Registrar comprobante de pago relacionado - Web

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

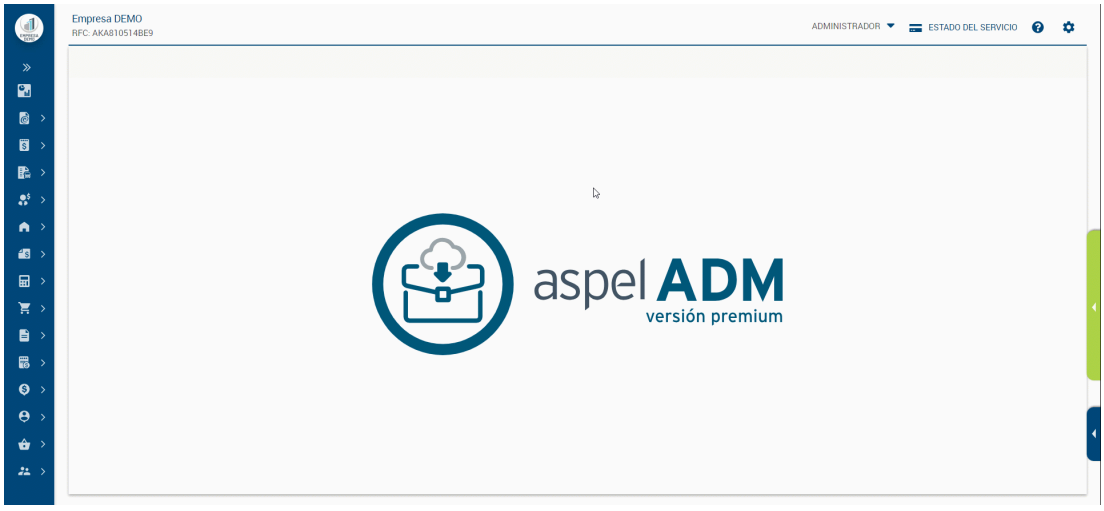
ADM - Registrar comprobante de pago relacionado - Web
https://www.youtube.com/watch?v=8-Hoj5kqFEg

ID del tutorial: SATA-ADM-062914

Registrar un comprobante de pago relacionado desde la versión web permite corregir un documento emitido con información incorrecta. Este proceso vincula el nuevo Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) con el folio fiscal que sustituye. Utilízalo después de cancelar el comprobante original y antes de registrar el nuevo comprobante de pago. La relación entre ambos comprobantes facilita su identificación y seguimiento. De esta manera, mantendrás un registro claro de la operación.

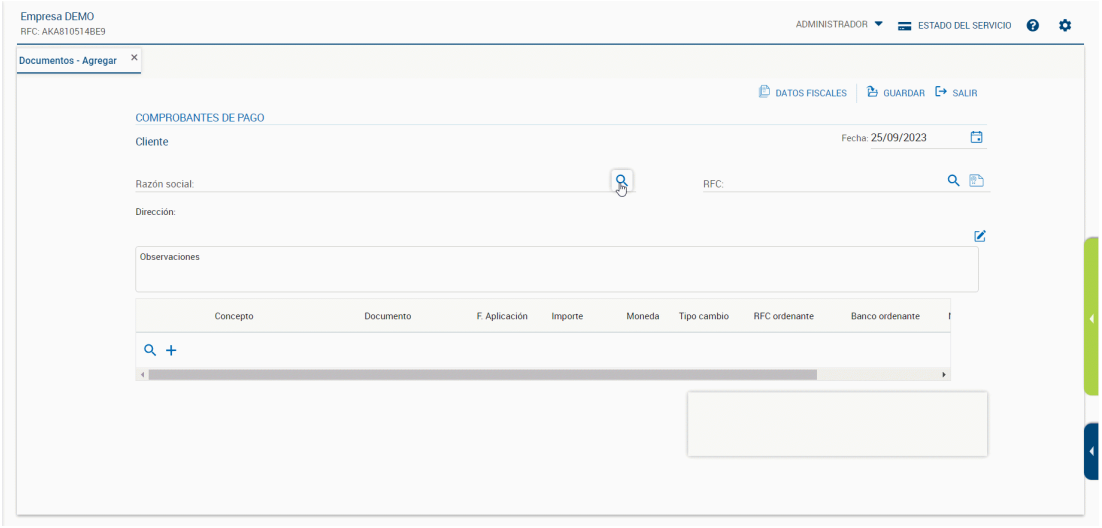
1. Accede al registro del comprobante

Dirígete a la parte superior izquierda de la ventana principal, haz clic en el botón **Menú** (»), selecciona **Pagos** y, después, **Agregar comprobante**.



2. Agrega la relación entre CFDI

Selecciona al cliente, haz clic en el botón **Datos fiscales** DATOS FISCALES y, en la ventana que se muestra, selecciona el ícono **+ Agregar** +.

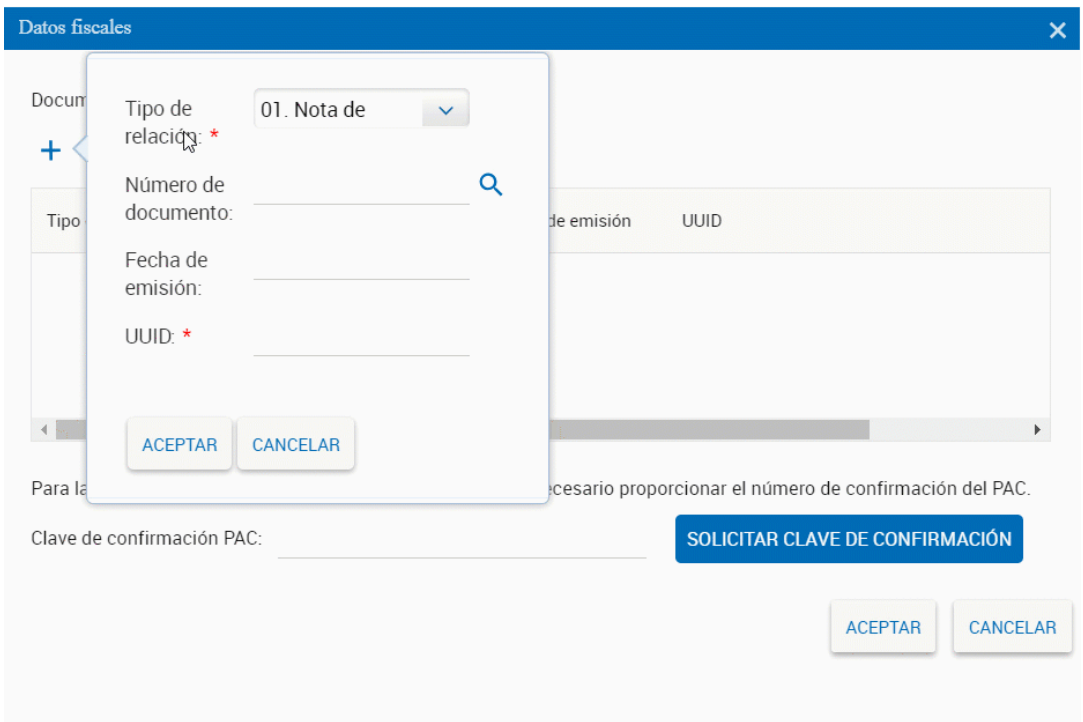


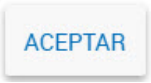
3. Captura la información requerida

En la ventana que se abre, indica lo siguiente:

- **Tipo de relación*:** selecciona la clave que describe la relación entre ambos CFDI.
- **Número de documento:** elige el comprobante que deseas relacionar; al hacerlo, se cargan automáticamente la fecha de emisión y el **Identificador Universalmente Único (UUID)**.
- **Fecha de emisión:** muestra la fecha en que se emitió el comprobante seleccionado.
- **UUID*:** corresponde al folio fiscal del comprobante relacionado.

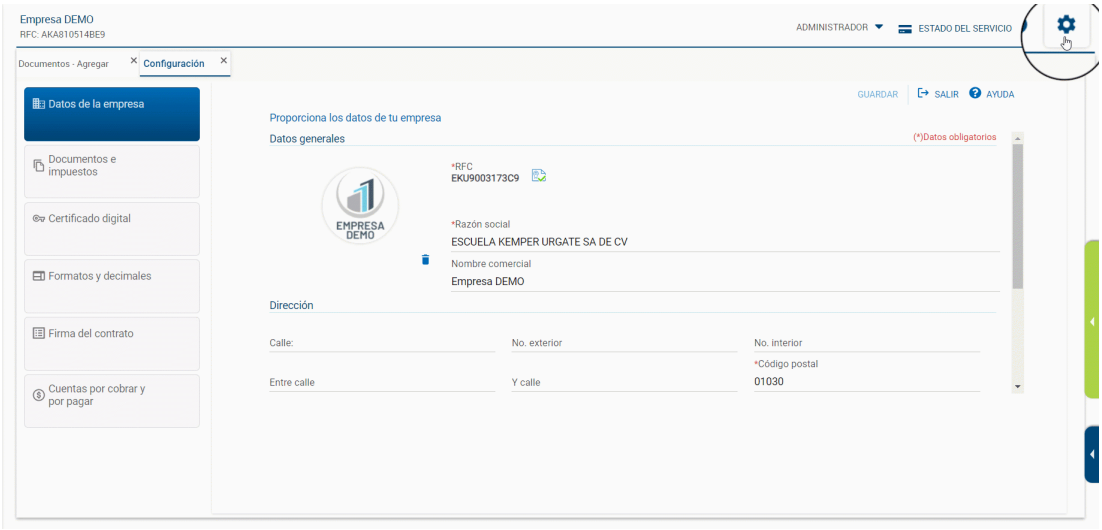
Nota: los campos marcados con un asterisco (*) son obligatorios.



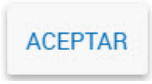
Haz clic en el botón **Aceptar** 

para guardar la relación entre los CFDI.

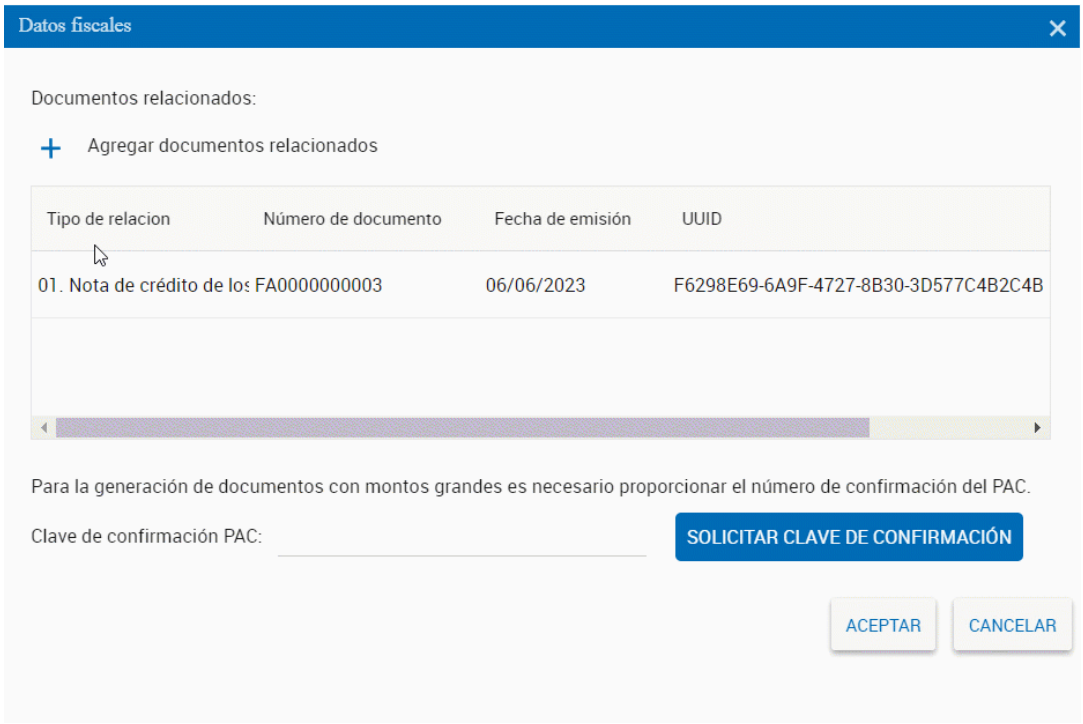
Importante: si el importe del comprobante supera el monto máximo establecido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) o el límite registrado por el usuario ante esta autoridad, la aplicación solicitará una **Clave de confirmación**. Este código es único e irrepetible y lo proporciona el proveedor de certificación de CFDI. Para habilitar esta opción, dirígete a **Configuración** , selecciona **Documentos e impuestos**, haz clic en **Avanzado** y activa **Solicitar clave de confirmación**.



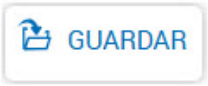
4. Verifica el comprobante

Confirma que la información sea correcta y haz clic en el botón **Aceptar** 

.



5. Emite el comprobante

Haz clic en **Guardar** 

y, cuando se solicite la confirmación, selecciona **Sí** para emitir el comprobante.

¡Excelente trabajo! Has completado el proceso para registrar un comprobante de pago relacionado desde la versión web.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com