# Configuración de facturación electrónica (cdfi\_invoice)

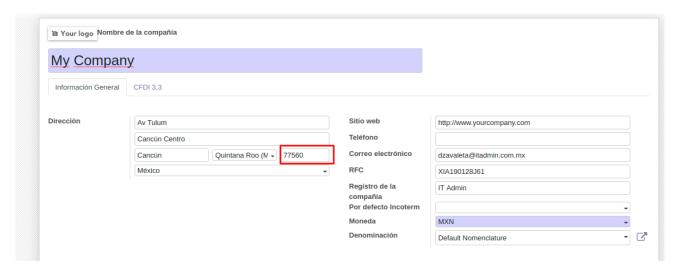
Configuraciones necesarias para poder timbrar una factura:

- 1. Compañía
- 2. Zona horaria del usuario
- 3. Impuestos
- 4. Clientes
- 5. Productos
- 6. Campos en factura

#Nota: En este manual se utiliza la configuración de pruebas para el módulo de facturación. En caso de que necesite timbrar en producción consultar el manual de Timbrado en producción dentro del módulo en la carpeta Documentación.

#### 1.- Compañía - La compañía debe estar configurada de la siguiente manera:

En la pestaña "Información general" se debe tener al menos el código postal de la compañía. La demás información como dirección correo electrónico etc sera utilizada para los reportes e información de la compañía.

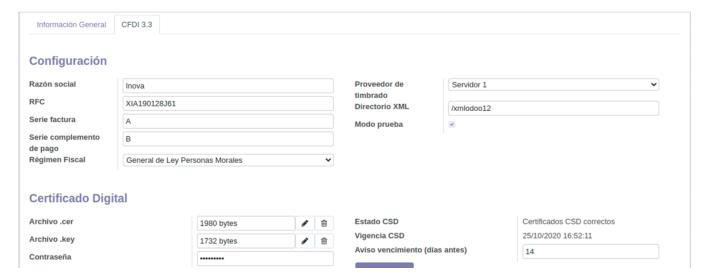


En la pestaña CFDI 3.3 se debe configurar la información:

- 1. RFC: XIA190128J61
- 2. Proveedor de timbrado: Servidor 1
- 3. Serie factura: A
- 4. Facturas Directorio: "Colocar la dirección donde se guardaran los archivos XML"
- 5. Modo prueba: habilitar (palomear)
- 6. Asignar el Régimen fiscal: "General de Ley Personas Morales"
- 7. Seleccionar los archivos .cer y .key que están en la carpeta documentación.

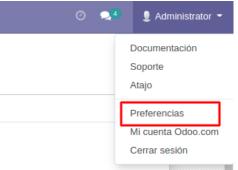
La contraseña para los certificados es 12345678a

NOTA: El campo RFC de la pestaña CFDI 3.3 unicamente aparece en las versiones 12 o inferiores, en caso de utilizar versión 13 en adelante el campo se configura en la pestaña de **Información** general.

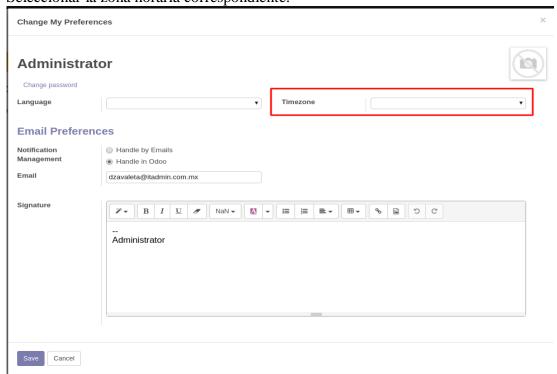


### 2.- Zona horaria del usuario

Clic en el usuario y preferencias.



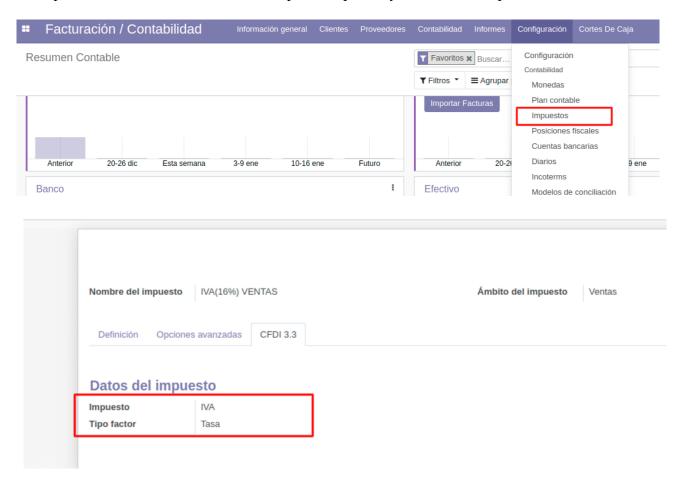
Seleccionar la zona horaria correspondiente.



# 3.- Impuestos

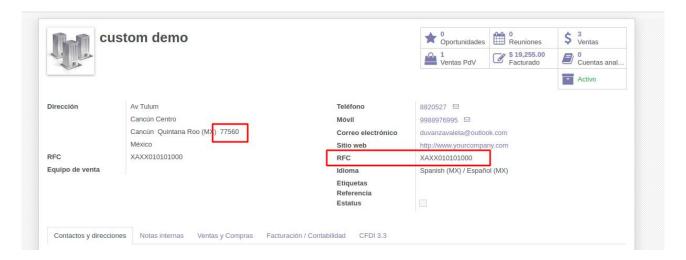
Configuración de impuestos. Es necesario entrar al impuesto que se vaya a utilizar y configurarlo correctamente.

En la pestaña "CFDI3.3". Seleccionar el tipo de impuesto y el factor del impuesto.



4. Clientes. Crear un cliente o configurar uno nuevo y escribir un RFC y código postal validos.

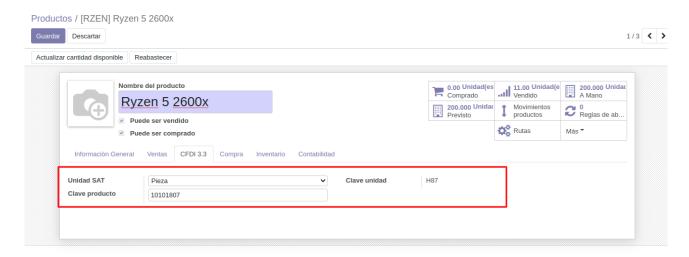
NOTA: El campo RFC del lado derecho aparece unicamente en versiones de Odoo 12 o anteriores, de Odoo 13 en adelante se debe poner el RFC en el unico campo "Vat" o "RFC" dentro de la vista.



En la pestaña CFDI 3.3 se puede configurar un uso de CFDI por default para ese cliente.

3.3
extranjero
Fiscal
outario
S

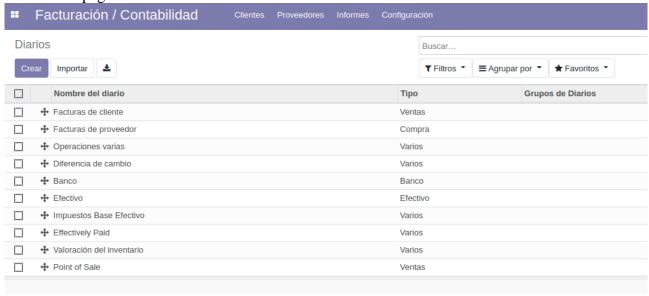
5. Configuración de productos. Crear un producto o utilizar uno ya existente y editar en la pestaña "CFDI3.3", asignar la unidad de medida y una clave del producto válida por el SAT.



6. Diarios. Se puede realizar la configuración de diarios en el menú de Contabilidad → Configuración → Diarios



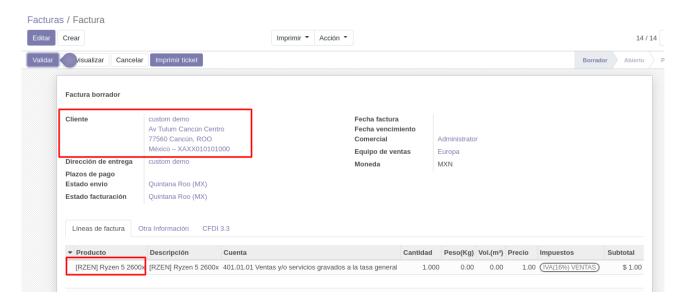
Dentro de los diarios se pueden configurar los diarios a utilizar, aquí se puede definir el diario de métodos de pago.



Dentro del diario en la pestaña CFDI 3.3 se puede configurar el Código Postal, zona horaria y la serie para el diario.



7. Campos en la factura. Al haber configurado lo anterior en el documento correctamente se puede crear una nueva factura y seleccionar el cliente y producto configurados.



Posteriormente en la pestaña de CFDI 3.3 se deben seleccionar los siguientes campos de Detalles de pago y detalles de factura.



Al tener configurada toda la información anterior se puede validar la factura de Odoo ahora aparece el botón de "Generar CFDI" dar clic para timbrar la factura.

Y ahora la factura se encontrara timbrada correctamente.



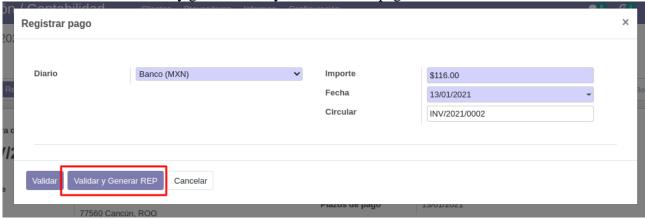
# **Pagos**

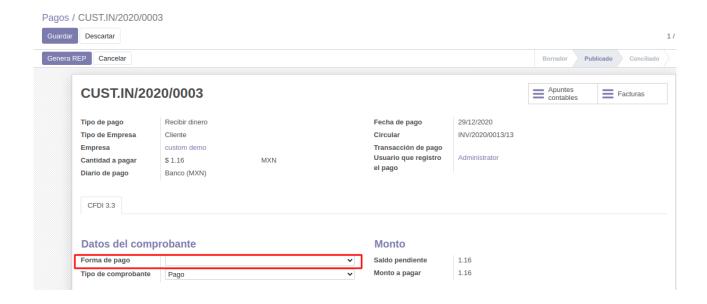
Para generar y timbrar un complemento de pago se debe realizar lo siguiente:

Clic en el botón Registrar pago

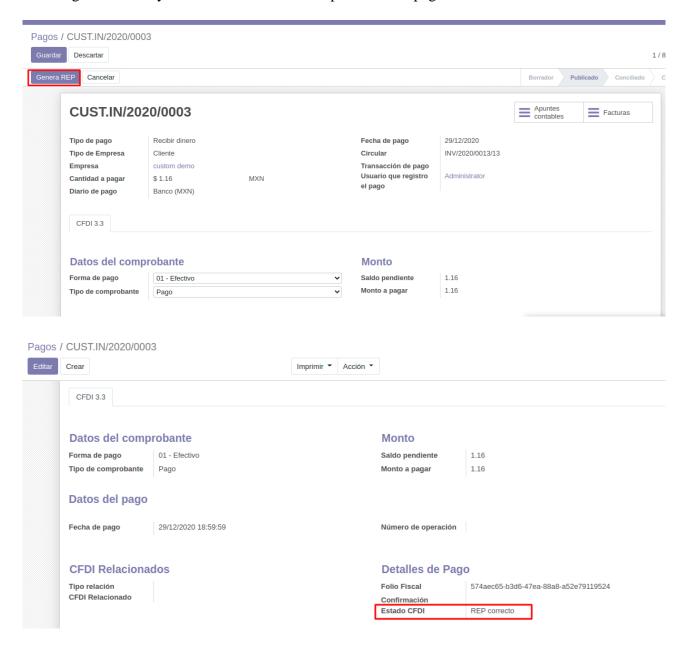


Clic en el botón de Validar y generar REP y esto creara un pago.





Clic en generar REP y se habrá timbrado el complemento de pago.



Este manual es una guía básica de las funcionalidades estándar del módulo. Para recibir asesoría sobre sus dudas adicionales o una capacitación detallada, puede contratar consultoría en soporte@itadmin.com.mx