



PROTEJE TUS VENTAS, FACTURA DESDE CASA

¿CÓMO HACER UNA FACTURA 4.0?

Consulta el Manual ó escríbenos

Soporte Técnico:

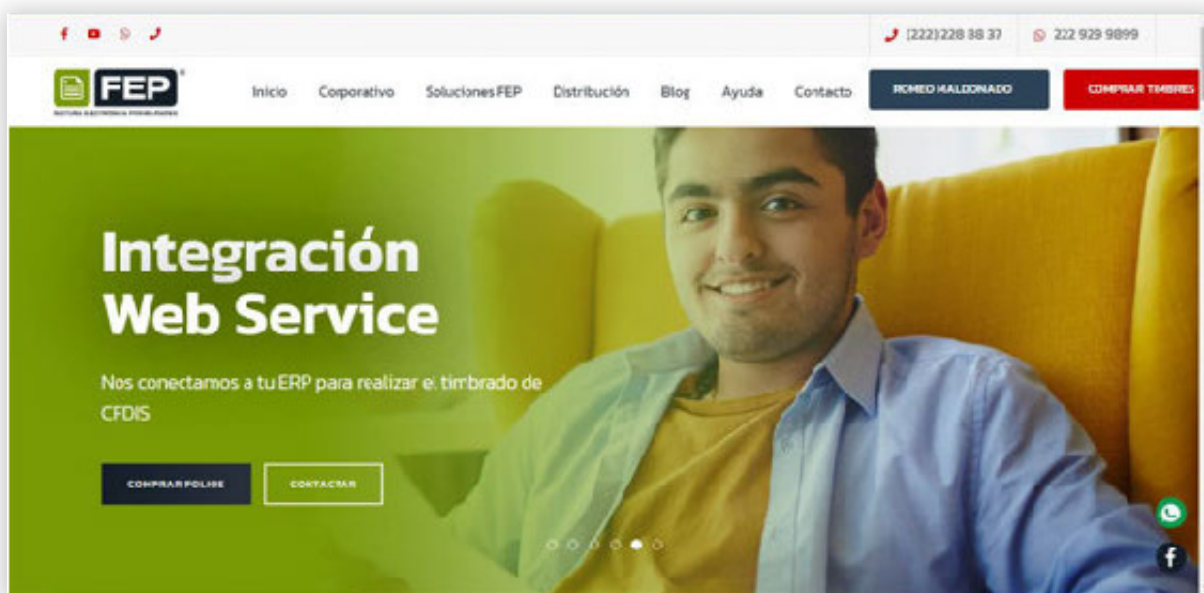


222 929 98 99

CREAR UNA FACTURA

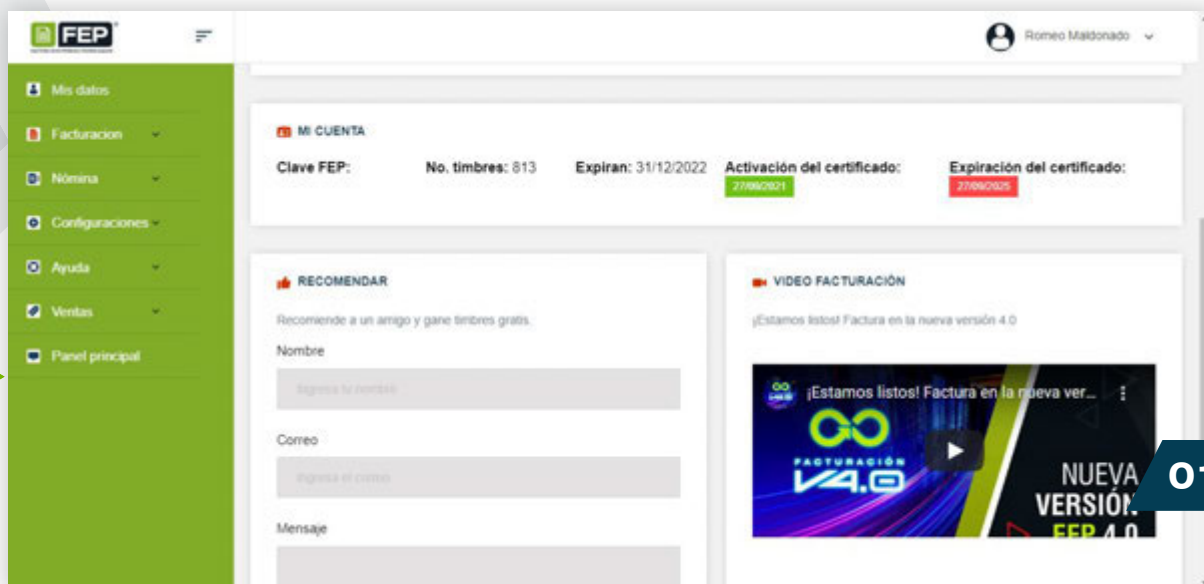
1

Para poder facturar en **FEP Posibilidades 4.0** tenemos que **acceder al Link fep.mx** y registrarnos con nuestra cuenta



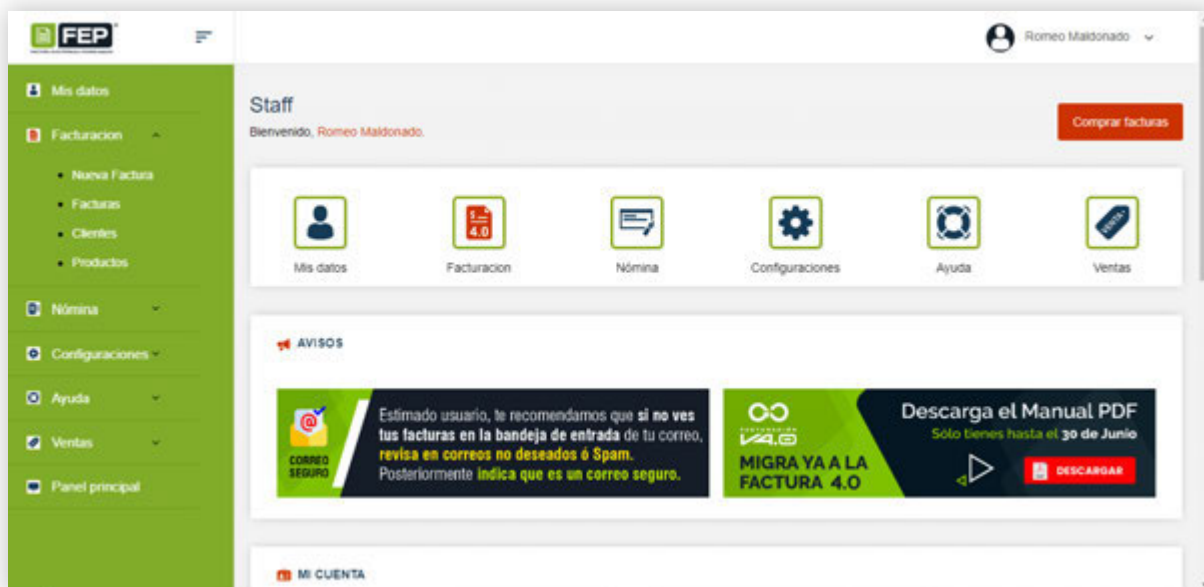
2

Posteriormente tendremos que **verificar** si tenemos **timbres** y si están **activos**



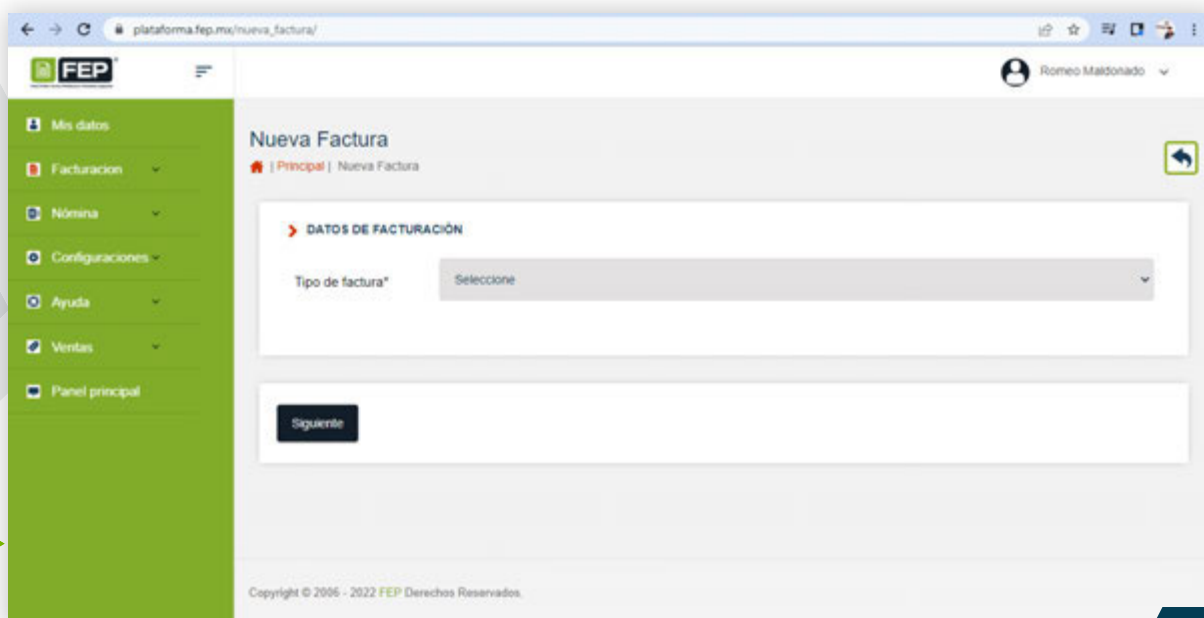
3

Para poder hacer una factura tendremos que dar Click en **“Facturación”** y después en **“Nueva Factura”**



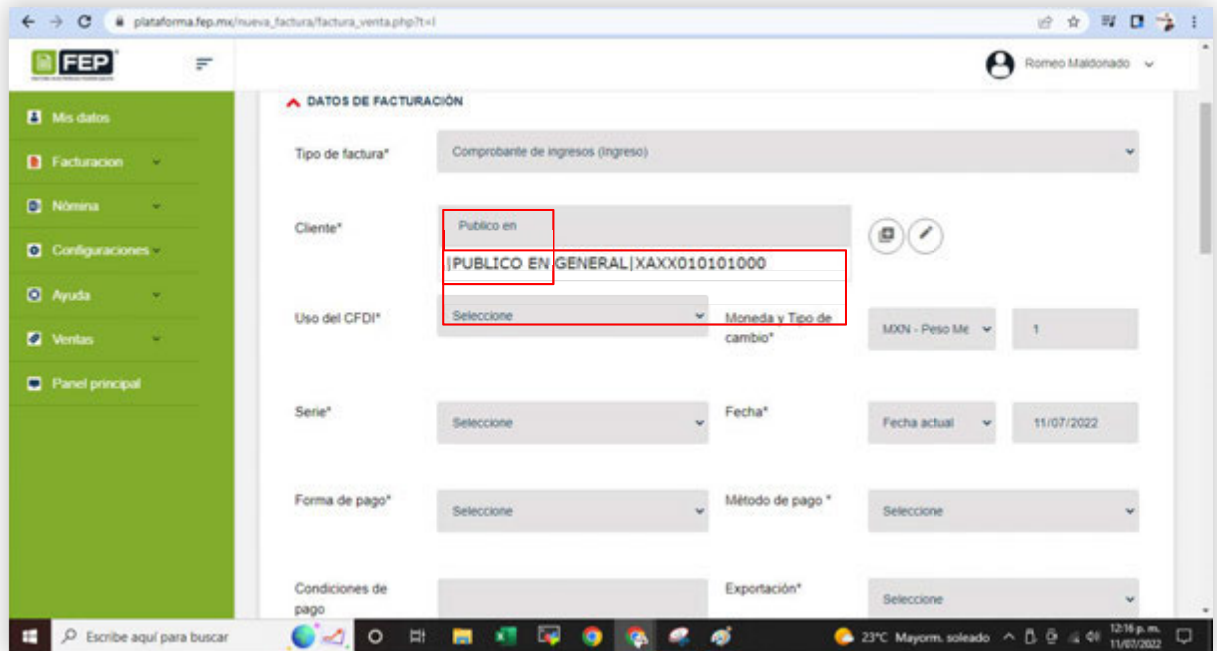
4

Tendremos que seleccionar si la factura es de **“Ingreso”** **“Egreso”** **“Traslado”** o **“Complemento de Pago”**



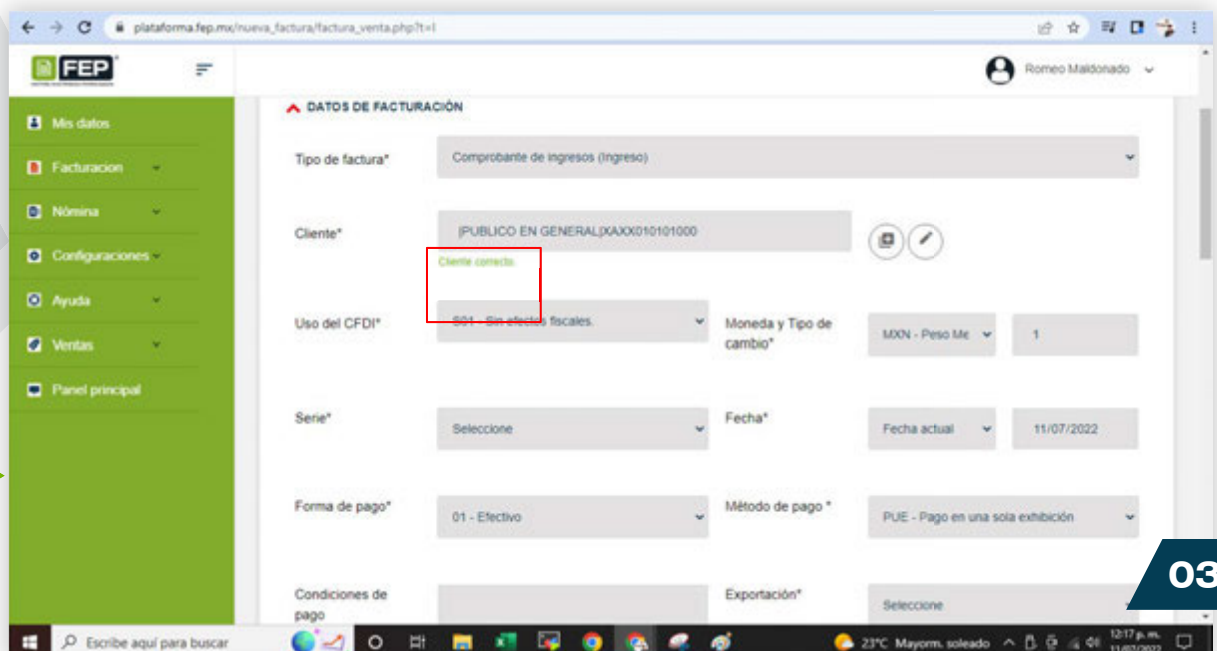
5

En la Casilla Cliente es **OBLIGATORIO** escribir los primeros caracteres del cliente hasta que salga un recuadro blanco para completar el Nombre del cliente



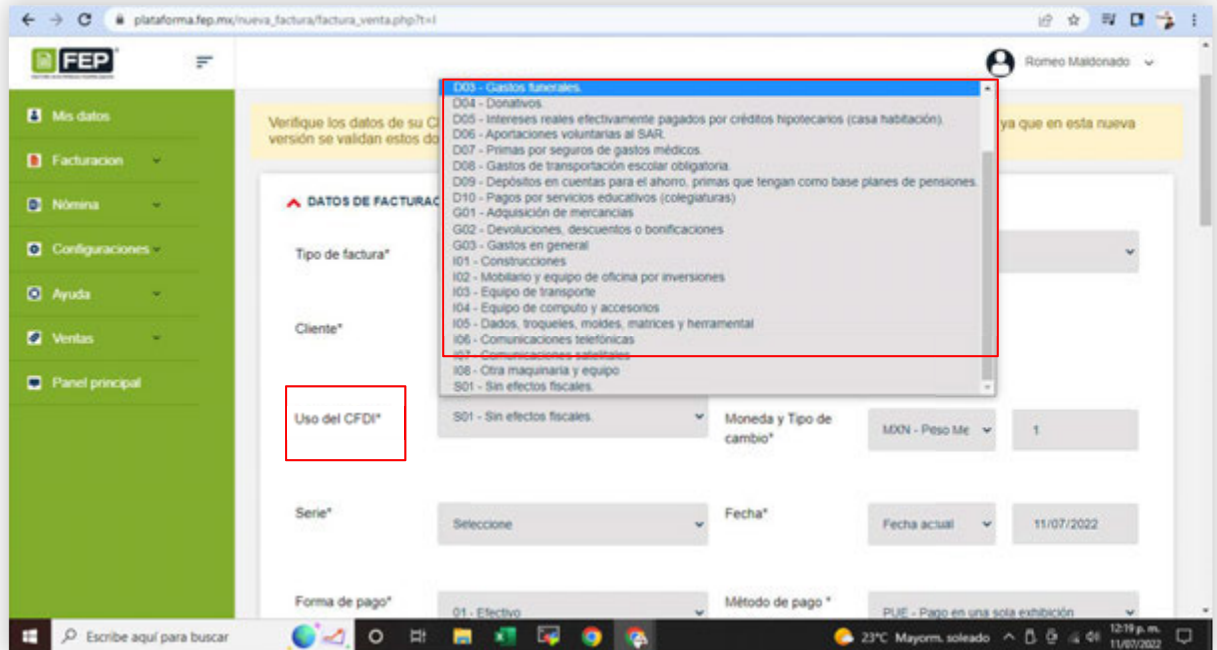
6

Después tendremos que dar **Click** en una parte en blanco para que el cliente se haya cargado correctamente en la plataforma



7

Posteriormente tendremos que seleccionar el **“Uso de CDI”** en esta casilla:



Verifique los datos de su Cliente, ya que en esta nueva versión se validan estos datos.

DATOS DE FACTURACION

Tipo de factura*

Cliente*

Uso del CFDI*

Moneda y Tipo de cambio* MON - Peso Mex 1

Serie* Seleccione Fecha* Fecha actual 11/07/2022

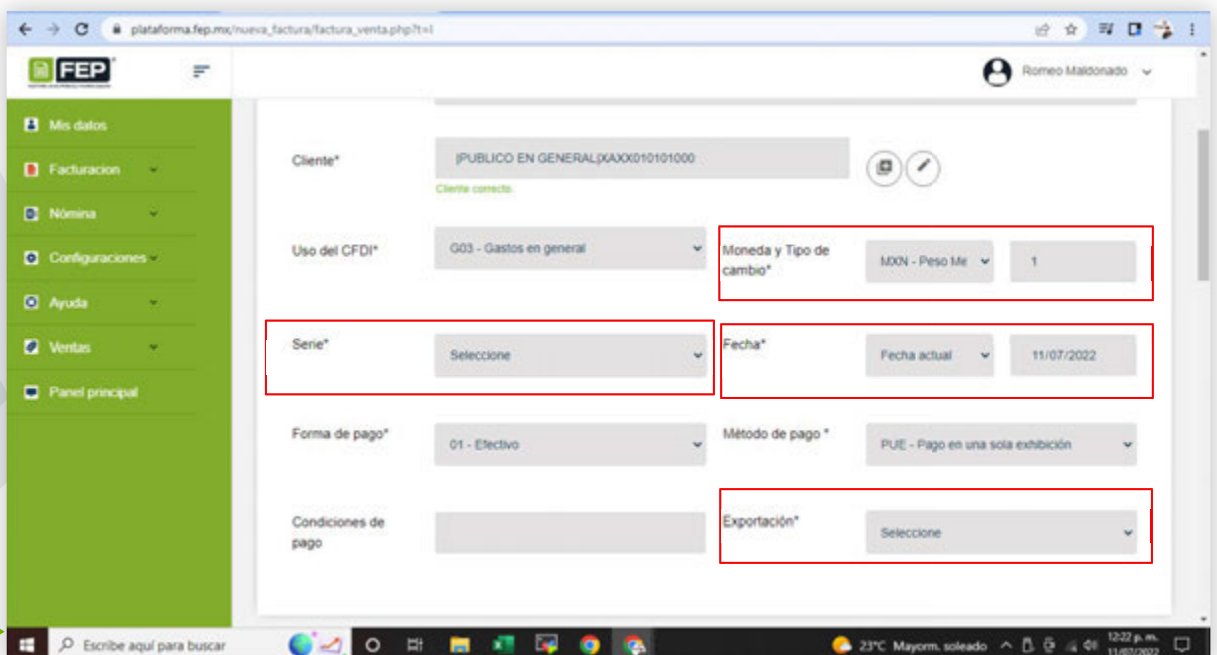
Forma de pago* 01 - Efectivo Método de pago* PUE - Pago en una sola exhibición

Lista de opciones para Uso del CFDI*:

- G03 - Gastos en general
- G04 - Donativos
- G05 - Intereses reales efectivamente pagados por créditos hipotecarios (casa habitación)
- G06 - Aportaciones voluntarias al SARL
- G07 - Primas por seguros de gastos médicos
- G08 - Gastos de transportación escolar obligatoria
- G09 - Depósitos en cuentas para el ahorro, primas que tengan como base planes de pensiones
- G10 - Pagos por servicios educativos (colegiaturas)
- G01 - Adquisición de mercancías
- G02 - Devoluciones, descuentos o bonificaciones
- G03 - Gastos en general
- I01 - Construcciones
- I02 - Mobiliario y equipo de oficina por inversiones
- I03 - Equipo de transporte
- I04 - Equipo de computo y accesorios
- I05 - Dados, troqueles, moldes, matrices y herramienta
- I06 - Comunicaciones telefónicas
- I07 - Comunicaciones satelitales
- I08 - Otra maquinaria y equipo
- S01 - Sin efectos fiscales

8

Así como las anteriores casillas, tenemos que ir **colocando la información** necesaria en las demás casillas.



Cliente* ¡PUBLICO EN GENERAL!XAXX010101000
Cliente correcto

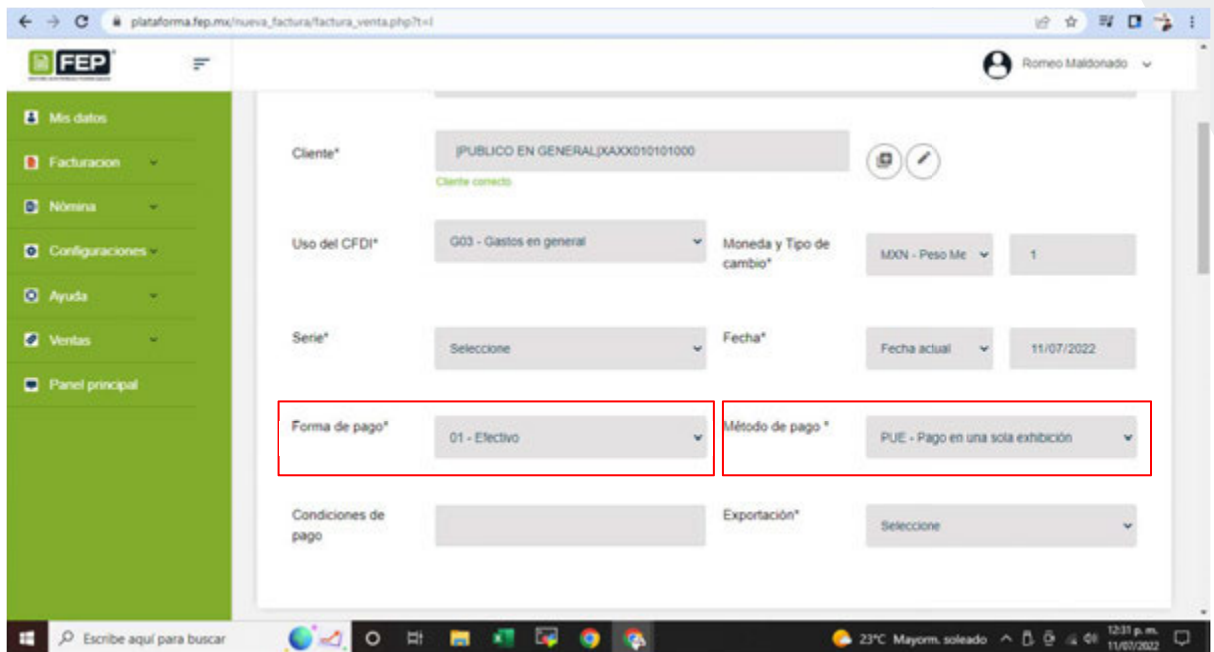
Uso del CFDI* G03 - Gastos en general Moneda y Tipo de cambio* MON - Peso Mex 1

Serie* Seleccione Fecha* Fecha actual 11/07/2022

Forma de pago* 01 - Efectivo Método de pago* PUE - Pago en una sola exhibición

Condiciones de pago Exportación* Seleccione

Si el método de Pago es **“PUE”** se pueden colocar del **“01” al “031”** dependiendo de cómo les pagaron, si el método de pago es **“PPD”** SIEMPRE se tiene que colocar **“99”** aunque ya sepan en que les van a pagar



plataforma.fep.mx/nueva_factura/factura_venta.php?i=1

FEP Romeo Maldonado

Cliente* [PUBUCO EN GENERAL\XAXX010101000] Cliente correcto

Uso del CFDI* G03 - Gastos en general Moneda y Tipo de cambio* MXN - Peso Me 1

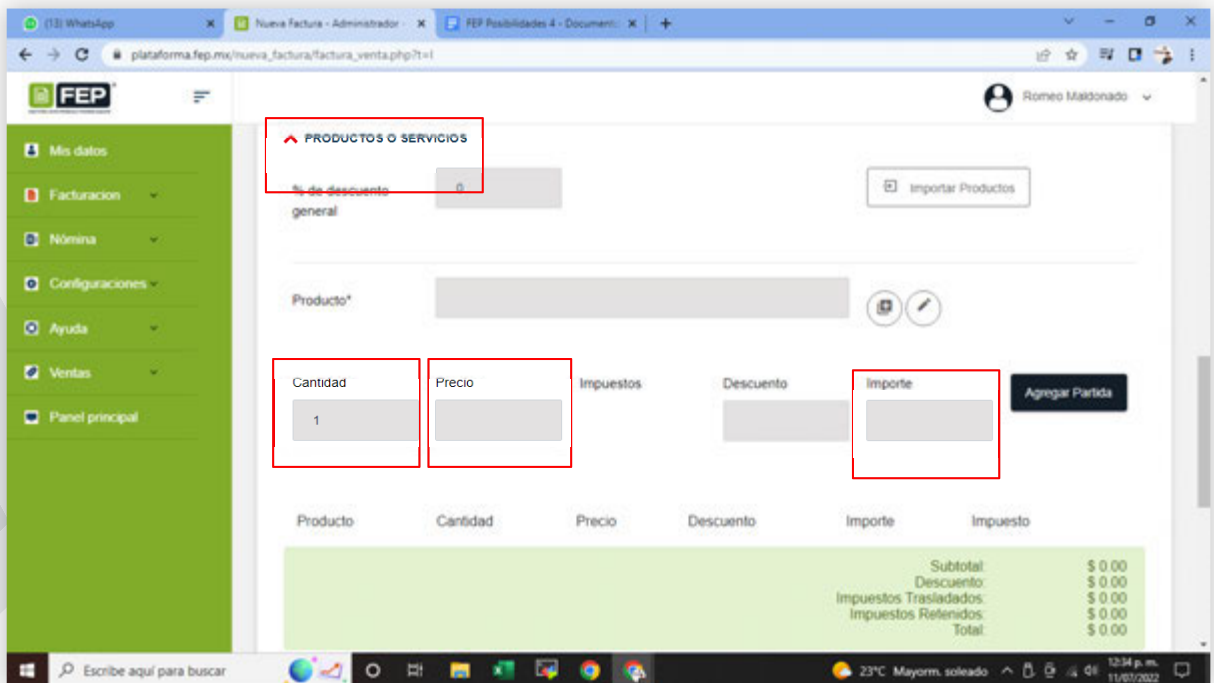
Serie* Seleccione Fecha* Fecha actual 11/07/2022

Forma de pago* 01 - Electivo **Método de pago*** PUE - Pago en una sola exhibición

Condiciones de pago Exportación* Seleccione

9

Después de llenar todas las Casillas tendremos que bajar en **“Productos o Servicios”** y rellenar las Casillas que se necesitan



plataforma.fep.mx/nueva_factura/factura_venta.php?i=1

FEP Romeo Maldonado

PRODUCTOS O SERVICIOS

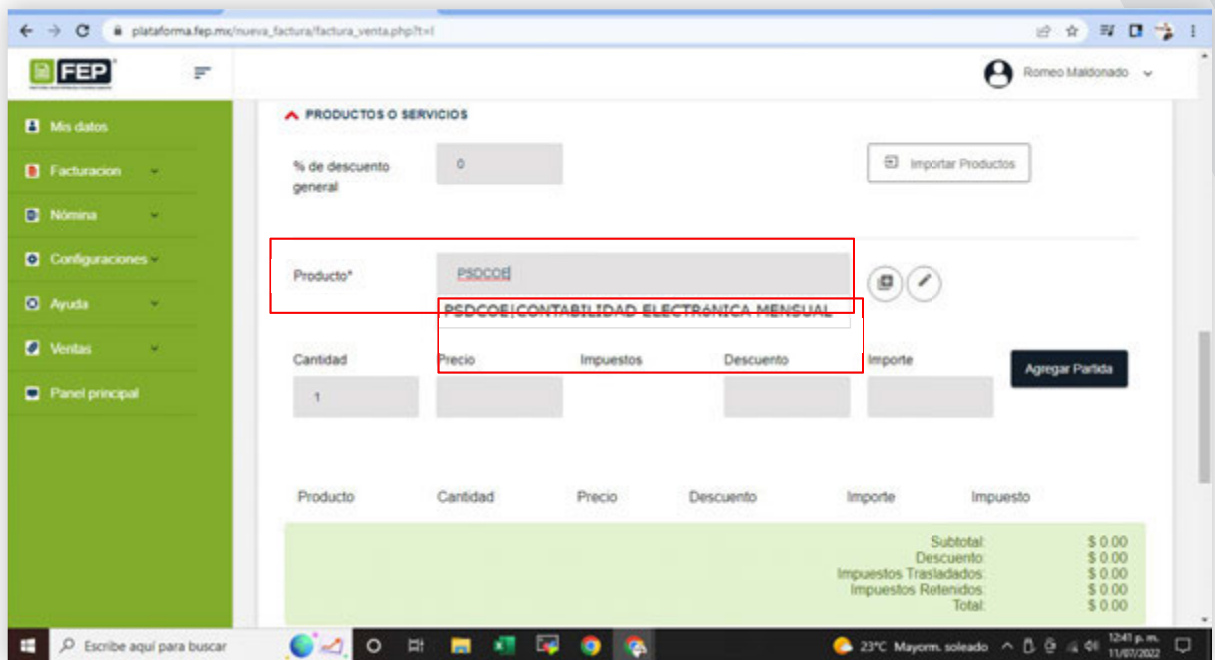
% de descuento general 0 Importar Productos

Producto*

Cantidad 1 **Precio** **Importe** Agregar Partida

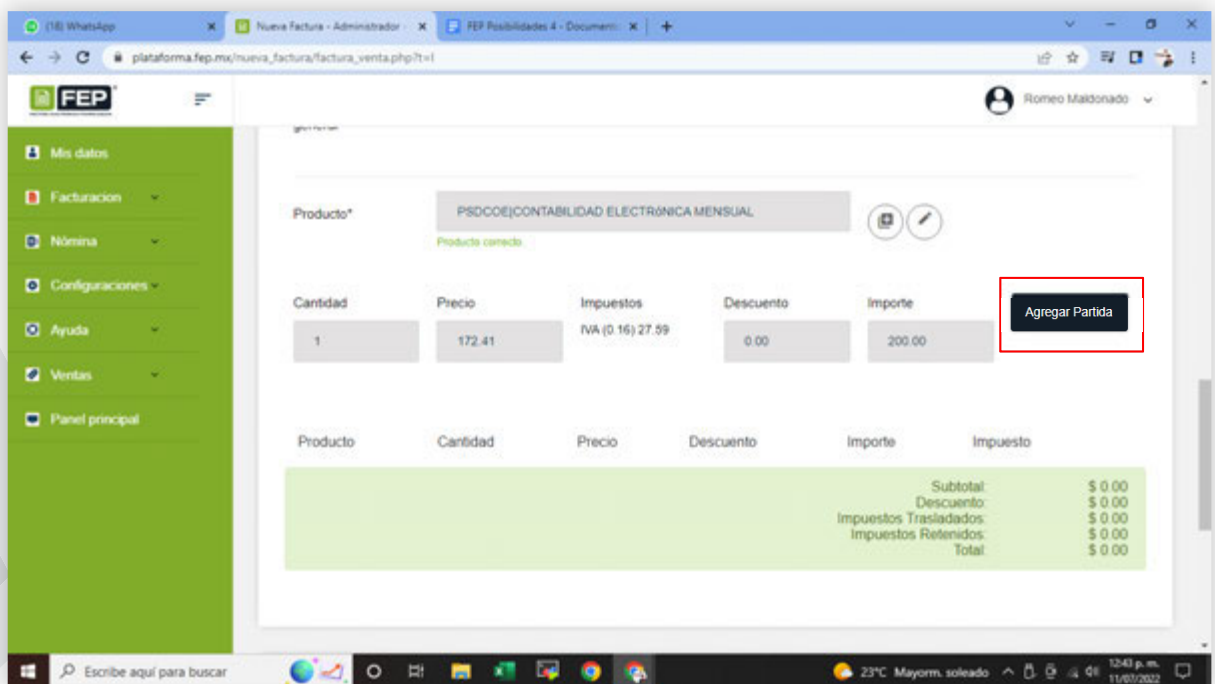
Producto	Cantidad	Precio	Descuento	Importe	Impuesto
					Subtotal \$ 0.00
					Descuento \$ 0.00
					Impuestos Traslados \$ 0.00
					Impuestos Retenidos \$ 0.00
					Total \$ 0.00

En “Producto” es **LO MISMO QUE EL CLIENTE** tienes que escribir los primeros caracteres del producto hasta que salga un recuadro blanco para completar el Nombre del Producto

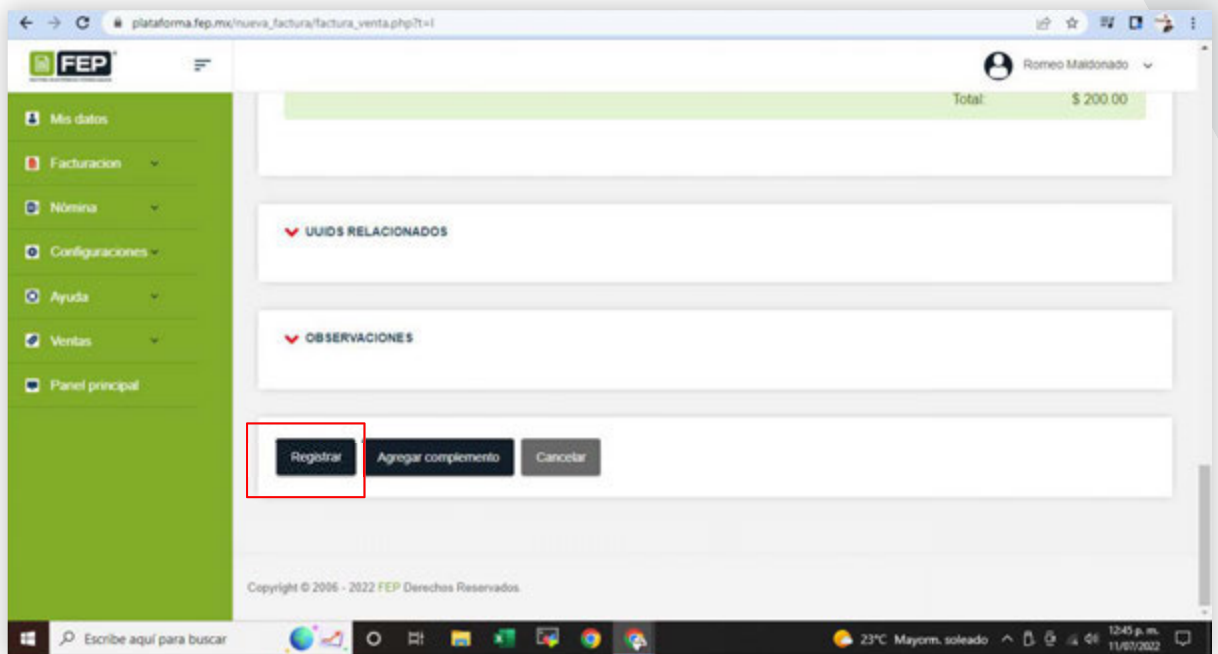


10

Una vez que ya tengamos todas las Casillas con información podemos dar Click en **“Agregar Partida”**



Después de verificar TODA la información de la factura tendremos que dar en el Botón de **“Registrar”**



11

Todas las facturas salen en **"Pendiente"** por lo que tendremos que dar **Click** en el Icono de **WIFI** que seria de timbrar y ya quedaría realizada su **Factura FEP**

