

Tabla de Contenidos

¿Cuándo se debe emitir un Comprobante de ingreso? 1

¿Cuándo se debe emitir un Comprobante de ingreso?

“Se emiten por los ingresos que obtienen los contribuyentes por cualquier medio de pago, por ejemplo:

Prestación de servicios, arrendamiento, honorarios, donativos recibidos, enajenación de bienes y mercancías (incluyendo las que se realizan en operaciones de comercio exterior), etc”.

Es decir, son las que el proveedor emite a su cliente cuando se hace una transacción. La clave para registrar en el campo Tipo de comprobante es I. Es importante destacar que este tipo de factura debe emitirse a más tardar 24 horas después de realizada la operación a la que se refiere.

Los CFDI de Ingreso más comúnmente utilizados son por:

Prestación de servicios.

Enajenación de bienes o mercancías.

Arrendamiento.

Recibos de honorarios.

Donativos.

Nota de cargo.

Nota de débito de los documentos relacionados

Es el CFDI de ingreso por medio del cual se informa al cliente que el monto de su pago, producto o deuda presenta un incremento de cargos adicionales. Se aplica a CFDI de ingresos, pero, al igual que la nota de crédito, tampoco podrá relacionarse con comprobantes del tipo P (Pago), N (Nómina) o T (Traslado).

Este tipo de CFDI relacionados suelen utilizarse cuando se cometen errores en los cobros o cuando incrementa el costo de un producto o servicio, ya sea por intereses, gastos bancarios, modificaciones en las condiciones de la operación u otro tipo de situaciones.

Recuerda que la nota de débito implica un ingreso para quien la emite. Por ende, conlleva a la obligación del pago de impuestos respectivo.

From:

<https://wiki.sulemp.com/> - **Ofrecemos Soluciones**

Permanent link:

https://wiki.sulemp.com/doku.php?id=complemento_de_ingresos

Last update: **2022/01/13 17:39**

