



Facturación Electrónica a clientes

The screenshot shows the footer of the Cinépolis website. At the top, there are four logos: Club Cinépolis, Cinema Park, cinecash, and Fundación Cinépolis. Below these are four columns of links:

- CARTELERA**
 - Cumpleaños de Película
 - Próximos estrenos
 - Preventas
 - Garantía Cinépolis®
 - Muestras y festivales
 - Contenidos alternativos
 - Contenido Cinépolis®
- ¿QUIÉNES SOMOS?**
 - Ventas Corporativas
 - Proveedores
 - Únete al Equipo
 - Corporativo
 - Próximas Aperturas
- LEGALES**
 - Términos y condiciones
 - Aviso de privacidad
- CONTACTO**
 - Facturación electrónica** (highlighted with a red box and a red arrow pointing to it)
 - Déjanos tus comentarios
 - Chatea con los expertos
 - 01 800 043 44 45

At the bottom of the page, there are several partner logos: Coca-Cola, COMSCORE, SOCIO AMIPCI, EXPANSIÓN SUPER EMPRESA, and EMPRESA SOCIALMENTE RESPONSABLE.

Ingresar del portal de facturación:



<http://webportal.edicomgroup.com/customers/cinepolis/consulta-ticket-cfdi-cinepolis.html>

Se abrirá el Portal de Facturación Electrónica

- Verifica que el N° de cine sean 3 dígitos. En el caso de los Coffee Tree son 4 dígitos.
- Los datos necesarios se encuentran en el ticket de caja [Ver ejemplo ticket](#)

Datos para la recuperación

N° de cine: *

N° de transacción: *

Fecha de ticket *

Monto total: *

Enviar

Limpiar

¿Cuáles son los datos que se requieren para facturar?

- 1.- Número de cine.** Son 3 dígitos para Conjuntos (ejemplos: Perisur 180, Plaza Morelia 060) y 4 dígitos para Coffee Tree (ejemplos: Coffee Tree Polanco Carso 7007, Coffee Tree Galerías Tapachula 7017)
- 2.- Fecha.** La fecha en que se hayan comprado los boletos o los productos de dulcería.
- 3.- Número de transacción.** El número de transacción de VISTA, compuesto de varios dígitos.
- 4.- Monto total.** El monto total de los boletos, compra o consumo.

• Ticket de consumo de dulcería

Número de cine → 080-C Plaza Morelia

080-C Plaza Morelia
PASO DE LA REPUBLICA 5030
CALLE JARDINES DEL RINCON
CP 58270 MORELIA, MICH.

No. de Transacción → 5889500

Fecha → 14 Jul 13

Producto/Cant	Precio	TOTAL
COMBO NACHOS PALOMITA MIX	123.00	123.00
1 PALOMITA GRANDE MIX		
1 REFRESCO GRANDE COCA		
1 NACHOS		
GRANDE MIX MANTEQUILLA	0.00	0.00
GRANDE MIX ENCHILADA	0.00	0.00
EXTRA Q. NORMAL	10.00	10.00
HERSHEY COOKIES AND CREAM	25.00	25.00

Pagado Con: VISA/MASTER 158.00

Monto total → \$158.00

TOTAL
ciento cincuenta y ocho pesos y cero centavos

Precios con IVA incluido
CAMBIO: 80.00
Opr :5514 ANA ALEJANDRA PEREZ OLIVEROS

CINEPOLIS DE MEXICO SA DE CV
CAMELINAS 3527 INT 902
LAS AMERICAS MORELIA MICH
CP 58270 RFC: CME981208VE4
REGIMEN GENERAL DE LEY DE PERSONAS MORALES

• Ticket de consumo de taquilla

Número de cine → 080-C Plaza Morelia

080-C Plaza Morelia
PASO DE LA REPUBLICA 50
CALLE JARDINES DEL RINCON
CP 58270 MORELIA, MICH.

Monto total (la suma de todos los boletos) → \$70.00

Fecha (debe ser la de COMPRA) → 07-14-2014 19:45

Número de transacción (sin /001, /002, etc.) → 5889500/001

SALA 2
ADULTO
Al Mejor P. Clas. B15

C-11

Asiento
Condicion de Vta: VISA
No. Tran: 5889500/001
Usuario: DANIRA REYES MA
NEPOLIS DE MEXICO SA DE CV
CAMELINAS 3527 INT 902

LAS AMERICAS MORELIA MICH
CP 58270 RFC: CME981208VE
REGIMEN GENERAL DE LEY
DE PERSONAS MORALES

La fecha a capturar debe ser la del día en que se **compraron** los boletos, no la fecha de la función (recordemos que hay clientes que compran sus boletos de forma avanzada, es decir, para días posteriores; en esos casos hay que tener cuidado, pues los boletos traerán impresa la fecha de la función).

Correo de soporte: soporte_ef@cinepolis.com

- **Si tienes NOVUS en tu Conjunto, ¿cuál es el procedimiento para que tus clientes puedan emitir sus facturas?**
Cualquier solicitud de facturación a clientes por parte de Conjuntos con NOVUS (siempre y cuando hayan sido compras que ya estén registradas en Sistema) se deberá hacer al correo de soporte.
- **¿Cuál es el tiempo límite para que un consumo se pueda facturar?**
 - **Un mes natural.** Después de este tiempo, el Portal arrojará un mensaje de error si se intenta facturar y será necesario enviar un correo a correo de soporte para que se emita manualmente la factura.
- **Si se comete un error en el RFC o en los datos fiscales al emitir una factura, ¿se puede solicitar re-facturación?**
 - Sí. Es necesario hacer la solicitud al correo de soporte , enviando la factura incorrecta para su cancelación y se pueda volver a emitir.
- **Tuvimos un evento con un cliente y nos solicita que la factura traiga un concepto especial (ejemplo: “Evento día del niño”). ¿Es posible? Sí.** Pero es necesario hacer la solicitud al correo de soporte.

- ¿Cómo facturan los Nuevos Negocios que no tienen sistema VISTA, sino OASYS (Spyrales y Yoguristas)?

Es necesario enviar un correo de solicitud al correo de soporte con los datos de compra y los datos fiscales completos del cliente.

- No recibimos el archivo XML, ¿cómo podemos obtenerlo?

El archivo XML se puede obtener del propio archivo PDF. Sólo se debe ir a la última hoja de la factura, justo después del código bidimensional (el código blanco y negro) hay un pequeño **icono amarillo**... se debe dar **click derecho** sobre el mismo y escoger la opción "Guardar archivo incrustado en disco"



No. de Serie del Certificado del SAT: 00001000000202639096

Sello digital SAT

6gOVMA1vV6qYQJ0mlfGMxq0PFbNnLWRJ/NeRN0BdmGQ21J6AGmdcrGky36CFRWea6dUel4NSuCGAkx2GYTDUFleWxGOlovqnUKMMhVNmgmJl4Qs0qKskDF0Z3TsZdX5heWKwvA8un64y

No. certificado: 00001000000201852797

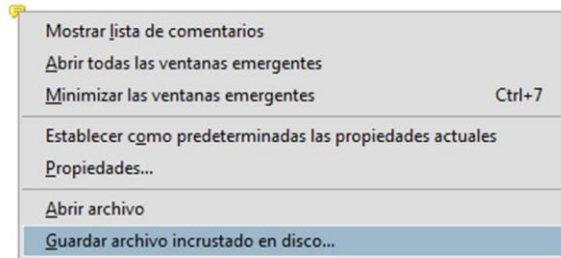
cfdi.xml

Forma de pago: Pago en una sola exhibición

Metodo de pago: No identificado

Tipo de comprobante: ingreso

Condiciones de pago: Inmediato



Tuvimos una función especial en la que vendimos 180 boletos de entrada, ¿se generará una factura por cada boleto?

No. Recordemos que los boletos siempre se facturan juntos, por lo que se generaría una sola factura por los 180:

- El monto total a capturar será la suma de los 180 boletos (ejemplo: 180 boletos de \$22 c/u: monto total a capturar \$3960)
- Todos los boletos comparten el mismo número de transacción, así que se debe capturar una sola vez y sin el consecutivo de /001, /003, /072, /127, etc.

Registramos una Renta de Sala pero extraviamos el ticket, ¿de dónde podemos obtener el número de transacción?

En Back Office se puede generar el reporte “**Auditoría Transacciones de Usuarios**”, que está dentro de la carpeta de “Reportes de Cajero/Auditoría”.

Este reporte contiene un resumen transacción por transacción de cada vendedor y se puede generar de forma global (todos los vendedores) o individual (del vendedor que se especifique). En cada transacción vienen todos los datos necesarios para facturar:

1969155/1	8/10/2014	3:36PM	346DUL08	1	COMBO CUATES JUMBO	137.00
1969155/10	8/10/2014	3:36PM	346DUL08	1	COMBO CUATES JUMBO	137.00
1969155/19	8/10/2014	3:36PM	346DUL08	1	HERSHEY COOKIES AND CREAM	25.00
1969155/20	8/10/2014	3:36PM	346DUL08		EFFECTIVO	
1969155						299.00

No. de Transacción

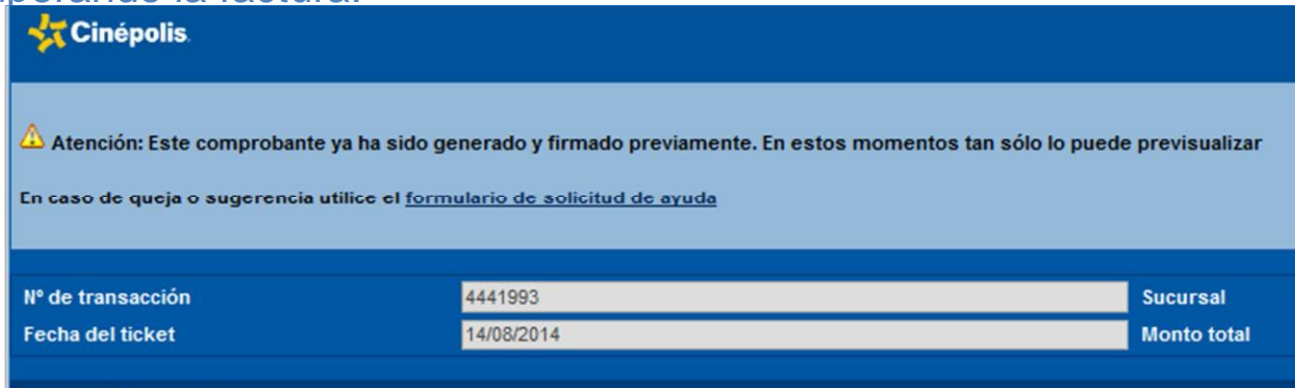
Monto total

- **Cuando registramos Rentas de Sala, venta de Boletos Ponte Palomita, etc., nuestros POS no emiten ningún ticket, ¿quién nos puede ayudar?**

En este tipo de problemas en los POS lo que procede es subir un FootPrints de Sistemas solicitando su solución. Los POS **siempre** deben emitir un ticket o comprobante en cualquier producto o venta que se registre. Mientras se mantenga el problema, para obtener los datos de facturación se puede generar el reporte “**Auditoría de Transacciones de Usuarios**”.

Extraviamos la factura, ¿cómo podemos recuperarla?

Si se tienen a la mano los datos de compra (número de cine, fecha, número de transacción y monto total), sólo será necesario **volver a capturarlos** en el Portal de Facturación. Se abrirá la ventana de facturación mostrando un mensaje que advierte que no se está refacturando, sino recuperando la factura:



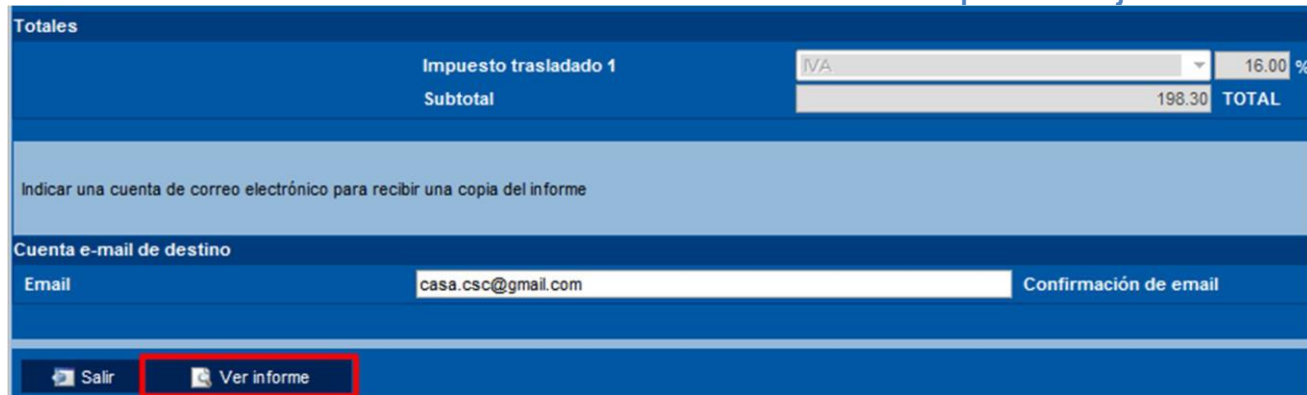
Cinépolis

⚠ Atención: Este comprobante ya ha sido generado y firmado previamente. En estos momentos tan sólo lo puede previsualizar

En caso de queja o sugerencia utilice el [formulario de solicitud de ayuda](#)

N° de transacción	4441993	Sucursal
Fecha del ticket	14/08/2014	Monto total

Simplemente se deberá dar click en **“Ver informe”** en la parte baja de la ventana.



Totales

Impuesto trasladado 1	IVA	16.00 %
Subtotal		198.30 TOTAL

Indicar una cuenta de correo electrónico para recibir una copia del informe

Cuenta e-mail de destino

Email	casa.csc@gmail.com	Confirmación de email
-------	--------------------	-----------------------

Este procedimiento aplica también para aquellos casos en que se capture la cuenta incorrecta de e-mail y por tanto no se haya recibido la factura.