Crear o dar de alta nota de crédito por devolución de mercancía - Web

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

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

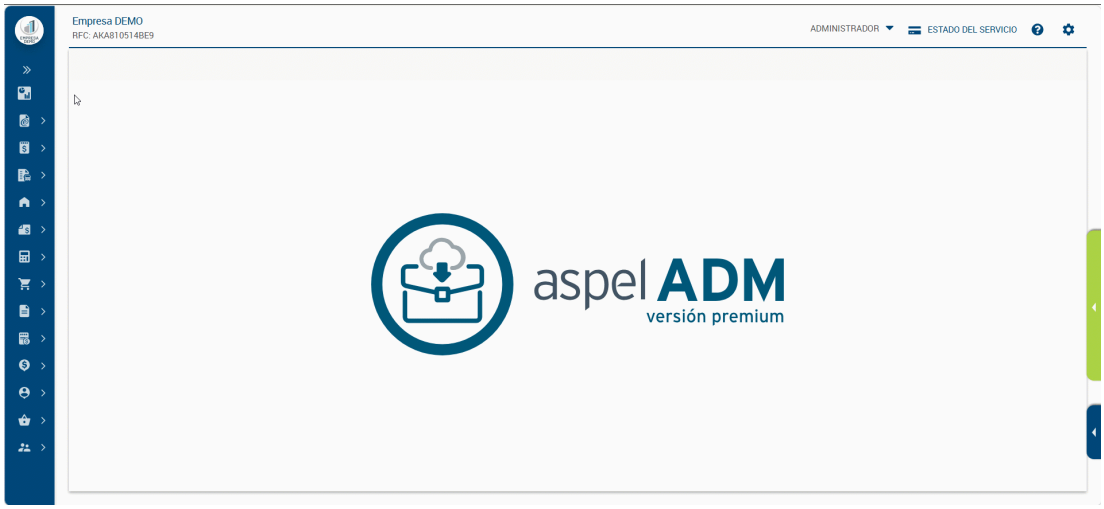
ID del tutorial: SATA-ADM-071163

Crear o dar de alta una nota de crédito por devolución de mercancía desde la versión web te permite registrar la devolución y disminuir el saldo del cliente. Utiliza este proceso cuando necesites relacionar la operación con la factura original y reflejar el ajuste correspondiente. Además, podrás revisar el movimiento en el estado de cuenta y consultar el XML generado para verificar los datos del comprobante.

1. Accede a las notas de crédito

Dirígete al módulo **Notas de crédito** 

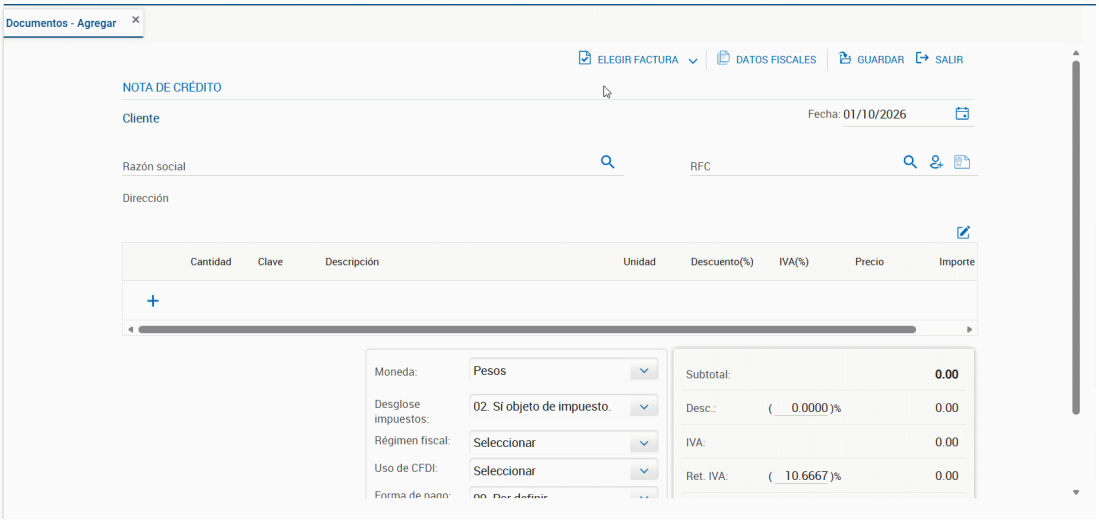
y haz clic en **Agregar nota de crédito**.



Nota: para emitir un Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) de egreso por devolución, descuento o bonificación, debe existir un CFDI de ingreso. Por ello, relaciona la operación con la factura original.

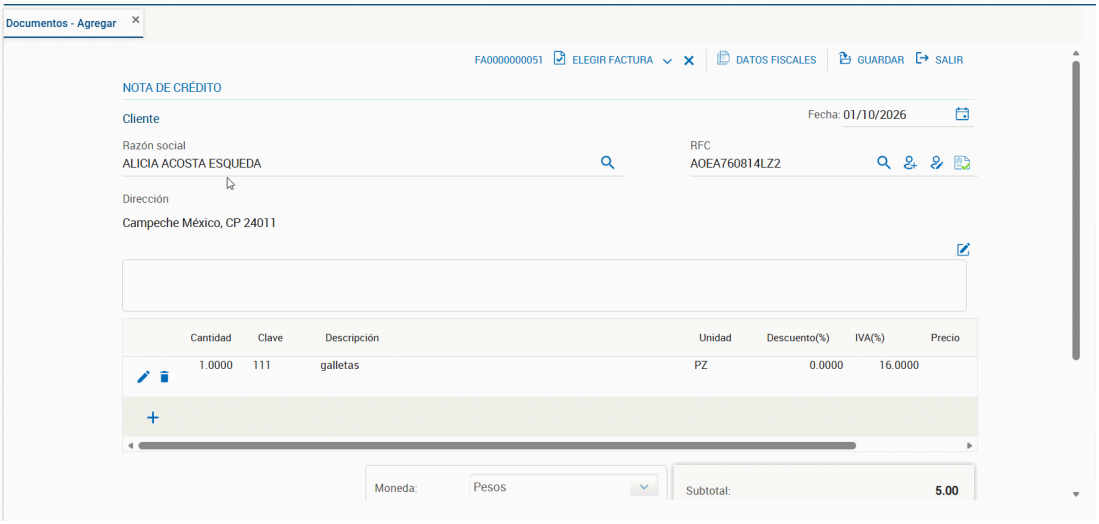
2. Selecciona la factura

En la ventana **Alta de nota de crédito**, haz clic en **Elegir factura**  y selecciona la factura original.

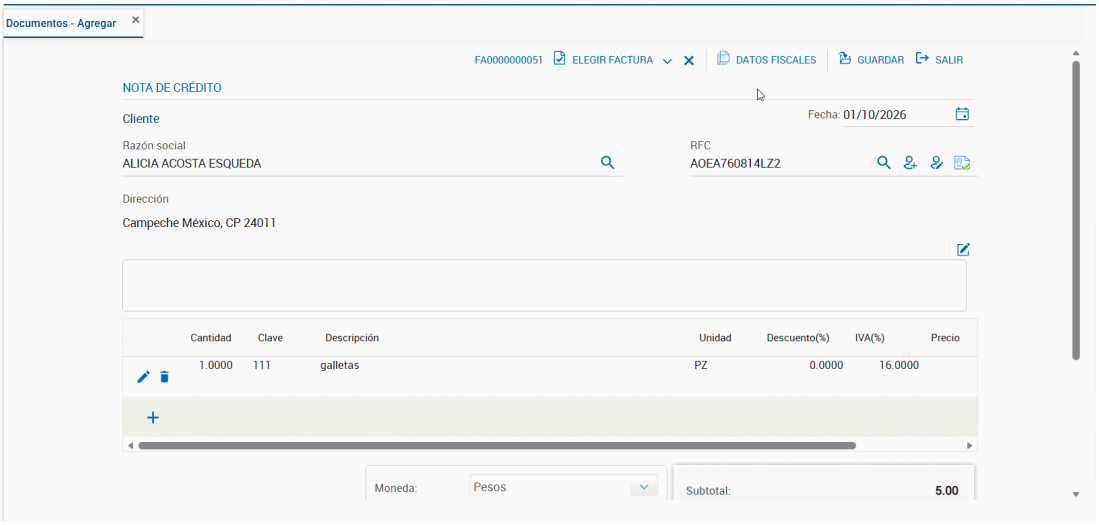


3. Revisa los datos de la factura

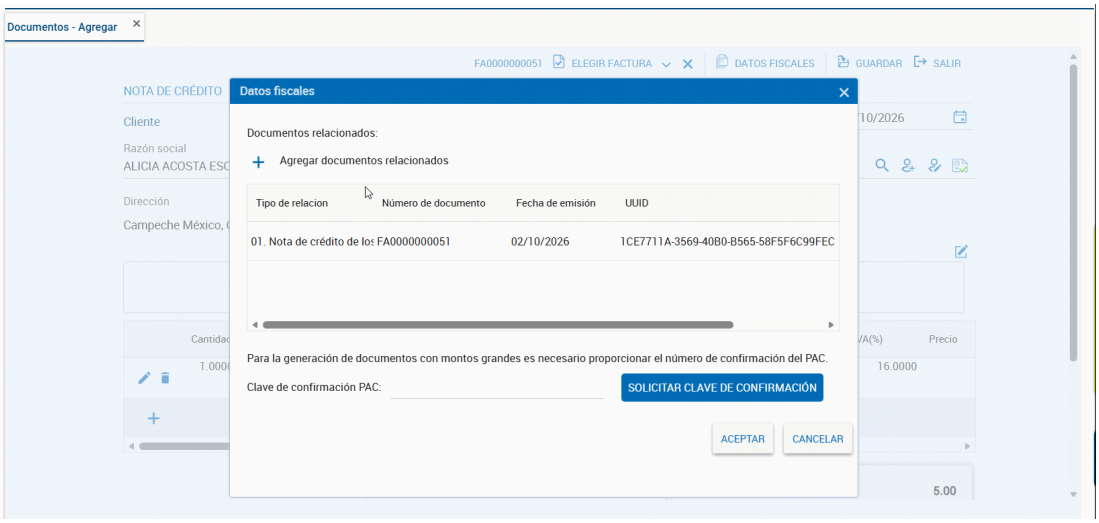
Se mostrarán los datos de la factura seleccionada. Revisa la información antes de continuar con la captura.



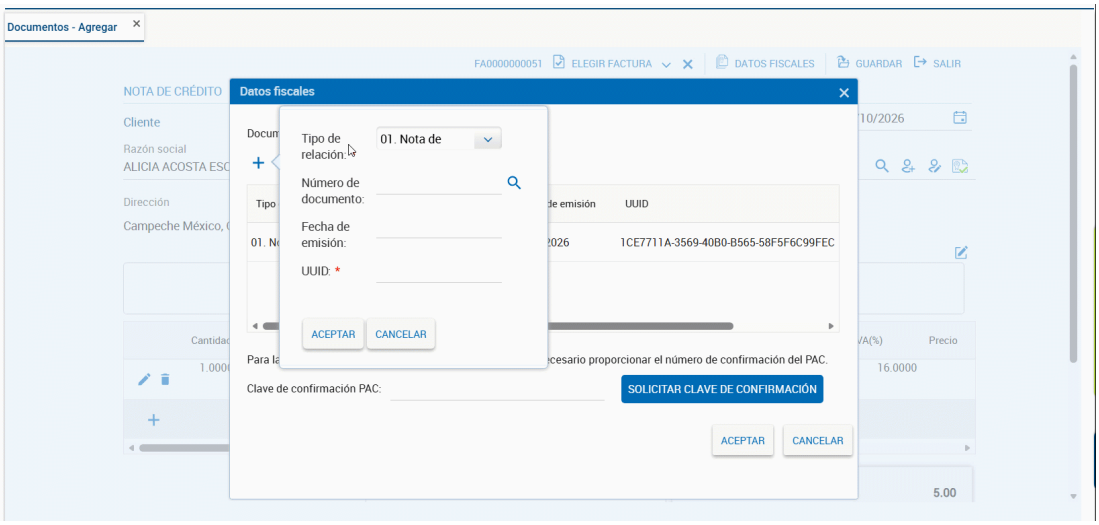
Haz clic en **Datos fiscales**  y revisa el registro que aparece en **Documentos relacionados**.



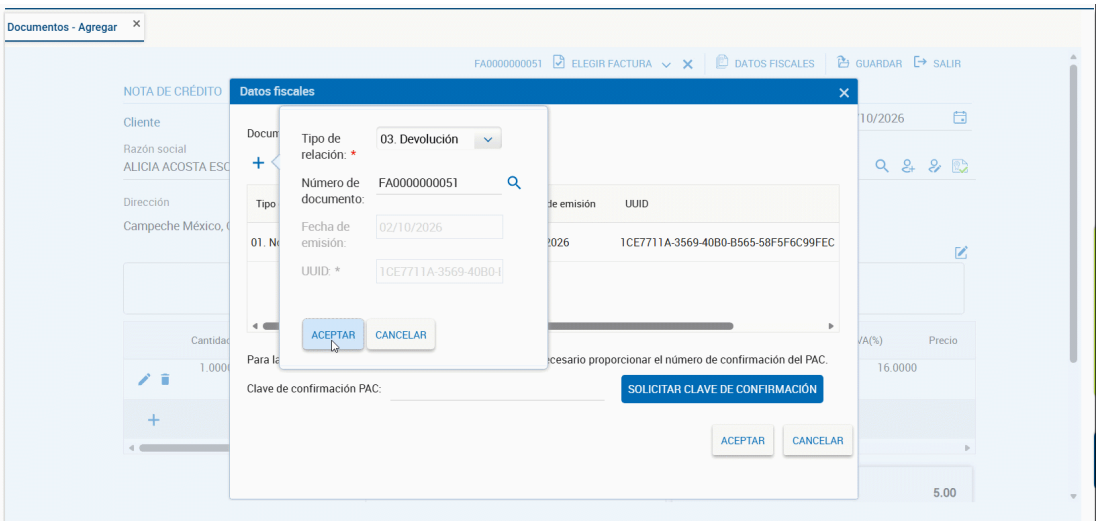
En la ventana emergente, haz clic en **+ Agregar**  si necesitas relacionar otro documento.

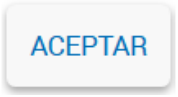


Selecciona el tipo de relación de la operación y verifica el **Identificador Universalmente Único (UUID)** de la factura original.



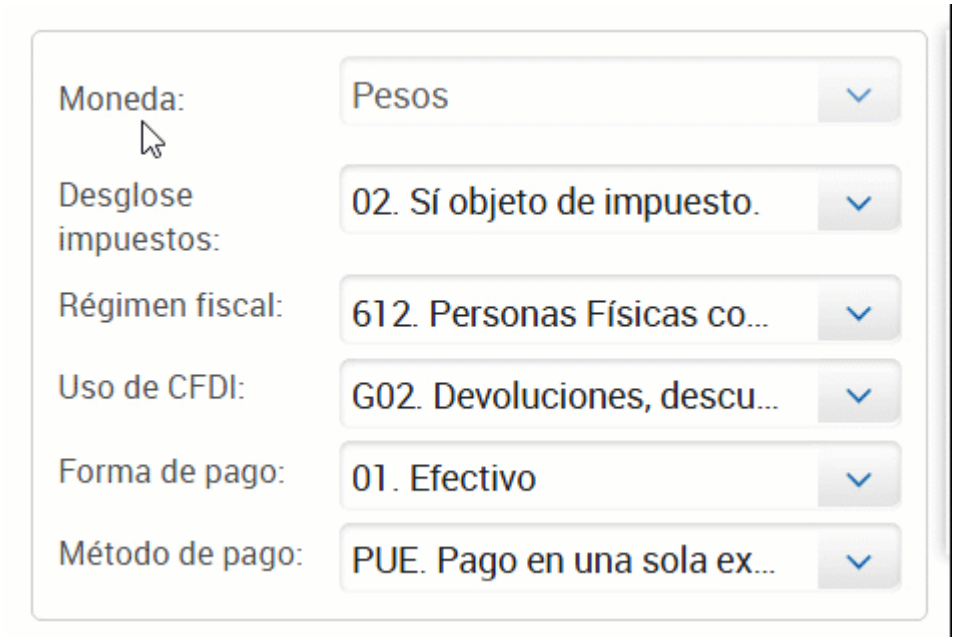
Para este ejemplo, selecciona **03. Devolución de mercancía sobre facturas o traslados previos**.



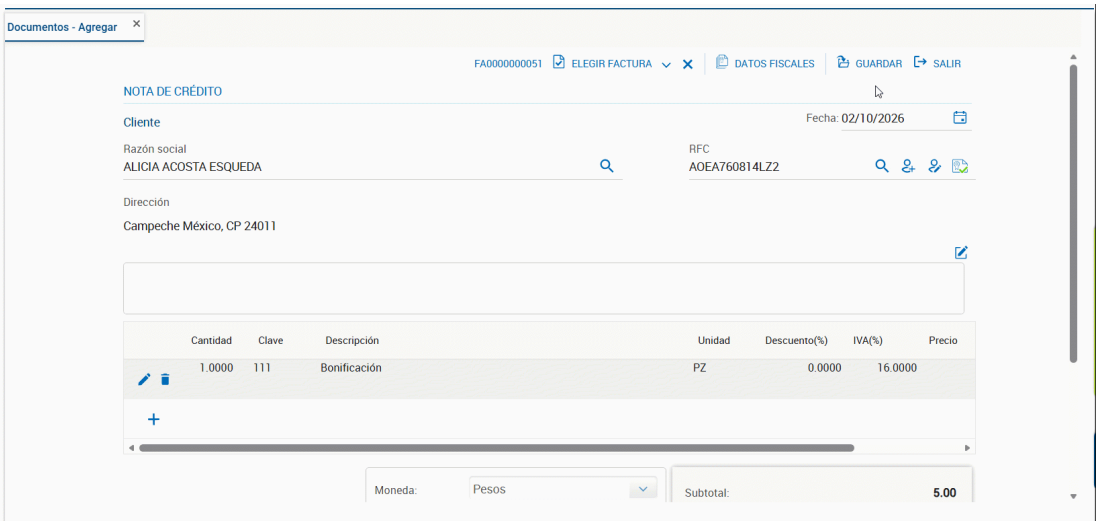
Haz clic en **Aceptar**  para continuar.

4. Verifica la forma y el método de pago

En la sección **Condiciones de pago**, revisa la **Forma** y el **Método de pago** establecidos. En **Uso del CFDI**, verifica que se muestre la clave **G02. Devoluciones, descuentos o bonificaciones**.



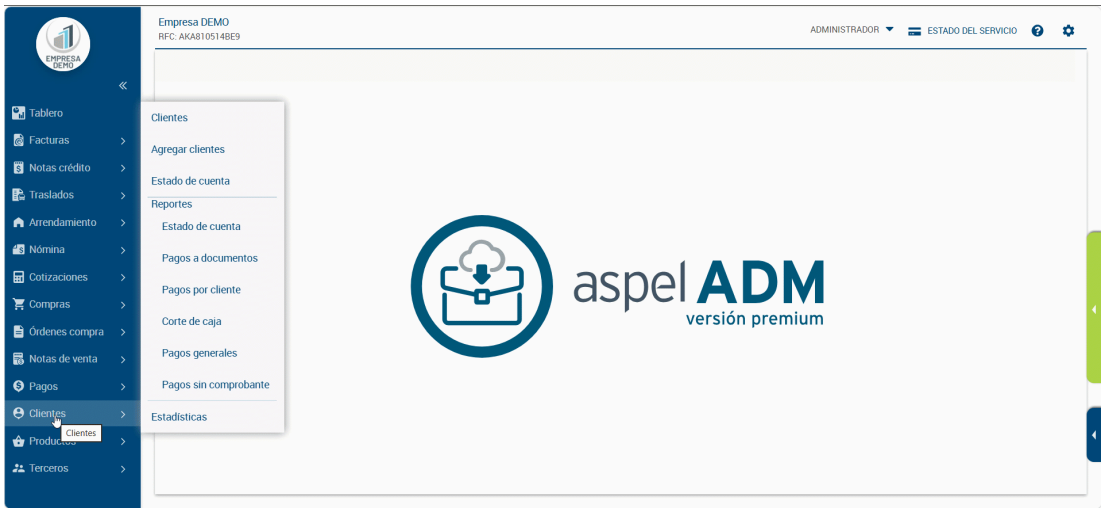
Finalmente, haz clic en **Guardar**  . Cuando se muestre el mensaje de confirmación, haz clic en **Sí** para emitir el comprobante.

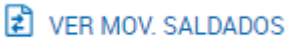


5. Consulta el movimiento del cliente

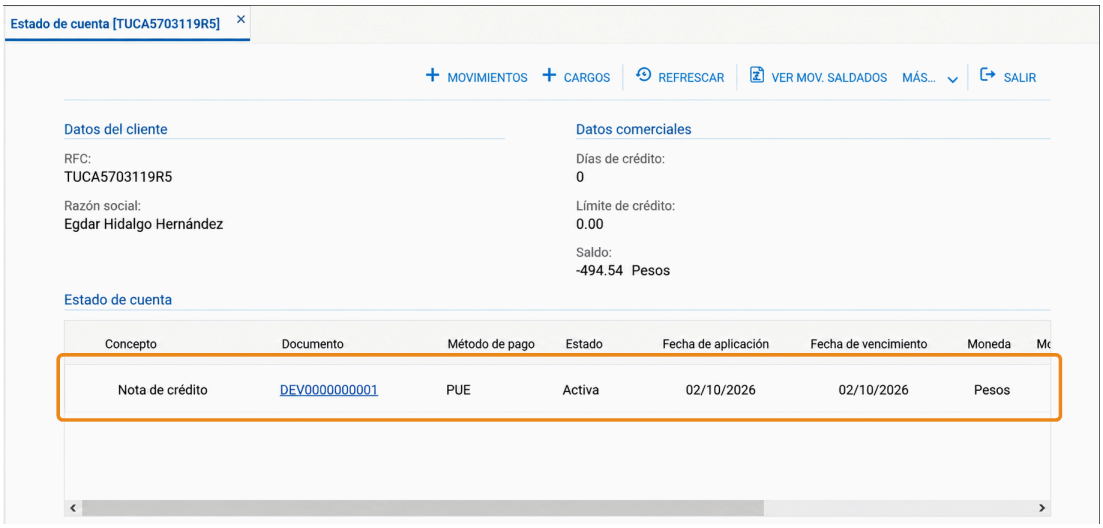
Ingresa al módulo **Clientes** 

y haz doble clic en el cliente que deseas consultar.



En la consulta, selecciona **Estado de cuenta** y haz clic en **Ver mov. saldados** 

.



El saldo generado quedará disponible para aplicarlo posteriormente, de acuerdo con la operación que corresponda.

Nota: el manejo y control de cuentas por cobrar y pagar está disponible en **ADM Premium**.

6. Consulta el comprobante

Dirígete al módulo **Notas de crédito**, selecciona la nota de crédito que deseas consultar y haz clic en **Descargar** 

.



Consulta el archivo **XML** para verificar la información del comprobante.



¡Perfecto! Crear o dar de alta una nota de crédito por devolución de mercancía desde la versión web permite dejar relacionada la operación con la factura de origen y conservar el registro fiscal para futuras consultas.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com