



# Gestiones en AFIP para utilizar Factura Electrónica en SusVentas

D-INCON-XX

Fecha:  
Octubre 2023

Revisión: 02

Pág. 1 de 22

Esta guía tiene por objetivo orientar al representante de la farmacia en la realización de las gestiones necesarias en AFIP previas a la implementación de Factura Electrónica en SusVentas. Está orientada a los representantes de las farmacias, grupos farmacéuticos y/o contadores.

**Para la realización de las gestiones enumeradas en esta guía es necesario tener  
Clave Fiscal - nivel de seguridad 3**

## Índice:

Pág.

1. Solicitud y generación de Certificado Digital.....	2
<i>Anexo I</i> : Habilitar servicio “Administración de Certificados Digitales”.....	3
2. Adhesión al WebService.....	9
3. Adhesión al régimen de facturación y registracion REAR/RECE/RFI (CAEA).....	14
4. Alta de Punto de Venta TIPO RECE.....	18
5. Envío de Documentación a ZETTI.....	20

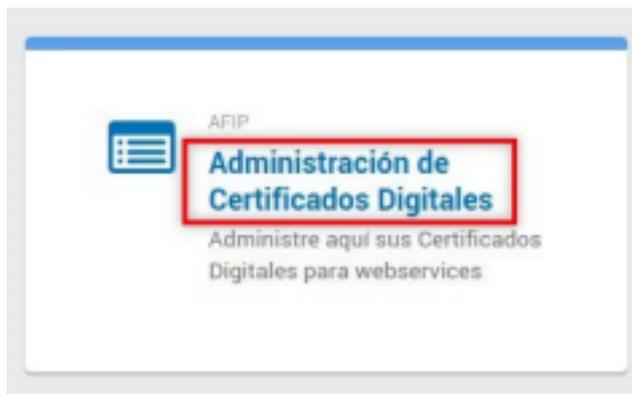
## Pasos a Seguir

### 1. Solicitud y generación de Certificado Digital

1. Solicitar a Zetti la creación de un archivo CSR. Para ello deberán enviar a Zetti el CUIT de la empresa y un alias (es el nombre descriptivo que la empresa quiera para distinguir sus certificados). Internamente AFIP asociará al Alias del certificado, el CUIT del contribuyente solicitante.
2. Zetti les enviará dicho archivo CSR y deberán guardarlo en una carpeta para luego utilizarlo
3. Ingresar a la página de AFIP con CUIT y Clave Fiscal (nivel 3)
4. En la lista **Mis Servicios** hacer click en el botón **Ver Todos**



5. Buscar el acceso "ADMINISTRACIÓN DE CERTIFICADOS DIGITALES"



NOTA : Si está habilitado, aparecerá en el listado, y se debe continuar con el **punto 6** (página 6); si el servicio *Administración de Certificados Digitales* **NO** está habilitado, entonces se debe realizar a

continuación lo que se indica en el *Anexo I*

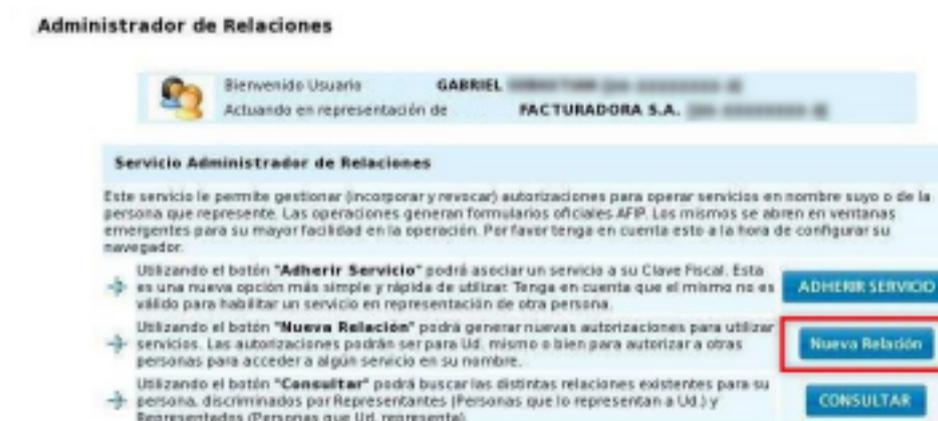
## Anexo I

### i. Ir a **Administrador de Relaciones**



Este buscador te permite administrar tus servicios. Para administrar tus relaciones (servicios que te fueron delegados, sujetos administrados o representados) accedé a través del [Administrador de Relaciones](#)

### ii. Clickear en **Nueva Relación**



**Administrador de Relaciones**

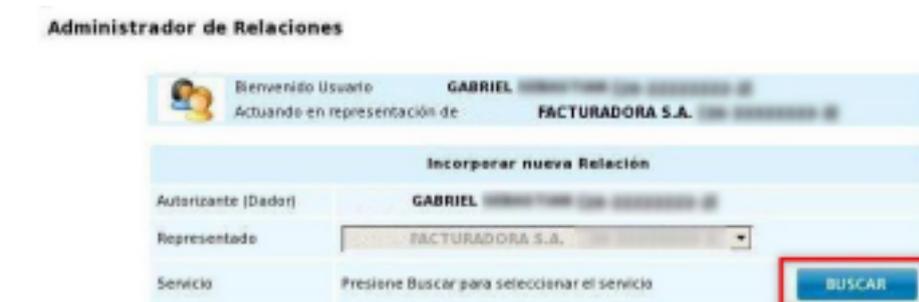
Bienvenido Usuario **GABRIEL**  
Actuando en representación de **FACTURADORA S.A.**

**Servicio Administrador de Relaciones**

Este servicio le permite gestionar (incorporar y revisar) 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. **ADHERIR SERVICIO**
- 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. **Nueva Relación**
- 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). **CONSULTAR**

### iii. Clickear en **Buscar** para seleccionar el servicio



**Administrador de Relaciones**

Bienvenido Usuario **GABRIEL**  
Actuando en representación de **FACTURADORA S.A.**

**Incorporar nueva Relación**

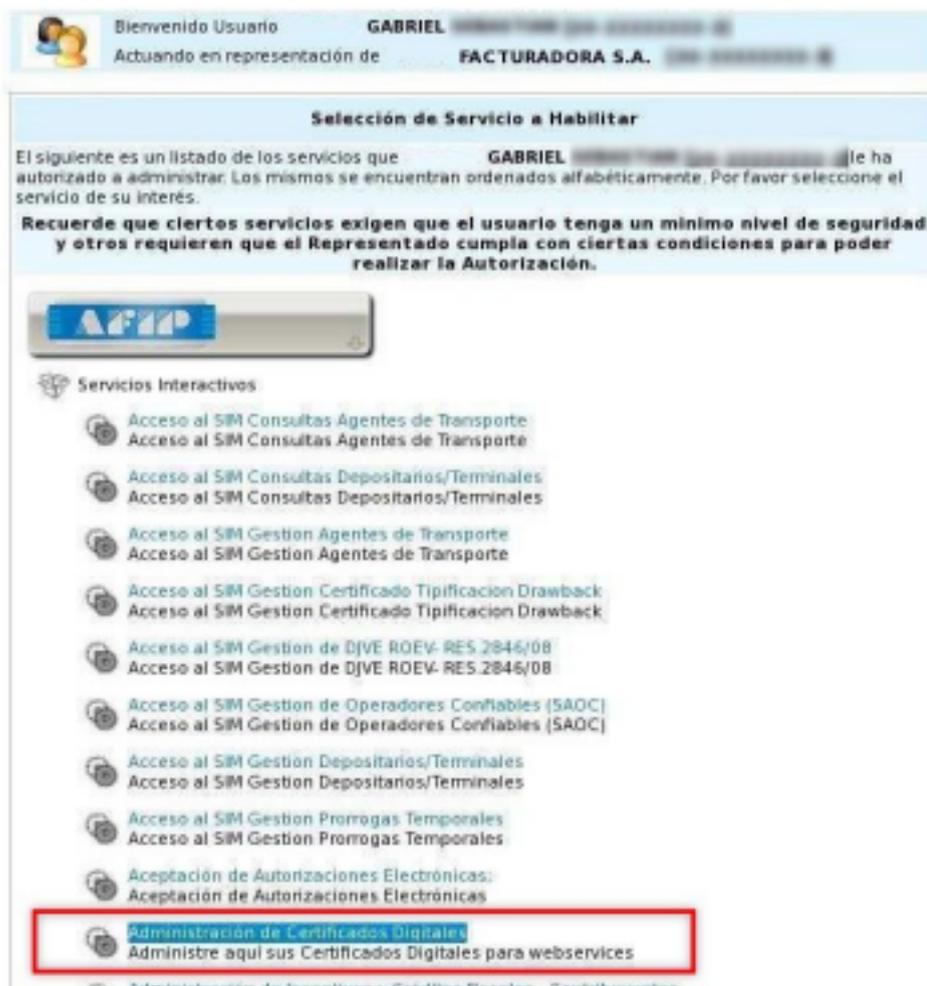
Autorizante (Dador) **GABRIEL**

Representado **FACTURADORA S.A.**

Servicio Presione Buscar para seleccionar el servicio **BUSCAR**

### iv. Seleccionar el servicio **Administración de Certificados Digitales**

## Administrador de Relaciones



Bienvenido Usuario **GABRIEL** Administrador de Relaciones  
Actuando en representación de **FACTURADORA S.A.** Representado

### Selección de Servicio a Habilitar

El siguiente es un listado de los servicios que **GABRIEL** Administrador de Relaciones le ha autorizado a administrar. Los mismos se encuentran ordenados alfabéticamente. Por favor seleccione el servicio de su interés.

**Recuerde que ciertos servicios exigen que el usuario tenga un mínimo nivel de seguridad y otros requieren que el Representado cumpla con ciertas condiciones para poder realizar la Autorización.**

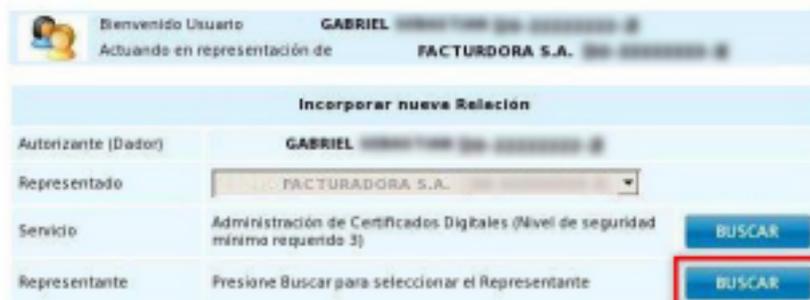
**AFIP**

**Servicios Interactivos**

- Acceso al SIM Consultas Agentes de Transporte
- Acceso al SIM Consultas Agentes de Transporte
- Acceso al SIM Consultas Depositarios/Terminales
- Acceso al SIM Consultas Depositarios/Terminales
- Acceso al SIM Gestion Agentes de Transporte
- Acceso al SIM Gestion Agentes de Transporte
- Acceso al SIM Gestion Certificado Tipificacion Drawback
- Acceso al SIM Gestion Certificado Tipificacion Drawback
- Acceso al SIM Gestion de DJVE ROEV- RES 2846/08
- Acceso al SIM Gestion de DJVE ROEV- RES 2846/08
- Acceso al SIM Gestion de Operadores Confiabiles (SAOC)
- Acceso al SIM Gestion de Operadores Confiabiles (SAOC)
- Acceso al SIM Gestion Depositarios/Terminales
- Acceso al SIM Gestion Depositarios/Terminales
- Acceso al SIM Gestion Promogas Temporales
- Acceso al SIM Gestion Promogas Temporales
- Acceptación de Autorizaciones Electrónicas:
- Acceptación de Autorizaciones Electrónicas
- Administración de Certificados Digitales**  
Administre aquí sus Certificados Digitales para webservice
- Administración de Ingresos y Créditos Fiscales - Contribuyentes

v. Clickear en **Buscar** para seleccionar el **Representante**

## Administrador de Relaciones



Bienvenido Usuario **GABRIEL** Administrador de Relaciones  
Actuando en representación de **FACTURADORA S.A.** Representado

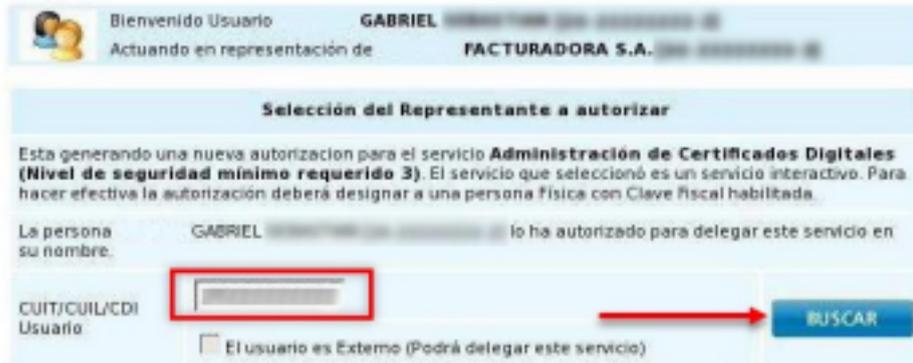
### Incorporar nueva Relación

Autorizante (Dador)	<b>GABRIEL</b> <small>Administrador de Relaciones</small>
Representado	FACTURADORA S.A.
Servicio	Administración de Certificados Digitales (Nivel de seguridad mínima requerido 3)
Representante	Presione Buscar para seleccionar el Representante

**BUSCAR** **BUSCAR**

vi. Ingresar **CUIT/CUIL/CDI** del Representante y clicar en **Buscar**

## Administrador de Relaciones



Bienvenido Usuario **GABRIEL** [Nombre de usuario] [Apellido] [Apellido]  
Actuando en representación de **FACTURADORA S.A.** [Nombre de empresa] [Apellido]

### Selección del Representante a autorizar

Esta generando una nueva autorización para el servicio **Administración de Certificados Digitales (Nivel de seguridad mínimo requerido 3)**. El servicio que seleccionó es un servicio interactivo. Para hacer efectiva la autorización deberá designar a una persona Física con Clave Fiscal habilitada.

La persona su nombre, **GABRIEL** [Nombre de usuario] [Apellido] lo ha autorizado para delegar este servicio en

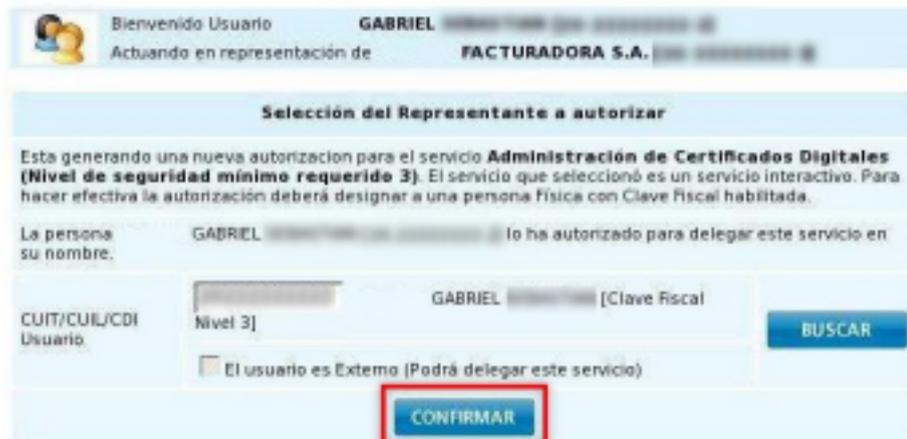
CUIT/CUIL/CDI Usuario

El usuario es Externo (Podrá delegar este servicio)

**BUSCAR**

vii. Clicar en **Confirmar**

## Administrador de Relaciones



Bienvenido Usuario **GABRIEL** [Nombre de usuario] [Apellido] [Apellido]  
Actuando en representación de **FACTURADORA S.A.** [Nombre de empresa] [Apellido]

### Selección del Representante a autorizar

Esta generando una nueva autorización para el servicio **Administración de Certificados Digitales (Nivel de seguridad mínimo requerido 3)**. El servicio que seleccionó es un servicio interactivo. Para hacer efectiva la autorización deberá designar a una persona Física con Clave Fiscal habilitada.

La persona su nombre, **GABRIEL** [Nombre de usuario] [Apellido] lo ha autorizado para delegar este servicio en

CUIT/CUIL/CDI Usuario  Nivel 3

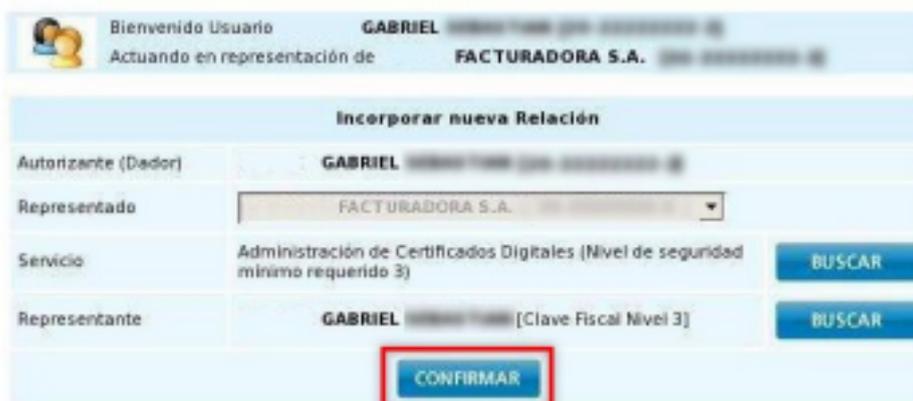
**GABRIEL** [Nombre de usuario] [Apellido] [Clave Fiscal]

El usuario es Externo (Podrá delegar este servicio)

**CONFIRMAR**

viii. Clicar en **Confirmar**

## Administrador de Relaciones



Bienvenido Usuario **GABRIEL** [Nombre de usuario] [Apellido] [Apellido]  
Actuando en representación de **FACTURADORA S.A.** [Nombre de empresa] [Apellido]

### Incorporar nueva Relación

Autorizante (Dador) **GABRIEL** [Nombre de usuario] [Apellido] [Apellido]

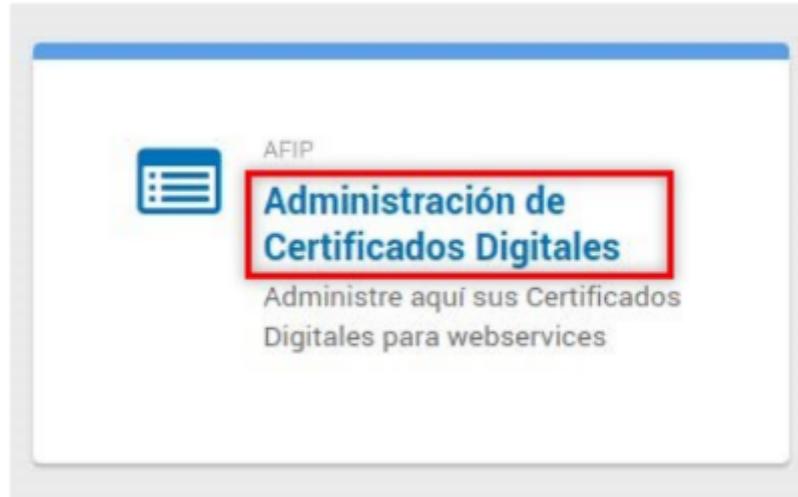
Representado **FACTURADORA S.A.** [Nombre de empresa] [Apellido]

Servicio Administración de Certificados Digitales (Nivel de seguridad mínimo requerido 3) **BUSCAR**

Representante **GABRIEL** [Nombre de usuario] [Apellido] [Clave Fiscal Nivel 3] **BUSCAR**

**CONFIRMAR**

6. Salir de la página de AFIP y volver a ingresar con CUIT y Clave Fiscal (nivel 3) para poder visualizar y seleccionar el servicio "Administración de Certificados Digitales" en la lista de servicios.



i. Seleccionar el contribuyente para el que va a operar el servicio

## Administración de Certificados Digitales

Bienvenido Usuario **GABRIEL**

**Autoridad de Aplicación**

Por favor seleccione el contribuyente para el que va a operar este servicio

-- Seleccione --

ii. Clickear en **Agregar Alias** (definido con anterioridad)

## Administración de Certificados Digitales

Bienvenido Usuario **GABRIEL**

Actuando en representación de **FACTURADORA S.A.**

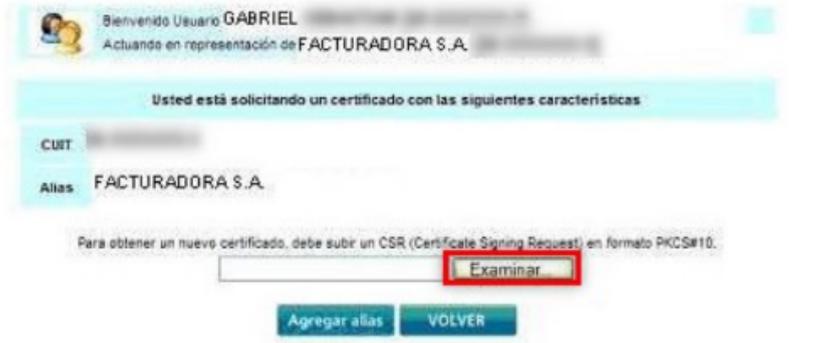
**Certificados**

[Alias](#) [Ver Detalle](#)

**Agregar alias** **VOLVER**

iii. Ir a **examinar** y subir el archivo CSR creado por Zetti

## Administración de Certificados Digitales



Bienvenido Usuario GABRIEL  
Actuando en representación de FACTURADORA S.A.

Usted está solicitando un certificado con las siguientes características

CUIT  
Alias FACTURADORA S.A.

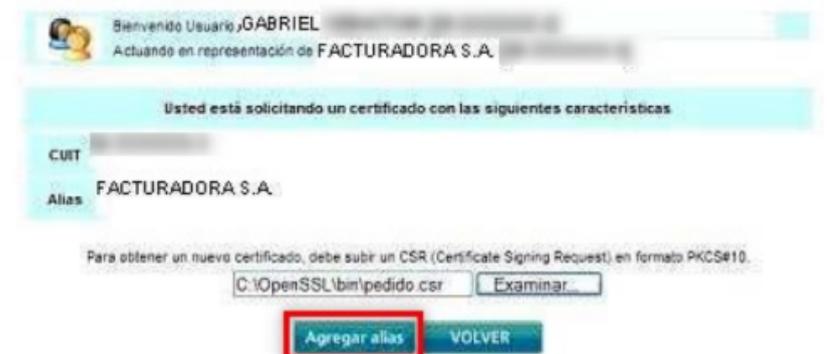
Para obtener un nuevo certificado, debe subir un CSR (Certificate Signing Request) en formato PKCS#10.

**Examinar**

**Agregar alias** **VOLVER**

iv. Nuevamente clicar en **Agregar Alias**

## Administración de Certificados Digitales



Bienvenido Usuario GABRIEL  
Actuando en representación de FACTURADORA S.A.

Usted está solicitando un certificado con las siguientes características

CUIT  
Alias FACTURADORA S.A.

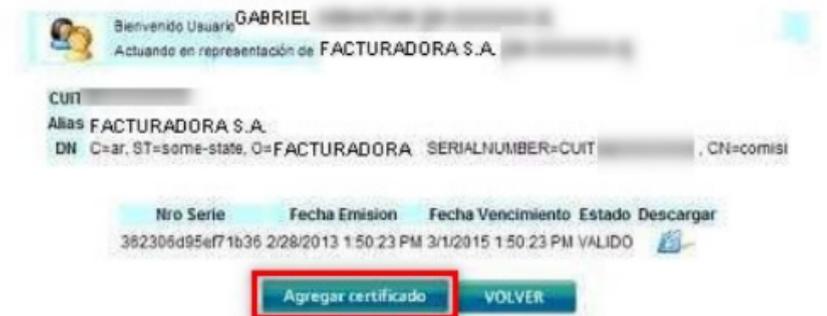
Para obtener un nuevo certificado, debe subir un CSR (Certificate Signing Request) en formato PKCS#10.

C:\OpenSSL\bin\pedido.csr **Examinar**

**Agregar alias** **VOLVER**

v. Clicar en **Agregar certificado**

## Administración de Certificados Digitales



Bienvenido Usuario GABRIEL  
Actuando en representación de FACTURADORA S.A.

CUIT  
Alias FACTURADORA S.A.  
DN C=ar, ST=some-state, O=FACTURADORA, SERIALNUMBER=CUIT, CN=comisi

Nro Serie	Fecha Emision	Fecha Vencimiento	Estado	Descargar
382306d95ef71b36	2/28/2013 1 50 23 PM	3/1/2015 1 50 23 PM	VALIDO	

**Agregar certificado** **VOLVER**

vi. El sistema vuelve a la pantalla de **Administración de Certificados Digitales** donde aparecerá el certificado recién creado.

## Administración de Certificados Digitales



BIENVENIDO USUARIO [Nombre de Usuario]  
Actuando en representación de [Nombre de Empresa]

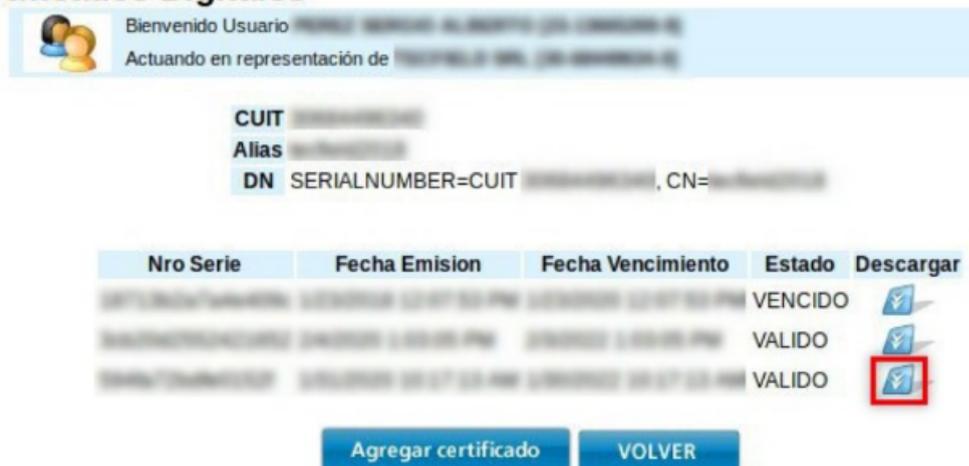
CUIT [Número]  
Alias [Nombre]  
DN SERIALNUMBER=CUIT [Número], CN=[Nombre]

Nro Serie	Fecha Emision	Fecha Vencimiento	Estado	Descargar
[Número]	[Fecha]	[Fecha]	VENCIDO	[Icono]
[Número]	[Fecha]	[Fecha]	VALIDO	[Icono]
[Número]	[Fecha]	[Fecha]	VALIDO	[Icono]

[Agregar certificado](#) [VOLVER](#)

- vii. Clickear en **Descargar** para descargar el certificado (si hay más de uno, en el último que se haya cargado y que se encuentre en estado VALIDO), guardarlo en una carpeta para luego enviarlo a Zetti.

## Administración de Certificados Digitales



BIENVENIDO USUARIO [Nombre de Usuario]  
Actuando en representación de [Nombre de Empresa]

CUIT [Número]  
Alias [Nombre]  
DN SERIALNUMBER=CUIT [Número], CN=[Nombre]

Nro Serie	Fecha Emision	Fecha Vencimiento	Estado	Descargar
[Número]	[Fecha]	[Fecha]	VENCIDO	[Icono]
[Número]	[Fecha]	[Fecha]	VALIDO	[Icono]
[Número]	[Fecha]	[Fecha]	VALIDO	[Icono]

[Agregar certificado](#) [VOLVER](#)

### RENOVACIÓN DE CERTIFICADOS DIGITALES

El artículo 6 de la RG **2651/09** establece que la validez del Certificado Digital tiene un plazo de 2 años contados desde la fecha de su emisión, y podrá renovarse 2 veces como máximo, por lapsos similares.

La solicitud de renovación deberá efectuarse, en todos los casos, antes del vencimiento del plazo de validez original del certificado o el de la primera renovación, según corresponda. Para renovar certificados digitales deberá ingresar a la página de AFIP con CUIT y Clave Fiscal (nivel 3) e ingresar al menú de "Mis Certificados", identificar el certificado a renovar y efectuar la acción de

renovación. El botón de acción para la renovación aparecerá automáticamente a partir del momento en que resten 30 días para su vencimiento. Además el sistema informático de la Autoridad Certificante de la AFIP colocará un mensaje de alerta en el Portal del Suscriptor, con una anticipación de 30 días al vencimiento del certificado y también se enviará un correo electrónico a la dirección que el suscriptor tenga consignada en AFIP.

## 2. Adhesión al Web Services

Deberá asociar la empresa con el servicio de Web Services que vaya a facturar, y el alias que haya creado en "Administración de Certificados Digitales".

1. Ingresar a la página de AFIP con CUIT y Clave Fiscal (nivel 3)
2. En la siguiente lista de servicios seleccionar el servicio **Administrador de Relaciones de Clave Fiscal**



3. Si hay más de una entidad representada por el CUIT y clave ingresados se debe seleccionar la entidad en la que se trabajará

### Administrador de Relaciones

 Bienvenido Usuario PEREZ SERGIO ALBERTO [23-13665269-9]

**Autoridad de Aplicación**  
Por favor seleccione el contribuyente para el que va a operar este servicio

-- Seleccione --  

4. Luego seleccionar **Adherir Servicio**

## Administrador de Relaciones

**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. **ADHERIR SERVICIO**
- 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. **Nueva Relación**
- 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). **CONSULTAR**
- Ud. se encuentra representando a otra persona. Utilice el botón **"Consultar"** para controlar si tiene Autorizaciones pendientes de Aceptación para esta persona. A través de esta transacción podrá aceptarlas. **CONSULTAR**

5. Hacer click en el botón **AFIP**

## Administrador de Relaciones

**Selección de Servicio a Habilitar**

El siguiente es un listado de los servicios que **[Usuario]** le ha autorizado a administrar. Los mismos se encuentran ordenados alfabéticamente. Por favor seleccione el servicio de su interés.

**Recuerde que ciertos servicios exigen que el usuario tenga un mínimo nivel de seguridad y otros requieren que el Representado cumpla con ciertas condiciones para poder realizar la Autorización.**

- 
- 
ANAC | Administración Nacional de Aviación Civil
- 
ANSES
- 
API | Adm. Prov. de Impuestos  
Provincia de Santa Fe
- 
Administración Tributaria  
Mendoza
- 
ATER  
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE ENTRE RÍOS

6. Luego en **Web Services**

## Administrador de Relaciones



Bienvenido Usuario **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
Actuando en representación de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

### Selección de Servicio a Habilitar

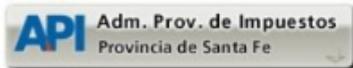
El siguiente es un listado de los servicios que **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** le ha autorizado a administrar. Los mismos se encuentran ordenados alfabéticamente. Por favor seleccione el servicio de su interés.

Recuerde que ciertos servicios exigen que el usuario tenga un mínimo nivel de seguridad y otros requieren que el Representado cumpla con ciertas condiciones para poder realizar la Autorización.



Servicios Interactivos

WebServices



7. En el listado seleccionar **Factura Electrónica**

Coraza Electrónica de Seguridad (CES)  
Coraza Electrónica de Seguridad (CES)

Creación de VEPs para entidades externas  
Creación de VEPs para entidades externas

Digitalización de Depositario Fiel  
Digitalización de Depositario Fiel

Factura Electrónica con Detalle - MTXCA  
Factura Electrónica con Detalle - MTXCA

Factura electronica de exportacion  
Factura electronica de exportacion

Facturación Electrónica  
Factura electrónica

Funcionalidades Depositarios  
Movimientos de Ingreso/Egreso para Terminales/Depositarios

8. Clickear en **Buscar** en la línea **Representante**



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

## Incorporar nueva Relación

Autorizante (Dador)	[Nombre de Usuario]
Representado	[Nombre de Usuario] ▼
Servicio	Facturación Electrónica (Nivel de seguridad mínimo requerido 3) <span style="float: right;">BUSCAR</span>
Representante	[Nombre de Usuario] [Clave Fiscal Nivel 3] <span style="float: right;">BUSCAR</span>

9. Desplegar la lista donde dice **Seleccione** y elegir el **Alias** creado anteriormente

## Administrador de Relaciones



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

### Selección del Representante a autorizar

Esta generando una nueva autorización para el servicio **Facturación Electrónica (Nivel de seguridad mínimo requerido 3)**. 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 [Nombre de Usuario] lo ha autorizado para delegar este servicio en su nombre.

Computador Fiscal

--- Seleccione --- ▼

CUIT/CUIL/CDI  
Usuario

Puede delegar el Webservice a un tercero que lo ejecute en su nombre. El tercero debera tener un Computador Fiscal habilitado.

BUSCAR

10. Hacer click en **Confirmar**



# Gestiones en AFIP para utilizar Factura Electrónica en SusVentas

D-INCON-XX

Fecha:  
Octubre 2023

Revisión: 02

Pág. 13 de 22

## Administrador de Relaciones



Bienvenido Usuario [Nombre] [Apellido]  
Actuando en representación de [Nombre] [Apellido]

### Selección del Representante a autorizar

Esta generando una nueva autorización para el servicio **Facturación Electrónica (Nivel de seguridad mínimo requerido 3)**. 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 [Nombre] [Apellido] lo ha autorizado para delegar este servicio en su nombre.

Computador Fiscal

[Computador Fiscal] ▼

CUIT/CUIL/CDI  
Usuario

Puede delegar el Webservice a un tercero que lo ejecute en su nombre. El tercero debera tener un Computador Fiscal habilitado.

BUSCAR

CONFIRMAR

11. **Guardar el archivo generado en una carpeta para luego enviarlo a Zetti.**

Imagen de Ejemplo:



F. 3283/E

#### Rubro 1. AUTORIZANTE

Apellido y Nombre / Denominación: FARMACIA [Nombre] S.C.S.  
CUIT: [CUIT]

#### Rubro 2. AUTORIZADO

Computador Fiscal MzA3MTU5ND [Computador Fiscal]  
CUIT: [CUIT]

Tipo de Autorización: Facturación Electrónica

#### Rubro 3. AUTORIZACION

El autorizante identificado en el Rubro 1 autoriza a la persona identificada en el Rubro 2, a utilizar y/o interactuar en su nombre y por su cuenta, con los servicios informáticos de esa Administración Federal de Ingresos Públicos que se detallan en el listado anexo a la presente.

Dejo constancia que la presente autorización podrá caducar por la voluntad de ambas partes o por la de una de ellas, previa comunicación a esa Administración Federal de Ingresos Públicos.

#### Rubro 4. ACEPTACION DE AUTORIZACION

El autorizado identificado en el Rubro 2 acepta la autorización otorgada por el autorizante identificado en el Rubro 1, para utilizar y/o interactuar en su nombre y por su cuenta, con los servicios informáticos de esa Administración Federal de Ingresos Públicos que se detallan en el listado anexo a la presente.

Esta autorización tendrá vigencia a partir del **23/10/2019**

Dejo constancia que la presente autorización podrá caducar por la voluntad de ambas partes o por la de una de ellas, previa comunicación a esa Administración Federal de Ingresos Públicos.

### 3. Adhesión al régimen de facturación y registracion REAR/RECE/RFI (CAEA)

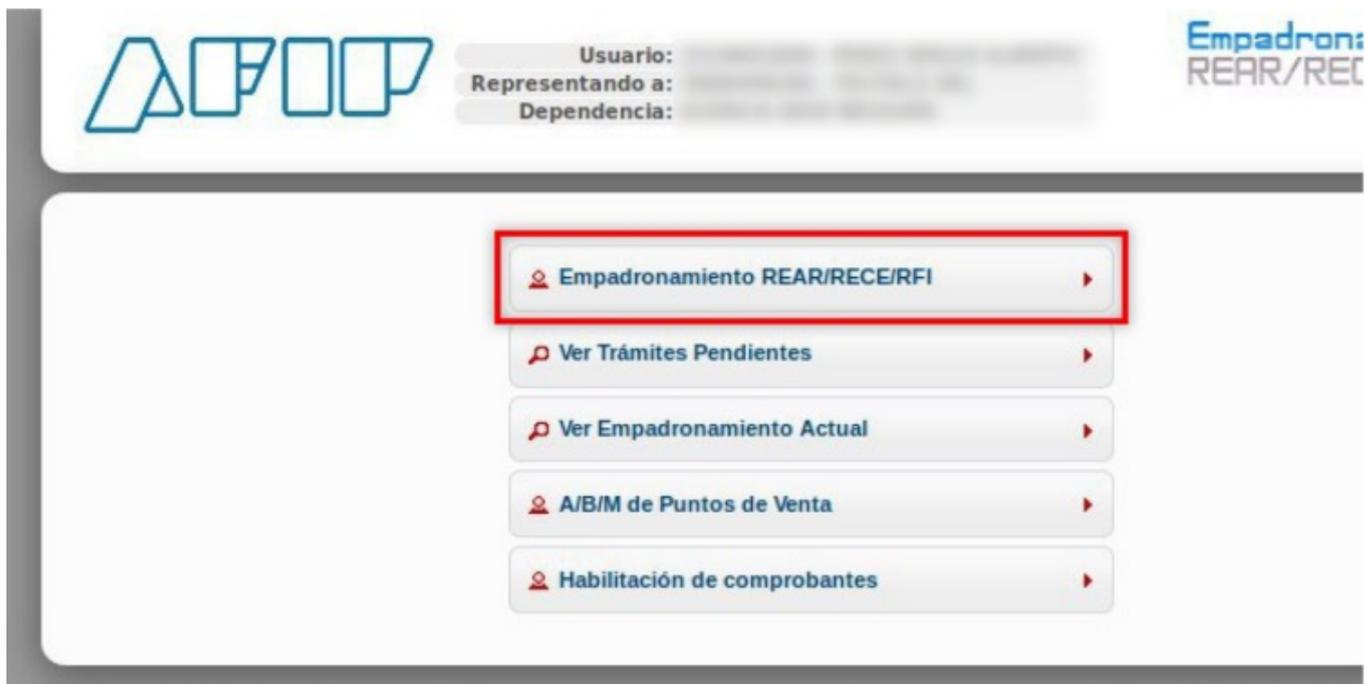
1. Ingresar a la página de AFIP con CUIT y Clave Fiscal (nivel 3)
2. En la lista **Mis Servicios** hacer click en el botón **Ver Todos**
3. Buscar el acceso **Regímenes de facturación y registración (REAR/RECE/RFI)**



4. Seleccionar la empresa

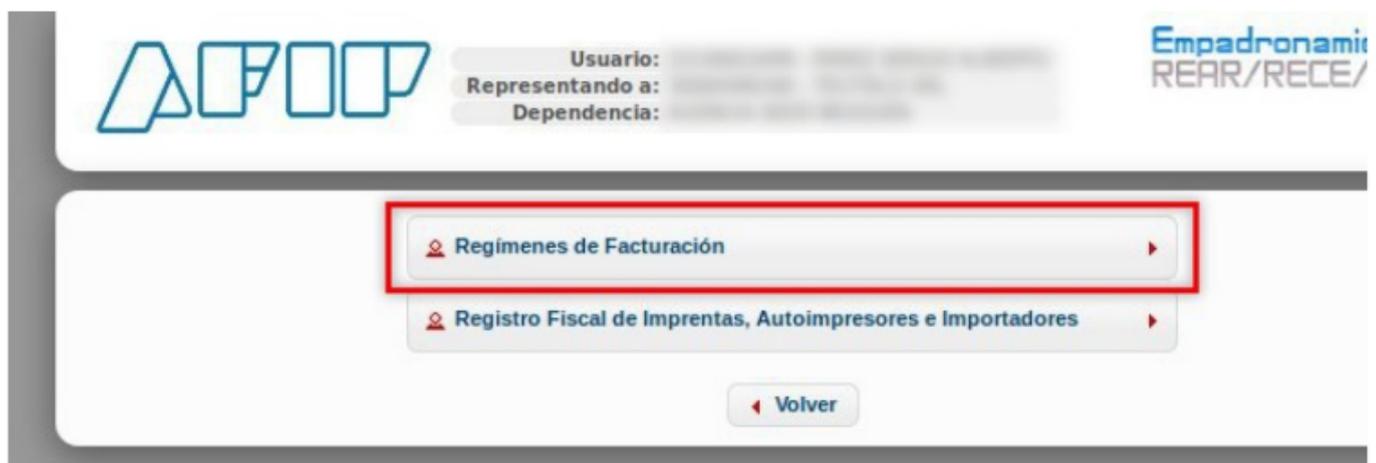


5. Hacer click en la opción **Empadronamiento REAR/RECE/RFI**



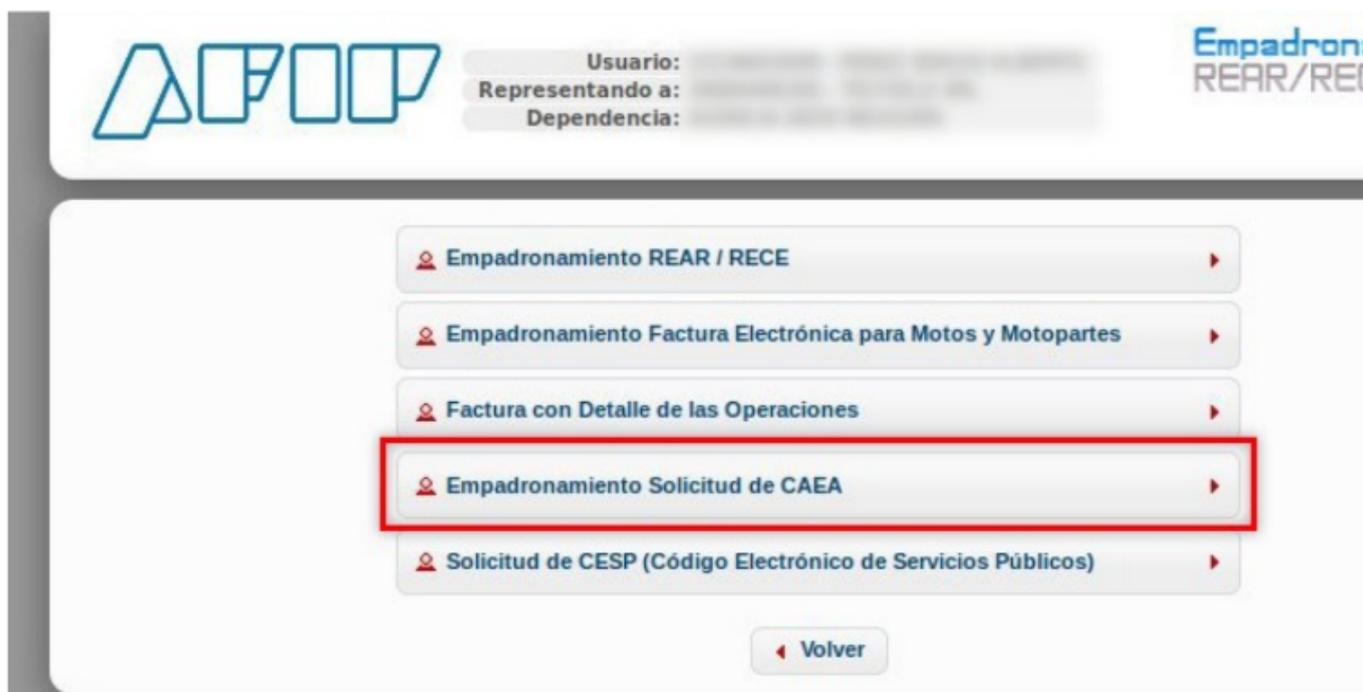
The screenshot shows the AFIP user interface. At the top left is the AFIP logo. To its right, there are fields for 'Usuario:', 'Representando a:', and 'Dependencia:'. On the far right, the text 'Empadronamiento REAR/RECE/RFI' is visible. The main content area contains a vertical list of menu items, each with a magnifying glass icon and a right-pointing arrow. The first item, 'Empadronamiento REAR/RECE/RFI', is highlighted with a red rectangular border. Below it are 'Ver Trámites Pendientes', 'Ver Empadronamiento Actual', 'A/B/M de Puntos de Venta', and 'Habilitación de comprobantes'.

6. Hacer click en **Regímenes de Facturación**



The screenshot shows the AFIP user interface. At the top left is the AFIP logo. To its right, there are fields for 'Usuario:', 'Representando a:', and 'Dependencia:'. On the far right, the text 'Empadronamiento REAR/RECE/RFI' is visible. The main content area contains a vertical list of menu items, each with a magnifying glass icon and a right-pointing arrow. The first item, 'Regímenes de Facturación', is highlighted with a red rectangular border. Below it is 'Registro Fiscal de Imprentas, Autoimpresores e Importadores'. At the bottom center of the menu area is a button labeled 'Volver' with a left-pointing arrow.

7. Hacer click en **Empadronamiento Solicitud de CAEA**

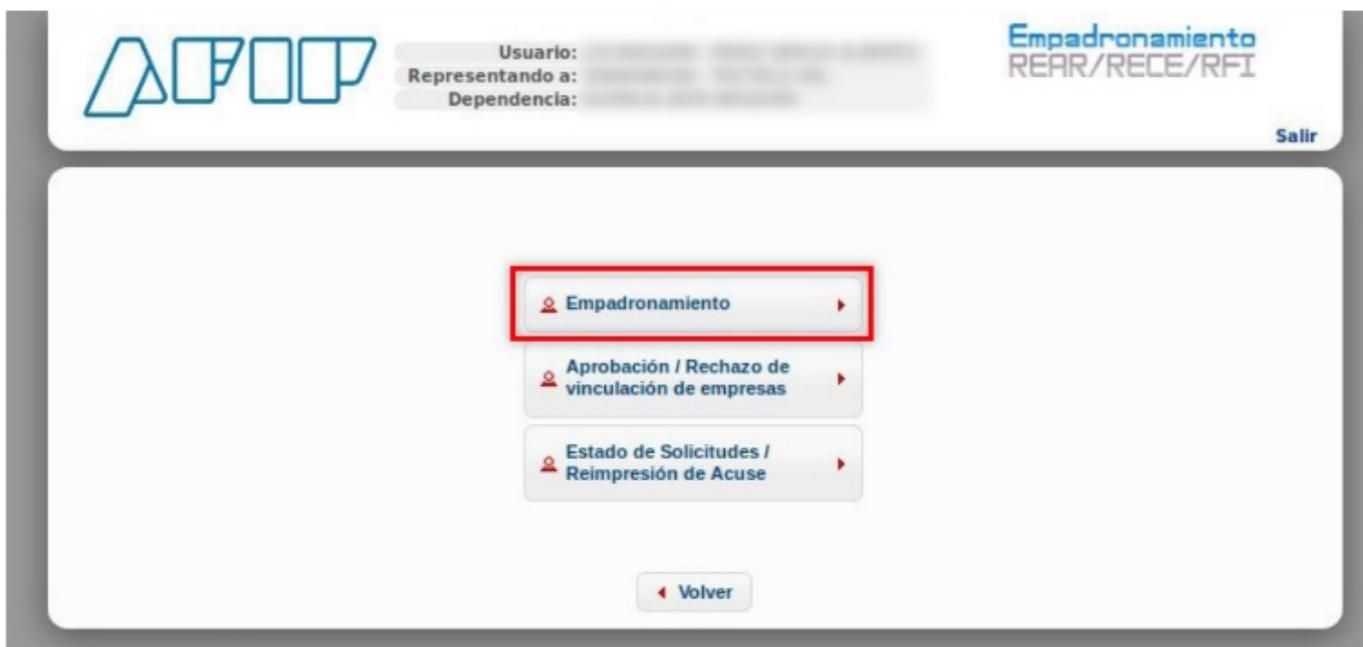


The screenshot shows the AFIP Empadronamiento REAR/RECE interface. At the top left is the AFIP logo. To its right, there are fields for 'Usuario:', 'Representando a:', and 'Dependencia:'. On the top right, it says 'Empadronamiento REAR/RECE'. The main area contains a list of menu items, each with a red location icon and a right-pointing arrow. The item 'Empadronamiento Solicitud de CAEA' is highlighted with a red rectangular border. Below the list is a 'Volver' button with a left-pointing arrow.

- Empadronamiento REAR / RECE
- Empadronamiento Factura Electrónica para Motos y Motopartes
- Factura con Detalle de las Operaciones
- Empadronamiento Solicitud de CAEA**
- Solicitud de CESP (Código Electrónico de Servicios Públicos)

Volver

8. Hacer click en **Empadronamiento**



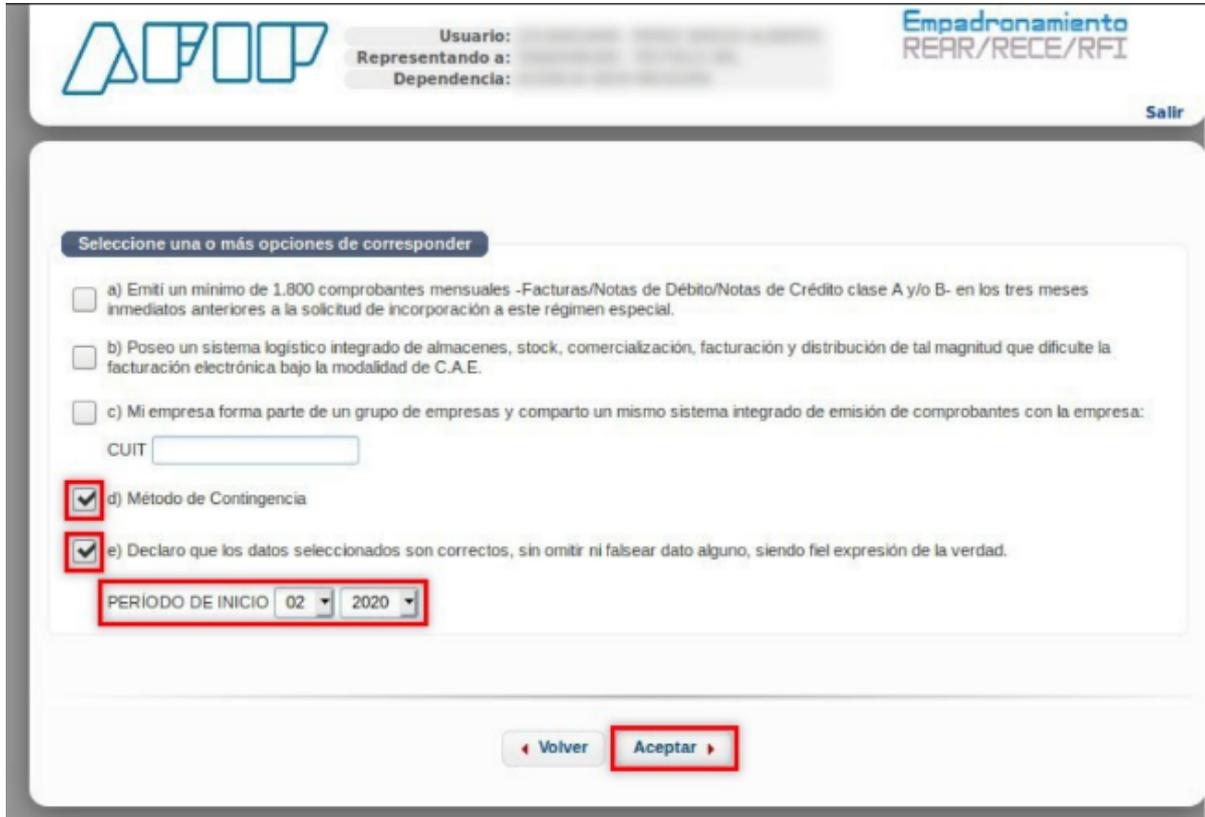
The screenshot shows the AFIP Empadronamiento REAR/RECE/RFI interface. At the top left is the AFIP logo. To its right, there are fields for 'Usuario:', 'Representando a:', and 'Dependencia:'. On the top right, it says 'Empadronamiento REAR/RECE/RFI' and a 'Salir' button. The main area contains a list of menu items, each with a red location icon and a right-pointing arrow. The item 'Empadronamiento' is highlighted with a red rectangular border. Below the list is a 'Volver' button with a left-pointing arrow.

- Empadronamiento**
- Aprobación / Rechazo de vinculación de empresas
- Estado de Solicitudes / Reimpresión de Acuse

Volver

9. En la siguiente pantalla tildar las dos últimas opciones, colocar la fecha de inicio para la facturación electrónica y hacer click en **Aceptar**

	<h2>Gestiones en AFIP para utilizar Factura Electrónica en SusVentas</h2>			
	D-INCON-XX	Fecha: Octubre 2023	Revisión: 02	Pág. 17 de 22



**AFIP**      Usuario: [REDACTED]      Representando a: [REDACTED]      Dependencia: [REDACTED]      Empadronamiento REAR/RECE/RFI

[Salir](#)

**Seleccione una o más opciones de corresponder**

- a) Emití un mínimo de 1.800 comprobantes mensuales -Facturas/Notas de Débito/Notas de Crédito clase A y/o B- en los tres meses inmediatos anteriores a la solicitud de incorporación a este régimen especial.
- b) Poseo un sistema logístico integrado de almacenes, stock, comercialización, facturación y distribución de tal magnitud que dificulte la facturación electrónica bajo la modalidad de C.A.E.
- c) Mi empresa forma parte de un grupo de empresas y comparto un mismo sistema integrado de emisión de comprobantes con la empresa:  
CUIT
- d) Método de Contingencia
- e) Declaro que los datos seleccionados son correctos, sin omitir ni falsear dato alguno, siendo fiel expresión de la verdad.

PERIODO DE INICIO: 02 2020

[◀ Volver](#)      [Aceptar ▶](#)

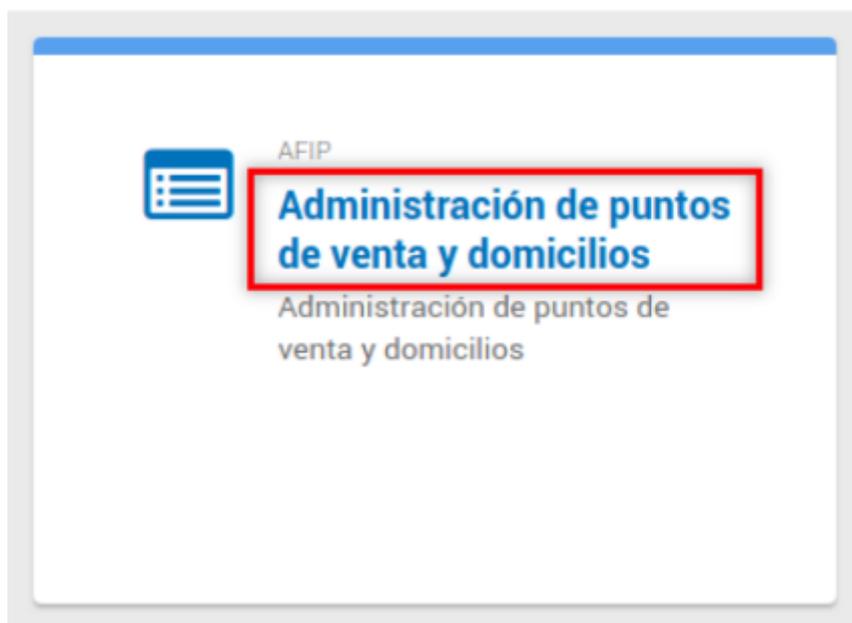
10. **Guardar el PDF** que se genera para luego enviarlo a Zetti  
 Imagen de Ejemplo:



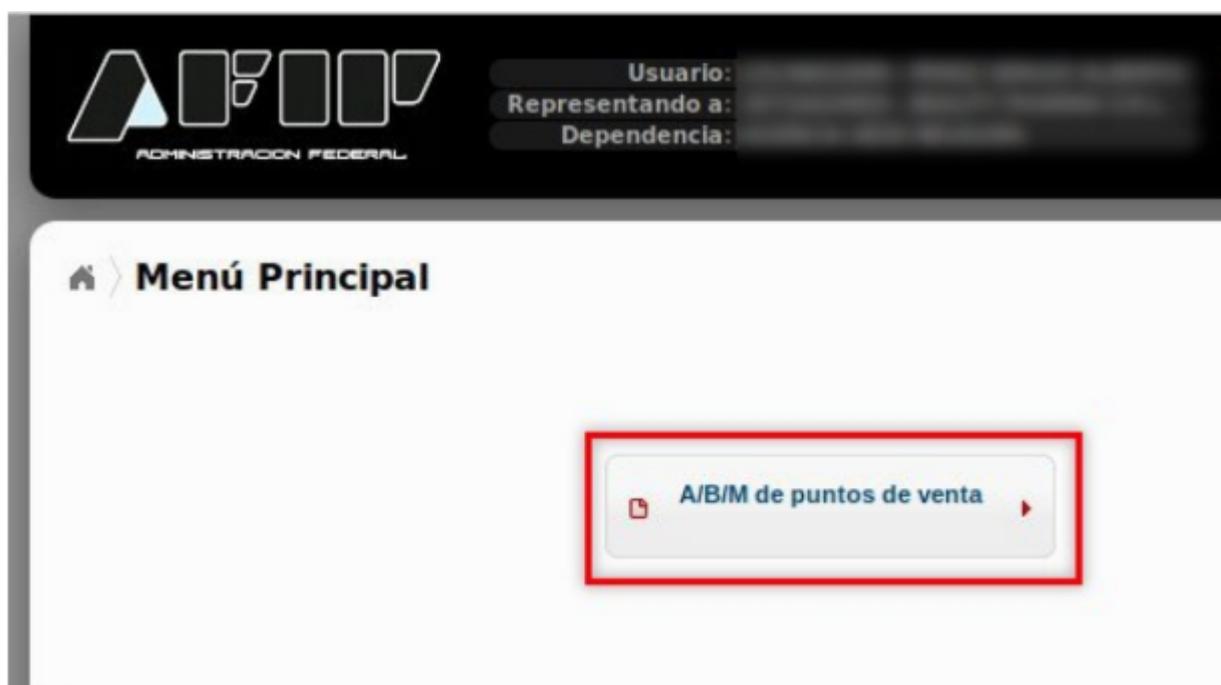
#### 4. Alta de Punto de Venta TIPO RECE

El certificado digital está asociado al CUIT de la empresa, por lo tanto con un mismo certificado digital podemos tener asociados muchos puntos de venta

1. Ingresar a la página de AFIP con CUIT y Clave Fiscal (nivel 3)
2. En la lista **Mis Servicios** hacer click en el botón **Ver Todos**
3. Buscar el acceso **Administración de puntos de venta y domicilios**



4. En la siguiente pantalla seleccionar la empresa
5. Hacer click en el botón **A/B/M de puntos de venta**



6. Hacer click en **Agregar**

	<b>Gestiones en AFIP para utilizar Factura Electrónica en SusVentas</b>			
	D-INCON-XX	Fecha: Octubre 2023	Revisión: 02	Pág. 19 de 22

7. Completar los campos solicitados, en el campo **Sistema** desplegar la lista y seleccionar **RECE para aplicativo y Web Services**



Administración Federal

Usuario: [Redacted]  
Representando a: [Redacted]  
Dependencia: [Redacted]

**Alta de Punto de Venta**

**ATENCIÓN:** EN CASO QUE NO SE VISUALICE EL DOMICILIO DEBERA CONCURRIR A LA DEPENDENCIA A REGULARIZAR LA SITUACION.

Número: 5

Nombre Fantasia: [Empty field]

Sistema: RECE para aplicativo y web services

Nuevo domicilio: -- Seleccionar --

Aceptar Cancelar

8. Hacer click en **Aceptar**

9. **Guardar el PDF** que se genera para luego enviarlo a Zetti  
Imagen de Ejemplo:

	<b>Gestiones en AFIP para utilizar Factura Electrónica en SusVentas</b>			
	D-INCON-XX	Fecha: Octubre 2023	Revisión: 02	Pág. 20 de 22



## 5. Envío de Documentación a ZETTI

Enviar un mail a [consultoría@zetti.com.ar](mailto:consultoría@zetti.com.ar) con los siguientes adjuntos:

- Archivo CRT de *certificado digital* obtenido en el punto 1
- Archivo PDF o Foto de la *adhesión al Web Service* obtenido en el punto 2
- Archivo PDF o Foto de la *Constancia de Empadronamiento* obtenido en el punto 3
- Archivo PDF o Foto de la *Constancia de punto de venta tipo RECE* obtenido en el punto 4 •
- Archivo PDF o Foto de la *Constancia de punto de venta tipo CAEA* obtenido en el punto 5

NOTA : Si al hacer la Adhesión al Web Services no se guardó el archivo o imagen, se debe volver a repetir el procedimiento, arrojará la siguiente pantalla, la cual debe enviarse a Zetti en lugar del archivo del punto 2  
Imagen de Ejemplo:

### Administrador de Relaciones



Ha ocurrido un error en la ejecución del sistema. El mensaje del error es :

**La autorización: (3070 [REDACTED] 1)-30701535142-  
ws://wsfe-30701535142 ya existe.**

Para obtener ayuda respecto a este error, envíe un correo electrónico a [mayuda@afip.gov.ar](mailto:mayuda@afip.gov.ar) mencionando el **Número de Ticket 25919286** como referencia a su situación.

