Crear o dar de alta un CFDI con recepción de pagos en ADM Básica - Web

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

YouTube video player
https://www.youtube.com/watch?v=3QZC_wNN04s

ID del tutorial: SATA-ADM-070790

Crear o dar de alta un Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) con complemento para recepción de pagos en ADM Básica desde la versión web te permite registrar los pagos recibidos de tus clientes y relacionarlos con las facturas emitidas a crédito. Utiliza esta opción cuando recibas un pago de una operación con método de pago en parcialidades o diferido. Así, podrás asociar cada pago con su factura, mantener actualizado el saldo y contar con el comprobante fiscal de la operación.

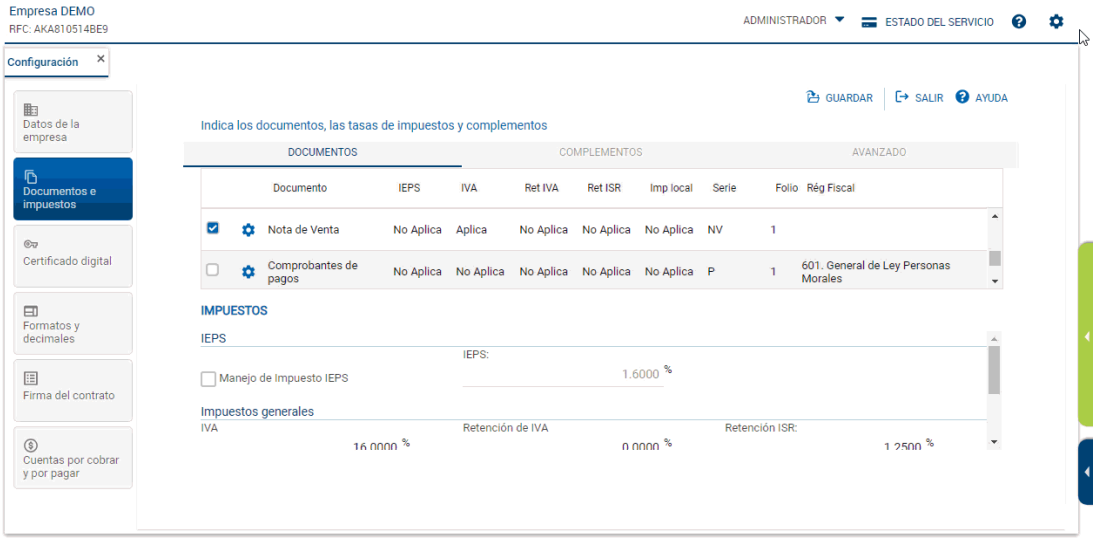
1. Verifica las condiciones de la factura

Para generar el comprobante de pago, la factura debe cumplir con las condiciones fiscales establecidas:

- **Condición de pago:** a crédito.
- **Método de pago:** selecciona Pago en Parcialidades o Diferido (PPD).
- **Forma de pago:** indica 99. Por definir.

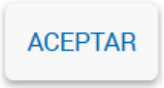
2. Habilita y configura los comprobantes de pago

Ingresa al menú **Configuración** , selecciona **Documentos e impuestos** y habilita la casilla **Comprobante de pago**. Después, haz clic en **Configuración** .



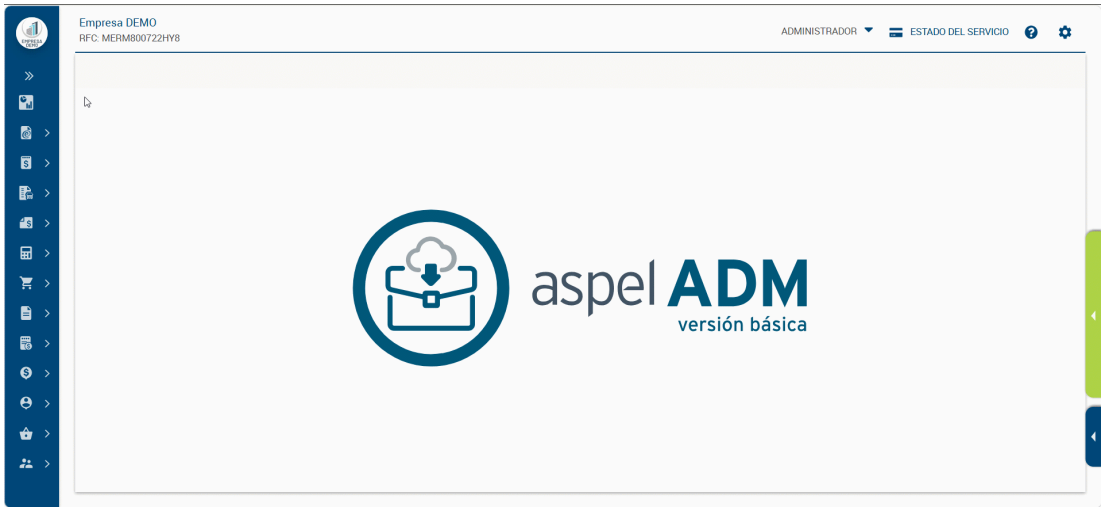
En la ventana **Configuración de comprobantes de pago**, indica el **régimen fiscal**. El sistema mostrará una **serie** de forma predeterminada, la cual puedes modificar si lo necesitas.



Haz clic en **Aceptar**  y después en **Guardar**  para almacenar la información.

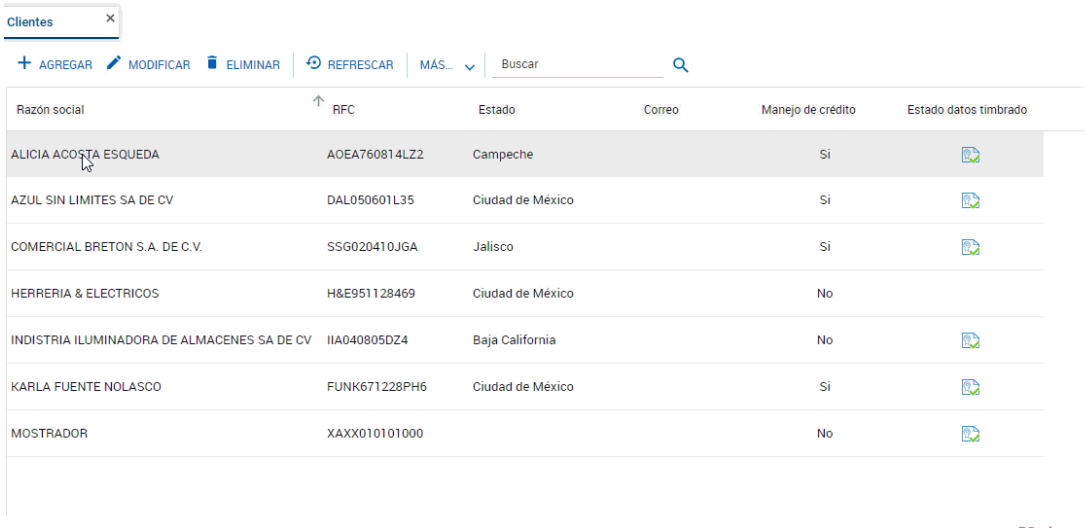
3. Configura los datos fiscales del cliente

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

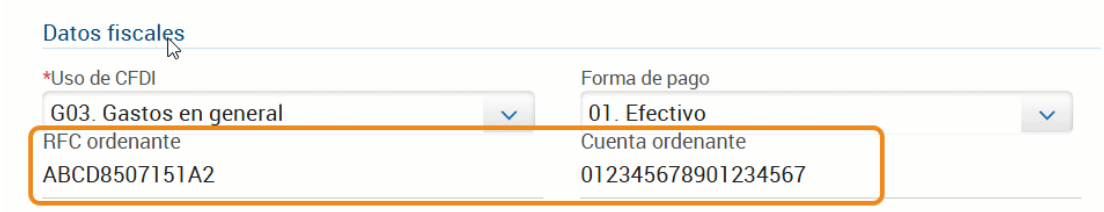


En la siguiente vista, elige al cliente y haz clic en **Modificar** 

.



En la sección **Datos fiscales**, captura el **Registro Federal de Contribuyentes (RFC)** y la **cuenta ordenante**.



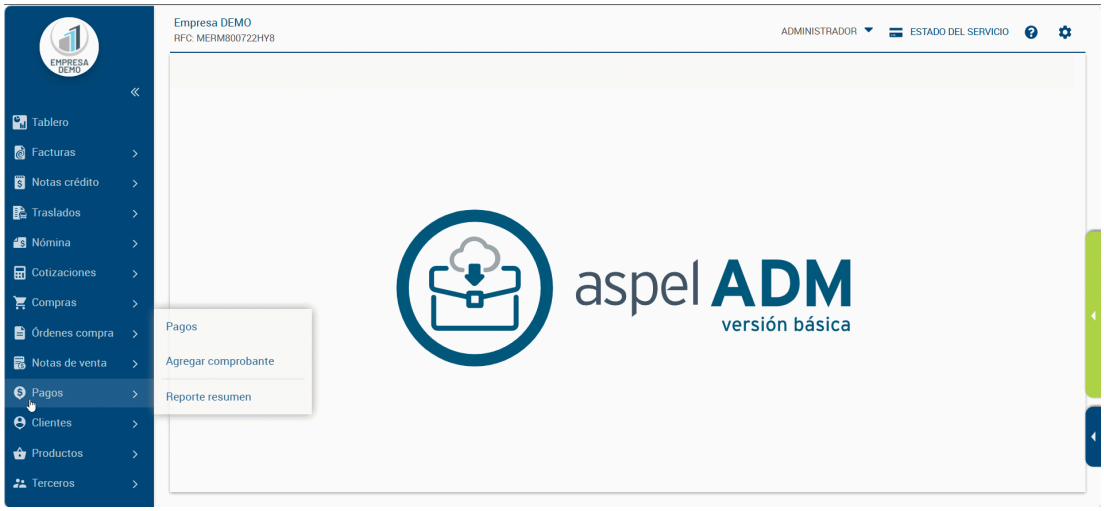
Al finalizar, haz clic en **Guardar** 

.

4. Genera el comprobante de pago

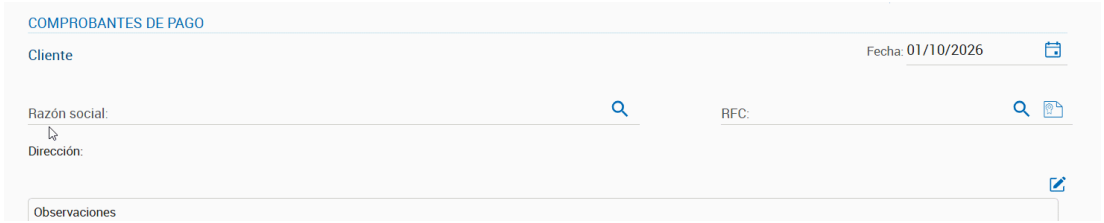
Haz clic en el módulo **Pagos** 

y selecciona **Agregar comprobante**.

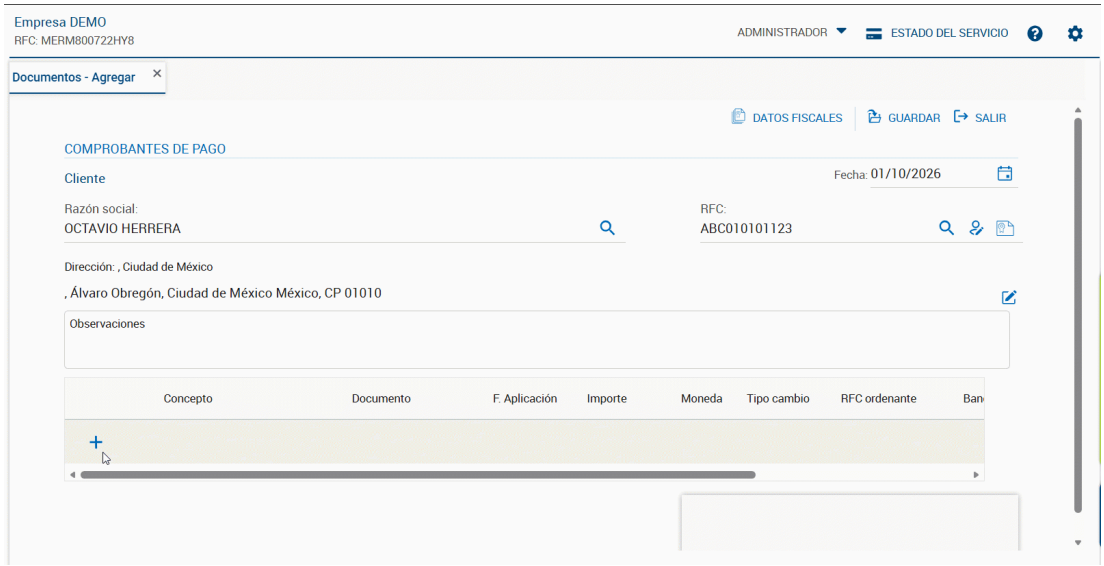


En la ventana **Alta de comprobantes de pago**, realiza lo siguiente:

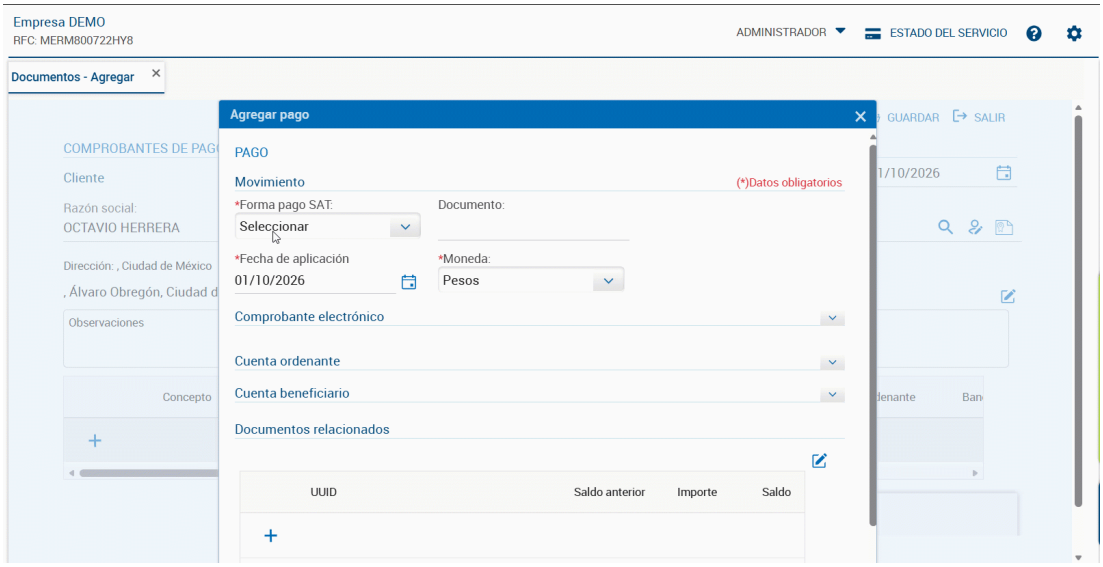
En el campo **Razón social o RFC**, haz clic en el ícono de la **lupa** , selecciona al cliente y confirma la selección.



En la sección de partidas, haz clic en **+ Agregar** para abrir la ventana de captura.

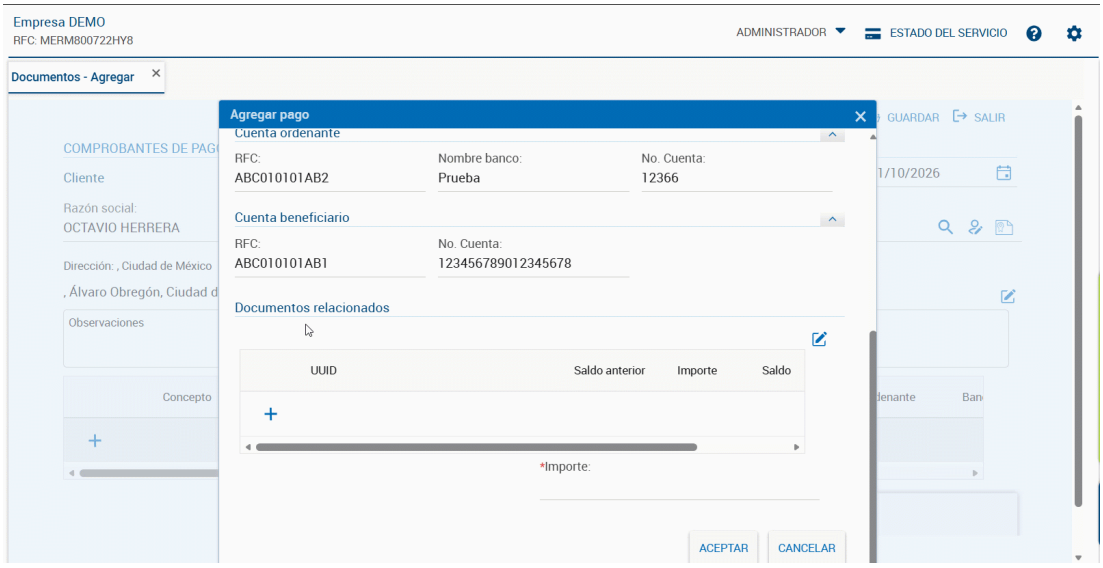


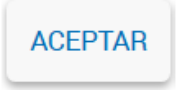
En la sección **Movimiento**, despliega el campo **Forma de pago SAT** y selecciona la opción que utilizarás. Considera que los campos marcados con un asterisco (*) son obligatorios.



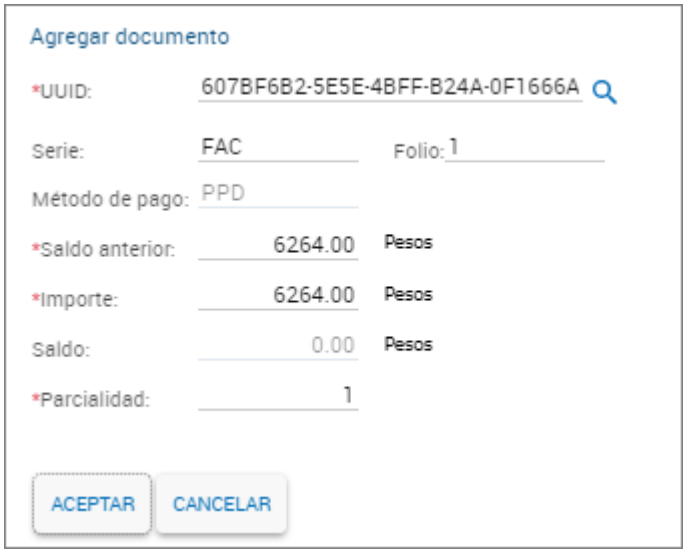
Para este ejemplo, se utilizará **Transferencia electrónica de fondos**. Al seleccionar esta opción, se habilitarán los campos **Cuenta ordenante** y **Beneficiario**, donde deberás capturar los datos bancarios solicitados.

En la sección **Documentos relacionados**, haz clic en + **Agregar documento** . En la ventana **Selecciona el documento**, haz clic en el ícono de la **lupa**  y localiza la factura que deseas relacionar con el pago.

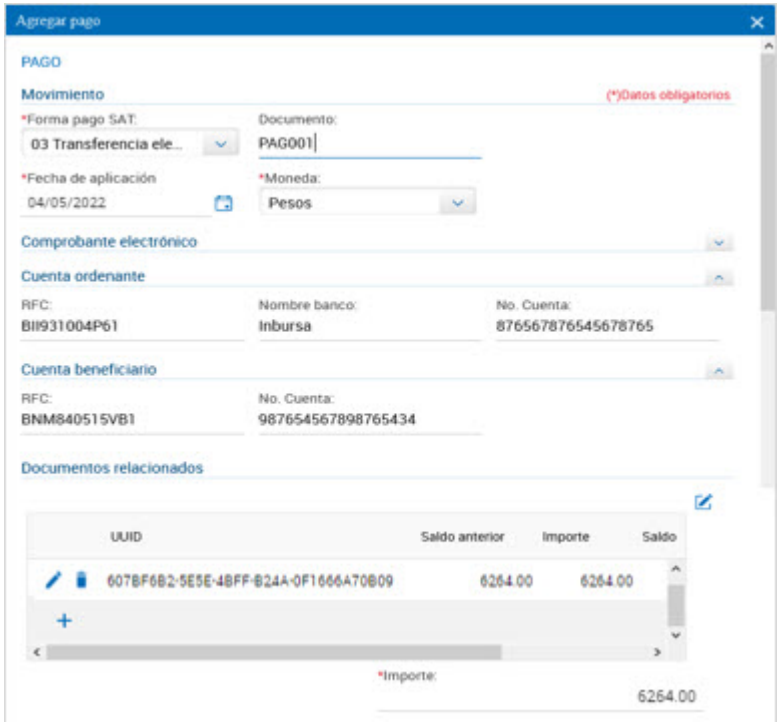


Al seleccionar la factura, se abrirá la ventana **Agregar documento**, donde se mostrará el **Identificador Único Universal (UUID)**. Captura los datos solicitados y completa los campos marcados con **(*)**. Después, haz clic en **Aceptar** 

.

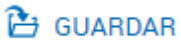


Revisa la información de la ventana **Agregar pago** y haz clic en **Aceptar** ACEPTAR.

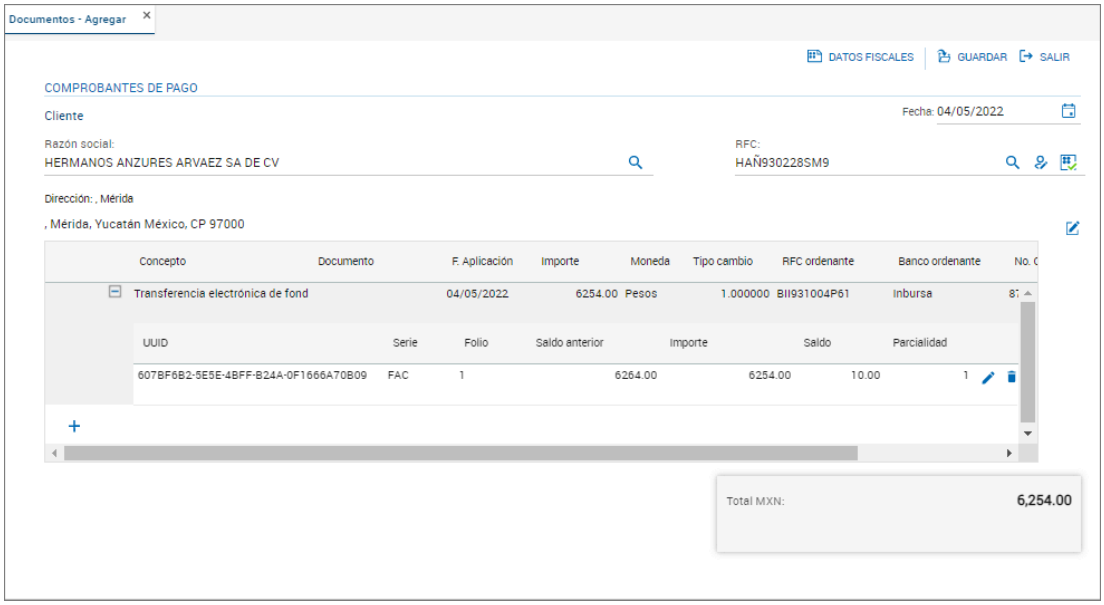


La partida del comprobante se mostrará en la ventana principal. Si necesitas modificarla, haz clic en **Editar** . Para quitarla, selecciona **Eliminar** .



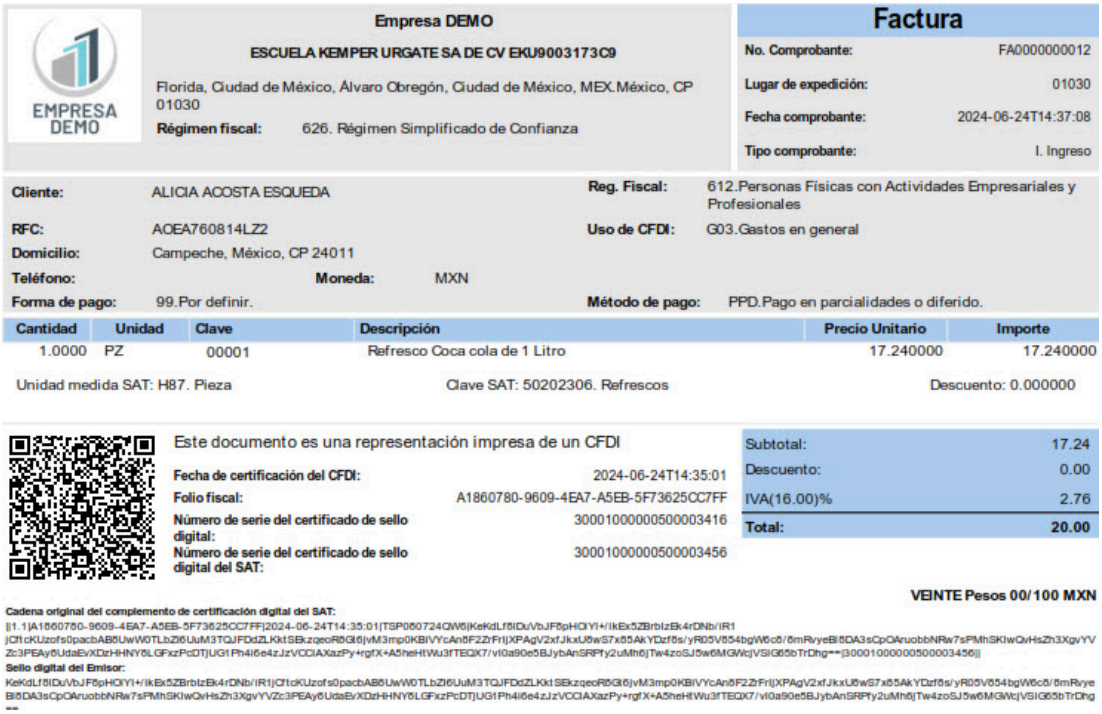
Cuando hayas verificado la información, haz clic en **Guardar** 

. En el mensaje de confirmación, haz clic en **Sí**.



5. Consulta el comprobante

Una vez realizado el timbrado, se mostrará la representación impresa del comprobante de pago.

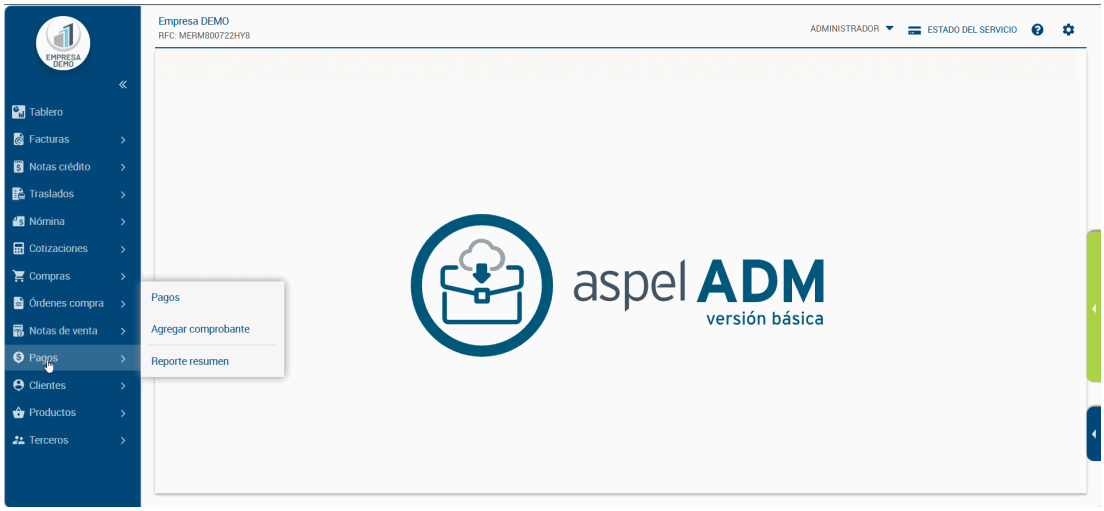


Nota: el desglose de impuestos se mostrará únicamente en el **XML** y en la emisión del documento.

Desde el módulo **Pagos** 

, selecciona el documento y haz clic en **Descargar** 

para obtener los archivos **XML** y **PDF**.



También puedes seleccionar **Enviar** 

para enviarlo por correo electrónico.



¡Perfecto! Crear o dar de alta un CFDI con complemento para recepción de pagos en ADM Básica desde la versión web te permite registrar los pagos recibidos y mantener vinculada cada operación con su factura.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com