

Admincontrol - (REP)

Recibo Electrónico de Pagos



Indice

Introducción.	2
Que se tiene que hacer en Quanticus Admincontrol?	3
1. Operaciones de Compra y Venta.	3
2. Catálogo de Clientes.	5
3. Bancos y Cuentas Bancarias.	6
4. Ventas y Notas de Crédito.	8
5. Recepción de Pagos (Recibo Electrónico de Pago).	10
6. Cuentas por cobrar y Cuentas por pagar.	13
7. Personalizar formato de factura electrónica CFDI.	14
Ventana Principal del Diseñador de Reportes	14
Barras de Herramientas.....	15
Insertar un logotipo.	17

Introducción.

Dentro de los cambios fiscales que se han venido dando en los últimos años, se creó un nuevo documento fiscal, el cual, será utilizado como comprobante de haber realizado el pago de un CFDI (Factura electrónica), este documento se conoce como Recibo Electrónico de Pago (REP). Este documento deberá ser emitido a sus clientes al recibir el pago de una factura, siempre y cuando este pago no se haya cubierto el mismo día de la transacción.

La emisión de este tipo de documentos entro en vigor a partir del 1ro de septiembre del 2018.

Para mayor conocimiento al respecto, le recomendamos consultarlo con su contador ya que tiene varias implicaciones fiscales y también revisar la guía de llenado del Anexo 20 en la página del SAT.

Y la guía de llenado del complemento de recepción de pagos.

<https://www.sat.gob.mx/consultas/92764/comprobante-de-recepcion-de-pagos>

Admincontrol cuenta con un módulo especial para cubrir con este requerimiento, sin embargo, con base en la experiencia obtenida en este requerimiento y con la finalidad de cubrir las necesidades del total de nuestros clientes se desarrollan nuevas funcionalidades y/o mejoras a las ya existentes.

Tal es el caso de la versión 9.0.0, en la cual se han hecho cambios sustanciales para cubrir al 100% con este requerimiento y básicamente consiste en el registro de la información de cuentas por cobrar y cuentas por pagar.

La finalidad de esta guía, es orientarlo en los cambios que se hicieron en Admincontrol versión 9.0.0

Que se tiene que hacer en Quanticus Admincontrol?

1. Operaciones de Compra y Venta.

Desde los inicios de Quanticus Admincontrol, se permite realizar operaciones de compra venta en diferentes monedas, sin embargo, los saldos de estas operaciones, sin importar la moneda en que fueran realizadas, se guardaban en moneda nacional y todo su manejo se realizaba en esta moneda.

Uno de los requerimientos para la emisión de los REP, es que, tanto los importes y saldos de estos documentos se reporten en la moneda origen del documento, por tal motivo, se tomó la decisión de que, a partir de la versión 9.0.0 de Quanticus Admincontrol todas las cuentas por cobrar y pagar se registrarán en la moneda origen del documento y su manejo deberá ser en esta moneda.

Loa anterior, implica que: si usted factura en diferentes monedas deberá tener un registro de cuál fue la última factura elaborada antes de la actualización.

El proceso para elaborar las operaciones de compra venta seguirá siendo el mismo y el registro de los saldos será transparente para usted.

Al incorporar este cambio, nos permitirá elaborar y/o modificar reportes para contar con información de compras o ventas, así como de cuentas por cobrar y pagar en las diferentes monedas que usted utilice.

Por ejemplo:

Saldos por Cliente del 01/09/2018 al 08/09/2018

sábado, 8 de septiembre de 2018

Página 1 de 1

Saldos en la moneda: MXN

Cliente	Razón Social	Saldo	Cargos	Abonos	Saldo Final
CLIE-001	GRUPO	\$15,815.36	\$3,088.00	\$10.00	\$18,893.36
CLIE-002	AGRICULTURA & INVERNADEROS	\$1,415.20	\$0.00	\$0.00	\$1,415.20
die-099	JOSE	\$2,992.80	\$0.00	\$0.00	\$2,992.80
Totales:		\$20,223.36	\$3,088.00	\$10.00	\$23,301.36

Saldos en la moneda: USD

Cliente	Razón Social	Saldo	Cargos	Abonos	Saldo Final
die-001	GRUPO	\$0.00	\$1,909.91	\$0.00	\$1,909.91
die-002	AGRICULTURA & INVERNADEROS	\$0.00	\$96.28	\$0.00	\$96.28
Totales:		\$0.00	\$2,006.19	\$0.00	\$2,006.19

PRUEBA

Saldos por Cliente Documento

Filtro: Cliente =<All values> and Saldo >0

Cliente CLIE-099 JOSE

Documento	Fecha Cobro	Cargo	Abono	Saldo	Moneda
Almacén: Querétaro Remisión: 1	17/04/2018	\$2,992.80	\$0.00	\$2,992.80	MXN
Total Moneda		\$2,992.80	\$0.00	\$2,992.80	

Cliente CLIE-002 AGRICULTURA & INVERNADEROS

Documento	Fecha Cobro	Cargo	Abono	Saldo	Moneda
Almacén: Querétaro Factura Electrónica: 34	02/09/2018	\$96.28	\$0.00	\$96.28	USD
Total Moneda		\$96.28	\$0.00	\$96.28	
Almacén: Querétaro Factura Electrónica: 16	21/11/2017	\$1,160.00	\$0.00	\$1,160.00	MXN
Almacén: Querétaro Factura Electrónica: 2	20/11/2017	\$46.40	\$0.00	\$46.40	MXN
Almacén: Querétaro Factura Electrónica: 24	22/11/2017	\$11.60	\$0.00	\$11.60	MXN
Almacén: Querétaro Factura Electrónica: 3	20/11/2017	\$232.00	\$0.00	\$232.00	MXN
Total Moneda		\$1,450.00	\$0.00	\$1,450.00	

2. Catálogo de Clientes.

Otro cambio que se aplica en el nuevo esquema de facturación es en los campos Método de pago, Forma de Pago y Uso de CFDI. Estos datos los puede obtener del archivo que contiene los catálogos emitido por el SAT "catCFDI.xls" y que puede descargas desde la página del SAT. En estos cambios, también se incluye el país ya que ahora para el campo país se debe de colocar "MEX" o la clave correspondiente al país de la residencia del cliente. **Debe de tener cuidado de que al registrar una clave de país no debe de tener espacios antes ni después de la clave.**

Adicionalmente podrá registrar el numero de cuenta bancaria de la cual recibe los pagos de sus clientes.

Es importante mencionar que, si su cliente es un cliente extranjero, debe de solicitarle su número de registro tributario (es el número con el que paga impuestos en su país), este dato se debe colocar en el campo CURP.

Es importante mencionar que en los campos antes mencionados coloque solo la clave correspondiente a cada campo, no debe colocar la descripción o nombre de este.

Nota. - Cuando genere una venta para un cliente, se tomará esta información, en caso de no tener registrado nada, Admincontrol colocará los valores por default, los cuales podrá modificar en la ventana de ventas antes de guardar el documento.

The screenshot shows a software window titled 'Catálogo de Clientes' with a sub-header 'Cliente: CLIE-002'. The window has a menu bar with options: Nuevo, Deshacer, Editar, Guardar, Borrar, Buscar, Contactos, Operaciones, and Salir. Below the menu is a tabbed interface with seven tabs: 1. General, 2. Condiciones, 3. Otros Datos, 4. Foto, 5. Comentarios, 6. Embarque, and 7. Formato de Reportes. The 'General' tab is active and contains the following fields:

- Lista de Precios: 1 (dropdown)
- Días de Plazo: 0 (text input)
- Descuento Línea: 0.00% (text input)
- Límite de Crédito: \$. (text input)
- Día de Revisión: (dropdown)
- Día de Pago: (dropdown)
- Exento de Impuestos
- Comentario Condiciones de Venta: (text area)
- Calcular vencimientos en días naturales
- Método de Pago: PUE (text input, circled in red)
- Forma de Pago: 03 (text input)
- Uso CFDI: G03 (text input)
- Cuenta Bancaria: 7825698241 (text input)

3. Bancos y Cuentas Bancarias.

Para este nuevo esquema de comprobación fiscal y específicamente los REP y cuando los pagos que recibe son bajo una operación bancaria, es opcional incluir información del banco emisor y banco receptor, para este fin, se adicionaron campos especiales en el registro de bancos y cuentas bancarias, dentro de los catálogos diversos.

Para Ingresar a esta ventana, Haga clic en el menú **"Configurar – Diversos"**

En la opción correspondiente a Banco – Banco, podrá registrar los datos de los bancos de los cuales le pagan sus clientes y en donde usted maneja su cuenta bancaria, por ejemplo: si usted tiene un cliente que le paga con una cuenta de Banamex, entonces podrá registrar los datos de Banamex, Si tiene un cliente que le paga con una cuenta de Bancomer, entonces podrá registrar los datos de Bancomer.

la información que debe registrar es:

1. Una descripción corta del Banco.
2. El Nombre de la institución bancaria (nombre completo del banco).
3. La clave que le corresponde al banco de acuerdo con el catálogo del SAT.
4. El RFC del banco.

Banco	Banco Nombre	Banco SAT	RFC
BANAMEX, S.A.			

1 - Descripción corta del banco

2 - Nombre completo del Banco

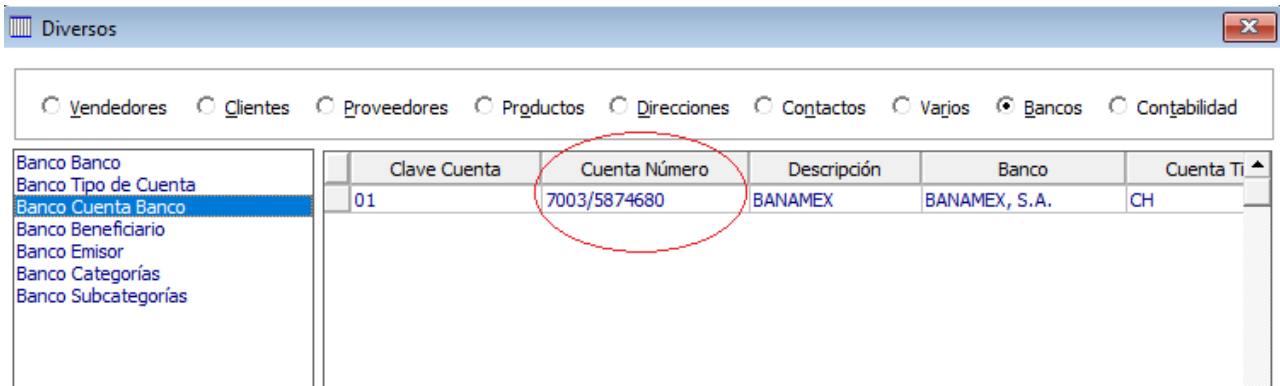
3 - Clave Bancaria, basada en el catalogo del SAT

4 - RFC del Banco

Nota. - Esta información será necesaria para el módulo "Recepción de Pagos". Siempre y cuando usted desee incluirla o su cliente se lo solicite y será obligatoria cuando su cliente es extranjero.

Puede consultar la lista de los catálogos emitidos por el SAT.

En la ventana de **Bancos - Cuenta Banco**, podrá registrar únicamente los datos de su(s) cuenta(s) bancaria(s) en la que sus clientes pueden hacerle depósitos o transferencia bancarias.



Nota.- En esta ventana no se registran las cuentas bancarias de sus clientes.

4. Ventas y Notas de Crédito.

El proceso de facturación se realiza de la misma forma que en las versiones anteriores y se debe especificar la forma y método de pago, así como el uso del CFDI, estos deben de ser de acuerdo con los catálogos que emitió el SAT.

Los campos son:

Uso de CFDI, se utiliza para colocar la clave correspondiente al uso que le dará su cliente al comprobante fiscal, por ejemplo, puede ser: G01 (Adquisición de mercancías)

Método Pago, se debe de colocar una de las siguientes claves: PUE (Pago en una sola exhibición) o PPD (Pago en parcialidades o diferido).

Forma de pago, se debe de registrar una clave de acuerdo al catálogo del SAT. Por ejemplo: 01 (Efectivo), 02 (Cheque nominativo) o 03 (Transferencia electrónica de fondos)

Estos datos se traerán automáticamente del catálogo de clientes, sin embargo, si el cliente en cuestión no tiene configurados estos datos, se colocarán los datos por defecto.

Relación con CFDI, este campo se debe de utilizar bajo condiciones especiales y debe ser la clave correspondiente al caso de que se trate, por ejemplo, puede coloca la clave: 04 (Sustitución de los CFDI previos), cuando utiliza este campo debe de relacionar por lo menos un folio fiscal y debe hacerlo dando clic al botón **“Relacionar CFDI”** y cuando sea más de uno debe de separarlos por una coma.

The screenshot shows the 'Ventas' application window with the following fields and controls:

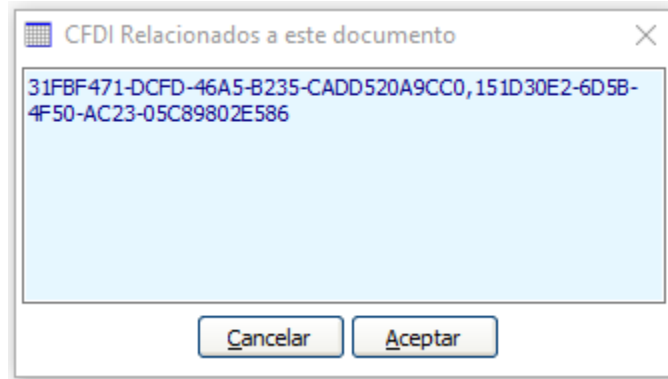
- Almacén:** Central
- Moneda:** MXN
- Sucursal:** 1
- Concepto:** FE (Factura Electrónica)
- Tipo Cambio:** \$1.0000
- Fecha:** 23/11/2017
- Cliente:** [Empty]
- Clave Envío:** [Empty]
- Folio Venta:** [Empty]
- Vendedor:** [Empty]
- Uso CFDI:** [Empty] (Circled in red)
- Folio Remisión:** [Empty]
- Folio Factura:** [Empty]
- Lista:** [Empty]
- Días de Plazo:** [Empty]
- Documento Cliente:** [Empty]
- Serie:** [Empty]

Cantidad	Producto	Clave UM	Factor UM	Descripción	Precio Unit

At the bottom of the form, there are additional fields and a button:

- Folio CC:** [Empty]
- Método de Pago:** [Empty]
- Recalcular:** [Button]
- Subtotal:** [Empty]
- Folio CC Anticipo:** [Empty]
- Forma de Pago:** [Empty]
- IVA:** [Empty]
- Relación con CFDI:** [Empty]
- Relacionar CFDI:** [Button] (Circled in red)
- Total:** [Empty]

At the bottom left, there are checkboxes for **Impreso** and **Cancelado**.



Aplican los mismos datos para las Notas de Crédito, pero en este caso el uso de CFDI lo manejamos automático con clave G02 (Devoluciones, descuentos o bonificaciones).

5. Recepción de Pagos (Recibo Electrónico de Pago).

Estos documentos se deben emitir bajo algunas condiciones especiales, por lo cual le recomendamos revisar la guía de llenado de complemento de pagos, así como consultarlo con su contador, para verificar en que casos debe de utilizarlos.

Por ejemplo, un caso en el que es obligatorio el uso de recepción de pagos es cuando usted emite una factura y esta no es pagada en el momento de la transacción, tal es el caso de ventas a crédito. En este caso, cuando usted reciba el pago correspondiente, deberá emitir una factura con complemento de recepción de pago por importe del pago recibido.

Cuando el pago se recibe mediante una operación bancaria, se pueden especificar los datos del banco emisor del pago y la cuenta de retiro, así como los datos del banco y cuentan de destino (su banco y cuenta bancaria), estos datos bancarios son lo que se registraron en el módulo de **“diversos”** en los bancos y cuentas bancarias.

Para ingresar a la ventana para emisión de facturas con complemento de recepción de pagos, haga clic en el menú **“Clientes – Recepción de pagos”** y se abrirá la siguiente ventana.

Emisión de Facturas de Recepción de Pagos

Nuevo | Deshacer | Facturar | Borrar | Imprimir | Enviar E-Mail | Recuperar XML | Buscar | Salir

Clave Almacén: Principal | Relación con CFDI: | Relacionar CFDI | Fecha de Factura: 16/01/2019

Cliente: 207 | SARIA ABISAI HERNANDEZ RUIZ | Folio Recepción de pago: 130

Datos de la operación bancaria Incluir datos bancarios

Banco Origen: | Cuenta Origen: | Fecha del Pago: 14/01/2019

Banco Destino: | Cuenta Destino: | Moneda: MXN

Num Operación: | Forma de Pago: 03 | Monto del pago: \$165,088.33 | Tipo Cambio: \$1.0000

Incluir	Fecha	Factura	Serie	Moneda	T.Cambio	M.Pago	Total	Saldo	Abono	Saldo Insoluto	# Pago
<input type="checkbox"/>	07/12/2018	3163		MXN	\$1.0000	PPD	\$60,150.40	\$60,150.40	\$60,150.40	\$0.00	1
<input type="checkbox"/>	21/12/2018	3197		MXN	\$1.0000	PPD	\$101,276.02	\$101,276.02	\$101,276.02	\$0.00	1
<input type="checkbox"/>	09/01/2019	3221		MXN	\$1.0000	PPD	\$3,661.91	\$3,661.91	\$3,661.91	\$0.00	1

Timbrado Cancelado

Para elaborar una factura de recepción de pagos, haga clic en el botón nuevo y proporcione los siguientes datos:

1. “*Clave Almacén*” - Para emitir la factura de recepción de pagos, debe seleccionar el almacén del cual se emitieron las facturas por las cuales emitirá el REP.
2. “*Clave Cliente*” - En este campo debe proporcionar la clave del cliente al que corresponde la factura cobrada; si no lo recuerda, puede abrir la ventana de búsqueda de clientes haciendo clic en el botón que se encuentra a la derecha de este campo.
3. Cuando se trata de un pago mediante una operación bancaria, podrá proporcionar los datos de dicha transacción, Esto es:
 - a. Los datos del banco emisor.
 - b. Los datos del banco receptor.
 - c. La referencia o número de la operación bancaria.

Puede optar por no dar los datos bancarios, quitando la marca de selección del campo “**Incluir datos bancarios**”, si deja la marca de selección el PAC realizará las validaciones correspondientes para determinar que los datos bancarios sean correctos.

4. Fecha en que recibió el pago del cliente.
5. La moneda en que recibió el pago.
6. La forma de pago. (Efectivo, Cheque, Transferencia, etc.)
7. Monto del pago.

En esta versión de Admincontrol podrá emitir REP de facturas elaboradas en diferentes monedas y que fueron pagas en pesos, por ejemplo; Facturas elaboradas en USD y pagas en MXN, o facturas elaboradas en EU y pagas en pesos.

En este campo deberá colocar el importe pagado por su cliente, por ejemplo, en la imagen anterior, se está recibiendo el pago en MXN de una factura elaborada en USD, el tipo de cambio del día de pago era de \$20.00 y el importe pagado fue de \$1,925.60 (96.28 USD x \$20.00 MXN)

8. El tipo de cambio del día del pago.
9. En la lista inferior, aparecerán todas las facturas que cumplan con las siguientes condiciones:
 1. Fueron timbradas.
 2. Que no estén canceladas.
 3. Que tengan saldo mayor a cero.

En esta lista, debe de seleccionar las facturas a las cuales se les abono o fueron liquidadas con el pago que se reportará, esto se hace dando clic en el cuadro de selección “*Incluir*”.

10. Las facturas que se muestran son los datos originales de ese documento y en las columnas:
 - Total**, muestra el importe original de la factura.
 - Saldo**, muestra el saldo actual de la factura.

Abono, Debe proporcionar el importe que le pagaron de esa factura, se sugiere el pago del saldo, pero puede ser modificado, siempre y cuando la factura esta seleccionada.

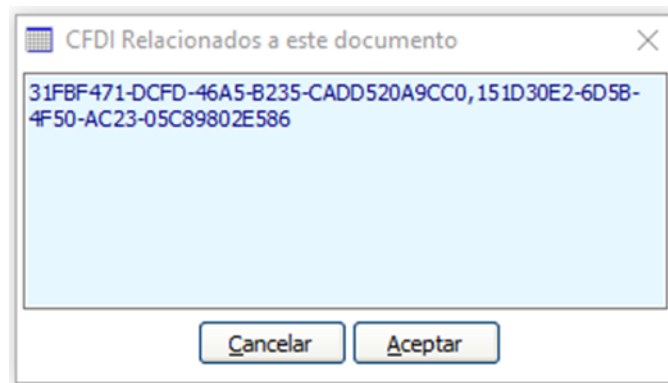
Saldo insoluto, es el saldo que queda después de haber recibido el pago.

#Pago, Es el número de parcialidad pagada, el dato que se muestra es el número de pago que se realizara al documento, esto se sugiere con base en los datos registros de cuentas por cobrar, este dato también se puede modificar.

Una vez que cuenta con todos los datos registrados, debe de hacer clic en el botón Facturar para que se genere el archivo XML se envíe a certificar (timbrar), si el timbrado fue correcto entonces se genera el archivo PDF, posteriormente podrá imprimir o enviar por correo electrónico el REP.

Cuando emite un REP con datos erróneos, podrá sustituirlo elaborando uno nuevo con los datos correctos, en este caso, deberá relacionar el REP que se está sustituyendo con el que va a elaborar y deberá de llenar la siguiente información.

Relación con CFDI, debe ser la clave 04 correspondiente a (Sustitución de los CFDI previos) además, debe de relacionar el folio fiscal del REP que se va a sustituir y debe proporcionarlo en la ventana que se abre dando clic al botón **“Relacionar CFDI”**



Notas. – Es muy importante que después de emitir la factura de recepción de pagos, debe de aplicar el abono a esa factura, ya que de lo contrario seguirá apareciendo el mismo saldo.

Dependiendo de la versión de Admincontrol que tenga, puede aplicar el abono desde el módulo de bancos o directamente en los abonos de cuentas por cobrar entrando desde el menú “Clientes – Abonos”.

6. Cuentas por cobrar y Cuentas por pagar.

Como se mencionó anteriormente, A partir de esta versión las cuentas por cobrar y pagar se manejarán en la moneda que origino el cargo, por lo tanto, a las ventanas correspondientes a estos módulos se lea agrego el campo Clave Moneda y Tipo de cambio, al proporcionar estos datos nos ayudara a mantener los saldos de los documentos en orden.

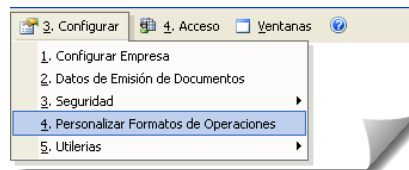
La operación de estas ventanas se maneja de la misma forma que lo venia haciendo, solo debe de agregar la información en los campos antes mencionados.

Si usted utiliza el módulo de bancos le recomendamos tener una cuenta para cada moneda que utilice dentro de Quanticus Admincontrol.

7. Personalizar formato de factura electrónica CFDI.

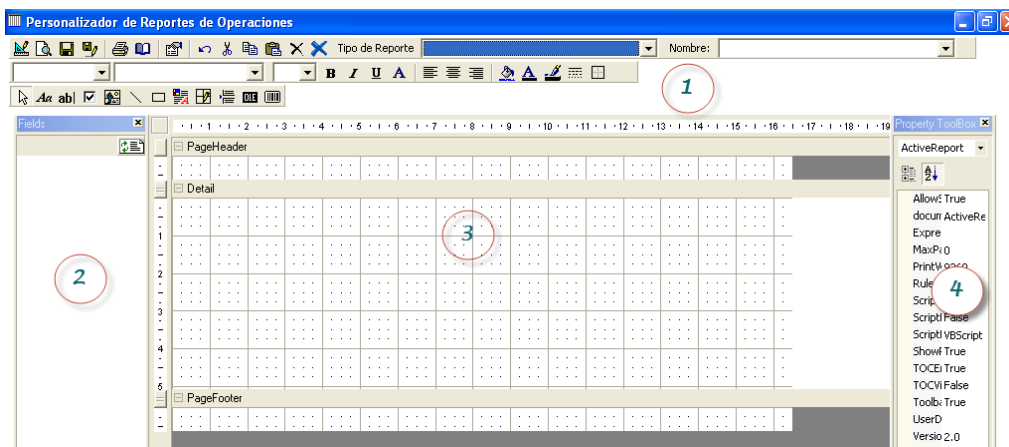
En esta sección explicaremos como se puede dar formato a los documentos de operaciones como son: cotizaciones, pedidos, remisiones, facturas, entre otros.

Para ingresar a la ventana que le permitirá personalizar estos documentos, haga clic en Configurar – Personalizar Formatos de Operaciones.



Ventana Principal del Diseñador de Reportes.

Posteriormente se abrirá la ventana *Personalizador de Reportes de Operaciones*, esta ventana se compone de 4 secciones: Barras de herramientas, Lista de campos disponibles, Área de diseño y Lista de propiedades de cada objeto. Las cuales describiremos a continuación.

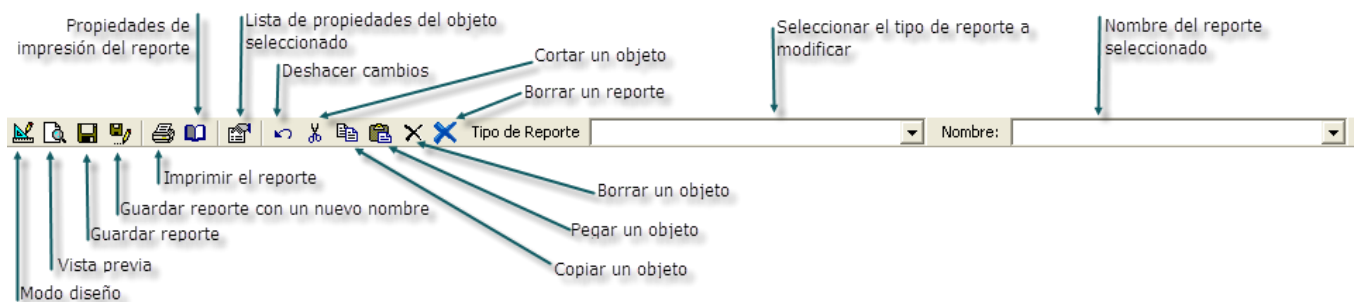


Barras de herramientas, Se compone de 3 barras las cuales son:

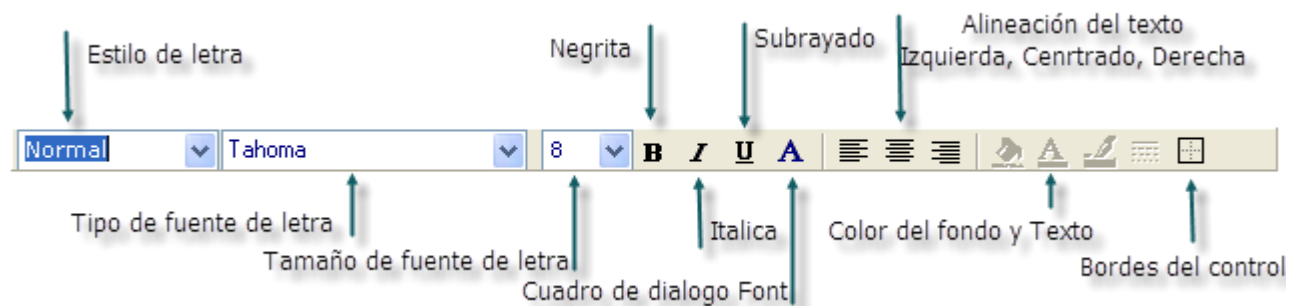
- Barra para reporte en general.
- Barra para formato de texto.
- Barra para adicionar objetos al reporte.
- Lista de campos disponibles para el reporte seleccionado.
- Área de diseño del reporte.
- Lista de propiedades del objeto seleccionado.

Barras de Herramientas.

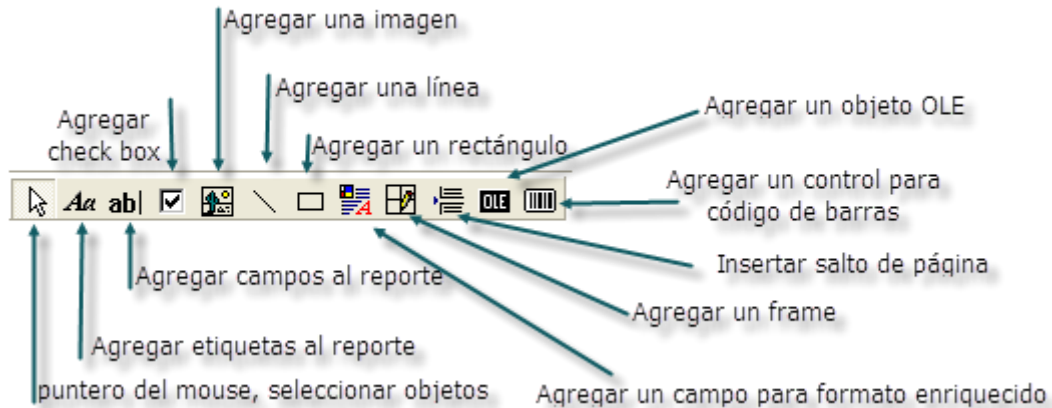
- a) **Barra para reporte en general.** Esta barra se utiliza para el manejo del reporte es decir, ver el reporte en vista previa, Guardar los cambios realizados, Guardar una copia del reporte con otro nombre, Imprimir el reporte, Ajustar las propiedades de impresión del reporte, Ver la lista de propiedades del objeto seleccionado, Deshacer los cambios realizados, Cortar el objeto seleccionado, Copiar el objeto seleccionado, Pegar el contenido del portapapeles, Borrar el objeto seleccionado, Borrar el reporte seleccionado.



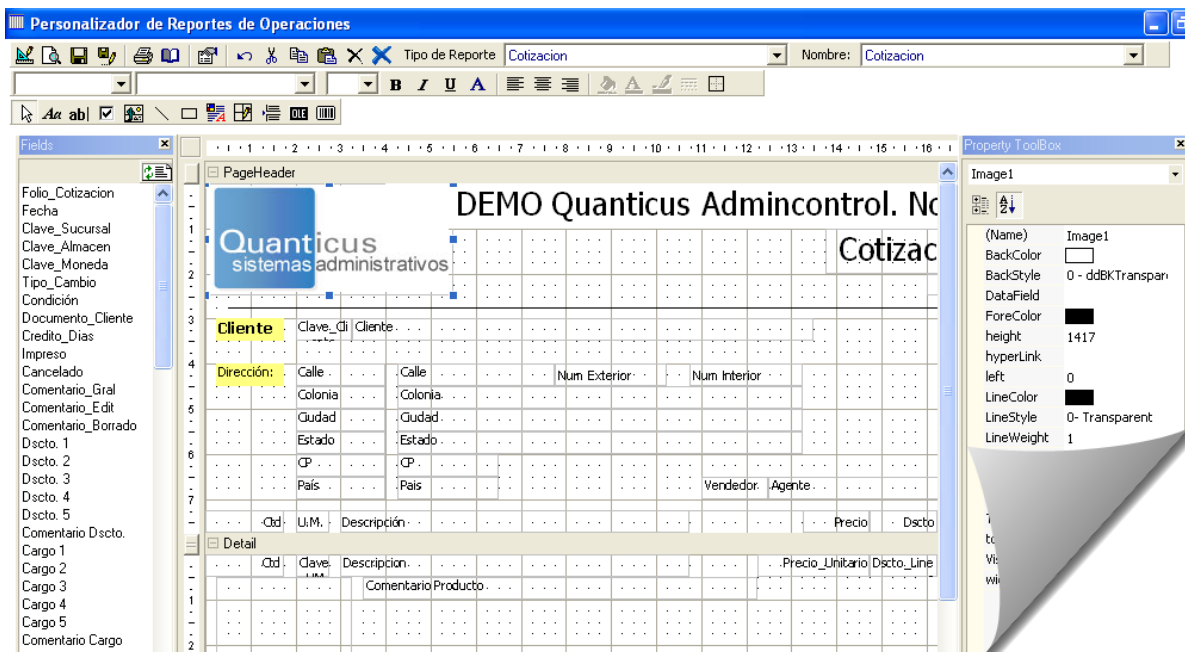
- b) **Barra para formato de texto.** Esta barra le permitirá cambiar el formato del texto seleccionado, las opciones posibles son: Estilo del texto, tipo de letra, tamaño de la letra, Poner en negritas, poner como itálica, poner como subrayado, Abrir el cuadro de dialogo Font, alineación del texto, color del fondo y de la letra y finalmente poder poner bordes al objeto seleccionado.



- c) **Barra para adicionar objetos al reporte.** Esta barra le permite trabajar con los objetos del reporte, estos objetos pueden ser etiquetas, cuadros de texto (campos), imágenes, líneas, cuadrados, insertar saltos de página, insertar objetos OLE e Insertar objetos de código de barras.



Una vez dentro de la ventana del diseñador de reportes, debe seleccionar el tipo de reporte a modificar, con lo cual se mostrará en el diseño actual para el reporte seleccionado, así como los campos disponibles y la lista de propiedades de los objetos.



Dentro del área de diseño, contamos con 3 secciones básicas:

- PageHeader (Encabezado de página). Esta sección se imprimirá en el encabezado de todas las hojas que se utilicen para la impresión de este reporte.
- Detail (Detalle). Esta sección se imprimirá por cada uno de los registros (renglones) que contenga el reporte.

- c) PageFooter (Pie de página). Esta sección se imprimirá en el pie de todas las hojas que se utilicen para la impresión de este reporte.

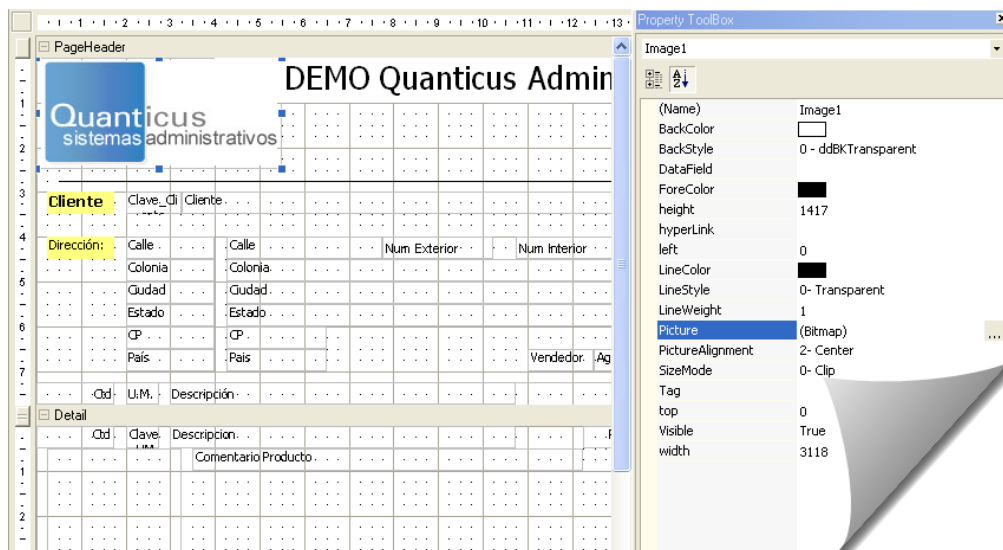
Para poder darle formato un objeto, selecciónelo con el mouse haciendo clic sobre el objeto que desea modificar, al hacerlo se habilitaran las propiedades disponibles para ese objeto tanto en la barra de formato de texto como en la lista de propiedades dándoles oportunidad de realizar los cambios deseados.

Adicionalmente podrá mover el objeto seleccionado a la zona en la que desea colocarlo, para ello, seleccione el objeto deseado haciendo clic con el botón izquierdo del mouse. Una vez seleccionado, al pasar el puntero del mouse sobre el objeto seleccionado el puntero cambia a forma de una mano lo cual le dará la oportunidad de mover el objeto manteniendo presionado el botón izquierdo del mouse y arrastrándolo a la zona deseada.

Insertar un logotipo.

Para insertar un logotipo a sus documentos, utilice el botón Agregar imagen y dibuje el área en donde desea insertar el logotipo de su empresa, posteriormente en la lista de propiedades localice la propiedad *Picture* y abra el cuadro de diálogo *Open* haciendo clic en el recuadro que se encuentra a la derecha de esta propiedad.

Una vez abierto el cuadro de dialogo podrá seleccionar la imagen que desea insertar como logotipo.



Es importante mencionar que el formato de Recibo Electrónico de Pago (REP) se debe personalizar para incluir los nuevos elementos requeridos por el SAT.