



Registro de Empresa

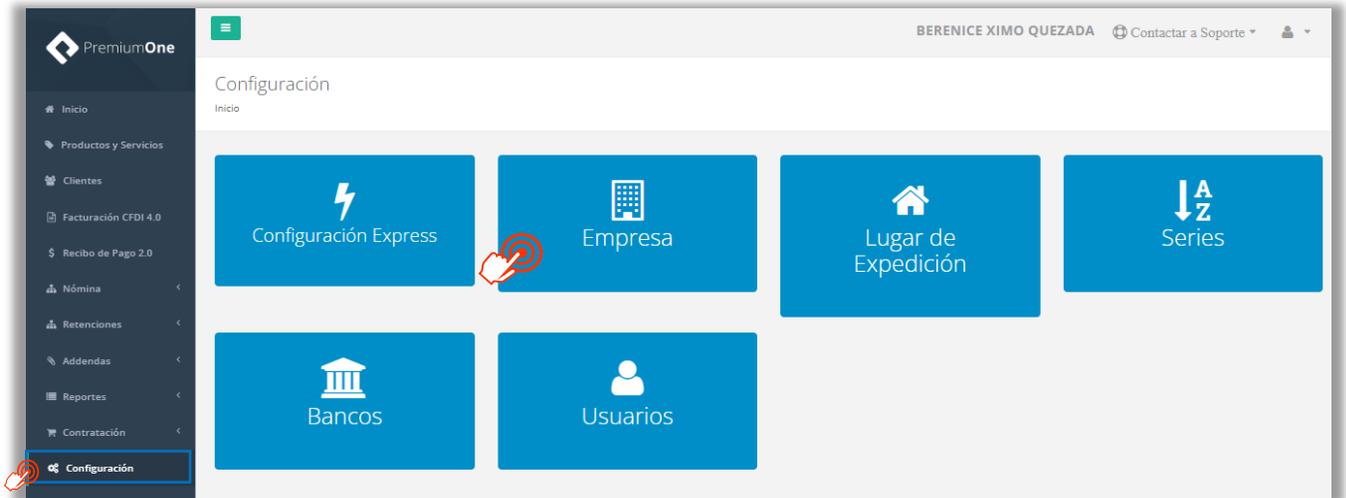
- PremiumOne

Introducción

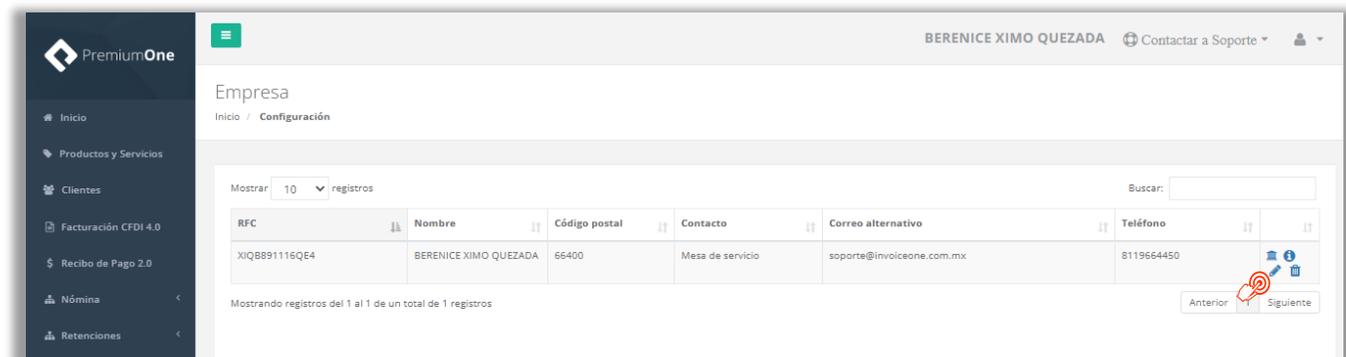
El catálogo de Empresas contiene la información principal de tu empresa o propia como emisor de CFDI. Es importante mantener la información aquí registrada para asegurar la correcta emisión de tus comprobantes. En el presente documento te mostramos el procedimiento para editar el registro de tu empresa. Verifica las indicaciones a continuación.

Edición de Empresa

1. Inicia sesión en tu cuenta [PremiumOne](#). Si presentas cualquier inconveniente de acceso [Consulta >](#).
2. Ingresas al menú lateral Configuración, y en seguida ingresa a Empresa.



3. Presiona el botón de editar  que se ubica del lado derecho del registro de Empresa.



Estas son las opciones de edición que encontrarás en cada registro de empresa. Presiona la opción de tu interés para dirigirte al procedimiento puntualmente:

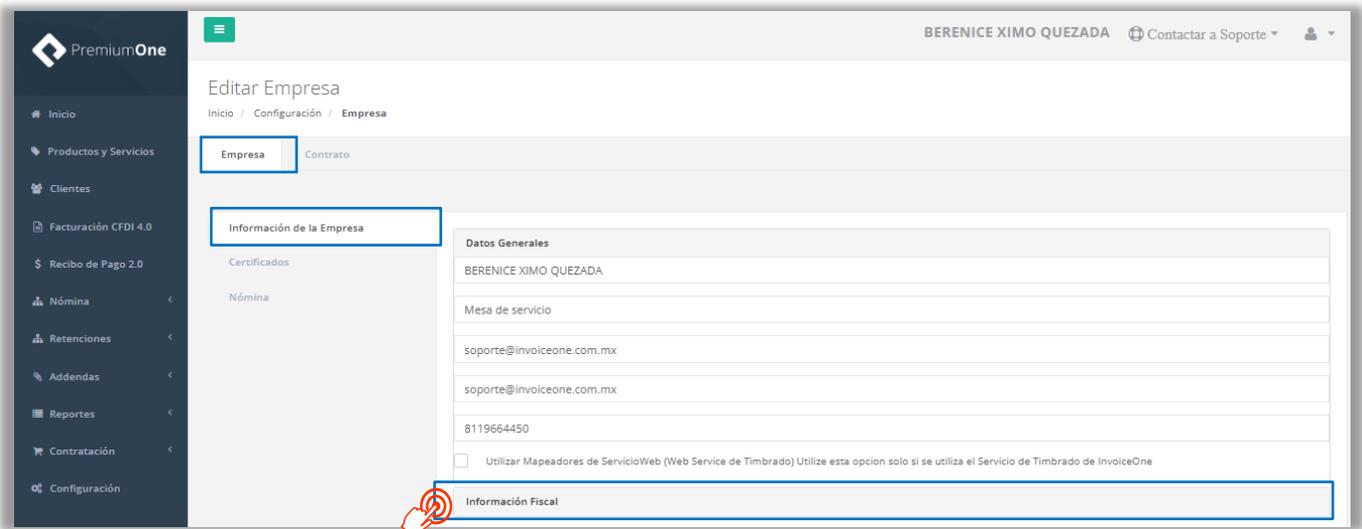
- [Editar información general y fiscal de la empresa](#)
- [Editar Certificado de Sello Digital](#)
- [Editar Funciones de Nómina](#)
- [Firmar o descargar Contrato PremiumOne](#)

Pestaña Empresa

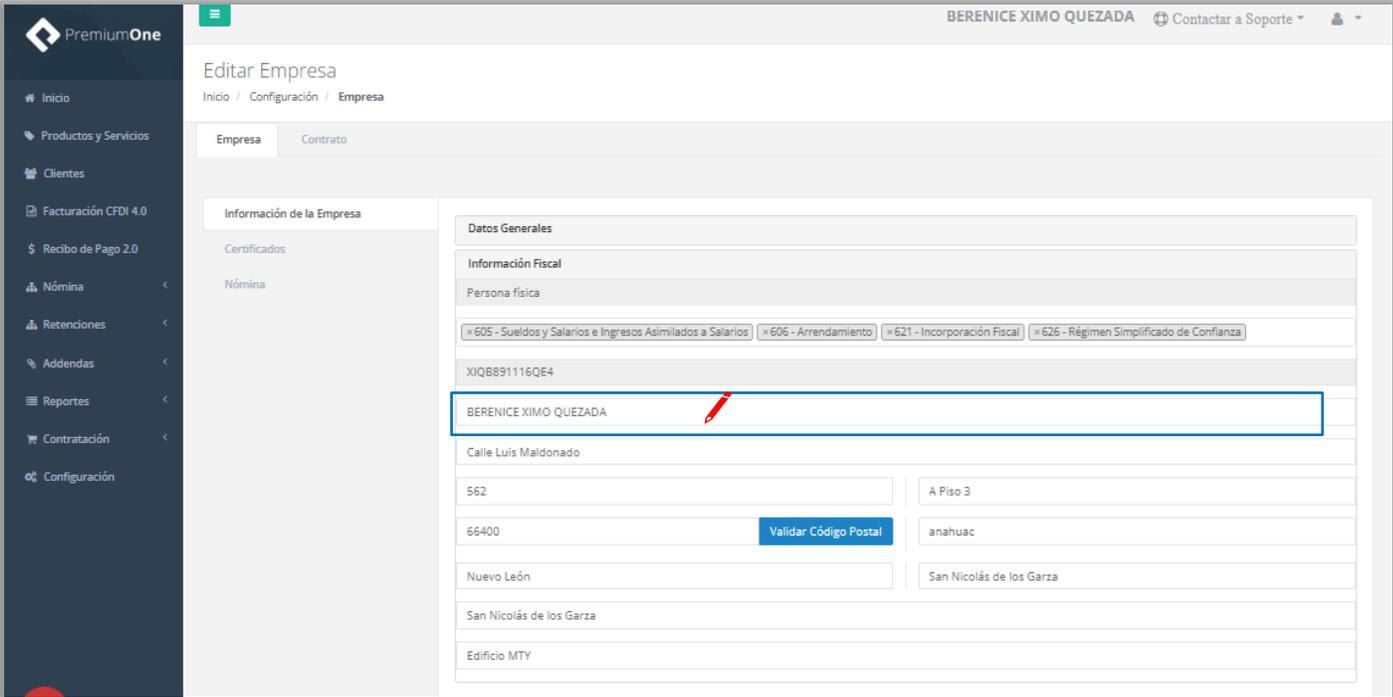
Esta pestaña cuenta con las divisiones Información de la Empresa, Certificados y Nómina. Presiona la sección a la que deseas ingresar:

Información de la Empresa.

Esta sección está habilitada por default, de manera que podrás visualizar la información general del registro de la cuenta como el nombre de la persona que realizó el registro y datos de contacto, posicionándote en los campos podrás realizar los cambios que requieras.



En la parte inferior podrás ubicar el botón que habilita la sección **Información Fiscal**, presiónalo para acceder a los datos fiscales de la empresa. Podrás modificar los datos registrados, como cambiar de persona física a persona moral, editar el nombre de representante legal, razón social o actualizar el domicilio fiscal.



Una vez dentro de Información Fiscal confirma que la razón social esté en mayúsculas, sin acentos y sin el SA DE CV (para persona moral).

Toda esta información se debe de verificar con la Constancia de Situación Fiscal.

Al terminar, presiona el botón  para confirmar y aplicar los cambios que se hayan realizado.

Nota: Verifique que no contenga dos espacios entre cada palabra o algún espacio al final de la razón social.

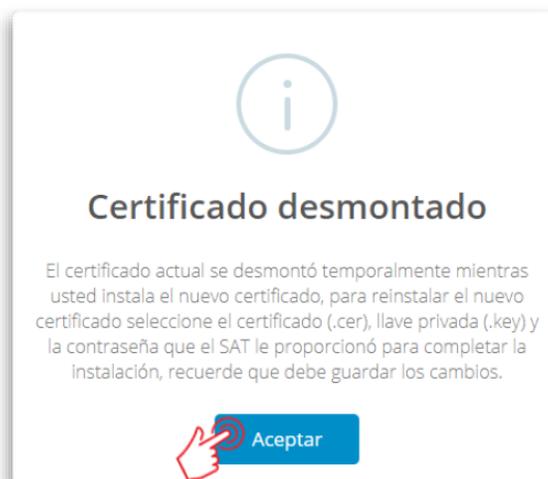
Certificados.

Dentro de esta sección podrás encontrar el Certificado de Sello Digital que se instaló al momento de la configuración de la cuenta. Podrás conocer la fecha de instalación del certificado, el número de serie y las fechas de vigencia.

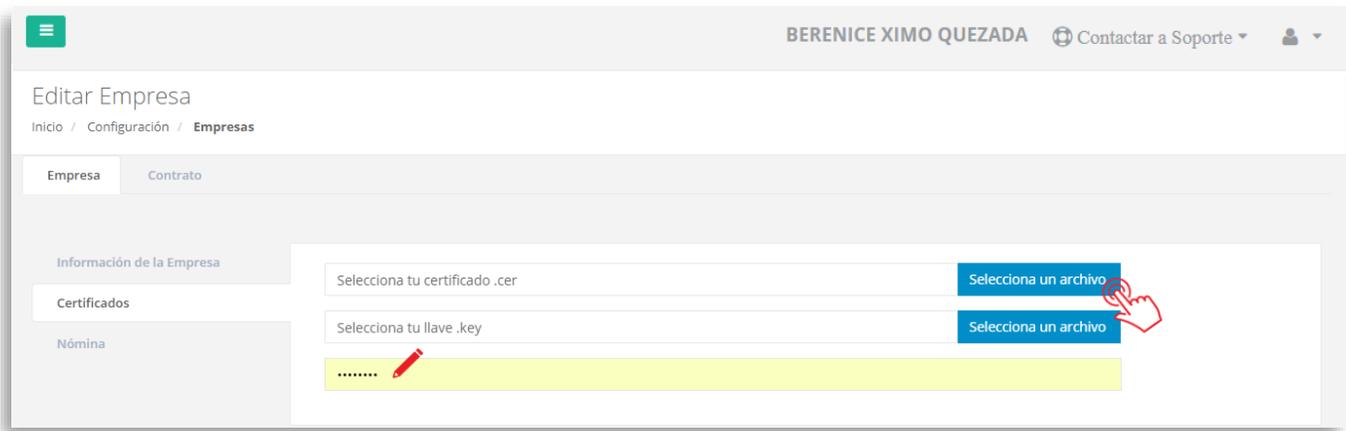
Así mismo, presionando el botón  podrá reemplazarlo si es necesario, por ejemplo, al cumplir su vigencia.



En caso de desinstalación obtendrás un mensaje de confirmación que informa que el certificado será desmontado de forma temporal hasta que se instale un nuevo certificado vigente. Presiona Aceptar para con continuar.

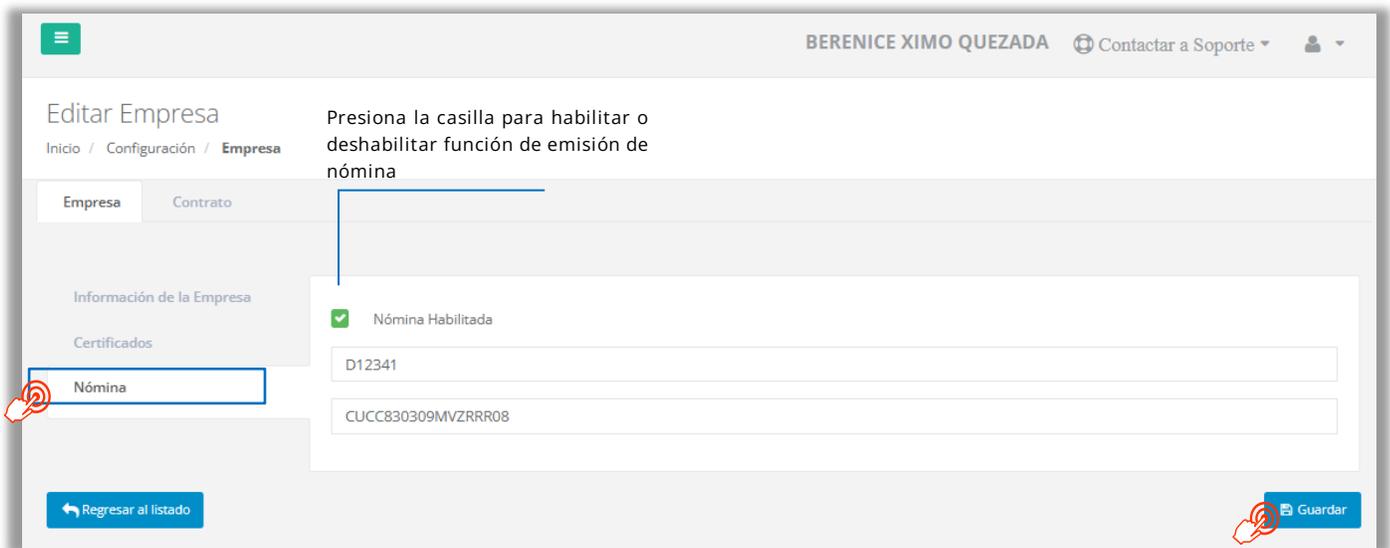


De esta manera podrás cargar los nuevos archivos correspondientes al nuevo certificado de sello y su contraseña. Al terminar, presiona el botón Guardar para confirmar y aplicar el cambio.



Nómina.

Dentro de este apartado podrás activar o desactivar la función de emisión de Recibos de Nómina en PremiumOne, así como modificar o actualizar el Registro Patronal como empresa emisora.



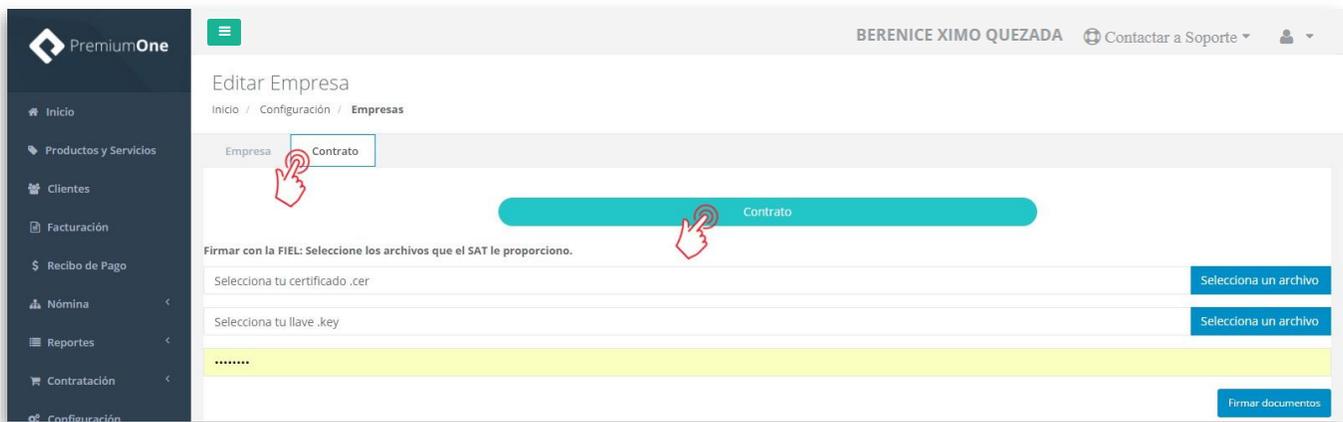
Al terminar, presiona el botón  para confirmar y aplicar los cambios que se hayan

Pestaña Contrato

El contrato es el documento que indica detallada y formalmente las condiciones en las que obtendrás nuestros servicios y las condiciones de uso de PremiumOne. Es requerido que este documento sea firmado con la FIEL del emisor, por lo que al ingresar a esta pestaña podrán presentarse los siguientes dos escenarios:

Contrato pendiente de firmar.

En este caso, podrá presionar el botón **Contrato** que se ubica en la parte superior de la ventana, de esta manera podrá obtener el documento de contrato.

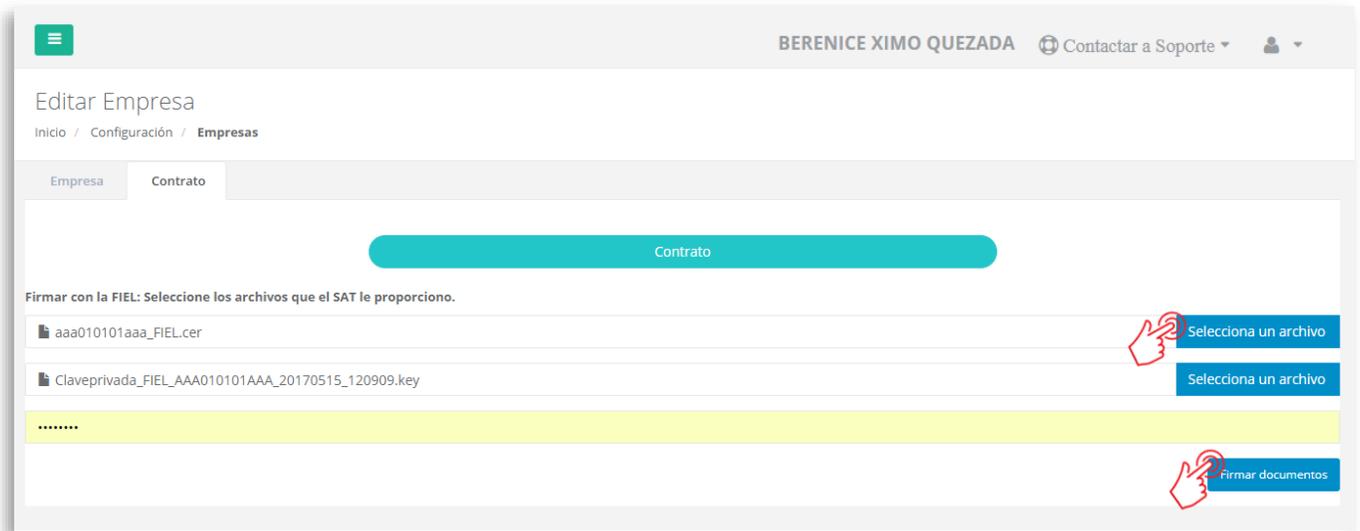


Sugerimos leer detalladamente el contenido de éste documento, una vez así realizado presiona el botón

Cerrar para continuar.

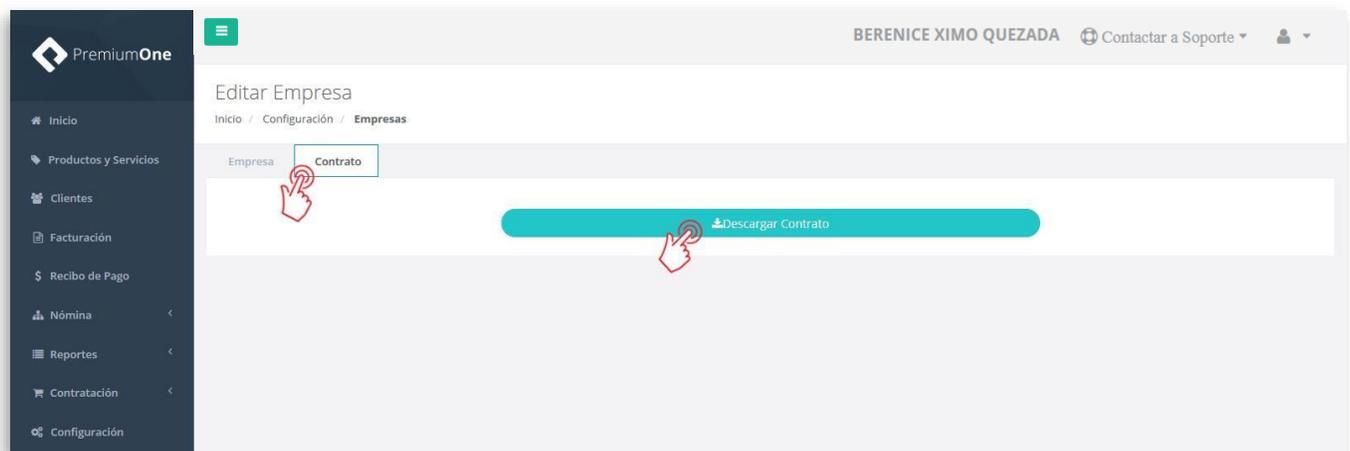


Ahora podrás cargar a PremiumOne los archivos .cer y .key que corresponden a tu FIEL. Presiona el botón **Selecciona un archivo** para abrir las carpetas de tu equipo y seleccionar cada uno de los archivos de forma individual. Posteriormente indica la contraseña correcta y presiona **Firmar documentos** para concluir.



Contrato Previamente Firmado.

En este caso, al ingresar a la sección de Contrato observarás solamente disponible el botón para descargar el documento que previamente has firmado. Recomendamos realizar la descarga y resguardo de éste documento.



Mesa de ayuda

En caso de presentar alguna duda o inconveniente con los procesos aquí descritos, contacta a nuestros agentes en la mesa de servicio. Estos son nuestros medios de contacto:



Chatea con nosotros en:

<http://www.invoiceone.com.mx/soporte/premiumone/>



Llámanos al (+52) 81-1966-4450

Línea: 1 Ventas | Línea: 2 Soporte



Escríbenos a:

soporte@invoiceone.com.mx



Visita nuestro sitio en:

www.invoiceone.com.mx

Soporte PremiumOne