Configurar el sistema para activar la facturación web

Fuente original: Siigo Aspel

ID del tutorial: SATA-SAE-077503

Configurar el sistema para activar la facturación web es un proceso que te permite habilitar tu sistema para emitir comprobantes fiscales en línea de forma práctica y segura. Al realizar esta configuración, podrás facilitar la generación de facturas desde distintos equipos o ubicaciones, mejorar la eficiencia de tus procesos de venta y asegurar el cumplimiento de tus obligaciones fiscales de manera más ágil y organizada.

Para ello, realiza lo siguiente:

1. Revisa las consideraciones previas.

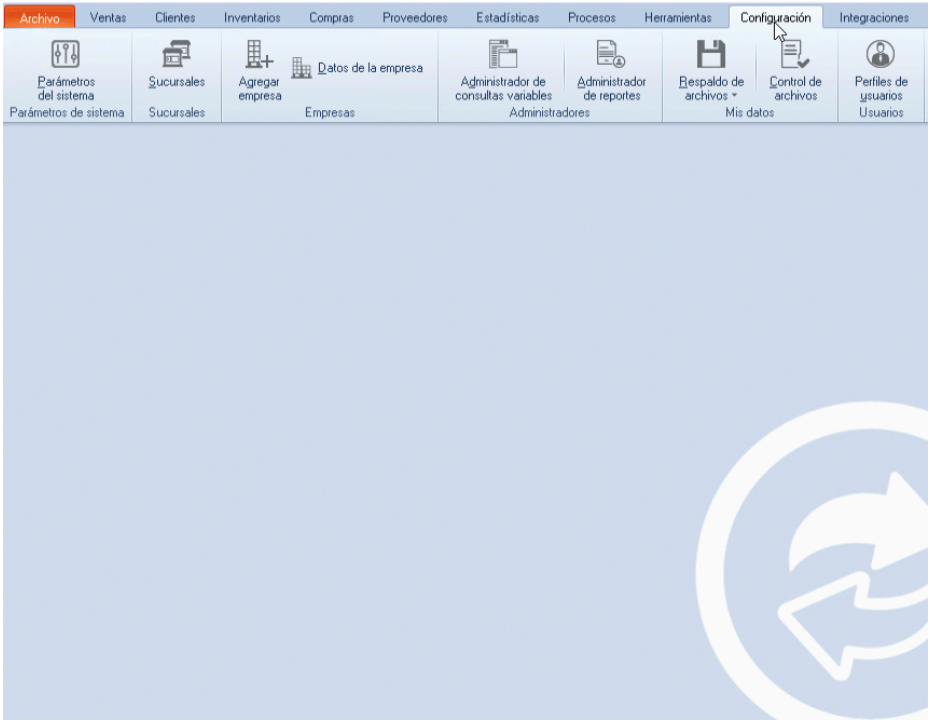
Antes de comenzar, asegúrate de haber completado el proceso para instalar y configurar el Servidor de Información de Internet (IIS) para la facturación web.

2. Configura el certificado de sello digital.

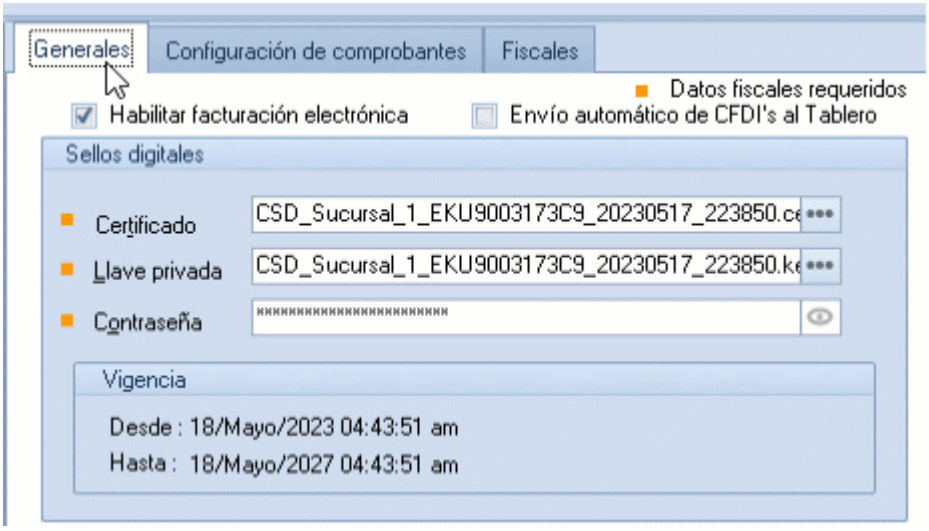
Verifica que el sello digital esté correctamente configurado. Para hacerlo, ingresa al menú **Configuración**, pulsa en **Parámetros del sistema** 

y da clic en **Factura electrónica** 

.



Confirma que en la sección sellos digitales tenga agregada la ubicación del certificado y llave; de lo contrario, con el botón de los **tres puntos** ••• elige la dirección de los archivos, así como la contraseña.



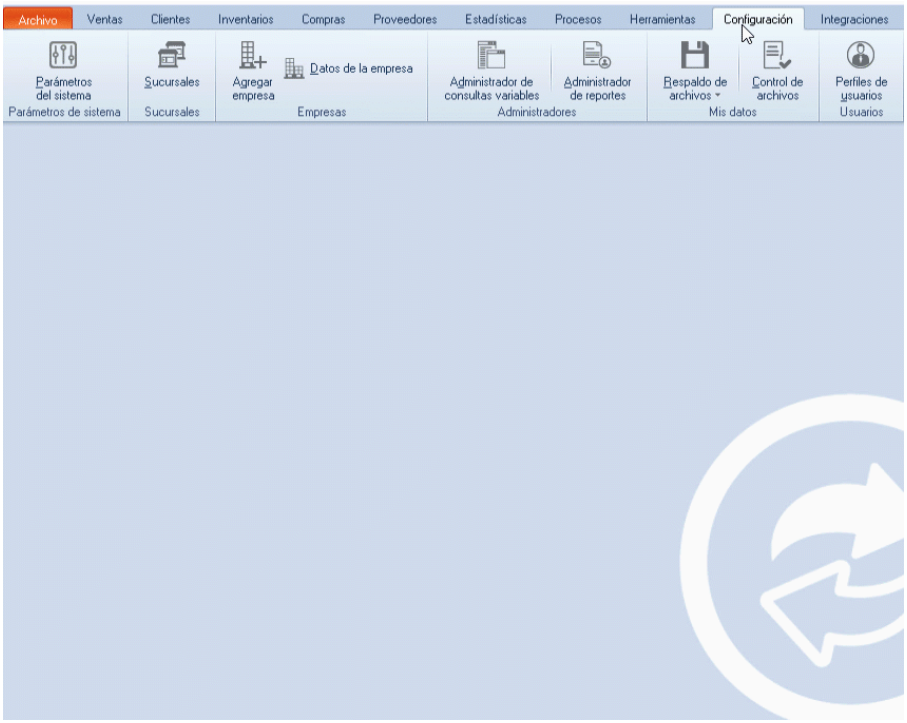
3. Crea una serie fiscal tipo digital.

Para mantener un control específico de las facturas emitidas desde la web, se recomienda crear una serie digital exclusiva.

Accede al menú **Configuración**, dirígete a **Parámetros del sistema** 

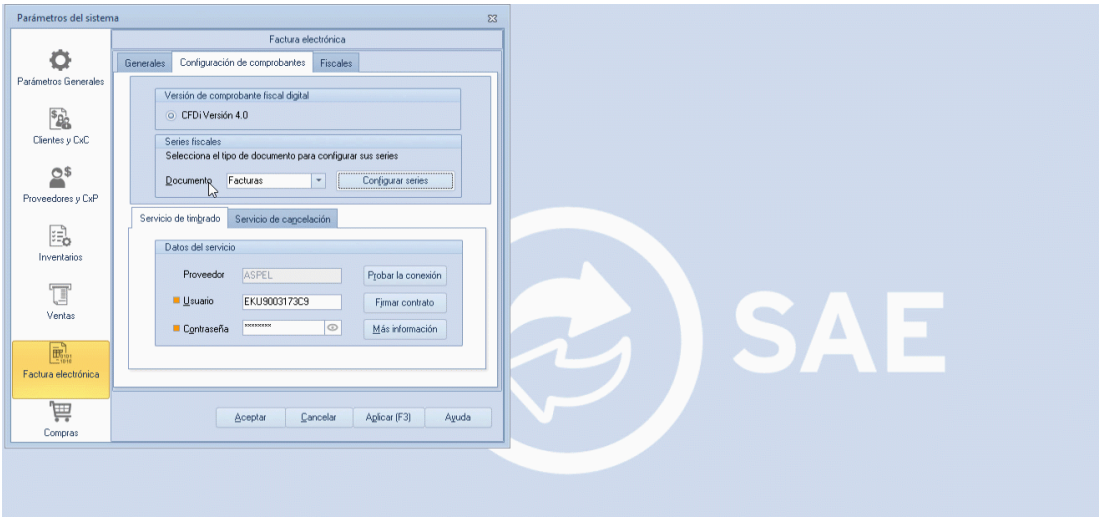
, selecciona **Factura electrónica** 

y da clic en la pestaña **Configuración de comprobantes**.



En el campo **Documento,** selecciona **Facturas** y oprime el botón **Configurar series** 

, da de alta la serie digital e ingresa la información que te solicita el sistema.



Pulsa en el botón **Aceptar** 

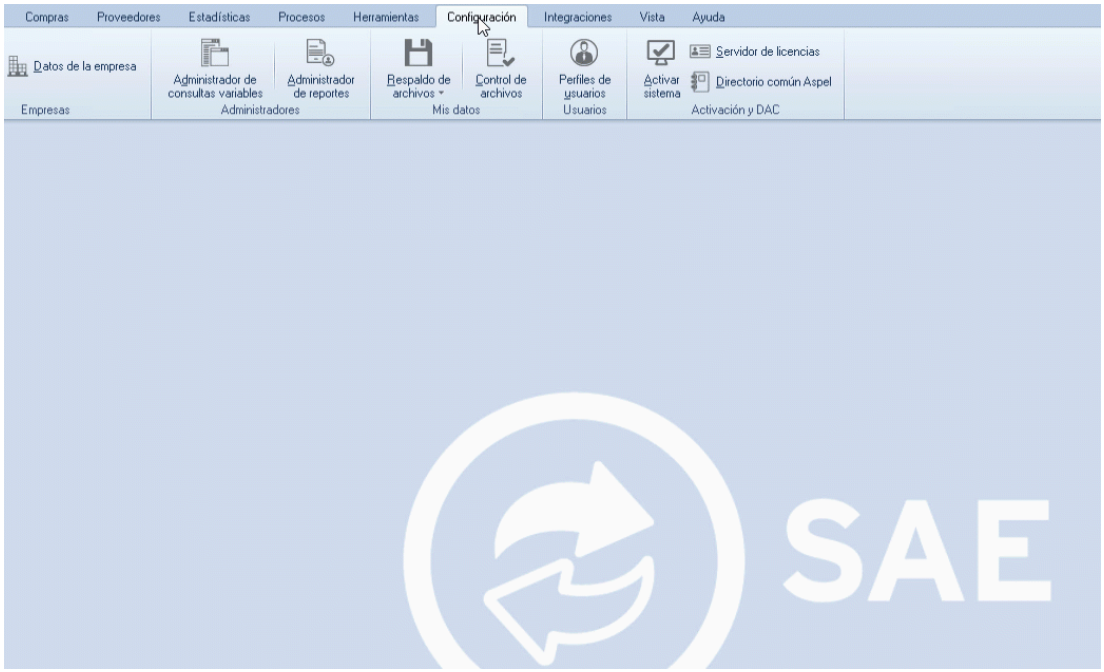
, para guardar la configuración.

4. Registra los usuarios web.

La facturación web requiere un usuario registrado en SAE que acceda a la información de las notas de venta y genere las facturas en línea.

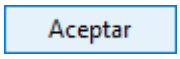
Sigue la ruta Menú **Configuración**, dirígete a **Perfiles de usuarios** 

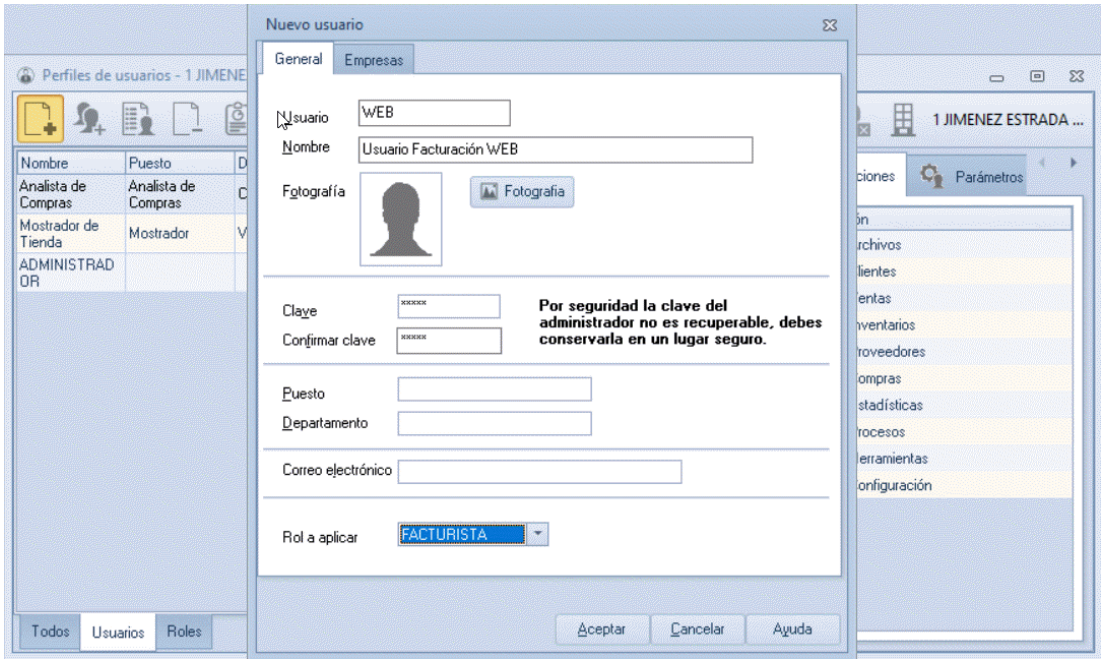
y da clic en el ícono **Agregar** 
.



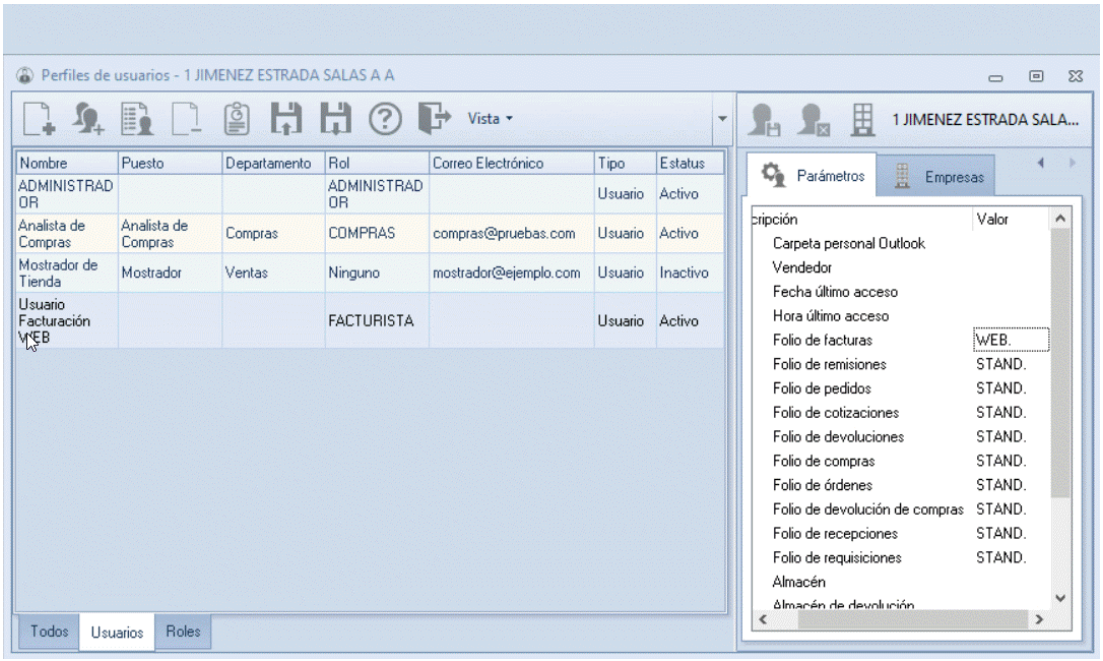
Completa los siguientes campos que el sistema te solicita, para crear el perfil:

- **Usuario:** identificador dentro del catálogo de perfiles.
- **Nombre:** ingresa como se va a llamar el usuario a crear.
- **Clave:** captura una clave para que la persona encargada del proceso tenga acceso a los movimientos, confirma la clave en la casilla de abajo.
- **Rol a aplicar:** selecciona la opción **Facturista**.

Al terminar, da clic en **Aceptar**  y el perfil se ha creado.



Selecciona el perfil creado, haz clic en **Parámetros**  y define el campo **Folio de facturas**, asignando el folio correspondiente a la facturación web.



5. Configuración del usuario.

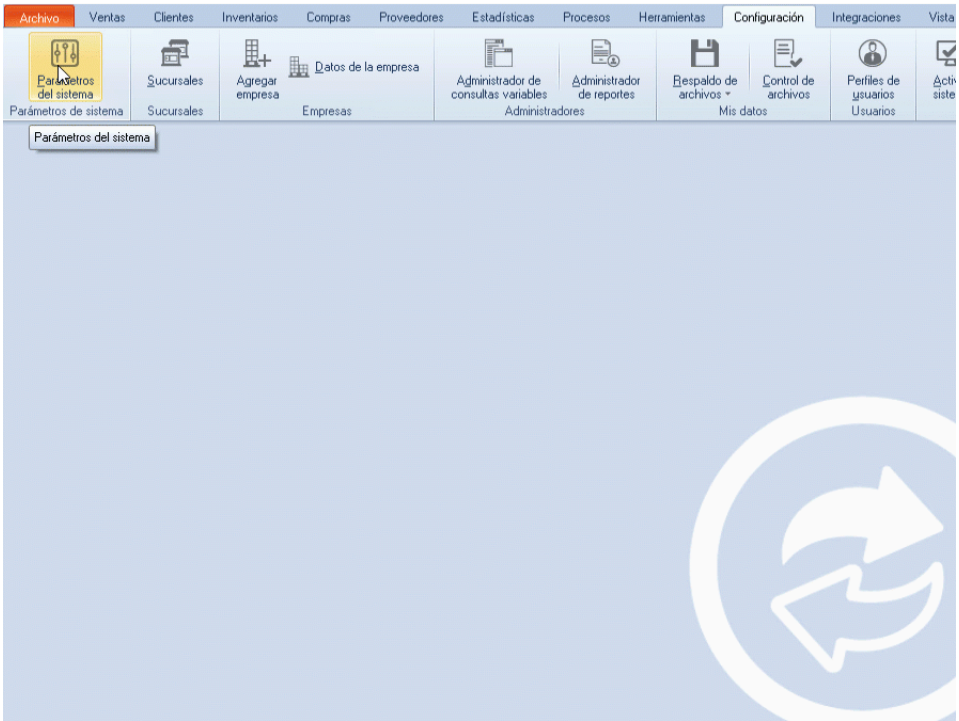
Ahora, relaciona el usuario creado con el servicio de facturación web:

Dirígete al menú **Configuración**, pulsa en **Parámetros del sistema** 

, selecciona **Ventas** 

y da clic en la pestaña **Facturación web** 

.

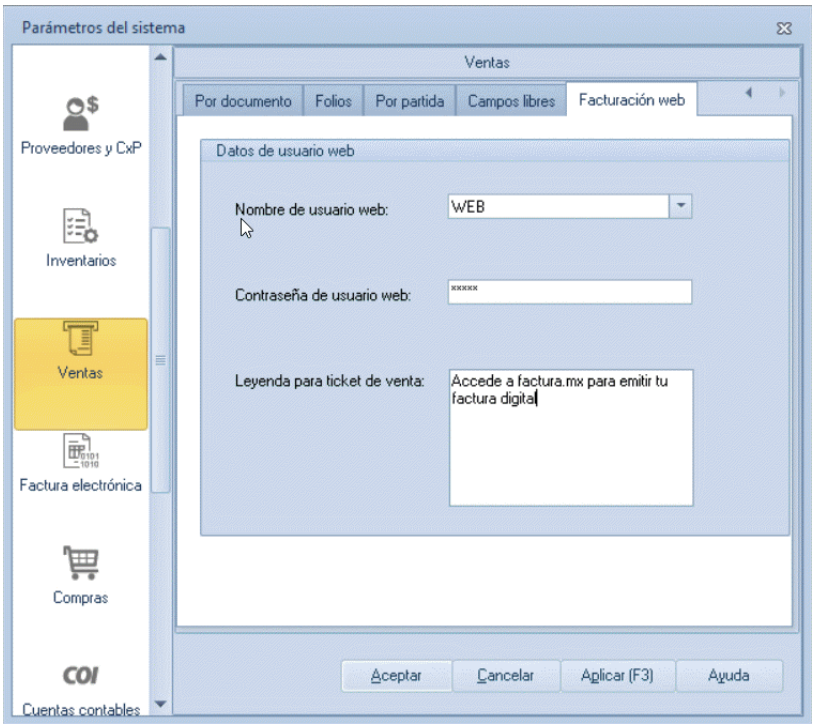


Captura los siguientes datos:

- **Nombre del usuario web:** usuario con el que se relacionará el servicio web.
- **Contraseña del usuario web:** indica la contraseña del usuario seleccionado en el campo anterior.
- **Leyenda para ticket de venta:** proporciona la leyenda que el usuario visualizará en la emisión de la nota de venta.

Haz clic en el botón **Guardar** 

para aplicar los cambios.



6. Ingresa a la aplicación de facturación web.

El acceso a la aplicación puede realizarse **dentro de la red local** del servidor o **desde fuera** de ella.

Para ingresar, abre un navegador y escribe alguna de las siguientes URL:

- **http://localhost/facturacionweb**
- **http://facturacionweb**

Se mostrará la ventana de facturación web en la cual es posible que se escriban los datos correspondientes a las notas de venta. Al terminar de capturar, da clic en el botón **Agregar** 

; una vez finalizado, pulsa en **Continuar** 

.

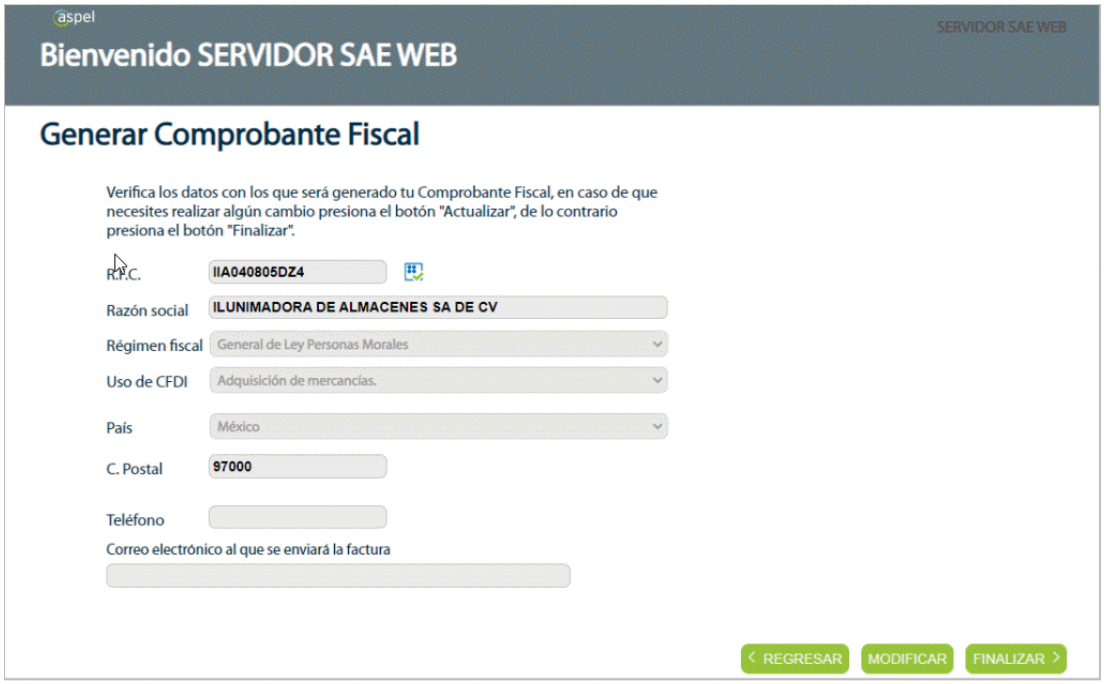
Nota: es posible agregar hasta 10 notas de venta como máximo en el portal web.



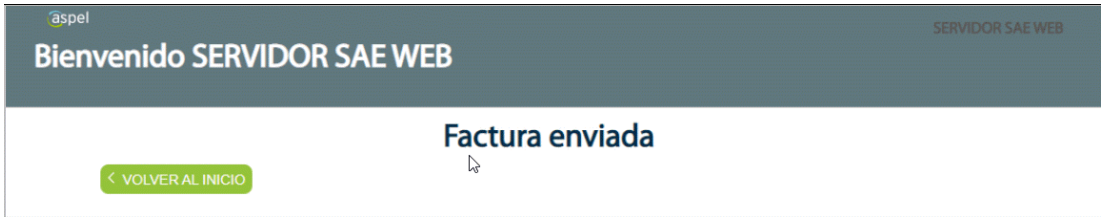
En la siguiente ventana ingresa el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) al que se realizará factura; con el botón **Continuar** CONTINUAR el sistema va a realizar la búsqueda que se asocia con el dato que se capturó.



En caso de que el RFC no esté dado de alta, se va a mostrar la ventana solo con ese dato y todos los campos vacíos para llenarlos. De lo contrario, los campos se completan en automático. Para terminar, da clic en **Finalizar** FINALIZAR.



Al terminar de grabar el documento se presenta una ventana indicando que la factura ha sido enviada, de igual manera podrá consultarse en SAE o en el correo electrónico registrado.



¡Bien hecho! Ahora ya conoces cómo configurar el sistema para activar la facturación web y facilitar la emisión de comprobantes.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com