



Sistema de Facturación electrónica. Emisión de CFDI Web 3.3

Manual de usuario

CFDI: Complemento Autos Usados

Agosto 2021

Versión CFDI 3.3

Bitácora de revisiones

Título del documento: Manual de Usuario FACTURA360 Facturas Web Autos usados Versión
CFDI 3.3
Versión: 1
Estado: REVISADO
Fecha: 1/08/2021

No. de Revisión	Fecha	Descripción
Rev. 0	16/12/2016	Documento inicial
Rev. 1	22/02/2017	Revisión tras cambios 13 de diciembre de 2016
Rev. 2	25/02/2016	Modificaciones en texto nuevo recibo.
Rev. 4	14/09/2017	Modificación tras cambios 29 de agosto de 2017
Rev. 5	17/09/2017	Documento finalizado
Rev. 6	21/09/2017	Nuevas correcciones basadas en la actualización del proveedor Certus PAC Facture hoy
Rev. 7	20/10/2018	Modificaciones basadas en actualizaciones del 18/10/2017
Rev. 8	30/05/2020	Modificaciones basadas en actualizaciones del 25/05/2018
Rev. 9	01/08/2021	Actualización de herramientas 3.3

MANUAL DE USUARIO FACTURA360 CFDI WEB 3.3

ÍNDICE

Sección	Contenido	Página
1	<u>Acceso al sistema</u>	4
2	<u>Panel de Navegación</u>	6
3	<u>Menú mis empresas</u>	9
4	<u>Menu Clientes</u>	12
5	<u>Menu Productos</u>	14
6	<u>Menu Impuestos</u>	16
7	<u>Menu Addenda</u>	17
8	<u>Menu Nueva Factura</u>	18
9	<u>Menu Administración Facturas</u>	25
10	<u>Menu Cancelacion de Facturas</u>	25
11	<u>Menu Descarga por lotes y reportes CFDI</u>	26

1. INSCRIPCIÓN AL SERVICIO

Para contratar el servicio es necesario:

1. Registrarse en <https://cfdi360.com/admin/#/login> Es un registro fácil y rápido.
2. Asegurarse cuenta con Certificados de Sello Digital (CSD) con contraseña de llave privada.
3. Realizar la compra de un plan CFDI anualidad y folios. Puede adquirir un plan de acuerdo a sus necesidades y mediante pago seguro en Paypal, transferencia electrónica o depósito bancario.
4. De inmediato podrá empezar a utilizar el sistema. La activación de la cuenta se realizará de manera inmediata.

INTERFACE DIRECTA CON PROVEEDORES AUTORIZADOS DE CERTIFICACIÓN

Factura360 cuenta con una interface directa con Proveedores Autorizados de Certificación (PAC) que le permite al contribuyente cumplir en su totalidad con los requisitos de Ley para emitir comprobantes fiscales digitales. Nuestros proveedores son Edicom, Certus PAC Facture hoy y SIFEI.



Facture hoy



Seguridad

Factura360 utiliza los servicios de la empresa PAIR (www.pair.com) para el hospedaje, resguardo y administración de la información. PAIR es una de las empresas con mayor experiencia y seguridad de transacciones de comercio electrónico.



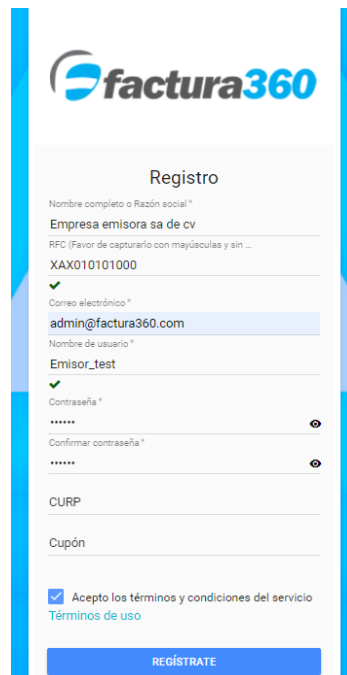
2. ACCESO AL SISTEMA

Para poder tener acceso al sistema Factura360 es necesario registrarse en la siguiente dirección:

<https://cfdi360.com/admin/#/login>

Llenar los campos del módulo Registro. A continuación presionar el botón “Enviar”.

Nota: Favor de llenar el campo RFC con mayúsculas, sin espacios y sin guiones.



The screenshot shows the registration form for Factura360. The form is titled "Registro" and includes the following fields and elements:

- Logo of Factura360 at the top.
- Form title: "Registro".
- Field: "Nombre completo o Razón social*" with the value "Empresa emisora sa de cv".
- Field: "RFC (Favor de capturarlo con mayúsculas y sin ...)" with the value "XAX010101000".
- Field: "Correo electrónico*" with the value "admin@factura360.com".
- Field: "Nombre de usuario*" with the value "Emisor_test".
- Field: "Contraseña*" with masked characters "*****".
- Field: "Confirmar contraseña*" with masked characters "*****".
- Field: "CURP".
- Field: "Cupón".
- Checkbox: "Acepto los términos y condiciones del servicio" with a checked box and a link to "Términos de uso".
- Button: "REGÍSTRATE" at the bottom.

Nota: En nombre de usuario y contraseña, por favor no incluya palabras con acentos o caracteres especiales como ñ, o bien espacios ya que esto podría generar que el sistema no permita el acceso. Si son permitidos símbolos como #, \$, %, &, /, _ etc.

En caso de que los datos sean correctos, el sistema enviará un mensaje de que la información ha sido guardada correctamente.

Favor de revisar en la bandeja de entrada del Correo electrónico proporcionado en el Registro. Podrá observar sus datos de ingreso al sistema

Estimado(a) SERVICIOS DE ASESORIA EN SISTEMAS ZURITA SA DE CV
Este correo te lo hemos enviado porque te has suscrito a nuestro portal de Factura360.

Información de usuario

Usuario: usuario@factura360.com
Contraseña: 12345680

Por favor, utilice el enlace de abajo para obtener más información sobre cómo utilizar el sistema. Factura manual de usuario

Gracias
Administración Factura360
www.factura360.com

Para ingresar al sistema es necesario teclear nombre de usuario y contraseña así como marcar la casilla de captcha. Será el administrador de la cuenta y tendrá todos los privilegios de la misma:



The screenshot shows the login interface for Factura360. At the top is the Factura360 logo. Below it is the heading "Ingresar". There are two input fields: "Nombre de usuario" with the value "AAA010101AAA" and "Contraseña" with masked characters. Below the password field is a CAPTCHA section with a green checkmark and the text "No soy un robot". There is a checkbox for "Recordar datos" which is currently unchecked. A blue "INGRESAR" button is positioned below the CAPTCHA. At the bottom of the form, there are three links: "Olvido su contraseña?", "Regístrate", and "Descarga CFDI para clientes / empleados".

3. PANEL DE NAVEGACIÓN

El Panel de Navegación o menú principal contiene links para ingresar a cada una de las funcionalidades del sistema, encontrará todos los menús del lado izquierdo:



Administración Facturas: Se podrán ver, descargar todos los documentos emitidos CFDI con versión 3.3

Administración Nómina: Podrá visualizar borradores o recibos de nómina exitosos.

Administración Retenciones: Se visualizarán los CFDI de retenciones emitidas.

Administración Empleados: Podrá dar de alta o editar registros de empleados, percepciones, departamentos, deducciones y otros pagos.

Administración de usuarios: Podrá crear registros de usuarios con restricciones al sistema. Disponible a partir de Junio 2017

Nómina Batch: Podrá subir al sistema archivos txt o xml para carga batch de nómina.

Retención Batch: Podrá subir al sistema archivos txt o xml para carga batch de retenciones.

Facturas Batch: Podrá subir al sistema archivos txt o xml para carga batch de Facturas 3.3.

Reportes: Podrá obtener reportes Web y Batch del sistema y descarga por lotes.

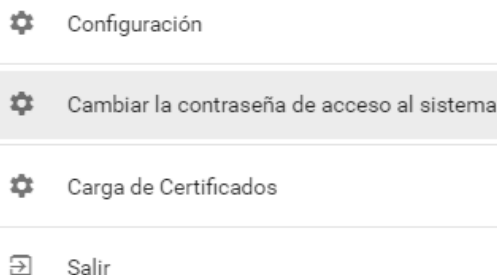
Configuración: Podrá crear o editar mis empresas, clientes, productos e impuestos para emisión de facturas.

En la parte superior del panel principal se puede observar opciones extra:



1. Enlace para visualizar paquetes web o Batch para pago por Paypal.
2. Opción para cambiar el sistema a pantalla completa.
3. Botón para cambiar el idioma español / inglés
4. Contador de folios para facturas, nómina o retenciones Web.
5. Contador de folios Batch /api.

Adicionalmente el sistema cuenta con opciones para poder editar información general de la cuenta, cambio de contraseña de acceso y carga de certificados:



Configuración. Aquí el usuario podrá ver el RFC registrado, nombre, apellidos, correo y CURP del emisor en caso de ser persona física

Configuración de perfil

RFC
 AAA010101AAA

Nombre completo o Razón social
 AAA010101AAA

Correo Electrónico
 soporte@factura360.com

ENVIAR

Cambiar contraseña. En este menú se podrá cambiar la contraseña de acceso al sistema.

Cambiar la contraseña de acceso al sistema

contraseña actual

nueva contraseña

Confirme nueva contraseña

ENVIAR

Carga de certificados. En este panel podrá cargar sus sellos digitales del SAT y crear una contraseña de **creación de facturas**, que servirá como token y así no cargar los archivos cada vez que emite. En caso de extraviar dicha contraseña se deberán cargar nuevamente.

CER

CER

KEY

KEY

Nueva contraseña para creación de la factura

contraseña de llave privada de sellos

Fecha en que vencen los sellos digitales

Información Importante:

a) Ésta contraseña se usa cada vez que emita o cancele un documento fiscal. Por favor resguárdela y memoricela. En caso de olvidarla tendrá que volver a cargar sus certificados.

A continuación le ofrecemos un mecanismo para recordar su contraseña de creación de facturas, que le servirá en caso de que no la recuerde o cuando el sistema detecte que su contraseña no es la correcta.



Acepto, reconozco y autorizo a los Proveedores Autorizados de Certificación o Auxiliares de Facturación utilizados por Factura360, por medio del cual cumplo con la obligación descrita en la regla 1.2.7.2.1, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre del 2011 en la Resolución Miscelánea Fiscal para 2014.*

CANCELAR

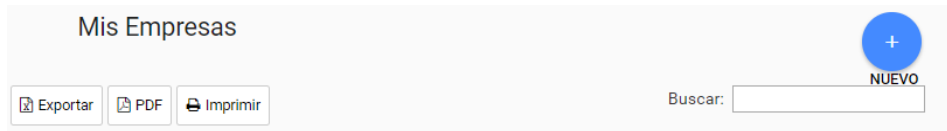
ENVIAR

4. MENÚ MIS EMPRESAS

En este módulo se encontrarán opciones para agregar empresas o actividades empresariales así como también consultar o modificar información ya almacenada. Todos los registros deben ser las actividades bajo el mismo RFC.

CREAR EMPRESA

Al dar clic en “Configuración” se abrirán opciones y podrá seleccionar Administración mis empresas. Posteriormente presione el botón + del lado superior derecho.



El formulario solicita los datos fiscales de la empresa como:

- **NOMBRE INTERNO.** Este nombre no se verá reflejado en tus facturas sin embargo le ayudará dentro de Factura360 a diferenciar entre una actividad / sucursal y otra.
- **POR FAVOR VERIFIQUE QUE EN EL CAMPO RAZÓN SOCIAL y NOMBRE DE LA EMPRESA SE GUARDE EL DATO QUE REQUIERES QUE SALGA COMO EMISOR** ya que ésta información se verá reflejada en el CFDI PDF y XML.

Modificar Empresa	
Razón social	Nombre interno*
ACCEM SERVICIOS EMPRESARIALES	ACCEM SERVICIOS EMPRESARIALES
Nombre de la empresa*	País
ACCEM SERVICIOS EMPRESARIALES	Mexico

- **DOMICILIO FISCAL.** Se pueden capturar los datos del domicilio fiscal, el único requerido es Código Postal como datos de emisor. Al ingresar el código postal nos dará en automático datos como colonia, localidad, estado, etc.
- **TELÉFONO.** El formato para estos dos datos debe ser de 10 números sin espacios o separadores. De no seguir el formato el sistema marcará un error.
- **CORREO ELECTRÓNICO.** Es importante ingresar un correo electrónico válido.

- **TIPO DE ACTIVIDAD FISCAL.** Campo requerido donde se elige el régimen del emisor de los CFDI.

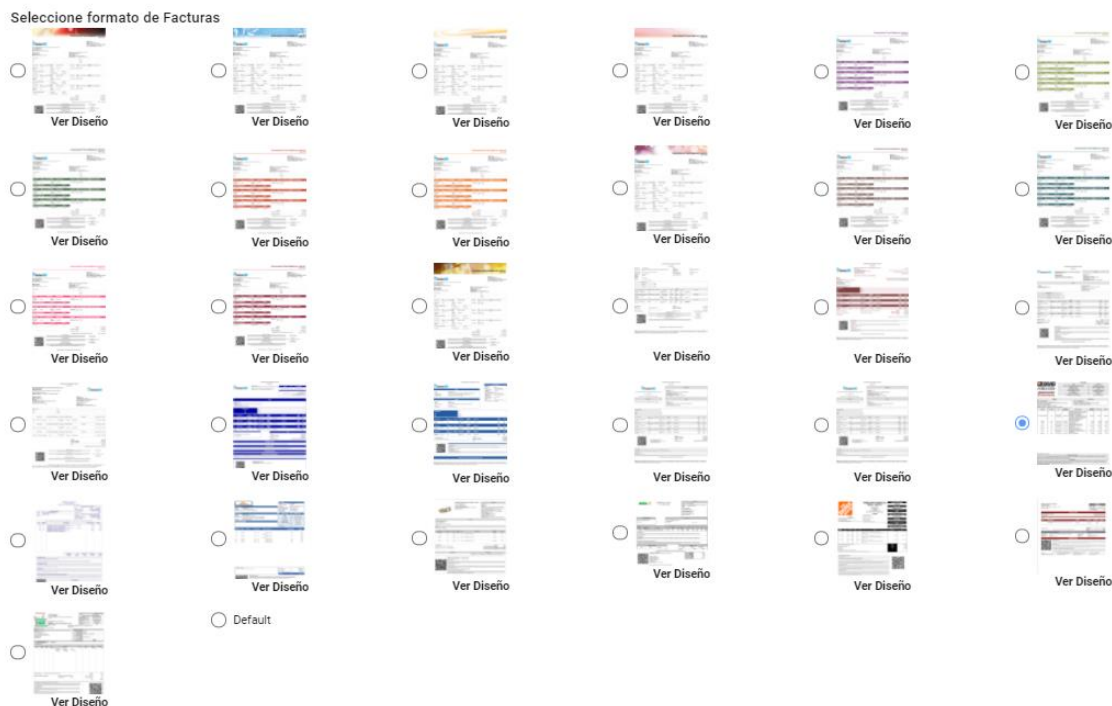
- **LOGOTIPO DE LA EMPRESA.** Se recomienda que el logo sea de tipo .JPEG o .GIF y las dimensiones sean de 550 x 450 como máximo. El nombre del archivo no debe tener espacios.

Si requiere emitir recibos de nómina sugerimos activar la sección nómina donde podrá agregar una serie y rango de folios. Debe ser una serie distinta a la que usas en facturación para evitar duplicidad.

- **Existen más secciones que se pueden usar para Facturas, retenciones o bien algunos complementos del SAT. Se pueden generar PDF en inglés activando la opción para el tipo de CFDI que guste:**

Activar sección	Serie	De	Hasta	Generar PDF en inglés para este tipo de documento
Activar sección Nómina (Consecutivo: 11) NO <input checked="" type="radio"/> SÍ	Serie Nómina NOM	1	1000	NO <input type="radio"/> SÍ
Activar sección Retenciones (Consecutivo: 0) NO <input checked="" type="radio"/> SÍ	Serie Retenciones R	1	1000	NO <input type="radio"/> SÍ
Activar sección CFDI (Consecutivo: 28) NO <input checked="" type="radio"/> SÍ	Serie CFDI A	200	1000	NO <input checked="" type="radio"/> SÍ
Activar CFDI Pagos NO <input checked="" type="radio"/> SÍ	Serie CFDI P	1	1000	NO <input type="radio"/> SÍ
Activar sección Notarios (Consecutivo: 59) NO <input checked="" type="radio"/> SÍ	Serie CFDI NOT	1	1000	NO <input type="radio"/> SÍ
Activar sección Inst Educativas (Consecutivo: 20) NO <input checked="" type="radio"/> SÍ	Serie CFDI E	1	1000	NO <input type="radio"/> SÍ
Activar sección Autos usados (Consecutivo: 10) NO <input checked="" type="radio"/> SÍ	Serie CFDI AU	1	1000	NO <input type="radio"/> SÍ
Activar sección INE (Consecutivo: 11) NO <input checked="" type="radio"/> SÍ	Serie CFDI INE	1	10000	NO <input type="radio"/> SÍ
Activar sección Comercio Exterior (Consecutivo: 17) NO <input checked="" type="radio"/> SÍ	Serie CFDI CE	1	1000	NO <input type="radio"/> SÍ
Activar Donatarias (Consecutivo: 9) NO <input type="radio"/> SÍ	Serie CFDI DON	4	10000	NO <input type="radio"/> SÍ

Se puede elegir una plantilla por default para el diseño del PDF para todo los receptores. Disponible sólo para Factura CFDI 3.3.



- Para finalizar el registro de la empresa da clic en el botón “Guardar”, por favor de asegurarse de ingresar toda la información requerida, la cual está marcada con * de lo contrario el sistema enviará un mensaje de error.

Información introducida correctamente

5. MENÚ CLIENTES

Para poder acceder a este menú debe dar clic en la opción Configuración y Administración de clientes dar de alta sus datos en el botón con el signo +.



ALTA DEL CLIENTE

El formulario solicita todos los datos del cliente como:

RFC DEL CLIENTE. En este campo se ingresa el RFC a 12 o 13 dígitos con homoclave del receptor. Recuerde anotarlos con mayúsculas, sin espacios ni guiones. Este campo es requerido.

NOMBRE DEL CLIENTE. Se especificará el nombre del receptor a realizarle el CFDI.

NUM ID TRIB FISCAL. En este campo anotará el número Tax ID en caso de ser extranjero, es un campo opcional.

USO DEL CFDI. Seleccione la clave de acuerdo al catálogo completo del SAT en: http://sat.gob.mx/informacion_fiscal/factura_electronica/Documents/catCFDI.xls

EMPRESA. Se indica el registro de empresa en el cuál desea dar de alta a este receptor.

RESIDENCIA FISCAL. Se indica el país de origen del receptor. El valor defecto es MEX.

DOMICILIO FISCAL. Campos opcionales para indicar calle, exterior, interior, colonia, código postal, estado. Estos datos saldrán solo en su PDF. En la versión 3.3 no existen domicilios fiscales.

TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO. Campos opcionales donde se puede ingresar el número telefónico del receptor y en caso de requerir envío automático de la factura ingresar el correo electrónico.

Añadir registro de Cliente ✕

RFC*	Nombre del receptor*	Número de registro Id Tributario
Uso CFDI*	Empresa*	Residencia Fiscal México, México
Calle	Número Exterior	Código Postal
Localidad	Delegación o Municipio	Colonia
Teléfono	Correo Electrónico	Página Web
Envío automático a Correo Electrónico NO <input type="radio"/> SÍ <input type="radio"/>	Activo NO <input type="radio"/> SÍ <input type="radio"/>	

Permitir usar a este cliente en todas sus empresas

Existen algunos campos extra como página web, envío automático del CFDI al correo del cliente y opción Activo el cuál se pide llenar siempre:

Página Web

Envío automático a Correo Electrónico NO SI

Activo NO SI

Se puede elegir una plantilla por default para el diseño del PDF para los clientes o receptores. Disponible sólo para Factura CFDI 3.3.

Seleccione Plantilla PDF

<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	
	Ver Diseño		Ver Diseño		Ver Diseño		Ver Diseño		Ver Diseño		Ver Diseño
<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	
	Ver Diseño		Ver Diseño		Ver Diseño		Ver Diseño		Ver Diseño		Ver Diseño
<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	
	Ver Diseño		Ver Diseño		Ver Diseño		Ver Diseño		Ver Diseño		Ver Diseño
<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	
	Ver Diseño		Ver Diseño		Ver Diseño		Ver Diseño		Ver Diseño		Ver Diseño
<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	
	Ver Diseño		Ver Diseño		Ver Diseño		Ver Diseño		Ver Diseño		Ver Diseño
<input type="radio"/>		<input checked="" type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	
	Ver Diseño		Default		Ver Diseño		Ver Diseño		Ver Diseño		Ver Diseño
<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	
	Ver Diseño		Ver Diseño		Ver Diseño		Ver Diseño		Ver Diseño		Ver Diseño

Para finalizar el registro del cliente dé clic en el botón “Guardar”, por favor de asegurarse de ingresar toda la información requerida, la cual está marcada con * de lo contrario el sistema enviará un mensaje de error.

Información introducida correctamente

CONSULTAR / MODIFICAR INFORMACIÓN.

En la parte media de la pantalla encontrará listados todos los clientes que se han dado de alta, solo se muestra la información principal, si necesita consultar más detalles es necesario dar clic en la columna Editar.

6. MENÚ PRODUCTOS

En este módulo encontrará opciones para agregar, consultar o modificar productos o servicios que utilizará en nueva factura. Para poder acceder da clic en el menú Administración de Producto. Podrá elegir la opción de la derecha + para Añadir un nuevo registro

CREAR PRODUCTOS

El formulario solicita todos los datos como:

NOMBRE DE PRODUCTO. En este campo puede indicar el nombre de producto que guste, es para control interno.

CLAVE DE PRODUCTO O SERVICIO. Se debe elegir el tipo de clave del SAT a registrar. Podrá teclear la clave o por nombre, el sistema mostrará las coincidencias u opciones disponibles. Podrá consultar los catálogos en http://sat.gob.mx/informacion_fiscal/factura_electronica/Documents/catCFDI.xls

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN. Podrá ingresar su clave interna asignada para el producto. En caso de no tenerla puede poner un consecutivo o un diferenciador. Por ejemplo 001, etc.

CLAVE DE UNIDAD DE MEDIDA. En este campo se deberá elegir el tipo de clave del SAT a registrar. Podrá teclear la clave o por nombre, el sistema mostrará las coincidencias u opciones disponibles. Podrá consultar los catálogos en http://sat.gob.mx/informacion_fiscal/factura_electronica/Documents/catCFDI.xls

UNIDAD DE MEDIDA. En este apartado puede ingresar la unidad de medida interna.

PRECIO UNITARIO. En este apartado puede ingresar el valor del concepto antes de impuestos.

Añadir Productos
×

Nombre del producto*	Clave de producto o servicio* 01010101 - No existe en el catálogo
Número de identificación*	Clave unidad de medida C81 - Radián
Unidad de medida	Precio unitario*

DESCRIPCIÓN. En este apartado puede ingresar el concepto o descripción del producto, es el dato que saldrá en el CFDI.

Favor de elegir activo para poder usar el producto o concepto.

Finalmente se integran opciones para indicar un porcentaje de impuesto por defecto o bien indicar que el producto tiene algún porcentaje exento. Así podrá agregar ambos tipos de producto en una sola factura.

Tipo impositivo (IVA)	▼	Tipo impositivo (IEPS)	▼
Tipo impositivo (Retención IVA)	▼	Tipo impositivo (Retención IEPS)	▼
Tipo impositivo (Retención ISR)	▼	Descripción*	
Activo			
NO <input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/>			
			CANCELAR ENVIAR

Por último dé clic en el botón “Enviar” para finalizar el registro del producto, por favor asegúrese de ingresar toda la información requerida, de lo contrario el sistema enviará un mensaje de error.

Información introducida correctamente

PODRA GUARDAR TODOS LOS PRODUCTOS QUE REQUIERA. SE PUEDE CREAR UN REGISTRO POR CLIENTE O BIEN UNO PARA TODOS.

CONSULTAR / MODIFICAR INFORMACIÓN.

En la parte media de la pantalla encontrará todos los productos que se han dado de alta, solo se muestra la información principal, si necesitas consultar más detalles es necesario dar clic en la columna editar.

7. MENU IMPUESTOS

En este módulo encontrará opciones para agregar, consultar o modificar impuestos personalizados que podrá agregar en nueva factura.

Para poder acceder dé clic en el menú Administración de impuestos. Podrá elegir la opción de la derecha + para añadir un nuevo registro.

Configuración > Administración de Impuestos \$ 🌐 📄 129 📄 452 SERVICIOS DE ASESORIA APLICADA EN SISTEMAS ZURITA S.A. DE C.V. ▾

Administrar Impuestos +
Nueva

Mostrar registros Buscar:

Mostrar / Ocultar columnas
Actualizar
Copiar
Exportar a Excel
Exportar a PDF
Imprimir

ID	Nombre de Impuesto	Impuesto	Porcentaje	Tipo de factor	Tipo impositivo	Modificar	Eliminar
4	iva trasladado	002 - IVA	0.26	Cuota	Retenido	✎ EDITAR	🗑 BORRAR

CREAR IMPUESTOS

El formulario solicita todos los datos como:

NOMBRE DE IMPUESTO. En este campo puede indicar el nombre del impuesto, para PDF y XML.

TIPO DE IMPUESTO. Se indica impuesto Federal u otros impuestos.

TIPO IMPOSITIVO. Podrá seleccionar entre impuesto trasladado o retenido.

IMPUESTO. Se mostrarán los impuestos 001 – ISR, 002 – IVA, 003 – IEPS. Podrá seleccionar alguno de ellos.

TIPO DE FACTOR. En este campo podrá seleccionar entre Tasa o Cuota.

PORCENTAJE. En este apartado puede ingresar el porcentaje personalizado del impuesto.

Añadir registro de Impuesto ✕

Nombre de impuesto

Tipo impositivo Trasladados Retenido

Tipo de factor

Tipo de impuesto Federal impuestos Otros impuestos

Impuesto

Porcentaje

CANCELAR
ENVIAR

Por último dé clic en el botón “Enviar” para finalizar el registro del impuesto, por favor asegúrese de ingresar toda la información requerida, de lo contrario el sistema enviará un mensaje de error.

Información introducida correctamente

8. MENU ADDENDA

En este módulo encontrará opciones para agregar, consultar o modificar Addendas o campos extra que aplicará a los cfdi 3.3.

Para poder acceder dé clic en el menú Administración de Addenda. Podrá elegir la opción de la derecha + para añadir un nuevo registro.



Configuración > Administración de Addenda

Addenda

Mostrar registros: Mostrar / Ocultar columnas Actualizar Copiar Exportar a Excel Exportar a PDF Imprimir Buscar: Nuevo

ID	Título	Contenido	Modificar	Eliminar
1	Campo 1	prueba de contenido	EDITAR	BORRAR

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior Siguiente

CREAR ADDENDA

El formulario solicita todos los datos como:

- **NOMBRE ADDENDA.** En este campo puede indicar el nombre de addenda, es el nombre del campo en su factura.
- **CONTENIDO.** En este campo se deberá capturar el valor que tendrá el campo, podrá editarlo en nueva factura.

Por último dé clic en el botón “Enviar” para finalizar el registro de addenda, por favor asegúrese de ingresar toda la información requerida, de lo contrario el sistema enviará un mensaje de error.

Información introducida correctamente

PODRA GUARDAR TODOS LOS REGISTROS QUE REQUIERA. SE PUEDE CREAR UN REGISTRO POR CLIENTE O BIEN UNO PARA TODOS.

CONSULTAR / MODIFICAR INFORMACIÓN.

En la parte media de la pantalla encontrará listados todas las addendas que se han dado de alta, solo se muestra la información principal, si necesita consultar más detalles es necesario dar clic en la columna Editar .

9. MENU ADMINISTRACIÓN DE FACTURAS Y GESTIÓN DE FACTURAS

En este módulo Podrá emitir sus CFDI por ingresos, egresos, traslados y Pagos. Debe dar clic en el menú Administración Facturas y Gestión de facturas. Podrá presionar el botón con el signo + para iniciar su captura.

NUEVA FACTURA

El formulario solicita los siguientes campos:

TIPO DE DOCUMENTO. Se puede seleccionar Factura, recibo de honorarios, nota de crédito, etc. Mostrará en automático el tipo de comprobante como Ingreso, Egreso, Traslado o Pago.

TIPO DE MONEDA. Podrá ingresar desde moneda nacional MXN hasta otros tipos de moneda de acuerdo al catálogo del SAT.

TIPO DE CAMBIO. En caso de que se elija un tipo de moneda diferente a Pesos mexicanos, podrá ingresar el tipo de cambio del día.

DATOS DEL EMISOR. Se puede seleccionar de la lista desplegable el nombre del emisor. Debe estar previamente registrado en configuración y administración mis empresas.

CONTRASEÑA DE CREACIÓN DE FACTURAS. Se debe ingresar la contraseña creada en el menú carga de certificados.

DATOS DEL RECEPTOR. Puede teclear parte del nombre del cliente o RFC a quien se le emitirá el CFDI. Previamente debe estar registrado en el menú clientes. Se mostrará de manera automática el nombre y podrá seleccionarlo:

Datos Del Cliente		
Nombre Del Cliente*	RFC*	Uso CFDI
<input type="text" value="VENTAS"/>	<input type="text" value="XAXX010101000"/>	<input type="text" value="003 - Gastos en general"/>

CONCEPTOS. El sistema mostrará un listado con los registros dados de alta. Al seleccionarlo se llenarán todos los campos.

Podrá editar cantidad, valor unitario, descuento y descripción. Es posible agregar información adicional como número de pedimento y cuenta predial. La factura puede incluir todos los conceptos que guste.

Conceptos			
Nombre de producto	Clave de producto o servicio	Número de identificación	Cantidad
COMISION 1	01010101 - No existe en el catálogo	COM	1
Clave unidad de medida	Unidad de medida*	Precio unitario*	Descuento*
E48	COMISION	100	10
Descripción			
COMISIONES VIDA			

Información Adicional

Número de pedimento
 [AGREGAR](#)

Cuenta predial
 [AGREGAR CONCEPTO](#)

IMPUESTOS. Se pueden elegir los campos de tipo de impuesto, tipo de factor, Tasa o cuota y el sistema calculará el impuesto correcto.

- En caso de haber guardado el producto con un impuesto por defecto el sistema lo tomará y omitirá el porcentaje en nueva factura.
- Igualmente si se crearon impuestos personalizados se mostrarán en nueva factura y calcularán siempre y cuando el producto no tenga un impuesto por defecto.

Impuestos Traslados			
Impuesto	Tipo de factor	Tasa cuota \$	Importe \$
002 - IVA	Tasa	0.160000 - IVA	0
AGREGAR IMPUESTOS			
Impuesto	Tipo de factor	Tasa cuota	Importe
003 - IEPS	Tasa	\$0.03	\$2.70

Impuesto Retenido			
Impuesto	Tipo de factor	Tasa cuota \$	Importe \$
001 - ISR	Tasa	0.100000 - ISR	9
AGREGAR IMPUESTOS			

TOTALES. Una vez agregue todos los conceptos, el sistema mostrará subtotal, suma de traslados, suma de retenidos, suma de descuentos para finalmente calcular el total.

Subtotal	100
Total impuestos Traslados	2.69
Total impuestos Retenidos	0
Descuento	10
Total	92.7

En información adicional podrá agregar datos como forma de pago, condiciones de pago, método de pago y clave de confirmación en caso de que el SAT le solicite dicho dato.

El lugar de expedición se muestra en automático como el código postal del emisor.

Información Adicional

Forma de pago*	Condiciones de pago*
Por definir	DE CONTADO
Método de Pago*	Lugar de Expedición*
PUE - Pago en una sola exhibición	72570
Clave de confirmacion	

CFDI'S RELACIONADOS. El SAT ha habilitado una manera de relacionar cfdi's, en caso de requerirlo podrán indicar algún valor del catálogo del SAT así como indicar un UUID o cfdi relacionado mediante el botón de Lupa. Finalmente presione agregar CFDI relacionado. Ambos campos son opcionales.

Cfdi Relacionados

Cfdi Relacionados

01 - Nota de crédito de los documentos relacionados	1E9BA73-DB36-4312-8395-AA8F7DEE87C5
02 - Nota de débito de los documentos relacionados	
03 - Devolución de mercancía sobre facturas o traslados previos	
04 - Sustitución de los CFDI previos	
05 - Traslados de mercancías facturados previamente	

ADDENDA. En caso de existir addendas creadas se podrán seleccionar, cambiar el valor y añadir. Se pueden agregar todos los campos de addenda que se requieran.

Seleccione Addenda

Tipo de Documento	Referencia	
Referencia	20	AÑADIR

COMPLEMENTO AUTOS USADOS

Complementos

<input checked="" type="checkbox"/> Complementos Concepto	Seleccione Uno	Complemento Autos Usados
Monto Adquisición*	Monto Enajenación*	Clave Vehicular*
100000	100000	123456
Marca*	Tipo*	Modelo*
TEST	SEDAN	2016
Número de Motor	Numero de serie	Niv
9876543210120		BVR2154801015120151
Valor*		
100000		
Información aduanera		
Número	Fecha	Aduana
150	08/06/2016	TEST

Monto de adquisición. Se indica el monto por el cual se compró el auto usado, es decir de la factura original.

Monto de enajenación. Se indica el monto por el cual se compra el auto usado.

Clave vehicular. Se indica la clave de la tarjeta de circulación.

Marca. Se pide anotar la marca del auto usado.

Tipo . Se captura el tipo de vehículo usado.

Modelo. Se indica el año del auto usado.

Número de motor. Se captura el número de motor del auto usado, este dato generalmente viene en la factura original o tarjeta de circulación.

Número de serie. Se indica en número de serie del auto usado.

Niv. Se indica el número de identificación vehicular del auto usado, este dato viene dentro de su tarjeta de circulación.

Valor. Se indica el monto por el cual se compra el auto usado.

OBSERVACIONES. En caso de requerir algún dato extra, se puede incluir en este campo.

Observaciones

TEST OBSERVACIONES

TEXTO PAGARÉ. Se puede añadir un texto extra pagaré al final de su factura.

Pagaré

Incluir texto pagaré en su factura

Debo (emos) y pagare (mos) incondicionalmente, a la vista y a la orden de SERVICIOS DE ASESORIA APLICADA EN SISTEMAS ZURITA SA DE CV la cantidad anotada en esta factura el día 2017-09-26, si no fuere pagado satisfactoriamente este pagaré me (nos) obligo (amos) a pagar durante todo el tiempo que permaneciera total o parcialmente insoluto, intereses moratorios a razón del 0.030000% mensual sin que por esto considere prorrogado el plazo fijado para cumplir esta obligación.

Se podrá elegir la opción Emitir CFDI o bien borrador. Igualmente existe la opción Vista previa donde el usuario puede visualizar como quedará emitido el comprobante en formato PDF:

Seleccione Uno

Emitir CFDI


CANCELAR

ENVIAR

VISTA PREVIA

Dependiendo el formato elegido podrá ver la vista previa con / sin logo, impuestos desglosados individual o bien general:

Comprobante Fiscal Digital por Internet



ACCEM SERVICIOS EMPRESARIALES
RFC: AAA010101AAA
Lugar de entrega: Test asíóú Ñ, Ext.1, San Francisco Ocotlán, Puebla, México
Régimen fiscal: 601 - General de Ley Personas Morales

Factura

Versión:	3.3
Serie / Folio:	AU/9
Fecha:	2020-03-09T18:08:26
No. Certificado:	30001000000300023708
No. Certificado SAT:	20001000000300022323
Lugar de Expedición:	72680

Ciente

Receptor	PRUEBAS1
RFC	XAXX010101000
Residencia Fiscal	Av 14 SUR Estación A, Ext.5347, San manuel, Puebla É San Manuel ó, Puebla, 72570,
Pais	MEX - México
Uso del CFDI	G03 - Gastos en general

Tipo de comprobante:	I - Ingreso
Forma de Pago:	03 - Transferencia electrónica de fondos
Método de pago:	PUE - Pago en una sola exhibición

Complemento Autos Usados

Monto Adquisición	Monto Enajenación	Clave Vehicular	Marca	Tipo	Modelo	Número de Motor	Numero de serie	NIV	Valor
\$ 10.00MXN	\$ 10.00 MXN	00000	TEST	TEST	2010				\$ 10.00MXN

Clave Pr. Serv.	No identificación	Cantidad	Clave Unidad	Descripción	valor unitario	Importe
01010101 - No existe en el catálogo		1	E48 - Unidad de servicio	TEST WEB SERVICE	\$ 1.00 MXN	\$ 1.00 MXN

Para finalizar el registro del CFDI dé un solo clic en el botón “Enviar”, por favor asegúrese de ingresar toda la información requerida, la cual está marcada con * de lo contrario el sistema enviará un mensaje de error.

Información introducida correctamente

BORRADORES.

El sistema también permite guardar borradores de la información capturada, de esta manera en casos de no terminar la captura del CFDI se podrá resguardar y retomarla en el momento requerido.

10. ADMINISTRACIÓN DE FACTURAS

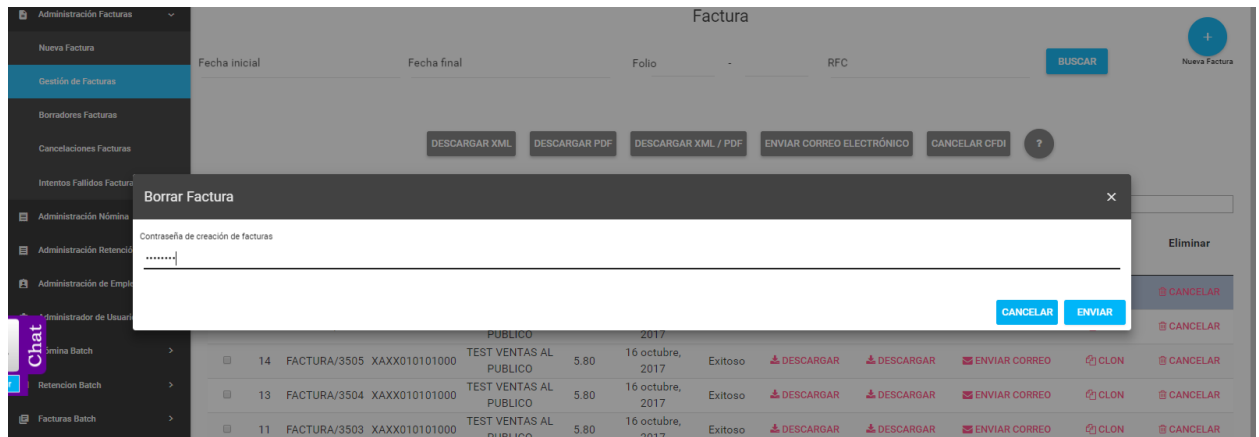
En el módulo Administración de Facturas se tendrán las opciones, PDF (Documento oficial CFDI), XML y la opción Cancelar Factura, Enviar por correo, estatus CFDI.



11. CANCELACIÓN DE CFDI / ESTATUS CFDI UNO A UNO, MASIVAMENTE.

Cada registro tiene la leyenda Cancelar y Estatus CFDI, se podrá presionar dicha opción e ingresar la contraseña de creación de facturas así como un motivo de cancelación (opcional).

En caso de requerir cancelación ó estatus CFDI masiva, se pueden marcar los registros con la casilla del lado izquierdo y posteriormente presionar el botón en la parte superior Cancelar.



DESCARGA DE ARCHIVOS POR LOTES Y REPORTE DE FACTURAS

En el panel de reportes podrá encontrar el apartado donde se descargan facturas por fechas. Solamente debe elegir el tipo de documento y el rango de fechas para descargar. El sistema buscará todos los resultados que coincidan entre la fecha inicial y la fecha final. Tras algunos segundos el navegador mostrará una descarga en .zip

Se puede también obtener un reporte detallado de los CFDI activos y cancelados, una vez se utilicen los filtros requeridos podrá exportarlos a Excel:

ID	Certificador	Version	Serie/Folio	Fecha de creación	UUID	Tipo de comprobante	Tipo de Moneda	RFC emisor
240	Edicom	3.3	FACT/3042	15 septiembre, 2017	E693A804-63A1-4502-8B58-AC0AF49637F4		MXN	SAA090305UF4
239	Edicom	3.3	FACT/3040	15 septiembre, 2017	9AD4A60C-E18E-4FB1-8B68-C22DD09331C9		MXN	SAA090305UF4
238	Edicom	3.3	FACT/3039	15 septiembre, 2017	727FE836-C4CB-4292-AB5A-A638835B1C67		MXN	SAA090305UF4
236	Edicom	3.3	FACT/3041	15 septiembre, 2017	C53EE892-7BDA-4B5E-A38C-782E18DBC293		MXN	SAA090305UF4