



MANUAL DE USUARIO

SISTEMA HALLEY



TECNÓLOGOS PERÚ
Marzo

TECNÓLOGOS PERÚ

LIMA – 2021



INDICE

Instalación del sistema:.....	1
Instalación del sistema de forma local:.....	1
Pasos para crear base de datos en MYSQL.....	12
Iniciando el sistema.....	13
Instalación de forma remota (hosting)	15
Primeros pasos de configuración del sistema.....	19
Configuración de empresa y logo.....	19
Creación de usuarios y permisos.....	21
Creación de nuevos artículos	22
configurar certificado digital.....	25
Creación de proveedores.....	26
Crear numeración y serie.....	27
Nuevo cliente.....	28
Configurar Correo.....	29
Configurar rutas	31
Iniciar operaciones	32
Registro de compras.....	32
VENTAS DE FORMA LOCAL.....	33
INICIAR SISTEMA.....	33
FACTURA	35
BOLETA	50
ENVIO DE COMPROBANTES A SUNAT *NUEVO.....	60
Dar de baja a comprobantes.....	61
Resumen boleta.....	64
Reportes y consultas.....	65
kardex por artículo.....	65



Inventarios	67
Inventario valorizado	67
Registro de compras.....	68
Registro de ventas agrupado por día.....	69
Consultas de ventas.....	70
Ventas por día.....	70
Ventas por cliente.....	71
Descargar archivo plano para libro electronico de ventas - PLE	72
vendedor sitio	74
COPIA DE SEGURIDAD BD	75

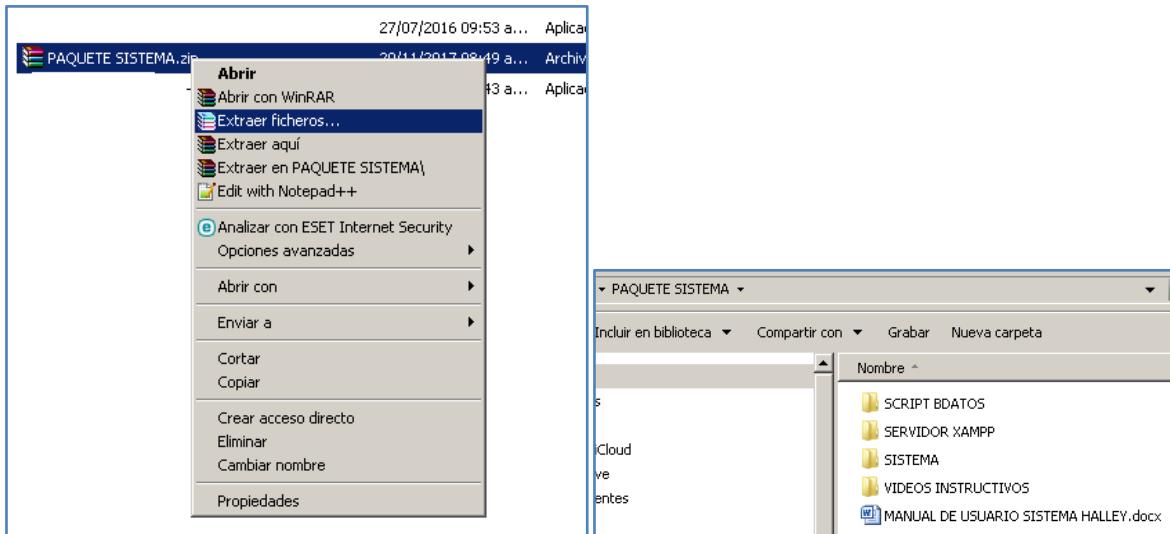


INSTALACIÓN DEL SISTEMA:

Todo el paquete del sistema esta comprimido que debe ser desempaquetado en un directorio que posteriormente será configurado para ser ubicado en un HOSTING o de forma local, a continuación se detalla la forma del caso de una instalación de forma **LOCAL**:

Instalación del sistema de forma local:

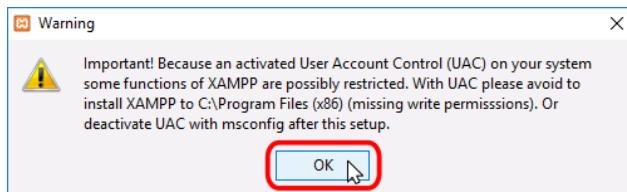
1.- Descomprimir archivo “.rar”



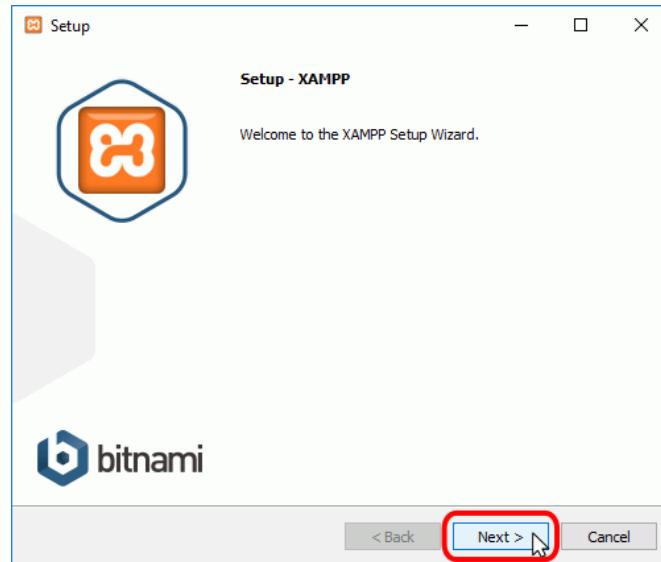
2.- acceder a la carpeta “SERVIDOR XAMPP”y ejecutar el programa del XAMPP



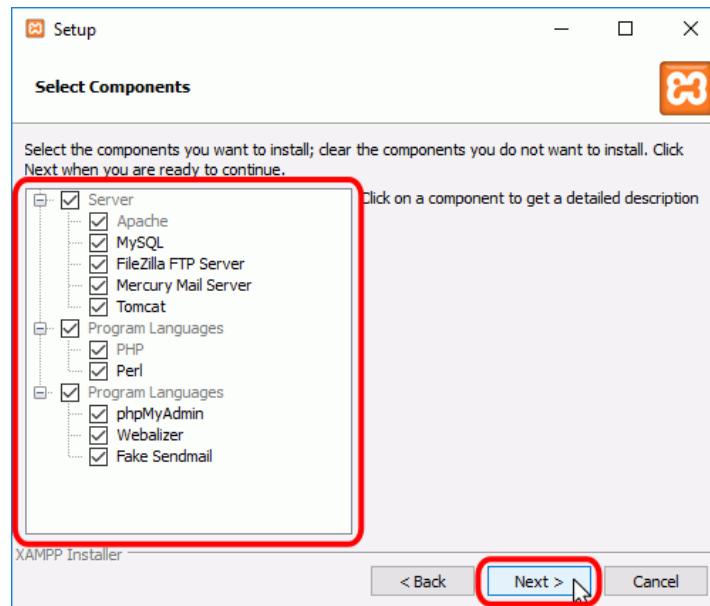
3.- Mostrara el sgte mensaje le damos aceptar:



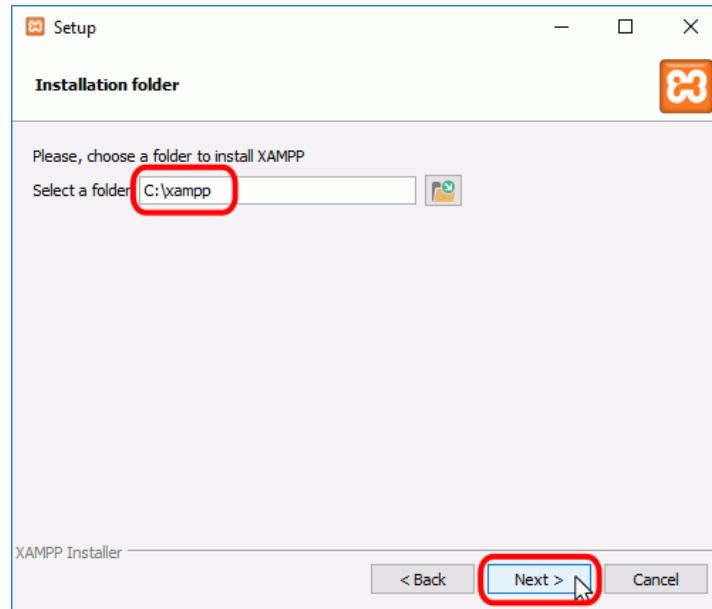
4.- A continuación se inicia el asistente de instalación. Para continuar, haga clic en el botón "Next".



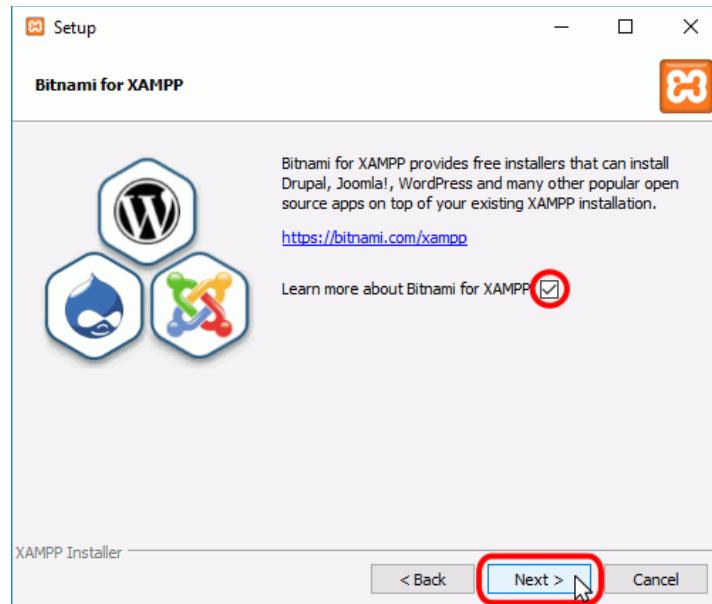
5.- Los componentes mínimos que instala XAMPP son el servidor Apache y el lenguaje PHP, pero XAMPP también instala otros elementos. En la pantalla de selección de componentes puede elegir la instalación o no de estos componentes. Para seguir estos apuntes se necesita al menos instalar MySQL y phpMyAdmin.



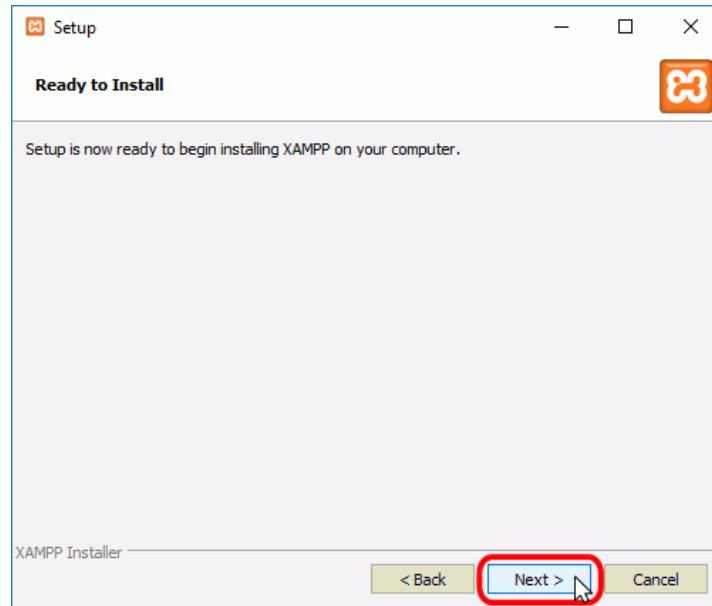
6.- En la siguiente pantalla puede elegir la carpeta de instalación de XAMPP. La carpeta de instalación predeterminada es C:\xampp. Si quiere cambiarla, haga clic en el ícono de carpeta y seleccione la carpeta donde quiere instalar XAMPP. Para continuar la configuración de la instalación, haga clic en el botón "Next".



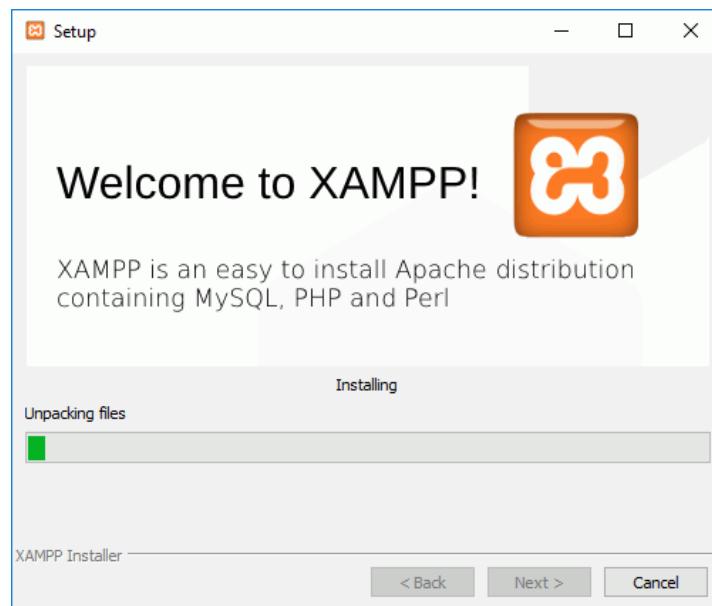
7.- La siguiente pantalla ofrece información sobre los instaladores de aplicaciones para XAMPP creados por Bitnami. Haga clic en el botón "Next" para continuar. Si deja marcada la casilla, se abrirá una página web de Bitnami en el navegador.



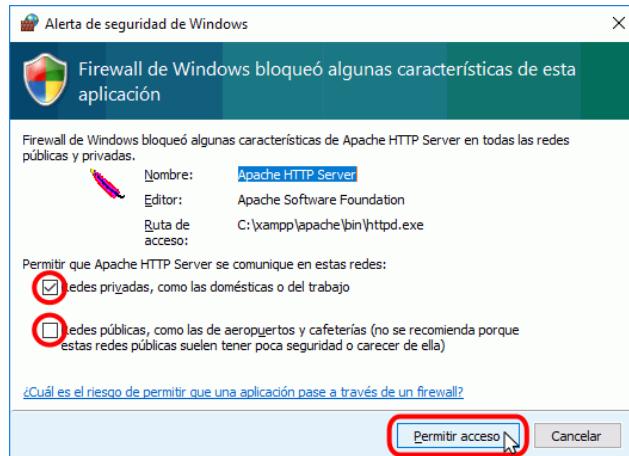
8.- Una vez elegidas las opciones de instalación en las pantallas anteriores, esta pantalla es la pantalla de confirmación de la instalación. Haga clic en el botón "Next" para comenzar la instalación en el disco duro.



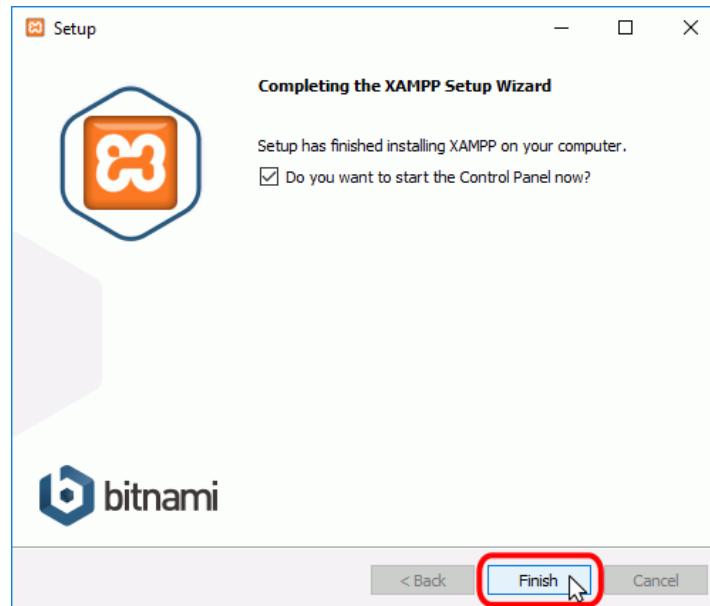
9.- El proceso de copia de archivos puede durar unos minutos.



10.- Durante la instalación, si en el ordenador no se había instalado Apache anteriormente, en algún momento se mostrará un aviso del cortafuego de Windows para autorizar a Apache a comunicarse en las redes privadas o públicas. Una vez elegidas las opciones deseadas (en estos apuntes se recomienda permitir las redes privadas y denegar las redes públicas), haga clic en el botón "Permitir acceso".

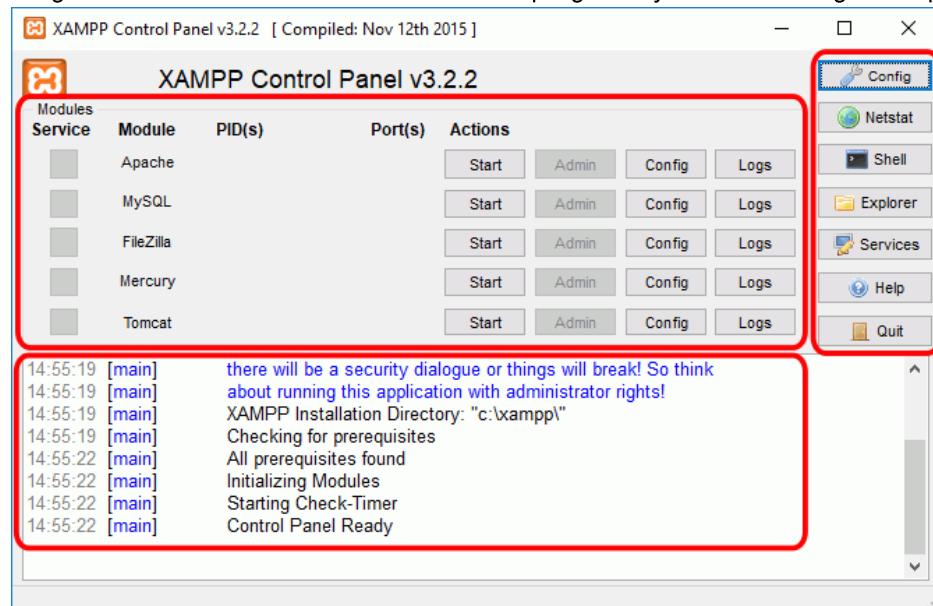


11.- Una vez terminada la copia de archivos, la pantalla final confirma que XAMPP ha sido instalado. Si se deja marcada la casilla, se abrirá el panel de control de XAMPP. Para cerrar el programa de instalación, haga clic en el botón "Finish".

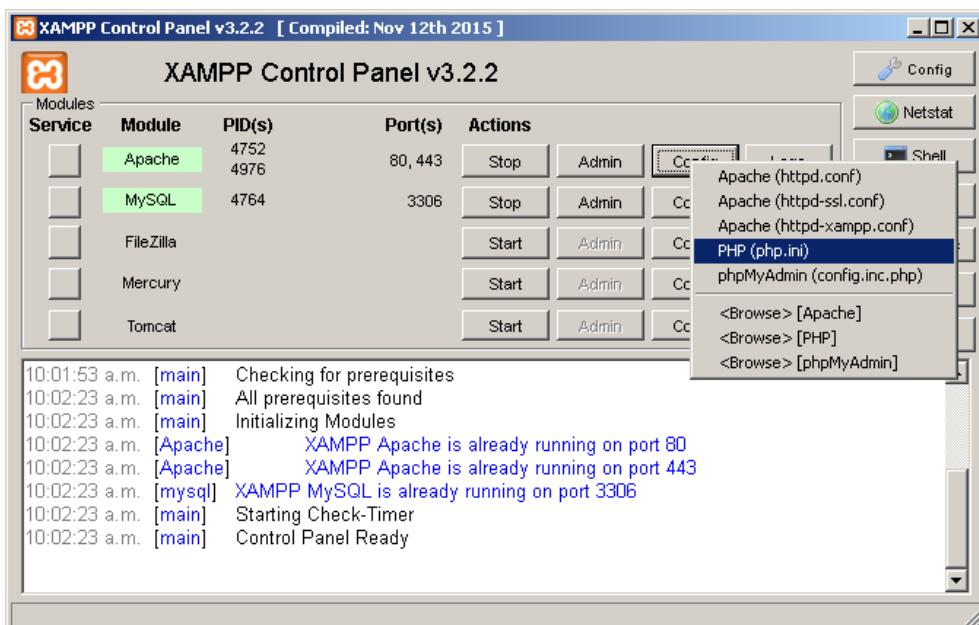




12.- Luego de terminar con la instalación abrir el programa y se abrirá el siguiente panel:



Activar el servicio de SOAP desde el archivo php.ini



php.ini: Bloc de notas

Archivo Edición Formato Ver Ayuda

```

extension=php_curl.dll
extension=php_fileinfo.dll
extension=php_gd2.dll
extension=php_gettext.dll
;extension=php_gmp.dll
;extension=php_intl.dll
;extension=php_imap.dll
;extension=php_interbase.dll
;extension=php_ldap.dll
;extension=php_mbstring.dll
;extension=php_mysqli.dll
;extension=php_openssl.dll
;extension=php_pdo_mysql.dll
;extension=php_pdo_oci.dll
;extension=php_pdo_odbc.dll
;extension=php_pdo_pgsql.dll
;extension=php_pdo_sqlite.dll
;extension=php_pgsql.dll
;extension=php_shmop.dll

; The MIBS data available in the PHP distribution must be installed.
; See http://www.php.net/manual/en/snmp.installation.php
;extension=php_snmp.dll
;extension=php_soap.dll

```

Buscar: soap Buscar siguiente Dirección Cancelar

as it depends on it
se 12c Instant Client

Coincidir mayúsculas y minúsculas Arriba Abajo

Ahora va buscar la línea `extension=php_soap.dll` y quitamos el signo de ";" para que se active el servicio y luego reiniciamos el **servicio de apache y mysql**.

Debemos también configurar el tiempo de ejecución para casos de carga grandes pueda resistir el proceso:

En el mismo archivo php.ini debemos buscar la línea **max_execution_time=30** deberemos cambiar el valor por 1000 **max_input_time a 120** y la línea **memory_limit a 128M**

```

max_execution_time = 1000 ; Maximum execution time (in seconds)
max_input_time = 120 ; Maximum input time (in seconds)
;max_input_nesting_level = 64 ; Maximum nesting level of "for" loops
memory_limit = 128M ; Maximum limit of all allocated memory

```

Poner `display_errors=off`

```

; Possible values:
; Off = Do not display any errors
; stderr = Display errors to STDERR (affects only CGI/CLI binaries!)
; On or stdout = Display errors to STDOUT
; Default Value: On
; Development Value: On
; Production Value: Off
; http://php.net/display-errors
display_errors=Off

; The display of errors which occur during PHP's startup sequence are handled
; separately from display_errors. PHP's default behavior is to suppress
; errors from clients. Turning the display of startup errors on can be useful

```

Luego de esto debemos reiniciar el apache y mysql

Para que los servicios de apache y MYSQL inicien automáticamente al iniciar Windows puede realizarlo en dos pasos:



1.- Crear una tarea programada y ejecutar script que permite iniciar los dos servicios de forma silenciosa:

Debemos descargar la carpeta servicios que está en PROGRAMAS de dropbox

Dropbox > PROGRAMAS

Vista de la carpeta

Ocultar

Crear nuevo archivo ▾

Nombre	Modificado ↓	Miembros	...
AnyDesk.rar	9/8/2019 17:41	13 miembros	...
Sublime Text Build 3126 x64.rar	28/1/2019 15:59	13 miembros	...
jdk-8u161-windows-x64.exe	19/12/2018 22:35	13 miembros	...
xampp-win32-5.6...C11-installer.exe	25/7/2018 17:26	13 miembros	...
servicios	--	13 miembros	...

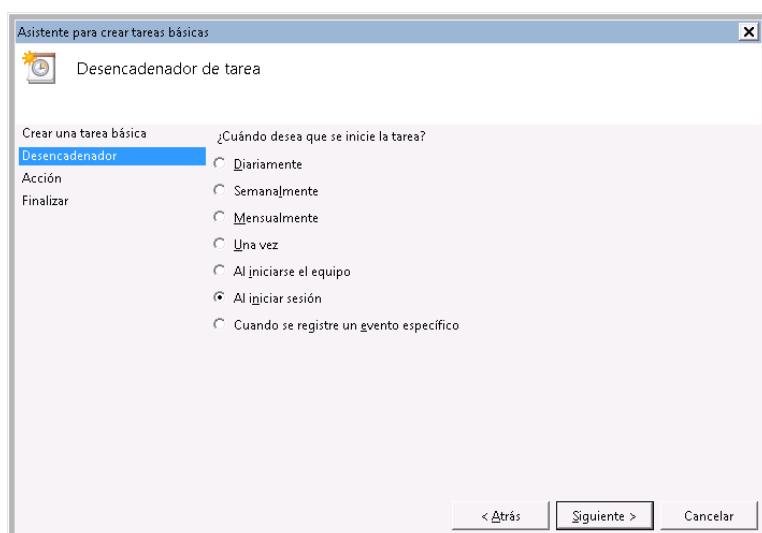
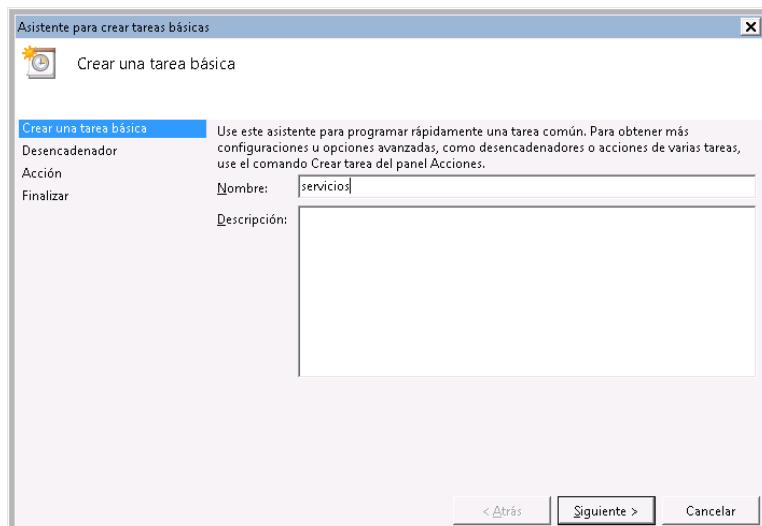
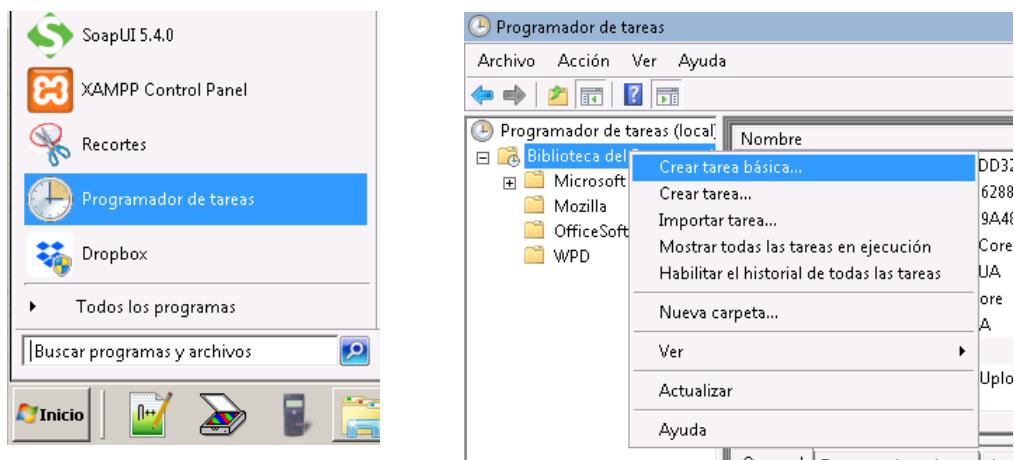
Debemos ubicar esta carpeta en C:\Windows

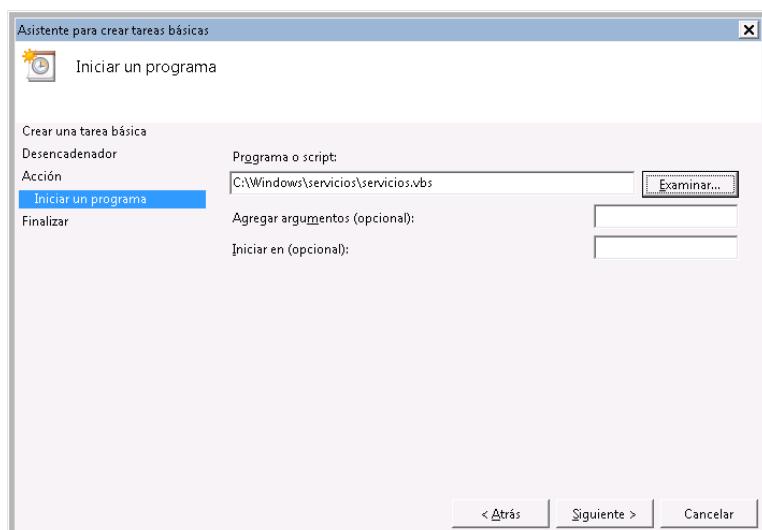
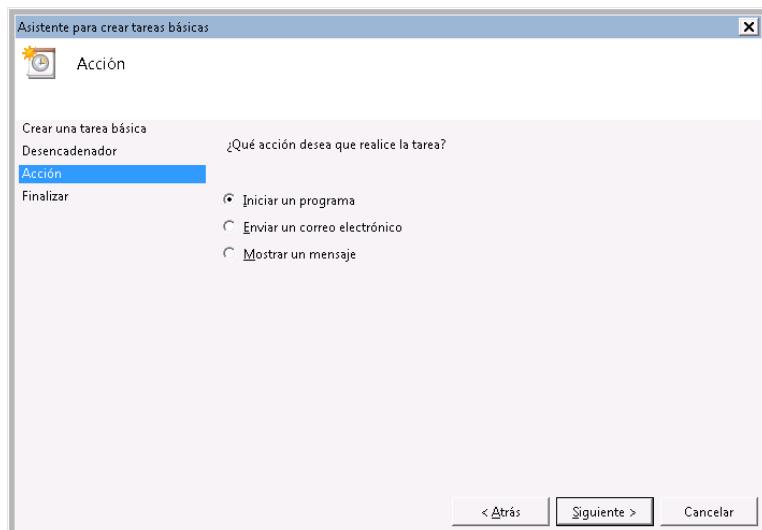
Disco local (C) ▾ Windows ▾ E

Incluir en biblioteca ▾ Compartir con ▾

Nombre	Fe
SchCache	13
schemas	13
security	14
ServiceProfiles	13
servicing	14
servicios	04
Setup	13

Ahora creamos una tarea básica en tareas programadas:

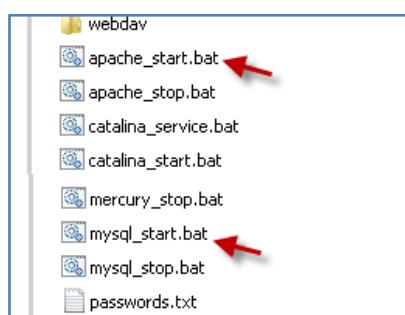




Guardar la tarea y la próxima vez que inicie su pc se va ejecutar los servicios de modo silencioso.

2.- La otra opción es:

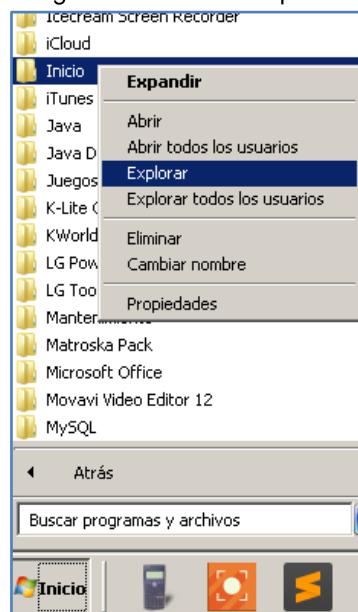
- Acceder a la carpeta de instalación del XAMPP que es por defecto c:\XAMPP y ubicar los archivos **apache_start.bat****mysql_start.bat**.



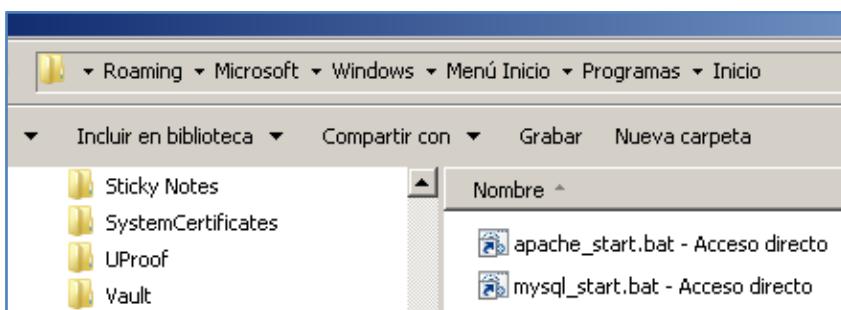
- Crear para ambos archivos un acceso directo cada uno.



- Luego acceder a la carpeta de inicio de Windows de la siguiente forma:



- Luego colocar en la carpeta de inicio los accesos directos.



Con esto ya iniciaran automáticamente cuando con Windows y solo tendrá que minimizar las consolas cuando inicien y abrir el sistema <http://localhost/sistema>.



Pasos para crear base de datos en MYSQL.

1.- Acceder al panel de control en la siguiente dirección del navegador:

→ C localhost/phpmyadmin/

The screenshot shows the phpMyAdmin configuration interface. On the left, there's a sidebar with 'Recente' and 'Favoritas' sections containing database names like 'Nueva', 'db_sistema', 'databasa', 'halley', 'intervention_schema', 'mysql', 'performance_schema', 'phpmyadmin', and 'test'. The main area has three tabs: 'Configuraciones generales', 'Configuraciones de apariencia', and 'Servidor de base de datos'. Under 'Configuraciones generales', the connection is set to 'utf8mb4_unicode_ci'. Under 'Configuraciones de apariencia', the language is 'Español - Spanish' and the theme is 'praktikar'. Under 'Servidor de base de datos', it lists server details: 'Servidor: 127.0.0.1 via TCP/IP', 'Tipo de servidor: MySQL', 'Versión del servidor: 10.1.21-MariaDB - mariadb.org binary distribution', 'Versión del protocolo: 10', 'Usuario: root@localhost', and 'Conjunto de caracteres del servidor: UTF-8 Unicode (utf8mb4, utf8, mb4)'. Below these tabs, there's a 'Servidor web' section with Apache2.4.25 (Ubuntu) OpenSSL/1.0.2j PHP/7.0.32-0ubuntu0.18.04.1 mariadb-10.1.21-1~18.04 mariadb-client-10.1.21-1~18.04 mariadb-common-10.1.21-1~18.04 mariadb-server-10.1.21-1~18.04 mariadb-client-10.1.21-1~18.04 mariadb-common-10.1.21-1~18.04 mariadb-server-10.1.21-1~18.04' and 'Protocolo PIB: mysql://root@localhost:3306'.

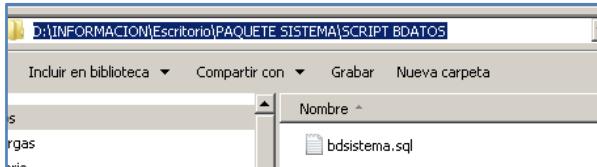
2.- Luego crear una nueva base de datos con el nombre de **dbsistema** y **el cotejamiento debe ser utf_unicode_ci** muy importante, clic en crear:

The screenshot shows the 'Crear base de datos' (Create Database) dialog. It has two input fields: 'Nombre' (Name) containing 'dbsistema' and 'Cotejamiento' (Collation) containing 'utf8_unicode_ci'. A red arrow points to the 'Nuevo' (New) button at the bottom-left of the main phpMyAdmin interface.

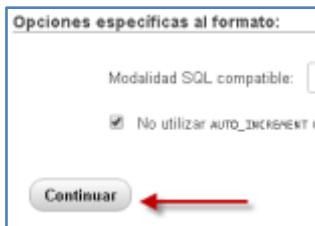
3.- Importar el script que contiene todas las tablas del sistema:

The screenshot shows the 'Importar' (Import) dialog. At the top, it says 'Base de datos: dbsistema'. Below that, there are tabs: 'Estructura', 'SQL', 'Buscar', 'Generar una consulta', 'Exportar', 'Importar' (with a red arrow pointing to it), 'Operaciones', and 'Privilegios'. The 'Importar' tab is active. The main area is titled 'Archivo a importar:' (Import file). It says 'El archivo puede ser comprimido (gzip, bzip2, zip) o descomprimido. Un archivo comprimido tiene que terminar en .[formato].[compresión]. Por ejemplo: .sql.zip'. It has a 'Buscar en su ordenador:' (Search on your computer:) field with 'Seleccionar archivo' (Select file) and a message 'Ningún archivo seleccionado (Máximo: 2,048KB)'. Below that, it says 'También puede arrastrar un archivo en cualquier página.' (You can also drag and drop a file anywhere on the page.). At the bottom, it says 'Conjunto de caracteres del archivo:' (Character set of the file:) with a dropdown menu set to 'utf-8'.

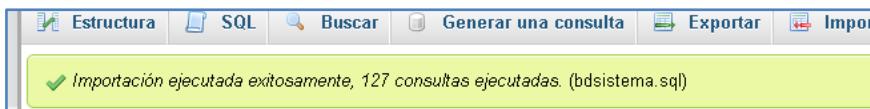
3.- Ubicar en la carpeta de instalación **PAQUETE INSTALACION\SCRIPT BDATOS** el archivo llamado **bdsistema.sql** que será importado o ponerle el nombre que crea conveniente.



Luego clic en continuar.



4.- Esperar a que se importe todas las tablas satisfactoriamente.***Importante no editar las tablas desde la base de datos ya que existen algunas tablas con datos predeterminados.**



Iniciando el sistema.

1.- Acceder a la dirección localhost/sistema si es que puso las carpetas del sistema en una llamada “sistema” si cambio el nombre de la carpeta debe acceder con el nombre que le puso.



2.- Nos muestra la pantalla de acceso al sistema el cual debemos acceder con las siguientes credenciales:

Usuario: admin

Clave: admin

Pantalla de acceso al sistema version basica..



SISTEMA DE VENTAS E INVENTARIOS

Usuario.

Contraseña.

Pantalla de acceso al sistema version intermedia y directa.

***En el caso de la versión directa debe saldra la relacion de empresas los nonmbres de la base de datos que tiene en el mysql debe seleccionar la base de datos que creo para su empresa.**

SISTEMA DE VENTAS E INVENTARIOS

Usuario.

Contraseña.

**EMPRESA (Seleccione la bd
"ago08ted_enviodirecto")**

Pantalla de bienvenida al panel principal.



The screenshot shows the main dashboard of the SISTEMA HALLEY software. On the left is a sidebar with links to Inicio, Almacén & servicios, Compras, Ventas, Inventario, Kardex, Acceso y configuraciones, Soporte (with an IT button), Ayuda (with a PDF button), and Videos (with a VIDEOS button). The main area has four large boxes at the top: 'COTIZACIONES DEL DÍA' (S/ 0.00), 'TOTAL FACTURAS DEL DÍA' (S/ 0.00), 'TOTAL BOLETA DEL DÍA' (S/ 0.00), and 'TOTAL NOTAS P. DEL DÍA' (S/ 0.00). Below these are search bars for 'Consulta rápida' (ARTÍCULO) and 'BUSCAR COMPROBANTE' (FACTURA, EJ: F100X-0000000000). A table titled 'VENTAS DE LA SEMANA BOLETA - FACTURA' shows sales per day: LUNES (545.00), MARTES (294.00), MIERCOLES (0.00), JUEVES (0.00), VIERNES (46.88), and SABADO (0.00).

Instalación de forma remota (hosting)

1.- Para la instalación que se subirá a un hosting debe tener todos los accesos correspondientes como usuarios y claves, en este caso un usuario FTP que permitirá conectarse a través del programa FILEZILLA el cual permitirá subir toda la carpeta del sistema, así también debe tener accesos a su base de datos que le da su proveedor que le ha rentado el hosting para que pueda importar la base de datos.

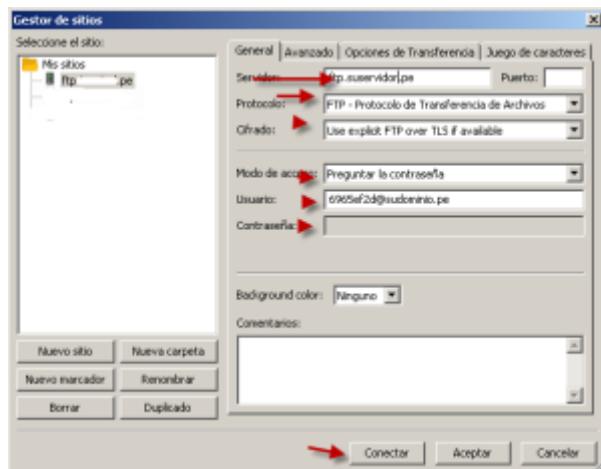
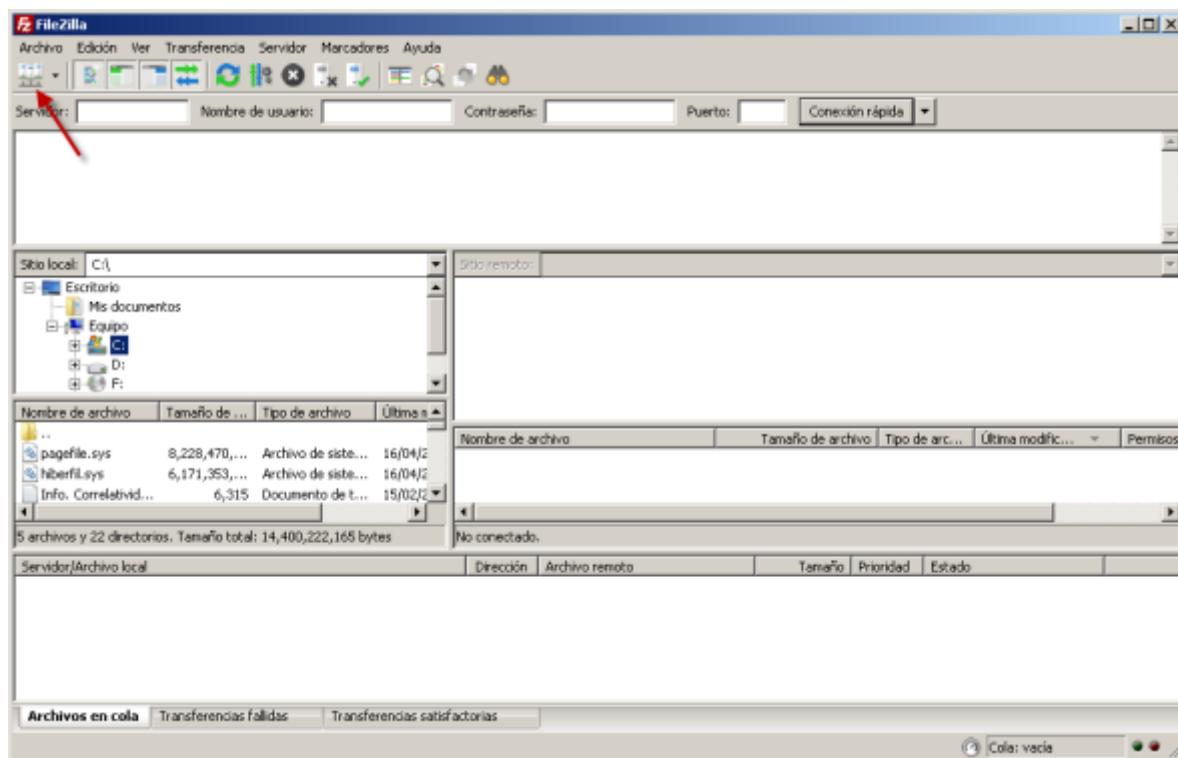
Instalar el programa FILEZILLA que está en la carpeta del paquete de instalación.



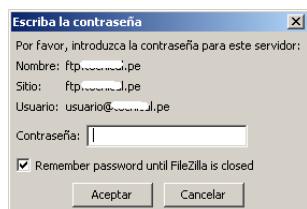
Instalar el programa según indicaciones.

2.- Una terminada la instalación de FILEZILLA ejecuta el programa.

- Clic en donde se indica para abrir la ventana de configuración.

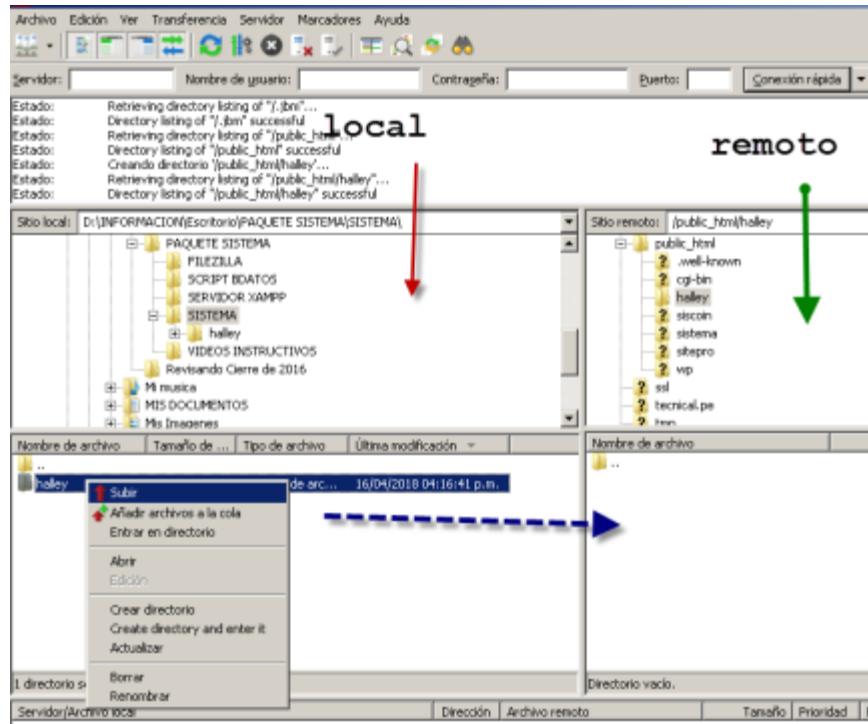


En este paso tiene que poner todos los datos de su usuario FTP de su hosting y luego conectar



Si ha logrado conectar con el servidor ahora tiene que el panel con dos ubicaciones la local y la remota puede copiar o arrastrar la carpeta del sistema en una carpeta del mismo nombre como en

ejemplo, recordar que la ubicación del sitio remoto debe ser dentro de la carpeta public_html que es casi para la mayoría de los servicios de hosting.



3.- Ahora que ya se tiene el sistema en el hosting abrimos desde el navegador primero abriendo el dominio que se tiene y luego el nombre de la carpeta HALLEY o como se haya nombrado al sistema. Ej.



Luego acceder con las credenciales:

Usuario: admin
Clave: admin

Para versión básica e intermedia

** En los casos que la base de datos de MYSQL el usuario root tenga una clave hay que modificar el archivo que se encuentra dentro de la carpeta del sistema: **sistema/config/global.php**

Este archivo contiene al usuario root y la clave vacía por defecto cuando se instala el XAMPP en la línea 15 `define ("DB_PASSWORD", "");` si se tiene una clave poner la clave de la siguiente forma `define ("DB_PASSWORD", "clavet");` recuerde que va entre comillas. En la siguiente imagen se observa el archivo.



```
1 <?php
2 //Ip de la pc servidor de base de datos
3 define("DB_HOST","localhost");
4
5 //Nombre de la base de datos
6 //define("DB_NAME", "technical_dbsistema");
7 define("DB_NAME", "dbsistema");
8
9 //Usuario de la base de datos
10 //define("DB_USERNAME", "technical_root");
11 define("DB_USERNAME", "root");
12
13 //Contraseña del usuario de la base de datos
14 //define("DB_PASSWORD", "#technical38");
15 define("DB_PASSWORD","");
16
17 //definimos la codificación de los caracteres
18 define("DB_ENCODE","utf8");
19
20 //Definimos una constante como nombre del proyecto
21 define("PRO_NOMBRE","HALLEY");
22 ?>
```

Para versión directa

Para la versión directa deberá editar el archivo **enlacedb.php** que está en la carpeta **ajax**, aquí debe definir los mismos parámetros a excepción de la línea DB_NAME porque esta línea se va crear cuando Ud. selecciones la base de datos que ha creado.

```
case 'verificarempresa':
$empresa=$_POST['dbase'];

$file = fopen("../config/global.php", "w+");
fwrite($file, '<?php' . PHP_EOL);
fwrite($file, 'define("DB_HOST","localhost");' . PHP_EOL);
fwrite($file, 'define("DB_USERNAME", "root");' . PHP_EOL);
fwrite($file, 'define("DB_PASSWORD", "");' . PHP_EOL);
fwrite($file, 'define("DB_NAME", "'.$empresa.'");' . PHP_EOL);
fwrite($file, 'define("DB_ENCODE","utf8");' . PHP_EOL);
fwrite($file, 'define("PRO_NOMBRE","SISTEMA HALLEY");' . PHP_EOL);
fwrite($file, '?"' . PHP_EOL);
fclose($file);

break;
```



Primeros pasos de configuración del sistema

Configuración de empresa y logo

1.- Como primer paso vamos a poner los datos de nuestra empresa en el siguiente formulario.

The screenshot shows a sidebar menu on the left with options like HOME, Almacén, Compras, Ventas, Inventario, Kardex, Acceso, Conf. Empresa (which has a red arrow pointing to it), Usuarios, Permisos, and Soporte. The main area is titled "CONFIGURACIÓN DE EMPRESA" and shows a table with two rows of company data. The first row is "Maderera Naranjito SRL & Madico" with address "Av. B Lts 5 Urb Naranjito Puenta Piedra", RUC "20002810518", phone "5483385", and website "www.madico.com". The second row is "Tecnologos Peru E.I.R.L." with address "Calle Carlos Guillerez 421", RUC "20003504969", phone "4720383", and website "tecnologosperu.com". A message at the bottom says "Mostrando 1 a 2 de 2 registros".

CONFIGURACIÓN DE EMPRESA

Razón Social TECNOLOGOS PERU EIRL	Nombre comercial TECNOLOGOS PERU EIRL	Domicilio fiscal AV. 10 DE JUNIO TORRE 3 NRO. 1020 DPTO. 601 URB. MIGUEL GRAU LIMA		
Nº de RUC 20603504969	Teléfono 1 966461459	Teléfono 2 .	Email contacto eduardoaroni84@gmail.com	Página Web www.tecnologosperu.com
Web consultas -	Código establecimiento 0000	Ubigeo Domicilio Fiscal 0000	IVA 18.00	% Descuento maximo 0.00
Ciudad Lima	Distrito La Victoria	Interior La Victoria	Código de ide. PE	CONSULTAR CÓDIGO DE UBIGUEO



TECNOLOGOS PERU E.I.R.L.

Banco 1	Nro cuenta.	CCI.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Banco 2	Nro cuenta.	CCI.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Banco 3	Nro cuenta.	CCI.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Banco 4	Nro cuenta.	CCI.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Tipo de impresión por defecto
A4 dos copias ▾

Logo de su empresa:
 No se ha seleccionado ningún archivo.



Puede poner sus números de cuenta

La opción de tipo de impresión es para definir el tipo de formato de impresión que saldrá al momento de guardar en la boleta o factura.

Luego de poner los datos de la empresa procedemos a guardar.

***El archivo de logo debe ser un pequeño archivo con medidas de 10x10 px para que no se distorsione en los comprobantes y reportes en formatos jpg o png.**

*Deberá colocar el código de establecimiento si en todo caso solo fuera uno deberá dejarlo en 0000 y el ubiguo de su domicilio fiscal para ello está el enlace que se llama “consultar código ubiguo” le cargara una página donde Ud. podrá buscar su ubiguo según la dirección fiscal de su empresa.

*Es importante llenar los datos de código de establecimiento e ubiguo por que irán adjuntos en los archivos XML que se envían a SUNAT.

Para usuarios de otros países puede configurar el IVA dependiendo reglamento y porcentaje, recuerde poner el IVA en valores de 1 a 100 como en el ejemplo:



TECNOLOGOS PERU E.I.R.L.

Nombre comercial TECNOLOGOS PERU EIRL	Domicilio fiscal JR. CARLOS GUTIERREZ		
no 1 383	Teléfono 2 966461459	Email contacto @	Página Web @
Código establecimiento 0000	Ubigeo Domicilio Fiscal 110101	IVA 18.00	% Descuento maximo 50.00
CTORIA	Interior LA VICTORIA	Código de ide. PE	CONSULTAR CODIGO DE UBIGUEO

Creación de usuarios y permisos

1.- El sistema viene por defecto con el usuario y clave **adminy** una sola empresa por defecto, el usuario admin tiene todos los privilegios de permisos, los usuarios que tengan permiso al módulo de acceso podrán crear empresas o usuarios es decir tendrán acceso a todo, por ello debe configurar bien los usuarios que van a utilizar el sistema si son trabajadores darle solo los permisos necesarios.

* Los usuarios admin tienen acceso a todas las empresas y usuarios además de los números de serie s de los comprobantes.

Para crear más usuarios seguir los siguientes pasos:

Acceso/usuarios

Usuario Agregar									
Opciones	Login	Nombre	Apellidos	Documento	Número	Teléfono	Email	Foto	Estado
 	ADMIN	ADMIN	ADMIN	DN	000000	-	-		Activo
 	VENDEDOR	VENDEDOR	VENDEDOR	DN	45784578	-	-		Activo
 	CAJA1	CAJA1	CAJA1	DN	0	0	0		Activo
 	CAJA2	CAJA2	CAJA2	DN	0	0	-		Activo
Opciones	Login	Nombre	Apellidos	Documento	Número	Teléfono	Email	Foto	Estado



Usuario

Nombre(*): <input type="text" value="ADMIN"/>	Apellido(*): <input type="text" value="ADMIN"/>	
Tipo de documento(*): <input checked="" type="radio"/> DNI	Número(*): <input type="text" value="00000000"/>	
Dirección: <input type="text"/>	Teléfono: <input type="text"/>	
Email: <input type="text"/>	Cargo: <input type="text"/>	
Login: <input type="text" value="ADMIN"/>	Clave *Diferenciar entre minúscula y mayúscula.: <input type="password" value="*****"/>	
Permisos: <input checked="" type="checkbox"/> Escritorio <input checked="" type="checkbox"/> Almacén <input checked="" type="checkbox"/> Ventas <input checked="" type="checkbox"/> Expenses <input checked="" type="checkbox"/> Acceso <input checked="" type="checkbox"/> Inventarios <input checked="" type="checkbox"/> Tarjetas	Series: <input checked="" type="checkbox"/> F001-BACTURA <input checked="" type="checkbox"/> B001-BOLLETA <input checked="" type="checkbox"/> F001-NOTA DE CRÉDITO <input checked="" type="checkbox"/> N001-NOTA DE CRÉDITO <input checked="" type="checkbox"/> F002-BACTURA <input type="checkbox"/> B002-BOLLETA <input checked="" type="checkbox"/> F003-BACTURA <input checked="" type="checkbox"/> G001-GUIA REMISIÓN REMITENTE <input checked="" type="checkbox"/> B002-NOTA DE CRÉDITO <input checked="" type="checkbox"/> P002-NOTA DE DEBETO <input checked="" type="checkbox"/> N002-NOTA DE PEDIDO <input checked="" type="checkbox"/> P003-BACTURA <input checked="" type="checkbox"/> D001-ORDEN DE SERVICIO <input checked="" type="checkbox"/> F004-NOTA DE CRÉDITO <input checked="" type="checkbox"/> F005-NOTA DE DEBETO	Empresas: <input checked="" type="checkbox"/> Maderas Noroeste E.I.R.L. & Medano <input checked="" type="checkbox"/> Tecnologos Peru E.I.R.L.
		Imagen: <input type="button" value="Examinar..."/> No se ha seleccionado ningún archivo.

En esta interface se ingresan los datos del nuevo usuario y se dan los permisos que se requieran además de poder ingresar una imagen.

*Aquí se le asignan los permisos a los usuarios a la empresa que se disponga, recordando que el usuario admin tiene acceso a todo el sistema.

** Como recomendación para el nombre de usuario se puede poner el primer nombre y primer apellido para que sea fácil de recordar.

** Las series deben ser creadas primero ver pag.24

**** Recordar que cada vez que se haga modificaciones volver a poner la clave de usuario.**

Creación de nuevos artículos

1.- Accedemos a la opción artículos dentro del menú Almacén& Servicios.

2.- Clic en el botón agregar.



ARTÍCULOS: [Nuevo almacén](#) [Nueva Categoría](#) [Nueva u. medida](#) [Reporte](#) [Refrescar](#)

Almacén: SAN ISIDRO	Categoría: SERVICIO	Código proveedor: Código del proveedor	Descripción / Nombre: <input type="text"/>		
Unidad de medida: S UNIDAD	Costo compra (S/): Costo de compra	Saldo inicial: Saldo inicial	Valor inicial (S/): Valor inicial	Saldo final (mts): Saldo final	Valor final (S/): Valor final
Stock: <input type="text"/>	Total compras (mts): Total de compra	Total ventas (mts): Total de venta	Precio venta (S/): Precio venta	Código SUNAT: Código SUNAT	Precio distribuidor: Precio distribuidor
Cta. contable: Cuenta contable	Precio por mayor: Precio por mayor				
Código tipo de tributo: ICBPER	Nombre de tributo: ICBPER	Código tipo de tributo: ICBPER	Monto de tributo ICBPER por unidad: Monto	Código tipo de tributo: 1000	Descripción tributo: IGV Impuesto General
				Código internacional: VAT	Nombre: IGV
Imagen: Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.	Código Interno: Código interno				

Saldo inicial = Saldo final = Stock. Lo que tenga actualmente en su stock va llenar estos 3 campos

Valor inicial se calcula (costo compra * saldo Inicial)

Valor final = valor inicial.

Los campos total ventas, total compras, portador y merma quedaran vacíos.

Es el código único RECORDAR que se utilizará para los reportes como kardex o inventarios, también es el que puede agregar en la búsqueda de cada comprobante, si va generar códigos de barra este campo es el que será necesario para crear los códigos de barra y cuando escanee un artículo con código de barra será este el descifrado, deben coincidir.

Los campos resaltados son nuevos en el caso de las bolsas se deben llenar de acuerdo al precio que se va vender en el negocio y la parte de los códigos de tributo se deben dejar como están por defecto.

El campo código proveedor es opcional.

El campo saldo final deberá ser también el mismo para stock.

El campo código de producto se autogenera.

Para agregar un nuevo almacén, categoría o unidad de medida están los botones:

ARTÍCULOS: [Nuevo almacén](#) [Nueva Categoría](#) [Nueva u. medida](#) [Reporte](#)

3.- Luego de registrado el artículo se podrá ver en un listado.



ARTÍCULOS: [Agregar artículo](#) [Nuevo almacén](#) [Nueva Categoría](#) [Nueva u. medida](#) [Reporte](#) [Refrescar](#)

Buscar:

Opciones	Descripción	Almacen	Cod. interno	Stock	Precio venta	Cta. contable	Estado
...	PRUEBA	PRINCIPAL	PRUD9V	100,000.00	125.00		A
...	ALICATE DOBLE CORTE	PRINCIPAL	LL08	1,345.90	25.00		A
...	SERVICIO	PRINCIPAL	SER487	1,006.00	0.00		A
...	SERVICIO SOLDADO	PRINCIPAL	SRV05	1,002.00	500.00		A
...	ARROZ CON PATO	SAN ISIDRO	PLTCR01	993.00	24.00		A

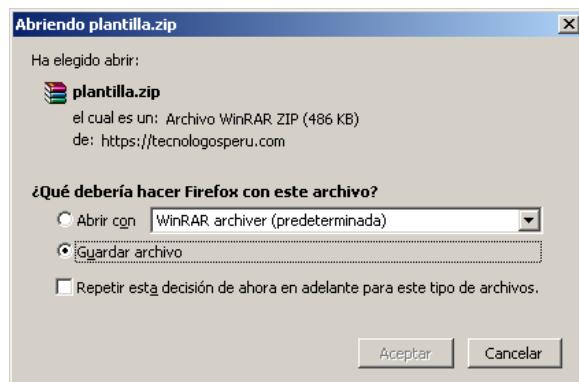
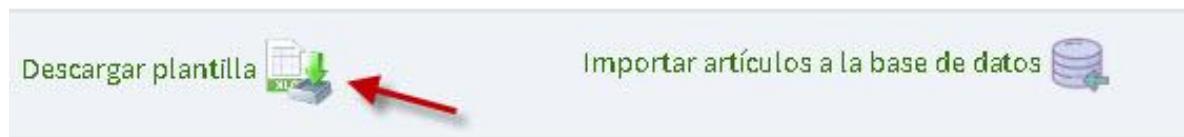
Mostrando 1 a 5 de 38 registros

Anterior [1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) ... [8](#) Siguiente

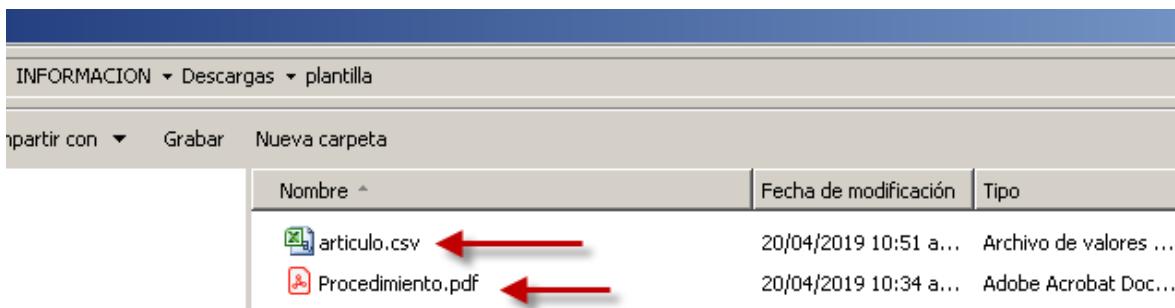
[Descargar plantilla](#) [Importar artículos a la base de datos](#)

Si quiere importar sus artículos, puede descargar la plantilla en donde deberá llenar todos sus productos y subirlos mediante el sistema, la opción para descargar la plantilla es la que se muestra en la imagen:

Mostrando 1 a 5 de 32 registros



Guardar el archivo en su disco local y descomprimir



Como puede observar hay dos archivos, articulo.csv es la plantilla y procedimiento es el documento que le indicara como llenar y subir la plantilla.

El archivo plantilla es un CVS con delimitación de comas debe verificar que su configuración regional sea la de su región y que este el signo de decimales en “,”

- Acceso y configuraciones
- Config. Numeración
- Descarga de comprobantes
- Comunicación de baja facturas
- Comunicación de baja boletas
- Vendedor sitio
- Ventas por vendedor
- Catalogo #5
- Configurar rutas
- Cargar certificado

CONFIGURAR CERTIFICADO DIGITAL

La carga del certificado permite que se firmen los comprobantes desde el mismo sistema Halley para que se puedan enviar directamente. Los pasos son los siguientes:



INTERFACE PARA CARGA DE CERTIFICADO

Nº de RUC:	Razón Social:	Usuario Sol:
20603504969	TECNOLOGOS PERU E.I.R.L.	MODDATOS
Clave Sol:	Ubicación de certificado (Por defecto: ./certificado/)	Ruta del webservice SUNAT:
*****	./certificado/	https://e-beta.sunat.gob.pe/ol-ti-itopfegem-beta/billService?wsdl
Cargar certificado (PFX):	Clave de certificado PFX:	Nombre de archivo .pem actual:
Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.		20603504969.pem

Esta es la ventana por defecto donde si quiere practicar puede subir un certificado de prueba.

Los campos son los siguientes:

- ✓ Nro. de Ruc: es el ruc de la empresa que va emitir la facturación en este caso sería el mismo que se configuro en empresa.
- ✓ Razón social: Nombre de la razón social completa de la empresa.
- ✓ Usuario sol: nombre del usuario secundario que se crea desde la clave sol de SUNAT y que ya tiene los permisos para el envío de comprobantes electrónicos.
- ✓ Clave sol: la clave que se configuro para el usuario secundario.
- ✓ Ubicación de certificado: dejar por defecto.
- ✓ Ruta de web service de SUNAT: aquí por defecto está el de beta de SUNAT pero para el caso que cargue un certificado original se pone: ../wsdl/billService.xml tal y como está escrito.
- ✓ Cargar certificado PFX le permitirá buscar el certificado en formato pfx
- ✓ Clave de certificado pfx: es la clave que se creó para el certificado cuando se lo entregó la empresa que vendió.
- ✓ Nombre de archivo .pem: se deja por defecto.

Con estas configuraciones se obtiene ya la carga del certificado en el sistema, recuerde siempre cuando haga un cambio aquí volver a cargar el certificado y poner la clave nuevamente.

Creación de proveedores

1.- Acceder a opción Compras->proveedores



PROVEEDORES

Agregar

Compras
Ingresos
Proveedores

Copy Excel CSV PDF

OPCIONES RAZÓN SOCIAL NÚMERO

2.- Mostrara la interface para ingresar los datos del proveedor.

PROVEEDORES

Nombre: Nombre del proveedor Apellido: Apellidos del proveedor Tipo Documento: S.D Documento: Documento
Razón social: Razón social Nombre comercial: Nombre comercial Documento fiscal: Documento fiscal
Departamento: AMAZONAS Ciudad: Distrito: Teléfono 1: Teléfono 2:
Email: Email

Guardar Cancelar

3.- Ya con los datos ingresados del proveedor clic en guardar.

PROVEEDORES

Agregar

Copy Excel CSV PDF Buscar:

OPCIONES	RAZÓN SOCIAL	NÚMERO	TELÉFONO	CORREO	ESTADO
	JULIOS COMPANY SAC	20505554444	4774777	julio443@gmail.com	Activo
OPCIONES	RAZÓN SOCIAL	NÚMERO	TELÉFONO	CORREO	ESTADO

*Los proveedores estarán disponibles para todas las empresas.

Crear numeración y serie

1.- Abrimos en la opción **Acceso/Configuración de numeración**

SERIES & NUMERACIÓN

Nuevo

2.- Clic en Nuevo.



SERIES & NUMERACIÓN

Tipo documento:

FACTURA

Serie:

Serie

Número:

Número

Guardar Cancelar

3.- Aquí ingresamos los datos de numeración, para los casos de factura electrónica la serie son de 4 dígitos y el primero debe ser la letra F seguido del número de serie ejemplo: F001, F002, etc.

En los casos de boleta es la misma operación que factura solo que la primera letra será B ejemplo: B001, B002.

En el campo numeración poner 0.

SERIES & NUMERACIÓN

Tipo documento:

FACTURA

Serie:

F001

Número:

0

Guardar Cancelar

SERIES & NUMERACIÓN

+ Nuevo

OPCIONES	DOCUMENTO	SERIE	NUMERO	ESTADO
editar eliminar	03	B001	0	Activado
editar eliminar	01	F001	0	Activado

*Desde la configuración de usuarios se asignaran las series a los usuarios secundarios.

Nuevo cliente

1.- Abrimos la opción Ventas->Clientes



Ventas

Factura

Boleta

Nota crédito

Nota débito

Clientes

CLIENTES

+ Agregar

2.- Clic en Agregar y abrirá el formulario de nuevo cliente.

CLIENTES

Nombres:	ROQUE	Apellidos:	BENAVENTE
Tipo Documento:	RUC	Número de documento:	20000555555
Nombre comercial:	SUCKOS S.A.	Domicilio fiscal:	LOS PARQUES ALISOS
Departamento:	LIMA	Ciudad:	LIMA METROPOL
Distrito:	BREÑA	Teléfono 1:	77777788
Email:	hhy77@dominio.pe	Teléfono 2:	888784545
<input style="background-color: green; color: white; border-radius: 50%; padding: 5px 10px; margin-right: 10px;" type="button" value="Guardar"/>		<input style="background-color: red; color: white; border-radius: 50%; padding: 5px 10px;" type="button" value="Cancelar"/>	

3.- Ingresamos todos los datos del nuevo cliente y clic en guardar.

4.- Aparece el cliente en la lista.

CLIENTES

+ Agregar

Opciones	Razón social	Doc.	Número	Teléfono	Email	Estado
	SUCKOS S.A.	RUC	20000555555	77777788	hhy77@dominio.pe	Aprobado
Opciones	Razón social	Documento	Número	Teléfono	Email	Estado

*Los usuarios estarán disponibles para todas las empresas.

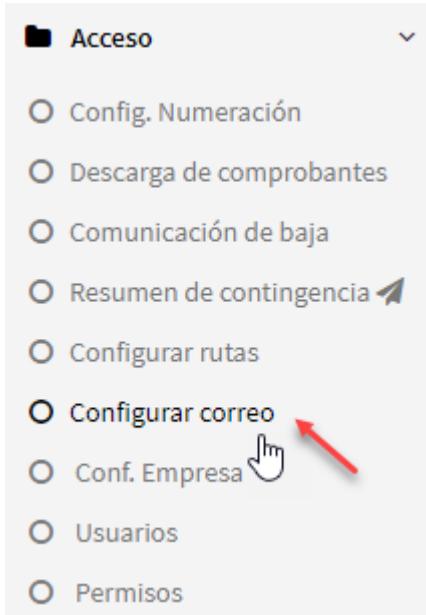
Configurar Correo

La configuración de correo es para que pueda enviar los archivos (XML firmado, PDF) del comprobante seleccionado en el ícono señalado y se enviara al correo que haya registrado de su cliente.





1.- Acceder a la opción de acceso -> configurar correo



Se muestra el formulario de configuración de la cuenta de correo que por defecto tiene datos predeterminados.

CONFIGURACIÓN DE CORREO

Nombre	Nombre de usuario
tecnologo@tecnologosperu.com	tecnologo@tecnologosperu.com
Host	Password
mail.tecnologosperu.com	*****
SMTSecure	Puerto
ssl	465
Mensaje	
Hola	
<input style="background-color: #00AEEF; color: white; border-radius: 50%; width: 30px; height: 30px; margin-right: 10px;" type="button" value="Imprimir"/> <input style="background-color: #E63333; color: white; border-radius: 50%; width: 30px; height: 30px;" type="button" value="Cancelar"/>	

Configurar una cuenta de correo que disponga para el envío de los comprobantes firmados y en formato PDF a su cliente.

*Configure los parámetros con una cuenta de correo de su empresa o una cuenta pública como Gmail o Hotmail, ingrese los datos que le asigne su proveedor de hosting si lo va utilizar de forma remota el sistema.



Configurar rutas

1.- Acceder a acceso->rutas de descarga de los archivos planos, resúmenes, bajas, ple.

Acceso/configurar rutas

Le aparecerá la ruta actual para la empresa activa en su sesión.

CONFIGURACIÓN DE RUTAS DE ACCESO Y ALMACENAMIENTO.

Nuevo

Copy	Excel	CSV	PDF	Buscar:
...	Data	Firma	Envío	Respuesta
/sfs/empresa_a/data//sfs/empresa_a/firma//sfs/empresa_a/envio//sfs/empresa_a/rpta/

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

2.- Aparece el formulario de rutas

CONFIGURACIÓN DE RUTAS DE ACCESO Y ALMACENAMIENTO.

Guardar Cancelar

Ruta de carpeta DATA <input type="text" value="..../sfs/data/"/>	Ruta DATA ALTERNA <input type="text" value="..../sfs/dataalternativa/"/>	Ruta de carpeta FIRMA <input type="text" value="..../sfs/firma/"/>
Ruta de carpeta ENVIO <input type="text" value="..../sfs/envio/"/>	Ruta de carpeta RPTA <input type="text" value="..../sfs/rpta/"/>	Ruta de carpeta BAJA <input type="text" value="..../sfs/baja/"/>
Ruta de carpeta RESUMEN CONTINGENCIAS <input type="text" value="..../sfs/resumen/"/>	Ruta de carpeta DESCARGAS <input type="text" value="..../sfs/descargas//"/>	Ruta de carpeta PLE <input type="text" value="..../sfs/ple/"/>
Ruta de respuestas descomprimidas <input type="text" value="..../sfs/unziprpta/"/>	Ruta de imágenes de art. <input type="text" value="..../files/articulos/"/>	Ruta imagen logo <input type="text" value="..../files/logo/"/>
Ruta de imágenes usuarios. <input type="text" value="..../files/usuarios/"/>	Ruta salida facturas. <input type="text" value="..../facturasPDF/"/>	Ruta salida boletas. <input type="text" value="..../boletasPDF/"/>
Empresa <input type="text" value="TECNOLOGOS PERU EIRL"/>		

Al crear la ruta debe especificar para qué empresa es la ruta.

Las rutas que aquí se configuran son donde se descargaran los archivos planos de comprobantes o resúmenes además de los xml que se crearan del mismo sistema.

*Por defecto tienen rutas asignadas son las que se ven en la imagen y que están dentro de la carpeta del sistema.



Iniciar operaciones

Registro de compras

1.- Acceder a la opción de compras->ingreso

■■■ Compras
○ Ingresos ←
○ Proveedores

COMPRAS

+ Agregar →

Copy
Excel
CSV
PDF

2.- clic en agregar.

3.- Se mostrará el formulario de registro.

COMPRAS

Proveedor(*):	Fecha(*):	Tipo Comprobante(*):	Serie:	Número:	Moneda(*):																															
<input type="text" value="CREDITEX"/>	<input type="text" value="19/03/2019"/>	<input type="text" value="FACTURA"/>	<input type="text" value="Serie de factura"/>	<input type="text" value="Número de factura"/>	<input type="text" value="SOLES"/>																															
Valor unitario para varios		Código de barra		+ Agregar producto																																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: small;"> <thead> <tr> <th>Opciones</th> <th>Artículo</th> <th>Código Proveedor</th> <th>U.M.</th> <th>Cant.</th> <th>Valor Unit.</th> <th>Subtotal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="background-color: #c8e6c9;">SUBTOTAL</td> <td style="background-color: #c8e6c9;">0</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="background-color: #c8e6c9;">IGV</td> <td style="background-color: #c8e6c9;">0</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="background-color: #ffccbc;">TOTAL</td> <td style="background-color: #ffccbc;">0</td> </tr> </tbody> </table>						Opciones	Artículo	Código Proveedor	U.M.	Cant.	Valor Unit.	Subtotal							SUBTOTAL	0							IGV	0							TOTAL	0
Opciones	Artículo	Código Proveedor	U.M.	Cant.	Valor Unit.	Subtotal																														
						SUBTOTAL	0																													
						IGV	0																													
						TOTAL	0																													
● cancelar																																				

4.- Una vez registrado todos los datos de la compra se procede a guardar y se mostrara en un listado.

COMPRAS

+ Agregar

	FECHA	PROVEEDOR	USUARIO	DOCUMENTO	NÚMERO	TOTAL	ESTADO
● X	15-03-2019	CREACIONES YUMIS	ADMIN	FACTURA	2596-54454	331.00	Ingresado
● X	31-03-2019	CREDITEX	ADMIN	FACTURA	454-45454	1,336.50	Ingresado
● X	31-03-2019	CREACIONES YUMIS	ADMIN	FACTURA	2595-5454	247.00	Ingresado
A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z AA BB CC DD EE FF GG HH II JJ KK LL MM NN OO PP QQ RR SS TT UU VV WW XX YY ZZ AA BB CC DD EE FF GG HH II JJ KK LL MM NN OO PP QQ RR UU VV WW XX YY ZZ AA BB CC DD EE FF GG HH II JJ KK LL MM NN OO PP QQ RR UU VV WW XX YY ZZ AA BB CC DD EE FF GG HH II JJ KK LL MM NN OO PP QQ RR UU VV WW XX YY ZZ AA BB CC DD EE FF GG HH II JJ KK LL MM NN OO PP QQ RR UU VV WW XX YY ZZ AA BB CC DD EE FF GG HH II JJ KK LL MM NN OO PP QQ RR UU VV WW XX YY ZZ AA BB CC DD EE FF GG HH II JJ KK LL MM NN OO PP QQ RR UU VV WW XX YY ZZ AA BB CC DD EE FF GG HH II JJ KK LL MM NN OO PP QQ RR UU VV WW XX YY ZZ AA BB CC DD EE FF GG HH II JJ KK LL MM NN OO PP QQ RR UU VV WW XX YY ZZ AA BB CC DD EE FF GG HH II JJ KK LL MM NN OO PP QQ RR UU VV WW XX YY <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px; margin-right: 1							



VENTAS DE FORMA LOCAL

INICIAR SISTEMA

1.- Acceder al sistema con el nombre de usuario y contraseña:

SISTEMA DE VENTAS E INVENTARIOS

Usuario: admin

Contraseña: *****

Envío automático: DESACTIVADO

EMPRESA: TECNOLOGOS PERU EIRL

Ingresar

La opción de envío automático hace que los comprobantes se envíen de forma automática cuando deja el sistema en la pantalla de escritorio, internamente va hacer la validación de los comprobantes.

2.- Se muestra la pantalla principal que es el escritorio del sistema.

SISTEMA HALLEY

- Inicio
- Almacén & servicios
- Compras
- Ventas
- Inventario
- Kardex
- Acceso y configuraciones
- Soporte IT
- Ayuda PDF
- Videos VIDEOS

VENTAS DE LA SEMANA BOLETA - FACTURA

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
545.00	294.00	0.00	0.00	46.88	0.00



3.- Descripción de cada opción y vista del menú:

Cuadro estadístico de ventas del día, compras del día y barras de ventas por meses.



Inicio → Clic aquí y se redirige a la pantalla principal que es el escritorio del sistema.

- Ventas
- Cotización
- Factura electrónica
- Boleta electrónica
- Pedido rápido
- Nota crédito
- Nota débito
- Documento de cobranza
- Nota de pedido
- Clientes
- Doc. relacionados
- Ventas x día-mes
- Ventas por cliente
- Validar Facturas
- Validar Boletas
- Correos enviados
- Cambiar estado

Módulo de ventas con todas las opciones de venta que tiene el sistema.



FACTURA

1.- Abrir en la opción Ventas/Factura

Ventas

Cotización

Factura electrónica

Boleta electrónica

Factura de servicio FS

Boleta de servicio FS

2.- Clic en Nuevo para generar comprobante.

FACTURA								Nuevo	Refrescar
Opciones	Fecha emisión	Cliente	Vendedor	Factura	Total	Estado	Opciones de envío	Buscar:	
	27/03/21	AGROINDUSTRIAS SALUD HERBAL NATURAL E.I.R.L	JRIVERA	F001-1359	120.00	La Factura numero F001-1359, ha sido aceptada	Opciones▼		
	27/03/21	BIO-AURORA EIRL	JRIVERA	F001-1358	15.00	Emitido	Opciones▼		

Mostrando 1 a 2 de 2 registros

Anterior 1 Siguiente

3.- Se muestra el formulario de nueva factura.



FACTURA

Serie Número Vendedor: Fecha operación: Moneda: T. camb:

F001 1360 JRIVERA 27/03/2021 SOLES

20123101538 BONNA TOURS S.A.C. CAL. CHINCHON NRO. 830 INT. 501 URB. CHINCHON - LIMA LIMA SAN ISIDR

nancyvelaramirez@gmail.com Nro de Guía de remisió Digite o escanee el código de barras IGV

PRODUCTOS CONTADO Nro de referencia de cuenta u otro

Artículos o servicios Otra u. medida Nuevo cliente

Valor + igv (Solo operaciones con IGV)

Sup.	Item	Artículo	Descripción	Cantidad	Dcto. %	Cód.	U.M.	Prec. u.	Val. u.	Stock	Importe
			Subtotal	101.69						Subtotal de venta	0
			Igv	18.31						Descuentos	0
			Total	120.00						Igv 18%	0
										ICBPER	0

Cancelar

4.- El número se autogenera de acuerdo a la serie.

Serie Número

F001 463

5.- Seleccionar que vendedor es. La descripción que aparece en la primera letra del nombre y el primer apellido.

Vendedor:

GFLORES

- GFLORES
- JDIAZ
- HHORNA
- ENTER

6.- La fecha de operación es por defecto es la actual.



Fecha operación:

08/10/2018

7.- Para agregar al cliente se debe digitar el número de RUC en la casilla y presionar ENTER.

RUC DE CLIENTE-ENTI	RAZÓN SOCIAL	DIRECCIÓN CLIENTE	CORREO CLIENTE
---------------------	--------------	-------------------	----------------

Presionar tecla ENTER

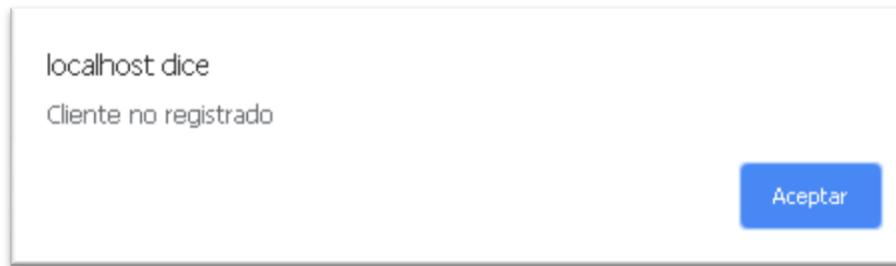
20603504969	TECNOLOGOS PERU EIRL	CALL ECGUTIEERES 421	eduardoaroni84@gmail.com
-------------	----------------------	----------------------	--------------------------

eduardoaroni84@gmail.com

La casilla de correo quedara habilitada para poner una cuenta de correo que se le debe pedir al cliente e indicarle que después se le enviara su comprobante electrónico.

Si el cliente no existe:

Si el cliente no existiera en nuestra base de datos, se mostrará el siguiente mensaje.



Y luego se mostrara una ventana para buscar al cliente desde la SUNAT

Nuevo cliente

20112457477	<input type="button" value="Buscar SUNAT"/>		
Tipo Doc.: RUC	N. Doc.: Documento	Razón social: Razón social	Domicilio: Domicilio fiscal
Dep.: <input type="text"/>	Dist.: <input type="text"/>	Telefono: Teléfono 1	correo.: CORREO
<input type="button" value="Guardar"/>		<input type="button" value="x Cerrar"/>	



TECNOLOGOS PERU E.I.R.L.

Hay que dar clic en el botón BUSCAR SUNAT se enlazara a SUNAT y extraerá los datos del cliente nuevo.

Ahora hay que registrar un teléfono de referencia y un correo también del cliente nuevo si no se quiere dar ningún dato se debe poner solo un punto en cada casilla y se da clic en guardar.

Teléfono 1	CORREO
Guardar	

Nos muestra el mensaje



Damos clic en OK y los datos del nuevo cliente se cargaran ya en las casillas

Si lo que quiere es hacer una factura sin IGV debe cambiar a EXO

CHIRI SAN MATEO

IGV

Nro de referencia de cuenta / otro

Seleccionar si es venta de productos o servicios y la forma de pago.

8.- Ahora agregamos al detalle de los productos que se van vender, hay dos formas:

La primera es Clic en el botón de productos y nos mostrara la ventana donde están todos los productos.

Seleccione un Artículo					
Opciones	Nombre	Cod. prov.	U. M.	Precio	Stock
+	TAFETAN	CI702	MTR	20.00	198836.12
+	POLYFIRMA SARRIA TE12	CI748	MTR	38.00	382838.16
+	TAFETA COBENCO	CI881	MTR	8.80	881.87
+	OXFORD FOULPLIMA D/E	CI794	MTR	58.00	288723.75
+	SANDERSON SATEN	CI751	MTR	58.00	43289.29
+	CAMISERA DOBBY 7714	CI765	MTR	58.00	190151.30
+	DOBBY-PIQUE	CI785	MTR	22.00	328138.25
+	LANA PAÑO	CI804	MTR	22.00	1396.17

Opciones	Nombre	Cod. prov.	U. M.	Precio	Stock
Mostrando 1 a 8 de 34 registros					
				Anterior	1 2 3 4 5 ... 12 Siguiente



Para seleccionar dar clic en el cuadro naranja y se agregara al detalle

También se puede agregar de la siguiente forma.

Productos
ITEM
Nuevo cliente

→



Nuevo Item

Nuevo Item



Cantidad:	Précio unitario:
Unidad de medida: BALON	Valor unitario:
Código:	Descuento:
Descripción:	IGV (18%): <input type="radio"/> Gvdo <input checked="" type="radio"/> Exp. <input type="radio"/> Ina.
ICBPER:	0
Impuesto ICBPER:	Importe total del Item:
✓ Aceptar ✗ Cancelar	

Recuerde que solo puede hacer un comprobante ya sea por productos o por servicios o puede haber una combinación de ambas.



Nuevo Item

Nuevo Item

Cantidad:	50	Précio unitario:	4.00
Unidad de medida:	UND	Valor unitario:	3.3898305084745766
Código:	TX01	Descuento:	
Descripción:	<input type="text"/> *		
ICBPER:	30.508474576271187		
Impuesto ICBPER:	0	Importe total del Item:	200.00
✓ Aceptar		✗ Cancelar	

Debe llenar y marcar las opciones indicadas.

Sup.	Item	Artículo	Descripción	Cantidad	Dcto. %	Cód.	U.M.	Prec. u.	Val. u.	Stock	Importe
*	1	RESALTADOR	<input type="text"/>	50		TX01	UND	400	3.389	869.00	169.49
										Subtotal de venta	169.49
										Descuentos	0
										igv 18%	30.51
										ICBPER	0
										Importe total	200.00



TECNOLOGOS PERU E.I.R.L.

La segunda forma es digitando el código del producto en la casilla

Digite o escanee el código de barras



Como por ejemplo **C0702** y se da ENTER para que también se agregue al detalle

Sup.	Item	Artículo	Descripción	Cant.	Cód.	U.M.	Prec. u.	Val. u.	Stock	Importe
X	1	TAFETAN			C0702	MTR	20.00	16.94915	1868859.1	0

9.- Ahora vamos a llenar los datos de venta de cada producto que se va vender.

Este cuadro es la descripción de la tela si es que la tuviera se llena esta casilla por ejemplo HILO COLOR.

Sup.	Item	Artículo	Descripción	Cant.	Cód.	U.M.	Prec. u.	Val. u.	Stock	Importe
X	1	TAFETAN			C0702	MTR	20.00	16.94915	1868859.1	0

La siguiente casilla es para poner la cantidad que llevara el cliente.

Sup.	Item	Artículo	Descripción	Cant.	Cód.	U.M.	Prec. u.	Val. u.	Stock	Importe
X	1	TAFETAN			C0702	MTR	20.00	16.94915	1868859.1	0

Se mostrara de color rojo cuando no se haya llenado ningún dato y cambia a color blanco cuando ya tenga un dato.

Sup.	Item	Artículo	Descripción	Cant.	Cód.	U.M.	Prec. u.	Val. u.	Stock	Importe
X	1	TAFETAN	HILO COLOR	15.5	C0702	MTR	20.00	16.94915	1868859.1	262.71

La siguiente casilla es para el precio de venta, este precio ya está incluido con el IGV pero se puede modificar si es conveniente

Sup.	Item	Artículo	Descripción	Cant.	Cód.	U.M.	Prec. u.	Val. u.	Stock	Importe
X	1	TAFETAN	HILO COLOR	15.5	C0702	MTR	20.00	16.94915	1868859.1	262.71

Cuando se van llenando estos datos se va calculando automáticamente los totales de venta.



Subtotal de venta	169.49
Descuentos	0
igv 18%	30.51
ICBPER	0
Importe total	200.00
Total pagado	0.00
Saldo / vuelto	0.00

Obteniendo para este ejemplo este resultado

Sup.	Item	Artículo	Descripción	Cantidad	Dcto. %	Cód.	U.M.	Prec. u.	Val. u.	Stock	Importe
x	1	RESALTADOR		50		TX01	UND	400	338€	869.00	169.49
										Subtotal de venta	169.49
										Descuentos	0
										igv 18%	30.51
										ICBPER	0
										Importe total	200.00
										Total pagado	0.00
										Saldo / vuelto	0.00

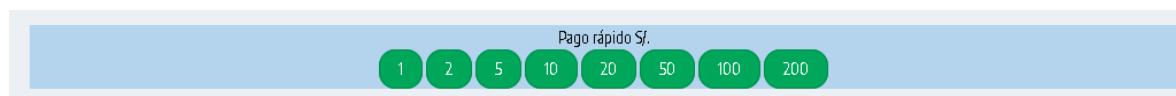
Si se quiere agregar más artículos se hace el mismo procedimiento anterior de búsqueda de productos y se agregar otra línea de producto por ejemplo:



Sup.	Item	Artículo	Descripción	Cantidad	Dcto. %	Cód.	U.M.	Prec. u.	Val. u.	Stock	Importe
x	1	RESALTADOR		50		TX01	UND	4.00	3.385	869.00	169.49
x	2	TELA COLOMBIANA A5		1		00705	UND	18.00	15.25	85.00	15.25
										Subtotal de venta	184.75
										Descuentos	0
										igv 18%	33.25
										ICBPER	0
										Importe total	218.00
										Total pagado	0.00
										Saldo / vuelto	0.00

Si se quiere borrar un ítem existe el botón y eliminara el producto.

También tiene las opciones para venta rápida con los botones con la denominación de monedas y billetes, cuando los marque le saldrá el importe pagado y el saldo.





Subtotal de venta	4915
Descuentos	0
igv 18%	8.85
ICBPER	0
Importe total	58.00
Total pagado	100.00
Saldo / vuelto	42.00

9.- Para finalizar la generación de la factura se da clic en guardar

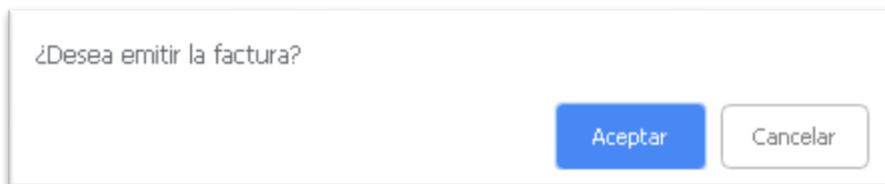
Saldo / vuelto 42.00

Pago rápido SJ.

1 2 5 10 20 50 100 200

Guardar Cancelar

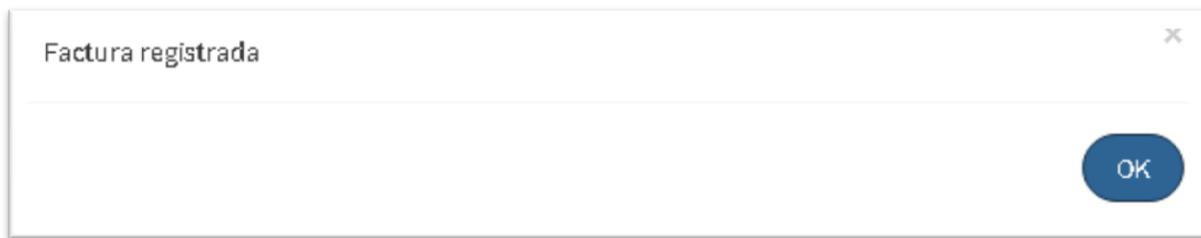
Se mostrara un mensaje



Si está seguro de guardar hacer clic en aceptar de lo contrario se mantendrá en la misma ventana.



Si acepto se mostrara el mensaje de confirmación.



Luego le saldra la vista previa para los 3 formatos.

SELECCIONE EL FORMATO DE IMPRESIÓN

TICKET A4 x 2 copias A4 COMPLETO

ENVIAR POR CORREO FACTURA N°:
F001-981
AL CORRED:
@

Estado envío
Documento Emitido

Recuerde que para enviar por correo debe hacer la vista previa para que se generen los archivos PDF.
Recuerde que puede enviar los comprobantes por correo. Guide el planeta.

Y si ha registrado un correo puede enviarlo pero siempre y cuando este ya enviado a sunat

10.- EL último paso nos mostrara el listado de todas las facturas generadas donde la última factura siempre estará en la primera fila como muestra la imagen.



¿Está Seguro de generar el archivo XML.?

Cancel OK



Se ha generado el archivo XML: "ARCHIVO XML: 20603504969-01-F001-981.xml" de clic en el nombre para descargarlo.

OK

Factura	Total	Estado	Opciones de envío
F001-981	58.00	XML firmado	

Anterior

1

Siguiente

¿Está Seguro de enviar archivo firmado a SUNAT?

Cancel

OK

La Factura numero F001-981, ha sido aceptada

OK

Opciones	Fecha emisión	Cliente	Vendedor	Factura	Total	Estado	Opciones de envío
	27/03/21	AGROINDUSTRIAS SALUD HERBAL NATURAL E.I.R.L	JRIVERA	F001-1359	120.00		La Factura numero F001-1359, ha sido aceptada
	27/03/21	BIO-AURORA EIRL	JRIVERA	F001-1358	15.00	Emitido	Opciones ▾

Mostrando 1 a 2 de 2 registros

Anterior

1

Siguiente

Y para imprimir el comprobante nos vamos al botón de impresión.



FACTURA

Nuevo

Re

Dar de baja

- Imprimir formato 2 copias
- Imprimir Ticket
- Imprimir formato completo
- Enviar por correo

27/03/21

AGROINDUSTRIAL
E.I.R.L

nos cargara la vista previa de la

Para imprimir hacemos clic en

1 de 1 - + 110% ▲

TECNOLOGOS PERU EIRL

Teléfono : 966451459 -
Email : eduardoarcani84@gmail.com
Dirección : AV. 10 DE JUNIO TORRE 3 NRO. 1020 DPTO. 601 URB. MIGUEL GRAU LIMA - LIMA - SAN MARTIN DE PORRES

Fecha : 10-08-2020 / Hora: 15:41:06
Señor(es) : TEXTILES VIRGEN DEL CARMEN E.I.R.L.
RUC : 20524682487
Dirección : PRO.HUANUCO NRO. 1416 URB. EL POVENIR (ESQUINA CON AV 28 DE JULIO) LIMA - LIMA - LA VICTORIA

Vendedor :
Estado: Cancelado

R.U.C. 20603504969
FACTURA ELECTRÓNICA
F001-44

COPIA 1

IMPORTE TOTAL: QUINCE CON 00/100 SOLES

La Factura número, F001-44 ha sido aceptada.
Autorizado a ser emisor electrónico mediante Representación impresa de la factura electrónica. Puede verificar su clave SOL. Código de seguridad(Hash): 1woq9WQvv0AVhHzxmH8pYjUE= Consulte su comprobante en: [www.solecuador.gob.ec](#)

Transcurridos 7 días de recibida la mercadería, no se aceptarán cambios ni devoluciones.

CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD	V.U.	DSCTO	SUBTOTAL
LJ01	LUAS -	1.00 NIU	12.71186	0.00	12.71

Op. Gravada	TOTALES
Total descuentos	12.71
I.G.V.	0.00
ICBPER	2.29
Importe total	15.00



Y por último imprimir.

Imprimir

Total: 1 hoja de papel

Imprimir
Cancelar

Destino

HP LaserJet Profession...

Cambiar...

Páginas

Todo

p. ej. 1-5, 8, 11-13



COMPAÑIA COMERCIAL E

Dirección : Prop. Unilnue N° 1418 - Urb. Matuli
Teléfono : 473-9333
Email : ventas@ciaestrella.com

Fecha : 08-10-2018
Señor(es) : TECNOLOGOS PERU EIRL
RUC : 20603504969
Dirección : CALLE CALOS GUTIERREZ 421

Vendedor : WILBER
Estado : Empleado

CODIGO	DESCRIPCION
C0702	TAFETAN - HILO COLOR
C0765	CAMISERA DOBBY 7774 - 78979

IMPORTE TOTAL: CUATROCIENTOS NOVENTA CO

Observación SUNAT:
La Factura número, P001-11 ha sido emitida.

Ya con el comprobante impreso lo desglosamos y entregamos una copia al cliente para que cancele en caja y una la guardamos.

** Si queremos anular o dar de baja la factura tenemos el botón  pasara a un estado de anulado, devolviendo la cantidad al stock, cabe indicar que el comprobante debe de todas formas ser enviado a SUNAT y luego generar el resumen de baja ya sea de factura o boleta en el menú Acceso/comunicación de baja factura y también recordar que este botón estará activo hasta 7 días después de la emisión caso contrario de deberá generar una nota de crédito para anular la factura.

*** El botón  permitirá enviar la factura al correo del cliente, pero este se activara cuando ya esté aceptada por SUNAT.

Recordar que para enviar por correo al cliente se tiene que haber hecho la vista previa del comprobante.



BOLETA

1. Abrimos la opción VENTAS/BOLETAS



2.- Luego en el botón Nuevo, obtenemos el formulario de una nueva boleta.

BOLETA ELECTRÓNICA								 Nuevo	 Refrescar
		Buscar:							
									
...	▼ Fecha	Cliente	Vendedor	Comprobante	Total	Estado	Opciones de envío
...	27/03/21	CLIENTES VARIOS	JRIVERA	B001-665	420.00	La Boleta numero B001-665, ha sido aceptada	Opciones ▾		
...	27/03/21	CLIENTES VARIOS	JRIVERA	B001-664	73.00	EMITIDO	Opciones ▾		

BOLETA ELECTRÓNICA

Serie	Número	Tipo de boleta:	Fecha operación:	Moneda:	T. camb:							
B001	666	PRODUCTOS	27 / 03 / 2021	SOLES								
DOCUMENTO:	Nro (Presione Enter):	Nombres y apellidos:			Dirección:							
S/D	99999999	CLIENTES VARIOS			-							
Artículos o servicios		Otra u. medida	JRIVERA	Digite o escanee el código de barras								
NRO DE GUÍA		IGV	EFFECTIVO	Nro de referencia de cuenta u otro								
Sup.	Item	Artículo	Descripción	Cantidad	Dcto. %	Cód. Prov.	-	U.M.	Prec. Uni.	Val. u.	Stock	Importe
										Dcto.	0	
										ICBPER	0	
										TOTAL S/	0	
										Total pagado	0	
										Saldo / vuelto	0	
<input type="button" value="Cancelar"/>												



3.- El número se autogenera de acuerdo a la serie.

Serie	Número
B001	1010

4.- Seleccionar que vendedor va realizar la venta.

Vendedor	F
GF	▼
GFLORES	
JDIAZ	
HHORNA	

Fecha operación:
09/10/2018
La fecha por defecto es la actual.

5.- En documento tenemos la opción de seleccionar un documento o dejar por defecto S/D (sin documento).

DOC.:	NÚMERO:	NOMB/APELL:	DIRECCIÓN:
S/D	12345678	CLIENTES VARIOS	-
S/D			
DNI			
C.E.			
PASAPORTE			
CED. D. IDE.			

- SI selecciona DNI deberá ingresar el número de DNI y presionar ENTER, si está registrado el cliente aparecerán sus datos.

DOC.:	Documento:	Nombres y apellidos:	Dirección:
DNI	42526847	No Registrado	No Registrado

- Si no está registrado hay que solicitar sus datos (Nombre y apellido, dirección)



DOC.:

DNI

Documento:

42526847

Nombres y apellidos:

EDUARDO ARONI

Dirección:

JR. CARLOS G. 421 - LA VICTORIA

Por defecto la mayoría de las ventas serán con un valor menor a 700 y el tipo de documento será S/D pero si el monto es **>= a 700** el sistema le pedirá un tipo de documento y deberá ingresarlo.

6.- Agregamos al detalle los productos, hay dos formas:

La primera es Clic en el bote de artículos y nos mostrara la ventana donde están todos los productos

Seleccione un Artículo					
Opciones	Nombre	Cod. prov.	U. M.	Precio	Stock
	TAFETAN	CI702	MTR	20.00	188839.12
	POLYPIMA SURSA 7812	CI748	MTR	58.00	38293.16
	TAFETA COBÉNCO	CD881	MTR	8.80	881.87
	OXFORD FOUPIMA C/E	CI794	MTR	38.00	288720.75
	SANDERON SATEN	CI793	MTR	58.00	43288.20
	CAMISERA DOBBY 7714	CI768	MTR	58.00	180151.30
	DOBBY PIQUE	CI785	MTR	22.00	328138.25
	LANA PAÑO	CI804	MTR	22.00	1396.17

Mostrando 1 a 8 de 84 registros

Anterior 2 3 4 5 ... 12 Siguiente



Para seleccionar dar clic en el cuadro naranja y se agregara al detalle

O por el botón Item saldrá la ventana:



Nuevo Item



Cantidad:	<input type="text"/>	Precio unitario:	<input type="text"/>
Unidad de medida:	<input type="text"/>	Valor unitario:	<input type="text"/>
Código:	<input type="text"/>	Descuento:	<input type="text"/>
Descripción:	<input type="text"/>	IGV (18%):	<input type="radio"/> Gvdo <input checked="" type="radio"/> Exo. <input type="radio"/> Ina.
ICBPER:	<input type="text"/>	0	<input type="text"/>
Impuesto ICBPER:	<input type="text"/>	Importe total del Item:	<input type="text"/>

Seleccionara productos o servicio no olvidar que solo puede ser de un tipo o producto o servicio no se pueden mezclar los dos.



Nuevo Item

Productos **Servicios**

Cantidad:	5	Precio unitario:	22.00
Unidad de medida:	PQ	Valor unitario:	18.64406779661017
Código:	C0708	Descuento:	
Descripción:	IGV (18%): <input checked="" type="radio"/> Gvdo <input type="radio"/> Exo. <input type="radio"/> Ina.		
ICBPER:	16.779661016949152		
Impuesto ICBPER:	0	Importe total del Item:	110.00
Aceptar		Cancelar	

Sup.	Item	Artículo	Descripción	Cantidad	Dcto.	Cód. Prov.	-	U.M.	Prec. Uni.	Val. u.	Stock	Importe
*	1	BAÑOS & TERRAZAS		5			-	PQ	22.00	18.64	851.00	80.22

La segunda forma es digitando el código del producto en la casilla o escaneándolo con un lector de código de barra.



**7.- Ahora vamos a llenar los datos de venta de cada producto que se va vender.**

Este cuadro es la descripción de la tela si es que la tuviera se llena esta casilla por ejemplo HILO COLOR.

Sup.	Item	Artículo	Descrip.	Cant.	Cód. Prov.	-	U.M.	Prec. Uni.	Stock	Importe
X	1	TAFETA			CCCC	-	MTR	22.00	962.20	0

La siguiente casilla es para poner la cantidad que llevara el cliente.

Sup.	Item	Artículo	Descrip.	Cant.	Cód. Prov.	-	U.M.	Prec. Uni.	Stock	Importe
X	1	TAFETA	HILO COLOR	1	CCCC	-	MTR	22.00	962.20	0

*Se mostrara de color rojo cuando no se haya llenado ningún dato y cambia a color blanco cuando ya tenga un dato.

La siguiente casilla es para el precio de venta, este precio ya está incluido con el IGV pero se puede modificar si es conveniente

Sup.	Item	Artículo	Descrip.	Cant.	Cód. Prov.	-	U.M.	Prec. Uni.	Stock	Importe
X	1	TAFETA	HILO COLOR	16	CCCC	-	MTR	22.00	962.20	352

Cuando se van llenando estos datos se va calculando automáticamente el total de venta.

Dcto.	0
ICBPER	0
TOTAL S/	110.00
Total pagado	0.00
Saldo / vuelto	0.00

Obteniendo para este ejemplo este resultado



×	1	BAÑOS & TERRAZAS	5	PQ	22.00	18.64	851.00	93.22
				Dcto.	0			
				ICBPER	0			
				TOTAL S/	110.00			
				Total pagado	0.00			
				Saldo / vuelto	0.00			

Si se quiere agregar bolsas debe buscar el artículos bolsas plásticas que ya vienen en el sistema:

Artículos									Nombre	Código	U.M.	Precio	Stock	Imagen
+									BOLSAS PLÁSTICAS	ICBPER	UND	0.10	637.00	
Vuelvo a la lista de resultados filtrados de 10 resultados														
Añadir Nuevo Borrar														

Si se agregan bolsas se agregara en el impuesto ICBPER

Sup.	Item	Artículo	Descripción	Cantidad	Dcto. %	Cód. Prov.	U.M.	Prec. Unit.	Val. u.	Stock	Importe
×	1	BAÑOS & TERRAZAS	5	PQ	22.00	18.64	851.00	93.22			
×	2	BOLSAS PLÁSTICAS	5	UND	0.10	0.084	637.00	0.42			



localhost dice

¿Desea emitir la boleta?

Aceptar

Cancelar

Si está seguro clic en aceptar de lo contrario se mantendrá en la misma ventana de generación.

Si acepto el mensaje mostrara.

Boleta registrada



OK

9.- EL último paso nos mostrara el listado de todas las boletas generadas donde la última generada siempre estará en la primera fila como muestra la imagen.

BOLETA ELECTRÓNICA							
	Nuevo		Refrescar				Buscar:
...	Fecha	Cliente	Vendedor	Comprobante	Total	Estado	Opciones de envío
... ▲	27/03/21	CLIENTES VARIOS	JRIVERA	B001-665	420.00	La Boleta numero B001-665, ha sido aceptada	Opciones ▾
... ▲	27/03/21	CLIENTES VARIOS	JRIVERA	B001-664	73.00	EMITIDO	Opciones ▾

Mostrando 1 a 2 de 2 registros

Anterior 1 Siguiente

Y para imprimir el comprobante nos vamos al botón de impresión.

BOLETA ELECTRÓNICO

Imprimir formato 2 copias
 Imprimir Ticket
 Imprimir formato completo

... ▲ 27/03/21 CLIENTES VARIOS



TECNOLOGOS PERU E.I.R.L.

cargara la vista previa de la boleta.

de 1

- + 110%

TECNOLOGOS PERU EIRL

Teléfono : 966461459 .
Email : eduardoaroni84@gmail.com
Dirección : AY. 10 DE JUNIO TORRE 3 NRO. 1020 DPTO. 601 URB. MIGUEL GRAU LIMA - LIMA - SAN MARTIN DE PORRES

Fecha : 10-08-2020 / Hora: 16:33:52
Señor(es): CLIENTES VARIOS
Dirección :
RUC/DNI : 99999999
Estado: Cancelado

R.U.C. 20603504969
BOLETA ELECTRÓNICA
B001-10

COPIA 1

Atención:	Tipo de pago: EFECTIVO	Nro referencia:	Moneda: PEN	N. Guia:	
CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO	DSCTO	SUBTOTAL
PAA1	PILA AAA .	1.00 NIU	10.00	0.00	10.00

IMPORTE TOTAL: DIEZ CON 00/100 SOLES

La Boleta número, B001-10 ha sido aceptada.
Autorizado a ser emisor electrónico mediante. Representación impresa de la boleta electrónica. Puede verificar su clave SOL. Código de seguridad(Hash): ZBj+gXnYuE87KX1RqYhKda4= Consulte su comprobante en.
Transcurridos 7 días de recibida la mercadería, no se aceptarán cambios ni devoluciones.

TOTALES	
Total descuento. S/	0.00
ICBPER. S/	0.00
Total S/	10.00

Para imprimir hacemos clic en:



Y por último imprimir.



Imprimir

Total: 1 hoja de papel

Imprimir

Cancelar

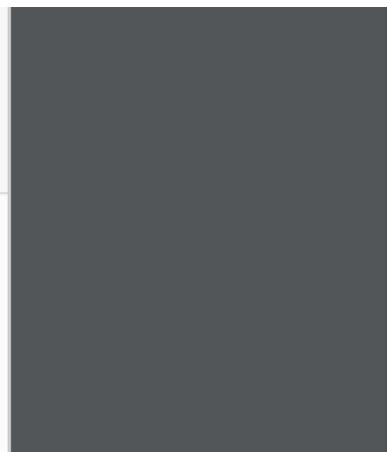
Destino



HP LaserJet Profession...

Cambiar...

Páginas

 Todo p. ej. 1-5, 8, 11-13**COMPAÑIA COMERCIAL E**

Dirección : Prog. Unifame N° 1418 - Urb. Matuli

Teléfono : 473-9338

Email : ventas@ciastrella.com

Fecha : 08-10-2018

Señor(es) : TECNOLOGOS PERU EIRL

RUC : 20603504969

Dirección : CALLE CALOS GUTIERREZ 421

Vendedor : WILBER

Estado : Emisido

CODIGO	DESCRIPCION
C0702	TAFETAN - HILO COLOR
C0765	CAMISERA DOBBY 7774 - 78979

IMPORTE TOTAL: CUATROCIENTOS NOVENTA CO

Observación SUNAT:
La Factura número, F001-11 ha sido emitida.

Ya con el comprobante impreso lo desglosamos y le entregamos la una copia al cliente para que cancele en caja y una la guardamos.



** Si queremos anular o dar de baja la factura tenemos el botón pasara a un estado de anulado, devolviendo la cantidad al stock, cabe indicar que el comprobante debe de todas formas ser enviado a SUNAT y luego generar el resumen de baja ya sea de factura o boleta en el menú Acceso/comunicación de baja boleta y también recordar que este botón estará activo hasta 7 días después de la emisión caso contrario de deberá generar una nota de crédito para anular la boleta.

*** El botón permitirá enviar la factura al correo del cliente, pero este se activara cuando ya se haya aceptado por SUNAT.

Recordar que para enviar por correo al cliente se tiene que haber hecho la vista previa del comprobante.



ENVIO DE COMPROBANTES A SUNAT *NUEVO

Ventas

- Cotización
- Factura electrónica
- Boleta electrónica
- Pedido rápido
- Nota crédito
- Nota débito
- Documento de cobranza
- Nota de pedido
- Clientes
- Doc. relacionados
- Ventas x día-mes
- Ventas por cliente
- Validar Facturas**
- Validar Boletas**

VALIDAR FACTURAS CON SUNAT.

Año:	2021	Mes:	Marzo	Día:	27	Forma de envío:	Manual	Marcar:	ninguno	
Buscar: <input type="text"/>										
Opciones ▾ Fecha ▾ Cliente ▾ Vendedor ▾ Factura ▾ Total ▾ Estado ▾ Sunat ▾ - ▾										
...	27/03/21	AGROINDUSTRIAS SALUD	JRIVERA	F001-1359	120.00	La Factura numero F001-1359, ha sido aceptada		Opciones ▾		
...	27/03/21	BIO-AURORA EIRL	JRIVERA	F001-1358	15.00	Emitido		Opciones ▾		

Mostrando 1 a 2 de 2 registros

Anterior 1 Siguiente

Debe seleccionar año, mes y día para mostrar los comprobantes a enviar a SUNAT

Opciones:

Forma de envío: Si esta de forma manual el botón rojo desaparecerá y tendrá que enviar cada comprobante de forma manual.

Marcar: Tiene la opción de marcar todos los comprobantes o ninguno.

Botón rojo: Para el envío de los comprobantes seleccionados.

Botón verde: Para refrescar la tabla en caso no se actualice.

Cuando envíe le saldrá este mensaje y deberá esperar hasta que termine.



VALIDAR FACTURAS CON SUNAT.

Año: 2021 Mes: Marzo Día: 27 Forma de envío: Automatico Marcar: todos

Buscar:

Opciones	Fecha	Cliente	Vendedor	Factura	Total	Estado	Sunat
...	27/03/21	AGROINDUSTRIAS SALUD	JRIVERA	Procesando datos		La Factura numero F001-1359, ha sido aceptada	Opciones
...	27/03/21	BIO-AURORA EIRL	JRIVERA	F001-1358	15.00	Emitido	Opciones <input checked="" type="checkbox"/>

Mostrando 1 a 2 de 2 registros Anterior 1 Siguiente

VALIDAR FACTURAS CON SUNAT.

Año: 2021 Mes: Marzo Día: 27 Forma de envío: Automatico Marcar: todos

Buscar:

Opciones	Fecha	Cliente	Vendedor	Factura	Total	Estado	Sunat
...	27/03/21	AGROINDUSTRIAS SALUD	JRIVERA	F001-1359	120.00	La Factura numero F001-1359, ha sido aceptada	Opciones
...	27/03/21	BIO-AURORA EIRL	JRIVERA	F001-1358	15.00	La Factura numero F001-1358, ha sido aceptada	Opciones

Mostrando 1 a 2 de 2 registros Anterior 1 Siguiente

DAR DE BAJA A COMPROBANTES

Para presentar los documentos dados de baja ante SUNAT tenemos que crear un resumen dependiendo del tipo de comprobante para el caso de factura es el siguiente procedimiento luego nos vamos a acceso y configuraciones/comunicación de baja facturas

⚙️ Acceso y configuraciones ▾

☰ Config. Numeración

- Descarga de comprobantes 
- Comunicación de baja facturas
- Comunicación de baja boletas



COMUNICACIÓN DE BAJA DE FACTURAS

Año: 2019 Mes: Enero Día: Ninguno Origen: LOCAL

FECHA DE BAJA	COMENTARIO	COMPROBANTE	...	VALORAFECTO	IGV	TOTAL	TIPO
TOTALES							

[Descargar plano](#)[Generar Xml](#)[Consultar estado en SUNAT](#)

* Se descargaran un archivo plano con todos los comprobantes que hayan sido de baja en la carpeta DATA de extension *.CBA

Filtramos el día que se dio de baja.

COMUNICACIÓN DE BAJA DE FACTURAS

Año: 2019 Mes: Noviembre Día: 19 Origen: LOCAL

[Copy](#) [Excel](#) [CSV](#) [PDF](#)

Buscar:

FECHA DE BAJA	COMENTARIO	COMPROBANTE	...	VALORAFECTO	IGV	TOTAL	TIPO
2019-11-19	prueba	F001-983		15.25	2.75	18.00	Factura
TOTALES							

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

Anterior [1](#) Siguiente[Descargar plano](#)[Generar Xml](#)[Consultar estado en SUNAT](#)

Debemos darle clic en el botón generar xml

¿Está Seguro de generar el archivo XML.?

[Cancel](#)[OK](#)

Se ha generado el archivo XML: " ARCHIVO XML: 20603504969-RA-20191119-1.xml"

Si desea enviar el archivo a SUNAT clic en enviar

[ENVIAR](#)[OK](#)



Luego le damos clic en enviar.

Damos OK y luego nos genera un número de ticket

Sus comprobantes han sido anulados.

El número de ticket es:

1574195546716

X

OK

Esto nos indica que ya se dio de baja ante SUNAT y que se registró con ese número de ticket.

OK / OK

Para verificar que está de baja podemos consultar en la página de SUNAT de validación de comprobantes.

2019-11-19	prueba	F001-983		15.25
			TOTALES	\$ / 15.25

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

Descargar plano
Generar Xml
 Consultar estado en SUNAT

CONSULTA INDIVIDUAL DE COMPROBANTES DE PAGO

A través de esta opción puede consultar la validez de determinados comprobantes de pago.

- Se recuerda que los Comprobantes de Pago Electrónicos pueden ser informados a SUNAT en un plazo de hasta 7 días calendarios contados a partir del día siguiente de la emisión.
- En el caso de Comprobantes de Pago Físicos se valida que esté autorizado por SUNAT y la fecha de emisión permite validar la condición y estado del RUC

Número de RUC del emisor *	:	<input type="text" value="RUC"/>
Tipo de comprobante *	:	<input type="text" value="Factura"/>
Serie y número de comprobante *	:	<input type="text" value="Serie"/> - <input type="text" value="Número"/>
Tipo y número de documento del receptor	:	<input type="text" value="Sin documento"/> - <input type="text" value="Nro Doc"/>
Fecha de emisión *	:	<input type="text"/> Fecha emisión
Importe total **	:	<input type="text"/> Importe total

UPEY

Los campos con (*) son obligatorios

Los campos con (**) son obligatorios para comprobantes electrónicos

Ingresar Código



RESUMEN BOLETA

⚙️ Acceso y configuraciones ▾

☰ Config. Numeración

○ Descarga de comprobantes

○ Comunicación de baja facturas

○ Comunicación de baja boletas



RESUMEN DIARIO DE BAJAS DE BOLETAS, NOTAS DE CREDITO Y DEBITO

Año:	Mes:	Día:	Origen:
2019	Enero	Ninguno	LOCAL

Fec. gen. doc.	Fec. gen. resu.	Tipo doc.	Serie#	Tipo Doc Cli.	Num. cli.	Tip. Mon.	Total op. gr.	Total IGV	Total	Estado
----------------	-----------------	-----------	------------	---------------	-----------	-----------	---------------	-----------	-------	--------

[⬇️ Descargar plano](#)[Generar Xml](#)[❖ Consultar estado en SUNAT](#)



RESUMEN DIARIO DE BAJAS DE BOLETAS, NOTAS DE CREDITO Y DEBITO

Año: 2019 Mes: Noviembre Día: 19 Origen: LOCAL

Fec. gen. doc.	Fec. gen. resu.	Tipo doc.	Serie&num	Tipo Doc Cli.	Num. cli.	Tip. Mon.	Total op. gr.	Total IGV	Total
2019-11-19	2019-11-19	03	B001-452	0	99999999	PEN	37.29	6.71	44.00 3

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

Descargar plano

Generar Xml

Consultar estado en SUNAT

Se ha generado el archivo XML: " ARCHIVO XML: 20603504969-RC-20191119-1.xml"

Si desea enviar el archivo a SUNAT clic en enviar ENVIAR

OK

El número de ticket es:

1574195770006

OK

Y para asegurar el envío consultar en la página de consultas de comprobantes SUNAT.

<https://www.sunat.gob.pe/ol-ti-itconsultaunificadolibre/consultaUnificadaLibre/consulta>

Reportes y consultas

kardex por artículo

1.- Abrimos la opción KARDEX->Kardex por articulo

 Kardex Kardex por artículo



TECNOLOGOS PERU E.I.R.L.

2.- Aquí nos muestra el formulario donde ingresaremos el año de consulta, el código del artículo, almacén para que muestre los artículos de ese almacén y luego seleccionamos el código.

KARDEX DE ARTICULOS

Año:	Selección de código:	Selección almacén	Código:
<input type="button" value="2021"/>	<input type="button" value="Por código"/>	<input type="button" value="PRINCIPAL"/>	<input type="button" value="IK01 GASEOSA INKA COLA Año registro: 2020"/>
<input type="button" value="1 CALCULAR"/> <input type="button" value="2 REPORTE"/> <input type="button" value="RESETEAR VALORES"/>			

Código	Nombre	Año	Costo inicial	Saldo inicial	Valor inicial	Costo final	Saldo final	Valor final	Total Compras	Total ventas	...
--------	--------	-----	---------------	---------------	---------------	-------------	-------------	-------------	---------------	--------------	-----

3.- Primero debemos dar en el botón “1 CALCULAR” y nos muestra en el detalle.

Año:	Selección de código:	Selección almacén	Código:																																
<input type="button" value="2021"/>	<input type="button" value="Por código"/>	<input type="button" value="LA VICTORIA"/>	<input type="button" value="CD01 CUADERNO LORO 100PG Año registro: 2020"/>																																
<input type="button" value="1 CALCULAR"/> <input type="button" value="2 REPORTE"/> <input type="button" value="RESETEAR VALORES"/>																																			
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <input type="button" value="Copy"/> <input type="button" value="Excel"/> <input type="button" value="PDF"/> Buscar: </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; border: 2px solid red; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th>Código</th> <th>Nombre</th> <th>Año</th> <th>Costo inicial</th> <th>Saldo inicial</th> <th>Valor inicial</th> <th>Costo final</th> <th>Saldo final</th> <th>Valor final</th> <th>Total Compras</th> <th>Total ventas</th> <th>...</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CD01</td> <td>CUADERNO LORO 100PG</td> <td>2021</td> <td>4.51</td> <td>332.00</td> <td>1,497.32</td> <td>2.18</td> <td>846.00</td> <td>1,844.28</td> <td>600.00</td> <td>86.00</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>												Código	Nombre	Año	Costo inicial	Saldo inicial	Valor inicial	Costo final	Saldo final	Valor final	Total Compras	Total ventas	...	CD01	CUADERNO LORO 100PG	2021	4.51	332.00	1,497.32	2.18	846.00	1,844.28	600.00	86.00	
Código	Nombre	Año	Costo inicial	Saldo inicial	Valor inicial	Costo final	Saldo final	Valor final	Total Compras	Total ventas	...																								
CD01	CUADERNO LORO 100PG	2021	4.51	332.00	1,497.32	2.18	846.00	1,844.28	600.00	86.00																									

4.- Luego en el bto “2 REPORTE” para ver en PDF el reporte

TECNOLOGOS PERU EIRL
EJERCICIO 2021

RUC: 20603504969

KARDEX POR ARTÍCULO

Código: CD01			Nombre: CUADERNO LORO 100PG		
Saldo inicial: 332.00 UNI MED COMPRA: UNIDAD			Costo: 4.51		
			Valor inicial: 1,497.32		
FECHA	TIPDOC	NUMERO	TRANSAC.	CANTIDAD.	VALOR UNI
04/01/21	FACTURA	F001-1205	VENTA	1.00	3.38983
05/01/21	FACTURA	F001-1206	VENTA	1.00	3.38983
07/01/21	BOLETA	B001-605	VENTA	1.00	3.38983
09/01/21	FACTURA	545-5454	COMPRA	100.00	5.50000
11/01/21	FACTURA	F001-1215	VENTA	1.00	3.38983
11/01/21	BOLETA	B001-607	VENTA	1.00	3.38983
13/01/21	FACTURA	F001-1216	VENTA	1.00	3.38983
17/01/21	FACTURA	0001-0001	COMPRA	500.00	0.00000
18/01/21	BOLETA	B001-617	VENTA	1.00	3.38983
21/01/21	FACTURA	F001-1223	VENTA	1.00	3.38983
24/01/21	BOLETA	B001-621	VENTA	1.00	3.38983
24/01/21	BOLETA	B001-624	VENTA	1.00	3.38983
24/01/21	BOLETA	B001-625	VENTA	1.00	3.38983
24/01/21	BOLETA	B001-627	VENTA	1.00	3.38983



Para eliminar ese cálculo tenemos el botón “**RESETEAR VALORES**” debemos de tener seleccionado el código y almacén.

Inventarios

Inventario valorizado

1. Abrimos la opción de INVENTARIOS->Inventario valorizado



- 2.- Nos muestra el formulario de consulta.

INVENTARIO VALORIZADO

Opciones de búsqueda

Código

General

AÑO ▾

GENERAR

Cancelar

- 3.- Ingresamos el código del artículo o podemos sacar un reporte general deberemos seleccionar el año.

- 4.- Obtenemos el reporte de inventario valorizado.

INVENTARIO VALORIZADO GENERAL

Código	Nombre	Saldo Ini.	Com/Ing.	Vent/Sal.	Saldo fin.	Costo	Valor fin.
--------	--------	------------	----------	-----------	------------	-------	------------

CD01	CUADERNO LORO 100PG	100.00	1,970.00	505.91	332.00	4.51	1,497.32
------	---------------------	--------	----------	--------	--------	------	----------

xx
TOTAL S/: 100.00 250.00 18.00 332.00 ==> 1,497.32
xx



Registro de compras

1.- Abrimos la opción INVENTARIOS->Registro de compras

Inventario

- Inventario Valorizado
- Registro de Compras 
- Registro de Ventas agrupac
- GENERAR PLE

2- La interface nos muestra el año, mes y moneda en que se realizaron las compras y debajo están en la lista detallados.

REGISTRO DE COMPRAS								
Año:	Mes:	Moneda:	REPORTES					
Copy	Excel	CSV	PDF	Buscar: <input type="text"/>				
DÍA	TIP.DOCU	SERIE	NÚMERO	RUC	PROVEEDOR	VALOR AFECTO	IGV	TOTAL
02	01	502	22245	20505554444	JULIOS COMPANY SAC	3500.00	630.00	4130.00
17	01	505	55455	20505554444	JULIOS COMPANY SAC	1967.40	354.13	2321.53
					TOTALES	5467.4	984.13	6451.53

Mostrando 1 a 2 de 2 registros Anterior

3.- Si queremos un reporte damos clic en el botón de reporte y va depender de la selección que se tenga si es en soles o dólares que mostrara el reporte.

EMPRESA 1							RUC: 2000000000		
REGISTRO DE COMPRAS EN SOLES DEL MES DE ABRIL DEL 2018									
DIA	TIPDOC	SERIE	NUMERO	RUC	PROVEEDOR	BASE S/	IGV S/	TOTAL S/	
02	01	502	22245	20505554444	JULIOS COMPANY SAC	3500.00	630.00	4130.00	
17	01	505	55455	20505554444	JULIOS COMPANY SAC	1967.40	354.13	2321.53	

TOTALES GENERALES: S/ 5,467.40 984.13 6,451.53



EMPRESA 1						RUC: 2000000000			
REGISTRO DE COMPRAS EN DOLARES DEL MES DE ABRIL DEL 2018									
DIA	TIP\DOC	SERIE	NUMERO	RUC	PROVEEDOR	BASE \$	IGV \$	TOTAL \$	
02	01	502	22245	20505554444	JULIOS COMPANY SAC	0.00	0.00	0.00	
17	01	505	55455	20505554444	JULIOS COMPANY SAC	600.00	108.00	708.00	
TOTALES GENERALES:						600.00	108.00	708.00	

Registro de ventas agrupado por día

1.- Abrimos la opción INVENTARIO->Registro de ventas agrupado

Inventario

- Inventario Valorizado
- Registro de Compras
- Registro de Ventas agrupado
- GENERAR PLE

2.- Ahora escogemos el año y el mes y automáticamente filtrara la consulta en la lista debajo.

REGISTRO DE VENTA

Año:	2018	Mes:	Ninguno	REPORTE
FECHA				FACTO
TOTALES				

The 'Mes' dropdown shows the following options: Ninguno, Ninguno, Enero, Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio, Julio, Agosto, Septiembre, Octubre, Noviembre, Diciembre. The option 'Abril' is selected and highlighted with a blue background.

3.- Obtenemos la lista de resultados.



REGISTRO DE VENTAS TOTALES POR DÍA

Año: Mes:

Buscar:

FECHA	VALOR AFECTO	IGV	TOTAL
17/04/18	451.15	485.09	3,180.00
18/04/18	449.15	80.85	530.00
19/04/18	449.15	80.85	530.00
TOTALES	S/.1,349.45	S/.646.79	S/.4,240.00

4.- podemos obtener un reporte impreso dando clic en el botón REPORTE

EMPRESA 1		RUC: 2000000000	
REPORTE DE VENTAS AGRUPADO POR DÍA DE ABRIL DEL 2018			
FECHA	VALOR AFECTO S/	IGV S/	TOTAL S/
17/04/18	451.15	485.09	3,180.00
18/04/18	449.15	80.85	530.00
19/04/18	449.15	80.85	530.00
TOTALES S/	3,593.21	646.79	4,240.00

Consultas de ventas

Ventas por día

1.- La opción está en:

- Ventas
- Cotización
- Factura
- Boleta
- Factura de servicio
- Boleta de servicio
- Nota crédito
- Nota débito
- Documento de cobranza
- Nota de pedido
- Clientes
- Doc. relacionados
- Ventas x día-mes
- Ventas por cliente
- Validar Facturas
- Validar Boletas
- Correos enviados



2.- Se muestra el formulario de consulta

REGISTRO DE VENTAS x DÍA

Año: Mes: Día:

3.- Podrá seleccionar el año, mes, y día para obtener un filtro de ventas de ese día como se muestra en la siguiente imagen.

REGISTRO DE VENTAS x DÍA

Año: Mes: Día:

						Buscar: <input type="text"/>
HORA	DOCUMENTO	...	VALOR AFECTO	IGV	TOTAL	TIPO
19 (08:50 AM)	F001-00000002		449.15	80.85	530.00	Factura
19 (12:59 PM)	B001-00000003		449.15	80.85	530.00	Boleta
TOTALES			S/.898.30	S/.161.70	S/.1,060.00	

Como muestra la imagen en la columna tipo podemos observar y diferenciar las boletas y facturas.

4.- Si quiere un reporte del mes seleccionado haga clic en el botón REPORTE x MES

EMPRESA 1 RUC: 2000000000
01: FACTURA / 03: BOLETA / 07: NOTA DE CREDITO

REGISTRO DE VENTAS DEL MES DE ABRIL DEL 2018

FECHA	TIPDOC	NUMERO	RUC.	CLIENTE.	BASE IMP.	IGV	TOTAL (S.)
17/ 04:30 PM	FACTURA	F001-00000001	2000055555	SUCKOS S.A.	449.15	80.85	530.00
17/ 04:43 PM	BOLETA	B001-00000001	47589658	-	2,245.76	404.24	2,650.00
18/ 05:48 PM	BOLETA	B001-00000002	00000000	CLIENTES VARIOS	449.15	80.85	530.00
19/ 08:50 AM	FACTURA	F001-00000002	2000055555	SUCKOS S.A.	449.15	80.85	530.00
19/ 12:59 PM	BOLETA	B001-00000003	00000000	CLIENTES VARIOS	449.15	80.85	530.00
TOTALES GENERALES (S.):					4,042.36	727.64	4,770.00

Ventas por cliente

1.- Dirigirse a VENTAS->Ventas por cliente.



2.- Se mostrará el formulario de búsqueda por RUC de cliente.

VENTAS POR CLIENTE

RUC RUC AGRUPADO DNI

RUC: todos los ítems no detallados mostrando el número de factura.

RUC AGRUPADO: agrupado por comprobante muestra el total de cada comprobante.

DNI: por DNI si es que ha sido boleta la venta.

3.- Al dar clic en consultar mostrara un reporte de las ventas realizadas por el cliente.

COMERCIAL ESTRELLA S.A. EJERCICIO 2018	RUC: 20100088917				
REPORTE DE VENTAS POR CLIENTE					
Código: 21420030	Nombre: MARIA PALACIOS SIMON				
NÚMERO	FECHA	CÓDIGO	NOMBRE	CANTIDAD	TOTAL S/
B001-00000002	08/08	C0745	POLYPIMA SARGA 7612	12.00 MTR	216.00
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX					
TOTALES S/:		12.00	216.00		

Descargar archivo plano para libro electronico de ventas - PLE

1.- Dirigirse a INVENTARIO->Generar PLE

Inventario ▾

- Inventario Valorizado
- Registro de Compras
- Registro de Ventas agrupado
- Generar PLE



2.- Mostrara el formulario de descarga de PLE de ventas de acuerdo a la selección que se haga.

PROGRAMA DE LIBROS ELECTRÓNICOS (PLE) - VENTAS

Año:

2018

Mes:

Enero

Tipo:

Ventas

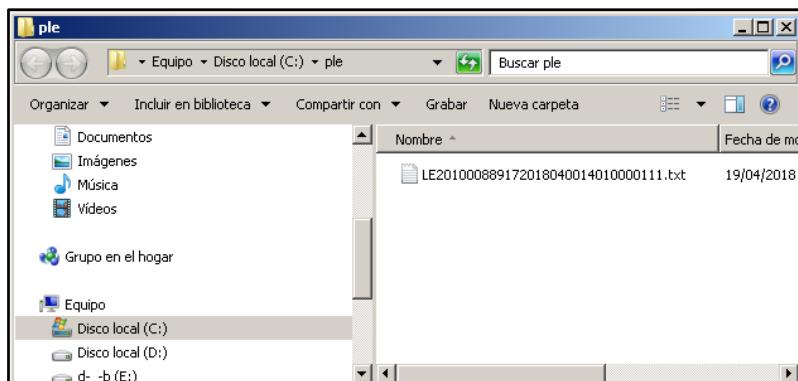
Origen:

LOCAL

Generar

3.- en el origen tenemos al igual que descargar de comprobantes el origen que cumple la misma función que va depender de la ubicación del sistema.

De forma LOCAL descarga y muestra el explorador



Y de forma REMOTA muestra:

```
Agregando archivo: ./ple/LE201000889172018040014010000111.txt
Proceso Finalizado!!

Descargar: ple.zip
Volver: Volver
```

Solo que hay que dar un clic en ple.zip y mostrara la ventana para guardar el archivo, también hay que descomprimir el archivo y obtener el archivo *.txt



Modelo de archivo ple.

LE201000891720180401401000111.txt: Bloc de notas													
Archivo	Edición	Formato	Ver	Ayuda									
201804001	1	M0400001	17/04/2018	01 001 00000001 6 20000555555 SUCKOS S.A. 449.15 80.85 530.00 01/01/0001 00 - - 1									
201804002	2	M0400002	17/04/2018	03 001 00000001 1 47589658 - 2245.76 404.24 2650.00 01/01/0001 00 - - 1									
201804003	3	M0400003	18/04/2018	03 001 00000002 0 00000000 CLIENTES VARIOS 449.15 80.85 530.00 01/01/0001 00 - - 1									
201804004	4	M0400004	19/04/2018	01 001 00000002 6 20000555555 SUCKOS S.A. 449.15 80.85 530.00 01/01/0001 00 - - 1									
201804005	5	M0400005	19/04/2018	03 001 00000003 1 00000000 CLIENTES VARIOS 449.15 80.85 530.00 01/01/0001 00 - - 1									

VENDEDOR SITIO

* Acceso

- Config. Numeración
- Descarga de comprobantes
- Comunicación de baja facturas
- Comunicación de baja boletas
- Resumen de contingencia
- Vendedor sitio

Esta opción permite agregar en la factura y boleta nombres de vendedores para poder diferenciar si varios vendedores utilizan la misma PC.

Lista de vendedores Nuevo

Copy Excel CSV PDF

Opciones

Mostrando 1 a 5 de 5 registros

Listado de vendedores

Nombre:

Nombre

Y estos nombres aparecerán así en la emisión:

FACTURA

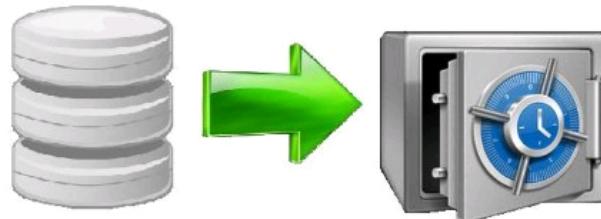
Serie	Número	Vendedor:	Fecha
F001	14	WILBER	1



COPIA DE SEGURIDAD BD

- ✿ Acceso y configuraciones ▾
 - ☰ Config. Numeración
 - Descarga de comprobantes
 - Comunicación de baja facturas
 - Comunicación de baja boletas
 - Vendedor sitio
 - Ventas por vendedor
 - Catalogo #5
 - ⠇ Configurar rutas
 - ✿ Cargar certificado
 - Configurar correo
 - Conf. Empresa
 - Usuarios
 - Permisos
- ⠇ Base de datos

Manipulación de información delicada, tome sus precauciones.



Copia de seguridad de base de datos

Windows / MAC / Web

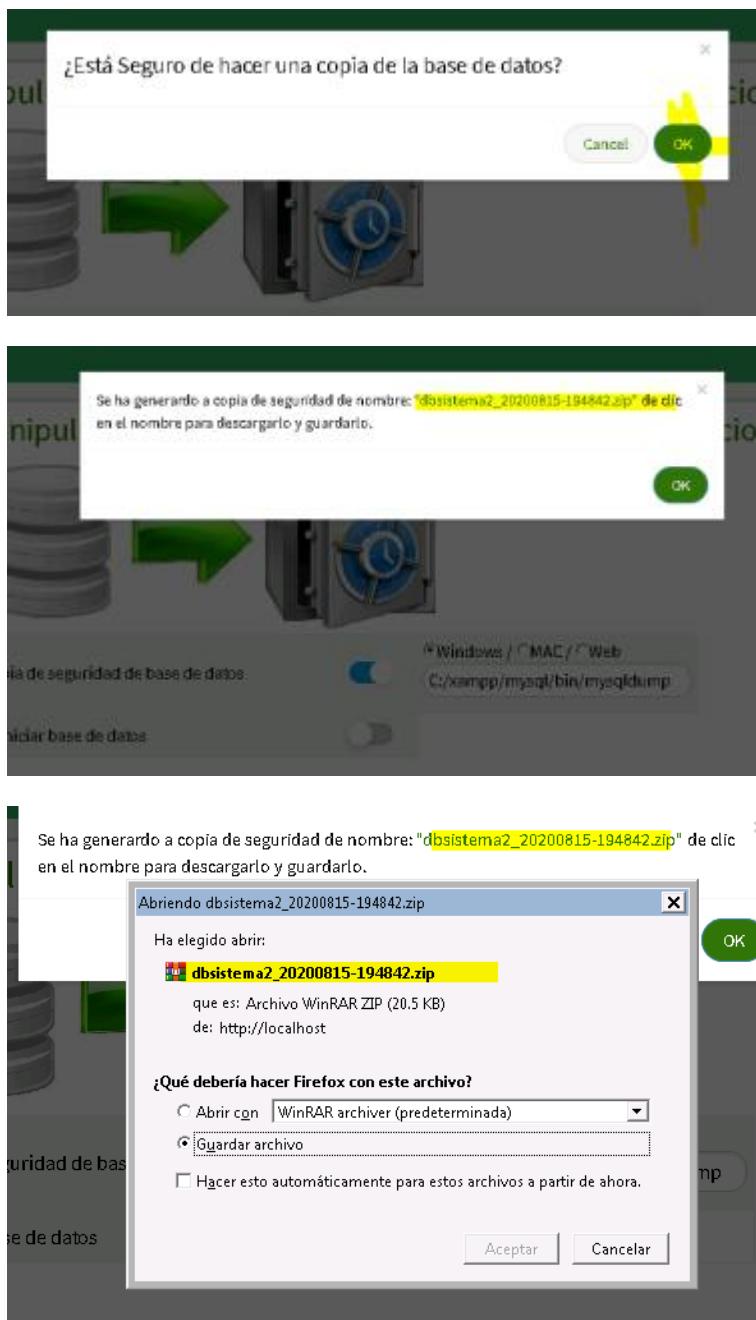
C:/xampp/mysql/bin/mysqldump

Reiniciar base de datos



Aceptar

Debe seleccionar la plataforma de su sistema operativo y aceptar



Guarde el archivo comprimido con su base de datos en un lugar seguro.