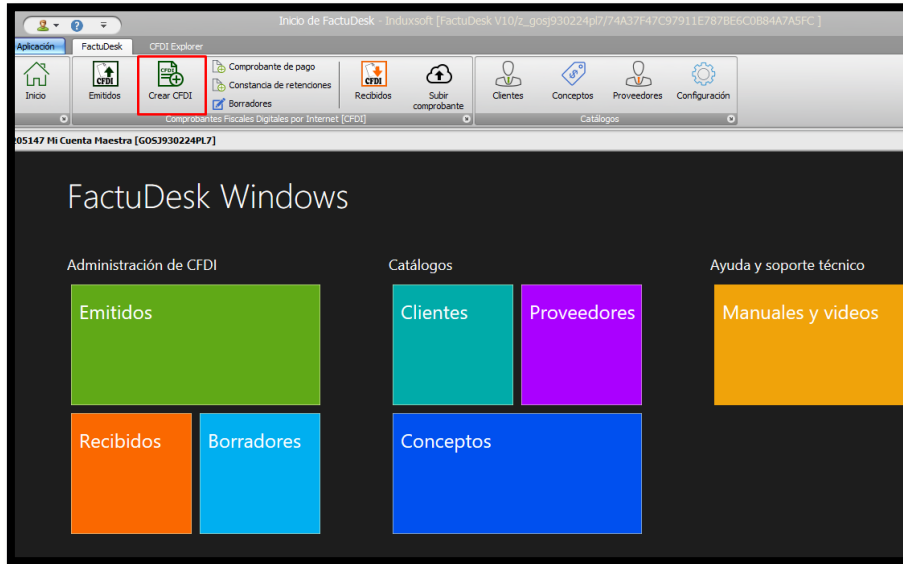
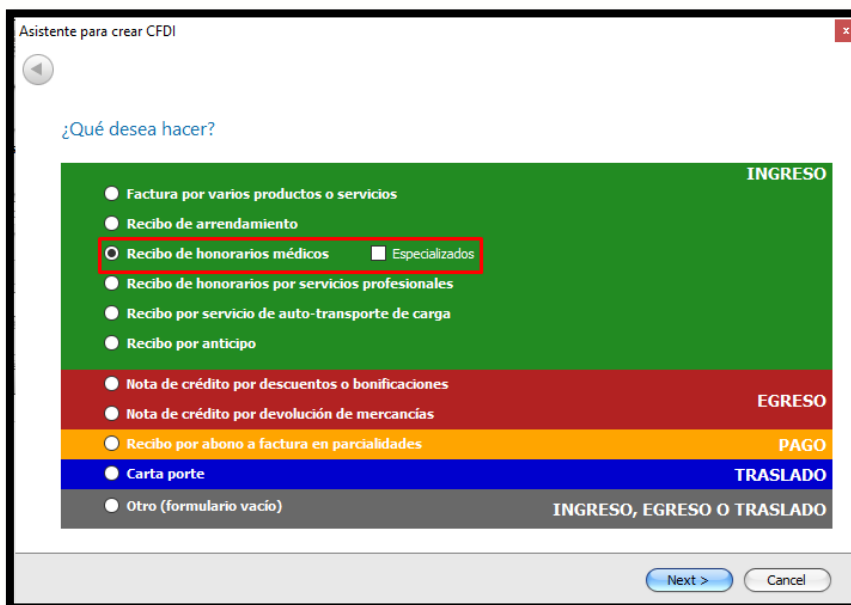


# MANUAL PARA CREAR UN RECIBO DE HONORARIOS MÉDICOS EN FACTUDESK V10

1. Ingrese a FactuDesk V10 y haga clic en el botón **Crear CFDI**.



2. Seleccione la opción **Recibo de honorarios médicos**. Marque la casilla de **Especializados** para servicios médicos mayores como cirugías, deja sin marcar si se trata de servicios menores como consultas. Una vez seleccionado, haga clic en **Next**.



3. Ingrese el RFC del receptor de manera manual o haga clic en **Buscar el RFC en mi catálogo de clientes** si el cliente ya se encuentra registrado. En caso de haber colocado el RFC manualmente, puede colocar el Nombre o razón social, sin embargo recuerde que este dato es opcional.

Asistente para crear CFDI

Receptor

R.F.C. del receptor:  **Buscar el RFC en mi catálogo de clientes**

Nombre o razón social:

**Recuerde que NO debe:**

*Exigir cualquier dato distinto al RFC. El contribuyente que solicita la factura sólo debe proporcionar verbalmente su RFC, cualquier dato adicional no es requisito para la emisión. Se ha detectado que existen sistemas de emisión de facturas que exigen dichos datos como requisito para obtener una factura. Se invita a los contribuyentes emisores de factura a revisar sus sistemas para evitar molestias y el uso de datos personales que no son requisito fiscal.*

[Comunicado de prensa del SAT en relación a prácticas indebidas en la emisión de facturas](#)

Next > Cancel

4. Si el cliente se encuentra en su registro, posterior a presionar el botón **Buscar el RFC en mi catálogo de clientes**, realice la búsqueda a través del filtrado anotando el nombre o RFC del receptor y haga clic en **Buscar** o presione **Enter**. Una vez localizado y seleccionado haga clic en **Aceptar**.

Buscar cliente

Publico en general **Buscar**

Código	R.F.C.	Nombre o razón social	Correo electrónico
1359001D3D	XAXX010101000	PUBLICO EN GENERAL 2 [XAX...	PRUEBA@PRU...

**Aceptar** Cancelar

5. Una vez ubicado el cliente haga clic en **Next**.

The screenshot shows the 'Asistente para crear CFDI' window at the 'Receptor' step. It features a back arrow, a title 'Receptor', and two input fields: 'R.F.C. del receptor' with the value 'XAXX010101000' and a search button 'Buscar el RFC en mi catálogo de clientes', and 'Nombre o razón social' with the value 'PUBLICO EN GENERAL 2'. Below the fields is a warning section titled 'Recuerde que NO debe:' with a paragraph of text and a link. At the bottom right, there are 'Next >' and 'Cancel' buttons, with the 'Next >' button highlighted by a red box.

6. Agregue la descripción del concepto y el precio. En caso de tener el concepto previamente guardado, realice el filtrado a través del botón **Buscar en mi catálogo de conceptos**.

The screenshot shows the 'Asistente para crear CFDI' window at the 'Concepto' step. It features a back arrow, a title 'Concepto', and two input fields: 'Clave de producto o servicio del SAT' with the value '85121502' and a search button 'Buscar en mi catálogo de conceptos', and a large text area containing 'SERVICIO DE CONSULTA MÉDICA'. Below the text area is a 'Precio:' label and a dropdown menu. At the bottom right, there are 'Next >' and 'Cancel' buttons, with the 'Next >' button highlighted by a red box.

7. Realice la búsqueda del concepto por el código o la descripción. Una vez ubicado haga clic en **Aceptar**.

Código	Descripción	Precio	Unidad
5F685F6C4E	CONSULTA MÉDICA	MXN 500.00	pza

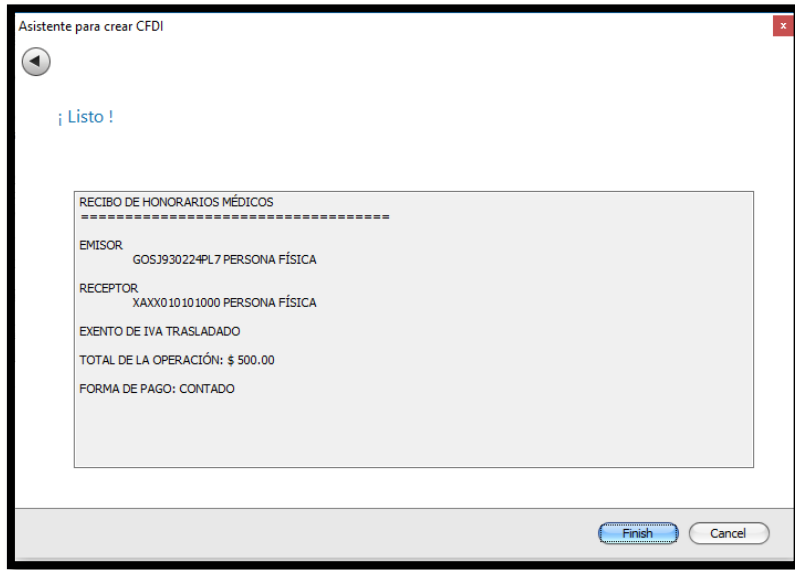
9. Seleccione el Método de pago y haga clic en **Next**.

Forma, método y condiciones de pago

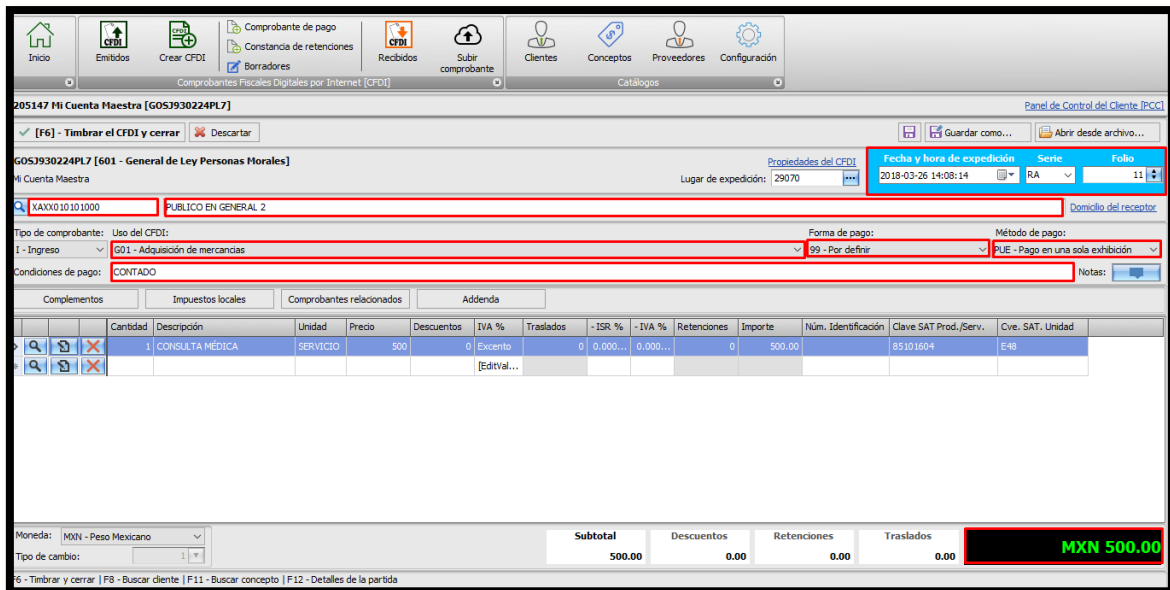
¿Cuándo me van a pagar?

- Todo ya está pagado o me lo van a pagar completamente ahora mismo
- Me van a dar un anticipo ahora y luego lo restante en una o más parcialidades
- En este momento no recibiré un sólo centavo, posteriormente me irán pagando en parcialidades

10. Corrobore que los datos sean correctos y haga clic en **Finish**.



11. Verifique los datos o edite de ser necesario.



12. Para finalizar el recibo de Arrendamiento haga clic en **Timbrar y cerrar** o presione la tecla **F6**.

