	Nombre del Formato: Recibo oficial de cobro	Código: Por folio Revisión: 0
	Referencia a la Norma ISO 9001-2015: 8.22, 8.2.3, 8.2.4, 8.2.1, 8.5.2	Página:1 de 2



Recibo Oficial de Cobro

U. R. 11.M00:

FOLIO:

FECHA:

Documento Inválido: Para efectos fiscales.

TECNOLOGICO NACIONAL DE MÉXICO

ARCOS DE BELÉN No. 79 Piso 2 Centro
 México 06010 Cuauhtémoc
 Ciudad de México México RFC.: TNM140723GFA
 Regimen Fiscal: 603

Instituto Tecnológico de Bahía de Banderas
 63734

Uso del CFDI: P01 - Por definir
 Forma de pago: 01 - Efectivo
 Método de pago: PUE Pago en una sola exhibición
 Moneda: MXN - Peso Mexicano

Nombre o Razon Social:

R. F. C.:

Domicilio:

Matricula:

Cantidad	Unidad	Clave Unidad SAT	Clave Producto/Servicio	Concepto / Descripción	Valor Unitario	Descuentos	Impuestos	Importe
----------	--------	------------------	-------------------------	------------------------	----------------	------------	-----------	---------

Importe con letra:

Subtotal
 Impuestos Traslados
 Total

CFDI Relacionado:

Tipo Relación: -

CFDI Relacionado:



Este documento es una representación impresa de un CFDI

*Efectos fiscales al pago

Folio fiscal:	00000000-0000-0000-0000-000000000000
Serie del Certificado del Emisor:	
No de Serie del Certificado del SAT:	
Fecha y hora de certificación:	Fecha Inválida

Sello digital del CFDI


No se puede agregar firma digital a un documento inválido para efectos fiscales.

Sello del SAT

No se puede agregar firma digital a un documento inválido para efectos fiscales.

Cadena original del complemento de certificación digital del SAT

No se puede agregar cadena original a un documento inválido para efectos fiscales.

	Nombre del Formato: Recibo oficial de cobro	Código: Por folio
		Revisión: 0
	Referencia a la Norma ISO 9001-2015: 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.2.1, 8.5.2	Página:2 de 2

NUMERO	DESCRIPCIÓN
1	Ingresas al sistema de facturación electrónica CONTPAQ
2	Ingresar el módulo de facturación Movimientos-facturas-recibo oficial de cobro 2018-2018 y seleccionar nuevo recibo
3	Registrar número de Matrícula o R.F.C.
4	Anotar el nombre de la persona u empresa que realiza el pago correspondiente.
5	Anotar el domicilio de la persona el pago o domicilio fiscal de la empresa que realiza el pago correspondiente
6	.Seleccionar el servicio que está pagando
7	Verificar que el costo sea el establecido
8	Seleccionar, Timbrar y entregar
9	Imprimir en tres tantos
10	El cajero debe Sellar y rubricar
11	Entregar en 2 tantos al cliente
12	Archivar en el expediente correspondiente