Definir Folios fiscales

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

CAJA - Definir folios fiscales
https://www.youtube.com/watch?v=_JIDT3kRvhI

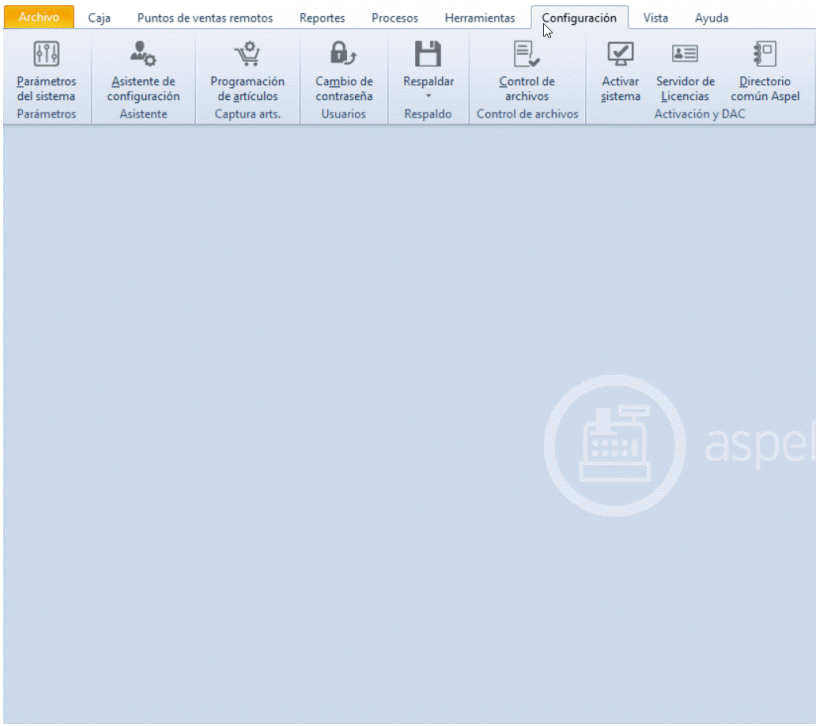
ID del tutorial: SATA-CAJA-054965

Definir folios fiscales te permite configurar las series y rangos de folios que utilizarás para generar tus comprobantes fiscales, facilitando su correcta identificación y control en el sistema.

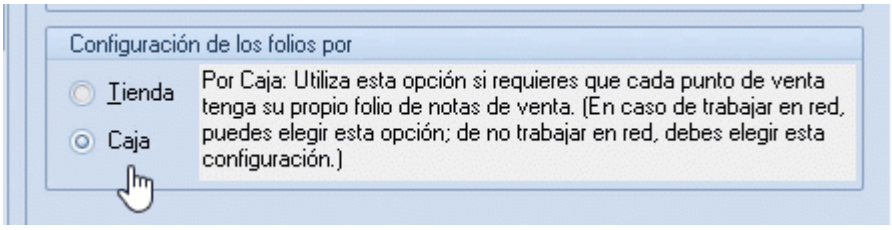
1. Ingresa a la ruta: **menú Configuración**, dirígete a **Parámetros del sistema** 

y da clic en el botón **Folios Fiscales** 

.



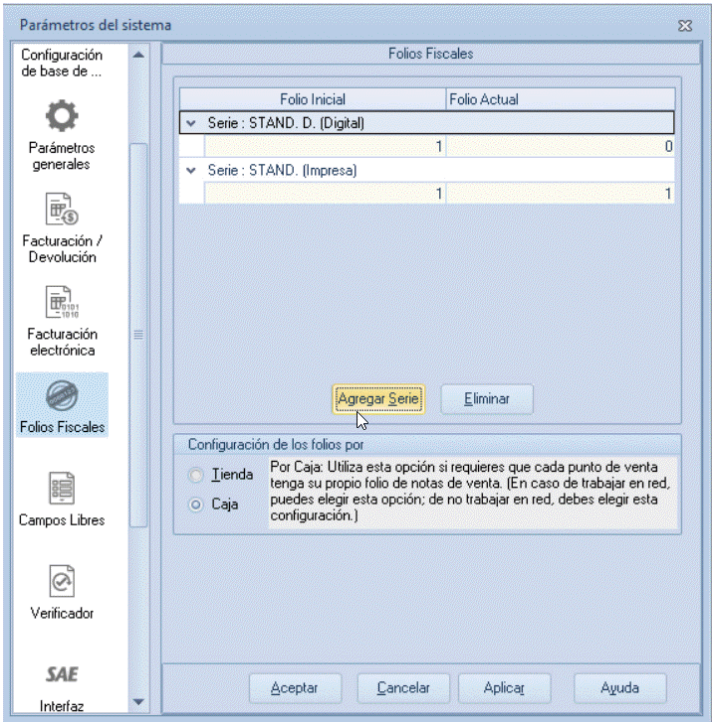
2. Define la configuración de los folios fiscales por **tienda** o **caja**.



- Por omisión, el sistema activa la opción **caja**, si requieres que cada una de ellas imprima sus notas de venta con su propio **folio consecutivo**.
- Activa la opción **tienda**, si requieres un **folio de nota de venta global** para todos los puntos de venta (es necesario que trabajes en red para habilitar esta opción).

3. Continúa con el registro; este apartado muestra las series digitales que se manejan en el sistema; con el botón **Agregar serie** 

la darás de alta.



4. Para configurar la serie, establece lo siguiente:

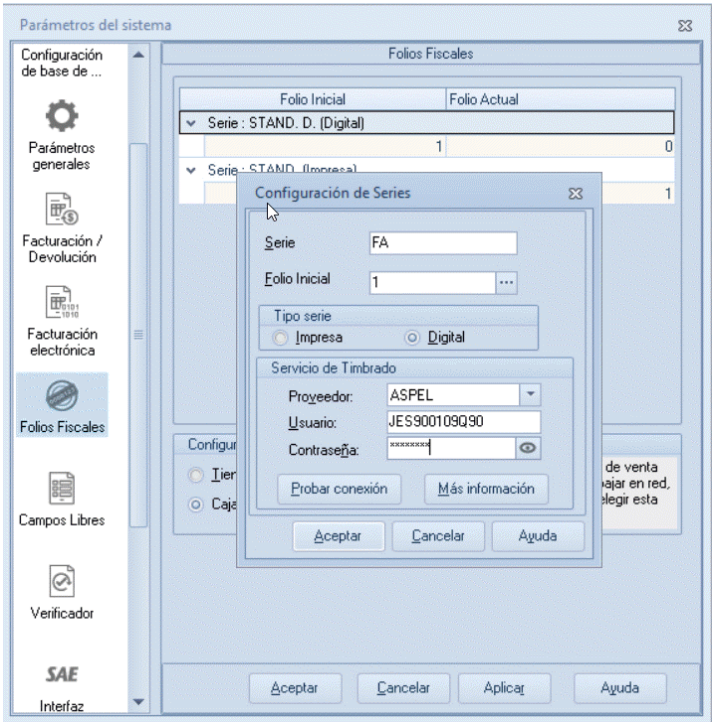
- **Serie:** indica qué número se manejará para los folios que estás registrando; solo se podrán manejar letras y con dos posiciones.
- **Folio inicial:** coloca el folio inicial del rango de folios que pertenecen a la serie que estás registrando; esta opción despliega la ventana de configuración de folios, donde definirás la serie y rango de folios proporcionados por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

Tipo serie.

- - **Impresa:** selecciona esta casilla si el folio personalizado se utilizará para la expedición de facturas impresas.
  - **Digital:** elige esta casilla si el folio personalizado se utilizará para la expedición de facturas digitales.

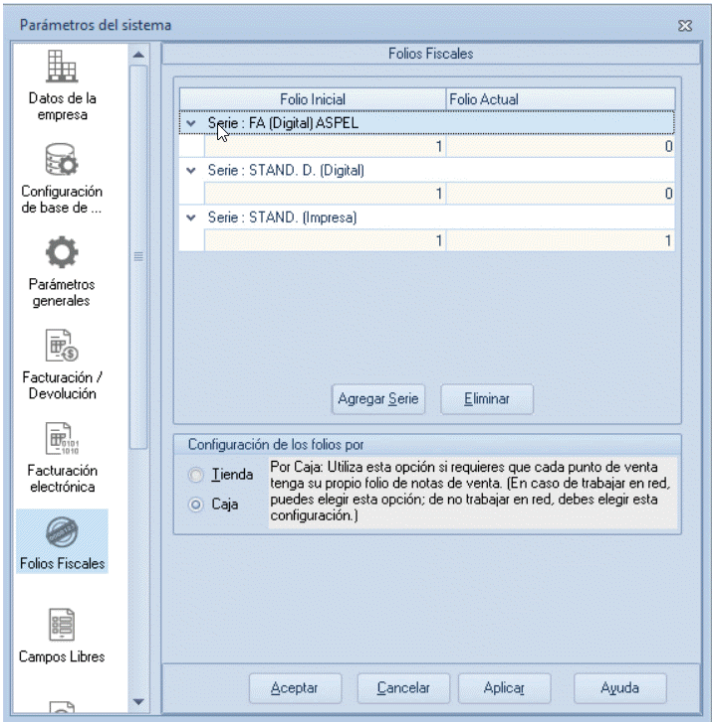
Servicio de timbrado.

- **Proveedor:** selecciona o edita el nombre del proveedor de certificación de Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) autorizado por el SAT para realizar el timbrado de los comprobantes fiscales.
- **Usuario:** nombre del usuario que proporcionará el proveedor que se haya contratado para el timbrado de los comprobantes digitales.
- **Contraseña:** contraseña para realizar la conexión con el proveedor.



5. Al dar clic en **Aceptar** 

, el sistema te pide confirmar los datos y se agregará el folio.



6. Al terminar, da clic en el botón **Aceptar** 

, para grabar la información capturada.

¡Listo! Con este proceso defines los folios fiscales.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com