Preparar datos de timbrado del emisor

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

Siigo Nube - Preparar datos de timbrado del emisor
https://www.youtube.com/watch?v=UvNISLXK7UA

ID del tutorial: SATA-NUBE-133787

Preparar los datos de timbrado del emisor en Siigo Nube es un proceso necesario para emitir comprobantes fiscales de forma correcta. Este proceso permite definir la información fiscal del emisor, como el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y los certificados digitales, que el sistema utiliza para validar y generar los documentos ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT). Realízalo antes de emitir tu primer comprobante o cuando actualices tus datos fiscales, asegurando así que tus documentos cumplan con los requisitos vigentes y se timbren sin inconvenientes.

1. Para preparar los datos de timbrado del emisor, dirígete al ícono del **Engranaje** que corresponde a **Configuración.** Luego, selecciona el menú **General,** después **Organización** y, finalmente, **Perfil de la organización.**



2. Cuando ingresas al perfil de la organización, el sistema revisa de forma automática si la información de timbrado está completa. Esta validación te ayuda a identificar si aún faltan datos necesarios para generar

tus comprobantes electrónicos. Realiza esta revisión cada vez que modifiques información fiscal.

3. Dependiendo del tipo de razón social, el sistema verifica los siguientes datos:

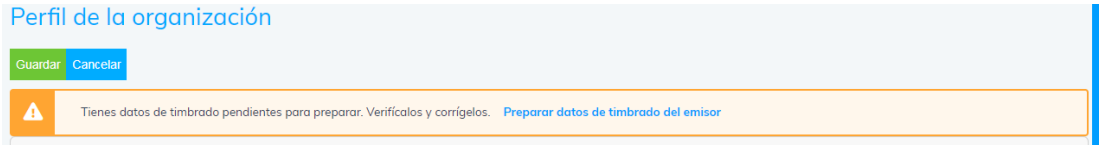
Si eres persona moral:

- RFC.
- Razón social.
- Código postal.
- Régimen fiscal.

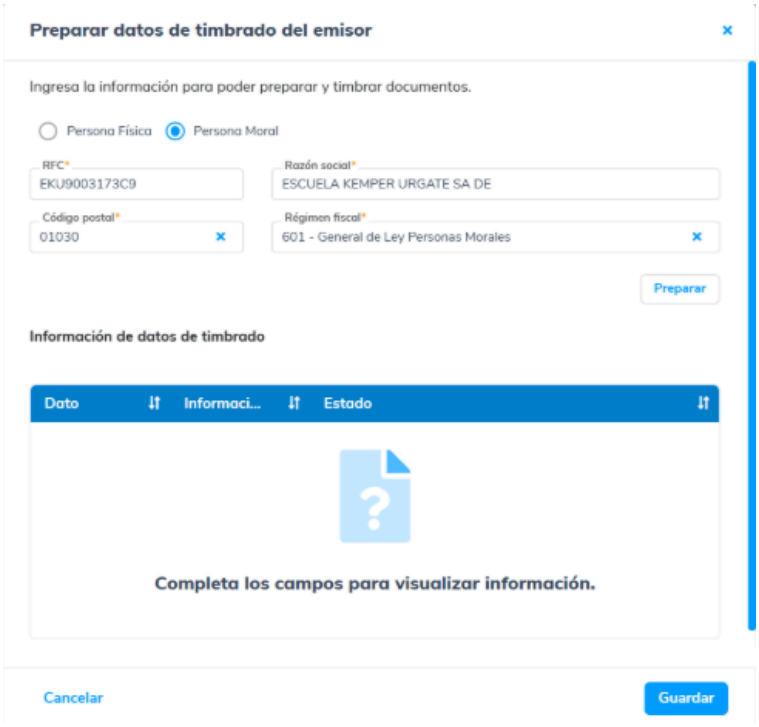
Si eres persona física:

- RFC.
- Nombre(s).
- Apellidos.
- Código postal.
- Régimen fiscal.

Si después de actualizar alguno de estos campos existen datos de timbrado pendientes por preparar, el sistema muestra una notificación en la parte superior para que completes la información.

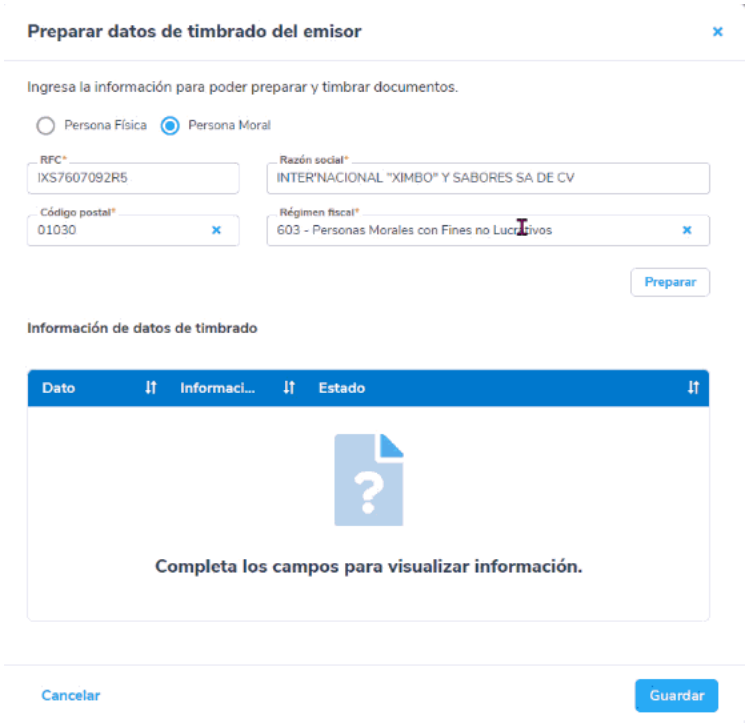


4. Al hacer clic en el enlace **Preparar datos de timbrado del emisor**, se abre la ventana donde realizas la validación y completas la información necesaria.



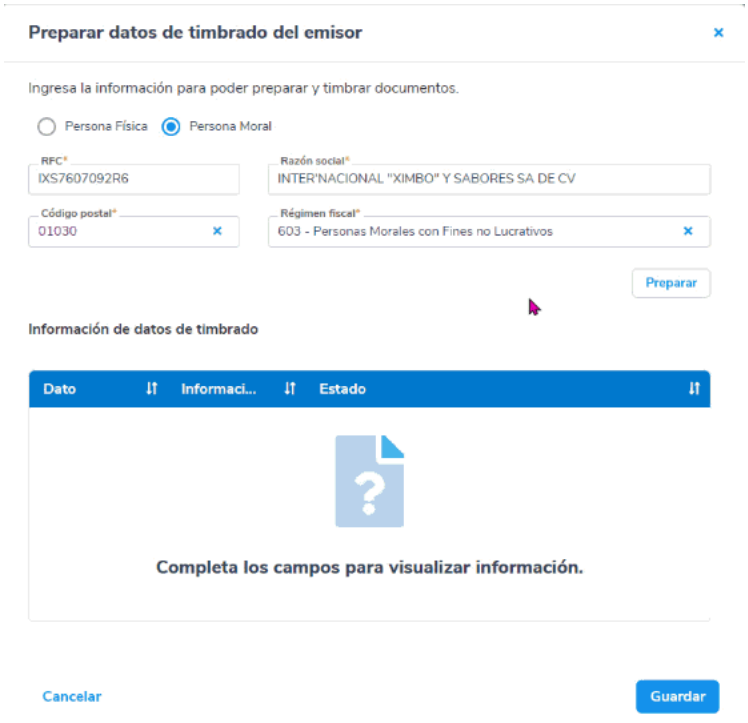
5. Captura los datos del emisor, selecciona el tipo de persona y completas la información correspondiente.

- Haz clic en **Preparar**. El sistema envía la información al SAT para su validación, donde se verifica que los datos coincidan con su base.



6. Al enviar la información, es posible que presente los siguientes tipos de rechazo:

- **RFC incorrecto:** el sistema indica que no se lograron validar los datos. El RFC aparece como incorrecto.



- **Razón social o nombre incorrecto:** la información se muestra con estado erróneo.

Dato	Informaci...	Estado
RFC	IXS7607092R5	Correcto
Razón social	INTER'NACION...	Erróneo: Verifica la información, corrígela e inténtalo de nuevo.
Código postal	01030	Pendiente por revisar hasta verificar la Razón social

- **Código postal incorrecto:** el sistema indica que no fue posible validar los datos por inconsistencia en el código postal.

Dato	Informaci...	Estado
RFC	IXS7607092R5	Correcto
Razón social	INTER'NACION...	Correcto
Código postal	20006	Erróneo: Verifica la información, corrígela e inténtalo de nuevo.

7. Una vez que todos los datos sean correctos y estén validados, haz clic en el botón **Guardar** 

, ubicado en la parte inferior de la pantalla. El sistema actualiza los datos de timbrado.

Al tener los datos de timbrado bien configurados, garantizas la emisión correcta y sin errores de tus comprobantes fiscales.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com