Usar moneda extranjera en el pago de proveedor

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

Siigo Nube - Usar moneda extranjera en el pago de proveedor
https://www.youtube.com/watch?v=uUeiWia-DfE

ID del tutorial: SATA-NUBE-075402

Usar moneda extranjera en el pago de proveedor te permite registrar correctamente las salidas de dinero cuando la operación se realiza en una divisa distinta a la moneda base del sistema. Esta información es útil para mantener un control preciso de tus obligaciones con proveedores internacionales y reflejar adecuadamente el tipo de cambio aplicado. Puedes registrarlo en el momento en que efectúas el pago para asegurar que tus registros financieros se mantengan actualizados y consistentes.

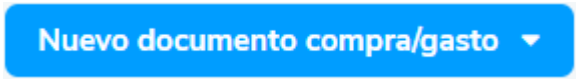
1. Para elaborar el pago a proveedor, puedes utilizar las siguientes rutas:

- Te diriges al botón **+ Crear** 

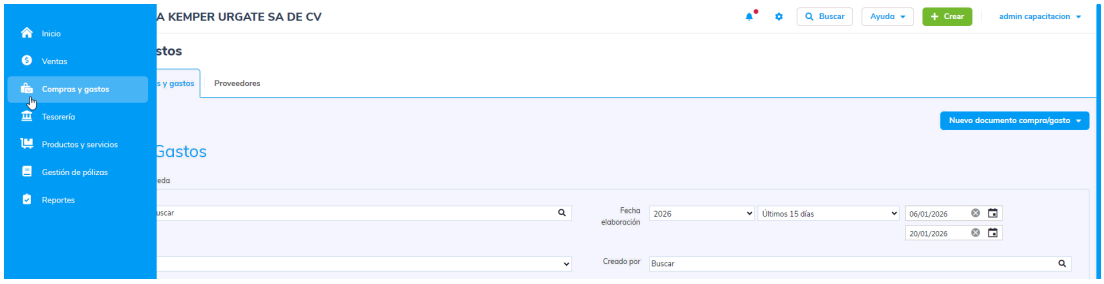
y, en **Proveedores**, seleccionas **Pago a proveedor.**



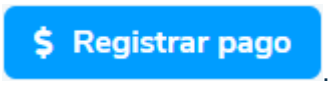
- Ingresa al módulo **Compras y gastos** y, en la pestaña **Documentos de compras y gastos,** selecciona el botón **Nuevo documento compra / gasto**



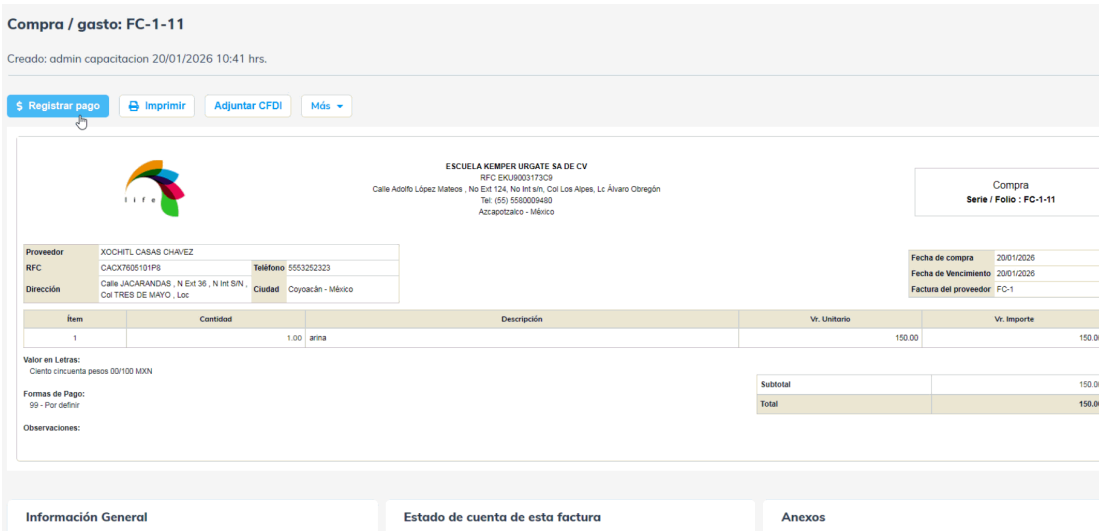
  – **Pago a proveedor.**



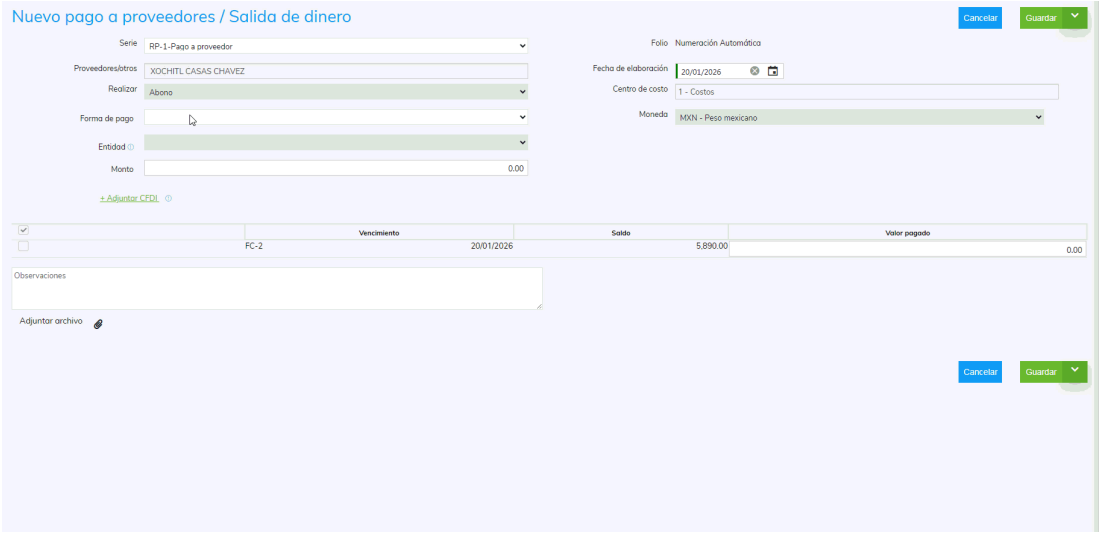
- Directamente desde la factura de compra, haz clic en el botón **Registrar pago**



.

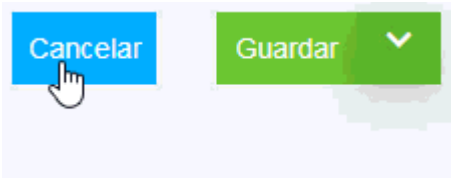


2. Al ingresar por cualquiera de las rutas, el sistema te mostrará la siguiente vista para registrar la información del pago o salida de dinero, donde deberás completar los siguientes campos:



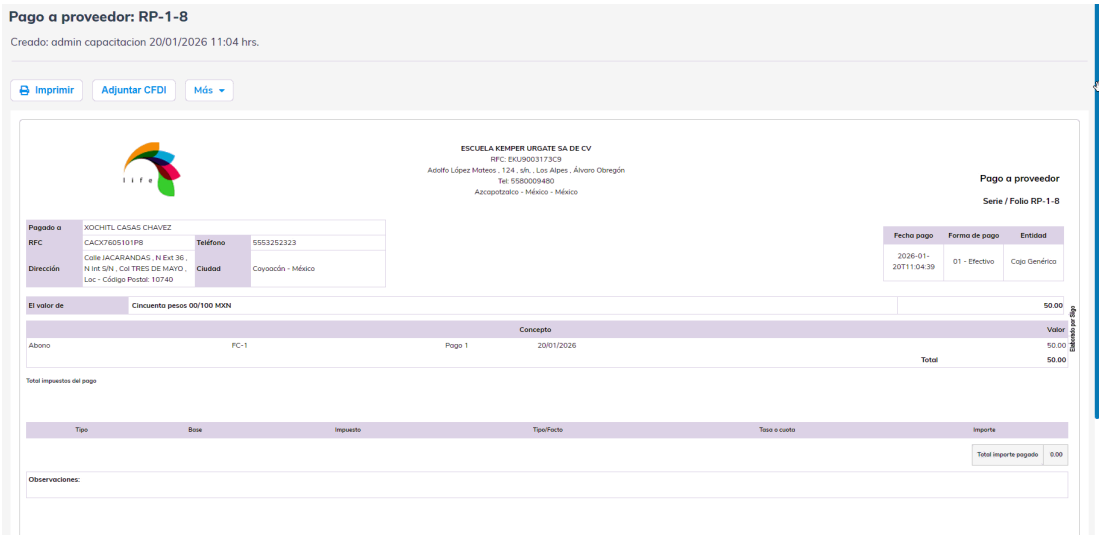
- **Forma de pago:** define cómo se realizará la transacción. El sistema te mostrará el listado de las 21 formas de pago autorizadas por el **SAT** (Servicio de Administración Tributaria), ordenadas por su código.
- **Moneda:** este campo se llena automáticamente, ya que el sistema toma la moneda que se aplicó en la factura de compra o gasto. Debes respetar el tipo de moneda con el que se realizó la factura; es decir, si la factura fue emitida en euros, el abono o pago deberá aplicarse en esa misma moneda.
- **Fecha de elaboración:** indica el día con el cual quedará registrado el documento en el sistema.

3. Una vez que concluyas la captura, haz clic en alguna de las opciones disponibles en la parte inferior o superior de la pantalla.



- **Cancelar:** descarta la información capturada y regresa a la pantalla anterior.
- **Guardar:** conserva la información del pago registrada.
- **Guardar y descargar:** guarda el documento y descarga el comprobante.

4. El documento se visualizará mostrando el tipo de moneda con el que lo registraste.



5. Desde la vista del documento, en la parte superior encontrarás las siguientes opciones:

- **Imprimir:** te permite visualizar el documento en pantalla y descargar el PDF para enviarlo a impresión.
- **Adjuntar CFDI** (Comprobante Fiscal Digital por Internet): te permite cargar el archivo CFDI del pago para conservarlo como respaldo.
- **Más:** desde esta opción podrás realizar acciones adicionales sobre el pago a proveedor, como:
  - Editar o modificar los datos que registraste previamente.
  - Cancelar o borrar el documento.

Realizando este proceso, podrás usar moneda extranjera en el pago a proveedor.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com