SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

SAT
Servicio de Administración Tributaria

Mis cuentas
Servicios profesionales

Con este nuevo sistema puedes facturar
fácil y rápido, tan solo con tu RFC
y tu contraseña del SAT.

SAT...¡más fácil, más rápido!

Qué es “Mis cuentas”

“Mis cuentas” es el nuevo sistema del SAT para que realices tu contabilidad y tu facturación más fácil, y más rápido.

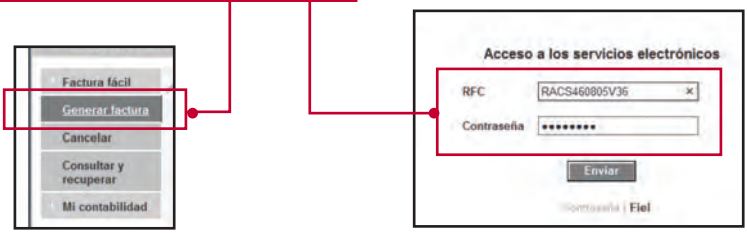
Para qué te sirve

Con esta herramienta puedes llevar un registro de los gastos e ingresos que declararás como contribuyente, y generar facturas electrónicas a tus clientes, y consultar las que recibas de tus proveedores.

Cómo emitir facturas electrónicas

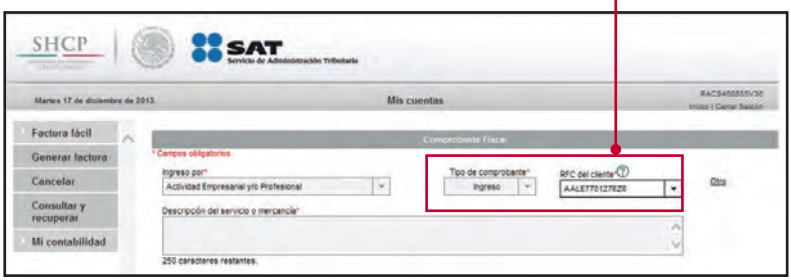
1 Ingresa a sat.gob.mx donde encontrarás la aplicación “Mis cuentas”, selecciona el sistema de Factura fácil.

2 Registra tu RFC y contraseña

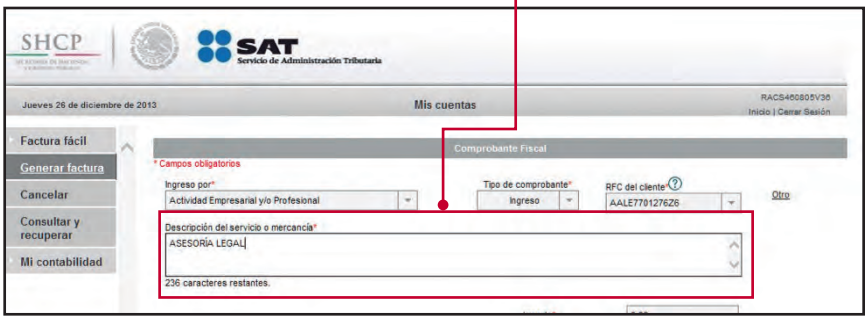


3 Selecciona la opción “Generar factura” e indica el régimen en el que estás inscrito, en este caso, es “Actividad Empresarial y/o Profesional”.

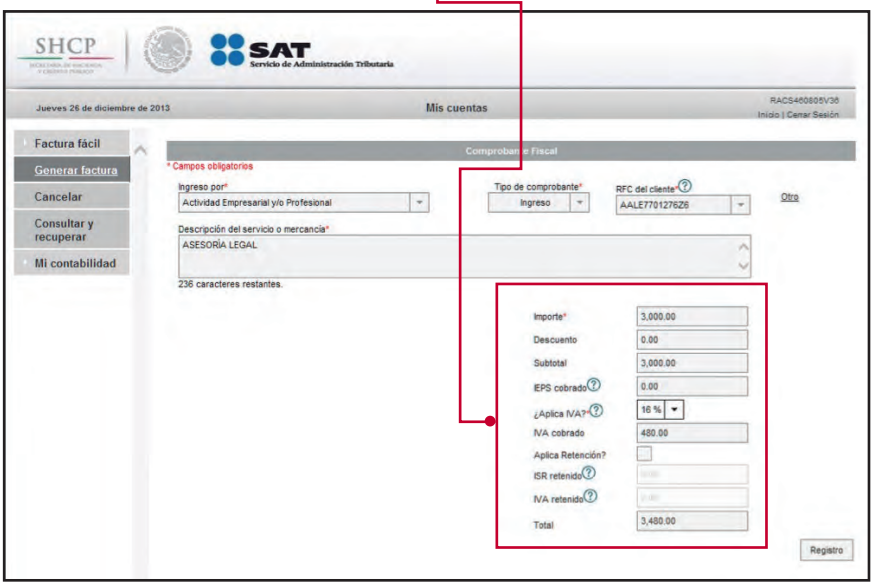
4 Selecciona el tipo de comprobante que vas a emitir e ingresa el RFC de tu cliente. “Mis cuentas” te permite guardar varios clientes frecuentes para que sólo tengas que ingresar su RFC una vez.



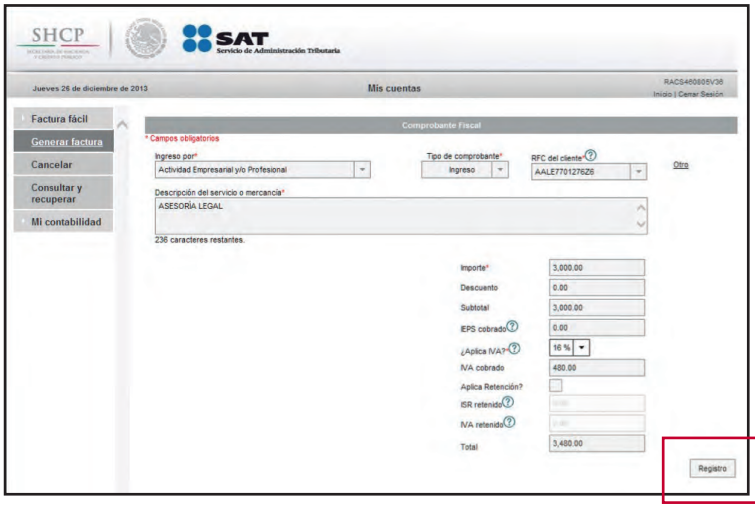
5 Escribe una breve descripción de la operación que estás cobrando para que la factura tenga el detalle de la transacción que llevas a cabo.



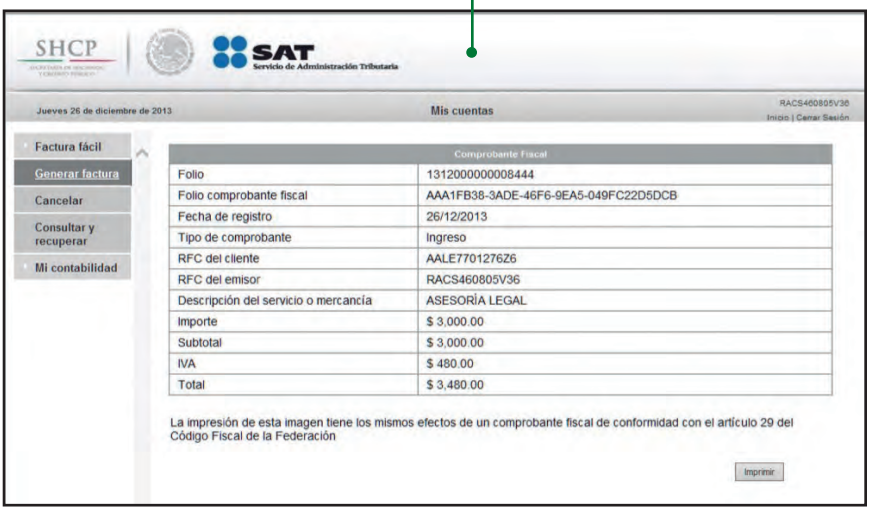
6 Indica el monto de tus honorarios y si aplica algún impuesto, el sistema sumará los montos de manera automática, aunque también puedes modificarlo en caso de ser necesario.



7 Da clic en “Registro” y ya tienes tu factura lista.



¡Listo!



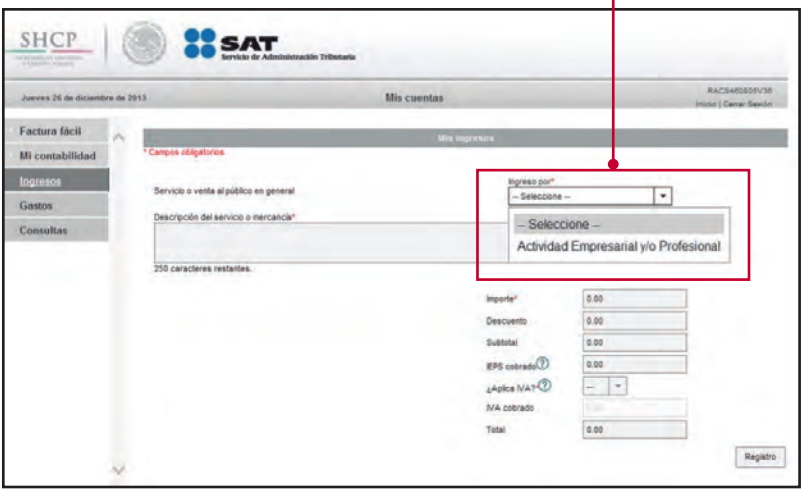
Cómo registrar tus ingresos y gastos

Con “Mis cuentas” podrás registrar los ingresos y los gastos que generes por tus actividades.

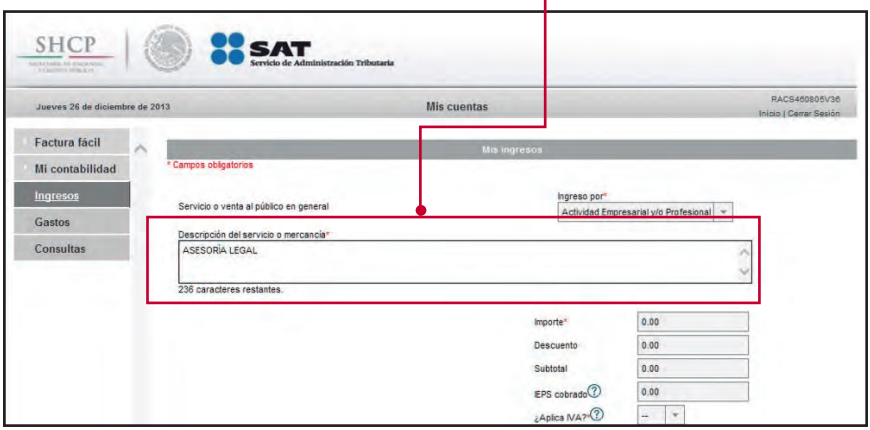
1. Registro de ingresos

Ingresa a “Mis cuentas”, selecciona el sistema “Mi contabilidad” y la opción de “Ingresos”.

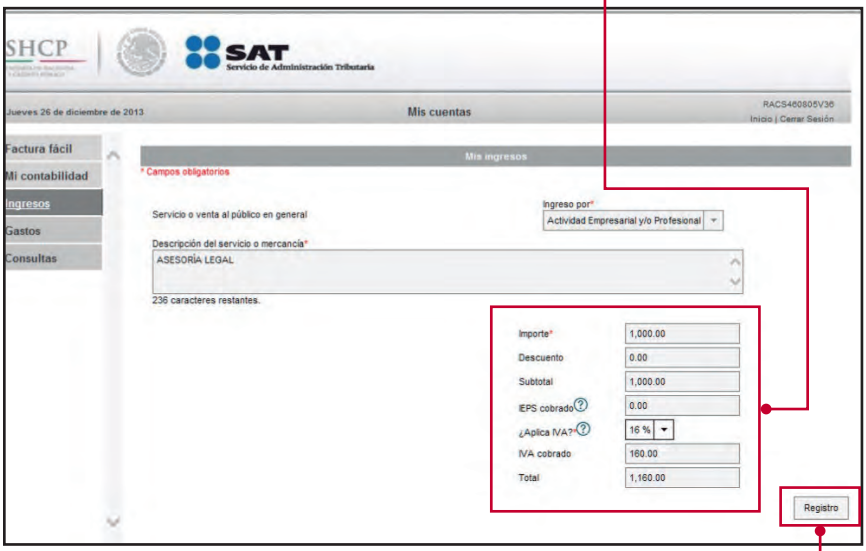
Selecciona el régimen en el que estás inscrito, en este caso, es “Actividad Empresarial y/o Profesional”



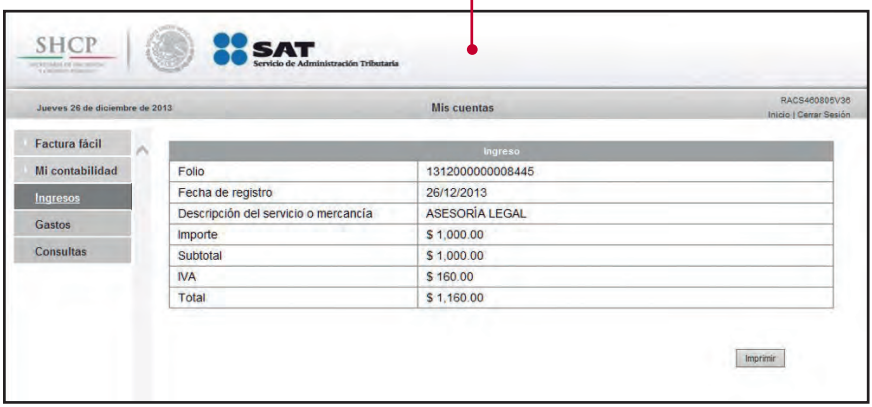
Describe la operación por la que estás cobrando, es decir, el servicio que prestas.



Indica el valor de la operación y si aplica algún impuesto, el sistema sumará los montos de manera automática, aunque también puedes modificarlo en caso de ser necesario.



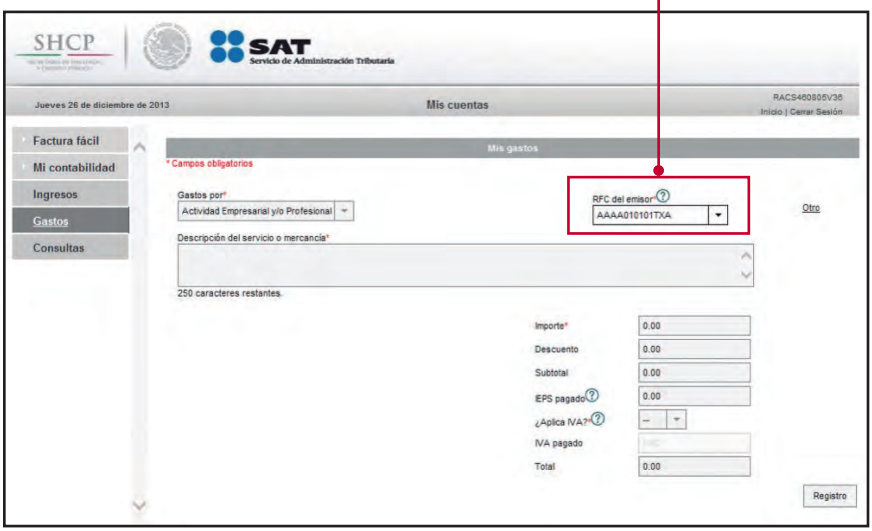
Da clic en Registro, y listo, el registro habrá terminado.



2. Registro de gastos

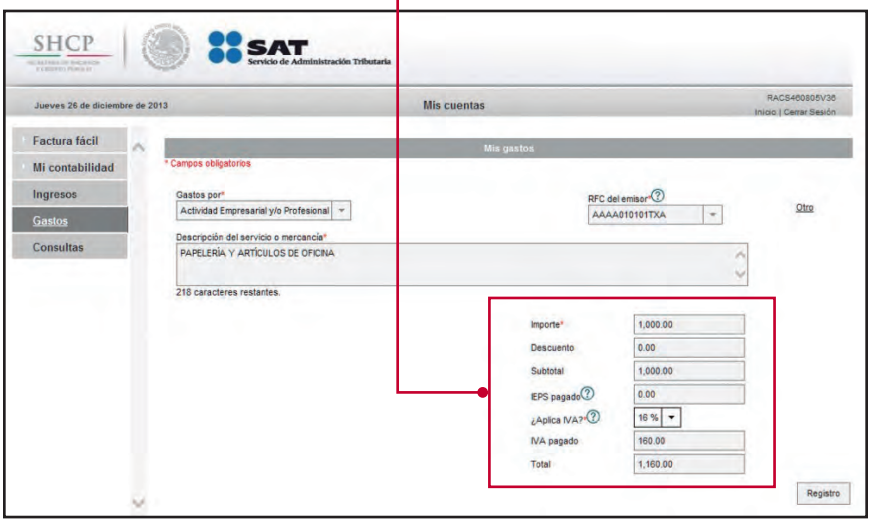
Selecciona el Régimen en el que estás inscrito, en este caso, es “Actividad Empresarial y/o Profesional”.

Ingresa el RFC de la persona que te emite la Factura del gasto que realizaste.

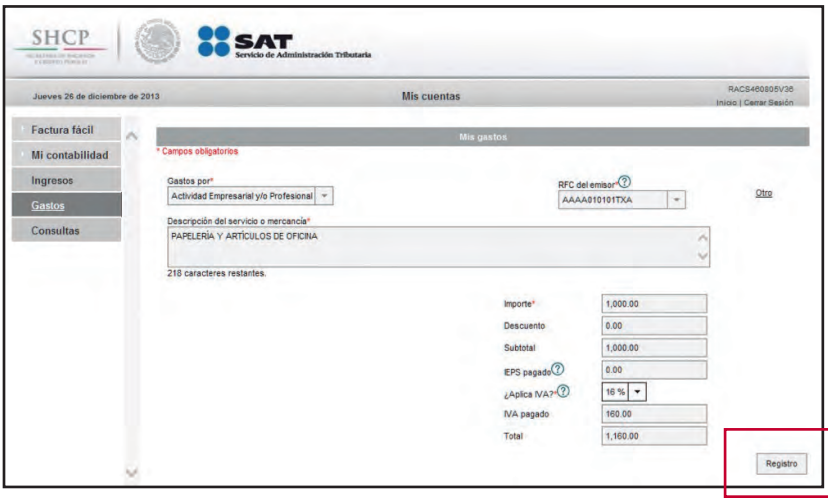


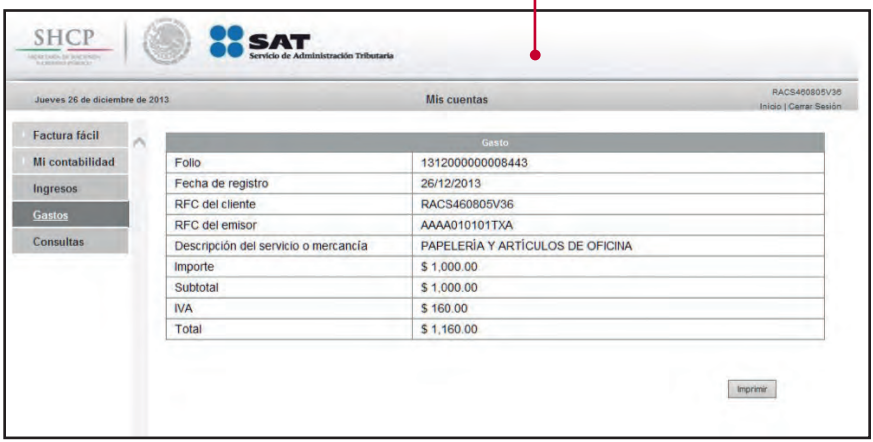
Ahora, describe la operación por la que estás pagando, es decir, la mercancía que compraste o el servicio que te prestaron.

Finalmente, indica la cantidad que pagaste y si aplica algún impuesto el sistema calculará los montos automáticamente.



Da clic en “Registro”, y listo, el registro habrá terminado.





Este sistema gratuito
te ayudará a llevar el control
de tus ingresos y gastos
y además te permitirá emitir
tus facturas electrónicas.

SAT

Obtén más información, en **sat.gob.mx.**

YouTube satmx @satmx satmexico

SAT...¡más fácil, más rápido!