



FACTUBOX

GUÍA DE PAGOS EN FACTUBOX

Guía de Pagos en FACTUBOX

Descripción breve

En este documento se dará a conocer las operaciones que el sistema permite realizar en el apartado de Pagos dentro de FACTUBOX

Contenido

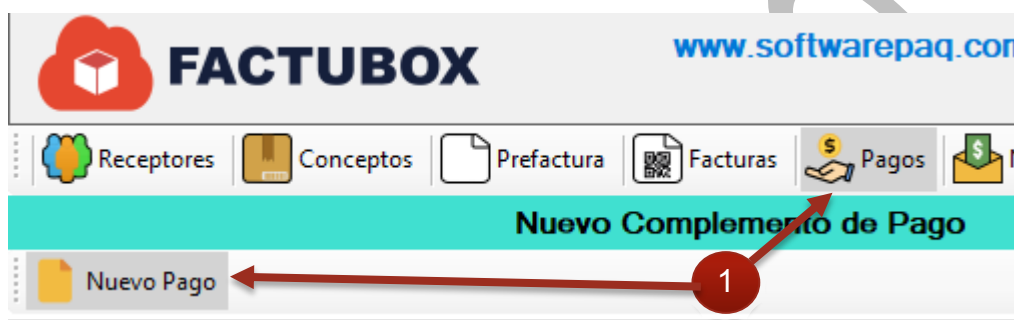
Nuevo Pago	2
1.- Pagos	2
Asignar Factura Madre	3
Agregar Pago	6
2.- Emisor	9
3.- Receptor	9
4.- Finalizar Factura	10

SOFTWAREPAQ®

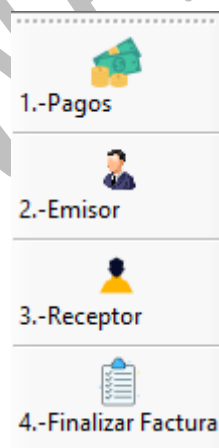
El módulo de Pagos es un apartado que permite realizar facturas con complemento de pago 2.0, donde se puede utilizar las facturas PPD facturadas dentro de FACTUBOX o utilizar facturas externas mediante la importación del archivo XML.

Nuevo Pago

1. Para realizar un nuevo pago se va a la sección de **Pagos** el cual abrirá por defecto el menú de **Nuevo Pago**.




2. Esta acción abrirá un formulario que al igual que una Prefectura estará dividida en diferentes secciones en la cual mostrará los diferentes datos que debe tener el complemento de pago, estas partes se dividirán en secciones en la documentación explicando cada una a detalle.



1.- Pagos

El apartado de Pagos es el principal y es en el cual se colocan los pagos que se registrarán en la factura de complemento de pago a realizar. Al igual que asignar la serie y folio a la factura.

Asignar Factura Madre

1. Para utilizar una factura Madre o PPD se puede mediante el campo de UUID de Documento, el botón de Búsqueda a través de FACTUBOX o el botón de Importar Factura Madre que pedirá un archivo XML al cual realizarle el pago.
2. Si se desea usar una factura PPD que se encuentre registrada localmente en FACTUBOX se utilizan las primeras dos opciones, para buscar mediante el UUID del documento, solo se escribe el folio fiscal de la factura emitida dentro de FACTUBOX en el campo buscar y usando la tecla ENTER , se mostrará los valores de la factura en la parte superior derecha indicando cuanto es por la factura en total, el saldo pagado y el saldo a pagar, esto en la moneda en la que está escrita la factura madre.

3. Si el folio no existe no se rellenarán estos campos y mostrará un mensaje.



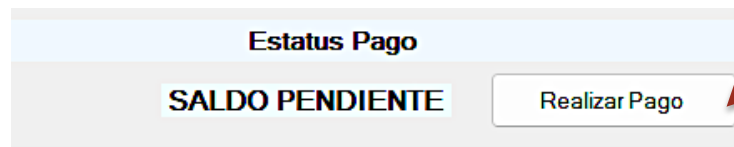
4. Si se quiere hacer mediante el botón de Buscar al dar clic mostrará una ventana con los listados de las facturas PPD pendientes en FACTUBOX.

Búsqueda de Facturas

Búsqueda de Facturas							
UUID de Documento							
		Versión	UUID	Estatus Factura	Es Cancelable	Estatus Cancelación	
▶	Seleccionar	4.0	8C04D7EC-8B13-56FB-8BCA-39ECDC79C053	Vigente	Cancelable sin aceptación		100->RR
	Seleccionar	4.0	75C8C5C5-CD37-56C1-8806-132FD86FA371	Vigente	Cancelable con aceptación		100->RR
	Seleccionar	4.0	0FA5257A-0E90-5A4A-B9BD-079EFC64A0F2	Vigente	Cancelable con aceptación		100->RR

5. En este listado se puede buscar por el UUID del documento.

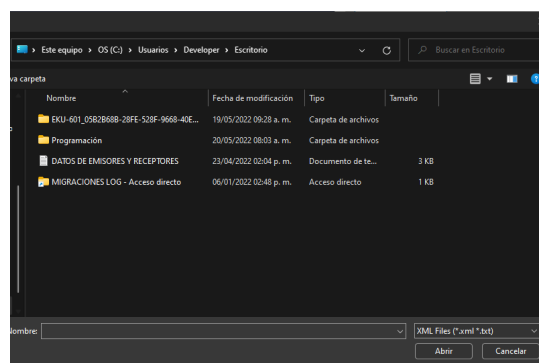
- Para seleccionar una factura se da clic en el botón **Seleccionar** ubicado en la primera columna de la tabla.
- Una vez seleccionado el resultado será el mismo que en el paso 2.
- También se puede realizar un pago a una factura directamente desde los detalles de timbrado de la factura madre en cuestión. Desde el botón realizar pago ubicado en la sección de Estatus Pago.



- Este botón solo aparece mientras que la factura PPD no se haya terminado de pagar.
- Para importar una factura se utiliza el botón de **Importar Factura Madre**, el cual abrirá una ventana en donde se debe ingresar 1 o 2 archivos XML (facturas ver. 3.3 o 4.0), el primero siendo la factura madre que se desea hacer el pago y el segundo es la última factura de complemento de pago que se realizó con esa factura, si es que se realizó alguna antes de la que se va a realizar ahora.



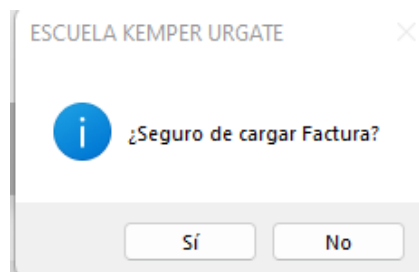
- Al dar clic en **Examinar** se mostrará una ventana para buscar la factura en formato XML que se desea pagar.



12. Si el archivo seleccionado no es una factura PPD o no es válido aparecerá un mensaje de error de factura.



13. En caso de que si sea correcta se habilitará el segundo botón de **Examinar** para escoger alguna factura de complemento de pago existente, si no lo hay se da clic en el botón **Cargar Factura**.



14. Una vez se confirma el continuar con el cargar la factura se mostrará la sección de pago de nuevo con los datos de la factura madre de manera parecida a la del paso 2.

UUID Documento		75C8C5C5-CD37-56C1-8806-132FD86FA371		Buscar	Importar Factura Madre	Importe Total	\$5,000.00
		Pagos Realizados				Importe Pagado	\$0.00
						Importe Restante	\$5,000.00

Monto	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Impuestos	--Seleccionar Impuesto--	Agregar
Moneda	--Seleccionar Moneda--			
Fecha Pago	miércoles, 8 de junio de 2022			
Forma de Pago	--Seleccionar Forma de Pago--			
Serie de Pago	--Seleccionar Tipo de Serie--			

UUID Documento	Serie	Folio	Moneda Factura Madre	Monto a Pagar	Saldo Restante	Saldo Insoluto	Moneda Pago	Forma de Pago
\$0.00								

Limpiar

Agregar Pago

1. Una vez seleccionada una factura madre, se puede agregar un pago para dicha factura. Para esto se debe rellenar los campos de **Monto**, **Moneda de Pago**, **Fecha Pago**, **Forma de Pago** y la **Serie de Pago** en caso de no contar con una serie por defecto configurada en el emisor.

2. Algo a tomar en cuenta en esta sección es la moneda en ser utilizada para realizar el pago, en este ejemplo la moneda de la factura madre es MXN y el pago a realizar es MXN igualmente, si la moneda del pago a realizar es diferente a MXN se mostrará un campo llamado cambio el cual se debe ingresar y se debe indicar cual es el valor de la moneda a utilizar a relación con la moneda MXN.

3. Otro caso importante que tomar en cuenta es si la moneda de la factura madre es diferente a la moneda de pago a realizar, se debe indicar la equivalencia que hay entre ambas monedas en el campo que aparece, no confundir con cambio, a diferencia de cambio, la moneda de la factura madre puede ser USD y el pago en CAD, por lo que se mostrarán ambos campos, uno indicando la relación que tiene la moneda a pagar con el peso mexicano y otra indicando la equivalencia entre la moneda de USD y CAD.

4. En un módulo de Pagos 2.0 a diferencia de la versión 1.0 si se hay impuestos en el pago a realizar, estos se deben declarar igualmente en la factura, para agregar

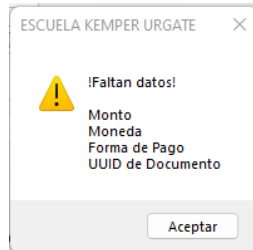
impuestos a un pago, se hace mediante la sección de **Impuestos** ubicado del lado derecho del formulario.

- Si la factura madre es una factura con impuestos, aparecerá un texto en color rojo indicando que es recomendable declarar impuestos dentro del pago que se va a realizar. Para esto se activa la casilla de **Impuestos** lo cual permitirá seleccionar los impuestos que se desean agregar.

- Al dar clic en **Agregar** se verán los impuestos reflejados en el listado de impuesto ubicado debajo de esta opción.

- Si se desea eliminar algún impuesto se utiliza el botón de **Eliminar** ubicado en la primera columna de la tabla.
- Después de haber proporcionado los datos del pago y sus impuestos, se da clic en el botón **Agregar**, el cual moverá el pago al listado de pagos a realizar en la factura.

9. En caso de que algún campo falte mostrará un mensaje de advertencia indicando que campos se deben rellenar o modificar.



10. El agregar un pago automáticamente modificará la parcialidad según el pago que se esté realizando, si es el primer pago de esa factura madre en específico, la parcialidad es 1, si se hace otro pago de la misma factura, la parcialidad será 2 y así sucesivamente para cada factura madre diferente.

Saldo Insoluto	Moneda Pago	Forma de Pago	Parcialidad	Fecha de Pago	Hora de Pago
0	MXN	01	2	09/06/2022	09:43:56

11. En el módulo de pagos se pueden realizar pagos de múltiples facturas madre y de la misma factura madre múltiples veces hasta alcanzar el máximo de pago que se puede realizar.

	UUID Documento	Serie	Folio	Moneda Factura Madre	Monto a Pagar	Saldo Restante	Saldo Insoluto	Moneda Pago	Forma de Pago	Parcialidad	Fecha de Pago	Hora de Pago	Tipo de Cambio	Equival de Pa
Eliminar	0FA5257A-0E90-5AAA-B98D-079EFC640F2	EKU	265	MXN	\$788.00	\$788.00	0	MXN	01	2	09/06/2022	09:43:56	1	1
Eliminar	75C8C5C5-CD37-56C1-8806-132FD86FA371	EKU	277	MXN	\$2,000.00	\$5,000.00	\$3,000.00	MXN	01	1	09/06/2022	09:43:56	1	1
Eliminar	75C8C5C5-CD37-56C1-8806-132FD86FA371	EKU	277	MXN	\$100.00	\$3,000.00	\$1,000.00	USD	04	2	09/06/2022	09:43:56	20	20
Eliminar	8C04D7EC-8B13-56FB-8BCA-39ECCD79C053		2	MXN	\$12.00	\$12.00	0	MXN	01	1	09/06/2022	09:43:56	1	1

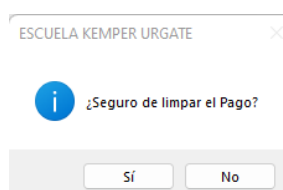
12
\$4,800.00

12. El valor total mostrado en el lado derecho del listado de pagos representa el total que se va a pagar en la factura en pesos mexicanos.

13. Para limpiar la lista de pagos se puede hacer desde el botón **Limpiar** ubicado en la parte inferior de la ventana.



14. Esto pedirá un mensaje de confirmación.



15. Al aceptar el listado de pagos se limpiará y se crea una factura de pago nueva.

2.- Emisor

La sección de emisor a diferencia de Prefactura, en pago el emisor se ve ligado al que se encuentra actualmente iniciado sesión, y al mismo tiempo del emisor del que se tenga la factura madre.

RFC	EKU9003173C9
Razón Social	ESCUELA KEMPER URGATE
	Estado: AGU, Jesús María
Domicilio Fiscal	20928
Régimen Fiscal	601->General de Ley Personas Morales

3.- Receptor

Al igual que en la sección de emisor, receptor se verá ligado a las facturas madre que se quieren realizar, no se puede asignar un receptor a varios pagos si son facturas madres con diferentes receptores.

1

Editar Receptor

RFC	MASO451221PM4
Razón Social	MARIA OLIVIA MARTINEZ SAGAZ
Domicilio Fiscal	80290
	Estado: SIN, Culiacán
Régimen Fiscal	612->Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales
Uso CFDI	G03->Gastos en general.
Moneda	MXN->Peso Mexicano
Residencia Fiscal	
Identidad Fiscal	
Datos del Contacto	
Nombre del Contacto	MARIA OLIVIA MARTINEZ SAGAZ
Correo Electrónico 1	
Correo Electrónico 2	

1. En la sección de Receptor se pueden modificar los datos del receptor que hará la factura con el mismo funcionamiento de la sección de nuevo receptor.

- Si al momento de importar una factura madre externa alguno de los campos no se encuentra declarado en el receptor, se redireccionará automáticamente a esta ventana para agregar los datos faltantes para poder realizar la factura.

RFC MASO451221PM4 Escriba el RFC y presione EN

Razón Social MARIA OLIVIA MARTINEZ SAGAZ

Domicilio Fiscal 80290 Validar CP

Estado: SIN, Culiacán

Régimen Fiscal 612->Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales

Uso CFDI G03->Gastos en general.

Moneda MXN->Peso Mexicano

Residencia Fiscal --Seleccionar Identidad Fiscal--

Identidad Fiscal

Datos del Contacto

Nombre del Contacto MARIA OLIVIA MARTINEZ SAGAZ

Correo Electrónico 1

Correo Electrónico 2


Cancelar Editar y Seleccionar

4.- Finalizar Factura

La sección de finalizar factura al igual que la de Prefactura, permite ver una vista previa de la factura de pago, emitir la factura y descargar el archivo XML de la vista previa para comprobar que los datos estén correctos.

Vista Previa Descargar XML

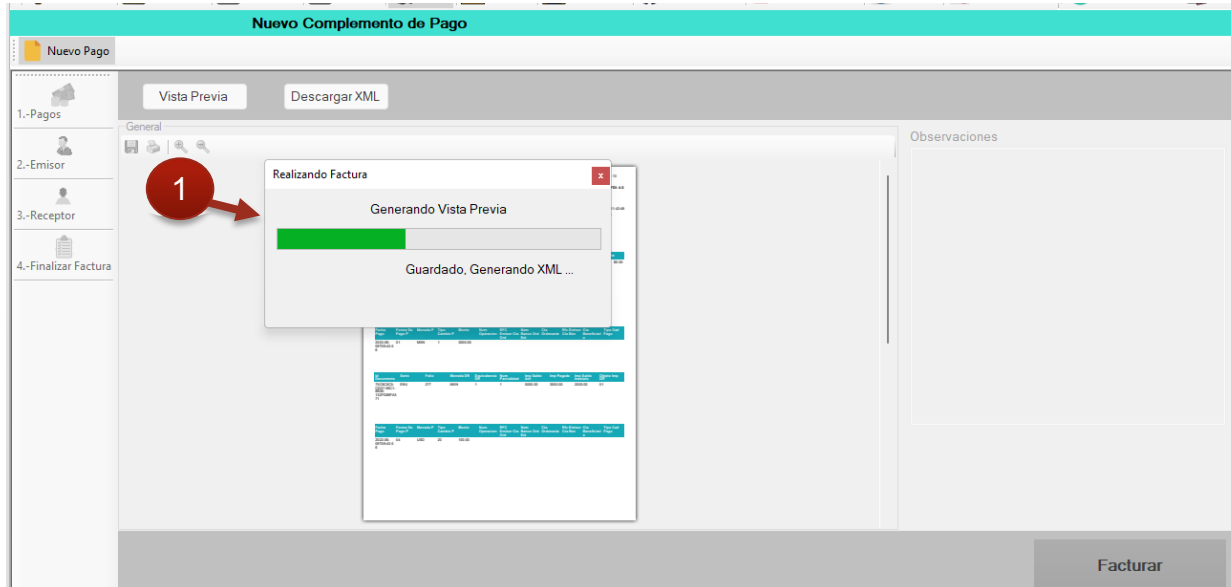
General



Observaciones

Facturar

1. Al dar clic a **Vista Previa** el formulario se deshabilitará y se mostrará una ventana de progreso del estado que lleva en generar la vista previa en formato PDF.



2. Una vez se termine se mostrará el archivo en el programa, en la sección de **General**, al mismo tiempo aparece un botón de **Descargar XML** en la parte superior que permite descargar la vista previa de la factura en formato XML.
3. El formato del documento PDF cambia según como se tiene configurada la vista previa en el emisor que se tiene iniciada la sesión.
4. En esta sección se puede agregar una addenda en forma de observaciones el cual se encuentra ubicado en la parte derecha de la ventana, si se escribe algo en el campo **Observaciones** la addenda se verá reflejada en el PDF y en el XML.



- Para emitir la factura de pago se da clic en el botón **Facturar**, al hacer esto se deshabilitará el formulario de pago y aparece una ventana emergente con el progreso de la factura a emitir.

ESCUELA KEMPER URGATE

¿Seguro de realizar Pago?

Sí No

5

ESTE DOCUMENTO ES UNA REPRESENTACION IMPRESA DE UN CFDI Serie: EKUPA/Folio: 13

FACTURA ELECTRONICA PAGO 2.0

Emisor: ESCUELA KEMPER URGATE Folio Fiscal: Version CFDI: 4.0

Receptor: MARIA OLIVIA MARTINEZ SAGAZ

Uso de CFDI: CP01- Residencia Fiscal: Tipo de Relación:

Clave Prod./Serv.	Cant.	Clave U.	Descripción	Valor Unitario	Importe
84111506	1	ACT	Pago	\$0.00	\$0.00

DATOS DE PAGO 2.0

Total Retenciones IVA: Total Retenciones ISR: Total Retenciones IEPS: Total Traslados Base IVA 16: Total Traslados Impuesto IVA 16: Monto Total Pagos: 5000.00

Total Traslados Base IVA8: Total Traslados Impuesto IVA8: Total Traslados Base IVA 0: Total Traslados Impuesto IVA 0: Total Traslados Base IVA Exento:

- Al finalizar se redirecciona a la ventana de detalles de timbrado de la factura.

Detalles de Timbrado

Emisor: ESCUELA KEMPER URGATE

Tipo de Comprobante: P

UUID: AA13546B-C917-57BD-A07B-BCA50AAA9244

Fecha de Timbrado: 2022-06-09T14:28:51

Folio Interno: EKUPAG-13

Forma de Pago: No Aplica

Método de Pago: No Aplica

Total: **\$5,000.00**

Receptor: MARIA OLIVIA MARTINEZ SAGAZ

Regimen Fiscal: 612

7

Detalles de Factura

Serie	Folio	Equivalencia	UUID	Saldo Pagado	Saldo Anterior	Saldo Restante	Moneda	Numero de Parcialidad	Objeto impuesto
EKU	277	1	75C8C5C5-CD37-56C1-8806-132FD86FA371	\$3,000.00	\$5,000.00	\$2,000.00	MXN	1	01
EKU	277	20	75C8C5C5-CD37-56C1-8806-132FD86FA371	\$2,000.00	\$2,000.00	\$0.00	MXN	2	01

Cancelar Factura Descargar JSON Cerrar

- A diferencia de una factura emitida de ingreso o nómina, las facturas de pago no se pueden clonar.