



Guía Complemento Pagos 2.0

V4.0

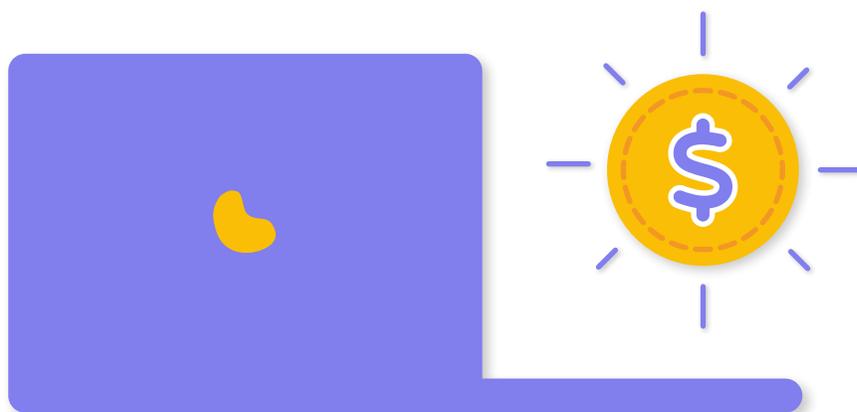


factureya.blikon.com 

Complemento para recepción de pagos

El complemento de pagos debe expedirse por la recepción de pagos en parcialidades y en los casos en que se reciba el pago de la contraprestación en una sola exhibición, pero ésta no sea cubierta al momento de la expedición de la misma, incluso cuando se trate de operaciones a crédito y estas se paguen totalmente en fecha posterior a la emisión de la factura correspondiente.

A continuación se describe paso a paso el procedimiento que deberá seguir para generar este tipo de comprobantes.



Generar complemento de pagos

Para crear un nuevo comprobante con complemento de pagos versión 4.0 vaya a **Panel Principal** → **Documentos 2022** y dé clic en **“Generar complemento pagos 2.0 V4.0”**. [Imagen 1]



IMAGEN 1

A continuación se describen cada uno de los apartados que deberán ser completados para emitir los comprobantes.

Ingrese los campos solicitados, estos están marcados con un asterisco (*).

Emisor

Los campos de este apartado se **registran** con la información ingresada en el apartado **Panel Principal → Configuración de cuenta → Información Fiscal**, puede agregar un título al comprobante.

Para el comprobante V4.0 no es necesario agregar la información del domicilio fiscal del emisor excepto el lugar de expedición o código postal, sin embargo, puede seleccionar que esta sea visible para la representación impresa dando clic en **“Incluir domicilio en PDF”**. [Imagen 2]

EMISOR

* RFC: [Redacted] Sucursal: Principal Razón social: DEMO SA de C.V.

Serie: A * Tipo de documento: CPA * Tipo de comprobante: P-Pago

Folio: [Redacted] Título del comprobante: Título comprobante * Fecha: 2022-03-11T10:19:20

* Lugar de expedición: Ingrese C.P. * Régimen fiscal: 612-Personas Físicas con Ac * Moneda: XXX

Confirmación: Código de confirmación * Exportación: 01

Incluir domicilio en PDF

Mostrar diseño personalizado

Ver información de emisor

Agregar CFDIs relacionados

IMAGEN 2

La relación del CFDI no es un campo obligatorio, aplica únicamente cuando va a sustituir un Comprobante de Pago previamente emitido y cancelado. Si este es el caso, seleccione el tipo de relación e ingrese el UUID, al finalizar dé clic en **“Agregar”**. (Para el correcto registro de este campo consulte la [Guía de llenado SAT](#)). [Imagen 3]

EMISOR

* RFC: TES030201001 Sucursal: Principal Razón social: Compuhipermegared

Serie: A * Tipo de documento: CPA * Tipo de comprobante: P-Pago

Folio: 3789 Título del comprobante: Título comprobante * Fecha: 2022-08-19T18:15:15

* Lugar de expedición: 72000 * Régimen fiscal: 601-General de Ley Personas Mx * Moneda: XXX

Confirmación: Código de confirmación * Exportación: 01

Incluir domicilio en PDF

Mostrar diseño personalizado

Ver información de emisor

Agregar CFDIs relacionados

* Tipo de relación: Sin selección

* UUID: 01234567-89AB-CDEF-0123-456789ABCDEF Agregar Buscar CFDIs

IMAGEN 3

Receptor

En este apartado deberá ingresar la información del contribuyente que recibirá el comprobante fiscal.

Puede realizar la búsqueda de sus clientes registrados, ingrese el nombre o RFC del cliente y realice la selección. [Imagen 4]

RECEPTOR

Búsqueda de cliente:

Cliente: * RFC:

Residencia fiscal: Número de registro:

Incluir domicilio en PDF * Domicilio fiscal:

* Razón social:

* Uso del CFDI:

* Régimen fiscal:

Ver información de cliente

IMAGEN 4

El sistema cargará los datos previamente ingresados. [Imagen 5]

RECEPTOR

Búsqueda de cliente:

Cliente: * RFC:

Residencia fiscal: Número de registro:

Incluir domicilio en PDF * Domicilio fiscal:

* Razón social:

* Uso del CFDI:

* Régimen fiscal:

Ver información de cliente

IMAGEN 5

En caso de no tener ningún cliente registrado, verifique en este mismo manual el apartado "Registro de Clientes", o complete los campos directamente en esta sección.

Para el comprobante V4.0 no es necesario agregar la información del domicilio fiscal del receptor excepto el domicilio fiscal o código postal, sin embargo, puede seleccionar que esta sea visible para la representación impresa dando clic en "Incluir domicilio en PDF". [Imagen 6]

RECEPTOR

Búsqueda de cliente:

Cliente: * RFC:

Residencia fiscal: Número de registro:

Incluir domicilio en PDF * Domicilio fiscal:

* Razón social:

* Uso del CFDI:

* Régimen fiscal:

Ver información de cliente

IMAGEN 6

Pagos 2.0

Para generar el comprobante con este complemento es necesario colocar la fecha en que se realiza el pago, de clic en el icono  y seleccione la fecha en que se realizó el pago (Si no conoce la hora exacta, por indicación del SAT debe declarar 12:00:00). [Imagen 7]

PAGOS 2.0

*** Fecha de pago:** 

*** Monto:**

RFC emisor cuenta ordenante:

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

RFC emisor cuenta destino:

Certificado de pago:

Hora

*** Forma de pago:**

Número de operación:

Nombre banco ordenante:

Cuenta beneficiario:

Cadena original de pago:

*** Moneda de pago:**

Tipo de cambio:

Cuenta ordenante:

Tipo de cadena de pago:

Sello digital:

CONCEPTO

IMAGEN 7

Ingrese la **"Forma de pago"**, este campo deberán ser completados de acuerdo al Catálogo del SAT, el cual ya se encuentra precargado en la aplicación.

Complete la información solicitada restante **(los campos marcados con un asterisco (*) son obligatorios)** al finalizar de clic en **"Agregar pago"**. [Imagen 8]

PAGOS 2.0

*** Fecha de pago:** 

*** Monto:**

RFC emisor cuenta ordenante:

RFC emisor cuenta destino:

Certificado de pago:

*** Forma de pago:**

Número de operación:

Nombre banco ordenante:

Cuenta beneficiario:

Cadena original de pago:

*** Moneda de pago:**

Tipo de cambio:

Cuenta ordenante:

Tipo de cadena de pago:

Sello digital:

IMAGEN 8

Para relacionar el pago a la factura principal dé clic en el icono  **“Agregar documentos relacionados”**.
 [Imagen 9]

PAGOS 2.0

<p>* Fecha de pago: <input type="text" value="AAAA-MM-DDThh:mm:ss"/> </p> <p>* Monto: <input type="text" value="0.00"/></p> <p>RFC emisor cuenta ordenante: <input type="text" value="AAA010203AAA"/></p> <p>RFC emisor cuenta destino: <input type="text" value="AAA010203AAA"/></p> <p>Certificado de pago: <input type="text" value="Certificado de pago"/></p>	<p>* Forma de pago: <input type="text" value="Sin selección"/></p> <p>Número de operación: <input type="text" value="Número de operación"/></p> <p>Nombre banco ordenante: <input type="text" value="Banco ordenante"/></p> <p>Cuenta beneficiario: <input type="text" value="1234567891"/></p> <p>Cadena original de pago: <input type="text" value="Cadena original"/></p>	<p>* Moneda de pago: <input type="text" value="MXN-Peso Mexicano"/></p> <p>Tipo de cambio: <input type="text" value="0.00"/></p> <p>Cuenta ordenante: <input type="text" value="1234567891"/></p> <p>Tipo de cadena de pago: <input type="text" value="Sin selección"/></p> <p>Sello digital: <input type="text" value="Sello digital"/></p>
---	---	---

Limpiar Agregar pago

Fecha de pago	Forma de pago	Monto	Moneda	
2022-08-01T00:00:00	01-Efectivo	100.00	MXN	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: inline-block;">  </div>

IMAGEN 9

Documentos Relacionados

Para registrar la información del documento relacionado, puede hacerlo de dos formas: Manualmente escribiendo el UUID o Folio Fiscal del CFDI, Serie, Folio, Moneda, Tipo de cambio y demás datos que visualizará en pantalla. [Imagen 10]

DOCUMENTOS RELACIONADOS
X

Buscar documento relacionado

<p>* Id del documento: <input type="text" value="01234567-89AB-CDEF-0123-456789"/></p> <p>Serie: <input type="text" value="ABCDE12345"/></p> <p>Equivalencia: <input type="text" value="1"/></p> <p>* Importe pagado: <input type="text" value="0.00"/></p>	<p>Folio: <input type="text" value="ABCDE12345"/></p> <p>* Número de parcialidad: <input type="text" value="123"/></p> <p>* Importe saldo insoluto: <input type="text" value="0.00"/></p>	<p>* Moneda del documento: <input type="text" value="MXN-Peso Mexicano"/></p> <p>* Importe de saldo anterior: <input type="text" value="0.01"/></p> <p>* Objeto de impuesto: <input type="text" value="Sin selección"/></p>
---	---	--

Limpiar Agregar documento

IMAGEN 10

O bien, puede hacerlo de manera automática dando clic en **“Buscar documento relacionado”** donde le abrirá la siguiente ventana en la que podrá filtrar los comprobantes que ha emitido con nosotros y que tienen el Método de Pago **“PPD Pago en Parcialidades”**. Puede filtrarlos por fecha, sucursal, estado del comprobante y tipo de documento. *[Imagen 11]*

IMAGEN 11

Al aplicar el filtrado deberá dar clic en el icono  para agregar el comprobante. Le mostrará los datos en automático para que sólo coloque el Importe pagado y se refleje el importe saldo insoluto.

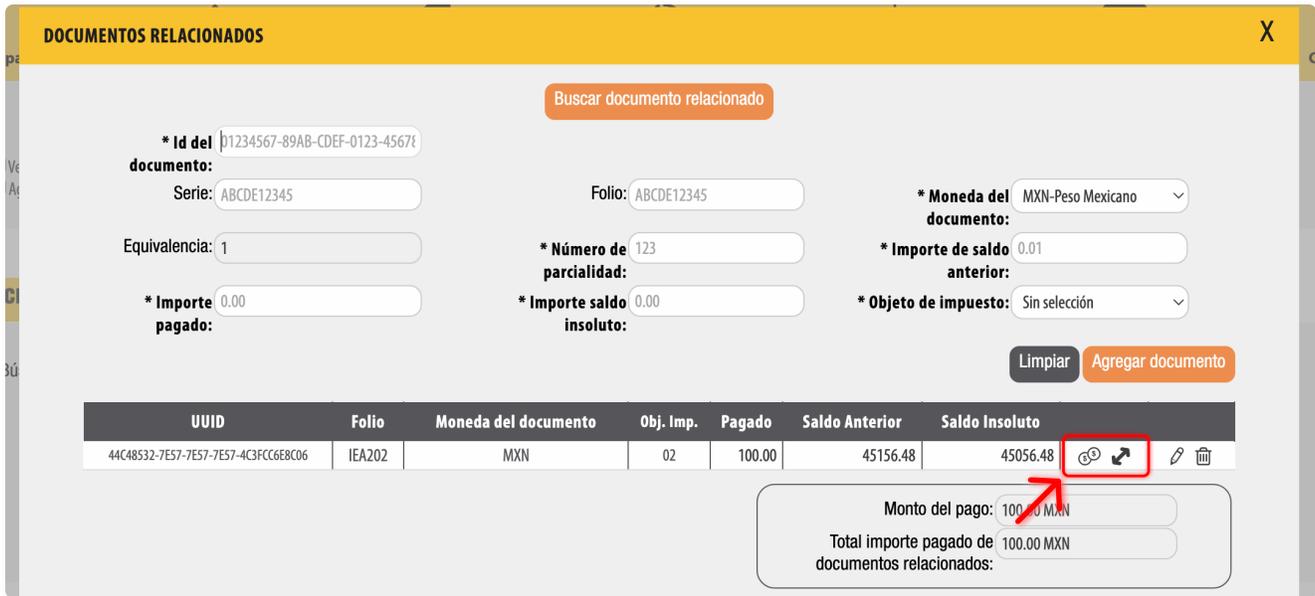
i Actualización v4.0: Uno de los nuevos cambios es que debe declarar si el documento relacionado es objeto de impuesto; si es objeto de impuesto, debe declarar el valor 02, 03 ó 04 dependiendo. Esta información sugerimos corroborarla con su contador.

Finalmente dé clic en **“Agregar documento”**. *[Imagen 12]*

IMAGEN 12

Para este ejemplo se ha declarado como Objeto Impuesto el valor **“02 – Sí Objeto de Impuesto”** por lo que nuestro sistema en automático le mostrará la siguiente ventana para que active manualmente los mismos impuestos que declaró en la factura emitida, ahora como documento relacionado. Además, se calcularán los importes para impuestos de traslado y retenidos que haya activado al agregar el documento relacionado.

Considere que si edita el documento, los impuestos SE BORRARÁN y deberá agregarlos manualmente dando clic en el icono correspondiente, ya sea de Traslados  o Retenidos  [Imagen 13]



DOCUMENTOS RELACIONADOS X

Buscar documento relacionado

* Id del documento: Serie: Folio: * Moneda del documento:

Equivalencia: * Número de parcialidad: * Importe de saldo anterior:

* Importe pagado: * Importe saldo insoluto: * Objeto de impuesto:

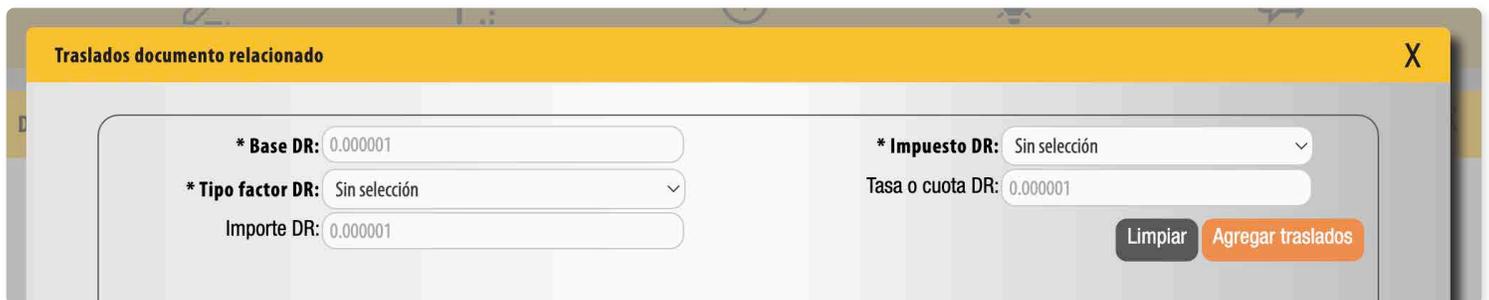
Limpiar Agregar documento

UUID	Folio	Moneda del documento	Obj. Imp.	Pagado	Saldo Anterior	Saldo Insoluto	
44C48532-7E57-7E57-7E57-4C3FCC6E8C06	IEA202	MXN	02	100.00	45156.48	45056.48	   

Monto del pago:
 Total importe pagado de documentos relacionados:

IMAGEN 13

Abrirá la siguiente ventana donde se deben escribir cada uno de los valores: [Imagen 14]



Traslados documento relacionado X

* Base DR: * Impuesto DR:

* Tipo factor DR: Tasa o cuota DR:

Importe DR: Limpiar Agregar traslados

IMAGEN 14

BaseDR: Es el monto de pago que ya colocó en pasos anteriores, de donde se calculará el impuesto (Se sugiere corroborarlo con su contador).

Impuesto DR: Puede declarar entre el ISR, IVA o IEPS.

Tipo factor DR: Puede seleccionar entre Tasa, Cuota o Exento dependiendo del impuesto.

Tasa o cuota DR: Puede escribir la tasa o cuota correspondiente, *por ejemplo 0.160000*

Importe DR: En automático se calculará con la multiplicación de la **Base DR** con la **Tasa o cuota DR**. El cual debe ser igual al importe del impuesto que tiene en su factura pagada.

Con esto ya quedó relacionado el primer comprobante o factura, si usted requiere agregar más facturas a este pago deberá repetir los pasos anteriores de este apartado. [Imagen 15]

DOCUMENTOS RELACIONADOS
X

Buscar documento relacionado

*** Id del documento:**

Serie:

Equivalencia:

*** Importe pagado:**

Folio:

*** Número de parcialidad:**

*** Importe saldo insoluto:**

*** Moneda del documento:**

*** Importe de saldo anterior:**

*** Objeto de impuesto:**

Limpiar
Agregar documento

UUID	Folio	Moneda del documento	Obj. Imp.	Pagado	Saldo Anterior	Saldo Insoluto	
44C48532-7E57-7E57-7E57-4C3FCC6E8C06	IEA202	MXN	02	100.00	45156.48	45056.48	🔄 🗑️

Monto del pago:

Total importe pagado de documentos relacionados:

IMAGEN 15

Concepto

En este apartado se completarán los campos de forma automática, ya que la guía de llenado define la información que deberá registrarse en este apartado y no se podrá modificar. [Imagen 16]

CONCEPTO

Clave:

Valor unitario:

Objeto de impuesto:

Clave unidad:

Importe:

Cantidad:

Descripción:

Agregar a cuenta de terceros

IMAGEN 16

Etiquetas personalizadas y firmas

En este apartado podrá ingresar información adicional a la representación impresa de su comprobante (PDF) como son las etiquetas personalizadas, firmas o pagarés.

Para configurar una etiqueta personalizada ingrese a **Panel principal → Catálogos → Etiquetas personalizadas**. [Imagen 17]

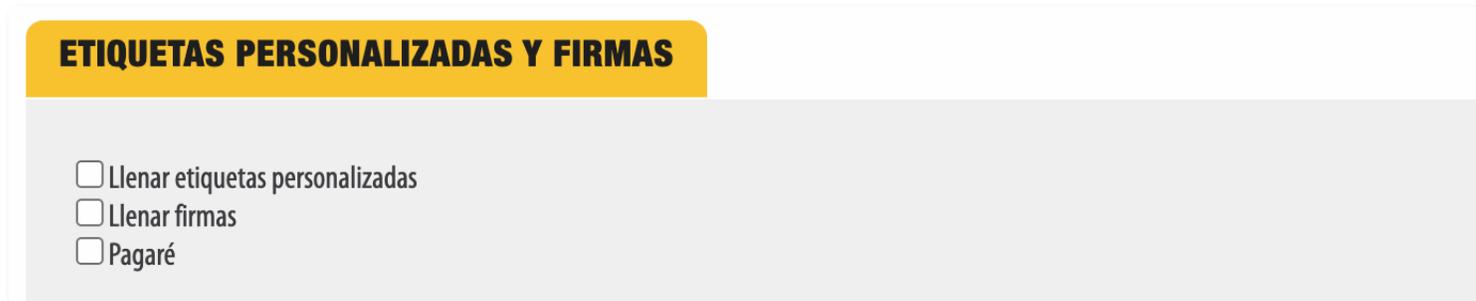


IMAGEN 17

Total

En este apartado se mostrará el total de su comprobante fiscal, el cual es cero "0", esto debido a que los comprobantes tipo **"Pago"** deben cumplir con esta validación. Además, puede corroborar los importes totales correspondientes a los impuestos que haya declarado.

El único importe que puede modificar es el de **"Monto total de los pagos"**, el cual debe coincidir con la información que ha llenado.

Podrá generar la vista previa de la representación impresa (PDF), botón **"Vista Previa"**; guardarlo como prefactura, botón **"Guardar prefactura"**; o finalmente emitir su comprobante fiscal, botón **"Emitir CFDI"**. [Imagen 18]



IMAGEN 18

¡Gracias!



Factureya[®] 
PREMIUM

 **blikon**[®]

Factureya Premium[®] *Facturación Electrónica para Todos*