Configurar parámetros del sistema – Series y folios

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

Facture - Configurar parámetros del sistema – Series y folios
https://www.youtube.com/watch?v=NC44RjQ_Qxc

ID del tutorial: SATA-FACTURE-056774

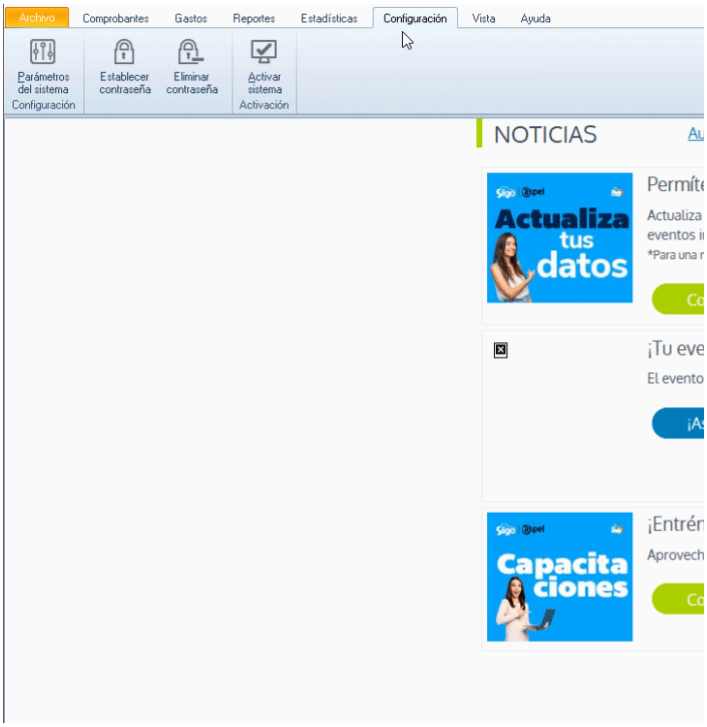
Configurar las series y folios en el sistema es fundamental para llevar un control ordenado y correcto de los comprobantes que emite tu empresa.

Estas claves permiten identificar cada documento y asegurar que cumpla con los requisitos fiscales al momento de ser timbrado.

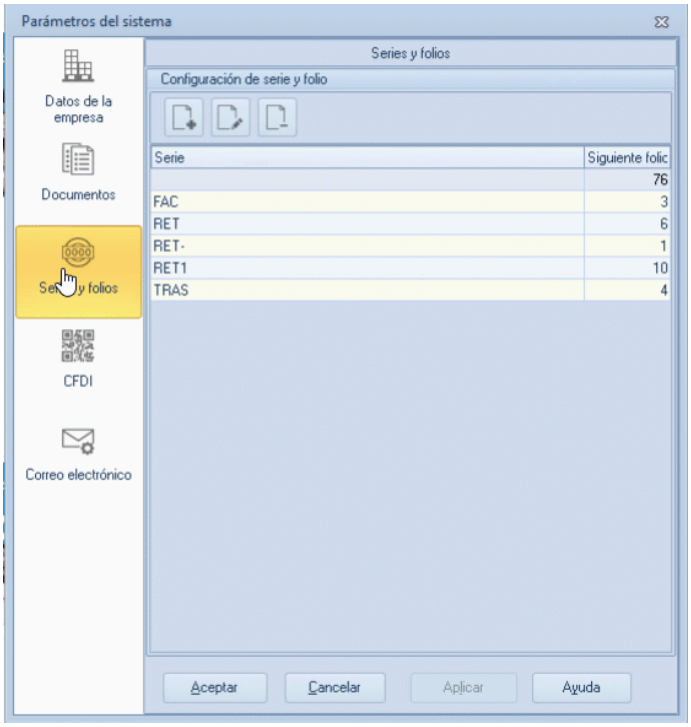
Es un proceso que debes realizar al iniciar el uso del sistema o cuando desees ajustar la forma en que se numeran tus facturas, recibos u otros comprobantes, evitando duplicidades y facilitando la organización de tu información.

1. Ingresas desde la ruta: **menú Configuración**, das clic en el ícono **Parámetros del sistema** 

y seleccionas **Series y Folios**.



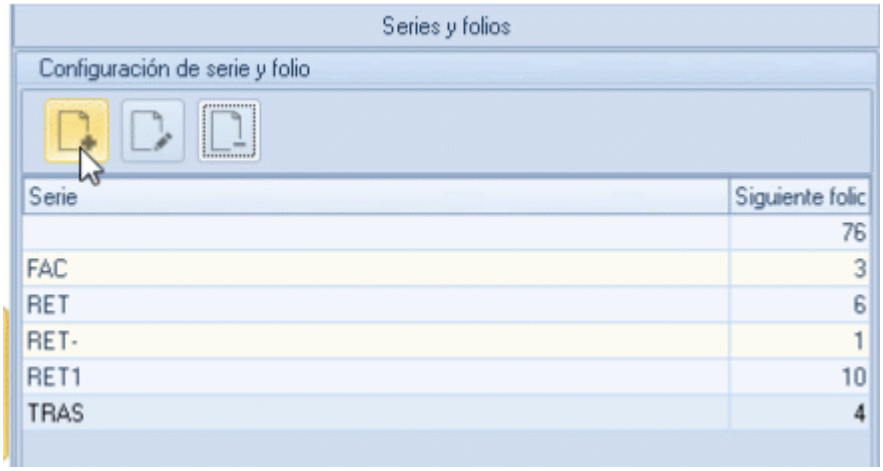
2. Te mostrará la ventana para configurar las series y folios.



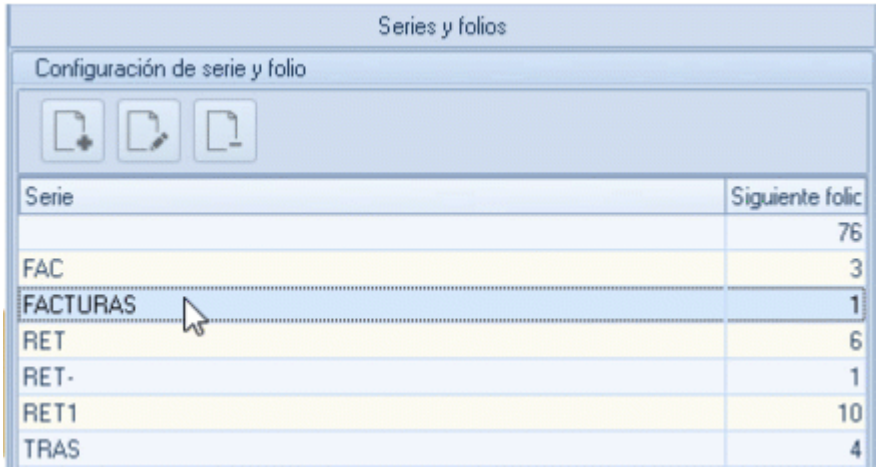
Importante: existen datos obligatorios que son solicitados por la autoridad fiscal y los identificas con un **cuadro naranja** ■.

3. Realizas la configuración de acuerdo con tus necesidades.

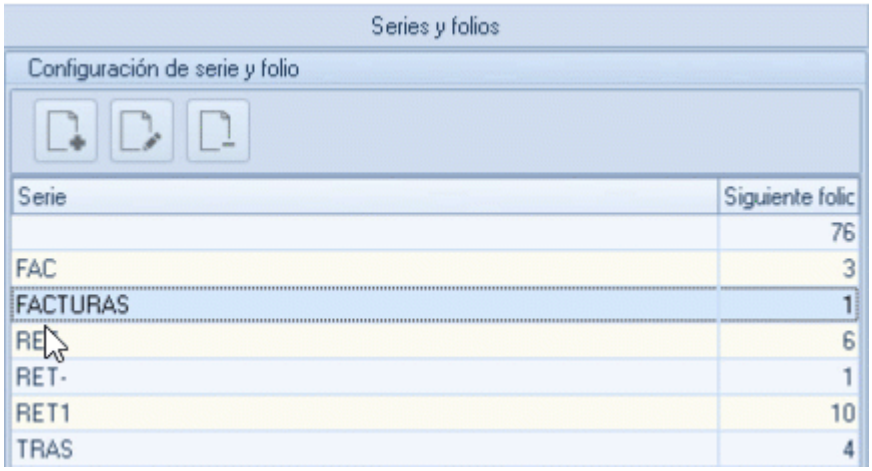
- **Agregar** : capturas la serie que deseas dar de alta, estas no podrán ser repetidas aunque sean para diferentes tipos de documentos.

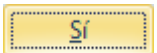


- **Editar** **:** modificas el campo del folio y el tipo de documento.

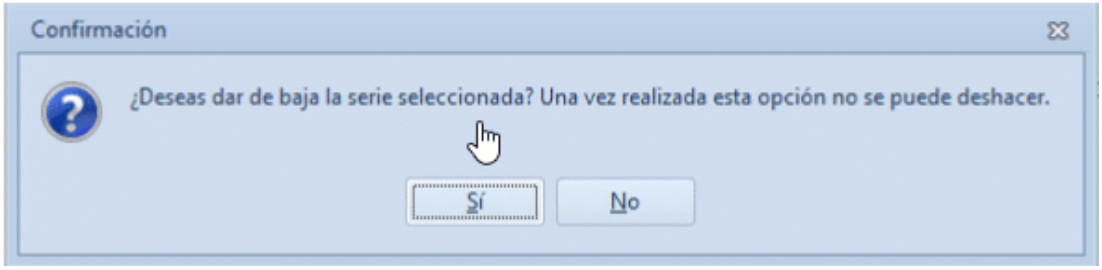


- **Eliminar** **:** podrás borrar siempre y cuando no exista algún documento emitido con dicha serie. En caso de que se elimine y ya estaba asociada a un comprobante, en automático se le asociará la serie estándar.



- Te desplegará un mensaje para confirmar la baja de la serie, presiona en el botón **Sí** 

.



4. En los tres casos observas los campos:

- **Serie:** leyenda conformada por solo letras.
- **Sig. Folio:** campo numérico, este se actualizará cada vez que registres un documento asociado a la serie.
- **Tipo:** indicas el tipo de documento al que pertenece la serie.
    - **Documentos:** facturas, recibos de honorarios, recibos de arrendamiento, notas de crédito, otros comprobantes, viáticos y otros pagos, recepción de pagos.
    - **Retenciones**.

5. Después de completar la información, das clic en el botón **Aceptar** 

, para que quede almacenada en el sistema.

¡Gran trabajo! Has completado con éxito el procedimiento para configurar las series y folios.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com