:

Que desde el botón **Documento periódico**:



Deberás configurar el comportamiento que tendrá el documento: (Tipo de documento que se generará, si será semanal, mensual...)

A screenshot of the 'Documento periódico' configuration dialog box. The dialog has a title bar with a gear icon and the text 'Documento periódico'. It contains the following fields and options:

- Tipo de documento:** A dropdown menu with 'Facturas Cliente (Cliente)' selected.
- Frecuencia:** Radio buttons for 'Semanal', 'Quincenal', 'Mensual' (selected), and 'Anual'.
- Día:** A dropdown menu with '2' selected.
- Iniciar:** A date dropdown menu with '02/03/2018' selected.
- Terminar:** A date dropdown menu with '02/08/2018' selected.
- Deshabilitar:** A checkbox that is currently unchecked.

Al generar tu documento a partir del **Documento periódico**, podrás visualizar el comportamiento en los campos: **Método de Pago**, **Forma de pago** y **Uso de CFDI Receptor**.

Factura No. - ID45

FACTURAS CLIENTE GENERAL

Guardar & Cerrar, Guardar & Nuevo, Copiar a nuevo, Archivos

General, Registro de pagos, Comisiones, Archivos, Campos Extras, CFDI Relacionados

Mostrar

Acciones: Abrir Empresa, Abrir Calculadora, Números de Serie, Abrir Cliente, Ir a producto, Importar/Exportar Excel, Agenda pagos, Asistente de producto, Captura Matricial

General Validado Sin Pago

Fecha: 02/03/2018 Serie/No.: Vendedor: Almacén: Factura Mensual - Venta Centro de costo: Proyecto:

Detalle	Cantidad	Clave	Descripción	Unidad	Precio Unitario	Total	Descuento	Tipo Impuesto	Impuesto	P.Costo	Costo Total
	20	Jugo	Jugo de litro	Litro	18.00	360.00	0.00%	Bebida Zabo...	16.00%	12.00	240.00
	1	PPS	Papas fritas		15.00	15.00	0.00%	IVA 16%	16.00%	9.00	9.00

Origen: Documento periodico (ID:44) Unidades 21.00 Volumen 0.00 Costo \$249.00

Entrega doc. 17/04/2018 T. Cambio 1

Divisa MXN - Peso mexicano Método Pago PUE - Pago en una sola exhibición

Condición pago CONTADO Forma de pago 01 - Efectivo

Uso CFDi Receptor P01 - Por definir

Complemento de recepción de pago opcional

Sub Total	\$375.00
IEPS no desglosado	\$10.00
Descuento 0.00%	\$0.00
Subtotal con descuento	\$385.00
Impuestos	\$61.60
Total	\$446.60
Pagado	\$0.00
Saldo	\$446.60

Recuerda:

Puedes generar tus documentos a partir de los documentos periódicos configurados, desde el apartado **Documentos pendientes** que se encuentra en la sección **Organización**, en **Herramientas** dentro de **Documentos periódicos**.



Nuevas Addendas

C123, C141, C192

Beneficio

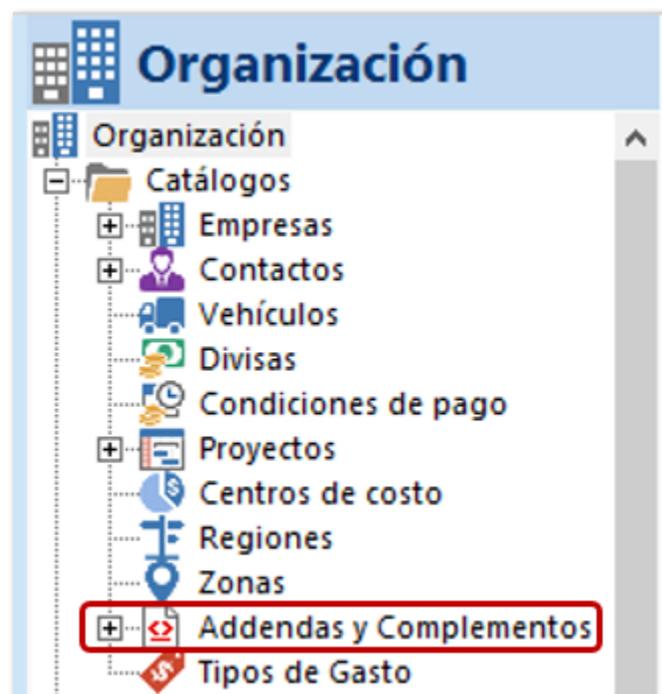
A partir de esta versión se integra en **CONTPAQi® Comercial Start/Pro** las addendas **Volkswagen Servicios, Philips y Ford**, las cuales podrás incluir en tus documentos CFDI.

Descarga Addenda

Recuerda que para descargar cualquier addenda debes realizar lo siguiente:

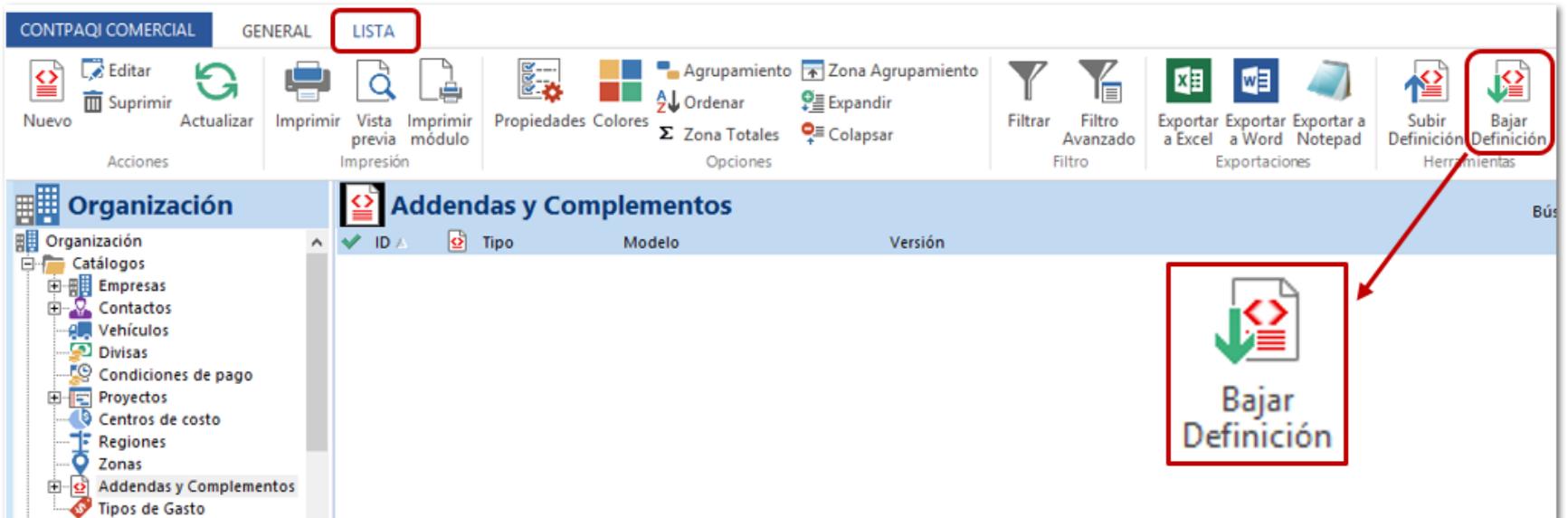
1

Ingresa a la empresa, ve a la sección **Organización**, dentro de **Catálogos**, y selecciona el módulo **Addendas y Complementos**.



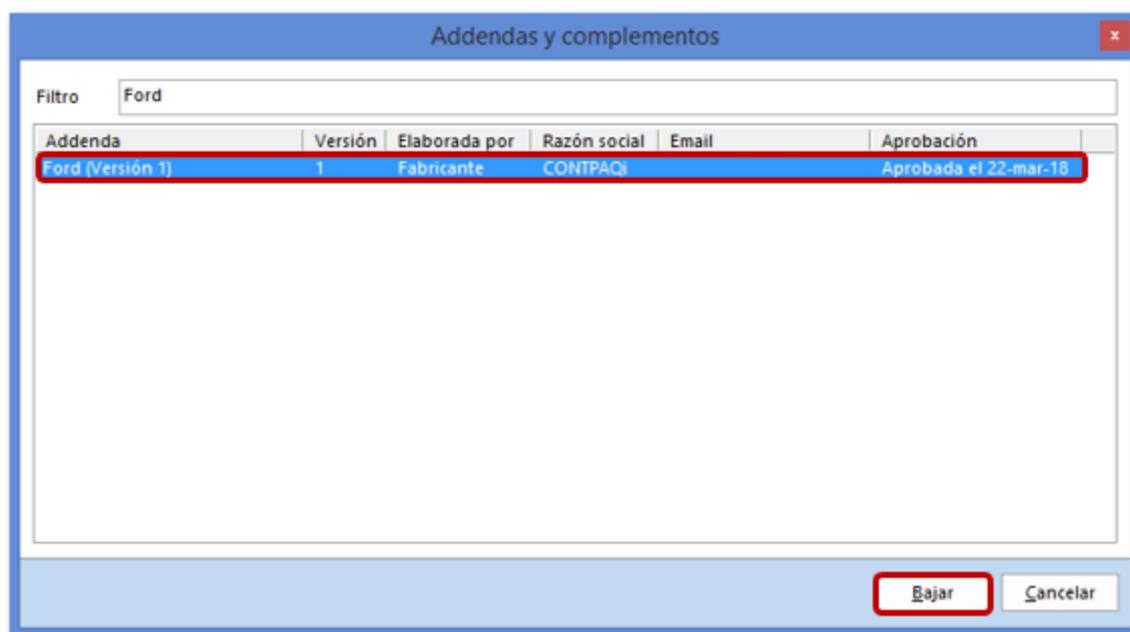
2

Selecciona la pestaña **Lista** y haz clic en **Bajar Definición**.



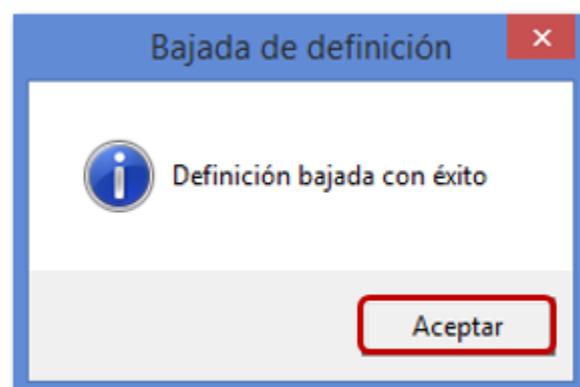
3

Busca la addenda: **Ford** por medio del **Filtro**; desde la ventana **Addendas y complementos**, selecciona el registro y haz clic en **Bajar**.



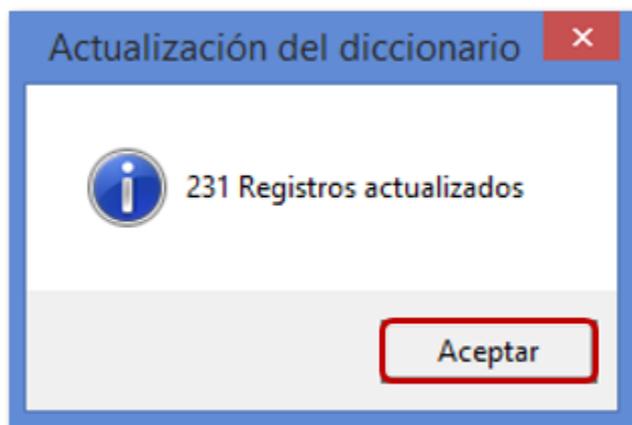
4

Haz clic en **Aceptar**, desde la ventana **Bajada de definición**.



5

Haz clic en **Aceptar**, en la ventana **Actualización del diccionario**.



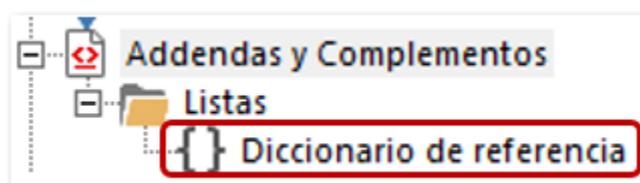
Podrás visualizar la addenda en la vista de **Addendas y Complementos**, lo que indica que es posible utilizarlo para realizar facturas.

Addendas y Complementos				
ID	Tipo	Modelo	Versión	
1	Addenda	Ford	1	



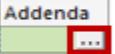
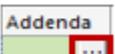
Nota:

Al descargar la addenda se debe actualizar el **Diccionario de referencia**.



Configuración

Las addenda agregadas deberás configurarlas en las siguientes ubicaciones:

Addenda	Cliente	Documento	Movimientos
Ford		 	N/A
Philips V3.0		 	 
Volkswagen Servicios		 	 



Recuerda:

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

Orden de Compra

Adjuntar Archivo en addenda

C207

Beneficio

En esta versión podrás agregar en formato de **Compresión, Adobe Acrobat®, Microsoft Excel®** a nivel de documento al utilizar la addenda **Volkswagen Servicios**, al agregar cualquiera de los tipos de archivos generará dentro del XML en el nodo **datos** de la addenda el código del archivo en formato code base 64.

Esta funcionalidad aplicará para cualquier addenda en la que te permita adjuntar este tipo de archivos.

Ejemplo

Dentro del documento de **Facturas Cliente**, haz clic en el botón **Addenda**.

The screenshot shows the 'Nueva Factura' application window. The 'GENERAL' tab is active, and the 'Addenda' button in the top right corner is highlighted with a red box. Below the 'Addenda' button, there is a red arrow pointing to a document icon with a red 'X' over it, also highlighted with a red box. The main form contains fields for 'Fecha' (02/05/2018), 'Cliente' (Addenda), and 'Validado' (Sin Pago). A table with columns 'Cantidad', 'Clave', 'Descripción', 'Unidad', 'Precio Unitario', 'Total', 'Descuento', 'Tipo Impuesto', 'Impuesto', 'P.Costo', and 'Costo Total' is visible. The table has one row with 'Cantidad' 41, 'Clave' 41, 'Descripción' Llanta 159/70 X80, 'Unidad', 'Precio Unitario' 3,600.00, 'Total' 147,600.00, 'Descuento' 0.00%, 'Tipo Impuesto' IVA 16%, 'Impuesto' 16.00%, and 'P.Costo' 0.00. At the bottom right, a summary table shows 'Sub Total' \$147,600.00, 'Descuento' \$0.00, 'Subtotal con descuento' \$147,600.00, 'Impuestos' \$23,616.00, 'Total' \$171,216.00, 'Pagado' \$0.00, and 'Saldo' \$171,216.00.

Cantidad	Clave	Descripción	Unidad	Precio Unitario	Total	Descuento	Tipo Impuesto	Impuesto	P.Costo	Costo Total
41	41	Llanta 159/70 X80		3,600.00	147,600.00	0.00%	IVA 16%	16.00%	0.00	

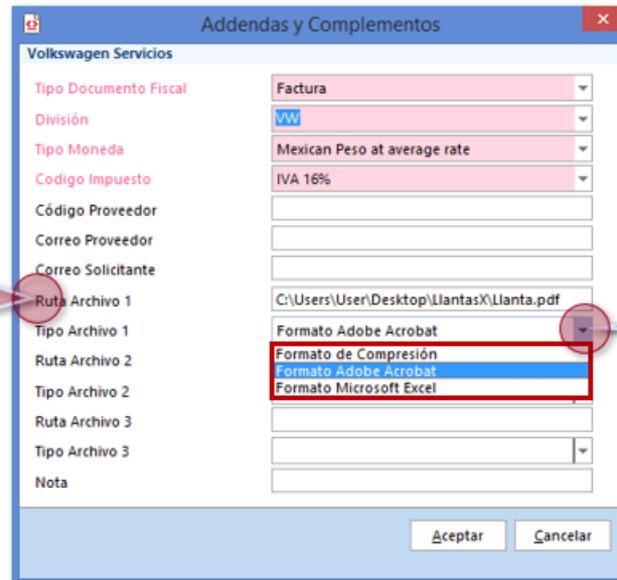
Sub Total	\$147,600.00
Descuento	\$0.00
Subtotal con descuento	\$147,600.00
Impuestos	\$23,616.00
Total	\$171,216.00
Pagado	\$0.00
Saldo	\$171,216.00

Se mostrará la ventana para capturar los datos de la addenda a nivel de documento. En la que puedes asignar hasta tres archivos si así lo deseas.

Ruta Archivo 1:

Deberás agregar la ruta del archivo, la cual incluya el nombre del archivo a cargar, Eje:

C:\Users\User\Desktop\LlantasX\Llanta.pdf



Tipo Archivo 1:

Podrás seleccionar el tipo de formato en el que se encuentra el archivo:

- **Compresión** (Archivo.zip)
- **Adobe Acrobat** (Archivo.pdf)
- **Microsoft Excel** (Archivo.xlsx)



Nota:

Podrás asignar hasta tres tipos de documentos dentro en tus facturas.

Al generar el XML podrás identificar el nodo datos:

Nodo datos:

Dentro de este nodo se incluye el código del archivo que podrás convertir al tipo de archivo (Eje.PDF), con un convertidor code base 64.

```
<cfdi:Addenda>
- <PSV:Factura xmlns:PSV="http://www.vwnovedad
tipoDocumentoVWM="PSV" tipoDocumentoFiscal="FA"
<PSV:Moneda codigoImpuesto="12" tipoCambio="
<PSV:Proveedor correoContacto="" nombre="ACCI
<PSV:Solicitante nombre="VW" correo="" />
<PSV:Archivo tipo="PDF" datos="JVBERi0xLjcNC
TGFuZyhlcy00MTkpIC91dHJ1Y3RUcmVlUm
dHJ1ZT4+L01ldGFkYXRhIDQ2IDAgUi9WaV
b2JqDQoyIDAgb2JqDQo8PC9UeXBIL1BhZ2
bmRvYmoNCjMgMCAwYmoNCjw8L1R5cGU
RXh0R1N0YXRIPDwwR1M1IDUgMCBSL0dT
IFIVSW1hZ2UxMCAwMCAwIFI+Pi9Gb250P
```

Actualización de Catálogos Anexo 20 v 3.3

C196

Beneficio

Al instalar la versión 2.4.1 de **CONTPAQi® Comercial Start/Pro** e ingresar al sistema se actualizarán los catálogos **c_NumPedimentoAduana**, **c_PatenteAduanal**, además de que se actualizo el catálogo de **Fracciones Arancelarias** para el **Complemento de Comercio Exterior 1.1**.

Valida los catálogos de **c_NumPedimentoAduana** y **c_PatenteAduanal** haz clic [aquí](#).

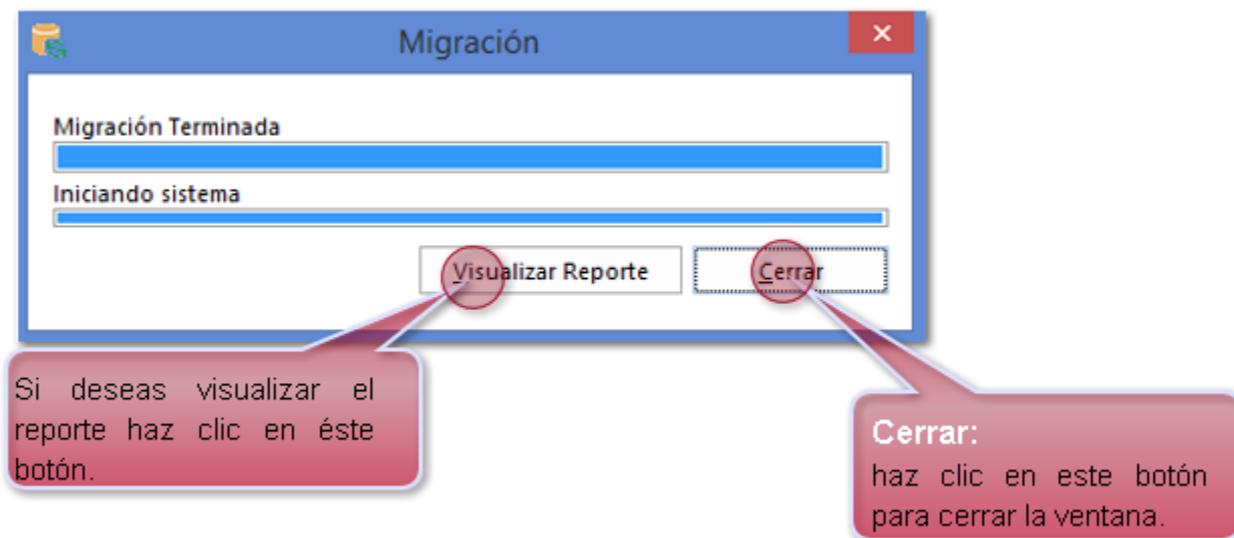
Para descargar el catálogo de **Fracciones Arancelarias** haz clic [aquí](#).

Ejemplo

Actualización que se realizará al ingresar al sistema:



Al finalizar se mostrará la ventana que indica que la migración termino:



Mejoras

Importar Catálogos

Folio-Ticket: C163-2018013110005624

A partir de esta versión, podrás cargar el campo **cuenta predial** al realizar la importación de los documentos de **Recibos de Arrendamiento**.

Saldos Iniciales

Folio-Ticket: C1754-2018030110000744

Ahora al intentar generar los saldos iniciales desde el módulo de **Saldos iniciales** podrás visualizar de los comprobantes CFDI 2018 (version 3.3 del anexo 20) que se tengan cargados.

Anteriormente solo mostraba los comprobantes CFDI version3.2 del anexo 20.

Formatos

Folio-Ticket: D1428-2017111610003021

A partir de esta versión No se presentará el mensaje: *"No se ha configurado el Query de Impresión para este módulo no es válido"*, que se mostraba al configurar formato de impresión en un documento de Cotización cuando se selecciona el **Tipo= Proformat**, permitiendo realizar la configuración.

Ventas

Folio-Ticket: D1734-2018040610005211

En esta versión al generar la globalización de documentos de **Venta a Facturas Globales por Nota**, se asignara la serie y el folio consecutivo del documento **Facturas Globales por Nota** siempre y cuando se tenga configurado.

[Otros tickets relacionados...](#)

Facturas Cliente

Folio-Ticket: D1699-2018031410000185

Ahora al intentar timbrar un documento de factura que contenga más de 100 movimientos ya no se mostrará el mensaje: *"Cannot insert the value NULL into column "FinancialOperationID", table "proXXX.dbo.docDocumentCFD"; column does not allow nulls. INSERT fails"*, permitiendo realizar el timbrado de documento.

Folio-Tiket: D1715-2018042010004195

A partir de esta versión ya no se mostrará el mensaje: *"Cannot insert the value NULL into column 'FinancialOperationID', table '2018.dbo.docDocumentCFD'; column does not allow nulls. INSERT fails"* al **Guardar** un documento de **Factura al Cliente**.

[Otros tickets relacionados...](#)

Reportes

Folio-Ticket: D1762-2018021210000752

Ahora al ejecutar el reporte **Estado de cuenta Clientes** para todos los clientes en un rango de fechas, se mostrará todos los movimientos correspondientes a los clientes.
Anteriormente no mostraba todos los cobros y abonos realizados.

Cotizaciones

Folio-Tiket: D1755-2018042410007452

En esta versión al realizar el envío por correo de los documentos de **Cotización**, se enviarán con el formato asignado a este tipo de documento. anteriormente al realizar el envío tomaba el formato asignado a documentos de **Facturas Cliente**.

Entrada al Almacén

Folio-Tiket: D1458-2017112910002687

Ahora ya no se modificará el **P. Costo** de los movimientos en los documentos de **Ventas** que ya fueron generados, después de guarda un nuevo documento de **Entrada al Almacén** el cual involucra los productos de los documentos de **Venta** previamente generados.

[Otros tickets relacionados...](#)

Recepciones de compra

Folio-Tiket: C1696-2018031410000774

Ahora al generar un documento de **Recepción de compra** y seleccionar un el proveedor mostrará los movimientos de las órdenes de compra que están pendientes por entregar.

Anteriormente no se mostraban los movimientos de las órdenes de compra pendientes por entregar del proveedor seleccionado.

Folio-Tiket: C194-2018012210001074

En esta versión podrás seleccionar o bien ingresar la **Cuenta Cliente** (Cuenta Bancaria) al asignar la Forma De Pago: 2-Cheque nominativo dentro de los documentos **Cobros Cliente** y **Pagos Proveedor**.

Contabilidad

Folio-Tiket: D1494-2018011710004331

Ahora al presentar algún detalle en el **Catálogo de Cuentas** se mostrará el nombre (Catálogo de Cuentas) de la ventana de manera correcta, anteriormente se mostraba "**Catálogo de Productos**".

Contabilización

<TAREAS PENDIENTES>: Añada aquí la descripción. No olvide añadir una palabra clave para este tema.

Folio-Tiket: D1554-2018022810002104

A partir de esta versión se generarán de manera correcta las pólizas de los documentos (**Cobros Cliente** y **Facturas Cliente**) en moneda extranjera.

[Otros tickets relacionados...](#)

Folio-Tiket: D1671-2018022610001047

En esta versión al contabilizar documentos de **Facturas Cliente** generadas en dolares considerará el tipo de cambio en los movimientos, aun cuando manejen un impuesto local.

Folio-Tiket: D1678-2018022810003372

Ahora al contabilizar documentos de **Facturas Clientes** se asignará la cuenta correspondiente a cada cliente de acuerdo a como se tenga configurado en el sistema.

Folio-Tiket: C1698-2018030810005629

A partir de esta versión no se mostrará el mensaje: *"No hay movimiento de cargos o abonos captados en la póliza"* al dar clic en el botón **Visualizar Póliza** desde la vista de **Comprobaciones de gastos**, siempre y cuando se tenga configurado de manera correcta el asiento contable.

Folio-Tiket: D1701-2018050210003718

En esta versión podrás contabilizar documentos de **Facturas Cliente** las cuales incluyan movimientos con configuración de IEPS, generando los movimientos de manera correcta, siempre y cuando el asiento contable utilizado se en cuenta configurado de manera correcta.

Apéndice

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

Defecto	Ticket
D1715	2018031510006758 2018031010000111
D1554	2017120710000272
D1458	2017121310007012
D1734	2018041910001397

Nos interesa tu opinión

L.I. Lourdes Paola Franco Vélez

L.I. Patricia Islas López

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

Generación de Conocimiento

Nos interesa tu opinión [haz clic aquí](#)