



# SuperADMINISTRADOR Fiscal

## Índice.

1. Administración de CFDI Emitidos y Recibidos
2. Conciliar XML emitidos contra el SAT
3. Buzón Tributario SAT
4. Auxiliar Declaración informativa operaciones superiores 100,000 pesos efvo.
5. Constancia de Pagos y Retenciones
6. Diario de Comprobantes
7. Reporte Auxiliar de CFDI para Anexo de Póliza

Para regresar al "Índice" haga clic en "Regresar", que se encuentra al final de cada punto.

### 1. Administración de CFDI

En el Menú "Fiscal" seleccionar "Administración de CFDI".

Administre los XML Emitidos y Recibidos. Imprimir, Enviar, Descargar XML's directamente del SAT, Reposiciones.

**Administración de CFDI**

Emitted **Recibidos** Descargar SAT [con captcha] Descargar SAT hasta 200,000 por Solicitud/RFC Importar XML Descargar de MetaData desde el SAT

Paso 1.- Proporcionar filtros y mostrar comprobantes en paso 2 (NADA = Todos) Limpiar

Nombre Emisor: \_\_\_\_\_ RFC Emisor: \_\_\_\_\_ Serie: \_\_\_\_\_ Folio: \_\_\_\_\_ Rango de Fechas: 31/01/2021 - 31/01/2021 Tipo Comp: Todos Estado: Todos

Nombre Receptor: \_\_\_\_\_ RFC Receptor: \_\_\_\_\_ Forma Pago: \_\_\_\_\_ Importe: 0

Tipo y Número de Póliza: \_\_\_\_\_ Fecha Póliza: \_\_\_\_\_ Concepto de Gasto: \_\_\_\_\_ Persona/Caja: \_\_\_\_\_ Tipo Reposición: \_\_\_\_\_ UUID: \_\_\_\_\_ Mostrar

Paso 2.- Seleccionar Comprobantes a procesar, clic derecho en renglón para obtener opciones especiales

Ver	Ver	RFC Emisor	Serie y Folio	Fecha	Proveedor	RFC	Importe Cancelado	Efecto	Canc SAT	Póliza	Fecha Póliza	Concepto	Forma de P.
<input type="checkbox"/>	<a href="#">PDF</a>	<a href="#">XML</a>	GLC050322E2	BI 70408	31/01/2021	GASOLINERA Y LUBRICAN	RUBR941227	259.09	Ingreso		E3	28/02/2021	Materiales de tr... No Identific
<input type="checkbox"/>	<a href="#">PDF</a>	<a href="#">XML</a>	MAM1871009	44C1B 626	31/01/2021	JESUS MARTINEZ MONTIEI	RUBR941227	124.79	Ingreso		E3	28/02/2021	Viáticos y Gasto... No Identific
<input type="checkbox"/>	<a href="#">PDF</a>	<a href="#">XML</a>	MAS121116E	PCN 2101311659161...	31/01/2021	MASCOTAS Y COMPANIA S	RUBR941227	-50.00	Egreso				
<input type="checkbox"/>	<a href="#">PDF</a>	<a href="#">XML</a>	PEM960913H	CM1 2	31/01/2021	PROSOFT EMPRESARIAL S	RUBR941227	5,910.65	Nómina				
<input type="checkbox"/>	<a href="#">PDF</a>	<a href="#">XML</a>	UPM191014S	EATS 4533104	31/01/2021	UBER PORTIER MEXICO SE	RUBR941227	8.70	Ingreso		E3	28/02/2021	Viáticos y Gasto... No Identific
<input type="checkbox"/>	<a href="#">PDF</a>	<a href="#">XML</a>	VCO990902FI	AAA 554	31/01/2021	VICOVESKY CONSULTORE!	RUBR941227	12,760.00	Ingreso		E2	31/01/2021	Trabajos Subcon... No Identific

Página 1 de 1      Seleccionar:  Todos      Ver: Todos      [Orden Original](#)      Mostr

### Pestaña Emitidos/Pestaña Recibidos

#### Paso 1. Proporcionar filtros y mostrar comprobantes en paso 2

**Nombre Emisor.** Se acepta cualquier parte del Nombre (1-100 caracteres). Presione F2 para buscar.

**RFC Emisor.** Se acepta cualquier parte del RFC del Emisor. Presione F2 para buscar.

**Serie.** Serie del comprobante (0 a 10 letras).

**S/Serie.** Activar casilla para buscar comprobantes que no tengan Serie asignada.

**Folio.** Folio del comprobante (0 a 10 dígitos).

**Rango de Fechas Del/AI.** Rango de fechas para llevar a cabo la búsqueda de comprobantes.

**Tipo de Comprobante.** Seleccionar de: Ingreso, Egreso, Traslado, Pago, Retención, Nómina, Todos.

**Estado.** Seleccionar de: Todos, Vigentes, Cancelados.

**Nombre Receptor.** Se acepta cualquier parte del Nombre (1-100 caracteres). Presione F2 para buscar.



**RFC Receptor.** Se acepta cualquier parte del RFC. Presione F2 para buscar.

**Clave Receptor.** Se muestra solo en la pestaña de Emitidos y es la clave del Cliente. Presione F2 para buscar.

**Forma pago.** Cheque, Depósito, Efectivo, Transferencia, otros.

**Importe.** Importe total después de impuestos. Ejemplo: 850.55.

**Mostrar.** Dar clic para proceder según los filtros a la búsqueda de los XML's que ya se encuentran almacenados en el sistema.

**Paso 2. Seleccionar comprobantes a procesar, clic derecho en renglón para obtener opciones especiales**

Se muestran en una tabla los XML's encontrados según los filtros capturados en el Paso 1. Además de consultarlos con las *Opciones Especiales* que se explican más adelante podrá seleccionar para asignar a una póliza, enviarlos por correo, descargarlos, obtener listados de impresión, exportar, verificar cancelados y recalcular totales XML.

**Columnas**

**Selección.** Dar clic en casilla para seleccionar/deseleccionar el XML.

**Ver PDF.** Se muestra el PDF del XML en el renglón. Si es un XML recibido hay que configurar el Formato de Impresión a Utilizar en el botón Otras Opciones.

**Ver XML.** Al dar clic aquí se muestra en pantalla el contenido del XML.

**RFC Emisor.** Se muestra el RFC del Emisor.

**Serie y Folio.** Se muestra la Serie y Folio del XML

**Fecha.** Se muestra la fecha de emisión.

**Cliente/Proveedor.** Se muestra el nombre del cliente en la pestaña de Emitidos y el nombre del proveedor en la pestaña de Recibidos.

**RFC.** Se muestra el RFC del receptor.

**Importe.** Se muestra el importe total del comprobante.

**Efecto.** Se muestra el tipo de comprobante para efecto del SAT.

**Canc.SAT.** Se muestra si el comprobante está cancelado.

Las siguientes columnas solo aplican cuando se genera desde esta pantalla la póliza por reposición de gastos de los XML's recibidos y se muestra los datos del renglón en color rojo.

**Póliza.** Muestra el tipo y número de póliza si está asignado el XML o en blanco.

**Fecha Póliza.** Muestra la fecha de la póliza si está asignado el XML o en blanco.

**Concepto.** Se muestra el concepto de gasto. Clic en etiqueta para entrar a Mantenimiento de los Conceptos de Gasto.

**Forma de Pago.** Se muestra la forma de pago como se efectuó la reposición de gastos.

**Persona/Caja.** Se muestra la persona o caja a la cual se le realizó la reposición de gastos.

**Tipo de Reposición.** Se muestra el tipo de reposición realizado.

**Ordenar**

Al dar clic sobre el nombre de la columna automáticamente se ordenan los renglones de la tabla por ese campo en orden ascendente y si se da nuevamente clic entonces se ordenan en forma descendente.



**Orden original.** Al dar clic sobre la etiqueta entonces los renglones en la tabla se ordenan por: RFC Emisor, Serie, Folio, Fecha de Emisión.

**Seleccionar**

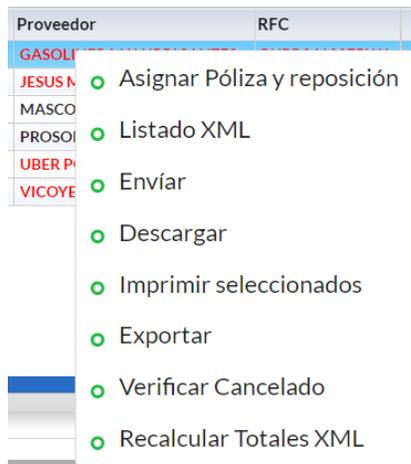
Todos. Al activar/desactivar esta casilla se seleccionan/deseleccionan todos los XML's mostrados.

**Ver**

Seleccionar para ver los XML's de: Solo Seleccionados, Solo Asignados (a una póliza), No Asignados (a una póliza), Todos.

**Opciones Especiales**

Al dar clic derecho sobre un renglón se muestra la ventana de opciones:



**Asignar Póliza y Reposición.** Asigna Tipo, Número de Póliza y Fecha donde se contabilizaron (XML 's seleccionados).

1. Seleccionar los comprobantes a asignar y dar clic derecho para mostrar las Opciones Especiales y seleccionar Asignar Póliza y reposición.

	Ver	Ver	RFC Emisor	Serie y Folio	Fecha	Proveedor	RFC	Importe	Cancelado
<input type="checkbox"/>	<a href="#">PDF</a>	<a href="#">XML</a>	BBA830831LJ2	012180015114153018	16/01/2021	BBVA BANCOMER, S.A	RUBR941227PW1		
<input type="checkbox"/>	<a href="#">PDF</a>	<a href="#">XML</a>	RDI841003QJ4	PI 0131325951	19/01/2021	Radiomóvil Dipsa, S.A. de C.V.	RUBR941227PW1	498.99	
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">PDF</a>	<a href="#">XML</a>	ASE901221SM4	FTMTY 2085864	27/01/2021	Chubb Seguros México S.A			
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">PDF</a>	<a href="#">XML</a>	VIQR750616BK2	519B7 7036	29/01/2021	RENE AXELL VILLASEÑOR QUI...			
<input type="checkbox"/>	<a href="#">PDF</a>	<a href="#">XML</a>	MAS121116E51	PCN 2101311659161...	31/01/2021	MASCOTAS Y COMPANIA S.A			
<input type="checkbox"/>	<a href="#">PDF</a>	<a href="#">XML</a>	PEM960913H28	CM1 2	31/01/2021	PROSOFT EMPRESARIAL S.A			

- Asignar Póliza y reposición
- Listado XML
- Enviar
- Descargar
- Imprimir seleccionados

2. Se muestra la ventana Cálculo de Pago de los XML 's Recibidos que se seleccionaron. Siga las instrucciones en pantalla para asignar o desasignar XML 's. Capture en el apartado localizado en la parte inferior los datos para contabilizar la póliza.

**Cálculo de Pago de XML's Recibidos**

Para asignarlos: indique Concepto de Gasto, Forma de Pago, Persona/Caja y Tipo de Reposición a los XML's, en caso necesario seleccione opciones especiales debajo de la tabla Para cambiar o desasignar: indique los cambios en cada renglón, para desasignar inicie edición en la tabla y presione suprimir en la lista de Persona/Caja Seleccione Tipo, Número y Fecha de Póliza para marcar como contabilizados.

Ver	RFC Proveedor	SerieFolio	Fecha	Subtotal	IVA	Otros	Total	Tipo Pol	Núm Pol	Fecha Pol	Concepto	Forma Pago	Persona/Caja	Tipo Rep
<input checked="" type="checkbox"/>	ASE901221SM4	FTMTY 2085864	27/01/2021	0.00	534.61	3,341.32	3,875.93	E	50	31/01/2021	Seguros y Fianzas	Transferencia	ALICIA	Todo: Subtot:
<input checked="" type="checkbox"/>	VIQR750616BK2	519B7 7036	29/01/2021	0.00	13.17	82.29	95.46	E	50	31/01/2021	Viáticos y Gasto...	Transferencia	ALICIA	Todo: Subtot:

---

Selecciona la opción deseada para asignarlo a todos los XML's

Tipo de Póliza:

Número de Póliza:

Fecha Póliza:

Concepto de Gasto:

Forma de Pago:

Persona/Caja:

Tipo de Reposición:

Proveedor Genérico:

Tope con IVA:

Todo: Subtotal 100% e IVA 10...

GENERICO

Generar Póliza

Subtotal IVA: + 0.00    IVA: → 547.78    Total: 3,971.39    Dif: 3,423.61

Aceptar     Cerrar

3. Dar clic en el botón Generar Póliza. En la ventana seleccionar los filtros y seleccionar si se va a traspasar la póliza a Pólizas del día o Pólizas del Ejercicio y dar clic en Generar.

**Generación de Póliza**

Seleccione filtros para la generación

Empresa:  RAMON HORACIO RUIZ BUELNA

Sucursal:  Matriz

Tipo de Póliza:

Fecha de la Póliza:

Concepto:

Mes del Ejercicio:

Traspasar Póliza a:

Pólizas del Día (Sin Actualizar Saldos):

Pólizas del EJERCICIO (Actualizando Saldos):

Generar     Cancelar

Al terminar la generación se asigna la Póliza, Fecha, Concepto y Forma de Pago a los renglones seleccionados y se muestran en color rojo.

<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">PDF</a>	<a href="#">XML</a>	ASE901221SM4	FTMTY 2085864	27/01/2021	Chubb Seguros México S.A	RUBR941227PW1	3,875.93	Ingreso	E50	31/01/2021	Seguros y Fianzas	Transfere
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">PDF</a>	<a href="#">XML</a>	VIQR750616BK2	519B7 7036	29/01/2021	RENE AXELL VILLASEÑOR QUI...	RUBR941227PW1	95.46	Ingreso	E50	31/01/2021	Viáticos y Gasto...	Transfere



Dar clic en el botón **Aceptar** para salir de la ventana de Cálculo de Pago de XML´s Recibidosy regresar a la pantalla de Administración de CFDI.

- **Listado XML.** Imprime un listado de los XML´s seleccionados o asignados para el pago por reposiciones.

**Imprimir Listado**

**Opciones del reporte**

Nombre del reporte: LISTADO XML RECIBIDOS

Contenido: A detalle ▼

Tipo: Todos los seleccionados ▼

Reposición: Sin reposición ▼

Orden: Receptor RFC - Datos Póliza - Orden Concepto - Emisor RFC ▼

Imprimir
Cerrar

- **Enviar.** Enviar por correo los XML´s seleccionados. Se muestra la ventana para capturar los correos electrónicos a los que se enviará.

**Envío de Comprobante**

Correo Electrónico: facturas@supernomina.com,ramon.ruiz@supernomin

Aceptar
Cancelar

- **Descargar.** Descargar un archivo .zip de los XML´s seleccionados.
- **Imprimir seleccionados.** Imprime en un solo PDF los XML´s seleccionados.
- **Exportar.** Exportar a Excel columnas y renglones mostrados en la pantalla.
- **Verificar Cancelado.** Verificar si están cancelados en el SAT los XML´s seleccionados.
- **Recalcular Totales XML.** Recalcula los totales

**Auditar CFDIS cancelados.** El sistema hace una comparación CFDI emitidos que están cancelados en el sistema contra los que están cancelados en el SAT.

**Pestaña Descargar SAT (Con Captcha)**

En esta pantalla se podrán descargar los XML´s Recibidos o Emitidos directamente del portal del SAT. Seleccionar la Pestaña Emitidos o Recibidos según la descarga deseada. Para hacer la solicitud de descarga hay que introducir el Captcha que muestra. La primera vez se solicita la clave CIEC.

**Administración de CFDI**

Emitidos
Recibidos
Descarga SAT [con captcha]
Descarga SAT hasta 200,000 por Solicitud/RFC
Importar XML
Descarga de MetaData desde el SAT

Seleccione los filtros, después presione "Descargar" y espere a que finalice el proceso

RFCs a descargar:

Emitidos Recibidos

Fecha    Sobreescribir XML existente

RFC Emisor:   Validar estado (Vigente/Cancelado) en el SAT, el proceso tardará un poco más.

UUID:

Si coloca el filtro de UUID, no se toman en cuenta los demás filtros

Se guardarán los proveedores en automático cuando el CFDI sea mayor o igual a: 116

Descargar

**Filtros de selección**

**RFCs a descargar.** Seleccione el o los RFC de las Empresas a descargar separados por (,) coma.

**Clave CIEC.** Se solicita la primera vez y en automático se registra para la siguiente descarga.

**Fecha Del-AI.** Capturar el rango de fechas o clic en icono de calendario para seleccionarlas. Por default sugiere 7 días.

**Sobrescribir XML existente.** Al activar esta casilla si ya existe el XML se elimina y graba el nuevo.

**RFC Emisor.** Capturar el RFC Emisor o dejar en blanco para todos.

**Validar estado (Vigente/Cancelado) en el SAT.** Al activar esta casilla se valida el estado del comprobante, el proceso tarda un poco más.

**UUID.** Si aquí se coloca un UUID entonces solo se descarga este ignorándose los demás filtros.

Al terminar de capturar los Filtros se muestra la pantalla para ingresar el captcha.

Descargando Emitidos de RFC:[RUBR941
] DEL 17 AL 24 MAR 2021

✖ Detener Captcha

- Por motivos de seguridad, ingrese el texto de la imagen y presione **Ingresar Captcha**
- Se solicita un Captcha por cada R.F.C.



TVMNM4

Ingresar Captcha

Obtener otro Captcha

El captcha debe de ser de 6 caracteres, si visualiza menos en la imagen obtenga otro captcha.

Ingrese los caracteres de la imagen en el recuadro amarillo y presione el botón *Ingresar Captcha* (se solicita un captcha por cada RFC). En caso de no visualizar bien el captcha dar clic en el botón *Obtener otro Captcha*.

Dar clic en el botón 📄 Descargar y espere a que finalice el proceso. Los XML´s descargados se muestran en las Pestañas de Emitidos / Recibidos antes explicadas.

Descargando Emitidos de RFC:[RUBR941227PW1]
DEL 17 AL 24 MAR 2021

■ Detener Descarga



El sistema se conecta a las bases de datos del SAT y descarga de manera automática los XMLS según los filtros proporcionados.

Descargas: 0 al 17/03/2021

Para detener el proceso dar clic en el botón ■ Detener Descarga y se envía el mensaje para confirmación.

**Nota:** Solo se permite descargar por día 2,000 en forma inmediata. Si son más de 2,000 en el día entonces hay que enviar una solicitud al SAT, permitiendo con esta solicitud hasta la descarga de 200,000 comprobantes siendo el tiempo de respuesta en promedio 5 días.

**[Pestaña Descargar SAT hasta 200,000 por Solicitud/RFC](#)**

## 1. Solicitar Descarga

Solicitar Descarga: El propósito de este paso es solicitarle al SAT la descarga de .XML's, si este paso es exitoso se le dará seguimiento en la segunda pestaña Estatus de solicitudes. Después de realizar la solicitud puede tardar de 1 a 5 días máximo para que esté disponible para su descarga.

[Capturar e.Firma](#) . Dar clic sobre el nombre para capturar la e.Firma de la empresa.

### Filtros de selección

**Empresa.** Seleccione la Empresa, sólo se mostrarán Empresas con e.Firma.

Seleccionar **Pestaña Emitidos/Recibidos**.

**Fecha Del-AI.** Capturar el rango de fechas o clic en icono de calendario para seleccionarlás. Por default sugiere 5 días.

Dar clic en botón **Solicitar Descarga**.

## 2. Verificar Estatus de solicitudes

Dar clic en el botón **Verificar Solicitudes**. Se realiza conexión al SAT para verificar las solicitudes enviadas y si ya estan disponibles las descarga y guarda en automático.

### Pestaña Importar XML

Esta opción solo se utiliza cuando la Descarga SAT (pestaña anterior) no funcione debido a cambios en la página del SAT

**Paso 1.** Seleccionar un archivo XML, o un grupo de archivos XML compactados en un ZIP (puede contener PDF).

**Utilice esta opción cuando la Descarga SAT no funcione debido a cambios en la página del SAT**

Paso 1.- Seleccionar un archivo .XML o un grupo de archivos .XML (puede contener .PDF) compactados en un .ZIP

Directorio:

RFC Emisor	Proveedor	RFC Receptor	Serie y Folio	Fecha	Importe Efecto	Estado SAT
<p><b>Importante:</b> Si un XML ya existe previamente, lo elimina y lo agrega de nuevo</p>						

Paso 2.- Recibir los CFD/CFDI seleccionados para guardarlos físicamente en el servidor

Comprobantes:  Vigentes:  Cancelados:

Todos  Validar SAT

Dar clic en el Botón **Seleccionar** indicar la ruta y nombre del archivo. Y se procede a mostrar los archivos en pantalla.

Seleccionar los comprobantes a importar. Dar clic en la casilla de selección o en las casillas Todos / Ninguno localizados en la parte inferior de la pantalla.

**Paso 2.** Recibir los CFDI seleccionados para guardarlos en el sistema.

Dar clic en el botón **Importar**. Si un XML ya existe previamente, lo elimina y lo agrega de nuevo.

[Regresar](#)

## 2. Conciliar XML emitidos contra el SAT

**Objetivo.** Conciliar la información de los XML emitidos en el sistema contra los XML en el SAT para detectar posibles diferencias y corregirlas oportunamente. La consulta al SAT se realiza en tiempo real con los filtros indicados.

Entrar a **Fiscal > Administración de CFDI**. Seleccionar la pestaña **Descarga de MetaData desde el SAT**.

**Seleccione los filtros, después presione "Descargar" y espere a que finalice el proceso (SE RECOMIENDA HACERLO CADA CIERRE DE MES)**

Empresa:  RAMON HORACIO

Fecha:  al

Busca en el SAT que los CFDI en sistema SA sean los mismos que esten en el SAT, encuentra:

- Los que tiene el SAT y el SA no
- Los que tiene el SA y el SAT no
- CFDI cancelados en SA y no en el SAT
- Guarda la Metadata en la base de datos para futuras consultas

**Nota:** Es importante cada Cierre de Mes realizar esta conciliación para revisar si lo emitido por la empresa es lo mismo que tiene el SAT.

**Paso 1. Seleccionar Filtros y dar clic en botón "Descargar".**

**Empresa.** Seleccionar la empresa.

**Fecha del-al.** Capturar la fecha inicial y final del período a conciliar o dar clic en el icono de calendario para seleccionarla.

Dar clic en el botón .

**Paso 2. Capturar el Captcha mostrado en la imagen y clic en el botón Ingresar Captcha.**



**Paso 3. El sistema entra al portal del SAT y hace la solicitud de descarga. Se espera la respuesta del SAT y se descargan los XML encontrados (Metadata).**



Al terminar la descarga se obtiene la Relación de XML agrupado por Efecto de Comprobante como se muestra en la siguiente pantalla.

Seleccione los filtros, después presione "Conciliar" y espere a que finalice el proceso (SE RECOMIENDA HACERLO CADA CIERRE DE MES)

Empresa:  DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO MOMERCIAL, S.A. DE C.V.  
 Fecha:  al  Busca en el SAT que los CFDI en sistema SA sean los mismos que están en el SAT, encuentra:  
 - Los que tiene el SAT y el SA no  
 - Los que tiene el SA y el SAT no  
 - CFDI cancelados en SA y no en el SAT



Resumen de la conciliación contra el SAT

**Relación de XML agrupado por efecto de comprobante**

Efecto Comp	Vigentes SA	Vigentes SAT	Cancelados SA	Cancelados SAT	
<b>Efecto Comprobante</b>	<b>DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V.</b>				
Ingreso	45 = 693,498.23	50 = 965,105.25	7 = 61,890.64	17 = 235,217.84	✗ Diferencia
Egreso	= 0.00	= 0.00	= 0.00	= 0.00	✓ Correcto
Traslado	= 0.00	= 0.00	= 0.00	= 0.00	✓ Correcto
Pago	4 = 173,536.00	4 = 0.00	= 0.00	= 0.00	✓ Correcto
<p>Totales de Número de Comprobantes = Importe en cada columna para cada renglón de Efecto Comprobante</p>					

Se muestran en las columnas para conciliar: Vigentes SA, Vigentes SAT, Cancelados SA, Cancelados SAT y la columna de Verificación. En cada columna se muestran **Número** de comprobantes = su **Importe Total**.

**Verificación.** Se comparan en cada renglón los totales en número e importes de la columnas Vigentes SA contra Vigentes SAT y Cancelados SA contra Cancelados SAT y se muestran uno de los dos siguientes iconos. En los de Pago solo se compara el número de comprobantes.

-  Correcto
-  Diferencia (revisar).

Nota: En los comprobantes de **Pago** en las columnas SAT solo se conoce el Número de Comprobantes y el Importe se muestra en cero porque el SAT en la MetaData para descarga no proporciona los Importes.

**Paso 4. Imprimir Resumen de Conciliación**

Realizar la Impresión de este reporte para validar y/o en su caso localizar y corregir las diferencias. Dar clic en el botón Imprimir Resumen de Conciliación.

A continuación se muestra un ejemplo de este reporte.

17/07/2019 12:46:53 p. m. DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V. Hoja: 1 de 1

[ DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO ] Conciliación de XML emitidos contra el SAT DEL 01 AL 31 ENE 2019

Efecto comprobante	Num Vigentes SA	Num Vigentes SAT	Num Cancelados SA	Num Cancelados SAT	¿Cuadra SA con SAT?	
Ingreso	10,757.00	10,768.00	362.00	357.00	NO	
UUID	RFC Emisor	RFC Receptor	Emisión	Total	Efecto	Error
3000753b-087d-407b-810e	60715BI5	GRE180I	02/01/2019	9,697.60	I	Cancelado en SA y no en SAT
4fbc5a3c-10f6-4d9b-a5e0-4	60715BI5	ROME71	07/01/2019	258,062.88	I	Cancelado en SA y no en SAT
24D1E307-7E9F-4C30-BB	60715BI5	XAXX01I	12/01/2019	177.20	I	Existe en SAT y no en SA
c09360bf-2099-44c6-aad3-	60715BI5	XAXX01I	12/01/2019	35.09	I	Cancelado en SA y no en SAT
9CBA1A46-67E5-49A0-95C	60715BI5	GUJD89I	14/01/2019	865.36	I	Existe en SAT y no en SA
2853949B-F8F7-4778-BB7	60715BI5	XAXX01I	19/01/2019	25.58	I	Existe en SAT y no en SA
5699BB53-B6B4-4C18-B2C	60715BI5	VITN650	19/01/2019	4,989.86	I	Existe en SAT y no en SA
82FD8E46-CC3D-4F37-A6	60715BI5	XAXX01I	19/01/2019	353.09	I	Existe en SAT y no en SA
9D1AF401-8C32-410F-973	60715BI5	LOOA73I	23/01/2019	286.45	I	Existe en SAT y no en SA
48f4a4a0-f176-4698-bdde-	60715BI5	XAXX01I	24/01/2019	2,794.58	I	Cancelado en SA y no en SAT
f3bd0bb7-3982-44e2-bbbb-	60715BI5	SOVF81I	30/01/2019	1,042.19	I	Cancelado en SA y no en SAT
<b>Total con errores: 11</b>						
Egreso	161.00	161.00	10.00	10.00	SI	
Traslado	0.00	0.00	0.00	0.00	SI	
Pago	800.00	800.00	6.00	6.00	SI	

**Columna Error**

Se envía el mensaje según el resultado de la verificación.

- ✓ Si los CFDI están en SA y no están en el SAT, debe reportarlo con su distribuidor para que aparezcan en el SAT de inmediato, esto puede suceder al momento en que el PAC envía los XML al SAT.
- ✓ Si el SAT tiene XML que no están en el SA, primero averiguar la Fuente del timbrado. Probablemente fue emitido por SuperADMINISTRADOR y ocurrió un error de conexión o algún tipo de error con el PAC, si se detecta este tipo de error debe proceder a la cancelación directo en el SAT.

[Regresar](#)

**3. Auxiliar para Declaración informativa operaciones superiores a \$100,000.00**

Haga clic en el menú "Fiscal" y seleccione "Auxiliar para Declaración informativa operaciones superiores a \$100,000.00".

En esta pantalla se imprime la lista de los Clientes que dentro del mes acumulan arriba de \$100,000.00 de pagos en efectivo, después se tiene que capturar la información en la página del SAT.

**Auxiliar para Declaración informativa de operaciones superiores a 100,000.00** ✕

**Selección de los parámetros**

Empresa: 6  RAMON HORACIO .

Mes: 2  Febrero

Año: 2021  ¿Quiénes lo presentan?

Solo imprime la lista de los Clientes que dentro del mes acumulan arriba de \$100,000.00 de pagos en efectivo, después se tiene que capturar la información en la APP del SAT (Declaración Informativa de Contraprestaciones y Donativos 2011).

**Empresa.** Seleccione la Empresa.  
**Mes y Año.** Seleccionar Mes y Año de la Declaración.  
 Dar clic en el botón **Imprimir**.

[Regresar](#)

#### 4. Buzón Tributario SAT

Entrar a "Fiscal" a la opción "Buzón Tributario SAT".

Administre las CANCELACIONES (propias) en proceso, acepte o rechace las SOLICITUDES DE CANCELACIÓN de CFDIs de los proveedores.

Véase la [Guía de Buzón Tributario](#) para una explicación detallada. La guía también se accesa desde esta pantalla al dar clic en el ícono . [Regresar](#)

#### 5. Constancia de Pagos y Retenciones CFDI

Entrar a "Fiscal" a la opción "Constancia de Pagos y Retenciones CFDI".

En esta pantalla podrá emitir las Constancias de Pagos y Retenciones por Dividendos y por la retención del 6% IVA por Outsourcing.

Para la emisión de este tipo de Constancias véase la [Guía Constancias de Pagos y Retenciones: Dividendos -IVA 6% Outsourcing](#) la cual contiene una descripción detallada de los pasos a seguir para emitirlos.

**Constancia de Pagos y Retenciones CFDI** ALTA: Registro NUEVO. Registros: 0 

**Paso 1.- Seleccione Tipo de Comprobante y Serie**

Empresa	Sucursal	Comprobante	Serie	Folio	Emisión	Cancelado
6	1	91	CPR	1	24/03/2022	

**Paso 2.- Seleccione el periodo y la clave de la retención e información y pagos**

Ejercicio: 2022 Mes inicial: 1 Mes final: 1

Retención: 14 Dividendos o utilidades distribuidas.

**Paso 3.- Seleccione el Receptor y el Complemento**

Receptor: 1 Luis Alberto Torres Garcia

Complemento: 2 Dividendos

**Paso 4.- Complemento: Dividendos**

<b>Obligatorios</b>	<b>Opcionales</b>
Tipo de Dividendo o utilidad distribuida: 06 Proviene de CUFIN al 31 de diciembre 2013.	Retención Extranjero: 0
Retención ISR México: 78430.14	ISR acreditable Nacional: 0
Retención ISR Extranjero: 0	Dividendo Acumulable Nacional: 0
Tipo Sociedad: Sociedad Nacional	Dividendo Acumulable Extranjero: 0

**Paso 5.- Totales**

Tipo Impuesto: 01 ISR
Tipo Pago Retención: Pago provisional
Monto Gravado: 261430.14
Monto Exento: 0
Retención: 78430.14
Total: 261430.14

[Regresar](#)

#### 6. Diario de Comprobantes

Haga clic en el menú "Fiscal" y seleccione el submenú "Diario de Comprobantes Emitidos/Recibidos".



**Diario de Comprobantes Emitidos / Recibidos**

**Opciones del reporte**

Nombre del reporte: DIARIO DE COMPROBANTES EMITIDOS

Fecha: 01/01/2022 al 31/01/2022 Tipo: Emitidos

Contenido: A detalle (Diario)

Ordenado por: Tipo Comprobante - Fecha Emisión

**Filtro de datos**

Serie:

Folio:

RFC Emisor:

RFC Receptor:

Concepto Descripción:

Tipo Comprobante: Todos

Estado Vigencia: Todos

Reporte para listar los comprobantes emitidos y recibidos en un rango de fechas. Utilice el apartado de "Opciones del reporte" y Filtros de Datos para obtener el reporte según sus requerimientos.

**Opciones del Reporte**

**Nombre.** Encabezado del reporte.

**Fecha Del-Al.** Capturar el rango de fechas o entrar al icono de calendario para seleccionarlas.

**Tipo.** Seleccione Emitidos o Recibidos.

**Contenido.** Selección de: A Detalle (Diario) – Emite un listado mostrando los comprobantes con importes y UUID, A Totales(Diario) muestra los totales del grupo, A Detalle (Verificador)- Emite un listado mostrando los comprobantes con importes y el detalle de los artículos, A Totales (Verificador) – Muestra un listado de los comprobantes con sus importes totales.

**Ordenado por.** Seleccionar por: Tipo de Comprobante-Fecha de Emisión o por Proveedor.

**Filtros de datos.**

Capture los filtros deseados o dejar en blanco para Todos.

Dar clic en el ícono de Imprimir

Un ejemplo de este reporte se muestra a continuación.

28/06/2019 11:37:13 a. m. DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V. Hoja: 1 de 1

DIARIO DE COMPROBANTES RECIBIDOS DEL 05 AL 07 ENE 2019

SerieFolio	Fecha	RFC	Proveedor	Subtotal	I.V.A.	Total	UUID
<b>Tipo De Comprobante: INGRESO</b>							
<b>07/01/2019 Vigente</b>							
	07/01/2019	ROEB75010	BEATRIZ ANGELICA	6,133.32	981.33	7,114.65	CDABAA90-B55A-424C-98F0-036C
FC821	07/01/2019	SPV0605	SERVICIOS PALO V	253.94	39.61	293.55	4f4d93d1-56e5-45f8-ab85-68
IC21E	07/01/2019	RYA0209	RAMSA DEL YAQUI	865.47	134.53	1,000.00	3D46330E-9FBC-4757-A4A6-22A9
IJ109	07/01/2019	RYA0209	RAMSA DEL YAQUI	821.91	128.20	950.11	FE52AD35-8E80-42FE-B5A7-4A9E
IK14	07/01/2019	PYA8003	COMPANIA PROVEE	562.36	87.74	650.10	4322E8BF-D48E-4F34-A368-1C7
MW6	07/01/2019	ESS04012	ESTACION DE SERV	259.52	40.48	300.00	3f4cea30-7246-438f-b915-ed
W9G	07/01/2019	ESC0404	ESTACION DE SERV	666.41	103.59	770.00	07d20e72-3bae-47ec-b3c8-d8
<b>Total Estado SAT: Vigente</b>				<b>Registros: 7</b>	<b>9,562.93</b>	<b>1,515.48</b>	<b>11,078.41</b>
<b>Tipo De Comprobante: PAGO</b>							
<b>05/01/2019 Vigente</b>							
	05/01/2019	TME8403	TELEFONOS DE MED	0.00	0.00	1,499.00	1b2e198c-da24-4339-a004-a36e
<b>07/01/2019 Vigente</b>							
PB001074874	07/01/2019	RDI841002	RADIOMÓVIL DIPSA,	0.00	0.00	219.18	DA903D21-A7A0-4D37-AD43-DBDC7
<b>Total Comprobante: PAGO</b>				<b>Registros: 2</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1,718.18</b>
<b>Total Registros:</b>				<b>9</b>	<b>9,562.93</b>	<b>1,515.48</b>	<b>12,796.59</b>

[Regresar](#)



### 7. Reporte Auxiliar de CFDI para Anexo de Póliza

Dar clic en el menú "Fiscal" y seleccionar "Reporte Auxiliar de CFDI para Anexo de Póliza".

**Reporte Auxiliar de CFDI para Anexo Póliza**

**Opciones del reporte**

Nombre del reporte: REPORTE AUXILIAR DE CFDI PARA ANEXO DE PÓLIZA

Fecha: 01/01/2022 al 31/01/2022 Tipo: Emitidos

Contenido: A detalle (Diario)

Ordenado por: Tipo Comprobante - Fecha Emisió

**Filtro de datos**

Serie:

Folio:

RFC Emisor:

RFC Receptor:

Concepto Descripción:

Tipo Comprobante: Todos

Estado Vigencia: Todos

Obtiene un reporte auxiliar de los comprobantes emitidos o recibidos en un rango de fechas con UUID para anexarlo a la póliza. Utilice el apartado de "Opciones del reporte" y Filtros de Datos para obtener el auxiliar según sus requerimientos.

#### Opciones del Reporte

**Nombre.** Encabezado del reporte.

**Fecha Del-AI.** Capturar el rango de fechas o entrar al icono de calendario para seleccionarlas.

**Tipo.** Seleccione Emitidos o Recibidos.

#### Filtros de datos.

Capture los filtros deseados o dejar en blanco para Todos.

Dar clic en el ícono de Imprimir

Un ejemplo de este reporte se muestra a continuación.

28/06/2019 12:15:12 p. m. DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V. Hoja: 1 de 1

REPORTE AUXILIAR DE CFDI PARA ANEXO DE PÓLIZA DEL 05 AL 07 ENE 2019[Proveedores]

Fecha	Serie y Folio	Folio Fiscal UUID	Monto	RFC Emisor	RFC Receptor
07/01/2019		CDABAA90-B55A-424C-98F0-	7,114.65	ROEB7508	ROEB7508
07/01/2019	C82963	4f4d93d1-56e5-45f8-ab85-68b;	293.55	SPV06052	SPV06052
07/01/2019	C21693	3D46330E-8FBC-4757-A4A6-2	1,000.00	RYA02093I	RYA02093I
07/01/2019	J10970	FE52AD35-8E80-42FE-B5A7-4	950.11	RYA02093I	RYA02093I
07/01/2019	IKI441	4322E8BF-D48E-4F34-A368-1	650.10	PYA80032I	PYA80032I
07/01/2019	1W6205	3f4cea30-7246-438f-b915-ed0	300.00	ESS04012I	ESS04012I
07/01/2019	010748742	DA903D21-A7A0-4D37-AD43-I	219.18	RDI841003	RDI841003
07/01/2019	W906	07d20e72-3bae-47ec-b3c8-d8f	770.00	ESC04042I	ESC04042I
<b>Total General</b>			<b>12,796.59</b>		
<b>No. CFDI: 9.00</b>					

[Regresar](#)