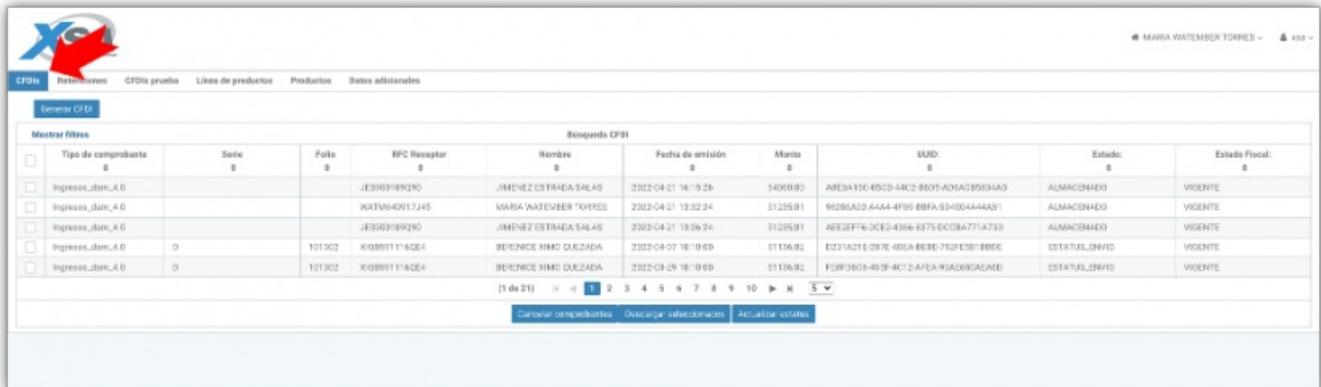


# Cómo Configurar CFDI'S

En el presente apartado, se hace referencia a la descripción de la información que debe contener el citado comprobante fiscal.

El **CFDI** (Comprobante Fiscal Digital por Internet) es un documento XML que cumple con la especificación proporcionada por el SAT (Servicio de Administración Tributaria).

1. Al ingresar por primera vez al sistema, se mostrará un listado de los CFDIs generados. De lo contrario se mostrará vacío el listado.



<input type="checkbox"/>	Tipo de comprobante	Serie	Folio	RFC Receptor	Nombre	Fecha de emisión	Monto	UUID	Estado	Estado Fiscal
<input type="checkbox"/>	Ingreso_dtm_4.0			JE390189Q0	JIMENEZ ESTRADA SALAS	2022-04-21 16:09:26	5400.93	ANEBA10C-45CD-48C2-8605-ADAC85693A9	ALMACENADO	VIGENTE
<input type="checkbox"/>	Ingreso_dtm_4.0			WATM640917J45	MARIA WATEMBER TORRES	2022-04-21 13:32:24	31255.91	95285A2D-4A54-4F98-BBFA-9D404444AB1	ALMACENADO	VIGENTE
<input type="checkbox"/>	Ingreso_dtm_4.0			JE390189Q0	JIMENEZ ESTRADA SALAS	2022-04-21 13:26:24	31295.91	AEE2FF76-3CE2-4356-8375-60C8A771A739	ALMACENADO	VIGENTE
<input type="checkbox"/>	Ingreso_dtm_4.0	D	101302	XIQ891118CE6	BERNICE NIMO QUIZADA	2022-04-07 18:09:59	31136.92	E231A21E-2876-48EA-BE3E-752FE918B8CE	ESTATUS_ENVIADO	VIGENTE
<input type="checkbox"/>	Ingreso_dtm_4.0	D	101302	XIQ891118CE6	BERNICE NIMO QUIZADA	2022-03-25 18:09:59	31136.92	F28F36D5-493F-4C12-AFEA-95A069A2A6D	ESTATUS_ENVIADO	VIGENTE

## Cómo generar un CFDI

1. Haz clic en el botón **Generar CFDI**. El sistema mostrará la ventana siguiente. Deberá llenar todos los campos requeridos.



**Generar CFDI**

Datos del Cliente  
\*Idio CFDI:

RFC:

Datos para Sustitución de un CFDI

Tipo Relación	Asociados
No existen CFDI(s) relacionados	

Datos del CFDI  
Número de operación SAT:   
Fecha a Generar: 2022-04-26 09:30:47  
Tipo:   
Serie:   
Exportación:   
Confirmación:   
Este campo solo debe existir si el total de tu factura excede el límite establecido por el SAT y/o el tipo de cambio excede de los límites del mismo, de ser así debes contactar a la mesa de ayuda

Información para Factura Global  
Periodicidad:   
Meses:   
Año:

## Datos del cliente

1. Da clic en el botón **Nuevo**, del campo **RFC**, si deseas agregar un CFDI. En caso de consultar uno ya existente, da clic en **Buscar**. Y **Modificar** si deseas realizar algún cambio a tu CFDI ya existente

Generar CFDI

Datos del Cliente

\*Uso CFDI:

RFC:

Datos para Sustitución de un CFDI

Tipo Relación	Asociación
No existen CFDIs relacionados	

Datos del CFDI

Número de operación SAT:

Fecha a Generar:  Tipo:  Fecha:

Exportación:

Confirmación:

Este campo solo debe existir si el total de tu factura excede el límite establecido por el SAT y/o el tipo de cambio excede de los límites del mismo, de ser así debes contactar a la mesa de ayuda

Información para Factura Global

Periodicidad:

Meses:

Año:

Conceptos

2. Selecciona en el campo **Uso CFDI**, la clave del uso que dará a esta factura el receptor del CFDI.

## Datos para Sustitución de un CFDI

1. Haz clic en el botón **Agregar CFDIs Relacionados**. Este apartado sólo aplica para sustituciones de CFDIs previos.

Generar CFDI

Datos del Cliente

\*Uso CFDI:

RFC:

Datos para Sustitución de un CFDI

Tipo Relación	Asociación
No existen CFDIs relacionados	

Datos del CFDI

Número de operación SAT:

Fecha a Generar:  Tipo:  Fecha:

Exportación:

Confirmación:

Este campo solo debe existir si el total de tu factura excede el límite establecido por el SAT y/o el tipo de cambio excede de los límites del mismo, de ser así debes contactar a la mesa de ayuda

Información para Factura Global

Periodicidad:

Meses:

Año:

Conceptos

2. Selecciona de la lista el **Tipo de relación** a aplicar, y anota el identificador único **UUID**.

3. Haz clic en el botón **Aceptar**. El sistema regresará a la pantalla de **Generar CFDI**, mostrando que se ha registrado el tipo de relación. Este campo podrá ser **Modificado**  y/o **Eliminado**  sea su caso.

## Datos de CFDI

1. Anota el **Número de operación SAT**.
2. Anota la **Fecha a Generar**, de generación del CFDI.
3. Selecciona el **Tipo** de CFDI.
4. Selecciona en **Serie**, la clave correspondiente.
5. Selecciona la clave de **Exportación**.
6. Anota en **Confirmación**, la clave correspondiente. *Cabe mencionar que este campo solo debe existir si el total de tu factura excede el límite establecido por el SAT.*

Generar CFDI

Datos para Sustitución de un CFDI

[+ Agregar CFDI Relacionados](#)

Tipo Relación	Acciones
01	 

Datos del CFDI

Número de operación SAT:

Fecha a Generar: 2022-04-20 09:30:47 Tipo:  Serie:

Exportación:

Confirmación:  Este campo solo debe existir si el total de tu factura excede el límite establecido por el SAT y/o el tipo de cambio excede de los límites del mismo, de ser así debes contactar a la mesa de ayuda

Información para Factura Global

Periodicidad:

Mes:

Año:

Conceptos

No se encontraron registros.

(1 de 1)    

Subtotal:	0,00
Total:	0,00

[+ Agregar Conceptos](#)

[Vista Previa](#)

## Conceptos

1. En este apartado se debe expresar la información detallada de los conceptos descritos en el comprobante.

Generar CFDI

Datos del CFDI

Fecha a Generar: 2018-07-27 15:14:52 Tipo:  Serie:

Confirmación:  Este campo solo debe existir si el total de tu factura excede el límite establecido por el SAT y/o el tipo de cambio excede de los límites del mismo, de ser así debes contactar a la mesa de ayuda

Conceptos

No se encontraron registros.

(1 de 1)   

Subtotal:	0,00
Total:	0,00

[+ Agregar Concepto](#)

Información comercial

Moneda:

Tipo de Cambio:

Condiciones de Pago:

\*Método de pago:

\*Forma de pago:

Numero Cuenta Pago:

[Vista Previa](#)

2. Haz clic en el botón **Agregar Concepto**. Te mostrará la pantalla **Selección de producto**.

Selección de producto

Búsqueda Conceptos								
Clave producto / servicio	Número de identificación	Línea de productos	Unidad	Clave unidad	Descripción	Valor unitario	Descuento	Motivo del descuento
85121610	Servicios de oftalmólogos	IVA	SERV.	E48	Servicios de oftalmólogos	900.000000	0.000000	
85121800	Laboratorios médicos	IVA	SERV.	E48	Laboratorios médicos	784.480000	0.000000	
15101506	Gasolina Magna	IVA	1 L	D40	Gasolina Magna	20.290000	0.000000	
25172504	Llantas para automóviles o camionetas	IVA	1 PZ	H87	Llantas para automóviles o camionetas	1064.660000	0.000000	
53102901	Ropa atlética para mujer	IVA	1 PZ	H87	Ropa atlética para mujer	654.910000	0.000000	
14111704	Papel higiénico	IVA	30 ROLLOS	H87	Papel higiénico	298.970000	0.000000	
42131606	Máscaras quirúrgicas o de aislamiento para personal médico	IVA	50 PZ	H87	Máscaras quirúrgicas o de aislamiento para personal médico	113.770000	0.000000	
	Servicio de				Servicio de			

3. Da clic sobre el producto, para su selección. El sistema te regresará a la pantalla principal, mostrando el producto seleccionado.

Generar CFDI

Información para Factura Global

Periodicidad:

Meses:

Año:

Conceptos												
Clave producto / servicio	Número de identificación	Cantidad	Línea de productos	Unidad	Clave unidad	Descripción	Valor unitario	Descuento	Motivo descuento	Importe	Objeto Impuesto	Acciones
84111503	Servicio de contabilidad fiscal	1.00	IVA		E48	Servicio de contabilidad fiscal	1500.00	0.00		1500.000000	02	
Subtotal:										1500.00		
Total:										1740.00		

+ Agregar Concepto

Información comercial

Moneda:  Email:

Tipo de Cambio:

Condiciones de Pago:

\*Método de pago:

\*Forma de pago:

Numero Cuenta Pago:

Complementos

[Vista Previa](#)

4. Para modificar un concepto. Da clic en el ícono . En este apartado podrás modificar: **Aduana, Partes, Cuenta predial, Impuesto, Adicionales y A Cuenta Terceros.**

Selección de conceptos

Aduana Partes Cuenta predial Impuesto Adicionales A Cuenta Terceros

Agregar Eliminar

Número de pedimento

No se encontraron registros.

Guardar Cancelar

## Aduana

1. Da clic en el botón **Agregar**, se habilitará el renglón de **Número de pedimento**. Da clic en el ícono , para habilitar el campo y registra el **Número de pedimento**.

Selección de conceptos

Aduana Partes Cuenta predial Impuesto Impuestos Locales Adicionales A Cuenta Terceros

Agregar Eliminar

Número de pedimento

No se encontraron registros.

Guardar Cancelar

## Partes

1. Da clic en la pestaña **Partes**. El sistema te mostrará la siguiente pantalla.

Selección de conceptos

Aduana **Partes** Cuenta predial Impuesto Impuestos Locales Adicionales A Cuenta Terceros

Agregar

Clave producto servicio	No. Identificación	Cantidad	Unidad	Descripción	Valor unitario	Importe	Acciones
No se encontraron registros.							

Guardar Cancelar

2. Para integrar las partes o componentes que integran la totalidad del concepto expresado en el comprobante, da clic en el botón **Agregar**. El sistema te mostrará la pantalla de **Selección de producto**, para seleccionar el producto correspondiente.

Selección de producto

servicio								
85121610	Servicios de oftalmólogos	IVA	SERV.	E48	Servicios de oftalmólogos	900.000000	0.000000	
85121800	Laboratorios médicos	IVA	SERV.	E48	Laboratorios médicos	784.480000	0.000000	
15101506	Gasolina Magna	IVA	1 L	D40	Gasolina Magna	20.290000	0.000000	
25172504	Llantas para automóviles o camionetas	IVA	1 PZ	H87	Llantas para automóviles o camionetas	1064.660000	0.000000	
53102901	Ropa atlética para mujer	IVA	1 PZ	H87	Ropa atlética para mujer	654.910000	0.000000	
14111704	Papel higiénico	IVA	30 ROLLOS	H87	Papel higiénico	298.970000	0.000000	
42131606	Máscaras quirúrgicas o de aislamiento para personal médico	IVA	50 PZ	H87	Máscaras quirúrgicas o de aislamiento para personal médico	113.770000	0.000000	
84111503	Servicio de contabilidad fiscal	IVA		E48	Servicio de contabilidad fiscal	1500.000000	0.000000	

(1 de 1) 1 10

3. Una vez que selecciones el sistema te regresará a la pantalla **Selección de conceptos** mostrando el producto/servicio seleccionado.

## Cuenta predial

1. Da clic en la pestaña **Cuenta predial**. Da clic en el botón **Agregar** posteriormente en el ícono  Y anota el **Número de cuenta predial** del inmueble cubierto por el presente concepto.

Selección de conceptos

Aduana Partes **Cuenta predial** Impuesto Impuestos Locales Adicionales A Cuenta Terceros

Agregar Eliminar

Número Cuenta Predial

No se encontraron registros.

Guardar Cancelar

## Impuesto

1. Da clic en la pestaña **Impuesto**, posteriormente en el botón **Agregar**, para expresar el resumen de los impuestos aplicables.

Selección de conceptos

Aduana Partes Cuenta predial **Impuesto** Impuestos Locales Adicionales A Cuenta Terceros

Agregar Eliminar

Impuesto a aplicar	Tasa o cuota	Base	Importe
No se encontraron registros.			

Guardar Cancelar

## Impuestos Locales

1. Al dar clic en la pestaña **Impuestos Locales**, el sistema mostrará la siguiente pantalla, con los campos habilitados para su edición.

Selección de conceptos

Aduana Partes Cuenta predial Impuesto **Impuestos Locales** Adicionales A Cuenta Terceros

Agregar Eliminar

Tipo de impuesto	Impuesto	Tasa del impuesto
No se encontraron registros.		
(1 de 1) ⏪ ⏩ 5 ▾		

Guardar Cancelar

- Da clic en el botón **Agregar**, el sistema agregará un registro, da clic en el ícono de lápiz  para que se habiliten los campos y agregar la información correspondiente.

Selección de conceptos

Aduana Partes Cuenta predial Impuesto **Impuestos Locales** Adicionales A Cuenta Terceros

Agregar Eliminar

Tipo de impuesto	Impuesto	Tasa del impuesto
<input type="radio"/> Seleccione un impuesto ▾		0.00%
(1 de 1) ⏪ <b>1</b> ⏩ 5 ▾		

Guardar Cancelar

- Al finalizar la captura, da clic en el ícono  para confirmar el registro. Posteriormente da clic en el botón **Guardar**.

## Adicionales

1. Al dar clic en la pestaña **Adicionales**, el sistema mostrará la siguiente pantalla, con los campos habilitados para su edición.

Selección de conceptos

Aduana Partes Cuenta predial Impuesto Impuestos Locales **Adicionales** A Cuenta Terceros

Descripción Fiscal Extra

Descripción no fiscal extra (Use enter como separador de líneas)

Guardar Cancelar

- Anota en **Descripción Fiscal Extra**, la descripción fiscal extra correspondiente.
- Anota en **Descripción no fiscal extra**, la descripción no fiscal extra correspondiente.

## A Cuenta Terceros

1. Da clic en la pestaña **A Cuenta Terceros**, posteriormente en el botón **Agregar**, para expresar la información del contribuyente tercero, a cuenta del que se realiza la operación.

Selección de conceptos

Aduana Partes Cuenta predial Impuesto Impuestos Locales Adicionales **A Cuenta Terceros**

Agregar Eliminar

RFC Cuenta de Terceros	Nombre Cuenta de Terceros	Régimen Fiscal a Cuenta de Terceros	Domicilio a Cuenta de Terceros (C.P.)
No se encontraron registros.			

Guardar Cancelar

2. Para finalizar la captura de **Selección de conceptos**, sólo da clic en **Guardar**. El sistema regresará a la pantalla de **Generar CFDI**, con los datos agregados y guardados.

## Información comercial

1. Captura la información correspondiente a la **"Información comercial"**. Cabe mencionar que los datos obligatorios están marcados con un asterisco (\*).

- Elige el tipo de **“Moneda”**. En caso de seleccionar una moneda diferente a **MXN**, se habilitará el campo **“Tipo de Cambio”**.
- Anota **“Condiciones de pago”**
- Elige el **“Método de pago”** que aplica para este comprobante.
- Elige la **“Forma de pago”**, de los bienes o servicios amparados por el comprobante.
- Anota el **“Número cuenta pago”** correspondiente. Solo se habilitará cuando Forma de Pago sea por tarjeta, transferencia, cheque, vales.
- Anota en **“Email”** que aplica para la entrega de este comprobante.

## Incorporar Complemento de pago (REP) al CFDI

Complemento para recepción de pagos, Recibo electrónico de pagos o Complemento de pagos: Es una factura en la cual se le incorpora información adicional específica sobre pagos recibidos.

1. Para que se lleve a cabo el registro de un complemento para recepción de pagos, se debe registrar la clave **PAGO** con la que se identifica el **Tipo** de comprobante fiscal para el contribuyente emisor, dentro del apartado **Datos del CFDI**.

2. Una vez seleccionado el tipo de comprobante, el sistema habilitará el apartado **Complementos**.

Generar CFDI

Complementos  
 Agregar Complemento:

Pagos:

Totales

Total de impuestos Retenidos de IVA:	
Total de impuestos Retenidos de ISR:	
Total de impuestos Retenidos de IEPS:	
Total de la Base de IVA Traslado Tasa 16%:	
Total de impuestos de IVA Traslado Tasa 16%:	
Total de la Base de IVA Traslado Tasa 8%:	
Total de impuestos de IVA Traslado Tasa 8%:	
Total de la Base de IVA Tasa 0%:	
Total de los impuestos de IVA Traslado Tasa 0%:	
Total de la Base de IVA Traslado Exento:	
*Monto Total de Pagos:	

Fecha pago	Moneda pago	Tipo de cambio pago	Monto	Número de operación	Cuenta destino	Tipo cadena	Acciones
No se encontraron registros.							

[+ Agregar pago](#)

[Volver Inicio](#)

3. Ingresar los siguientes datos correspondientes:

- Total de Impuestos Retenidos de IVA
- Total de Impuestos Retenidos de ISR
- Total de Impuestos Retenidos de IEPS
- Total de la Base de IVA Traslado Tasa 16%
- Total de Impuestos de IVA Traslado Tasa 16%
- Total de la Base de IVA Traslado Tasa 8%
- Total de Impuestos de IVA Traslado Tasa 8%
- Total de la Base de IVA Tasa 0%
- Total de los Impuestos de IVA Traslado Tasa 0%
- Total de la Base de IVA Traslado Exento
- \*Monto Total de Pagos

4. Da clic en **Agregar pago**. En pantalla se mostrarán los datos que se deben registrar en el complemento para recepción de pagos, mismos que se deben incorporar al comprobante fiscal.

Nuevo pago:

\*Fecha de pago:

\*Forma de pago:

\*Moneda:

Tipo de cambio:

\*Monto:

Número operación:

RFC Emisor cuenta ordenante:

Nombre banco ordenante extranjero:

Cuenta ordenante:

RFC Emisor cuenta beneficiario:

Cuenta beneficiario:

Tipo cadena pago:

Documentos Relacionados

[+ Agregar](#)

IDDocumento	Serie	Folio	Moneda	Equivalencia	Número parcialidad	Importe saldo anterior	Importe pagado	Importe saldo insoluto	Importe saldo insoluto	Acciones
No se encontraron registros.										

Impuestos P

[+ Agregar Retención P](#)

Impuesto P	Importe P	Acciones
No se encontraron registros.		

[+ Agregar Traslado P](#)

Base P	Impuesto P	Tipo Factor P	Tasa o Cuota P	Importe P	Acciones
No se encontraron registros.					

5. Procede a capturar la información correspondiente de acuerdo a los siguientes conceptos:

- **Fecha de pago:** Selecciona la fecha y hora en al que el beneficiario recibe el pago.

- **Forma de pago:** Selecciona la forma en que se realiza el pago.
- **Moneda:** Selecciona la moneda utilizada con la que se realizó el pago.
- **Tipo de cambio:** Registra el tipo de cambio de la moneda a la fecha en que se realizó el pago, cuando el campo moneda sea diferente a MXN (Peso Mexicano).

- 1 - Si la clave es diferente de MXN (Peso Mexicano) debe existir información en el campo Tipo de Cambio.  
 - Si la clave es MXN (Peso Mexicano), se debe registrar el valor "1" en el campo Tipo de Cambio.

- **Monto:** Debe registrar el importe del pago, este debe ser mayor a cero.
- **Número de operación:** Debe registrar el número de cheque, número de autorización, número de referencia, o algún número de referencia análogo que identifique la operación correspondiente del pago efectuado.
- **RFC Emisor cuenta ordenante:** Es el RFC de la entidad emisora de la cuenta origen, es decir, la operadora, el banco, la institución financiera, emisor de monedero electrónico, etc. En caso de ser extranjero se debe registrar el RFC genérico.
- **Nombre banco ordenante extranjero:** Nombre del banco ordenante, es requerido en caso de ser extranjero.
- **Cuenta ordenante:** Registrar el número de la cuenta con la que se realizó el pago.
- **RFC Emisor cuenta beneficiario:** Registrar el RFC de la entidad operadora de la cuenta destino, es decir, la operadora, el banco, la institución financiera, emisor de monedero electrónico, etc.
- **Cuenta beneficiario:** Capturar el número de cuenta en donde se recibió el pago.
- **Tipo cadena pago:** Seleccionar el tipo de cadena de pago que genera la entidad receptora del pago.
  - Cuando tu Forma de pago sea vía Transferencia electrónica, se mostrará en la lista de **Tipo cadena pago:** el dato **SPEI**.
  - Para configurar **Pagos con SPEI**, solo tienes que dar clic en el botón **Configurar**.

Existen dos maneras de poder realizar el registro:

- Mediante el botón **Agregar**, al presionarlo se habilitarán los campos para su edición:
  - **Certificado Pago:** Es el certificado que corresponde al pago.
  - **Cadena Pago:** Es la cadena original del comprobante de pago generado por la entidad emisora de la cuenta beneficiaria.
  - **Sello pago:** Es el sello digital que se asocie al pago. La entidad que emite el comprobante de pago.
  - **Acciones:** Encontrarás un ícono , que te permitirá eliminar todo aquel registro que captures.
- O por **Carga XML SPEI**: Esta función te permitirá importar tu XML SPEI ya generado. Una vez realizada la carga, el sistema te mostrará los campos llenados con la información correspondiente.

## Impuestos P

### Retención P

6. Haz clic en el botón **Agregar Retención P**, para registrar los impuestos retenidos aplicables al monto del pago recibido.

Nuevo pago:

\*Fecha de pago: AAAA-MM-DD HH:MM:SS  
 \*Forma de pago: Selecciona una forma de pago  
 \*Moneda: MXN  
 Tipo de cambio:  
 \*Monto:  
 Número operación:

RFC Emisor cuenta ordenante:  
 Nombre banco ordenante extranjero:  
 Cuenta ordenante:  
 RFC Emisor cuenta beneficiario:  
 Cuenta beneficiario:  
 Tipo cadena pago: Selecciona un tipo de pago Configurar

Documentos Relacionados

+ Agregar

idDocumento	Serie	Folio	Moneda	Equivalencia	Número parcialidad	Importe saldo anterior	Importe pagado	Importe saldo insoluto	Importe saldo insoluto	Acciones
No se encontraron registros.										

**Impuestos P**

+ Agregar Retención P

Impuesto P	Importe P	Acciones
No se encontraron registros.		

+ Agregar Traslado P

Base P	Impuesto P	Tipo Factor P	Tasa o Cuota P	Importe P	Acciones
No se encontraron registros.					

✓ Aceptar ✕ Cancelar

7. El sistema te mostrará la siguiente ventana. Deberá registrar cada uno de los campos que le solicita.

**Agregar Retención P** ✕

\*Impuesto P: Seleccionar uno ▼

\*Importe P:

✓ Aceptar ✕ Cancelar

- **Impuesto P:** Selecciona el tipo de impuesto retenido aplicable al monto del pago.
- **Importe P:** Registra el importe del impuesto retenido aplicable.

### Traslado P

8. Haz clic en el botón **Agregar Traslado P**, para registrar los impuestos trasladados aplicables al monto del pago recibido.

Nuevo pago:

\*Fecha de pago:

\*Forma de pago:

\*Moneda:

Tipo de cambio:

\*Monto:

Número operación:

RFC Emisor cuenta ordenante:

Nombre banco ordenante extranjero:

Cuenta ordenante:

RFC Emisor cuenta beneficiario:

Cuenta beneficiario:

Tipo cadena pago:

Documentos Relacionados

idDocumento	Serie	Folio	Moneda	Equivalencia	Número parcialidad	Importe saldo anterior	Importe pagado	Importe saldo insoluto	Importe saldo insoluto	Acciones
No se encontraron registros.										

Impuestos P

Impuesto P	Importe P	Acciones
No se encontraron registros.		

Base P	Impuesto P	Tipo Factor P	Tasa o Cuota P	Importe P	Acciones
No se encontraron registros.					

9. El sistema te mostrará la siguiente ventana. Deberá registrar cada uno de los campos que le solicita.

**Agregar Traslado P**

\*Base P:

\*Impuesto P:

\*Tipo Factor P:

\*Tasa o Cuota P:

\*Importe P:

- **Base P:** Registra la suma de los campos Base DR de los documentos relacionados del impuesto trasladado relacionado.
- **Impuesto P:** Selecciona el tipo de impuesto traslado aplicable.
- **Tipo Factor P:** Selecciona el tipo de factor que aplique a la base del impuesto.
- **Tasa o Cuota P:** Registra el valor de la tasa o cuota del impuesto que se traslada en los documentos relacionados.
- **Importe P:** Registra la suma del impuesto traslado, agrupado por Impuesto P, Tipo Factor P y Tasa o Cuota P.

10. Una vez finalizada la captura da clic en el botón **Aceptar**. El sistema regresará a la ventana Nuevo pago mostrando el o los Impuestos P agregados.

Nuevo pago:

\*Fecha de pago: 2022-04-26 00:00:00

\*Forma de pago: Transferecia electrónica de fondos

\*Moneda: MXN

Tipo de cambio:

\*Monto: 12,900.02

Número operación:

RFC Emisor cuenta ordenante:

Nombre banco ordenante extranjero:

Cuenta ordenante:

RFC Emisor cuenta beneficiario:

Cuenta beneficiario:

Tipo cadena pago: Selecciona un tipo de pago

Documentos Relacionados

IDDocumento	Serie	Folio	Moneda	Equivalencia	Número parcialidad	Importe saldo anterior	Importe pagado	Importe saldo incluido	Importe saldo excluido	Acciones
No se encontraron registros.										

Impuestos P

Impuesto P	Importe P	Acciones
No se encontraron registros.		

Base P	Impuesto P	Tipo Factor P	Tasa o Cuota P	Importe P	Acciones
12900.02	002	Tasa	0.16	2054	<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="🗑️"/>

« < 1 > »

## Documentos relacionados

11. En este apartado se debe expresar el listado de los documentos relacionados con los pagos de la operación inicial. Por cada documento que se relacione se debe generar un documento relacionado.

Nuevo pago:

\*Fecha de pago: AAAA-MM-DD HH:MM:SS

\*Forma de pago: Selecciona una forma de pago

\*Moneda: MXN

Tipo de cambio:

\*Monto:

Número operación:

RFC Emisor cuenta ordenante:

Nombre banco ordenante extranjero:

Cuenta ordenante:

RFC Emisor cuenta beneficiario:

Cuenta beneficiario:

Tipo cadena pago: Selecciona un tipo de pago

Documentos Relacionados

IDDocumento	Serie	Folio	Moneda	Equivalencia	Número parcialidad	Importe saldo anterior	Importe pagado	Importe saldo incluido	Importe saldo excluido	Acciones
No se encontraron registros.										

Impuestos P

Impuesto P	Importe P	Acciones
No se encontraron registros.		

Base P	Impuesto P	Tipo Factor P	Tasa o Cuota P	Importe P	Acciones
No se encontraron registros.					

« < > »

12.. Para ingresar un nuevo documento relacionado, damos clic en **Agregar**. El sistema te mostrará la siguiente pantalla.

**Nuevo documento relacionado**

\*Id Documento (UUID):  Serie:

Folio:  \*Moneda DR:

Equivalencia DR:  \*Número parcialidad:

\*Método de pago DR:  \*Importe saldo anterior:

\*Importe pagado:  \*Importe saldo insoluto:

\*Objeto de impuesto DR:

Impuestos DR

+ Agregar Retención DR

Base DR	Impuesto DR	Tipo Factor DR	Tasa o Cuota DR	Importe DR	Acciones
No se encontraron registros.					
(1 de 1)  < >  3					

+ Agregar Traslado DR

Base DR	Impuesto DR	Tipo Factor DR	Tasa o Cuota DR	Importe DR	Acciones
No se encontraron registros.					
(1 de 1)  < >  3					

13. Agregamos la información correspondiente, de acuerdo a los siguientes conceptos:

- **Id Documento (UUID):** Ingresas un identificador del documento relacionado con el pago.
- **Serie:** Registra la serie del comprobante para control interno del contribuyente.
- **Folio:** Registra el folio del comprobante para control interno del contribuyente.
- **Moneda DR:** Selecciona el tipo de moneda utilizada en los importes del documento relacionado.
- **Equivalencia DR:** Registra el tipo de cambio correspondiente a la moneda registrada en el documento relacionado.

- Si el valor de este campo es diferente al valor registrado en el campo Moneda Pago, se debe registrar información en el campo **Equivalencia DR**.
- Si el valor de este campo y el campo Moneda Pago contienen la misma moneda se debe registrar el valor "1" en el campo **Equivalencia DR**.

- **Método de pago DR:** Selecciona el método de pago PPD (Pago en Parcialidades o Diferido) cuando la información registrada en el campo FormaDePago del documento relacionado hace referencia a parcialidades.
- **Número parcialidad:** Registrar número de parcialidad que corresponde al pago. Es requerido cuando el Método de pago DR contiene PPD (Pago en Parcialidades o Diferido).
- **Importe saldo anterior:** Registra el monto del saldo insoluto de la parcialidad anterior. Es requerido cuando Método de pago DR contiene PPD (Pago en Parcialidades o Diferido).
- **Importe pagado:** Ingresas el importe pagado que corresponde al documento relacionado. Es obligatorio cuando exista más de un documento relacionado o cuando existe un documento relacionado y el campo TipoCambioDR tiene un valor. Si existe solo un documento relacionado es opcional.
- **Importe saldo insoluto:** Ingresas el importe saldo insoluto. Es la diferencia entre el importe del saldo anterior y el monto del pago.
- **Objeto de impuesto DR:** Seleccionar la clave correspondiente para indicar si el pago del documento relacionado es objeto o no de impuesto.

14. Después de registrar todos los datos requeridos, deberá proceder a capturar los **Impuestos DR** aplicables.

## Impuestos DR

### Retención DR

15. Haz clic en el botón **Agregar Retención DR**, el sistema te mostrará la siguiente ventana. Deberá registrar cada uno de los campos que le solicita.

- **Base DR:** Registra el valor para el cálculo de la retención conforme al monto del pago aplicable al documento relacionado.
- **Impuesto DR:** Selecciona el tipo de impuesto retenido aplicable.
- **Tipo Factor DR:** Selecciona el tipo de factor que aplique a la base del impuesto.
- **Tasa o Cuota DR:** Registra el valor de la tasa o cuota del impuesto que se retiene.
- **Importe DR:** Registra el impuesto retenido aplicable al documento relacionado.

16. Una vez finalizada la captura da clic en el botón **Aceptar**.

### Traslado DR

17. Haz clic en el botón **Agregar Traslado DR**, el sistema te mostrará la siguiente ventana. Deberá registrar cada uno de los campos que le solicita.

- **Base DR:** Registra el valor para el cálculo del impuesto traslado conforme al monto del pago aplicable al documento relacionado.
- **Impuesto DR:** Selecciona el tipo de impuesto traslado aplicable.
- **Tipo Factor DR:** Selecciona el tipo de factor que aplique a la base del impuesto.
- **Tasa o Cuota DR:** Registra el valor de la tasa o cuota del impuesto que se retiene.
- **Importe DR:** Registra el impuesto traslado aplicable al documento relacionado.

18. Una vez finalizada la captura da clic en el botón **Aceptar**.

19. Finalizada la captura de la información requerida de los Documentos Relacionados e Impuestos DR, da clic en el botón **Aceptar**. El sistema regresará a la ventana Nuevo pago mostrando el o los documentos relacionados agregados.

Numero pago:

\*Fecha de pago: 2022-04-26 00:00:00

\*Forma de pago: Transferencia electrónica de fondos

\*Moneda: MXN

Tipo de cambio:

\*Monto: 12,900.02

Numero operación:

RFC Emisor cuenta ordenante:

Nombre banco ordenante extranjero:

Cuenta ordenante:

RFC Emisor cuenta beneficiario:

Cuenta beneficiario:

Tipo cadere pago: Selecciona un tipo de pago

Configurar

Documentos Relacionados

+ Agregar

iDocumento	Serie	Folio	Moneda	Equivalencia	Número parcialidad	Importe saldo anterior	Importe pagado	Importe saldo absoluto	Importe saldo absoluto	Acciones
8F3BA2C1-8A4C-4EC5-8178-D80372384728	GP	129	MXN		1	3225.01	3225.01	0	0	
8BAAF587-3AAB-4621-8352-8BAB08798128	GP	129	MXN		1	3225.01	3225.01	0	0	
43FA3B14-178D-4546-91D1-F90230993725	GP	129	MXN		1	4500	4500	0	0	
8FEE40C3-F487-4763-8248-23DB888A5CCB	GP	129	MXN		1	2150	2150	0	0	

Impuestos P

+ Agregar Retención P

Impuesto P	Importe P	Acciones
No se encontraron registros.		

Aceptar Cancelar

20. Para concluir la captura del Complemento de Pagos da clic en el botón **Aceptar**, el sistema te regresará a la ventana Generar CFDI mostrando el complemento de pagos que acabas de registrar.

Generar CFDI

Pagos

Totales

Total de impuestos Retenidos de IVA:

Total de impuestos Retenidos de ISR:

Total de impuestos Retenidos de IEPS:

Total de la Base de IVA Traslado Tasa 16%:

Total de impuestos de IVA Traslado Tasa 16%:

Total de la Base de IVA Traslado Tasa 0%:

Total de impuestos de IVA Traslado Tasa 0%:

Total de la Base de IVA Traslado Tasa 0%:

Total de los impuestos de IVA Traslado Tasa 0%:

Total de la Base de IVA Traslado Exento:

\*Monto Total de Pagos: 12,900.02

Fecha pago	Moneda pago	Tipo de cambio pago	Monto	Numero de operación	Cuenta destino	Tipo cadere	Acciones
2022-04-26 00:00:00	MXN		12900.02				

+ Agregar pago

Información adicional

Orden de Compra:

Validar

## Complementos

Se incluye el complemento Timbre Fiscal Digital de manera obligatoria y los nodos complementarios determinados por el SAT, de acuerdo con las disposiciones particulares para un sector o actividad específica.

En esta sección, al tener activada la opción **Agregar Complemento**, se muestran los campos relativos a este complemento.

## Complemento Donatarias

1. Una vez que eliges la opción **Donatarias**. El sistema habilitará:

- **Leyenda.** Describe: “Este comprobante ampara un donativo, el cual será destinado por la donataria a los fines propios de su objeto social. En el caso de que los bienes donados hayan sido deducidos previamente para los efectos del impuesto sobre la renta, este donativo no es deducible. La reproducción no autorizada de este comprobante constituye un delito en los términos de las disposiciones fiscales”.
- **Número de autorización.** Anota, el número de autorización que garantiza su validez.
- **Fecha de autorización.** Anota, la fecha de autorización correspondiente.

## Complemento INE

Complemento al Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) para incluir los datos que identifiquen el tipo de proceso al que van dirigidos los gastos que realizan los partidos o las Asociaciones Civiles.

1. Una vez que eliges la opción **INE**. El sistema habilitará:

- **Tipo de Proceso:** Selecciona de la lista el tipo de proceso de que se trate.
- **Tipo de Comite:** Selecciona de la lista el tipo de comité de que se trate.
- **Id Contabilidad:** Registra la clave de contabilidad de aspirantes precandidatos, candidatos y concentradoras, si se trata de un tipo de proceso ordinario y un comité ejecutivo nacional. Para los otros casos, la clave de contabilidad se registra en el atributo **Entidad : ID Contabilidad**.
- **Agregar Entidad:** Al presionar el botón **Agregar Entidad** el sistema habilitará el renglón para el llenado de los datos.

Complementos  
Agregar Complemento:

Donatarias:  INE:

\*Tipo de Proceso: Precampaña  
Tipo de Comité: Tipo de Comité  
ID Contabilidad

Entidad  
+ Agregar Entidad

Clave Entidad	Ambito	Acciones
Seleccione una entidad	Selecciona un ambito	 

En este apartado se expresan los datos correspondientes a las entidades federativas o circunscripciones en las que se va aplicar el gasto.

1. Da clic en el campo **Clave Entidad**, selecciona la entidad federativa que corresponda.
2. Posteriormente da clic en el campo **Ambito**, selecciona el tipo de ámbito de un proceso de tipo Campaña o Precampaña. Este campo no se debe registrar para los procesos de tipo Ordinario.
3. Cuando se trate de un tipo proceso **diferente a Ordinario y un Comité diferente a Ejecutivo Nacional** podrás registrar uno/varios **Id Contabilidad** correspondientes, para ello, presiona el icono , se habilitará la siguiente ventana.

ID Contabilidad

Agregar Eliminar

ID Contabilidad
No se encontraron registros.

Guardar Cancelar

4. Presiona el botón **Agregar** se habilitará el campo Id Contabilidad, da clic en el ícono  se habilitará el campo para su registro. Una vez capturado, da clic en el icono . Posteriormente presiona el botón **Guardar**. El sistema te regresará a la ventana principal con la información guardada.

ID Contabilidad

Agregar Eliminar

ID Contabilidad
<input type="text"/>

Guardar Cancelar

## Información adicional

1. En esta sección se mostrarán los datos extras de tipo FACTURA que fueron agregados previamente (para mayor información, consultar la sección Extras), mostrándose la etiqueta y el (los) campo(s) de texto donde se ingresará el valor.

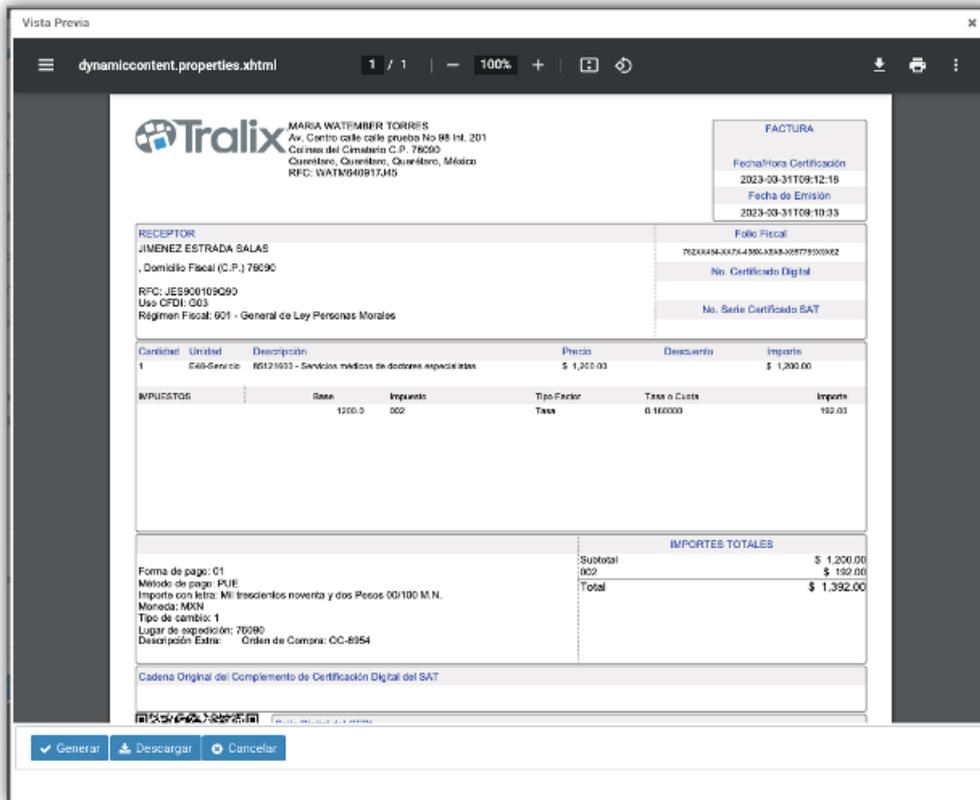
## Vista previa de CFDI

Una vez llenados los campos necesarios para la generación del CFDI. El sistema habilitará el botón **Vista Previa**, para

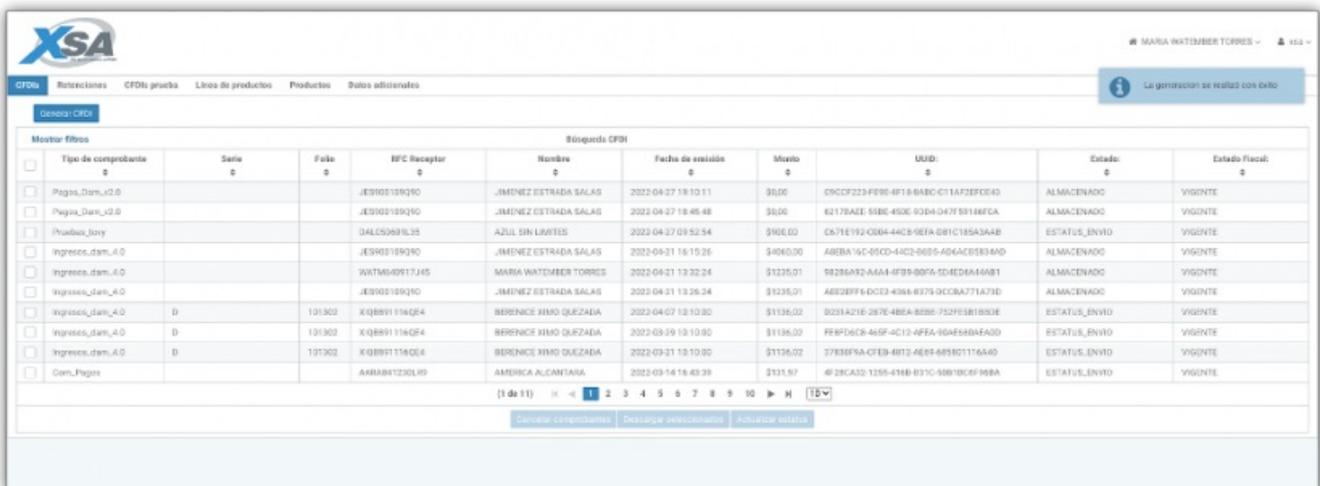
su impresión.

1. Haz clic en el botón **Vista Previa**. El sistema te mostrará la siguiente ventana. Verifica tu información. Da clic en el botón **Generar**, para continuar con la confirmación de generación del CFDI. O haz clic en el botón **Cancelar**, para rechazar la generación del CFDI.

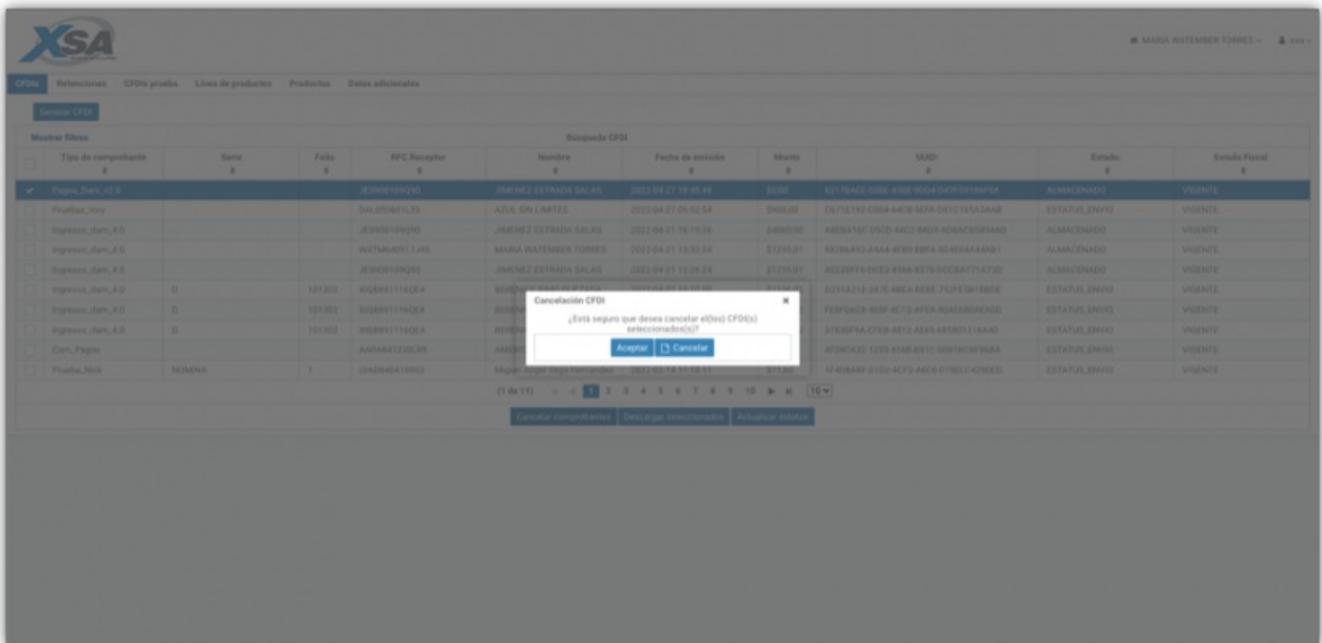
⚠ Si descarga la **Vista Previa**, el comprobante aún no se encuentra Timbrado, el CFDI será timbrado hasta presionar el botón **Generar**.



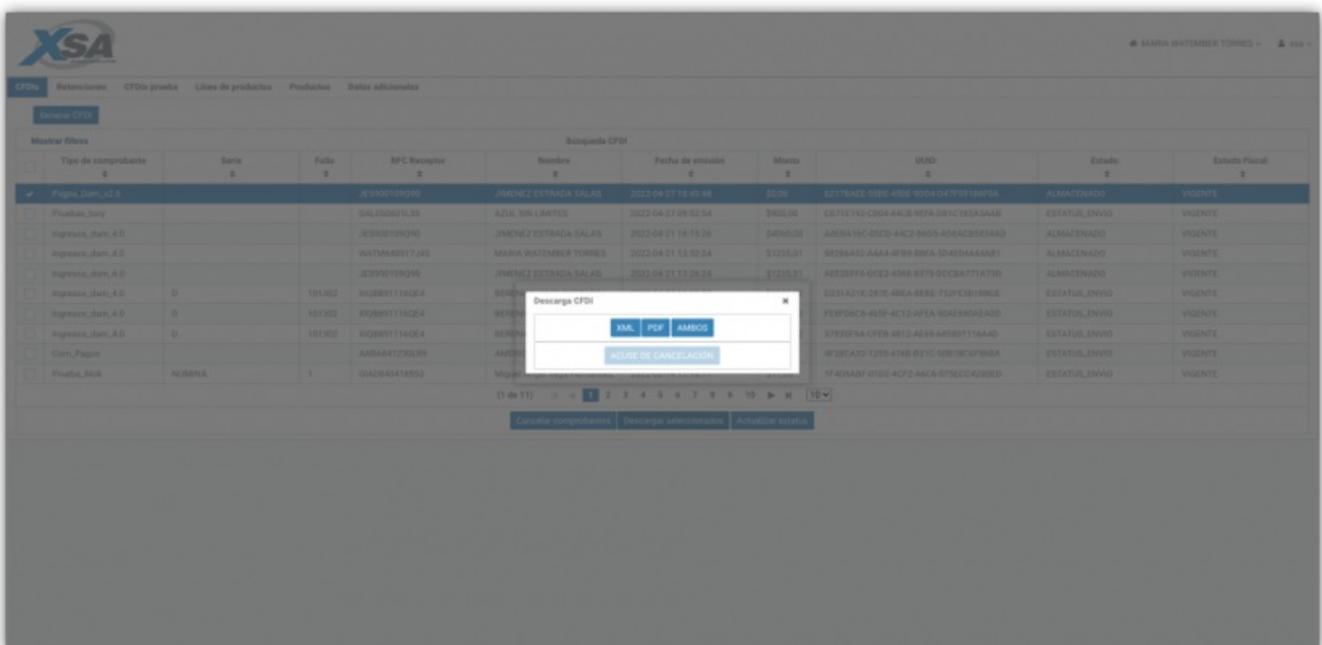
2. El sistema de manera automática generará tu comprobante, mostrándose en la ventana principal de **CFDIs**.



3. Para **Cancelar comprobantes**, sólo debes elegir de la lista de CFDIs, el comprobante a cancelar, posteriormente, da clic en el botón **Cancelar comprobantes**. El sistema te mostrará un mensaje de confirmación, **Aceptar** para continuar con la confirmación de eliminación del CFDI. O **Cancelar**, para rechazar la cancelación del CFDI.



4. Para **Descargar comprobantes**, sólo debes elegir de la lista de CFDIs, el comprobante a descargar. Haz clic en el botón **Descargar comprobantes seleccionados**. El sistema te mostrará la siguiente ventana, mostrando las opciones disponibles.



## Consultar CFDIs

1. El filtro de búsqueda funciona de forma automática. Sólo debes dar clic en la opción **Mostrar filtros**, ésta opción, podemos ubicarla en la parte superior izquierda del listado. Se habilitarán los filtros para anotar en el cuadro de texto el criterio de búsqueda (todo o en partes, mayúsculas y/o minúsculas).

**XSA** MARIA WATEMBER TORRES xsa

CFDis Retenciones CFDIs prueba Línea de productos Productos Datos adicionales

Generar CFDI

Mostrar filtros **←** Búsqueda CFDI

<input type="checkbox"/>	Tipo de comprobante	Serie	Folio	RFC Receptor	Nombre	Fecha de emisión	Monto	UUID
<input type="checkbox"/>	Pagos_Dam_v2.0			JES900109Q90	JIMENEZ ESTRADA SALAS	2022-04-27 19:10:11	\$0,00	C9CCF223-FE9E-4F18-8ABC-C11AF2EF1
<input type="checkbox"/>	Pagos_Dam_v2.0			JES900109Q90	JIMENEZ ESTRADA SALAS	2022-04-27 18:45:48	\$0,00	62178AEE-55BE-450E-9DD4-D47F5918E
<input type="checkbox"/>	Pruebas_toy			DAL050601L35	AZUL SIN LIMITES	2022-04-27 09:52:54	\$900,00	C671E192-C004-44CB-9EFA-D81C185AC
<input type="checkbox"/>	Ingresos_dam_4.0			JES900109Q90	JIMENEZ ESTRADA SALAS	2022-04-21 16:15:26	\$4060,00	ABEBA16C-05CD-44C2-B6D5-AD6ACB5H
<input type="checkbox"/>	Ingresos_dam_4.0			WATM640917J45	MARIA WATEMBER TORRES	2022-04-21 13:32:24	\$1235,01	96286A92-A4A4-4FB9-8BFA-5D4E04A4
<input type="checkbox"/>	Ingresos_dam_4.0			JES900109Q90	JIMENEZ ESTRADA SALAS	2022-04-21 13:26:24	\$1235,01	AEE2EFF6-DCE2-4366-8375-DCC8A771
<input type="checkbox"/>	Ingresos_dam_4.0	D	101302	XIQB891116QE4	BERENICE XIMO QUEZADA	2022-04-07 10:10:00	\$1136,02	D231A21E-287E-4BEA-BEBE-752FE581H
<input type="checkbox"/>	Ingresos_dam_4.0	D	101302	XIQB891116QE4	BERENICE XIMO QUEZADA	2022-03-29 10:10:00	\$1136,02	FE8FD6C8-465F-4C12-AFEA-90AE680AI
<input type="checkbox"/>	Ingresos_dam_4.0	D	101302	XIQB891116QE4	BERENICE XIMO QUEZADA	2022-03-21 10:10:00	\$1136,02	37830F9A-CFEB-4812-AE69-685801116
<input type="checkbox"/>	Com_Pagos			AARAB41230LR9	AMERICA ALCANTARA	2022-03-14 16:43:39	\$131,97	4F28CA32-1255-416B-B31C-50B1BC6F1

(1 de 11) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 10

Cancelar comprobantes Descargar seleccionados Actualizar estatus

🕒 Revision #81

★ Created Mon, May 15, 2017 4:15 PM by [Tralix México](#)

✎ Updated Mon, Apr 3, 2023 10:56 AM by [Tralix México](#)