Conocer las consideraciones para el llenado de la factura global - Web

Fuente original: Siigo Aspel

ID del tutorial: SATA-ADM-069306

Conocer las consideraciones para el llenado de la factura global desde la versión web te ayuda a identificar los datos fiscales que debes registrar al concentrar las operaciones realizadas con el público en general. Utiliza esta información antes de elaborar el comprobante en ADM, para capturar correctamente los datos del receptor, el período correspondiente y los conceptos que integrarán la factura.

1. Identifica cuándo emitir una factura global

La regla **2.7.1.21 de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente** establece que los contribuyentes pueden emitir un Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) **diario, semanal o mensual** para concentrar las operaciones realizadas con el público en general. El documento debe incluir los importes y los números de folio o de operación de los comprobantes emitidos durante el período correspondiente.

Una vez que termine el período que vas a incluir en la factura global, cuentas con 24 horas para emitirla. Si las ventas incluyen Impuesto al Valor Agregado (IVA) o Impuesto Especial sobre Producción y Servicios (IEPS), estos importes deben aparecer desglosados por separado en el comprobante.

2. Verifica los datos generales del comprobante

En la factura global, es necesario indicar la información que identifica el período al que corresponden las operaciones. Considera los siguientes datos:

Campo	Dato
Nombre o razón social	PUBLICO EN GENERAL
RFC	XAXX010101000
Domicilio fiscal	El mismo código postal registrado como lugar de expedición.
Régimen fiscal	616 – Sin obligaciones fiscales

Uso del CFDI	S01 – Sin efectos fiscales

El SAT mantiene vigente el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) genérico **XAXX010101000** para este tipo de operaciones. En CFDI, cuando se utiliza ese RFC y el nombre **«Público en general»**, el domicilio fiscal del receptor debe coincidir con el lugar de expedición.

3. Captura la información de los conceptos

Para cada comprobante simplificado que integres en la factura global, considera los datos correspondientes a la operación:

Campo	Información
Clave de producto o servicio	01010101 – No existe en el catálogo
Número de identificación	Folio o número de operación del comprobante simplificado.
Cantidad	1
Clave de unidad	Actividad – ACT
Descripción	Venta
Valor unitario	Importe correspondiente al comprobante simplificado.

De esta forma, cada partida permite relacionar la operación incluida dentro del CFDI global.

5. Revisa el objeto de impuesto

En cada concepto, selecciona la clave de **Objeto de impuesto** que corresponda según la naturaleza de la operación. El CFDI incorpora este campo como obligatorio para identificar si el concepto está sujeto a impuestos.

Entre las claves de uso general se encuentran:

Clave	Descripción
01	No objeto de impuesto.
02	Sí, objeto de impuesto; requiere desglose de impuestos.
03	Sí objeto del impuesto y no obligado al desglose.

Nota: el catálogo vigente contempla otras claves para situaciones fiscales específicas, por lo que debe utilizarse la que corresponda a la operación realizada.

6. Elabora la factura global en ADM

Una vez identificados los datos necesarios, realiza la captura en ADM e integra las operaciones correspondientes al período seleccionado.

Nota: para conocer el procedimiento, consulta crear una factura global desde facturas en la versión web.

¡Perfecto! Conocer las consideraciones para el llenado de la factura global desde la versión web te ayuda a preparar la información fiscal necesaria antes de concentrar en ADM las operaciones realizadas con el público en general.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com