Preparar Aspel FACTURE para la emisión de CFDI

Fuente original: Siigo Aspel

ID del tutorial: SATA-FACTURE-063995

Preparar Facture para la emisión de CFDI (Comprobante Fiscal Digital por Internet) es un paso esencial para que puedas generar tus comprobantes fiscales de forma correcta y sin contratiempos.

Este proceso asegura que el sistema cuente con la información necesaria como tus datos fiscales, certificados y configuraciones básicas para validar y timbrar tus documentos ante la autoridad.

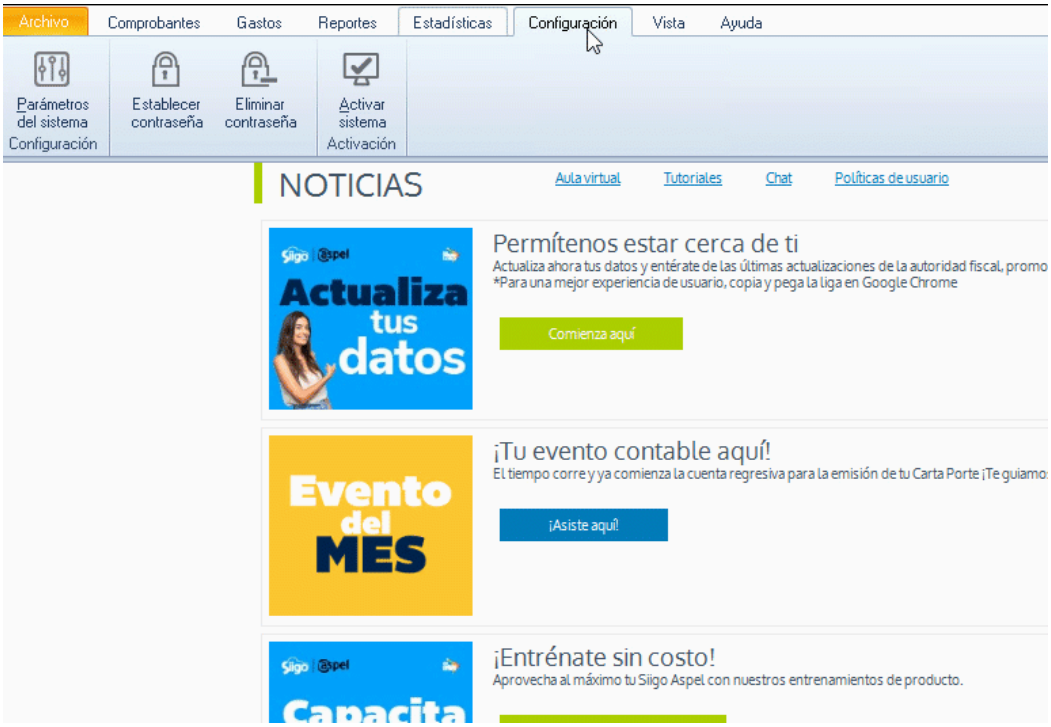
Se utiliza cuando estás por comenzar a facturar o cuando necesitas actualizar tu configuración para cumplir con los requisitos vigentes.

1. Asocia las claves autorizadas por el SAT (Servicio de Administración Tributaria).

- Asocia las claves autorizadas por el SAT en el catálogo de productos, la autoridad ofrece una herramienta de identificación de claves.
- Ingresas al **menú Configuración,** seleccionas **Parámetros del sistema** 

y das clic la opción **CFDI** 

.
- De acuerdo a las nuevas disposiciones proporcionadas por el SAT, relacionadas con el CFDI 4.0, se generan algunos cambios importantes dentro del sistema de Facture.
    - Al ingresar al apartado de **CFDI** te mostrará la versión correspondiente, seleccionas versión 4.0 para habilitar las configuraciones solicitadas por la autoridad.



Importante: al momento de cargar un certificado con inicio de vigencia menor o igual a 72 horas a la fecha del equipo, se muestra el siguiente mensaje:

- Es posible que aún no puedas timbrar tus comprobantes, te sugerimos esperar máximo 72 horas para generar y timbrar tus documentos con los nuevos certificados.
- Este aviso se mostrará después de poner la contraseña del CSD (Certificado de Sello Digital) y salir del campo, ya sea desde la ventana de parámetros o desde el asistente de configuración.

2. Datos de la empresa.

- Primero se deberán de llenar los datos obligatorios de las ventanas Razón Social y logo, así como en Fiscales.
- En la pestaña de Cuentas, configuras las cuentas beneficiarias, dando clic en **Agregar cuenta**.
- En la pestaña de Documentos, las personas físicas que reciban ingresos a través de plataformas digitales deberán inscribirse al régimen correspondiente o presentar el aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones.

Importante: recuerda que debes ingresar la información conforme a la constancia de situación fiscal.

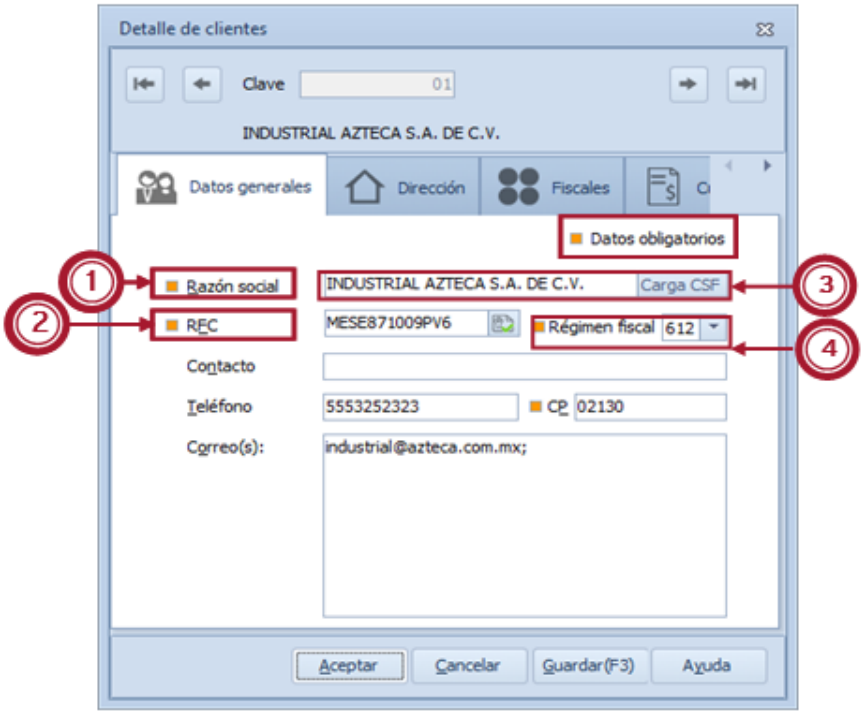
3. Datos obligatorios de clientes.

- Ingresas al sistema y válidas los datos obligatorios de clientes, sigue la ruta: **menú Comprobantes**, te diriges al ícono **Clientes** 

y pulsas el ícono **Agregar**  o **Modificar** .



- Al elegir cualquiera de las opciones, el sistema te mostrará la ventana de **Detalle de clientes**.



Datos generales

1 Nombre con el que se registrará el cliente dentro del catálogo y con el cual se identificará dentro del sistema.

2 RFC del cliente que se tomará para generar los comprobantes fiscales.

3 Se agrega el botón de Carga CSF (Constancia de Situación Fiscal).

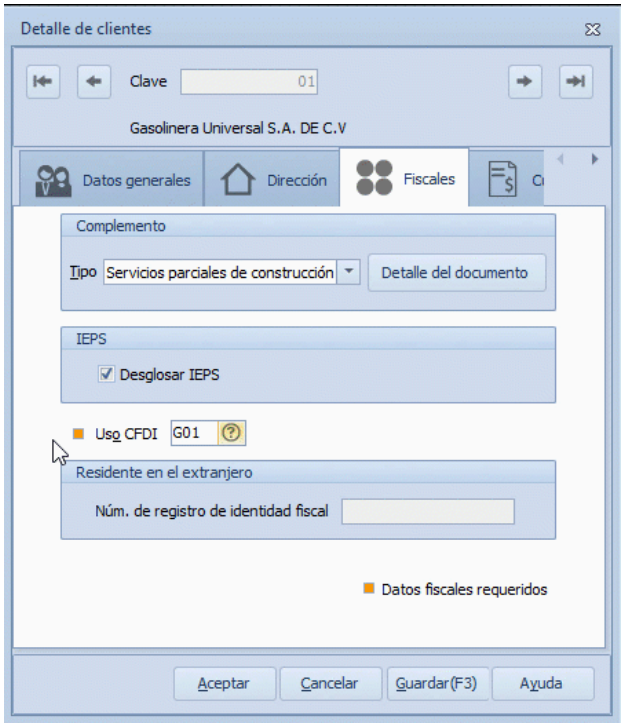
4 En el régimen fiscal se debe registrar la clave vigente del régimen fiscal del contribuyente receptor.

- Al seleccionar el botón **Cargar CSF** Carga CSF, te mostrará la ventana del explorador de archivos, seleccionas tu constancia y en automático se llenarán los campos de:

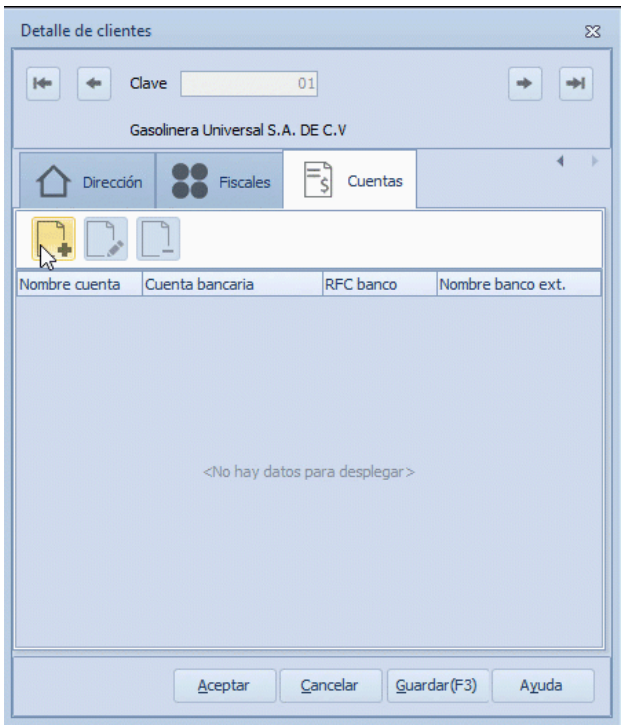
Datos generales	**Dirección**
Razón social	País

RFC	CP (Código Postal)
Régimen fiscal	Población
CP (Código Postal)	Estado

- En la pestaña de **Fiscales** se deberá seleccionar el **Uso de CFDI** que corresponde al receptor.



- Configuras las cuentas ordenantes dando clic en el ícono **Agregar cuenta** . Capturas la información que la ventana solicita y das clic en **Aceptar** para guardar cambios.



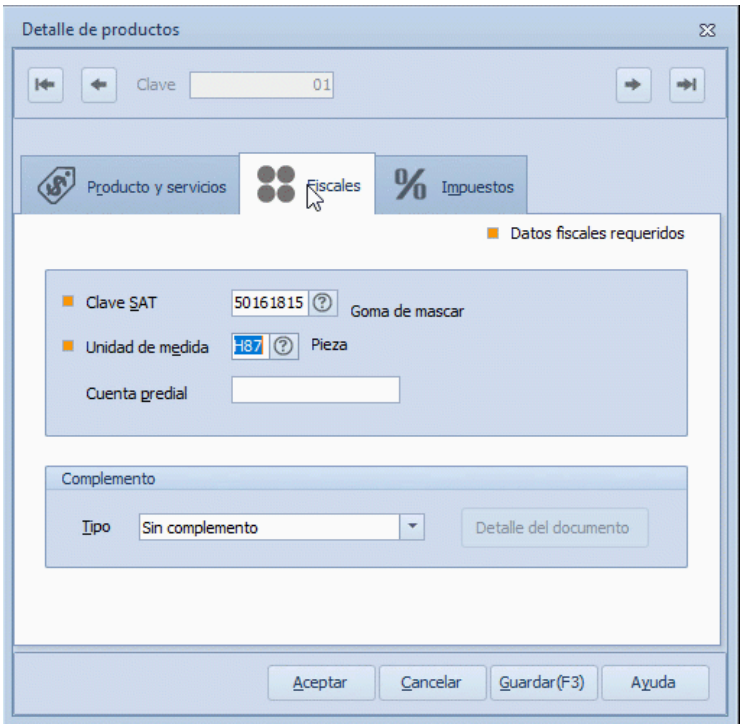
4. Válida las claves SAT de los productos correspondientes.

- Te diriges por la siguiente ruta: **menú Comprobantes,** das clic en el ícono **Productos** 

y seleccionas el ícono **Agregar registro**  o **Modificar** .



- Dentro de la pestaña de **Fiscales** selecciona la clave correspondiente en los campos **Clave SAT** y **Unidad de medida**, al finalizar presionas el botón **Guardar** y luego **Aceptar**.



Fiscales

1 Clave que permitirá clasificar ciertos productos o servicios que por su actividad tenga relación o correspondan a estas actividades.

2 En este campo se debe registrar la clave de unidad de medida para un producto o servicio estandarizada por la autoridad.

5. Emite el CFDI**.**

Para capturar un nuevo documento, selecciona el tipo de documento que vas a emitir por ejemplo, factura, recibo de honorarios o recibo de arrendamiento y das clic en el botón **Agregar**.

¡Excelente trabajo! Has completado con éxito el procedimiento para preparar Facture para la emisión de CFDI.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com