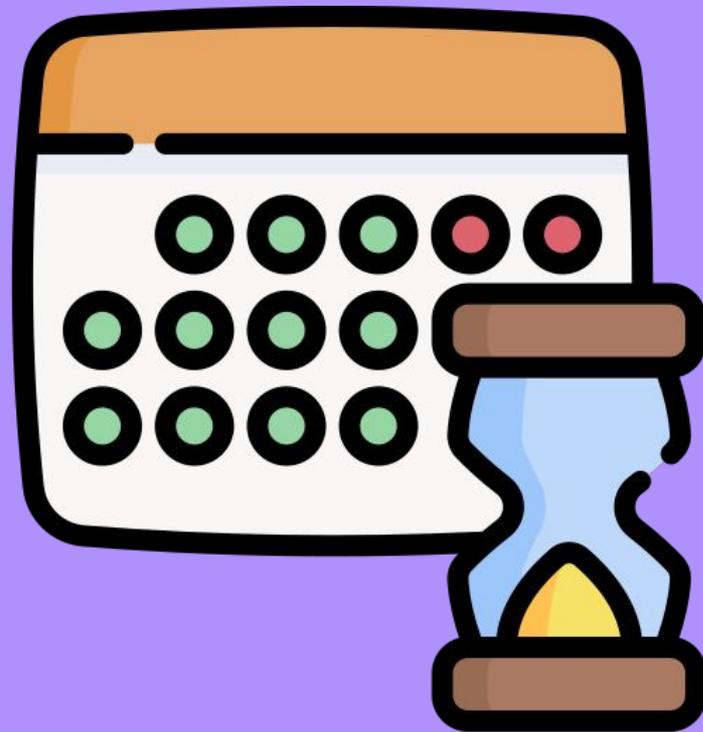


Fiscal



Timbres Fiscales de Cuotas

Al finalizar la captura y validación, timbre aquí

USO

Capturar información de facturas ventas e información para timbrado

INSTRUCCIONES

1. Entrar a **Factura de Venta** desde la Tarjeta de Atajos en el módulo eCFDI (o desde el buscador)
2. Seleccionar cliente
3. Seleccionar perfil fiscal
4. Validar datos en sección **Datos CFDI**
5. Capturar artículos
6. Guardar y Finalizar
7. Timbre con el botón **Timbrar ante el SAT**
8. Verifique que se genere y adhiera el XML al documento.
9. Verifique la impresión con el formato **CFDI Sales Invoice** en el visor de impresión.

Ver guía completa

Cliente	Company Tax ID	TIMBRAR ANTE EL SAT
Demo Demo - 1	GUCR7910121C3	CFDI Status
Nombre del cliente	Fecha *	Sin Timbrar
Demo Demo	13-10-2021	Perfil Fiscal Emisor
RFC	Hora de Contabilización	Cliente
XAXX010101000	09:38:18	Fecha y Hora de Presentacion *
<input type="checkbox"/> Actualizar el RFC del Cliente	Fecha de pago *	13-10-2021 09:37:46
<input type="checkbox"/> Incluir Pago (POS)	13-10-2021	Esta es la fecha y hora que se presentará al SAT al momento de timbrar. Deberá ser menor a 72 horas previas al momento del timbrado.
<input type="checkbox"/> Is Debit Note		

CFDI 4.0 - El SAT valida este nombre como la Razón Social

Seleccionar Perfil (Configuración CFDI)

DATOS CFDI

Uso CFDI	Domicilio Fiscal Receptor	Referencia (# de tarjeta o cheque)
G03	28500	No Identificado
Metodo de Pago	Código postal (5 dígitos) del receptor.	Esta información no será enviada al SAT, pero aparecerá en la representación impresa.
PUE	Regimen Fiscal Receptor	Observaciones
Forma de Pago	601	N/A
03		
<input type="checkbox"/> Es un CFDI de Sustitucion		Esta información no será enviada al SAT, pero aparecerá en la representación impresa.

CFDI 4.0 - Campos requeridos (desde el perfil del cliente)

Verificar configuraciones de Timbrado

Nota de Crédito

USO

Este documento sirve para presentar una nota de crédito al SAT. Utiliza el flujo nativo del sistema (ej. se crea a partir de una factura de venta) y se puede relacionar como un CFDI de sustitución.

INSTRUCCIONES

1. Entrar a **Sales Invoice** desde la Tarjeta de Atajos en el módulo eCFDI (o desde el buscador)
2. Seleccionar factura a la cual aplicar una nota de crédito
3. Iniciar **Nota de crédito (o Devolucion)** desde la opción **Crear** en la factura, tal como se hace con el flujo nativo del sistema.
4. Ingrese y valide la información de **Datos CFDI 3.3**
5. Marque **Es un CFDI de Sustitución**, lo que habilitará la sección de relación.
6. Capturar relación **01 para Nota de crédito** y busque la factura relacionada en la tabla **SI Sustitucion**
7. Comprobar monto de artículos a aplicar
8. Guardar, Finalizar y Timbrar.

IMPORTANTE: Si relaciona un documento cancelado, el sistema podría marcar un error. Solo elimine y mantenga los otros datos (uuid, estatus, etc)

View ▾ Create ▾ < > 🖨️ ...

- Payment
- Return / Credit Note
- Delivery
- TIM Payment Request
- CFDI Invoice Discounting
- Sin Dunning

Seleccionar Nota de Credito

• Not Saved Save

DATOS CFDI 3.3 ^

Forma de Pago: 03 Lugar Expedicion: 21225 Observaciones: N/A

Uso CFDI: P01 Regimen Fiscal: [dropdown]

Metodo de Pago: PPD [dropdown] (tarjeta o cheque)

Es un CFDI de Sustitucion

Esta información no será enviada al SAT, pero aparecerá en la representación impresa.

Al marcar, aparecerá la seccion de Relacion de CFDI

Seleccionar Tipo de Relacion 01 y factura origen para la nota de crédito

Relacion: 01

SI Sustitucion

<input type="checkbox"/>	No.	Sales Invoice	UUID	Estatus	Valor Original	Valor Aplicable	
<input type="checkbox"/>	1	ACC-SINV-2021-00131	8fa70549-6167-4f54-	Timbrado	6,960.00	6,960.00	🔗 Edit

Add Row

Consolidado

USO

Un CFDI global es un comprobante fiscal que consolida múltiples ventas (Sales Invoice / Factura de Venta) y se presenta al SAT para aprobación y timbrado.

INSTRUCCIONES

1. Entrar a **CFDI Global** desde la Tarjeta de Atajos en el módulo eCFDI (o desde el buscador)
2. Seleccionar cliente
3. Obtenga los datos desde una o más Facturas de venta con el botón **"Obtener Ventas"** en la parte superior derecha..
4. Seleccionar perfil fiscal
5. Validar datos en sección **Datos CFDI 3.3**
6. Guardar y Finalizar

IMPORTANTE: No se recomienda emitir CEP vs CFDI Global. En los CEP de facturas globales, los valores de saldo insoluto y saldo anterior no concorderán con el valor del cfdi global. Esto es aceptado por el SAT y los campos son opcionales. Al realizar pagos de facturas timbradas por CFDI Global, las parcialidades se manejan de forma independiente por cada factura.

The screenshot displays the 'Demo Demo' interface for creating a consolidated CFDI. It features several sections:

- Top Bar:** Includes a 'Demo Demo' header with a 'Borrador' (Draft) indicator, a 'Seleccionar Facturas desde donde obtener la información' button, and 'Obtener Ventas' navigation controls.
- Client and Company Information:** Fields for 'Cliente' (Demo Demo), 'Compañía' (Matriz), 'Nombre del cliente', 'RFC Empresa', 'RFC', and 'Fecha' (27-10-2021).
- Profile and Presentation:** Fields for 'Perfil Fiscal' (Cliente), 'Hora de Contabilización' (08:45:26), and 'Fecha y Hora de Presentación' (27-10-2021 08:45:22). A 'CANCELAR TIMBRE FISCAL' button is also present.
- Datos CFDI 3.3 Section:** Contains fields for 'Forma de Pago' (03), 'Lugar Expedición' (21225), 'Fecha de Timbrado' (2021-10-26T17:58:32), 'Uso CFDI' (P01), 'Regimen Fiscal' (621), 'Observaciones' (N/A), 'Metodo de Pago' (PPD), and 'Referencia' (No identificado).
- Related Invoices:** A table with columns for 'nombre de referencia', 'No.', and 'ACC-SINV-2021-00127', with an 'Editar' button.
- Bottom Section:** Includes 'Divisa y listas de precios' and 'Artículos' with a barcode scanner input field.

Blue callout boxes highlight key actions: 'Seleccionar Perfil (Configuración CFDI)' points to the 'Cliente' profile selection, and 'Verificar Facturas Relacionadas' points to the related invoices table.

GRACIAS!

Si quieres conocer más, visítanos en **escolae.mx** o comunícate con nosotros para mostrarte la plataforma educativa más amigable de **México**.

[Solicitar información](#)

