

Acceso a la aplicación

En el Portal del SAT www.sat.gob.mx, da clic en **Factura electrónica** y **Factura electrónica en Mis cuentas**.

The screenshot shows the official website of the Mexican Taxation Service (SAT). At the top, there are links for 'Personas', 'Empresas', 'Nuevos contribuyentes', 'Residentes en el extranjero', and a search bar. Below the header, there's a navigation menu with icons for 'Declaraciones', 'Factura electrónica' (which is highlighted with a red box), 'Inscripción y actualización', 'Adeudos fiscales', 'Devoluciones y compensaciones', 'Otros trámites y servicios', and 'Comercio exterior'. A banner on the left side of the main content area says 'Genera tu factura' and 'Verifica tus facturas', with a link to 'Factura electrónica en Mis cuentas' which is also highlighted with a red box. On the right side, there's a large green box with the text 'Conoce el nuevo portal del SAT' and a list of five bullet points: '- Personaliza tu portal', '- Nuevo Buzón Tributario', '- Cómo habilitar tu Buzón Tributario', '- Navega en dispositivos móviles', and '- Ingresa a la versión anterior del portal'. In the bottom left corner, there's a photograph of a person's hands typing on a laptop keyboard.

Personas Empresas | Nuevos contribuyentes | Residentes en el extranjero Buscar

SHCP | SAT Servicio de Administración Tributaria Trámites y servicios Para personas físicas gob.mx Buzón Tributario

Declaraciones Factura electrónica Inscripción y actualización Adeudos fiscales Devoluciones y compensaciones Otros trámites y servicios Comercio exterior

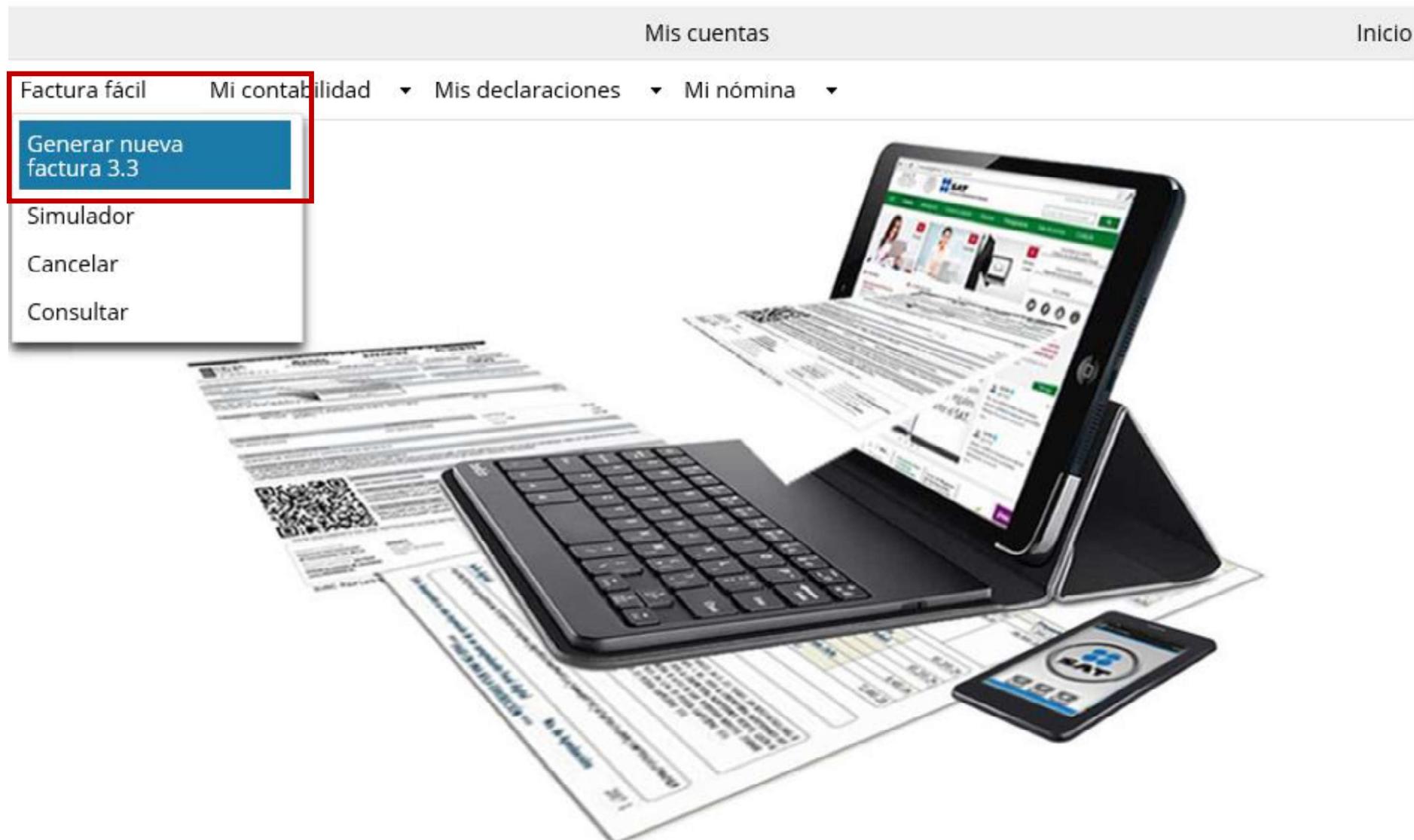
Genera tu factura Verifica tus facturas Factura electrónica en Mis cuentas

Conoce el nuevo portal del SAT

- Personaliza tu portal
- Nuevo Buzón Tributario
- Cómo habilitar tu Buzón Tributario
- Navega en dispositivos móviles
- Ingresa a la versión anterior del portal

Acceso a la aplicación

En **Factura fácil**, da clic en **General nueva factura 3.3.**





Acceso a la aplicación

Captura tu **RFC**, **Contraseña** y código **Captcha**, da clic en **Enviar**.

Mis cuentas Inicio

Factura fácil ▾ Mi contabilidad ▾ Mis declaraciones ▾ Mi nómina ▾

Acceso por contraseña

RFC: MECS6008097F2

Contraseña:
Contraseña segura

Captcha:
midv8s

e.firma **Enviar**

Configuración Administración de catálogos

Al ingresar, la aplicación te mostrará por primera vez el apartado Administración de catálogos en donde debes configurar la información que utilizarás en la elaboración de tus facturas electrónicas.

FACTURA ELECTRÓNICA

Consultar Generación ▾



 > [Inicio](#) > [Catálogos](#)

RFC autenticado: VAVM560927LU1

[Salir](#)



Administración de catálogos

La simbología para configurar correctamente la Administración de catálogos es la siguiente:

- + Agregar: permite guardar exitosamente la opción seleccionada en el catálogo.
- Seleccionar un favorito: permite elegir de las opciones previamente agregadas, un favorito que representa la opción que más se utiliza en la generación de factura.

- Acción**
- Eliminar registro: permite eliminar los registros agregados que no serán de utilidad en la generación de la factura, sin embargo podrán agregarse nuevamente.
 - * Campos obligatorios: se muestra en los campos que deben configurarse obligatoriamente, ya que son requeridos en la generación de la factura.

Configuración Administración de catálogos

El primer apartado corresponde al **Régimen fiscal** del contribuyente, se mostrarán los regímenes que tienes activos y por los cuales puedes emitir facturas electrónicas, para este caso, selecciona el Régimen de Incorporación Fiscal.

Régimen fiscal*	-	
<p>¡Precaución! Debe agregar cuándo menos un registro.</p>		
Régimen fiscal 	Favorito 	Acción
<input type="button" value="Seleccione..."/> <input type="button" value="621 Régimen de Incorporación Fiscal"/>		

Configuración Administración de catálogos

A continuación, da clic en el ícono + para agregar el régimen seleccionado, con esta acción se guardará en el catálogo, toma en cuenta que cada vez que agregues un régimen, debes dar clic en dicho ícono para guardarla correctamente.

Régimen fiscal*	Acción
<p>¡Precaución! Debe agregar cuándo menos un registro.</p> <p>Régimen fiscal </p> <p>621 Régimen de Incorporación Fiscal </p>	<p> Agregar </p>

Configuración Administración de catálogos

Si agregas más de un régimen, debes indicar un favorito, el cual consideres que usarás con mayor frecuencia.

Régimen fiscal*



Felicidades! Régimen fiscal se guardó exitosamente

Régimen fiscal

621 Régimen de Incorporación Fiscal

Seleccione...



Favorito



Acción



Configuración Administración de catálogos

El siguiente apartado a configurar es **Tipo de factura**.

gob.mx

Trámites Gobierno Participa Datos

FACTURA ELECTRÓNICA Consultar Generación

Tipo de factura*

¡Precaución! Debe agregar cuánto menos un registro.

Tipo de factura	Favorito	Acción
Seleccione...		

Configuración Administración de catálogos

Aquí, debes seleccionar el **Tipo de factura** que emitirás a tus clientes, para este caso, selecciona el tipo de factura de **Ingreso**.

Tipo de factura*



¡Precaución! Debe agregar cuánto menos un registro.

Tipo de factura 

Favorito 

Acción

Selección...
E Egreso
I Ingreso
P Pago
T Traslado



Configuración Administración de catálogos

Enseguida, da clic en el ícono + para agregar el Tipo de factura seleccionado.

Tipo de factura* (-)

¡Precaución! Debe agregar cuándo menos un registro.

Tipo de factura ?	Acción
I Ingreso ▼	Agregar ? + +

Configuración Administración de catálogos

En caso de agregar más de un Tipo de factura, debes indicar un favorito, el cual consideres que usarás con mayor frecuencia.

Tipo de factura*	
<p>¡Felicitades! Tipo de factura se guardó exitosamente</p>	
Tipo de factura	Favorito
<input type="text" value="Ingreso"/>	<input checked="" type="radio"/>
<input type="button" value="Seleccione..."/>	

Configuración Administración de catálogos

El siguiente apartado a configurar es **Código postal**.

The screenshot shows the gob.mx website interface. At the top, there is a dark header bar with the 'gob.mx' logo on the left and navigation links for 'Trámites', 'Gobierno', 'Participa', 'Datos', and a search icon on the right. Below this, a secondary navigation bar features 'FACTURA ELECTRÓNICA' on the left and 'Consultar', 'Generación', and a gear icon on the right. A red rectangular box highlights the 'Código postal' section. This section contains a table with four columns: 'Código postal', 'Tipo', 'Favorito', and 'Acción'. The first column has a dropdown menu with 'Seleccione...' highlighted by a red border. The 'Tipo' column has a plus sign icon. The 'Favorito' column has a question mark icon. The 'Acción' column has a minus sign icon.

Código postal	Tipo	Favorito	Acción
Seleccione...			

Configuración Administración de catálogos

Aquí, debes seleccionar el **Código postal** del lugar donde se expide la factura electrónica, ya sea el domicilio de la matriz o de la(s) sucursal(es).

Código postal



Código postal

Tipo

Favorito

Acción

Seleccione...



Seleccione...

55764 TECAMAC MEXICO (Matriz)

Configuración Administración de catálogos

Una vez que se haya seleccionado el Código postal, da clic en el ícono + para agregarlo al catálogo.

Código postal	Tipo	Favorito	Acción
55764 TECAMAC MEXICO (Matriz)	Agregar		

Configuración Administración de catálogos

La aplicación mostrará el mensaje que se ha guardado correctamente el registro del Código postal, recuerda que, en caso de agregar más de uno, deberás indicar un favorito, el cual consideres que usarás con mayor frecuencia.

Código postal



¡Felicitaciones! Código postal se guardó exitosamente

Código postal 

55764 TECAMAC MEXICO (Matriz)

Seleccione...

Tipo

Matriz



Favorito 



Acción



Configuración Administración de catálogos

El siguiente apartado es **Moneda**, aquí debes seleccionar la moneda que utilizarás en la emisión de tu factura.

gob.mx

FACTURA ELECTRÓNICA

Trámites Gobierno Participa Datos 

Consultar Generación 

Moneda* 

Moneda  **Favorito**  **Acción** 

¡Precaución! Debe agregar cuándo menos un registro.

Seleccione... 

Configuración Administración de catálogos

Para este caso, selecciona **MXN Peso Mexicano**, y enseguida da clic en el icono + para agregar la **Moneda** al catálogo.

Moneda* (-)

¡Precaución! Debe agregar cuándo menos un registro.

Moneda ?	Favorito ?	Acción
<input type="text" value="Seleccione..."/> <input type="text" value="Seleccione..."/> MXN Peso Mexicano +	+ Agregar	

Moneda ?

-
-
- MXN Peso Mexicano** +
- USD Dolar americano
- EUR Euro
- CAD Dolar Canadiense
- MXV México Unidad de Inversión (UDI)
- AED Dirham de EAU
- AFN Afghani
- ALL Lek
- AMD Dram armenio
- ANG Florín antillano neerlandés
- AOA Kwanza

Favorito ?

Acción

Configuración Administración de catálogos

En caso de agregar más de una **Moneda**, recuerda indicar un favorito, el cual puedes cambiar cada vez que lo requieras.

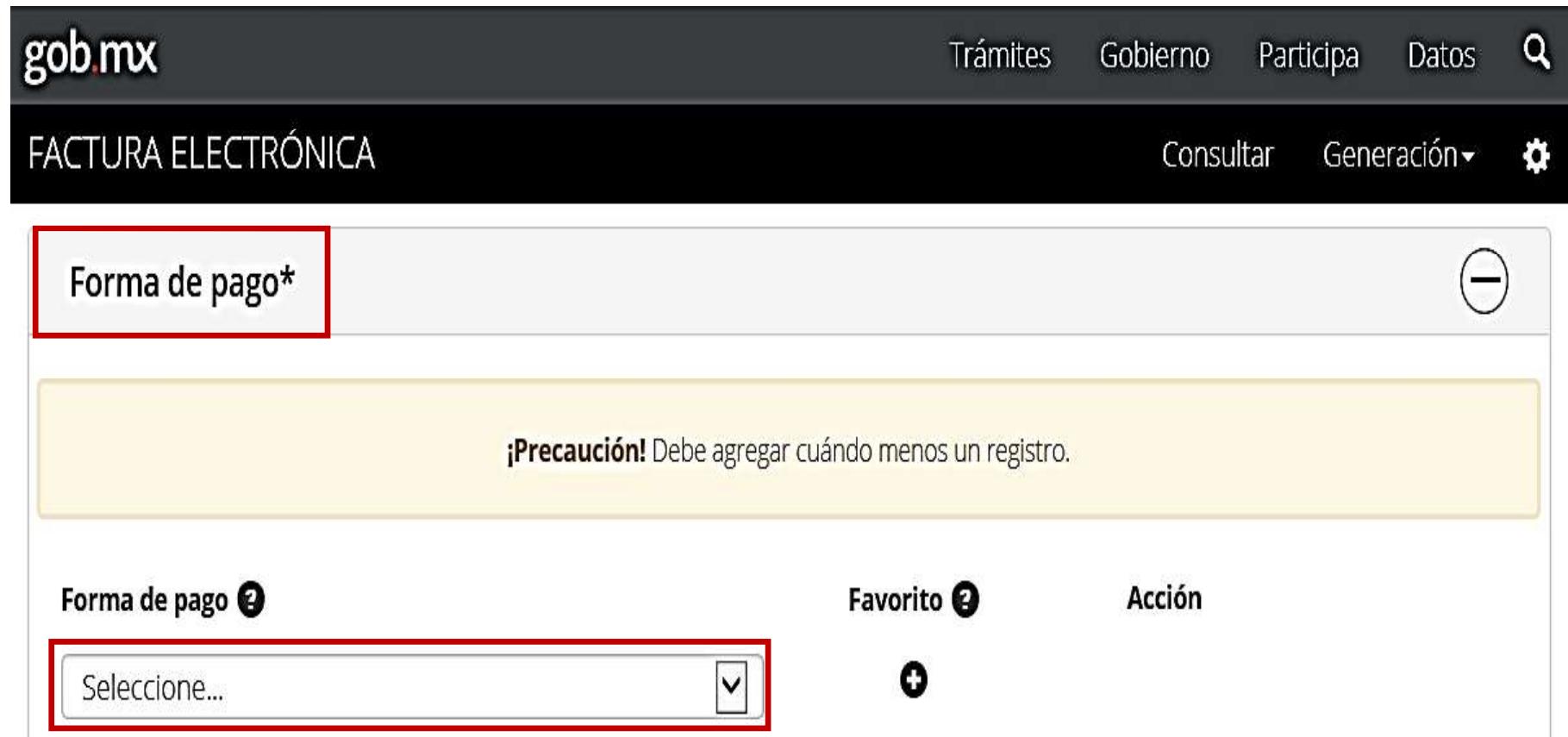
Moneda* (-)

¡Felicitaciones! Tipo de moneda se guardó exitosamente

Moneda ?	Favorito ?	Acción
MXN Peso Mexicano	<input type="radio"/>	
Seleccione...		

Configuración Administración de catálogos

A continuación, debes seleccionar la **Forma de pago** que utilicen tus clientes para pagarte los productos o servicios que les facturas.



The screenshot shows a web interface for managing payment methods. At the top, there's a navigation bar with the gob.mx logo, search, and menu options like Trámites, Gobierno, Participa, and Datos. Below that is a secondary navigation bar for Factura Electrónica with links for Consultar, Generación, and settings. A red box highlights the 'Forma de pago*' input field, which contains the placeholder 'Seleccione...'. To the right of this field is a dropdown arrow icon. Further down, a yellow warning box displays the message: '¡Precaución! Debe agregar cuándo menos un registro.' Below this, a table lists payment methods. The first row has columns for 'Forma de pago', 'Favorito', and 'Acción'. The 'Forma de pago' column contains a red box around the 'Seleccione...' dropdown. The 'Favorito' column has a plus sign icon, and the 'Acción' column has a minus sign icon.

Forma de pago 	Favorito 	Acción 
Seleccione... 		

Configuración Administración de catálogos

En este ejemplo, se elige la forma “**03** Transferencia electrónica de fondos, y enseguida, da clic en el ícono + para agregar la forma de pago.

Forma de pago* (+) (-)

¡Precaución! Debe agregar cuándo menos un registro.

Forma de pago ?	Favorito ?	Acción
<input type="text" value="Seleccione..."/> ▼		
<input type="text" value="Seleccione..."/> ^		
01 Efectivo		
02 Cheque Nominativo		
03 Transferencia electrónica de fondos (incluye SPEI) 	+ Agregar	
04 Tarjeta de crédito		
05 Monedero electrónico		
06 Dinero electrónico		
08 Vales de despensa		
12 Dación en pago		
13 Pago por subrogación		

Configuración Administración de catálogos

En caso de agregar más de una Forma de pago, debes indicar una favorita, la que consideres que tus clientes usarán con mayor frecuencia al pagarte los productos o servicios

Forma de pago*



¡Felicidades! Forma de pago se guardó exitosamente

Forma de pago 

03 Transferencia electrónica de fondos

Favorito 



Seleccione...



Acción



Configuración Administración de catálogos

El siguiente apartado es **Conceptos**, aquí deberás registrar los productos o servicios a facturar, para comenzar, da clic en **Nuevo**.



The screenshot shows the gob.mx website interface for electronic invoicing. The top navigation bar includes links for Trámites, Gobierno, Participa, Datos, and a search icon. Below this, a secondary navigation bar for FACTURA ELECTRÓNICA includes links for Consultar, Generación, and a settings gear icon. A red box highlights the 'Conceptos' tab in the main menu. A yellow warning box displays the message: '¡Precaución! Debe agregar cuándo menos un registro.' Below this, a table is shown with columns: Producto o servicio, Descripción del producto o servicio, Unidad de medida, Valor unitario, IVA, and IEPS. The 'Traslados' header is aligned with the last two columns. At the bottom of the table area, there are navigation arrows and a red box highlighting the 'Nuevo' button.

Traslados					
Producto o servicio	Descripción del producto o servicio	Unidad de medida	Valor unitario	IVA	IEPS

< >

Nuevo

Configuración Administración de catálogos

En el campo **Producto o servicio** captura las primeras letras, o la clave completa del bien o servicio, la finalidad del buscador es sugerir los productos que requieras facturar. Posteriormente, en el campo **Descripción del producto o servicio** detalla las características propias de la mercancía o servicio, la información que describas en este campo, te será de utilidad al momento de realizar tu factura.

Nuevo

Producto o servicio*: 	Número de identificación: 	Descripción del producto o servicio*: 	
<input type="text" value="bol"/> 	<input type="text"/>	Bolsas para basura tamaño jumbo 	
<ul style="list-style-type: none">Bolsas higiénicasBolsas o estantes para bolsasBolsas "stomachers"Bolsas de papelBolsas de lonaBolsas de esterilizaciónBolsas de basuraClips de bolsasBolsas para comprasEmpaques para bolsas de té   0	Descripción de la unidad: 	Valor unitario*: 	
	 Adición 	 Traslado 	
¿Tasa o cuota?	Valor de la tasa o cuota	Importe	Acciones
		Agregar	Cancelar

Configuración Administración de catálogos

Opcionalmente, detalla la descripción de la unidad de tu producto o servicio, enseguida, captura el **Valor unitario** y agrega los impuestos correspondientes dando clic en el ícono +, para este caso, da clic en + **Traslado**.

Nuevo

Producto o servicio*: <input type="text" value="47121701 Bolsas de basura"/>	Número de identificación: <input type="text"/>	Descripción del producto o servicio*: <input type="text" value="Bolsas para basura tamaño jumbo"/>			
Unidad de medida*: <input type="text" value="H87 Pieza"/>	Descripción de la unidad: <input type="text" value="Pieza"/>	Valor unitario*: <input type="text" value="12"/>			
Impuestos:	<input checked="" type="radio"/> Retención <input type="radio"/>	<input type="button" value="Agregar"/> <input checked="" type="radio"/> Traslado <input type="radio"/>			
Tipo de impuesto	Impuesto	¿Tasa o cuota?	Valor de la tasa o cuota	Importe	Acciones
					<input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>

Configuración Administración de catálogos

En este ejemplo, en el campo **Impuesto** selecciona **IVA** y en el campo **¿Tasa o cuota?** selecciona **Tasa**.

Nuevo

Producto o servicio*:

47121701 Bolsas de basura

Número de identificación:

Descripción del producto o servicio*:

Bolsas para basura tamaño jumbo

Unidad de medida*:

H87 Pieza

Descripción de la unidad:

Pieza

Valor unitario*:

12

Impuestos:

Retención

Traslado

Traslado

Base*:

12

Impuesto*:

Seleccione...

Seleccione...

002 IVA

003 IEPS

Valor de la tasa o cuota*:

¿Tasa o cuota?*:

Seleccione...

Seleccione...

Cuota

Exento

Tasa

Agregar

Cancelar

Configuración Administración de catálogos

Enseguida, registra el **Valor de la tasa o cuota** del impuesto correspondiente, automáticamente el campo **Importe** mostrará el monto del impuesto del producto o servicio que corresponda, para continuar da clic en **Agregar**.

Nuevo

Producto o servicio*: <input type="text" value="47121701 Bolsas de basura"/>	Número de identificación: <input type="text"/>	Descripción del producto o servicio*: <input type="text" value="Bolsas para basura tamaño jumbo"/>
Unidad de medida*: <input type="text" value="H87 Pieza"/>	Descripción de la unidad: <input type="text" value="Pieza"/>	Valor unitario*: <input type="text" value="12"/>
Impuestos:	<input checked="" type="radio"/> Retención <input type="radio"/>	<input type="radio"/> Traslado <input checked="" type="radio"/>

Traslado

Base*: <input type="text" value="12.000000"/>	Impuesto*: <input type="text" value="002 IVA"/>	¿Tasa o cuota?*: <input type="text" value="Tasa"/>
Valor de la tasa o cuota*: <input style="border: 2px solid red;" type="text" value="0.160000"/>	Importe*: <input type="text" value="1.920000"/>	<input style="border: 2px solid red;" type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>

Configuración Administración de catálogos

Una vez agregado el impuesto, da clic en **Agregar**.

Nuevo

Producto o servicio*:

47121701 Bolsas de basura

Número de identificación:**Descripción del producto o servicio*:**

Bolsas para basura tamaño jumbo

Unidad de medida*:

H87 Pieza

Descripción de la unidad:

Pieza

Valor unitario*:

12

Impuestos: Retención Traslado

Tipo de impuesto	Impuesto	¿Tasa o cuota?	Valor de la tasa o cuota	Importe	Acciones
Traslado	002 IVA	Tasa	0.160000	1.920000	

Agregar**Cancelar**

Configuración Administración de catálogos

Si el producto o servicio se agregó correctamente, la aplicación envía el aviso correspondiente, toma en cuenta que en este catálogo podrás realizar hasta 15 registros.

Conceptos



¡Felicitaciones! El concepto se guardó exitosamente

Producto o servicio	Descripción del producto o servicio	Unidad de medida	Valor unitario	IVA	IEPS	ISR	R
47121701 Bolsas d	Bolsas para basura tama	H87 Pieza	12	1.920000	0	0	0



Nuevo

Configuración Administración de catálogos

El siguiente apartado es **Método de pago**.

gob.mx

Trámites

Gobierno

Participa

Datos



FACTURA ELECTRÓNICA

Consultar

Generación▼



Método de pago*



¡Precaución! Debe agregar cuándo menos un registro.

Método de pago

Favorito

Acción

Seleccione...



Configuración Administración de catálogos

Debes seleccionar si el pago se hará en una sola exhibición o en parcialidades, para este ejemplo, elige el método **“PUE” Pago en una sola exhibición**, a continuación, da clic en el ícono + para agregarlo.

Método de pago*



¡Precaución! Debe agregar cuándo menos un registro.

Método de pago

Selección...
Selección...
PPD Pago en parcialidades o diferido
PUE Pago en una sola exhibición

Favorito


Agregar

Acción



Configuración Administración de catálogos

En caso de agregar más de un Método de pago, debes indicar un favorito, el cual será considerado como el más usado en tus operaciones.

Método de pago*



¡Felicitaciones! Método de pago se guardó exitosamente

Método de pago 

PUE Pago en una sola exhibición



Seleccione...

Favorito 



Acción



Configuración Administración de catálogos

A continuación, debes configurar el apartado **Datos del cliente**, aquí podrás agregar hasta 20 registros.

FACTURA ELECTRÓNICA

Consultar Generación

Datos del cliente

RFC*:

Nombre o razón social:

Uso factura Favorito

Correo electrónico:

Limpiar formulario **Agregar cliente**

No.	RFC	Nombre o razón social	País de residencia fiscal	Clave de identidad fiscal	Uso de la factura	Correo electrónico	Acciones
No hay registros que mostrar							

Configuración Administración de catálogos

Captura el **RFC** de tu cliente y opcionalmente puedes capturar el **Nombre o razón social**, enseguida, indica el uso que le dará el cliente a la factura que le emitas, da clic en el ícono **+** para agregarlo, además puedes capturar su correo electrónico y agrégalo de la misma forma.

FACTURA ELECTRÓNICA

Consultar Generación

Datos del cliente

RFC*: MECS6008097F2

Nombre o razón social:

Uso factura	Favorito
G03 Gastos en general	<input checked="" type="radio"/>
Seleccione...	

Correo electrónico: saulmec6008@hotmail.com

usuario@dominio.com

Configuración Administración de catálogos

Da clic en **Agregar cliente** para guardar el registro en el catálogo de clientes

FACTURA ELECTRÓNICA

Consultar Generación 

Datos del cliente 

RFC*:  MECS6008097F2

Nombre o razón social:

Uso factura  Favorito

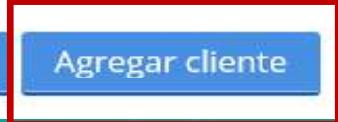
G03 Gastos en general  

Seleccione...  

Correo electrónico: 

saulmec6008@hotmail.com 

usuario@dominio.com 

Configuración Administración de catálogos

Si el registro fue correcto, la aplicación envía un mensaje.

FACTURA ELECTRÓNICA

Consultar Generación 

Datos del cliente 

¡Felicitaciones! El cliente se guardó exitosamente

USO Factura 

Seleccione...  

Limpiar formulario **Agregar cliente**

No.	RFC	Nombre o razón social	País de residencia fiscal	Clave de identidad fiscal	Uso de la factura	Correo electrónico	Acciones
1	MECS6008097F2				G03 Gastos en general	saulmec6008@hotmail.com	 



Una vez que hayas concluido con la configuración del apartado **Administración de catálogos**, estás listo para comenzar a emitir tus facturas electrónicas.

Ejemplo de factura a un cliente individual

Para comenzar a facturar, da clic en **Generación** y enseguida selecciona **Nueva factura**.

FACTURA ELECTRÓNICA

correo electrónico: usuario@dominio.com

Consultar Generación ▾ 

[Nueva factura](#) [Configuración de datos del emisor](#) [Consultar comprobantes no certificados](#)

[Limpiar formulario](#) [Agregar cliente](#)

No.	RFC	Nombre o razón social	País de residencia fiscal	Clave de identidad fiscal	Uso de la factura	Correo electrónico	Acciones
1	MECS6008097F2				G03 Gastos en general	saulmec6008@hotmail.com	 

Ejemplo de factura a un cliente individual

El cintillo mostrará la información configurada como **Favorito** en el apartado Administración de catálogos

The screenshot shows the gob.mx website interface. At the top, there is a navigation bar with links for Trámites, Gobierno, Participa, Datos, and a search icon. Below the navigation bar, the text "FACTURA ELECTRÓNICA" is displayed. To the right of this text are buttons for "Consultar", "Generación", and a gear icon. A red horizontal bar contains several configuration parameters: Régimen: 621 Incorporación Fis., CP: 53100, Tipo de factura: Ingreso, Moneda: MXN Peso Mexicano, Forma de pago: 03 Transferencia electr., and Método de pago: PUE Pago en una sola transacción.

[Inicio](#) > [Capturar comprobante](#)

RFC autenticado: VAVM560927LU1 [Salir](#)



Capturar comprobante

[Emisor/Doctoctor](#) | [Comprobante](#) | [Complementos](#)

Ejemplo de factura a un cliente individual

Enseguida, verifica la información del apartado **Datos del emisor**.

Capturar comprobante

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

Sellar, enviar y descargar **Guardar comprobante** **Siguiente**

Ejemplo de factura a un cliente individual

En el apartado **Datos del receptor**, selecciona el cliente al cual le emitirás la factura, el campo **Uso de la factura** se mostrará automáticamente. Para continuar da clic en **Siguiente**

Capturar comprobante

Emisor/Receptor Comprobante Complementos

Datos del emisor

RFC*: VAVM560927LU1

Nombre o razón social:

Régimen fiscal*: 621 Incorporación Fiscal

Tipo de factura*: I Ingreso

Datos del receptor

Cliente frecuente*: MECS6008097F2

Uso de la factura*: G03 Gastos en general

* Campos obligatorios

Siguiente

Ejemplo de factura a un cliente individual

Si vas a facturar a un cliente no frecuente, en **Datos del receptor** selecciona **Otro**, enseguida anota el **RFC**, en su caso **Nombre o razón social** y selecciona el **Uso de la factura**.

FACTURA ELECTRÓNICA

Consultar Generación

Número de pago: CP: Tipo de Póliza: Motivo:

Forma de pago: Método de pago: Código de barras:

Datos del receptor

Selección...
MARIA CRISTINA ESCALANTE CASTRO
Otro

RFC*:
RFC:

Nombre o razón social:

Uso de la factura*: Selección...

Ejemplo de factura a un cliente individual

En el apartado **Comprobante**, revisa que la información de los campos se muestre automáticamente y sea correcta.

Capturar comprobante

Emisor/Receptor **Comprobante** Complementos

Comprobante

Fecha y hora de expedición*:	Código postal*:	Moneda*:
2018-03-01T11:34:22	53100	MXN Peso Mexicano
Forma de pago:	Método de pago:	Tipo de cambio:
03 Transferencia electrónica de fondos	PUE Pago en una sola exhibición	

Facturas relacionadas:

Tipo de relación*:

Seleccione...

Nuevo

Ejemplo de factura a un cliente individual

Para comenzar a registrar el producto o servicio a facturar, da clic en **Nuevo**

Conceptos	
	Nuevo

Impuestos trasladados: 	

Impuestos retenidos: 	

Subtotal*: 	

Descuento: 	

Total de impuestos trasladados: 	

Total de impuestos retenidos: 	

Total*: 	

* Campos obligatorios

Atrás**Guardar comprobante****Sellar y enviar****Sellar, enviar y descargar****Siguiente**

Ejemplo de factura a un cliente individual

Para registrar el producto o servicio a facturar, puedes hacerlo, seleccionándolo del campo **Clave de producto o servicio**, o bien, del campo **Descripción**, ambos campos mostrarán la información que hayas configurado previamente en la Administración de catálogos, solo debes dar clic en el campo por el cual deseas realizar la búsqueda.

Opción 1: Búsqueda por **Clave de producto o servicio**

Clave de producto o servicio*: <input type="text"/>	Clave de unidad*: <input type="text"/>	Cantidad*: <input type="text"/>
<input type="text"/> 14111500 Papel de imprenta y papel de escribir 01010101 No existe en el catálogo 72111006 Servicio de construcción de casas unifamiliares nuevas 47121701 Bolsas de basura	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Valor unitario*: <input type="text"/>	Importe*: <input type="text"/>	Descuento: <input type="text"/>

Opción 2: Búsqueda por **Descripción**

Descripción*: <input type="text"/>
<input type="text"/> artículos de oficina Servicio artículos para el hogar Bolsas para basura tamaño jumbo

Ejemplo de factura a un cliente individual

Una vez seleccionado el producto o servicio, automáticamente se completarán los campos con su información, únicamente capture la **Cantidad** del producto o servicio a facturar y da clic en el apartado **Impuestos**

Concepto	Impuestos	
Clave de producto o servicio*: ?	Clave de unidad*: ?	Cantidad*: ?
47121701 Bolsas de basura	H87 Pieza	50
Descripción*: ?		
Bolsas para basura tamaño jumbo		
Valor unitario*: ?	Importe*: ?	Descuento: ?
12.00	600.00	
Adicionales		
<input checked="" type="checkbox"/> Impuestos: ? <input type="checkbox"/> Información aduanera: ?		
* Campos obligatorios		Agregar Cancelar

Ejemplo de factura a un cliente individual

Revisa la información de los impuestos, la cual se muestra automáticamente, de ser correcta, da clic en **Concepto**.

Concepto Impuestos

Tipo

Retención  Traslado 

Traslados

Base	Impuesto	¿Tasa o cuota?	Valor de la tasa o cuota	Importe	Acciones
600.00	002 IVA	Tasa	0.160000	96.00	 

Ejemplo de factura a un cliente individual

Para continuar, da clic en **Agregar**.

Concepto

Impuestos

Clave de producto o servicio*:

47121701 Bolsas de basura

Clave de unidad*:

H87 Pieza

Cantidad*:

50

Descripción*:

Bolsas para basura tamaño jumbo

Valor unitario*:

12.00

Importe*:

600.00

Descuento:

Adicionales

Impuestos: **Información aduanera:**

* Campos obligatorios

Agregar

Cancelar

Ejemplo de factura a un cliente individual

Podrás visualizar la información de tus productos o servicios a facturar, así como los impuestos correspondientes

Clave de producto o servicio	Cantidad	Unidad	Clave de unidad	Número de identificación	Descripción	Valor unitario
47121701 Bolsas de basura	50	Pieza	H87 Pieza		Bolsas para basura tamaño jumbo	12

Traslados

Base	Impuesto	Tipo factor	Tasa o cuota	Importe
600.00	002 IVA	Tasa	0.160000	96.00

Ejemplo de factura a un cliente individual

Se mostrará un resumen de los importes de la factura, los impuestos seleccionados y los botones de **Guardar comprobante, Sellar y enviar** y **Sellar, enviar y descargar**.

Para generar la factura, da clic en **Sellar, enviar y descargar**.

Impuestos trasladados:

Impuesto	Tipo de factor	Tasa o cuota	Importe
002 IVA	Tasa	0.160000	96.00

Impuestos retenidos:

Subtotal*:

600.00

Descuento:

96.00

Total de impuestos trasladados:

Total de impuestos retenidos:

696.00

Total*:

* Campos obligatorios

[Atrás](#)[Guardar comprobante](#)[Sellar y enviar](#)[Sell, enviar y descargar](#)[Siguiente](#)

Ejemplo de factura a un cliente individual

Guardar comprobante

Sellar y enviar

Sellar, enviar y descargar

Guardar comprobante: se utiliza para almacenar temporalmente la factura, si requieres modificar, validar y/o sellarla posteriormente.

Sellar y enviar: se utiliza para generar la factura y enviarla al correo electrónico del cliente, siempre y cuando se haya capturado en la Administración de catálogos.

Sellar, enviar y descargar: se utiliza para generar la factura, enviarla al correo electrónico del cliente, siempre y cuando se haya capturado en la Administración de catálogos, adicionalmente sirve para descargar el archivo XML y la representación impresa.

Ejemplo de factura a un cliente individual

Una vez generada la factura electrónica, se mostrará la opción para guardar o abrir un archivo en .ZIP que contiene el XML y la representación impresa de la factura electrónica.

gob.mx

Trámites Gobierno Participa Datos



FACTURA ELECTRÓNICA

Consultar Generación▼



Factura electrónica

Resultado de comprobante

Acciones	Folio fiscal	RFC receptor	Nombre o razón social receptor	Fecha de emisión	Fecha de certificación	Efecto	Total
	aaa1e5af-da76-4768-9e7b-81af4bcdcf07	MECS6008097F2	Saul Mendoza Castrillo	01/03/2018 11:34:22 a. m.	01/03/2018 11:43:06 a. m.	1	13.92

[Regresar](#)

¿Quieres guardar aaa1e5af-da76-4768-9e7b-81af4bcdcf07.zip (27.6 KB) desde pacsat.facturaelectronica.sat.gob.mx?

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