taecel

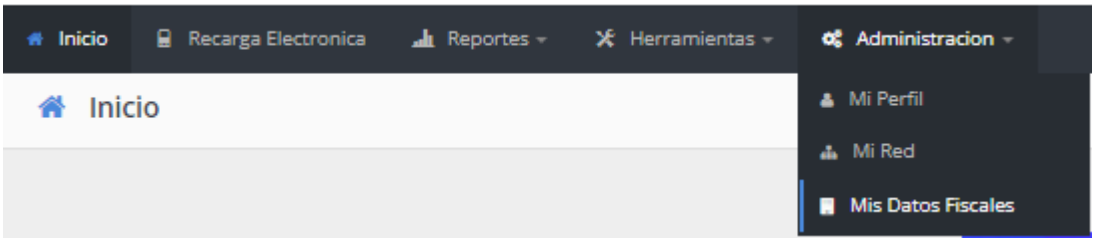
Manual de **Facturación automática**

taecel

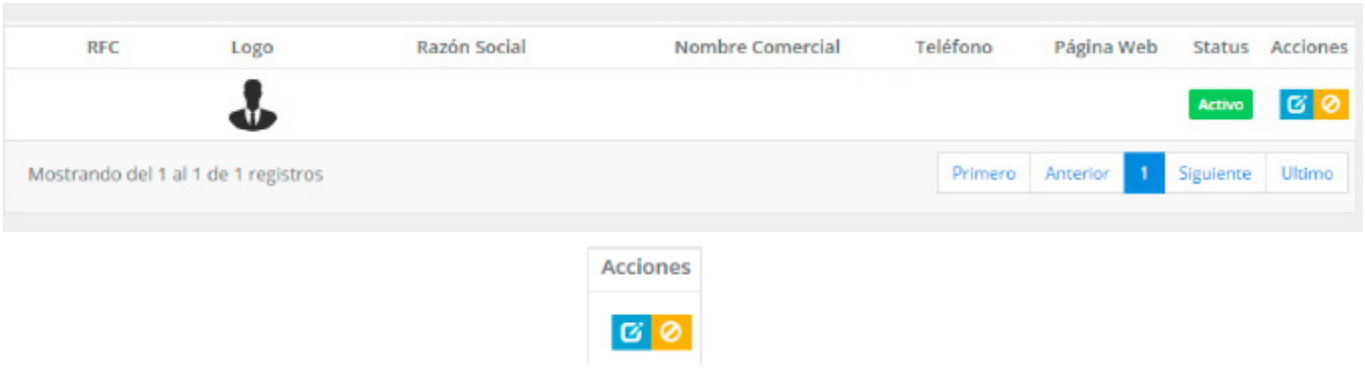
Entendemos lo importante que es tener acceso a todos tus movimientos financieros para agilizar tus procesos. Por ello, nuestro sistema te permite generar facturas de forma automática en cuanto completes una compra y se registre el pago. A continuación, te mostramos el paso a paso para hacerlo fácilmente.

Paso 1: Registra los datos de facturación correctos.

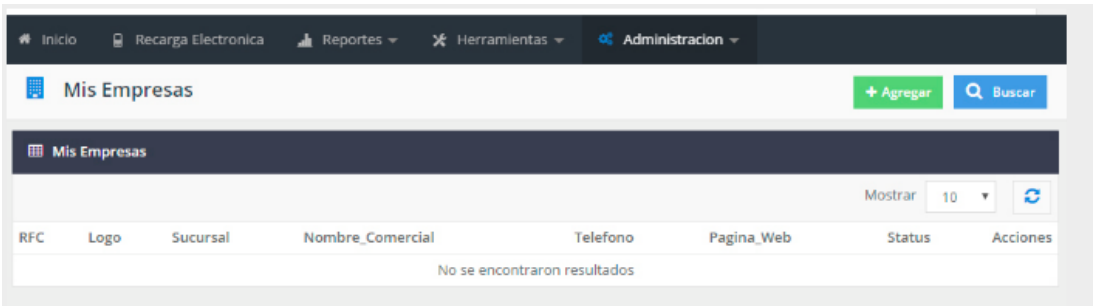
Debe entrar al sistema y hacer click en el menú Administración - Mis datos fiscales:



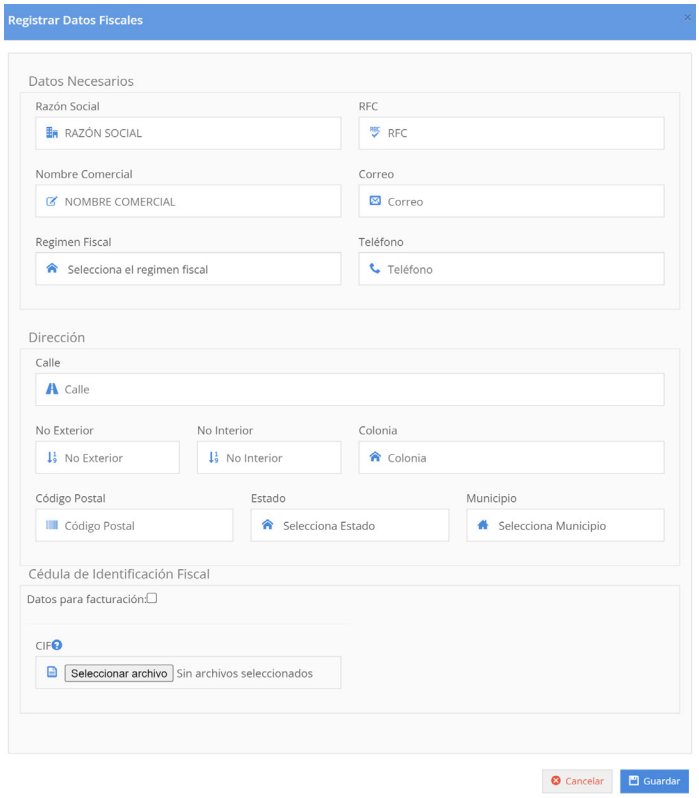
* En el caso de que tu cuenta aparezca en el sistema se debe dar click en el botón de **editar** que aparece en el apartado de **acciones**:



* En caso de que no aparezca ninguna cuenta debe dar click en el botón de **agregar**:



Debe añadir y revisar cuidadosamente los **datos fiscales** que se están agregando:

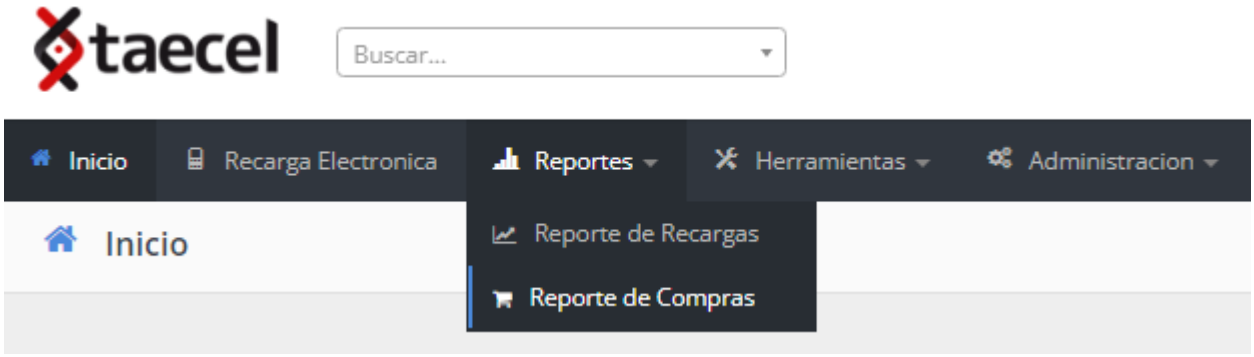


Al final del formulario debe hacer click en el botón **guardar**:

Terminando el proceso recibirá un mensaje donde se le indicará que la empresa ha sido registrada.

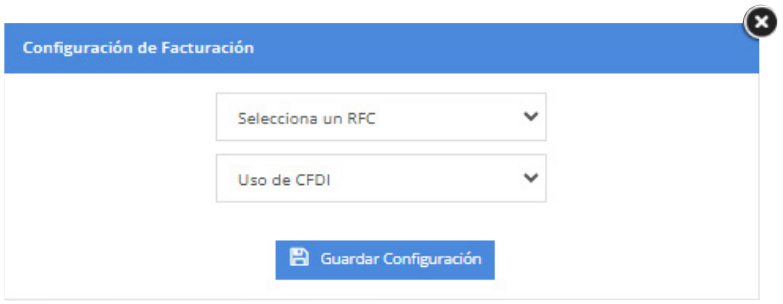
Paso 2: Reportar compra y solicitar la factura.

Debe entrar al sistema y hacer click en el menú Reportes - Reportar compra:

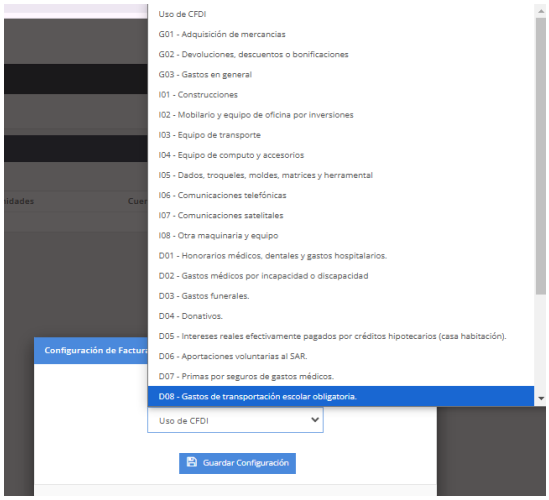


En el menú que aparecerá a la derecha dará clic en la opción de **configurar configuración**:

Aparecerá el siguiente recuadro, en el cual se debe especificar el **RFC** al que se realizará la facturación, aquí aparecerá la opción de añadir el dato que se guardó en los pasos anteriores.



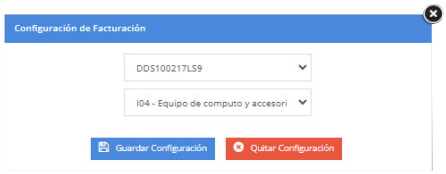
De igual forma se debe seleccionar el uso del **CFDI** que se tiene



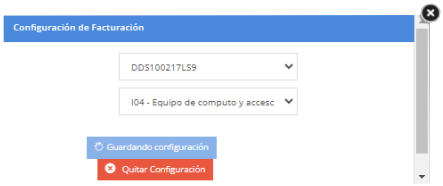
Darás clic en el botón **guardar configuración**

En tu pantalla aparecerá el mensaje de **exitoso**, dónde se confirmará que los datos fueron guardados de manera adecuada.

Darás clic en el recuadro que aparece como **“Facturar siempre con .....”** y se abrirá el siguiente recuadro



Seleccionarás la opción de **guardar configuración** y el cuadro aparecerá cargando de la siguiente forma



Y listo aparecerá el mensaje de **exitoso**

Y listo, con esto quedará activado el sistema, por lo que cada vez que realice una compra esta será facturada de manera automática con estos datos.

taecel

Términos y condiciones:

1. El sistema utiliza los datos de facturación confirmados en la sección de Mis Datos Fiscales.
2. Deberá reportar el pago en el sistema el mismo día que realiza el depósito o transferencia.
3. Solo podrá generar la factura por los depósitos o transferencias, realizados y reportados en el sistema, durante el mes en curso.

   **Si su depósito se reporta en un mes diferente ya no se podrá realizar la factura. La única excepción será el día 1 de cada mes en el que podrá reportar un pago del mes anterior y solicitar la factura correspondiente.
4. Si solicitó factura al momento de reportar la compra, la factura se programa de manera automática cuando el pago sea aplicado. Posteriormente podrá en la sección reporte de compra.
5. Si por algún motivo el sistema no genera su factura programada deberá abrir un ticket de soporte para su evaluación y resolución.
6. Si necesita cancelar una factura deberá solicitar el servicio abriendo un ticket de soporte y tendrá un costo de $20.00 pesos que se descontarán de su saldo en tiempo aire.
7. El horario para aplicación de pagos de tiempo aire es: Lunes a Viernes de 9:00 A.M. a 7:00 P.M.; Sábado y Domingos de 9:00 A.M. a 3:00 P.M.

***Importante:** Para cualquier aclaración deberá abrir un ticket de soporte indicando los motivos. Canalizaremos la solicitud al área correspondiente para su evaluación y resolución lo más pronto posible.

No lo pienses más y comienza a generar increíbles ingresos adicionales.
¡Con Taecel ganan todos!

Contactanos:
Teléfono: 442 644 5052
Correo electrónico: info@taecel.com

cc@taecel.com

TAECEL. Comercio Móvil S. de R.L. de C.V

taecel.com

Loma del Pinal de Amoles #346,
Col. Vista Dorada C.P. 76060,
Querétaro, Qro., México.