Elaborar Traslado Electrónico

Fuente original: Siigo Aspel

ID del tutorial: SATA-NUBE-068345

Elaborar un traslado electrónico te permite generar el comprobante fiscal necesario para trasladar tus productos. Este documento es importante porque respalda el transporte de la mercancía y te ayuda a cumplir con las disposiciones fiscales vigentes. Se realiza cada vez que traslades artículos inventariables, especialmente cuando existe un documento origen, como una factura, remisión o movimiento entre almacenes, lo que te permite mantener un mejor control de tus operaciones.

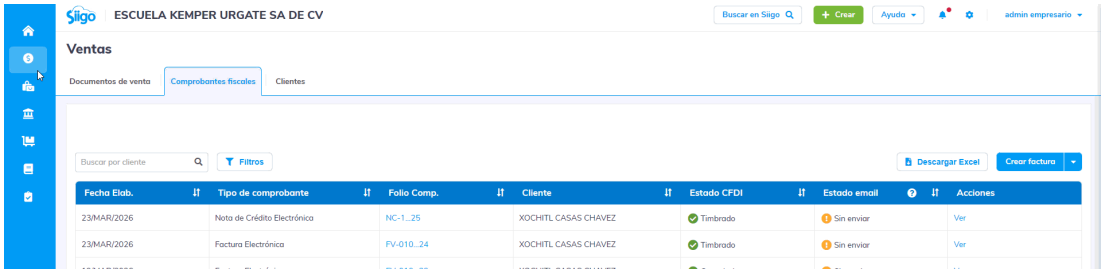
1. Para elaborar el traslado electrónico, ingresa por cualquiera de las siguientes rutas:

- En la página principal, haz clic en el botón **+ Crear** 

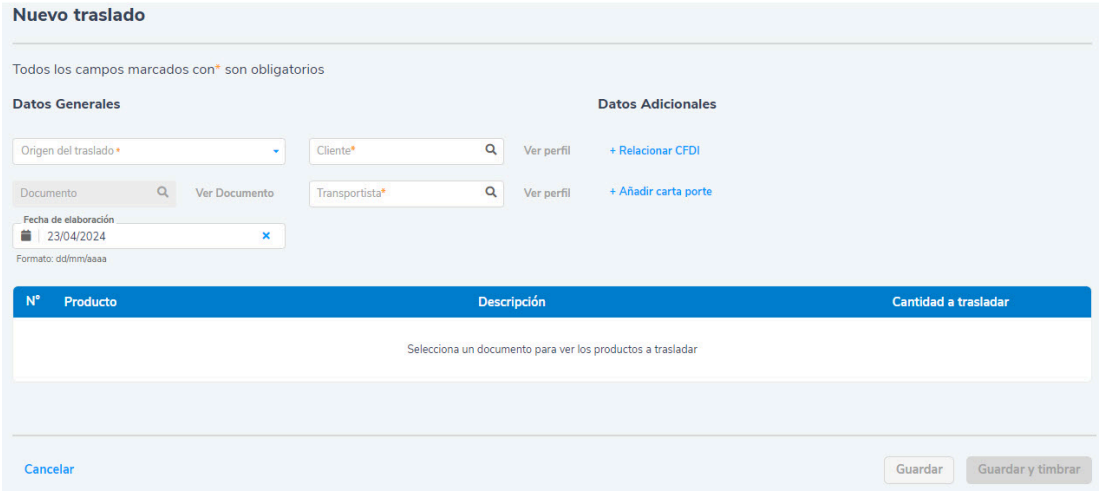
, te diriges a **Clientes** y selecciona **Traslado.**



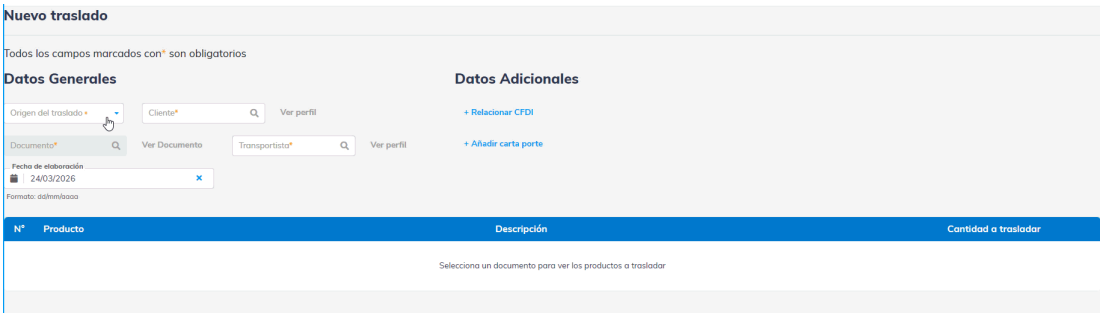
- Ingresa al módulo **Ventas** 
, en la pestaña **Comprobantes fiscales,** selecciona el ícono de la **Flecha hacia abajo** 
y elige la opción **Crear traslado.**



2. Al ingresar, el sistema te muestra la ventana para capturar la información; los campos obligatorios se identifican con un **Asterisco *.**



- **Origen del traslado:** selecciona el documento origen previamente creado.
- **Cliente:** elige el tercero correspondiente al documento origen.



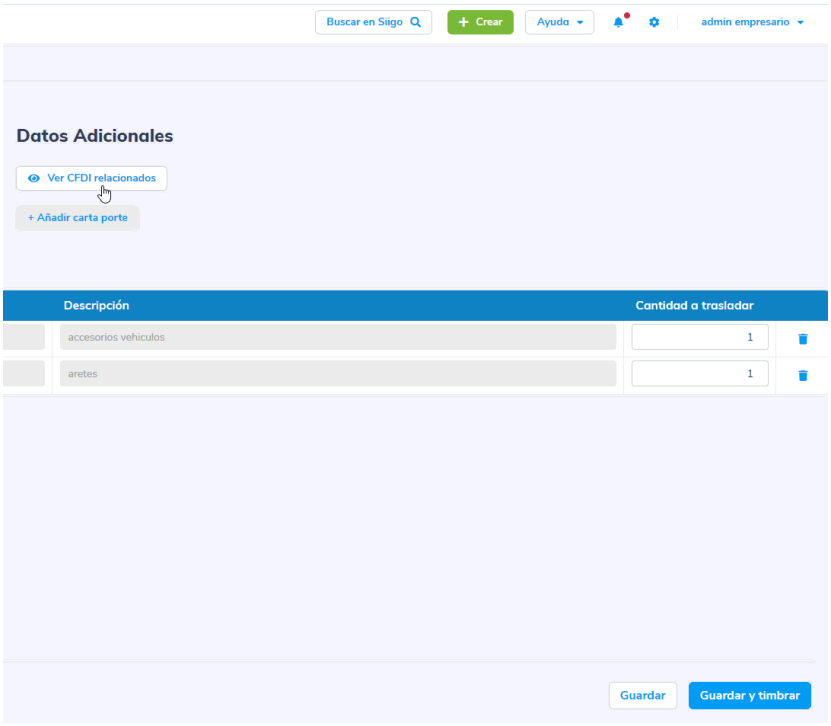
Al seleccionar el cliente:

- Se habilita la opción **Ver perfil**, donde es posible editar su información.
- Si realizas cambios, actualiza la página presionando la tecla F5 para verlos.
- Puedes **Eliminar** el cliente y seleccionar otro si es necesario.

Otros campos:

- **Documento:** selecciona el comprobante o búscalo por nombre, Registro Federal de Contribuyentes (RFC) o sucursal.
- **Transportista:** elige la persona física o moral registrada previamente.
- **Fecha de traslado:** el sistema asigna la fecha actual y permite seleccionar hasta 3 días anteriores.

3. Al completar los datos, se habilita el botón **Ver Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) relacionados.**



Captura la siguiente información:

- **Origen del comprobante:** por defecto, Siigo Nube.
- **Tipo de relación:** selecciona la opción correspondiente.
- **Comprobante relacionado:** elige el documento del listado.

Solo puedes seleccionar facturas timbradas del mismo cliente y relacionar un solo documento.

Identificador Único Universal (UUID):

- Si el origen es Siigo Nube, el campo se completa automáticamente y no es editable.
- Si es de otra aplicación, captúralo manualmente.

4. El sistema muestra automáticamente los productos inventariables del documento origen.

En **Cantidad a trasladar**, controlas las cantidades permitidas.

Escenarios:

- **Sin traslado:** no existe relación activa.
- **Traslado parcial:** se trasladan cantidades menores al total.
- **Traslado completo:** se trasladan todas las cantidades y el documento ya no puede reutilizarse.

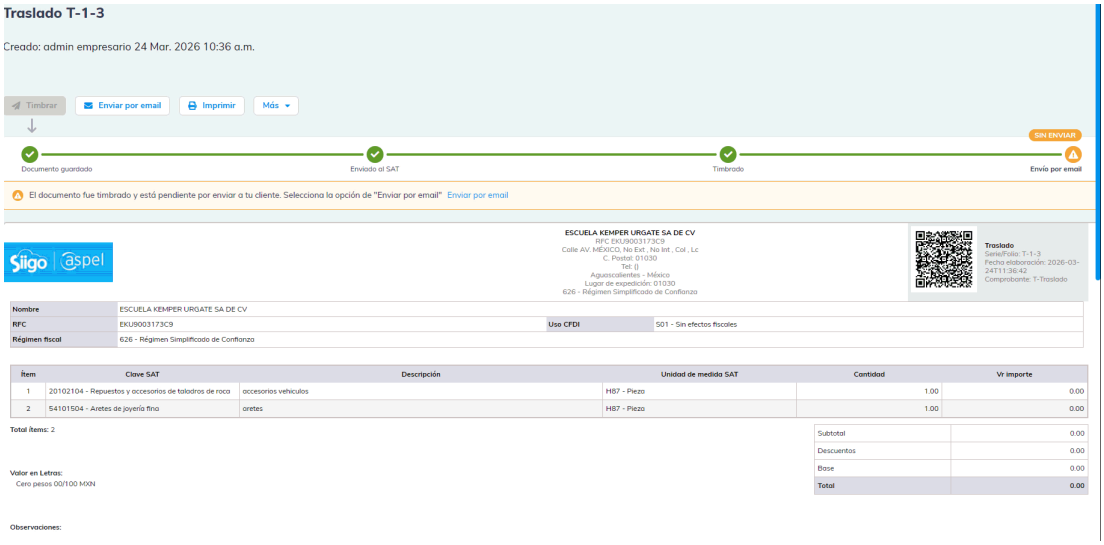
5. Por último, haz clic en una de las opciones que se encuentran en la elaboración del comprobante:

- **Cancelar:** salir sin guardar cambios.
- **Guardar:** almacenar sin timbrar.
- **Guardar y timbrar:** guardar y generar el CFDI automáticamente.

6. Desde la vista del traslado te permite:

- Enviar por correo electrónico.
- Imprimir el documento.

- Editar, cancelar o eliminar (según el estado).
- Actualizar el documento electrónico.



Al elaborar el traslado electrónico, aseguras el control y respaldo de tus movimientos de mercancía.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com