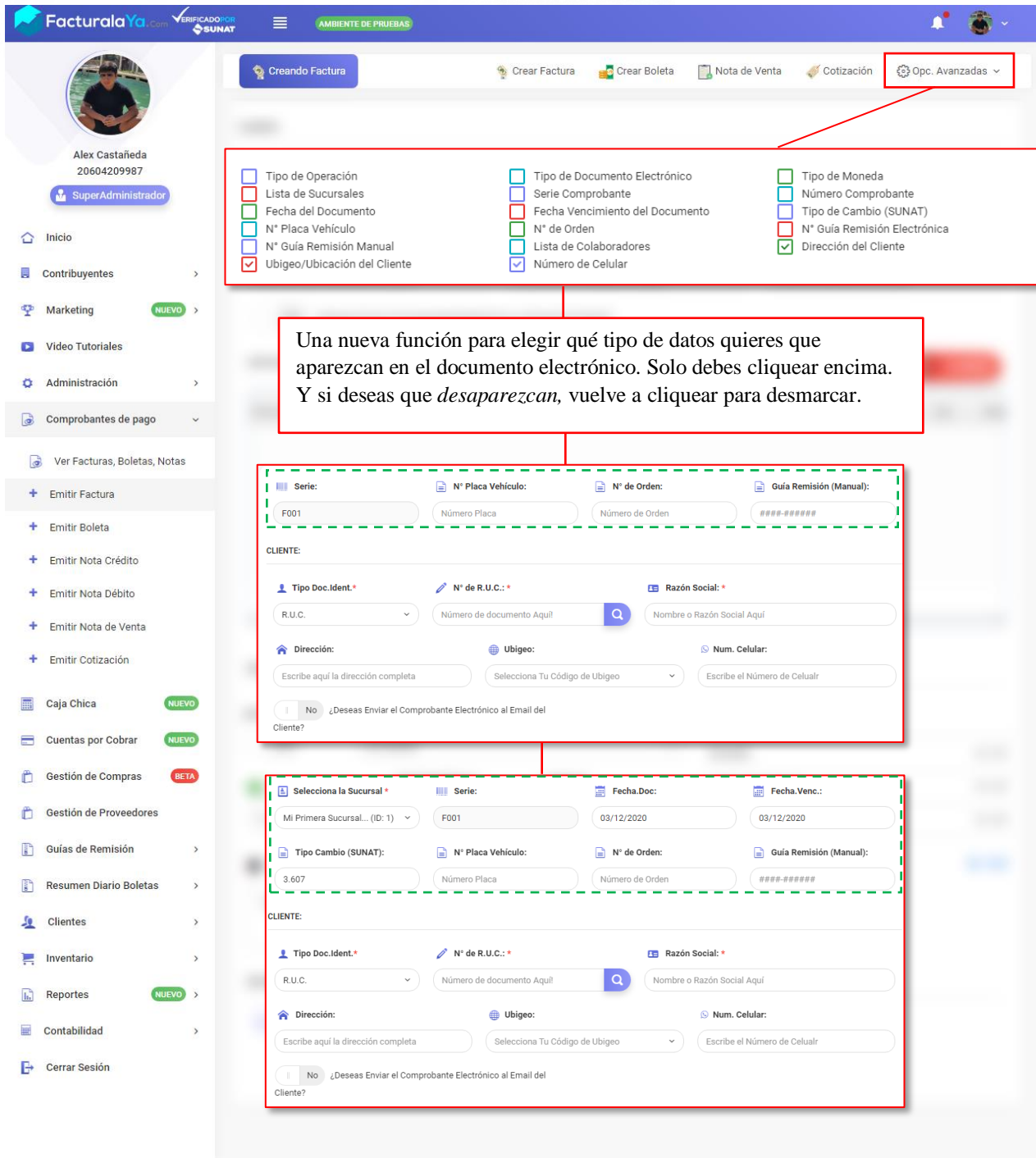


CÓMO AGREGAR EL NÚMERO DE ORDEN, BOLETA, NOTA DE VENTA U DOCUMENTO

Ya sea para Factura, Boleta, Nota de Venta u otros documentos, todos tienen el botón de Opciones Avanzadas:



The screenshot shows the FacturalaYa.com web application interface. On the left is a sidebar with a user profile for Alex Castañeda (20604209987) and a 'SuperAdministrador' role. The main menu includes options like 'Inicio', 'Contribuyentes', 'Marketing', 'Video Tutoriales', 'Administración', 'Comprobantes de pago', 'Ver Facturas, Boletas, Notas', and various document creation buttons (Emitir Factura, Emitir Boleta, etc.).

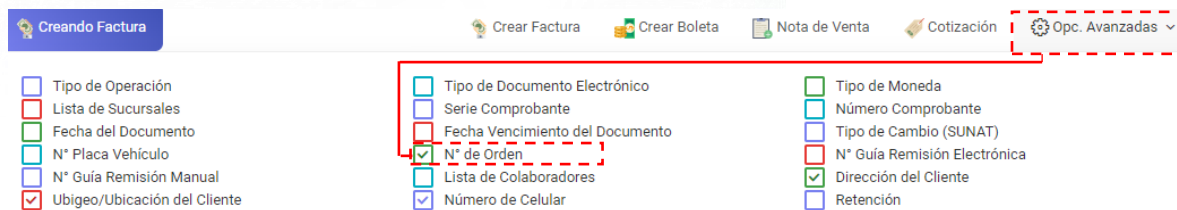
At the top, a navigation bar contains 'Creando Factura' and a dropdown menu 'Opc. Avanzadas' (highlighted with a red box). Below this, a table lists 12 options for document configuration:

<input type="checkbox"/> Tipo de Operación	<input type="checkbox"/> Tipo de Documento Electrónico	<input type="checkbox"/> Tipo de Moneda
<input type="checkbox"/> Lista de Sucursales	<input type="checkbox"/> Serie Comprobante	<input type="checkbox"/> Número Comprobante
<input type="checkbox"/> Fecha del Documento	<input type="checkbox"/> Fecha Vencimiento del Documento	<input type="checkbox"/> Tipo de Cambio (SUNAT)
<input type="checkbox"/> N° Placa Vehículo	<input type="checkbox"/> N° de Orden	<input type="checkbox"/> N° Guía Remisión Electrónica
<input type="checkbox"/> N° Guía Remisión Manual	<input type="checkbox"/> Lista de Colaboradores	<input checked="" type="checkbox"/> Dirección del Cliente
<input checked="" type="checkbox"/> Ubigeo/Ubicación del Cliente	<input checked="" type="checkbox"/> Número de Celular	

A text box explains: 'Una nueva función para elegir qué tipo de datos quieres que aparezcan en el documento electrónico. Solo debes clicar encima. Y si deseas que *desaparezcan*, vuelve a clicar para desmarcar.'

Below are two examples of the document creation form. The top form is for a 'Factura' (Invoice) with fields for 'Serie' (F001), 'N° Placa Vehículo' (Número Placa), 'N° de Orden' (Número de Orden), and 'Guía Remisión (Manual)' (####-####). The bottom form is for a 'Boleta' (Receipt) with fields for 'Selección la Sucursal' (Mi Primera Sucursal...), 'Serie' (F001), 'Fecha.Doc.' (03/12/2020), 'Fecha.Venc.' (03/12/2020), 'Tipo Cambio (SUNAT)' (3.607), 'N° Placa Vehículo' (Número Placa), 'N° de Orden' (Número de Orden), and 'Guía Remisión (Manual)' (####-####). Both forms include a 'CLIENTE' section with fields for 'Tipo Doc. Ident.', 'N° de R.U.C.', 'Razón Social', 'Dirección', 'Ubigeo', and 'Num. Celular', along with a checkbox for '¿Deseas Enviar el Comprobante Electrónico al Email del Cliente?'.

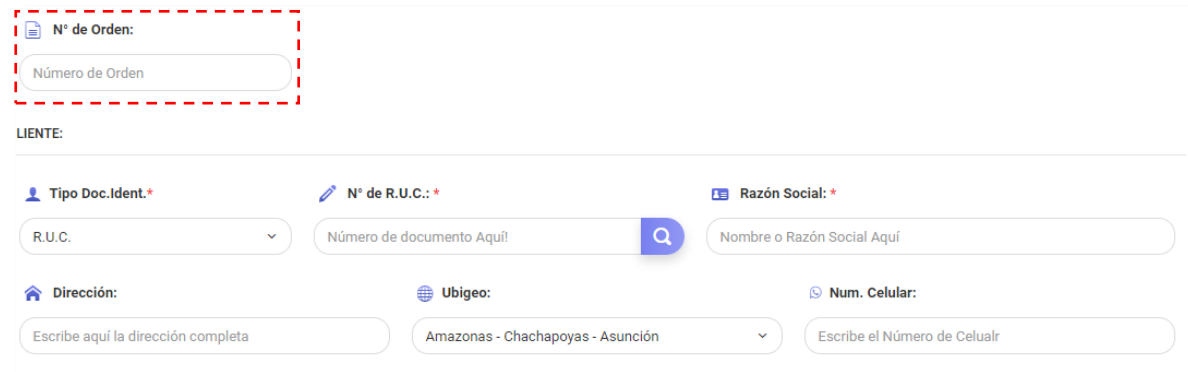
Para este caso, haremos una Factura. En la parte superior, se despliega Opciones Avanzadas de la misma forma y se aplica el check a **NÚMERO DE ORDEN**.



Creando Factura

- ☐ 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
- ☐ Tipo de Moneda
- ☐ Número Comprobante
- ☐ Tipo de Cambio (SUNAT)
- ☐ N° Guía Remisión Electrónica
- ☒ Dirección del Cliente
- ☐ Retención

Aparecerá su campo en el formulario y solo deberás abrir la lista y decir que **SÍ**, si aplica retención.



N° de Orden:

Número de Orden

CLIENTE:

Tipo Doc. Ident. *

R.U.C.

N° de R.U.C.: *

Número de documento Aquí!

Razón Social: *

Nombre o Razón Social Aquí

Dirección:

Escribe aquí la dirección completa

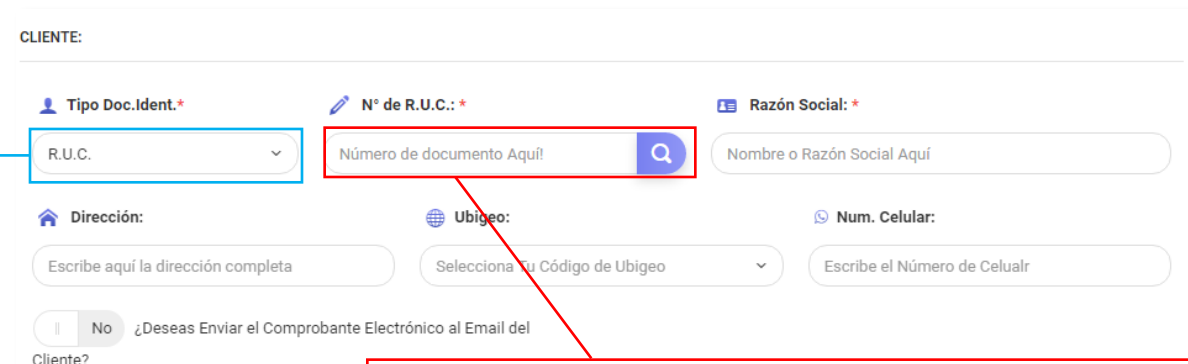
Ubigeo:

Amazonas - Chachapoyas - Asunción

Num. Celular:

Escribe el Número de Celular

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



CLIENTE:

Tipo Doc. Ident. *

R.U.C.

N° de R.U.C.: *

Número de documento Aquí!

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 Celular

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

Lista con los tipos de documento identidades permitidas para una factura. Para facturas, el dato por defecto es el RUC.

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:



Tipo Doc. Ident. *

R.U.C.

N° de R.U.C.: *

20604209987

FACTURALAYA.COM 20604209987

Dirección:

Tipeo de Ruc.

CLIENTE:

Tipo Doc. Ident. * **N° de R.U.C. (ESTADO: activo): *** **Razón Social (ESTADO: activo): ***

R.U.C. 20604209987 FACTURALAYA.COM

Dirección: **Ubigeo:** **Num. Celular:**

Jr. Alfonso Ugarte 1115 Cajamarca - Cajamarca - Cajamarca 966732860

☐ 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: *
aquinomendeznora@gmail.com

Para insertar un producto en la "Lista de productos", presiona el botón que dice **AGREGAR**. Lo que hará que aparezca una nueva ventana que se presenta:

LISTA DE PRODUCTOS:

EDITAR **AGREGAR (F1)** **ELIMINAR**

Descripción	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

Para insertar un producto en la "Lista de productos", presiona el botón que dice **AGREGAR**. Lo que hará que aparezca una nueva ventana que se presenta:

LISTA DE PRODUCTOS:

EDITAR
AGREGAR (F1)
ELIMINAR

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...

Q |

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...

Q ca|

SERVICIO DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA EN LA NUBE DE PAGO ANUAL POR PAQUETE DE HASTA 2500 COMPROBANTES POR MES.
 Código: QBNDY30 - 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

No se puede modificar.

Un click

En caso de h

LISTA DE PRODUCTOS

Descripción
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)

Sweteaters azul talla M

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

Descripción: Sweteaters 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

Sweteaters azul talla M

Código: HDNVQ89 - PRESENTACIÓN: KILOGRAMOS

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

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

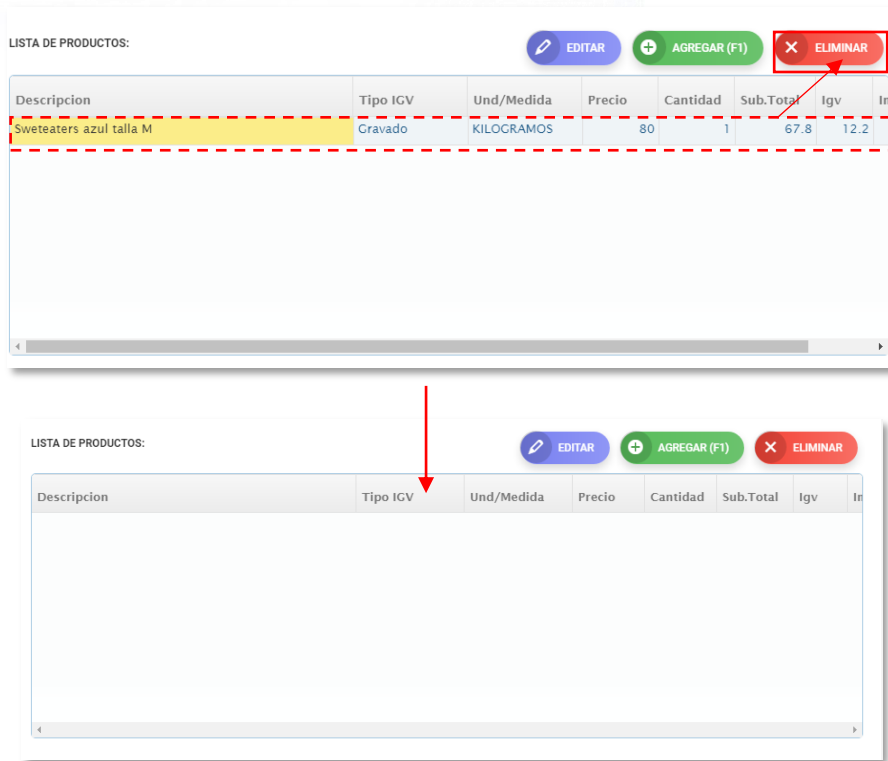
Se procede a agregarlo y volvería a la lista anterior:

LISTA DE PRODUCTOS:

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

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

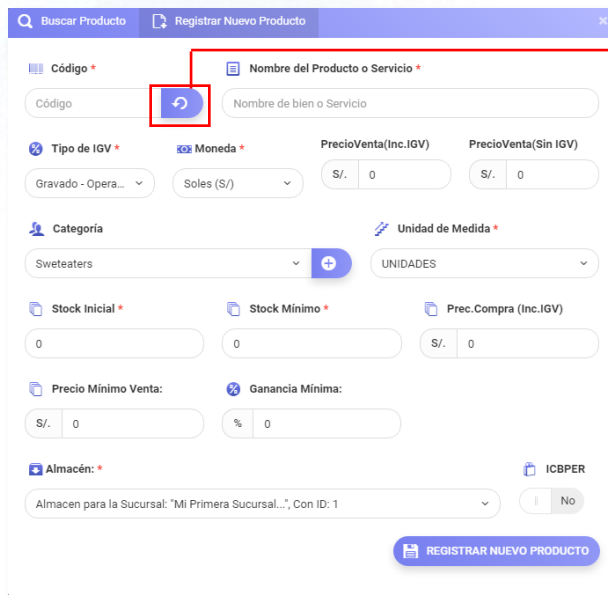
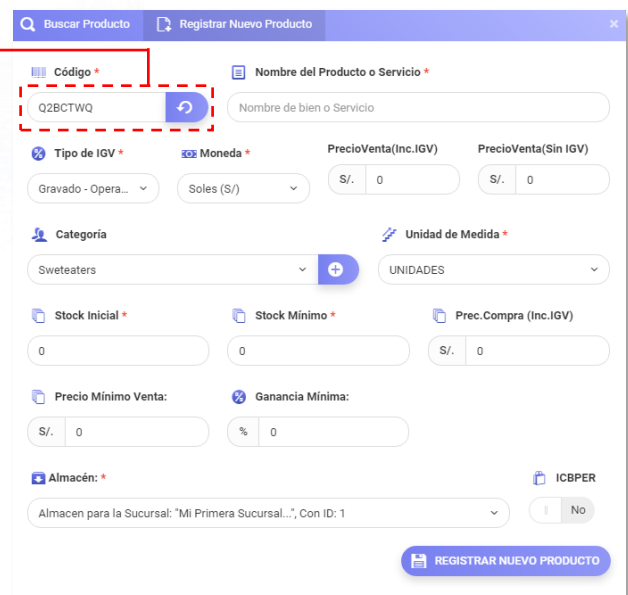
Para eliminar es el mismo procedimiento de seleccionar el producto y presionar el botón de eliminar.



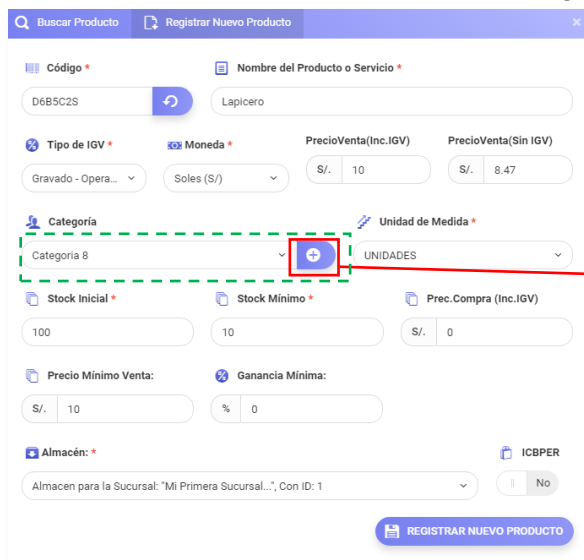
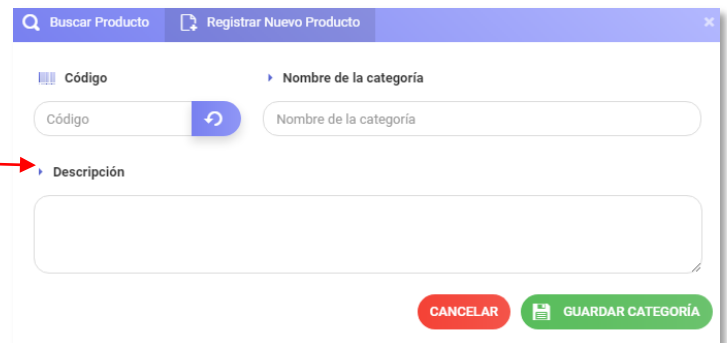
Eliminando con éxito. Ahora bien, si en la lista de productos no existe aun el que se desea agregar ¡no te preocupes! Podrás agregarlo sin necesidad de salir de la sección del comprobante. Solo debes dar click en el botón verde “**AGREGAR**” y una vez que aparezca la ventana, elegir: **Registro de nuevo producto**.



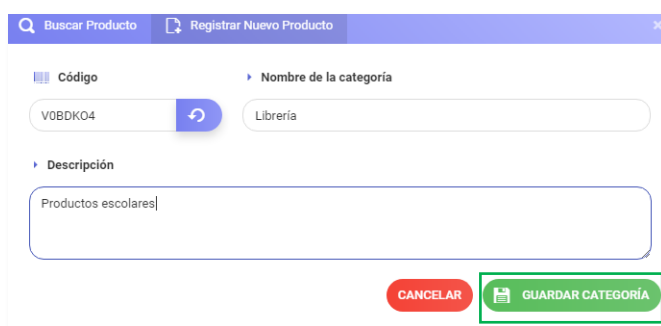
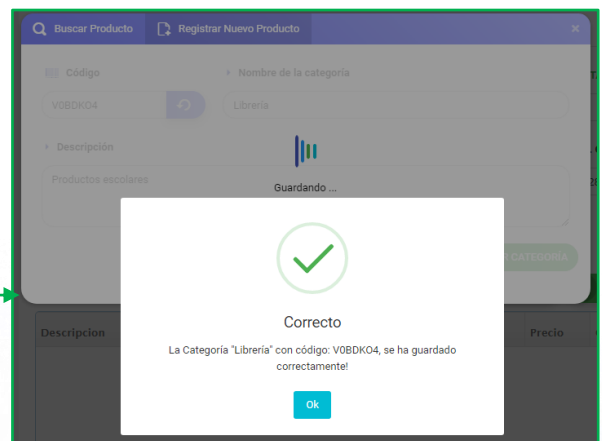
Al darle click, aparecerán los siguientes campos a rellenar. Para generar el código, solo debes cliquear donde se presenta en la siguiente imagen:

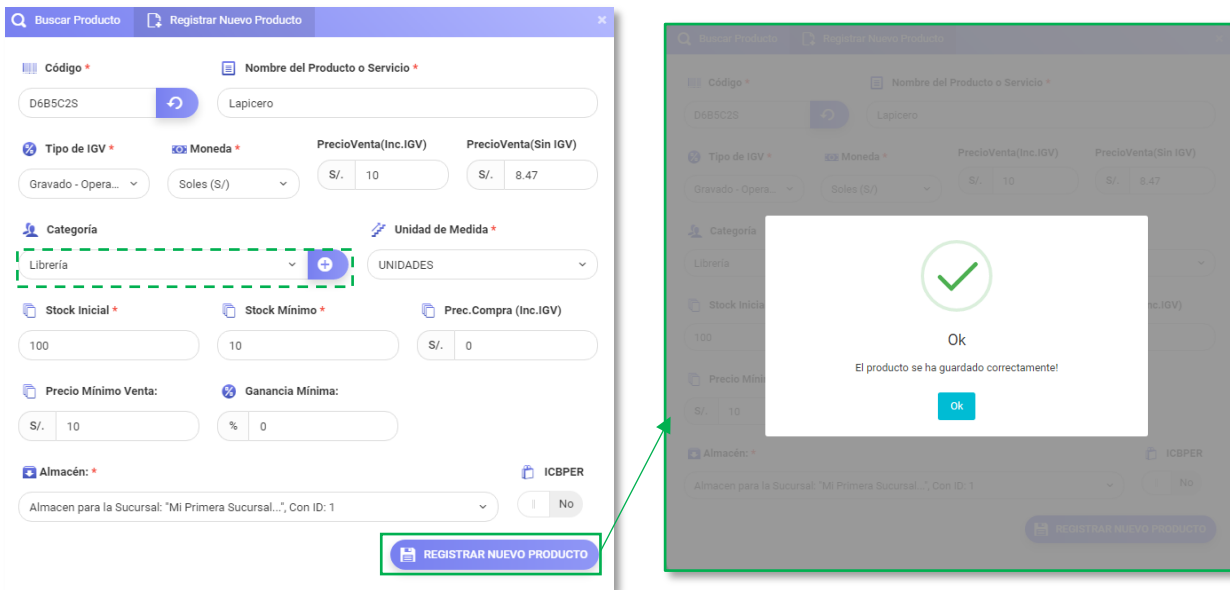
Una vez llenado los campos, se procede a registrarlo en su botón de **REGISTRAR**. Algo que destacar que, en caso no existir una categoría adecuada para su producto, se puede agregar ahí mismo también dado click en el “+” a lado de categoría.

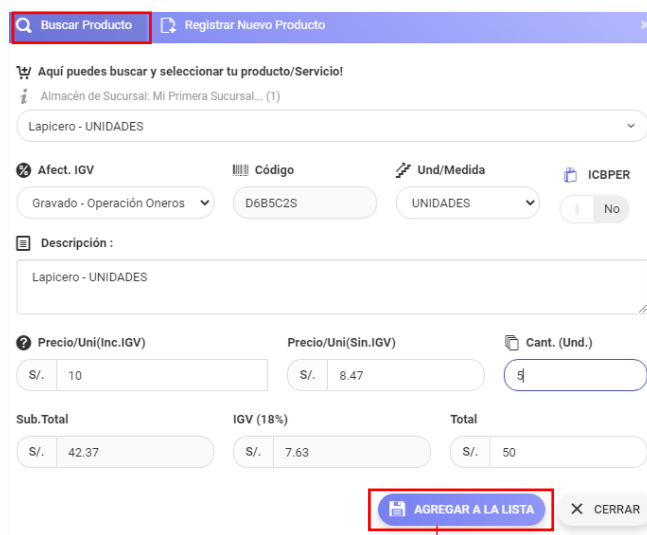
Se llenan los campos en blanco:

Luego de clicar “Ok”, la categoría aparecerá en la lista y ya seleccionada para el nuevo producto.



Una vez más, se acepta el procedimiento de registrar. ¡Pero alto! No acaba ahí. Al hacer click en registrar, moverá el producto agregado a la sección de agregado a la lista de los productos DEL COMPROBANTE. Así que solo se tendría que dar click en **AGREGAR A LA LISTA**. Repitiendo el proceso, puedes agregar todos los productos que desees para generar tu comprobante.



LISTA DE PRODUCTOS:

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

Descripción	Tipo IGV	Und/Medida	Precio	Cantidad	Sub.Total	Igv	In
Lapicero - UNIDADES	Gravado	UNIDADES	10	5	42.37	7.63	

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? ☐ Forma de Pago:

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

% 0.0 S/. S/.

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 \(F12\)](#)

Resumen:

Gravada: S/. 42.37

(-) Descuento Total: S/. 0

IGV: (18%) S/. 7.63

Total: S/. 50

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:

DETALLE DOCUMENTO: [Click Aquí para Agregar 2 o Más Cuotas](#)

¿Es al Crédito? ☒ Fecha de Pago: 05/05/2022 Monto Deuda: S/. 0 Monto Pagado: S/. 0

Si la forma de pago es Al Crédito, podrás añadir cuotas directamente al dar click aquí.

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. Y también enviarlo hasta por Whatsapp.

El Documento se ha Guardado Correctamente!

Se guardó y envió a SUNAT correctamente el documento: F001-399.

! Necesitamos de tu Confirmación

Se creará el documento electrónico con los siguientes datos!

Resumen:

Gravada:	S/. 8.47
(-) Descuento Total:	S/. 0
IGV: (18%)	S/. 1.53
Total:	S/. 10

¿Está Usted de Acuerdo?

Cancel SI, Adelante!

A4 TICKET WHATSAPP CREAR GUÍA

FacturalaYa SRL
R.U.C.: 20604209887
Jr. Alfonso Ugarte 3636 Cajamarca
Cajamarca, Cajamarca, Cajamarca
Telf.: 956295282
Email: aquino.alex25@gmail.com Website: https://facturalaya.com

FACTURA ELECTRÓNICA

LISTA DE COMPROBANTES CREAR NUEVO DOCUMENTO