La que IA Sirve

GUÍA GRATUITA · FACTURACIÓN

5 señales de que tu facturación te está costando dinero

Y qué hacer con cada una esta misma semana. Para negocios que le venden a otros negocios y hacen facturas varias veces por semana.

LAS SEÑALES

Si te reconoces en dos o más, hay dinero y horas que se están yendo.

1 Capturas lo mismo dos veces

El pedido ya está en tu Excel, tu WhatsApp o tu libreta, y luego alguien lo vuelve a teclear en el portal del SAT para facturarlo. Cada vez que se copia un dato a mano, hay una oportunidad de equivocarse en un precio, una cantidad o una clave.

Haz esto: cuenta cuántas facturas hiciste el mes pasado y cuánto tardas en cada una. Multiplica. Ese es el tiempo que hoy se va en capturar.

2 Te regresan facturas por los datos del cliente

Con la factura 4.0, el nombre, el RFC, el código postal y el régimen fiscal de tu cliente tienen que coincidir exactamente con su Constancia de Situación Fiscal. Una letra de más o un código postal viejo, y la factura no pasa o hay que rehacerla.

Haz esto: pide la Constancia de Situación Fiscal a cada cliente frecuente y guarda sus datos una sola vez, tal como vienen ahí. No los vuelvas a escribir de memoria.

3 Te pagan a crédito y el complemento de pago se te olvida

Si vendes a crédito o en parcialidades, cuando te pagan tienes que emitir el complemento de pago a más tardar el día 5 del mes siguiente. Son días naturales: si te pagan el 20 de abril, tu límite es el 5 de mayo. No emitirlo puede generar una multa.

Haz esto: cada vez que entre un pago de una factura a crédito, anótalo en una lista con la fecha. El primer día hábil de cada mes, revisa que todos tengan su complemento.

4 Cada mes buscas XML en tu correo para el contador

Tu contador te pide los XML y los PDF del mes, y alguien se pasa la tarde buscándolos entre correos, descargas y el portal del SAT. Si falta uno, tu contador trabaja con información incompleta.

Haz esto: crea una carpeta por año y, dentro, una por mes. Guarda ahí cada factura el mismo día que la haces, con el XML y el PDF juntos.

5 No sabes bien quién te debe

Facturaste, pero no tienes a la mano qué facturas ya te pagaron y cuáles no. Y mientras más tiempo pasa sin cobrarla, más difícil es cobrarla.

Haz esto: junto a cada factura, anota la fecha en que te tienen que pagar y la fecha en que te pagaron. Cada lunes, revisa las que ya se pasaron de fecha.

Antes de timbrar, revisa:

- [ ] Nombre o razón social, RFC, código postal y régimen fiscal del cliente, igual que en su Constancia.
- [ ] El uso del CFDI que te pidió tu cliente.
- [ ] La forma de pago: si te paga después (a crédito), se factura distinto que si ya te pagó.
- [ ] La clave de producto del SAT y la unidad de cada concepto.
- [ ] Precios, cantidades y el IVA que corresponde a cada producto.

Si tienes que cancelar: hazlo con el motivo correcto. Las facturas de más de $1,000 necesitan que tu cliente acepte la cancelación, y tiene 3 días hábiles para responder. Si no responde, se da por aceptada. Ante cualquier duda de tu caso, consúltalo con tu contador.

SI YA NO QUIERES HACERLO A MANO

Deja de hacer facturas. Sólo revisa y autoriza.

Todo lo anterior se puede hacer con disciplina y una hoja de cálculo. Si haces muchas facturas al mes, también se puede automatizar: el sistema prepara la factura desde tu pedido, tú la revisas y la autorizas, y tu contador recibe todo en orden.

Lo que hace Factura en Orden

- [ ] Prepara cada factura desde el pedido, con los datos de tu cliente ya guardados.
- [ ] Nada se timbra sin que tú le des clic.
- [ ] A tu cliente le llega por correo con su XML y su PDF.
- [ ] Cada factura se guarda sola en su carpeta, por año y por mes.
- [ ] Sabes qué facturas ya te pagaron y cuáles no.

Tú facturas a tu nombre, desde tu propia cuenta de Facturapi, que usa proveedores autorizados por el SAT. Nunca te pedimos tu e.firma ni tu contraseña del SAT.

¿Quieres verlo funcionando?

Déjanos tus datos y te enseñamos cómo quedaría con tus propios clientes y productos.

`laiaquesirve.com/facturas`

¿Quieres que revisemos tu caso?

Primero medimos, y si no vale la pena, te lo decimos.

Escríbenos:
laiaquesirve.com/servicios

Fuentes: SAT, Resolución Miscelánea Fiscal 2026, regla 2.7.1.32 (plazo del complemento de pago); Código Fiscal de la Federación, artículos 29-A, 83 fracción VII y 84 fracción IV; SAT, Esquema de cancelación de CFDI 2026. Esta guía es informativa y no sustituye la asesoría de tu contador.