

# Cambios Fiscales 2022

## MFN

- [Consideraciones para CFDI v.4.0 y Pagos 2.0](#)
- [Cambios en Emisores](#)
- [Cambios en Clientes](#)
- [Cambios en el CFDI 4.0](#)
- [Cambios en el Complemento de Pagos 2.0](#)
- [Complemento para Recibo de Pago Nómina](#)
- [Preguntas Frecuentes de la versión CFDI 4.0](#)
- [Migración a CFDI versión 4.0](#)

# Consideraciones para CFDI v.4.0 y Pagos 2.0

La actualización a la versión 4.0, incluye los siguientes cambios:

- Los datos del nombre y domicilio fiscal del emisor en esta versión son requeridos.
- Así mismo, los datos del nombre y domicilio fiscal del receptor de la factura se vuelven requeridos, es decir de uso obligatorio.

**Nota:** El nombre del emisor y receptor se debe registrar en **MAYÚSCULAS**, y de igual forma cómo se encuentra en la Cédula de Identificación Fiscal y Constancia de Situación Fiscal, respetando números, espacios y signos de puntuación.

Conocer más dar clic en el siguiente enlace:

[Registro del nombre del receptor en la factura electrónica](#)

[Registro de los datos del receptor en la factura electrónica](#)

El Servicio de Administración Tributaria (SAT) realizó una actualización en su herramienta de validación del RFC, por lo que ahora además de validar el RFC, se puede validar el nombre o razón social y el Código Postal.

Está herramienta valida los datos registrados en las bases de datos del SAT y cuenta con dos opciones de validación:

- Validación uno a uno.
- Validación masiva (Hasta 5,000 registros).

Si deseas utilizar este servicio da clic [aquí](#)

## Formato nuevo para el Complemento de Pagos 2.0 en 2022

El Complemento para recepción de pagos, es decir aquél que debe expedirse junto con el CFDI cuando se reciben pagos en parcialidades o de manera diferida, también se ve renovado. Ahora ya solamente podrá emplearse con el CFDI tipo P. Adicionalmente:

- Su versión se actualiza a la 2.0.
- Nuevo campo para expresar los importes totales de los pagos realizados de los nodos Pago.
- Mediante atributo añadido se indicará si el pago es objeto o no de impuestos, detallando los Traslados y Retenidos.

## Condiciones para cancelar facturas 2022

La cancelación de facturas es una novedad incorporada para satisfacción del contribuyente. Se hará de la siguiente manera:

- El emisor de la factura tendrá que indicar el motivo de la cancelación. Para ello habrá cuatro posibles valores.
- Será necesario indicar el folio fiscal que sustituye al CFDI cancelado en la validación con clave 01.
- Se incluyen validaciones para limitar la cancelación de CFDI al ejercicio correspondiente.
- Los plazos para la cancelación serán actualizados.



# Cambios en Emisores

La actualización a la versión 4.0 incluye los siguientes cambios:

## Módulo Datos del Negocio

En el apartado de **Datos del Negocio** (Emisor), se debe considerar lo siguiente:

Para actualizar la información correspondiente a datos del emisor, es necesario primeramente descargar la Constancia de Situación Fiscal. Para conocer el proceso [da clic aquí](#).

La **Constancia de Situación Fiscal** es el documento por el cual la persona física o moral puede conocer el estatus que tiene ante el SAT. Este documento contiene datos de identidad, ubicación y valida su actividad económica.

### ¿Dónde puedo solicitarla?

1. Ingrese a la siguiente página:

<https://www.sat.gob.mx/aplicacion/login/53027/genera-tu-constancia-de-situacion-fiscal>.

2. Registre **RFC, Contraseña y Captcha**, posteriormente de clic en **Enviar**.



The screenshot shows the login interface for generating a Constancia de Situación Fiscal. At the top, there is a breadcrumb trail: "> Otros trámites y servicios > Genera tu Constancia de Situación Fiscal". Below this, the heading "Acceso por contraseña" is displayed. The form contains four input fields: "RFC:" with a placeholder "RFC", "Contraseña:" with a placeholder "Contraseña" and an eye icon, "e.firma portable:" with a placeholder "Clave dinámica", and "Captcha:" with a CAPTCHA image showing the letters "D E P 3 2" and a text input field with the placeholder "Escriba la palabra del captcha". Below the input fields are two buttons: "e.firma" and "Enviar". At the bottom, there are three links: "¿Olvidaste tu contraseña?", "Si aún no cuentas con tu contraseña, obténla [aquí](#).", and "Si aún no cuentas con tu e.firma portable, obténla [aquí](#)." followed by a link "Requisitos de uso de e.firma portable".

3. Sin capturar información, de clic en el botón **Generar Constancia**.


> Otros trámites y servicios > Genera tu Constancia de Situación Fiscal

Fecha final

Limpiar Buscar Generar Constancia

Trámites			
Número de folio	Fecha de operación	Canal	Reimprimir

n ser reimpresos son aquellos generados a partir de enero del 2008

4. Se mostrará una ventana con la representación impresa de la Constancia de Situación Fiscal para su descarga. De clic en el ícono de descarga  que se encuentra en la parte superior derecha de la ventana, para descargar y guardar el documento o bien de clic en el ícono de impresora, para imprimir el documento.

SAT.pdf 1 / 3 100%

**CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL**

FUNK671228PH6  
Registro Federal de Contribuyentes

 KARLA FUENTE NOLASCO  
Nombre, denominación o razón social  
RFC: 15540000458  
VALIDA TU INFORMACIÓN FISCAL

**CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL**

Lugar y Fecha de Emisión  
QUERETARO , QUERETARO A 31 DE MAYO DE 2022

  
FUNK671228PH6

**Datos de Identificación del Contribuyente:**

RFC:	FUNK671228PH6
CURP:	FUNK671228MQTRNM09
Nombre (s):	KARLA
Primer Apellido:	FUENTE
Segundo Apellido:	NOLASCO
Fecha inicio de operaciones:	31 DE MARZO DE 2015
Estatus en el padrón:	ACTIVO
Fecha de último cambio de estado:	31 DE MARZO DE 2015
Nombre Comercial:	

**Datos del domicilio registrado**

5. Una vez descargada o impresa la Constancia de Situación Fiscal, ingrese a **Datos del negocio** que se encuentra dentro del módulo **Configuración** del panel lateral, y de clic en el botón **Editar**.

**AZUL SIN LIMITES**

Inicio

Emisión

Clientes

Configuración

Productos y Servicios

**Datos del Negocio**

Sucursales

Tipos de Comprobantes

Certificado de Sello Digital

Series

Avanzadas

Servicios Contratados

Impuestos

Preferencias

Perfil de usuario

Proveedores

Pagos

Emisión

Escritorio

Datos del Negocio

Editar

Eliminar Cuenta

Logo de Empresa (Aparecerá en los CFDI Impresos)

**Tralix misfacturas.net**

**Datos Fiscales**

RFC: DAL050601L35

Razón social: AZUL SIN LIMITES

Régimen Fiscal: General de Ley Personas Morales

Calle: Centro Sur

Número exterior: 90

Número interior: 201

Colonia: Colinas del cimatarío

Localidad: Querétaro

Estado: Querétaro

**Datos Extra**

Teléfono: (442)2430567

Email: damaris.ortiz@tralix.com

Página Web: https://ortizortiz.com

Eslogan:

Le recordamos que los campos marcados con un asterisco (\*) son **requeridos**. Por lo que deberá considerar la captura de esta información.

6. Actualice los **Datos del negocio** de acuerdo a la información obtenida de la Constancia de Situación Fiscal. El nombre del emisor se debe registrar en MAYÚSCULAS, y de igual forma como se encuentra en la **Constancia de Situación Fiscal**, respetando números, espacios y signos de puntuación, como lo muestra la siguiente imagen. Al finalizar de clic en el botón **Aceptar** para guardar los cambios.

**DATOS DEL NEGOCIO**

**Datos del Negocio**

Logotipo

Logotipo:  Examinar...

El tamaño óptimo de la imagen es de 180x100 píxeles.

**Datos Fiscales**

1 RFC: DAL050601L35

2 Razón social: AZUL SIN LIMITES

3 Régimen Fiscal: General de Ley Personas Morales

**Domicilio Fiscal**

Calle: Centro Sur

Número exterior: 90

Número interior: 201

Referencia:

Colonia: Colinas del cimatarío

Localidad: Querétaro

Municipio:

4 Estado: Querétaro

Domicilio fiscal: 76090 (C.P.)

País: México

**Zona horaria**

\* Zona horaria: America/Mexico\_City

**Datos Extra**

Teléfono: (442)2430567

Email: damaris.ortiz@tralix.com

Página Web: https://ortizortiz.com

Eslogan:

**Nómina**

\* CURP: Este campo no aplica para persona

Registro Patronal: 12321321321321

Origen del Recurso: Ninguno

**Constancia de Situación Fiscal**

Logo de Empresa

RFC: DAL050601L35

VALIDA TU INFORMACIÓN FISCAL

**Datos de identificación del Contribuyente:**

RFC: DAL050601L35 1

CURP:

Nombre (s): AZUL SIN LIMITES 2

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

Fecha inicio de operaciones: 31 DE MARZO DE 2015

Estatus en el padrón: ACTIVO

Fecha de último cambio de estado: 31 DE MARZO DE 2015

Nombre Comarcal:

**Datos del domicilio registrado**

Código Postal: 76090 4

Tipo de Vialidad: CALLE

Nombre de Vialidad: CENTRO SUR

Número Exterior: 90

Número Interior: 201

Nombre de la Colonia: COLINAS DEL CIMATARIO

Nombre de la Localidad: QUERÉTARO

Nombre del Municipio o Demarcación Territorial: QUERÉTARO

Nombre de la Entidad Federativa: QUERÉTARO

Entre Calle:

**Regímenes:**

Régimen	Fecha Inicio	Fecha Fin
General de Ley Personas Morales 3	31/12/2015	31/05/2022

Página 11 de 31

Para más información, lo invitamos a revisar el manual de usuario en la sección: **Datos del negocio**.

También puede consultar el siguiente video tutorial: **Confirmar datos fiscales**. En donde se detalla el proceso para actualizar los datos del negocio (emisor) de la empresa.

Le recordamos que esta documentación sólo ofrece una base respecto a la normativa, pero no debe considerarse como un asesoramiento legal. Por lo que le sugerimos asesorarse con su equipo fiscal y/o

legal para el llenado y cumplimiento correcto de esta información.

# Cambios en Clientes

La actualización a la versión 4.0 incluye los siguientes cambios:

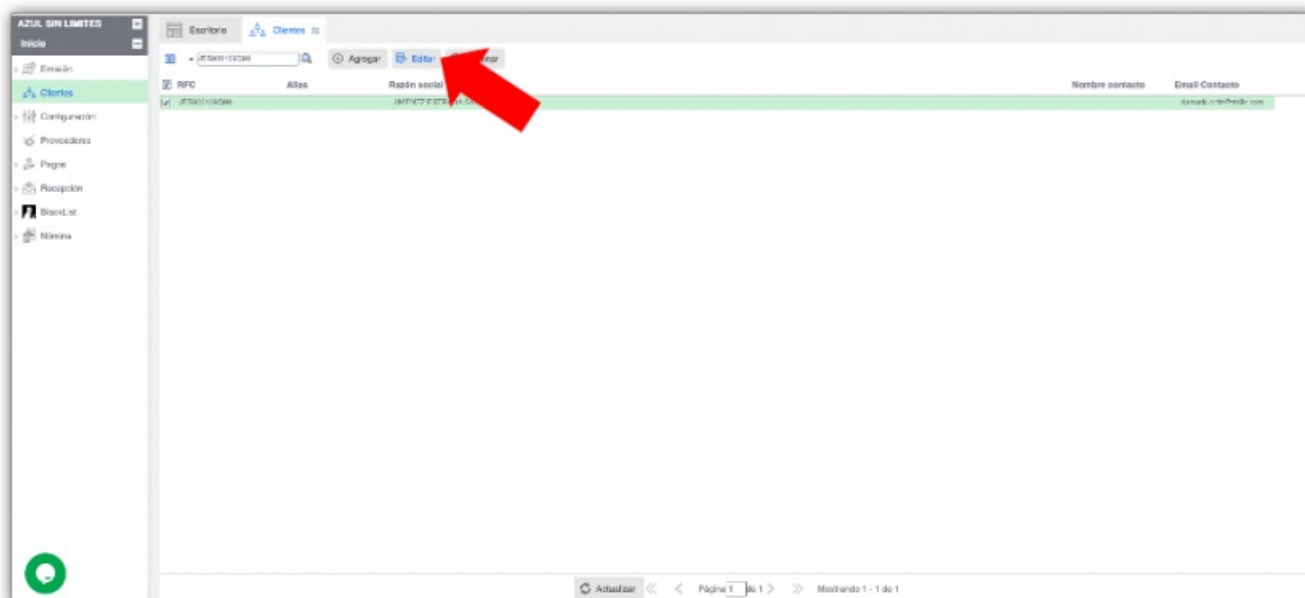
## Módulo Clientes

En el apartado de **Clientes**, se debe considerar lo siguiente:

- Los datos del **Nombre (Razón Social)** y **Domicilio Fiscal (C.P.)** del receptor de la factura en esta versión se vuelven requeridos, es decir de uso obligatorio.
- Así como también el **Régimen Fiscal**. Para ello es necesario actualizar y/o confirmar los datos de nuestros Clientes previamente registrados.

Para actualizar la información correspondiente a datos del Cliente, es necesario primeramente descargar la Constancia de Situación Fiscal. Para conocer el proceso [da clic aquí](#).

1. Ingrese al módulo de **Clientes** que se encuentra en el panel lateral. Identifique el cliente a actualizar y de clic en el botón **Editar**.



Le recordamos que los campos marcados con un asterisco (\*) son **requeridos**. Por lo que deberá considerar la captura de esta información.

2. Actualice la **Información del Cliente** de acuerdo a la información obtenida de la Constancia de Situación Fiscal. El nombre del receptor se debe registrar en MAYÚSCULAS, y de igual forma como se encuentra en la **Constancia de Situación Fiscal**, respetando números, espacios y signos de puntuación, como lo muestra la siguiente imagen. Al finalizar de clic en el botón **Aceptar** para guardar los cambios.



## CLIENTES

**Información de cliente editado**

\* Razón social: JIMENEZ ESTRADA SALAS **1**

\* RFC: JES900109Q90 **2**

\* Régimen Fiscal: General de Ley Personas Morales **3**

\* Domicilio fiscal (CP): 76090 **4**

Sólo aplica cuando el cliente es Residente del Extranjero

Identidad tributaria:

Residencia fiscal: Selecciona una opción

**Datos Opcionales**

Alias:

Nombre contacto:

Email Contacto: jamaris.cristz@valix.com

Teléfono: (120)1234567 o (12)12345678

País: México

Estado:

Municipio:

Localidad:

Calle:

**Aceptar** **Cancelar**

## CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL

**VALIX** Valix S de RL de CV

©CIF: 15040000450  
VALIDA TU INFORMACIÓN FISCAL

**JES900109Q90**

**Datos de identificación del Contribuyente:**

RFC: JES900109Q90 **2**

CURP:

Nombre (s): JIMENEZ ESTRADA SALAS **1**

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

Fecha inicio de operaciones: 31 DE MARZO DE 2015

Estatus en el padrón: ACTIVO

Fecha de último cambio de estado: 31 DE MARZO DE 2015

Nombre Comercial:

**Datos del domicilio registrado**

Código Postal: 76090 **4** Tipo de Vialidad: CALLE

Nombre de Vialidad: CENTRO SUR Número Exterior: 90

Número Interior: 201 Nombre de la Colonia: COLINAS DEL CIMATARIO

Nombre de la Localidad: QUERÉTARO Nombre del Municipio o Delegación Territorial: QUERÉTARO

Nombre de la Entidad Federativa: QUERÉTARO Entre Calle:

**Regímenes:**

Régimen	Fecha Inicio	Fecha Fin
General de Ley Personas Morales <b>3</b>	01/12/2015	31/05/2022

**Página 11 de 31**

Para más información, lo invitamos a revisar el manual de usuario en la sección: [Administrar clientes](#).

También puede consultar los siguientes video tutoriales:

- [Alta de clientes](#)
- [Edición de clientes](#)
- [Eliminación de clientes](#)

Le recordamos que esta documentación sólo ofrece una base respecto a la normativa, pero no debe considerarse como un asesoramiento legal. Por lo que le sugerimos asesorarse con su equipo fiscal y/o legal para el llenado y cumplimiento correcto de esta información.

# Cambios en el CFDI 4.0

La actualización a la versión 4.0 incluye los siguientes cambios:

## Generación de CFDI

### 1. Datos de la empresa

En el apartado de **Datos de la empresa**, se adicionaron los siguientes campos:

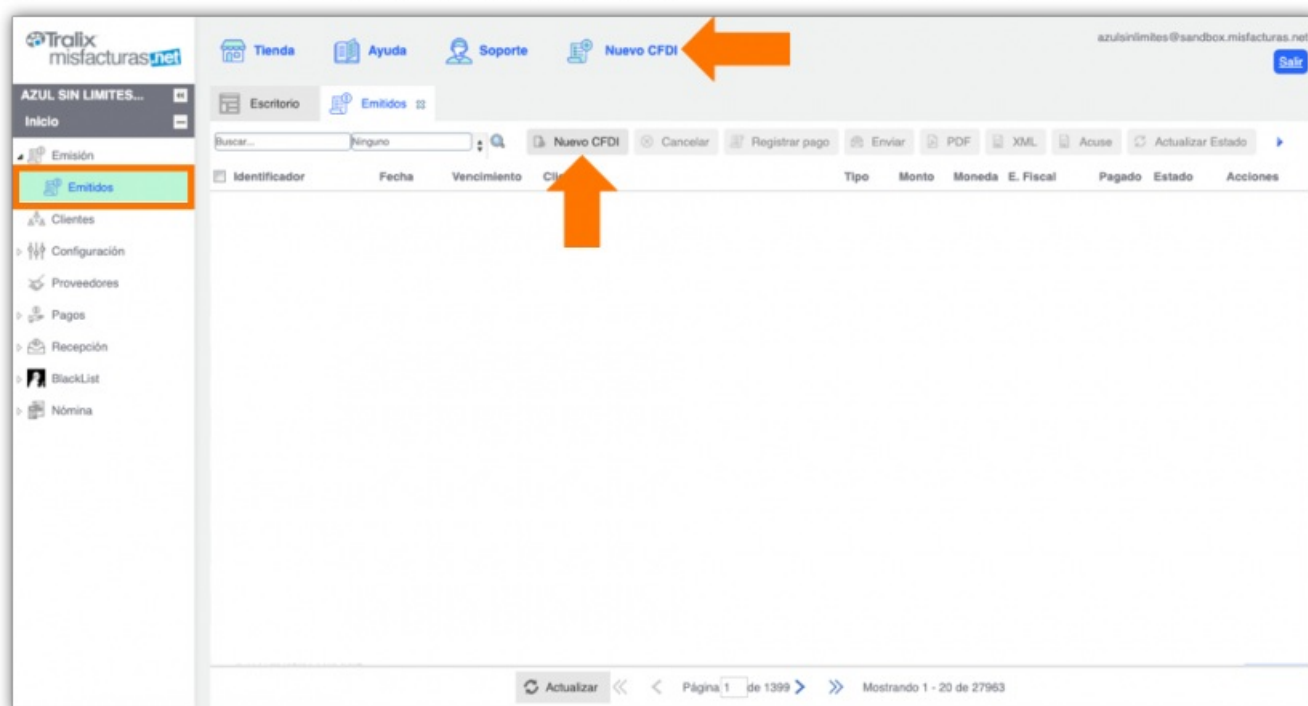
- **Exportación:** Se debe seleccionar la clave vigente con la que se identifica si el comprobante ampara una operación de exportación.

**Ejemplo:**

c_Exportacion	Descripción
01	No aplica
02	Definitiva con clave A1
03	Temporal
04	Definitiva con clave distinta a A1 o cuando no existe enajenación en términos del CFF

- **Número de operación SAT:** Se debe capturar el número de operación proporcionado por el SAT, cuando se trate de un comprobante a través de un PCECFDI (Proveedor de Certificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet) o un PCGCFDISP (Proveedor de certificación y generación de Comprobante Fiscal Digital por Internet para el Sector Primario).

Desde el sistema, dentro del panel lateral **Inicio**, seleccione la opción **Emisión**, después de clic en el botón **Nuevo CFDI**, o si lo prefiere, dé clic en la opción **Nuevo CFDI**, de las herramientas del extremo superior derecho de la ventana.



2. El sistema desplegará la pantalla de **Generación de CFDI** con los campos habilitados para su edición. En esa pantalla encontrará los campos **Exportación** y **Número de operación SAT** tal y como se muestra en la

siguiente pantalla.

Le recordamos que los campos marcados con un asterisco (\*) son **requeridos**. Por lo que deberá considerar la captura de esta información.

Le recordamos que esta documentación sólo ofrece una base respecto a la normativa, pero no debe considerarse como un asesoramiento legal. Por lo que le sugerimos asesorarse con su equipo fiscal y/o legal para el llenado y cumplimiento correcto de esta información.

## 2. Receptor

En el apartado de **Receptor** se considera lo siguiente:

- Se validará el **Nombre (Razón Social)** (campo obligatorio).

El nombre del receptor se debe registrar en MAYÚSCULAS, y de igual forma como se encuentra en la **Constancia de Situación Fiscal**, respetando números, espacios y signos de puntuación.

- Se validará el **Domicilio Fiscal (C.P.)** del receptor (campo obligatorio).
- Se adiciona el **Régimen Fiscal** del receptor.

Desde la ventana **Emitidos**, identifique la sección para el llenado de información del **Receptor**.

Escritorio Emitidos

### Generación de CFDI

AZUL SIN LIMITES  
Centro Sur, # 90, Int. 201,  
Colonia Colinas del cimatarío,  
Querétaro, Querétaro, México  
DAL050601L35

\* Exportación: No Aplica  
Número de operación SAT:  
Expedido en: AZUL SIN LIMITES  
Zona horaria: America/Mexico\_City

**Receptor**

\* Cliente:

\* Tipo de CFDI:

Serie:

Datos para sustitución de un CFDI

**Información comercial**

\* Método de pago:

\* Forma de pago:

\* Moneda:

\* Uso CFDI:

Condiciones de Pago:

**Información para Factura Global**

Periodicidad:

Meses:

Sección condicional para precisar la información relacionada con el comprobante global.

net/misfacturas.net/MisFacturas.html#

Ingresa la información del cliente. El sistema realizará automáticamente la validación de la información del Receptor: **Nombre (Razón Social)**, **Domicilio Fiscal (C.P.)** y **Régimen Fiscal**, en caso de que la información sea inválida, se mostrará el siguiente mensaje de error:

Escritorio Emitidos

### Generación de CFDI

AZUL SIN LIMITES  
Centro Sur, # 90, Int. 201,  
Colonia Colinas del cimatarío,  
Querétaro, Querétaro, México  
DAL050601L35

\* Exportación: No Aplica  
Número de operación SAT:  
Expedido en: AZUL SIN LIMITES  
Zona horaria: America/Mexico\_City

**Receptor**

\* Cliente:

Comentarios:

\* Tipo de CFDI:

Serie:

Datos para sustitución de un CFDI

**Información comercial**

\* Método de pago:

\* Forma de pago:

\* Moneda:


\* Uso CFDI:

Condiciones de Pago:

**Error**

Faltan datos requeridos o hay valores inválidos en la información del Cliente. ¿Desea editar el cliente?


Para actualizar la información del **Cliente**, deberá dar clic en la opción **Sí**, y el sistema le mostrará la ventana de edición para realizar los cambios correspondientes, al finalizar la edición, de clic en **Aceptar** para guardar los cambios:

Le recordamos que esta documentación sólo ofrece una base respecto a la normativa, pero no debe  considerarse como un asesoramiento legal. Por lo que le sugerimos asesorarse con su equipo fiscal y/o legal para el llenado y cumplimiento correcto de esta información.

### 3. Datos para sustitución de un CFDI

En el apartado **Datos para sustitución de un CFDI** se debe considerar lo siguiente:

- Se modifica el apartado **CFDIs Relacionados**, ahora se puede relacionar más de un tipo de relación, asociado al comprobante que se está generando.

Inicialmente se mostrará oculto el apartado, por lo que debe dar clic sobre el ícono  que se encuentra en la parte de abajo del título **Datos para sustitución de un CFDI**, se mostrará la siguiente ventana:

De clic en el botón **Agregar**. Se habilitará la siguiente ventana para su registro.

- **Tipo de Relación:** Seleccione la clave de la relación que existe entre éste comprobante que se está generando.
- **UUID:** Se debe registrar el folio fiscal (UUID) de un comprobante fiscal relacionado con el presente comprobante.

**Ejemplo:** UUID= 5FB2822E-396D-4725-8521-CDC4BDD20CCF

Para registrar más de un UUID, ingrese el UUID seguido de un Enter ingrese el siguiente. Si desea borrar todos los UUIDs incluidos, solo deberá presionar el botón Limpiar, o en todo caso, solo seleccionar el UUID a borrar.

Le recordamos que esta documentación sólo ofrece una base respecto a la normativa, pero no debe considerarse como un asesoramiento legal. Por lo que le sugerimos asesorarse con su equipo fiscal y/o legal para el llenado y cumplimiento correcto de esta información.

## 4. Información para Factura Global

Se adiciona esta nueva sección **Información para Factura Global**, en este apartado se llevará a cabo el registro de la información relacionada cuando una factura se emite de manera global. Los datos a llenar son los siguientes:

- **Periodicidad:** Seleccione el período al que corresponde la información del comprobante global.

Ejemplo:

c_Periodicidad	Descripción
01	Diario
02	Semanal
03	Quincenal
04	Mensual
05	Bimestral

- **Meses:** Seleccione el mes al que corresponde la información de las operaciones celebradas con el público en general.

Ejemplo:

c_Meses	Descripción
01	Enero
02	Febrero
03	Marzo
04	Abril
05	Mayo
06	Junio
07	Julio
08	Agosto
09	Septiembre
10	Octubre
11	Noviembre
12	Diciembre
13	Enero-Febrero
14	Marzo-Abril
15	Mayo-Junio
16	Julio-Agosto
17	Septiembre-Octubre
18	Noviembre-Diciembre

- **Año:** Registre el año al que corresponde la información del comprobante global.

**Facturación** **Emisión** **12**

**Generación de CFDI**

Centro Sur, 4 90, Int. 201,  
Colonia Colinas del comarato,  
Querétaro, Querétaro, México  
DA: 959691.35

Expediente: **PD RPTC**  
Número de operación:  
SAT:  
Expedido en: **AZUL SIN LIMITES**  
Zona horaria: America/Mexico, City

**Receptor**

\* Cliente:  **Nuevo**

\* Tipo de CFDI: **Factura**

Serie: **Ninguno**

Datos para sustitución de un CFDI:

**Información comercial:**

\* Método de pago: **PUE Pago en una sola exhibición**

\* Forma de pago: **Por detallar**

\* Marca: **XXN**

\* Uso CFDI: **Selecciona un USO DE CFDI**

Condiciones de Pago:

**Información para Factura Global**

Periodicidad:

Meses:

Año:

Sección condicional para precisar la información relacionada con el comprobante global.

**Complementos**

☐ Complemento INE

☐ Complemento Carta Porte

**Conceptos**

**Cancelar** **Siguiente**

Para una factura global, se debe considerar lo siguiente:

- Se debe utilizar el **RFC** genérico: XAXX010101000,
- El **Nombre (razón social)** debe ser: PUBLICO EN GENERAL
- Para el **Domicilio fiscal**: debe ser el mismo C.P. que en el campo Lugar de expedición.
- En **régimen fiscal receptor** se deberán incluir la clave “616” sin obligaciones fiscales.

Le recordamos que esta documentación sólo ofrece una base respecto a la normativa, pero no debe considerarse como un asesoramiento legal. Por lo que le sugerimos asesorarse con su equipo fiscal y/o legal para el llenado y cumplimiento correcto de esta información.

## 5. Conceptos

De acuerdo a la actualización **versión 4.0** se adiciona el campo denominado **Objeto Impuesto**. Se debe seleccionar el objeto de impuesto para indicar si la operación comercial es objeto o no de impuesto, las claves a utilizar son:

c_ObjetoImp	Descripción
01	No objeto de impuesto.
02	Sí objeto de impuesto.
03	Sí objeto del impuesto y no obligado al desglose.



Escritorio Emisión

### Generación de CFDI

Datos para sustitución de un CFDI

Información comercial

\* Método de pago: PUE-Pago en una sola exhibición

\* Forma de pago: Por definir

\* Moneda: MXN

\* Uso CFDI: Gastos en general

Condiciones de Pago:

Información para Factura Global

Periodicidad: Seleccione un valor

Meses: Seleccione un valor

Año:

Sección condicional para preciar la información relacionada con el comprobante global.

Complementos

☐ Complemento RFC

☐ Complemento Carta Porte

Conceptos

+ Agregar concepto

Clave	Descripción	Cantidad	Descuento	Unidad	Valor unitario	Objeto Impuesto	Importe	Acciones
							Subtotal:	\$0.00
							Total:	\$0.00

Cancelar Siguiente

Este campo se deberá seleccionar a nivel Concepto. Por lo que deberá editar sus conceptos previamente registrados. Para seleccionar el **Objeto impuesto** que corresponde a su concepto, realice la siguiente acción:

De clic en el botón **Agregar concepto**, identifique de la lista el concepto a **Editar** o ingrese a **Productos y Servicios** dentro del módulo **Configuración** del panel lateral, seleccione la opción deseada y de clic en el botón **Aceptar** para guardar los cambios.

### Concepto

\* Nombre producto/servicio: 43191501

Número Identificación: 43191501

\* Descripción: Teléfonos móviles

\* Clave unidad: H87

Unidad de Medida: Pieza

\* Valor Unitario: 5589

\* Objeto Impuesto:

\* Impuestos:

Impuestos local

Esta información pertenece al complemento de impuestos locales para saber mas dar click [aquí](#)

Aceptar Cancelar

En caso de agregar Concepto y éste no contenga el **Objeto Impuesto** al emitir el comprobante, el sistema le permitirá capturar la clave del Objeto Impuesto correspondiente, como lo muestra la siguiente ventana.

Ejemplos:

### Clave 01 - No objeto de impuesto:

Un ejemplo para la utilización de esta clave es la adición del artículo 4-A de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

Artículo 4o.-A. Para los efectos de esta Ley, se entiende por actos o actividades no objeto del impuesto, aquellos que el contribuyente no realiza en territorio nacional conforme a lo establecido en los artículos 10, 16 y 21 de este ordenamiento, así como aquéllos diferentes a los establecidos en el artículo 1o. de esta Ley realizados en territorio nacional, cuando en los casos mencionados el contribuyente obtenga ingresos o contraprestaciones, para cuya obtención realiza gastos e inversiones en los que le fue trasladado el impuesto al valor agregado o el que hubiera pagado con motivo de la importación.

Cuando en esta Ley se aluda al valor de los actos o actividades a que se refiere este artículo, dicho valor corresponderá al monto de los ingresos o contraprestaciones que obtenga el contribuyente por su realización en el mes de que se trate.

Enajenación de bienes	Prestación de servicios	Uso o goce temporal de bienes
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si esta no se efectúa en territorio nacional se considera no objeto del impuesto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si esta no se efectúa en territorio nacional se considera no objeto del impuesto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si esta no se efectúa en territorio nacional se considera no objeto del impuesto.</li> </ul>

### Clave 02 - Si objeto del impuesto

Respecto a la utilización de esta clave tenemos un problema cuando el contribuyente que emite el CFDI es causante del IVA. Si el emisor es únicamente causante del IVA entonces de acuerdo con el artículo 1 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado utiliza esta clave sin problemas. Artículo 1o.- Están obligadas al pago del impuesto al valor agregado establecido en esta Ley, las personas físicas y las morales que, en territorio nacional, realicen los actos o actividades siguientes:

I.- Enajenen bienes.

II.- Presten servicios independientes.

III.- Otorguen el uso o goce temporal de bienes.

IV.- Importen bienes o servicios.

El impuesto se calculará aplicando a los valores que señala esta Ley, la tasa del 16%. El impuesto al valor agregado en ningún caso se considerará que forma parte de dichos valores. El contribuyente trasladará dicho impuesto, en forma expresa y por separado, a las personas que adquieran los bienes, los usen o gocen temporalmente, o reciban los servicios. Se entenderá por traslado del impuesto el cobro o cargo que el contribuyente debe hacer a dichas personas de un monto equivalente al impuesto establecido en esta Ley, inclusive cuando se retenga en los términos de los artículos 1o.-A, 3o., tercer párrafo o 18-J, fracción II, inciso a) de la misma. El contribuyente pagará en las oficinas autorizadas la diferencia entre el impuesto a su cargo y el que le hubieran trasladado o el que él hubiese pagado en la importación de bienes o servicios, siempre que sean acreditables en los términos de esta Ley. En su caso, el contribuyente disminuirá del impuesto a su cargo, el impuesto que se le hubiere retenido.

### **Clave 03 - Si objeto del impuesto y no obligado al desglose.**

Un ejemplo para la utilización de esta clave es en el caso de contribuyentes del IEPS de conformidad con lo establecido en el artículo 19 fracción II primer párrafo de la Ley del Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios.

Artículo 19.- Los contribuyentes a que se refiere esta Ley tienen, además de las obligaciones señaladas en otros artículos de la misma y en las demás disposiciones fiscales, las siguientes:

II..... Expedir comprobantes fiscales, sin el traslado en forma expresa y por separado del impuesto establecido en esta Ley, salvo tratándose de la enajenación de los bienes a que se refieren los incisos A), D), F), G), I) y J) de la fracción I del artículo 2o. de esta Ley, siempre que el adquirente sea a su vez contribuyente de este impuesto por dichos bienes y así lo solicite.

El problema es cuando el contribuyente es contribuyente de IVA y de IEPS.


Le recordamos que esta documentación sólo ofrece una base respecto a la normativa, pero no debe considerarse como un asesoramiento legal. Por lo que le sugerimos asesorarse con su equipo fiscal y/o legal para el llenado y cumplimiento correcto de esta información.

## **6. A Cuenta Terceros**

La actualización a la versión 4.0 incluye los siguientes cambios:

- Se elimina el complemento **Concepto Terceros** y se adiciona información sobre este tercero a nivel Concepto.

En el sistema se adiciono la pestaña **A Cuenta Terceros** dentro de acciones a nivel concepto, donde se deberá registrar la información cuando en la operación mercantil hay un tercero que es el que presta el servicio o el enajenante del producto o bien.

De clic en el ícono **Acciones >> A Cuenta Terceros**, presione el ícono  , se mostrarán los campos para su captura. Al finalizar la captura de los datos correspondientes, debe presionar el botón de **Aceptar**, para confirmar su registro.

**Selección de concepto**

Aduana Partes Impuestos **A Cuenta Terceros**

Sección opcional para registrar información del contribuyente Tercero, a cuenta del que se realiza la operación.

**▲ Cuenta a Terceros**

Busqueda por RFC: Ninguno

**Limpiar**

\* Nombre a Cuenta de Terceros:

\* RFC a Cuenta de Terceros:

\* Régimen Fiscal: Ninguno

\* Domicilio Fiscal a Cuenta de Terceros:

**Aceptar Cancelar**

- El **RFC A Cuenta Tercero** se validará dentro de las lista de Contribuyentes Obligados (LCO), este se debe registrar en MAYÚSCULAS.
- El **Nombre a Cuenta de Terceros** debe encontrarse en la lista LRFC asociado al RFC A Cuenta Terceros.
- i** - El **Régimen Fiscal a Cuenta de Terceros** debe utilizar alguna de las Claves del catálogo c\_RegimenFiscal.
- En el **Domicilio Fiscal a Cuenta de Terceros** se debe considerar que Operaciones en Regiones fronterizas, se valida que el C.P. del o Sucursal en región pero No se valida contra el LRFC.

Le recordamos que esta documentación sólo ofrece una base respecto a la normativa, pero no debe **⚠** considerarse como un asesoramiento legal. Por lo que le sugerimos asesorarse con su equipo fiscal y/o legal para el llenado y cumplimiento correcto de esta información.

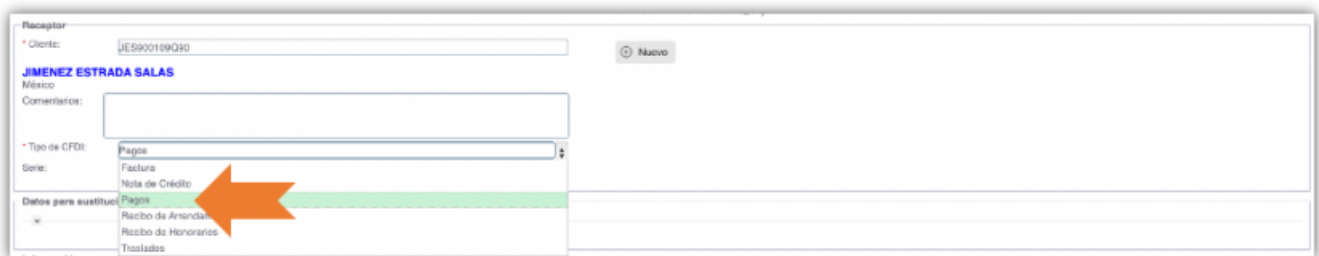
# Cambios en el Complemento de Pagos 2.0

## Incorporar Complemento de pago (REP) al CFDI

La Resolución Miscelánea Fiscal vigente (RMF), establece que cuando la contraprestación (*servicio o pago*) no se pague en una sola exhibición - parcialidades - o bien cuando al momento de expedir el CFDI no reciba el pago de la contraprestación - pago diferido - los contribuyentes deberán utilizar el mecanismo contenido en la 2.7.1.35. para reflejar el pago con el que se liquide el importe de la operación.

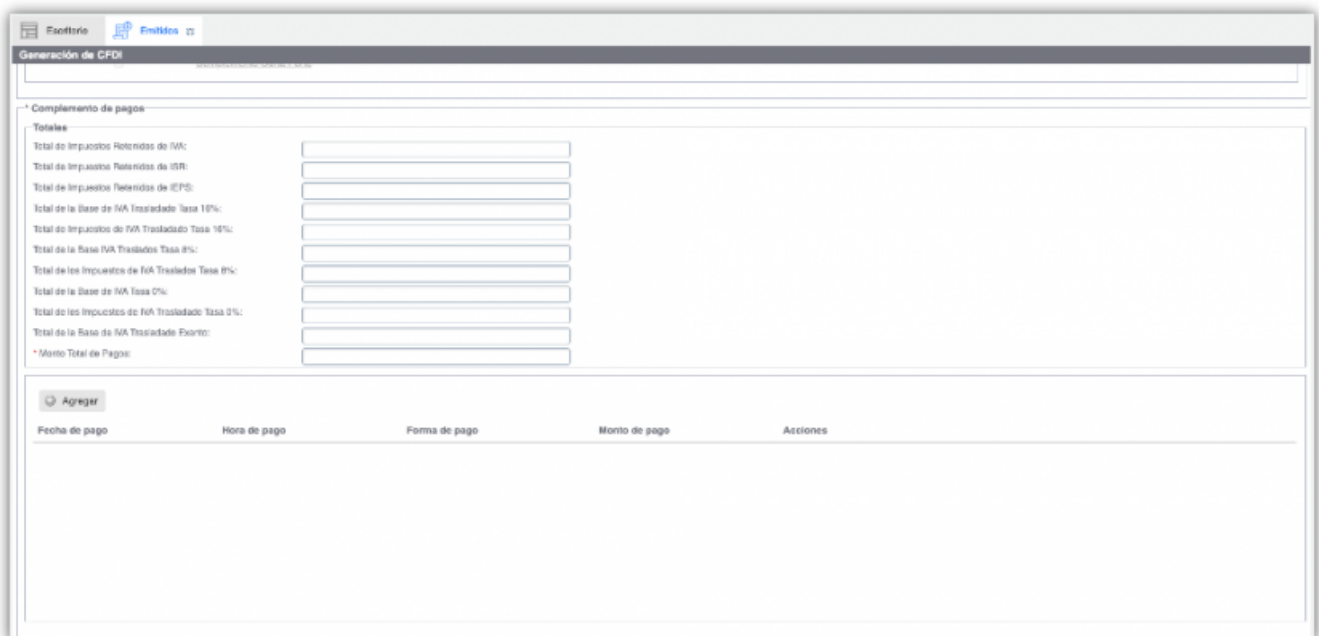
Cuando se emita un comprobante fiscal en el que la contraprestación (*servicio o pago*) se pague en parcialidades, o de forma diferida se deberá incorporar el "Complemento para recepción de Pagos".

1. Para llevar 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**.



The screenshot shows the 'Datos del CFDI' section of a software interface. The 'Tipo de CFDI' dropdown menu is open, displaying several options: 'Pagos', 'Factura', 'Nota de Crédito', 'Recibo de Anulada', 'Recibo de Honorarios', and 'Traslados'. The 'Pagos' option is highlighted with a green background, and an orange arrow points to it. The 'Receptor' section above shows the client name 'JIMENEZ ESTRADA SALAS' and the country 'México'.

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



The screenshot shows the 'Complemento de pagos' section of the software interface. It contains a table with various tax calculation fields, including '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 IVA Traslado Tasa 0%', 'Total de los Impuestos de IVA Traslado Tasa 0%', 'Total de la Base de IVA Tasa 0%', 'Total de los Impuestos de IVA Traslado Tasa 0%', and 'Total de la Base de IVA Traslado Exento'. Below the table is a table with columns for 'Fecha de pago', 'Hora de pago', 'Forma de pago', 'Monto de pago', and 'Acciones'. The 'Agregar' button is visible at the top left of the table.

3. Ingrese el total de los pagos y el total de los impuestos:

- 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. De clic en **Agregar**. 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:

\* Hora de pago:

\* Forma de pago:

\* Moneda de pago:

Tipo de cambio:

\* Monto de pago:

Número de operación:

RFC Emisor cuenta ordenante (Banco):

Nombre banco ordenante extranjero:

Cuenta ordenante:

RFC Emisor cuenta beneficiario:

Cuenta beneficiario:

Tipo de cadena pago:

\* Documentos Relacionados

Id del documento	Serie	Folio	Importe saldo a...	Importe pagado	Importe saldo l...	Acción

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

- **Fecha de pago:** Selecciona la fecha en el que el beneficiario recibe el pago.
- **Hora de pago:** Anota la hora en el que el beneficiario recibe el pago. En caso de no contar con la hora se debe registrar 12:00:00.
- **Forma de pago:** Seleccionar la clave correspondiente a la forma en que se realiza el pago.
- **Moneda de pago:** Selecciona la moneda utilizada para realizar el pago.
- **Tipo de cambio:** Registra el tipo de cambio de la moneda a la fecha en que se realizó el pago.

- 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 de pago:** Se debe registrar el importe del pago, este debe ser mayor a cero.
- **Número de operación:** Registrar el número de cheque, número de autorización, número de referencia, clave de rastreo en caso de ser SPEI, línea de captura o algún número de referencia o identificación análogo (*similitud*) que permita identificar la operación correspondiente al pago efectuado.
- **RFC Emisor cuenta ordenante (Banco):** Anota la clave RFC de la entidad emisora de la cuenta origen.

- **Nombre banco ordenante extranjero:** Anota el nombre del banco ordenante, es requerido en caso de ser extranjero.
- **Cuenta ordenante:** Registra el número de la cuenta con la que se realizó el pago. Es decir de donde salió el pago.
- **RFC Emisor cuenta beneficiario:** Anota la clave 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:** Registrar el número de cuenta en donde se recibió el pago.
- **Tipo de cadena pago:** Selecciona el tipo de cadena de pago que genera la entidad receptora del pago. Son datos que se incorporan cuando la forma de pago seleccionada corresponde a Transferencia electrónica de fondos con SPEI.
  - 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 **Agregar**.

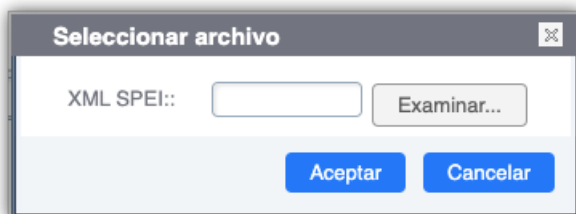
The screenshot shows a window titled "Carga datos SPEI". At the top, there are three buttons: "Agregar" (with a plus icon), "Eliminar" (with a minus icon), and "Cargar XML SPEI" (with a document icon). Below these buttons, there are three input fields labeled "Certificado de pago", "Cadena de pago", and "Sello de pago". At the bottom right of the window, there are two buttons: "Aceptar" and "Cancelar".

6. 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.

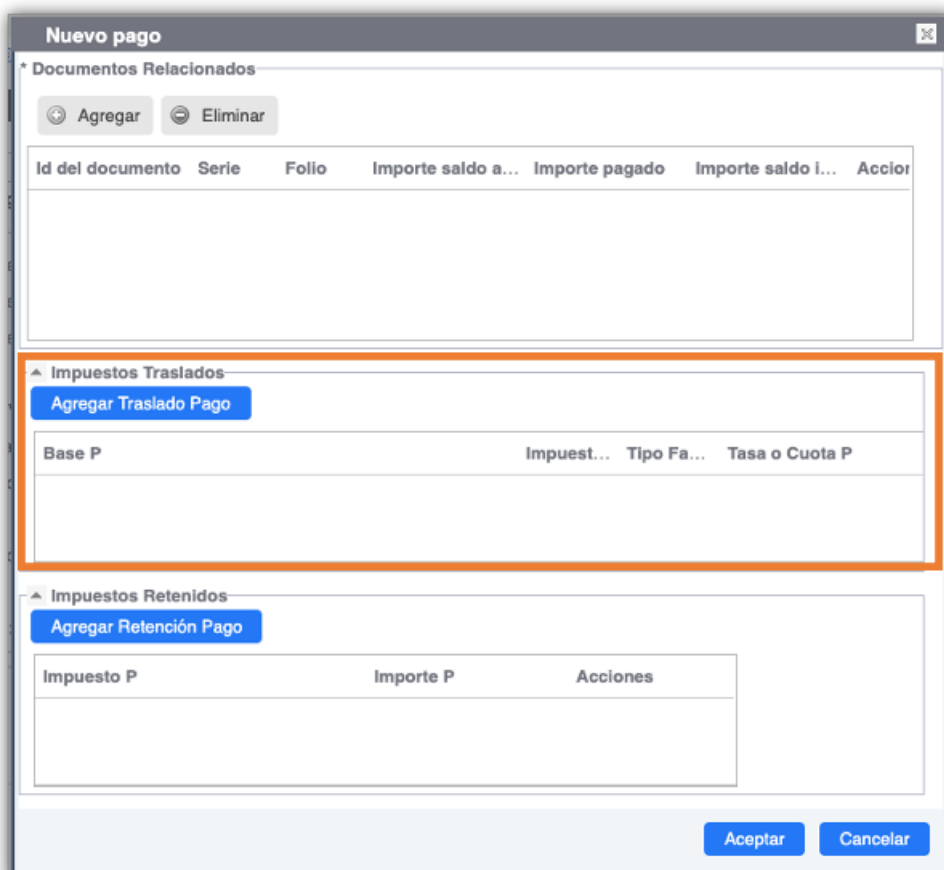
This screenshot shows the same "Carga datos SPEI" window, but now the input fields for "Certificado de pago", "Cadena de pago", and "Sello de pago" are active and contain text. Below the "Cadena de pago" field, there are two buttons: "Cancel" and "Save". At the bottom right of the window, the "Aceptar" and "Cancelar" buttons are still present.

- 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 Traslados

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



2. El sistema mostrará la siguiente ventana con los siguientes datos que debe registrar:

- **Base P:** Registra la suma de los campos Base DR de los documentos relacionados del impuesto trasladado.
- **Impuesto P:** Selecciona el tipo de impuesto trasladado conforme al monto del pago.
- **Tipo Factor P:** Selecciona el tipo de factor que se aplica a la base del impuesto.
- **Tasa o Cuota P:** Anota el valor de la tasa o cuota del impuesto.
- **Importe P:** Registra la suma del impuesto trasladado.



**Agregar Traslado Pago**

\* Base P:

\* Impuesto P:

\* Tipo Factor P:

\* Tasa o Cuota P:

\* Importe P:

**Aceptar Cancelar**

3. Al finalizar da clic en el botón **Aceptar**. El sistema regresará a la ventana **Nuevo pago** mostrando la información que acaba de registrar.

## Impuestos Retenidos

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

**Nuevo pago**

\* Documentos Relacionados

**Agregar Eliminar**

Id del documento	Serie	Folio	Importe saldo a...	Importe pagado	Importe saldo l...	Accior

▲ Impuestos Traslados

**Agregar Traslado Pago**

Base P	Impuest...	Tipo Fa...	Tasa o Cuota P

▲ Impuestos Retenidos

**Agregar Retención Pago**

Impuesto P	Importe P	Acciones

**Aceptar Cancelar**

2. El sistema mostrará la siguiente ventana con los siguientes datos que debe registrar:

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

**Agregar Retención Pago**

\* Impuesto P:

\* Importe P:

**Aceptar Cancelar**

3. Al finalizar da clic en el botón **Aceptar**. El sistema regresará a la ventana **Nuevo pago** mostrando la información que acaba de registrar.

## Documentos Relacionados del Complemento Pagos

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.

1. Da clic en el botón **Agregar** del apartado de **Documento relacionados**:

**Nuevo pago**

\* Hora de pago:

\* Forma de pago:

\* Moneda de pago:

Tipo de cambio:

\* Monto de pago:

Número de operación:

RFC Emisor cuenta ordenante (Banco):

Nombre banco ordenante extranjero:

Cuenta ordenante:

RFC Emisor cuenta beneficiario:

Cuenta beneficiario:

Tipo de cadena pago:

**Documentos Relacionados**

Id del documento	Serie	Folio	Importe saldo a...	Importe pagado	Importe saldo i...	Accion

**Aceptar Cancelar**

2. Captura la información de acuerdo a los siguientes conceptos:

**Nuevo documento relacionado**

\* Id Documento (UUID):

Serie:

Folio:

\* Moneda DR:

Equivalencia DR:

\* Método de pago DR:

Número de parcialidad:

Importe saldo anterior:

Importe pagado:

Importe saldo insoluto:

\* Objeto de Impuesto DR:

**Impuestos Retenidos**

**Agregar Retención DR**

Base DR	Impuest...	Tipo Fa...	Tasa o Cuota D

**Impuestos Traslados**

**Aceptar Cancelar**

- **Id del documento (UUID):** Registra el identificador del documento relacionado con el pago. Este dato puede ser un folio fiscal de factura electrónica bien el número de operación de un documento digital.
- **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 la clave de la moneda utilizada en los importes del documento relacionado.
- **Equivalencia DR:** Registrar el tipo de cambio correspondiente a la moneda registrada en el documento relacionado. Este dato es requerido cuando la moneda del documento relacionado es distinta de la moneda de pago.

- 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:** Despliega la lista y selecciona el método de pago que se registró en el documento relacionado. Por default el sistema te mostrará la opción "Pago en parcialidades o diferido".
- **Número de parcialidad:** Registrar el número de parcialidad que corresponde al pago.
- **Importe saldo anterior:** Registra el monto del saldo insoluto de la parcialidad anterior. Es requerido cuando Método de Pago contiene PPD (Pago en parcialidades o diferido). En el caso de que sea la primer parcialidad este campo debe contener el importe total del documento relacionado. En el caso de que se reciba el pago diferido, se debe registrar el monto total de la operación del documento relacionado.
- **Importe pagado:** Registra el importe pagado que corresponde al documento relacionado. Este dato es obligatorio cuando exista más de un documento relacionado o cuando existe un documento relacionado y el campo Tipo de cambio tiene un valor.
- **Importe saldo insoluto:** Es la diferencia entre el importe del saldo anterior y el monto del pago. Es requerido cuando el Método de pago contiene PPD (Pago en parcialidades o diferido).
- **Objeto de Impuesto DR:** Seleccionar la clave correspondiente para indicar si el pago del documento relacionado es objeto o no de impuesto.

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

**Nuevo documento relacionado**

\* Método de pago DR: Pago en parcialidades o diferido

Número de parcialidad:

Importe saldo anterior:

Importe pagado:

Importe saldo insoluto:

\* Objeto de Impuesto DR:

▲ Impuestos Retenidos

Agregar Retención DR

Base DR	Impuest...	Tipo Fa...	Tasa o Cuota D
<input type="text"/>			

▲ Impuestos Traslados

Agregar Traslado DR

Base DR	Impuest...	Tipo Fa...	Tasa o Cuota D
<input type="text"/>			

Aceptar Cancelar

## Impuestos DR

### Retención DR

1. Haz clic en el botón **Agregar Retención DR**, el sistema te mostrará la siguiente ventana.

**Agregar Retención DR**

\* Base DR:

\* Impuesto DR: Selecciona un valor

\* Tipo Factor DR: Selecciona un valor

\* Tasa o Cuota DR:

\* Importe DR:

Aceptar Cancelar

2. 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.

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

## Traslado DR

1. 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.



2. 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.

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

4. 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**.

**Nuevo pago**

Documentos Relacionados

Agregar Eliminar

Id del documento	Serie	Folio	Importe saldo a...	Importe pagado	Importe saldo l...	Accior
8EB8A2C1-8A4C-4...	GP	129	3225.01	3225.01	0.00	
98AAF587-34AB-46...	GP	129	4300	4300	0.00	
43FA3B14-1780-4B...	GP	129	2150	2150	0.00	
0FEE40C3-F4B7-4...	GP	129	3225.01	3225.01	0.00	

Impuestos Traslados

Agregar Traslado Pago

Base P	Impuest...	Tipo Fa...	Tasa o Cuota P
11120.71	002	Tasa	0.16

Impuestos Retenidos

Agregar Retención Pago

Impuesto P	Importe P	Acciones

Aceptar Cancelar

5. Para concluir con la captura del complemento de pago, da clic en el botón **Aceptar**. Y el complemento de pagos será mostrado en la ventana principal de **Emitidos**.

Escritorio Emitidos

GENERACIÓN DE CFDI

Serie: A

Datos para sustitución de un CFDI

Este apartado sólo aplica para sustituciones de CFDIs previos

\* Tipo Relación: Ninguno

Información comercial

\* Método de pago: PUE-Pago en una sola exhibición

\* Forma de pago: Este campo no aplica para complemento de pago

\* Moneda: XXX

\* Uso CFDI: Por definir

Condiciones de Pago: Este campo no aplica para complemento de pago

Complementos

Complemento 25E

Complemento de pagos

Agregar

Fecha de pago	Hora de pago	Forma de pago	Monto de pago	Acciones
26/12/2019	12:00:00	99	\$60,000.00	

Cancelar Siguiente

Para más información, puede consultar el siguiente video tutorial: [Completo de Pagos](#). En donde se detalla el proceso para realizar un complemento de pagos.

Le recordamos que esta documentación sólo ofrece una base respecto a la normativa, pero no debe considerarse como un asesoramiento legal. Por lo que le sugerimos asesorarse con su equipo fiscal y/o legal para el llenado y cumplimiento correcto de esta información.



# Complemento para Recibo de Pago Nómina

La actualización a la versión 4.0 incluye los siguientes cambios:

## Módulo de Nómina

En el apartado de **Nómina**, se debe considerar lo siguiente:

### Módulo Datos del negocio

Cambios que afectan al empleador (Emisor):

- **Nombre del emisor:** es un dato requerido y el dato se debe registrar conforme a la constancia de situación fiscal y se expresa en MAYÚSCULAS.
- **Domicilio Fiscal (C.P):** campo requerido conforme a la constancia de situación fiscal.
- **Régimen Fiscal:** es un campo requerido el nombre completo del emisor conforme a la constancia de situación fiscal.

Para conocer el proceso para actualizar los datos del **emisor** [da clic aquí](#).

### Módulo Empleados

Cambios que afectan al trabajador/empleado (Receptor):

- **Nombre del receptor:** es un dato requerido y el dato se debe registrar conforme a la constancia de situación fiscal y se expresa en MAYÚSCULAS. En la versión 3.3, el único dato obligatorio era el RFC del empleado.
- **Domicilio del receptor:** como parte de la integración con el CFDI versión 4.0, se incorporan requisitos obligatorios para la emisión del comprobante de nómina, como son el domicilio del receptor del comprobante, el cual se debe registrar con la clave del código postal tal como aparece en la constancia de situación fiscal del empleado.
- **Régimen Fiscal Receptor:** se debe anotar el régimen fiscal del trabajador con la clave “605” que es la clave asignada a Sueldos y Salarios e Ingresos Asimilados a Salarios.

Otros cambios relevantes

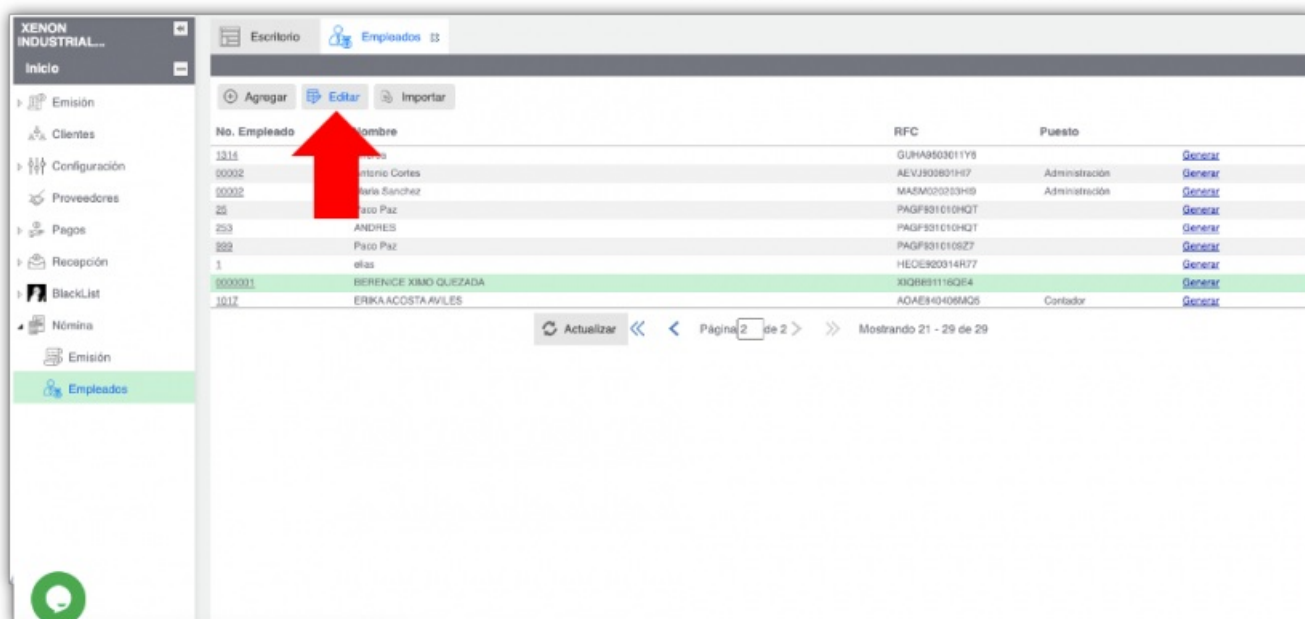
- Se incluye el campo “**Objeto Impuesto**” el cual llevará la clave “01”.
- Se homologa la forma de expresión del **formato fecha** conforme al Anexo 20.
- A nivel de CFDI, se eliminan las validaciones de la **versión** y ya no debe existir la **forma de pago**.
- Se incorporan las validaciones que llevan a cabo los Proveedores de Certificación de CFDI.
- **Uso del CFDI.** En el caso del Uso del CFDI de Nómina se deberá indicar CN01 – Nómina.
- Evita cancelar CFDI y en caso de hacerlo es importante notificar el motivo.

Para actualizar la información correspondiente a datos del receptor (empleado), es necesario primeramente descargar la Constancia de Situación Fiscal. Para conocer el proceso [da clic aquí](#).

La **Constancia de Situación Fiscal** es el documento por el cual la persona física o moral puede conocer el estatus que tiene ante el SAT. Este documento contiene datos de identidad, ubicación y valida su actividad económica.



Una vez descargada o impresa la Constancia de Situación Fiscal, ingrese a **Empleados** que se encuentra dentro del módulo **Nómina** del panel lateral, y de clic en el botón **Editar**.



Le recordamos que los campos marcados con un asterisco (\*) son **requeridos**. Por lo que deberá considerar la captura de esta información.

### DATOS DEL EMPLEADO

**Datos del empleado**

\* Número de empleado: 000001

\* Nombre: **1** BERNICE XIMO QUEZADA

\* E-mail: berenice.ximo@trallix.com

\* CURP: **2** XIQB891116MOTRNM06

Número de seguridad social: 140684111413

\* RFC: **3** XIQB891116QE4

\* Régimen Fiscal: **4** Sueldos y Salarios e Ingresos Asimilados a Salarios

\* Tipo de contrato: Contrato de trabajo por tiempo

\* Tipo de régimen: Sueldos (Incluye Ingresos Asimilados a Salarios)

Cuenta bancaria:

Banco: Ninguno

\* Entidad: Querétaro

**Subcontratación**

**Datos de identificación del Contribuyente:**

RFC: XIQB891116QE4

CURP: XIQB891116MOTRNM06

Nombre (s): BERNICE

Primer Apellido: XIMO

Segundo Apellido: QUEZADA

Fecha inicio de operaciones: 31 DE MARZO DE 2015

Estatus en el padrón: ACTIVO

Fecha de última operación de estado: 31 DE MARZO DE 2015

Nombre Comercial:

**Datos del domicilio registrado**

Código Postal: 76090

Tipo de Vialidad: CALLE

Nombre de Vialidad: CENTRO SUR

Número Exterior: 90

Número Interior: 201

Nombre de la Colonia: COLINAS DEL CIMATARIO

Nombre de la Localidad: QUERÉTARO

Nombre del Municipio o Demarcación Territorial: QUERÉTARO

Nombre de la Entidad Federativa: QUERÉTARO

Entre Colas:

**Regímenes:**

Régimen	Fecha Inicio	Fecha Fin
Sueldos y Salarios e Ingresos Asimilados a Salarios	01/12/2015	31/05/2022

**CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL**

Clave Única de Verificación: 15343000459

VALIDA LA INFORMACIÓN FISCAL

JE5900109Q90

Para más información, lo invitamos a revisar el manual de usuario en la sección: [Nómina](#).

También puede consultar el siguiente video tutorial: [Video Nómina](#). En donde se detalla el proceso para realizar una nómina.

Le recordamos que esta documentación sólo ofrece una base respecto a la normativa, pero no debe considerarse como un asesoramiento legal. Por lo que le sugerimos asesorarse con su equipo fiscal y/o

legal para el llenado y cumplimiento correcto de esta información.

# Preguntas Frecuentes de la versión CFDI 4.0

## ¿Cuándo entró en vigor la nueva versión de CFDI 4.0?

De acuerdo con la autoridad, la vigencia de esta nueva versión entró a partir del **1 de enero de 2022**, para que los contribuyentes realizarán la implementación a esta nueva versión, contemplando el periodo de convivencia con la versión 3.3.

## ¿En qué casos en particular se utiliza el RFC genérico?

**CASO 1:** Para aquellas Facturas Electrónicas globales que amparen una o más operaciones efectuadas con **público en general** en territorio nacional, se debe utilizar el RFC genérico **XAXX010101000**, es decir aquellas personas que no están inscritas ante el SAT y por lo tanto no cuentan con un RFC con homoclave.

Ejemplo:

**RFC**= XAXX010101000  
**Nombre**= PUBLICO EN GENERAL  
**DomicilioFiscalReceptor** = LugarExpedicion  
**RegimenFiscalReceptor** = 616  
**USOCFDI**= S01 "Sin efectos fiscales"

**CASO 2:** Cuando en las Facturas Electrónicas se efectúen operaciones con **clientes extranjeros** se debe utilizar el RFC genérico: **XEXX010101000**". Así como también se debe de contar con el número de identificación del país de donde resida.

Ejemplo:

**RFC**= XEXX010101000  
**Nombre**= PUBLICO EN GENERAL  
**DomicilioFiscalReceptor** = LugarExpedicion  
**RegimenFiscalReceptor** = 616  
**USOCFDI**= S01 "Sin efectos fiscales"

**CASO 3:** Para la generación de una nómina, en caso de que el trabajador ya haya fallecido se deberá registrar el RFC Genérico **XAXX010101000**, debiendo registrar la CURP del trabajador fallecido y el campo CURP del nodo Receptor del complemento de nómina.

## ¿Por qué me dicen "EL NOMBRE NO COINCIDE CON EL REGISTRADO EN EL SAT"?

Las reglas del SAT para CFDI versión 4.0 exigen que el nombre este escrito EXACTAMENTE como aparece en la Constancia de Situación Fiscal del SAT. Tienes que escribirlo copiando mayúsculas/minúsculas, acentos o falta de ellos, abreviaturas, espacios, comillas, signos, faltas de ortografía, etc.

Para personas morales \*NO\* incluyas el régimen de capital (ej. SA DE CV, S DE RL DE CV, SC, AC, SAS DE CV, etc.) si aparece al final del nombre.

Antes: EL PATITO SA DE CV

Ahora: EL PATITO

Para personas físicas escribe primero nombre(s) y después apellido(s).

### **¿Por qué me dicen "EL CODIGO POSTAL NO COINCIDE CON EL REGISTRADO EN EL SAT"?**

Las reglas del SAT para CFDI versión 4.0 exigen que el CFDI incluya el código postal EXACTAMENTE como aparece en la Constancia de Situación Fiscal del SAT.

Si tienes duda sobre el código postal, obtén una Constancia de Situación Fiscal actualizada.

### **¿Por qué me dicen "EL USO DEL CFDI NO ESTA PERMITIDO PARA EL RÉGIMEN"?**

Las reglas del SAT para CFDI versión 4.0 restringen el uso del CFDI dependiendo del régimen fiscal. Revise que el régimen sea el que aparece en la Constancia de Situación Fiscal del SAT, y que el uso que escogió sea permitido por el SAT para ese régimen.

Las personas físicas que indiquen que su régimen fiscal es "Sueldos y Salarios e Ingresos Asimilados a Salarios", "Régimen de Enajenación o Adquisición de Bienes", "Demás ingresos", "Residentes en el Extranjero sin Establecimiento Permanente en México", "Ingresos por Dividendos (socios y accionistas)", "Ingresos por intereses", "Régimen de los ingresos por obtención de premios", o "Sin obligaciones fiscales" no tienen derecho a uso "gastos en general". En esos casos el uso debe ser "sin efectos fiscales".

Para mayor información consulte los Catálogos CFDI versión 4.0 en la página del SAT, tablas c\_RegimenFiscal y c\_UsoCFDI.

### **¿Por qué no me permiten poner uso "por definir"?**

Las reglas del SAT para CFDI versión 4.0 no permiten el uso "por definir".

Para mayor información consulte los Catálogos CFDI versión 4.0 en la página del SAT, tabla c\_UsoCFDI.

Necesito usar varias formas de pago, ¿por qué el CFDI sólo incluye una?

Porque las reglas del SAT para CFDI versión 4.0 sólo permiten incluir una forma de pago al momento de generar el CFDI, y especifican que "[...] en el caso de aplicar más de una forma de pago en una transacción, los contribuyentes deben incluir en este campo la clave de forma de pago con la que se liquida la mayor cantidad de pago." Para mayor información consulte el anexo 20 de la resolución miscelánea fiscal para 2022, publicado en el diario oficial del 13 de enero de 2022, y la guía de llenado de los comprobantes fiscales digitales por internet.

Si realizo una factura a público en general ¿qué datos debo colocar?

Nombre/ Razón Social: PUBLICO EN GENERAL

RFC: XAXX010101000

Régimen fiscal: Sin obligaciones fiscales

CP: se debe colocar el CP del lugar donde se está emitiendo (lugar de expedición) el CFDI, esto es, el tuyo.

Uso del CFDI: Sin efectos fiscales

### **¿Qué pasará con las operaciones para el público en general?**

Al emitir un CFDI para el público en general se tendrá que validar información del campo del emisor, así como establecer datos adicionales en el caso de cuando se esté generando un CFDI a nombre de terceros.

### **¿Habrá cambios en el complemento de pagos?**

Sí, se actualiza a la versión 2.0. La autoridad busca añadir información para identificar si los pagos son objeto de impuestos (IVA, IEPS), o no, así como un resumen de los importes totales de los pagos realizados y de los impuestos generados.

### **¿Habrá nuevos requisitos que cumplir para aquellos casos de operaciones de exportación?**

Si, el comprobante ampara una operación de exportación, en esta nueva versión 4.0.

## **¿Para cumplir con el CFDI 4.0 a tiempo y sin complicaciones en la operación de mi negocio que necesito?**

En primera instancia asesorate con tu contador para asegurarte que comprendas bien estos cambios, y que cuentes con toda la información necesaria para emitir tus comprobantes con la versión 4.0.

Segundo, asegura que tu sistema de facturación esté actualizado, y que haya incorporado todos los cambios necesarios para emitir los CFDI versión 4.0.

## **¿El nombre de emisor y receptor se validará incluyendo los signos como las comas, puntos y/o caracteres especiales como el "&", o habrá un margen de coincidencia?**

Para el nombre del **emisor** éste debe corresponder con el nombre con el que se dio ante el SAT.

Y para el nombre del **receptor** debe encontrarse en la lista de RFCs inscritos no cancelados por el SAT y deberá estar asociado a la clave de RFC registrado en el atributo RFC del Nodo Receptor, el cual aparecerá conforme se encuentre en la Constancia de situación Fiscal del RFC.

## **¿Podrá timbrarse el complemento de pago 2.0 dentro de la versión CFDI 3.3 durante el periodo de convivencia?**

No, el complemento de pago en su versión 2.0 solo es compatible con la versión 4.0 del CFDI.

## **En caso de ser una empresa extranjera el nombre del Emisor y Receptor deberá incluir comas, puntos y/o caracteres especiales como el "&" , o habrá un margen de coincidencia?**

Se debe respetar el nombre tal cual se dio de alta ante la autoridad.

## **¿Qué es el Tipo de cambio Fix?**

El tipo de cambio FIX es usado como una referencia entre el peso mexicano y el dólar estadounidense, el cual es determinado por el Banco de México. La denominación de FIX proviene del inglés (Fixed Exchange Rate) que en español significa tipo de cambio fijo.

# Migración a CFDI versión 4.0

Con el objetivo de dar cumplimiento a la Reforma Fiscal 2022 en **Misfacturas.net** ya podrá migrar su facturación a la nueva versión de CFDI 4.0, para ello deberá seguir los siguientes pasos:

## Nota:

**Antes de realizar su actualización, favor de tomar en cuenta la siguiente información:**

- Al realizar la actualización, estará migrando a la nueva versión CFDI 4.0 y pagos 2.0.
- Una vez realizada la actualización no podrá regresar a la versión 3.3.
- Para la actualización, debe contar con los datos de la empresa tal como se encuentran en su Constancia de Situación Fiscal emitida por el SAT.

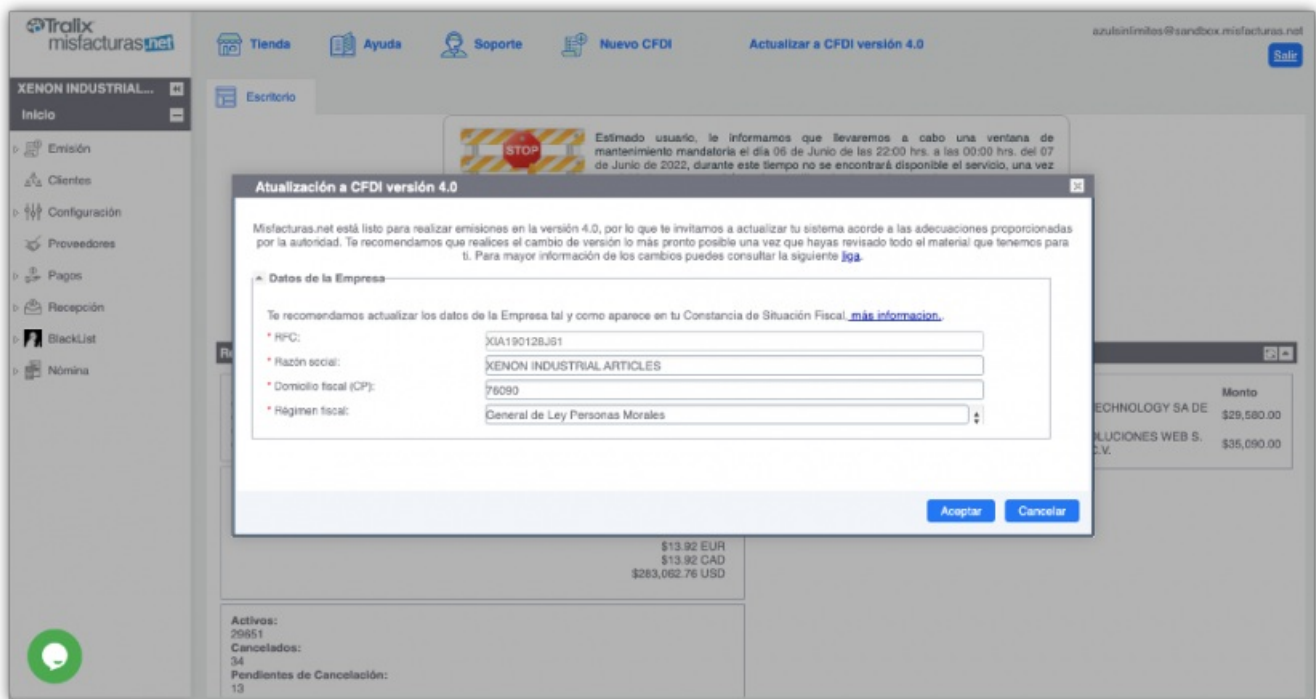
1. En la parte superior de la ventana, de clic en la opción **Actualizar a CFDI versión 4.0**.

The screenshot shows the Misfacturas.net web application interface. At the top, there is a navigation bar with links: Tienda, Ayuda, Soporte, Nuevo CFDI, and **Actualizar a CFDI versión 4.0**. A red hand cursor is pointing at the 'Actualizar a CFDI versión 4.0' link. Below the navigation bar, there is a sidebar on the left with a menu for 'XENON INDUSTRIAL...' containing options like Emisión, Clientes, Configuración, Proveedores, Pagos, Recepción, BlackList, and Nómina. The main content area displays several notices and summary tables. A red 'STOP' sign icon is visible next to a maintenance notice. Below that, an 'IMPORTANTE' notice states that starting from May 21, 2020, it is mandatory to update signature information with FIEL (.cer, .key and contraseña) in Misfacturas.net. To the right of this notice is an 'AVISO' icon. Below the notices, there are two summary tables: 'Resumen de CFDI emitidos' and 'Resumen de CFDI recibidos'. The 'Resumen de CFDI emitidos' table shows a total of 29,794 CFDI issued, with a breakdown by date range and currency. The 'Resumen de CFDI recibidos' table shows a list of received CFDI with columns for Fecha, Identificador, Proveedor, and Monto.

1 - 15 días	16 - 30 días	31 - 45 días	más de 45 días
2 CFDI()	24 CFDI()	2 CFDI()	29628 CFDI()
\$0 MXN	\$34,835.46 MXN	\$3,320 MXN	\$2,446,575,393.94 MXN
			\$13.92 EUR
			\$13.92 CAD
			\$283,062.76 USD

Fecha	Identificador	Proveedor	Monto
19/08/2019	365595FB-51CE-48C1-8C3F-EE00EC35755B	NEXTCOM TECHNOLOGY SA DE CV	\$29,580.00
13/03/2018 A-178		CARRGO SOLUCIONES WEB S. DE R.L. DE C.V.	\$35,090.00

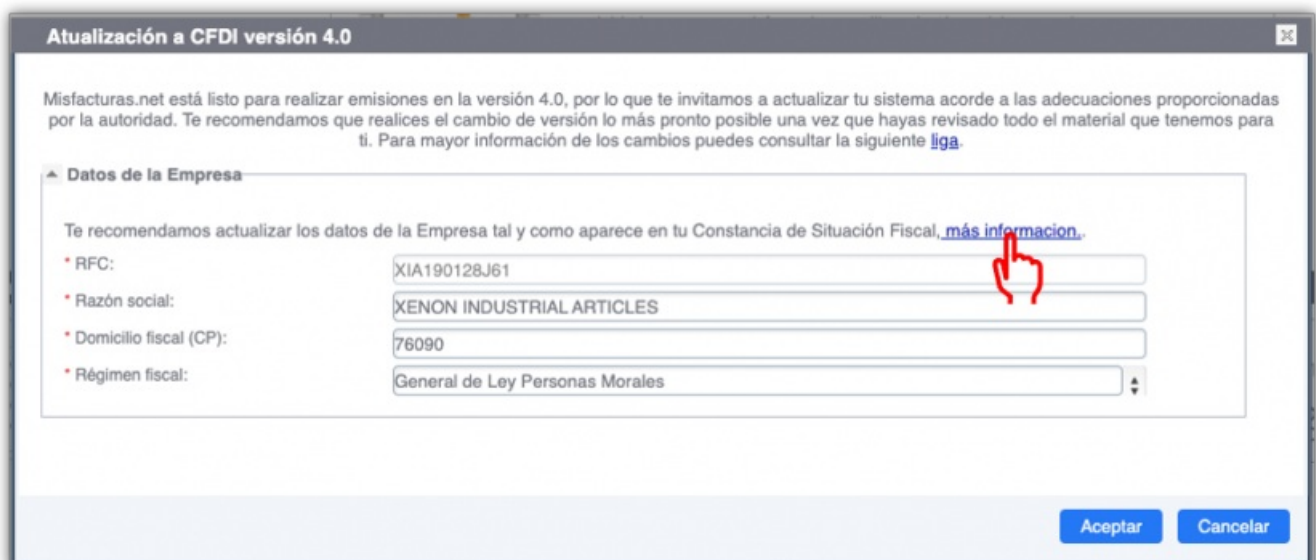
2. El sistema mostrará la siguiente ventana.



3. El sistema precargará los siguientes datos para su edición en caso de ser necesario.

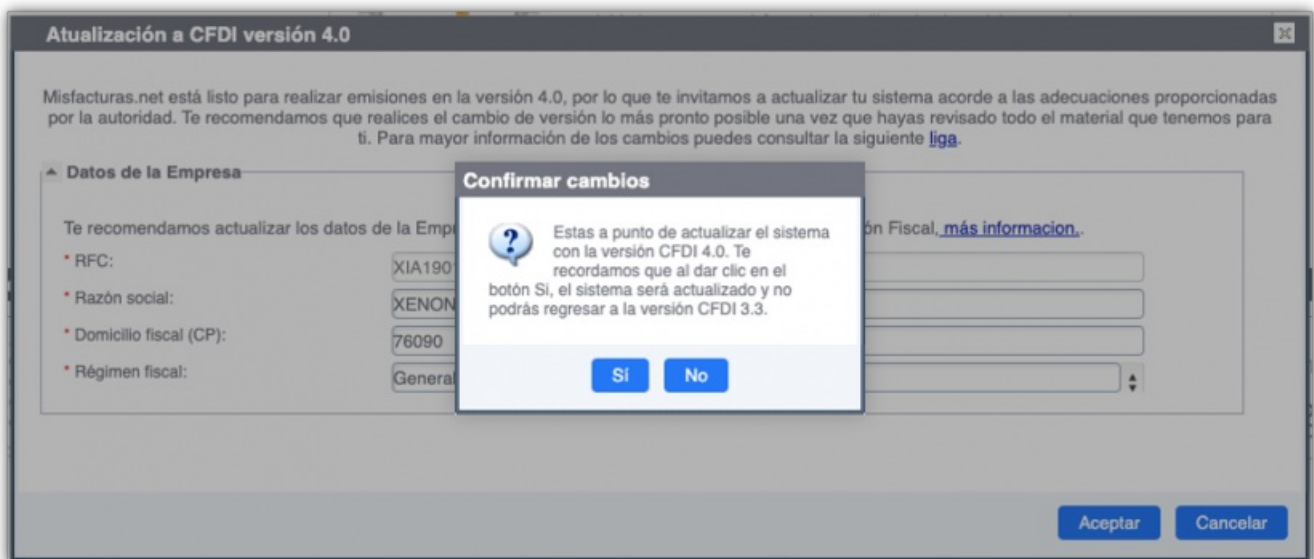
- RFC (Este campo no podrá ser editado).
- Razón Social.
- Domicilio fiscal (C.P.).
- Régimen fiscal.

Cabe mencionar que esta información debe estar tal y como se encuentra en la **Constancia de Situación Fiscal**. Para mayor información de clic en el enlace [más información..](#) que se encuentra en la parte superior derecha del campo RFC.

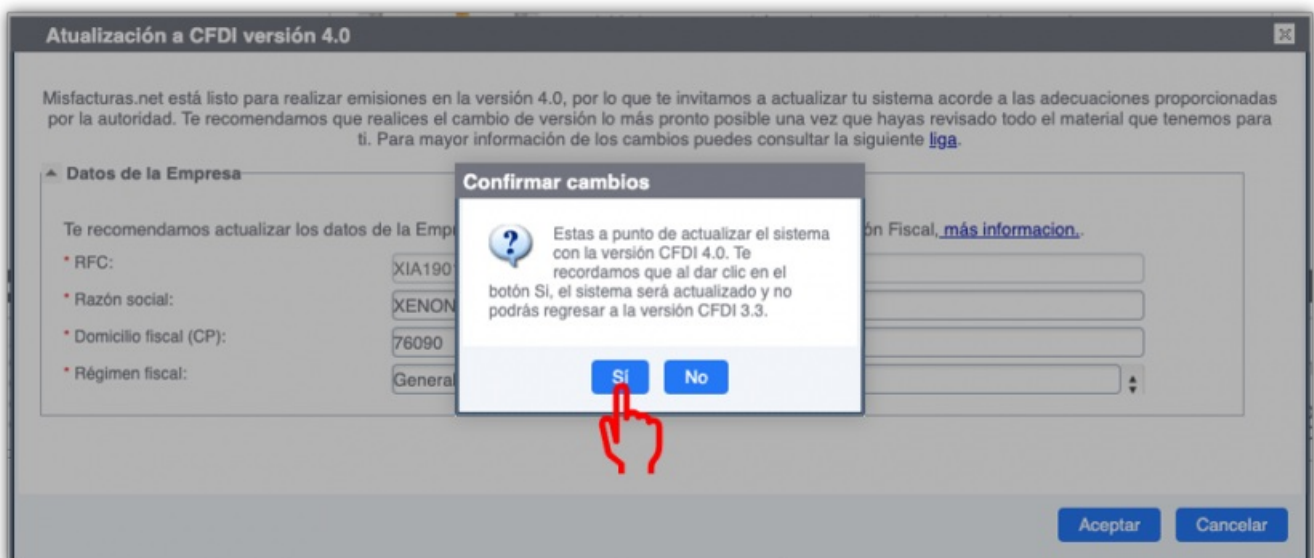


4. Una vez validada la información, de clic en el botón **Aceptar**. A continuación se presentará una pantalla de confirmación en donde se le preguntará si está seguro de realizar la actualización a CFDI versión 4.0.





5. Al seleccionar la opción **No**. El sistema cerrará la ventana emergente sin realizar cambios. Al seleccionar la opción **Si**. El sistema realizará automáticamente la actualización cerrando su sesión. Por lo anterior, deberá ingresar nuevamente a [Misfacturas.net](#) para confirmar que el sistema ha sido actualizado a la versión CFDI 4.0.



6. Al ingresar nuevamente al sistema observará que la opción **Actualizar a CFDI versión 4.0** ya no se encuentra visible tal como se muestra en la siguiente pantalla. Esta opción solo aplica para los usuarios que no han realizado su migración a CFDI versión 4.0.



[Tienda](#)
[Ayuda](#)
[Soporte](#)
[Nuevo CFDI](#)

azul@nimites@sandbox.misfacturas.net
Salir

XENON INDUSTRIAL...

Inicio

Emisión

Cientes

Configuración

Proveedores

Pagos

Recepción

BlackList

Nómina

Escriptorio

Estimado usuario, le informamos que llevaremos a cabo una ventana de mantenimiento mandatoria el día 06 de Junio de las 22:00 hrs. a las 00:00 hrs. del 07 de Junio de 2022, durante este tiempo no se encontrará disponible el servicio, una vez concluida la ventana podrá continuar utilizando el servicio normalmente.

**IMPORTANTE**  
A partir del **21 de mayo del 2020**, será obligatoria la actualización de la información de tu firma con FIEL (.cer, .key y contraseña) en Misfacturas.net, más información [aquí](#)

Resumen de CFDI emitidos

Se tiene un total de 29798 CFDI() abiertos  
Con \$2,448,740,379.77 en MXN  
Con \$13.92 en EUR  
Con \$13.92 en CAD  
Con \$283,062.76 en USD

1 - 15 días	16 - 30 días	31 - 45 días	más de 45 días
2 CFDI()	24 CFDI()	2 CFDI()	28626 CFDI()
\$0 MXN	\$34,835.46 MXN	\$3,320 MXN	\$2,448,575,393.94 MXN
			\$13.92 EUR
			\$13.92 CAD
			\$283,062.76 USD

Activos: 29554

Cancelados: 54

Pendientes de Cancelación: 13

Resumen de CFDI() recibidos

Fecha	Identificador	Proveedor	Monto
19/06/2019	395995FB-51CE-48C1-8C3F-EE00EC36755B	NEXTCOM TECHNOLOGY SA DE CV	\$29,580.00
13/03/2018 A-178		CARRGO SOLUCIONES WEB S. DE R.L. DE C.V.	\$35,090.00

En el siguiente enlace podrá revisar los cambios fiscales 2022 que sufrió **Misfacturas.net**.  
<https://wiki.tralix.com/books/cambios-fiscales-2022-mfn>