



Sistema de Facturación electrónica. Emisión de CFDI Web 4.0

Manual de usuario

CFDI: ingresos, egresos, traslados

Complemento notarios

Abril 2022

Versión CFDI 4.0

Bitácora de revisiones

Título del documento: Manual Facturas Web Versión CFDI 4.0 Complemento notarios

Versión: 1

Estado: REVISADO

Fecha: 20/03/2022

No. de Revisión	Fecha	Descripción
Rev. 0	16/02/2022	Documento inicial
Rev. 1	22/02/2022	Revisión tras cambios 20 de febrero de 2022
Rev. 2	25/02/2022	Modificaciones en texto nueva factura.
Rev. 4	29/02/2022	Modificación tras cambios 26 de febrero de 2022.
Rev. 5	01/03/2022	Documento finalizado
Rev. 6	15/03/2022	Nuevas correcciones basadas en la actualización del proveedor Certus PAC Facture hoy
Rev. 7	20/03/2022	Modificaciones basadas en actualizaciones del 18 de marzo de 2022.
Rev. 8	29/03/2022	Actualización de herramientas 4.0 basada en la liberación de timbrado.

MANUAL DE USUARIO FACTURA360 CFDI WEB 4.0

ÍNDICE

Sección	Contenido	Página
1	Inscripción al servicio	4
2	Acceso al sistema	5
3	Panel de Navegación	7
4	Menú mis empresas	10
5	Menu Clientes	13
6	Menu Productos	15
7	Menu Parte	17
8	Menu Impuestos	19
9	Menu Addenda	20
10	Menu Nueva Factura	21
11	Menu Administración Facturas	26
12	Menu Cancelacion de Facturas	26
13	Menu Descarga por lotes y reportes CFDI	27

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.



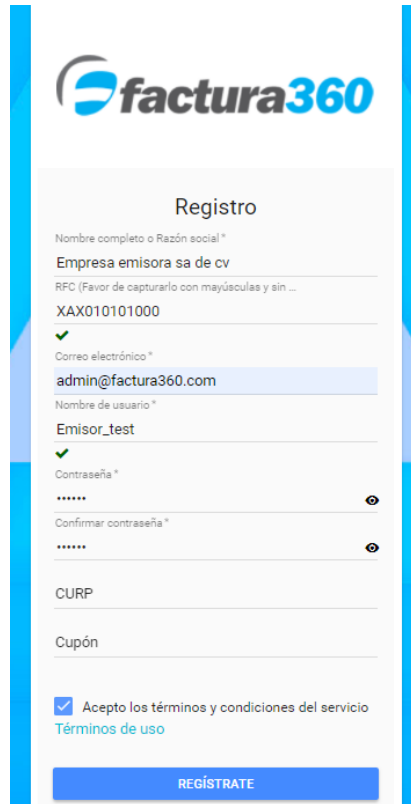
2. ACCESO AL SISTEMA

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" and a green checkmark indicating it is valid.
- Field: "Nombre de usuario *" with the value "Emisor_test" and a green checkmark indicating it is valid.
- Field: "Contraseña *" with masked characters "*****" and an eye icon to toggle visibility.
- Field: "Confirmar contraseña *" with masked characters "*****" and an eye icon to toggle visibility.
- Field: "CURP".
- Field: "Cupón".
- Checkboxes: "Acepto los términos y condiciones del servicio" (checked) and "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:

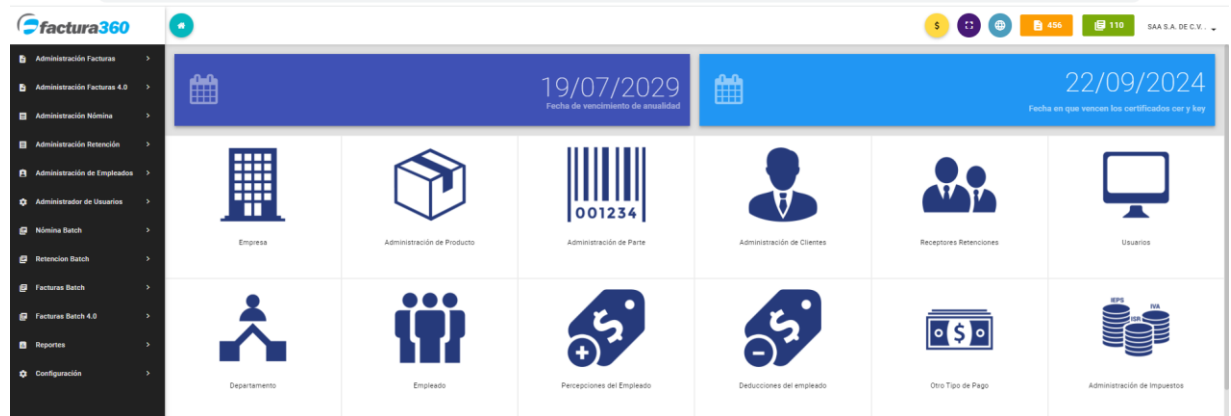


The image shows a screenshot of the Factura360 login interface. At the top, the Factura360 logo is displayed. Below it, the title "Ingresar" is centered. The form contains the following elements:

- A text input field for "Nombre de usuario*" with the value "AAA010101AAA".
- A password input field for "Contraseña*" with masked characters "*****" and an eye icon to toggle visibility.
- A reCAPTCHA widget with a green checkmark and the text "No soy un robot".
- A checkbox labeled "Recordar datos" which is currently unchecked.
- A blue button labeled "INGRESAR".
- Below the button, 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 4.0: Se podrán ver, descargar todos los documentos emitidos CFDI con versión 4.0

Administración Nómina 4.0: Podrá visualizar borradores o recibos de nómina exitosos.

Administración Retenciones 2.0: 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.

Nómina Batch 4.0: Podrá subir al sistema archivos txt o xml para carga batch de nómina.

Retención Batch 4.0: Podrá subir al sistema archivos txt o xml para carga batch de retenciones.

Facturas Batch 4.0: Podrá subir al sistema archivos txt o xml para carga batch de Facturas 4.0.

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

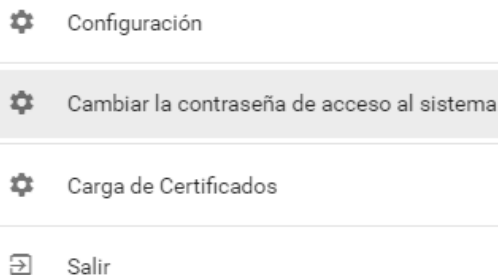
Configuración: Podrá crear o editar mis empresas, clientes, productos e impuestos para emisión de facturas.

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

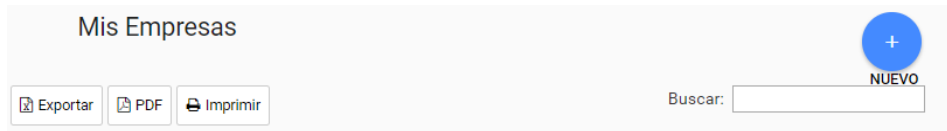
ENVIAR

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 sus facturas sin embargo le ayudará dentro de Factura360 a diferenciar entre una actividad / sucursal y otra.
- **VERIFIQUE QUE EN EL CAMPO RAZÓN SOCIAL y NOMBRE DE LA EMPRESA SE GUARDE EL DATO QUE REQUIERE 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.

El registro de empresa contiene la actualización de régimen fiscal así como se integra el campo opcional: “Número de operación de factura a través del adquirente”. Aplica para compras o adquisición de bienes o mercancías por el adquirente:

Razón social	Nombre interno*	Curp
Nombre de la empresa*	País México	código postal*
Calle	Número Exterior	Número Interior
Referencia	Estado	Colonia
Localidad	Alcaldía o municipio	Teléfono
Correo Electrónico	Tipo de actividad fiscal Régimen de los ingresos por obtención de premios	Número de operación de Factura a través del adquirente

- **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 como complemento notarios. Se pueden generar PDF en inglés activando la opción para el tipo de CFDI que guste:**

































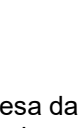
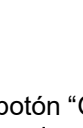
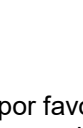
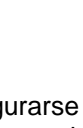
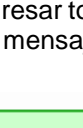
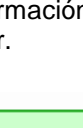
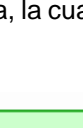



Activar sección Nómina (Consecutivo: 11)	NO <input checked="" type="radio"/> SÍ	Serie Nómina	De	Hasta	Generar PDF en inglés para este tipo de documento
		NOM	1	1000	NO <input type="radio"/> SÍ
Activar sección Retenciones (Consecutivo: 0)	NO <input checked="" type="radio"/> SÍ	Serie Retenciones	De	Hasta	Generar PDF en inglés para este tipo de documento
		R	1	1000	NO <input type="radio"/> SÍ
Activar sección CFDI (Consecutivo: 28)	NO <input checked="" type="radio"/> SÍ	Serie CFDI	De	Hasta	Generar PDF en inglés para este tipo de documento
		A	200	1000	NO <input checked="" type="radio"/> SÍ
Activar CFDI Pagos	NO <input checked="" type="radio"/> SÍ	Serie CFDI	De	Hasta	Generar PDF en inglés para este tipo de documento
		P	1	1000	NO <input type="radio"/> SÍ
Activar sección Notarios (Consecutivo: 39)	NO <input checked="" type="radio"/> SÍ	Serie CFDI	De	Hasta	Generar PDF en inglés para este tipo de documento
		NOT	1	1000	NO <input type="radio"/> SÍ
Activar sección Inst Educativas (Consecutivo: 20)	NO <input checked="" type="radio"/> SÍ	Serie CFDI	De	Hasta	Generar PDF en inglés para este tipo de documento
		E	1	1000	NO <input type="radio"/> SÍ
Activar sección Autos usados (Consecutivo: 10)	NO <input checked="" type="radio"/> SÍ	Serie CFDI	De	Hasta	Generar PDF en inglés para este tipo de documento
		AU	1	1000	NO <input type="radio"/> SÍ
Activar sección INE (Consecutivo: 11)	NO <input checked="" type="radio"/> SÍ	Serie CFDI	De	Hasta	Generar PDF en inglés para este tipo de documento
		INE	1	10000	NO <input type="radio"/> SÍ
Activar sección Comercio Exterior (Consecutivo: 17)	NO <input checked="" type="radio"/> SÍ	Serie CFDI	De	Hasta	Generar PDF en inglés para este tipo de documento
		CE	1	1000	NO <input type="radio"/> SÍ
Activar Donatarias (Consecutivo: 9)	NO <input type="radio"/> SÍ	Serie CFDI	De	Hasta	Generar PDF en inglés para este tipo de documento
		DON	4	10000	NO <input type="radio"/> SÍ

Se integra el apartado para poder asignar una serie y rango de folios exclusivo para notas de crédito así como seleccionar la opción para generar el archivo PDF en inglés.

Activar sección Comercio Exterior NO <input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/>	Serie CFDI	De	Hasta	Generar PDF en inglés para este tipo de documento NO <input type="radio"/> SI <input type="radio"/>
Activar Donatarias NO <input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/>	Serie CFDI	De	Hasta	Generar PDF en inglés para este tipo de documento NO <input type="radio"/> SI <input type="radio"/>
Activar sección Carta Porte 1.0 NO <input type="radio"/> SI <input type="radio"/>				
Activar sección Carta Porte 2.0 NO <input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/>	Serie CFDI	De	Hasta	Generar PDF en inglés para este tipo de documento NO <input type="radio"/> SI <input type="radio"/>
Activar sección notas de crédito NO <input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/>	Serie CFDI	De	Hasta	Generar PDF en inglés para este tipo de documento NO <input type="radio"/> SI <input type="radio"/>
	N			

Se puede elegir una plantilla por default para el diseño del PDF para todos los receptores. Disponible sólo para Factura CFDI 4.0

Seleccione formato de Facturas

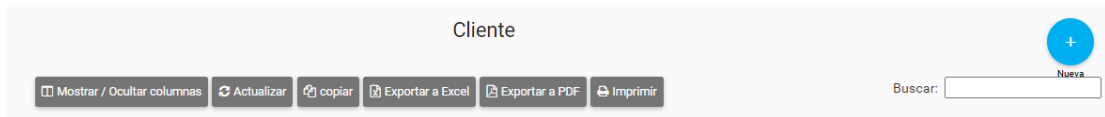
<input type="radio"/>	 Ver Diseño	<input type="radio"/>	 Ver Diseño	<input type="radio"/>	 Ver Diseño	<input type="radio"/>	 Ver Diseño	<input type="radio"/>	 Ver Diseño	<input type="radio"/>	 Ver Diseño
<input type="radio"/>	 Ver Diseño	<input type="radio"/>	 Ver Diseño	<input type="radio"/>	 Ver Diseño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

- 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 debe dar clic en la opción Configuración y Administración de clientes y presionar el botón signo +.



ALTA DEL CLIENTE

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

RFC DEL CLIENTE. En este campo se ingresa el RFC a 12 o 13 dígitos con homoclave del receptor. Recuerde anotarlo 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 de uso de cfdi del SAT.

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.

Se añaden los datos requeridos para la versión 4.0:

- Campo requerido Régimen fiscal del receptor.
- Campo requerido Código postal / domicilio fiscal.
- Se añaden los datos de domicilio para el formato en PDF.

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.

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
































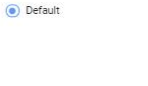



Página Web

Envío automático a Correo Electrónico NO SÍ

Activo NO SÍ

Se puede elegir una plantilla por default para el diseño del PDF para los clientes o receptores. Disponible sólo para Factura CFDI 4.0.

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"/>	Default	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	
	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

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

Productos													
Mostrar registros	<input type="button" value="Mostrar / Ocultar columnas"/> <input type="button" value="Actualizar"/> <input type="button" value="Copiar"/> <input type="button" value="Exportar a Excel"/> <input type="button" value="Exportar a PDF"/> <input type="button" value="Imprimir"/>						Buscar:						<input type="button" value="Nueva"/>
ID	Nombre del producto	Número de identificación	Clave de producto o servicio	Clave unidad de medida	Unidad de medida	Descripción	Precio unitario	Tipo impositivo (IVA)	Tipo impositivo (IEPS)	Tipo impositivo (Retención IVA)	Tipo impositivo (Retención IEPS)	Tipo impositivo (Retención ISR)	Activo

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 y esperar un poco, el sistema mostrará las coincidencias u opciones disponibles para seleccionar la que requiere.

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 y esperar un poco, el sistema mostrará las coincidencias u opciones disponibles para seleccionar la que requiere.

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.

Se añade el campo requerido **Objeto de impuesto**. Que contiene los siguientes valores:

- 01 – no objeto de impuesto
- 02 – Objeto de impuesto
- 03 – Objeto de impuesto pero no obligado al desglose.

- Nota: En caso de usar objeto de impuesto 01 o 03 no debe seleccionar impuestos en nueva factura.

Añadir Productos
×

Nombre del producto*	Clave de producto o servicio* <input type="text" value="01010101 - No existe en el catálogo"/>
Número de identificación	Clave unidad de medida <input type="text" value="CB1 - Radlán"/>
Unidad de medida	Precio unitario*
Objeto de impuesto <input type="text" value="02 - Sí objeto de impuesto"/>	
<input type="checkbox"/> Activar tipo impositivo Exento	
Descripción*	
Activo NO <input type="radio"/> SÍ <input checked="" type="radio"/>	

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

7. MENÚ PARTE

Encontrará opciones para agregar, consultar o modificar partes que se integran a productos que utilizará en nueva factura. Para poder acceder dé clic en el menú Administración de parte. Podrá elegir la opción de la derecha + para Añadir un nuevo registro



CREAR PARTE

El formulario solicita todos los datos como:

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

CLAVE DE PRODUCTO O SERVICIO. 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.

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

CLAVE DE UNIDAD DE MEDIDA. 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.

CANTIDAD. Se puede ingresar la cantidad de unidades que conforman parte.

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

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

NOMBRE DE PRODUCTO. En este apartado se puede seleccionar el nombre de producto al cuál se asocia parte.

Se debe elegir activo Sí para poder usar el producto o concepto. Se podrá añadir información adicional como número de pedimento si la parte es importada.

Añadir Parte 4.0
✕

Nombre del parte*	Clave de producto o servicio*
	01010101 - No existe en el catálogo
Número de identificación*	Unidad de medida
Cantidad*	
Descripción*	
Precio unitario	Nombre del producto
Activo	
NO <input type="checkbox"/> SÍ <input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Información adicional	
CANCELAR ENVIAR	

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

Información introducida correctamente

8. 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 Traslados 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

9. MENU ADDENDA

En este módulo encontrará opciones para agregar, consultar o modificar Addendas o campos extra que aplicará a los CFDI 4.0.

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: Nuevo

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

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 1 Siguiete

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

10. 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 y presionar el botón con el signo +.

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. Si es MXN debe tener valor 1

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="PUBICO EN GENERAL"/>	<input type="text" value="XAXX010101000"/>	<input type="text" value="S01 - SIN EFECTOS FISCALES"/>

EXPORTACIÓN. Se añade el campo requerido Exportación donde se puede elegir 01 – No aplica, 02 – Definitiva, 03 – Temporal.

Exportación

INFORMACIÓN GLOBAL. Se añaden campos opcionales donde se puede indicar periodicidad, Mes y año. Aplica para facturas globales o de ventas al público:

Información Global

Periodicidad*	Mes*	Año*
<input type="text" value="01 - Diario"/>	<input type="text" value="03 - Marzo"/>	<input type="text" value="2022"/>

CONCEPTOS. En conceptos se añade el campo Objeto de impuesto desde productos. Es un campo requerido.

Conceptos

Nombre de producto	Clave de producto o servicio	Número de identificación	Cantidad
<input type="text" value="TEST"/>	<input type="text" value="01010101 - No existe en el catálogo"/>	<input type="text" value="N100"/>	<input type="text" value="1"/>
Clave unidad de medida	Unidad de medida	Precio unitario*	Descuento*
<input type="text" value="E48 - Unidad de servicio"/>	<input type="text" value="NA"/>	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="0"/>
<input type="checkbox"/> Usar área de texto libre			Descripción: <input type="text" value="anualidades"/>
			Objeto de impuesto: <input type="text" value="02 - Si objeto de impuesto"/>

Dentro de conceptos se añade el apartado a cuenta de terceros donde se indica el RFC a cuenta de terceros, Nombre a cuenta de terceros, Régimen Fiscal y Domicilio Fiscal (Código postal) del tercero.

A cuenta de terceros

RFC a cuenta de terceros	Nombre a cuenta de terceros	Régimen Fiscal a cuenta de terceros	Domicilio fiscal a cuenta de terceros
--------------------------	-----------------------------	-------------------------------------	---------------------------------------

Dentro de conceptos podrá añadir todos los números de pedimento que guste con la estructura vigente del SAT:

Información adicional

Numero de pedimento

AGREGAR

Una vez añadido el concepto se observará el apartado de cuenta predial donde se añaden uno o más registros así como añadir registros de parte:

Nombre de producto	Clave de producto o servicio	Número de identificación	Clave unidad de medida	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Descuento	Importe	Operación
TEST	01010101 - No existe en el catálogo	N100	E48 - Unidad de servicio	NA	1	\$10.00	\$0.00	\$10.000	<input checked="" type="checkbox"/> Editar <input checked="" type="checkbox"/> Eliminar <input checked="" type="checkbox"/> Agregar registro parte <input checked="" type="checkbox"/> Agregar Cuenta predial

Parte

Nombre de producto	Clave de producto o servicio	Número de identificación*	Clave unidad de medida
TEST	10211712 - Astromelia viva jamaica	1	E48

Cantidad*	Precio unitario*	Descripción
1	1	TEST

AGREGAR

Cuenta predial

123645 **AGREGAR**

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: 002 - IVA Tipo de factor: Tasa Tasa cuota \$: 0.160000 - IVA

Importe \$: 0

AGREGAR IMPUESTOS

Impuesto	Tipo de factor	Tasa cuota	Importe
003 - IEPS	Tasa	\$0.03	\$2.70

Impuesto Retenido

Impuesto: 001 - ISR Tipo de factor: Tasa Tasa cuota \$: 0.100000 - ISR

Importe \$: 9

AGREGAR IMPUESTOS

Al añadir impuestos si existe una diferencia podrá editar el concepto que guste y se mostrará la opción para modificar el importe o base del impuesto:

Información adicional

Impuestos Traslados

Base \$	Importe \$
1	0.16

[MODIFICAR IMPUESTO](#)

Impuesto	Tipo de factor	Tasa cuota	Importe	
002 - IVA	Tasa	\$0.16	\$0.16	✎ Editar

Impuesto Retenido

[GUARDAR CAMBIOS](#)

[Gracias por contactar a Factura360, ¿Cómo podemos apoyarte?](#)

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

Los apartados de información adicional como forma de pago y método de pago incluirán los catálogos actualizados por el SAT:

Información adicional

Forma de pago

Seleccione uno

Condiciones de pago

Lugar de Expedición*

Método de Pago

72570

Clave de confirmacion

CFDI'S RELACIONADOS. En la versión 4.0 podrá añadir varias relaciones con uno o más UUID relacionados. Primero se selecciona ahora la relación y posteriormente podrá seleccionar o teclear todo el folio fiscal, finalmente presionar el botón añadir CFDI relacionado:

Cfdi Relacionados

Tipo de relación

AGREGAR CFDI

Tipo de relación	
04 - Sustitución de los CFDI previos	
UUID relacionado	
97887848-48787-78787-787878	<input type="text"/> <input type="button" value="AGREGAR CFDI RELACIONADO"/>
UUID relacionado	
12457487-7878-7878-7878-818484184	<input type="text"/> <input type="button" value="AGREGAR CFDI RELACIONADO"/>

COMPLEMENTO NOTARIOS:

Complementos

Complementos Concepto

Seleccione Addenda

Tipo de Documento

Observaciones

- Complemento instituciones educativas
- Complemento INE
- Complemento Autos Usados
- Complemento Servicios Parciales de Construcción
- Complemento notarios

Si se tiene activa alguna serie y rango de folios en empresa se observará la opción complementos concepto y se podrá elegir una de las opciones.

Si se selecciona complemento notarios, se desplegarán campos de la siguiente manera:

DATOS DEL INMUEBLE

Complementos

 Complementos Concepto

Seleccione Uno

Complemento notarios

Tipo de inmueble*

01 - Terreno

Calle*

Test calle

Colonia

Centro

Municipio*

Test Municipio

País

MEX - México

Exterior

10

Localidad

CDMX

Estado

09 - DISTRITO FEDERAL

Interior

Referencia

Código Postal

01000

Tipo de inmueble. Se indica un valor del catálogo como 01 – Terreno, 02 – Terreno uso comercial, etc.

Posteriormente se debe indicar calle, exterior, interior, colonia, localidad, referencia y municipio donde se ubica el inmueble.

En el campo Estado se selecciona un valor del catálogo de estados indicado por el SAT para complemento notarios.

El siguiente paso es código postal donde se ubica el inmueble.

Finalmente se debe seleccionar del campo país, un valor del catálogo del SAT para notarios.

Los catálogos completos se encuentran en:

http://www.sat.gob.mx/informacion_fiscal/factura_electronica/Documents/cfdi/CatalogoComplementoNotarios.pdf

DETALLES DE LA OPERACIÓN

Detalles de la operación

Número de instrumento notarial*

000000

Fecha de instrumento notarial

30/05/2018

Monto de operación

455000.00

Subtotal

39224.14

IVA

7280.00

Número de instrumento notarial. Se indica el número del instrumento Notarial donde consta la operación.

Fecha de instrumento notarial. Se indica la fecha del instrumento notarial donde consta la operación.

Monto de operación: Se indica el total con impuestos de la operación del inmueble.

Subtotal. Se indica el subtotal antes de impuestos de la operación del inmueble.

IVA. Se indica el IVA de la operación del inmueble.

Datos del notario

Datos del Notario

CURP del notario*	Número de notaría*	Entidad Federativa*
XAXX010101XXXXXX00	00000	09 - DISTRITO FEDERAL
Adscripción*		
TEST		

CURP del notario: Se indica el CURP con mayúsculas sin espacios del notario.

Número de notaría: Se indica el número de notaría donde se realizó la operación.

Entidad federativa. Se selecciona del catálogo la entidad federativa donde se ubica la notaría.

Adscripción. Se expresa el señalamiento del notario a la plaza a la que se encuentra adscrito

Datos del enajenante.

Datos del Enajenante

¿Es copropiedad o sociedad conyugal?

Nombre	Apellido paterno	Apellido Materno
PEDRO	PEREZ	PEREZ
RFC	CURP	
PEPP010101XXX	PEPP010101XXXXXX00	

En caso de tener un solo vendedor del inmueble, se indican datos como Nombre, Apellido paterno, Apellido materno. RFC y CURP

Datos del Enajenante

¿Es copropiedad o sociedad conyugal?

Nombre Apellido paterno Apellido Materno
 RFC CURP Porcentaje

AGREGAR

Nombre	Apellido paterno	Apellido Materno	RFC	CURP	Porcentaje	
PEDRO	PEREZ	PEREZ	PEPP010101XXX	PEPP010101XXXXXX00	50	🗑
SERGIO	PEREZ	PEREZ	PEPP010101XXX	PEPP010101XXXXXX00	50	🗑

En caso de ser más un vendedor del inmueble, puede presionar la opción Es copropiedad o sociedad conyugal. Se podrán agregar tantos vendedores con su respectivo porcentaje de propiedad del inmueble.

Datos del adquirente.

Datos del Adquiriente

¿La propiedad será adquirida por copropiedad o sociedad conyugal?

Nombre Apellido paterno Apellido Materno
 RFC CURP
 GAGJ010101XXX GAGJ010101XXXXXX00

En caso de tener un solo comprador del inmueble, se indican datos como Nombre, Apellido paterno, Apellido materno. RFC y CURP

Datos del Adquiriente

¿La propiedad será adquirida por copropiedad o sociedad conyugal?

Nombre Apellido paterno Apellido Materno
 RFC CURP Porcentaje

AGREGAR

Nombre	Apellido paterno	Apellido Materno	RFC	CURP	Porcentaje	
JUAN	GARCIA	GARCIA	GAGJ010101XXX	GAGJ010101XXXXXX00	80	🗑
MANUEL	ROJAS	ROJAS	RORM010101000	RORM010101XXXXXX00	20	🗑

En caso de ser más un comprador del inmueble, puede presionar la opción Es copropiedad o sociedad conyugal. Se podrán agregar tantos vendedores con su respectivo porcentaje de propiedad del inmueble.

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

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. Al activar dicha opción puede editar el texto por defecto.

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

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

Comprobante Fiscal Digital por Internet
Nota de Credito

<p>RFC Emisor: SAA090305UF4 Nombre Emisor: SERVICIOS DE ASESORIA APLICADA EN SISTEMAS ZURITA Régimen fiscal:: 601 - General de Ley Personas Morales RFC Receptor: ZFL080519LQ0 Nombre Receptor: ZURITA FLORERIAS Dirección: TEST Domicilio Fiscal: 72570 Residencia Fiscal: MEX - México Uso CFDI: G01 - Adquisición de mercancías Régimen Fiscal: 601 - General de Ley Personas Morales</p>	<p>Versión: 4.0 Serie:Folio: TEST40/63 Fecha de emisión: 2022-04-18 18:23:40 Tipo de comprobante: Egreso Lugar de Expedición: 72570</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Cfdi Relacionados

Tipo de relación	
01 - Nota de crédito de los documentos relacionados	
UUID relacionado	
B7F80557-7E57-4F8E-A669-EBB0460C35A9	

Clave del producto y/o servicio.	No identificación	Cantidad	Clave Unidad	Unidad	valor unitario	Importe	Descuento	Descripción	Objeto de impuesto
86141501 - Servicios de asesorías educativas		1.000	E48		\$ 100.00 MXN	\$ 100.00 MXN	\$ 0.00 MXN	anualidades	02 - Si objeto de impuesto

<p>Exportación: 01 - No aplica Tipo de Cambio: 1 Moneda: Pesos Mexicanos Forma de Pago: Transferencia electrónica de fondos Método de pago: Pago en una sola exhibición</p>	<p>Subtotal \$ 100.00 MXN 002 IVA Traslado (16.00%) \$ 16.00 MXN Total \$ 116.00 MXN Cantidad con letra Ciento Dieciséis Pesos Mexicanos 00/100 MXN</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Sello Digital del Emisor
Sello Digital del SAT
Cadena Original del timbre
Cadena original del Sello digital del SAT

Fecha de Certificación
2022-04-18 18:23:40
Folio Fiscal
No. Certificado SAT

Este documento es una representación impresa de un CFDI

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.

11. 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.

ID	Serie/Folio	RFC del receptor	Nombre del receptor	Total	Fecha de Creación	Estado	Tipo de Documento	Pagada	Descargar XML	Descargar PDF	Enviar correo electrónico	Clon	Complemento de Pagos	Eliminar
<input type="checkbox"/>	3058 TEST40/75	XAXX010101000	"PUBLICO EN GENERAL"	1.00	20 abril, 2022	Exitoso	Factura	NO PAGADA	DESCARGAR	DESCARGAR	ENVIAR CORREO	CLON	COMPLEMENTO PAGOS	CANCELAR
<input type="checkbox"/>	3055 TEST40/66	XAXX010101000	"PUBLICO EN GENERAL"	1.00	19 abril, 2022	Pendiente	Factura	NO PAGADA	DESCARGAR	DESCARGAR	ENVIAR CORREO	CLON	COMPLEMENTO PAGOS	CANCELAR
<input type="checkbox"/>	3054 TEST40/66	XAXX010101000	"PUBLICO EN GENERAL"	116.00	19 abril, 2022	Pendiente	Nota de Credito	NO PAGADA	DESCARGAR	DESCARGAR	ENVIAR CORREO	CLON	COMPLEMENTO PAGOS	CANCELAR
<input type="checkbox"/>	3049 TEST40/50	XAXX010101000	"PUBLICO EN GENERAL"	116.00	13 abril, 2022	Exitoso	Nota de Credito	NO PAGADA	DESCARGAR	DESCARGAR	ENVIAR CORREO	CLON	COMPLEMENTO PAGOS	CANCELAR

12. CANCELACIÓN DE CFDI UNO A UNO, MASIVAMENTE.

Cada registro tiene la leyenda Cancelar, se podrá presionar dicha opción e ingresar la contraseña de creación de facturas así como un motivo de cancelación. En caso de requerir cancelación masiva, se pueden marcar los registros con la casilla del lado izquierdo y posteriormente presionar el botón en la parte superior Cancelar.

Borrar Factura 4.0

Contraseña de creación de facturas*

Motivo de cancelación

CANCELAR ENVIAR

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-4FB1-8868-C22DD99331C9		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

13. LISTA DE CAMBIOS CFDI ANEXO 20

- a) El campo “Nombre denominación o razón social del receptor” es un campo obligatorio.
- b) El nombre del receptor se debe registrar con mayúsculas.
- c) Para uso del RFC XAXX010101000 se debe usar nombre de receptor “PUBLICO EN GENERAL” así como régimen 616, uso de CFDI S01 y el código postal del emisor.
- d) Para uso del RFC XEXX010101000 se debe usar el régimen 616, uso de CFDI S01 y el código postal del emisor.
- e) Se incorporan los campos “Régimen fiscal del receptor” y “Domicilio fiscal del receptor”, los cuales son de uso obligatorio.
- f) Se incorpora el campo “Exportación”, donde deberá señalarse si el comprobante corresponde a una operación de exportación definitiva o temporal.
- g) Se incorporan los campos “Periodicidad”, “Meses” y “Año”, para efectos de la emisión de las facturas globales.
- h) Se adiciona el elemento ACuentaTerceros, el cual sustituye al “Complemento Concepto PorCuentadeTerceros”
- i) Se adiciona el campo “Objeto del impuesto” dentro de cada concepto.
- j) Dentro del XML se añaden las sumas de las bases de impuestos.
- k) Cambia el campo cuenta predial a múltiples cuentas en un mismo concepto.
- l) Se modifica el nodo de cfdi relacionados con la capacidad de agregar múltiples tipos de relación y con la cantidad de cfdi relacionados que se requieran.
- m) Se añade el campo número de operación de facturación a través del adquirente.
- n) En complementos de pago se añade el nodo totales incluyendo: total base IVA Exento, 0%, 8% o 16% así como total IVA 0%,8% o 16% y monto total de pagos.
- o) En complemento de pago se incluye el desglose de impuestos cuando el tipo de objeto es 02.
- p) Actualización de claves de uso de cfdi
- q) Actualización de claves de Régimen Fiscal.