Validar RFC y actualizar datos de facturación - Cuenta Aspel

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

SAE - Validar RFC y actualizar datos de facturación – Cuenta Aspel
https://www.youtube.com/watch?v=GRmk4jHIQGA

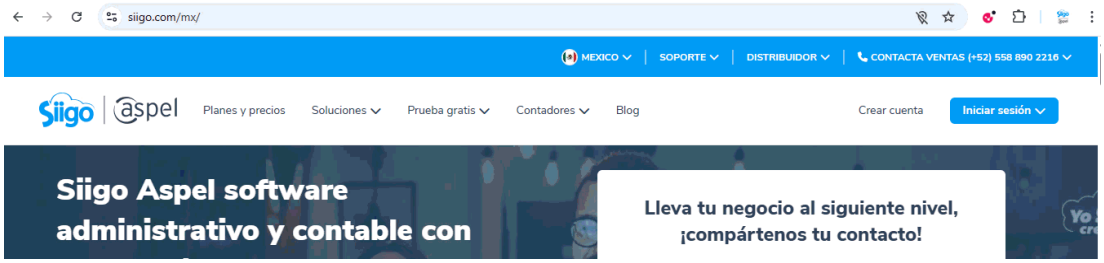
ID del tutorial: SATA-SAE-102263

Validar Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y actualizar datos de facturación en cuenta Aspel es un proceso importante para mantener correcta y actualizada la información fiscal asociada a tu cuenta. Realizar esta validación te ayuda a asegurar que los datos utilizados en la emisión de comprobantes sean precisos y coincidan con los registrados ante la autoridad fiscal, evitando posibles errores en la facturación y facilitando el cumplimiento de tus obligaciones administrativas.

A continuación, realiza lo siguiente:

1. Verifica los datos fiscales.

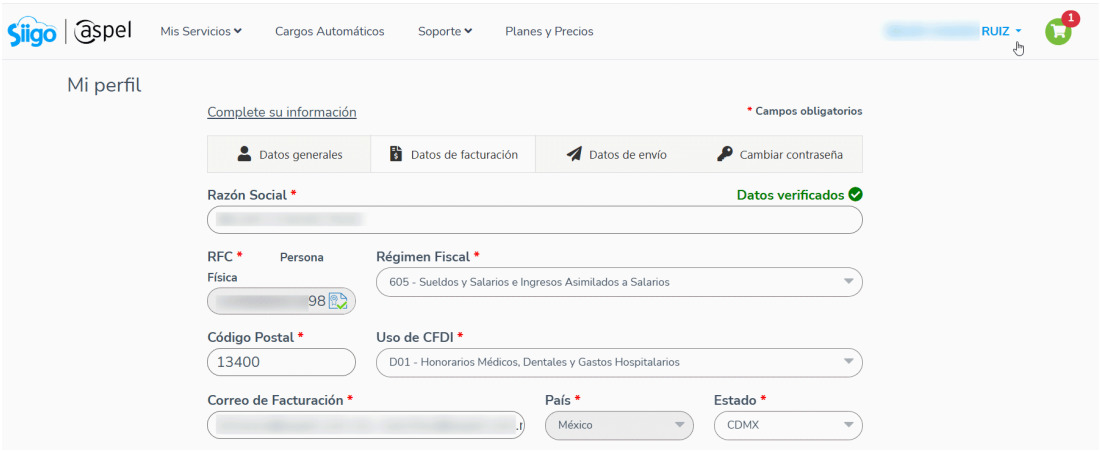
Ingresa a https://siigo.com/mx, pulsa en el botón Iniciar sesión y haz clic en la opción **Cuenta Aspel**.



En la siguiente vista, captura tu **usuario** y **contraseña** e inicia sesión.



Al ingresar, pulsa en tu **Nombre de usuario**, selecciona **Mi perfil** y da clic en **Datos de facturación**.



Encuentra el ícono **Verificar información con el Servicio de Administración Tributaria (SAT)** , el cual, como su nombre lo indica, te permite confirmar que la **razón social**, **código postal** y **régimen fiscal** coincidan con los datos registrados en la **constancia de situación fiscal**.



Haz clic en el ícono **Verificar información con el SAT** ; se mostrará un mensaje con el resultado de la validación.

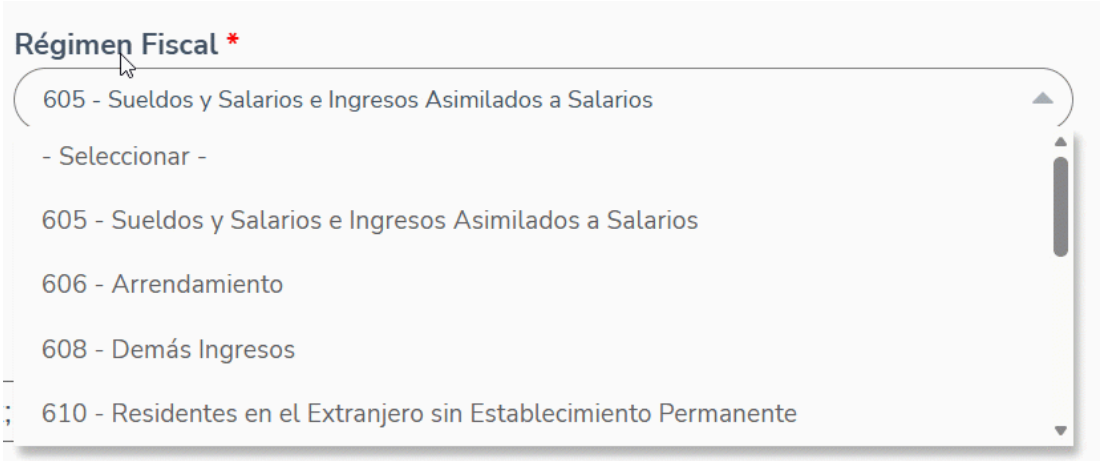


Una vez validados los datos, el ícono se actualizará (**paloma** o **tache**) dependiendo del resultado.



2. Confirma el régimen fiscal y uso de Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).

Dependiendo del RFC capturado (persona moral o persona física), en los campos de **Régimen fiscal** y **Uso de CFDI** solo se mostrarán las claves correspondientes con base en el RFC.



3. Registra el nombre comercial.

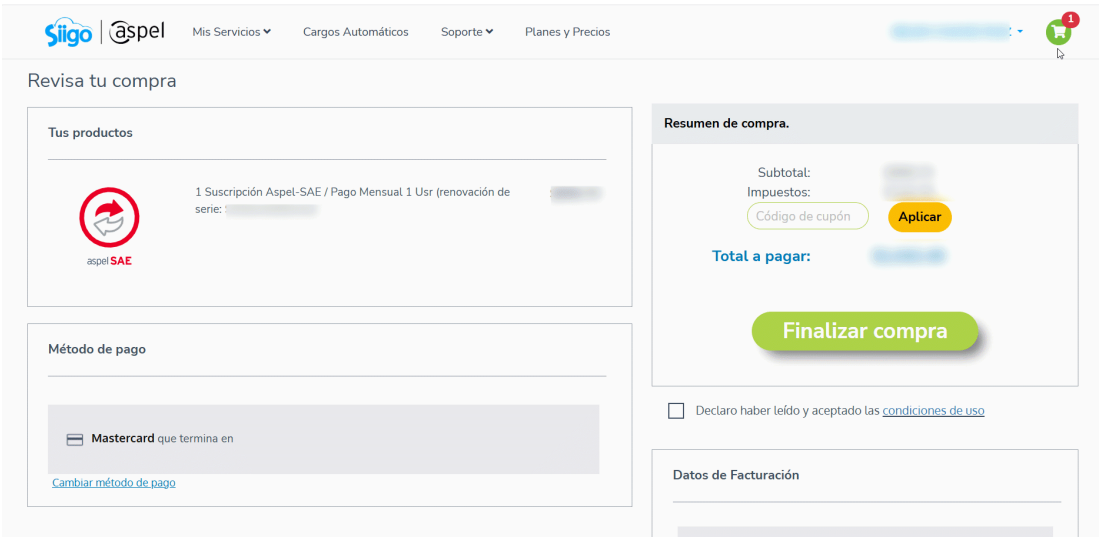
Se incorpora el campo **Nombre comercial**; en caso de que la **Razón social** sea diferente (con base en la constancia de situación fiscal), este campo se llena con el nombre con el que diste de alta en tu **Cuenta Aspel**.



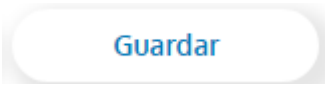
Nota: si tienes contratado un sistema Siigo Aspel, el **nombre comercial** será el dato que se considerará para la activación.

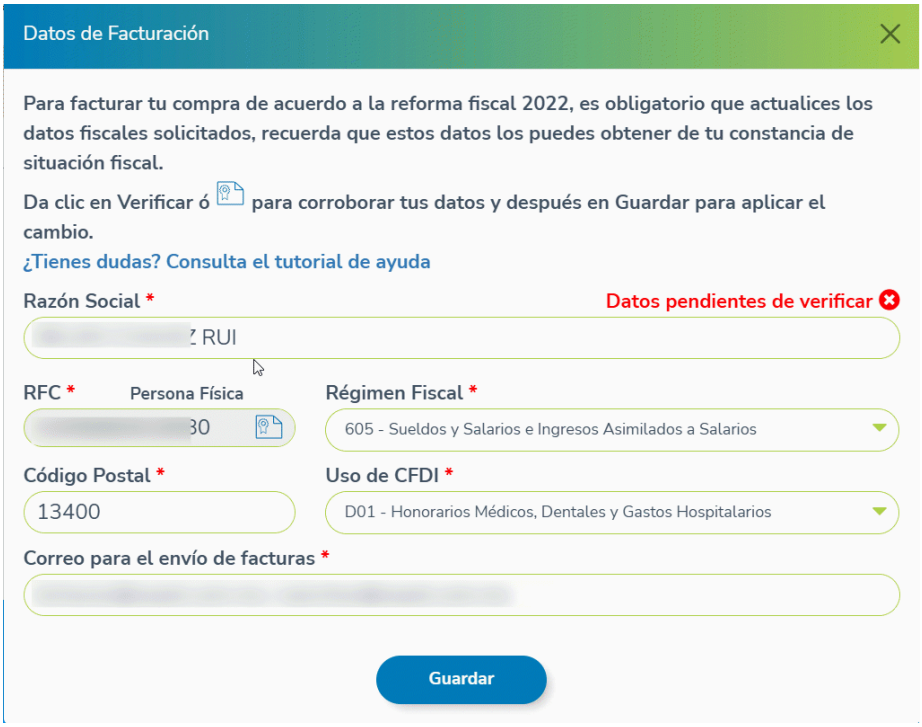
4. Actualiza los datos de facturación para compras.

Dirígete al carrito, revisa tu compra y, antes de finalizar, también puedes actualizar tus datos de facturación dando clic en la opción **Editar información**.



Nota: en caso de no actualizar los datos desde **Mi perfil**, también es posible hacerlo antes de finalizar la compra.

Después de realizar las modificaciones, da clic en el botón **Verificar información con el SAT** y pulsa en el botón **Guardar**  para registrar los datos.



En caso de no actualizar los datos de facturación, al dar clic en **Finalizar compra**



se mostrará automáticamente un mensaje indicándote que es necesario actualizarlos.



¡Perfecto! Ahora ya sabes cómo validar el RFC y actualizar los datos de facturación desde tu Cuenta Aspel, asegurando que tus compras y facturas se generen correctamente.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com