Elaborar o dar de alta CFDI con complemento de recepción de pagos

Fuente original: Siigo Aspel

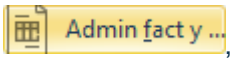
Videos del tutorial

CAJA - Elaborar o dar de alta CFDI con complemento de recepción de pagos
https://www.youtube.com/watch?v=JG_bc2BJJhk

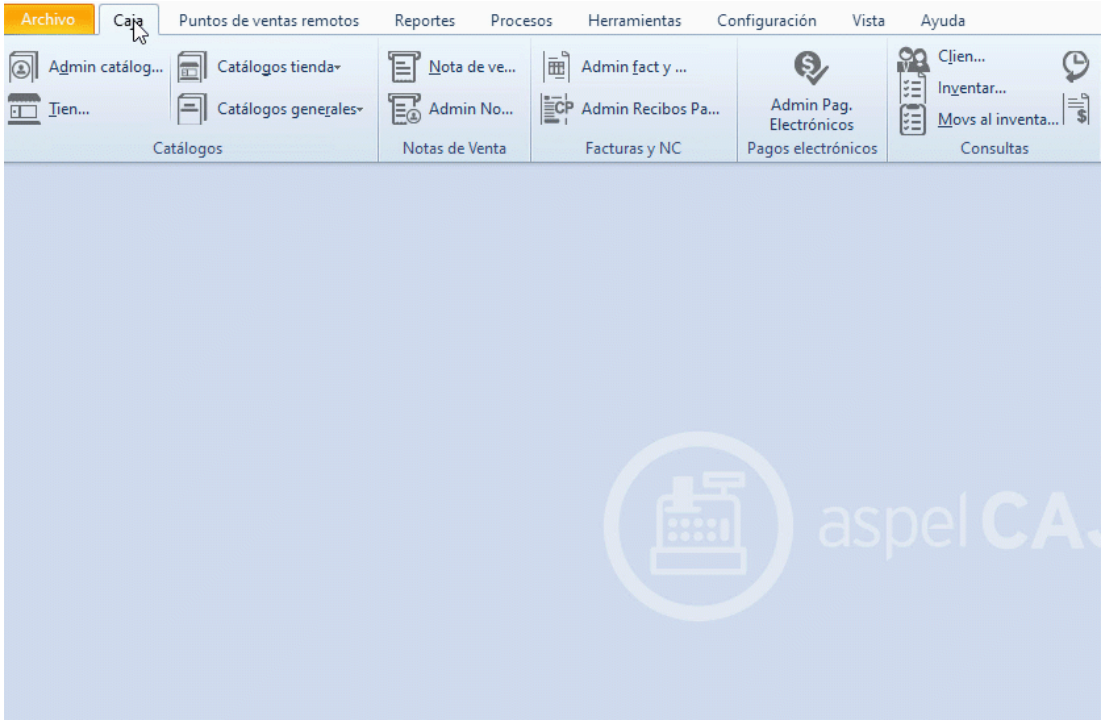
ID del tutorial: SATA-CAJA-057994

Elaborar o dar de alta Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) con complemento de recepción de pagos es un proceso que te permite registrar de forma correcta los pagos recibidos cuando una factura no se liquida al momento de su emisión. Realizar este comprobante ayuda a cumplir con las disposiciones fiscales, mantener actualizada la información de tus operaciones y brindar mayor claridad sobre los pagos realizados por tus clientes.

1. Realiza el registro administrativo del pago en cuentas por cobrar, ingresando por la siguiente ruta:

Menú Caja, selecciona el ícono **Administrador de facturas y notas de crédito** 

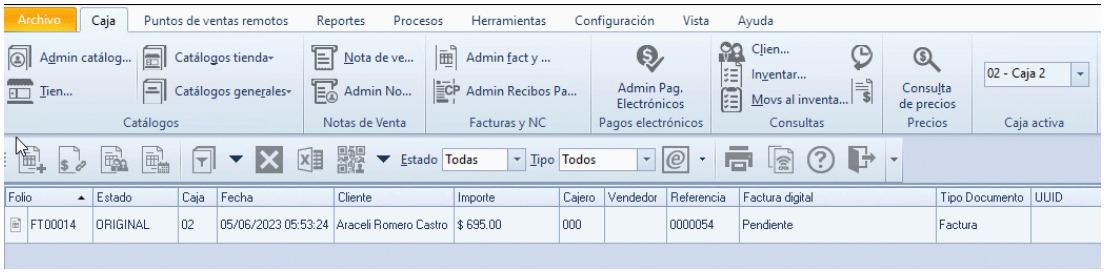
, elige la caja de trabajo.



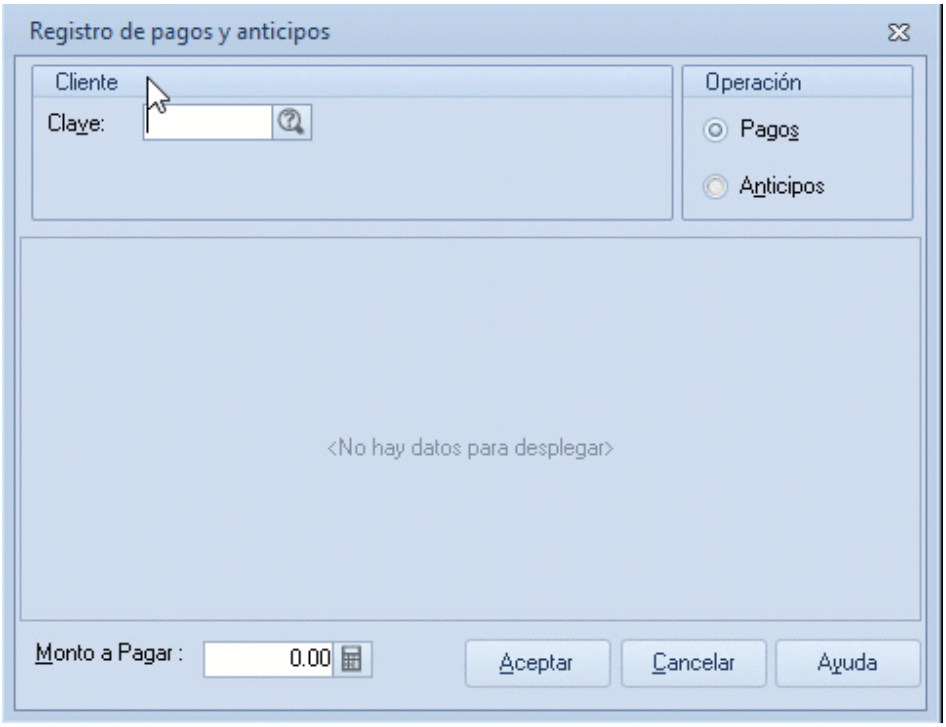
2. Luego, da clic en el ícono **Crear nueva factura** , selecciona la pestaña **Pagos** y pulsa



.



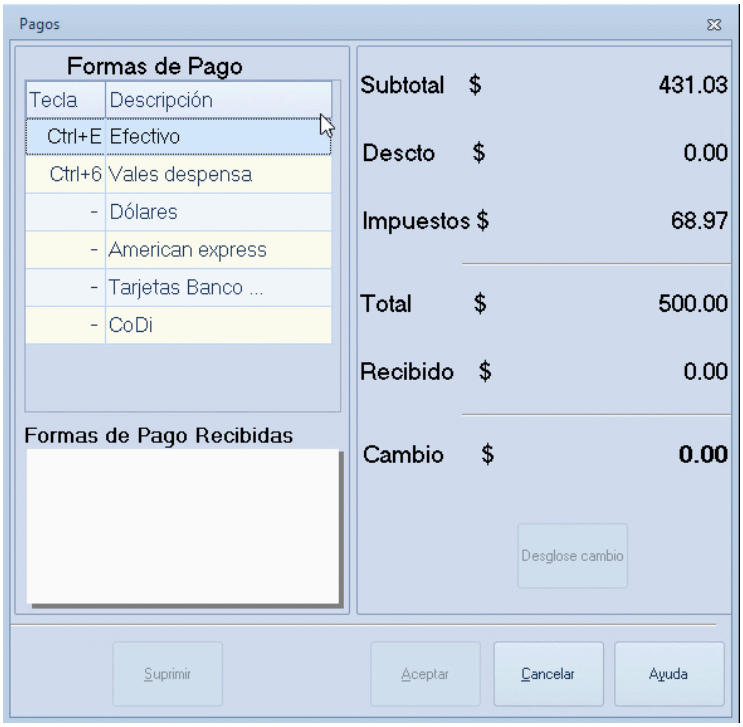
3. Captura los datos que te muestra a continuación:

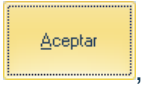


- **Clave:** selecciona el número correspondiente al cliente.
- **Operación:** elige el tipo de transacción que corresponda, ya sea pagos o anticipo.
- **A pagar:** define el documento al cual se liquidará o aplicará el abono.
- **Monto a pagar:** registra el monto recibido, con impuestos incluidos.

4. Da clic en el botón **Aceptar** 

; se abrirá la ventana de formas de pago y selecciona la forma que corresponda.

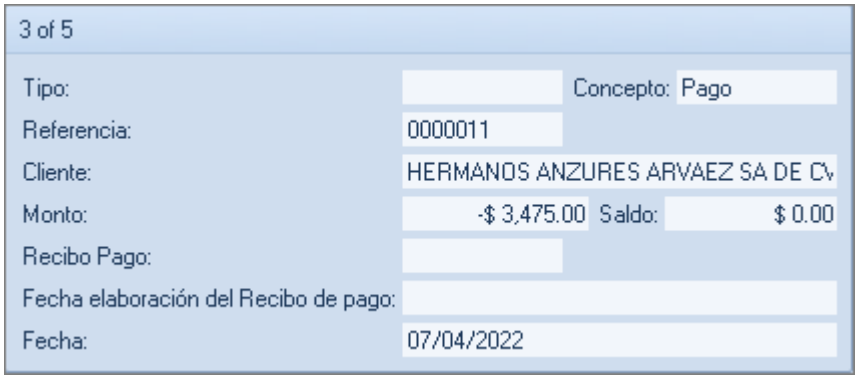


5. Al presionar el botón **Aceptar** 

, aparecerá el mensaje de pago realizado exitosamente.

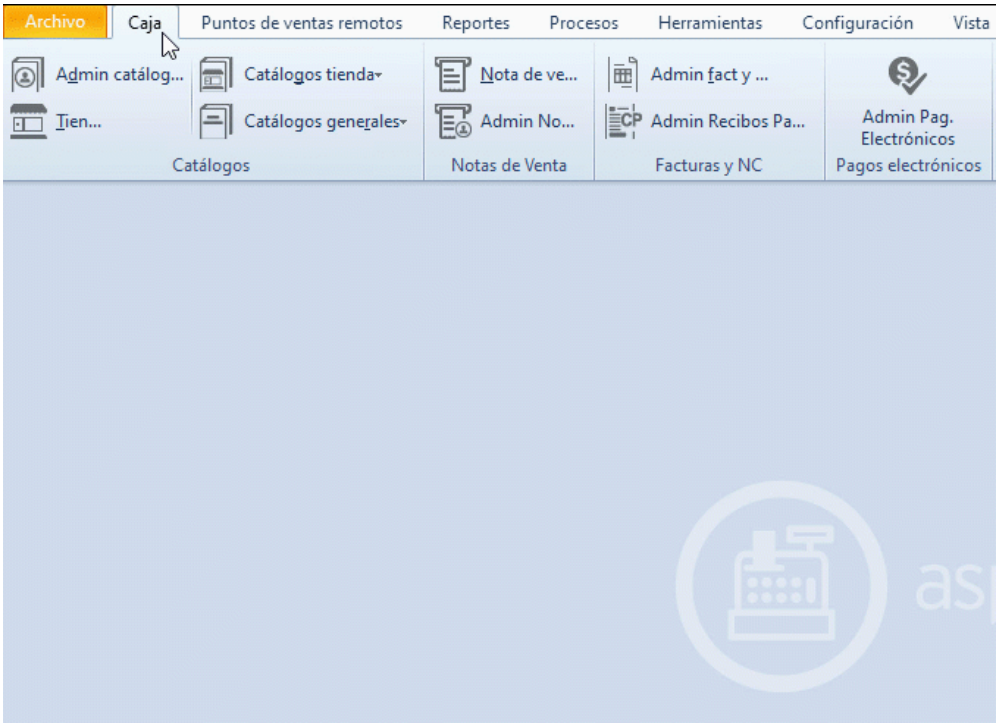


6. Para confirmar el registro del pago recibido, en la consulta de cuentas por cobrar aparecerá el pago de la siguiente forma.

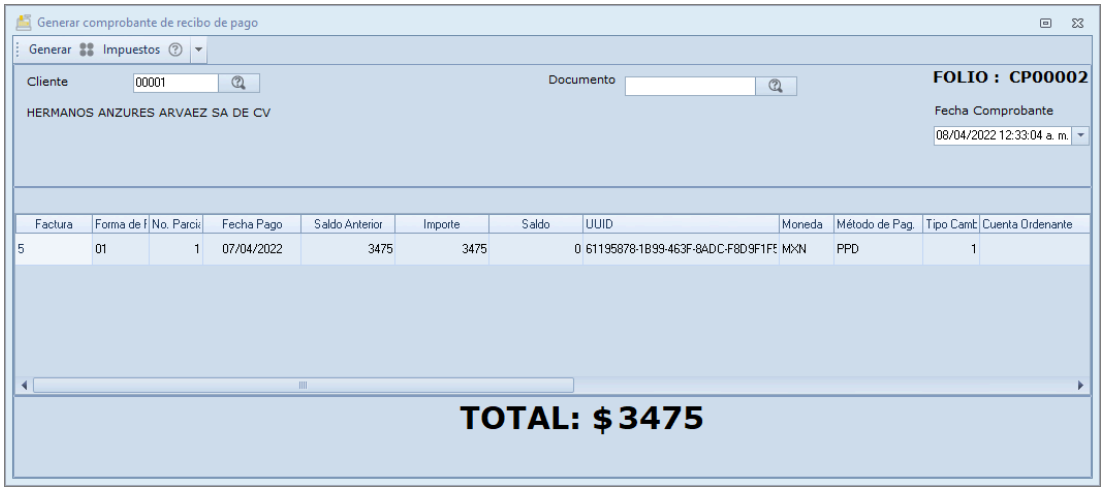


7. A continuación, realiza la emisión del recibo electrónico de pago; dirígete por la siguiente ruta: **menú Caja**, selecciona el botón **Administrador de recibo de pagos** 

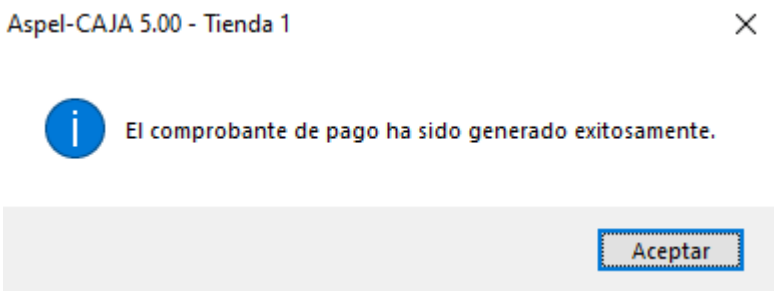
y elige la caja de trabajo.



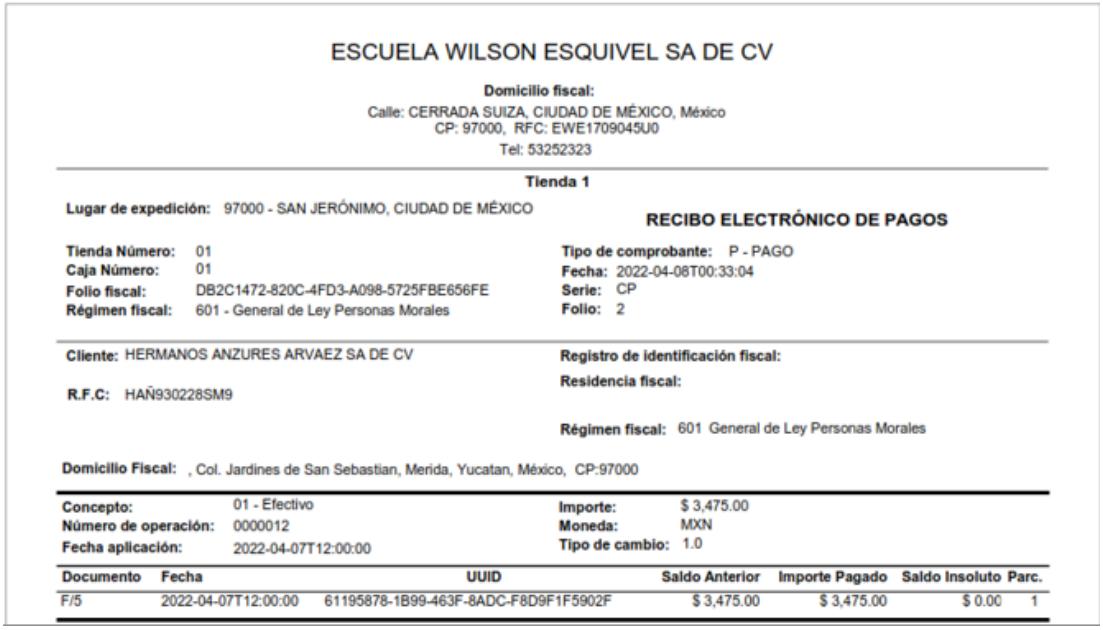
8. Luego, crea un nuevo comprobante de pago dando clic en el ícono **Crear nuevo comprobante de pago** ; selecciona al cliente y el documento de pago que identifica el abono o liquidez realizado de manera administrativa.



9. Una vez seleccionados los datos, da clic en el botón **Generar,** que se encuentra en la parte superior izquierda.



10. Así se reflejará el documento una vez completado.



ESCUELA WILSON ESQUIVEL SA DE CV

Domicilio fiscal:
Calle: CERRADA SUIZA, CIUDAD DE MÉXICO, México
CP: 97000, RFC: EWE1709045U0
Tel: 53252323

Tienda 1

Lugar de expedición: 97000 - SAN JERÓNIMO, CIUDAD DE MÉXICO

RECIBO ELECTRÓNICO DE PAGOS

Tienda Número: 01
Caja Número: 01
Folio fiscal: DB2C1472-820C-4FD3-A098-5725FBE656FE
Régimen fiscal: 601 - General de Ley Personas Morales

Tipo de comprobante: P - PAGO
Fecha: 2022-04-08T00:33:04
Serie: CP
Folio: 2

Cliente: HERMANOS ANZURES ARVAEZ SA DE CV
R.F.C: HAÑ930228SM9

Registro de identificación fiscal:
Residencia fiscal:
Régimen fiscal: 601 General de Ley Personas Morales

Domicilio Fiscal: , Col. Jardines de San Sebastian, Merida, Yucatan, México, CP:97000

Concepto: 01 - Efectivo
Número de operación: 0000012
Fecha aplicación: 2022-04-07T12:00:00

Importe: $ 3,475.00
Moneda: MXN
Tipo de cambio: 1.0

Documento	Fecha	UUID	Saldo Anterior	Importe Pagado	Saldo Insoluto	Parc.
F/5	2022-04-07T12:00:00	61195878-1B99-463F-8ADC-F8D9F1F5902F	$ 3,475.00	$ 3,475.00	$ 0.00	1

¡Listo! Con este proceso emites CFDI con complemento de recepción de pagos.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com