

¿Cómo efectúo la emisión de Factura Electrónica?

Esta guía te indicará el procedimiento para efectuar la solicitud de comprobantes accediendo al servicio denominado "Comprobantes en línea".

Tené en cuenta que para poder emitir factura electrónica debés contar con:

- CUIT / CUIL / CDI.
- Clave Fiscal (habilitada con nivel de seguridad 2, o superior).
- Los Servicios "Comprobantes en línea" y "Administración de puntos de ventas y domicilios" incorporado a tu "Clave Fiscal".

Para dar de alta un punto de venta serán necesarios los siguientes elementos:

- Poseer CUIT.
 - Poseer Clave Fiscal con nivel de seguridad 2, como mínimo.
 - Los servicios "**Comprobantes en Línea**" y "**Administración de puntos de ventas y domicilios**" incorporados a su Clave Fiscal.
-

Paso #01

Ingresá con tu "Clave Fiscal" al servicio "Comprobantes en línea".

Ⓞ SERVICIOS HABILITADOS

- Ley 27.260 - Declaración voluntaria y excepcional de bienes en el país y en el exterior

Sistema voluntario y excepcional de declaración de bienes en el país y en el exterior

- Nuestra Parte

Sinceramiento Fiscal: Nuestros datos, Tu información

- Administración de puntos de venta y domicilios

Administración de puntos de venta y domicilios

- Autorización de Impresión de Comprobantes

Autorización de Impresión de Comprobantes

- Ley 27.260 - Suscripción de Bonos Bajo el Régimen de Sinceramiento Fiscal

Suscripción de Bonos Bajo el Régimen de Sinceramiento Fiscal

- ASPA - Aplicación para Selección de Personal AFIP

Carga de Curriculum Vitae en AFIP

- Aportes en línea

Consulta de la situación personal en la seguridad social (previsional, obra social, riesgo del trabajo) respecto al destino de los aportes y las contribuciones sobre el salario

- Comprobantes en línea

Sistema de emisión de comprobantes electrónicos



Recordá que para acceder a este servicio deberás:

- Ingresar a la página web de la AFIP: www.afip.gov.ar
- Presionar en el recuadro "Acceso con Clave Fiscal".
- A continuación se desplegará una pantalla en la cual deberá ingresar su CUIT/CUIL/CDI y en el campo "CLAVE", su clave fiscal.
- Presionar el botón "Ingresar".
- El sistema desplegará en pantalla la lista de servicios AFIP que tiene habilitados.

De no contar con este servicio en particular, deberás habilitarlo utilizando la opción "Administrador de Relaciones de Clave Fiscal".

Paso #02

Luego de seleccionar el servicio "Comprobantes en línea" aparecerán en pantalla los contribuyentes asociados a la CUIT ingresada. Deberás clicar sobre el botón correspondiente al contribuyente.

Regímenes de Facturación y Registración	Salir
Bienvenido, Ejemplo	
Seleccione la Empresa	
Ejemplo	

Paso #03

Seleccioná la opción “Datos Adicionales del Comprobante” dentro de los ítems desplegados.



Paso #04

Completá los datos requeridos, de corresponder. Luego, presioná “Guardar”.

RCEL - RÉGIMEN DE COMPROBANTES EN LÍNEA
DATOS ADICIONALES DEL COMPROBANTE

Fecha Inicio de Actividades:

Ingresos Brutos:

Logo preimpreso:

Nombre de Fantasía:

Leyenda:

< Volver Guardar

Paso #05

Seleccioná la opción “ABM Puntos de Ventas” dentro de los ítems desplegados.



Paso #06

Debés habilitar un nuevo punto de venta para la emisión de comprobantes electrónicos y seleccionar el tipo de comprobante a utilizar. Luego, presioná el botón “Continuar”.



Paso #07

Seleccioná la opción “Generar Comprobantes” dentro de los ítems desplegados.



Paso #08

Completá los datos de emisión del comprobante y luego presioná el botón “Continuar”.

RCEL - GENERACIÓN DE COMPROBANTES -
DATOS DE EMISIÓN (PASO 1 DE 4)

Fecha del Comprobante: 01/03/2016

Conceptos a incluir: seleccionar...


Moneda Extranjera

< Volver Continuar >

Menú Principal

Fecha: Martes, 1 de Marzo de 2016 Autenticado por: ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS

Tené en cuenta que podrás autorizar comprobantes en moneda extranjera seleccionando la opción “Moneda extranjera” y luego indicando el tipo de moneda. El sistema te brindará de manera automática el tipo de cambio. Por último deberás presionar “Continuar”.

AFIP Usuario: [REDACTED] Representando a: [REDACTED] 

Regímenes de Facturación y Registración Salir

CUIT: [REDACTED] Dependencia: [REDACTED]

RCEL - GENERACIÓN DE COMPROBANTES - DATOS DE EMISIÓN (PASO 1 DE 4)

Fecha del Comprobante: 01/03/2016

Conceptos a incluir: seleccionar...

Moneda Extranjera

Moneda: Dólar Estadounidense

Tipo de Cambio: 15.470000

< Volver Continuar >

Menú Principal

Fecha: Martes, 1 de Marzo de 2016 Autenticado por: ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS

Paso #09

Completar los datos del receptor.

RCEL - GENERACIÓN DE COMPROBANTES - DATOS DEL RECEPTOR (PASO 2 DE 4)

Condición frente al IVA: seleccionar...

Tipo y Nro. de Documento: [REDACTED]

A. y Nombre o Razón Social: [REDACTED]

Domicilio Comercial: [REDACTED]

Email: [REDACTED]

Posteriormente, debés indicar las condiciones de venta y hacer click sobre el botón "Continuar".

Condiciones de Venta

- Contado
- Tarjeta de Débito
- Tarjeta de Crédito
- Cuenta Corriente
- Cheque
- Ticket
- Otra

< Volver Continuar >

Paso #10

Completar los datos de la operación y al finalizar, oprimir sobre el botón “Continuar”.

**RCEL - GENERACIÓN DE COMPROBANTES -
DATOS DE LA OPERACIÓN (PASO 3 DE 4)**

Descripción del Servicio Precio

Otros Tributos:					Subtotal: \$	
Descripción	Detalle	Base Imponible	Alicuota %	Importe	% Bonif.	Importe Bonif.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	\$ <input type="text"/>	<input type="text"/>	\$ <input type="text"/>
Importe Otros Tributos: \$					Subtotal con Bonif.: \$	
<input type="button" value="Agregar otro Tributo"/>					Importe Otros Tributos: \$	
					Importe Total: \$	

< Volver Continuar >

Paso #11

Visualizarás los datos ingresados en las pantallas anteriores para su confirmación.

RCEL - GENERACIÓN DE COMPROBANTES
RESUMEN DE DATOS (PASO 4 DE 4)

●●●●○

El siguiente es un resumen de todos los datos ingresados.
De confirmar los mismos se procederá a la generación del comprobante.

Datos del Emisor

Punto de Venta
Domicilio
Conceptos a Incluir
Período Facturado desde: **hasta:**
Vto para el Pago

Datos del Receptor

CUIT
Razón Social
Domicilio Comercial
Email
Condición frente al IVA
Condiciones de Venta

Detalle de la Operación

Descripción del Servicio	Precio (IVA incluido)

Subtotal: \$ _____
Bonif: % 0.00 Importe Bonificación: \$ _____
Subtotal c/Bonif.: \$ _____
Importe Otros Tributos: \$ _____
Importe Total: \$ _____

Otros Tributos:

Descripción	Detalle	Alícuota %	Importe

Y de ser correctos, deberás aceptar la operación.



Paso #12

Una vez aceptada la operación, el sistema te indicará que el comprobante ha sido generado y tendrás la opción de imprimirlo.

RCEL - GENERACIÓN DE COMPROBANTES -
RESUMEN DE DATOS (PASO 4 DE 4)

●●●●○

El siguiente es un resumen de todos los datos ingresados.
De confirmar los mismos se procederá a la generación del comprobante.

Datos del Emisor

Punto de Venta
Domicilio
Conceptos a Incluir
Período Facturado desde: **hasta:**
Mto para el Pago

Datos del Receptor

CUIT
Razón Social
Domicilio Comercial
Email
Condición frente al IVA
Condiciones de Venta

Detalle de la Operación

Descripción del Servicio	Precio (IVA incluido)

Otros Tributos:
Descripción Detalle Alícuota % Importe

Subtotal: \$ _____
Bonif: % 0.00 Importe Bonificación: \$ _____
Subtotal c/Bonif.: \$ _____
Importe Otros Tributos: \$ _____
Importe Total: \$ _____

✔ **Comprobante Generado**


Imprimir...

[Exportar Cabecera](#) | [Detalle](#) | [Ventas](#) | [Otros Tributos](#) | [ZIP](#)

Menú Principal

Paso #13

Se generará el comprobante solicitado por triplicado. De requerirlo, podrás consultar los comprobantes generados.

ORIGINAL		
		RECIBO
		COD. 15
Razón Social:		Punto de Venta: Comp. Nro:
Domicilio Comercial:		Fecha de Emisión:
Condición frente al IVA:		CUIT:
		Ingresos Brutos:
		Fecha de Inicio de Actividades:
Período Facturado Desde:	Hasta:	Fecha de Vto. para el pago:
CUIT:	Apellido y Nombre / Razón Social:	
Condición frente al IVA:	Domicilio Comercial:	
Condición de venta:		
Recibi(mos) la suma de:		
en concepto de:		
		Subtotal: \$
		Bonif: %0 Importe Bonif: \$
		Subtotal c/Bonif.: \$
		Importe Otros Tributos: \$
		Importe Total: \$
 Comprobante Autorizado		CAE N°: Fecha de Vto. de CAE:

Paso #14

¿Cómo consulto los comprobantes generados?

Seleccioná la opción "Consultas" dentro de los ítems desplegados.



Paso #15

Completá las opciones indicadas en la planilla, según el comprobante a consultar. Luego, presioná el botón "Buscar".

CONSULTA DE COMPROBANTES

Fecha de Emisión

Desde ... Hasta ...

Comprobante

Tipo: seleccionar... ▼

Pto. de Vta.: seleccionar... ▼

Número:

Documento del Receptor

Tipo: seleccionar... ▼ Nro:

Código de Autorización Electrónica

Nro. CAE:

< Volver Buscar

Paso #16

Aquí podrás visualizar los comprobantes generados.

RCEL - RÉGIMEN DE COMPROBANTES EN LÍNEA									
CONSULTA DE COMPROBANTES									
Fecha Emisión	Tipo Comprobante	Nro. Comprobante	Tipo Doc. del Receptor	Nro. Doc. del Receptor	CAE	Ver	Exportar SIRED	Exportar XML	
						Ver	Exp.	Exp.	

En esta etapa el sistema permite exportar los archivos de texto para la posterior importación al Régimen Informativo de Compras y Ventas.

Al visualizar el resultado de la búsqueda también se verán los botones para exportar archivos.

Importante: Los rangos de fecha de emisión "Desde" y "Hasta" deberán corresponder al mismo mes calendario.

RCEL - RÉGIMEN DE COMPROBANTES EN LÍNEA									
CONSULTA DE COMPROBANTES									
Fecha Emisión	Tipo Comprobante	Nro. Comprobante	Tipo Doc. del Receptor	Nro. Doc. del Receptor	CAE	Ver	Exportar Duplicado Electrónico	Exportar Ventas	Exportar XML
31/07/2015	Factura B	0002-00000004	DNI	23798704	65314157491901	Ver	Exp.	Exp.	Exp.
28/07/2015	Factura A	0002-00000001	CUIT	27046566995	65304085310382	Ver	Exp.	Exp.	Exp.
11/07/2015	Factura B	0002-00000003	CUIT	23023865114	65284902999395	Ver	Exp.	Exp.	Exp.
10/07/2015	Factura B	0002-00000002	DNI	23915528	65284902988865	Ver	Exp.	Exp.	Exp.
10/07/2015	Factura B	0002-00000001	DNI	21980859	65284902955700	Ver	Exp.	Exp.	Exp.

Paso #17

¿CÓMO REALIZO EL ALTA DE UN PUNTO DE VENTA?

Seleccioná la opción "ABM Puntos de Ventas" dentro de los ítems desplegados.



Paso #18

El sistema desplegará, en una nueva ventana, la pantalla de ingreso al servicio “**Administración de puntos de ventas y domicilios**”. Allí, deberás seleccionar su nombre y apellido.



Paso #19

Seleccioná la opción “A/B/M de puntos de ventas”



Paso #20

Se desplegará el menú de “A/B/M de puntos de ventas”. Para habilitar un nuevo punto de venta deberás seleccionar “Agregar”.



Paso #21

El sistema te solicitará que ingreses el código de punto de venta (cuatro dígitos numéricos), el nombre de fantasía (opcional), la vinculación con el sistema de facturación por el cual da de alta el punto de venta y el domicilio asociado.

En el ítem “Sistema” deberás seleccionar la opción “**Factura en Línea - Monotributo**”.

Alta de Punto de Venta

ATENCIÓN: EN CASO QUE NO SE VISUALICE EL DOMICILIO DEBERA CONCURRIR A LA DEPENDENCIA A REGULARIZAR LA SITUACION.

Número: 0045

Nombre Fantasia:

Sistema: Factura en Línea - Monotributo

Nuevo domicilio: -- Seleccionar --

Aceptar Cancelar

Seleccione un registro para ver más opciones

Agregar Imprimir listado

Paso #22

Una vez seleccionado el sistema de facturación, deberás seleccionar el domicilio asociado.

Tené en cuenta que el domicilio asociado debe estar previamente dado de alta en el servicio con Clave Fiscal **"Sistema Registral"**.

Alta de Punto de Venta

ATENCIÓN: EN CASO QUE NO SE VISUALICE EL DOMICILIO DEBERA CONCURRIR A LA DEPENDENCIA A REGULARIZAR LA SITUACION.

Número: 0045

Nombre Fantasia:

Sistema: Factura en Línea - Monotributo

Nuevo domicilio: -- Seleccionar --
-- Seleccionar --
FISCAL - 001 - BORGES JORGE LUIS

Aceptar Cancelar

Seleccione un registro para ver más opciones

Agregar Imprimir listado

Una vez ingresados los datos solicitados, seleccioná el botón "Aceptar". Luego "Confirmar".