Configurar domicilio fiscal

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

SAE - Configurar domicilio fiscal
https://www.youtube.com/watch?v=IP00RSDn2Dw

ID del tutorial: SATA-SAE-054573

Configurar el domicilio fiscal es importante porque asegura que la información oficial de tu empresa se muestre correctamente en los documentos que genera el sistema. Este proceso debe realizarse cuando comienzas a usar el sistema o cuando hay cambios en la dirección fiscal de tu empresa, ya que contar con datos actualizados garantiza que tus comprobantes y registros reflejen información correcta desde el inicio.

Para ello, realiza lo siguiente:

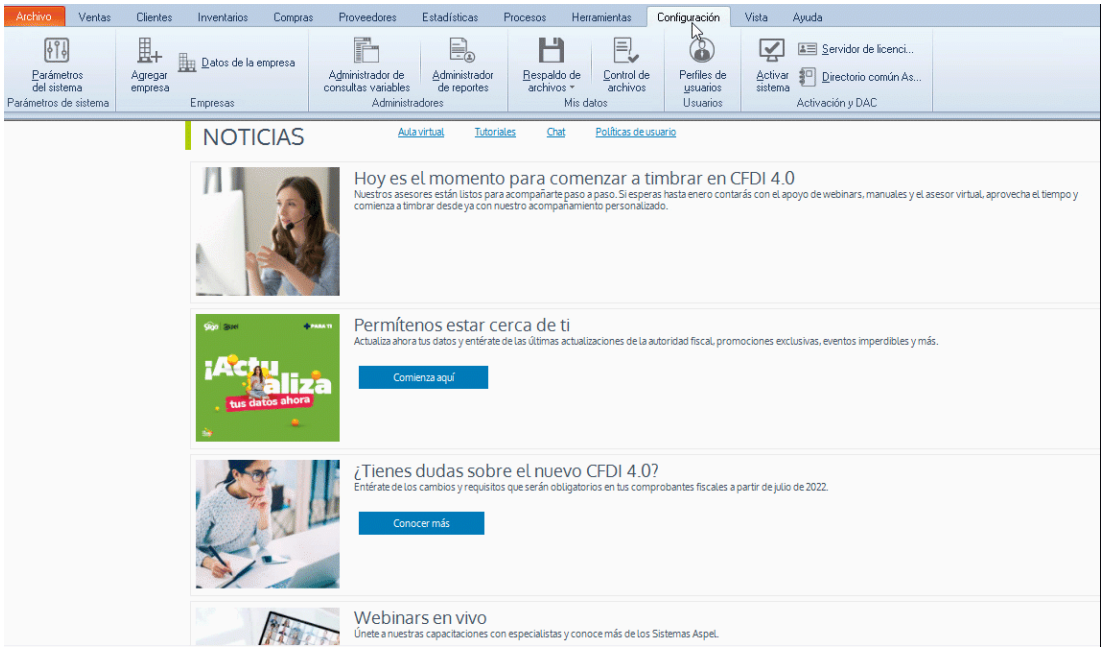
1. Accede a la ruta.

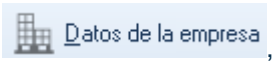
Ingresa mediante alguna de las siguientes rutas:

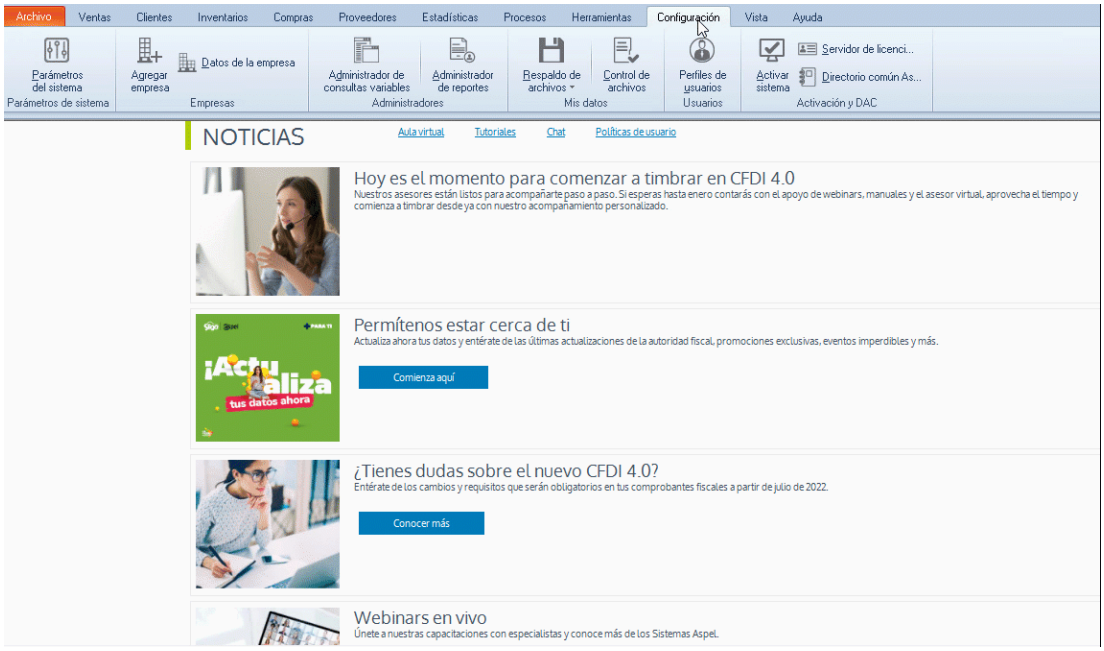
- Te diriges al menú **Configuración**, luego seleccionas **Parámetros del sistema** 

, te diriges a **Datos de la empresa** 

y das clic en **Domicilio fiscal**.

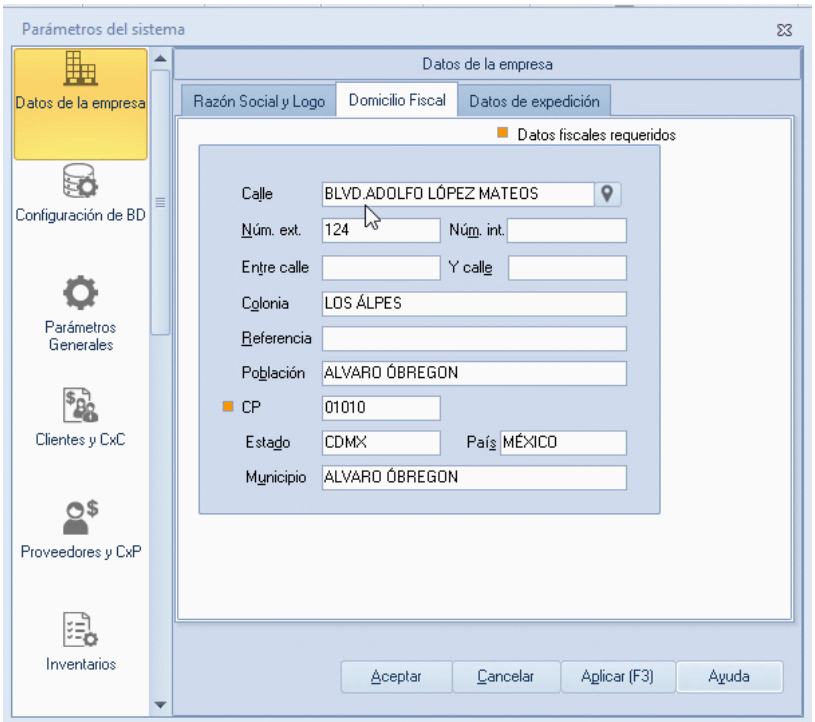


- O bien, ingresa al menú **Configuración**, luego seleccionas el menú **Datos de la empresa** , seleccionas **Modificar** y das clic en **Domicilio fiscal**.



2. Captura la información.

El sistema mostrará la ventana para capturar la dirección fiscal de la empresa, destacando con un **cuadro naranja** ■ los campos obligatorios:

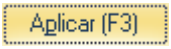


- **Calle:** ingresa el nombre de la vía principal donde se ubica la empresa.
- **Número exterior/interior:** especifica el número del edificio o local; si aplica, incluye el número interior.
- **Entre calle / Y calle:** indica las calles que delimitan la ubicación del domicilio.
- **Colonia:** especifica la zona o barrio donde se encuentra la empresa.
- **Referencia:** agrega detalles adicionales que ayuden a localizar la dirección fácilmente.
- **Población:** registra la ciudad o localidad donde está ubicada la empresa.
- **Código Postal (CP):** captura el código postal correspondiente a la dirección.
- **Estado:** selecciona el estado o región donde se encuentra la empresa.
- **Municipio:** indica el municipio o delegación de la ubicación fiscal.

Importante:

- Aunque otros campos no sean obligatorios, es recomendable completarlos, ya que al emitir una factura digital no será posible modificarlos posteriormente.
- La información requerida se obtiene de la **Constancia de Situación Fiscal** de tu empresa.

3. Guardar los cambios.

Una vez que hayas ingresado todos los datos, haz clic en **Aplicar**  para que la información quede registrada en el sistema.

¡Perfecto! El proceso para configurar domicilio fiscal ha finalizado, asegurando que todos tus documentos reflejen la información oficial de la empresa.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com