Validar la información para el complemento de donatarias - Web

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

ADM - Validar la información para el complemento de donatarias - Web
https://www.youtube.com/watch?v=bJqwXEGCAmk

ID del tutorial: SATA-ADM-074200

Validar la información para el complemento de donatarias desde la versión web te ayuda a revisar los datos que se integrarán en el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) antes de emitirlo. Realiza esta comprobación cuando necesites generar un comprobante por concepto de donativo, para confirmar la información de la organización o fideicomiso, del receptor y de la autorización registrada.

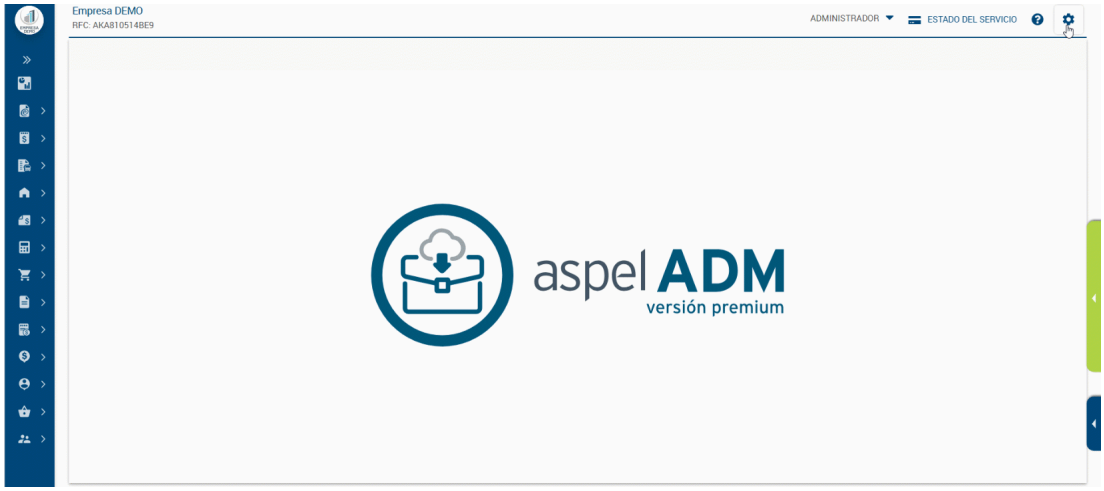
1. Verifica la configuración previa

Antes de comenzar, asegúrate de configurar el complemento de donatarias desde la versión web.

2. Confirma los datos del emisor

Ingresa a **Configuración** y selecciona **Datos de la empresa**. Revisa la información registrada:

- **Registro Federal de Contribuyentes (RFC):** verifica que la clave fiscal sea correcta.
- **Nombre o razón social:** confirma que coincida con la información registrada.
- **Código postal:** verifica que corresponda al domicilio fiscal registrado.
- **Régimen fiscal:** confirma que se encuentre seleccionado el régimen utilizado para la emisión del comprobante.



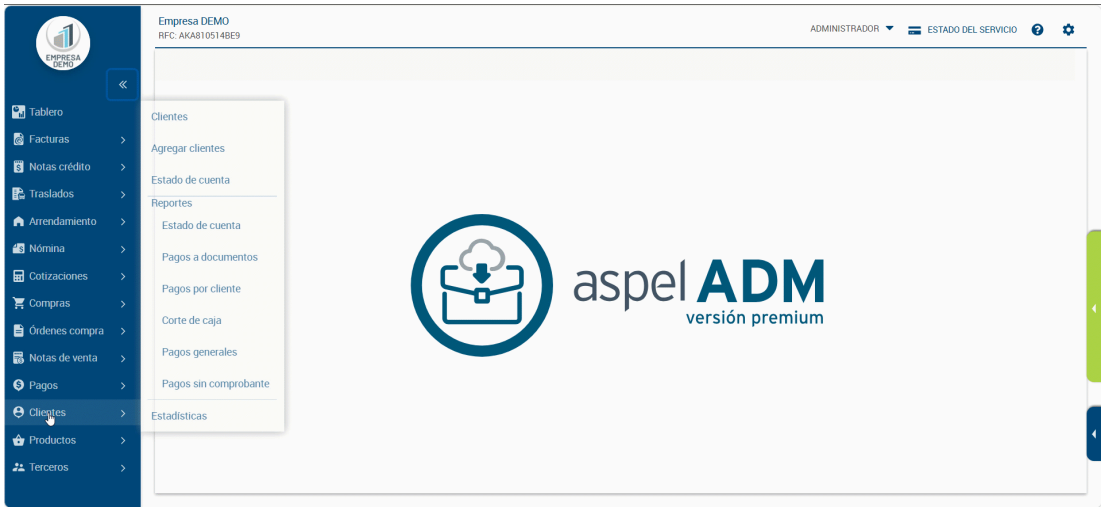
Si necesitas actualizar estos datos, consulta cómo configurar los datos de la empresa desde la versión web y configurar parámetros de documentos e impuestos.

3. Revisa los datos del receptor

Accede al módulo **Clientes** 

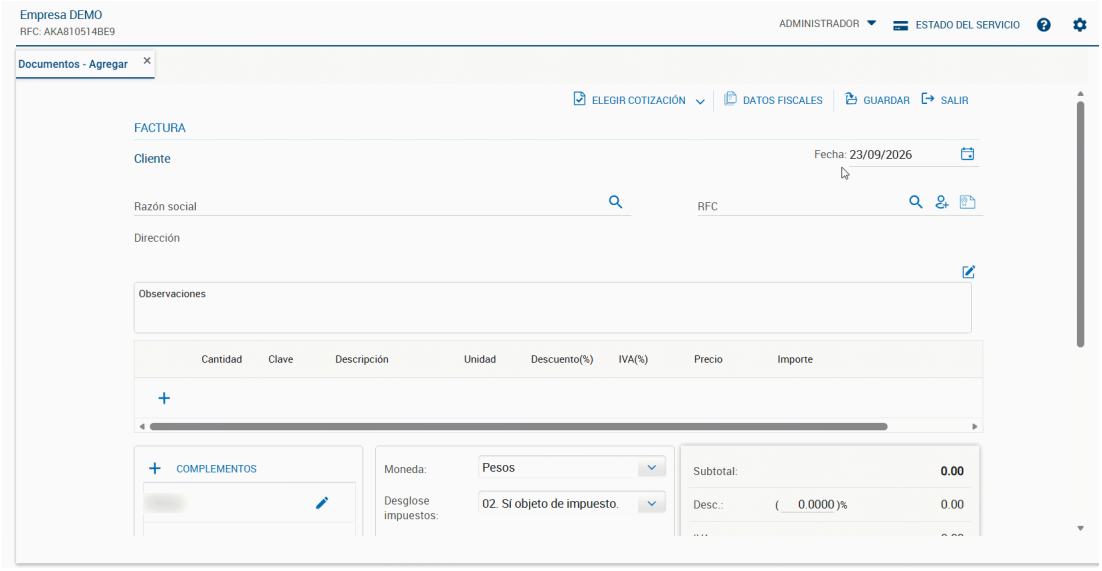
, agrega o selecciona el registro y haz clic en **Modificar** 

.



Confirma los siguientes datos:

- **RFC:** verifica que la clave fiscal corresponda al receptor.
- **Nombre o razón social:** confirma que coincida con la información registrada.
- **Uso del CFDI:** selecciona **D04 – Donativos**.



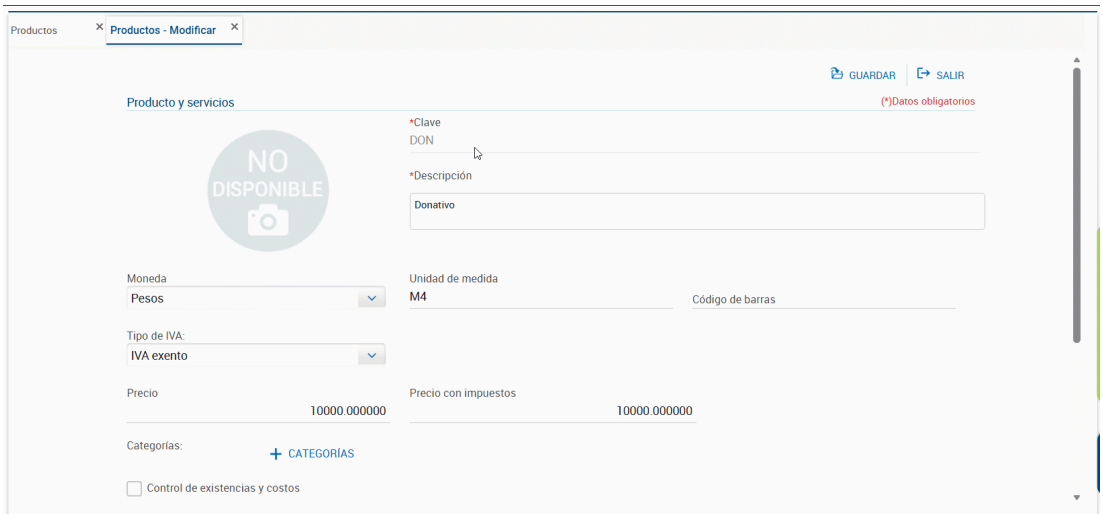
Si necesitas realizar algún ajuste, consulta cómo dar de alta clientes desde la versión web.

4. Verifica los datos de la partida

Ingresa al módulo de **Productos** 

, selecciona el registro correspondiente y haz clic en **Agregar** o **Modificar**, según corresponda. Después, revisa la información capturada.

- **Descripción:** indica de forma clara el tipo de donativo u operación que ampara el comprobante.
- **Clave de unidad de medida:** selecciona **M4 – Valor monetario**.
- **Clave de producto o servicio:** utiliza **84101600 – Financiación de ayudas**.



5. Confirma los impuestos

Ingresa a **Configuración**  y selecciona **Documentos e impuestos**. En la sección **Impuestos generales**, confirma:

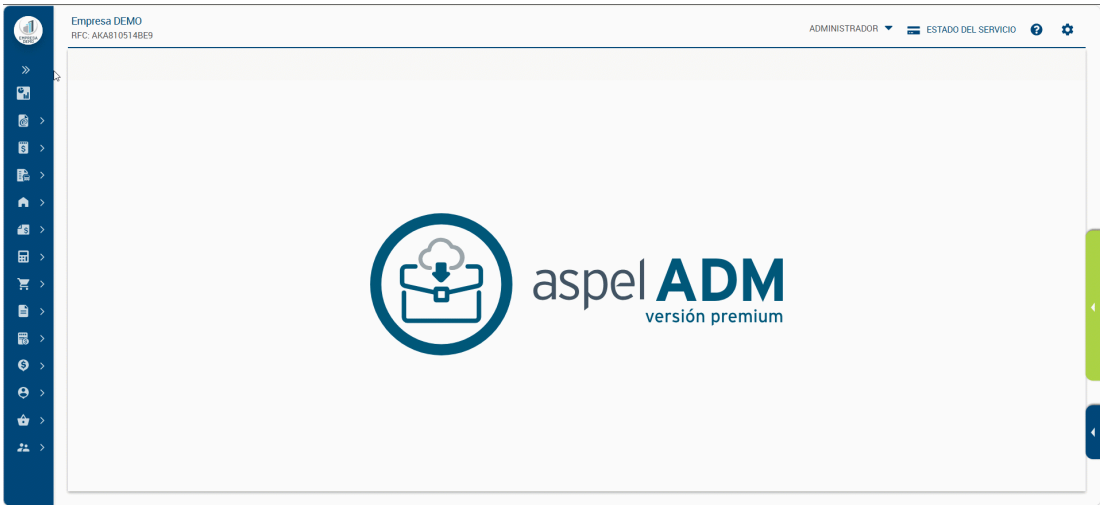
- **Impuesto al Valor Agregado (IVA):** verifica que el porcentaje configurado sea **exento**.



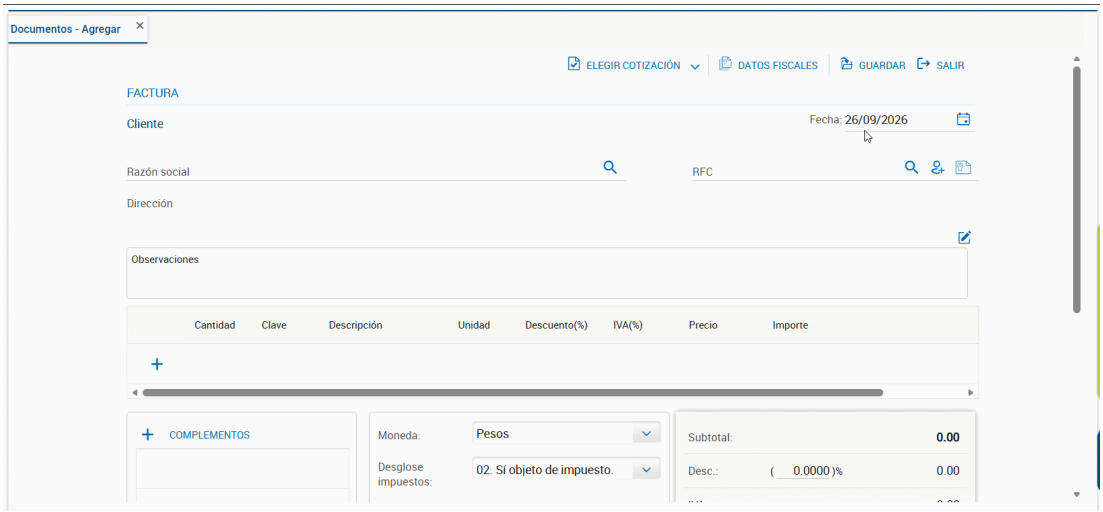
6. Inicia la captura de la factura

Una vez revisada la información anterior, ingresa al módulo **Facturas** 

y selecciona **Agregar factura**.

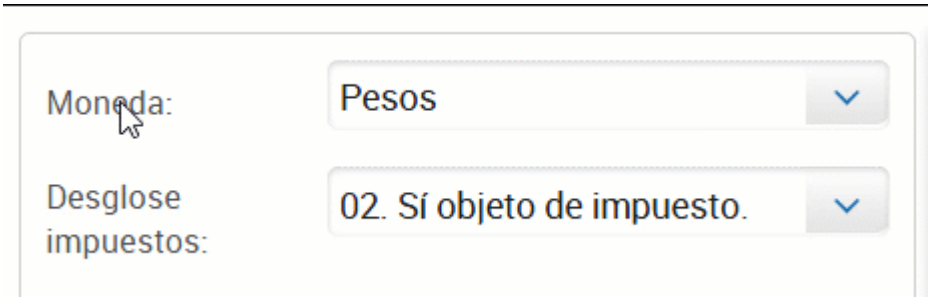


Selecciona al cliente y haz clic en **Agregar**  para registrar la partida que utilizarás en el comprobante.



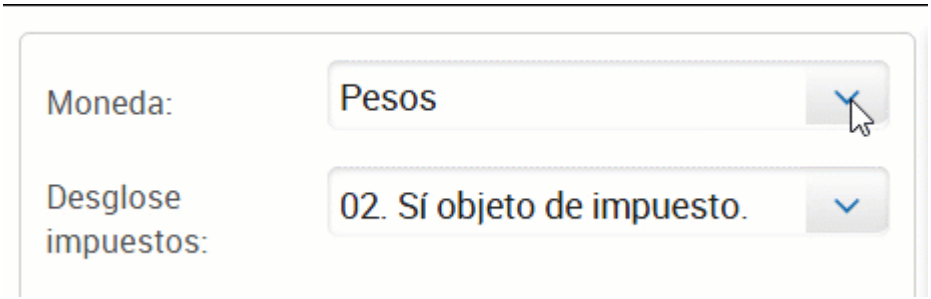
7. Define la moneda

Selecciona la moneda utilizada en la operación, según corresponda.



8. Captura el tipo de cambio

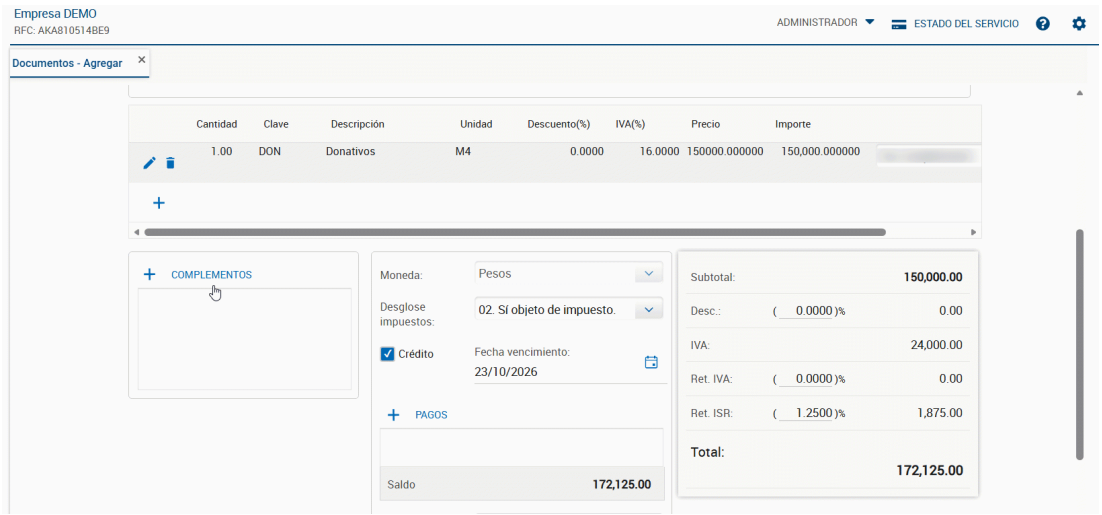
Si utilizas una moneda distinta al peso mexicano, registra el tipo de cambio aplicable.



9. Revisa o modifica los datos del complemento

Haz clic en **+ Complementos** 

y selecciona **Donatarias** con doble clic. Para consultar la información registrada, haz clic en el ícono **Editar**  .



Al finalizar, haz clic en **Aceptar** 

. Una vez revisada la información, continúa con el proceso para emitir un CFDI con complemento de donatarias desde la versión web.

¡Excelente! Validar la información para el complemento de donatarias desde la versión web facilita la revisión de los datos antes de emitir el CFDI.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com