

## INFORMACIÓN PARA PROVEEDORES

Para emitir la factura en FACe el proveedor debe seguir los siguientes pasos:

1. **Q1418001B** y su razón social, asegurando que está seleccionado el botón de **Persona Jurídica y residente**.

Receptor

Receptor [dropdown]

Persona Jurídica  Persona Física

Tipo de Residencia: Residente

Dirección | Registro | Contacto | FACe

General

Identificador: [dropdown] 6

Id. Fiscal: [dropdown]

Razón Social: [dropdown]

2. Para insertar el resto de los campos (centros administrativos) pulse el siguiente icono:



donde habrá que indicar los siguientes:

- Centro Administrativo con el **rol de Fiscal** en el que se indicará el código de oficina contable **U00600106** en el campo Código y se seleccionará el rol Fiscal en el campo Rol. Será también obligatorio introducir la información sobre la dirección del Centro.
- Centro Administrativo con el **rol de Receptor** en el que se indicará el código de órgano gestor **U00600001**, se introducirá el código del órgano gestor en el campo Código y se seleccionará el rol Receptor en el campo Rol.
- Centro Administrativo con el **rol de Pagador** en el que se indicará el código de unidad tramitadora (listado DIR3), se introducirá el código de la unidad tramitadora en el campo Código y se seleccionará el rol Pagador en el campo Rol.
- Centro Administrativo con el rol de Comprador se indicará el **Órgano Proponente**: Campo libre (no codificado). Se debe indicar el número de Unidad Orgánica que asume la factura tal y como se indica en el impreso (Ejemplo: DU043B1801).
- **Expediente de referencia "FileReference"**: tienen que informarlo en el nodo de la factura electrónica cumplimentándolo tal y como se indica en el impreso (Ejemplo: 2021/0003483).
- **Descripción (Campo Obligatorio)**: En las facturas figurará individualizado cada concepto (concepto legible no codificado) y su precio unitario. También se añadirá el número de ID de UCOMPRAS o el número de expediente de contratación.

- ```

</xs:element>
- <xs:element name="ReceiverTransactionDate" type="xs:date" minOccurs="0">
  - <xs:annotation>
    <xs:documentation xml:lang="en"> Date on which the buyer party carried out the transaction.
    <xs:documentation xml:lang="es"> Fecha de operación / pedido del receptor.</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
- <xs:element name="FileReference" type="TextMax20Type" minOccurs="0">
  - <xs:annotation>
    <xs:documentation xml:lang="en"> Reference assigned to the file.</xs:documentation>
    <xs:documentation xml:lang="es"> Referencia del expediente.</xs:documentation>
  </xs:annotation>

```

### 3. Método y forma de pago

El **método de pago** se refiere a si el pago en cuestión será único (es decir, en una sola exhibición) o si se compondrá de parcialidades o pagos diferidos.

Por defecto la forma de pago escogida será **03 Transferencia electrónica de fondos** y método de pago "Pago en una sola exhibición".

#### En caso de factura al Contado

Si el cliente realizo el pago completo de la transacción antes de emitir el CFDI, entonces la forma y método de pago serán:

1. Forma de pago (La que le realizo el cliente antes de emitir el comprobante, ver catálogo de forma de pago. Se utilizará **01 Efectivo**)
2. Método de pago. En todos los casos se anotará "Pago en una sola exhibición".