



*Manual*  
**Aplicación Gratuita**

*para* **CFDI V4.0**

# Índice



<b>1. Acceso al sistema gratuito</b>	<b>3</b>
1.1. Registro de Nuevo Usuario	5
<b>2. Recuperar contraseña</b>	<b>7</b>
<b>3. Panel de Control</b>	<b>8</b>
3.1. Información de Usuario	8
3.2. Configuración de la cuenta de usuario	9
3.3. Certificado de Sello Digital	10
<b>4. Generar CFDI v4.0</b>	<b>11</b>
<b>5. Consultar CFDIs</b>	<b>18</b>
5.1. Cancelar y descarga de comprobantes	19
5.2. Descarga acuse de cancelación	19
<b>6. Información Complementaria</b>	<b>20</b>

# 1. Acceso al sistema gratuito

Los contribuyentes tienen acceso a una herramienta gratuita que les permitirá emitir comprobantes fiscales digitales por internet. El primer paso a seguir es iniciar su proceso de registro en la aplicación en línea gratuita de Factureya. El registro obliga al usuario a establecer una contraseña de acceso segura, de acuerdo a las mejores prácticas y especificaciones del SAT.

Ingrese a la siguiente liga, para ingresar al portal principal de Factureya:

[www.factureya.com](http://www.factureya.com)

1 ← Al ingresar al portal, baje la página hasta el pie de página, dé clic a la liga **"Acceso al sistema gratuito"**.

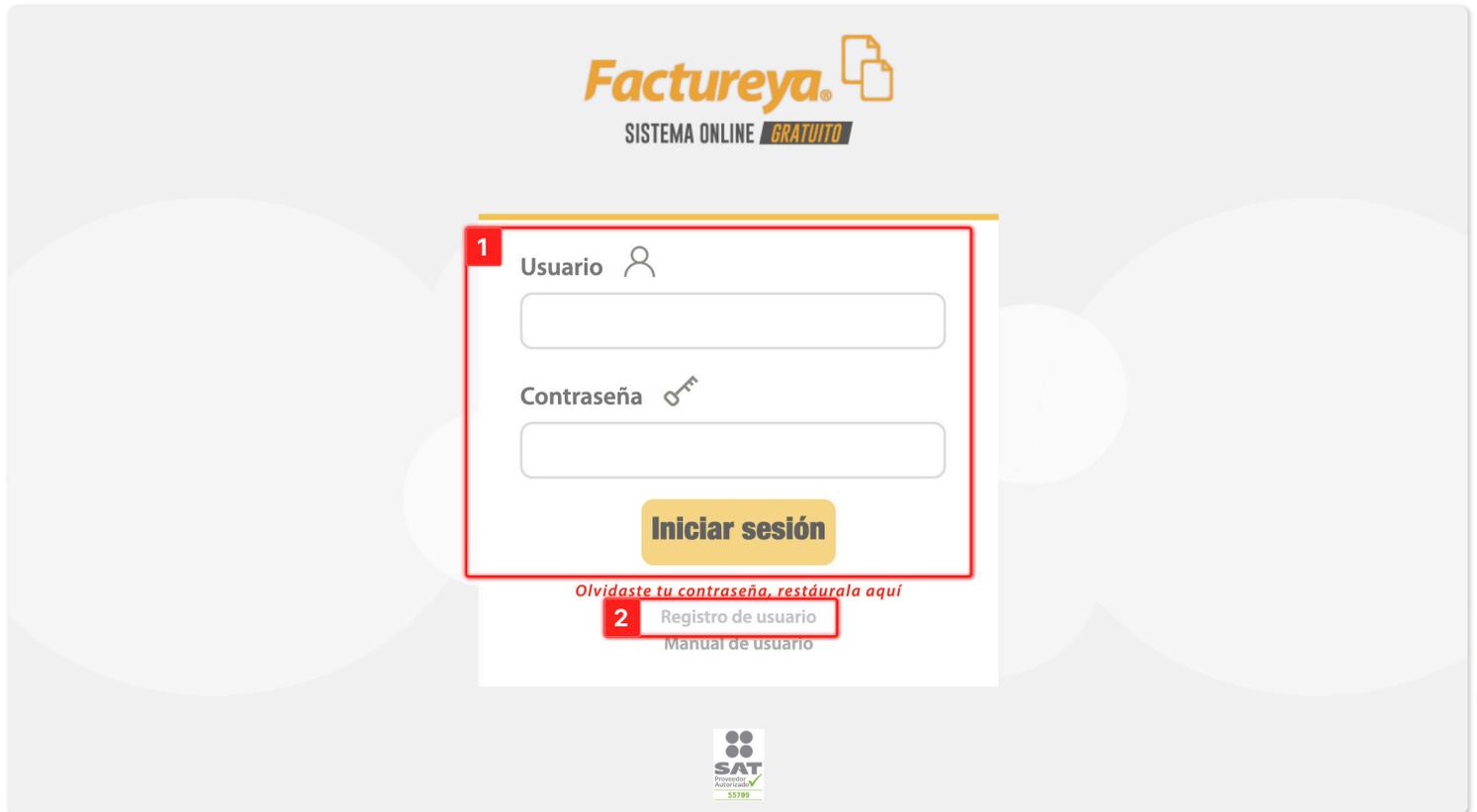
The screenshot shows the footer of the Factureya website. At the top, there are three promotional cards: 'Actualizaciones sin costo', 'Apegado a lineamientos del SAT', and '10 Facturas gratis'. Below these is a call to action: '¿Aún no facturas con nosotros? Comienza a facturar aquí'. A central banner asks '¿Recibiste un CFDI en formato PDF? ¿Necesitas descargar el archivo XML?' with a 'Click aquí' button. Another banner says 'Invita a un amigo a facturar electrónicamente con nosotros... Y HAZ NEGOCIO!' with a 'Click aquí' button. The footer contains logos for Factureya PREMIUM, blikon, VISA, and OXXO. A red box highlights the 'Acceso al sistema gratuito' link. Other links include 'Aviso de privacidad', 'Términos y condiciones', and 'Acceso al sistema gratuito'. A chat support button is visible on the left, and a contact number '987 710 0000' is on the right. The footer text reads: 'Factureya "Facturación Electrónica para Todos" | Factureya® Copyright © Todos los derechos reservados'.

→ Imagen 1

1 ← Aparecerá una ventana emergente, ingrese sus credenciales y dé clic en "**Iniciar sesión**".

2 ← En caso que sea nuevo usuario dé clic en "**Registro de usuario**".

*\*Si es usuario registrado omite la siguiente sección.*



→ Imagen 2

## 1.1. Registro de Nuevo Usuario

- 1 ← Ingrese la información solicitada. Si lo desea, podrá generar una contraseña aleatoria dando clic al botón "**Calcular**". De acuerdo a las mejores prácticas es recomendable **conservarla en un lugar seguro** donde pueda consultarla más adelante.
- 2 ← Deberá indicar el tipo de CFDI que querrá generar. Cuando la información ingresada esté correcta, dé clic en "**Continuar**".

**INSTRUCCIONES DE REGISTRO DE USUARIO**

**1. Asegúrese y rectifique** que su información proporcionada sea correcta.  
**2. Cada campo con \* y en letra **negrita**** es requerido para su registro, verifique su información.

**PASO 1 DE 3 - INFORMACIÓN DE CUENTA DE USUARIO**

**1**

\* RFC:

\* E-Mail:

E-Mail alterno:

Teléfono:

\* Contraseña:

\* Razón social:

\* Confirme E-Mail:

Confirme E-Mail alterno:

Celular:

\* Confirme contraseña:

- La contraseña debe ser de longitud entre **8 y 50 caracteres**.
- Debe contener al menos **una letra minúscula y una mayúscula**.
- Debe contener al menos **un número**.
- Debe contener al menos un caracter especial: @\$%+=
- **No** debe contener **espacios en blanco**.
- Si desea, puede **pedir el cálculo automático** de su contraseña.

**CALCULAR**

**2** \* Tipo de CFDI:

Factura

Recibo de honorarios

Recibo de arrendamiento

Recibo de pago

Recibo de donativo

Nota de cargo

Nota de crédito

Nota de devolución

Carta porte

**CONTINUAR**

→ Imagen 3

Boulevard Europa No. 17, Int. N2 44.  
Lomas de Angelópolis, San Andrés Cholula, PUE.

5

factureya.blikon.com  
Factureya Premium® Facturación Electrónica para Todos

En este paso puede consultar el contrato de la aplicación gratuita de generación de CFDI.

**3** ← Seleccione la casilla "Acepto" y dé clic en el botón "Continuar" para seguir con el registro.



→ Imagen 4

**4** ← Podrá descargar el contrato con la fecha de registro dando clic en el botón de "Descarga".



→ Imagen 6

## 2. Recuperar contraseña



- 1 ← En caso de extravío de contraseña, podrá recuperarla en cualquier momento, dando clic en la liga "Olvidaste tu contraseña, restáurala aquí".

↳ Imagen 7

- 2 ← Aparecerán dos campos que deberá de llenar con su RFC y su correo electrónico. Dé clic en "Enviar" y la nueva contraseña será enviada a su correo electrónico y podrá cambiarla dentro del sistema.

↳ Imagen 8

## 3. Panel de Control



### 3.1. Información de Usuario

En la aplicación con la sesión iniciada se muestra un recuadro donde le indica cuál es el RFC en uso para emitir los comprobantes fiscales digitales por internet.

Desde el panel principal es posible configurar la cuenta de usuario así como instalar el certificado de sello digital que será usado para la emisión de los comprobantes.

Adicional a esto, podrá consultar o modificar la información de la cuenta.

The screenshot displays the Factureya user control panel. At the top, there is a navigation bar with the Factureya logo and a user profile icon. Below this, a yellow navigation bar contains the following menu items: 'Panel principal', 'Registro de CFDI', 'Captura de CFDI', and 'Cerrar sesión'. The main content area is divided into two sections. The left section is a sidebar menu with the following items: 'Documentos' (with a dropdown arrow), 'Generar CFDI 4', 'Generar CFDI de pagos 2.0', 'Registro CFDI 3.3', 'Registro CFDI 4', 'Configuración de cuenta' (with a dropdown arrow), 'Soporte técnico' (with a dropdown arrow), and 'Guías de apoyo' (with a dropdown arrow). The right section is the main content area, which is divided into two sections. The top section is titled 'INFORMACIÓN DE CUENTA' and contains the following information: 'Usuario: [redacted]' and 'Sucursal: [redacted]'. The bottom section is titled 'INFORMACIÓN DEL CERTIFICADO' and contains the following information: 'Certificado digital: No Instalado' and 'Vigencia del certificado digital: -'. A red box highlights the 'INFORMACIÓN DE CUENTA' section.

Imagen 9

## 3.2. Configuración de la cuenta de usuario

- 1 ← Para el cambio de contraseña, o datos personales y/o fiscales, dé clic en "**Configuración de cuenta** → **Cuenta de Usuario**".



↳ Imagen 10

- 2 ← Una vez realizado el cambio de clic en "**Guardar** ", la información quedará almacenada y se verá reflejada en el siguiente comprobante que emita.

La contraseña deberá ser renovada al menos cada 30 días para mantener un alto nivel de seguridad en la información. Es posible cambiar la contraseña en cualquier momento.



↳ Imagen 11

### 3.3. Certificado de Sello Digital

Debe contar con el Certificado de Sello Digital (CSD) para generar los comprobantes fiscales, de no ser así podrá tramitarlo en el portal del SAT. *El trámite del CSD es responsabilidad del contribuyente, podrá realizarlo en [http://www.sat.gob.mx/informacion\\_fiscal/factura\\_electronica/Paginas/tramite\\_csd.aspx](http://www.sat.gob.mx/informacion_fiscal/factura_electronica/Paginas/tramite_csd.aspx)*

- ← Para instalar el CSD ingrese a "**Configuración de cuenta → Certificado**", como se muestra a continuación.



→ Imagen 12

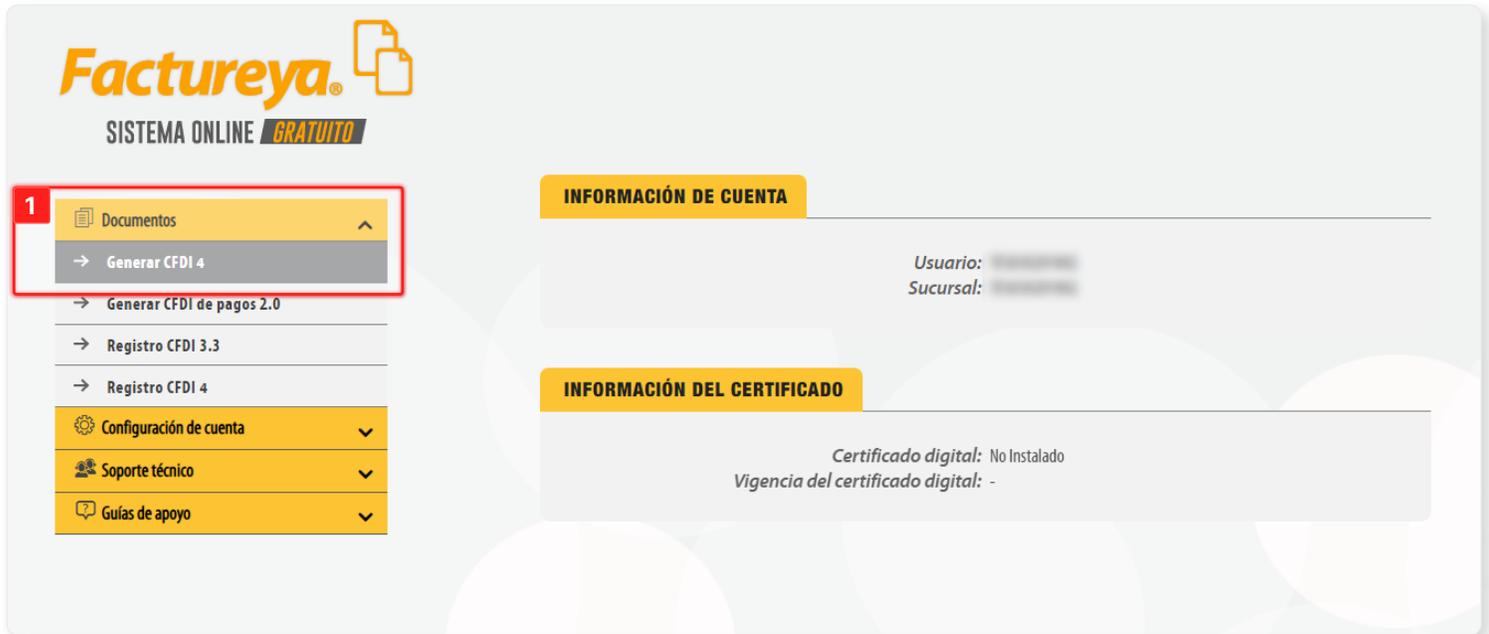
- ← Instale el archivo .cer y .key respectivamente, ingrese la contraseña de clave privada y dé clic en "**Instalar**".



→ Imagen 13

## 4. Generar CFDI v4.0

1 ← Para generar CFDI V4.0, dar clic en "Documentos → Generar CFDI 4"



→ Imagen 14

→ Imagen 15

A continuación se enlistan los campos disponibles para captura.

- 1 ← **RFC:** Se debe registrar la Clave del Registro Federal de Contribuyentes del emisor del comprobante.
- 2 ← **Razón Social:** Se puede registrar el nombre, denominación o razón social del emisor del comprobante.
- 3 ← **Régimen fiscal:** Se debe especificar la clave del régimen fiscal del contribuyente emisor bajo el cual se está emitiendo el comprobante.

- 4 ← **Tipo de Documento:** Se debe registrar el tipo de documento que emitirá, el sistema desplegará la lista de las opciones disponibles.
- 5 ← **Tipo de Comprobante:** Este campo se llenará de forma automática en función de la opción que elija en el punto 4 Tipo de Documento.
- 6 ← **Lugar de Expedición:** Se debe registrar el código postal del lugar de expedición del comprobante (domicilio de la matriz o de la sucursal), debe corresponder con una clave de código postal incluida en el catálogo.
- 7 ← **Fecha del Comprobante:** Es la fecha y hora de expedición del comprobante fiscal. Se expresa en la forma AAAA-MM-DDThh:mm:ss y debe corresponder con la hora local donde se expide el comprobante.
- 8 ← **Folio:** Es el folio de control interno que asigna el contribuyente al comprobante, puede conformarse desde 1 hasta 40 caracteres alfanuméricos.
- 9 ← **Serie:** Es el número de serie que utiliza el contribuyente para control interno de su información. Este campo acepta de 1 hasta 25 caracteres alfanuméricos.
- 10 ← **Exportación:** Atributo requerido para expresar si el comprobante ampara una operación de exportación. Si no corresponde a una exportación, entonces deberá elegir "01 – No aplica".
- 11 ← **Confirmación:** Este campo deberá ser completado en caso de expedir el comprobante con importes o tipo de cambio fuera del rango establecido o en ambos casos. Se debe registrar la clave de confirmación única e irrepetible que entrega el proveedor de certificación de CFDI.
- 12 ← **Agregar CFDIs relacionados:** En caso que tenga que relacionar un CFDI a este comprobante de clic en la casilla.

**CFDIS RELACIONADOS**

\* Tipo de relación: Sin selección ← **13**

**14** → \* UUID: 01234567-89AB-CDEF-0123-456789ABCDEF AGREGAR

**RECEPTOR**

* RFC: AAAA010203AAA ← <b>15</b>	* Nombre: Nombre, denominación o razón social ← <b>16</b>	* Domicilio fiscal: 12345 ← <b>17</b>
Residencia fiscal: Sin selección ← <b>18</b>	Número de registro: Número de registro de identificación fi ← <b>19</b>	* Régimen fiscal: Sin selección ← <b>20</b>
* Uso CFDI: Sin selección ← <b>21</b>		

**INFORMACIÓN GLOBAL**

Periodicidad: Sin selección ← **22**    Meses: Sin selección ← **23**    Año: 2021 ← **24**

**FORMA DE PAGO**

Forma de pago: Sin selección ← <b>25</b>	* Moneda: MXN-Peso Mexicano ← <b>26</b>	Condiciones de pago: Condiciones para el pago del CFDI ← <b>29</b>
Tipo de cambio: 0.00 ← <b>27</b>	Método de pago: Sin selección ← <b>28</b>	

Imagen 16

- 13 ← Tipo de Relación:** Se debe registrar la clave de la relación que existe entre éste comprobante que se está generando y el o los CFDI previos.
- 14 ← UUID:** Se debe registrar el folio fiscal (UUID) de un comprobante fiscal relacionado con el presente comprobante.
- 15 ← RFC:** Se debe registrar la Clave del Registro Federal de Contribuyentes del receptor del comprobante.
- 16 ← Nombre:** Se puede registrar el nombre, denominación o razón social del contribuyente receptor a registrar en el comprobante.
- 17 ← Domicilio Fiscal:** Se debe ingresar el domicilio del receptor.
- 18 ← Residencia Fiscal:** Cuando el receptor del comprobante sea un residente en el extranjero, se debe registrar la clave del país de residencia para efectos fiscales del receptor del comprobante. Este campo es obligatorio cuando el RFC del receptor es un RFC generico extranjero, y se incluya el complemento de comercio exterior o se registre el campo NumRegIdTrib.
- 19 ← Número de registro:** Se captura el número de registro de identidad fiscal del receptor del comprobante fiscal cuando este sea residente en el extranjero.
- 20 ← Régimen fiscal:** Debe seleccionar a qué régimen fiscal se atiende el receptor.

- 21 ← Uso CFDI:** Se debe registrar la clave que corresponda al uso que le dará al comprobante fiscal el receptor. La clave que solicite el receptor (física o moral) que se registre en este campo, debe corresponder con los valores indicados en el catálogo c\_UsoCFDI.
- 22 ← Periodicidad:** Atributo requerido para expresar el **período al que corresponde la información del comprobante global**.
- 23 ← Meses:** Atributo requerido para expresar el **mes o los meses al que corresponde la información del comprobante global**.
- 24 ← Año:** Atributo requerido para **expresar el año al que corresponde la información del comprobante global**.
- 25 ← Forma de pago:** Se debe registrar la clave de la forma de pago de la adquisición de los bienes o de la prestación de los servicios contenidos en el comprobante.
- 26 ← Moneda:** Se debe registrar la clave de la moneda utilizada para expresar los montos, cuando se usa moneda nacional se registra MXN, conforme con la especificación ISO 4217. Las distintas claves de moneda se encuentran incluidas en el catálogo c\_Moneda.
- 27 ← Tipo de Cambio:** Se puede registrar el tipo de cambio conforme a la moneda registrada en el comprobante. Este campo es requerido cuando la clave de moneda es distinta de MXN (Peso Mexicano) y a la clave XXX (Los códigos asignados para las transacciones en que intervenga ninguna moneda).
- 28 ← Método de pago:** Se debe registrar la clave que corresponda dependiendo de si se paga en una sola exhibición o en parcialidades, las distintas claves de método de pago se encuentran incluidas en el catálogo c\_MetodoPago.
- 29 ← Condiciones de Pago:** Se puede registrar la condición de pago del comprobante.

**CONCEPTOS**

No. identificación: Identificación ← **30** \* Clave producto o servicio: 70151503 ← **31** \* Descripción: Prueba ← **32**

\* Clave unidad: C62 ← **33** Unidad: Unidad ← **34**

\* Objeto de impuesto: 02-Sí objeto de impuesto. ← **35** \* Cantidad: 10 ← **36**

\* Precio unitario: 100 ← **37** Descuento: 0.00 ← **38**

\* Importe: 1000 ← **39**

LIMPIAR AGREGAR **40**

Clave producto / servicio	Clave unidad	Cantidad	Objeto impuesto	Descripción	Precio unitario	Descuento	Importe	<b>41</b>
70151503	C62	10	02	Prueba	100		1000	

→ Imagen 17

- 30 ← No. Identificación:** En este campo se puede registrar el número de parte, identificador del producto o del servicio, la clave de producto o servicio, SKU (número de referencia) o equivalente, propia de la operación del contribuyente emisor del comprobante fiscal descrito en el presente concepto.
- 31 ← Clave producto o servicio:** En este campo se debe registrar una clave que permita clasificar los conceptos del comprobante como productos o servicios; se deben utilizar las claves de los diversos productos o servicios de conformidad con el catálogo c\_ClaveProdServ publicado en el Portal del SAT, cuando los conceptos que se registren por sus actividades correspondan a estos.
- 32 ← Descripción:** En este campo se debe registrar la descripción del bien o servicio propia de la empresa por cada concepto.
- 33 ← Clave unidad:** En este campo se debe registrar la clave de unidad de medida estandarizada de conformidad con el catálogo c\_ClaveUnidad publicado en el Portal del SAT, aplicable para la cantidad expresada en cada concepto. La unidad debe corresponder con la descripción del concepto.
- 34 ← Unidad:** En este campo se puede registrar la unidad de medida del bien o servicio propia de la operación del emisor, aplicable para la cantidad expresada en cada concepto. La unidad debe corresponder con la descripción del concepto.
- 35 ← Objeto de Impuesto:** Es un atributo requerido para expresar si la operación comercial es objeto o no de impuesto.
- 36 ← Cantidad:** En este campo se debe registrar la cantidad de bienes o servicios que correspondan a cada concepto, puede contener de cero hasta seis decimales.
- 37 ← Precio unitario:** En este campo se debe registrar el valor o precio unitario del bien o servicio por cada concepto, el cual puede contener de cero hasta seis decimales.
- 38 ← Descuento:** Se puede registrar el importe de los descuentos aplicables a cada concepto, debe tener hasta la cantidad de decimales que tenga registrado en el atributo importe del concepto y debe ser menor o igual al campo Importe. No se permiten valores negativos.
- 39 ← Importe:** Este campo será el resultado de la multiplicación de la cantidad con el valor unitario.

**40 ← Agregar:** De clic en agregar para ir registrando los conceptos capturados.

**41 ← Concepto:** Por cada concepto se mostrará una tabla con la información registrada y un recuadro con diferentes iconos. Cada icono le permitirá eliminar, registrar impuestos e información adicional a cada uno de los mismos.



→ Eliminar



→ **Captura manual o modificación de impuestos retenidos**

Podrá registrar sus impuestos Retenidos, deberá completar los siguientes campos:

- Base: Se debe registrar el valor para el cálculo del impuesto que se traslada, puede contener de cero hasta seis decimales. El valor de este campo debe ser mayor que cero.
- Impuesto: Se debe registrar la clave del tipo de impuesto trasladado aplicable a cada concepto, las cuales se encuentran incluidas en el catálogo c\_Impuesto publicado en el Portal del SAT.
- Tipo factor: Se debe registrar el tipo de factor que se aplica a la base del impuesto, el cual se encuentra incluido en el catálogo c\_TipoFactor publicado en el Portal del SAT.
- Tasa o Cuota: Se puede registrar el valor de la tasa o cuota del impuesto que se traslada para cada concepto. Es requerido cuando el campo TipoFactor corresponda a Tasa o Cuota. Los distintos valores para las tasas o cuotas se encuentran incluidos en el catálogo c\_TasaOCuota publicado en el Portal del SAT.
- Importe: Se puede registrar el importe del impuesto trasladado que aplica a cada concepto. No se permiten valores negativos. Este campo es requerido cuando en el campo TipoFactor se haya registrado como Tasa o Cuota.



→ **Captura manual o modificación de impuestos Traslados**

En este apartado podrá registrar sus impuestos Traslados, con la información correspondiente a estos impuestos deberá completar los mismos campos mostrados en el Icono "Retenciones".



→ **Agregar información aduanera**



→ **Agregar número de Predial**



→ **Agregar información sobre "Partes"**



→ **Cuenta de terceras personas (Antes complemento de terceros)**

**TOTAL**

Importe con letra: MIL PESOS, 00/100 MXN

1	* Subtotal:	1000
2	Descuento total:	0.00
3	Subtotal generado:	1000
4	* Total:	1000

5 → EMITIR CFDI

 Imagen 18

- 1 ← **Subtotal:** Es la suma de los importes de los conceptos antes de descuentos e impuestos. No se permiten valores negativos.
- 2 ← **Descuento Total:** Es el importe total de los descuentos aplicables antes de impuestos. No se permiten valores negativos. Se registra cuando existen conceptos con descuento.
- 3 ← **Subtotal Generado:** Es el resultado del Subtotal menos los descuentos totales.
- 4 ← **Total:** Se realiza el cálculo y se muestra el total del comprobante.
- 5 ← **Emitir CFDI:** Dé clic en emitir CFDI y su comprobante fiscal será generado.

# 5. Consultar CFDIs

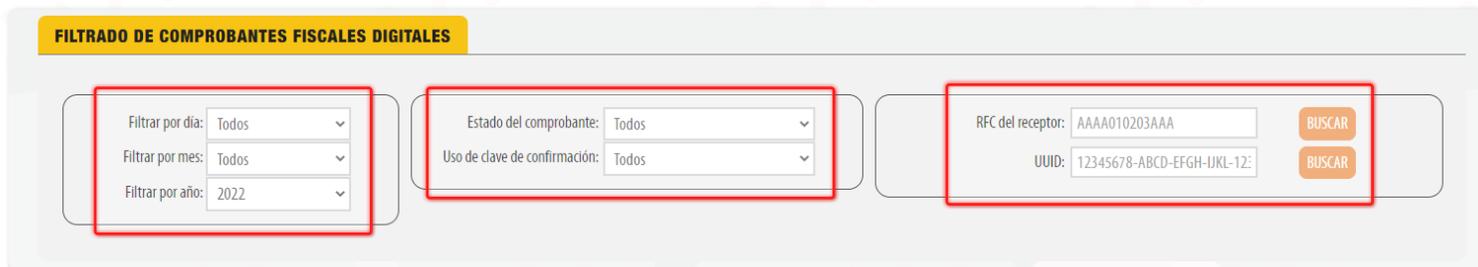


Para consultar los **CFDIs en la nueva versión 4.0** dé clic en **"Documentos → Registro CFDI 4"**.



→ Imagen 19

Podrá filtrar sus CFDIs ingresando el RFC receptor, UUID o Folio fiscal del CFDI, por Fecha (Día, Mes y Año), Estado del comprobante o por clave de confirmación.



→ Imagen 20

## 5.1. Cancelar y descarga de comprobantes

Para cancelar o descargar comprobantes emitidos deberá realizar la selección de los comprobantes y dar clic en "Cancelar CFDI" o "Descargar XML" respectivamente.

Seleccionar todos

Folio	Fecha	Receptor	UUID	Tipo de CFDI	Estado	Moneda	Confirmación	Total
<input type="checkbox"/> 44	06/09/2022 07:32:05 p. m.	XAXX010101000		I	Vigente	MXN		0.250000
<input type="checkbox"/> 44	06/09/2022 08:00:58 p. m.	XAXX010101000		I	Vigente	MXN		1.000000
<input type="checkbox"/> 44	06/09/2022 08:41:49 p. m.	XAXX010101000		I	Cancelado	MXN		0.250000

Página 1 de 1, 3 registros

Descargar acuse SAT:

→ Imagen 21

## 5.2. Descarga acuse de cancelación

Para descargar el acuse o cancelación de algún comprobante deberá realizar la selección de los mismos y dar clic en "XML Cancelación".

MOTIVO	DESCRIPCIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>“01” Comprobante emitido con errores con relación.</li> </ul>	<p>Este supuesto aplica cuando la factura generada contiene un error en la clave del producto, valor unitario, descuento o cualquier otro dato, por lo que se debe reexpedir. En este caso, primero se genera una nueva factura aplicando la relación Tipo “04 – Sustitución de los CFDI previos” y sustituye la factura a cancelar y cuando se solicita la cancelación, se incorpora el folio de la factura que sustituye a la cancelada. <b>Importante: Sólo en éste motivo deberá declarar el UUID que sustituye.</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>“02” Comprobante emitido con errores sin relación.</li> </ul>	<p>Se aplica cuando la factura generada contiene un error en la clave del producto, valor unitario, descuento o cualquier otro dato y no se requiera relacionar con otra factura generada.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>“03” No se llevó a cabo la operación.</li> </ul>	<p>Se aplica cuando se facturó una operación que no se concreta.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>“04” Operación nominativa relacionada en la factura global.</li> </ul>	<p>Este supuesto aplica cuando se incluye una venta en la factura global de operaciones con el público en general y posterior a ello, el cliente solicita su factura nominativa, lo que conlleva a cancelar la factura global y reexpedirla, así como generar la factura nominativa al cliente.</p>

## 6. Información Complementaria

La aplicación gratuita de generación de CFDI de Factureya, está basada en los lineamientos publicados por el SAT en su portal, puede consultar la información oficial en los siguientes enlaces:

Formato de Factura V4.0 (ANEXO 20):

[http://omawww.sat.gob.mx/tramitesyservicios/Paginas/documentos/Anexo20\\_2022.pdf](http://omawww.sat.gob.mx/tramitesyservicios/Paginas/documentos/Anexo20_2022.pdf)

GUÍA DE LLENADO:

[http://omawww.sat.gob.mx/tramitesyservicios/Paginas/documentos/Anexo\\_20\\_Guia\\_de\\_llenado\\_CFDI.pdf](http://omawww.sat.gob.mx/tramitesyservicios/Paginas/documentos/Anexo_20_Guia_de_llenado_CFDI.pdf)

CATÁLOGOS:

[http://omawww.sat.gob.mx/tramitesyservicios/Paginas/documentos/catCFDI\\_V\\_4\\_24082022.xls](http://omawww.sat.gob.mx/tramitesyservicios/Paginas/documentos/catCFDI_V_4_24082022.xls)

GENERACIÓN DE CSD (PORTAL SAT):

<https://www.sat.gob.mx/tramites/17507/envia-la-solicitud-para-tu-certificado-de-sello-digital-para-emitir-facturas-electronicas>

# ¡Gracias!

**Si continúa con dudas...**

**Por favor escríbanos al WhatsApp 2225997847**

**Mándenos un correo: [soportetimbrado@factureya.com.mx](mailto:soportetimbrado@factureya.com.mx)**

**O ingrese a Soporte en el portal [www.factureya.com](http://www.factureya.com)**



**Factureya**<sup>®</sup>   
PREMIUM

 **blikon**<sup>®</sup>

Factureya Premium<sup>®</sup> *Facturación Electrónica para Todos*