

Formatos de Impresión

CONTPAQ i® Comercial Start - Pro

Contenido del documento

Activación de formatos de impresión

Asignación de formatos de impresión

Consulta de formatos de impresión

Listado de formatos de impresión

Activación de formatos de impresión

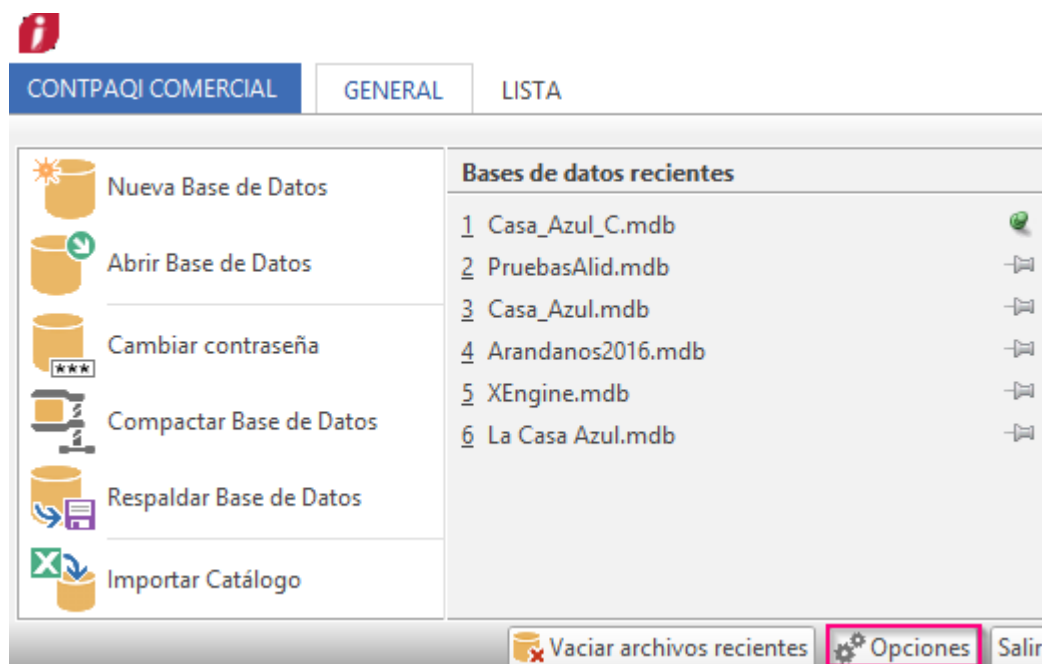
Para habilitar el uso de formatos de impresión será necesario realizar lo siguiente:

1. Habilitar el uso de **CFDI** en la empresa.
2. Asignar el **logo** de la empresa.

Habilitar CFDI

Pasos para habilitar el uso de CFDI:

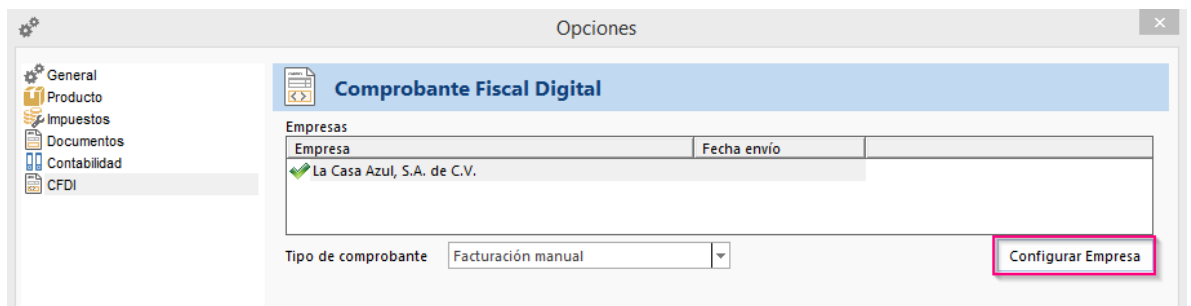
- a. Ir al **menú CONTPAQi® COMERCIAL**.
- b. Dar clic sobre el botón **Opciones**.



- c. Seleccionar el **módulo CFDI** que se encuentra del lado izquierdo de la ventana. Del lado derecho de la pantalla se desplegará el listado de


empresas y las opciones de configuración para el uso del tipo de comprobante digital (por default se encuentra seleccionada la opción: Facturación Manual).

- d. Dar clic sobre el botón **Configurar empresa**, para iniciar el asistente de configuración de factura electrónica.



- e. Presionar **siguiente** a la pantalla inicial para comenzar el proceso de configuración.
- f. Seleccionar **CFDI** en la **Etapa 1** de selección de formato de comprobante fiscal y presionar siguiente.

Asistente de configuración de factura electrónica


 **Etap 1: Escoger el formato**
En esta etapa tiene que definir cual de las opciones de comprobante fiscal digital desea utilizar (Solo para México).


No voy a usar Factura electrónica

CFDI

- g. En la **Etap 2**, ingresar los datos de la empresa como: Razón Social, domicilio, **logo de la empresa**, etc. En este punto de la configuración es cuando se habilitan los formatos de impresión dentro de la empresa.

Asistente de configuración de factura electrónica

 **Etap 2: Información de la empresa**
En esta etapa tiene que llenar la información de su empresa.

Razón Social	La Casa Azul, S.A. de C.V.				
Contacto	Paola Franco				
Teléfono	3311146736	eMail	paola.franco@lacasaazul.com		
R.F.C.	aaqm610917qja				
Calle	Independencia	No. Ext	1018	No. Int	
Colonia	Tlaquepaque	Delegación	Lopez Mateos		
C.P.	45629	Estado	Jalisco		
Regimen fiscal	Régimen General		No. Patronal		
Logotipo	C:\Users\Lourdes Franco\Pictures\logo la gran empresa.png				

- h. Dar clic en siguiente si se desea ir a la **Etapa 3** para configurar los Certificados para timbrado, de lo contrario deberá de seleccionar la opción **salir**.
- i. Al dar clic en salir, se mostrará un mensaje preguntando si se desean guardar los cambios, **seleccionar Sí**.
- j. Al regresar a la pantalla de configuración de opciones, dar clic en aceptar para guardar los cambios.

Asignación de formatos de impresión

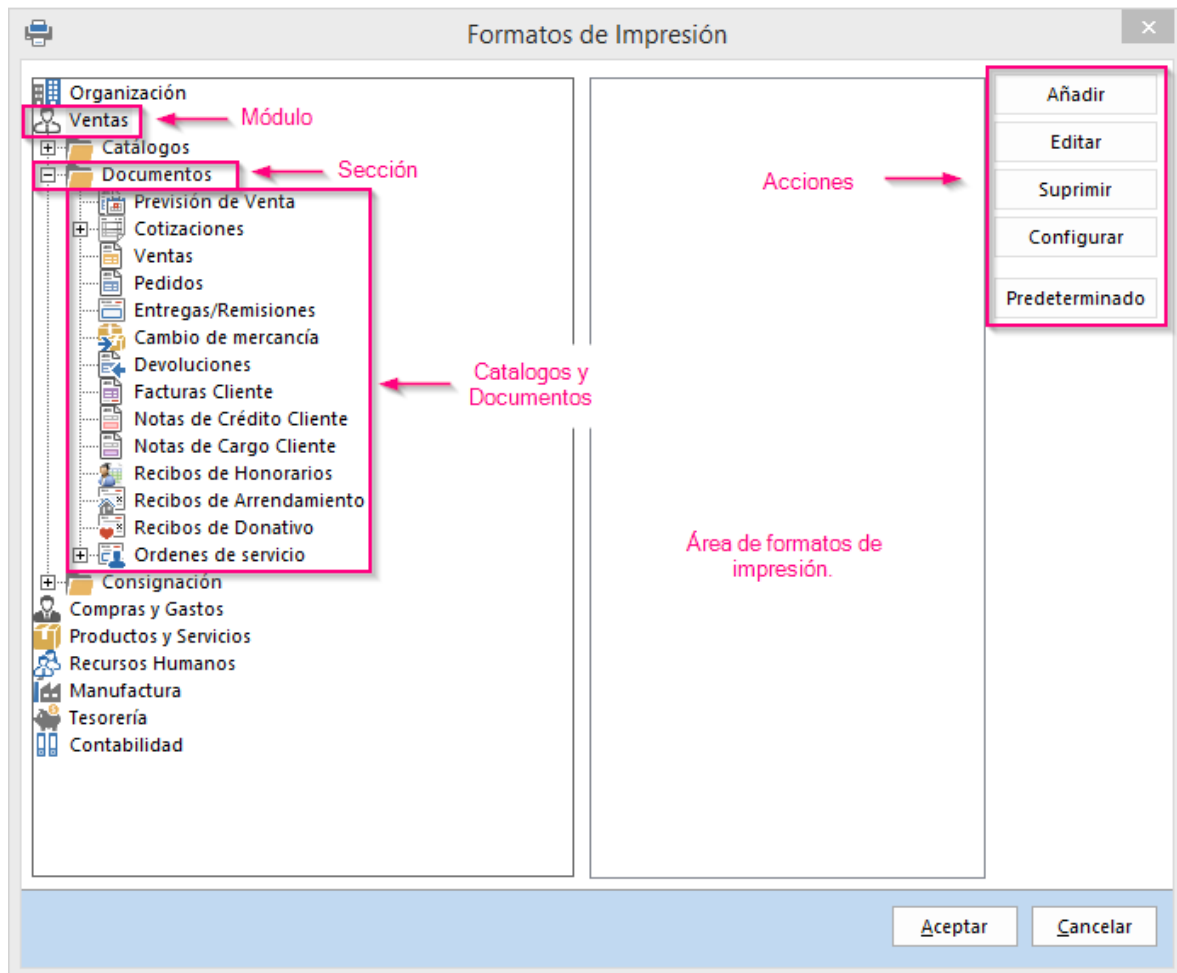
Al instalarse el sistema se cuentan con algunos formatos de impresión como lo es: Factura CFDI, Cotización Cliente/ Proveedor, Pedido Cliente, Venta, Nota de crédito Cliente/ Proveedor, Orden de Compra y Factura Compra. Dichos formatos se localizan en la ruta de instalación de la aplicación: C:\Program Files (x86)\Logical Business Solution.



Para asignar los formatos de impresión, ir al **menú de aplicación General** y dar clic en **Formatos**.

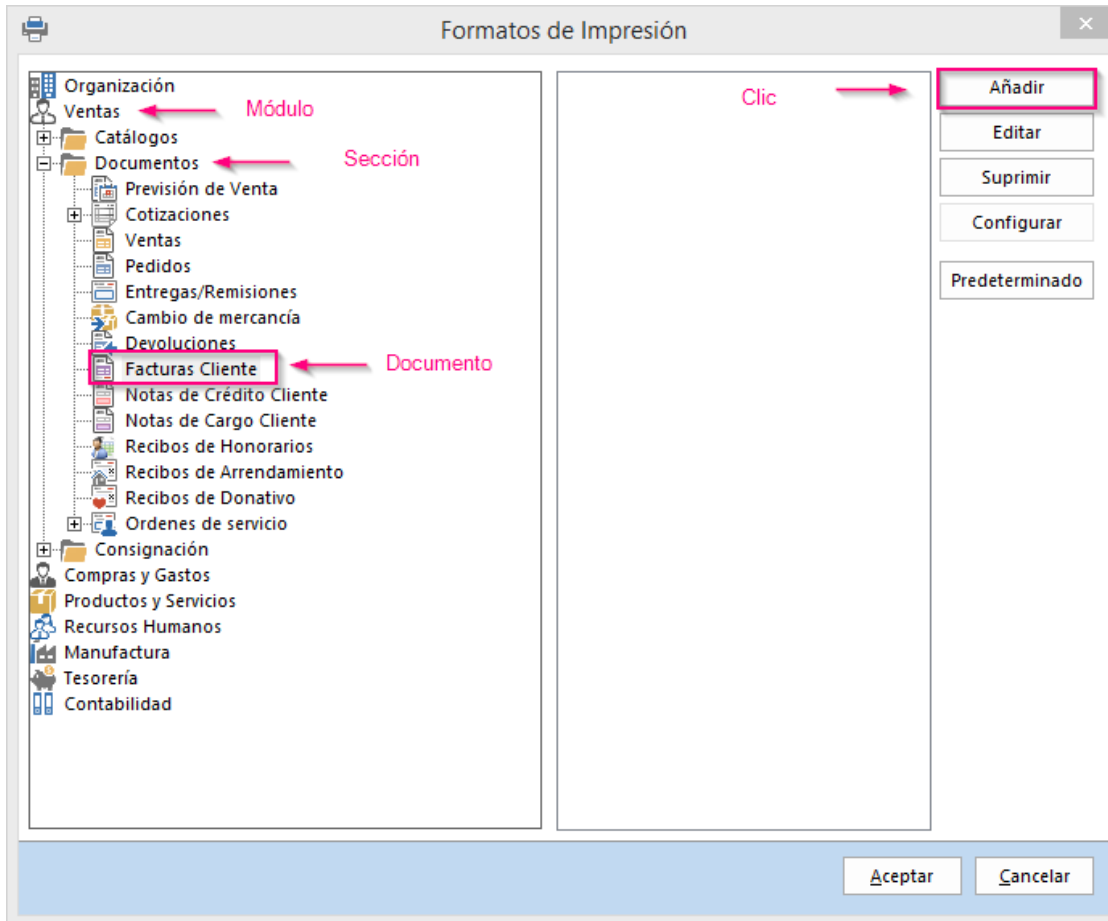
Dentro de formatos de impresión se mostrarán del lado izquierdo la sección de **módulos** de la aplicación. Dentro de cada módulo se desplegarán las **secciones** que lo componen y dentro de cada sección se visualizarán los **catálogos y documentos** a los cuales se les puede asignar un formato de impresión.

Del lado derecho de la ventana se visualizarán los formatos de impresión, así como los botones de acciones a realizar con los formatos.

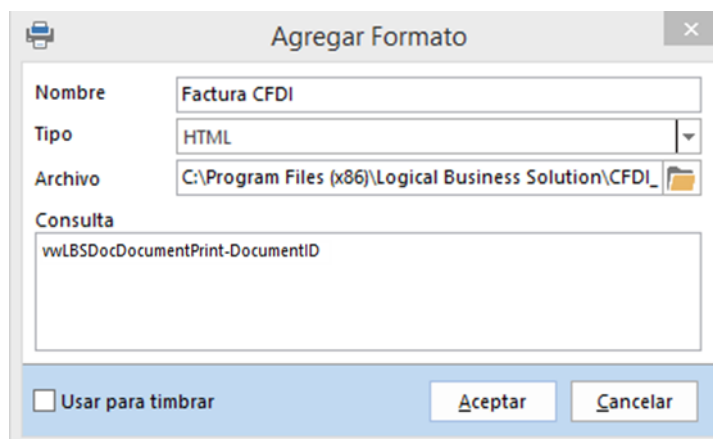


Para agregar un formato de impresión a la aplicación deberá de seleccionarse el módulo, la sección y el documento o catálogo. Posteriormente deberá de darse clic en añadir.

Ejemplo:



Para agregar el formato, deberá de proporcionarse la siguiente información:



- a. **Nombre:** dato con el cual se identificará el formato dentro de la aplicación.
- b. **Tipo:** indica el tipo de formato que se agregará a la aplicación, por omisión está el formato **HTML**; sin embargo, podrá cambiarse por alguno de los siguientes formatos: proformat, crystal y texto.
- c. **Archivo:** deberá de asignarse la **ruta** en donde se encuentra el **archivo físico** del formato de impresión.
- d. **Consulta:** para que el formato de impresión pueda mostrar información, deberá tener asignada la consulta de impresión.
- e. **Usar para timbrar:** si es un documento CFDI, deberá marcarse la casilla usar para timbrar para que el formato PDF del documento pueda generarse en base a este documento.

Una vez asignado el formato, se mostrará en la pantalla de formatos de impresión el **nombre del formato – el tipo de formato** y entre paréntesis **Default**, con lo cual se indica que es el **formato predeterminado**.

Cuando la **ubicación física** del formato de impresión **cambie**, deberá de ingresarse a la aplicación a **formatos de impresión** para indicar la **nueva ruta** del formato; para lo cual deberá de seleccionarse el formato y dar clic en **Editar**. En la opción de edición también podrá cambiarse el nombre del formato, la consulta e incluso podrá habilitarse la casilla usar para timbrar.

Si se cuenta con **más de un formato de impresión** asignado para un **mismo tipo de documento**, podrá indicarse que **formato** es el que se desea tomarse **por omisión** a través del **botón Predeterminado**, solo bastará con seleccionar el documento y dar clic en el botón antes mencionado.

Si se desea **eliminar** los **formatos de impresión** que ya no son utilizados, deberá de seleccionarse el formato y dar clic en el **botón Suprimir**, con ello se eliminará de la lista de formatos disponibles, pero no de su ubicación física.

Consultas de formatos de impresión

Las consultas de los formatos de impresión permiten que estos puedan mostrar información de manera que, si un formato no cuenta con la consulta asignada, este no mostrará ningún dato.

Actualmente la aplicación solo cuenta con la **consulta vwLBSDocDocumentPrint-DocumentsID** que sirve para todos los tipos de documentos en el sistema; sin embargo, se pueden agregar nuevas consultas diseñadas por el usuario o bien editar la consulta existente.

La consulta vwLBSDocDocumentPrint-DocumentsID se compone de los siguientes campos:

Sección	Campo	Información que muestra
---------	-------	-------------------------

Encabezado

LogoEmpresa	Logo de la empresa
EmisorNombre	Nombre oficial (Razón Social)
EmisorRfc	RFC empresa emisora
EmisorDomicilioFiscalCalle	Calle del emisor
EmisorDomicilioFiscalNoExterior	Número exterior del domicilio del emisor
EmisorDomicilioFiscalNoInterior	Número interior del domicilio del emisor
EmisorDomicilioFiscalColonia	Colonia del domicilio del emisor
EmisorDomicilioFiscalMunicipio	Municipio del domicilio del emisor
EmisorDomicilioFiscalCodigoPostal	Código postal del domicilio del emisor
EmisorDomicilioFiscalEstado	Estado del domicilio del emisor
EmisorDomicilioFiscalPais	País del domicilio del emisor
EmisorRegimenFiscal	Régimen Fiscal de la empresa emisora
MetodoDePago	Método de pago del documento
NoCtaPago	Número de cuenta de pago del receptor
Uuid	Folio fiscal del documento digital
FechaTimbrado	Fecha de sellado del documento digital
FechaEmisión	Fecha de sellado del documento
Serie	Serie del documento CFDI
Folio	Folio del documento CFDI
LugarExpedicion	Lugar de expedición
EmisorExpedidoEnCalle	Calle del lugar de expedición
EmisorExpedidoEnNoExterior	Número del lugar de expedición
EmisorExpedidoEnNoInterior	Número interior del lugar de expedición
EmisorExpedidoEnEstado	Estado del lugar de expedición
EmisorExpedidoEnMunicipio	Municipio del lugar de expedición
EmisorExpedidoEnColonia	Colonia del lugar de expedición
EmisorExpedidoEnCodigoPostal	Código postal del lugar de expedición
EmisorExpedidoEnPais	País del lugar de expedición
FechaExpedicion	Fecha de elaboración del documento
ReceptorNombre	Nombre oficial del cliente (Razón Social)
ReceptorRfc	RFC del cliente o receptor
ReceptorDomicilioCalle	Calle del domicilio del cliente
ReceptorDomicilioNoExterior	Número exterior del domicilio del cliente

ReceptorDomicilioNoInterior	Número interior del domicilio del cliente
ReceptorDomicilioEstado	Estado del domicilio del cliente
ReceptorDomicilioMunicipio	Municipio del domicilio del cliente
ReceptorDomicilioColonia	Colonia del domicilio del cliente
ReceptorDomicilioCodigoPostal	Código postal del domicilio del cliente
ReceptorDomicilioPais	País del domicilio del cliente
ContactName	Nombre del contacto de la empresa
BusinessEntityPhone	Teléfono de la empresa
BusinessEntityEmail	Correo electrónico de la empresa
Title	Título del documento
BusinessEntityPhone	Teléfono de la empresa
CFDIFechaCertificacion	Fecha de timbrado
DateDocument	Fecha del documento
DateDelivery	Fecha de entrega del documento
CondicionPago	Condición de pago del documento
FolioPerfix	Serie del documento
docDocument.Folio	Folio del documento
Moneda	Moneda del documento
TipoCambio	Tipo de cambio del documento
Custom1	Campo extra
Custom2	Campo extra
Custom3	Campo extra
Custom4	Campo extra

Sección	Campo	Información que muestra
Detalle	Cantidad	Cantidad de producto o servicio del documento
	UnidadDeMedida	Unidad de medida y peso del producto
	Numeroidentificacion	Clave o código del producto o servicio
	Descripcion	Nombre del producto (campo producto del catálogo de productos)

ValorUnitario	Precio unitario del producto o servicio
Importe	Neto de la partida o movimiento del documento
DiscountItem	Porcentaje de descuento
DescuentoLinea	Monto del descuento de la partida o movimiento del documento
TotalLinea	Subtotal con descuentos de la partida o movimiento del documento
ComentarioLinea	Comentario de la partida o movimiento
LineNumber	Número de línea o número de partida o movimiento

Sección	Campo	Información que muestra
Pie de página	DescuentoGlobal	Porcentaje de descuento global el documento
	DescuentoTotal	Descuento total del documento incluye el descuento global más los descuentos por línea
	SubTotal	Subtotal del documento sin descuentos
	TotalImpuestosTrasladados	Monto total de los impuestos trasladados del documento
	TotalImpuestosRetenidos	Monto total de los impuestos retenidos del documento
	Total	Importe total del documento
	FormaDePago	Forma de pago del documento CFDI
	CantidadConLetra	Importe con letra del documento
	selloSAT	Sello digital del SAT
	selloCFD	Sello digital del emisor
	cadenaOriginalComplemento	Cadena original del timbre
	Comments	Comentarios

SalesRep	Vendedor
noCertificado	Número de certificado digital del emisor
NoCertificadoSAT	Número de certificado SAT
CantidadConLetra	Cantidad con letra

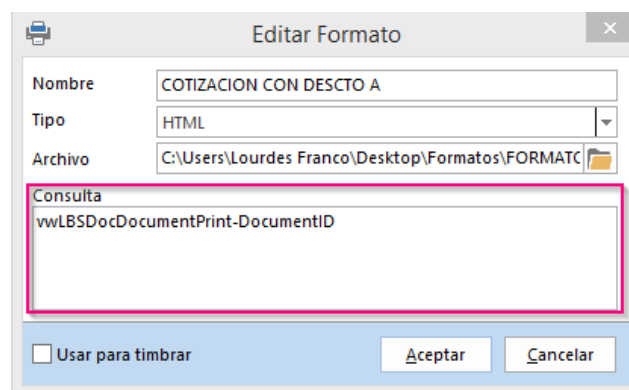
La asignación de la consulta de impresión puede realizarse de dos maneras:

1. Desde la opción Formatos que encuentra en el menú de aplicación general.
2. Desde las propiedades de cada documento.

Opción Formatos

Al añadir el formato se solicita la consulta, solo deberá de copiarse o escribirse el nombre en el campo correspondiente.

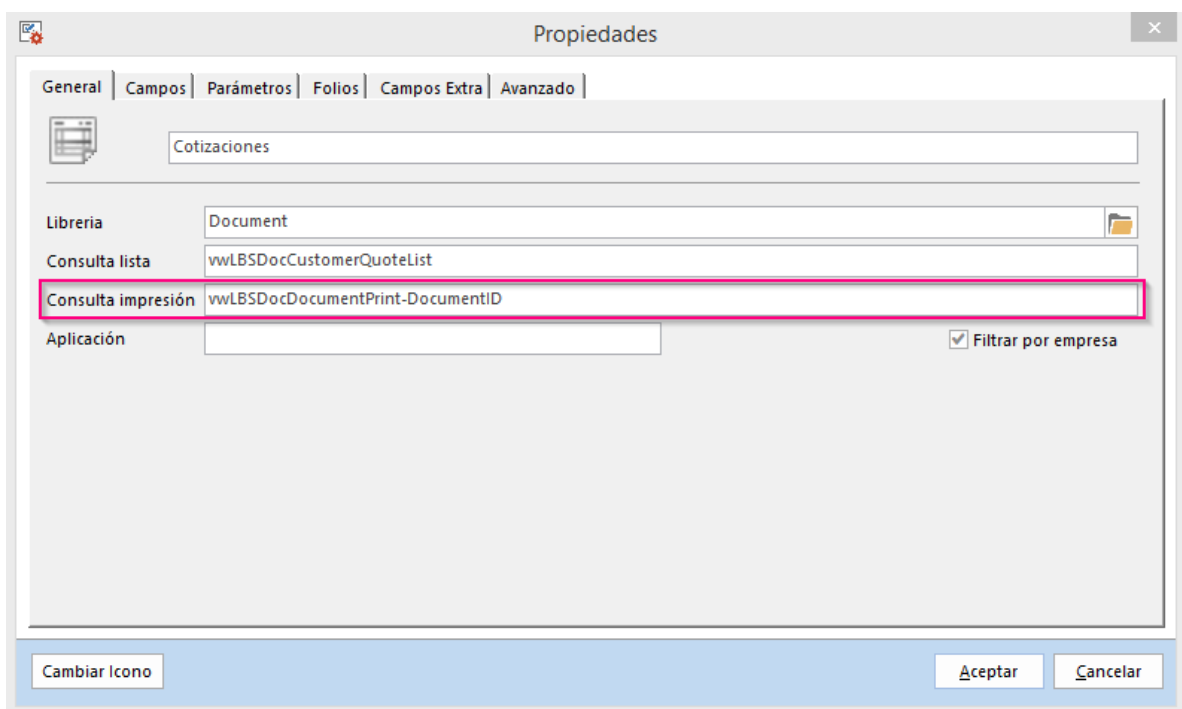
Ejemplo:



Propiedades del documento

Desde el documento en el que se desea utilizar formato de impresión, dar clic derecho y seleccionar propiedades. Asignar el nombre de la consulta en el campo **Consulta impresión**.

Ejemplo:



Listado de formatos de impresión

Consideración: existen formatos que pueden ser utilizados en más de un módulo; por ejemplo: cotización puede ser utilizado en módulo de clientes y proveedores.

Nombre formato	Módulo en el que se puede utilizar
Factura CFDI	<ul style="list-style-type: none">• Ventas

Cotización	<ul style="list-style-type: none">• Compras y gastos• Ventas
Pedido	<ul style="list-style-type: none">• Ventas
Venta	<ul style="list-style-type: none">• Ventas
Orden de compra	<ul style="list-style-type: none">• Compras y gastos
Factura compra	<ul style="list-style-type: none">• Compras y gastos
Nota de crédito	<ul style="list-style-type: none">• Compras y gastos• Ventas
