



GLOBAL BUSINESS SERVICES

Manual de recepción de facturas

Requisitos para la recepción de facturas

Este documento especifica los requisitos obligatorios y/o facultativos para la presentación de facturas para los proveedores locales e internacionales de terceros.

SIEMENS

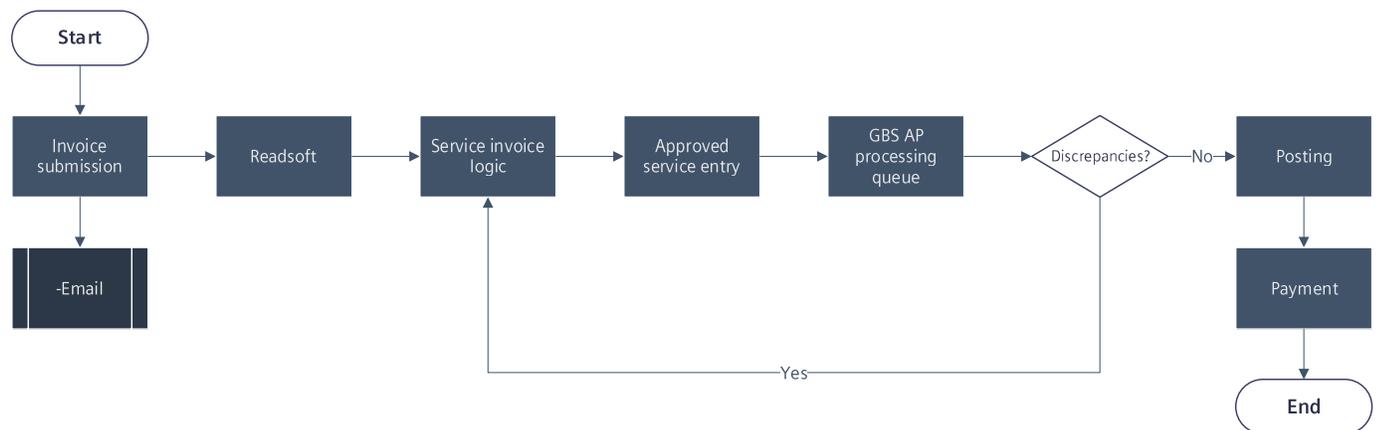
Contenido

| | |
|--|----------|
| Información para consultar antes de empezar | 3 |
| Proceso general | 3 |
| Mis contactos | 3 |
| Métodos de entrega | 4 |
| Facturas | 4 |
| Notas de crédito y débito | 5 |
| Pagos anticipados | 6 |
| Legal | 6 |

Información para consultar antes de empezar

Proceso general

Facturas electrónicas CFDI y proveedores extranjeros –
Proceso general



Mis contactos

Buzones de correo electrónico disponibles para recibir facturas/documentos

549X – Siemens Servicios Comerciales S.A. de C.V., SOFOM, ENR

| | |
|--------------------------------|--|
| Invoices: | inv.sofom.mx@siemens.com |
| Payment CFDI: | cf dipago.sofom.mx@siemens.com |
| MX suppliers' Advance Payment: | anticipoproveedores.mx@siemens.com |

GBS P2P Support MX & CAM

| | |
|----------|--|
| Vendors: | atencion_prov_gss.mx@siemens.com |
|----------|--|

TEMA 1

Métodos de entrega

Facturas electrónicas. Para los proveedores nacionales y extranjeros.

Los proveedores nacionales y extranjeros deberán presentar sus facturas al correo siguiente:

inv.sofom.mx@siemens.com

1. **Extranjeros – PDF o TIFF** de las facturas originales - Sólo 1 factura por PDF y 1 PDF por correo electrónico. Los PDF con más de una factura serán rechazados y no serán procesados.
2. **Nacionales – PDF más archivo .xml** correspondiente. Sólo 1 factura y su .xml por PDF y 1 PDF y .xml por correo electrónico. Los PDF con más de una factura serán rechazados y no serán procesados.

Consideraciones generales sobre los correos electrónicos:

1. Los archivos adjuntos no deben ser mayores de 5MB.
2. Los nombres de los archivos adjuntos sólo deben contener los siguientes caracteres: a-z, 0-9, _.
3. Los archivos adjuntos en el mismo correo electrónico no deben contener los mismos nombres de archivo.
4. NO incluya en los correos electrónicos: archivos zip, archivos de correo electrónico (es decir, archivos ".msg") u otros tipos de archivos no definidos en este.

TEMA 2

Facturas

Requerimientos para proveedores:

1. Es necesario especificar la dirección en la Orden de Compra.
(por ejemplo, Av. Ejército Nacional No.350 Piso 3 Col. Polanco V Sección Delg. Miguel Hidalgo C.P. 11560, Ciudad de México).
2. Las facturas no deberán tener una fecha **mayor a los 30 días anteriores** a la fecha de presentación.
3. Las condiciones de pago indicadas en la Orden de Compra deberán incluirse en la factura.
4. Cada factura debe hacer referencia a **una sola Orden de Compra**.
5. El número de Orden de Compra debe incluirse en la factura.
6. La fecha de emisión de la factura no puede ser anterior a la fecha de emisión del Pedido.
7. Cada partida de la factura debe coincidir con la cantidad, la unidad de medida, el precio unitario, la moneda y el importe total indicados en la Orden de Compra. Si alguna de estas partidas no coincide, o la Orden de Compra indicada ya ha sido cumplida, esto puede hacer que su factura sea rechazada, o que el pago se retrase.
8. Las partidas de la Orden de Compra deben estar referidas a cada partida de la factura. (Por ejemplo, 0020)

9. En caso de reemitir una factura, la nueva factura debe incluir la siguiente declaración en el cuerpo de la factura "ESTA FACTURA CANCELA Y SUSTITUYE A LA FACTURA N° ----- FECHADA EL MES DE DÍA".
10. En caso de aplicación de un anticipo:
 - a. En el cuerpo de la factura debe incluirse la siguiente declaración:
"APLICACIÓN DE PAGO ANTICIPADO INCLUIDA"
 - b. La solicitud del pago anticipado (parcial o total) debe incluirse en la factura de acuerdo con las condiciones de pago.

Requisitos de los proveedores de servicios especializados:

1. Adjuntar los archivos requeridos como soporte en el archivo ".zip".
2. Si se necesita soporte adicional, póngase en contacto con su contacto de Siemens SCM.

TEMA 3

Notas de crédito y débito

Requerimientos:

Notas de crédito/débito por diferencias de material devuelto, precio o cantidad

1. Es necesario especificar la dirección en la Orden de Compra.
(por ejemplo, Av. Ejército Nacional No.350 Piso 3 Col. Polanco V Sección Delg. Miguel Hidalgo C.P. 11560, Ciudad de México).
2. Cada nota de crédito/débito debe referirse a una sola Orden de Compra y factura.
3. El número de Orden de Compra debe incluirse en la nota de crédito/débito.
4. Todas las notas de crédito/débito deben incluir la siguiente declaración en el cuerpo del documento
"SE APLICA A LAS SIGUIENTES FACTURAS: ----, ----".

Notas de crédito para reprocesamiento

1. Es necesario especificar la dirección en la Orden de Compra.
(por ejemplo, Av. Ejército Nacional No.350 Piso 3 Col. Polanco V Sección Delg. Miguel Hidalgo C.P. 11560, Ciudad de México).
2. El identificador único (GID) del solicitante debe ser mencionado en el documento. Por favor, solicite esta información a su especialista en adquisiciones correspondiente.

Notas de crédito para el pronto pago

1. Es necesario especificar la dirección en la Orden de Compra.
(por ejemplo, Av. Ejército Nacional No.350 Piso 3 Col. Polanco V Sección Delg. Miguel Hidalgo C.P. 11560, Ciudad de México).
2. La Orden de Compra debe ser mencionada en el documento o el identificador único (GID) del solicitante. Favor de solicitar ésta información a su especialista en adquisiciones correspondiente.

3. Cada nota de crédito/débito debe referirse a una sola Orden de Compra y factura.

TEMA 4

Pagos anticipados

Todos los proveedores:

1. Es necesario especificar la dirección en la Orden de Compra.
(por ejemplo, Av. Ejército Nacional No.350 Piso 3 Col. Polanco V Sección Delg. Miguel Hidalgo C.P. 11560, Ciudad de México).
2. Cada anticipo debe referirse a una sola Orden de Compra.
3. El número de pedido debe figurar en el documento:
"ADVANCE PAYMENT".

TEMA 5

Legal

Requerimientos:

1. Nombre, razón social y TAX ID del proveedor.
2. Dirección física del emisor de la factura.
3. Número de factura.
4. Lugar y fecha de emisión.
5. Identificación fiscal (RFC) del receptor de la factura.
6. Cantidad, unidad de medida y clase de servicios o material, o descripción del servicio, o uso.
7. Precio unitario especificado en forma de número.
8. Valor total especificado como un número o en letras

DISCLAIMER

© Siemens 2022

Subject to changes and errors. The information given in this document only contains general descriptions and/or performance features which may not always specifically reflect those described, or which may undergo modification in the course of further development of the products. The requested performance features are binding only when they are expressly agreed upon in the concluded contract.

All product designations may be trademarks or other rights of Siemens AG, its affiliated companies or other companies whose use by third parties for their own purposes could violate the rights of the respective owner.



Versión
2022

SOFOM

Recepción de Facturación Electrónica

Requerimientos para la recepción del Comprobante
Fiscal Digital

SIEMENS

Este documento especifica los requerimientos obligatorios y opcionales para el ingreso de los **CFDI's** de proveedores de terceros locales y del exterior.

Contenido

| | |
|---|-----------|
| Métodos de envío | 3 |
| Facturación electrónica por correo electrónico..... | 3 |
| Complemento de pago (CFDI de Pago) | 4 |
| CFDI de Ingreso Factura | 5 |
| Requerimientos | 5 |
| Uso | 6 |
| ¿Cómo obtenerlo? | 6 |
| CFDI de Egreso | 6 |
| Requerimientos | 6 |
| Anticipos | 7 |
| Requerimientos | 7 |
| Estructura del archivo XML | 10 |
| Datos de cabecera | 10 |
| Posiciones | 11 |
| Leyendas adicionales | 11 |
| Requerimientos Fiscales | 12 |

Métodos de envío

Facturación electrónica por correo electrónico

La facturación y documentos electrónicos tales como: CFDI de Ingreso, CFDI de Egreso, Traslados y adicionales deberán ser enviados a la casilla de correo electrónico:

inv.sofom.mx@siemens.com

Únicamente para recepción de proformas para pago de anticipos deberán ser enviadas al email:

anticipoproveedores.mx@siemens.com

Proveedores nacionales:

- a) PDF original del documento.
- b) XML original del documento (con excepción de proforma, para anticipos ver pág. 11) – Solo 1 CFDI por correo.
- c) Soportes adicionales según el tipo de documento como se describe posteriormente en este documento (p.e. consignación, fletes, anticipos etc.)

Proveedores extranjeros:

Aplica solo para consignación y fletes (todos los demás deberán ser cargados por IOL, ver la sección Facturación Electrónica por IOL).

- a) PDF o TIFF original del documento – Solo 1 documento de tipo PDF y/o TIFF por correo electrónico. Los correos con más de 1 archivo de cada uno de estos tipos serán rechazados y no se contabilizarán para pago.
- b) Soportes adicionales según el tipo de documento como se describe posteriormente en este documento (p.e. consignación, fletes, anticipos etc.)
- c) Deberá indicarse el TaxID del proveedor extranjero.

Complemento de pago (CFDI de Pago)

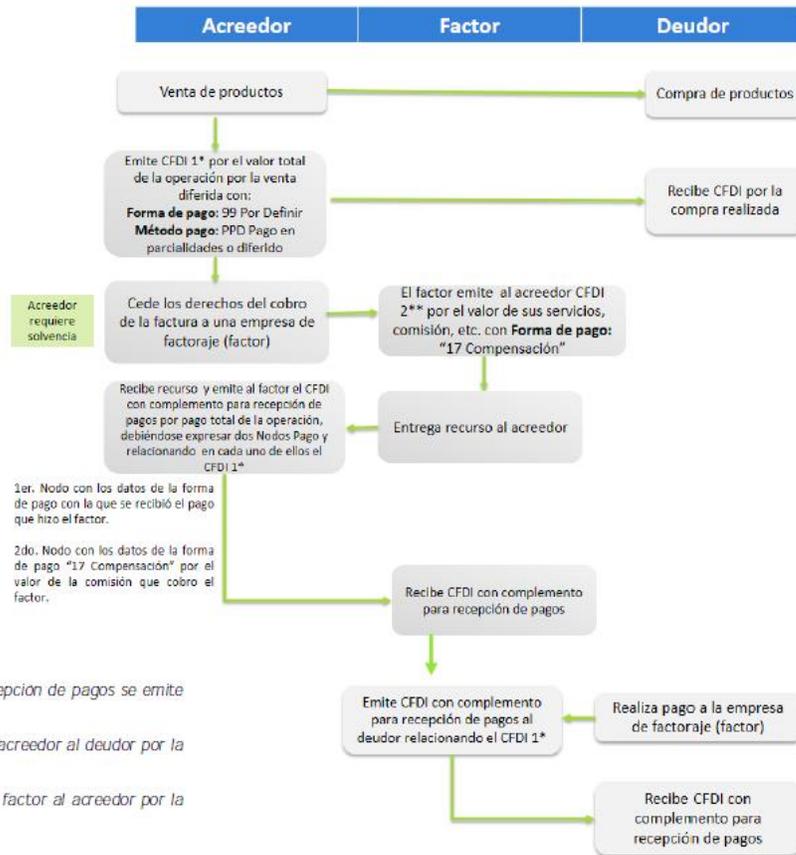
A partir del 1° de septiembre de 2018 es obligatoria la emisión del CFDI con complemento de pago, este se deberá emitir conforme a los datos especificados en el Anexo 20 de la Resolución Miscelánea Fiscal (RMF) y la guía de llenado del comprobante al que se le incorpore el complemento para recepción de pagos publicados por el SAT.

Todos los CFDI de pago deberán ser enviados a la casilla de correo electrónico:

cf dipago.sofom.mx@siemens.com



Apéndice 2 Operaciones de factoraje financiero



Servicio de Administración Tributaria | Av. Hidalgo, núm. 77, col. Guerrero, delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, c. p. 06300 | MarcaSAT: 627 22 728 desde la Ciudad de México | documento disponible en www.sat.gob.mx

En cada uno de los CFDI de Pago deberán indicar el número de documento de pago que indique el sistema (2000XXXX o 700XXXX) en el campo de texto; este número podrán obtenerlo en el detalle de las transferencias o en el portal de facturación IOL.

Consideraciones generales sobre los correos:

- a) El tamaño del correo no podrá superar los 5 MB.
- b) El nombre de los archivos adjuntos sólo podrá componerse de los siguientes caracteres: a-z, 0-9, _.
- c) Los archivos adjuntos no deberán tener el mismo nombre.
- d) No enviar correos adjuntos (.msg), archivos ZIP, o ninguno de los formatos establecidos no definidos en este documento.
- e) Solo puede incluirse 1 CFDI por correo.
- f) Solo correos en formatos de .txt o .rtf (por favor no enviar correos en formato de .html).

CFDI de Ingreso

Factura

Requerimientos

- 1) Indicar la dirección especificada en la orden de compra.
(ej.: Av. Ejército Nacional No.350, Piso 3, Col. Polanco V Sección, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11560, Ciudad de México).
- 2) La fecha de emisión del CFDI no puede exceder 30 días de antigüedad.
- 3) Se deben especificar los términos de pago indicados en la orden de compra.
- 4) Se deberá especificar el uso indicado en la orden de compra, para saber dónde encontrar el mismo favor de dirigirse a la sección: *Uso*, de este mismo Manual.
- 5) Cada CFDI debe referirse a una única orden de compra.
- 6) El número de la orden de compra debe ser mencionado en el cuerpo del CFDI.
- 7) La fecha de emisión del CFDI no puede ser anterior a la fecha de emisión de la Orden de Compra.
- 8) Las posiciones del CFDI deben coincidir en cantidad, precio, moneda e importe neto con el detalle en la orden de compra. En caso contrario podrá ocasionar el rechazo o demora en el pago.
- 9) Las posiciones del CFDI deben mencionar su relación con la posición de la orden de compra (ej.: 0020)
- 10) En caso de refacturación se deberá incluir la siguiente leyenda en el cuerpo del CFDI "*ESTE CFDI CANCELA Y SUSTITUYE AL CFDI No. ----- CON FECHA DEL DDMMAAAA*"; éste CFDI deberá emitirse por sustitución e indicar el UUID del CFDI que sustituye.
- 11) En caso de amortización de un anticipo pagado, existen dos opciones:
 - a) El proveedor nacional tiene que enviar un CFDI de Ingreso (Factura) por el valor de la contraprestación y un CFDI de Egreso (Nota de crédito) por el monto de la amortización, para mayor detalle ir al apartado de ANTICIPOS.
 - b) El proveedor nacional tiene que enviar un CFDI de Ingreso por el remanente de la contraprestación relacionando el anticipo recibido, con esta opción en el rubro de descuento se coloca el valor del anticipo amortizado y no existe un CFDI de egreso por amortización con esta opción, para mayor detalle ir al apartado de ANTICIPOS.

Nota: No se aceptarán CFDI generados por el 100% en transacciones a largo plazo (proyectos). En estos casos se podrán solicitar anticipos y se deberá facturar por hitos y/o avance, ya que se considera que el proyecto puede modificar su valor en el transcurso del tiempo; así también, nuestro sistema de cuentas por pagar no permite pagar una factura parcialmente. Cualquier duda al respecto, por favor acercarse a su comprador.

Uso

¿Cómo obtenerlo?

Podrán encontrar el USO de cada una de nuestras compras en las Órdenes de Compra que reciben, acorde al tipo de compra que corresponda, para **órdenes de compra de servicio**, considerar el USO G03 – Gastos en general.

En caso de referirse a un USO diferente, favor de contactar a su comprador asignado.

CFDI de Egreso

NOTA DE CREDITO

Requerimientos

- 1) Indicar en su factura la dirección especificada en la orden de compra.
(ej.: Av. Ejército Nacional No.350, Piso 3, Col. Polanco V Sección, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11560, Ciudad de México).
- 2) La fecha de emisión del CFDI no puede exceder 30 días de antigüedad.
- 3) Todos los CFDI de Egreso deberán hacer referencia a un CFDI de Ingreso válido, con excepción de los que sean por Rebate.
- 4) Cada CFDI de Egreso debe referirse a una única orden de compra. (para el caso de CFDI de Egreso por diferencia de cantidad o precio).
- 5) El código único (GID) del requirente debe ser mencionado en el cuerpo del documento. Para obtener dicho código por favor comuníquese con su comprador. (solo aplica para el caso de CFDI de Egreso por reproceso)
- 6) El número de la orden de compra debe ser mencionado en el cuerpo del documento.
- 7) Todas los CFDI de Egreso deben tener la leyenda: "APLICA A LA(s) CFDI(s) No ----, ----" en el cuerpo del documento, con excepción de los que sean por Rebate.
- 8) Las notas de crédito por pronto pago debe hacer referencia a la factura que aplica el descuento y solo se puede emitir una por factura.

Consideraciones:

- **Cuando el CFDI de Egreso haga referencia a un CFDI de Ingreso que ya fue pagado:**
 - a) El CFDI de Egreso se quedará en el sistema hasta que el siguiente CFDI de Ingreso sea ingresado, este último deberá ingresar antes del fin del año fiscal, de lo contrario se pedirá la devolución del importe del CFDI de Egreso.
 - b) En caso de que el CFDI de Ingreso nuevo sea de tipo Anticipo, este deberá ser por el mismo monto que el CFDI de Egreso.
 - c) Se tendrá que emitir un nuevo CFDI de Pago por sustitución, el cual sustituirá al generado previamente con el pago del CFDI de Ingreso; el CFDI de Pago deberá estar relacionado con el primer y el segundo CFDI de Ingreso o los que se compensen con el pago previamente realizado. El campo importe saldo anterior (ImpSaldoAnt) deberá ser el resultado de restar al importe del CFDI de Ingreso (el que se encuentra ya pagado) el importe del CFDI de Egreso.
- **Cuando se trate de un CFDI de Egreso por Rebate (Descuento por volumen), se deberá considerar lo siguiente:**
 - a) El CFDI de Egreso no deberá traer referencia a algún CFDI de Ingreso.
 - b) Los CFDI de Ingreso posteriores al CFDI de Egreso deberán hacer referencia a este mismo.

Anticipos

Requerimientos

Todos los proveedores

- 1) Indicar en su factura la dirección especificada en la orden de compra.
(ej.: Av. Ejército Nacional No.350, Piso 3, Col. Polanco V Sección, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11560, Ciudad de México).
- 2) Cada anticipo debe referirse a una única orden de compra.
- 3) El número de la orden de compra debe ser mencionado en el cuerpo del documento.
- 4) Todos los anticipos deben tener la leyenda: "ANTICIPO" en el cuerpo del documento.

Sólo proveedores nacionales

Proceso:

- 1) Deberá enviar el CFDI de Ingreso sin ser timbrado (Proforma) con la siguiente información al correo electrónico:

anticipoproveedores.mx@siemens.com

Información requerida:

- a) Nombre de la compañía y RFC de Siemens

- b) Número de Orden de Compra
 - c) Cantidades de acuerdo al anticipo estipulado.
 - d) Fecha
 - e) Moneda
 - f) Deberá tener la leyenda: "ANTICIPO" en el cuerpo del documento.
- 2) El documento Proforma deberá venir con la documentación necesaria: garantía de anticipo, garantía de cumplimiento y/o garantía de buena calidad/vicios ocultos (según sea requerida), copia del contrato.
- 3) Una vez que el proveedor haya recibido el pago deberá emitir el CFDI de Ingreso de tipo anticipo timbrado y enviarlo al correo electrónico:

inv.sofom.mx@siemens.com

Los CFDI de Ingreso de tipo anticipo, deberán ser emitidos con los siguientes datos:

- a) Tipo de comprobante "I" (ingreso)
 - b) Forma de Pago: 03 Transferencia electrónica de fondos.
 - c) Método de Pago: PUE (Pago en una sola exhibición)
 - d) Clave del producto/servicio: 84111506 (Servicios de Facturación).
 - e) Cantidad :1
 - f) Clave de unidad "ACT" (Actividad).
 - g) Descripción: Anticipo del bien o servicio.
- 4) El proveedor podrá facturar el remanente o amortizar el anticipo a través de CFDI de Egreso según la guía de llenado del CFDI emitidas por el SAT; si el proveedor decide amortizar el anticipo a través de CFDI de Egreso deberá enviar éste y el CFDI de Ingreso el mismo día al correo electrónico inv.sofom.mx@siemens.com para que pueda ser procesado para pago.

El CFDI por remanente, el CFDI por el total de la contraprestación y el CFDI de Egreso deberán tener características especiales además de lo señalado en el anexo 20 de SAT, las cuales son:

- **CFDI por remanente:**

- CFDI tipo Ingreso.
- Forma de Pago: 99 - Por definir.
- Método de pago: PPD.
- TipoRelación: 07 – "CFDI por aplicación de anticipo".
- CFDI Relacionado (UUID): Se deberá relacionar con el CFDI de tipo anticipo.
- Descuento: En este campo se deberá anotar el importe del anticipo que se amortiza.
- Descripción: Del bien o servicio seguido de la leyenda "CFDI por remanente de un anticipo".

- **CFDI por el total de la contraprestación:**

- TipoRelación: 07 – "CFDI por aplicación de anticipo".
- CFDI Relacionado (UUID): Se deberá relacionar con el CFDI de tipo anticipo.

- **CFDI de Egreso (para amortizar):**
 - Forma de Pago: 30 – Aplicación de anticipo.
 - Método de pago: PUE.
 - TipoRelación: 07 – “CFDI por aplicación de anticipo”.
 - CFDI Relacionado (UUID): Se deberá relacionar con el CFDI por el total de la contraprestación.
 - ClaveProd Serv: 84111506 – Servicios de Facturación.
 - Cantidad: 1.
 - CveUnidad: ACT – Actividad.
 - Descripción: “Aplicación del Anticipo”.
 - Valor unitario: Se deberá de colocar el importe de la aplicación del anticipo antes de impuestos.

Estructura del archivo XML

Todos los CFDIs de proveedores nacionales serán validados ante el SAT. Adicionalmente, Siemens requiere que los siguientes datos sean provistos en el archivo **.xml** en las secciones correspondientes.

La estructura actual del archivo **.xml** puede revisarse en las especificaciones del SAT al siguiente link:

http://www.sat.gob.mx/informacion_fiscal/factura_electronica/Paginas/Anexo_20_version3.3.aspx

Los proveedores internacionales podrán utilizar el siguiente esquema simplificado derivado del esquema del SAT original para poder agilizar el proceso de digitalización y pago de sus CFDIs:



cfdv32-en.xsd

Datos de cabecera

Adicional a los datos requeridos por la especificación del S.A.T., Siemens verificará la moneda del documento en el campo *Moneda* dentro del nodo *Comprobante* como se puede ver en el ejemplo a continuación:

```
<cfdi:Comprobante
  Folio="100232" Subtotal="1230.90" ...
  Moneda="MXN"
  ...
/>
```

Los valores de este campo se corresponden con el código de moneda internacional ISO 4217 de 3 caracteres (ej: MXN, USD, EUR)

Posiciones

Las posiciones de la orden de compra en el archivo **.xml** deberán ser especificadas con alguna de las siguientes opciones:

- **Opción 1**

```
<cfdi:Concepto
  cantidad="2.00" unidad="PCE"
  noidentificacion="A7B91500014122"
  descripcion="Descripción del producto #####/#####"
  valorUnitario="4390.94" importe="8781.88"
```

Código de material de Siemens.
Provisto en la OC (opcional).

Posición de la orden de compra.
La OC debe figurar en otra sección del **.xml**

- **Opción 2**

```
<cfdi:Concepto
  cantidad="2.00" unidad=" PCE "
  noidentificacion=" A7B91500014122"
  descripcion="Descripcion del producto POS:#####"
  valorUnitario="4390.94" importe="8781.88"
```

Código de material de Siemens.
Provisto en la OC (opcional).

Número de OC /
Posición.

Leyendas adicionales

Todas las leyendas que se requieren en el presente documento deberán figurar tanto en el cuerpo del PDF como en el archivo **.xml** de manera explícita y respetando los formatos y textos establecidos.

Requerimientos Fiscales

PROVEEDORES MEXICANOS

Todos los CFDIs de proveedores nacionales deberán contener los requisitos del Artículo 29, 29-A, 29-B y 29-C del Código Fiscal de la Federación, así como también deberá de cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Miscelánea (según corresponda).

- I. RFC y Régimen Fiscal.
- II. Número de Folio y Sello Digital del SAT.
- III. Lugar y Fecha de Expedición.
- IV. RFC de la persona a quien se expide.
- V. La cantidad, unidad de medida y clase de las mercancías o descripción del servicio que amparen.
 - a) En caso de tratarse de arrendamiento, deberá contener el número predial del inmueble.
- VI. El valor unitario consignado en número.
- VII. El importe total consignado en número o letra.
 - a) Señalar la forma en que se realizó el pago (efectivo, transferencias electrónicas de fondos, etc.
- VIII. Tratándose de mercancías de importación el número y fecha del documento aduanero, tratándose de ventas de primera mano.
- IX. Los contenidos en las disposiciones fiscales, que sean requeridos y dé a conocer el Servicio de Administración Tributaria, mediante reglas de carácter general.

DISCLAIMER

© Siemens 2022

Subject to changes and errors. The information given in this document only contains general descriptions and/or performance features which may not always specifically reflect those described, or which may undergo modification in the course of further development of the products. The requested performance features are binding only when they are expressly agreed upon in the concluded contract.

All product designations may be trademarks or other rights of Siemens AG, its affiliated companies or other companies whose use by third parties for their own purposes could violate the rights of the respective owner.