Emitir factura con documentos relacionados - Web

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

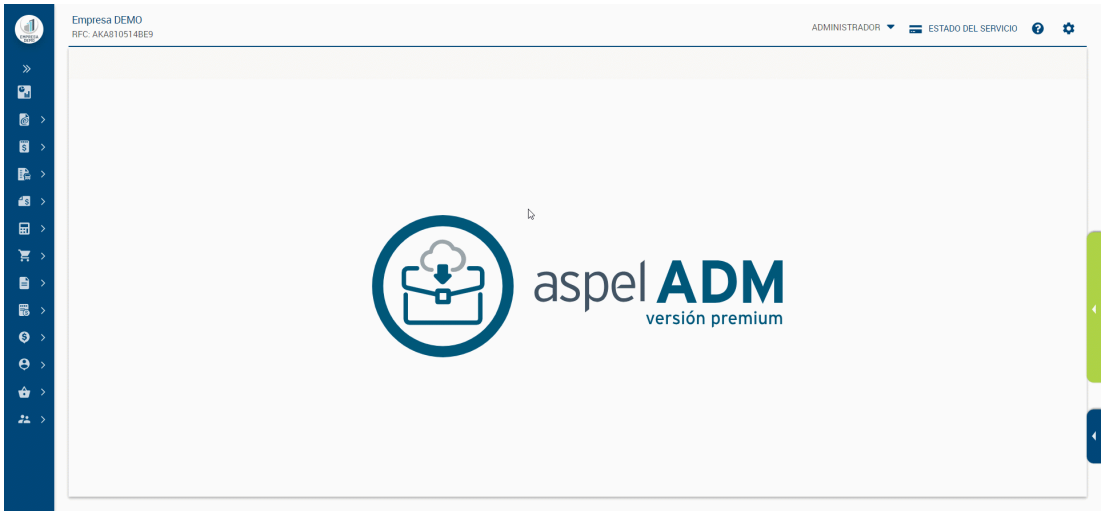
ADM - Emitir factura con documentos relacionados - Web
https://www.youtube.com/watch?v=1IszXAbDnqA

ID del tutorial: SATA-ADM-062731

Emitir una factura con documentos relacionados desde la versión web permite generar un Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) utilizando la información de documentos registrados previamente, como cotizaciones o notas de venta. Esta opción resulta útil para evitar capturar nuevamente los datos, agilizar la emisión de la factura, mantener la relación entre los documentos de la operación y cumplir con las disposiciones fiscales.

1. Accede al módulo de facturas

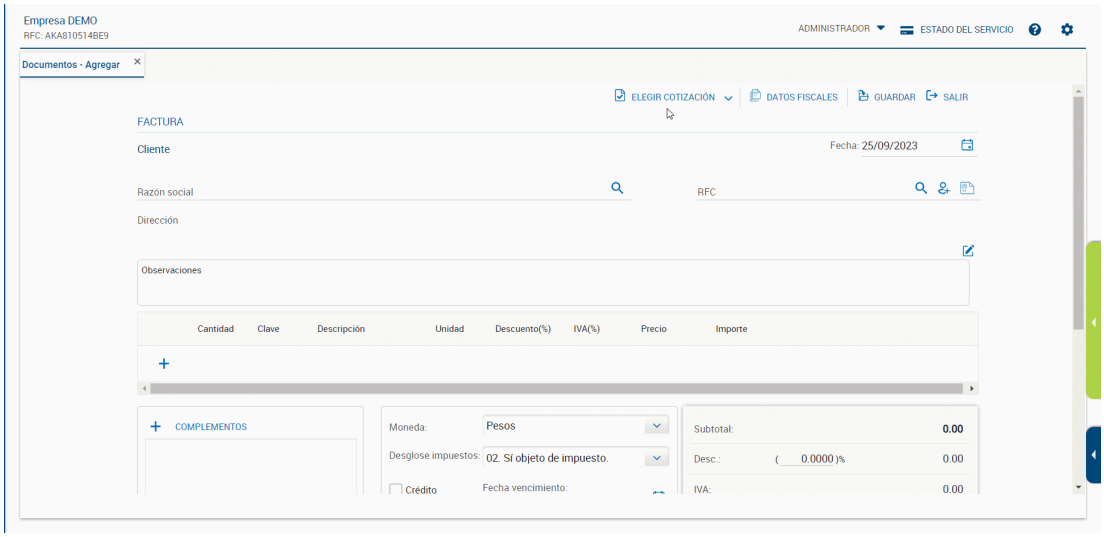
En la parte superior izquierda de la ventana principal, haz clic en el botón **Menú** (») y selecciona **Facturas** y, posteriormente, **Agregar factura**.



2. Selecciona el documento relacionado

En la parte superior de la ventana, haz clic en el botón **Elegir cotización** 

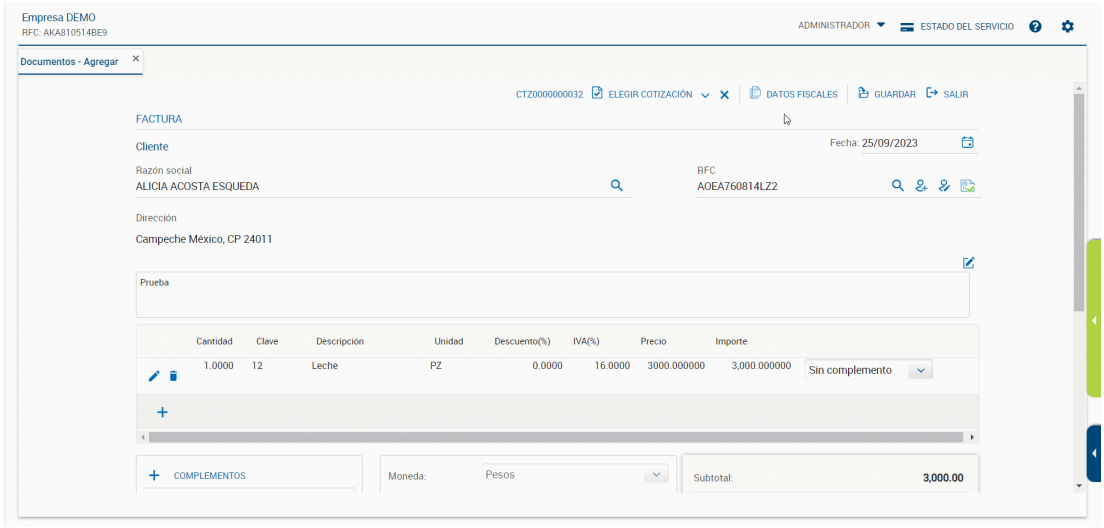
y selecciona el tipo de documento que deseas relacionar. La aplicación cargará automáticamente la información del comprobante.



3. Captura los datos fiscales

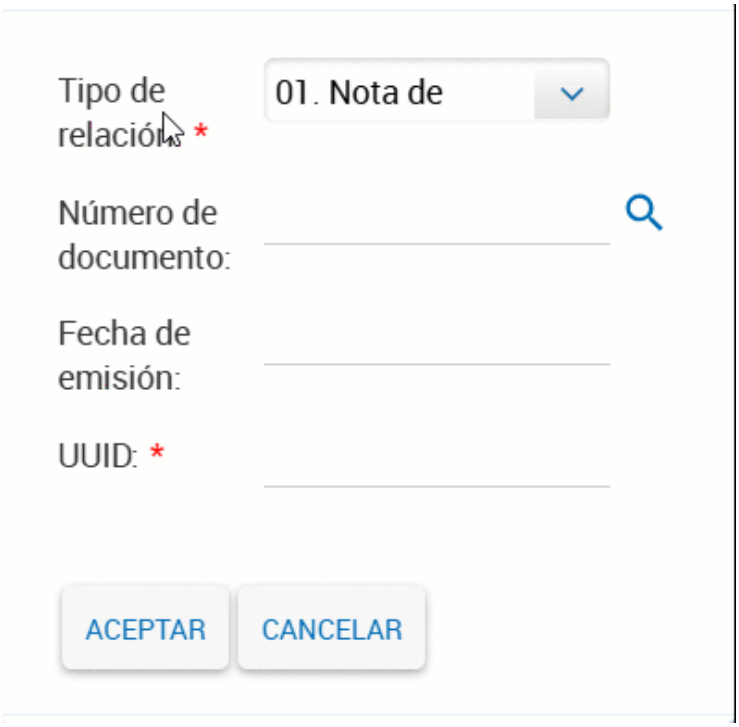
Haz clic en **Datos fiscales** 

y, después, en **Agregar (+)** 
para asociar un documento relacionado.

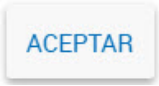


Captura la información que corresponda:

- **Tipo de relación*:** selecciona la clave que indica la relación entre el comprobante actual y el CFDI relacionado.
- **Número de documento:** elige el folio fiscal del comprobante que deseas relacionar. Al hacerlo, la aplicación completará automáticamente la **fecha de emisión** y el **Identificador Universalmente Único (UUID)**.
- **Fecha de emisión:** campo informativo que muestra la fecha en que se emitió el comprobante relacionado.
- **UUID*:** campo informativo que corresponde al folio fiscal único del CFDI relacionado.

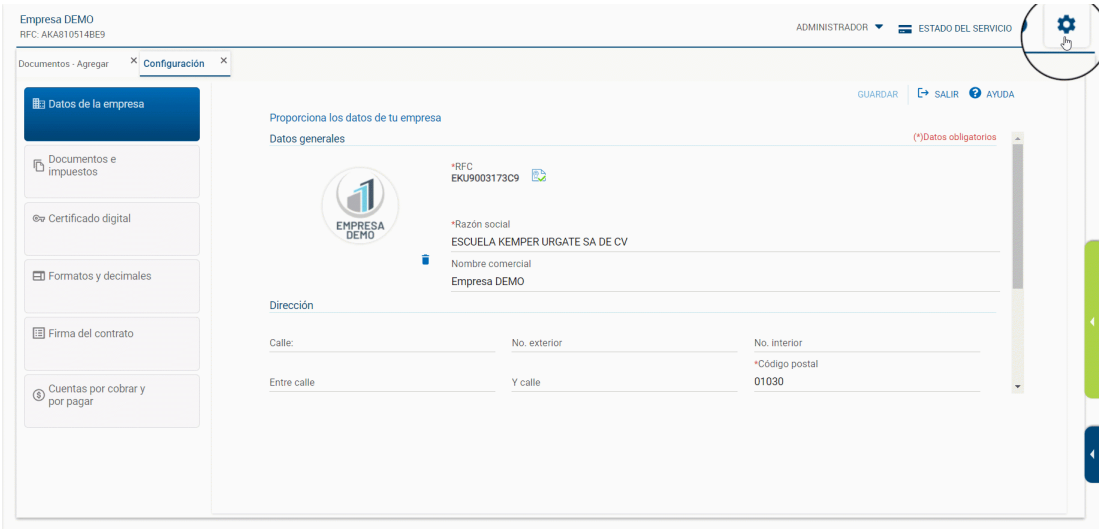


Nota: los datos marcados con un asterisco (*) son obligatorios para la emisión del CFDI.

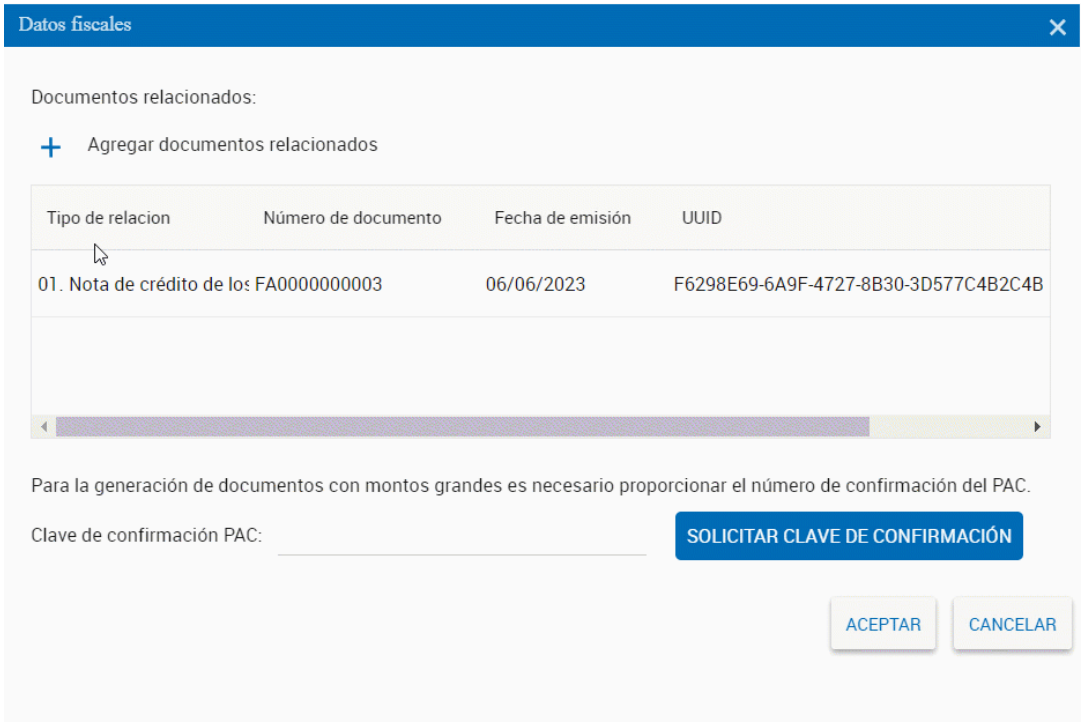
Haz clic en **Aceptar**  para guardar los datos del documento relacionado.

Importante: si el monto del comprobante excede el límite autorizado, considera lo siguiente:

- La **clave de confirmación del Proveedor Autorizado de Certificación (PAC)** es única e irrepetible y debe ser proporcionada por tu proveedor de certificación de CFDI o por el **Servicio de Administración Tributaria (SAT)**.
- Este campo se habilita cuando el importe supera el monto máximo autorizado por la autoridad fiscal o el configurado para el usuario.
- Puedes habilitar esta opción en la ruta: **Configuración** , selecciona **Documentos** e impuestos, elige **Avanzado** y haz clic en **Solicitar clave de confirmación** .

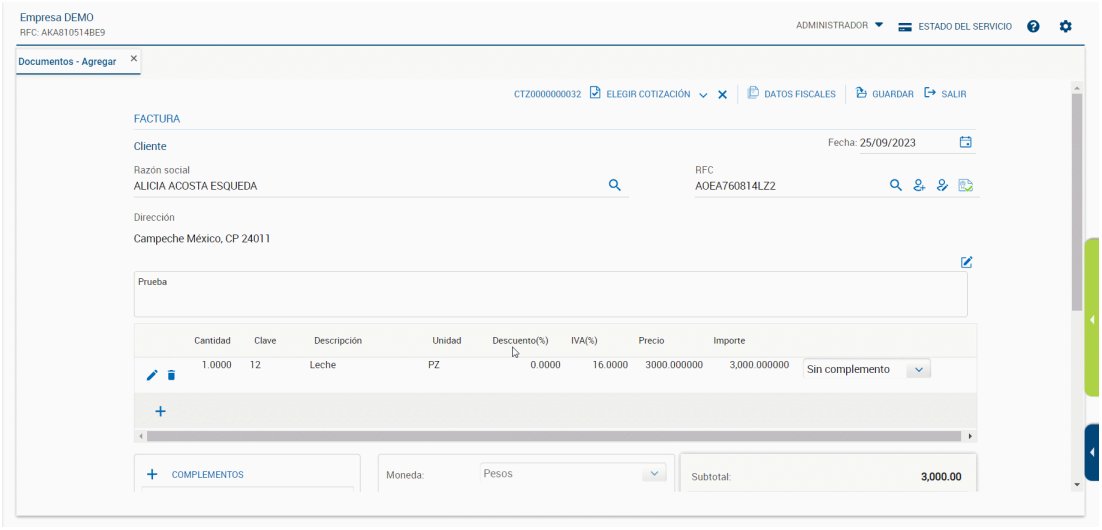


- Verifica que los datos capturados sean correctos y haz clic en **Aceptar** ACEPTAR.



4. Guarda la factura

Haz clic en **Guardar** GUARDAR y, cuando la aplicación solicite la confirmación, selecciona **Sí** SÍ para emitir el comprobante.



¡Buen trabajo! De esta forma, es posible emitir una factura con documentos relacionados desde la versión web.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com