



Manejo de CFDIs en el depósito de documentos

Para tener un mejor control y organización de los CFDI se tiene la herramienta de depósito de documentos, desde donde se puede almacenar los archivos y documentos agregados al sistema, así cuando se requiera utilizar algún documento en específico será más fácil la localización.

Para hacer uso de esta herramienta será necesario realizar los siguientes pasos:

1. Configuración del depósito de documentos.
2. Agregar los XML al depósito.
3. Asociar los XML a la póliza.
4. Contabilización desde el depósito.
5. Consulta de documentos asociados.

1. Configuración del depósito de documentos.

- Menú Cuentas y pólizas / Depósitos Doctos / Configuración.

Para hacer eficiente el uso del depósito de documentos, es necesario realizar la configuración del mismo ya que con ello se define las necesidades de la empresa, para esto se describe a continuación las secciones a configurar.

a) Depósito

Se debe dar de alta el o los depósitos que se quiere utilizar en cada una de las empresas, ya que es donde se guardará la información que se asocie, así también definir la ubicación de la carpeta de los archivos del depósito.

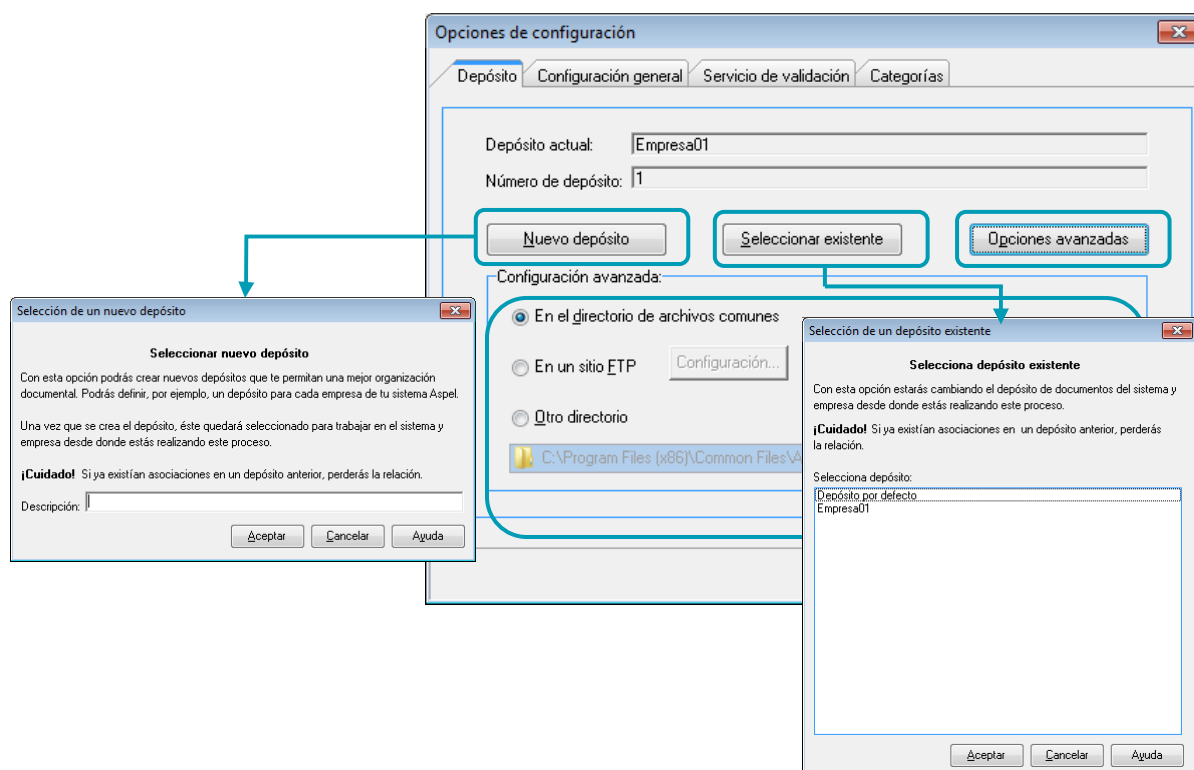


Figura 1- Configuración depósito sección “Depósito”

b) Configuración general

Se activa los parámetros que se quiere que el sistema realice cada que se realice una asociación de documento en general. En la sección de Comprobantes digitales son parámetros exclusivos para archivos con estructura de CFDI.

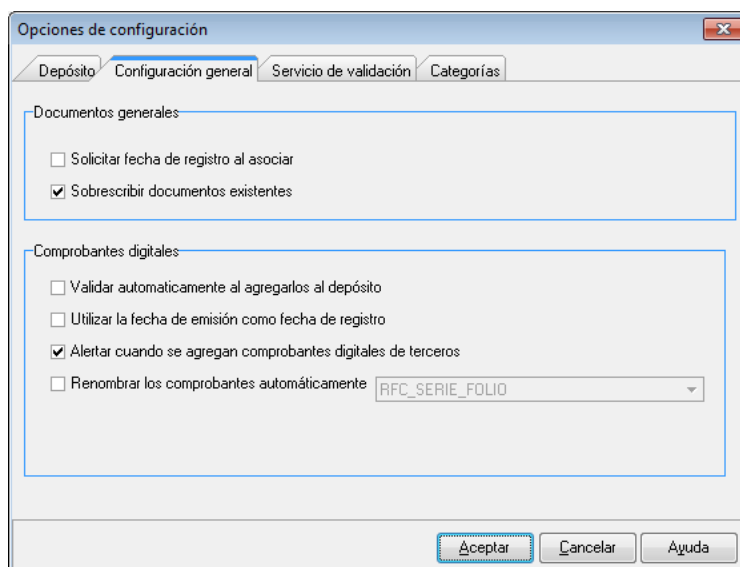


Figura 2- Configuración depósito sección “Configuración general”



c) Servicio de validación

El sistema realiza una validación de los archivos de tipo CFDI para revisar que la estructura sea la correcta, generando un reporte del mismo para que en caso de que un archivo sea incorrecto localizar en que sección está el error.

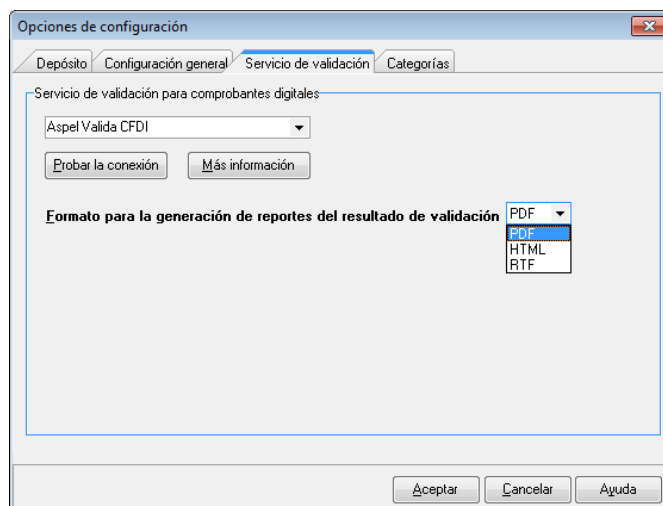


Figura 3- Configuración depósito sección "Servicio de validación"

d) Categorías

Para una mejor administración de todos los archivos se puede definir una categoría (carpetas) a cada tipo de archivos, para que al realizar la asociación en automático los guarde en la carpeta indicada así también al tener activo la opción "Por Fecha" los documentos serán guardados en por año y mes de forma ordenada.

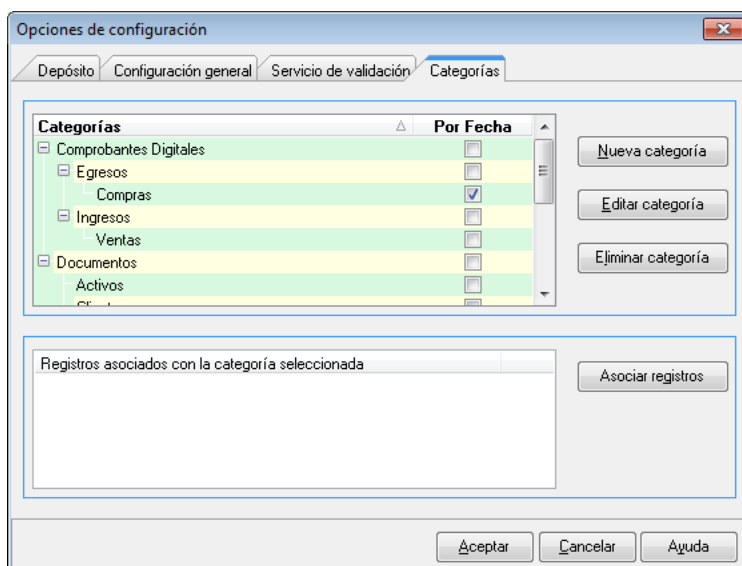


Figura 4- Configuración depósito sección "Categorías"

2. Agregar los XML al depósito

- Menú Cuentas y pólizas / Depósitos Doctos / Consulta.

Una vez realizado la configuración del depósito, se puede proceder a agregar los XML al mismo para que cuando se realice una póliza y se requiera del comprobante bastara con buscarlo en este depósito y no en todo el equipo.

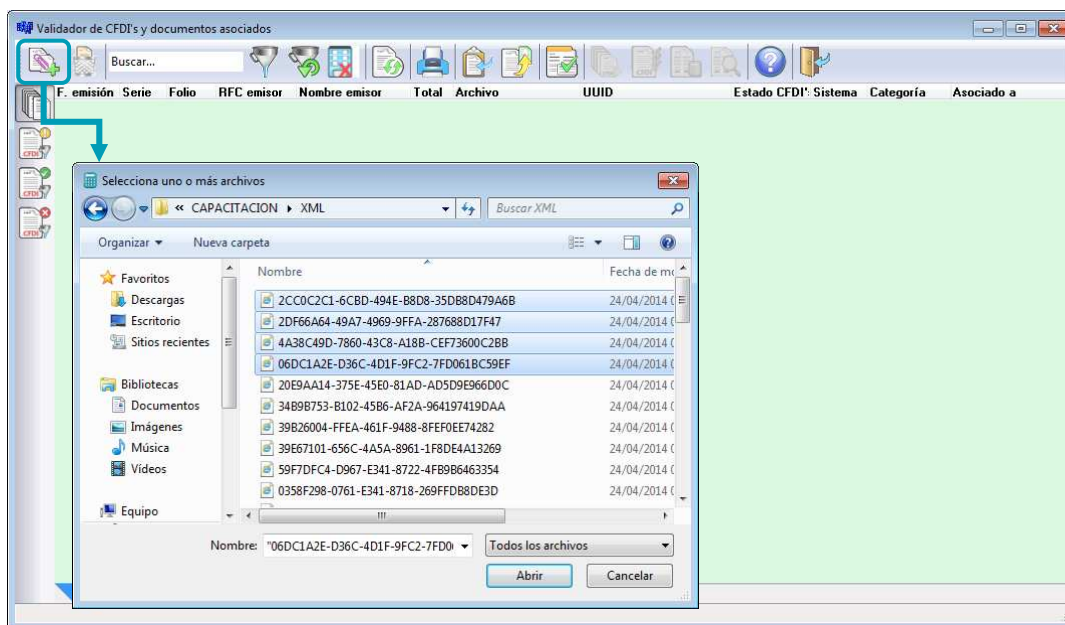



Figura 5- Agregar los XML al depósito.

Así también se deberá indicar la categoría en la que se quiere guardar los archivos, y en caso de tener activado el parámetro “Validar automáticamente al agregarlos al depósito” presentara el resultado de la validación, de lo contrario posteriormente se puede realizar la validación de los

archivos con el icono .

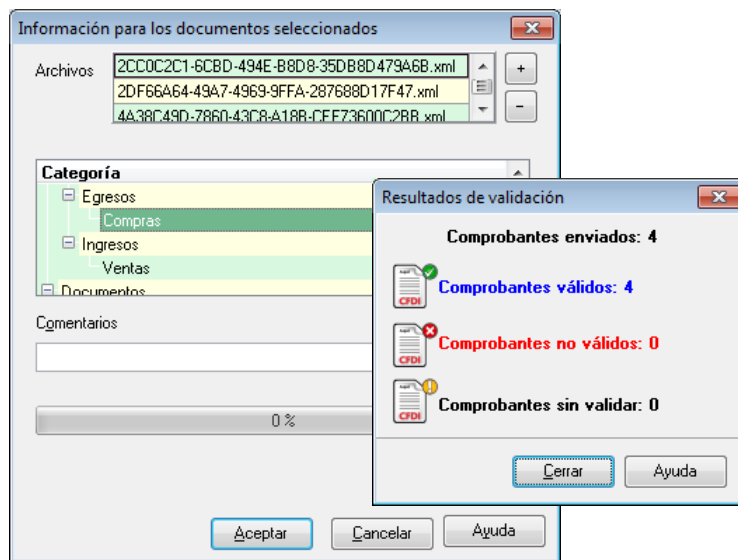


Figura 6- Indicar categoría y resultado de validación.

3. Asociar los XML a la póliza.

- Menú Cuentas y pólizas / Pólizas / Pólizas

De acuerdo a las disposiciones fiscales referente a la Contabilidad Electrónica la información de las pólizas con los que se realicen los registros contables, en el detalle de cada uno de estos se deben relacionar los folios correspondientes a los CFDI que soporten dicha la operación, el sistema permite enlazar el XML a la póliza que corresponda, esta asociación se puede realizar de diferentes formas:

- a) Al momento de realizar un registro contable que debe incluir un comprobante fiscal nos envía la ventana para realizar la asociación y solo bastara buscar el archivo requerido en el depósito, para facilitar este proceso se podrá realizar filtros.

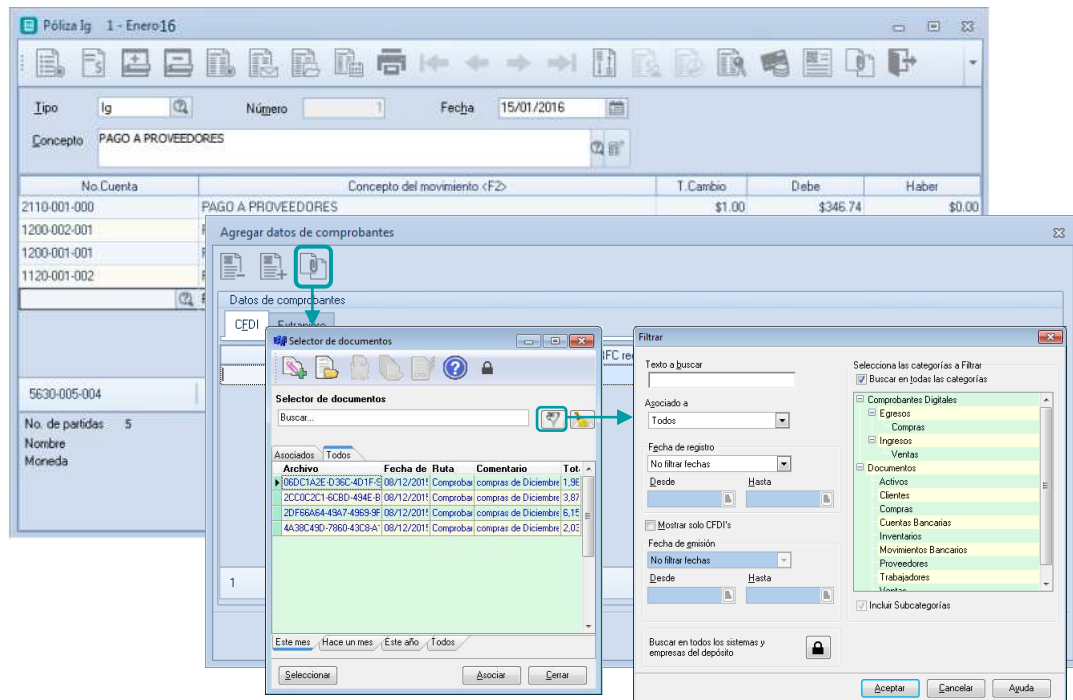


Figura 7- Asociación desde el detalle de la póliza.

b) Desde el catálogo de pólizas ya que se tiene las pólizas grabadas.

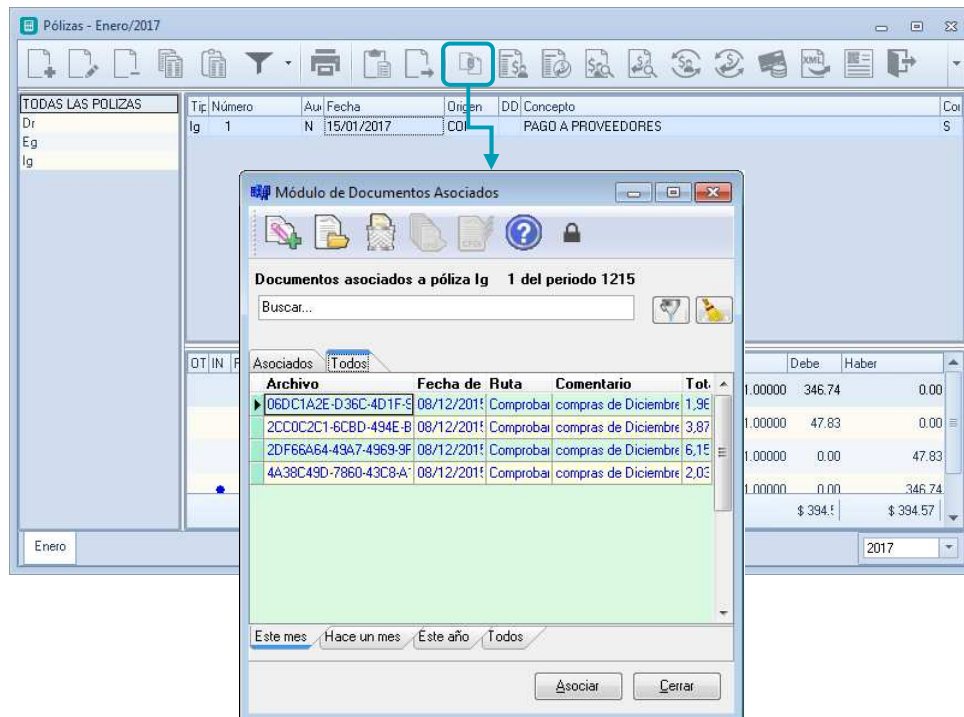


Figura 8- Asociación desde el catálogo de pólizas.



4. Contabilización desde el depósito.

Ahora también se puede realizar la contabilización de los XML desde el depósito esto mediante pólizas dinámicas, así se agiliza la captura de pólizas y también la búsqueda de los archivos que correspondan a la operación ya que con esto la información fiscal se incluye en automático cumpliendo así los requerimientos de la Contabilidad Electrónica.

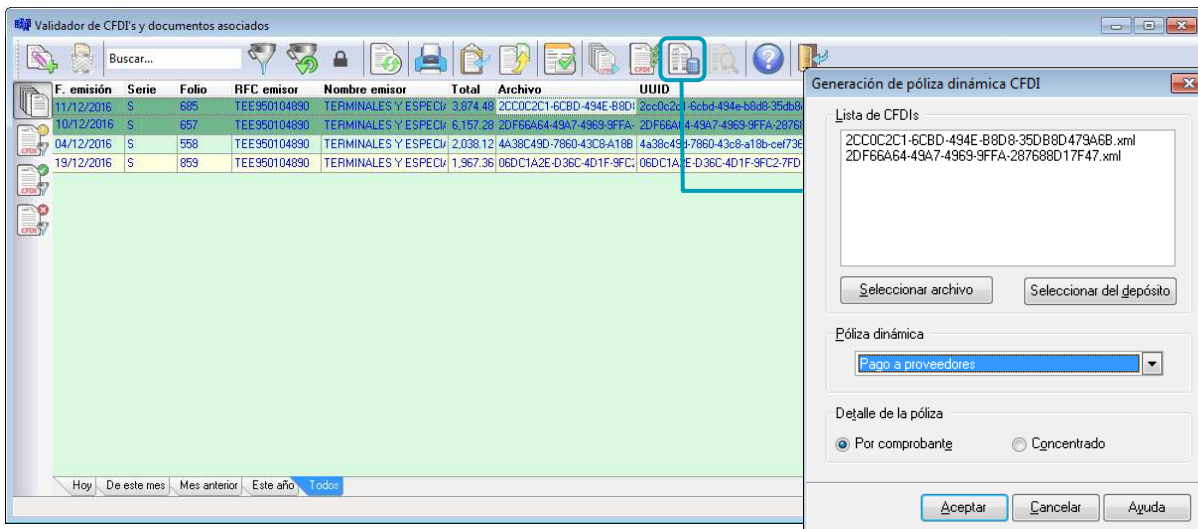


Figura 9- Contabilización desde el depósito.

5. Consulta de documentos asociados.

La consulta cuenta con varias secciones para facilitar la consulta del usuario, en ella también se puede observar que presenta en un color distinto los XML validados (azul) de los no válidos (rojo) y lo que aún está pendiente por validar (negro). Y para consultar el reporte de la validación del XML solo se debe seleccionar el archivo y dar clic en ver reporte de validación.

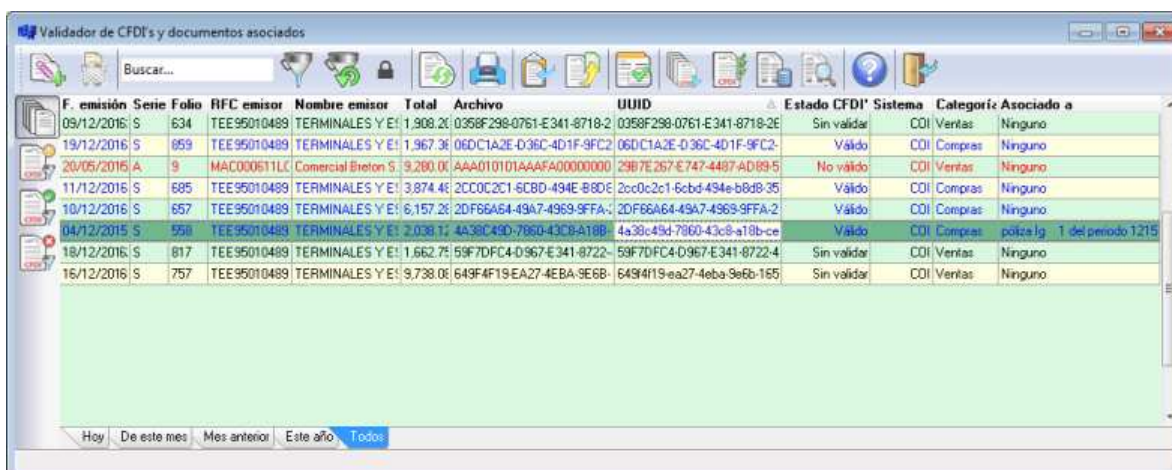


Figura 10- Consulta del depósito.



Para mayor información, puedes consultar el documento **"Contabilidad Electrónica Paso a Paso con Aspel-COI 8.0"** el cual podrás descargar en Aspel.com en la sección Base de conocimientos, en el apartado de Aspel-COI.

Aspel Soporte Técnico



/ aspel