



Proceso de Emisión de CFDI

Gratis

Contenido

¿Puedo emitir una factura 4.0?	2
Antes de iniciar... ..	2
Paso a paso	2
Nuevo CFDI	2
Empresa	3
Cliente	3
Comprobante	3
Información Adicional	4
Información del pago	4
Complementos.....	5
Timbrar.....	6

¿Puedo emitir una factura 4.0?

Con nuestro portal **Gratuito**, si podrás generar tus comprobantes fiscales de Ingreso en la versión fiscal actualizada, como: recibos de arrendamiento, recibos de honorarios, facturas por obtención de bienes, facturas de anticipos, notas de cargo y más. Podrás indicar el método de pago correspondiente a la operación, datos predial, partes del concepto y muchos otros elementos para determinar lo convenido con tu cliente.

Antes de iniciar...

Es indispensable realizar la configuración de tu cuenta, ya que uno de los procesos del portal es facilitarte el proceso de emisión. Asegúrate de contar con los siguientes **catálogos** disponibles en el panel principal de tu cuenta:



Paso a paso

Nuevo CFDI

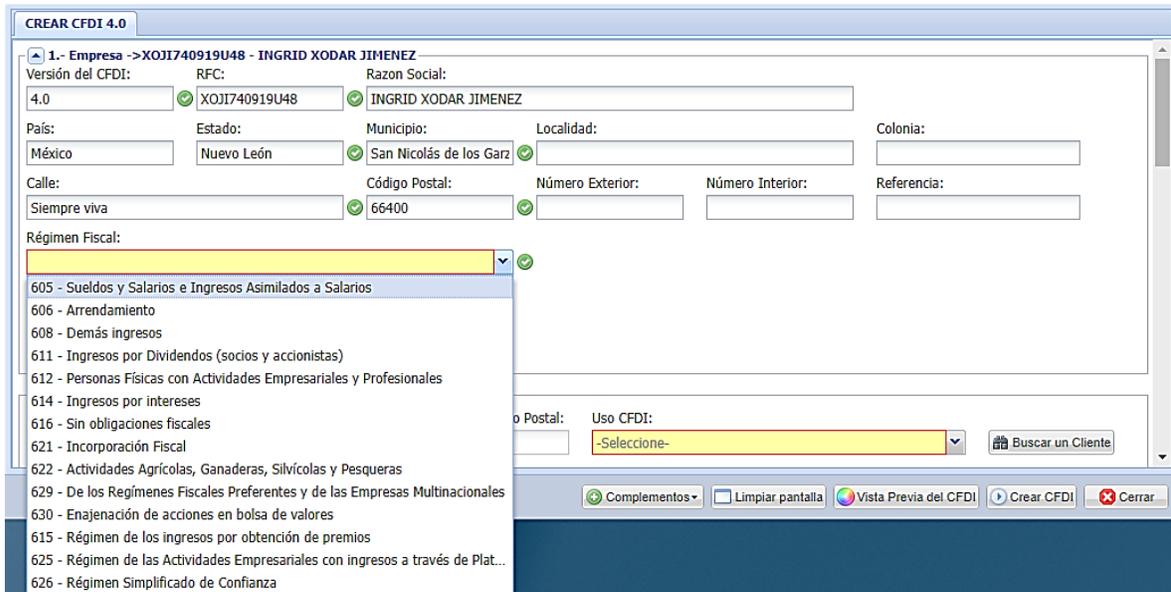
Dentro de tu cuenta dirígete a **Nuevo CFDI 4.0** para comenzar el llenado de tu factura.



Observarás la pantalla para seleccionar o aplicar cambios en las secciones que integran el CFDI, solo verifica y complementa los datos de tu factura en el orden siguiente:

1. Empresa

- o De la lista selecciona el régimen fiscal al que perteneces.




Asegúrate que el RFC, Nombre, y Régimen sean iguales a los datos de tu Constancia de Situación Fiscal.

2. Cliente

- o Da clic en **Buscar un Cliente** para elegirlo y verás como se cargan sus respectivos datos fiscales. Recuerda que el nombre debe estar en MAYUSCULAS, asegúrate que sus datos sean iguales a los datos de su Constancia de Situación Fiscal.



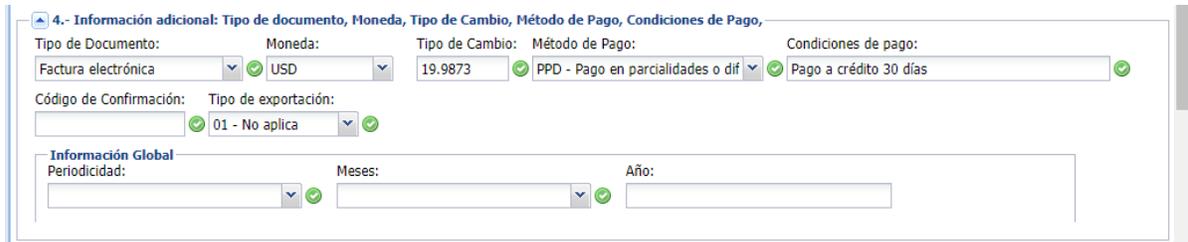
3. Comprobante

- o Indica el **lugar de expedición** y al marcar la **hora de emisión** se incluirá en el comprobante junto con los valores capturados para **Serie y Folio** (*opcionales*).



4. Información Adicional

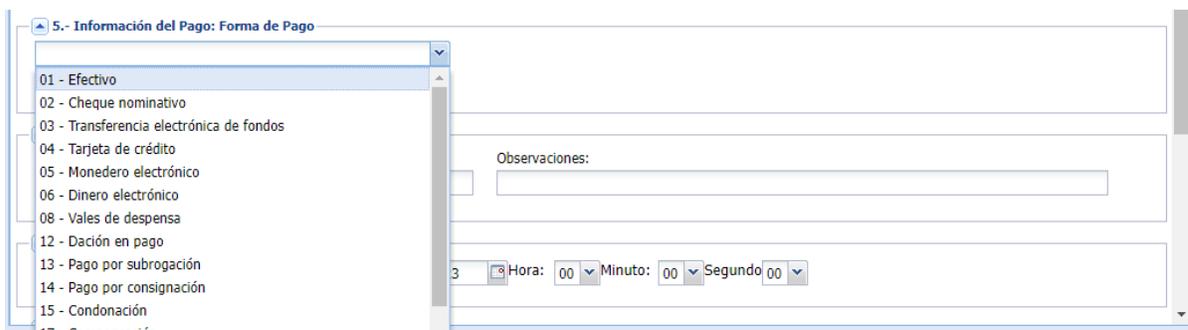
- Confirma el **tipo de comprobante** que estás por emitir. Donde el **tipo de exportación** (*nuevo*) es obligatorio y no deberá quedar vacío.




En esta sección de Información global se incluyen datos condicionales que puedes sumar a tu **Factura Global** de venta al público, conoce más en: [Guía de llenado de la factura global \(versión 4.0v\) SAT](#)

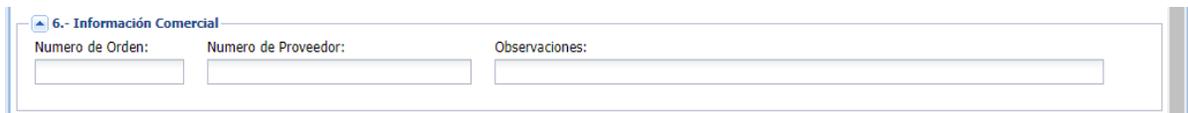
5. Información del pago

- Aquí se determina la forma del pago que aplica a la operación.



6. Información comercial

- Esta sección de llenado es *opcional*.



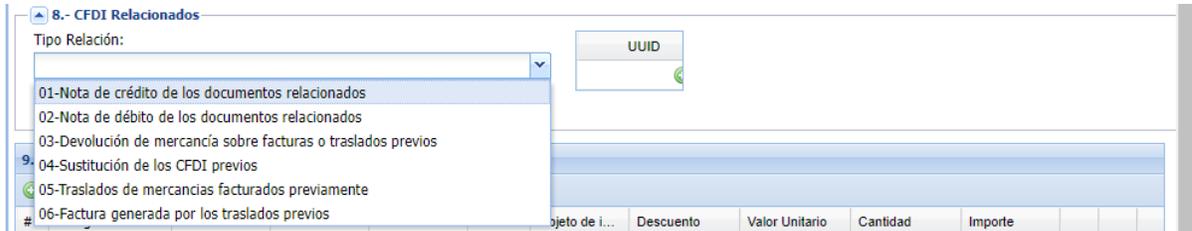
7. Fecha de Emisión

- Comprende una selección por default automática o específica según lo requiera.



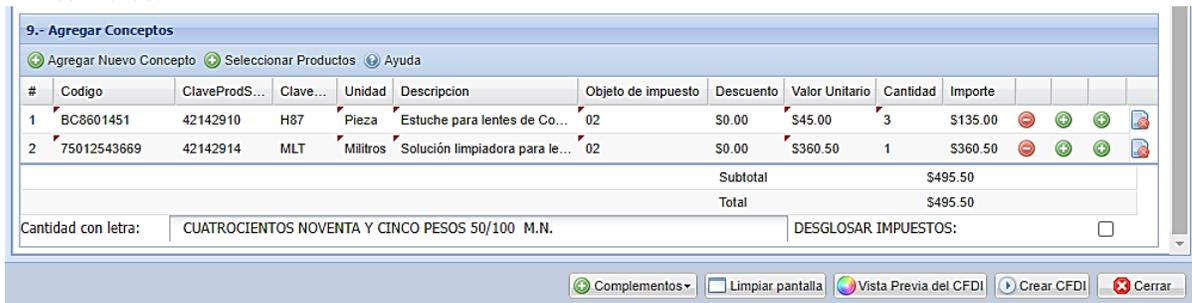
8. Relacionados

- Esta es la sección en la que se pueden aplicar las **relaciones entre CFDI** de manera que puedas elegir el tipo de relación e indicar el folio fiscal del documento a relacionar: UUID



9. Conceptos

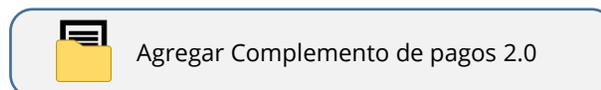
- Aquí se determinan los **bienes a facturar**, estos se clasifican en productos o servicios y requieren ciertas claves para integrarse al CFDI, verifica los campos a llenar y conoce los cambios:



- Al seleccionar el producto o servicio registrado, no olvides confirmar la cantidad, claves SAT, descripción y nueva clave: **Objeto Impuesto** antes del precio unitario, para luego dar clic en + **Agregar impuestos** lo que sumaría información a tu factura.
Veamos el ejemplo:
 - Confirma en la sección de **Impuestos** la información necesaria.
 - Puedes indicar en + otros: **cuenta predial**, **Número de pedimento** (aduana) o **Partes** te permite definir los componentes de algún kit o paquete, de acuerdo al producto o servicio.
 - A cuenta de terceros**, los datos de quien se vaya a encargarse de este comprobante, distinto del emisor y del receptor.

Complementos

Sección opcional de llenado para incluir más información de **complemento adicional** al crear tu comprobante fiscal digital por internet, como es el:



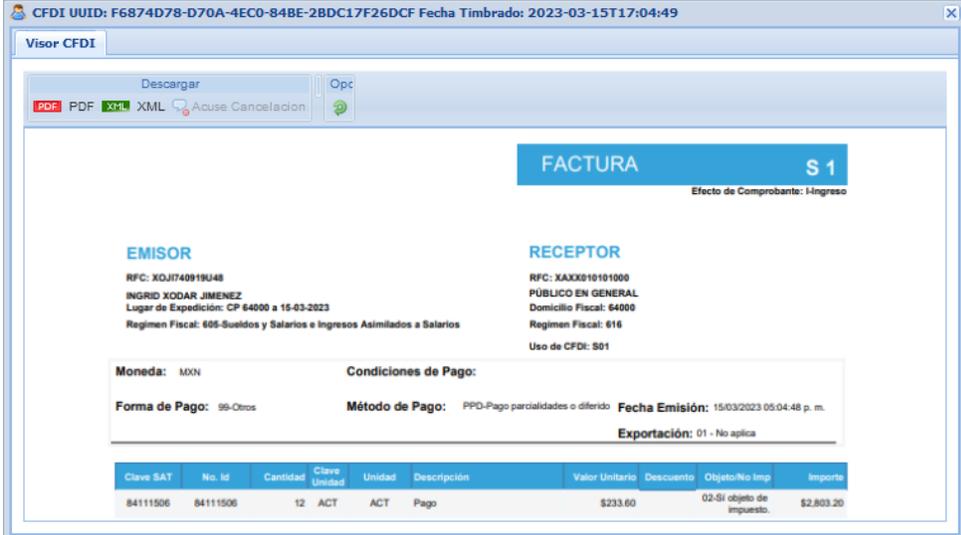
Para un **nuevo complemento**, envíanos tu solicitud a soporte@invoiceone.com.mx para orientarte con el proceso para esta contratación, pasando tu cuenta al nuevo portal.

Timbrar



Crear
CFDI

- Envía tu **solicitud de timbrado** misma que registrará en los registros del SAT el folio fiscal que te proporcione al finalizar su emisión.
- Aquí podrás descargar los archivos.
Ejemplo:



CFDI UUID: F6874D78-D70A-4EC0-84BE-2BDC17F26DCF Fecha Timbrado: 2023-03-15T17:04:49

Visor CFDI

Descargar PDF XML Acuse Cancelacion Opc

FACTURA S 1
Efecto de Comprobante: Ingreso

EMISOR
RFC: XQJ740919U48
INGRID XODAR JIMENEZ
Lugar de Expedición: CP 64000 a 15-03-2023
Regimen Fiscal: 605-Sueldos y Salarios e Ingresos Asimilados a Salarios

RECEPTOR
RFC: XAXXB10101000
PUBLICO EN GENERAL
Domicilio Fiscal: 64000
Regimen Fiscal: 616
Uso de CFDI: 501

Moneda: MXN
Forma de Pago: 99-Otros
Condiciones de Pago:
Método de Pago: PPD-Pago parcialidades o diferido
Fecha Emisión: 15/03/2023 05:04:48 p. m.
Exportación: 01 - No aplica

Clave SAT	No. Id	Cantidad	Clave Unidad	Unidad	Descripción	Valor Unitario	Descuento	Objeto/No Imp	Importe
84111506	84111506	12	ACT	ACT	Pago	\$233.60		02-Si objeto de impuesto.	\$2,803.20

Si automáticamente se descarga el PDF descarga y verifica el XML para completar el CFDI y entregar a tu cliente.

Mesa de ayuda

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

Estos son nuestros medios de contacto:



Escríbenos a:

suporte@invoiceone.com.mx



Visita nuestro sitio en:

www.invoiceone.com.mx

Soporte Gratuito

Recuerda que cuentas con horario de atención

lunes a viernes de 9:00 a.m. a 17:00 p.m.

No te quedes con las dudas ;contáctanos!

Estamos para servirte.