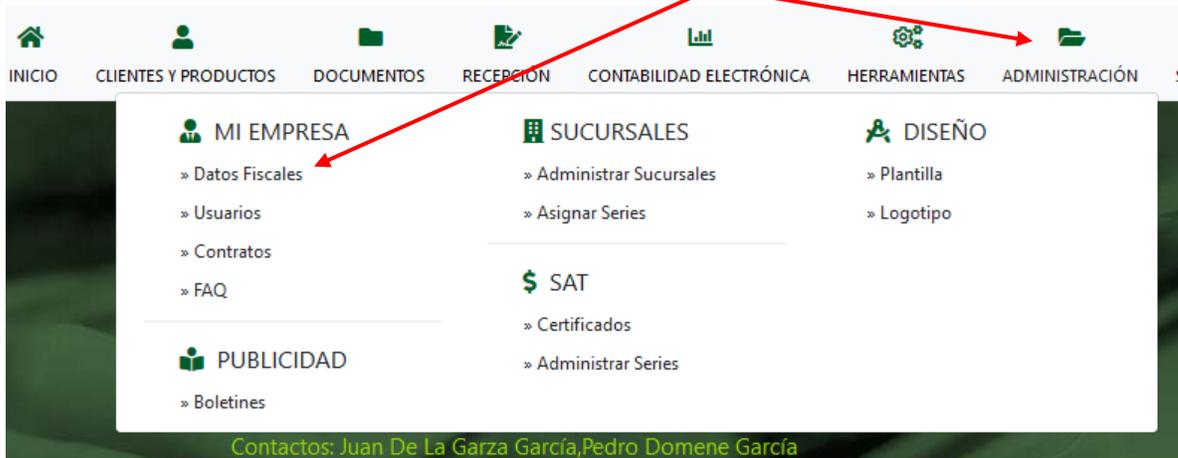


Importante:

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”

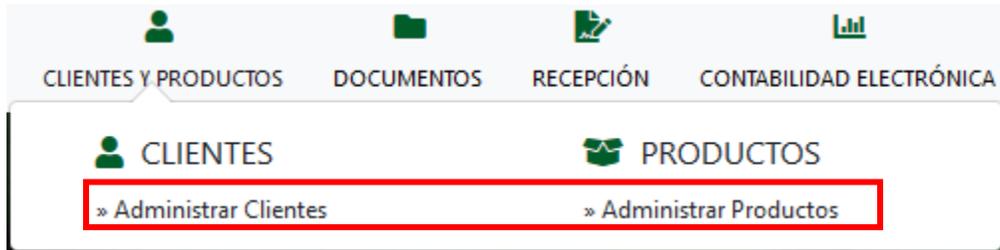
The screenshot shows the 'Información Fiscal' form. It has a green header with the text 'Información Fiscal'. Below the header, there are several input fields. The first field is labeled '* RFC' and contains the value 'EKU9003173C9'. To its right is a field labeled 'Razón Social' with the value 'CINI'. The second field is labeled '* Régimen Fiscal' and has a dropdown menu with the selected option '601 - General de Ley Personas Morales'. To its right is a field labeled 'Registro' with the value 'P62'. Below these fields is a field labeled 'Origen Recurso' with a dropdown menu. A red arrow points from the 'Régimen Fiscal' dropdown menu to the 'Régimen Fiscal' label.

- 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 datos de alta sus Clientes y también en forma opcional productos/servicios si va a manejar Grupo de Productos (Catálogo de Productos).

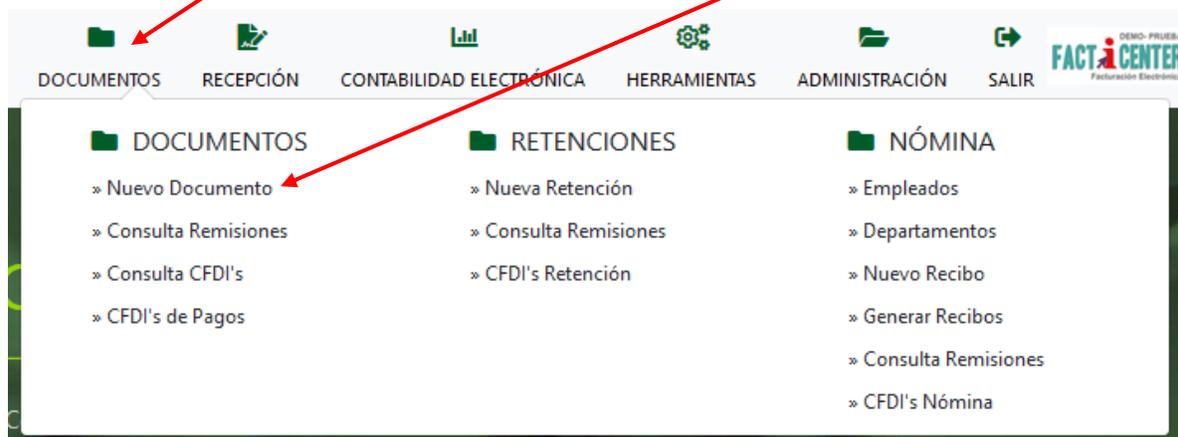


Usted siempre podrá escribir directamente los conceptos a facturar al momento de realizar sus comprobantes sin necesidad de guardarlos en el “Catálogo de Productos”.

¿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 SA DE CV	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"

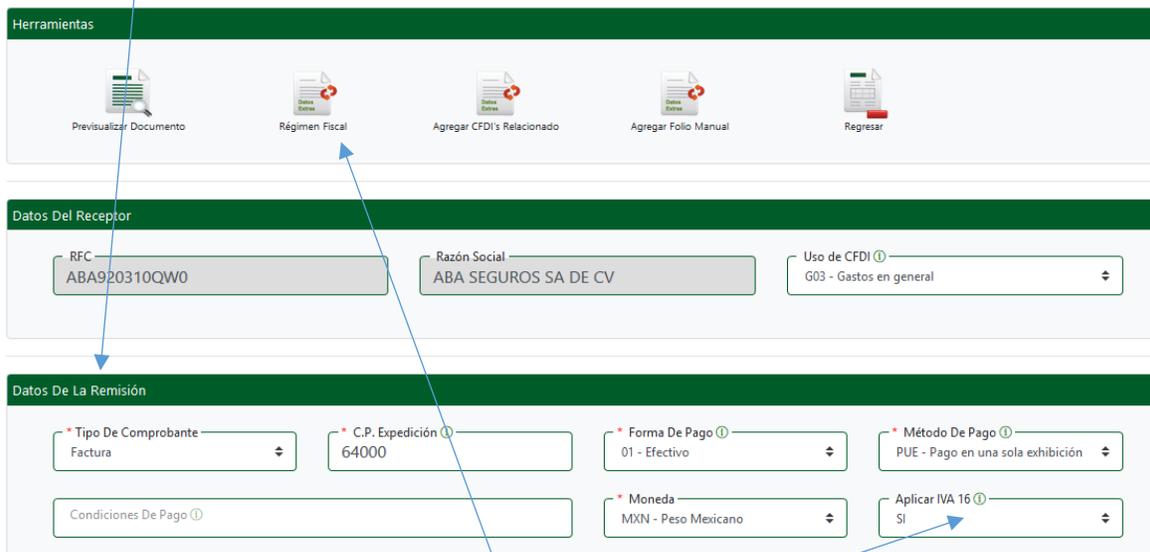
Cientes

Seleccione el tipo de CFDI que va a realizar dando click 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 presionelo.

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 Regresar

Datos Del Receptor

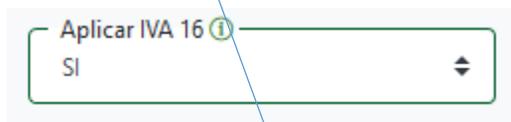
RFC: ABA920310QW0 Razón Social: ABA SEGUROS SA DE CV Uso de CFDI: G03 - Gastos en general

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: SI

IMPORTANTE: Si va a escribir directamente sus conceptos a facturar y todos ellos llevan el IVA de 16% verifique que la casilla “Aplicar IVA 16” este con la opción “SI”

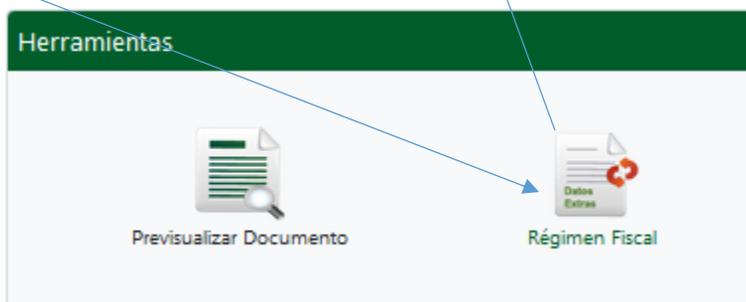


Aplicar IVA 16
SI

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.

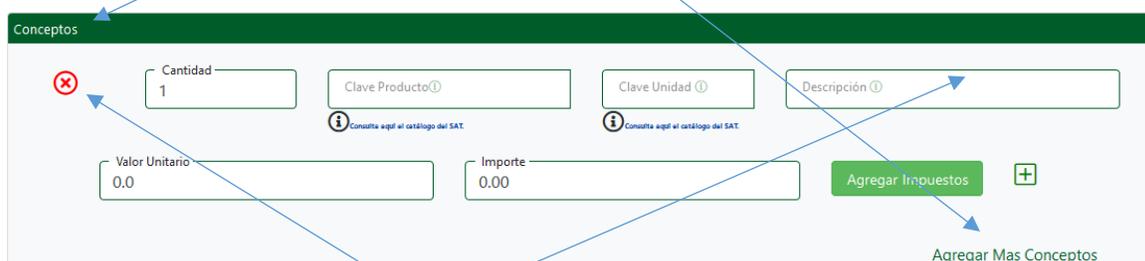
Si maneja varios regímenes fiscales usted siempre puede cambiarlo utilizando el botón “Régimen Fiscal” y seleccionar el correspondiente al CFDI que va a realizar.



Herramientas

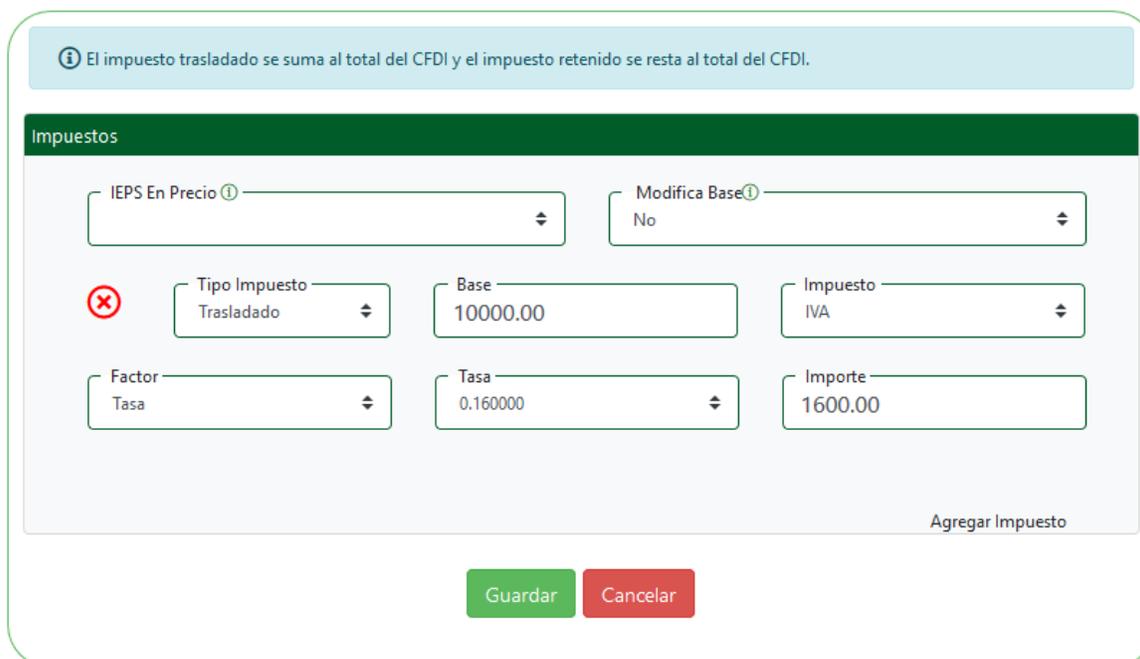
Previsualizar Documento Régimen Fiscal

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”



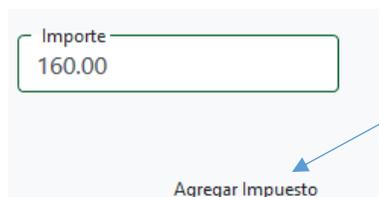
Para eliminar un concepto presione 

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 “Agregar Impuestos”  inmediatamente se le mostrará la siguiente pantalla:

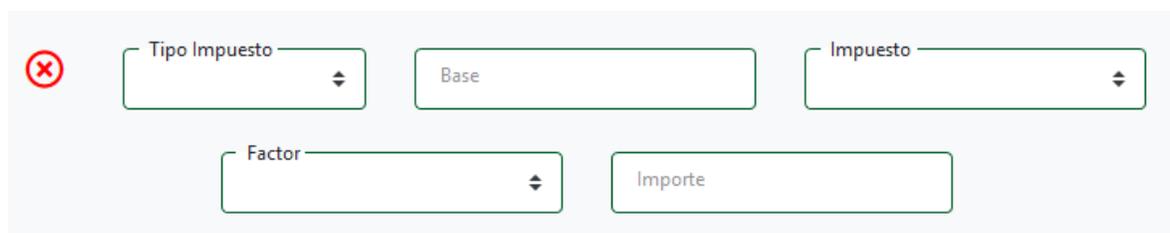


Los Impuestos que maneje el concepto (retención o traslado) , se van agregando en forma individual (Uno por uno) de tal forma que los siguientes pasos **(A al E)** los realizará por cada impuesto que vaya agregar.

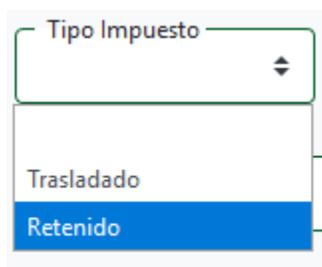
A.- Normalmente va aparecer ya agregado el Impuesto de IVA debido a que seleccionamos “Aplica IVA 16” “SI” por lo que lo primero que hay que realizar es agregar otro impuesto, para ello presionamos la liga “Agregar Impuesto”



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

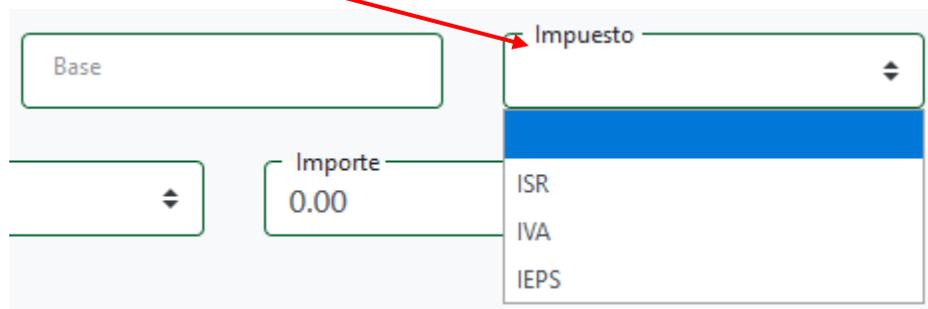


B.- Seleccione el tipo de Impuesto que se va a agregar (Retenido o Traslado):



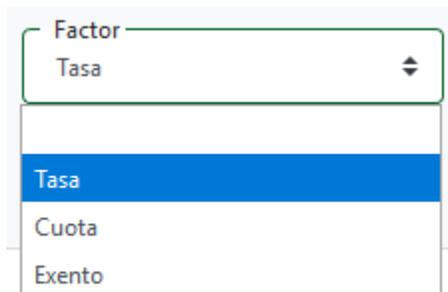
En el caso del IVA o IEPS, es un impuesto “Traslado” para el caso de **Recibos de Arrendamiento u Honorarios normalmente se manejan “Retenciones”**; **Retenciones de IVA y Retenciones de ISR en esos casos se selecciona “Retenido”** obviamente esto también aplica para las retenciones de IVA del 6% o 4%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

C.- Selecciona el Impuesto:



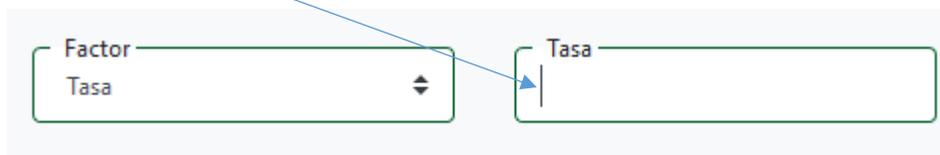
No se preocupe que el campo “Base” no muestre información, se llenará automáticamente de acuerdo al impuesto que seleccione y al momento de colocar la “Tasa”

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



Factor
Tasa
Tasa
Cuota
Exento

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



Factor
Tasa
Tasa

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

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 ⓘ		Modifica Base ⓘ	
No		No	
✗	Tipo Impuesto Trasladado	Base 10000.00	Impuesto IVA
Factor Tasa	Tasa 0.160000	Importe 1600.00	
✗	Tipo Impuesto Retenido	Base 10000.00	Impuesto ISR
Factor Tasa	Tasa 0.10	Importe 1000.00	
✗	Tipo Impuesto Retenido	Base 10000.00	Impuesto IVA
Factor Tasa	Tasa 0.1067	Importe 1067.00	

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

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	<input type="button" value="Agregar Impuestos"/> <input data-bbox="1291 1753 1315 1785" type="button" value="+"/>	

Agregar Mas Conceptos

Ubique el Grupo:

Grupo de Productos
Selecciona un grupo

- Selecciona un grupo
- Artículos de Plomería
- Pinturas
- Pisos

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

Producto

- Tubería PVC
- Rejilla para Desagües de piso

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="checkbox"/>	Cantidad 1	Grupo de Productos Artículos de Plomería	Producto Tubería PVC	Clave Producto 40171517
	Clave Unidad MTR	Valor Unitario 25	Importe 25,00	Agregar Impuestos <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Cantidad 1	Grupo de Productos Pinturas	Producto Berlix Lata de 1 Litro	Clave Producto 31211502
	Clave Unidad LTR	Valor Unitario 49,5	Importe 49,50	Agregar Impuestos <input type="checkbox"/>

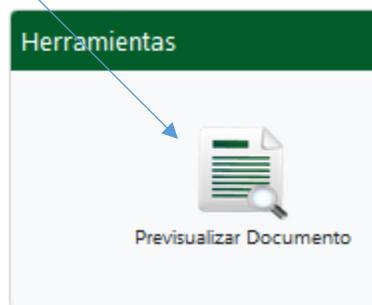
Agregar Mas Conceptos

Para eliminar un concepto presione:

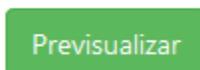
Si requiere que su CFDI muestre alguna observación, comentario o nota aclaratoria colóquela en esta sección que se encuentra en la parte inferior:

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.



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

Datos Remisión			
	Tipo Comprobante	Factura	
	Folio:	Consecutivo	
	Forma de pago:	01 - Efectivo	
	Método de pago:	PUE - Pago en una sola exhibición	
	Condiciones de pago:	Contado	
	Moneda:	MXN	
	Lugar de expedición:	64000	Tipo de cambio:

Datos Emisor	
Razón Social: CINDEMEX SA DE CV	RFC: EKU9003173C9
Régimen Fiscal: General de Ley Personas Morales	

Datos Receptor	
Razón Social: ABA SEGUROS SA DE CV	RFC: ABA920310QW0
Uso CFDI: Gastos en general	

Cantidad	Clave Producto	Clave Unidad	Descripción	Valor U.	Importe	Base Manual
1.00	40171517 - Tubo pvc para uso comercial	MTR - Metro	Tubería PVC	\$ 25.00	\$ 25.00	No
1.00	31211502 - Pinturas de agua	LTR - Litro	Berlín Lata de 1 Litro	\$ 49.50	\$ 49.50	No

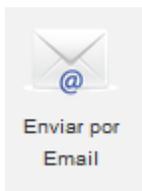
En la barra de Herramientas después de previsualizar, se muestran los siguientes iconos:



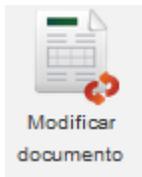
Si desea ver en PDF la Remisión o “Prefactura” presione el icono “Abrir PDF”



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”



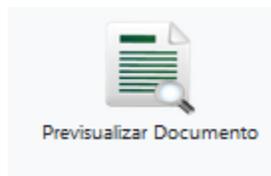
Después de presionarlo el sistema lo enviara “un paso atrás” y vera nuevamente su información para que realice los cambios necesarios. Los conceptos se muestran en la sección “Conceptos”

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 Addenda	 Agregar Addenda Seguros ABA	 Duplicar Documento
---	--	---	---	--	--	---	--	---	--

Pagada **Enviada** **Leída** **Vista** **Folio Fiscal**

⊗ ⊗ ⊗ ⊗ 89D31174-46FE-11EA-901C-00155D014300

Factura

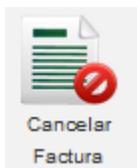
		Tipo Comprobante:	Factura
		Folio:	A 5613
		Forma de pago:	Efectivo
		Método de pago:	Pago en una sola exhibición
		Condiciones de pago:	Contado
		Lugar de expedición:	64000
Régimen Fiscal:	General de Ley Personas Morales	Número de certificado:	30001000000400002434
Moneda:	Peso Mexicano	Tipo de cambio: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

y los siguientes iconos:

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.



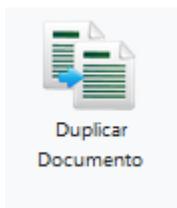
Si desea marcar como pagada su factura presione el icono “Registrar como Pagada”



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.

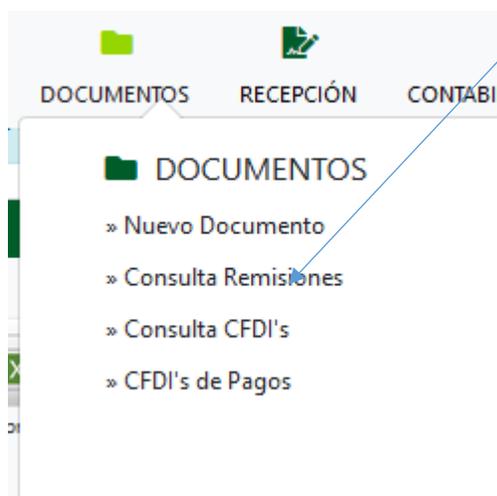


Para ver o guardar en su equipo los archivos PDF y XML presione los iconos correspondientes y ejecute el procedimiento normal de guardado según el explorador (Microsoft Edge, Google Chrome o Mozilla Firefox) que utilice.



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 en el párrafo anterior o en última instancia directamente con la autoridad competente.

Guía de Llenado del CFDI 3.3