Agregar Datos de la empresa

Fuente original: Siigo Aspel

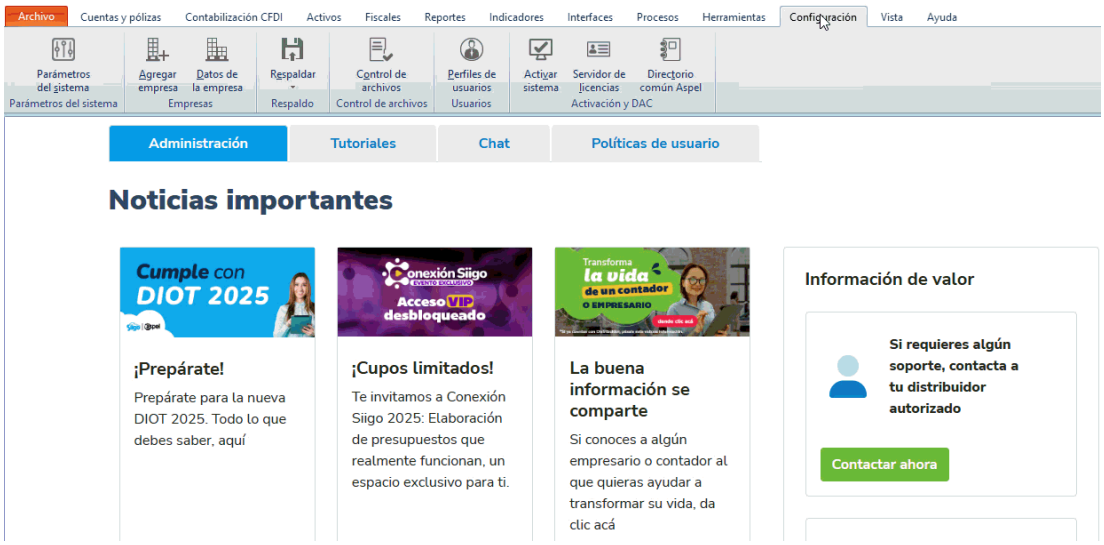
Videos del tutorial

Aspel COI - Agregar Datos de la empresa
https://www.youtube.com/watch?v=dRGoGX-dAlo

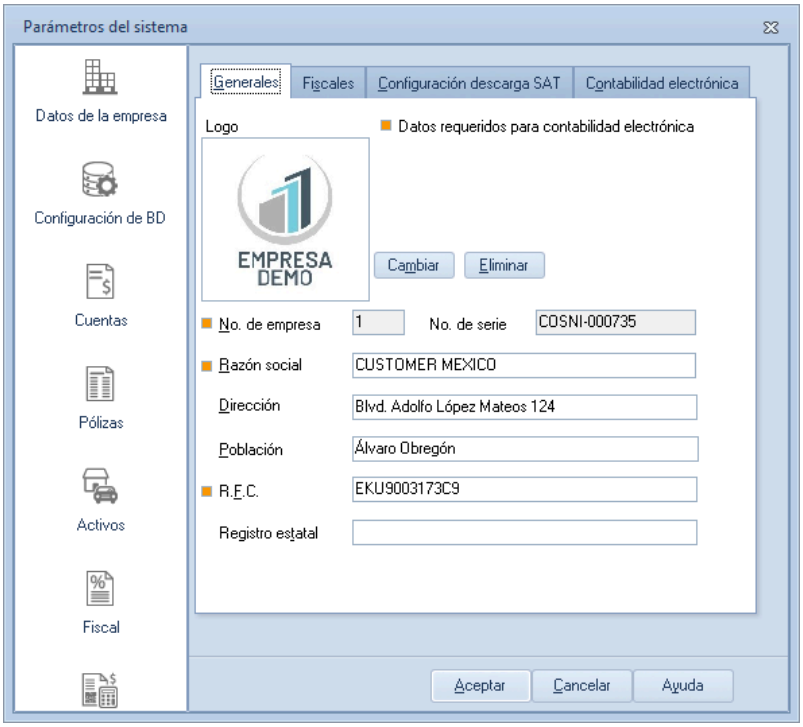
ID del tutorial: SATA-COI-053973

Agregar los datos de la empresa te permite registrar la información principal de tu negocio dentro del sistema, como nombre, dirección y datos fiscales, para utilizarla correctamente en los diferentes procesos y documentos administrativos. Esta opción es útil al iniciar la configuración del sistema o cuando necesitas actualizar la información de la empresa. Al completar estos datos, aseguras un mejor control y una correcta identificación de tu información contable y administrativa.

1. Para ingresar a los datos de la empresa, sigue la ruta: **Configuración.** Después, dirígete a **Parámetros del sistema** y haz clic en **Datos de la empresa**.



2. El sistema mostrará una ventana donde deberás capturar la información solicitada.

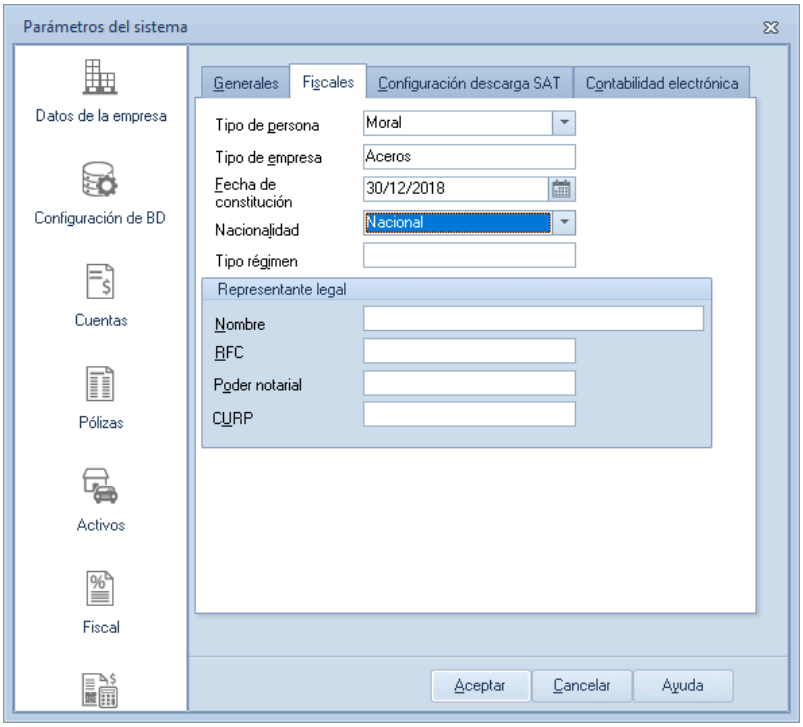


Generales: en este apartado deberás registrar los siguientes datos:

- **No. de empresa:** muestra el número de la empresa con la que estás trabajando. Este campo no puede modificarse.
- **Razón social:** escribe el nombre o razón social de la empresa.
- **Registro Federal de Contribuyentes (RFC):** captura el RFC de la empresa.

Importante: los campos identificados con un recuadro de color naranja ■ son obligatorios.

Fiscales: selecciona la pestaña **Fiscales** y captura la siguiente información:



- - **Tipo de persona:** selecciona el tipo de personalidad fiscal de la empresa.

- **Tipo de empresa:** indica la actividad principal o giro de la empresa.
- **Fecha de constitución:** registra la fecha de constitución de la empresa. Puedes utilizar el ícono de **Calendario** para seleccionarla.
- **Nacionalidad:** indica la nacionalidad de la empresa.
- **Tipo de régimen:** captura el régimen fiscal al que pertenece la empresa.

Representante legal: en este apartado deberás registrar los datos de la persona representante de la empresa:

- **Nombre:** escribe el nombre del representante legal.
- **RFC:** captura el RFC del representante legal.
- **Poder notarial:** registra los datos del poder notarial que acredita al representante.
- **Clave Única de Registro de Población (CURP):** captura la Clave Única de Registro de Población correspondiente.

Configuración descarga Servicio de Administración Tributaria (SAT): en esta sección podrás configurar los datos necesarios para realizar procesos relacionados con la descarga de información del SAT.

Contabilidad electrónica: configurar la contabilidad electrónica en los parámetros del sistema te permite definir la información necesaria para cumplir correctamente con las disposiciones fiscales y generar los archivos requeridos por la autoridad.

Mantener la información de la empresa actualizada facilita una administración contable más organizada y confiable.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com