

Manual de Proveedor

# Modulo Recepción con Addenda

## Portal Facturaxion en la Nube CFDI 3.3

Facilita el envío de  
comprobantes  
electrónicos.



**Contenido**

|            |  |           |
|------------|--|-----------|
| <b>1.</b>  | <b>Ingreso al Portal Recepción de Proveedores.....</b>   | <b>2</b>  |
| <b>2.</b>  | <b>Proceso de envío del CFDI.....</b>                    | <b>2</b>  |
| <b>2.1</b> | <b>Adjuntar Archivos .....</b>                           | <b>2</b>  |
| <b>2.2</b> | <b>Validaciones .....</b>                                | <b>4</b>  |
| <b>2.3</b> | <b>Enviar Comprobante .....</b>                          | <b>5</b>  |
| <b>3.</b>  | <b>Verificar el estatus del CFDI. ....</b>               | <b>6</b>  |
| <b>3.1</b> | <b>Verificar comprobantes enviados. ....</b>             | <b>7</b>  |
| <b>3.2</b> | <b>Buscar comprobantes enviados. ....</b>                | <b>8</b>  |
| <b>4.</b>  | <b>Comprobantes (CFDI's) Rechazados. ....</b>            | <b>9</b>  |
| <b>5.</b>  | <b>Validación del CFDI en su versión 3.2 y 3.3 .....</b> | <b>10</b> |
| <b>6.</b>  | <b>Historial de Revisiones y Cambios .....</b>           | <b>10</b> |

## 1. Ingreso al Portal Recepción de Proveedores.

Para ingresar al Portal de Proveedores – Recepción 3.0 se deberá seguir los siguientes pasos **(Ver Imagen 1. Portal Recepción 3.0)**.

Ingresar a la siguiente URL, para visualizar el Portal de Recepción al cual estará ingresando el Proveedor para realizar el envío de su factura.

<https://recepcion.facturaxion.com/?san=CPA060516BG5>

**Nota:** La configuración del RFC en la URL dependerá del cliente que contrate el Servicio en la plataforma de Facturaxion en la Nube 3.0.

El Portal pondrá en automático el RFC Receptor al cual se enviarán las facturas. A continuación, se muestra la imagen de cómo se visualiza.

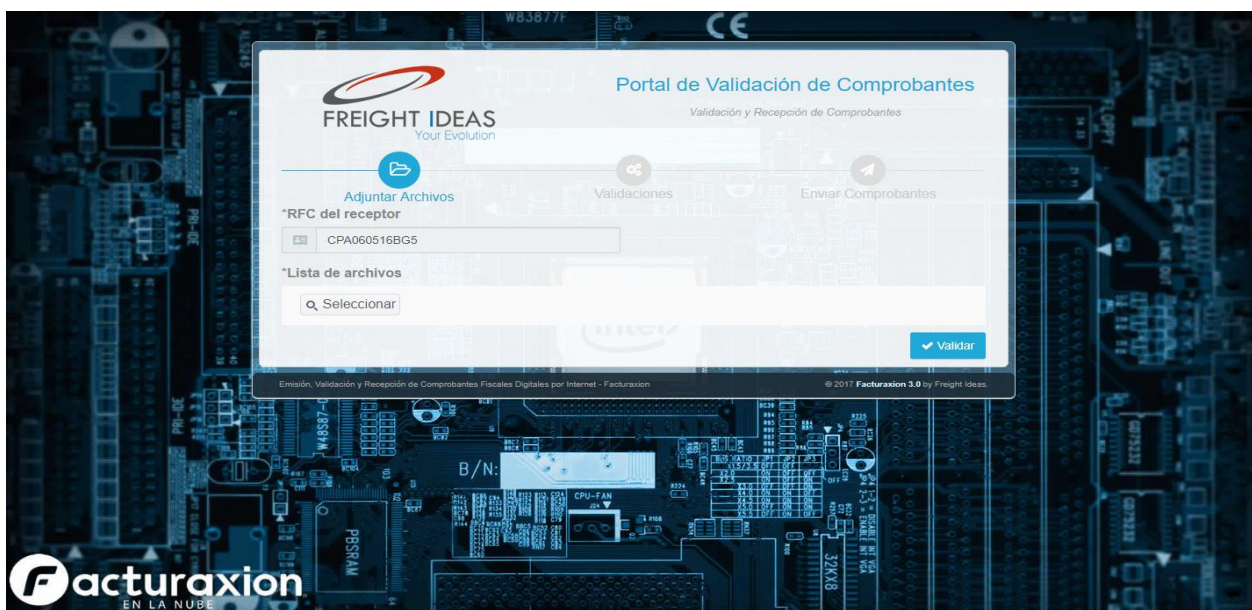


Imagen 1. Portal Recepción 3.0

## 2. Proceso de envío del CFDI

Para iniciar el proceso de envío de los archivos se procede a realizar lo siguiente:


### 2.1 Adjuntar Archivos

Para realizar el envío de las facturas debe dar clic al botón “Seleccionar”. **(Ver imagen 2. Seleccionar).**




Imagen 2. Seleccionar.

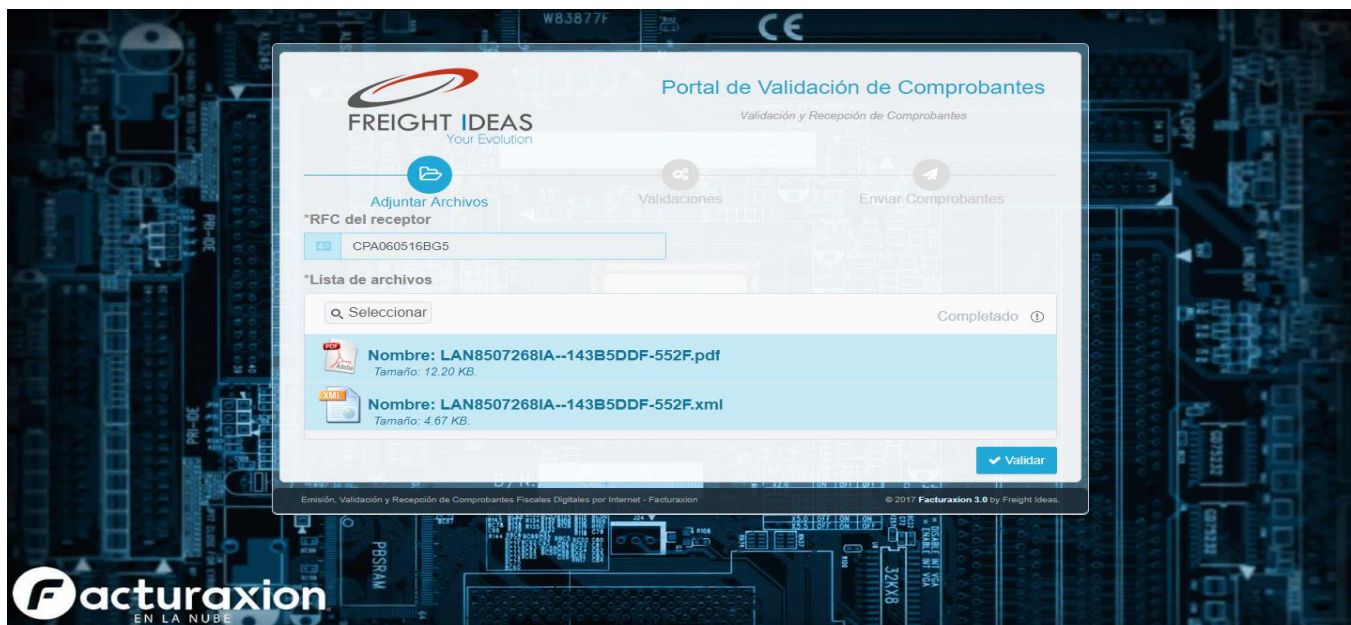
**Nota:** Los nombres de los archivos XML y PDF deben ser nombrados de la misma manera, así como contener las extensiones .xml y .pdf en minúsculas.

Al dar clic en “Seleccionar” se abre una ventana para seleccionar la ubicación donde se encuentran los archivos XML y PDF que requiere adjuntar, para su validación y envío. Como se muestra a continuación (**Ver imagen 3. Adjuntar Archivos**). Dar clic en el botón  para cargar los archivos.

| Nombre   | Nú... | Título | Intérpretes colabo... | Álbum |
|--|-------|--------|-----------------------|-------|
|  LAN8507268IA--BEB578DD.pdf |       |        |                       |       |
|  LAN8507268IA--BEB578DD.xml |       |        |                       |       |

**Imagen 3. Adjuntar Archivos.**

Una vez que se tienen los archivos adjuntos da clic en el botón , esto para ejecutar el proceso de validación de la estructura del comprobante XML de acuerdo a lo establecido en el Anexo 20 del SAT. (**Ver imagen 4. Validar Comprobantes**).

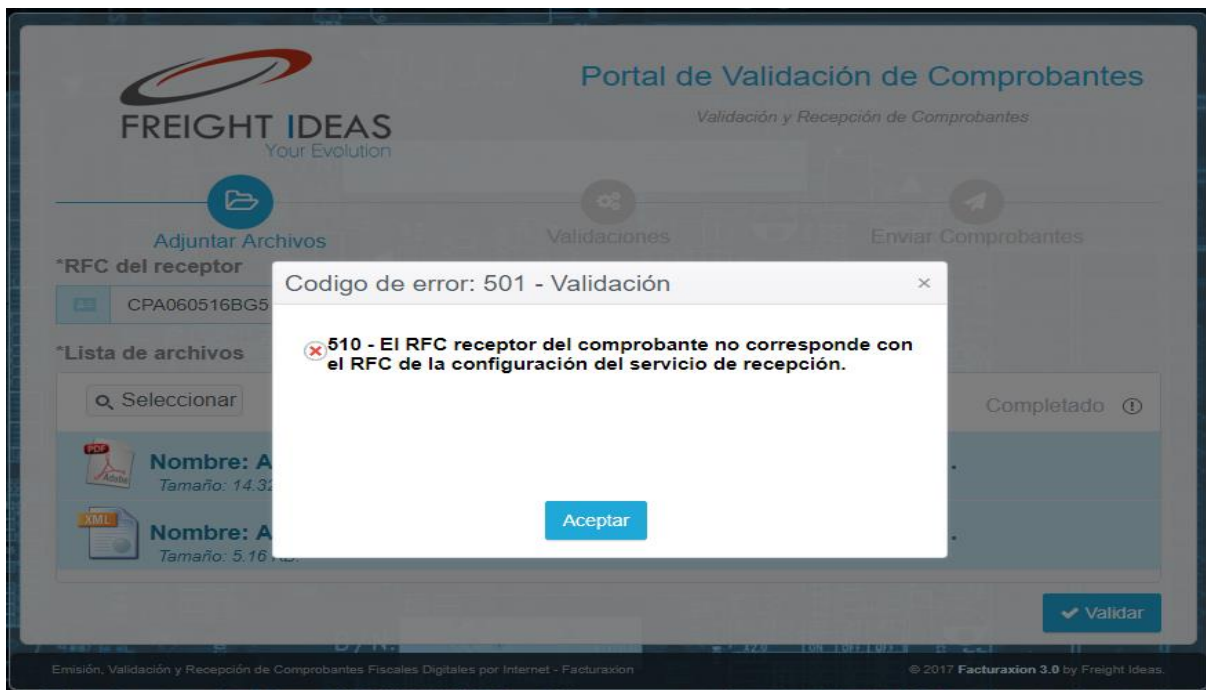


**Imagen 4. Validar Comprobantes.**

**Nota:** En caso de que el Portal identifique inconsistencias en la validación, se arroja un código de error correspondiente a la validación detectada sobre la estructura del archivo.

**Ejemplo:**

- Validación del RFC Receptor; esto cuando un comprobante haya sido generado con un RFC receptor distinto al RFC Receptor configurado en el servicio de Recepción. **(Ver imagen 5. Validación - Error).**



**Imagen 5. Validación - Error**

## 2.2 Validaciones

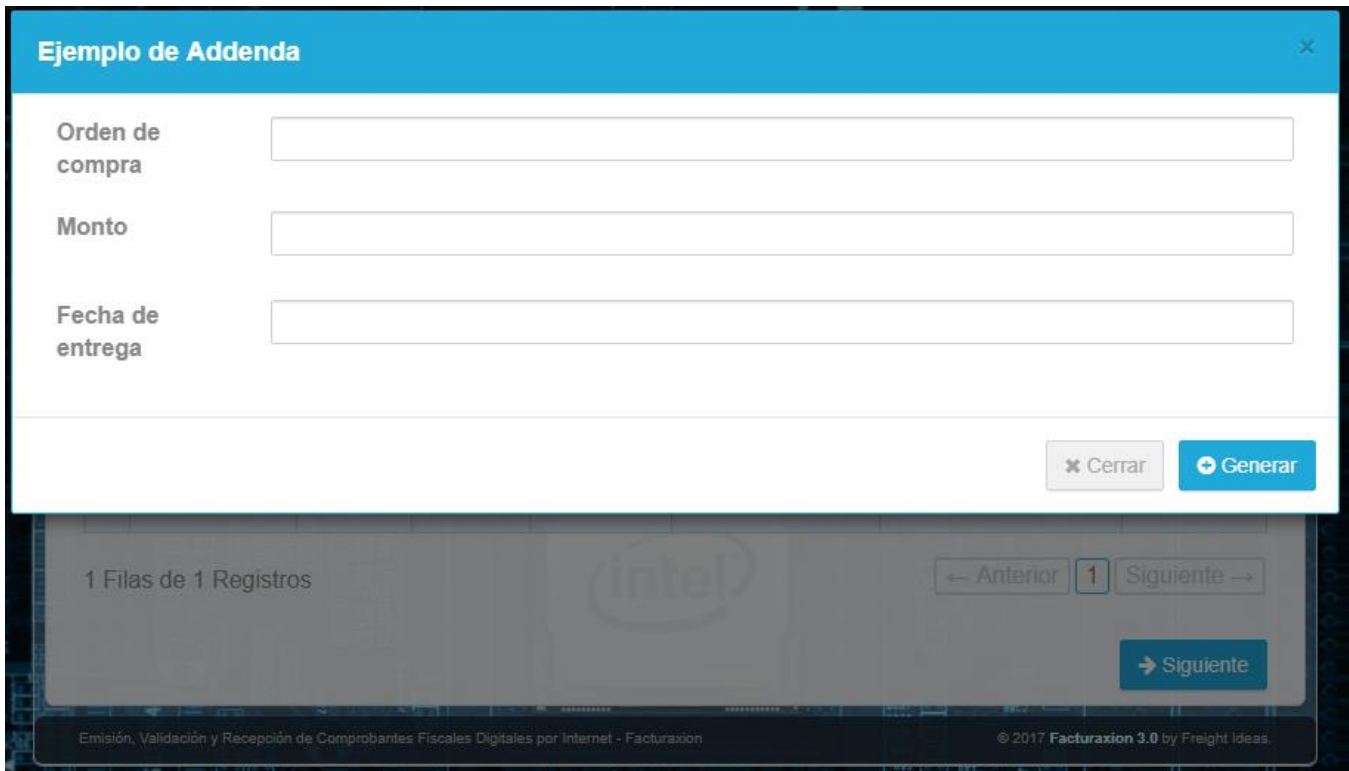
El Portal en automático muestra los resultados de la validación generada; mostrando el estatus **“Validado Correctamente”**. Una vez que se haya cumplido con la validación de la estructura del XML, el sistema tiene la opción de desplegar un recuadro con información adicional del CFDI, da clic en el icono de “+” que se ubica del lado izquierdo del RFC receptor. **(Ver imagen 6. Información Adicional).**

| Receptor  | Serie | Folio | Estatus  | Adenda                    | Validaciones           | Control   |
|---|-------|-------|----------|---------------------------|------------------------|-----------|
| CPA060516BG5  |       |       | Validado | Sin validación de addenda | Validado correctamente | ➤ Addenda |
| <div> <div> Folio Fiscal: 143b5ddf-552f-4d00-8f06-18a9fb1d7364 Estatus SAT: N - 602: Comprobante no encontrado. - No Encontrado </div> <div> RFC Receptor: CPA060516BG5 Nombre Receptor: ACERO-TEC S.A DE C.V RFC Emisor: LAN8507268IA Fecha del CFDI: 2017-08-29T13:17:41 Folio: Fecha de Timbrado: 2017-08-29T13:18:57 Serie: \$ Sub Total: 12.00 \$ Total: 13.92 </div> </div> |       |       |          |                           |                        |           |

**Imagen 6. Información Adicional.**

Dentro de la solución de Recepción de comprobantes se encuentra la generación de una Addenda Inteligente, la cual depende de los requerimientos del Receptor para la captura de la misma.

En caso de ser aplicable la incorporación de una Addenda, se debe capturar la información seleccionando el botón **<> Addenda** (aparecerá en rojo si es que cuentas con una configuración previamente solicitada). Dicha información adicional es solicitada por parte del Receptor, por lo cual debes registrar los datos tal y como lo indica cada campo. Una vez capturada la información da clic en el botón “Generar”. **(Ver imagen 7. Addenda)**



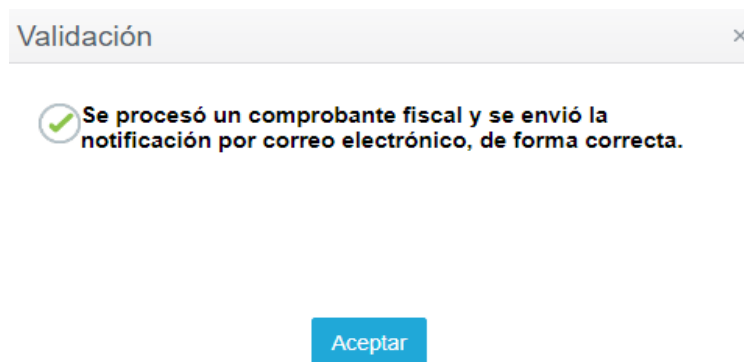
**(Ver imagen 7. Addenda)**

### 2.3 Enviar Comprobante

Debes ingresar un correo electrónico el cual te sirve para recibir el acuse de la carga de estos CFDI's, (campo “Correo de notificación”), selecciona la sucursal destino, selecciona el responsable de la sucursal y describe una observación si así lo deseas (opcional). **(Ver imagen 8. Enviar comprobante).**

**Imagen 8. Enviar Comprobante.**

Al dar clic al botón “Enviar” se realiza el envío del comprobante a la sucursal destino correspondiente (Configurado de manera interna por el cliente). Una vez realizado el envío del CFDI el Portal muestra el mensaje de validación con el siguiente texto: “Se procesó un comprobante fiscal y se envió la notificación por correo electrónico”. **(Ver imagen 9. Mensaje de Éxito).**



**Imagen 9. Mensaje de Éxito.**


### 3. Verificar el estatus del CFDI.

Una vez enviado el comprobante, recibirás vía correo electrónico la notificación de los comprobantes previamente enviados.

En el cuerpo del mensaje puedes hacer uso de los botones **Verificar** y **Buscar**, esto para saber en qué estatus se encuentra tu(s) comprobante(s) enviado(s), y así sustentar con el acuse de envío a la RFC Receptor correspondiente. **(Ver imagen 10. Correo de notificación).**

Notificación de comprobantes - Folio: 198b5257-17b8-484e-b894-89028cc2b607 Recibidos x

 facturaxion@freightideas.net  
 para mí



Empresa de Prueba 1

Lista de Comprobantes Enviados

| RFC Receptor | UUID                                 | Serie | Folio | Estatus SAT | Fecha CFDI          | Mensaje de validación              |
|--------------|--------------------------------------|-------|-------|-------------|---------------------|------------------------------------|
| CPA0605168GS | 143b5ddf-552f-4d00-8f06-18a9fb1d7364 |       |       | N           | 2017-08-29T13:17:41 | Enviado y en espera de aprobación. |

[Verificar](#)
[Buscar](#)

...en **Facturaxion** podrás

- Descargar y consultar totalmente GRATIS sus comprobantes hasta por 5 años!
- Disfrutar nuestra herramienta 100% web, con perfil multiusuario, multiempresa y multisucursal.
- Diseñar sus comprobantes a la medida de su empresa.
- Además contamos con addendas y complementos que su empresa necesita

Gracias por elegir nuestros servicios.

**Imagen 10. Correo de Notificación.**

### 3.1 Verificar comprobantes enviados.

Para consultar el estatus que tiene el (los) comprobante (s) enviado (s) ingresa al correo de notificación que envió el sistema (**ver punto 3. “Verificar el estatus del CFDI”**) y continua con los siguientes pasos:

- Da clic en el botón “Verificar” del correo de notificación que llego previamente de Facturaxion en la Nube de nuestro Portal de Recepción – Facturaxion 3.0. (**Ver imagen 10. Correo de Notificación**).
- El panel que aparece en la columna de **Estatus** se muestra el estado actual del (los) comprobante (s): (**Ver imagen 11. Verificar comprobantes enviados**).
  - Enviado y en espera de aprobación
  - Aceptado
  - Rechazado.



**Imagen 11. (Verificar comprobantes enviados).**

**Nota:** Para los tres estatus antes mencionados, el Portal envía un correo con la notificación del estatus:

- Enviado y en espera de aprobación: El comprobante fue recibido por el sistema y aun no se aprueba por el Receptor.
- Aceptado: El comprobante ha sido aceptado y le indicará los motivos de aprobación en caso de existir.
- Rechazado: El comprobante ha sido rechazado y le indicará los motivos del mismo.

### 3.2 Buscar comprobantes enviados.

Para consultar el (los) comprobante (s) enviado (s) debe ingresar al correo de notificación que envió el sistema y seguir los siguientes pasos: **(Ver imagen 10. Correo de Notificación).**

- Da clic en el botón “Buscar” del correo que llegó como notificación.
- El panel que aparece muestra una pantalla de búsqueda por folio fiscal, en donde se debes:
  - Capturar el UUID (Folio Fiscal) del comprobante que deseas buscar.
  - Da clic en el botón “Buscar” **(Ver imagen 12. Buscar comprobantes enviados).**

**Portal de Validación de Comprobantes**  
*Validación y Recepción de Comprobantes*

**FREIGHT IDEAS**  
Your Evolution

\*RFC del receptor: CPA060516BG5

\*Folio Fiscal: 143b5ddf-552f-4d00-8f06-18a9fb1d7364

**Lista de Comprobantes**

| Receptor     | Serie | Folio | Estatus                           | Addenda                   | Validaciones                      | Control     |
|--------------|-------|-------|-----------------------------------|---------------------------|-----------------------------------|-------------|
| CPA060516BG5 |       |       | Enviado y en espera de aprobación | Sin validación de addenda | Enviado y en espera de aprobación | </> Addenda |

1 Filas de 1 Registros

← Anterior 1 Siguiente →

Buscar

Emisión, Validación y Recepción de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet - Facturaxion © 2017 Facturaxion 3.0 by Freight Ideas.

**Imagen 12. Buscar comprobantes enviados.**

El sistema muestra el resultado de la búsqueda con los datos del estatus del comprobante, que como se mencionó anteriormente puede tener el estatus (Enviado y en espera de aprobación, Aceptado o rechazado).

#### 4. Comprobantes (CFDI's) Rechazados.

Para la solución de Recepción de comprobantes a través de Facturaxion en la Nube 3.0, el comprobante (CFDI) que hayas cargado (Proveedor), puede estar sujeto a que este sea aceptado o rechazado, esto por motivos distintos en cuanto a reglas de negocio establecidas por el cliente (Receptor).

*Ejemplo de rechazo:* Información incorrecta en la Addenda configurada.

Una vez realizado el proceso de "Aceptado o Rechazado", se envía una notificación por correo electrónico indicando el motivo por el cual se acepta o rechaza el comprobante por parte del Receptor. **(Ver imagen 13. Notificación de rechazo de comprobante).**

facturaxion@freightideas.net  
para mí

COMERCIAL PA SA DE CVCPA060516BG5

Le informamos que el RFC CPA060516BG5 ha recibido su comprobante fiscal digital por internet y le ha cambiado el estatus a:  
**RECHAZADO**

Para visualizar el detalle de su comprobante haga click en el siguiente botón:

[Verificar](#)

...en *Facturaxion* podrás

- Descargar y consultar totalmente GRATIS sus comprobantes hasta por 5 años!
- Disfrutar nuestra herramienta 100% web, con perfil multiusuario, multiempresa y multisucursal.
- Diseñar sus comprobantes a la medida de su empresa.
- Además contamos con addendas y complementos que su empresa necesita

Gracias por elegir nuestros servicios.

**Imagen 13. Notificación de rechazo de comprobante.**

**Nota:** En dado caso de que el comprobante haya sido rechazado, debes validar el mensaje de rechazo o comunicarte de manera directa con el Cliente.

## 5. Validación del CFDI en su versión 3.2 y 3.3

Dentro del portal de Proveedores para Recepción – Facturaxion en la Nube 3.0, puedes realizar la carga de sus CFDI's en su versión 3.2 y 3.3. Es importante mencionar que, a partir del 1 de diciembre del 2017, se validará que que todos los comprobantes emitidos a partir de esa fecha en adelante deberán ser emitidos con la versión 3.3, el Portal permitirá asegurarse que no sean cargados CFDI's con estructura 3.2 con fecha del 1ero de diciembre en adelante por obligación fiscal. Los comprobantes emitidos con la versión 3.2 hasta antes del **30 de noviembre del 2017**, serán aceptados y validados en nuestro Portal.

## 6. Historial de Revisiones y Cambios

| Descripción                       | Fecha                     | #Versión |
|-----------------------------------|---------------------------|----------|
| Creación y revisión del Documento | 06 de septiembre del 2017 | 1        |