



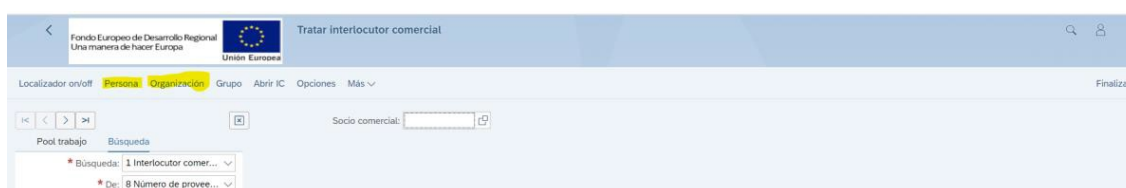
ALTA DE TERCEROS EN DOS PASOS

Se ha modificado el proceso de alta de terceros en Alcántara, al cual podemos denominar alta de terceros en dos pasos

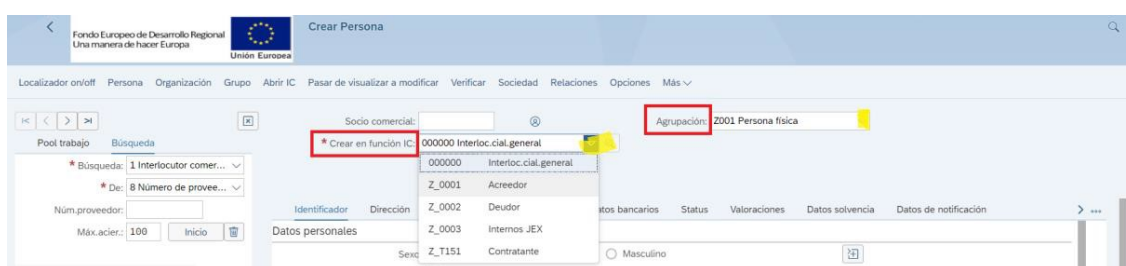
Para dar de alta un tercero, como siempre hay que seleccionar en el módulo de Gestión de Terceros, la tesela de Interlocutor comercial.



Al seleccionarla, nos aparecerá la siguiente pantalla, donde habrá que seleccionar 'Persona' u 'Organización' para crear un Tercero:

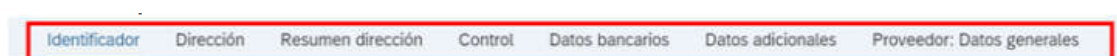


Una vez seleccionada la opción de crear **Persona**, debemos seleccionar la **función IC** y seguidamente la **agrupación**:



Nota: Aunque aparezca entre las opciones, el sistema nunca permitirá el alta de un tercero con la función de 'Interlocutor Comercial General'.

Una vez indicadas la función IC y la agrupación, se deben rellenar los datos del tercero en las diferentes pestañas:





1. Identificador.

En esta pestaña se indica:

- **No autorizo consulta de datos a AEAT:** Cuando está desmarcado realiza la consulta de datos en AEAT para comprobar el NIF y derivar los datos del domicilio fiscal y nombre del tercero registrado en AEAT (solo es válido para los NIF españoles y los NIE).

Nota: Se marcará o se quedará desmarcado según indiquen en el alta de terceros.

- **Número de identificación fiscal:** Para ello primero hay que seleccionar el tipo de identificación en la columna 'Tipo' (se puede seleccionar a través del matchcode). Por ejemplo, para terceros españoles los tipos de identificación serán 'ES0' y 'ES1'. Después, hay que indicar el número de identificación en la columna 'N.I.F.'.

Nota: En el cuadro inferior se pueden añadir otros tipos de documentos de la misma manera (Pasaporte, nº afiliación a la Seguridad Social, etc.):



2. Dirección.

Debemos introducir los datos de nombre y dirección del tercero (Recordatorio: los campos obligatorios son los marcados con un asterisco).

Cuando no se ha marcado el campo **No autorizo consulta de datos a AEAT** el sistema deriva automáticamente los datos de dirección, datos adicionales y nombre completo de los registrados en el AEAT, debiendo informar obligatoriamente Nombre y Apellidos en los campos superiores **EXACTAMENTE IGUAL QUE LA INFORMACIÓN QUE HA DERIVADO LA AEAT (CAMPO INFERIOR).**

Nota: Rellenamos los campos Nombre y Apellidos (exactamente igual al que nos figura en Nombre completo).

Ahora sólo tendríamos que rellenar los datos que nos falten, como el teléfono y correo electrónico, si lo tuviésemos.

En este paso se grabará, ya que si intentamos rellenar el dato de cuenta bancaria nos dará un aviso: ***“No se pueden indicar datos bancarios en la creación del tercero.”***

Visualizar Persona: 1000356157, rol Acreedor

Socio comercial: 1000356157 GONZALEZ RODRIGUEZ MIGUEL ANGEL / 10800 CORIA

* Visual en función IC: Z_0001 Acreedor

Nombre: MIGUEL ANGEL
Apellidos: GONZALEZ RODRIGUEZ
Nombre completo: GONZALEZ RODRIGUEZ MIGUEL ANGEL
Idi. correspondencia: ES Español

Conceptos de búsqueda
Concept.búsq.1:

Dirección estándar
Present.prelim.

Dirección calle
Calle/Número: CONVENTO 42
Cód. postal/Municip.: 10800 CORIA
País: ES España Región: 10 Cáceres

El Interlocutor comercial 1000356157 se ha creado

3. Datos Bancarios:

Se deberá pasar de visualización a modificación. Se introducirá la cuenta bancaria indicada en el Alta de Terceros.

Modificar Organización: 2000032580, rol Acreedor

Socio comercial: 2000032580

* Modificar en función: Z_0001 Acreedor (actual)

Datos bancarios

ID	IBAN	IBAN
1		
2		
3		
4		
5		

Datos banco... Historial modif.

Conversor IBAN

Introducción de IBAN
IBAN:

Relación bancaria
País banco:
Clave de banco:
Código bancario:
SWIFT/BIC:
Cuenta bancaria:
Clv.ctr.bancos:
Referencia:

Auxiliar

Generar datos bancarios Cancelar

Grabar Intro Cancelar

Una vez introducida, antes de grabar tendremos que **anexar el modelo de alta** que nos han remitido, en Servicios para objeto/crear/anexo o nota. La anexión del documento de alta de Terceros es OBLIGATORIA, pues en el figura la autorización o no autorización a la consulta de datos a la AEAT. La AEAT pedirá información ocasional de las consultas, y se debe enviar ese modelo firmado por el tercero. La Tesorería revisará periódicamente el cumplimiento de este nuevo requerimiento, obligando a que se proceda a la anexión en aquellos casos en que no se realice o se anexe un documento distinto del “Alta de Terceros”

Una vez creado el anexo ya podemos grabar. Y estaría dado de alta el tercero, con su respectiva cuenta.