



Pasos para la generación de CFDI's con Aspel-Factor®.


Con Aspel-FACTUR® y el servicio de Aspel-Sellado CFDI podrás generar CFDI's (Comprobante Fiscal Digital por Internet) de acuerdo a las disposiciones fiscales vigentes, incluyendo los cambios establecidos en la reforma 2012, para hacerlo realiza los siguientes pasos:

1. Tramita y obtén el Certificado de Sello Digital de la empresa (Si tienes dudas de cómo obtenerlo consulta en www.aspel.com.mx/base el documento ¿Qué requisitos se deben cumplir para emitir CFDI?).
2. Contrata el servicio Aspel-Sellado CFDI desde www.aspel.com.mx/timbrado, con lo que obtendrás un usuario y contraseña, los cuales utilizarás posteriormente.

IMPORTANTE. El RFC indicado al contratar el servicio debe corresponder al RFC del contribuyente emisor de CFDI.

3. Corroboras el servicio de Internet en el equipo que va a facturar.
4. Descarga Aspel-FACTUR® desde www.aspel.com.mx/facture, en la opción "Descargar ahora".
5. Instala el sistema en el equipo que va a facturar y actívalo.
6. Configura el sistema realizando los siguientes pasos:

a) Seleccionar el RFC de trabajo.

Al ingresar al sistema se mostrará la ventana de la Figura 1, con el botón  se debe agregar el RFC con el que se facturará. Corresponde al RFC indicado al contratar el servicio de Sellado CFDI (Paso 2 de este documento).

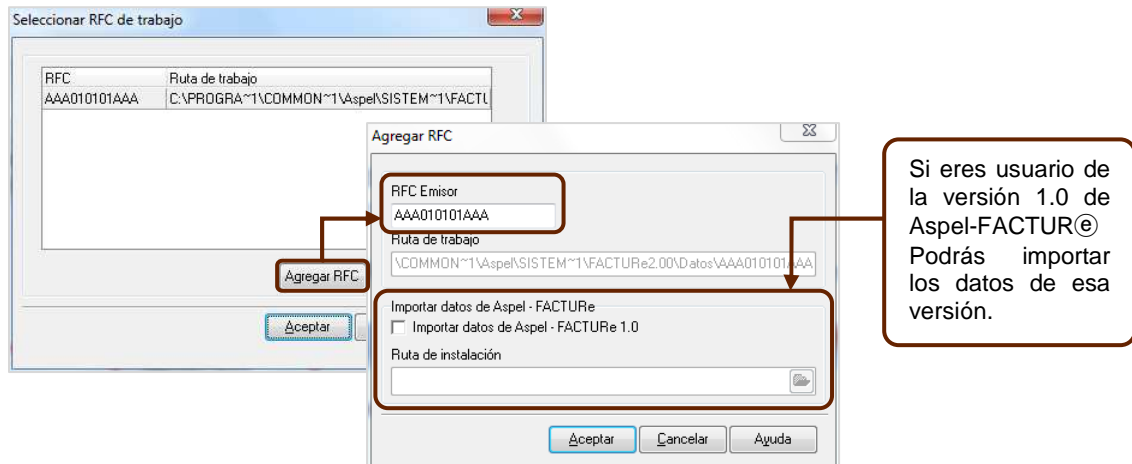


Figura 1. Agregar y/o seleccionar RFC de trabajo.



Con Aspel-FACTUR® 2.0 se podrán dar de alta hasta 99 RFC's, esto permite al usuario generar en una misma instalación, facturas para diferentes registros de contribuyentes, **lo importante es que al momento de ingresar al sistema se elija el RFC correcto.**

NOTA: Considera que por cada RFC que se registre en Aspel-FACTUR®, se debe contratar un Servicio de Timbrado (Paso 2).

Una vez que se dé de alta el RFC, el sistema envía el siguiente mensaje:

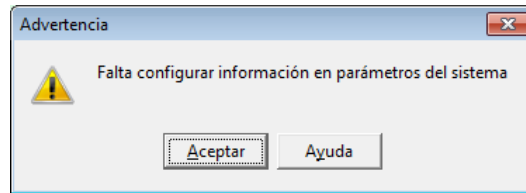


Figura 2. Advertencia para configurar los parámetros del sistema.

Acepta la ventana de advertencia para configurar los parámetros necesarios.

b) Sección Datos de la empresa.

- En la opción “**Cambiar Logo**”, puedes definir una imagen, la cual aparecerá como logotipo en la impresión del CFDI. Para que este comprobante se imprima correctamente, el tamaño del logotipo debe visualizarse desde este diálogo de forma correcta, en caso contrario, se deberá modificar con alguna aplicación externa.
- En el campo “**Razón social**”, escribir el nombre de la persona física o moral que expedirá los comprobantes.
- Indicar en el campo “**Tipo de comprobantes**”, CFDI



Figura 3. Configuración de los datos de la empresa.

En la pestaña "Domicilio Fiscal", indicar la dirección fiscal detallada de la empresa como calle, número exterior e interior, colonia población, lugar de expedición, etc.

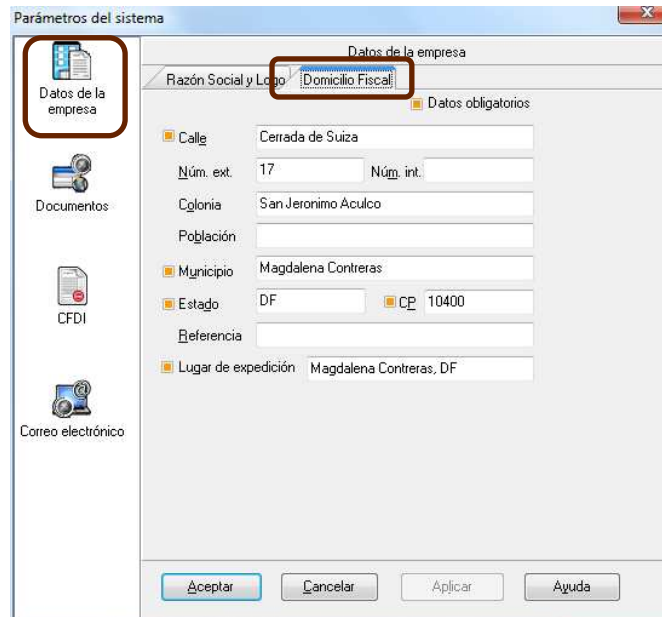


Figura 4. Domicilio Fiscal del Emisor.

c) Sección CFDI.

En esta opción:

- Debes especificar la ruta donde se encuentran los archivos del Certificado de Sello digital (*.cer y *.key) proporcionados por el SAT.
- Corroboras el RFC de la Empresa que corresponde al emisor, debe ir sin guiones ni espacios.

Nota:

El RFC de la Empresa, debe coincidir con el que se registró en el paso 2.

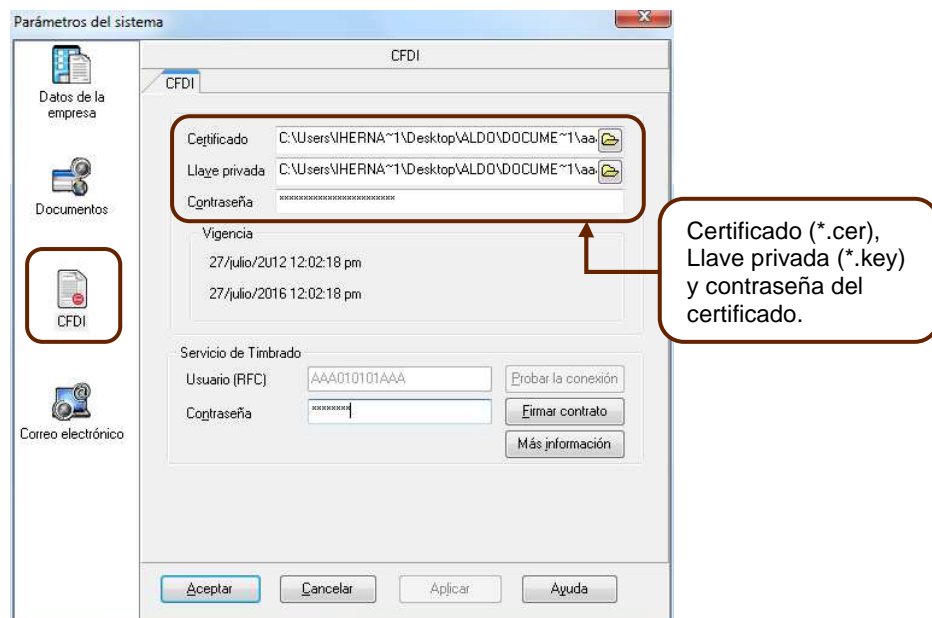


Figura 5. Configurando el Certificado de Sello Digital.

Importante:

No confundir los archivos del Certificado de Sello Digital, con los de la Firma Electrónica Avanzada (FIEL), ya que cuentan con la misma extensión, la FIEL no se captura en el sistema Aspel.

d) Sección Documentos

Aquí podrás indicar los impuestos que vas a utilizar por cada tipo de documento, los impuestos pueden ser:

- IVA
- Ret. IVA
- Ret. ISR
- Impuesto local (retenido o trasladado).



Por ejemplo, si facturas un servicio grabado al 16%, debes dejar la información que sugiere el sistema o puedes modificar los porcentajes de acuerdo a tus necesidades.

También debes indicar por cada tipo de documento el régimen fiscal del contribuyente emisor, como por ejemplo: Persona física con actividad empresarial o Prestador de Servicios profesionales.

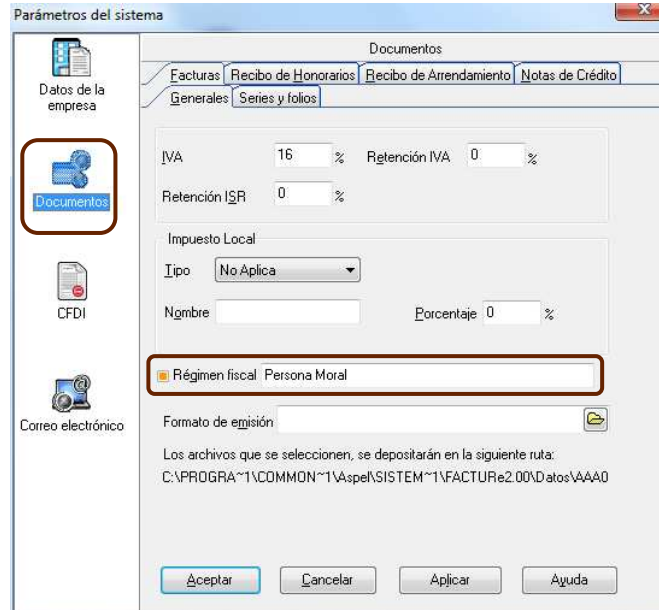


Figura 6. Sección Documentos.

Después de realizar las definiciones anteriores se debe hacer clic en Aplicar y Aceptar, con lo cual el sistema está listo para iniciar con la emisión de documentos.

e) Sección Correo Electrónico

De manera opcional, si deseas que el sistema envíe automáticamente los comprobantes por Correo Electrónico, podrás configurar en esta opción el servidor de envío.

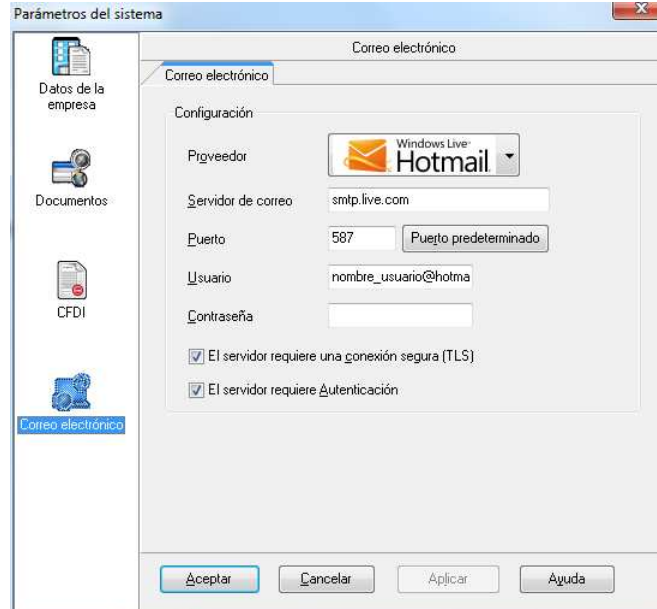


Figura 7. Ejemplo de la configuración de una cuenta de correo.

A partir de este momento, podrás generar tus CFDI's con Aspel-FACTUR®

7. Emite la factura:

- a) Antes de iniciar, revisa que la fecha y hora de tu sistema operativo se encuentren correctas.
- b) En el panel izquierdo, selecciona el tipo de documento que vas a emitir: Factura Recibo de honorarios, Recibo de arrendamiento, y/o Nota de crédito.

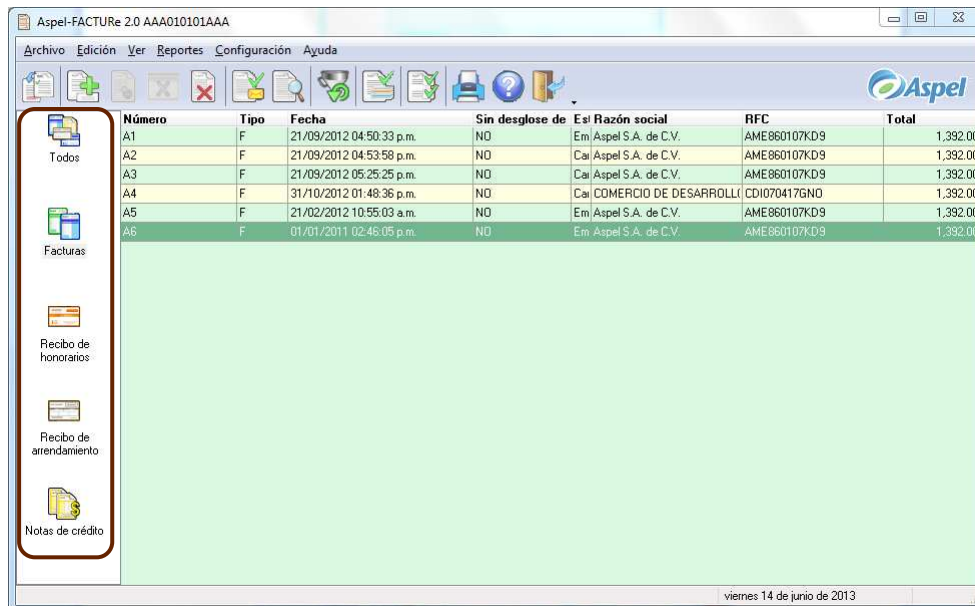

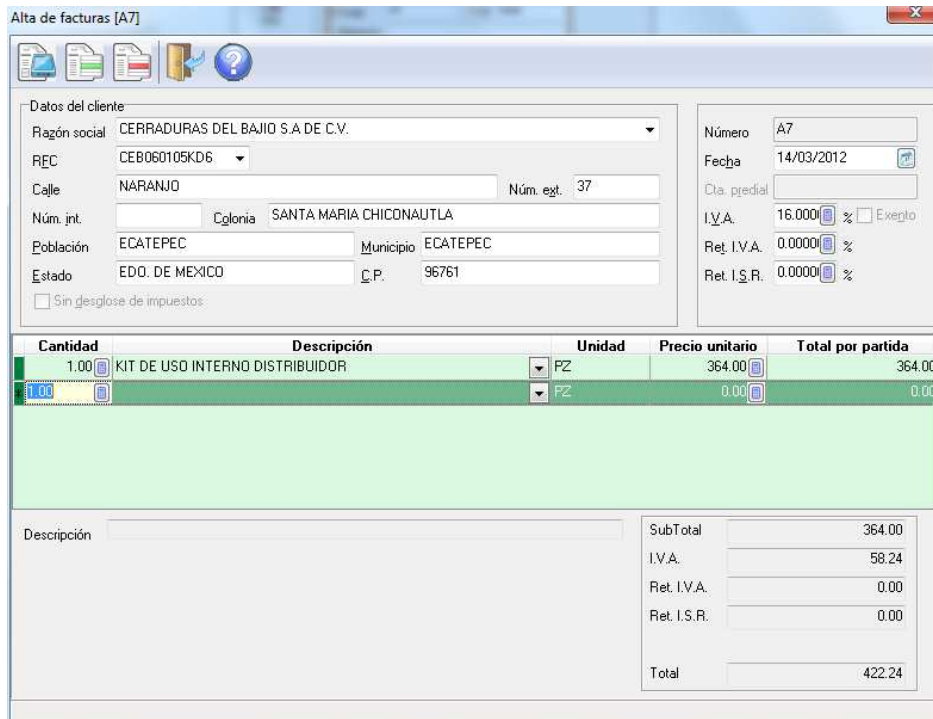


Figura 8. Pantalla principal de Aspel Facture.

- c) Da clic en el botón “Agregar” 
- d) Indica la información del documento como datos del cliente, fecha del documento, impuestos, cantidad, productos, unidad de medida y precio, el sistema calculará automáticamente el importe y totales.



Alta de facturas [A7]

Datos del cliente

Razón social: CERRADURAS DEL BAJIO S.A DE C.V.

REC: CEB060105KD6

Calle: NARANJO Núm. ext.: 37

Núm. int.: Colonia: SANTA MARIA CHICONAUTLA

Población: ECATEPEC Municipio: ECATEPEC

Estado: EDO. DE MEXICO C.P.: 96761

Sin desglose de impuestos

Número: A7

Fecha: 14/03/2012

Cta. predial:

I.V.A.: 16.000% Exempto

Ret. I.V.A.: 0.0000%

Ret. I.S.R.: 0.0000%

Cantidad	Descripción	Unidad	Precio unitario	Total por partida
1.00	KIT DE USO INTERNO DISTRIBUIDOR	PZ	364.00	364.00
1.00		PZ	0.00	0.00

Descripción:

SubTotal: 364.00



I.V.A.: 58.24

Ret. I.V.A.: 0.00

Ret. I.S.R.: 0.00

Total: 422.24

Figura 9. Generando una Factura Digital.

- e) Al terminar digita  o presiona el ícono  para grabar el comprobante.
- f) Posteriormente se presenta la ventana para seleccionar el Método de Pago, de acuerdo a las Reformas Fiscales 2012, si el método de pago involucra alguna cuenta bancaria como Transferencia, Cheque o Depósito, se deben capturar los últimos cuatro dígitos de la misma en el campo “Número de Cuenta”.

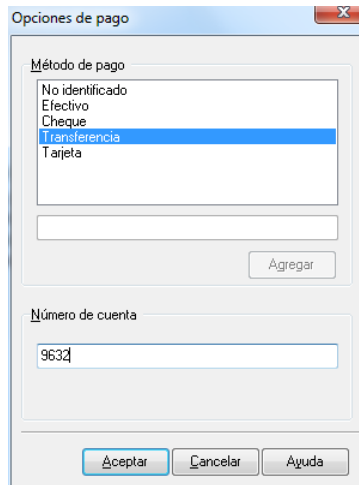


Figura 10. Selección del Método de pago.

- g) Si tienes configurado un servidor de correo, el sistema mostrará una ventana para el envío de los archivos XML y PDF correspondientes al CFDI.

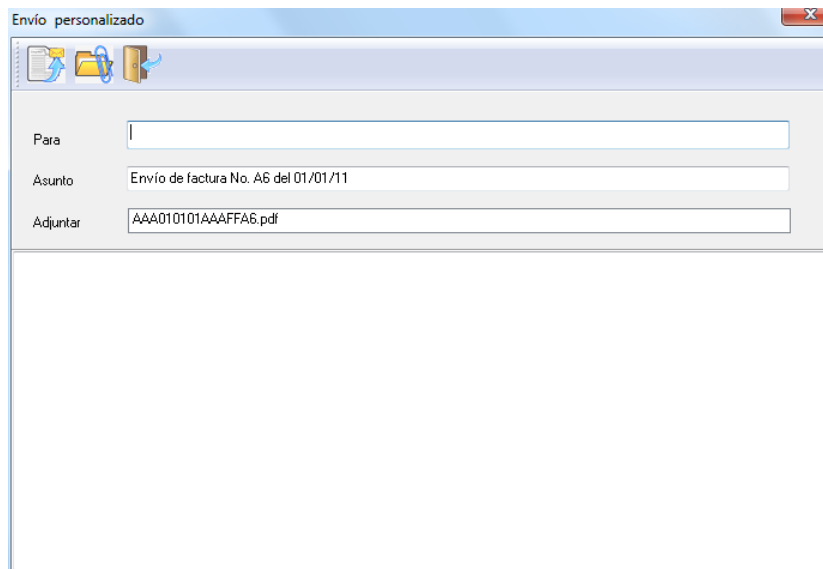



Figura 11. Enviando los archivos del CFDI por Correo Electrónico.

- h) Para emitir el CFDI de forma impresa, elige el comprobante y activa el icono “Emisión de Documentos” , con lo que obtendrás una vista preliminar.

