Generar factura para un cliente mostrador

Fuente original: Siigo Aspel

ID del tutorial: SATA-COI-053608

Videos del tutorial

Video del tutorialhttps://youtu.be/m7B21yZW_yE

Generar factura para un cliente mostrador sirve para registrar de forma rápida y correcta una venta cuando no es necesario capturar todos los datos fiscales del cliente. Al utilizar esta opción, puedes agilizar el proceso de facturación, mantener un mejor control de tus operaciones y asegurar que las ventas queden debidamente registradas en el sistema, facilitando el manejo diario.

A continuación, realiza lo siguiente:

1. La emisión de una factura sin la necesidad de un Registro Federal de Contribuyentes (RFC) receptor puede aplicar en los siguientes casos:

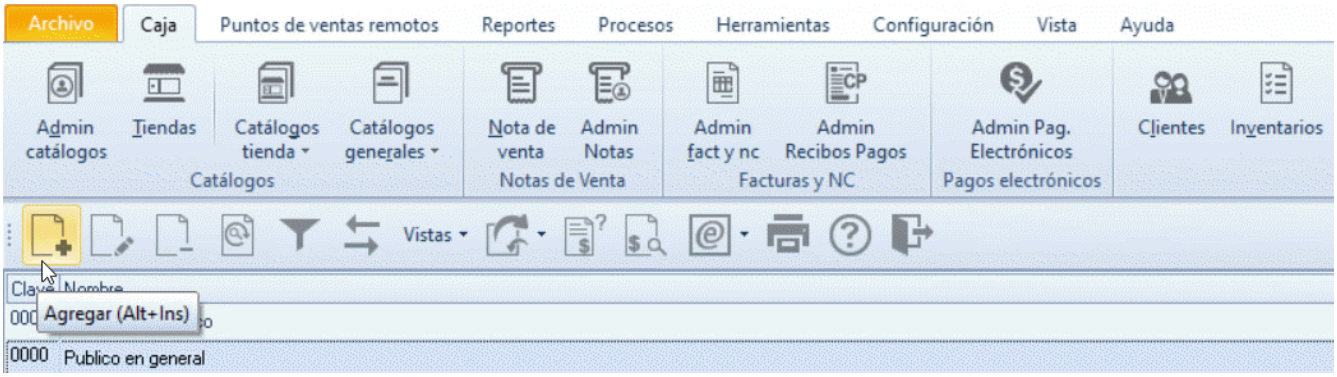
- La persona física o moral que no esté en el Registro Federal de Contribuyentes.
- Tu cliente sea del extranjero y no tenga actividad fiscal en el país.
- Se trata de una nueva empresa en proceso de darse de alta como persona moral.
- Necesitas reportar tus ventas, aunque tus clientes no soliciten facturas.
- Agrupes dos o más operaciones de ventas realizadas para público en general.

2. Da de alta a tu cliente mostrador, ingresa al **menú Caja** y elige el ícono **Clientes** 

.



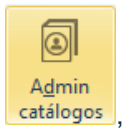
3. Mostrará la siguiente ventana; da clic en el ícono **Agregar** 
.



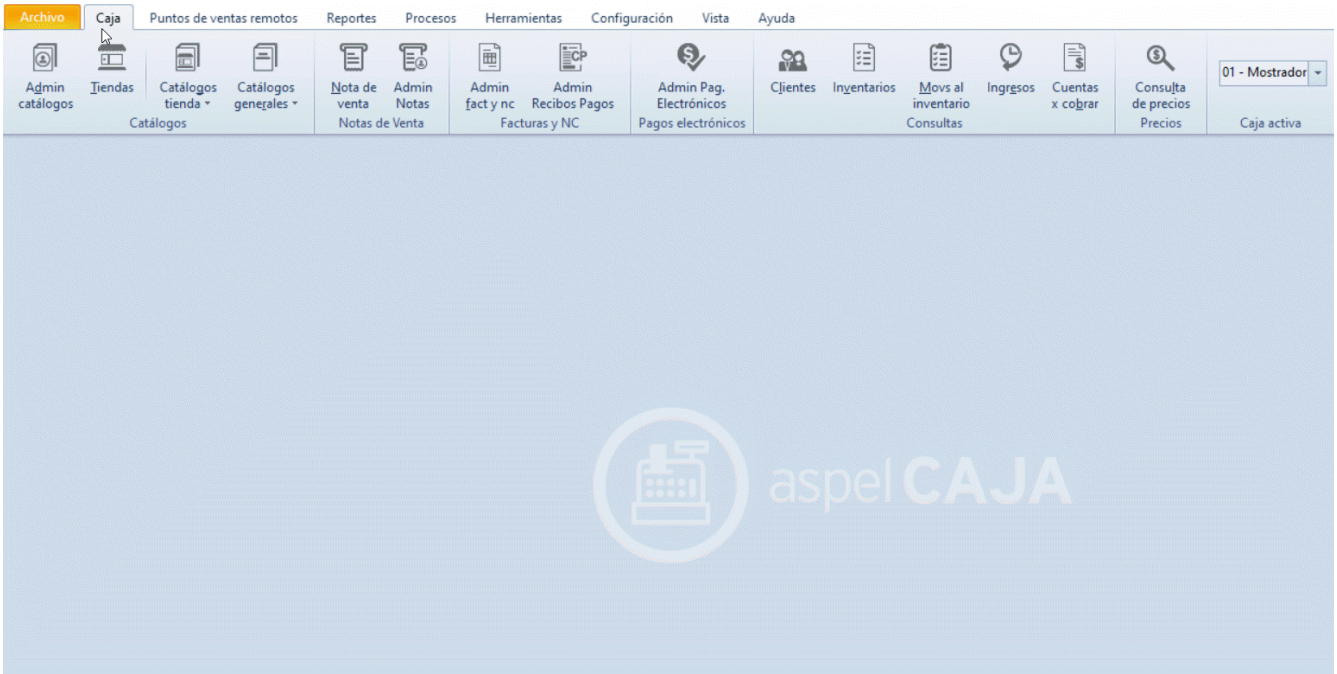
4. Registra los siguientes datos:

- **RFC:** registra el valor «XAXX010101000».
- **Nombre / razón social:** ingresa el nombre de la persona física o moral, o bien, si no se conoce, se coloca cliente mostrador.
- **Domicilio fiscal:** registra el código postal del emisor (utiliza el mismo del lugar en el que se expide el comprobante).
- **Régimen fiscal:** ingresa la clave **616 Sin obligaciones fiscales**.
- **Conceptos:** registra la clave **S01 Sin efectos fiscales**.

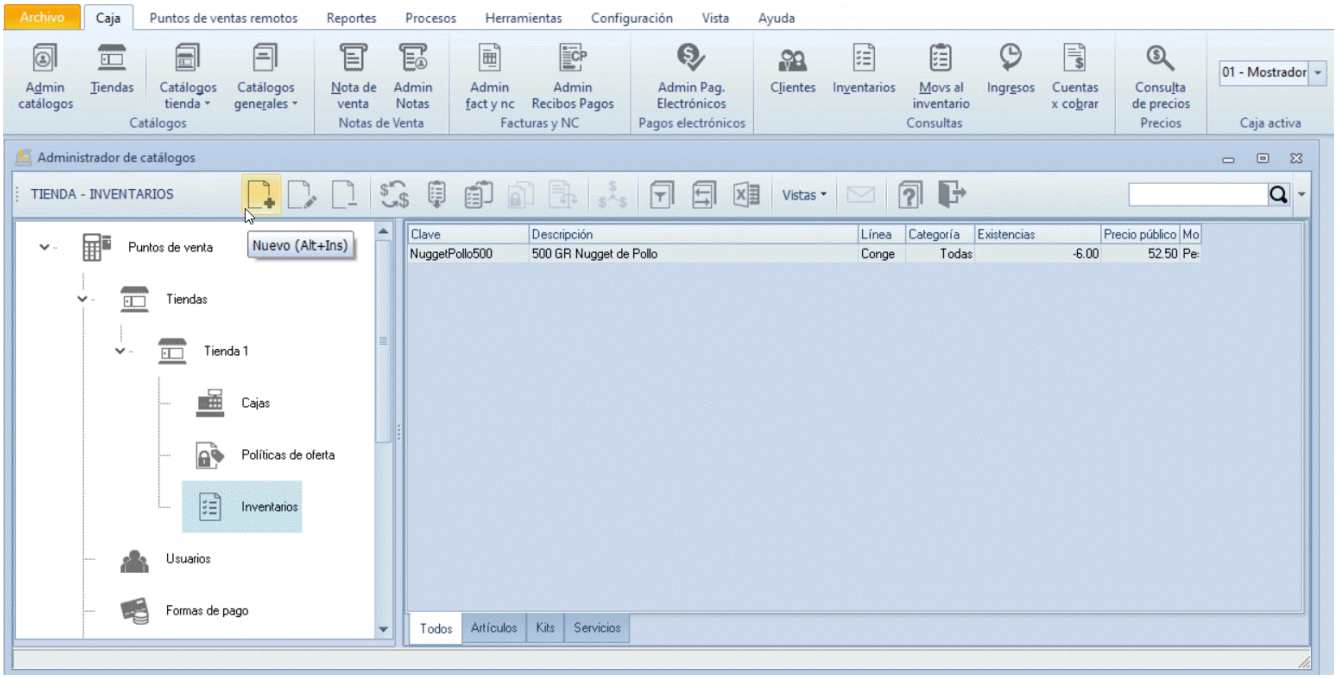
Importante: el RFC genérico no distingue entre personas físicas y morales, solo hace la distinción de mexicanos con el RFC XAXX010101000 o extranjeros usando el RFC XEXX010101000.

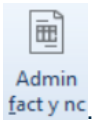
5. Configura tu producto, ingresa a la ruta: **menú caja**, dirígete al **Administrador de catálogos** 

, selecciona **Tiendas**, elige la tienda y da clic en **Inventario**.

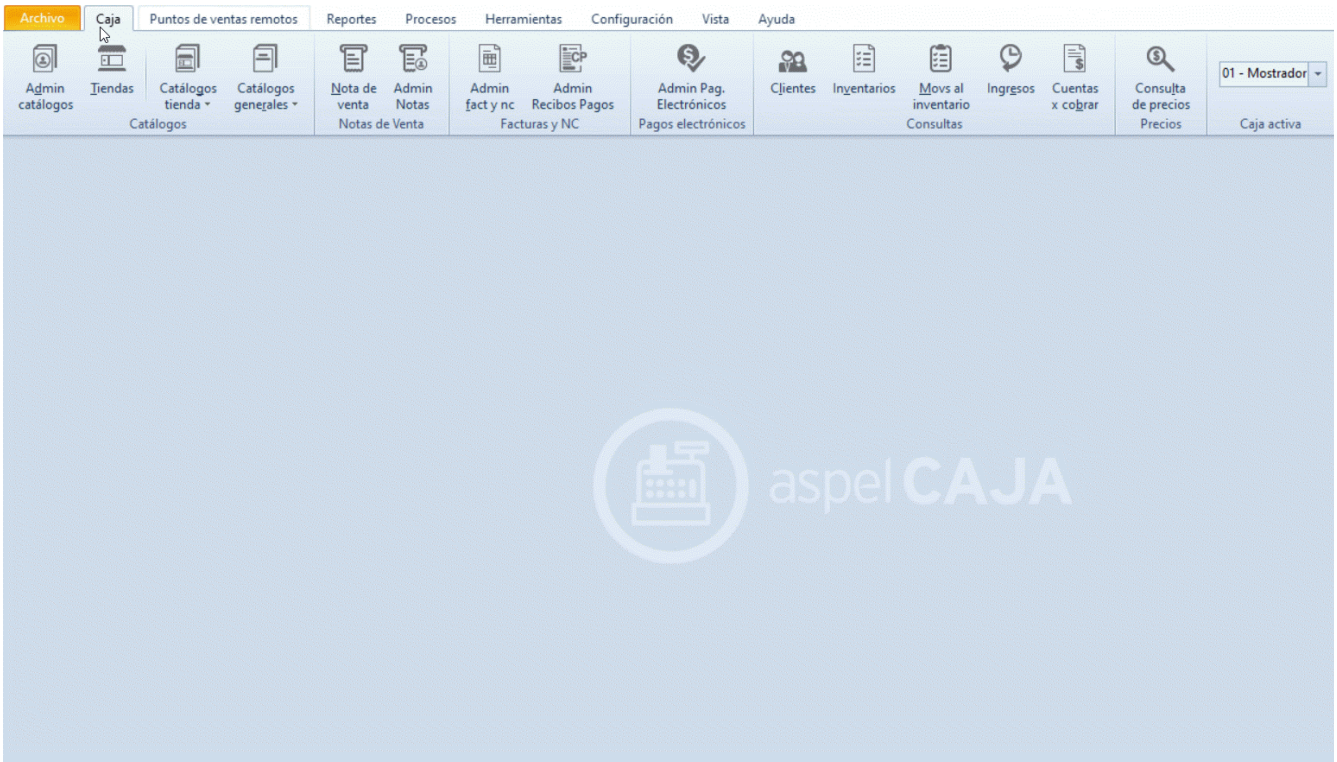


6. Para crear un nuevo producto, da clic en **Nuevo** .

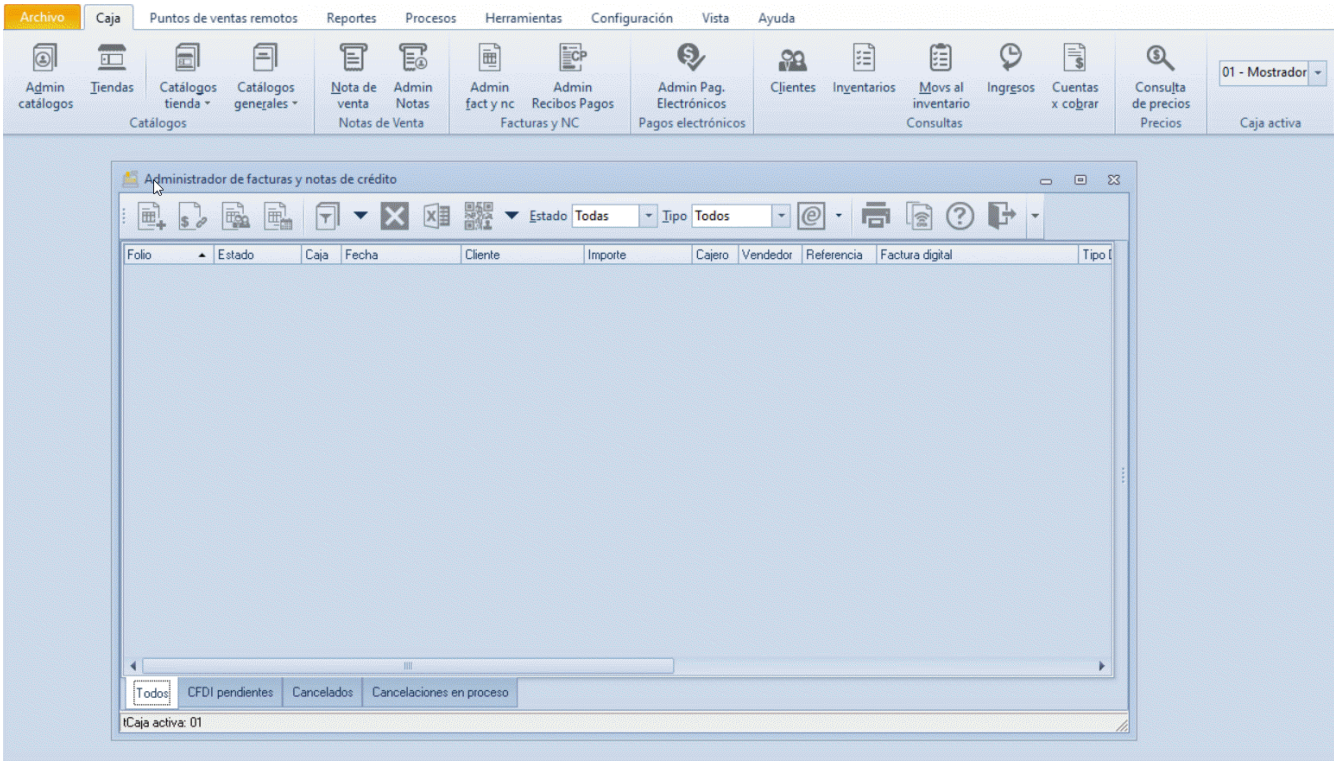


7. Una vez que se agrega el cliente y el producto, realiza la emisión del documento; ingresa a: **menú Caja** y da clic en el botón **Administrador de facturas y notas de crédito** 

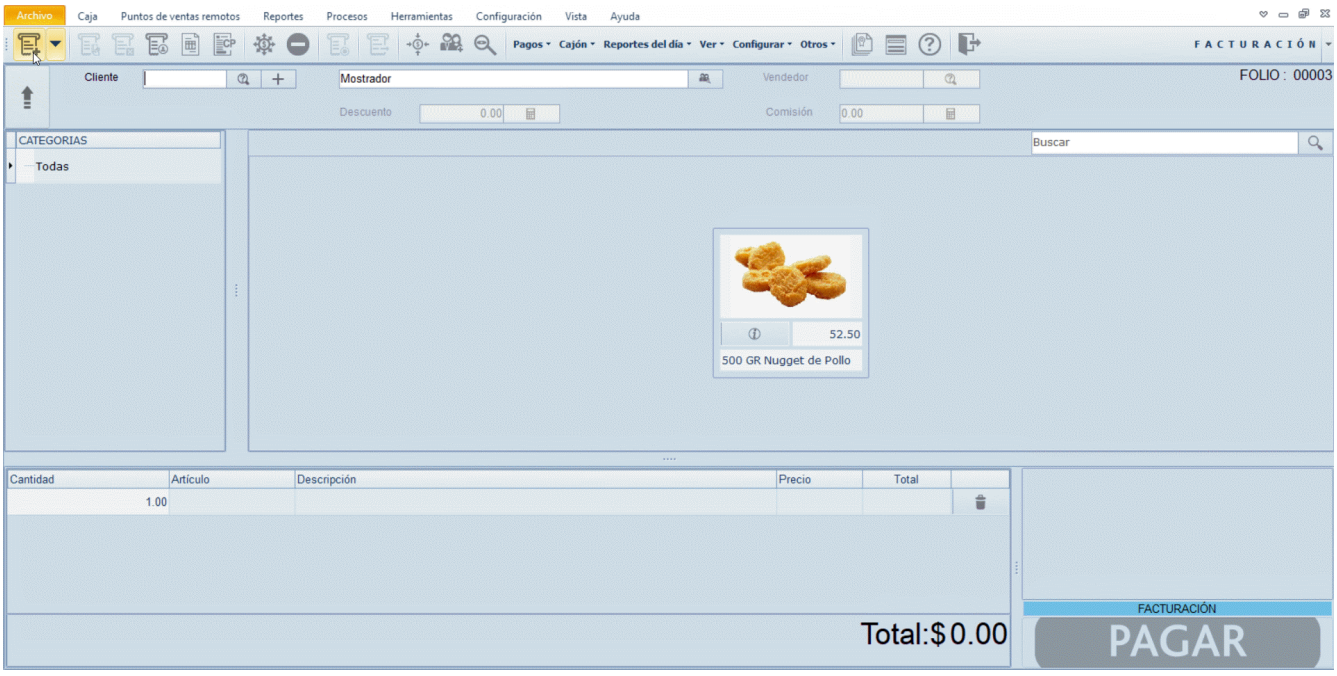
.



8. Mostrará la siguiente ventana; da clic en **Crear nueva factura** , para registrarla.

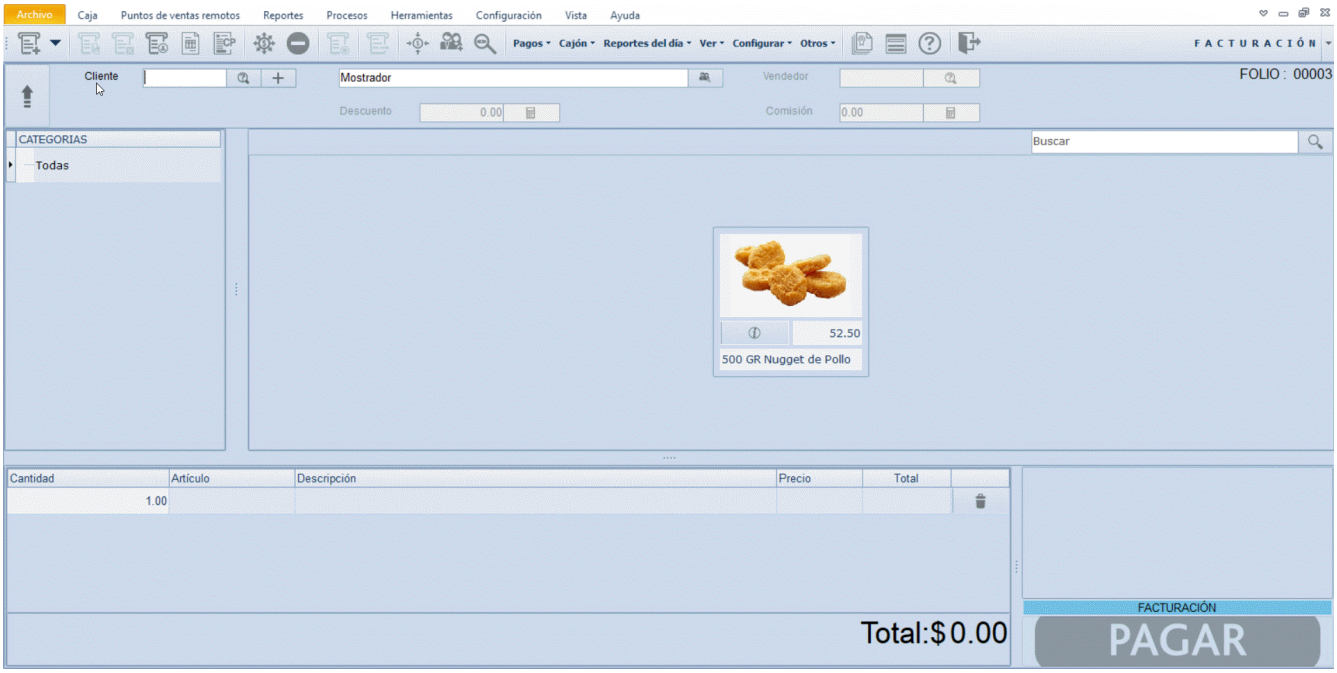


9. Da clic en el ícono **Nueva nota**  y pulsa en la opción **Nueva factura**.



10. En el campo **Cliente**, selecciona el cliente mostrador que se ha dado de alta, agrega los productos a facturar, determina la cantidad y da clic en el botón **PAGAR** 

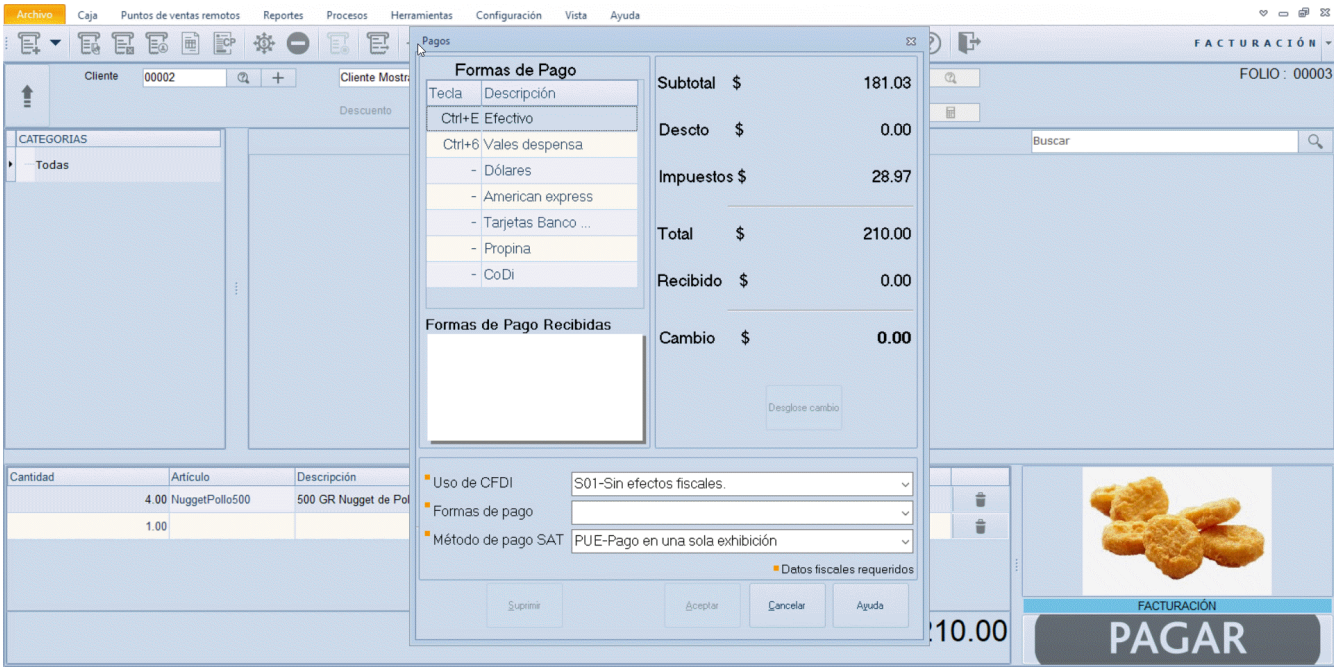
.



11. Establece la forma de pago que se va a recibir.

12. Después de capturar la información de pago da clic en **Aceptar** 

.



¡Listo! Con este proceso generas la factura para un cliente mostrador.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com