FACTURACIÓN 4.0

Guía de apoyo BURGER KING

Para facturar se necesitan los siguientes datos de consumo, los cuales se podrán encontrar en el ticket o comprobante de compra:

- **A** Número de sucursal o restaurante
- **B** Número de ticket
- **C** Fecha
- **D** Monto total del ticket

PASO 1

- Capturar el número de sucursal. **A**
- Capturar el número de ticket o folio. **B**
- Capturar la fecha de la compra (no fecha de reimpresión), la cual deberá ser 2 dígitos para el día, 2 dígitos del mes y los 4 dígitos del año. Ejemplo: 26/07/2022. **C**
- Capturar el monto total del ticket (no es necesario el signo $). **D**
- Presiona el botón **Validar Ticket.**

PASO 2

Elegir o indicar la forma de pago.

PASO 3

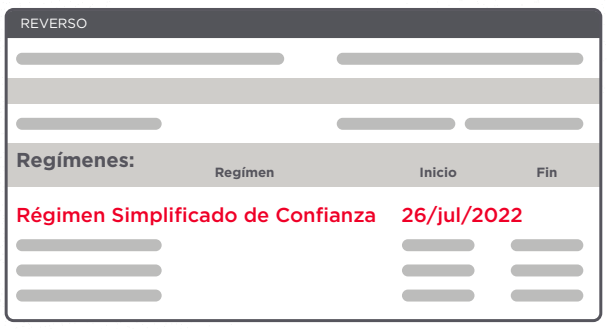
- Capturar el RFC y presionar el botón de **buscar** **Si existiese registro previo del RFC, se mostrarán completos los campos de Razón Social, Código Postal, Régimen Fiscal y Correo electrónico.** La razón social no deberá tener la leyenda "S.A. de C.V.", en el caso de aparecer, se deberá suprimir.

- Caso contrario, se deberá capturar la información faltante. Identifica los conceptos en tu CIF*.

RAZÓN SOCIAL

CÓDIGO POSTAL

RÉGIMEN FISCAL



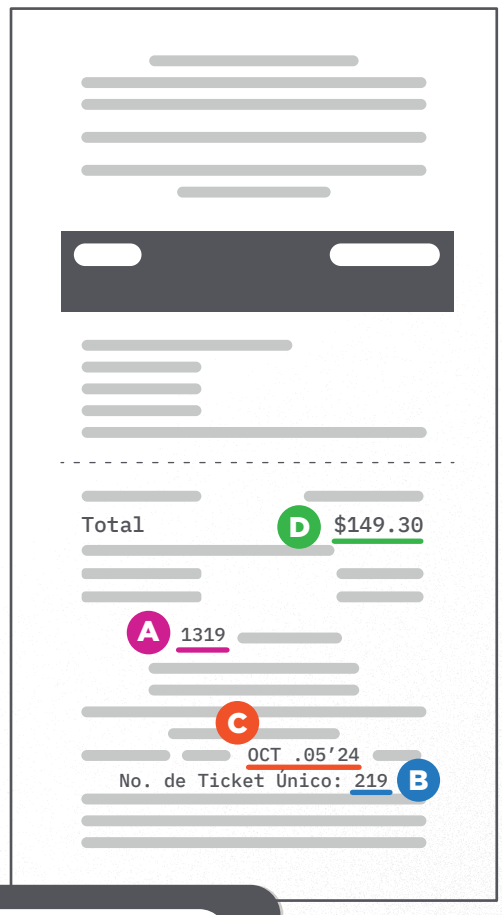
Para finalizar presionar el botón **Generar factura.**

** Constancia de Situación Fiscal.*

MESA DE AYUDA NICXA

FACTURACIÓN 4.0

Guía de apoyo



Para facturar se necesitan los siguientes datos de consumo, los cuales se podrán encontrar en el ticket o comprobante de compra:

- **A** Número de sucursal o restaurante
- **B** Número de ticket
- **C** Fecha
- **D** Monto total del ticket

PASO 1

- Capturar el número de sucursal. **A**
- Capturar el número de ticket o folio. **B**
- Capturar la fecha de la compra (no fecha de reimpresión), la cual deberá ser 2 dígitos para el día, 2 dígitos del mes y los 4 dígitos del año. Ejemplo: 26/07/2022. **C**
- Capturar el monto total del ticket (no es necesario el signo $). **D**
- Presiona el botón **Validar Ticket.**

PASO 2

Elegir o indicar la forma de pago.

PASO 3

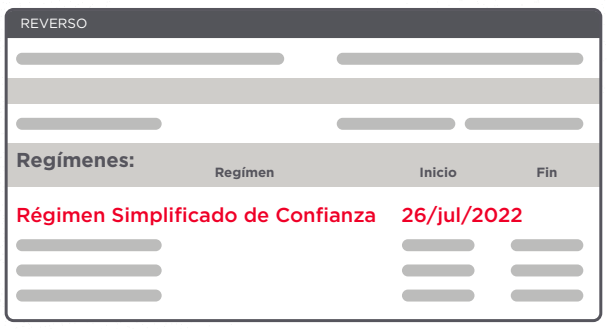
- Capturar el RFC y presionar el botón de **buscar** **Si existiese registro previo del RFC, se mostrarán completos los campos de Razón Social, Código Postal, Régimen Fiscal y Correo electrónico.** La razón social no deberá tener la leyenda "S.A. de C.V.", en el caso de aparecer, se deberá suprimir.

- Caso contrario, se deberá capturar la información faltante. Identifica los conceptos en tu CIF*.

RAZÓN SOCIAL

CÓDIGO POSTAL

RÉGIMEN FISCAL



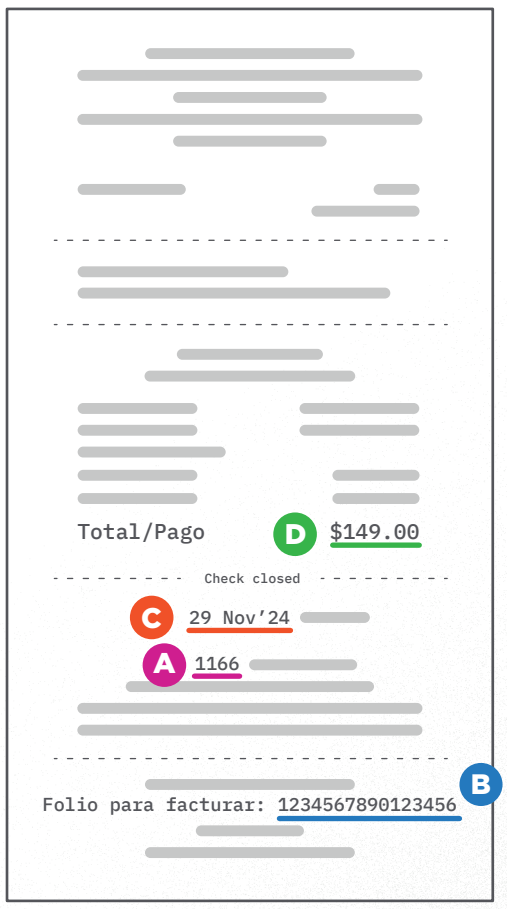
Para finalizar presionar el botón **Generar factura.**

** Constancia de Situación Fiscal.*

MESA DE AYUDA NICXA

FACTURACIÓN 4.0

Guía de apoyo



Para facturar se necesitan los siguientes datos de consumo, los cuales se podrán encontrar en el ticket o comprobante de compra:

- **A** Número de sucursal o restaurante
- **B** Número de ticket
- **C** Fecha
- **D** Monto total del ticket

PASO 1

- Capturar el número de sucursal. **A**
- Capturar el número de ticket o folio. **B**
- Capturar la fecha de la compra (no fecha de reimpresión), la cual deberá ser 2 dígitos para el día, 2 dígitos del mes y los 4 dígitos del año. Ejemplo: 26/07/2022. **C**
- Capturar el monto total del ticket (no es necesario el signo $). **D**
- Presiona el botón **Validar Ticket.**

PASO 2

Elegir o indicar la forma de pago.

PASO 3

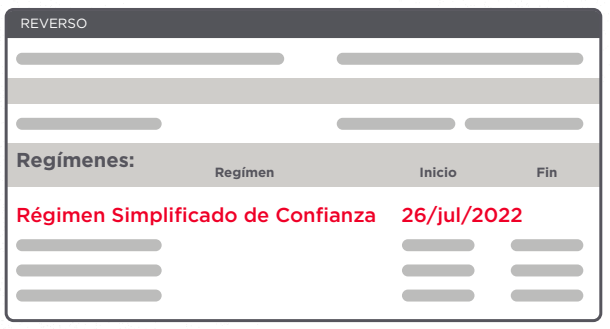
- Capturar el RFC y presionar el botón de **buscar** **Si existiese registro previo del RFC, se mostrarán completos los campos de Razón Social, Código Postal, Régimen Fiscal y Correo electrónico.** La razón social no deberá tener la leyenda "S.A. de C.V.", en el caso de aparecer, se deberá suprimir.

- Caso contrario, se deberá capturar la información faltante. Identifica los conceptos en tu CIF*.

RAZÓN SOCIAL

CÓDIGO POSTAL

RÉGIMEN FISCAL



Para finalizar presionar el botón **Generar factura.**

** Constancia de Situación Fiscal.*

MESA DE AYUDA NICXA