

## Creación de comprobantes fiscales digitales para Grupo Corvi (Organización Sahuayo)

Este documento persigue puntualizar la definición que debe hacerse en el sistema si se desea facturar a Grupo Corvi. Los pasos a seguir son:


### 1. Configuración del sistema

Para facturar electrónicamente, primero se debe preparar al sistema, esto se realiza mediante la configuración de Aspel-SAE desde la opción Utilerías/Configuración. Para más información favor de consultar el documento Configuración de Aspel-SAE 4.0 para Comprobantes Fiscales Digitales. Es recomendable iniciar un periodo de pruebas antes de generar comprobantes reales.

### 2. Definición de datos comerciales

Dado que las grandes cadenas comerciales solicitan datos adicionales en la addenda de las facturas (por ejemplo, el lugar de entrega, códigos adicionales del producto, etc.), es necesario tener registrada en Aspel-SAE dicha información, a continuación se indican los campos de Aspel-SAE 4.0 donde ésta debe ser capturada.

#### ➤ Datos de clientes

📁 Ruta de Acceso: Módulos/Cientes y CxC y/o el icono 

En este catálogo se debe identificar al cliente ORGANIZACIÓN SAHUAYO, SA DE CV. En dicho registro se debe verificar que en la carpeta de Generales se tengan correctamente capturados los datos de:

- Nombre
- RFC
- Colonia
- CP, etc.

En la carpeta Ventas:

- Días de crédito

En la carpeta Adicionales:

- **Campo libre 2:** se debe capturar el GLN del cliente o también llamado código EAN del cliente (para Organización Sahuayo, SA de CV es el 7504002835026), dicho dato se tiene que confirmar con el cliente.

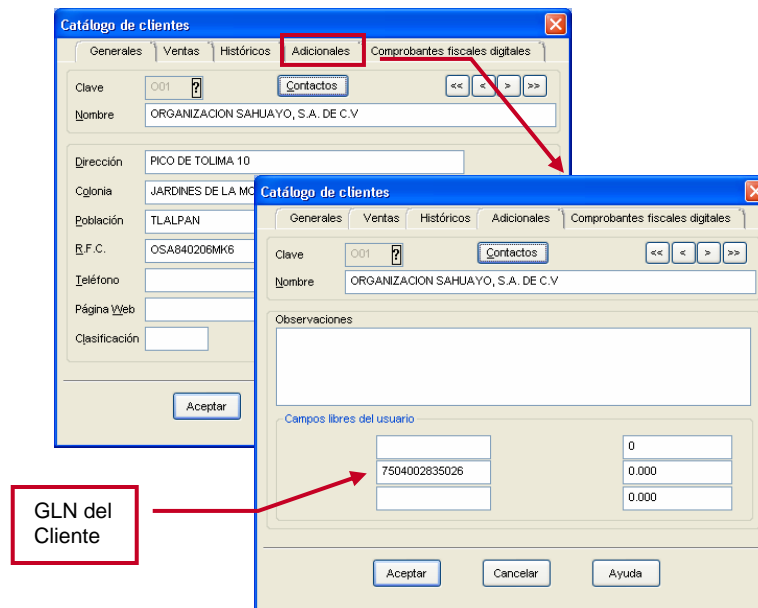



Figura 2-1. Escribiendo el GLN del cliente en el campo libre 2.

➤ **Datos de Inventarios**

📁 Ruta de Acceso: Módulos/Inventarios y/o el icono .

En los productos que se le venden a Grupo Corvi, además de la información tradicional como descripción, precio, etc., se debe verificar la definición de los siguientes campos:

En la carpeta Datos Generales:

- **Clave Alternativa:** Escribir el código GLN del producto que proporciona AMECE.
- **Descripción:** No deberá de exceder los 35 caracteres.

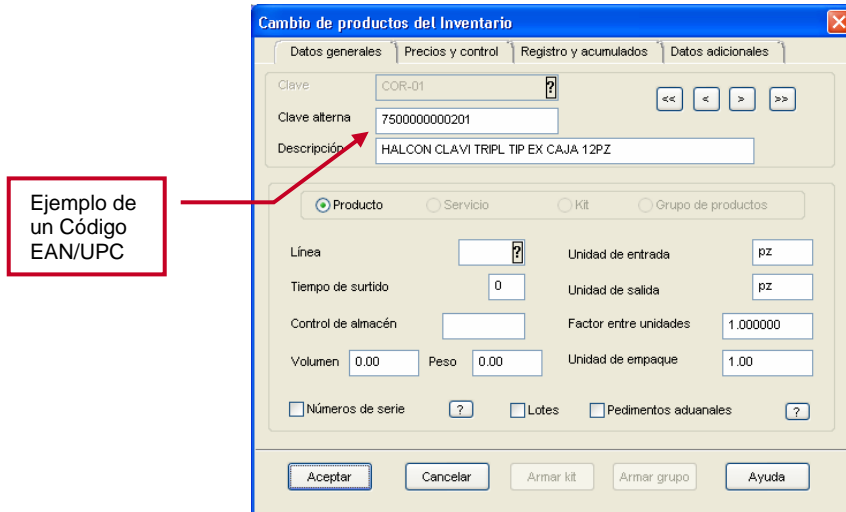


Figura 2-3. Escribiendo el código EAN/UPC.

### 3. Configuración de la plantilla de addenda

➤ **Obteniendo la plantilla**

Aspel-SAE genera las addendas a través de plantillas, dicha plantilla se puede descargar desde: <http://www.aspel.com.mx/bconocimiento> o puede solicitarla a su asesor. Las plantillas NO TIENEN NINGUN COSTO EXTRA. Para el caso de Grupo Corvi, las plantillas a utilizar son:

- Addenda\_Corvi.xml:** Plantilla para la emisión de **Factura** electrónica con addenda.
- Addenda\_Corvi\_NC\_Dev.xml:** Plantilla para emitir **Notas de Crédito** con addenda por concepto de devoluciones.
- Addenda\_Corvi\_NC\_Con.xml:** Plantilla para emitir **Notas de Crédito** con addenda por concepto de bonificaciones, descuentos u otros conceptos.

➤ **Guardando la plantilla**

Después de haber obtenido el archivo anterior, se debe:

- Copiar los 3 archivos al directorio donde se tenga la base de datos, por ejemplo C:\Archivos de programa\Archivos comunes\Aspel\Sistemas Aspel\SAE4.00\Datos o algún otro que se tenga configurado.
- Renombrar el archivo **Addenda\_Corvi.xml** a la clave del cliente identificada en el punto 2. Por ejemplo, si el cliente es Organización Sahuayo, SA de CV y en el catálogo de SAE tiene la clave CO1, entonces, el archivo se deberá llamar CO1.xml.

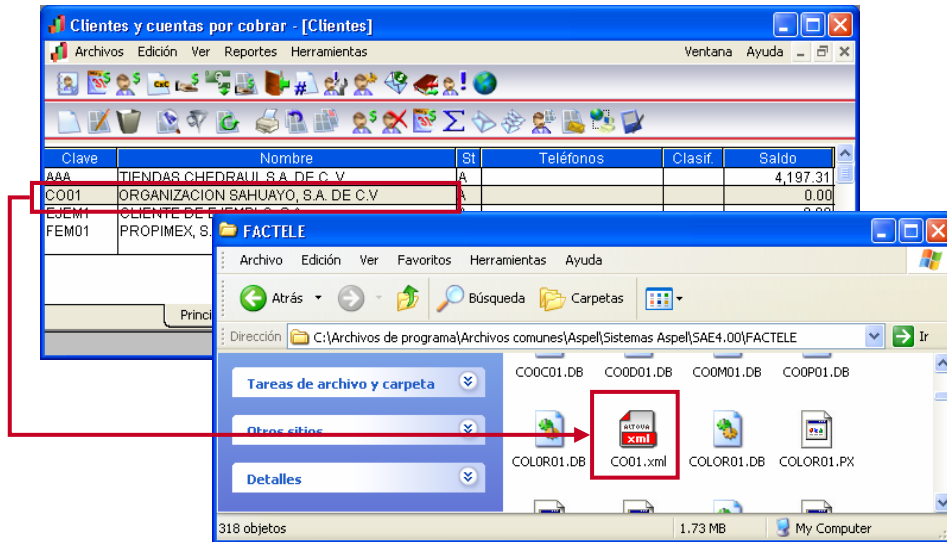


Figura 3-1. Renombrando la plantilla de factura a la clave del cliente.

- c) Para la generación de las notas de crédito, existen 2 archivos, el primero de nombre **Addenda\_Corvi\_NC\_Dev.xml** y el segundo de nombre **Addenda\_Corvi\_NC\_Con.xml** los cuales se deberán de renombrar y utilizar de acuerdo al concepto de la nota de crédito por el que se vaya a generar en ese momento, tomando en cuenta lo siguiente:
- I. Si la clave del cliente es ALFANUMÉRICA, el nombre del archivo deberá de estar compuesto por la letra "D" mayúscula y a continuación la clave del cliente. Por ejemplo, si el cliente es Organización Sahuayo, SA de CV y en el catálogo de SAE tiene la clave CO1, entonces, el archivo se deberá llamar DCO1.xml.
  - II. Si la clave del cliente es NUMÉRICA, el nombre del archivo deberá de estar compuesto por la letra "D" mayúscula y a continuación, completar 5 caracteres incluyendo el valor de la clave. Por ejemplo, si el cliente es Organización Sahuayo, SA de CV y en el catálogo de SAE tiene la clave 250, entonces el archivo se deberá llamar D 250.xml. como se puede observar, inicia con la letra "D", se dejan 2 espacios y con la clave 250, se completan los 5 caracteres antes mencionados y la extensión xml.

#### ➤ Personalizando la plantilla

El siguiente paso, es editar la plantilla, esto se puede hacer con el bloc de notas (Estando en el explorador de Windows, dando clic con el botón derecho del ratón y del menú contextual la opción Editar), en el documento se debe capturar la información de los siguientes campos (Figura 3-2):

Campo en la plantilla	Descripción	Ejemplo
ESCRIBIR_ID_PROVEEDOR	Sustituir el texto con el identificador de transmisión	ASP01
ESCRIBIR_GLN_PROVEEDOR	Sustituir el texto con el GLN de la empresa	7501234567891

Normalmente los datos anteriores no varían, por ello, se pueden anotar directamente en la plantilla.

NOTA: Los datos anteriores sólo son de ejemplo, se debe de sustituir por los datos reales y se debe hacer tanto en la plantilla de la factura como en las Notas de crédito.

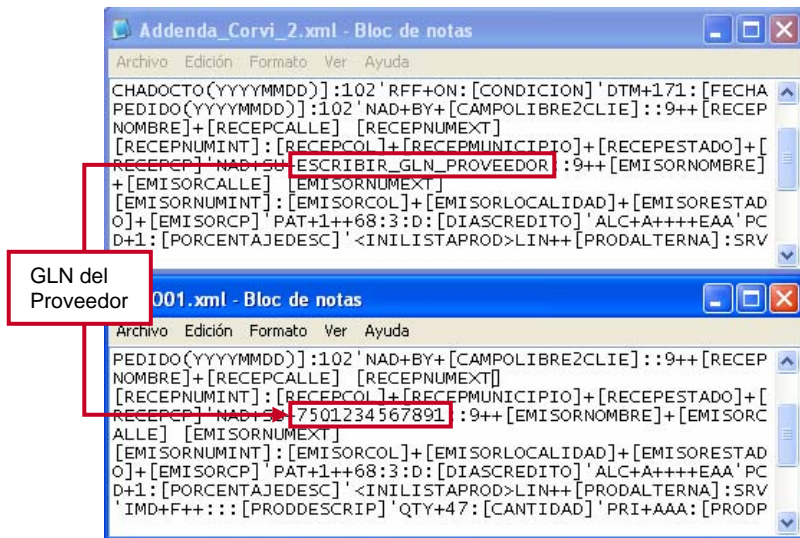


Figura 3-2. Ejemplo de la modificación de la plantilla.

#### 4. Generación de CFD's

##### ➤ Elaboración del pedido

Ruta de Acceso: Módulos/Facturas y vendedores y el icono

Para generar la factura electrónica, se debe iniciar con un pedido, ya que en la addenda deben aparecer datos propios de este documento, para ello, se debe realizar el siguiente procedimiento:

- a) Dar de alta el documento con la información normal, como fecha del documento, clave del cliente, descuentos, etc.
- b) Agregar la información adicional en los siguientes campos:
  - **Condición:** En este campo, se debe anotar el número Orden de compra.

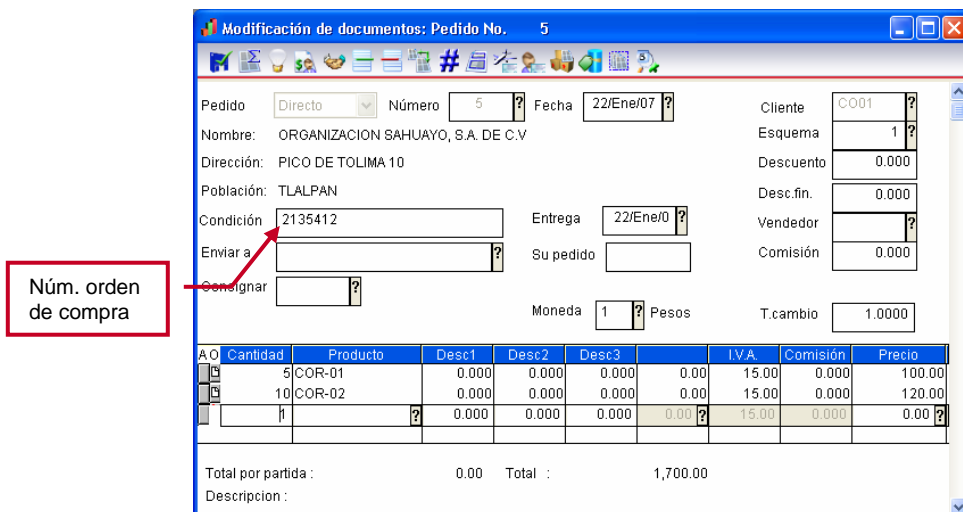



Figura 4-1. Ejemplo de un pedido.

- c) El pedido anterior, se puede imprimir para control interno o hacer una remisión enlazándola al pedido, con lo cual ya no se debe capturar más información más que la fecha de entrega de mercancía.

➤ **Elaboración de la factura digital**

📁 Ruta de Acceso: Módulos/Facturas y vendedores y el icono .

Para la elaboración de la factura se debe:

- a) Enlazar la factura al pedido o remisión que se haya generado, evitando así la doble captura.

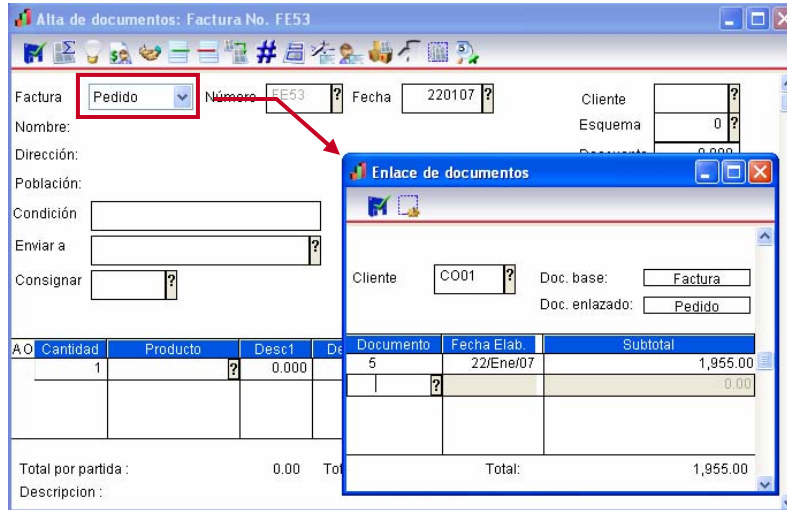



Figura 4-2. Enlace de documentos.

- b) Si el folio que se utiliza para la generación de facturas digitales no es el predefinido, se puede seleccionar el tipo de folio con la tecla F9 ó pulsando el ícono . (La definición de un folio como predefinido se realiza en la opción de Utilerías/Perfiles de Usuario).
- c) Se debe revisar la información que aparece en los campos de la factura (como fecha del documento, clave del cliente, descuentos, etc.),

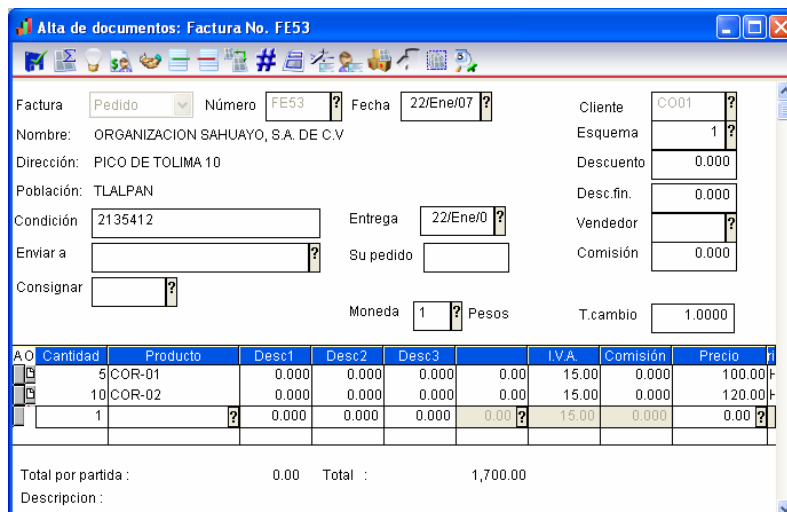


Figura 4-3. Ejemplo de una factura.

- d) Al momento de guardar la factura, el sistema muestra una ventana en donde permite verificar la información fiscal del cliente, ésta deberá de ser revisada, para verificar que está en el campo correcto (con el botón modificar puede corregirse alguna diferencia), al momento de pulsar el botón grabar, los posibles cambios quedarán almacenados en los campos correspondientes, en ese momento se genera el comprobante fiscal digital.

**TOTALES**

Domicilio fiscal digital ■ Datos Obligados

Nombre: ORGANIZACION SAHUAYO, S.A. DE C.

RFC: OSAB40206MK6

■ Calle: PICO DE TOLIMA

No. Int.: No. Ext.: 10

Colonia: JARDINES DE LA MONTA

Localidad:

Municipio: TLALPAN

Estado: D.F.

■ País: MEXICO

Referencia:

Código postal: 14210

---


**VENTA**

Subtotal:	1,700.00
Descuento:	0.00
Desc. financiero:	0.00
I.E.P.S.:	0.00
:	0.00
I.V.A.:	255.00
<b>Total VENTA:</b>	<b>1,955.00</b>

Comisión venta: 0.00

Figura 4-4. Verificando la información del cliente.

➤ **Elaboración de la nota de crédito**

📁 Ruta de Acceso: Módulos/Facturas y vendedores y el icono .

Para generar una nota de crédito, se utiliza la opción de Devoluciones y el proceso es muy similar a la elaboración de una factura, para el caso de Grupo Corvi, se requiere colocar la siguiente información de acuerdo a los siguientes casos:

**Caso 1:**

Si la nota de crédito va a ser por el concepto de una devolución de mercancía, se debe hacer lo siguiente:

- a) Enlazar la devolución a la factura en cuestión.
- b) Agregar la información adicional en los siguientes campos:
  - **Enviar a – Dirección:** Colocar el número de factura por la cual se genera la nota de crédito
  - **Enviar a – Población:** Escribir la fecha de la factura en el formato de aaaammdd donde “aaaa” es el año, “mm” el mes y “dd” el día (ejemplo, 20070123).
  - **Entrega:** Colocar la fecha en la que se elaboró el pedido

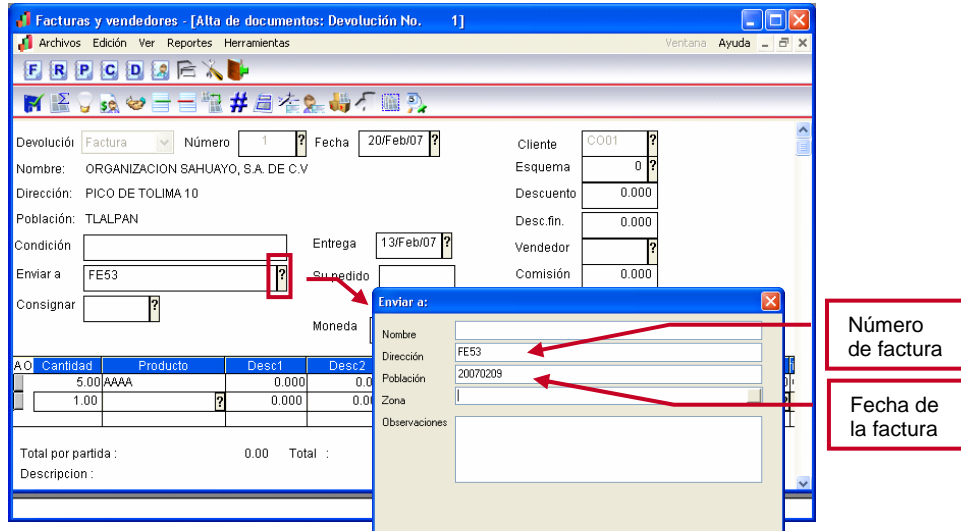


Figura 4-5. Ejemplo de una nota de crédito por devolución.

**Caso 2:**

Si la nota de crédito se va a generar por el concepto de alguna bonificación, se deberá de hacer lo siguiente:

- a) Enlazar la devolución a la factura en cuestión.
- b) Agregar la información adicional en los siguientes campos:
  - **Enviar a – Dirección:** Escribir el número de factura a la que se hace referencia con la nota de crédito.

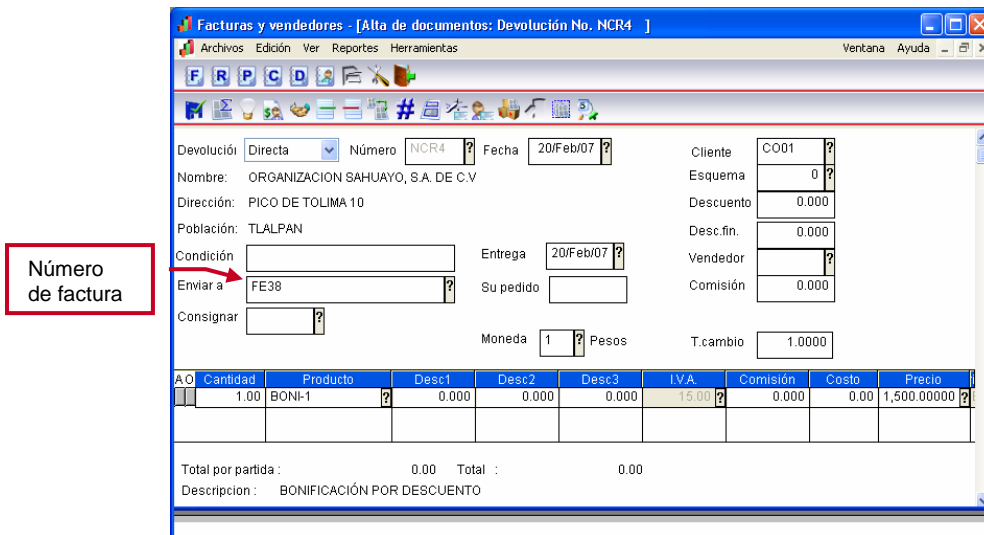


Figura 4-6. Ejemplo de una nota de crédito por bonificación.

## 5. Visualización del CFD

### ➤ De forma impresa

📁 Ruta de Acceso: Módulos/Facturas y vendedores/Reportes/Emisión de Documentos

Para visualizar la factura electrónica en su representación impresa, al momento de guardar el documento el sistema pregunta si se desea imprimir o bien, se puede re-imprimir a través de la emisión de documentos y seleccionando el formato "Emisión de facturas digitales.qr2", de esta forma se puede entregar la impresión a los clientes que no soliciten el archivo, como una factura tradicional, la cual, cumple con todas las disposiciones que marca el SAT.

ASPEL DE MEXICO (EMPRESAS)							
RFC: ASP860101AAA			Comprobante fiscal digital				
CERRADA SUIZA 27			Serie : FE				
SAN GERONIMO A CULCO			Folio : 53				
10400 MEXICO			Aprob. Folios : 54125				
			Año Aprob. : 2007				
<b>FACTURADO A :</b>			<b>FECHA :</b> 2007-01-22 T 18:25:23				
ORGANIZACION SAHUAYO, S.A. DE C.V.			<b>LUGAR DE EXPEDICIÓN :</b>				
PICO DE TOLIMA 10							
TLALPAN							
OSA840206MK6							
<b>Vendedor:</b>			<b>Forma de pago :</b> En una sola exhibición				
<b>Enviar a:</b>			Original				
Cantidad	Unidad	Clave	Descripción	% Desc.	P/U	Importe	
5.00	pz	COR-01	HALCON CLAVI TRIPL TIP EX CAJA 12PZ	0.00	100.00	500.00	
10.00	pz	COR-02	HALCON CINTA AISLAR 18M CAJA 12PZ	0.00	120.00	1,200.00	
						Subtotal	1,700.00
						Descuento	0.00
						Desc. Fin.	0.00
						I.E.P.S	0.00
						Estad	0.00
						I.V.B.S.S	0.00
						I.V.A	255.00
						I.V.A retenido	0.00
<b>TOTAL :</b>						<b>1,955.00</b>	
UN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO Pesos 00/100 M.N.							
<b>*Este documento es una impresión de un comprobante fiscal digital*</b>							
<b>Cadena original :</b>							
12.0 FE 53 2007-01-22T18:25:23 54125 2007 Ingreso Una sola exhibición 700.00 0.00 1955.00 ASP860101AAA ASPEL DE MEXICO (EMPRESAS) CERRADA SUIZA 27 SAN GERONIMO A CULCO M. CONTRERAS D. F.  MEXICO 0400 OSA840206MK6 ORGANIZACION SAHUAYO, S.A. DE C.V PICO DE TOLIMA 10 JARDINES DE LA MONTA TLALPAN D.F. MEXICO 14210 5 pz HALCON CLAVI TRIPL TIP EX CAJA 12PZ 100.00 500.00 10 pz HALCON CINTA AISLAR 18M CAJA 12PZ 120.00 1200.00 IVA 15.00 255.00 255.00							
<b>Sello digital :</b>							
v2nIw/dAf anGgUhx/Nb8gQqso7zF4n5k+W4DkzdJH0N8gPeU7eBzGVTegI8q4dckChpg2LBwa4zDqQ2lbi olnpH3pvrzpk9Jis0kzXd+ZLupEBdA GUP							
<b>Número de serie del Certificado de Sello Digital :</b>							
00001100000200000154							

Figura 5-1. Resultado del CFD impreso.

### ➤ Con el visor de Aspel.

📁 Ruta de Acceso: Módulos/Facturas y vendedores y el icono 

Después de guardar el documento, se puede consultar el archivo xml de la factura o nota de crédito con el visor de Aspel, seleccionando dicho documento y pulsando el botón antes mencionado. También se puede guardar una copia del archivo en otra ubicación y con el nombre que se requiera pulsando el botón.

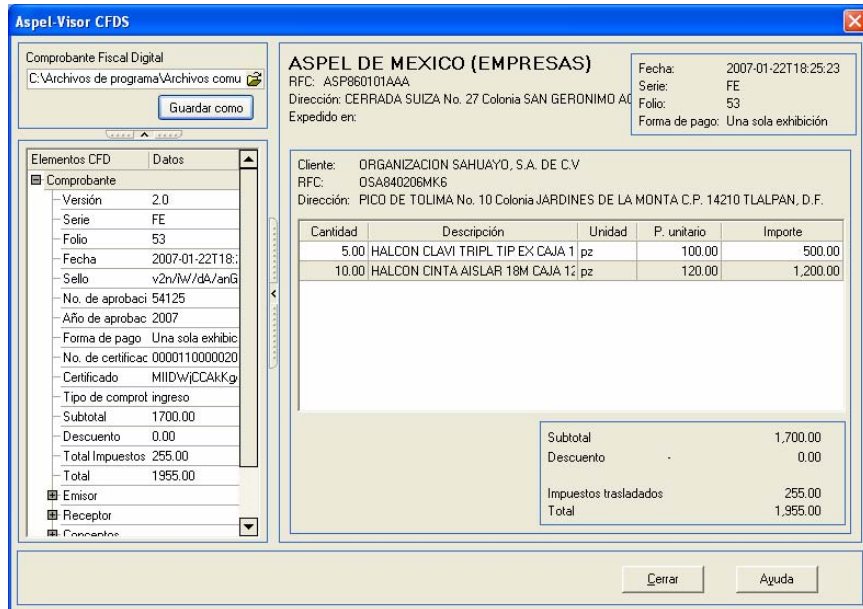


Figura 5-2. Resultado del CFD con el visor de Aspel.

➤ **Desde el archivo XML**

Los archivos de la factura electrónica, se generan con la extensión xml y se almacenan generalmente en la ruta del DAC en: \Comprobantes\SAE\Empresa nn\aaaa\mm\dd (en donde: nn=número de empresa, aaaa=año, mm=mes y dd=día).

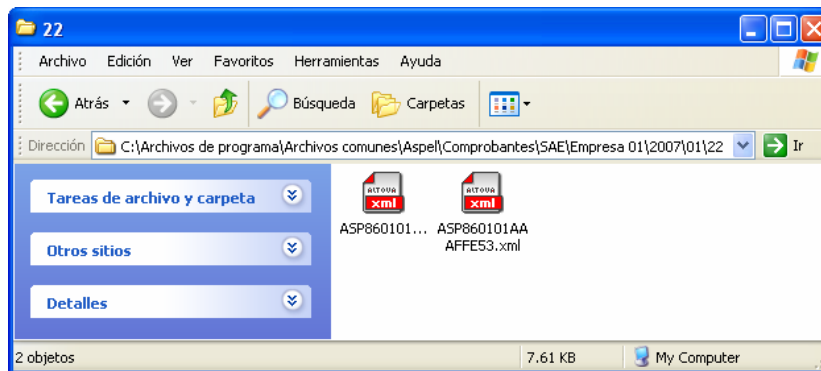


Figura 5-3. Ejemplo de la ruta en donde generalmente se almacena el archivo xml.

Desde la ruta anterior, se puede abrir el archivo xml con el bloc de notas o el Internet Explorer para revisar su contenido, el cual aparecería como se muestra en la figura siguiente:

