

2018

Guía de configuración de Factura Electrónica AFIP

Netegia



Contenidos

Guía paso a paso para realizar la configuración de factura electrónica ante AFIP.	2
Objetivos de este documento.....	2
¿Por qué debo realizar el empadronamiento en AFIP?	2
Tené en cuenta que	2
1. Empadronamiento	2
Verificación	2
Pasos para empadronarse.....	3
2. Crear un certificado digital.....	6
Archivo de Pedido	6
Descarga del certificado.....	7
3. Crear Punto de Venta para Factura electrónica en AFIP	8
1. Asociar Certificado al punto de venta (AFIP)	11
2. Dar de alta un Punto de Venta en Netegia	13
3. Subir el Certificado a la Configuración de Netegia	14

Guía paso a paso para realizar la configuración de factura electrónica ante AFIP.

Objetivos de este documento

Este instructivo te guiará por los distintos pasos para finalizar el trámite de empadronamiento en RECE y comenzar a operar con factura electrónica con el sistema Netegia.

Los pasos a seguir son

1. Realizar el empadronamiento a RECE.
2. Crear un certificado digital.
3. Crear un Punto de Venta para factura electrónica en AFIP.
4. Asociar el punto de venta a Netegia para comenzar a facturar electrónicamente.

¿Por qué debo realizar el empadronamiento en AFIP?

Para poder emitir facturas electrónicas válidas según establece AFIP mediante la RG 2485 o la RG 3571 en sistema RECE, es necesario estar empadronado en el régimen RECE (régimen de emisión de comprobantes electrónicos). Este trámite es sencillo y se realiza por única vez, desde el sitio web de AFIP.

Tené en cuenta que

Si ya emitís, o emitiste en alguna oportunidad facturas electrónicas, y utilizas el facturador online de AFIP, deberás realizar este tutorial para obtener el nuevo punto de venta que te permita facturar con Netegia a través del sistema de facturación vía WebServices de AFIP(RECE).

1. Empadronamiento

Para comenzar verifiquemos que no estés ya empadronado

Verificación

Para verificar si estás empadronado consulta en este link completando con tu CUIT:

<https://serviciosweb.afip.gob.ar/genericos/rearRece/default.asp>



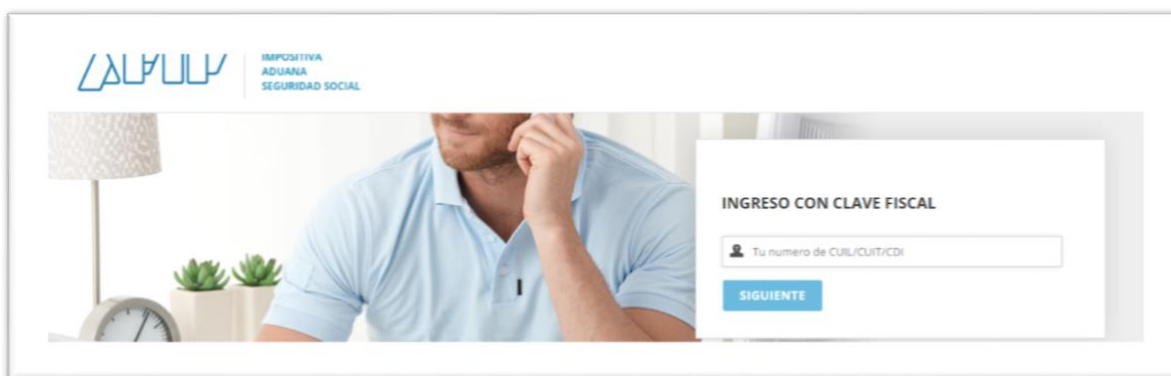
The screenshot shows a web form titled "Factura Electrónica (Registro REAR RECE/RCEL)". Below the title, it states: "Esta consulta permite verificar si un sujeto se encuentra empadronado en el registro REAR/RECE/RCEL". The form contains a label "Por favor, ingrese su CUIT:" followed by a text input field with a placeholder "xxxxxxxxxx". To the right of the input field are two buttons: "CONSULTAR" and "LIMPIAR". Below the input field, there is a small link that says "Consultar".

CUIT	Apellido y Nombre o Razón Social	Empadronamiento REAR/RECE/RCEL	Fecha de Empadronamiento	Periodo de inicio autorizado
30-71094614-7	LINKSIDE SOCIEDAD ANONIMA	El contribuyente se encuentra adherido al Rgimen Especial de emisin y almacenamiento electrónico de comprobantes originales RECE	05/05/2017	07/2011

Pasos para empadronarse

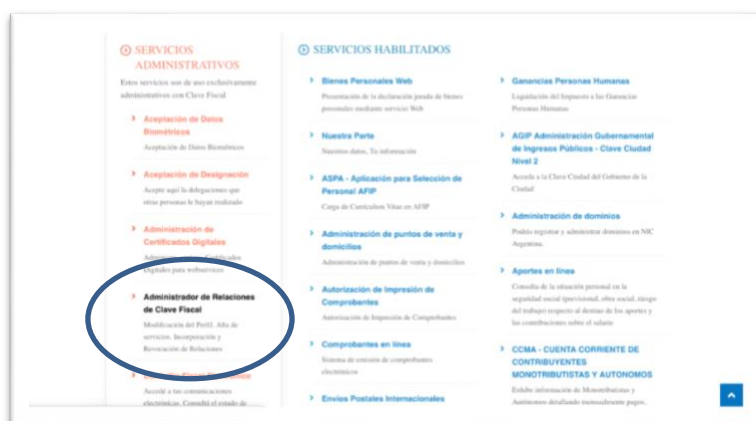
Deberás ingresar en el sitio de AFIP online con tu clave fiscal y ubicar el formulario de ingreso:

https://auth.afip.gov.ar/contribuyente_login.xhtml



Necesitas poseer una clave fiscal nivel 3 ante AFIP para poder continuar.

Primero, debés adherirte al servicio “Regímenes de facturación y registración (REAR/RECE/RFI). Para ello seleccionas “Administrador de Relaciones de Clave Fiscal” a la izquierda de tu pantalla.



Una vez adentro, seleccioná “Adherir Servicio”.



Allí buscás dentro de AFIP → Servicios Interactivos → Regímenes de facturación y registración (REAR/RECE/RFI)



Una vez seleccionado, te pedirá confirmación de la incorporación de esta nueva relación, a lo que deberás confirmar, para luego dirigirte a la página inicial de AFIP para continuar.

Luego, seguí los siguientes pasos:

1. Ingresa a la opción Regímenes de facturación y registración (REAR/RECE/RFI)



No encontrás esta opción mira el Anexo 1

2. Ingresa a Empadronamiento REAR/RECE/RFI



3. Ingresa a Regímenes de facturación

Opciones para tener en cuenta:

- Teléfono
 - Dirección de correo
 - Tildar NO en la opción “Es reorganización de sociedad”
 - Rubro I.A)
 - Tildar Título I
 - ADHESION AL REGIMEN: Tildar Art 8 de la RG 1361/2002 – y pasar al RUBRO I.C)
 - Aclaración:
 - Si estás en factura electrónica por la RG 3571, NO estás obligado a cumplir la RG1361.
 - Si esta en RECE por opción, deberás inscribirte en RG1361.
 - Si realizas almacenamiento electrónico de REGISTRACIONES, selecciona el inciso correspondiente a su adhesión: Título II
 - Rubro I.B.) Solo si tu empresa se encuentra inscrita en el régimen de REGISTRACIONES, seleccionar el inciso correspondiente a su adhesión.
 - Rubro I.C.) Si tu empresa se encuentra dentro de las actividades obligadas a facturar electrónicamente **por RG 2485 o RG 3571** tilda la opción **RECE – factura electrónica – Régimen Obligatorio**; Si NO estas obligado, tilda la opción **RECE – factura electrónica – Régimen Opcional**
 - RUBRO II, completar según RG 1361 en caso de estar adherido.
 - RUBRO III periodo de comienzo de facturación electrónica.
 - RUBRO IV Equipamiento, indicar SI.
7. Una vez completado clic en **ACEPTAR**

2. Crear un certificado digital

Archivo de Pedido

Para la generación del certificado digital deberemos crear previamente una solicitud de certificado denominada **Archivo de pedido** desde la configuración de netegia. Para esto ingresa al menú **Empresa**, submenú **Configuración**, en la solapa **AFIP**.

En el formulario indicar usuario y clave, luego guardar.

Una vez guardadas las credenciales aparecerá un botón para la descarga del pedido.

Al presionar este botón se descargará un archivo que es el que debemos subir a AFIP en el siguiente paso.



Descarga del certificado

En AFIP con clave fiscal ir a Servicios Administrativos Clave Fiscal/Administración de Certificados Digitales y seleccionar la empresa.

En la vista de Administración de Certificados digitales darle clic a **nuevo Alias**:



Ingresar un nombre para el Alias y seleccionar para subir el archivo antes generado en Netegia.

Luego presionar **Agregar Alias**



Una vez generado el Alias en el listado hace clic en **Ver** en el Alias generado



Se desplegará el listado de certificados para el Alias, dando un clic en el icono de descarga puedes descargar el archivo de certificado que luego podrás subir en Netegia (Ver en la sección 6)



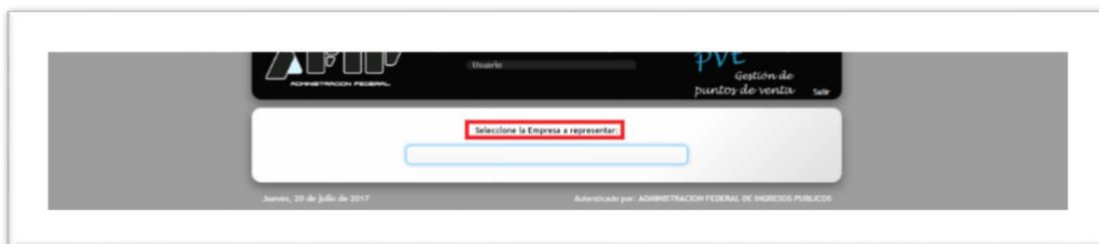
3. Crear Punto de Venta para Factura electrónica en AFIP

En este caso, debes habilitar el servicio de AFIP “Administración de puntos de ventas y domicilios”.

Para esto, tiene que hacer click en el botón “Administrador de Relaciones de Clave Fiscal”, ubicado en la sección “Servicios Administrativos Clave Fiscal”.



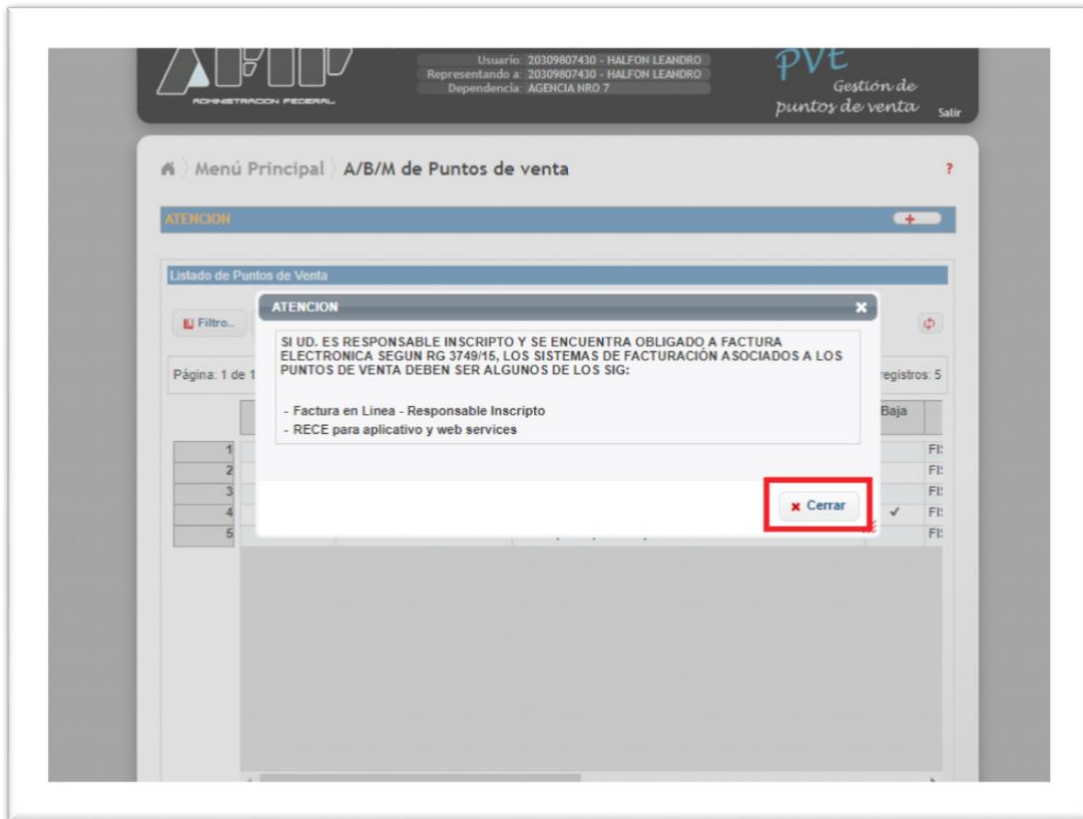
Luego debe seleccionar la empresa con la que vas a operar.



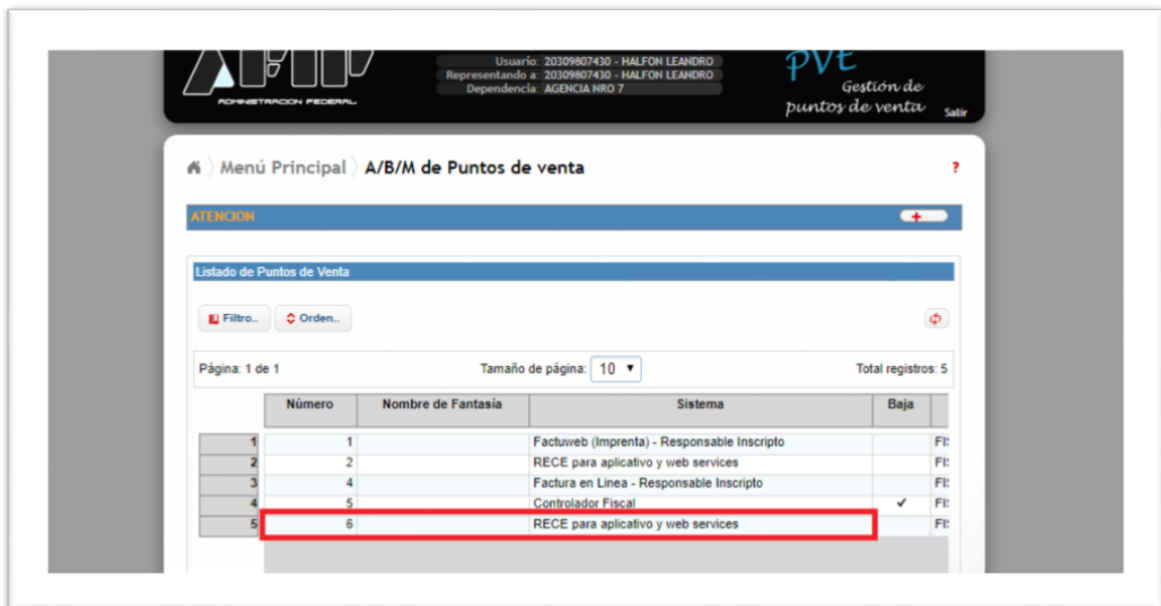
Para continuar, debe hacer click en el botón “A/B/M de puntos de venta”.



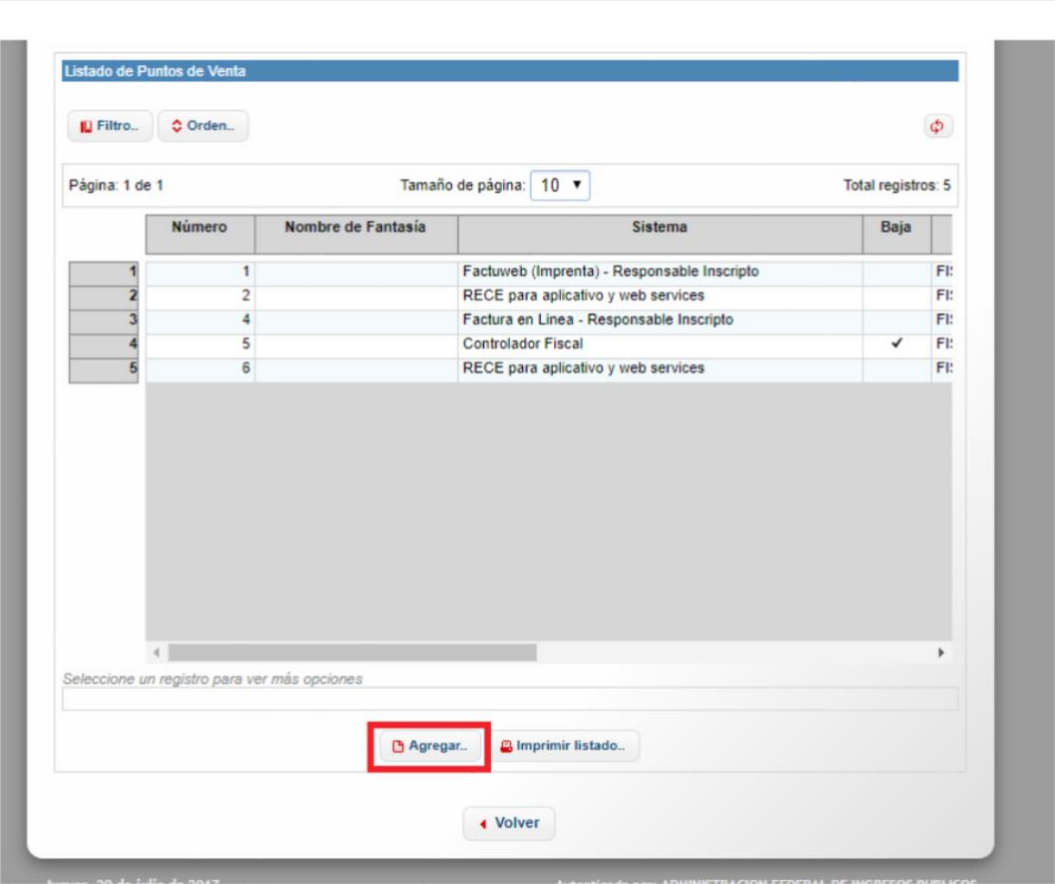
Luego es posible que aparezca una ventana emergente con, cerrarlos para continuar.



Una vez cerrado el mensaje, verás el listado de los puntos de venta que tengas registrados con tu CUIT/CUIL.



Por lo general se utiliza el siguiente número para crear el nuevo punto de venta, toma nota del último registrado y dale clic a **Agregar**:

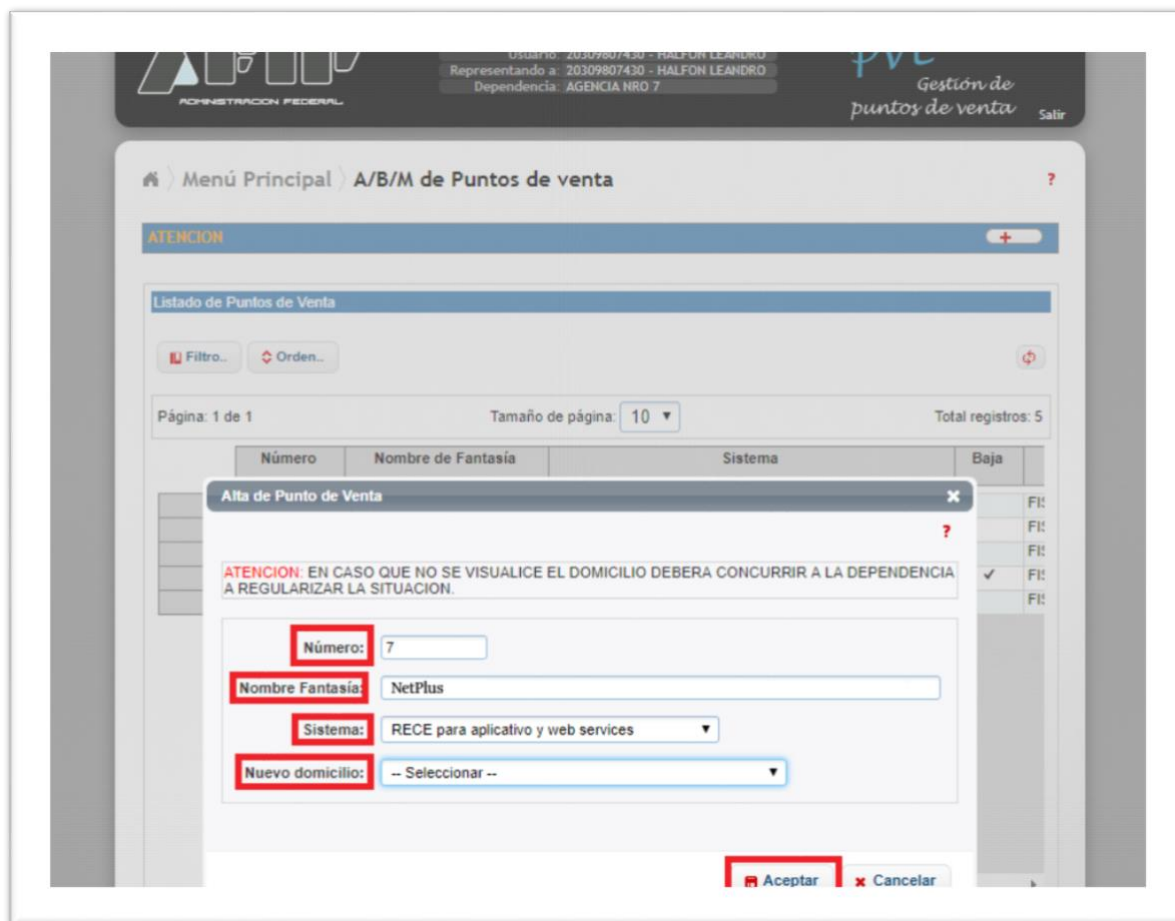


Interfaz de usuario para el listado de puntos de venta. Muestra un encabezado con 'Listado de Puntos de Venta', botones de 'Filtro..' y 'Orden..', y un indicador de 'Total registros: 5'. El contenido principal es una tabla con las siguientes columnas: 'Número', 'Nombre de Fantasía', 'Sistema' y 'Baja'. Se muestran 5 registros. El botón 'Agregar..' está resaltado con un recuadro rojo.

Número	Nombre de Fantasía	Sistema	Baja
1	1	Factuweb (Imprenta) - Responsable Inscripto	FI:
2	2	RECE para aplicativo y web services	FI:
3	4	Factura en Línea - Responsable Inscripto	FI:
4	5	Controlador Fiscal	FI: <input checked="" type="checkbox"/>
5	6	RECE para aplicativo y web services	FI:

En este momento podrás observar un formulario de alta de Punto de Venta, donde podrás completarlos datos teniendo en cuenta:

- Número: Aquí se debe ingresar el número consecutivo del último agregado. Es decir, si el último número que te aparecía en el listado era "3", debes colocar "4", y así sucesivamente.
- Nombre Fantasía: Ingresa "Factura Electrónica Netegia".
- Sistema: Para monotributista elegí la opción "Factura Electrónica – Monotributo – Web Services", de lo contrario (Responsable Inscripto o Exento), elegí "RECE para aplicativo y Web Services".
- Nuevo Domicilio: Selecciona el que corresponda.



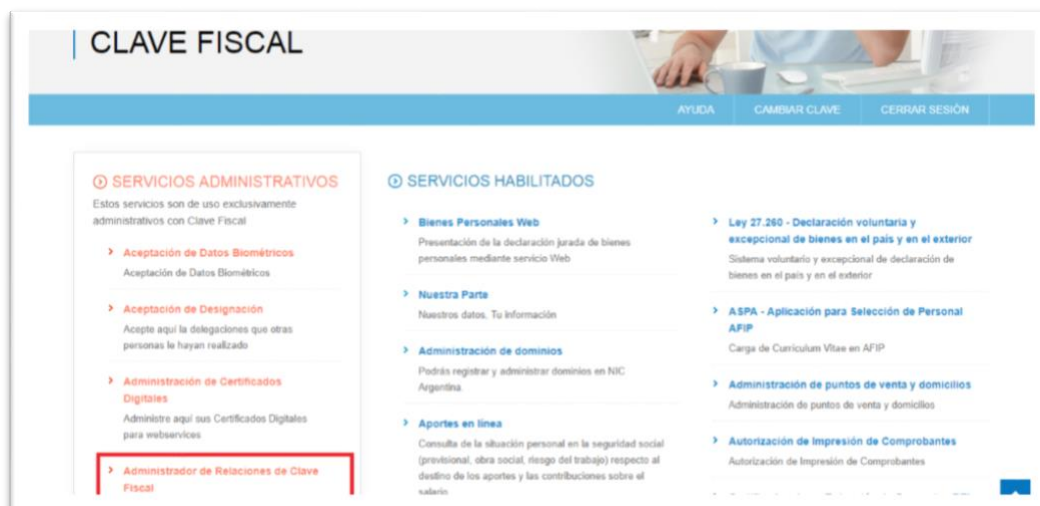
Una vez completado el formulario, hace click en el botón **Aceptar**.

4. Asociar Certificado al punto de venta (AFIP)

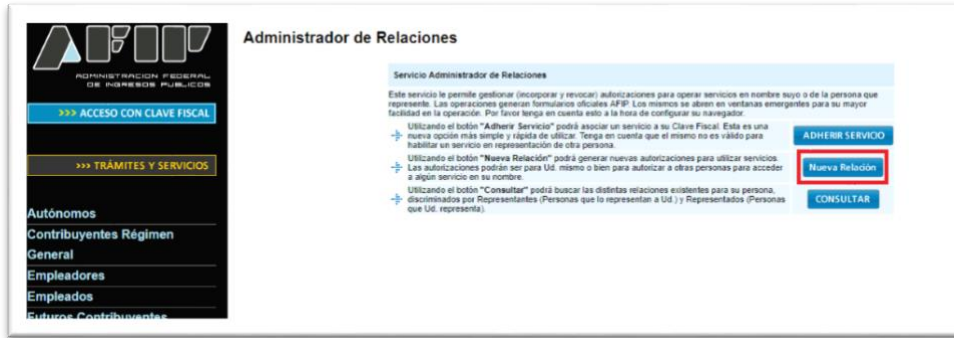
Una vez dado de alta el Punto de Venta, se debe delegar el servicio en AFIP.

Primero debes ingresar a www.afip.gob.ar con su CUIT/CUIL y Clave Fiscal.

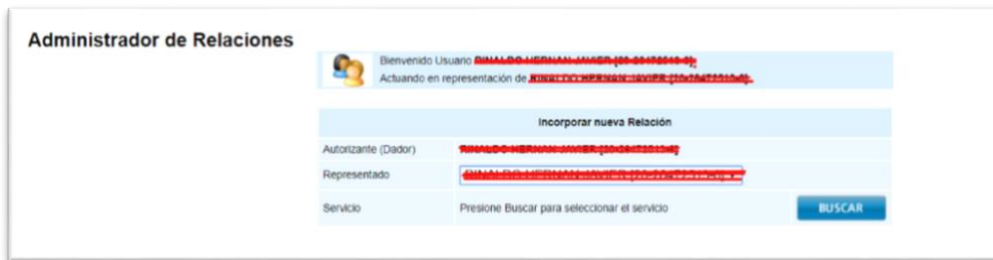
Segundo, anda la opción **Administrador de Relaciones de Clave Fiscal**, ubicado en la sección “Servicios Administrativos Clave Fiscal”.



Tercero, click en el botón “Nueva Relación”.



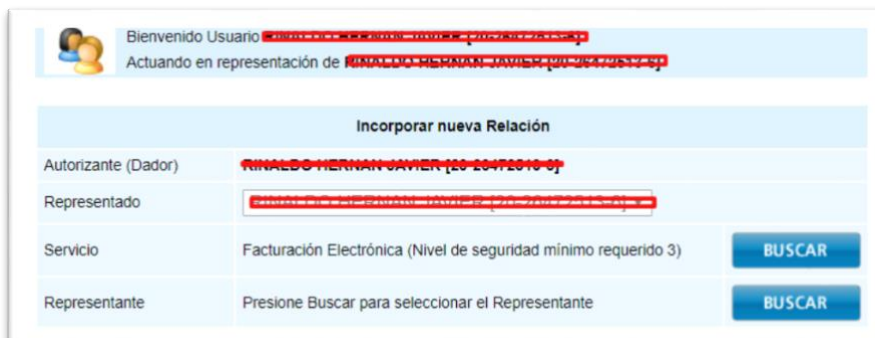
Cuarto, clickea el botón **Buscar**.



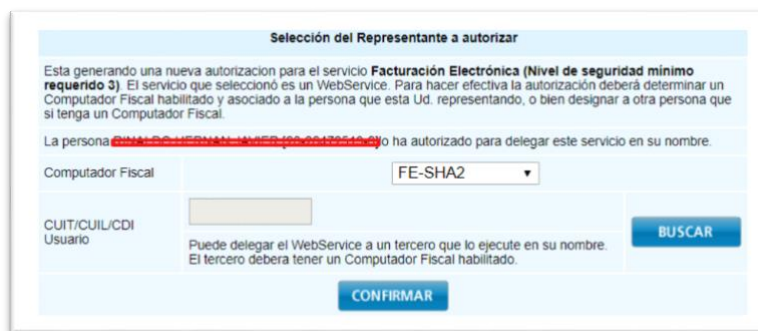
Quinto, en la categoría “AFIP”, selecciona la opción “WebServices” y luego “Facturación Electrónica”.



Sexto, cliquee el botón “Buscar” que aparece en la fila **Representante** (NO en “Servicio”).



Séptimo, seleccione como computador fiscal el alias de certificado generado el paso anterior.



Por último, clic en **CONFIRMAR** para terminar la asociación.

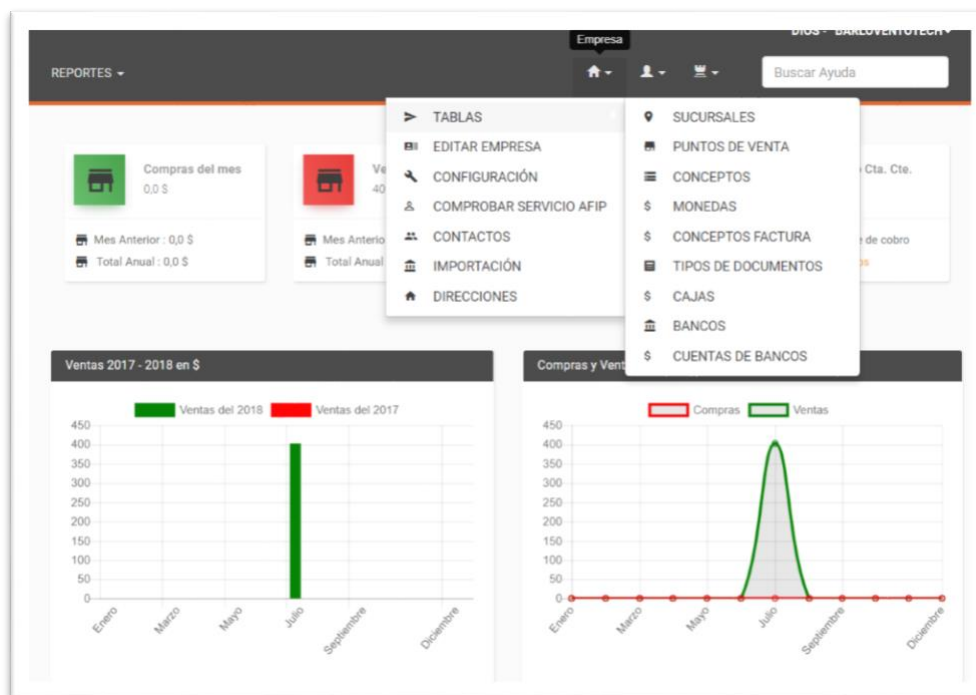
5. Dar de alta un Punto de Venta en Netegia

¡Ahora veremos cómo crear el punto de venta en Netegia y asociar el certificado!

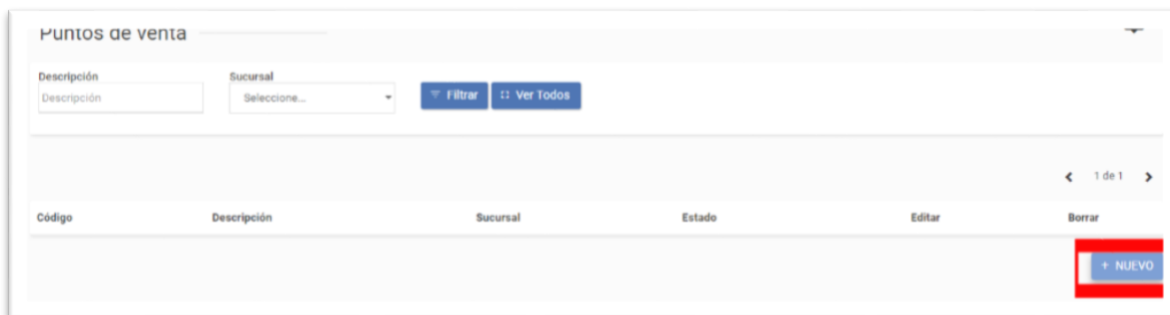
Ingresa a Netegia con tu usuario y clave:

<https://app.netegia.com.ar/>

Una vez adentro, ir al listado de Puntos de Venta , haciendo click en el menú **Empresa**, y luego en el submenú **Tablas** y finalmente en **PUNTOS DE VENTA**.



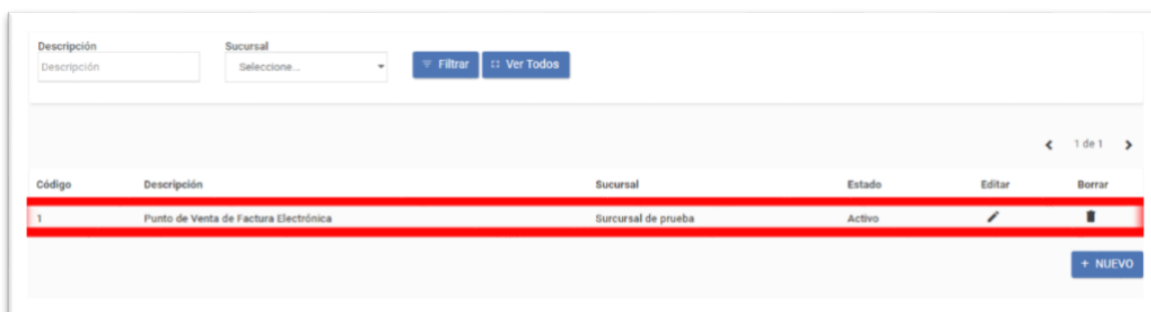
Clickea el botón “Nuevo”.



En este momento te encontraras en el formulario de alta de Puntos de Venta de Netegia. Ahora tiene que crear uno nuevo punto de tipo **Factura Electrónica**, completando los datos y en consiguiente, haciendo click en el botón **Grabar**.



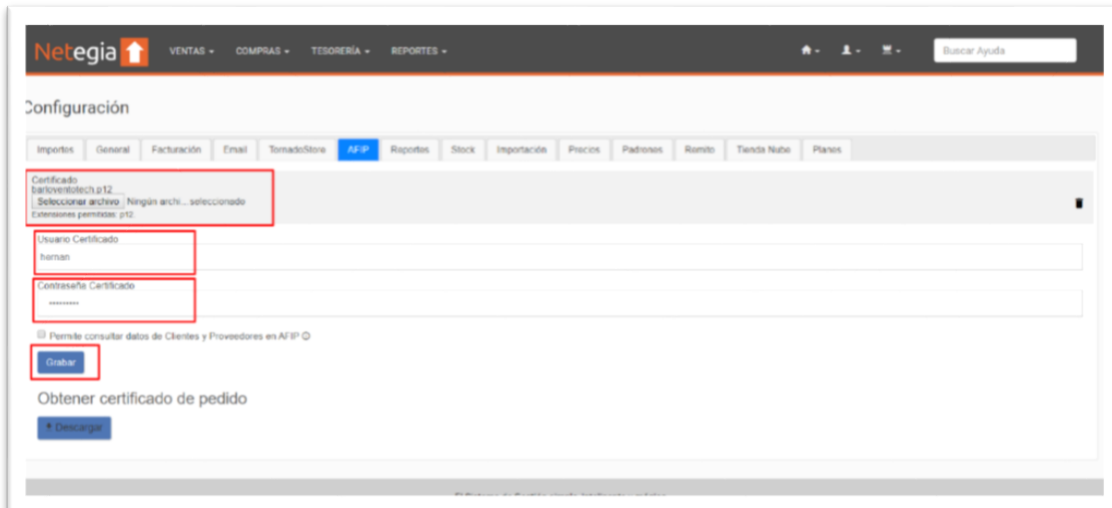
Una vez dado de alta el Punto de Venta debo poder visualizarlo en el listado




6. Subir el Certificado a la Configuración de Netegia

Una vez obtenido el certificado digital, tenemos que subirlo a la configuración de tu Netegia.

Para esto anda al menú **Empresa** y al submenú **Configuración** en la pestaña **AFIP** (desde donde descargamos el archivo de pedido). Desde esta sección hace click en “Seleccionar archivo”, y buscar el archivo de certificado descargado desde AFIP.



Netegia  VENTAS + COMPRAS + TESORERÍA + REPORTES +

Configuración

Importes | General | Facturación | Email | Tomado de Stock | **AFIP** | Reportes | Stock | Importación | Precios | Pedidos | Remito | Tienda Nube | Planes

Certificado
barlovent@tech.p12
Seleccionar archivo: Ningún archi... seleccionado
Extensiones permitidas: p12

Usuario Certificado
heman

Contraseña Certificado

Permite consultar datos de Clientes y Proveedores en AFIP

Grabar

Obtener certificado de pedido

Descarga

Es importante que mantengas los datos de usuario y contraseña ingresados para generar el archivo de pedido ya que son necesarios para guardar tu certificado encriptado para tu seguridad.

Finalmente pulsar el botón **“Grabar”**.

A partir de ahora ya podría realizar Facturas Electrónicas.

Gracias por usar Netegia!.