Elaborar o dar de alta una prefactura

Fuente original: Siigo Aspel

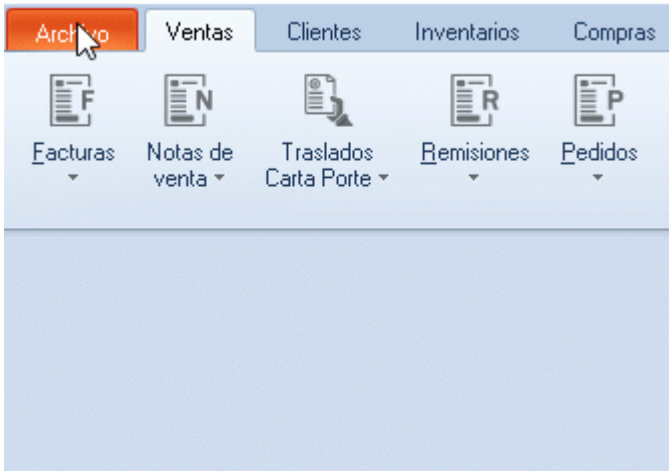
ID del tutorial: SATA-SAE-163333

Elaborar o dar de alta una prefactura te permite registrar de manera preliminar la información de una venta antes de generar el comprobante definitivo. Este proceso ayuda a validar datos, organizar mejor las operaciones comerciales y agilizar la emisión de documentos cuando la transacción esté lista para completarse.

Para ello, realiza lo siguiente:

1. Accede a la ruta.

Ingresa al menú **Ventas**, despliega el submenú del ícono **Facturas** y elige la opción **Alta de facturas**.

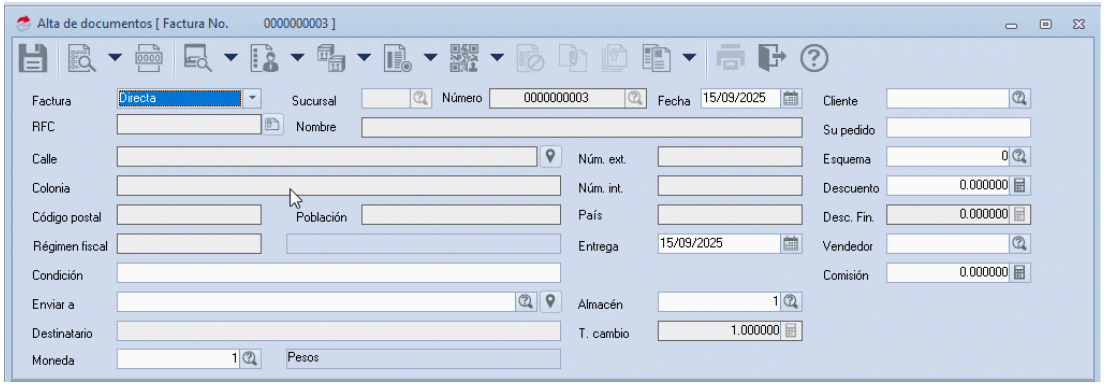


2. Captura los datos.

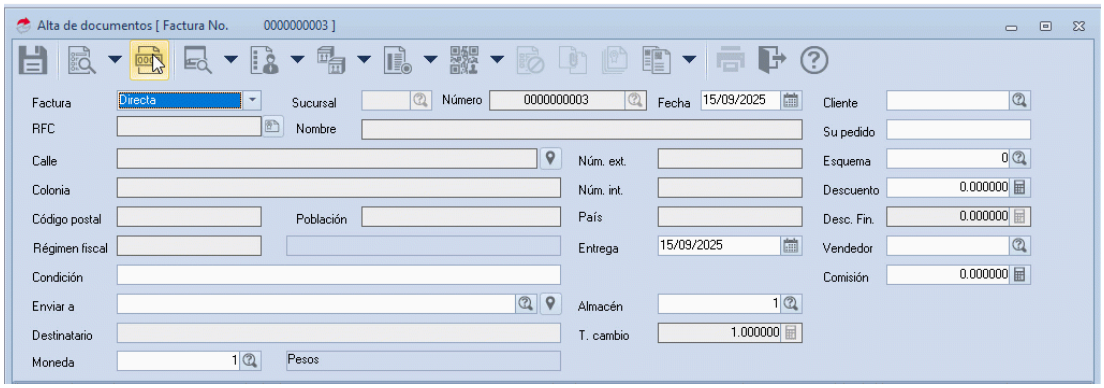
Indica la información correspondiente en cada sección:

Datos de encabezado.

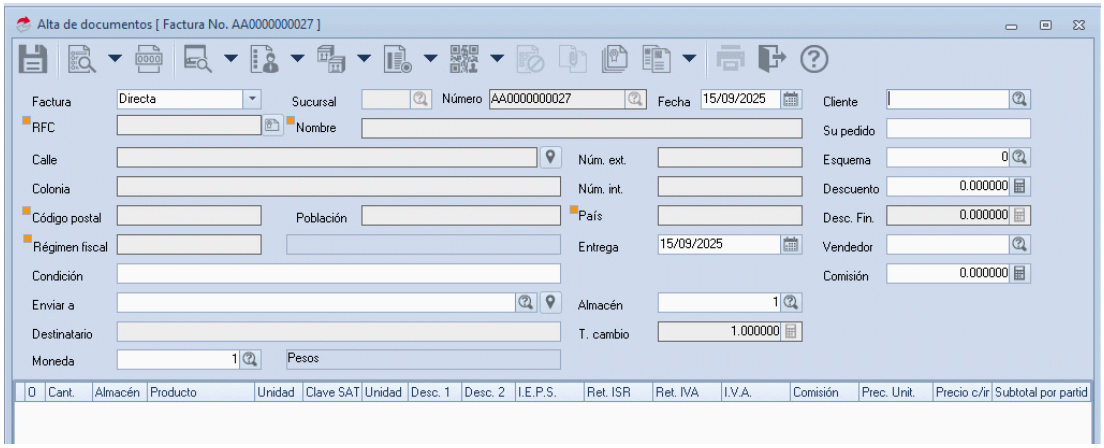
- **Factura:** define si es un documento directo o enlazado a una nota de venta, remisión, pedido o cotización.



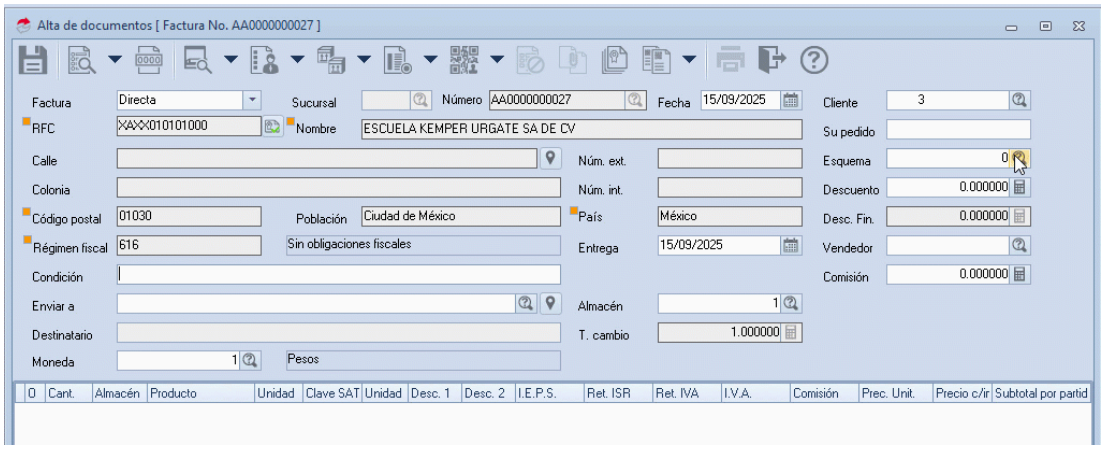
- **Número:** indica el número de la factura; puedes seleccionar otros folios con el ícono **Selección del tipo de folio**  o presionando la tecla **F9**.



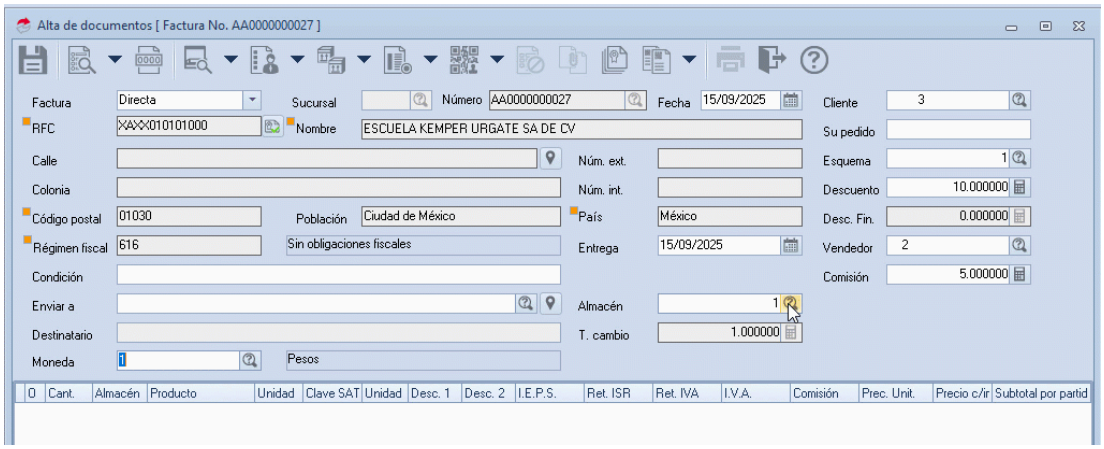
- **Fecha:** el sistema sugiere la fecha de elaboración del día; puedes modificarla si es necesario.
- **Cliente:** selecciona la clave del cliente al presionar la tecla **F2** o digita directamente la clave; los datos previamente capturados se cargarán automáticamente.



- **Esquema:** define el tipo de impuesto que se aplicará al documento.
- **Descuento:** indica el monto a descontar en el comprobante.
- **Vendedor:** selecciona el vendedor que acreditará la venta.
- **Comisión:** asigna el valor de la comisión al vendedor.
- **Moneda:** elige la moneda en la que se efectuará la operación.

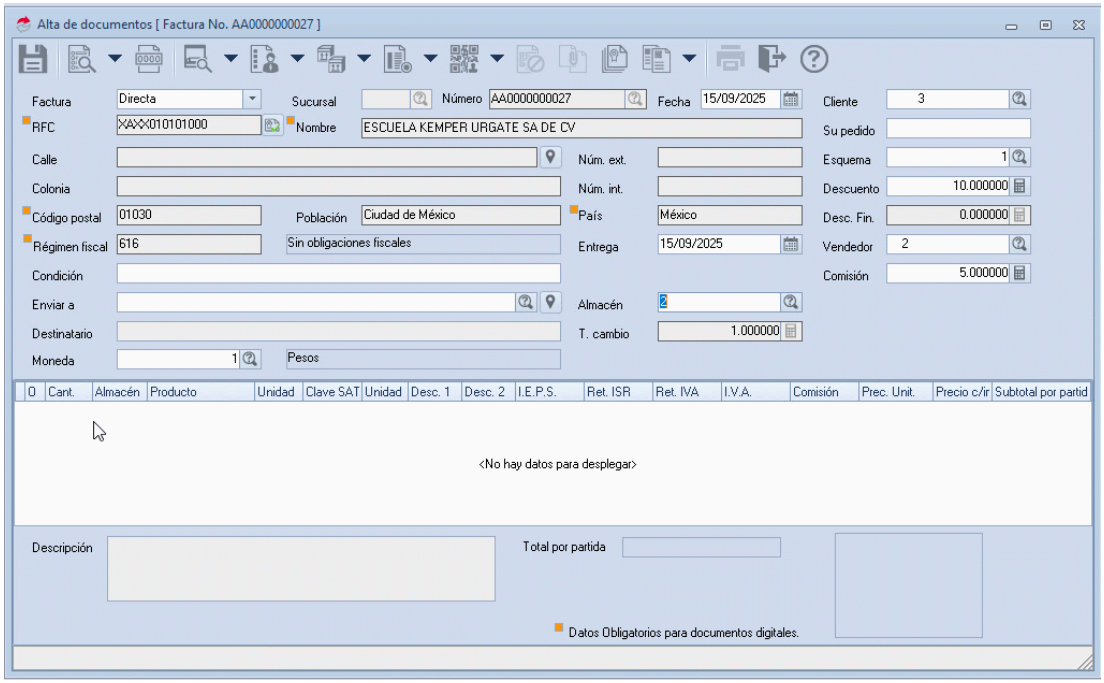


- **Almacén:** si en la configuración tienes habilitado el manejo de **Multialmacén**, es necesario indicar a cuál almacén entrará la mercancía; por defecto, el sistema muestra el **almacén 1**.



Datos en partidas.

- **Cantidad:** ingresa la cantidad de cada producto o servicio.
- **Producto:** captura la clave del artículo o servicio, presiona la tecla **F2** para buscarla rápidamente.

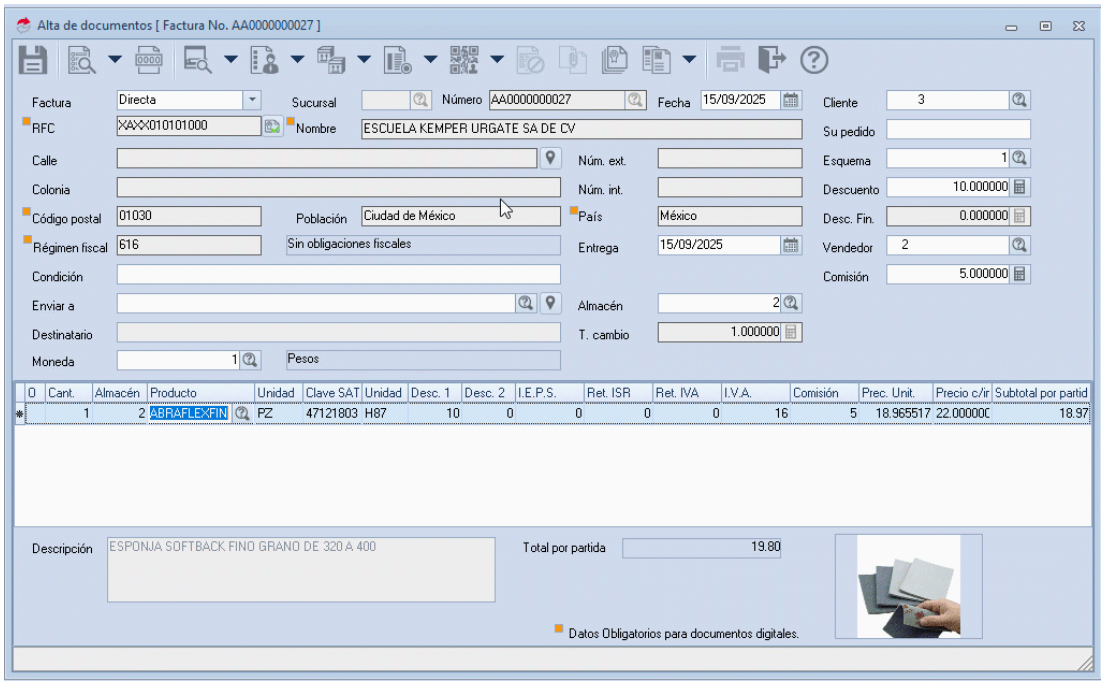


- **Descuento:** define el descuento por aplicar al costo del producto de la partida.

- **Impuestos:** selecciona del 1 al 4; si especificaste un esquema en la cabecera del documento, este se sugerirá en la partida.

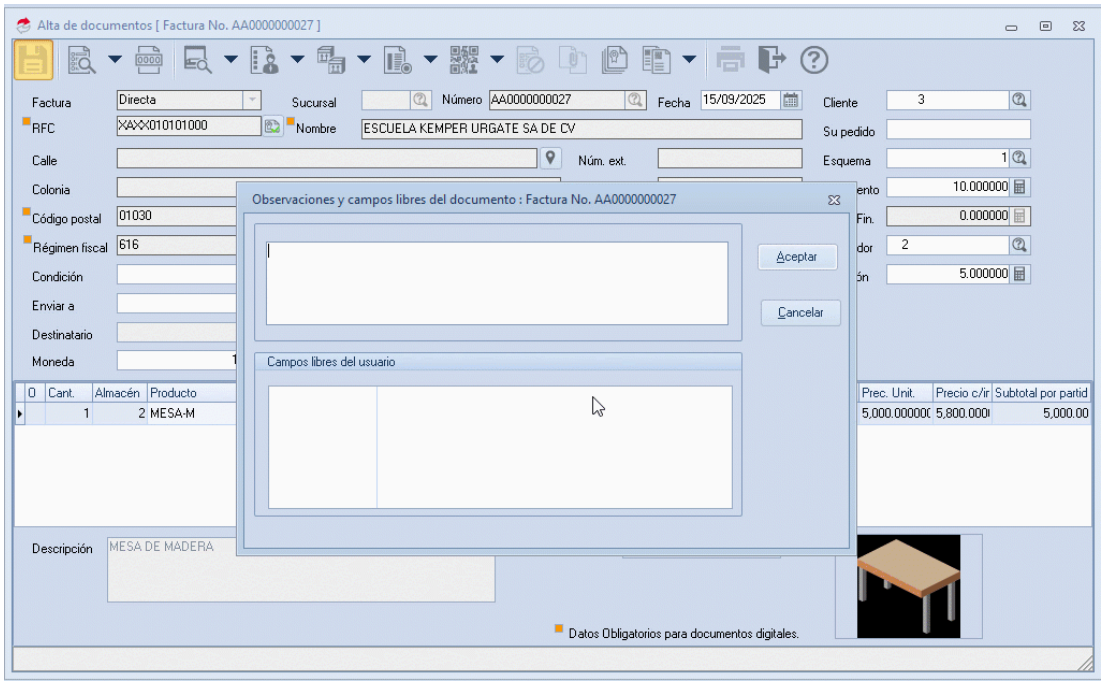
3. Graba como prefactura.

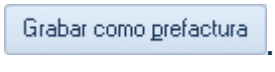
- Al finalizar la captura, haz clic en **Grabar**  o presiona **F3**.



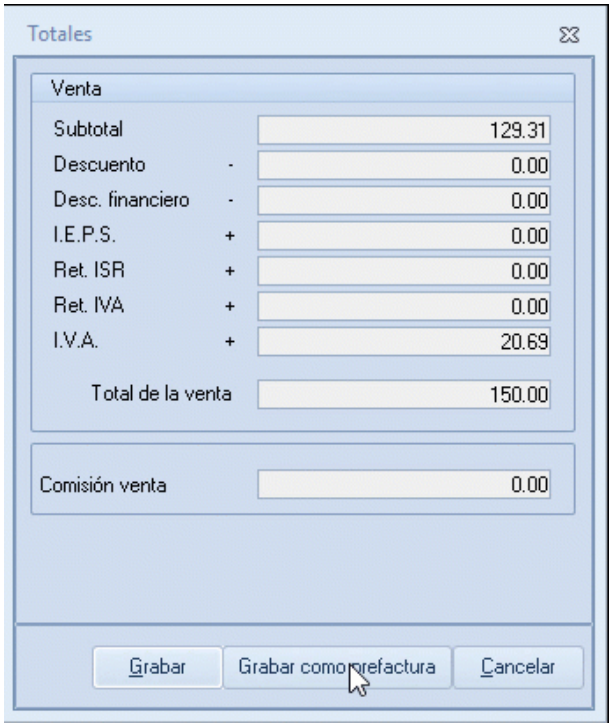
- El sistema habilita la ventana de **Observaciones y campos libres del documento**, donde te permite capturar información adicional; agrégala y da clic en el botón **Aceptar** 

.



- Enseguida se visualizan los **totales del documento** y presiona **Grabar como prefactura** 

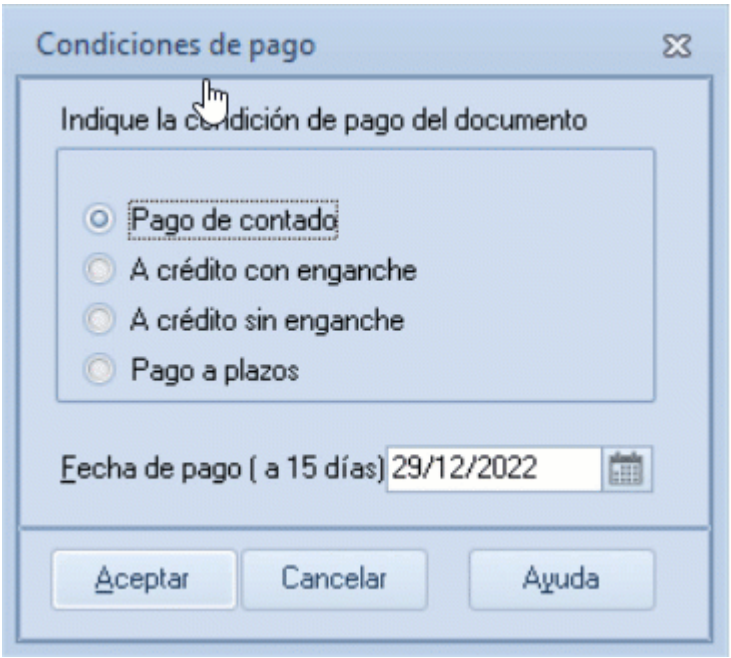
.



4. Define condiciones y fecha de pago.

- Elige las condiciones y fecha de pago en la que te cancelarán la factura y da clic en el botón **Aceptar** 

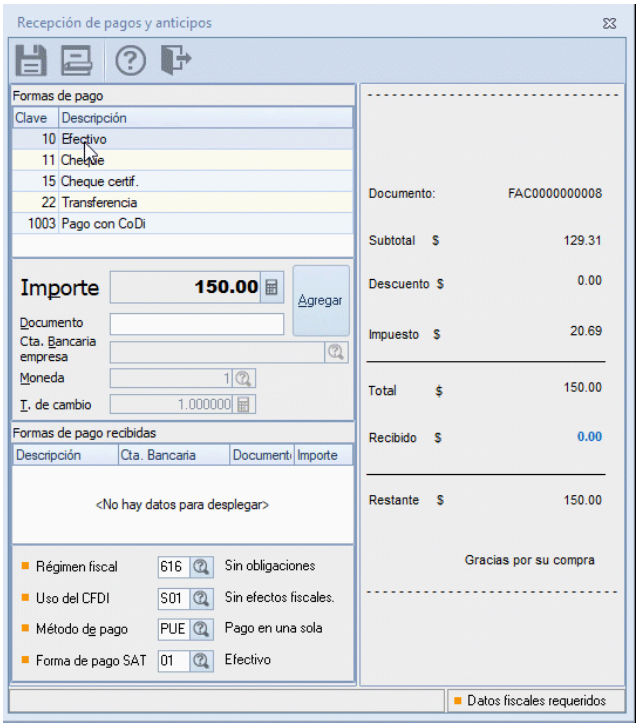
.

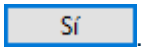


5. Registra pagos y anticipos.

- A continuación, en la ventana de recepción de pagos y anticipos, agrega las formas de pago y los importes que se reciben de tus clientes.

Importante: los datos obligatorios requeridos por la autoridad se identifican con un **cuadro naranja** ■ en el sistema.



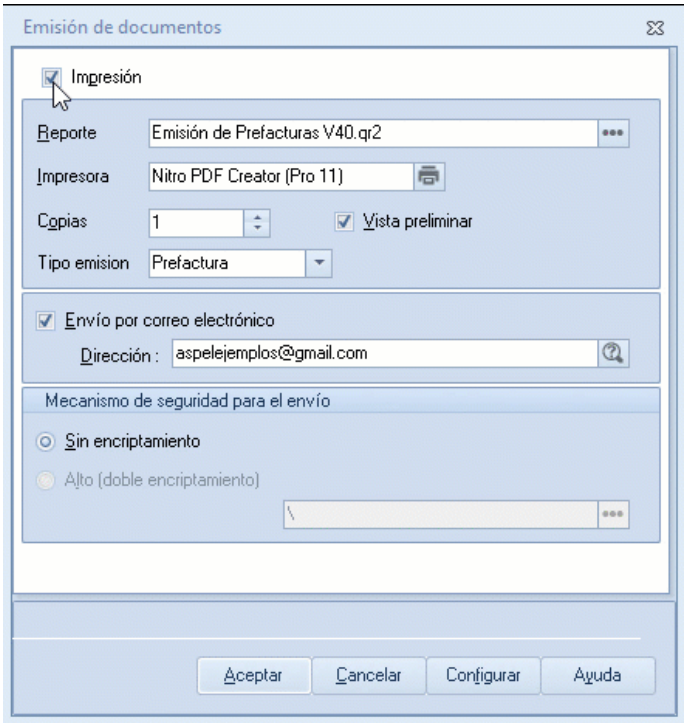
- Si toda la información es correcta, confirma en la ventana habilitada con **Sí** 

.

6. Entrega el comprobante.

- Por último, para hacer entrega del documento a tu cliente, activa las opciones de **Impresión** o **Envío por correo electrónico** y da clic en el botón **Aceptar** 

.



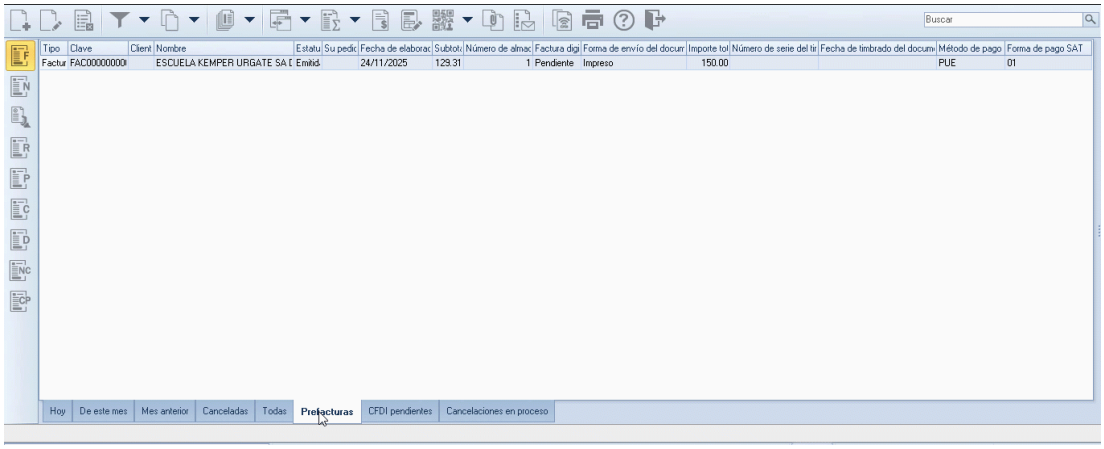
7. Consulta las prefacturas.

Para consultar los documentos guardados como prefacturas, sigue la ruta:

- **Menú Ventas** y da clic en **Facturas.**

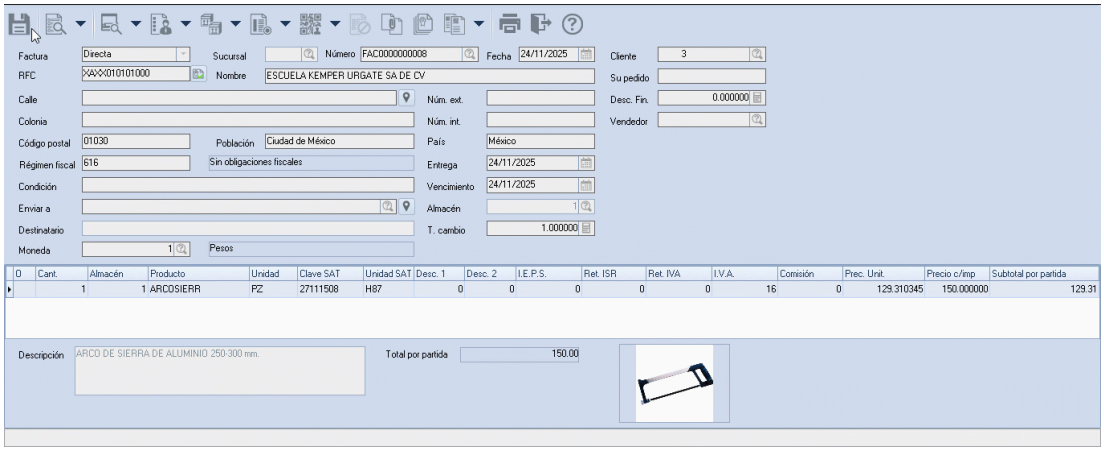


- Dentro del catálogo, en la parte inferior, da clic en la pestaña **Prefacturas**.



8. Timbra la prefactura.

- Da doble clic sobre el registro de la prefactura para abrir el detalle del documento y pulsa en **Grabar.**



- Para finalizar, indica o revisa las observaciones, así como los totales y condiciones de pago.

¡Perfecto! Ya estás listo para elaborar o dar de alta una prefactura correctamente.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com