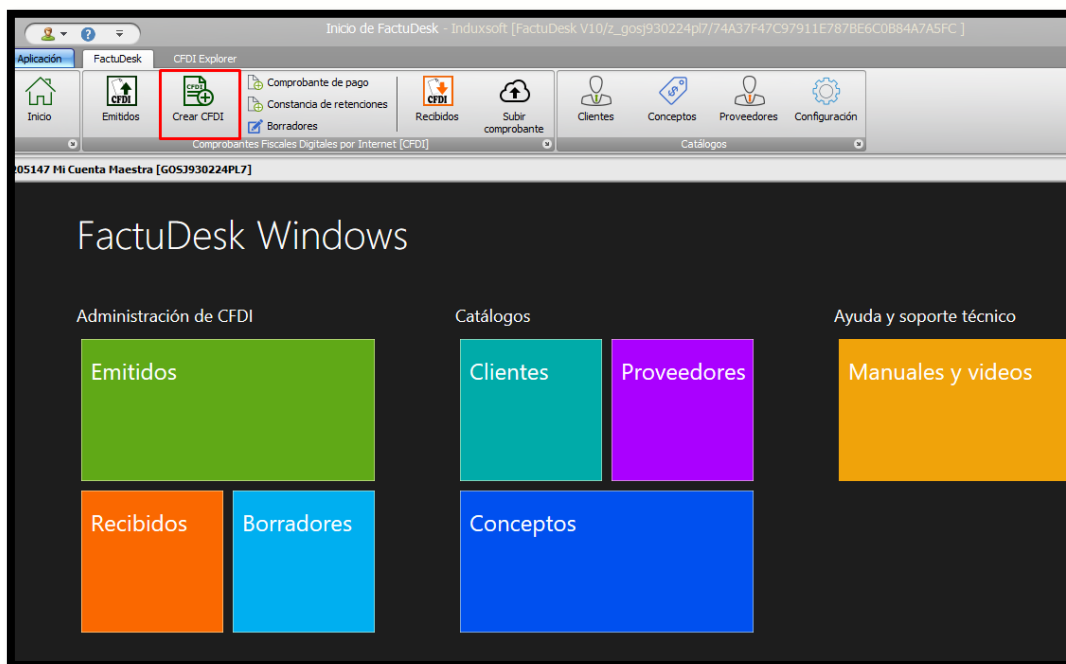
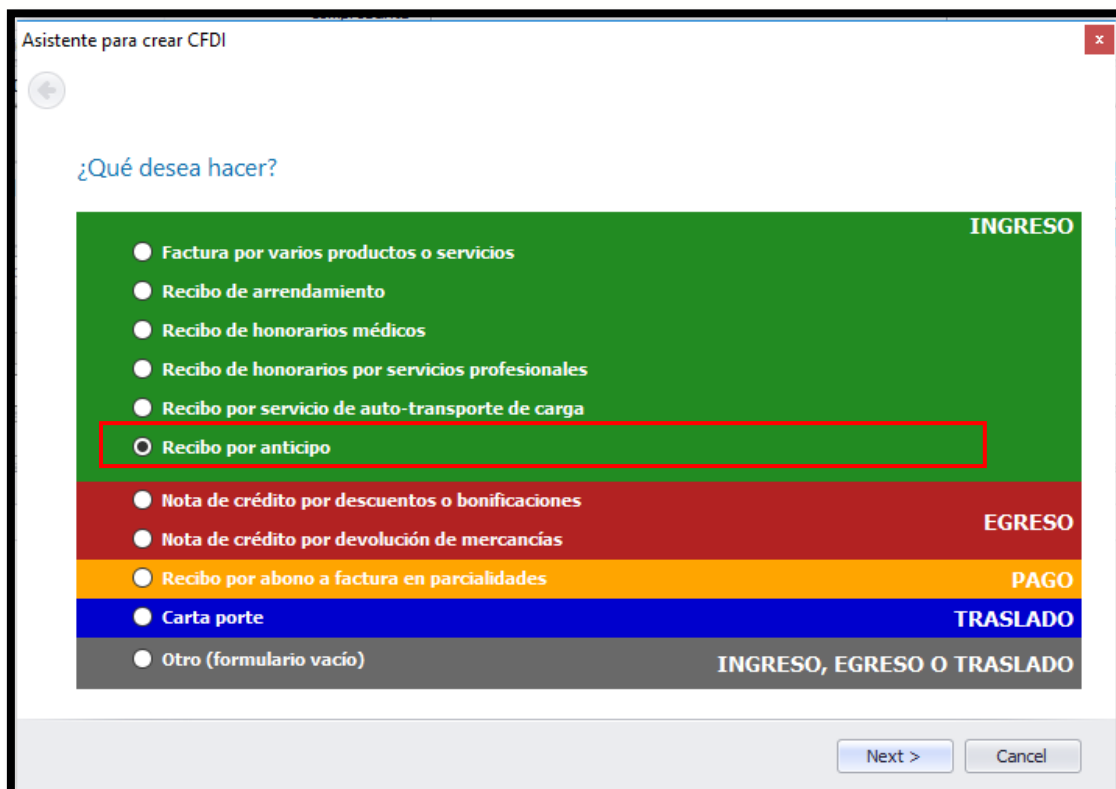


MANUAL PARA REALIZAR UN RECIBO POR ANTICIPO

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



2. Seleccione la opción **Recibo por anticipo** y 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

00017 **Buscar**

Código	R.F.C.	Nombre o razón social	Correo electrónico
000017	XAXX010101000	PÚBLICO EN GENERAL [XAXX01...	

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, the 'Next >' button is highlighted with 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 a search button 'Buscar en mi catálogo de conceptos' highlighted with a red box. Below the search button is a large text area containing the word 'ANTICIPO'. At the bottom right, there is a 'Precio:' dropdown menu and 'Next >' and 'Cancel' buttons.

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

Código	Descripción	Precio	Unidad
26B0E9806F	concepto de prueba ...	MXN 1.00	pza

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

¡ Listo !

ANTICIPO

EMISOR
IDS1402204R4 PERSONA MORAL

RECEPTOR
XAXX010101000 PERSONA FÍSICA

TOTAL DE LA OPERACIÓN: \$ 1.16

9. Verifique los datos o edite de ser necesario.

Cantidad	Descripción	Unidad	Precio	Descuentos	IVA %	Traslados	-ISR %	-IVA %	Retenciones	Importe	Núm. Identificación	Clave SAT Prod./Serv.	Cve. SAT	Unidad
1	concepto de prueba de tran...	ANTICIPO	1	0 Dieciseis	0.16	0.000...	0.000...	0	1.16	84111506	ACT			

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

[F6] - Timbrar el CFDI y cerrar Descartar

IDS1402204R4 [601 - General de Ley Personas Morales]
INDUXSOFT DATA SERVICES S DE RL DE CV

XAXX010101000 PÚBLICO EN GENERAL

Tipo de comprobante: I - Ingreso Uso del CFDI: P01 - Por definir