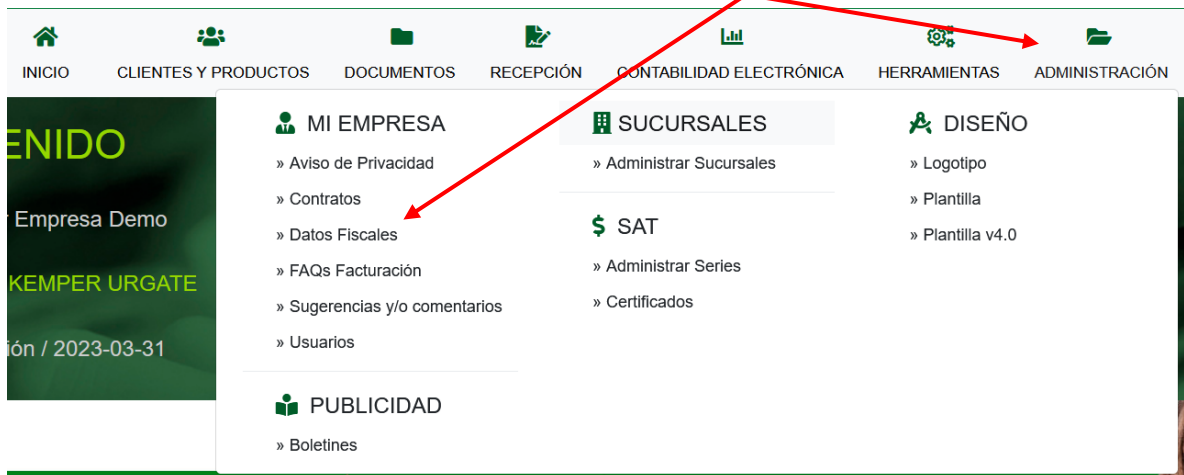


Importante:

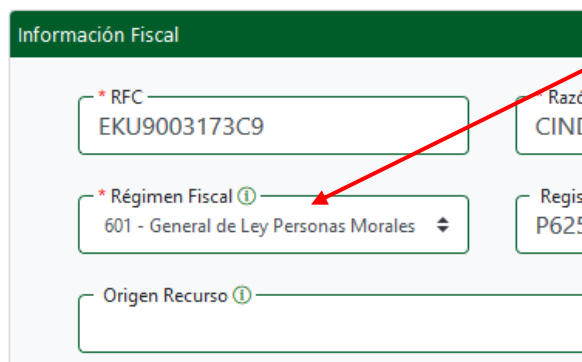
Antes de empezar a generar un CFDI asegúrese que ya tiene correctamente asignado su régimen fiscal en la casilla correspondiente. **Esta asignación se realiza en una sola ocasión.**

Para asignar su régimen fiscal realice los siguientes pasos:

- a) Presione el icono “Administración” y posteriormente “Datos Fiscales” en la sección “Mi Empresa”



- b) Seleccione el Régimen fiscal que le corresponda seleccionándolo en las diferentes opciones que se le muestran en la ventana “Régimen Fiscal”



The screenshot shows the 'Información Fiscal' form with the following fields:

- * RFC: EKU9003173C9
- * Régimen Fiscal: 601 - General de Ley Personas Morales (selected)
- Origen Recurso: (empty)

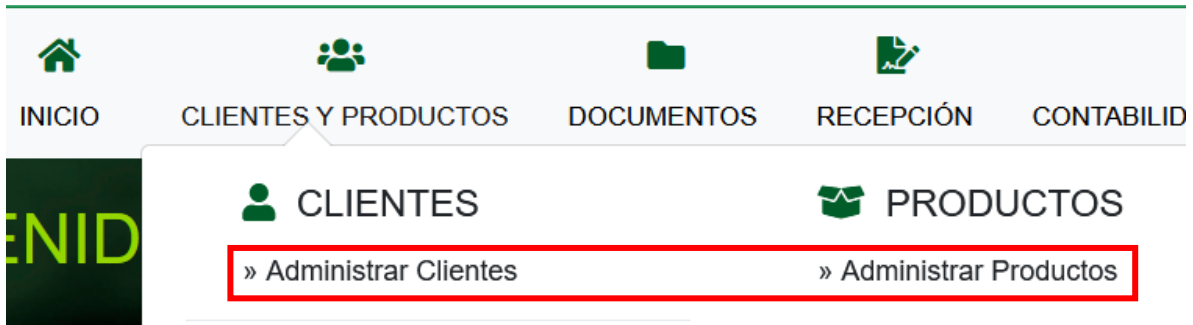
Other fields visible include Razón Social: CINI and Registro: P62.

- c) Para guardar la información, desplácese hacia abajo y presione el botón “Actualizar”

Actualizar

Regresar

Es importante que antes de generar cualquier CFDI ya tenga dados de alta sus Clientes y también en **forma opcional productos/servicios** si va a manejar Grupo de Productos (Catálogo de Productos).

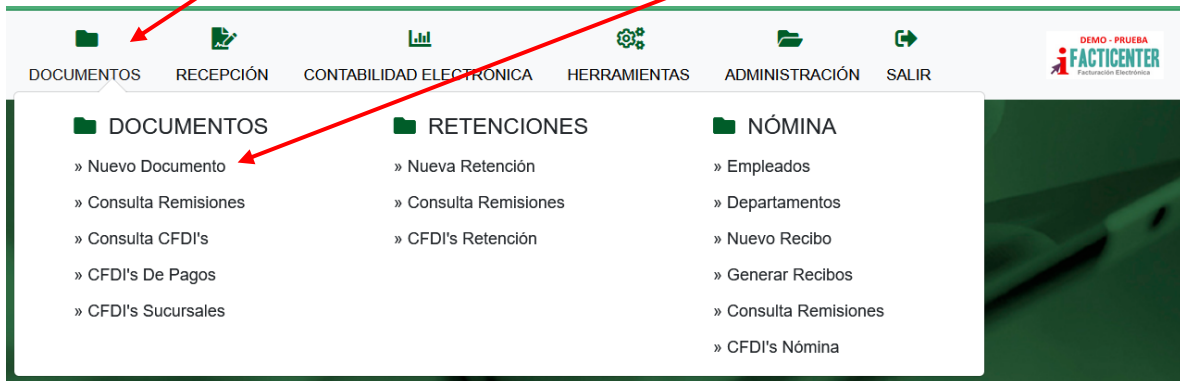


Usted siempre podrá escribir directamente los conceptos a facturar al momento de realizar sus comprobantes sin necesidad de guardarlos en el “Catálogo de Productos”.

¿Cómo generar Facturas o Recibos de Honorarios / Arrendamiento (CFDI 3.3)?

Para generar cualquier CFDI (una Factura, Recibo de Arrendamiento/Renta, Honorarios, etc.) .


1.- Presione el icono de “Documentos” y posteriormente la opción “Nuevo Documento”


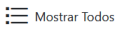


2.- Ubique en su listado de Clientes al cliente que desea emitir un CFDI y selecciónelo dando "Click" en el círculo blanco que se encuentra del lado izquierdo del RFC.

Al momento de seleccionarlo se le mostrarán los iconos de los diferentes tipos de CFDI.

Seleccione el documento que desea generar



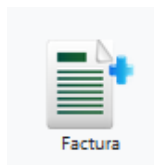
Cientes  

#	RFC	Razón Social	# Cliente Acceso	1er Contacto	2do Contacto
<input checked="" type="radio"/>	ABA920310QW0	ABA SEGUROS	Cliente91	Juan Garza Garza	

Siempre podrá ubicar a un cliente en forma más rápida utilizando la herramienta de "Búsqueda" escribiendo el RFC o las primeras letras o palabras de la Razón Social y posteriormente presionando el icono de "Buscar"

Cientes 

Seleccione el tipo de CFDI que va a realizar dando clic sobre el tipo deseado; por ejemplo, si se va a realizar una factura presione el icono de factura:



Si desea realizar un Recibo de Arrendamiento o de Honorarios, seleccione el icono correspondiente y presiónelo.

3.- Llene la información de su factura en los diferentes campos requeridos en la sección “Datos de la Remisión”.

Herramientas

Previsualizar Documento Régimen Fiscal Agregar CFDI's Relacionado Agregar Folio Manual Agregar Información Global Regresar

Datos Del Receptor

RFC: AHM420706U10 Razón Social: ALTOS HORNOS DE MEXICO Regimen Fiscal Receptor: 601 - General de Ley Personas Morales

Uso de CFDI: G03 - Gastos en general. Código Postal Del Domicilio Fiscal Receptor: 25770

Datos De La Remisión

* Tipo De Comprobante: Factura * C.P. Expedición: 64000 * Forma De Pago: 01 - Efectivo * Método De Pago: PUE - Pago en una sola exhibición

Condiciones De Pago * Moneda: MXN - Peso Mexicano Aplicar IVA: 16%

Envío automático por Email: NO Exportación: No aplica

IMPORTANTE: Si va a escribir directamente sus conceptos a facturar y todos ellos llevan el IVA seleccione el valor general a aplicar

Aplicar IVA ⓘ

16%

16%

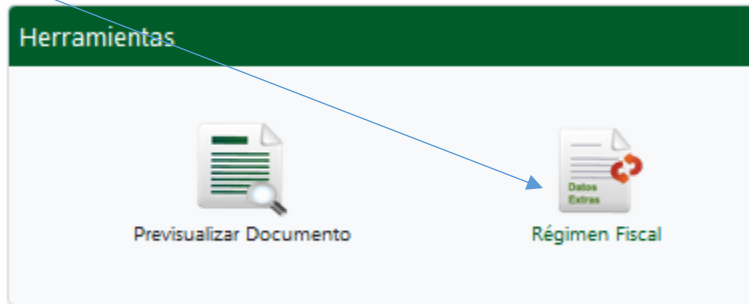
8%

No


Esta selección le evitará el tener que agregar dicho impuesto en forma individual en cada producto y/o servicio.

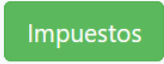
Si va a facturar usando la información de su catálogo de productos, no es necesaria dicha verificación debido que al momento de dar de alta el producto o servicio ya lo especificó.

Si maneja varios regímenes fiscales usted siempre puede cambiarlo utilizando el botón “Régimen Fiscal” y seleccionar el correspondiente al CFDI que va a realizar.



Si usted va a llenar su factura escribiendo directamente el concepto y el precio de este hágalo en la sección “Conceptos”; Si requiere más conceptos (Agregar más productos o servicios en la factura, presione el botón “Agregar Mas Conceptos”

Para eliminar un concepto presione 

Para agregar los correspondientes Impuestos de retención **para Recibos de Honorarios o Recibos de Arrendamiento**, o en el caso de conceptos que requieran **Retención de IVA (Como es el caso de los fletes 4% o la retención del 6% de IVA)** que afectan el concepto, usted debe de presionar el botón “Impuestos”  inmediatamente se le mostrará la siguiente pantalla:

El impuesto trasladado se suma al total del CFDI y el impuesto retenido se resta al total del CFDI.

Impuestos

IEPS En Precio ①

Modifica Base ①

Tipo Impuesto Base Impuesto

Factor Tasa Importe

Agregar Impuesto

Los Impuestos que maneje el concepto (retención o traslado) , se van agregando en forma individual (Uno por uno) de tal forma que los siguientes pasos **(A al E)** los realizará por cada impuesto que vaya agregar.

A.- Normalmente va aparecer ya agregado el Impuesto de IVA debido a que seleccionamos “Aplicar IVA 16” por lo que lo primero que hay que realizar es agregar otro impuesto, para ello presionamos la liga “Agregar Impuesto”

Importe

Agregar Impuesto

Inmediatamente observará que se agrega un nuevo bloque para configurar el nuevo impuesto:

Tipo Impuesto

Base

Impuesto

Factor

Importe

B.- Seleccione el tipo de Impuesto que se va a agregar (Retenido o Traslado):

Tipo Impuesto
Traslado

Factor
Tasa

Traslado
Retenido

En el caso del IVA o IEPS, es un impuesto “Traslado” para el caso de **Recibos de Arrendamiento u Honorarios normalmente se manejan “Retenciones”**; **Retenciones de IVA y Retenciones de ISR en esos casos se selecciona “Retenido”** obviamente esto también aplica para las retenciones de IVA del 6% o 4% de los fletes.

C.- Selecciona el Impuesto:

Base
10000.00

Tasa

Base

Impuesto

ISR
IVA
IEPS

No se preocupe que el campo “Base” no muestre información, se llenará automáticamente de acuerdo al impuesto que seleccione y al momento de colocar la “Tasa”

D.- Escoja el “Tipo de Factor”, **normalmente es “Tasa”** (Ante alguna duda entre **Tasa y Cuota, consulte con su Contador**)

Factor

Tasa
Cuota
Exento

E.- Se le abrirá un nuevo campo para que usted coloque la tasa u cuota correspondiente.

Factor Tasa Tasa

El valor registrado es variable debe corresponder al rango entre 0.000000 y 0.350000

IMPORTANTE:

La lógica es:

Para IVA de 16% se escribe 0.16

Para Retención de ISR de 10% se escribe 0.10

Para Retención de IVA de 10.67% se escribe 0.1067

Para Retención de IVA de 4% se escribe 0.040

Para Retención de IVA de 6% se escribe 0.060

A continuación, un ejemplo de un Recibo al que ya se le agregaron las retenciones del 10% de ISR y 10.67% de IVA:

Impuestos		
IEPS En Precio <input type="text"/>		Modifica Base <input type="text"/>
<input type="text"/>		No <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Tipo Impuesto Trasladado <input type="text"/>	Base 10000.00 <input type="text"/>
	Factor Tasa <input type="text"/>	Impuesto IVA <input type="text"/>
	<input type="text"/>	Tasa 0.160000 <input type="text"/>
	<input type="text"/>	Importe 1600.00 <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Tipo Impuesto Retenido <input type="text"/>	Base 10000.00 <input type="text"/>
	Factor Tasa <input type="text"/>	Impuesto ISR <input type="text"/>
	<input type="text"/>	Tasa 0.10 <input type="text"/>
	<input type="text"/>	Importe 1000.00 <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Tipo Impuesto Retenido <input type="text"/>	Base 10000.00 <input type="text"/>
	Factor Tasa <input type="text"/>	Impuesto IVA <input type="text"/>
	<input type="text"/>	Tasa 0.1067 <input type="text"/>
	<input type="text"/>	Importe 1067.00 <input type="text"/>

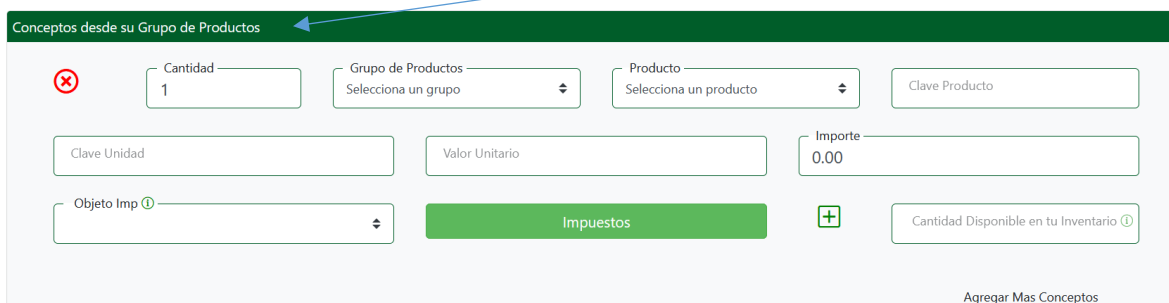
Una vez que ya ha incluido todos los impuestos que se requieran, se presiona el botón de “Guardar”

Guardar

Cancelar

Facturas (o Recibos) utilizando los productos en el “Catálogo de Productos”

Si usted va a llenar su factura con productos que ya previamente ha guardado en el Catálogo de Productos, vaya directamente a la Sección “Conceptos Productos desde su Grupo de Productos”



Conceptos desde su Grupo de Productos

✘ Cantidad: 1

Grupo de Productos: Selecciona un grupo

Producto: Selecciona un producto

Clave Producto

Clave Unidad

Valor Unitario

Importe: 0.00

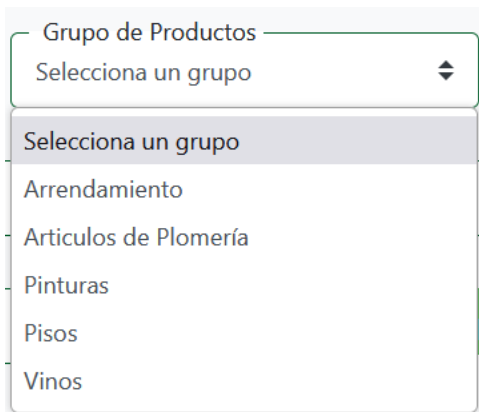
Objeto Imp: [dropdown]

Impuestos

Cantidad Disponible en tu Inventario: [dropdown]

Agregar Mas Conceptos

Ubique el Grupo:



Grupo de Productos

Selecciona un grupo

Selecciona un grupo

Arrendamiento

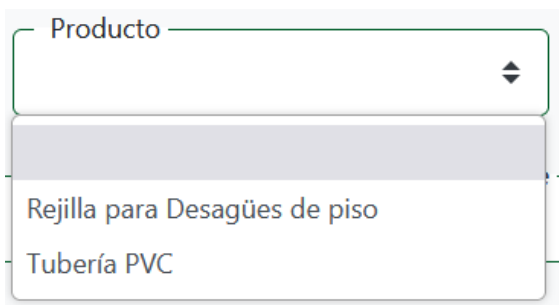
Articulos de Plomería

Pinturas

Pisos

Vinos

y después ubique el Producto, abriendo la lista presionando el icono de abrir



Producto

Rejilla para Desagües de piso

Tubería PVC


toda la información almacenada en el catálogo de productos se mostrará y ya no tendrá que escribirla manualmente ni agregar los impuestos, solo coloque la cantidad.

Conceptos desde su Grupo de Productos

<input type="text" value="1"/>	Grupo de Productos Artículos de Plomería	Producto Rejilla para Desagües de piso	Clave Producto 40141759
Clave Unidad H87	Valor Unitario 80	Importe 80.00	
Objeto Imp 02 - Si objeto de impuesto.	Impuestos		Cantidad Disponible en tu Inventario -12010.000000

<input type="text" value="1"/>	Grupo de Productos Pinturas	Producto Berlix Lata de 1 Litro	Clave Producto 31211502
Clave Unidad LTR	Valor Unitario 250	Importe 250.00	
Objeto Imp 02 - Si objeto de impuesto.	Impuestos		Cantidad Disponible en tu Inventario -559.000000

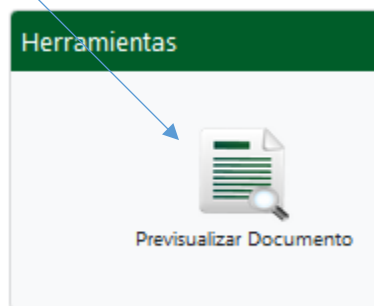
Agregar Mas Conceptos

Para eliminar un concepto presione: 

Si requiere que su CFDI muestre alguna observación, comentario o nota aclaratoria colóquela en esta sección que se encuentra en la parte inferior:

Comentarios de la Remisión


4.- Una vez concluida la elaboración de la factura Vea un previo de su documento presionando el icono "Previsualizar Documento" que se encuentra en la barra de herramientas en la parte superior:



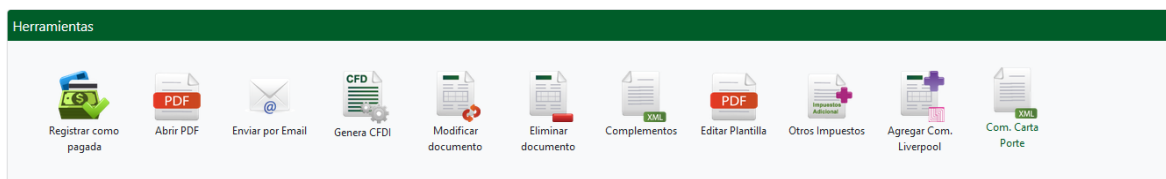
También puede previsualizar presionando el botón previsualizar que se encuentra en la parte inferior.

Previsualizar

Se le mostrará un previo de su factura para su revisión:

Empresa		Datos De La Remisión				
		Versión: 4.0	Tipo Comprobante: Factura			
		Folio: Consecutivo	Forma de pago: 01 - Efectivo			
		Método de pago: PUE - Pago en una sola exhibición	Lugar de expedición: 64000			
		Moneda: MXN	Tipo de cambio: \$ 0.00			
		Condiciones de pago: ---	Exportación: No aplica			
Datos Del Emisor		Datos Del Receptor				
RFC: EKU9003173C9	Razón Social: ESCUELA KEMPER URGATE	RFC: AHM420706U10	Razón Social: ALTOS HORNOS DE MEXICO			
Régimen Fiscal: 601 - General de Ley Personas Morales		Régimen Fiscal: 601 - General de Ley Personas Morales				
Fac Atr Adquirente: ---		Uso CFDI: Gastos en general.	Domicilio Fiscal: 25770			
Cantidad	Clave Producto	Clave Unidad	Descripción	Valor U.	Importe	Base Manual
1.00	01010101 - No existe en el catálogo	H87 - Pieza	Prueba	\$ 10,000.00	\$ 10,000.00	No
1.00	40141759 - Desagües de piso	H87 - Pieza	Rejilla para Desagües de piso	\$ 80.00	\$ 80.00	No
1.00	31211502 - Pinturas de agua	LTR - Litro	Berlix Lata de 1 Litro	\$ 250.00	\$ 250.00	No
Subtotal						10,330.00
IVA T 0.16						1,652.80

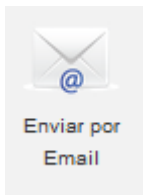
En la barra de Herramientas después de previsualizar, se muestran los siguientes iconos:



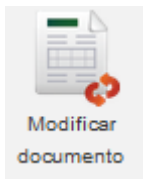
Si desea ver en PDF la Remisión o "Prefactura" presione el icono "Abrir PDF"



Si desea enviar por email la Remisión presione el icono “Enviar por Email” y se enviará a los correos electrónicos que usted agrego al cliente al momento de darlo de alta.









Si desea realizar una corrección en el documento presione el icono “Modificar Documento”



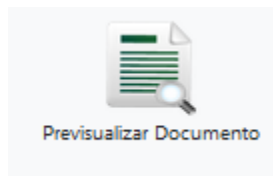
Después de presionarlo el sistema lo enviara “un paso atrás” y vera nuevamente su información para que realice los cambios necesarios. Los conceptos se muestran en la sección “Conceptos”

Conceptos

	Cantidad 1.000000	Clave Producto ⓘ 40171517 <small>Consulte aquí el catálogo del SAT</small>	Clave Unidad ⓘ MTR <small>Consulte aquí el catálogo del SAT</small>	Descripción ⓘ Tubería PVC
	Valor Unitario 25,0	Importe 25,00	Agregar Impuestos	 
	Cantidad 1.000000	Clave Producto ⓘ 31211502 <small>Consulte aquí el catálogo del SAT</small>	Clave Unidad ⓘ LTR <small>Consulte aquí el catálogo del SAT</small>	Descripción ⓘ Berlix Lata de 1 Litro
	Valor Unitario 49,5	Importe 49,50	Agregar Impuestos	 

Agregar Mas Conceptos

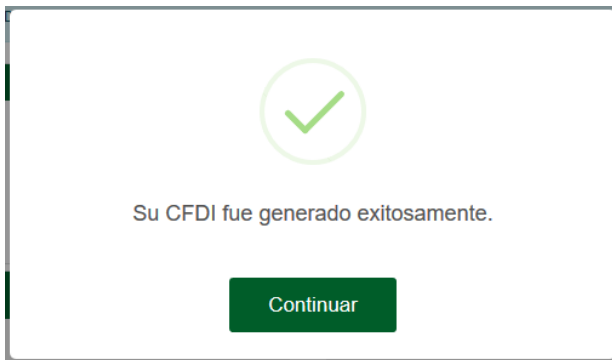
Una vez realizadas las correcciones vuelva a presionar



Para Generar su factura presione el Icono "Generar CFDI"



Una vez que ha presionado el icono "Generar CFDI" se le mostrara un aviso que su CFDI ha sido generado exitosamente:



Presione continuar, y una vista previa de su factura en pantalla se mostrará y una serie de iconos en la barra de herramientas.

Herramientas

Registrar como pagada, Enviar por Email, Abrir PDF, Abrir XML, Cancelar Factura, Verifica Estatus SAT, Verifica Relación SAT, Agregar Aodenda, Agregar Aodenda Seguros ABA, Duplicar Documento

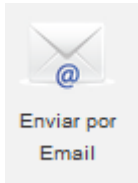
Pagada: [X] Enviada: [X] Leída: [X] Vista: [X]

Folio Fiscal: 89D31174-46FE-11EA-901C-00155D014300

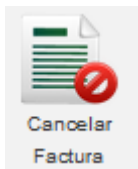
Factura

Tipo Comprobante:	Factura
Folio:	A 5613
Forma de pago:	Efectivo
Método de pago:	Pago en una sola exhibición
Condiciones de pago:	Contado
Lugar de expedición:	64000
Régimen Fiscal:	General de Ley Personas Morales
Moneda:	Peso Mexicano
Fecha y Hora de Emisión:	2020-02-03T21:29:17
Número de certificado:	30001000000400002434
Tipo de cambio:	\$ 0.00

Para enviar su CFDI a los destinatarios que usted definió al dar de alta al cliente, presione el icono “Enviar por Email”



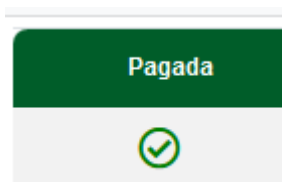
Si desea cancelar la factura presione el icono “Cancelar Factura” **IMPORTANTE:** Una vez que una factura se ha cancelado esta operación es irreversible.



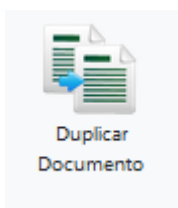
Si desea marcar como pagada su factura presione el icono “Registrar como Pagada”



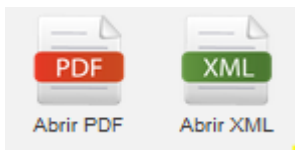
Después de presionarlo observara que se genera un registro visual:



Si en un futuro usted requiere realizar una factura idéntica o similar a la que usted acaba de generar utilice la opción de “Copiar Documento” una vez que usted presione este icono el sistema le regresará al formato de llenado de la factura con los datos de la misma.

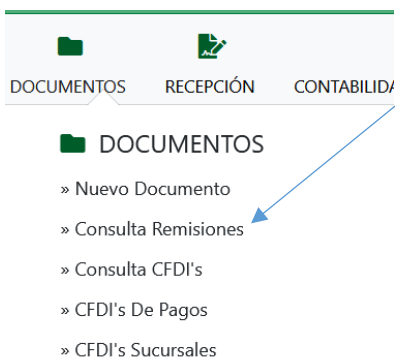


Para ver o guardar en su equipo los archivos PDF y XML presione los iconos correspondientes y ejecute el procedimiento normal de guardado según el explorador (Microsoft Edge, Google Chrome o Mozilla Firefox) que utilice.



Nota Importante :

Después de que usted previsualiza automáticamente se genera una remisión, misma que queda guardada en el sistema y que puede recuperar más tarde o días después ingresando a la opción Documentos submenú Remisiones. Una vez que la ubica la recupera dando doble click sobre la remisión que desea recupera y se le mostrará en pantalla como si la acabara de previsualizar.



IMPORTANTE:

Usted puede consultar y determinar sus claves de producto y de unidad de medida en la siguiente liga:

<http://pys.sat.gob.mx/PyS/catPyS.aspx>

Las páginas publicadas por el SAT están en constante actualización por lo que es importante que las consulte con regularidad.

Cualquier duda en lo referente a la información a colocar (Llenado) en cualquiera de los campos relacionados con la información para generar el CFDI debe de consultarlo con el especialista contable (Su Contador), o en el enlace informativo proporcionado enseguida o en última instancia directamente con la autoridad competente.

http://omawww.sat.gob.mx/tramitesyservicios/Paginas/anexo_20_version3-3.htm