Crear o dar de alta facturas - Móvil

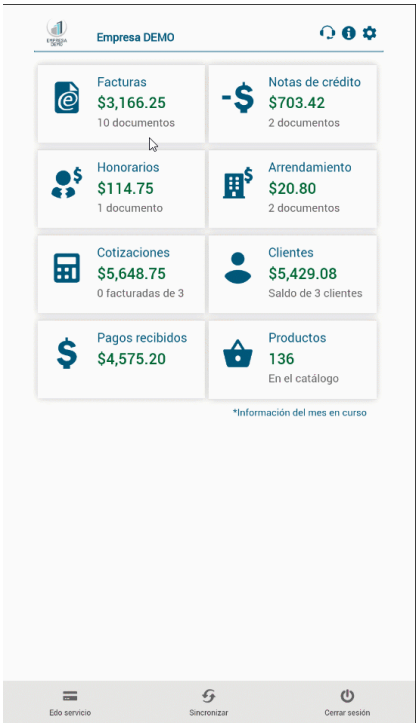
Fuente original: Siigo Aspel

ID del tutorial: SATA-ADM-055216

Crear o dar de alta facturas desde la versión móvil te permite documentar una venta o la prestación de un servicio y generar el comprobante fiscal correspondiente desde cualquier lugar. Utiliza esta opción cuando necesites registrar una operación, junto con los datos del cliente, los conceptos facturados, impuestos y condiciones de pago. Así, podrás dejar la transacción formalizada y disponible para su consulta.

1. Accede a Facturas

Desde la pantalla principal, ingresa a **Facturas** y pulsa en el botón **Agregar** .



2. Captura los datos generales

Completa la información correspondiente:

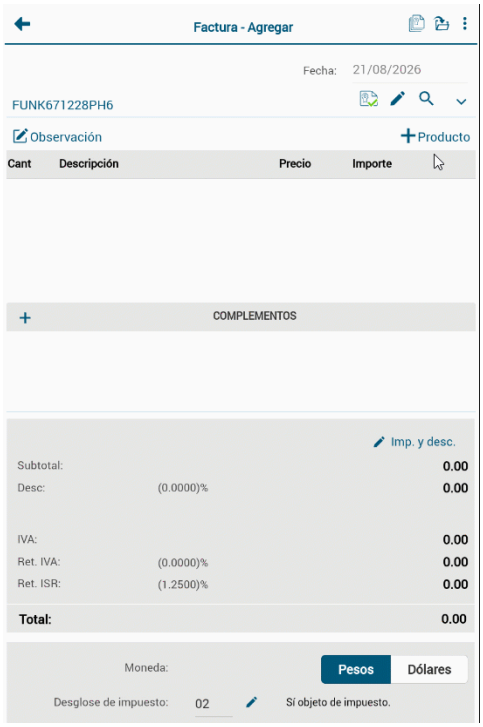
- **Fecha:** indica el día en que se generará la factura.
- **Nombre:** selecciona al cliente desde el catálogo o captura sus datos. Al elegirlo, se completarán automáticamente el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y la información de su dirección.



3. Agrega los productos o servicios

Pulsa **+ Producto**  para abrir el catálogo. Selecciona el artículo o servicio correspondiente e indica la cantidad que deseas incluir.

- **Cantidad:** captura el número de unidades.
- **Clave:** muestra el identificador asignado al producto o servicio.
- **Descripción:** indica el nombre o detalle del concepto seleccionado.
- **Unidad de medida:** señala la unidad con la que se registrará.
- **Descuento (%):** establece el porcentaje de descuento, si corresponde.
- **Impuesto al Valor Agregado (IVA) (%):** muestra el porcentaje de impuesto aplicado.
- **Precio:** indica el importe unitario.
- **Complemento:** selecciona la información adicional requerida para la operación, cuando aplique.

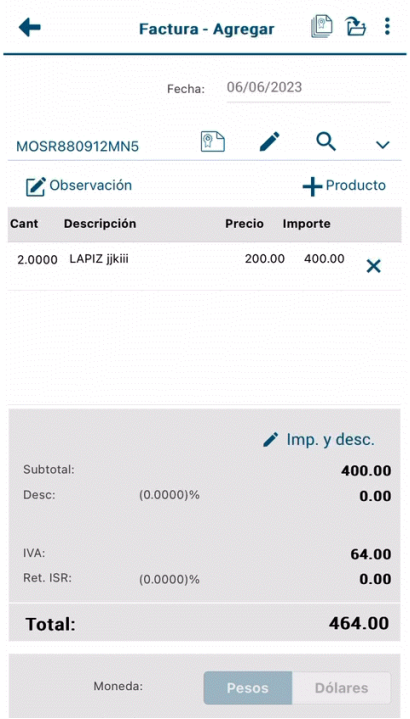


Al finalizar, pulsa **Confirmar** para agregar la partida al documento.

4. Define impuestos y descuentos

Pulsa **Imp. y desc.** Imp. y desc. para establecer los porcentajes que se aplicarán al documento.

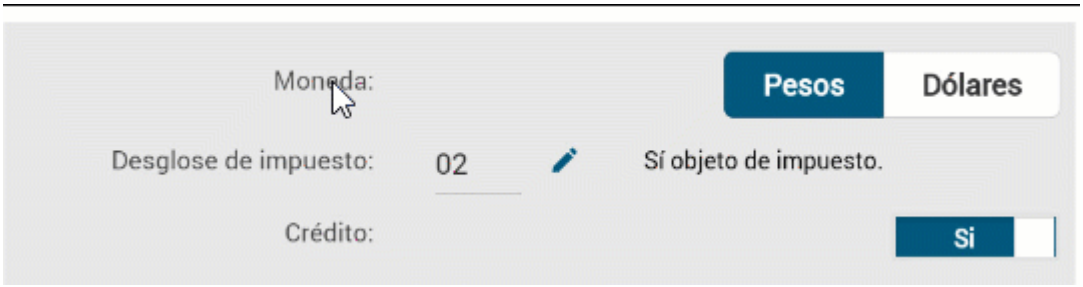
- **Descuento:** captura el porcentaje de descuento que deseas aplicar, si corresponde.
- **Retención del Impuesto al Valor Agregado (IVA):** indica el porcentaje de IVA que se retendrá en la operación.
- **Retención del Impuesto Sobre la Renta (ISR):** establece el porcentaje de ISR que se descontará conforme corresponda.



Al finalizar, pulsa **Confirmar** para guardar la configuración.

5. Selecciona la moneda

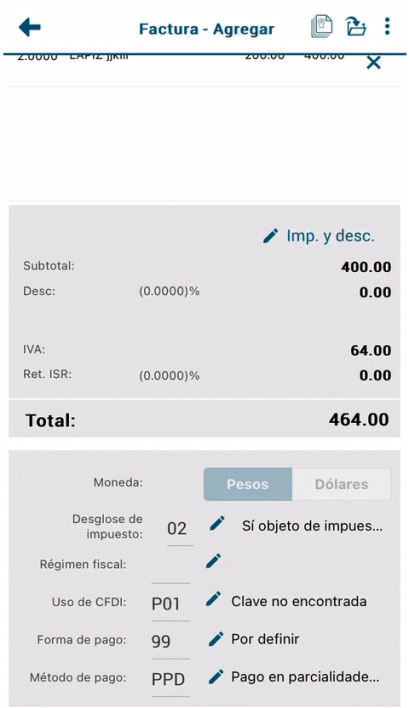
Elige la moneda con la que se realizará la operación, ya sea **pesos** o **dólares**. Si seleccionas dólares, captura el **tipo de cambio** correspondiente.



6. Completa los datos fiscales

Captura la información necesaria para la emisión de la factura:

- **Régimen fiscal:** selecciona el régimen en el que tu cliente está registrado ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- **Uso del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI):** elige el uso que tendrá el comprobante de acuerdo con el catálogo del SAT.
- **Forma de pago:** selecciona el medio con el que el cliente realizará el pago, por ejemplo, efectivo, transferencia electrónica o tarjeta.
- **Método de pago:** indica si la factura se pagará en una sola exhibición o en parcialidades. Si no seleccionas una opción, por omisión se asignará **Pago en Una sola Exhibición (PUE)**.



7. Guarda la factura

Al finalizar la captura, pulsa **Guardar** para registrar el documento.

¡Excelente trabajo! Crear o dar de alta facturas desde la versión móvil te permite registrar la operación y dejar disponible el comprobante para su consulta.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com