Tu solución en Facturas electrónicas CFDI

Manual de usuario para TIMBRADO.

CONTENIDO

0. Alcance
1. Registro
2. Acceso
3. Recuperación de contraseña
4. requisitos para timbrar
4.1 Modalidades
5. Menú del sistema y controles especiales
5.1 Perfil
5.1.1 Emisor del CFDI
5.1.2 Aceptar términos
5.1.3 Certificados CSD
5.1.4 FIRMAR
5.1.5 Cuenta de usuario
5.4 Pedidos
5.4.1 Nuevo pedido
5.4.2 Mis pedidos
5.4.3 Comprobante de pago y activación de pedido
5.5 Escritorio
5.6 TIMBRADO
5.6.0 TIMBRAR XML O TXT POR CONEXIÓN A WEBSERVICE
5.6.1 TIMBRAR XML O TXT DIRECTAMENTE EN NUESTRA PÁGINA
5.7 Multiemisor
5.7.1 Carga batch de emisores
5.7.2 Administrar emisores permitidos
5.7.3 Transferir producto (crear pedido a emisor)
5.7.4 Reporte de transferencias de producto (Pedidos con emisores permitidos)

www.facturaselectronicascfdi.com soporte@inowebs.com
Matriz | Lacas de Uruapan 737, Vasco de Quiroga, Morelia, Mich. Tel (443) 690 3616

DERECHOS DE AUTOR

La información contenida en este documento y todos los contenidos que es referenciada por enlaces o links pertenece al propietario del dominio facturaselectronicascfdi.com y no deben ser copiados por ningún medio a terceros sin el previo consentimiento del propietario.

0. ALCANCE

Bienvenido al portal www.facturaselectronicascfdi.com, Este manual abarca el proceso para poder timbrar fiscalmente los XML de sus CFDI.

Los manuales para Emisión de CFDIs (Factura, Recibo de honorarios, Recibo de pago, Recibo de arrendamiento,
Recibo de donativo, Nota de cargo, Nota de crédito, Nota de devolución o Carta porte), Recibos de Nómina, Contabilidad electrónica, Complementos y Addendas pueden consultarse en sus respectivos módulos.

1. REGISTRO

Dentro de nuestra página http://www.facturaselectronicascfdi.com elija Registrarme

Complete el formulario para registrarse, al final haga clic en Registrarme

Recibirá un correo donde se le confirma

2. ACCESO

De clic en “Mi cuenta” o bien en “Ingresar” para acceder al sistema

Ingrese el correo y contraseña que registró, clic en Ingresar:

3. RECUPERACION DE CONTRASEÑA

Si olvidó su contraseña haga clic en “¿Olvidó su contraseña?”

www.facturaselectronicascfdi.com soporte@inowebs.com
Matriz | Lacas de Uruapan 737, Vasco de Quiroga, Morelia, Mich. Tel (443) 690 3616

Introduzca su correo para recibirla en su correo, clic en recuperar contraseña.

4. REQUISITOS PARA TIMBRAR

Una vez registrado, es necesario:

1. Guardar su información de emisión en perfil
2. Aceptar los términos del servicio
3. Subir las FIEL de los emisores de los XML de los CFDI
4. Subir los certificados CSD necesarios (solamente si timbrará desde nuestra página en lugar de conectarse por webservice)
5. Realizar un pedido de timbrado, pagarlo y enviarnos el comprobante de pago por correo, y recibir la confirmación de pago recibido

4.1 MODALIDADES DE TIMBRADO

A) Desde nuestra página web usando sus XML

B) Conectándose por webservice desde sus plataformas de programación o ERPs

5. MENU DEL SISTEMA

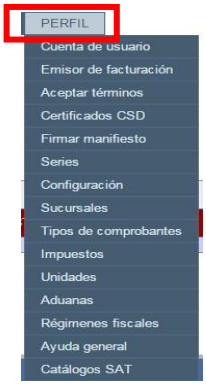
Una vez que ingresó al sistema, observará un nuevo menú de opciones:

www.facturaselectronicascfdi.com soporte@inowebs.com
Matriz | Lacas de Uruapan 737, Vasco de Quiroga, Morelia, Mich. Tel (443) 690 3616

Existen datos obligatorios y opcionales, los primeros están marcados con un asterisco *.

Cualquier información que falte el sistema le alertará, el sistema valida el tipo, estructura, tamaño de la información antes de procesarla (el contenido de la información proporcionada es responsabilidad de Ud.).

5.1**PERFIL**

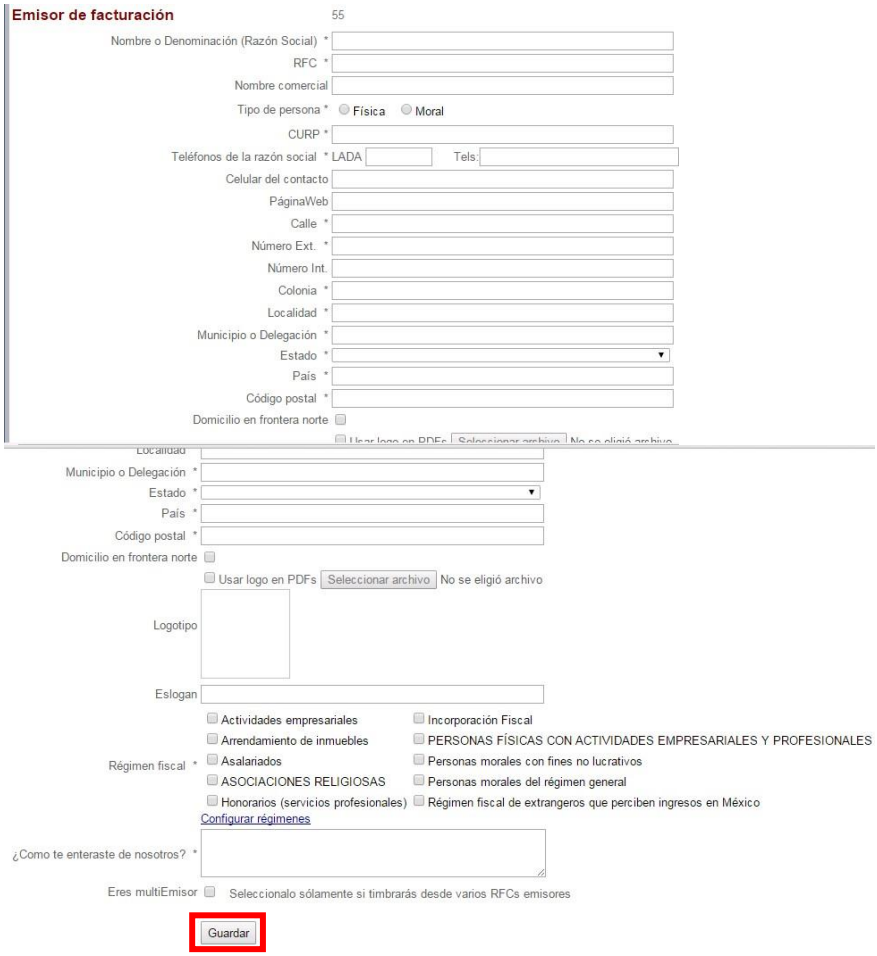


Bajo este menú encontrará un conjunto de opciones que corresponden al perfil de Ud. (persona física o moral).

5.1.1 **EMISOR DE FACTURACION**

Proceda a llenar su información (también puede ingresar a esta sección desde el menú Perfil->Emisor de facturación) y haga clic en guardar

www.facturaselectronicascfdi.com soporte@inowebs.com
Matriz | Lacas de Uruapan 737, Vasco de Quiroga, Morelia, Mich. Tel (443) 690 3616



En caso de desear un logotipo en la versión impresa de los CFDI que emita, este debe ser tipo .jpg o .png de máximo 150Kb, las dimensiones podrá probarlas/ajustarlas en la vista previa del CFDI.

Si su régimen fiscal no aparece en el listado pulse el enlace configurar regímenes

El dato “Eres multiemisor” solo se marcará cuando Ud. desee emitir o bien timbrar comprobantes con distintos RFC’s emisores.

www.facturaselectronicascfdi.com soporte@inowebs.com
Matriz | Lacas de Uruapan 737, Vasco de Quiroga, Morelia, Mich. Tel (443) 690 3616

5.1.2 **ACEPTACION DE TERMINOS**

Es necesario aceptar los términos y condiciones de uso del servicio, para ello pulse Acepto como se muestra

También puede descargar el acuerdo pulsando en “Descargar acuerdo”

5.1.3 CERTIFICADOS CSD

Para poder timbrar o cancelar un CFDI desde este portal (en lugar de hacerlo por webservice), es necesario que Ud. suba el Certificado de Sello Digital (CSD) vigente que le asignó el SAT, el cual

consta del archivo .key, archivo .cer, y la contraseña, para ello elija los archivos correspondientes, escriba su contraseña y pulse “+ Agregar”.

Si ya agregó un CSD pero desea escoger otro archivo o especificar otra clave, primero elija el registro que desea modificar dando clic en Select del registro deseado, con lo cual se iluminará de guinda el registro elegido

Esto cargará la información de dicho CSD, puede nuevamente escoger otro archivo o contraseña y en seguida pulse el botón “(…) Modificar”

www.facturaselectronicascfdi.com soporte@inowebs.com
Matriz | Lacas de Uruapan 737, Vasco de Quiroga, Morelia, Mich. Tel (443) 690 3616

Si desea eliminar algún CSD, primero seleccione el registro como se explica arriba y en seguida pulse en "- Eliminar" Siempre debe existir un CSD predeterminado que es el que usará el sistema para sus CFDI, por default al agregar un CSD nuevo este por default es el predeterminado, pero si tiene varios puede definir cuál registro es el predeterminado primero seleccionando el registro como se explica arriba y en seguida pulse en "-/ Predeterminar"

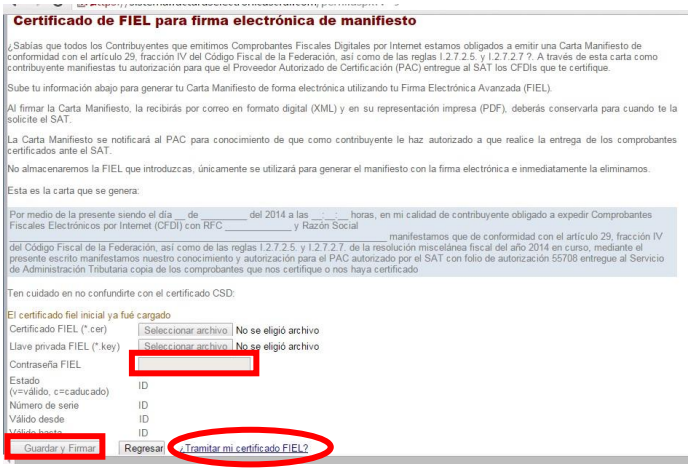
Si aún no ha tramitado su CSD pero ya tiene su FIEL, nosotros podemos tramitarla por Ud. haciéndonos un pedido para ello, pero si no tiene la FIEL es necesario que vaya al SAT a tramitarla y a su vez solicite su CSD mediante una cita en el SAT. Para más información de clic en ¿Tramitar mi CSD?

5.1.4 **FIRMAR MANIFIESTO**

Conforme a la legislación fiscal, es necesario que suba la firma electrónica FIEL de los emisores de los XML de los CFDI para firmar electrónicamente el manifiesto donde están de acuerdo en que nuestro(s) PAC(s) entregue(n) al SAT los CFDI que certifique(n).

La FIEL consta del archivo .key, archivo .cer, y la contraseña, para ello elija los archivos correspondientes, escriba la contraseña y pulse “Guardar y firmar”.

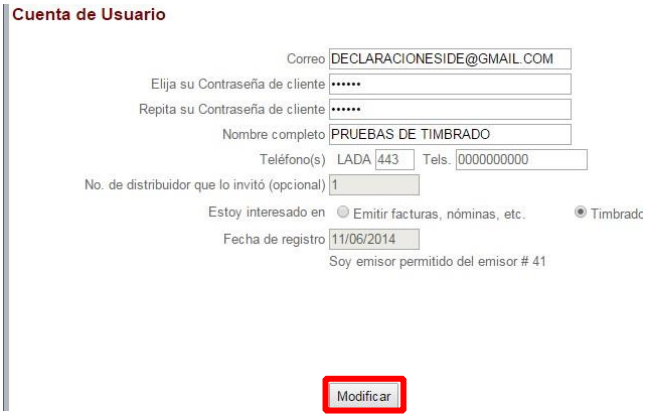
www.facturaselectronicascfdi.com soporte@inowebs.com
Matriz | Lacas de Uruapan 737, Vasco de Quiroga, Morelia, Mich. Tel (443) 690 3616



Si desea saber más información sobre la FIEL pulse “Tramitar mi certificado FIEL”

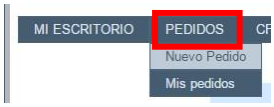
5.1.15 **CUENTA DE USUARIO**

En esta sección podrá consultar o modificar información de su cuenta como correo, contraseña, intereses, etc. Si desea modificar algún dato, modifíquelo y en seguida pulse el botón “Modificar”



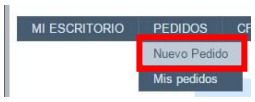
5.4. **PEDIDOS**

Brinda las opciones de pedidos

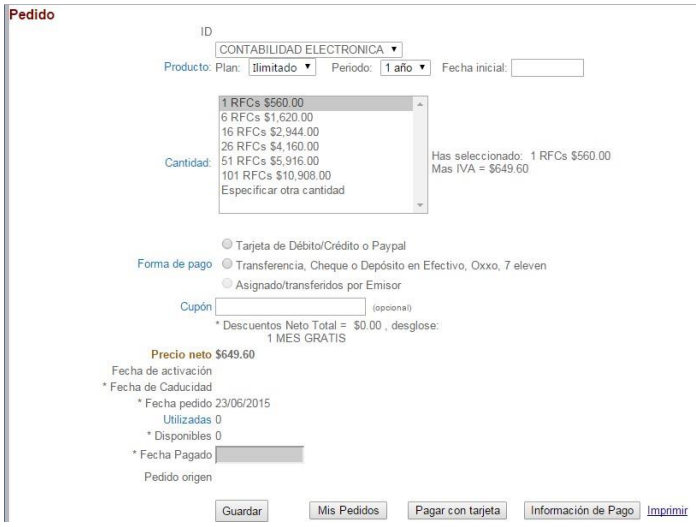


5.4.1. **NUEVO PEDIDO**

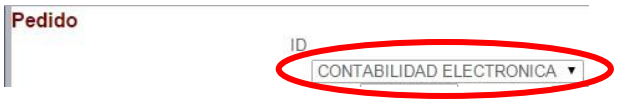
Para hacernos un nuevo pedido, elija la 1er opción “Nuevo pedido”



En seguida rellene el siguiente formulario, como se desglosa:



Primero elija el producto



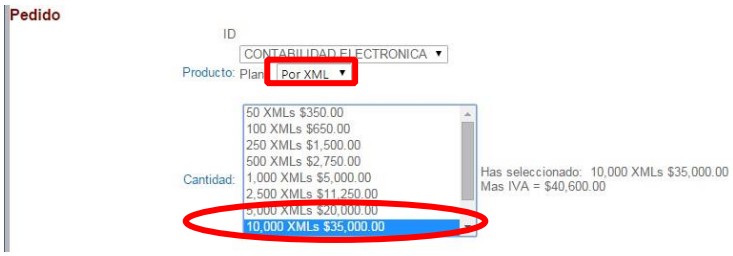
a) Si eligió CONTABILIDAD ELECTRONICA:

Elija el tipo de plan, pudiendo ser anual ilimitado o por XML contable:

www.facturaselectronicascfdi.com soporte@inowebs.com
Matriz | Lacas de Uruapan 737, Vasco de Quiroga, Morelia, Mich. Tel (443) 690 3616

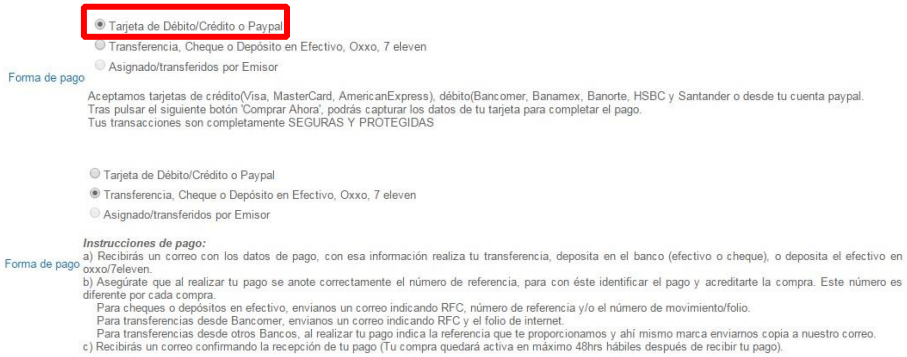
a.1) En caso del ilimitado indique la fecha inicial desde la que cubrirá su contabilidad, y la cantidad de RFC's para los que generará su contabilidad.

a.2) En caso de por XML, indique la cantidad de XML a contratar



b) Si eligió cualquier otro producto: indique la cantidad de folios o timbres a contratar

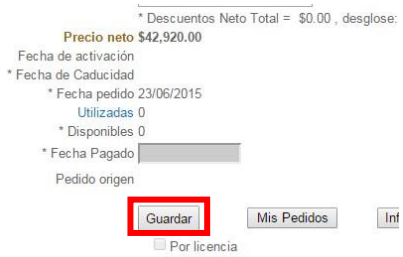
Elija la forma de pago para obtener más información sobre su pago



Si le fue proporcionado un cupón favor de indicarlo:

En seguida observará descuentos en caso de que los haya, y el precio neto, finalmente pulse en "Guardar" para recibir las instrucciones de pago en su correo que registró.

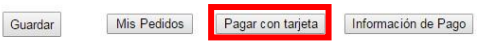
www.facturaselectronicascfdi.com soporte@inowebs.com
Matriz | Lacas de Uruapan 737, Vasco de Quiroga, Morelia, Mich. Tel (443) 690 3616



Para regresar a su lista de pedidos clic en “Mis pedidos”

Para recibir nuevamente el correo con las instrucciones de pago del pedido ya guardado, clic en “Información de pago”

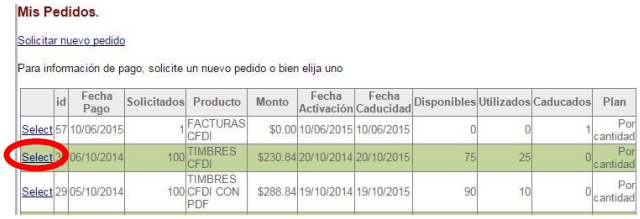
En caso que haya elegido la forma de pago con tarjeta o PayPal, una vez guardado su contrato, pulse en “Pagar con tarjeta” para proceder a pagar.



5.4.2. **MIS PEDIDOS**

Aquí observará la lista de pedidos que se hayan realizado, así como su caducidad, cuantos a usado, cuantos tiene disponibles, cuando se pagaron, etc.

Para ver toda la información de un pedido, haga clic en “Select” del renglón del pedido deseado



	id	Fecha Pago	Solicitados	Producto	Monto	Fecha Activación	Fecha Caducidad	Disponibles	Utilizados	Caducados	Plan
Select	57	10/06/2015	1	FACTURAS CFDI	$0.00	10/06/2015	10/06/2015	0	0	1	Por cantidad
Select	29	06/10/2014	100	TIMBRES CFDI	$230.84	20/10/2014	20/10/2015	75	25	0	Por cantidad
Select	29	05/10/2014	100	TIMBRES CFDI CON PDF	$288.84	19/10/2014	19/10/2015	90	10	0	Por cantidad

www.facturaselectronicascfdi.com soporte@inowebs.com
Matriz | Lacas de Uruapan 737, Vasco de Quiroga, Morelia, Mich. Tel (443) 690 3616

Para modificar un pedido que aún no ha pagado, haga clic en “Select” del renglón del pedido deseado, modifique los datos deseados y pulse “Guardar”

Para realizarnos un nuevo pedido pulse “Solicitar nuevo pedido”

5.4.3 **COMPROBANTE DE PAGO Y ACTIVACION DE PEDIDO**

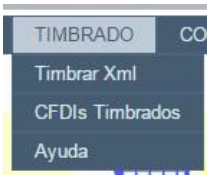
Una vez que ha guardado un pedido, y que ha seguido las instrucciones de pago indicadas en el correo que recibió correspondientes al pedido, una vez que nos **envíe su comprobante de pago** por correo electrónico a admin@inowebs.com, verificaremos a la brevedad su pago, una vez que lo confirmemos **activaremos su pedido** con lo que observará en el pedido la fecha de pago, recibirá un correo donde se le avisa que el pago fue recibido, y podrá usar su pedido de inmediato, así mismo recibirá en su correo la factura por su pago, los datos de facturación son los que Ud. haya registrado, en caso de que requiera otros datos de facturación favor de indicarlos por correo electrónico.

5.5 **ESCRITORIO**

Ud. tendrá acceso a el escritorio y será direccionado a éste en automático al iniciar sesión, aquí tendrá accesos directos para crear nuevos CFDI, pedidos, productos, clientes, nóminas, también verá la cantidad de todos los créditos(folios/timbres) de que dispone, así como mensajes de alertas del sistema en base a su información los cuales se sugiere atender. Para ir al acceso directo deseado haga clic sobre el nombre o imagen correspondiente. En el caso de timbrado no le aplica crear nuevos CFDI, productos, clientes, nóminas.

www.facturaselectronicascfdi.com soporte@inowebs.com
Matriz | Lacas de Uruapan 737, Vasco de Quiroga, Morelia, Mich. Tel (443) 690 3616

5.6 TIMBRADO



Es el menú global para administración de Timbrado.

5.6.0 TIMBRAR XML O TXT POR CONEXIÓN A WEBSERVICE

Facturación electrónica INOWEBS le ofrece timbrado mediante conexión a nuestro webservice, si Ud. desea timbrar con varios RFC es necesario que habilite su cuenta como multiemisor como se indica en MULTIEMISOR, para conectarse por este método revise el Manual de usuario Webservice.

5.6.1 TIMBRAR XML O TXT DIRECTAMENTE EN NUESTRA PÁGINA

El proceso de timbrado de archivos XML o txt, subiéndolos manualmente a nuestro portal, se explica en Manual de usuario Timbrado Web.

5.7. MULTIEMISOR

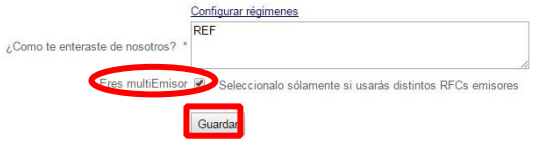
FacturasElectronicasCFDI.com le permite realizar operaciones como multiemisor, el cual le permite las siguientes funciones:

www.facturaselectronicascfdi.com soporte@inowebs.com
Matriz | Lacas de Uruapan 737, Vasco de Quiroga, Morelia, Mich. Tel (443) 690 3616

1. Transferir timbres a otras cuentas de usuario (otros RFC) en el sistema (creadas por Ud. el multiemisor o bien por el usuario titular de la cuenta destino) y con ello permitir que cada una de ellas consuma sus propios folios, timbres o créditos. Esta operación es ideal para distribuidores y también para **timbrar desde nuestra página** (en lugar de conectarse por webservice) ya que los timbres se consumirán de la cuenta con la que ingresó al sistema, por lo que si desea timbrar los XML de otros RFC, primero deberá crear esas cuentas, agregar esas cuentas a su lista de emisores permitidos, asignarles timbres, luego ingresar con esas cuentas, subir los CSD y FIEL, timbrar desde nuestra página.
2. **Conectarse a nuestro webservice** desde sus propias aplicaciones para timbrar los XML que contengan cualquier RFC sin necesidad de crearle cuenta a cada RFC en nuestro sistema, por lo que todos los CFDI timbrados de todos sus RFC estarán disponibles en la cuenta que se conecta al webservice, los timbres se consumirán de dicha cuenta multiemisora que registró en nuestro sistema (la cuenta de Ud.). Esta operación es común en Empresas que cuentan con su propio ERP o programa de facturación, así como en Empresas desarrolladoras de Software.

Para definir una cuenta como multiemisor vaya al menú Perfil->Emisor

Desplácese al final del formulario y palomee “Eres multiemisor”, enseguida pulse “Guardar”



Las opciones que están bajo este menú solo aplican para timbrar desde nuestra página (en lugar de timbrar por webservice).

5.7.1 CARGA BATCH DE EMISORES PERMITIDOS PARA TIMBRAR DESDE NUESTRA PÁGINA

Si desea timbrar conectándose por webservice omita esta sección, ya que solo aplica a los que deseen timbrar desde nuestra página.

Esta carga equivale a crear varias cuentas de usuarios desde un archivo que en automático se agregan a la lista de emisores permitidos del multiemisor.

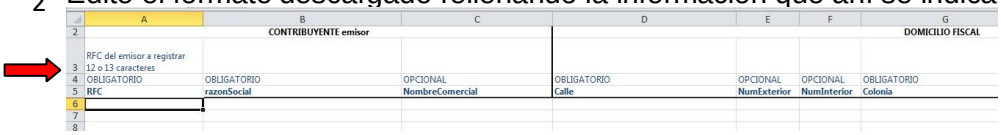
Para timbrar CFDIs, el crear cuentas de tus clientes emisores, implica la aceptación de términos por parte de sus clientes siendo Ud. el responsable de ello, es necesario que se suba la fiel y CSD de ellos en sus respectivas cuentas.

Los timbres se consumirán desde la cuenta de cada RFC permitido sin considerar los timbres de la cuenta multiemisora, para ello Transfiera timbres a los otros RFC.
Si Ud. es distribuidor, para vender timbres a sus clientes, también puede proceder como se indica arriba.

Pasos para realizar la carga:

1. Descargue el formato en Excel, dando clic en “Descargar formato”

2 Edite el formato descargado rellenando la información que ahí se indica

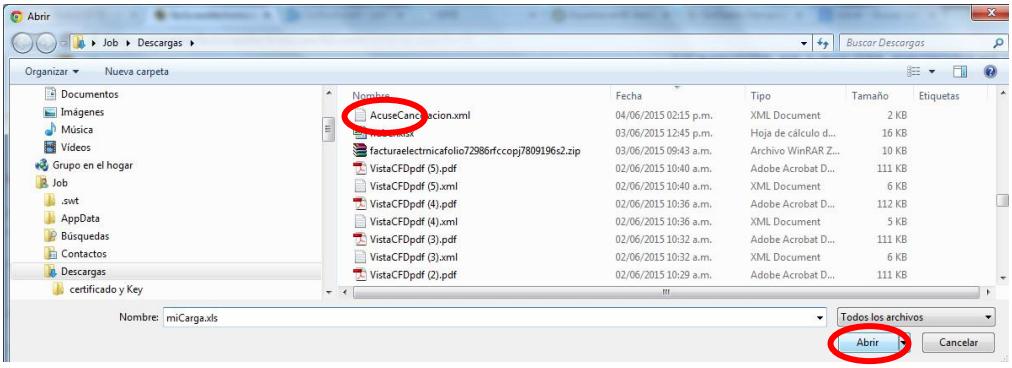


	A	B	C	D	E	F	G
2	CONTRIBUYENTE emisor						DOMICILIO FISCAL
3	RFC del emisor a registrar 12 o 13 caracteres						
4	OBLIGATORIO	OBLIGATORIO	OPCIONAL	OBLIGATORIO	OPCIONAL	OPCIONAL	OBLIGATORIO
5	RFC	razonSocial	NombreComercial	Calle	NumExterior	NumInterior	Colonia
6							
7							
8							

3 Clic en “Seleccionar archivo” o “Examinar”

www.facturaselectronicascfdi.com soporte@inowebs.com
Matriz | Lacas de Uruapan 737, Vasco de Quiroga, Morelia, Mich. Tel (443) 690 3616

4. Elija su archivo de carga batch y pulse “Abrir”

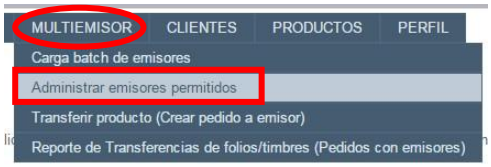


5. Opcionalmente si desea transferir producto desde su cuenta a las cuentas del archivo, palomee “Transferir producto” y elija un pedido suyo (pedido origen) desde el que desea transferido el producto. Si Ud. habilita abajo la transferencia de producto, al cargarse el archivo en automático el sistema **crea un pedido con cada emisor** del archivo. Este tipo de pedidos (por transferencia de producto) no generan factura ya que son transferencias de producto desde su cuenta a la de sus clientes. Elija un pedido de TIMBRADO.

6. Clic en “cargar”

La contraseña de cada cuenta creada le será enviada por correo.

5.7.2 ADMINISTRAR EMISORES PERMITIDOS PARA TIMBRAR DESDE NUESTRA PÁGINA



Si desea timbrar conectándose por webservice omita esta sección, ya que solo aplica a los que deseen timbrar desde nuestra página.

Esta sección permite administrar sus emisores permitidos a los cuales podrá asignar timbres. Solo se podrán timbrar los CFDI con estos RFC emisores (aparte del suyo), y solo a ellos puede asignar timbres;

Los timbres se consumirán desde la cuenta de cada RFC permitido sin considerar los timbres de la cuenta multiemisora, para ello Transfiera timbres a los otros RFC.
Para vender timbres a sus clientes, proceda de forma similar.

Si no existe el emisor que desea, tiene estas opciones:

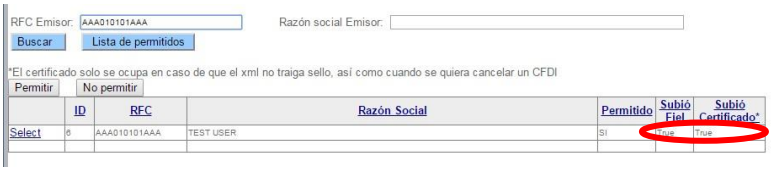
a) Puedes realizar la carga batch de todas las cuentas que necesites importándolas aquí, luego ingresar a las cuentas cargadas, subir su CSD y su Fiel, estos emisores ya aparecerán en tu listado.

b) O bien, Primero es necesario Registrarlo en el portal para crear su cuenta, ingresar con esa cuenta, guardar datos de emisión (menú Perfil->emisor), aceptar los términos (menú Perfil->aceptar términos), subir su CSD, subir su Fiel (menú Perfil->firmar manifiesto), cerrar esa sesión, ingresar con la cuenta de Ud. y seleccionar dicho emisor en esta sección para permitirlo.

Puede buscar un emisor a través del RFC o parte de la razón social, para ello escriba el dato a buscar y presione
"Buscar"

www.facturaselectronicascfdi.com soporte@inowebs.com
Matriz | Lacas de Uruapan 737, Vasco de Quiroga, Morelia, Mich. Tel (443) 690 3616

Esto mostrará las coincidencias en una



En la rejilla, True=Si, False=No.

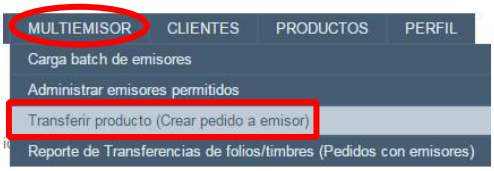
El certificado de sus emisores para el caso de timbrado, solo se ocupa en caso de que el XML no traiga sello, así como cuando se quiera cancelar un CFDI.

Si desea que algún emisor de los buscados sea permitido, seleccione el renglón deseado presionando “Select” y en seguida pulse “Permitir”

También puede hacer que uno de sus emisores permitidos ya no sea permitido, para ello seleccione el renglón deseado presionando “Select” y en seguida pulse “No Permitir”

Si desea obtener el listado de sus emisores permitidos presione “Lista de permitidos”

5.7.3 **TRANSFERIR PRODUCTO (CREAR PEDIDO A EMISOR) PARA TIMBRAR DESDE NUESTRA PÁGINA**



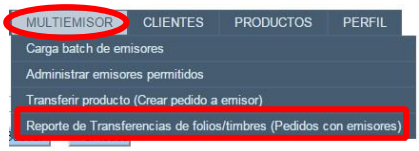
Si desea timbrar conectándose por webservice omita esta sección, ya que solo aplica a los que deseen timbrar desde nuestra página.

www.facturaselectronicascfdi.com soporte@inowebs.com
Matriz | Lacas de Uruapan 737, Vasco de Quiroga, Morelia, Mich. Tel (443) 690 3616

Si desea transferir producto suyo a emisores permitidos que previamente definió como tales, para que ellos consuman dicho producto transferido desde sus propias cuentas, haga esto:

1. Seleccione su pedido origen desde el que tomará el producto
2. Elija su emisor permitido
3. Indique la cantidad de producto a transferir
4. Para el caso de Contabilidad electrónica con planes anuales indique la fecha inicial desde la que cubrirá la contabilidad
5. Presione “Guardar”. Esto transfiere producto desde su cuenta a la cuenta del emisor permitido, el producto se resta de su pedido origen y crea en automático un pedido en la cuenta de su emisor permitido con el producto listo para usarse.

5.7.4 **REPORTE DE TRANSFERENCIAS DE PRODUCTO (PEDIDOS CON EMISORES PERMITIDOS)**



Si desea timbrar conectándose por webservice omita esta sección, ya que solo aplica a los que deseen timbrar desde nuestra página.

Para listar las transferencias realizadas hacia sus emisores permitidos, lo cual es equivalente a listar los pedidos que ha creado en automático a las cuentas de sus emisores permitidos por transferencia de producto desde pedidos suyos, tiene dos opciones:

a) Buscarlos por rango de fechas o por razón social, introduzca los dato deseados y pulse “Buscar”

b) Ver todos, para listar todas las transferencias pulse “Ver todos”

www.facturaselectronicascfdi.com soporte@inowebs.com
Matriz | Lacas de Uruapan 737, Vasco de Quiroga, Morelia, Mich. Tel (443) 690 3616

Los resultados se cargarán en la rejilla, y puede exportar dicha rejilla a Excel pulsando “Exportar”

Si desea cancelar una transferencia (pedido creado al emisor) seleccione el renglón deseado presionando “Select” y en seguida pulse “Cancelar transferencia/pedido”; para esta operación es necesario que el pedido no haya sido consumido; esta operación elimina dicho pedido, y reestablece producto a su pedido de origen desde el que se había generado la transferencia.

www.facturaselectronicascfdi.com soporte@inowebs.com
Matriz | Lacas de Uruapan 737, Vasco de Quiroga, Morelia, Mich. Tel (443) 690 3616