



INSTRUCTIVO FACTURACION ELECTRONICA

ANTECEDENTES

La facturación electrónica es un mecanismo de comprobación fiscal que se basa en el aprovechamiento de medios electrónicos para la generación, procesamiento, transmisión y resguardo de los documentos fiscales de manera digital; con la reforma al artículo 29 del Código Fiscal de la Federación, se dispone que a partir del **1 de enero de 2011**, inicie de manera paulatina su uso generalizado, con ello, **los contribuyentes deberán expedir documentos digitales** como comprobantes por las actividades que realicen.

La factura electrónica cumple con los requisitos legales de los comprobantes tradicionales y garantiza, entre otras cosas, la autenticidad de su origen y la integridad de su contenido, lo que genera una mayor seguridad jurídica, y disminuye los riesgos de fraude y de evasión fiscal ocasionados por la generación de comprobantes apócrifos que afectan a la economía formal.

BENEFICIOS

Algunos beneficios son : En materia de seguridad, disminución de costos, optimización de controles internos, impulso de mejores procesos tecnológicos, y cambio de prácticas.

QUE TRAMITES DEBE HACER EL CLIENTE ANTE EL SAT ?

1. Solicitar la **Firma Electrónica Avanzada (FIEL)**. Se le entrega archivo **.cer** y **.key** que contiene su contraseña.
2. Solicitar un **Certificado de Sello Digital**, para emitir comprobantes fiscales digitales (programa **SOLCEDI**). Tiene vigencia de 2 años.
3. En la página de **CERTISATWEB** se realiza la descarga de los archivos **.cer** y **.key** que contiene su contraseña, para el timbrado y firmado del comprobante fiscal.
4. Hacer llegar los archivos del punto 3 a su asesor de Sierra.

NOTA: En las oficinas del **SAT**, en el módulo "Sala de Internet", le pueden ayudar con estos trámites.

PROCESO EN EL SISTEMA DE FACTURACION SIERRA

1. Enviar firmado el manifiesto de acuerdo del PAC, enviado por su asesor SIERRA.
2. Copiar los 3 archivos: Certificado de Firma Electrónica Avanzada (**.key**), Certificado de Sello Digital (**.cer**), y archivo (**.pfx**) enviado por su asesor Sierra, en la carpeta **C:\SierraDocs\FE\Ventas\Cer**. Si es en red copiarlo en **\\Servidor\c\SierraDocs\FE\Ventas\Cer**.
3. En Mantenimiento Parámetros:
 - a. Formato de su factura. **000** = original.
 - b. Lugar de Expedición.
 - c. Dígitos folio factura = **08**.
 - d. Folio factura = **0**.
 - e. Habilitar checkBox:
 - i. Facturación Electrónica CFDI (asigna automáticamente también CFD).
 - ii. Dar de alta Usuario y contraseña, enviadas por su asesor Sierra.
 - iii. Opcionales:
 1. Al facturar, enviar por correo electrónico factura en formato PDF.
 2. Al facturar, enviar por correo electrónico comprobante fiscal digital XML.
4. En mantenimiento Facturación Electrónica, dar de alta:
 - a. Datos generales de la empresa.
 - b. Llave del Certificado de Sello Digital (**.key**), y contraseña.
 - c. Certificado de Sello Digital (**CSD**) (**.cer**).
5. En mantenimiento Correo Electrónico dar de alta (Opcional):
 - a. Alta de Servidor de correos Smtip.

Cualquier duda, comunicarse a Sistemas Sierra.