

FACTURADOR ZONA LIBRE

FACTURADOR ZONA LIBRE

El facturador de Zona Libre, esta creado y diseñado para uso exclusivo de empresas registradas en zonas francas, dedicadas a la venta, importación y exportación de bienes y servicios, estas empresas mantienen unas condiciones tributarias diferentes.

Tipos de documentos:

Los documentos que se pueden emitir son los siguientes:

- **Venta:** factura electrónica de tipo general, en la cual se realiza una venta tanto de artículos, activos fijos, bienes raíces y prestación de servicios.
- **Exportación:** documento emitido , en donde el receptor es un cliente extranjero.
- **Re-exportación:** se refiere a los productos extranjeros que ingresan al país se mantienen en la zona libre y son reenviados a otro país, por ende, el cliente es extranjero.
- **Transferencias:** es el traslado de mercadería de una zona franca a otra zona franca.

Emitir documentos

El proceso para emitir un documento en el facturador amplio cuenta con nueve pasos, super fáciles, amigables y sencillos de realizar.

- **Paso # 1 Datos del comprobantes**

Cuenta con campos para completar los datos básicos del tipo de documento.

Ruta: Facturador Zona Libre --> Punto de venta --> Tipo de Receptor (Cliente) --> Continuar

<

Emisión de factura Zona Libre

DATOS DEL COMPROBANTE

Sucursal:

Casa Matriz

Documento a emitir:

Factura de Zona Franca

▼

Punto de venta

Seleccione el punto de venta

▼

Tipo de receptor

Seleccione el tipo de receptor

▼

Continuar

• Paso # 2 Datos Generales

Los datos generales, corresponde a seleccionar el tipo de documento a emitir.

Ruta: Naturaleza de la operación --> Información adicional (opcional) --> Continuar

<

Emisión de factura Zona Libre

Paso 2

Atrás

DATOS GENERALES

Naturaleza de la Operación

Naturaleza de la Operación

▼

Tipo de venta

Tipo de venta

▼

Tipo de sucursal

Tipo de sucursal

▼

Entrega CAFE

Entrega CAFE

▼

Formato CAFE

Formato CAFE

▼

Información adicional

Información adicional

Envío FE

Envío FE

▼

Tipo de Operación

Tipo de Operación

▼

Continuar

• Paso # 3 Buscar cliente

Personaliza la factura, los clientes deben estar creados con anterioridad ya que no cuenta con opción para ser creados en el momento.

Ruta: Buscar cliente --> Continuar

• Paso # 4 Buscar producto

Seleccionar los productos, no permite editar el producto en su totalidad una vez seleccionado solo es posible editar cantidad.

Ruta: Buscar producto --> Seleccionar producto --> Agregar producto + --> Editar producto (de ser necesario)--> Repetir la búsqueda de artículos tantas veces como se requiera--> Continuar

• Paso # 5 Retenciones

Este paso corresponde a :

- Retenciones : si el cliente es retenedor de impuestos, se debe seleccionar el tipo de retenedor de impuestos a el que corresponda.
- Acarreos totalizados: corresponde a costo adicionales por transporte.
- Descuento sobre el valor total: en el caso que se otorgue un descuento sobre el valor total de la factura.

Estos campos no son obligatorios, es decir en el caso que el cliente no cumpla con ninguna de las dos opciones, se selecciona continuar así avanzando a el siguiente paso.

• Paso # 6 Montos totales

Muestra el desglose de los totales de los productos o servicios a facturar. Se recomienda revisar y de estar conforme seleccionar continuar.

• Paso # 7 Método de pago

El método de pago, corresponde a la emisión de pagos los cuales pueden ser:

- Contado: el cliente realiza el pagos total de la factura en el momento de la compra.
- Crédito: el cliente acuerda la adquisición de productos o servicios, para fechas posteriores a la compra estos pagos pueden ser en una o varias cuotas.
- Mixto: corresponde a el método de pago combinado, en el cual se cancela una inicial al momento de la compra y el restante en una o mas cuotas. También se aplica para

Una vez completado el saldo pendiente con el método de pago seleccionado el aplicativo permite avanzar a el siguiente paso.

• Paso # 8 Forma de pago

La forma de pago, no es más que el método o medio que se utilizan para el pago de un bien o servicio adquirido.

Ruta: Colocar monto --> Medio de pago + --> Forma de pago --> Continuar

No se habilita la opción la opción de Continuar si se mantiene saldo pendiente.

• Paso # 9 Paso confirmar

Este es el ultimo paso, solo se revisa y validan que todos los datos del cliente y sus productos o servicios sean correctos según el acuerdo comercial. Una vez conforme, presionar Confirmar y se emite la factura electrónica.

Usos recomendado

- Todas las empresas que se encuentren registradas en las zonas francas, dedicadas a la venta y comercialización de productos al menor o al por mayor..
- Empresas registradas en zona libre dedicadas a la importación, exportación y reexportación, ubicadas en zona franca.

Revisión #7

Creado 15 marzo 2024 16:16:13 por Andrea Valli

Actualizado 5 junio 2024 21:49:09 por Andrea Valli