

## Propósito del Documento

Este documento está hecho para guiar a los usuarios de NControl en el proceso de configuración y actualizaciones para poder comenzar a timbrar sus facturas y comprobantes en la Versión 3.3 del CFDi.

La actualización a la nueva versión podrá ser hecha de manera manual entre el 6 de noviembre y el 31 de diciembre. El día 1 de enero todos los usuarios serán migrados de manera automática.

No olvide leer esta guía para conocer los nuevos requisitos necesarios para generar CFDi 3.3.

Para una guía más a detalle de los cambios en la ley y sus afectaciones en el sistema NControl por favor consulte el documento “Cambios CFDi 3.3 NControl.pdf” en la siguiente dirección:

<https://www.ncontrol.mx/wp-content/uploads/2017/11/Cambios-CFDi-3.3-NControl.pdf>

## Pasos para Comenzar a Utilizar CFDi 3.3

### 1. Cambiar “Versión Comprobante” en Configuración General.

- Ingrese al sistema con su usuario y contraseña.
- En el Menú, seleccione “Configuración”.



- En la pantalla de Configuración, baje a la sección “Datos Fiscales”.
- Seleccione la versión “CFDi V 3.3 (2017)”.
- En la misma sección, actualice el “Lugar de Expedición” con el Código Postal de su empresa o sucursal.

**Datos Fiscales:**

Versión Comprobante \*  CFDi V 3.2  **CFDi V 3.3 (2017)**

Razón Social o Nombre Completo \*

RFC \*

Tipo de Persona \*

**Lugar de Expedición \***

- Finalizamos bajando y dando clic en guardar.

**Otras Configuraciones:**

¿Usa información aduanera?

¿Usa Complementos y Addendas?

Firma

Logotipo

**Guardar**

**2. Verificar “Régimen Fiscal” en Tipos y Series.**

- a. Desde la pantalla de configuración, dar clic en “Tipos y Series”.
- b. Para cada una de las series que nos muestra el sistema debemos:
- c. Dar clic en “Editar”.

The screenshot shows the 'Tipos y Series' configuration page. At the top, there are navigation tabs: Principal, Clientes, Comprobantes, Cotizaciones, Validación, and Configuración. Under 'Configuración', there are sub-tabs: General, Tipos y Series (selected), Certificados, and Cambiar Contraseña. The main heading is 'Series - Test Fact 33 SA de CV - AAA010101AAA'. Below this is a table with columns: Tipo CFD, Serie, Folio Inicial, Folio Final, Siguiete Folio, and Version CFD. The table contains one row: Factura, A, 1, 10000, 2, 3.3. To the right of the table are 'Eliminar' and 'Editar' buttons, with 'Editar' highlighted in a red box. There is also a 'Nuevo' button and a 'Filtrar' search box.

- d. Verificamos que el “Régimen Fiscal” sea el correcto.
  - i. Si es correcto. Continuamos a la siguiente sección.
  - ii. De ser incorrecto. Lo actualizamos y damos clic en “Guardar”.

The screenshot shows the 'Campos' (Fields) section for editing a series. It contains several input fields: 'Tipo de Comprobante' (dropdown menu set to 'FA - Factura'), 'Serie' (text input 'A'), 'Número de Folio Inicial' (text input '1'), 'Número de Folio Final' (text input '10000'), and 'Régimen Fiscal' (dropdown menu set to '601 - General de Ley Persona', highlighted in green). At the bottom, there is a green 'Guardar' button highlighted in a red box.

### 3. Verificar la Información de los Clientes

- a. El siguiente paso es verificar que la información de los clientes esté actualizada. Damos clic en el menú Clientes.
- b. Para cada uno de los clientes de la lista, damos clic en editar:



- c. En la pantalla del cliente. Verificamos que la “Residencia Fiscal” sea la correcta.
- d. Cambiamos Uso CFDI al correcto. El más común será “G03 – Gastos en General” o “P01 – Por definir”. Le recomendamos no utilizar otro al menos que el cliente lo solicite.
  - i. Si usted necesita cambiar esta información al momento de generar la factura, puede hacerlo.
  - ii. Si tiene muchos clientes. Le recomendamos hacerlo directamente en la factura cada vez que genere una nueva para su cliente.

The screenshot shows the 'Editar Cliente' form for 'Test Fact 33 SA de CV - AAA010101AAA'. The form is titled 'Cliente' and has a section for 'Campos Requeridos \*'. The fields are: 'Nombre Simple \*' (Comer 123), 'Razón Social o Nombre Completo \*' (Comercializadora 123 SA de CV), 'RFC' (XAXX010101000), 'Residencia Fiscal \*' (MEX - México), and 'Uso CFDI \*' (G03 - Gastos en general). The 'Residencia Fiscal' and 'Uso CFDI' fields are highlighted with a red box.

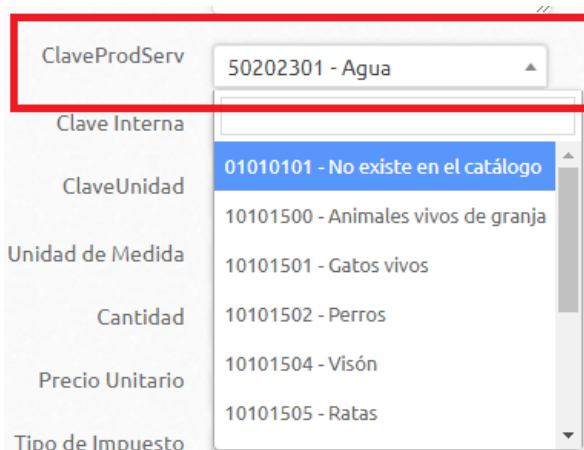
- e. Finalizamos dando clic en “Guardar”.

#### 4. Actualizar la información de los Conceptos

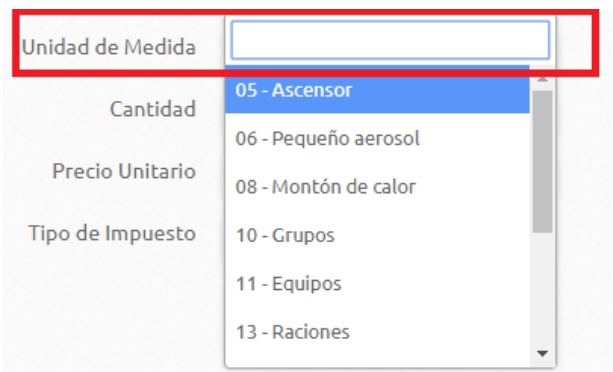
- Si usted utiliza la funcionalidad de los conceptos para facilitar la carga de información, hay que actualizar los nuevos campos que requiere el SAT. Para esto damos clic al menú “Comprobantes”.
- Una vez en el listado de Comprobantes damos clic en el sub-menú “Conceptos”.
- Por cada uno de los conceptos damos clic en “Editar”.



- En la pantalla de “Editar Concepto” agregamos la ClaveProdServ según el catalogo del SAT.
  - El buscador le ayuda a encontrar buscando por clave o nombre.
  - También puede buscar su producto la página especializada del SAT (<http://200.57.3.46:443/PyS/catPyS.aspx>) y buscarlo en NControl por clave.
  - Si no encuentra una clave que represente a su producto seleccione la clave “01010101 – No existe en el catálogo”.



- e. Seleccione la “Unidad de Medida” según el catálogo del SAT.
  - i. El buscador le ayuda a encontrar por clave o nombre.
  - ii. También puede buscar su producto en el catálogo del SAT ([http://sat.gob.mx/informacion\\_fiscal/factura\\_electronica/Documents/catCFDI.xls](http://sat.gob.mx/informacion_fiscal/factura_electronica/Documents/catCFDI.xls)) y buscarlo en NControl por clave.
  - iii. Todos los servicios utilizan la clave “E48 – Unidad de servicio”.



The screenshot shows a software interface with a table. The first row has a header 'Unidad de Medida' and an empty input field. Below it, a dropdown menu is open, listing several options: '05 - Ascensor', '06 - Pequeño aerosol', '08 - Montón de calor', '10 - Grupos', '11 - Equipos', and '13 - Raciones'. The other rows of the table are labeled 'Cantidad', 'Precio Unitario', and 'Tipo de Impuesto'.

- f. Verifique que el Tipo de Impuesto sea el correcto para su producto.
  - i. Si usted genera “Recibo de Arrendamiento” o “Recibo de Honorarios” no olvide seleccionar el Tipo de Impuesto “IVA 16% con Ret. ISR 10% y 2/3 IVA” si es que requiere retenciones.
  - ii. Si el producto lleva impuestos estatales o retenciones especiales lo debe de seleccionar aquí.
  - iii. Si usted necesita cambiar esta información al momento de hacer la factura puede hacerlo.
- g. Finalizamos dando clic en “Guardar”.

Una vez que hayamos terminado estos pasos podemos comenzar a facturar.

## Anotaciones

- Para Facturar tenemos que ir a Comprobantes. Una vez que veamos el listado podemos dar clic en Nuevo y comenzar a facturar.
- Si desean ver sus Comprobantes Anteriores entrar a Comprobantes, sub-menú Listado 3.2. Lo mismo para cotizaciones.
- Si usted hace normalmente Recibo de Honorarios o Recibo de Arrendamiento a personas morales. No olvide seleccionar en los conceptos IVA 16% con Retención 10% ISR y 2/3 de IVA.
- Ya no existe la opción de hacer las Notas. Si requiere enviar un comprobante previo a su cliente antes de facturar le recomendamos utilizar la función de Cotización.
- Si usted hace Recibos de Nomina, le pedimos que siga usando la versión 3.2 hasta nuevo aviso. El nuevo Recibo de Nómina estará lista antes de terminar Noviembre.