

**Secretaría de
Planeación y Finanzas** AVISO DE AVISO DE COMPENSACIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

① RFC

2 CLAVE DE PAGO WEB

③ NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL _____

4 IMPUESTO POR EL QUE MANIFIESTA EL AVISO

SOBRE EROGACIONES POR REMUNERACIONES AL TRABAJO PERSONAL SOBRE SERVICIOS DE HOSPEDAJE

5) FECHA DE ELABORACIÓN DEL AVISO

DIA **MES** **AÑO** **(6) NÚM. DE AVISO**

⑦ PERIODO DEL QUE SE OBTIENE EL SALDO A FAVOR

**SALDO A FAVOR
HISTÓRICO**

SALDO A FAVOR
ACTUALIZADO

⑧ PERIODO EN EL QUE SE APLICA EL SALDO A FAVOR

MONTO QUE COMPENSA

9 SUMA DEL SALDO A FAVOR

10 SUMA DEL SALDO A FAVOR ACTUALIZADO

12 MOTIVO DEL SALDO A FAVOR

PAGO INDEBIDO

PAGO EN EXCESO

MÁS DE UN PAGO EFECTUADO

100

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS

FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL CONTRIBUYENTE O BIEN DEL REPRESENTANTE LEGAL, QUIEN MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD QUE A ESTA FECHA EL MANDATO CON EL QUE SE OBTIENE NO HA SIDO MODIFICADO.

SELLO DE LA OFICINA RECAUDADORA Y DE ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE.

Instrucciones generales

- Este formato podrá ser llenado en línea, a través de la página de internet (www.puebla.gob.mx), en Más Trámites y Servicios >> ISETRP (Nóminas), ISSH (Hospedaje) >> Formatos Descargables; o con letra de molde (tinta negra o azul) y las letras no deberán invadir los límites de los recuadros.
 - En caso de que el formato sea llenado a mano utilice números y letras mayúsculas como las siguientes: ABCDEFGH....Z; 0123456789
 - Para efectuar su aviso, el monto se redondeará para que las cantidades de 1 a 50 centavos se ajusten a la unidad del peso inmediata anterior y las cantidades de 51 a 99 centavos se ajusten a la unidad del peso inmediata superior.
 - Deberá presentarse firmada por el contribuyente o representante legal en todos sus tantos.
 - Anexar al aviso los requerimientos solicitados en las reglas de operación para la compensación.
1. Anotar la clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), tal y como lo haya asignado la Autoridad Hacendaria (SAT), en cada espacio por cada letra o número.
 2. Anotar la clave de pago web que la autoridad le asignó.
 3. Anotar la denominación o razón social; si es persona moral y anotar los apellidos y el (los) nombre(s); si es persona física.

Instrucciones específicas

- 4.- Marcar con una "X" el impuesto por el que manifiesta el aviso.
- 5.- Anotar la fecha en la que se elabora el aviso.
- 6.- Anotar el número de aviso que presenta. (Ejemplo: 01)
- 7.- Marcar con una "X" el o los períodos en los que determino el saldo a favor, señalando el ejercicio fiscal correspondiente.
- 8.- Marcar con una "X" el o los períodos en los cuales va a aplicarse la compensación del saldo a favor, señalado el ejercicio fiscal correspondiente.
- 9.- Anotar la suma del saldo a favor histórico a compensar. (En su caso será el remanente de las anteriores compensaciones)
- 10.- Anotar la suma del saldo a favor actualizado a compensar.
- 11.- Anotar el remanente del saldo a favor actualizado (es la diferencia entre la suma del saldo a favor actualizado y la suma de los montos que se compensan en cada ejercicio fiscal).
- 12.- Marcar con una "X" el origen del monto a compensar.