

TIMBRADO 4.0 MANUAL

Para realizar el timbrado en la versión 4.0, es importante que sigas estos pasos y además, los datos de la empresa y trabajadores deberán estar actualizados conforme a la Constancia de Situación Fiscal con vigencia no mayor a 3 meses.

1. Ingresa a la pagina inicial y selecciona EDITAR DATOS.



2. Seleccione la empresa y de clic en EDITAR.



3. El primer dato para cambiar es el nombre de la empresa, este debe registrarse tal y como se encuentra en su constancia fiscal, es decir sin el régimen capital.

Razón Social

ESCUELA EL PATIO

***Nota: la nueva versión 4.0 es muy específica con el nombre, sin espacios adicionales al principio, entre nombres o al final.**

TIMBRADO 4.0 MANUAL

4. El segundo dato obligatorio es el campo “Régimen Fiscal” el cual se encuentra en la constancia fiscal de la empresa.

Régimen Fiscal

601

***Nota: solo debe registrar la clave del régimen fiscal, el cual puede localizar en el siguiente listado.**

Versión CFDI	Versión catálogo
4.0	1.0
c_RegimenFiscal	Descripción
601	General de Ley Personas Morales
603	Personas Morales con Fines no Lucrativos
605	Sueldos y Salarios e Ingresos Asimilados a Salarios
606	Arrendamiento
607	Régimen de Enajenación o Adquisición de Bienes
608	Demás ingresos
610	Residentes en el Extranjero sin Establecimiento Permanente en México
611	Ingresos por Dividendos (socios y accionistas)
612	Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales
614	Ingresos por intereses
615	Régimen de los ingresos por obtención de premios
616	Sin obligaciones fiscales
620	Sociedades Cooperativas de Producción que optan por diferir sus ingresos
621	Incorporación Fiscal
622	Actividades Agrícolas, Ganaderas, Silvícolas y Pesqueras
623	Opcional para Grupos de Sociedades
624	Coordinados
625	Régimen de las Actividades Empresariales con ingresos a través de Plataformas Tecnológicas
626	Régimen Simplificado de Confianza

PLANTILLAS TIMBRADO 4.0 MANUAL

1. Ingresa a la pagina inicial y selecciona “Plantillas Ver. 1.2 para CFDI 4.0”

¡RECUERDA GUARDAR TUS ARCHIVOS CON EL MISMO NOMBRE QUE TE DA LA PLANTILLA!

Haz clic en los siguientes links para descargar las plantillas de los archivos en Excel.



Plantillas Ver. 1.1



Plantillas Ver. 1.2



Plantillas Ver. 1.2 para CFDI 4.0

2. La plantilla que tiene que editar es la plantilla de “Empleados”, en la cual debe registrar el CP de forma obligatoria. Dicho dato lo puede ver desde la constancia fiscal del trabajador.

Domicilio Fiscal del Receptor	Régimen de Pago	Periodo de Pago	N° de Seguridad Social	Salario Base de Cotización	Salario Diario Integrado	Departamento	Puesto	Fecha Inicio Real Laboral	Tipo Contrato	Clave Entidad Federativa	Riesgo Puesto	Sindicalizado	Lugar de Expedición
Código Postal del domicilio fiscal del receptor del comprobante	2 caracteres (clave catalagoSAT & TipoRegimen)	2 caracteres (clave catalagoSAT & PeriodoPago)	11 caracteres (sin espacios ni guiones)	Máximo 2 decimales	Máximo 2 decimales	Máximo 50 caracteres	Máximo 50 caracteres	10 Caracteres ddm/aaaa (Salari/Regimen de Pagar=10)	2 caracteres (clave catalagoSAT & TipoContrato)	3 caracteres (clave catalagoSAT & Entida)	1 carácter (1:Clave I, 2:Clave II, 3:Clave III, 4:Clave IV, 5:Clave V)	Si o No	Código Postal vigente del lugar de expedición del comprobante (5 caracteres, si inicia con 0 colocar un 1)

***Nota: La constancia de los trabajadores debe estar actualizada.**

3. El nombre del trabajador es importante que se registre tal cual se encuentra registrado en su constancia fiscal.

Número de Empleado	Nombre Completo
Máximo 15 caracteres	—

***Nota: la nueva versión 4.0 es muy específica con el nombre, sin espacios adicionales al principio, entre nombres o al final.**

¡IMPORTANTE! A PARTIR DEL TERO JULIO, TODO TIMBRADO SALDRÁ COMO VERSIÓN 4.0 NO TENDRÁS QUE CONFIGURAR EN TU CUENTA