

Instalación y uso de la firma electrónica con Flash Gestión

Flash Gestión soporta el uso de Firma Electrónica en la emisión de facturas.

El primer paso para poder usarla es tener instalada la clave de la firma electrónica en el ordenador.

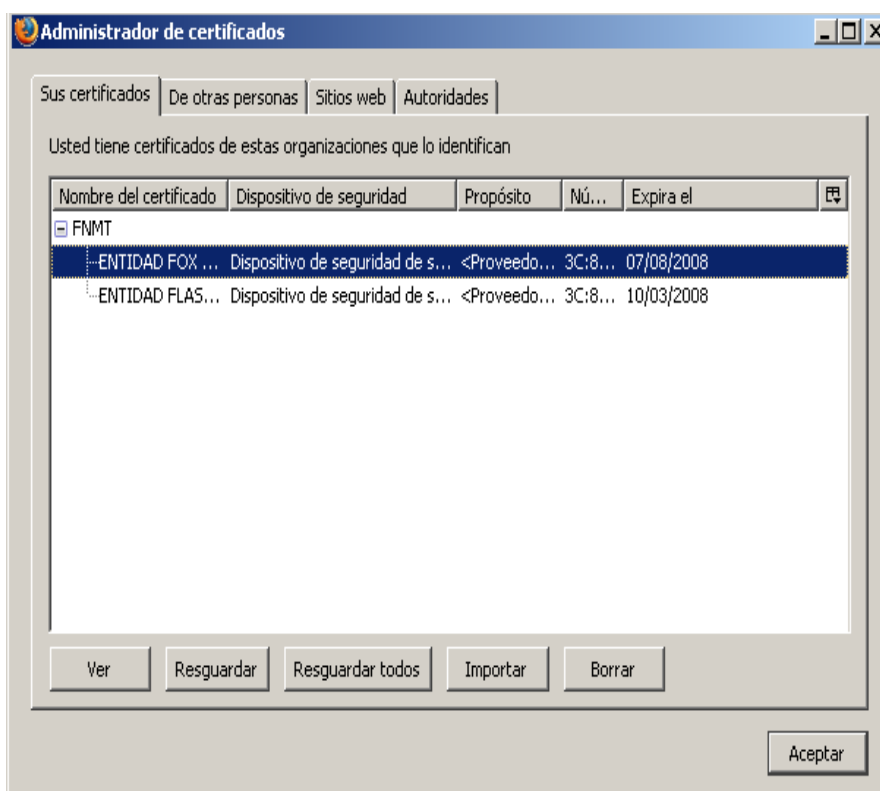
Caso de que no tenga todavía la firma electrónica y quiera solicitarla puede hacerlo (para España) gratuitamente en la Fabrica Nacional de Moneda y Timbre en http://www.cert.fnmt.es/index.php?cha=cit&sec=obtain_cert

Comprobación de instalación de la firma electrónica

Con FireFox 1.5

1.- Escoja Herramientas/Opciones/Avanzadas/Seguridad/Ver Certificados

Tendrá que ver una pantalla parecida a esta:

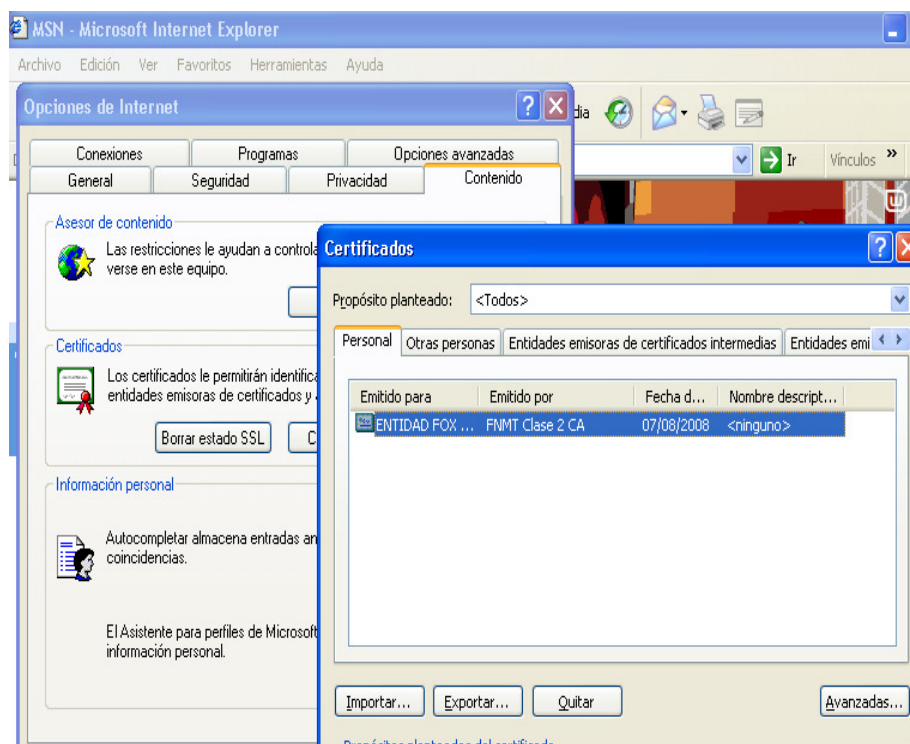


2.- En esta pantalla puede ver que hay instalados dos certificados facilitados por la FNMT para las empresas FOX y FLAS

Con Internet Explorer

1.- Escoja Herramientas/Opciones de Internet/ Contenido/ Certificados

Tendrá que ver una pantalla parecida a esta:



en la que vemos en este caso un certificado para la empresa FOX facilitado por la FNMT.

Impresora Virtual

El siguiente paso es tener instalada una impresora virtual para poder general los ficheros PDF

Para instalarla se tiene que hacer lo siguiente:

- 1.- Bajársela de <http://www.flasof.com/anonftp/pub/Modulos/winstspa.exe> e instalarla
- 2.-Una vez instalada se debe ejecutar Flash Gestión e ir a la opción del menú Utilidades/Configuración de Usuario y selecciona la pestaña PDFs/TXT
- 3.- En la opción Impresora de PDFs deberás seleccionar la impresora que has instalado pulsando en el botón de la derecha.

Una vez seleccionada deberá poner el texto: Generic PostScript Printer

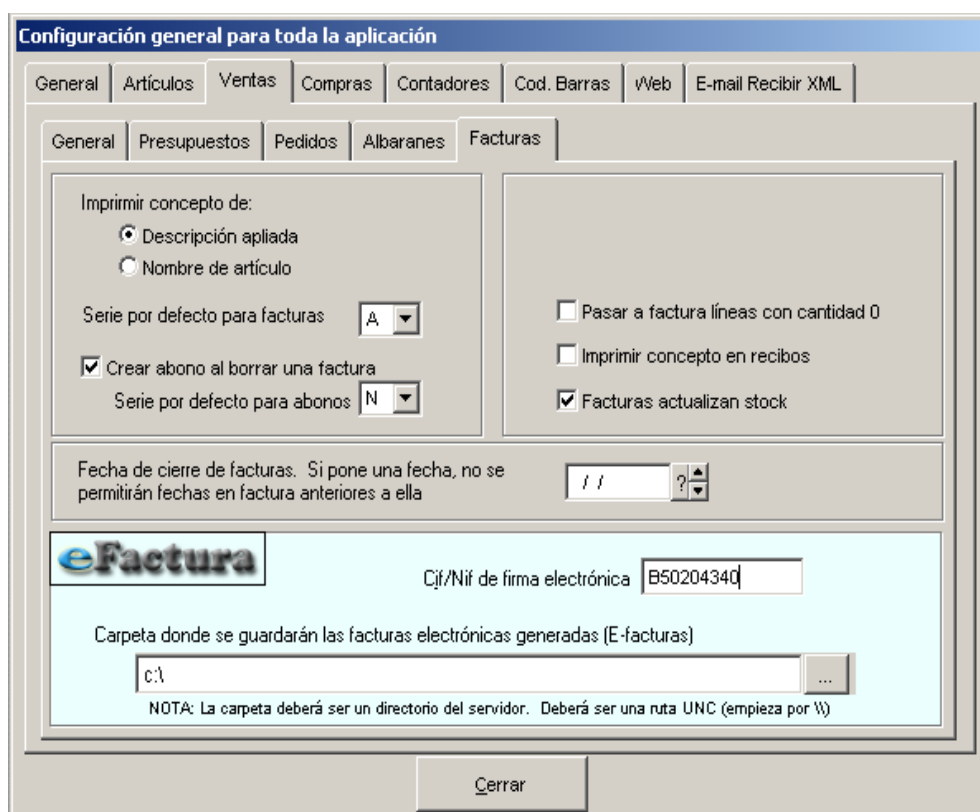
4.- Pulsar en el botón de 'Actualizar Configuración de Impresión' y Cierra esta ventana pulsando en el botón de cerrar.

Con esto ya tenemos nuestra impresora virtual instalada

Configuración de Flash Gestión para usar Certificados Digitales

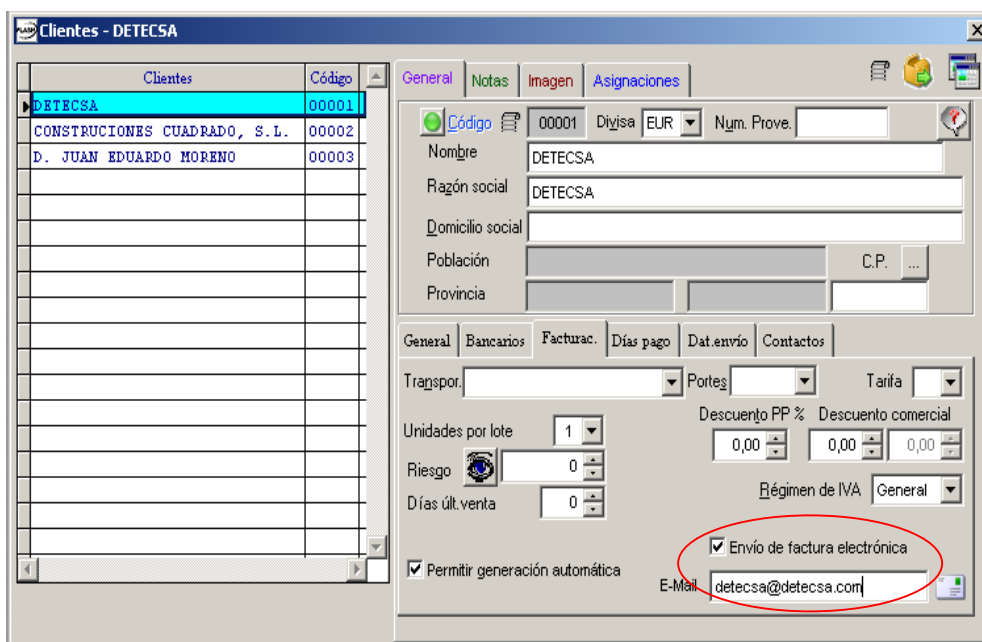
1º Configurar FLASH, poniendo en "Configuración general/Ventas/Facturas" el NIF del certificado con el que se va a firmar las facturas electrónicas. Debe ser idéntico al que se ha usado para solicitar el certificado (sin guiones). Por ejemplo: B50204340

También especificar una ruta de RED donde se dejarán los ficheros generados.



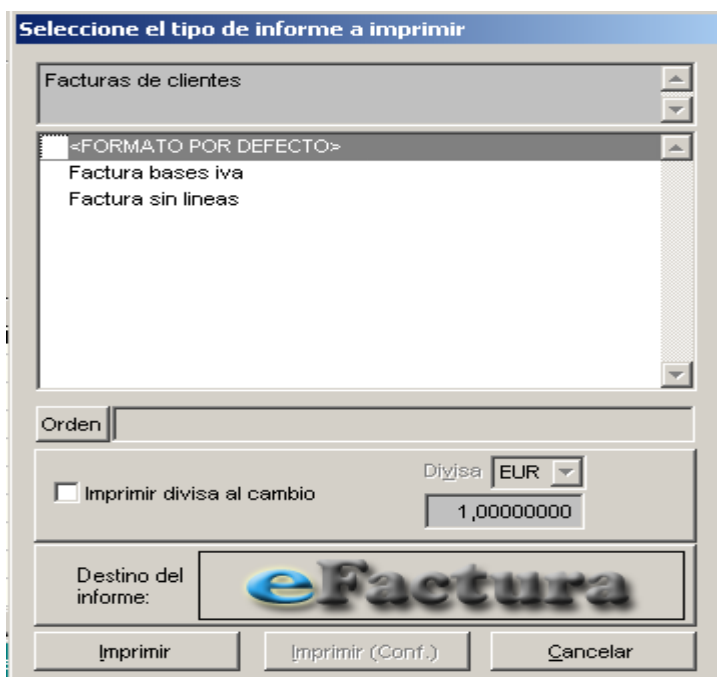
2º Negociar con el cliente el envío de la factura electrónica y activar en la pestaña facturación de su ficha que quiere dicha forma de envío. Poner un e-mail donde se enviará por defecto la factura electrónica generada. Esta cuenta puede ser distinta de la

normalmente usada en esa empresa para poder realizar un tratamiento automatizado

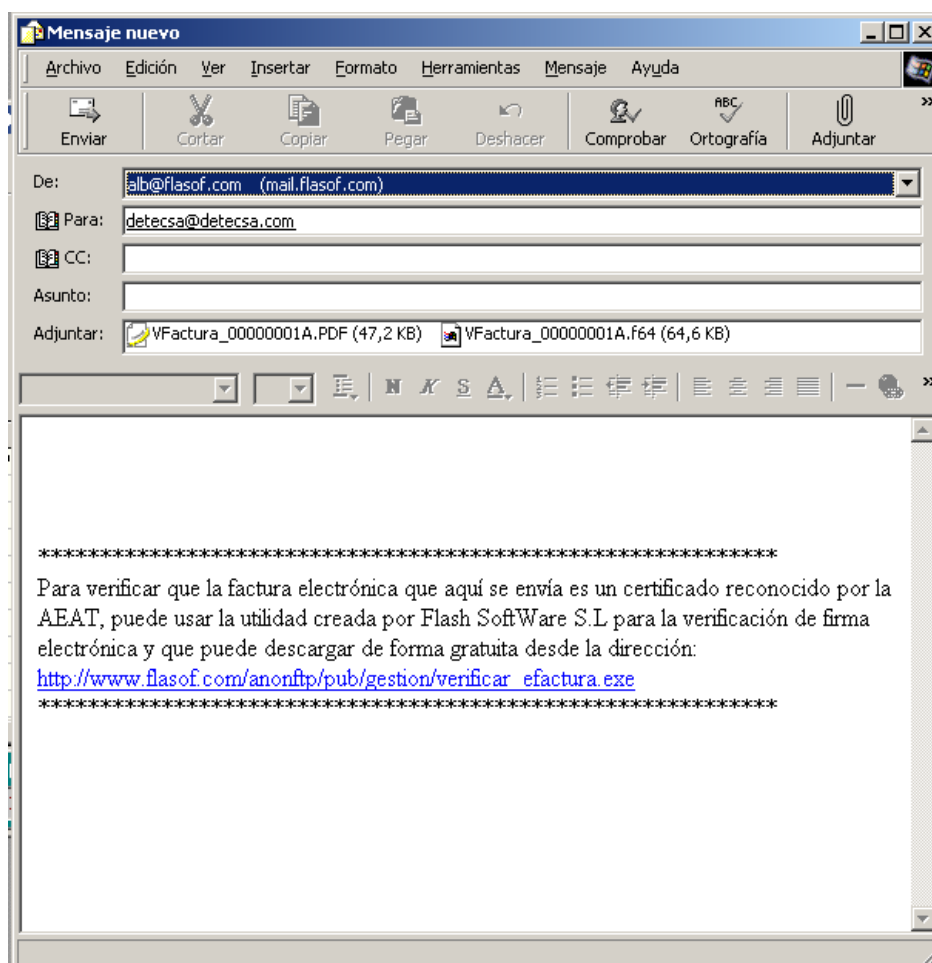


Realizar una factura con firma digital

Una vez configurado, para realizar una factura con firma digital basta con realizar el proceso normal de realizar factura. En el momento de imprimir la factura, el programa detecta que ese cliente quiere firma digital y cambia la pantalla por la siguiente:



Al pedirle que lo imprima se abrirá el lector de correo por defecto con el PDF generado adjunto y un fichero en formato f64 que es la factura digital firmada:



Una de las indicaciones de la AEAT es que se tiene que poder facilitar al cliente un medio de poder verificar la firma de la factura. Para ese fin se dispone de la aplicación gratuita de verificación de firma que se puede bajar el cliente para comprobarla y así se indica en el E-Mail