

# Nuevos requisitos en materia de CFDI y sus complementos. (actualizado a enero de 2017)

**Yaneth Flores**

Socio de impuestos  
Baker Tilly México

[yflores@bakertillemexico.com](mailto:yflores@bakertillemexico.com)

[www.bakertillemexico.com](http://www.bakertillemexico.com)



# Importancia de los CFDI's

- Fuente SAT

## Ciclo del contribuyente



# Obligación. Art 29 CFF



Cuando las leyes fiscales **establezcan la obligación de expedir comprobantes fiscales por los actos o actividades que realicen**, por los ingresos que se perciban o por las retenciones de contribuciones que efectúen, los contribuyentes **deberán emitirlos mediante documentos digitales a través de la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria.**

## Almacenamiento de CFDI

Los contribuyentes que expidan y reciban CFDI, **deberán almacenarlos en medios magnéticos, ópticos o de cualquier otra tecnología, en su formato electrónico XML.**

# Obligación. 2.7.1.4 RMF2016



## Servicios de validación del CFDI

El SAT a través de su portal, sección "Factura electrónica" proporcionará:

- I. **Un servicio de validación de CFDI**, en el que se deberán ingresar, uno a uno, los datos del comprobante que la plantilla electrónica requiera, para obtener el resultado de la validación.
- II. **Una herramienta de validación masiva de CFDI**, consistente en una aplicación informática gratuita, en la cual se podrán ingresar archivos que contengan los datos de los comprobantes que se desee validar.

# Obligación. 2.7.1.4 RMF2016



gob.mx

## Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet

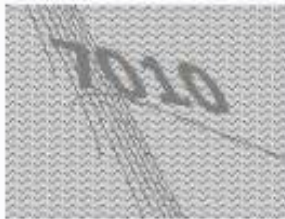
A través de esta opción, Usted podrá verificar si el comprobante fue Certificado por el SAT

Folio Fiscal

RFC Emisor

RFC Receptor

Proporcione los dígitos de la imagen



Verificar CFDI



An independent member of Baker Tilly International

# Importancia de los CFDI's



- Revisiones Electrónicas, a partir de septiembre 2016
  - CFDI vs Ingresos acumulados
    - Ingresos sin comprobante
    - Comprobantes sin registro contable, ni acumulación
    - Comprobantes no cancelados, si disminuidos
    - No emisión de parcialidades
  - CFDI vs Otras declaraciones informativas
  - CFDI vs Cumplimiento de requisitos
    - Descripción
    - Tasas de IVA
  - CFDI vs Automatización del calculo de los PP's



# Revisiones Electrónicas



- Una revisión electrónica consiste en examinar conceptos o rubros específicos a través de medios electrónicos, desde la notificación hasta la conclusión.



An independent r



# Revisiones Electrónicas



## Beneficios

- ✓ Se detonarán actos de fiscalización **sobre rubros específicos** haciendo más ágil la atención de las revisiones.
- ✓ Se reducen significativamente los plazos para concluir las auditorías.
- ✓ Reducción de costos para el contribuyente en la atención de las revisiones.
- ✓ Procedimientos menos invasivos, al no tener que visitar al contribuyente.
- ✓ Interacción por medios electrónicos entre contribuyente y autoridad, haciendo más eficiente dicha interacción.

# Revisiones Electrónicas



Notificación del SAT de irregularidades vía buzón tributario



Resolución provisional con pre liquidación



**Acepta?**  
**No acepta?**  
**Ignora!**

Los actos y resoluciones administrativos y promociones de los contribuyentes, se notificarán y presentarán en documentos digitales a través del buzón tributario

# Revisiones Electrónicas



## Acepta

Corregir su  
situación fiscal  
dentro del plazo  
de 15 días.

Pago total de las  
contribuciones y  
aprovechamientos  
omitidos, junto  
con sus  
accesorios,

Gozará del  
beneficio de pagar  
una multa  
equivalente al  
20% de las  
contribuciones  
omitidas

# Revisiones Electrónicas



## No acepta

Plazo de 15 días para proporcionar información y documentación para desvirtuar las irregularidades o acreditar el pago de las contribuciones

SAT recibe y analiza las pruebas aportadas por el contribuyente y podrá identificar elementos adicionales que deban ser verificados

SAT puede efectuar un segundo requerimiento dentro del plazo de los 10 días siguientes posterior al que reciba las pruebas, el cual deberá ser atendido dentro del plazo de 10 días siguientes contados a partir de la notificación

SAT puede solicitar información y documentación de un tercero, situación que deberá notificársele al contribuyente dentro de los diez días siguientes a la solicitud de la información

Una vez obtenida la información, el SAT contará con un plazo máximo de 40 días para la emisión y notificación de la resolución

# Revisiones Electrónicas



## No se manifiesta

La resolución provisional se volverá definitiva y las cantidades determinadas se harán efectivas mediante el procedimiento administrativo de ejecución

Concluidos los plazos otorgados a los contribuyentes para hacer valer lo que a su derecho convenga, se tendrá por perdido el derecho para realizarlo

# Requisitos. 2.7.1.16 RMF 2016



Los contribuyentes que pretendan deducir o acreditar fiscalmente con base en **comprobantes emitidos por residentes en el extranjero** sin establecimiento permanente en México, podrán utilizar dichos comprobantes siempre que contengan los siguientes requisitos:

- I. Nombre, denominación o razón social; domicilio y, en su caso, número de identificación fiscal, o su equivalente, **de quien lo expide.**
- II. **Lugar y fecha de expedición.**
- III. Clave en el RFC de la persona **a favor de quien se expida** o, en su defecto, nombre, denominación o razón social de dicha persona.
- IV. **La cantidad, unidad de medida y clase de los bienes o mercancías o descripción del servicio o del uso o goce que amparen.**
- V. **Valor unitario consignado en número e importe total** consignado en número o letra.
- VI. Tratándose de la enajenación de bienes o del otorgamiento de su uso o goce temporal, **el monto de los impuestos retenidos**, así como de los impuestos trasladados, desglosando cada una de las tasas del impuesto correspondiente.

# Cancelación de los CFDI's



Para poder cancelar un CFDI el contribuyente debe **contar con un certificado de sello digital**, este sello es necesario para poder firmar la solicitud de cancelación por internet.

El procedimiento para cancelar un CFDI será:

1. Selección mediante las casillas de verificación los CFDI a cancelar.
2. Dar clic en el botón "Cancelar Seleccionados".
3. Ingresar certificado de sello digital.
4. Clic en el botón "Continuar".

Si el **sello ingresado es válido** se envía la solicitud de cancelación y como respuesta será mostrado al contribuyente mensaje requiriendo al contribuyente **si quiere abrir el acuse o salvarlo**.



# Aceptación del receptor para la cancelación del CFDI. RMF 2.7.1.38



Cuando el emisor de un CFDI requiera cancelarlo, enviará al receptor del mismo una solicitud de cancelación a través de buzón tributario.

El receptor del comprobante fiscal deberá manifestar, a más tardar dentro de las 72 horas siguientes contadas a partir de la recepción de la solicitud de cancelación de CFDI, la aceptación o negación de la cancelación del CFDI.

El SAT considerará que el receptor acepta la cancelación del CFDI si transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, no realiza manifestación alguna.

(A partir de Julio de 2017)

An independent member of Baker Tilly International

# Cancelación de CFDI sin aceptación del receptor. RMF 2.7.1.38



Los contribuyentes podrán cancelar un CFDI sin que se requiera la aceptación del receptor en los siguientes supuestos:

- Que amparen ingresos por un monto de hasta **\$5,000.00 pesos**
- Por concepto de **nómina, egreso o traslado**.
- Por concepto de ingresos expedidos a contribuyentes del **RIF**.
- Emitidos a través de **"Mis cuentas"** en el aplicativo "Factura fácil".
- Que amparen **retenciones** e información de **pagos**.
- Expedidos en operaciones realizadas con el **público en general**
- Emitidos a **residentes en el extranjero**
- Cuando **la cancelación se realice dentro de las 72 horas inmediatas siguientes a su expedición.**

# CFDI. Infracciones por errores



## Anexo 29

Establece las "conductas que se configuran en incumplimiento de las especificaciones tecnológicas de los CFDI", errores técnicos que el SAT busca penalizar con multa...

- **Infracción: Incumplir con especificaciones tecnológicas** determinadas por el Servicio de Administración Tributaria, **al enviar comprobantes fiscales digitales por Internet** a dicho órgano administrativo desconcentrado.
- **Multa de \$1.00 a \$5.00, por cada comprobante fiscal** digital por Internet enviado que contenga información que no cumple con las especificaciones tecnológicas determinadas por el Servicio de Administración Tributaria.

# CFDI. Infracciones por errores



## COMPROBANTE NO ENVIADO

El comprobante que el proveedor señala haber entregado no existe en el repositorio de entrega, conforme con lo señalado en las “Reglas y lineamientos para operar en ambientes productivos”.

## ESTRUCTURA DEL CFDI INVALIDA

La estructura del archivo XML del comprobante no cumple con la documentación técnica señalada en el Anexo 20 de la Resolución Miscelánea Fiscal.

## CFDI. Infracciones por errores



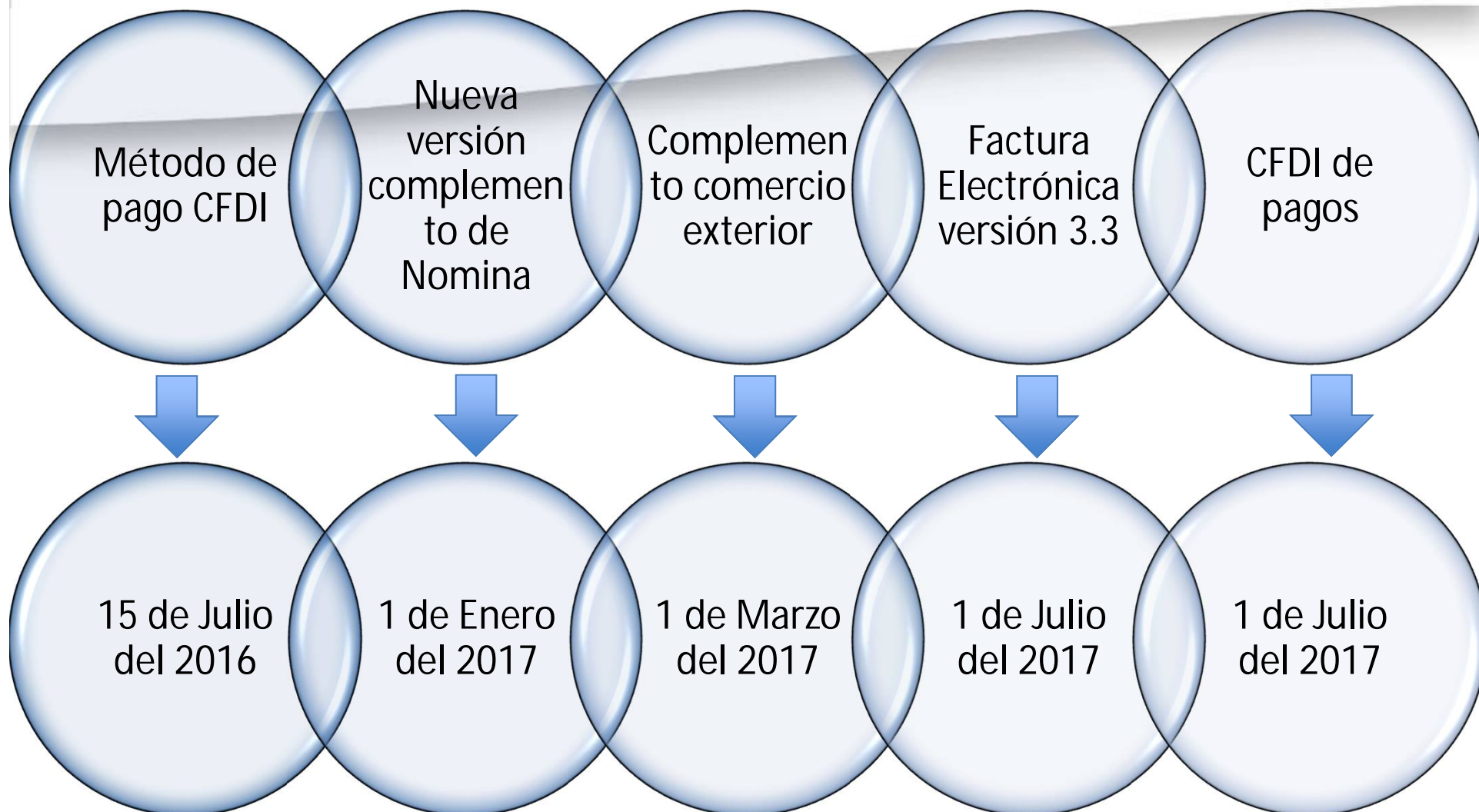
### VERSION DEL ESTANDAR NO VIGENTE.

El archivo XML del CFDI fue generado con una versión del estándar técnico que no corresponde con la especificación de construcción establecida en la documentación señalada en el anexo 20 de la Resolución Miscelánea Fiscal

### USO DEL COMPLEMENTO NO VIGENTE.

El archivo XML del CFDI incluye un complemento que fue generado con una versión del estándar técnico que no corresponde con la especificación de construcción establecida en la sección de complementos de la factura electrónica del Portal del SAT.

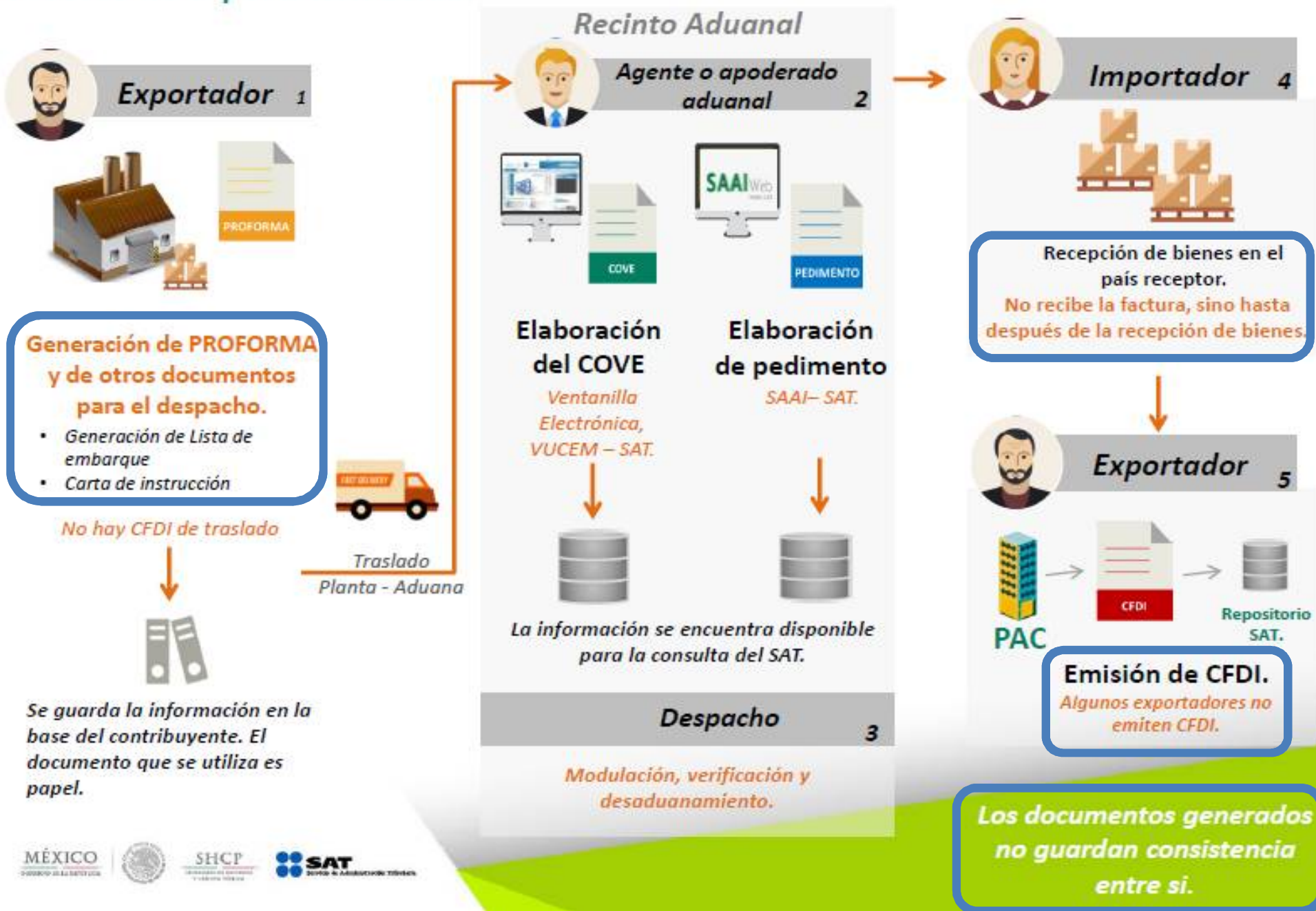
# Cambios aplicables a los CFDI y su entrada en vigor



An independent member of Baker Tilly International



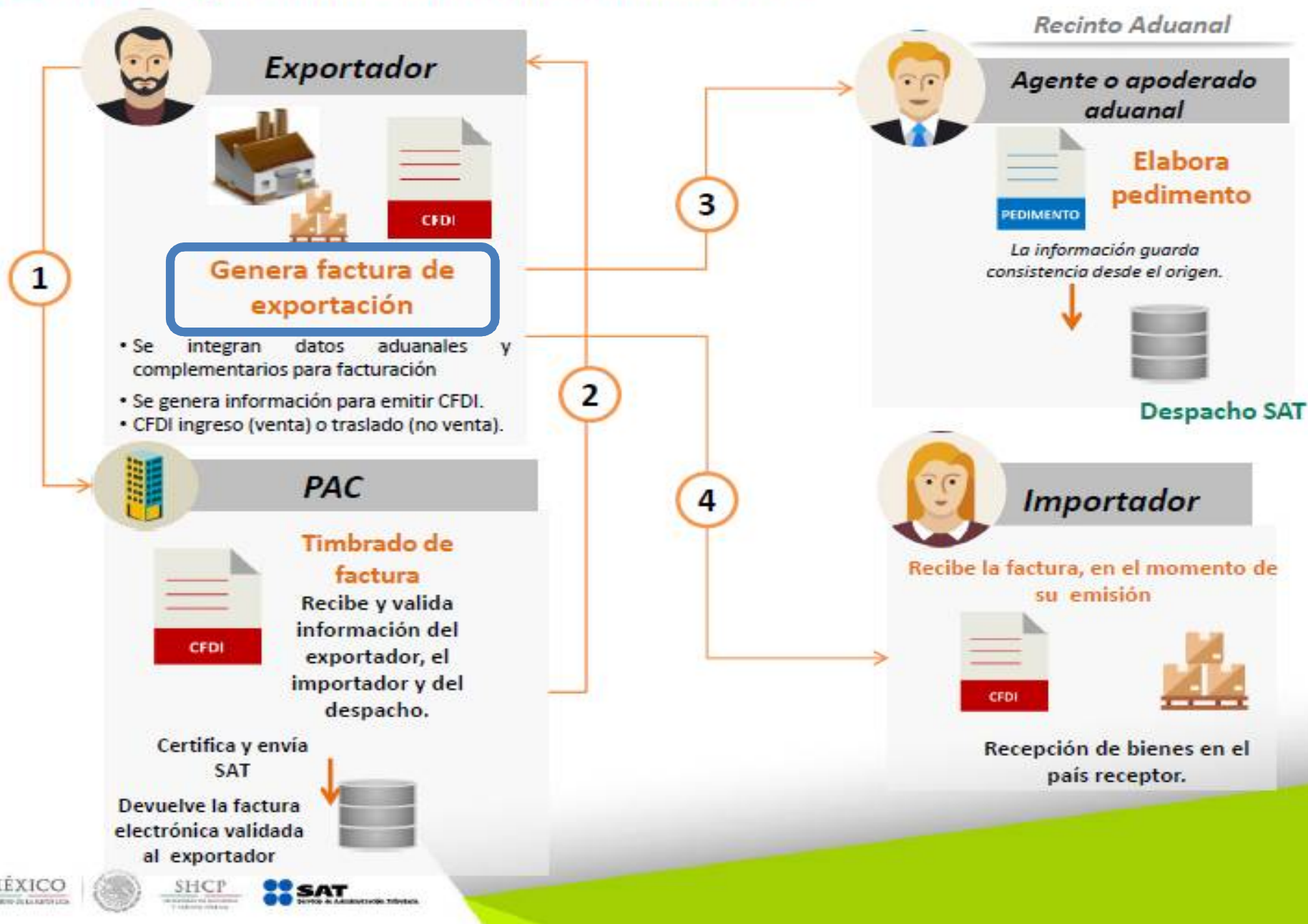
## Proceso de exportación actual



\* Fuente SAT



## Proceso de exportación con la utilización del CFDI



\* Fuente SAT

# Complemento de CFDI en exportación de mercancías en definitiva



## Problemática

- **Discrepancias en documentación de valor de las mercancías exportadas y CFDI.**
- Ausencia de trazabilidad de la operación para impuestos internos.
- **Inexistencia de documento que vincule o identifique con certeza, al exportador y al importador** en el extranjero, **generando problemas de evasión fiscal** a través de la subvaluación y sobrevaluación de mercancías

## Objetivo

- **Combatir la evasión vía facturación electrónica eliminando cualquier otra opción de comprobación en la exportación de mercancías.**
- **Vincular la información de factura y documentos de exportación** con implicaciones en simplificación y congruencia en el ámbito de impuestos internos y de comercio exterior.
- **Asegurar el correcto momento de acumulación del ingreso** para efectos de ISR en ventas de exportación

# Complemento de CFDI en exportación de mercancías en definitiva



## Obligación:

**A partir del 1 de Julio del 2016, Transmitir el CFDI a través de la Ventanilla Única de Comercio Exterior Mexicana (VUCEM) y manifestar su folio en pedimentos de exportación A1**

Entrada en vigor **del complemento de comercio exterior:**

Opcional a partir del 1 de julio del 2016

Nueva Versión a partir del 1 de Marzo del 2017

# Complemento de CFDI en exportación de mercancías en definitiva



Obligación:

Solamente tratándose de **operaciones de exportación** con clave de **pedimento A1** en las que exista **enajenación de mercancías**.

Entendiéndose por enajenación lo estipulado en el artículo 14 del Código Fiscal de la Federación

Aplica también para **pedimentos de rectificación** (R1)

# Verificación del número de folio fiscal del CFDI



- Exportadores,
- Agentes Aduanales, o
- Apoderados aduanales

Deberán verificar que el número o números de folio fiscal del CFDI corresponda al que aparece en el Portal del SAT

## Complemento de CFDI en exportación de mercancías en definitiva



La versión 1.1 del complemento incorpora un grupo de funcionalidades adicionales, entre las que se encuentran:

- a) Un nodo para ser usado en casos en los cuales las mercancías no son objeto de enajenación, o siéndolo esta es a título gratuito –es decir sin recibir pago a cambio o sin ser una venta-.
- b) Actualización de la validación de producto o productos a varias fracciones arancelarias.
- c) Actualización al Catálogo de fracciones arancelarias.
- d) Incorporación de domicilios para emisor y receptor

# Complemento de CFDI en exportación de mercancías en definitiva



## CONTENIDO

### Datos del emisor

- CURP
- Domicilio - Nuevo

### Datos el receptor

- CURP
- Id tributario en el país de residencia
- Domicilio - Nuevo

### Destinatario

- Id tributario en el país de residencia
- RFC
- CURP
- Nombre

- Domicilio

An independent member of Baker Tilly International



# Catálogos

Actualización Complemento comercio exterior

**14 catálogos para el uso del complemento para comercio exterior:**



## Nuevos

- Motivo de traslado
- Régimen fiscal

## Modificados

- Fracción arancelaria

## Sin Cambios

- Tipo de operación
- Clave de pedimento
- INCOTERMS
- Colonia
- Correo
- Municipio
- Estado
- País
- Código postal
- Unidad aduana
- Moneda

# Motivo de Traslado



c_MotivoTraslado	Descripción
01	Envío de mercancías facturadas con anterioridad
02	Reubicación de mercancías propias
03	Envío de mercancías objeto de contrato de consignación
04	Envío de mercancías para posterior enajenación
05	Envío de mercancías propiedad de terceros
99	Otros

# Recomendaciones



- Analizar las operaciones de exportación con claves A1 para identificar si existe enajenación.
- Acercamiento con sus proveedores de CFDI para implementación.
- Realizar pruebas antes de la entrada en vigor.

# Método de Pago.



Los requisitos que deben reunir las Facturas Electrónicas (CFDI) son: Art 29-A CFF

- **Forma en que se realizó el pago** (efectivo, transferencia electrónica de fondos, cheque nominativos o tarjeta de débito, de crédito, de servicio o la denominada monedero electrónico que autorice el Servicio de Administración Tributaria).
- Señalamiento expreso **cuando la prestación se pague en una sola exhibición o en parcialidades.**

# Cumplimiento de requisitos en la expedición de CFDI. 2.7.1.32 RMF



Los contribuyentes podrán incorporar en los CFDI que expidan, **la expresión NA o cualquier otra análoga**, en lugar de los siguientes requisitos:

**I. Régimen fiscal en que tributen conforme a la Ley del ISR.**

**II. Domicilio del local o establecimiento en el que se expidan los comprobantes fiscales.**

**III. Forma en que se realizó el pago.**

# Cumplimiento de requisitos en la expedición de CFDI. 2.7.1.32 RMF



Esta facilidad **no será aplicable** en los casos siguientes:

- Pagos en cajeros automáticos mediante el envío de claves a teléfonos móvil
- **Cuando la contraprestación se pague en una sola exhibición** en el momento en el que se **expida el CFDI** o haya sido pagada antes de la expedición del mismo.

**En estos casos**, los contribuyentes deberán **consignar en el CFDI la clave correspondiente a la forma de pago**, de conformidad **con el catálogo publicado en el Portal del SAT**.

# Método de pago.

## Catálogo

Clave	Descripción
01	Efectivo.
02	Cheque nominativo.
03	Transferencia electrónica de fondos.
04	Tarjeta de Crédito.
05	Monedero Electrónico.
06	Dinero electrónico <sup>2</sup>
08	Vales de despensa <sup>3</sup>
28	Tarjeta de Débito.
29	Tarjeta de Servicio.
99	Otros <sup>4</sup>



# Método de pago.



- Que dato registrar en método de pago, Numérico o Descripción?
- Que hacer si el CFDI se cubrió mediante distintas formas de pago?
- Que hacer si se señala en el CFDI forma de pago distinta a la que efectivamente se paga?
- "NA" o 99?
- Obligatorio los últimos 4 dígitos del numero de cuenta o tarjeta?

### **12.¿Cuál es la diferencia entre indicar un CFDI con una forma de pago conforme al catálogo publicado, y un CFDI que como forma de pago tiene “NA” o alguna expresión análoga?**

La diferencia es que se asume que un CFDI con un Método de pago conforme al catálogo ya fue pagado, lo que tiene implicaciones fiscales, por ejemplo del IVA generado en la operación. Por su parte, un CFDI con la expresión “NA” o alguna análoga, se entiende como un CFDI que todavía no es pagado.

Por lo que se concluye lo siguiente:

- Los contribuyentes están obligados legalmente a señalar la forma en que se les realizó el pago de la factura, si efectivamente se les realizó.
- Sí la factura no les ha sido pagada, en aplicación de la facilidad otorgada por la regla citada, pueden cumplir con la disposición legal señalando el “NA”, “No aplica” o expresión análoga.
- Si el contribuyente señala en la factura un método de pago conforme al catálogo, está manifestando que la operación fue pagada y cumple señalando la forma en que este pago se realizó, con los efectos que esto implica para IVA.

# CFDI por pagos realizados.



Cuando las contraprestaciones **no se paguen en una sola exhibición**, se emitirá **un CFDI por el valor total** de la operación en el momento en que ésta se realice y **posteriormente se expedirá un CFDI por cada uno de los pagos** que se efectúen,

Se deberá señalar "cero pesos" en el monto total de la operación y como **"método de pago"** la expresión **"pago"** debiendo incorporar al mismo el "Complemento para pagos".

## CFDI de pagos cuando se pague en una sola exhibición?

- Si el pago de la contraprestación es en **una sola exhibición**, pero ésta **no sea cubierta** al momento de la expedición del CFDI, incluso cuando se trate de **operaciones a crédito** y estas se paguen totalmente en fecha posterior a la emisión del CFDI correspondiente, **deberá utilizar, el complemento de pagos** para reflejar el pago con el que se liquide el importe de la operación.

## Cancelación de CFDI de pagos?

- Cuando ya se cuente con al menos un CFDI que incorpore el "Complemento para pagos" que acrediten que la contraprestación ha sido total o parcialmente pagada, **el CFDI emitido por el total de la operación no podrá ser objeto de cancelación**, las correcciones deberán realizarse mediante la emisión de **CFDI de egresos por devoluciones, descuentos y bonificaciones**.
- Cuando en el comprobante "Complemento para pagos" **existan errores, éste podrá cancelarse** siempre que se sustituya por otro con los datos correctos y cuando se realicen **a más tardar el último día del ejercicio en que fue emitido el CFDI**.

# Complemento CFDI de nómina.



De conformidad con las disposiciones transitorias de la LISR, **se abroga la Declaración Informativa Múltiple de Sueldos y Salarios**, misma que se presenta en el programa electrónico Declaración Informativa Múltiple (DIM), **por lo que a partir de la declaración del ejercicio de 2017** ya no se deberá presentar, por lo anterior, se consideró **necesario agregar información** contenida en la citada declaración **en el CFDI de nómina** a efecto de que el SAT cuente con dicha información.

# Complemento CFDI de nómina.

2.7.5.1 RMF2016



## Fecha de expedición y entrega del CFDI de las remuneraciones cubiertas a los trabajadores

**Los contribuyentes podrán expedir los CFDI por las remuneraciones** que cubran a sus trabajadores o a contribuyentes asimilados a salarios, **antes de la realización de los pagos** correspondientes, **o dentro del plazo señalado en función al número de sus trabajadores** o asimilados a salarios, posteriores a la realización efectiva de dichos pagos, conforme a lo siguiente:

Número de trabajadores o asimilados a salarios	Día hábil
De 1 a 50	3
De 51 a 100	5
De 101 a 300	7
De 301 a 500	9
Más de 500	11



# Complemento CFDI de nómina.

2.7.5.2 RMF2016



## Entrega del CFDI por concepto nómina

**Los contribuyentes entregarán o enviarán a sus trabajadores el CFDI** en un archivo con el formato electrónico **XML** de las remuneraciones cubiertas.

**Los contribuyentes que se encuentren imposibilitados para cumplir con lo establecido en el párrafo anterior, podrán entregar una representación impresa del CFDI.**

Dicha representación deberá contener al menos los siguientes datos:

- I. El folio fiscal.
- II. La clave en el RFC del empleador.
- III. La clave en el RFC del empleado.

Los contribuyentes que **pongan a disposición de sus trabajadores una página o dirección electrónica** que les permita obtener la representación impresa del CFDI, **tendrán por cumplida la entrega de los mismos.**

## Catálogos nuevos

Tipo de nomina

Origen de recursos

Tipo de contrato

Tipo de jornada

Periodicidad de pago

Tipo de horas

Tipo de otros pagos

Régimen Fiscal

Estado

## Catálogos modificados

Tipo de Régimen

Tipo de percepción

Tipo de deducción

## Catálogos sin cambios

Riesgo puesto

Bancos

Tipo de Incapacidad

# Complemento CFDI de nómina.



## Principales cambios:

- Validación de RFC

# Complemento CFDI de nómina.



**Los contribuyentes podrán expedir los CFDI** por las remuneraciones que cubren a sus trabajadores, o a contribuyentes asimilados a salarios **durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2017**, conforme al complemento de nómina **(versión 1.1)**, debiendo **reexpedirlos** a más tardar el **01 de Abril de 2017** conforme al complemento de nómina **(versión 1.2)**

**Los contribuyentes que apliquen la facilidad** contenida en esta regla **deberán expedir y entregar** o poner a disposición de sus trabajadores o a contribuyentes asimilados a salarios, **todos los CFDI de nomina (Versión 1.2)**, cuya expedición haya sido diferida **y podrán ejercer esta opción por el periodo completo de tres meses, dos meses o únicamente por un mes.**

# Complemento CFDI de nómina.



Los CFDI de nómina emitidos conforme a la versión 1.1, **no será necesario cancelarlos** cuando sean reexpedidos conforme a la versión 1.2.

Los contribuyentes que incumplan con las condiciones establecidas en el presente artículo transitorio, perderán el derecho de aplicar dichas facilidades, quedando obligados a cumplir las disposiciones generales en materia de comprobantes fiscales a partir del 1 de enero de 2017.

# **Guía de llenado del comprobante del recibo de pago de nómina y su complemento 2016 - 2017**

- **El expedir comprobantes fiscales por internet (CFDI) por concepto de nómina, es una obligación de los contribuyentes personas físicas o morales que en la realización de una actividad económica** efectúen pagos a sus trabajadores por concepto de salarios y en general por la prestación de un servicio personal subordinado o a contribuyentes asimilados a salarios.
- **Este comprobante puede utilizarse como constancia o recibo de pago para efectos de la legislación laboral** a que se refieren los artículos 132 fracciones VII y VIII, y 804, primer párrafo, fracciones II y IV de la Ley Federal de Trabajo.



- **Para verificar y validar que las claves de RFC de tus trabajadores** estas sean correctas y estén efectivamente registradas en el SAT, puedes ingresar al portal del SAT en donde existe una herramienta que te permite realizar tus validaciones de manera oportuna.
- Accede a la aplicación en el siguiente vínculo:  
<https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/ConsultaRFC/>

# CFDI al cual se le deberá incorporar el complemento de nómina.



- Forma de Pago:

Es la forma en que se realiza el pago (en una sola exhibición o número de parcialidad pagada contra el total de parcialidades. En el caso de este comprobante se deberá asentar siempre: **"en una sola exhibición"**.

**Ejemplo:**

Forma de pago = **En una sola exhibición**

- Moneda:

Es la moneda utilizada para expresar los montos del comprobante fiscal, se debe registrar el valor MXN

**Ejemplo:**

Moneda = **MXN**

- Método de pago:

En el caso del comprobante fiscal digital por internet por concepto de nómina, se deberá señalar "NA".

**Ejemplo:**

Método de pago = **NA**

- Lugar de expedición:

Es el lugar de expedición del comprobante fiscal.

Debe cumplir con el patrón [0-9] {5} que indique **el código postal del lugar** de expedición del comprobante (domicilio de la matriz o de la sucursal) de acuerdo con el catálogo c\_CodigoPostal que se publica en la página de internet del SAT.

**Ejemplo:**

Lugar Expedición = **15900**

- Cantidad:

En el caso del comprobante fiscal digital por internet por concepto de nómina, se deberá registrar el valor "1".

**Ejemplo:**

Cantidad = 1

- Unidad:

En el caso del comprobante fiscal por internet por concepto de nómina, se deberá registrar el valor "ACT".

**Ejemplo:**

Unidad = **ACT**

# Complemento del recibo de pago de nómina



- Nodo: Nómina

El importe total de la nómina no puede ser negativo.

- Tipo de nómina:

El tipo de nómina puede ser ordinaria o extraordinaria, esta clasificación la realiza el patrón al emitir el comprobante.

- Fecha de pago:

Es la fecha en que efectivamente el empleador **realizó el pago** (erogación) de la nómina al trabajador.

Se debe señalar el año a cuatro posiciones, un guión, el mes a dos posiciones, un guión y el día a dos posiciones.

**Ejemplo:**

Concepto	Fecha
FechaPago	2016-04-15

<b>Forma de pago</b>	<b>Descripción</b>
Efectivo	Es la fecha en que el empleador realizó el pago (erogación) en efectivo al trabajador.
Cheque	Es la fecha de emisión del cheque que se genera para el pago por el empleador al trabajador.
Transferencia electrónica de fondos	Es la fecha en que el empleador ordenó a la institución de crédito realizar la transacción del pago a la tarjeta bancaria del trabajador.



- Núm. Días Pagados:

Es el número de días y/o la fracción de días pagados al trabajador.

El valor debe ser mayor que cero, se pueden registrar hasta 5,490 días y no se incluyen los ceros a la izquierda.

**En los supuestos en dónde no se cuente con la posibilidad de incluir el detalle de los días que ampara el pago puede señalarse "1".**

En el caso en el que en un mismo comprobante **se pague nomina ordinaria y un concepto extraordinario**, por ejemplo la última quincena trabajada y el finiquito, entonces se podrá reportar solamente en número de días trabajados de la quincena – nómina ordinaria.

En el caso de fracción, se registran hasta tres decimales.

**Ejemplo:**

Pago de PTU, indemnización o pagos como resultado de la ejecución de un laudo.

Concepto	Descripción
NumDíasPagados	365

**Ejemplo:**

Pago de 5 días y medio.

Concepto	Descripción
NumDíasPagados	5.5

# Total Otros Pagos



Es la suma de los importes de la sección de "otros pagos" como son:

- ✓ El reintegro de ISR pagado en exceso (siempre que no haya sido enterado al SAT).
- ✓ Subsidio para el empleo (efectivamente entregado al trabajador).
- ✓ Viáticos (entregados al trabajador).
- ✓ Aplicación del saldo a favor por compensación anual.
- ✓ Otros

**Los citados pagados se registraran como datos informativos y no se suman a las percepciones obtenidas al trabajador**, ya que debe tratarse de pagos que no sean ingresos acumulables para este.

En caso de no existir información en la selección de Otros Pagos este campo no debe existir.

# RFC Patrón Origen



**Es el RFC de la persona que fungió como patrón cuando el pago al trabajador o ex trabajador se realice a través de un tercero como vehículo o herramienta de pago como es el caso de pagos de fondos de jubilación o pensión pagados a través de fideicomisos.**

Este dato no aplica cuando el pago lo realice directamente el patrón o el pagador de el ingreso asimilado, apareciendo el mismo como emisor del comprobante. **Tampoco aplica para el caso de subcontratación o de tercerización de nomina.**

# Antigüedad



**Es el numero de semanas o el periodo de años, meses y días** en que el empleado ha mantenido relación laboral con el empleador. Se debe ingresar cuando es este obligado conforme a las disposiciones aplicables.

## **Ejemplos:**

Si un trabajador tiene antigüedad de 10 años, 8 meses, 15 días, se debe registrar de la siguiente manera:

**Antigüedad=P10Y8M15D**

Si un trabajador tiene antigüedad de 0 años, 20 días, se debe registrar de la siguiente manera:

**Antigüedad:=P20D**

Si un trabajador tiene antigüedad de 110 semanas, se debe registrar de la siguiente manera:

**Antigüedad=P110W**

# Departamento



**En caso de laborar en distintos departamentos se pondrá aquel en que haya desarrollado su labor por mas tiempo en el periodo que ampara el comprobante,**  
en caso de no ser posible determinar esto, se señalara el ultimo departamento en que laboro en el periodo que ampara el comprobante.

# Cuenta Bancaria



Es el numero de cuenta bancaria (11 posiciones), numero de teléfono celular (10 posiciones), numero de tarjeta de crédito, debito o de servicios (15 o 16 posiciones), la CLABE (18 posiciones), o numero de monedero electrónico, en donde el empleador realiza el deposito de la nomina al trabajador.

**Ejemplo: CLABE=002215911558451272**

Si el valor de este campo contiene una cuenta CLABE (18 posiciones), no debe existir el campo Banco, este dato será objeto de validación por el SAT o el proveedor de certificación de CFDI, se debe confirmar en el digito de control es correcto.

Si el valor de este campo contiene una cuenta de tarjeta de debito (16 posiciones) o una cuenta bancaria (11 posiciones) o un numero de teléfono celular (10 posiciones) debe de existir siempre el campo de Banco.

# Nodo: Sub Contratación



**La información de este nodo es la relativa a los casos en donde el emisor del comprobante presta servicios de subcontratación o de tercerización de nomina.**

## **RFCLabora**

Es el RFC de la persona o **empresa que subcontrata o terceariza**, es decir de la persona o empresa en donde el trabajador preste directamente sus servicios, misma que paga a otra que es que funge como patrón.



# Porcentaje Tiempo



**Es el porcentaje del tiempo que presto sus servicios con el RFC que lo subcontrata.**

La suma de los valores de este campo, cuando el trabajador haya prestado servicios para distintas empresas, debe ser igual a 100.

## **Ejemplo:**

Si el trabajador presto los servicios para las empresas "A" 40%, "B" 10% y "C" 50%, en este campo deberá ingresarse:

Porcentaje Tiempo=**40%**

Porcentaje Tiempo=**10%**

Porcentaje Tiempo=**50%**

Por lo que el 40% mas el 10% mas el 50% es igual a 100%.

## **Ejemplo:**

Si el trabajador solo laboro para la empresa "A" 100%, en este campo deberá ingresarse

**Porcentaje Tiempo=100%**

# Total Separación Indemnización



Es la suma del importe exento y gravado de las claves tipo percepción 022 Prima por Antigüedad, 023 Pagos por Separación y 025 Indemnizaciones.

## **Total Jubilación Pensión Retiro**

Es suma de importe exento y gravado de las claves tipo percepción 039 Jubilaciones, pensiones o haberes de retiro en una exhibición y 044 Jubilaciones, pensiones o haberes de retiro en parcialidades.

# Tipo Percepción

Se debe registrar **la clave numérica tipo percepción** bajo la cual se clasifica cada una de las percepciones pagadas al trabajador.

## Ejemplo:

Si a un trabajador se le paga su sueldo, mas vales de despensa y premios por puntualidad, se deberá registrar cada una de las claves de las percepciones pagadas.

**Tipo Percepción=001**

**Tipo Percepción=029**

**Tipo Percepción=010**

c_Tipo Percepción	Descripción
001	Sueldos y Salarios Rayas y Jornales
029	Vales de Despensa
010	Premios de Puntualidad

Se pueden registrar otro tipo de percepciones no consideradas en el citado catalogo, usando la clave tipo percepción "038".

En el caso que se emita un comprobante fiscal de nomina que **tenga errores consistentes en reflejar percepciones en exceso**, se puede realizar su corrección de cualquiera de las siguientes formas:

- I. Cancelando el CFDI emitido con errores y expidiendo uno nuevo con los datos correctos.
- II. **Reflejando como deducción** el descuento de las percepciones en exceso, esto en el siguiente CFDI de nomina que se expida-siempre que sea en el mismo ejercicio fiscal.

# Tipo Horas

Es el tipo de horas extras que laboro el trabajador adicionales a su jornada normal de trabajo.

Las diferentes tipos de horas extra se encuentran incluidos en el "Catalogo c\_TipoHoras" publicado en el portal del SAT.

## Ejemplo TipoHoras=Simple

c_Tipo Horas	Descripción
01	Dobles
02	Triples
03	<b>Simple</b>

# Hora Extra



Es el numero de horas extra que laboró el trabajador adicionales a su jornada normal de trabajo.

**Se deben considerar el número de horas extra completas y en caso de tener fracciones se deben redondear.**

## Otros pagos:

Cuando se entreguen viáticos al trabajador este dato podrá reportarse de cualquiera de las siguientes formas:

- a) En el CFDI de nómina del periodo que comprenda **la fecha en que el recurso fue entregado al trabajador.**
- b) En el CFDI de **nómina siguiente** a aquel que corresponda a la fecha en que fue entregado el recurso al trabajador, en este caso siempre y cuando este CFDI se emita dentro de **los 30 días naturales siguientes** a la fecha de la entrega del recurso al trabajador y **esto sea dentro del mismo ejercicio fiscal** en que se entregó el recurso al trabajador.
- c) **En un CFDI de nómina independiente**, pudiendo amparar este solo la entrega del viático, siempre y cuando este CFDI se emita dentro de los **30 días naturales siguientes** a la fecha de la entrega del recurso al trabajador y **esto sea dentro del mismo ejercicio fiscal** en que se entregó el recurso al trabajador.

Los datos de **los viáticos que no se comprueben** por parte del trabajador y a los que no aplique lo dispuesto en el artículo 128-A del Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta, **deberán reflejarse en el CFDI de nómina como percepciones gravadas**, usando la clave 050, el valor se debe registrar en el campo de importe gravado. **Adicionalmente**, se debe realizar en las **deducciones un registro con la clave 081 "Ajuste en viáticos anticipados"** con el mismo importe que se señaló en la clave tipo percepción 050.



**Los datos de los viáticos que hayan sido comprobados por el trabajador** y los de aquellos a los que se aplique lo dispuesto en el artículo 128-A del Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta **no se reportan en el CFDI recibo de pago de nómina, tampoco se aquellos viáticos que hayan sido ministrados al trabajador y que este devuelva a su patrón,** esta información deberá estar soportada por el patrón en sus registros contables, en el caso de los viáticos comprobados el patrón soportará, en su caso, **la deducción con los comprobantes recabados por el trabajador en el ejercicio de su comisión.**

# Subsidio al empleo causado



Es el subsidio causado conforme a la tabla de subsidio al empleo, deberá ser mayor o igual al importe de la información “otros pagos”.

# Saldo a favor



Es el saldo a favor determinado por el patrón en el ejercicio al que corresponde el comprobante.

**Es la diferencia que resulte a favor del contribuyente derivado del calculo del impuesto anual –ajuste anual- realizado por el empleador, siempre que el trabajador preste sus servicios a un mismo patrón y no este obligado a presentar declaración anual**

# Año



Es el año en el que se determinó el saldo a favor del trabajador por el patrón y **debe ser menor que el año en curso**

**Ejemplo:**

**Año= 2016**

# Remanente Saldo a Favor



Es el remanente del saldo a favor del trabajador.

En el caso de haber resultado **saldo a favor del trabajador en un ejercicio anterior**, se reportara el mismo aquí, una vez **restado el monto** que en su caso se haya aplicado de haber resultado **saldo a cargo** en el ejercicio al que corresponde este comprobante.

# Factura Electrónica v3.3



Nuevo Anexo 20... documento técnico en el que se establece el estándar bajo el cual:

1. Se debe emitir una factura electrónica.
2. Se debe emitir el documento que ampara retenciones.
3. Se determina el proceso de cancelación.
4. Se establece el proceso de firmado.
5. Se define el uso de complementos y Addenda

## Estrategias para la implementación

### Anexo 20

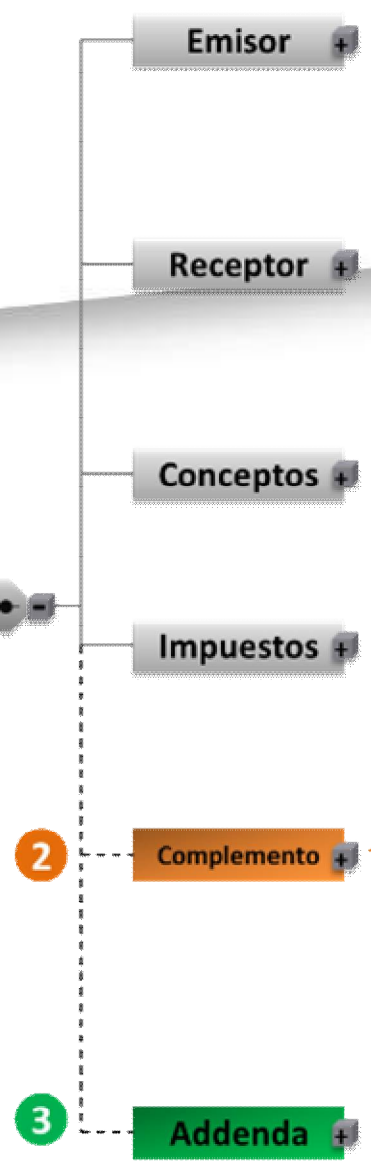
Cada actualización a los elementos de la factura electrónica, será dada a conocer en el Portal del SAT, acompañada de material de consulta y orientación para los contribuyentes usuarios :

1. **Guía de llenado.-** Documento adicional que sirve como asistente para el llenado de los documentos.
2. **Preguntas y Respuestas.-** Concentra los planteamientos **operativos** de la implementación de las actualizaciones.
3. **Casos de uso.-** Enviados por el contribuyente, que son revisados y validados por el SAT.



**1 Estructura Base CFDI**  
Regulado por las  
disposiciones fiscales.

**Comprobante**  
Estándar para la expresión  
de comprobantes fiscales  
digitales.



**2 Complemento**

**3 Addenda**

**Uso Comercial**  
Información comercial  
no fiscal.

**Publicación en Internet**

**Complementos**

- 1) Aerolíneas.
- 2) Certificado de destrucción
- 3) CFDI Registro fiscal.
- 4) Comercio Exterior
- 5) Compra venta de divisas.
- 6) Consumo de combustibles.
- 7) Donatarias.
- 8) Estado de cuenta de combustibles de monederos electrónicos.
- 9) INE
- 10) Leyendas fiscales.
- 11) Notarios Públicos.
- 12) Obras de arte plásticas y antigüedades
- 13) Otros derechos e impuestos.
- 14) Pago en especie.
- 15) Persona física integrante de coordinado.
- 16) Recibo de pago de nómina.
- 17) Renovación y sustitución de vehículos
- 18) Sector de ventas al detalle (Detallista).
- 19) Servicios parciales de construcción.
- 20) Spei de tercero a tercero.
- 21) Timbre fiscal digital (TFD).
- 22) Turista pasajero extranjero.
- 23) Vales de despensa.
- 24) Vehículo usado.

**Complementos concepto**

- 1) Acreditamiento del IEPS
- 2) Instituciones educativas privadas.
- 3) Terceros.
- 4) Venta de vehículos



## Principales cambios:

- ✓ **Se eliminan** los atributos opcionales del **domicilio** para el **receptor**. Sólo se requiere el RFC del receptor y en caso de extranjero se requerirá el país de residencia fiscal y el número de registro de identidad tributaria
- ✓ Deberá validar el registro del país y **el número de Tax ID** conforme al catálogo vinculado con el país y el patrón del país, **en el caso de que el receptor sea extranjero; se inicia con Estados Unidos.**
- ✓ **Se realiza el cálculo de las partidas y subtotales y totales.**
- ✓ **Se realiza el cálculo de los impuestos por cada concepto.**

## Principales cambios:



- ✓ **Se elimina la posibilidad de capturar valores en cero y números negativos.**
- ✓ **Implementación el uso de 15 catálogos** (ej: Régimen Fiscal)
- ✓ Delimitación de la longitud máxima de caracteres en los campos atendiendo a la naturaleza del campo.
- ✓ **Se validará la existencia del RFC por parte del PAC,** de no existir no será certificada la factura.

# Principales cambios:



## **UsoCFDI**

<b>Descripción</b>	Atributo requerido para expresar la clave del uso que dará a esta factura el receptor del CFDI.
<b>Uso</b>	requerido
<b>Tipo Especial</b>	catCFDI:c_UsoCFDI

# Principales cambios:



	Descripción	Aplica para tipo persona	
		Física	Moral
G01	Adquisición de mercancías	Sí	Sí
G02	Devoluciones, descuentos o bonificaciones	Sí	Sí
G03	Gastos en general	Sí	Sí
I01	Construcciones	Sí	Sí
I02	Mobiliario y equipo de oficina por inversiones	Sí	Sí
I03	Equipo de transporte	Sí	Sí
I04	Equipo de computo y accesorios	Sí	Sí
I05	Dados, troqueles, moldes, matrices y herramienta	Sí	Sí
I06	Comunicaciones telefónicas	Sí	Sí
I07	Comunicaciones satelitales	Sí	Sí
I08	Otra maquinaria y equipo	Sí	Sí

# Principales cambios:



D01	Honorarios médicos, dentales y gastos hospitalarios.	Sí	No
D02	Gastos médicos por incapacidad o discapacidad	Sí	No
D03	Gastos funerales.	Sí	No
D04	Donativos.	Sí	No
D05	Intereses reales efectivamente pagados por créditos hipotecarios (casa habitación).	Sí	No
D06	Aportaciones voluntarias al SAR.	Sí	No
D07	Primas por seguros de gastos médicos.	Sí	No
D08	Gastos de transportación escolar obligatoria.	Sí	No
D09	Depósitos en cuentas para el ahorro, primas que tengan como base planes de pensiones.	Sí	No
D10	Pagos por servicios educativos (colegiaturas)	Sí	No
P01	Por definir	Sí	

# Principales cambios:



## **MetodoPago**

<b>Descripción</b>	Atributo condicional para precisar la clave del método de pago que aplica para este comprobante fiscal digital por Internet, conforme al Artículo 29-A fracción VII incisos a y b del CFF.
<b>Uso</b>	opcional
<b>Tipo Especial</b>	catCFDI:c_MetodoPago

# Principales cambios:



c_MetodoPago	Descripción
PUE	Pago en una sola exhibición
PIP	Pago inicial y parcialidades
PPD	Pago en parcialidades o diferido

# Principales cambios:



## FormaPago

<b>Descripción</b>	Atributo condicional para expresar la clave de la forma de pago de los bienes o servicios amparados por el comprobante. Si no se conoce la forma de pago este atributo se debe omitir.
<b>Uso</b>	Opcional
<b>Tipo Especial</b>	catCFDI:c_FormaPago



# Principales cambios:

c_FormaPag o	Descripción	Bancarizado	Número de operación
01	Efectivo	No	Opcional
02	Cheque nominativo	Sí	Opcional
03	Transferencia electrónica de fondos	Sí	Opcional
04	Tarjeta de crédito	Sí	Opcional
05	Monedero electrónico	Sí	Opcional
06	Dinero electrónico	Sí	Opcional
08	Vales de despensa	NO	Opcional
12	Dación en pago	No	Opcional
13	Pago por subrogación	No	Opcional
14	Pago por consignación	No	Opcional
15	Condonación	No	Opcional
17	Compensación	No	Opcional
23	Novación	No	Opcional
24	Confusión	No	Opcional
25	Remisión de deuda	No	Opcional
26	Prescripción o caducidad	No	Opcional
27	A satisfacción del acreedor	No	Opcional
28	Tarjeta de débito	Sí	Opcional
29	Tarjeta de servicios	Sí	Opcional
99	Por definir	Opcional	Opcional

# Principales cambios:



Total	
Validar	<p>El valor de este atributo debe tener hasta la cantidad de decimales que soporte la moneda.</p> <p>Cuando el TipoDeComprobante sea T o P, el importe registrado en el atributo debe ser igual a cero.</p> <p>El valor del atributo debe ser igual al subtotal menos descuentos más las contribuciones recibidas (impuestos trasladados - federales o locales, derechos, productos, aprovechamientos, aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras) menos los impuestos retenidos.</p> <div><p>El SAT publica el límite para el valor máximo de este atributo en:</p><ul style="list-style-type: none"><li>• El catálogo c_TipoDeComprobante</li><li>• En la lista de RFC (I_RFC). cuando el contribuyente registre en el portal del SAT los límites personalizados.</li></ul></div> <p>El valor máximo aplicable para el comprobante se determina de la siguiente manera:</p>

# Principales cambios:



- a. Si existen límites personalizados en la lista de RFC (I\_RFC) se usan esos límites como valor máximo aplicable.
- b. Si no existen, se usan los límites establecidos en el catálogo c\_TipoDeComprobante.
  - o Dentro de dicho catalogo se identifica el tipo de comprobante del CFDI
    - Si el valor es I o E, se toma el valor máximo aplicable especificado en la columna que corresponde con ese encabezado.
    - Si el valor es N, se identifica en el complemento de nómina si existen valores en los siguientes campos:
      1. Si solo existe TotalSueldos, el valor máximo aplicable, es el especificado en la columna con encabezado NS.
      2. Si solo existe TotalSeparacionIndemnizacion o TotalJubilacionPensionRetiro, el valor máximo aplicable, es el especificado en la columna con encabezado NdS.
      3. Si existe TotalSueldos y TotalSeparacionIndemnizacion o TotalJubilacionPensionRetiro, el valor máximo aplicable para el CFDI es la suma del valor especificado en la columna NS, más el especificado en la columna NdS.
- c. Cuando el valor equivalente en MXN del atributo Total sea mayor que el valor máximo aplicable debe existir el atributo Confirmacion.

# Conclusiones y Recomendaciones



# Gracias!

An independent member of Baker Tilly International