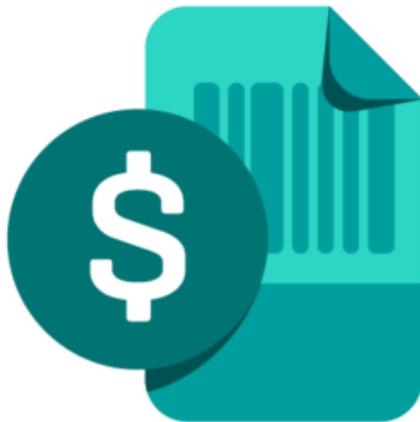


# Creación de REP con factoraje financiero



**CONTPAQi®**

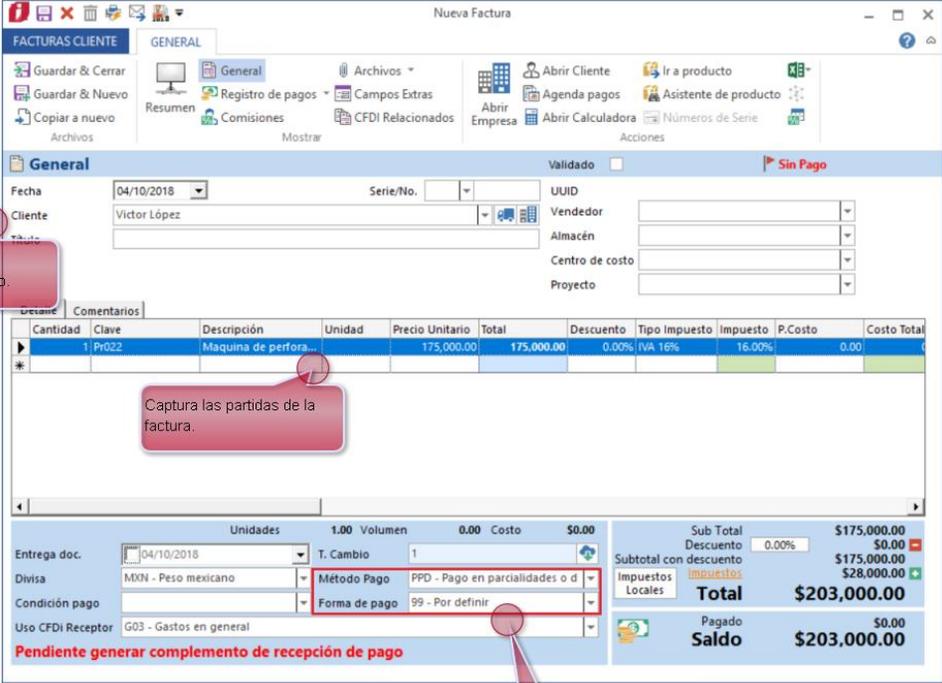
Comercial

## Factoraje Financiero

### Emisión de la factura al cliente a crédito

El primer punto para realizar el proceso de factoraje financiero es emitir la factura a crédito para el cliente. Dicha factura puede ser emitida del sistema.

Ingresa a la sección **Ventas**, luego haz clic en el módulo **Facturas Cliente** y haz clic en **Nuevo** para capturar el documento. Llena los siguientes datos.



The screenshot shows the 'Nueva Factura' window with the following details:

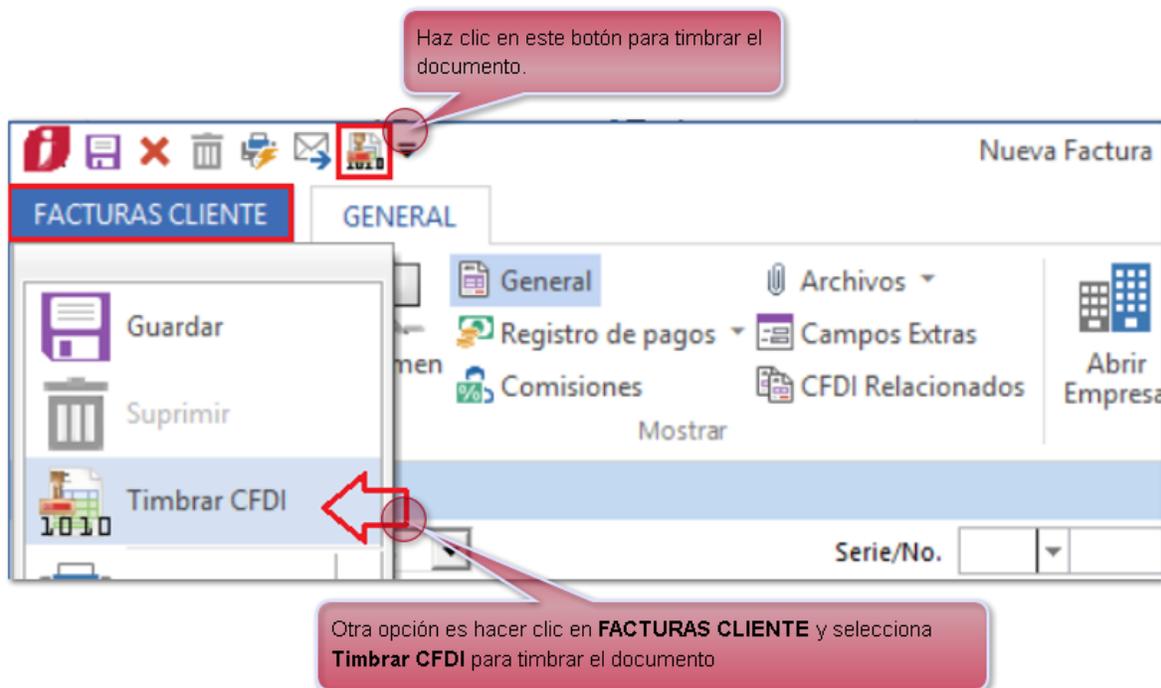
- General Tab:**
  - Fecha: 04/10/2018
  - Cliente: Victor López
  - Validado:
  - Sin Pago:
  - UUID, Vendedor, Almacén, Centro de costo, Proyecto: (Empty fields)
- Table:**

Cantidad	Clave	Descripción	Unidad	Precio Unitario	Total	Descuento	Tipo Impuesto	Impuesto	P.Costo	Costo Total
1	Pr022	Maquina de perfora...		175,000.00	175,000.00	0.00%	I/V/A 16%	16.00%	0.00	
- Summary:**
  - Sub Total: \$175,000.00
  - Subtotal con descuento: \$175,000.00
  - Impuestos Locales: \$28,000.00
  - Total: \$203,000.00**
  - Pagado: \$0.00
  - Saldo: \$203,000.00**
- Form Data:**
  - Entrega doc.: 04/10/2018
  - Divisa: MXN - Peso mexicano
  - Método Pago: PPD - Pago en parcialidades o d
  - Forma de pago: 99 - Por definir
  - Uso CFDI Receptor: G03 - Gastos en general

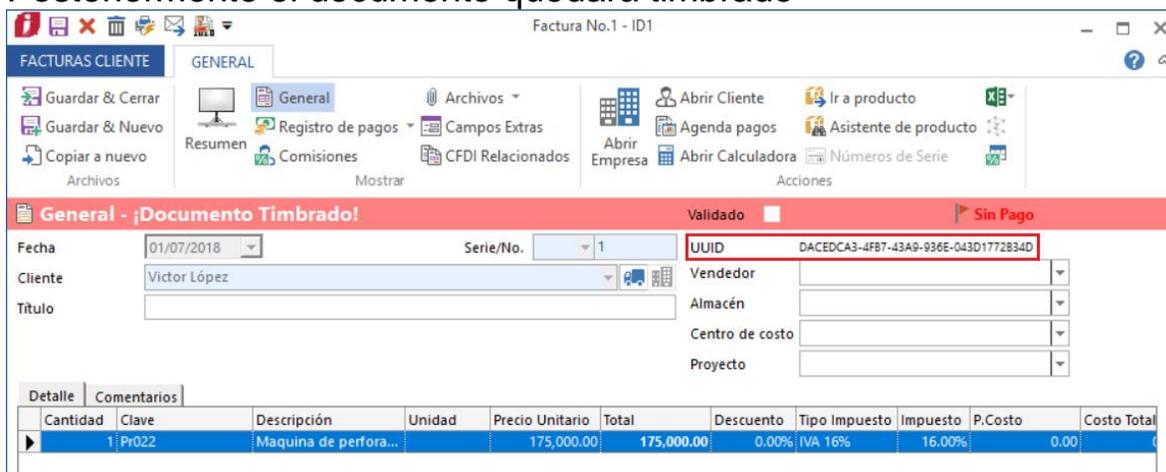
**Callouts:**

- Red callout pointing to the 'Cliente' field: "Selecciona al cliente al cual realizaremos la factura a crédito."
- Red callout pointing to the table: "Captura las partidas de la factura."
- Red callout pointing to the 'Forma de pago' field: "Si es una venta a crédito recuerda agregar la forma de pago 99 - Por definir y Método de pago PPD- Pago en parcialidades o diferido"

Localiza el botón de timbrado en la parte superior de la ventana o haz clic en el menú **FACTURAS CLIENTE** y selecciona **Timbrar CFDI**.



Posteriormente el documento quedará timbrado

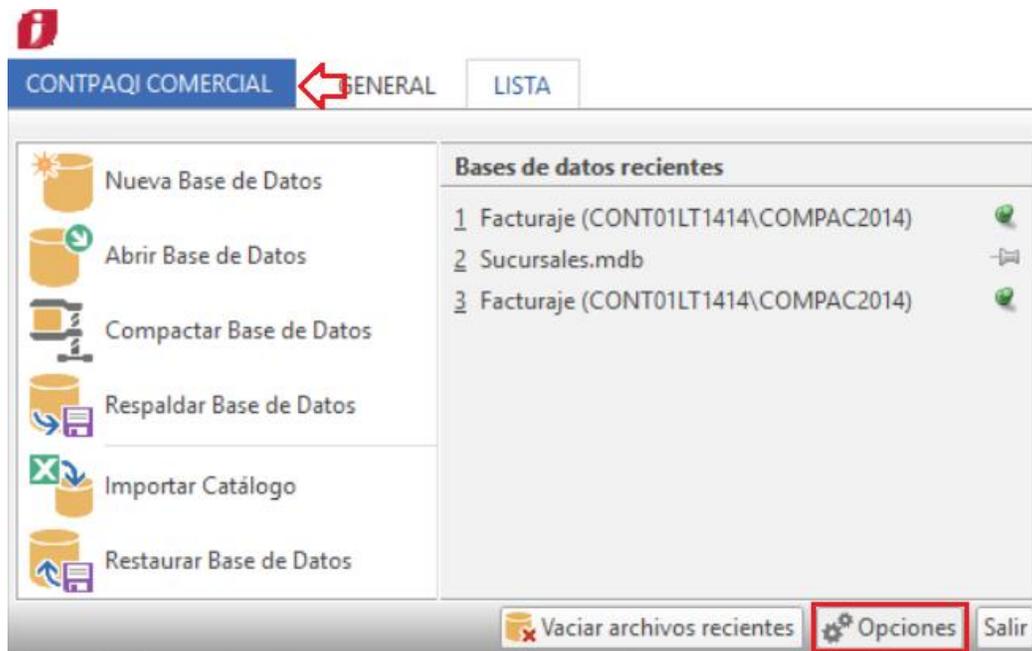


## Recepción de la factura por cobro de comisiones

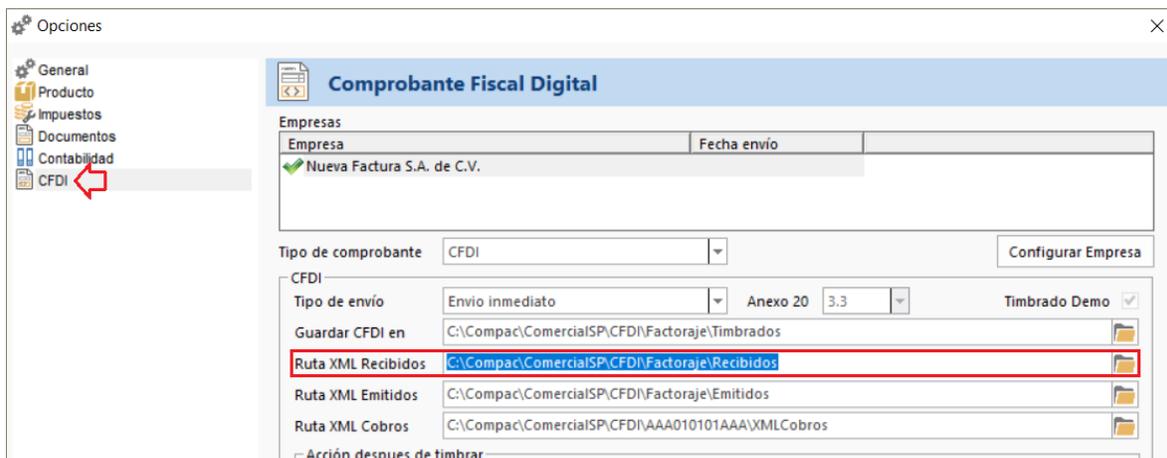
Una vez que cedimos los derechos de la factura, la empresa de factoraje realiza la emisión de la factura la cual debemos registrar en el sistema como un **Gasto financiero**.

Para realizar este punto debes contar con el XML de ingreso que emitió dicha empresa y pegarlo dentro de la carpeta de XML Recibidos. Esta

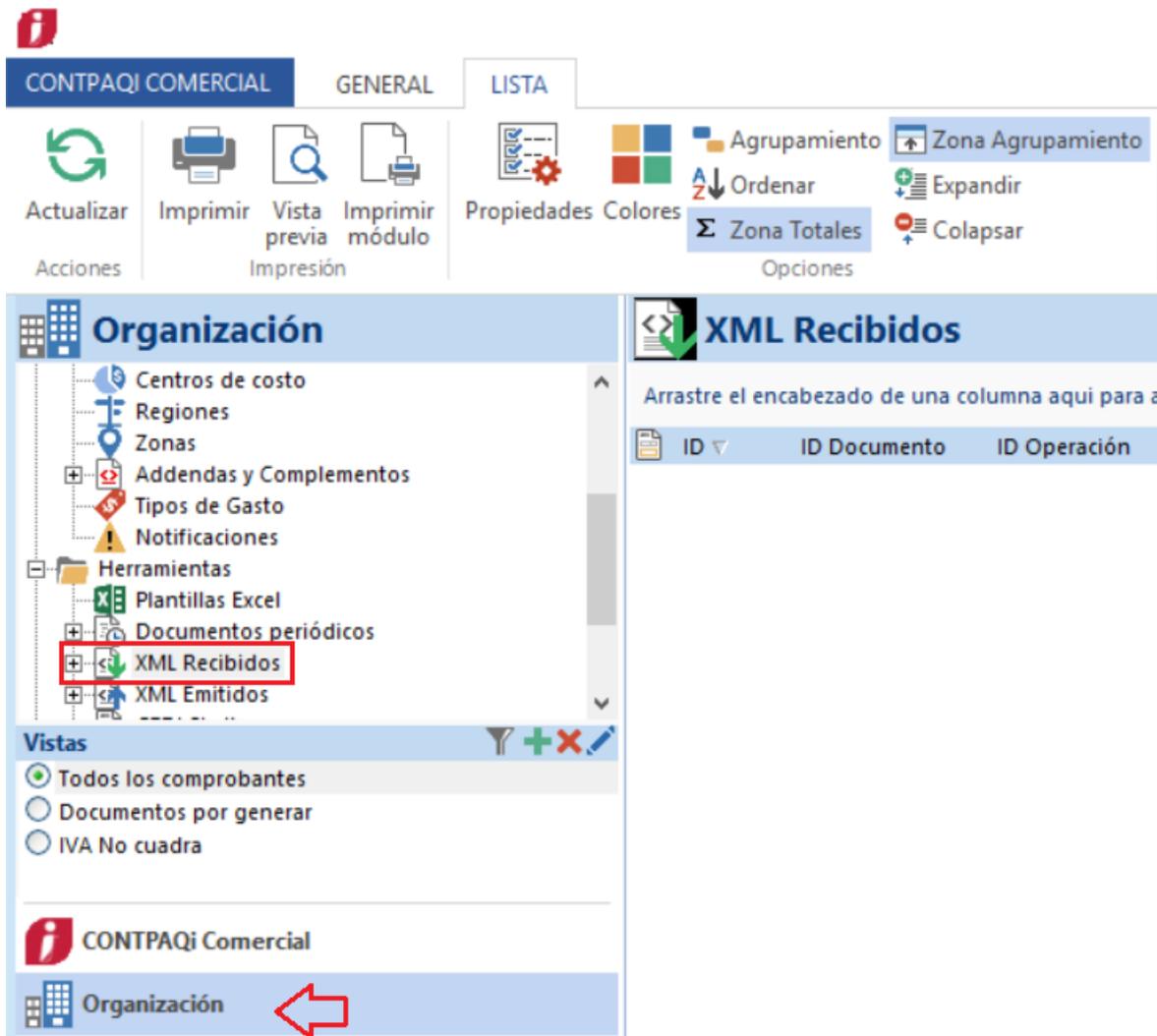
opción la puedes consultar desde el menu **CONTPAQI COMERCIAL**, botón **Opciones**.



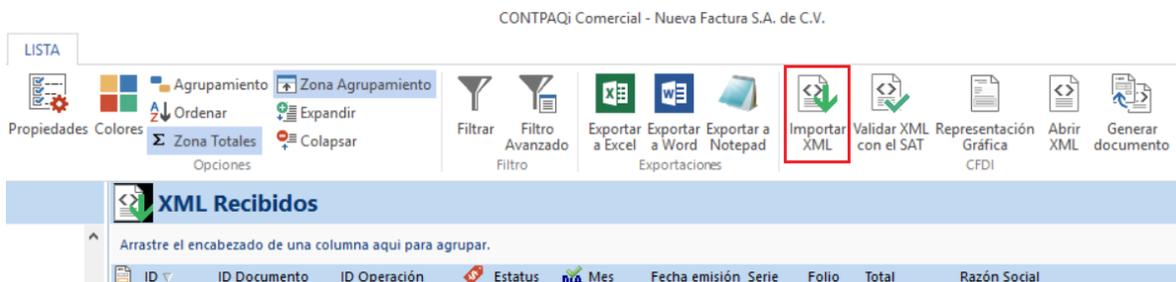
En la siguiente ventana haz clic en **CFDI** y revisa el campo **Ruta XML Recibidos**. En esta ruta es donde debes pegar el XML de la empresa de factoraje.

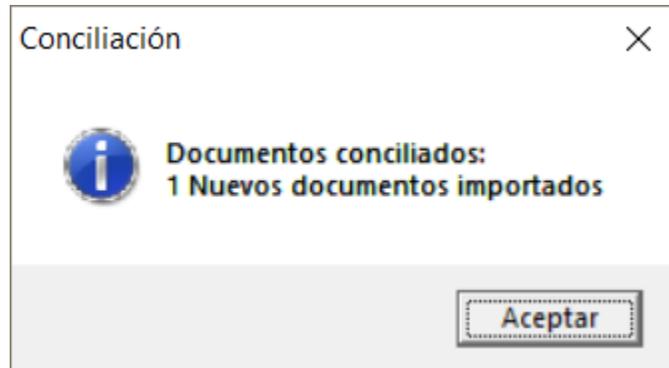


Una vez que el XML se encuentra en la carpeta correcta ingresa a la sección **Organización** y haz clic en **XML Recibidos**.



En la parte superior, grupo de botones **CFDI**, haz clic en **Importar XML**.

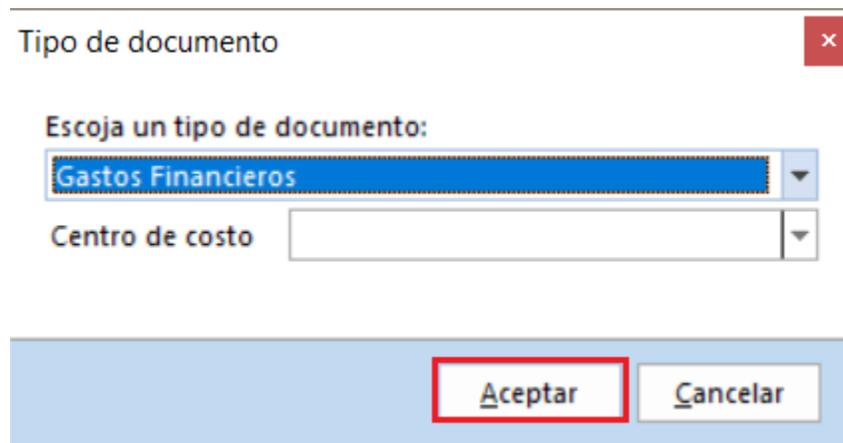




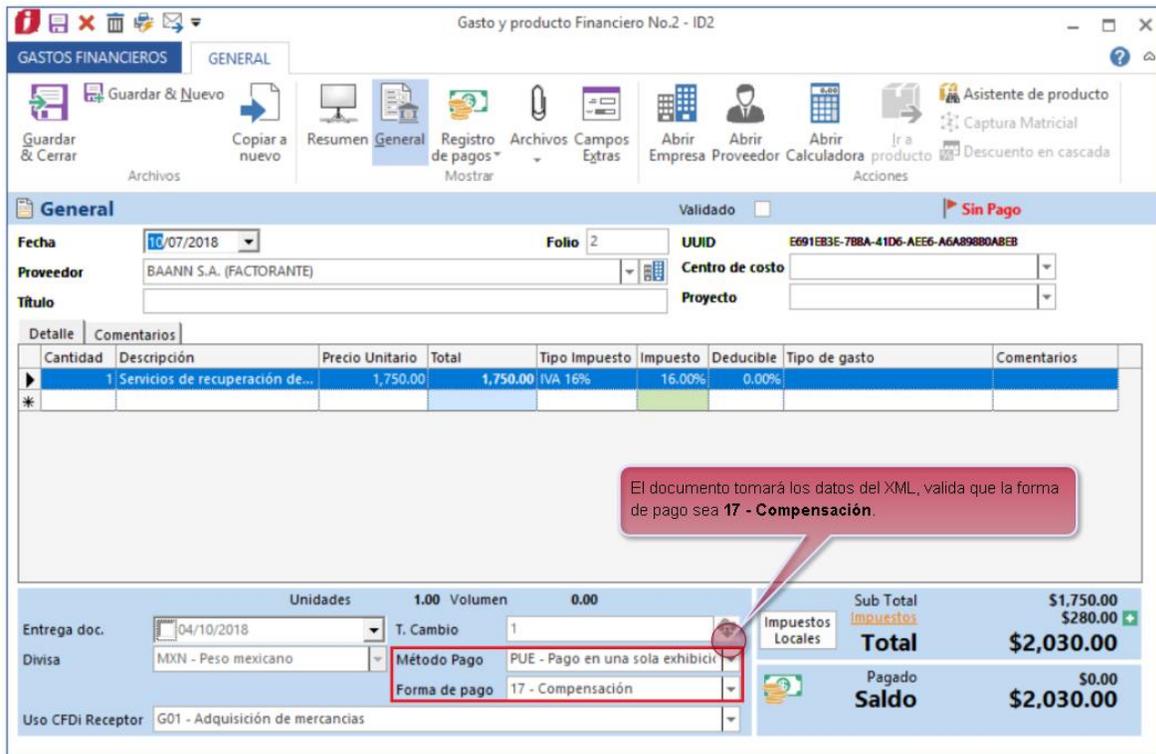
El sistema importará el XML a la vista principal de los **XML Recibidos**. Haz clic sobre dicho registro y pulsa el botón **Generar documento**.



En la siguiente ventana selecciona **Gastos financieros** y posteriormente haz clic en **Aceptar**. El gasto financiero posteriormente bajará el saldo de la factura del cliente.

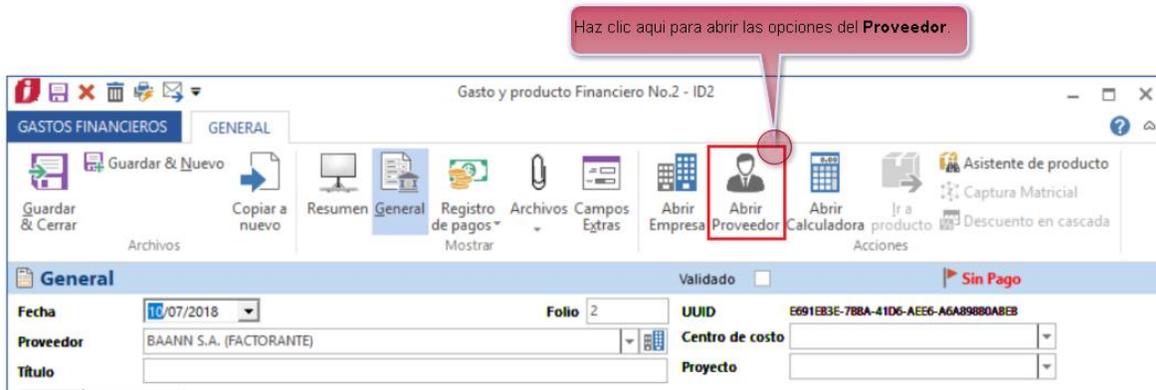


Se abrirá un documento de gasto financiero con los datos del XML.



## Configuraci3n del proveedor para factoraje

Una vez creado el documento de Gasto financiero es necesario clasificar al proveedor como factoraje. Para esto, en el mismo documento de Gasto financiero haz clic en el bot3n **Abrir Proveedor**.

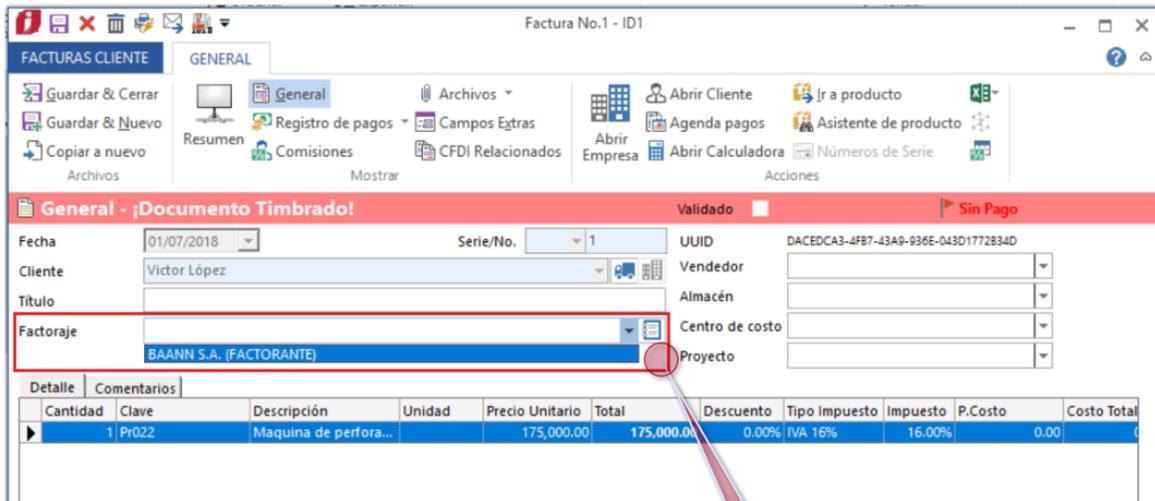


En la siguiente ventana marca la opci3n **Proveedor de factoraje** y posteriormente haz clic en **Guardar & Cerrar**



## Ceder los derechos de la factura a la empresa de factoraje

Abre la Factura del cliente a la cual cederemos a la empresa de factoraje. Notarás que al abrir el documento se muestra un nuevo campo llamado **Factoraje** el cual listará a los proveedores con la opción **Proveedor de factoraje**. Selecciona la empresa a la cual cederás dicho documento.



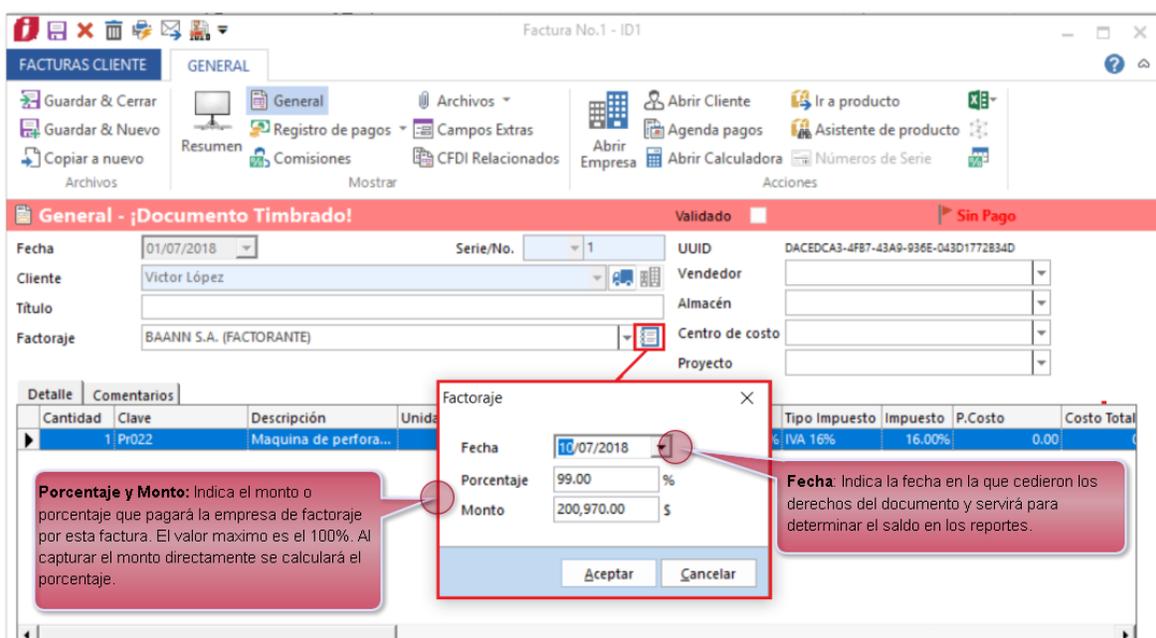
En el campo **Factoraje** despliega el listado de distribuidores y selecciona al que cederás el documento.



### **Importante:**

El campo Factoraje solo se mostrará en el módulo de **Facturas cliente** y los módulos que se dupliquen a partir de este.

Una vez seleccionada la empresa de factoraje haz clic en el botón **Detalle de Factoraje** para especificar la operación del factoraje. Una vez capturados haz clic en **Aceptar** para guardar los cambios.



The screenshot shows the 'Facturas Cliente' application window. The 'General' tab is active, displaying fields for 'Fecha' (01/07/2018), 'Serie/No.' (1), 'Cliente' (Victor López), and 'Factoraje' (BAANN S.A. (FACTORANTE)). A 'Factoraje' dialog box is open, showing 'Fecha' (10/07/2018), 'Porcentaje' (99.00 %), and 'Monto' (200,970.00 \$). Two callout boxes provide instructions: 'Porcentaje y Monto: Indica el monto o porcentaje que pagará la empresa de factoraje por esta factura. El valor máximo es el 100%. Al capturar el monto directamente se calculará el porcentaje.' and 'Fecha: Indica la fecha en la que cedieron los derechos del documento y servirá para determinar el saldo en los reportes.'



### **Nota:**

El campo **Porcentaje** acepta hasta 6 decimales.

Para ligar los saldos del Gasto financiero con el documento del cliente haz clic en **Registro de pagos** y notarás que se aprecia el **Gasto**

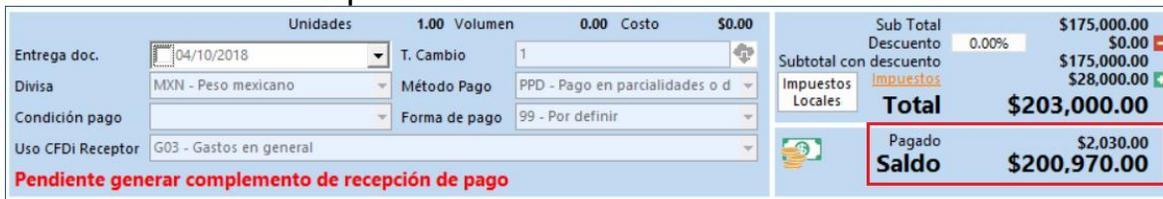
**financiero**, solo aplica el importe del Gasto financiero a la factura actual.



Fecha	Documento	Total	Pagado	Saldo	Disponible	T.C.	Aplicar	Parcialidad
10-Jul-18	Gastos Financieros Proveedor ID2 (No.2)	\$2,030.00	\$2,030.00	\$0.00	\$0.00	1	\$2,030.00	0

Aplica el gasto financiero para disminuir el saldo de la factura capturando el importe en la columna **Aplicar**.

Revisa el saldo del documento y verás que ya tienes registrado el saldo que se esta aplicando para el factoraje, este importe es el que depositará la empresa de factoraje ya descontando su comisión. Guarda los cambios para continuar.

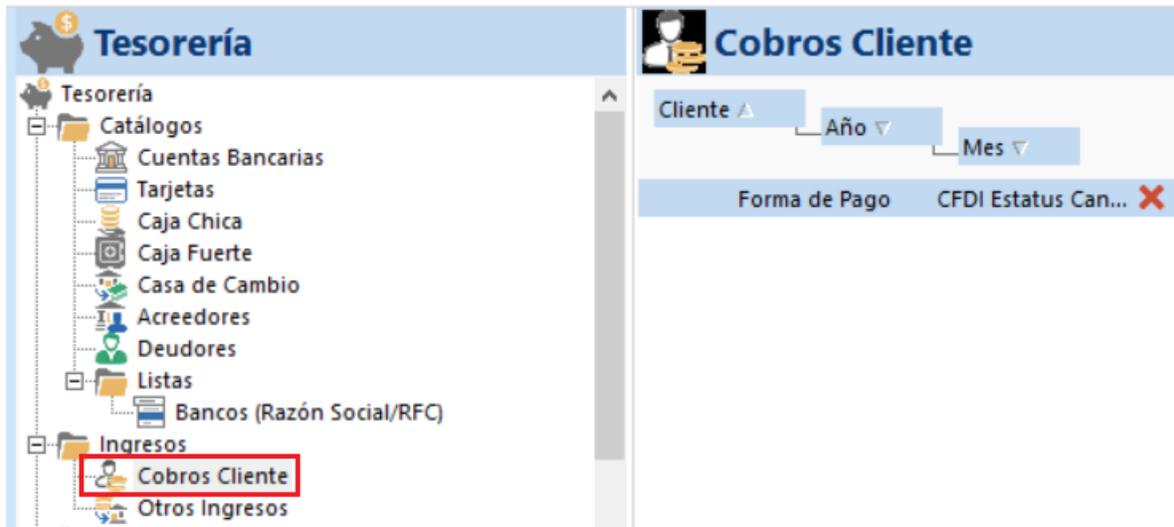


Entrega doc.	04/10/2018	T. Cambio	1	Unidades	1.00	Volumen	0.00	Costo	\$0.00
Divisa	MXN - Peso mexicano	Método Pago	PPD - Pago en parcialidades o d	Sub Total		Descuento	0.00%	\$175,000.00	\$0.00
Condición pago		Forma de pago	99 - Por definir	Subtotal con descuento		Impuestos Locales		\$175,000.00	\$28,000.00
Uso CFDi Receptor	G03 - Gastos en general			<b>Total</b>				<b>\$203,000.00</b>	
								Pagado	\$2,030.00
								<b>Saldo</b>	<b>\$200,970.00</b>

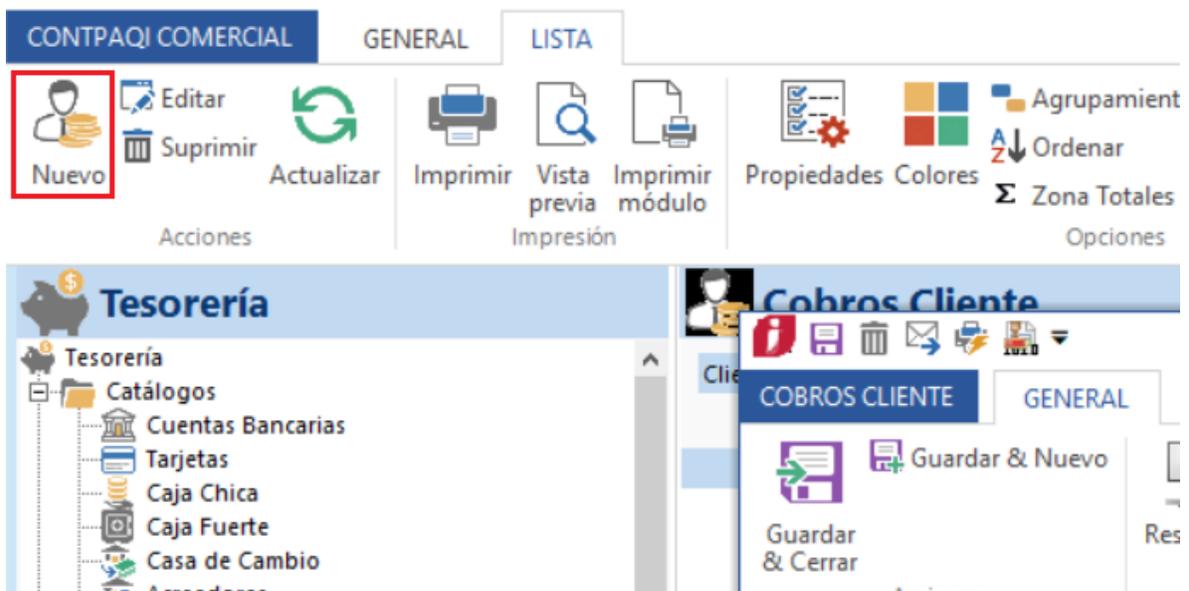
## Generación del REP a la empresa de factoraje ligando la factura del cliente

Al recibir la transferencia por parte de la empresa de factoraje debemos realizar un **Cobro Cliente (REP)** a dicha factura ligando los UUID de la factura del cliente.

Ingresa a la sección **Tesorería** y haz clic en **Cobros Cliente**.

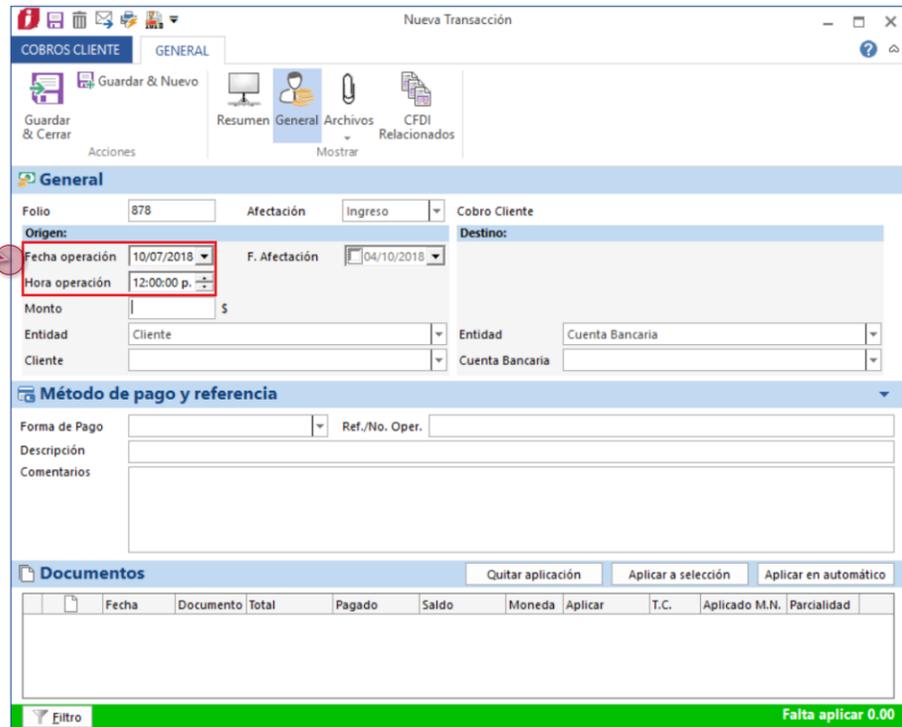


Haz clic en el botón **Nuevo** para capturar un **Cobro Cliente**

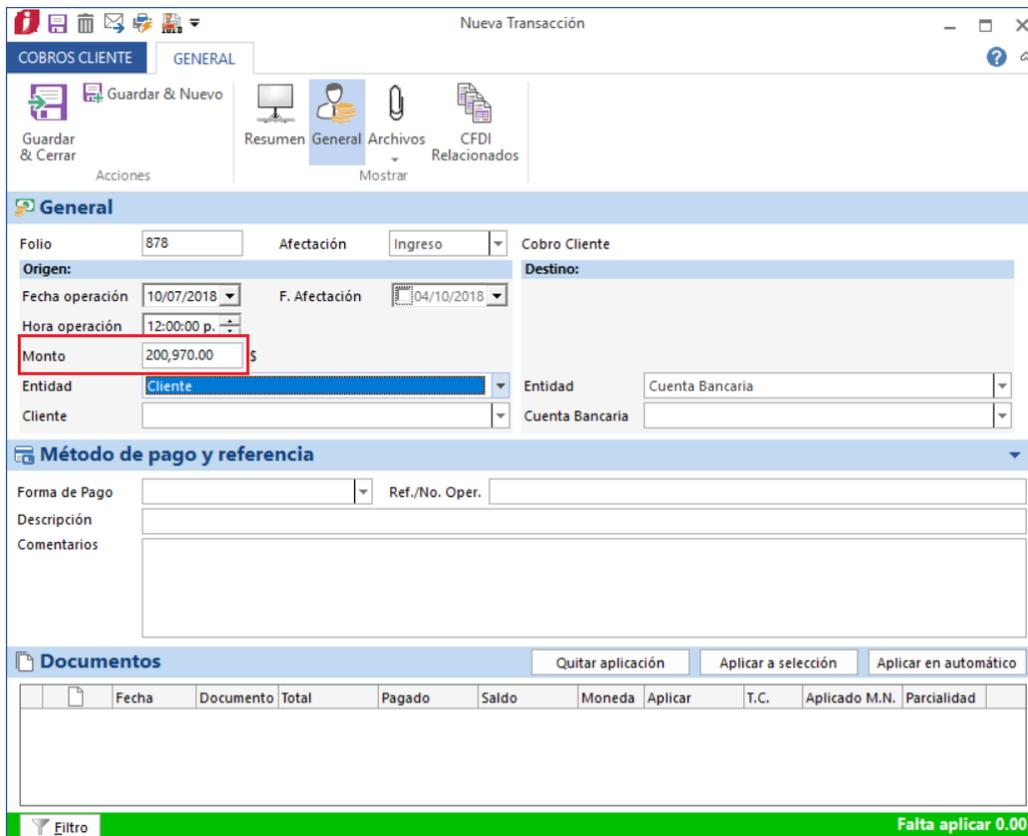


En la siguiente ventana captura los siguientes datos:

Captura la fecha y hora en la que la empresa de factoraje realizo el pago de la factura.



En el campo **Monto** captura el importe de la transferencia por el pago de la factura ya descontando las comisiones por la operación de factoraje.



**General**

Folio: 878    Afectación: Ingreso    Cobro Cliente

**Origen:**

Fecha operación: 10/07/2018    F. Afectación: 04/10/2018

Hora operación: 12:00:00 p.

**Monto:** 200,970.00 \$

Entidad: Cliente    Entidad: Cuenta Bancaria

Cliente:    Cuenta Bancaria:

**Método de pago y referencia**

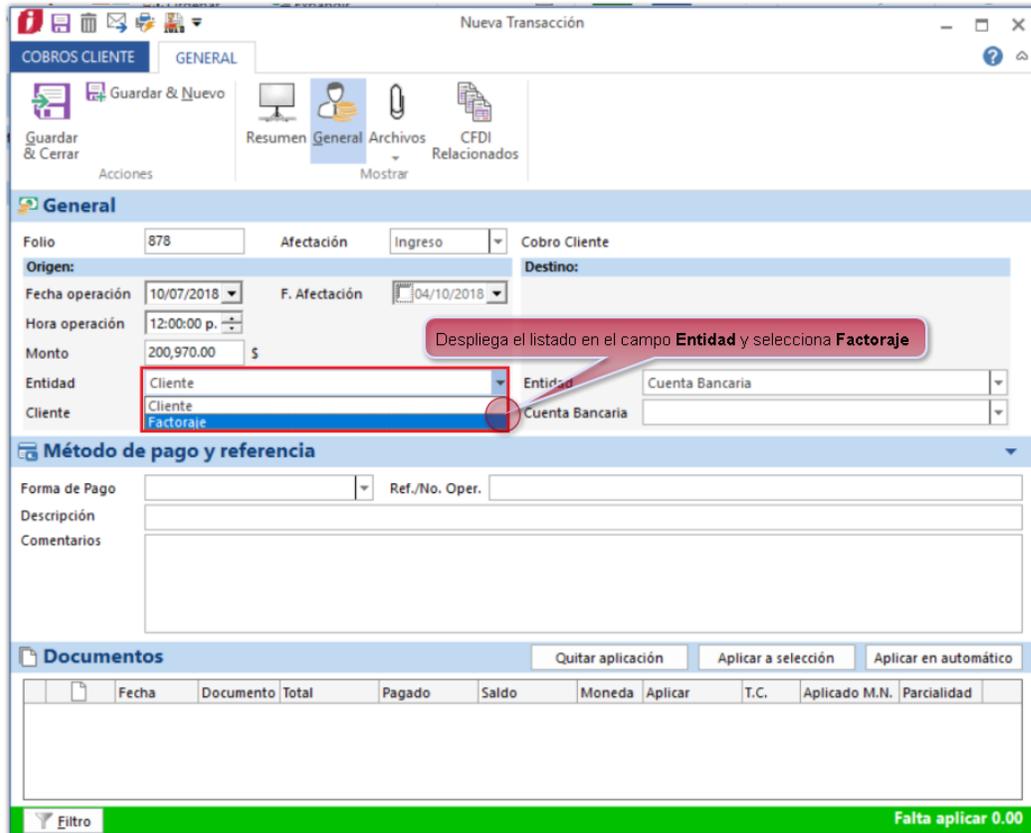
Forma de Pago:    Ref./No. Oper.:    Descripción:    Comentarios:

**Documentos**    Quitar aplicación    Aplicar a selección    Aplicar en automático

Fecha	Documento	Total	Pagado	Saldo	Moneda	Aplicar	T.C.	Aplicado M.N.	Parcialidad
-------	-----------	-------	--------	-------	--------	---------	------	---------------	-------------

Filtro    Falta aplicar 0.00

En el campo **Entidad**, despliega el listado y selecciona **Factoraje**.



Despliega el listado en el campo **Entidad** y selecciona **Factoraje**

Fecha	Documento	Total	Pagado	Saldo	Moneda	Aplicar	T.C.	Aplicado M.N.	Parcialidad
-------	-----------	-------	--------	-------	--------	---------	------	---------------	-------------

Filtro Falta aplicar 0.00

Debajo se mostrará el campo **Factoraje**, selecciona la empresa de factoraje a la que realizarás el REP por el monto pagado.

Nueva Transacción

COBROS CLIENTE GENERAL

Guardar & Nuevo Guardar & Cerrar Acciones

Resumen General Archivos CFDI Relacionados Mostrar

**General**

Folio: 878 Afectación: Ingreso Cobro Factoraje

Origen: Destino:

Fecha operación: 10/07/2018 F. Afectación: 04/10/2018

Hora operación: 12:00:00 p.

Monto: 200,970.00 \$

Entidad: Factoraje Entidad: Cuenta Bancaria

Factoraje: BAANN S.A. (FACTORANTE) Cuenta Bancaria:

**Método de pago y referencia**

Forma de Pago: Ref./No. Oper.:

Descripción: Cobro Factoraje BAANN S.A. (FACTORANTE)

Comentarios:

**Documentos** Quitar aplicación Aplicar a selección Aplicar en automático

	Fecha	Documento	Total	Pagado	Saldo	Moneda	Aplicar	T.C.	Aplicado M.N.	Parcialidad
Victor López										
	3.3 01-jul-18	Facturas ...	203,000.00	2,030.00	200,970.00	MXN	0.00	1.00	0.00	0
			203,000.00	2,030.00	200,970.00		0.00		0.00	

Filtro Falta aplicar 200,970.00

En la parte inferior visualizaras los documentos que cediste a la empresa de factoraje. Define a que Cuenta Bancaria ingresará el importe y la forma de pago del documento.

Nueva Transacción

COBROS CLIENTE GENERAL

Guardar & Cerrar Guardar & Nuevo Acciones

Resumen General Archivos CFDI Relacionados Mostrar

**General**

Folio: 878 Afectación: Ingreso Cobro Factoraje

Origen: Destino:

Fecha operación: 10/07/2018 F. Afectación: 04/10/2018

Hora operación: 12:00:00 p.

Monto: 200,970.00 \$

Entidad: Factoraje Entidad: Cuenta Bancaria

Factoraje: BAANN S.A. (FACTORANTE) Cuenta Bancaria: HSBC Chequera

**Método de pago y referencia**

Forma de Pago: 03 - Transferencia electrónica de dinero

Cuenta Intermed.: BANAMEX CHEQUES

Tipo de pago: 00 - (No Aplica)

Descripción: Cobro Factoraje 'BAANN S.A. (FACTORANTE)'

Comentarios:

**Documentos** Quitar aplicación Aplicar a selección Aplicar en automático

	Fecha	Documento	Total	Pagado	Saldo	Moneda	Aplicar	T.C.	Aplicado M.N.	Parcialidad
Victor López										
	3.3:01-jul-18	Facturas ...	203,000.00	2,030.00	200,970.00	MXN	0.00	1.00	0.00	0
			203,000.00	2,030.00	200,970.00		0.00		0.00	

Filtro Falta aplicar 200,970.00

En la parte inferior se mostrarán los documentos relacionados a la empresa de Factoraje. Para poder timbrar el **Cobro Cliente** solo deberás saldar documentos del mismo cliente.

Salda la factura capturando el importe en la columna **Aplicado M.N.**

**Documentos** Quitar aplicación Aplicar a selección Aplicar en automático

	Fecha	Documento	Total	Pagado	Saldo	Moneda	Aplicar	T.C.	Aplicado M.N.	Parcialidad
Victor López										
	3.3:01-jul-18	Facturas ...	203,000.00	203,000.00	0.00	MXN	200,970.00	1.00	200,970.00	1
			203,000.00	203,000.00	0.00		200,970.00		200,970.00	

Filtro Monto total aplicado

**Importante:**

Si recibiste una factura por comisión, donde se cobra la comisión por varias documentos, y generaste un gasto por cada comisión aplicandolo a cada Factura Cliente, deberás generar un REP por cada factura, de lo contrario se mostrará el siguiente mensaje.



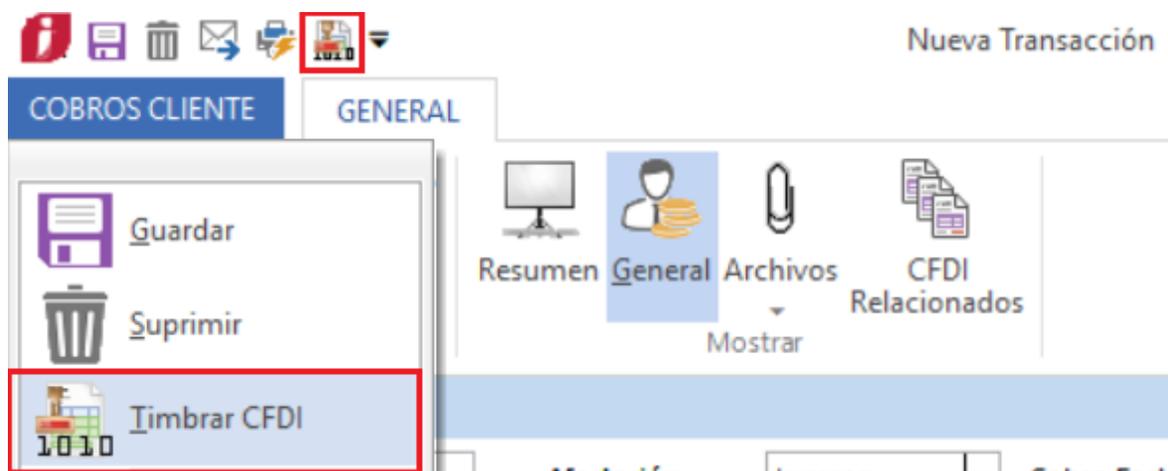
Timbrando

Terminado

Documento	Descripción
X Cobro Cliente ID2	CRP206 - La suma de los valores registrados en el campo ImpPa

Exportar a bloc de notas    Abrir Documento

Realiza el timbrado del documento desde el botón **Timbrar CFDI** o desde el menú **COBROS CLIENTE** seleccionando **Timbrar CFDI**.



Nueva Transacción

COBROS CLIENTE    GENERAL

Guardar    Suprimir    Timbrar CFDI

Resumen    General    Archivos    CFDI Relacionados

Mostrar

Al finalizar el timbrado del documento podrás observar lo siguiente en el complemento de pago:

Documentos	Fecha	Documento	Total	Pagado	Saldo	Moneda	Aplicar	T.C.	Aplicado M.N.	Parcialidad
Victor López										
3.3	01-jul-18	Facturas ...	203,000.00	203,000.00	0.00	MXN	200,970.00	1.00	200,970.00	1
			203,000.00	203,000.00	0.00		200,970.00		200,970.00	

Filtro Monto total aplicado

Dentro del cuadro verde se muestra la información que capturaste en el documento de **Cobro Cliente**.

```
<cfdi:Complemento>
  < pago10:Pagos Version="1.0">
    < pago10:Pago FechaPago="2018-07-10T12:00:00" FormaDePagoP="03" MonedaP="MXN" Monto="200970.00"
      RfcEmisorCtaOrd="BNM840515VB1" CtaOrdenante="3388996644" RfcEmisorCtaBen="AAA010101AAA"
      CtaBeneficiario="6644885522">
      < pago10:DoctoRelacionado IdDocumento="DACECA3-4FB7-43A9-936E-043D1772B34D" Folio="1" MonedaDR="MXN"
        MetodoDePagoDR="PPD" NumParcialidad="1" ImpSaldoAnt="203000.00" ImpSaldoInsoluto="2030.00"/>
    </ pago10:Pago>
    < pago10:Pago FechaPago="2018-07-10T12:00:00" FormaDePagoP="17" MonedaP="MXN" Monto="2030.00">
      < pago10:DoctoRelacionado IdDocumento="DACECA3-4FB7-43A9-936E-043D1772B34D" Folio="1" MonedaDR="MXN"
        MetodoDePagoDR="PPD" NumParcialidad="2" ImpSaldoAnt="2030.00" ImpSaldoInsoluto="0.00"/>
    </ pago10:Pago>
  </ pago10:Pagos>
</cfdi:Complemento>
```

La información en el cuadro naranja muestra la información del **Gasto financiero** cumpliendo con las especificaciones del SAT.

Factura No.1 - ID1

FACTURAS CLIENTE GENERAL

Guardar & Cerrar, Guardar & Nuevo, Copiar a nuevo Archivos, Resumen, Comisiones, Registro de pagos, Campos Extras, CFDI Relacionados, Mostrar, Abrir Cliente, Abrir Empresa, Abrir Calculadora, Ir a producto, Agenda pagos, Asistente de producto, Números de Serie, Acciones

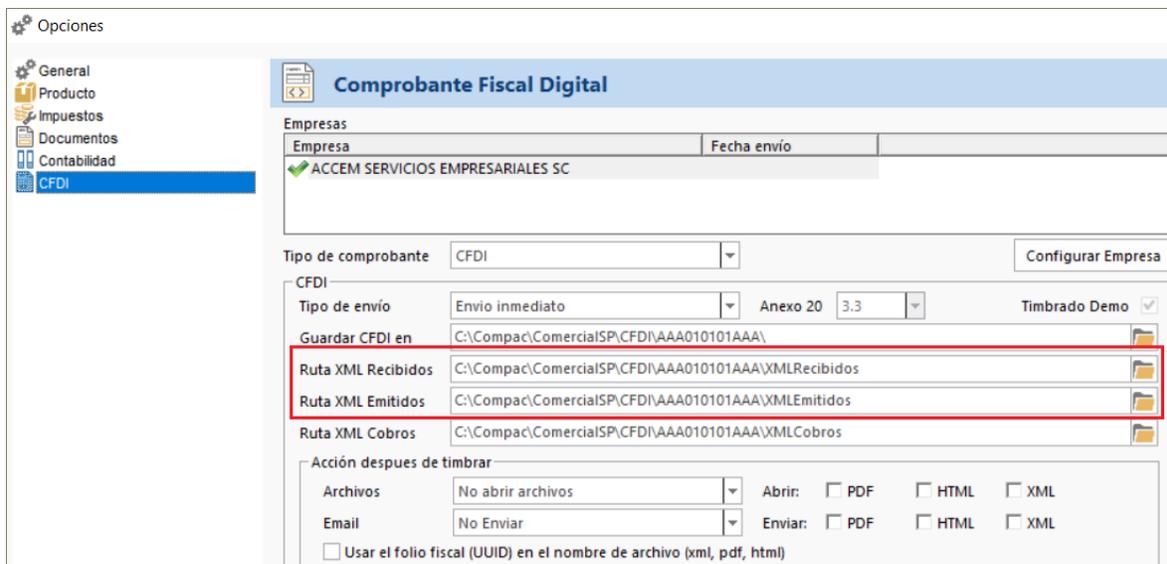
Fecha	Documento	Total	Pagado	Saldo	Disponible	T.C.	Aplicar	Parcialidad
10-jul-18	Gastos Financieros Proveedor ID2 (No.2)	\$2,030.00	\$2,030.00	\$0.00	\$0.00	1	\$2,030.00	0

## Crear REP para Factoraje Financiero con XML de otro sistema

### Crea la factura de venta a crédito

Para crear la factura que ampara la venta a crédito a partir del XML, copia el XML de ingreso del cliente, que emitiste en el otro sistema, en la ruta de **XML Emitidos**.

Esta ruta la puedes validar en las **Opciones** del sistema en el apartado **CFDI**.



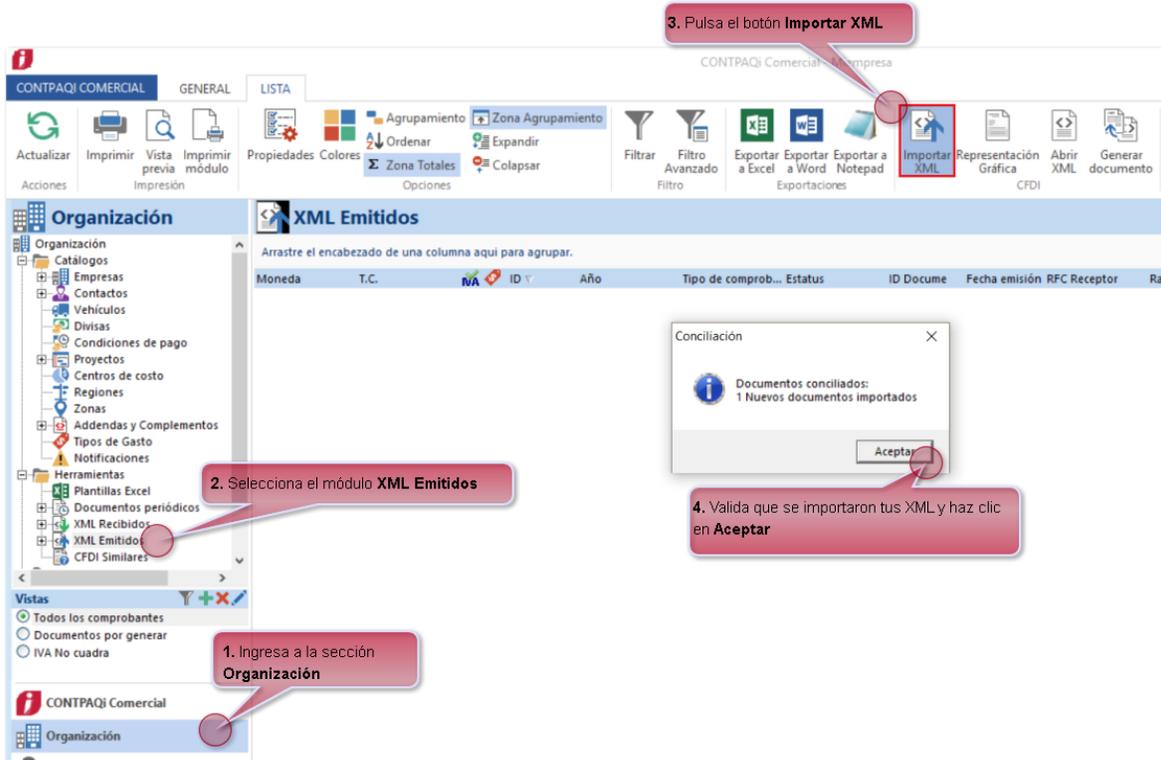
The screenshot shows the 'Opciones' window with the 'CFDI' section selected in the left sidebar. The main area is titled 'Comprobante Fiscal Digital' and contains the following configuration options:

- Empresas:** A table with columns 'Empresa' and 'Fecha envío'. The first row shows 'ACCEM SERVICIOS EMPRESARIALES SC' with a green checkmark.
- Tipo de comprobante:** A dropdown menu set to 'CFDI' and a 'Configurar Empresa' button.
- CFDI:**
  - Tipo de envío:** A dropdown menu set to 'Envío inmediato', 'Anexo 20' set to '3.3', and 'Timbrado Demo' checked.
  - Guardar CFDI en:** A text field with the path 'C:\Compac\ComercialSP\CFDI\AAA010101AAA\'. A folder icon is on the right.
  - Ruta XML Recibidos:** A text field with the path 'C:\Compac\ComercialSP\CFDI\AAA010101AAA\XMLRecibidos'. A folder icon is on the right. This field is highlighted with a red box.
  - Ruta XML Emitidos:** A text field with the path 'C:\Compac\ComercialSP\CFDI\AAA010101AAA\XMLEmitidos'. A folder icon is on the right.
  - Ruta XML Cobros:** A text field with the path 'C:\Compac\ComercialSP\CFDI\AAA010101AAA\XMLCobros'. A folder icon is on the right.
- Acción después de timbrar:**
  - Archivos:** A dropdown menu set to 'No abrir archivos'. To the right are checkboxes for 'Abrir: PDF', 'HTML', and 'XML'.
  - Email:** A dropdown menu set to 'No Enviar'. To the right are checkboxes for 'Enviar: PDF', 'HTML', and 'XML'.
  - Usar el folio fiscal (UUID) en el nombre de archivo (xml, pdf, html)

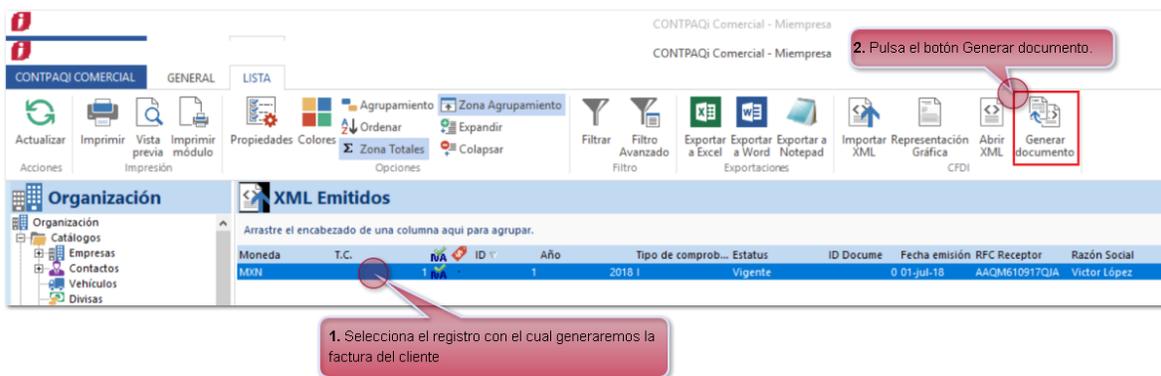
Una vez copiados los XML a las rutas de **XML Emitidos** comenzaremos con la creación de documentos.

## Creación de la Factura Cliente

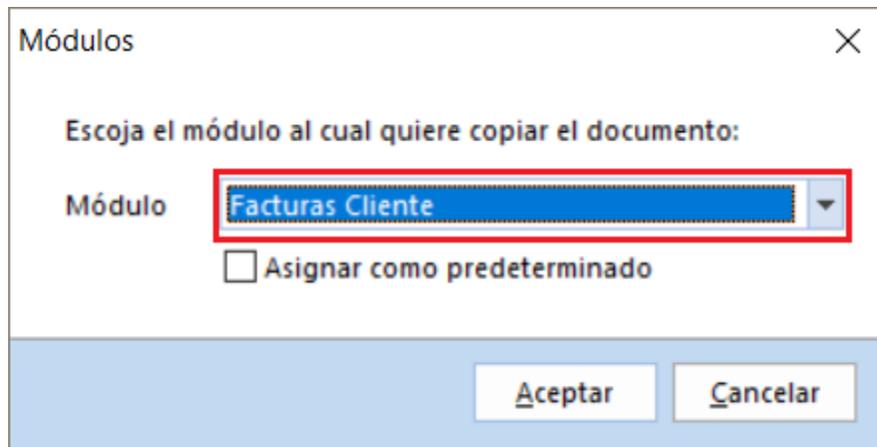
Ingresa a la sección **Organización** y haz clic en **XML Emitidos**, posteriormente haz clic en el botón **Importar XML**



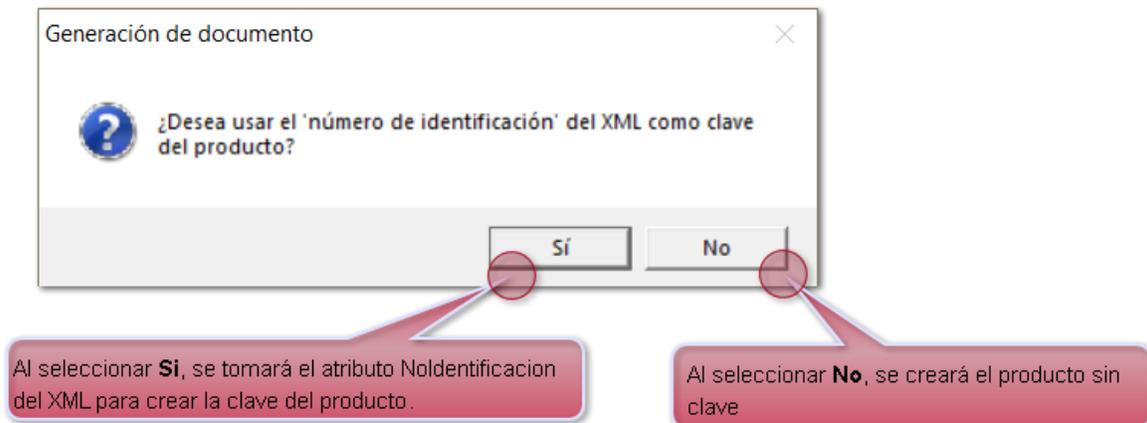
Una vez importado el XML podrás apreciarlo en la vista principal. Seleccionalo y haz clic en el botón **Generar documento** para crear la factura del cliente.



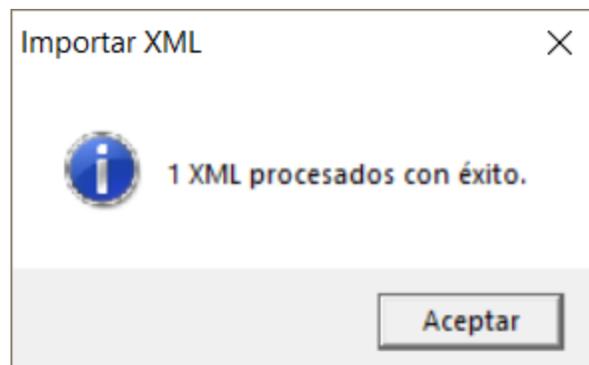
En la siguiente ventana selecciona **Facturas Cliente** y haz clic en **Aceptar**



Al generar la factura cliente se registrarán también los productos que contenga la factura. Selecciona si deseas generar una clave del producto.



Posteriormente se confirmará la creación del documento.



En la sección **Ventas**, módulo **Facturas Cliente** podrás apreciar el documento generado a partir del XML. Este ya afecta CXC.

**Integra Consorcio Empresarial SA. de CV.**

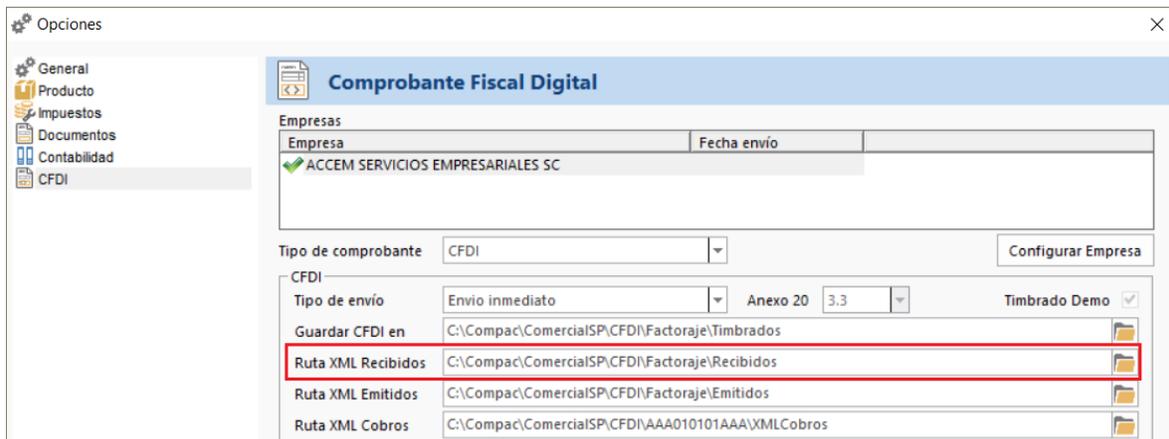
[Servicio@integraconsorcio.com.mx](mailto:Servicio@integraconsorcio.com.mx)

961 146 44 43 / 01 800 723 76 76

Facturas Cliente										Búsqueda
Arrastre el encabezado de una columna aquí para agrupar.										
Estatus CFDI	Estatus Cancelación C	PI	PE	Fecha	No.	Cliente	Total	Cobrado	Saldo	
Timbrado	Vigente			01-jul-18	1	Victor López	203,000.00	0.00	203,000.00	

## Generación de la factura de la empresa por factoraje

Este documento contiene la comisión del cobro de la factura que cedimos a la empresa de factoraje. El XML recibido deberás cargarlo a **CONTPAQI® Comercial Start/Pro** copiando el comprobante en la ruta de **XML Recibidos** de la empresa. Recuerda que esta ruta la puedes validar en las **Opciones** de la empresa.



Opciones

Comprobante Fiscal Digital

Empresas

Empresa	Fecha envío
✓ ACCEM SERVICIOS EMPRESARIALES SC	

Tipo de comprobante: CFDI Configurar Empresa

CFDI

Tipo de envío: Envío inmediato Anexo 20 3.3 Timbrado Demo

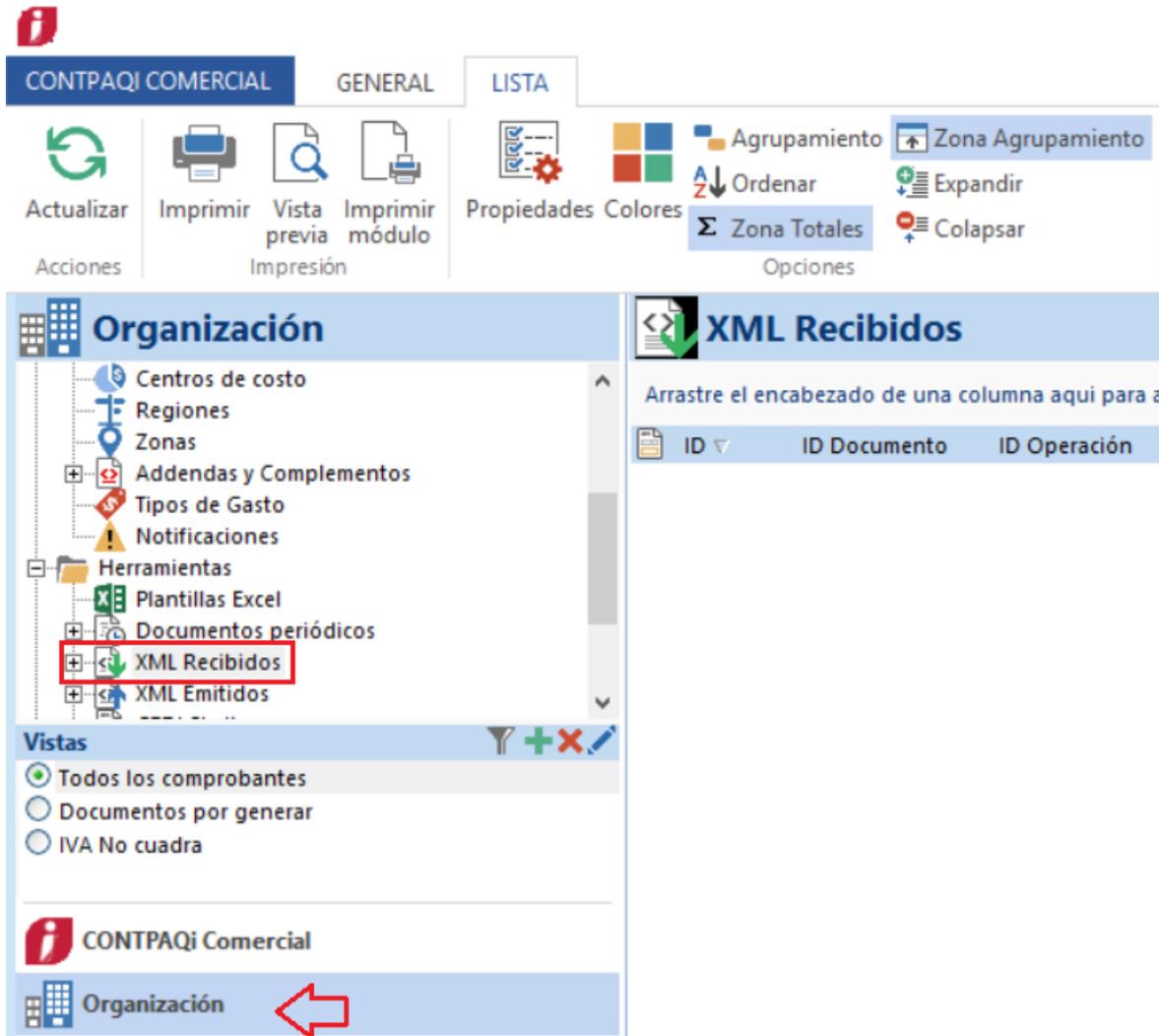
Guardar CFDI en: C:\Compac\ComercialSP\CFDI\Factoraje\Timbrados

**Ruta XML Recibidos: C:\Compac\ComercialSP\CFDI\Factoraje\Recibidos**

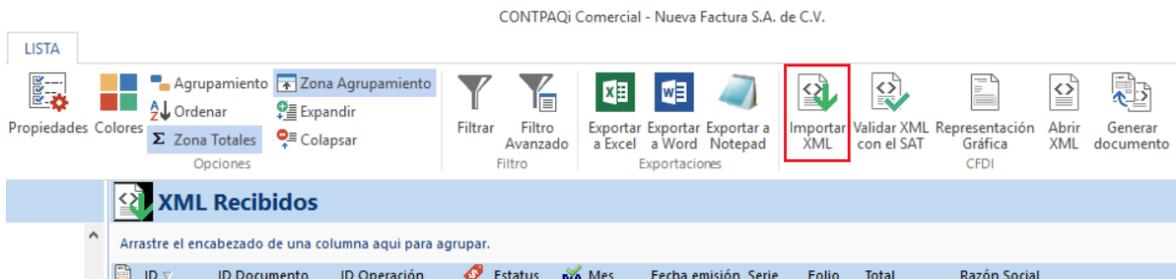
Ruta XML Emitidos: C:\Compac\ComercialSP\CFDI\Factoraje\Emitidos

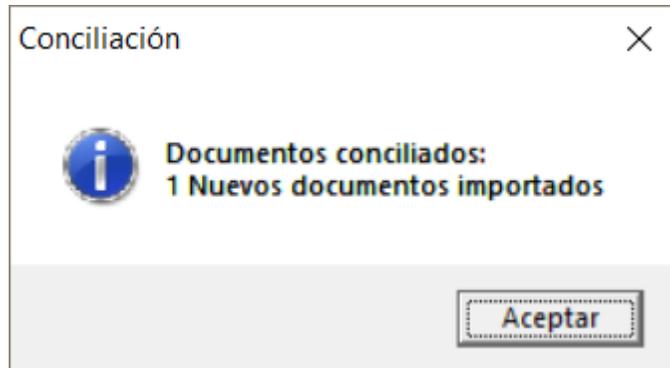
Ruta XML Cobros: C:\Compac\ComercialSP\CFDI\AAA010101AAA\XMLCobros

Una vez que el XML se encuentra en la carpeta correcta ingresa a la sección **Organización** y haz clic en **XML Recibidos**.

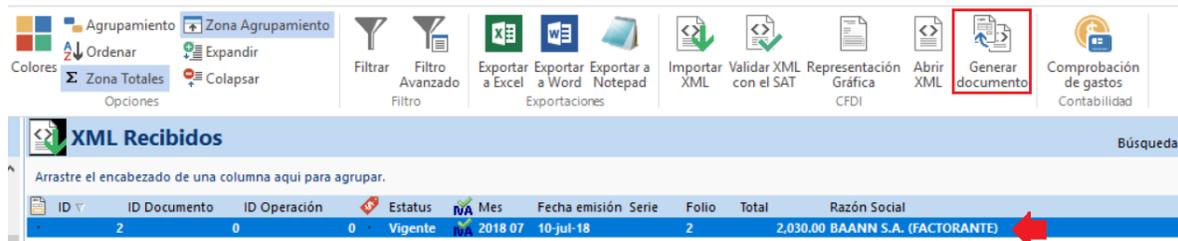


En la parte superior, grupo de botones **CFDI**, haz clic en **Importar XML**.

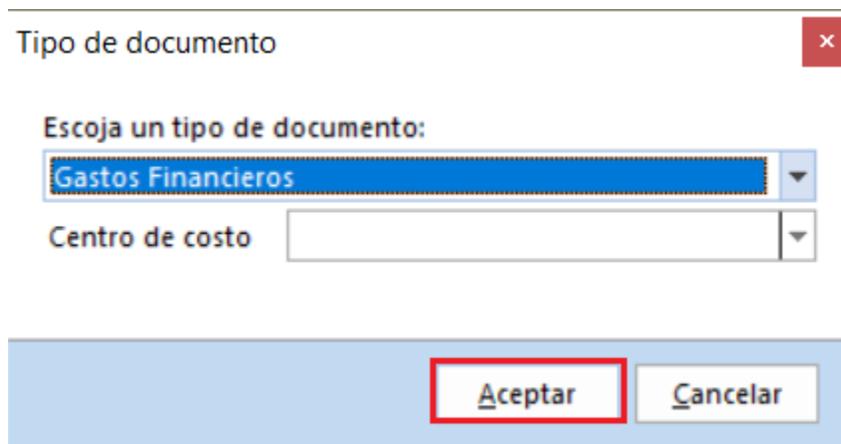




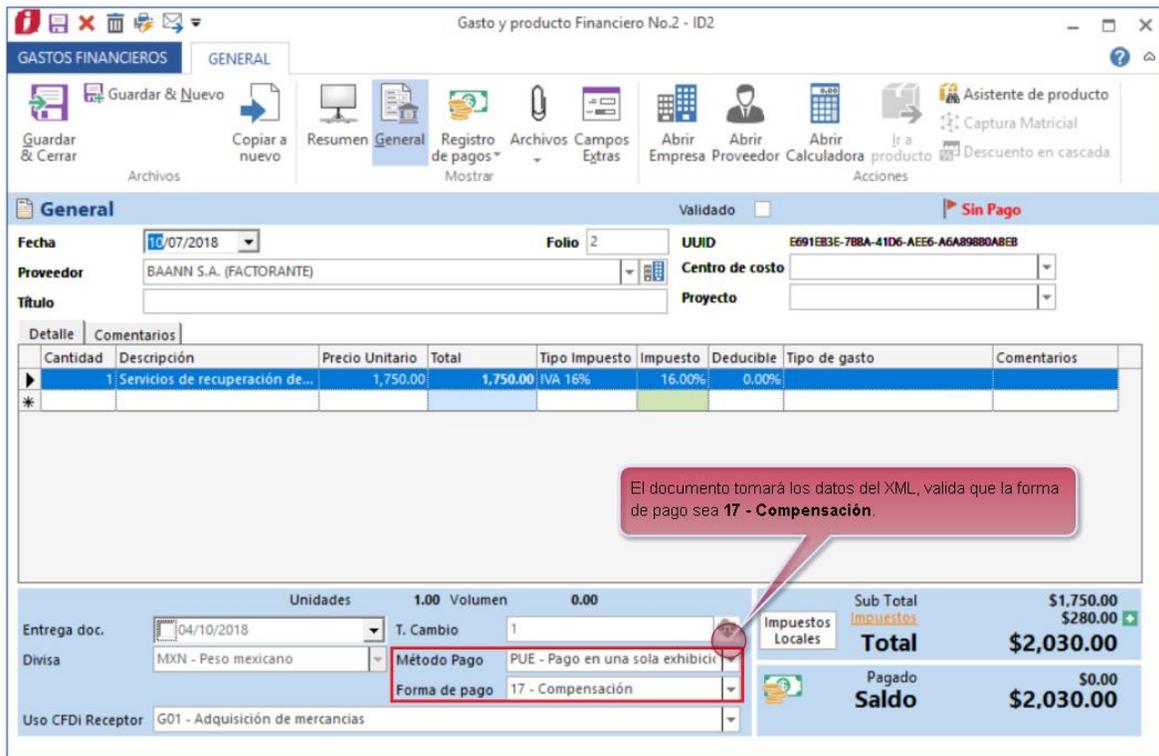
El sistema importará el XML a la vista principal de los **XML Recibidos**. Haz clic sobre dicho registro y pulsa el botón **Generar documento**.



En la siguiente ventana selecciona **Gastos financieros** y posteriormente haz clic en **Aceptar**. El gasto financiero posteriormente bajará el saldo de la factura del cliente.



Se abrirá un documento de gasto financiero con los datos del XML.





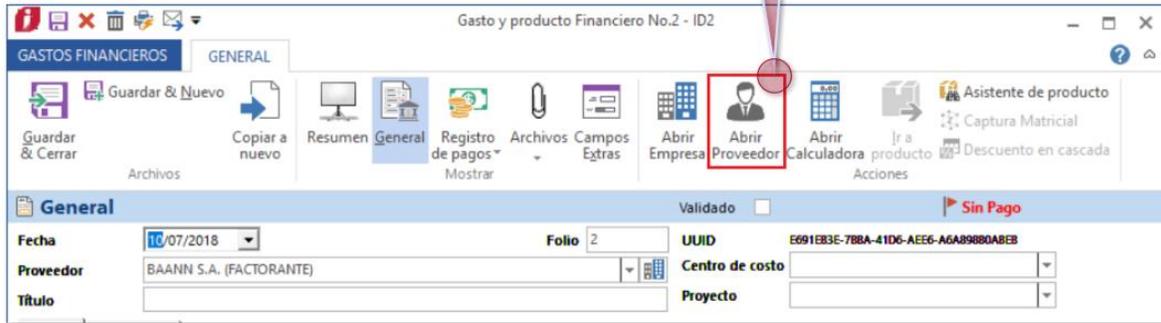
**Importante:**

Si recibiste un documento por comisión, donde intervienen varias facturas del cliente, deberás crear manualmente un Gasto financiero por cada movimiento y posteriormente aplicarlo a la factura del cliente que corresponda. Posteriormente deberás crear un REP por cada factura cliente.

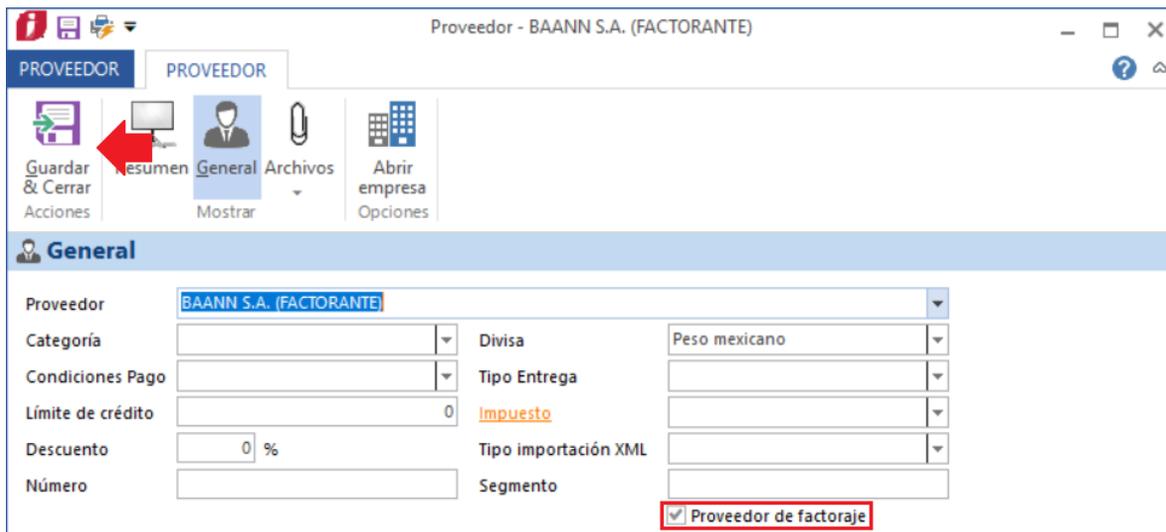
## Configuración del proveedor para factoraje

Una vez creado el documento de Gasto financiero es necesario clasificar al proveedor como factoraje. Para esto, en el mismo documento de Gasto financiero haz clic en el botón **Abrir Proveedor**.

Haz clic aquí para abrir las opciones del **Proveedor**.

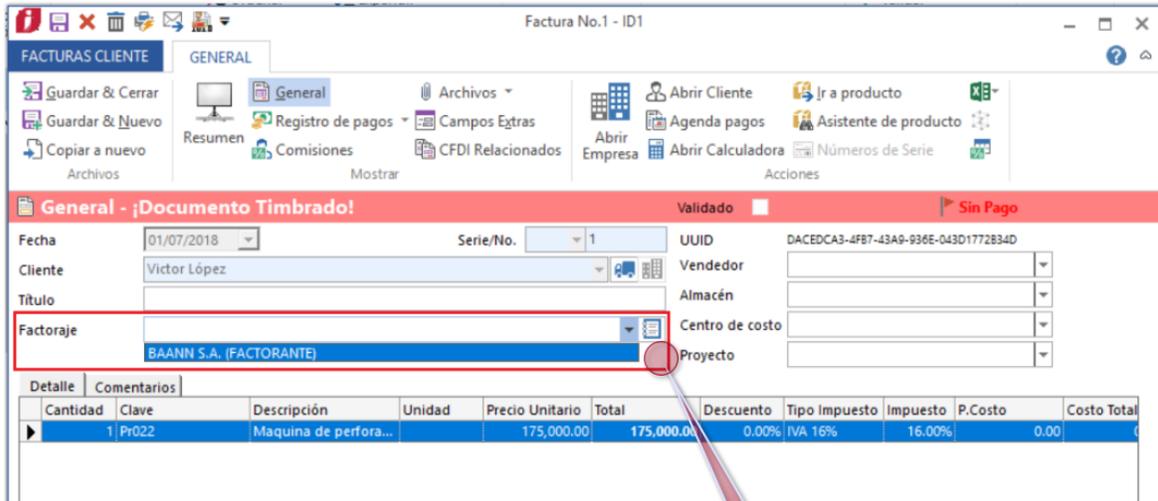


En la siguiente ventana marca la opción **Proveedor de factoraje** y posteriormente haz clic en **Guardar & Cerrar**



## Ceder los derechos de la factura a la empresa de factoraje

Abre la Factura del cliente, la cual cederemos a la empresa de factoraje. Notarás que al abrir el documento se muestra un nuevo campo llamado **Factoraje** el cual listará a los proveedores con la opción **Proveedor de factoraje**. Selecciona la empresa a la cual cederás dicho documento.



General - ¡Documento Timbrado!

Validado  Sin Pago

Fecha: 01/07/2018 Serie/No.: 1 UUID: DACECCA3-4FB7-43A9-936E-043D1772834D

Cliente: Victor López Vendedor: [ ]

Título: [ ] Almacén: [ ]

Factoraje: BAANN S.A. (FACTORANTE) Centro de costo: [ ]

Detalle Comentarios

Cantidad	Clave	Descripción	Unidad	Precio Unitario	Total	Descuento	Tipo Impuesto	Impuesto	P.Costo	Costo Total
1	Pr022	Maquina de perfora...		175,000.00	175,000.00	0.00%	IVA 16%	16.00%		0.00

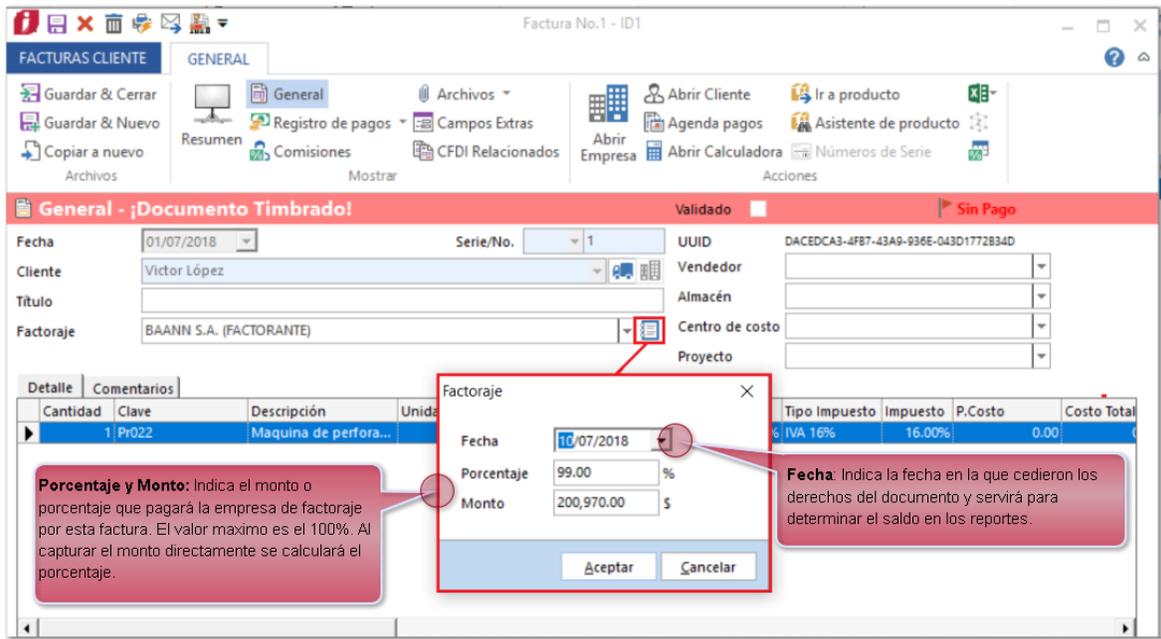
En el campo **Factoraje** despliega el listado de distribuidores y selecciona al que cederás el documento.



### Importante:

El campo Factoraje solo se mostrará en el módulo de Facturas cliente y los módulos que se dupliquen a partir de este.

Una vez seleccionada la empresa de factoraje haz clic en el botón **Detalle de Factoraje** para especificar la operación del factoraje. Una vez capturados haz clic en **Aceptar** para guardar los cambios.



**Porcentaje y Monto:** Indica el monto o porcentaje que pagará la empresa de factoraje por esta factura. El valor máximo es el 100%. Al capturar el monto directamente se calculará el porcentaje.

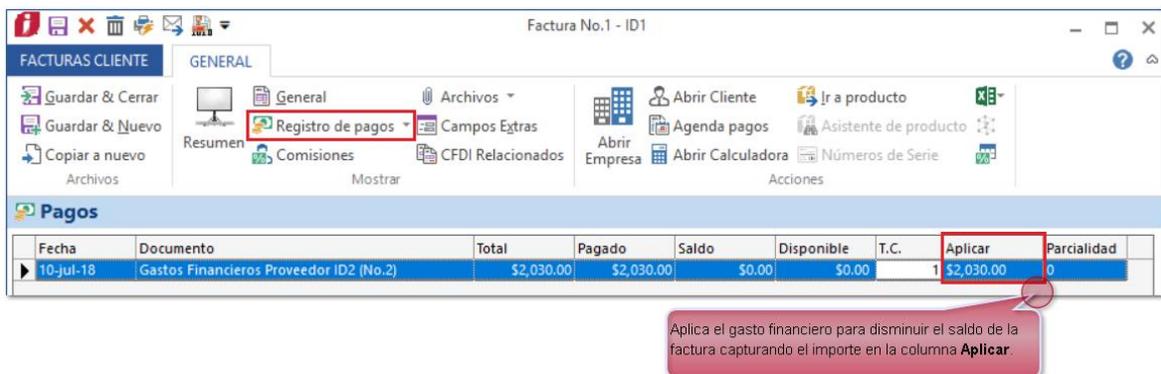
**Fecha:** Indica la fecha en la que cedieron los derechos del documento y servirá para determinar el saldo en los reportes.



**Nota:**

El campo **Porcentaje** acepta hasta 6 decimales.

Para ligar los saldos del Gasto financiero con el documento del cliente haz clic en **Registro de pagos** y notarás que se aprecia el **Gasto financiero**, solo aplica el importe del Gasto financiero a la factura actual.



Aplica el gasto financiero para disminuir el saldo de la factura capturando el importe en la columna **Aplicar**.

Revisa el saldo del documento y verás que ya tienes registrado el saldo que se esta aplicando para el factoraje, este importe es el

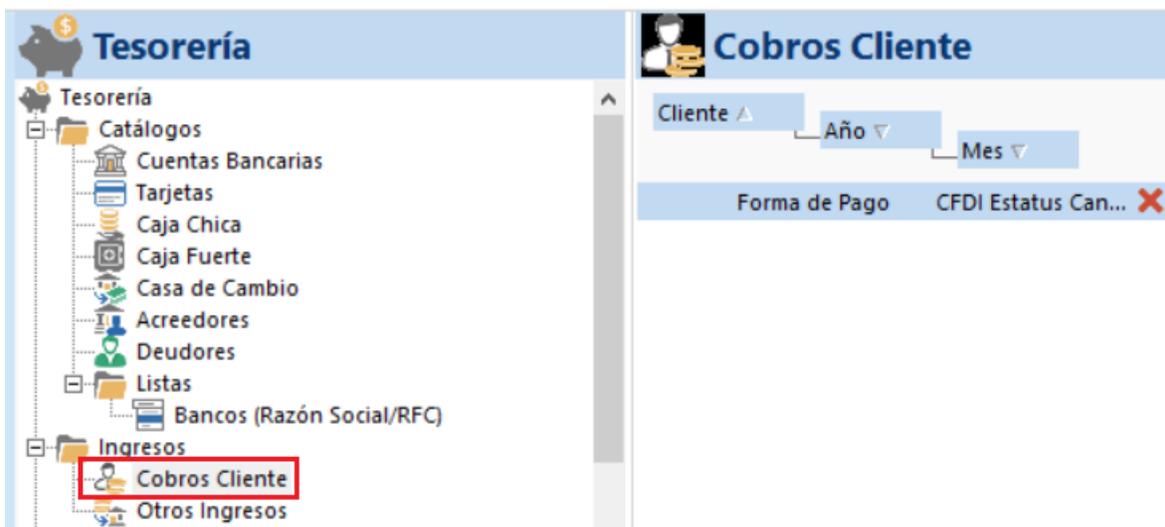
que depositará la empresa de factoraje ya descontando su comisión. Guarda los cambios para continuar.

Unidades	1.00	Volumen	0.00	Costo	\$0.00	Sub Total	\$175,000.00
Entrega doc.	04/10/2018	T. Cambio	1			Descuento	0.00% \$0.00
Divisa	MXN - Peso mexicano	Método Pago	PPD - Pago en parcialidades o d			Subtotal con descuento	\$175,000.00
Condición pago		Forma de pago	99 - Por definir			Impuestos Locales	\$28,000.00
Uso CFDi Receptor	G03 - Gastos en general					<b>Total</b>	<b>\$203,000.00</b>
<b>Pendiente generar complemento de recepción de pago</b>						Pagado	\$2,030.00
						<b>Saldo</b>	<b>\$200,970.00</b>

## Generación del REP a la empresa de factoraje ligando la factura del cliente

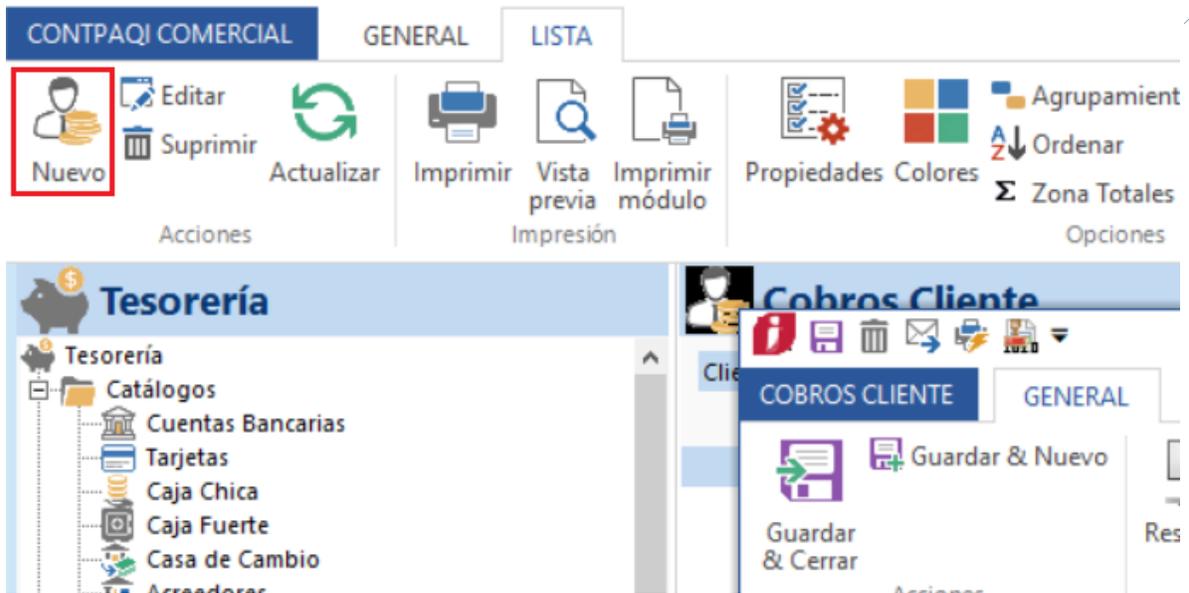
Al recibir la transferencia por parte de la empresa de factoraje debemos realizar un **Cobro Cliente (REP)** a dicha factura ligando los UUID de la factura del cliente.

Ingresa a la sección **Tesorería** y haz clic en **Cobros Cliente**.



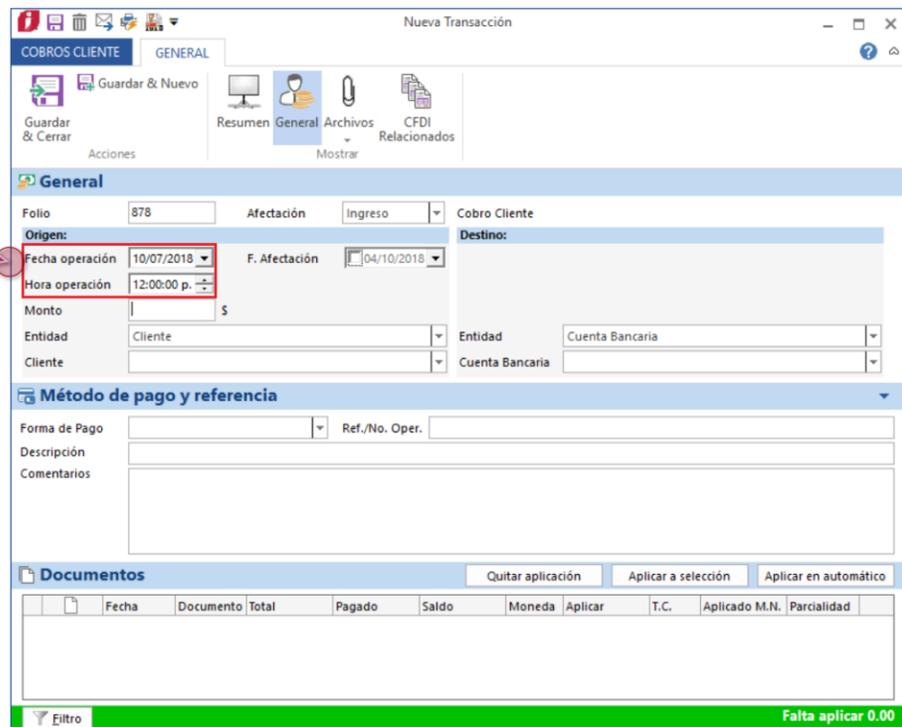
The screenshot shows the 'Tesorería' (Treasury) section of the system. The left sidebar contains a tree view with the following items: Tesorería, Catálogos, Cuentas Bancarias, Tarjetas, Caja Chica, Caja Fuerte, Casa de Cambio, Acreedores, Deudores, Listas, Bancos (Razón Social/RFC), Ingresos, **Cobros Cliente** (highlighted with a red box), and Otros Ingresos. The main area shows the 'Cobros Cliente' (Customer Payments) interface with filters for 'Cliente', 'Año', and 'Mes', and a 'Forma de Pago' dropdown set to 'CFDI Estatus Can...'.

Haz clic en el botón **Nuevo** para capturar un **Cobro Cliente**



En la siguiente ventana captura los siguientes datos:

Captura la fecha y hora en la que la empresa de factoraje realizo el pago de la factura.



**General**

Folio: 878    Afectación: Ingreso    Cobro Cliente

Origen:    Destino:

Fecha operación: 10/07/2018    F. Afectación: 04/10/2018

Hora operación: 12:00:00 p.

Monto: \$

Entidad: Cliente    Entidad: Cuenta Bancaria

Cliente:    Cuenta Bancaria:

**Método de pago y referencia**

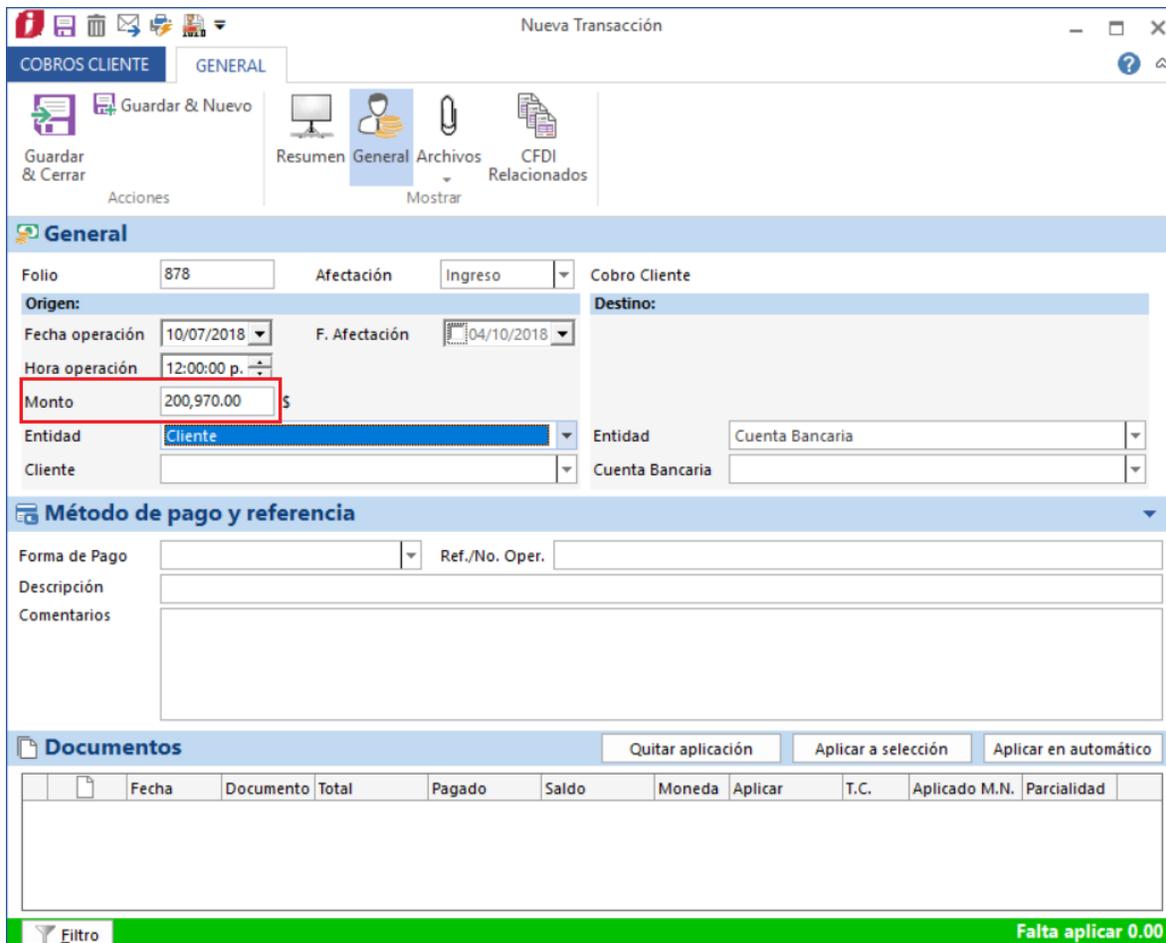
Forma de Pago:    Ref./No. Oper.:    Descripción:    Comentarios:

**Documentos**    Quitar aplicación    Aplicar a selección    Aplicar en automático

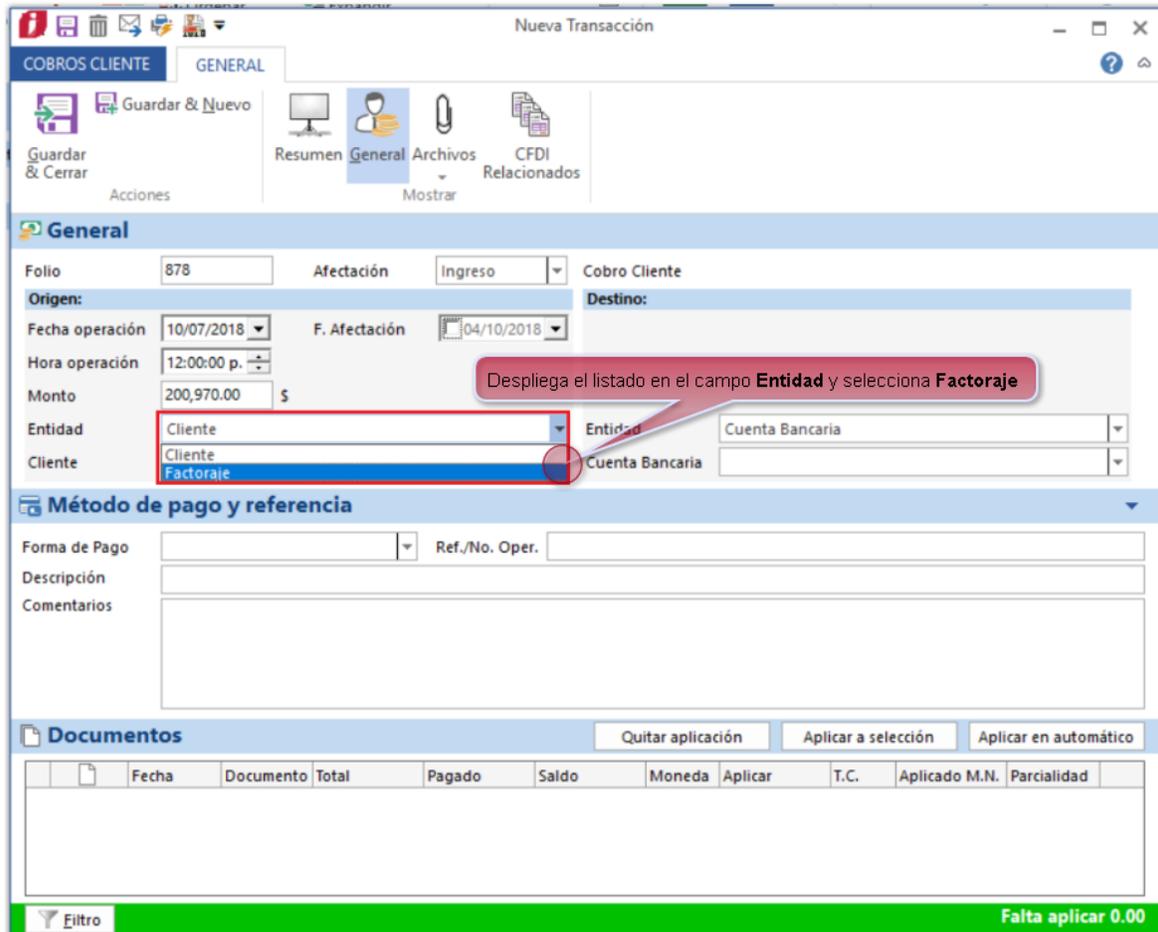
Fecha	Documento	Total	Pagado	Saldo	Moneda	Aplicar	T.C.	Aplicado M.N.	Parcialidad

Filtro    Falta aplicar 0.00

En el campo **Monto** captura el importe de la transferencia por el pago de la factura ya descontando las comisiones por la operación de factoraje.



En el campo **Entidad**, despliega el listado y selecciona **Factoraje**.



Despliega el listado en el campo **Entidad** y selecciona **Factoraje**

Fecha	Documento	Total	Pagado	Saldo	Moneda	Aplicar	T.C.	Aplicado M.N.	Parcialidad
-------	-----------	-------	--------	-------	--------	---------	------	---------------	-------------

Se mostrará el campo **Factoraje**, selecciona la empresa de factoraje a la que realizarás el REP por el monto pagado.

Nueva Transacción

COBROS CLIENTE GENERAL

Guardar & Cerrar Guardar & Nuevo Resumen General Archivos CFDI Relacionados

Acciones

**General**

Folio: 878 Afectación: Ingreso Cobro Factoraje

Origen: Destino:

Fecha operación: 10/07/2018 F. Afectación: 04/10/2018

Hora operación: 12:00:00 p.

Monto: 200,970.00 \$

Entidad: Factoraje Entidad: Cuenta Bancaria

Factoraje: BAANN S.A. (FACTORANTE) Cuenta Bancaria:

**Método de pago y referencia**

Forma de Pago: Ref./No. Oper.:

Descripción: Cobro Factoraje 'BAANN S.A. (FACTORANTE)'

Comentarios:

**Documentos** Quitar aplicación Aplicar a selección Aplicar en automático

	Fecha	Documento	Total	Pagado	Saldo	Moneda	Aplicar	T.C.	Aplicado M.N.	Parcialidad
Victor López										
	3.3 01-jul-18	Facturas ...	203,000.00	2,030.00	200,970.00	MXN	0.00	1.00	0.00	0
			203,000.00	2,030.00	200,970.00		0.00		0.00	

Filtro Falta aplicar 200,970.00

En la parte inferior visualizaras los documentos que cediste a la empresa de factoraje. Define a que **Cuenta Bancaria** ingresará el importe y la **Forma de Pago** del documento.

Nueva Transacción

COBROS CLIENTE GENERAL

Acciones: Guardar & Cerrar, Guardar & Nuevo, Resumen, General, Archivos, CFDI Relacionados

**General**

Folio: 878    Afectación: Ingreso    Cobro Factoraje

Origen:    Destino:

Fecha operación: 10/07/2018    F. Afectación: 04/10/2018

Hora operación: 12:00:00 p.

Monto: 200,970.00 \$

Entidad: Factoraje    Entidad: Cuenta Bancaria

Factoraje: BAANN S.A. (FACTORANTE)    Cuenta Bancaria: HSBC Chequera

**Método de pago y referencia**

Forma de Pago: 03 - Transferencia electrónica de dinero    Ref./No. Oper.:

Cuenta Intermed.: BANAMEX CHEQUES    Clave Rastreo:    No. Autorización:

Tipo de pago: 00 - (No Aplica)

Descripción: Cobro Factoraje 'BAANN S.A. (FACTORANTE)'

Comentarios:

**Documentos**    Quitar aplicación    Aplicar a selección    Aplicar en automático

	Fecha	Documento	Total	Pagado	Saldo	Moneda	Aplicar	T.C.	Aplicado M.N.	Parcialidad	
Victor López											
	3.3	01-jul-18	Facturas ...	203,000.00	2,030.00	200,970.00	MXN	0.00	1.00	0.00	0
				203,000.00	2,030.00	200,970.00		0.00		0.00	

Filtro    Falta aplicar 200,970.00

En la parte inferior se mostrarán los documentos relacionados a la empresa de Factoraje. Para poder timbrar el **Cobro Cliente** solo deberás saldar documentos del mismo cliente.

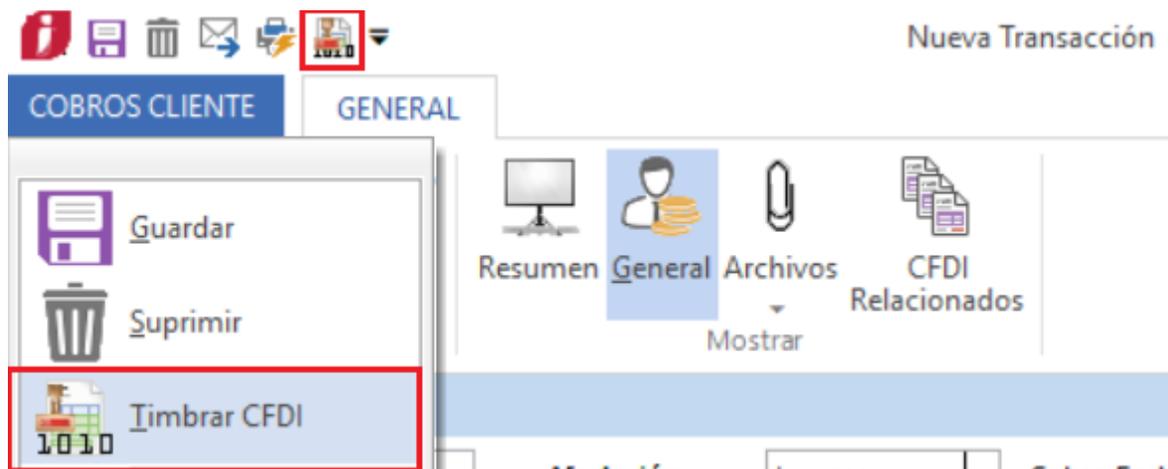
Salda la factura capturando el importe en la columna **Aplicado M.N.**

**Documentos**    Quitar aplicación    Aplicar a selección    Aplicar en automático

	Fecha	Documento	Total	Pagado	Saldo	Moneda	Aplicar	T.C.	Aplicado M.N.	Parcialidad	
Victor López											
	3.3	01-jul-18	Facturas ...	203,000.00	203,000.00	0.00	MXN	200,970.00	1.00	200,970.00	1
				203,000.00	203,000.00	0.00		200,970.00		200,970.00	

Filtro    Monto total aplicado

Realiza el timbrado del documento desde el botón **Timbrar CFDI** o en el menú **COBROS CLIENTE** seleccionando **Timbrar CFDI**.



Al finalizar el timbrado del documento podrás observar lo siguiente en el complemento de pago:

Fecha	Documento	Total	Pagado	Saldo	Moneda	Aplicar	T.C.	Aplicado M.N.	Parcialidad
3.3:01-jul-18	Facturas ...	203,000.00	203,000.00	0.00	MXN	200,970.00	1.00	200,970.00	1
		203,000.00	203,000.00	0.00		200,970.00		200,970.00	

Dentro del cuadro verde se muestra la información que capturaste en el documento de **Cobro Cliente**.

```

<cfdi:Complemento>
  <pago10:Pagos Version="1.0">
    <pago10:Pago FechaPago="2018-07-10T12:00:00" FormaDePagoP="03" MonedaP="MXN" Monto="200970.00"
      RfcEmisorCtaOrd="BNM840515VB1" CtaOrdenante="3388996644" RfcEmisorCtaBen="AAA010101AAA"
      CtaBeneficiario="6644885522">
      <pago10:DoctoRelacionado IdDocumento="DACECA3-4FB7-43A9-936E-043D1772B34D" Folio="1" MonedaDR="MXN"
        MetodoDePagoDR="PPD" NumParcialidad="1" ImpSaldoAnt="203000.00" ImpSaldoInsoluto="2030.00"/>
    </pago10:Pago>
    <pago10:Pago FechaPago="2018-07-10T12:00:00" FormaDePagoP="17" MonedaP="MXN" Monto="2030.00">
      <pago10:DoctoRelacionado IdDocumento="DACECA3-4FB7-43A9-936E-043D1772B34D" Folio="1" MonedaDR="MXN"
        MetodoDePagoDR="PPD" NumParcialidad="2" ImpSaldoAnt="2030.00" ImpSaldoInsoluto="0.00"/>
    </pago10:Pago>
  </pago10:Pagos>
  
```

La información en el cuadro naranja muestra la información del **Gasto financiero** cumpliendo con las especificaciones del SAT.



Fecha	Documento	Total	Pagado	Saldo	Disponible	T.C.	Aplicar	Parcialidad
10-jul-18	Gastos Financieros Proveedor ID2 (No.2)	\$2,030.00	\$2,030.00	\$0.00	\$0.00	1	\$2,030.00	0

## Múltiples Clientes mismo RFC

### Introducción

Para el caso de empresas que tienen como clientes a grandes cadenas comerciales o empresas con varias sucursales, y en los sistemas informáticos se dan de alta con diferentes códigos, ya que representan cada uno la sucursal a la que proveen, sin embargo, el RFC es el mismo para todos, aunque la dirección fiscal sea distinta.

### Ejemplo:

RFC	Sucursal	CP
CAC840428RH1	Guadalajara	44460
	CDMX	11550
	Monterrey	64800
	León	37290
	Tijuana	22226
	Mérida	97125
	Chihuahua	31217
	Culiacán	80020
	Puebla	72420
Hermosillo	83010	

	Veracruz	94298
	Morelia	58290

Si para este caso, en el sistema se dio de alta un cliente por cada sucursal:

Código Cliente	001
RFC	CAC840428RH1
Ciudad	Guadalajara
CP	44600

Código Cliente	002
RFC	CAC840428RH1
Ciudad	CDMX
CP	11550

Código Cliente	003
RFC	CAC840428RH1
Ciudad	Monterrey
CP	64800

Código Cliente	004
----------------	-----

RFC	CAC840428RH1
Ciudad	León
CP	64800

Código Cliente	00#
RFC	CAC840428RH1
Ciudad	XXX
CP	XXXXX

Se deberán obtener los XML emitidos, para cargarlos a **CONTPAQi® Comercial Pro** y poder emitir el REP con todos los documentos relacionados de las distintas sucursales.

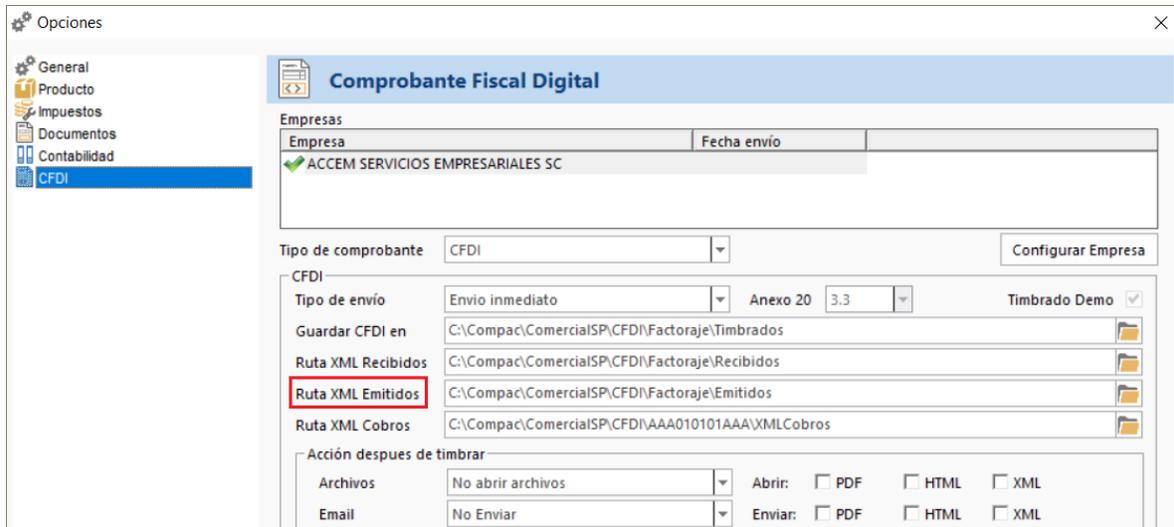
## Pasos para timbrar REP de múltiples clientes mismo RFC en **CONTPAQi® Comercial Start/Pro**

### Requisitos

- XML emitidos en el sistema externo
- **CONTPAQi® Comercial Pro Start/Pro** superior a la versión 1.4.1
- Empresa configurada con los CSD para timbrar el REP
- Cuentas bancarias registradas (en caso de requerir que se reflejen en el REP)

Realiza los siguientes pasos en **CONTPAQi® Comercial Start/Pro**:

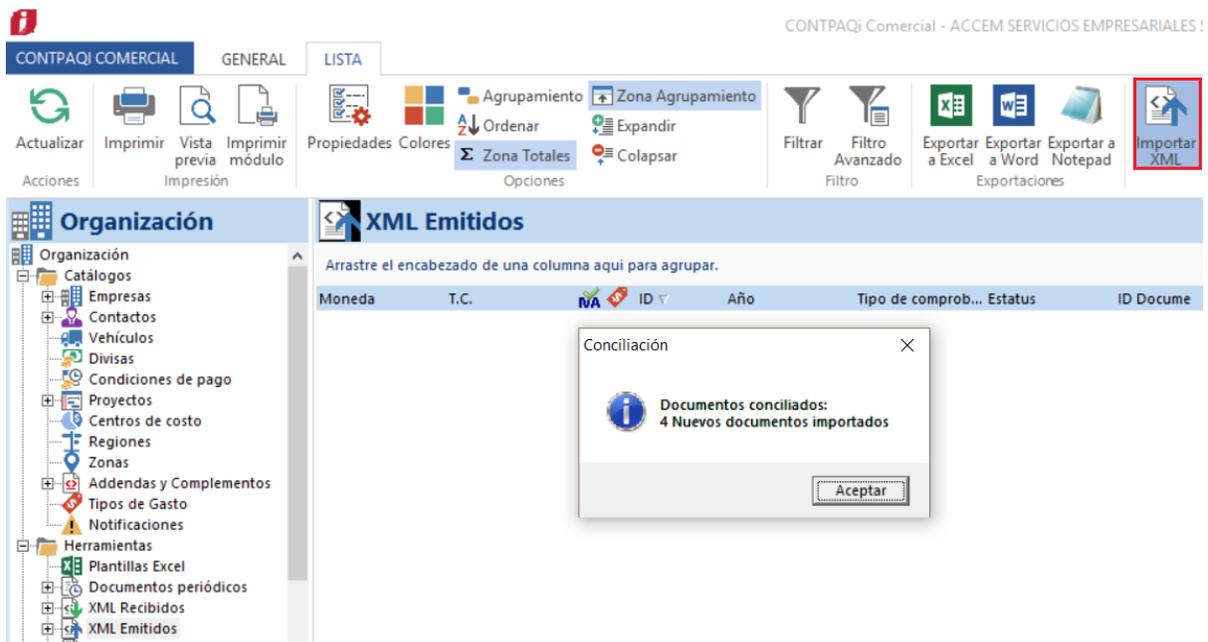
Copia los XML emitidos en la ruta configurada en las opciones de la empresa.



Una vez copiados los XML a las rutas de **XML Emitidos** comenzaremos con la creación de documentos.

### Creación de las Facturas Cliente

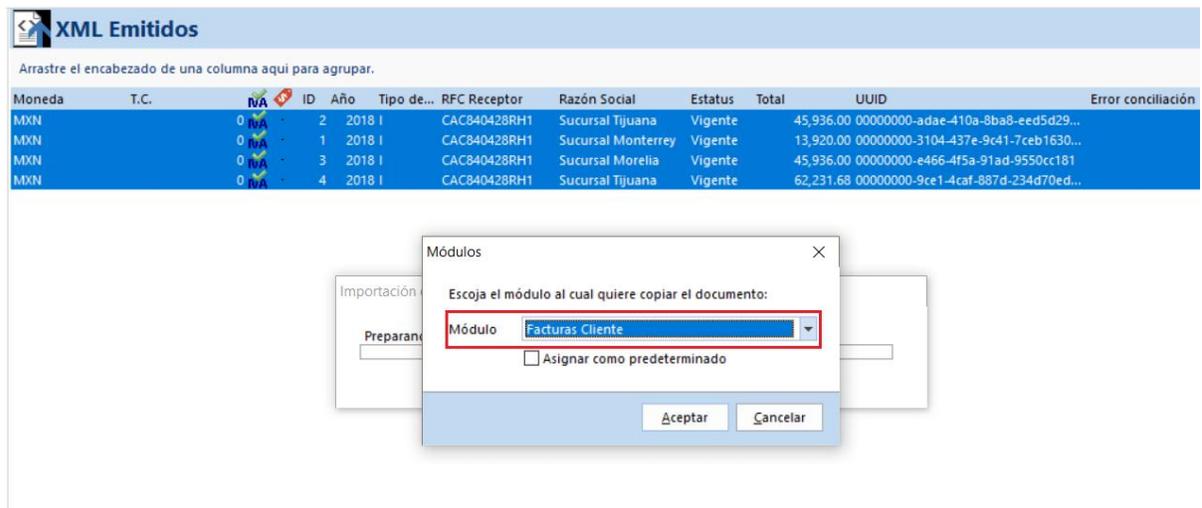
Ingresa a la sección **Organización** y haz clic en **XML Emitidos**, posteriormente haz clic en el botón **Importar XML**.



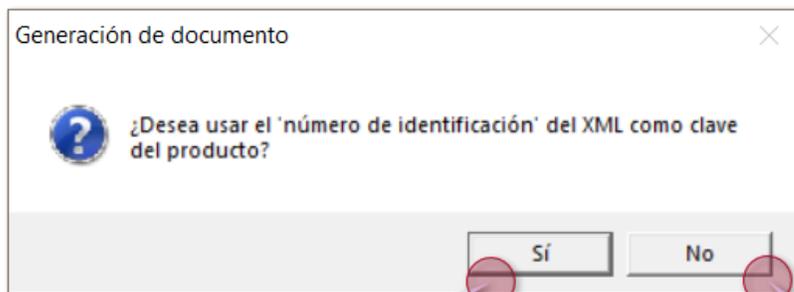
Una vez importados los XML podrás apreciarlos en la vista principal. Selecciona todos los XML que requieres agregar al REP y haz clic en el botón **Generar documento** para crear las facturas.



Se mostrará el siguiente mensaje, selecciona el módulo donde se generarán las facturas y haz clic en **Aceptar** para continuar.



Al generar la factura cliente se registrarán también los productos que contenga las facturas. Selecciona si deseas generar una clave del producto.



Al seleccionar **Sí**, se tomará el atributo Noidentificación del XML para crear la clave del producto.

Al seleccionar **No**, se creará el producto sin clave

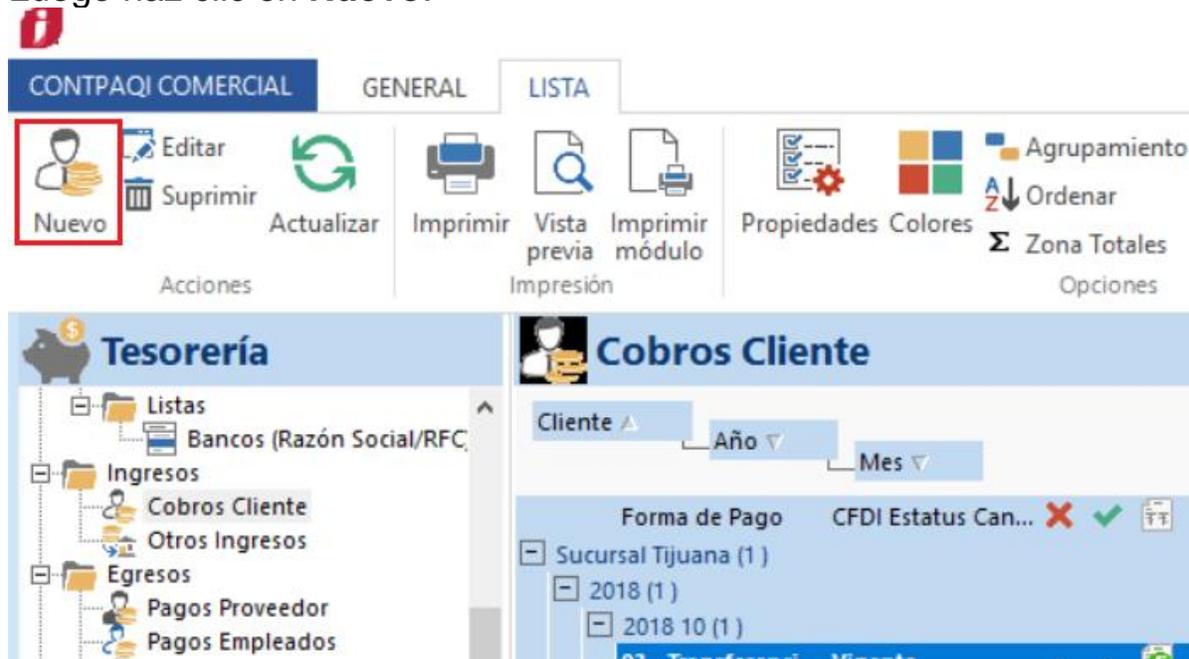
En la sección **Ventas**, módulo **Facturas Cliente** podrás apreciar los documentos generados a partir del XML. Estos ya afectan CXC.

Facturas Cliente													
Arrastre el encabezado de una columna aquí para agrupar.													
Estatus CFDI	X	Estatus	Cancelación	C	PI	PD	PE	Fecha	No.	Cliente	Total	Cobrado	Saldo
Timbrado	-	Vigente	-	-	-	-	-	03-oct-18	6	Sucursal Tijuana	45,936.00	45,936.00	0.00
Timbrado	-	Vigente	-	-	-	-	-	03-oct-18	d7	Sucursal Tijuana	13,920.00	13,920.00	0.00
Timbrado	-	Vigente	-	-	-	-	-	03-oct-18	C8	Sucursal Tijuana	45,936.00	45,936.00	0.00
Timbrado	-	Vigente	-	-	-	-	-	03-oct-18	A9	Sucursal Tijuana	62,231.68	62,231.68	0.00

Al detectar el mismo RFC el sistema asumirá que las facturas son para el mismo cliente. Por lo que solo se dará de alta un cliente con la primera razón social que encuentre en los XML

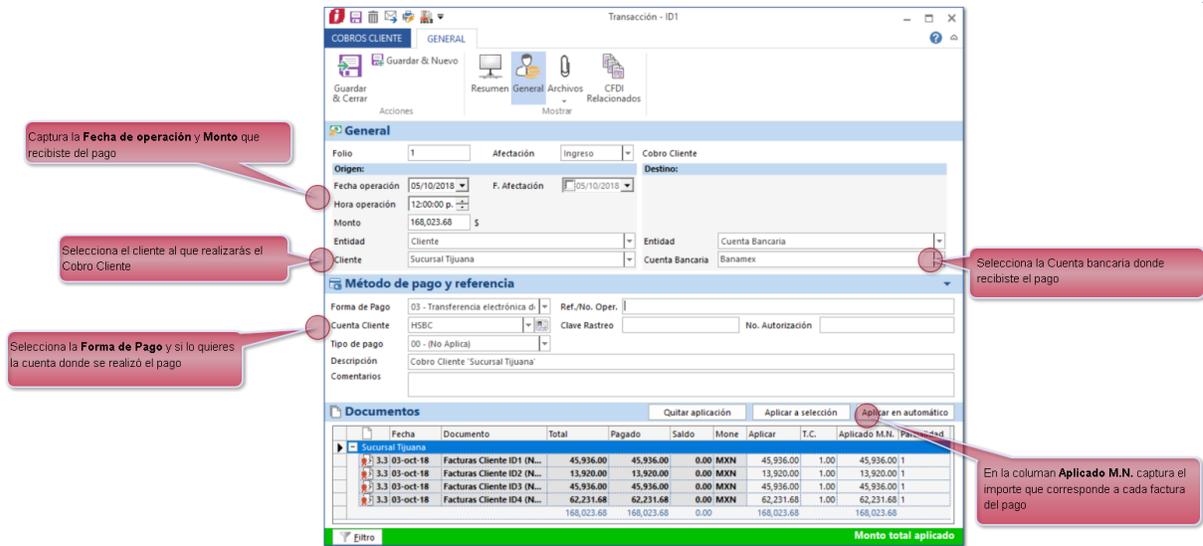
### Generación del REP

Ingresa a la sección Tesorería y haz clic en el módulo **Cobros Cliente**. Luego haz clic en **Nuevo**.



The screenshot shows the software interface. At the top, there are tabs for 'CONTPAQI COMERCIAL', 'GENERAL', and 'LISTA'. Below these is a menu bar with 'Acciones', 'Impresión', and 'Opciones'. In the 'Acciones' menu, the 'Nuevo' button is highlighted with a red box. Below the menu bar, there are two main sections: 'Tesorería' on the left and 'Cobros Cliente' on the right. The 'Cobros Cliente' section shows a tree view with 'Sucursal Tijuana (1)' expanded, and '2018 (1)' and '2018 10 (1)' listed under it. The '2018 10 (1)' item is highlighted in blue.

Captura los datos del pago



**General**

Folio: 1 Afectación: Ingreso Cobro Cliente

Origen: Destino:

Fecha operación: 05/10/2018 F. Afectación: 05/10/2018

Hora operación: 12:00:00 p. Monto: 168,023.68 \$

Entidad: Cliente Entidad: Cuenta Bancaria

Cliente: Sucursal Tijuana Cuenta Bancaria: Banamex

**Método de pago y referencia**

Forma de Pago: 03 - Transferencia electrónica de Ref.No. Oper.:

Cuenta Cliente: HSBC Clave Rastreo: No. Autorización:

Tipo de pago: 00 - (No Aplica)

Descripción: Cobro Cliente 'Sucursal Tijuana'

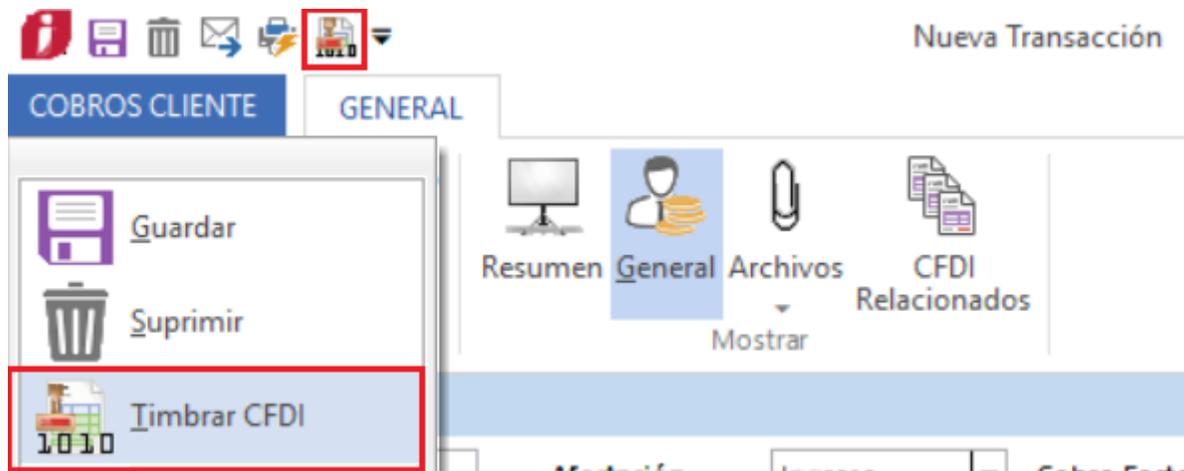
Comentarios:

**Documentos**

	Fecha	Documento	Total	Pagado	Saldo	Mone	Aplicar	T.C.	Aplicado M.N.	Propiedad
Sucursal Tijuana										
	3.3 03-oct-18	Facturas Cliente ID1 (N...	45,936.00	45,936.00	0.00	MXN	45,936.00	1.00	45,936.00	1
	3.3 03-oct-18	Facturas Cliente ID2 (N...	13,920.00	13,920.00	0.00	MXN	13,920.00	1.00	13,920.00	1
	3.3 03-oct-18	Facturas Cliente ID3 (N...	45,936.00	45,936.00	0.00	MXN	45,936.00	1.00	45,936.00	1
	3.3 03-oct-18	Facturas Cliente ID4 (N...	62,231.68	62,231.68	0.00	MXN	62,231.68	1.00	62,231.68	1
			168,023.68	168,023.68	0.00		168,023.68		168,023.68	

Monto total aplicado

Realiza el timbrado del documento desde el botón **Timbrar CFDI** o desde el menú **COBROS CLIENTE** seleccionando **Timbrar CFDI**.



Nueva Transacción

COBROS CLIENTE GENERAL

Guardar Suprimir **Timbrar CFDI**

Resumen General Archivos CFDI Relacionados

Valida el XML y confirma que se muestran todos los UUID de las facturas saldas

**Complemento de pagos**

**Información Cliente-Proveedor**

RFC Emisor Cuenta ordenante: HMI950125KG8  
 Nombre Banco ordenante: HSBC  
 Cta. Ordenante: 3366998855

RFC Emisor Cuenta beneficiario: aaa010101aaa  
 Cuenta beneficiario: 9966332211

**Información del depósito**

Fecha de pago: 05-oct-18 12:00:00  
 Forma de pago: 03 - Transferencia electrónica de fondos  
 Moneda: MXN  
 Tipo de cambio: 1  
 Monto: 168,023.68  
 No. Operación:

**SPEI Digital**

Tipo cadena de pago: 00 - (No Aplica)

Certificado de Pago:

Cadena original del comprobante de pago:

Sello de Pago:

**Documentos Relacionados**

Id Documento	Serie	Folio	Moneda	T.C.	Método de pago	No. Parcialidad	Importe Saldo anterior	Importe Pagado	Importe Saldo insoluto
00000000-adae-410a-8ba8-eed5d2988e1c		6	MXN	1.	PPD	1	45,936.00	45,936.00	0.00
00000000-3104-437e-9ca41-7ceb16303493	d	7	MXN	1.	PPD	1	13,920.00	13,920.00	0.00
00000000-e466-4f5a-91ad-9550cc18174f	C	8	MXN	1.	PPD	1	45,936.00	45,936.00	0.00
00000000-9ce1-4caf-887d-234d70ed15d4	A	9	MXN	1.	PPD	1	62,231.68	62,231.68	0.00

```

<cfdi:Complemento>
  <pagos:Pagos Version="1.0">
    <pagos:Pago FechaPago="2018-10-05T12:00:00" FormaDePagoP="03" MonedaP="MXN" Monto="168023.68" RfcEmisorCtaOrd="HMI950125KG8"
      CtaOrdenante="3366998855" RfcEmisorCtaBen="AAA010101AAA" CtaBeneficiario="9966332211">
      <pagos:DoctoRelacionado IdDocumento="00000000-adae-410a-8ba8-eed5d2988e1c" Folio="6" MonedaDR="MXN" MetodoDePagoDR="PPD"
        NumParcialidad="1" ImpSaldoAnt="45936.00" ImpPagado="45936.00" ImpSaldoInsoluto="0.00"/>
      <pagos:DoctoRelacionado IdDocumento="00000000-3104-437e-9c41-7ceb16303493" Serie="d" Folio="7" MonedaDR="MXN" MetodoDePagoDR="PPD"
        NumParcialidad="1" ImpSaldoAnt="13920.00" ImpPagado="13920.00" ImpSaldoInsoluto="0.00"/>
      <pagos:DoctoRelacionado IdDocumento="00000000-e466-4f5a-91ad-9550cc18174f" Serie="C" Folio="8" MonedaDR="MXN" MetodoDePagoDR="PPD"
        NumParcialidad="1" ImpSaldoAnt="45936.00" ImpPagado="45936.00" ImpSaldoInsoluto="0.00"/>
      <pagos:DoctoRelacionado IdDocumento="00000000-9ce1-4caf-887d-234d70ed15d4" Serie="A" Folio="9" MonedaDR="MXN" MetodoDePagoDR="PPD"
        NumParcialidad="1" ImpSaldoAnt="62231.68" ImpPagado="62231.68" ImpSaldoInsoluto="0.00"/>
    </pagos:Pago>
  </pagos:Pagos>
</cfdi:Complemento>
  
```

Una vez timbrado el documento ajusta los saldos en tu sistema externo.

