Dar de alta un cliente en ADM Web

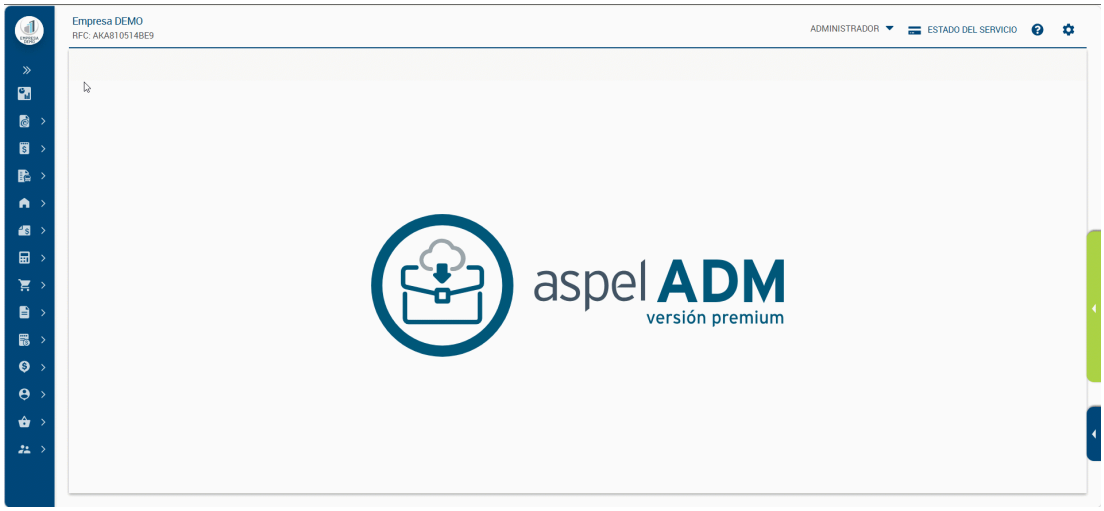
Fuente original: Siigo Aspel

ID del tutorial: SATA-ADM-053935

Crear o dar de alta clientes desde la versión web permite registrar la información necesaria para identificar y administrar a cada cliente en el sistema. Al capturar sus datos generales, comerciales y fiscales, podrás realizar operaciones con mayor facilidad y mantener la información actualizada. Este registro también facilita la emisión de comprobantes fiscales y la consulta de los datos cuando los necesites.

1. Accede a la ruta

En la parte superior izquierda de la ventana principal, haz clic en el botón **Menú** (»). Selecciona **Clientes** y, después, pulsa **Agregar clientes**.



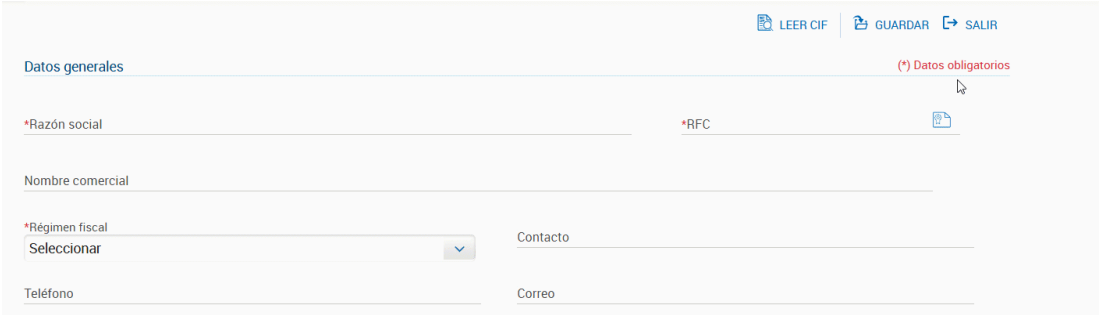
2. Ingresa los datos del cliente

Los campos marcados con un asterisco (*) son obligatorios para emitir el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI). Completa la información solicitada en las siguientes secciones:

Datos generales

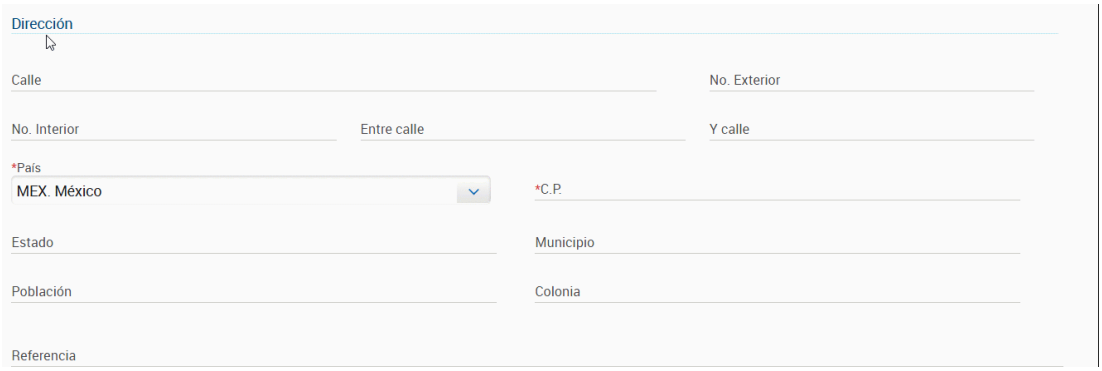
- **Razón social:** ingresa el nombre o la denominación fiscal del cliente.
- **RFC:** registra la clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
- **Nombre comercial:** registra el nombre con el que el cliente realiza sus actividades comerciales.

- **Régimen fiscal:** selecciona el régimen registrado en la Constancia de Situación Fiscal (CSF) del cliente. Si lo requieres, haz clic en el ícono **Preparación de datos de timbrado**  para comprobar que el RFC sea correcto.
- **Contacto:** registra el nombre de la persona de contacto.
- **Teléfono:** ingresa el número telefónico.
- **Correo:** escribe la dirección de correo electrónico.



Dirección

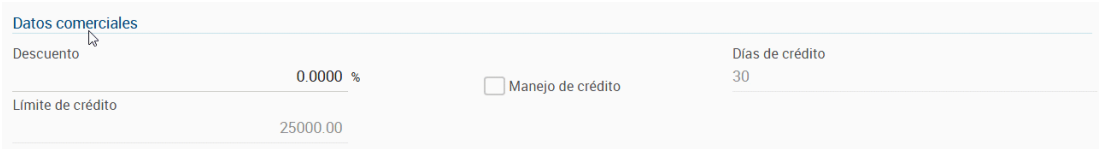
- **Calle:** ingresa el nombre de la calle donde se ubica la empresa.
- **País:** elige el país correspondiente.
- **Estado:** selecciona la entidad federativa correspondiente.
- **Código postal:** captura los cinco dígitos de la zona.
- **Referencia:** agrega información adicional que facilite su localización.



Datos comerciales

Define la información relacionada con las condiciones comerciales y el control de crédito del cliente.

- **Manejo de crédito:** esta opción solo estará habilitada en ADM Premium.



Datos fiscales

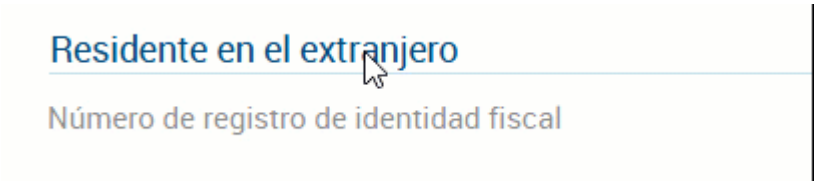
- **Uso del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI):** selecciona el motivo por el que el cliente solicita el comprobante.
- **Forma de pago:** elige cómo se realizará el cobro.

- **Complementos:** indica la información adicional que se incluirá en el comprobante.
- **RFC ordenante:** captura la clave fiscal de la persona que realiza el pago.
- **Cuenta ordenante:** ingresa el número de la cuenta desde la que se envían los recursos.
- **Cuenta predial:** registra el número asignado al inmueble.



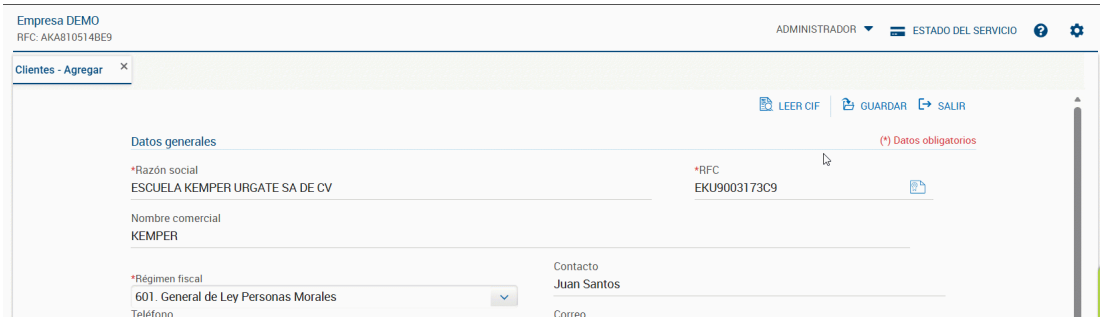
Residente en el extranjero

Esta sección se habilita únicamente cuando la aplicación detecta que el RFC del cliente corresponde al asignado para extranjeros.



3. Guarda el registro

Al finalizar la captura de la información, haz clic en el botón **Guardar**  para registrar al cliente.



¡Excelente! Crear o dar de alta clientes desde la versión web permite disponer de la información necesaria para realizar operaciones y emitir comprobantes fiscales cuando lo requieras.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com