

GUIA DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

LIBRAMIENTO DE VILLAHERMOSA

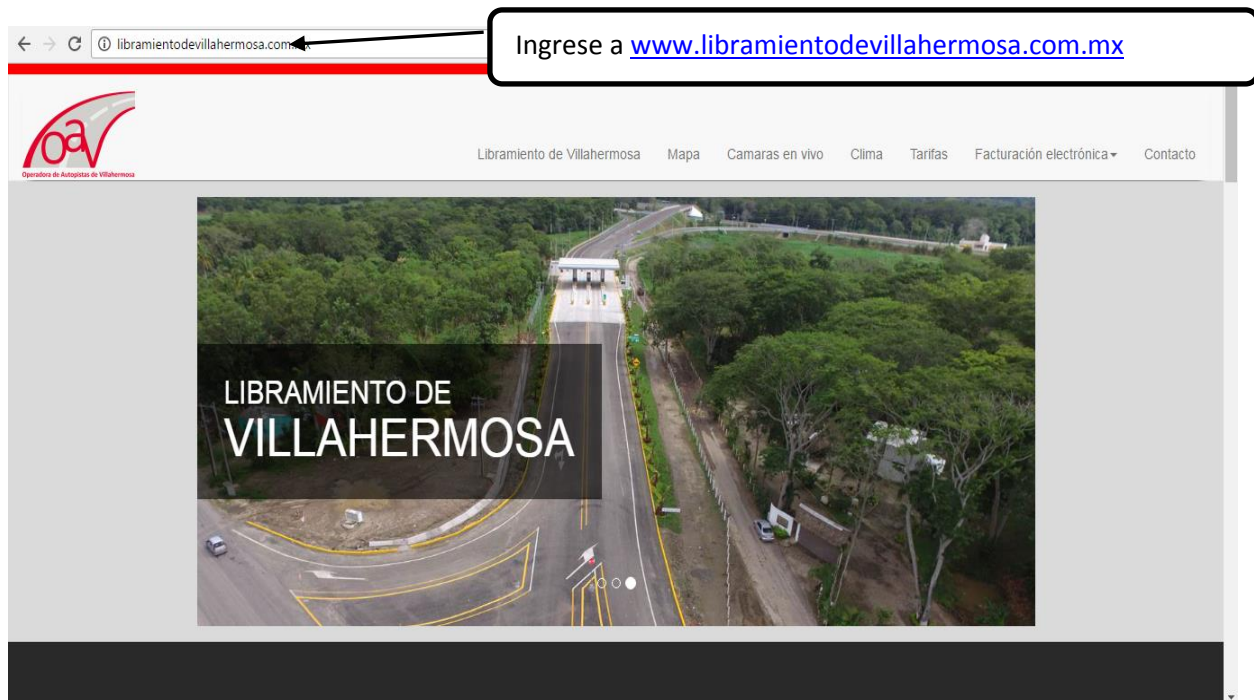
1. Requisitos del sistema.

Para poder hacer uso de la facturación electrónica se requiere el siguiente Software:

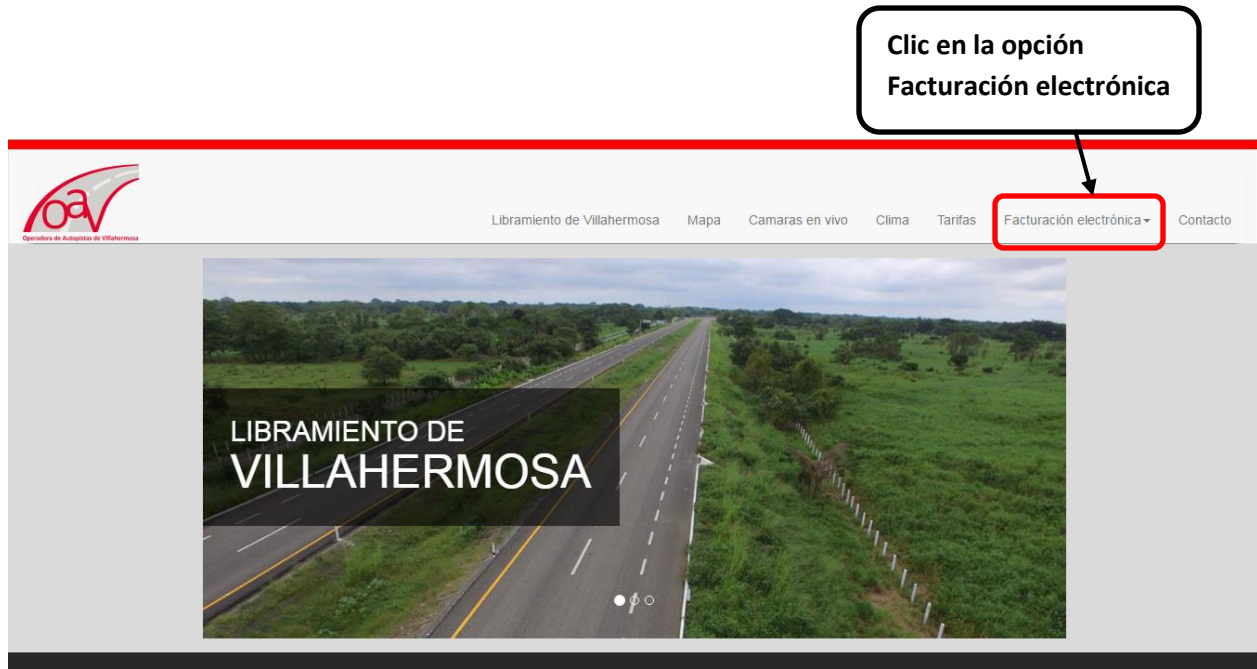
- Navegador de Internet
 - Mozilla Firefox.
 - Google Chrome.
 - Safari.

- Programa con capacidad para leer archivos en formato PDF.
 - Adobe PDF.
 - Fox-it Reader.
 - Etc.

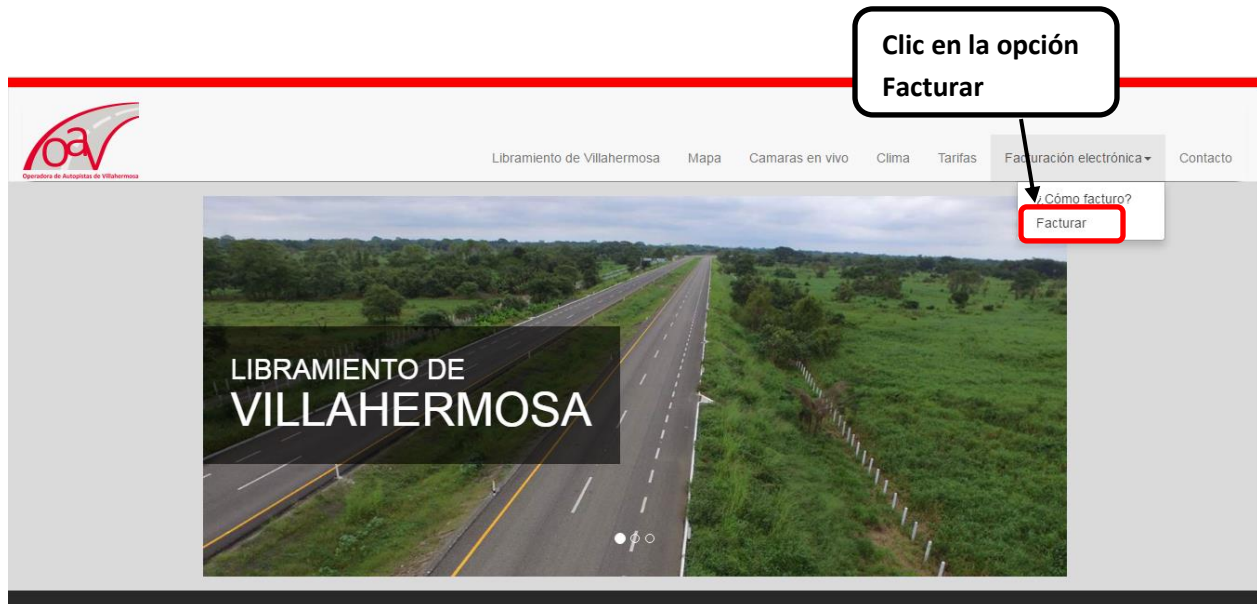
2. Ingresar a la página del libramiento de Villahermosa.



3. Una vez en la página principal deberá dar clic en la opción de Facturación Electrónica, tal como aparece en la siguiente imagen.



4. Se desplegará una lista de dos opciones, se deberá dar clic en "Facturar" a como se muestra en la siguiente imagen.





5. Se abrirá automáticamente la siguiente dirección web a como se muestra en la imagen siguiente, <https://solucionfactible.com/facturacion/fonadin/login.jsp>



6. Dentro de la página de Solución Factible, se deberá dar clic en “Facturar sin registrarse”, a como se muestra en la siguiente imagen.





7. Se abrirá automáticamente un formulario del FONDO NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA, a como se muestra en la siguiente imagen.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://solucionfactible.com/facturacion/fonadin/outside/index.jsp>. The page features the logo of the FONDO NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA. A navigation menu on the left includes 'Facturar', 'Descargar Factura', and 'Inicio de Sesión'. The main content area is titled 'Generar Factura Electrónica' and contains a 'Nota: Los campos marcados con * son obligatorios.' and a 'Generar Factura' button. The form fields are organized into sections: 'Datos General' (RFC, Razón social), 'Dirección fiscal' (Calle, No. Exterior, No. Interior, Colonia, País, Estado), and 'Delegación / Municipio' (Delegación / Municipio, Localidad / Ciudad, Código Postal).

8. Se deberá llenar el formulario con los datos fiscales que son solicitados.

This screenshot highlights the fiscal data fields of the 'Generar Factura Electrónica' form. A red bracket groups the following fields: RFC, Razón social, Dirección fiscal (Calle, No. Exterior, No. Interior, Colonia), País, Estado, Delegación / Municipio (Delegación / Municipio, Localidad / Ciudad, Código Postal), and Datos Factura (Número de cuenta pago). A callout box with the text 'Rellenar con los datos fiscales' points to these fields. Below the form, a note states: 'Si el pago fue con tarjeta, anote sus 4 últimos dígitos.'



9. En la parte inferior del formulario antes mencionado, se encuentra el apartado de "Concepto a Facturar", en el cual se deberán llenar los datos obteniéndolos del boleto de pago de peaje.

No. Interior:
Colonia:
País:* México
Estado: Seleccione una opción
Delegación / Municipio:
Localidad / Ciudad:
Código Postal:
Datos Factura
Número de cuenta pago:
Si el pago fue con tarjeta, anote sus 4 últimos dígitos.

January 2017
Su Mo Tu We Th Fr Sa
1 2 3 4 5 6 7
8 9 10 11 12 13 14
15 16 17 18 19 20 21
22 23 24 25 26 27 28
29 30 31
Hora: 08 : 05 : 57
Ahora Listo

Concepto a Facturar
Plaza:* **NACAJUCA** Carril:* **19** Folio:* **0017189** Fecha/hora:* **31/01/17 08:05:57**
Agregar

Clic y seleccionar NACAJUCA
Colocar el número de carril sin la letra
Colocar el folio incluyendo todos los ceros
Clic y buscar la fecha y hora colocada en el boleto

TRAMO CARRETERO
Nacajuca-Frontera
Plaza: **Nacajuca**
Carril: **19A** Cajero: 930053
Folio: **0017189**
Clase: T01M NOR
31/01/2017 08:05:57
IMPORTE IVA TOTAL
10.34 1.66 12.00
Usted cuenta hasta con 15 días naturales del mes posterior a la impresión para generar su factura
ALT192017013108:05:57017189

Boleto de pago de peaje.



10. Después de llenar los campos de los datos fiscales y el concepto a facturar, se deberá dar clic en agregar, y se agregará nuestro boleto con un número de referencia.

Clic en la opción "Agregar"

Aparecerá la referencia de nuestro boleto agregado. Podrá ingresar los boletos que desee, siguiendo el procedimiento anterior.

Concepto a Facturar
Plaza:* NACAJUC/ Carril:* 19 Folio:* Fecha/hora:* 31/01/17 08:05:5

Agregar

Referencia		
ALT192017013108:05:57017189	31/01/2017	10.34

11. Finalmente, se deberá dar clic en "Generar factura", y nos mostrará un mensaje de confirmación para la generación de la factura, si los datos se encuentran correctos deberemos de dar clic en aceptar.

Delegación / Municipio:
Localidad / Ciudad:
Código Postal:
Datos Factura
Número de cuenta pago:
Si el pago fue co

solucionfactible.com says:
Favor de verificar sus datos, ya que esta una vez terminado el proceso no se puede modificar ni cancelar la factura. ¿Desea crear la factura con los datos actuales?

OK Cancel

Concepto a Facturar
Plaza:* NACAJUC/ Carril:* 19 Folio:* Fecha/hora:* 31/01/17 08:05:5

Agregar

Referencia		
ALT192017013108:05:57017189	31/01/2017	10.34

1. Clic en "OK" para crear la factura.

2. Clic en la opción "Generar Factura"

Sub-total:	\$ 10.34
IVA:	\$ 1.66
IEPS:	\$ 0.00
Total:	\$ 12.00

Generar Factura



Si su duda no ha sido resuelta le pedimos que nos envíe un correo electrónico a la siguiente dirección:

contacto@oavsa.com.mx

O, comunicarse al teléfono de Contacto 01 800 9620001