

Manual de uso avanzá

www.avanza.la
2253-0800

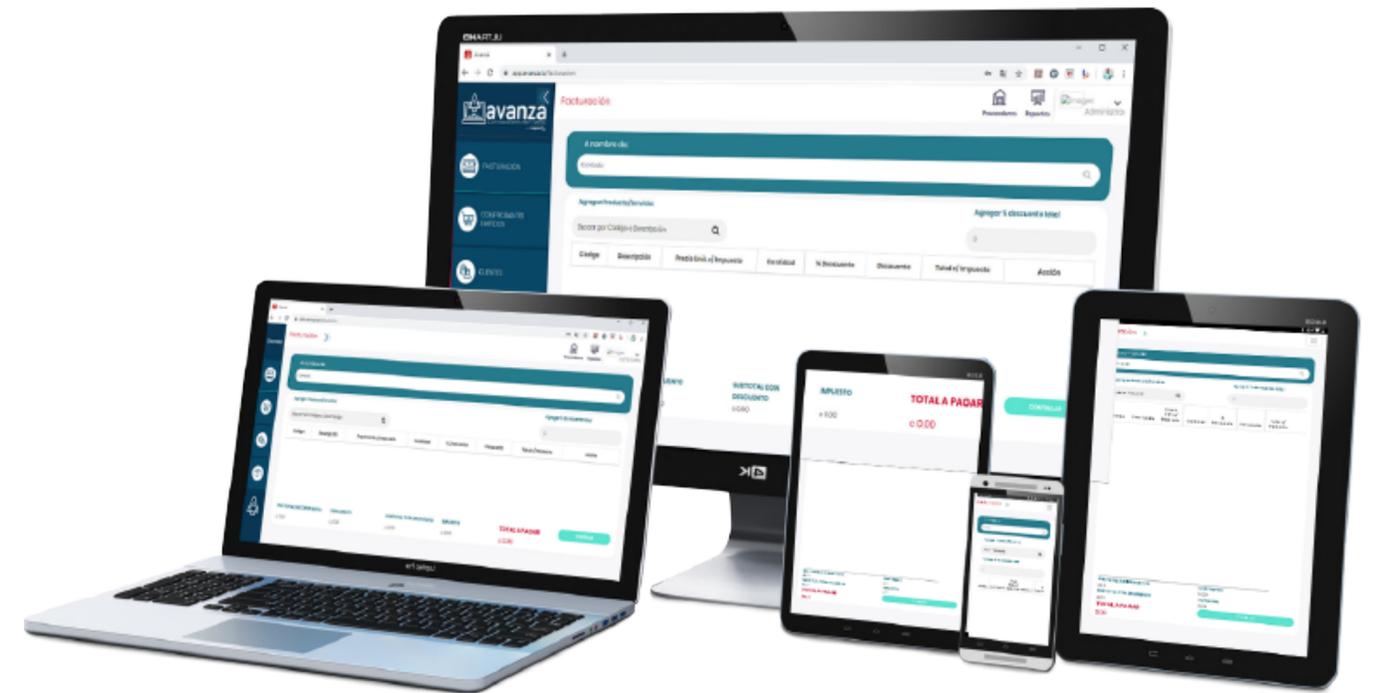


Indice

Introducción	pág.03	Clientes	pág.21
Ingreso al sistema	pág.04	Agregar un cliente	pág.22
Configuración	pág.05	Importar Excel	pág.24
Mi Perfil	pág.06	Caja Diaria	pág.26
Ajustes	pág.07	Retiros/Ingresos	pág.29
Conectividad BAC	pág.08	Facturación	pág.30
Ver Tour guiado	pág.10	Métodos de pago	pág.31
Acerca de	pág.11	Comprobantes emitidos	pág.33
Inventario	pág.12	Notas de crédito	pág.34
Creación manual de artículos	pág.13	Confirmaciones	pág.35
Importa información desde Excel	pág.17	Credomatic	pág.36
Asignación múltiple de CABYS	pág 20	Reportes	pág 37

Introducción

avanzá es un sistema 100% web que trabaja con tecnología off-line first, que es la que permite trabajar sin necesidad de internet, o con bajo ancho de banda. Es una herramienta inteligente, pues luego, cuando se normaliza el servicio, puede consolidar la información necesaria. Es una herramienta de negocios con diseño adaptable al dispositivo que se desee utilizar, permitiendo el uso de la herramienta en un celular, una tablet o una computadora.

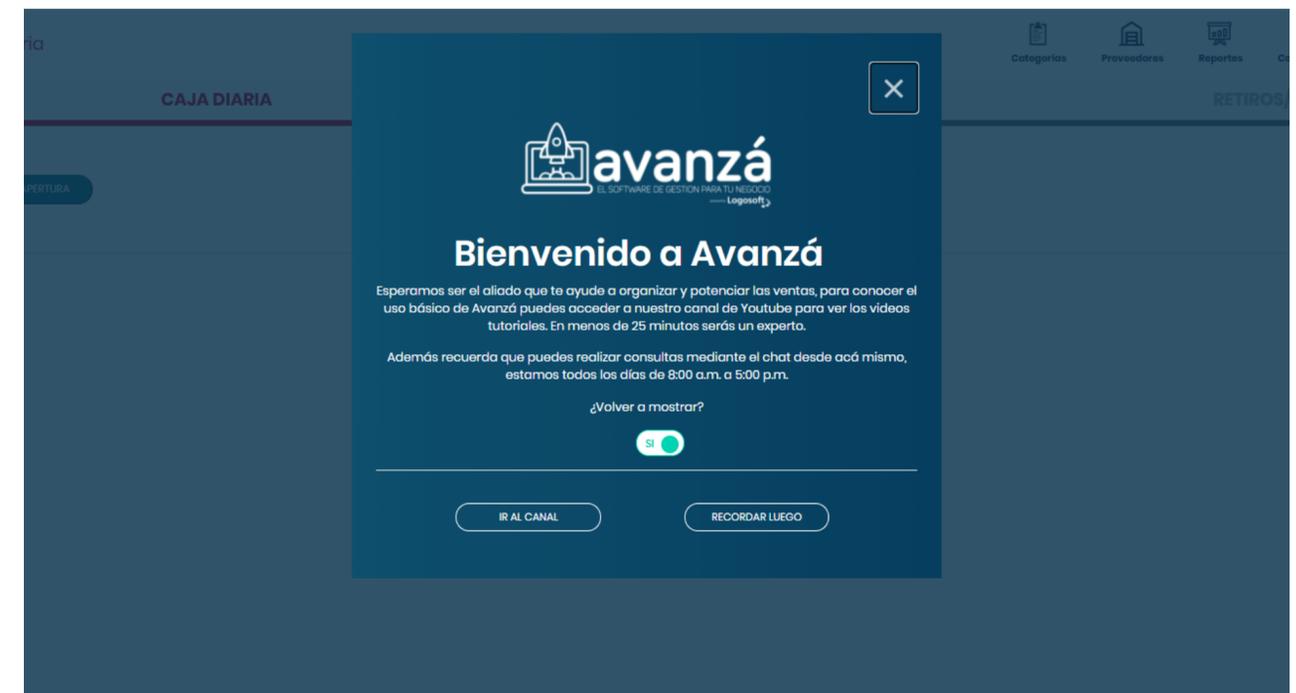


Ingreso al sistema

Ud. puede ingresar desde una aplicación previamente instalada en un dispositivo Android o por medio de la dirección <https://app.avanzá.la/>, desde cualquier navegador, sin embargo se sugiere el uso de Google Chrome.



En la pantalla de ingreso debe digitar el correo electrónico con el cual se creó la cuenta, y agregar la contraseña asignada, y a continuación haga click en el botón “Iniciar sesión”.



Una vez dentro del sistema le será posible ver una ventana emergente con la bienvenida a avanzá, así como la opción de ir al canal de YouTube para acceder a los videos tutoriales, dando click al botón “Ir al canal”.



Configuración

<https://youtu.be/qwfrguZaMKk>

Para poder acceder a la configuración del sistema, es necesario que Ud. se dirija a la esquina superior derecha y debe darle click a la flecha que señala hacia abajo. Al hacerlo se desplegará un listado con las opciones “Mi Perfil”, “Ajustes”, “Conectividad BAC”, “Datos de la empresa”, “Ver tour guiado”, “Acerca de” y “Cerrar Sesión”.

The screenshot displays the Avanzá web application interface. The top navigation bar includes the Avanzá logo, the text "Caja Diaria", and several utility icons (Offline Mode, Categories, Providers, Reports, Daily Cash). The main content area is titled "CAJA DIARIA" and features a large "APERTURA" button. On the right side, a user profile dropdown menu is open, showing the user's name "Dago Villavicencio Rivas" and the role "Administrador". The dropdown menu lists the following options: "Mi Perfil", "Ajustes", "Conectividad BAC", "Datos de la Empresa", "Ver tour guiado", "Acerca de", and "Cerrar sesión". A red arrow points to the dropdown arrow icon in the top right corner of the application.



Mi Perfil

Desde la opción “Mi Perfil” es posible personalizar el sistema con información personal del usuario, además, dando click al botón “Cambiar Contraseña” es posible generar una nueva contraseña de ingreso al sistema.

Mi Perfil

Modo Offline Categorías Proveedores Reportes Caja Diaria

Dago Villavicencio Rivas Administrador



+ NOMBRE: Dago

TELÉFONO FIJO: 2233-5544

APELLIDO: Villavicencio Rivas

CORREO ELECTRÓNICO: dvillavicencio@logosoftla.com

CELULAR: 8888-7777

FECHA CUMPLEAÑOS: 16/06/1990

CAMBIAR CONTRASEÑA GUARDAR CAMBIOS



Ajustes

Desde “Ajustes” Ud. puede configurar una serie de parámetros importantes para el uso del sistema.

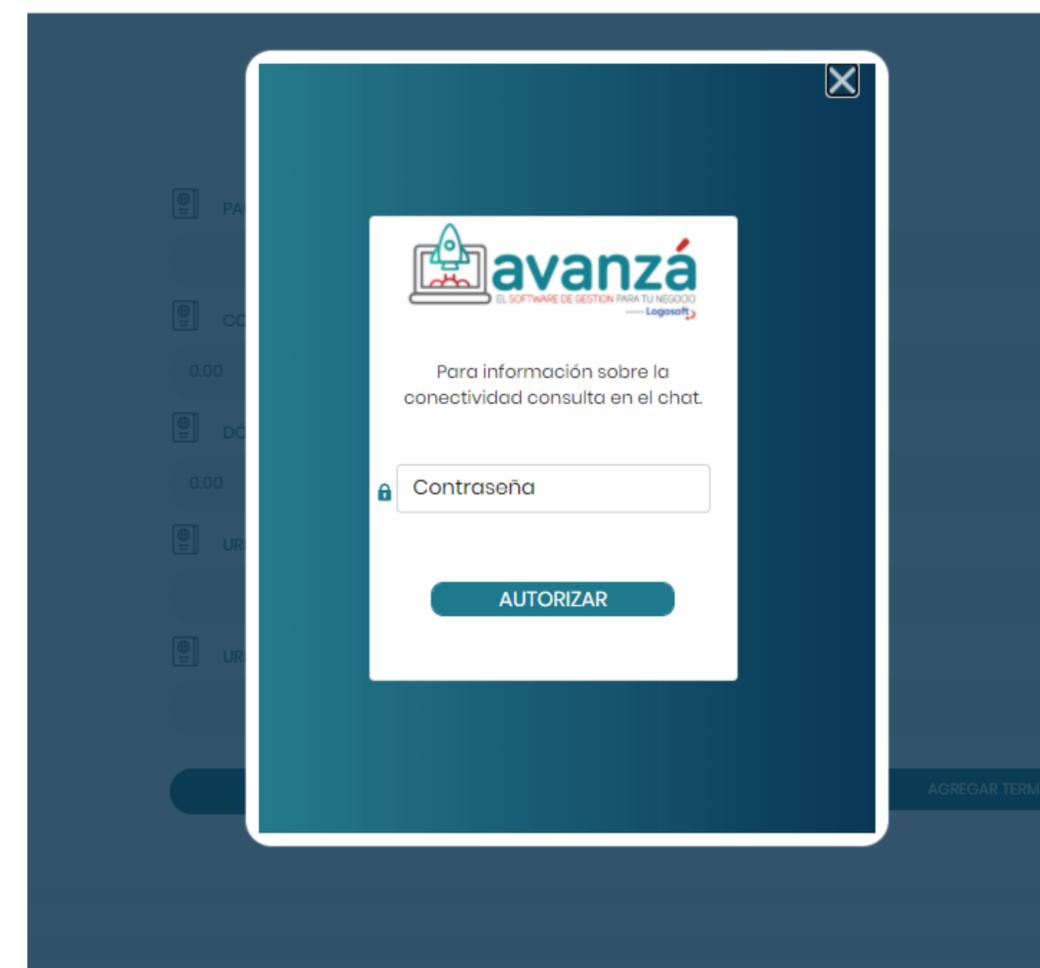
- 1. Valida y actualiza existencias al facturar:** Al marcar la opción “Si”, el sistema va a revisar si hay o no existencias disponibles, antes de cargar un artículo a la ventana de facturación, y en caso de que haya existencias las va a rebajar de inventario. Si se marca la opción “No”, el sistema va a facturar sin revisar ni actualizar existencias de inventario
- 2. Utiliza impresora de tickets:** Si tiene una impresora de ticket conectada al sistema debe marcar “Si” en esta opción. Al hacerlo se habilita la opción para seleccionar el tipo de impresión, según el régimen en el cual el negocio está inscrito ante el Ministerio de Hacienda, y también el espacio para cargar la ruta de la impresora, previamente configurada en el equipo.
- 3. Utiliza Caja Diaria:** Al dar “Si” en esta opción, se va a habilitar el módulo “Caja Diaria” que permite realizar de manera diaria, antes de empezar a facturar, una apertura de caja que registra las ventas realizadas y los movimientos de efectivo generados. Esta opción se recomienda al tener caja de efectivo física. Si marca la opción “No”, no podrá ingresar a caja diaria, pero igualmente podrá llevar control de las ventas desde el módulo de reportes.

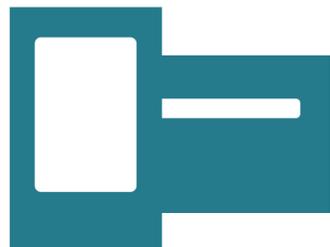
- 4. Moneda Principal:** Desde esta opción Ud. puede seleccionar la moneda en la cual va a estar su sistema. Al seleccionar una moneda todos los precios de compra y venta de sus artículos van a estar en la moneda seleccionada. Importante recordar que una vez realizada alguna venta, ya no se puede cambiar la moneda.
- 5. Tipo de cambio:** La opción “Tipo de cambio” permite seleccionar el precio en el que se va a recibir la moneda secundaria, cuando cobre por medio de “Pinpad” o de “Qpos”, ambos dispositivos de cobro brindados por BAC Credomatic.



Conectividad BAC

Desde esta opción Ud. podrá configurar los afiliados y terminales que permiten el cobro con tarjeta desde el sistema. Esta opción, por razones de seguridad, es de uso exclusivo para los técnicos de BAC Credomatic que son los que configuran los dispositivos.





Datos de la Empresa

Logosoft S.A.

Logosoft S.A.

Cédula Jurídica

310354482

chivavencencia@logosofta.com

San José

Montes De Oca

San Pedro

por casa Italia

CONFIGURAR FACTURA ELECTRÓNICA

GUARDAR CAMBIOS

En esta ventana podrá cargar toda la información referente al negocio, con base en la información con que la empresa está inscrita ante el Ministerio de Hacienda.

DATOS DE FACTURA ELECTRÓNICA

Logosoft S.A.

cpj-3-101-354482@stog.comprobanteselectronicos.go.cr

812

100516

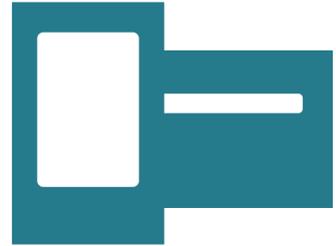
MiKdHwBIAaCCOdGSCsqSb3DQEHAcCCGckEghnFMIZwTCCBaU9CSqS5b3DQEHAcCCBZYeggWSMIFjCCBYoOCj

Campos con * son obligatorios

VALIDAR DATOS

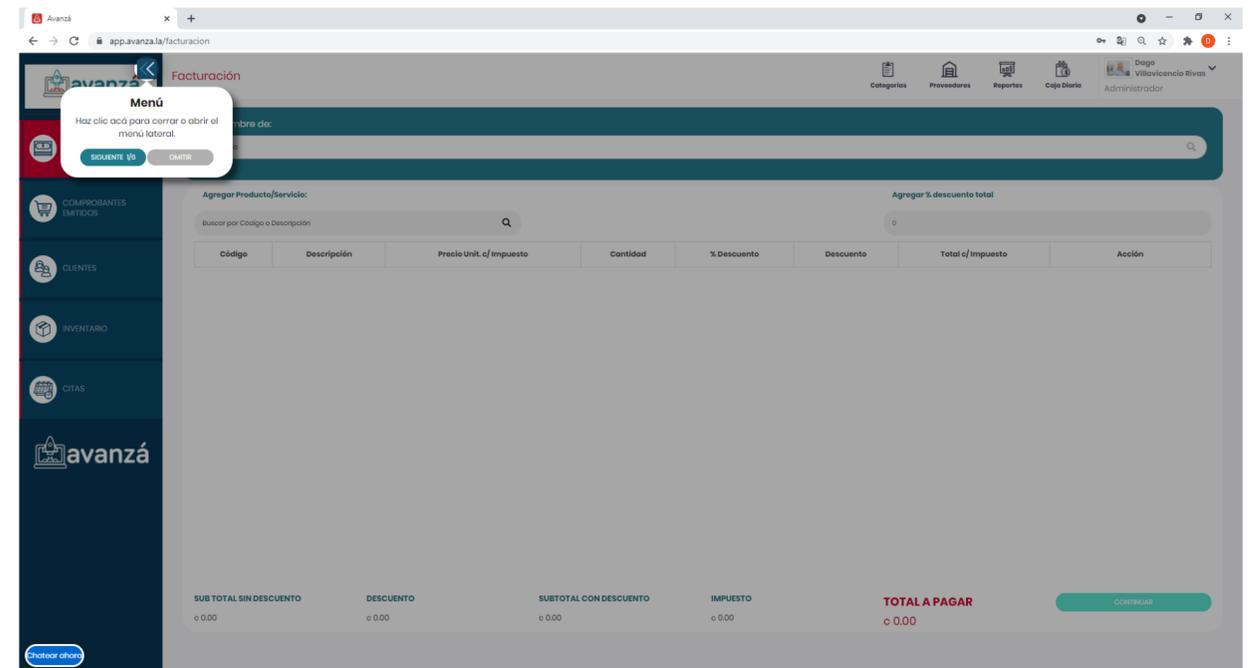
GUARDAR Y SALIR

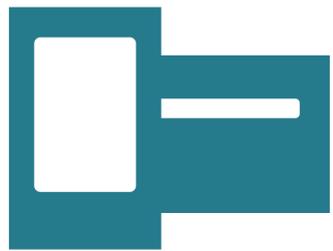
En la parte inferior de la ventana se puede ver el botón “Configurar factura electrónica”: es indispensable completar los campos de datos de la empresa para poder acceder a esta función. Al pulsar ese botón se abre la ventana “Datos de factura electrónica”, desde donde es posible cargar la información necesaria para activar la misma. Es importante dejar claro que esta información se descarga desde el ATV del Ministerio de Hacienda y es indispensable para activar la facturación electrónica.



Ver tour guiado

Esta opción, como su nombre lo indica, habilita un tour explicativo de cada uno de los módulos del sistema en el cual se puede conocer el funcionamiento de cada módulo o función.





Acercas de

Esta opción abre una ventana emergente que muestra el nombre de su empresa, el código de cliente y la última versión del sistema que se le ha instalado. Es importante aclarar que el código de cliente identifica a cada negocio dentro de los servidores de Logosoft y será solicitado por los técnicos de la empresa, al coordinar servicio de soporte.



Inventario

<https://youtu.be/qvSMYidBMgE>

El módulo de “Inventario” lleva el listado de productos o servicios, permitiendo el control de las existencias y precios.

El “Inventario” permite agregar artículos de forma manual o por medio de una plantilla de Excel.

The screenshot shows the Avanzá inventory management web application. The interface includes a sidebar with navigation options: FACTURACIÓN, COMPROBANTES EMITIDOS, CLIENTES, INVENTARIO (highlighted), and CITAS. The main content area displays a table of inventory items with columns for Código, Nombre, Producto / Servicio, Precio Venta, Existencias, and Acciones. The table contains 10 rows of data, including items like 'Prueba', 'Cuaderno', 'Coca Cola 0 Azucar 800ml', 'galleta soda', 'Cepillo de dientes', 'Maleta de viaje', 'Camisa de hombre', 'camisa de vestir', and 'palomitas de maiz'. The interface also features a search bar, pagination controls, and buttons for 'AGREGAR NUEVO' and 'OPCIONES'.

Código	Nombre	Producto / Servicio	Precio Venta	Existencias	Acciones
00x	Prueba	Producto	c 10.10	2	 
0cd	Cuaderno	Producto	c 5.00	0	 
10235459745	Coca Cola 0 Azucar 800ml	Producto	c 10.00	9	 
105256552	galleta soda	Producto	c 701.00	20	 
115163220	Cepillo de dientes	Producto	c 1.200.00	15	 
11256	Maleta de viaje	Producto	c 30.000.00	15	 
11416151458	Camisa de hombre	Producto	c 1130.00	15	 
11515455asd	camisa de vestir	Producto	c 2.000.00	0	 
1151645544	palomitas de maiz	Producto	c 1100.00	0	 



Creación manual de artículos.

Para agregar artículos deberá darle click al botón “Agregar Nuevo”. Al hacerlo se habilita la ventana “Agregar producto/servicio”. Los campos obligatorios están marcados por un asterisco color rojo. Si no está activada la facturación electrónica son el nombre y código del artículo, y si está activada la facturación electrónica también va a ser obligatorio el código CABYS.

Nombre: en este espacio deberá digitar el nombre del artículo que desea crear.

Código: aquí puede digitar el código del artículo, puede contener tanto letras como números.

Código CABYS: aquí puede digitar el código, si lo conoce, o puede dar click al ícono de la lupa, y se habilitará la ventana “CAByS”. Esta contiene información brindada por el Ministerio de Hacienda, e incluye las categorías, los bienes o servicios, códigos e impuestos de cada artículo, y nuestra empresa, Punto de Ventas Logosoft, no tiene la posibilidad de modificarlos, pues son definiciones normativas. Para buscar un bien o servicio se debe escribir el nombre en el espacio “Buscar bien o servicio”, y si no encuentra el artículo puede utilizar sinónimos para encontrar el que más se parezca.

AGREGAR PRODUCTO/SERVICIO

+

NOMBRE *

CÓDIGO *

CÓDIGO CABYS *

NOMBRE CABYS

DESCRIPCIÓN

FECHA INGRESO:

10/08/2021

CATEGORIA:

SELECCIONAR CATEGORIA

¿ES SERVICIO? NO

PROVEEDOR:

SELECCIONE PROVEEDOR

CÓDIGO *

EXISTENCIA:

0

PORCENTAJE DESC MAX:

100

¿ES GRAVADO? SI

PRECIO DE VENTA SIN IVA:

0

PORCENTAJE DE IMPUESTO:

13

PRECIO DE VENTA CON IVA:

0

PRECIO DE COMPRA SIN IVA:

0

Campos con * son obligatorios

GUARDAR CAMBIOS



Nombre CABYS: este espacio se rellena automáticamente al cargar el código CABYS.

Descripción: aquí se puede escribir una descripción adicional del artículo que se está creado, no se verá en la facturación, pero puede ayudar a localizar el artículo en caso de nombre poco común.

Fecha de ingreso: en este espacio se puede seleccionar la fecha en la que se incorporó ese artículo al inventario.

Categoría: desde aquí es posible seleccionar una categoría previamente creada para subdividir el inventario. Las categorías se crean desde la parte superior del sistema, en el ícono que tiene por nombre “Categorías”. En la ventana que se habilita al dar click al ícono mencionado, está el botón “Agregar Categoría” en la ventana emergente, así que sólo se debe digitar el nombre de la misma, y dar click al botón “Guardar”.

The screenshot displays the CABYS system interface. At the top left, the logo "CABYS" is visible. Below it is a search bar with the placeholder text "Buscar bien o servicio" and a "REINICIAR BÚSQUDA" button. To the right of the search bar are a help icon (?) and a close icon (X). The main area is divided into two columns. The left column, titled "Categorías", lists various categories such as "Productos de la agricultura, silvicultura y pesca", "Minerales; electricidad, gas y agua", "Productos alimenticios, bebidas y tabaco; textiles, prendas de vestir y productos de cuero", "Bienes transportables, excepto productos metálicos, maquinaria y equipo, n.c.p.", "Productos metálicos, maquinaria y equipo", "Construcciones y servicios de construcción", "Servicios de venta y distribución; alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; servicios de distribución de electricidad, gas y agua", "Servicios financieros y servicios conexos; servicios inmobiliarios; servicios de arrendamiento financiero (leasing)", "Servicios prestados a las empresas y servicios de producción", and "Servicios para la comunidad, sociales y personales". The right column, titled "Bien o servicio", shows a list of selected items: "Trigo duro, para siembra (semillas)", "Trigo, para siembra (semillas), excepto duro", "Trigo duro, excepto para siembra", "Trigo, para producción de alimento para animales", "Trigo, n.c.p.", "Maíz, para siembra (semillas)", "Maíz blanco, desgranado, seco, para consumo humano", "Maíz blanco, desgranado, seco, para producción de alimento para animales", "Maíz blanco, en mazorca, seco, para consumo humano", and "Maíz blanco, en mazorca, seco, para producción de alimento para animales". Below the search bar, there are three input fields: "Bien o servicio" (empty), "Código" (empty), and "I.V.A." (0%). At the bottom right, there is a green button labeled "ASIGNAR CÓDIGO SELECCIONADO".



Nombre	Acciones
Cartulinas	
departamento de da	
Enlatados	
Gaseosas	
Granos	
papeleria	
zapateria	

Por favor ingrese el nombre de la categoría

¿Es servicio?: Desde esta opción podrá marcar como servicio el artículo que está creando. Al marcar la opción “SI”, la ventana “Agregar producto/servicio” va a cambiar, eliminando el espacio de existencia y agregando el espacio “¿Servicio de Salud?”, que es el que justamente permite indicar si el servicio creado es de salud. En este caso, al cobrar el servicio por medio de tarjeta, se podrá rebajar el 4% relacionado con el beneficio del IVA aplicado a esos servicios.

AGREGAR PRODUCTO/SERVICIO



Campos con * son obligatorios

Proveedor: este espacio le permite seleccionar un proveedor previamente creado. Para crear proveedores deberá dar click al ícono “Proveedores”, que está en la parte superior del sistema. Al hacerlo, se habilitará la ventana “Proveedores”, y desde el botón “Agregar Proveedor” es posible digitar la información de los distintos proveedores. Debe tener en cuenta que el nombre y código del proveedor son datos obligatorios.



Existencia: aquí se debe digitar la cantidad disponible de un artículo.
Porcentaje desc max: desde aquí se puede digitar el porcentaje máximo de descuento permitido para un artículo.

¿Es Gravado?: en este espacio se debe marcar si el artículo es o no gravado con impuesto al valor agregado. Al seleccionar el código CABYS este espacio se carga automáticamente.

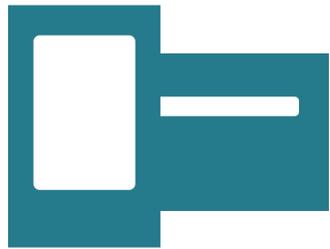
Precio de venta sin IVA: como su nombre lo indica, en este espacio se puede digitar el precio de venta sin impuesto al valor agregado, el sistema va a calcular el precio final de venta automáticamente, en relación con el porcentaje de impuesto establecido para ese producto o servicio.

Porcentaje de impuesto: en este espacio se debe digitar el porcentaje de IVA que debe pagar un artículo, al seleccionar el código CABYS este espacio se carga por defecto, automáticamente.

Precio de Venta con IVA: si prefiere cargar el precio a consumidor final, aquí se puede digitar el precio final de venta. En este caso, el sistema va a restar el porcentaje de impuesto para calcular el precio de venta sin IVA, al momento de la facturación.

Precio de compra sin IVA: en este espacio se puede digitar el precio al que se adquirió un artículo.

Guardar Cambios: una vez cargada toda la información necesaria deberá darle click a este botón para que la información quede guardada, como corresponde.



Importa información desde Excel.

El sistema permite realizar cargas masivas de artículos por medio de una plantilla de Excel, para esto Ud. debe darle click al botón “Opciones” y seleccionar la opción “Importar Excel”

The screenshot shows the 'Inventario' application interface. A table lists various products with columns for 'Código', 'Nombre', 'Producto / Servicio', 'Precio Venta', and 'Exist'. A red arrow points to the 'OPCIONES' dropdown menu, which has 'IMPORTAR EXCEL' selected. The table data is as follows:

Código	Nombre	Producto / Servicio	Precio Venta	Exist
00x	Prueba	Producto	€ 0.00	2
0cd	Cuaderno	Producto	€ 5.00	0
10235459745	Coca Cola 0 Azucar 800ml	Producto	€ 10.00	9
105259552	galleta soda	Producto	€ 70.00	20
18083220	Cepillo de dientes	Producto	€ 1200.00	15
1256	Malleta de viaje	Producto	€ 30.000.00	15
1848915488	Camisa de hombre	Producto	€ 1130.00	15
1855455asd	camisa de hombre	Producto	€ 2.000.00	0
185845544	palomitas de maíz	Producto	€ 1.100.00	0

En la ventana que se habilita debemos dar click al botón “Generar Plantilla”, esto va a descargar una plantilla de Excel con el formato que el sistema puede reconocer.

The screenshot shows the 'Importar Excel' form in the 'Inventario' application. The form includes a search bar, radio buttons for 'Incrementar Existencias' and 'Reemplazar Existencias', and a table with 11 columns. The table data is as follows:

Nombre	Código	Código Cabys	¿Es Servicio?	Código Proveedor	Existencias	% Descuento Máximo	Precio de venta con IVA	Porcentaje de IVA	¿Es Gravado?	Precio de compra sin IVA
Ningún dato disponible en esta tabla										

La plantilla de Excel cuenta con **11** campos



Nombre: es de carácter obligatorio, se debe digitar el nombre del artículo.

Código: es de carácter obligatorio, permite digitar tanto letras como números.

Código CABYS: se debe digitar el código completo, debe contener 13 dígitos, y si no se carga en el Excel se puede cargar luego desde el inventario.

¿Es Servicio?: este espacio se debe completar digitando un “SI” o un “NO”

Código de Proveedor: para este campo es indispensable que el proveedor esté previamente creado y solo se debe digitar el código.

Existencias: aquí se debe digitar la cantidad de existencia que se requiere cargar de cada artículo.

% Descuento Máximo: en este espacio se debe digitar un valor entre 0 y 100 que equivale al porcentaje de descuento máximo permitido para un artículo.

Precio de venta con IVA: en este espacio se debe digitar el precio de venta final del artículo.

Porcentaje de IVA: en este campo se digita un porcentaje entre 1, 2, 4 y 13, y debe ser el mismo que representa el código CABYS.

Nombre	Código	Código Cabys	¿Es Servicio?	Código Proveedor	Existencias	% Descuento Máximo	Precio de venta con IVA	Porcentaje de IVA	¿Es Gravado?	Precio de compra sin IVA
Producto prueba	0001315	112100000000	SI	001	10	5	2000	13	SI	1200

¿Es gravado?: este espacio se debe completar digitando un “SI” o un “NO”

Precio de compra sin IVA: aquí se puede digitar el precio al que se adquirió el producto.

Una vez que Ud. ha completado la plantilla con todos los datos necesarios, debe guardar los cambios y regresar al sistema.

Ya en el sistema debe seleccionar la opción “Buscar” y en la ventana emergente seleccionar la plantilla de Excel que fue trabajada con anterioridad. Al darle click al botón abrir se va a mostrar en pantalla una vista de la información de la plantilla de Excel que ya está cargada en el sistema.

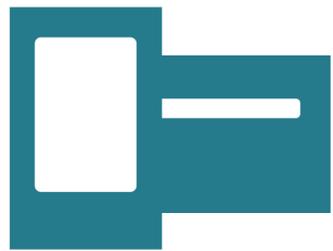


Desde esta pantalla se puede modificar algún dato en caso de ser necesario. En la parte superior de la ventana están las opciones “Incrementar existencias” y “Reemplazar existencias”. La primera suma cantidades a los artículos ya creados en inventario, mientras que la segunda no suma cantidades, sino que las reemplaza por la información cargada en la plantilla de Excel.

Para completar la carga de Excel deberá dar click al botón “Importar” y automáticamente esta va a alimentar al inventario.

The screenshot shows the 'Inventario' (Inventory) page in the Avanzá system. The page is accessed via the URL `app.avanza.la/inventario-importar`. The interface includes a sidebar with navigation options: FACTURACIÓN, COMPROBANTES EMITIDOS, CLIENTES, INVENTARIO, and CITAS. The main content area is titled 'Inventario' and features a search bar with the text 'Plantilla (43).xlsx' and a 'Buscar' button. Below the search bar, there are two radio buttons: 'Incrementar Existencias' (selected) and 'Reemplazar Existencias'. A table displays the inventory data with the following columns: Nombre, Código, Código Cabys, ¿Es Servicio?, Código Proveedor, Existencias, % Descuento Máximo, Precio de venta con IVA, Porcentaje de IVA, ¿Es Gravado?, and Precio de compra sin IVA. The table contains one row of data: 'Producto prueba' with a 'Código' of '0001315', 'Código Cabys' of '112100000000', '¿Es Servicio?' of 'si', 'Código Proveedor' of '001', 'Existencias' of '10', '% Descuento Máximo' of '5', 'Precio de venta con IVA' of '2000', 'Porcentaje de IVA' of '13', '¿Es Gravado?' of 'si', and 'Precio de compra sin IVA' of '1200'. Below the table, there is a pagination control showing 'Mostrar 10 registros' and 'Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros'. The page also includes a 'GENERAR PLANTILLA' button and an 'IMPORTAR' button. The user's name 'Dago Villavicencio Rivas' and role 'Administrador' are visible in the top right corner. A 'Chatear ahora' button is located at the bottom left of the sidebar.

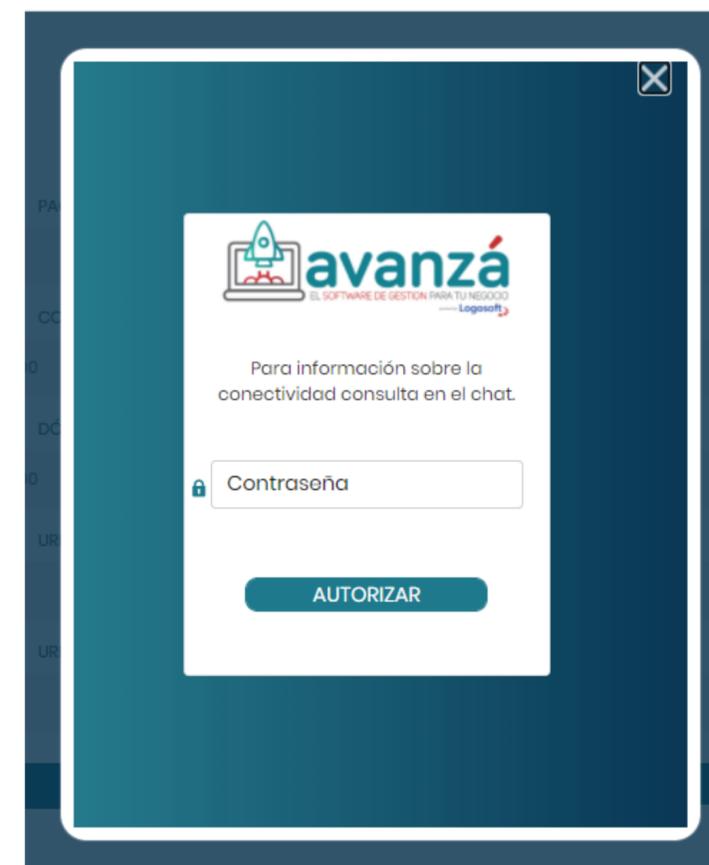
Nombre	Código	Código Cabys	¿Es Servicio?	Código Proveedor	Existencias	% Descuento Máximo	Precio de venta con IVA	Porcentaje de IVA	¿Es Gravado?	Precio de compra sin IVA
Producto prueba	0001315	112100000000	si	001	10	5	2000	13	si	1200



Asignación Múltiple de CABYS

Desde “Inventario” también es posible asignar código CABYS de manera simultánea a varios artículos. Para lograr esto, desde el botón “Opciones” debe escoger la opción “Asignación Múltiple de CABYS”, con esto habilitará la ventana “Asignación de CABYS por grupos de bienes o servicios”.

En la parte superior de la ventana es posible observar todos los productos o servicios que aún no tienen código CABYS asignado, y en la parte inferior encontrará el buscador para los códigos CABYS. Esta opción permite que marcando varios artículos al mismo tiempo se les pueda asignar este código para no tener que hacerlo uno a uno desde la ficha de artículo.





Cientes

<https://youtu.be/CmnVsFndrhs>

El módulo de “Clientes” le permite llevar un control del listado de personas a las cuales vendemos nuestros productos, así como cumplir con las disposiciones tributarias en el caso de facturación electrónica.

Los clientes se pueden crear de forma manual o por medio de la carga de una plantilla de Excel.



Agregar un cliente

Al dar click al botón “Agregar Cliente” se habilitará la ventana “Datos Cliente”.

Nombre: este espacio es de carácter obligatorio y se debe digitar el nombre completo del cliente

Tipo identificación: en este espacio se debe marcar si el cliente tiene cédula física, Jurídica, DIMEX (Cédula de extranjeros) o NITE (obligados tributarios no domiciliados en Costa Rica)

N° Identificación: en este espacio se digita el número de identificación según el tipo de identificación seleccionado.

Correo electrónico: aquí puede digitar el correo electrónico del cliente final.

Receptor de factura electrónica: si el cliente está inscrito ante el Ministerio de Hacienda como receptor de facturación electrónica deberá marcar esta opción. El cliente debe indicar previamente si es o no receptor.

Celular: aquí puede cargar el número de teléfono celular del cliente.

Teléfono Fijo: desde aquí puede digitar un número de teléfono fijo.

Provincia: en este espacio debe seleccionar una provincia de la lista desplegable vinculada a la dirección del cliente.

Cantón: una vez seleccionada la provincia se va a habilitar un listado de los cantones correspondientes a esa provincia.

Distrito: luego de seleccionar el cantón, se habilita el listado de distritos y se debe seleccionar uno.

Otras señas: En este espacio se puede digitar la dirección del cliente con señas más precisas, como “Contigüo a ...” o “A 200 metros Norte de...”, etc.



Exoneraciones:

Desde la ventana “Datos Cliente” está también la pestaña “Exoneraciones”. Desde ahí mismo puede seleccionar el tipo de exoneración requerido, entre las opciones “Exoneración” y “Utilizar tarifa de impuestos”. Es importante tener claro que para realizar este trámite es necesario que el cliente demuestre mediante un documento formal que es exonerado.

The screenshot shows a web form titled "DATOS CLIENTE" with a close button (X) in the top right corner. Below the title, there are two tabs: "Información" and "Exoneraciones", with "Exoneraciones" being the active tab. To the right of the tabs, there is a label "TIPO DE EXONERACIÓN:" followed by a dropdown menu with the text "Seleccione un valor" and a downward arrow. Below the dropdown, there is a note "Campos con * son obligatorios" and a green button labeled "GUARDAR CAMBIOS".



Importa Excel

Al darle click al botón “Importar Excel” se habilitará la opción para hacer cargas masivas de clientes. En la ventana que se genera deberá darle click al botón “Generar plantilla”

Al hacerlo se descarga una plantilla de Excel con 7 campos

Nombre: aquí se debe cargar de forma obligatoria el nombre del cliente.

Tipo de identificación: en este espacio debe digitar el tipo de identificación que corresponde al cliente, utilizando las palabras completas: “Física”, “Jurídica”, “DIMEX” o “NITE”

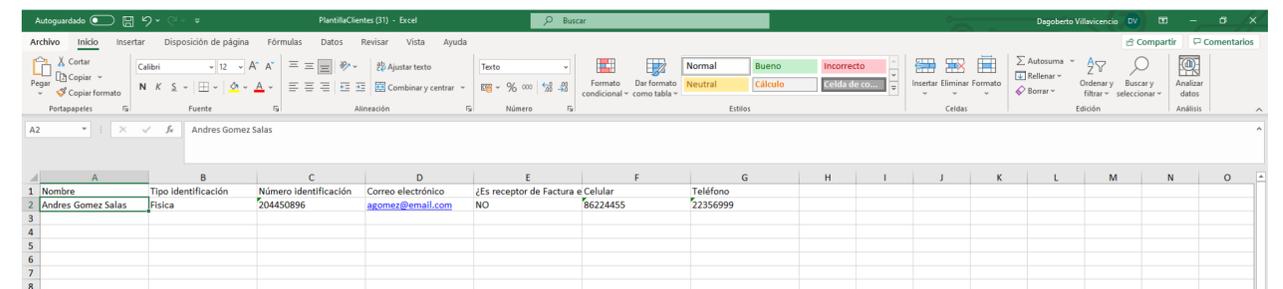
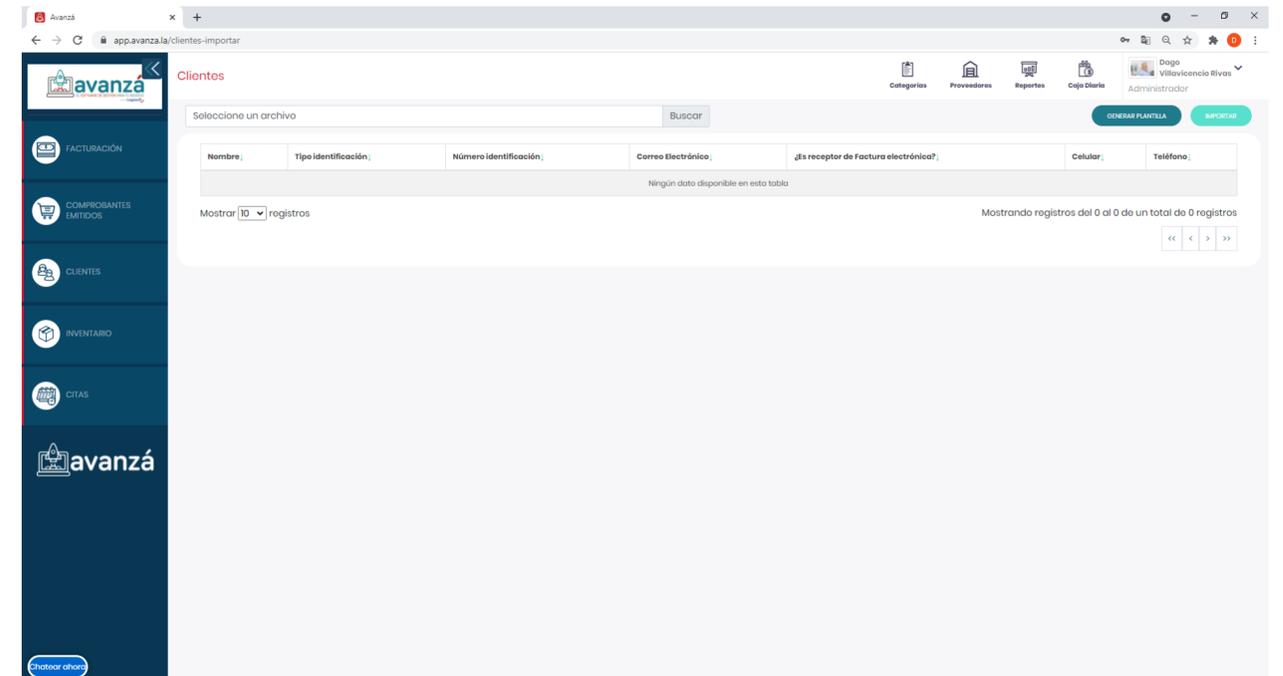
Número de identificación: aquí se debe cargar el número de identificación según el tipo de identificación asignado: persona física 9 dígitos, persona jurídica 10 dígitos, DIMEX entre 11 y 12 dígitos, NITE 10 dígitos.

Correo electrónico: en este campo se puede cargar el correo electrónico del cliente.

¿Es receptor de factura electrónica?: en este espacio debe digitar un “SI” o un “NO”, según corresponda.

Celular: aquí puede escribir el número de teléfono móvil.

Teléfono: en este campo puede digitar el número de teléfono fijo.





Una vez guardada la plantilla se debe regresar al sistema. Al darle click al botón “Buscar” para cargar la plantilla que recientemente fue modificada, al seleccionarla, podrá tener una vista previa de los datos digitados en la plantilla Excel, y al darle click al botón “Importar”, los datos se cargarán en el sistema

avanzá

Clientes

Plantilla: Clientes (3).xlsx

Buscar

Nombre	Tipo identificación	Número identificación	Correo Electrónico	¿Es receptor de Factura electrónica?	Celular	Teléfono
Andres Gomez Solis	Física	204450897	agomez@gmail.com	no	86224455	22356899

Mostrar 10 registros

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

avanzá



Caja diaria

https://youtu.be/Ep9YMMx89_0

El ingreso a este módulo se observa en la parte superior del sistema. Para poder verlo es necesario que el módulo esté activado desde el módulo de “Ajustes”.

Cuando la caja diaria esté habilitada va a ser obligatorio realizar una apertura de caja para poder empezar a facturar. Para esto debe dar click al botón “Apertura” y en la ventana emergente digitar el monto con el cual se va a empezar a trabajar, seguido del botón “Abrir”.

Una vez abierta la caja diaria se habilitan las pestañas “Caja Diaria”, “Histórico Cierres” y “Retiros/Ingresos”.

Monto de apertura

Abrir Cancelar



Desde esta ventana se puede ver el flujo de dinero que de una u otra forma afecta a la caja diaria detallando así la fecha y hora en que se hizo la apertura, el monto de esa apertura, el importe que ingresó por medio de efectivo, tarjeta, transferencia, nota de crédito y el total de los movimientos de ingreso o retiros de efectivo que se hayan realizado,

Ingresar efectivo: esta opción permite sumar efectivo a la caja diaria siempre que no sea por una venta, al darle click al botón “Ingresar efectivo” se habilitará la ventana con el mismo nombre, se debe digitar el monto de efectivo que se desea ingresar, el motivo por el cual se va a realizar ese ingreso y luego darle click al botón “Guardar Cambios”.

Retirar Efectivo: esta opción permite restar efectivo a la caja diaria siempre que no sea por una devolución. Al dar click al botón “Retirar efectivo” se habilita la ventana, y se debe digitar el monto de efectivo que se desea retirar, el motivo por el cual se va a realizar ese retiro. Para finalizar, debe darle click al botón “Guardar Cambios”.

INGRESO EFECTIVO

Monto *:

Motivo *:

Campos con * son obligatorios

GUARDAR CAMBIOS

RETIRO EFECTIVO

Monto *:

Motivo *:

Campos con * son obligatorios

GUARDAR CAMBIOS



Cerrar Caja: al darle click a este botón se habilitará la ventana “Cierre de Caja”, en la cual se detallan todos los movimientos registrados en la misma durante el transcurso del día.

En la parte inferior de esta ventana encontrará la opción para digitar el monto de efectivo real. Aquí deberá digitar el resultado del conteo físico de efectivo en “Caja Diaria”. Si existe alguna diferencia, el sistema va a mostrar el monto de esa diferencia, y por supuesto, deberá existir una razón para ello. Cuando todo está listo, dele click al botón “Aceptar”.

Cierre De Caja
Fecha y Hora de Apertura: 10/08/2021 15:57:47

Monto apertura: c 25,000.00
Ventas en efectivo: c 25,000.00
Ventas en tarjeta: c 1,500.00
Ventas en transferencia: c 2,260.00
Ventas en nota de crédito: c 0
Ingresos en efectivo: c 0
Retiros en efectivo: c 2,000.00

Efectivo esperado en Caja: c 48,000.00

Monto Efectivo Real
47550

Diferencia: c -450.00

Observaciones

Aceptar Cancelar

CAJA DIARIA HISTÓRICO CIERRES RETIROS/INGRESOS

Búsqueda por consecutivo: Fecha Desde: 10/08/2021 Fecha Hasta: 10/08/2021

Paginación: 10 FILTRAR

Consecutivo	Fecha de cierre	Hora
70	10/08/2021	04:03:07 PM

Historico Cierres: desde esta opción se puede realizar un filtro por fechas para conocer un historico de los cierres de caja.



Retiros/Ingresos

Desde esta opción podrá realizar un filtro por fechas de los retiros o ingresos de efectivo que se han realizado en la caja diaria.

Avanzá

app.avanza.la/cierre-caja

Caja Diaria

Retiros/Ingresos

Número de cierre: Tipo: Fecha Desde: Fecha Hasta:

Paginación: 10

Fecha	Número de Cierre	Tipo	Total	Motivo
10/08/2021	70	Retiros	c2,000.00	pago a proveedor fact 1885



Facturación

<https://youtu.be/5ypcdsPdD-c>

A nombre de: este espacio se encuentra en la parte superior de la ventana de facturación. Allí se encuentra por defecto el nombre “Contado”. Se puede seleccionar esta opción, o bien escoger a un cliente previamente creado. Es posible buscarlo por medio del ícono de la lupa, o escribiendo el nombre del cliente directamente.

Agregar Producto/Servicio: en este espacio es posible buscar los artículos por medio del ícono de la lupa, o escribiendo el código o nombre del artículo.

Agregar % descuento total: en este espacio se puede agregar un porcentaje de descuento para que aplique a la totalidad de la factura.

Una vez cargado un producto es posible editar la descripción, el precio unitario y el porcentaje de descuento por línea, Ud. consigue esto dando click al botón identificado por el ícono de un lápiz.

Una vez lista la factura, debe darle click al botón “Continuar” para acceder a las formas de pago.

Código	Descripción	Precio Unit. c/ Impuesto	Cantidad	% Descuento	Descuento	Total c/ Impuesto	Acción
11583220	Cepillo de dientes	c 1,200.00	1	0 %	c 0.00	c 1,200.00	[Lápiz] [X]

SUB TOTAL SIN DESCUENTO: c 1188.12 DESCUENTO: c 0.00 SUBTOTAL CON DESCUENTO: c 1188.12 IMPUESTO: c 11.88 TOTAL A PAGAR: c 1,200.00 CONTINUAR



Métodos de pago

Luego de darle click al botón “Continuar”, en la pantalla de facturación se habilitará una ventana donde podemos escoger el método de pago, que puede ser “Efectivo”, “Datáfono externo” o “Transferencia”.

- 1. Efectivo:** en el espacio “Digite el monto” se debe digitar precisamente el monto con el cual paga el cliente final, y a continuación debe darle click al botón “Pagar”, para que el sistema indique el monto del cambio y realice la factura.
- 2. Datáfono externo:** aplica para cualquier datáfono que no esté conectado al sistema, y en cualquier caso se deben digitar de manera obligatoria los últimos 4 dígitos de la tarjeta del cliente. Si se desea el número de autorización, después de realizar el cobro en el datáfono externo, debe darle click al botón “Pagar”.
- 3. Transferencia:** para registrar un pago por medio de transferencia es necesario digitar el número de esta transferencia en el sistema y seguido el botón “Pagar”.

Seleccione el método de pago:

- EFECTIVO
- CREDOMATIC
- DATÁFONO EXTERNO
- TRANSFERENCIA
- NOTAS DE CRÉDITO

Pago en efectivo

Total **₡ 1,200.00**

Paga con:
Digite el monto

1200.00

PAGAR



- 4. Nota de crédito:** esta opción aplica cuando el cliente tiene un saldo a favor por una devolución de producto. Para utilizarla se debe buscar la nota de crédito del cliente utilizando el ícono de la lupa o digitando el número de la nota de crédito. Siempre es conveniente solicitarle la nota de crédito al cliente, para agilizar el trámite, además de que es su responsabilidad, y de allí copiar el número de la nota de crédito para aplicarla rápidamente.
- 5. Credomatic:** esta opción es válida para dispositivos de cobro conectados directamente al sistema, ya sea pinpad o Qpos, y en cualquiera de los casos Ud. deberá seleccionar el afiliado con el que se va a realizar el cobro, y finalmente darle click al botón “Pagar”

Seleccione el método de pago:

- EFECTIVO
- CREDOMATIC
- DATÁFONO EXTERNO
- TRANSFERENCIA
- NOTAS DE CRÉDITO

Pago en efectivo

Total **c 1,200.00**

Paga con:
Digite el monto

1200.00

PAGAR



Comprobantes Emitidos

<https://youtu.be/ART8MohvQWg>

El módulo de comprobantes emitidos se divide en 4 pestañas.

Facturas: desde esta pestaña es posible ver todas las facturas que se han realizado utilizando filtros por nombre de cliente y fecha.

En la tabla se puede ver el número de comprobante, la fecha de la factura, nombre del cliente y total de la factura. Si se dispone de facturación electrónica, en la columna “Hacienda” encontrará la respuesta de los comprobantes electrónicos emitidos.

La columna “Acciones” permite realizar notas de crédito a las facturas realizadas

Al darle click a la “X” habilitará la ventana “Crear nota de crédito”, y desde ahí puede realizar una devolución total o parcial, y finalmente deberá darle click al botón “Procesar NC” para terminar.

Comprobante	Fecha	Cliente	Total	Hacienda	Acciones
81200001040000000231	10-08-2021	Contado	c 25,000.00	PENDIENTE	X
81200001040000000232	10-08-2021	Contado	c 1,500.00	PENDIENTE	X
81200001040000000233	10-08-2021	Contado	c 2,200.00	PENDIENTE	X
81200001040000000234	10-08-2021	Contado	c 1,200.00	PENDIENTE	X

Línea	Código	Descripción	Cantidad Disponible	Cantidad Devolver	Monto Total
1	151514555	Mesa plastica	1	0	c 0.00

SUB TOTAL SIN DESCUENTO	DESCUENTO	SUBTOTAL CON DESCUENTO	IMPUESTO	TOTAL
c0.00	c0.00	c0.00	c0.00	c0.00



Notas de crédito

Desde esta pestaña se pueden buscar las notas de crédito por medio de nombre, código y fechas.

Al dar click a la “X” en la columna “Acciones” se habilitará la ventana “Detalle de nota de Crédito”. Desde esta ventana podrá anular o reimprimir una factura.

The screenshot shows the Avanzá web application interface. The browser address bar displays 'app.avanza.la/comprobantes'. The page title is 'Comprobantes Emitidos'. The navigation menu on the left includes: FACTURACIÓN, COMPROBANTES EMITIDOS (highlighted), CUENTES, INVENTARIO, and CITAS. The main content area has tabs for FACTURAS, NOTAS DE CRÉDITO, CONFIRMACIONES (active), and CREDOMATIC. The search filters include: Fecha Desde: 10/08/2021, Fecha Hasta: 10/08/2021, and Respuesta Hacienda: Solociono su opción. Below the filters is a search bar for 'Nombre del Emisor' with the placeholder 'Buscar cliente por código o nombre'. There are three buttons: ACTUALIZAR, LIMPIAR FILTROS, and AGREGAR. Below the buttons is a table with the following columns: Emisor, Consecutivo Compra, Consecutivo Confirmación, Fecha y hora, Estado, and Respuesta Hacienda.



Confirmaciones

CONFIRMACIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

CARGAR XML *

NOBRE DEL EMISOR:

TOTAL GRAVADO:

TOTAL IMPUESTO:

TOTAL EXENTO:

TOTAL COMPRA:

RESPUESTA:

OBSERVACIONES:

Campos con * son obligatorios

PROCESAR

Desde esta ventana le será posible llevar un control de todas las facturas electrónicas enviadas por los proveedores que han sido recibidas en el sistema.

Comprobantes Emitidos

FACTURAS NOTAS DE CRÉDITO CONFIRMACIONES CREDOMATIC

Terminal: Todos Fecha Desde: 02-03-2021 Fecha Hasta: 10-08-2021 Estado Cierre: Pendientes

Paginación: 10

Estado	Estado Cierre	Terminal	Fecha de Creación	N° Tarjeta	N° Autorización	Código Autorización	Consecutivo	Comprobante	Monto	Acciones
Aceptada	Pendiente	LOGOSALE	24-03-2021	XXXXXXXXXXXX590	8583008	000279	000000002	8500000040000000090	€ 10.00	✖
Aceptada	Pendiente	LOGOSALE	24-03-2021	XXXXXXXXXXXX590	8583568	000280	000000003	8500000040000000091	€ 10.00	✖
Aceptada	Pendiente	LOGOSALE	24-03-2021	XXXXXXXXXXXX590	8586524	000282	000000007	8500000040000000092	€ 10.00	✖
ERROR DE VALIDACION	Pendiente	CR-Colones	24-03-2021				000000008	8500000040000000004	€ 5.00	
ERROR DE VALIDACION	Pendiente	CR-Colones	24-03-2021				000000008	8500000040000000004	€ 5.00	
ERROR DE VALIDACION	Pendiente	CR-Colones	24-03-2021				000000002	8500000040000000004	€ 5.00	
ERROR DE VALIDACION	Pendiente	CR-Colones	24-03-2021				000000003	8500000040000000004	€ 5.00	
ERROR DE VALIDACION	Pendiente	CR-Colones	24-03-2021				000000004	8500000040000000004	€ 5.00	
ERROR DE VALIDACION	Pendiente	CR-Colones	24-03-2021				000000005	8500000040000000004	€ 10.00	
ERROR DE VALIDACION	Pendiente	CR-Colones	24-03-2021				000000006	8500000040000000004	€ 10.00	

Para recibir los XML enviados por los proveedores deberá darle click al botón “Agregar”, y esto habilitará la ventana “Confirmación de documentos electrónicos”. Para cargar cada XML deberá dar click al botón “+” y en la ventana emergente se debe seleccionar el XML previamente descargado. Una vez cargado el XML podrá elegir una respuesta entre “Aceptado”, “Aceptado parcialmente” o “Rechazado”, según el caso.



Credomatic

Desde esta pestaña podrá ver todos los cobros realizados con tarjeta, siempre que se hayan cobrado por medio de pinpad o qpos. También podrá hacer anulaciones de transacciones, o bien realizar el cierre de ventas con tarjetas.

Reportes

Selecione el reporte que desea visualizar:

Reporte de ventas

Fecha Desde: 06/07/2021

Fecha Hasta: 10/08/2021

FILTRAR

EXPORTAR

Fecha	Nombre Cliente	Comprobante	Importe Gravado	Importe Exento	Importe Exonerado	Descuento	IVA	Total
12-07-2021	Contado	81200001040000000191	c 16,336.63	c 0.00	c 0.00	c 0.00	c 163.37	c 16,500.00
12-07-2021	Contado	81200001040000000192	c 1000.00	c 0.00	c 0.00	c 0.00	c 130.00	c 1130.00
12-07-2021	Contado	81200001040000000193	c 10,000.00	c 0.00	c 0.00	c 0.00	c 1300.00	c 11,300.00
12-07-2021	Contado	81200001040000000194	c 1,789.91	c 0.00	c 0.00	c 0.00	c 230.09	c 2,000.00
12-07-2021	Contado	81200001040000000195	c 106,194.69	c 0.00	c 0.00	c 0.00	c 13,805.31	c 120,000.00
12-07-2021	Jorgue Mesa	81200001040000000196	c 0.00	c 0.00	c 0.00	c 0.00	c 0.00	c 0.00
13-07-2021	Contado	81200001040000000197	c 6,534.65	c 0.00	c 0.00	c 0.00	c 65.35	c 6,600.00
13-07-2021	Contado	81200001040000000198	c 10,000.00	c 0.00	c 0.00	c 0.00	c 1,300.00	c 11,300.00
13-07-2021	Contado	81200001040000000199	c 106,194.69	c 0.00	c 0.00	c 0.00	c 13,805.31	c 120,000.00

Fecha	Factura Relacionada	Comprobante	Importe Gravado	Importe Exento	Importe Exonerado	Descuento	IVA	Total
12-07-2021	81200001040000000192	81200001030000000032	c 1000.00	c 0.00	c 0.00	c 0.00	c 130.00	c 1130.00
13-07-2021	81200001040000000171	81200001030000000033	c 14,356.44	c 0.00	c 0.00	c 0.00	c 1,343.56	c 15,700.00
15-07-2021	81200001040000000205	81200001030000000034	c 132.74	c 0.00	c 0.00	c 0.00	c 17.26	c 150.00
20-07-2021	81200001040000000211	81200001030000000035	c 1000.00	c 0.00	c 0.00	c 0.00	c 130.00	c 1130.00
22-07-2021	81200001040000000190	81200001030000000036	c 0.00	c 5,000.00	c 0.00	c 0.00	c 0.00	c 5,000.00



Reportes

https://youtu.be/w_ydPjgXbZk

Desde la pestaña de reportes Ud. podrá generar reportes de ventas, clientes, inventario y documentos electrónicos recibidos. Los distintos reportes son exportables tanto a PDF como a Excel.

Fecha	Comprobante	Importe Efectivo	Importe Tarjeta	Importe Transferencia	Importe MC
12/05/2021 13:54:34	8000000040000000033	+ 1.200,00	+ 0,00	+ 0,00	+ 0,00
12/05/2021 13:54:35	8000000040000000034	+ 0,00	+ 1.000,00	+ 0,00	+ 0,00
12/05/2021 13:55:08	8000000040000000035	+ 0,00	+ 0,00	+ 1.200,00	+ 0,00
Total		+ 1.200,00	+ 1.000,00	+ 1.200,00	+ 0,00

