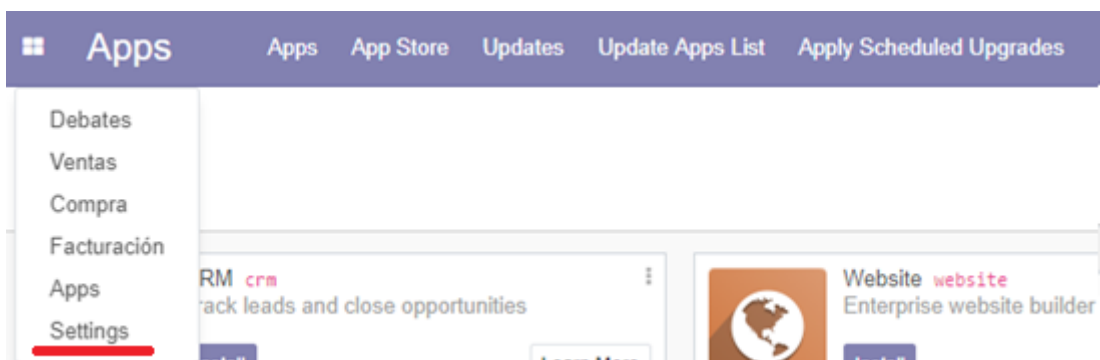


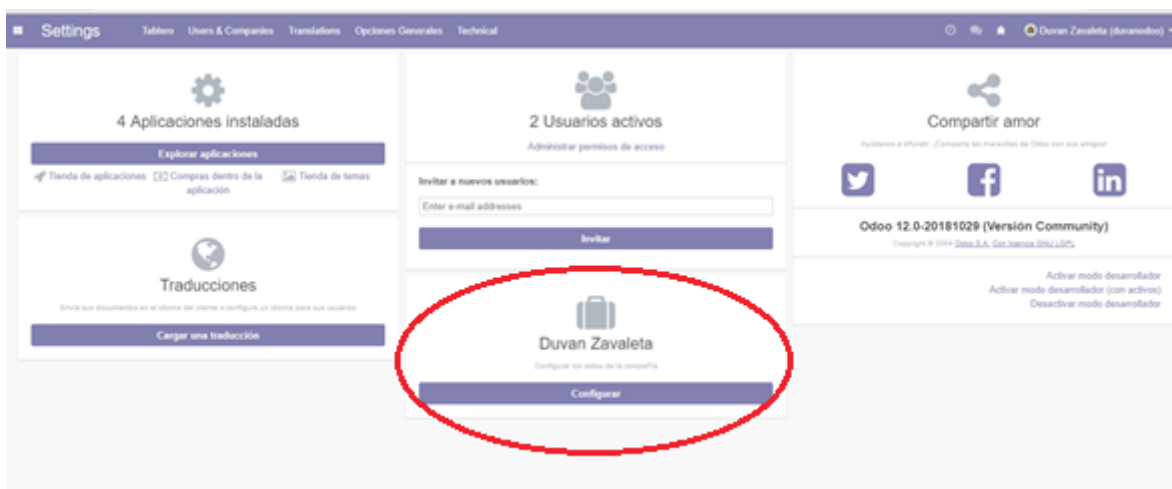
## Configuración del módulo de facturación electrónica

### 1.- Editar la Configuración General de la empresa

Para entrar a la configuración de la empresa debemos seleccionar la primera opción de la barra superior y clic en **Settings** como se muestra en la imagen:



En la pestaña que nos abre daremos clic en la parte Configurar, en la ventana de Configurar datos de la compañía.



En la parte superior izquierda, en una de las dos opciones podremos crear los datos de la compañía. O editarlos en caso de que ya los tengamos configurados.

En esta ocasión daremos clic en **Crear**.

---


Tablero / Duvan Zavaleta

Editar

Crear

---

Nos aparecerá un menú como el siguiente. En la pestaña **General Information** los datos requeridos son el **Nombre de la compañía**, el **RFC** y un **código postal válido** en el apartado **ZIP**.



Company Name

Nombre de la compañía aquí

General Information

CFDI 3.3

Partner Address

Street...

Street 2...

City

State

ZIP

Country

Website

Phone

Email

RFC

Company Registry

Default incoterm

Currency

e.g. www.odoo.com

MXN

Ahora nos dirigimos a la pestaña de **CFDI 3.3** que se encuentra a la derecha de la pestaña **General Information**.

Los datos requeridos para la configuración en modo de prueba son los siguientes:

**Configuración:**

- **RFC:** LAN7008173R5
- **Serie factura:** A
- **Régimen fiscal:** “General de Ley Personas Morales”
- **Proveedor de timbrado:** Servidor 1
- **Directorio XML:** Debemos colocar una dirección donde está instalado Odoo para que se guarden los archivos XML. En sistemas Linux colocar ruta completa a la carpeta (/carpeta/carpeta2/carpeta3) y agregar permisos de lectura/escritura para el usuario del proceso de Odoo. En caso de ser un sistema Windows colocar ruta a partir de disco raíz. (C:\XML).
- **Modo prueba:** Habilitar (palomear)

**Certificado Digital:**

- Seleccionar los archivos .cer y .key que están en la carpeta documentación del módulo.
- La contraseña es **12345678a**

Los datos se ingresan como se muestra en la siguiente imagen:

The screenshot displays the 'CFDI 3.3' configuration tab in a software application. At the top, there's a 'Company Name' field with a camera icon. Below it, a blue box contains the text 'Nombre de la compañía aquí'. The interface is divided into two main sections: 'Configuración' and 'Certificado Digital'.

**Configuración Section:**

- Razón social:** Empty text field.
- RFC:** Text field containing 'LAN7008173R5'.
- Serie factura:** Text field containing 'A'.
- Serie complemento de pago:** Empty text field.
- Régimen Fiscal:** Dropdown menu showing 'General de Ley Personas Morales'.
- Proveedor de timbrado:** Dropdown menu showing 'Servidor 1'.
- Directorio XML:** Text field containing 'c:\XML'.
- Modo prueba:** Checked checkbox.

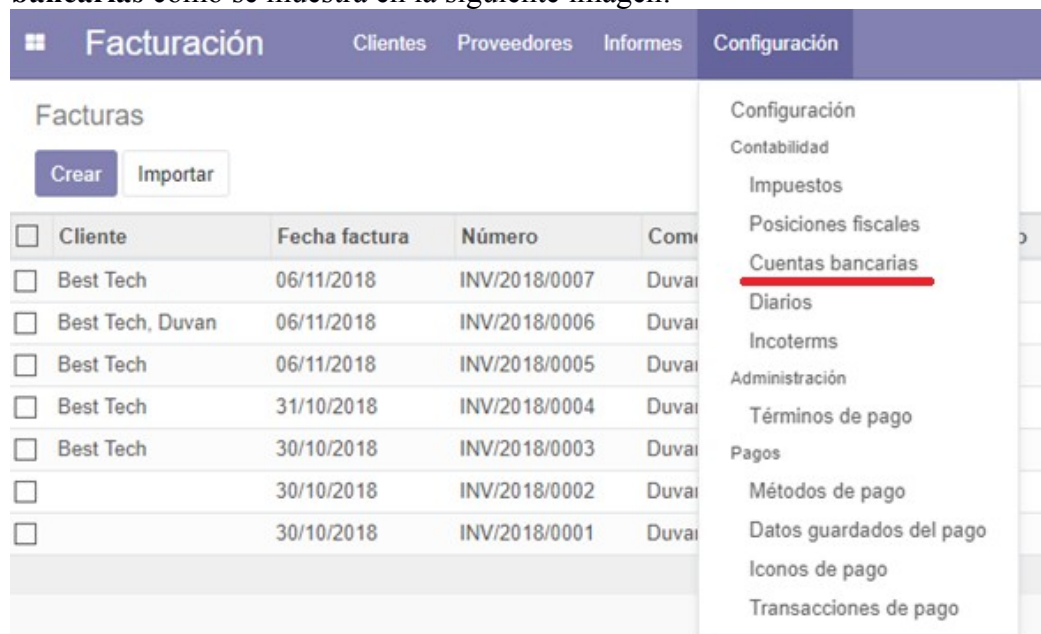
**Certificado Digital Section:**

- Archivo .cer:** Text field containing 'LAN7008173R5.cer'.
- Archivo .key:** Text field containing 'LAN7008173R5.key'.
- Contraseña:** Password field with masked characters '\*\*\*\*\*'.

On the right side of the 'Certificado Digital' section, there are fields for 'Saldo de timbres' (0.00), 'Alarma timbres' (0.00), and 'Correo de alarma' (empty). A 'Revisar saldo' button is located at the bottom right of the configuration area.

## 2.- Configurar los bancos para nuestra compañía.

Para configurar los bancos deberemos ir a la pestaña de **Configuración** y clic en **Cuentas bancarias** como se muestra en la siguiente imagen:



En la parte superior izquierda nos aparecerán las opciones de **Crear** e **Importar**. Aquí es donde crearemos las cuentas bancarias dando clic en **Crear**.

Posteriormente llenaremos la información correspondiente de la cuenta bancaria.

Los datos requeridos son: **Nombre de cuenta bancaria**, **Cuenta Bancaria**, **Número de cuenta** y **Banco**.

Nombre de cuenta bancaria

Cuenta bancaria

Número de cuenta

Banco

Payment Method Types

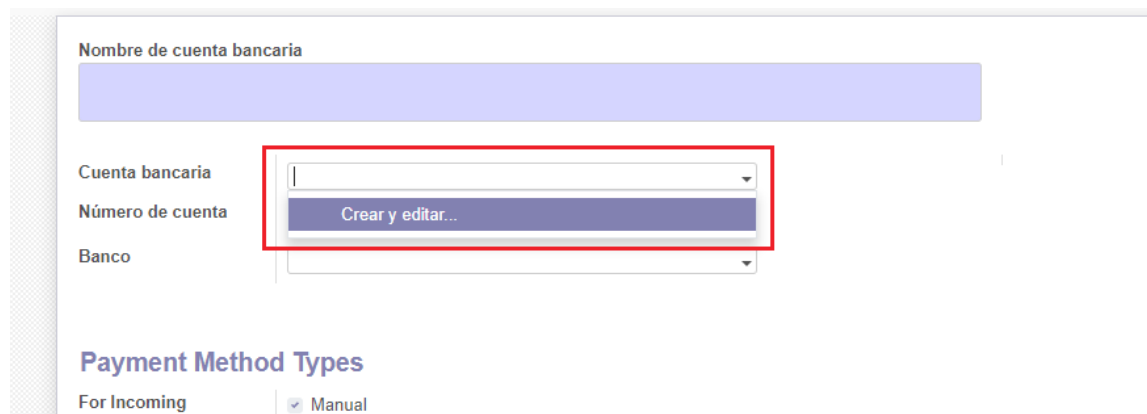
For Incoming Payments

For Outgoing Payments

Manual

Electrónico

Para llenar los datos de cuenta bancaria debemos situarnos sobre el campo **Cuenta bancaria** con un clic y seleccionar la opción crear y editar como se muestra en la siguiente imagen.



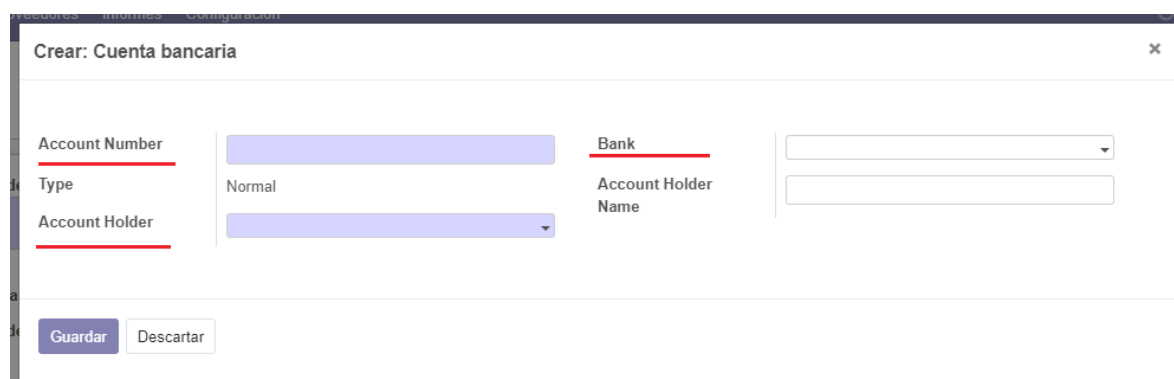
The image shows a web form for managing bank accounts. It includes a large text input for 'Nombre de cuenta bancaria', a dropdown for 'Cuenta bancaria', a text input for 'Número de cuenta', and a dropdown for 'Banco'. A red rectangle highlights the 'Cuenta bancaria' dropdown, which has a 'Crear y editar...' button visible. Below the form, there is a section titled 'Payment Method Types' with radio buttons for 'For Incoming' and 'Manual'.

Nos aparecerá una ventana como la siguiente donde deberemos llenar los campos **Account Number**, **Bank** y **Account Holder**.

El **Número de cuenta o Account Number** debe ser de **10 16 o 18 dígitos**.

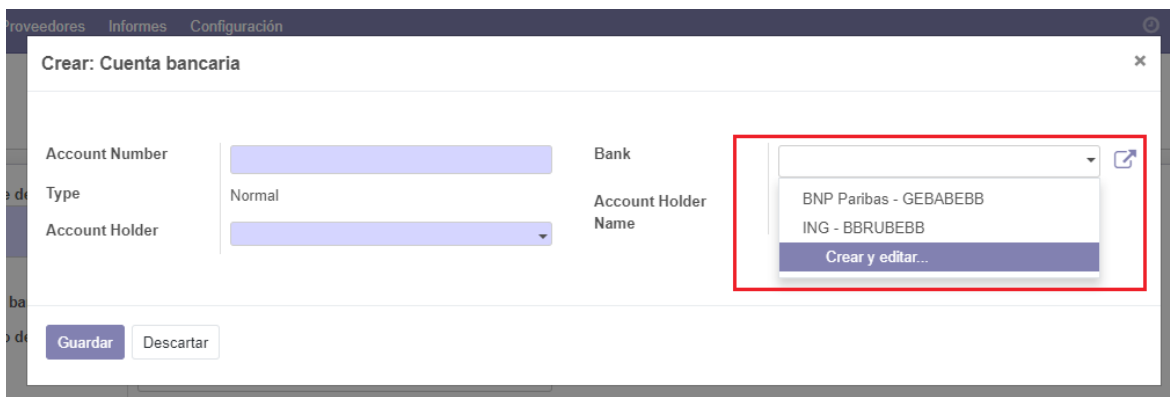
En el campo de **Account Holder** deberemos seleccionar de quien es la cuenta bancaria que estamos configurando, del cliente o compañía.

En el campo de **Account Holder Name** deberemos teclear el nombre del beneficiario de la cuenta bancaria que se está configurando, ya sea cliente o compañía.



The image shows a modal window titled 'Crear: Cuenta bancaria'. It contains four input fields: 'Account Number' (text), 'Bank' (dropdown), 'Account Holder' (text), and 'Account Holder Name' (text). The 'Account Number' field is highlighted with a red underline. Below the fields are two buttons: 'Guardar' (Save) and 'Descartar' (Discard).

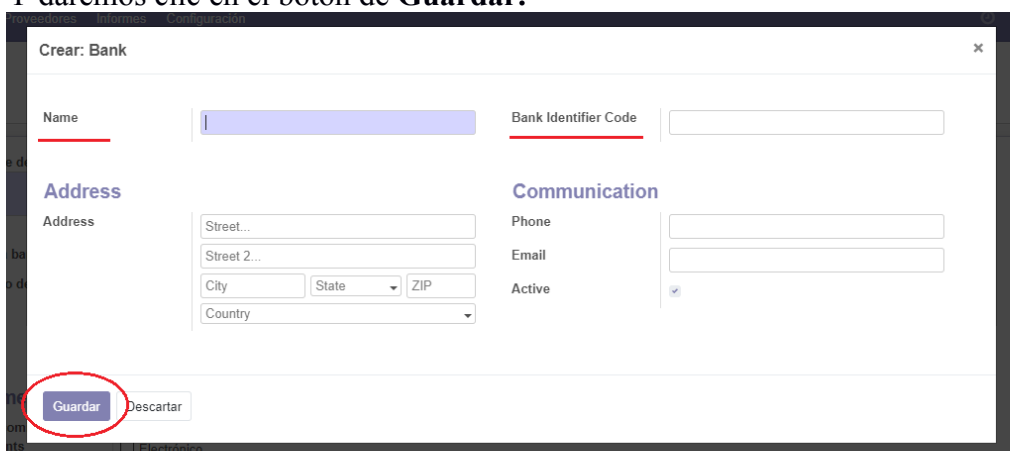
Para agregar un banco en el campo de **Bank**, daremos clic sobre el y daremos clic en crear y editar como se muestra en la siguiente imagen.



The screenshot shows a web application window titled "Crear: Cuenta bancaria". It contains several input fields: "Account Number", "Type" (set to "Normal"), "Account Holder", "Bank", and "Account Holder Name". The "Bank" dropdown menu is open, showing two options: "BNP Paribas - GEBABEBB" and "ING - BBRUBEBB", with a "Crear y editar..." button at the bottom. A red rectangle highlights the dropdown menu. At the bottom left, there are "Guardar" and "Descartar" buttons.

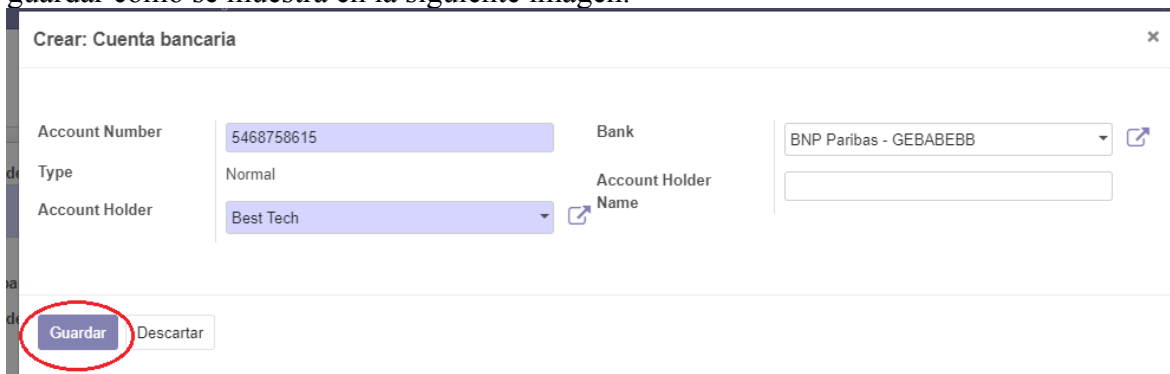
En la ventana que nos abre deberemos llenar los campos **Name** donde ira el nombre del banco y **Bank Identifier Code**, donde colocaremos el RFC del banco.

Y daremos clic en el boton de **Guardar**.



The screenshot shows a web application window titled "Crear: Bank". It contains several input fields: "Name", "Bank Identifier Code", "Address" (with sub-fields for Street, Street 2, City, State, ZIP, and Country), "Communication" (with sub-fields for Phone, Email, and Active), and "Active". The "Guardar" button is highlighted with a red circle. At the bottom left, there are "Guardar" and "Descartar" buttons.

Ahora con toda la información de nuestra cuenta bancaria, daremos clic en el botón de guardar como se muestra en la siguiente imagen.



The screenshot shows the same "Crear: Cuenta bancaria" form as before, but now with data entered in the "Account Number" field (5468758615) and the "Account Holder" dropdown menu (Best Tech). The "Bank" dropdown menu is still open, showing "BNP Paribas - GEBABEBB". The "Guardar" button is highlighted with a red circle. At the bottom left, there are "Guardar" and "Descartar" buttons.

### 3.- Configuración de clientes. Crear un contacto y escribir un RFC válido.

En la barra superior daremos clic en **Cientes** y en la columna que se despliega seleccionaremos la opción **Cientes**.



Seleccionaremos la opción crear.

NOTA: Aquí nos aparecerán todos nuestros clientes posteriormente para poder editarlos.

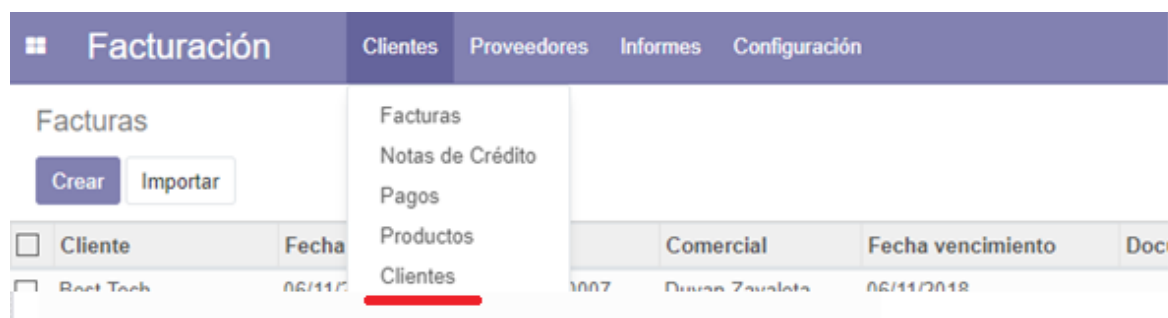
#### Customers



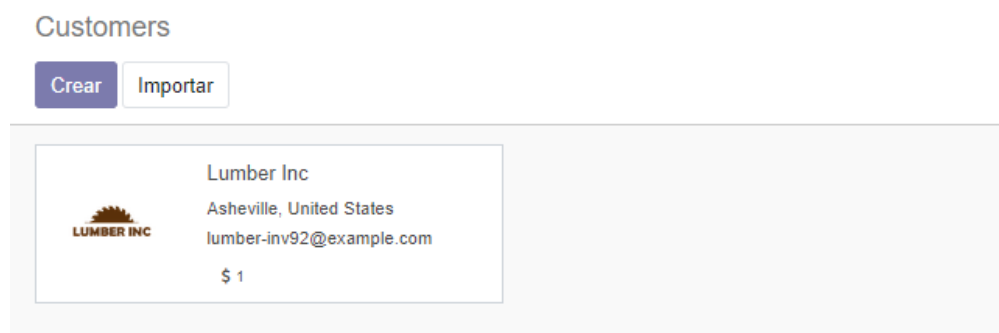
Los campos requeridos son los marcados en la imagen: **Nombre del cliente**, **ZIP (Código postal)** y los campos **RFC**.

#### 4.- Configurar uso de CFDI (cliente).

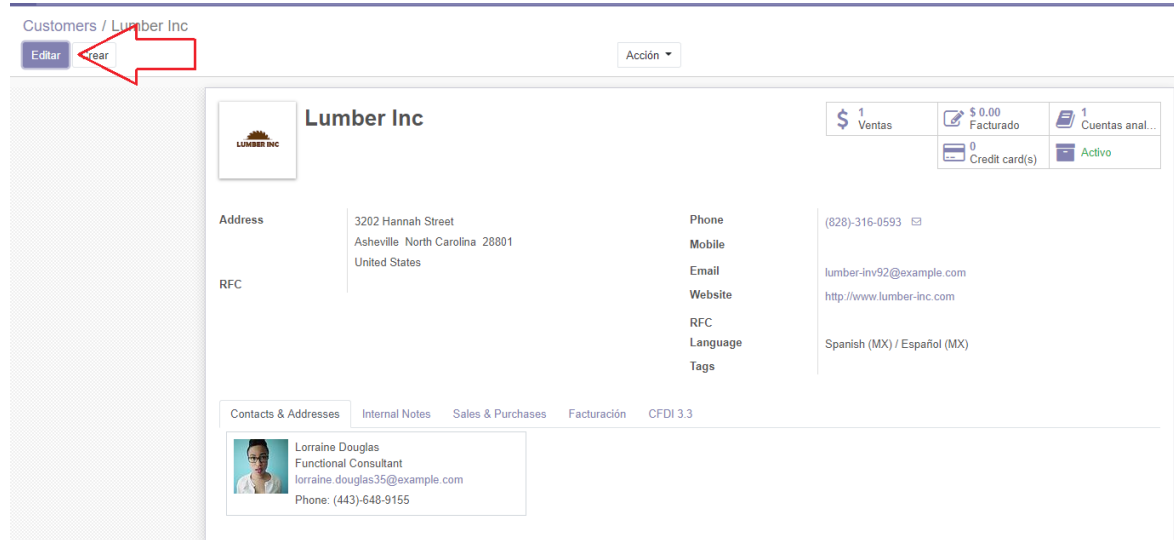
Para seleccionar un cliente debemos ir a la barra superior y seleccionar el menú **Cientes** y clic en la opción que se despliega de **Cientes**.



En este apartado seleccionaremos el cliente **Lumber Inc** al cual le queremos configurar el uso de CFDI y daremos clic sobre él.



Nos abrirá la información del cliente y para poder editarlo deberemos dar clic en el botón de editar





Ahora en la parte inferior seleccionaremos la pestaña **CFDI 3.3** de la cual se desplegarán los campos que se muestran en la imagen de abajo.

The screenshot shows the 'Lumber Inc.' profile page. At the top, there are tabs for 'Individual' and 'Company'. Below this, there are summary statistics: 1 Ventas, \$ 0.00 Facturado, 1 Cuentas anal..., 0 Credit card(s), and Activo. The main form contains fields for Address (3202 Hannah Street, Asheville, North Carolina, 28801, United States), Phone ((828)-316-0593), Mobile, Email (lumber-inv92@example.com), Website (http://www.lumber-inc.com), RFC (e.g. BE0477472701), Language (Spanish (MX) / Español (MX)), and Tags. Below the form, there are tabs for 'Contacts & Addresses', 'Internal Notes', 'Sales & Purchases', 'Facturación', and 'CFDI 3.3'. The 'CFDI 3.3' tab is selected and circled in red. Below the tabs, there are two sections: 'Preferencias de factura' and 'Detalles extranjero'. In the 'Preferencias de factura' section, the 'Uso CFDI (cliente)' dropdown is highlighted with a red arrow pointing to it.

En el campo **Uso CFDI(Cliente)** seleccionaremos el uso que utilizará el cliente:

The screenshot shows the 'Lumber Inc.' profile page with the 'Uso CFDI (cliente)' dropdown menu open. The dropdown menu lists various options for the use of the CFDI (Client) field, including: Adquisición de mercancías, Devoluciones, descuentos o bonificaciones, Gastos en general, Construcciones, Mobiliario y equipo de oficina por inversiones, Equipo de transporte, Equipo de cómputo y accesorios, Dados, troqueles, moldes, matrices y herramental, Otra maquinaria y equipo, Honorarios médicos, dentales y gastos hospitalarios, Gastos médicos por incapacidad o discapacidad, Gastos funerarios, Donativos, Primas por seguros de gastos médicos, Gastos de transportación escolar obligatoria, Pagos por servicios educativos (colegiaturas), and Por definir. The dropdown menu is highlighted with a red box. The 'CFDI 3.3' tab is also visible and highlighted with a red box.

Por último daremos clic en guardar en la parte superior izquierda:

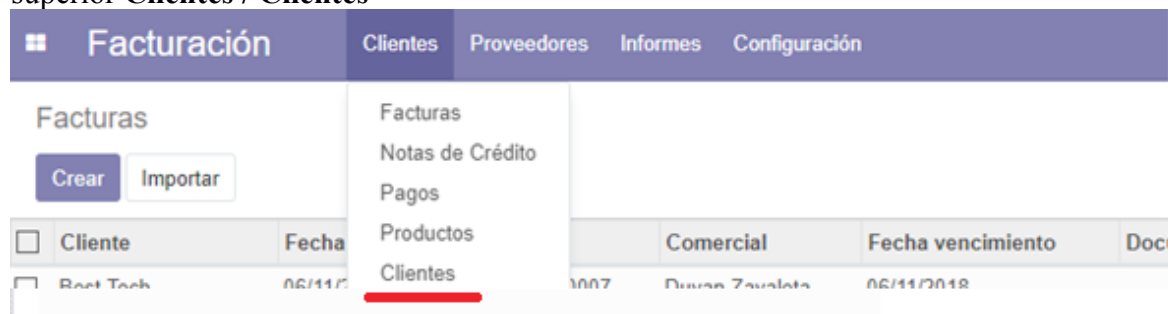
Customers / Lumber Inc

Guardar

Descartar

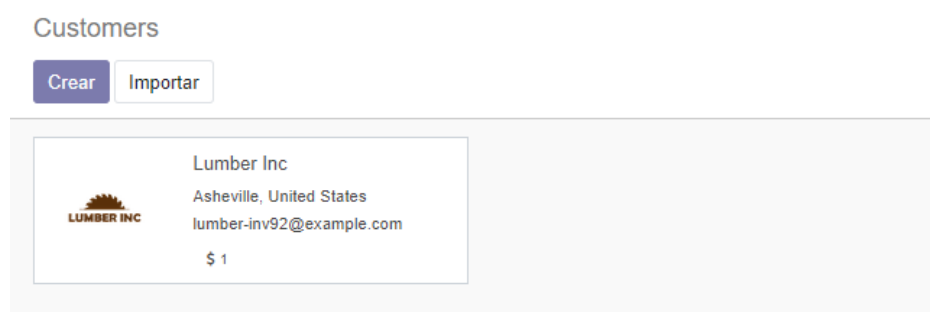
## 5.- Configurar los bancos para los clientes.

Debemos seleccionar un cliente como en el paso anterior siguiendo la secuencia de la barra superior **Clientes / Clientes**



Facturas	Facturas	Notas de Crédito	Pagos	Productos	Clientes
<input type="checkbox"/> Cliente	Fecha				
<input type="checkbox"/> Lumber Inc	06/11/2018				

Seleccionaremos un cliente y daremos clic sobre él.

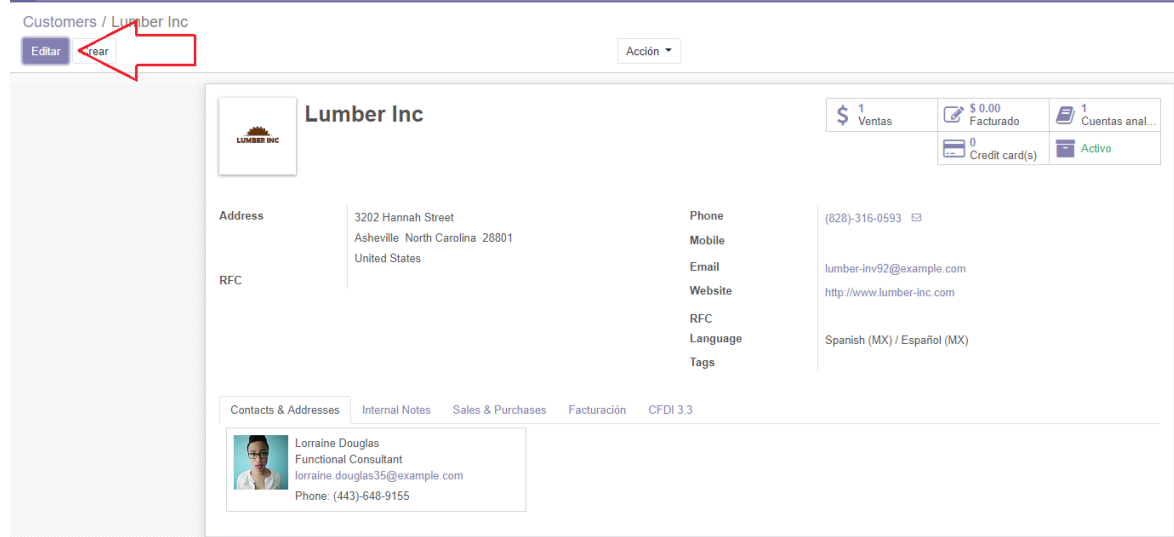


Customers

Crear Importar

**Lumber Inc**  
Asheville, United States  
lumber-inv92@example.com  
\$ 1

Nos abrirá la información del cliente y para poder editarlo deberemos dar clic en el botón de editar



Customers / Lumber Inc

Editar Crear Acción

**Lumber Inc**

\$ 1 Ventas \$ 0.00 Facturado 1 Cuentas anal...  
0 Credit card(s) Activo

Address 3202 Hannah Street  
Asheville North Carolina 28801  
United States

Phone (828)-316-0593  
Mobile  
Email lumber-inv92@example.com  
Website http://www.lumber-inc.com  
RFC  
Language Spanish (MX) / Español (MX)  
Tags

Contacts & Addresses Internal Notes Sales & Purchases Facturación CFDI 3.3

Lorraine Douglas  
Functional Consultant  
lorraine.douglas35@example.com  
Phone: (443)-648-9155

En la parte inferior seleccionaremos la pestaña de Facturación y en el apartado **Cuentas bancarias** podremos seleccionar un banco y escribir su número de cuenta como se muestra en las siguientes imágenes:

The screenshot shows the 'Lumber Inc.' profile page. At the top, there are tabs for 'Individual' and 'Company', with 'Company' selected. The company name 'Lumber Inc' is displayed. On the right, there are statistics: '\$ 1 Ventas', '\$ 0.00 Facturado', '1 Cuentas anal...', '0 Credit card(s)', and 'Activo'. The main section contains fields for Address, Phone, Mobile, Email, Website, RFC, Language, and Tags. The 'Facturación' tab is highlighted with a red circle. Below the tabs, the 'Cuentas bancarias' section is visible, with a red box around the 'Bank' dropdown menu and the 'Agregar registro' button.

Individual Company

Lumber Inc

\$ 1 Ventas \$ 0.00 Facturado 1 Cuentas anal... 0 Credit card(s) Activo

Address: 3202 Hannah Street, Street 2..., Asheville, North Carolina, 28801, United States

Phone: (828)-316-0593

Mobile:

Email: lumber-inv92@example.com

Website: http://www.lumber-inc.com

RFC: e.g. BE0477472701

Language: Spanish (MX) / Español (MX)

Tags:

Contacts & Addresses Internal Notes Sales & Purchases **Facturación** CFDI 3.3

**Cuentas bancarias**

Bank Account Number

Agregar registro

View accounts detail

The screenshot shows the 'Lumber Inc.' profile page, similar to the first one. The 'Facturación' tab is highlighted. In the 'Cuentas bancarias' section, the 'Bank' dropdown menu is open, showing a list of banks: 'BNP Paribas - GEBABEBB', 'ING - BBRUBEBB', and 'Crear y editar...'. The dropdown menu is highlighted with a red box.

Individual Company

Lumber Inc

\$ 1 Ventas \$ 0.00 Facturado 1 Cuentas anal... 0 Credit card(s) Activo

Address: 3202 Hannah Street, Street 2..., Asheville, North Carolina, 28801, United States

Phone: (828)-316-0593

Mobile:

Email: lumber-inv92@example.com

Website: http://www.lumber-inc.com

RFC: e.g. BE0477472701

Language: Spanish (MX) / Español (MX)

Tags:

Contacts & Addresses Internal Notes Sales & Purchases **Facturación** CFDI 3.3

**Cuentas bancarias**

Bank Account Number

BNP Paribas - GEBABEBB

ING - BBRUBEBB

Crear y editar...

View accounts detail

Finalmente, en la parte superior izquierda debemos dar clic en guardar para guardar los cambios efectuados.

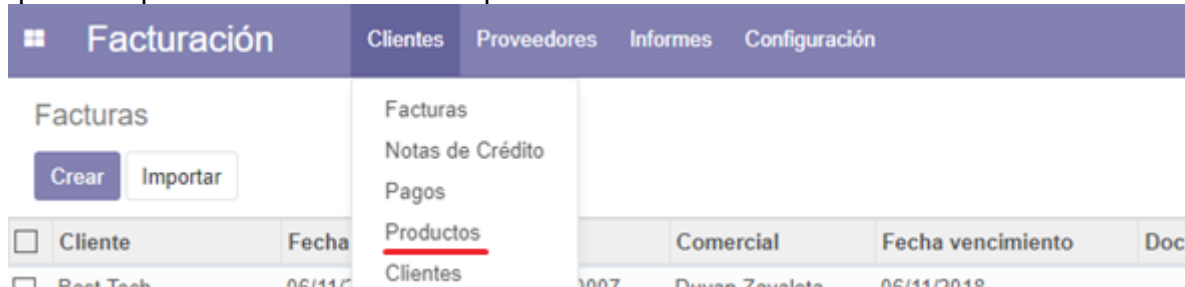
Customers / Lumber Inc

Guardar

Descartar

## 6.- Configuración de productos.

Para crear un producto, en la barra superior se seleccionará la opción **Cientes** y del menú que se desprende se seleccionará la opción **Productos**:



Daremos clic en crear.

Productos

Crear

Importar

Debemos ingresar al menos los datos requeridos del producto en los campos: **Nombre de producto**, **Tipo de producto** y **Categoría de producto**.

Posteriormente haremos clic en la pestaña **CFDI 3.3** del recuadro y se debe llenar el campo **Unidad SAT** seleccionando alguna de las opciones disponibles como se muestra en la imagen de abajo.

The screenshot shows a web interface for creating a new product. At the top, there's a 'Nombre del producto' field with a placeholder 'Nombre del producto'. To the right, there are three status indicators: '0.00 Purchased', '0... Sold', and 'Activo'. Below these, there are two checkboxes: 'Puede ser vendido' and 'Puede ser comprado', both of which are checked. The main form has four tabs: 'Información General', 'Ventas', 'CFDI 3.3', and 'Compra'. The 'CFDI 3.3' tab is currently selected. Under this tab, there are two sections: 'Unidad SAT' and 'Clave producto'. The 'Unidad SAT' section has a dropdown menu that is open, showing a list of units: 'Pieza', 'Hora', 'Kilogramo', 'Gramo', 'Litro', 'Galon', 'Tonelada', 'Caja', 'Metro', 'Metro lineal', 'M2', 'M3', 'Pie', 'Unidad de servicio', 'Tarifa', 'Dia', 'Lote', 'Conjunto', and 'Actividad'. The 'Clave producto' section has a text input field. To the right of the 'Unidad SAT' dropdown, there is a 'Clave unidad' field. At the bottom of the form, there are buttons for 'Enviar mensaje', 'Poner un...', and 'Seguir'. There is also a 'Hoy' label and a 'YourCompany, D...' label.

Posteriormente en el campo **Clave producto** se ingresa una clave válida por el SAT ([claves](#)):

This screenshot shows the same product creation form as the previous one, but now the 'Clave producto' field is filled with the value '10101807'. The 'Unidad SAT' dropdown menu is still open, showing the same list of units. The 'Clave unidad' field is empty. The rest of the form and the 'CFDI 3.3' tab selection remain the same.

Ahora en la parte superior izquierda daremos clic en **Guardar**, para guardar el producto.

This screenshot shows a close-up of the bottom left corner of the form. It features two buttons: a blue button labeled 'Guardar' and a white button with a blue border labeled 'Descartar'. Above the buttons, the text 'Productos / Nuevo' is visible.

**7.- Configuración de impuestos.** Para realizar este paso, en la barra superior seleccionaremos el menú **Configuración** y haremos clic en **Impuestos** como se muestra a continuación:

The screenshot shows the 'Facturación' (Invoicing) module interface. The top navigation bar includes 'Facturación', 'Clientes', 'Proveedores', 'Informes', and 'Configuración'. The 'Configuración' menu is open, showing options like 'Configuración', 'Contabilidad', 'Impuestos' (highlighted with a red underline), 'Posiciones fiscales', 'Cuentas bancarias', 'Diarios', 'Incoterms', 'Administración', 'Términos de pago', 'Pagos', 'Métodos de pago', 'Datos guardados del pago', 'Iconos de pago', and 'Transacciones de pago'. In the background, a table of invoices is visible with columns for 'Cliente', 'Fecha factura', 'Número', and 'Comprobante'.

A continuación se desplegarán todos los impuestos disponibles. Seleccionaremos el que deseamos configurar; en este ejemplo elegiremos **IVA (16%) VENTAS** dando clic sobre él.

The screenshot shows the 'Impuestos' (Taxes) configuration screen. It features a search bar at the top right with a dropdown for 'Venta o Compra' and a 'Buscar...' field. Below the search bar are filters for 'Filtros', 'Agrupar por', and 'Favoritos'. The main area contains a table of taxes with columns for 'Nombre del impuesto' and 'Ámbito del impuesto'. The tax 'IVA(16%) VENTAS' is highlighted with a red box. Other taxes listed include 'IVA(0%) VENTAS', 'RET IVA FLETES 4%', 'RET IVA ARRENDAMIENTO 10%', 'RET ISR ARRENDAMIENTO 10%', 'RET ISR HONORARIOS 10%', 'RETENCION IVA ARRENDAMIENTO 10.67%', 'RETENCION IVA HONORARIOS 10.67%', 'IVA(0%) COMPRAS', 'IVA(16%) COMPRAS', and 'IVA'.

Ahora en la parte superior izquierda daremos clic en el botón **Editar**.

The screenshot shows the configuration screen for 'Impuestos / IVA(0%) VENTAS'. At the top, the title 'Impuestos / IVA(0%) VENTAS' is displayed. Below the title are two buttons: 'Editar' (highlighted with a red box) and 'Crear'.

En el recuadro que se despliega podemos editar los campos predefinidos de nuestro impuesto: **Nombre del Impuesto** y **Ámbito del Impuesto**. A continuación en la pestaña **Definición** llenaremos los campos de **Cálculo de Impuestos** dando clic sobre el cuadro y seleccionando una opción de las disponibles. Y en el campo **Importe** colocaremos el monto.

The screenshot shows the 'Definición' tab of a tax configuration interface. At the top right, there is a green 'Activo' button. Below it, the 'Nombre del impuesto' field contains 'IVA(16%) VENTAS' and the 'Ámbito del impuesto' dropdown is set to 'Ventas'. A horizontal tab bar at the bottom of this section includes 'Definición' (which is circled in red), 'Opciones avanzadas', and 'CFDI 3.3'. Below the tabs, the 'Cálculo de impuestos' dropdown is set to 'Porcentaje sobre el precio'. The 'Importe' field is set to '16.0000 %'.

Posteriormente daremos clic en la pestaña **CFDI 3.3** y en los campos **Impuesto** y **Tipo factor** seleccionaremos una de las opciones disponibles como se muestra a continuación:

The screenshot shows the 'CFDI 3.3' tab of the tax configuration interface. The 'Nombre del impuesto' field now contains 'IVA(16%) VENTAS' and the 'Ámbito del impuesto' dropdown is still 'Ventas'. The horizontal tab bar shows 'Definición', 'Opciones avanzadas', and 'CFDI 3.3' (which is circled in red). Under the heading 'Datos del impuesto', there are two fields: 'Impuesto' and 'Tipo factor'. Both fields have a dropdown menu open, showing a list of options: 'IVA', 'IEPS', 'ISR', and 'ISHI'. The 'IVA' option is highlighted in blue in both dropdowns, and the entire dropdown area is enclosed in a red rectangular box.

Activo

Nombre del impuesto: IVA(16%) VENTAS
Ámbito del impuesto: Ventas

Definición Opciones avanzadas CFDI 3.3

### Datos del impuesto

Impuesto: IVA

Tipo factor: Tasa

Tasa
Cuota
Exento

Finalmente en la parte superior izquierda daremos clic en el botón **Guardar**.

## Impuestos / IVA(16%) VENTAS

Guardar

Descartar

**8.- Configurar términos de pago.** En la barra superior seleccionaremos el menú **Configuración** y la opción **Términos de pago**.

Facturación
Clientes Proveedores Informes Configuración

### Facturas

Crear Importar

	Cliente	Fecha factura	Número	Com
<input type="checkbox"/>	Best Tech	06/11/2018	INV/2018/0007	Duvar
<input type="checkbox"/>	Best Tech, Duvar	06/11/2018	INV/2018/0006	Duvar
<input type="checkbox"/>	Best Tech	06/11/2018	INV/2018/0005	Duvar
<input type="checkbox"/>	Best Tech	31/10/2018	INV/2018/0004	Duvar
<input type="checkbox"/>	Best Tech	30/10/2018	INV/2018/0003	Duvar
<input type="checkbox"/>		30/10/2018	INV/2018/0002	Duvar
<input type="checkbox"/>		30/10/2018	INV/2018/0001	Duvar

Configuración
Contabilidad
Impuestos
Posiciones fiscales
Cuentas bancarias
Diarios
Incoterms
Administración
Términos de pago
Pagos
Métodos de pago
Datos guardados del pago
Iconos de pago
Transacciones de pago



En el recuadro que se despliega podemos crear o editar un término de pago. Como ejemplo seleccionaremos **Pago inmediato** dando clic sobre él.

---

### Términos de pago

Crear

Importar

<input type="checkbox"/>	Términos de pago
<input type="checkbox"/>	+ Pago inmediato
<input type="checkbox"/>	+ 15 Días
<input type="checkbox"/>	+ 30 Días Netos
<input type="checkbox"/>	+ 45 Días
<input type="checkbox"/>	+ 2 Meses
<input type="checkbox"/>	+ Fin de Mes Siguiente
<input type="checkbox"/>	+ 30% Adelanto A Fin del Mes Siguiente

En la parte superior izquierda daremos clic en el botón **Editar** para poder modificar los campos del término de pago.

---

### Términos de pago / Pago inmediato

Editar

Crear

---

El campo **Términos de pago** debe estar lleno. A continuación, en el campo **Método de pago** se seleccionará una de las opciones que se despliegan, como se muestra en la imagen.

Activo

Términos de pago

Pago inmediato

Descripción de la factura  
Términos de pago: Pago inmediato

Factura CFDI 3.3

Método de pago

Pago en una sola exhibición

Pago en parcialidades o diferido

Términos

El tipo de cálculo de la última línea deberá ser "Balance" para asegurar que se asignará la cantidad por completo.

Tipo de vencimiento	Valor	Número de días	Opciones	Día del mes
+ Saldo pendiente	0.000000	0	Día(s) tras la fecha factura	0

Agregar registro

En la parte superior izquierda daremos clic en el botón Guardar.

## Términos de pago / Pago inmediato

Guardar

Descartar

### 9.- Configurar diarios de pago

Para configurar los diarios de pago en la barra superior debemos seleccionar el menú de **Configuración** y la opción **Diarios**:

The screenshot shows the 'Facturación' (Invoicing) module. The top navigation bar includes 'Facturación', 'Clientes', 'Proveedores', 'Informes', and 'Configuración'. The 'Configuración' menu is open, showing options like 'Configuración', 'Contabilidad', 'Impuestos', 'Posiciones fiscales', 'Cuentas bancarias', 'Diarios' (highlighted with a red underline), 'Incoterms', 'Administración', 'Términos de pago', 'Pagos', 'Métodos de pago', 'Datos guardados del pago', 'Iconos de pago', and 'Transacciones de pago'. In the background, a table of invoices is visible with columns for 'Cliente', 'Fecha factura', 'Número', and 'Comprobante'.

Se desplegarán todos los diarios de pago disponibles mostrándonos la información de **Nombre del diario y Tipo**.

Solo es necesario configurar de la siguiente manera los diarios que son de Tipo Banco y Efectivo.

Seleccionaremos el diario con nombre **Banco** dando clic sobre él como se muestra en la imagen de abajo:

The screenshot shows the 'Diarios' (Payment Journals) configuration screen. It has a search bar and filters. A table lists various journals with columns for 'Nombre del diario' and 'Tipo'. The 'Banco' journal is highlighted with a red underline. The 'Tipo' column is also highlighted with a red box, showing options like 'Venta', 'Compra', 'Miscelánea', 'Banco', 'Efectivo', etc.

Nombre del diario	Tipo
+ Facturas de cliente	Venta
+ Facturas de proveedor	Compra
+ Operaciones varias	Miscelánea
+ Diferencia de cambio	Miscelánea
+ Banco	Banco
+ Efectivo	Efectivo
+ Diario de impuestos de base de efectivo	Miscelánea
+ Effectively Paid	Miscelánea

En la parte superior izquierda daremos clic en el botón Editar.

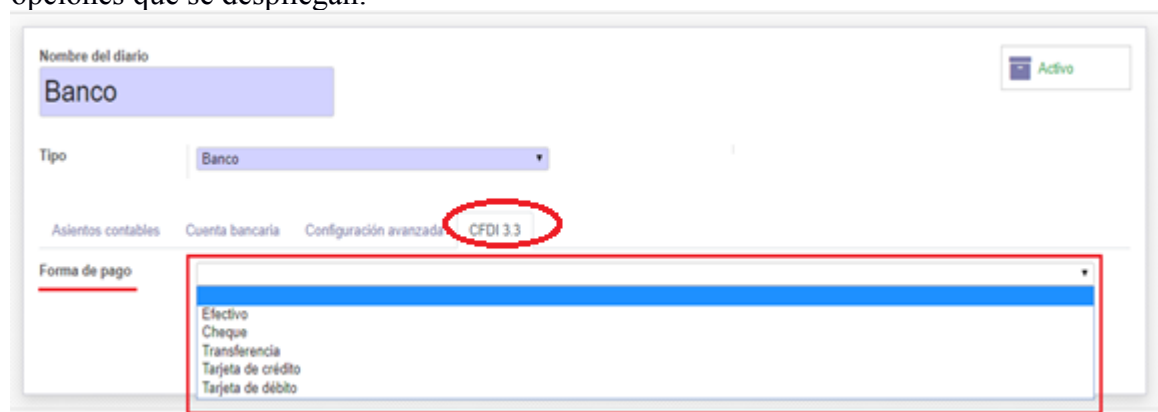
---

Diarios / Banco (MXN)

EditarCrear

---

Y en el recuadro que se despliega daremos clic en la pestaña **CFDI 3.3** como se muestra en la imagen. Posteriormente en el campo **Forma de pago** seleccionaremos una de las opciones que se despliegan:



Nombre del diario

Banco

Activo

Tipo

Banco

Asientos contables Cuenta bancaria Configuración avanzada **CFDI 3.3**

Forma de pago

- Efectivo
- Cheque
- Transferencia
- Tarjeta de crédito
- Tarjeta de débito

En la parte superior izquierda daremos clic en el botón **Guardar**.

---

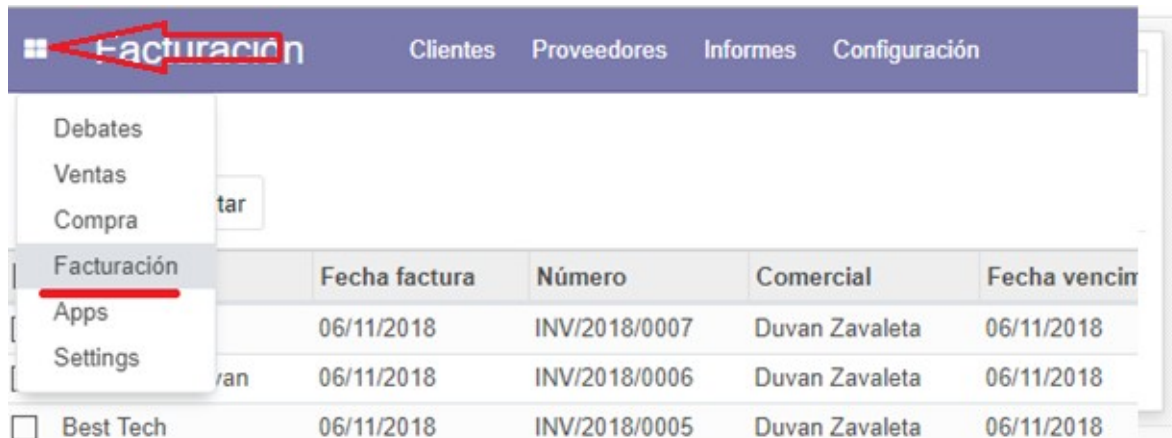
Diarios / Banco (MXN)

GuardarDescartar

---

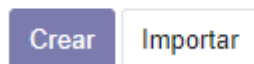
## 10.- Generar y validar una factura

Seleccionamos el menú de los cuatro cuadritos pequeños de la esquina superior izquierda y en el submenú que se despliega daremos clic en **Facturación**.



Ahora seleccionamos la opción **Crear**.

### Facturas



**Nota: Esto nos creará un borrador de la factura que posteriormente se puede editar antes de generar el CFDI.**

Se requiere de información en el campo **Cliente** y al menos un **Producto** a facturar como se muestra en la imagen.

Los otros campos opcionales que podemos encontrar son los de: **Términos de pago**, **Fecha factura** y **Fecha vencimiento**, **Comercial** y **Equipo de ventas** como se muestra en la imagen.

The image shows a 'Factura borrador' form. It has several fields: 'Cliente' (dropdown menu with 'Best Tech' selected), 'Términos de pago' (dropdown menu with '15 Días' selected), 'Fecha factura' (date picker with '05/12/2018'), 'Fecha vencimiento' (date picker with '20/12/2018'), 'Comercial' (dropdown menu with 'Duvan Zavaleta'), and 'Equipo de ventas' (dropdown menu with 'Europa'). Below these fields is a table with columns: 'Producto', 'Descripción', 'Cantidad', 'Precio', 'Impuestos', and 'Subtotal'. The table has one row with the following data: 'Pequeño Servidor', 'Pequeño Servidor', '1.000', '10,000.00', '(IVA/16%) VENTAS', and '\$ 10,000.00'. The 'Producto' column is highlighted with a red circle, and the 'Descripción' column is highlighted with a red arrow.

En la parte inferior seleccionaremos la pestaña **CFDI**. De los campos que se despliegan los obligatorios a llenar son: **Forma de pago**, **Método de pago**, **Uso CFDI (cliente)** y **Tipo de comprobante** como se muestra en la imagen:

**INV/2018/0009**

Cliente	Best Tech 77500 - XAXX010101000	Fecha factura	05/12/2018
		Fecha vencimiento	20/12/2018
Términos de pago	15 Días	Comercial	Duvan Zavaleta
		Equipo de ventas	Europa

[Líneas de factura](#) [Otra Información](#) **CFDI 3.3**

**Detalles de Pago**

Forma de pago 01 - Efectivo

Método de pago Pago en una sola exhibición

Uso CFDI (cliente) Adquisición de mercancías

**Detalles de Factura**

Tipo de comprobante Ingreso

Folio Fiscal 72149fde-5c58-49ac-967d-eb5ba76897ef

Confirmación

Estado de factura Factura correcta

Fecha Factura 05/12/2018 12:54:23

**CFDI Relacionados**

Tipo relación

CFDI Relacionado

En la parte superior izquierda damos clic en el botón de **Guardar**.

Facturas / INV/2018/0009

**Guardar** Descartar

Posterior a haber guarddo la factura daremos clic en el botón de **Validar**.

Facturas / Factura

**Editar** Crear

**Validar** Previsualizar Cancelar

De las opciones que se desplegarán daremos clic en el botón de **Generar CFDI**.

Facturas / INV/2018/0010

Dando clic en Facturas, podremos observar que ha cambiado el estado de nuestra factura a **Factura correcta** lo que indica que se ha generado el CFDI como se muestra en las imágenes.

Facturas / INV/2018/0010

Importe adeudado	Estado CFDI	Estado
\$ 11,600.00	Factura correcta	Abierto

## 11.- Registrar pago y generar Recibo Electrónico de Pago.

Para la generación de los complementos de pago seleccionamos el menú de los 4 cuadritos pequeños y haremos clic en la opción **Facturación**.

Facturación Clientes Proveedores Informes Configuración

	Fecha factura	Número	Comercial	Fecha vencim
	06/11/2018	INV/2018/0007	Duvan Zavaleta	06/11/2018
	06/11/2018	INV/2018/0006	Duvan Zavaleta	06/11/2018
<input type="checkbox"/> Best Tech	06/11/2018	INV/2018/0005	Duvan Zavaleta	06/11/2018

A continuación seleccionaremos la factura a la que se le generará el complemento de pago dando clic sobre ella.

Facturas

Buscar...

Crear Importar

Filtros Agrupar por F

<input type="checkbox"/>	Cliente	Fecha factura	Número	Comercial	Fecha vencimiento	Documento origen	Impuesto no incluido
<input type="checkbox"/>	Best Tech	07/12/2018	INV/2018/0010	Duvan Zavaleta	07/12/2018		\$ 10,000.00
<input type="checkbox"/>	Best Tech	05/12/2018	INV/2018/0009	Duvan Zavaleta	20/12/2018		\$ 10,000.00
<input type="checkbox"/>	Best Tech	05/12/2018	INV/2018/0008	Duvan Zavaleta	20/12/2018		\$ 10,000.00

En la parte superior izquierda daremos clic en el botón **Registrar pago** como se muestra en la imagen:

Facturas / INV/2018/0010

Editar Crear

Imprimir Acción

Send & Print **Registrar pago** Agregar nota de crédito Previsualizar Cancelar Cancelar CFDI

Se desplegará el recuadro que se muestra abajo. Los campos obligatorios son: **Cantidad a pagar**, **Diario de pago** y **Fecha de pago**.

Una vez llenos estos campos daremos clic en el botón de **Validar y Generar REP**.

✱ Registrar pago ✕

Cantidad a pagar \$11,600.00 Fecha de pago 07/12/2018

Diario de pago Banco (MXN) Circular INV/2018/0010/10

Validar **Validar y Generar REP** Cancelar

A continuación se desplegará una ventana con toda la información de nuestro complemento de pago como se muestra en la imagen de abajo.

Debemos dar clic en el botón **Editar** de la parte superior izquierda:

Facturas / INV/2018/0010 / CUST.IN/2018/0005

**Editar** Crear Imprimir Acción

Genera REP Cancelar

### CUST.IN/2018/0005

Tipo de pago	Recibir dinero	Fecha de pago	07/12/2018
Tipo de Empresa	Cliente	Circular	INV/2018/0010/10
Empresa	Best Tech	Transacción de pago	
Cantidad a pagar	\$ 11,600.00		
Diario de pago	Banco (MXN)		

CFDI 3.3

#### Datos del comprobante

Forma de pago	Pago	Saldo pendiente	11,600.00
Tipo de comprobante	Pago	Monto a pagar	11,600.00

#### Datos del pago

En esta ventana los campos obligatorios son: **Forma de pago**, **Tipo de comprobante**, **Fecha de pago** y **Número de operación**. Si se registró correctamente el pago, los primeros tres campos ya deben aparecer llenos por defecto.

En este caso solo es necesario teclear el **Número de operación**:

CFDI 3.3

#### Datos del comprobante

Forma de pago	Transferencia	Saldo pendiente	110.00
Tipo de comprobante	Pago	Monto a pagar	110.00

#### Datos del pago

Fecha de pago		Número de operación	
---------------	--	---------------------	--

En la parte superior izquierda daremos clic en el botón **Guardar**.

Facturas / INV/2018/0010 / CUST.IN/2018/0005

**Guardar** Descartar

Una vez guardado daremos clic en el botón de **Genera REP** como se muestra en la siguiente imagen.



Facturas / INV/2018/0010 / CUST.IN/2018/0005

[Editar](#)
[Crear](#)
[Impi](#)

[Genera REP](#)
[Cancelar](#)



**CUST.IN/2018/0005**

Tipo de pago	Recibir dinero
Tipo de Empresa	Cliente
Empresa	Best Tech
Cantidad a pagar	\$ 11,600.00
Diario de pago	Banco (MXN)

Una vez generado el REP aparecen las opciones:

**Enviar por correo-e:** la cual permitirá enviar al correo del cliente los archivos xml y pdf del recibo electrónico de pago.

**Cancelar CFDI:** la cual permitirá cancelar el XML del recibo electrónico de pago.

**Cancelar:** la cual permitirá la cancelación del recibo electrónico de pago en el sistema.

Se deberá seleccionar la acción requerida. En nuestro caso elegiremos **Enviar por correo-e**:

Facturas / INV/2018/0010 / CUST.IN/2018/0005

[Editar](#)
[Crear](#)
[Imprimir ▼](#)
[Acción ▼](#)

[Enviar por correo-e](#)
[Cancelar CFDI](#)
[Cancelar](#)

Abrirá la ventana que se muestra a continuación. Si no se tiene agregada en la información del cliente el correo del destinatario, se puede añadir de manera manual en el campo **Destinatarios**.

Para enviar el correo hacer clic en el botón **Enviar** de la esquina inferior izquierda de la ventana:

**Componer correo electrónico**

Destinatarios: Followers of the document and  
Best Tech Añadir contactos a notificar...

Asunto: Ref: CUST.IN/2018/0005

Hola, Best Tech  
Anexo encontrará su complemento de pago.  
Saludos.

CUST.IN\_2018\_0005.pdf CUST.IN\_2018\_0005.xml  
Adjuntar un archivo

Usar plantilla: Payment - Send by Email

Enviar Cancelar Grabar como nueva plantilla

Si tiene alguna duda contactarnos en [info@itadmin.com.mx](mailto:info@itadmin.com.mx) para contratar consultoría. O bien puede consultar <http://www.itadmin.com.mx/blog/soporte-odoo-2>