

## VIVA Aerobús – Facturación Electrónica.

Con el fin de hacer más amigable el proceso de facturación, VIVA Aerobús le proporciona una guía de uso de la nueva factura electrónica, funcional a los lineamientos actualizados del SAT.

Para iniciar con el proceso de facturación, proporcione la siguiente información citada a continuación:

The screenshot shows the 'FACTURACIÓN ELECTRÓNICA' form on the VIVA Aerobús website. The form includes the following fields and callouts:

- Clave de confirmación:** A text input field with a red arrow and callout 1 pointing to it.
- RFC:** A text input field.
- Nombre(s):** A text input field with a red arrow and callout 2 pointing to it.
- Apellido(s):** A text input field with a red arrow and callout 2 pointing to it.
- Uso CFDI:** A dropdown menu with 'Por definir' selected, with a red arrow and callout 3 pointing to it.
- Factura Entidad Extranjera:** A checkbox labeled 'No' with a red arrow and callout 4 pointing to it.
- E-Mail:** A text input field with a red arrow and callout 5 pointing to it.
- Confirmar EMail:** A text input field with a red arrow and callout 5 pointing to it.
- reCAPTCHA:** A checkbox labeled 'No soy un robot' with a red arrow and callout 6 pointing to it.
- Continuar:** A green button with a red arrow and callout 7 pointing to it.

At the bottom of the form, there is a footer: **VIVAAEROBUS | LA AEROLÍNEA DE BAJO COSTO DE MÉXICO. LOS MEJORES PRECIOS, OFERTAS, PROMOCIONES Y DESCUENTOS. | AVISO PRIVACIDAD**

- 1) Ingrese los 6 caracteres de su reservación.
- 2) Ingrese el(los) nombre(s) y apellido(s) de alguno de los pasajeros como fueron registrados en la reservación.
- 3) Seleccione, de acuerdo a su conveniencia, el uso del CFDI para la emisión de la factura, el valor por default será "Por definir".
- 4) Si usted necesita emitir factura para el extranjero seleccione la opción. Se habilitarán campos adicionales para completar la información para la emisión de la factura. En caso contrario proceda a ingresar el RFC que se ubica en la parte superior derecha de la pantalla.

This close-up shows two fields: **TAX ID:** with a red arrow and callout 4.1 pointing to the input field, and **País de Residencia:** with a dropdown menu showing 'Afganistán' and a red arrow and callout 4.2 pointing to it.

- 4.1) Ingrese el TAX ID o número que le identifica para la emisión de facturación.
- 4.2) Seleccione el país de origen  
Observará que de forma automática se ingresará el RFC.

This close-up shows the **RFC:** field with the value 'XEXX010101000' entered in the input field.

- 5) Ingrese el correo electrónico al que será enviada la(s) factura(s). Repita el mismo correo para validar la información.
- 6) Seleccione la validación Captcha para continuar con el proceso.

- 7) De clic en el botón Continuar para que el sistema valide la información y busque los pagos pendientes de facturación de acuerdo a los datos ingresados.

Una vez que el sistema consulta la información, el sistema mostrará una tabla con los pagos pendientes a facturar. Para continuar realice las siguientes acciones:

Facturar	Factura	Fecha Facturación	Total	Moneda	Descargar Factura	
<input checked="" type="checkbox"/>	12866786		\$4,017.04	MXN		<a href="#">Ver Detalle</a>

**B** **C** **D** **A**

Facturar    Buscar por otra clave

- A) Si lo desea, puede consultar del detalle del pago para consultar los montos que conforman la cantidad a facturar.

Facturar	Factura	Fecha Facturación	Total	Moneda	Descargar Factura	
<input checked="" type="checkbox"/>	12866786		\$4,017.04	MXN		<a href="#">Ver Detalle</a>

Detalle de la factura: 12866786

Fecha Pago	Moneda	Monto	Forma Pago
11/17/2017 5:16:03 PM	MXN	\$4,017.04	Y0

Cerrar ← Permite cerrar el detalle del pago

- B) Mantenga seleccionados aquellos pagos que desee facturar. Para el caso de los pagos facturados con anterioridad esta opción no se mostrará visible.
- C) Si ya ha seleccionado los pagos deseados, proceda a dar clic en la opción facturar. El sistema preguntará si desea continuar con la facturación. De clic en aceptar si desea continuar o cancelar si desea modificar la información seleccionada.

Clave de confirmación: Q9

Nombre(s): pru

**Facturación dice:**

¿Está seguro de continuar con el proceso de facturación con la información ingresada?

Aceptar    Cancelar

El sistema procederá a generar las facturas por cada pago seleccionado. Al finalizar el sistema mostrará el siguiente mensaje:

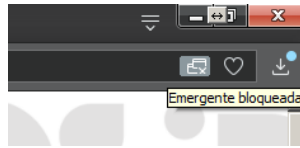
Facturas generadas correctamente.

Sus facturas fueron enviadas a [El correo ingresado]

OK


Las facturas serán enviadas a su correo. Adicionalmente, el sistema descargará en su explorador las facturas emitidas. Considere deshabilitar la opción de bloqueo de

ventanas emergentes en su explorador (consulte la ayuda del explorador usado para esta acción):

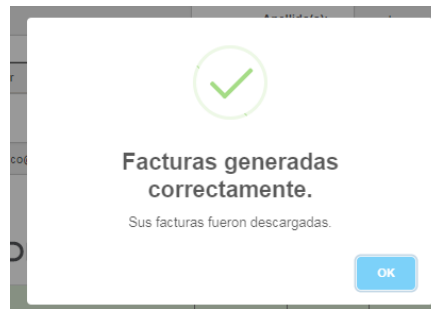


De clic en el botón Ok para cerrar el mensaje. El sistema actualizará la consulta de pagos:

### PAGOS PENDIENTES PARA FACTURAR

Facturar	Factura	Fecha Facturación	Total	Moneda	Descargar Factura	
	12866786	11/24/2017 10:57:49 AM	\$4,017.04	MXN		<a href="#">Ver Detalle</a>

Como observará en los pagos facturados se mostrará un icono el cual indica que la factura se ha generado satisfactoriamente. Si lo requiere, puede dar clic en el icono de cada pago para descargar la factura correspondiente a dicho pago (la descarga de la factura no será enviada a su correo). Se mostrará un mensaje como el que se muestra a continuación.



D) Si lo desea, puede consultar los pagos de otra reservación. De clic en la opción “Buscar por otra clave” para regresar a los pasos anteriores.

En caso de presentarse alguna inconveniencia con la facturación electrónica, por favor comuníquese con el área de Call center.