



INSTRUCTIVO FACTURACION ELECTRONICA SISTEMAS SIERRA

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. Solicitar **Folios** (programa **SICOFI**).

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. Copiar su Certificado de Firma Electrónica Avanzada (**.key**) y Certificado de Sello Digital (**.cer**), en la carpeta **C:\SierraDocs\FEIVentas\Cer**. Si es en red copiarlo en [\\Servidor\c\SierraDocs\FEIVentas\Cer](#).
2. En Mantenimiento Parámetros:
 - a. Formato de su factura. **000** = original.
 - b. Lugar de Expedición.
 - c. Dígitos folio factura = **08**.
 - d. Folio factura = **0**. De acuerdo al **SAT**, debe iniciar la facturación electrónica con el folio 1.
 - e. Habilitar checkBox:
 - i. Facturación Electrónica.
 - ii. Opcionales:
 1. Al facturar, enviar por correo electrónico factura en formato PDF.
 2. Al facturar, enviar por correo electrónico comprobante fiscal digital XML.
3. En mantenimiento Facturación Electrónica, dar de alta:
 - a. Datos generales de la empresa.
 - b. Certificado de Firma Electrónica Avanzada (**FEA**) (**.key**), y contraseña.
 - c. Certificado de Sello Digital (**CSD**) (**.cer**).
 - d. Folios. Debe capturar correctamente los folios y aprobación, de documento autorizado por el **SAT**.
4. En mantenimiento Correo Electrónico dar de alta (Opcional):
 - a. Alta de Servidor de correos Smtp.

Cualquier duda, comunicarse a Sistemas Sierra.