Crear o dar de alta terceros

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

YouTube video player
https://www.youtube.com/watch?v=Ke5KUQJqm88

ID del tutorial: SATA-FACTURE-054084

Para que la información de tu empresa esté completa y puedas emitir comprobantes correctamente, es necesario registrar a los terceros que participan en tus operaciones, como clientes, proveedores o socios.

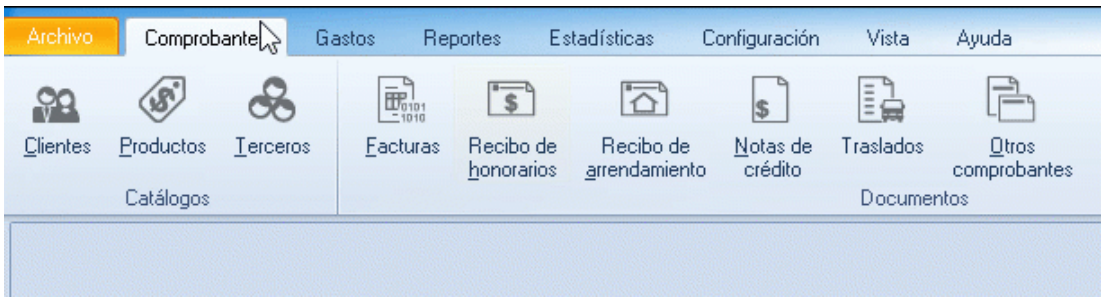
Este proceso se realiza al inicio, cuando configuras tu sistema, y también cada vez que agregas nuevas relaciones comerciales.

Dar de alta a los terceros asegura que los datos fiscales y de contacto estén actualizados, evitando errores en facturación y cumpliendo con las disposiciones legales.

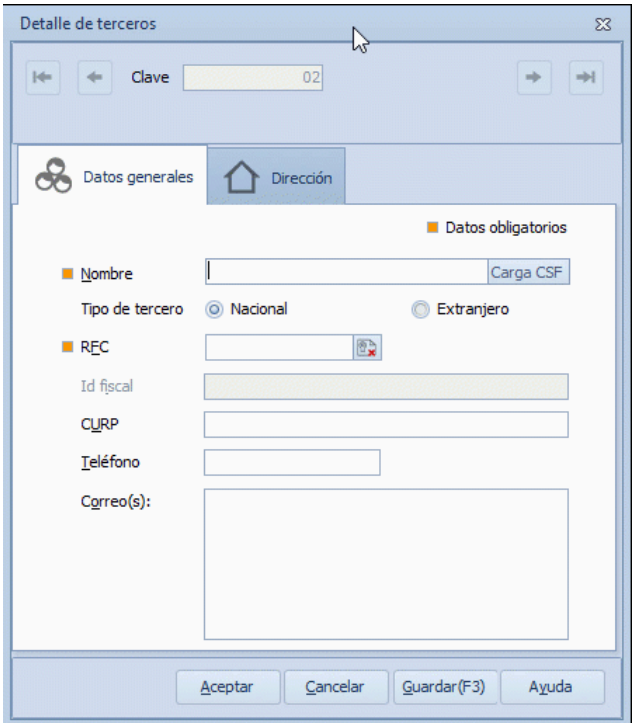
1. Accede a la ruta.

Dirígete al menú **Comprobantes**, das clic en **Terceros** 

y seleccionas el ícono **Agregar registro** .



Al ingresar, se habilita la siguiente vista:

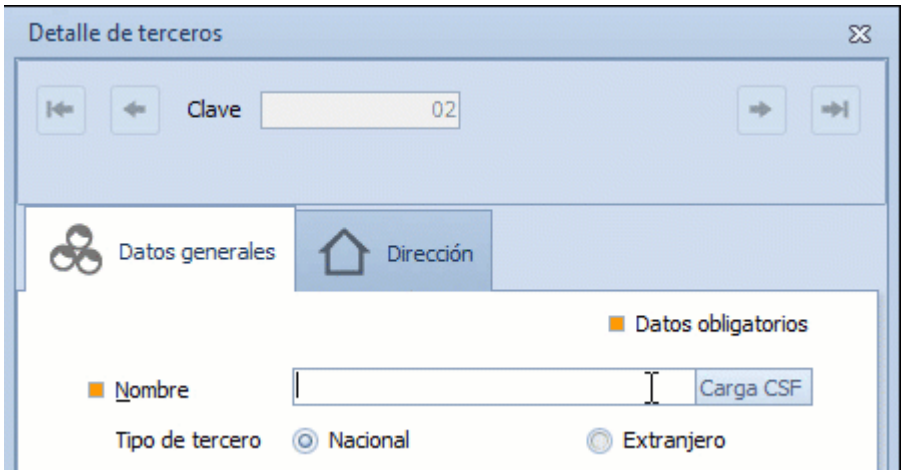


2. Completa la información.

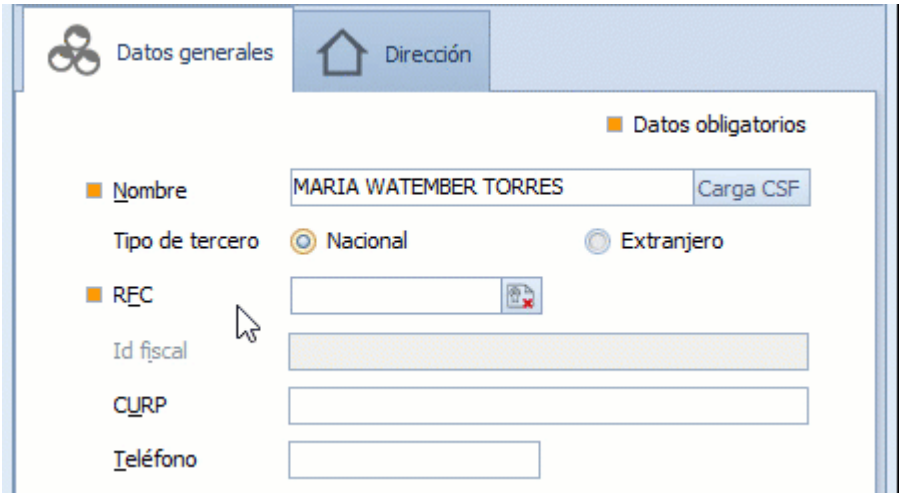
Importante: algunos datos son de carácter obligatorio y se identifican con un **cuadro naranja** ■.

Datos generales.

- **Nombre:** con el que se registra al tercero dentro del catálogo e identifica dentro del sistema.



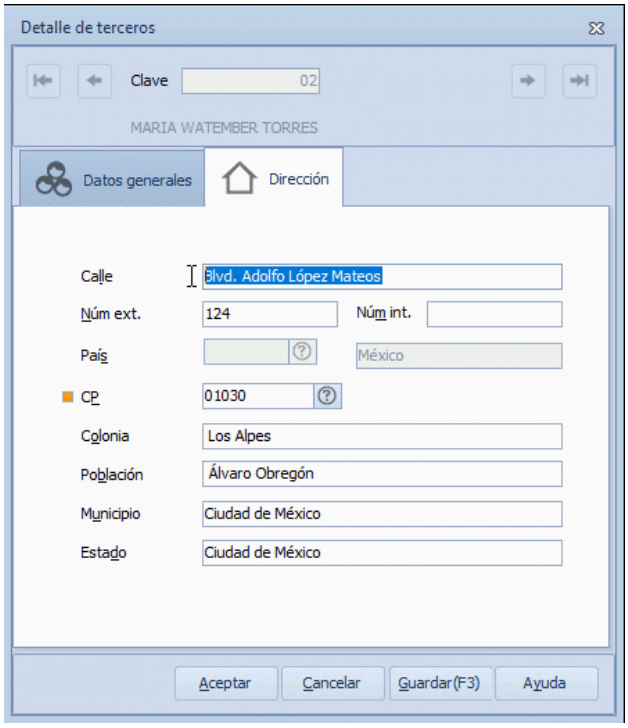
- **RFC (Registro Federal de Contribuyentes):** es una clave alfanumérica que el gobierno utiliza para identificar a las personas físicas y morales que practican alguna actividad económica, indica el RFC del tercero que se tomará para generar los comprobantes fiscales.



Importante: con el ícono **Preparación datos de timbrado** , podrás validar si el RFC del proveedor se encuentra registrado ante el SAT (Servicio de Administración Tributaria) y se notifica con un mensaje la validación correcta, o bien realiza la actualización correspondiente.

Dirección.

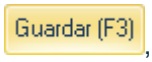
Para ingresar das clic en la pestaña de **Dirección** Dirección y el sistema habilitará la siguiente vista, donde es necesario que completes los siguientes datos:



- **Código postal:** número que complementa la dirección física y representa una zona geográfica.



3. Guarda la información.

Después de completar toda la información, das clic en el botón **Guardar (F3)** 

, para que los datos queden guardados en el sistema.

¡Excelente! De esta manera es posible crear o dar de alta terceros y mantener tu catálogo actualizado.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com