

Tabla de Contenidos

- RECEPTORES** 1
- Creación de Nuevos Receptores*** 1
- Catálogo de receptores*** 2
- Ver 2
- Editar 3
- Cuenta de usuario 4
- Restricciones a receptores 5
- Inactivar un receptores 5

RECEPTORES

Creación de Nuevos Receptores

Para dar de alta un receptor tenemos dos sencillas formas de hacerlo:

1. Al generar un CFDI:

Usted puede crear un receptor al mismo tiempo en que este generando un CFDI, para esto vaya a su panel de inicio y seleccione el tipo de documento que realizará, una vez seleccionado el tipo de documento, dentro de él aparece un botón que dice **+Agregar cliente**, dando clic aquí, aparecerá la siguiente pantalla

The screenshot shows a web form titled "Nuevo Cliente" with the following fields and sections:

- Datos Generales y Fiscales:**
 - Nombre o Razón social: [Text input]
 - Nombre Comercial: [Text input]
 - Tipo de Persona: Fisica Moral Extranjera
- Zona:**
 - Interior Exterior
- Domicilio Fiscal:**
 - Calle: [Text input]
 - Colonia: [Text input]
 - # Exterior: [Text input]
 - # Interior: [Text input]
 - Codigo Postal: [Text input]
- Localidad:** [Text input]
- Municipio:** [Text input]
- Estado:** [Dropdown menu: Seleccione una opción]
- País:** [Dropdown menu: México]

Referencia: [Text input]

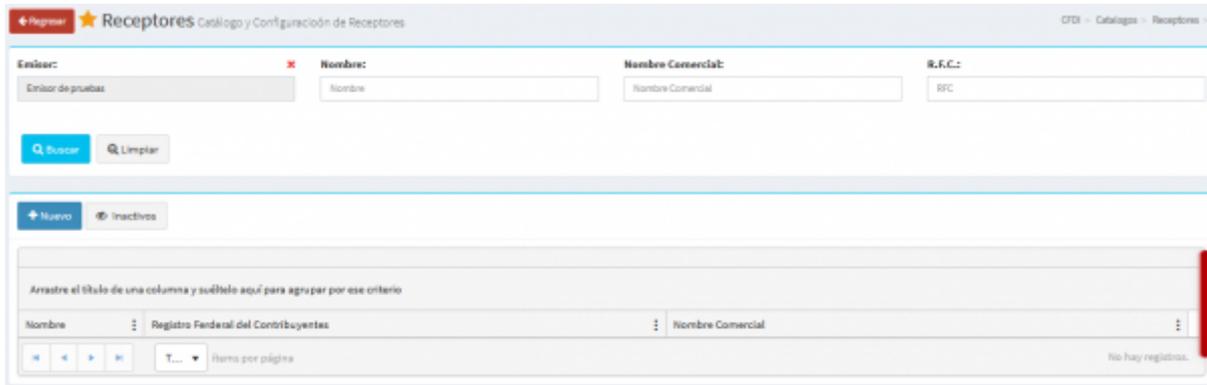
Contactos:

- Nombre: [Text input]
- Correo: [Text input]
- Teléfono: [Text input]
- Celular: [Text input]
- [+ Agregar] (Blue button)

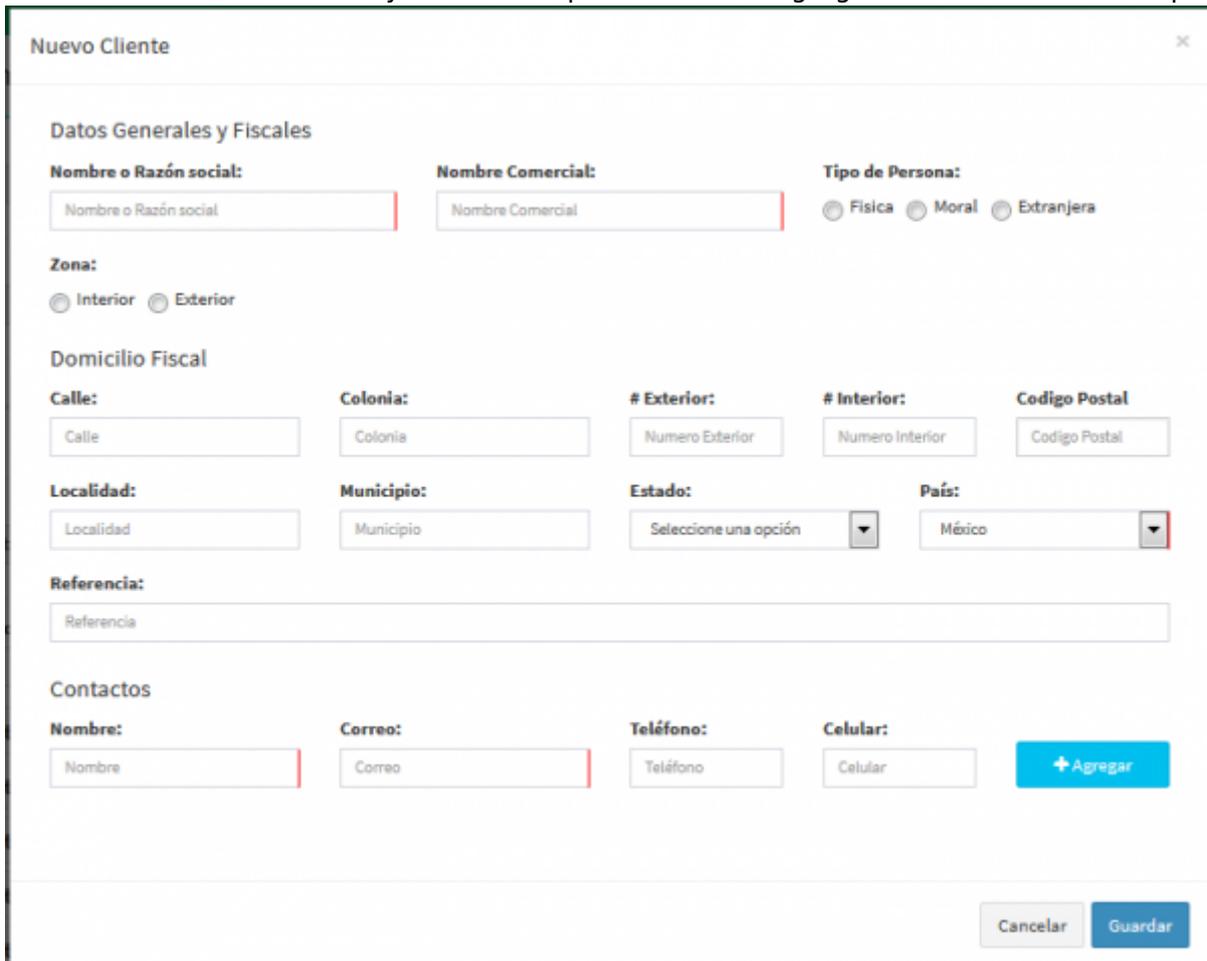
Buttons at the bottom: [Cancelar] [Guardar]

Los datos que se le piden para agregar un nuevo receptor son: Datos generales como por ejemplo el nombre de la empresa o negocio, la dirección, un teléfono, un correo y el nombre de un contacto. Una vez que guarde los datos del receptor agregue el o los productos que desea incorporar a su CFDI, con esto ya podrá timbrar su documento y también quedará guardado su nuevo receptor. De esta manera hará dos pasos a la vez y ahorrará tiempo.

2. Crear receptores desde su catálogo: También puede agregar receptores directamente en su catálogo sin tener que hacer un CFDI y que pudiera equivocarse alguno de los datos de su receptor, para esto vaya directamente a **Facturación electrónica > Catálogos > Receptores**, aparecerá la siguiente pantalla



de clic sobre el botón de **+Nuevo** y se abrirá la pantalla donde agregará los datos de su receptor



Catálogo de receptores

Para acceder al catálogo de receptores es necesario que vaya al menú de su panel izquierdo en **Facturación electrónica>Catálogos>Receptores**, allí puede ver a sus receptores, editarlos, activarlos o inactivarlos, crearles una cuenta de usuario y crearles restricciones de timbrado si fuese necesario. A continuación le mostramos una breve descripción de cada una de estas funciones

Ver

Para ver los datos de uno de sus receptores es necesario listar los receptores de clic sobre el botón **Buscar**, si cuenta con más de un emisor seleccione el emisor con el que desea trabajar y si conoce el nombre o RFC del receptor puede filtrarlas para mayor facilidad. Una vez que haya encontrado el

receptor que desea ver de clic sobre el botón **Ver**, inmediatamente aparecerá una pantalla como la siguiente donde podrá ver a detalle los datos con los que se dio de alta el receptor.

Detalles de Receptor

Datos Generales

Nombre o Razón social:	Nombre Comercial:
abc	abc

Datos Fiscales

R.F.C.:	CURP:	Zona:
AUAC4601138F1		Exterior

Domicilio Fiscal

Calle:	# Exterior:	# Interior:
allende	8970	
Colonia:	Localidad:	Codigo Postal:
		80000
Municipio:	Estado:	País:
	Nayarit	México

Referencia:

Contactos

Cerrar

Editar

Una vez que haya listado a los receptores es necesario dar clic sobre el siguiente botón , abriendo una ventana como la siguiente



en la cual podrá editar los datos del receptor. Ya que haya editado los datos de su receptor guarde los cambios hechos para actualizar su catálogo de receptores.

Cuenta de usuario



Para crear una cuenta de usuario a su receptor es necesario dar clic sobre el siguiente botón aparecerá la siguiente pantalla

en la cual le pedirá que agregue una cuenta de correo electrónico y una clave (**contraseña**), el fin de esto es permitirle a sus receptores poder acceder a un portal donde podrán descargar los documentos que usted (**Emisor**) le haya timbrado.

El receptor podrá ingresar al portal de receptores con su RFC, cuenta de correo electrónico y la clave que usted le haya creado, allí podrá ver todos sus documentos.

Restricciones a receptores

Para restringir la emisión de timbres a un receptor le damos tres opciones para que aplique un filtro dependiendo de: **Adeudo Máximo (MXN)**, **Días máximo de adeudo** y **Máximo de timbres adeudados**, con esto usted tendrá mayor control de cuanto es lo que puede timbrar a cada receptor.



Puede hacer uso de estos filtros dando clic sobre el botón con el cual aparecerá la siguiente pantalla

Restricciones para el receptor

Restricciones de RECEPTOR DE PRUEBAS :

Restringir los timbres a este receptor.

Adeudo maximo (MXN)	Dias maximo de adeudo	Maximo de timbres adeudados
<input type="text" value="Adeudo maximo"/>	<input type="text" value="Dias maximo de adeudo"/>	<input type="text" value="Maximo de timbres adeudados"/>

donde como ya se le indico puede seleccionar uno o más de los filtros que le proveemos.

Inactivar un receptores



Para inactivar a sus receptores solo es necesario dar clic en el siguiente botón con el cual aparecerá la siguiente pantalla

Inactivar Receptor

Datos Generales

Nombre o Razón social: RECEPTOR DE PRUEBAS Nombre Comercial: RECEPTOR DE PRUEBAS

Datos Fiscales

R.F.C.: RFC1234567T4 CURP: Zona: Interior

Domicilio Fiscal

Calle: # Exterior: # Interior:
Colonia: Localidad: Código Postal:
Municipio: Estado: País:
Referencia:

Contactos

Cancelar Inactivar

, con esto no podrá hacerle timbres a sus receptores hasta que los vuelva a activar de nuevo.

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

Permanent link: <https://wiki.sulemp.com/doku.php?id=receptores>

Last update: **2020/07/22 00:26**

