Elaborar comprobante de recepción de pago - Interfaz SAE - BANCO

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

SAE - Elaborar comprobante de recepción de pago - Interfaz SAE – BANCO
https://www.youtube.com/watch?v=MkqfFHT1oOc

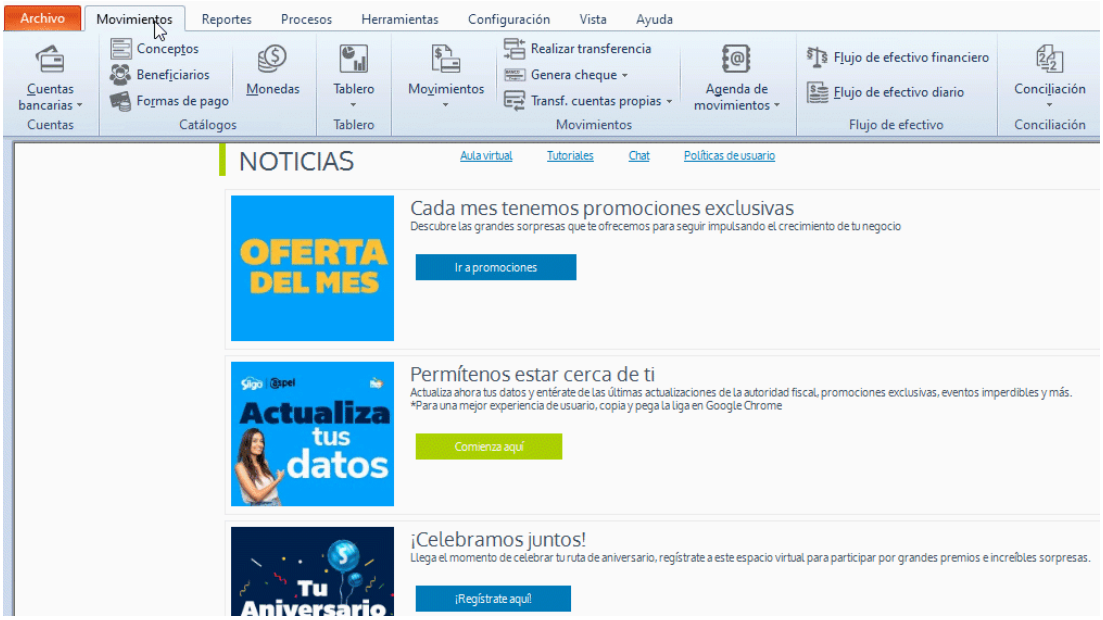
ID del tutorial: SATA-SAE-120901

Elaborar comprobante de recepción de pago en interfaz SAE – BANCO te ayudará a generar de forma sencilla los comprobantes que respaldan la recepción de pagos registrados a través de la interfaz entre Aspel SAE y BANCO. Con este proceso podrás mantener un mejor control de tus operaciones, cumplir con tus obligaciones fiscales y asegurar que la información quede correctamente documentada para su consulta y seguimiento.

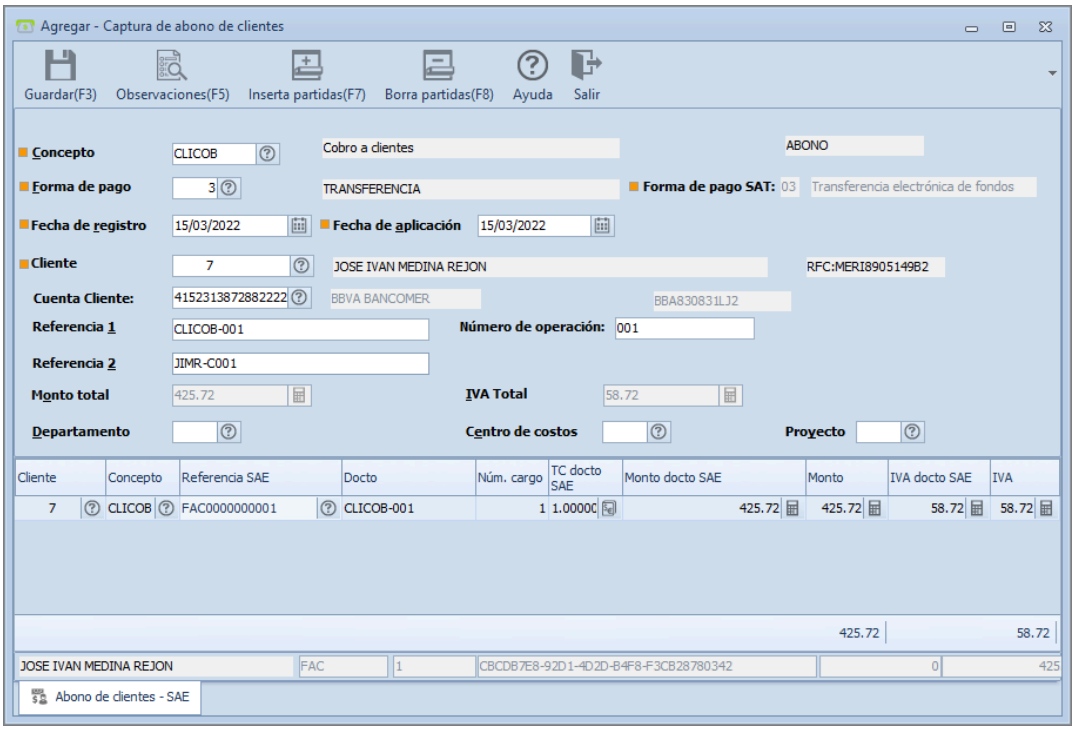
A continuación, realiza lo siguiente:

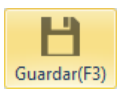
Desde BANCO

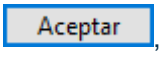
1. Dirígete por la siguiente ruta: **menú Movimientos**, da clic en **Movimientos**, despliega el submenú de **Abono de clientes – SAE**  y pulsa el ícono **Abono de clientes – SAE** .



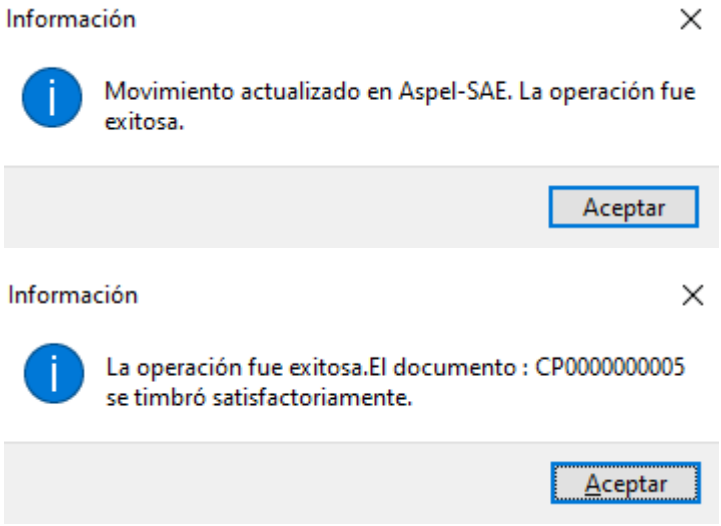
- En la captura del abono al cliente, el valor que se indique en el campo **Referencia 1** será reflejado en Aspel SAE en la columna **Documento**. En la sección de la partida, el campo **Referencia SAE** tiene que ser la factura a la que se aplica el cobro y en **Monto docto SAE** captura el monto que recibes.



2. Al finalizar la captura, presiona en el ícono **Guardar** 

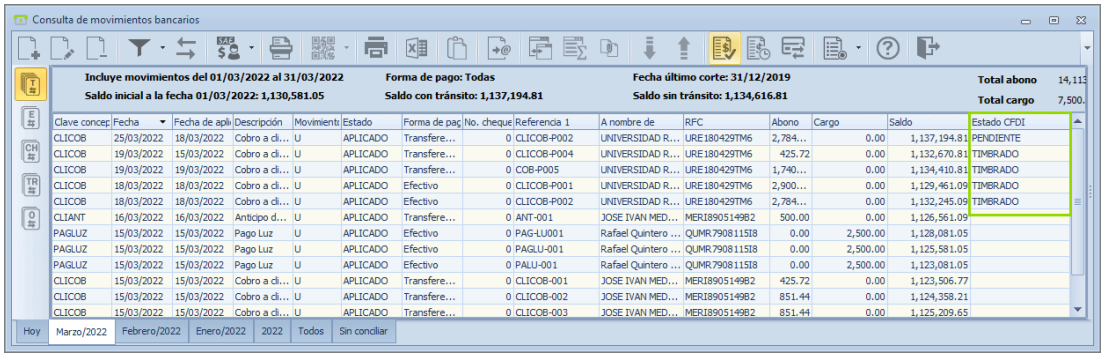
y después en el botón **Aceptar** 

, para los mensajes informativos indicando el timbrado y el movimiento actualizado en SAE.



3. En la consulta de movimientos de BANCO, consulta si el pago fue timbrado satisfactoriamente en SAE.

- Para ello, ingresa a la siguiente ruta: **menú Movimientos**, da clic en **Movimientos** y valida la columna **Estado Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI)**.



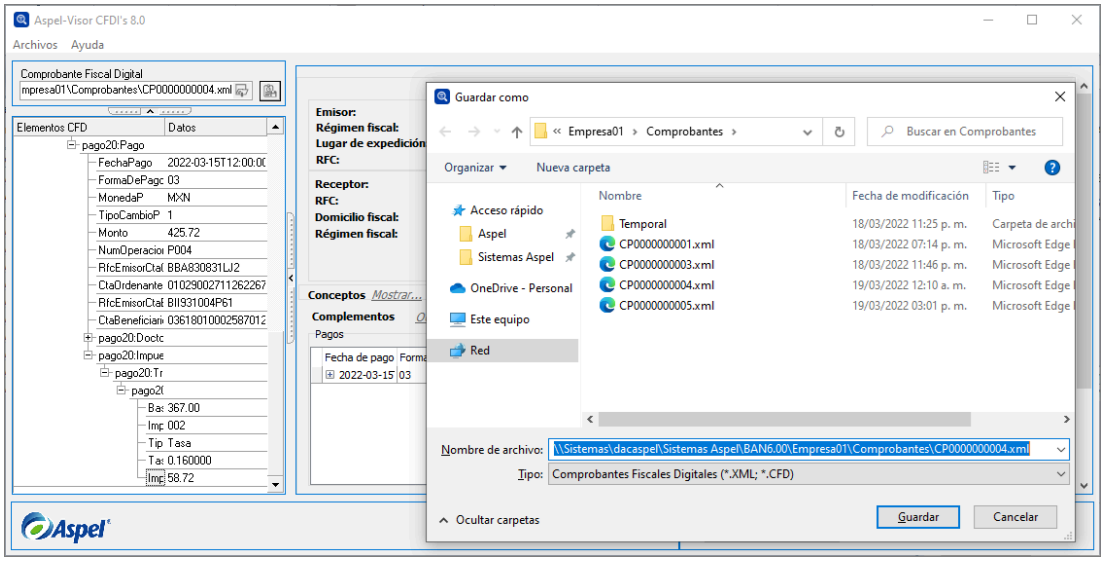
- En la consulta podrás observar el estado del documento:
  - Timbrado
  - Pendiente
  - Cancelado

Importante: si un pago queda como **pendiente de timbrado**, lo podrás timbrar ingresando a la siguiente ruta:

- **Menú Movimientos,** da clic en **Movimientos** y selecciona el movimiento que tenga el estado pendiente y da clic en el ícono **Timbrar pendiente** .

4. Guarda el *.XML del comprobante de pago desde BANCO.

- Para ello, ingresa a la siguiente ruta: **menú Movimientos**, da clic en **Movimientos** y selecciona el movimiento timbrado; en la sección **Timbrado de CFDI** , da clic en **Visor XML**.
- Posteriormente, guarda el *.XML con la opción en **Guardar como** .



- Localiza el *.XML del comprobante de pago que previamente descargaste desde BANCO y revisa que se haya generado.



¡Listo! Sigue estos pasos para realizar la recepción de pagos.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com