Validar la información para el complemento IEDU - Web

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

ADM - Validar la información para el complemento IEDU - Web
https://www.youtube.com/watch?v=I3LuIQ2MqrI

ID del tutorial: SATA-ADM-073786

Validar la información para el complemento de Instituciones Educativas Privadas (IEDU) desde la versión web te ayuda a confirmar que los datos del alumno, cliente y comprobante estén completos antes de emitir el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI). Realiza esta revisión cuando vayas a facturar servicios educativos, para detectar posibles inconsistencias y asegurar que la información necesaria quede registrada correctamente.

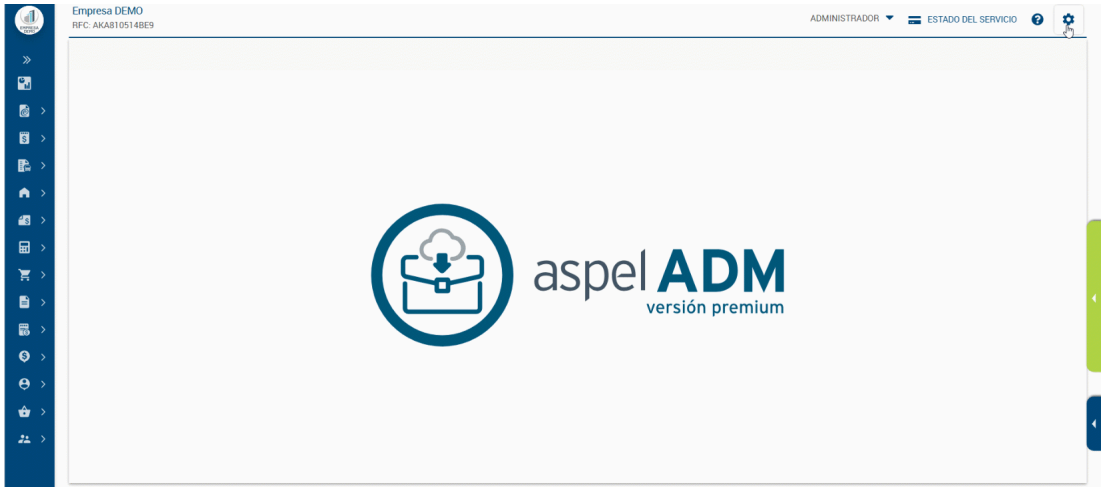
1. Verifica la configuración previa

Antes de comenzar, asegúrate de configurar el complemento IEDU desde la versión web y asociar el complemento IEDU en el cliente desde la versión web para utilizarlo en la operación.

2. Confirma los datos del emisor

Ingresa a **Configuración** y selecciona **Datos de la empresa**. Revisa la información registrada:

- **Registro Federal de Contribuyentes (RFC):** verifica que la clave fiscal sea correcta.
- **Nombre o razón social:** confirma que coincida con la información registrada.
- **Código postal:** revisa que corresponda al domicilio fiscal.
- **Régimen fiscal:** valida que se encuentre seleccionado el régimen aplicable.



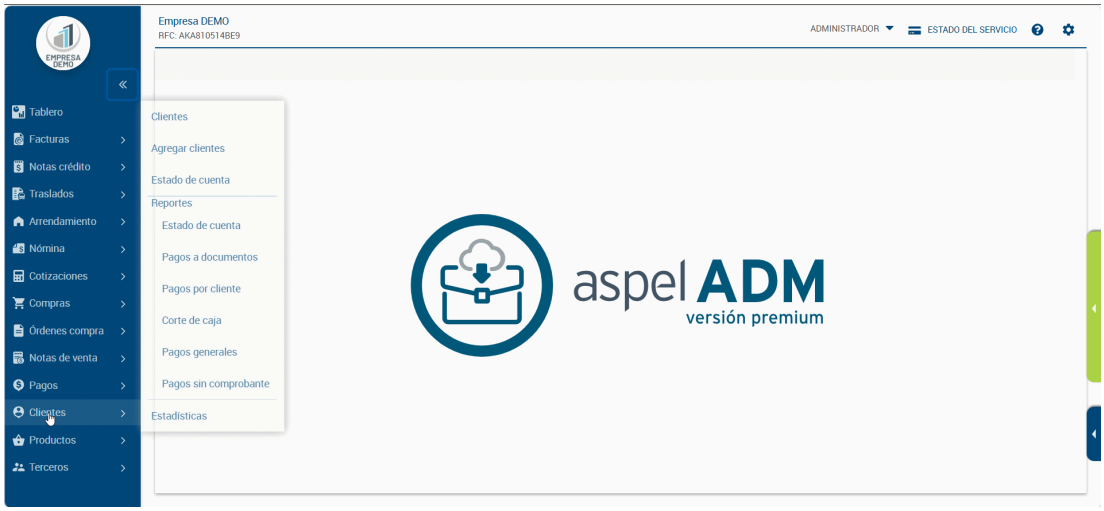
Si necesitas actualizar estos datos, consulta cómo configurar los datos de la empresa desde la versión web y configurar parámetros de documentos e impuestos.

3. Revisa los datos del receptor

Accede al módulo **Clientes** 

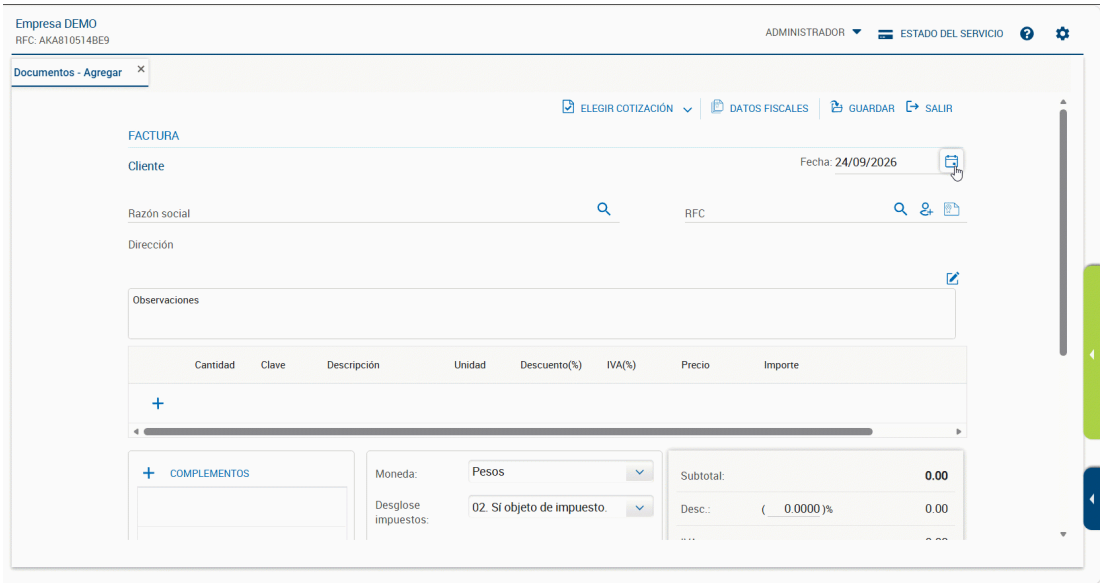
, agrega o selecciona el registro y haz clic en **Modificar** 

.



Confirma los siguientes datos:

- **RFC:** verifica que la clave fiscal corresponda al receptor.
- **Nombre o razón social:** confirma que coincida con sus datos fiscales.
- **Uso del CFDI:** selecciona **D10 – Pagos por servicios educativos (colegiaturas)**.



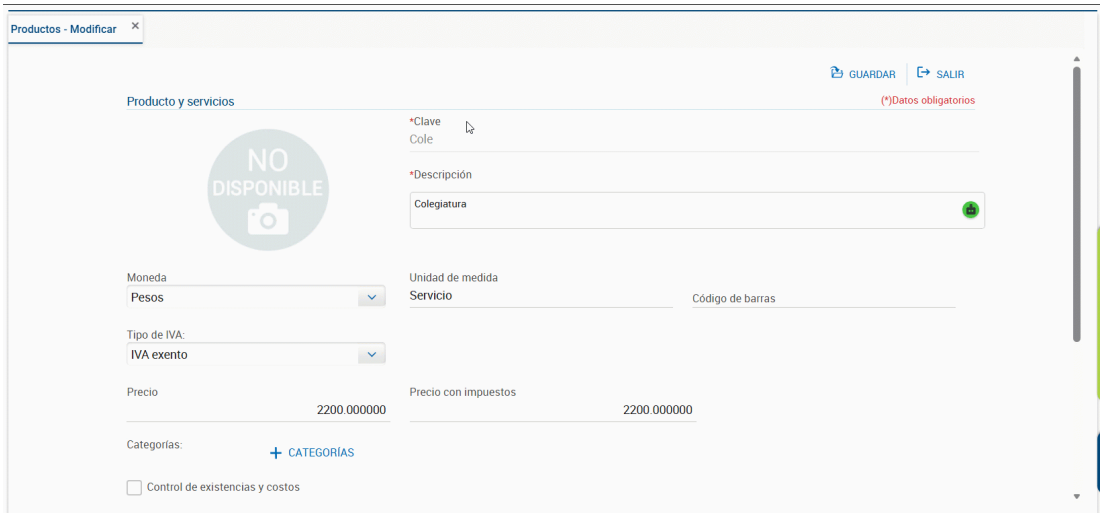
Si necesitas realizar algún ajuste, consulta cómo dar de alta clientes desde la versión web.

4. Verifica los datos de la partida

Ingresa al módulo de **Productos** 

, selecciona el registro correspondiente y haz clic en **Agregar** o **Modificar**, según corresponda. Después, revisa la información capturada.

- **Descripción:** indica de forma clara el servicio educativo que ampara el comprobante.
- **Clave de unidad de medida:** selecciona **E48 – Unidad de servicio**.
- **Clave de producto o servicio:** utiliza **86121500 – Escuelas preescolares, primarias y secundarias**.



5. Confirma los impuestos

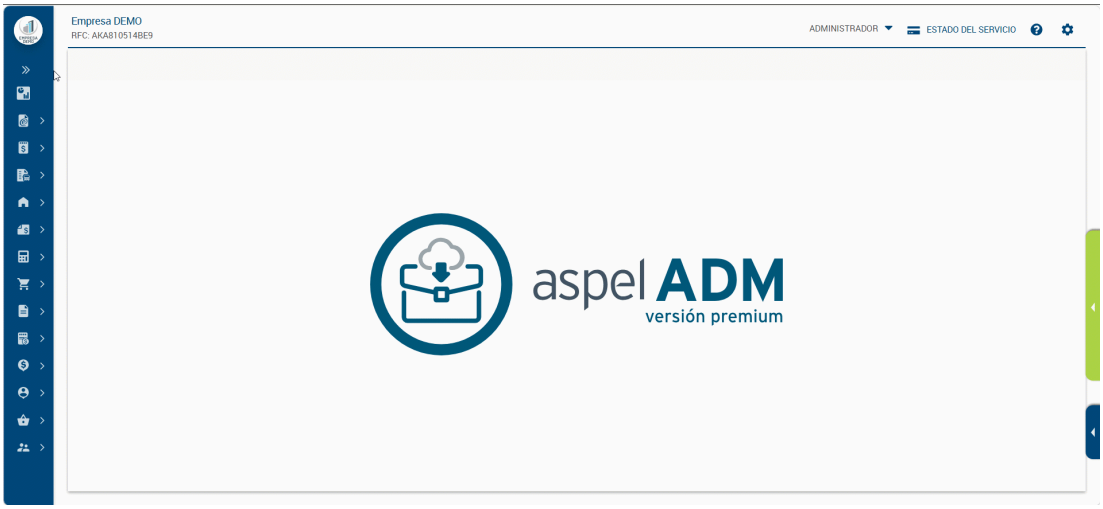
Ingresa a **Configuración**  y selecciona **Documentos e impuestos**. En la sección **Impuestos generales**, confirma:

- **Impuesto al Valor Agregado (IVA):** verifica que el porcentaje configurado sea **exento**.

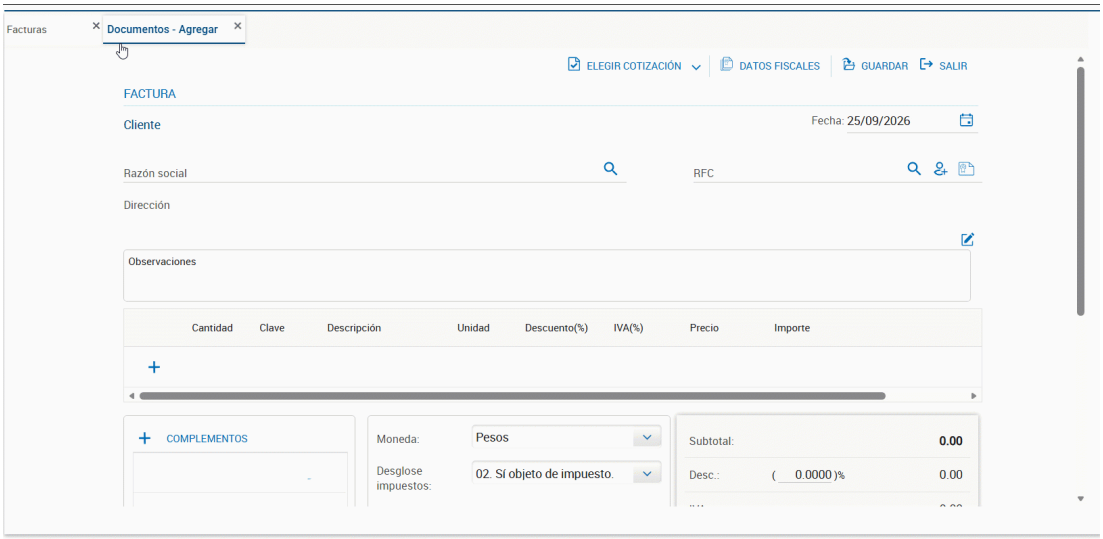


6. Inicia la captura de la factura

Una vez verificados los datos anteriores, ingresa al módulo **Facturas** Facturas y selecciona **Agregar factura**.

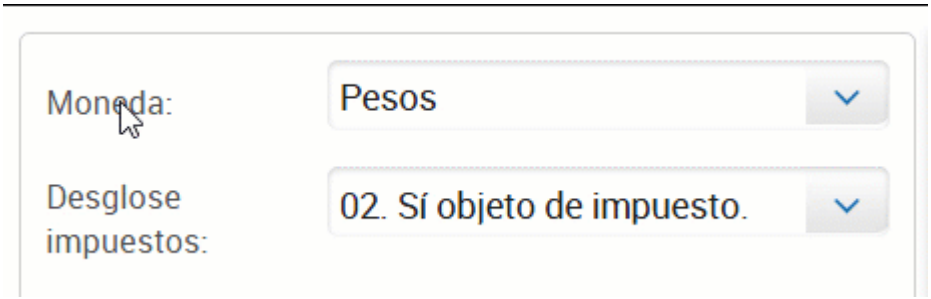


Selecciona al cliente y haz clic en **Agregar** + para registrar la partida que utilizarás en el comprobante.



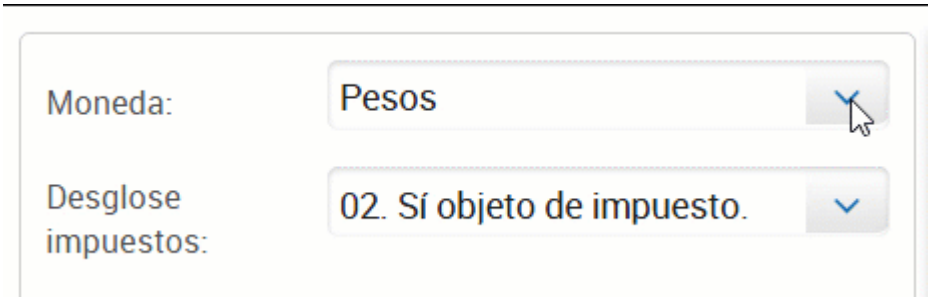
7. Define la moneda

Selecciona la moneda utilizada en la operación, según corresponda.



8. Captura el tipo de cambio

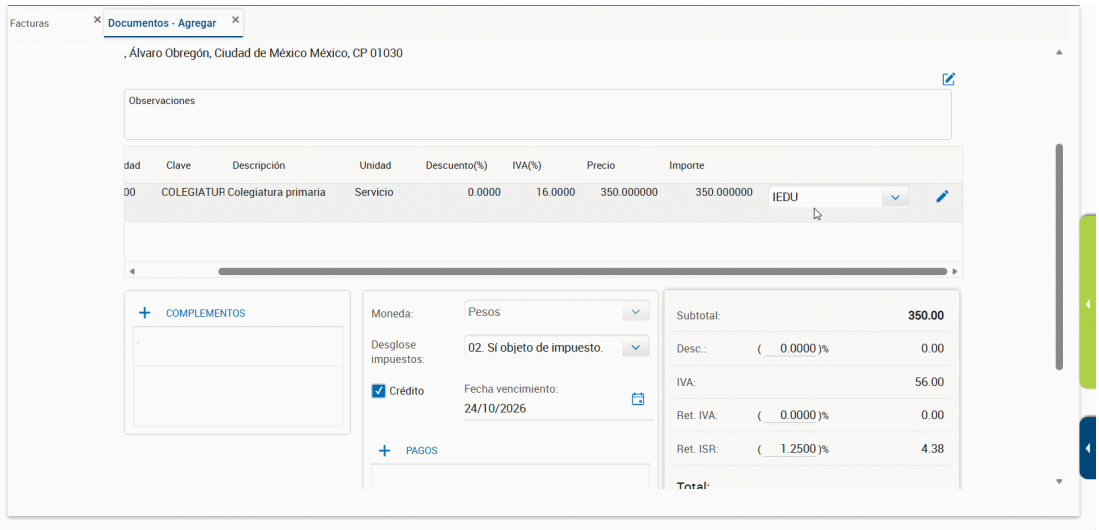
Si utilizas una moneda distinta al peso mexicano, registra el tipo de cambio aplicable.



9. Agrega el complemento

En la captura de la factura, confirma que en la sección **+ Complementos** 

se muestre **IEDU** para la partida seleccionada. Para revisar los datos registrados, haz clic en el ícono **Editar**  .



Al finalizar, haz clic en **Aceptar** 

. Después de validar la información, continúa con el proceso para emitir un CFDI con complemento IEDU desde la versión web.

¡Buen trabajo! Validar la información para el complemento IEDU desde la versión web facilita la revisión de los datos antes de emitir el CFDI.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com