



### SuperADMINISTRADOR

### Fiscal

#### Índice.

- 1. Administración de CFDI Emitidos y Recibidos
  - 1.1 [CFDI Emitidos](#)
  - 1.2 [CFDI Recibidos](#)
  - 1.3 [CFDI Emitidos > MetaData SAT](#)
  - 1.4 [CFDI Emitidos > Visor de Ingresos para cuadrar con SAT](#)
- 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.

##### 1.1 Pestaña Emitidos

Seleccionar la Pestaña Emitidos. En esta pantalla se muestran a su vez tres pestañas:

- ✓ Emitidos
- ✓ Emitidos MetaData SAT
- ✓ Visor de Ingresos para cuadrar con SAT

**Administración de CFDI**

Emitidos
  Recibidos

Emitidos | Emitidos MetaData SAT | Visor de Ingresos para cuadrar con SAT

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

Nombre Emisor:  RFC Emisor:  Serie:  fmx S/Serie:  Folio:  Rango de Fechas:  01/02/2023  02/02/2023 Tipo Comp:  ingreso Estado:  Todos  
 Nombre Receptor:  RFC Receptor:  Clave Receptor:  Forma Pago:  Importe:  0 Tipo:  Facturas

Tipo y Número de Póliza:  Fecha Póliza:  UUID:   Moneda Nacional [Auditar CFDIs cancelados](#)

Paso 2- Seleccionar Comprobantes a procesar, clic derecho en renglón para obtener opciones especiales (Total XML o Cancelado se expresa en pesos mexicanos)

Ver	Ver	RFC Emisor	Serie y Folio	Fecha	Nombre Receptor	RFC Receptor	Total XML	Cancelado	Comprobante	Cancelado SAT	Estatus Cancelado SAT	Póliza	Fecha Póliza	UUID	Existente SA/SAT
<input type="checkbox"/>	<a href="#">PDF</a> <a href="#">XML</a>	AAC070701I	FMX 11	02/02/2023	JORCE ALBERTO OSUNA...	XAXX010101000	3,000.00		Ingreso					fd8d546...	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">PDF</a> <a href="#">XML</a>	AAC070701II	FMX 12	02/02/2023	LUIS MIGUEL ALVARADO...	XAXX010101000	1,650.00		Ingreso					39c0e5...	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">PDF</a> <a href="#">XML</a>	AAC070701IC	FMX 13	02/02/2023	LUIS EDGARDO OÑATE F...	XAXX010101000	1,400.00		Ingreso					8cc94d7...	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">PDF</a> <a href="#">XML</a>	AAC070701I	FMX 14	02/02/2023	LUIS MIGUEL ALVARADO...	XAXX010101000	1,650.00		Ingreso					23e2f66...	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">PDF</a> <a href="#">XML</a>	AAC070701I	FMX 15	02/02/2023	LUIS EDGARDO OÑATE F...	XAXX010101000	1,400.00		Ingreso					1bc638...	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">PDF</a> <a href="#">XML</a>	AAC070701I	FMX 16	02/02/2023	LUIS MIGUEL ALVARADO...	XAXX010101000	6,080.00		Ingreso					0548b0...	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">PDF</a> <a href="#">XML</a>	AAC07070	FMX 17	02/02/2023	MEXICALI	XAXX010101000	14,020.00		Ingreso					1c64c01...	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">PDF</a> <a href="#">XML</a>	AAC070701I	FMX 18	02/02/2023	PESCADERIA BAJA MAR	XAXX010101000	70,000.00		Ingreso					3b0160...	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">PDF</a> <a href="#">XML</a>	AAC070701I	FMX 19	02/02/2023	MEXICALI	XAXX010101000	48,680.00		Ingreso					e961eab...	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">PDF</a> <a href="#">XML</a>	AAC07070	FMX 9	01/02/2023	BAJA MAR DE MEXICALI	BMM981104AN6	16,400.00		Ingreso					cf70956...	

Página 1 de 1 Ver: Todos

TOTAL EMITIDOS: 744,280.00  
 TOTAL CANCELADOS: 0.00  
 EMITIDOS - CANCELADOS: 744,280.00  
 (EMITIDOS - CANCELADOS)/1.16: 641,620.69

Mostrando 1 al 11 de 11

#### Pestaña Recibidos

**Administración de CFDI**

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

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

Nombre Emisor \_\_\_\_\_ RFC Emisor \_\_\_\_\_ Serie \_\_\_\_\_ S/Serie  Folio \_\_\_\_\_ Rango de Fechas 01/02/2023 10/02/2023 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 (Total XML o Cancelado se expresa en pesos mexicanos)

Ver	Ver XML	RFC Emisor	Serie y Folio	Fecha	Nombre Emisor	RFC Receptor	Código Postal	Total XML	Cancelado	Comprobante	Cancelado SAT	Estatus Cancelado SAT	Póliza
<input type="checkbox"/>	<a href="#">PDF</a>	<a href="#">XML</a>	MCO010528968	FN 95	09/02/2023	MOLTES CONSTRUCTORA	AAC070701IDA	85199	64,032.00			Ingreso	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">PDF</a>	<a href="#">XML</a>	NTA9312141J6	NUF 217925	09/02/2023	NUEVA TECNOLOGIA EN ...	AAC070701IDA	76246	105,919.60			Ingreso	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">PDF</a>	<a href="#">XML</a>	PPM9203236K2	VP 6213	09/02/2023	PASTELERIA PANAMA DE ...	AAC070701IDA	82215	103.00			Ingreso	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">PDF</a>	<a href="#">XML</a>	PRO110719F86	PRO 408	09/02/2023	PRONEG SA DE CV	AAC070701IDA	85860	8,460.98			Ingreso	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">PDF</a>	<a href="#">XML</a>	PRO110719F86	PRO 4C973	09/02/2023	PRONEG SA DE CV	AAC070701IDA	85860	40,306.25			Ingreso	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">PDF</a>	<a href="#">XML</a>	RIG1504074D6	4821	09/02/2023	RIGASI	AAC070701IDA	32459	442.00			Ingreso	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">PDF</a>	<a href="#">XML</a>	SEI2212143Z2		09/02/2023	SOLUCIONES Y ESTRATE...	AAC070701IDA	85800	68,440.00			Ingreso	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">PDF</a>	<a href="#">XML</a>	TME840315K16		09/02/2023	TELEFONOS DE MEXICO ...	AAC070701IDA	06500	2,048.00			Pago	

Página 1 de 1      Seleccionar:  Todos      Ver: Todos      Orden Original      Mostrando 1 al 175 de 175

TOTAL EMITIDOS: 9,163,022.54  
 TOTAL CANCELADOS: 0.00  
 EMITIDOS - CANCELADOS: 9,163,022.54  
 (EMITIDOS - CANCELADOS)/1.16: 7,899,157.36

La forma de Operación de la pantalla Emitidos y Recibidos son similares y se explica a continuación.

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

**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 (Total XML o Cancelado se expresan en pesos mexicanos)

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.

**Nombre Emisor.** Se muestra el nombre del cliente en la pestaña de Emitidos y el nombre del proveedor en la pestaña de Recibidos.

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

**Código Postal.** Se

**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:

Nombre Receptor	RFC Rece
SI	0
SI	0
R	0
O	0
H	0
O	0
O	0
FI	0
SI	0

- Póliza-Asignar datos
- Listado XML
- Enviar
- Descargar
- Imprimir seleccionados
- Exportar
- Verificar Cancelado

**Póliza - Asignar datos.** 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"/>	PDF	XML	BBA830831LJ2	012180015114153018	16/01/2021	BBVA BANCOMER, S.A	RUBR941227PW1	
<input type="checkbox"/>	PDF	XML	RD1841003QJ4	PI 0131325951	19/01/2021	Radiomóvil Dipsa, S.A. de C.V.	RUBR941227PW1	498.99
<input checked="" type="checkbox"/>	PDF	XML	ASE901221SM4	FTMTY 2085864	27/01/2021	Chubb Seguros México S.A		
<input checked="" type="checkbox"/>	PDF	XML	VIQR750616BK2	519B7 7036	29/01/2021	RENE AXELL VILLASEÑOR Q		
<input type="checkbox"/>	PDF	XML	MAS121116E51	PCN 2101311659161...	31/01/2021	MASCOTAS Y COMPANIA S.A		
<input type="checkbox"/>	PDF	XML	PEM960913H28	CM1 2	31/01/2021	PROSOFT EMPRESARIAL S.A		

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

- 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
✘	PDE 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.
✘	PDE 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

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

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

✘

**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):

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

✘	PDF	XML	ASE901221SM4	FTMTY 2085864	27/01/2021	Chubb Seguros México S.A	RUBR941227PW1	3,875.93	Ingreso	E50	31/01/2021	Seguros y Fianzas	Transfere
✘	PDF	XML	VIQR750616BK2	519B7 7036	29/01/2021	RENE AXELL VILLASEÑOR QUL...	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 Recibidos y 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.

**Opciones del reporte**

Nombre del reporte:

Contenido:

Tipo:

Reposición:

Orden:

- **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:

- **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.](#) Al dar clic sobre el enlace ubicado en pestaña Emitidos > Emitidos en la parte superior se muestra la ventana de Auditoría. Indicar la **Fecha Del – Al** y dar clic en el botón Buscar y se procede a buscar CFDI cancelados en SuperADMINISTRADOR y no Cancelados en el SAT.

**Auditoría de CFDI cancelados contra el SAT** ✕

**Rango de fechas para buscar CFDI cancelados en SuperADMINISTRADOR y no Cancelados en el SAT**

Del  al

[NOTAS IMPORTANTES](#)

Véase [Notas Importantes.](#) Al terminar la búsqueda si todos están cancelados envía el mensaje:

**SuperADMINISTRADOR** i

Todos los CFDI cancelados en SuperADMINISTRADOR dentro del rango de fechas indicado, se encuentran cancelados en el SAT.

En caso de que existan diferencias en los CFDI cancelados no envía el listado para proceder a cancelar.

### 1.3 Pestaña Emitidos > Emitidos **MetaData SAT**

Utilice esta pestaña para mostrar los XML emitidos descargados en la Pestaña Descarga de Metadata SAT y compararlos con los existentes en el sistema.

**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

Emitidos Emitidos MetaData SAT Visor de Ingresos para cuadrar con SAT

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

Nombre Emisor  RFC Emisor  Rango de Fechas   Tipo Comp  Estado

Nombre Receptor  RFC Receptor  UUID  Importe

No Existe en SA, Si en SAT  
 Cancelado en SA, SAT No

**Paso 2.-** Seleccionar Comprobantes a procesar, clic derecho en renglón para obtener opciones especiales (Total XML o Cancelado se expresa en pesos mexicanos)

Ver	Ver	RFC Emisor	SerieFolio	Emisión	Nombre Receptor	RFC Receptor	Total XML	Cancelado	Comprobante	Cancelado SAT	Cancelado SA	Estatus Cancelado SAT	UUID							
<table style="width: 100%;"> <tr> <td>TOTAL EMITIDOS:</td> <td style="text-align: right;">0.00</td> </tr> <tr> <td>TOTAL CANCELADOS EN SA Y SAT:</td> <td style="text-align: right;">0.00</td> </tr> <tr> <td>EMITIDOS - CANCELADOS:</td> <td style="text-align: right;">0.00</td> </tr> <tr> <td>(EMITIDOS - CANCELADOS) /1.16:</td> <td style="text-align: right;">0.00</td> </tr> </table>													TOTAL EMITIDOS:	0.00	TOTAL CANCELADOS EN SA Y SAT:	0.00	EMITIDOS - CANCELADOS:	0.00	(EMITIDOS - CANCELADOS) /1.16:	0.00
TOTAL EMITIDOS:	0.00																			
TOTAL CANCELADOS EN SA Y SAT:	0.00																			
EMITIDOS - CANCELADOS:	0.00																			
(EMITIDOS - CANCELADOS) /1.16:	0.00																			

Mostrando del 1 al 0 de 0

Proporcione los filtros deseados y dar clic en el botón Mostrar. Se realiza la búsqueda en los archivos descargados en la Metadata desde el SAT. Los resultados de la búsqueda se muestran en la ventana inferior. Se tiene opción para exportar los resultados a un archivo en Excel o imprimir PDF de los comprobantes seleccionados. En la parte inferior se muestran los Totales.

**Pestaña Emitidos > Ver Ingresos para cuadrar con SAT**

Seleccionar la pestaña Emitidos y dar clic en la pestaña Visor de Ingresos para cuadrar con SAT. Esta pantalla es muy útil para conciliar los Ingresos registrados en el SAT con los de la empresa y detectar posibles diferencias para su corrección oportuna.

**Información de ingresos de CFDIs Ejercicio**  
 Ingresos de CFDIs de Tipo Ingreso, solo se muestran los Vigentes para poder cuadrar con el visor de Ingresos del SAT.  
 El SAT solo toma los CFDIs de Tipo Ingreso que estén actualmente Vigentes.  
[Visor de Ingresos del SAT clic aquí](#)

Empresa:  Ejercicio:

Periodo	Subtotal	IVA	Total
ENERO	0	0	0
FEBRERO	1,000	160	1,160
MARZO	0	0	0
ABRIL	20,170	3,227	23,397
MAYO	3,520	563	4,083
JUNIO	0	0	0

1. Seleccionar la Empresa y el Ejercicio.
2. Dar clic en el botón Buscar.

En la ventana inferior se muestran los totales de Ingresos por Mes. Para imprimir dar clic en el icono . Para mas detalle de Cuadrar Ingresos SuperADMINISTRADOR vs SAT dar clic [aquí](#).

**Pestaña Descarga 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**

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

RFCs a descargar:

Emitidos

Fecha  al   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

**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.

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.

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.

**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

1.- Solicitar descarga 2.- Estatus de solicitudes

Solicitar descarga: El propósito de este paso es solicitarle al SAT la descarga de .XMLS, si este paso es exitoso se le dará seguimiento en la segunda pestaña (Estatus de Solicitudes).

Después de realizar la solicitud, puede tardar desde 1 a 5 días máximo para que esté disponible para su descarga.

Indique los filtros para solicitar descarga de XML

Empresa:

Emitidos **Recibidos**

Fecha 01/05/2023 al 31/05/2023

Solicitar Descarga

Nota: Para la descarga se requiere e.Firma . En la pantalla Configuración> Empresas pestaña e.Firma (antes FIEL) se proporcionan la contraseña y los archivos \*.key y \*.cer .

### 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 seleccionarlas. Por default sugiere 5 días.

Dar clic en botón **Solicitar Descarga**.

## 2. Verificar Estatus de solicitudes

1.- Solicitar descarga **2.- Estatus de solicitudes**

Listado de solicitudes aceptadas (puede tardar hasta 5 días después para que el SAT lo ponga disponible)

Al "Verificar Solicitudes", se conecta al SAT y determina si ya están disponibles para su descarga y si es así, las descarga y las guarda en automático, si no descarga nada solo actualiza el estado de la solicitud.

RFC	Nombre	Fecha Solicitud	Periodo Solicitado	Estado
-----	--------	-----------------	--------------------	--------

Verificar Solicitudes

Dar clic en el botón **Verificar Solicitudes**. Se realiza conexión al SAT para verificar las solicitudes enviadas y si ya están 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).

**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

**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:  Seleccionar

RFC Emisor	Proveedor	RFC Receptor	Serie y Folio	Fecha	Importe Efecto	Estado SAT
<p><b>Importante:</b></p> <p>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  **Importar**

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**.

**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 (SE RECOMIENDA HACERLO CADA CIERRE DE MES)

Empresa:  RAMON HORACIO

Fecha:  al

**Descargar**

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 Descargar .

**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

Ayuda

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	
Traslado	= 0.00	= 0.00	= 0.00	= 0.00	Correcto
Pago	4 = 173,536.00	4 = 0.00	= 0.00	= 0.00	

Totales de Número de Comprobantes = Importe en cada columna para cada renglón de Eecto Comprobante

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 ] Conciliacion 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
4fb5a3c-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:</b>					11	
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** ✕

**Seleccione 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 emitir las.

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

**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	ROEB7500	BEATRIZ ANGELICA	6,133.32	981.33	7,114.65	CDABAA90-B55A-424C-98F0-036E
FC82f	07/01/2019	SPV0605	SERVICIOS PALO V	253.94	39.61	293.55	4f4d93d1-56e5-45f8-ab85-6E
IC21E	07/01/2019	RYA0209	RAMSA DEL YAQUI	865.47	134.53	1,000.00	3D46330E-8FBC-4757-A4A6-22A9
iJ109	07/01/2019	RYA0209	RAMSA DEL YAQUI	821.91	128.20	950.11	FE52AD35-8E80-42FE-B5A7-4A9E
IKI4	07/01/2019	PYA8003	COMPANIA PROVEE	562.36	87.74	650.10	4322E8BF-D48E-4F34-A368-1C7
MW6:	07/01/2019	ESS04012	ESTACION DE SER	259.52	40.48	300.00	3f4cea30-7246-438f-b915-ed
W9Gv	07/01/2019	ESC0404:	ESTACION DE SER	666.41	103.59	770.00	07d20e72-3bae-47ec-b3c8-d8f
<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 ME	0.00	0.00	1,499.00	1b2e198c-da24-4339-a004-a36E
<b>07/01/2019 Vigente</b>							
PB001074874	07/01/2019	RDI8410C...	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](#)