



Creación de comprobantes fiscales digitales para Chedraui (directo).

Chedraui recibe facturas electrónicas, por los siguientes medios:

1. Vía un buró de servicio, dado que existe una integración total entre Aspel-SAE 4.0 y Ekomercio, este es el medio más recomendado pues para el usuario una vez que registra la venta se genera la factura electrónica, Ekomercio la toma y la envía al Cliente, en este caso Chedraui, sin que el cliente deba realizar acción alguna. En el caso de que el usuario desee utilizar este medio de envío debe utilizar la plantilla Addenda_Ekomercio.xml. y seguir las instrucciones indicadas en el archivo Pasos para la generación de facturas digitales para Walmart y Chedraui a través de Ekomercio.pdf.
2. Vía ftp, este medio de envío consiste en que el usuario debe acceder a un sitio seguro donde después de identificarse “sube” los comprobantes fiscales en esta página, esto no tiene costo para el proveedor pero no hay transacciones informativas, es decir, no hay acuses de recibo, si lo requieren deberán consultar verán el desempeño de sus facturas en el portal financiero de Chedraui, para utilizar esta forma de envío la plantilla que debe utilizarse en Aspel-SAE es la llamada Addenda_Chedraui.xml y seguir las instrucciones indicadas en el presente documento.

1. Instalación del sistema Aspel-SAE 4.0

- a. Instalar la versión 4.0 de Aspel-SAE y corroborar el acceso al sistema.
- b. Actualizar al último re-instalable, lo cual se realiza accediendo a la opción Ayuda/Servicio de actualización en línea y solicitar la actualización con F4.

2. Respaldo de Información

- a. Realizar un respaldo de la base de datos que se encuentra en producción y copiarla a una carpeta de prueba.

3. Ubicando el certificado digital

- a. Se deberá contar con los certificados de prueba que otorga el SAT, para obtenerlos, se pueden descargar en la siguiente dirección:
http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/e_sat/comprobantes_fiscales/15_6580.html
- b. Descompactar el archivo descargado en el punto anterior y copiar los archivos del certificado de sello digital de prueba en un directorio del disco duro. Sugerencia, crear la carpeta: “Certif” en C:\Archivos de programa\Archivos comunes\Aspel\Comprobantes\ y ahí depositar los archivos del certificado, los cuales son:
 - Llave privada (*.key)
 - Certificado (*.cer)
 - Archivo de texto con la contraseña (*.txt)

4. Configuración de Aspel-SAE

 Ruta de Acceso: Utilerías/Configuración

➤ En la sección de facturas

Para que el sistema, pueda emitir comprobantes fiscales, hay que definir los siguientes parámetros:



- a. **Sellos digitales:** se deberá de indicar la ruta donde se almacenan los archivos del certificado de sello digital, el de la llave privada, así como la contraseña.

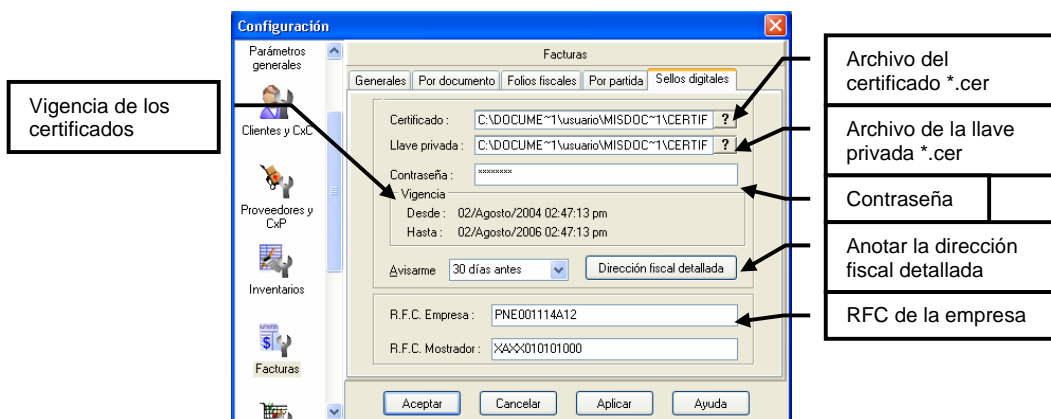


Figura 4-1. Configuración del sello digital

- b. **Dirección fiscal detallada:** Definir los datos fiscales de la empresa y del lugar de expedición.

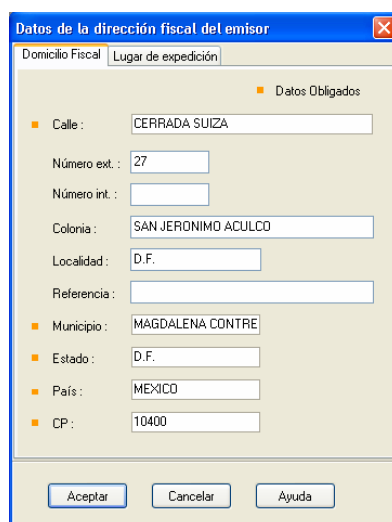



Figura 4-2. Datos fiscales de la empresa.

- c. **Definición de folios digitales:** En la sección de "Por documento", definir los folios que se van a utilizar, pulsando el botón de  e indicar la serie que se utilizará como digital, (Aspel-SAE permite convivir las dos formas de facturación, la digital con la tradicional), se debe indicar:

- La Serie que va a utilizarse para las facturas digitales.
- Tipo de comprobante Digital (al pulsar esta opción, mostrará una ventana en donde se definirán los siguientes puntos).
 - Formato de impresión
 - Número de aprobación
 - Año de aprobación
 - Número de folios solicitados

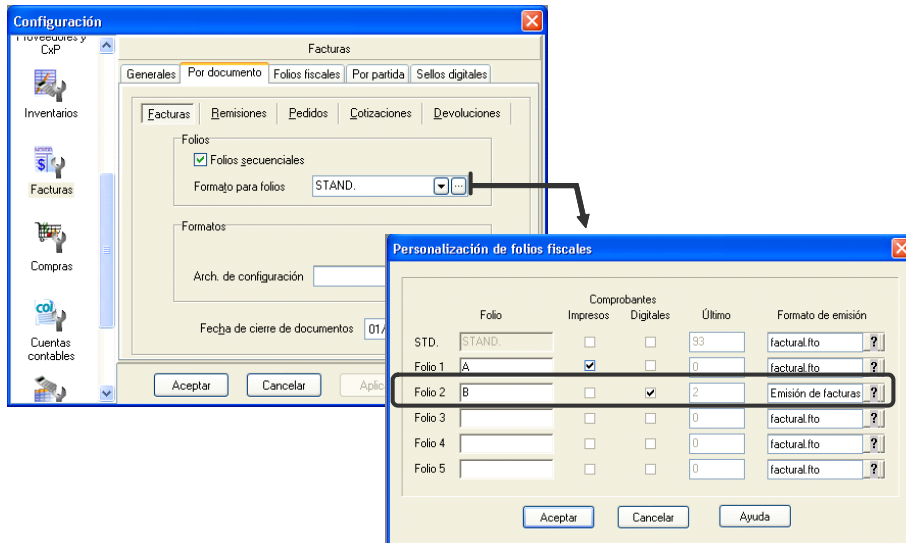


Figura 4-3. Definición de folios.

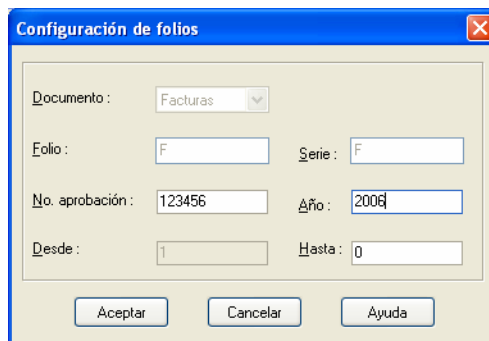


Figura 4-4. Definición de datos para folios digitales.

➤ **En la sección de Inventarios:**

Se deben eliminar las etiquetas de los impuestos que no se manejen, por ejemplo, si los productos que comercializa sólo manejan IVA, esta ventana se debe observar como:

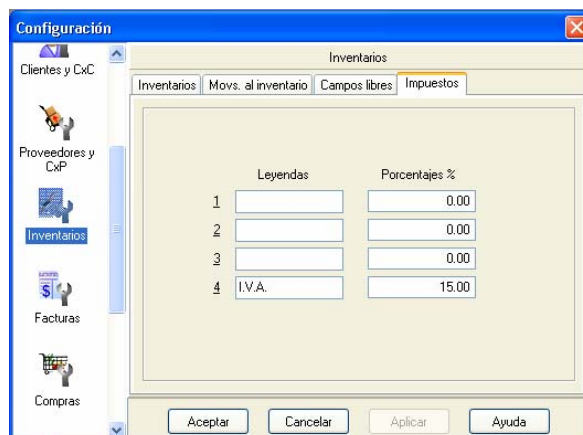


Figura 4-5. Quitando impuestos que no se van a utilizar.

5. Definición de datos comerciales

Existen ciertos datos que se deben incluir en las addendas de los diferentes clientes, a continuación se indican los datos que se deben identificar y capturar:

Datos de clientes

Ruta de Acceso: Módulos/Clientes y CxC y/o el icono

Identificar en el catálogo de clientes, la clave que corresponde al cliente que está solicitando una addenda, en este caso se debe identificar a Chedraui.

En dicho registro se debe verificar en la carpeta de Generales se tengan capturados los datos de:

1. Nombre
2. RFC
3. Colonia
4. CP, etc.

En la carpeta Ventas:

5. Días de crédito

En la carpeta Adicionales:

6. En el segundo campo libre, se debe capturar el código GLN o EAN del cliente, en el caso de Chedraui, es el 7507001800019, como se muestra en la figura 5-1.

GLN del Cliente

Figura 5-1. Escribiendo el GLN del cliente en el campo libre 2.

➤ **Datos del consignatario**

Dado que en el addenda se deben indicar los datos del lugar de entrega (que puede ser un centro de distribución o tienda), a estos datos se les conoce como DATOS DEL CONSIGNATARIO, **en Aspel-SAE cada lugar donde se entrega mercancía se debe agregar como un cliente más que fungirá como consignatario.** Para agregar cada uno de estos consignatarios se debe:

1. Verificar en la carpeta de Generales se tengan capturados los datos de:
 - Nombre
 - RFC
 - Colonia
 - CP, etc.
2. En la carpeta Adicionales se **deben capturar los datos de:**
 - Campo libre 1 → Número exterior del lugar de ubicación o sucursal.
 - Campo libre 2 → Número de la tienda ó sucursal.
 - Campo libre 3 → Estado de la República donde se encuentra el lugar de entrega.

Esto se puede llenar como se muestra en la figura 5-2 (NOTA: Las etiquetas que se muestran a la izquierda de los campos antes mencionados, se pueden configurar en Utilerías – Configuración – Clientes – Campos del usuario).

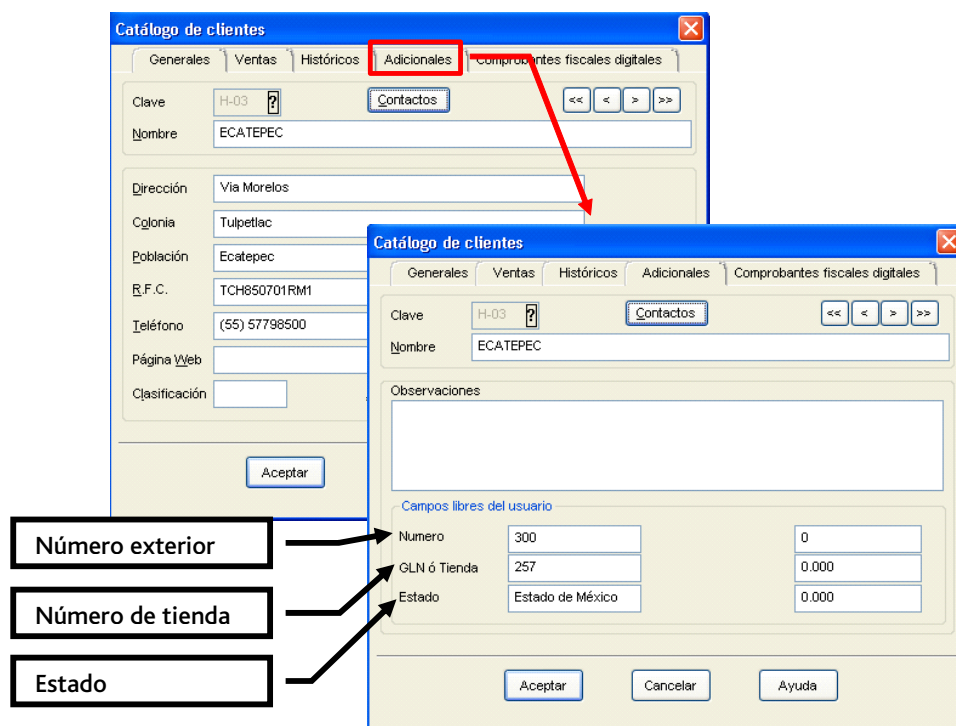


Figura 5-2. Escribiendo los datos adicionales del consignatario.

Datos de Inventarios

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

En los productos que se venden al cliente que tiene requisitos de una addenda en específico (en éste caso Chedraui), se debe:

- a) Identificar los productos que se comercializan a estos clientes.
- b) Verificar que se tenga capturados los datos que solicita, por ejemplo:
 - Chedraui, en función al producto que maneje con el proveedor, puede solicitar los siguientes datos:
 - Código EAN/UPC (pe. 7501001130640) y/o
 - Código Dun 14 (pe. 17501001130647)
- c) Se debe verificar que la unidad de medida indicada en el campo libre 1 coincida con la unidad de medida en la que se le vende el cliente, por ejemplo, a Chedraui le vendemos en piezas, se debe indicar PCE = Pieza dicho campo. Es importante mencionar que **el precio del producto debe corresponder a esta unidad de venta.**

Los datos anteriores, se deben capturar en los campos indicados en la siguiente tabla (ver imagen 5-2):

Clave Solicitada	Campo SAE
Código EAN/UPC: código de barras	Clave alterna
Unidad de Medida	Campo libre alfanumérico 1
Código Dun 14	Campo libre alfanumérico 3

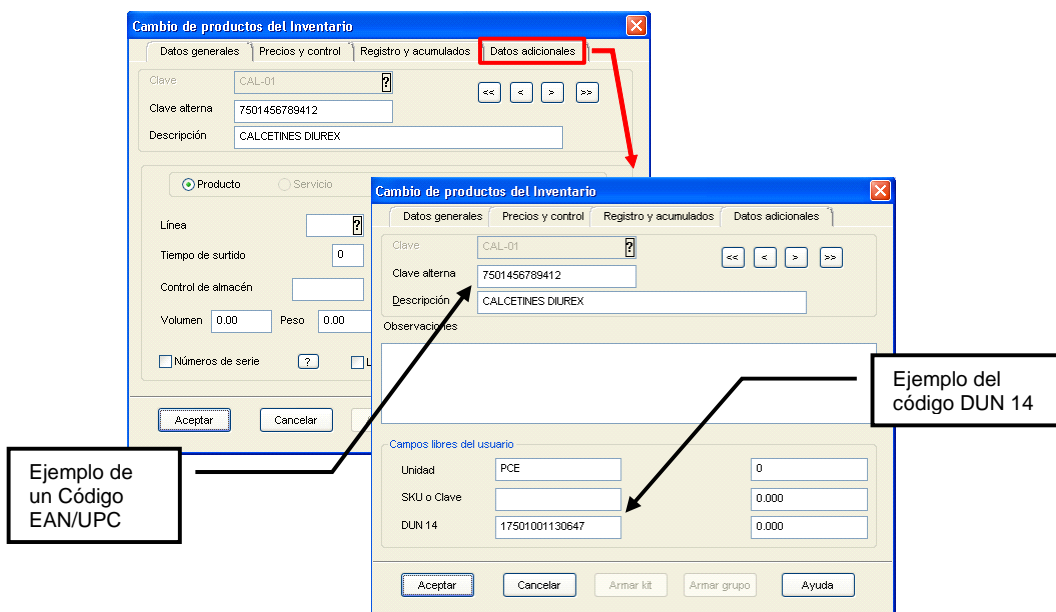


Figura 5-2. Escribiendo el código EAN/UPC y DUN 14.

6. Personalización de la plantilla

Aspel-SAE genera las addendas a través de plantillas, la plantilla actualizada puede descargarla desde: <http://www.aspel.com.mx/bconocimiento> o puede solicitarla a su asesor. Las plantillas NO TIENEN NINGUN COSTO EXTRA. Cuando se va a proporcionar el archivo de la factura electrónica directamente a Chedraui, la plantilla a utilizar se llama Addenda_Chedraui2.0.xml.

Después de haber descargado el archivo anterior, éste se debe:

- copiar 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_Chedraui2.0.xml a la clave del cliente identificada en el punto 5. Por ejemplo, si el cliente es TIENDAS CHEDRAUI S.A. DE C.V. y en nuestro catálogo de SAE tiene la clave CH-1, entonces, el archivo se deberá llamar CH-1.xml.

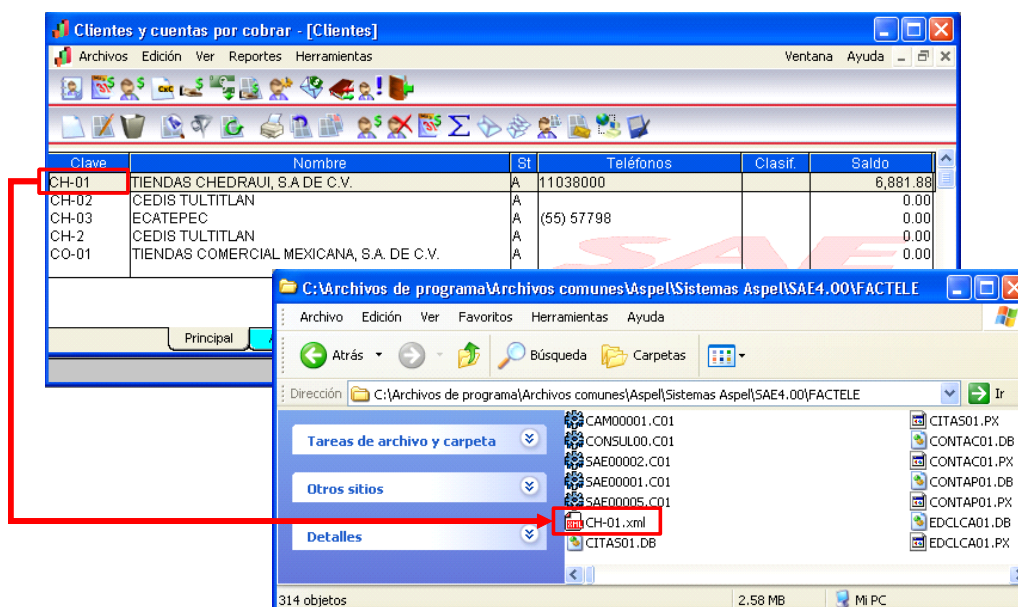


Figura 6-1. Renombrando la plantilla con el nombre de la clave del cliente.

➤ Modificando la plantilla

El siguiente paso, es editar la plantilla, esto se puede hacer con el block de notas (dando clic con el botón derecho del mouse y del menú contextual tomar la opción Editar) y capturando directamente en ella la información de los siguientes campos:



Campo en la plantilla	Descripción	Ejemplo
Escribir_num_cliente_Levicom	Número que proporciona Chedraui para subir las facturas a un sitio ftp	12547
Escribir_nombre_Rep_legal	Nombre del representante legal	Juan Pérez
Num_prov_Chedraui	Número de proveedor que otorga Chedraui	2323
Escribir_GLN_Proveedor	Código GLN o EAN que proporciona la AMECE al vendedor, es decir nuestra empresa.	7502365874147
Escribir_Tel_Emisor	Teléfono de la empresa	53252323
Escribir_Tel_Receptor	Teléfono de Chedraui	11038000

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.

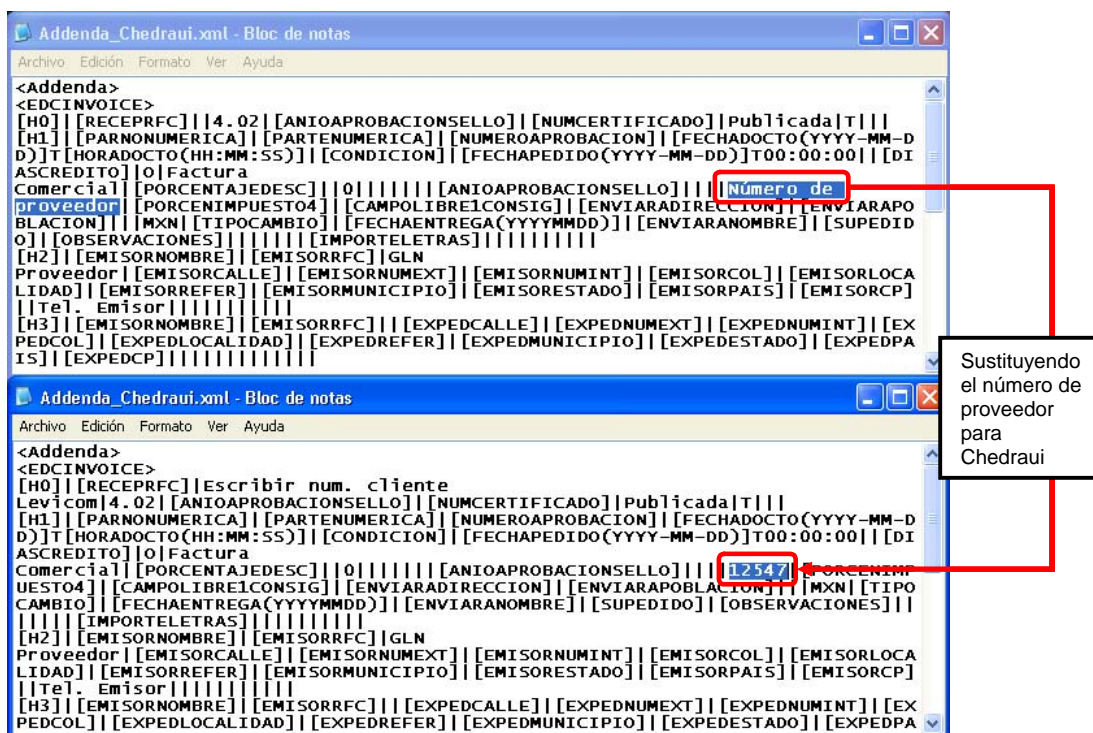



Figura 6-2. Ejemplo de la modificación de la plantilla.

En la plantilla se indica como forma de Pago Transferencia, pero si Chedraui paga a su empresa por un medio diferente, la modificación también se puede realizar de manera manual en la plantilla, por lo que se debe Transferencia por CONTADO o CREDITO según corresponda.

7. Elaboración del pedido

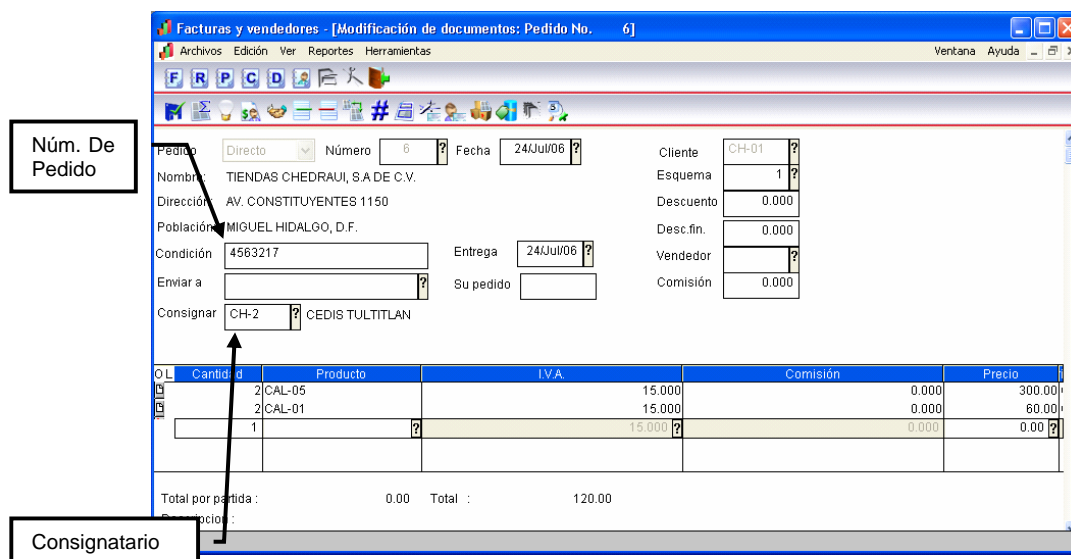
Ruta de Acceso: Módulos/Facturas y vendedores y el icono .

Para poder hacer la factura electrónica, el proceso debe iniciar por la elaboración de un pedido, ya que en la addenda se solicitan datos que aparecen en dicho documento, para ello, vamos a darlo de alta como normalmente lo haríamos, teniendo cuidado al capturar debidamente los siguientes campos:

- Fecha Pedido:** Se debe anotar la fecha en que se está solicitando la mercancía por parte del cliente. Es decir, esta fecha debe coincidir con la fecha de la orden de compra.
- Condición:** En este campo, se debe anotar el número orden de compra que el cliente nos hizo llegar.
- Consignatario:** En el campo con este nombre se debe hacer clic en  y se debe seleccionar la tienda a la que se le va a entregar la mercancía, previa captura de los datos en el catálogo de clientes como se comentó en el tema 5.
- Posteriormente, se deberá de anotar el resto de la información ya conocida

El pedido anterior, se puede imprimir para control interno, para entregar la mercancía a algunos clientes, requiere la remisión, por lo que se debe hacer una remisión enlazándola al pedido, con lo cual ya no se debe capturar más información más que la Fecha de entrega de mercancía.

NOTA: En un momento dado, se puede evitar la elaboración de la remisión, pero no la del pedido, ya que contiene información indispensable para la addenda.



Núm. De Pedido

Consignatario

OL	Cantidad	Producto	I.V.A.	Comisión	Precio
	2	CAL-05	15.000	0.000	300.00
	2	CAL-01	15.000	0.000	60.00
	1		15.000	0.000	0.00
Total por partida :			0.00	Total :	120.00

Figura 7-1. Ejemplo de un pedido.


Al terminar de generar el pedido, se puede enlazar posteriormente a una remisión si así se desea y generar la factura a partir de dicha remisión. En caso contrario, se podrá enlazar la el pedido directamente a la factura, recordando que la secuencia de enlace de documentos, debe ser:

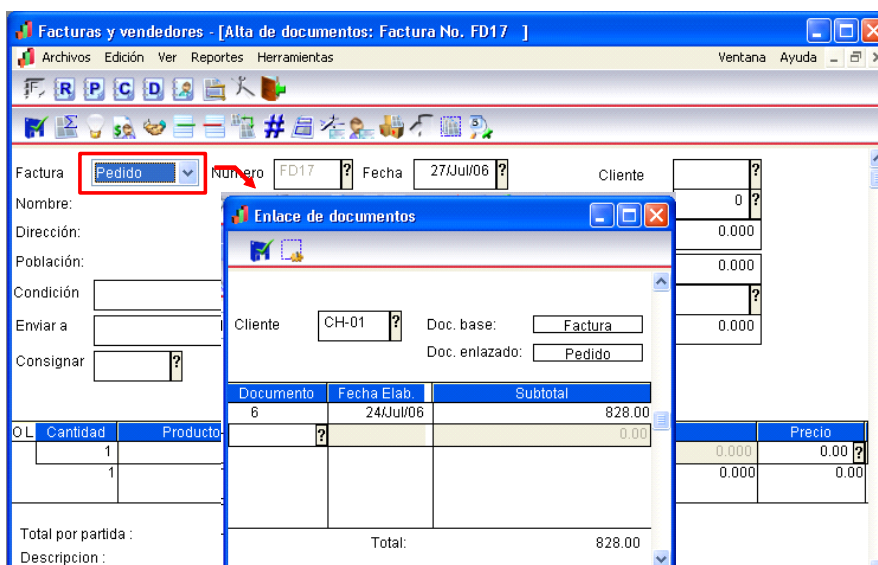
Pedido → Remisión → Factura ó Pedido → Factura

8. Facturando el pedido

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

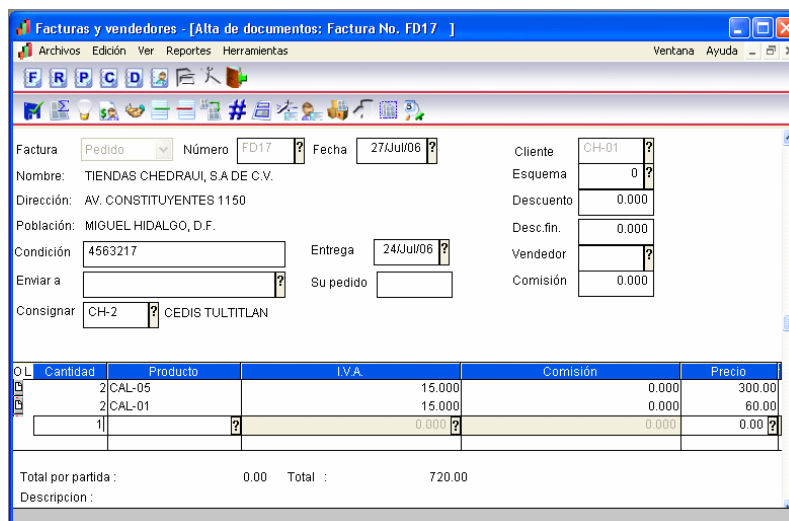
Para la elaboración de la factura:

- se debe enlazar el pedido o la remisión generada, evitando así la doble captura.
- 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).



Documento	Fecha Elab.	Subtotal
6	24Jul/06	828.00
		0.00
Total:		828.00

Figura 8-1. Enlace de documentos.



OL	Cantidad	Producto	IVA	Comisión	Precio
	2	CAL-05	15.000	0.000	300.00
	2	CAL-01	15.000	0.000	60.00
	1		0.000	0.000	0.00
Total por partida :			0.00	Total :	720.00

Figura 8-2. Ejemplo de una factura.



Al 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 cambios quedarán almacenados en los campos correspondientes.


Figura 8-3. Verificando la información del cliente.

Al guardar el documento, se puede optar por imprimir en papel o en documento PDF y entregar a los clientes que no soliciten el archivo xml, como una factura tradicional, la cual, cumple con todas las disposiciones que establece el SAT.

Figura 8-4. Ejemplo de un CFDI impreso.

9. Visualización del CFD

a. Con el visor de Aspel.

Al finalizar, podemos ver el resultado de la factura con el visor de Aspel, seleccionando la factura y pulsando el botón .

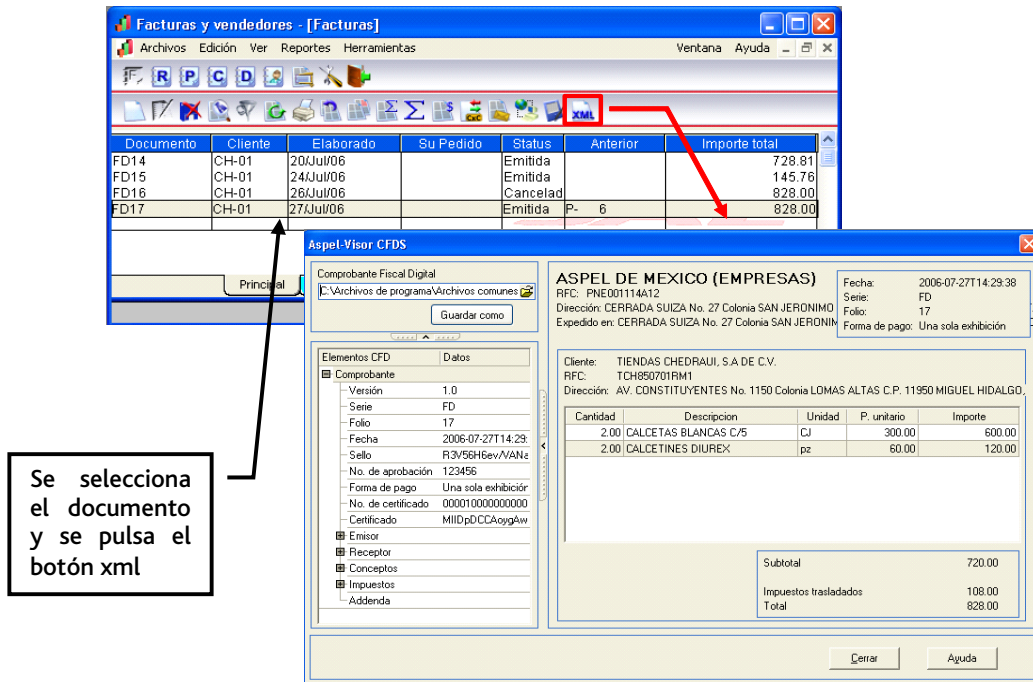


Figura 9-1. Resultado del CFD con el visor de Aspel.

b. 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), de ahí se deben tomar comprobantes para subirlo a la dirección sftp que nos indique Chedraui.

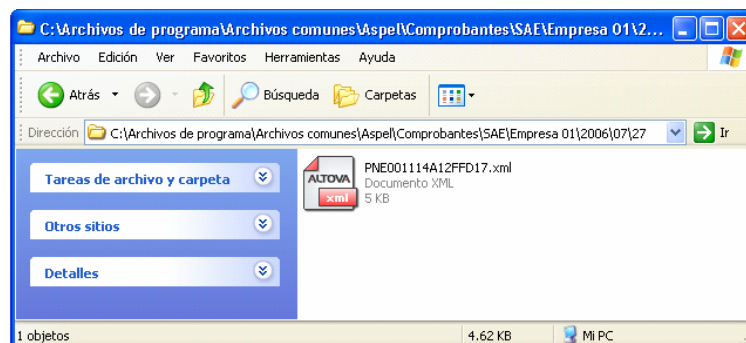


Figura 9-2. Ejemplo de la ruta en donde generalmente se almacena el archivo xml.

