

Índice

Módulo Cuentas por Cobrar	5
1. Introducción	5
1.1. ¿Qué es el módulo de Cuentas por Cobrar?	5
1.2. Componentes	5
1.3. Dónde se encuentra en el menú	5
1.4. Conceptos principales	6
1.5. Estados y ciclo de vida	7
1.6. Flujo general del proceso	7
2. Catálogos y datos previos	9
2.1. Datos fiscales del cliente	10
3. Facturas	11
3.1. Vista general	11
3.2. Crear una Factura Directa	13
3.3. Contabilizar	16
3.4. Timbrar el CFDI	17
3.5. Cancelar una factura o su CFDI	19
4. Recibos de Caja	20
4.1. Vista general	20
4.2. Crear un recibo y aplicarlo	22
4.3. Complemento de Pago (CFDI)	24
5. Vistas globales y reportes	26
5.1. Reporte de Antigüedad de Saldos	26
5.2. Otras consultas	27
6. Asistentes y herramientas de apoyo	27

Indice Tabla

Tabla 108 Componentes	5
Tabla 109 Roles	5
Tabla 110 Conveptos principales	6
Tabla 111 Conceptos	6
Tabla 112 Estados	7
Tabla 113 Catálogos y datos previos	9
Tabla 114 Facturas	12
Tabla 115 Campos	14
Tabla 116 Timbrar el CFDI	18
Tabla 117 Cancelar una factura o su CFDI	20
Tabla 118 Crear un recibo y aplicarlo	22
Tabla 119 Otras consultas	27
Tabla 120 Asistentes y herramientas de apoyo	28

Indice Diagrama

Diagrama 92 Flujo general de Cuentas por Cobrar.	8
Diagrama 93 Preparar a un cliente para facturarle.	10
Diagrama 94 Ciclo de una factura.	11
Diagrama 95 Captura de una factura directa.	13
Diagrama 96 Timbrado de la factura.	17
Diagrama 97 Registro y aplicación de un cobro.	21
Diagrama 98 Timbrado del Complemento de Pago.	24
Diagrama 99 Consulta de la antigüedad de saldos.	26

Indice Figura

Figura: 193 Menú Cuentas por Cobrar abierto.	6
Figura: 194 Pantalla Facturas	14
Figura: 195 Crear nueva factura (Pestaña General)	15
Figura: 196 Pestaña Direccion de envio	15
Figura: 197 Vista ge una factura pagada	16
Figura: 198 Pestaña de Factura CFDI	18
Figura: 199 Cancelación de una factura timbrada.	19
Figura: 200 Pantalla Recibos de Caja	22
Figura: 201 Crear un nuevo recibo de caja	23
Figura: 202 Vista de un recibo registrado	23
Figura: 203 Reporte de Antigüedad de Saldos	27

Módulo Cuentas por Cobrar

1. Introducción

1.1. ¿Qué es el módulo de Cuentas por Cobrar?

Cuentas por Cobrar (CxC) controla lo que los clientes le deben a la empresa: se emiten las facturas, se timbran como CFDI ante el SAT, se registran los cobros (Recibos de Caja) aplicándolos a las facturas y se da seguimiento a los saldos vencidos con el Reporte de Antigüedad de Saldos. Cada factura y cada cobro registrado genera su póliza contable.

1.2. Componentes

Componente	Función
Facturas	Facturas a clientes: directas, desde pedidos de venta o desde Órdenes de Servicio; contabilizar, timbrar y cancelar.
Recibos de Caja	Cobros de clientes aplicados a una o varias facturas, con su Complemento de Pago (CFDI).
Reporte de Antigüedad AR	Saldos por cliente agrupados por días de vencimiento.

Tabla 1 Componentes

1.3. Dónde se encuentra en el menú

En el menú lateral abra el grupo **Cuentas por Cobrar**: Facturas, Recibos de Caja y Reporte de Antigüedad AR.

Rol	Consultar	Facturar y contabilizar	Registrar cobros	Timbrar CFDI	Cancelar CFDI
Administrador	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Gerente de CxC	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Facturación / CxC	Sí	Sí	Sí	Sí	No
Contabilidad, Gerente de finanzas	Sí	No	No	Sí	Sí
Gerencia, Tesorería / CxP, Gerente de CxP	Sí	No	No	No	No

Tabla 2 Roles

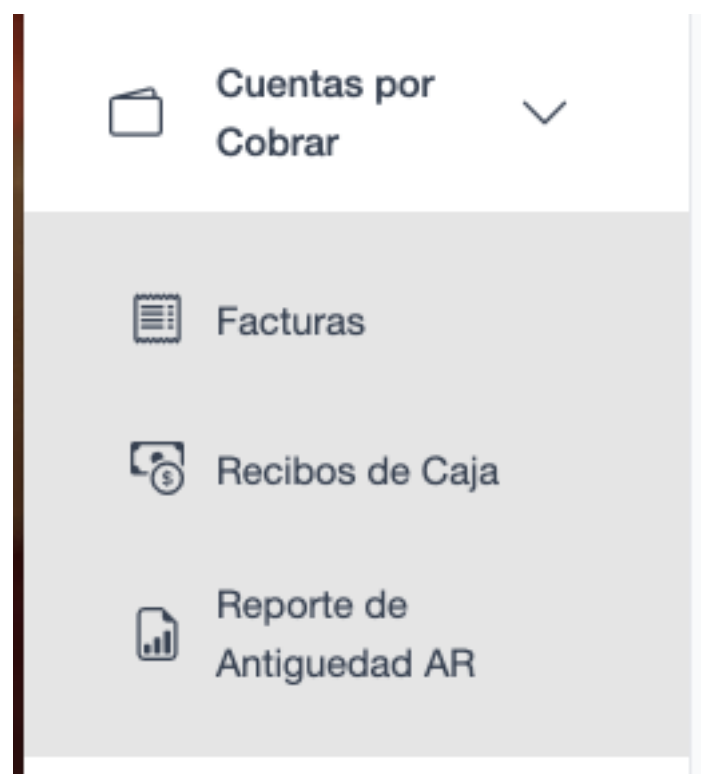


Figura: 1 Menú Cuentas por Cobrar abierto.

1.4. Conceptos principales

Concepto	Qué es
Factura	Documento de venta con partidas, impuestos y vencimiento.
Contabilizar	Registrar la factura: genera la póliza, descuenta inventario y la deja lista para cobrar.
Timbrar	Certificar la factura ante el SAT como CFDI; devuelve el UUID.
Recibo de Caja	Un cobro recibido de un cliente.
Aplicar	Repartir el cobro entre las facturas que paga.
Complemento de Pago	CFDI que se timbra por un cobro de facturas emitidas como pago en parcialidades o diferido (PPD).
Antigüedad de saldos	Cuánto debe cada cliente según los días que lleva vencido.

Tabla 3 Conceptos principales

	PUE	PPD
Significado	Pago en una sola exhibición.	Pago en parcialidades o diferido.
Cuándo se usa	El cliente paga al momento de facturar.	El cliente paga después o en varios pagos.
Complemento de Pago	No.	Sí, por cada cobro.

Tabla 4 Conceptos

Nota. Regla de decisión. Si al timbrar la factura ya está pagada, use **PUE**. Si se cobrará después, use **PPD** y timbre un Complemento de Pago con cada cobro. Si tiene dudas, consúltelo con el contador.

1.5. Estados y ciclo de vida Factura

Estado	Qué significa	Qué se puede hacer
Borrador	En captura.	Editar, cambiar moneda, contabilizar, cancelar.
Contabilizado	Registrada; saldo completo por cobrar.	Timbrar, registrar pago, cancelar.
Pago Parcial	Tiene cobros, pero queda saldo.	Registrar pago, cancelar.
Pagado	Saldo en cero.	Consultar, cancelar.
Cancelado	Anulada; sus pólizas se revierten.	Solo consultar.

Tabla 5 Estados

Estado CFDI de la factura: Borrador → Timbrado → Solicitud Cancelación → Cancelado (o Error si el timbrado falla).

Recibo de Caja: Borrador → Registrado. Un recibo puede quedar **Aplicado** o **Por Aplicar** (con monto sin asignar a facturas).

1.6. Flujo general del proceso

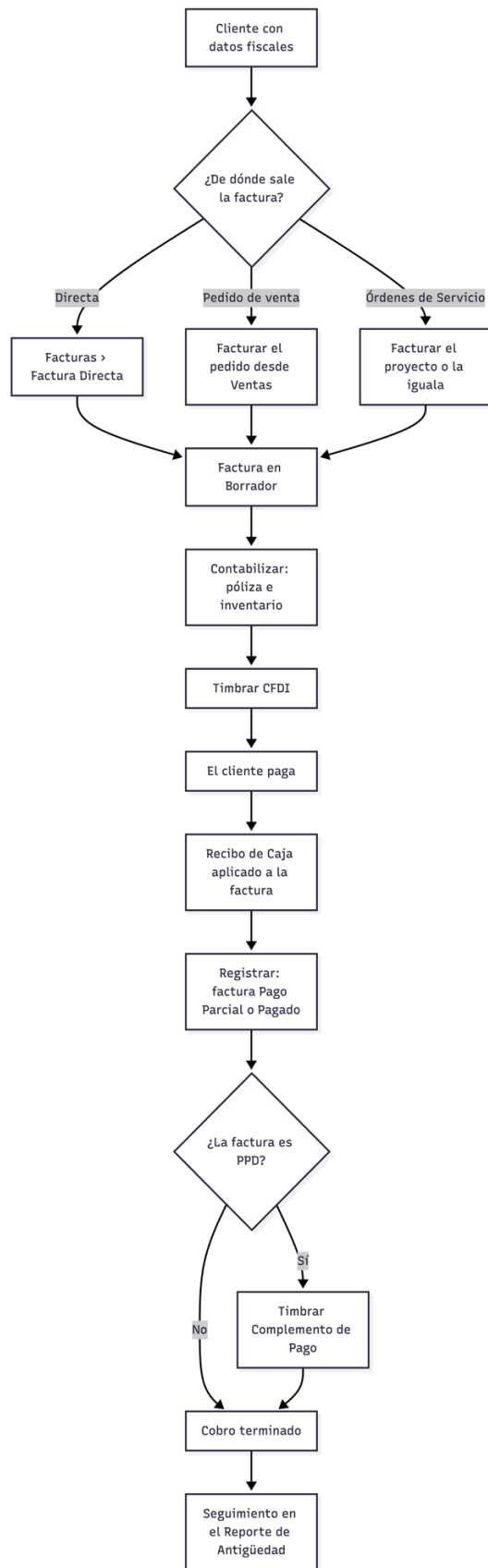


Diagrama 1 Flujo general de Cuentas por Cobrar.

2. Catálogos y datos previos

Dato previo	Dónde se captura	Para qué se usa	Obligatorio
Clientes (activos)	Ventas › Clientes	A quién se factura.	Sí
Datos fiscales del cliente	Ventas › Clientes › CFDI	RFC, razón social, régimen, C.P. y Uso CFDI para timbrar.	Para timbrar
Artículos con datos SAT	Inventario › Artículos	Partidas de la factura (Clave Prod/Serv y Clave Unidad).	Sí
Almacenes y Ubicaciones	Inventario › Configuración	De dónde sale la mercancía.	Para artículos de inventario
Códigos de impuesto	Finanzas › Impuestos	Impuesto de cada partida.	Sí
Bancos y cuentas	Finanzas › Bancos	Cuenta donde entra el cobro y su moneda.	Para cobrar
Emisor CFDI de la empresa	Módulo CFDI › configuración	RFC, régimen, C.P. y certificado para timbrar.	Para timbrar
Tipos de cambio	Finanzas	Facturas y cobros en otra moneda.	Si se usa otra moneda

Tabla 6 Catálogos y datos previos

2.1. Datos fiscales del cliente

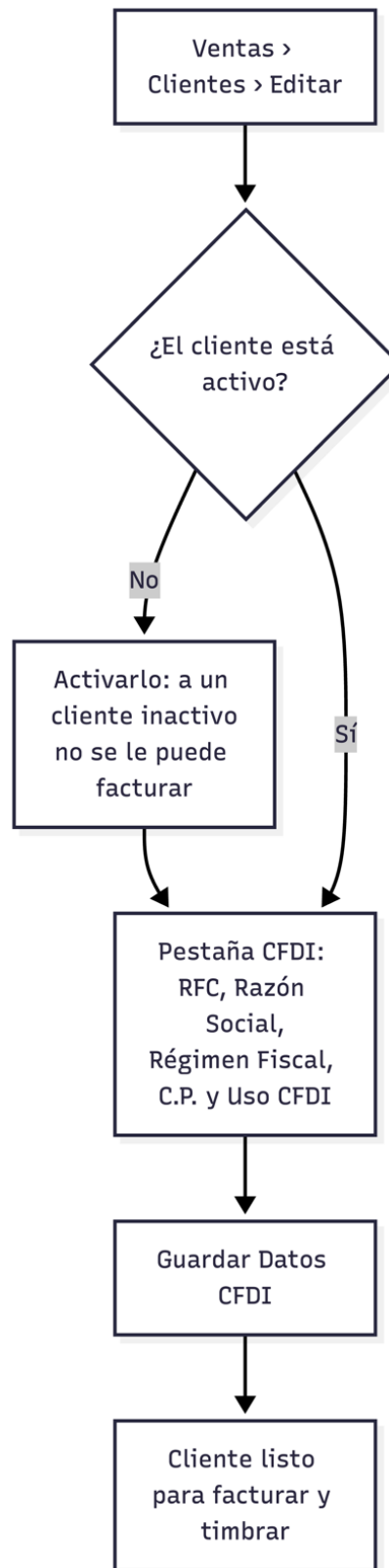


Diagrama 2 Preparar a un cliente para facturarle.

- Abra **Ventas > Clientes** y edite al cliente.
- Capture su RFC, razón social, régimen fiscal, código postal fiscal y Uso CFDI.
- Guarde los datos CFDI.

Advertencia. No se puede facturar a un cliente inactivo.

3. Facturas

3.1. Vista general

La lista muestra Factura #, Cliente, Fecha de Emisión, Vencimiento, Monto, Moneda, Estado y Estado CFDI, con filtros por número, cliente, fechas y estado. Arriba resume **Total Facturado**, **Por Cobrar**, **Pendiente Contabilizar** y **Pendientes de Timbrar**.

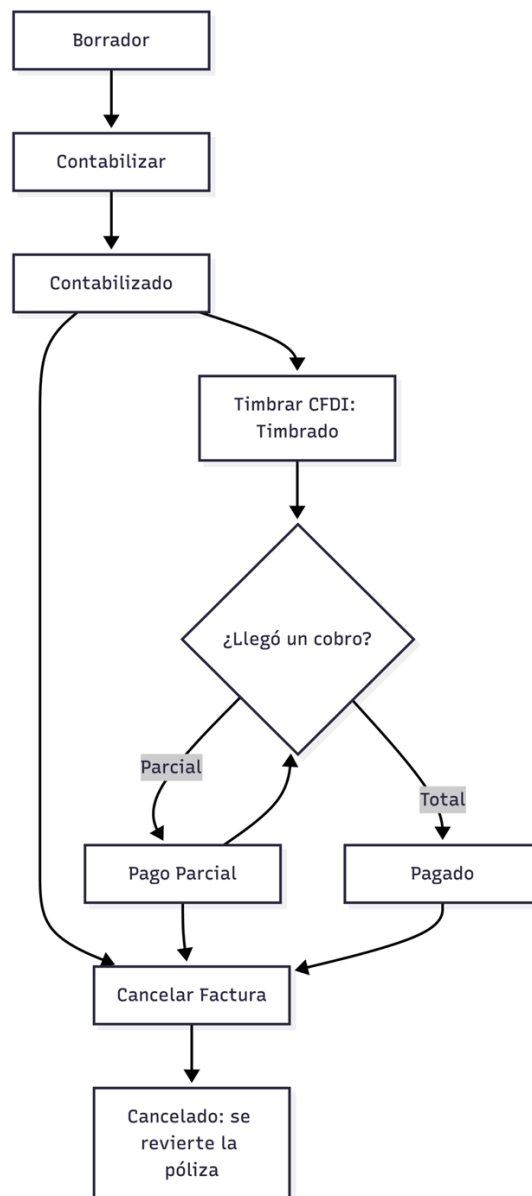


Diagrama 3 Ciclo de una factura.

Origen de la factura	Cómo se crea
Factura Directa	Desde Facturas, capturando las partidas.
Pedido de venta	Desde Ventas, al facturar el pedido (un pedido se factura una sola vez).
Órdenes de Servicio	Desde un Proyecto o Iguala (Facturas o Asistente de Facturación). Las de tiempo extra se marcan con la etiqueta Tiempo extra .
Importar	Carga de facturas desde archivo.

Tabla 7 Facturas

Advertencia. Solo una factura en Borrador se edita o cambia de moneda.

3.2. Crear una Factura Directa

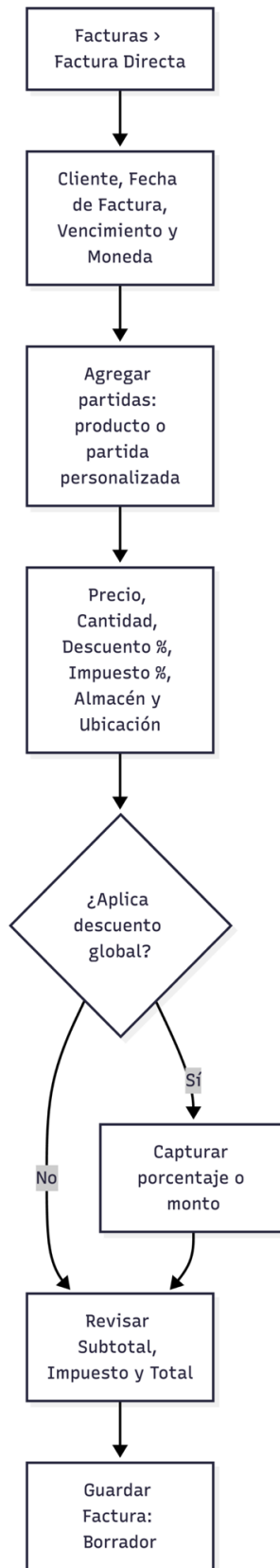


Diagrama 4 Captura de una factura directa.

Campo	Obligatorio	Descripción
Cliente	Sí	Cliente activo.
Factura #	—	Se genera solo.
Fecha de Factura / Fecha de Vencimiento	Sí	Emisión y plazo de pago.
Moneda	Sí	Al cambiarla, se recalculan tipo de cambio y montos.
Partidas	Sí (al menos una)	Artículo (o Partida Personalizada), Almacén y Ubicación, Precio, Cantidad, Descuento %, Impuesto %.
Descuento global	No	Porcentaje (0 a 100) o monto (no mayor al subtotal antes de impuestos) sobre toda la factura.
Notas / Dirección de Envío	No	Datos adicionales.

Tabla 8 Campos

- Abra **Facturas** y pulse **Factura Directa**.
- Elija el **Cliente**, las fechas y la moneda.
- Agregue partidas con **Seleccionar Producto** o **Agregar Partida Personalizada**.
- Opcional: aplique un **Descuento global**.
- Revise Subtotal, descuentos, Impuesto y Total y pulse **Guardar Factura**.

Facturas

Recibos de Caja

Reporte de Antigüedad AR

Cuentas por Pagar

CFDI

Finanzas

Productividad

Asistente IA

Configuración

Facturas

Administra y da seguimiento a las facturas de tus clientes

FILTROS

FACTURA #

CLIENTE

DESDE

HASTA

ESTADO

TOTAL FACTURADO

POR COBRAR

PENDIENTE CONTABILIZAR

PENDIENTES DE TIMBRAR

FACTURA #	CLIENTE	FECHA DE EMISIÓN*	VENCIMIENTO	MONTO	MONEDA	ESTADO	ESTADO CFDI
INV-2026-00088	Comercializadora del Pacífico SA de CV	07/10/2026	06/11/2026	\$52.20	USD	PAGADO	
INV-2026-00086	Acme SA de CV	30/09/2026	30/10/2026	\$33,184.47	MXN	PAGADO	
INV-2026-00089	Acme SA de CV	30/09/2026	30/10/2026	\$4,292.00	MXN	PAGADO	
INV-2026-00087	Comercializadora del Pacífico SA de CV	30/09/2026	30/10/2026	\$208.00	MXN	BORRADOR	
INV-20260924-ADA6	Acme SA de CV	24/09/2026	24/10/2026	\$100.00	USD	BORRADOR	
INV-20260921-5315	Acme SA de CV	21/09/2026	21/10/2026	\$12.00	USD	BORRADOR	
INV-2026-00084	Acme SA de CV	16/09/2026	16/10/2026	\$290.00	USD	BORRADOR	0
INV-2026-00083	ESPECIALIZADOS DEL AIRE SA DE CV	16/09/2026	16/10/2026	\$580.00	MXN	PAGADO	0

Tenant: SWiERP Dev Environment

Culture: español (México)

Date/Time: 09/10/2026 09:39

CFDI: Enabled

Version: 1.0.0.0

Figura: 2 Pantalla Facturas

Nueva Factura

General Dirección de Envío CFDI

CLIENTE: FACTURA #: FECHA DE FACTURA:

Moneda: FECHA DE VENCIMIENTO: DESCUENTO GLOBAL: %

Partidas

+ Agregar Partida Personalizada

ARTÍCULO	ALMACÉN	PRECIO	CANTIDAD	DESCUENTO %	IMPUESTO %	TOTAL
Por favor, agregue al menos un artículo.						

NOTAS

Agregar notas...

Subtotal \$0.00
 Descuento total artículos \$0.00
 Impuesto \$0.00
Total \$0.00

Tenant: SwiftERP Dev Environment Culture: español (México) Date/Time: 09/10/2026 09:40 CFDI: Enabled Version: 1.0.0.0

Figura: 3 Crear nueva factura (Pestaña General)

Nueva Factura

General Dirección de Envío CFDI

CALLE: CIUDAD: ESTADO:

CÓDIGO POSTAL: PAÍS:

Tenant: SwiftERP Dev Environment Culture: español (México) Date/Time: 09/10/2026 09:40 CFDI: Enabled Version: 1.0.0.0

Figura: 4 Petaña Direccion de envio

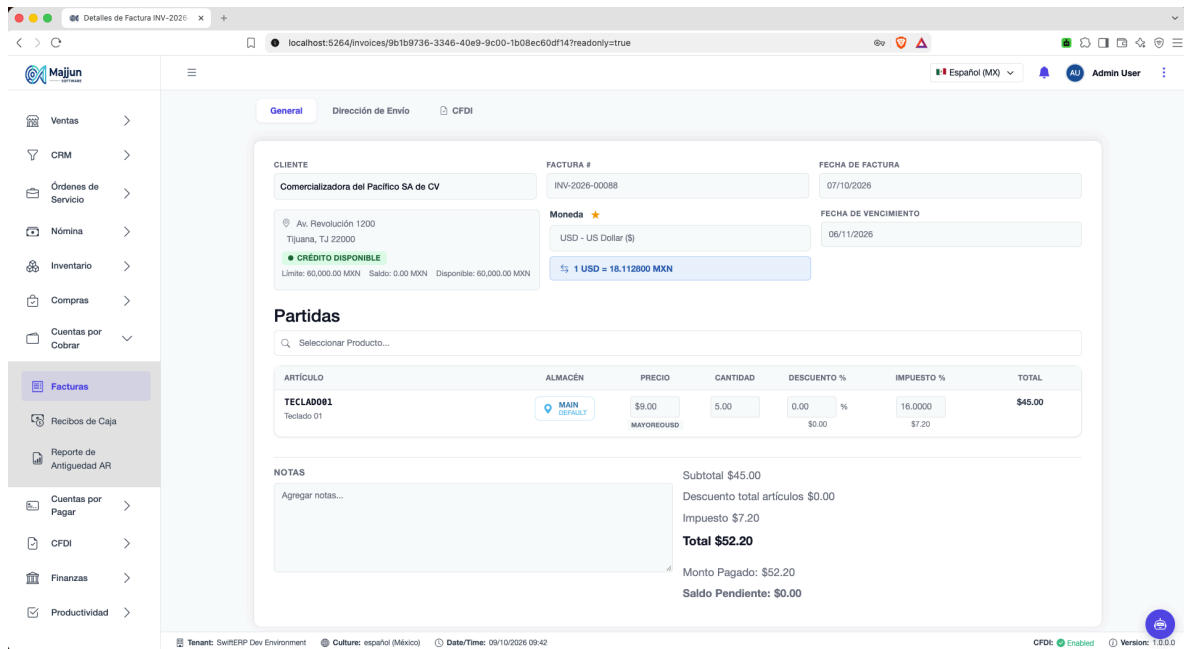


Figura: 5 Vista de una factura pagada

Tip. Sugerencia de impuestos de IA propone el impuesto de una partida a partir de su descripción; revísela antes de aceptarla.

3.3. Contabilizar

- Abra la factura en Borrador y pulse **Contabilizar**.
- El sistema genera la póliza contable y descuenta el inventario (en factura directa) o surte el pedido (si viene de un pedido de venta).

Advertencia. Cada partida de artículo de inventario, kit o receta necesita **Almacén y Ubicación**; si falta, no se contabiliza.

3.4. Timbrar el CFDI

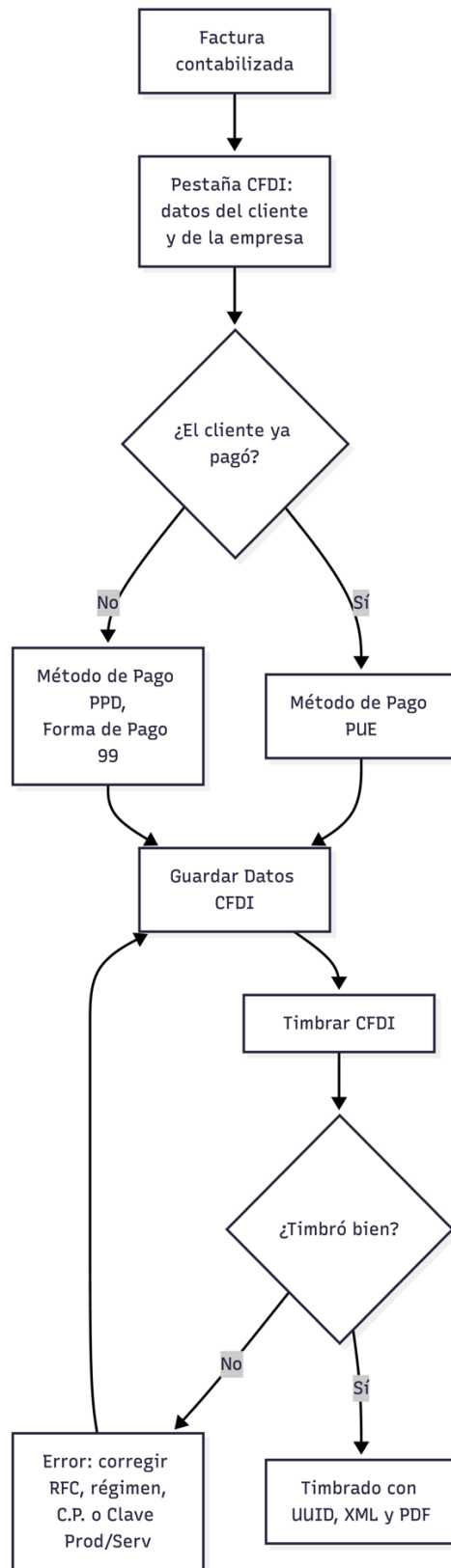


Diagrama 5 Timbrado de la factura.

Campo (pestaña CFDI)	Descripción
Uso CFDI, Régimen Fiscal Receptor, C.P. Receptor	Datos fiscales del cliente.
Método de Pago	PUE o PPD (ver 1.4).
Forma de Pago	Efectivo, transferencia, tarjeta, «Por definir» (99) en PPD, etc.
Lugar de Expedición, Régimen Fiscal Emisor	Datos de la empresa.

Tabla 9 Timbrar el CFDI

- Guarde primero la factura.
- En la pestaña **CFDI** revise los datos y pulse **Guardar Datos CFDI**.
- Pulse **Timbrar CFDI**.
- Si sale bien, el Estado CFDI pasa a **Timbrado** con su fecha.

The screenshot displays the 'Nueva Factura' (New Invoice) form in the Majun system, specifically the 'CFDI' tab. The form is structured as follows:

- Header:** Includes a 'Volver' (Back) link, a 'Guardar Factura' (Save Invoice) button, and a 'Guardar Datos CFDI' (Save CFDI Data) button.
- General Tab:** The 'CFDI' sub-tab is active, showing three main sections:
 - Datos CFDI del Receptor (Cliente):** Contains fields for 'USO CFDI (C_USOCFDI)', 'RÉGIMEN FISCAL RECEPTOR' (with a 'Select Regimen...' dropdown), and 'C.P. RECEPTOR' (set to '06600').
 - Datos de Pago:** Contains fields for 'MÉTODO DE PAGO' (set to 'PUE -- Pago en una sola exhibición') and 'FORMA DE PAGO'.
 - Datos CFDI del Emisor:** Contains fields for 'LUGAR DE EXPEDICIÓN (C.P. EMISOR)' (set to '06600'), 'RÉGIMEN FISCAL EMISOR', and 'OPERACIÓN' (set to '01 -- No aplica').
- Footer:** Displays 'Tenant: SwiHERP Dev Environment', 'Culture: español (México)', 'Date/Time: 09/10/2026 09:41', 'CFDI: Enabled', and 'Version: 1.0.0.0'.

Figura: 6 Pestaña de Factura CFDI

Advertencia. Timbrar no se deshace: un CFDI timbrado solo se cancela ante el SAT.

3.5. Cancelar una factura o su CFDI

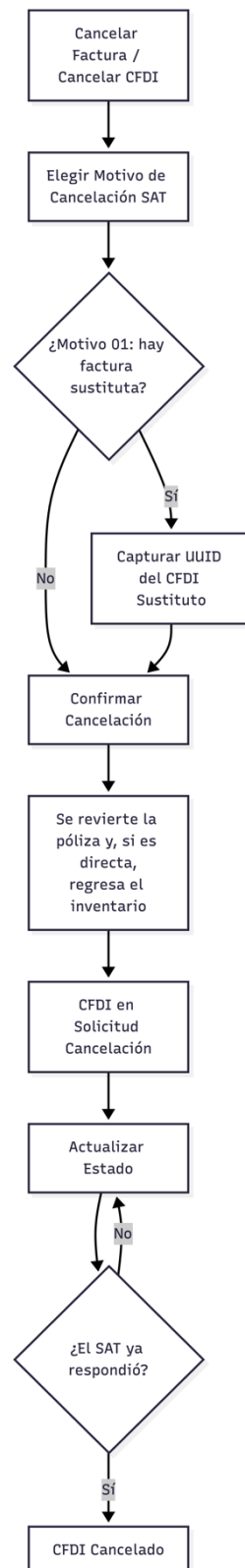


Figura: 7 Cancelación de una factura timbrada.

Motivo SAT	Cuándo se usa
01 — Comprobante emitido con errores con relación	Se emitió una factura nueva que la sustituye (pide el UUID del CFDI Sustituto).
02 — Comprobante emitido con errores sin relación	Error sin factura sustituta. Es el motivo por omisión.
03 — No se llevó a cabo la operación	La venta no se realizó.
04 — Operación nominativa relacionada en la factura global	La venta se incluyó en una factura global.

Tabla 10 Cancelar una factura o su CFDI

- Pulse **Cancelar Factura** (o **Cancelar CFDI**).
- Elija el **Motivo de Cancelación** y, si es 01, el UUID sustituto.
- Pulse **Confirmar Cancelación**.
- El CFDI queda en **Solicitud Cancelación**; use **Actualizar Estado** hasta que el SAT lo confirme como **Cancelado**.

Nota. Al cancelar una factura contabilizada, el sistema revierte su póliza y, en factura directa, regresa el inventario. Si estaba timbrada, también solicita la cancelación del CFDI.

4. Recibos de Caja

4.1. Vista general

Un Recibo de Caja registra el dinero que entró de un cliente y lo aplica a sus facturas abiertas. La lista muestra Recibo #, Fecha de Recibo, Cliente, Monto, Método de Pago y si está Aplicado o Por Aplicar.

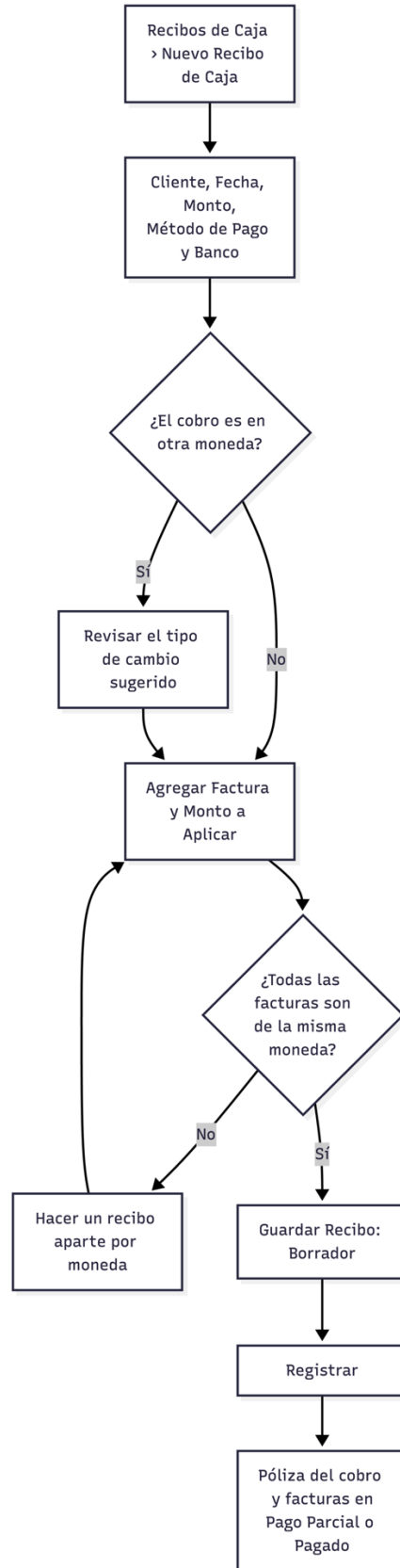


Diagrama 6 Registro y aplicación de un cobro.

4.2. Crear un recibo y aplicarlo

Campo	Obligatorio	Descripción
Cliente	Sí	Quién paga.
Fecha de Recibo	Sí	Cuándo se recibió.
Monto	Sí	Mayor que cero.
Método de Pago / Referencia	Sí / No	Cómo pagó y número de operación.
Banco	Sí	Cuenta donde entró; define la moneda del recibo.
Tipo de cambio	Si hay otra moneda	Se sugiere del catálogo para la fecha; cámbielo si el banco aplicó otro.
Aplicar a Facturas	No	Facturas abiertas del cliente con el Monto a Aplicar de cada una.

Tabla 11 Crear un recibo y aplicarlo

- Abra **Recibos de Caja** y pulse **Nuevo Recibo de Caja**.
- Elija el **Cliente**, la fecha, el monto, el método de pago y el **Banco**.
- Pulse **Agregar Factura** y capture el **Monto a Aplicar** de cada factura.
- Revise **Cant. Recibida**, **Aplicado a Facturas** y **Por Aplicar**.
- Pulse **Guardar Recibo** (queda en Borrador).
- Abra el recibo y pulse **Registrar**.

Recibos de Caja
Registra y aplica los pagos recibidos de tus clientes

Monto Total
\$88,418.96

Aplicado
\$55,880.69

Por Aplicar
\$32,538.27

FILTROS

NO. DE RECIBO... CLIENTE... DESDE... HASTA... ESTADO

RECIBO #	FECHA DE RECIBO	CLIENTE	MONTO	MONEDA	APLICADO	POR APLICAR	MÉTODO DE PAGO	ESTADO
CR-2026-047	07/10/2026	Acme SA de CV	\$5,000.00	MXN	\$4,292.00	\$708.00	WireTransfer	REGISTRADO
CR-2026-046	07/10/2026	Comercializadora del Pacifico SA de CV	\$100.00	USD	\$52.20	\$47.80	WireTransfer	REGISTRADO
CR-2026-045	06/10/2026	Acme SA de CV	\$33,184.47	MXN	\$1,102.00	\$32,082.47	WireTransfer	REGISTRADO
CR-2026-044	29/09/2026	TPL	\$1,784.13	MXN	\$1,784.13	\$0.00	WireTransfer	REGISTRADO
CR-2026-043	16/09/2026	ESPECIALIZADOS DEL AIRE SA DE CV	\$580.00	MXN	\$580.00	\$0.00	WireTransfer	REGISTRADO
CR-2026-042	16/09/2026	ESPECIALIZADOS DEL AIRE SA DE CV	\$116.00	MXN	\$116.00	\$0.00	WireTransfer	REGISTRADO
CR-2026-041	24/08/2026	TPL	\$8.35	MXN	\$8.35	\$0.00	WireTransfer	REGISTRADO
CR-2026-040	21/08/2026	TPL	\$200.00	MXN	\$0.00	\$200.00	WireTransfer	BORRADOR

Tenant: SwiREPP Dev Environment | Culture: español (México) | Date/Time: 09/10/2026 12:38

CFDI: Enabled | Version: 1.0.0.0

Figura: 8 Pantalla Recibos de Caja

Figura: 9 Crear un nuevo recibo de caja

Figura: 10 Vista de un recibo registrado

Al registrar, el sistema genera la póliza del cobro y actualiza cada factura a **Pago Parcial** o **Pagado**.

Advertencia. Un recibo solo puede llevar facturas de **una** moneda. Las de otra moneda van en un recibo aparte.

Nota. Si el recibo no cubre todo lo aplicado, la pantalla avisa **Monto No Aplicado por Completo**. Un recibo sin facturas queda como saldo a favor del cliente (Por Aplicar).

Advertencia. Solo un recibo en Borrador se edita. Registrar no se deshace.

4.3. Complemento de Pago (CFDI)

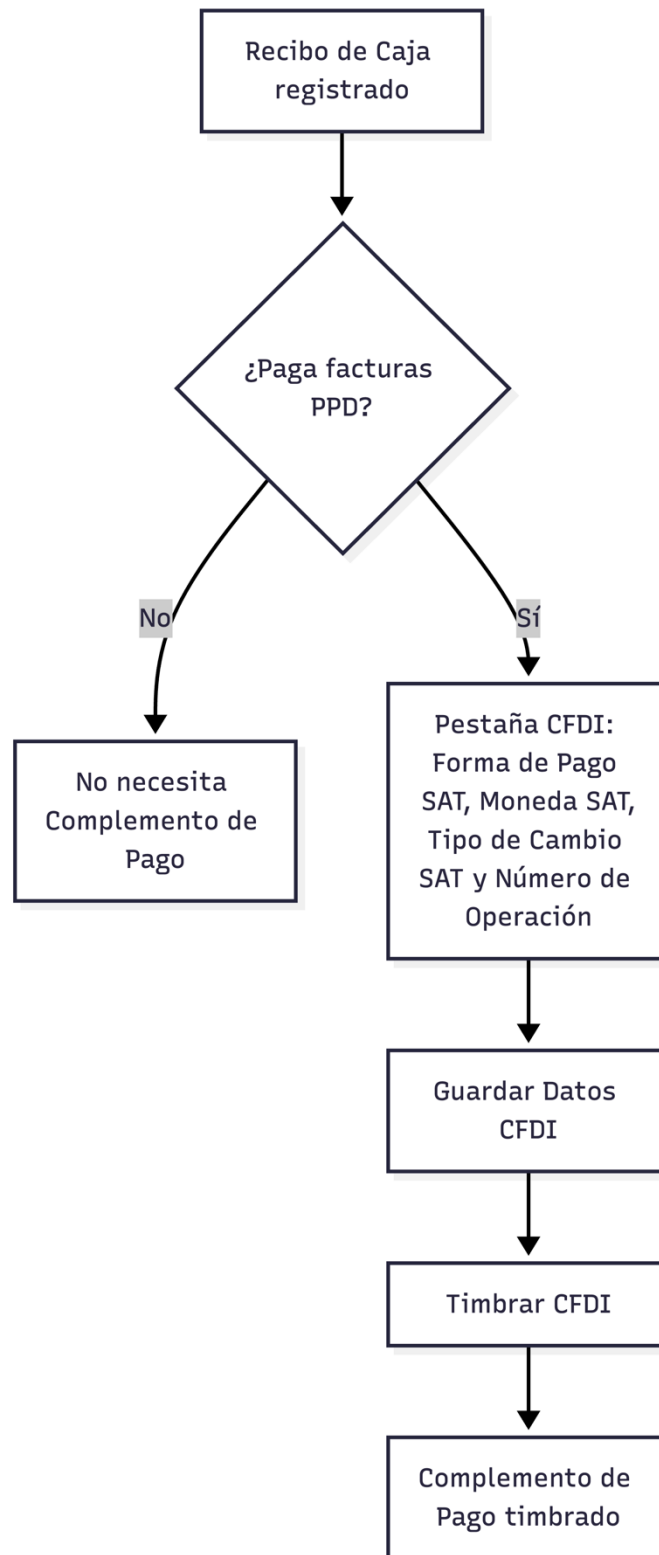


Diagrama 7 Timbrado del Complemento de Pago.

- En el recibo, pestaña **CFDI**, capture **Forma de Pago SAT**, **Moneda SAT**, **Tipo de Cambio SAT** y **Número de Operación**.
- Pulse **Guardar Datos CFDI**.
- Pulse **Timbrar CFDI**.
- Para cancelarlo, use **Cancelar CFDI** con su motivo (y UUID de sustitución si aplica).

Nota. El Complemento de Pago se timbra por cobros de facturas **PPD**. Las facturas PUE no lo necesitan.

5. Vistas globales y reportes

5.1. Reporte de Antigüedad de Saldos

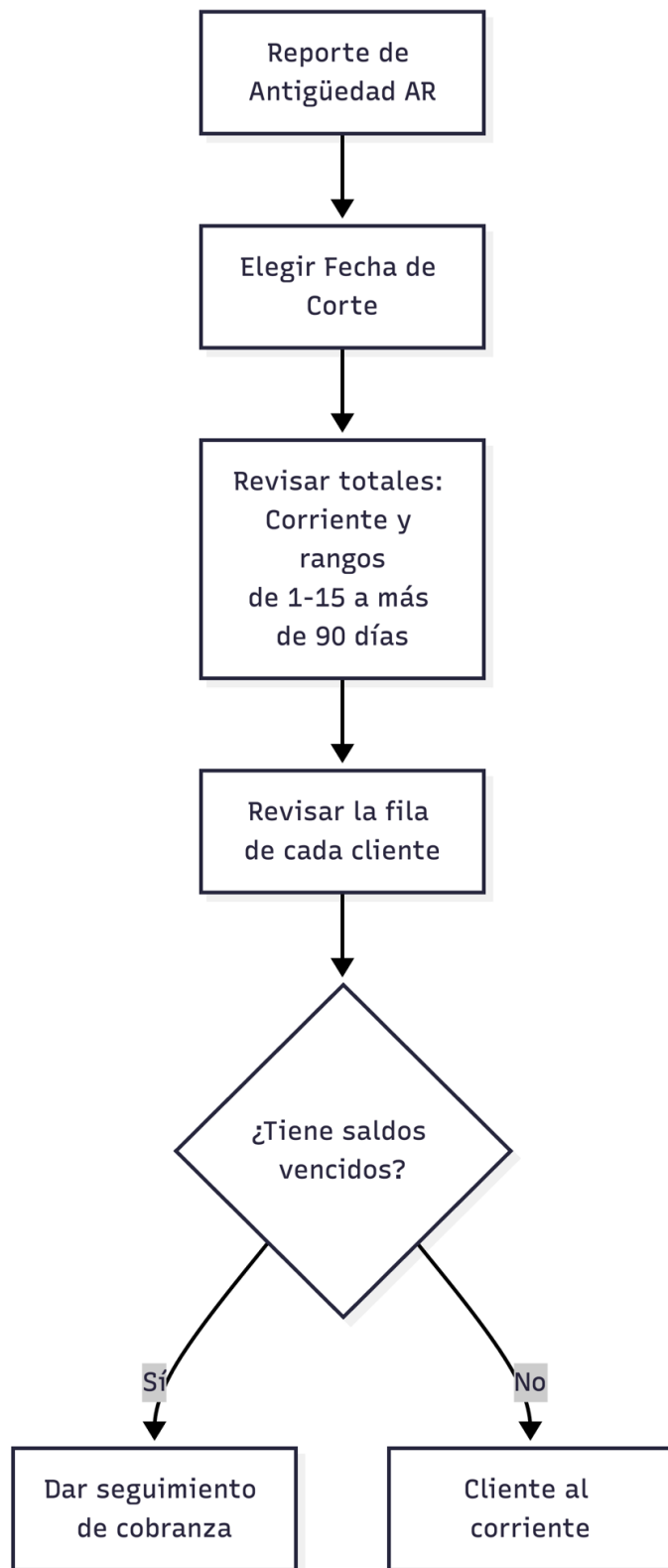


Diagrama 8 Consulta de la antigüedad de saldos.

Muestra, por cliente, el saldo **Corriente** (aún no vence) y el vencido en rangos de 1-15, 16-30, 31-45, 46-60, 61-75, 76-90 y más de 90 días, con su **Total General**, a una **Fecha de Corte**.

- Abra **Reporte de Antigüedad AR**.
- Elija la **Fecha de Corte**.
- Revise los totales por rango y la fila de cada cliente.

Nota. Los recibos registrados sin aplicar se restan como saldo a favor en la columna Corriente.

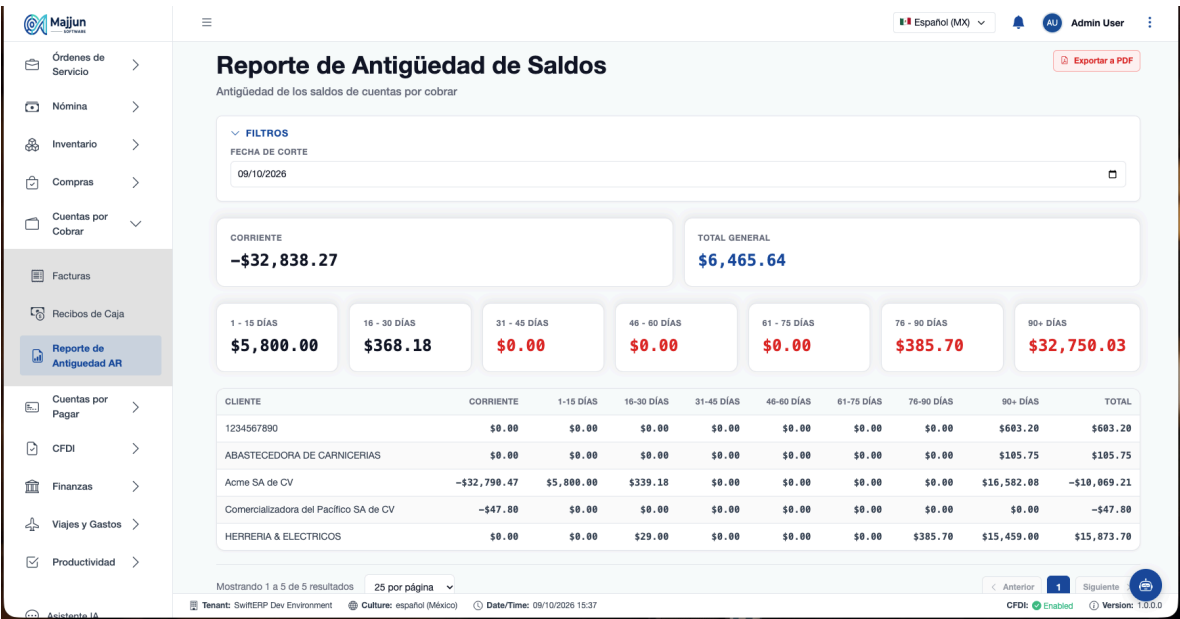


Figura: 11 Reporte de Antigüedad de Saldos

5.2. Otras consultas

Consulta	Dónde	Qué muestra
Resumen de facturación	Facturas (tarjetas superiores)	Total facturado, por cobrar, pendientes de contabilizar y de timbrar.
Saldo de la factura	Detalle de la factura	Monto Pagado, Monto Devuelto y Saldo Pendiente.
Estado de cuenta del cliente	Ventas > Clientes	Facturas, cobros y devoluciones del cliente en PDF.
Documentos CFDI	CFDI > Documentos CFDI	Todos los CFDI emitidos.

Tabla 12 Otras consultas

6. Asistentes y herramientas de apoyo

Herramienta	Dónde	Qué hace
Sugerencia de impuestos de IA	Factura	Propone el impuesto de una partida.
Importar	Facturas	Carga facturas desde archivo.

Tipo de cambio sugerido	Recibos de Caja	Propone el tipo de cambio del catálogo para la fecha del cobro.
Asistente de Facturación	Órdenes de Servicio	Genera facturas borrador de igualas y proyectos.
Pólizas automáticas	Contabilizar factura / Registrar cobro	Crean el asiento contable sin captura manual.

Tabla 13 Asistentes y herramientas de apoyo