

1 Realiza el pago administrativo en el sistema

- Menú Clientes > Comprobantes de pago > Alta de comprobantes de pago
- Menú Ventas > Comprobantes de pago > Alta de comprobantes de pago

Desde el alta de comprobantes de pago, se puede agilizar la captura del pago administrativo, para ello selecciona al cliente que se le efectuará el pago, posterior da clic en el botón de , se mostrará la ventana de **Recepción de pagos multidocumento**, donde se capturará la siguiente información:

Campo	Valor
Fecha	Fecha en la que se recibió el pago.
Concepto	Selecciona la forma en la cual se realizó el pago.
Moneda	Selecciona la moneda correspondiente.
Cantidad	Coloca el monto recibido.
Documento	Escribe alguna referencia del pago, por ejemplo: si el pago se efectuó con cheque, coloca el número del mismo o en caso de ser transferencia, coloca la referencia de esta.
Referencia	Captura el número del documento a saldar en Aspel SAE.

Figura 2. Recepción del pago administrativo.

Al finalizar con la captura de los pagos, **no olvides presionar la tecla de tabulador** hasta que se agregue la siguiente línea, para que la información se guarde de manera correcta.

En el campo **Documento** se puede registrar el número de parcialidad que se está recibiendo.

2 Emisión del comprobante de pago

Antes de realizar la emisión del Complemento de pago, es necesario realizar la siguiente configuración en el sistema, primero se dará de alta una serie fiscal, para ello ingresa a:

Menú Configuración > Parámetros del sistema > Factura electrónica > Configuración de comprobantes.

Activa la casilla de CFDI 4.0 y en la sección de series fiscales, selecciona “Comprobantes de pago” y da clic en

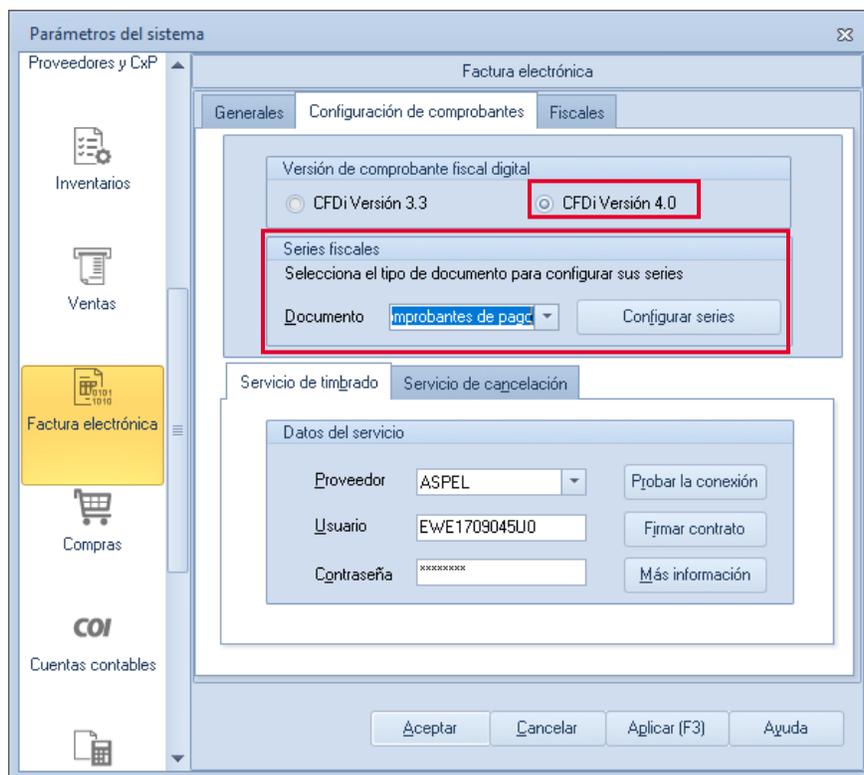


Figura 3.-Parámetros del sistema.

En la siguiente ventana en la columna Formato de emisión CFDI 4.0, selecciona el archivo QR2 el cual mostrará la información requerida por la autoridad para la correcta emisión del CFDI para recepción de pagos en su versión 2.0.

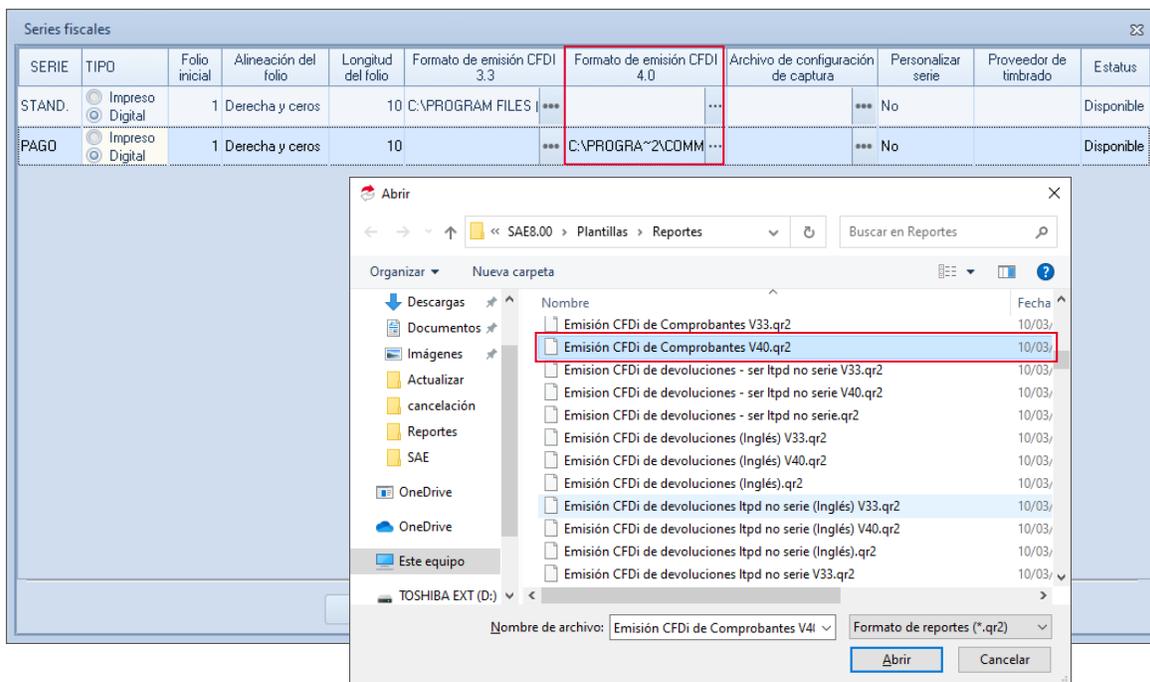


Figura 4.-Formato de emisión.

Al guardar los datos del pago administrativo, se agregará en automático el registro de pago en la ventana de alta de documentos de recepción de pagos, para continuar, se deberá emitir el Complemento de pago, para ello ingresa a:

Menú Clientes > Comprobantes de pago > Comprobantes de pago

Menu Ventas > Ventas > Comprobantes de pago

Si al momento de emitir el CFDI en su versión 3.3 se tiene parametrizado el desglose de impuestos, al momento de realizar la recepción de pagos en la versión 2.0, esta se irá con Objeto de impuestos "02", pero si en el CFDI no se desglosa impuestos, en la recepción de pagos se irá con Objeto de impuestos 03 y este no desglosa los impuestos.

Selecciona al cliente al cual se le realizo el pago administrativo y el sistema mostrará toda la información referente al pago de la factura.

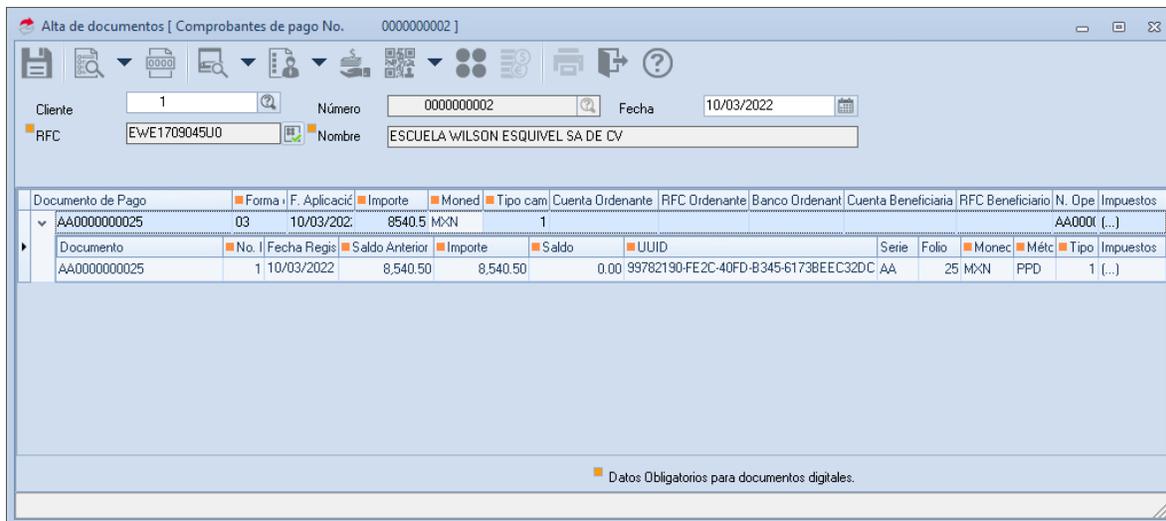


Figura 5. Alta de comprobante de pago.

En la sección impuestos se podrá visualizar el desglose de impuestos que se indicaron al emitir el CFDI en su versión 3.3.

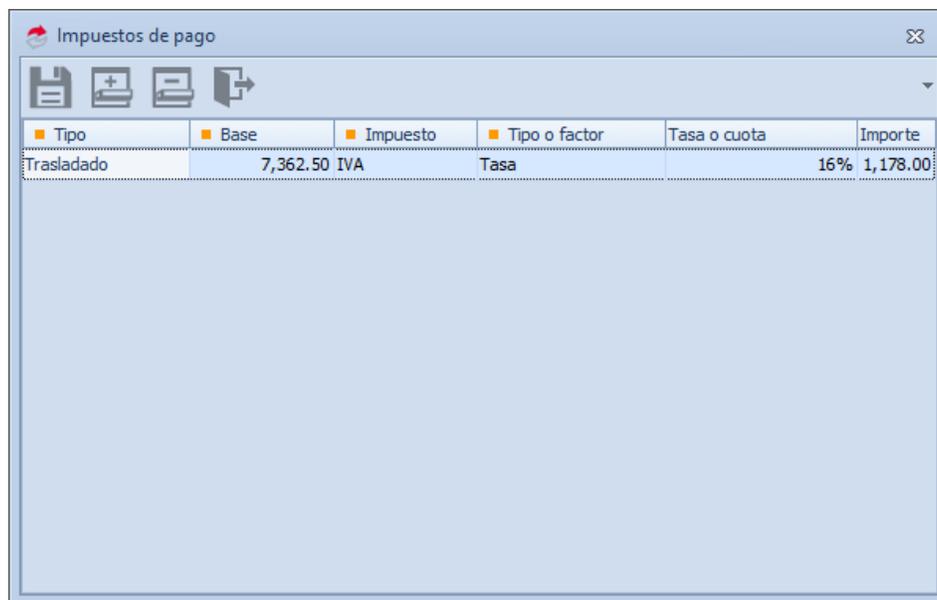


Figura 6.-Impuestos de pago

Al validar que los datos son correctos, da clic en el botón de , para realizar el timbrado del comprobante de recepción de pagos. Una vez timbrado se podrá enviar al correo electrónico del cliente o imprimir.



ESCUELA WILSON ESQUIVEL SA DE CV

COMPROBANTE DE PAGOS

Comprobante fiscal digital (P)Pago

Serie:
 Folio: 2
 Fecha: 2022-03-10T17:04:11

R.F.C.: EWE1709045U0
 Régimen fiscal: (601)General de Ley Personas Morales
 Domicilio fiscal
 Calle: BLVD.ADOLFO LÓPEZ MATEOS No. 124, Col. LOS ÁLPES, CP: 97000, ALVARO ÓBREGON, CDMX, MÉXICO
 Expedido en
 Calle: BLVD.ADOLFO LÓPEZ MATEOS No. 124 , Col. LOS ÁLPES, CP: 97000, ALVARO ÓBREGON, CDMX, MÉXICO
 Lugar de expedición 97000

Ciente:RFC:EWE1709045U0 - ESCUELA WILSON ESQUIVEL SA DE CV (1)
 Régimen fiscal: (601)General de L
 Calle: Avenida Granjas No. 17 Int: 1.0 Mérida, Mérida, Yucatán, Teléfono:55

Concepto: (03) Transferencia electrónica de fondos
 Documento: AA0000000025
 Fecha aplicación: 2022-03-10T12:00:00
 Tipo:Traslado Base: 7362.50 Impuesto: 002
 Tipo/Factor: Tasa Tasa/Cuota: 0.160000
 Importe: 8,540.50 Moneda: MXN Tipo de cambio: 1.00
 Importe: 1178.00

Documento	Fecha	UUID	Saldo Anterior	Importe pagado	Saldo insoluto	Parc.
AA/25	2022-03-10T12:00:00	99782190-FE2C-40FD-B345-6173BEEC32DC	8,540.50	8,540.50	0.00	1

Tipo:Traslado Base: 7362.50 Impuesto: 002
 Tipo/Factor: Tasa Tasa/Cuota: 0.160000
 Importe: 1178.00



Factura de la cual se recibe el pago.

Totales				
Traslado	IVA 16	IVA 8	IVA 0	IVA Exento
Base	7362.50	0.00	0.00	0.00
Importe	1178.00	0.00	0.00	0.00
Retencion	IVA	ISR	IEPS	
Importe	0.00	0.00	0.00	

"Este documento es una representación impresa de un CFDI"
 Folio fiscal: C222081F-B8F7-442D-91E1-5A0BE77D5D39
 Fecha y hora de certificación: 2022-03-10T17:04:11

Desglose de impuestos,

Figura 7. Comprobante de pago

Al verificar el detalle del cliente podemos ver la aplicación del pago administrativo

Factura	Documento	Fecha apli.	Fecha venc.	Importe	Folio	Est	Moneda	Clave Comp. Pago
AA0000000025	1	10/03/2022	09/04/2022	\$ 8,540.50				0.00
Transferencia	AA0000000025	10/03/2022	10/03/2022	-8,540.50			1	0000000002

Figura 8. Aplicación del pago administrativo.

Capacitación
Soporte Técnico

Todos los derechos reservados Aspel de México S.A. de C.V. ®
19/04/2022

6

¡Listo! Con estos sencillos pasos estarás actualizado.

Te invitamos a consultar más documentos como este en [Tutoriales](#) y a suscribirte a nuestro canal de [YouTube](#)



aspel **SAE**



aspel **COI**



aspel **NOI**



aspel **CAJA**



aspel **FACTURE**



aspel **BANCO**



aspel **PROD**



aspel **ADM**

Dudas, comentarios y sugerencias sobre este documento [aquí](#).