

# **NUEVA FACTURA ELECTRONICA 3.3**

## ***Etapa 2.1: Implantación***

### ***(Factura, Nota de Crédito y Pago)***

#### **Guía Válida para SIVENTASV.**

Para poder generar la nueva factura electrónica 3.3, la nueva versión de SIVENTASV incorpora cambios importantes que le permitirán realizar la transición al nuevo esquema de forma fácil y ordenada.

**Comuníquese con nosotros para la instalación de su nueva versión.** Una vez instalada, le sugerimos comenzar a la brevedad con la captura y complementación de los datos obligatorios que se detallan a continuación.

De no hacerlo, se corre el riesgo de incrementar el número de rechazos de timbrado de sus nuevas facturas.

#### **Preliminares**

Para obtener la información completa favor de consultar la información oficial publicada por el SAT:

- [Anexo 20 Guía de llenado de los comprobantes fiscales digitales por Internet](#)
- [Criterios generales a considerar para una mejor identificación de tus productos y servicios en el catálogo de productos y servicios del anexo 20](#)

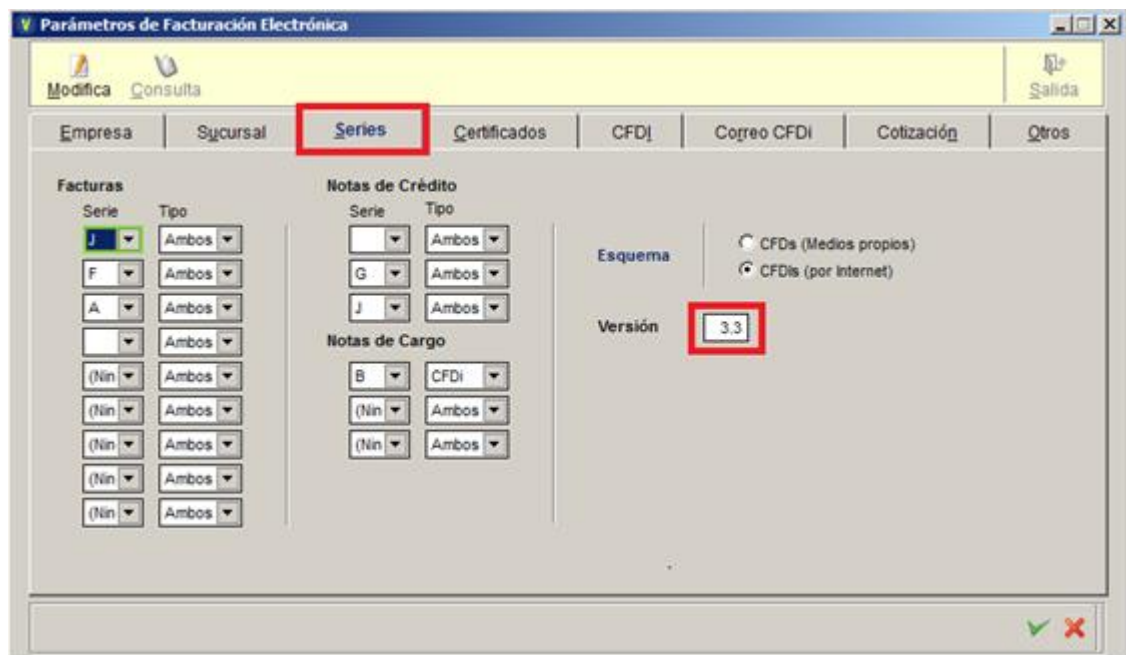
Actualizar la versión:

Para cada empresa que tenga usted dada de alta en SIVENTAS e ingrese a SIVENTAS en cada una de ellas.

Seleccione Diaria -> Facturación Electrónica -> Parámetros



- Clic en Modifica
- Seleccione la pestaña Series
- Escriba la versión 3.3



Manténgase en la ventana de Parámetros de Facturación Electrónica.

Clic en la pestaña Otros

Escriba la moneda por omisión para pesos mn:

MXN

Cambie lugar de expedición

Ingrese únicamente el Código Postal de la Dirección Fiscal de su Empresa Emisora.

Selección la clave del Régimen Fiscal correspondiente

Régimen Fiscal  
601 601 General de Ley Personas Morales

Regímenes Fiscales

Click en el título de la columna para escoger el orden

Clave ▲	Descripción
601	General de Ley Personas Morales
603	Personas Morales con Fines no Lucrativos
605	Sueldos y Salarios e Ingresos Asimilados a Salarios
606	Arrendamiento
607	Regimen de Enajenacion o Adquisicion de Bienes
608	Demas ingresos
609	Consolidacion
610	Residentes en el Extranjero sin Establecimiento Permanente en Mexico
611	Ingresos por Dividendos (socios y accionistas)
612	Personas Fisicas con Actividades Empresariales y Profesionales
614	Ingresos por intereses
615	Regimen de los ingresos por obtencion de premios

⏪ ⏩ 🔍 ↕

Copiar Regresar

Asigne el método de Pago por omisión para Facturas: 99

Asigne el método de Pago por omisión para Notas de Crédito: 99

## Desactive Formatos Preimpresos

Debido a la nueva información obligatoria a incluir en los CFDIs, todos los formatos preimpresos de Facturas, Pagos y Notas de Crédito electrónicos deben ser **desactivados**.

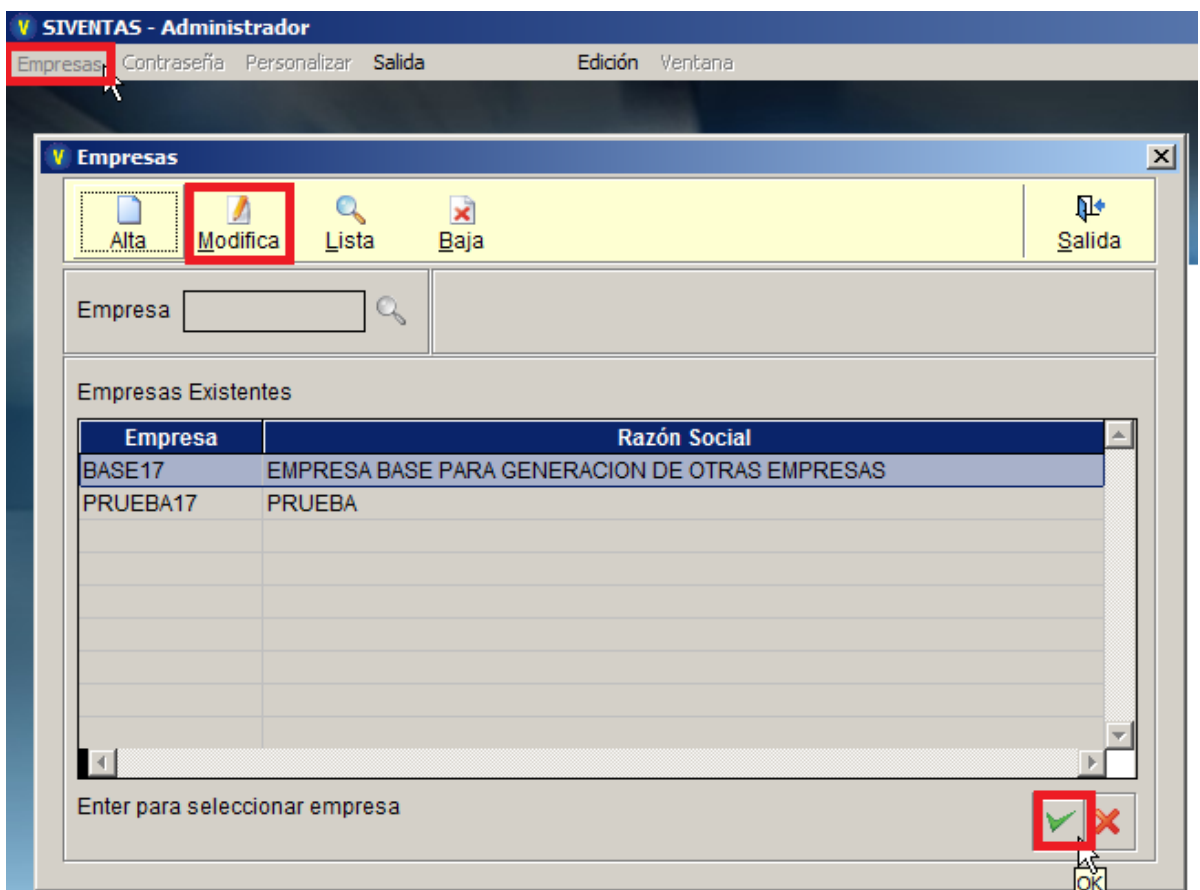
En esta etapa únicamente se usará el formato en PDF que se apega a la especificación estricta del SAT.

Excepciones viables, favor de comunicarse a Soporte Infonexo.

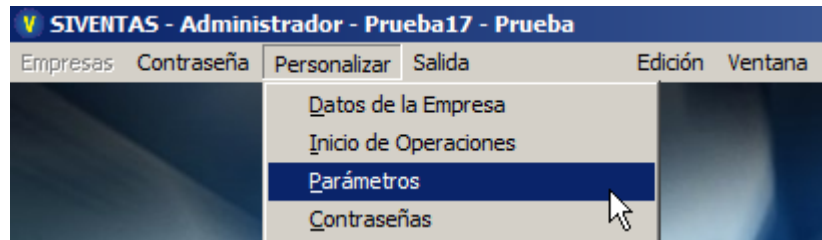
## Instrucciones para desactivar los formatos preimpresos



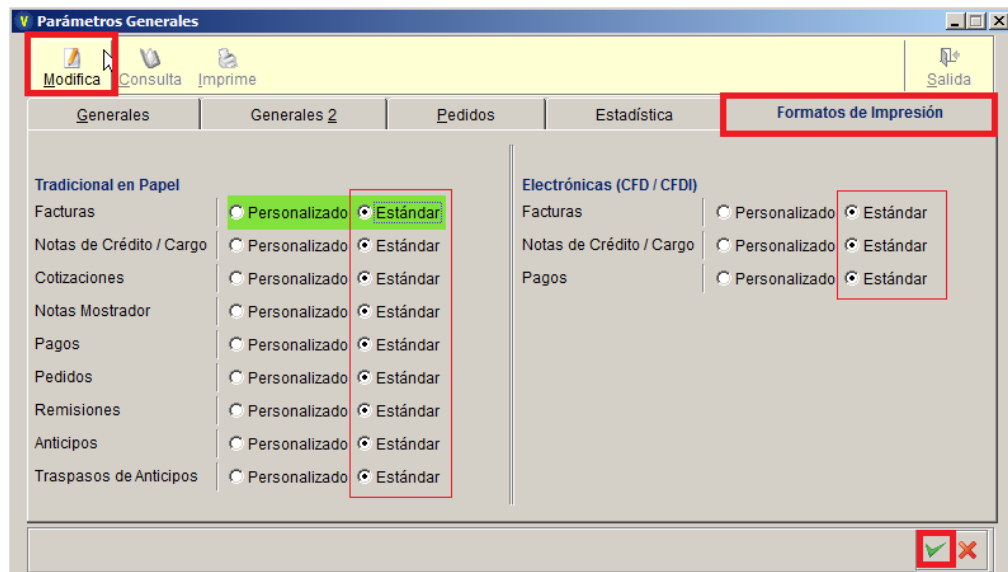
- Ingrese al Administrador de SIVENTAS [F2] y acceda con su contraseña



- Clic en la pestaña Empresas y Modifica su Empresa
- Clic en la palomita sobre la empresa que se modificara



- Seleccione Personalizar y luego Parámetros



- Clic en Modifica y Seleccione Formatos de Impresión
- Cambie todos los formatos de Facturas, Pagos y Notas de Crédito electrónicos a **Estándar**.
- Salimos del Administrador de Empresas

## 1. Catálogo de Artículos. (Nueva información obligatoria)

Para poder elaborar facturas con el nuevo formato de Factura Electrónica 3.3, es obligatorio para cada artículo o servicio de su Catálogo de Artículos, complemente la siguiente información:

- Código de Producto/Servicio SAT.
- Unidad de Medida SAT
- Tipo de IVA.
- IVA
- Retención de IVA
- Retención de ISR

En caso de Artículos existentes ingrese a su catálogo de artículos en el módulo donde los ha dado de alta previamente puede ser (SICOMPRA o SIVENTAS) (Inicial -> Artículos -> Artículos)

Seleccione la opción modifica y complementa:

### 1.1. Código de Producto/Servicio SAT.

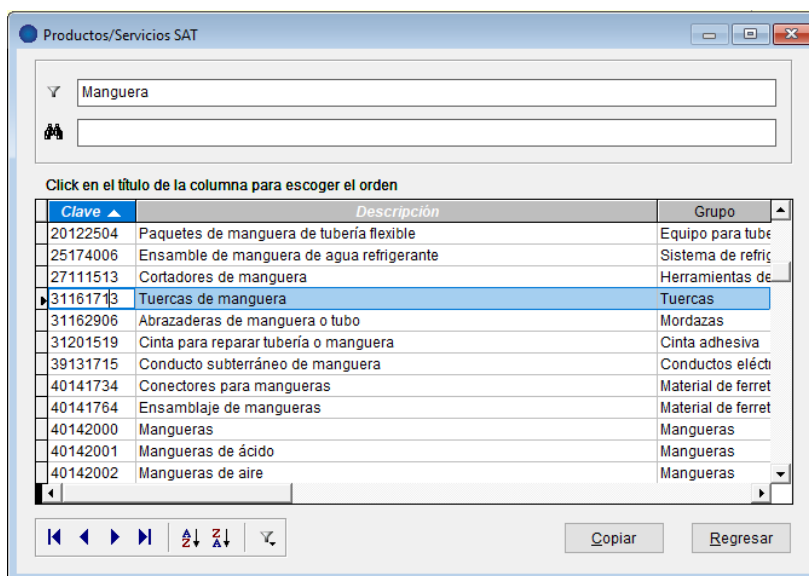
Este es el código del SAT único y obligatorio del producto, para poder identificarlo, es necesario buscarlo dentro del catálogo oficial del SAT.

Para simplificar esta búsqueda, SIVENTAS le ofrece dos herramientas.

- Búsqueda Básica.
- Busca SAT.

#### 1.1.1. Búsqueda básica.

Presione <F4> y SIVENTAS desplegará el catálogo del SAT para que usted pueda buscar y mapear el código de producto adecuado.



Una vez identificado el artículo más equiparable al suyo, de clic en Copiar u oprima [F2] para incorporarlo en su catálogo.



### 1.1.2. Busca SAT.

SIVENTAS le permite abrir directamente el buscador del SAT y utilizar las facilidades de una búsqueda simplificada.

De clic en SAT:


Artículos

Alta Modifica Consulta Lista Baja Imprime Salida

Código: 10075166 Descripción: SNICKERS SIX PACK TRAD GD A 32/6/52.7 GR

Barras:

Datos Generales SAT Otros Componentes

Producto/Servicio: 

Unidad de Medida S.A.T.:

Tipo I.V.A.: Exento I.V.A.: 0.0000 % Retención I.V.A.: 0.0000 % Retención I.S.R.: 0.0000 %

Tipo I.E.P.S.: 3 I.E.P.S.: 8.0000 %

Producto/Servicio: CHOCOLATE Y DERIVADOS DEL CACA

Pedimentos:  F.Arancelaria  Marca:

Modelo:

Submodelo:

Cuenta Predial:

✓ ✗

SIVENTAS desplegará

Factura

200.57.3.46:443/PyS/catPyS.aspx

gob.mx

Trámites Gobierno Participa Datos

NUEVA factura ¡Actualízate!

Catálogo de Productos y Servicios

Consulta el video tutorial

Catálogo de Unidades de Medida

Tipo: Seleccione... División: Grupo: Clase:

o puedes buscar por palabra en el catálogo

Buscar Limpiar Resultados

Recuerda que basta con utilizar la Clave de la Clase (color naranja) para ubicar tu producto. No es necesario

Privacy Terms

Siga las instrucciones en pantalla para ubicar su código.



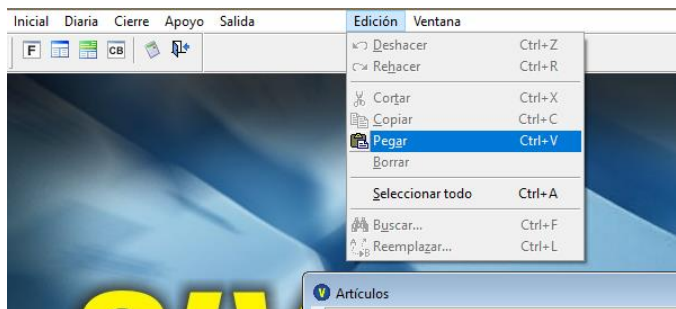
Seleccione su código y cópielo.

**Opción 1.** Selecciónelo con el mouse, de clic con el botón derecho y elija copiar.

**Opción 2.** Selecciónelo con el mouse y presione las teclas **CTRL C**.

Cierre el buscador del SAT y pegue el código en su catálogo SIVENTAS.

**Opción 1.** De clic en el campo Producto/Servicio y en el Menú Edición elija Pegar.



**Opción 2.** De clic en el campo Producto/Servicio y presione las teclas **CTRL V**.

## Observaciones.

1. El catálogo incluye más de 50,000 códigos, de los cuales usted puede elegir el más equiparable, sin embargo, si no lo encuentra puede usar el código **01010101**.
2. En caso de que más de uno de sus artículos utilicen el mismo código, basta con buscarlo una sola vez, anotarlo y utilizarlo en los demás productos similares.
3. El código de artículo tiene la siguiente estructura:

Longitud fija de 8 dígitos.

**División.** Los dos primeros dígitos.

**Grupo.** Los siguientes dos dígitos.

**Clase.** Los siguientes dos dígitos.

**Producto.** Los últimos dos dígitos.

Ejemplo.

**31 16 17 13** - Tuercas de Manguera se divide en:

**31000000** - Componentes y Suministros de Manufactura

**31160000** - Ferrería

**31161700** - Tuercas

**31161713** - Tuercas de manguera

El SAT le permite asignar el código hasta penúltimo nivel, es decir, los códigos válidos para Tuercas de Manguera son:

**31161700** - Tuercas

**31161713** - Tuercas de manguera

Puede usted seguir este criterio para asignar sus códigos SAT.

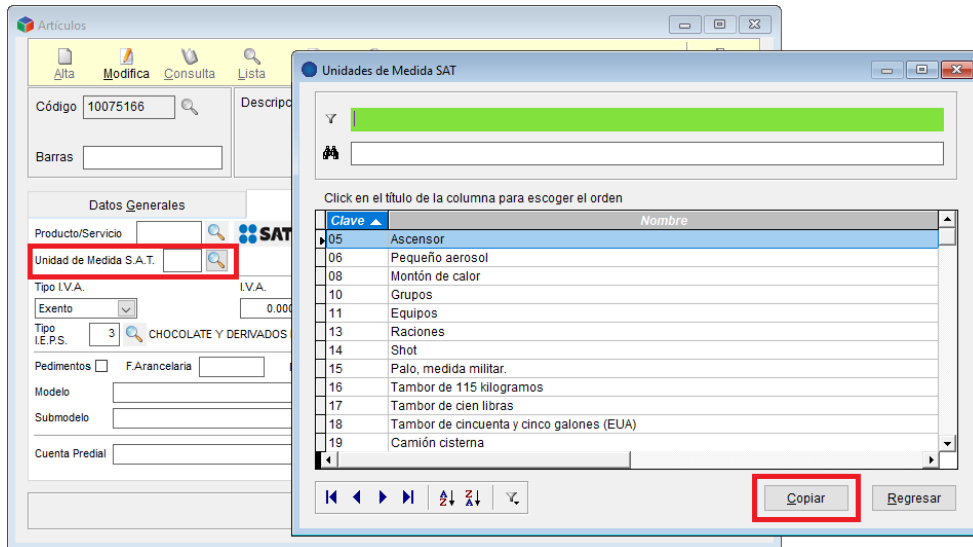
4. El SAT hace mucho énfasis en indicar que **todos** sus productos tengan un código válido correspondiente.

En caso de que erróneamente asigne el código **01010101** (No existe en el catálogo) a un artículo que, si cuenta con un código SAT correspondiente, puede hacerse acreedor a sanciones, incluyendo la obligación de re timbrar la factura.

## 1.2. Unidad de Medida SAT (Obligatorio)

Para cada artículo asigne la unidad de medida oficial del SAT.

Presione **[F4]** o de clic en la lupa, busque la unidad de medida correspondiente y cópiela con **[F2]** o de clic en Copiar.

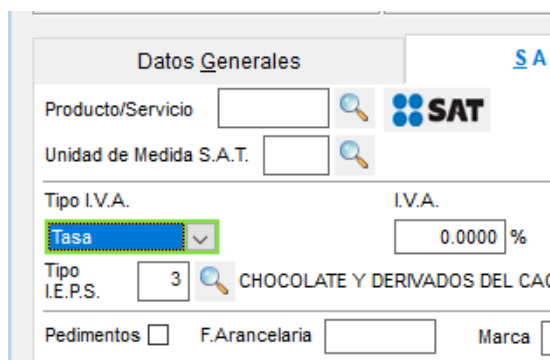


Si en el catálogo oficial no encontráramos una medida acorde a lo que necesitemos, podríamos hacer uso del siguiente concepto:

**ZZ Mutuamente definido. Unidad de medida acordada en común entre dos o más partes.**

## 1.3. Tipo de IVA e IVA (Obligatorios)


Para cada artículo, asigne el Tipo de IVA (Tasa o Exento).



En caso de que la tasa de IVA del artículo sea asignada incorrectamente, SIVENTAS calculará el IVA correspondiente sin ninguna restricción.

Es muy importante revisar que las asignaciones sean correctas.

Para cada artículo, asigne la tasa de IVA correspondiente.

Producto/Servicio	<input type="text"/>	
Unidad de Medida S.A.T.	<input type="text"/>	
Tipo I.V.A.		I.V.A.
Tasa	<input type="text" value="16.0000"/>	%
Tipo I.E.P.S.	<input type="text" value="3"/>	CHOCOLATE Y DERMADOS DEL CAC.
Pedimentos	<input type="checkbox"/>	F.Arancelaria <input type="text"/>
		Marca <input type="text"/>

#### 1.4. Retención de IVA y Retención de ISR (Opcionales)

En caso de que su venta de productos o servicios requiera retenciones de IVA y/o ISR (Arrendamiento, Honorarios, Venta al Gobierno, etc.), entonces, para cada artículo, asigne las retenciones correspondientes.

	Retención I.V.A.	Retención I.S.R.
	<input type="text" value="0.0000"/>	<input type="text" value="0.0000"/>
	%	%
Δ	I.E.P.S.	<input type="text" value="8.0000"/>
		%

## 2. RFCs Operadora/Banco/Institución Financiera.

Según las nuevas disposiciones del SAT, se debe registrar el RFC de la entidad emisora (Banco) de la cuenta origen de los pagos.

Para simplificar la captura del pago, se sugiere predefinir el RFC de cada uno de los bancos diferentes.

Es posible que un mismo banco cuente con más de un RFC. Capture todos.

Ingresa al Catálogo en Inicial → Clientes → RFCs Instituciones Financieras.

Seleccione Alta en el menú, Ingresa el RFC y el nombre del banco.

RFCs Operadora/Banco/Institución Financiera

Alta Modifica Consulta Lista Baja Imprime Salida

Clave

Nombre

R.F.C.

### 3. Catálogo de Clientes.

- Forma de pago
- Método de pago
- Uso de Comprobantes
- Institución Financiera Cuenta Ordenante
- Número de Cuenta
- Tipo de Descuento (Opcional)

Ingrese al Catálogo de Clientes en Inicial → Clientes → Directorio de Clientes.

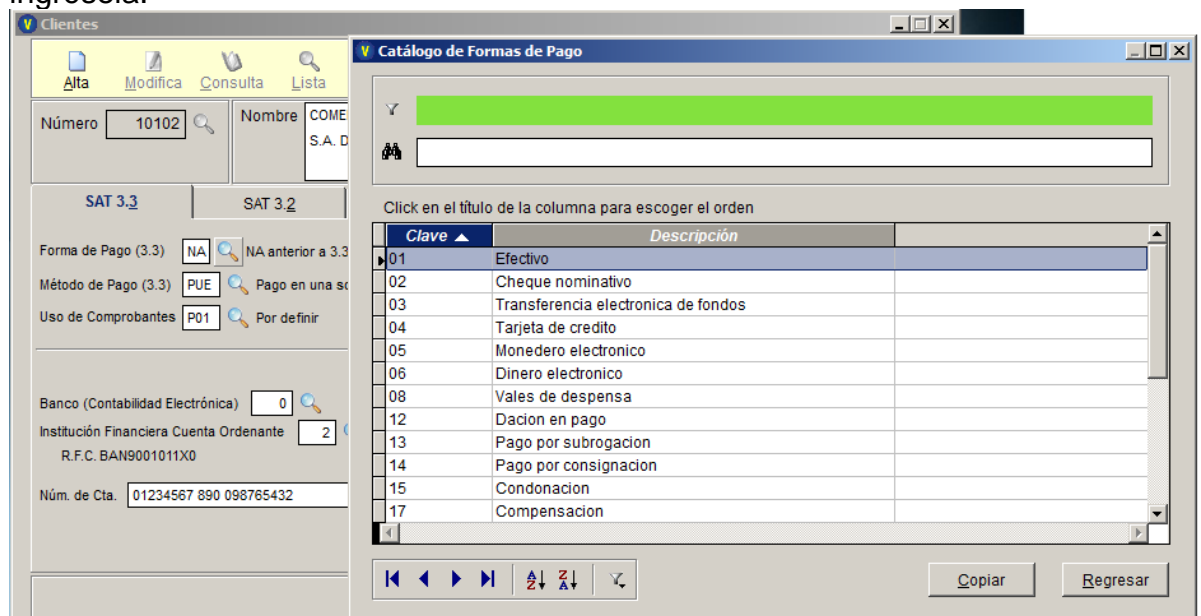
#### 3.1. RFC del Cliente.

El RFC del cliente no debe contener Guiones ni Espacios.  
 En caso de que ya tenga capturados previamente RFC con guiones y/o espacios, es indispensable eliminarlos.

RFC

#### 3.2. Forma de Pago (Antes Método de Pago).

En caso de conocer de antemano la forma de pago con la que el cliente nos pagará, ingrésela.



Click en el título de la columna para escoger el orden

Clave	Descripción
01	Efectivo
02	Cheque nominativo
03	Transferencia electronica de fondos
04	Tarjeta de credito
05	Monedero electronico
06	Dinero electronico
08	Vales de despensa
12	Dacion en pago
13	Pago por subrogacion
14	Pago por consignacion
15	Condonacion
17	Compensacion

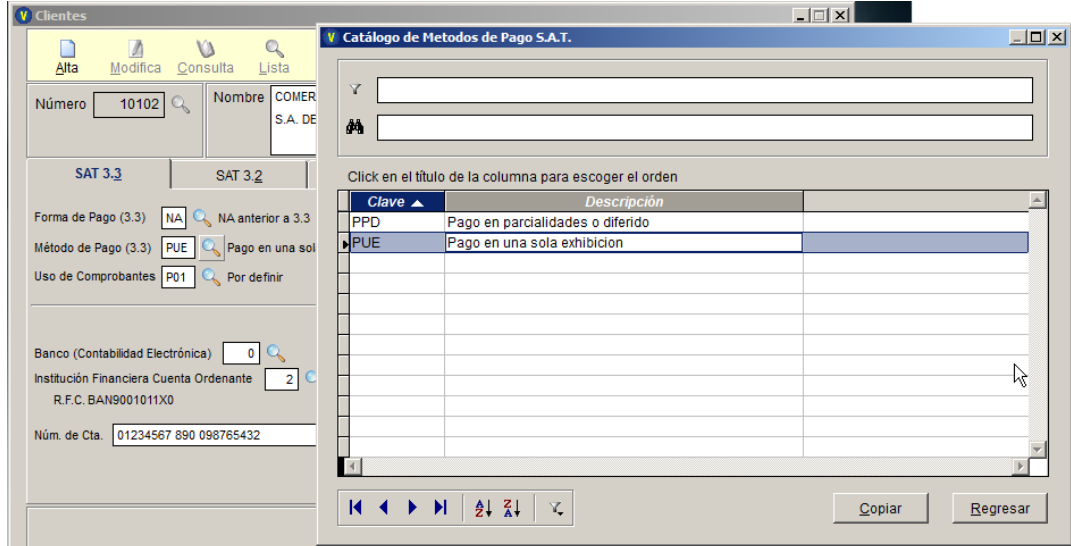
### Observaciones.

El SAT considera una venta a crédito cualquier venta que al momento de la emisión de la factura se desconoce la forma inmediata, mediante la cual, el cliente nos pagará.

Una medida práctica, para el caso de venta a crédito, seleccione la opción **99 (Por definir)**

### 3.3. Método de Pago.

En caso de conocer de antemano el Método de Pago con el que el cliente nos pagará, ingréselo

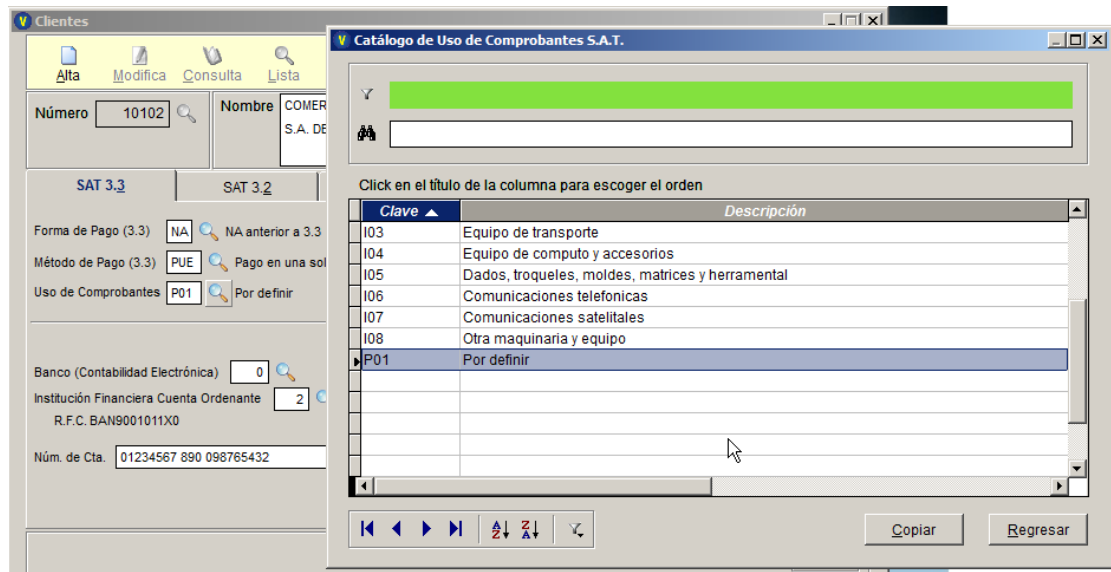


### Observaciones.

Una medida práctica para el método de Pago es seleccionar la opción **PPD (Pago en parcialidades o diferido)**

### 3.4. Uso de Comprobantes

Es el uso que dará el receptor (Cliente) al comprobante fiscal (Factura). Búsquelo e incorpórelolo.



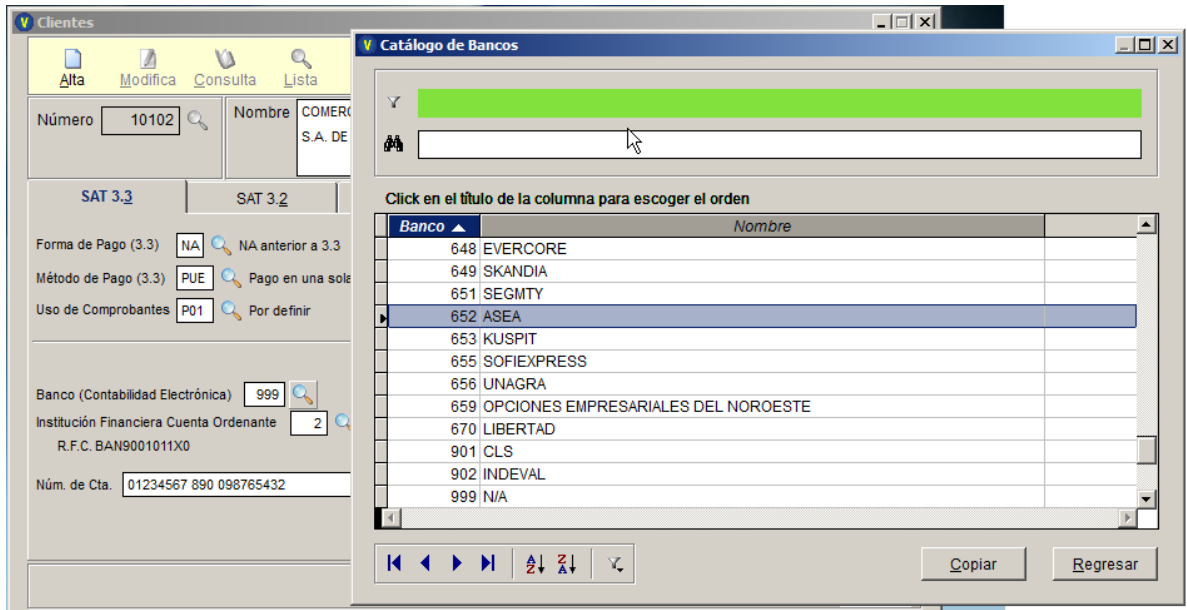
### Observaciones.

Una medida práctica para el uso de comprobantes SAT es seleccionar la opción **P01 (Por Definir)**



## Complemento de Pagos.

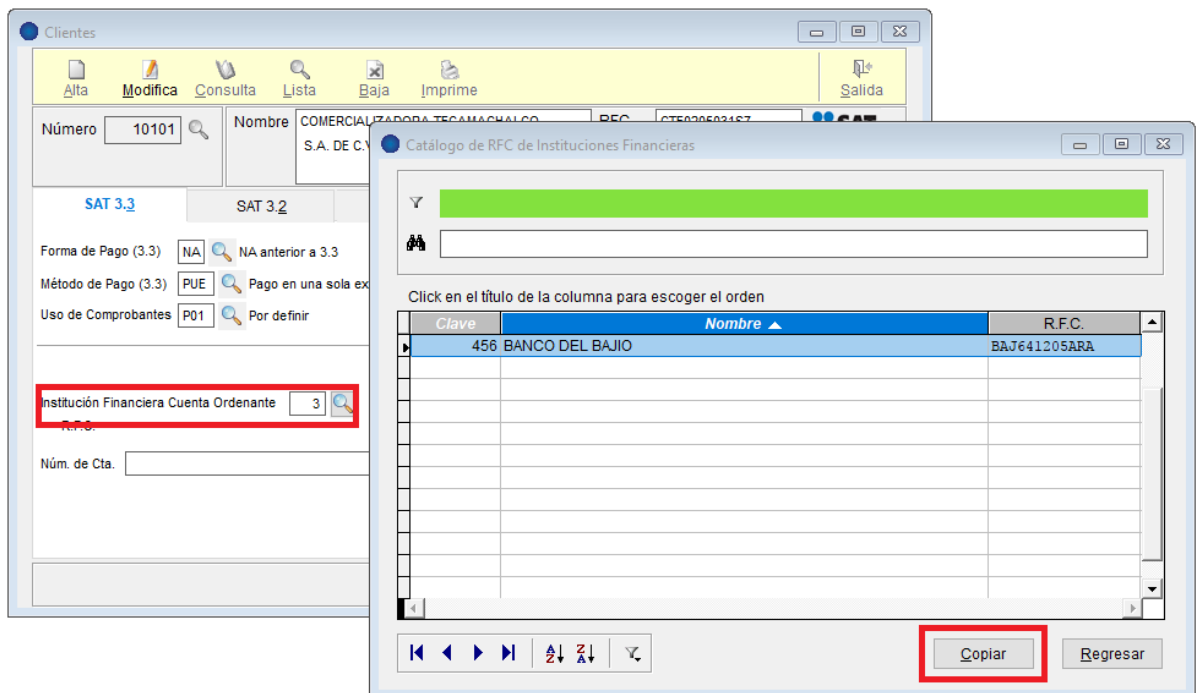
### 3.5 Bancos



Es el número de banco desde la cual se realizará la transferencia.

### 3.6. Institución Financiera Cuenta Ordenante.


En caso de conocer de antemano la institución financiera con la cual el cliente nos pagará, selecciónela.



### 3.6. Número de Cuenta.

Es el número de cuenta desde la cual el cliente nos pagará.

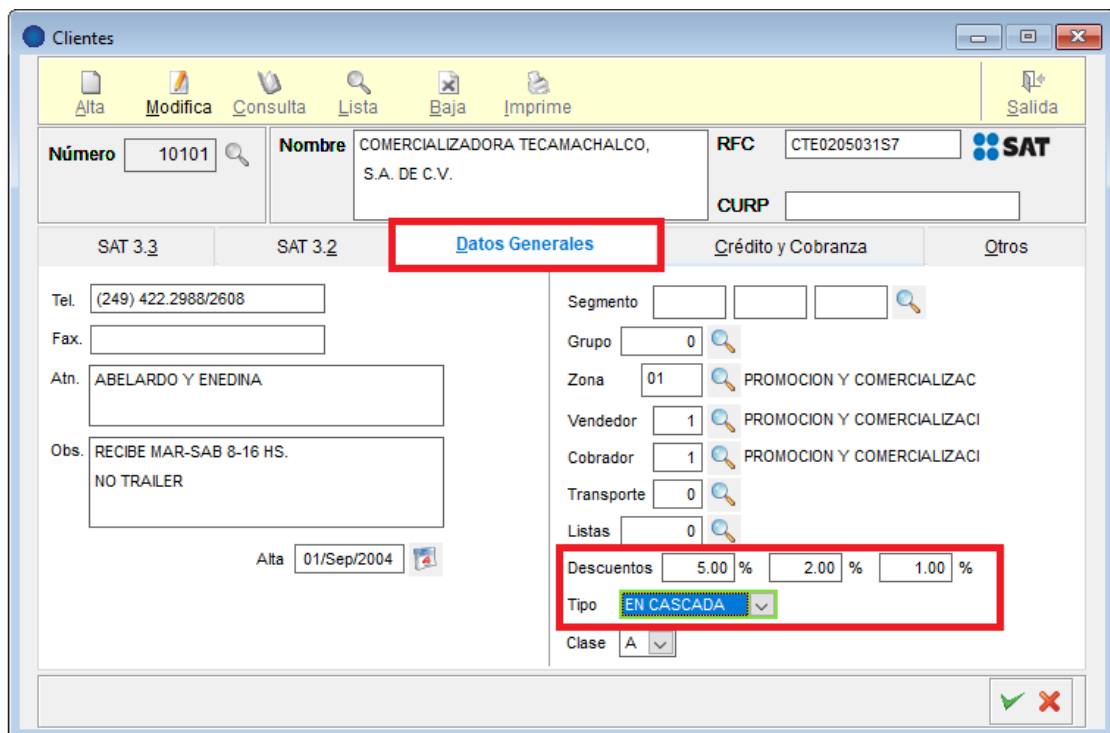
**COMPLEMENTO DE PAGOS**

Institución Financiera Cuenta Ordenante   BANCO DEL BAJIO  
R.F.C. BAJ641205ARA

Núm. de Cta.

### 3.7. Tipo de descuento. (Opcional)

En caso de contar con política de descuento para los clientes, puede usted asignar la modalidad requerida.




**Cientes**








Alta Modifica Consulta Lista Baja Imprime Salida



Número  Nombre COMERCIALIZADORA TECAMACHALCO, S.A. DE C.V. RFC CTE0205031S7 **SAT**  
CURP



SAT 3.3 SAT 3.2 **Datos Generales** Crédito y Cobranza Otros

Tel. (249) 422.2988/2608  
Fax.   
Atn. ABELARDO Y ENEDINA  
Obs. RECIBE MAR-SAB 8-16 HS.  
NO TRAILER

Alta  

Segmento      
Grupo    
Zona   PROMOCION Y COMERCIALIZAC  
Vendedor   PROMOCION Y COMERCIALIZACI  
Cobrador   PROMOCION Y COMERCIALIZACI  
Transporte    
Listas  

Descuentos  %  %  %  
Tipo **EN CASCADA**   
Clase  

#### 3.7.1. En Cascada

Ejemplo.

El cliente tiene los descuentos -5%, -2%, -1%.

Forma de Cálculo de SIVENTAS.

$$\$100 - 5\% = \$95.00$$

$$\$ 95 - 2\% = \$93.10$$

$$\$ 93.1 - 1\% = \$92.17$$

$$\text{Total} = \$92.17$$

### 3.7.2. Al Subtotal

Ejemplo.

El cliente tiene los descuentos -5%, -2%, -1%.

Forma de Cálculo de SIVENTAS.

$$\$100 \times 5\% = \$5.00$$

$$\$100 \times 2\% = \$2.00$$

$$\$100 \times 1\% = \$1.00$$

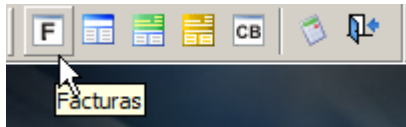
$$\text{Total} = \$100.00 - \$8.00 = \$92.00$$

### 3.8. Elaboración de Factura 3.3

Inicie la captura de su factura de la manera acostumbrada.

(Diaria->Transacciones-> CFDI ver 3.3 -> Facturas Directas) o

Dando clic en Icono de Facturas dentro los de accesos directos:



La captura de la factura 3.3 presenta los siguientes cambios:

En caso de no haber predefinido los parámetros CFDI 3.3 en el catálogo de clientes, es necesario detallar:

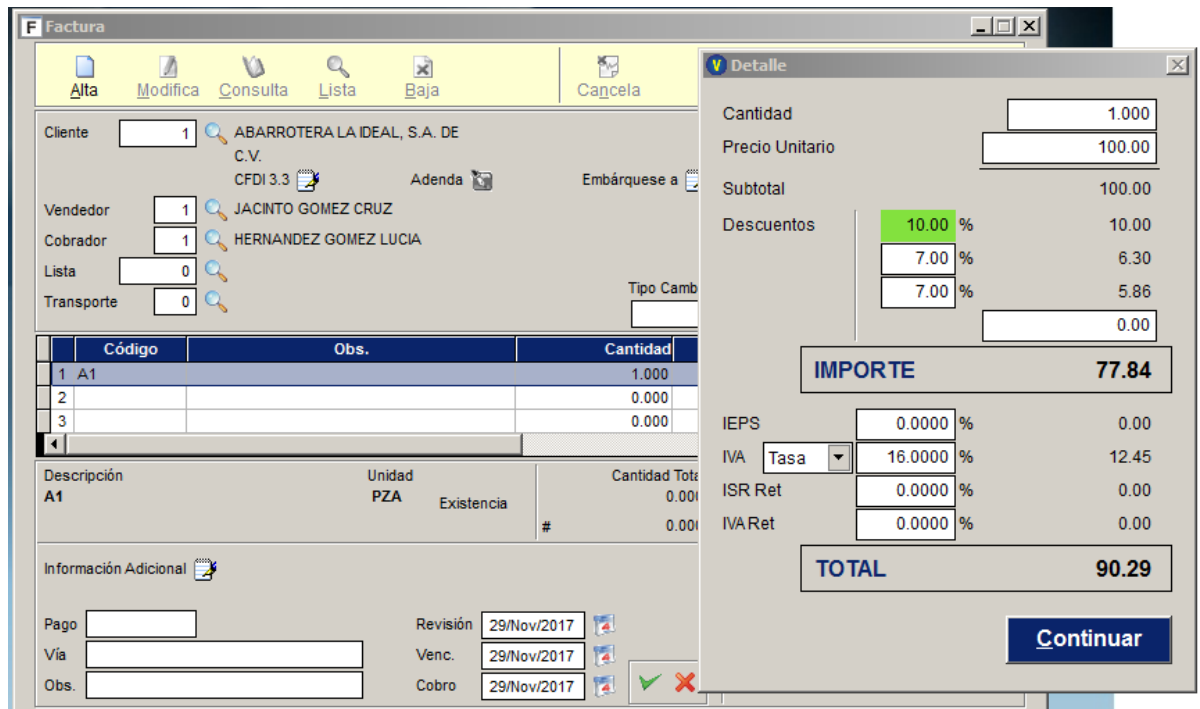
- Forma de Pago
- Método de Pago
- Uso de Comprobantes

A screenshot of a software window titled 'CFDI 3.3'. The window has a yellow header bar with 'Modifica' and 'Consulta' buttons. Below the header, there are several configuration fields:

- 'Forma de Pago' with a dropdown menu showing '99' and 'Por definir'.
- 'Método de Pago (3.3)' with a dropdown menu showing 'PPD' and 'Pago en parcialidades o diferido'.
- 'Confirmación' with an empty text input field.
- 'Uso de Comprobantes' with a dropdown menu showing 'P01' and 'Por definir'.
- 'Tipo de Relación' with an empty dropdown menu.

At the bottom of the window, there are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons.

- Continúe con la captura de su factura
- Ingrese el código del artículo a vender.
- En caso de que requiera aplicar un descuento y expresarlo en la factura, ahora tendrá que hacerlo por partida, es decir, ya no se permiten descuentos globales al subtotal.
- Para poder indicar el % o monto del descuento oprima la tecla [F11]



The screenshot shows the 'Factura' application window. The main form includes fields for Client (ABARROTERA LA IDEAL, S.A. DE C.V.), Vendor (JACINTO GOMEZ CRUZ), and Collector (HERNANDEZ GOMEZ LUCIA). A table lists items with columns for Código, Obs., and Cantidad. A 'Detalle' window is open on the right, showing a breakdown of costs: Subtotal (100.00), Discounts (10.00, 6.30, 5.86), and a final Total of 90.29. The interface also features a toolbar with 'Alta', 'Modifica', 'Consulta', 'Lista', 'Baja', and 'Cancela' buttons, and a bottom section for 'Pago', 'Revisión', 'Venc.', and 'Cobro' dates.

Continúe su captura normalmente, hasta finalizar.

Ahora ya puede timbrar su nueva factura 3.3

### 3.9. Elaboración de Nota de Crédito 3.3

Inicie la captura de la Nota de Crédito de la manera acostumbrada.

(Diaria->Transacciones-> CFDI ver 3.3 -> Notas de Crédito -> Registro)

### Observaciones.

Debido a las restricciones de manejo de la Factura 3.3, la opción de rebaja múltiple **ya no está disponible** por el momento, en espera de diseñar el mecanismo más adecuado para su cumplimiento.

La captura de la Nota de Crédito 3.3 presenta los siguientes cambios:

### 3.9.1 Forma de Pago

The screenshot shows the 'Nota de Crédito' form with the following details:

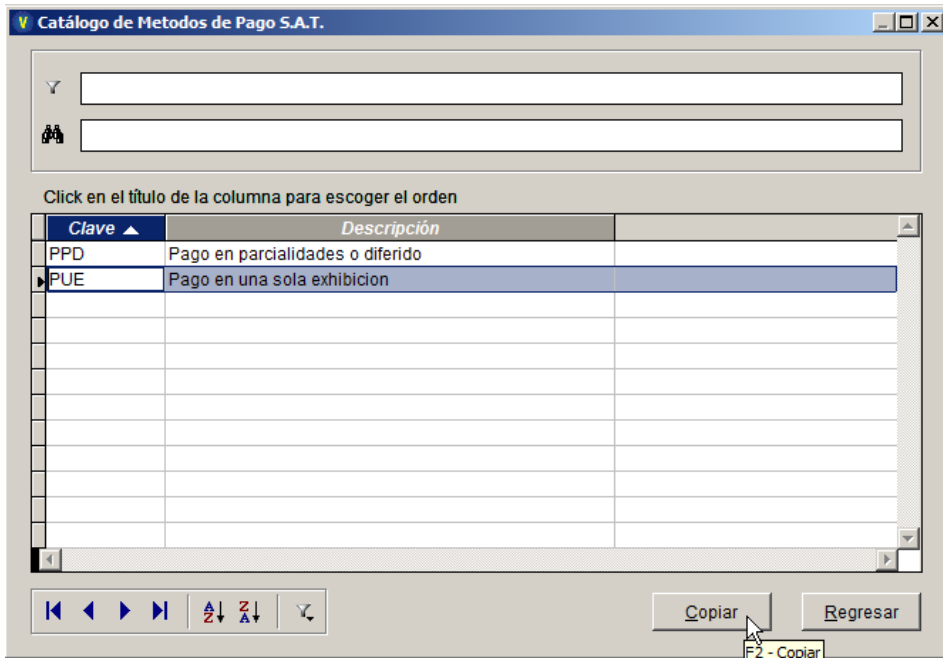
- Cliente:** 1 ABARROTERA LA IDEAL, S.A. DE C.V. CFDI 3.3 Adenda
- Vendedor:** 1 JACINTO GOMEZ CRUZ
- CFDI 3.3:**
  - Forma de Pago:** 14 Pago por consignación
  - Método de Pago (3.3):** PUE Pago en una sola exhibición
  - Confirmación:** [Empty field]
  - Uso de Comprobantes:** G01 Adquisición de mercancías
  - Tipo de Relación:** 01 Nota de credito de los documentos relacionados

The 'Catálogo de Formas de Pago' dialog box is open, displaying a table with the following data:

Clave	Descripción
01	Efectivo
02	Cheque nominativo
03	Transferencia electronica de fondos
04	Tarjeta de credito
05	Monedero electronico
06	Dinero electronico
08	Vales de despensa
12	Dacion en pago
13	Pago por subrogacion
14	Pago por consignacion
15	Condonacion
17	Compensacion

El SAT sugiere: “Cuando el tipo de comprobante sea E (Egreso), se deberá registrar como forma de pago, la misma clave que se registró en el CFDI (Ingreso) que dio origen a este comprobante, derivado ya sea de una devolución, descuento o bonificación, conforme al catálogo de formas de pago del Anexo 20, opcionalmente se podrá registrar la clave de forma de pago con la que se está efectuando el descuento, devolución o bonificación en su caso.”

### 3.9.2 Método de Pago



Click en el título de la columna para escoger el orden

Clave ▲	Descripción
PPD	Pago en parcialidades o diferido
▶ PUE	Pago en una sola exhibición

⏪ ⏩ ⏴ ⏵ ⏶ ⏷ ⏸ ⏹

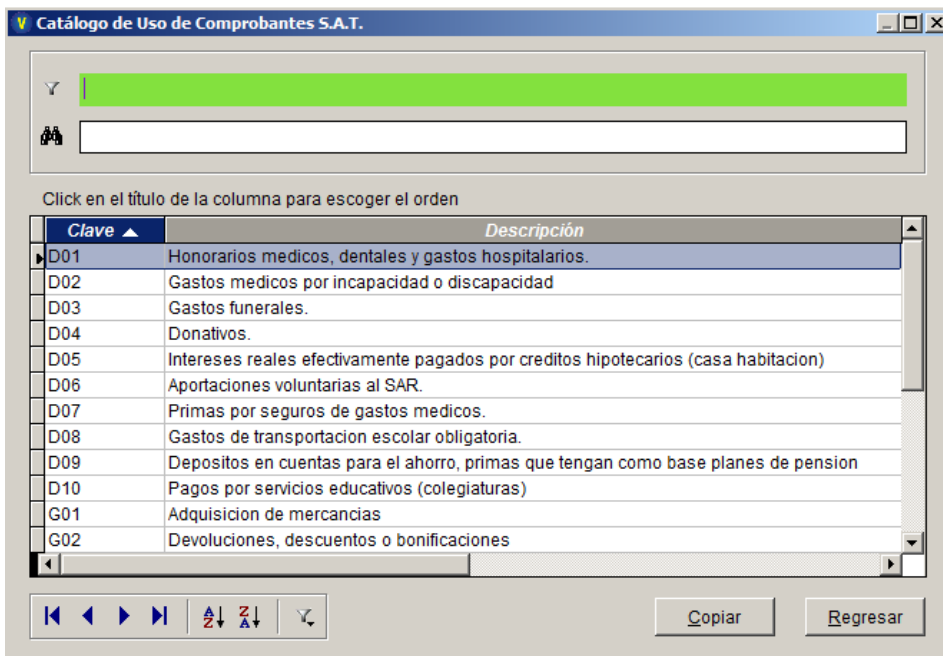
Copiar Regresar  
F2 - Copiar

Seleccione **PUE** (Pago en una sola exhibición)

### 3.9.3 Confirmación

Pendiente de uso hasta que el SAT lo especifique, no ingrese ningún dato.

### 3.9.4 Uso de Comprobante



Click en el título de la columna para escoger el orden

Clave ▲	Descripción
▶ D01	Honorarios medicos, dentales y gastos hospitalarios.
D02	Gastos medicos por incapacidad o discapacidad
D03	Gastos funerales.
D04	Donativos.
D05	Intereses reales efectivamente pagados por creditos hipotecarios (casa habitacion)
D06	Aportaciones voluntarias al SAR.
D07	Primas por seguros de gastos medicos.
D08	Gastos de transportacion escolar obligatoria.
D09	Depositos en cuentas para el ahorro, primas que tengan como base planes de pension
D10	Pagos por servicios educativos (colegiaturas)
G01	Adquisicion de mercancias
G02	Devoluciones, descuentos o bonificaciones

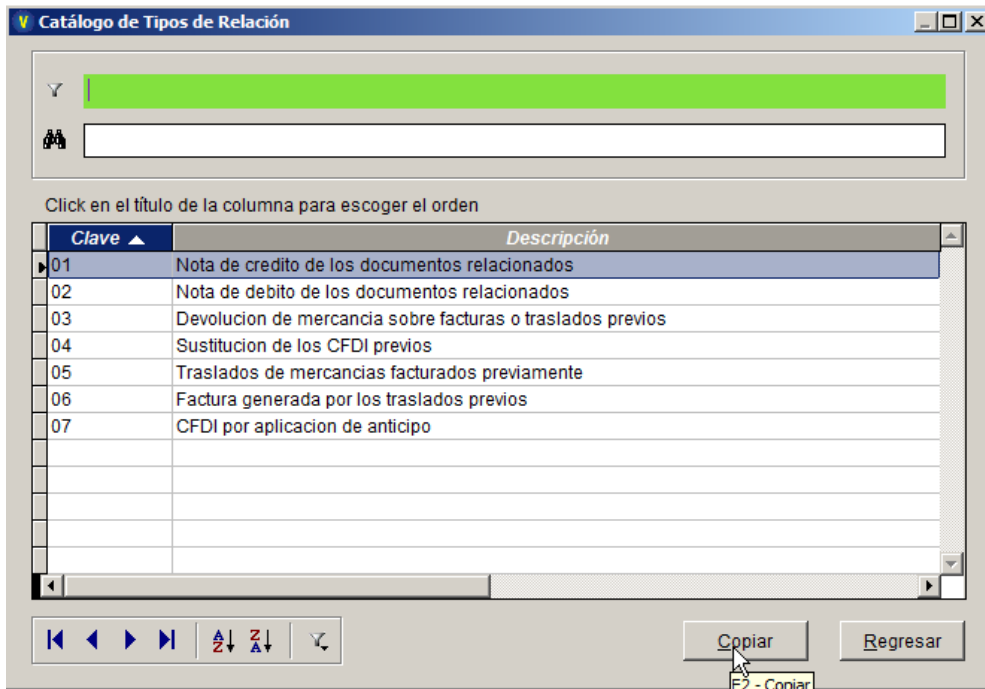
⏪ ⏩ ⏴ ⏵ ⏶ ⏷ ⏸ ⏹

Copiar Regresar

### Observaciones:

Registre como uso de comprobante, la misma clave que se registró en la factura que dio origen a este comprobante.

### 3.9.5 Tipo de Relación



En caso de Nota de Crédito por concepto de rebaja o descuento, puede utilizar:

- Clave 01(Nota de Crédito de los documentos relacionados)

En caso de Nota de Crédito por concepto de devolución de mercancía, puede utilizar:

- Clave 03 (Devolución de mercancía sobre facturas o traslados previos)

En caso de Nota de Crédito por concepto de aplicación de anticipo, puede utilizar:

- Clave 07 (CFDI por aplicación de anticipo)

**Observaciones:** En caso de Nota de Crédito de tipo DV (Devolución sobre la venta) SIVENTAS le permite aplicar descuentos e impuestos por partida, oprimiendo la tecla de Detalle **[F11]**.



- Continúe con la captura de su Nota de Crédito y finalícela.
- Solicite su timbrado con el procedimiento acostumbrado.
- Este procedimiento no implica ningún cambio.

### 3.10 Pagos 3.3

Inicie la captura de Pagos de la manera acostumbrada.

(Diaria->Transacciones-> CFDI ver 3.3 -> Pagos -> Registro)

Asigne una nueva serie para diferenciar sus Pagos 3.3

Sugerencia:

En caso de que la serie actual sea una letra, ejemplo: B

Utilice como serie nueva B3

En caso de que la serie actual no tenga letra,

Utilice como serie nueva: 3

Ingrese: Fecha Captura del Pago

Fecha Cobro

Fecha efectiva del IVA

Clave del Cliente

Cuenta Destino donde se carga o deposita el dinero del Pago

**V Pago**

Alta Modifica Consulta Lista Baja Salida

Ciente

Cuenta Destino SICONTA  EFECTIVIN

CFDI 3.3  Complemento

Concepto

Pago

Fecha

Fecha Cobro

Fecha I.V.A.

**IMPORTE** +

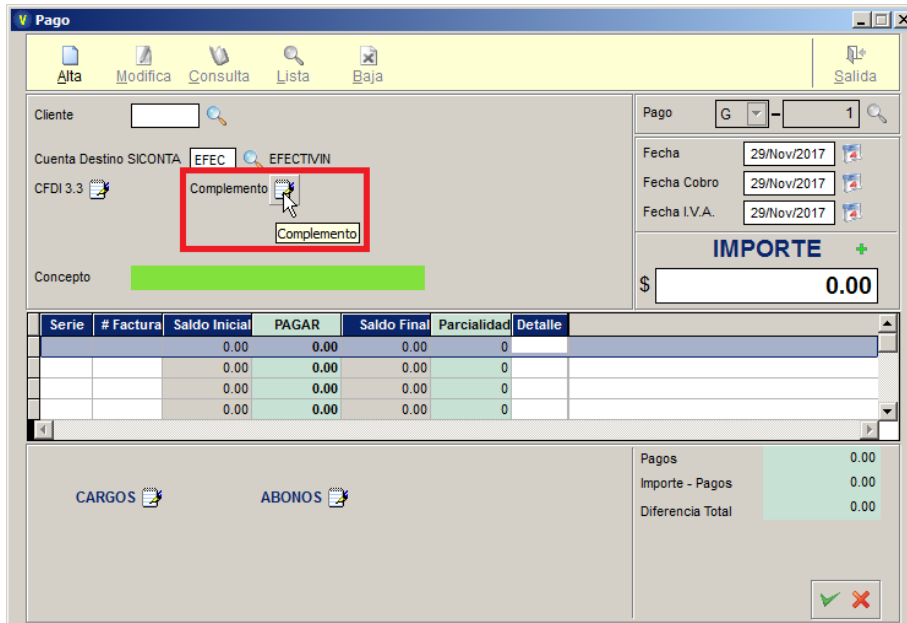
\$

Serie	# Factura	Saldo Inicial	PAGAR	Saldo Final	Parcialidad	Detalle

CARGOS  ABONOS

Pagos 0.00  
Importe - Pagos 0.00  
Diferencia Total 0.00

Abra la pestaña **Complemento**



**Fecha CFDI**

Ingrese la Fecha de emisión del CFDI

**Forma de Pago**

SIVENTAS despliega la clave por default pre-asignada al cliente. En caso de requerir cambiarla, basta con sobrescribir la clave deseada.

**Moneda Factura**

SIVENTAS despliega la moneda en la cual se elaboró la factura a pagar.

**Importe**

Ingrese el importe a pagar.

### **Pagos con Moneda distinta a la Moneda de la Factura**

En caso de que el Pago a capturar este expresado en una denominación monetaria distinta a la moneda con la cual se elaboró la factura, es necesario capturar:

**MonedaPago**

Seleccione la denominación de moneda correspondiente.

**TipoCambio**

Ingrese el tipo de cambio correspondiente al Pago.

**Monto MonedaPago.**

SIVENTAS calcula el monto convertido.

Continúe con la captura de los datos del ORDENANTE (su Cliente)

**Banco (Contabilidad Electrónica)**

Consulte con su Cliente, con cual banco le está realizando el Pago. Seleccione con [F4] la clave del banco de su catálogo correspondiente a la Contabilidad Electrónica.

**RFC**

Consulte con su Cliente cual es el RFC del banco con el cual le está realizando el Pago. Capture el RFC del Banco.

**Banco Extranjero**

En caso de que el Pago sea realizado mediante un banco extranjero, no listado en el catálogo, ingrese el nombre del banco.

**No. Cuenta**

Consulte con su cliente cual es el número de cuenta completo, desde la cual le están realizando el Pago.

Capture el número de cuenta. Este número puede tener los siguientes valores válidos:

- 10 dígitos
- 11 dígitos
- 15 dígitos
- 16 dígitos
- 18 dígitos
- De la A – Z

**No. Operación/Referencia/Cheque**

Consulte en su banca electrónica o solicítelo a su cliente el número de referencia del Pago.

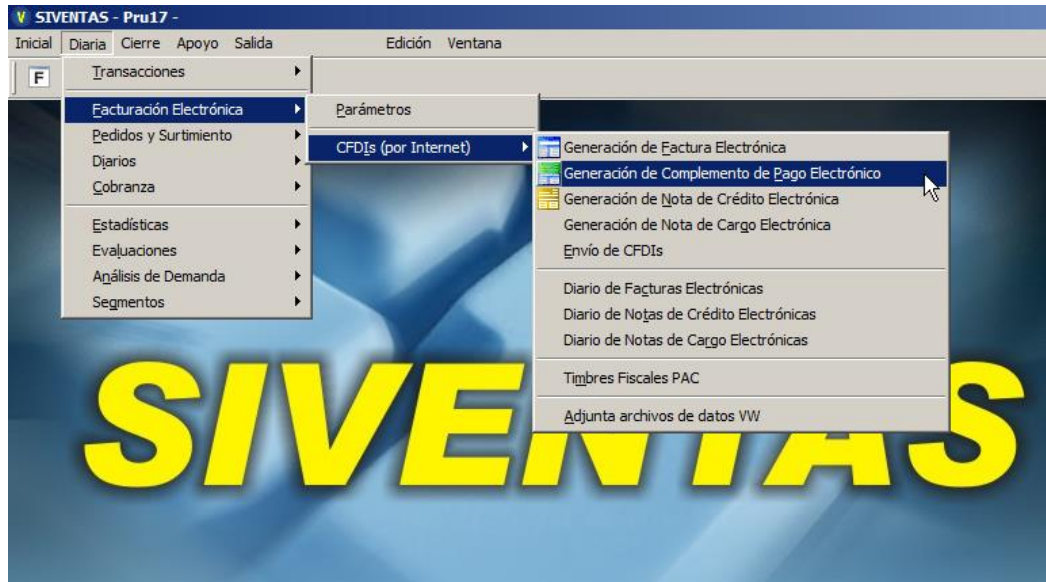
Capture el número de referencia, este número puede tener los siguientes valores validos:

- 1 a 100 dígitos
- En caso de cheque: 7 dígitos

Continúe con la captura de su Pago y salde la factura o facturas correspondientes. Finalice la captura del Pago y proceda a su timbrado.

En SIVENTAS seleccione:

Diaria -> Facturación Electrónica -> CFDIs (por Internet) -> Generación de Complemento de Pago Electrónico.



Genere una vista previa del Pago electrónico oprimiendo el botón Preliminar



- Revise el Pago antes de Timbrarlo.
- Proceda a timbrar el Pago
- Oprima el botón Genera.

SIVENTAS ahora enviará el CFDI del Pago al representante autorizado del SAT (PAC), para su validación y timbrado.

- En caso de errores el PAC rechazará el timbrado del Pago y se desplegará el mensaje de error correspondiente.
- En caso de que el PAC pueda timbrar exitosamente el Pago, entonces el procedimiento ha concluido.

## Casos Especiales

I. Un Cliente identificado realiza un Pago antes de que se le elabore la Factura

### Opción A:

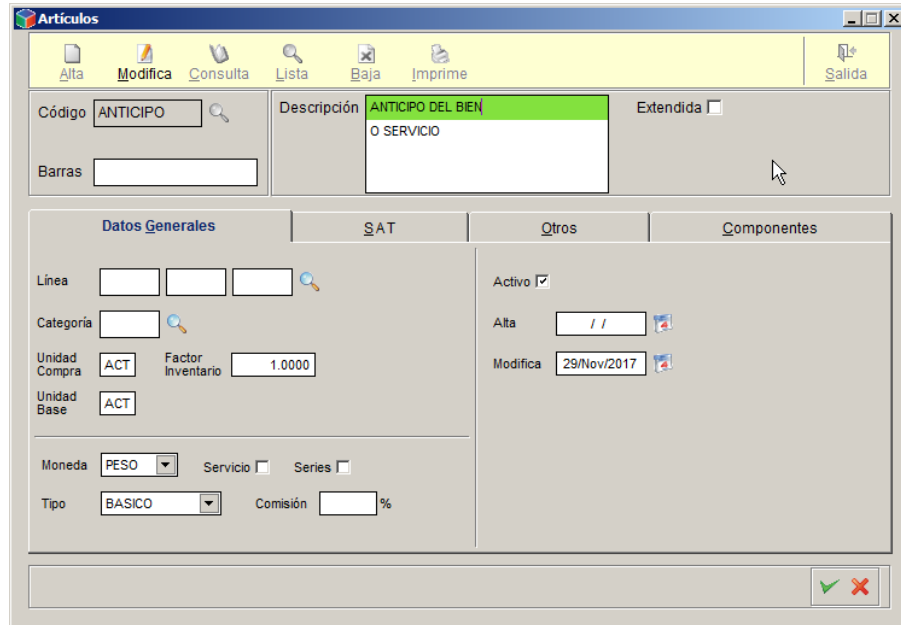
1. Capture la Factura y en el campo Método de Pago seleccione la opción: **PUE (Pago en una Sola Exhibición)**
2. Capture el Pago
3. Utilice la serie de los Pagos no Timbrados, es decir la serie que estaba en uso con los Pagos anteriores.
4. En este caso, **NO ES NECESARIO TIMBRAR EL PAGO**, siempre y cuando la fecha del Pago y de la Factura sean dentro del mismo mes.

### Opción B: Anticipos

1. En caso de que no lo tenga, capture un Artículo nuevo con los siguientes atributos:

Código: ANTICIPO

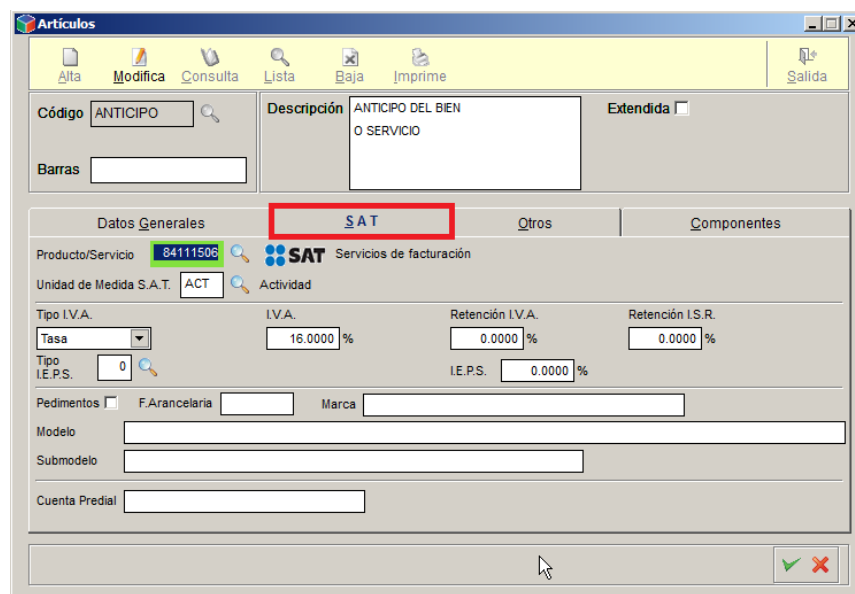
Descripción: ANTICIPO DEL BIEN O SERVICIO



### Pestaña S A T

Producto/Servicio 84111506 Servicios de Facturación

Unidad de Medida SAT ACT Actividad



2. Capture la Factura con el Artículo anticipo por el monto total pagado por el cliente.



3. Cuando ya tenga identificado la mercancía o servicio a facturar:
  - Capture la Factura con la mercancía o servicios correctos
  - Incluya en esta Factura en el campo Tipo de Relación: Clave 07 (CFDI por aplicación de anticipo)
4. Capture y Timbre una Nota de Crédito por el importe total del anticipo a la nueva Factura con la venta identificada.

### Opción C: Arrendamiento (Cuenta Predial)

The screenshot shows the 'Artículos' window with the following details:

- Código:** A1
- Barras:** A1
- Descripción:** A1, CUENTA PREDIAL COMPLETA, SIN NUMEROS Y LETRAS
- Extendida:**
- Datos Generales:** SAT, Otros, Componentes
- Producto/Servicio:** [Empty]
- Unidad de Medida S.A.T.:** [Empty]
- Tipo I.V.A.:** Tasa
- I.V.A.:** 16.0000 %
- Retención I.V.A.:** 0.0000 %
- Retención I.S.R.:** 0.0000 %
- Tipo I.E.P.S.:** 0
- I.E.P.S.:** 0.0000 %
- Pedimentos:**  F.Arancelaria [Empty] Marca [Empty]
- Modelo:** [Empty]
- Submodelo:** [Empty]
- Cuenta Predial:** SUSTITUIR LETRAS CON 0

- II. Un Cliente no identificado realiza un Pago antes de que se le elabore la Factura.
1. Si llega el fin de mes y todavía no se ha identificado quién es el cliente, entonces elabore una Factura por concepto de Anticipo al cliente con el RFC Público en General. En el campo Método de Pago seleccione la opción: **PUE (Pago en una Sola Exhibición)**
  2. Al momento que se identifique el cliente y la venta correspondiente del producto o servicio:
    - Capture una Nota de Crédito para cancelar la Factura a Público en General.
    - Capture una Factura nueva con el cliente y la venta identificada.
    - En caso de que el Pago anticipado no salde el total de la Factura entonces:
      - En el campo Método de Pago de la Factura seleccione:
        - **PPD (Pago en Parcialidades o Diferido)**
        - Capture el Pago
        - Utilice la serie de los Pagos Timbrados, es decir la serie nuevo, en uso con los Pagos nuevos 3.3.
    - En caso de que el Pago anticipado si salde el total de la Factura entonces:
      - Capture el Pago
      - Utilice la serie de los Pagos no Timbrados, es decir la serie que estaba en uso con los Pagos anteriores.
      - En este caso, **NO ES NECESARIO TIMBRAR EL PAGO.**

¿Dudas?, comuníquese con

[sosporte@infonexo.mx](mailto:sosporte@infonexo.mx)

**¡Con gusto lo asistiremos!**