

## MYSuite Web 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

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.

Además requiere de una computadora con conexión a Internet y un navegador web instalado como puede ser el "Internet Explorer".

### ¿Cómo comenzar a facturar?

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

Teniendo presente que el servicio es de prepago, deberá realizar el depósito y enviarnos el comprobante de su pago conjuntamente con el archivo de su RFC para crear su cuenta y además para generar su factura.

De este modo ya estará en condiciones de 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

El acceso a la plataforma 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, podrá hacerlo por las opciones descritas en la sección “Facturación”, dependiendo el tipo de comprobante que necesite generar y de los requerimientos de su receptor.
  - ✎ Elegirá el Tipo de Comprobante.
  - ✎ Detallará los datos del receptor recordando que éstos se almacenarán y que en emisiones futuras podrá elegirlos sin necesidad de volver a capturarlos.
  - ✎ Definirá los domicilios del emisor y/o del receptor en caso de ser diferentes a los domicilios fiscales.
  - ✎ En la pestaña “Productos y Servicios” generará su comprobante adicionando por primera vez los detalles y futuramente eligiéndolos del Catálogo, dado que se van almacenando. Cada vez que agregue un detalle debe oprimir el botón “Aceptar”. En caso de errores u omisiones en la adición del detalle de un producto o servicio, podrá eliminarlo o editarlo modificando los campos correspondientes, según requiera.
  - ✎ A cada detalle que adicione puede aplicarle “Otros Impuestos” marcando dicha opción y definirle “Descuentos o Recargos” de manera específica.
  - ✎ También podrá definir “Descuentos o Recargos Globales” los que se aplicarán por igual a todos los detalles descritos en el comprobante.
  - ✎ En el proceso de emisión del comprobante, tendrá disponible la vista previa del mismo aunque no haya culminado su generación.

- ↵ Cuando ya haya generado el CFDI, éste se almacenará enviándose de manera automática al receptor del mismo y al SAT. Usted podrá visualizarlo por medio de la opción “Comprobantes Emitidos” en la sección “Consultas”.
- ↵ Puede solicitar la cancelación de un CFDI independientemente del tiempo de emisión, la que ejecutará a través de nuestro sitio.
- 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](mailto: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.
  - ↵ Podrá visualizar sus documentos mediante la opción “Comprobantes Recibidos” en la sección “Consultas” del Portal de MYSuite, los que se mostrarán con una representación gráfica común.

## Tipos de Documentos Fiscales que genera y recibe

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.

## 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 y sus folios ante el SAT. En <http://www.youtube.com/user/mysuitemex/videos> podrá encontrar vídeos explicativos que le ayudarán en el tema.
- Podrá consultar nuestros manuales de usuarios estructurados de manera básica, avanzada y para la generación de addendas comerciales accediendo a:  
<https://msdocumentacion.atlassian.net/wiki/pages/viewpage.action?pageId=13926508>
- Le ofrecemos 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](mailto:soporte@mysuitemex.com)
- 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.