

FACTURA ELECTRÓNICA. INSTRUCTIVO PARA MONOTRIBUTISTAS

- 1- Ingresar a la página www.afip.gov.ar
- 2- Acceda con clave fiscal.
- 3- Consignar CUIT y clave fiscal.
- 4- Comprobantes en línea. Si no tiene habilitada la función, ingresar en “Administración de Relaciones de Clave Fiscal”
- 5- Seleccione empresa.
- 6- Generar comprobantes.
- 7- Seleccionar el punto de venta.
- 8- Seleccionar factura “C” o recibo “C”, según el sistema de facturación del profesional.
- 9- Continuar.
- 10- Conceptos a incluir: seleccione servicios.
- 11- Seleccionar fecha.
- 12- Continuar.
- 13- Condición frente al IVA del cliente, seleccionar.
- 14- Consignar CUIT.
- 15- Domicilio comercial del cliente.
- 16- Condiciones de venta: seleccionar según corresponda.
- 17- En remito no consignar nada.

DATOS DE LA OPERACIÓN

- 18- En Producto/Servicio detalle el concepto que se va facturar, luego ir a “precio unitario” y consignar el importe de los honorarios por ese concepto.
Si quiere facturar otro concepto hacer un clic en: agregar línea de descripción.
Si el importe de honorarios a facturar es el correcto, hacer un clic en continuar.
- 19- El sistema muestra el resumen de los datos ingresados, si son correctos, hacer un clic en confirmar datos e imprimir.