

MANUAL DE USUARIO

VERSIÓN ONLINE

1. INTRODUCCIÓN	2
2. SEGURIDAD	2
3. POLÍTICAS DE PRIVACIDAD	2
4. REGISTRO	3
5. INICIO DE SESIÓN	3
6. RECUPERAR CONTRASEÑA	4
7. VERSIÓN DEMO	4
8. VERSIÓN EN PRODUCCIÓN	4
9. EMISIÓN DE FACTURA, BOLETA Y NOTAS	5
10. RESÚMENES DIARIOS DE BOLETAS DE VENTA	6
11. COMUNICACIÓN DE BAJA (Anulación de Documentos)	6
12. ENTIDADES (CLIENTES, PROVEEDORES)	7
12.1 MOSTRAR TODAS:	7
12.2 AGREGAR NUEVA:	7
12.3 SUBIR DESDE EXCEL:	8
13. CATÁLOGO	9
13.1 PRODUCTOS Y SERVICIOS	9
13.1.2 Agregar Nuevo:	9
13.2 CATEGORÍAS	10
13.2.1 Mostrar Todo:	10
13.2.2 Agregar Nuevo:	10
13.3 HERRAMIENTAS	11
13.3.1 Subir catálogo desde EXCEL:	11
14. COMPRAS	11
14.1 VER COMPRAS:	11
15. CONFIGURACIÓN	12
15.1 MI CUENTA:	12
15.2 CONFIGURACIÓN PRINCIPAL:	13
15.2.1 Datos del Emisor:	13
15.2.2 Logotipo:	13
15.3 LOCALES Y SERIES	14
16. USUARIOS	16
17. CERTIFICADO DIGITAL	17
18. CUENTAS BANCARIAS	17
19. API-INTEGRACIÓN	17
20. AMAZON WEB SERVICES	18
21. PAGOS A NUBEFAC	18

1. INTRODUCCIÓN

¡Gracias por usar **NUBEFACT!** Usa este manual para poder emitir documentos desde nuestro sistema, trata de consultarlo directamente por internet porque hacemos cambios en este documento constantemente. Este documento se encuentra en la siguiente dirección.

https://drive.google.com/open?id=1ToUiQlhq63N6qxunL-UxEd_RjF4lZMETpoNEusjK448

2. SEGURIDAD

La seguridad es nuestra prioridad. Nuestro sistema está protegido y cifrado con un **Certificado Digital SSL EV Barra Verde (https://)**. Lee nuestra [Política de Privacidad](#), la [Garantía de Seguridad](#) y los [Términos de Servicio y Condiciones de Uso](#).

No olvides cerrar sesión cuando dejes de usar NUBEFACT.

3. POLÍTICAS DE PRIVACIDAD

NUBEFACT SA no comparte la información del cliente de ningún tipo con nadie. No vamos a vender o alquilar su nombre o información personal a terceros. Nosotros no vendemos, alquilamos ni proporcionamos el acceso externo a nuestra lista de correo o los datos que almacenamos. Todos los datos que un usuario se almacena a través de nuestra plataforma es propiedad exclusiva de ese usuario o negocio. En cualquier momento un usuario o negocio es libre de tomar sus datos y dejar de usar de usar nuestro servicio, o simplemente borrar sus datos en nuestro sistema. **NUBEFACT SA** sólo recopila la información personal necesaria para que pueda acceder y utilizar nuestros servicios. Esta información personal incluye, pero no está limitado a, RUC, razón social o denominación, nombre y apellido, dirección física, código postal, dirección de correo electrónico, número de teléfono, fecha de nacimiento u otra información personal necesaria para generar documentos legales necesarios. **NUBEFACT SA** puede revelar información personal solo si la ley lo requiere.

4. REGISTRO

Para registrarte en NUBEFACCT visita www.nubefact.com y haz clic en : **REGISTRO GRATIS**

Registro gratis

Activación **inmediata**. No necesitas tarjeta de crédito, es gratis.

Nombre completo de la persona de contacto

Teléfono móvil

Email (Será el usuario)

Contraseña Ver contraseña

 No

RUC SUNAT de empresa o persona para esta cuenta

 RUC CORRECTO

Registrarse gratis

Una vez que completes los campos que te solicita el sistema revisa tu email donde te enviaremos un link para poder activar tu cuenta. Al hacer clic en el link indicado tendrás acceso de forma inmediata.

5. INICIO DE SESIÓN

Una vez que confirmes tu cuenta puedes iniciar sesión o ingresar a tu cuenta, visita www.nubefact.com y haz clic en:

[➔ Ingresar](#)

6. RECUPERAR CONTRASEÑA

Si por alguna razón no puedes recordar tu contraseña visita www.nubefact.com y haz clic en **INGRESAR**, en la parte inferior encontrarás un link llamado [Recuperar contraseña](#), clic en el link e ingresa tu email donde te llegarán instrucciones para poder cambiar tu contraseña.

Cambiar contraseña

Ingresa tu email

Recuperar contraseña

7. VERSIÓN DEMO

Una vez que te registres en NUBEFAC T tu cuenta estará activa y completamente funcional para poder hacer pruebas y prácticas. Todos los documentos que generes no tendrán validez legal y podrás eliminarlos una vez que estés preparado para pasar a la VERSIÓN EN PRODUCCIÓN. Podrás eliminar los documentos haciendo clic en **Borrar**, ubicado en la parte superior del menú siempre que lo desees.

 **Borrar Demo**

En la VERSIÓN DEMO puedes generar 50 documentos como ejemplo. Si completas los 50 puedes eliminar los que hayas generado y empezar otra vez.

IMPORTANTE: para poder activar tu cuenta en la VERSIÓN EN PRODUCCIÓN debes darnos de Alta como PSE (proveedor) en la Sunat con tu Clave Sol. Sigue el siguiente link para más detalles:

https://docs.google.com/document/d/1no5aSdKN0ztUnmJTRI8KzdGHB6V6kSN6OXRz8JCVG_Y

8. VERSIÓN EN PRODUCCIÓN

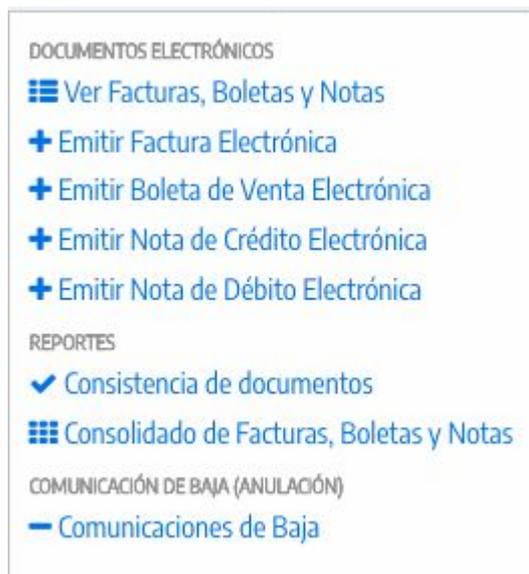
Una vez que estés familiarizado contáctanos o envíanos un email a soporte@nubefact.com para poder activar tu cuenta en la VERSIÓN EN PRODUCCIÓN lo cual toma unos minutos.

IMPORTANTE: para poder activar tu cuenta en la VERSIÓN EN PRODUCCIÓN debes darnos de Alta como PSE (proveedor) en la Sunat con tu Clave Sol. Sigue el siguiente link para más detalles:

https://docs.google.com/document/d/1no5aSdKN0ztUnmJTRI8KzdGHB6V6kSN6OXRz8JCVG_Y

9. EMISIÓN DE FACTURA, BOLETA Y NOTAS

Desde [Comprobantes](#) podrás emitir: FACTURAS, BOLETAS O NOTAS ELECTRÓNICAS, e incluso puedes verificar la consistencia de los documentos emitidos, el consolidado de las Facturas, Boletas y Notas, agregar los Documentos para emitir las comunicaciones de baja a la SUNAT.



Para emitir el Comprobante, elige el tipo de documento que deseas generar. Luego deberás completar los datos del documento que el sistema te solicitará:

- **Cliente:** Aquí podrás visualizar los Clientes y Proveedores creados desde la OPCIÓN: [Entidades](#) ubicada en el Menú, sin embargo también puedes agregarlos desde “Nuevo Cliente”
- **Tipo documento:** Ya está elegido.
- **Serie:** Elige la serie del documento que vas a emitir si tienes más de una serie asignada en el local o punto de emisión en el que estás trabajando.
- **Número:** Se genera automáticamente y empieza desde el 1.
- **Fecha emisión:** La fecha de HOY.
- **Tipo de Operación:** Según corresponda.
- **Moneda:** Entre SOLES o DÓLARES. Si necesitas otra moneda contáctanos.
- **Tipo de cambio:** Obligatorio si eliges una moneda distinta a SOLES.
- **Fecha de Venc:** Opcional
- **¿Pagado?:** Marcar con un check si el comprobantes está pendiente de cobro o pago.
- **Agregar línea o ítem:** ahora puedes agregar una línea al documento, elegir el producto o servicio, añadir una descripción, valor unitario (SIN IGV), cantidad. El IGV y los totales se calcularán automáticamente.
- **Observaciones:** puedes añadir observaciones al documento como por ejemplo el número de la Orden de Compra o Servicio, Cotización, Etc.
- **Detracción:** al marcar esta opción se imprimirá en el PDF del documento la frase: OPERACIÓN SUJETA AL SPOT y se añadirá tu número de cuenta de detracciones si antes la configuraste.
- **%Porcentaje de descuento:** ingresa el porcentaje de descuento que deseas para el documento.

- **Otros cargos:** Como por ejemplo propinas.
- **Comprobantes que se modifica:** Esta opción se habilita solamente cuando vas a generar Notas de Crédito o Débito.
- **Tipo de Nota de Crédito:** Esta opción se habilita solamente cuando vas a generar Notas de Crédito o Débito.
- **Tipo de Nota de Débito:** Esta opción se habilita solamente cuando vas a generar Notas de Crédito o Débito.

Emitir comprobante electrónico

Ciente

 Nuevo cliente

Tipo documento

Serie

Número (Referencial)

Fecha emisión

Tipo de operación

Moneda

Tipo de cambio

Fecha de Venc.

¿Pagado?

 No

Producto - Servicio (CATÁLOGO)	Detalle adicional	Cantidad	Tipo IG	PRECIO Unit.	Subtotal	Total	
200 Descripción [PRECIO: S/1...	VENTA	1	Gravado - Op	118	100.00	118.00	+ -

Agregar línea o ítem

[Guía de remisión](#) [Orden de compra/servicio](#) [Placa de vehículo](#) [Condiciones de pago](#) [Formato de PDF](#)

Observaciones

¿Detracción?

 No

% Porcentaje Descuento	10
Anticipo (-)	0.00
Exonerada	0.00
Inafecta	0.00
Gravada	90.00
IGV	16.20
Gratuita	0.00
Otros Cargos	25
Descuento Total (-)	10.00
Total	131.20

Guardar como borrador

Generar comprobante

10. RESÚMENES DIARIOS DE BOLETAS DE VENTA

En [Resúmenes](#) En esta opción se irán añadiendo los archivos de resumen de las Boletas de Venta Electrónicas que generes en NUBEFAC. Todos los resúmenes se envían automáticamente, no tienes que hacer nada en absoluto.



11. COMUNICACIÓN DE BAJA (Anulación de Documentos)

Desde [Anulaciones](#) podrás **ANULAR** o **COMUNICAR DE BAJA** los documentos electrónicos que por alguna razón se hayan generado de forma incorrecta o con inconsistencias. Ejemplo: Error de emisión por error en el sistema.



12. ENTIDADES (CLIENTES, PROVEEDORES)

En **Entidades** se realiza el registro; tanto de **CLIENTES** y **PROVEEDORES**, se describen las siguientes opciones:



12.1 MOSTRAR TODAS:

Agrupar en una Lista todas las Entidades, desde aquí podrás buscar, editar, borrar y añadir nuevas, además de descargarlas en un archivo en Excel, Etc.

12.2 AGREGAR NUEVA:

Para agregar una Nueva entidad. A continuación se explican las opciones de esta pantalla:

Nueva Entidad

Número (RUC, DNI, Etc) !		Tipo !	Razón social o nombre completo !	Razón comercial (Marca)
<input type="text"/>	EXTRAER	Elegir ▾	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dirección fiscal		Email principal		1er Email opcional
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>
Móvil (opcional)	Fijo (opcional)	N. Cta. detracción del cliente	Detalle adicional (opcional)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Crear Entidad

- **Número (RUC, DNI, Etc):** Si ingresas un número de RUC como tipo de documento se habilitará el botón EXTRAER DATOS DE SUNAT. Ahora también es posible extraer los Datos del DNI.

Extraer datos de la Sunat



Ingresaste un RUC, deseas importar los datos desde la SUNAT?

SI, EXTRAER DE LA SUNAT

CANCELAR

Esta opción está disponible gracias a RUC.com.pe

Una vez extraídos los Datos podrás seguir completando, recuerda digitar tu RUC o DNI de forma correcta de lo contrario no se habilitará el Boton de Extraer.

- **Tipo:** Elegir el tipo de documento.
- **Razón social o nombre completo:** Obligatorio
- **Razón comercial (Marca):** Opcional
- **Dirección fiscal:** Obligatorio.
- **Email principal:** Para enviar documentos a ese email.
- **1er Email opcional:** Para enviar documentos a ese email.
- **2do Email opcional:** Para enviar documentos a ese email.
- **Móvil** (opcional)
- **Fijo** (opcional)
- **N. Cta. detracción del cliente:** Opcional
- **Detalle adicional** (opcional)

12.3 SUBIR DESDE EXCEL:

Si tienes CLIENTES o PROVEEDORES en un Excel puedes importarlos a NUBEFAC desde esta opción. Debes tener cuidado de respetar el orden de las columnas. Descargar el excel de ejemplo para ver el orden.

Subir entidades

Buscar archivo

Seleccionar archivo No se eligió archivo

Subir el EXCEL

Descargar excel de ejemplo

13. CATÁLOGO

Puede que la opción [Catálogo](#) necesite ser habilitada por nosotros, de ser así contáctanos a suporte@nubefact.com. En el incluyen los SERVICIOS Y PRODUCTOS.



13.1 PRODUCTOS Y SERVICIOS

Las siguientes opciones están disponibles:

13.1.1 Mostrar Todo:

Para mostrar en una lista todos los PRODUCTOS y SERVICIOS, añadir nuevas, editar, eliminar, descargar en Excel, Etc

13.1.2 Agregar Nuevo:

Desde aquí podrás agregar un nuevo PRODUCTO o SERVICIO, los siguientes campos están disponibles:

- **Categoría:** Aquí te mostrará las Categorías que hubieses creado
- **Tipo:** Seleccionas las [Unidades de Medidas](#) creadas
- **Código Interno:** Ingresar un código interno asignado por ti a tu producto o servicio.
- **Nombre del producto o servicio:** Descripción de tu producto o servicio.
- **Moneda (Referencial):** SOLES, DÓLARES y EUROS.
- **Tipo de Afectación:** Es opcional, seleccionas lo que corresponda, si el Bien o Servicio se encuentra gravado, afecto, exonerado del IGV.
- **Para la VENTA/Para la COMPRAS:** Estas opciones te permiten registrar el valor del producto según la compra realizada y el precio por el cual se venderá, es opcional:
 - Valor Unitario (SIN IGV):** Este valor se cargará automáticamente cuando generes el documento.
 - Precio Unitario (INCLUIDO IGV):** Este precio también puede cargar automáticamente cuando generes un documento pero debes contactarnos para habilitar ese comportamiento.

Nuevo Producto o Servicio

Categoría
000001 PRODUCTO

Tipo ! NIU - Unidades Código interno ! C0000001 Nombre del producto o servicio ! MERCADERIAS

Moneda (Referencial) NUEVOS SOLES Tipo de afectación (Opcional) 10-Gravado - Operación Onerosa

Para la VENTA (Opcional)

VALOR VENTA unitario SIN IGV (al que se venderá)
1200

PRECIO VENTA unitario CON IGV (al que se venderá)
1416

Para la COMPRA (Opcional)

VALOR COMPRA unitario SIN IGV (al que se compró)

PRECIO COMPRA unitario CON IGV (al que se compró)

¿Destacado?
 SI

Crear Producto o servicio

13.2 CATEGORÍAS

Las Categorías, te permiten registrar productos que luego serán seleccionados mediante la opción de Productos y Servicios

13.2.1 Mostrar Todo:

En esta área veras agrupado a todos los productos creados en una Lista, la cual te permitirá modificar, eliminar etc.

13.2.2 Agregar Nuevo:

Esta opción te permitirá crear más categorías, inscribiendo un Código y Descripción.

13.3 HERRAMIENTAS

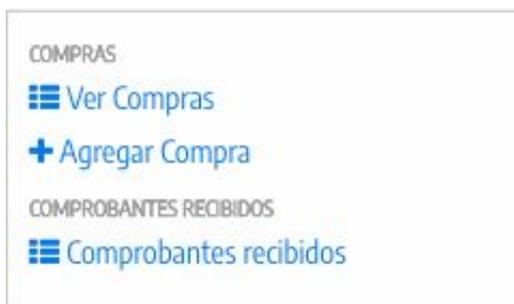
13.3.1 Subir catálogo desde EXCEL:

Si tienes tus PRODUCTOS o SERVICIOS en un Excel puedes importarlos a NUBEFAC desde esta opción. Sin embargo antes deberás organizarlo en el Formato de Excel que sirve como ejemplo. Es necesario tener cuidado y respetar el orden de las columnas.



14. COMPRAS

En la Opción Compras podrás agregar, visualizar y verificar las operaciones que te generan gasto.



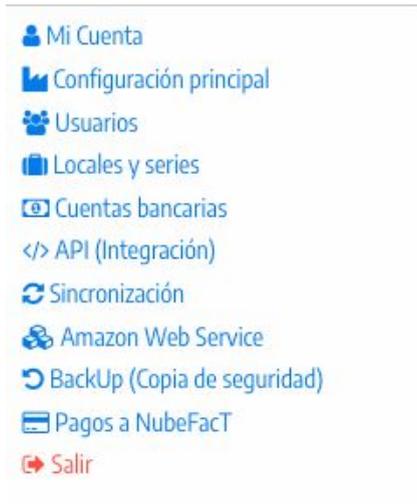
14.1 VER COMPRAS:

Aquí podrás ver las Facturas Electrónicas, Notas de Crédito y Débito Electrónicas emitidas a tu empresa desde NUBEFAC o desde otros sistemas.



15. CONFIGURACIÓN

El Menu de Configuración se encuentra en el extremo derecho superior, aquí se agrupan opciones que te permitirán modificar Datos de Empresa, agregar Comprobantes de Pago autorizados a emitir, modificar la dirección de establecimiento anexos y domicilio fiscal entre otros.



15.1 MI CUENTA:

Mi Cuenta, te permitirá actualizar los Datos principales; correo electrónico, contraseñas y números de Teléfonos y/o Celulares.

Mi Cuenta

Email principal !

Password ! Confirmar Password !

Nombre completo !

Teléfono móvil

15.2 CONFIGURACIÓN PRINCIPAL:

Desde aquí podrás, modificar los Datos de tu Empresa, insertar el Logotipo y Personalizar el Tamaño de tus comprobantes etc.

Configuración principal

DATOS DEL EMISOR	+
LOGOTIPO	+
PERSONALIZAR ARCHIVOS PDF DE FACTURAS, BOLETAS, NOTAS, ETC.	+
CONFIGURACIÓN ADICIONAL	+

15.2.1 Datos del Emisor:

Podrás modificar la información de tu empresa. Recuerda que tienes que darle al Botón "actualizar empresa", para que se graben los datos. El Número de RUC no es modificable pero lo demas si.

RUC !	Razón social o nombre completo !
<input type="text" value="20000000001"/>	<input type="text" value="NUBEFACT SA"/>
Teléfonos !	Email de esta empresa !
<input type="text" value="01 468 3535"/>	<input type="text" value="soporte@nubefact.com"/>
Razón comercial (OPCIONAL)	Página Web (OPCIONAL)
<input type="text" value="NUBEFACT SA"/>	<input type="text" value="www.nubefact.com"/>
<input type="button" value="Actualizar Empresa"/>	

15.2.2 Logotipo:

Es importante al subir el Logotipo, que se encuentre en formato ".JPG" y sus dimensiones sea de 320px por 80px y no pese más de 20 KB. Tener en cuenta que el Logo solo será visible en los Comprobante en tamaño A4.

Este logotipo es para los archivos PDF y para tu página de consultas.

Logotipo en formato .JPG para Facturas (320px por 80px)
menos de 20 KB !

Seleccionar archivo No se eligió archivo

Subir imagen

Borrar imagen



15.2.3 Personalizar Archivos de PDF de FT, BV y Notas: Esta opción te permitirá configurar el tamaño, el color y agregar datos de cabecera.

15.2.3.1 Tamaños de Archivo PDF: Esta opción te permitirá escoger el tamaño (A4, A5, Ticket) tanto para Facturas, Boletas y Notas Asociadas.

Tamaño de archivos PDF para cada tipo de documento

FORMATO DE PDF EN FACTURAS Y NOTAS ASOCIADAS	FORMATO DE PDF EN BOLETAS Y NOTAS ASOCIADAS
<input type="text" value="TAMAÑO TICKET"/>	<input type="text" value="TAMAÑO TICKET"/>

Datos de cabecera de los archivos PDF

Datos de cabecera. (Ejemplo: Teléfono, email, página web, Etc.). Maximo 150 caracteres

15.2.3.2 Datos de Cabecera: Los Datos que se pueden llenar en esta área son Establecimientos anexos, Correos o Números de Teléfono/Celular.

15.3 LOCALES Y SERIES

Si cuentas con más de un punto de emisión, desde aquí podrás añadir los establecimientos anexos e incluso activar los tipos de comprobantes a emitir para cada dirección.

La serie debe empezar con la letra F para FACTURAS y NOTAS asociadas, B para BOLETAS DE VENTAS y sus NOTAS asociadas, R para comprobantes de RETENCIÓN, P para comprobantes de PERCEPCIÓN

Código !

001

Nombre corto !

LOCAL PRINCIPAL

Ubigeo INEI (Igual a la SUNAT, DISTRITO) !

150122 MIRAFLORES - LIM...

Departamento !

LIMA

Provincia !

LIMA

Distrito !

MIRAFLORES

Dirección exacta !

CAL.MARTIR JOSE OLAYA NRO. 129 INT. 902 LIMA - LIMA - MIRAFLORES

LOCAL PRINCIPAL

- Código:** Corto de 4 caracteres como máximo
- Nombre:** Corto Máximo de 20 caracteres
- Ubigeo:** INEI. CUIDADO: Debe ser igual a la SUNAT, se ve con la Clave Sol ingresando a la [SUNAT](#))

DOCUMENTOS Y SERIES

- Documento:** Elige el tipo de documento
- Serie:** Las series son de 4 caracteres, deben iniciar con F para las Facturas Electrónicas y Notas vinculadas y B para las Boletas Electrónicas y Notas vinculadas.

Documentos y series

Documento	Serie	
<input type="text" value="Elegir"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <input checked="" type="checkbox"/> Elegir FACTURA ELECTRÓNICA BOLETA DE VENTA ELECTRÓNICA NOTA DE CRÉDITO ELECTRÓNICA NOTA DE DÉBITO ELECTRÓNICA COMPROBANTE DE RETENCIÓN ELECTRÓNICA COMPROBANTE DE PERCEPCIÓN ELECTRÓNICA GUÍA DE REMISIÓN REMITENTE ELECTRÓNICA GUÍA DE REMISIÓN TRANSPORTISTA ELECTRÓNICA RECIBO DE SERVICIOS PÚBLICOS ELECTRÓNICO </div>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>

16. USUARIOS

Puedes agregar usuarios secundarios a tu cuenta. Puedes asignarles permisos a cada uno de ellos:

Nuevo usuario

Email principal !
 Password ! Confirmar Password !
 Nombre completo !
 Teléfono móvil

Los

permisos pueden ir desde permitir el acceso a la Configuración Principal de la Empresa hasta emitir Comprobantes, administrar Locales y Series.

Permisos para este usuario

Configuración principal de empresa (Autorizar con cuidado)	
<input type="radio"/> No	
Consistencia de Comprobantes	
<input type="radio"/> No	
Consolidados de Ventas, Guías, Retenciones, Percepciones	
<input type="radio"/> No	
Ventas (Facturas, Boletas y Notas Crédito y Débito)	Nivel Ver
<input type="radio"/> No	
Comunicaciones de Baja (Anulaciones)	Nivel

17. CERTIFICADO DIGITAL

Nuestro sistema ya incluye un certificado digital para tu empresa, no siendo obligatorio o necesario añadir ninguna otra.

18. CUENTAS BANCARIAS

Puedes añadir las cuentas bancarias de tu empresa, puedes empezar por ejemplo:

- **Cuenta de Deducciones de tu Empresa:** Esto irá impreso en el PDF de la Factura Electrónica.
- **Cuenta Corriente:** Esto irá en el cuerpo del mensaje del correo electrónico y NO en el PDF de la Factura Electrónica, siempre y cuando el documento no tenga un check en **¿Pagado?**.

Cuenta bancaria

Moneda ! SOLES	Tipo de cuenta ! CUENTA DE DETRACCIONES	Nombre del banco ! BANCO DE LA NACION	Titular ! NUBEFACT SA
Número de cuenta ! 000001232	CCI ! -	Descripción adicional (Opcional) Cuenta de Deducciones	
Crear Cuenta Bancaria			

19. API-INTEGRACIÓN

Puede que esta opción necesite ser habilitada por nosotros, de ser así contáctanos a suporte@nubefact.com. Si deseas puedes integrar NUBEFACT a tu sistema de facturación para lo cual vas a necesitar:

- **RUTA:** Esta es la dirección que vas a usar para conectarse con NUBEFACT.

LOCAL ASIGNADO	DESCRIPCIÓN	RUTA
LOCAL PRINCIPAL	PRINCIPAL	https://www.nubefact.com/api/v1/9d878bcd-30e6 Copiar

- **TOKEN:** Esta es un código que el sistema te pedirá para poder autenticarte.

TOKEN
d531bf848dc2438e87ab81cca5ff0f973c7d8a4928 Copiar Opciones

Para ver más detalles visita la documentación en el siguiente link:

- NUEVO MANUAL para archivo JSON en el link: <https://goo.gl/WHMmSb>
- NUEVO MANUAL para archivo TXT en el link: <https://goo.gl/Lz7hAq>

20. AMAZON WEB SERVICES

Todos los Comprobantes emitidos, son almacenados en Amazon Web Service, si tienes dudas referente a esto comunícale con el Área de Soporte.

Amazon Web Service ×

Todos tus documentos electrónicos están almacenados en la robusta y galardonada Amazon Web Service.



Si necesitas detalles de Amazon Web Service visita: aws.amazon.com

Si tienes preguntas no dudes en llamar al **01 468 3535** al **955 598762** o escribirnos a sosporte@nubefact.com.

21. PAGOS A NUBEFACT

Desde aquí podrás consultar los pagos a NUBEFACT, descargar las Órdenes de Pago, Facturas Electrónicas emitidas por NUBEFACT a tu empresa.

Balance de pagos

Saldo: 236.0

El saldo es la diferencia de las ÓRDENES DE PAGO y los PAGOS O DEPÓSITOS efectuados a NUBEFACT.

FECHA	DESCRIPCIÓN		TOTAL DE LA ORDEN DE PAGO	TOTAL DEL PAGO O DEPÓSITO
3/5/2018	ORDEN DE PAGO N°005489 ["1 SERVICIO DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA 118.0"]	> VER ORDEN DE PAGO N°005489	S/118.0	
		> VER ORDEN DE PAGO N°004977		
1/4/2018	ORDEN DE PAGO N°004977 ["1 SERVICIO DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA 118.0"]	> VER FACTURA ELECTRÓNICA N°003612 ✓ > RE-ENVIAR FACTURA ELECTRÓNICA N°003612 > CONVERTIR EN FACTURA	S/118.0	
		> VER ORDEN DE PAGO N°004559		
1/3/2018	ORDEN DE PAGO N°004559 ["1 SERVICIO DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA 118.0"]	> VER FACTURA ELECTRÓNICA N°003434 ✓ > RE-ENVIAR FACTURA ELECTRÓNICA N°003434 > CONVERTIR EN FACTURA	S/118.0	