

¿Cómo declarar el nombre tanto emisor como receptor para CFDI 4.0?

Debe consultarlo desde la constancia fiscal SAT más actual, y una vez que tenga el dato realizar lo siguiente.

Nombre Emisor

→ Desde el Panel Principal en **“Configuración de cuenta”** elija **“Información fiscal”**:



→ Active la casilla **“Ver o modificar Información fiscal”**:

INFORMACIÓN DE CUENTA DE USUARIO

Su RFC será su nombre de usuario

* RFC (usuario): * Responsable:

Cambiar contraseña de usuario Configurar PIN de usuario Guardar

Ver o modificar información fiscal

INFORMACIÓN FISCAL

<p>* RFC: <input type="text" value="TES030201001"/></p> <p>Pais: <input type="text" value="México"/></p> <p>Municipio: <input type="text" value="Puebla"/></p> <p>Colonia: <input type="text" value="Las Ánimas"/></p> <p>No. exterior: <input type="text" value="300"/></p> <p>* E-Mail: <input type="text" value="soportetimbrado@foliosdigi."/></p> <p>* Confirme E-Mail: <input type="text" value="soportetimbrado@foliosdigi."/></p>	<p>* Razón social: <input type="text" value="PRUEBAS DEMO S.A. DE C"/></p> <p>Código postal: <input type="text" value="72400"/></p> <p>Localidad: <input type="text" value="Puebla (Heroica Pue)"/></p> <p>Calle: <input type="text" value="robalo"/></p> <p>No. interior: <input type="text" value="Número interior"/></p> <p>E-Mail alternativo: <input type="text" value="ejemplo@sucorreo.com"/></p> <p>Confirme E-Mail alternativo: <input type="text" value="ejemplo@sucorreo.com"/></p>	<p>* Régimen: <input type="text" value="626-Régimen Simpl"/></p> <p>Estado: <input type="text" value="Puebla"/></p> <p>Referencia: <input type="text" value="Referencia del domicilio"/></p> <p>Teléfono: <input type="text" value="525362100"/></p> <p>Celular: <input type="text" value="9874567856"/></p>
---	--	--

Guardar

→ Podrá actualizar su nombre de la siguiente forma:

Si es **Persona Física**, debe declararlo en mayúsculas empezando por Nombre(s) + Apellido Paterno + Apellido Materno y **SIN ESPACIOS AL FINAL**, por ejemplo:

✓ **PABLO NERUDA PEREZ — Correcto**

✗ **Pablo Neruda Perez — Incorrecto**

Si es **Persona Moral**, debe declararlo en mayúsculas y **sin el tipo de sociedad**, sea "SA de CV", "S de RL de CV", etc., y **SIN ESPACIOS AL FINAL**, por ejemplo:

✓ **COMPUHIPERMEGARED — Correcto**

✗ **COMPUHIPERMEGARED SA DE CV — Incorrecto**

También corrobore que **su código postal sea el más actual**, al final dé clic en "**Guardar**".

NOTA: Si realizó cambio de domicilio ante el SAT, debe esperar de 24 a 72hrs hábiles para modificarlo en nuestro sistema.

Nombre Receptor

→ Para modificar el nombre de sus clientes receptores, dé clic en "**Catálogos**" y elija "**Cientes**":



→ Dé clic en el icono del lápiz de la derecha para editar cada registro (Es manual uno por uno):

The screenshot shows the 'CLIENTES' management interface. At the top left is a blue button labeled 'CLIENTES'. Below it is an orange button 'Agregar cliente'. To the right are two dropdown menus: 'Ordenar por: Sin selección' and 'Orden: Ascendente'. The main area is a table with columns: 'Nombre comercial', 'RFC', 'Razón social', and a column of icons. The icons include a document, a pencil (highlighted with a red dashed circle), and a trash can. The table contains 20 rows of client data. At the bottom left, it says 'Página 1 de 104, 2073 registros'. At the bottom right, there is a dropdown 'Parte 1 (Clientes 1 - 1000)' and an orange button 'Exportar clientes'.

→ Podrá actualizar el nombre de la siguiente forma:

Si es **Persona Física**, debe declararlo en mayúsculas empezando por Nombre(s) + Apellido Paterno + Apellido Materno y **SIN ESPACIOS AL FINAL**, por ejemplo:

✓ **PABLO NERUDA PEREZ — Correcto**

✗ **Pablo Neruda Perez — Incorrecto**

Si es **Persona Moral**, debe declararlo en mayúsculas y **sin el tipo de sociedad**, sea "SA de CV", "S de RL de CV", etc., y **SIN ESPACIOS AL FINAL**, por ejemplo:

✓ **COMPUHIPERMEGARED — Correcto**

✗ **COMPUHIPERMEGARED SA DE CV — Incorrecto**

También corrobore que el **código postal sea el más actual**, al final dé clic en "**Guardar**".

NOTA: Si realizó cambio de domicilio ante el SAT, debe esperar de 24 a 72hrs hábiles para modificarlo en nuestro sistema.

IMPORTANTE: No debe reutilizar comprobantes anteriores para emitir nuevos ni utilizar Prefacturas guardadas antes del cambio, para que así se refleje el nuevo nombre que ha declarado.