Configurar datos fiscales de terceros

Fuente original: Siigo Aspel

ID del tutorial: SATA-FACTURE-055358

Configurar los datos fiscales de terceros es un paso importante para garantizar que la información en tus comprobantes sea correcta y cumpla con las disposiciones fiscales.

Esta configuración permite registrar los datos de terceros, proveedores u otras personas involucradas en tus operaciones, asegurando que cada documento refleje la información adecuada.

Es recomendable realizar este ajuste desde el inicio o cuando haya cambios en los datos del tercero, para evitar errores y mantener la validez de tus transacciones.

1. Accede a la ruta.

Para ello, haz uso de la siguiente ruta: **menú comprobantes**, das clic en **Terceros** 

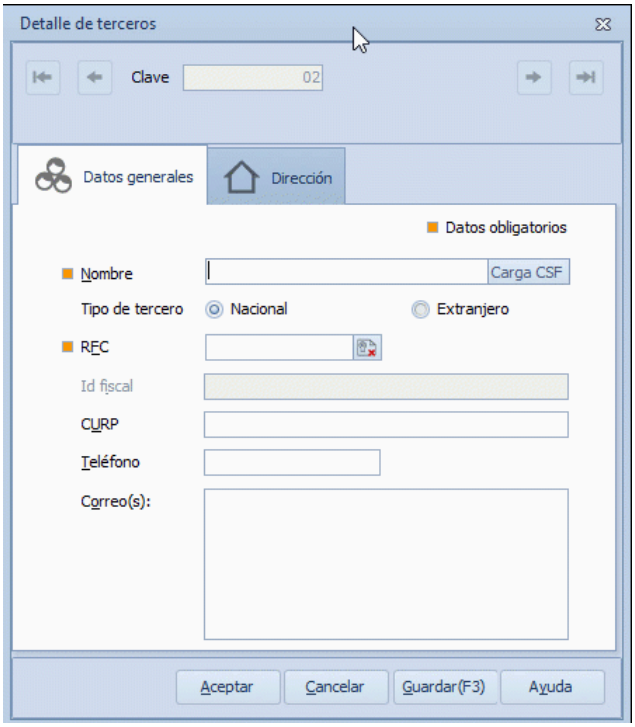
y seleccionas el ícono **Agregar registro** .



2. Completa la información requerida.

En este apartado encontrarás la descripción de estos campos al momento de crear terceros, para su configuración.

Los datos de carácter obligatorio son fáciles de identificar dentro del catálogo de terceros, ya que se encuentran marcados con un **cuadro naranja** ■.

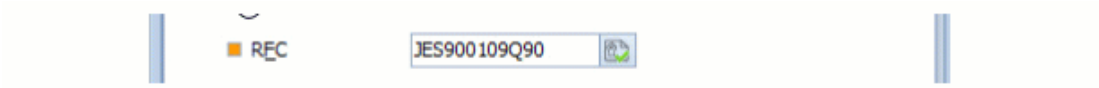


Datos generales.

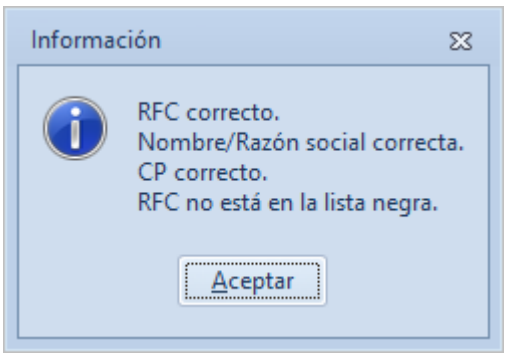


- **Nombre:** con el botón **Carga CSF (Constancia de Situación Fiscal)** Carga CSF seleccionas el archivo con extensión *.PDF (Portable Document Format) que contiene la información fiscal del tercero.

Nota: la información contenida en el archivo se agrega de forma automática, tomando solo la que el sistema necesita.



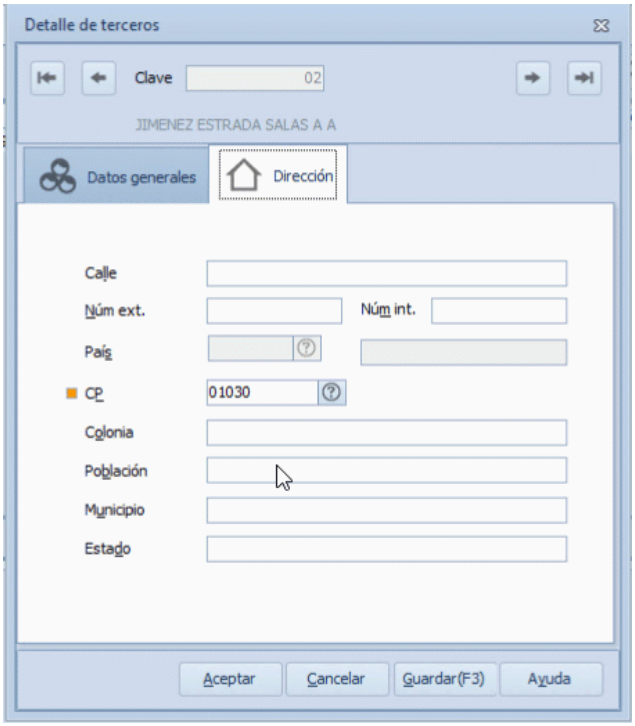
- **RFC (Registro Federal de Contribuyentes):** con el ícono **Preparación datos de timbrado** válida si el RFC del tercero se encuentra registrado ante el SAT (Servicio de Administración Tributaria), en caso de ser válido se mostrará el siguiente mensaje indicando que es correcto.



Domicilio.



Captura la información fiscal del tercero, incluyendo el **CP (Código Postal)**, que debe coincidir con el registrado ante el SAT. Facture ofrece el catálogo de **Ayuda** para seleccionar correctamente el CP.



3. Revisa y guarda los datos.

Al completar la captura de los datos obligatorios, verifica que toda la información sea correcta y pulsa en el botón **Guardar** Guardar(F3) o **Aceptar** Aceptar para registrar los cambios.

¡Excelente! Al configurar datos fiscales de terceros tendrás la información fiscal correcta y lista para emitir comprobantes.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com