

## GUÍA PASO A PASO PARA PODER FACTURAR ELECTRÓNICAMENTE

Siguiendo este paso a paso Ud. realizará los trámites necesarios en la página de AFIP Online para poder comenzar a facturar electrónicamente. En este recorrido Ud. llevará a cabo tres objetivos.

- 1- **Empadronamiento**: Implica dar a conocer a AFIP que comenzará a cumplir con esta norma (no es necesario en algunas ocasiones)
- 2- **Alta de Punto de Venta para facturación electrónica** con MisFacturas.com como sistema.
- 3- **Vinculación entre su CUIT y nuestra plataforma** para que la misma funcione.

### ¿Qué significa este trámite?

Para que el sistema de mis facturas pueda facturar con el CUIT de tu empresa, es necesario poder habilitar a MisFacturas a que actúe en representación de tu CUIT. Es muy similar al trámite que se realiza para que un contador pueda acceder a la información fiscal de la empresa. Este instructivo lo guiará para completar los pasos requeridos para finalizar el trámite.

### Consideraciones:

Si usted ya emite, o emitió en alguna oportunidad facturas electrónicas, y utiliza el facturador online de AFIP, deberá realizar este trámite completo ya que **MIS FACTURAS**, así como todas las aplicaciones, utilizan otro sistema de facturación de AFIP a través de WebServices. De modo que también deberá crear un **nuevo punto de venta** para aplicativos RECE.

### ¿Cómo realizar el trámite?

## PASO 1 - EMPADRONAMIENTO

### ¿Por qué debo realizar el trámite de empadronamiento?

Para poder emitir facturas electrónicas válidas según establece AFIP, es necesario estar empadronado en el régimen RECE (régimen de emisión de comprobantes electrónicos). Este trámite es sencillo y se realiza por única vez, desde el sitio web de AFIP. Luego para crear un punto de ventas para este régimen que será utilizado como prefijo de sus comprobantes.

Este instructivo lo guiará para completar los pasos requeridos para finalizar el trámite de empadronamiento en RECE. Una vez cumplimentado este trámite único, no necesitará instalar ningún componente, ni configurar complejos certificados. Y podrá utilizar **MIS FACTURAS** desde cualquier equipo.

### Consideraciones:

Si usted ya emite, o emitió en alguna oportunidad facturas electrónicas, y utiliza el facturador online de AFIP, deberá realizar este trámite completo ya que **MIS FACTURAS**, así como todas las aplicaciones, utilizan otro sistema de facturación de AFIP a través de WebServices. De modo que también deberá crear un **nuevo punto de venta** para aplicativos RECE.



**SI USTED UTILIZA EL RCEL (COMPROBANTES EN LÍNEA), DEBE EMPADRONARSE NUEVAMENTE EN RECE**

### ¿Cómo verifico si estoy empadronado en RECE o RCEL?

Consultar aquí completando con su cuil: [www.afip.gob.ar/genericos/rearRece/](http://www.afip.gob.ar/genericos/rearRece/)

**Factura Electrónica (Registro REAR RECE/RCEL)**

CUIT	Apellido y Nombre o Razón Social	Empadronamiento REAR/RECE/RCEL	Fecha de Empadronamiento	Período de inicio autorizado
30-71094614-7	LINKSIDE SOCIEDAD ANONIMA	El contribuyente se encuentra adherido al Régimen Especial de emisión y almacenamiento electrónico de comprobantes originales <b>RECE</b>	05/08/2011	07/2011

Consulta realizada el 05/11/2014

Debe indicar la palabra RECE

**GUIA DE EMPADRONAMIENTO EN RECE**

Deberá ingresar en el sitio de AFIP online ([www.afip.gov.ar](http://www.afip.gov.ar)) y ubicar el botón de acceso directo con la Clave Fiscal.



Requisitos: Poseer una Clave fiscal de Nivel 3, ante la AFIP.  
 ¿Como verificar que nivel alcanza mi clave fiscal? (ver anexo al final de documento)

1. Ingresar a la opción “Regímenes de facturación y registración (REAR/RECE/RFI)”

**➔ Regímenes de facturación y registración (REAR/RECE/RFI)**  
 Solicitud de adhesión al Régimen de Originales y/o Duplicados Electrónicos y empadronamiento de obligados a la registración electrónica (RG 1361 Y 1956) y empadronamiento al Registro Fiscal de Imprentas -RFI- (RG 2105).

No encuentro la opción en mi menú

Ver como habilitar la opción Régimen de facturación y registración (REAR/RECE/RFI) en el menu (ver anexo al final de documento)

2. Ingresar a “Empadronamiento REAR/RECE/RFI “



3. Ingresar a "Regímenes de facturación"2.




4. Ingresar a "Empadronamiento REAR/RECE"



5. Nuevamente ingresar a "Empadronamiento REAR/RECE"

6. Como completar el formulario de empadronamiento (Ver imagen ejemplo en página siguiente)



ADMINISTRACION FEDERAL

Usuario: 20106918644 - CELIA ANGEL  
Representando a: 30613224331 - ADMI SRL  
Dependencia: AGENCIA NRO 54

**Empadronamiento**  
REAR/RECE/RFI

Salir

Menú Empadronamiento REAR / RECE > Empadronamiento REAR / RECE

**Domicilio Fiscal**

Calle	Nº	Piso	Ofic./Depart.	Provincia	Localidad	Código Postal Argentino
LABARDEN	1724				SAN JUSTO	1754

**Contacto**

Teléfono:

Correo electrónico:

¿Es reorganización de sociedad?   Sí    NO

**RUBRO I. A) OPCIÓN DE ALMACENAMIENTO ELECTRÓNICO**

Título I - Duplicados de facturas, notas de débito, notas de crédito o documentos equivalentes.

**ADHESIÓN AL REGIMEN**

Art. 8º de la R.G. Nº 1361/2002

Art. 9º de la R.G. Nº 1361/2002

Título II Apartado B - Registros

**RUBRO I. B) OBLIGACIÓN DE ALMACENAMIENTO ELECTRÓNICO DE REGISTRACIONES**

Título II Apartado A - Registros

Inc. a) del Art. 18    Inc. d) del Art. 18

Inc. b) del Art. 18    Inc. e) del Art. 18

Inc. c) del Art. 18    Inc. f) del Art. 18

**RUBRO I. C) RECE (FACTURA ELECTRÓNICA Y FACTURA ELECTRÓNICA EN LÍNEA)**

RECE - Factura Electrónica - Régimen Obligatorio

Factura Electrónica - Exportación de Servicios

Facturador en Línea

Webservice/Facturador Plus

**RUBRO II. DOMICILIO DE RESGUARDO DE LOS SOPORTES -Inc. b) del Art. 18 -**

Calle	Nº	Piso	Of./Dpto.	CP	Teléfono
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Provincia:

Localidad:

**RUBRO III. PERÍODO DE INICIO PROPUESTO**

06 ▼   2015 ▼

**RUBRO IV. EQUIPAMIENTO**

A la fecha, ¿posee el equipamiento necesario para almacenar electrónicamente los duplicados de las facturas, notas de débito, notas de crédito o documentos equivalentes y las registros?:

Sí    NO. Utilizaré el servicio de terceros.

**RUBRO V. DATOS DE QUIEN PRESTARÁ EL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO ELECTRÓNICO**

CUIT	Apellido y nombre, denominación o razón social
20314818335	MARQUEZ LUCIO

**OBSERVACIONES**

◀ Volver   Aceptar ▶

Opciones a tener en cuenta para completar el formulario según corresponda:

☐ **Teléfono**

☐ **Su dirección de correo electrónico**

☐ **Tildar NO en opción "Es reorganización de sociedad"**

☐ **RUBRO I. C)**

Tilde la opción "RECE – factura electrónica – Régimen Obligatorio"

☐ **RUBRO III**

Completar según RG 1361 en caso de estar adherido (por obligación o por RECE optativo)  
Completar domicilio de resguardo de los soportes, la dirección del hosting que indicamos a continuación, ya que nuestro "Servicio" incluye la copia de resguardo de los duplicados electrónicos:

Av. Bme. Mitre 714  
CP B6400AEU  
01157398296  
Provincia de Buenos Aires, Ciudad de Trenque Lauquen

☐ **RUBRO III**

Período de comienzo de facturación electrónica (el mes actual)

☐ **RUBRO IV**

EQUIPAMIENTO Seleccionar la opción "Si"

7. Una vez completo presionar **ACEPTAR**

---

**Una vez cumplimentado este trámite deberá crear al menos un punto de venta electrónico para poder facturar electrónicamente desde el sistema (al registrarse se le indicará como crear un nuevo PV)**

---

**ANEXOS**

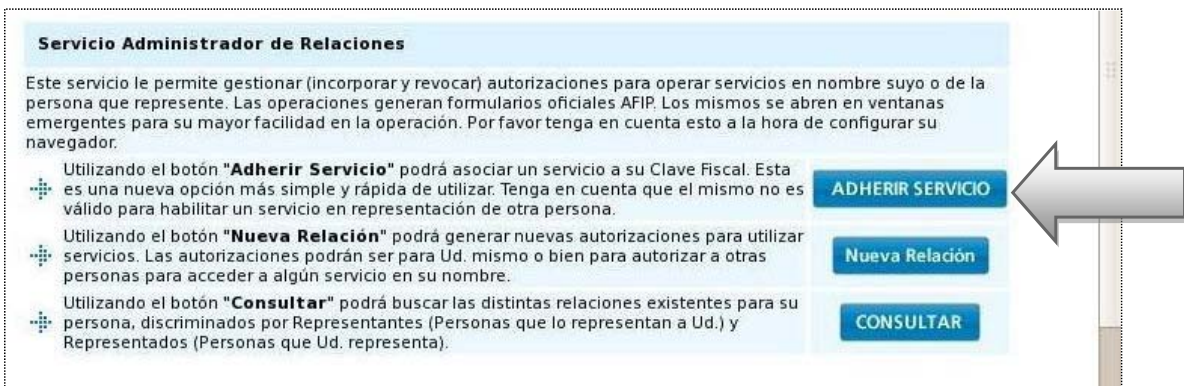
Pasos para que aparezca la opción "Regímenes de facturación y registración (REAR/RECE/RFI)" en el menú de usuario

a) Ingresar a "Administración de relaciones de clave fiscal" (para visualizar el menú deberá presionar el botón "Servicios Administrativos Clave Fiscal")

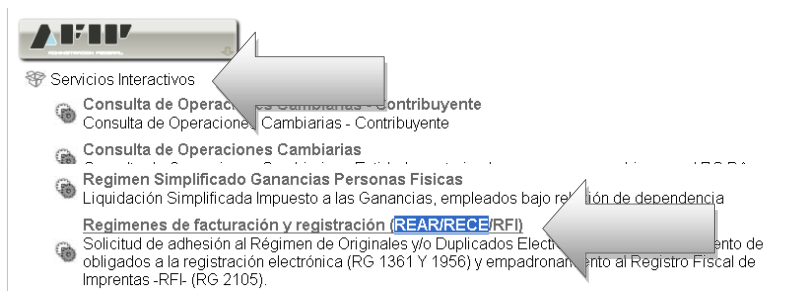
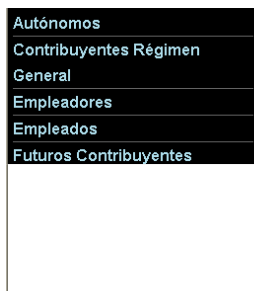


b) Seleccionar empresa

c) Hacer clic en "ADHERIR SERVICIO" y luego en Confirmar.

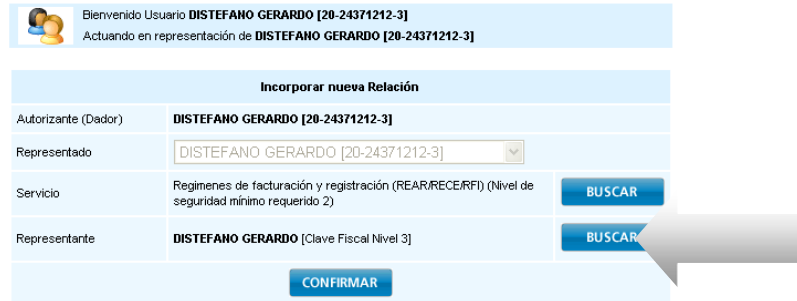


d) Seleccionar el botón AFIP, Servicios interactivos, buscar "Regímenes de facturación y registración (REAR/RECE/RFI)"



e) Presionar el botón “Buscar” en Representante, donde solicitará el cuit de la persona o empresa autorizada (aquí deberá ingresar el CUIT del representante de su empresa en AFIP (su contador) o repita su CUIT) a quien le delega la utilización del servicio seleccionado.

### Administrador de Relaciones



Bienvenido Usuario **DISTEFANO GERARDO [20-24371212-3]**  
Actuando en representación de **DISTEFANO GERARDO [20-24371212-3]**

**Incorporar nueva Relación**

Autorizante (Dador) **DISTEFANO GERARDO [20-24371212-3]**

Representado

Servicio Regímenes de facturación y registración (REAR/RECE/RFI) (Nivel de seguridad mínimo requerido 2) **BUSCAR**

Representante **DISTEFANO GERARDO [Clave Fiscal Nivel 3]** **BUSCAR**

**CONFIRMAR**

f) Al confirmar le aparecerá el formulario F3283/E como constancia de delegación del servicio

g) Salir de la página y volver a ingresar al login con su clave fiscal, para que aparezca la opción en el menú

### Nivel de clave fiscal:

Para verificar que nivel alcanza su clave fiscal:



Ayuda Ocultar detalle servicios Cerrar Sesión

**Servicios Administrativos Clave Fiscal**

→ Aceptación de Datos Biométricos  
Aceptación de Datos Biométricos

→ Aceptación de Designación  
Acepte aquí la delegaciones que otras personas le hayan realizado

→ Administración de Certificados Digitales  
Administre aquí sus Certificados Digitales para webservices

→ **Administrador de Relaciones de Clave Fiscal**  
Modificación del Perfil. Alta de servicios. Incorporación y Revocación de Relaciones

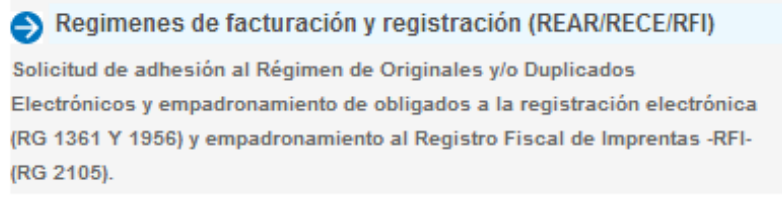
**Servicios Habilitados**

El nivel de Seguridad de su Clave Fiscal es 3 (Habilitado en Dependencia AFIP)

En caso de tener que gestionar una Clave Fiscal de nivel 3, la misma se deberá realizar personalmente en la dependencia de la AFIP, el presidente de la empresa o bien un representante con poder otorgado por escribano.

Verificar trámite empadronamiento RECE iniciado:

1 - Busque en el menú principal la opción "Regímenes de facturación y registración (REAR/RECE/RFI)".



2 - Ingrese en "Ver empadronamiento Actual" o si lo inició y quiere verificar el estado en "Ver Trámites Pendientes".



3 - Verifique que el trámite está pendiente de aprobación por parte de la AFIP. El mismo puede demorar hasta 20 días hábiles si la actividad de su empresa NO está dentro de las actividades obligadas por AFIP.

## PASO 2- ALTA DE PUNTO DE VENTA

1. Deberá ingresar en el sitio de AFIP online ([www.afip.gov.ar](http://www.afip.gov.ar)) y ubicar el botón de acceso directo con la Clave Fiscal.



Requisitos: Poseer una Clave fiscal de Nivel 3, ante la AFIP.

¿Como verificar que nivel alcanza mi clave fiscal? (ver anexo al final de documento)



2. Seleccione Regímenes de facturación y registración (REAR/RECE/RFI)



3. Seleccione el contribuyente con quien desea facturar electrónicamente

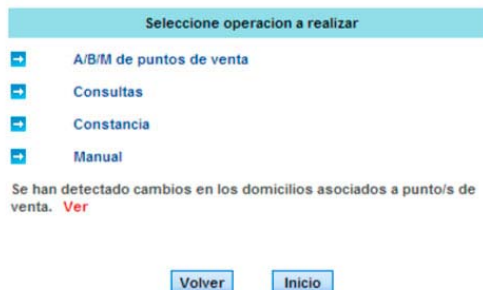


4. Seleccione A/B/M de puntos de venta.



5. Seleccione el contribuyente con quien desea operar y luego haga click en ENVIAR.

6. Seleccione A/B/M de puntos de venta en la pantalla siguiente.



7. Seleccione ALTA.

**Seleccione operacion a realizar**

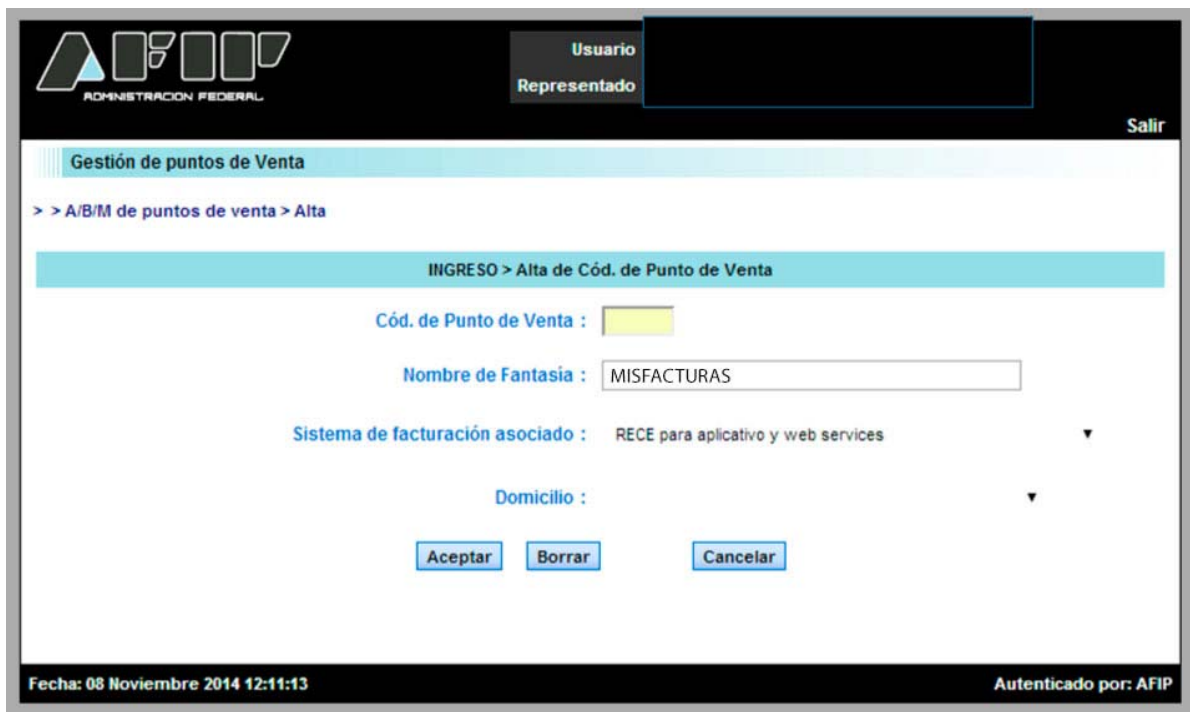
- [→](#) Baja
- [→](#) Alta
- [→](#) Modificaci2n

Se han detectado cambios en los domicilios asociados a punto/s de venta. [Ver](#)

[Volver](#)   [Inicio](#)

7. Complete el formulario de la siguiente manera:

- Coloque en el casillero Cód de Punto de Venta el numero 1001
- En el casillero Nombre de Fantasia escriba "MISFACTURAS"
- Seleccione RECE para aplicativo y web service en el Sistema de facturación asociado.
- Acepte y confirme las veces que sean necesarias



The screenshot shows the AFIP (Administración Federal de Ingresos Públicos) interface for managing sales points. The user is logged in as 'Usuario Representado'. The main menu is 'Gestión de puntos de Venta', and the current path is '> > A/B/M de puntos de venta > Alta'. The form title is 'INGRESO > Alta de Cód. de Punto de Venta'. The form fields are: 'Cód. de Punto de Venta' (empty), 'Nombre de Fantasia' (MISFACTURAS), 'Sistema de facturación asociado' (RECE para aplicativo y web services), and 'Domicilio' (empty). There are three buttons: 'Aceptar', 'Borrar', and 'Cancelar'. The footer shows the date 'Fecha: 08 Noviembre 2014 12:11:13' and 'Autenticado por: AFIP'.

### PASO 3- VINCULACIÓN ENTRE SU CUIT Y NUESTRA PLATAFORMA

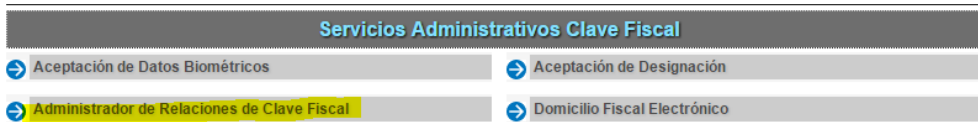
Deberá ingresar en el sitio de AFIP online ( [www.afip.gob.ar](http://www.afip.gob.ar) ) y ubicar el botón de acceso directo con la Clave Fiscal.



Requisitos: Poseer una Clave fiscal de Nivel 3, ante la AFIP.

¿Como verificar que nivel alcanza mi clave fiscal? (ver anexo al final de documento)

**Paso 1:** Al ingresar al Acceso con clave fiscal, en el sitio de AFIP, ingresar al Administrador de Relaciones de Clave Fiscal:



**Paso 2:** Hacer clic en Nueva Relación:

Servicio Administrador de Relaciones	
Este servicio le permite gestionar (incorporar y revocar) autorizaciones para operar servicios en nombre suyo o de la persona que represente. Las operaciones generan formularios oficiales AFIP. Los mismos se abren en ventanas emergentes para su mayor facilidad en la operación. Por favor tenga en cuenta esto a la hora de configurar su navegador.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizando el botón <b>"Adherir Servicio"</b> podrá asociar un servicio a su Clave Fiscal. Esta es una nueva opción más simple y rápida de utilizar. Tenga en cuenta que el mismo no es válido para habilitar un servicio en representación de otra persona.</li> </ul>	<b>ADHERIR SERVICIO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizando el botón <b>"Nueva Relación"</b> podrá generar nuevas autorizaciones para utilizar servicios. Las autorizaciones podrán ser para Ud. mismo o bien para autorizar a otras personas para acceder a algún servicio en su nombre.</li> </ul>	<b>Nueva Relación</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizando el botón <b>"Consultar"</b> podrá buscar las distintas relaciones existentes para su persona, discriminados por Representantes (Personas que lo representan a Ud.) y Representados (Personas que Ud. representa).</li> </ul>	<b>CONSULTAR</b>

**Paso 3:** Hacer clic en Buscar para Servicio:




Incorporar nueva Relación	
Autorizante (Dador)	MARQUEZ LUCIO [20-31481833-5]
Representado	MARQUEZ LUCIO [20-31481833-5] ▼
Servicio	Presione Buscar para seleccionar el servicio
<b>BUSCAR</b>	

**Paso 4:** Click en AFIP > Webservices:





Servicios Interactivos

WebServices

-  **WebService Consultas de Operaciones Cambiarias - WSCOC**  
WebService Consultas de Operaciones Cambiarias - WSCOC
-  **Actualización/Consulta PEMA**  
Actualización/Consulta PEMA
-  **Automatizacion Res. Revocacion A.P.E.**  
Automatizacion Res. Revocacion A.P.E.

En el listado de Webservices:

- seleccionar Factura Electrónica.

-  **Factura electronica de exportacion**  
Factura electronica de exportacion
-  **Facturación Electrónica**  
Factura electrónica

**Paso 5:** Al volver a la pantalla anterior con el webservice seleccionado, hacemos clic en Buscar para Representante:

Incorporar nueva Relación	
Autorizante (Dador)	MARQUEZ LUCIO [20-31481833-5]
Representado	MARQUEZ LUCIO [20-31481833-5]
Servicio	Factura Electrónica con Detalle - MTXCA (Nivel de seguridad mínimo requerido 3) <span style="float: right;">BUSCAR</span>
Representante	Presione Buscar para seleccionar el Representante <span style="float: right;">BUSCAR</span>

**Paso 6:** Ingresar el CUIT 20314818335, que corresponde a Marquez Lucio, quien actúa en representación de MisFacturas:

Selección del Representante a autorizar	
Esta generando una nueva autorización para el servicio <b>Facturación Electrónica (Nivel de seguridad mínimo requerido 3)</b> . El servicio que seleccionó es un WebService. Para hacer efectiva la autorización deberá determinar un Computador Fiscal habilitado y asociado a la persona que esta Ud. representando, o bien designar a otra persona que si tenga un Computador Fiscal.	
La persona CELIA FABIANA MELISA [27-32523909-9] lo ha autorizado para delegar este servicio en su nombre.	
Computador Fiscal	<b>Ud no cuenta con Computadores Fiscales registrados. Debera registrar uno antes de poder delegar este servicio</b>
CUIT/CUIL/CDI Usuario	20314818335 MARQUEZ LUCIO <span style="float: right;">BUSCAR</span>
Puede delegar el WebService a un tercero que lo ejecute en su nombre. El tercero debera tener un Computador Fiscal habilitado.	
<span style="border: 1px solid black; padding: 5px;">CONFIRMAR</span>	

**Advertencia del Sistema**

**Delegación de Servicio:** Ha seleccionado autorizar a una Persona Física para operar el WebService. Para poder completar la autorización, la Persona (a través de su Administrador de Relaciones) deberá determinar que Computador Fiscal será el autorizado a ejecutar el WebService.

ln

AFIP informará que seleccionó a MARQUEZ LUCIO, hacemos click en CONFIRMAR.

**Paso 7:** Nuevamente volvemos a la primer pantalla, donde ya tenemos seleccionado el Webservice y quien nos representará, hacemos clic en CONFIRMAR.

Incorporar nueva Relación		
Autorizante (Dador)	CELIA FABIANA MELISA [27-32523909-9]	
Representado	CELIA FABIANA MELISA [27-32523909-9] ▼	
Servicio	Facturación Electrónica (Nivel de seguridad mínimo requerido 3)	<b>BUSCAR</b>
Representante	MARQUEZ LUCIO [Clave Fiscal Nivel 3]	<b>BUSCAR</b>
<b>CONFIRMAR</b>		

### Paso 8: Notificar a MisFacturas.

Una vez realizados los pasos, para poder activar tu cuenta, deberás notificarnos que has completado los pasos, ya que nosotros debemos, en nuestra propia cuenta de AFIP, aceptar la designación, y asignar a MisFacturas como el Computador Fiscal de tu empresa.

Te notificaremos nuevamente al concluir el trámite y ya podrás comenzar a facturar.

-----  
 Luego de completado este procedimiento, deberás crear un Punto de Venta para el sistema.  
 -----

## CREACIÓN DE PUNTOS DE VENTA

### ¿Qué significa este trámite?

Para poder facturar con el sistema, se debe crear un punto de venta específico para el Webservice.

### Pasos para crear un punto de venta:

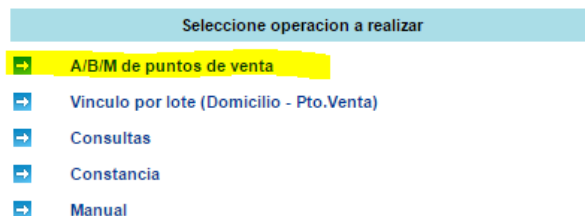
Al ingresar en su cuenta de AFIP, hacer clic en

[➔ Regímenes de facturación y registración \(REAR/RECE/RFI\)](#)

Dentro del sistema de RECE, seleccionar ABM de Puntos de Venta:



Dentro, hacemos clic nuevamente en ABM de Puntos de Venta:



Y al ingresar, hacemos clic en **Alta**, para dar de alta un nuevo punto de venta.

Al completar los datos del punto de venta, colocamos un código numérico de 4 cifras (normalmente 0001 si aún no tenemos otro punto de venta, o 0002 si es el segundo), el nombre de fantasía de este punto de venta, y en Sistema de facturación asociado, seleccionamos Factura electrónica - (tipo de actividad) - Web Services.

Por último seleccionamos el domicilio que corresponde a este punto de venta.

**INGRESO > Alta de Cód. de Punto de Venta**

Cód. de Punto de Venta :

Nombre de Fantasía :

Sistema de facturación asociado : Factura Electrónica -  - Web Services ▼

Domicilio :  ▼

Al hacer clic en aceptar, nos notificará que el alta fue realizada exitosamente.

ANEXOS

**Nivel de clave fiscal:**

Para verificar que nivel alcanza su clave fiscal:



The screenshot displays the user interface for managing tax keys. At the top, there is a navigation bar with buttons for 'Ayuda', 'Ocultar detalle servicios', and 'Cerrar Sesión'. Below this is a section titled 'Servicios Administrativos Clave Fiscal' which contains four service cards: 'Aceptación de Datos Biométricos', 'Aceptación de Designación', 'Administración de Certificados Digitales', and 'Administrador de Relaciones de Clave Fiscal'. A green arrow points to the 'Aceptación de Designación' card, and a grey arrow points to the 'Administrador de Relaciones de Clave Fiscal' card. Below the services section is a light blue bar titled 'Servicios Habilitados'. Underneath this bar, a green box contains the text: 'El nivel de Seguridad de su Clave Fiscal es 3 (Habilitado en Dependencia AFIP)'.

En caso de tener que gestionar una Clave Fiscal de nivel 3, la misma se deberá realizar personalmente en la dependencia de la AFIP, el presidente de la empresa o bien un representante con poder otorgado por escribano.