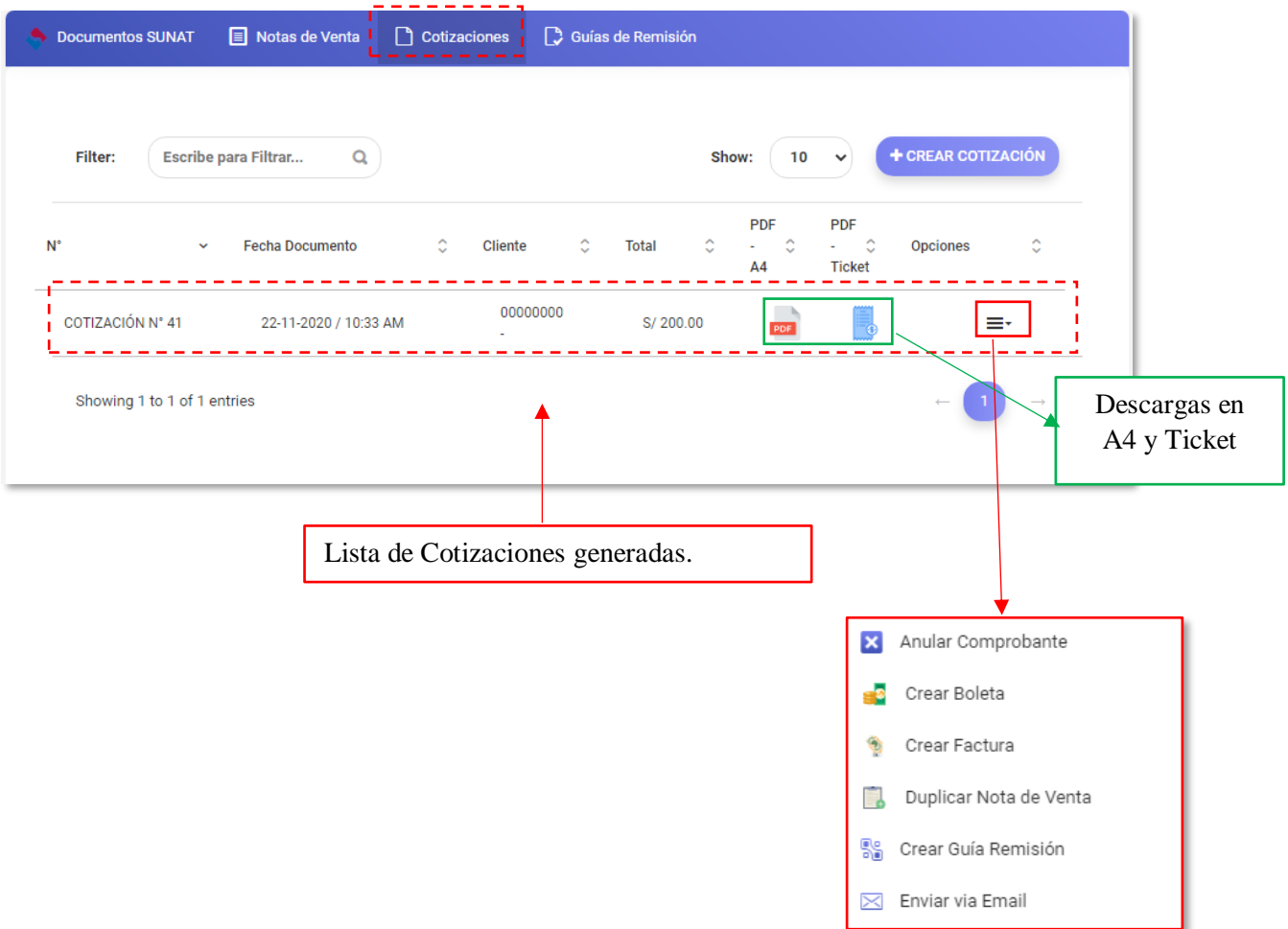


COMPROBANTE DE PAGO:

COTIZACIÓN

Para crear una Cotización no escapa de lo que ya hemos aprendido. Al igual que la boleta, trabajan con DNI y no con RUC. Es importante destacar que las Cotizaciones no aparecen mezclados con los Documentos SUNAT, sino que tienen su apartado en otra pestaña.

Nos vamos a Inicio/Dashboard, y pinchamos en la pestaña que dice Cotizaciones. Mostrándonos solo las emitidas.



Documents SUNAT | Notas de Venta | **Cotizaciones** | Guías de Remisión

Filter: Show: 10 [+ CREAR COTIZACIÓN](#)

N°	Fecha Documento	Cliente	Total	PDF A4	PDF Ticket	Opciones
COTIZACIÓN N° 41	22-11-2020 / 10:33 AM	00000000	S/ 200.00			

Showing 1 to 1 of 1 entries

Lista de Cotizaciones generadas.

Descargas en A4 y Ticket

- Anular Comprobante
- Crear Boleta
- Crear Factura
- Duplicar Nota de Venta
- Crear Guía Remisión
- Enviar via Email

Para crear una Cotización, puede dirigirse a la barra navegadora o puede pinchar en el botón superior a la lista **“CREAR COTIZACIÓN”**, mostrando la siguiente ventana:

Creando Cotización

Crear Factura

Crear Boleta

Nota de Venta

Cotización

Opc. Avanzadas

CLIENTE:

Tipo Doc.Ident.*

D.N.I.

N° de Documento: *

Número de documento Aquí?

Nombre/Razón Social: *

Nombre o Razón Social Aquí

Dirección:

Escribe aquí la dirección completa

Ubigeo:

Selecciona Tu Código de Ubigeo

Num. Celular:

Escribe el Número de Celualr

No

¿Deseas Enviar el Comprobante Electrónico al Email del Cliente?

LISTA DE PRODUCTOS:

EDITAR

AGREGAR (F1)

ELIMINAR

Descripción	Tipo IGV	Und/Medida	Precio	Cantidad	Sub.Total	Igv	Imp

DETALLE DOCUMENTO:

¿Es al Crédito?

No

Forma de Pago:

Al Contado

Descuento en %

%

0.0

Total Recibido S/.

S/.

Vuelto S/.

S/.

Observación:

Escribe aquí una observación

Resumen:

Gravada:	S/. 0.0
(-) Descuento Total:	S/. 0.0
IGV: (18%)	S/. 0.0
Total:	S/. 0.0


GUARDAR DOCUMENTO ELECTRÓNICO (F12)

A continuación, presentamos la sección donde debes agregar los datos del cliente a quien se le generará la cotización.


CLIENTE:

 Tipo Doc.Ident.*

D.N.I. ▼

 N° de Documento de Identidad: *

Número de documento Aquí! 🔍

 Nombre Cliente: *

Nombre o Razón Social Aquí

 Dirección:

Escribe aquí la dirección completa

 Ubigeo:

Selecciona Tu Código de Ubigeo ▼

 Num. Celular:


Escribe el Número de Celualr

☐ No ¿Deseas Enviar el Comprobante Electrónico al Email del Cliente?

Lista con los tipos de documento identidades permitidas para una boleta. Para la Cotización, el dato por defecto es el D.N.I

Escribe el número del documento de identidad, donde tendrás la funcionalidad de autocompletado, tanto como para el nombre como para el documento de identidad. Con solo colocar el número del documento, buscará y mostrará recomendaciones en los clientes registrados. En caso que no esté registrado, solo cliquear en el icono de la lupa.

Automáticamente, si el cliente o empresa está registrado, aparecerán sus datos de la siguiente forma:

 N° de Documento de Identidad: *


44359644 🔍
Alex Castañeda 44359644

Tipeo de DNI.


CLIENTE:

 Tipo Doc.Ident.*

D.N.I. ▼

 N° de Documento de Identidad: *

44359644 🔍

 Nombre del Cliente: *

Alex Castañeda

 Dirección:

Jr. Alfonso Ugarte 1115

 Ubigeo:

Amazonas - Chachapoyas - Cheto ▼

 Num. Celular:

Escribe el Número de Celualr

☐ No ¿Deseas Enviar el Comprobante Electrónico al Email del Cliente?

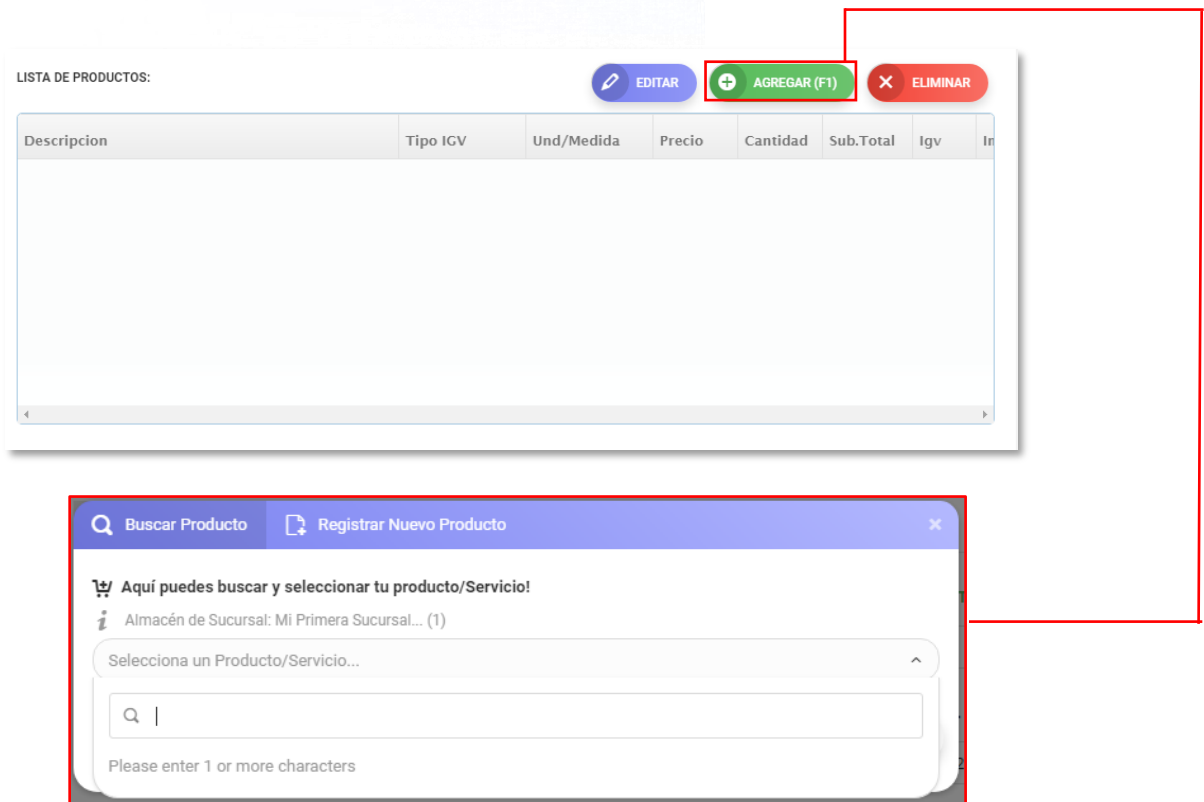
Si desea enviar el comprobante al E-mail del cliente, cambiar la opción a "Sí"

Autocompletado de los campos restantes.

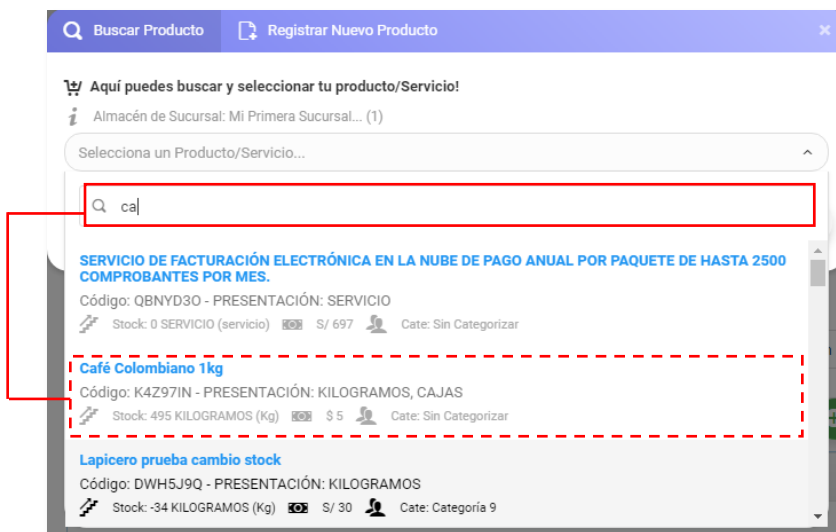
 Email: *

don_alex909@hotmail.com

Ahora, pasamos a la 2da parte de insertar un producto en la “Lista de productos”. Para ello, presiona el botón que dice **AGREGAR**. Lo que hará que aparezca una nueva ventana que se presenta:



Solo tienes que empezar a escribir el nombre del producto, para que aparezcan sugerencias para agilizar tus búsquedas en el menor tiempo posible.



Al seleccionar el producto, aparecerá en una ventana de la siguiente forma:

Cantidad del producto modificable

No se puede modificar.

Un click

Al dar

LISTA DE PRODUCTOS

Descripcion
Café Colombiano

Mover a la derecha para visualizar el resto de los datos.

Si desea agregar otro producto, repita el proceso. En caso de querer editar o eliminar el producto, seleccione dándole click. Se mostrará con un sombreado:

LISTA DE PRODUCTOS:

[EDITAR](#) [AGREGAR \(F1\)](#) [ELIMINAR](#)

Descripción	Tipo IGV	Und/Medida	Precio	Cantidad	Sub.Total	Igv	In
Café Colombiano 1kg	Gravado	KILOGRAMOS	5	1	4.24	0.76	

Y luego presiona el botón “EDITAR”, y aparecerá de nuevo esta ventana. En cuestión de editar el producto, seleccionar la lista y elegir el nuevo producto:

Buscar Producto

Registrar Nuevo Producto

Aquí puedes buscar y seleccionar tu producto/Servicio!

Almacén de Sucursal: Mi Primera Sucursal... (1)

Café Colombiano 1kg

Afect. IGV: Gravado - Operación Onero... Código: K4Z97IN Und/Medida: KILOGRAMOS ICBPER: No

Descripción: Café Colombiano 1kg

Precio/Uni(Inc.IGV): S/. 5 Precio/Uni(Sin.IGV): S/. 4.24 Cant. (Kg): 1

Sub.Total: S/. 4.24 IGV (18%): S/. 0.76 Total: S/. 5

AGREGAR A LA LISTA CERRAR

Buscar Producto

Registrar Nuevo Producto

Aquí puedes buscar y seleccionar tu producto/Servicio!

Almacén de Sucursal: Mi Primera Sucursal... (1)

Swateaters azul talla M

Afect. IGV: Gravado - Operación Onero... Código: HDNVQ89 Und/Medida: KILOGRAMOS ICBPER: No

Descripción: Swateaters azul talla M

Precio/Uni(Inc.IGV): S/. 80 Precio/Uni(Sin.IGV): S/. 67.8 Cant. (Kg): 1

Sub.Total: S/. 67.8 IGV (18%): S/. 12.2 Total: S/. 80

AGREGAR A LA LISTA CERRAR

Café Colombiano 1kg

sw

Swateaters azul talla M

Código: HDNVQ89 - PRESENTACIÓN: KILOGRAMOS

Stock: 214.89 KILOGRAMOS (Kg) S/ 80 Cate: Swateaters

Al desplegar la lista, escribe el producto por el que deseas modificar y selecciónalo. De forma rápida, reemplazará los datos anteriores.

Se procede a agregarlo y volvería a la lista anterior:

LISTA DE PRODUCTOS:

[EDITAR](#) [AGREGAR \(F1\)](#) [ELIMINAR](#)

Descripción	Tipo IGV	Und/Medida	Precio	Cantidad	Sub.Total	Igv	In
Sweateaters azul talla M	Gravado	KILOGRAMOS	80	1	67.8	12.2	

Para eliminar es el mismo procedimiento de seleccionar el producto y presionar el botón de eliminar.

LISTA DE PRODUCTOS:

[EDITAR](#) [AGREGAR \(F1\)](#) [ELIMINAR](#)

Descripción	Tipo IGV	Und/Medida	Precio	Cantidad	Sub.Total	Igv	In
Sweateaters azul talla M	Gravado	KILOGRAMOS	80	1	67.8	12.2	

LISTA DE PRODUCTOS:

[EDITAR](#) [AGREGAR \(F1\)](#) [ELIMINAR](#)

Descripción	Tipo IGV	Und/Medida	Precio	Cantidad	Sub.Total	Igv	In
-------------	----------	------------	--------	----------	-----------	-----	----

Para la última sección de la Cotización, igual que todos los comprobantes vistos hasta ahora, tenemos los detalles donde se escriben las observaciones, descuento en caso que lo haya y el resumen:

DETALLE DOCUMENTO:

¿Es al Crédito? ☐ **Forma de Pago:**

☐ No

☒ Descuento en % Total Recibido S/. Vuelto S/.

Resumen:

Gravada:	S/. 67.8
(-) Descuento Total:	S/. 0
IGV: (18%)	S/. 12.2
Total:	S/. 80

Observación:

Escribe aquí una observación

SELECCIONA EL MODO DE ENVÍO:

☐ Solo Firmar e Imprimir ☒ Enviar a SUNAT ahora mismo! ☐ Solo Guardar la Venta

GUARDAR DOCUMENTO ELECTRÓNICO (F12)

En la forma de pago, podrás tener dos opciones de “Al contado” y “Pago por transferencia”, que puedes elegir cómodamente. Si es a crédito, solo debes dar click encima y se mostrará de la siguiente forma:

¿Es al Crédito? ☐ **Forma de Pago:**

☐ No

¿Es al Crédito? ☒ **F. de Pago:** **Monto Deuda:** **Monto Pagado:**

☒ Si

En los métodos de envío, existen tres opciones que son:

1. **Solo Firmar:** Se guardarán los datos en la base de datos, luego se creará un archivo xml para el documento electrónico seleccionado (boleta, factura, nota de crédito o débito) luego dicho xml será firmado utilizando el certificado electrónico registrado.
2. **Solo Guardar Venta:** Se guardarán los datos en la base de datos, y no se iniciará el proceso de firmado y tampoco se enviará a SUNAT.
3. **Enviar a Sunat:** Se guardarán los datos en la base de datos, se firmará el xml con el certificado electrónico y en seguida se enviará a sunat el documento electrónico (recordar: que si el documento electrónico fue enviado, ya no se podrá modificar).

Una vez finalizado, presiona el botón “Guardar documento electrónico”. Aparecerá el siguiente mensaje,

el cual cliquearás “Sí, adelante” en caso de estar seguros. Y con ello, mostrará una vista previa de la versión en Ticket, pero también podrá obtenerla en formato A4. Para terminar todo, puede proceder a crear otros documentos o ir a la Lista de comprobantes.

✓ **Cotización Registrada!**

La Cotización **N° 42** ha sido registrada correctamente.

N° de comprobante y serie.



A4



TICKET



CREAR GUÍA

Descarga de documento electrónico.



LISTA DE COMPROBANTES

CREAR NUEVO DOCUMENTO