Crear o dar de alta recibos de honorarios - Móvil

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

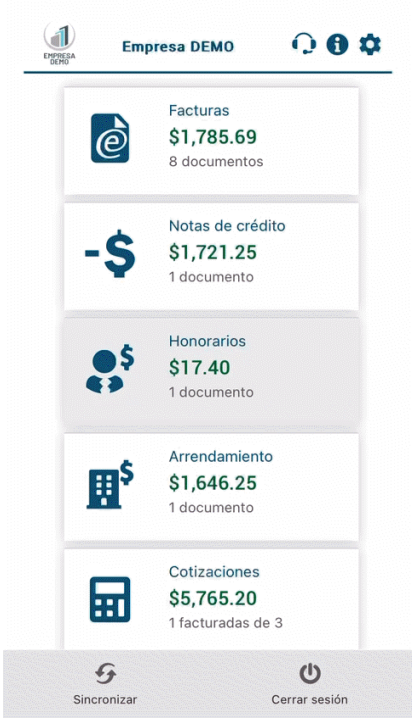
ADM - Crear o dar de alta recibos de honorarios - Móvil
https://www.youtube.com/watch?v=jEQQ2OLT2ps

ID del tutorial: SATA-ADM-055437

Crear o dar de alta recibos de honorarios desde la versión web te permite registrar de manera formal los servicios profesionales prestados a un cliente y emitir el comprobante correspondiente. Utiliza esta opción cuando necesites dejar asentado el cobro, incluir impuestos, condiciones de pago o crédito y conservar la información de la operación. Así, podrás mantener un registro ordenado de los ingresos generados por este tipo de servicios.

1. Accede a Honorarios

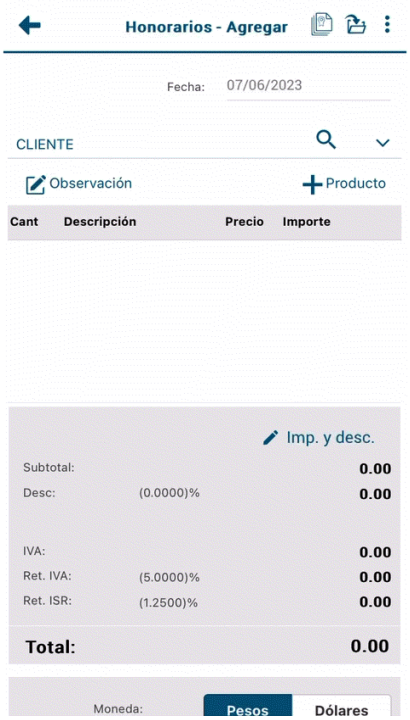
Desde la pantalla principal, ingresa a **Honorarios** y haz clic en **Agregar**.



2. Captura los datos del cliente

Completa la información correspondiente:

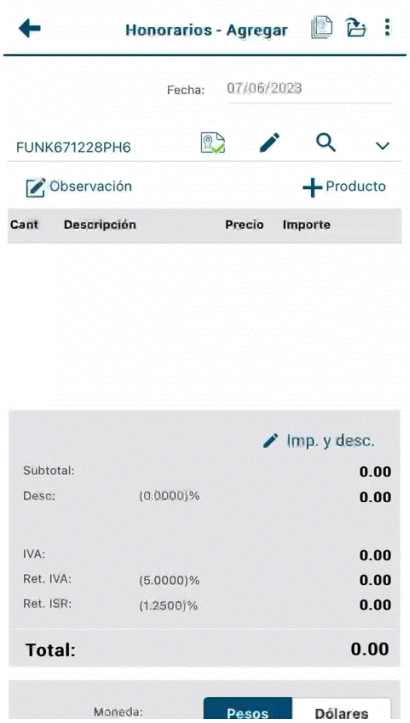
- **Fecha:** indica el día en que se generará el recibo de honorarios.
- **Nombre:** selecciona al cliente desde el catálogo o captura sus datos. Al elegirlo, se completarán automáticamente el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y la información de su dirección.



3. Agrega los servicios

Haz clic en **+ Producto**  para abrir el catálogo y selecciona el **servicio** que deseas incluir. Indica la cantidad y completa los datos de la partida según corresponda.

- **Cantidad:** indica el número de unidades correspondientes al servicio que se incluirá en el recibo.
- **Clave:** muestra el identificador asignado al servicio.
- **Descripción:** presenta el nombre o detalle del servicio prestado.
- **Unidad de medida:** señala la unidad utilizada para registrar el servicio.
- **Descuento (%):** establece el porcentaje de descuento que se aplicará, si corresponde.
- **Impuesto al Valor Agregado (IVA) (%):** indica el porcentaje de IVA aplicado al servicio.
- **Precio:** muestra el importe unitario establecido por la prestación del servicio.

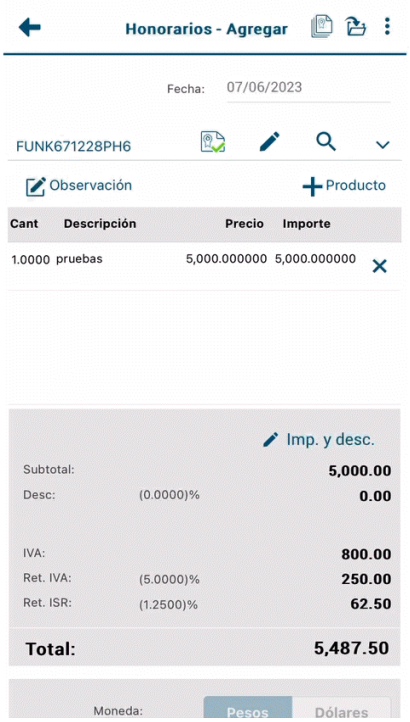


Haz clic en **Confirmar** para continuar.

4. Define impuestos y descuentos

Haz clic en **Imp. y desc.** Imp. y desc. para establecer los porcentajes que se aplicarán al recibo.

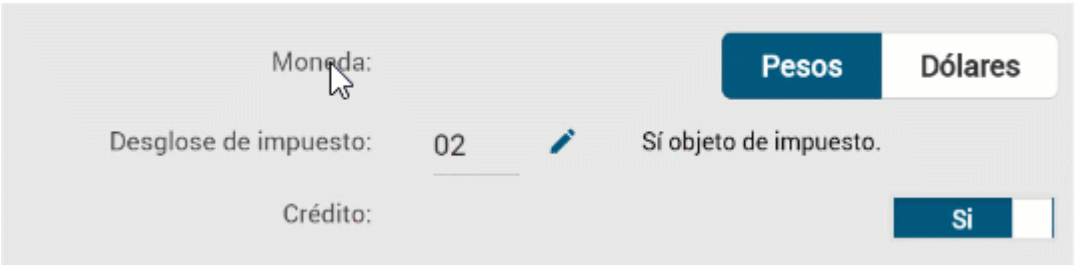
- **Descuento:** captura el porcentaje que deseas disminuir del importe, si corresponde.
- **Retención del Impuesto sobre la Renta (ISR):** indica el porcentaje que se retendrá por este concepto.



Al finalizar, haz clic en **Confirmar** para guardar los datos.

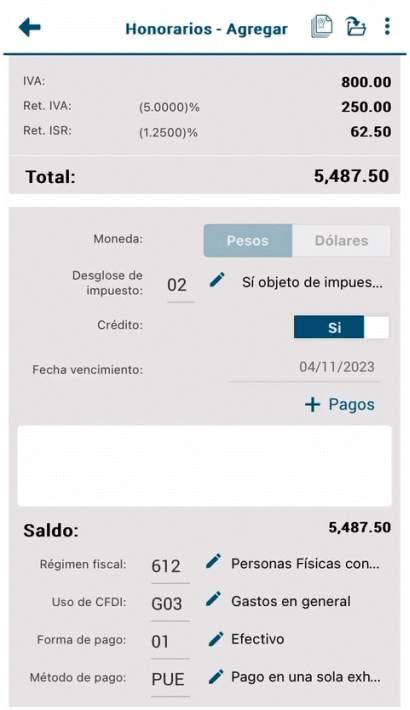
5. Selecciona la moneda

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. Define el desglose de impuestos

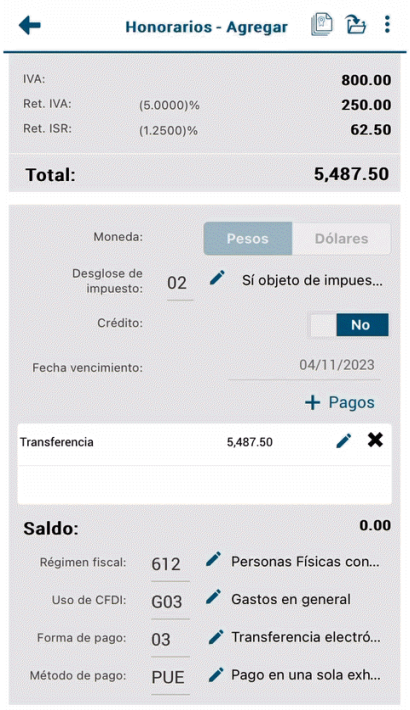
Selecciona cómo deseas que se muestre el detalle de los impuestos en el documento.



7. Establece las condiciones de crédito

Activa la opción de crédito cuando el cliente cuente con esta condición.

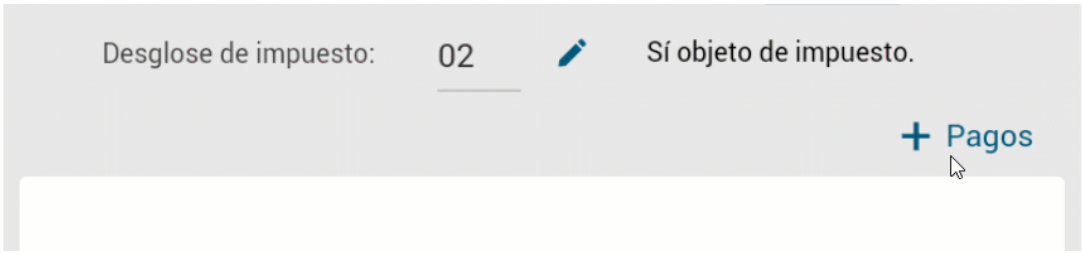
- **Fecha de vencimiento:** indica la fecha límite para realizar el pago del documento.



8. Completa la información de pago y fiscal

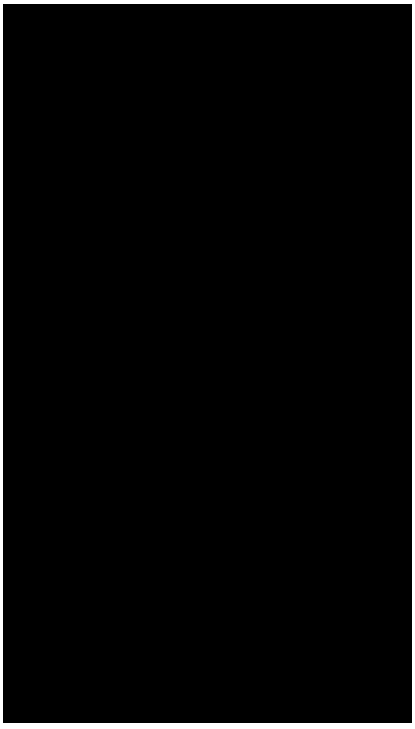
Haz clic en **+ Pagos** 

para agregar los pagos relacionados con el recibo. Desde esta opción también podrás modificarlos o eliminarlos.



Completa los datos fiscales correspondientes:

- **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 utilizado para realizar el pago, por ejemplo, efectivo, transferencia electrónica o tarjeta.
- **Método de pago:** indica si la operación se pagará en una sola exhibición o en parcialidades. Si no seleccionas una opción, por omisión se asignará **Pago en Una sola Exhibición (PUE)**.



9. Guarda el recibo

Al finalizar la captura, haz clic en **Guardar** para registrar el documento.

¡Buen trabajo! Crear o dar de alta recibos de honorarios desde la versión web te permite dejar registrada la operación con la información comercial, fiscal y de pago correspondiente.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com