



Cuenta sucursal

Crea una cuenta sucursal diferente a la principal para poder emitir dos o más comprobantes, cada uno con su serie y folio independiente.

Por ejemplo:

Cuenta Principal emite Facturas con serie A y Folio 1 Cuenta Sucursal emite Facturas con serie N y Folio 1001

Es importante mencionar que cada cuenta sucursal, requiere de un paquete de créditos individual.

Ingresa al Sistema Online en fel.blikon.com y da click en el botón Ingresa al sistema ubicado en el menú superior de la página.



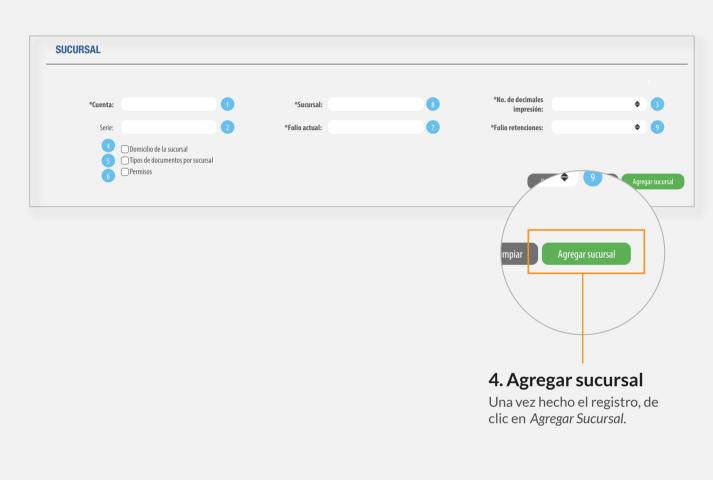
2. Crear nueva sucursal

En la siguiente ventana, da click en *Nueva Sucursal*.

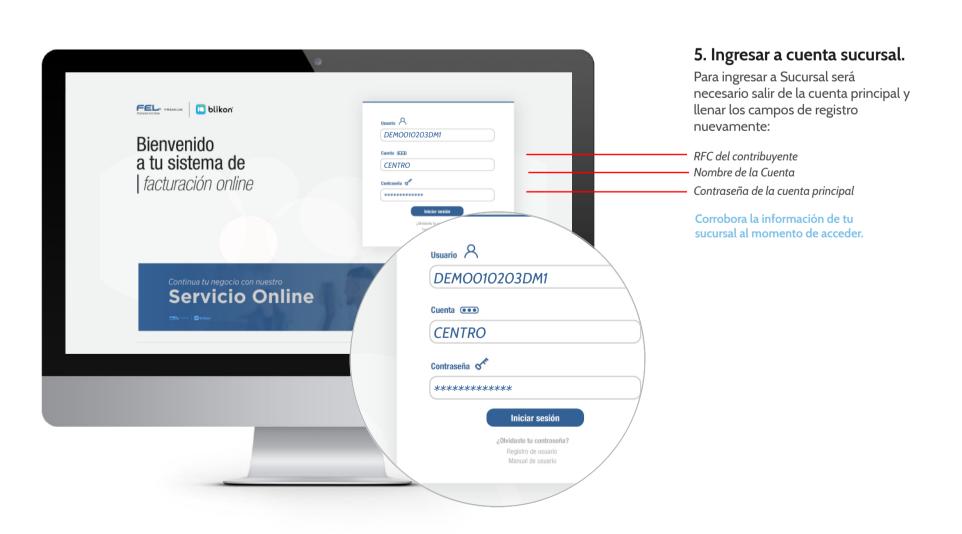
3. Completa los campos

Los campos de este apartado se llenarán conforme a la administración que requiere de la cuenta anexa.

- 1. Cuenta: Es el nombre con el que ingresas a dicha cuenta sucursal, es IMPORTANTE recordarlo.
- 2. Serie: Coloca una serie diferente a la que utiliza actualmente, por ejemplo "A".
- 3. No. De decimales: Número de decimales que utilizarás en tus importes.
- 4. Domicilio de la sucursal: Podrás declarar el domicilio de la misma siempre y cuando sea una sucursal física. Para este ejemplo no es necesario, ya que sólo estamos creando la sucursal para organizar mejor nuestros comprobantes.
- 5. Tipos de documentos por sucursal: Podrás habilitar los comprobantes a emitir por cada cuenta sucursal.
- 6. Permisos: Podrás habilitar los permisos que tendrá el usuario al ingresar a dicha cuenta sucursal.
- 7. Folio actual: Folio inicial para tu nueva cuenta sucursal.
- 8. Sucursal: Es el nombre con el que vas a identificar esta sucursal, es IMPORTANTE
- 9. Folio retenciones: Folio inicial para el comprobante de retenciones. (Si no emitirás dicho comprobante, puedes dejar el valor "O").







Recuerde que la **cuenta** no será su RFC sino la clave que haya escrito en este apartado:

