Asociar una nota de crédito a un comprobante - Móvil

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

ADM - Asociar una nota de crédito a un comprobante - Móvil
https://www.youtube.com/watch?v=yyqukI_fk9Y

ID del tutorial: SATA-ADM-059260

Asociar una nota de crédito a un comprobante desde la versión móvil te permite relacionarla con una factura, un recibo de honorarios o de arrendamiento para registrar ajustes sin capturar nuevamente la información. Utiliza esta opción cuando necesites aplicar devoluciones, descuentos o correcciones sobre una operación ya registrada. Así, podrás conservar la relación entre los documentos y mantener actualizado el importe correspondiente.

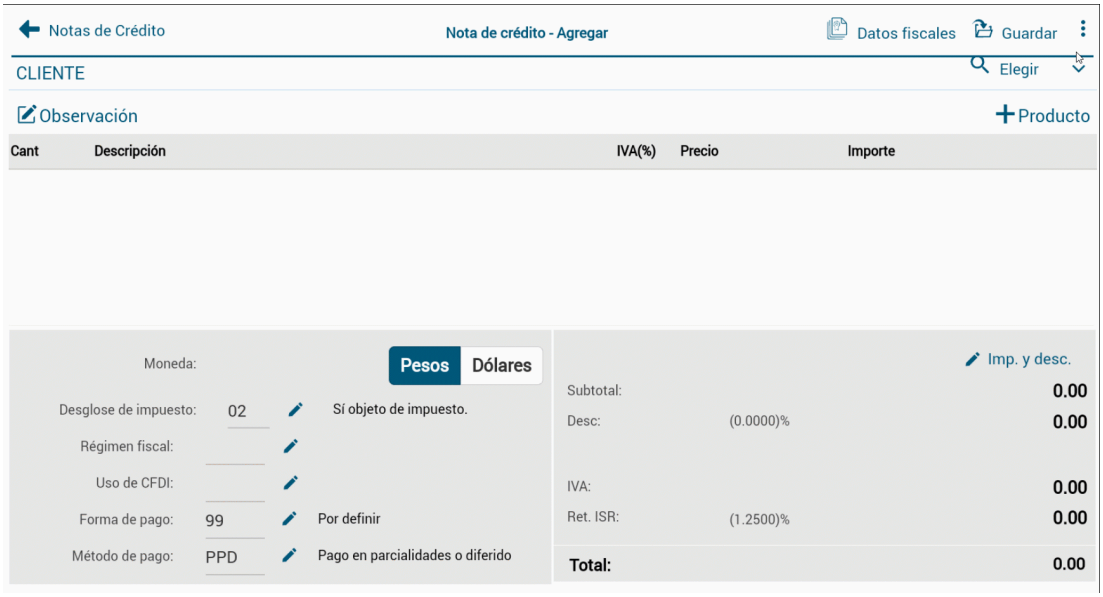
1. Accede a Notas de crédito

Ingresa a **Notas de crédito** -$ y pulsa **Agregar** +.

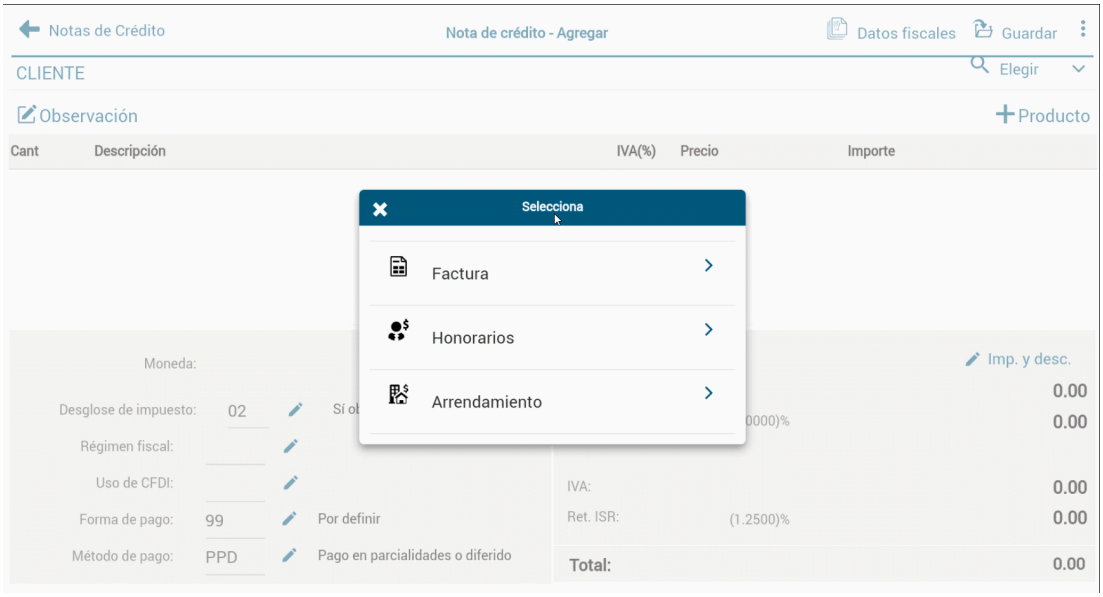


2. Selecciona el comprobante

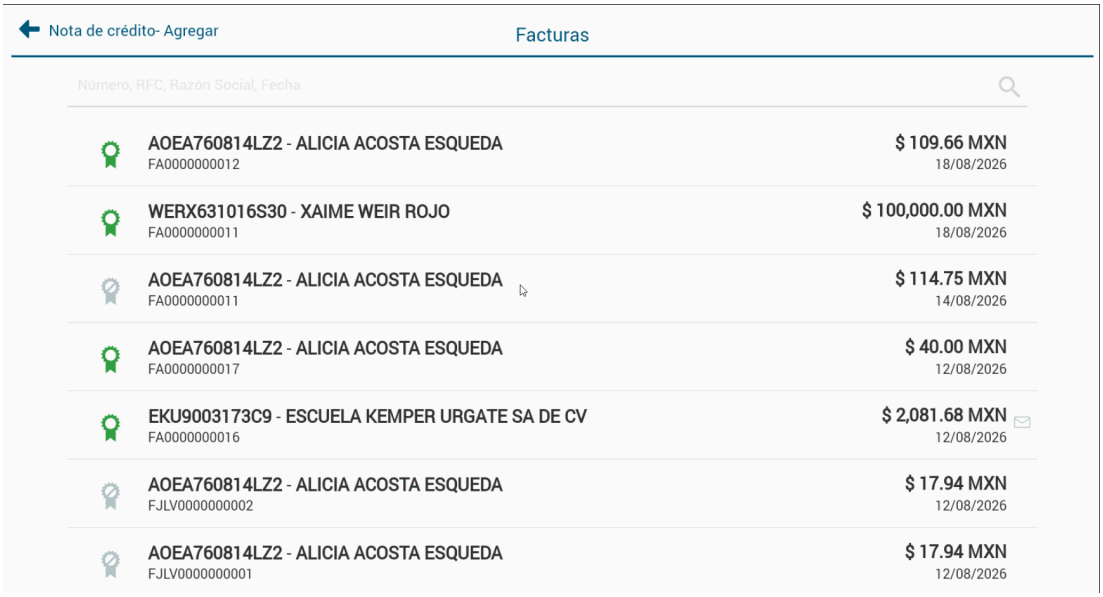
En la ventana para agregar la nota de crédito, pulsa el ícono de **tres puntos** , ubicado en la parte superior derecha, y selecciona **Documentos** .



Elige el tipo de comprobante que deseas relacionar: **Factura**, **Honorarios** o **Arrendamiento**.

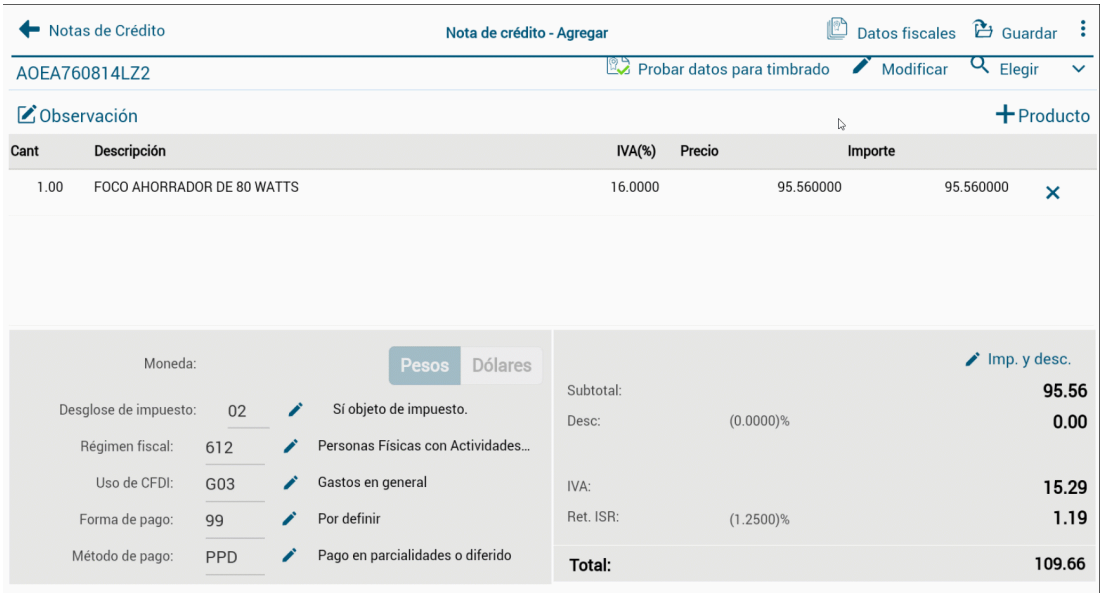


Después, selecciona el documento correspondiente. La información registrada se cargará automáticamente en la nota de crédito.

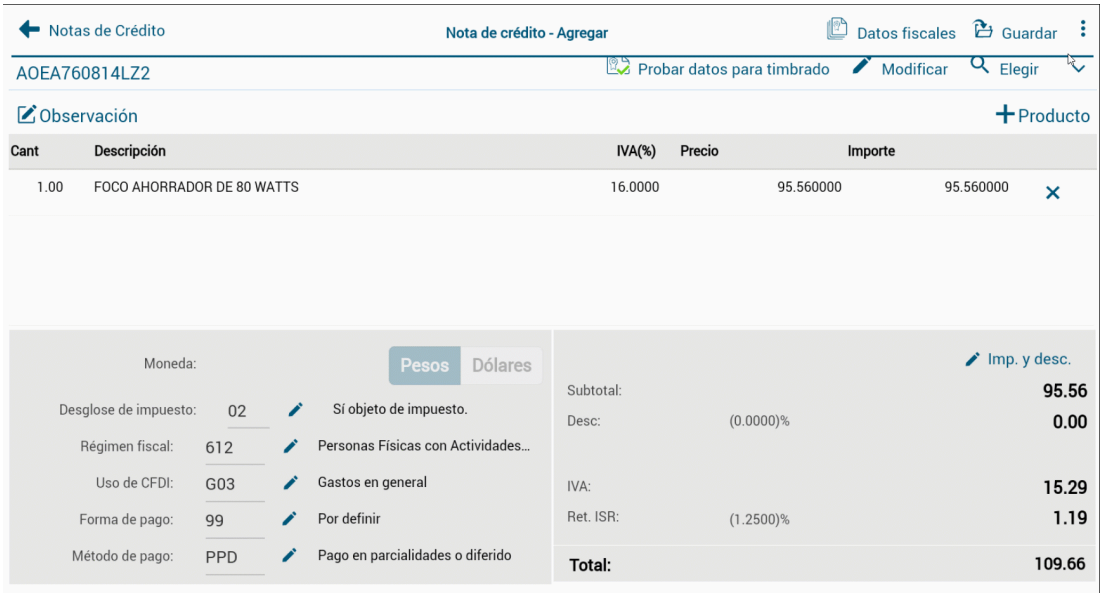


3. Revisa los datos

Verifica que los totales, descuentos e impuestos correspondan a la operación. Si necesitas realizar algún ajuste, pulsa el ícono **Editar** .



Si deseas quitar la relación con el comprobante, pulsa **Quitar documento** .



4. Guarda la nota de crédito

Una vez revisada la información, pulsa **Guardar** para registrar la nota de crédito.

¡Perfecto! Asociar una nota de crédito a un comprobante desde la versión móvil permite aplicar ajustes y mantener vinculados los documentos de la operación.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com