

MYSuite Integración CFDI

Generalidades del Servicio

MYSuite Web CFDI es el Servicio de Facturación en Línea (vía web) que le ofrecemos para que pueda emitir, recibir, almacenar y enviar vía correo electrónico sus facturas o CFDI's (Comprobantes Fiscales Digitales por Internet) de una manera rápida, fácil y segura. Con éste podrá cumplir con todos los requerimientos del Servicio de Administración Tributaria (SAT), del mercado y de su propio modelo de negocio.

Requerimientos

Se requiere solamente el consumo de Web Services de la plataforma de MYSuite.

En este sentido, debe revisar tener acceso al código en el cual se encuentra desarrollado su Sistema Administrativo y que el lenguaje en que esté programado el mismo sea capaz de consumir Web Services y generar contenido de salida en formato XML.

Antes de contratar nuestro servicio necesitará tener listos y vigentes su Firma Electrónica Avanzada (FIEL) y su Certificado de Sello Digital (CSD), los que tramita ante el SAT.

¿Cómo comenzar a facturar?

Si decide formar parte de nuestros clientes, contáctenos y podrá recibir la información adicional que requiera.

La integración consiste en adaptar o incorporar un código de programación a su Sistema Administrativo con el fin de poder consumir el Web Services de MYSuite y tener acceso a todas las opciones o métodos que se implementan en el mismo.

Se realizará un pago único (de manera anticipada) por el concepto de INTEGRACIÓN, debiendo realizar el depósito y enviarnos el comprobante de su pago conjuntamente con el archivo de su RFC para generar su factura.

De forma inmediata lo ponemos en contacto con nuestra área de Desarrollo para realizar la integración. Deberá cumplimentar los pasos del Control de Calidad de la misma que incluye consumo de Web Services, tratamiento de errores, uso adecuado de las diferentes transacciones, el proceso de test (donde primeramente se hacen las pruebas en la plataforma existente para ello):

<https://www.mysuitemex.com/mx.com.fact.wsfront/FactWSFront.aspx>

En este proceso MYSuite valida que el código de programación esté bien desarrollado; de acuerdo a los requerimientos del esquema. Además le brinda la asesoría y el apoyo necesario, así como el soporte técnico para una exitosa integración.

Cuando nos notifique que se encuentra listo para comenzar a generar sus documentos, crearemos su cuenta y pasará al ambiente de producción:

(<https://www.mysuitecfdi.com/mx.com.fact.wsfront/FactWSFront.aspx>)

Para activar su cuenta recibirá un mail de “Bienvenida” a través de la dirección de correo electrónico que nos haya proporcionado y lo apoyaremos en la activación.

Funcionamiento del Servicio

La activación de la cuenta se realiza a través del portal <https://www.mysuitecfdi.com>

- Una vez que ingrese con su nombre de usuario y contraseña, deberá completar los datos de su cuenta iniciando por la “Aceptación de los Términos y Condiciones” en la Sección “Administración”.
 - ↳ Seguidamente procederá a subir su CSD para lo cual lo guiamos, recibiendo al final la confirmación clara del éxito.
 - ↳ Continuará completando los datos subsiguientes cuidando siempre no dejar vacío ningún campo obligatorio (marcados con *).
 - ↳ En lo referido a “Series y Folios” registrará las series y los correspondientes rangos de folios que vaya a utilizar en la emisión de sus CFDI´s, pudiendo además asignarlas a determinada sucursal y/o tipo de documento.
 - ↳ En “Sucursales”, mediante la opción “Nueva Sucursal” creará todas las que requiera. En este caso le comentamos que las sucursales creadas no se podrán borrar ni modificar, aunque sí podrá activarlas o desactivarlas.
 - ↳ También podrá definir su logotipo y elegir entre nuestras representaciones gráficas gratuitas la que desee o la que más se adapte para sus facturas. De igual forma, si lo prefiere puede solicitar una Representación Gráfica personalizada.
 - ↳ En cuanto a los “Usuarios” podrá crearlos y en la propia acción asignarle los permisos o determinar su perfil.
- Para emitir sus CFDI´s, deberá utilizar la transacción disponible en el Web Services; a través de la cual enviará a nuestro sistema el XML que contiene los datos para generar el comprobante debiendo incluir como mínimo todos los exigidos por el SAT.

En este caso, si el XML no especifica la Serie y Folio (digamos el consecutivo) que va a tomar el documento fiscal a crear, MYSuite los asignará de manera automática. Esta asignación se realiza teniendo en cuenta lo detallado por el cliente en la opción “Series y Folios” de acuerdo al Tipo de Documento y/o Sucursal de Emisión.

De manera similar respecto a las Addendas, si a partir del archivo XML que se envía debe generarse un comprobante con addendas MYSuite validará que los datos obligatorios de la misma estén completos, y al distribuirla lo hará de acuerdo a los requisitos comerciales exigidos por el receptor.

La transacción le devolverá el éxito o fracaso de la operación. El éxito significa que pudo completarse el proceso, es decir la emisión del comprobante. De fracasar, se mostrará la información que se devuelve para que pueda corregir el problema que se haya presentado.

Toda la información se devuelve en formato XML y PDF; de manera codificada.

La emisión y gestión de las facturas o CFDI´s se ejecuta por medio de los diferentes métodos implementados en el Web Services, tales como:

- Seleccionar el tipo de comprobante que desea emitir;
 - Convertir el XML enviado en un CFDI según las especificaciones del SAT;
 - Solicitar y/o consultar CFDI´s almacenados (tanto emitidos como recibidos);
 - Recuperar CFDI´s emitidos en un período determinado;
 - Cancelar CFDI´s;
 - Conocer la cantidad de documentos almacenados según el número interno asignado en su Sistema Administrativo o por la serie y folio solicitado;
 - Realizar varios tipos de distribución de documentos;
 - Escribir líneas adicionales de descripción y agregar notas a sus facturas;
 - Marcar los CFDI´s como “Pagados”, lo cual aunque no tiene ningún efecto fiscal, le ayuda a ejercer un mejor control sobre la facturación. etc.
- En cuanto al Proceso de Recepción para la validación de los documentos fiscales que reciba, su emisor o proveedor de facturas debe enviarnos como adjunto el archivo XML que contenga el Comprobante Fiscal Digital.
 - ✓ La recepción se realiza a través de la siguiente dirección de correo electrónico: recepcion@mysuitecfdi.com
 - ✓ Nuestro sistema procesa el XML recibido validándolo de manera minuciosa y si es aceptado lo almacena.

- ✓ Si el XML es válido, tanto el Emisor como usted en su rol de Receptor, recibirán la notificación de éxito. Si no resultara válido, el emisor recibirá la notificación del porqué fue rechazado.
- ✓ Por su parte, usted deberá concebir una transacción para llevar a su Sistema Administrativo los Documentos Recibidos; es decir, para poder visualizarlos en el mismo. Igualmente podrá consultarlos a través de nuestro portal mediante la opción “Comprobantes Recibidos” en la sección “Consultas” y seleccionarlos en base a diferentes criterios.
- ✓ Los documentos recibidos se mostrarán con una representación gráfica estándar.

Teniendo presente que el servicio es de postpago, mensualmente se le cobrará el mismo según la cantidad de documentos que haya emitido y/o recibido.

Tipos de Documentos Fiscales que puede generar y recibir

Pueden generarse y recibirse los siguientes Comprobantes Fiscales:

- ↗ Facturas.
- ↗ Nota de Crédito.
- ↗ Nota de Cargo.
- ↗ Carta Porte.
- ↗ Recibo de Honorarios.
- ↗ Recibo de Arrendamiento.
- ↗ Recibo de Donativos.
- ↗ Recibos de Pagos de Primas.

Ventajas y/o Beneficios

- Le garantizamos emitir y recibir facturas o CFDI´s fiscalmente válidos ante el SAT y que cumplan con las exigencias comerciales que se requieran.
- Validamos su información fuente en cuanto a impuestos, tasas, base gravable, descuentos, recargos, etc. Y desde el punto de vista aritmético se garantiza la consistencia matemática de los comprobantes.
- Almacenamos y resguardamos tanto sus documentos emitidos como los recibidos por un período de 5 años.
- Podrá gestionar sus CFDI´s: efectuar búsquedas a través de filtros, exportarlos en forma lista a Excel, obtener los PDFs, ejecutar reimpressiones, redistribuirlos por correo electrónico a otras personas si lo desea de manera automática o manual, cambiar el estado de pago del documento, generar reportes de cobranza, etc.
- Lo guiamos para que pueda obtener de manera exitosa su CSD ante el SAT. En <http://www.youtube.com/user/mysuitemex/videos> podrá encontrar vídeos explicativos que le ayudarán en el tema.
- Ponemos a su alcance nuestros manuales de usuarios donde se detalla entre otros, el tratamiento de caracteres especiales, la información que contiene las respuestas que devuelven las transacciones y los distintos métodos que se deben invocar dependiendo el tipo de integración. El acceso a los mismos es a través de:
<https://msdocumentacion.atlassian.net/wiki/display/IntegMex/Funcionamiento+de+MY+Suite>
Y de manera particular para la generación de CFDI´s:
<https://msdocumentacion.atlassian.net/wiki/pages/viewpage.action?pageId=6488082>
- Además de generar, recibir y gestionar sus comprobantes por medio de su Sistema Administrativo, podrá hacerlo en línea (vía web) usando todas las opciones del portal (<https://www.mysuitecfdi.com>). En este caso, como guía podrá consultar los manuales de usuarios estructurados de manera básica, avanzada y para la generación de addendas comerciales disponibles en:
<https://msdocumentacion.atlassian.net/wiki/pages/viewpage.action?pageId=13926508>
- Incluimos Soporte Técnico a través de nuestro portal, vía telefónica y por correo electrónico. Nos complacerá atenderlo en el sitio: <http://soporte.mysuitemex.com>; los teléfonos: (55) 1208 4930, (55) 1208 4940 ext. 500, (01) (800) 557 8483; y en la dirección de correo: soporte@mysuitemex.com



www.mysuitemex.com

— EN LÍNEA CONTIGO —

- Le garantizamos la seguridad y protección de sus datos durante los procesos y en el almacenamiento de la información.
- Incluimos el Mantenimiento y Actualizaciones Automáticas por cambios de versiones o en las regulaciones fiscales sin costo adicional.