

Nueva imagen y mejoras **Facturemosya**

## **MANUAL DE COMPLEMENTO DE RECEPCIÓN DE PAGOS CFDI 3.3**

IBA SOLUCIONES EMPRESARIALES S.A. DE C.V.  
Av. Eulalia Guzmán 169, Col. Atlampa, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., C.P. 06450  
(55) 5255 – 4555  
[www.facturemosya.com](http://www.facturemosya.com)

## MANUAL DE RECEPCIÓN DE PAGOS

---

Bienvenido al manual de complemento de Recepción de Pagos.

En las siguientes páginas se presentan los pasos a seguir y la información necesaria para registrar un comprobante de recepción de pagos.

La Resolución Miscelánea Fiscal vigente (RMF) en las reglas 2.7.1.32. y 2.7.1.35. Establece que cuando la contraprestación no se pague en una sola exhibición (PAGO EN PARCIALIDADES O DIFERIDO), o bien cuando al momento de expedir el CFDI no reciba el pago de la contraprestación (POR DEFINIR) los contribuyentes deberán utilizar la emisión del CFDI que incorpora el complemento para recepción de pagos, también denominado Recibo Electrónico de Pago.

Por lo que deberá realizar un comprobante de recepción de pagos para cada uno de los pagos hasta cubrir el total de la factura origen, solo en los casos en que su factura origen se haya generado con Forma de Pago: Por definir o Método de pago: En Parcialidades.

Para consultar detalles sobre las reglas del SAT dé clic en la siguiente liga:

[http://www.sat.gob.mx/informacion\\_fiscal/factura\\_electronica/Documents/ComplementosCFDI/Guia\\_comple\\_pagos.pdf](http://www.sat.gob.mx/informacion_fiscal/factura_electronica/Documents/ComplementosCFDI/Guia_comple_pagos.pdf)

### CONTENIDO

#### I. LLENADO DEL COMPROBANTE DE RECEPCIÓN DE PAGO.

- a) **DATOS DEL COMPROBANTE**
- b) **CFDI RELACIONADOS**
- c) **DATOS DEL CLIENTE**
- d) **INFORMACIÓN DEL COMPLEMENTO DE RECEPCIÓN DE PAGOS**
- e) **DOCUMENTOS RELACIONADOS**

# MANUAL DE RECEPCIÓN DE PAGOS

## I. LLENADO DEL COMPROBANTE DE RECEPCIÓN DE PAGO.

Una vez recibido el pago total o el pago de una parcialidad de su factura original deberá realizar su comprobante de recepción de pagos, siempre y cuando su factura original se haya generado con Método de pago: en Parcialidades o diferido, o con Forma de pago: por Definir.

Ingrese a Facturación y seleccione la opción **RECEPCIÓN DE PAGOS**

The screenshot shows the Facturemosy@ dashboard. The left sidebar has a menu with 'Recepción de pagos' highlighted. The main dashboard includes several widgets: 'happy móvil', 'Vigencia del certificado de sello digital SAT' (2021-05-17 22:54:51), 'Créditos disponibles' (6234), 'Certificado PAC' (Descargar), 'Redes sociales', and 'Teléfono de contacto en 10 líneas' ((55) 5255 4555). A bar chart displays 'Facturación' for July 2018, with categories 'Activas', 'No timbradas', and 'Canceladas'. A table on the right shows 'Facturas por timbrar' with a 'Compra' button. An alert message is visible: 'Alerta: Los créditos disponibles en su sistema están por agotarse, le recomendamos que adquiera un nuevo paquete. Paquetes para CFDI web: 15 folios. Comprar'.

A continuación se explicará que deberá capturar en cada concepto para cada sección del comprobante.

### a) DATOS DEL COMPROBANTE

En esta sección usted podrá seleccionar la **Serie y Folio** con la que generará su comprobante. Puede asignar una serie exclusiva para Recepción de Pagos, previamente activándola en Configuraciones-Folios Administrativos, por ejemplo: Serie CRP Folio 1

Proporcione los datos para el comprobante para recepción de pagos:			
Serie	Folio	Serie y folio	Fecha emisión
	66006	- 0 al 0	25-07-2018
Tipo	Régimen fiscal	Sucursal	Clave de confirmación
Pago	Consolidación	Matriz	

Adicionalmente podrá modificar la **fecha de emisión** dando clic en la fecha, seleccionando del calendario el día correcto, debe tomar en cuenta que la fecha no debe superar las 72 horas previas a la emisión.

## b) CFDI RELACIONADOS

En esta sección solo debe capturar información en los casos en los que se deba sustituir un comprobante incorrecto que por error en la captura se deba cancelar y generar de nuevo.

The screenshot shows the 'CFDI relacionados' section of the facturemos@ system. The 'Tipo de relación' dropdown menu is open, showing 'Sustitución de los CFDI previos' selected. Below the dropdown, there are input fields for 'Serie', 'Folio', and 'Folio fiscal', and a '+ Agregar' button. A table below these fields has columns for 'Serie', 'Folio', 'Folio fiscal', and 'Opciones'.

En este caso deberá seleccionar en Tipo de relación: **Sustitución de los CFDI Previos** y capturar la serie, el folio, el folio fiscal y dar clic en el botón **Agregar**.

## c) DATOS DEL CLIENTE

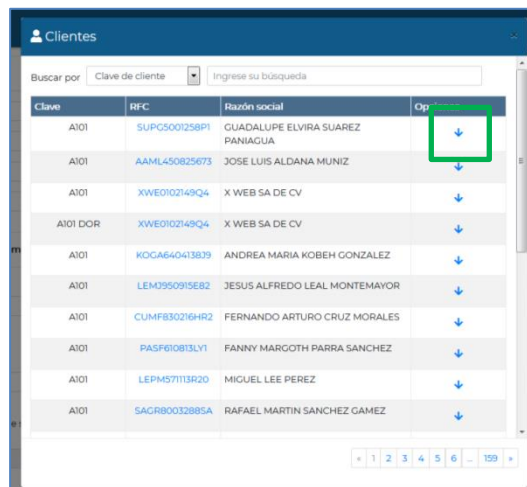
En esta sección deberá seleccionar los datos del cliente relacionado a la factura que se está pagando.

Solo dé clic en la lupa para seleccionar el cliente del listado o puede realizar la búsqueda por Clave del cliente, RFC o Razón Social.

The screenshot shows the 'Datos del cliente' section of the facturemos@ system. There are input fields for 'Clave', 'RFC', 'Razón social', and 'País residencia'. A search icon (lupa) is next to the 'Clave' field, which is highlighted with a green box.

## MANUAL DE RECEPCIÓN DE PAGOS

Al dar clic en el icono de la lupa se habilitará la siguiente ventana donde deberá seleccionar su cliente dando clic en la **flecha azul**.



Clave	RFC	Razón social	Opciones
A101	SUPC5001258P1	GUADALUPE ELVIRA SUAREZ PANIAGUA	↓
A101	AAML450825673	JOSE LUIS ALDANA MUNIZ	↓
A101	XWE0102149Q4	X WEB SA DE CV	↓
A101 DOR	XWE0102149Q4	X WEB SA DE CV	↓
A101	KOGA640413839	ANDREA MARIA KOBEH GONZALEZ	↓
A101	LEM950915E82	JESUS ALFREDO LEAL MONTEMAYOR	↓
A101	CUMF830216HR2	FERNANDO ARTURO CRUZ MORALES	↓
A101	PASF610813L1Y1	FANNY MARCOTH PARRA SANCHEZ	↓
A101	LEPH57113R20	MIGUEL LEE PEREZ	↓
A101	SAGR80032885A	RAFAEL MARTIN SANCHEZ GAMEZ	↓

#### **d) INFORMACIÓN DEL COMPLEMENTO DE RECEPCIÓN DE PAGOS**

En esta sección se captura la información relacionada a los datos bancarios involucrados en el pago.

- **FECHA DE PAGO:** fecha en la que se recibió el pago. Se debe registrar la fecha y hora en la que el beneficiario recibe el pago. Se expresa en la forma aaaa-mm-dd Thh:mm:ss, de acuerdo con la especificación ISO 8601. En caso de no contar con la hora se debe registrar 12:00:00 **Ejemplo:2018-08-15 12:00:00**
- **FORMA DE PAGO:** Puede seleccionar del listado la forma de pago de acuerdo al catálogo del SAT (Efectivo, Cheque nominativo, Transferencia electrónica de fondos, Tarjeta de crédito, Tarjeta de débito, etc.)
- **MONEDA:** Seleccione el tipo de moneda que utilizará, previamente deberá estar activada en sus configuraciones.
- **TIPO DE CAMBIO:** capture el tipo de cambio de la moneda al día de la fecha de recepción del pago.
- **MONTO PAGADO:** importe total del pago.

## MANUAL DE RECEPCIÓN DE PAGOS

---

- **NÚMERO DE OPERACIÓN:** Número de referencia que permite identificar la operación. Puede registrar el número de cheque, autorización, referencia, clave de rastreo. Puede conformarse de 1 hasta 100 caracteres. \*
- **RFC DE LA ENTIDAD EMISORA DE LA CUENTA ORIGEN:** RFC del banco o entidad financiera de la cuenta de la que se emite el pago (RFC del banco de quien le paga), de acuerdo al catálogo del SAT. De ser un banco extranjero deberá capturar el RFC XEXX010101000. \*
- **BANCO ORDENANTE:** Solo en caso de ser un banco Extranjero podrá registrar el dato. \*
- **NÚMERO DE CUENTA ORDENANTE:** Capture el número de la cuenta de donde se emite el pago (Cuenta de quien le paga), puede conformarse de 10 hasta 50 caracteres pero de acuerdo a lo indicado en el catálogo del SAT para cada Forma de pago. \*
- **RFC DE LA ENTIDAD EMISORA DE LA CUENTA DESTINO:** RFC del banco o entidad financiera de la cuenta donde se recibe el pago, (RFC de su banco) de acuerdo al catálogo del SAT. De ser un banco extranjero deberá capturar el RFC XEXX010101000. \*
- **NÚMERO DE CUENTA DONDE SE RECIBE EL PAGO:** Capture el número de la cuenta de donde se recibe el pago, puede conformarse de 10 hasta 50 caracteres pero de acuerdo a lo indicado en el catálogo del SAT para cada Forma de pago.\*
- **TIPO DE LA CADENA DE PAGO:** Aplica cuando recibe un pago por SPEI. \*
- **CERTIFICADO DE PAGO:** En el caso de haber seleccionado TIPO de Cadena de pago SPEI deberá capturar este dato. Es una cadena de texto en formato base 64 que deberá consultar en BANXICO: <https://www.banxico.org.mx/cep/>
- **CADENA ORIGINAL DE PAGO:** En el caso de haber seleccionado TIPO de Cadena de pago SPEI deberá capturar este dato. Deberá consultar en BANXICO: <https://www.banxico.org.mx/cep/>
- **SELLO DEL PAGO:** En el caso de haber seleccionado TIPO de Cadena de pago SPEI deberá capturar este dato.

\* **CAPTURA OPCIONAL**

## MANUAL DE RECEPCIÓN DE PAGOS

Fecha de pago	Forma de pago	Moneda	Tipo de cambio	Monto pagado
2018-07-25 12:00:00	Efectivo	Peso Mexicano		
Número de operación	RFC de la entidad emisora de la cuenta origen	Banco ordenante	Número de cuenta ordenante	RFC de la entidad emisora de la cuenta destino
Número de cuenta donde se recibió el pago	Tipo de la cadena de pago	Certificado de pago	Cadena original del comprobante de pago	Sello del pago

### e) DOCUMENTOS RELACIONADOS

En esta sección se capturan los datos del comprobante original relacionado al pago.

- **ID DEL DOCUMENTO:** Folio fiscal de la factura (desde 16 hasta 36 caracteres alfanuméricos) Podrá encontrarlo en su factura original en FOLIO FISCAL

Certificado SAT	20001000000100004045	Folio Fiscal	d4cbf362-864d-4846-ba18-253c0b9dc4bd	Fecha Certificación	2013-07-05T16:25:04
-----------------	----------------------	--------------	--------------------------------------	---------------------	---------------------

- **SERIE:** Serie asignada a su factura original. Ejemplo Serie: A
- **FOLIO:** Folio asignado a su factura original. Ejemplo folio: 346
- **MONEDA DEL DOCUMENTO:** Es la moneda utilizada en el documento original que se pagará.
- **TIPO DE CAMBIO DEL DOCUMENTO:** Si el documento original ocupó una moneda diferente a PESO MEXICANO MXN deberá capturar el tipo de cambio registrado en esa factura.
- **MÉTODO DEL PAGO DEL DOCUMENTO:** Aquí deberá seleccionar como se realizará el pago, Pago en una sola exhibición o Pago en Parcialidades o Diferido.



## MANUAL DE RECEPCIÓN DE PAGOS

- **NÚMERO DE PARCIALIDAD DEL PAGO:** Si eligió Pago en una sola exhibición no deberá capturar nada. Si eligió Pago en Parcialidades o Diferido deberá anotar el número de la parcialidad que se está pagando: 1 cuando sea la primera, 2 o 3 según corresponda en el orden de parcialidades consecutivas.
- **SALDO ANTERIOR:** Si su método de pago fue en una sola exhibición se da por entendido que es un pago total del importe total a pagar, y no deberá capturar nada. Si su método de pago es en Parcialidades o diferido deberá anotar el saldo anterior, en el caso de una primera parcialidad el saldo anterior es el total a pagar, en el caso de una segunda parcialidad debe capturar el remanente después de la primera parcialidad y así sucesivamente.
- **IMPORTE PAGADO:** Capture el importe pagado. En el caso de Pago en una sola exhibición deberá cubrir el importe total a pagarse. En el caso de Pago en parcialidades capture el importe pagado y se ajustará el Saldo Insoluto con el remanente por pagar.
- **SALDO INSOLUTO:** es la diferencia entre el importe del Saldo Anterior y el monto del pago

Una vez capturada toda la información deberá darse clic en el botón **AGREGAR** para poder cargar los datos del comprobante relacionado, se visualizarán en la parte inferior.

Recepción de pagos

Clientes

Terminos

Notarios públicos

Vendedores

Comercio exterior

Nómina

Productos y servicios

Reportes

Reportes contabilidad SAT

Retenciones e inf. de pagos

Sucursales

Generación de respaldo

Manuales

Configuraciones

Documentos relacionados

El documento fue agregado correctamente.

ID del documento	Serie	Folio	Moneda del documento	Tipo de cambio del documento	
			Peso Mexicano		

Método de pago del documento	Número de parcialidad del pago	Saldo anterior	Importe pagado	Saldo insoluto
Pago en parcialidades o diferido				

+ Agregar

ID del documento	Serie	Folio	Saldo anterior	Importe pagado	Saldo insoluto	Opciones
6437162e-e929-4b98-8244-122b7428cd70	60604	N/A	N/A	100	N/A	

Observaciones generales

Generar Prefactura Cancelar

Posteriormente podrá Generar el comprobante de recepción de pagos dando clic en el botón **GENERAR**, **PREFACTURA** si aún no desea timbrarlo o **CANCELAR** para no registrarlo.