

Índice

1. Propósito	2
2. Conceptos clave	2
3. Flujo general y menú	2
4. Estados	3
5. Facturar	3
6. Cobrar	3
7. Otras pantallas útiles	4
8. Preguntas frecuentes	4

Guía rápida — Cuentas por Cobrar

1. Propósito

Facturar, timbrar, cobrar y dar seguimiento a lo que deben los clientes.

2. Conceptos clave

Concepto	Qué es
Contabilizar	Registrar la factura y su póliza.
Timbrar	Certificar la factura ante el SAT.
Recibo de Caja	Un cobro aplicado a facturas.
PUE / PPD	Pago en una exhibición / diferido (pide Complemento de Pago).

Tabla 1 Conceptos clave

Nota. Si se cobrará después, PPD y Complemento de Pago por cada cobro.

3. Flujo general y menú

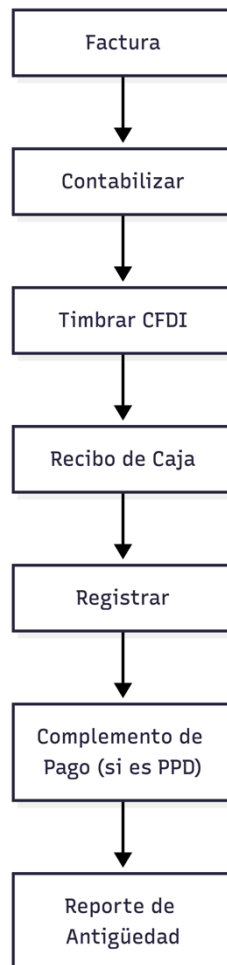


Diagrama 1 Flujo general

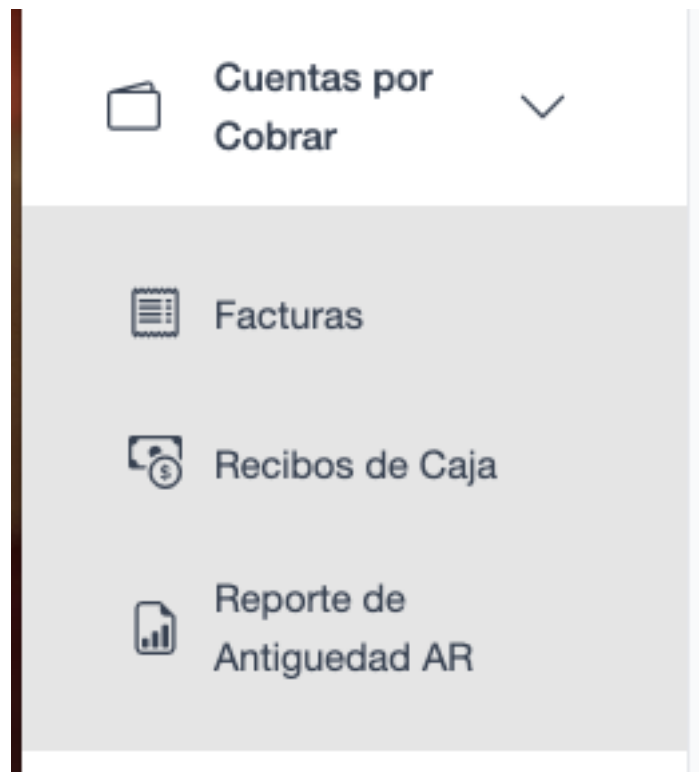


Figura: 1 Menú Cuentas por Cobrar

4. Estados

Registro	Estados
Factura	Borrador → Contabilizado → Pago Parcial → Pagado; o Cancelado
CFDI	Borrador → Timbrado → Solicitud Cancelación → Cancelado; o Error
Recibo de Caja	Borrador → Registrado

Tabla 2 Estados

5. Facturar

1. Facturas › Factura Directa.
2. Cliente, fechas, partidas y Guardar Factura.
3. Contabilizar.
4. Pestaña CFDI › Guardar Datos CFDI › Timbrar CFDI.

Advertencia. Partidas de inventario necesitan almacén y ubicación.

6. Cobrar

1. Recibos de Caja › Nuevo Recibo de Caja.
2. Cliente, monto, banco y Agregar Factura.
3. Guardar Recibo y Registrar.

4. Si la factura es PPD: Timbrar el Complemento de Pago.

Advertencia. Una sola moneda por recibo.

7. Otras pantallas útiles

Pantalla	Para qué sirve
Reporte de Antigüedad AR	SalDOS vencidos por cliente.
Ventas › Clientes	Datos fiscales y estado de cuenta.
CFDI › Documentos CFDI	Todos los CFDI emitidos.

Tabla 3 pantallas

8. Preguntas frecuentes

- **No puedo editar la factura.**
 - Ya no está en Borrador.
- **No contabiliza.**
 - Falta almacén y ubicación en una partida.
- **Timbrado con Error.**
 - Revise datos fiscales del cliente y de la empresa.
- **Sigue en Solicitud Cancelación.**
 - Pulse Actualizar Estado más tarde.
- **No hay facturas para aplicar.**
 - El cliente no tiene facturas abiertas.
- **La factura no se marcó pagada.**
 - Falta Registrar el recibo.
- **Saldo negativo en antigüedad.**
 - Hay cobros sin aplicar.