

Manual de Proveedor

Modulo Recepción sin Addenda

Portal Facturaxion en la Nube CFDI 3.3

Facilita el envío de
comprobantes
electrónicos.



Contenido

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

1. Ingreso al Portal Recepción de Proveedores.

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

Ingresa a la siguiente URL para visualizar el Portal de Recepción, mismo 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 sistema pondrá en automático el RFC al cual serán enviadas las facturas sobre la URL configurada y seleccionada.

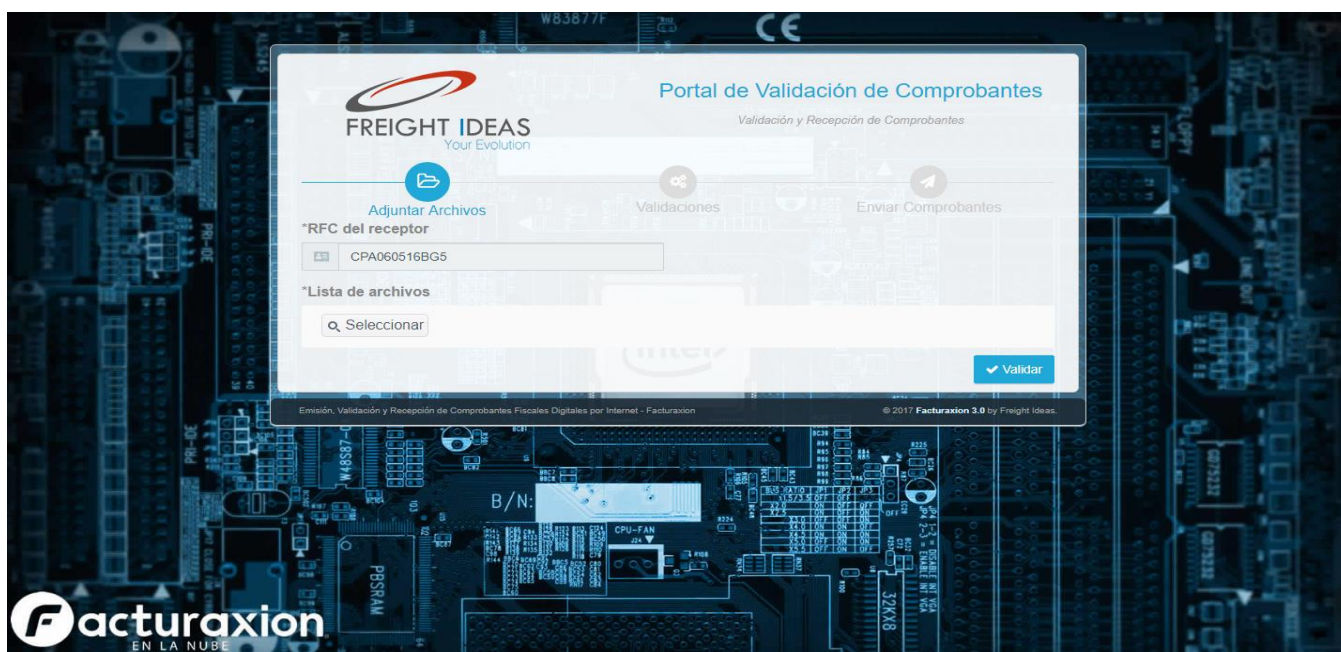


Imagen 1. Portal Recepción 3.0

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 debes dar clic en el 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**).

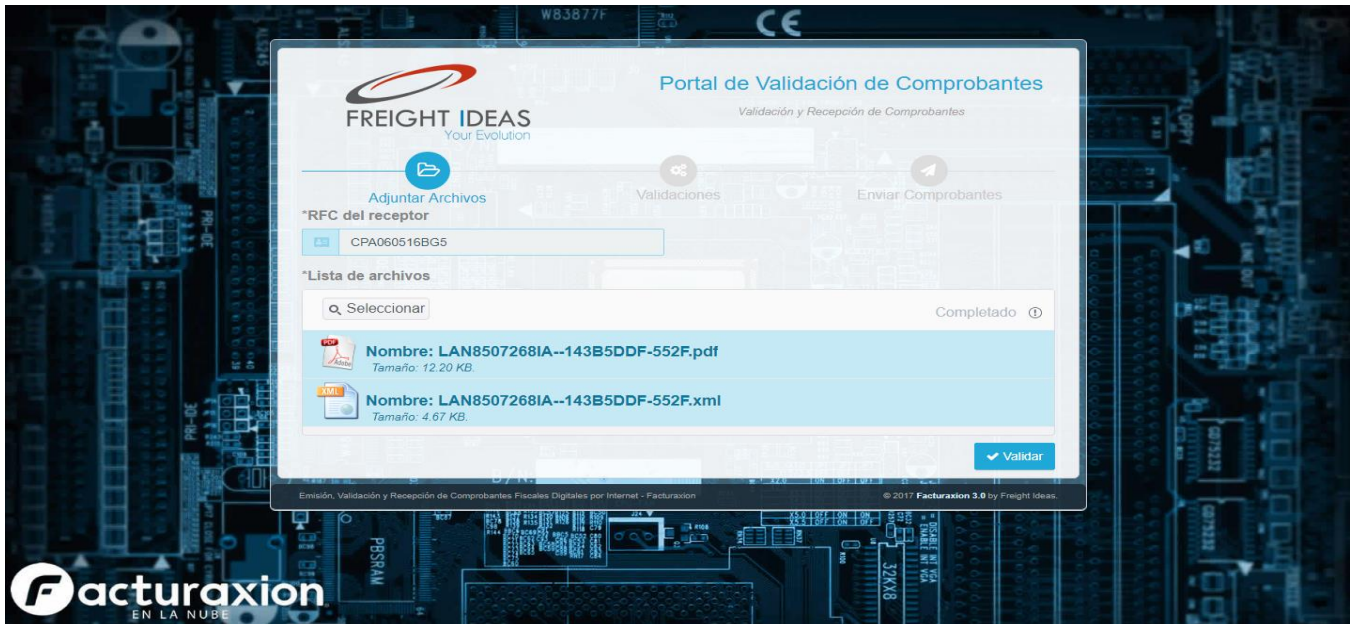


Imagen 4. Validar Comprobantes.

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).

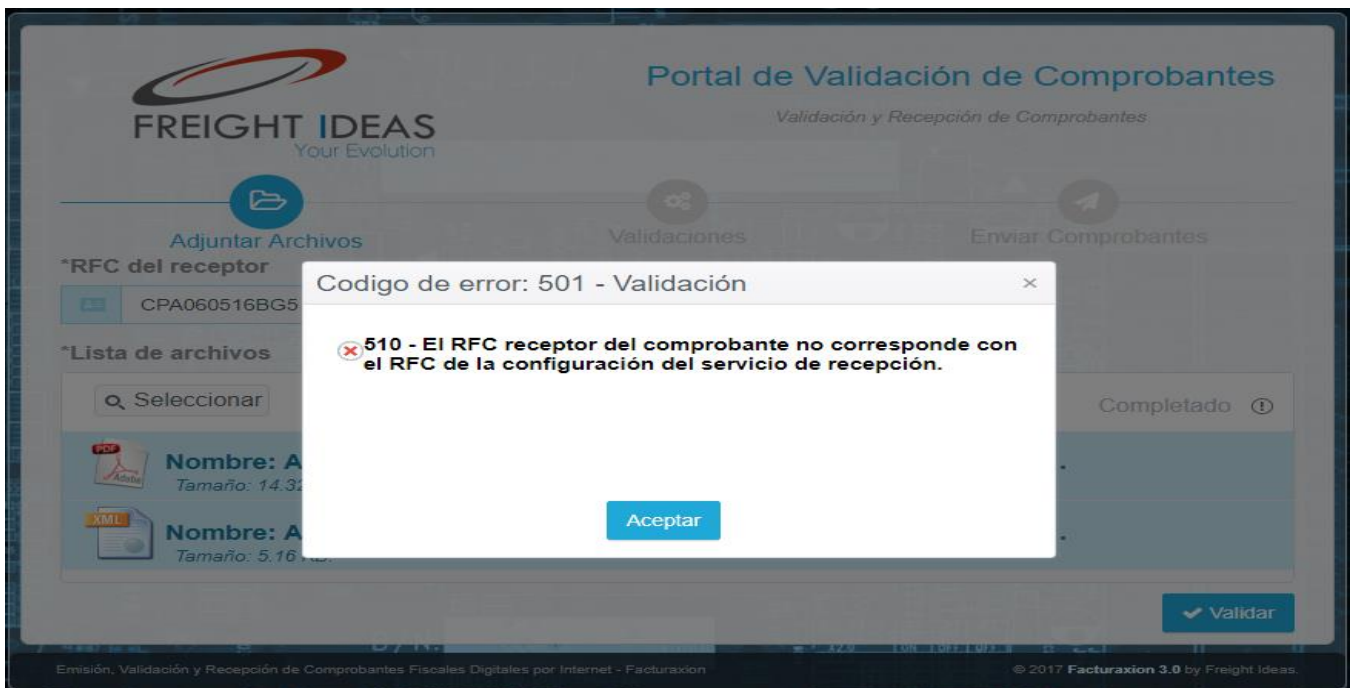


Imagen 5. Validación - Error

2.2 Validaciones

El Portal en automático mostrará 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 dar 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 adenda	Validado correctamente	 Addenda
<p>  Folio Fiscal: 143b5ddf-552f-4d00-8f06-18a9fb1d7364  Estatus SAT: N - 602: Comprobante no encontrado. - No Encontrado </p> <p>  RFC Receptor: CPA060516BG5  Nombre Receptor: ACERO-TEC S.A DE C.V </p> <p>  RFC Emisor: LAN8507268IA  Fecha del CFDI: 2017-08-29T13:17:41 </p> <p>  Folio:  Fecha de Timbrado: 2017-08-29T13:18:57 </p> <p>  Serie:  \$ Sub Total: 12.00  \$ Total: 13.92 </p>						

Imagen 6. Información Adicional.

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).



FREIGHT IDEAS
Your Evolution

Portal de Validación de Comprobantes
Validación y Recepción de Comprobantes

Adjuntar Archivos Validaciones Enviar Comprobantes

*Sucursal destino: contabilidad

*Responsable de la sucursal: JORGE MORENO RAUDRY

*Correo de Notificación: jmoreno@facturaxion.com

Observaciones: envío de factura

Enviar

Emisión, Validación y Recepción de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet - Facturaxion

© 2017 Facturaxion 3.0 by Freight Ideas

Imagen 7. 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 sistema muestra el mensaje de validación con el mensaje: “Se procesó un comprobante fiscal y se envió la notificación por correo electrónico”. **(Ver imagen 8. Mensaje de Éxito).**

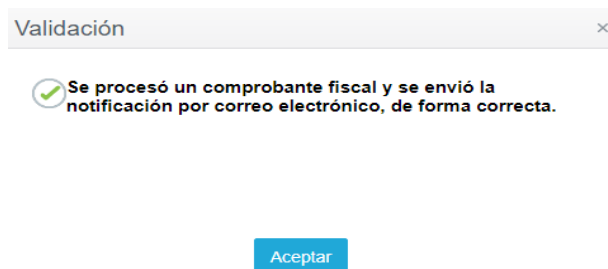


Imagen 8. Mensaje de Éxito.

3. Verificar el estatus del CFDI.


Una vez enviado el comprobante el sistema le hará llegar un correo electrónico de notificación sobre los comprobantes previamente enviados.

Dentro del cuerpo del mensaje podrá 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 acuse de envío al RFC Receptor correspondiente. **(Ver imagen 9. 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 9. Correo de Notificación.

3.1 Verificar comprobantes enviados.

Para consultar el estatus que tiene el (los) comprobante (s) enviado (s) debes ingresar al correo de notificación que envió el sistema (**ver punto 3. “Verificar el estatus del CFDI”**) y continuar 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 9. 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. (Ver imagen 10. Verificar comprobantes enviados).



Imagen 10. (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) debes ingresar al correo de notificación que envió el sistema y seguir los siguientes pasos: **(Ver imagen 9. Correo de Notificación).**

- Dar clic en el botón “Buscar” del correo que llegó como notificación. El panel que aparecerá mostrará una pantalla de búsqueda por folio fiscal, en donde se debes:
 - Capturar el UUID (Folio Fiscal) del comprobante que se desea buscar.
 - Dar clic en el botón “Buscar” **(Ver imagen 11. 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 11. Buscar comprobantes enviados.

El sistema muestra el resultado de la búsqueda con los datos del estatus del comprobante, que como se menciona 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 o en su caso estructura por temas comerciales.

El sistema una vez que realice el proceso de "Aceptado o Rechazado", se envía una notificación vía correo electrónico indicando el motivo por el cual se acepta o rechaza dicho comprobante. (**Ver imagen 12. Notificación de rechazo de comprobante**).

facturaxion@freightideas.net
para mí



Imagen 12. 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 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