

MVD Factura – Handy

¿Cómo acceder a la opción de facturación en el POS?

1. Seleccionar el botón Gris para acceder al menú.
2. Seleccionar la opción “Aplicaciones”
3. Seleccionar la opción “MONTEVIDEO COMM”
4. Se despliega un menú con las siguientes opciones
 - a. NUEVA FACTURA: Opción a utilizar para emitir un nuevo e-Ticket o e-Factura.
 - b. Ver últimas 3: Se imprimen en el POS las últimas 3 transacciones realizadas (Fecha, Hora y Monto)
 - c. Buscar productos: Esta opción permite obtener el detalle de un producto cargado en el POS.
 - d. Reimprimir último: Se imprime en el POS la representación impresa del último CFE emitido.
 - e. Nota de crédito: Opción a utilizar para emitir una nueva nota de crédito de e-Ticket o nota de crédito de e-Factura.
 - f. Cargar productos: Sincroniza los productos disponibles en MVD Factura con el POS.

¿Cómo emitir un e-Ticket o e-Factura?

Una vez seleccionada la opción “NUEVA FACTURA”:

1. Seleccionar la moneda (1 – Pesos, 2 – Dólares)
2. Seleccionar el código del ítem a facturar.
3. Seleccionar la cantidad de ítems del punto 2 a facturar.
4. Luego de los pasos 1-3 es posible
 - a. Agregar otro ítem a facturar, repitiendo los pasos 1-3
 - b. Emitir el CFE
5. Seleccionar el medio de pago (1 – Tarjeta, 2 – Efectivo)
6. Seleccionar el tipo de cliente:
 - a. 1 – CONSUMIDOR FINAL: Se emitirá un e-Ticket
 - b. 2 – RUT COMPRADOR: Se emitirá una e-Factura para lo cuál debe ingresar el RUT del receptor
7. Se emite el CFE y el POS imprime la representación impresa del CFE emitido

¿Cómo emitir una nota de crédito de e-Ticket o e-Factura?

Una vez seleccionada la opción “Nota de crédito”:

1. Seleccionar el tipo de cliente:
 - a. 1 – CONSUMIDOR FINAL: Se emitirá una nota de crédito de e-Ticket
 - b. 2 – RUT COMPRADOR: Se emitirá una nota de crédito de e-Factura para lo cuál debe ingresar el RUT del receptor
2. Seleccionar la serie del CFE referenciado.
3. Seleccionar el número del CFE referenciado.
4. Se emite el CFE y el POS imprime la representación impresa del CFE emitido

¿Cómo conocer los códigos de los ítems a facturar?

Es posible descargar en el POS los ítems a facturar creados en MVD Factura. Para conocer el código del ítem correspondiente y así poder facturarlos se detallan los pasos a continuación:

Una vez seleccionada la opción “Buscar productos”:

1. Ingresar el nombre del ítem (Tener en cuenta mayúsculas)
2. El POS imprime el listado con productos con el nombre ingresado en 1 y el código correspondiente como se muestra en la imagen

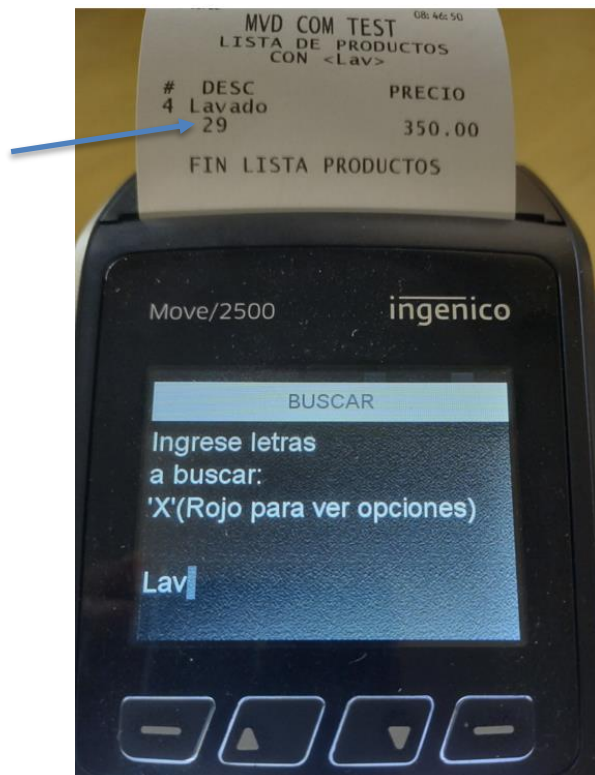
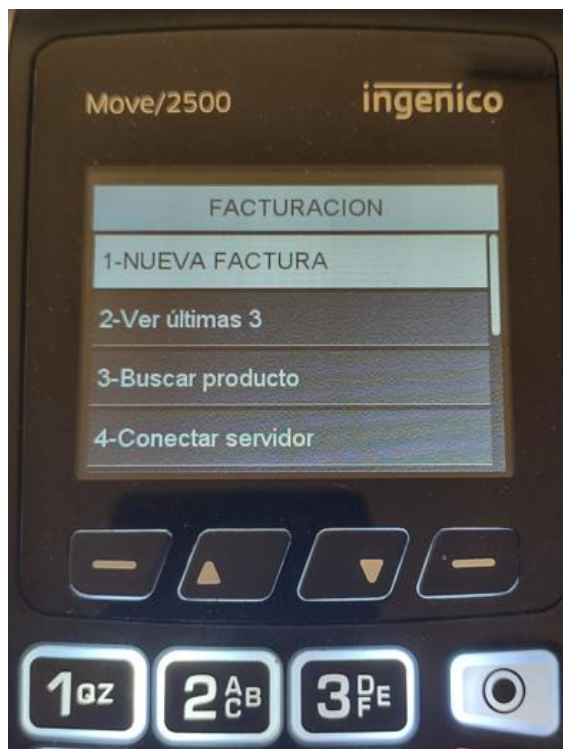
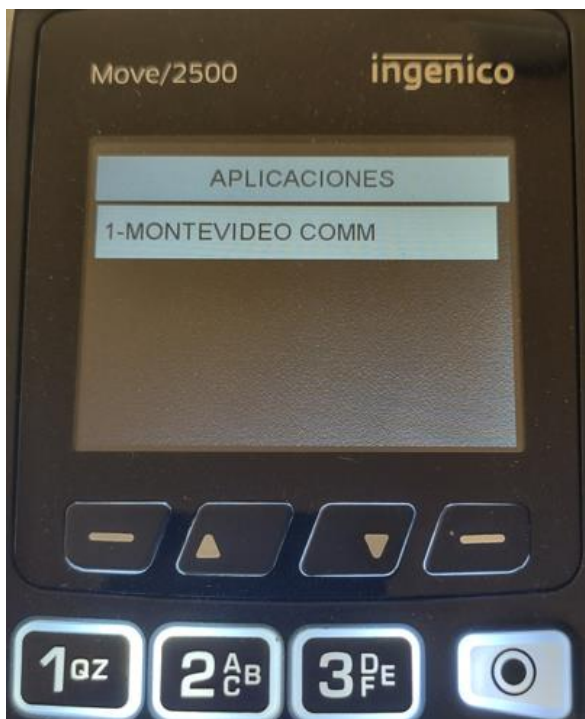
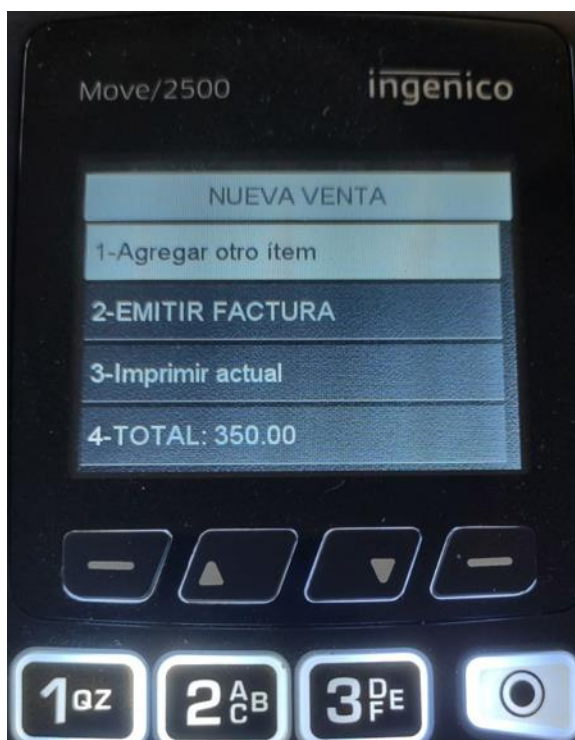
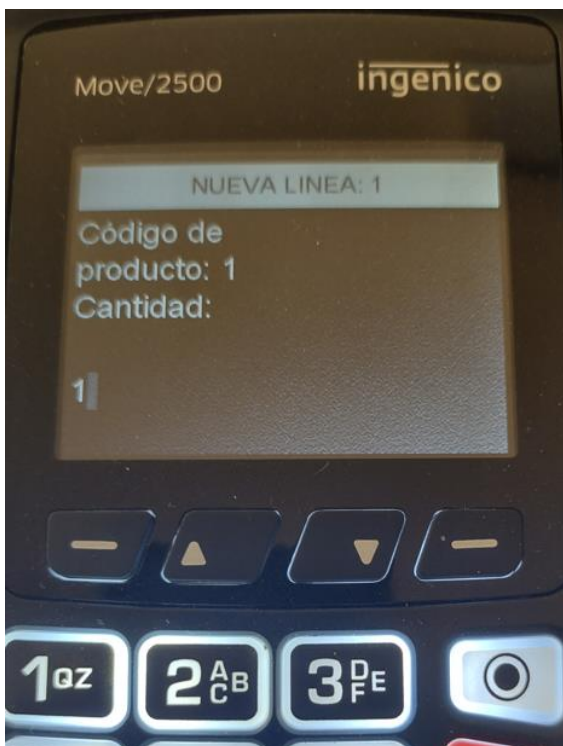
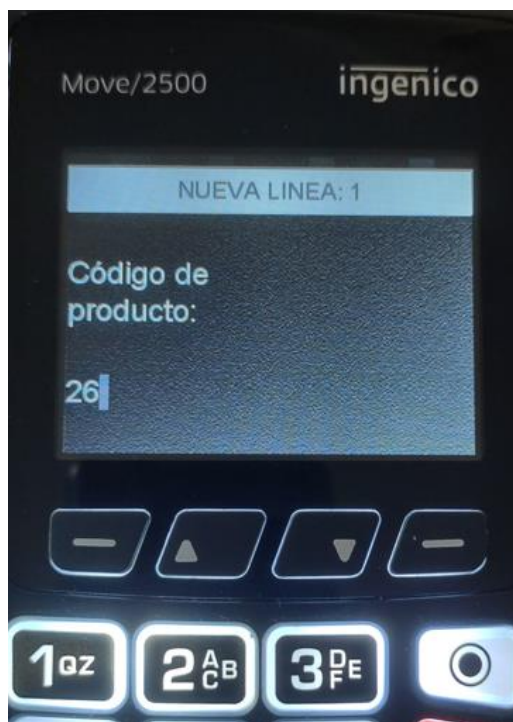


Imagen 1 – Código de ítem 29 para el ítem “Lavado”

Acceso al menú de facturación

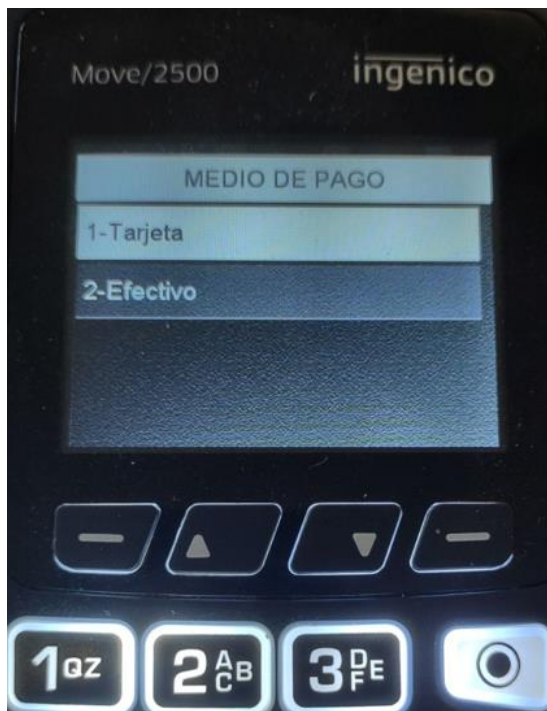


Ejemplo emisión e-Ticket





MONTEVIDEOCOMM®



Ejemplo emisión nota de crédito de e-Ticket





MONTEVIDEOCOMM®

13/03/22
TERMINAL: 30401234 CIB: 53: 35
MVD COM TEST MRO SER: 79
MONZON 1839 RUT: 215500380014

nc e-Ticket Pago: Contado
A 114

CONSUMO FINAL

Consumidor final

Fecha: 13-03-2022
Moneda: UYU

CONCEPTO	MONTO
1.000 Lavado	286,89

Subt gravado	286,89
IVA 22%	63,11
TOTAL	UYU 350,00

ADENDA



Cod de seguridad: A3nVyd
Puede verificar comprobante en
www.efactura.dgi.gub.uy
IVA al día

CAE 90211840470 del 101 al 200

Fecha de vencimiento CAE
15-11-2023