



Parámetros para Facturación Electrónica

Índice General

Certificado Digital.....	2
Datos Fiscales.....	5
Talonarios.....	8
Autorización.....	11





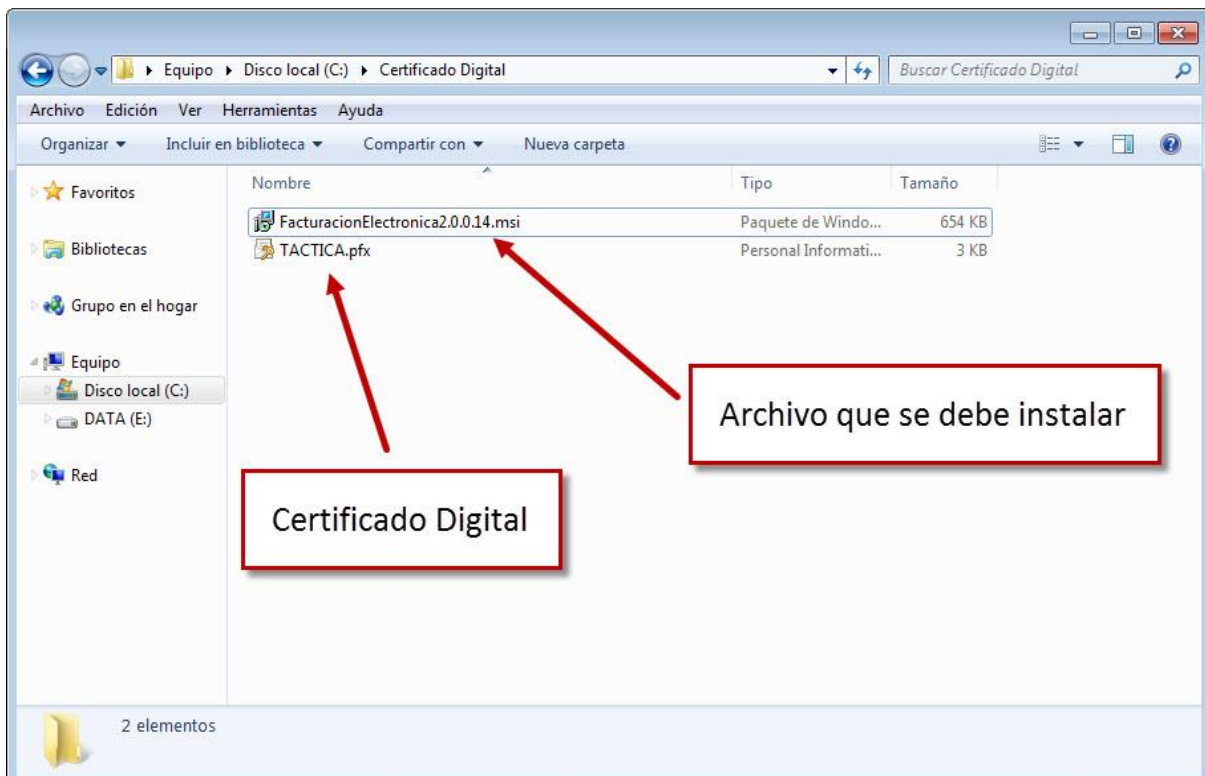
Certificado Digital

Lo primero que debemos tener en cuenta para poder facturar electrónicamente desde TACTICA es generar en AFIP un Certificado Digital para facturación electrónica de la Razón Social correspondiente.

Sobre este punto pueden consultar con el área de Soporte Técnico para que les indiquen los datos que necesitaríamos para hacerlo nosotros en caso de que así lo deseen.

Por otro lado en AFIP también se deben dar de alta los puntos de venta que utilicen para este tipo de facturación (por ejemplo de tipo "RECE para aplicativo y web services", "Comprobantes de Exportación - Web Services", "Bonos Fiscales Electrónicos - Web Services", etc. según corresponda).

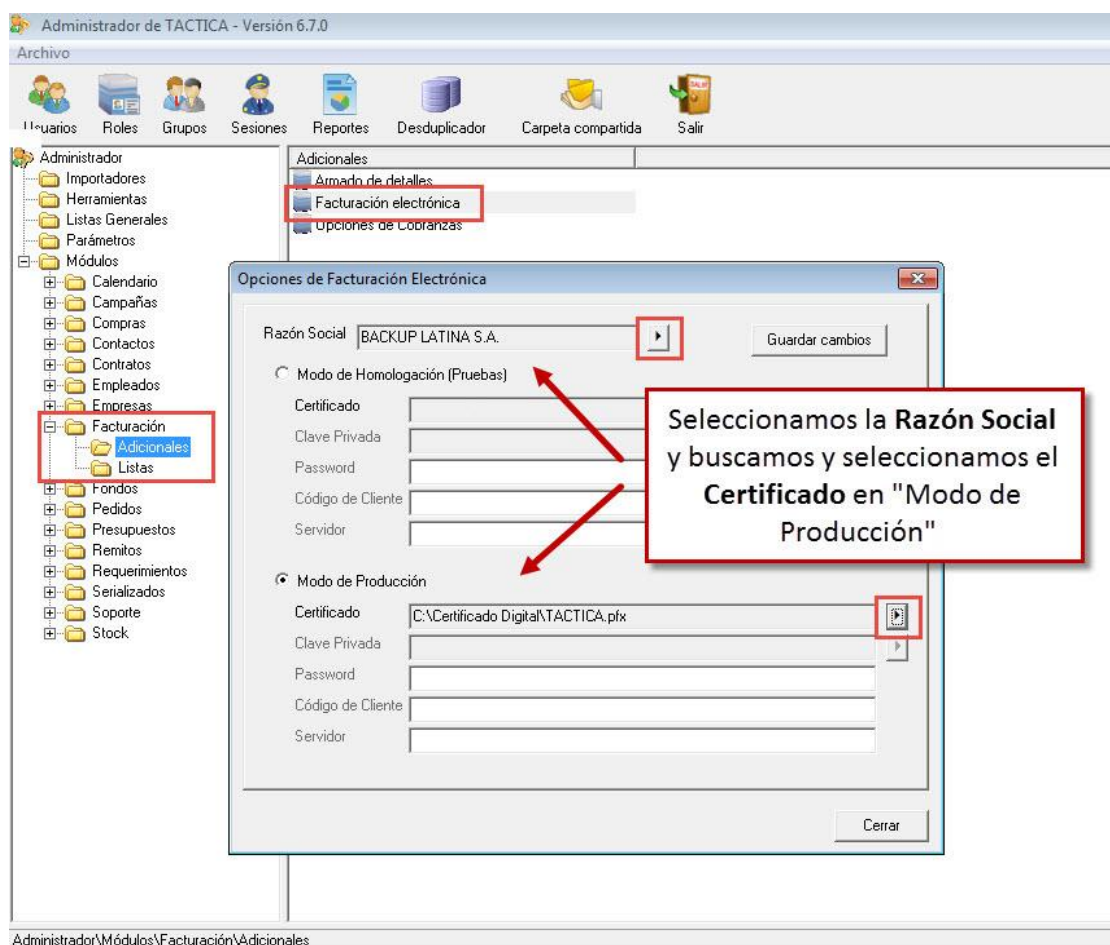
Además se deberá instalar un archivo de Facturación Electrónica en todas las PCs en que se deban autorizar facturas electrónicas. En las demás no será necesario hacerlo. Este archivo pueden pedirlo directamente en el área de Soporte Técnico.



Una vez que tengamos generado el Certificado Digital debemos ingresar al Administrador de TACTICA para instalarlo.

Dentro del Administrador debemos ingresar en la zona izquierda a la carpeta **“Módulos”** y luego a **Facturación – Adicionales – Facturación Electrónica**.

Se debe instalar el Certificado dentro del **“Modo de Producción”** que se encuentra en la zona inferior, seleccionando también la Razón Social correspondiente.

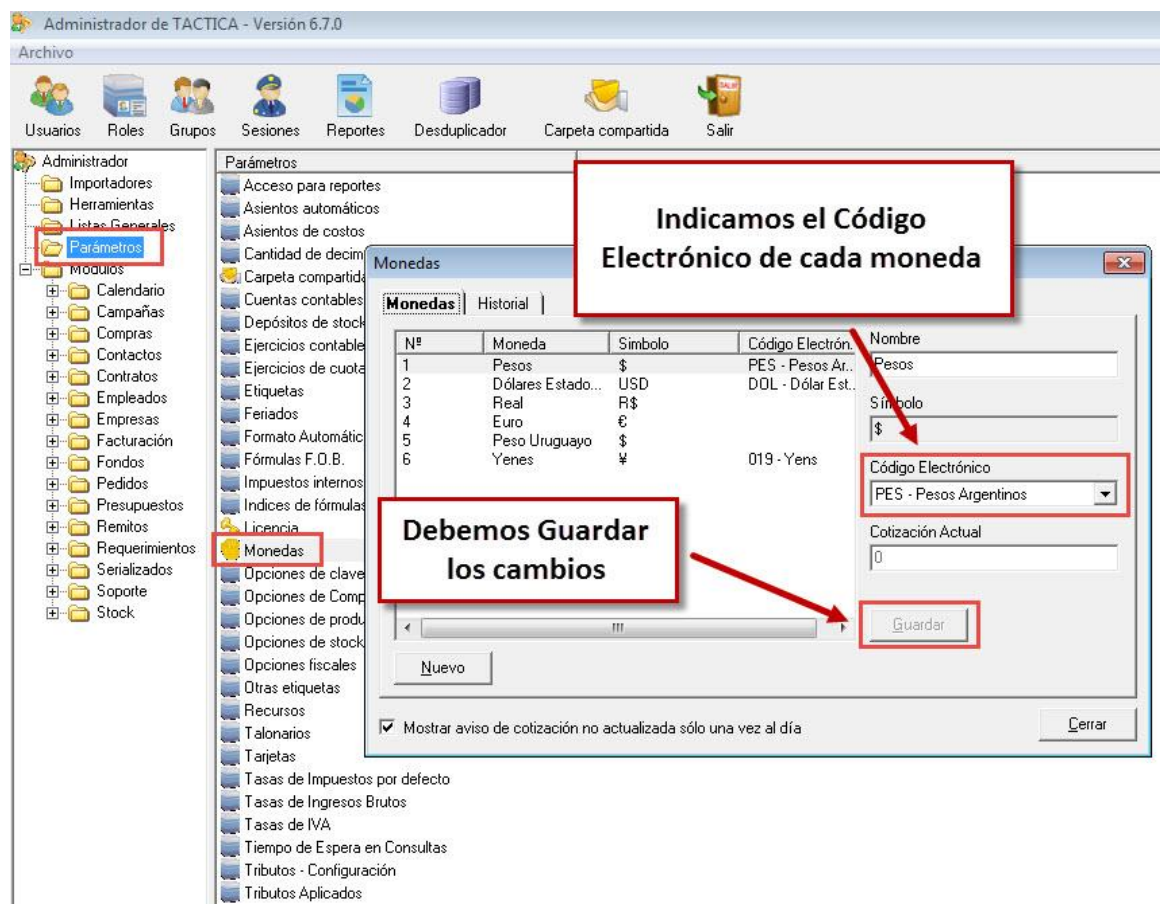


Luego de seleccionar la Razón Social y el Certificado Digital se debe utilizar la opción **“Guardar Cambios”** para que se tome correctamente.



Dentro del Administrador debemos ingresar también en **Parámetros** y luego en la opción **Monedas** para indicar el Código Electrónico de cada una de las monedas con las que se va a facturar electrónicamente.

Luego debemos utilizar la opción “Guardar”.



Indicamos el Código Electrónico de cada moneda

Nº	Moneda	Símbolo	Código Electrónico	Nombre
1	Pesos	\$	PES - Pesos Ar.	Pesos
2	Dólares Estado...	USD	DOL - Dólar Est.	
3	Real	R\$		
4	Euro	€		
5	Peso Uruguayo	\$		
6	Yenes	¥	019 - Yens	

Debemos Guardar los cambios



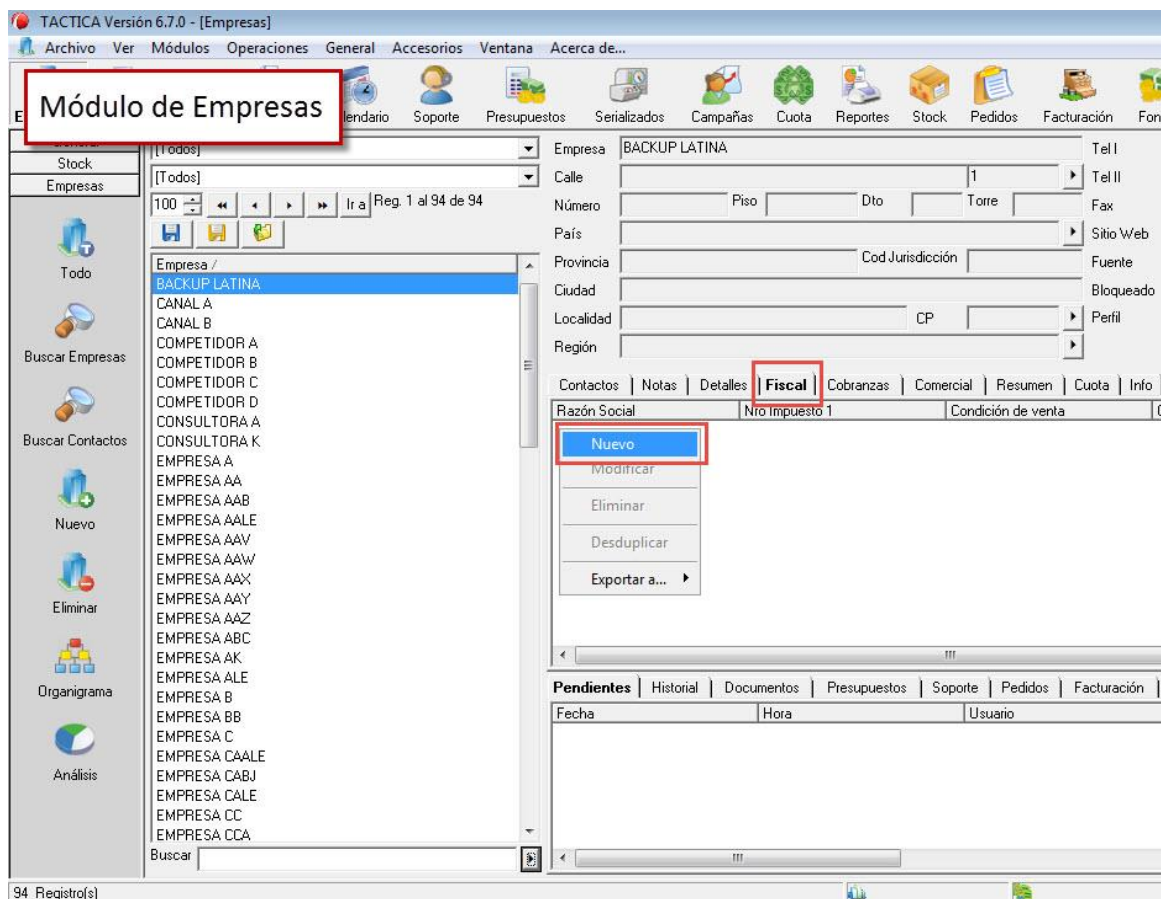


Datos Fiscales

Debemos tener cargados los datos fiscales de todas las empresas a las que necesitamos facturarles.

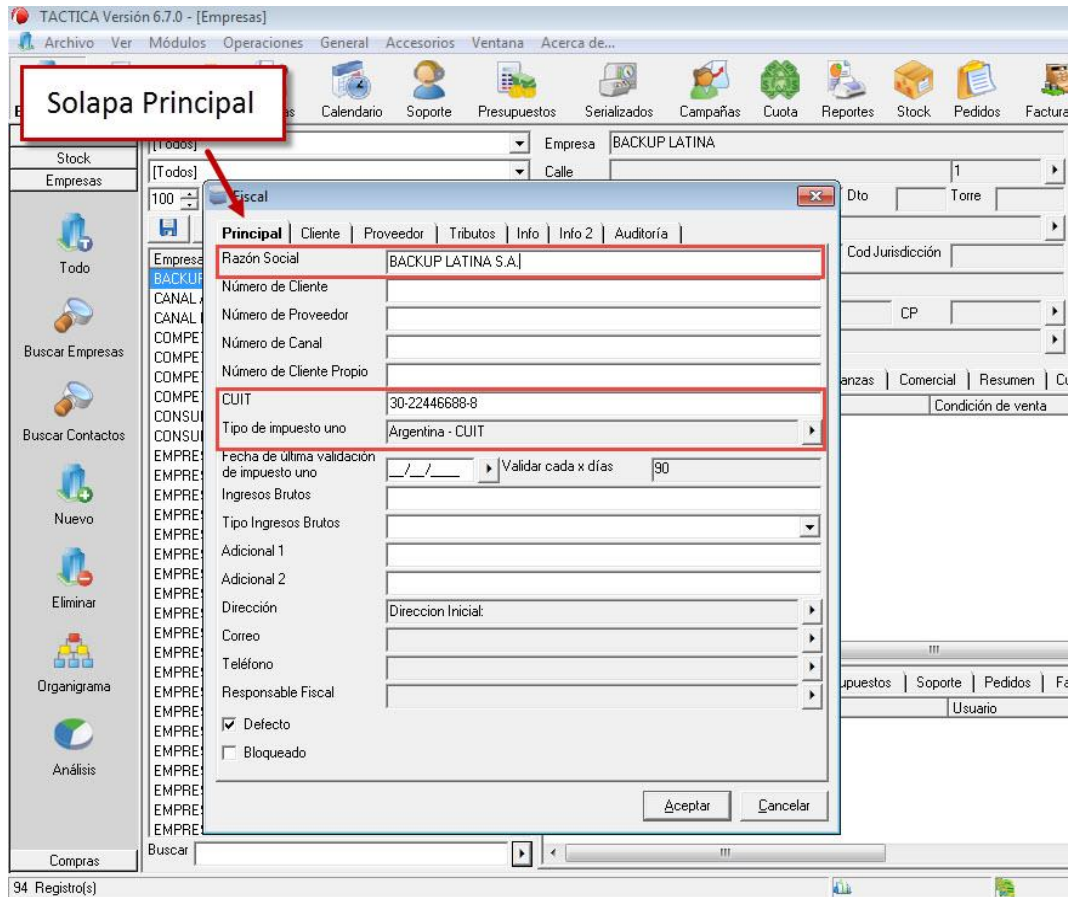
Esto es necesario también para la empresa madre del sistema.

Para cargar estos datos debemos ingresar primero al módulo de Empresas y desde aquí buscar y seleccionar la empresa correspondiente. Una vez seleccionada, debemos ingresar en la solapa **Fiscal** a la derecha del listado y finalmente presionar **“botón derecho – Nuevo”** dentro del espacio en blanco.



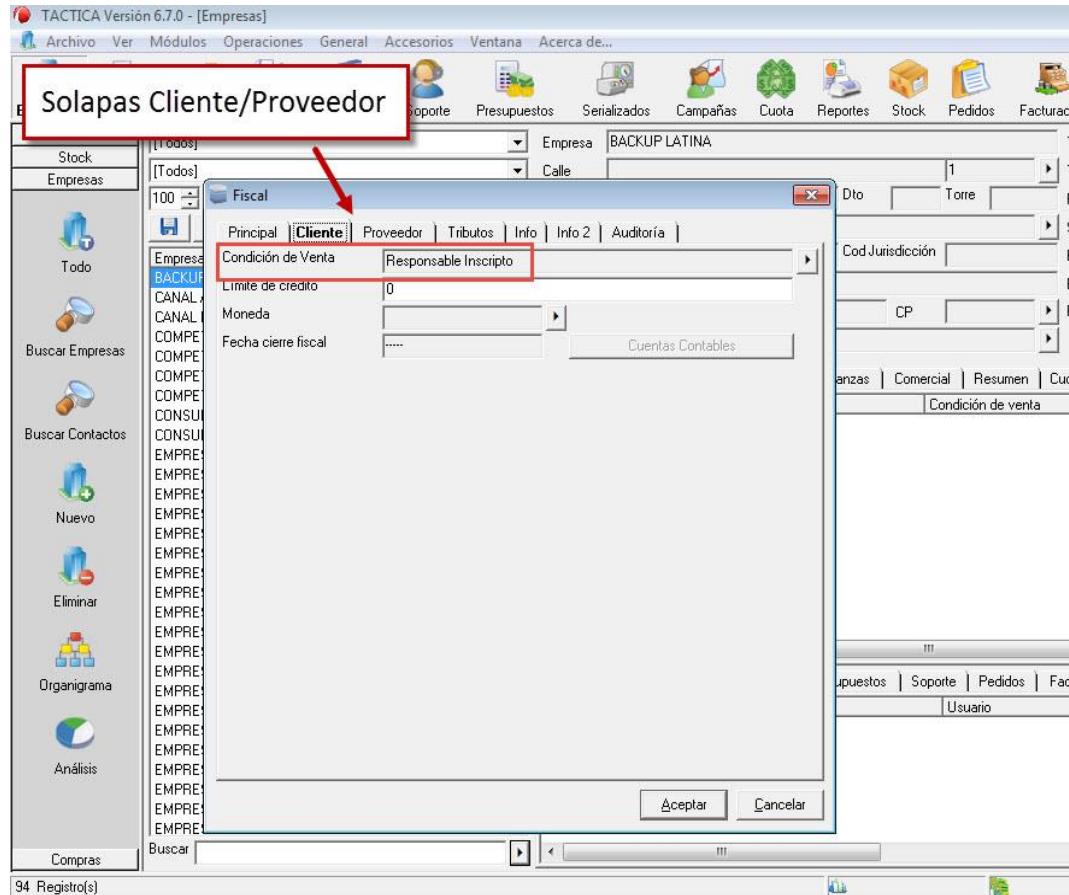


En la solapa **Principal** tenemos que indicar la **Razón Social**, **Número de CUIT** y **Tipo de impuesto uno**. Los demás datos pueden completarse también pero no son necesarios para poder facturar.





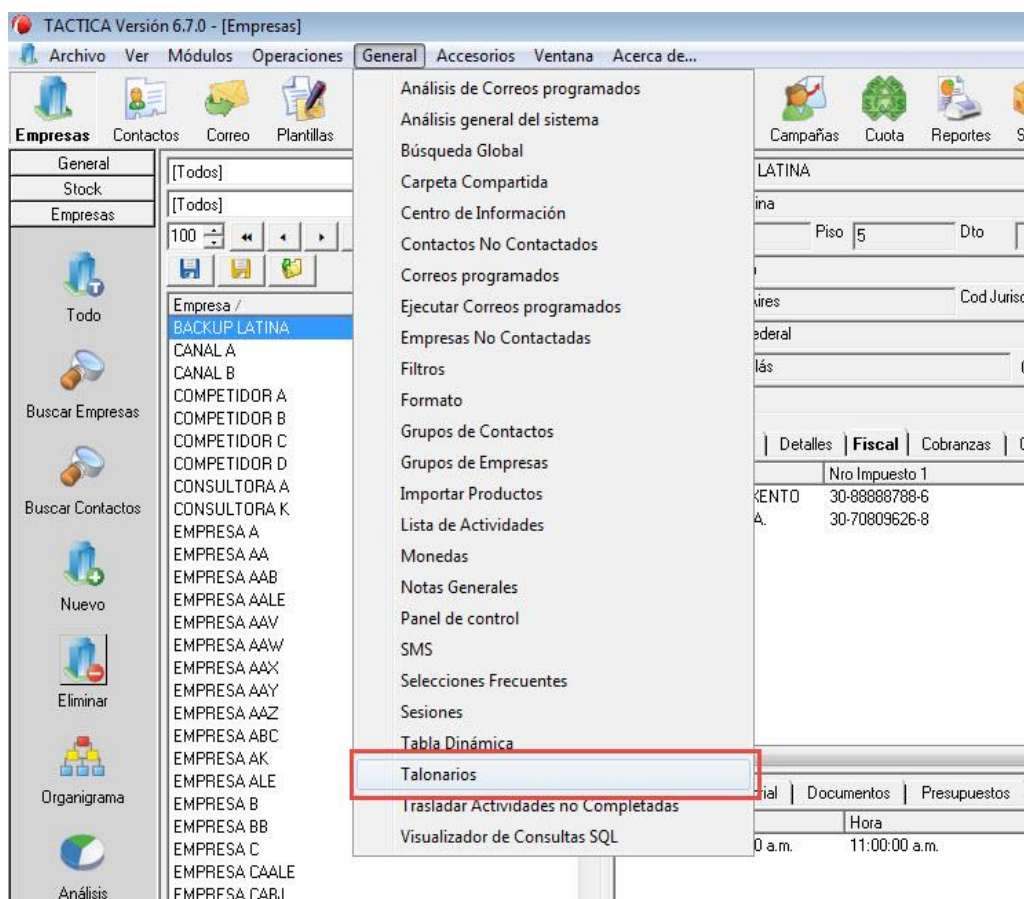
En las solapas **Cliente** y **Proveedor** de la misma ventana **Fiscal** debemos indicar también la Condición.



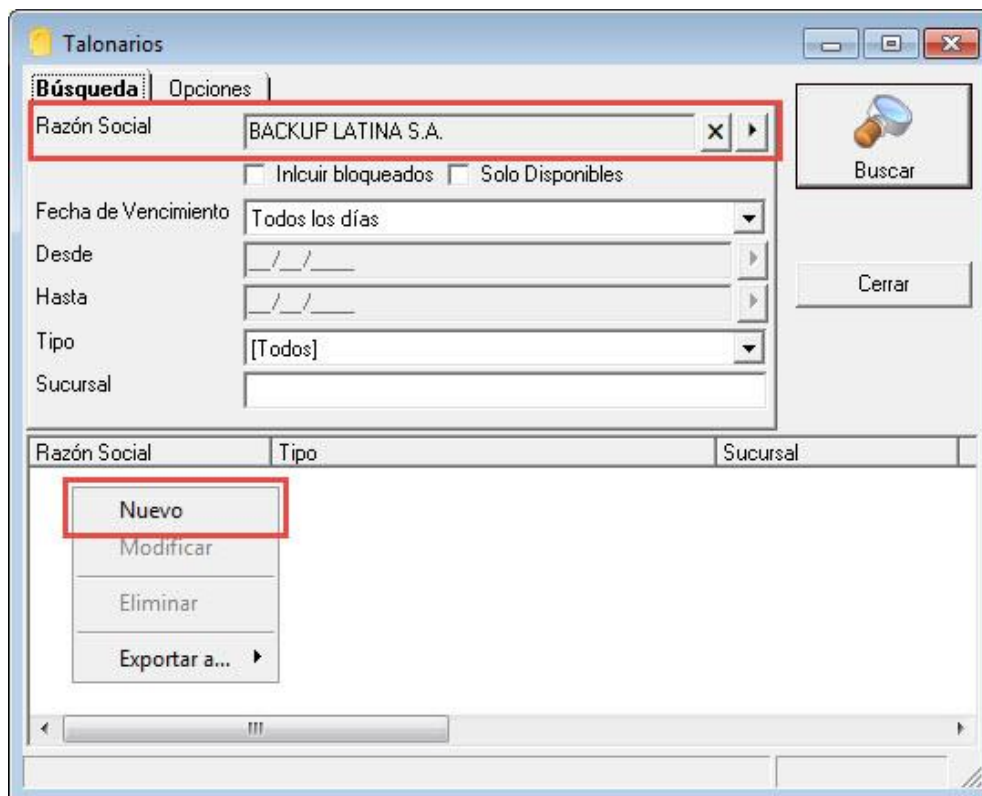


Talonarios

Para dar de alta los talonarios necesarios para facturar electrónicamente debemos ingresar al menú **General** que se encuentra en la zona superior de la pantalla de TACTICA y luego en la opción de **“Talonarios”**.



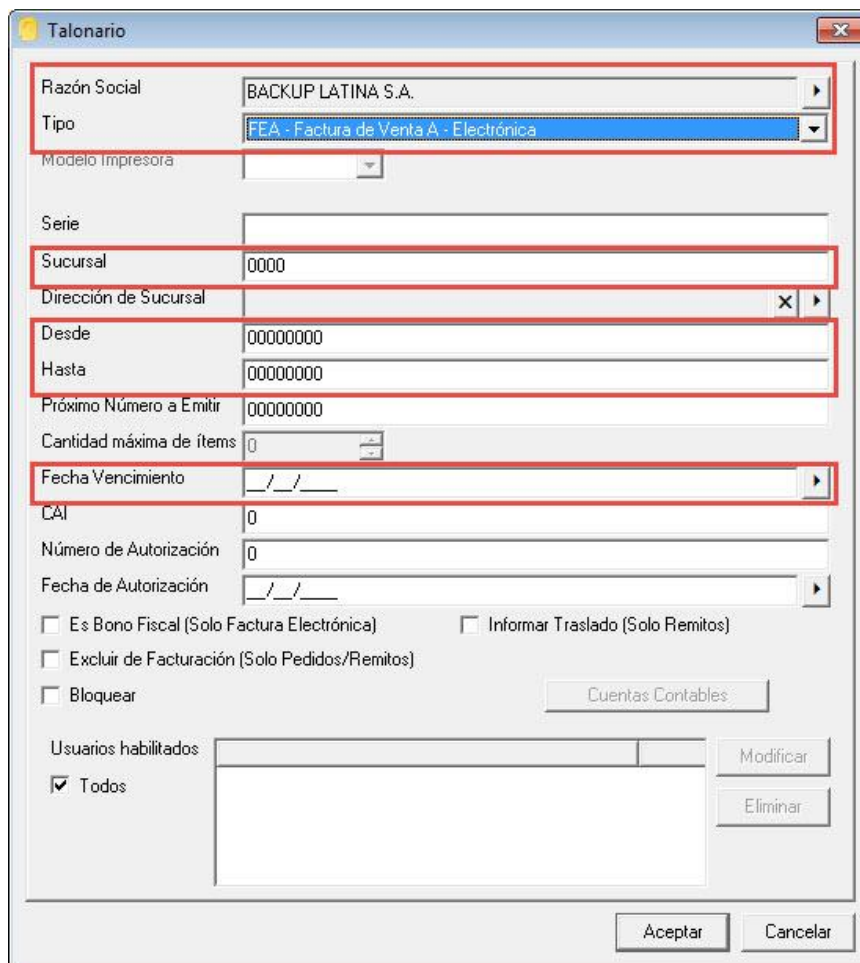
Al ingresar en esta ventana debemos seleccionar la **Razón Social** para la que vamos darlos de alta y luego presionar “**botón derecho – Nuevo**” en la zona inferior.



Al ingresar en la ventana de creación del Talonario debemos indicar la **Razón Social, Tipo, Sucursal, Desde, Hasta y Fecha de Vencimiento** del mismo. Los demás datos no son obligatorios.

El **“Tipo”** de talonario debe tener la leyenda “Electrónica” porque sino se utilizará solo para facturas comunes. Lo mismo para las Notas de Crédito/Débito.

La **“Sucursal”** debe ser el mismo punto de venta que se haya habilitado en AFIP para este tipo de facturas.





Autorización de los comprobantes

La factura electrónica se podrá autorizar inmediatamente luego de darla de alta en el sistema. Debemos asegurarnos de tener seleccionado el Talonario de **Factura Electrónica** dado de alta previamente (o el Talonario de **Nota de Crédito o Débito** Electrónica si corresponde).

The screenshot shows the 'Facturación' window with the following details:

- Empresa: CANAL A
- Contacto: Lozano, Virginia
- Razón Social: CANAL A SA
- Dirección: Direccion Inicial
- Teléfono: 54 0351 4562-4598
- Fecha de Validación: (empty)
- Razón Social del Sistema: BACKUP LATINA S.A.
- Multipropósito: (empty)
- Talonario: **FEA - Factura de Venta A - Electrónica** (highlighted with a red box and an arrow)
- Factura: 0004 00000000
- Percepción Ganancia: (empty)

Buttons: Ver Saldos Cuenta Corriente, Ver Historial, Ver Asientos, Ver Reporte, Aceptar, Cancelar.

Items table:

Item	Cantidad	Cantidad	Unidad	Código	Descripción	Precio	Precio Final	Costo
1	100	0	UNIDAD	CDQ-80CN	Discos Compactos	15,00	1.500,00	5,00
							1.500,00	500,00
							0,00	
							1.500,00	500,00
							315,00	
							1.815,00	500,00

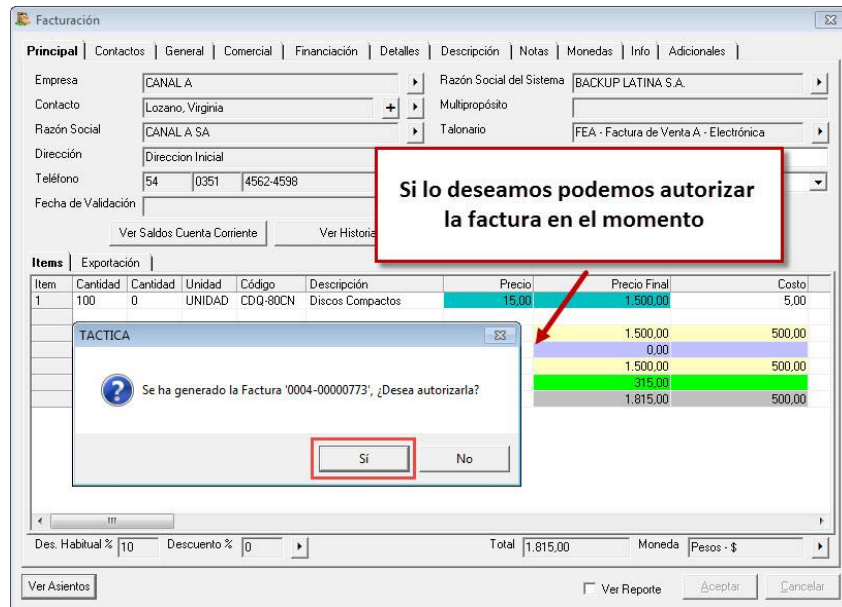
Summary: Des. Habitual % 10, Descuento % 0, Total 1.815,00, Moneda Pesos - \$.

A red box highlights the 'Talonario' field with the text: **Seleccionamos el talonario de Factura Electrónica**. A red arrow points from this box to the 'FEA - Factura de Venta A - Electrónica' dropdown menu.

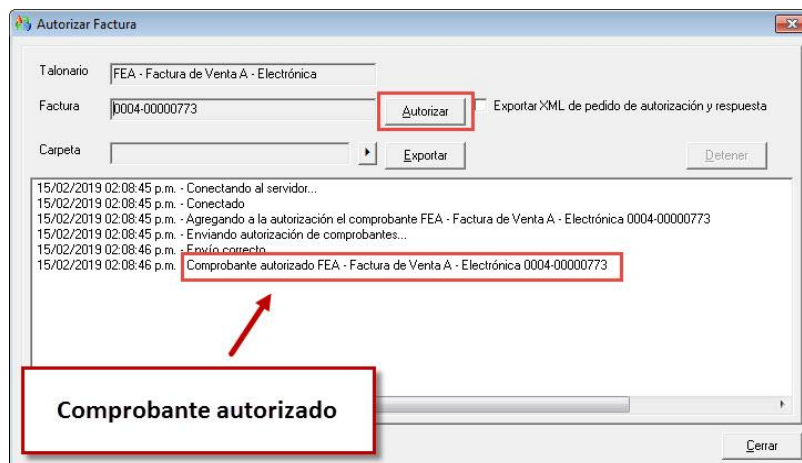




Al generar la factura se abrirá una nueva ventana que nos permitirá autorizarla en el momento. Si lo deseamos también podemos dejar la autorización para más adelante (por ejemplo en los casos en que se pierde conexión a internet).



Si deseamos autorizar el comprobante, debemos seleccionar la opción “Si”. Al hacerlo se abrirá una nueva ventana donde debemos utilizar la opción “Autorizar” para que el comprobante se autorice. Luego debemos **Cerrar** para finalizar con la operación.



Si el comprobante se rechaza, nos dará el motivo también para que podamos chequearlo.

