

Servicio de generación de factura

Manual de usuario

Enero, 2019



Contenido

1	Introducción	3
2	Requerimientos mínimos del equipo	3
3	Acceso al portal.....	3
4	Configurar datos del emisor	5
5	Administración de Catálogos.....	6
6	¿Cómo registrar a tus clientes?	7
7	Generar Factura.....	7
	Datos del Emisor.....	7
	Datos del Receptor	8
	Comprobante	8
	Conceptos	10
	Impuestos Traslados	12
	Impuestos Retenidos	13
	Guardar	14
8	Sellar Factura	14
9	Procedimiento para aplicar el estímulo fiscal en las facturas	15
	Glosario	20



1 Introducción

El 1 de julio del 2017 entró en vigor la versión 3.3 de la factura, todos los contribuyentes, personas físicas o morales, deben emitir factura por los actos o actividades que se realicen, por los ingresos que perciban o por las retenciones de contribuciones que efectúen.

Capturar los requisitos de las facturas de acuerdo con lo que establecen las disposiciones fiscales.

El proceso de certificación del SAT a la factura es en línea.

El presente documento, muestra la funcionalidad del portal de contribuyentes del SAT para proporcionar el servicio de generación de factura.

2 Requerimientos mínimos del equipo

Se recomienda utilizar las siguientes versiones y navegadores, en cuanto a la versión del Java, se requiere la adecuada con tu sistema operativo:

Navegador	Versión
Edge 40.15063.0.0	Windows 10
Internet Explorer 11.413.15063.0	Windows 10, Windows 8, Windows 7
Internet Explorer 10.0.9200.16384	Windows 8.1, Windows 7
Chrome 59.0.3071.115	Windows 10, Windows 8, Windows 7
Firefox 53.0.2	Windows 10, Windows 8, Windows 7
Firefox 54.0.1	Windows 10, Windows 8, Windows 7
Safari 9.1.3	IOS 10.9.5, IOS 10.10.5

3 Acceso al portal

Ingresa al Portal del SAT en www.sat.gob.mx, en la opción Factura electrónica.



En “Factura Electrónica”, da clic en “Genera tu factura”.



Para Ingresar al aplicativo debes contar con tu RFC y contraseña o bien tu e.firma y/o certificados de sello digital vigentes.

Acceso con e.firma

Certificado (.cer):

Ubicación del certificado

Buscar

Clave privada (.key):

Ubicación de la llave privada

Buscar

Contraseña de clave privada:

Contraseña

RFC:

RFC

Contraseña

Enviar

Cuando ingresas por primera vez, es necesario leer, firmar con tu e.firma aceptando los Términos y Condiciones.

Factura electrónica

Términos y condiciones de uso

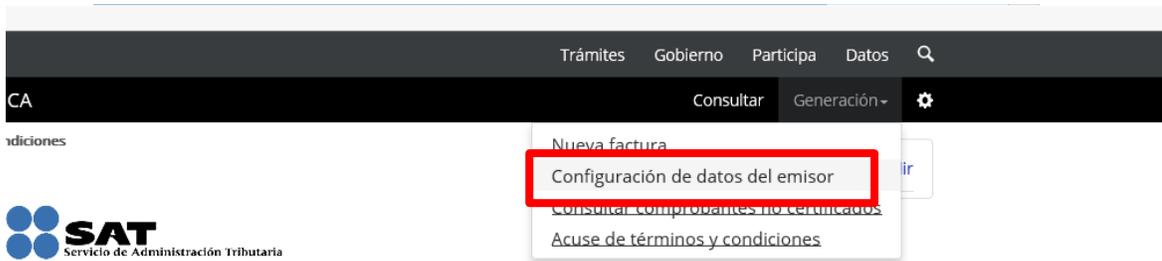


Términos y condiciones de uso del servicio de generación de factura electrónica (CFDI)

Es importante que tomes en cuenta que la herramienta te permite generar, consultar, recuperar una Factura, además también te da la opción de obtener representaciones impresas.

4 Configurar datos del emisor

Selecciona la opción de “*Generación*” y elige “*Configuración de datos del emisor*”, localizados del lado superior derecho de la pantalla, con la finalidad de registrar tu información para la generación de facturas.



- a. En la opción *Configuración de datos emisor*, puedes registrar o actualizar tus datos según sea el caso.

Captura RFC, nombre y el correo electrónico al cual deseas recibir información relacionada con el servicio, una vez que concluyas **Guarda**.

Esta información aparecerá precargada cada que emitas una factura a través de este servicio.

5 Administración de Catálogos

Al ingresar al servicio, deberás llenar el formulario de la “Administración de catálogos”, este corresponde a la información que utilizas para generar tus facturas, de manera obligatoria, deberás llenar los campos marcados con asterisco.

Administración de catálogos

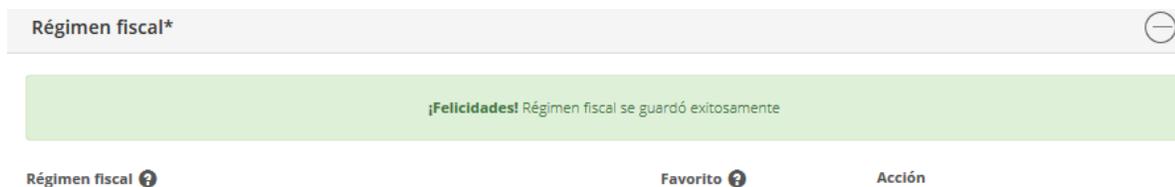


Régimen fiscal*

¡Precaución! Debe agregar cuándo menos un registro.

Régimen fiscal ?	Favorito ?	Acción
Seleccione...	+	

Después de capturar un dato, da clic en el signo  para que la información se guarde; un mensaje de confirmación aparecerá en seguida.



Régimen fiscal*

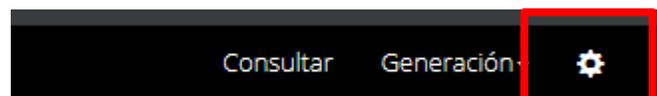
¡Felicitades! Régimen fiscal se guardó exitosamente

Régimen fiscal ?	Favorito ?	Acción
------------------	------------	--------

Deberás capturar:

- Régimen fiscal
- Tipo de factura
- Moneda
- Forma de pago
- Cuentas prediales
- Conceptos
- Método de pago
- Datos del cliente

Esta información la podrás editar en cualquier momento, dando clic en el ícono que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla.



6 ¿Cómo registrar a tus clientes?

En “Administración de catálogos”, en la parte inferior de la pantalla, podrás ingresar los datos de tus clientes, hasta 20, si tienes un número mayor de éstos, podrás emitirles factura a pesar de que no estén registrados en el catálogo.

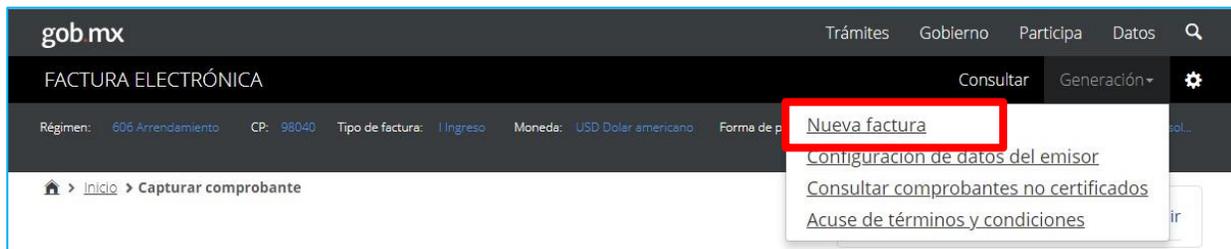


No.	RFC	Nombre o razón social	País de residencia fiscal	Clave de identidad fiscal	Uso de la factura	Correo electrónico	Acciones
1							 

Haz clic en el botón “Agregar cliente” para el registro.

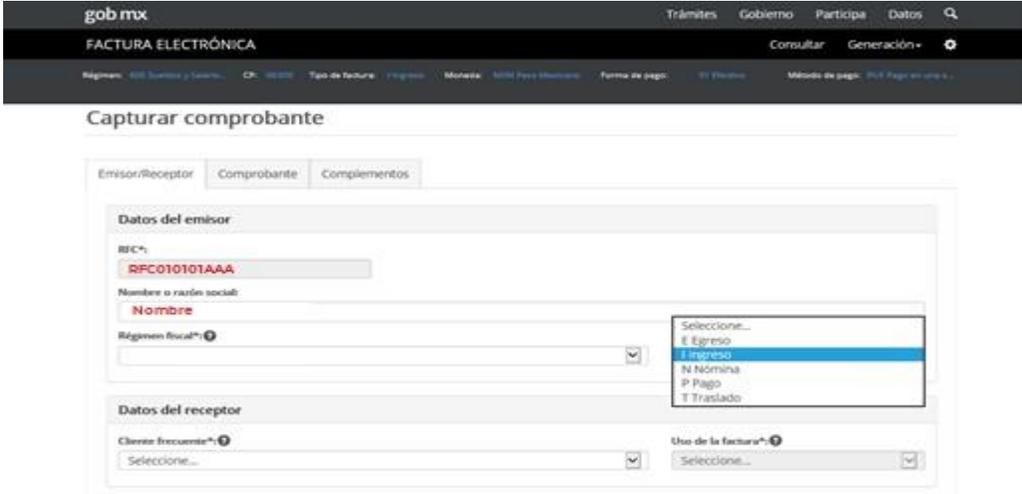
7 Generar Factura

Para generar tu factura selecciona del menú “Generación”, la opción “Nueva factura”.



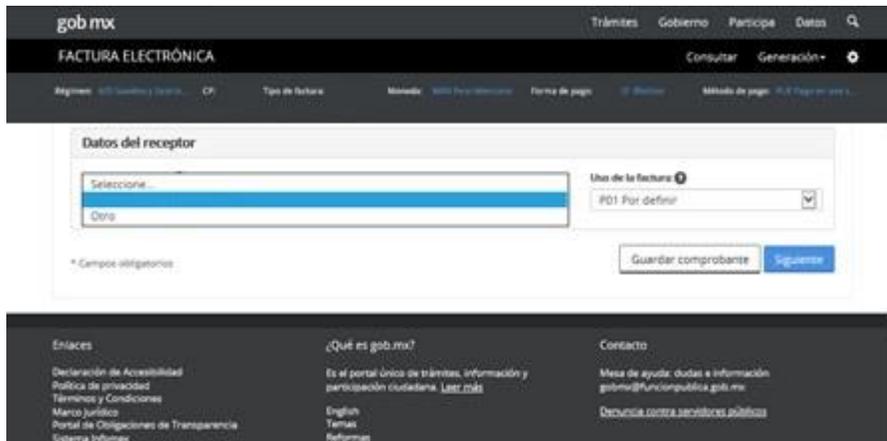
Datos del Emisor

Se encuentra prellenado con tu información, por lo que solo selecciona el tipo de comprobante, ya sea Ingreso, Egreso, Traslado, Nómina o Pago, según corresponda.



Datos del Receptor

Se desplegará la lista de clientes frecuentes que previamente registraste, en caso de que no se encuentre en tu listado selecciona “Otro”.



Asimismo, da clic en la pestaña “Uso de la factura” y selecciona alguna opción.

Comprobante

Da clic en “*Siguiente*” para continuar con la pestaña “Comprobante”, donde debes capturar los siguientes datos:

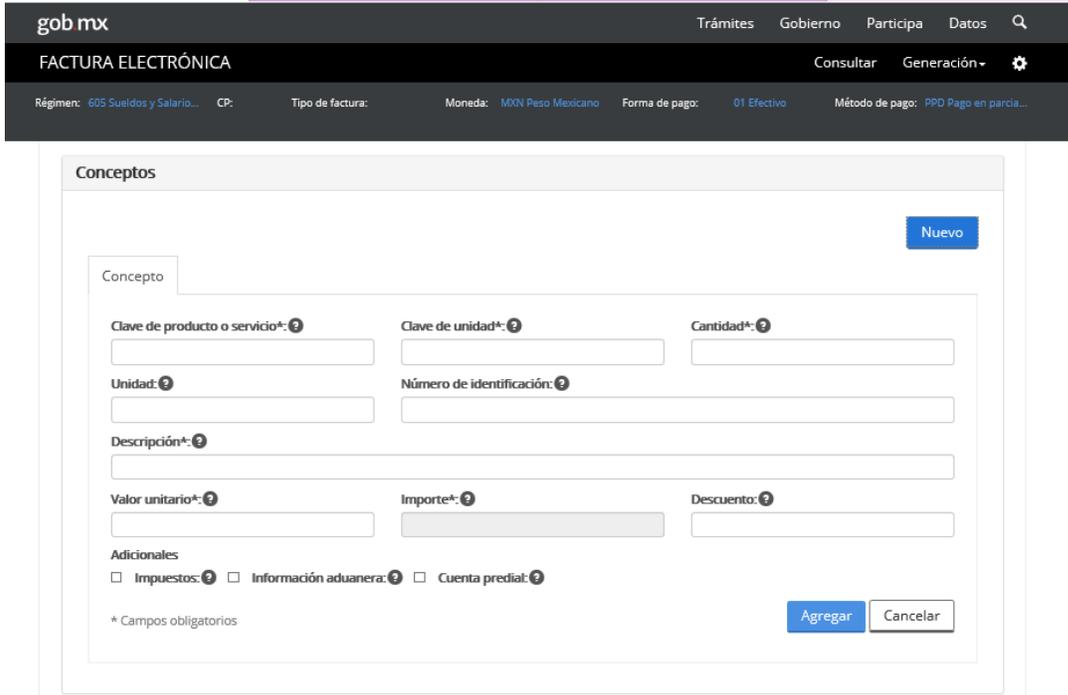
- a) **Fecha y hora de expedición:** Fecha de elaboración de la factura.
- b) **Código postal:** Código postal del lugar donde se emite el comprobante.
- c) **Moneda:** Moneda utilizada en la transacción
- d) **Forma de pago:** De los bienes o servicios amparados por el comprobante, tales como: cheque, tarjeta de crédito o débito, transferencia, etc.

- e) **Método de pago:** Pago en una sola exhibición o Pago en parcialidades o diferido.
- f) **Tipo de cambio:** Tipo de cambio en caso de ser moneda extranjera.
- g) **Serie y folio, en su caso:** Para control interno del contribuyente.

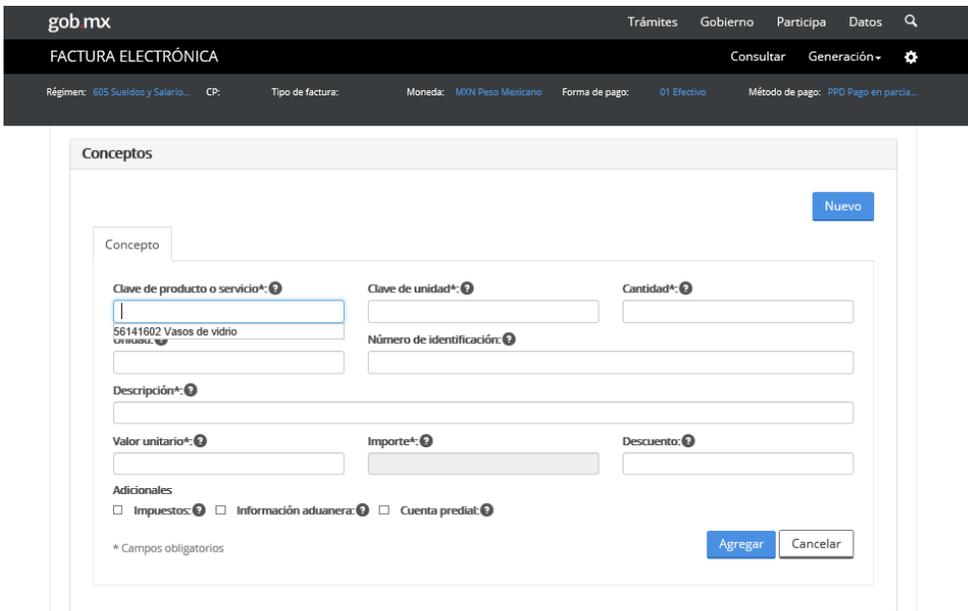
Cuando se trate de pagos en parcialidades o diferidos, anexa la factura relacionada.

Conceptos

Pasa a la pestaña de “Conceptos” y da clic en “Nuevo” para registrar.



- Clave del Producto o Servicio.** Al dar clic en este campo automáticamente se desplegarán las opciones que registraste previamente en la “Administración de Catálogos”, sin embargo, al comenzar a escribir la aplicación despliega el catálogo que coincide con las cuatro primeras letras y podrás elegir cualquier otra clave.



Para la identificación de la clave del producto o servicios y unidad de medida, ingresa a [nuestro aplicativo](#), no olvides consultar el [video tutorial](#).

Recuerda, para facilitar la emisión de facturas, si no se localiza el producto o servicio específico, sólo es necesario identificar la clase a la que pertenece.

Clave unidad: Escribe las tres primeras letras de la descripción de la clave aplicable a cada concepto y selecciona la opción deseada.

Cantidad: Cantidad de bienes o servicios aplicables a cada concepto.

Unidad: Es opcional, podrás capturar la unidad de medida propia de tu operación aplicable a la cantidad expresada en el concepto.

No. Identificación: Es opcional, para expresar el identificador propio de tu operación del bien o servicio de cada concepto.

Descripción: Descripción del bien o servicio por cada concepto.

Valor unitario: Valor o precio unitario del bien o servicio cubierto por cada concepto.

Descuento: En caso de algún descuento, se debe indicar el monto.

[Consulta en documentos relacionados las sugerencias de clave de producto o servicio y unidad de medida.](#)

Conceptos

[Nuevo](#)

Concepto **Impuestos**

Clave de producto o servicio*:	Clave de unidad*:	Cantidad*:
56141602 Vasos de vidrio	H87 Pieza	1
Unidad:	Número de identificación:	
ninguna	123456	
Descripción*:		
ninguno		
Valor unitario*:	Importe*:	Descuento:
100.00	100.00	

Adicionales

Impuestos: **Información aduanera:** **Cuenta predial:**

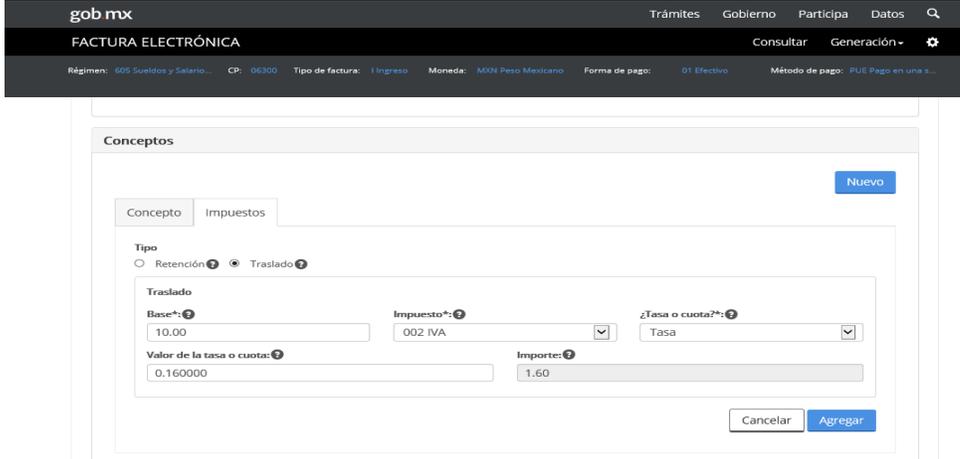
* Campos obligatorios

[Guardar](#) [Cancelar](#)

Al momento de seleccionar algún producto o servicio previamente capturado en la “Administración de catálogos” la información se cargará automáticamente según lo que hayas registrado.

Impuestos trasladados o retenidos:

En la misma pantalla de Concepto, al seleccionar la casilla Impuestos (Trasladados o Retenidos), te mostrará la pestaña con la información anteriormente registrada en la “Administración de catálogos”, si requieres editar esta información solamente da clic en “Editar” o en su caso “Eliminar”.

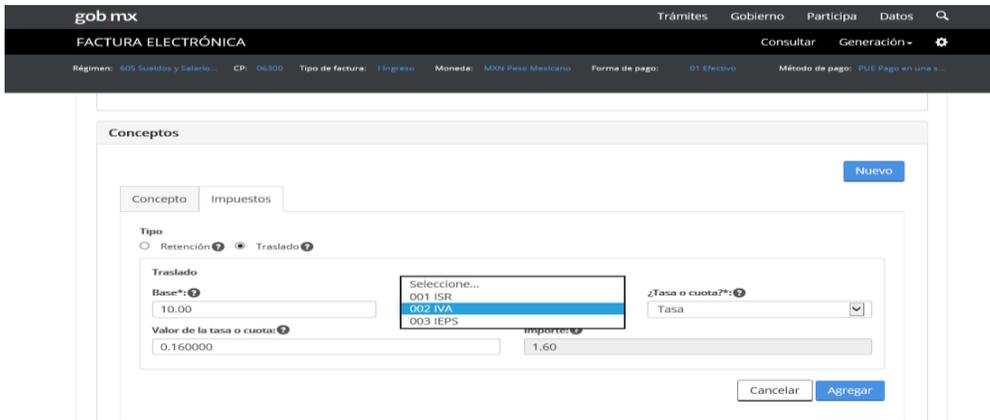


The screenshot shows the 'FACTURA ELECTRÓNICA' interface. At the top, there are navigation links for 'Trámites', 'Gobierno', 'Participa', and 'Datos'. Below this, a header bar contains 'FACTURA ELECTRÓNICA' and buttons for 'consultar' and 'Generación'. The main content area is titled 'Conceptos' and includes a 'Nuevo' button. The 'Impuestos' tab is active, showing a 'Tipo' section with radio buttons for 'Retención' and 'Traslado'. The 'Traslado' section contains fields for 'Base*' (10.00), 'Impuesto*' (002 IVA), '¿Tasa o cuota?*' (Tasa), 'Valor de la tasa o cuota*' (0.160000), and 'Importe*' (1.60). 'Cancelar' and 'Agregar' buttons are at the bottom right.

Impuestos Trasladados

Selecciona la casilla, en la siguiente pantalla debes seleccionar el tipo de impuesto:

- ISR
- IVA
- IEPS
- Tasa o cuota:
- Exento
- Tasa



This screenshot is similar to the previous one but shows a dropdown menu open for the 'Impuesto*' field. The menu lists '001 ISR', '002 IVA', and '003 IEPS'. The '002 IVA' option is currently selected. The rest of the form, including the 'Base*', '¿Tasa o cuota?*', 'Valor de la tasa o cuota*', and 'Importe*' fields, remains the same as in the previous screenshot.

Después de registrar la información correspondiente al impuesto, tasa o cuota e importe, selecciona el botón “Agregar”.

0.160000 1.60

Cancelar Agregar

En automático, la aplicación te presenta el total de tus impuestos trasladados.

Conceptos Nuevo

Concepto Impuestos

Tipo
 Retención Traslado

Traslados

Base	Impuesto	¿Tasa o cuota?	Valor de la tasa o cuota	Importe	Acciones
10.00	002 IVA	Tasa	0.160000	1.60	

Impuestos trasladados: Subtotal*:

Impuestos Retenidos

Marca la opción de Retención, selecciona el tipo de impuesto, la tasa o cuota y escribe el importe, haz clic en el botón “Agregar”.

gob.mx Trámites Gobierno Participa Datos 🔍

FACTURA ELECTRÓNICA Consultar Generación ⚙️

Régimen: 605 Sueldos y Salario... CP: 06300 Tipo de factura: Ingreso Moneda: MXN Peso Mexicano Forma de pago: 01 Efectivo Método de pago: PUE Pago en una s...

Conceptos Nuevo

Concepto Impuestos

Tipo
 Retención Traslado

Retención

Base* ¿Tasa o cuota*

Valor de la tasa o cuota* Importe*

Selecione...
 001 ISR
 002 IVA
 003 IEPS

Cancelar Agregar

Una vez realizados los registros, selecciona el botón “Siguiente”, para el caso de Complementos:

- Certificado de destrucción
- Donatarias
- Leyendas fiscales
- Nómina



- Pago en especie
- Recepción de pagos
- Renovación y sustitución de vehículos
- Impuestos locales
- INE

Guardar

Da clic en Guardar comprobante para almacenar temporalmente la factura, si requieres modificar, validar y/o sellarla posteriormente. Las facturas se guardan hasta por 72 horas antes de emitirlas.

* Campos obligatorios

Atrás Guardar comprobante Sellar comprobante

8 Sellar Factura

Si eres una persona física puedes utilizar tu e.firma o sello digital, tratándose de una persona moral únicamente con sello digital, para certificar y emitir tu factura.

Selecciona el botón de Sellar Comprobante

Firmar comprobante

RFC*:

Contraseña de clave privada*:

Clave privada (.key)*:

Buscar

Certificado (.cer)*:

Buscar

* Campos obligatorios

Confirmar

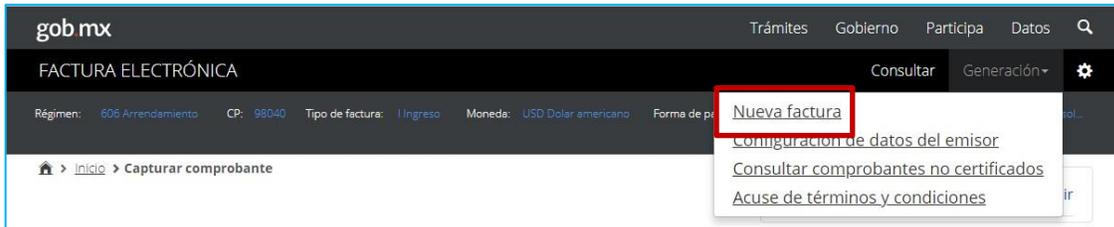
Firmar

Regresar

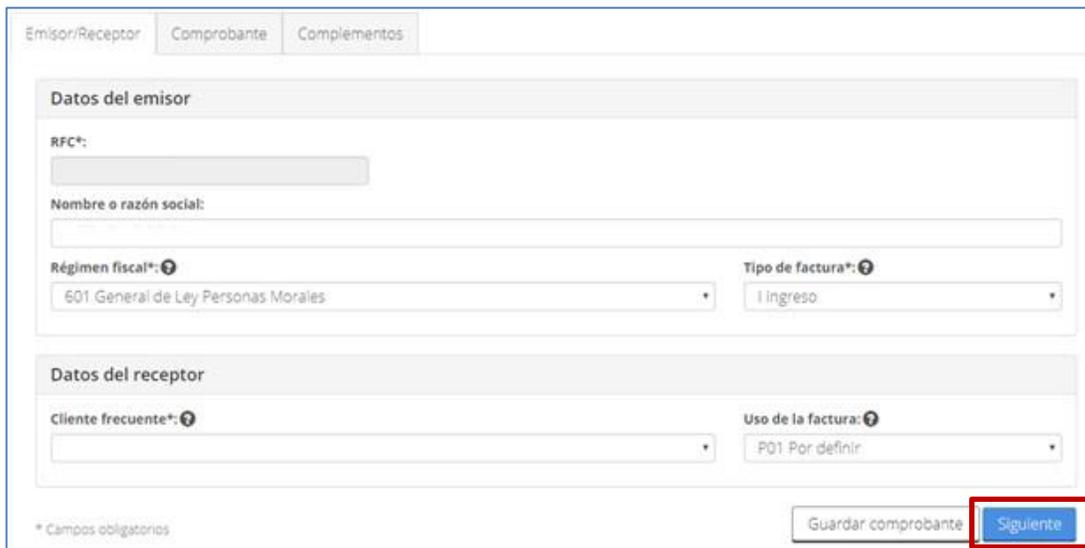
Para finalizar con la generación de tu Factura, guarda el archivo XML y descarga la representación impresa.

9 Procedimiento para aplicar el estímulo fiscal en las facturas

1. Dentro del aplicativo, coloca el puntero en “Generación” y da clic en “Nueva factura”.



2. Captura los datos del emisor y del receptor, posterior, da clic en “Siguiete”.



Emisor/Receptor Comprobante Complementos

Datos del emisor

RFC*:

Nombre o razón social:

Régimen fiscal*: Tipo de factura*:

Datos del receptor

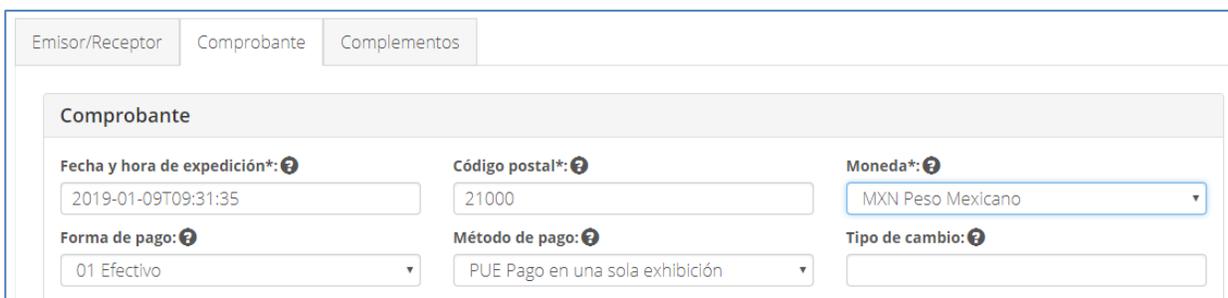
Cliente frecuente*:

Uso de la factura*:

* Campos obligatorios

Guardar comprobante **Siguiete**

3. Ingresas los datos del comprobante.



Emisor/Receptor **Comprobante** Complementos

Comprobante

Fecha y hora de expedición*: Código postal*: Moneda*:

Forma de pago*: Método de pago*: Tipo de cambio*:

El lugar de expedición (código postal) es uno de los datos a validar para otorgar el estímulo fiscal, podrás consultarlo en el catálogo.

c_CodigoPostal	c_Estado	c_Municipio	c_Localidad	Estímulo Franja Fronteriza	Fecha inicio de vigencia	Fecha fin de vigencia
21000	BCN	002	02	1	07/01/2019	

- Captura los datos referentes al concepto o producto y marca la casilla "Impuestos".

Concepto

Clave de producto o servicio*: 52151504 Tazas o vasos o tapas desecf

Clave de unidad*: H87 Pieza

Cantidad*: 100

Unidad*: Vasos

Número de identificación*: a1

Descripción*: Vasos desechables

Valor unitario*: 3.00

Importe*: 300.00

Descuento*:

Adicionales

Impuestos* Información aduanera* Cuenta predial*

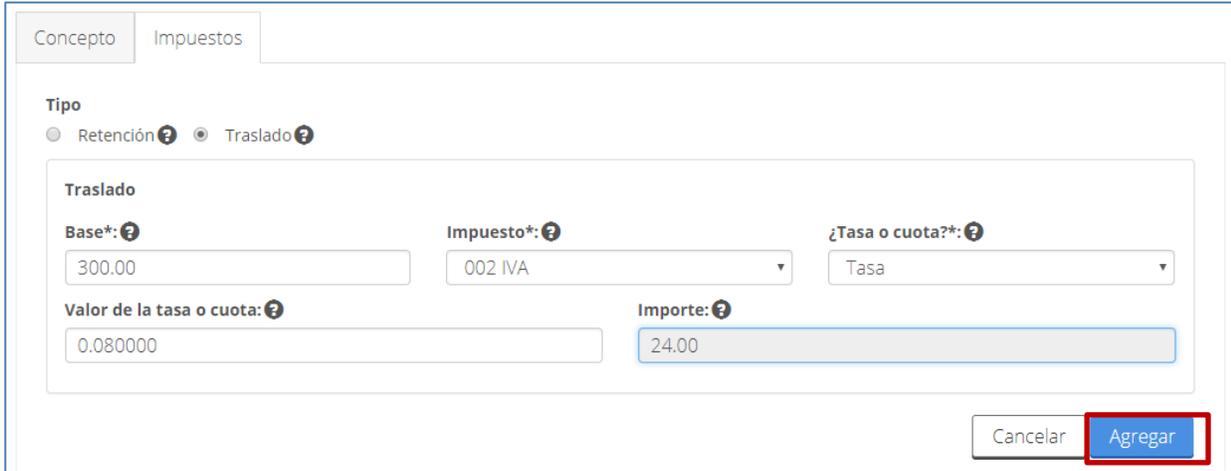
* Campos obligatorios

En el catálogo podrás consultar si los productos que facturas cuentan con la marca para el estímulo fiscal de la zona fronteriza.

c_ClaveProdServ	Descripción	Incluir IVA trasladado	Incluir IEPS trasladado	Complemento que debe incluir	FechaInicioVigencia	FechaFinVigencia	Estímulo Franja Fronteriza
52151504	Tazas o vasos o tapas desechables para uso doméstico	Opcional	Opcional		07/01/2019		1

En nuestra página de "Formato factura (Anexo 20)", en documentos relacionados, podrás consultar el catálogo de códigos postales y claves de productos y servicios, da clic [aquí](#).

5. Proporciona los impuestos trasladados y da clic en “Agregar”.



Concepto Impuestos

Tipo

Retención Traslado

Traslado

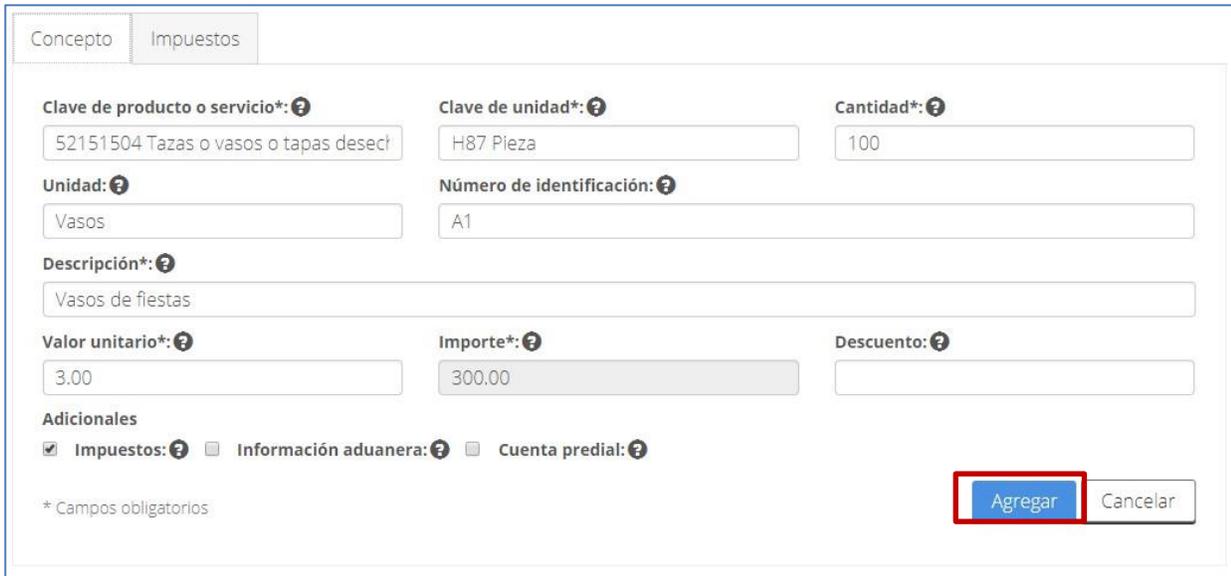
Base*: 300.00 Impuesto*: 002 IVA ¿Tasa o cuota?*: Tasa

Valor de la tasa o cuota: 0.080000 Importe: 24.00

Cancelar **Agregar**

Recuerda que el registro del IVA para las facturas con el estímulo fiscal de la zona fronteriza norte es con la nueva tasa del 8% (0.080000).

6. Regresa a la pestaña de “Concepto” y da clic en “Agregar”.



Concepto Impuestos

Clave de producto o servicio*: 52151504 Tazas o vasos o tapas desech Clave de unidad*: H87 Pieza Cantidad*: 100

Unidad*: Vasos Número de identificación*: A1

Descripción*: Vasos de fiestas

Valor unitario*: 3.00 Importe*: 300.00 Descuento*:

Adicionales

Impuestos Información aduanera Cuenta predial

* Campos obligatorios

Agregar Cancelar

Ingresa los conceptos que sean necesarios.

Clave de producto o servicio	Cantidad	Unidad	Clave de unidad	Número de identificación	Descripción	Valor unitario	Importe	Descuento	Acciones
52151504 Tazas o vasos o tapas desechables para uso doméstico	100	Platos	H87 Pieza	A2	Platos de fiestas	15.00	1500.00		
<p> Traslados</p>									
52151504 Tazas o vasos o tapas desechables para uso doméstico	100	Vasos	H87 Pieza	A3	Vasos de fiestas	10.00	1000.00		
<p> Traslados</p>									

7. Al finalizar de capturar los conceptos, revisa los totales y da clic en “Sellar comprobante”.

Impuesto	Tipo de factor	Tasa o cuota	Importe
002 IVA	Tasa	0.080000	200.00

Impuestos trasladados: ?	
Subtotal*: ?	2500.00
Descuento: ?	
Total de impuestos trasladados: ?	200.00
Total de impuestos retenidos: ?	
Total*: ?	2700.00

* Campos obligatorios



8. Ingresas tus credenciales y da clic en “Confirmar” y “Firma”.

Firmar comprobante

RFC*:

Contraseña de clave privada*:

Clave privada (.key)*:
 Ubicación de la clave privada

Certificado (.cer)*:
 Ubicación del certificado

* Campos obligatorios

9. Por último, recupera tú factura en formato XML y PDF (representación impresa).

Factura electrónica
Resultado de comprobante

Acciones	Folio fiscal	RFC receptor	Nombre o razón social receptor	Fecha de emisión	Fecha de certificación	Efecto	Total
	a6de0c33-112e-45ac-8d55-00f1836fbe13	XAXX010101000	polar	07/01/2019 12:42:57 p. m.	07/01/2019 12:57:46 p. m.	I	19224.00

Glosario

Emisor. Persona física o Moral que proporciona la factura por alguna operación.

Factura. Comprobante Fiscal Electrónico de operaciones como Ingreso, Egreso, Traslado, Nómina o Pago.

IEPS. Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.

ISR. Impuesto Sobre la Renta.

IVA. Impuesto al Valor Agregado.

Receptor. Persona Física o Moral que recibe la factura por algún concepto.

RFC. Registro Federal de Contribuyentes.

XML. Archivo electrónico en formato de guiones, generado por el aplicativo como factura.