PATDS
PAT DIGITAL SYSTEMS

# Manual de usuario

Todo PATDS, explicado en lenguaje sencillo, para dueños, encargados y cajeros.

Edición noviembre de 2026 · patds.com.mx

## Novedades de esta edición

TIENDA

### Una tienda por sucursal

Cada sucursal puede tener su propia tienda en línea, con su liga, su WhatsApp y su cartel con QR. Las que aún no tienen tienda o falta pagarlas se ven con candado.

TIENDA

### Cobro en línea con tu Mercado Pago

Tus clientes pueden pagar al pedir. El dinero llega directo a tu cuenta de Mercado Pago; PATDS no cobra comisión.

INVENTARIO

### Guardar productos al instante

Al dar de alta un producto con código de barras ya no esperas a que se busque su foto: se guarda en el momento y la foto aparece sola segundos después.

CAJA

### Corte impreso en una página

El corte de caja sale completo y bien acomodado al imprimirlo, desde la computadora o el teléfono.

DINERO

### IVA completo

El IVA que debes pagar ya incluye el de los envíos de la tienda y descuenta el IVA de tus gastos con factura y de las comisiones de la terminal.

REPORTES

### PowerPoint que se ve bien en el celular

El Reporte ejecutivo en PowerPoint ya no se descuadra al abrirlo en el teléfono.

# 1 Introducción y primeros pasos

Qué es PATDS, cómo entrar y cómo moverte por la app.

## Qué es PATDS

PATDS es el **control interno de tu negocio**: en un solo lugar llevas lo que vendes, lo que tienes en tu almacén, lo que compras, lo que te deben tus clientes y cuánto ganas de verdad. Funciona en la computadora, la tableta y el teléfono, y si tienes varias sucursales, lleva cada una por separado.

VENDER

### Punto de venta y caja

Cobra, abre y cierra tu caja con su corte, registra mermas y devoluciones.

MERCANCÍA

### Inventario por lotes

Existencias, costos y caducidades de cada lote; alertas antes de quedarte sin producto.

CLIENTES

### Fiado y apartados

Quién te debe, desde cuándo, y lo que cada quien tiene apartado.

INTERNET

### Tienda en línea

Tu catálogo en una liga para que te pidan por WhatsApp.

DINERO

### Finanzas sin términos de contador

Cuánto entró, cuánto salió y cuánto ganaste de verdad, más el Excel para tu contador y un reporte ejecutivo para socios o banco.

IMPORTANTE

PATDS es tu **registro interno**: no timbra facturas ni emite tickets fiscales. Si un cliente te pide factura, sigue haciéndola como siempre (con tu contador o el portal del SAT). Más detalles en ¿Y las facturas?

### Planes

| PLAN | PRECIO AL MES | PARA QUIÉN |
|---|---|---|
| **Prueba** | Gratis 14 días, sin tarjeta | Para conocer PATDS con tus propios datos. |
| **Pro** | $99 | Lo esencial para operar el día a día. |
| **Unlimited-IA** | $149 | Todo, incluidas las funciones con inteligencia artificial. |

Qué incluye cada plan, punto por punto, lo ves en `Tu plan`; si una pantalla no viene en el tuyo, te lo indica ahí mismo. Aparte del plan, si los necesitas: **tienda en línea** $49 al mes por tienda y **sucursal adicional** $99 al mes (tu plan incluye una). Puedes pagar mes a mes, cada 3 meses (–10 %) o al año (–20 %). Todo se cambia o cancela en `Tu plan`.

## Cómo entrar y qué puede hacer cada persona

1. Abre **patds.com.mx** y toca **Entrar**.
2. Escribe tu correo y contraseña, o entra con tu cuenta de **Google**.
3. Si olvidaste tu contraseña, toca **¿Olvidaste tu contraseña?**: te llega un correo para crear una nueva.

Cada persona de tu equipo entra con **su propia cuenta** (nunca compartan una). Así PATDS sabe quién vendió, quién cobró y quién hizo cada corte.

| ROL | QUÉ PUEDE HACER |
|---|---|
| **Dueño** | Todo: ve el dinero, configura el negocio, la tienda, los planes y el equipo. Nadie puede limitarlo a una sola sucursal. |
| **Co-dueño** | Casi todo lo del dueño, incluido el dinero. No puede cambiar al dueño ni a otro co-dueño. |
| **Trabajador** | Vende, cobra, abre y cierra su caja, registra mermas, devoluciones y mercancía recibida, atiende pedidos de la tienda y cobra abonos. **No ve costos, márgenes ni ganancias**, y no configura nada. |

A tu equipo lo invitas en `Equipo › Agregar persona`. Ahí también ves la bitácora: lo importante que hizo cada quien.

## Sucursales: cada una por separado

Si tienes más de una sucursal, cada una lleva **su propio inventario, sus cajas y sus cortes**. Nada se mezcla:

- Lo que vendes en una sucursal sale **solo de su inventario**, y lo que recibes entra ahí.
- Un **trabajador asignado a una sucursal** solo ve, vende y cobra en esa. No puede ver ni tocar la caja, los pedidos ni las existencias de otra.

- El dueño elige arriba a la derecha qué sucursal ver, o **«Todas las sucursales»** para ver el negocio completo.

Quién trabaja dónde se elige en `Sucursales y cajas › Quién trabaja dónde`. Cada cambio queda anotado en la bitácora.

## Cómo moverte por PATDS

PATDS está hecho de **tarjetas**: arriba lo vital en grande, y el detalle en pestañas o secciones que abres solo cuando lo necesitas.

MENÚ

### A la izquierda o abajo

En la computadora el menú está a la izquierda; en el teléfono, en la barra de abajo (Inicio, Inventario, Alertas y Menú).

ATAJO

### El ícono de PATDS

Vende, registra merma, recibe mercancía o escanea en segundos. En la computadora se abre también con Control + K (Comando + K en Mac).

AVISOS

### La campana

Todo lo que PATDS te avisó: alertas, pedidos nuevos, cortes con diferencia.

TELÉFONO

### Instálalo como app

Desde el menú de tu navegador, «Instalar app» o «Agregar a pantalla de inicio».

SIN SEÑAL

### Sigue vendiendo

Con la app instalada, las ventas, mermas y mercancía recibida sin internet se guardan en tu teléfono y se mandan solas al volver la señal.

AYUDA

### Pat te explica

En Ayuda: preguntas frecuentes, videos cortos y el recorrido del pato Pat por cada pantalla.

CONSEJO

¿Hay secciones que tu negocio no usa? Apágalas en `Ajustes › Tu negocio › Lo que usas`. No se borra nada y las vuelves a prender cuando quieras.

# 2 Operación diaria

Vender, cuidar la caja, registrar lo que se pierde y llevar a tus clientes.

## Punto de venta

Está en `Punto de venta`. Tiene tres pestañas: **Venta**, **Merma** y **Devolución de cliente**.

### Cobrar una venta

1. Asegúrate de tener **la caja abierta** (arriba de la pantalla). Sin caja abierta, PATDS no te deja cobrar.
2. Busca el producto por **nombre o código**, o **escanéalo** con tu lector (o con el botón de escáner) y presiona Enter. También puedes tocar su foto en la cuadrícula.
3. Ajusta la **cantidad**. PATDS no te deja vender más de lo que hay en existencia.
4. Elige **cómo te pagaron**: efectivo, tarjeta, transferencia o fiado. En efectivo toca el billete que te dieron y te calcula el cambio.
5. Toca **Cobrar**. Aparece el **ticket digital**: escribe el correo del cliente para mandárselo o copia su enlace.

- **El precio que ves es el que cobras.** Si tu negocio cobra IVA, el IVA ya viene incluido en el precio y PATDS lo separa solo en tus cifras; tu cliente paga lo mismo de siempre.
- El inventario se descuenta solo, empezando por **los lotes más viejos** (para que no se te caduque lo que llegó primero).
- El dueño puede aplicar un **descuento** al ticket. Los precios de **mayoreo** y las **rebajas** de temporada se aplican solos.
- Para reenviar un ticket, búscalo en **Ventas de hoy** y toca **Ticket**.

**RECUERDA**

El ticket digital es un comprobante de compra para tu cliente, **no es un comprobante fiscal** (no es factura).

**¿YA COBRAS CON OTRA CAJA?**

No captures dos veces. Si usas Loyverse, conéctalo en `Conexiones › Tu caja` y sus ventas llegan solas. De cualquier otra caja (eleventa, SICAR, Pulpos, Kyte…), sube su reporte en Excel o CSV en `Punto de venta › Importar ventas de tu caja`. Nada se duplica aunque subas el mismo archivo dos veces.

## Caja y corte de caja

Cada sucursal tiene una o varias cajas (Caja 1, Caja 2…), cada una con su propio turno y su propio corte. Si en una sucursal hay varias, cada teléfono o computadora elige **«¿Qué caja es este aparato?»** la primera vez.

### El ciclo de un turno, paso a paso

1. **Abrir la caja.** Toca **Abrir caja** y escribe con cuánto efectivo empiezas (el **fondo**). Si en el corte anterior dejaste un fondo para el siguiente turno, PATDS te lo propone.
2. **Vender.** Cada venta en efectivo, cada pago de fiado o apartado en efectivo y cada devolución pagada en efectivo se suma o resta sola.
3. **Entradas y salidas.** Si metes o sacas dinero del cajón (cambio, retiro a la caja fuerte, pago a un proveedor, un gasto del local o un retiro del dueño), regístralo en **Entrada / salida** con su motivo. Así el corte cuadra.
4. **Hacer el corte.** Al terminar el turno toca **Hacer corte** y **cuenta los billetes y monedas** (o escribe el total). El cajero **no ve cuánto debería haber** hasta cerrar: así se cuenta lo que de verdad hay.
5. **Revisar el resultado.** PATDS compara lo contado contra lo esperado y te dice cómo quedó.
6. **Dejar el fondo para mañana.** Escribe cuánto efectivo se queda en el cajón para el siguiente turno.
7. **Imprimir.** El corte se puede imprimir (sale en una sola página) y queda guardado en `Sucursales y cajas › Cortes de caja`.

### Cuánto debería haber en el cajón

**Efectivo esperado** = fondo inicial + ventas en efectivo + pagos de clientes en efectivo (fiado y apartados) + entradas − salidas − devoluciones pagadas en efectivo.

Lo cobrado con tarjeta, transferencia o fiado aparece en el corte por separado, pero no cuenta en el efectivo. Las ventas que llegan de otra caja (Loyverse o un archivo) tampoco pasan por el corte.

### El semáforo del corte

| RESULTADO | QUÉ SIGNIFICA |
|---|---|
| **Verde** | Cuadró: la diferencia es de 50 centavos o menos. |
| **Ámbar** | Faltó o sobró poco: hasta $50. Revisa si quedó algo sin registrar. |
| **Rojo** | Faltó o sobró más de $50. PATDS pide una nota explicando qué pasó y le avisa al dueño. |

## Merma: lo que se pierde

La merma es lo que se echó a perder, se dañó, caducó o se perdió. En `Punto de venta › Merma` eliges el producto, el lote, la cantidad y el motivo (dañado, caducado, robado u otro; con «otro» la nota es obligatoria). Se descuenta **a lo que te costó** y cuenta como pérdida, nunca como venta.

**¿TE EQUIVOCASTE?**

En `Inventario › Movimientos` busca esa merma y toca **Corregir**: las piezas regresan a su lote y dejan de contar como pérdida. El registro original y la corrección quedan en el historial.

## Clientes y fiado (crédito)

En `Clientes y fiado` está tu libreta: quién te debe, cuánto y desde cuándo.

1. **Da de alta al cliente** con su nombre y teléfono. El dueño le pone un **límite de crédito** y sus **días para pagar**. También puedes marcarlo como mayorista.
2. **Fiar:** al cobrar en Punto de venta elige **Fiado** y escoge al cliente (o dalo de alta ahí mismo). Un trabajador no puede fiarle a nadie por encima de su límite.
3. **Cobrar un abono:** abre la ficha del cliente y registra su pago. Los pagos cubren primero **lo más viejo**, como en una libreta.

- Una venta fiada **sí es venta** (la mercancía ya salió): cuenta en tus reportes, y lo que falta cobrar se ve en **Te deben**.
- Si alguien se pasa de sus días, PATDS te avisa por correo y en tu teléfono.

- Si te devuelven algo de una venta fiada, se baja solo de lo que debe.
- ¿Llevabas tu fiado en otro lado? Súbelo de una vez en `Clientes y fiado › Más › Importar` (Excel, Loyverse, Square o Shopify). Ese saldo inicial no cuenta como venta.

## Apartados: mercancía separada

Un apartado es mercancía que un cliente separa dejando un **anticipo**. Esas piezas se quedan en tu inventario, pero ya nadie más las puede comprar.

1. En `Punto de venta` agrega lo que se quiere llevar y toca **Apartar**.
2. Elige al cliente, escribe el **anticipo**, cómo lo pagó y **hasta qué día** se lo guardas.
3. Cada vez que el cliente abone, regístralo en su ficha en `Clientes y fiado`. Los abonos de apartados **se llevan aparte del fiado**: no pagan lo que debe.
4. Cuando termine de pagar, toca **Entregar**: la venta queda registrada como «Apartado» y la mercancía sale del inventario.

- Mientras está apartada, la mercancía no se puede vender, mermar, traspasar ni devolver al proveedor.
- Si vence el plazo, PATDS te avisa.
- **Cancelar un apartado** libera la mercancía (vuelve a estar disponible) y tú eliges si le regresas su dinero (efectivo, tarjeta o transferencia) o si se queda como **saldo a favor** para su siguiente compra.

# 3 Inventario, productos y tienda en línea

Dar de alta productos, sus fotos, las existencias por sucursal y tu tienda en internet.

## Dar de alta y editar productos

1. En `Inventario` toca **Nuevo producto**.
2. Escanea o escribe el **código de barras** (si lo tiene): PATDS llena lo que pueda.
3. Escribe el nombre, la categoría, el **costo** (lo que te cuesta cada pieza) y el **precio de venta**. Los dos son obligatorios para que tus ganancias sean reales.
4. Pon el **mínimo**: cuando las existencias bajen de ahí, PATDS te avisa para resurtir.
5. Agrega uno o varios **lotes** con su cantidad y su **caducidad** (si caduca).
6. Toca **Guardar producto**. Se guarda al instante.

- **Mayoreo:** al editar un producto, en Mayoreo toca «+ Agregar escalón» (por ejemplo, desde 6 piezas a $95 y desde 12 a $85).
- **Rebaja de temporada:** escribe el precio de rebaja y sus fechas; al terminar regresa solo al precio normal.
- **Muchos productos a la vez:** en `Inventario › Más › Importar`, desde Excel o CSV, o pegando el texto para que la IA lo ordene. Cuenta como inventario inicial, no como compra.
- **Ropa y calzado:** en `Tallas y colores › Nuevo modelo` capturas el modelo una sola vez con sus tallas y colores, y PATDS crea cada combinación con su propia existencia.
- **Etiquetas:** en `Tallas y colores`, desde el menú de cada modelo, imprimes etiquetas con código de barras y precio (al terminar de capturar un modelo nuevo también te lo ofrece).

## Fotos de producto y vista 3D

### Foto automática desde internet

Si el producto tiene un **código de barras** y no le pusiste foto, PATDS la busca en bases públicas de productos (como Open Food Facts) **justo después de guardarlo**, sin hacerte esperar. Si la encuentra, verás «Le pusimos su foto de internet»; si no, te pide que le tomes una.

### Tus fotos, con formato de estudio

Cuando subes o tomas una foto, PATDS la deja lista en tu propio teléfono o computadora, antes de subirla:

- Cuadrada, con el producto **centrado**.
- **Luz y color corregidos**, con nitidez suave (resalta la textura de la ropa sin exagerar).
- Si la tomaste sobre un **fondo liso** (una pared, una mesa o una sábana), el fondo queda **neutro y uniforme** y se quitan sus sombras. Si el fondo tiene cosas, no se recorta nada: la foto completa se acomoda sobre el fondo neutro.

> **PARA QUE SEPAS**
>
> Este arreglo es automático, pero **no inventa nada del producto**: solo mejora la luz y el fondo de la foto que tomaste. Para el mejor resultado, toma la foto con buena luz sobre una superficie lisa.

### Vista 3D

Con **Ver en 3D**, la foto del producto flota sobre una tarjeta con profundidad y gira siguiendo tu dedo, el mouse o la inclinación del teléfono. En ropa con fotos **por color**, al deslizar de lado a lado da la vuelta de un color a otro. Tus clientes lo usan en la tienda en línea y tú en `Tallas y colores`.

## Existencias por sucursal y traspasos

- Cada sucursal tiene sus propias existencias. Viendo «Todas las sucursales», debajo de cada existencia ves cuánto hay en cada una.
- Las existencias **no se cambian a mano**: cambian con una venta, una merma, una compra recibida, una devolución o un traspaso. Así cada pieza tiene su lote y su costo, y todo queda en `Inventario › Movimientos`.
- **Traspasar mercancía:** en `Inventario › Traspasar` eliges a qué sucursal va, los productos y cuántos. Llega con **el mismo costo, lote y caducidad**; no cuenta como venta, merma ni compra.
- **Antes de comprar, mueve:** en `Sucursales y cajas` PATDS te sugiere lo que a una sucursal le falta y a otra le sobra, con el traspaso ya armado.

## Tienda en línea

Tu catálogo en una liga (por ejemplo **patds.com.mx/t/tu-negocio**) para que tus clientes armen su pedido desde el teléfono, sin descargar nada y **sin captchas ni registros**: eligen, escriben su nombre y teléfono, y te lo mandan por WhatsApp.

### Abrir tu tienda

1. En `Tienda en línea › Ajustes` elige la dirección de tu tienda, el **WhatsApp** que recibe los pedidos y si entregas a domicilio o pasan a recoger (con costo de envío, envío gratis a partir de cierto monto, pedido mínimo y horario, si quieres).
2. En **Catálogo** elige qué productos se ven (o toca «Mostrar todo lo que tiene existencias») y ponles foto.
3. En **Apariencia** pon tu portada, una descripción y un aviso.
4. Marca la tienda como **abierta**. Si te falta algo para abrirla, PATDS te lo dice arriba.
5. Comparte tu liga por WhatsApp y redes, o imprime el **cartel con QR** para tu mostrador.

- Solo se ven los productos con existencias, y **nunca tus costos**. Los precios siempre los calcula PATDS.
- La tienda vende lo que hay en la sucursal que la surte, y se mantiene al día con tu inventario.

### Atender un pedido

1. El pedido llega como **Nuevo**, con aviso en tu teléfono. Su mercancía queda **apartada** para que no se venda dos veces.
2. Márcalo como **surtiendo** y luego **va en camino** (o «listo para recoger»). Tu cliente ve cómo va en su liga, y le avisas por WhatsApp con un toque.
3. Al entregarlo toca **Entregar**, elige cómo te pagó y se registra la venta (sale del inventario y entra a tu caja si fue en efectivo).
4. Si no se concreta, **cancélalo** y la mercancía vuelve a estar disponible.

### Cobro en línea (opcional)

En `Tienda en línea › Ajustes` puedes **conectar tu cuenta de Mercado Pago** para que tus clientes paguen al pedir. El dinero llega **directo a tu cuenta de Mercado Pago** y PATDS no cobra comisión (solo la de Mercado Pago). Si un pedido pagado se cancela, PATDS te recuerda devolverle su dinero desde tu Mercado Pago y marcarlo como devuelto.

### Una tienda por sucursal

Cada sucursal puede tener su propia tienda, con su liga, su WhatsApp, su dirección para recoger y su cartel con QR, y vende lo que hay en esa sucursal. Arriba de `Tienda en línea` cambias entre tus tiendas; cada una muestra sus propios pedidos y números. La sucursal que aún no tiene tienda, o cuya tienda falta pagar, se ve **con candado**: tócala para crearla o pagarla. El trabajador de cada sucursal ve y atiende solo los pedidos de su tienda.

### Mayoristas

En la ficha de un cliente mayorista toca **Crear su liga**: con ella ve y paga sus precios de mayorista, y su pedido te llega a su nombre (lo puedes fiar a su cuenta).

# 4 Finanzas, reportes y análisis

Cuánto entró, cuánto salió y cuánto ganaste, sin términos de contador.

## Finanzas de un vistazo

Abre **Finanzas** y elige el periodo arriba (hoy, 7 días, 30 días o este mes). En menos de tres segundos sabes cómo vas:

LO VITAL

### Tu ganancia real, en grande

Lo que de verdad te quedó después de la mercancía, lo que se echó a perder, tus gastos y las comisiones. Debajo: **Entró** (el dinero que te pagaron), **Salió** (lo que pagaste) y **En caja** (el efectivo que hay ahora en tus cajas abiertas).

SEMÁFORO

### Cómo va tu negocio

🟢 **Verde** si va bien, 🟡 **ámbar** si algo necesita atención y 🔴 **rojo** si estás perdiendo dinero, con el porqué.

TE DEBEN

### Fiado por cobrar

Lo que te deben tus clientes.

MERCANCÍA

### Lo que vale tu almacén

A lo que te costó.

A DÓNDE SE VA

### Tu dinero, por partes

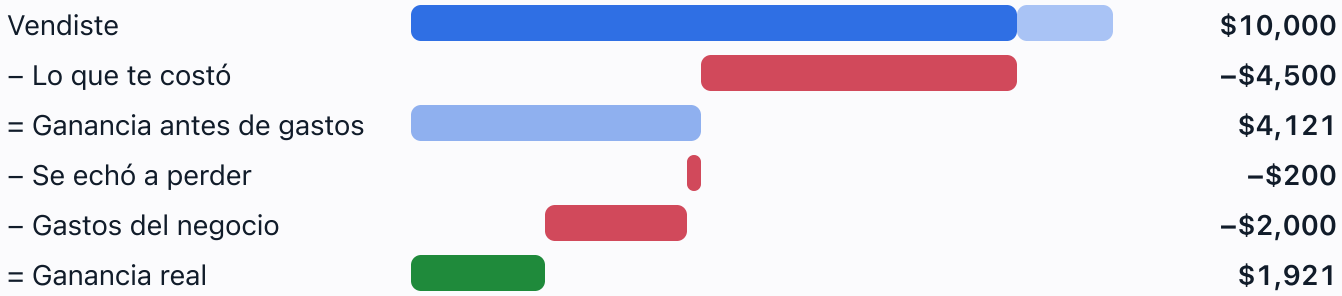
Mercancía, gastos por categoría y lo que se echó a perder.

**GANANCIA NO ES LO MISMO QUE DINERO**

Puedes tener ganancia y poco efectivo (por ejemplo, si compraste mucha mercancía o fías mucho), o mucho efectivo y poca ganancia. Por eso Finanzas te muestra las dos cosas por separado.

## Cómo leer la cascada: cómo se forma tu ganancia

La cascada (en Finanzas › Cómo se forma tu ganancia y en Reportes) va de **lo que vendiste** a **lo que te quedó**, restando paso a paso. Se lee de arriba abajo:




Ejemplo de un negocio que cobra IVA. La parte clara de «Vendiste» ($1,379) es el IVA: está incluido en lo que cobraste, pero es del SAT, así que no cuenta como ganancia.

1. **Vendiste:** todo lo que cobraste, ya sin devoluciones, con el IVA incluido (si tu negocio cobra IVA, la parte clara de la barra es ese IVA).
2. **Lo que te costó:** lo que pagaste por la mercancía que vendiste, según el costo real de cada lote.
3. **Ganancia antes de gastos:** lo que te deja vender, antes de pagar renta, sueldos o luz.
4. **Se echó a perder:** mermas y caducidades, a lo que te costaron.
5. **Gastos:** renta, sueldos, servicios… cada uno en su fecha.
6. **Ganancia real:** lo que de verdad te quedó. Es la misma cifra en Inicio, Finanzas, Reportes, el Excel y el Reporte ejecutivo.

## El IVA, explicado fácil

- Por omisión, PATDS trabaja con las cifras tal como entra y sale el dinero, con los impuestos incluidos.
- Si estás dado de alta en IVA, actívalo en Ajustes › Negocio › Mi negocio cobra IVA. Cada producto lleva su tasa: 16 % general, 8 % en región fronteriza o 0 % para alimentos básicos y medicinas.
- **Lo que cobras, la caja y los precios siguen con el IVA incluido**, siempre igual en todas las pantallas. Solo tu ganancia se calcula sin IVA, porque el IVA que cobras es del SAT.
- PATDS te muestra el IVA que cobraste, el que puedes recuperar (de compras y gastos con factura y de las comisiones de la terminal) y la diferencia. La declaración la hace tu contador.

## Registrar gastos

En `Finanzas › Gastos` registra la renta, los sueldos, la luz y demás: concepto, monto, cada cuándo se paga y desde qué fecha. Los que se repiten se cargan solos cada periodo. Si el gasto tiene **factura** y tu negocio cobra IVA, márcalo para que su IVA se recupere.

> **IMPORTANTE**
> Si no registras tus gastos, tu ganancia aparecerá más alta de lo que en realidad es (PATDS te lo avisa).

## Reportes y ventas

En `Reportes y ventas` eliges el periodo (esta semana, este mes, el mes pasado, o los últimos 30 o 90 días) y ves:

- **Cómo se forma tu ganancia**, y abajo el formato contable para tu contador, comparado con el periodo anterior si quieres.
- **Cómo te pagaron:** cuánto entró en efectivo, tarjeta y transferencia, y por categoría.
- **Ventas a detalle:** qué se vende más, quién vende, a qué hora (con tu mejor día y tu hora más fuerte) y cada ticket.
- **Descargar y compartir:** todas las descargas en un solo lugar. Incluye el Excel **«Para tu contador»** (ventas por día y forma de pago, compras con y sin factura, gastos y mermas), el estado de resultados, el inventario y el valor de tu inventario. Aquí también programas el **envío automático** por correo.

Para ver más a fondo tu mercancía, usa `Rotación y ABC` (qué se vende rápido, qué se queda parado y el dinero detenido) y `Valor de inventario` (cuánto vale tu mercancía a costo y a precio de venta, y sugerencias de precio).

## Reporte ejecutivo

En `Reporte ejecutivo` obtienes tu negocio resumido en **9 páginas** para socios, banco o contador: ventas, ganancia, inventario, riesgos ordenados por dinero, compras, lo que necesita tu contador y qué hacer esta semana. Elige el periodo y si lo quieres en **PDF o PowerPoint** (editable), descárgalo o mándalo por correo.

## ¿Y las facturas?

- PATDS **no timbra facturas** para tus clientes. Sigue facturando con tu contador o el portal del SAT.
- Al recibir una compra puedes anotar el **folio** y si el proveedor te dio factura; eso va en el Excel «Para tu contador». Los XML y PDF de tus proveedores entrégaselos tú directamente.
- **Facturas de tu plan:** en `Ajustes › Plan y datos` capturas tus datos fiscales y cada cobro de PATDS se factura a tu nombre; ahí descargas el PDF y el XML.

# 5 Devoluciones, compras y proveedores

Lo que te regresan, lo que regresas y cómo resurtir.

## Devolución de un cliente

1. Ve a `Punto de venta › Devolución de cliente` y elige la **venta original**.
2. Marca qué regresa y cuánto, y en qué estado viene:
   - **Buen estado:** vuelve a su lote, listo para venderse otra vez.
   - **Dañado o caducado:** se registra como merma (no regresa al anaquel).
3. Elige cómo le regresas su dinero: **efectivo** (sale de tu caja), **tarjeta**, **transferencia** o **a su cuenta de fiado** (se baja de lo que debe). Escribe el motivo.
4. Confirma. La devolución **resta de tus ventas** y queda en el historial.

**CAMBIO DE TALLA O DE PRENDA**

En la misma pantalla marca **Es un cambio**: elige lo que regresa y lo que se lleva. PATDS hace las dos cosas de una vez; si la nueva cuesta más, cobras solo la diferencia, y si cuesta menos, regresas el cambio o se lo dejas como saldo a favor.

## Devolución a un proveedor

1. En `Compras y proveedores › Devoluciones` elige el lote y la cantidad. Esas piezas se **separan**: ya no se pueden vender mientras se resuelve.
2. Cuando el proveedor responda, márcala:
   - **Aceptada:** anota cómo te reembolsó (efectivo o nota de crédito). Lo que te regrese resta de tus compras; nunca cuenta como venta.
   - **Rechazada:** regístrala como merma, o regresa las piezas a tu inventario.

## Compras y abastecimiento

1. Da de alta a tus **proveedores** con su contacto y sus días de entrega.
2. Toca **Nueva orden**: elige al proveedor, los productos y las cantidades. La orden le llega sin precios, porque el precio real lo pone el proveedor en su factura o nota. Puedes mandársela por correo.

3. Cuando llegue la mercancía, toca **Recibir** y captura lo que de verdad llegó, el **costo** de cada producto como viene en la factura o nota, la **caducidad** de cada lote y lo que **pagaste** en total. Si pagaste distinto a lo que vale la mercancía (flete, descuento…), elige el motivo.
4. Anota si trajo **factura**, su folio y cómo pagaste.

- **Solo lo recibido cuenta como compra** y entra al inventario de la sucursal donde lo recibes, con su costo real.
- ¿Ya tienes la mercancía en la mano y no hiciste orden? Usa **Recibir** desde el ícono de PATDS: es un solo paso.
- Si una orden se atrasa, PATDS te avisa en Alertas.

## Qué pedir y alertas

- `Qué pedir` te dice qué vas a necesitar antes de quedarte sin producto, según tus ventas reales: cuánto se vende, para cuántos días te alcanza y lo que ya viene en camino. Marca lo que quieras y pásalo a Compras, agrupado por proveedor.
- `Alertas` junta todo lo que necesita tu atención, ordenado por lo que más dinero te cuesta: agotados que se siguen vendiendo, stock bajo, caducados, por caducar y merma alta. La alerta se quita cuando la resuelves (no solo con verla); si ya la estás atendiendo, puedes silenciarla unos días.
- Te llega cada alerta nueva por correo y, si lo activas, a tu teléfono, más un resumen cada mañana. Lo configuras en `Conexiones`.

# 6 Preguntas frecuentes y buenas prácticas

Las dudas más comunes y los hábitos que mantienen tus cifras correctas.

## Preguntas frecuentes

### El corte me salió en rojo, ¿qué reviso?

Primero, que todas las entradas y salidas de efectivo (cambio, pagos a proveedores, retiros) estén registradas en **Entrada / salida**. Después, que no se haya cobrado en efectivo algo que se registró con tarjeta o al revés. Escribe en la nota lo que encontraste; el dueño ve el detalle en `Sucursales y cajas › Cortes de caja`.

### No puedo cobrar: dice que la caja está cerrada.

Abre la caja con su fondo en `Punto de venta`. Si hay varias cajas en tu sucursal, revisa que tu aparato tenga elegida la correcta.

### ¿Por qué no puedo cambiar la existencia de un producto a mano?

Para que cada pieza tenga su lote y su costo. Si la existencia no cuadra con lo que hay en el anaquel, registra la diferencia como merma (si falta) o recíbela como entrada (si sobra), con su motivo.

### Un trabajador no ve los costos ni las ganancias.

Es normal: solo el dueño y los co-dueños ven el dinero.

### ¿En qué sucursal estoy trabajando?

En la que ves arriba a la derecha. Si tienes una sucursal asignada, solo trabajas en esa.

### ¿Por qué algunas cifras dicen «preliminar»?

Porque aún no hay historial suficiente. El ritmo de venta y las tendencias se vuelven definitivos cuando tu negocio lleva 30 días con movimientos.

### ¿Qué pasa si se me acaba la prueba o no pago a tiempo?

Tu información nunca se borra por un pago atrasado. El acceso se limita hasta regularizar tu plan, y tus datos siguen ahí, seguros.

### ¿Cómo descargo toda mi información?

En `Ajustes › Plan y datos › Tus datos` descargas un Excel con todo. También puedes conectar Google Drive en `Conexiones` para tener una copia automática.

## Buenas prácticas para cifras siempre correctas

CAJA

### Un corte por turno, siempre

Abre con el fondo real, registra cada entrada y salida de efectivo y cuenta billete por billete al cerrar. Nunca mezcles el dinero de dos cajas.

EQUIPO

### Una cuenta por persona

Nunca compartan contraseñas: así cada venta y cada corte tienen responsable.

INVENTARIO

### Todo pasa por PATDS

Recibe cada compra con **Recibir**, registra cada merma y cada devolución. Si algo entra o sale sin registrarse, las existencias dejan de cuadrar.

COSTOS

### Costo real al recibir

Captura el costo como viene en la factura o nota. Tu ganancia depende de eso.

CADUCIDADES

### Captura la fecha de cada lote

Así PATDS te avisa antes de que caduque, y vende primero lo más viejo.

GASTOS

### Regístralos todos

Renta, sueldos y servicios. Sin gastos, tu ganancia real sale inflada.

ALERTAS

### Revísalas cada día

Empieza por las de arriba: son las que más dinero te cuestan.

ERRORES

### Corrige, no borres

Usa «Corregir» o una devolución en lugar de borrar: el historial queda completo y tus reportes siguen cuadrando.

RESPALDO

### Descarga tu Excel cada mes

Además de los respaldos automáticos, guarda tu copia en Ajustes › Tus datos.

¿NECESITAS MÁS AYUDA?

En Ayuda encuentras las preguntas frecuentes, videos cortos de cada pantalla, el recorrido de Pat y un formulario para escribirnos. También puedes escribir a pat_digital_systems@patds.com.mx.