

# CFDI

Los CFDI son documentos digitales que informan al Servicio de Administración Tributaria (SAT) sobre los movimientos de un contribuyente. Son útiles para los contribuyentes que los emiten y para los que los reciben, ya que ayudan a mantener el orden contable y a calcular impuestos y deducciones.

En México, los tipos de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) son:

- Comprobante de Ingreso
- Comprobante de Egreso
- Comprobante de Traslado
- Comprobante de Nómina
- Comprobante de Recepción de Pagos
- Comprobante de Retenciones e información de Pagos
  
- Complementos fiscales
  - Complemento detallista
  
- Addendas
  - Sears
  
- Carta Porte 3.1
  - Elaboración de la carta porte.

# Complementos fiscales

Los complementos de CFDI son datos adicionales que se agregan a una factura electrónica para ampliar la información de la misma. Se utilizan en sectores o actividades específicas que lo requieran y se integran de forma protegida por el sello digital del comprobante fiscal.

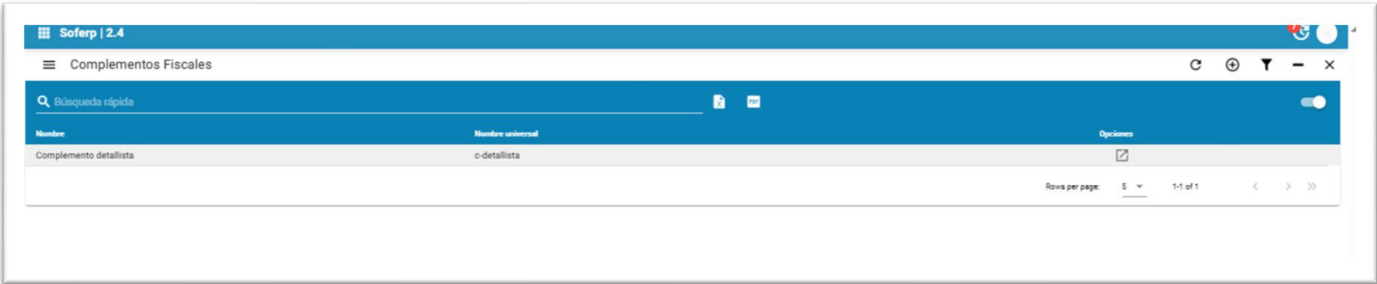
# Complemento detallista

El complemento fiscal detallista es un anexo opcional que se puede agregar a una factura electrónica (CFDI) para incluir información adicional sobre transacciones comerciales en el sector de ventas al detalle.

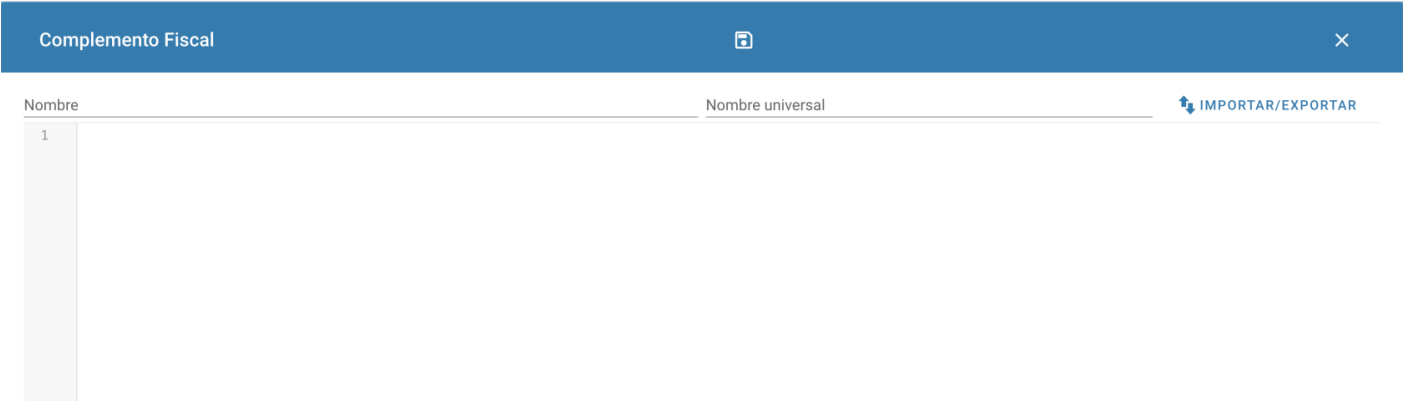
Antes de emitir su factura se requiere de configuraciones especiales del sistema, siga los pasos descritos a continuación. No dude en contactar a nuestro equipo de soporte.

## Importación

Primero debemos verificar que el complemento fiscal exista, para ello nos vamos al módulo de **Configuración** y accedemos al menú Complementos fiscales. Allí podrá ver el complemento en caso de existir.



Para realizar la importación de un complemento presione el botón *Nuevo (+)*. En la ventana que le aparecerá presione el botón IMPORTAR/EXPORTAR y seleccione el archivo c-detallista.json. No podrá crear varios complementos con el mismo *Nombre universal*. En el presente manual podrá encontrar adjunto el complemento con la versión más reciente.



# Configuración del contacto

El complemento solicita:

- **GLN comprador:** se ingresa el número global de localización del comprador (13 dígitos).
- **Contacto de compras:** Nombre del contacto del departamento de compras del cliente.
- **GLN vendedor:** Se ingresa el número global de localización del vendedor (13 dígitos).
- **ID secundario:** tipo de identificación secundaria en caso de que se solicite (Número interno o Referencia asignada para el IEPS) junto con su valor.

Acceda al catálogo de contactos para modificar el comprador y el vendedor. Busque la pestaña *Configuración*, en el cuadro de texto que dice *Código* y especifíquelo. Como se indica en la siguiente imagen.

The screenshot shows a web interface for contact configuration. At the top, there's a blue header with the title 'Contacto' and a camera icon. Below this, there are radio buttons for 'Persona moral' and 'Persona física' (selected), and a checkbox for 'Expediente'. There's a placeholder image for a profile picture and a text input for 'Nombre(s) \*' with the value 'SEARS KIDS'. Below that are inputs for 'Primer apellido' and 'Segundo Apellido'. A horizontal navigation bar contains tabs: 'DIRECCION', 'PERSONALES', 'CONFIGURACION' (highlighted), 'BANCARIOS', 'CENTROS DE COSTO', 'ENTREGA', 'RAZÓN SOCIAL', and 'NOMINA'. At the bottom left, there's a dropdown menu for 'Cuenta de Soferp' and a text input labeled 'Codigo' which is highlighted with a red rectangle. To the right of the 'Codigo' input is a small label 'Código de impuesto'.

# Configuración de productos

Se deberán de llenar todos los campos de este apartado para identificar cada uno de los productos que se encuentran en el comprobante (Descripción, Idioma, Unidad, Código EAN, Código del comprador, Código del proveedor, No. de serie y Orden de compra).

Para configurar el producto se realiza en la Pestaña *Reabastecimiento*, en el apartado donde se visualiza la razón social, y allí se agrega el *Código del producto* según la *Razón social* o cliente y la variante del producto.

Producto

Foto

Descripción

BERMUDA CANCUMISA 1704BR

Inventariable

Unidad

Pieza

Vendible

Tipo producto

Normal

Producible

Tipo costo

Estandar

Consumible

☆ ☆ ☆ ☆ ☆

CLASIFICACION

CONFIGURACION

ATRIBUTOS Y VARIANTES

REABASTECIMIENTO

CONTABILIDAD

PRESUPUESTO

EQUIVALENCIAS

FICHA TÉCNICA

IMÁGENES

LISTA DE PRECIOS

Maximo de 40 Caracteres

8 / 40

Proveedor

Código del producto

Días de entrega

Opciones

No data available

AGREGAR

Razon social

Código del producto

Opciones

TEXTILE TESTING SERVICES OF AMERICA, S.A. DE C.V.

Este campo es requerido

TALLA:M / COLORES:KAKI

TALLA:M / COLORES:AZUL

TALLA:CH / COLORES:KAKI

TALLA:CH / COLORES:AZUL

# Elaborar la factura

Después de haber revisado los pasos antes descritos. Acceda a la pantalla de facturación de su preferencia. Presione el botón *Nuevo (+)*. Seleccione la casilla "Complemento" y a la derecha seleccione el *Complemento detallista*.

Factura

Empresa

WOLF COMPANY

Sucursal

WOLF COMPANY (MERIDA)

Serie

WF

Folio

Regimen fiscal

General de Ley Personas Morales

Almacen

ALMACEN GENERAL WOLF COMPANY

Fecha

2024-10-30

Contactos

SEARS KIDS

Método de pago

Pago en una sola exhibición

Fecha de vencimiento

2024-10-30

Razon social

SEARS OPERADORA MEXICO

Moneda

Peso Mexicano

Tipo de cambio

1\$

Vendedor

IRAN PATRICIA ALONZO CERON

Uso de CFDI

Gastos en general

Forma de pago

Efectivo

Notas

DEMO PARA COMPLEMENTO DETALLISTA

Complemento

Complemento fiscal

Complemento detallista

Productos

CREAR PRODUCTO

| Concepto                                       | Cantidad | Peso | Precio | Subtotal | Descuentos | Impuestos | Retenciones | Importe  |
|------------------------------------------------|----------|------|--------|----------|------------|-----------|-------------|----------|
| BERMUDA CANCUMISA 1704BR TALLA:M COLORES: KAKI | 1 PZ     | \$   | 90     | \$ 90    | \$ 0       | \$ 14.4   | \$ 0        | \$104.40 |
| Totales                                        | 1.00     |      |        | \$90.00  |            |           |             | \$104.40 |

Rows per page:

5

1-1 of 1

Al grabar la factura, se podrían solicitar ciertos datos muy específicos del documento que se está emitiendo.

Campos complemento fiscal

×

No.Global localización comprador

CANCELAR

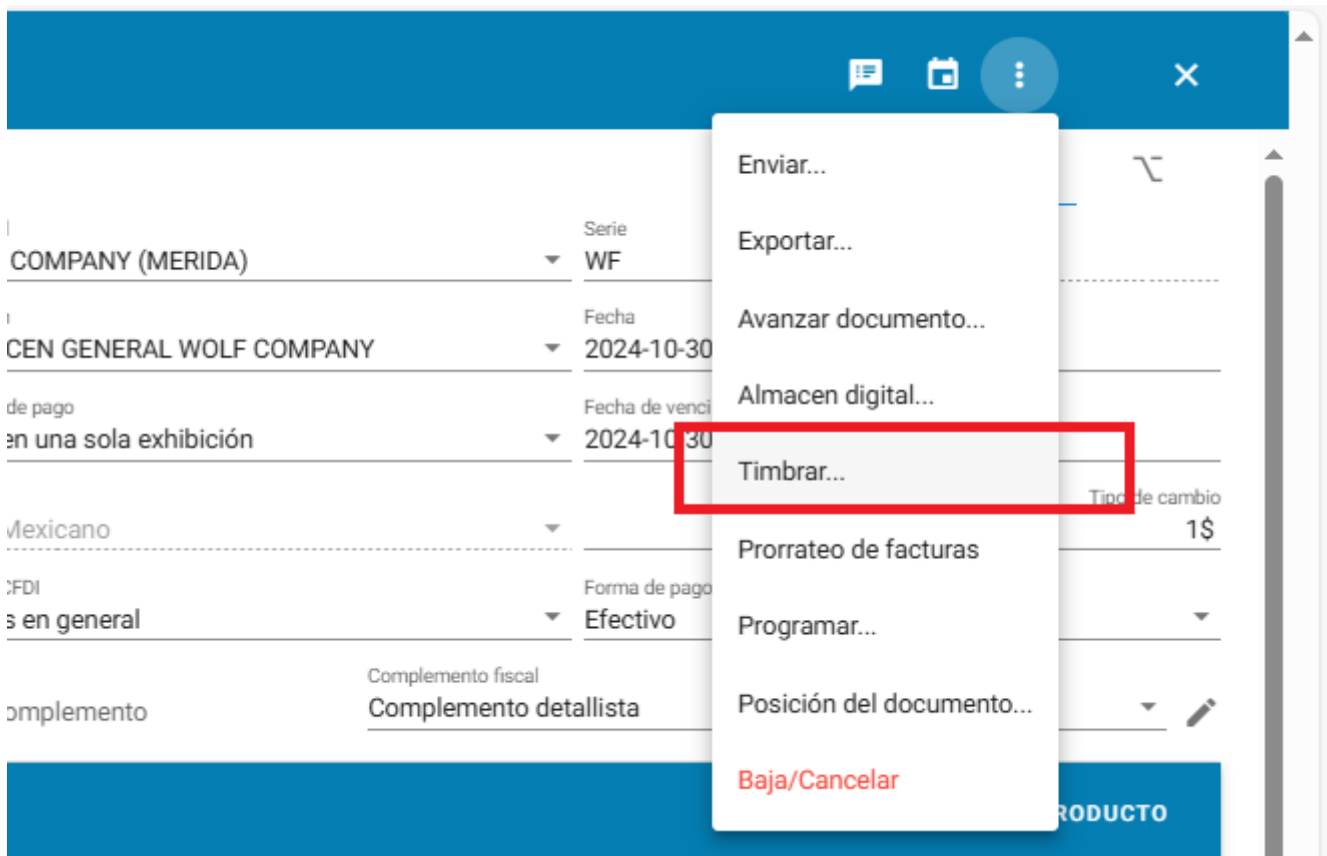
ACEPTAR

También puede capturarlo antes de grabar la factura en el botón de edición que se localiza a un costado del Complemento fiscal.

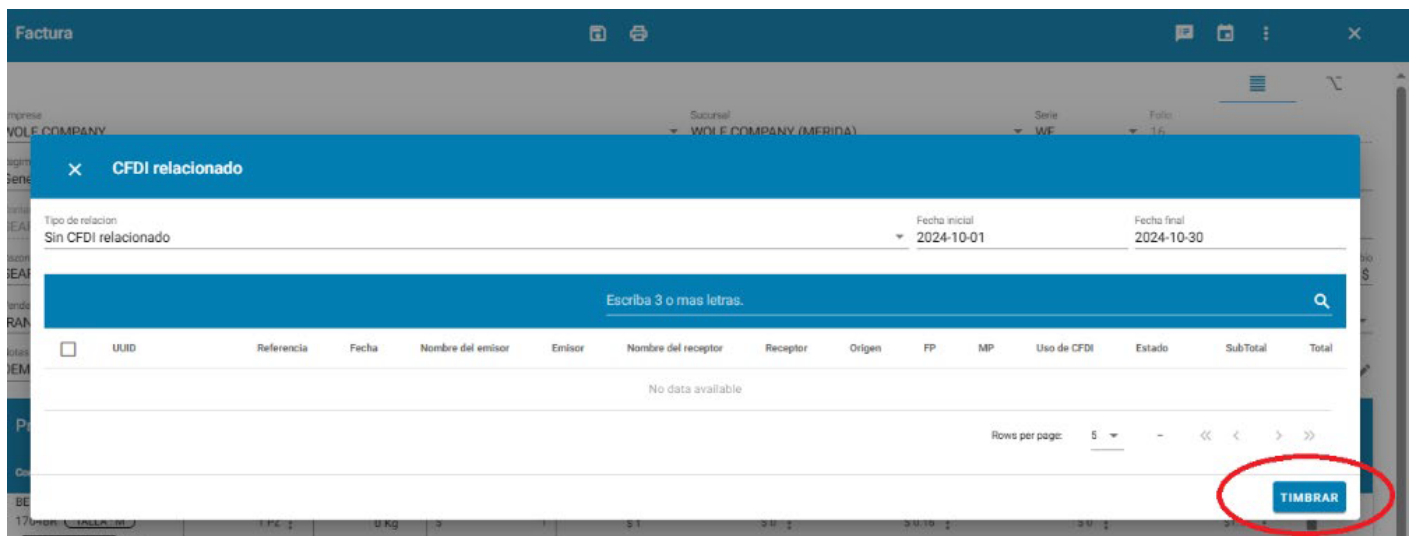
|                                                 |                              |                        |                                                          |
|-------------------------------------------------|------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------|
| Almacén                                         | ALMACEN GENERAL WOLF COMPANY | Fecha                  | 2024-10-30                                               |
| Método de pago                                  | Pago en una sola exhibición  | Fecha de vencimiento   | 2024-10-30                                               |
| Moneda                                          | Peso Mexicano                | Tipo de cambio         | 1\$                                                      |
| Uso de CFDI                                     | Gastos en general            | Forma de pago          | Efectivo                                                 |
| <input checked="" type="checkbox"/> Complemento | Complemento fiscal           | Complemento detallista | <div><div>▼</div><div><div></div><div></div></div></div> |

CREAR PRODUCTO

Finalmente, procedemos a timbrar el documento. Si se omiten las configuraciones el PAC de timbrado hará validaciones más estrictas a los datos.



Si cuenta con CFDIs relacionados lo podrá seleccionar.



# Addendas

Addendas

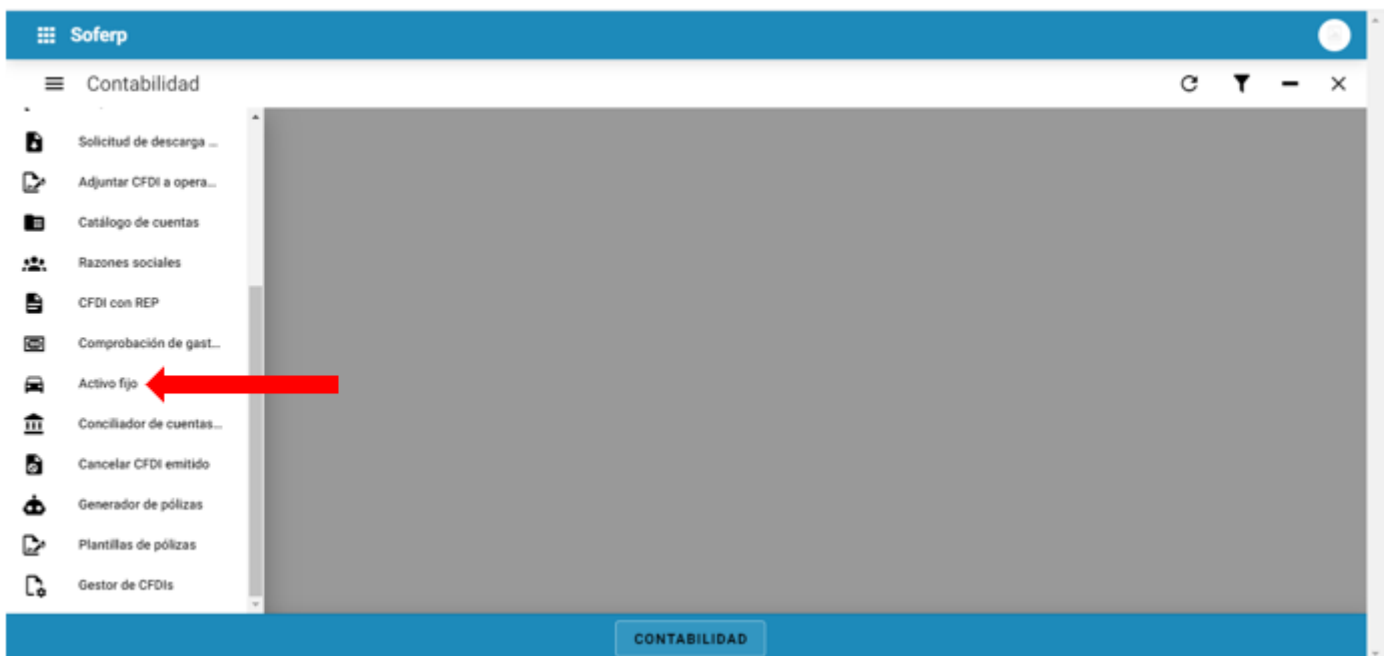
# Sears

# Carta Porte 3.1

# Elaboración de la carta porte.

## Configuración de Tipo Unidad

El tipo de activo fijo debe estar configurado como unidad. Cuando se accede desde el módulo de TRANSPORTE el catálogo se llama Activo fijo.



Para añadir un tipo de unidad selecciona el campo Tipo de unidad y da clic en el símbolo de +.

Activo fijo

Nombre

Factura

No. serie

Fecha de compra

Empresa

Tipo de unidad

180 Manos

Propietario

Proveedor

Arrendador

Parte de transporte

☐ Arrendado
☐ Depreciar
☐ Permissionario
☐ Entrega
☐ Disponible

☆ ☆ ☆ ☆ ☆

CARACTERÍSTICAS

| Características | Tipo | Valor |
|-----------------|------|-------|
|                 |      |       |

Rows per page:

10

1-1 of 1

<

>

En cada Tipo de Unidad se debe configurar la pestaña CARACTERISTICAS, para agregar características le damos clic en este símbolo  de la pantalla.

**Importante** respetar el nombre tal como se presenta a continuación:

Tipo de unidad

Nombre

5 TON CAJA SECA

Vida útil

4 años

☐ Equipo
☐ Serializado

☒ Unidad
☒ Depreciable

CARACTERÍSTICAS

UNIDAD

DEPRECIAR

| Características    | Tipo   | Opcion                                                                              |
|--------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| PLACAS             | Cadena |  |
| año                | Número |  |
| PERMISO SCT        | Cadena |  |
| NUMERO PERMISO SCT | Cadena |  |
| PESO               | Número |  |



# Configuración de unidad

Ir al catálogo de unidades desde el módulo de transporte o de activos fijos según sea el caso.

Activo fijo

Nombre

VIGA 243CM X 4" \* INDUSTRIA METALO YUC F-IMY-4

Factura

No. serie

Fecha de compra

2022-07-12

Empresa

VACH SUPPLY CHAIN SERVICES

Tipo de unidad

5 TON CAJA SECA

+ Responsable

Propietario

Proveedor

Vida útil

4 años

Número económico

Arrendador

Parte de transporte

☐ Arrendado

☒ Depreciar

☐ Permisionario

☐ Entrega

☐ Disponible

CARACTERÍSTICAS

UNIDAD

DEPRECIAR

| Características    | Tipo   | Valor      |
|--------------------|--------|------------|
| PLACAS             | Cadena | YXM254F    |
| año                | Número | 2024       |
| PERMISO SCT        | Cadena | TPXX00     |
| NUMERO PERMISO SCT | Cadena | SINPERMISO |
| PESO               | Número | 3          |

Rows per page: 10 1-5 of 5

A continuación, se especifica qué va en cada campo:

|                 | Descripción                                                                                                |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre          | Campo obligatorio, aquí debe de ir el nombre de la unidad que se va a mercancia.                           |
| Factura         | Campo opcional en que se ingresa el numero de la factura de compra.                                        |
| No. Serie       | Campo opcional en el que se especifica el número de serie de la unidad.                                    |
| Fecha de compra | Campo opcional en el que se especifica la fecha en la que se compra la unidad.                             |
| Empresa         | Campo obligatorio, se deberá seleccionar una empresa del catálogo de empresas que pertenecerá el vehículo. |
| Tipo de unidad  | Se deberá seleccionar un tipo de vehículo de los dados de alta de Tipo de unidad.                          |
| Responsable     | Campo opcional en el que selecciona del catalogo de contactos al responsable del vehículo.                 |
| Propietario     | Campo opcional en el que selecciona del catálogo de contactos al propietario del vehículo                  |
| Proveedor       | Campo opcional en el que selecciona del catálogo de proveedores al proveedor del vehículo.                 |
| Vida útil       | Campo obligatorio en el que se especifica la vida útil del vehículo para contabilidad.                     |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Número económico    | Número administrativo o número de registro, que es el que se utiliza para la actividad económica que lleve cabo este vehículo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Arrendador          | Campo opcional cuando se selecciona el check de Arrendado en el catálogo de contactos el arrendador del vehículo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Parte de transporte | Seleccionar del catalogo de Soferp la parte de transporte.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Placas              | Atributo requerido para registrar solo los caracteres alfanuméricos de la placa vehicular del autotransporte.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Año                 | Atributo requerido para registrar el año del autotransporte.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Permiso SCT         | En este campo se deberá registrar la clave del tipo de permiso de transporte de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes (SICT), para registrar el transporte de bienes y/o mercancías.<br><br>Cuando no se cuente con un permiso emitido por parte de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SICT), debido a que no es requerido de ámbito local o estatal, se deberá registrar la clave <b>TPXX00</b> en el campo Permiso SCT.                                                                                                            |
| Numero permiso SCT  | En este campo se deberá registrar el número de permiso otorgado para el traslado de bienes y/o mercancías en territorio nacional.<br><br>Cuando no se cuente con un permiso emitido por parte de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SICT), debido a que no es requerido de ámbito local o estatal, se deberá registrar la clave <b>TPXX00</b> en el campo Permiso SCT y registrando el número de permiso local o estatal en el campo de no requerir permiso se deberá registrar la descripción <b>Permiso no contemplado en el catálogo.</b> |
| Peso                | Atributo requerido para indicar en <b>toneladas</b> el peso bruto vehicular permitido del autotransporte de acuerdo a la NOM-SCT-012-2017 que es utilizado para los bienes y/o mercancías.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

Para añadir el seguro que se tiene contratado para el vehículo en la misma pantalla de activo fijo le damos clic en este símbolo  para pasarnos a los datos secundarios.

En esta vista se encuentran la vista para añadir el seguro y la licencia.



The screenshot shows the 'Activo fijo' form with a blue header bar. Below the header, there are two rows of fields. The first row contains 'Proyecto', 'Centro costos', 'Seguro', and 'Licencia'. The second row contains 'Cuenta de activo', 'Cuenta de depreciación', 'Cuenta contable 3', and 'Cuenta contable 4'. A red arrow points from the 'Seguro' field to the 'icon' button, which is circled in red. The text 'Paso 1' is written above the arrow.

Para añadir un seguro le damos clic y en caso de no se tengan dado de alta seguros anteriormente, con el símbolo de + podemos agregar seguros.

Al darle clic nos abre la siguiente pantalla

Seguro

X

Empresa

Folio

Tipo

Proveedor

Fecha inicio

Fecha fin

2024-11-20

2024-11-20

| Características                          | Tipo | Valor | Opcion |
|------------------------------------------|------|-------|--------|
| No data available                        |      |       |        |
| <div>≡+</div>                            |      |       |        |
| Rows per page: 10 <div>- &lt; &gt;</div> |      |       |        |

ELIMINAR

GUARDAR

A continuación, se especifica qué va en cada campo:

| Campo        | Descripción                                                  |
|--------------|--------------------------------------------------------------|
| Empresa      | Aquí deberá seleccionar la empresa en la que quiera dar de a |
| Folio        | Folio del seguro contratado.                                 |
| Tipo         | Campo obligatorio en donde se especifica el tipo de seguro c |
| Proveedor    | Campo opcional en el que se especifica el proveedor del segu |
| Fecha Inicio | Fecha de inicio del seguro contratado.                       |
| Fecha Fin    | Fecha en la que vence el seguro contratado.                  |

El campo de licencia hace referencia a un tipo de licencia adicional que se cuente además del sct  
Para los casos de traslado de material peligroso o desechos biológicos, importante esta licencia no es la del chofer.

Para añadir una licencia le damos clic y en caso de no se tengan dado de alta licencias anteriormente, con el símbolo de + podemos agregar una nueva.

Al darle clic nos abre la siguiente pantalla

Licencia

X

Empresa

No.licencia

Este campo es requerido

Tipo

Este campo es requerido

Proveedor

Fecha inicio

Fecha fin

Código SAT

| Características                                                                                   | Tipo | Valor | Opcion |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|--------|
| No data available                                                                                 |      |       |        |
| <div> <div></div> <div></div> </div>                                                              |      |       |        |
| <div> <div>Rows per page:</div> <div>10</div> <div>-</div> <div>&lt;</div> <div>&gt;</div> </div> |      |       |        |

ELIMINAR

GUARDAR

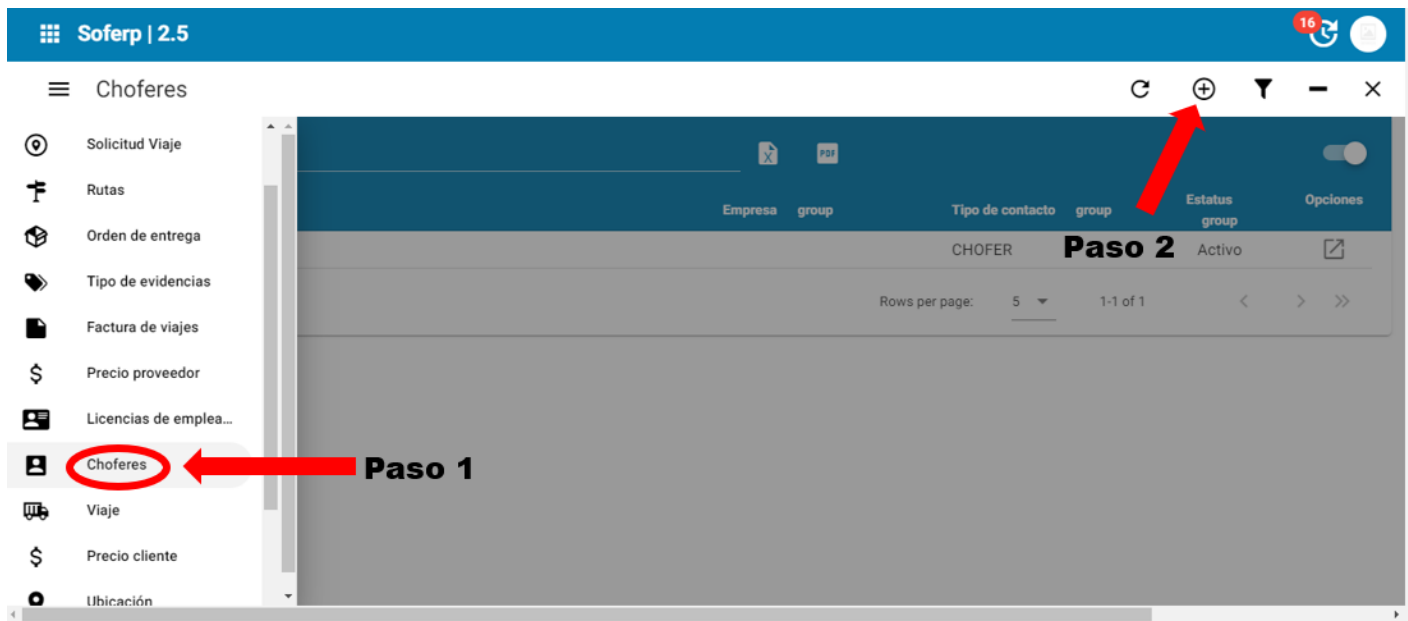
A continuación, se especifica qué va en cada campo:

| Campo        | Descripción                                                 |
|--------------|-------------------------------------------------------------|
| Empresa      | El nombre de la empresa en la que va pertenecer la licencia |
| No. licencia | Numero de licencia que se le fue asignado.                  |
| Tipo         | Escribir el tipo de licencia.                               |
| Proveedor    | Nombre del proveedor de la licencia.                        |
| Fecha inicio | Fecha de inicio de vigencia de la licencia.                 |
| Fecha fin    | Fecha en la que vence la licencia.                          |
| Código sat   | Código sat al que pertenece la licencia.                    |

## Figuras de transporte

En esta sección se debe ingresar la información correspondiente a los diferentes operadores del transporte, así como de aquellos contribuyentes relacionados con el medio de transporte utilizado para el traslado de los bienes y/o mercancías en territorio nacional, como Propietario o Arrendador de dicho medio, cuando el emisor del CFDI es distinto a las personas antes indicadas.

Ir al catálogo de choferes desde el módulo de transporte y dar clic en el símbolo de  para agregar un nuevo chofer.



Al dar clic en guardar se libera el campo de razón social darle clic para ir a esa vista y luego en el botón AGREGAR RAZON SOCIAL para agregar información del RFC y el código postal del chofer que son obligatorios para la carta porte.



En la pantalla de razón social ingresar el RFC del chofer, el nombre del chofer en el campo de razón social, y el código postal de acuerdo a la constancia del chofer y dar clic en guardar.

Razon social

☐ Persona moral

RFC

EKU9003173C9

Fecha

2024-11-19

Uso de CFDI

▼

Método de pago

▼

Forma de pago

▼

Razon social

JUAN CARLOS

Regimen capital

Sin obligaciones fiscales

Representante legal

Tax id

DIRECCION

CONTABILIDAD

PRESUPUESTO

Vialidad

Numero Exterior

Numero Interior

Cruzamiento 1

Cruzamiento 2

Codigo Postal

97000

Colonia

Merida Centro

Localidad

Merida

Municipio

Merida

Entidad

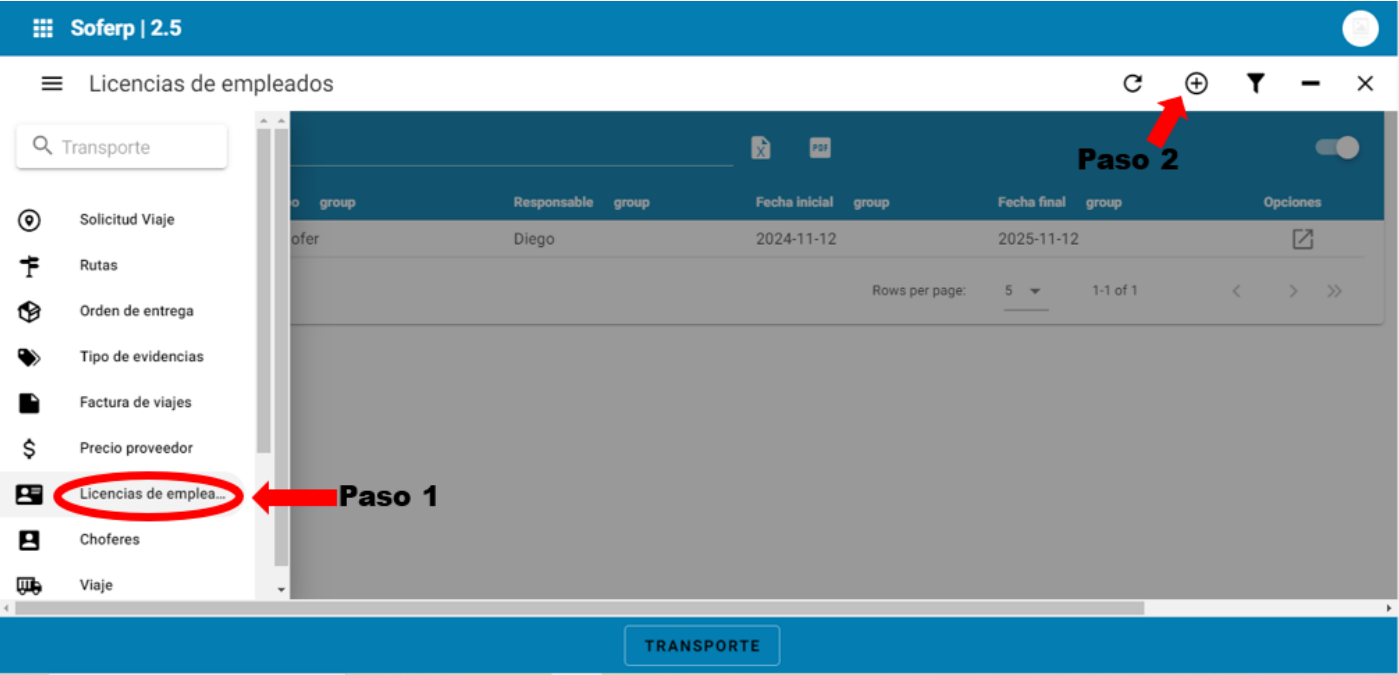
Yucatan

País

México

## Licencias de chofer

Ir al catálogo de licencias de empleados desde el módulo de transporte y dar clic en el símbolo de  para agregar un nuevo chofer.



En la pantalla de licencias se llenan los campos de información de la licencia del chofer.

Licencias

Empresa

LUBERCRAFT

Fecha inicio

2024-10-09

Fecha fin

2025-10-09

Responsable

Proveedor

Secretaría de comunicaciones y transportes

Tipo

Chofer

No. licencia

8526982

Código SAT

| Características   | Tipo | Valor | Opcion |
|-------------------|------|-------|--------|
| No data available |      |       |        |

Rows per page: 10

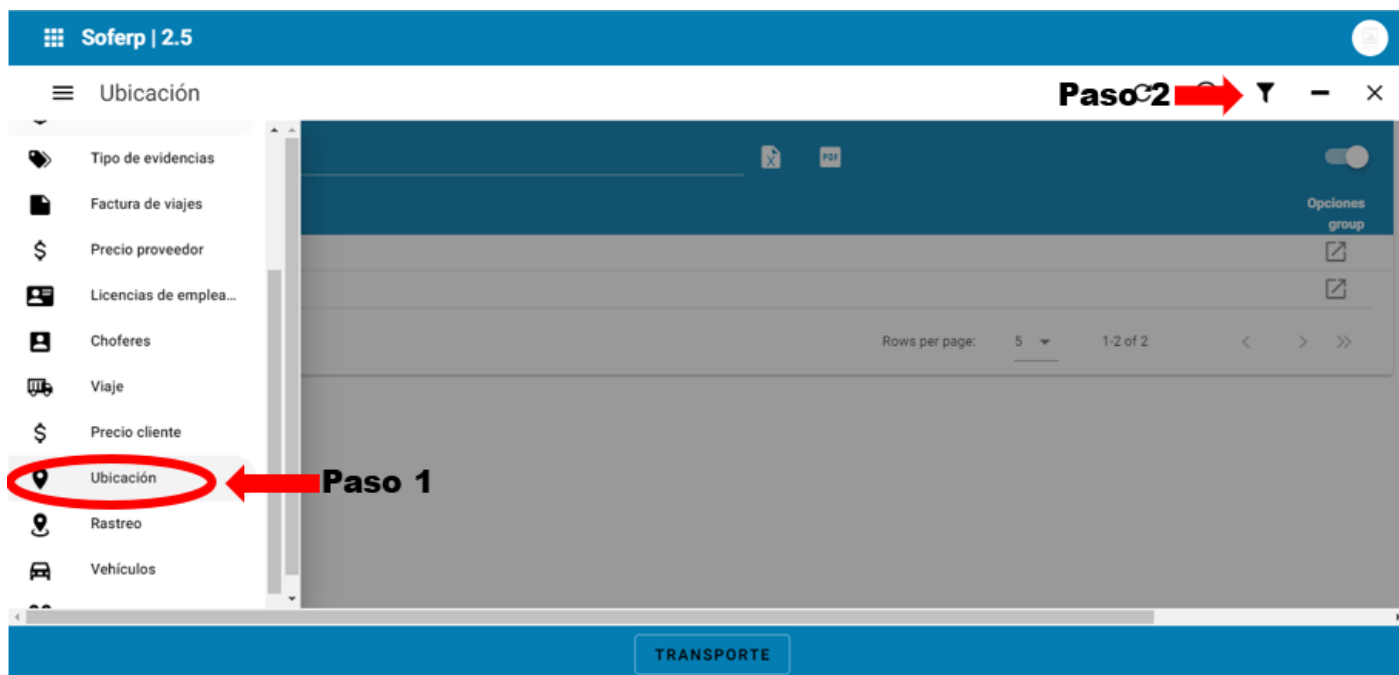
A continuación, se especifica qué va en cada campo:

| Campo        | Descripción                                                   |
|--------------|---------------------------------------------------------------|
| Empresa      | El nombre de la empresa en la que va pertenecer la licencia d |
| Fecha inicio | Fecha de inicio de vigencia de la licencia del chofer.        |
| Fecha fin    | Fecha en la que vence la licencia del chofer.                 |
| Responsable  | Seleccionar el chofer al que le pertenece la licencia.        |
| Proveedor    | Nombre del proveedor de la licencia del chofer.               |
| Tipo         | Escribir el tipo de licencia del chofer.                      |
| No. licencia | Numero de licencia que aparece en la licencia del chofer.     |
| Código sat   | Código sat al que pertenece la licencia del chofer.           |

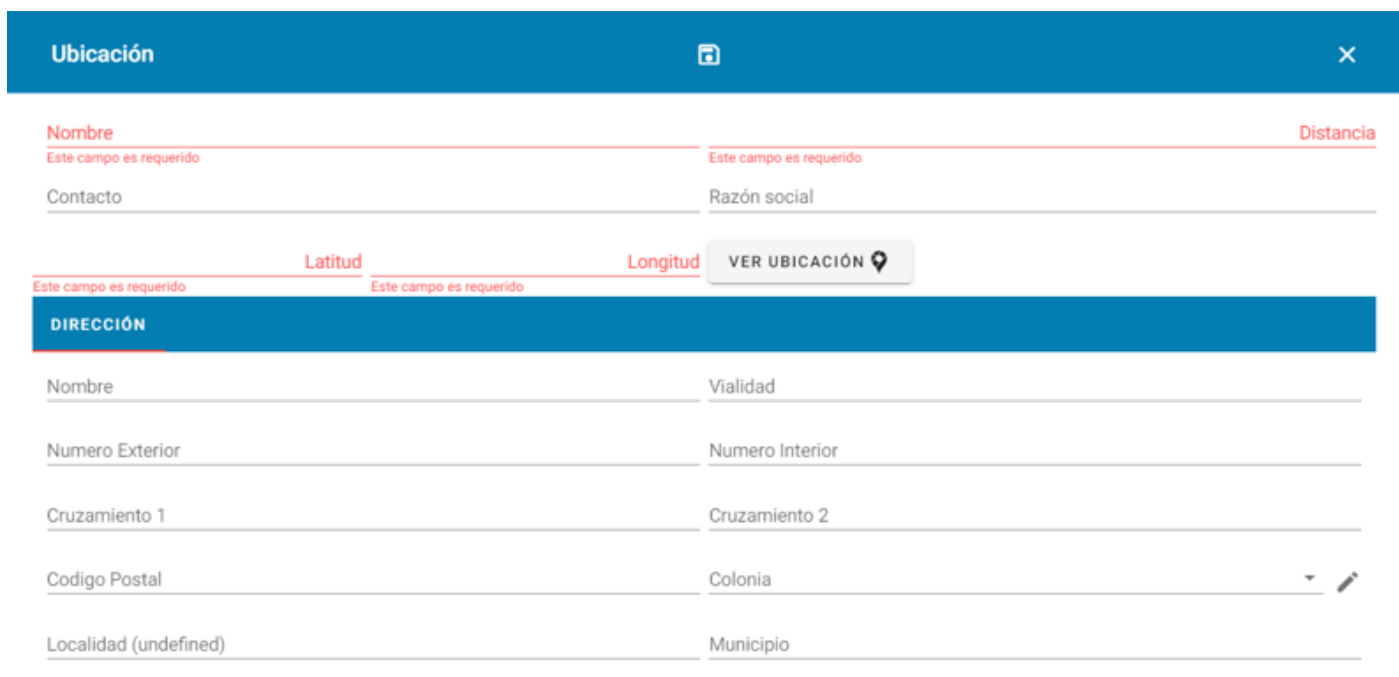
# Ubicaciones

En esta sección se darán de alta las ubicaciones de la ruta con las que se cuentan estas pueden ser de un punto a otro punto es decir ruta directa o se pueden agregar paradas, así como las ubicaciones por las que pasaran las unidades.

Para dar de alta una ubicación es necesario entrar al catálogo de ubicaciones desde el módulo de transportes y dar clic en el símbolo de .



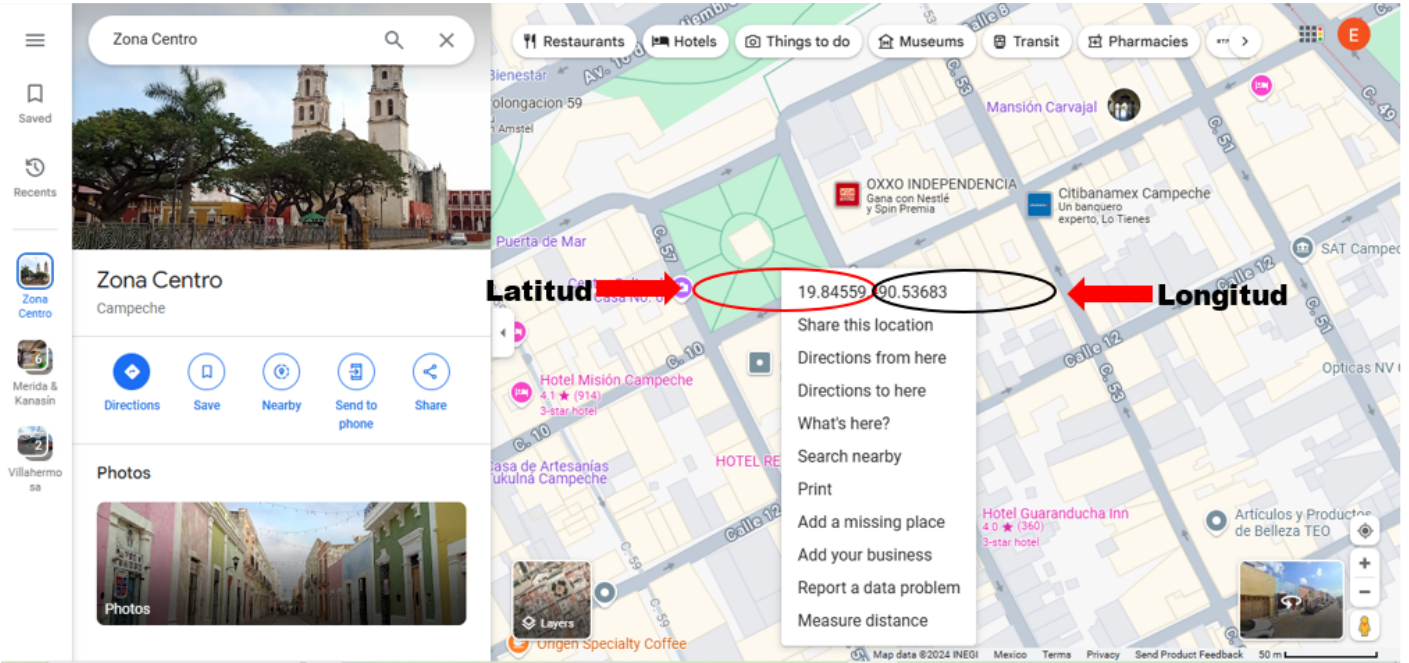
Se abrirá una pantalla para registrar la información de la ubicación de origen que es básicamente registrar la ubicación de donde saldrá la ruta.

The image shows a screenshot of the 'Ubicación' form in the Soferp 2.5 application. The form is titled 'Ubicación' and has a close button in the top right corner. It contains several input fields: 'Nombre' (Name), 'Contacto' (Contact), 'Latitud' (Latitude), 'Longitud' (Longitude), 'Vialidad' (Road), 'Numero Exterior' (Exterior Number), 'Numero Interior' (Interior Number), 'Cruzamiento 1' (Crossing 1), 'Cruzamiento 2' (Crossing 2), 'Codigo Postal' (Postal Code), and 'Localidad (undefined)' (Location). There are also fields for 'Distancia' (Distance) and 'Razón social' (Social Reason). A 'VER UBICACIÓN' button with a location pin icon is visible. The form is divided into sections by blue bars with white text: 'Ubicación' at the top and 'DIRECCIÓN' below it. Red text indicates required fields: 'Este campo es requerido'.

A continuación, se especifican los campos que son obligatorios llenar:

| Campo     | Descripción                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre    | Nombre de la ubicación.                                                                                                                                                                                                              |
| Distancia | Distancia en km que existe entre la ubicación de origen y la d                                                                                                                                                                       |
| Latitud   | Latitud de la ubicación donde se realizará la entrega, Utiliza e<br>abre la aplicación Google Maps, da un clic derecho en la ubica<br>obtendrás las coordenadas.<br><b>Nota:</b> omitir la coma que separa la latitud y la longitud. |
| Longitud  | Longitud de la ubicación donde se realizará la entrega, Utiliza<br>(DD), abre la aplicación Google Maps, da un clic derecho en la<br>obtendrás las coordenadas.                                                                      |

Para la ubicación destino es el mismo proceso de registrar una ubicación nadamas que la información que se escribe debe corresponder con la ubicación de destino de la ruta, los demás campos que no se especifican no son campos obligatorios registrar para la ruta.



# Rutas

Para dar de alta una ruta es necesario entrar al catalogo de rutas desde el módulo de transportes y dar clic en el símbolo de (+) .

Rutas

**Paso 2**     

Q Transporte

-  Solicitud Viaje
-  **Rutas**
-  Orden de entrega
-  Tipo de evidencias
-  Factura de viajes
-  Precio proveedor
-  Licencias de emplea...
-  Choferes
-  Viaje

**Paso 1** 

Distancia group

Opciones

20



Rows per page: 5 1-1 of 1

TRANSPORTE