

Tu primera factura, paso a paso.

Ya conoces PlusFiscal. Ahora también puedes preparar, revisar y emitir tus facturas desde tu cuenta.

1. Prepara tu empresa

En **Facturación y cobranza** → **Configurar facturación**, revisa los datos del emisor, completa la conexión y configura tu CSD vigente. Sigue los avisos hasta que la plataforma confirme que puedes emitir.



2. Trae a tus clientes desde tus XML

Si ya descargaste tus CFDI emitidos con PlusFiscal, entra a **Clientes** y pulsa **Importar desde mis CFDI emitidos**. Revisa la propuesta, selecciona los clientes y confirma la importación.

Importar desde mis CFDI emitidos

Antes de facturar, comprueba nombre o razón social, RFC, código postal y régimen fiscal. Completa cualquier dato pendiente. También puedes registrar un cliente nuevo.

De la captura al XML.

3. Prepara y revisa

Abre **Facturas y notas** → **Nueva factura**. Elige cliente, agrega productos o servicios, cantidades, precios e impuestos. Revisa el uso CFDI y la información del pago.

Método de pago

Pago en una sola exhibición · PUE

Forma de pago

Transferencia electrónica de fondos · 03

Confirma que la forma y el método de pago correspondan a la operación. Revisa los datos y el total antes de emitir.

4. Emite una sola vez

Confirma la emisión y espera el resultado. Si aparece una consulta pendiente o un error, revisa el historial antes de volver a intentar; así evitas duplicar la factura.

5. Descarga y comparte

Cuando el comprobante aparezca **Timbrado**, ábrelo en el historial y descarga su XML y PDF para entregarlos a tu cliente.

Descargar XML

Descargar PDF

XML original conservado. PDF generado por FacturaDigital.

¿Necesitas ayuda? Escríbenos a contacto@plusfiscal.com. Cuéntanos en qué paso te quedaste. No envíes contraseñas ni archivos privados de tu certificado por correo.