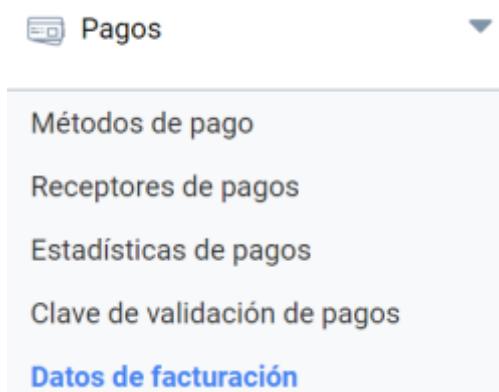


[Ir al Índice General de Ayuda de Symposium](#)

## Datos de facturación

El Administrador puede crear tantos emisores de facturas como necesite desde esta sección que encontrará en el Panel de Administración:



Tu institución puede tener que emitir facturas por las inscripciones de pago de los eventos que se celebren y también por la venta de productos asociados a eventos. Es posible que en esas facturas figuren distintos datos de emisor. Puedes configurarlos aquí y posteriormente elegir para tu evento cuál de ellos es el que figura en las facturas como emisor. Las facturas se pueden descargar en formato PDF.

En esta sección podrás Añadir un nuevo emisor de facturas, o bien consultar los que ya hay, modificarlos o eliminarlos.

CIF o NIF

Dirección postal

Empresa  Particular

Razón social



Puedes especificar la serie que se usará para distinguir las facturas. Si no proporcionas serie se usará una predeterminada. Recuerda que la numeración de las facturas dentro de cada serie será correlativa.

Serie de las facturas

Texto legal

Cancelar

Guardar

## Añadir un nuevo emisor de facturas

Esta funcionalidad requiere de la activación del permiso de emisión de facturas. Tu institución puede haber decidido no disponer del módulo de emisión de facturas de Symposium y, en su lugar, utilizar sus propias aplicaciones de gestión.

Los Datos de facturación se asocian siempre a un Receptor de pagos. Debes configurar un perfil de emisor de facturas antes de configurar un Receptor de pagos.

Para poder emitir una factura es necesario dar de alta al menos a un emisor de facturas y añadir los siguientes datos:

1. Añade el **CIF o NIF**, dependiendo si se trata de una institución o de un particular
2. Introduce la **dirección postal**
3. Indica si el emisor es una **empresa o un particular**
4. **Nombre o razón social**
5. Opcionalmente puedes indicar la **serie** que se usará para identificar las facturas
6. Añade un **texto legal** que se indicará en las facturas

Es posible tener más de un emisor de facturas que posteriormente podrás asignar a distintos [Receptores de pagos](#).

From:

<http://eventos.ucm.es/ayuda-symposium/> - **Ayuda online**

Permanent link:

[http://eventos.ucm.es/ayuda-symposium/doku.php?id=datos\\_de\\_facturacion](http://eventos.ucm.es/ayuda-symposium/doku.php?id=datos_de_facturacion)

Last update: **2019/09/11 08:54**

