Configurar parámetros para comprobantes de pago - Web

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

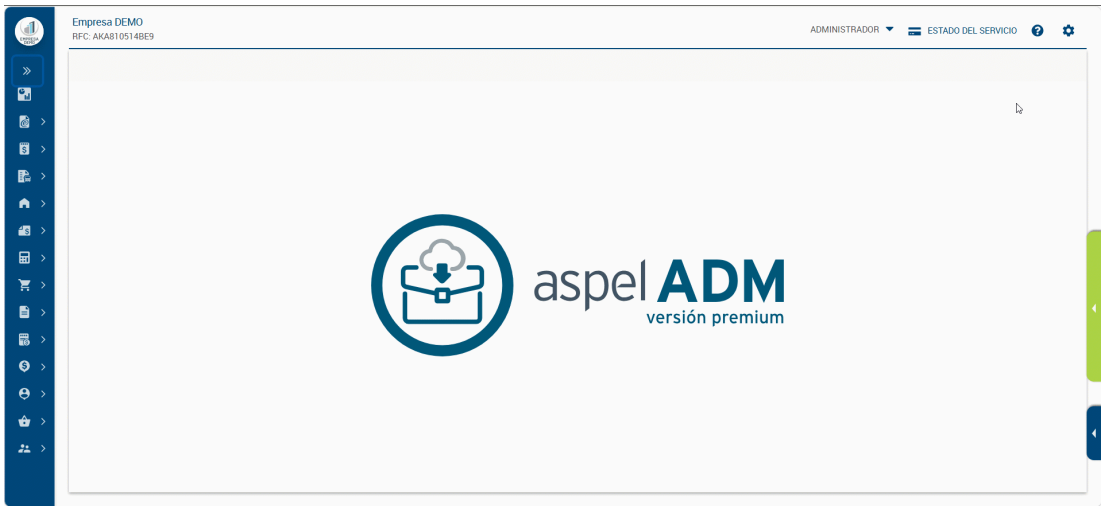
YouTube video player
https://www.youtube.com/watch?v=G3K6jomzHos

ID del tutorial: SATA-ADM-064169

Configurar los parámetros para comprobantes de pago desde la versión web permite definir la información fiscal y bancaria necesaria para registrar este tipo de comprobantes. Realiza esta configuración antes de iniciar operaciones que requieran estos datos, con el fin de cumplir las disposiciones fiscales y evitar inconsistencias.

1. Accede a la configuración de cuentas por cobrar

En la parte superior derecha de la ventana, haz clic en el ícono **Configuración** , dirígete a la sección **Cuentas por cobrar y por pagar** Cuentas por cobrar y por pagar y selecciona la pestaña **Cuentas por cobrar**.



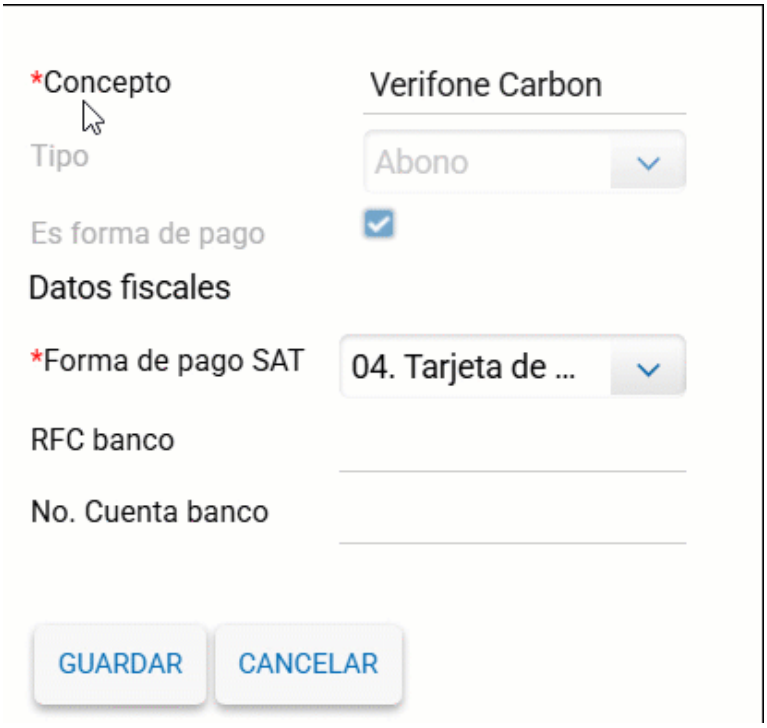
2. Configura el concepto de pago

Selecciona el concepto que deseas configurar y haz clic en **Modificar** (lápiz).



En la ventana que se despliega, verifica que la opción **Es forma de pago** esté habilitada y, en la sección **Datos fiscales**, captura la siguiente información:

- **Forma de pago SAT:** selecciona la forma de pago conforme al catálogo publicado por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- **RFC banco:** captura el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la institución bancaria correspondiente.
- **No. Cuenta banco:** indica el número de la cuenta bancaria asociada al pago.



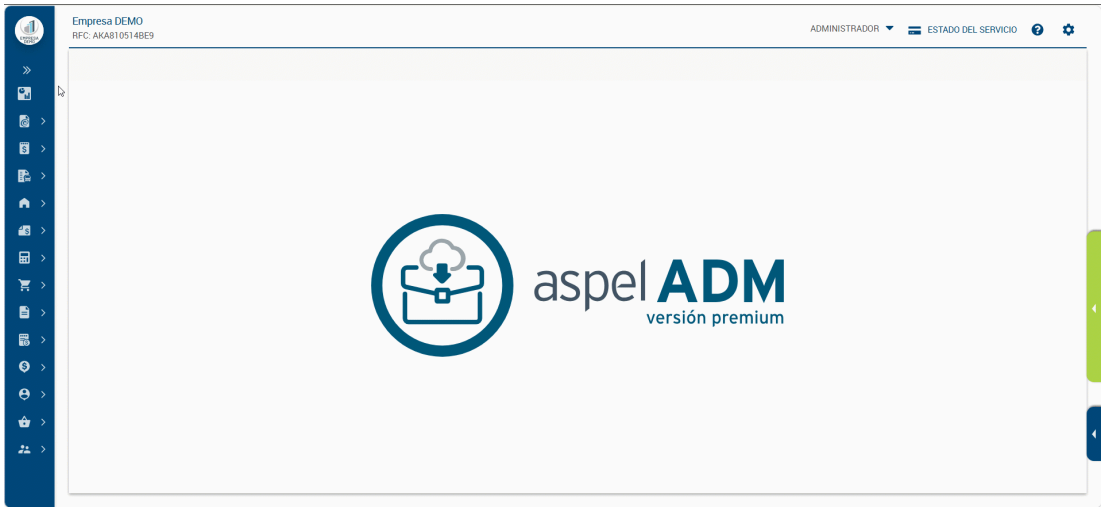
Haz clic en **Guardar** GUARDAR para guardar la configuración.

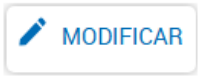
Importante: si el concepto corresponde a un pago bancarizado, captura la información de acuerdo con el catálogo de formas de pago publicado por la autoridad fiscal.

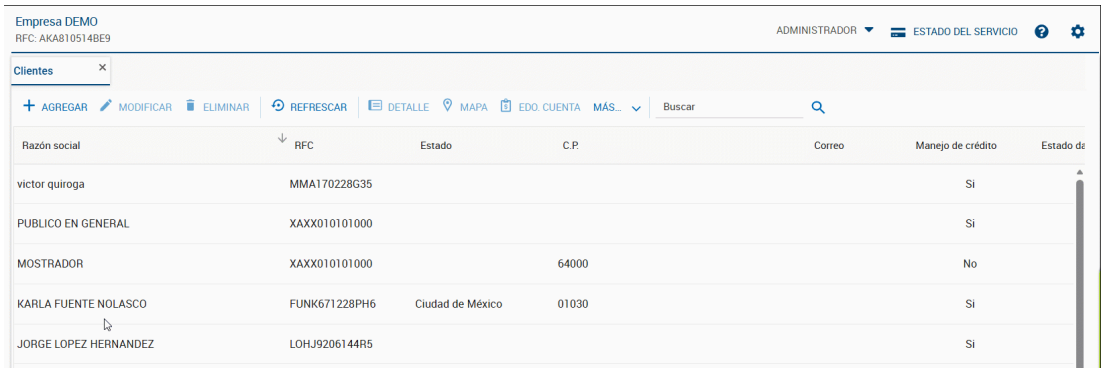
3. Accede al registro del cliente

Si el pago se realiza mediante una forma de pago bancarizada, registra la cuenta ordenante del cliente. Para ello, ingresa a la siguiente ruta:

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



En la ventana de consulta, selecciona el registro del cliente y haz clic en el botón **Modificar** .

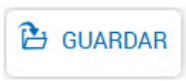


4. Captura la información bancaria

En la sección **Datos fiscales**, completa los campos:

- **RFC ordenante:** captura el RFC del titular de la cuenta bancaria.
- **Cuenta ordenante:** registra el número de la cuenta desde la que se realiza el pago.



Haz clic en **Guardar**  para registrar los cambios.

Nota: te recomendamos consultar el proceso para [crear o dar de alta un comprobante de recepción de pago desde el módulo de pagos – Web.]

¡Perfecto! Has finalizado la configuración de los parámetros para comprobantes de pago desde la versión web.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com