



SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO



Arrendatario



Si usted es la persona que renta un espacio para la colocación de anuncios publicitarios o antenas de telefonía, siga los siguientes pasos:

1. Obtenga su e.firma.
2. Tramite un certificado de sello digital con su e.firma.
3. Revise que el arrendador se encuentre inscrito en el RFC, en caso contrario, proporcione al SAT, los datos necesarios para su inscripción en el RFC.
4. Contrate los servicios de un proveedor de servicios de expedición de factura electrónica a través del adquirente de bienes o servicios.
5. Comience con la emisión:
 - a. Proporcione los datos de la operación efectuada a su proveedor de facturas (datos como emisor, receptor, conceptos y montos).
 - b. Use su sello electrónico o certificado de sello digital que obtuvo en el primer paso para solicitar la emisión de las facturas.
 - c. Su proveedor deberá enviarle la factura (archivo XML) y deberá permitirle generar dos representaciones impresas.
6. Reciba del proveedor el archivo electrónico de la factura para conservarla en su contabilidad e imprima dos representaciones.
- 7.- Revise que los datos sean correctos y recabe la firma del arrendador en ambos documentos. Entregue uno al arrendador y conserve el otro en sus registros.
- 8.- Qué hacer ante rechazos:

Su proveedor pide al SAT aprobación para la emisión de cada una de las facturas que requiere.

En caso de rechazo, es posible que el RFC del arrendador tenga obligaciones adicionales o distintas a las de este sector y por ende, no es sujeto de esta facilidad.

En todo caso, deberá solicitar al arrendador que acuda a la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente que le corresponda para que solicite orientación y aclare o regularice su situación.