

31/CFF Aviso de compensación de saldos a favor del IVA, Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>	Presenta tu aviso para compensar saldos a favor de IVA.	Gratuito
		Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas. Personas morales.		Dentro de los cinco días siguientes después de realizar la compensación, o bien de acuerdo al sexto dígito numérico de la clave del RFC de conformidad con lo siguiente: 1 y 2 Sexto y Séptimo día hábil siguiente a la presentación de la declaración en que se hubiere efectuado la compensación. 3 y 4 Octavo y Noveno día hábil siguiente a la presentación de la declaración en que se hubiere efectuado la compensación. 5 y 6 Décimo y Décimo Primer día hábil siguiente a la presentación de la declaración en que se hubiere efectuado la compensación. 7 y 8 Décimo Segundo y Décimo Tercer día hábil siguiente a la presentación de la declaración en que se hubiere efectuado la compensación. 9 y 0 Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente a la presentación de la declaración en que se hubiere efectuado la compensación.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario, según corresponda: Personas físicas: https://www.sat.gob.mx/tramites/25384/presenta-tu-aviso-de-compensacion Personas físicas (Amparadas en contra de buzón tributario): https://www.sat.gob.mx/tramites/51618/presenta-tu-formato-electronico-de-compensacion Personas morales: https://www.sat.gob.mx/tramites/25550/presenta-el-aviso-de-compensacion-para-tu-empresa Personas morales (Amparadas en contra de buzón tributario): https://www.sat.gob.mx/tramites/50622/presenta-el-aviso-de-compensacion-para-tu-empresa	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En el Portal del SAT, a través de buzón tributario, según corresponda: Ingresa en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? . Captura tu RFC, Contraseña o e.firma , y elige Iniciar sesión . Verifica que la información prellenada, relativa a tus datos y domicilio fiscal, esté correcta, de ser así selecciona SI y posteriormente, elige Siguiente ; captura en el apartado Registrar aviso los datos correspondientes del aviso de compensación y selecciona el Tipo de aviso: Normal o Complementario y posteriormente, elige Siguiente ; llena los campos que el formato electrónico solicita; adjunta la documentación e información digitalizada relacionada con tu trámite, la cual se encuentra referida en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? , las cuales incorporaras en forma digitalizada en una carpeta comprimida con formato .ZIP ; una vez concluida la captura, se muestra tu información ingresada, y elige Verifica para que confirmes que sea tu información correcta, en caso de que así sea, realiza el envío de tu aviso de compensación con tu e.firma. Obtén y conserva tu acuse de recibo electrónico con el número de folio asignado, descárgala o imprime y al concluir elige Cerrar Sesión .		
¿Qué requisitos debo cumplir?		

<p>Los requisitos se especifican en las tablas correspondientes:</p> <p>Aviso de compensación de saldos a favor del IVA. Ver tabla 31.1</p> <p>Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a los avisos de compensación de saldos a favor del IVA. Ver tabla 31.2.</p>		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma y Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
<p>En el Portal del SAT, a través de buzón tributario, con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo electrónico, en la liga siguiente, según corresponda:</p> <p>Para Personas físicas: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion</p> <p>Para Personas Morales: https://www.sat.gob.mx/empresas/iniciar-sesion</p> <p>Ingresa a la aplicación buzón tributario, en la ligadel apartado de ¿Dónde puedo presentarlo?; captura tu RFC, Contraseña o e.firma, y elige Iniciar sesión.</p> <p>Selecciona la opción de Otros trámites y servicios / Devoluciones y compensaciones / Seguimiento de trámites y requerimientos, o en el caso de encontrarte amparado, selecciona la opción de Seguimiento de trámites y requerimientos / Contribuyente Amparado; captura en el apartado Consulta de trámites el Tipo de Solicitud / Ejercicio / Mostrar Solicitudes y elige Buscar.</p> <p>Una vez que verifiques el estado de tu solicitud, concluye tu consulta y elige Cerrar Sesión.</p>	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Acuse de recepción electrónico del trámite presentado.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo electrónico con el número de folio asignado.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
<p>MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos.</p> <p>Atención personal en las Oficinas del SATubicadas en diversas ciudades del país, como seestablece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios</p> <p>Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs</p> <p>Vía Chat: http://chatsat.mx/</p>	<p>Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países.</p> <p>Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx</p> <p>SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias.</p> <p>En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia</p> <p>Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.</p>	
Información adicional		

En el Apartado **Información de la Declaración en que se compensa** del formato electrónico de compensación, se señalarán los datos del pago a que se refiere la fracción V de la regla 2.8.4.1. de la RMF en el que se manifestó el importe a cargo y se aplicó la compensación.

Todas las documentales deberán ser aportadas en forma digitalizada, en archivo con formato ZIP.

Será opcional el adjuntar al trámite como parte de los comprobantes de pago, las facturas de operaciones realizadas con proveedores, arrendadores o prestadores de servicios y de comercio exterior, los cuales sólo podrán solicitarse mediante requerimiento de información adicional.

Fundamento jurídico

Artículos: 17-D, 23 del CFF; Reglas 2.3.9., 2.3.10. y 2.8.4.1. de la RMF.

Tabla 31.1. Aviso de compensación de saldos a favor del IVA Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos

No.	Documentación
1	Formato electrónico de compensación (se genera automáticamente al presentar el aviso conforme al apartado ¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?), formato electrónico F3241 y sus anexos correspondientes.
2	Pago definitivo donde se manifestó el saldo a favor.
3	Pago provisional o definitivo donde se compensó.
4	Comprobantes fiscales de impuesto retenido o pagado (constancias de retenciones con firma autógrafa y en su caso, sello original, estados de cuenta que expidan los sujetos a que se refiere el artículo 29 del CFF, etc.).
5	Tratándose de remanentes, se presentará el aviso de compensación con los datos que el propio Formato Electrónico de Compensación solicita, la información señalada en el numeral 2 de esta tabla (<i>Pago provisional o definitivo donde se compensó</i>), así como copia simple del aviso anterior o acuse del caso anterior donde se refleje el saldo remanente.
6	Tratándose de los contribuyentes que tengan la calidad de contratistas conforme a la Ley de Hidrocarburos y que sean operadores del consorcio; adjuntar papeles de trabajo de la integración de las operaciones celebradas a nombre y cuenta de los integrantes del consorcio, indicando el porcentaje de participación de cada uno de los referidos integrantes, relacionando dichas operaciones por cada contrato para la exploración y extracción de hidrocarburos celebrado con la Comisión Nacional de Hidrocarburos, en el que se identifique el porcentaje de participación del operador y de cada uno de los integrantes del consorcio.
7	Tratándose de los contribuyentes que tengan la calidad de contratistas conforme a la Ley de Hidrocarburos y que sean integrantes del consorcio, adjuntar papeles de trabajo de la integración de las operaciones celebradas por el operador a nombre y cuenta de los integrantes del consorcio, indicando el porcentaje de participación del integrante que presenta la solicitud de devolución, relacionando dichas operaciones por cada contrato para la exploración y extracción de hidrocarburos celebrado con la Comisión Nacional de Hidrocarburos.
8	Relación que entregó el operador a los integrantes del consorcio, en términos del artículo 32, apartado B, fracción II de la LISH.
9	Tratándose de los contribuyentes que tengan la calidad de contratistas conforme a la Ley de Hidrocarburos, y que sean operadores del consorcio, adjuntar papeles de trabajo con la integración de las cantidades que recibió de cada uno de los integrantes del consorcio, a efecto de realizar operaciones a nombre y por cuenta de éstos.
10	Tratándose de los contribuyentes que tengan la calidad de contratistas conforme a la Ley de Hidrocarburos y que sean integrantes del consorcio, adjuntar papeles de trabajo con la integración de las cantidades que le fueron entregadas al operador del consorcio, a efecto de que éste realizará operaciones a su nombre y cuenta.

Tabla 31.2. Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para avisos de compensación de saldos a favor del IVA Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos

No.	Documentación
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o el aviso de compensación, o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.
3	Escrito en el que se indique la determinación del monto del saldo a favor pendiente de acreditar de cada uno de los ejercicios anteriores que hayan sido acumulados en el periodo del saldo a favor, cuando exista diferencia determinada por la autoridad.
4	Escrito en el que aclare las diferencias en el saldo a favor manifestado en la declaración y el compensado, cuando exista diferencia determinada por la autoridad.
5	Escrito en el que se indique la determinación del monto de IVA acreditable, cuando exista diferencia determinada por la autoridad.

6	Datos de las operaciones de los proveedores, arrendadores y prestadores de servicios y/o operaciones de comercio exterior que representan el 80% del IVA acreditable de conformidad con el artículo 5 de la Ley del IVA.
7	Tratándose de proveedores, arrendadores y prestadores de servicios que se encuentren no Registrados o no localizados en la base de datos del RFC, escrito mediante el cual aclare la forma y lugar en que realizó estas operaciones, acompañado de la documentación correspondiente.
8	Los datos, informes o documentos en los que se hayan detectado inconsistencias, que se relacionen con el requerimiento de la documentación señalada con anterioridad.
9	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.