



# Facturación Chedraui

Guía completa y detallada sobre cómo facturar tus compras en Chedraui en línea. Siguiendo estos pasos, podrás obtener tu factura de manera rápida y sencilla.

## 1-Ubica el Folio de tu Ticket

Antes de comenzar, asegúrate de tener tu ticket de compra a mano. Localiza el código de facturación impreso en tu ticket, el cual se encuentra en la parte final, justo arriba del código de barras. Una vez que tengas esta información, estás listo para empezar.



## 2-Captura tus Datos Fiscales

### Módulo de Facturación en Línea

Los campos marcados con (\*) son obligatorios

Ver Manual Preguntas Frecuentes Contacto

**1. Introduzca su RFC**

RFC del Cliente  \* ← **Introducir su RFC**

**2. Datos del Ticket de Compra**

Num. Ticket:  \* ← **Introducir el Numero de Ticket**

Facturar con complemento INE

**3. Código de Seguridad**

Introduce el código que se muestra  \* ← **Introducir su RFC**

Código que debe ingresar

Nueva Imagen

Continuar Regresar Limpiar

## 3-Captura Datos de RFC y email

Módulo de Facturación en Línea

Ver Manual Preguntas Frecuentes Contacto

**Modificación de Datos del Cliente**

Favor de verificar que sus datos fiscales estén correctos, una vez generada la factura no es posible modificarla.

RFC del Cliente

Razón Social

Calle

Nó. Exter:  0000  No. Interior

Colonia

Localidad

Del. / Municipio

Código Postal

Estado  País

Correo Electrónico:  Confirmar Correo Electrónico

Anexa la cuenta de correo a donde quieres que se te envíe la factura, esta debe estar en minúsculas.

Continuar Regresar Cancelar

← **Domicilio Fiscal**

← **correo electronico**

## 4-Revisa Datos y Genera la Factura

Módulo de Facturación en Línea

Ver Manual Preguntas Frecuentes Contacto

**Detalle del Ticket de Compra**

Cancelar Regresar **Generar Factura**

## 5-Descarga tu Factura

