

F FACTURANTE

Guía de trámites en

ARCA | AGENCIA DE RECAUDACIÓN
Y CONTROL ADUANERO

- requeridos para facturar electrónicamente -

Te damos la bienvenida a Facturante

Mediante esta guía podrás realizar los **trámites** requeridos por ARCA para emitir factura electrónica por *Web Services*.

- 1 **Delegar el servicio de Factura Electrónica por *Webservices* a Facturante (LinkSide SA).**
- 2 **Crear un nuevo Punto de Venta electrónico de tipo *Webservices*.**

i Deberás realizar este trámite por única vez desde la web de ARCA.

Paso 1

- Ingresá en el sitio de ARCA online arca.gob.ar e inicia sesión con tu Clave Fiscal.



Requisitos: Poseer una Clave Fiscal de Nivel 3. Lo verás reflejado en tu perfil.

 Consultá esta [Documentación](#) para más información.

En este paso determinamos que la comunicación con ARCA será a través de la empresa **LinkSide S.A.** quien te asignará el computador fiscal homologado.

Para que te podamos asignar un computador fiscal homologado, con el cual Facturante dialogará con el **Web Services** de ARCA, deberás crear una nueva relación siguiendo estos pasos:

- Ingresá a **Mis Servicios** y buscá o seleccioná **“Administrador de Relaciones de Clave Fiscal”**



- Seleccioná la Empresa



En caso de no encontrar la Empresa, deberás habilitar el representante de la misma (persona física) en el sitio de ARCA. *Ver ANEXO habilitar representante para realizar delegación (pág. 12)*

- Hacé click en “Nueva Relación” y confirmá.



- Seleccioná “Buscar”, luego abrí la opción ARCA, luego la opción **Web Services** y buscá el servicio de “Facturación Electrónica” como se muestra en la siguiente captura:



- Deberás presionar el botón “Buscar” de la opción Representante y seguir los pasos que se muestran en la siguiente captura:

Esta captura de pantalla muestra la interfaz de usuario para 'Incorporar nueva Relación'. El formulario contiene los siguientes campos:

- Autorizante (Dador):** Campo de texto con un valor grisado.
- Representado:** Campo de texto con un valor grisado.
- Servicio:** Seleccionado como 'Facturación Electrónica (Nivel de seguridad mínimo requerido 3)'. Hay un botón 'BUSCAR' a la derecha.
- Representante:** Texto que dice 'Presione Buscar para seleccionar el Representante'. Hay un botón 'BUSCAR' a la derecha, el cual está rodeado por un recuadro rojo.

 **NOTA:** Aparecerá el representado, grisáceo, porque ya fue habilitado.

Esta captura de pantalla muestra la interfaz de usuario para 'Selección del Representante a autorizar'. El formulario contiene los siguientes campos:

- Computador Fiscal:** Menú desplegable con el texto '- Seleccione -'.
- CUIT/CUIL/CDI Usuario:** Campo de texto con el valor '30710946147'. Hay un botón 'BUSCAR' a la derecha.

El texto de ayuda indica: 'Puede delegar el WebService a un tercero que lo ejecute en su nombre. El tercero deberá tener un Computador Fiscal habilitado.'

 En el campo CUIT deberás colocar **30710946147** (Cuit LinkSide S.A. empresa proveedora del Servicio Facturante, quien asigna el computador fiscal).

Te aparecerá un mensaje similar a este:

Tené en cuenta que ARCA te indicara que NO posees un computador fiscal, resaltado en rojo, por eso debés completar con el CUIT de LinkSide, quien te asignara uno.

Esta captura de pantalla muestra un mensaje de error en rojo: 'Ud no cuenta con Computadores Fiscales registrados. Debera registrar uno antes de poder delegar este servicio'. El formulario contiene los siguientes campos:

- Computador Fiscal:** Campo de texto con el valor '30710946147'.
- CUIT/CUIL/CDI Usuario:** Campo de texto con el valor 'LINKSIDE S. A.'. Hay un botón 'BUSCAR' a la derecha.

El texto de ayuda indica: 'Puede delegar el WebService a un tercero que lo ejecute en su nombre. El tercero deberá tener un Computador Fiscal habilitado.' Hay un botón 'CONFIRMAR' rodeado por un recuadro rojo.

- Presioná el botón “Confirmar”, y luego nuevamente presioná el botón “Confirmar”. Te generará una **constancia de trámite F3283/E**.

Paso 2

En este último paso se requiere crear un nuevo punto de venta electrónico asociado a *Web Services*.

El prefijo que le asignes a este punto de venta, será el número que deberás volcar en la configuración de *Facturante* y corresponderá con el prefijo de tus talonarios.

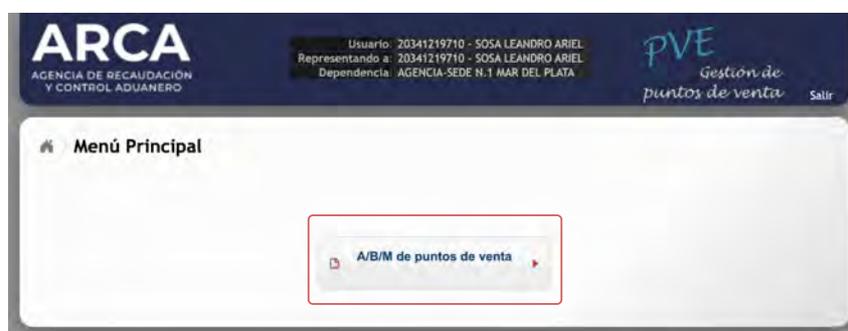
i Si sos **Responsable inscripto** (Persona Física) – ejecutá previamente la habilitación de los puntos de venta en el usuario de tu representante de empresa en ARCA, agregar al menú. Ver desde el punto 2.7

2.1 Ingresá a la opción “Administración de puntos de venta y domicilios”



i En caso de no encontrar el menú de *Administración de puntos de venta y domicilios*, completá los pasos desde el 2.7, y volvé a este punto para continuar.

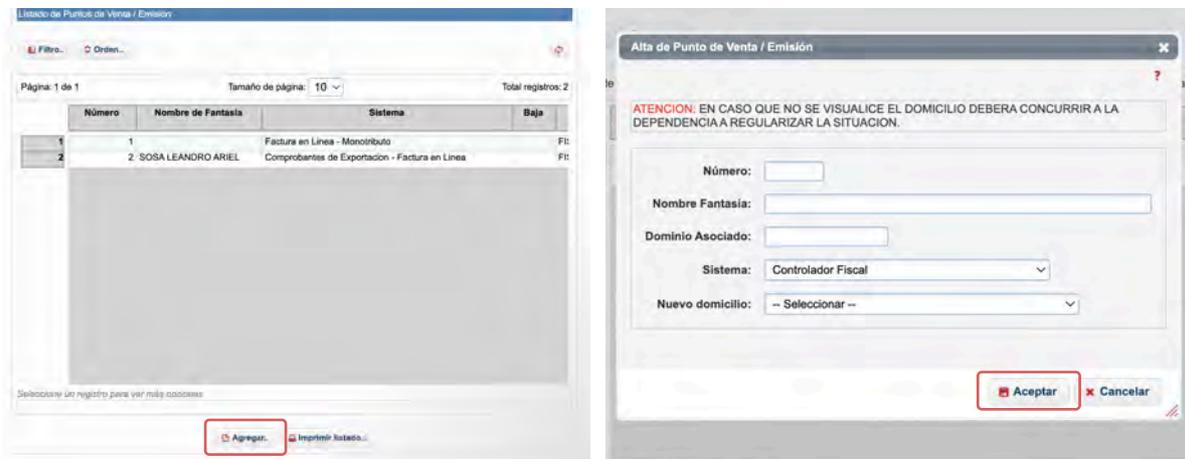
2.2 Seleccioná la Empresa, ingresá a “A/B/M de Puntos de Venta”



2.3 Verificá: Si ya posees un punto de ventas para factura electrónica *Web Services*, podés utilizarlo en *Facturante*, caso contrario deberás crear uno nuevo como se indica en el siguiente punto.

2.4 Seleccioná “Agregar”

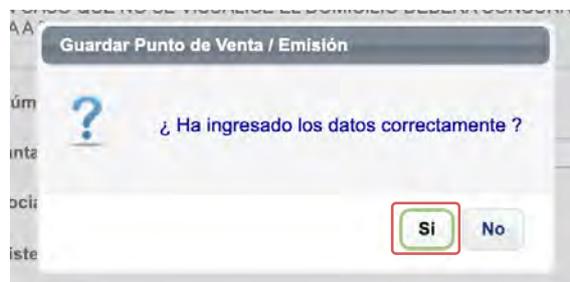
2.5 Completá el **Código del punto de venta** (verificá que siempre sean 5 dígitos, por ejemplo: “00003”), Nombre de Fantasía, y luego seleccioná el sistema de facturación según corresponda (ver cuadro en color naranja). Seleccioná Domicilio y luego presioná “Aceptar”.



Seleccioná el sistema de facturación asociado:

- i **Monotributo:** Facturación electrónica – Monotributo -*Web Services*
- Responsable Inscripto:** RECE para aplicativo y *Web Services*
- IVA Exento:** Facturación electrónica - Exento en IVA - *Web Services*

2.6 Guardá el Punto de Venta creado presionando “SI”



- i Este número de punto de venta deberás volcarlo en la configuración de *Facturante* para que el Sistema valide ante ARCA. (ingresando al sistema, este lo guiará para realizarlo)

2.7 Habilitación de Administración de Puntos de venta y domicilios en el menú:

Seleccioná “Mis Servicios”, luego buscá o ingresá a “Administración de relaciones de clave fiscal”



2.8 Seleccioná la Empresa.

2.9 Hacé click en “ADHERIR SERVICIO” y luego en Confirmar.

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.

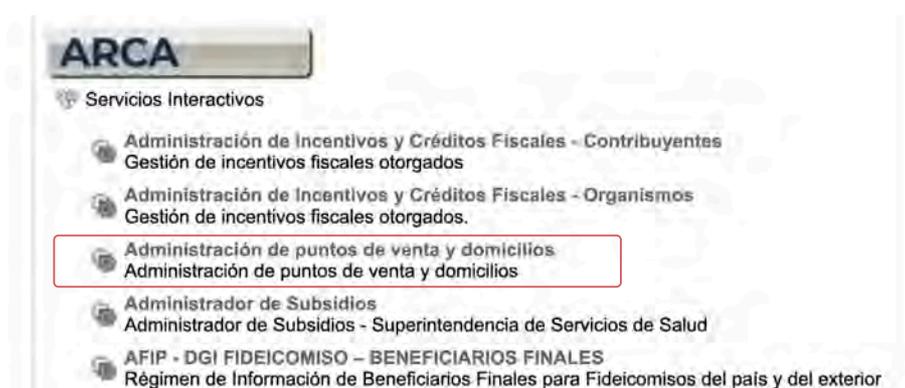
- Utilizando el botón **"Adherir Servicio"** podrá asociar un servicio a su Clave Fiscal. Esta es una nueva opción más simple y rápida de utilizar. Tenga en cuenta que el mismo no es válido para habilitar un servicio en representación de otra persona.
- Utilizando el botón **"Nueva Relación"** podrá 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.
- Utilizando el botón **"Consultar"** podrá buscar las distintas relaciones existentes para su persona, discriminados por Representantes (Personas que lo representan a Ud.) y Representados (Personas que Ud. representa).

ADHERIR SERVICIO

Nueva Relación

CONSULTAR

2.10 Seleccioná el botón “ARCA”, Servicios Interactivos, y buscá en la lista la opción “Administración de puntos de venta y domicilios”



2.11 Presioná el botón “Buscar” en Representante, donde te solicitará el CUIT de la persona o empresa autorizada.

Importante: aquí deberás ingresar el CUIT del representante de tu empresa en AFIP o repetir su CUIT.

Bienvenido Usuario [REDACTED]
Actuando en representación de [REDACTED]

Incorporar nueva Relación

Autorizante (Dador)	[REDACTED]
Representado	[REDACTED]
Servicio	Administración de puntos de venta y domicilios (Nivel de seguridad mínimo requerido 3) BUSCAR
Representante	SOSA LEANDRO ARIEL [Clave Fiscal Nivel 3] BUSCAR

CONFIRMAR

2.12 Deberás presionar “Confirmar” y luego nuevamente presionar el “botón Confirmar”. Luego se generará una constancia F3283/E

i Para llegar al formulario F3283/E, debés presionar 2 veces el botón confirmar.

2.13 Salí de la página y volvé a ingresar al login con tu clave fiscal, para que te aparezca la opción en el menú.

i Ya está habilitado el menú para crear los puntos de venta.
Completá los pasos de creación del punto de venta desde el punto 2.1

IMPORTANTE

i Para habilitar tu cuenta debés haber cumplido el PASO 1 de delegación, y luego deberás esperar que Facturando Online te asigne un computador fiscal homologado. Podrás emitir facturas electrónicas con éxito cuando cumplas con todos los requisitos de ARCA.

Anexo

Habilitación de representante para delegación

Si al crear la nueva relación sobre la opción de factura electrónica, no estuviera habilitada para el representante de la empresa, seguí los pasos descriptos a continuación:

- 1 Ingresá a “Administración de relaciones de clave fiscal”
- 2 Seleccioná la Empresa
- 3 Hacé click en “Nueva Relación” y luego en “Confirmar”.
- 4 En la opción Representante, presioná en el botón “Buscar”. Solicitará el CUIT de la persona o empresa autorizada, Aceptar y finalmente presioná el botón “Confirmar” y nuevamente en “Confirmar”. En ese momento te aparecerá un formulario de autorización. Con lo cual quedó debidamente habilitada la opción.



Para llegar al formulario debés presionar 2 veces el botón confirmar.

- 5 Salí del sitio nuevamente, volvé a ingresar y a partir de allí podrás visualizar la nueva opción habilitada.



¿Tenés dudas?

Contactate con nosotros:
info@facturante.com