

PREGUNTAS FRECUENTES PARA EXPEDIR CFDI VERSIÓN 4.0

Contenido

1. ¿EN QUE OPCIÓN INGRESO PARA COMENZAR A ELABORAR MI FACTURA 4.0?.....	2
2. ¿EN QUE OPCIÓN INGRESO PARA ELABORAR UN COMPROBANTE DE PAGO (REP)?.....	2
3. ¿EN DONDE PUEDO VER MIS CFDI EMITIDOS?.....	2
4. ¿CÓMO PUEDO AGREGAR O VER MIS CLIENTES REGISTRADOS?.....	2
5. ¿CÓMO DEBO CAPTURAR LA RAZÓN SOCIAL DEL RECEPTOR Y EMISOR EN LA VERSIÓN 4.0? ...	3
6. ¿QUÉ DATO ES OBLIGATORIO EN EL DOMICILIO DEL CLIENTE Y EMISOR?	3
7. ¿ES NECESARIO REGISTRAR EL RÉGIMEN FISCAL DEL CLIENTE?	3
8. ¿SE PUEDEN UTILIZAR LOS MISMOS “USOS DEL CFDI” EN ESTA VERSIÓN 4.0?	3
9. ¿CÓMO PUEDO SABER QUE CLAVE SAT DEBO INGRESAR?	4
10. ¿CÓMO PUEDO VALIDAR QUE SE TIMBRO CORRECTAMENTE MI FACTURA?.....	4
11. POR ERROR EMITI MAL UNA FACTURA, ¿CÓMO LA PUEDO CORREGIR?.....	4
12. ¿CUÁLES SON LOS DATOS A CONSIDERAR PARA FACTURAR A PÚBLICO EN GENERAL?.....	4
13. ¿A QUÉ SE REFIERE OBJETO DE IMPUESTOS?.....	5
14. ¿QUÉ SON LOS CERTIFICADOS DE SELLO DIGITAL (CSD)?.....	5

1. ¿EN QUE OPCIÓN INGRESO PARA COMENZAR A ELABORAR MI FACTURA 4.0?

En la pantalla principal, encontrarás la opción **Factura Electrónica**, ingresa en dicho modulo y a continuación te aparecerá una nueva ventana, ahí deberás dar clic en la opción **CFDI'S** o en el signo de **+**, hecho esto observarás la plantilla para que puedas completar tu factura, solo no olvides modificar la casilla **TIPO DE COMPROBANTE** de acuerdo con el CFDI que vayas a necesitar expedir.

2. ¿EN QUE OPCIÓN INGRESO PARA ELABORAR UN COMPROBANTE DE PAGO (REP)?

En la pantalla principal, encontrarás la opción **Factura Electrónica**, ingresa en dicho modulo y a continuación te aparecerá una nueva ventana, ahí deberás dar clic en la opción **CFDI'S** o en el signo de **+**, hecho esto observarás la plantilla para comenzar a elaborar un CFDI, antes de iniciar lo primero que debes modificar es la casilla **TIPO DE COMPROBANTE** y seleccionar la opción **"P"** que corresponde a **PAGO**, una vez realizado este movimiento ya puedes completar tu documento.

3. ¿EN DONDE PUEDO VER MIS CFDI EMITIDOS?

En la pantalla principal, encontrarás la opción Factura Electrónica, ingresa en dicho modulo y a continuación te aparecerá una nueva ventana, junto a la opción CFDI'S +, observarás el icono de **"LISTADO"**  , da clic ahí para ingresar a ver tus **CFDI EMITIDOS**.

4. ¿CÓMO PUEDO AGREGAR O VER MIS CLIENTES REGISTRADOS?

En la pantalla principal, encontrarás la opción Factura Electrónica, ingresa en dicho modulo y a continuación te aparecerá una nueva ventana, observarás la opción **CLIENTES** al dar clic el sistema te abrirá la opción **LISTA DE CLIENTES** desde donde podrás hacer los ajustes que te sean pertinentes.

5. ¿CÓMO DEBO CAPTURAR LA RAZÓN SOCIAL DEL RECEPTOR Y EMISOR EN LA VERSIÓN 4.0?

Es necesario eliminar del nombre la sociedad mercantil como SA DE CV, SAPI, S DE RL, AC...el nombre debe ir en mayúsculas, sin acentos y espacio al inicio o al final.

6. ¿QUÉ DATO ES OBLIGATORIO EN EL DOMICILIO DEL CLIENTE Y EMISOR?

Es necesario validar el código postal fiscal del cliente para esto puede apoyarse de la constancia de situación fiscal.

7. ¿ES NECESARIO REGISTRAR EL RÉGIMEN FISCAL DEL CLIENTE?

Si, es un dato obligatorio para poder timbrar su factura en 4.0 para esto puede apoyarse de su constancia de situación fiscal.

8. ¿SE PUEDEN UTILIZAR LOS MISMOS "USOS DEL CFDI" EN ESTA VERSIÓN 4.0?

Debe tomar en cuenta que algunos "usos del CFDI" fueron modificados favor de validar con su cliente qué tipo debe seleccionar correspondiente a su régimen.

9. ¿CÓMO PUEDO SABER QUE CLAVE SAT DEBO INGRESAR?

Este dato debe asemejarse lo más posible a lo que usted requiere factura le recomendamos buscar antes en el catálogo del SAT.

<http://pys.sat.gob.mx/PyS/catPyS.aspx>

10. ¿CÓMO PUEDO VALIDAR QUE SE TIMBRO CORRECTAMENTE MI FACTURA?

En caso de existir la duda o requerir aclaración de que su CFDI se timbro correctamente puede apoyarse en el siguiente link:

<https://verificacfdi.facturaelectronica.sat.gob.mx/>

11. POR ERROR EMITI MAL UNA FACTURA, ¿CÓMO LA PUEDO CORREGIR?

Una vez timbrada la factura no se puede modificar, en ese caso debe cancelar. Le recomendamos revisar previamente los tipos de cancelaciones que existen:

<https://sw.com.mx/blog/integraciones/tipos-de-cancelacion-de-cfdi-4-0-cuales-existen>

12. ¿CUÁLES SON LOS DATOS A CONSIDERAR PARA FACTURAR A PÚBLICO EN GENERAL?

- RFC GENERICO: XAXX010101000
- RAZON SOCIAL: Público en general (con acento y en minúsculas)
- REGIMEN FISCAL: SIN OBLIGACIONES FISCALES
- USO DEL CFDI: SIN EFECTOS FISCALES

13. ¿A QUÉ SE REFIERE OBJETO DE IMPUESTOS?

En esta casilla de debe indicar si aplica el desglose de impuestos.
Estas 3 claves se identifican de la siguiente manera:

- NO OBJETO DE IMPUESTO: No aplica en la operación ningún impuesto.
- SI OBJETO DE IMPUESTO: Aplica cualquier impuesto incluso el 0%
- SI OBJETO DEL IMPUESTO Y NO OBLIGADO AL DESGLOSE: La operación aplica impuesto, pero existe la posibilidad de que no este

14. ¿QUÉ SON LOS CERTIFICADOS DE SELLO DIGITAL (CSD)?

Es importante mencionar que para timbrar su factura necesita los archivos .cer, .key y contraseñas correspondientes a sus CSD, que estén vigentes y orden ya que es posible en ocasiones que están vigentes pero revocados y esto impide que pueda timbrar.