Devolver dinero a una nota de crédito no timbrada

Fuente original: Siigo Aspel

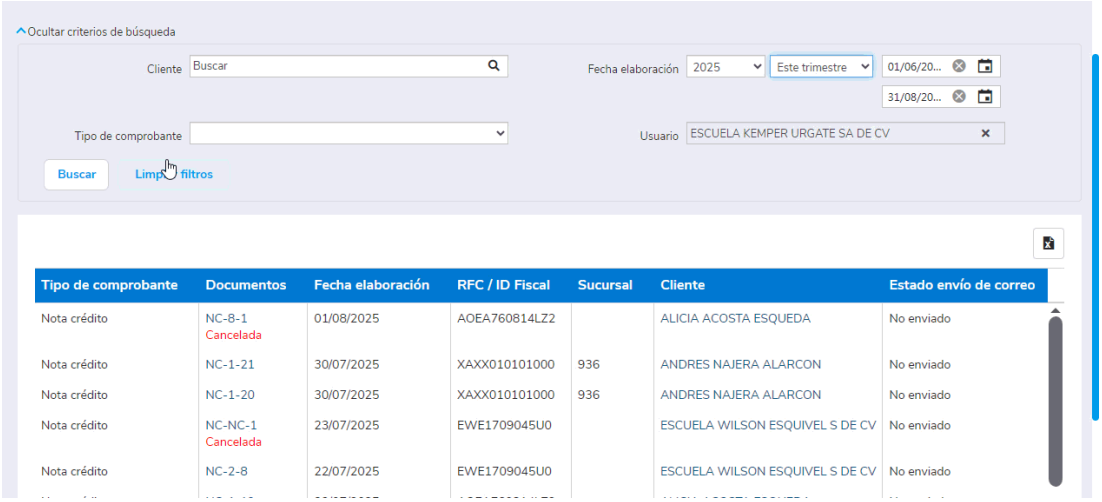
Videos del tutorial

Siigo Nube - Devolver dinero a una nota de crédito no timbrada
https://www.youtube.com/watch?v=RFvop80d5Q4

ID del tutorial: SATA-NUBE-081138

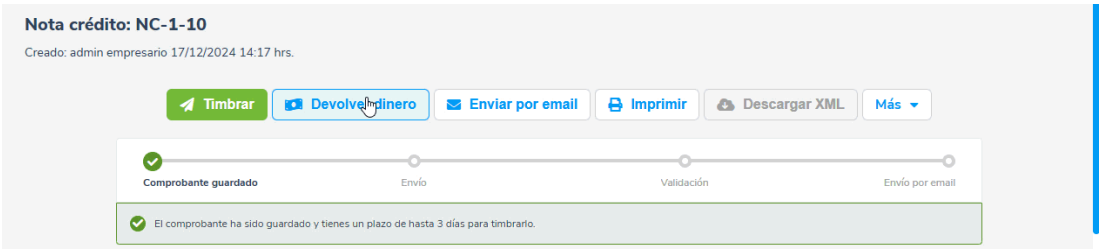
Devolver dinero a una nota de crédito no timbrada te permite reconocer un monto a favor del cliente cuando se realiza una devolución de productos, ajustes de precios o correcciones de facturas. Este proceso es útil para mantener tus registros financieros claros y reflejar correctamente los movimientos de dinero a favor del cliente. Realizar la devolución de manera oportuna asegura que tu información esté actualizada y que el cliente reciba el reembolso de forma correcta.

1. Para devolver dinero a una nota de crédito, busca el registro que deseas y haz clic en el número del comprobante para ver la vista preliminar.

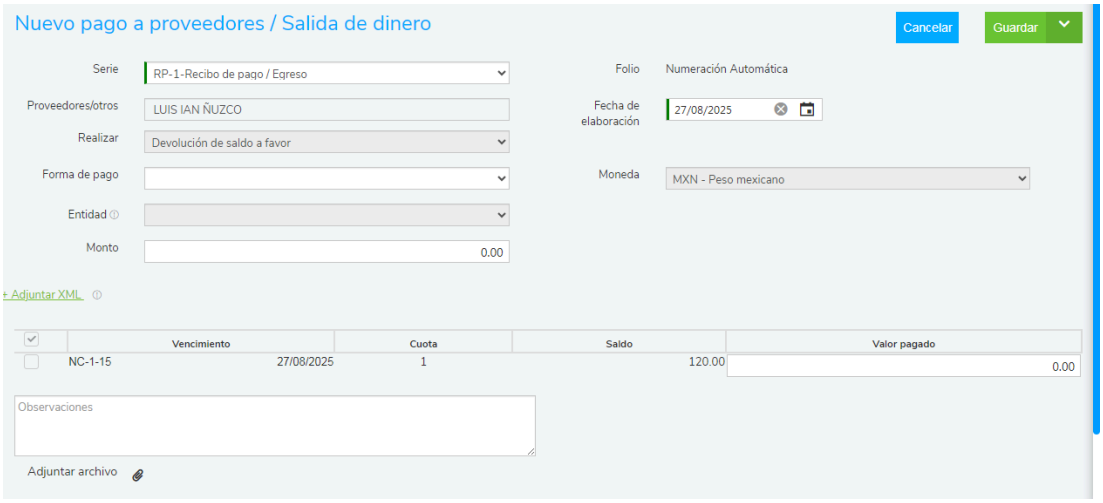


2. Con la nota de crédito abierta, haz clic en el botón **Devolver dinero** 

en la parte superior izquierda.



3. Se abrirá una ventana para registrar el pago, completa los siguientes campos:

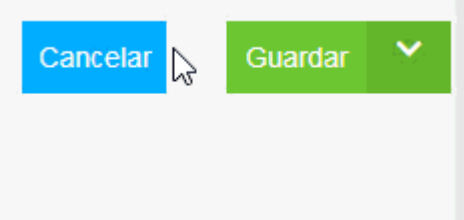


- **Forma de pago**: indica cómo se realizará la devolución.
- **Entidad:** selecciona la caja o cuenta desde donde se realizará el registro del pago.
- **Monto**: ingresa el monto que se devolverá al cliente.



- **Nota de crédito**: confirma que la nota de crédito seleccionada sea la correcta.
- **Observaciones**: añade comentarios adicionales que desees incluir en el documento.
- **Adjuntar archivo**: adjunta un documento relacionado con la devolución (por ejemplo, un comprobante de pago).

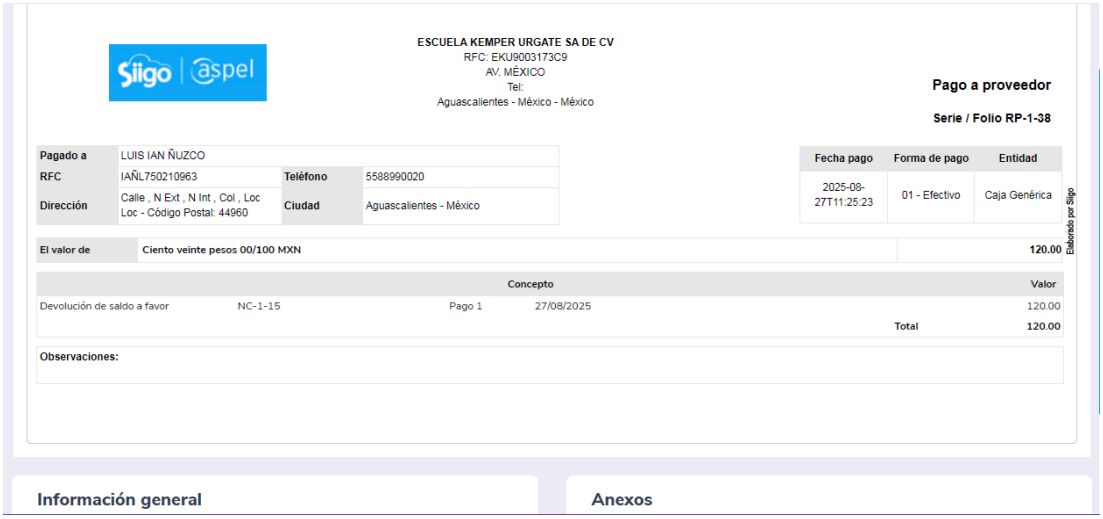
4. Una vez completada la información, en la parte inferior o superior derecha de la pantalla, tendrás varias opciones:



- **Cancelar** el registro del comprobante.
- **Guardarlo** en el sistema.
- **Guardar el documento y descargarlo** para realizar la impresión del mismo.

Si seleccionaste la opción **Guardar y descargar**, verás que se abre una ventana. Desde ahí, **podrás descargar el documento** a tu computadora para guardarlo o imprimirlo.

5. Desde la vista del documento es posible:



- **Imprimir:** visualiza el documento en pantalla y podrás descargar el PDF en el computador para enviarlo a impresión.
- **Adjuntar XML:** vincula el archivo XML relacionado con la nota de crédito, y también tendrás la opción de borrarlo si es necesario.
- **Más:** desde este botón podrás realizar algunos procesos adicionales con el pago a proveedor; como:
    - Editar o modificar alguno de los datos previamente registrados.
    - Cancelar o eliminar el documento.

Realizar la devolución correctamente te ayuda a mantener tus registros precisos y la satisfacción del cliente.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com