Crear o dar de alta terceros - Web

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

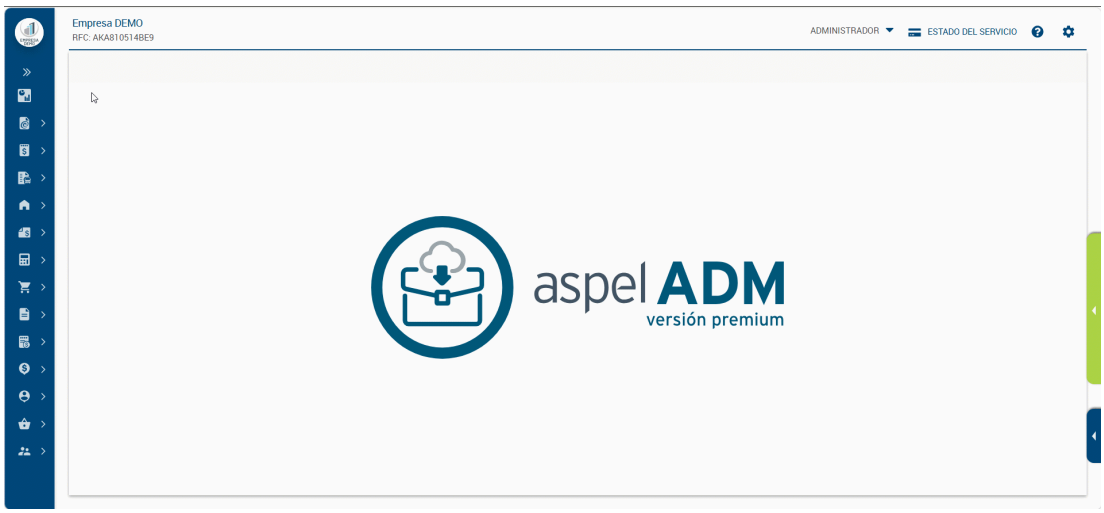
ADM - Crear o dar de alta terceros - Web
https://www.youtube.com/watch?v=JkFSqPJxTKk

ID del tutorial: SATA-ADM-053943

Crear o dar de alta terceros desde la versión web permite registrar la información de las personas o entidades con las que tu empresa mantiene una relación comercial, como trabajadores, socios, proveedores o prestadores de servicios. Este proceso es útil para identificar a cada tercero antes de realizar operaciones y contar con sus datos disponibles cuando sean necesarios. Además, contribuye a mantener un registro actualizado, facilita la emisión de documentos fiscales cuando corresponda y mejora el control de la información relacionada con cada tercero.

1. Accede a la opción de terceros

Dirígete a la parte superior izquierda de la ventana principal, haz clic en el botón **Menú** (») para desplegar el menú, selecciona **Terceros** y presiona **Agregar terceros**.



Importante: el registro de terceros solo está disponible en **Aspel ADM Premium** con el módulo de **Compras** habilitado.

2. Captura la información del tercero

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

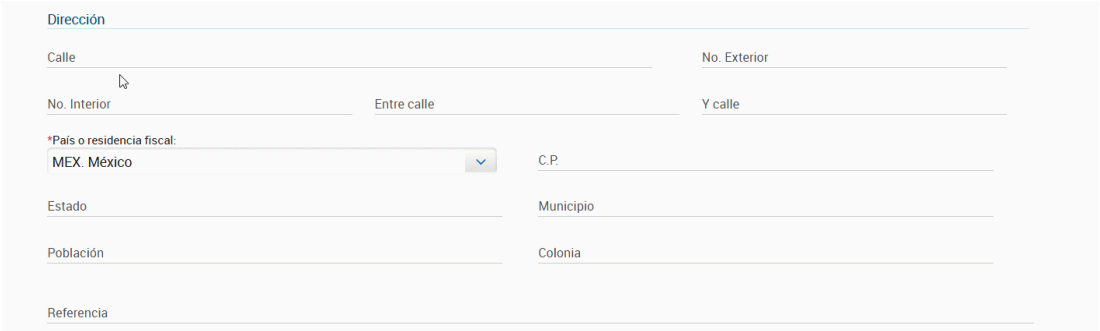
Datos generales

- **Nombre:** captura el nombre o la razón social del tercero.
- **Registro Federal de Contribuyentes (RFC):** registra la clave fiscal del tercero y, si es necesario, verifica la información con el ícono **Preparación de datos de timbrado** .
- **Contacto:** indica el nombre de la persona responsable.
- **Teléfono:** registra el número telefónico.
- **Correo electrónico:** indica el correo para el envío de información.



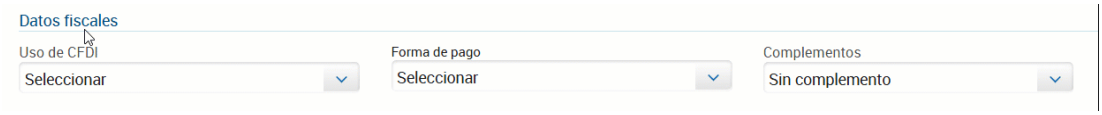
Dirección

- **Calle:** registra el nombre de la vialidad y el número correspondiente.
- **Población:** indica la ciudad o localidad del domicilio.
- **País:** selecciona el país.
- **Estado:** indica la entidad federativa.
- **Código postal:** captura el código postal de la zona.
- **Referencia:** agrega información que facilite la ubicación.



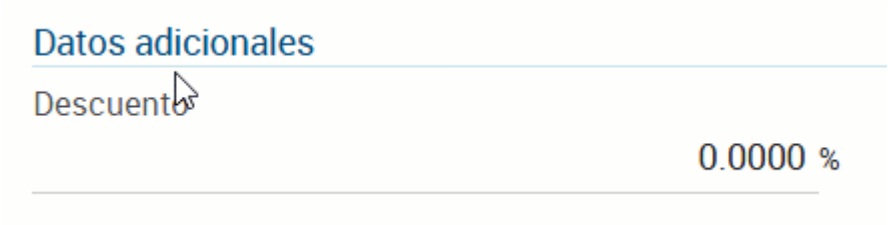
Datos fiscales

-
  - **Uso del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI):** indica el destino que tendrá el comprobante emitido al tercero.
  - **Forma de pago:** selecciona la forma de pago que se utilizará en las operaciones con el tercero.
  - **Complementos:** incorpora información adicional requerida para determinados comprobantes fiscales.



Datos adicionales

- **Descuento:** indica el porcentaje de descuento que se aplicará al tercero en las operaciones, si corresponde.



3. Guarda el registro

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



¡Buen trabajo! Así, completarás el proceso de crear o dar de alta terceros desde la versión web y el registro quedará disponible para su uso.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com