



CFDI con Complemento de Recepción de Pagos

Introducción

Debido a los recientes cambios fiscales decretados por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), referente al nuevo modelo de factura electrónica (Versión 3.3), se requerirá el uso del Complemento para Recepción de Pagos en los siguientes casos:

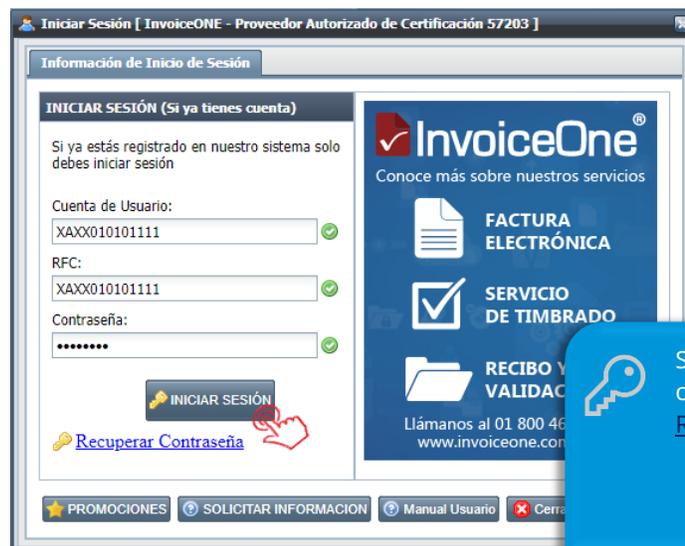
- Al ser expedido un CFDI cuyo método de pago sea **Pago en Parcialidades (PPD)**. Se emitirá una factura de Recepción de Pagos por cada parcialidad efectivamente pagada.
- Al expedirse un CFDI bajo el método de pago **Pago en Una Sola Exhibición (PUE)**, y ésta no haya sido liquidada al momento de la emisión, por efectos de convenios en que el comprobante se liquide en un pago diferido. Al momento en que se reciba el pago correspondiente deberá extenderse la factura con el complemento de Recepción de Pagos.

Te compartimos el procedimiento a seguir para emitir éste comprobante y asegurar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en éste rubro.

Genera tu comprobante CFDI con Complemento de Recepción de Pagos

1. Inicia sesión en el Portal Gratuito.

Ingresa a la página <https://invoiceone.mx:8443/aplicativocfdi/> y coloca tus claves de acceso para iniciar sesión de forma habitual.

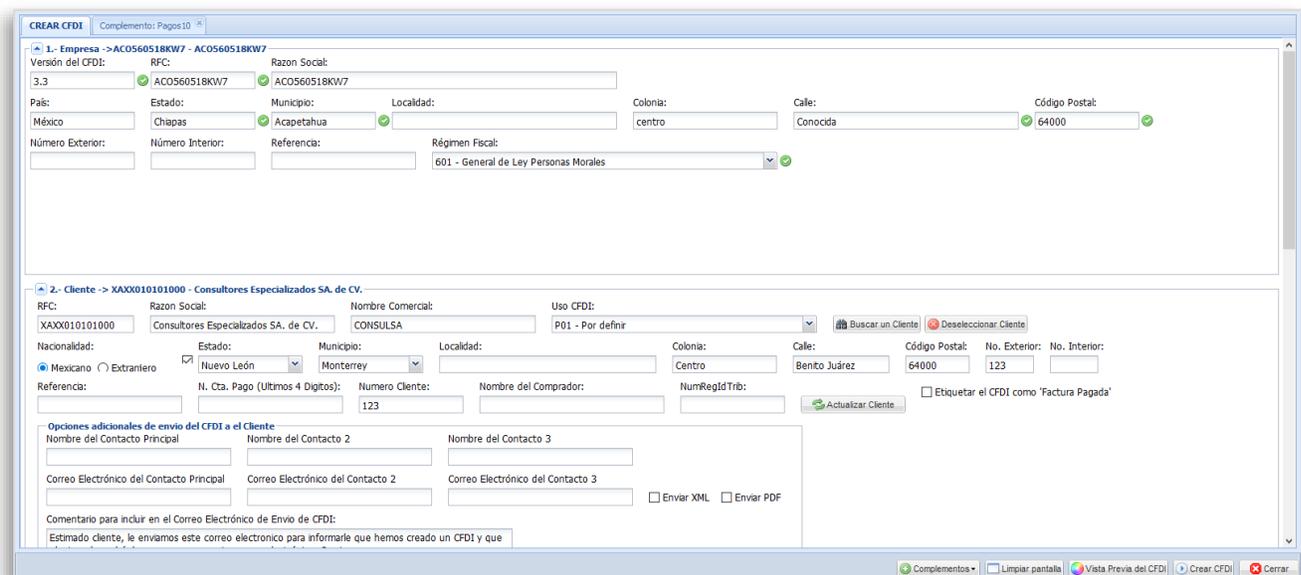


¿Problemas con la página?
¡Contáctanos!

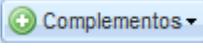
2. Crea una nueva factura.

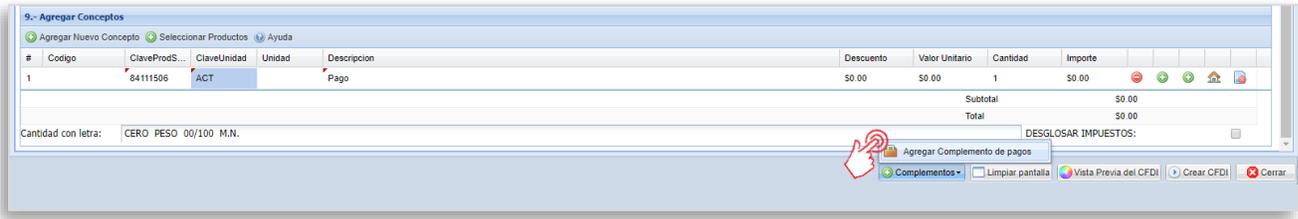
Desde el panel principal presiona el botón **Nuevo CFDI** . Abrirá la página en la que llenarás todos los datos de tu nuevo comprobante. El llenado de los datos del punto 1 al punto 9 de ésta factura que incluirá el Complemento de Recepción de Pagos es básicamente igual que la factura a la que se le está aplicando éste pago, salvo los siguientes datos que requieren ser especificados como lo indica el SAT:

Punto	Campo	Valor
2	Cliente	
	Uso del CFDI	P01 "Por Definir"
4	Información Adicional	
	Tipo de Documento	Factura Electrónica
	Tipo de Cambio	No debe existir
	Método de Pago	No debe existir
	Forma de Pago	No debe existir
9	Agregar Conceptos	
	Código	No debe existir
	Clave ProdServ	84111506
	Clave Unidad	ACT
	Unidad	No debe existir
	Descripción	Pago
	Descuento	No debe existir
	Valor Unitario	0.00
	Cantidad	1
	Importe	0.00



3. Incorpora el Complemento de Recepción de Pagos.

Al final de la página encontrarás el botón , presionalo y da clic en la opción **Agregar Complemento de Pagos**.



Obtendrás la siguiente ventana, misma que complementarás de la siguiente manera:

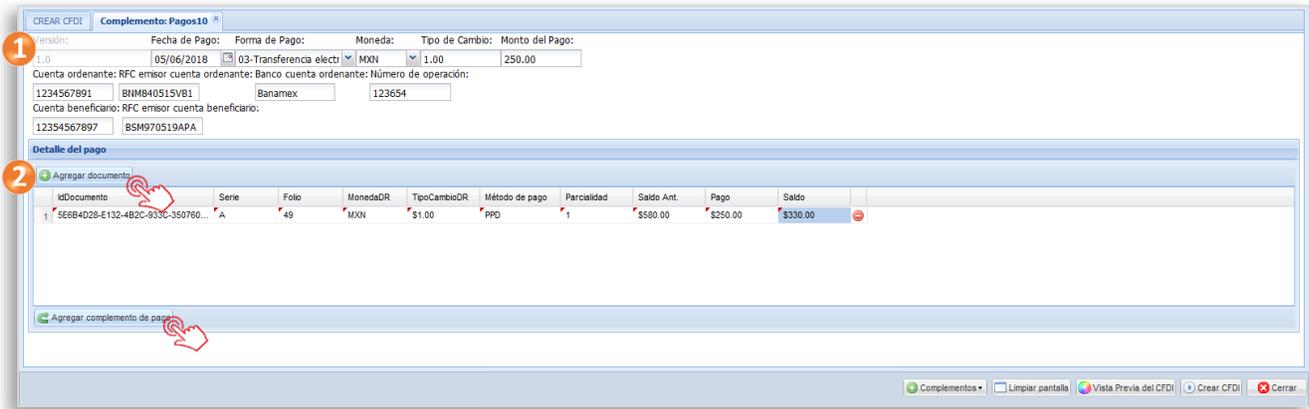
1. Indicarás en ésta sección, información referente al pago que se está efectuando:

Campo	Valor
Fecha de Pago	Indica la fecha en la que se ejecuta el pago de éste comprobante.
Forma de Pago	Selecciona la forma en la que se aplicará el pago correspondiente, ya sea en efectivo, transferencia electrónica, tarjeta de crédito, etc.
Moneda (MonedaP)	Selecciona el tipo de moneda utilizado para el pago, ya sea MXN, USD, EUR.
Tipo de Cambio del Pago (TipoCambioP)	En caso de que el tipo de moneda del pago sea distinto a MXN, deberás especificarlo y asegurarte de que el valor aquí capturado refleje el número de pesos que equivalen a una unidad de la moneda seleccionada en el campo anterior.
Monto del Pago	Coloca aquí la cantidad monetaria correspondiente al pago a realizar.
Los siguientes campos son de carácter condicional. Verifica la obligatoriedad de su uso en el Catálogo del SAT, en la hoja c_FormaPago .	
RFC Emisor Cuenta Ordenante	Registro de la clave RFC de la entidad bancaria/financiera emisora de la cuenta de origen. Por ejemplo el nombre del banco que emite el número de cuenta de la que se realiza el pago.
Banco Cuenta Ordenante	Campo para indicar el nombre del banco ordenante. Será requerido en caso de que éste sea extranjero.
Número de Operación	Campo en el que podrás registrar el número de referencia, de autorización o de cheque, así como número de rastreo en caso de que el pago sea efectuado vía SPEI. En general, algún número de referencia o de identificación para éste pago.
Cuenta Beneficiario	Especifica el número de cuenta en la que se recibirá el pago de éste comprobante.

RFC Emisor Cuenta Beneficiario	Registra la clave RFC del banco o entidad financiera que emite la cuenta bancaria de destino en la que se ingresa el presente pago.
---------------------------------------	---

2. En ésta sección incorporará la información del documento CFDI que se está relacionado al presente pago. Presiona primeramente el botón  para habilitar una línea en ésta sección, posteriormente, complementa los datos que se te solicitan de la siguiente manera:

Campo	Valor
UUID	Coloca el UUID del documento CFDI que se incluirá en el pago que se está generando.
Serie	Opcional, en caso de contar con el número de serie de la factura a la que se le aplicará el pago.
Folio	Opcional, en caso de que la factura a pagar cuente con un número de folio.
Tipo de Moneda (MonedaDR)	Es el tipo de moneda que se especificó en el CFDI al que se le está aplicando éste pago.
Tipo de cambio (TipoCambioDR)	Este campo deberá ajustarse a los siguientes supuestos que apliquen sobre el documento CFDI que se está relacionando al pago: <ul style="list-style-type: none"> • Si el tipo de moneda del CFDI relacionado es diferente a la moneda en que se está efectuando el pago, deberá especificarse en éste campo el tipo de cambio. • Si el tipo de moneda del CFDI relacionado y el del pago son MXN, éste campo no deberá especificarse. • Si el tipo de moneda del CFDI relacionado es MXN y el tipo de moneda del pago es diferente se debe especificar 1 en éste campo.
Monto del Pago	Especifica aquí la cantidad que se aplicará en éste pago total o parcial.
Parcialidad	Indica el número de la parcialidad que se aplicará en éste pago. En caso de que el presente pago sea un pago total diferido coloque la cifra 1 en éste campo.
Saldo Ant.	Coloca el saldo total o actual (en caso de habersele realizado pagos previos) de la factura a pagar.
Pago	Confirma la cantidad que se pagará a éste CFDI que estás relacionando.
Saldo	Confirma en éste campo la cantidad restante a liquidar del comprobante. O bien indica 0.00 en caso de haber sido pagado en su totalidad.

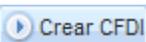


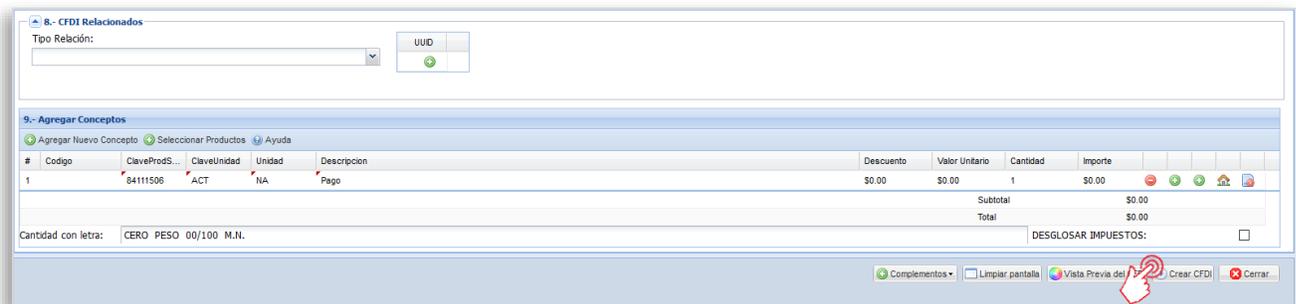
Puedes incorporar facturas adicionales, en caso de efectuar el pago a más de un comprobante, simplemente presiona nuevamente el botón  para habilitar una línea más y complementa, igualmente los datos requeridos. Considera en éste caso que la suma del campo **Pago** de todos los CFDI agregados en éste complemento deberá concordar con la cifra indicada en el campo **Monto del Pago** que se encuentra en la primer sección.

Al finalizar el llenado de ambas secciones, presiona el botón  para que, de ésta manera se incluya éste complemento.

4. Ahora puedes generar tu CFDI.

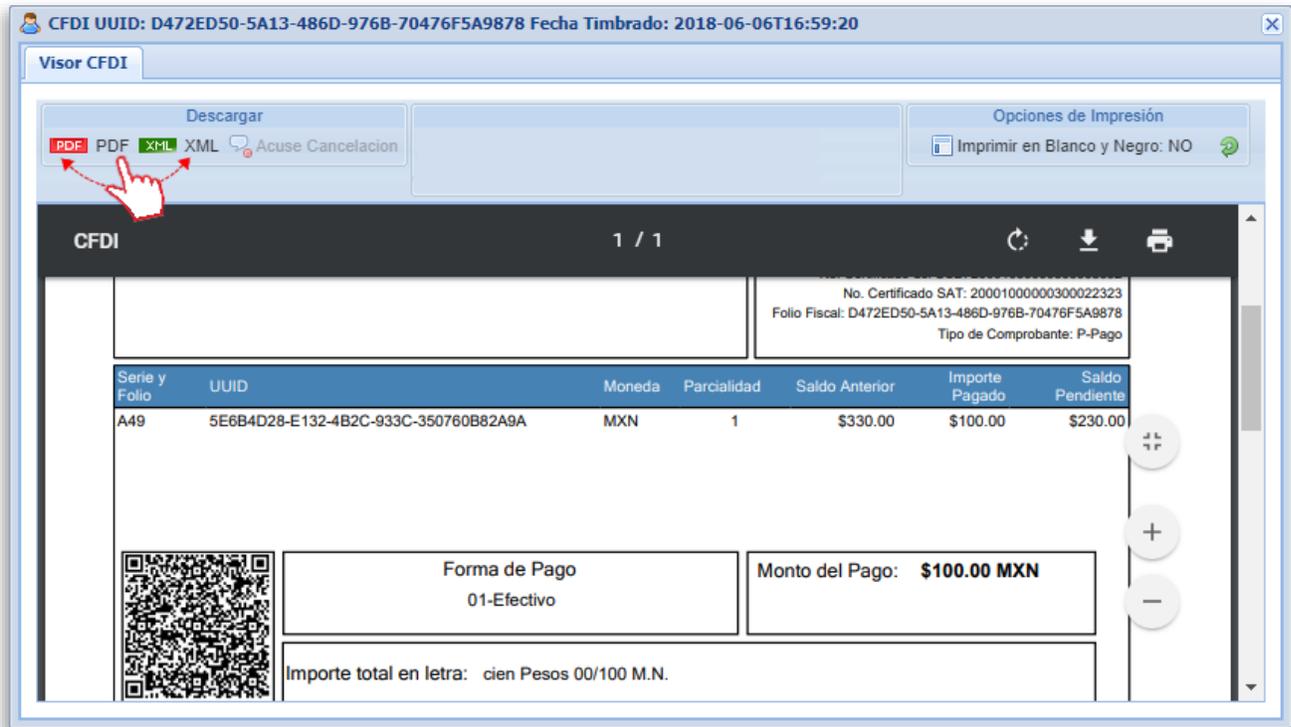
A partir de este momento puedes generar tu comprobante. Sugerimos revisar el contenido del mismo antes de proceder con su emisión.

Presiona el botón  que se encuentra al final de la página para obtener así la certificación y validez de éste comprobante.



5. Obtén el XML y PDF de tu CFDI.

Con éste procedimiento habrás conseguido la emisión del pago correspondiente. En la ventana final podrás observar el comprobante efectivamente timbrado, y podrás disponer de él para su descarga en los formatos PDF y XML.





Medios de contacto

Por favor contacta con nuestra Mesa de Servicio en caso de presentar alguna duda o inconveniente con los procesos aquí descritos.

Envíanos un detalle del problema de la situación que presentas, así como el RFC de la cuenta registrada en InvoiceOne. Estamos a tus órdenes vía:



sosporte@invoiceone.com.mx