Configurar datos de expedición

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

SAE - Configurar datos de expedición
https://www.youtube.com/watch?v=MsnrctpiQQE

ID del tutorial: SATA-SAE-054632

Configurar datos de expedición es importante porque define la información del lugar desde donde se emiten tus documentos, asegurando que tus comprobantes muestren datos claros y correctos. Este proceso debe realizarse al iniciar la operación del sistema o cuando el lugar de emisión cambia, ya que contar con datos de expedición actualizados evita errores y facilita la correcta emisión de tus documentos.

Para ello, realiza lo siguiente:

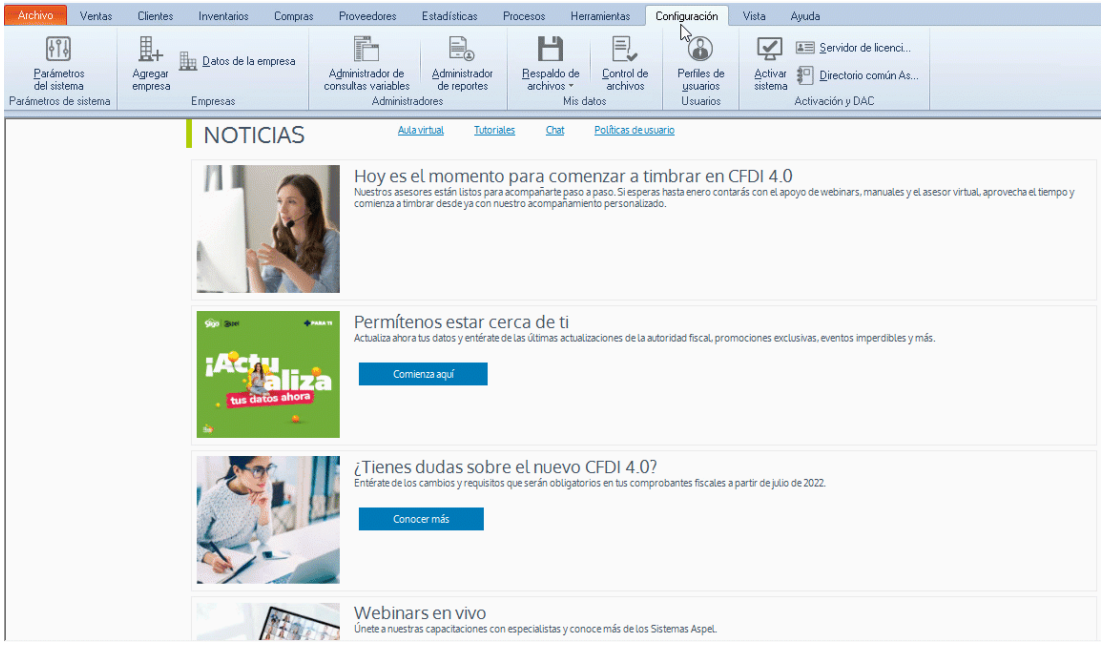
1. Accede a la ruta.

Ingresa utilizando alguna de las siguientes rutas:

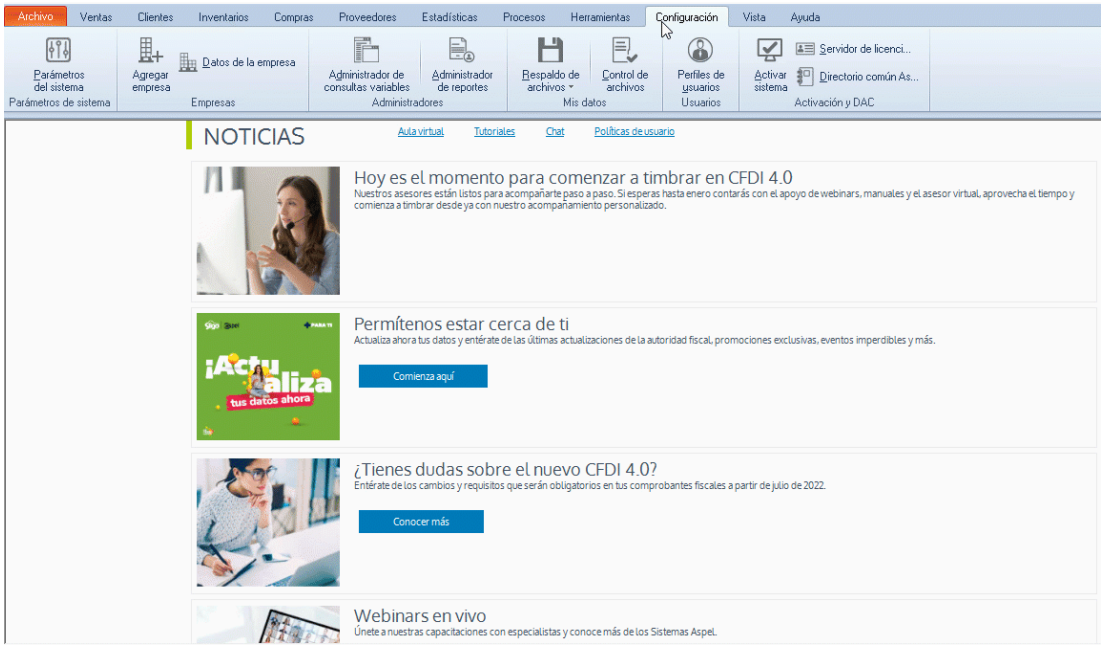
- Dirígete al menú **Configuración**, luego seleccionas el menú **Parámetros del sistema** 

, eliges **Datos de la empresa** 

y das clic en **Datos de expedición**.

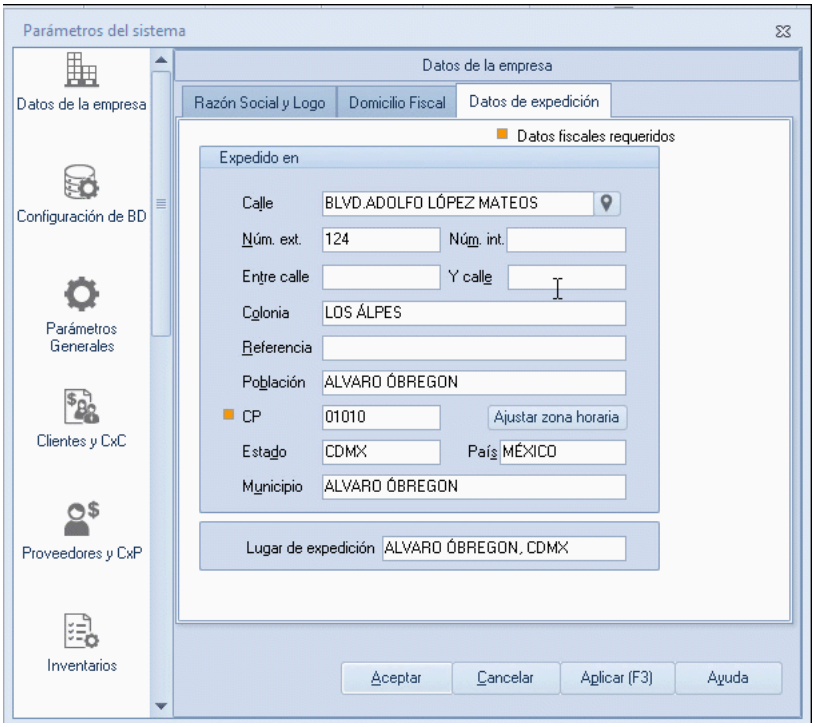


- O bien, desde el menú **Configuración**, luego seleccionas el menú **Datos de la empresa,** pulsas **Modificar** y das clic en **Datos de expedición**.



2. Captura la información.

El sistema abrirá una ventana para capturar los datos de expedición de la empresa, donde los campos obligatorios aparecerán resaltados con un **cuadro naranja** ■.



Expedido en.

- **Expedido en:** ciudad o localidad de emisión.
- **Calle:** vía principal donde se encuentra la empresa.
- **Número exterior/interior:** número del edificio o local; incluye el interior si aplica.
- **Entre calle/Y calle:** corresponde a las calles que delimitan la ubicación exacta del domicilio.
- **Colonia:** zona donde se ubica la empresa.
- **Referencia:** detalles adicionales que facilitan localizar la dirección.
- **Población:** ciudad o localidad de la empresa.
- **Código Postal (CP):** código postal correspondiente a la dirección.
- **Estado:** estado o región donde se encuentra la empresa.
- **País:** país de ubicación.
- **Municipio:** municipio o delegación del domicilio.
- **Lugar de expedición:** indica el lugar donde se emitió el documento. El sistema sugiere automáticamente la información combinando los campos **Municipio** y **Estado** de esta pestaña; si están vacíos, tomará los mismos campos de la **pestaña Domicilio Fiscal**. Se puede ingresar un lugar diferente manualmente si se requiere.

Importante:

- Aunque otros campos no sean obligatorios, es recomendable completarlos, ya que al emitir una factura digital no será posible modificarlos posteriormente.
- Captura la dirección que debe aparecer en las facturas al momento de su emisión.

3. Guardar los cambios.

Después de ingresar toda la información, haz clic en **Aplicar**  para que los datos queden registrados en el sistema.

¡Gran trabajo! Al configurar datos de expedición, tus comprobantes ahora mostrarán la dirección de emisión de manera precisa.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com