

Emitiendo Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) con Aspel-SAE 6.0 en Suscripción (Timbrado incluido)

Para generar CFDI con Aspel-SAE 6.0 en la modalidad de Suscripción, la cual incluye Timbrado ilimitado, realiza los pasos siguientes:

1. Tramita y obtén el Certificado de Sello Digital de la empresa (con el Servicio de Administración Tributaria SAT) en caso de no contar con él, ingresa a la siguiente página:

https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/certifica/

- 2. Si es la primera vez que utilizarás el sistema, deberás instalarlo y activarlo. Si tienes dudas consulta el documento "Puesta en marcha de Aspel-SAE 6.0 (Nueva base de datos)" localizado en la página de Aspel.com en la sección de Base de conocimientos apartado de Aspel-SAE.
- 3. Corrobora el servicio de Internet en el equipo que va a facturar.
- 4. Configura el sistema realizando los siguientes pasos:
 - a) Ingresa a Configuración / Parámetros del sistema.
 - b) Sección: Datos de la empresa. Revisa que se encuentre definida correctamente la información de:
 - Razón social.
 - RFC de la empresa.
 - Régimen Fiscal del Contribuyente Emisor.
 - El domicilio fiscal de la empresa.
 - El lugar de expedición (sólo en caso de que se vaya a expedir el comprobante desde una sucursal).



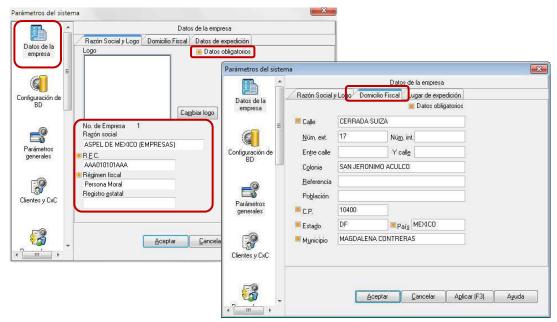


Figura 1. Datos del domicilio fiscal del emisor.

c) Ingresa a Configuración / Parámetros del sistema / Factura Electrónica habilita el parámetro Habilitar facturación electrónica y configura la ruta donde se encuentra el Certificado de Sello Digital, este es un dato que asigna el SAT a cada contribuyente, sino se cuenta con él ingresar a la página:

http://www.sat.gob.mx/informacion_fiscal/factura_electronica/Paginas/tramite_csd.aspx

El Certificado de sello digital está formado por un archivo con extensión *.cer, la llave privada *.key y una contraseña. Estos datos se deben indicar en los primeros campos.



Figura 2. Configurando el Certificado de Sello Digital.



- d) Da clic en la pestaña "Configuración de comprobantes" e indica:
 - Proveedor: Aspel.
 - Usuario: RFC del Emisor.
 - Contraseña: Código de Activación del sistema en Suscripción (CDA).
 - Haz clic en Probar conexión y el botón Firmar contrato.

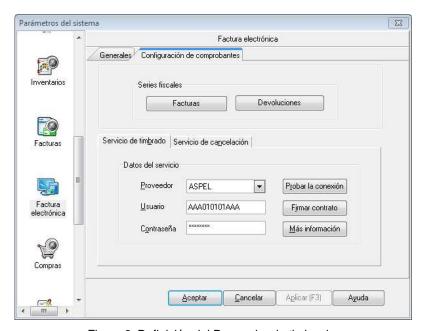


Figura 3. Definición del Proveedor de timbrado.

- e) Da clic en el botón Facturas y define:
 - La serie a utilizar, esta es una letra que te permite identificar el tipo de documento, es informativo y puede ser A o cualquier letra o combinación de letras, se puede utilizar hasta 10 caracteres*.
 - El tipo de comprobante, el cual deberá ser "Digital".
 - El sistema lleva un consecutivo de facturas emitidas, el número con el que deseas iniciar es el número que tú indiques en el campo de Folio inicial.
 - Si vas a manejar varias sucursales, puedes registrar una serie diferente por cada una de ellas y definir sus datos, cambiando el parámetro a "Sí" en la columna "Personalizar Seie".



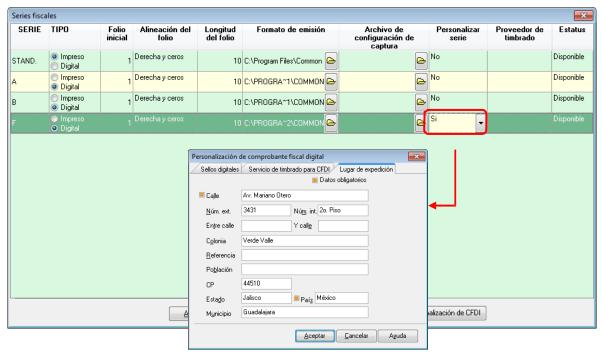


Figura 4. Registrando los folios y los datos de la sucursal, en caso de ser necesario.

- f) Definir la alineación que se desea para el folio, la cual podrá ser:
 - Derecha y blancos (Ejemplo: A 31).
 - Derecha y ceros (Ejemplo: A0000000031).
 - Izquierda (Ejemplo: A31).
- g) Guardar los cambios.

¡Listo!

A partir de este momento puedes emitir CFDI desde Aspel-SAE 6.0 y la configuración anterior sólo se realiza una vez.



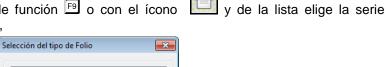
5. Emite la factura:

Ingresa a la opción Módulos / Facturas y Vendedores / Facturas y/o con el ícono



Agrega un nuevo documento utilizando el ícono

Haz clic en la tecla de función 🗐 o con el ícono definida en el inciso e),



Tipo Serie FACTOBB Impreso STAND. <u>A</u>ceptar <u>C</u>ancelar

Figura 5. Selecciona la serie.

Indica la información del documento como fecha, clave del cliente, descuentos, datos de los productos, etc., como cualquier factura.

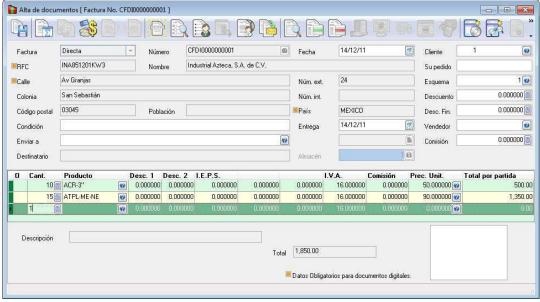


Figura 6. Generando la factura en Aspel-SAE.



- e) Graba el documento utilizando la tecla de función [5] o el ícono el sistema mostrará los totales, forma de pago y la ventana para impresión del documento, en la cual se puede especificar un formato diferente, impresora y número de copias a imprimir.
- f) De esta manera, el sistema envía el comprobante para su timbrado y lo recibe de forma automática.
- g) Finalmente, se podrá imprimir el documento o enviarlo por e-mail al cliente que así lo solicite

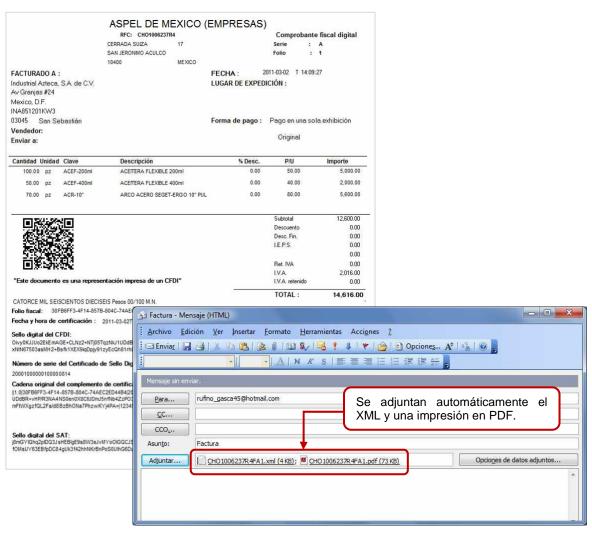


Figura 7. Emitiendo el CFDI, de forma impresa y/o por correo electrónico.



El archivo *.XML y PDF del CFDI se almacena de forma automática en la base de datos, por lo cual se tiene que extraer dichos archivos desde la consulta de Facturas, seleccionando la factura o facturas que se desean, presionas el botón y definiendo la ruta donde deseas guardarlos.

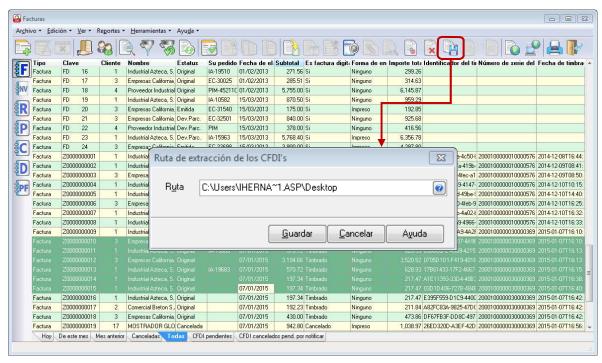


Figura 8. Extracción de CFDI's.

Aspel Soporte Técnico



/ aspel