

Recibir facturas electrónicas

¿Cómo recibir las facturas?

1.- Todas tus facturas serán enviadas al correo asignado a tu cuenta.

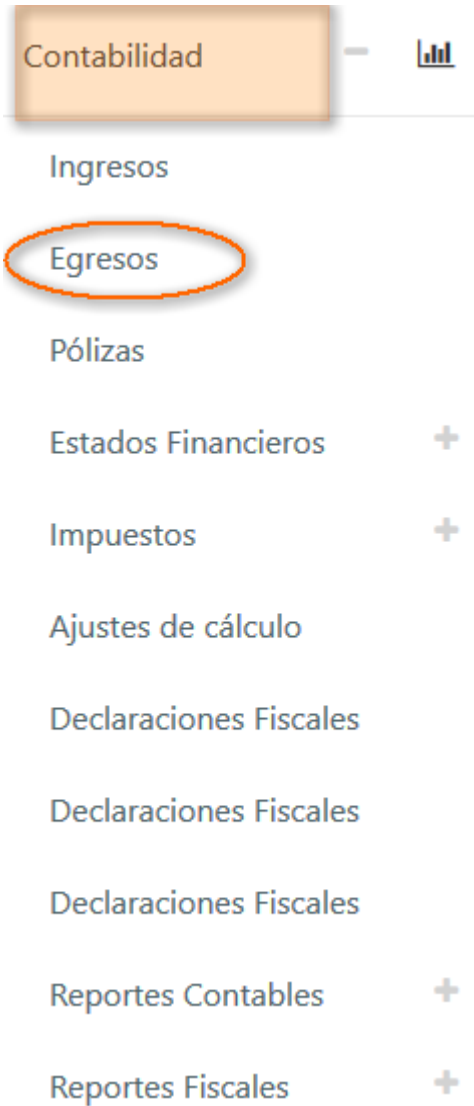
2.- Para que tus proveedores envíen sus facturas es necesario que les proporciones tu correo electrónico, el cual lo encuentras entrando a **Perfil**.

RFC	ATS010101		
CURP	ATS010101		
Nombre	Admin		
Apellidos	TS		
Nombre Comercial	NombreComercial		
Régimen Fiscal	Actividades Empresariales y Profesionales		
Actividad	Ingeniería		
Periodo Fiscal	Mensual		
Domicilio Fiscal	Coahuila de Zaragoza	Torreón	
	Lerdo de Tejada	710	Número Interior
	Centro	27000	
Teléfono	(000) 000-0000		
Correos asignados	AdminTS@mailfacturas.com.mx		
	ATS010101@mailfacturas.com.mx		

*Tu sistema está diseñado para recibir tus facturas de gastos y compras, pero deben ser exclusivamente archivos XML y PDF.

3.-Tus facturas se encuentran en Egresos, los cuales podrás encontrarlos de la siguiente manera:

4- Ingresa a **Contabilidad** y haz click en **Egresos**.



*En este módulo encontrarás todas tus facturas de compras.

NOTAS IMPORTANTES:

No recibirá:

-Ligas de internet para descargar facturas.

-Archivos zip con facturas en su interior.

-O cualquier otro tipo de archivo que no sea XML o PDF.

*Si no se enviaron correctamente tus facturas, el sistema te enviara un correo electrónico avisando que no fueron enviadas, podrás subirlas directamente en Cargas Masivas.

Soporte Técnico

contacto@lacontaduria.com

Horarios:

Lunes a Viernes

9:00a.m. a 2:00p.m.

4:00p.m. a 7:00p.m.