



CFDI con comprobante de recepción de pagos en Aspel-CAJA 4.0

Antecedente

En la Resolución Miscelánea Fiscal vigente (RMF) las reglas 2.7.1.32 y 2.7.1.35 establece que cuando la contraprestación no se pague en una sola exhibición, parcialidades, o bien cuando al momento de expedir el CFDI no reciba el pago de la contraprestación, pago diferido, los contribuyentes deberán utilizar el mecanismo contenido en la regla 2.7.1.35 para reflejar el pago con el que se liquide el importe de la operación, dicho mecanismo es la emisión del CFDI que incorpora el complemento para recepción de pagos.

Para generar en Aspel-CAJA 4.0 el comprobante de recepción de pagos sigue estos pasos:

1. Genera una factura por el valor total de la venta.
2. Registra el pago de manera administrativa.
3. Posteriormente genera un comprobante de recepción de pagos por cada uno pagos que se reciban.

A continuación se describe cada paso:

1. **Genera una factura por el valor total de la venta**
 - a. **Manejo de crédito del cliente.**



Caja / Consultas / Clientes / Clic en Modificar



Dentro de la ventana Clientes – Modificar, en la pestaña Crédito y ventas en la sección Crédito debemos marcar la opción Con crédito.

1.1 Manejo de crédito del cliente.



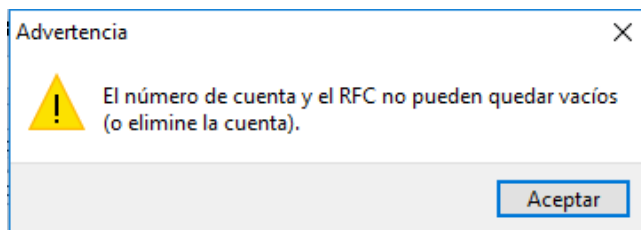
b. Datos bancarios del cliente



Caja / Consultas / Clientes / Clic en Modificar


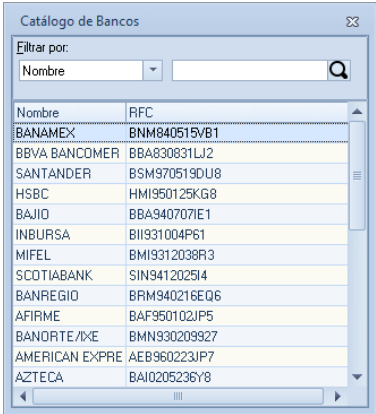


Dentro de la ventana Clientes – Modificar, en la pestaña Fiscales en la sección Cuentas para recibos de pago se pueden agregar los datos de las cuentas bancarias de los clientes, recordando que aunque estos datos son opcionales, si agregamos algún dato de estos campos y se deja algún campo vacío se mostrara el siguiente mensaje:



1.2 Mensaje de advertencia al llenar las cuentas bancarias de los clientes.

Ingresa los datos como se indica a continuación:

Campo	Valor																												
Cuenta bancaria	Puede contener números del cero al nueve y deberán ser de 10, 16 o 18 caracteres.																												
RFC del Banco	<div>Para agregar el RFC del banco de la cuenta bancaria contamos con un catálogo, para visualizarlo debemos dar clic en el icono </div> <div><table><caption>Catálogo de Bancos</caption><thead><tr><th>Nombre</th><th>RFC</th></tr></thead><tbody><tr><td>BANAMEX</td><td>BNM840515VB1</td></tr><tr><td>BBVA BANCOMER</td><td>BBA830831LJ2</td></tr><tr><td>SANTANDER</td><td>BSM970519DU8</td></tr><tr><td>HSBC</td><td>HMI950125KG8</td></tr><tr><td>BAJIO</td><td>BBA940707E1</td></tr><tr><td>INBURSA</td><td>BI931004P61</td></tr><tr><td>MIFEL</td><td>BMI9312038R3</td></tr><tr><td>SCOTIABANK</td><td>SIN9412025I4</td></tr><tr><td>BANREGIO</td><td>BRM940216EQ6</td></tr><tr><td>AFIRME</td><td>BAF950102JP5</td></tr><tr><td>BANORTE/IXE</td><td>BMN930209927</td></tr><tr><td>AMERICAN EXPRE</td><td>AEB960223JP7</td></tr><tr><td>AZTECA</td><td>BAI0205236Y8</td></tr></tbody></table></div> <p>1.3 Catálogo de bancos</p>	Nombre	RFC	BANAMEX	BNM840515VB1	BBVA BANCOMER	BBA830831LJ2	SANTANDER	BSM970519DU8	HSBC	HMI950125KG8	BAJIO	BBA940707E1	INBURSA	BI931004P61	MIFEL	BMI9312038R3	SCOTIABANK	SIN9412025I4	BANREGIO	BRM940216EQ6	AFIRME	BAF950102JP5	BANORTE/IXE	BMN930209927	AMERICAN EXPRE	AEB960223JP7	AZTECA	BAI0205236Y8
Nombre	RFC																												
BANAMEX	BNM840515VB1																												
BBVA BANCOMER	BBA830831LJ2																												
SANTANDER	BSM970519DU8																												
HSBC	HMI950125KG8																												
BAJIO	BBA940707E1																												
INBURSA	BI931004P61																												
MIFEL	BMI9312038R3																												
SCOTIABANK	SIN9412025I4																												
BANREGIO	BRM940216EQ6																												
AFIRME	BAF950102JP5																												
BANORTE/IXE	BMN930209927																												
AMERICAN EXPRE	AEB960223JP7																												
AZTECA	BAI0205236Y8																												
Nombre del Banco	Al seleccionar el RFC se coloca este dato en automático.																												



Importante

Para poder guardar los datos debemos asignar una cuenta por default.

Cuenta bancaria	RFC del Banco	Nombre del Banco	Default
9875963268	BII931004P61	INBURSA	<input checked="" type="checkbox"/>

1.4 Datos bancarios del cliente.

c. Datos bancarios del beneficiario



Configuración / Parámetros del sistema / Facturación electrónica / Pestaña Fiscales

En la sección Cuentas para recibos de pago se pueden agregar los datos de las cuentas bancarias de los clientes, recordando que aunque estos datos son opcionales, si agregamos algún dato de estos campos y se deja algún campo vacío se mostrara el siguiente mensaje:

Advertencia

El número de cuenta y el RFC no pueden quedar vacíos (o elimine la cuenta).

Aceptar

1.5 Mensaje de advertencia al llenar los datos del beneficiario

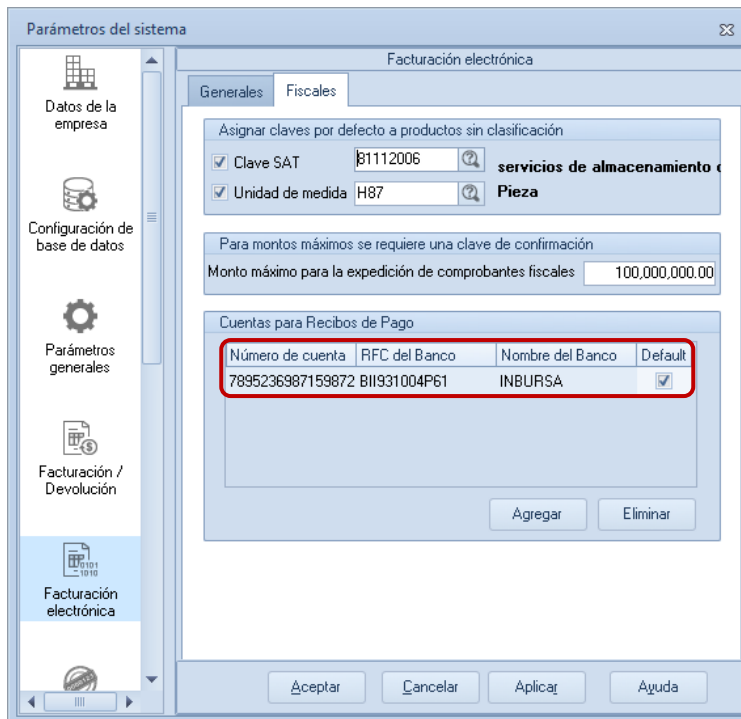


Ingresa los datos como se indica a continuación:

Campo	Valor
Cuenta bancaria	Puede contener números del cero al nueve y deberán ser de 10, 16 o 18 caracteres.
RFC del Banco	<p>Para agregar el RFC del banco de la cuenta bancaria contamos con un catálogo, para visualizarlo debemos dar clic en el icono</p>   <p>1.6 Catálogo de bancos</p>
Nombre del Banco	Al seleccionar el RFC se coloca este dato en automático.

Importante

Para poder guardar los datos debemos asignar una cuenta por default.



1.7 Datos bancarios del beneficiario.



d. Generación de la factura por el valor total de venta



 Caja / Administrador de facturas y notas de crédito / Seleccionar la caja / clic en



Aceptar / clic en Crear nueva factura

La forma de pago deberá ser la marcada con la clave 99 “Por definir” y el método de pago PPD “Pago en parcialidades o diferido”.

Pagos	
Formas de Pago	
Tecda	Descripción
Ctrl+E	Efectivo
Ctrl+6	Vales despensa
-	Dólares
-	American express
-	Crédito CAJA
-	Tarjetas Banco ...
-	Propina
Formas de Pago Recibidas	
Crédito CAJA \$ 1,000.00	
<input type="button" value="Desglose cambio"/>	
Subtotal	\$ 862.07
Desccto	\$ 0.00
Impuestos	\$ 137.93
Total	\$ 1,000.00
Recibido	\$ 1,000.00
Restante	\$ 0.00
<input checked="" type="checkbox"/> Uso de CFDI G01-Adquisición de mercancías	
Formas de pago	99-Por definir
Método de pago SAT	PPD-Pago en parcialidades o diferido
<input checked="" type="checkbox"/> Datos fiscales requeridos	
<input type="button" value="Suprimir"/>	<input type="button" value="Aceptar"/>
<input type="button" value="Cancelar"/>	<input type="button" value="Ayuda"/>

1.8 Forma y Método de pago.

Para ver un ejemplo del PDF da clic [aquí](#).

Para ver un ejemplo del XML da clic [aquí](#).


2. Registra el pago de manera administrativa

En el momento en que el cliente realice el o los pagos de la factura que se le genero por la compra a crédito, debemos realizar el pago de manera administrativa en Aspel-CAJA 4.0.

Para registrar los pagos de manera administrativa realizaremos los siguientes pasos:

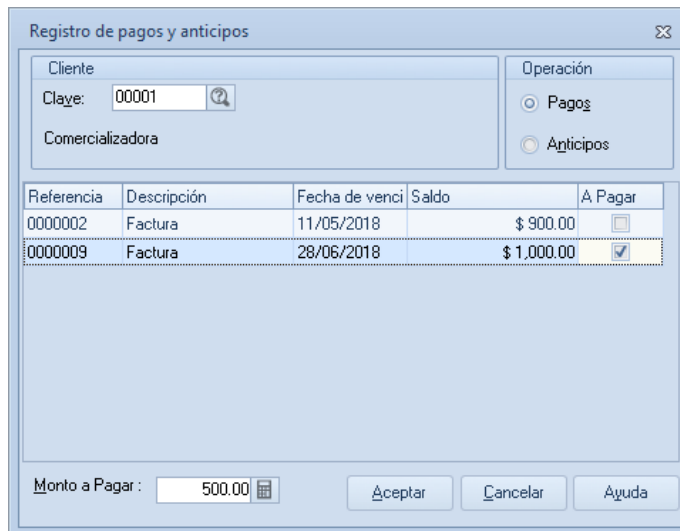


a. **Ingresa a la opción de Pagos y anticipos**

 Caja / Notas de Ventas / Notas de venta / Selecciona la caja / Clic en **Pagos** / Pagos y anticipos

Ingresa los datos como se indica a continuación:

Campo	Valor
Clave	Indica la clave del cliente al que se registrara el pago recibido.
Operación	Selecciona la opción Pagos <input checked="" type="radio"/> Pagos
A pagar	Selecciona el documento al cual se aplicará el pago. En este caso la factura que se generó por la venta generada en el paso 1 inciso d.
Monto a pagar	Ingresa la cantidad total del pago recibido, incluido los impuestos.



2.1 Registro del pago administrativo.

En la ventana de formas de pago indicar la forma con la cual se recibe el pago en ese momento.



Formas de Pago	
Tecla	Descripción
Ctrl+E	Efectivo
Ctrl+6	Vales despensa
-	Dólares
-	American expre
-	Tarjetas Banco
-	Propina

Formas de Pago Recib	
Efectivo \$ 500.00	

Subtotal \$ 431.03	
Desccto \$ 0.00	
68.97	
500.00	
500.00	
0.00	

Efectivo

Importe: 500.00

Número de autorización:

Número de documento:

Fecha de vencimiento: 20/03/2018

Imp. moneda nacional:

Tipo de cambio:

Acceptar Cancelar Ayuda

Pagos y Anticipos

Su pago ha sido realizado con éxito

Acceptar

2.2 Recepción del pago

3. Genera el comprobante de recepción de pagos

El CFDI con el complemento de pago deberá emitirse a más tardar al décimo día natural del mes inmediato siguiente al que corresponda el o los pagos recibidos.

a. Serie fiscal para comprobantes de pago.

Se debe agregar y configurar una serie digital exclusiva para los recibos de pago.



Configuración / Parámetros del sistema / Folios Fiscales / Clic en

Agregar Serie



3.1 Alta de serie fiscal para comprobantes de pago

b. Configuración en la caja de la serie fiscal

Creada la serie fiscal se debe configurar en la caja en la que se van a generar los comprobantes de pago.





Caja / Catálogos / Catálogos de tienda / Cajas / Selecciona la caja / clic en / Pestaña Folios / Pestaña Folio recibo de pago




3.2 Configuración de la serie fiscal en la caja

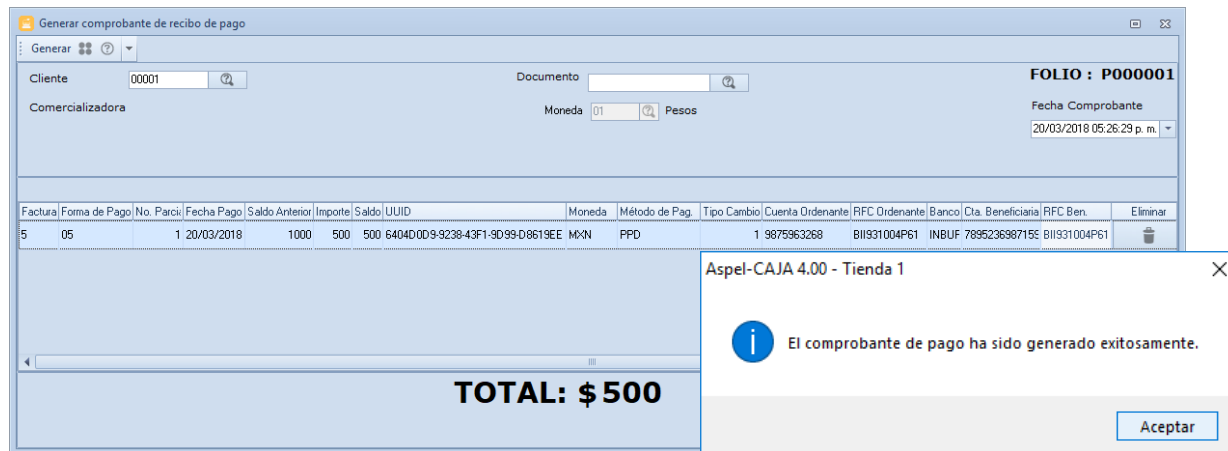


c. Alta del comprobante de pago

 Caja / Facturas y NC / Administrador de recibos de pagos / Selecciona la caja de trabajo / Clic en 

Captura los datos como se muestra a continuación:

Campo	Valor
Cliente	Indica el cliente al cual se generará el comprobante fiscal de pago
Documento	Indica el documento de pago, para buscar el documento se da clic en el icono  .



3.3 Generación del comprobante de recibo de pago

Para ver un ejemplo del PDF da clic [aquí](#).
Para ver un ejemplo del XML Da clic [aquí](#).

¡Listo! Con estos sencillos pasos estarás actualizado.

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



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