



**HolaFactura**  
**.com**

---

**Instructivo para la habilitación del servicio  
de factura electrónica y configuración  
del punto de venta en AFIP.**



Para poder comenzar a facturar con **HolaFactura.com** necesitamos que nos conectes con AFIP. Seguí estos pasos una única vez y ya queda configurado en el sistema. Recordá que para realizar este trámite debés poseer clave fiscal de **nivel 3** en AFIP.

- 1 **Habilitar el servicio de factura electrónica por web service.**
- 2 **Crear un nuevo punto de venta electrónico.**
- 3 **Configurar el punto de venta en HolaFactura.com**

## 1 **Habilitar el servicio de factura electrónica por web service.**

**1.1** Ingresar en el sitio de AFIP ([www.afip.gob.ar](http://www.afip.gob.ar)) y ubicar el botón de acceso directo con la Clave Fiscal, o ingresar a <https://auth.afip.gob.ar/contribuyente/>



**1.2** Ingresar el CUIT, presionar **"Siguiete"** y luego ingresar la clave y seleccionar **"Ingresar"**:



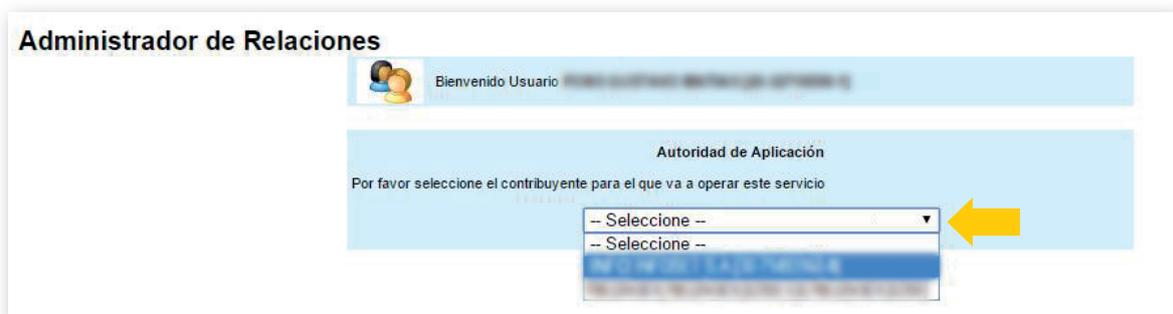
### 1.3 A Ingresa a la opción "Mis Servicios"



### 1.3 B Seleccionar a la opción "Administrador de Relaciones de Clave Fiscal"



En el caso que tengas más de un CUIT asociado a tu cuenta de AFIP, aparecerá esta pantalla donde tendrás que seleccionar el CUIT con el que deseas emitir facturas electrónicas.



### 1.4 Seleccionar "Nueva Relación"

**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.
- 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.
- 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).

ADHERIR SERVICIO

**Nueva Relación**

CONSULTAR

### 1.5 A Seleccionar "Buscar" en la opción "Servicio".

**Incorporar nueva Relación**

Autorizante (Dador)

Representado

Servicio

**BUSCAR**

Asegurate que en el campo "Representado" figure el CUIT al que le estás habilitando el servicio.

### 1.5 B Luego abrir la opción "AFIP" y seleccionar la opción "WebServices".

**AFIP**

Servicios Interactivos

**WebServices**

### 1.5 C Seleccione el servicio a habilitar de acuerdo al tipo de factura:

- Para facturas electrónicas A, B, C o M, buscar el servicio "Facturación Electrónica"

- Para facturas electrónicas E de exportación, buscar el servicio "Facturación electrónica de exportación"

- Para facturas electrónicas T de turismo, buscar el servicio "Web Service Comprobantes T"

- Factura Electrónica con Detalle - MTXCA
- Factura Electrónica con Detalle - MTXCA
- Factura electrónica de exportación
- Factura electrónica de exportación
- Facturación Electrónica**
- Factura electrónica
- Funcionalidades Depositarios
- Movimientos de Ingreso/Egreso para Terminales/Depos
- Gestion Aprobaciones DJAI Sec. Comercio Exterior
- Aprobaciones DJAI Sec. Comercio Interior

- Digitalización de Depositario Fiel
- Digitalización de Depositario Fiel
- Factura Electrónica con Detalle - MTXCA
- Factura Electrónica con Detalle - MTXCA
- Factura electrónica de exportación**
- Factura electrónica de exportación
- Facturación Electrónica
- Factura electrónica
- Funcionalidades Depositarios
- Movimientos de Ingreso/Egreso para Terminales/Depos

- Transmisión de Declaraciones a Grandes Operadores
- Transmisión de Declaraciones a Grandes Operadores
- Transmisión del MIC Chile
- Transmisión del MIC Chile
- Web Service Comprobantes T**
- Web Service Comprobantes T
- Web Service de Lechería - Liquidación electrónica
- Web Service de Lechería - Liquidación electrónica
- Web Service de Liquidación Sector Pecuario
- Web Service de Liquidación Sector Pecuario

Si necesita realizar distintos tipos de facturas (por Ej. A y E) debe repetir los pasos del 1.3.A al 1.9 seleccionando en cada caso el servicio que corresponda al tipo de factura.

### 1.6 Seleccionar "Buscar" en la opción "Representante"

| Incorporar nueva Relación |   |               |
|---------------------------|---|---------------|
| Autorizante (Dador)       | PONS GUSTAVO MATIAS [Clave Fiscal Nivel 3]                      |               |
| Representado              | PONS GUSTAVO MATIAS [Clave Fiscal Nivel 3]                      |               |
| Servicio                  | Facturación Electrónica (Nivel de seguridad mínimo requerido 3) | <b>BUSCAR</b> |
| Representante             | Presione Buscar para seleccionar el Representante               | <b>BUSCAR</b> |

### 1.7 Ingresar el CUIT 20327195981 y presionar "Buscar", se le indicará que el CUIT pertenece a "PONS GUSTAVO MATIAS"

| 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 PONS GUSTAVO MATIAS [20-32719598-1] lo ha autorizado para delegar este servicio en su nombre.   |   |               |
| Computador Fiscal  | Ud no cuenta con Computadores Fiscales registrados. Debera registrar uno antes de poder delegar este servicio |               |
| CUIT/CUIL/CDI Usuario  | 20327195981 PONS GUSTAVO MATIAS   | <b>BUSCAR</b> |
| Puede delegar el WebService a un tercero que lo ejecute en su nombre. El tercero debera tener un Computador Fiscal habilitado.   |   |               |
| <b>CONFIRMAR</b>   |   |               |

Ignorá el mensaje de AFIP en rojo sobre el computador fiscal y la "Advertencia del Sistema" que aparece debajo sobre la delegación del servicio.  
Asegurate de ingresar el CUIT 20327195981 perteneciente a PONS GUSTAVO MATIAS

### 1.8 Presione confirmar nuevamente:

| Incorporar nueva Relación |   |               |
|---------------------------|---|---------------|
| Autorizante (Dador)       | PONS GUSTAVO MATIAS [Clave Fiscal Nivel 3]                      |               |
| Representado              | PONS GUSTAVO MATIAS [Clave Fiscal Nivel 3]                      |               |
| Servicio                  | Facturación Electrónica (Nivel de seguridad mínimo requerido 3) | <b>BUSCAR</b> |
| Representante             | PONS GUSTAVO MATIAS [Clave Fiscal Nivel 3]                      | <b>BUSCAR</b> |
| <b>CONFIRMAR</b>          |   |               |

1.9 Si todo está bien deberá aparecer el formulario **F. 3283/E** luego de confirmar.



**F. 3283/E**

#### **Rubro 1. AUTORIZANTE**

Apellido y Nombre / Denominación: **[REDACTED]**  
CUIT: **[REDACTED]**

#### **Rubro 2. AUTORIZADO**

Apellido y Nombre / Denominación: PONS GUSTAVO MATIAS  
CUIT: 20-32719598-1

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 **01/06/2018**

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.

Es posible que el formulario F.3283/E no aparezca si tu navegador tiene bloqueadas las ventanas emergentes. En tal caso sólo basta con que hayas confirmado la operación en el paso anterior. Puedes asegurarte realizando los pasos nuevamente y recibirás un mensaje de que la delegación ya existe.

## 2

### Crear un nuevo punto de venta electrónico.

Habilitar la opción **"Administración de puntos de venta y domicilios"**.

Estos primeros paso son opcional en caso que no tengas el servicio **"Administración de puntos de venta y domicilios"** habilitado. Si puedes ver la opción **"Administración de puntos de venta y domicilios"** en la sección **"Servicios Habilitados"** pasa directamente al punto 2.6.

#### 2.1 Ingresar a la opción "Mis Servicios" "Administrador de Relaciones de Clave Fiscal"



#### 2.2 Seleccionar "Adherir Servicio"

**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.
- 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.
- 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).

**ADHERIR SERVICIO** **Nueva Relación** **CONSULTAR**

#### 2.3 Abrir la opción "AFIP", luego la opción "Servicios Interactivos" y buscar el servicio "Administración de puntos de venta y domicilios"

**AFIP**

- Servicios Interactivos
- WebServices

- Administración de Incentivos y Créditos Fiscales - Contribuyentes  
Gestión de incentivos fiscales otorgados
- Administración de Incentivos y Créditos Fiscales - Organismos  
Gestión de incentivos fiscales otorgados
- Administración de puntos de venta y domicilios**  
Administración de puntos de venta y domicilios
- Administrador de Subsidios  
Administrador de Subsidios - Superintendencia de Servicios de Salud
- Agentes de retención de IVA opción RG 2426  
Para adherirse al procedimiento optativo del artículo 1° de la Resolución General 2426
- ALERTAS de Seguridad Social  
ALERTAS de Seguridad Social
- Alta sucursales- Empresas de Vehículos de alquiler (EVAA)  
Sistema Alta de sucursales para Empresas de Vehículos de alquiler

## 2.4 Confirmar la operación.

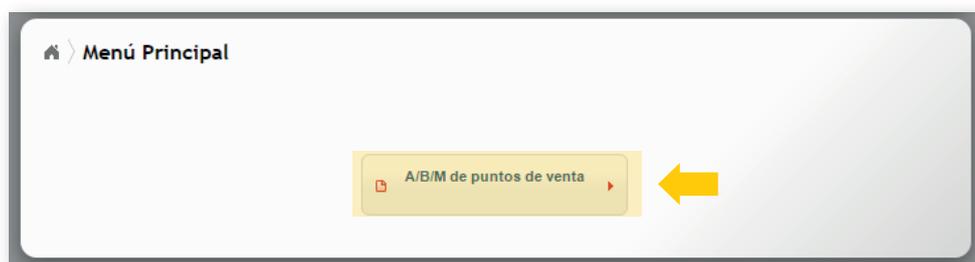
| Incorporar nueva Relación                |  |   |
|--|--|---|
| Autorizante (Dador)                      | <input type="text"/>   |   |
| Representado                             | <input type="text"/>   |   |
| Servicio                                 | Administración de puntos de venta y domicilios (Nivel de seguridad mínimo requerido 2) | <input type="button" value="BUSCAR"/>   |
| Representante                            | <input type="text"/>   | <input type="button" value="BUSCAR"/>   |
| <input type="button" value="CONFIRMAR"/> |  |  |

2.5 Para que este nuevo servicio quede habilitado deberá salir del sitio de AFIP e ingresar nuevamente en [www.afip.gob.ar](http://www.afip.gob.ar) y ubicar el botón de acceso directo con la Clave Fiscal, o ingresar a <https://auth.afip.gob.ar/contribuyente/>.

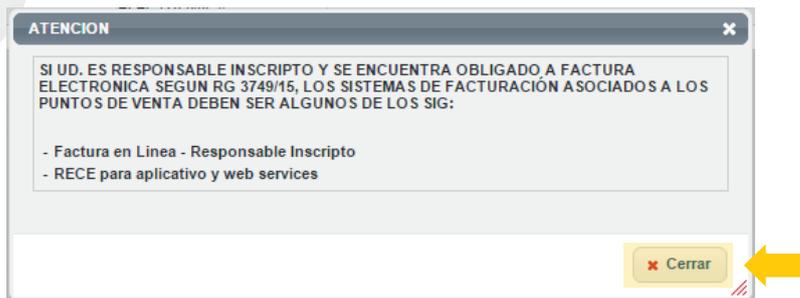
2.6 En la sección "Mis Servicios", ingresar a la opción "Administración de puntos de venta y domicilios"



2.7 Seleccionar la empresa e ingresar a "A/B/M de Puntos de Venta"



2.8 Si se presenta el siguiente mensaje, presionar "Cerrar"



2.9 Seleccionar "Agregar.."



2.10 Ingresar los datos del punto de venta:

**Número:** Código único del punto de venta, debe ser diferente a otros puntos de venta que ya tengas registrados. Ejemplo: 3.

**Nombre Fantasia:** Nombre descriptivo del punto de venta. Ejemplo: "Factura Electrónica".

**Sistema:**

- Si sos **MONOTRIBUTISTA**: Seleccionar "**Factura Electronica - Monotributo - Web Services**"
- Si sos **RESPONSABLE INSCRIPTO**: Seleccionar "**RECE para aplicativo y web services**"
- Si emites **FACTURA E DE EXPORTACIÓN**: Seleccionar "**Comprobantes de Exportación - Web Services**"

**Nuevo domicilio:** Seleccionar el domicilio fiscal asociado al punto de venta.

**¡Asegurate de seleccionar la opción correcta en el campo "Sistema"!**

**Si sos MONOTRIBUTISTA:**  
"Factura Electronica - Monotributo - Web Services"

**Si sos RESPONSABLE INSCRIPTO:** "RECE para aplicativo y web services"

**Si emites FACTURA E DE EXPORTACIÓN:**  
"Comprobantes de Exportación - Web Services"

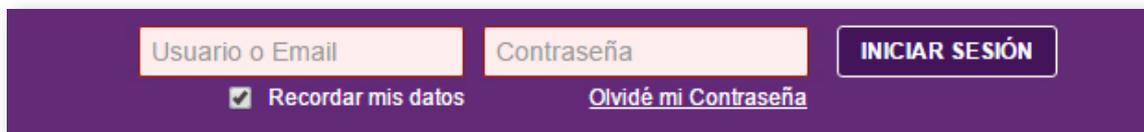
2.11 Seleccionar "Aceptar" para confirmar la operación.

Si necesitás realizar facturas locales y facturas de exportación tenés que repetir los pasos del 2.6 al 2.11 para crear ambos tipos de puntos de venta.

### 3

## Configurar el punto de venta en HolaFactura.com

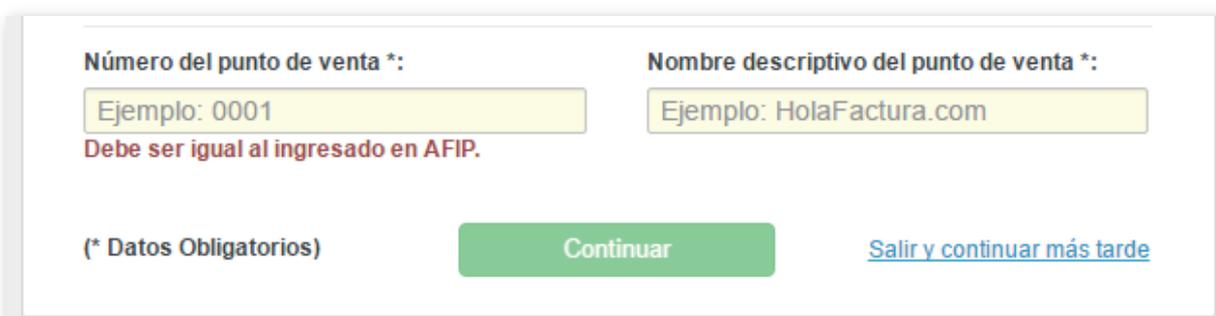
3.1 Ingresar a [HolaFactura.com](https://holafactura.com) con usuario y contraseña.



Formulario de inicio de sesión con los siguientes campos:

- Usuario o Email
- Contraseña
- INICIAR SESIÓN
- Recordar mis datos
- [Olvidé mi Contraseña](#)

3.2 Si es la primera vez que ingresás o todavía no configuraste tus datos, se te presentarán automáticamente las opciones para que configures tu cuenta. Luego de haber colocado los datos de tu empresa, ingresá aquí los datos del punto de venta creado en AFIP:



Formulario de configuración del punto de venta con los siguientes campos:

- Número del punto de venta \*: Ejemplo: 0001  
**Debe ser igual al ingresado en AFIP.**
- Nombre descriptivo del punto de venta \*: Ejemplo: HolaFactura.com
- (\* Datos Obligatorios)
- Continuar
- [Salir y continuar más tarde](#)

El número del punto de venta debe coincidir con el número dado de alta en AFIP.

3.3 Si ya creaste el punto de venta y deseas modificarlo podés ingresar a la opción "Administración" -> "Punto de Venta":



Captura de pantalla de la interfaz de administración de puntos de venta. El menú superior muestra: Nuevo Comprobante, Consultas, Administración, Reportes, Mi Cuenta. El submenú de Administración muestra: Productos / Servicios, Clientes, Proveedores, Puntos de Venta, Categorías de Compra. El título de la sección es "Administrar Puntos de Venta" con un botón "Nuevo Punto de Venta". El subtítulo indica: "Desde esta pantalla podés crear y modificar tus puntos de venta para facturas electrónicas." Hay un filtro con tres campos: Nombre, Código y Dirección, cada uno con un botón "Filtrar" y un botón "x" para borrar el filtro. Se muestra una lista con una sola entrada: "PV HolaFactura" con el código "1".

- Para crear un nuevo punto de venta seleccioná la opción "Nuevo" y completá los datos.
- Para modificar un punto de venta hacé doble-click en el punto de venta o seleccioná la opción "Editar"

¡LISTO! FINALIZASTE CON TODOS LOS PASOS. AHORA NOSOTROS NOS ENCARGAMOS DE CONCRETAR EL PROCESO. PODÉS AYUDARNOS A AGILIZARLO CONFIRMÁNDONOS A [CONTACTO@HOLAFACTURA.COM](mailto:contacto@holafactura.com) QUE FINALIZASTE TODOS LOS PASOS, O POR WHATSAPP AL 351 267 7474.