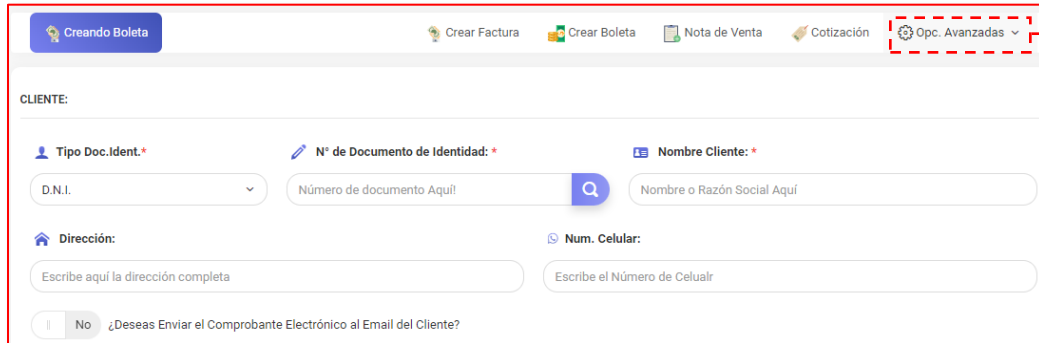


CÓMO CREAR UNA BOLETA EN SOLES Y DÓLARES

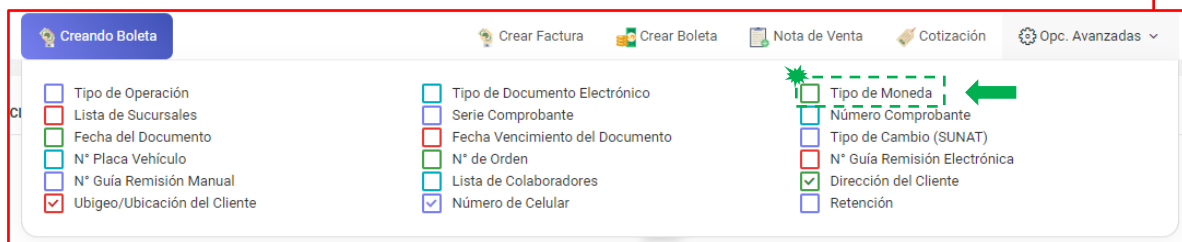
Para crear una boleta, se repite el procedimiento de cómo se genera una factura. La única diferencia, es que para las boletas trabajan con DNI y no con RUC. Es importante señalar esa pequeña diferencia.

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

Primero, para cambiar la MONEDA del documento electrónico, cliquea en **opciones avanzadas**. Y activas la casilla de **Tipo de Moneda**.

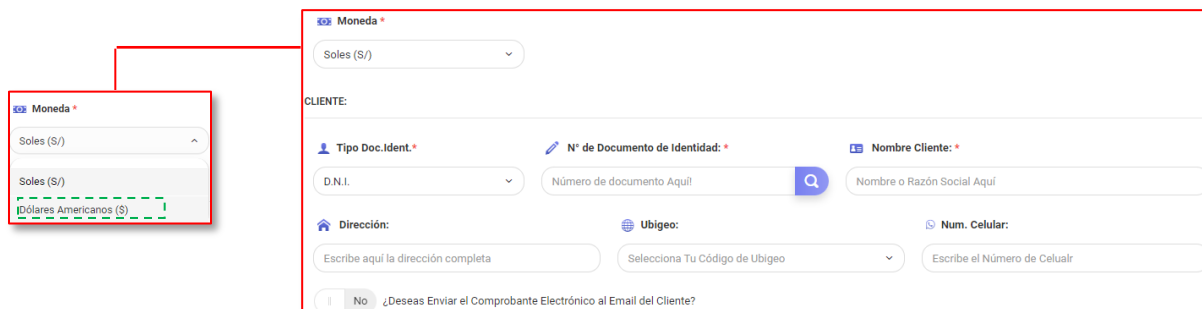


The screenshot shows the 'Creando Boleta' form. At the top, there are navigation buttons: 'Crear Factura', 'Crear Boleta', 'Nota de Venta', 'Cotización', and 'Opc. Avanzadas'. The 'Opc. Avanzadas' button is highlighted with a red dashed box. Below the navigation bar, the 'CLIENTE:' section contains several input fields: 'Tipo Doc. Ident.*' (D.N.I.), 'N° de Documento de Identidad.*' (Número de documento Aquil), 'Nombre Cliente.*' (Nombre o Razón Social Aquí), 'Dirección:' (Escribe aquí la dirección completa), and 'Num. Celular:' (Escribe el Número de Celualr). At the bottom, there is a checkbox for '¿Deseas Enviar el Comprobante Electrónico al Email del Cliente?' with a 'No' button.



The screenshot shows the 'Opc. Avanzadas' settings panel. It contains a grid of checkboxes for various options. The 'Tipo de Moneda' checkbox is highlighted with a green dashed box and a green arrow pointing to it. Other options include 'Tipo de Operación', 'Lista de Sucursales', 'Fecha del Documento', 'N° Placa Vehículo', 'N° Guía Remisión Manual', 'Ubigeo/Ubicación del Cliente', 'Tipo de Documento Electrónico', 'Serie Comprobante', 'Fecha Vencimiento del Documento', 'N° de Orden', 'Lista de Colaboradores', 'Número de Celular', 'Número Comprobante', 'Tipo de Cambio (SUNAT)', 'N° Guía Remisión Electrónica', 'Dirección del Cliente', and 'Retención'.

Se mostrará esta casilla, y en la lista de monedas disponibles, eliges la que desees. Este ejemplo lo haremos en dólares.



The screenshot shows the 'Moneda' dropdown menu on the left, which is open and displays two options: 'Soles (S/)' and 'Dólares Americanos (\$)'. The 'Dólares Americanos (\$)' option is highlighted with a green dashed box. On the right, the 'Creando Boleta' form is shown with the 'Moneda' dropdown set to 'Dólares Americanos (\$)'. The form includes the same client information fields as the previous screenshot, but with 'Ubigeo:' instead of 'Num. Celular:'.

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 Boletas, 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:

LISTA DE PRODUCTOS:

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

 Buscar Producto  Registrar Nuevo Producto 

 Aquí puedes buscar y seleccionar tu producto/Servicio!




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


Selecciona un Producto/Servicio...


 |

Please enter 1 or more characters


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




 Buscar Producto  Registrar Nuevo Producto 




 Aquí puedes buscar y seleccionar tu producto/Servicio!




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

Selecciona un Producto/Servicio...

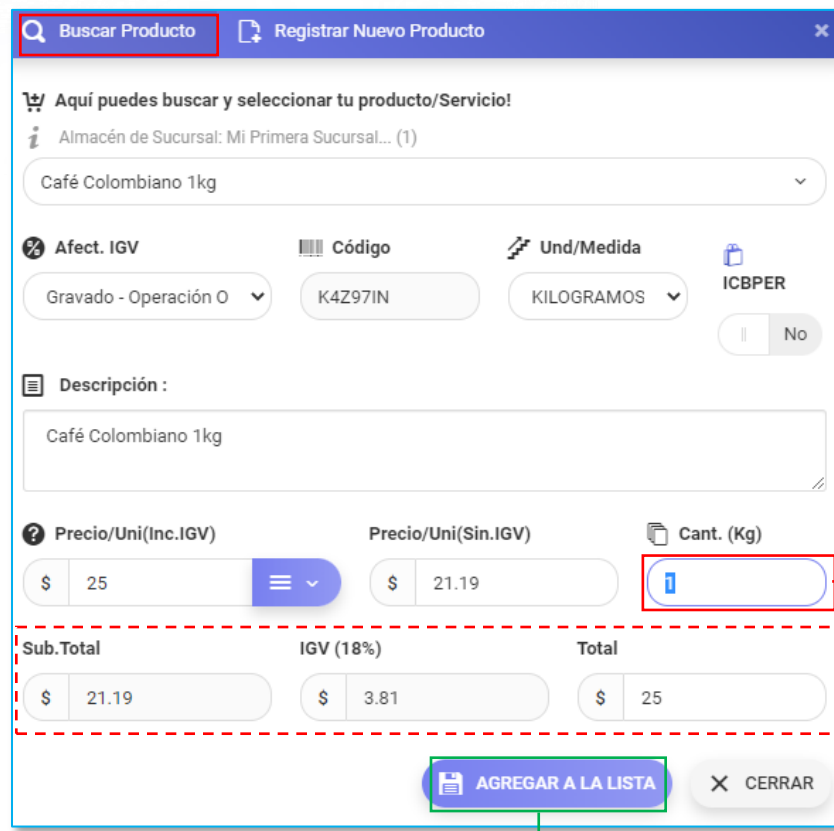
 ca|

SERVICIO DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA EN LA NUBE DE PAGO ANUAL POR PAQUETE DE HASTA 2500 COMPROBANTES POR MES.
Código: QBNYD30 - PRESENTACIÓN: SERVICIO
 Stock: 0 SERVICIO (servicio)  S/ 697  Cate: Sin Categorizar

Café Colombiano 1kg
Código: K4Z97IN - PRESENTACIÓN: KILOGRAMOS, CAJAS
 Stock: 495 KILOGRAMOS (Kg)  \$ 5  Cate: Sin Categorizar

Lapicero prueba cambio stock
Código: DWH5J9Q - PRESENTACIÓN: KILOGRAMOS
 Stock: -34 KILOGRAMOS (Kg)  S/ 30  Cate: Categoría 9

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



Cantidad del producto modificable

Cantidad en total. No se puede modificar.

Un click

En caso de haber finalizado, se agrega a la lista y se mostrará de la siguiente forma:

LISTA DE PRODUCTOS:

EDITAR
AGREGAR (F1)
ELIMINAR

Descripción	Tipo IGV	Und/Medida	Precio	Cantidad	Sub.Total	Igv	Ir
Café Colombiano 1kg	Gravado	KILOGRAMOS	25	1	21.19	3.81	

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	25	1	21.19	3.81	

Para la última sección del comprobante, está el detalle del comprobante donde se escriben las observaciones, descuento en caso que lo haya y el resumen:

DETALLE DOCUMENTO:

¿Es al Crédito? ☐ No ☒ Forma de Pago: Al Contado

☒ Descuento en %
 Total Recibido \$
Vuelto \$

% \$ \$

Observación:

Escribe aquí una observación

Resumen:

Gravada: \$ 21.19

(-) Descuento Total: \$ 0

IGV: (18%) \$ 3.81

Total: \$ 25

SELECCIONA EL MODO DE ENVÍO:

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

GUARDAR DOCUMENTO ELECTRÓNICO (F12)

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, tendrá vistas del documento en A4 y ticket.