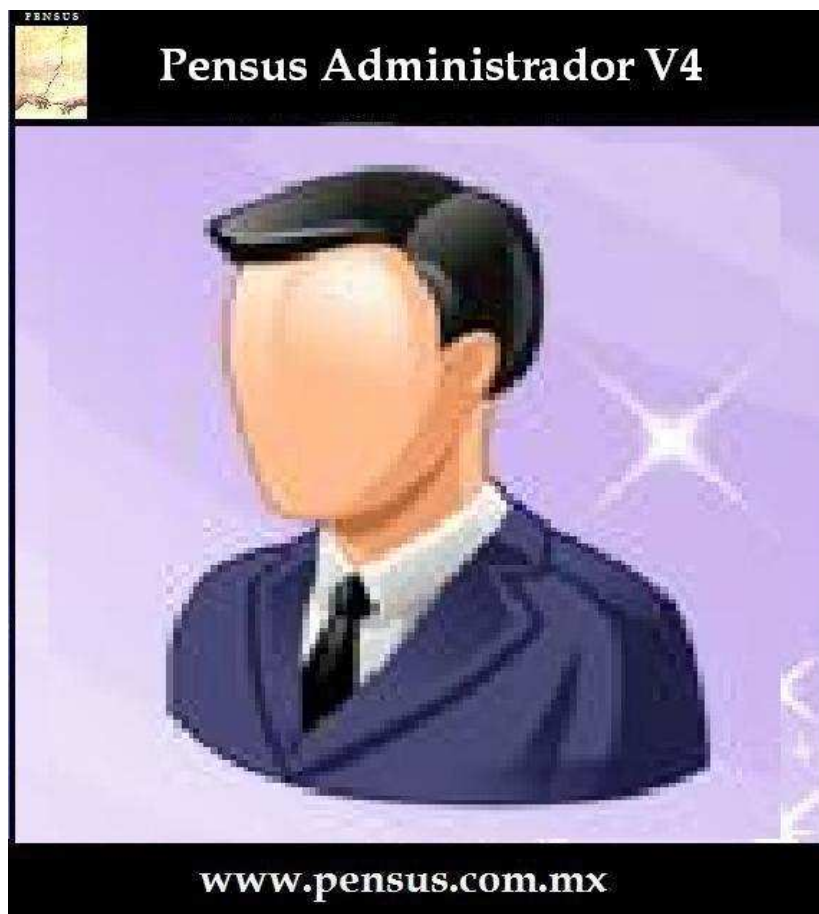


Pensus Software



El Hombre y El Software

Sistema Pensus Tempöris



Guía del Usuario

Pensus© Administrador Ver. 4.0

Factura Electrónica

Índice

1. Introducción

 Descripción del Sistema.....

2 Conocimientos Previos

 2.2 Datos que se deben observar previos a una instalación.....

3 Instalación y Activación

 3.1 Instaladores.....

 3.2 Definición del Directorio de Datos.....

 3.3 Activación.

4. Implementando su sistema

 4.02 Parámetros del Sistema

 4.02.1 Pestaña Datos Generales

Captura de información en catálogos.....

Catálogo de conceptos.....

Catálogo de empresas.....

Catálogo de familias de producto.....

Catálogo de productos.....

Certificado Digital.....

Como se hace una factura.....

Envío por correo.....

Factura electrónica?, ¿Qué es... ..

Glosario de términos.....

Llaves Pública y Privada

Más sobre los req.....

MENÚ ARCHIVO.....

Pago en parcialidades.....

Requisitos del SAT

Anexo 1: Asignación de Certificado Digital para Sellado de CFD y CFDI (CBB no requiere Certificados Digitales para emisión de comprobantes fiscales)

Anexo 2: Cómo Actualizar su programa con la ultima versión de Internet?

Glosario de Términos.

Introducción

Descripción del sistema

Pensus Administrador: Sistema de administración de comprobantes fiscales digitales (también llamados CFD por sus siglas), le permitirá crear documentos de diversos tipos para comprobación fiscal.

El sistema soporta modelos tipo CFD antes mencionado y CDD (Código de barras bidimensional).

La comprobación fiscal mediante comprobantes fiscales digitales o facturación electrónica es un mecanismo que se incorpora a los esquemas tradicionales existentes, cuya particularidad es el uso de las tecnologías de la información para la generación, envío y resguardo de los documentos fiscales.

Los comprobantes fiscales digitales (CFD) son documentos digitales que permiten comprobar las operaciones realizadas entre los contribuyentes.

OBJETIVO:

Dejar atrás los modelos impresos y avanzar con la tecnología para así alcanzar un control adecuado con sistemas computacionales y/o digitales, sin lugar a duda no dejaremos de acostumbrarnos a los papelitos por tanto se ha creado modelos de documentos impresos que serán llamados representación impresa de un CFD.

FACTURA ELECTRÓNICA:

La factura electrónica es un Comprobante Fiscal Digital (CFD) que utiliza los estándares definidos por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en cuanto forma y contenido para contar con validez fiscal, garantizando la integridad (garantiza que la información contenida en el mensaje queda protegida), autenticidad (permite verificar la identidad del emisor y el receptor del CFD) y no repudio del documento (el emisor que selle digitalmente un CFD no podrá negar la generación del comprobante).

La factura electrónica puede utilizarse en sociedades mercantiles y entidades de gobierno, en personas que presten servicios profesionales, pequeños contribuyentes y cualquiera que emita recibos, compruebe ingresos y declare impuestos.

REQUISITOS DEL SAT PARA FACTURAR VÍA FACTURA ELECTRONICA

De acuerdo con lo que establece el SAT, para que una persona física o moral pueda trabajar con factura electrónica debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Contabilidad electrónica y simultánea. Electrónica: para poder realizar una factura electrónica, es indispensable llevar la contabilidad a través de medios electrónicos (software administrativo y contable) no libros de mayor. Simultánea: Para elaborar una factura electrónica primero se debe afectar el registro contable de la venta y después se genera la factura.
2. Administración de llaves y certificados. Toda herramienta que ofrezca el servicio para la generación de factura electrónica, debe contar con la capacidad de administrar el juego de llaves generadas (llave pública y llave privada), a través de los estándares definidos por el SAT, éstas se obtienen a través del SOLCEDI, que es una aplicación desarrollada por el SAT.

LLAVES PÚBLICA Y PRIVADA

- La llave pública se utiliza para validar que la empresa que firmó el documento está autorizada para hacer dicha operación, misma que no puede rechazar. Se comparte con los socios de negocio a los que se les está enviando un documento que contiene la Firma Electrónica Avanzada.
- La llave privada no debe ser compartida con nadie; considérela como su firma autógrafa o huella digital. Ésta puede resguardarse en un dispositivo magnético, en una computadora o en la misma aplicación para la generación de facturas electrónicas.

CERTIFICADO DIGITAL

- Los certificados digitales asocian una llave pública con la identidad de su propietario confirmando el vínculo entre éste y los datos de creación de una firma electrónica avanzada. Para quien recibe un documento electrónico con una Firma Electrónica, el Certificado Digital le sirve para avalar, por medio del SAT, que el emisor del documento está autorizado para hacerlo. Se dividen en: Certificado de Firma Electrónica Avanzada, identifica a la persona física o moral y da poder para obtener Certificados de Sello Digital, Solicitud de folios y para firmar el Reporte Mensual, entre otros servicios. Los Certificados de Sello Digital, son expedidos por el SAT para uso exclusivo de Comprobantes Fiscales Digitales. Por medio de ellos la persona podrá firmar la Factura Electrónica.

MÁS SOBRE LOS REQUISITOS

3. Folios. Toda solución que ofrezca el servicio para la generación de una factura electrónica, debe tener la capacidad de importar y validar los folios, la serie en caso de que aplique, así como el número de aprobación de estos, todos otorgados por el SAT. Los folios que se administran desde el sistema administrativo de la empresa.
4. Generación del sello digital. Para generar un sello digital es necesario realizar las siguientes operaciones: Cadena original, Digestión y Encriptación.
5. Formato XML. Cualquier desarrollo para la generación e interpretación así como la conservación de un comprobante fiscal digital, como lo es la factura electrónica, debe considerar al formato XML como único para contener la información fiscal determinada por el SAT.
6. Comunicación con el SAT. Es necesario realizar las actividades de validación y emisión de reportes mensuales de forma manual, conectándose directamente a la página de Internet del SAT.
7. Impresión de la factura electrónica. En el anexo 20 del Diario Oficial de la Federación publicado el 31 de Mayo de 2004, en párrafo 2.22.8, se estipula que la impresión de la factura electrónica, además de los requisitos especificados en el artículo 29 del código fiscal de la federación, deberá contener la cadena original, el número de serie del certificado de sello digital, el sello digital y la leyenda.
8. Resguardo. El resguardo de la información es vital, sin embargo, hay que asegurarse que se realice bajo los parámetros definidos por el SAT. Esto quiere decir que toda factura electrónica generada y/o recibida deberá guardarse en su formato original: XML. En el Artículo 8 del Código Fiscal de la Federación se estipula que el contribuyente (tanto el emisor como el receptor), deberá almacenar el archivo XML en su domicilio fiscal por un periodo de 5 años para efectos fiscales y 10 para efectos comerciales. El receptor puede guardar la factura en electrónico o la impresión del XML.

Conocimientos previos

Esquemas de comprobantes fiscales

CFD Esquema de facturación electrónica que en esencia es similar al CDFI, pero en el caso de este el contribuyente que emite puede generar e incrustar el “sello digital” por su propia cuenta.

CBB=Código de Barras Bidimensional, una imagen que el SAT proporcionará a quienes opten por esta alternativa y que con Pensus Administrador podrá imprimir, las facturas que usted mismo imprima sin necesidad de solicitar facturas a la imprenta o contratar un PAC.

CFDI Que incorporara próximamente Pensus Administrador; El comprobante fiscal digital del esquema CFDI el “sello digital” debe ser generado e incrustado por un tercero (PAC) y por lo tanto deberá enviar a través de Internet su factura para que la “sellen” y luego se la regresen con la cadena que genera dicho proveedor, este método también es llamado timbrado.

Obviamente como el PAC es una empresa que presta el servicio, es posible que cobre por cada factura sellada.

Tipos de documentos

Existen diferentes tipos de comprobantes para efectos fiscales:

- Facturas
- Recibos de honorarios
- Recibos de arrendamiento
- Recibos de donativos
- Notas de cargo
- Notas de crédito
- Comprobante de pago a plazos
- Carta de porte
- Boleta de Empeño

Requerimientos de Software

- Disco de instalación (Disco que se entrega junto con el paquete del licenciamiento)
 1. Se pone el disco en la unidad lectora de CD-ROM o DVD-ROM
 2. Mostrara un explorador de Windows
 3. Localizar los siguientes archivos
 - I. Pensus Componentes Standard (motor de aplicaciones CR11)
 - II. Pensus_Tempöris.msi
- Entrar a la página de pensus: www.pensus.com.mx
- Ir la opción bajar programas
- Buscar las siguientes ligas:
 1. Pensus Componentes Standard (motor de aplicaciones CR11)

2. Pensus Administrador la Versión que ahí se encuentre

Requerimientos de hardware

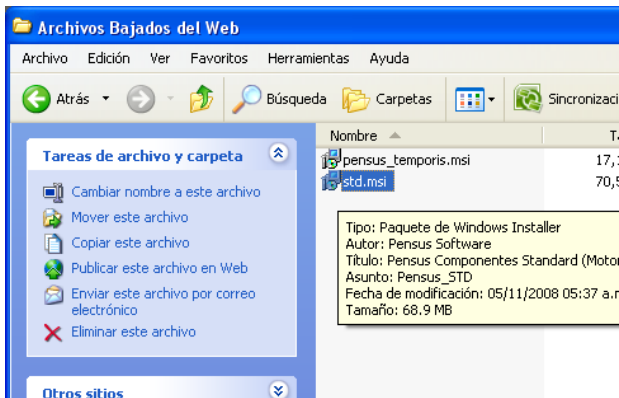
Se debe tener en cuenta datos que ayudaran al mejor desenvolvimiento de la implementación su sistema, son datos muy simples pero no por eso dejan de ser importantes, estos datos son referentes a:

Características del hardware

- ☒ Windows 98, Me, 2000, NT, XP Home/Profesional, Vista Ultimate/Windows 7
- ☒ Procesador 80486 o posterior
- ☒ 256 MB RAM
- ☒ 200 MB Disco Duro
- ☒ Mouse
- ☒ Impresora laser negro o color, también puede ser de tipo inyección.

Instalación y Activación

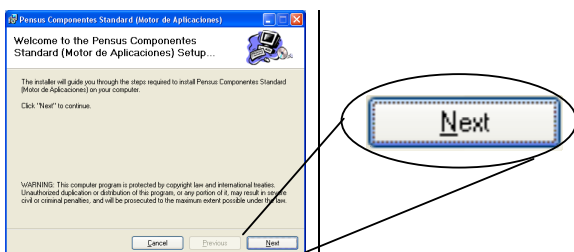
Instaladores



Para la instalación inicial se deben tener 2 archivos ya sea en "CD-ROM" o bien en unidad de disco local C:\

- STD.msi
- Pensus_Administrador400.msi

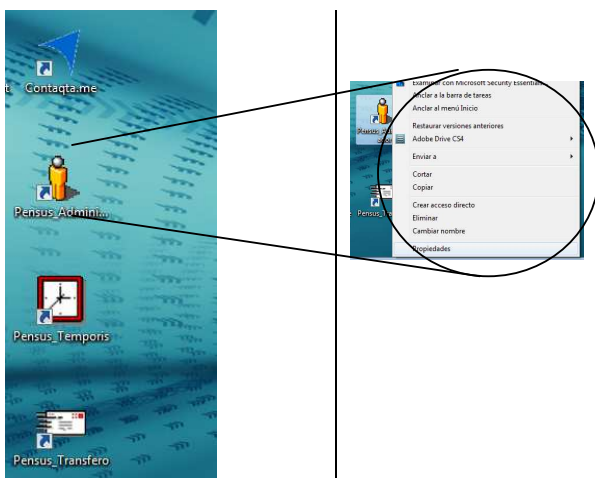
Ejecutaremos cada uno de estos programas.



En cada una de las ejecuciones que haremos se iniciara la instalación del programa y a cada ventana que nos muestre daremos clic en siguiente según se nos pida;

El clic será en el botón Next (como se muestra en la imagen) se rellenara una barra de estado, hasta que este llena aparecera otro botón que dira cerrar.

Nota: Así se hará sucesivamente con ambos programas.



De forma automática se creara un icono en el escritorio (llamado Pensus_Administrador) con una imagen como esta.



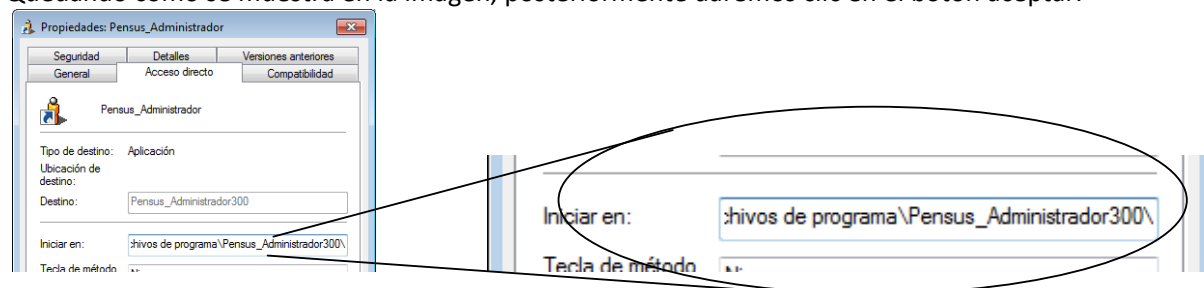
Sobre ese icono daremos clic con el botón derecho del ratón, acto seguido daremos clic en la opción propiedades.

Dentro de estas propiedades existe un campo que tiene como titulo (iniciar en:) ahí escribiremos lo siguiente:

C:\Archivos de Programa\Pensus_Administrador

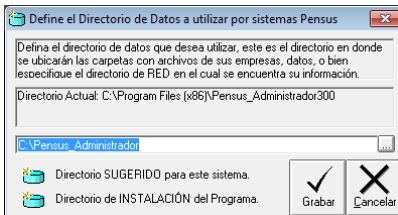
Importante: la ruta mencionada depende del lenguaje y versión de su sistema operativo, se cita esta como un estándar.

Quedando como se muestra en la imagen, posteriormente daremos clic en el botón aceptar.





Al dar doble clic sobre el icono de Pensus_Administrador iniciamos el sistema.



Definición del Directorio de Datos

Para la instalación que estamos mostrando, definiremos el directorio de datos como:

C:\Pensus_Administrador

Métodos de activación de producto o licencia

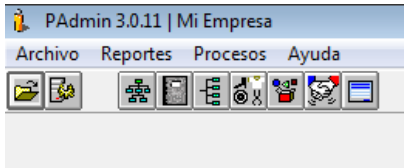
Importante : en caso de duda puede comunicarse con nosotros a los teléfonos +52(33) 3121-2937, 33 3121-2937, de la oficina de Pensus Software®, celulares: 044-33-1599-4661.

La activación del producto puede hacerse de 2 formas:

- 1) Por correo electrónico.
 Enviar sus datos a la cuenta de correo: claves@pensus.com.mx y a vuelta de correo recibirá su clave que capturará en el espacio correspondiente.
 - a. Los datos a adjuntar son los siguientes:
 - i. Sistema Instalado (Pensus Administrador).
 - ii. Versión (3.X.X).
 - iii. Nombre de la empresa.
 - iv. Domicilio completo (Calle, Número, Colonia, Municipio, Estado de la república).
 - v. Su producto fue adquirido por medio de:
 1. Pensus Software (Directo)
 2. Por medio de un distribuidor Pensus.
 - vi. Contacto.
 - vii. Teléfonos.
 - viii. Serie del producto (lo encuentra en su factura).
 - ix. Código del equipo (este código lo
- 2) Por teléfono a este número: +52(33)3121-2937
 Previamente debe tener la siguiente información:
 - i. Sistema Instalado (Pensus Administrador)
 - ii. Versión (3.X.X).
 - iii. Nombre de la empresa.
 - iv. Domicilio completo (Calle, Número, Colonia, Municipio, Estado de la república).
 - v. Su producto fue adquirido por medio de:
 1. Pensus Software (Directo)
 2. Por medio de un distribuidor Pensus.
 - vi. Contacto.
 - vii. Teléfonos
 - viii. Serie del producto (lo encuentra en su factura).
 - ix. Código del equipo (este código lo verá cuando ejecute el programa, tiene un fondo color amarillo).

vera cuando ejecute el programa,
tiene un fondo color amarillo).

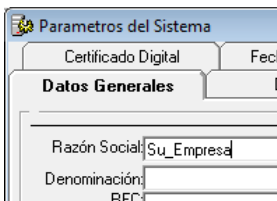
Implementando su sistema



Ahora ya podremos aprovechar todas las opciones que el sistema `pensus_administrador` nos ofrece.

Conoceremos los distintos menus que estan activos asi como los botones de acceso rapido.

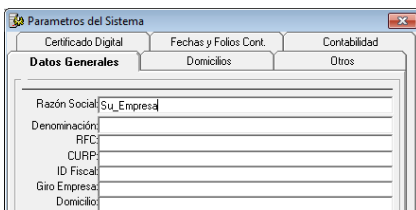
Parámetros del Sistema



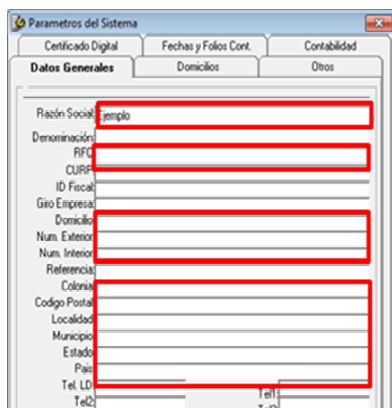
En el menú archivos parametros del sistema encontraremos los datos generales que configuran la empresa que emitira los documentos fiscales.

Revisaremos las pestañas que conforman la configuración inicial de una empresa, son las siguiente: Datos generales, Domicilios, Otros, Certificado Digital, Fechas y folios contables y Contabilidad.

PESTAÑA; DATOS GENERALES



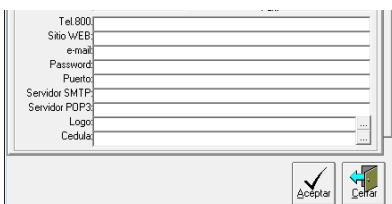
1. Substituir nombre corto ingresado al principio y escribir el nombre persona fiscal (este nombre es con el cual se dieron de alta ante el SAT).
2. Ingresar al menos los datos basico que se solicitan en los siguientes campos:



Campos obligatorios y que son básicos para su captura:

- ☞ Razón Social
- ☞ RFC
- ☞ CURP (obligatorio para personas físicas).
- ☞ Domicilio
- ☞ Núm. Exterior
- ☞ Colonia
- ☞ Código Postal
- ☞ Localidad
- ☞ Municipio
- ☞ Estado
- ☞ País

¿Y los demás datos?



Estos datos no dejan de ser importantes sin embargo sino son capturados los procesos de facturación y validación no se ven afectados.

Parametros del Sistema

Certificado Digital Fechas y Folios Cont. Contabilidad

Datos Generales **Domicilios** Otros

Domicilio de Expedición de Documentos Fiscales:

Domicilio: Av. Tepeyac
Num. Exterior: 2210
Num. Interior: 20
Referencia:
Colonia: Jardines Tepeyac
Codigo Postal: 48201
Localidad: Zapotlan
Municipio: Zapotlan
Estado: Jalisco
Pais: Mexico

Domicilio de Envíos y Recepción de Mercancía:

Domicilio: Av. Tepeyac
Num. Exterior: 2210
Num. Interior: 20
Referencia:
Colonia: Jardines Tepeyac
Codigo Postal: 48201
Localidad: Zapotlan
Municipio: Zapotlan
Estado: Jalisco
Pais: Mexico

PESTAÑA; DOMICILIOS

1. Domicilios de Expedición de documentos fiscales; llenar la información que se requiere, si los domicilios son idénticos a los fiscales puede dar clic en el botón con el símbolo +.
2. Domicilio de envíos y recepción de mercancía; llenar la información que se requiere, si los domicilios son idénticos a los fiscales puede dar clic en el botón con el símbolo +.

Esto pondra el domicilio fiscal en cada uno de los domicilios para expedicion y envios.

PESTAÑA; CERTIFICADO DIGITAL

Este apartado contendrá el certificado digital, la llave privada y la contraseña de dicha llave privada, para conocer como ingresarlos vea el apartado Certificado Digital (ejemplo con archivos de prueba) más adelante.

Parametros del Sistema

Datos Generales Domicilios Otros

Certificado Digital Fechas y Folios Cont. Contabilidad

Archivo de Certificado Digital:
C:\PENSUS_ADMINISTRADOR\Archivos\SAT\aaa010101aaa_CSD_05.cer ...

Fecha de Inicio de Vigencia del Sertificado: 30/07/2010
Fecha de Fin de Vigencia del Sertificado: 29/07/2012

Serial del Certificado:
serial=3330303031303030303030313030303030383034

Serie del Certificado:
30001000000100000804

Llave Privada:
C:\PENSUS_ADMINISTRADOR\Archivos\SAT\aaa010101aaa_CSD_05.key ...

PESTAÑA; OTROS

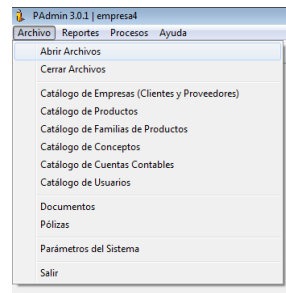
PESTAÑA; FECHAS Y FOLIOS CONT.

PESTAÑA; CONTABILIDAD

MENÚ ARCHIVO

EL MENÚ ARCHIVO CONTIENE:

- ✓ **ABRIR ARCHIVOS**
- ✓ **CERRAR ARCHIVOS**
- ✓ **CATALOGO DE EMPRESAS (CLIENTES/PROVEEDORES)**
- ✓ **CATALOGO DE PRODUCTOS**
- ✓ **CATALOGO DE FAMILIAS DE PRODUCTOS**
- ✓ **CATALOGO DE CONCEPTOS**
- ✓ **CATALOGO DE CUENTAS CONTABLES**
- ✓ **CATALOGO DE USUARIOS**
- ✓ **DOCUMENTOS**
- ✓ **PÓLIZAS**
- ✓ **PARÁMETROS DEL SISTEMA**
- ✓ **SALIR**



Captura de información en catálogos:

La base de la información de Pensus Administrador se almacena en catálogos, los catálogos ayudan a organizar la información de forma que se pueda ser comprendida.



Barra de botones.



Nuevo: Inicializa los campos para un registro nuevo.



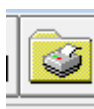
Grabar: Guarda los cambios realizados en el registro activo.



Borrar: Elimina el registro activo



Buscar: localiza registros a partir de las ubicaciones



Imprimir



Copia (en el portapapeles)



Pega (en el portapapeles)



Cierra la ventana



Desplazamiento por los registros del catalogo.

Lleva al primer registro

Regresa un registro.

Avanza un registro.

Lleva al final del registro.

Catálogo de conceptos

Concepto: Es lo que identificara a un documento, el sistema contiene definidos los siguientes:

- 1.- Factura.
- 2.- Recibo de honorarios.
- 3.- Recibo de arrendamiento.
- 4.- Nota de cargo.
- 5.- Nota de crédito.
- Pueden crear los conceptos que se necesiten.

The image shows a sequence of five screenshots of a web form for creating a new concept, with steps numbered 1 through 6 in red circles:

- Step 1:** The 'nuevo' button is highlighted in yellow. The 'Código' field contains '000013'.
- Step 2:** The 'Nombre Concepto' field is highlighted in blue and contains 'Factura Matriz'.
- Step 3:** The 'Abreviación' field is highlighted in blue and contains 'FAC'.
- Step 4:** The 'Serie' field is highlighted in blue and contains 'E'.
- Step 5:** The 'Siguiete Folio' field is highlighted in blue and contains '0001'.
- Step 6:** The 'Digitos por Folio' field is highlighted in blue and contains '4'.

Pasos para configurar un concepto.

Para ayudar visualmente a configurar un concepto usaremos un ejemplo de un documento llamado Factura matriz.

1. Teclee un número consecutivo para el siguiente documento
2. Definir el concepto (por ejemplo: Factura matriz).
3. Abreviación es una referencia al documento por ejemplo FAC.
4. Serie ; esta debe ser igual a la autorizada por el SAT (opcional, por ejemplo E).
5. Capturar folio; este folio es para control interno del programa y guía para el siguiente a emitir.
6. Definir dígitos para el folio (por ejemplo 0004 lleva 4 dígitos).
7. Definir el formato de impresión.
3. Renglones que contendrá el documento (de 1 a 30 sugerido).
4. Cantidad que fija el Impuesto fiscal al valor agregado.
5. Observaciones que aparecerán debajo de las partidas del documento.
6. Definir que el documento llevara sello digital.

Formato Impresión:	1.-CFD Factura: Ref-Descripción	7
Renglones de Documento:	1.-CFD Factura: Ref-Descripción	8
Tasa de IVA:	2.-CFD Factura: Sólo Descripción	9
Observaciones:	3.-CFD Factura: Sólo Descripción	10
Tipo Comprobante:	4.-Comprobante Tradicional en f	11
No de Aprobación:	5.-CFD Reservado	12
Fecha Aprobación:	6.-CFD Reservado	13
Serie CFD/CBB:	7.-CFD Reservado	14
Folio Ini CFD/CBB:	8.-CFD Reservado	
Folio Fin CFD/CBB:		
Siste.Folio CFD/CBB:		
Versión del Anexo 20 para CFD:	2.0	
	2.0	
	2.2	

7. Definir el formato de impresión; este formato depende de el tipo de comprobación fiscal.
8. Renglones que contendrá el documento (de 1 a 30 sugerido).
9. Cantidad que fija el Impuesto fiscal al valor agregado.
10. Observaciones que aparecerán dentro del documento a emitir.
11. Tipo de comprobante; deberá definir que tipo de comprobación fiscal usara.
12. Capturara número, fecha y serie de aprobación.
13. Capture folio inicial y final de la aprobación.
14. Definir la versión del anexo 20 para CFD hasta antes del 30 de Junio deberá ser el 2.0.

Catálogo de familias de producto

Las familias de producto es una agrupación de los productos para un mejor manejo de los mismos, existen familias sugeridas, pero se pueden capturar las que se requieran.

- HSER - Servicios por honorarios.
- FSER - Servicios por factura.

Pasos para crear una familia de producto.

1. Captura código de la familia.
2. Capturar nombre de la familia.
3. Seleccionar tipo de familia de producto.
4. Seleccionar tipo de precio.
5. Capture el porcentaje del impuesto.
6. Capture el porcentaje de la retención IVA (opcional).
7. Capture el porcentaje de la retención ISR (opcional).

Guardar los cambios.

Catálogo de Productos, Servicios y Conceptos

En el catálogo de Productos, Servicios y Conceptos, se deberá dar de alta todos los Productos, las descripciones de los Servicios y/o los Conceptos de todo aquello que su empresa Vende a sus Clientes.

Para ello deberá asignar un código de Producto, Servicio o Concepto a su lista de elementos posibles a facturar, por otra parte la Descripción podrá ser sugerida al momento de facturar, y podrá ser modificada dentro de la misma factura.

El campo Familia será indicado para Agrupar los Productos, Servicios y Conceptos por ejemplo en:

- Servicios
- Hardware
- Software

bien la lista de agrupaciones que su empresa requiere. Se deberá seleccionar si lo que facturamos es según su tipo en:

- **PRODUCTO:** Todo aquello que representa la venta o entrega de un producto tangible que cuenta una unidad de medida, Caja, Pieza, Litro, Etc. Que deberá de ser especificada en la carpeta de **UNIDADES**.
- **SERVICIO:** Todo aquello que representa la entrega de un servicio o concepto de facturación intangible, para los cuales deberá de capturarse en **UNIDADES** la opción **NO APLICA**.

El campo **REFERENCIA**; podrá ser utilizado para cualquier valor descriptivo adicional del Producto, Servicio o Concepto que se esté dando de alta y que será colocado de manera automática en la factura, puede ser utilizado para indicar por ejemplo alguna clave o código adicional que se deberá de ser indicado en las facturas, ahorrando teclearlo en cada documento. El campo **REFERENCIA** tiene una función especial, supongamos que usted tiene un producto que se vende por CAJAS, en este campo usted podrá registrar las unidades por caja para ser mostradas las unidades facturadas siempre que utilice el formato de impresión 58 o 59 que muestran los formatos de impresión con unidades y cajas por producto.

El campo **CONCEPTO**, de igual forma que el campo referencia será usado para mostrar información adicional del producto en la factura, y en caso de aquellos productos que se venden por caja, podrá llevar indicado el precio unitario de cada unidad de la caja, para que aparezca en forma indicativa en el formato de impresión 58 y 59 de los documentos.

Una vez que capture todos los datos deberá presionar el botón de GUARDAR DATOS.

Catálogo de empresas

En esta ventana se dan de alta todos los clientes a los que se les va a facturar.

Pasos para dar de alta un cliente (datos básicos).

1. Pestaña Datos Generales.
2. Código del cliente (numérico).
3. Razón Social.
4. RFC.
5. Domicilio.
6. Numero exterior.
7. Numero interior (opcional).
8. Colonia.
9. Localidad.
10. Municipio.
11. Estado.
12. País.
13. Lada.
14. Telefono1.
15. Cuenta de correo electrónico (e-mail).

Pestaña Ventas.

Como se hace una factura

Debemos considerar lo siguiente para poder hacer una factura electrónica:

- A. Parámetros del sistema (menú archivo, parámetros del sistema) debe estar llenos los datos generales, así como los datos de la ficha domicilios.
- B. Ficha Certificado Digital (dentro de los parámetros del sistema); registrar el certificado digital y llave privada.
- C. Debemos tener capturado al menos un registro en los siguientes catálogos:
 - a. Conceptos.
 - b. Familias de producto.
 - c. Productos.
 - d. Empresas (Clientes/Proveedores).

Con esta información se puede iniciar la elaboración de una factura, siguiendo los pasos siguientes:

1. Entrar a documentos.
2. Capturar el número de concepto (por ejemplo 1, que es factura).
3. Tecla tab.
4. Si es nuestra primera factura debemos capturar en folio el número 1.
5. Tecla tabulador hasta llegar al código de la empresa.
6. Escribir el número de la empresa (por ejemplo 1).
7. Ubiquemos el detalle de la factura.
8. Esto es en una fila que contiene un asterisco y tiene un título 'código'.
9. Ahí escribiremos nuestro primer producto (por ejemplo 'honorarios').
10. Tecla tabulador hasta llegar a cantidad (por ejemplo 2).
11. Tecla tabulador hasta llegar a precio (por ejemplo 999).

Nota: nótese que en el encabezado de la fila hay una imagen de un lápiz, eso quiere decir que el renglón está siendo editado, cuando cambiemos de renglón el registro será grabado.

12. Cambiamos de renglón (dando clic al siguiente hacia abajo).
13. Ubicarnos en el campo descripción.
14. Ahí sin necesidad de escribir otro código de producto podemos escribir texto en forma libre (por ejemplo un mes de operación y el año), no olvidar cambiar de renglón.
15. Podremos visualizar el documento antes de sellarlo dando clic en el botón de la impresora.
16. Para sellar el documento daremos clic en el botón que dice SAT (previamente se debió registrar el certificado digital y llave privada), si se tiene una clave para sellar en este momento será solicitado.

Nota: en el momento se generan 2 archivos, factura.xml y factura.pdf, que son guardados dentro de la carpeta de la empresa y en una subcarpeta llamada 'CFD'.

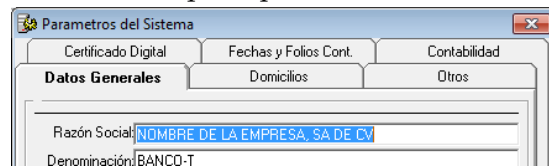
17. Los archivos digitales generados ahora podrán ser enviados al cliente.
18. Si se va a hacer una factura continuaremos dando clic sobre el botón nuevo, de lo contrario.

Envío por correo con solo clic

Para poder enviar por correo los archivos .XLM y .PDF se deben tener en cuenta los siguientes datos.

1. En parámetros del sistema en la ficha 'Datos Generales' existen varios campos que deben ser alimentados para el remitente haga el envío correcto.

- a. Datos básicos para quien remite.



Parametros del Sistema

Certificado Digital Fechas y Folios Cont. Contabilidad

Datos Generales Domicilios Otros

Razón Social: NOMBRE DE LA EMPRESA, SA DE CV

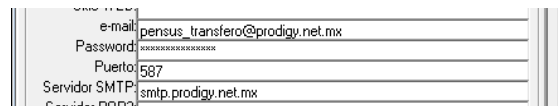
Denominación: BANCO-T

- b. Cuenta de e-mail

Password (contraseña)

Puerto de salida

Servidor SMTP



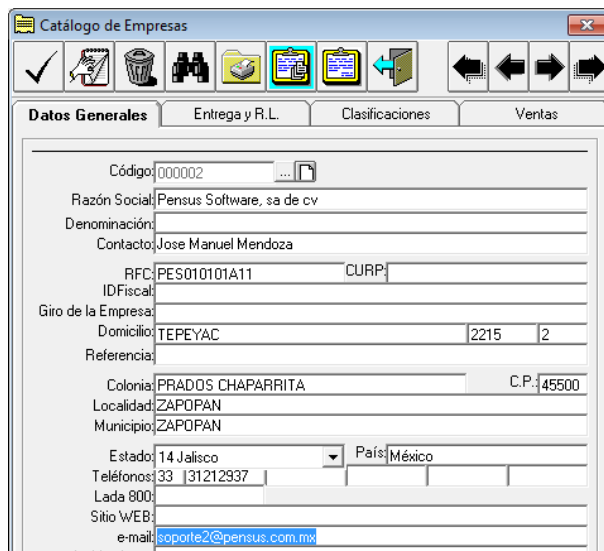
e-mail: pensus_transfero@prodigy.net.mx

Password: *****

Puerto: 587

Servidor SMTP: smtp.prodigy.net.mx

2. Para el destinatario entrar al menú archivo, catalogo de empresas y por cada cliente se deberá ingresa una cuenta de e-mail.



Catálogo de Empresas

Datos Generales Entrega y R.L. Clasificaciones Ventas

Código: 000002

Razón Social: Pensus Software, sa de cv

Denominación:

Contacto: Jose Manuel Mendoza

RFC: PES010101A11 CURP:

ID Fiscal:

Giro de la Empresa:

Domicilio: TEPEYAC 2215 2

Referencia:

Colonia: PRADOS CHAPARRITA C.P.: 45500

Localidad: ZAPOPAN

Municipio: ZAPOPAN

Estado: 14 Jalisco País: México

Teléfonos: 33 31212937

Lada 800:

Sitio WEB:

e-mail: soporte2@pensus.com.mx

Captura de Documentos en Moneda Extranjera

Quando se hace factura en moneda extranjera, básicamente se deberá de capturar en el campo "MONEDA", el tipo de moneda de la operación, y por ejemplo si se selecciona "DÓLAR (USD)", deberá de capturarse todo el documento en dólares, de tal forma que se verá el documento en la moneda seleccionada, y el tipo de cambio servirá para generar su equivalente contable, es decir si tenemos un tipo de cambio de 12 pesos por dólar, las cantidades de la factura serán multiplicados por el tipo de cambio para generar los respectivos movimientos contables o reportes requeridos por el usuario.

Pago en parcialidades

Quando se hace una operación en parcialidades se deberá generar una primer factura; esta se llamara factura origen y en ella se describe el bien enajenado, en la forma de pago deberá contener la siguiente leyenda "PAGO EN PARCIALIDADES". Ver imagen Forma de pago 1:

Documentos

Datos Generales

Concepto: 000013 **Factura Matriz**

Código Empresa: 000002 Nombre: Pensus Software, sa de cv

Moneda: Pesos (MxN) Tipo Cambio: 1.00

Código	Descripción	Referer	Observaciones	Unidades	Precio	Parcial	%
ASESORIA	Servicio de asesoría para software			9	580.00	5,220.00	

Regimen Fiscal: Actividad Empresarial

Para Pago en Parcialidades Indicar Datos del Documento Fiscal Origen: (Si es pago en una sola exhibición, no aplica)

Serie: Folio: Fecha: **Monto Total Comprobante:**

Método Pago: Deposito en cuenta **Forma de Pago:** Pago en parcialidades **Condiciones Pago:** 121 DIAS **Cta de Pago(4 Dig):** No Identificado

Observaciones: Gracias por su compra!!!

Cantidad Letra: (SEIS MIL CINCUENTA Y CINCO PESOS 20/100 MN)

Cadena Original: 12.21E112012-01-21T10:57:33/7503541/2011/Ingreso/Pago en parcialidades/121 DIAS/5220.00/0.00/6055.20/KEXX010101000/Nombre de su Empresa

Sello Digital: w/nhTjplGu73wE6w/a/UVaBuHJF1HSUwQBPyG1Uu/1qd3IIPq0k+RuhML42nLjLuV3ojPadr5NLd/dCkqaaAOP1vd8wwdmHLuVcNHq2DgT1Dc

Total Precio: 5,220.00
Total Descuento: 0.00
Parcial: 5,220.00
Total IVA: 835.20
Total IEPS: 0.00
Tot.I. Hospedajes: 0.00
Sub Total: 6,055.20
Ret.Cedular: 0.00
Retención IVA: 0.00
Retención ISR: 0.00
Neto Docto: 6,055.20
Saldo: 6,055.20

Forma de pago 1

Identificando la imagen anterior vemos que el monto total del bien o servicio enajenado es por \$6,055.20. Tomando en cuenta este monto definiremos que será pagado en 3 parcialidades, cada una de estas parcialidades deberá ser facturada por \$2,018.40 ($6,055.20 \div 3 = 2,018.40$), por tanto la primera parcialidad así como las subsecuentes deberán de contener dicho monto, identifiquemos 2 áreas que identificarán que estos comprobantes formaran parte de las parcialidades:

1. Como parte de la identificación se describirá serie, folio, fecha y monto de la factura origen.

Para Pago en Parcialidades Indicar Datos del Documento Fiscal Origen: [Si es pago en una sola exhibición, no aplica]

Serie: E Folio: 0001 Fecha: 21/01/2012 Monto Total Comprobante: 6,055.20

2. Además en el campo forma de pago capturar "Pago en una sola exhibición".

Metodo Pago: Deposito en cuenta

Forma de Pago: Pago en una sola exhibicion

Observaciones:

La primera parcialidad se genera el 21 de Enero de 2012, así ver imagen Forma de pago 2.

Concepto: 000013 **Factura Matriz** Serie: E

Código Empresa: 000002 Nombre: Pensus Software, sa de cv Folio: 0002

Moneda: Pesos (MXN) Fecha: 21/01/2012

Tipo Cambio: 1.00 Fecha Vencimiento: 21/01/2012

Serie CFD/CBB: E

Folio CFD/CBB: 6

Fecha Aprobación: 11/12/2011

No. Certificado: 300010000001

Código	Descripción	Referer	Observaciones	Unidades	Precio	Parcial	%
ASESORIA	Servicio de asesoría para software			3	580.00	1,740.00	
*							

Régimen Fiscal: Actividad Empresarial

Para Pago en Parcialidades Indicar Datos del Documento Fiscal Origen: [Si es pago en una sola exhibición, no aplica]

Serie: E Folio: 0001 Fecha: 21/01/2012 Monto Total Comprobante: 6,055.20

Metodo Pago: Deposito en cuenta Condiciones Pago: 1 Dia

Forma de Pago: Pago en una sola exhibicion Cta de Pago(4 Dig): No Identificado

Observaciones: Gracias por su compra!!!

Total Precio: 1,740.00

Total Descuento: 0.00

Parcial: 1,740.00

Total IVA: 278.40

Total IEPS: 0.00

Tot.I.Hospedaje: 0.00

Sub Total: 2,018.40

Ret.Cedular: 0.00

Retención IVA: 0.00

Retención ISR: 0.00

Neto Docto: 2,018.40

Saldo: 2,018.40

Forma de pago 2

Como se menciona anteriormente las subsecuentes traerán la misma información de pago como la primera, con esto la contabilidad no deberá verse afectada, ver imagen Forma de pago 3 y 4.

Concepto: 000013 **Factura Matriz** Serie: E

Código Empresa: 000002 Nombre: Pensus Software, sa de cv Folio: 0005

Moneda: Pesos (MXN) Fecha: 21/02/2012

Tipo Cambio: 1.00 Fecha Vencimiento: 21/02/2012

Serie CFD/CBB: E

Folio CFD/CBB: 6

Fecha Aprobación: 11/12/2011

No. Certificado: 300010000001

Código	Descripción	Referer	Observaciones	Unidades	Precio	Parcial	%
ASESORIA	Servicio de asesoría para software			3	580.00	1,740.00	
*							

Régimen Fiscal: Actividad Empresarial

Para Pago en Parcialidades Indicar Datos del Documento Fiscal Origen: [Si es pago en una sola exhibición, no aplica]

Serie: E Folio: 0001 Fecha: 21/01/2012 Monto Total Comprobante: 6,055.20

Metodo Pago: Deposito en cuenta Condiciones Pago: 1 Dia

Forma de Pago: Pago en una sola exhibicion Cta de Pago(4 Dig): No Identificado

Observaciones: Gracias por su compra!!!

Total Precio: 1,740.00

Total Descuento: 0.00

Parcial: 1,740.00

Total IVA: 278.40

Total IEPS: 0.00

Tot.I.Hospedaje: 0.00

Sub Total: 2,018.40

Ret.Cedular: 0.00

Retención IVA: 0.00

Retención ISR: 0.00

Neto Docto: 2,018.40

Saldo: 2,018.40

Forma de pago 3

Concepto:000013

Factura Matriz

Código Empresa:000002

Nombre:Pensus Software, sa de cv

Moneda:Pesos (MxN)

Tipo Cambio:1.00

Series:E

Folio:0010

Fecha:26/03/2012

Fecha Vencimiento:26/03/2012

Serie CFD/CBB:E

Folio CFD/CBB:10

No. Certificado:3000100000001

Código	Descripción	Referer	Observaciones	Unidades	Precio	Parcial	%
ASESORIA	Servicio de asesoría para software			3	580.00	1,740.00	
*							

Régimen Fiscal:Actividad Empresarial

Para Pago en Parcialidades Indicar Datos del Documento Fiscal Urgen: (Si es pago en una sola exhibición, no aplica)

Series:E

Folio:0001

Fecha:21/01/2012

Monto Total Comprobante:6,055.20

Metodo Pago:Deposito en cuenta

Forma de Pago:Pago en una sola exhibicion

Observaciones:Gracias por su compra!!!!

Condiciones Pago:1 Dia

Cta de Pago(4 Dig):No Identificado

Total Precio:1,740.00

Total Descuento:0.00

Parcial:1,740.00

Total IVA:278.40

Total IEPS:0.00

Tot.I.Hospedaje:0.00

Sub Total:2,018.40

Ret.Cedular:0.00

Retención IVA:0.00

Retención ISR:0.00

Neto Docto:2,018.40

Saldo:2,018.40

Anexo 1: Qué se necesita para poder facturar con CFDI

Para poder facturar en el esquema de CFDI (Comprobantes Fiscales Digitales por Internet), se deberá de contar para cada contribuyente que desee emitir comprobantes fiscales digitales lo siguiente:

1.- FIEL: Consta de dos archivos y una clave de acceso que normalmente le es proporcionado por el SAT y es utilizada por los contribuyentes para hacer trámites en la página del SAT como pagos de impuestos, declaraciones, etc. y normalmente es tramitado por contadores ante el SAT. Consta de lo siguiente:

- Archivo de Certificado (*.cer)
- Archivo de Llave privada de Certificado (*.key)
- Clave de acceso o password del archivo de la llave privada de certificado.

Estos archivos serán utilizados durante la **FIRMA DE MANIFIESTO**, el cual es un proceso que se realiza accedendo una página de internet, la cual normalmente será de su Proveedor Autorizado de Certificación, conocidos como PAC, el cual es la empresa que realizará el servicio de **TIMBRADO** de sus Comprobantes Fiscales Digitales, en donde la firma del manifiesto, representa su autorización ante el SAT de que se realice el servicio de timbrado por el PAC seleccionado.

2.- CSD o Certificado de Sello Digital: Este certificado en ocasiones es confundido con la fiel sin embargo es totalmente independiente, consta de lo siguiente:

- Archivo de Certificado (*.cer)
- Archivo de Llave privada de Certificado (*.key)
- Clave de acceso o password del archivo de la llave privada de certificado.

Sin embargo éstos archivos son totalmente independientes a los archivos de la fiel y son requeridos para procesos distintos.

Anexo 2: Cómo Obtener un Certificado de Sello Digital CSD

Introducción

Un Certificado de Sello Digital es un archivo con extensión **.cer** que asocia una clave pública con la identidad de su propietario. Contiene información como un código de identificación único, el nombre del titular del certificado y su clave del RFC, la mención de que fue emitido por el SAT una dirección electrónica y un periodo de vigencia.

Si usted ya cuenta con su Certificado de Firma Electrónica Avanzada (Fiel), el siguiente paso para ser emisor de Comprobantes Fiscales Digitales (CFD'S) es contar con un Certificado de Sello Digital (CSD) expedido por el Servicio de Administración Tributaria. Todos los certificados tienen vigencia de dos años, por lo que cualquier Comprobante Fiscal Digital deberá ser generado dentro del rango del certificado al que hace referencia.

El Certificado de la Fiel es obligatorio para todos los servicios electrónicos que proporciona el SAT a los contribuyentes, mientras que el Certificado de Sello solo puede ser usado para la expedición de CFD'S. Por medio de este, el contribuyente podrá sellar electrónicamente la cadena original de los comprobantes que emita y así tendrá identificado el origen del CFD. El contribuyente puede optar por pedir un Sello Digital para cada una de las sucursales, establecimientos o locales, donde emita Comprobantes Fiscales Digitales.

El proceso para obtener el Certificado de Sello Digital es muy similar al de la Fiel, ya que utilizara a la aplicación del SAT de Solicitud de Certificados Digitales (SOLCEDI). La diferencia principal entre estos procesos es que para la Solicitud del Certificado de Sello no tendrá que acudir presencialmente a su Administración Local de Asistencia al Contribuyente para concluir el Trámite.

Es importante que conserve su clave privada y su respectiva contraseña de acceso en un lugar seguro, para evitar que alguna otra persona pueda firmar documentos electrónicos en su nombre.

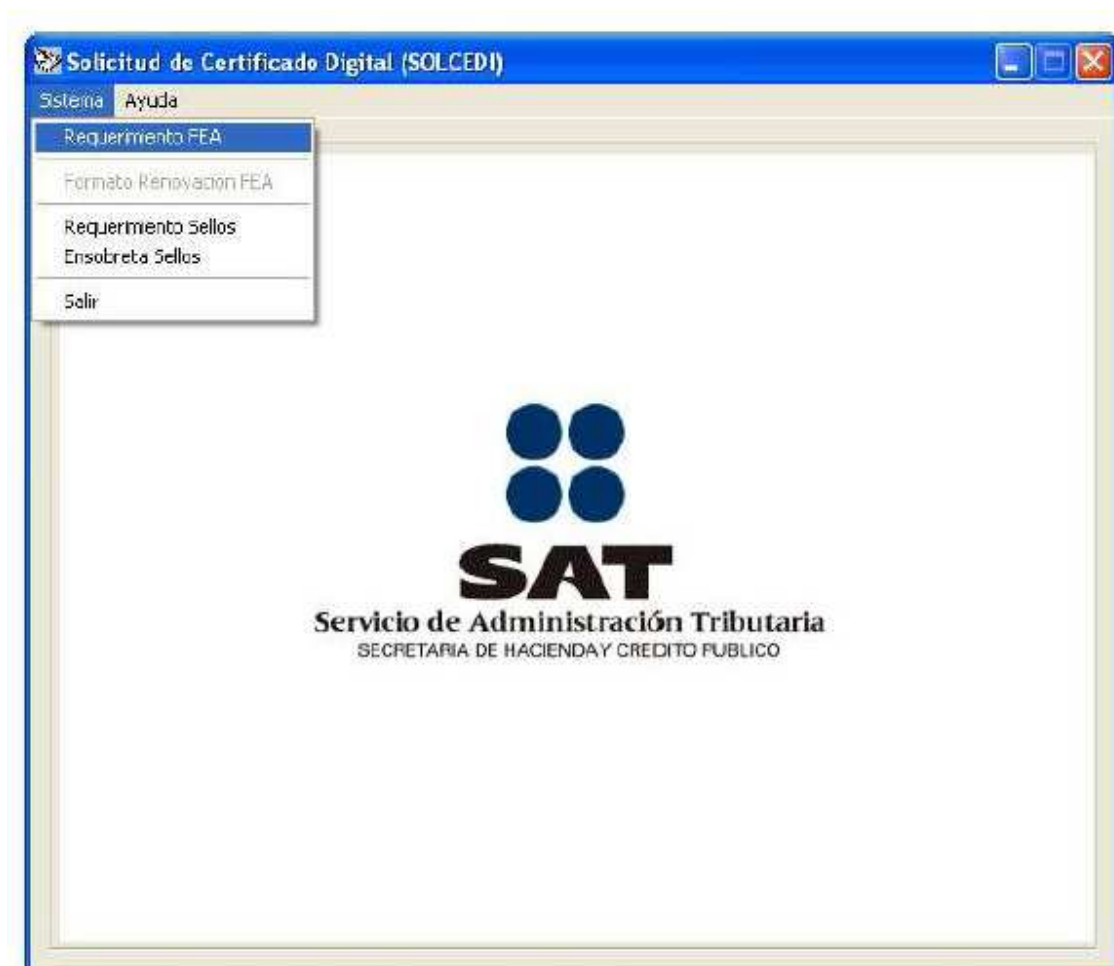
I. Generar el Requerimiento del CSD

Le sugerimos que asigne una nueva carpeta en su computadora **para** guardar los archivos que genere el SOLCEDI (archivos con la extensión **.key** y **.req**).

La siguiente liga lo llevara a una página del SAT en la que debes hacer clic sobre la palabra “Solcedi” para descargar esta aplicación.

http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/e_sat/comprobantes_fiscales/15_15564.html

Una vez desempaquetado el archivo **.zip** que descargó, ejecute la aplicación **SOLCEDI.exe** de Clic en el menú “sistema” y en seguida en “Requerimiento sellos” (Fig 1.1)



En la ventana de **"Solicitud de Certificados de Sellos Digitales"** (Fig 1.2) da clic en el botón "?" y se desplegará una ventana que el auxiliara en la búsqueda del archivo de certificados de la Firma Electrónica Avanzada con la extensión .cer

En caso de ser persona física, se mostrara el Registro Federal de Contribuyente y CURP. En caso de ser persona moral, desplegará el Nombre de la Empresa, RFC, CURP del representante legal.

En **"Datos del Requerimiento de Certificado de Sellos Digitales"** escriba el nombre de la unidad o sucursal a la cual se le entregará el CSD, capture una contraseña de revocación, confírmela, consérvela en un lugar seguro y de clic en **"Continuar"**.

Solicitud de Certificados Sellos Digitales

Para la generación de Requerimientos de Certificados de Sellos Digitales, es necesario, contar con un Certificado de Firma Electrónica Avanzada, proporcione la ruta de acceso a su Certificado.

Certificado de Firma Electrónica Avanzada:

c:\sat\solcedi\28062004\wace7602193m6.cer ?

Datos del Certificado de Firma Electrónica Avanzada

Registro Federal de Contribuyente: RACE7602193M6 CURP:

Nombre: ENMA ENICEL RAMIREZ CASPETA

Representante Legal RFC: CURP:

Datos del Requerimiento de Certificado de Sellos Digitales

Unidad o Sucursal: Sucursal Polanco

Contraseña de Revocación: xxxxxxxxxxxx

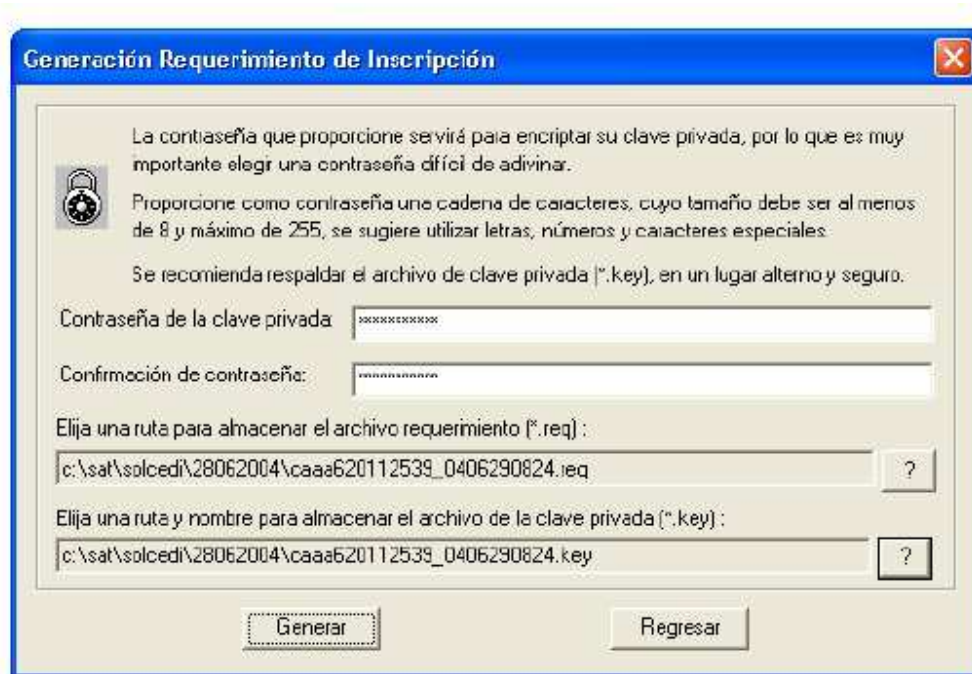
Confirmación de Contraseña: xxxxxxxxxxxx

Continuar Salir

Fig. 1.2

En la siguiente pantalla (Fig 1.3) proporcione una contraseña para encriptar la clave privada y su confirmación (**es muy importante que usen solo números y letras y que estos sean fáciles de recordar y tratar de que no se usen asteriscos ni algún otro tipo de símbolos ya que esto complica el proceso de encriptado**) . La ruta donde se depositan los archivos es la misma donde se encuentra la aplicación Sol-

cedi, para modificarla deberá seleccionar el botón "?". Es importante recordar la ruta donde se depositan los archivos **.req** y **.key**. De clic en **"Generar"**.



Generación Requerimiento de Inscripción

La contraseña que proporcione servirá para encriptar su clave privada, por lo que es muy importante elegir una contraseña difícil de adivinar.

Proporcione como contraseña una cadena de caracteres, cuyo tamaño debe ser al menos de 8 y máximo de 255, se sugiere utilizar letras, números y caracteres especiales.

Se recomienda respaldar el archivo de clave privada (*.key), en un lugar alterno y seguro.

Contraseña de la clave privada:

Confirmación de contraseña:

Elija una ruta para almacenar el archivo requerimiento (*.req):

?

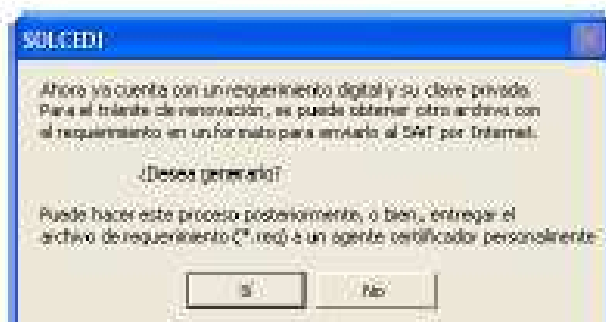
Elija una ruta y nombre para almacenar el archivo de la clave privada (*.key):

?

Fig. 1.3

Al confirmar los datos que se teclearon, se mostrara la ventana de **"Generación de Números Aleatorios"**, siga las instrucciones.

Haga clic en **"NO"** para continuar con el proceso (Fig 1.4) .



SOLCEDI

Ahora ya cuenta con un requerimiento digital y su clave privada. Para el trámite de renovación, se puede obtener otro archivo con el requerimiento en un formato para enviarlo al SAT por Internet.

¿Desea generar?

Puede hacer este proceso posteriormente, o bien, entregar el archivo de requerimiento (*.req) a un agente certificador personalmente.

II. Ensobretar el Requerimiento

En la aplicación SOLCEDI, ir al menú **"sistema"** y luego a **"Ensobreta Sellos"**.

En el campo de **"Certificado de Firma Electrónica Avanzada"** (Fig2.1), proporcione la ruta donde se encuentra el archivo **.cer** con el cual se generaron los requerimientos de CSD. En **"Clave Privada de Certificado Fiel"** seleccione el archivo **.key** y escriba la Contraseña de Clave Privada. En **"Selección de archivos a ensobretar "**, primero seleccione la unidad en donde se encuentra el archivo **.req**, el recuadro que se encuentra enseguida es para la ruta completa. Al tener el archivo en esa ventana, se selecciona y se le da clic al botón **">>"**. Por último, en la parte inferior se despliega la ruta donde se almacenará el archivo ensobretado **.sdg**. Este campo está vacío hasta que se selecciona el **Certificado de la Fiel**, tomara como nombre el RFC que está dentro del certificado. Si se desea cambiar la ruta, da clic en el botón con el signo de interrogación para seleccionarla.

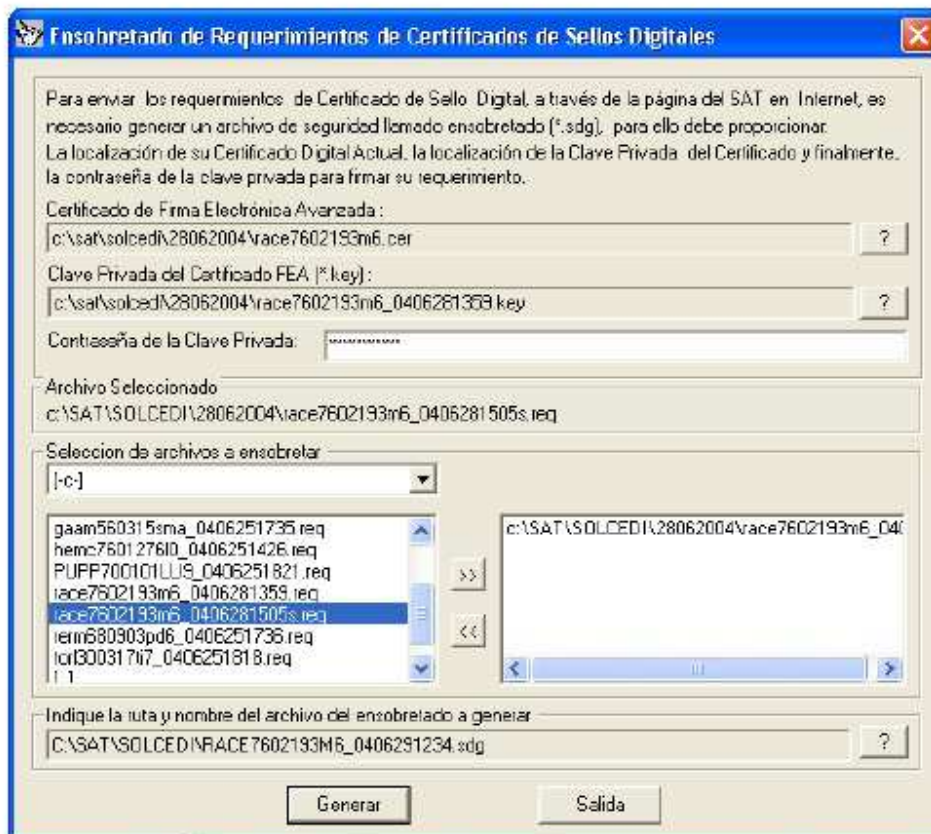


Fig. 2.1

Se mostrara la ventana de Validación (Fig 2.2) con la ruta y el nombre con el cual se guardo el archivo con extensión **.sdg** Recuerde esta ruta y de clic en **“Aceptar”**.



Fig. 2.2

III. Enviar la Requisición.

El certiSAT Web es un servicio para el envío de solicitudes de Certificados de Sello Digital y descarga de Certificados. De clic en la siguiente liga para ingresar a este servicio.

https://www.acceso.sat.gob.mx/_mem_bin/FormsLogin.asp?/Acceso/CertiSAT.asp

En la siguiente ventana (Fig 3.1), da clic en **“Ahora también puede autenticarse con su Firma Electrónica Avanzada (Fiel)”**.



The screenshot shows the SAT (Servicio de Administración Tributaria) logo at the top, with the text "SAT" in large bold letters and "Servicio de Administración Tributaria" and "SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO" in smaller text below it. Below the logo, the heading "Acceso a los Servicios Electrónicos del SAT" is displayed. There are two input fields: "RFC:" and "Clave CIEC:". Below these fields is a checkbox labeled "Actualizar mi Correo Electrónico". A button labeled "Aceptar" is positioned below the checkbox. Below the button is a link labeled "Obtener CIECF". At the bottom, there is a line of text: "Ahora también puede autenticarse con su Firma Electrónica Avanzada(FIEL)".

Fig. 3.1

Capture su **RFC** , contraseña de su clave privada, seleccione sus archivos **.key** y **.cer**, de clic en **“Confirmar”** y en **“Continuar”** (Fig 3.2).

SAT
Servicio de Administración Tributaria
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA

RFC

Contraseña de clave privada

Clave Privada (*.key)

Certificado (*.cer)

☐ Actualizar mi Correo Electrónico

[Autenticarse con CIEC](#)

Fig. 3.2

Seleccione la opción **“Envío de solicitud de certificados de Sello Digital ”** (Fig 3.3)

Principal | Ayuda | Salir

SAT
Servicio de Administración Tributaria

FACTURANET SA DE CV
FAC090204LLA

12 de Agosto de 2010

CERTISAT

- Revocación del certificado
- Renovación del certificado
- Seguimiento a certificados
- Recuperación de certificados
- Envío de solicitud de certificados de Sello Digital

Tu Firm@

CERTISAT en línea

El Servicio de Administración Tributaria pone a su disposición los servicios de control y actualización de su Certificado de Firma Electrónica Avanzada o Certificados de Sello Digital.

Revocación del certificado Renovación del certificado Seguimiento a certificados
Recuperación de certificados Envío de solicitud de certificados de Sello Digital

Fig. 3.3

Proporcione el Archivo ensobretado **.sdg** que se genero con la aplicación SOLCEDI (Fig 3.4)

The screenshot shows the SAT CERTISAT web interface. At the top, there are links for 'Principal', 'Ayuda', and 'Salir'. The SAT logo and 'Servicio de Administración Tributaria' are on the left. The user is logged in as 'FACTURANET SA DE CV' with ID 'FAC090204JLA'. The date is '12 de Agosto de 2010'. A sidebar on the left lists menu items: 'CERTISAT', 'Revocación del certificado', 'Renovación del certificado', 'Seguimiento a certificados', 'Recuperación de certificados', and 'Envío de solicitud de certificados de Sello Digital'. The main content area is titled 'Certificado de Sello Digital'. It contains a paragraph explaining that to request a digital seal certificate, the user must first generate a signed file (.sdg) using the SOLCED application. Below this is a form with a label '* Archivo de requerimiento:' followed by a text input field and an 'Examinar...' button. At the bottom of the form are 'Borrar' and 'Enviar requerimiento' buttons. A note at the bottom right states '* Campos requeridos'.

Fig. 3.4

Imprima y guarde el acuse de recibo.

Imprima y guarde el acuse de recibo.

IV. Descargar el Certificado de Sello Digital

Seleccione la opción **“Seguimiento a Certificados”**, capture el número de operación correspondiente al trámite que viene señalado en la parte superior derecha de su acuse de recibo.

De clic en **“Seguimiento”** (Fig 4.1).

The screenshot shows the SAT CERTISAT web interface with the 'Seguimiento a certificados' section selected. The header and sidebar are identical to the previous figure. The main content area is titled 'Seguimiento a certificados'. It contains a paragraph stating that to consult the status of a certificate (Generation, Revocation, or Renewal), the user must provide the operation number. Below this is a form with a label '* Número de operación:' followed by a text input field. At the bottom of the form are 'Borrar' and 'Seguimiento' buttons. A note at the bottom right states '* Campos requeridos'.

Fig. 4.1

La siguiente pantalla mostrara una notificación del estatus del certificado. Para obtener los certificados generados haga clic sobre el número de operación original.

Para recuperar certificados, en el menú del lado Izquierdo, de clic en “Recuperación de Certificados”, seleccione la opción “Ultimo Certificado Expedido” y de clic en “Buscar” (Fig. 4.2).

Principal | Ayuda | Salir



SAT
Servicio de Administración Tributaria

12 de Agosto de 2010

CERTISAT

Revocación del certificado

Renovación del certificado

Seguimiento a certificados

Recuperación de certificados

Envío de solicitud de certificados de Sello Digital

FACTURANET SA DE CV
FAC090204JLA

Recuperación de certificados

Para recuperar el o los certificados que requiere, delimite su búsqueda indicando los datos que conoce.

Recuperación por RFC

RFC:

☒ Todos los certificados expedidos

☐ Último certificado expedido

Buscar

Recuperación por número de serie

Número de serie:

Buscar

Fig. 4.2

Se mostrar el resultado en la siguiente pantalla para que seleccione y descargue el certificado (Fig. 4.3).

Principal | Ayuda | Salir



SAT
Servicio de Administración Tributaria

12 de Agosto de 2010

CERTISAT

Revocación del certificado

Renovación del certificado

Seguimiento a certificados

Recuperación de certificados

Envío de solicitud de certificados de Sello Digital

FACTURANET SA DE CV
FAC090204JLA

Recuperación por RFC

Seleccione el certificado que desea descargar, haciendo clic sobre el número de serie.

RFC:

FAC090204JLA

[Razón Social (Nombre):]

FACTURANET SA DE CV

Número de Serie	Estado	Tipo	Fecha Inicial (UTC)	Fecha Final (UTC)

Regresar

Fig. 4.3

Anexo 3: Asignación de Certificado Digital para Sellado de CFD y CFDI (CBB no requiere Certificados Digitales para emisión de comprobantes fiscales)

Los Certificados Digitales son proporcionados por el SAT mediante un procedimiento de solicitud en el sistema SICOFI. Le recomendamos apoyarse en el contador de su empresa para solicitar ante el SAT un Certificado Digital el cual normalmente tendrá una vigencia de dos años.

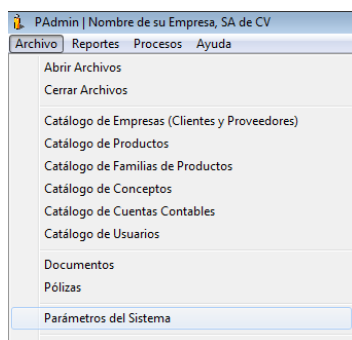
SI USTED YA TIENE UN CERTIFICADO DE SELLO DIGITAL PARA CFD, LO PUEDE SEGUIR UTILIZANDO PARA CFDI

Una vez realizado el trámite de su Certificado Digital, usted recibirá dos archivos principales:

- Archivo de Certificado Digital (*.cer)
- Archivo de Llave Privada del Certificado Digital (*.key)
- Clave de acceso de la Llave Privada del Certificado (asignado por la persona que realiza el trámite ante el SAT).

Para realizar el sellado digital de documentos por medio del sistema Pensus_Administrador ya sea para CFD o para CFDI, usted deberá asignar en los parámetros del sistema los Certificados Digitales vigentes cada vez que sean renovados.

Se recomienda que los archivos de Certificado Fiscal (*.cer) y Llave Privada de Certificado Digital (*.key), sean copiados a la carpeta de datos de su empresa. Normalmente el sistema Pensus Administrador se instala en la carpeta C:\Pensus_Administrador o bien si fue instalado en RED, la unidad podría cambiar a P:\Pensus_Administrador como ejemplo. Dentro de esta carpeta, usted podrá localizar una carpeta de cada Empresa con la que Usted realice comprobantes fiscales. Supongamos que para el ejemplo de una empresa de prueba, usted tiene en su computadora la carpeta C:\Pensus_Administrador\Prueba. Usted deberá copiar los dos nuevos archivos de su Certificado y Llave Privada a dicha carpeta. Una vez colocados los archivos en dicha carpeta favor de ingresar a la empresa correspondiente en Pensus_Administrador para asignar el nuevo Certificado como se muestra a continuación. Para verificar el nombre del directorio de datos de cada empresa, usted lo podrá consultar ingresando en el menú de *Archivo*, a *Parámetros*, y seleccionar la carpeta de *Otros*, en donde podrá observar el campo *Directorio de Archivos*, ese será el directorio en donde deberá depositar los archivos de nuevo Certificado Digital el archivo (*.cer) y el archivo (*.key).

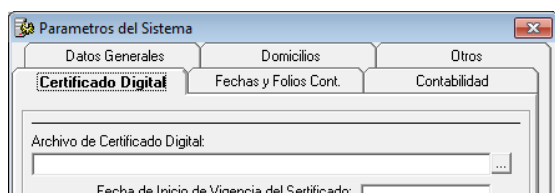


Entrar a

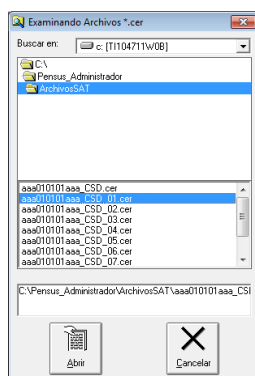
Menú archivo
Parámetros del sistema



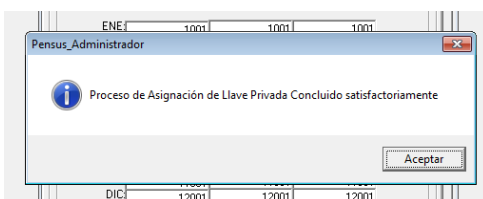
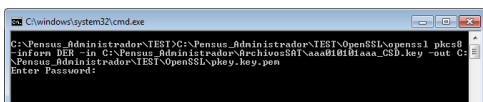
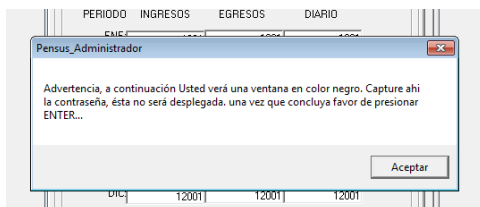
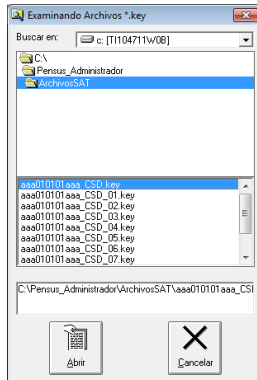
Seleccionar Certificado Digital



En el campo Archivo de Certificado Digital presionar un clic al botón que contiene puntos suspensivos. 



Seleccionar el archivo *.cer* renovado que fue otorgado recientemente
En este ejemplo se está seleccionando un archivo 'aaa010101aaa_CSD_01.cer'.



En el campo de Llave Privada presionar un clic al botón que contiene puntos suspensivos. 

Nota: Si tiene asignado un nombre de archivo de llave privada y va a seleccionar otro diferente, favor de borrar primero el nombre anterior, ya que de lo contrario le será solicitada la clave para el archivo anterior.

Seleccionar un archivo **.key**, para este ejemplo se esta seleccionando un archivo 'aaa010101aaa_CSD.key'.

Al cambiar de campo utilizando la tecla TABULADOR, el sistema mostrará la siguiente leyenda.

Esta advertencia nos indica que a continuación será solicitada la *clave* o *password* de la Llave Privada del Certificado, la cual deberá ser tecleada sin equivocaciones.

En este punto usted iniciará a teclear la clave correspondiente, considerando que la pantalla no mostrará ningún tipo de actividad hasta que usted presione la tecla ENTER. Deberá teclear su clave considerando mayúsculas, minúsculas y que no puede usar la tecla BACKSPACE para corregir en caso de que detecte un error de captura, deberá iniciar de nuevo desde el paso anterior.

La contraseña para todos los archivos de ejemplo es a0123456789.

Una vez registrado correctamente la contraseña se le enviara un mensaje indicándole que concluyo satisfactoriamente el proceso, y deberá presionar la opción de grabar parámetros para poder iniciar con elaboración de documentos CFD o CFDI.

Anexo 4: Cómo Actualizar su programa con la ultima versión de Internet?

Si usted es usuario de alguna versión del sistema Pensus Administrador anterior a la versión 4.0.10, lo que deberá realizar es lo siguiente:

1.- Bajar el programa de la página de Internet www.pensus.com.mx, ingresando a la opción Bajar Programas y bajar el archivo de Pensus_Administrador v4.0.10 o posterior

Nota: Si usted tiene una versión anterior a la versión 4.0, favor de llamar a Pensus para que se le proporcione información de costos al 3121-2937 y 3121-0541. En caso de contar con una versión 4.0.0 o posterior su actualización será sin costo.

2.- Grabar el archivo en el escritorio de su computadora, el cual tendrá que ejecutar 2 veces.

La primera ocasión lo ejecutará seleccionando REMOVE

La segunda ocasión lo ejecutará seleccionando SIGUIENTE, SIGUIENTE, SIGUIENTE.....

3. Deberá de ingresar en el menú de Archivo a parámetros para capturar el REGIMEN FISCAL de su empresa, este dato lo deberá verificar con su contador, ya que corresponde al dato con el cual su empresa fue registrada ante el SAT.

4.- Deberá de ingresar al menú de Archivo Catálogo de concepto y desplegar el concepto de facturación CFD, ya sea de Facturas, Notas de Cargo, Notas de Crédito, Recibos de Honorarios, Recibos de Arrendamiento, etc, y deberá cambiar la versión del CFD de 2.0 a 2.2 si opera con CFD, o 3.2 si pretende generar CFDI.

5.- Deberá ingresar en el menú de Archivo, a Catálogo de Empresas en donde podrá seleccionar por ejemplo una empresa la que usted emitirá alguna factura, una vez que tenga desplegados los datos, podrá ingresar a la carpeta de Ventas/Otros para capturar los campos:

- **Cta. de Pago (4 Dígitos):** En este campo usted deberá de capturar la cuenta en la que su Cliente o Arrendatario le paga a su empresa, indicando al menos los cuatro últimos dígitos de la misma.
- **Método de Pago:** En este campo usted deberá capturar el método de pago que su cliente utilizará con su empresa, es decir: Deposito Bancario, Transferencia Bancaria, Tarjeta de Crédito, o bien algún método utilizado y que sea válido según las especificaciones del SAT.

6.- Una vez realizando los pasos anteriores, usted está listo para realizar facturas cumpliendo lo establecido en el nuevo anexo 20 publicado el 31 de Diciembre del 2012 que entrará en vigor a partir del 1 de Julio del 2012.

Glosario de términos

Certificado Digital: Un certificado digital consta de tres elementos básicos, un archivos *.cer*, un archivo *.key*, y una clave de acceso o password, son los elementos básicos requeridos para sellar digitalmente un documento y que tenga validez fiscal. Es utilizado para sellar Comprobantes Fiscales Digitales CFD, y Comprobantes Fiscales Digitales por Internet CFDI.

CFD: Comprobante Fiscal Digital. Es un documento con validez legal para representar una factura, nota de crédito, nota de cargo, recibo de honorarios, recibo de arrendamiento, etc. Consta normalmente de un archivo XML el cual es el archivo válido y su respectiva representación impresa en formato PDF. En México las empresas pueden generar documentos de este tipo, siempre y cuando se hayan inscrito ante el SAT para generar Facturas Digitales antes del 31 de Diciembre del 2010.

CFDI: Comprobante Fiscal Digital por Internet. Al igual que un CFD es un documento con validez legal para representar una factura, nota de crédito, nota de cargo, recibo de honorarios, recibo de arrendamiento, etc. Consta normalmente de un archivo XML el cual es el archivo válido y su respectiva representación impresa en formato PDF. El cual adicionalmente a las especificaciones técnicas de un CFD, debe contar con un complemento TIMBRE FISCAL, el cual es emitido por un Proveedor Autorizado de Certificación PAC, autorizado por el SAT en un periodo de 72 horas a su emisión. En México las empresas pueden generar documentos de este tipo son aquellas que inician con facturación digital a partir del 01 de Enero del 2011.

CBB: Código de Barras Bidimensional. Es un tipo de Comprobante Fiscal Electrónico el cual se utiliza para aquellas empresas que venden menos de 4'000,000 (cuatro millones de pesos) al año.