

PROVEEDOR

Seleccione Proveedor a Modificar

Por Nombre

Buscar Tipo Persona

Nuevo Tipo Resid.

Eliminar NIF

C.C.C Nombre

Datos Dirección

Código Postal

Ciudad

Provincia

País

Tipos de IVA a los que factura

IVA General

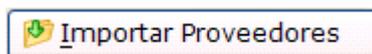
IVA Reducido

IVA Súper Reducido

Importar Proveedores Guardar

Este término se refiere a la entidad emisora de la factura.

Se puede añadir proveedores desde un documento XML, a través de:



El documento puede haber sido generado por el ERP o por otro DigiFactIn en otro equipo.

Creación/Modificación/Eliminación de Proveedores

Si se desea añadir más proveedores realice los siguientes pasos:

1. Haga clic sobre el botón 
2. Añada en la zona de datos:

Tipo persona

Tipo Persona

Se refiere a la identidad fiscal del receptor de la factura. Esta entidad fiscal puede ser "**Jurídica**", si es una empresa o "**Física**", si es una persona.

Tipo Residencia

Tipo Resid.

Se refiere a donde esté la residencia del emisor, "**Residente**", en España, "**Unión Europea**", en un país perteneciente a la Unión Europea, "**Extranjero**", en cualquier otro país.

NIF*

NIF

Número de Identificación Fiscal de la entidad emisora de facturas, en caso de empresa será el CIF y en caso de persona física el DNI.

Nombre*

Nombre

Nombre identificativo de la entidad emisora de facturas.

Dirección

Dirección

Dirección fiscal de la entidad emisora de facturas.

Código Postal

Código Postal

* Datos obligatorios

Código Postal de la dirección fiscal de la entidad emisora de facturas.

Ciudad

Ciudad

Ciudad de la dirección fiscal de la entidad emisora de facturas.

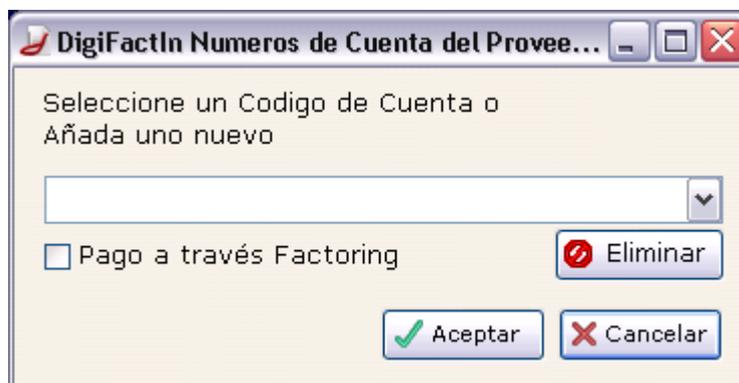
Provincia

Provincia

Provincia de la dirección fiscal de la entidad emisora de facturas.

CCC

Haga clic sobre el botón **“CCC”**, aparecerá el cuadro de diálogo:



DigiFactIn Numeros de Cuenta del Provee...

Seleccione un Código de Cuenta o
Añada uno nuevo

Pago a través Factoring

Introduzca el Código de Cuenta y pulse **“Aceptar”**

- Haga clic en el botón
- Por último haga clic sobre el botón para que todos los cambios queden guardados en DigiFactIn

Para modificar un proveedor:

- Seleccione el proveedor que desee modificar.

Seleccione Proveedor a Modificar

Por NIF

Si desea seleccionarlo por nombre haga clic sobre la palabra **NIF**, o en el desplegable, aparecerá la opción de **Nombre**

Seleccione Proveedor a Modificar

Por NIF

Por Nombre

y podrá seleccionar el proveedor por nombre:

Seleccione Proveedor a Modificar

Por Nombre

También puede buscar un proveedor haciendo clic sobre el botón **"Buscar"**, aparecerá un cuadro de diálogo:

Búsqueda de Proveedores

Inserte el texto por el que desea buscar

Nombre

(Ponga * para cero o más caracteres cualquiera)

NIF	Nombre
-----	--------

En este cuadro de diálogo puede introducir el carácter comodín asterisco (*) para indicar cero o más caracteres cualesquiera. Una vez realizada la búsqueda haga doble clic sobre el resultado que se quiera para volver al cuadro de diálogo anterior.

2. Modifique los campos que desee en la zona de datos, ver apartado anterior.

3. Por último pulsar sobre el botón  para que todos los cambios queden guardados en DigiFactIn.

Para eliminar un proveedor:

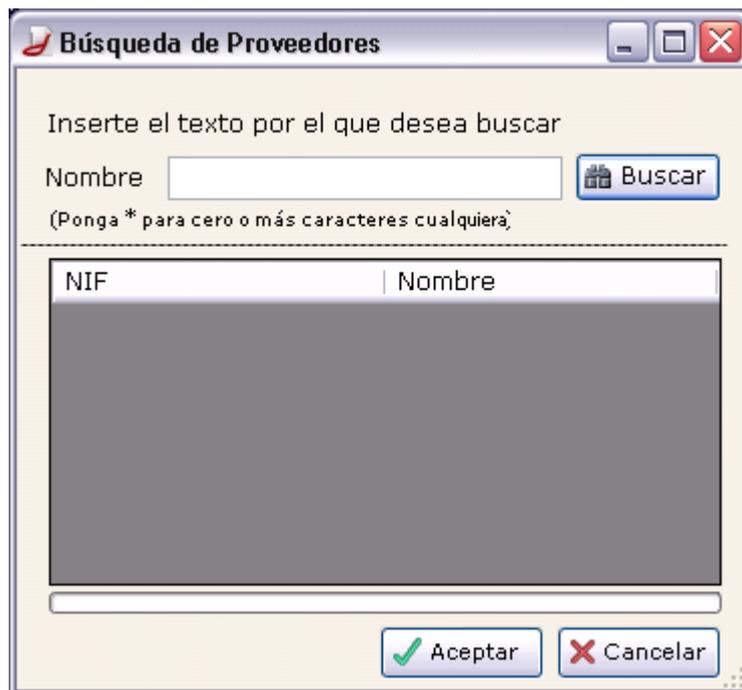
1. Seleccione el proveedor que desee eliminar.



Selección de proveedor a modificar. El formulario muestra un menú desplegable con la opción "Por NIF" seleccionada y un campo de texto con el valor "E0000000".

Si desea seleccionarlo por nombre haga clic sobre la palabra **NIF**, que cambiará por **Nombre** y podrá seleccionar el proveedor por nombre:

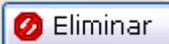
También puede buscar un proveedor haciendo clic sobre el botón "**Buscar**", aparecerá un cuadro de diálogo:



Diálogo de búsqueda de proveedores. Incluye un campo de texto para el nombre, un botón "Buscar" y una tabla de resultados con columnas "NIF" y "Nombre".

NIF	Nombre
[Área de resultados vacía]	

En este cuadro de diálogo puede introducir el carácter comodín asterisco (*) para indicar cero o más caracteres cualquiera. Una vez realizada la búsqueda haga doble clic sobre el resultado que se quiera para volver al cuadro de diálogo anterior.

1. Haga clic sobre el botón 

2. Por último pulsar sobre el botón  para que todos los cambios queden guardados en DigiFactIn.

Datos

Datos Este botón mostrará los datos almacenados para el proveedor en cuestión. Desde este formulario, además, se podrán añadir manualmente más datos.

Al final de los datos del proveedor, se muestran los diferentes tipos de IVAS posibles, de forma que si se seleccionan los IVAS que habitualmente incluye el proveedor seleccionado en sus facturas, se optimiza el reconocimiento de importes automático. (función leer importes)

Tipos de IVA a los que factura

- IVA General
- IVA Reducido
- IVA Súper Reducido

[Ir a Procesar Documento](#)

[Ir a Opciones de Configuración](#)