

## Facturación CFDI

### Cómo Facturar mi Negocio

Guía de Facturación Electrónica · CFDI 4.0

Comprobante Fiscal Digital por Internet · Versión 4.0

💡 Esta guía le explica, en lenguaje sencillo, cómo emitir sus facturas (CFDI) correctamente: qué datos pedir, qué significa cada campo, cómo cancelar y qué errores evitar. Ante cualquier duda, consulte a su contador de CONTTAX.

#### 1. ¿Qué es una factura (CFDI)?

El CFDI (Comprobante Fiscal Digital por Internet) es la factura electrónica que ampara una venta o un servicio. Es OBLIGATORIA: si usted vende o presta servicios, debe emitir un CFDI al cliente y, con eso, registrar correctamente sus ingresos ante el SAT.

- Es un archivo digital (XML) acompañado de una representación impresa (PDF).
- Lleva un folio fiscal único (UUID) que lo identifica.
- Se "timbra" ante el SAT a través de un proveedor autorizado (PAC) o de la herramienta del SAT.

💡 Emitir bien sus facturas le permite deducir, acreditar IVA y evitar diferencias con lo que el SAT ya conoce de usted.

#### 2. Datos que debe pedir a su cliente

Antes de facturar, pida a su cliente los siguientes datos EXACTAMENTE como aparecen en su Constancia de Situación Fiscal (CSF). Un solo dato mal escrito impide timbrar la factura.

Dato	¿Para qué sirve?	Ejemplo
RFC	Identifica al cliente ante el SAT	XAXX010101000
Nombre / Razón social	Debe ir SIN régimen de capital (sin "S.A. de C.V.")	MI EMPRESA EJEMPLO
Código Postal	Domicilio fiscal del cliente (de su CSF)	72810

Régimen Fiscal	El régimen del RECEPTOR (viene en su CSF)	601, 612, 626...
Uso del CFDI	Para qué usará la factura el cliente	G03 Gastos en general

⚠ Pida siempre la Constancia de Situación Fiscal actualizada. En CFDI 4.0 el nombre, RFC y código postal deben coincidir EXACTAMENTE con los registros del SAT.

### 3. Los campos clave de la factura

#### Uso del CFDI

Indica para qué usará el cliente la factura. Los más comunes:

Clave	Significado
G01	Adquisición de mercancías
G03	Gastos en general (el más usado)
I01	Construcciones
I04	Equipo de cómputo y accesorios
D01	Honorarios médicos y gastos hospitalarios
D10	Pagos por servicios educativos (colegiaturas)
S01	Sin efectos fiscales

#### Forma de pago

Es CÓMO le pagó el cliente. Las más usadas:

Clave	Forma de pago
01	Efectivo
03	Transferencia electrónica

---

#### CONTAX · Excellence in Accounting & Tax Solutions

directorageneral@conttaxci.com · Cel. 221 206 6048 · Oficina 222 227 9102 · consultoresinternacionalesllc.com  
10 Norte 201, Barrio Santiago Xicotenco, San Andrés Cholula, Puebla

Documento informativo de uso general. Cada situación fiscal es diferente; consulte a su contador de CONTAX.

04	Tarjeta de crédito
28	Tarjeta de débito
99	Por definir (solo para facturas a crédito / PPD)

#### 4. PUE o PPD: ¿pagado o a crédito?

El "Método de pago" indica si la factura ya está pagada o se pagará después. Es uno de los errores más comunes; elija bien:

	<b>PUE — Pago en una sola exhibición</b>	<b>PPD — Pago en parcialidades o diferido</b>
<b>¿Cuándo?</b>	El cliente paga al momento de facturar	Se factura ahora y se paga después (crédito)
<b>Forma de pago</b>	La forma real (01, 03, 04...)	Siempre 99 (Por definir)
<b>¿Lleva complemento de pago?</b>	<b>No</b>	<b>Sí — al recibir el pago se emite un CFDI de Pago (REP)</b>

💡 Si factura como PPD, recuerde: cuando reciba el pago debe emitir el Complemento de Recepción de Pagos (REP), a más tardar el día 5 del mes siguiente al pago.

#### 5. Errores comunes (y cómo evitarlos)

- Nombre o RFC con un error de dedo → no timbra. Copie del CSF, no de memoria.
- Código postal que no corresponde al domicilio fiscal del cliente.
- Elegir PUE cuando en realidad es a crédito (debió ser PPD con forma de pago 99).
- Usar un Uso de CFDI que no coincide con el régimen del cliente.
- No emitir el complemento de pago de las facturas PPD cobradas.
- Facturar fuera del mes en que ocurrió la operación.

#### 6. ¿Cómo cancelar una factura?

Las facturas se cancelan indicando un MOTIVO. El cliente, en algunos casos, debe aceptar la cancelación.

Clave	Motivo de cancelación
01	Comprobante emitido con errores CON relación (se sustituye por otro)
02	Comprobante emitido con errores SIN relación
03	No se llevó a cabo la operación
04	Operación nominativa relacionada en la factura global

△ Plazo: por regla general, las facturas pueden cancelarse hasta el mes en que se presenta la declaración anual del ejercicio en que se emitieron. No deje cancelaciones para el final del año.

## 7. Conserve sus facturas

Guarde el archivo XML (no solo el PDF) de TODAS sus facturas emitidas y recibidas durante al menos 5 años. El XML es el documento con validez fiscal; el PDF es solo una representación.

## 8. Antes de timbrar: lista rápida

- RFC, nombre y código postal del cliente, tal cual su CSF ✓
- Régimen fiscal y Uso de CFDI del receptor correctos ✓
- Clave de producto/servicio y unidad correctas ✓
- ¿Pagado hoy? → PUE. ¿A crédito? → PPD con forma 99 ✓
- Importes, IVA y total correctos ✓

Esta guía es informativa y general. Las claves y reglas del CFDI se actualizan; verifique la versión vigente en [sat.gob.mx](http://sat.gob.mx) o consulte a su contador de CONTTAX.