

ePoliza 2022



Manual de usuario

Aplica para las versiones STAR, MICRO, PYME y OPEN



dSoft S.A. DE C.V.
Pról. División del norte, 4296
Nueva Oriental Coapa, Tlalpan
C.P. 14300, México, Ciudad de México.
Teléfono: 5677-3812

<https://www.dsoft.mx>
ventas@dsoft.mx sopORTE@dsoft.com.mx

Contenido

1.	Activación del sistema	1
1.	Contribuyentes	1
2.1	Alta de contribuyente y configuración inicial	2
3.11	Modificar Contribuyente	6
3.12	Eliminar Contribuyente.....	6
3.13	Respaldo Contribuyente	7
3.14	Recuperar Respaldo.....	8
3.15	Abrir contribuyente	8
2.	Configuración Sistema.....	9
2.1	Configuración Sistema	9
2.2	Control de Usuarios.....	10
2.2.1	Nuevo usuario.....	11
2.2.2	Modificar Usuario	12
2.2.3	Administrar Roles	13
3.	Catálogo de cuentas	13
3.1	Catálogo de cuentas (Catálogo del contribuyente).....	13
3.1.1	Importar Catálogo de cuentas	15
3.1.2	Agregar Cuenta Contable.....	17
3.1.3	Modificar Cuenta	18
3.1.4	Eliminar Cuenta	19
3.1.5	Naturaleza	19
3.1.6	Subcuenta De.....	20
3.1.7	Acumulativa	20
3.1.8	Exportar a Excel	20
3.1.9	Inf. Pago y UUID.....	21
3.1.10	Código agrupador SAT	22
4.	Cuentas Bancarias y Otras formas de pago	22
4.1	Nueva cuenta Bancaria.....	23
4.2	Editar Cuenta Bancaria	24
4.3	Eliminar Cuenta Bancaria.....	25
4.4	Otras Formas de pago	25
5.	Conceptos de pólizas	27
6.	Prefijos Tipo Póliza	28
7.	Prepólizas	28
7.1	Nueva Prepóliza.....	29
7.2	Modificar Prepóliza	31
8.	Importación de CFDI (Ingreso, Egreso, Nómina y Recepción de Pago)	32
8.1	CFDI Importar Desde Carpeta	32
8.2	CFDI Importar desde eComprobante.....	33
8.3	Definir mes de trabajo	35
9.	Bóveda RFC.....	35
9.1	Clientes.....	36
9.1.1	Asociar cuenta	37
9.1.2	Asociar cuenta de forma masiva.....	38

9.1.3	Asociar cuenta por RFC.....	39
9.2	Proveedores	40
9.2.1	Asociar cuenta	41
9.2.2	Agregar Proveedor/Tercero.....	43
1.2.3	Modificar Proveedor o Tercero.....	44
1.2.4	Asociar cuenta de forma masiva.....	44
1.2.5	Asociar cuenta por RFC.....	45
9.3	Trabajadores.....	46
9.3.1	Asociar Cuenta Trabajador	47
10.	CFDI 500+	47
10.1	Consulta.....	47
10.1.1	Data SAT CFDI 500+	49
10.1.2	Bóveda CFDI Vs Data SAT.....	50
10.1.3	Data SAT Vs Listas Negras	51
10.1.4	Exportar Excel:.....	51
10.1.5	Eliminar Repositorio	52
10.2	Metadata.....	53
10.2.1	Obtener Metadata.....	54
10.2.2	Importar Metadata	56
10.2.3	Estatus CFDI por Metadata	57
10.2.4	Metadata Vs Bóveda CFDI	57
10.2.5	Metada Vs Listas Negras.....	57
10.2.6	Exportar Excel:.....	58
10.2.7	Eliminar Metadata	59
11.	CFDI importados.....	60
11.1	Facturas.....	60
11.1.1	Facturas Emitidas.....	60
11.1.2	Facturas Recibidas	61
11.1.3	Actualización Estatus SAT	63
11.1.4	Consideraciones de facturas para generar Póliza	66
11.2	Notas de Crédito.....	67
11.2.1	Notas de Crédito Emitidas	67
11.2.2	Notas de Crédito Recibidas.....	68
11.2.3	Actualización Estatus SAT	70
11.2.4	Consideraciones de comprobantes para generar Póliza	73
11.3	Nómina.....	73
11.3.1	Nómina Emitidas.....	73
11.3.2	Actualización Estatus SAT	74
11.4	Recepción de Pagos.....	77

11.4.1	Recepción Pagos Emitidos	77
11.4.2	Recepción Pagos Recibidos	79
11.4.3	Estatus SAT	80
11.5	Consideraciones de comprobantes para generar Póliza	83
A)	Estatus Póliza	83
12.	LayOut base (Flujo de efectivo)	84
12.1	LayOut Base Ingresos (registro de cobros)	84
12.2	LayOut Base Egresos (Registro de pagos)	85
12.3	Generar LayOut	86
12.4	Llenar LayOut.....	87
12.5	Importar LayOut	91
13.	Generación de pólizas	94
13.1	Póliza 1 CFDI.	95
	Pólizas Método Completo	98
	Póliza Método Directo.....	99
13.2	Póliza varios CFDI.....	100
	Registro a un solo movimiento Bancario	102
	Agregar/Remover movimiento adicional.....	102
13.3	Pólizas masivas.	104
	Pólizas de provisión	104
13.4	Pólizas recurrentes sin CFDI:	107
	Prepóliza:.....	108
14.	Determinación de DIOT mensual normal y complementaria.	111
14.1	Nueva Operación con Terceros	112
14.2	Modificar Operación con Terceros	114
14.3	Eliminar Operación con Terceros.....	114
14.3	Asociar Proveedor Global	115
14.5	Generar archivo "INFOIVA.txt"	116
14.6	Guardar DIOT.....	117
14.7	Generar DIOT Complementaria	117

1. Activación del sistema

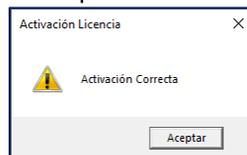
Al iniciar por primera vez eConta CFDI es necesario activar el sistema, haga clic en el menú **“Inicio | Activar Licencia”**.



En la ventana **“Activación Licencia Comercial”** ingrese el número de serie que viene en el correo **“Entrega Electrónica eConta CFDI”** y coloque los datos Correo Electrónico, Correo Confirmación, Nombre o Razón Social, Nombre Contacto y Teléfono, haga clic en el botón **[Activar]**.



Si todos los datos fueron correctos, se visualiza un mensaje indicando que la activación se realizó correctamente. De no ser así, ingresar nuevamente los datos verificando que estén correctos.

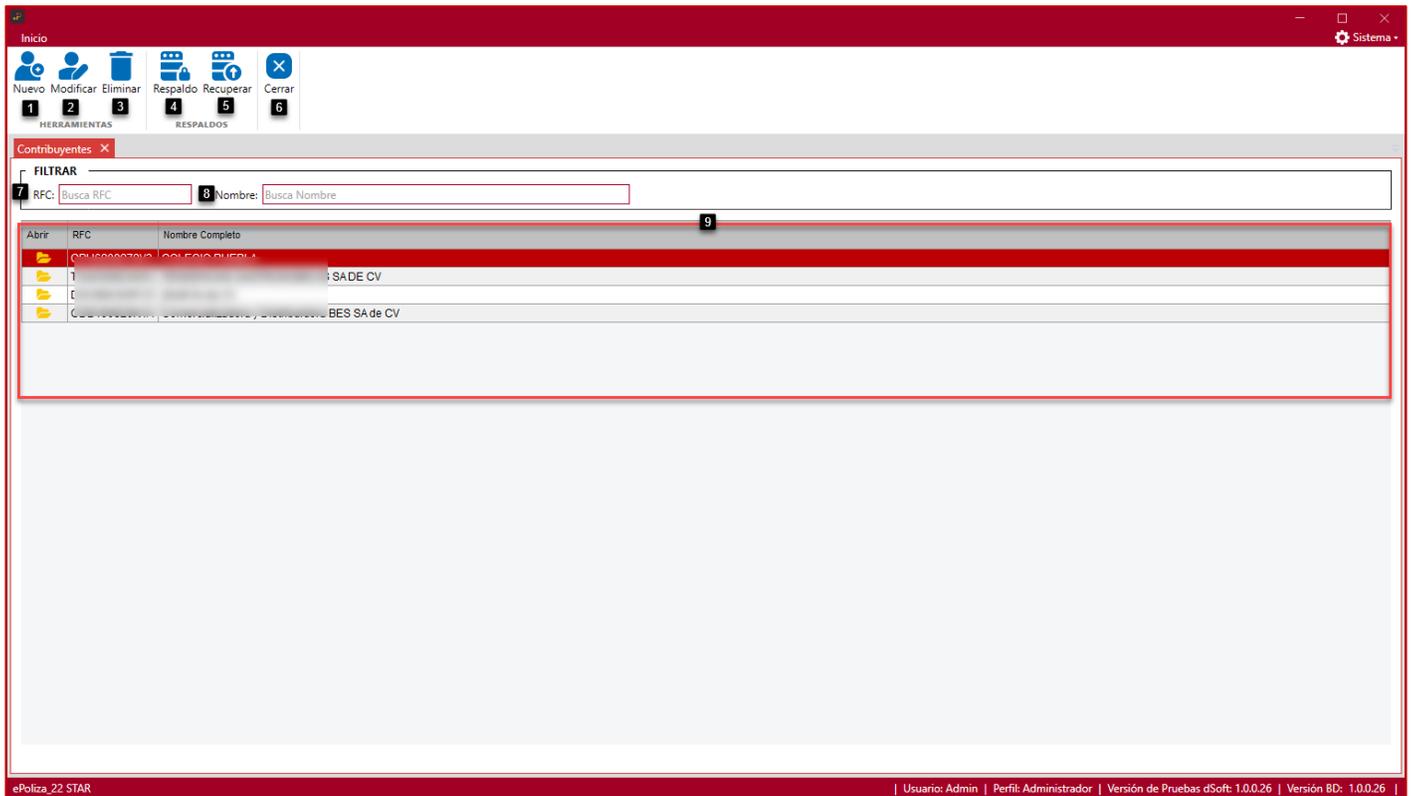


1. Contribuyentes

Para abrir la lista de contribuyentes contenidos en eConta CFDI, haga clic sobre el menú **“Inicio | Contribuyentes”**.



Se visualiza la pestaña **“Contribuyentes”** donde se administran los contribuyentes registrados.



Herramientas

1. **Nuevo:** Agrega un nuevo contribuyente.
2. **Modificar:** Modifica al contribuyente seleccionado.
3. **Eliminar:** Elimina al contribuyente seleccionado.

Respaldos

4. **Respaldo:** Realiza respaldo de información del contribuyente seleccionado.
5. **Recuperar:** Recupera un respaldo en formato .zip de un contribuyente

Cerrar

6. **Cerrar:** Cierra la pestaña “Contribuyentes”.

FILTRAR

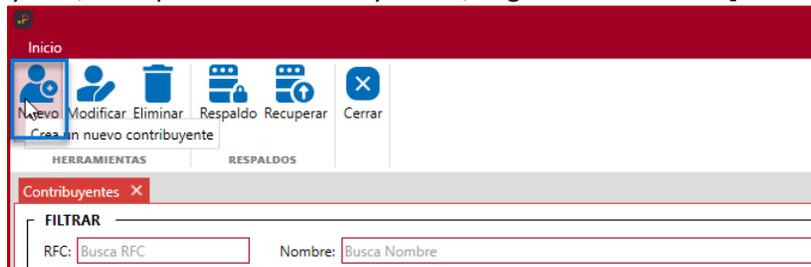
7. **RFC:** Búsqueda de contribuyentes por RFC.
8. **Nombre:** Búsqueda de contribuyentes por nombre.

Contribuyentes

9. **Contribuyentes:** Listado de contribuyentes existentes en el sistema.

1.1 Alta de contribuyente y configuración inicial

Para agregar un contribuyente, en la pestaña “Contribuyentes”, haga clic en el botón **[Nuevo]**.



En la ventana “Administración de Contribuyentes – Nuevo”, se registra el nuevo contribuyente, se configura el modo de trabajo y la forma en la que se contabilizan los CFDI de acuerdo a lo siguiente:

Datos Contribuyente:

- **RFC:** RFC del contribuyente.
- **Razón Social:** Nombre o razón social del contribuyente.
- **Modo Contable:**

3.1 Sistema Contable: Sistema contable con el cual lleva la contabilidad del contribuyente para la generación posterior del LayOut (archivo con pólizas) a importar.

- **Aspel COI**
 - a. Departamento: Opción si desea llevar una contabilización por departamento.
 - b. Centro de costos: Opción se desea llevar una contabilización por centro de costos

3.2 Tipo de Contribuyente:

- **Sociedad Mercantil (SA, S de RL, Etc.)** (a la emisión de las facturas)
- **SC, AC, PF** (A flujo de efectivo)

3.3 Catálogo de cuentas SAT: Opción para utilizar el catálogo “Cuentas con código agrupador SAT”. Omitir esta opción cuando se trabaja con el catálogo de cuentas de la empresa, extraído de su sistema contable.

3.4 Numeración de Póliza: Forma en la que se realiza la numeración de las pólizas de acuerdo a lo siguiente:

- **Numérico:** Realiza la numeración en formato número entero.
 - Reiniciar la numeración de póliza cada mes: Reinicia el número de las pólizas cada mes de trabajo al cambiar o seleccionar un nuevo mes.
 - Conservar numeración de póliza: Conserva la numeración de póliza (sin cortes mensuales).

● **Alfanumérico:** Opción para realizar la numeración en formato con números y letras.

3.5 Operaciones exentas de IVA: Si el contribuyente maneja operaciones exentas de IVA, se suma el importe del IVA al gasto.

3.6 Causante de IEPS: Si el contribuyente es causante de IEPS y por lo tanto requiere registrar por separado este impuesto.

3.7 Contabilizar Ventas / Ingresos: Distribuir a más de una cuenta los registros de las ventas o ingresos incluidos en un CFDI emitido por el contribuyente.

3.8 Reembolso de caja chica: Opción para registrar los comprobantes pagados con caja chica contra ‘Acreedores Diversos’ cuando se genere esta póliza.

- 3.9 **Contabilizar Facturas canceladas:** Contabiliza en ceros los comprobantes que están cancelados en el portal del SAT. Esta función permite registrar los folios de facturas emitidas y confirmar que no se omitió ninguna.
- 3.10 **Contabilizar comprobantes con importe mayor o igual a:** Importe a partir del cual el comprobante se considera como Contabilizable. Esta función permite omitir facturas que frecuentemente no requieren ser contabilizados.

• **Modo Registro Contable**

The screenshot shows the 'Modo Registro Contable' configuration window. It includes a dropdown menu for 'Registro Contable' set to 'Directo'. There are four main sections with radio button options:

- Facturas Método de Pago PUE (Emitidas/Recibidas):**
 - Separar Póliza de Provisión y Póliza de Pago
 - Póliza de registro de pago directo a Bancos
- Facturas Método de Pago PPD (Emitidas/Recibidas):**
 - Separar Póliza de Provisión y Póliza de Pago
 - Póliza de Pago Directo (Pago en el mismo mes)
- Generación de Pólizas de Cobro y Pago:**
 - Incluir UUID de la factura PPD relacionada
- Generación de Pólizas de Provisión:**
 - Única póliza con todos los ingresos del mes
 - Única póliza con todos los egresos del mes
- Generación de Pólizas de Nómina:**
 - Por Concepto
 - Por Concepto y Departamento
 - Por Concepto y Trabajador

4.1 **Registro Contable:** Modelo de Registro Contable de acuerdo a lo siguiente:

- **Directo:** Los registros contables que propondrá el sistema serán sin provisiones, salvo que se trate de operaciones a crédito (CFDI PPD) y que el pago sea reflejado en el mismo mes de trabajo.

VENTA CONTADO - DIRECTO				COMPRA CONTADO - DIRECTO			
BANCOS	Pa	Cargo	Pago	GASTOS GENERALES / INVENTARIOS / COMPRAS / ACTIVO FIJO	Pa	Cargo	Pago
VENTAS A TASA GENERAL DE IVA	Pa	Abono		IVA ACREDITABLE PAGADO TASA GENERAL	Pa	Cargo	
IVA TRASLADADO COBRADO TASA GENERAL	Pa	Abono		BANCOS	Pa	Abono	

4.1.1 **Facturas Método de Pago PUE (Emitidas/Recibidas):** Opción para las facturas de ingreso tanto emitidas como recibidas con método de pago PUE- Pago en Una sola Exhibición.

- **Separar Póliza de Provisión y Póliza de Pago:** Registro en póliza de provisión al comprobante PUE afectando a las cuentas de (Clientes o Proveedores), y después realizar en otra póliza el registro del cobro o pago afectando a la cuenta de "Bancos".

VENTA CRÉDITO				COMPRA CRÉDITO			
CLIENTES	Pr	Cargo	Provisión	GASTOS GENERALES / INVENTARIOS / COMPRAS / ACTIVO FIJO	Pr	Cargo	Provisión
VENTAS A TASA GENERAL DE IVA	Pr	Abono		IVA ACREDITABLE PENDIENTE DE PAGO TASA GENERAL	Pr	Cargo	
IVA TRASLADADO NO COBRADO TASA GENERAL	Pr	Abono		PROVEEDORES	Pr	Abono	

COBRO A CLIENTES				PAGO A PROVEEDORES			
BANCOS	Pa	Cargo	Pago	PROVEEDORES	Pa	Cargo	Pago
CLIENTES	Pa	Abono		BANCOS	Pa	Abono	
IVA TRASLADADO NO COBRADO TASA GENERAL	Pa	Cargo		IVA ACREDITABLE PAGADO TASA GENERAL	Pa	Cargo	
IVA TRASLADADO COBRADO TASA GENERAL	Pa	Abono		IVA ACREDITABLE PENDIENTE DE PAGO TASA GENERAL	Pa	Abono	

- **Póliza de registro de pago directo a Bancos:** Opción para realizar únicamente la póliza de registro del cobro o pago afectando directamente contra la cuenta de Bancos.

VENTA CONTADO - DIRECTO				COMPRA CONTADO - DIRECTO			
BANCOS	Pa	Cargo	Pago	GASTOS GENERALES / INVENTARIOS / COMPRAS / ACTIVO FIJO	Pa	Cargo	Pago
VENTAS A TASA GENERAL DE IVA	Pa	Abono		IVA ACREDITABLE PAGADO TASA GENERAL	Pa	Cargo	
IVA TRASLADADO COBRADO TASA GENERAL	Pa	Abono		BANCOS	Pa	Abono	

4.1.2 **Comprobantes de Ingreso PPD (Emitidos-Recibidos):** Registros contables para los comprobantes de ingreso tanto emitidos como recibidos con método de pago PPD- Pago en Parcialidades o Diferido.

- **Separar Póliza de Provisión y Póliza de Pago:** Realiza una póliza de provisión al comprobante afectando a las cuentas de Clientes o Proveedores.

VENTA CRÉDITO				COMPRA CRÉDITO			
CLIENTES	Pr	Cargo	Provisión	GASTOS GENERALES / INVENTARIOS / COMPRAS / ACTIVO FIJO	Pr	Cargo	Provisión
VENTAS A TASA GENERAL DE IVA	Pr	Abono		IVA ACREDITABLE PENDIENTE DE PAGO TASA GENERAL	Pr	Cargo	
IVA TRASLADADO NO COBRADO TASA GENERAL	Pr	Abono		PROVEEDORES	Pr	Abono	

Posteriormente si el comprobante cuenta con pago en el mismo mes, se propone la póliza de registro de dicho cobro o pago afectando la cuenta "Bancos".

COBRO A CLIENTES				PAGO A PROVEEDORES			
BANCOS	Pa	Cargo	Pago	PROVEEDORES	Pa	Cargo	Pago
CLIENTES	Pa	Abono		BANCOS	Pa	Abono	
IVA TRASLADADO NO COBRADO TASA GENERAL	Pa	Cargo		IVA ACREDITABLE PAGADO TASA GENERAL	Pa	Cargo	
IVA TRASLADADO COBRADO TASA GENERAL	Pa	A Abono		IVA ACREDITABLE PENDIENTE DE PAGO TASA GENERAL	Pa	Abono	

- **Póliza de Pago Directo (Pago recibido en el mismo mes):** Realiza la póliza de pago afectando la cuenta Bancos, sin pasar por clientes o proveedores, condicionado a que el comprobante cuente con pago en el mismo mes.

VENTA CONTADO - DIRECTO				COMPRA CONTADO - DIRECTO			
BANCOS	Pa	Cargo	Pago	GASTOS GENERALES / INVENTARIOS / COMPRAS / ACTIVO FIJO	Pa	Cargo	Pago
VENTAS A TASA GENERAL DE IVA	Pa	Abono		IVA ACREDITABLE PAGADO TASA GENERAL	Pa	Cargo	
IVA TRASLADADO COBRADO TASA GENERAL	Pa	Abono		BANCOS	Pa	Abono	

- **Completo:** Los registros contables serán con provisiones y en una misma póliza, es decir, se utilizarán cuentas puente de balance en la misma póliza, aun en operaciones de contado.

VENTA CONTADO - COMPLETO				COMPRA CONTADO - COMPLETO			
CLIENTES	Pr	Cargo	Provisión	GASTOS GENERALES / INVENTARIOS / COMPRAS / ACTIVO FIJO	Pr	Cargo	Provisión
VENTAS A TASA GENERAL DE IVA	Pr	Abono		IVA ACREDITABLE PENDIENTE DE PAGO TASA GENERAL	Pr	Cargo	
IVA TRASLADADO NO COBRADO TASA GENERAL	Pr	Abono		PROVEEDORES	Pr	Abono	
BANCOS	Pa	Cargo	Pago	PROVEEDORES	Pa	Cargo	Pago
CLIENTES	Pa	Abono		BANCOS	Pa	Abono	
IVA TRASLADADO NO COBRADO TASA GENERAL	Pa	Cargo		IVA ACREDITABLE PAGADO TASA GENERAL	Pa	Cargo	
IVA TRASLADADO COBRADO TASA GENERAL	Pa	Abono		IVA ACREDITABLE PENDIENTE DE PAGO TASA GENERAL	Pa	Abono	

Notas:

- Recuerde que si seleccionó el Método de registro contable "Completo" la provisión y el pago se hará en una póliza.
- Para la fecha de póliza de **provisión**, se toma la **fecha de emisión** del comprobante.
- Para la fecha de póliza de **cobro o pago**, se toma la **fecha del pago**.
- Cuando el comprobante con método de pago "PPD", ya tiene pago, pero no se cuenta con el CFDI de recepción de pagos, se puede registrar los datos del pago a través del LayOut base (Registro de cobros y pagos)
- Si el comprobante aun no cuenta con pago o el pago relacionado no está dentro del mes de trabajo, se generará únicamente la póliza de provisión con las características mencionadas en Separar Póliza de Provisión.

4.2 Generación de Pólizas de Cobro y Pago: Criterio para incluir el UUID de la factura con método de pago PPD que está relacionado en el pago o cobro de la póliza.

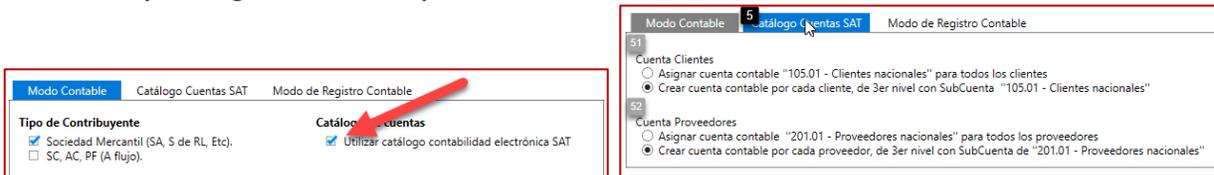
4.3 Generación de pólizas de Provisión: Criterio para generar en una única póliza de provisión los "ingresos" o "egresos" del mes de trabajo.

4.4 Criterios para generación de pólizas de nómina: Criterio para realizar el registro contable para los comprobantes de nómina de acuerdo a lo siguiente:

- **Por Concepto:** Los cargos y abonos se realizan considerando las percepciones y descuentos incluidos en los CFDI de nómina agrupados por cada periodo (cada nómina).
- **Por Concepto y Departamento:** Los cargos y abonos se realizan considerando las percepciones, descuentos y departamentos incluidos en los CFDI de nómina, agrupados por cada Departamento y periodo (cada nómina)
- **Por Concepto y Trabajador:** Los cargos y abonos se realizan considerando las percepciones y descuentos incluidos en los CFDI de nómina sin agrupar, permite registrar a nivel de cada trabajador.

• Catálogo Cuentas SAT

Si en la configuración del modo contable se seleccionó la opción "Utilizar catálogo contabilidad electrónica SAT", se habilita la ventana **[Catálogo Cuentas SAT]**.



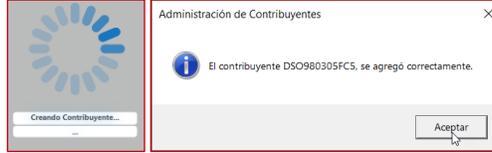
5.1 Cuenta Clientes

- Asignar cuenta contable "105.01 – Clientes nacionales" para todos los clientes.
- Crear cuenta contable por cada cliente de 3 nivel con Subcuenta "105.01 – Clientes nacionales".

5.2 Cuenta Proveedores

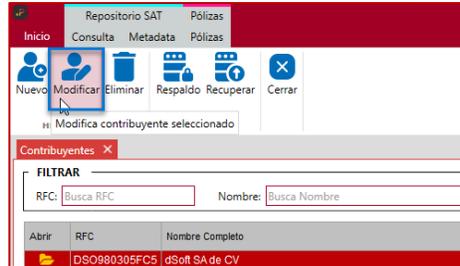
- Asignar cuenta contable "201.01 – Proveedores nacionales" para todos los proveedores.
- Crear cuenta contable por cada cliente de 3 nivel con Subcuenta "201.01 – Proveedores nacionales".

Una vez ingresada la anterior información, haga clic en el botón **[Guardar]**. Se visualiza la barra de progreso y una vez que se creó el contribuyente se muestra el mensaje de confirmación, haga clic en el botón **[Aceptar]**.

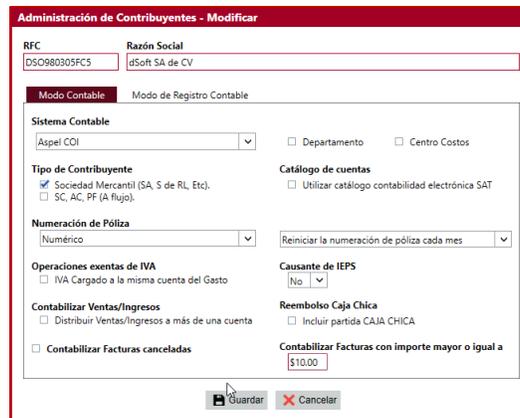


1.2 Modificar Contribuyente

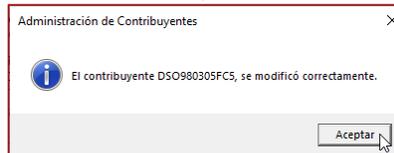
Para modificar un contribuyente, seleccione el contribuyente a modificar y haga clic en el botón **[Modificar]**.



En la ventana “Administración de Contribuyentes - Modificar”, realice las modificaciones requeridas y haga clic en el botón **[Guardar]**.



Una vez realizadas las modificaciones se muestra el mensaje de confirmación haga clic en el botón **[Guardar]**.



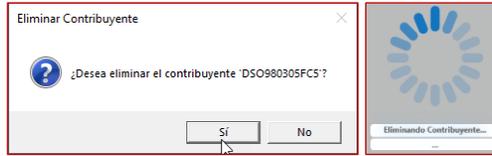
Nota: Las modificaciones realizadas, no aplican a las pólizas existentes; aplicaran para las pólizas que se realicen a partir de que se hizo la modificación. Para visualizar esta nueva configuración, elimine las pólizas y genérelas nuevamente con la nueva configuración.

1.3 Eliminar Contribuyente

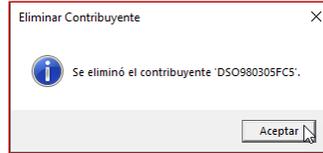
En la pestaña “Contribuyentes”, seleccione al contribuyente a eliminar y haga clic en el botón **[Eliminar]**.



Se muestra un mensaje para confirmar la eliminación, haga clic en el botón **[Sí]**. Se visualiza el progreso, al finalizar se muestra el mensaje de confirmación, haga clic en el botón **[Aceptar]**.



Una vez eliminado el contribuyente se muestra el mensaje de confirmación, haga clic en el botón **[Aceptar]**.



1.4 Respaldo Contribuyente

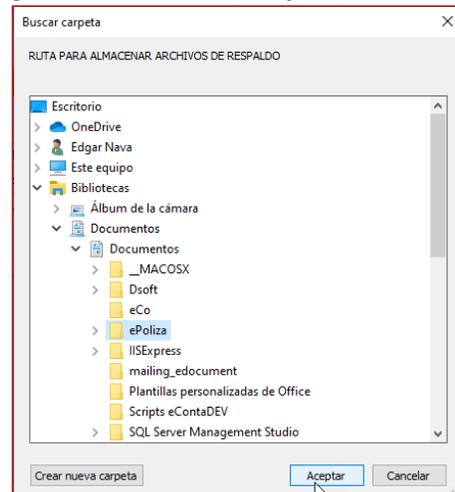
Para realizar el respaldo de un contribuyente, en la pestaña **“Contribuyentes”**, seleccione el contribuyente a respaldar y haga clic en el botón **[Respaldo]**.



En la ventana **“Respaldo de Contribuyente”**, se muestra la información del contribuyente establecida por default.



Si requiere cambiar la **“Ruta Respaldo”** haga clic en el botón **[Buscar]**. En el explorador de archivos, localice la ruta para almacenar los archivos de respaldo y haga clic en el botón **[Aceptar]**.

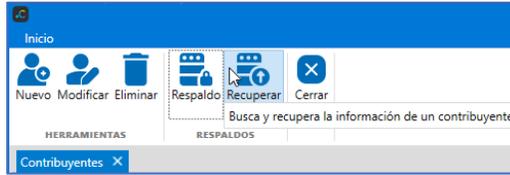


Una vez que se generó el respaldo se muestra el mensaje de confirmación, haga clic en el botón **[Aceptar]**.



1.5 Recuperar Respaldo

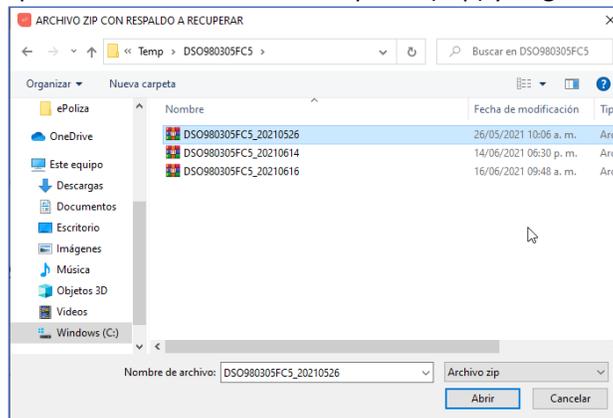
Para recuperar un respaldo, dentro de la pestaña **“Contribuyentes”**, haga clic en el botón **[Recuperar]**.



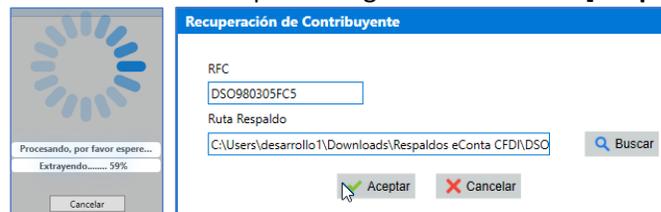
En la ventana **“Recuperación de Contribuyente”**, haga clic en el botón **[Buscar]** para indicar la ruta donde se encuentra el respaldo del contribuyente (archivo .zip).



En el explorador de archivos, indique la ruta del archivo de respaldo (.zip) y haga clic el botón **[Aceptar]**.



El sistema lee el archivo **“.zip”** para extraer y validar la estructura de las bases de datos del contribuyente, si la información es correcta carga la información a recuperar. Haga clic en el botón **[Aceptar]**.



Se realiza la recuperación de todas las bases de datos del contribuyente, una vez que se recuperó el respaldo se muestra el mensaje de confirmación, haga clic en el botón **[Aceptar]**.

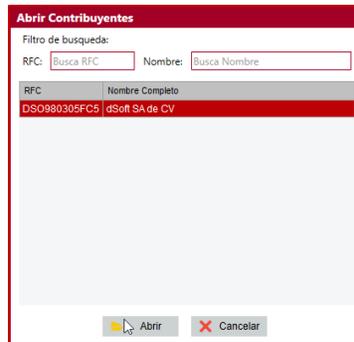


1.6 Abrir contribuyente

Para abrir un contribuyente, en la pestaña **“Contribuyentes”** haga doble clic sobre el contribuyente. O también haga clic sobre el menú **“Inicio | Abrir Contribuyentes”**.



En la ventana “Abrir contribuyentes” con el listado de los contribuyentes registrados en el sistema. Seleccione el contribuyente y haga clic en el botón **[Aceptar]**.



2. Configuración Sistema

Para visualizar las opciones de configuración, haga clic en el menú Sistema, que se encuentra en la parte superior derecha.



1. **Configuración Sistema:** Apartado para realizar la configuración adicional al sistema.
2. **Control de Usuarios:** Apartado para realizar la configuración de los usuarios que tienen acceso al sistema.
3. **Conexión SQL Ver. RED.** Apartado para realizar la configuración de la conexión a la instancia SQL Server cuando la versión de ePoliza es en Red. [Uso exclusivo de soporte dSoft.](#)

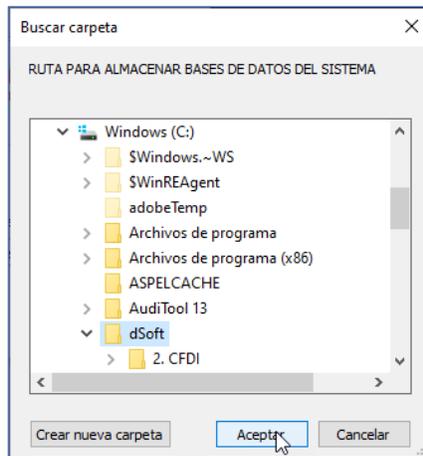
2.1 Configuración Sistema

Opción para realizar ajustes de configuración, tales como el color de fondo del sistema, ruta de guardado, entre otros. Para iniciar, en el menú de “**Sistema**” haga clic en el submenú “**Configuración Sistema**”.

En la ventana “Configuración del Sistema” se muestran las opciones de configuración, de acuerdo a lo siguiente:



1. **Tema de Color:** Tema de estilos para las ventanas, botones, menús y formas del sistema (Claro, Oscuro).
2. **Separador de Importación:** Carácter especial utilizado para la importación de CFDI. Valor por default (“»”).
3. **Carpeta de datos:** Ruta donde se almacenan los archivos generales, ruta por default (“C:\dSoft\eContaCFDI\”).
 - a. Indique la ruta y haga clic en el botón **[Aceptar]**.



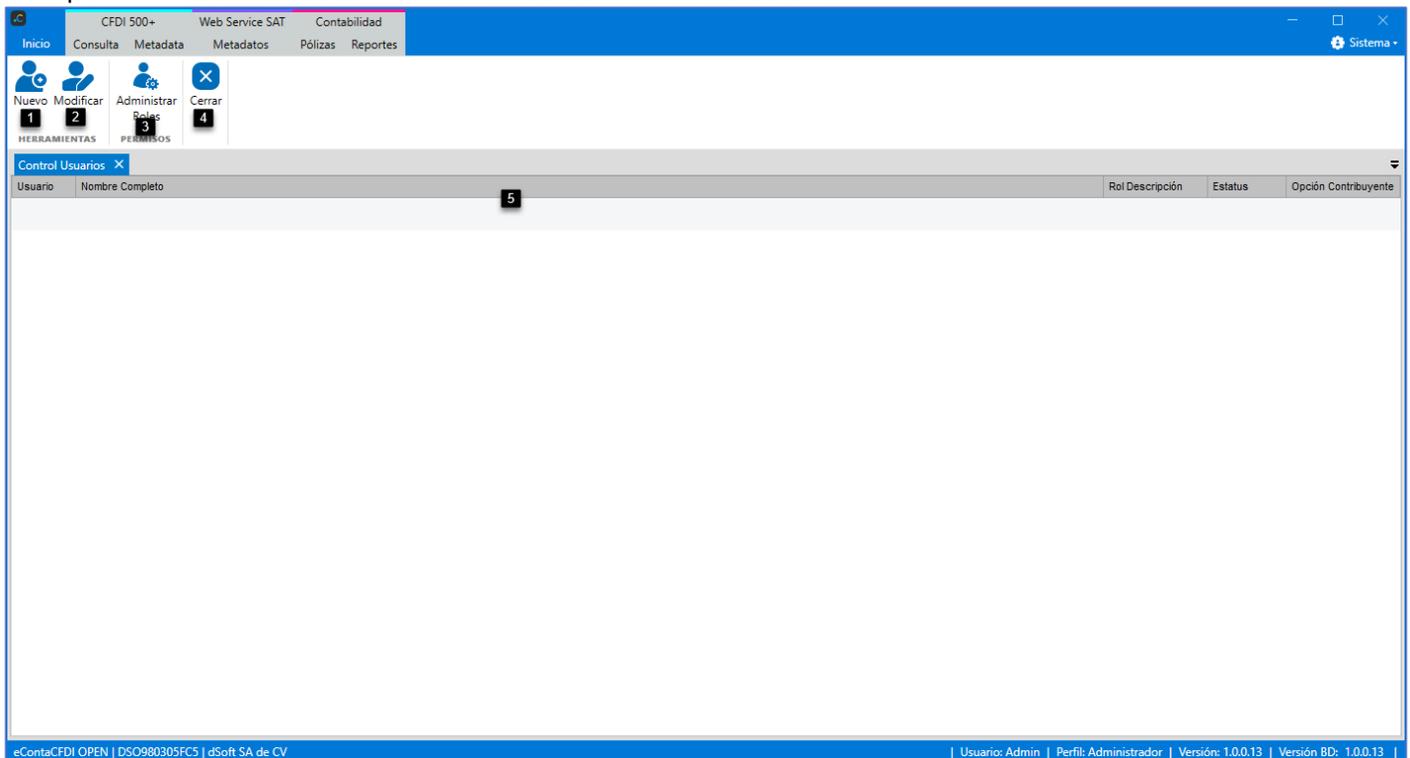
Una vez realizados los cambios a la configuración haga clic en el botón **[Aceptar]**.

2.2 Control de Usuarios

Permite al administrador controlar el acceso a los contribuyentes y modificar los permisos para cada usuario. Para ello, en el menú de **Sistema** haga clic en el submenú **Control de usuarios**.



En la pestaña **“Usuarios”** se administran todos los usuarios del sistema.



Herramientas

1. **Nuevo:** Agrega un nuevo usuario.
2. **Modificar:** Modifica el usuario seleccionado.

Permisos

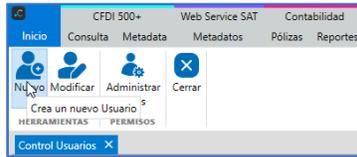
3. **Administrar Roles:** Administra los roles para usuario (crear, modificar y eliminar).

Cerrar

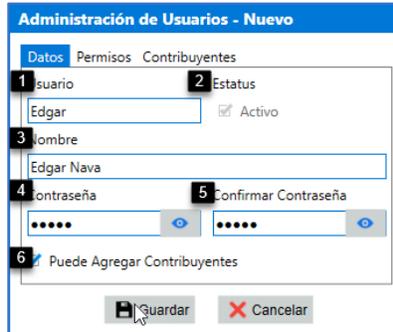
4. **Cerrar:** Cierra la pestaña **Usuarios**.
5. **Usuarios:** Muestra la lista de usuarios disponibles en el sistema.

2.2.1 Nuevo usuario

Para agregar un usuario, en la sección herramientas, haga clic en el menú **“Nuevo”**.

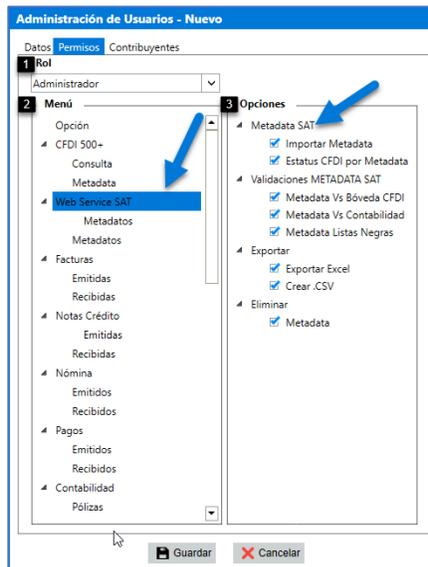


En la ventana **“Administración de Usuarios – Nuevo”**, ingrese los datos del nuevo usuario. Pestaña Datos:



1. **Usuario:** Usuario.
2. **Estatus:** Estatus del usuario, por default (Activo).
3. **Nombre:** Nombre del usuario a agregar.
4. **Contraseña:** Contraseña del usuario.
5. **Confirmar Contraseña:** Confirmar contraseña.
6. **Puede Agregar Contribuyentes:** Indica si el usuario podrá agregar nuevos contribuyentes al sistema.

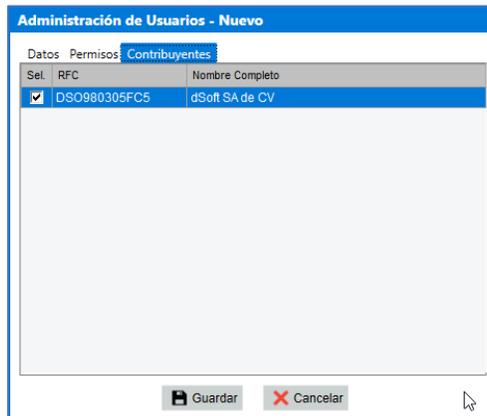
Pestaña Permisos:



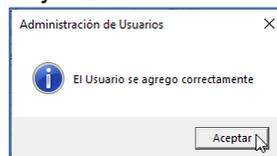
1. **Rol:** Rol para asignar al usuario. (Administrador, Operador Nómina, Operador)
 - **Administrador:** Puede realizar cualquier función en el sistema.
 - **Operador Nómina:** No puede realizar cambios en configuración y sólo visualiza los módulos de consulta y nómina.
 - **Operador:** No puede realizar cambios en configuración
2. **Menú:** Lista de todos los menús a los que el rol de usuario puede acceder.
3. **Opciones:** Lista de las opciones disponibles por menú seleccionado.
Active o desactive las casillas de acuerdo a los permisos que desea agregar al usuario.

Pestaña Contribuyentes:

Muestra el listado de contribuyentes existentes en el sistema, active o desactive para indicar a los contribuyentes a los cuales el usuario tendrá acceso.

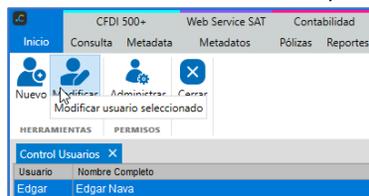


Una vez ingresada toda la información anterior, haga clic en el botón [Guardar], para crear el nuevo usuario. Después de haberse creado el usuario se muestra el mensaje de confirmación.

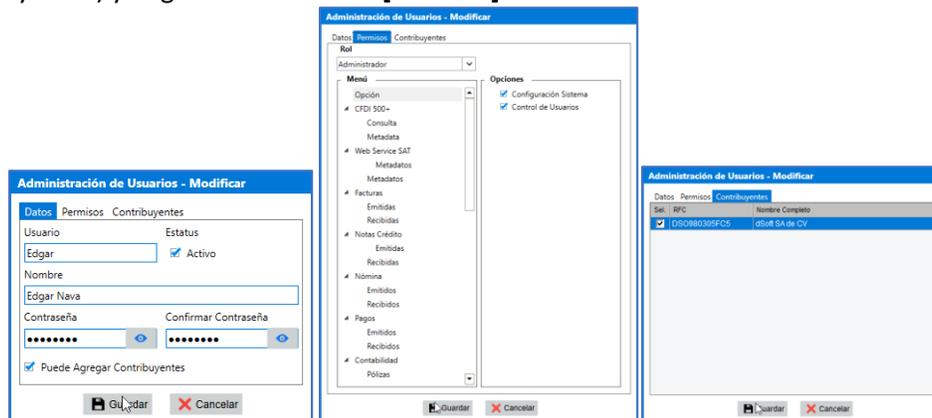


2.2.2 Modificar Usuario

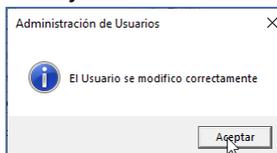
Esta función permite modificar a los usuarios, (Nombre, Contraseña o Permisos). Para modificar un usuario, en la pestaña “**Usuarios**”, seleccione el usuario y en la sección herramientas, haga clic en el botón [Modificar].



En la ventana “**Administración de Usuarios – Modificar**”, realice las modificaciones requeridas en las pestañas (Datos, Permisos y Contribuyentes) y haga clic en el botón [Guardar].



Una vez guardados los cambios se muestra el mensaje de confirmación, haga clic en el botón [Guardar].

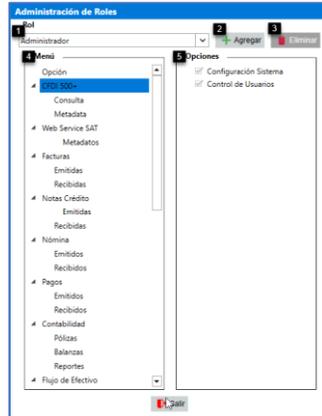


2.2.3 Administrar Roles

Apartado para crear, eliminar y modificar nuevos roles para usuario. Para ello, dentro de la pestaña “Usuarios”, en la sección herramientas, haga clic en el botón **[Administrar roles]**.



En la ventana “Administración de Roles” realice la configuración de acuerdo a lo siguiente:



1. **Rol:** Roles existentes en el sistema.
2. **Agregar:** Botón para agregar un nuevo rol de usuario.
3. **Eliminar:** Botón para eliminar el rol de usuario seleccionado.
4. **Menú:** Lista de todos los menús a los que el rol de usuario puede acceder.
5. **Opciones:** Lista de las opciones disponibles por menú seleccionado.

Nota: Los roles de usuario por default en el sistema no se pueden modificar ni eliminar.



3. Catálogo de cuentas

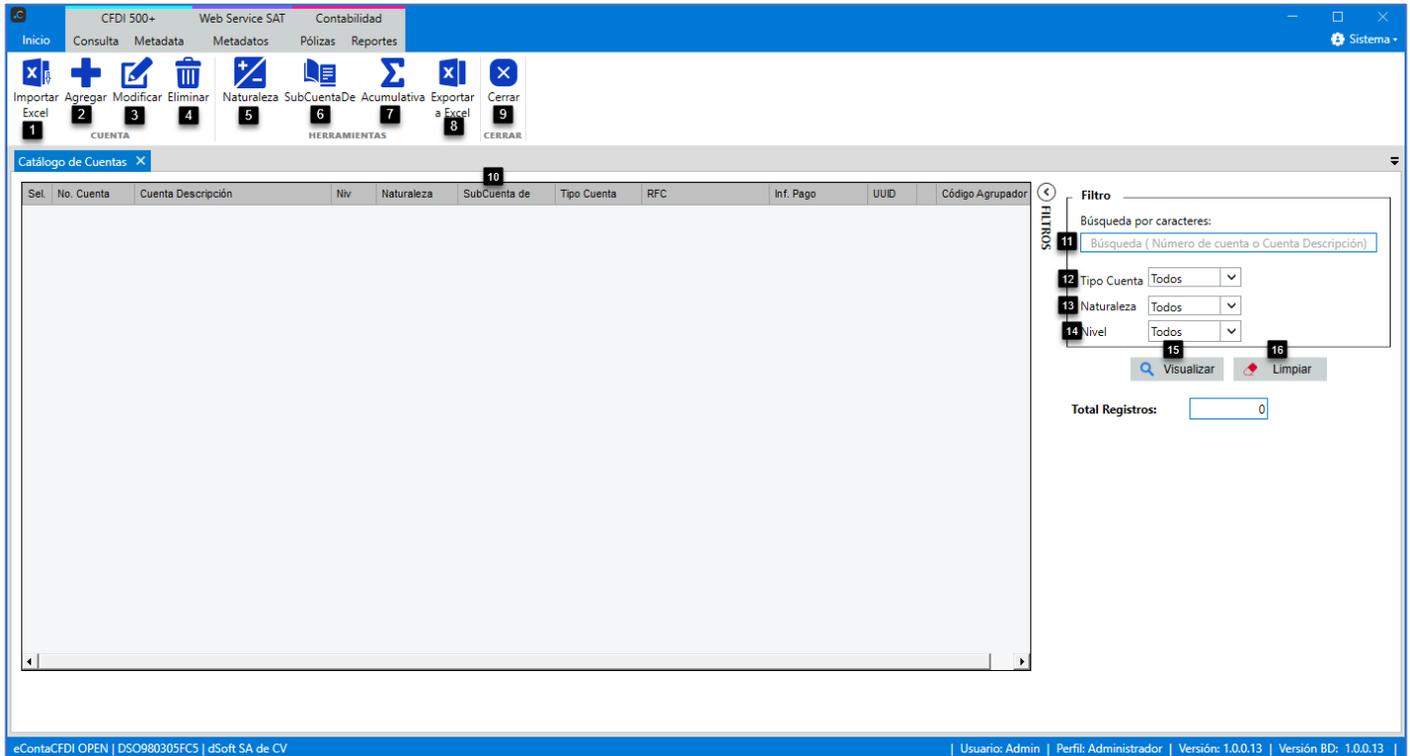
Para iniciar la contabilización es necesario cargar el catálogo de cuentas al sistema, dependiendo la configuración del contribuyente, existen 2 opciones:

3.1 Catálogo de cuentas (Catálogo del contribuyente)

Para iniciar haga clic en el menú “Inicio | Catálogo de cuentas”.



Pestaña “Catálogo de cuentas” para visualizar el catálogo cuentas del contribuyente, el cual es generado (exportado) desde el sistema contable del contribuyente (Aspel COI, CONTRAQi, Control 2000).



Cuenta:

- 1. **Importar Excel:** Importa el catálogo de cuentas a partir de un LayOut (archivo con un formato definido) en Excel.
- 2. **Agregar:** Opción para agregar cuentas contables manualmente.
- 3. **Modificar:** Opción para modificar la cuenta contable seleccionada.
- 4. **Eliminar:** Opción para eliminar las cuentas contables seleccionadas.

Herramientas:

- 5. **Naturaleza:** Opción para modificar la naturaleza de la cuenta. (Deudora “D” – Acreedora “A”)
- 6. **SubcuentaDe:** Establece la cuenta de mayor nivel de la que se deriva o de la que depende.
- 7. **Acumulativa, Cuenta de Mayor o Último Nivel:** Función para establecer la cuenta Acumulativa (Aspel COI), Cuenta de Mayor (CONTRAQi) o Ultimo Nivel (Control 2000).
- 8. **Exportar a Excel:** Genera un reporte en Excel, con todas las cuentas o las cuentas contables agregadas manualmente por el usuario.

Cerrar:

- 9. **Cerrar:** Opción para cerrar la ventana **Catálogo de Cuentas**.

Catálogo de cuentas:

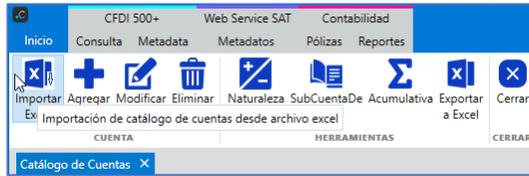
- 10. **Cuentas contables:** Listado de cuentas contables.

Filtros:

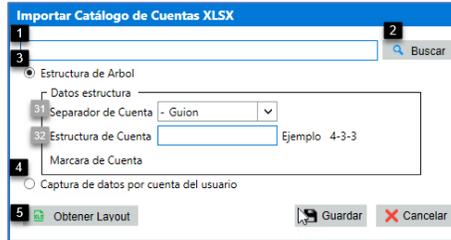
- 11. **Buscar:** Búsqueda por “Número de cuenta” o “Descripción Cuenta”.
- 12. **Tipo Cuenta:** Opción para filtrar por tipo de cuenta contable (“Todos” o “Acumulativa” o “Detalle”).
- 13. **Naturaleza:** Opción para filtrar por naturaleza de la cuenta (“Todos” o “Deudora” o “Acreedora”).
- 14. **Nivel:** Opción para filtrar por el nivel de la cuenta contable.
- 15. **Visualizar:** Botón para realizar la búsqueda por los criterios ingresados.
- 16. **Limpiar:** Botón para limpiar los criterios de búsqueda.

3.1.1 Importar Catálogo de cuentas

Para importar el catálogo de cuentas, realice el llenado del LayOut (.xlsx) con el catálogo de cuentas, el cual puede ser obtenido del sistema contable del contribuyente. En la pestaña “Cuentas”, haga clic en el botón [Importar Excel].



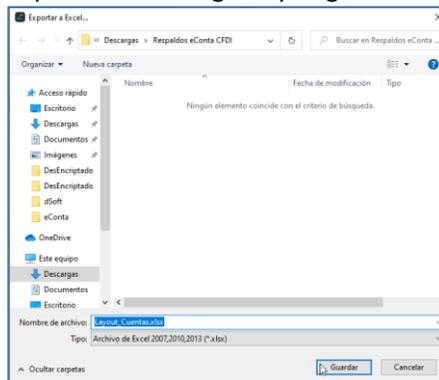
En la ventana “Importar Catálogo de Cuentas XLSX”, ingrese los datos de acuerdo a lo siguiente:



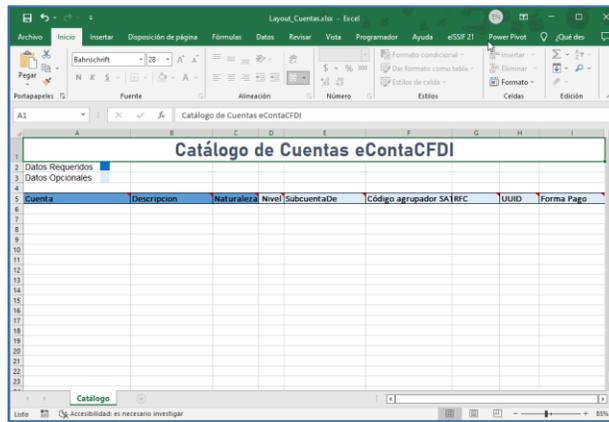
1. **Ruta de Archivo:** Ruta de ubicación del archivo del Catálogo de Cuentas a Importar.
2. **Buscar:** Botón para indicar la ruta de ubicación del archivo del Catálogo de Cuentas.
3. **Estructura de Árbol:** Defina el tipo de Estructura de Árbol de acuerdo a su catálogo de cuentas.
 - 3.1 **Separador de cuenta:** Seleccione el separador (signo o carácter) que utiliza el catálogo de cuentas.
 - 3.2 **Estructura de Cuenta:** Ingrese la estructura del catálogo de cuentas, considerando la cantidad de números que tienen entre separadores.
4. **Captura de datos por cuenta del usuario:** Opción cuando el catálogo de cuentas no tiene estructura de Árbol.
17. **Obtener LayOut:** Botón para Obtener el LayOut de ePoliza para vaciar la información del catálogo de cuentas del contribuyente obtenido del sistema contable.

Obtener LayOut:

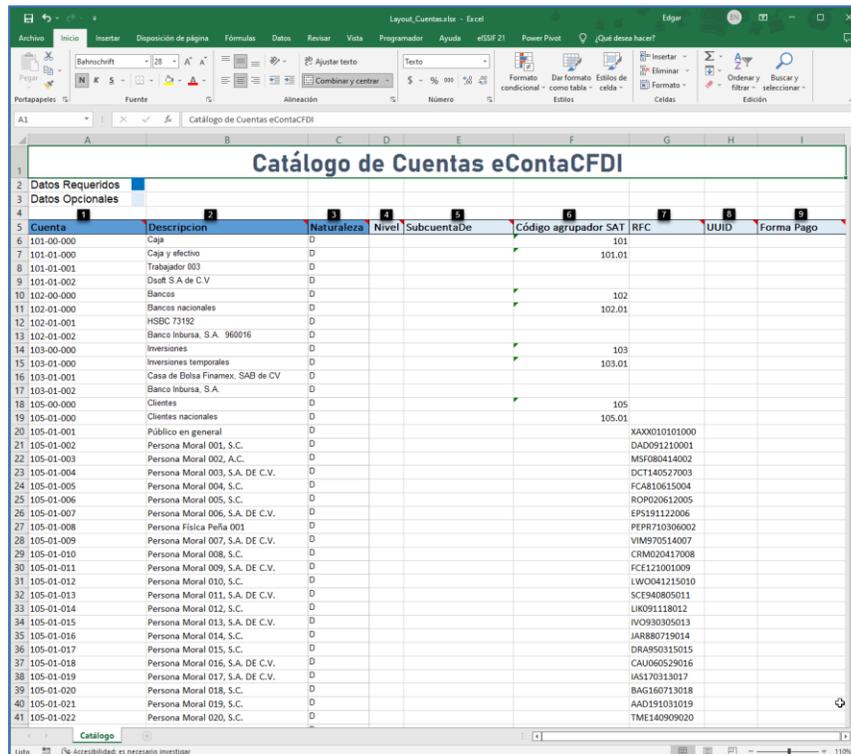
Para obtener el LayOut para la importación de cuentas, haga clic en el botón [Obtener LayOut], después seleccione el directorio donde desea guardar el LayOut que será descargado y haga clic en el botón [Guardar].



Se abre el LayOut de cuentas en Excel, realice el vaciado de su información con el catálogo de cuentas.

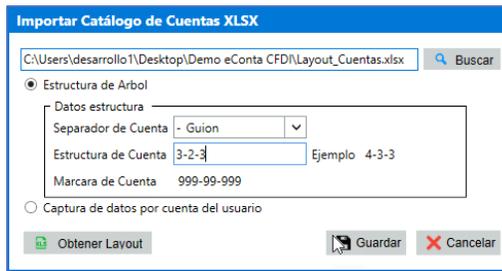


Una vez que tenga su LayOut de cuentas con el catálogo, dentro de la ventana “Importar Catálogo de Cuentas XLSX”, haga clic en el botón “Abrir Ruta Archivo”.



- Cuenta:** Número de cuenta (Dato requerido).
- Descripción:** Descripción de la cuenta (Dato requerido).
- Naturaleza:** Naturaleza de la cuenta (D-Deudora, A-Acreedora).
- Nivel:** Nivel de la cuenta.
- RFC:** RFC relacionada a la cuenta contable para asociar en automático a los clientes y proveedores del CFDI.
- SubcuentaDe:** SubcuentaDe de nivel anterior a la cuenta.
- Código Agrupador SAT:** Código agrupador del catálogo de cuentas del SAT.
- UUID:** Indica si la cuenta contable requiere la información del comprobante.
- Forma Pago:** Indica si la cuenta contable requiere la información del pago para las pólizas de cobro y pago.

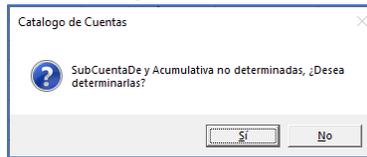
Seleccione la estructura de Árbol, seleccione el separador de la cuenta e ingrese la estructura de la cuenta. Después haga clic en el botón **[Generar]**.



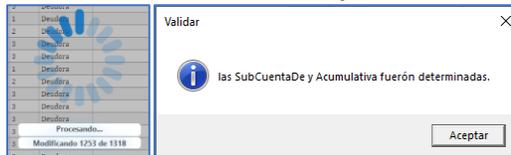
Una vez importado el catálogo de cuentas se muestra el mensaje siguiente, haga clic en el botón [Aceptar].



En el siguiente paso se determina la SubCuentaDe, haga clic en el botón [Sí].



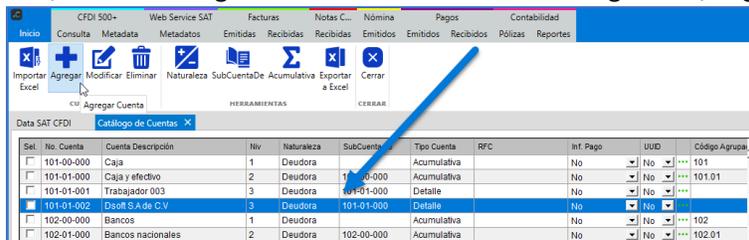
Se muestra la barra de progreso, al terminar se muestra el mensaje de confirmación, haga clic en el botón [Aceptar].



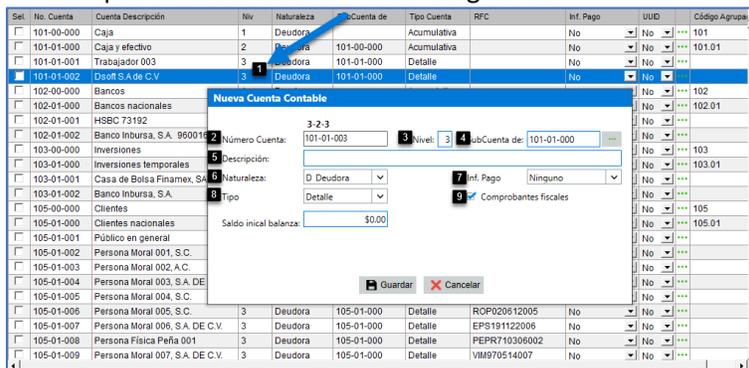
Nota: Para realizar este proceso es necesario que el catálogo de cuentas cuente con estructura correcta a través de un separador de cuenta.

3.1.2 Agregar Cuenta Contable

Para agregar una nueva cuenta, seleccione alguna cuenta dentro del mismo segmento, haga clic en el botón [Agregar].



En la ventana “Nueva Cuenta Contable”, el sistema le propone los datos de la nueva cuenta de acuerdo a la cuenta seleccionada anteriormente. Verifique los datos de acuerdo a lo siguiente

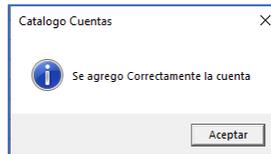


- Cuenta seleccionada:** Antes de dar clic en “Agregar”, le sugerimos seleccionar la cuenta de la que desea que derive la cuenta a agregar, con esto el sistema propone datos (N° Cuenta, Nivel, Descripción, Último Nivel, Naturaleza, Subcuenta De) de lo que podría ser la nueva cuenta contable y así ahorrar tiempo de captura.

2. **N° Cuenta:** Ingrese el Número de la nueva cuenta.
 3. **Nivel:** Ingrese el número del nivel de la cuenta a agregar.
 4. **SubCuenta de:** Subcuenta de la cuenta a agregar.
Buscar: Para ingresar la “Subcuenta de” haga clic en el botón “**Buscar**”.
- 10.1 Seleccione la “Subcuenta de” y haga clic en el botón **[Aceptar]**.



5. **Descripción:** Ingrese el nombre de la nueva cuenta.
 6. **Naturaleza:** Seleccione la naturaleza de la cuenta (D-Deudora, A-Acreedora).
 7. **Inf. Pago:** Seleccione a que forma de pago aplica esta nueva cuenta (Ninguno, Todos, Cargo, Abono).
 8. **Tipo:** Seleccione el tipo de la cuenta (Acumulativa-Detalle).
 9. **Comprobantes:** Seleccione la opción si la cuenta requiere relacionar la información del comprobante.
- Una vez ingresados los datos, haga clic en el botón **[Guardar]**. Al finalizar se muestra un mensaje de confirmación, haga clic en el botón **[Aceptar]**.



3.1.3 Modificar Cuenta

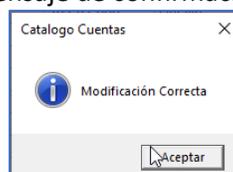
Para modificar una cuenta contable, seleccione la cuenta contable y haga clic en el botón **[Modificar]**.



En la ventana “Modificar la cuenta contable”, realice los cambios requeridos y haga clic en el botón **[Guardar]**.

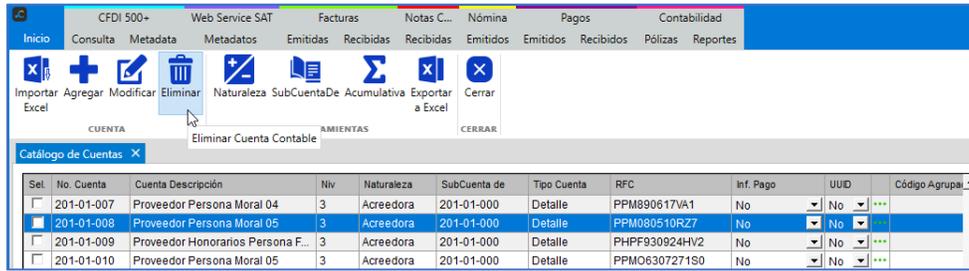


Una vez guardados los cambios se muestra el mensaje de confirmación, haga clic en el botón **[Aceptar]**.



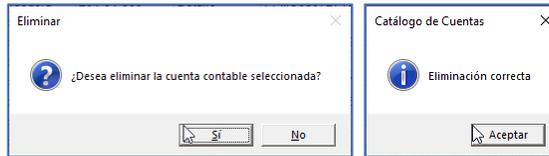
3.1.4 Eliminar Cuenta

Para eliminar la cuenta contable, seleccione la cuenta y haga clic en el botón **[Eliminar]**.



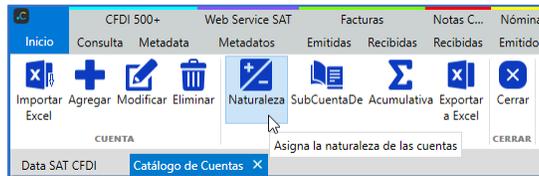
Nota: Solo pueden ser eliminadas cuentas contables que no han sido relacionadas a ninguna póliza contable.

Se pide confirmar la eliminación de la cuenta, haga clic en el botón **[Sí]**. Una vez eliminada la cuenta contable se muestra el mensaje de confirmación.



3.1.5 Naturaleza

Realiza una reasignación de naturaleza a cuentas en específico (D-Deudora, A-Acreeedora). En la pestaña **“Cuentas”** haga clic en el botón **[Naturaleza]**.



En la ventana **“Naturaleza”** ingrese la información de acuerdo a lo siguiente:

1	Naturaleza:	D Deudora
2	Cuenta Inicial:	101-00-000 Caja
3	Cuenta Final:	105-01-000 Clientes nacionales

Aceptar Cancelar

- Naturaleza:** Seleccione la Naturaleza que desea reasignar (D - Deudora o A - Acreeedora).
- Cuenta Inicial** Haga clic en el botón **“Buscar”** para abrir la ventana de cuentas contables.

2.1 Seleccione la cuenta Inicial del rango al que se le asignará la naturaleza y haga clic en el botón

Naturaleza		D Deudora
Cuenta Inicial:	105-01-000	Clientes nacionales
Cuenta Final:	105-01-000	Clientes nacionales

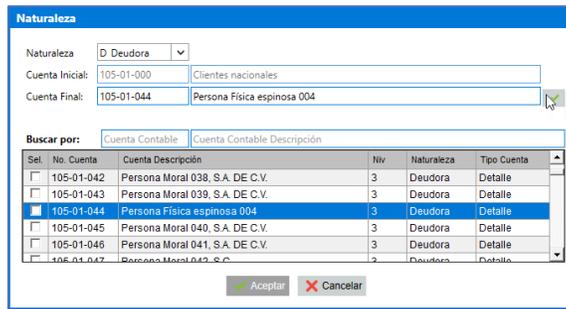
Buscar por: Cuenta Contable Cuenta Contable Descripción

Se.	No. Cuenta	Cuenta Descripción	Niv	Naturaleza	Tipo Cuenta
<input type="checkbox"/>	103-01-001	Casa de Bolsa Finamex, SAB de CV	3	Deudora	Detalle
<input type="checkbox"/>	103-01-002	Banco Inbursa, S.A.	3	Deudora	Detalle
<input type="checkbox"/>	105-00-000	Clientes	1	Deudora	Acumulativa
<input checked="" type="checkbox"/>	105-01-000	Clientes nacionales	2	Deudora	Acumulativa
<input type="checkbox"/>	105-01-001	Público en general	3	Deudora	Detalle
<input type="checkbox"/>	105-01-002	Proveedor Persona Moral 04	3	Deudora	Detalle

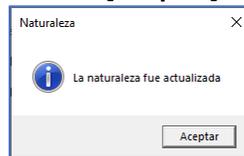
Aceptar Cancelar

- Buscar Cuenta Final:** Haga clic en el botón **“Buscar”** para abrir la ventana de cuentas contables.

3.1 Seleccione la cuenta final del rango al que se le asignará la naturaleza y haga clic en el botón



Una vez ingresados todos los datos haga clic en el botón **[Aceptar]**.

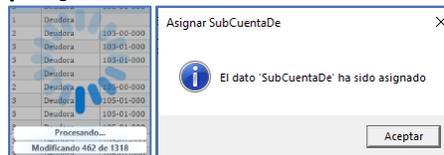


3.1.6 Subcuenta De

Determina la “Sub cuenta de”, que dependen todas las cuentas del catálogo. En la pestaña “Catálogo de Cuentas”, haga clic en el botón **[SubCuentaDe]**.



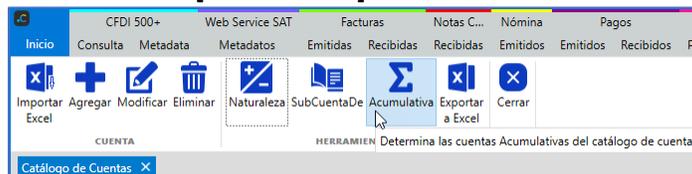
Muestra el proceso de asignación de SubCuenta de. Una vez asignadas las SubCuentaDe se muestra el mensaje de confirmación, haga clic en el botón **[Aceptar]**.



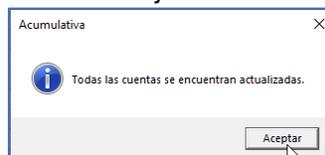
Nota: Para determinar la “Subcuenta de” es necesario que todas las cuentas del catálogo cuenten con la misma estructura de cuenta.

3.1.7 Acumulativa

Determina la cuenta Acumulativa en caso de no estar indicada en el LayOut del catálogo de cuentas. En la pestaña “Catálogo de Cuentas”, haga clic en el botón **[Acumulativa]**.

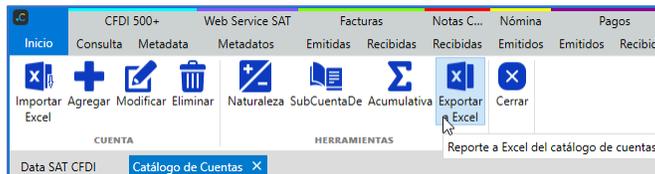


Al determinar la cuenta acumulativa se muestra el mensaje de confirmación, haga clic en el botón **[Aceptar]**.

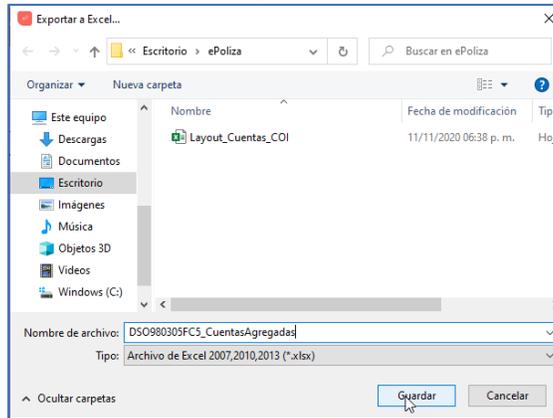


3.1.8 Exportar a Excel

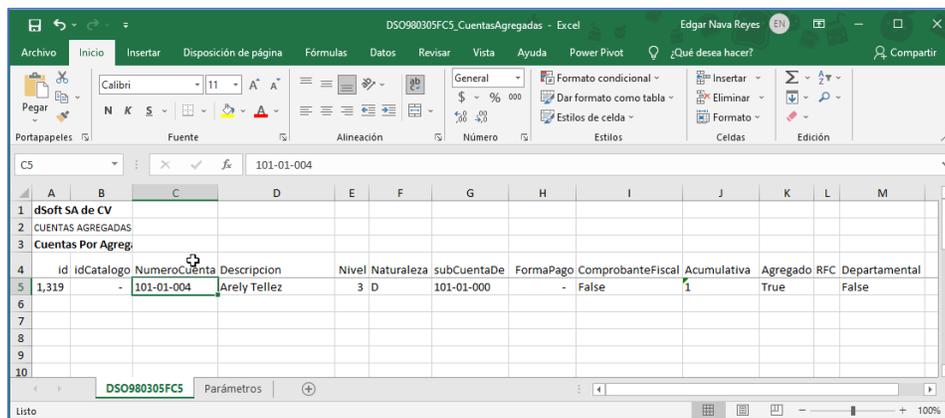
Importa a Excel (.xlsx) la lista de cuentas contables, haga clic en el botón **[Exportar a Excel]**.



En la ventana “Exportar a Excel”, seleccione la ruta para guardar el archivo Excel y haga clic en el botón **[Guardar]**



Una vez guardado el archivo se visualiza el Excel.



Nota: Es importante considerar agregar las cuentas contables en el sistema contable antes de realizar la importación de las pólizas generadas.

3.1.9 Inf. Pago y UUID

Indica si se requiere información de la **Inf. Pago** e Información del **UUID**.

Inf. Pago

Para indicar si una cuenta requiere la información del pago seleccione la cuenta contable y haga clic sobre el botón en la columna “Inf. Pago”. Seleccione de la lista el requerido (No, En Ambos, En el cargo, En el abono).

No. Cuenta	Cuenta Descripción	Niv	Naturaleza	SubCuenta de	Tipo Cuenta	RFC	Inf. Pago	UUID	Código Agrupador
01-00-000	Caja	1	Deudora		Acumulativa		No	No	101
01-01-000	Caja y efectivo	2	Deudora	101-00-000	Acumulativa		No	No	101.01
01-01-001	Trabajador 003	3	Deudora	101-01-000	Detalle		No	No	
01-01-002	Dsoft S.A de C.V	3	Deudora	101-01-000	Detalle		En Ambos	Si	
02-00-000	Bancos	1	Deudora		Acumulativa		En el cargo	No	102
02-01-000	Bancos nacionales	2	Deudora	102-00-000	Acumulativa		En el abono	No	102.01

UUID

Para indicar que una cuenta requiere o no de la información del comprobante Fiscal, colóquese sobre la cuenta contable y haga clic sobre el botón en la columna “UUID”.

No. Cuenta	Cuenta Descripción	Niv	Naturaleza	SubCuenta de	Tipo Cuenta	RFC	Inf. Pago	UUID	Código Agrupador
01-00-000	Caja	1	Deudora		Acumulativa		No	No	101
01-01-000	Caja y efectivo	2	Deudora	101-00-000	Acumulativa		No	No	101.01
01-01-001	Trabajador 003	3	Deudora	101-01-000	Detalle		No	No	
01-01-002	Dsoft S.A de C.V	3	Deudora	101-01-000	Detalle		No	Si	
02-00-000	Bancos	1	Deudora		Acumulativa		No	No	102

Nota: Si las opciones de “UUID” y “Forma Pago” ya las estableció desde el LayOut de Cuentas Contables, ya no es necesario realizar estas configuraciones.

3.1.10 Código agrupador SAT

Asocia la cuenta contable a una cuenta contable del catálogo de cuentas del código agrupador del SAT.

Seleccione la cuenta contable y haga clic en el botón **[Asociar]** en la columna “Código Agrupador”.

No. Cuenta	Cuenta Descripción	Niv.	Naturaleza	SubCuenta de	Tipo Cuenta	RFC	Inf. Pago	UID	Código Agrupador
01-00-000	Caja	1	Deudora		Acumulativa		No	No	
01-01-000	Caja y efectivo	2	Deudora	101-00-000	Acumulativa		No	No	101.01
01-01-001	Trabajador 003	3	Deudora	101-01-000	Detalle		No	No	

En la ventana “Asociar Código agrupador SAT” seleccione el código agrupador y haga clic en el botón **[Aceptar]**.

Asociar Código agrupador SAT (101.01 -)

Buscar por:

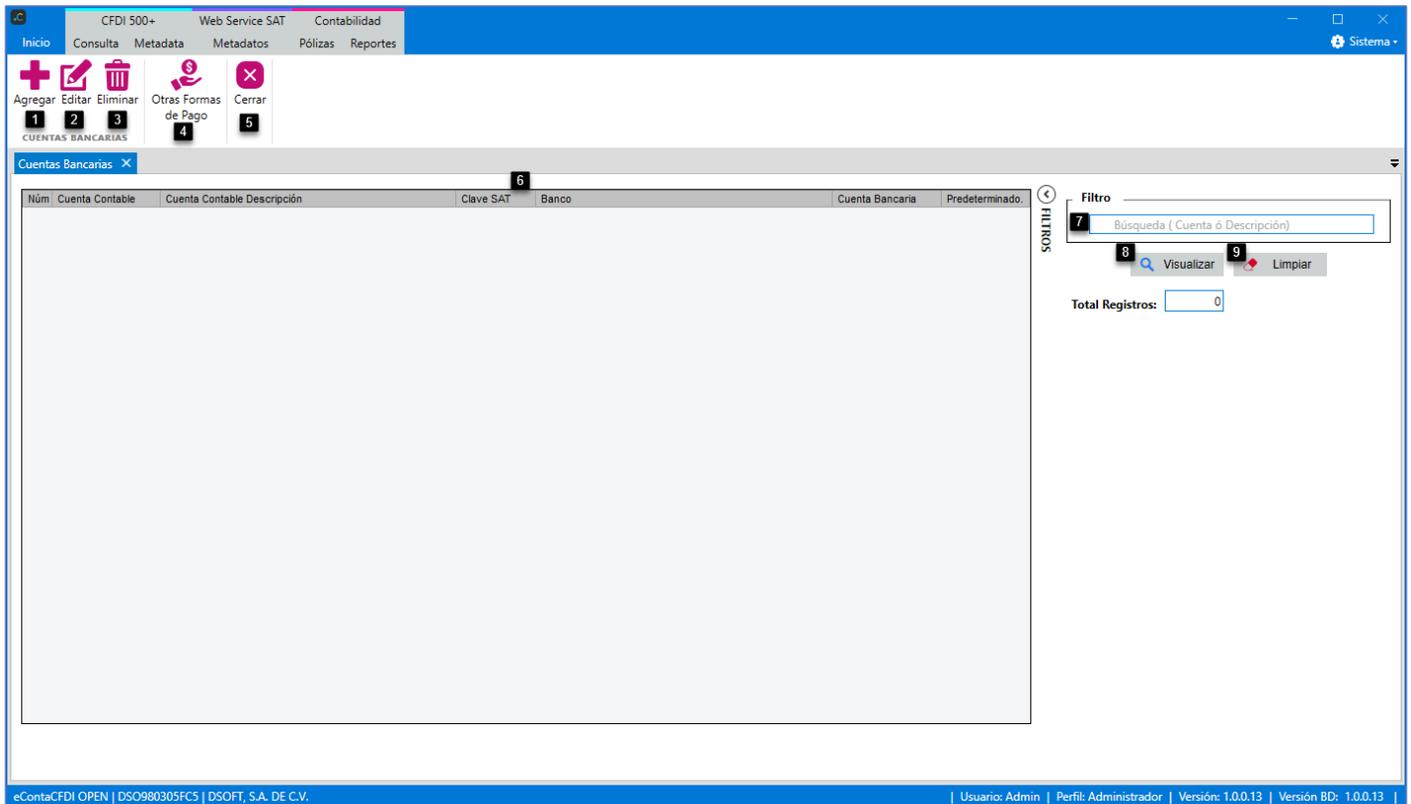
No. Cuenta	Cuenta Descripción
100	Activo
100.01	Activo a corto plazo
100.02	Activo a largo plazo
101	Caja
101.01	Caja y efectivo
102	Bancos
102.01	Bancos nacionales
102.02	Bancos extranjeros
103	Inversiones
103.01	Inversiones temporales
103.02	Inversiones en fideicomisos
103.03	Otras inversiones
104	Otros instrumentos financieros
104.01	Otros instrumentos financieros
105	Clientes
105.01	Clientes nacionales
105.02	Clientes extranjeros
105.03	Clientes nacionales parte relacionada
105.04	Clientes extranjeros parte relacionada
106	Cuentas y documentos por cobrar a corto plazo
106.01	Cuentas y documentos por cobrar a corto plazo nacional

4. Cuentas Bancarias y Otras formas de pago

El siguiente paso es dar de alta la o las cuentas bancarias, así como otras formas de pago que utiliza el contribuyente en la contabilización. Para ingresar haga clic sobre el menú “Inicio | Cuentas Bancarias”.



Se visualiza la pestaña “Cuentas Bancarias” done se administran las cuentas bancarias del contribuyente.



Cuentas Bancarias

- 1. **Nueva:** Agrega una cuenta bancaria.
- 2. **Editar:** Edita la cuenta bancaria seleccionada.
- 3. **Eliminar:** Elimina la cuenta bancaria seleccionada.

Otras Formas de Pago

- 4. **Otras Formas de Pago:** Botón para dar de alta otras formas de pago (tarjeta de débito, crédito, etc.).

Cerrar

- 5. **Cerrar:** Cierra la pestaña “Cuentas Bancarias”.

Cuentas bancarias

- 6. **Cuentas bancarias:** Listado de cuentas bancarias del contribuyente.

Filtros:

- 7. **Buscar:** Búsqueda de cuentas bancarias por (Número de cuenta o Descripción de la cuenta).
- 8. **Aplicar:** Realiza la búsqueda de cuentas contables por los criterios ingresados.
- 9. **Limpiar:** Limpia los criterios de búsqueda.

4.1 Nueva cuenta Bancaria

Para agregar una cuenta bancaria, en la pestaña “Cuentas Bancarias” haga clic en el botón [Agregar].



En la ventana “Nueva Cuenta Bancaria”, ingrese los datos de la cuenta bancaria de acuerdo a lo siguiente:

1. **Banco:** Haga clic sobre el botón y elija del catálogo del SAT “Bancos” el Banco de la cuenta bancaria.
2. **Nº Cuenta:** Ingrese el Número de cuenta bancaria (No. dé Cuenta o Clabe Interbancaria).
3. **Predeterminado:** Cuenta utilizada más por el contribuyente y se asignará por default a los proveedores y clientes.
4. **Cta. Contable:** Número de cuenta contable propuesta, que es el consecutivo de la última cuenta en el catálogo.
 - 4.1 Haga clic en el botón Asociar Cuenta , y en la ventana “Asociar Cuenta Bancaria”, busque la cuenta contable y haga clic en el botón **[Aceptar]**.

Sel.	No. Cuenta	Cuenta Descripción	Niv	Naturaleza	Tipo Cuenta
<input type="checkbox"/>	101-00-000	Caja	1	Deudora	Acumulativa
<input type="checkbox"/>	101-01-000	Caja y efectivo	2	Deudora	Acumulativa
<input type="checkbox"/>	101-01-001	Trabajador 003	3	Deudora	Detalle
<input type="checkbox"/>	101-01-002	Dsoft S.A de C.V	3	Deudora	Detalle
<input type="checkbox"/>	102-00-000	Bancos	1	Deudora	Acumulativa
<input type="checkbox"/>	102-01-000	Bancos nacionales	2	Deudora	Acumulativa
<input checked="" type="checkbox"/>	102-01-001	HSBC 73192	3	Deudora	Detalle
<input type="checkbox"/>	102-01-002	Banco Inbursa, S.A. 960016	3	Deudora	Detalle
<input type="checkbox"/>	103-00-000	Inversiones	1	Deudora	Acumulativa
<input type="checkbox"/>	103-01-000	Inversiones temporales	2	Deudora	Acumulativa
<input type="checkbox"/>	103-01-001	Casa de Bolsa Finamex, SAB de CV	3	Deudora	Detalle
<input type="checkbox"/>	103-01-002	Banco Inbursa, S.A.	3	Deudora	Detalle
<input type="checkbox"/>	105-00-000	Cientes	1	Deudora	Acumulativa
<input type="checkbox"/>	105-01-000	Cientes nacionales	2	Deudora	Acumulativa
<input type="checkbox"/>	105-01-001	Público en general	3	Deudora	Detalle
<input type="checkbox"/>	105-01-002	Persona Moral 001, S.C.	3	Deudora	Detalle
<input type="checkbox"/>	105-01-003	Persona Moral 002, A.C.	3	Deudora	Detalle
<input type="checkbox"/>	105-01-004	Persona Moral 003, S.A. DE C.V	3	Deudora	Detalle

Botones: + Agregar, ✎ Modificar, ✖ Eliminar

Cuenta Seleccionable: 102-01-001 | HSBC 73192

Botones: ✓ Aceptar, ✖ Cancelar

Nota: Solo es posible asociar cuentas contables con tipo de Cuenta (Detalle), la cual se indica como cuenta seleccionable. Después de ingresar todos los datos haga clic en el botón **[Guardar]**. Una vez que se agregó la cuenta bancaria se muestra un mensaje de confirmación, haga clic en el botón **[Aceptar]**.

4.2 Editar Cuenta Bancaria

En la pestaña “**Cuentas bancarias**”, seleccione la cuenta bancaria a editar y haga clic en el botón **[Editar]**.

Núm.	Cuenta Contable	Cuenta Contable Descripción	Clave SAT	Banco	Cuenta Bancaria	Predeterminado.
6	102-01-001	HSBC 73192	021	HSBC México, S.A., institución De Banca Múltiple, Gr...	4013073192	<input checked="" type="checkbox"/>

En la ventana “**Editar Cuenta Bancaria**”, realice las modificaciones requeridas y haga clic en el botón **[Guardar]**.

Banco: HSBC - HSBC México, S.A., institución De Banca Múltiple, Grupo Financiero H

N° Cuenta: 4013073192 Predeterminado

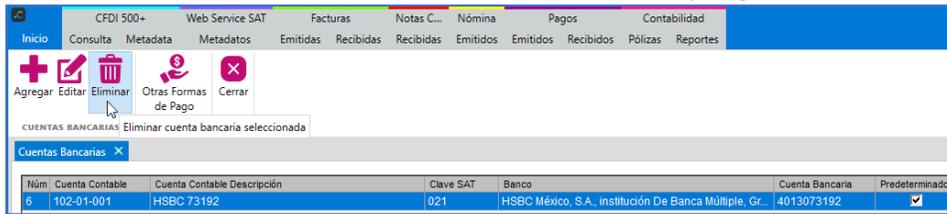
Cta. Contable: 102-01-001 | HSBC 73192

Botones: Guardar, Cancelar

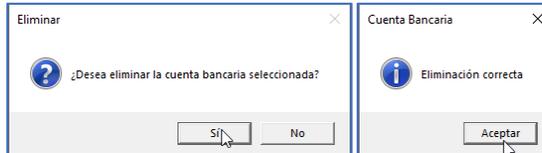
Una vez guardados los cambios se muestra el mensaje de confirmación, haga clic en el botón **[Guardar]**.

4.3 Eliminar Cuenta Bancaria

En la pestaña **“Cuentas Bancarias”**, seleccione la cuenta bancaria a eliminar y haga clic en el botón **[Eliminar]**.

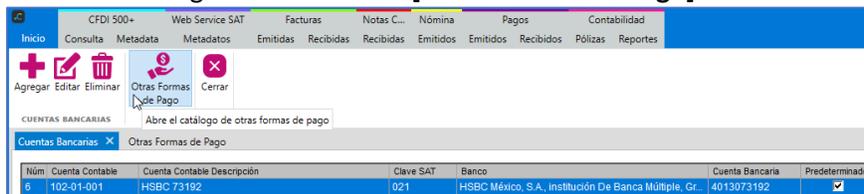


Se muestra un mensaje para confirmar la eliminación, haga clic en el botón **[Sí]**. Al eliminarse la cuenta bancaria se muestra el mensaje de confirmación, haga clic en el botón **[Aceptar]**.

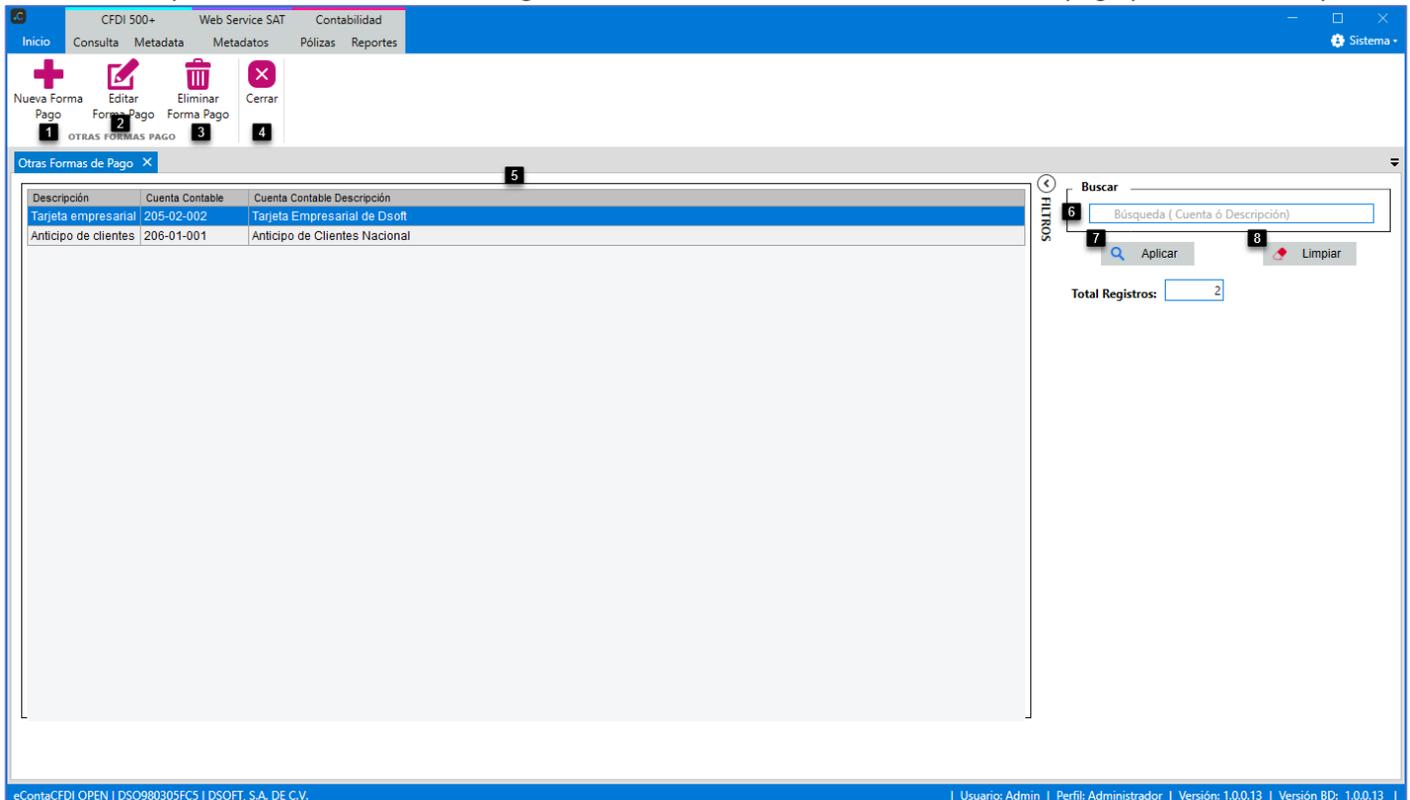


4.4 Otras Formas de pago

Si requiere agregar otras formas de pago diferentes a una cuenta bancaria (tarjetas de débito, crédito, de regalo etc.), en la pestaña **“Cuentas Bancarias”** haga clic en el botón **[Otras Formas de Pago]**.



Se visualiza la pestaña **“Otras Formas de Pago”** donde se administran las otras formas de pago para el contribuyente.



Otras Formas Pago:

1. **Nueva:** Botón para agregar otra forma de pago.
2. **Editar:** Botón para editar la forma de pago seleccionada.
3. **Eliminar:** Botón para eliminar la forma de pago seleccionada.

Cerrar

4. **Cerrar:** Botón para cerrar la ventana “Otras Formas Pago”

Otras Formas de Pago:

5. **Otras Formas de Pago:** Listado de otras formas de pago del contribuyente.

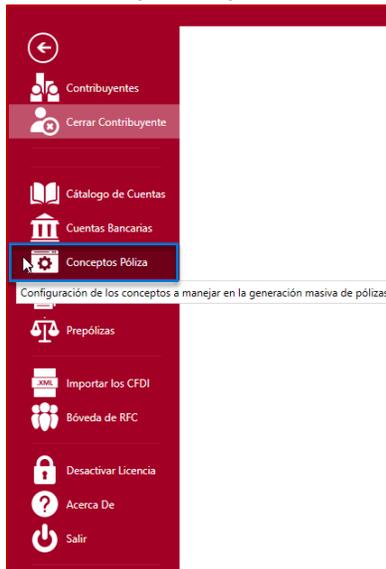
Filtros:

6. **Buscar:** Búsqueda de otras formas de pago (Número de cuenta o Descripción de la cuenta).
7. **Aplicar:** Botón para realizar la búsqueda por los criterios ingresados.
8. **Limpiar:** Botón para limpiar los criterios de búsqueda.

Nota: Los procesos para agregar, modificar y eliminar “Otras foras de pago” es similar a la de cuentas bancarias.

5. Conceptos de pólizas

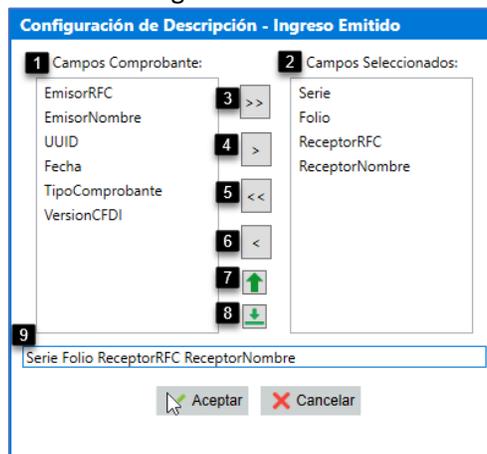
Configuración del concepto de la póliza por tipo de póliza y tipo de comprobante. Para realizar la configuración de conceptos de pólizas, haga clic en el menú de **“Inicio | Conceptos Póliza”**.



En la ventana **“Configuración de Conceptos de Póliza”**, se visualizan los conceptos de Póliza por default, separadas por tipo de comprobante (Facturas Ingreso, Notas de Crédito, Nómina) y por el flujo (**Emitidas, Recibidas**). En el apartado **“Facturas Ingreso”** en la opción Emitidas, haga clic en el botón **[Descripción]**.



En la ventana **“Configuración de Descripción – Ingreso Emitido”**, arme la estructura del concepto de la póliza para los comprobantes de Ingreso Emitido de acuerdo a lo siguiente:



1. **Campos Comprobantes:** Incluye algunos atributos de un XML, para armar el concepto de la póliza.
2. **Campos Seleccionados:** Campos seleccionados para armar la estructura del concepto de la póliza.
3. **Todos derecha:** Botón para pasar todos los campos del comprobante como seleccionados.
4. **Derecha:** Botón para pasar el campo seleccionado como seleccionado.

- 5. **Todos izquierda:** Botón para quitar todos los campos seleccionados.
- 6. **Izquierda:** Botón para quitar el campo seleccionado.
- 7. **Subir:** Botón para subir el campo seleccionado.
- 8. **Bajar:** Botón para bajar el campo seleccionado.
- 9. **Estructura:** Estructura de los campos seleccionados para el concepto de la póliza.

Una vez definida la estructura, haga clic en el botón **[Aceptar]**. Aplica el mismo procedimiento para los demás tipos de comprobante.

6. Prefijos Tipo Póliza

Configuración del prefijo del tipo de póliza (Ingreso, Egreso y Diario) para generar la póliza. Para editar el prefijo del tipo de póliza, haga clic en el menú de “Inicio | Prefijos Tipo Pólizas”.



En la ventana “Configuración Prefijo Tipo Póliza”, haga doble clic sobre el tipo de póliza a editar y en la columna Prefijo, realice la edición y haga clic en el botón **[Aceptar]**.



7. Prepólizas

Para visualizar las Prepólizas contables disponibles en el sistema, haga clic en el menú “Inicio | Prepólizas”.



En la pestaña “Prepólizas” se muestra el listado de todas las prepólizas contables, filtrados de acuerdo a la configuración inicial del contribuyente.

Pre Pólizas Contables

Descripción	Tipo Comprobante	Clasificación	Método Pago	Retiene IVA	Retiene ISR
Venta de contado método directo	Ingreso	Emitido	Contado	No	No
Venta de contado método completo	Ingreso	Emitido	Contado	No	No
Venta a crédito	Ingreso	Emitido	Crédito	No	No
Ingresos de contado método directo	Ingreso	Emitido	Contado	No	No
Ingresos de contado método completo	Ingreso	Emitido	Contado	No	No
Ingresos a crédito	Ingreso	Emitido	Crédito	No	No
Cobro clientes	Ingreso	Emitido	Crédito	No	No
Cobro clientes/Ingresos por servicios	Ingreso	Emitido	Crédito	No	No
Compra de contado método directo	Ingreso	Recibido	Contado	No	No
Compra de contado método completo	Ingreso	Recibido	Contado	No	No
Compra a crédito	Ingreso	Recibido	Crédito	No	No
Pago a proveedores	Ingreso	Recibido	Crédito	No	No
Honorarios o arrendamiento contado PF método directo	Ingreso	Recibido	Contado	Si	Si

Partidas Contables

Partida Contable	No. Cuenta	Cuenta Descripción	Tipo Afectación	Afectación	Campo CFDI
BANCOS	102-01-001	HSBC 73192	Pago	Cargo	Total
IVA trasladado retenido			Pago	Cargo	IVARetenido
Anticipo de clientes a tasa general de IVA	206-01-001	Anticipo de Clientes Nacional	Pago	Abono	baseIVA16
Anticipo de clientes a tasa RFN de IVA			Pago	Abono	baseIVA8
Anticipo de clientes a tasa 0 de IVA	102-01-001	HSBC 73192	Pago	Abono	baseIVA0
Anticipo de clientes a tasa exentas de IVA			Pago	Abono	baseIVAE
Anticipo de clientes a tasa general de IVA			Pago	Cargo	baseIVA16
Anticipo de clientes a tasa RFN de IVA			Pago	Cargo	baseIVA8
Anticipo de clientes a tasa 0 de IVA			Pago	Cargo	baseIVA0

Prepólizas

- Nueva Prepóliza:** Botón para agregar una nueva pre póliza al sistema.
- Modificar Prepóliza:** Botón para modificar las pre pólizas agregadas por el usuario.
- Cerrar:** Cierra la pestaña “Prepólizas”.
- Pre Pólizas:** Listado de Pre Pólizas contables en eConta CFDI.
- Partidas Contables:** Listado de Partidas contables relacionados a la prepóliza contable seleccionada.
- Filtros:**
 - Comprobante:** Búsqueda de prepólizas por tipo de comprobante (Todos, Ingreso, Egreso, Nómina, Pagos).
 - Tipo:** Filtro por tipo de comprobante (Emitido, Recibido).
 - Buscar:** Búsqueda por descripción de pre póliza.
 - Visualizar:** Realiza la búsqueda de prepólizas por los criterios ingresados.
 - Limpiar:** Botón para limpiar los criterios de búsqueda.

7.1 Nueva Prepóliza

Se pueden agregar nuevas prepólizas al sistema con la finalidad de que el usuario personalice su forma de contabilización y requiera agregar movimientos que no están en eConta CFDI.

Para agregar una nueva prepóliza, en la pestaña Prepólizas, haga clic en el botón Nueva Prepóliza

En la ventana “Nueva Prepóliza”, ingrese los datos de la nueva prepóliza de acuerdo a lo siguiente:

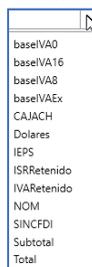
1. **Descripción:** Ingrese la descripción de la póliza.
2. **Aplica para CFDI Tipo:** Indique el tipo de comprobante que aplicara la prepóliza (Ingreso, Egreso, Pagos o Nómina).
3. **Aplica para CFDI con Método de Pago:** Indique el método de pago del comprobante al que aplicara la prepóliza (PPD-Crédito, PUE-Contado).
4. **Aplica para CFDI Origen:** Indique el flujo del comprobante al que aplicara la prepóliza (Recibido, Emitido).
5. **Aplica para CFDI con retención:** Indique los impuestos de retención del comprobante al que aplicara la prepóliza (IVA, ISR).
6. **Partidas Contables:** Listado de partidas contables relacionadas a la prepóliza.
7. **Nuevo:** Botón para dar de alta una nueva partida contable para relacionar a la prepóliza.

Cuando se requiera agregar una partida contable que no existe en el sistema, haga clic en el botón **|Nuevo|**.



En la ventana **Nueva Partida Contable**, agregue los datos de acuerdo a lo siguiente:

- 7.1 **Descripción:** Ingrese la descripción de la partida contable.
- 7.2 **Afectación:** Indique la afectación de la partida contable (Cargo, Abono).
- 7.3 **Tipo:** Indique el tipo de afectación de la partida contable (Provisión, Pago).
- 7.4 **Campo:** Indique el campo del comprobante al que hará referencia la partida contable:



- 7.5 **Requiere RFC:** Indica si la cuenta contable requiere la información del RFC del emisor o receptor.

Una vez agregados todos los datos de la nueva partida contable, haga clic en el botón **[Aceptar]**. Posteriormente se mostrará la nueva partida en el apartado **“Partidas Contables”**.

Partida Contable	Tipo Afectación	Afectación	Campo CFDI
ANTICIPO A TASA 16	Provisión	Abono	baseIVA16

8. Agregar: Botón para agregar una partida contable existente a la prepóliza.

En esta opción se asocian las partidas existentes en el sistema a la prepóliza, haga clic en el botón **[Agregar]**.



En la ventana **“Buscar Partida Contable”**, busque la partida contable que requiera agregar a la prepóliza y haga clic en el botón **[Aceptar]**.

Buscar Partida Contable

Descripción:

Partida Contable	Tipo Afectación	Afectación	Campo CFDI
Ventas a tasa general de IVA	Pago	Abono	baseIVA16
Ventas a tasa general de IVA	Provisión	Abono	baseIVA16
Ventas a tasa RFN de IVA	Pago	Abono	baseIVA8
Ventas a tasa RFN de IVA	Provisión	Abono	baseIVA8
Ventas a tasa 0 de IVA	Pago	Abono	baseIVA0
Ventas a tasa 0 de IVA	Provisión	Abono	baseIVA0
Ventas a tasa exentas de IVA	Pago	Abono	baseIVAEx
Ventas a tasa exentas de IVA	Provisión	Abono	baseIVAEx
Ventas/Ingresos	Pago	Abono	Subtotal
Ventas/Ingresos	Provisión	Abono	Subtotal
Ingresos por servicios a tasa general de IVA	Pago	Abono	baseIVA16
Ingresos por servicios a tasa general de IVA	Provisión	Abono	baseIVA16

9. Remove: Botón para remover una partida contable relacionada a la prepóliza.

Una vez ingresados todos los datos a la prepóliza, haga clic en el botón **[Guardar]**.

7.2 Modificar Prepóliza

Para modificar una prepóliza, en la pestaña Prepólizas, seleccione la prepóliza y haga clic en el botón **[Modificar Prepóliza]**.

Descripción	Tipo Comprobante	Clasificación	Método Pago	Retiene IVA	Retiene ISR
Aplicación de Anticipo	Ingreso	Emitted	Contado	No	No
Devolución de pagos de clientes realizado en exceso	SinCFDI	No Aplica	No Aplica	No	No

Nota: Solo se pueden realizar modificaciones a las prepólizas agregadas por el usuario.

En la ventana **“Modificar Prepóliza”** realice las modificaciones requeridas y haga clic en el botón **[Guardar]**.

Modificar Prepóliza

Prepóliza

Descripción:

Aplica para CFDI Tipo: Aplica para CFDI con Metodo Pago:

Aplica para CFDI Origen: Aplica para CFDI con retención: IVA ISR

Tipo Registro: Activo

Partida Contable	Tipo Afectación	Afectación	Campo CFDI
ANTICIPO A TASA 16	Provisión	Abono	baseIVA16
Ventas a tasa general de IVA	Provisión	Abono	baseIVA16
IVA trasladado cobrado tasa general	Pago	Abono	baseIVA16

8. Importación de CFDI (Ingreso, Egreso, Nómina y Recepción de Pago)

La importación de los CFDI contempla los tipos de CFDI (Ingreso, Notas de Crédito, Nómina y Recepción de pagos). La importación se puede realizar de 2 maneras diferentes.

1. **CFDI Importar Desde Carpeta.**
2. **CFDI Importar Desde eComprobante META.**

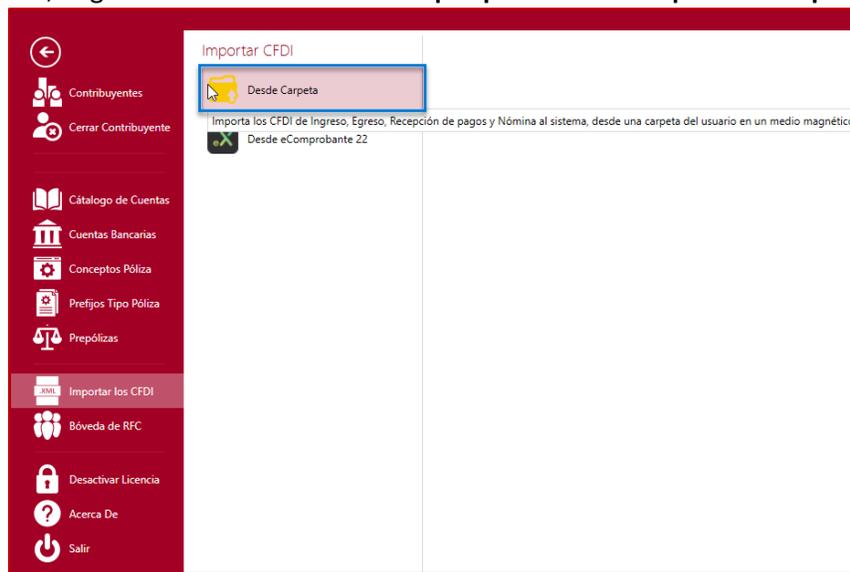
Notas:

- ✓ Para realizar la importación es necesario haber importado el catálogo de cuentas y tener una cuenta bancaria como predeterminada.
- ✓ Se hace la validación por medio del UUID del CFDI para evitar registros duplicados.
- ✓ Se realiza únicamente la importación de CFDI Versión 3.3 y 4.0
- ✓ No se importan los comprobantes tipo T- Traslado.

8.1 CFDI Importar Desde Carpeta

En este proceso se importan archivos desde una carpeta o bien desde un archivo .ZIP, este se ejecuta por lotes de 10,000 comprobantes, lo que permite guardar rápidamente la información de cada lote en pocos minutos.

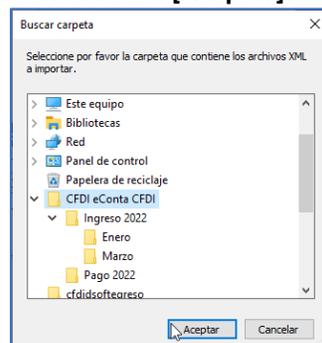
Para iniciar la importación, haga clic sobre el menú **“Inicio | Importar los CFDI | Desde Carpeta”**.



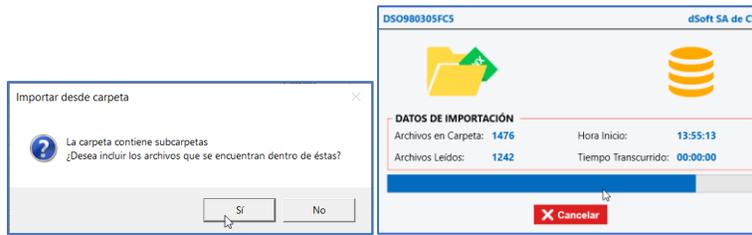
En la ventana **“Importar Comprobantes Desde Carpeta...”**, realice lo siguientes pasos:



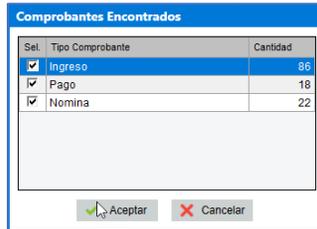
1. **Buscar:** Haga clic en el botón **[Buscar]**. En la ventana **Buscar carpeta**, seleccione la ruta donde se encuentra la carpeta contenedora de los XML y haga clic en el botón **[Aceptar]**.



2. Una vez ingresada la ruta de la carpeta, haga clic en el botón **[Aceptar]**.
3. Si la carpeta tiene subcarpetas, haga clic en el botón **[Sí]** para dar lectura a los CFDI de las subcarpetas. El sistema realiza una lectura para identificar los tipos de CFDI (Ingreso, Egreso, Nominas y Recepción de Pago).



4. En la ventana “**Comprobantes Encontrados**”, seleccione los tipos de CFDI y haga clic en el botón [**Aceptar**].



Inicia el proceso de importación de los XML, el cual puede tardar varios minutos.



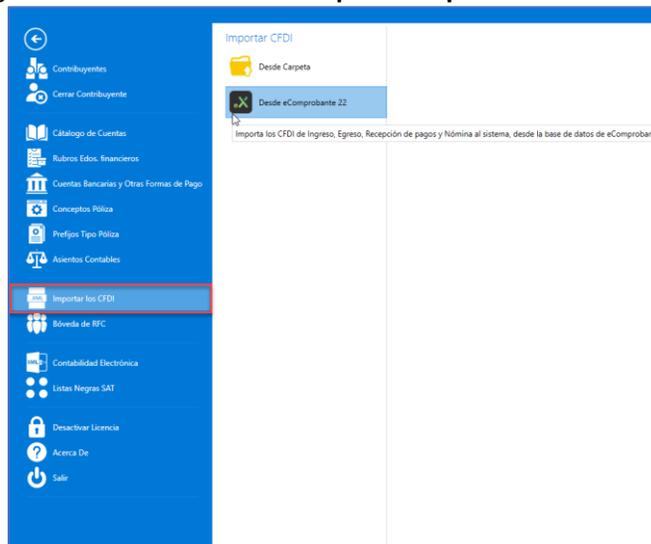
Una vez terminado el proceso de importación se muestra la siguiente ventana “**Reporte de Importación**” que contiene un resumen de toda la importación. Haga clic en el botón [**Salir**].



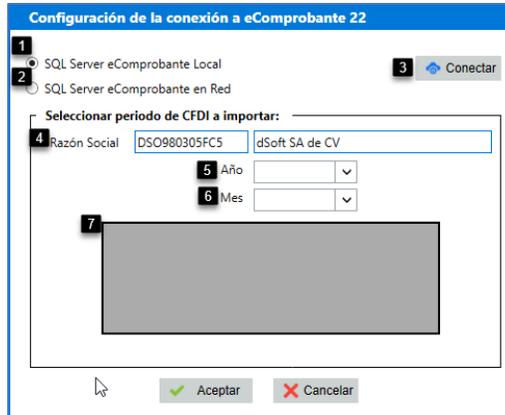
Nota: En caso de existir alguna inconsistencia en la importación, mostrara una ventana con un reporte de las inconsistencias encontradas.

8.2 CFDI Importar desde eComprobante

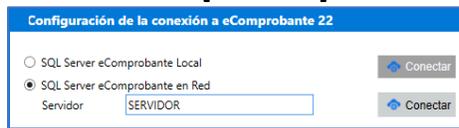
En este proceso se importan los CFDI desde eComprobante en sus versiones (STD, NOM, META y CORP) a través de la conexión de manera local o en RED. También se importan todas las validaciones que ya se hicieron en eComprobante. Para iniciar la importación, haga clic sobre el menú “**Inicio | CFDI Importar Desde eComprobante**”.



En la ventana “Configuración de la conexión a eComprobante”, ingrese los datos de acuerdo a lo siguiente:

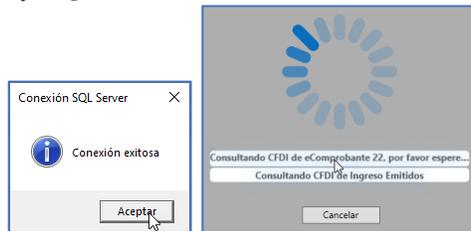


1. **SQL Server eComprobante Local:** Opción cuando la base de eComprobante está en el mismo equipo.
2. **SQL Server eComprobante en RED:** Opción cuando eComprobante es versión RED y la base está en un servidor. Ingrese el nombre del servidor y haga clic en el botón **[Conectar]**.



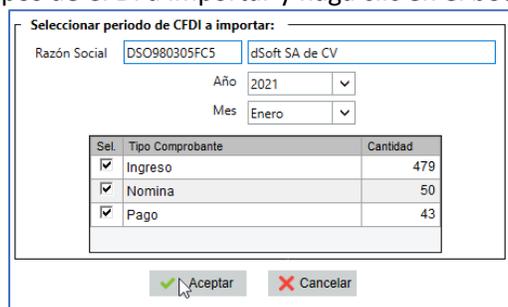
3. **Conectar:** Botón para realizar la conexión de acuerdo a la opción eliminar la forma de pago seleccionada.
4. **Razón Social:** Datos del contribuyente para conectar a eComprobante.

Después de dar clic en el botón **[Conectar]**, si la conexión a eComprobante fue exitosa se muestra el mensaje de confirmación, haga clic en el botón **[Aceptar]**. Se realiza la consulta de CFDI contenidos en eComprobante.

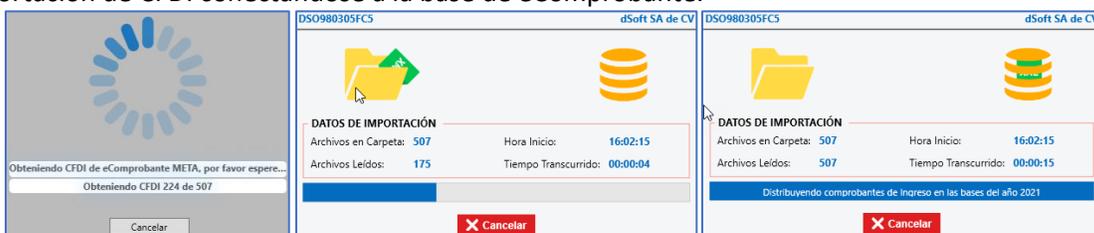


5. **Año:** Año que desea importar de eComprobante.
6. **Mes:** Mes que desea importar de eComprobante.
7. **Listado de Comprobantes:** Lista de comprobantes.

Seleccione año y mes, así como los tipos de CFDI a importar y haga clic en el botón **[Aceptar]**.



Inicia la importación de CFDI conectándose a la base de eComprobante.



Una vez terminado el proceso de importación se muestra la siguiente ventana “Reporte de Importación” que contiene un resumen de toda la importación. Haga clic en el botón **[Salir]**.

Reporte de Importación	
Tiempo Transcurrido:	00:00:16
En Carpeta:	126
Importados:	126
Anteriormente Importados:	0
No Importados:	0

8.3 Definir mes de trabajo

En la siguiente ventana “Mes Trabajo”, se define el mes con el que se va a trabajar. Los años y meses se muestran en base a las fechas de los comprobantes que han sido importados.

Mes Trabajo	
Seleccionar mes de trabajo:	
1 Año: 2021	2 Mes: Enero

Una vez seleccionado el año y mes de trabajo haga clic en el botón **[Aceptar]**.

Si requiere cambiar el mes de trabajo, haga clic sobre el menú **“Inicio | Establecer Mes Trabajo”**.



Al terminar la importación de los CFDI, se generan los módulos correspondientes de acuerdo al tipo de comprobante.

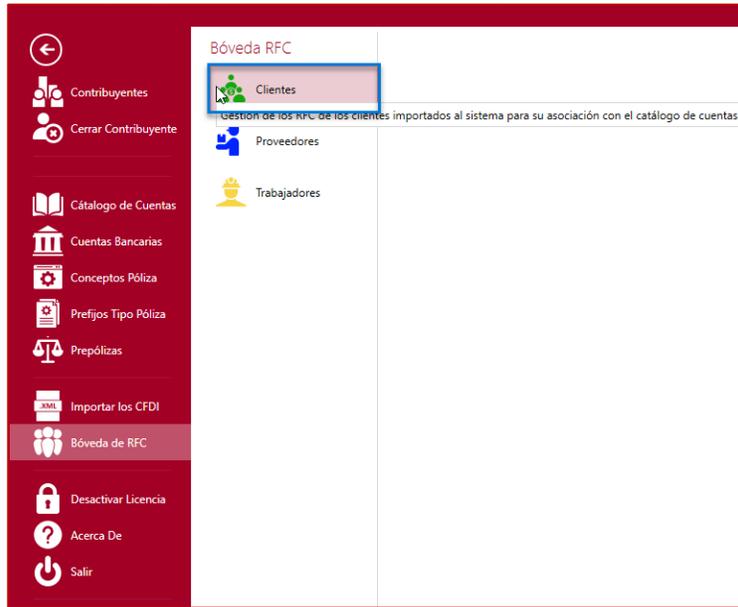
Inicio	CFDI 500+	Web Service SAT	Facturas	Nómina	Pagos	Contabilidad
Consulta	Metadata	Metadatos	Emitidas	Recibidas	Emitidos	Emitidos
			Recibidos	Pólizas	Reportes	

9. Bóveda RFC

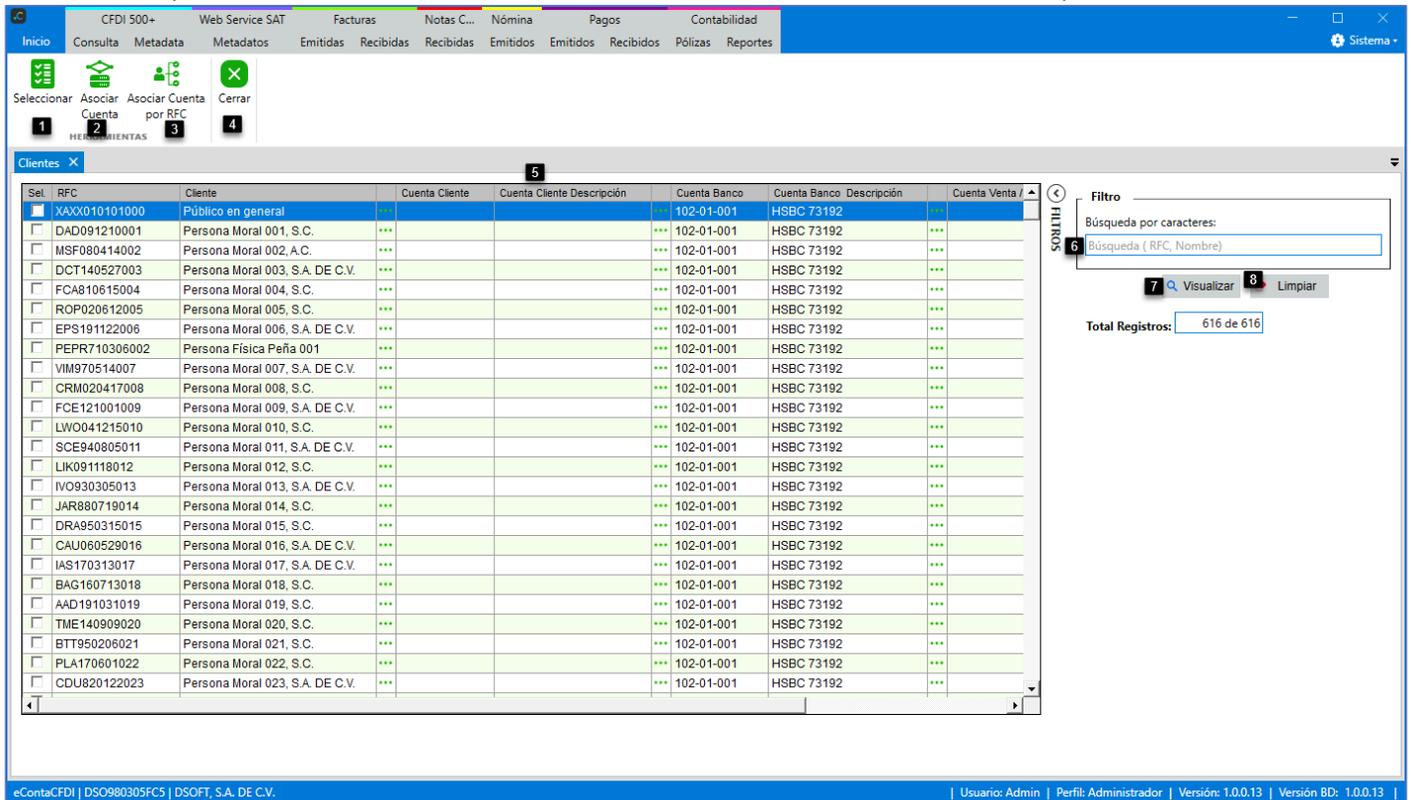
Al importar los CFDI al sistema, se extraen Clientes (Facturas emitidas), Proveedores (Facturas recibidas) y trabajadores (Comprobantes de nómina) por medio del **RFC, Nombre del Receptor y Nombre Emisor**; permitiendo así gestionar los RFC para la contabilización de los CFDI

9.1 Clientes

Para ingresar a la bóveda de clientes, haga clic sobre el menú “Inicio | Bóveda RFC | Clientes”.



Se visualiza la pestaña **Clientes** donde se administran los clientes extraídos de los CFDI importados al sistema.



Herramientas:

- 1. Seleccionar:** Botón para seleccionar o quitar selección a los clientes.
- 2. Asociar Cuenta:** Botón para asociar cuenta a los clientes seleccionados.
- 3. Asociar Cuenta por RFC:** Botón para asociar en automático la cuenta de cliente en base a la columna RFC en el catálogo de cuentas.

Cerrar:

- 4. Cerrar:** Botón para cerrar la pestaña “Clientes”.

Clientes:

5. **Cientes:** Listado de clientes ordenados alfabéticamente.

Filtro:

- 6. **Buscar por:** Opción para buscar por RFC o Nombre del cliente.
- 7. **Visualizar:** Botón para realizar la búsqueda por los filtros seleccionados.
- 8. **Limpiar:** Botón para limpiar el filtro de búsqueda.

9.1.1 Asociar cuenta

Se puede asociar la **Cuenta Cliente**, **Cuenta Bancos** y **Cuenta Venta / Ingreso** cliente por cliente o de manera masiva.

Cuenta Cliente

Para asociar la cuenta de clientes, seleccione el cliente y haga clic en el botón **...** asociar, en la columna **Cuenta Cliente**.

Sel	RFC	Cliente	Cuenta Cliente	Cuenta Cliente Descripción	Cuenta Banco	Cuenta Banco Descripción	Cuenta Venta
<input checked="" type="checkbox"/>	XAXX010101000	Público en general	...		102-01-001	HSBC 73192	...
<input type="checkbox"/>	DAD091210001	Persona Moral 001, S.C.	...		102-01-001	HSBC 73192	...

En la ventana **“Asociar Cuenta Contable - Cliente”**, seleccione la cuenta contable y haga clic en el botón **[Aceptar]**.

Sel	No. Cuenta	Cuenta Descripción	Niv	Naturaleza	Tipo Cuenta
<input type="checkbox"/>	101-00-000	Caja	1	Deudora	Acumulativa
<input type="checkbox"/>	101-01-000	Caja y efectivo	2	Deudora	Acumulativa
<input type="checkbox"/>	101-01-001	Trabajador 003	3	Deudora	Detalle
<input type="checkbox"/>	101-01-002	Dsoft S.A de C.V	3	Deudora	Detalle
<input type="checkbox"/>	102-00-000	Bancos	1	Deudora	Acumulativa
<input type="checkbox"/>	102-01-000	Bancos nacionales	2	Deudora	Acumulativa
<input type="checkbox"/>	102-01-001	HSBC 73192	3	Deudora	Detalle
<input type="checkbox"/>	102-01-002	Banco Inbursa, S.A. 960016	3	Deudora	Detalle
<input type="checkbox"/>	103-00-000	Inversiones	1	Deudora	Acumulativa
<input type="checkbox"/>	103-01-000	Inversiones temporales	2	Deudora	Acumulativa
<input type="checkbox"/>	103-01-001	Casa de Bolsa Finamex, SAB de CV	3	Deudora	Detalle
<input type="checkbox"/>	103-01-002	Banco Inbursa, S.A.	3	Deudora	Detalle
<input type="checkbox"/>	105-00-000	Clientes	1	Deudora	Acumulativa
<input type="checkbox"/>	105-01-000	Clientes nacionales	2	Deudora	Acumulativa
<input checked="" type="checkbox"/>	105-01-001	Público en general	3	Deudora	Detalle
<input type="checkbox"/>	105-01-002	Persona Moral 001, S.C.	3	Deudora	Detalle
<input type="checkbox"/>	105-01-003	Persona Moral 002, A.C.	3	Deudora	Detalle
<input type="checkbox"/>	105-01-004	Persona Moral 003, S.A. DE C.V.	3	Deudora	Detalle

Notas:

- ✓ Solo se pueden seleccionar cuentas a nivel de **Detalle**.
- ✓ Puede realizar búsqueda de la cuenta contable relacionada al cliente por Número de Cuenta o Descripción de Cuenta.

Cuenta Bancos Cliente

Para asociar la cuenta de Banco, seleccione el cliente y haga clic en el botón **...** asociar, en la columna **Cuenta Banco**.

Sel	RFC	Cliente	Cuenta Cliente	Cuenta Cliente Descripción	Cuenta Banco	Cuenta Banco Descripción	Cuenta Venta
<input checked="" type="checkbox"/>	XAXX010101000	Público en general	105-01-001	Público en general	102-01-001	HSBC 73192	...
<input type="checkbox"/>	DAD091210001	Persona Moral 001, S.C.	...		102-01-001	HSBC 73192	...

En la ventana **“Asociar Cuenta Bancos Cliente”** se visualizan las cuentas Bancarias previamente registradas, seleccione la cuenta de Bancos relacionada al cliente y haga clic en el botón **[Aceptar]**.

Núm	Clave SAT	Banco	Cuenta Bancaria	Cuenta Contable	Cuenta Contable Descripción	Predeterminado
6	021	HSBC México, S.A. Institución De Banc...	4013073192	102-01-001	HSBC 73192	<input checked="" type="checkbox"/>

Notas:

- ✓ Si en el mes de trabajo hay facturas del cliente con pago a diferente cuenta bancaria, se puede distribuir por factura.

- ✓ Si lo desea puede relacionar otra forma de pago al cliente desde el apartado **“Otras Formas Pago”**.
- ✓ Por default todos los clientes tienen la cuenta bancaria predeterminada agregada en el apartado Cuentas Bancarias.

Cuenta Venta Ingreso

Esta opción de asociación aplica únicamente cuando el contribuyente cuenta con la opción habilitada **“Distribuir Ventas/Ingresos a más de una cuenta”**.

Para asociar la cuenta de **Ventas / Ingresos**, para el cliente, seleccione el cliente y haga clic en el botón asociar, en la columna **Cuenta Venta / Ingreso**.

Set.	RFC	Cliente	Cuenta Cliente	Cuenta Cliente Descripción	Cuenta Banco	Cuenta Banco Descripción	Cuenta Venta / Ingreso	Cuenta Descripción Venta / Ingreso
<input checked="" type="checkbox"/>	XAXX010101000	Público en general	105-01-001	Público en general	102-01-001	HSBC 73192		
<input type="checkbox"/>	DAD091210001	Persona Moral 001, S.C.	HSBC 73192		

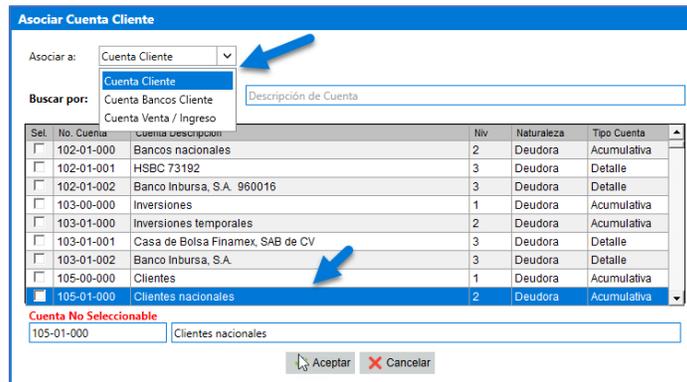
En la ventana **“Asociar Cuenta Ventas Ingreso Cliente”** se visualizan las cuentas Bancarias previamente registradas, seleccione la cuenta de Ventas / Ingresos y haga clic en el botón **[Aceptar]**.

Nota:
Solo se pueden seleccionar cuentas a nivel de Detalle.

9.1.2 Asociar cuenta de forma masiva

Se puede asociar de manera masiva las cuentas contables al cliente (**“Cuenta Cliente”**, **“Cuenta Bancos”** y **“Cuenta Venta / Ingreso”**), en la pestaña **“Clientes”**, seleccione el o los clientes y haga clic en el botón **[Asociar Cuenta]**.

En la ventana **Asociar Cuenta Cliente**, seleccione Asociar a (Cuenta Cliente, Cuenta Bancos Cliente, Cuenta Venta/Ingreso) y seleccione la cuenta contable y haga clic en el botón **[Aceptar]**.



9.1.3 Asociar cuenta por RFC

Permite la asociación de cuenta de cliente por medio del RFC cuando este se relacionó en el LayOut en Excel al importar el catálogo de cuentas del contribuyente.

Catálogo de Cuentas eContaCFDI								
Cuenta	Descripción	Naturaleza	Nivel	SubcuentaDe	Código agrupador SAT	RFC	UUID	Forma Pago
103-01-001	Casa de Bolsa Finamex, SAB de CV	D						
103-01-002	Banco Inbursa, S.A.	D						
105-00-000	Cientes	D			105			
105-01-000	Cientes nacionales	D			105.01			
105-01-001	Público en general	D						
105-01-002	Persona Moral 001, S.C.	D					XAXX010101000	
105-01-003	Persona Moral 002, A.C.	D					DAD091210001	
105-01-004	Persona Moral 003, S.A. DE C.V.	D					MSF080414002	
105-01-005	Persona Moral 004, S.C.	D					DCT140527003	
105-01-006	Persona Moral 005, S.C.	D					FCA810615004	
105-01-007	Persona Moral 006, S.A. DE C.V.	D					ROP020612005	
105-01-008	Persona Física Peña 001	D					EPS191122006	
105-01-009	Persona Física Peña 002	D					PEPR710306002	
105-01-010	Persona Moral 007, S.A. DE C.V.	D					VIM970514007	
105-01-011	Persona Moral 008, S.C.	D					CRM020417008	
105-01-011	Persona Moral 009, S.A. DE C.V.	D					ECF121001009	

En la pestaña **Cientes**, haga clic en el botón **[Asociar Cuenta por RFC]**.



En la ventana **Asociar Cuenta Clientes por RFC**, ingrese los datos de acuerdo a la siguiente:

- 1. Cuenta Inicial:** Haga clic en el botón Asociar. Seleccione del catálogo de cuentas la cuenta requerida y haga clic en el botón Aceptar.
- 2. Cuenta Final:** Haga clic en el botón Asociar. Seleccione del catálogo de cuentas la cuenta requerida y haga clic en el botón Aceptar.

Asociar Cuenta Clientes por RFC

Cuenta Inicial: 105-01-001 Cientes Nacionales

Cuenta Final:

Buscar por: Cuenta Contable | Cuenta Contable Descripción

Se	No. Cuenta	Cuenta Descripción	Niv	Naturaleza	Tipo Cuenta
<input type="checkbox"/>	105-01-000	Cientes	1	Deudora	Acumulativa
<input type="checkbox"/>	105-01-000	Cientes nacionales	2	Deudora	Acumulativa
<input checked="" type="checkbox"/>	105-01-001	Cientes Nacionales	3	Deudora	Detalle
<input type="checkbox"/>	105-01-002	Unidad de Servicios Compartido...	3	Deudora	Detalle
<input type="checkbox"/>	105-01-003	Ingram Micro México, S.A. de C.V.	3	Deudora	Detalle

✓ Aceptar ✗ Cancelar

Asociar Cuenta Clientes por RFC

Cuenta Inicial: 105-01-001 Cientes Nacionales

Cuenta Final: 105-01-321 SOCIEDAD NACIONAL DE RADIO, S. DE R.L. DE C.V.

Buscar por: Cuenta Contable | Cuenta Contable Descripción

Se	No. Cuenta	Cuenta Descripción	Niv	Naturaleza	Tipo Cuenta
<input type="checkbox"/>	105-01-318	SIEMENS GESA RENEWABLE E...	3	Deudora	Detalle
<input type="checkbox"/>	105-01-319	TOYOTA TSUSHO CORPORATIO...	3	Deudora	Detalle
<input type="checkbox"/>	105-01-320	CORPORACION FIRST MAJESTL...	3	Deudora	Detalle
<input checked="" type="checkbox"/>	105-01-321	SOCIEDAD NACIONAL DE RADL...	3	Deudora	Detalle
<input type="checkbox"/>	105-00-000	Cuentas y documentos por cobra...	1	Deudora	Acumulativa

✓ Aceptar ✗ Cancelar

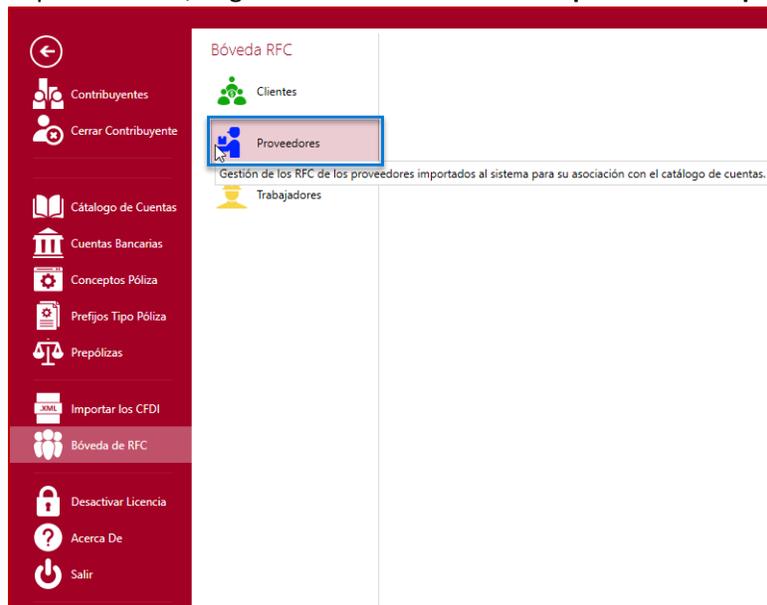
Después de seleccionar cuenta inicial y cuenta final, haga clic en el botón **Aceptar**. Una vez asociadas las cuentas se muestra en la columna **Cuenta Cliente** y **Cuenta Cliente Descripción**.

Cientes

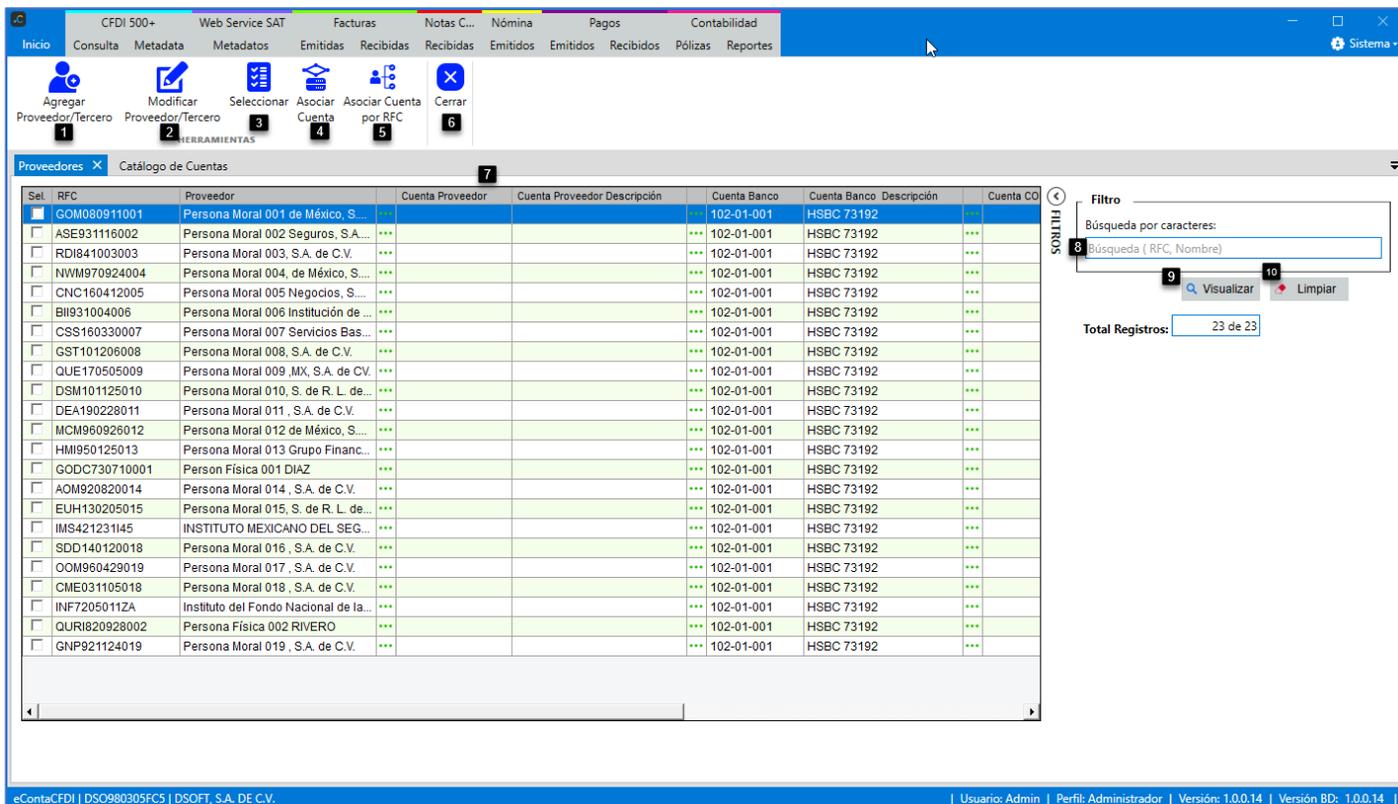
Se	RFC	Cliente	Cuenta Cliente	Cuenta Cliente Descripción	Cuenta Banco	Cuenta Banco Descripción	Cuenta Ve
<input type="checkbox"/>	XAXX010101000	Público en general	105-01-001	Público en general	102-01-001	HSBC 73192	...
<input checked="" type="checkbox"/>	DAD091210001	Persona Moral 001, S.C.	105-01-002	Persona Moral 001, S.C.	102-01-001	HSBC 73192	...
<input type="checkbox"/>	MSF080414002	Persona Moral 002, A.C.	105-01-003	Persona Moral 002, A.C.	102-01-001	HSBC 73192	...
<input type="checkbox"/>	DCT140527003	Persona Moral 003, S.A. DE C.V.	105-01-004	Persona Moral 003, S.A. DE C.V.	102-01-001	HSBC 73192	...
<input type="checkbox"/>	FCA810615004	Persona Moral 004, S.C.	105-01-005	Persona Moral 004, S.C.	102-01-001	HSBC 73192	...
<input type="checkbox"/>	ROP020612005	Persona Moral 005, S.C.	105-01-006	Persona Moral 005, S.C.	102-01-001	HSBC 73192	...
<input type="checkbox"/>	EPS191122006	Persona Moral 006, S.A. DE C.V.	105-01-007	Persona Moral 006, S.A. DE C.V.	102-01-001	HSBC 73192	...
<input type="checkbox"/>	PEPR710306002	Persona Física Peña 001	105-01-008	Persona Física Peña 001	102-01-001	HSBC 73192	...
<input type="checkbox"/>	VIM970514007	Persona Moral 007, S.A. DE C.V.	105-01-009	Persona Moral 007, S.A. DE C.V.	102-01-001	HSBC 73192	...
<input type="checkbox"/>	CRM020417008	Persona Moral 008, S.C.	105-01-010	Persona Moral 008, S.C.	102-01-001	HSBC 73192	...
<input type="checkbox"/>	FCE121001009	Persona Moral 009, S.A. DE C.V.	105-01-011	Persona Moral 009, S.A. DE C.V.	102-01-001	HSBC 73192	...
<input type="checkbox"/>	LW0041215010	Persona Moral 010, S.C.	105-01-012	Persona Moral 010, S.C.	102-01-001	HSBC 73192	...
<input type="checkbox"/>	SCE940805011	Persona Moral 011, S.A. DE C.V.	105-01-013	Persona Moral 011, S.A. DE C.V.	102-01-001	HSBC 73192	...
<input type="checkbox"/>	LIK091118012	Persona Moral 012, S.C.	105-01-014	Persona Moral 012, S.C.	102-01-001	HSBC 73192	...
<input type="checkbox"/>	IV0930305013	Persona Moral 013, S.A. DE C.V.	105-01-015	Persona Moral 013, S.A. DE C.V.	102-01-001	HSBC 73192	...
<input type="checkbox"/>	JAR880719014	Persona Moral 014, S.C.	105-01-016	Persona Moral 014, S.C.	102-01-001	HSBC 73192	...
<input type="checkbox"/>	DRA950315015	Persona Moral 015, S.C.	105-01-017	Persona Moral 015, S.C.	102-01-001	HSBC 73192	...
<input type="checkbox"/>	CAU060529016	Persona Moral 016, S.A. DE C.V.	105-01-018	Persona Moral 016, S.A. DE C.V.	102-01-001	HSBC 73192	...
<input type="checkbox"/>	IAS170313017	Persona Moral 017, S.A. DE C.V.	105-01-019	Persona Moral 017, S.A. DE C.V.	102-01-001	HSBC 73192	...
<input type="checkbox"/>	BAG160713018	Persona Moral 018, S.C.	105-01-020	Persona Moral 018, S.C.	102-01-001	HSBC 73192	...
<input type="checkbox"/>	AAD191031019	Persona Moral 019, S.C.	105-01-021	Persona Moral 019, S.C.	102-01-001	HSBC 73192	...
<input type="checkbox"/>	TME140909020	Persona Moral 020, S.C.	105-01-022	Persona Moral 020, S.C.	102-01-001	HSBC 73192	...
<input type="checkbox"/>	BTT950206021	Persona Moral 021, S.C.	105-01-023	Persona Moral 021, S.C.	102-01-001	HSBC 73192	...
<input type="checkbox"/>	PLA170601022	Persona Moral 022, S.C.	105-01-024	Persona Moral 022, S.C.	102-01-001	HSBC 73192	...
<input type="checkbox"/>	CDU820122023	Persona Moral 023, S.A. DE C.V.	105-01-025	Persona Moral 023, S.A. DE C.V.	102-01-001	HSBC 73192	...

9.2 Proveedores

Para ingresar a la bóveda de proveedores, haga clic sobre el menú **"Inicio | Bóveda RFC | Proveedores"**.



Se visualiza la pestaña **Proveedores** donde se administran los proveedores extraídos de los CFDI importados al sistema.



Herramientas:

1. **Agregar Proveedor/Tercero:** Botón para agregar un proveedor del extranjero, para generar la DIOT.
2. **Modificar Proveedor/Tercero:** Botón para modificar Proveedor o Tercero en el extranjero necesarios para la generación de la DIOT.
3. **Seleccionar:** Botón para seleccionar o quitar selección a los proveedores.
4. **Asociar Cuenta:** Botón para asociar cuenta a los proveedores seleccionados.
5. **Asociar Cuenta por RFC:** Botón para asociar en automático la cuenta de proveedor en base a la columna **RFC** en el catálogo de cuentas.

Cerrar:

6. **Cerrar:** Botón para cerrar la pestaña “Proveedores”.

Proveedores:

7. **Proveedores:** Listado de proveedores ordenados alfabéticamente.

Filtro:

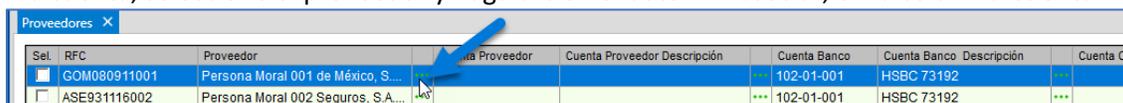
8. **Buscar por:** Opción para buscar por RFC o Nombre del proveedor.
9. **Visualizar:** Botón para realizar la búsqueda por los filtros seleccionados.
10. **Limpiar:** Botón para limpiar el filtro de búsqueda.

9.2.1 Asociar cuenta

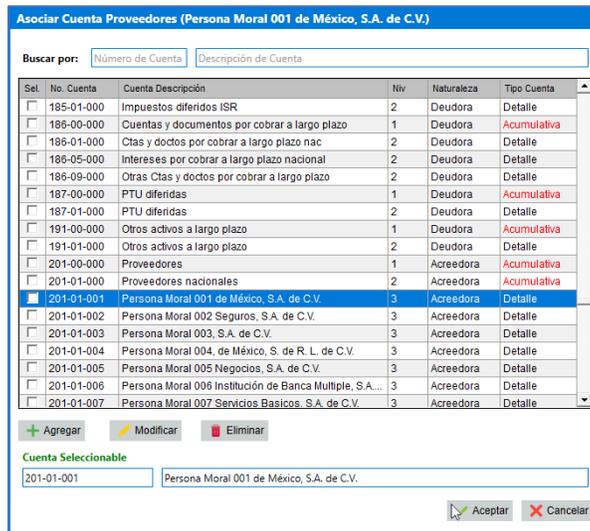
Se puede asociar la **Cuenta Proveedor**, **Cuenta Bancos** y **Cuenta Compra/Gasto/Inversión** proveedor por proveedor o de manera masiva.

Cuenta Proveedor

Para asociar la cuenta, seleccione el proveedor y haga clic en el botón asociar, en la columna **Cuenta Proveedor**.



En la ventana “Asociar Cuenta Contable - Proveedor”, seleccione la cuenta contable y haga clic en el botón **[Aceptar]**.

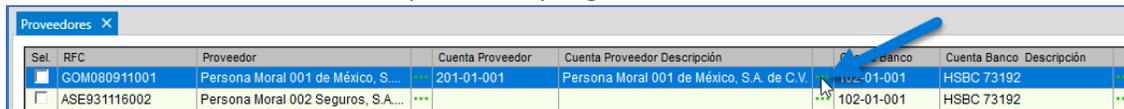


Notas:

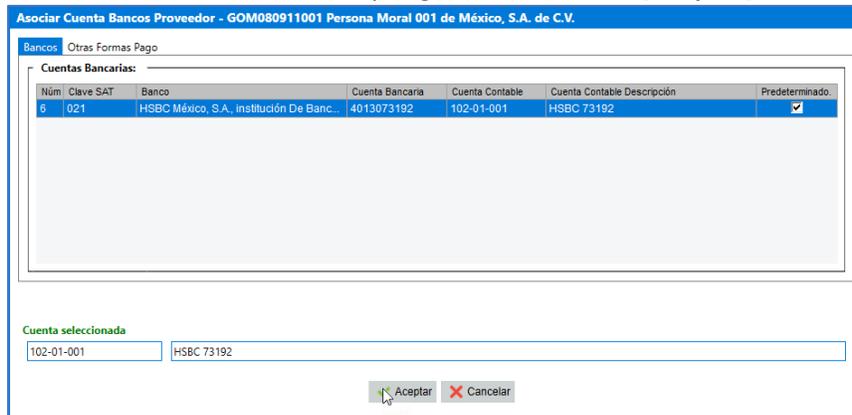
- ✓ Solo se pueden seleccionar cuentas a nivel de **Detalle**.
- ✓ Puede realizar búsqueda de la cuenta contable relacionada al proveedor por Número de Cuenta o Descripción de Cuenta.

Cuenta Bancos Proveedor

Para asociar la cuenta de Banco, seleccione el proveedor y haga clic en el botón asociar, en la columna **Cuenta Banco**.



En la ventana **“Asociar Cuenta Bancos Proveedor”** se visualizan las cuentas Bancarias previamente registradas, seleccione la cuenta de Bancos relacionada al cliente y haga clic en el botón **[Aceptar]**.

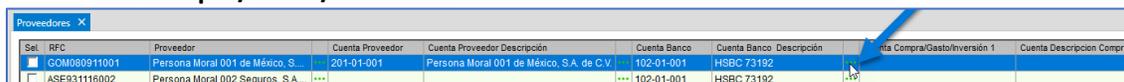


Notas:

- ✓ Si en el mes de trabajo hay facturas del proveedor con pagos a diferentes cuentas bancaria, se puede distribuir por factura.
- ✓ Si lo desea puede relacionar otra forma de pago al cliente desde el apartado **“Otras Formas Pago”**.
- ✓ Por default todos los clientes tienen la cuenta bancaria predeterminada agregada en el apartado Cuentas Bancarias.

Cuenta Compra/Gasto/Inversión

Para asociar la cuenta de **Compra/Gasto/Inversión**, para el cliente, seleccione el proveedor y haga clic en el botón asociar, en la columna **Compra/Gasto/Inversión**.



En la ventana **“Asociar Cuenta Compra/Gasto/Inversión Proveedor”**, seleccione la cuenta de Compra/Gasto/Inversión relacionada al proveedor y haga clic en el botón **[Aceptar]**.

Asociar Cuenta GASTOS GENERALES / INVENTARIOS / COMPRAS / ACTIVO FIJO (GOM080911001 Pers)

Buscar por: 601 Descripción de Cuenta

Sel.	No. Cuenta	Cuenta Descripción	Niv	Naturaleza	Tipo Cuenta
<input type="checkbox"/>	601-09-000	Días festivos	2	Deudora	Detalle
<input type="checkbox"/>	601-10-000	Gratificaciones	2	Deudora	Detalle
<input type="checkbox"/>	601-11-000	Primas de antigüedad	2	Deudora	Detalle
<input type="checkbox"/>	601-12-000	Aginaldo	2	Deudora	Detalle
<input type="checkbox"/>	601-13-000	Indemnizaciones	2	Deudora	Detalle
<input type="checkbox"/>	601-14-000	Destajo	2	Deudora	Detalle
<input checked="" type="checkbox"/>	601-15-000	Despensa	2	Deudora	Detalle
<input type="checkbox"/>	601-16-000	Transporte	2	Deudora	Detalle
<input type="checkbox"/>	601-17-000	Servicio médico	2	Deudora	Detalle
<input type="checkbox"/>	601-18-000	Ayuda en gastos funerarios	2	Deudora	Detalle
<input type="checkbox"/>	601-19-000	Fondo de ahorro	2	Deudora	Detalle
<input type="checkbox"/>	601-20-000	Cuotas sindicales	2	Deudora	Detalle
<input type="checkbox"/>	601-21-000	PTU	2	Deudora	Detalle
<input type="checkbox"/>	601-22-000	Estímulo al personal	2	Deudora	Detalle
<input type="checkbox"/>	601-23-000	Previsión social	2	Deudora	Detalle
<input type="checkbox"/>	601-24-000	Aportaciones para el plan de jubilación	2	Deudora	Detalle
<input type="checkbox"/>	601-25-000	Otras prestaciones al personal	2	Deudora	Detalle
<input type="checkbox"/>	601-26-000	Cuotas al IMSS	2	Deudora	Detalle

+ Agregar ✎ Modificar ✖ Eliminar

Cuenta Seleccionable
601-15-000 Despensa

Aceptar Cancelar

Nota:

Solo se pueden seleccionar cuentas a nivel de Detalle.

9.2.2 Agregar Proveedor/Tercero

Para la generación de la DIOT, si se requiere se pueden agregar Proveedores o Terceros del extranjero. En la pestaña “Clientes” haga clic en el botón **[Nuevo Proveedor/Tercero]**.

En la pestaña “Nuevo Proveedor / Tercero”, ingrese los datos de acuerdo a lo siguiente:

Nuevo Proveedor / Tercero

1 RFC: XEXX010101000 2 Tipo RFC: Nacional Extranjero

3 Razón Social: Proveedor en el extranjero

4 Número de Id Fiscal: 0123456789

DIOT

5 Tipo Tercero: 05 - Proveedor Extranjero

6 Tipo Operación (más común): 03 - Prestación de Servicios Profesionales

7 País: Estados Unidos (los)

8 Nacionalidad: Nacionalidad

Guardar Cancelar

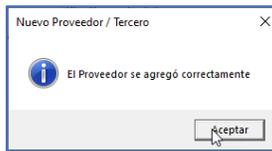
- 1. RFC:** RFC del proveedor, se agrega el RFC genérica del SAT **XEXX010101000**.
- 2. Tipo RFC:** Tipo RFC Extranjero.
- 3. Razón Social:** Razón social del proveedor extranjero.

- 4. Número de Id Fiscal:** Identificador del proveedor para efectos tributarios en su país,
- 5. Tipo Tercero:** Seleccione el tipo de Tercero “05 – Proveedor Extranjero”.
- 6. Tipo Operación (más común):** Tipo de operación que utiliza más el contribuyente.

- 7. País:** Seleccione del catálogo de países SAT el país del proveedor extranjero.
- 8. Nacionalidad:** Nacionalidad del proveedor.

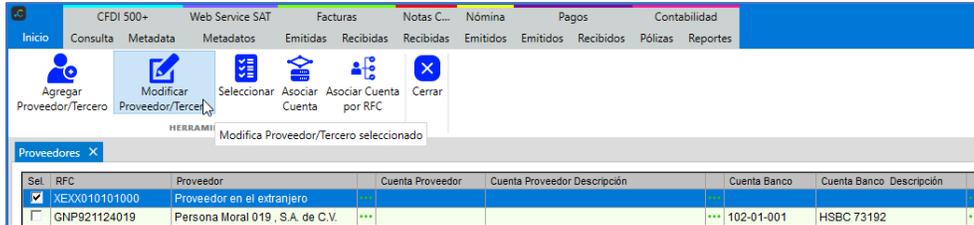
Una vez ingresados los datos del proveedor extranjero, haga clic en el botón **[Guardar]**.

Al dar de alta el proveedor se muestra el mensaje de confirmación, haga clic en el botón **[Aceptar]**.



1.2.3 Modificar Proveedor o Tercero

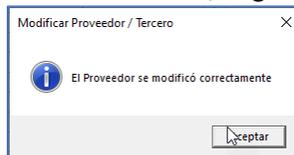
En la pestaña **“Proveedores”**, seleccione al proveedor o tercero y haga clic en el botón **[Modificar Proveedor / Tercero]**.



En la pestaña **“Modificar Proveedor / Tercero”**, realice los cambios al proveedor y haga clic en el botón **[Guardar]**.

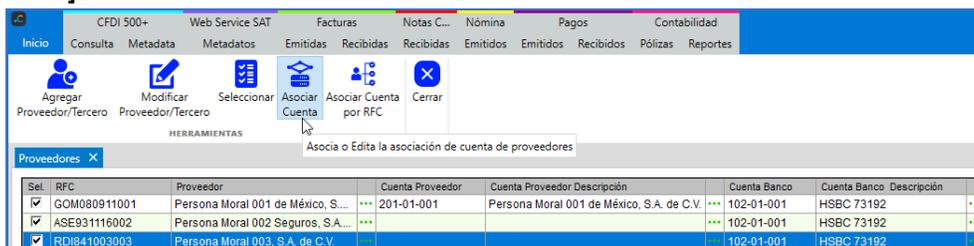


Al guardar el proveedor se muestra el mensaje de confirmación, haga clic en el botón **[Aceptar]**.

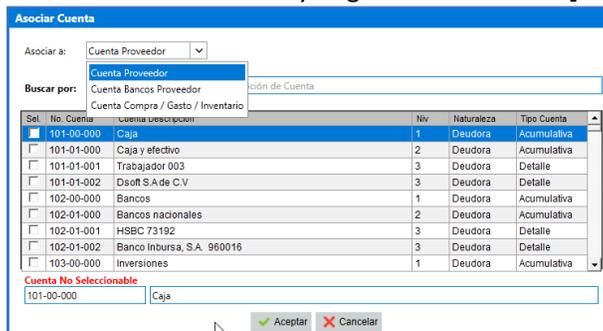


1.2.4 Asociar cuenta de forma masiva

Se puede asociar de manera masiva las cuentas contables al proveedor (**“Cuenta Proveedor”**, **“Cuenta Bancos”** y **“Cuenta Compra/Gasto/Inversión”**), en la pestaña **“Proveedores”**, seleccione el o los proveedores y haga clic en el botón **[Asociar Cuenta]**.



En la ventana **“Asociar Cuenta”** seleccione Asociar a (Cuenta Proveedor, Cuenta Bancos Proveedor, Cuenta Compra/Gasto/Inversión) y seleccione la cuenta contable y haga clic en el botón **[Aceptar]**.



1.2.5 Asociar cuenta por RFC

Permite la asociación de cuenta de proveedor por medio del RFC cuando este se relacionó en el LayOut en Excel al importar el catálogo de cuentas del contribuyente.

Cuenta	Descripción	Naturaleza	Nivel	SubcuentaDe	Código agrupador SA	RFC	UUID	Forma Pago
749 191-00-000	Otros activos a largo plazo	D			191.01			
750 191-01-000	Otros activos a largo plazo	D			191.01			
751 201-00-000	Proveedores	A			201			
751 201-01-000	Proveedores nacionales	A			201.01			
753 201-01-001	Persona Moral 001 de México, S.A. de C.V.	A					GSOM002511001	
754 201-01-002	Persona Moral 002 Seguros, S.A. de C.V.	A					AS931116002	
755 201-01-003	Persona Moral 003, S.A. de C.V.	A					RD0841003003	
756 201-01-004	Persona Moral 004, de México, S. de R. L. de C.V.	A					NWM970924004	
757 201-01-005	Persona Moral 005 Negocios, S.A. de C.V.	A					CNC100412005	
758 201-01-006	Persona Moral 006 Institución de Banca Múltiple, S.A. de C.V.	A					BI931004006	

En la pestaña **Proveedores**, haga clic en el botón **|Asociar Cuenta por RFC|**.



En la ventana **Asociar Cuenta Clientes por RFC**, ingrese los datos de acuerdo a la siguiente:

Asociar Cuenta Proveedores por RFC

1 Cuenta Inicial: 3

2 Cuenta Final: 4

- Cuenta Inicial:** Haga clic en el botón Asociar. Seleccione del catálogo de cuentas la cuenta requerida y haga clic en el botón Aceptar.

Asociar Cuenta Proveedores por RFC

Cuenta Inicial:

Cuenta Final:

Buscar por:

Sel.	No. Cuenta	Cuenta Descripción	Niv	Naturaleza	Tipo Cuenta
<input type="checkbox"/>	105-01-001	Persona Moral 169, S.C.	3	Deudora	Detalle
<input type="checkbox"/>	201-00-00	Proveedores	1	Acreedora	Acumulativa
<input type="checkbox"/>	201-01-000	Proveedores nacionales	2	Acreedora	Acumulativa
<input checked="" type="checkbox"/>	201-01-001	Persona Moral 001 de México, S...	3	Acreedora	Detalle
<input type="checkbox"/>	201-01-002	Persona Moral 002 Seguros, S.A...	3	Acreedora	Detalle

- Cuenta Final:** Haga clic en el botón Asociar. Seleccione del catálogo de cuentas la cuenta requerida y haga clic en el botón Aceptar.

Asociar Cuenta Proveedores por RFC

Cuenta Inicial:

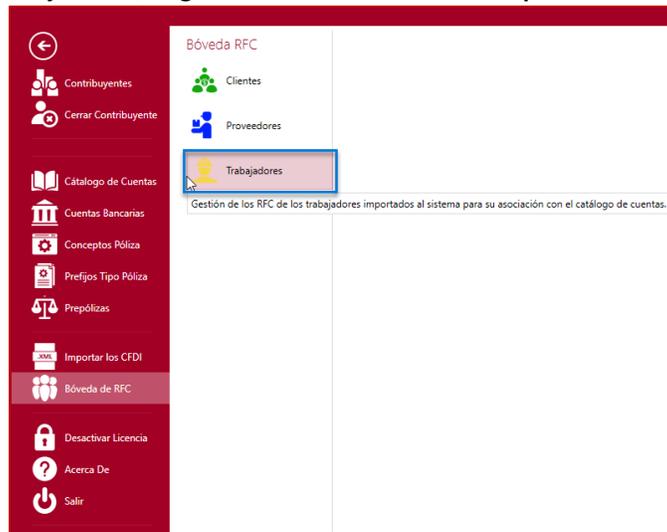
Cuenta Final:

Buscar por:

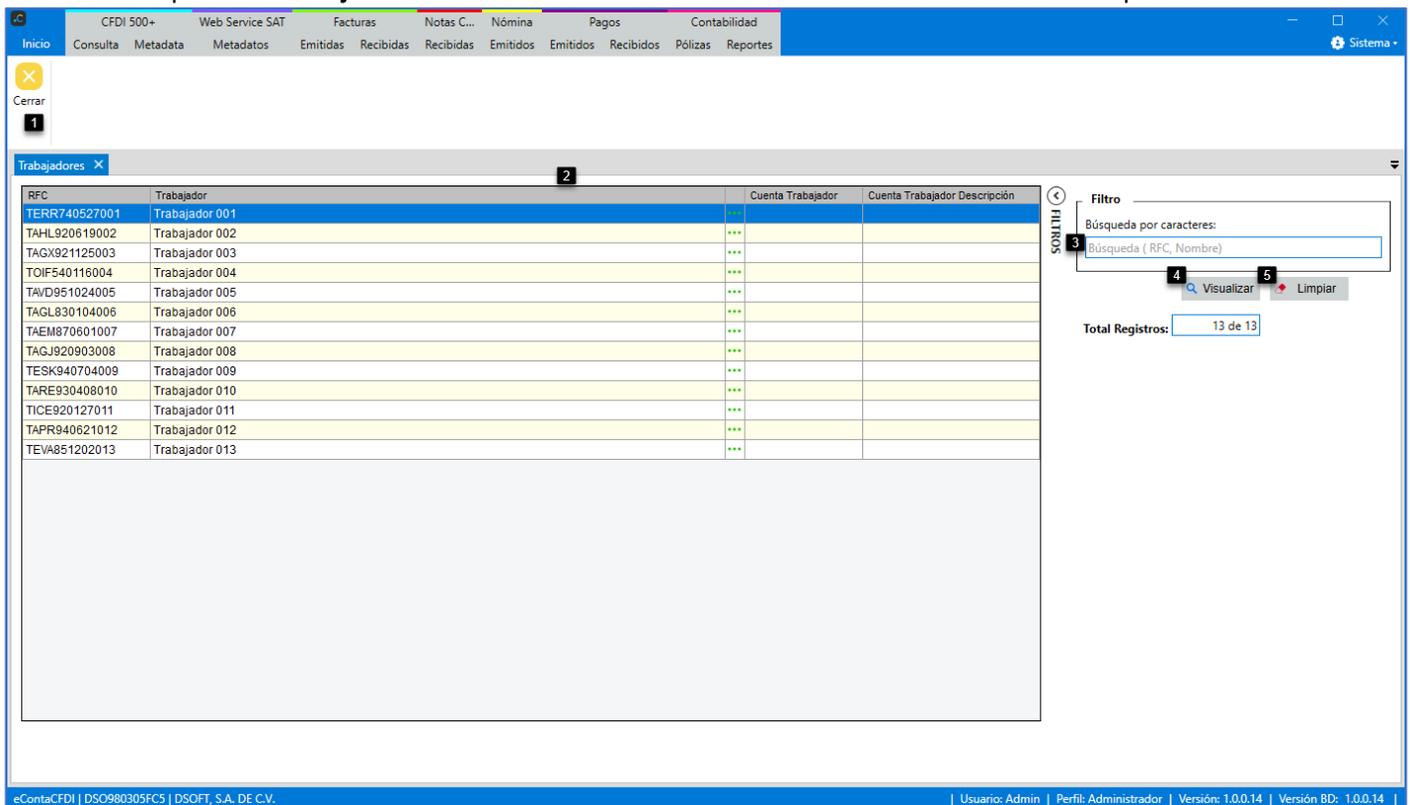
Sel.	No. Cuenta	Cuenta Descripción	Niv	Naturaleza	Tipo Cuenta
<input type="checkbox"/>	201-01-019	Persona Moral 017, S.A. de C.V.	3	Acreedora	Detalle
<input type="checkbox"/>	201-01-020	Persona Moral 018, S.A. de C.V.	3	Acreedora	Detalle
<input type="checkbox"/>	201-01-021	Instituto del Fondo Nacional de la...	3	Acreedora	Detalle
<input type="checkbox"/>	201-01-022	Persona Física 002 RIVERO	3	Acreedora	Detalle
<input checked="" type="checkbox"/>	201-01-023	Persona Moral 019, S.A. de C.V.	3	Acreedora	Detalle

9.3 Trabajadores

Para ingresar a la bóveda de trabajadores, haga clic sobre el menú “Inicio | Bóveda RFC | Trabajadores”.



Se visualiza la pestaña **Trabajadores** donde se administran los clientes extraídos de los CFDI importados al sistema.



Cerrar:

1. **Cerrar:** Botón para cerrar la pestaña “Trabajadores”.

Trabajadores:

2. **Trabajadores:** Listado de proveedores ordenados alfabéticamente.

Filtro:

3. **Buscar por:** Opción para buscar por RFC o Nombre del trabajador.

4. **Visualizar:** Botón para realizar la búsqueda por los filtros seleccionados.

5. **Limpiar:** Botón para limpiar el filtro de búsqueda.

9.3.1 Asociar Cuenta Trabajador

Si así lo requiere, se puede asociar la “Cuenta Trabajador “. Para asociar la cuenta, en la columna cuenta trabajador haga clic en el botón asociar.

RFC	Trabajador	Cuenta Trabajador	Cuenta Trabajador Descripción
TERR740527001	Trabajador 001		
TAHL920619002	Trabajador 002		

En la ventana “Asociar Cuenta Contable - Trabajador”, seleccione la cuenta contable y haga clic en el botón [Aceptar].

Asociar Cuenta Trabajador - TERR740527001 Trabajador 001

Buscar por:

Sel.	No. Cuenta	Cuenta Descripción	Niv	Natureza	Tipo Cuenta
<input type="checkbox"/>	101-01-001	Trabajador 003	3	Deudora	Detalle
<input type="checkbox"/>	105-01-420	Persona Física Beltrán 055	3	Deudora	Detalle
<input checked="" type="checkbox"/>	107-05-001	Trabajador 01	3	Deudora	Detalle
<input type="checkbox"/>	107-05-002	Trabajador 02	3	Deudora	Detalle
<input type="checkbox"/>	107-05-004	Otras cuenta por cobrar	3	Deudora	Detalle
<input type="checkbox"/>	154-00-000	Eq Transporte	1	Deudora	Acumulativa
<input type="checkbox"/>	154-01-000	Eq Transporte	2	Deudora	Detalle
<input type="checkbox"/>	171-03-000	Depreciación acumulada de Eq Transporte	2	Acreedora	Detalle
<input type="checkbox"/>	186-09-000	Otras Ctas y doc'tos por cobrar a largo plazo	2	Deudora	Detalle
<input type="checkbox"/>	201-01-021	Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los T...	3	Acreedora	Detalle
<input type="checkbox"/>	205-02-013	TRASPASO POR APORTACION DE CAPITAL	3	Acreedora	Detalle
<input type="checkbox"/>	207-00-000	Impuestos trasladados	1	Acreedora	Acumulativa
<input type="checkbox"/>	207-01-000	IVA trasladado	2	Acreedora	Detalle
<input type="checkbox"/>	207-02-000	IEPS trasladado	2	Acreedora	Detalle
<input type="checkbox"/>	208-00-000	Impuestos trasladados cobrados	1	Acreedora	Acumulativa
<input type="checkbox"/>	208-01-000	IVA trasladado cobrado	2	Acreedora	Detalle
<input type="checkbox"/>	208-02-000	IEPS trasladado cobrado	2	Acreedora	Detalle
<input type="checkbox"/>	209-00-000	Impuestos trasladados no cobrados	1	Acreedora	Acumulativa

+ Agregar ✎ Modificar ✖ Eliminar

Cuenta Seleccionable

Aceptar Cancelar

Notas:

- ✓ Solo se pueden seleccionar cuentas a nivel de Detalle.
- ✓ Puede realizar búsqueda de la cuenta contable relacionada al cliente por Número de Cuenta o Descripción de Cuenta.

10. CFDI 500+

Módulo para la administración del repositorio SAT y obtención de CFDI desde el portal del contribuyente SAT, donde se consultarán los registros de CFDI recibidos o emitidos almacenados por el SAT, cotejo de la información descargada e importada al sistema y validación de estatus de CFDI, así como otras herramientas para control de la información.

1. **Consulta:** Consulta y actualiza los registros del repositorio SAT, ingrese a la opción “Consulta 500+” he inicie con la autenticación en el “Acceso portal de contribuyente SAT”, capturando los datos: RFC (Empresa), Contraseña y Código de Captcha. Y haga clic en el botón Iniciar.
2. **Metadata:** Modulo para el manejo de la “METADATA” obtenida desde el Portal del contribuyente SAT, en ella se logra descargar un listado de hasta un millón de registros (NO son CFDI), con los cuales se podrán confrontar los CFDI que considera la autoridad (portal del SAT) y los registrados en su contabilidad, para identificar los comprobantes duplicados o cancelados.

10.1 Consulta

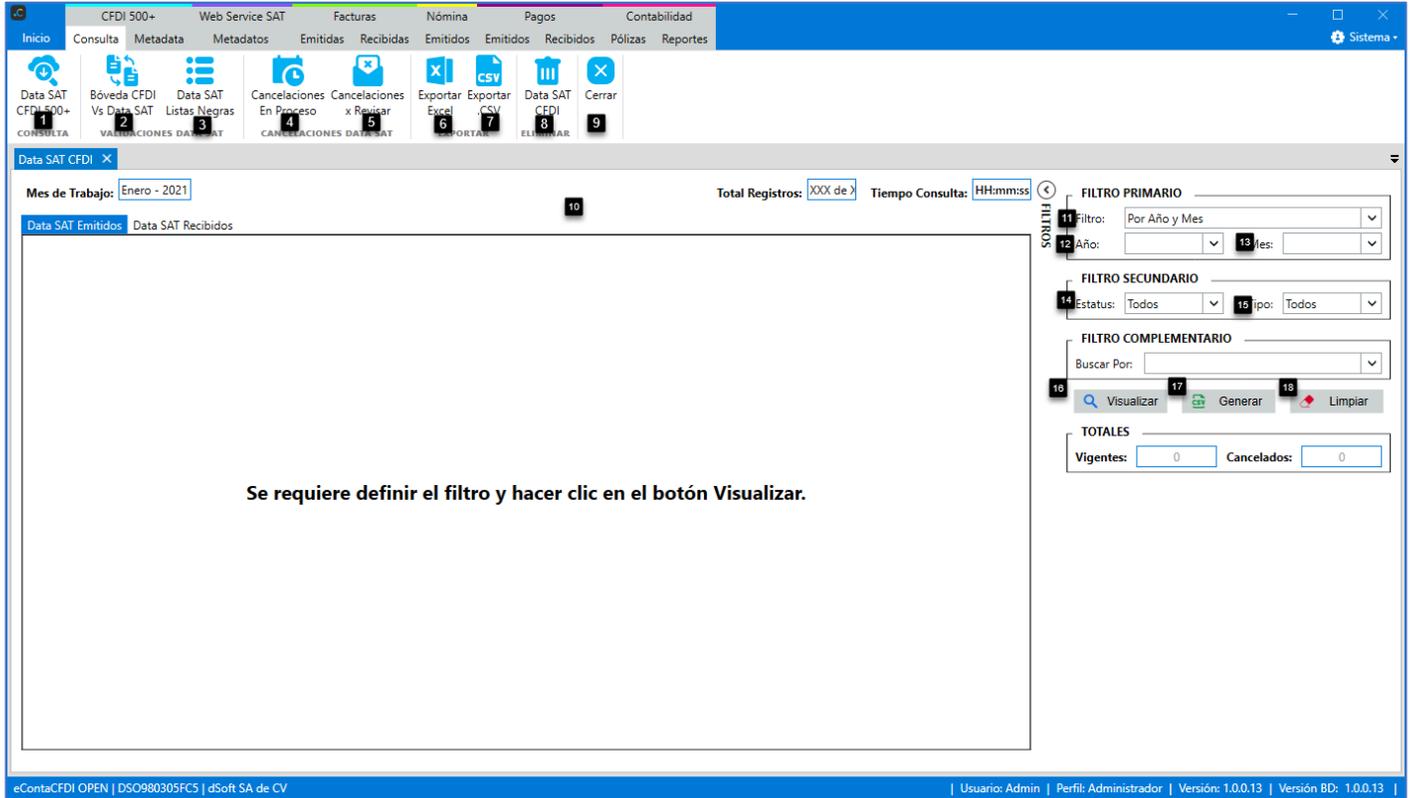
Para visualizar el repositorio del SAT por la consulta 500+ haga clic sobre la pestaña “CFDI 500+T | Consulta”.

CFDI 500+ Web Service SAT Facturas Nómina Pagos Contabilidad

Inicio **Consulta** Metadata Metadatos Emitidas Recibidas Emitidos Emitidos Recibidos Pólizas Reportes

Descarga automática de comprobantes desde el portal del SAT y herramientas de la lista del repositorio

En la pestaña “Data CFDI 500+”, se visualiza el repositorio del portal del SAT, identificados por Repositorio SAT emitidos y Repositorio SAT Recibidos.



Consulta:

1. **Data SAT CFDI 500+:** Realiza la consulta al portal del SAT.

Validaciones Data SAT:

- 2. **Bóveda CFDI vs Data SAT:** Cotejo de CFDI importados contra lista del repositorio, para identificar posibles archivos faltantes en la importación.
- 3. **Data SAT Listas Negras:** Cotejo de CFDI importados contra las listas negras del SAT (Incumplidos, No localizados y Operaciones simuladas).

Cancelaciones Data SAT:

- 4. **Cancelaciones en proceso:** Consulta los CFDI vigentes de un periodo y muestra los que están en proceso de cancelación.
- 5. **Cancelaciones por revisar:** Permite actualizar la información del “Estatus para cancelación”, “Estatus cancelación” y “Fecha cancelación” de los CFDI cancelados o en proceso de cancelación.

Exportar:

- 6. **Exportar Excel:** Botón para exportar a Excel (.xlsx) el repositorio SAT seleccionado.
- 7. **Exportar .CSV:** Botón para exportar a Excel (.csv) el repositorio SAT seleccionado.

Eliminar:

8. **Data SAT CFDI:** Elimina el repositorio SAT actual.

Cerrar:

9. **Cerrar:** Cierra la pestaña “Repositorio SAT”.

Data SAT:

10. **Repositorio SAT Emitidos y Recibidos:** Pestañas para visualizar el Repositorio SAT de comprobantes emitidos y recibidos.

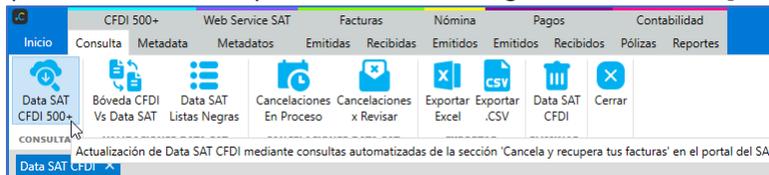
Filtros:

- 11. **Filtro:** Opción para seleccionar el filtro “Por Año” o “Por fecha de emisión”.
- 12. **Año:** Opción para seleccionar el año que se desea visualizar.
- 13. **Mes:** Opción para seleccionar el mes que se desea visualizar.

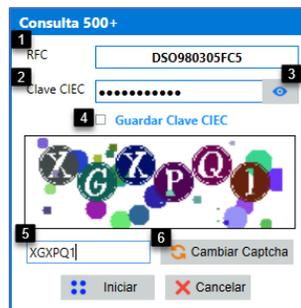
- 14. **Estatus:** Opción para seleccionar el estatus que se desea visualizar.
- 15. **Tipo:** Opción para seleccionar el tipo de comprobante que se desea visualizar.
- 16. **Buscar Por:** Opción para buscar por cadena de caracteres para los comprobantes que se desean visualizar.
- 17. **Visualizar:** Botón para realizar la búsqueda por los filtros seleccionados.
- 18. **Generar:** Botón para generar archivo Excel (.csv) la búsqueda por los filtros seleccionados.
- 19. **Limpiar:** Botón para limpiar el filtro de búsqueda.

10.1.1 Data SAT CFDI 500+

Para realizar la consulta al portal del SAT, en la pestaña **Consulta**, haga clic en el botón **[Data SAT CFDI 500+]**.



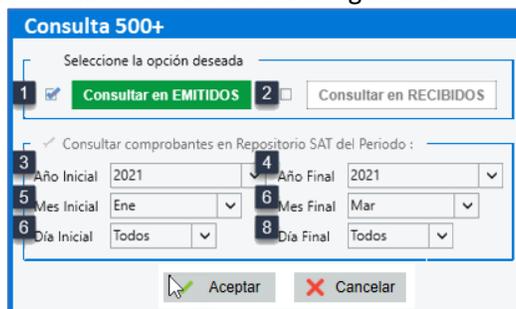
En la ventana "Consulta 500+", ingrese los datos a continuación:



- 1. **RFC:** Se visualiza el RFC del contribuyente a consultar.
- 2. **Clave CIEC:** Ingrese la Clave CIEC del contribuyente.
- 3. **Visualizar Clave CIEC:** Visualiza la clave CIEC ingresada para verificar y modificar en caso que sea incorrecta.
- 4. **Guardar Clave CIEC:** Guarda la clave CIEC, esto evita capturar los datos cada que se desea validar comprobantes.
- 5. **Captcha:** Ingresar el Captcha (Imagen) visualizado en la parte de arriba.
- 6. **Cambiar Captcha:** Puede cambiar el Captcha del recuadro en caso que sea difícil de entender.

Una vez ingresados los datos, haga clic en el botón **[Iniciar]**.

En la ventana "Consulta 500+" ingrese los datos de acuerdo a lo siguiente:



Seleccione tipo de comprobante.

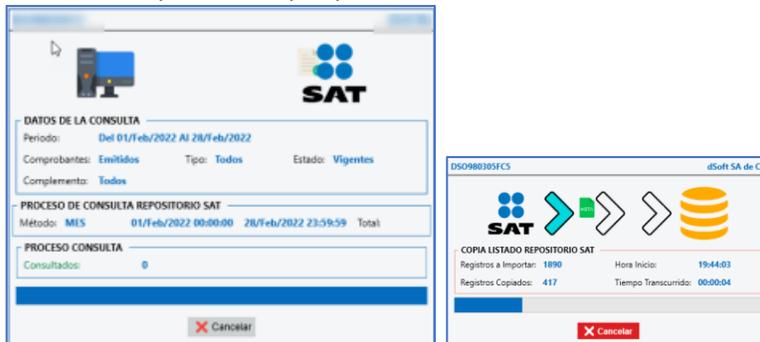
- 1. **Consultar en EMITIDOS:** Consulta de comprobantes emitidos por el contribuyente.
- 2. **Consultar en RECIBIDOS:** Consulta de comprobantes recibidos por el contribuyente.

Seleccione periodo

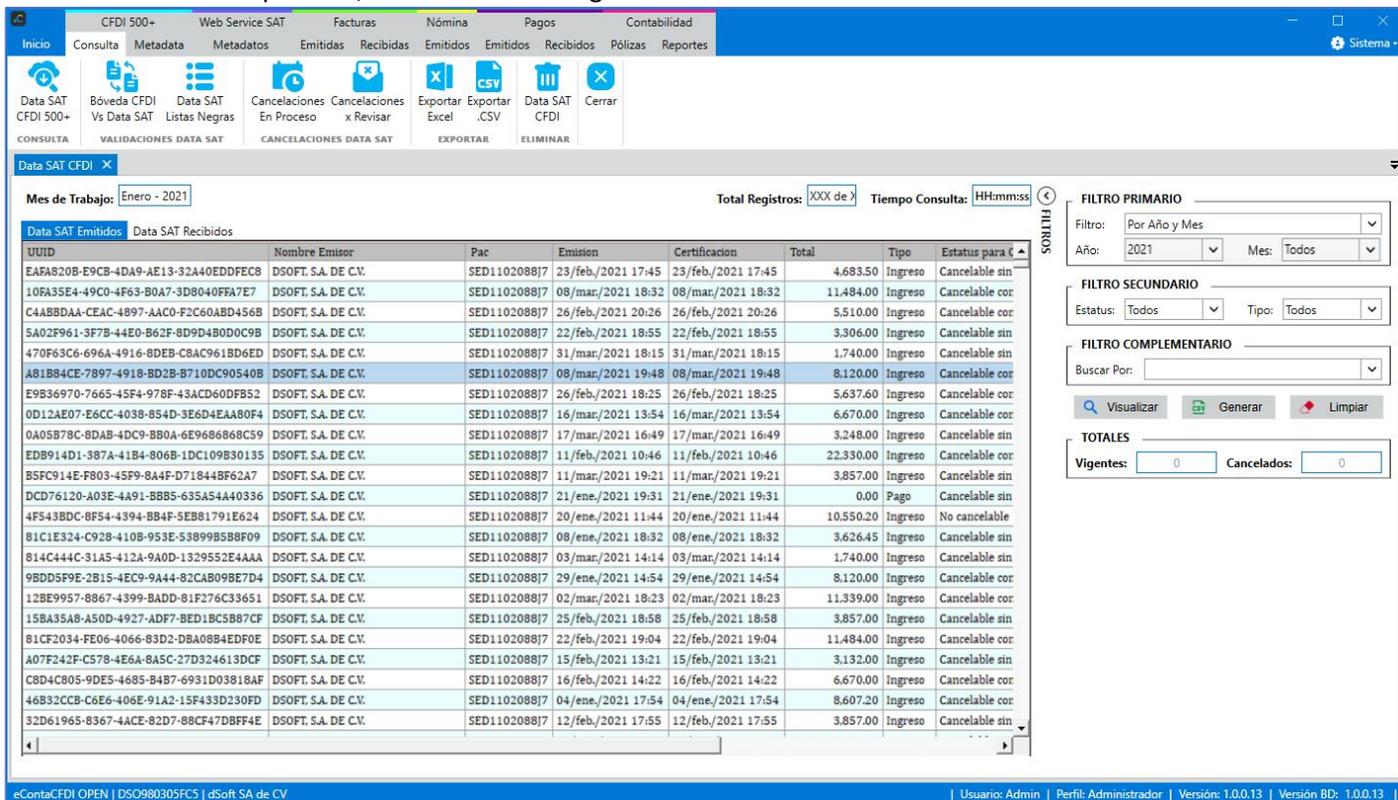
- 3. **Año Inicial:** Seleccione el año inicial del periodo a consultar.
- 4. **Año Final:** Seleccione el año final del periodo a consultar.
- 5. **Mes Inicial:** Seleccione el mes inicial del periodo a consultar.
- 6. **Mes Final:** Seleccione el mes final del periodo a consultar.
- 7. **Día Inicial:** Seleccione el día inicial del periodo a consultar.
- 8. **Día Final:** Seleccione el día final del periodo a consultar.

Una vez seleccionados los filtros haga clic en el botón **[Aceptar]**.

Se visualiza el proceso de la consulta al portal SAT y el proceso de actualización de estatus a los comprobantes.

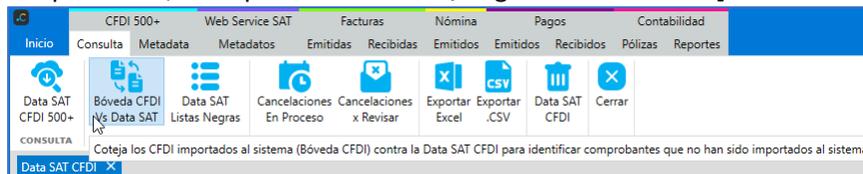


Una vez terminado el proceso, se visualizan los registros consultados.



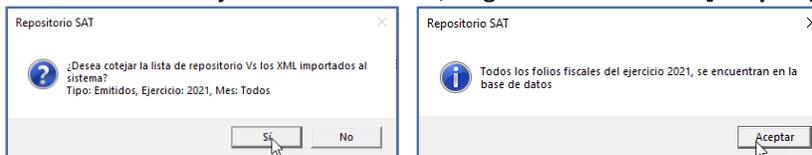
10.1.2 Bóveda CFDI Vs Data SAT

Realiza una validación de los XML importados al sistema VS la lista descargada del SAT, para la identificación de posibles archivos faltantes en la importación, en la pestaña **Consulta**, haga clic en el botón **[Bóveda CFDI vs Data SAT]**.



Se muestra un mensaje preguntado si desea validar la importación de los XML, se visualiza el tipo de CFDI, Ejercicio y Mes. Para continuar la validación haga clic en el botón **[Si]**.

Al finalizar el cotejo, se muestra un mensaje de confirmación, haga clic en el botón **[Aceptar]**.



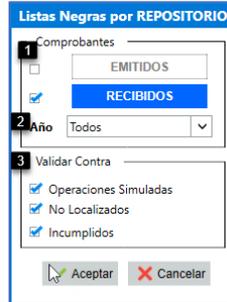
Si la Data SAT supera el registro de los XML importados en el sistema, saldrá una ventana con una lista de XML faltantes por importar, el listado se podrá exportar a Excel con el botón **[Exportar Excel]**.

10.1.3 Data SAT Vs Listas Negras

Valida la lista de los comprobantes de la Data SAT contra las listas negras del SAT, en la pestaña **Consulta**, haga clic en el botón **[Data SAT Vs Listas Negras]**.



En la ventana **Listas Negras por REPOSITORIO**, ingrese los datos de acuerdo a lo siguiente:

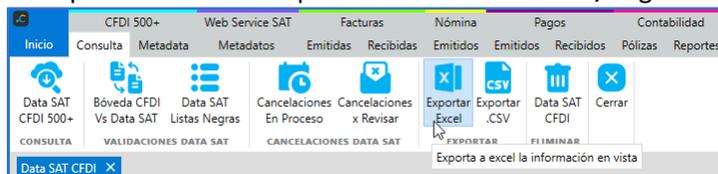


1. **Comprobantes:** Seleccione tipo de comprobante.
Consultar en EMITIDOS: Consulta de comprobantes emitidos por el contribuyente.
Consultar en RECIBIDOS: Consulta de comprobantes recibidos por el contribuyente.
2. **Año:** Seleccione el año inicial del periodo a consultar.
3. **Validar Contra:**
 - Operaciones Simuladas.
 - No Localizados.
 - Incumplidos

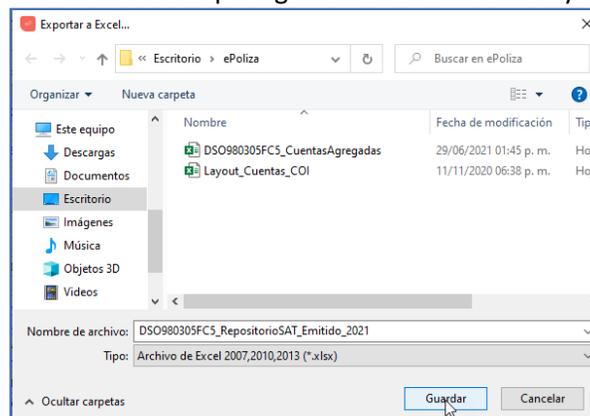
Una vez seleccionada la información anterior haga clic en el botón **[Aceptar]**.

10.1.4 Exportar Excel:

Para exportar a Excel la lista de repositorio SAT en la pestaña **"Data SAT CFDI"**, haga clic en el botón **[Exportar Excel]**.



En la ventana "Exportar a Excel", seleccione la ruta para guardar el archivo Excel y haga clic en el botón **[Guardar]**.



Una vez guardado el archivo se visualiza el Excel. Es el mismo proceso para la importación de “.CSV”,

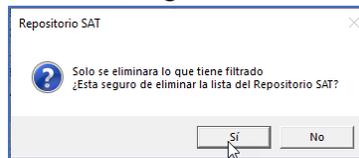
UUID	Nombre Emisor	Pac	Emision	Certificacion	Total	Tipo	Estatus para Cancelación	Estado	Estatus Cancelación	Fecha Cancelación
5EAF7A20B-E9CB-4DA9-AE13-32A0E0DFEC8	DSOFT, S.A. DE C.V.	SEDI110208817	23/02/2021	23/02/2021	4,683.50	Ingreso	Cancelable sin aceptación	Vigente		
10FA135E4-49C0-4F63-B0A7-3D6040FFA7E7	DSOFT, S.A. DE C.V.	SEDI110208817	08/03/2021	08/03/2021	11,484.00	Ingreso	Cancelable con aceptación	Vigente		
C4A8BDA4-CEAC-4897-AA0D-FC60A8DA4568	DSOFT, S.A. DE C.V.	SEDI110208817	26/02/2021	26/02/2021	5,510.00	Ingreso	Cancelable con aceptación	Vigente		
5A02F961-3F7B-44E0-862F-8D9D48D0C9B8	DSOFT, S.A. DE C.V.	SEDI110208817	22/02/2021	22/02/2021	3,306.00	Ingreso	Cancelable sin aceptación	Vigente		
470F63C6-696A-4916-8DEB-CSA9C81B06DE	DSOFT, S.A. DE C.V.	SEDI110208817	31/03/2021	31/03/2021	1,740.00	Ingreso	Cancelable sin aceptación	Vigente		
A81B84CE-7897-4918-8D2B-8710DC90540B	DSOFT, S.A. DE C.V.	SEDI110208817	08/03/2021	08/03/2021	8,120.00	Ingreso	Cancelable con aceptación	Vigente		
E9836970-7665-45F4-978F-43C0D60DF852	DSOFT, S.A. DE C.V.	SEDI110208817	26/02/2021	26/02/2021	5,637.60	Ingreso	Cancelable con aceptación	Vigente		
0D12AE07-E6CC-4038-8408-3E6D4EA480F4	DSOFT, S.A. DE C.V.	SEDI110208817	16/03/2021	16/03/2021	6,670.00	Ingreso	Cancelable con aceptación	Vigente		
0A05B78C-8DA8-4DC9-8B0A-6E9686868C59	DSOFT, S.A. DE C.V.	SEDI110208817	17/03/2021	17/03/2021	3,248.00	Ingreso	Cancelable sin aceptación	Vigente		
EDB914D1-387A-41B4-806B-1DC109B30135	DSOFT, S.A. DE C.V.	SEDI110208817	11/02/2021	11/02/2021	22,330.00	Ingreso	Cancelable con aceptación	Vigente		
B5FC914E-F803-45F9-8A4F-D71844B62A77	DSOFT, S.A. DE C.V.	SEDI110208817	11/03/2021	11/03/2021	3,857.00	Ingreso	Cancelable sin aceptación	Vigente		
DCD76120-A03E-4A91-BB85-635A54A40336	DSOFT, S.A. DE C.V.	SEDI110208817	21/01/2021	21/01/2021	-	Pago	Cancelable sin aceptación	Vigente		
4F5438DC-8F54-4394-8B4F-5E881791E624	DSOFT, S.A. DE C.V.	SEDI110208817	20/01/2021	20/01/2021	10,550.20	Ingreso	No cancelable	Vigente		
81C1E324-C928-4108-953E-538998588F09	DSOFT, S.A. DE C.V.	SEDI110208817	08/01/2021	08/01/2021	3,626.45	Ingreso	Cancelable sin aceptación	Vigente		
814C444C-31A5-412A-9A0D-1329552E4AAA	DSOFT, S.A. DE C.V.	SEDI110208817	03/03/2021	03/03/2021	1,740.00	Ingreso	Cancelable sin aceptación	Vigente		
98D05F9E-2B15-4EC9-9A4D-842C8A09BE7D4	DSOFT, S.A. DE C.V.	SEDI110208817	29/01/2021	29/01/2021	8,120.00	Ingreso	Cancelable con aceptación	Vigente		
12B8E9957-8867-4399-BADD-81F276C33651	DSOFT, S.A. DE C.V.	SEDI110208817	02/03/2021	02/03/2021	11,339.00	Ingreso	Cancelable con aceptación	Vigente		
15BA35A8-A50D-4927-8AD7-BED18C5887FC	DSOFT, S.A. DE C.V.	SEDI110208817	25/02/2021	25/02/2021	3,857.00	Ingreso	Cancelable sin aceptación	Vigente		
81CF2034-FE06-4066-83D2-DBA08B4EDF0E	DSOFT, S.A. DE C.V.	SEDI110208817	22/02/2021	22/02/2021	11,484.00	Ingreso	Cancelable con aceptación	Vigente		
A07F242F-C578-4E6A-8A5C-27D324613DCF	DSOFT, S.A. DE C.V.	SEDI110208817	15/02/2021	15/02/2021	3,132.00	Ingreso	Cancelable sin aceptación	Vigente		
C8D4C805-9DE5-4685-B4B7-6931D03818AF	DSOFT, S.A. DE C.V.	SEDI110208817	16/02/2021	16/02/2021	6,670.00	Ingreso	Cancelable con aceptación	Vigente		

10.1.5 Eliminar Repositorio

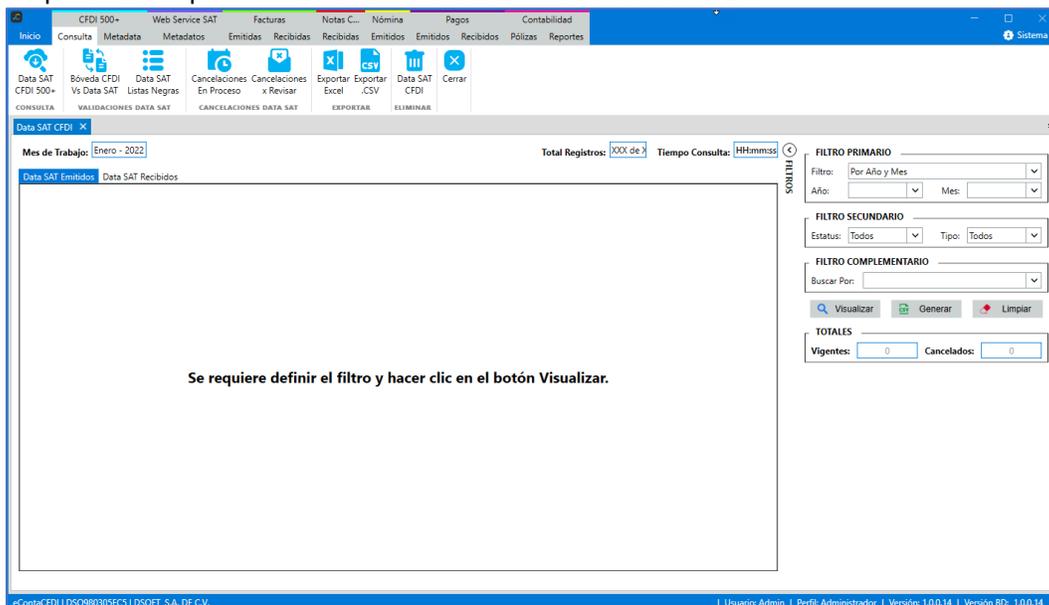
Para eliminar el repositorio del SAT, en la pestaña “Consulta”, haga clic en el botón [Eliminar Repositorio].



Se muestra un mensaje para confirmar la eliminación, haga clic en el botón [Sí].



El eliminarse el repositorio se puede consultar nuevamente el listado de CFDI.

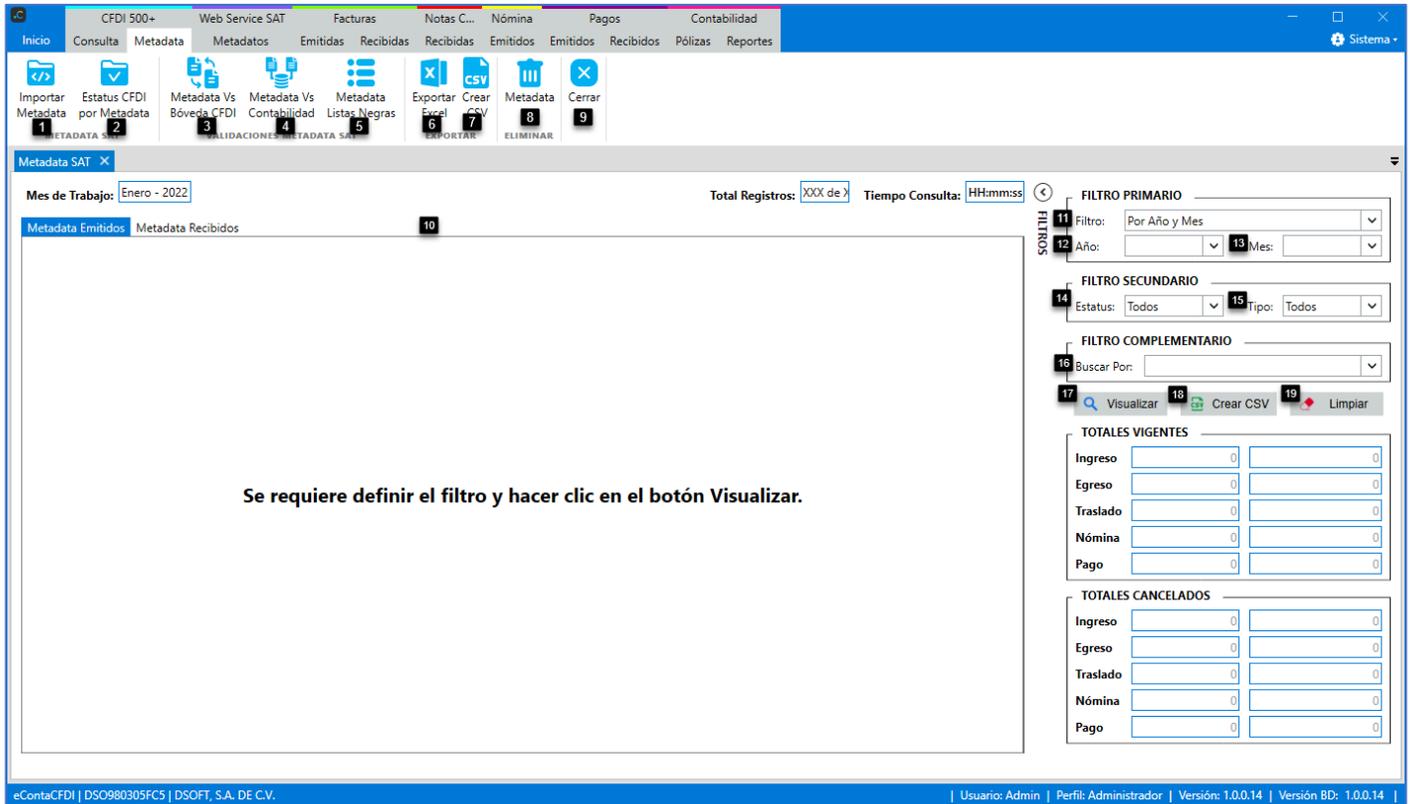


10.2 Metadata

Para visualizar el repositorio del SAT por la Metadata, haga clic sobre la pestaña **“Repositorio SAT | Metadata”**.



En la pestaña **“Metadata”**, se visualiza la información importada, identificados por emitidos y recibidos.



Metadata SAT:

- 1. Importar Metadata:** Botón para importar la Metadata.
- 2. Estatus CFDI Metadata:** Botón para actualizar el estatus de los CFDI importados al sistema a partir de la Metadata.

Validaciones Metadata SAT:

- 3. Metadata vs Bóveda CFDI:** Cotejo de CFDI importados contra la Metadata importada, para identificar posibles archivos faltantes en la importación.
- 4. Metadata vs Contabilidad:** Cotejo de la Metadata contra los UUID de las pólizas generadas para identificar los CFDI no contabilizados o cancelados.
- 5. Metadata vs Listas Negras:** Cotejo de CFDI importados contra las listas negras del SAT (Incumplidos, No localizados y Operaciones simuladas).

Exportar:

- 6. Exportar Excel:** Botón para exportar a Excel (.xlsx) el repositorio Metadata seleccionado.
- 7. Exportar .CSV:** Botón para exportar a Excel (.csv) el repositorio Metadata seleccionado.
- 8. Eliminar Metadata:** Botón para eliminar el repositorio de la Metadata actual.

Cerrar:

- 9. Cerrar:** Botón para cerrar la pestaña “Metadata SAT”.
- 10. Metadata SAT:** Pestaña para visualizar el Repositorio Metadata SAT de comprobantes emitidos y recibidos.

Filtro:

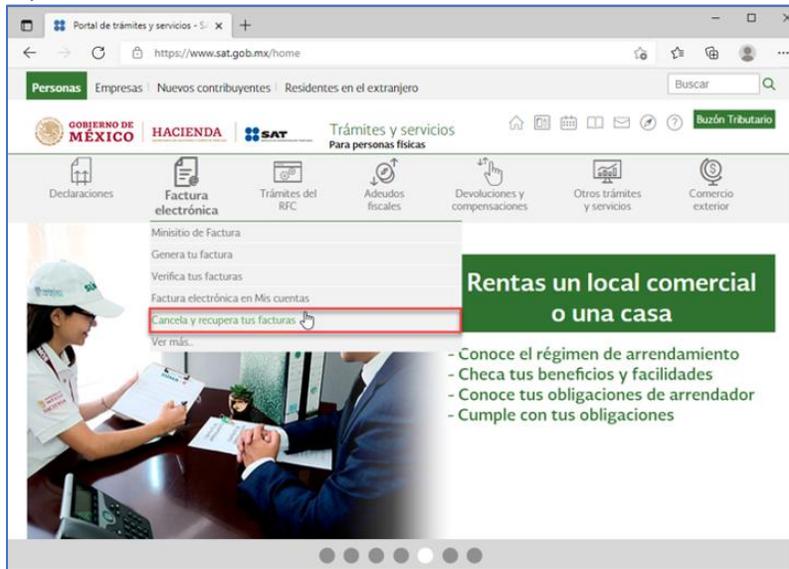
- 11. Filtro:** Opción para seleccionar el filtro “Por Año” o “Por fecha de emisión”.
- 12. Año:** Opción para seleccionar el año que se desea visualizar.
- 13. Mes:** Opción para seleccionar el mes que se desea visualizar.
- 14. Estatus:** Opción para seleccionar el estatus que se desea visualizar.

- 15. **Tipo:** Opción para seleccionar el tipo de comprobante que se desea visualizar.
- 16. **Buscar Por:** Opción para buscar por cadena de caracteres para los comprobantes que se desean visualizar.
- 17. **Visualizar:** Botón para realizar la búsqueda por los filtros seleccionados.
- 18. **Generar:** Botón para generar archivo Excel (.csv) la búsqueda por los filtros seleccionados.
- 19. **Limpiar:** Botón para limpiar el filtro de búsqueda.

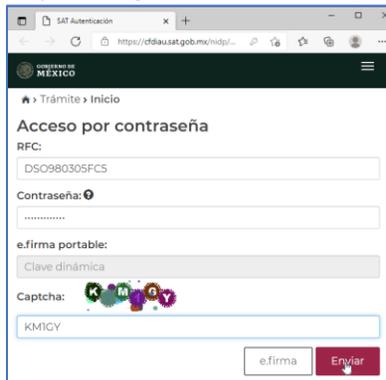
10.2.1 Obtener Metadata

Primero se tiene que obtener la Metadata directamente desde el portal del SAT (archivo .ZIP), para ello realice los siguientes pasos:

1. Ingrese al portal del SAT, y en el menú **Factura electrónica** haga clic en el submenú **Cancela y recupera tus facturas**.
Link: Portal de trámites y servicios - SAT



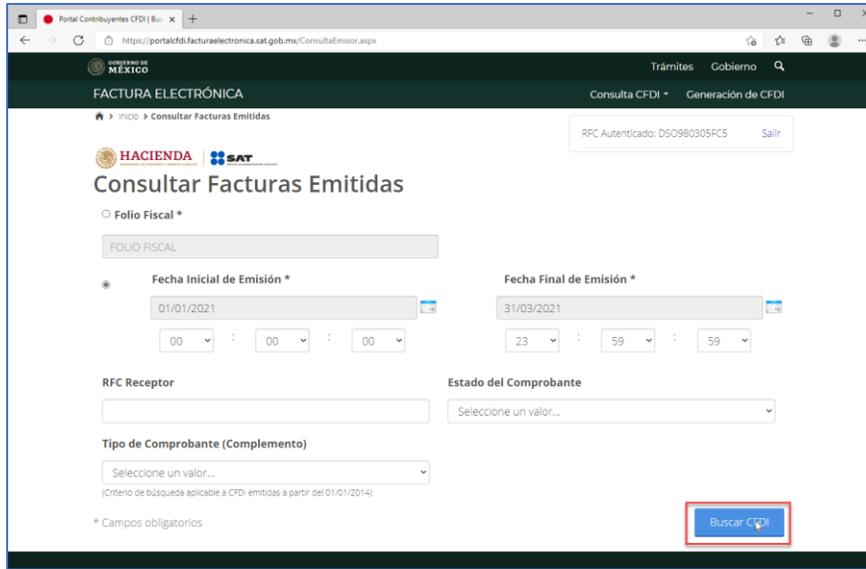
2. Capture el RFC, contraseña y Captcha, después haga clic en el botón **[Enviar]**.



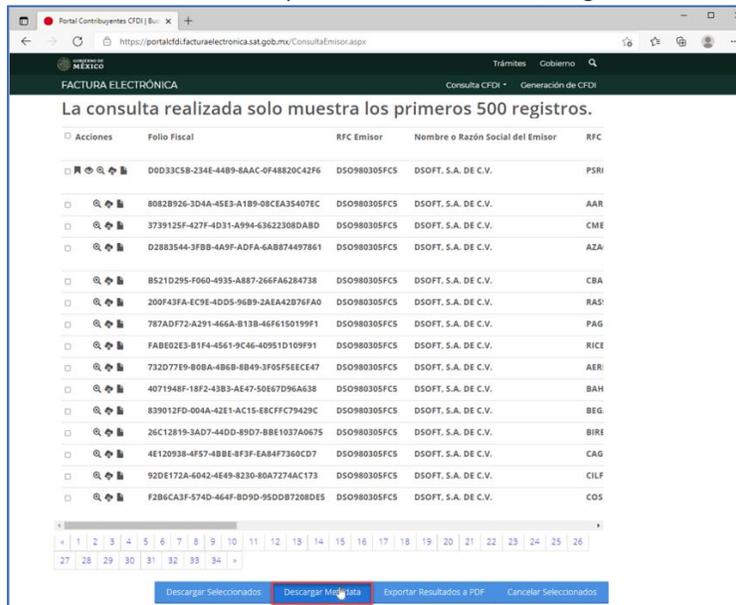
Seleccione la opción “Consultar Facturas Emitidas” o Recibidas dependiendo la opción deseada.



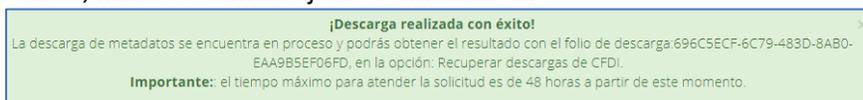
3. Seleccione los filtros para realizar la consulta de las facturas y haga clic en el botón **[Buscar CFDI]**.



4. Se muestra el listado de todas las facturas en el periodo seleccionado, haga clic en el botón **[Descargar Metadata]**.



Una vez realizada la solicitud, muestra el mensaje de confirmación.



5. Regrese al apartado “Servicios de factura” y seleccione la opción “Recuperar Descarga de CFDI”



6. Se muestran las solicitudes de descarga realizadas, haga clic en la descarga sobre la columna “Descargar Paquete”.



10.2.2 Importar Metadatos

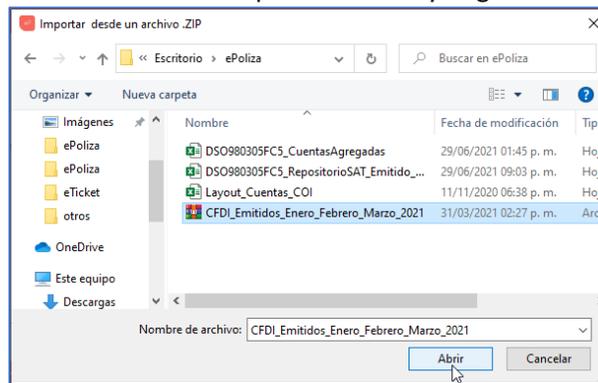
Una vez descargada la Metadatos del portal del SAT, se puede realizar la importación, en la pestaña **Metadatos SAT**, haga clic en el botón **[Metadatos SAT]**.



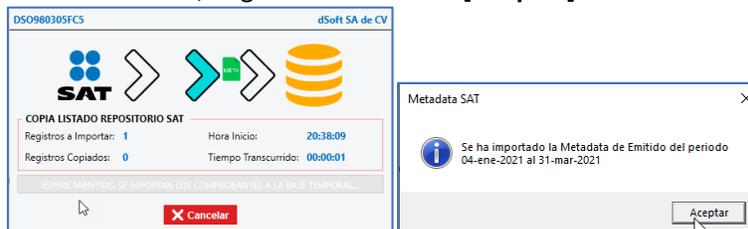
En la ventana “Importar METADATOS Desde un archivo .ZIP, realice lo siguientes pasos:



1. **Buscar:** Haga clic en el botón **[Buscar]**. En la ventana “Buscar carpeta”, seleccione la ruta donde se encuentra el archivo con la Metadatos previamente obtenida del portal del SAT y haga clic en el botón **[Abrir]**.

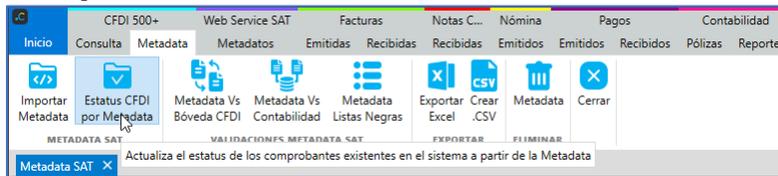


2. Una vez establecida la ruta, haga clic en el botón **[Aceptar]**. Se muestra la barra de progreso, al terminar el proceso se muestra un mensaje de confirmación, haga clic en el botón **[Aceptar]**.

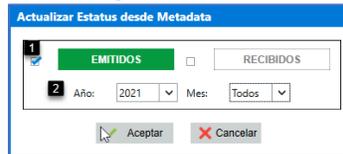


10.2.3 Estatus CFDI por Metadata

Para actualizar el estatus de los comprobantes con el estatus de la Metadata importada, en la pestaña “Metadata”, haga clic en el botón **[Metadata]**.

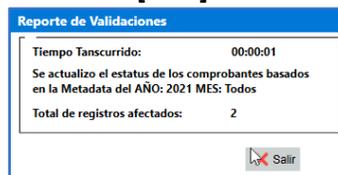


En la ventana “Actualizar Estatus desde Metadata” ingrese los datos de acuerdo a lo siguiente:



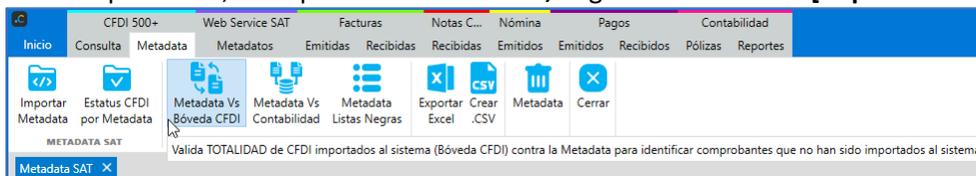
1. Indique el tipo de comprobantes que quiere actualizar el estatus (Emitidos / Recibidos).
2. Seleccione año y mes.

Una vez seleccionados los parámetros, haga clic en el botón **[Aceptar]**. Terminado el proceso se muestra un mensaje con el reporte de las validaciones, haga clic en el botón **[Salir]**.



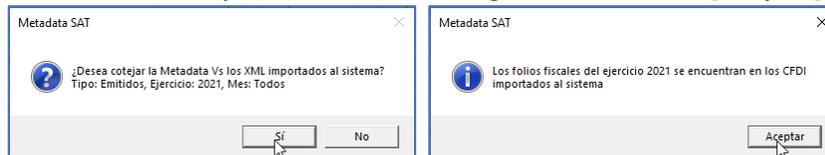
10.2.4 Metadata Vs Bóveda CFDI

Realiza validación de los CFDI importados al sistema VS la lista Metadata importada, para la identificación de posibles archivos faltantes en la importación, en la pestaña “Metadata”, haga clic en el botón **[Importados vs Metadata]**.



Se muestra un mensaje preguntado si desea validar la importación de los CFDI, se visualiza el tipo de CFDI, Ejercicio y Mes. Para continuar la validación haga clic en el botón **[Si]**.

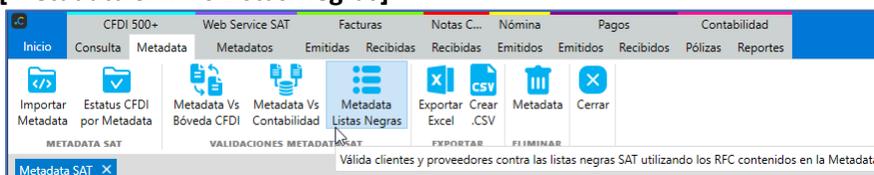
Al finalizar el cotejo, se muestra un mensaje de confirmación, haga clic en el botón **[Aceptar]**.



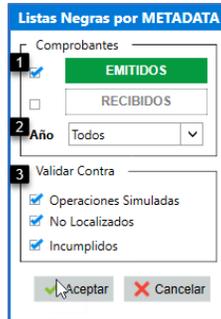
Si la Metadata supera el registro de los CFDI importados en el sistema, saldrá una ventana con una lista de CFDI faltantes por importar, el listado se podrá exportar a Excel con el botón **[Exportar Excel]**.

10.2.5 Metada Vs Listas Negras

Valida la lista de los comprobantes de la Metadata SAT contra las listas negras del SAT, en la pestaña **Metadata SAT**, haga clic en el botón **[Metadata SAT Vs Listas Negras]**.



En la ventana **Listas Negras por REPOSITORIO**, ingrese los datos de acuerdo a lo siguiente:



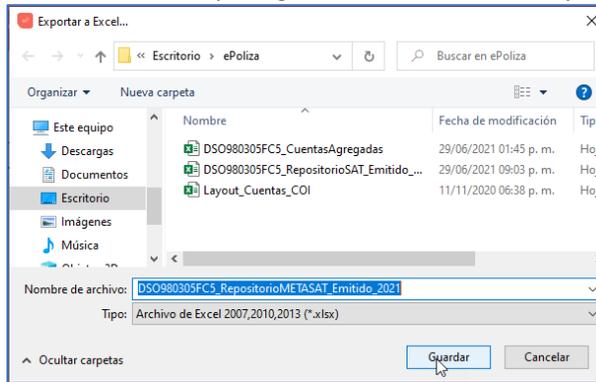
1. **Comprobantes:** Seleccione tipo de comprobante.
Consultar en EMITIDOS: Consulta de comprobantes emitidos por el contribuyente.
Consultar en RECIBIDOS: Consulta de comprobantes recibidos por el contribuyente.
2. **Año:** Seleccione el año inicial del periodo a consultar.
3. **Validar Contra:** (Operaciones Simuladas, No Localizados, Incumplidos)
 Una vez seleccionada la información anterior haga clic en el botón **[Aceptar]**.

10.2.6 Exportar Excel:

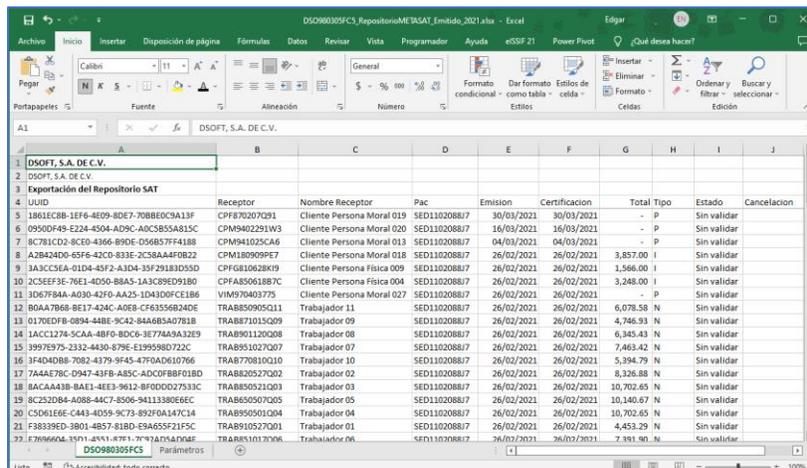
Para exportar a Excel la lista de repositorio SAT en la pestaña **“Metadata”**, haga clic en el botón **[Exportar Excel]**.



En la ventana **“Exportar a Excel”**, seleccione la ruta para guardar el archivo Excel y haga clic en el botón **[Guardar]**.

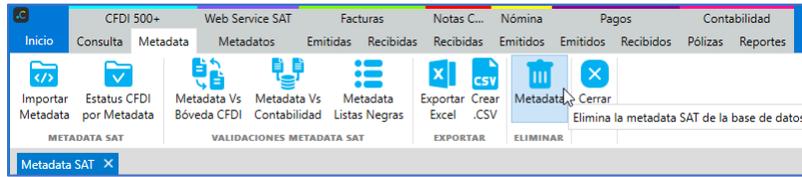


Una vez guardado el archivo se visualiza el Excel.

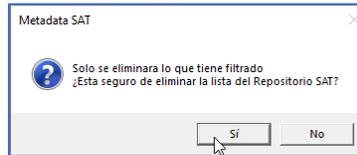


10.2.7 Eliminar Metadata

Para eliminar la Metadata, en la pestaña **“Metadata SAT”**, haga clic en el botón **[Eliminar Metadata]**.



Se muestra un mensaje para confirmar la eliminación, haga clic en el botón **[Sí]**.



11. CFDI importados

Visualización de los CFDI importados al sistema, separados por el tipo de comprobante:

1. Facturas
2. Notas de crédito
3. Nómina
4. Pagos.

11.1 Facturas

Facturas de tipo Ingreso separadas por “Emitidas”; los comprobantes emitidos por el contribuyente y “Recibidas”; los comprobantes que fueron emitidos al contribuyente.

11.1.1 Facturas Emitidas

Para abrir las facturas emitidas por el contribuyente (Ingresos), haga clic en el menú “Facturas | Emitidas”.



En la pestaña “Facturas Emitidas”, se muestra la información de las facturas de acuerdo a lo siguiente:

Selección	Pagado	Póliza	Contabilizar	Estatus	Fecha Pago	Método Pago	Serie	Folio	Receptor RFC	Receptor Nombre	SubTotal	Descuento	IVA	IEPS
<input type="checkbox"/>	Pago PUE	Sin Póliza	03/01/2022	Vigente	03/01/2022	PPUE	00010	00010	OAC150213387	Persona Moral 387, S.A. DE C.V.	4,750.00	1,425.00	532.00	0.00
<input type="checkbox"/>	Pago REP	Sin Póliza	03/01/2022	Vigente	19/01/2022	PPD	00011	00011	MF4840312291	Persona Moral 291, S.A. DE C.V.	4,000.00	1,200.00	448.00	0.00
<input type="checkbox"/>	Pago REP	Sin Póliza	03/01/2022	Vigente	05/01/2022	PPD	00012	00012	ISA950810158	Persona Moral 158, S.A. DE C.V.	4,000.00	0.00	640.00	0.00
<input type="checkbox"/>	Pago PUE	Sin Póliza	03/01/2022	Vigente	03/01/2022	PUE	37419	37419	PEPR710306002	Persona Física Peña 001	1,750.00	0.00	280.00	0.00
<input type="checkbox"/>	Pago REP	Sin Póliza	03/01/2022	Vigente	14/01/2022	PPD	37420	37420	TOM861218148	Persona Moral 148, S.A. DE C.V.	2,000.00	0.00	320.00	0.00
<input type="checkbox"/>	Pago PUE	Sin Póliza	04/01/2022	Vigente	04/01/2022	PUE	37427	37427	GIE980723341	Persona Moral 341, S.A. DE C.V.	3,500.00	0.00	560.00	0.00
<input type="checkbox"/>	Pago PUE	Sin Póliza	04/01/2022	Vigente	04/01/2022	PUE	37433	37433	SBM050125368	Persona Moral 368, S.A. DE C.V.	5,750.00	1,725.00	644.00	0.00
<input type="checkbox"/>	Pago PUE	Sin Póliza	04/01/2022	Vigente	04/01/2022	PUE	37434	37434	BEVR760307019	Persona Física Vázquez 012	4,750.00	0.00	760.00	0.00
<input type="checkbox"/>	Pago REP	Sin Póliza	04/01/2022	Vigente	05/01/2022	PPD	37441	37441	MCA960104111	Persona Moral 111, S.A. DE C.V.	5,750.00	1,725.00	644.00	0.00
<input type="checkbox"/>	Pago REP	Sin Póliza	04/01/2022	Vigente	05/01/2022	PPD	37443	37443	MCA960104111	Persona Moral 111, S.A. DE C.V.	5,750.00	1,725.00	644.00	0.00
<input type="checkbox"/>	Pago PUE	Sin Póliza	04/01/2022	Vigente	04/01/2022	PUE	37444	37444	LUAJ851015126	Persona Física Abarca 077	4,000.00	0.00	640.00	0.00
<input type="checkbox"/>	Pago PUE	Sin Póliza	05/01/2022	Vigente	13/01/2022	PPD	37445	37445	MCU030303473	Persona Moral 473, S.A. DE C.V.	4,750.00	0.00	760.00	0.00
<input type="checkbox"/>	Pago PUE	Sin Póliza	05/01/2022	Vigente	05/01/2022	PUE	37450	37450	AIR190304242	Persona Moral 242, S.A. DE C.V.	5,750.00	0.00	920.00	0.00
<input type="checkbox"/>	Pago PUE	Sin Póliza	05/01/2022	Vigente	05/01/2022	PUE	37458	37458	PRO090122289	Persona Moral 289, S.C.	5,750.00	1,725.00	644.00	0.00
<input type="checkbox"/>	Pago PUE	Sin Póliza	05/01/2022	Vigente	05/01/2022	PUE	37459	37459	SUB861222299	Persona Moral 299, S.A. DE C.V.	4,750.00	1,425.00	532.00	0.00

Vigentes		Cancelados
SubTotal	\$978,871.51	\$18,000.01
IVA	\$137,793.84	\$2,592.00
Desc	\$117,660.00	\$1,800.00
Total	\$999,005.35	\$18,792.01
XML	183	3

Estatus SAT:

1. **Actualización Estatus:** Validación del estatus del CFDI mediante 3 opciones:

- 1.1 **Por metadatos:** Verifica el estatus (vigente o cancelado) en que se encuentra el CFDI, se realiza mediante un “Web Service” publicado por el SAT.
- 1.2 **Estatus 500+:** Validación de comprobantes en promedio de 2,500 registros por minuto (40 por segundo), obtiene consultas de comprobantes con estatus vigente y asumiendo que los no obtenidos están cancelados.
- 1.3 **Por UUID:** Validación de comprobantes a razón de un comprobante por segundo.

Control Cobros:

2. **Flujo Efectivo:** Obtiene la información relacionada al pago de todos los comprobantes en base al flujo de efectivo con la posibilidad de generar un LayOut en formato Excel, para trabajar y complementar la información.
3. **Registrar Cobro:** Registra un nuevo pago al comprobante seleccionado que no cuente con CFDI de pago relacionado o edita la información de un pago existente.

Pólizas por CFDI:

- 4. **Pólizas Provisión:** Genera pólizas de provisión de manera masiva, leyendo factura por factura contenida en el mes de trabajo y en base a la configuración del contribuyente.
- 5. **Pólizas Ingreso:** Genera pólizas de ingreso de manera masiva, leyendo factura por factura y que se encuentran pagadas en el mes de trabajo y en base a la configuración del contribuyente.

Herramientas CFDI:

- 6. **Seleccionar CFDI:** Selecciona o quita la selección a los comprobantes, para realizar acciones a las facturas.
 - 6.1 **Seleccionar comprobantes contabilizables** Selecciona únicamente las facturas que no tienen póliza relacionada.
- 7. **Varios CFDI:** Genera una póliza relacionando las facturas seleccionadas y en base a la configuración del contribuyente, considerando la fecha de contabilización y fecha de pago.
- 8. **Un CFDI.** Genera una póliza relacionando la factura seleccionada y en base a la configuración del contribuyente, considerando la fecha de contabilización y fecha de pago.
- 9. **Listas negras:** Valida las facturas emitidas vs el repositorio listas negras SAT (Incumplidos, No localizados, EFOS).
- 10. **No Contabilizar:** Cambia el estatus de póliza a las facturas seleccionadas.
- 11. **Fecha Contable:** Cambia la fecha contable de las facturas seleccionadas.
- 12. **Pólizas Asociadas:** Visualiza las pólizas a las que está relacionada la factura seleccionada.
- 13. **Ver CFDI:** Visualiza en formato XML las facturas seleccionadas.
- 14. **Ver PDF:** Visualiza en formato PDF las facturas seleccionadas.

Cerrar:

- 15. **Cerrar:** Cierra la pestaña “Facturas Emitidas”.

Ordenar Facturas:

- 16. **Mes de Trabajo:** Mes de trabajo con el que se contabilizaran las facturas emitidas.
- 17. **Fecha Emisión:** Ordenar comprobantes por la fecha de emisión (Ascendente - Descendente).
- 18. **Nombre Receptor:** Ordenar comprobantes por el nombre del receptor (Ascendente - Descendente).
- 19. **Ordenar:** Botón para ordenar los comprobantes con los criterios seleccionados.

Facturas:

- 20. **Facturas:** Listado de facturas de ingreso, visualizados por el filtro aplicado.
- 21. **Información adicional:** Información relacionada al comprobante seleccionado (Conceptos, Generales, Impuestos, Complementos).
- 22. **Pagos Relacionados:** Información del pago relacionado. Para los comprobantes con método de pago PPD, muestra el CFDI de Recepción de pago relacionado.

Filtros:

Filtro Primario:

- 23. **Filtro:** Filtro para aplicar a los comprobantes (“Por Año y Mes”, “Por fecha de emisión”).
- 24. **Año y Mes:** Año y mes de emisión de los comprobantes.

Filtro Secundario:

- 25. **Estatus Comprobante:** Filtro por estatus SAT (Vigente, cancelado) de los comprobantes.
- 26. **Estatus Datos del Pago:** Filtro por estatus de pago del comprobante.
- 27. **Estatus Póliza:** Filtro por estatus de la póliza del comprobante.

Filtro Complementario:

- 28. **Buscar Por:** Adicionalmente a los dos filtros anteriores, el sistema permite complementar los criterios de búsqueda o consulta considerando toda la información contenida en los CFDI.
- 29. **Visualizar:** Realiza la búsqueda de comprobantes por los criterios ingresados.
- 30. **Limpiar:** Limpia los criterios de búsqueda.
- 31. **Columnas:** Configura las columnas que se visualizan al filtrar los comprobantes.
- 32. **Totales:** Muestra los totales en base a los comprobantes mostrados en el filtro.

11.1.2 Facturas Recibidas

Para abrir las facturas que son emitidas al contribuyente (Egresos), haga clic en el menú “Facturas | Recibidas”.



En la pestaña “Facturas Recibidas”, se muestra la información de los comprobantes de acuerdo a lo siguiente:

- 10. **Generadas:** Visualiza las DIOT generadas con la información relacionada para la generación del archivo .txt enviado al SAT.
- 11. **Listas negras:** Valida las facturas recibidas vs el repositorio listas negras SAT (Incumplidos, No localizados, EFOS).
- 12. **No Contabilizar:** Cambia el estatus de póliza a las facturas seleccionadas.
- 13. **Fecha Contable:** Cambia la fecha contable de las facturas seleccionadas.
- 14. **Pólizas Asociadas:** Visualiza las pólizas a las que está relacionada la factura seleccionada.
- 15. **Ver CFDI:** Visualiza en formato XML los comprobantes seleccionados.
- 16. **Ver PDF:** Visualiza en formato XML los comprobantes seleccionados.

Cerrar:

- 17. **Cerrar:** Cierra la pestaña “Facturas Recibidas”.

Ordenar Facturas:

- 18. **Mes de Trabajo:** Mes de trabajo con el que se contabilizaran las facturas recibidas.
- 19. **Fecha Emisión:** Ordenar comprobantes por la fecha de emisión (Ascendente - Descendente).
- 20. **Nombre Receptor:** Ordenar comprobantes por el nombre del receptor (Ascendente - Descendente).
- 21. **Ordenar:** Botón para ordenar los comprobantes con los criterios seleccionados.

Facturas:

- 22. **Facturas:** Listado de facturas de egreso, visualizados por el filtro aplicado.
- 23. **Información adicional:** Información relacionada al comprobante seleccionado (Conceptos, Generales, Impuestos, Complementos).
- 24. **Pagos Relacionados:** Información del pago relacionado. Para los comprobantes con método de pago PPD, muestra el CFDI de Recepción de pago relacionado.

Filtros:

Filtro Primario:

- 25. **Filtro:** Filtro para aplicar a los comprobantes (“Por Año y Mes”, “Por fecha de emisión”).
- 26. **Año:** Año y mes de emisión de los comprobantes.

Filtro Secundario:

- 27. **Estatus Comprobante:** Filtro por estatus SAT (Vigente, cancelado) de los comprobantes.
- 28. **Estatus Datos del Pago:** Filtro por estatus de pago del comprobante.
- 29. **Estatus Póliza:** Filtro por estatus de la póliza del comprobante.

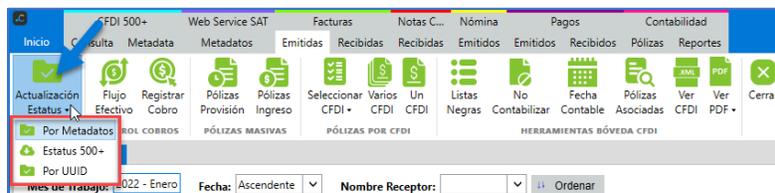
Filtro Complementario:

- 30. **Buscar Por:** Adicionalmente a los dos filtros anteriores, el sistema permite complementar los criterios de búsqueda o consulta considerando toda la información contenida en los CFDI.
- 31. **Aplicar:** Realiza la búsqueda de comprobantes por los criterios ingresados.
- 32. **Limpiar:** Limpia los criterios de búsqueda.
- 33. **Columnas:** Configura las columnas que se visualizan al filtrar los comprobantes.
- 34. **Totales:** Muestra los totales en base a los comprobantes mostrados en el filtro.

11.1.3 Actualización Estatus SAT

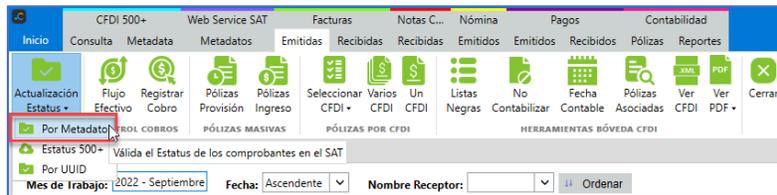
Verifica el estatus (vigente o cancelado) del CFDI y así mantener un registro contable actualizado.

En la pestaña “Facturas | Emitidas”, haga clic en el botón [Actualización Estatus], se muestran las 3 opciones por las cuales se pueden realizar la validación.

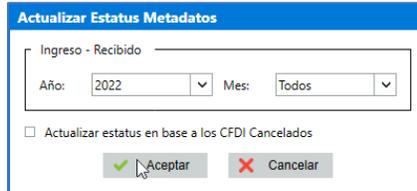


A) Por Metadatos

Actualiza el estatus SAT de las facturas a partir de los Metadatos, esta actualización ayuda a la validación de grandes volúmenes de información, en especial cuando se tienen más de 500 comprobantes timbrados en un segundo. En la pestaña “Facturas | Emitidas”, haga clic en [Actualización Estatus SAT] y seleccione la opción “Por Metadatos”.



En la ventana “Actualizar Estatus Metadatos”, seleccione el año y Mes.



Nota. Al habilitar la opción “Actualizar estatus en base a los CFDI Cancelados” únicamente considera la validación de los registros con estatus cancelados. Al no habilitarla considera la validación tanto vigentes como cancelados.

Si la solicitud fue aceptada se muestra el mensaje de confirmación, haga clic en el botón **[Aceptar]**.



Al continuar el proceso, se visualizará una nueva opción **[Estatus Validación]** que permitirá verificar la disponibilidad de la última solicitud de metadatos para actualizar el estatus de los CFDI.



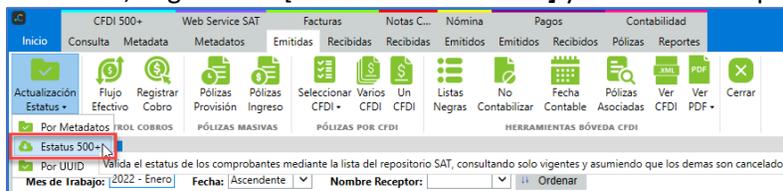
Enseguida se inicia la validación del estatus, espere a que termine el proceso.



B) Por Estatus 500+

Validación de comprobantes en promedio de 2,500 registros por minuto (40 por segundo), obtiene consultas de comprobantes con estatus vigente y asumiendo que los no obtenidos están cancelados.

En la pestaña “Facturas | Emitidas”, haga clic en **[Actualización Estatus]** y seleccione la opción “Estatus 500+”.



En la ventana “Consulta 500+”, ingrese los datos a continuación:

1. **RFC:** Se visualiza el RFC del contribuyente a consultar.
 2. **Clave CIEC:** Ingrese la Clave CIEC del contribuyente.
 3. **Visualizar Clave CIEC:** Visualiza la clave CIEC ingresada para verificar y modificar en caso que sea incorrecta.
 4. **Guardar Clave CIEC:** Guarda la clave CIEC, esto evita capturar los datos cada que se desea validar comprobantes.
 5. **Captcha:** Ingresar el Captcha (Imagen) visualizado en la parte de arriba.
 6. **Cambiar Captcha:** Puede cambiar el Captcha del recuadro en caso que sea difícil de entender.
- Una vez ingresados los datos, haga clic en el botón **[Iniciar]**.

En la ventana “Consulta 500+” ingrese los datos de acuerdo a lo siguiente:

Seleccione tipo de comprobante.

9. **Consultar en EMITIDOS:** Consulta de comprobantes emitidos por el contribuyente.
10. **Consultar en RECIBIDOS:** Consulta de comprobantes recibidos por el contribuyente.

Seleccione periodo

11. **Año Inicial:** Seleccione el año inicial del periodo a consultar.
12. **Año Final:** Seleccione el año final del periodo a consultar.
13. **Mes Inicial:** Seleccione el mes inicial del periodo a consultar.
14. **Mes Final:** Seleccione el mes final del periodo a consultar.
15. **Día Inicial:** Seleccione el día inicial del periodo a consultar.
16. **Día Final:** Seleccione el día final del periodo a consultar.

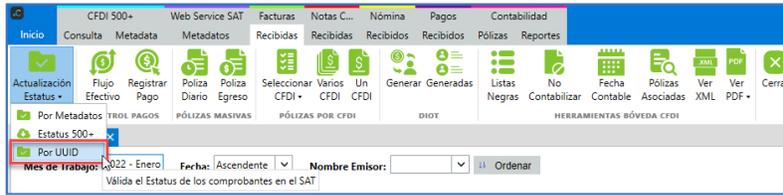
Una vez seleccionados los filtros haga clic en el botón **[Aceptar]**.

Se visualiza el proceso de la consulta al portal SAT y el proceso de actualización de estatus a los comprobantes.

C) Por UUID

Realiza la validación a razón de un comprobante por segundo.

En la pestaña “Facturas Emitidas”, haga clic en [Actualización Estatus] y seleccione la opción “Por UUID”.

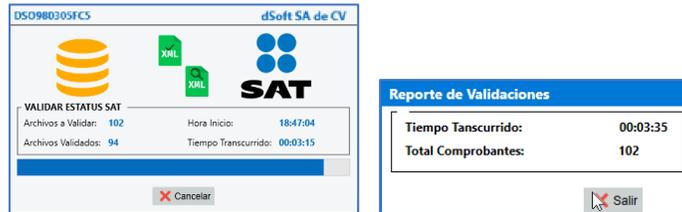


En la ventana “Validar” seleccione una de las siguientes opciones y haga clic en el botón [Aceptar]:



- **Procesar solo los registros sin Validar:** Comprobantes con estatus “Sin Validar”. en la columna **Estatus**.
- **Todos:** Comprobantes que ya se encuentran validados y se requieren validar nuevamente.

Se muestra el progreso el cual puede tardar varios minutos, dependiendo de la cantidad de los CFDI. Al finalizar el proceso, se muestra la ventana “Reporte de Validaciones”, donde se visualiza el tiempo transcurrido y el total de comprobantes validados, haga clic en el botón [Salir].



Se muestra la actualización del estatus en la columna “Estatus”. En caso de encontrar alguna inconsistencia en los comprobantes, se muestra en un reporte el cual se puede exportar a Excel.

Selección	Pago	Póliza	Contabilizar	Estatus	Fecha Pago	UUID	Método Pago	Serie	Folio	Uso CFDI	Receptor RFC	Receptor Nombre	SubS
<input type="checkbox"/>	Pago PUE	Sin Póliza	03/01/2022	Vigente	03/01/2022	8492ED70-FBCA-494E-B45B-F4EAF37E91A	PUE		00010	G03	OAC150213387	Persona Moral 387, S.A. DE C.V.	
<input type="checkbox"/>	Pago REP	Sin Póliza	03/01/2022	Vigente	19/01/2022	8A3068E5-1257-4C09-A908-8372E5DE158A	PPD		00011	G03	MFAB40312291	Persona Moral 291, S.A. DE C.V.	
<input type="checkbox"/>	Pago REP	Sin Póliza	03/01/2022	Vigente	05/01/2022	81612986-F32A-4C0E-A1A7-647E3BB127CE	PPD		00012	G03	ISAG50010158	Persona Moral 158, S.A. DE C.V.	
<input type="checkbox"/>	Pago PUE	Sin Póliza	03/01/2022	Vigente	03/01/2022	28DFA2F1-1D3C-4747-8907-192FCBECBEE	PUE		37419	G03	PEPR710306002	Persona Física Peñaña 001	
<input type="checkbox"/>	Pago REP	Sin Póliza	03/01/2022	Vigente	14/01/2022	A0C917CA-C04E-4D4D-B448-FC276DC0F54	PPD		37420	G03	TM8861218148	Persona Moral 148, S.A. DE C.V.	
<input type="checkbox"/>	Pago PUE	Sin Póliza	04/01/2022	Vigente	04/01/2022	A6E2049C-1E40-41FA-ACDA-DAB8F652C38B	PUE		37427	G03	GIE980723341	Persona Moral 341, S.A. DE C.V.	
<input type="checkbox"/>	Pago PUE	Sin Póliza	04/01/2022	Vigente	04/01/2022	8EA68CE0-8947-487F-B550-10B79B54FC07	PUE		37433	G03	SBM060125368	Persona Moral 368, S.A. DE C.V.	

11.1.4 Consideraciones de facturas para generar Póliza

Para iniciar la contabilización de las facturas, es importante considerar la siguiente información.

1. **Estatus Póliza:** Indica si la factura ya fue relacionada a alguna póliza (Provisión, Pago, Provisión y Pago) o si se mantiene como no Contabilizable.
2. **Estatus Pago:** Indica si la factura cuenta con pago, en caso de factura con método de pago PPD si ya tiene relacionado algún CFDI Recepción de Pago.

A) Estatus Póliza

Selección	Pago	Póliza	Contabilizar	Estatus	Fecha Pago	UUID	Método Pago	Serie	Folio	Uso CFDI	Receptor RFC	Receptor Nombre	SubS
<input type="checkbox"/>	Pago PUE	Sin Póliza	03/01/2022	Vigente	03/01/2022	8492ED70-FBCA-494E-B45B-F4EAF37E91A	PUE		00010	G03	OAC150213387	Persona Moral 387, S.A. DE C.V.	
<input type="checkbox"/>	Pago REP	Sin Póliza	03/01/2022	Vigente	19/01/2022	8A3068E5-1257-4C09-A908-8372E5DE158A	PPD		00011	G03	MFAB40312291	Persona Moral 291, S.A. DE C.V.	
<input type="checkbox"/>	Pago REP	Sin Póliza	03/01/2022	Vigente	05/01/2022	81612986-F32A-4C0E-A1A7-647E3BB127CE	PPD		00012	G03	ISAG50010158	Persona Moral 158, S.A. DE C.V.	
<input type="checkbox"/>	Pago PUE	Sin Póliza	03/01/2022	Vigente	03/01/2022	28DFA2F1-1D3C-4747-8907-192FCBECBEE	PUE		37419	G03	PEPR710306002	Persona Física Peñaña 001	
<input type="checkbox"/>	Pago REP	Sin Póliza	03/01/2022	Vigente	14/01/2022	A0C917CA-C04E-4D4D-B448-FC276DC0F54	PPD		37420	G03	TM8861218148	Persona Moral 148, S.A. DE C.V.	
<input type="checkbox"/>	Pago PUE	Sin Póliza	04/01/2022	Vigente	04/01/2022	A6E2049C-1E40-41FA-ACDA-DAB8F652C38B	PUE		37427	G03	GIE980723341	Persona Moral 341, S.A. DE C.V.	
<input type="checkbox"/>	Pago PUE	Sin Póliza	04/01/2022	Vigente	04/01/2022	8EA68CE0-8947-487F-B550-10B79B54FC07	PUE		37433	G03	SBM060125368	Persona Moral 368, S.A. DE C.V.	

- **Sin Póliza:** Comprobantes que no tienen alguna póliza relacionada.
- **No Contabilizable:** Comprobantes que son marcados como no contabilizables de acuerdo a la configuración
- **Con Póliza de Provisión:** Comprobantes que tienen una póliza de provisión relacionada.
- **Con Póliza de Pago:** Comprobantes que tienen una póliza de pago y sin póliza de provisión relacionada.
- **Con Póliza de Provisión y Pago:** Comprobantes que tienen una póliza de pago y póliza de provisión relacionada.

B) Estatus Pago

Poliza	Contabilizar	Estatus	Fecha Pago	UUID	Método Pago	Serie	Folio	Usa CFDI	Receptor RFC	Receptor Nombre	SubTotal
Pago PUE Sin Poliza	03/01/2022	Vigente	03/01/2022	9493ED70-FBCA-494E-B459-F4EAF37E91A	PUE	00010	G03	0	0407150213387	Persona Moral 387, S.A. DE C.V.	
Pago REP Sin Poliza	03/01/2022	Vigente	19/01/2022	6A3066E5-1257-4C09-A808-837E5DE158A	PPD	00011	G03	0	MF4840312291	Persona Moral 291, S.A. DE C.V.	
Pago REP Sin Poliza	03/01/2022	Vigente	05/01/2022	81612986-F32A-4C0E-A1A7-647E3BB127CE	PPD	00012	G03	0	ISA950810158	Persona Moral 158, S.A. DE C.V.	
Pago PUE Sin Poliza	03/01/2022	Vigente	03/01/2022	2BDF2F1-1D3C-4747-B907-19FCBECBEE	PUE	37419	G03	0	PEPR710306002	Persona Física Peña 001	
Pago REP Sin Poliza	03/01/2022	Vigente	14/01/2022	A0C917CA-C94E-4D4D-B448-FC4276DC0F54	PPD	37420	G03	0	TQM861218148	Persona Moral 148, S.A. DE C.V.	
Pago PUE Sin Poliza	04/01/2022	Vigente	04/01/2022	A6E2049C-8E4B-41FA-ACDA-DAB8F65C38B	PUE	37427	G03	0	GIE980723341	Persona Moral 341, S.A. DE C.V.	
Pago PUE Sin Poliza	04/01/2022	Vigente	04/01/2022	8EA68CE0-8847-467F-B550-10B79B54FC07	PUE	37433	G03	0	SEM060125368	Persona Moral 368, S.A. DE C.V.	

- **Sin Pago:** Comprobantes con método de pago (PPD - Pago en Parcialidades o Diferido), que no cuenta con CFDI de Recepción de Pago relacionado.
- **Pago (PUE):** Comprobantes con método de pago (PUE – Pago en una sola exhibición).

Fecha Pago	Método Pago	Moneda	T C	N° Operación	Forma Pago	Saldo Anterior	Pago	Saldo Insoluto	Cuenta Banco
03/01/2022	PUE	MXN	0.000000		03 Transferenc...	3857.000000	3857.000000	0.000000	-

Nota: Para comprobantes con método de pago PUE, se registra un solo pago en base a los datos del comprobante en el entendido que ya está pagado en su totalidad. (Fecha pago = Fecha Comprobante, Forma Pago = Forma Pago Comprobante, Pago = Total Comprobante, Moneda = Moneda Comprobante, Saldo Insoluto = \$0.00, Saldo Anterior = Total Comprobante).

- **Pago (CFDI Pagos):** Comprobantes con método de pago (PPD - Pago en Parcialidades o Diferido), que cuenta con CFDI de Recepción de Pago relacionado.

UUID	Estatus	Serie	Folio	Fecha	Fecha Pago	Forma Pago	Moneda	Tipo Cambio	Tipo Cambio DR	Parcialidad	Saldo Anterior	Importe Pagado	Saldo Insoluto
948ACBE2-AD0B-476D-A837-EE2B203510EF	Vigente	Pago	1689	19/01/2022	19/01/2022	Transferecia...	Peso mexicano	0	0.00	1	3,248.00	3,248.00	0.00

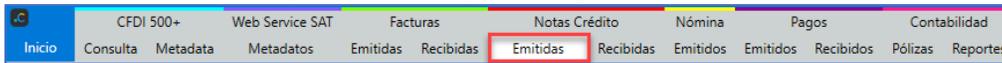
Nota: Contiene el, o los CFDI de Recepción de Pago, cuando se trate de pago en Parcialidades o Diferido.

11.2 Notas de Crédito

Comprobantes tipo Egreso - Notas de Crédito, separadas por “Emitidas”; los comprobantes emitidos por el contribuyente y “Recibidas”; los comprobantes que fueron emitidos al contribuyente.

11.2.1 Notas de Crédito Emitidas

Para abrir las Notas de Crédito emitidas por el contribuyente, haga clic en el menú “Notas de Crédito | Emitidas”.



En la pestaña “Notas de Crédito | Emitidas”, se muestra la información de las notas de crédito acuerdo a lo siguiente:

Poliza	Sello	Estatus	SAT	Emisión	Serie	Folio	Usa CFDI	T	Ver	Receptor RFC	Receptor Nombre	SubTotal	Descuento	NA
Sin validar	Sin validar	Sin validar	Sin validar	28/04/2021	4	G02	Egreso	3.3	JCR040721450	Persona Moral 450, SA DE CV	1,250.00	0.00	2	
Sin validar	Sin validar	Sin validar	Sin validar	11/05/2021	5	G02	Egreso	3.3	FIBE680209RP5	Persona Física 400	350.00	0.00		
Sin validar	Sin validar	Sin validar	Sin validar	06/07/2021	6	G02	Egreso	3.3	KD5140808451	Persona Moral 451, SAPI DE CV	400.00	0.00		
Sin validar	Sin validar	Sin validar	Sin validar	14/07/2021	7	G02	Egreso	3.3	GOC930330452	Persona Moral 452, SA DE CV	0.34	0.00		

Concepto	Generales	Impuestos	Complementos							
No. Ident.	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio Unitario	Descuento	Total	Clave ProdServ SAT	Clave ProdServ SAT Descripción	Clave Unidad SAT	Clave
CFDI_33_Bonif	Bonificación o descuento	1.00		1,250.00	0.00	1,250.00	84111506	Servicios de facturación	ACT	Acti

TOTALES	Vigentes	Cancelados
Total XML	0	0
XML Sin Poliza	0	0
XML No Contabilizables	0	0
XML Con Poliza en Borrador	0	0
XML Con Poliza Provisión	0	0
XML Con Poliza Pago	0	0
XML Con Poliza Provisión y Pago	0	0

Estatus SAT:

1. **Actualización Estatus:** Validación del estatus del CFDI mediante 3 opciones:
 - 1.1 **Por metadatos:** Verifica el estatus (vigente o cancelado) en que se encuentran las notas de crédito, se realiza mediante un “**Web Service**” publicado por el SAT
 - 1.2 **Estatus 500+:** Validación de comprobantes en promedio de 2,500 registros por minuto (40 por segundo), obtiene consultas de comprobantes con estatus vigente y asumiendo que los no obtenidos están cancelados.
 - 1.3 **Actualiza Estatus:** Validación de comprobantes a razón de un comprobante por segundo.

Pólizas por CFDI:

2. **Seleccionar:** Selecciona o quita la selección a las notas de crédito, para realizar acciones a los comprobantes.
 - 2.1 **Seleccionar comprobantes contabilizables:** Selecciona a las notas de crédito que no tienen póliza relacionada.
3. **Varios CFDI:** Genera una sola póliza en base a la información de las notas de crédito seleccionadas y en base a la configuración del contribuyente.
4. **Un CFDI:** Genera una póliza en base a la información de la nota de crédito seleccionada y en base a la configuración del contribuyente.

Herramientas:

5. **No Contabilizar / Contabilizar:** Cambia el estatus de póliza de los comprobantes seleccionados.
6. **Ver CFDI:** Visualiza en formato XML las notas de crédito seleccionadas.
7. **Ver PDF:** Visualiza en formato PDF las notas de crédito seleccionadas.

Cerrar:

8. **Cerrar:** Cierra la pestaña “**Notas de Crédito Emitidos**”.

Ordenar Notas de Crédito:

9. **Mes de Trabajo:** Mes de trabajo con el que se contabilizaran las facturas emitidas.
10. **Fecha Emisión:** Ordenar notas de crédito por la fecha de emisión (Ascendente - Descendente).
11. **Nombre Receptor:** Ordenar notas de crédito por el nombre del receptor (Ascendente - Descendente).
12. **Ordenar:** Botón para ordenar las notas de crédito con los criterios seleccionados.

Notas de crédito:

13. **Notas de crédito:** Listado de notas de crédito emitidas visualizadas por el filtro aplicado.
14. **Detalle:** Información relacionada a la nota de crédito seleccionada (Conceptos, Generales, Impuestos, Complementos).

Filtros:

Filtro Primario:

15. **Filtro:** Filtro para aplicar a las notas de crédito emitidas (“Por Año y Mes”, “Por fecha de emisión”).
16. **Año:** Año y mes de emisión de las notas de crédito emitidas.

Filtro Secundario:

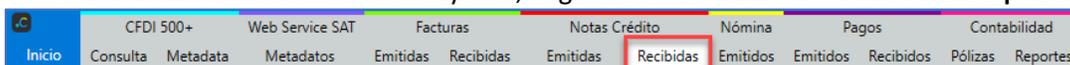
17. **Estatus Comprobante:** Estatus SAT de las notas de crédito (Vigente, cancelado).
18. **Estatus Póliza:** Filtro por estatus de la póliza del comprobante.

Filtro Complementario:

19. **Buscar Por:** Adicionalmente a los dos filtros anteriores, el sistema permite complementar los criterios de búsqueda o consulta considerando toda la información contenida en las notas de crédito.
20. **Visualizar:** Realiza la búsqueda de notas de crédito por los criterios ingresados.
21. **Limpiar:** Limpia los criterios de búsqueda.
22. **Columnas:** Configura las columnas que se visualizan al filtrar las notas de crédito.
23. **Totales:** Muestra las notas de crédito mostrados en el filtro que cuentan con póliza relacionada.

11.2.2 Notas de Crédito Recibidas

Para abrir las Notas de Crédito emitidas al contribuyente, haga clic en el menú “**Notas de Crédito | Recibidas**”.



En la pestaña “Notas de Crédito | Recibidas”, se muestra la información de las notas de crédito de acuerdo a lo siguiente:

Set	Póliza	Sello	Estatus	SAT	Emisión	Serie	Folio	Uso CFDI	Tipo	Ver	Emisor RFC	Emisor Nombre	SubTotal	Descuento	IVA
<input type="checkbox"/>	Válido	Cancelado	Existe	08/04/2022	VGR	777439	G02	Egreso	3.3	ASE931116002	Persona Moral 002 Seguros, S.A...	722.58	0.00	0	
<input type="checkbox"/>	Válido	Cancelado	Existe	04/05/2022	TN	29356017	P01	Egreso	3.3	RD1841003003	Persona Moral 003, S.A. de C.V.	7,326.66	1,814.40	881	
<input type="checkbox"/>	Válido	Cancelado	Existe	31/05/2022	AAWI	720015	G03	Egreso	3.3	NWM970924004	Persona Moral 004, de México, S...	6.00	0.00	0	
<input type="checkbox"/>	Válido	Vigente	Existe	02/07/2022	MA	287896	S01	Egreso	4.0	SED881215189	Persona Moral 092 Seguros, S.A...	11,637.07	0.00	1,861	
<input type="checkbox"/>	Válido	Vigente	Existe	17/08/2022	J	00326192	G02	Egreso	3.3	APS080728RT5	Persona Moral 093 Seguros, S.A...	1,309.30	0.00	209	

Concepto	Generales	Impuestos	Complementos								
No. Ident.	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio Unitario	Descuento	Total	Clave Prod.Serv.SAT	Clave Prod.Serv.SAT	Descripción	Clave Unidad SAT	Clave
	Prima Según Forma de Pago	1.00		722.58	0.00	722.58	84131601		Seguros de vida	IP	póliza

Estatus SAT:

- Actualización Estatus:** Validación del estatus del CFDI mediante 3 opciones:
 - Por metadatos:** Verifica el estatus (vigente o cancelado) en que se encuentran las notas de crédito, se realiza mediante un “Web Service” publicado por el SAT
 - Estatus 500+:** Validación de comprobantes en promedio de 2,500 registros por minuto (40 por segundo), obtiene consultas de comprobantes con estatus vigente y asumiendo que los no obtenidos están cancelados.
 - Actualiza Estatus:** Validación de comprobantes a razón de un comprobante por segundo.

Pólizas por CFDI:

- Seleccionar:** Selecciona o quita la selección a las notas de crédito, para realizar acciones a los comprobantes.
 - Seleccionar comprobantes contabilizables:** Selecciona a las notas de crédito que no tienen póliza relacionada.
- Varios CFDI:** Genera una sola póliza en base a la información de las notas de crédito seleccionadas y en base a la configuración del contribuyente.
- Un CFDI:** Genera una póliza en base a la información de la nota de crédito seleccionada y en base a la configuración del contribuyente.

Herramientas:

- No Contabilizar / Contabilizar:** Cambia el estatus de póliza de los comprobantes seleccionados.
- Ver CFDI:** Abre en formato XML las notas de crédito seleccionadas.
- Ver PDF:** Abre en formato PDF las notas de crédito seleccionadas.

Cerrar:

- Cerrar:** Cierra la pestaña “Notas de Crédito Recibidos”.

Ordenar Notas de Crédito:

- Fecha Emisión:** Ordenar notas de crédito por la fecha de emisión (Ascendente - Descendente).
- Nombre Receptor:** Ordenar notas de crédito por el nombre del receptor (Ascendente - Descendente).
- Ordenar:** Botón para ordenar las notas de crédito con los criterios seleccionados.

Notas de crédito:

- Notas de crédito:** Listado de notas de crédito emitidas visualizadas por el filtro aplicado.
- Detalle:** Información relacionada a la nota de crédito seleccionada (Concepto, Generales, Impuestos).

Filtros:

Filtro Primario:

- 13. **Filtro:** Filtro para aplicar a las notas de crédito recibidas (“Por Año y Mes”, “Por fecha de emisión”).
- 14. **Año:** Año y mes de emisión de las notas de crédito recibidas.

Filtro Secundario:

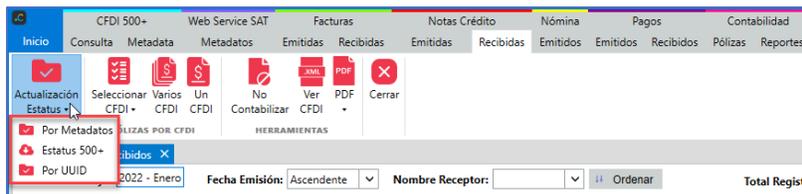
- 15. **Estatus Comprobante:** Estatus SAT de las notas de crédito (Vigente, cancelado).
- 16. **Estatus Póliza:** Filtro por estatus de la póliza del comprobante.

Filtro Complementario:

- 17. **Buscar Por:** Adicionalmente a los dos filtros anteriores, el sistema permite complementar los criterios de búsqueda o consulta considerando toda la información contenida en las notas de crédito.
- 18. **Aplicar:** Realiza la búsqueda de notas de crédito por los criterios ingresados.
- 19. **Limpiar:** Limpia los criterios de búsqueda.
- 20. **Columnas:** Configura las columnas que se visualizan al filtrar las notas de crédito.
- 21. **Totales:** Muestra las notas de crédito mostrados en el filtro que cuentan con póliza relacionada.

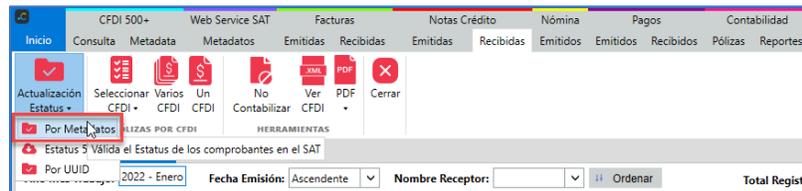
11.2.3 Actualización Estatus SAT

Verifica el estatus (vigente o cancelado) en que se encuentra el CFDI y así mantener un registro contable actualizado. En la pestaña “Notas de Crédito | Emitidos”, haga clic en el botón [Estatus SAT], se muestran las 3 opciones por las cuales se pueden realizar la validación:

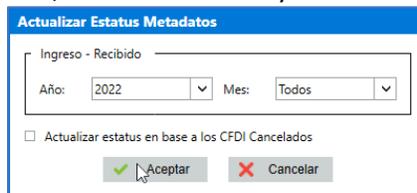


A) Por Metadatos

Actualiza el estatus SAT de las notas de crédito a partir de los Metadatos, esta actualización ayuda a la validación de grandes volúmenes de información, en especial cuando existen más de 500 comprobantes timbrados en un segundo. En la pestaña “Notas Crédito | Emitidas”, haga clic en [Actualización Estatus SAT] y seleccione la opción “Por Metadatos”.



En la ventana “Actualizar Estatus Metadatos”, seleccione el año y Mes.

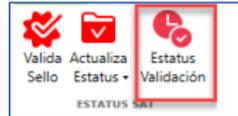


Nota. Al habilitar la opción “Actualizar estatus en base a los CFDI Cancelados” únicamente considera la validación de los registros con estatus cancelados. Al no habilitarla considera la validación tanto vigentes como cancelados.

Si la solicitud fue aceptada se muestra el mensaje de confirmación, haga clic en el botón |Aceptar|.



Al continuar el proceso, se visualizará una nueva opción [Estatus Validación] que permitirá verificar la disponibilidad de la última solicitud de metadatos para actualizar el estatus de los CFDI.



Enseguida se inicia la validación del estatus.



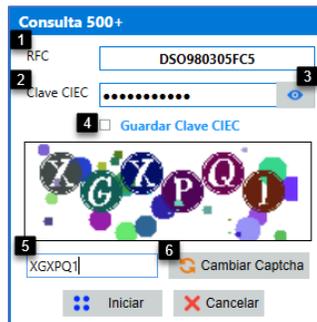
B) Estatus 500+

Validación de comprobantes en promedio de 2,500 registros por minuto (40 por segundo), obtiene consultas de comprobantes con estatus vigente y asumiendo que los no obtenidos están cancelados.

En la pestaña “Notas Crédito | Emitidas”, haga clic en [Estatus SAT] y seleccione la opción “Estatus 500+”.



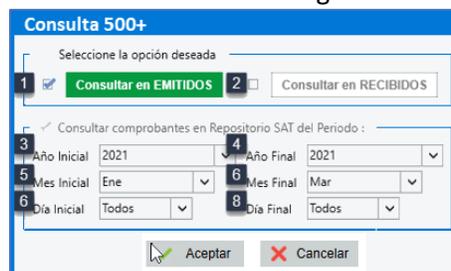
En la ventana “Consulta 500+”, ingrese los datos a continuación:



1. **RFC:** Se visualiza el RFC del contribuyente a consultar.
2. **Clave CIEC:** Ingrese la Clave CIEC del contribuyente.
3. **Visualizar Clave CIEC:** Visualiza la clave CIEC ingresada para verificar y modificar en caso que sea incorrecta.
4. **Guardar Clave CIEC:** Guarda la clave CIEC, esto evita capturar los datos cada que se desea validar comprobantes.
5. **Captcha:** Ingresar el Captcha (Imagen) visualizado en la parte de arriba.
6. **Cambiar Captcha:** Puede cambiar el Captcha del recuadro en caso que sea difícil de entender.

Una vez ingresados los datos, haga clic en el botón [Iniciar].

En la ventana “Consulta 500+” ingrese los datos de acuerdo a lo siguiente:



Seleccione tipo de comprobante.

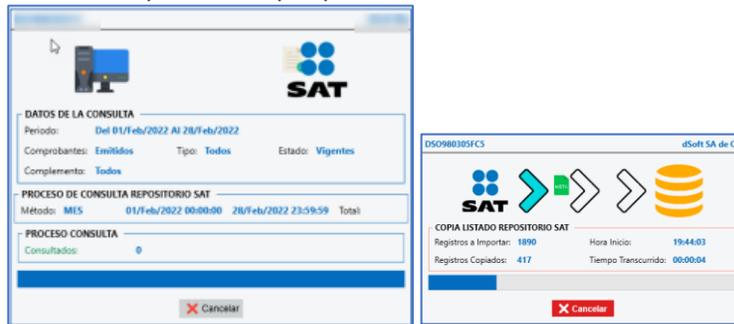
1. **Consultar en EMITIDOS:** Consulta de comprobantes emitidos por el contribuyente.
2. **Consultar en RECIBIDOS:** Consulta de comprobantes recibidos por el contribuyente.

Seleccione periodo

3. **Año Inicial:** Seleccione el año inicial del periodo a consultar.
4. **Año Final:** Seleccione el año final del periodo a consultar.
5. **Mes Inicial:** Seleccione el mes inicial del periodo a consultar.
6. **Mes Final:** Seleccione el mes final del periodo a consultar.
7. **Día Inicial:** Seleccione el día inicial del periodo a consultar.
8. **Día Final:** Seleccione el día final del periodo a consultar.

Una vez seleccionados los filtros haga clic en el botón **[Aceptar]**.

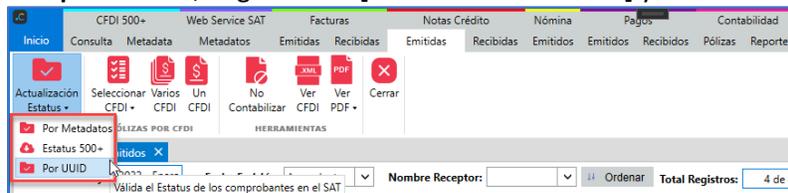
Se visualiza el proceso de la consulta al portal SAT y el proceso de actualización de estatus a los comprobantes.



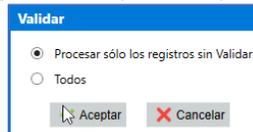
C) Por UUID

Realiza la validación a razón de un comprobante por segundo.

En la pestaña **“Notas Crédito | Emitidas”**, haga clic en **[Actualización Estatus]** y seleccione la opción **“Por UUID”**.

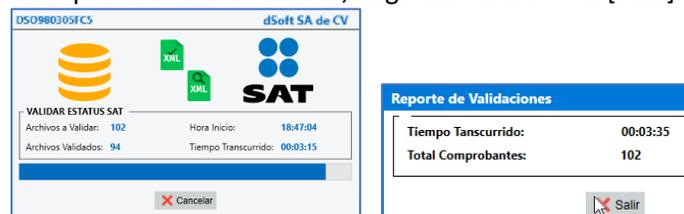


En la ventana **“Validar”** seleccione una de las siguientes opciones y haga clic en el botón **[Aceptar]**:



- **Procesar solo los registros sin Validar:** Comprobantes con estatus **“Sin Validar”**. en la columna **Estatus**.
- **Todos:** Comprobantes que ya se encuentran validados y se requieren validar nuevamente.

Se muestra el progreso el cual puede tardar varios minutos, dependiendo de la cantidad de los CFDI. Al finalizar el proceso, se muestra la ventana **“Reporte de Validaciones”**, haga clic en el botón **[Salir]**.



Se muestra la actualización del estatus en la columna **“Estatus”**. En caso de encontrar alguna inconsistencia en los comprobantes, se muestra en un reporte el cual se puede exportar a Excel.

Set	Póliza	Estatus	Emisión	UUID	Serie	Folio	Receptor RFC	Receptor Nombre	SubTotal
	Sin Póliza	Vigente	28/04/2021	2C18C8E4-C5B2-4283-8987-EFF1D565606F	4		JCR040721450	Persona Moral 450, SADE CV	1,2
	Sin Póliza	Vigente	11/05/2021	E80DF539-3368-418D-8C54-C3A3AFFB5180	5		FIBE680209RP5	Persona Física 400	3
	Sin Póliza	Vigente	09/07/2021	5E276F76-16E8-4C67-BA5C-EAE92BE73BFA	6		KDS140808451	Persona Moral 451, SAPI DE CV	4
	Sin Póliza	Vigente	14/07/2021	62DF5AFF-8D56-480F-B80F-7AAB2CFA0925	7		GOC930330452	Persona Moral 452, SADE CV	

11.2.4 Consideraciones de comprobantes para generar Póliza

Para iniciar la contabilización de las notas de crédito, es importante considerar la siguiente información.

A) Estatus Póliza:

Indica si la nota de crédito ya cuenta con alguna póliza (Provisión, Pago, Provisión y Pago) o no Contabilizable.

Selección	Póliza	Estatus	Emisión	UUID	Serie	Folio	Receptor RFC	Receptor Nombre	SubTotal
<input checked="" type="checkbox"/>	Sin Póliza	Vigente	28/04/2021	2C18C8E4-C5B2-4283-8987-EFF1D565606F	4		JCR040721450	Persona Moral 450, SADE CV	1,2
<input type="checkbox"/>	Sin Póliza	Vigente	11/05/2021	E80DF539-3368-418D-8C54-C3A3AFFB5180	5		FIBE680209RP5	Persona Física 400	3
<input type="checkbox"/>	Sin Póliza	Vigente	06/07/2021	5E276F76-16E8-4C67-BA5C-EAE92BE73BFA	6		KDS140808451	Persona Moral 451, SAPI DE CV	4
<input type="checkbox"/>	Sin Póliza	Vigente	14/07/2021	62DF5AFF-8D56-480F-B80F-7AAB2CFA0925	7		GOC930330452	Persona Moral 452, SADE CV	4

A) Sin Póliza: Comprobantes que no tienen alguna póliza relacionada.

B) No Contabilizable: Comprobantes que son marcados como no contabilizables de acuerdo a la configuración (Comprobantes cancelados, comprobantes con importe menor \$).

C) Con Póliza de Provisión: Comprobantes que tienen una póliza de provisión relacionada.

D) Con Póliza de Pago: Comprobantes que tienen una póliza de pago y sin póliza de provisión relacionada.

E) Con Póliza de Provisión y Pago: Comprobantes que tienen una póliza provisión y póliza de pago relacionada.

11.3 Nómina

Comprobantes de tipo N – Nómina, “Emitidas”; los comprobantes emitidos por el contribuyente.

11.3.1 Nómina Emitidas

Para abrir los comprobantes de nómina emitidas por el contribuyente, haga clic en el menú “Nómina | Emitidos”.



En la pestaña “Nómina Emitidos”, se muestra la información de los comprobantes nómina de acuerdo a lo siguiente:

Selección	Estatus	Emisión	Inicio	Fin	Pago	Timbrado	Régimen Contratación	Descripción	Registro Patronal	Receptor Nombre	Receptor RFC
<input checked="" type="checkbox"/>	Vigente	17/01/2022	01/01/2022	15/01/2022	15/01/2022	17/01/2022	Sueldos		Y6861740105	Trabajador 001	TERR740527001
<input type="checkbox"/>	Vigente	17/01/2022	01/01/2022	15/01/2022	15/01/2022	17/01/2022	Sueldos		Y6861740105	Trabajador 011	TICE920127011
<input type="checkbox"/>	Vigente	17/01/2022	01/01/2022	15/01/2022	15/01/2022	17/01/2022	Sueldos		Y6861740105	Trabajador 010	TARE930408010
<input type="checkbox"/>	Vigente	17/01/2022	01/01/2022	15/01/2022	15/01/2022	17/01/2022	Sueldos		Y6861740105	Trabajador 013	TEVA851202013
<input type="checkbox"/>	Vigente	17/01/2022	01/01/2022	15/01/2022	15/01/2022	17/01/2022	Sueldos		Y6861740105	Trabajador 008	TAGJ920903008
<input type="checkbox"/>	Vigente	17/01/2022	01/01/2022	15/01/2022	15/01/2022	17/01/2022	Sueldos		Y6861740105	Trabajador 004	TOIF540116004
<input type="checkbox"/>	Vigente	17/01/2022	01/01/2022	15/01/2022	15/01/2022	17/01/2022	Sueldos		Y6861740105	Trabajador 002	TAHL920619002
<input type="checkbox"/>	Vigente	17/01/2022	01/01/2022	15/01/2022	15/01/2022	17/01/2022	Sueldos		Y6861740105	Trabajador 007	TAEM870601007
<input type="checkbox"/>	Vigente	17/01/2022	01/01/2022	15/01/2022	15/01/2022	17/01/2022	Sueldos		Y6861740105	Trabajador 003	TAGX921125003
<input type="checkbox"/>	Vigente	17/01/2022	01/01/2022	15/01/2022	15/01/2022	17/01/2022	Sueldos		Y6861740105	Trabajador 006	TAGL830104006
<input type="checkbox"/>	Vigente	17/01/2022	01/01/2022	15/01/2022	15/01/2022	17/01/2022	Sueldos		Y6861740105	Trabajador 009	TESK940704009
<input type="checkbox"/>	Vigente	17/01/2022	01/01/2022	15/01/2022	15/01/2022	17/01/2022	Sueldos		Y6861740105	Trabajador 005	TAVD951024005
<input type="checkbox"/>	Vigente	01/02/2022	16/01/2022	31/01/2022	31/01/2022	01/02/2022	Sueldos		Y6861740105	Trabajador 001	TERR740527001
<input type="checkbox"/>	Vigente	01/02/2022	16/01/2022	31/01/2022	31/01/2022	01/02/2022	Sueldos		Y6861740105	Trabajador 011	TICE920127011
<input type="checkbox"/>	Vigente	01/02/2022	16/01/2022	31/01/2022	31/01/2022	01/02/2022	Sueldos		Y6861740105	Trabajador 010	TARE930408010
<input type="checkbox"/>	Vigente	01/02/2022	16/01/2022	31/01/2022	31/01/2022	01/02/2022	Sueldos		Y6861740105	Trabajador 008	TAGJ920903008
<input type="checkbox"/>	Vigente	01/02/2022	16/01/2022	31/01/2022	31/01/2022	01/02/2022	Sueldos		Y6861740105	Trabajador 004	TOIF540116004

Clave	Concepto	Clave SAT	Descripción SAT	Gravado	Clave	Concepto	Clave SAT	Descripción SAT	Importe	
001	SUELDO	001	Sueldos, Salarios Rayas y Jornales	4,91	028	IMSS	001	Seguridad social	124.41	
013	PREMIO DE PUNTUALIDAD	010	Premios por puntualidad	2	026	IMPUESTO SOBRE LARENTA	002	ISR	499.49	
012	PREMIO DE ASISTENCIA	049	Premios por asistencia	2						
TOTAL PERCEPCIONES				5,484.60	TOTAL DEDUCCIONES				623.90	
									TOTAL NETO	4,860.70

Estatus SAT:

1. Actualización Estatus: Validación del estatus del CFDI mediante 3 opciones:

1.1 Por metadatos: Verifica el estatus (vigente o cancelado) en que se encuentran los comprobantes de nómina, se realiza mediante un “Web Service” publicado por el SAT.

- 1.2 **Estatus 500+:** Validación de comprobantes en promedio de 2,500 registros por minuto (40 por segundo), obtiene consultas de comprobantes con estatus vigente y asumiendo que los no obtenidos están cancelados.
- 1.3 **Actualiza Estatus:** Validación de comprobantes a razón de un comprobante por segundo.

Generar Póliza:

- 2. **Contabilización por Periodo:** Genera una póliza en base a la información de los comprobantes de nómina contenidas en un periodo en específico y en base a la configuración del contribuyente.

Herramientas:

- 3. **Seleccionar:** Selecciona o quita la selección a los comprobantes, para realizar acciones a los comprobantes.
- 4. **Ver CFDI:** Abre en formato XML los comprobantes seleccionados.
- 5. **Ver PDF:** Elimina los comprobantes seleccionados.

Cerrar:

- 6. **Cerrar:** Cierra la pestaña “Nómina Emitidos”.

Ordenar Nómina:

- 7. **Mes de Trabajo:** Mes de trabajo con el que se contabilizaran las facturas emitidas.
- 8. **Fecha Emisión:** Ordenar los comprobantes de nómina por la fecha de emisión (Ascendente - Descendente).
- 9. **Nombre Receptor:** Ordenar los comprobantes de nómina por nombre del receptor (Ascendente – Descendente).
- 10. **Ordenar:** Botón para ordenar los comprobantes de nómina con los criterios seleccionados.

Nómina:

- 11. **Nómina:** Listado de comprobantes de nómina visualizadas por el filtro aplicado.
- 12. **Detalle:** Información relacionada al comprobante de nómina seleccionado (Conceptos, Otros pagos, Notas).

Filtros:

Filtro Primario:

- 13. **Filtro:** Filtro para aplicar a los comprobantes de nómina (“Por Año y Mes”, “Por fecha de emisión”).
- 14. **Año, Mes, Bimestre:** Año y mes o bimestre de emisión de los comprobantes de nómina.

Filtro Secundario:

- 15. **Versión:** Versión del complemento nómina (1.1 y 1.2) y estatus SAT del comprobante (Vigente, cancelado).
- 16. **Régimen:** Régimen de Contratación en los comprobantes de nómina.
- 17. **Periodicidad:** Periodicidad en los comprobantes de nómina.
- 18. **Reg. Patronal:** Régimen patronal en los comprobantes de nómina.

Filtro Complementario:

- 19. **Buscar Por:** Adicionalmente a los anteriores, el sistema permite complementar los criterios de búsqueda o consulta considerando toda la información contenida en los CFDI.

Conceptos nómina:

20. Conceptos nómina

- **Visualizar columnas percepciones:** Visualiza todas las columnas de percepciones de nómina en los comprobantes.
- **Visualizar columnas deducciones:** Visualiza todas las columnas de deducciones en los comprobantes.
- **Conceptos:** Configura las columnas que se visualizan al filtrar los comprobantes.

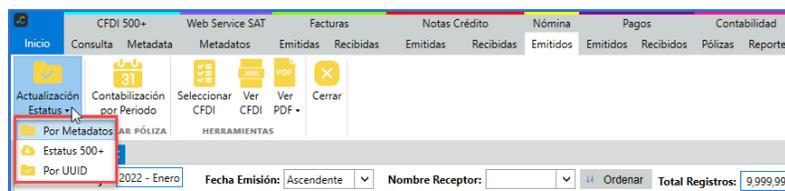
- 21. **Visualizar:** Realiza la búsqueda de comprobantes por los criterios ingresados.

- 22. **Limpiar:** Limpia los criterios de búsqueda.

- 23. **Columnas:** Configura las columnas que se visualizan al filtrar los comprobantes.

11.3.2 Actualización Estatus SAT

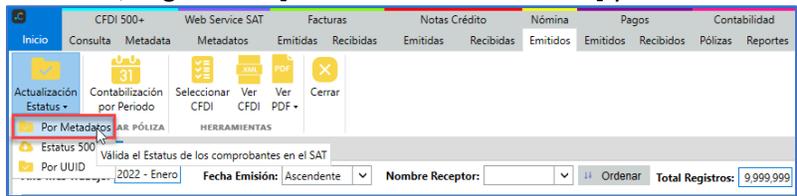
Verifica el estatus (vigente o cancelado) en que se encuentra el CFDI y así mantener un registro contable actualizado. En la pestaña “Nómina Emitidos”, haga clic en el botón [Actualización Estatus], se muestran las 3 opciones por las cuales se pueden realizar la validación.



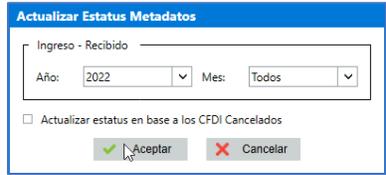
A) Por metadatos

Actualiza el estatus SAT de los comprobantes existentes en el sistema a partir de los Metadatos, esta actualización de estatus ayuda a la validación de grandes volúmenes de información, en especial cuando se tienen más de 500 comprobantes timbrados en un segundo.

En la pestaña “Nómina | Emitidos”, haga clic en [Actualización Estatus SAT] y seleccione la opción “Por Metadatos”.



En la ventana “Actualizar Estatus Metadatos”, seleccione el año y Mes.



Nota. Al habilitar la opción “Actualizar estatus en base a los CFDI Cancelados” únicamente considera la validación de los registros con estatus cancelados. Al no habilitarla considera la validación tanto vigentes como cancelados.

Si la solicitud fue aceptada se muestra el mensaje de confirmación, haga clic en el botón |Aceptar|.



Al continuar el proceso, se visualizará una nueva opción [Estatus Validación] que permitirá verificar la disponibilidad de la última solicitud de metadatos para actualizar el estatus de los CFDI.



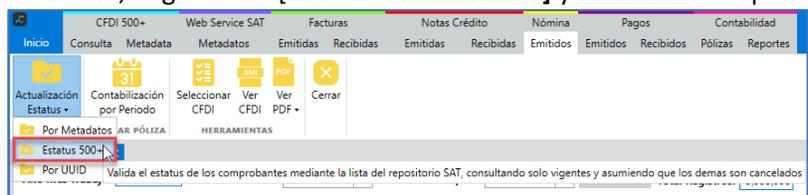
Enseguida se inicia la validación del estatus.



B) Estatus 500+

Validación de comprobantes en promedio de 2,500 registros por minuto (40 por segundo), obtiene consultas de comprobantes con estatus vigente y asumiendo que los no obtenidos están cancelados.

En la pestaña “Nómina | Emitidos”, haga clic en [Actualización Estatus] y seleccione la opción “Estatus 500+”.



En la ventana “Consulta 500+”, ingrese los datos a continuación:

1. **RFC:** Se visualiza el RFC del contribuyente a consultar.
 2. **Clave CIEC:** Ingrese la Clave CIEC del contribuyente.
 3. **Visualizar Clave CIEC:** Visualiza la clave CIEC ingresada para verificar y modificar en caso que sea incorrecta.
 4. **Guardar Clave CIEC:** Guarda la clave CIEC, esto evita capturar los datos cada que se desea validar comprobantes.
 5. **Captcha:** Ingresar el Captcha (Imagen) visualizado en la parte de arriba.
 6. **Cambiar Captcha:** Puede cambiar el Captcha del recuadro en caso que sea difícil de entender.
- Una vez ingresados los datos, haga clic en el botón **[Iniciar]**.

En la ventana “Consulta 500+” ingrese los datos de acuerdo a lo siguiente:

Seleccione tipo de comprobante.

1. **Consultar en EMITIDOS:** Consulta de comprobantes emitidos por el contribuyente.
2. **Consultar en RECIBIDOS:** Consulta de comprobantes recibidos por el contribuyente.

Seleccione periodo

3. **Año Inicial:** Seleccione el año inicial del periodo a consultar.
4. **Año Final:** Seleccione el año final del periodo a consultar.
5. **Mes Inicial:** Seleccione el mes inicial del periodo a consultar.
6. **Mes Final:** Seleccione el mes final del periodo a consultar.
7. **Día Inicial:** Seleccione el día inicial del periodo a consultar.
8. **Día Final:** Seleccione el día final del periodo a consultar.

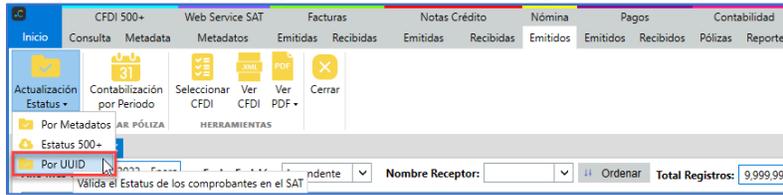
Una vez seleccionados los filtros haga clic en el botón **[Aceptar]**.

Se visualiza el proceso de la consulta al portal SAT y el proceso de actualización de estatus a los comprobantes.

C) Por UUID

Realiza la validación a razón de un comprobante por segundo.

En la pestaña “Nómina | Emitidas”, haga clic en [Actualización Estatus] y seleccione la opción “Por UUID”.



En la ventana “Validar” seleccione una de las siguientes opciones y haga clic en el botón [Aceptar]:



- **Procesar solo los registros sin Validar:** Comprobantes con estatus “Sin Validar”. en la columna **Estatus**.
- **Todos:** Comprobantes que ya se encuentran validados y se requieren validar nuevamente.

Se muestra el progreso el cual puede tardar varios minutos, dependiendo de la cantidad de los CFDI. Al finalizar el proceso, se muestra la ventana “Reporte de Validaciones”, haga clic en el botón [Salir].



Se muestra la actualización del estatus en la columna “Estatus”. En caso de encontrar alguna inconsistencia en los comprobantes, se muestra en un reporte el cual se puede exportar a Excel.

Sel.	Póliza	Estatus	Emisión	Inicio	Fin	Pago	Timbrado	Régimen Contratación	Descripción	Registro Patronal	Receptor Nombre	Rec
<input checked="" type="checkbox"/>	Sin Póliza	Vigente	17/01/2022	01/01/2022	15/01/2022	15/01/2022	17/01/2022	Sueldos		Y6861740105	Trabajador 001	TEF
<input type="checkbox"/>	Sin Póliza	Vigente	17/01/2022	01/01/2022	15/01/2022	15/01/2022	17/01/2022	Sueldos		Y6861740105	Trabajador 011	TICF
<input type="checkbox"/>	Sin Póliza	Vigente	17/01/2022	01/01/2022	15/01/2022	15/01/2022	17/01/2022	Sueldos		Y6861740105	Trabajador 010	TAR
<input type="checkbox"/>	Sin Póliza	Vigente	17/01/2022	01/01/2022	15/01/2022	15/01/2022	17/01/2022	Sueldos		Y6861740105	Trabajador 013	TEV
<input type="checkbox"/>	Sin Póliza	Vigente	17/01/2022	01/01/2022	15/01/2022	15/01/2022	17/01/2022	Sueldos		Y6861740105	Trabajador 008	TAG

11.4 Recepción de Pagos

Comprobantes tipo P – Recepción de pago, separadas por “Emitidas”; los comprobantes emitidos por el contribuyente y “Recibidas”; los comprobantes que fueron emitidos al contribuyente.

11.4.1 Recepción Pagos Emitidos

Para abrir los comprobantes de Recepción de pago emitidos por el contribuyente, haga clic en el menú “Recepción de pagos | Emitidos”.



En la pestaña “Pagos Emitidos”, se muestra la información de los CFDI Recepción de pago de acuerdo a lo siguiente:

The screenshot shows the 'Pagos Emitidos' application interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Inicio', 'Consulta', 'Metadatos', 'Emitidas', 'Recibidas', 'Emitidos', 'Recibidos', 'Pólizas', and 'Reportes'. Below this is a toolbar with icons for 'Actualizar Estatus', 'Póliza de Cobro', 'Seleccionar CFDI', 'No Contabilizar', 'Ver CFDI', 'Ver PDF', and 'Cerrar'. The main area displays a table of payments with columns for 'Sel.', 'Estatus', 'Serie', 'Folio', 'Conceptos Descripción', 'SubTotal', 'Receptor RFC', 'Receptor Nombre', and 'Emisión'. A filter panel on the right allows for filtering by 'Año' (2022) and 'Mes' (Enero). Below the main table, there are sections for 'Pagos' (showing a single record) and 'Documentos Relacionados' (showing related documents). The bottom status bar indicates the user is 'Admin' and the version is '1.0.0.19'.

Estatus SAT:

1. **Actualización Estatus:** Validación del estatus del CFDI mediante 3 opciones:
 - 1.1 **Por metadatos:** Verifica el estatus (vigente o cancelado) en que se encuentran las notas de crédito, se realiza mediante un “Web Service” publicado por el SAT
 - 1.2 **Estatus 500+:** Validación de comprobantes en promedio de 2,500 registros por minuto (40 por segundo), obtiene consultas de comprobantes con estatus vigente y asumiendo que los no obtenidos están cancelados.
 - 1.3 **Actualiza Estatus:** Validación de comprobantes a razón de un comprobante por segundo.

Pólizas:

2. **Póliza Cobro:** Genera una póliza de cobro en base a la información del CFDI de Recepción de Pago y en base a la configuración del contribuyente.

Herramientas:

3. **Seleccionar:** Selecciona o quita la selección a los CFDI Recepción de Pago y realizar acciones a los comprobantes.
4. **No Contabilizar / Contabilizar:** Cambia el estatus de póliza de los CFDI Recepción de Pago seleccionados.
5. **Ver CFDI:** Abre en formato XML los CFDI Recepción de Pago seleccionados.
6. **Ver PDF:** Abre en formato PDF los CFDI Recepción de Pago seleccionados.

Cerrar:

7. **Cerrar:** Cierra la pestaña “Pagos Emitidos”.

Recepción de Pagos:

8. **Recepción de Pagos:** Listado de los CFDI de Recepción de pago emitidos visualizados por el filtro aplicado.
9. **Pagos:** Pagos contenidos en el CFDI de Recepción de Pagos seleccionado.

10. **Documentos Relacionados:** Documentos relacionados en base al pago seleccionado

Filtros:

Filtro Primario:

- 11.Filtro:** Filtro para aplicar a los CFDI Recepción de Pago (“Por Año y Mes”, “Por fecha de emisión”).
- 12.Año:** Año y mes de emisión de los CFDI Recepción de Pago.

Filtro Secundario:

- 13.Estatus Comprobante:** Estatus SAT de los CFDI Recepción de Pago (Vigente, cancelado).

Filtro Complementario:

- 14.Buscar Por:** Adicionalmente a los dos filtros anteriores, el sistema permite complementar los criterios de búsqueda o consulta considerando toda la información contenida en los CFDI de Recepción de Pagos.
- 15.Visualizar:** Realiza la búsqueda de comprobantes por los criterios ingresados.
- 16.Limpiar:** Limpia los criterios de búsqueda.
- 17.Columnas:** Configura las columnas que se visualizan al filtrar los CFDI de Recepción de Pagos.

11.4.2 Recepción Pagos Recibidos

Para abrir los comprobantes de Recepción de pago emitidos al contribuyente, haga clic en el menú “Recepción de pagos | Recibidos”.



En la pestaña “Pagos Recibidos”, se muestra la información de los CFDI Recepción de pago de acuerdo a lo siguiente:

The screenshot shows the 'Pagos Recibidos' interface with the following components:

- Navigation:** 'Pagos Recibidos' is selected in the top menu.
- Tools:** A toolbar with icons for 'Actualizar Estatus', 'Póliza de Pago', 'Seleccionar CFDI', 'No Contabilizar', 'Ver CFDI', 'Ver PDF', and 'Cerrar'.
- Filters:**
 - FILTRO PRIMARIO:** 'Por Año y Mes' filter with 'Año: 2022' and 'Mes: Enero'.
 - FILTRO SECUNDARIO:** 'Estatus Comprobante: Todos'.
 - FILTRO COMPLEMENTARIO:** 'Buscar Por:' dropdown.
- Table 1 (Pagos Recibidos):**

Sele	Estatus	Tipo	Serie	Folio	Emisor RFC	Emisor Nombre	Conceptos Descripción	SubTotal	Total
<input checked="" type="checkbox"/>	Vigente	Pago	CPCNC	3015	CNC160412005	Persona Moral 005 Negocios, S...	Pago	0.00	0.00
<input type="checkbox"/>	Vigente	Pago	PI	0168042154	RD1841003003	Persona Moral 003, S.A. de C.V.	Pago	0.00	0.00
<input type="checkbox"/>	Vigente	Pago	VGR	765287C	ASE931116002	Persona Moral 002 Seguros, S.A...	Pago	0.00	0.00
<input type="checkbox"/>	Vigente	Pago	PI	0167662494	RD1841003003	Persona Moral 003, S.A. de C.V.	Pago	0.00	0.00
<input type="checkbox"/>	Vigente	Pago	PI	0167484294	RD1841003003	Persona Moral 003, S.A. de C.V.	Pago	0.00	0.00
<input type="checkbox"/>	Vigente	Pago	MEXCP	101597	MCM960926012	Persona Moral 012 de México, S...	Pago	0.00	0.00
- Table 2 (Pagos):**

Versión	Fecha Pago	Forma Pago	Moneda	TC	Monto del Pago	Número Operación	Entidad Emisora Cta Origen RFC	Entidad Emisora Cta Origen Nom
1.0	01/02/2022	Transferencia ...	Peso mexicano	0	5,152.50			
- Table 3 (Documentos Relacionados):**

Poliza	Estatus	Emisión	Emisor RFC	Emisor Nombre	UUID Docto. Relacionado	Serie	Folio	Moneda	TC
Vigente		03/01/2022	CNC160412005	Persona Moral 005 Negocios, S...	5B0764E0-EA9B-4637-9AB9-E81A8E1106A3	CNC	8862	Peso mexicano	
- Buttons:** 'Visualizar', 'Limpiar', and 'Columnas'.

Estatus SAT:

- 1. Actualización Estatus:** Validación del estatus del CFDI mediante 3 opciones:
 - 1.1 Por metadatos:** Verifica el estatus (vigente o cancelado) en que se encuentran las notas de crédito, se realiza mediante un “Web Service” publicado por el SAT
 - 1.2 Estatus 500+:** Validación de comprobantes en promedio de 2,500 registros por minuto (40 por segundo), obtiene consultas de comprobantes con estatus vigente y asumiendo que los no obtenidos están cancelados.
 - 1.3 Actualiza Estatus:** Validación de comprobantes a razón de un comprobante por segundo.

Pólizas:

2. **Póliza Pago:** Genera una póliza de pago en base a la información del CFDI de Recepción de Pago y en base a la configuración del contribuyente.

Herramientas:

- 3. **Seleccionar:** Selecciona o quita la selección a los CFDI Recepción de Pago y realizar acciones a los comprobantes.
- 4. **No Contabilizar / Contabilizar:** Cambia el estatus de póliza de los CFDI Recepción de Pago seleccionados.
- 5. **Ver CFDI:** Abre en formato XML los CFDI Recepción de Pago seleccionados.
- 6. **Ver PDF:** Abre en formato PDF los CFDI Recepción de Pago seleccionados.

Cerrar:

7. **Cerrar:** Cierra la pestaña “Pagos Recibidos”.

Recepción de Pagos:

- 8. **Recepción de Pagos:** Listado de los CFDI de Recepción de pago emitidos visualizados por el filtro aplicado.
- 9. **Pagos:** Pagos contenidos en el CFDI de Recepción de Pagos seleccionado.
- 10. **Documentos Relacionados:** Documentos relacionados en base al pago seleccionado

Filtros:

Filtro Primario:

- 11. **Filtro:** Filtro para aplicar a los CFDI Recepción de Pago (“Por Año y Mes”, “Por fecha de emisión”).
- 12. **Año:** Año y mes de emisión de los CFDI Recepción de Pago.

Filtro Secundario:

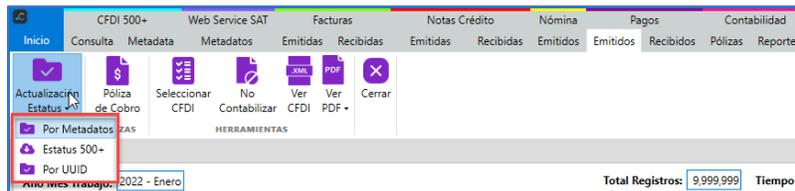
13. **Estatus Comprobante:** Estatus SAT de los CFDI Recepción de Pago (Vigente, cancelado).

Filtro Complementario:

- 14. **Buscar Por:** Adicionalmente a los dos filtros anteriores, el sistema permite complementar los criterios de búsqueda o consulta considerando toda la información contenida en los CFDI de Recepción de Pagos.
- 15. **Visualizar:** Realiza la búsqueda de comprobantes por los criterios ingresados.
- 16. **Limpiar:** Limpia los criterios de búsqueda.

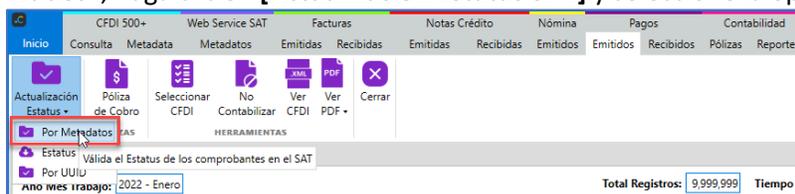
11.4.3 Estatus SAT

Verifica el estatus (vigente o cancelado) en que se encuentra el CFDI y así mantener un registro contable actualizado. En la pestaña “Pagos | Emitidos”, haga clic en el botón [Estatus SAT], se muestran las 3 opciones por las cuales se pueden realizar la validación:

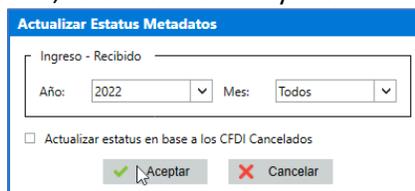


A) Por Metadatos

Actualiza el estatus SAT de los CFDI recepción de pago a partir de Metadatos, esta actualización ayuda a la validación de grandes volúmenes de información, cuando existen más de 500 comprobantes timbrados en un segundo. En la pestaña “Pagos | Emitidos”, haga clic en [Actualización Estatus SAT] y seleccione la opción “Por Metadatos”.



En la ventana “Actualizar Estatus Metadatos”, seleccione el año y Mes.



Nota. Al habilitar la opción “Actualizar estatus en base a los CFDI Cancelados” únicamente considera la validación de los registros con estatus cancelados. Al no habilitarla considera la validación tanto vigentes como cancelados.

Si la solicitud fue aceptada se muestra el mensaje de confirmación, haga clic en el botón **[Aceptar]**.



Al continuar el proceso, se visualizará una nueva opción **[Estatus Validación]** que permitirá verificar la disponibilidad de la última solicitud de metadatos para actualizar el estatus de los CFDI.



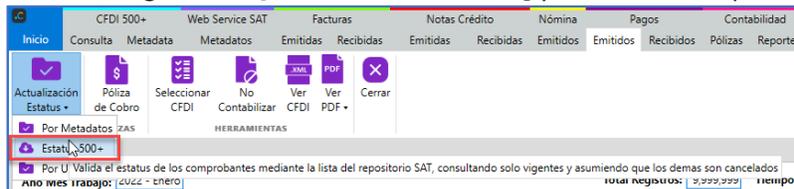
Enseguida se inicia la validación del estatus, espere a que termine el proceso.



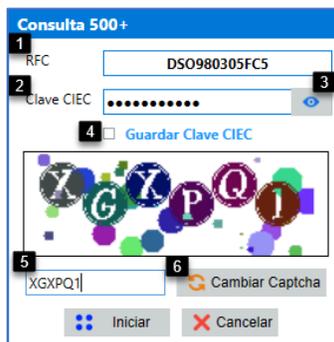
B) Por Estatus 500+

Validación de comprobantes en promedio de 2,500 registros por minuto (40 por segundo), obtiene consultas de comprobantes con estatus vigente y asumiendo que los no obtenidos están cancelados.

En la pestaña “Pagos | Emitidos”, haga clic en **[Actualización Estatus]** y seleccione la opción “Estatus 500+”.



En la ventana “Consulta 500+”, ingrese los datos a continuación:



1. **RFC:** Se visualiza el RFC del contribuyente a consultar.
2. **Clave CIEC:** Ingrese la Clave CIEC del contribuyente.
3. **Visualizar Clave CIEC:** Visualiza la clave CIEC ingresada para verificar y modificar en caso que sea incorrecta.
4. **Guardar Clave CIEC:** Guarda la clave CIEC, esto evita capturar los datos cada que se desea validar comprobantes.
5. **Captcha:** Ingresar el Captcha (Imagen) visualizado en la parte de arriba.
6. **Cambiar Captcha:** Puede cambiar el Captcha del recuadro en caso que sea difícil de entender.

Una vez ingresados los datos, haga clic en el botón **[Iniciar]**.

En la ventana “Consulta 500+” ingrese los datos de acuerdo a lo siguiente:

Seleccione tipo de comprobante.

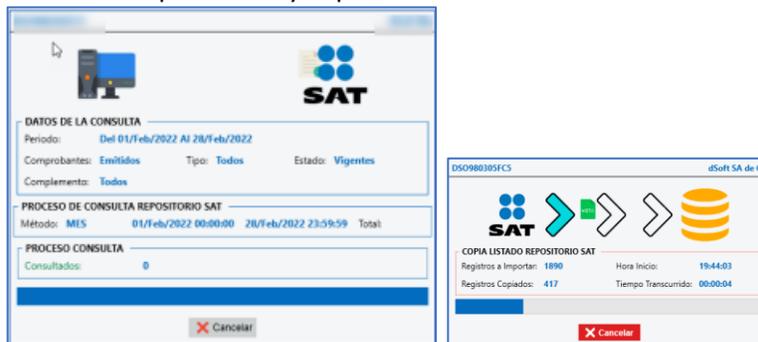
1. **Consultar en EMITIDOS:** Consulta de comprobantes emitidos por el contribuyente.
2. **Consultar en RECIBIDOS:** Consulta de comprobantes recibidos por el contribuyente.

Seleccione periodo

3. **Año Inicial:** Seleccione el año inicial del periodo a consultar.
4. **Año Final:** Seleccione el año final del periodo a consultar.
5. **Mes Inicial:** Seleccione el mes inicial del periodo a consultar.
6. **Mes Final:** Seleccione el mes final del periodo a consultar.
7. **Día Inicial:** Seleccione el día inicial del periodo a consultar.
8. **Día Final:** Seleccione el día final del periodo a consultar.

Una vez seleccionados los filtros haga clic en el botón [Aceptar].

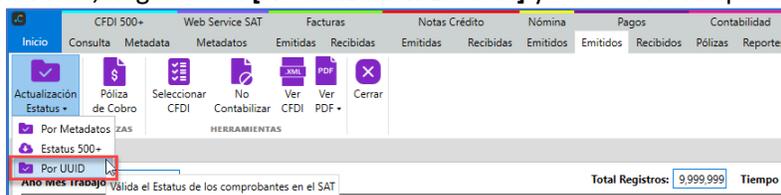
Se visualiza el proceso de la consulta al portal SAT y el proceso de actualización de estatus a los comprobantes.



C) Por UUID

Realiza la validación a razón de un comprobante por segundo.

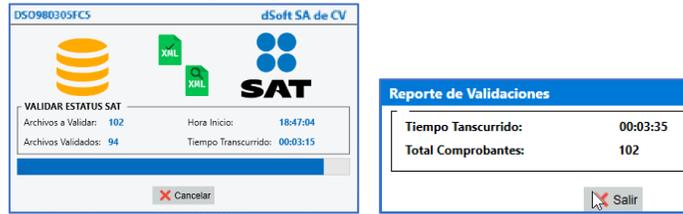
En la pestaña “Pagos | Emitidos”, haga clic en [Actualización Estatus] y seleccione la opción “Por UUID”.



En la ventana “Validar” seleccione una de las siguientes opciones y haga clic en el botón [Aceptar]:

- **Procesar solo los registros sin Validar:** Comprobantes con estatus “Sin Validar”. en la columna **Estatus**.
- **Todos:** Comprobantes que ya se encuentran validados y se requieren validar nuevamente.

Se muestra el progreso el cual puede tardar varios minutos, dependiendo de la cantidad de los CFDI. Al finalizar el proceso, se muestra la ventana “Reporte de Validaciones”, donde se visualiza el tiempo transcurrido y el total de comprobantes validados, haga clic en el botón [Salir].



Se muestra la actualización del estatus en la columna “Estatus”. En caso de encontrar alguna inconsistencia en los comprobantes, se muestra en un reporte el cual se puede exportar a Excel.

Selec.	Estatus	Serie	Folio	Conceptos Descripción	SubTotal	Total	Receptor RFC	Receptor Nombre	Emisión
<input checked="" type="checkbox"/>	Vigente	Pago	1712	Pago	0.00	0.00	MAP970610510	Persona Moral 510, S.A. DE C.V.	31/01/2022
<input type="checkbox"/>	Vigente	Pago	1711	Pago	0.00	0.00	PIT101026485	Persona Moral 485, S.A.P.I. DE C.V.	31/01/2022
<input type="checkbox"/>	Vigente	Pago	1708	Pago	0.00	0.00	PQP431018443	Persona Moral 443, S.A. DE C.V.	31/01/2022
<input type="checkbox"/>	Vigente	Pago	1705	Pago	0.00	0.00	VIM970514007	Persona Moral 007, S.A. DE C.V.	26/01/2022
<input type="checkbox"/>	Vigente	Pago	1704	Pago	0.00	0.00	LCM110901161	Persona Moral 161, S.A. DE C.V.	25/01/2022

11.5 Consideraciones de comprobantes para generar Póliza

Para iniciar la contabilización de los comprobantes, es importante considerar la siguiente información.

A) Estatus Póliza: Indica si el comprobante ya fue relacionado a alguna póliza (Provisión, Pago, Provisión y Pago) o si se mantiene como no Contabilizable.

A) Estatus Póliza

Selec.	Póliza	Sello	Estatus	Tipo	Serie	Folio	Conceptos Descripción	SubTotal	Total	Receptor RFC	Receptor Nombre	Emisión
<input type="checkbox"/>	Sin Póliza		Pago		1104		Pago	0.00	0.00			29/01/2021
<input type="checkbox"/>	No Contabilizable		Pago		1103		Pago	0.00	0.00			29/01/2021
<input type="checkbox"/>	Con Póliza de Provisión		Pago		1102		Pago	0.00	0.00			29/01/2021
<input type="checkbox"/>	Con Póliza de Pago		Pago		1101		Pago	0.00	0.00			29/01/2021
<input type="checkbox"/>	Con Póliza de Provisión y Pago		Pago		1100		Pago	0.00	0.00			29/01/2021

A) Sin Póliza: Comprobantes que no tienen alguna póliza relacionada.

B) No Contabilizable: Comprobantes que son marcados como no contabilizables de acuerdo a la configuración (Comprobantes cancelados, comprobantes con importe menor \$).

C) Con Póliza de Provisión: Comprobantes que tienen una póliza de provisión relacionada.

D) Con Póliza de Pago: Comprobantes que tienen una póliza de pago y sin póliza de provisión relacionada.

E) Con Póliza de Provisión y Pago: Comprobantes que tienen una póliza provisión y póliza de pago relacionada.

12. LayOut base (Flujo de efectivo)

Una vez que las facturas cuentan con validación del estatus SAT, el siguiente paso es hacer la conciliación del estado de cuenta bancario del contribuyente con el extracto de las facturas y los CFDI de recepción de pagos.

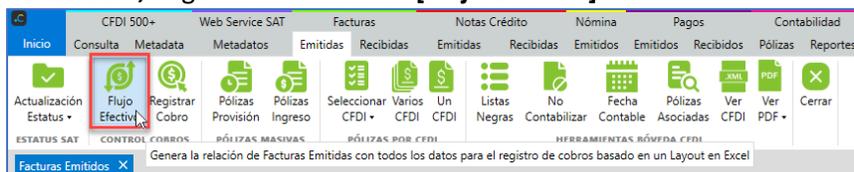
Esta conciliación se hará a través de un LayOut Base que nos ayudará en los siguientes casos:

- Una factura con método de pago PPD no tiene un comprobante CFDI Recepción de Pagos, pero ya existe un pago relacionado en el estado de cuenta Bancario, se puede registrar el pago sin depender del CFDI de Pagos.
- Una factura con método de pago PUE tiene pago en el estado de cuenta Bancario diferente a la fecha de emisión del CFDI, se puede modificar la fecha de pago.
- Complementar los datos bancarios que no vienen en una factura con método de pago PUE.
- Modificar los datos del pago del CFDI Recepción de Pagos y que no coinciden con el estado de cuenta Bancario.

12.1 LayOut Base Ingresos (registro de cobros)

Se obtiene un extracto de los pagos de las facturas emitidas y los CFDI de Recepción de Pago, para exportar a un archivo en Excel y realizar de forma más rápida la conciliación con el estado de cuentas bancario del contribuyente.

En la pestaña “Facturas Emitidas”, haga clic en el botón “[Flujo Efectivo]”.



En la pestaña “LayOut CFDI Emitidos”, se muestra la información de acuerdo a lo siguiente:

UUID	Contabilizar	Fecha Usuario	Estatus	Serie	Folio	Receptor Nombre
9492ED70-FBCA-494E-B45B-F4EA5F37E91A	Contabilizar	03/01/2022	Vigente		00010	Persona Moral 387, S.A. DE C.V.
2BDFA2F1-1D3C-4747-B907-192FCBEECB...	Contabilizar	03/01/2022	Vigente		37419	Persona Física Peña 001
A6E2049C-6EA0-41FA-ACDA-0A8BF652C38B	Contabilizar	04/01/2022	Vigente		37427	Persona Moral 341, S.A. DE C.V.
8EA68CE0-8947-467F-B550-10B79B5AFC07	Contabilizar	04/01/2022	Vigente		37433	Persona Moral 368, S.A. DE C.V.
162AB3BA-1096-47DF-B75F-6A90A63C572E	Contabilizar	04/01/2022	Vigente		37434	Persona Física Vázquez 012
FEC07850-C6D8-4677-A96F-E141DE604898	Contabilizar	04/01/2022	Vigente		37444	Persona Física Abarca 077
816129B6-F32A-AC0E-A1A7-647E3BB127CE	Contabilizar	03/01/2022	Vigente		00012	Persona Moral 158, S.A. DE C.V.
A3210933-1E11-409D-9934-38AA53A1E6B9	Contabilizar	04/01/2022	Vigente		37441	Persona Moral 111, S.A. DE C.V.
1F41ED3D-0DC4-4271-85E0-5AAABFE483...	Contabilizar	04/01/2022	Vigente		37443	Persona Moral 111, S.A. DE C.V.
533589FD-BC9D-4B57-83CE-42F1301CE0...	Contabilizar	05/01/2022	Vigente		37450	Persona Moral 242, S.A. DE C.V.
69C902DE-7A33-4B02-9F16-0717F8E68A18	Contabilizar	05/01/2022	Vigente		37458	Persona Moral 289, S.C.
6D2B4C53-941B-4051-8C99-D176296F3459	Contabilizar	05/01/2022	Vigente		37459	Persona Moral 299, S.A. DE C.V.
AB8AE8E6-D6AF-486A-BA3F-CE5213A486A1	Contabilizar	05/01/2022	Vigente		37461	Persona Moral 421, S.C.P.
708B7230-663B-4609-AC02-19D552521198	Contabilizar	05/01/2022	Vigente		37465	Persona Moral 132, S.A. DE C.V.
D269B603-93A4-4702-A052-A6B151BBB1AE	Contabilizar	06/01/2022	Vigente		37478	Persona Moral 479, A.C.
19397B07-A834-42C2-84F8-D821E793A6B3	Contabilizar	06/01/2022	Vigente		37482	Persona Moral 088, S.A. DE C.V.
A37986CB-452C-4478-957B-E933182465D8	Contabilizar	06/01/2022	Vigente		37489	Persona Moral 153, S.A. DE C.V.
57AE4DE9-3614-469D-A562-52A8A02E74CF	Contabilizar	06/01/2022	Vigente		37490	Persona Física Rebolgar 043
8BB7CADB-E29E-425A-ACF4-1AA6E672D8...	Contabilizar	06/01/2022	Vigente		37492	Persona Moral 365, S.A. DE C.V.
F6A04415-4651-460E-B5CF-76B9EC51C768	Contabilizar	06/01/2022	Vigente		37493	Persona Moral 325, S.C.
37CE74B4-EEF6-4DF4-AEED-336C8B384D...	Contabilizar	06/01/2022	Vigente		37491	Persona Moral 174, S.A. DE C.V.
3946B6A5-D141-423A-8785-553C1BF88BFB	Contabilizar	07/01/2022	Vigente		37503	Persona Moral 177, S. DE R.L. DE C.V.
1970DAF0-F111-4646-A889-76D0F2C9D440	Contabilizar	05/01/2022	Vigente		37464	Persona Moral 089, S.A. DE C.V.
59EFCCE4-E148-46DB-ADB1-DBA5DFDCB...	Contabilizar	07/01/2022	Vigente		37499	Persona Moral 256, S.A. DE C.V.
530FB897-5BAF-44E7-A59A-21AE6F88D390	Contabilizar	10/01/2022	Vigente		37544	Persona Moral 179, S.A. DE C.V.
1990EB27-7C13-4101-8E84-27927AA893B6	Contabilizar	06/01/2022	Vigente		37479	Persona Moral 090, S.A.P.I. DE C.V.
1780709C-667B-4067-81FC-D555EB26DF...	Contabilizar	11/01/2022	Vigente		37557	Persona Física RUSSO 013
B6FB8716-35F2-475B-A593-9D5398F00BF	Contabilizar	11/01/2022	Vigente		37562	Persona Moral 442, S.A. DE C.V.
C837B46F-B363-4841-A104-CA2B2FE0CC...	Contabilizar	11/01/2022	Vigente		37566	Persona Moral 464, S.A. DE C.V.
0B75FE5A-95D9-444E-B299-B345E9D45A...	Contabilizar	11/01/2022	Vigente		37567	Persona Moral 465, S.A. DE C.V.

	Vigentes	Cancelados
XML	170	3
Total	\$867,409.15	\$18,792.01
Total Cobrado	\$866,249.15	
Por Cobrar	\$160.00	

Herramientas Layout:

1. **Generar:** Genera en archivo Excel la información contenida en el filtro.
2. **Historial:** Muestra el historial de LayOuts generados, para visualizar.
3. **Importar LayOut:** Importa el “LayOut flujo de efectivo Emitidos” previamente trabajado.

Pólizas de cobro:

4. Sin CFDI Recepción de Pagos: Genera un reporte en Excel de pólizas de cobro realizadas a facturas emitidas con método de pago PPD y que el pago se registro manualmente por el usuario.

Cerrar:

5. Cerrar: Cierra la pestaña “Flujo efectivo CFDI Emitidos”.

Conciliación:

6. Facturas: Listado de facturas emitidas con la información del pago o el CFDI de recepción de pagos relacionado.

Filtros

7. Filtro: Filtro para aplicar a las facturas (“Por Año y Mes”, “Por fecha de emisión”).

8. Año: Año y mes de emisión de las facturas.

9. Contabilizar: Filtro por estatus de la póliza de la factura.

10. Estatus Comprobante: Filtro por estatus SAT (Vigente, cancelado) de las facturas.

11. Buscar por: Buscar por caracteres en RFC Receptor o nombre del receptor de las facturas emitidas.

12. Visualizar: Realiza la búsqueda de facturas por los criterios ingresados.

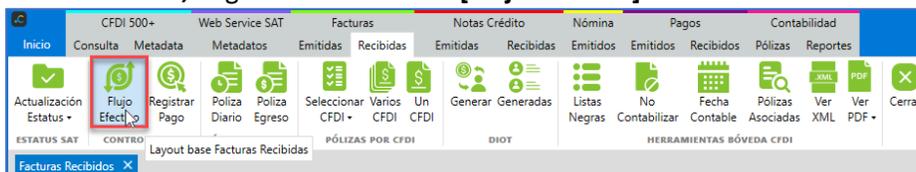
13. Limpiar: Limpia los criterios de búsqueda.

14. Totales: Muestra los totales en base a las facturas mostradas en el filtro.

12.2 LayOut Base Egresos (Registro de pagos)

Se obtiene un extracto de los pagos de las facturas recibidas y los CFDI de Recepción de Pago, para exportar a un archivo en Excel y realizar de forma más rápida la conciliación con el estado de cuentas bancario del contribuyente.

En la pestaña “Facturas Recibidas”, haga clic en el botón “[Flujo Efectivo]”.



En la pestaña “Flujo Efectivo CFDI Recibidos”, se muestra la información de acuerdo a lo siguiente:

UUID	Contabilizar	Fecha Usuario	Estatus	Serie	Folio	Emisor Nombre	Mon
E1C3C3F8-A410-422B-BFCF-9C38DA7777...	Contabilizar	01/01/2022	Cancelado	MEXF	308288	Persona Moral 012 de México, S.A. de C.V.	MX
92FB0F80-EF70-4D61-8B32-385F5FC42B34	Contabilizar	01/01/2022	Vigente		0000040130...	Persona Moral 013 Grupo Financiero S.A.	MX
7dff0c09-20b8-4be0-b228-bba8d3aa7eeb	Contabilizar	02/01/2022	Vigente	DIC070949	17001960016	Persona Moral 006 Institución de Banca Multiple, S...	MX
105A24AF-8465-43D2-945A-DAC09CA01E02	Contabilizar	05/01/2022	Vigente	FA	AH10684692	Persona Moral 014, S.A. de C.V.	MX
5CD8E590-3AF4-4FE7-9990-5C0D8F514B66	Contabilizar	10/01/2022	Vigente		410	Person Física 001 DIAZ	MX
A8301FDA-916C-4C6D-AC0D-C69B34B94...	Contabilizar	11/01/2022	Vigente		4265134000...	Persona Moral 013 Grupo Financiero S.A.	MX
43C1908D-A2C9-4FD4-A8D1-A289B0CC60...	Contabilizar	11/01/2022	Vigente		4265134000...	Persona Moral 013 Grupo Financiero S.A.	MX
D68D1531-2B0D-4612-BF0E-424FB573ED...	Contabilizar	12/01/2022	Vigente	F	5559	Persona Moral 008, S.A. de C.V.	MX
5BB4BC19-2983-4B02-B9E2-7A960BF3D716	Contabilizar	12/01/2022	Cancelado	DEA01	17	Persona Moral 011, S.A. de C.V.	MX
5D950DA4-A31C-45F0-A200-8A4C94825B31	Contabilizar	13/01/2022	Vigente	SC	0063826897	Persona Moral 003, S.A. de C.V.	MX
47F0E6C3-EF55-46F0-90C6-D249C156681	Contabilizar	16/01/2022	Vigente	SC	0064033638	Persona Moral 003, S.A. de C.V.	MX
0D7863DB-C191-4B0F-9EC2-133D58B929...	Contabilizar	17/01/2022	Vigente		226	Persona Moral 010, S. de R. L. de C.V.	MX
E5804418-EAF2-461B-B2B2-9DA067D96837	Contabilizar	05/01/2022	Vigente	MEXF	309499	Persona Moral 012 de México, S.A. de C.V.	MX
F1941F70-1AD9-40BB-AD48-1DE2918B65D8	Contabilizar	21/01/2022	Vigente	SC	0064273446	Persona Moral 003, S.A. de C.V.	MX
E8AA1287-CD96-4A58-9335-D22F21EB1B55	Contabilizar	27/01/2022	Vigente	FAOMXPOS	19580933	Persona Moral 017, S.A. de C.V.	MX
07DD8DB7-09A3-4FE1-95A3-150CEAE5543	Contabilizar	27/01/2022	Vigente	ICAAQ	1029784	Persona Moral 004, de México, S. de R. L. de C.V.	MX
ADE4BF14-B34F-4BDD-9046-20FCE9852A...	Contabilizar	29/01/2022	Vigente	SC	0064698878	Persona Moral 003, S.A. de C.V.	MX
CB71B419-C4B0-4669-AEE4-2D54109E87...	Contabilizar	17/01/2022	Vigente	MEXF	311322	Persona Moral 012 de México, S.A. de C.V.	MX
0DCB327D-EAE2-436C-81DB-561BF84EA...	Contabilizar	30/01/2022	Vigente	MEXF	312584	Persona Moral 012 de México, S.A. de C.V.	MX
5F9B0633-FF5F-4CA4-9E8E-778630F65438	Contabilizar	31/01/2022	Vigente	A	202112-Y686...	INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	MX

TOTALES	
Vigentes	Cancelados
XML: 18	2
Total: \$320,169.70	\$53,290.13
Total Pagado: \$301,371.63	
Por Pagar: \$18,798.07	

Herramientas Layout:

1. **Generar:** Genera en archivo Excel la información contenida en el filtro.
2. **Historial:** Muestra el historial de LayOuts generados, para visualizar.
3. **Importar LayOut:** Importa el “LayOut flujo de efectivo Emitidos” previamente trabajado.

Pólizas de pago:

4. **Sin CFDI Recepción de Pagos:** Genera un reporte en Excel de pólizas de pago realizadas a facturas recibidas con método de pago PPD y que el pago se registró manualmente por el usuario.

Cerrar:

5. **Cerrar:** Cierra la pestaña “Flujo efectivo CFDI Recibidos”.

Conciliación:

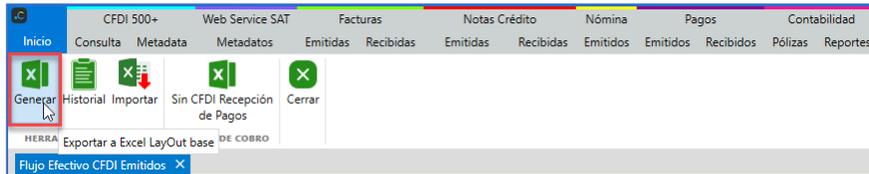
6. **Facturas:** Listado de facturas recibidas con la información del pago o el CFDI de recepción de pagos relacionado.

Filtros

7. **Filtro:** Filtro para aplicar a las facturas (“Por Año y Mes”, “Por fecha de emisión”).
8. **Año:** Año y mes de emisión de las facturas.
9. **Contabilizar:** Filtro por estatus de la póliza de la factura.
10. **Estatus Comprobante:** Filtro por estatus SAT (Vigente, cancelado) de las facturas.
11. **Buscar por:** Buscar por caracteres en RFC emisor o nombre del emisor de las facturas recibidas.
12. **Visualizar:** Realiza la búsqueda de facturas por los criterios ingresados.
13. **Limpiar:** Limpia los criterios de búsqueda.
14. **Totales:** Muestra los totales en base a las facturas mostradas en el filtro.

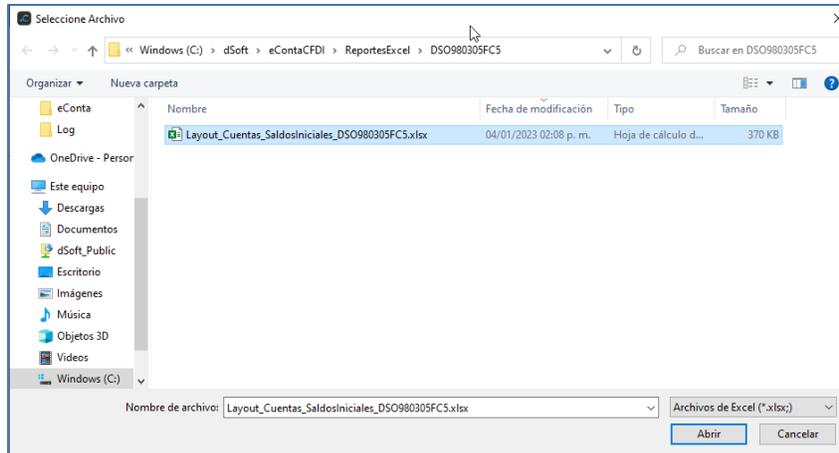
12.3 Generar LayOut

Genera un archivo en formato Excel (.xlsx) con los comprobantes mostrados en el filtro. En la pestaña “LayOut CFDI Emitidos”, haga clic en el botón **[Generar]**.



En automatico se abre el LayOut en excel y se guarda en la siguiente ubicación:

C:\dSoft\eContaCFDI\LayOutFlujo\RFC\Año\Mes



Notas:

- Si se importaron CFDI de recepción de pagos posteriormente a la generación del LayOut, es necesario generar nuevamente el layout.
- Es necesario importar siempre el ultimo layout generado, para así evitar trabajar con la ultima información de los pagos

12.4 Lenar Layout

Una vez guardado el layout, se muestra la información de las facturas y pagos para trabajar de acuerdo a lo siguiente:

Pestaña ConsecutivoFacturasEmitidas

1. **Núm. CFDI:** Muestra los totales de los CFDI, vigentes y cancelados.

Núm CFDI	Vigentes	Cancelados
173	170	3
\$866,201.16	\$867,409.15	\$18,792.01

2. **Totales cuentas por cobrar:** Muestra el total de las ventas del mes y el total por cobrar de acuerdo a los comprobantes vigentes.

Si se registra un pago, se actualizan las cantidades para así tener un control sobre lo pendiente a cobrar.

Cobrado	\$866,249.15
Por Cobrar	\$160.00

3. **Datos LayOut:** Muestra los datos generales del LayOut

LayOut	DSO980305FC5_LayOutEmitidas_Enero2022_001	
Usuario	Admin	Fecha 04/01/2023 11:59
Estatus	No Importado	

4. **Consecutivo Facturas:** Muestra la información de las facturas de Ingreso.

UID	Contabilizar	Fecha Usuario	Estatus	Serie	Folio	Receptor Nombre	Moneda	TC	Total	Método Pago
3432ED70-FBCA-494E-B45B-F4E45F37E91A	Contabilizar	03/01/2022	Vigente		00010	Persona Moral 387, S.A. DE C.V.	MXN	\$1.00	\$3,857.00	PUE
2BDF42F1-1D3C-4747-B907-192FCBEEBCE	Contabilizar	03/01/2022	Vigente		37419	Persona Fisica Peña 001	MXN	\$1.00	\$2,030.00	PUE
A6E2049C-6EA0-41F4-AACDA-0A8BF652C39B	Contabilizar	04/01/2022	Vigente		37427	Persona Moral 341, S.A. DE C.V.	MXN	\$1.00	\$4,060.00	PUE
FEC07850-06D8-4617-A36F-E141D1E604838	Contabilizar	04/01/2022	Vigente		37444	Persona Fisica Albarca 077	MXN	\$1.00	\$4,640.00	PUE
816123B6-F32A-4C0E-A1A7-647E3BB127CE	Contabilizar	03/01/2022	Vigente		00012	Persona Moral 158, S.A. DE C.V.	MXN	\$1.00	\$4,640.00	PPD
A3210933-1E11-409D-9934-38A53A1E6B3	Contabilizar	04/01/2022	Vigente		37441	Persona Moral 111, S.A. DE C.V.	MXN	\$1.00	\$4,669.00	PPD

- A) UUID:** UUID de la factura. **(Dato no editable)**
- B) Contabilizar:** Indica si la factura es contabilizable o no.
- C) Fecha usuario:** Fecha de emisión de la factura.
- D) Estatus:** Estatus SAT del comprobante. **(Dato no editable)**
- E) Serie:** Serie del comprobante. **(Dato no editable)**
- F) Folio:** Folio del comprobante. **(Dato no editable)**
- G) Receptor Nombre:** Receptor del comprobante. **(Dato no editable)**
- H) Moneda:** Moneda de pago del comprobante. **(Dato no editable)**
- I) TC:** Tipo de cambio de pago del comprobante. **(Dato no editable)**
- J) Total:** Total del comprobante. **(Dato no editable)**
- K) Método Pago:** Método de pago del comprobante (PUE – Pago en una sola exhibición, PPD – Pago en Parcialidades o Diferido). **(Dato no editable)**

5. Notas de Crédito: Información de las notas de crédito relacionadas a la factura por los siguientes tipos de relación:

- 01-Nota de crédito de los documentos relacionados: Cuando se trata de descuentos o bonificaciones.
- 03-Devolución de mercancía sobre facturas o traslados previos: Esta opción se utiliza cuando se devuelven las mercancías.

Notas de Crédito		
UUID NC	Fecha NC	Importe NC
		50.00
		50.00
		50.00
		50.00
		50.00

- A) UUID NC:** UUID de la factura. **(Dato no editable)**
- B) Fecha NC:** Fecha de emisión de la factura.
- C) Importe:** Importe de la note de crédito.

6. Recepción de pagos: CFDI de recepción pagos relacionados a la factura.

Recepción de Pagos	
UUID REP	Fecha REP
EC987622-A05D-4133-8FF9-5D01A6ADF5E9	06/01/2022
525FCE32-F590-4560-B7F0-0CBADB896C4C	05/01/2022
3A25A7D7-79C3-4572-AAB4-DC5F9DC41DDE	05/01/2022

- A) UUID REP:** UUID del CFDI de Recepción de pago, para visualizar la información del CFDI haga clic y lo redirecciona a la ventana CFDI_REP con la información del “CFDI de recepción de pago”.
- B) Fecha REP:** Fecha del CFDI de Recepción de pago.

7. Datos del Pago: Muestra la información del pago registrado.

- Para los comprobantes con método de pago PPD que cuentan con pago en el estado de cuenta de bancos y que no tienen CFDI de recepción de pago relacionado, se puede ingresar el pago en este apartado.
- Si los datos del pago no coinciden con el estado de cuenta bancario, se pueden modificar en este apartado.

Datos del pago							
Fecha Pago	Forma Pago	Moneda Pago	TC Pago	Importe	Saldo Anterior	Saldo Insoluto	Cuenta Banco
04/01/2022	03 Transferencia electrónica de fondos	MXN	\$1.00	\$4,640.00	\$4,640.00	\$0.00	HSBC 73192
05/01/2022	03 Transferencia electrónica de fondos	MXN	\$1.00	\$4,640.00	\$4,640.00	\$0.00	HSBC 73192
05/01/2022	03 Transferencia electrónica de fondos	MXN	\$1.00	\$4,669.00	\$4,669.00	\$0.00	HSBC 73192
05/01/2022	03 Transferencia electrónica de fondos	MXN	\$1.00	\$4,669.00	\$4,669.00	\$0.00	HSBC 73192
05/01/2022	03 Transferencia electrónica de fondos	MXN	\$1.00	\$6,670.00	\$6,670.00	\$0.00	HSBC 73192

- A) Fecha Pago:** Fecha del pago. **(Dato requerido)**
- B) Forma Pago:** Forma de pago. **(Dato requerido)**
- C) Moneda Pago:** Moneda de pago. **(Dato requerido)**
- D) TC Pago:** Tipo de cambio de pago. **(Dato requerido)**
- E) Importe:** Importe del pago. **(Dato requerido)**
- F) Saldo Anterior:** Saldo anterior al registro del pago. **(Dato no editable)**
- G) Saldo Insoluto:** Saldo insoluto después del pago. **(Dato no editable)**
- H) Cuenta Banco:** Cuenta Banco relacionado al pago registrado. **(Dato requerido)**

8. Datos bancarios (Datos Opcionales): Datos bancarios extraídos del CFDI recepción de pagos, si no se cuenta con esos datos, se pueden omitir al momento de registrar un pago.

Datos bancarios (Datos Opcionales)					
Banco Origen	Cuenta Origen	Banco Destino	Cuenta Destino	Núm Operación	RFC Emisor Cta Origen
			4013073192		
			4013073192		

- A) Banco Origen:** Banco origen del pago.
- B) Cuenta Origen:** Cuenta origen del pago.
- C) Banco Destino:** Banco destino del pago.
- D) Cuenta Destino:** Cuenta destino del pago.
- E) Núm Operación:** Numero de la operación del pago.
- F) RFC Emisor Cta Origen:** RFC del emisor de la cuenta origen.

Pestaña **CFDI_REP**

Listado de notas de crédito relacionadas a las facturas de la pestaña “Consecutivo Facturas Emitidas”.

Pestaña CFDI_REP

Listado de CFDI de recepción de pagos relacionados a las facturas emitidas en la pestaña “Consecutivo Facturas Emitidas”.

UID	Fecha	Estatus	Serie	Folio	RegimenFiscalEmisor	EmisorRFC	EmisorNombre	ReceptorRFC	ReceptorNombre	UsoCFDI	DescUsoCFDI	Conceptos	ClaveProdServ	DescClaveProdServ	ClaveUnidadSAT	DescUnidadSAT	Cantidad	Valor
3	525FCE32-F590-4560-87F0-0CBAD8896C4C	05/01/2022	Vigente	Pago	1660	601	DSOFT, S.A. DE C.V.	MC4960104111	Persona Moral 111, S.A. DE C.V.	P01	Por definir	Pago	84111506	Servicios de facturación	ACT	Actividad	1	
4	3A25A7D7-79C3-4572-4A8A-DC5F9DC41DDE	05/01/2022	Vigente	Pago	1661	601	DSOFT, S.A. DE C.V.	MC4960104111	Persona Moral 111, S.A. DE C.V.	P01	Por definir	Pago	84111506	Servicios de facturación	ACT	Actividad	1	
5	EC987622-A05D-4133-8FF9-5D014EADFD5E9	06/01/2022	Vigente	Pago	1663	601	DSOFT, S.A. DE C.V.	ISA950810158	Persona Moral 158, S.A. DE C.V.	P01	Por definir	Pago	84111506	Servicios de facturación	ACT	Actividad	1	
6	4003D54F-19F9-49FD-8D06-368A79542870	07/01/2022	Vigente	Pago	1667	601	DSOFT, S.A. DE C.V.	MSU830125174	Persona Moral 174, S.A. DE C.V.	P01	Por definir	Pago	84111506	Servicios de facturación	ACT	Actividad	1	
7	63888F65-6CF4-4648-AC83-4002768C3589	10/01/2022	Vigente	Pago	1668	601	DSOFT, S.A. DE C.V.	PM8E40429256	Persona Moral 256, S.A. DE C.V.	P01	Por definir	Pago	84111506	Servicios de facturación	ACT	Actividad	1	
8	84F172C4-8589-4A83-98F5-44CB48644F8C	11/01/2022	Vigente	Pago	1671	601	DSOFT, S.A. DE C.V.	PPP960614089	Persona Moral 089, S.A. DE C.V.	P01	Por definir	Pago	84111506	Servicios de facturación	ACT	Actividad	1	
9	6E289F4C-4082-4A3D-4638-8A29C32323232	12/01/2022	Vigente	Pago	1673	601	DSOFT, S.A. DE C.V.	KME140804108	Persona Moral 108, S.A. DE C.V.	P01	Por definir	Pago	84111506	Servicios de facturación	ACT	Actividad	1	
10	4E85A8C9-74C1-45C4-8438-46C80A4489DA	13/01/2022	Vigente	Pago	1675	601	DSOFT, S.A. DE C.V.	TCS171003090	Persona Moral 090, S.A.P.I. DE C.V.	P01	Por definir	Pago	84111506	Servicios de facturación	ACT	Actividad	1	
11	97E3A300-2026-4D30-96DD-703498FC05D9	14/01/2022	Vigente	Pago	1676	601	DSOFT, S.A. DE C.V.	EME790530163	Persona Moral 163, S.A. DE C.V.	P01	Por definir	Pago	84111506	Servicios de facturación	ACT	Actividad	1	
12	044EA192-0829-4600-A394-863965066E99	14/01/2022	Vigente	Pago	1678	601	DSOFT, S.A. DE C.V.	TQM861218148	Persona Moral 148, S.A. DE C.V.	P01	Por definir	Pago	84111506	Servicios de facturación	ACT	Actividad	1	
13	54D8D61C-5E85-40F5-80E9-268D5F8D5441	14/01/2022	Vigente	Pago	1679	601	DSOFT, S.A. DE C.V.	AME200413140	Persona Moral 140, S. DE R.L. DE C.V.	P01	Por definir	Pago	84111506	Servicios de facturación	ACT	Actividad	1	
14	7FE4D0F1-5D44-481E-9E4D-CAC80201A324	14/01/2022	Vigente	Pago	1680	601	DSOFT, S.A. DE C.V.	MCU030309479	Persona Moral 479, S.A. DE C.V.	P01	Por definir	Pago	84111506	Servicios de facturación	ACT	Actividad	1	
15	5018789F-CAAD-48C1-ABE2-7D033C3C8B85	14/01/2022	Vigente	Pago	1681	601	DSOFT, S.A. DE C.V.	SQM000622469	Persona Moral 469, S.A. DE C.V.	P01	Por definir	Pago	84111506	Servicios de facturación	ACT	Actividad	1	
16	89725F2F4F77-4A5A-4AD3-78FC7C03D0D3	18/01/2022	Vigente	Pago	1684	601	DSOFT, S.A. DE C.V.	TGC120522487	Persona Moral 487, S. DE R.L. DE C.V.	P01	Por definir	Pago	84111506	Servicios de facturación	ACT	Actividad	1	
17	D702688-6401-4834-8AE2-CAS0386A3164	18/01/2022	Vigente	Pago	1685	601	DSOFT, S.A. DE C.V.	CCA130307254	Persona Moral 254SAPI DE C.V. SDFOM ENR	P01	Por definir	Pago	84111506	Servicios de facturación	ACT	Actividad	1	
18	1644E143-6A39-4871-8588-85FAAC4F4903	19/01/2022	Vigente	Pago	1686	601	DSOFT, S.A. DE C.V.	GMM990818483	Persona Moral 483, S. DE R.L. DE C.V.	P01	Por definir	Pago	84111506	Servicios de facturación	ACT	Actividad	1	

Pestaña CFDI_NOMINA

Listado de notas de crédito relacionadas a las facturas de la pestaña “Consecutivo Facturas Emitidas”.

DSO980305FC5_LayOutEmitidas_Enero2022_001.xlsx - Excel

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Programador Ayuda Power Pivot ¿Qué desea hacer?

Ortografía Sinónimos Estadísticas del libro Comprobar accesibilidad Búsqueda inteligente Traducir Nuevo comentario Eliminar Anterior Siguiente Mostrar u ocultar comentarios Mostrar todos los comentarios Desproteger hoja Proteger libro Permitir editar rangos Dejar de compartir el libro Ocultar entrada de lápiz

Revisión Accesibilidad Datos Idioma Comentarios Proteger

A1 : X ✓ f CFDI Emitidos - Nómina

CFDI Emitidos - Nómina														
Régimen	Versión	Fecha Inicial	Fecha Final	Fecha Pago	Tipo Nómina	Periodicidad	Año	Mes	Importe	Cuenta Banco	Contabilizada	CFDI	Con Póliza	Sin Póliza
Sueldos	1.2	16/01/2022	31/01/2022	31/01/2022	Ordinaria	Quincenal	2022	Enero	588,376.26	HSBC 73192	No	13	-	13
Sueldos	1.2	01/01/2022	15/01/2022	15/01/2022	Ordinaria	Quincenal	2022	Enero	573,041.53	HSBC 73192	No	12	-	12

ConsecutivoFacturasEmitidas CFDI_LNC CFDI_REP CFDI_NOMINA PagosSinCFDI Cuent ...

Listo Accesibilidad: es necesario investigar

Pestaña PagosSinIdentificar

Apartado para que se registren los pagos no identificados sin CFDI.

DSO980305FC5_LayOutEmitidas_Enero2022_001.xlsx - Excel

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Programador Ayuda Power Pivot ¿Qué desea hacer?

Ortografía Sinónimos Estadísticas del libro Comprobar accesibilidad Búsqueda inteligente Traducir Nuevo comentario Eliminar Anterior Siguiente Mostrar u ocultar comentarios Mostrar todos los comentarios Proteger hoja Proteger libro Permitir editar rangos Dejar de compartir el libro Ocultar entrada de lápiz

Revisión Accesibilidad Datos Idioma Comentarios Proteger

A1 : X ✓ f DSO980305FC5 - DSOFT, S.A. DE C.V.

DSO980305FC5 - DSOFT, S.A. DE C.V.					
Pagos del mes Sin CFDI - (Enero 2022)					
Núm	Fecha de operación	Additional narrative	Referencia	Monto de abono	Cuenta Banco
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
17					

ConsecutivoFacturasEmitidas CFDI_LNC CFDI_REP CFDI_NOMINA PagosSinCFDI Cuent ...

Listo Accesibilidad: es necesario investigar Recuento: 6

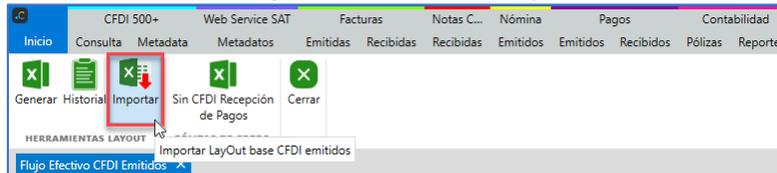
Pestaña Cuentas Bancarias

Listado de cuentas bancarias con el importe de los pagos registrados en las pestañas contenidas en el layout.

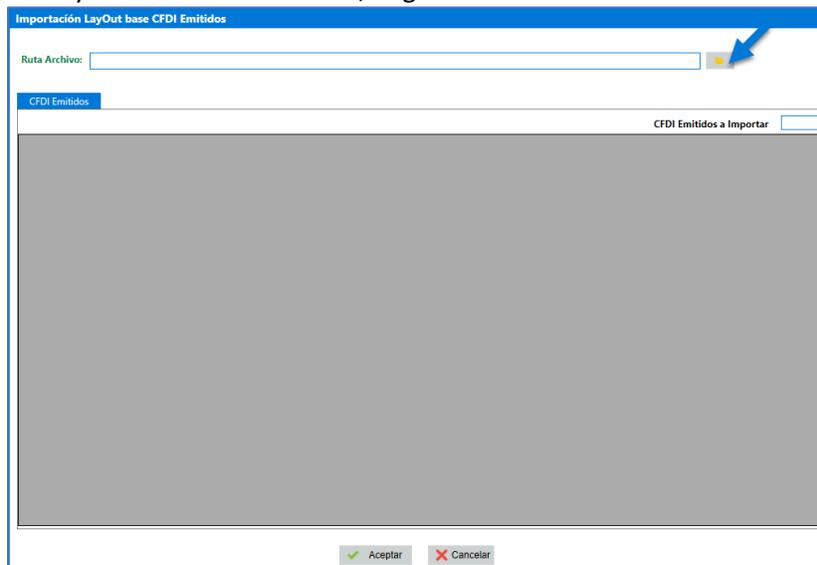
Núm	ClaveBanco	Banco	NumCuenta	Cuenta Contable	Cuenta Contable Descripción	Predeterminado	Importe	Importe CFDI	Importe Pagos Sin CFDI	Importe Nómina
4	0FP		Tarjeta empresarial	205-02-002	Tarjeta Empresarial de Dsoft	No		\$0.00	\$0.00	\$0.00
5	0FP		Anticipo de clientes	206-01-001	Anticipo de Clientes Nacional	No		\$0.00	\$0.00	\$0.00
6	021	HSBC México, S.A., Institución De Banca Múltiple, Grupo Financiero HSBC	4013073192	102-01-001	HSBC 73192	Si	\$1,027,666.94	\$866,249.15	\$0.00	\$161,417.79

12.5 Importar LayOut

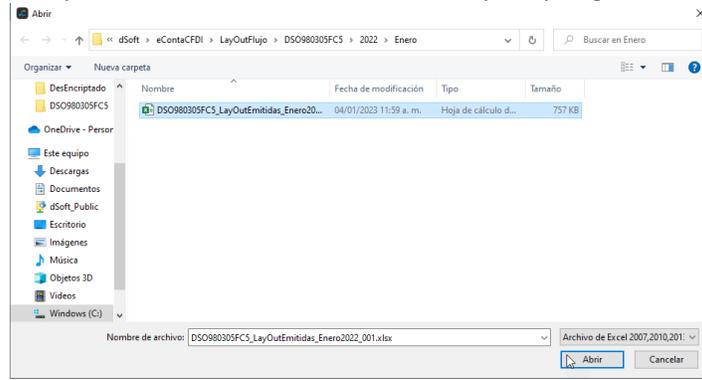
Una vez realizada la conciliación de pagos y cobros el siguiente paso es importar el archivo a eConta CFDI. En la pestaña “Flujo Efectivo CFDI Emitidos”, haga clic en el botón [Importar].



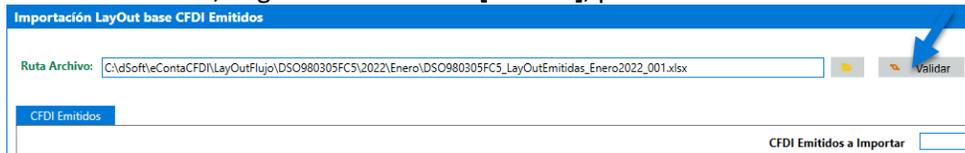
En la pestaña “Importación Layout base CFDI Emitidos, haga clic en el botón abrir.



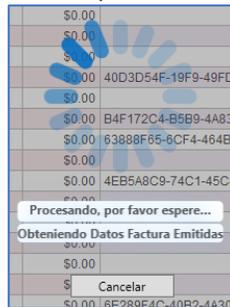
En el explorador de archivos, indique la ruta donde se encuentra el layout y haga clic en el botón **[Abrir]**.



Una vez indicada la ruta del archivo, haga clic en el botón **[Validar]**, para



Inicia el proceso para la validación del layout, validando que los datos para el registro del pago estén completos.



Una vez terminada la lectura del layout y si todos son los datos son correctos se muestran los resultados en pantalla. Haga clic en el botón **[Aceptar]**.

Importación LayOut base CFDI Emitidos

Ruta Archivo: C:\dSoft\ContacFDI\LayOutFlujo\DSO980305FC5\2022\Enero\DSO980305FC5_LayOutEmitidas_Enero2022_001.xlsx

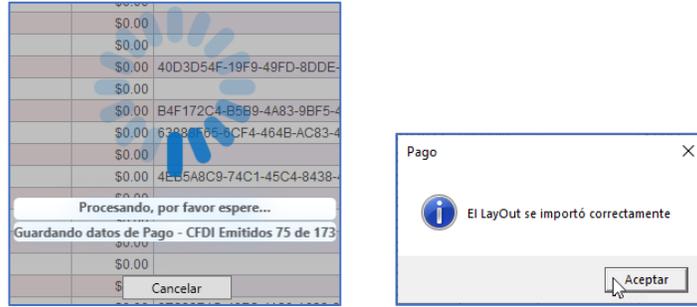
CFDI Emitidos

CFDI Emitidos a Importar 173

UUID	Contabilizar	Fecha Usuario	Estatus	Serie	Folio	Receptor Nombre
9492ED70-FBCA-494E-B45B-F4E5F37E91A	Contabilizar	03/01/2022	Vigente		00010	Persona Moral 387, S.A. DE C.V.
2BDF2F1-1D3C-4747-B907-192FCEBECB...	Contabilizar	03/01/2022	Vigente		37419	Persona Física Peña 001
A6E2049C-6EAO-41FA-ACDA-0A8BF652C38B	Contabilizar	04/01/2022	Vigente		37427	Persona Moral 341, S.A. DE C.V.
8EA68CE0-8947-467F-B550-19B79B5AFC07	Contabilizar	04/01/2022	Vigente		37433	Persona Moral 368, S.A. DE C.V.
162AB3BA-1096-47DF-B75F-6A90A63C572E	Contabilizar	04/01/2022	Vigente		37434	Persona Física Vázquez 012
FEC07850-C8D8-4677-A96F-E141DE604898	Contabilizar	04/01/2022	Vigente		37444	Persona Física Abarca 077
816129B6-F32A-4C0E-A1A7-647E3BB127CE	Contabilizar	03/01/2022	Vigente		00012	Persona Moral 158, S.A. DE C.V.
A3210933-1E11-409D-9934-38AA53A1E6B9	Contabilizar	04/01/2022	Vigente		37441	Persona Moral 111, S.A. DE C.V.
1F41ED3D-0DC4-4271-85E0-5AAABFE483...	Contabilizar	04/01/2022	Vigente		37443	Persona Moral 111, S.A. DE C.V.
533589FD-BC9D-4B57-83CE-42F1301CE0...	Contabilizar	05/01/2022	Vigente		37450	Persona Moral 242, S.A. DE C.V.
69C902DE-7A33-4B02-9F16-0717F8E68A18	Contabilizar	05/01/2022	Vigente		37458	Persona Moral 289, S.C.
6D2B4C53-941B-4051-8C99-D176296F3459	Contabilizar	05/01/2022	Vigente		37459	Persona Moral 299, S.A. DE C.V.
AB8AAEE86-D6AF-486A-BA3F-CE5213A486A1	Contabilizar	05/01/2022	Vigente		37461	Persona Moral 421, S.C.P.
708B7230-663B-46D9-AC02-19D552521198	Contabilizar	05/01/2022	Vigente		37465	Persona Moral 132, S.A. DE C.V.
D269B603-93A4-4702-A052-A6B151BBB1AE	Contabilizar	06/01/2022	Vigente		37478	Persona Moral 479, A.C.
19397B07-A834-42C2-84F8-D821E793A6B3	Contabilizar	06/01/2022	Vigente		37482	Persona Moral 088, S.A. DE C.V.
A37986CB-452C-4478-957B-E933182465D8	Contabilizar	06/01/2022	Vigente		37489	Persona Moral 153, S.A. DE C.V.
57AE4DE9-3614-469D-A562-52A8A02E74CF	Contabilizar	06/01/2022	Vigente		37490	Persona Física Rebollar 043
8BB7CADB-E29E-425A-ACF4-1AA6E672D8...	Contabilizar	06/01/2022	Vigente		37492	Persona Moral 365, S.A. DE C.V.
F6A04415-4651-460E-B5CF-76B9EC51C768	Contabilizar	06/01/2022	Vigente		37493	Persona Moral 325, S.C.
37CE74B4-EEF6-4DF4-AEED-336C6B384D...	Contabilizar	06/01/2022	Vigente		37491	Persona Moral 174, S.A. DE C.V.
3946B6A5-D141-423A-8785-553C1BF888FB	Contabilizar	07/01/2022	Vigente		37503	Persona Moral 177, S. DE R.L. DE C.V.
19770d450E1114616488078D0F9C0D440	Contabilizar	05/01/2022	Vigente		37464	Persona Moral 088, S.A. DE C.V.

✓ Aceptar ✗ Cancelar

Se muestra el proceso de guardado de los pagos contenidos en el layout. Al terminar se muestra el mensaje de confirmación, haga clic en el botón **[Aceptar]**.



Al terminar se actualizan los cobros que se editarán o los cobros nuevos que se registrarán. Estos nuevos datos de pagos son los que se utilizarán para el registro contable.

Flujo Efectivo CFDI Emitidos

Año Mes Trabajo: 2022 - Enero Total Registros 173 de 173

UUID	Contabilizar	Fecha Usuario	Estatus	Serie	Folio	Receptor Nombre	Moneda
9492ED70-FBCA-494E-B45B-F4EA5F37E91A	Contabilizar	03/01/2022	Vigente		00010	Persona Moral 387, S.A. DE C.V.	MXN
2BDF42F1-1D3C-4747-B907-192FCEBECB...	Contabilizar	03/01/2022	Vigente		37419	Persona Física Peña 001	MXN
A6E2049C-6EA0-41FA-ACDA-0A8BF652C38B	Contabilizar	04/01/2022	Vigente		37427	Persona Moral 341, S.A. DE C.V.	MXN
8EA68CE0-8947-467F-B550-10B79B54FC07	Contabilizar	04/01/2022	Vigente		37433	Persona Moral 368, S.A. DE C.V.	MXN
162AB3BA-1096-47DF-B75F-6A90A63C572E	Contabilizar	04/01/2022	Vigente		37434	Persona Física Vázquez 012	MXN
FEC07850-C6D8-4677-A96F-E141DE604898	Contabilizar	04/01/2022	Vigente		37444	Persona Física Abarca 077	MXN
816129B6-F32A-4C0E-A1A7-647E3BB127CE	Contabilizar	03/01/2022	Vigente		00012	Persona Moral 158, S.A. DE C.V.	MXN
A3210933-1E11-409D-9934-38AA53A1E6B9	Contabilizar	04/01/2022	Vigente		37441	Persona Moral 111, S.A. DE C.V.	MXN
1F41ED3D-0DC4-4271-85E0-5AAA8FE483...	Contabilizar	04/01/2022	Vigente		37443	Persona Moral 111, S.A. DE C.V.	MXN
533589FD-BC9D-4B57-83CE-42F1301CE0...	Contabilizar	05/01/2022	Vigente		37450	Persona Moral 242, S.A. DE C.V.	MXN
69C902DE-7A33-4B02-9F16-0717F8E88A18	Contabilizar	05/01/2022	Vigente		37458	Persona Moral 289, S.C.	MXN
6D2B4C53-941B-4051-8C99-D176296F3459	Contabilizar	05/01/2022	Vigente		37459	Persona Moral 299, S.A. DE C.V.	MXN
AB8AEE88-D6AF-486A-BA3F-CE5213A486A1	Contabilizar	05/01/2022	Vigente		37461	Persona Moral 421, S.C.P.	MXN
708B7230-663B-46D9-AC02-19D552521198	Contabilizar	05/01/2022	Vigente		37465	Persona Moral 132, S.A. DE C.V.	MXN
D269B603-93A4-4702-A052-A6B151BBB1AE	Contabilizar	06/01/2022	Vigente		37478	Persona Moral 479, A.C.	MXN
19397B07-A834-42C2-84F8-D821E793A6B3	Contabilizar	06/01/2022	Vigente		37482	Persona Moral 088, S.A. DE C.V.	MXN
A37986CB-452C-4478-957B-E933182465D8	Contabilizar	06/01/2022	Vigente		37489	Persona Moral 153, S.A. DE C.V.	MXN
57AE4DE9-3614-469D-A562-52A8A02E74CF	Contabilizar	06/01/2022	Vigente		37490	Persona Física Rebolllar 043	MXN
8BB7CADB-E29E-425A-ACF4-1AA8E672D8...	Contabilizar	06/01/2022	Vigente		37492	Persona Moral 365, S.A. DE C.V.	MXN
F6A04415-4651-460E-B5CF-76B9EC51C768	Contabilizar	06/01/2022	Vigente		37493	Persona Moral 325, S.C.	MXN
37CE74B4-EEF6-4DF4-AEED-338C6B384D...	Contabilizar	06/01/2022	Vigente		37491	Persona Moral 174, S.A. DE C.V.	MXN
3946B6A5-D141-423A-8785-553C1BF88BF6	Contabilizar	07/01/2022	Vigente		37503	Persona Moral 177, S. DE R.L. DE C.V.	MXN
1970DAF0-F111-4646-A889-76D0F2C9D440	Contabilizar	05/01/2022	Vigente		37464	Persona Moral 089, S.A. DE C.V.	MXN

FILTRO:

Filtro: Por Año y Mes

Año: 2022 Mes: Enero

Contabilizar: Todos

Estatus: Todos

Buscar:

Año: 2022 | Mes: Enero | Estatus Póliza: Todos | Estatus: Todos

Visualizar Limpiar

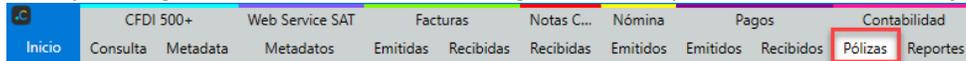
TOTALES

	Vigentes	Cancelados
XML	170	3
Total	\$867,409.15	\$18,792.01
Total Cobrado	\$866,249.15	
Por Cobrar	\$160.00	

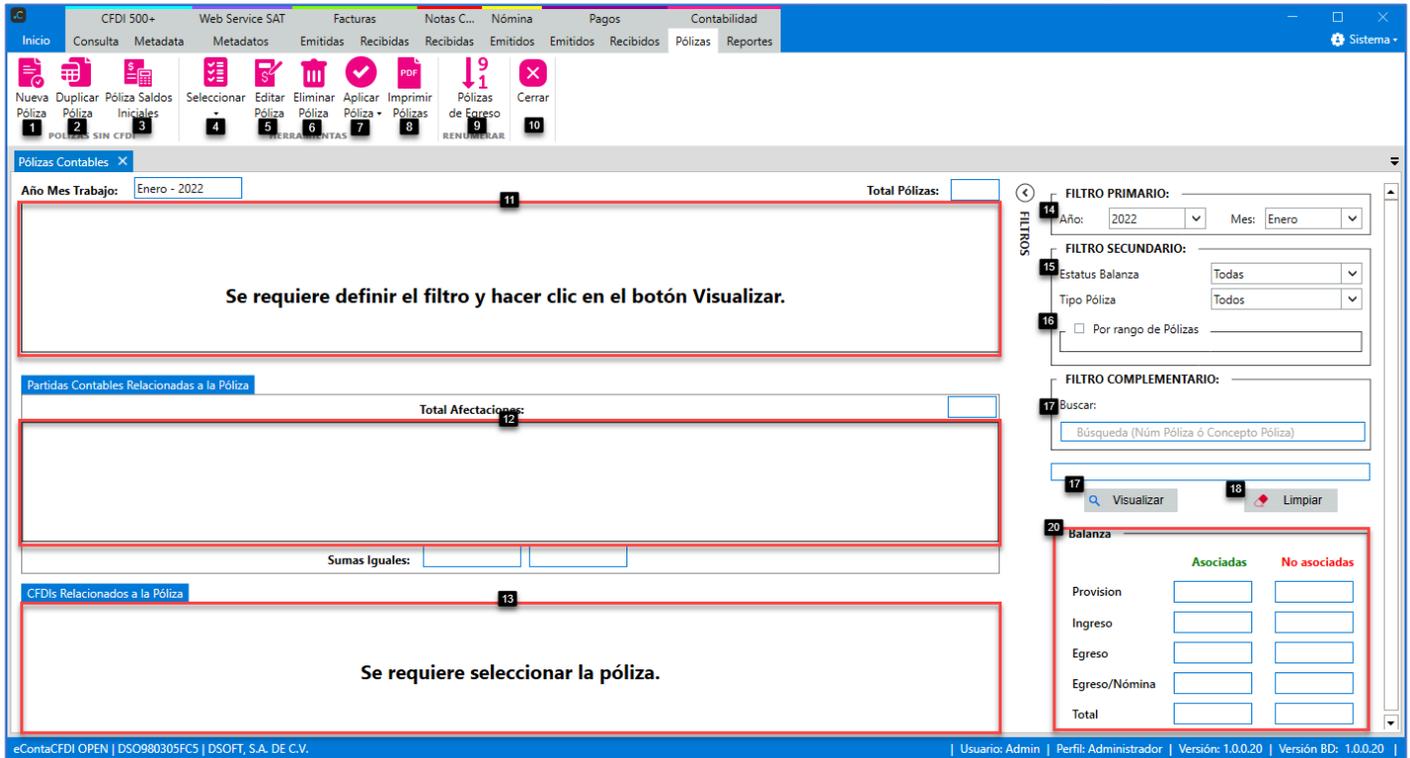
eContaCFDI OPEN | DSO980305FC5 | DSOFT, S.A. DE C.V. | Usuario: Admin | Perfil: Administrador | Versión: 1.0.0.20 | Versión BD: 1.0.0.20

13. Generación de pólizas

Para la visualización de pólizas generadas en eConta CFDI, haga clic en el apartado **“Contabilidad | Pólizas”**.



En la pestaña **“Pólizas Contables”**, se muestra la información de las pólizas de acuerdo a lo siguiente:



Pólizas sin CFDI:

1. **Nueva póliza:** Genera una nueva póliza sin CFDI.
2. **Duplicar póliza:** Duplica una nueva póliza en base a la póliza seleccionada.
3. **Póliza saldos iniciales:** Genera la póliza para cargar los saldos iniciales para la balanza.

Herramientas:

4. **Seleccionar:** Selecciona o quita la selección a las pólizas para realizar acciones.
 - 4.1 **Seleccionar pólizas no aplicadas:** Selecciona las pólizas del filtro visualizado y que no están aplicadas a la balanza.
 - 4.2 **Seleccionar pólizas aplicadas:** Selecciona las pólizas del filtro visualizado y que no están aplicadas a la balanza.
5. **Editar póliza:** Edita la póliza seleccionada, validando la aplicación de cargos y abonos a la balanza.
6. **Eliminar póliza:** Elimina las pólizas seleccionadas, validando la aplicación de cargos y abonos a la balanza.
7. **Aplicar póliza:** Aplica los importes de cargos y abonos de las pólizas seleccionadas a la balanza.
 - 7.1 **Aplicar pólizas:** Aplica los importes de cargos y abonos de las pólizas seleccionadas a la balanza.
 - 7.2 **Desaplicar pólizas:** Quita la aplicación de cargos y abonos de las pólizas seleccionadas a la balanza.
8. **Imprimir pólizas:** Imprime en formato PDF las pólizas seleccionadas.

Renumerar:

9. **Pólizas de Egreso:** Renumera el número de pólizas de tipo egreso para renumerar en base a la fecha del CFDI relacionado (CFDI de egresos o nómina).

Cerrar:

10. **Cerrar:** Cierra la pestaña **“Pólizas Contables”**.

Pólizas contables:

11. **Pólizas:** Listado de pólizas contables existentes en eConta CFDI.
12. **Partidas contables:** Partidas contables relacionadas a la póliza seleccionada.
13. **CFDIs relacionados a la póliza:** CFDI relacionados a la póliza seleccionada (Ingreso, Egreso, Nómina, Pagos).

Filtros:

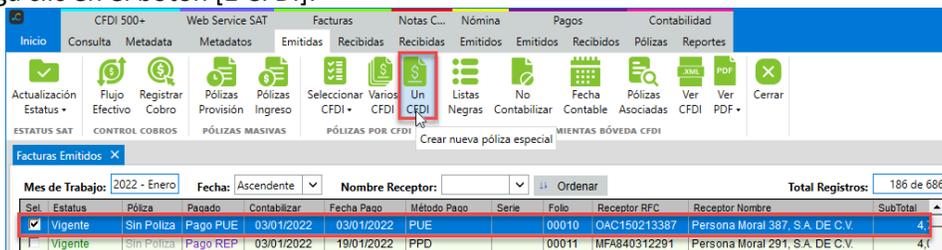
Filtro Primario:

- 14. Año y Mes:** Filtro para aplicar a las pólizas contables (“Por Año y Mes”, “Por fecha de póliza”).
- 15. Estatus póliza:** Año y mes de emisión de los comprobantes.
- 16. Por rango de pólizas:** Filtro para aplicar por rango del número de póliza.
- 17. Buscar:** Adicionalmente a los dos filtros anteriores, el sistema permite complementar los criterios de búsqueda o consulta considerando toda la información contenida en las pólizas.
- 18. Totales Balanza:** Muestra el total de pólizas aplicadas a la balanza.

Pólizas Contables						Total Pólizas:
Año Mes Trabajo: Enero - 2022					1	
Sel.	Estatus	Número	Tipo Póliza	Concepto.	Fecha	
<input checked="" type="checkbox"/>	Aplicada	1	Dr Diario	Póliza saldos Iniciales Enero - 2022	31/12/2021	
Partidas Contables Relacionadas a la Póliza						
						Total Afectaciones:
						96
Cuenta Contable	Cuenta Contable Descripción	Cargo	Abono	Descripción	Tipo Afectación	UUID
102-01-001	HSBC 73192	\$189,995.00	\$0.00	HSBC 73192	Pago	
102-01-002	Banco Inbursa, S.A. 960016	\$3,285,569.00	\$0.00	Banco Inbursa, S.A. 960016	Pago	
105-01-002	Persona Moral 001, S.C.	\$88,914.00	\$0.00	Persona Moral 001, S.C.	Pago	
105-01-003	Persona Moral 002, A.C.	\$14,500.00	\$0.00	Persona Moral 002, A.C.	Pago	
Sumas Iguales:		\$34,429,779.06	\$34,429,779.06			

13.1 Póliza 1 CFDI.

Genera póliza relacionado a 1 solo CFDI. Para la generación de pólizas en la pestaña “Facturas”, seleccione el comprobante y haga clic en el botón [1 CFDI].



En la ventana “Nueva Póliza” se muestra la información de acuerdo con lo siguiente:

Nueva Póliza - Pago | Modelo Contable - Completo

Datos Póliza:

1 Tipo Póliza: 2 Núm. Póliza: 3 Concepto: 4 Fecha:

5 Prepóliza:

6 Partidas Contables:

Cuenta Contable	Cuenta Contable Descripción	Cargo	Abono	Partida Contable	UUID
105-01-395	Persona Moral 341, S.A. DE C.V.	\$4,060.00	\$0.00	Cientes	A6E2049C-6EA0-41FA-ACD...
...		\$0.00	\$3,500.00	Ventas a tasa general de IVA	A6E2049C-6EA0-41FA-ACD...
...		\$0.00	\$560.00	IVA trasladado no cobrado tasa g...	A6E2049C-6EA0-41FA-ACD...
102-01-001	HSBC 73192	\$4,060.00	\$0.00	BANCOS	A6E2049C-6EA0-41FA-ACD...
105-01-395	Persona Moral 341, S.A. DE C.V.	\$0.00	\$4,060.00	Cientes	A6E2049C-6EA0-41FA-ACD...
...		\$560.00	\$0.00	IVA trasladado no cobrado tasa g...	A6E2049C-6EA0-41FA-ACD...
...		\$0.00	\$560.00	IVA trasladado cobrado tasa gene...	A6E2049C-6EA0-41FA-ACD...

7 + 8 Totales: Diferencia:

9 Comprobante Pagos Registrados

UUID	Estatus	Contabilizar	Método Pago	Serie	Folio	Receptor RFC	Receptor Nombre	SubTotal
A6E2049C-6EA0-41FA-ACDA-0A8BF652C38B	Vigente	04/01/2022	PUE		37427	GIE980723341	Persona Moral 341, S.A. DE C.V.	3

11 Ver CFDI 12 Ver PDF

Aceptar Cancelar

Datos Póliza:

- 13.1.1.1 **Tipo Póliza:** Propone el tipo de póliza de acuerdo con la configuración del contribuyente, el tipo de CFDI y los datos del pago. (Diario, Ingreso, Egreso).
- 13.1.1.2 **No. Póliza:** Propone el número de póliza consecutivo en el mes, de acuerdo con el tipo de póliza.
- 13.1.1.3 **Concepto:** Concepto de la póliza de acuerdo con la configuración en [Conceptos de pólizas](#)
- 13.1.1.4 **Fecha de la póliza:** Indica la fecha de la póliza de acuerdo a lo siguiente:
 - Póliza de provisión:** Fecha de emisión del CFDI.
 - Póliza de Ingreso o Egreso:** Fecha de pago del CFDI.
- 13.1.1.5 **Prepóliza:** Prepóliza propuesta por eConta CFDI, en base a la configuración del contribuyente y el contenido de los CFDI relacionados a la póliza.
- 13.1.1.6 **Partidas Contables:** Listado de partidas contables en base a la prepóliza propuesta.
- 13.1.1.7 **Agregar.** Botón para agregar un movimiento adicional a la póliza
- 13.1.1.8 **Totales:** Totales de cargos y abonos. Con campo diferencia (Cargo – Abono) para cuadrar la póliza.
- 13.1.1.9 **Comprobantes** Comprobante relacionado a la póliza.
- 13.1.1.10 **Pagos Registrados:** Pago relacionado a la póliza (Pago registrado por el usuario o CFDI Recepción de pagos)
- 13.1.1.11 **Ver CFDI:** Abre en formato XML el comprobante relacionado a la póliza.
- 13.1.1.12 **Ver PDF:** Abre en formato PDF el comprobante relacionado a la póliza.

Al tomar los datos directamente del CFDI, desde el primer momento ya se encuentran cuadrados los importes de cargos y abonos.

De inicio no existen cuentas contables asociadas a las partidas contables de la póliza, a excepción si se registraron en el apartado Bodega RFC | Clientes| Asociar cuenta por RFC de clientes la cuenta de “Cliente” y “Bancos Clientes”.

Haga clic en el botón |Asociar| en las partidas contables que aún no tienen asociadas una cuenta contable.

Partida Contables:

Cuenta Contable	Cuenta Contable Descripción	Cargo	Abono	Partida Contable	UUID
105-01-445	Persona Moral 387, S.A. DE C.V.	\$3,857.00	\$0.00	Clientes	9492ED70-FBCA-494E-B45
		\$0.00	\$3,325.00	Ventas a tasa general de IVA	9492ED70-FBCA-494E-B45
		\$0.00	\$532.00	IVA trasladado no cobrado tasa g...	9492ED70-FBCA-494E-B45
102-01-001	HSBC 73192	\$3,857.00	\$0.00	BANCOS	9492ED70-FBCA-494E-B45
105-01-445	Persona Moral 387, S.A. DE C.V.	\$0.00	\$3,857.00	Clientes	9492ED70-FBCA-494E-B45
		\$532.00	\$0.00	IVA trasladado no cobrado tasa g...	9492ED70-FBCA-494E-B45
		\$0.00	\$532.00	IVA trasladado cobrado tasa gene...	9492ED70-FBCA-494E-B45

Totales: \$8,246.00 \$8,246.00

Busque por número o descripción de cuenta y haga clic en el botón |Aceptar|.

Asociar Cuenta Asociar Cuenta Contable - Ventas a tasa general de IVA

Buscar por:

Sel.	No. Cuenta	Cuenta Descripción	Niv	Naturaleza	Tipo Cuenta
<input checked="" type="checkbox"/>	401-01-000	Ventas y/o serv. gravados a la tasa general	2	Acreedora	Detalle
<input type="checkbox"/>	401-02-000	Ventas y/o Serv. Grav. a la Tasa Gral. de Contado	2	Acreedora	Detalle
<input type="checkbox"/>	401-03-000	Ventas y/o Serv. Grav. a la Tasa Gral. a Crédito	2	Acreedora	Detalle
<input type="checkbox"/>	601-74-000	Comisiones sobre ventas	2	Deudora	Detalle

+ Agregar ✎ Modificar ✖ Eliminar

Cuenta Seleccionable

Asociar Cuenta Asociar Cuenta Contable - IVA trasladado no cobrado tasa general

Buscar por:

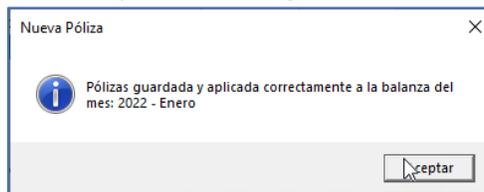
Sel.	No. Cuenta	Cuenta Descripción	Niv	Naturaleza	Tipo Cuenta
<input type="checkbox"/>	207-01-000	IVA trasladado	2	Acreedora	Detalle
<input type="checkbox"/>	208-01-000	IVA trasladado cobrado	2	Acreedora	Detalle
<input checked="" type="checkbox"/>	209-01-000	IVA trasladado no cobrado	2	Acreedora	Detalle

+ Agregar ✎ Modificar ✖ Eliminar

Cuenta Seleccionable

Cuando todas las partidas contables cuentan con cuenta contable asociada, haga clic en el botón |Aceptar|.

Una vez guardado la póliza correctamente se muestra el mensaje de confirmación, de igual manera se aplican los importes de cargos y abonos a la balanza correspondiente, haga clic en botón |Aceptar|.



De acuerdo al **Modo Registro Contable** configurado en [Alta de contribuyente](#), se muestra como se contabilizan los CFDI de la siguiente forma:

Pólizas Método Completo

Registro contable provisionando y si existe el pago en el mes de trabajo, se realiza la cancelación de la provisión en la misma póliza. (Cuentas puentes de clientes y Proveedores)

Póliza de provisión. Póliza para los CFDI que no cuentan con pago registrado o con pago registrado en un mes posterior al mes de trabajo en curso.

Prepóliza:

Partidas Contables:

Cuenta Contable	Cuenta Contable Descripción	Cargo	Abono	Partida Contable	UUID
105-01-171	Persona Moral 145, S.A. DE C.V.	\$4,669.00	\$0.00	Clientes	2CBF7378-38B6-4BA0-9704
401-01-000	Ventas y/o serv. gravados a la tasa general	\$0.00	\$4,025.00	Ventas a tasa general de IVA	2CBF7378-38B6-4BA0-9704
209-01-000	IVA trasladado no cobrado	\$0.00	\$644.00	IVA trasladado no cobrado tasa g...	2CBF7378-38B6-4BA0-9704

Totales:

Póliza de Ingreso/Egreso. Póliza para los CFDI que cuentan con registrado en el mes de trabajo en curso.

Prepóliza:

Partidas Contables:

Cuenta Contable	Cuenta Contable Descripción	Cargo	Abono	Partida Contable	UUID
105-01-445	Persona Moral 387, S.A. DE C.V.	\$3,857.00	\$0.00	Clientes	9492ED70-FBCA-494E-B45
401-01-000	Ventas y/o serv. gravados a la tasa general	\$0.00	\$3,325.00	Ventas a tasa general de IVA	9492ED70-FBCA-494E-B45
209-01-000	IVA trasladado no cobrado	\$0.00	\$532.00	IVA trasladado no cobrado tasa g...	9492ED70-FBCA-494E-B45
102-01-001	HSBC 73192	\$3,857.00	\$0.00	BANCOS	9492ED70-FBCA-494E-B45
105-01-445	Persona Moral 387, S.A. DE C.V.	\$0.00	\$3,857.00	Clientes	9492ED70-FBCA-494E-B45
209-01-000	IVA trasladado no cobrado	\$532.00	\$0.00	IVA trasladado no cobrado tasa g...	9492ED70-FBCA-494E-B45
208-01-000	IVA trasladado cobrado	\$0.00	\$532.00	IVA trasladado cobrado tasa gene...	9492ED70-FBCA-494E-B45

Totales:

Póliza de Cobro/Pago: Esta póliza se realizará en meses posteriores a cuando se realizó la póliza de provisión a la factura con método de pago PPD y será de acuerdo a la fecha de pago contenida en el CFDI de recepción de pagos.

Prepóliza:

Partidas Contables:

Cuenta Contable	Cuenta Contable Descripción	Cargo	Abono	Partida Contable	UUID
102-01-001	HSBC 73192	\$3,857.00	\$0.00	BANCOS	9492ED70-FBCA-494E-B45
105-01-445	Persona Moral 387, S.A. DE C.V.	\$0.00	\$3,857.00	Clientes	9492ED70-FBCA-494E-B45
209-01-000	IVA trasladado no cobrado	\$532.00	\$0.00	IVA trasladado no cobrado tasa g...	9492ED70-FBCA-494E-B45
208-01-000	IVA trasladado cobrado	\$0.00	\$532.00	IVA trasladado cobrado tasa gene...	9492ED70-FBCA-494E-B45

Totales:

Póliza Método Directo

Este método se divide en dos opciones para contabilizar:

1. Separar póliza de provisión y póliza de pago:

Siempre realiza la separación de la contabilización del CFDI, en una póliza de provisión pasando por cuentas puentes de clientes/proveedores y en otra si existe pago registrado en el mes realiza la cancelación de la provisión mediante una póliza de cobro/pago.

Póliza de provisión: Aplica para todos los CFDI con fecha de emisión igual al mes de trabajo.

Partidas Contables:						
	Cuenta Contable	Cuenta Contable Descripción	Cargo	Abono	Partida Contable	UUID
---	105-01-445	Persona Moral 387, S.A. DE C.V.	\$3,857.00	\$0.00	Cientes	9492ED70-FBCA-494E-B45
---	401-01-000	Ventas y/o serv. gravados a la tasa general	\$0.00	\$3,325.00	Ventas a tasa general de IVA	9492ED70-FBCA-494E-B45
---	209-01-000	IVA trasladado no cobrado	\$0.00	\$532.00	IVA trasladado no cobrado tasa g...	9492ED70-FBCA-494E-B45
			Totales:		\$3,857.00	\$3,857.00

Póliza de Cobro/Pago: Esta póliza se realiza cuando la fecha del pago del CFDI está dentro del mes del trabajo. También se realiza a facturas emitidas en meses anteriores y que cuenta con fecha de pago en el mes de trabajo.

Prepóliza: Cobro clientes						
Partidas Contables:						
	Cuenta Contable	Cuenta Contable Descripción	Cargo	Abono	Partida Contable	UUID
---	102-01-001	HSBC 73192	\$3,857.00	\$0.00	BANCOS	9492ED70-FBCA-494E-B45
---	105-01-445	Persona Moral 387, S.A. DE C.V.	\$0.00	\$3,857.00	Cientes	9492ED70-FBCA-494E-B45
---	209-01-000	IVA trasladado no cobrado	\$532.00	\$0.00	IVA trasladado no cobrado tasa g...	9492ED70-FBCA-494E-B45
---	208-01-000	IVA trasladado cobrado	\$0.00	\$532.00	IVA trasladado cobrado tasa gene...	9492ED70-FBCA-494E-B45
			Totales:		\$4,389.00	\$4,389.00

2. Póliza de pago directo

Póliza de Ingreso/Egreso: En esta póliza se lleva el registro con cargo directamente a Bancos, sin pasar por cuentas puente de clientes/proveedores y se requiere que el pago este en el mes de trabajo.

Prepóliza: Venta de contado método directo						
Partidas Contables:						
	Cuenta Contable	Cuenta Contable Descripción	Cargo	Abono	Partida Contable	UUID
---	102-01-001	HSBC 73192	\$2,030.00	\$0.00	BANCOS	2BDF2F1-1D3C-4747-B90
---	401-01-000	Ventas y/o serv. gravados a la tasa general	\$0.00	\$1,750.00	Ventas a tasa general de IVA	2BDF2F1-1D3C-4747-B90
---	208-01-000	IVA trasladado cobrado	\$0.00	\$280.00	IVA trasladado cobrado tasa gene...	2BDF2F1-1D3C-4747-B90
			Totales:		\$2,030.00	\$2,030.00

13.2 Póliza varios CFDI.

Generación de una sola póliza (Ingreso, Egreso, Diario) en base al o los CFDI seleccionados, para ello se tienen que cumplir las siguientes condiciones a los comprobantes seleccionados:

- Todos los CFDI cuenten con validación de estatus SAT (vigente/cancelado)
- Todos los CFDI cuenten con el mismo estatus de póliza.

Sel	Estatus	Póliza	Pagado	Contabilizar	Fecha Pago	Método Pago	Serie	Folio	Receptor RFC	Receptor Nombre	SubTotal
<input checked="" type="checkbox"/>	Vigente	Provisión	Pago PUE	03/01/2022	03/01/2022	PUE		00010	OAC150213387	Persona Moral 387, S.A. DE C.V.	4,75
<input checked="" type="checkbox"/>	Vigente	Sin Póliza	Pago REP	03/01/2022	19/01/2022	PPD		00011	MFA840312291	Persona Moral 291, S.A. DE C.V.	4,00

- Para pólizas de provisión, Ingreso/Egreso, todos los CFDI con fecha **Contabilizar** en el mismo mes de trabajo.

Sel	Estatus	Póliza	Pagado	Contabilizar	Fecha Pago	Método Pago	Serie	Folio	Receptor RFC	Receptor Nombre	SubTotal
<input checked="" type="checkbox"/>	Vigente	Provisión	Pago PUE	03/01/2022	03/01/2022	PUE		00010	OAC150213387	Persona Moral 387, S.A. DE C.V.	4,75
<input checked="" type="checkbox"/>	Vigente	Sin Póliza	Pago REP	03/01/2022	19/01/2022	PPD		00011	MFA840312291	Persona Moral 291, S.A. DE C.V.	4,00

- Para pólizas de cobro/pago, Ingreso/Egreso, todos los CFDI con **Fecha Pago** en el mismo mes de trabajo

Sel	Estatus	Póliza	Pagado	Contabilizar	Fecha Pago	Método Pago	Serie	Folio	Receptor RFC	Receptor Nombre	SubTotal
<input checked="" type="checkbox"/>	Vigente	Provisión	Pago PUE	03/01/2022	03/01/2022	PUE		00010	OAC150213387	Persona Moral 387, S.A. DE C.V.	4,75
<input checked="" type="checkbox"/>	Vigente	Sin Póliza	Pago REP	03/01/2022	19/01/2022	PPD		00011	MFA840312291	Persona Moral 291, S.A. DE C.V.	4,00

Para generar la póliza varios CFDI, seleccione los comprobantes y haga clic en el botón **[Varios CFDI]**.

Sel	Estatus	Póliza	Pagado	Contabilizar	Fecha Pago	Método Pago	Serie	Folio	Receptor RFC	Receptor Nombre	SubTotal
<input checked="" type="checkbox"/>	Vigente	Sin Póliza	Pago PUE	04/01/2022	04/01/2022	PUE		37427	GIE980723341	Persona Moral 341, S.A. DE C.V.	3,50
<input checked="" type="checkbox"/>	Vigente	Sin Póliza	Pago PUE	04/01/2022	04/01/2022	PUE		37433	SBM060125368	Persona Moral 368, S.A. DE C.V.	5,75
<input checked="" type="checkbox"/>	Vigente	Sin Póliza	Pago PUE	04/01/2022	04/01/2022	PUE		37434	BEVR760307019	Persona Física Vázquez 012	4,75
<input type="checkbox"/>	Vigente	Sin Póliza	Pago REP	04/01/2022	05/01/2022	PPD		37441	MCA960104111	Persona Moral 111, S.A. DE C.V.	5,75
<input type="checkbox"/>	Vigente	Sin Póliza	Pago REP	04/01/2022	05/01/2022	PPD		37443	MCA960104111	Persona Moral 111, S.A. DE C.V.	5,75

En la ventana "Póliza varios CFDI", se muestra el resumen de los CFDI seleccionados, haga clic en el botón **[Aceptar]**.

Póliza varios CFDI

XML: 3

Subtotal: \$14,000.00

IVA: \$1,964.00

Total: \$14,239.00

Se muestra el proceso de lectura y asignación de partidas contables por CFDI.

RFC: Nombre:

Asignando Afectaciones Contables Por Comprobante

Comprobantes: 3 Hora Inicio: 19:05:53

Comprobantes Leídos: 2 Tiempo Transcurrido: 00:00:02

Una vez terminado el proceso en la pestaña “Póliza Global” se muestra la información de acuerdo con lo siguiente:

The screenshot displays the 'Póliza Global' form with the following sections:

- Prepóliza:** Venta de contado método completo
- Tipo Póliza:** Ig Ingreso
- Núm. Póliza:** 1
- Fecha:** 04/01/2022
- Concepto:** Registro Ventas Enero 2022

Partidas Contables Relacionadas a la Póliza

Cuenta Contable	Cuenta Contable Descripción	Cargo	Abono	Partida Contable	UUID	UUID REP
105-01-395	Persona Moral 341, S.A. DE C.V.	\$4,060.00	\$0.00	Cientes	A8E2049C-6EA0-41FA-ACDA-0A8BF652C38B	
401-01-000	Ventas y/o serv. gravados a la tasa general	\$0.00	\$3,500.00	Ventas a tasa general de IVA	A8E2049C-6EA0-41FA-ACDA-0A8BF652C38B	
209-01-000	IVA trasladado no cobrado	\$0.00	\$560.00	IVA trasladado no cobrado tasa general	A8E2049C-6EA0-41FA-ACDA-0A8BF652C38B	
102-01-001	HSBC 73192	\$4,060.00	\$0.00	BANCOS	A8E2049C-6EA0-41FA-ACDA-0A8BF652C38B	
105-01-395	Persona Moral 341, S.A. DE C.V.	\$0.00	\$4,060.00	Cientes	A8E2049C-6EA0-41FA-ACDA-0A8BF652C38B	
209-01-000	IVA trasladado no cobrado	\$560.00	\$0.00	IVA trasladado no cobrado tasa general	A8E2049C-6EA0-41FA-ACDA-0A8BF652C38B	
208-01-000	IVA trasladado cobrado	\$0.00	\$560.00	IVA trasladado cobrado tasa general	A8E2049C-6EA0-41FA-ACDA-0A8BF652C38B	
105-01-424	Persona Moral 368, S.A. DE C.V.	\$4,669.00	\$0.00	Cientes	8EA68CE0-8947-467F-B550-10B79B5AFC07	
401-01-000	Ventas y/o serv. gravados a la tasa general	\$0.00	\$4,025.00	Ventas a tasa general de IVA	8EA68CE0-8947-467F-B550-10B79B5AFC07	
209-01-000	IVA trasladado no cobrado	\$0.00	\$644.00	IVA trasladado no cobrado tasa general	8EA68CE0-8947-467F-B550-10B79B5AFC07	
102-01-001	HSBC 73192	\$4,669.00	\$0.00	BANCOS	8EA68CE0-8947-467F-B550-10B79B5AFC07	
105-01-424	Persona Moral 368, S.A. DE C.V.	\$0.00	\$4,669.00	Cientes	8EA68CE0-8947-467F-B550-10B79B5AFC07	

Facturas

Señ.	UUID	Estatus	Contabilizar	Fecha Pago	Método Pago	Serie	Folio	Receptor RFC	Receptor Nombre	SubTotal	IVA	IEPS	IV
	A8E2049C-6EA0-41FA-ACDA-0A8BF652C38B	Vigente	04/01/2022	04/01/2022	PUE		37427	GIE980723341	Persona Moral 341, S.A. DE C.V.	3,500.00	560.00	0.00	
	8EA68CE0-8947-467F-B550-10B79B5AFC07	Vigente	04/01/2022	04/01/2022	PUE		37433	SBM060125368	Persona Moral 368, S.A. DE C.V.	5,750.00	644.00	0.00	
	162AB3BA-1096-47DF-B75F-6A90A63C572E	Vigente	04/01/2022	04/01/2022	PUE		37434	BEVR760307019	Persona Física Vázquez 012	4,750.00	760.00	0.00	

Conceptos

No. Ident.	Clave ProdServ SAT	Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Descuento	IVA	IEPS	Total	Cuenta Contable	Cuenta Contable Descripción
EFACT-PRO	43231601	eFactura ver Profesional Número de Serie:	1.00	\$3,500.0000	\$0.0000	\$560.0000	\$0.0000	\$3,500.0000		

Visualizar:

1. **Ver CFDI:** Visualiza en formato XML las facturas seleccionadas.
2. **Ver PDF:** Visualiza en formato PDF las facturas seleccionadas.

Herramientas:

3. **Agregar movimiento adicional:** Agrega un movimiento adicional (Nueva Partida Contable) a la póliza.
4. **Remover movimiento adicional:** Elimina el movimiento adicional seleccionado a la póliza.
5. **Actualizar Descripción Pago:** Edita la descripción a la partida contable propuesta de “Bancos”.
6. **Generar Póliza:** Botón para guardar la póliza Varios CFDI, una vez que ya está completa la información.

Cerrar:

7. **Cerrar:** Cierra la pestaña “Póliza Global”.

Datos Póliza:

8. **Prepóliza:** Prepóliza propuesta por eConta CFDI, en base a la configuración del contribuyente y el contenido de los CFDI relacionados a la póliza.
9. **Tipo Póliza:** Propone el tipo de póliza de acuerdo con la configuración del contribuyente, el tipo de CFDI y los datos del pago. (Diario, Ingreso, Egreso).
10. **No. Póliza:** Propone el número de póliza consecutivo en el mes, de acuerdo con el tipo de póliza.
11. **Concepto:** Concepto de la póliza de acuerdo con la configuración en [Conceptos de pólizas](#)
12. **Fecha de la póliza:** Indica la fecha de la póliza de acuerdo a lo siguiente:
 - Póliza de provisión:** Fecha de emisión del CFDI.
 - Póliza de Ingreso o Egreso:** Fecha de pago del CFDI.
13. **Partidas Contables:** Listado de partidas contables en base a la prepóliza propuesta.

- 14. Registro a un solo movimiento Bancario:** Opción para agregar en un solo movimiento Bancario el importe de los pagos registrados a los CFDI.
 - 15. Totales:** Totales de cargos y abonos. Con campo diferencia (Cargo – Abono) para cuadrar la póliza.
 - 16. Visualizar Partidas no cuadradas:** Opción para mostrar las partidas contables que no están cuadradas en el importe de cargos y abonos.
- Facturas:**
- 17. Facturas:** Listado de facturas relacionadas a la póliza.
 - 18. Conceptos:** Listado de conceptos contenidos a la factura seleccionada, para ayudar al usuario en la asociación de la cuenta de ventas o gastos.

Registro a un solo movimiento Bancario

Por default se muestra un movimiento bancario por cada pago registrado en los CFDI asociados a la póliza. Para mostrar en un solo movimiento el importe de todos los pagos, haga clic en la opción “Registro a un solo movimiento Bancario”.

Partidas Contables Relacionadas a la Póliza							Partidas por asociar:	Partidas asociadas:	Total Partidas:
Cuenta Contable	Cuenta Contable Descripción	Cargo	Abono	Partida Contable	UUID	UUID REP			
105-01-395	Persona Moral 341, S.A. DE C.V.	\$4,060.00	\$0.00	Cientes	A6E2049C-6EA0-41FA-ACDA-0A8BF652C38B			21	21
401-01-000	Ventas y/o serv. gravados a la tasa general	\$0.00	\$3,500.00	Ventas a tasa general de IVA	A6E2049C-6EA0-41FA-ACDA-0A8BF652C38B				
209-01-000	IVA trasladado no cobrado	\$0.00	\$560.00	IVA trasladado no cobrado tasa general	A6E2049C-6EA0-41FA-ACDA-0A8BF652C38B				
102-01-001	HSBC 73192	\$4,060.00	\$0.00	BANCOS	A6E2049C-6EA0-41FA-ACDA-0A8BF652C38B				
105-01-395	Persona Moral 341, S.A. DE C.V.	\$0.00	\$4,060.00	Cientes	A6E2049C-6EA0-41FA-ACDA-0A8BF652C38B				
209-01-000	IVA trasladado no cobrado	\$560.00	\$0.00	IVA trasladado no cobrado tasa general	A6E2049C-6EA0-41FA-ACDA-0A8BF652C38B				
208-01-000	IVA trasladado cobrado	\$0.00	\$560.00	IVA trasladado cobrado tasa general	A6E2049C-6EA0-41FA-ACDA-0A8BF652C38B				
105-01-424	Persona Moral 368, S.A. DE C.V.	\$4,669.00	\$0.00	Cientes	8EA68CE0-8947-467F-B550-10B79B5AFC07				
401-01-000	Ventas y/o serv. gravados a la tasa general	\$0.00	\$4,025.00	Ventas a tasa general de IVA	8EA68CE0-8947-467F-B550-10B79B5AFC07				
209-01-000	IVA trasladado no cobrado	\$0.00	\$644.00	IVA trasladado no cobrado tasa general	8EA68CE0-8947-467F-B550-10B79B5AFC07				
102-01-001	HSBC 73192	\$4,669.00	\$0.00	BANCOS	8EA68CE0-8947-467F-B550-10B79B5AFC07				
105-01-424	Persona Moral 368, S.A. DE C.V.	\$0.00	\$4,669.00	Cientes	8EA68CE0-8947-467F-B550-10B79B5AFC07				

Registro a un solo movimiento Bancario
 Sumas Iguales:
 Cargo: \$30,442.00
 Abono: \$30,442.00
 Diferencia: \$0.00
 Visualizar Partidas no cuadradas

Con esta opción el sistema hace un nuevo calculo de cargos y abonos, mostrando el importe en un solo movimiento bancario. Si requiere regresar a un movimiento Bancario por cada pago registrado, vuelva a hacer clic en la opción “Registro a un solo movimiento Bancario”.

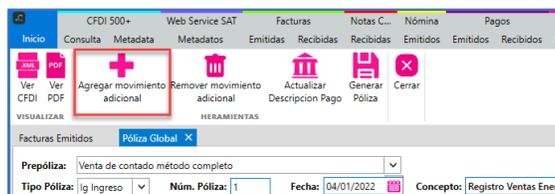
Partidas Contables Relacionadas a la Póliza							Partidas por asociar:	Partidas asociadas:	Total Partidas:
Cuenta Contable	Cuenta Contable Descripción	Cargo	Abono	Partida Contable	UUID	UUID REP			
401-01-000	Ventas y/o serv. gravados a la tasa general	\$0.00	\$4,025.00	Ventas a tasa general de IVA	8EA68CE0-8947-467F-B550-10B79B5AFC07				
209-01-000	IVA trasladado no cobrado	\$0.00	\$644.00	IVA trasladado no cobrado tasa general	8EA68CE0-8947-467F-B550-10B79B5AFC07				
105-01-424	Persona Moral 368, S.A. DE C.V.	\$0.00	\$4,669.00	Cientes	8EA68CE0-8947-467F-B550-10B79B5AFC07				
209-01-000	IVA trasladado no cobrado	\$644.00	\$0.00	IVA trasladado no cobrado tasa general	8EA68CE0-8947-467F-B550-10B79B5AFC07				
208-01-000	IVA trasladado cobrado	\$0.00	\$644.00	IVA trasladado cobrado tasa general	8EA68CE0-8947-467F-B550-10B79B5AFC07				
105-01-089	Persona Física Vázquez 012	\$5,510.00	\$0.00	Cientes	162AB3BA-1096-47DF-B75F-6A90A63C572E				
401-01-000	Ventas y/o serv. gravados a la tasa general	\$0.00	\$4,750.00	Ventas a tasa general de IVA	162AB3BA-1096-47DF-B75F-6A90A63C572E				
209-01-000	IVA trasladado no cobrado	\$0.00	\$760.00	IVA trasladado no cobrado tasa general	162AB3BA-1096-47DF-B75F-6A90A63C572E				
105-01-089	Persona Física Vázquez 012	\$0.00	\$5,510.00	Cientes	162AB3BA-1096-47DF-B75F-6A90A63C572E				
209-01-000	IVA trasladado no cobrado	\$760.00	\$0.00	IVA trasladado no cobrado tasa general	162AB3BA-1096-47DF-B75F-6A90A63C572E				
208-01-000	IVA trasladado cobrado	\$0.00	\$760.00	IVA trasladado cobrado tasa general	162AB3BA-1096-47DF-B75F-6A90A63C572E				
102-01-001	HSBC 73192	\$14,239.00	\$0.00	BANCOS					

Registro a un solo movimiento Bancario
 Sumas Iguales:
 Cargo: \$30,442.00
 Abono: \$30,442.00
 Diferencia: \$0.00
 Visualizar Partidas no cuadradas

Agregar/Remover movimiento adicional

Agregar movimiento adicional

Opción para agregar una partida contable adicional a la póliza. En la pestaña “Póliza Global”, haga clic en el botón [Agregar movimiento adicional].



Se agrega al final una partida contable sin cuenta asociada, con cargo y abono en \$0.00

Partidas Contables Relacionadas a la Póliza				Partidas por asociar:	1	Partidas asociadas:	21	Total Partidas:	22
Cuenta Contable	Cuenta Contable Descripción	Cargo	Abono	Partida Contable	UUID	UUID REP			
102-01-001	HSBC 73192	\$4,669.00	\$0.00	BANCOS	8EA68CE0-8947-467F-B550-10B79B5AFC07				
105-01-424	Persona Moral 368, S.A. DE C.V.	\$0.00	\$4,669.00	Clientes	8EA68CE0-8947-467F-B550-10B79B5AFC07				
209-01-000	IVA trasladado no cobrado	\$644.00	\$0.00	IVA trasladado no cobrado tasa general	8EA68CE0-8947-467F-B550-10B79B5AFC07				
208-01-000	IVA trasladado cobrado	\$0.00	\$644.00	IVA trasladado cobrado tasa general	8EA68CE0-8947-467F-B550-10B79B5AFC07				
105-01-089	Persona Física Vázquez 012	\$5,510.00	\$0.00	Clientes	162AB3BA-1096-47DF-B75F-6A90A63C572E				
401-01-000	Ventas y/o serv. gravados a la tasa general	\$0.00	\$4,750.00	Ventas a tasa general de IVA	162AB3BA-1096-47DF-B75F-6A90A63C572E				
209-01-000	IVA trasladado no cobrado	\$0.00	\$760.00	IVA trasladado no cobrado tasa general	162AB3BA-1096-47DF-B75F-6A90A63C572E				
102-01-001	HSBC 73192	\$5,510.00	\$0.00	BANCOS	162AB3BA-1096-47DF-B75F-6A90A63C572E				
105-01-089	Persona Física Vázquez 012	\$0.00	\$5,510.00	Clientes	162AB3BA-1096-47DF-B75F-6A90A63C572E				
209-01-000	IVA trasladado no cobrado	\$760.00	\$0.00	IVA trasladado no cobrado tasa general	162AB3BA-1096-47DF-B75F-6A90A63C572E				
208-01-000	IVA trasladado cobrado	\$0.00	\$760.00	IVA trasladado cobrado tasa general	162AB3BA-1096-47DF-B75F-6A90A63C572E				
		\$0.00	\$0.00	Movimiento adicional 1					

Registro a un solo movimiento Bancario
 Sumas Iguales:
 Diferencia:
 Visualizar Partidas no cuadradas

Notas:

- Se puede agregar cantidad n de movimientos adicionales.
- Asocie una cuenta contable por cada movimiento adicional agregado.
- Ingrese el importe en el cargo o abono verificando el cuadro de la póliza.

Remover movimiento adicional

Opción para remover movimientos adicionales agregados a la póliza. En la pestaña **“Póliza Global”**, seleccione el movimiento adicional y haga clic en el botón **[Remover movimiento adicional]**.

Partidas Contables Relacionadas a la Póliza				Partidas por asociar:	3	Partidas asociadas:	21	Total Partidas:	24
Cuenta Contable	Cuenta Contable Descripción	Cargo	Abono	Partida Contable	UUID	UUID REP			
209-01-000	IVA trasladado no cobrado	\$644.00	\$0.00	IVA trasladado no cobrado tasa general	8EA68CE0-8947-467F-B550-10B79B5AFC07				
208-01-000	IVA trasladado cobrado	\$0.00	\$644.00	IVA trasladado cobrado tasa general	8EA68CE0-8947-467F-B550-10B79B5AFC07				
105-01-089	Persona Física Vázquez 012	\$5,510.00	\$0.00	Clientes	162AB3BA-1096-47DF-B75F-6A90A63C572E				
401-01-000	Ventas y/o serv. gravados a la tasa general	\$0.00	\$4,750.00	Ventas a tasa general de IVA	162AB3BA-1096-47DF-B75F-6A90A63C572E				
209-01-000	IVA trasladado no cobrado	\$0.00	\$760.00	IVA trasladado no cobrado tasa general	162AB3BA-1096-47DF-B75F-6A90A63C572E				
102-01-001	HSBC 73192	\$5,510.00	\$0.00	BANCOS	162AB3BA-1096-47DF-B75F-6A90A63C572E				
105-01-089	Persona Física Vázquez 012	\$0.00	\$5,510.00	Clientes	162AB3BA-1096-47DF-B75F-6A90A63C572E				
209-01-000	IVA trasladado no cobrado	\$760.00	\$0.00	IVA trasladado no cobrado tasa general	162AB3BA-1096-47DF-B75F-6A90A63C572E				
208-01-000	IVA trasladado cobrado	\$0.00	\$760.00	IVA trasladado cobrado tasa general	162AB3BA-1096-47DF-B75F-6A90A63C572E				
		\$0.00	\$0.00	Movimiento adicional 3					
		\$0.00	\$0.00	Movimiento adicional 2					
		\$0.00	\$0.00	Movimiento adicional 1					

Registro a un solo movimiento Bancario
 Sumas Iguales:
 Diferencia:
 Visualizar Partidas no cuadradas

Generar Póliza

Para generar la póliza es requerido complementar la siguiente información.

- Asociación de partidas contables: en la parte derecha se muestran el total de partidas contables, las partidas asociadas y las partidas por asociar. Todas las partidas contables deben estar asociadas.

Partidas por asociar:
 Partidas asociadas:
 Total Partidas:

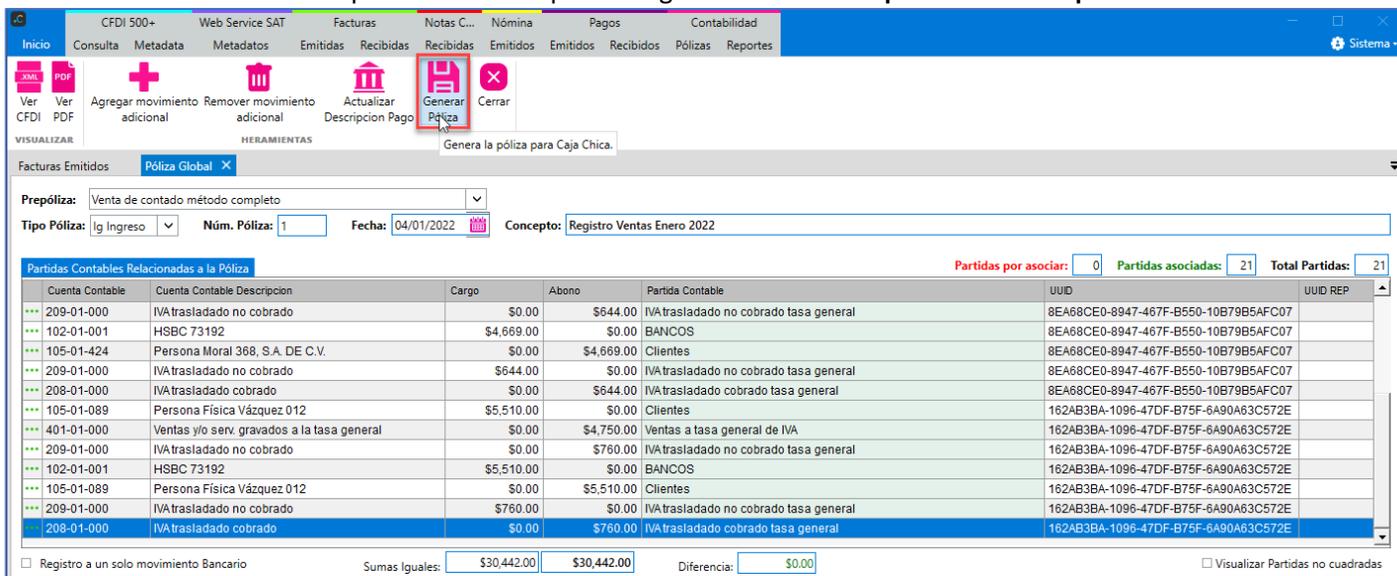
- Póliza Cuadrada. El importe de cargos y abonos debe ser igual.

Sumas Iguales:
 Diferencia:

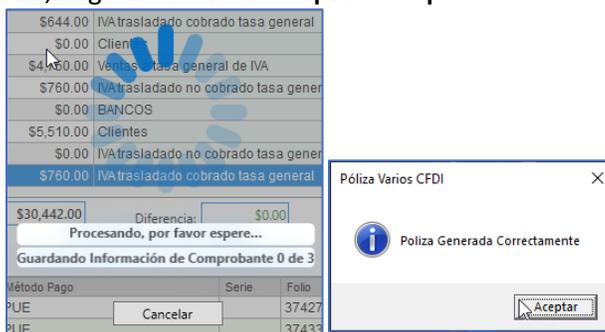
- Confirmar los datos propuestos de la póliza (Tipo Póliza, Núm. Póliza, Fecha, Concepto)

Prepóliza:
 Tipo Póliza:
 Núm. Póliza:
 Fecha:
 Concepto:

Quando todos los datos de la póliza estén completos haga clic en el botón **[Generar Póliza]**.



Se visualiza el proceso de guardado y actualización de estatus de cada CFDI relacionado a la póliza, al terminar se muestra el mensaje de confirmación, haga clic en el botón **[Guardar]**.

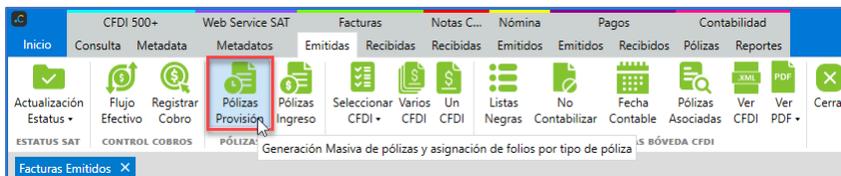


13.3 Pólizas masivas.

Generación de pólizas de forma masiva, por cada CFDI contenido en el mes de trabajo.

Pólizas de provisión

Generación de pólizas, afectando a la cuenta de clientes | proveedores, sin pasar por cuenta de Bancos. Son emitidos en base a la fecha de “Contabilización” contenida en cada uno de los CFDI. En la pestaña **“Facturas | Emitidas”**, haga clic en el botón **[Pólizas Provisión]**.



Inicia el proceso de lectura de los CFDI contenidos en el mes de trabajo, internamente el sistema determina la prepóliza por cada CFDI en base a la configuración del contribuyente y al contenido del mismo.

RFC: DSO980305FC5 Nombre: DSOFT, S.A. DE C.V.

Generando Póliza de provisión por Comprobante

Comprobantes: 180	Hora Inicio: 21:47:01
Comprobantes Leídos: 111	Tiempo Transcurrido: 00:00:00

X Cancelar

Una vez terminado el proceso en la pestaña “Asignación de cuentas” se muestra la información de acuerdo a lo siguiente:

Facturas Emitidas | **Asignación de cuentas**

Generación de Polizas Masivas - Comprobantes de Ingreso Emitido, Enero 2022

Póliza: Todas | Total Polizas: 14 de 14 | Polizas Completas: 14 de 14 | Polizas Incompletas: 0 de 14

Selec	UUID	Estatus	Póliza Afectaciones	Núm Póliza	Tipo Póliza	Contabilizar	Fecha Pago	Método Pago	Serie	Folio	Receptor RFC	Receptor Nombre
<input type="checkbox"/>	86B436FB-7AF2-408C-A817-E12CA0607090	Vigente	Completa	2	Dr Diario	13/01/2022	23/02/2022	PPD	37616	ACM841025261	Persona Moral 261	
<input type="checkbox"/>	2CBF7378-38B6-4BA0-970C-EA51EAF670D7	Vigente	Completa	3	Dr Diario	14/01/2022		PPD	37637	SAP121023145	Persona Moral 145	
<input type="checkbox"/>	08A39C2C-848D-4130-86DB-BC967030AEFE	Vigente	Completa	4	Dr Diario	17/01/2022	01/02/2022	PPD	37674	HAM940228030	Persona Moral 030	
<input type="checkbox"/>	904FB400-01F3-43AE-890A-69E5DEA063A0	Vigente	Completa	5	Dr Diario	18/01/2022	04/02/2022	PPD	37694	RBC021128374	Persona Moral 374	
<input type="checkbox"/>	0C2466BA-FDF4-45BA-A50D-B7EC88E254A7	Vigente	Completa	6	Dr Diario	19/01/2022	08/02/2022	PPD	37717	GSM920409040	Persona Moral 040	
<input type="checkbox"/>	66C196CB-2DB7-451B-97C4-6C3DE30E8855	Vigente	Completa	7	Dr Diario	20/01/2022	01/02/2022	PPD	37757	XME071116281	Persona Moral 281	
<input type="checkbox"/>	E0CFF450-4B2A-49F3-B9A1-E46638994EA3	Vigente	Completa	8	Dr Diario	21/01/2022	01/02/2022	PPD	37759	EMS970314500	Persona Moral 500	
<input type="checkbox"/>	4B37BCFC-AFB8-4D12-9EAF-1DFCF8FFFE87	Vigente	Completa	9	Dr Diario	25/01/2022	28/02/2022	PPD	37819	PIG930806218	Persona Moral 218	
<input type="checkbox"/>	4D9816F6-FD89-437B-9634-CC3A8409A703	Vigente	Completa	10	Dr Diario	26/01/2022	01/02/2022	PPD	37844	IDI911004227	Persona Moral 227	

Visualizar Polizas no cuadradas

Datos Póliza:

Tipo Póliza: Dr Diario | Núm Póliza: 2 | Concepto: 37616 ACM841025261 Persona Moral 261, S.A. DE C.V. | Fecha: 13/01/2022

Selec	Cuenta Contable	Cuenta Contable Descripción	Cargo	Abono	Partida Contable	UUID
<input type="checkbox"/>	105-01-306	Persona Moral 261, S.A. DE C.V.	\$4,872.00	\$0.00	Cientes	86B436FB-7AF2-408C-A817-E12CA0607090
<input type="checkbox"/>	401-01-000	Ventas y/o serv. gravados a la tasa general	\$0.00	\$4,200.00	Ventas a tasa general de IVA	86B436FB-7AF2-408C-A817-E12CA0607090
<input type="checkbox"/>	209-01-000	IVA trasladado no cobrado	\$0.00	\$672.00	IVA trasladado no cobrado tasa general	86B436FB-7AF2-408C-A817-E12CA0607090

Sumas Iguales: \$4,872.00 | \$4,872.00 | Diferencia: \$0.00

CFDI Recepción de pagos:

No. Ident.	Clave ProdServ SAT	Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Descuento	IVA	EPS	Total	Cuenta Contable	Cuenta Contable Descripción
EX22-OPEN-AR	43231603	eComprobante 22 Ver. OPEN RFC ILIMITADO - Licencia Anual - Renov...	1.00	6,000.00	1800.000...	672.0000...	0.000000	6000.000000		

eContaCFDI OPEN | DSO980305FC5 | DSOFT, S.A. DE C.V. | Usuario: Admin | Perfil: Administrador | Versión: 1.0.0.24 | Versión BD: 1.0.0.24

Herramientas:

1. **Ver CFDI:** Visualiza en formato XML las facturas seleccionadas.
2. **Ver PDF:** Visualiza en formato PDF las facturas seleccionadas.
3. **Guardar Pólizas:** Botón para guardar las pólizas que ya tienen completa la información.

Cerrar:

4. **Cerrar:** Cierra la pestaña “Asignación de cuentas”.

Facturas Póliza:

5. **Póliza:** Opción para filtrar por pólizas completas – incompletas (estatus que indica si la póliza cuenta con todas sus partidas contables con cuenta asociada).
6. **CFDI Póliza:** Listado de CFDI con la información de su póliza relacionada.

Datos Póliza:

7. **Visualizar Pólizas no cuadradas:** Opción para mostrar las pólizas contables que no están cuadradas en el importe de cargos y abonos.
8. **Tipo Póliza:** Propone el tipo de póliza de acuerdo con la configuración del contribuyente, el tipo de CFDI y los datos del pago. (Diario, Ingreso, Egreso).
9. **No. Póliza:** Propone el número de póliza consecutivo en el mes, de acuerdo con el tipo de póliza.
10. **Concepto:** Concepto de la póliza de acuerdo con la configuración en [Conceptos de pólizas](#)
11. **Fecha de la póliza:** Indica la fecha de la póliza de acuerdo a lo siguiente:
 - Póliza de provisión:** Fecha de emisión del CFDI.
 - Póliza de Ingreso o Egreso:** Fecha de pago del CFDI.
12. **Partidas Contables:** Listado de partidas contables en base a la prepóliza propuesta.
13. **Agregar movimiento:** Agrega un movimiento adicional (Nueva Partida Contable) a la póliza seleccionada.
14. **Totales:** Totales de cargos y abonos. Con campo diferencia (Cargo – Abono) para cuadrar la póliza.
15. **CFDI Recepción de pagos:** Listado de CFDI recepción de pagos relacionados a la factura seleccionada
16. **Conceptos:** Listado de conceptos contenidos a la factura seleccionada, para ayudar al usuario en la asociación de la cuenta de ventas o gastos.

Agregar/Remover movimiento adicional

Agregar movimiento adicional

Opción para agregar una partida contable adicional a la póliza seleccionada. Con la póliza seleccionada, haga clic en el botón **[Agregar movimiento]**.

Datos Póliza:

Tipo Póliza: Dr Diario Núm Póliza: 3 Concepto: 37637 SAP121023145 Persona Moral 145, S.A. DE C.V. Fecha: 14/01/2022

Sel	Cuenta Contable	Cuenta Contable Descripción	Cargo	Abono	Partida Contable	UUID
<input checked="" type="checkbox"/>	105-01-171	Persona Moral 145, S.A. DE C.V.	\$4,669.00	\$0.00	Cientes	2CBF7378-38B6-4BA0-970C-EA51EAF670D7
<input type="checkbox"/>	401-01-000	Ventas y/o serv. gravados a la tasa general	\$0.00	\$4,025.00	Ventas a tasa general de IVA	2CBF7378-38B6-4BA0-970C-EA51EAF670D7
<input type="checkbox"/>	209-01-000	IVA trasladado no cobrado	\$0.00	\$644.00	IVA trasladado no cobrado tasa general	2CBF7378-38B6-4BA0-970C-EA51EAF670D7

+ Agregar movimiento Sumas Iguales: \$4,669.00 \$4,669.00

Se agrega al final una partida contable sin cuenta asociada, con cargo y abono en \$0.00

Datos Póliza:

Tipo Póliza: Dr Diario Núm Póliza: 3 Concepto: 37637 SAP121023145 Persona Moral 145, S.A. DE C.V. Fecha: 14/01/2022

Sel	Cuenta Contable	Cuenta Contable Descripción	Cargo	Abono	Partida Contable	UUID
<input type="checkbox"/>	105-01-171	Persona Moral 145, S.A. DE C.V.	\$4,669.00	\$0.00	Cientes	2CBF7378-38B6-4BA0-970C-EA51EAF670D7
<input type="checkbox"/>	401-01-000	Ventas y/o serv. gravados a la tasa general	\$0.00	\$4,025.00	Ventas a tasa general de IVA	2CBF7378-38B6-4BA0-970C-EA51EAF670D7
<input type="checkbox"/>	209-01-000	IVA trasladado no cobrado	\$0.00	\$644.00	IVA trasladado no cobrado tasa general	2CBF7378-38B6-4BA0-970C-EA51EAF670D7
<input checked="" type="checkbox"/>		Movimiento adicional 1	\$0.00	\$0.00		2CBF7378-38B6-4BA0-970C-EA51EAF670D7

+ Agregar movimiento **Remover movimiento** Sumas Iguales: \$4,669.00 \$4,669.00

Notas:

- Se puede agregar cantidad n de movimientos adicionales.
- Asocie una cuenta contable por cada movimiento adicional agregado.
- Ingrese el importe en el cargo o abono verificando el cuadro de la póliza.

Remover movimiento adicional

Opción para remover movimientos adicionales agregados a la póliza. Seleccione el movimiento adicional y haga clic en el botón **[Remover movimiento adicional]**.

Datos Póliza:

Tipo Póliza: Dr Diario Núm Póliza: 3 Concepto: 37637 SAP121023145 Persona Moral 145, S.A. DE C.V. Fecha: 14/01/2022

Sel	Cuenta Contable	Cuenta Contable Descripción	Cargo	Abono	Partida Contable	UUID
<input type="checkbox"/>	105-01-171	Persona Moral 145, S.A. DE C.V.	\$4,669.00	\$0.00	Cientes	2CBF7378-38B6-4BA0-970C-EA51EAF670D7
<input type="checkbox"/>	401-01-000	Ventas y/o serv. gravados a la tasa general	\$0.00	\$4,025.00	Ventas a tasa general de IVA	2CBF7378-38B6-4BA0-970C-EA51EAF670D7
<input type="checkbox"/>	209-01-000	IVA trasladado no cobrado	\$0.00	\$644.00	IVA trasladado no cobrado tasa general	2CBF7378-38B6-4BA0-970C-EA51EAF670D7
<input checked="" type="checkbox"/>		Movimiento adicional 1	\$0.00	\$0.00		2CBF7378-38B6-4BA0-970C-EA51EAF670D7

+ Agregar movimiento **Remover movimiento** Sumas Iguales: \$4,669.00 \$4,669.00

Guardar Pólizas

Para generar la póliza es requerido complementar la siguiente información.

- Asociación de partidas contables: en la parte derecha se muestran el total de partidas contables, las partidas asociadas y las partidas por asociar. Todas las partidas contables deben estar asociadas.

Total Pólizas:	14 de 14	Pólizas Completas:	14 de 14	Pólizas Incompletas:	0 de 14
-----------------------	----------	---------------------------	----------	-----------------------------	---------

- Póliza Cuadrada. El importe de cargos y abonos debe ser igual.

Sumas Iguales:	\$30,442.00	\$30,442.00	Diferencia:	\$0.00
----------------	-------------	-------------	-------------	--------

- Confirmar los datos propuestos en cada una de las pólizas, en caso de realizar alguna modificación, el sistema valida la estructura correcta de los nuevos datos.

Tipo Póliza:	Dr Diario	Núm Póliza:	3	Concepto:	37637 SAP121023145 Persona Moral 145, S.A. DE C.V.	Fecha:	14/01/2022
--------------	-----------	-------------	---	-----------	--	--------	------------

Cuando todos los datos de la póliza esten completos haga clic en el botón **[Generar Póliza]**.

13.4 Pólizas recurrentes sin CFDI:

Realiza el registro de pólizas que no están relacionadas a un CFDI Para realizar pólizas que no están relacionadas a algún CFDI, en el menú de “Opciones” haga clic en el submenú “Pólizas recurrentes sin CFDI”.



En la ventana “Nueva Póliza – Sin CFDI”, se pueden realizar por 2 opciones:

- Prepóliza Contable: Registro a partir de prepólizas predefinidas, donde se ingresa el importe de cargo/abono.
- Póliza: Registro ingresando movimientos contables de forma individual y en base a los requerimientos del usuario.

Prepóliza Contable: Seleccione la opción Prepóliza Contable.



Se habilitan las opciones de acuerdo a lo siguiente:

Prepóliza:

1. **Clasificación:** Listado de prepólizas existentes agrupadas por clasificación.

2. **Subclasificación:** Listado de prepólizas agrupadas por subclasificación en base a la clasificación seleccionada.

3. **Agregar:** Botón para agregar en base

En la ventana “Póliza sin CFDI”, ingrese el importe del Cargo/Abono y haga clic en el botón |Aceptar|.

Póliza sin CFDI - Depreciaciones contables

Ingrese importe para:
Costo/Gasto de operación/Depreciación de Maquinaria y equipo

Cargo: \$

Datos Póliza:

Póliza

4 Tipo Póliza: 5 Núm Póliza: 6 Fecha:

7 Concepto:

- 4. **Tipo Póliza:** Tipo de póliza en base a la clasificación y subclasificación seleccionada (Diario, Ingreso, Egreso).
- 5. **Núm. Póliza:** Número de póliza consecutivo en el mes, en base a la clasificación y subclasificación seleccionada.
- 6. **Concepto:** Concepto de la póliza de acuerdo con la configuración en [Conceptos de pólizas](#)
- 7. **Fecha póliza:** Propone la fecha de la póliza (primer día del mes de trabajo).

Partidas Contables:

- 8. **Partidas Contables:** Listado de partidas contables en base a la prepóliza seleccionada. Seleccione la cuenta contable desde el botón **|Asociar|** de todas las partidas contables de la póliza.

Partidas Contables

Sel.	Cuenta Contable	Cuenta Contable Descripción	Cargo	Abono	Partida Contable
<input type="checkbox"/>			\$850.00	\$0.00	Costo/Gasto de operación/Depreciación de Maquin...
<input type="checkbox"/>			\$0.00	\$850.00	Depreciación acumulada de maquinaria y equipo

Totales: Diferencia:

- 9. **Totales:** Totales de cargos y abonos. Con campo diferencia (Cargo – Abono) para cuadrar la póliza.

Si requiere agregar otra partida de depreciación de maquinaria y equipo, seleccione nuevamente una subclasificación y haga clic en el botón **|Agregar|**.

Prepóliza Contable

Clasificación:

Subclasificación:

En la ventana “Póliza sin CFDI”, ingrese el importe de Cargo/Abono para la nueva partida contable y haga clic en el botón **|Aceptar|**.

Póliza sin CFDI - Depreciaciones contables

Ingrese importe para:
Costo/Gasto de operación/Depreciación de Construcciones

Cargo: \$

Asocie la cuenta contable de las nuevas partidas contables que se agregaron.

Partidas Contables

Sel.	Cuenta Contable	Cuenta Contable Descripción	Cargo	Abono	Partida Contable
<input type="checkbox"/>	613-02-000	Depreciación de maquinaria y equipo	\$850.00	\$0.00	Costo/Gasto de operación/Depreciación de Maquin...
<input type="checkbox"/>	171-02-000	Depreciación acumulada de maquinaria y equipo	\$0.00	\$850.00	Depreciación acumulada de maquinaria y equipo
<input type="checkbox"/>			\$550.00	\$0.00	Costo/Gasto de operación/Depreciación de Constru...
<input type="checkbox"/>			\$0.00	\$550.00	Depreciación acumulada de construcciones

Totales: Diferencia:

Una vez que ya están todas las partidas contables agregadas, haga clic en el botón **|Aceptar|**.

Nueva Póliza - Sin CFDI

Prepóliza Contable

Clasificación: Depreciaciones contables

Subclasificación: Costo/Gasto de operación/Depreciación de Construcciones + Agregar

Póliza

Tipo Póliza: Dr Diario Núm Póliza: 1 Fecha: 01/01/2022

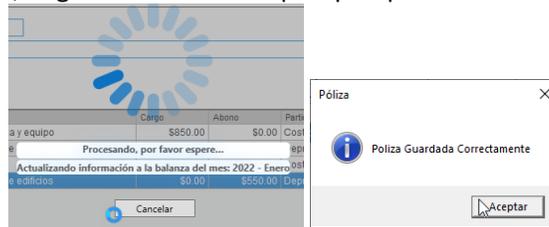
Concepto: Depreciaciones contables

Partidas Contables

Sel	Cuenta Contable	Cuenta Contable Descripción	Cargo	Abono	Partida Contable
<input type="checkbox"/>	613-02-000	Depreciación de maquinaria y equipo	\$850.00	\$0.00	Costo/Gasto de operación/Depreciación de Maquin...
<input type="checkbox"/>	171-02-000	Depreciación acumulada de maquinaria y equipo	\$0.00	\$850.00	Depreciación acumulada de maquinaria y equipo
<input type="checkbox"/>	613-01-000	Depreciación de edificios	\$550.00	\$0.00	Costo/Gasto de operación/Depreciación de Construc...
<input checked="" type="checkbox"/>	171-01-000	Depreciación acumulada de edificios	\$0.00	\$550.00	Depreciación acumulada de construcciones

Totales: \$1,400.00 \$1,400.00 Diferencia: \$0.00

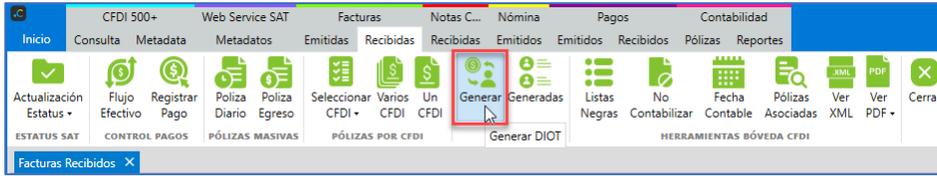
Se muestra el proceso de guardado y aplicación a la balanza del mes de trabajo, una vez terminado el proceso se muestra la ventana de confirmación, haga clic en el botón **|Aceptar|**.



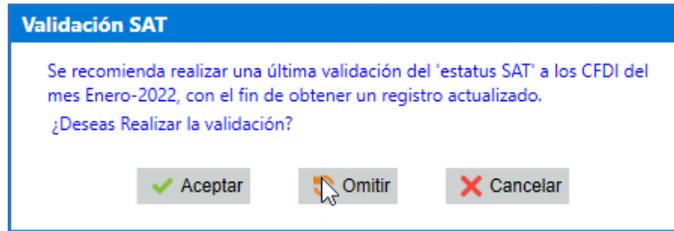
14. Determinación de DIOT mensual normal y complementaria.

Para obtener la Declaración Informativa de Operaciones con Terceros, es necesario que las facturas Recibidas del mes de trabajo cuenten con estatus SAT vigente, pagados en el mes de trabajo y con póliza relacionada.

En la pestaña “Facturas Recibidas”, haga clic en el apartado DIOT en el botón **[Generar]**.



A continuación se muestra la ventana “Validación SAT” para realizar una validación para obtener CFDI que hayan cambiado de estatus de Vigente a Cancelado y que la DIOT se genere solo CFDI vigentes. Haga clic en el botón **[Omitir]**.



En la ventana “Generación de DIOT”, se muestran los datos de acuerdo a lo siguiente.

Set	Tipo Tercero	Tipo Operación	RFC	Nombre	Actos/Actividades pagados IVA 16%	IVA pagado no acreditable tasa 16%	Actos o actividades pagados IVA 8%	IVA pagado no acreditable tasa 8%	Actos o
04	Proveedor Nacional	85 Otros	MCM960926012	Persona Moral 012 de México, S...	\$53,320.74	\$0.00	\$0.00	\$0.00	
04	Proveedor Nacional	85 Otros	GST101206008	Persona Moral 008, S.A. de C.V.	\$38,130.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	
04	Proveedor Nacional	85 Otros	GODC730710001	Persona Física 001 DIAZ	\$13,440.99	\$0.00	\$0.00	\$0.00	
04	Proveedor Nacional	85 Otros	DSM101125010	Persona Moral 010, S. de R. L. de...	\$6,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	
04	Proveedor Nacional	85 Otros	RDM841003003	Persona Moral 003, S.A. de C.V.	\$1,577.84	\$0.00	\$0.00	\$0.00	
04	Proveedor Nacional	85 Otros	ADM202020014	Persona Moral 014, S.A. de C.V.	\$1,507.76	\$0.00	\$0.00	\$0.00	
04	Proveedor Nacional	85 Otros	OCM960429019	Persona Moral 017, S.A. de C.V.	\$961.29	\$0.00	\$0.00	\$0.00	
04	Proveedor Nacional	85 Otros	NWM870924004	Persona Moral 004, de México, S...	\$631.90	\$0.00	\$0.00	\$0.00	
04	Proveedor Nacional	85 Otros	BIM31004006	Persona Moral 006 Institución de ...	\$200.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	
04	Proveedor Nacional	85 Otros	HIM950125013	Persona Moral 013 Grupo Financ...	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	
04	Proveedor Nacional	85 Otros	IMS42123145	INSTITUTO MEXICANO DEL SEG.	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	

CFDI Relacionados al Proveedor	Set	Estatus	Contabilizar	Método Pago	Emisión	Serie	Folio	Emisor RFC	Emisor Nombre	SubTotal	Descuento	IVA	EPS	IVA Ret	ISR Ret	Emisor Régimen Fiscal
Vigente	30/01/2022	PPD	30/01/2022	MEXF	312584	MCM960926012	Persona Moral 012 de México, S...	2,968.40	0.00	484.92	62.34	0.00	0.00	601		
Vigente	17/01/2022	PPD	17/01/2022	MEXF	311322	MCM960926012	Persona Moral 012 de México, S...	24,725.00	0.00	4,023.20	420.00	0.00	0.00	601		
Vigente	05/01/2022	PPD	05/01/2022	MEXF	309499	MCM960926012	Persona Moral 012 de México, S...	24,725.00	0.00	4,023.20	420.00	0.00	0.00	601		

Concepto	Generales	Impuestos	Complementos								
No Ident	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio Unitario	Descuento	Total	Clave Prod/Serv SAT	Clave Prod/Serv SAT Descripción	Clave Unidad SAT	Clave Unidad SAT Descripción	Comp
	Excedente Tráfico	1.00	Paquete	2,968.40	0.00	2,968.40	83111500	Comunicaciones telefónicas locales y de larga distancia	T0	Línea de telecomunicaciones en servicio	No

Herramientas:

- Seleccionar:** Selecciona o quita la selección a los comprobantes, para realizar acciones a las facturas.
- Ver CFDI:** Visualiza en formato XML las facturas seleccionadas.
- Generar Info IVA:** Genera archivo .txt con la declaración Informativa de operaciones con terceros.
- Guardar DIOT:** Guarda en el sistema la declaración Informativa de operaciones con terceros mostrada en pantalla.
- Proveedor/Tercero**
- Nuevo:** Agrega una nueva operación.
- Modificar:** Modifica los datos de la operación seleccionada.
- Eliminar:** Elimina la operación seleccionada.

Proveedor Global:

- 8. **Asociar:** Asocia los proveedores seleccionados a “Proveedor Global”, haciendo la sumatoria de las operaciones de cada proveedor.
- 9. **Eliminar Asociación:** Elimina la asociación de los proveedores seleccionado, restando el importe de las operaciones de cada proveedor.

Cerrar:

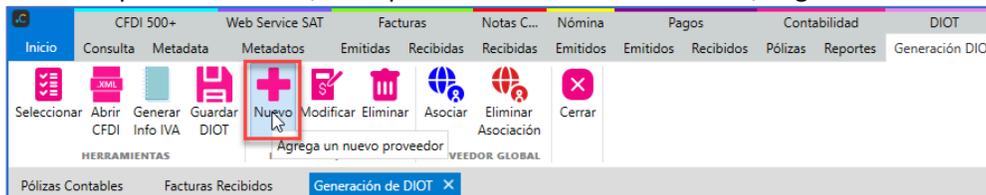
- 10. **Cerrar:** Cierra la pestaña “Generación de DIOT”.

Declaración Informativa de Operaciones con Terceros:

- 11. **DIOT:** Listado de operaciones con terceros, agrupada por todos los proveedores contenidos en las facturas recibidas del mes de trabajo.
- 12. **CFDI Relacionados al Proveedor:** Relación de CFDI del proveedor seleccionado y con la cual se determinó los importes de las operaciones.
- 13. **Columnas:** Botón para configurar las columnas a visualizar en pantalla. La DIOT cuenta todavía con campos que se volvieron obsoletos, sin embargo, aún son requeridos en la generación del archivo .txt.
- 14. **Totales:** Totales de las operaciones contenidas en todos los CFDI mostrados en pantalla.
- 15. **Totales por proveedor:** Totales de las operaciones contenidas en los CFDI relacionados al proveedor seleccionado.

14.1 Nueva Operación con Terceros

Al importar las Facturas Recibidas por automático se agrega a la lista de proveedores los RFC contenido en el CFDI, para agregar un proveedor o un proveedor extra, en la pestaña “Generación de DIOT”, haga clic en el botón [Nuevo].



En la ventana “Nueva Declaración Informativa de Operaciones con Terceros” ingrese los datos en base a lo siguiente:

Nueva Declaración Informativa de Operaciones con Terceros

Información de Identificación del Proveedor o Tercero

10

1 Tipo Tercero: 05 - Proveedor Extranjero

2 Tipo Operación (más común): 03 - Prestación de Servicios Profesionales

3 RFC: RFC Tercero

4 Razón Social: Razón Social

5 Número de Id Fiscal: Número de Id Fiscal

6 País: Estados Unidos (los)

7 Nacionalidad: Nacionalidad

Información del impuesto al valor agregado

* Datos Importación

8 Valor de los actos o actividades pagados a la tasa 16% de IVA: 0

9 Monto del IVA pagado no acreditable a la tasa del 16% (correspondiente en la proporción de las deducciones autorizadas): 0

10 Valor de los actos o actividades pagados sujeto al estímulo de la region fronteriza norte: 0

11 Monto del IVA pagado no acreditable sujeto al estímulo de la region fronteriza norte (correspondiente en la proporción de las deducciones autorizadas): 0

12 Valor de los actos o actividades pagados en la importación de bienes y servicios a la tasa del 16% de IVA: 0

13 Monto del IVA pagado no acreditable por la importación a la tasa del 16% (correspondiente en la proporción de las deducciones autorizadas): 0

14 Valor de los actos o actividades pagados en la importación de bienes y servicios por los que no se pagará el IVA (Exentos): 0

15 Valor de los demás actos o actividades pagados a la tasa del 0% de IVA: 0

16 Valor de los actos o actividades pagados por los que no se pagará el IVA (Exentos): 0

17 IVA Retenido por el contribuyente: 0

18 IVA correspondiente a las devoluciones, descuentos y bonificaciones sobre compras: 0

Información de identificación del Proveedor o Tercero:

1. **Tipo Tercero:** Tipo tercero (04 - Proveedor Nacional, 05 - Proveedor Extranjero, 06 - Proveedor Global).
2. **Tipo Operación (más común):** Tipo de operación más común (03 – Prestación de Servicios Profesionales, 06 – Arrendamiento de inmuebles, 85 otros).
3. **RFC:** RFC del proveedor o tercero.
4. **Razón social:** Razón social del proveedor o tercero.
5. **Número de Id Fiscal.** Número de Id Fiscal del proveedor o tercero.
6. **País:** País del proveedor o tercero.
7. **Nacionalidad:** Nacionalidad del proveedor o tercero.

Información del impuesto al valor agregado:

8. **Valor de los actos o actividades pagados a la tasa del 16% de IVA:**
9. **Monto del IVA pagado no acreditable a la tasa del 16% (correspondiente en la proporción de las deducciones autorizadas):**
10. **Valor de los actos o actividades pagados sujeto al estímulo de la región fronteriza norte:**
11. **Monto del IVA pagado no acreditable sujeto al estímulo de la región fronteriza norte (correspondiente en la proporción de las deducciones autorizadas):**
12. **Valor de los actos o actividades pagados en la importación de bienes y servicios a la tasa del 16% de IVA**
13. **Monto del IVA pagado no acreditable por la importación a la tasa del 16% (correspondiente en la proporción de las deducciones autorizadas):**
14. **Valor de los actos o actividades pagados en la importación de bienes y servicios por los que no se pagará el IVA (Exentos)**
15. **Valor de los demás actos o actividades pagados a la tasa 0% del IVA.**
16. **Valor de los actos o actividades pagados por los que no se pagará el IVA (Exentos).**
17. **IVA retenido por el contribuyente.**
18. **IVA correspondiente a las devoluciones, descuentos y bonificaciones sobre compras.**
19. **Buscar Tercero:** Botón para buscar de la lista de proveedores en el sistema para el registro de la operación.

Después de ingresar los datos requeridos, haga clic en el botón | Guardar |.

Nueva Declaración Informativa de Operaciones con Terceros

Información de Identificación del Proveedor o Tercero

Tipo Tercero	05 - Proveedor Extranjero	▼
Tipo Operación (más común)	03 - Prestación de Servicios Profesionales	▼
RFC	RFC Tercero	
Razón Social	Razón Social	
Número de Id Fiscal	Número de Id Fiscal	
País	Estados Unidos (los)	▼
Nacionalidad	Nacionalidad	

Información del impuesto al valor agregado

*** Datos Importación**

Valor de los actos o actividades pagados a la tasa 16% de IVA	8500
Monto del IVA pagado no acreditable a la tasa del 16% (correspondiente en la proporción de las deducciones autorizadas)	0
Valor de los actos o actividades pagados sujeto al estímulo de la región fronteriza norte	0
Monto del IVA pagado no acreditable sujeto al estímulo de la región fronteriza norte (correspondiente en la proporción de las deducciones autorizadas)	0
Valor de los actos o actividades pagados en la importación de bienes y servicios a la tasa del 16% de IVA	0
Monto del IVA pagado no acreditable por la importación a la tasa del 16% (correspondiente en la proporción de las deducciones autorizadas)	0
Valor de los actos o actividades pagados en la importación de bienes y servicios por los que no se pagará el IVA (Exentos)	0
Valor de los demás actos o actividades pagados a la tasa del 0% de IVA	0
Valor de los actos o actividades pagados por los que no se pagará el IVA (Exentos)	0
IVA Retenido por el contribuyente	0
IVA correspondiente a las devoluciones, descuentos y bonificaciones sobre compras	0

14.2 Modificar Operación con Terceros

En la pestaña “Generación DIOT”, seleccione la operación de terceros a modificar y haga clic en el botón [Modificar].

Sel	Tipo Tercero	Tipo Operación	RFC	Nombre	Actos/Actividades pagados IVA 16%	IVA pagado no acreditable tasa 16%	Actos o actividades pagados IVA 8%	IVA pagado no acreditable
<input type="checkbox"/>	04 Proveedor Nacional	85 Otros	MCM960926012	Persona Moral 012 de México, S...	\$53,320.74	\$0.00	\$0.00	
<input checked="" type="checkbox"/>	05 Proveedor Extranjero	03 Prestación de Servicios Profesionales	XEX010101000	Proveedor Extranjero	\$8,500.00	\$0.00	\$0.00	

En la ventana “Nueva Declaración Informativa de Operaciones con Terceros” realice las modificaciones requeridas y nuevamente haga clic en el botón [Guardar].

14.3 Eliminar Operación con Terceros

En la pestaña “Generación DIOT”, seleccione la operación de terceros a modificar y haga clic en el botón [Modificar].

En automático se realiza la eliminación del registro, actualizando los totales de las operaciones.

14.3 Asociar Proveedor Global

Para llevar operaciones existentes a un solo proveedor global, en la pestaña “Generar DIOT”, seleccione de la lista las operaciones de los proveedores mostrados y haga clic en el botón **[Asociar]**.

The screenshot shows the 'Generación de DIOT' window with the 'Asociar' button highlighted. Below the button, a tooltip reads 'Asocia a Proveedor Global las operaciones del proveedor seleccionado(s)'. The main table displays a list of operations with columns for selection, provider type, operation type, RFC, name, and various tax amounts.

Sel.	Tipo Tercero	Tipo Operación	RFC	Nombre	Actos/Actividades pagados IVA 16%	IVA pagado no acreditable tasa 16%	Actos o actividades pagados IVA 8%	IVA pagado no acreditable tasa 8%	Actos o
<input type="checkbox"/>	04 Proveedor Nacional	85 Otros	MCM960926012	Persona Moral 012 de México, S...	\$53,320.74	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<input type="checkbox"/>	04 Proveedor Nacional	85 Otros	GST101206008	Persona Moral 008, S.A. de C.V.	\$38,130.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<input type="checkbox"/>	04 Proveedor Nacional	85 Otros	GODC730710001	Person Física 001 DIAZ	\$13,440.99	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<input type="checkbox"/>	04 Proveedor Nacional	85 Otros	DSM101125010	Persona Moral 010, S. de R. L. de...	\$6,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<input type="checkbox"/>	04 Proveedor Nacional	85 Otros	RDI841003003	Persona Moral 003, S.A. de C.V.	\$1,677.84	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<input type="checkbox"/>	04 Proveedor Nacional	85 Otros	AOM920820014	Persona Moral 014, S.A. de C.V.	\$1,507.76	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<input type="checkbox"/>	04 Proveedor Nacional	85 Otros	OOM960429019	Persona Moral 017, S.A. de C.V.	\$961.29	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<input checked="" type="checkbox"/>	04 Proveedor Nacional	85 Otros	NWM970924004	Persona Moral 004, de México, S...	\$631.90	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<input checked="" type="checkbox"/>	04 Proveedor Nacional	85 Otros	BIH931004006	Persona Moral 006 Institución de ...	\$200.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<input checked="" type="checkbox"/>	04 Proveedor Nacional	85 Otros	IMS421231145	INSTITUTO MEXICANO DEL SEG...	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<input checked="" type="checkbox"/>	04 Proveedor Nacional	85 Otros	HMI950125013	Persona Moral 013 Grupo Financ...	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

Para la asociación de operaciones a un solo “Proveedor global se toman en cuenta las siguientes consideraciones:

1. El monto de los pagos que incluya en proveedor “global” será hasta por un monto que no exceda de 10% del total de los pagos efectivamente realizados en el mes.
2. En ningún caso el monto de alguno de los pagos incluidos en el porcentaje anterior podrá ser superior a \$50,000 por proveedor

En seguida se muestran el registro de operación global a un solo “proveedor global”, con el resumen de las operaciones obtenidas de los proveedores seleccionados anteriormente.

The screenshot shows the 'Generación de DIOT' window with the 'Asociar' button highlighted. Below the button, a tooltip reads 'Asocia a Proveedor Global las operaciones del proveedor seleccionado(s)'. The main table displays a list of operations with columns for selection, provider type, operation type, RFC, name, and various tax amounts. A blue arrow points to the 'Asociar' button.

Sel.	Tipo Tercero	Tipo Operación	RFC	Nombre	Actos/Actividades pagados IVA 16%	IVA pagado no acreditable tasa 16%	Actos o actividades pagados IVA 8%	IVA pagado no acreditable tasa 8%	Actos o
<input type="checkbox"/>	04 Proveedor Nacional	85 Otros	MCM960926012	Persona Moral 012 de México, S...	\$53,320.74	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<input type="checkbox"/>	04 Proveedor Nacional	85 Otros	GST101206008	Persona Moral 008, S.A. de C.V.	\$38,130.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<input type="checkbox"/>	04 Proveedor Nacional	85 Otros	GODC730710001	Person Física 001 DIAZ	\$13,440.99	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<input type="checkbox"/>	04 Proveedor Nacional	85 Otros	DSM101125010	Persona Moral 010, S. de R. L. de...	\$6,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<input type="checkbox"/>	04 Proveedor Nacional	85 Otros	RDI841003003	Persona Moral 003, S.A. de C.V.	\$1,677.84	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<input type="checkbox"/>	04 Proveedor Nacional	85 Otros	AOM920820014	Persona Moral 014, S.A. de C.V.	\$1,507.76	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<input type="checkbox"/>	04 Proveedor Nacional	85 Otros	OOM960429019	Persona Moral 017, S.A. de C.V.	\$961.29	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<input type="checkbox"/>	04 Proveedor Nacional	85 Otros	IMS421231145	INSTITUTO MEXICANO DEL SEG...	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<input checked="" type="checkbox"/>	15 Proveedor Global	85 Otros		Proveedor Global	\$831.90	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

CFDI Relacionados al Proveedor	Estatus	Contabilizar	Método Pago	Emisión	Serie	Folio	Emisor RFC	Emisor Nombre	SubTotal	Descuento	IVA	EPS	IVA Ret	ISR Ret	Emisor Régimen F
<input checked="" type="checkbox"/>	Vigente	27/01/2022	PUE	27/01/2022	ICAAQ	1029784	NWM970924004	Persona Moral 004, de México, S...	646.43	14.53	101.10	0.00	0.00	0.00	601
<input type="checkbox"/>	Vigente	02/01/2022	PUE	02/01/2022	DIC70949	17001960016	BIH931004006	Persona Moral 006 Institución de ...	200.00	0.00	32.00	0.00	0.00	0.00	601
<input type="checkbox"/>	Vigente	11/01/2022	PUE	11/01/2022		4265134000540053	HMI950125013	Persona Moral 013 Grupo Financ...	0.01	0.01	0.00	0.00	0.00	0.00	601
<input type="checkbox"/>	Vigente	11/01/2022	PUE	11/01/2022		4265134000430214	HMI950125013	Persona Moral 013 Grupo Financ...	0.01	0.01	0.00	0.00	0.00	0.00	601
<input type="checkbox"/>	Vigente	01/01/2022	PUE	01/01/2022		000004013073192	HMI950125013	Persona Moral 013 Grupo Financ...	0.01	0.01	0.00	0.00	0.00	0.00	601

14.6 Guardar DIOT

Si ya se cuenta con el total de las operaciones, se procede a guardar la DIOT en el sistema, en la pestaña “Generación de DIOT”, haga clic en el botón **[Guardar DIOT]**.

Generación de DIOT

Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) 2022 - Enero Total Registros: 9

Sel.	Tipo Tercero	Tipo Operación	RFC	Nombre	Actos/Actividades pagados IVA 16%	IVA pagado no acreditable tasa 16%	Actos o actividades pagados IVA 8%	IVA pagado no acreditable tasa 8%	Actos o
<input type="checkbox"/>	04 Proveedor Nacional	85 Otros	MCM960926012	Persona Moral 012 de México, S...	\$53,320.74	\$0.00	\$0.00	\$0.00	
<input type="checkbox"/>	04 Proveedor Nacional	85 Otros	GST101206008	Persona Moral 008, S.A. de C.V.	\$38,130.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	
<input type="checkbox"/>	04 Proveedor Nacional	85 Otros	GODC730710001	Person Física 001 DIAZ	\$13,440.99	\$0.00	\$0.00	\$0.00	
<input type="checkbox"/>	04 Proveedor Nacional	85 Otros	DSM101125010	Persona Moral 010, S. de R. L. de...	\$6,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	
<input type="checkbox"/>	04 Proveedor Nacional	85 Otros	RD1841003003	Persona Moral 003, S.A. de C.V.	\$1,677.84	\$0.00	\$0.00	\$0.00	
<input type="checkbox"/>	04 Proveedor Nacional	85 Otros	AOM920820014	Persona Moral 014, S.A. de C.V.	\$1,507.76	\$0.00	\$0.00	\$0.00	
<input type="checkbox"/>	04 Proveedor Nacional	85 Otros	OOM960429019	Persona Moral 017, S.A. de C.V.	\$961.29	\$0.00	\$0.00	\$0.00	
<input type="checkbox"/>	04 Proveedor Nacional	85 Otros	IMS421231145	INSTITUTO MEXICANO DEL SEG...	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	
<input checked="" type="checkbox"/>	15 Proveedor Global	85 Otros		Proveedor Global	\$831.90	\$0.00	\$0.00	\$0.00	

En seguida se muestra el mensaje de confirmación, haga clic en el botón **[Guardar]**.

DIOT

DIOT 2022 Enero Guardada Correctamente.

Aceptar

14.7 Generar DIOT Complementaria

Si se requiere generar una DIOT complementaria en el mes de trabajo actual, en la pestaña “Facturas | Recibidas”, haga clic en el botón **[Generar Complementaria]**.

Facturas Recibidas

Generar DIOT Complementaria

Nuevamente el sistema sugiere una validación del estatus SAT, de los comprobantes para captar CFDI que han cambiado de vigente a cancelado.

Validación SAT

Se recomienda realizar una última validación del 'estatus SAT' a los CFDI del mes Enero-2022, con el fin de obtener un registro actualizado.

¿Deseas Realizar la validación?

Aceptar Omitir Cancelar

En la pestaña “Generación de DIOT”, se muestran los datos de la DIOT generada con anterioridad, para que realice las modificaciones requeridas y se pueda crear la DIOT Complementaria 1

Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) 2022 - Enero Complementaria 1

Selección	Tipo Tercero	Tipo Operación	RFC	Nombre	Actos/Actividades pagados IVA 16%	IVA pagado no acreditable tasa 16%	Actos o actividades pagados IVA 8%	IVA pagado no acreditable tasa 8%	Actos o
<input checked="" type="checkbox"/>	04 Proveedor Nacional	85 Otros	MCM960926012	Persona Moral 012 de México, S...	\$53,320.74	\$0.00	\$0.00	\$0.00	
<input type="checkbox"/>	04 Proveedor Nacional	85 Otros	GST101206008	Persona Moral 008, S.A. de C.V.	\$38,130.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	
<input type="checkbox"/>	04 Proveedor Nacional	85 Otros	GODC730710001	Person Física 001 DIAZ	\$13,440.99	\$0.00	\$0.00	\$0.00	
<input type="checkbox"/>	04 Proveedor Nacional	85 Otros	DSM101125010	Persona Moral 010, S. de R. L. de...	\$6,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	
<input type="checkbox"/>	04 Proveedor Nacional	85 Otros	RDI841003003	Persona Moral 003, S.A. de C.V.	\$1,677.84	\$0.00	\$0.00	\$0.00	
<input type="checkbox"/>	04 Proveedor Nacional	85 Otros	AOM920820014	Persona Moral 014, S.A. de C.V.	\$1,507.76	\$0.00	\$0.00	\$0.00	
<input type="checkbox"/>	04 Proveedor Nacional	85 Otros	OOM960429019	Persona Moral 017, S.A. de C.V.	\$961.29	\$0.00	\$0.00	\$0.00	
<input type="checkbox"/>	04 Proveedor Nacional	85 Otros	NWM970924004	Persona Moral 004, de México, S....	\$531.90	\$0.00	\$0.00	\$0.00	
<input type="checkbox"/>	04 Proveedor Nacional	85 Otros	BIH931004006	Persona Moral 006 Institución de ...	\$200.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	
<input type="checkbox"/>	04 Proveedor Nacional	85 Otros	HMI950125013	Persona Moral 013 Grupo Financ...	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	
<input type="checkbox"/>	04 Proveedor Nacional	85 Otros	IMS421231145	INSTITUTO MEXICANO DEL SEG...	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	

CFDI Relacionados al Proveedor

Selección	Estatus	Contabilizar	Método Pago	Emisión	Serie	Folio	Emisor RFC	Emisor Nombre	SubTotal	Descuento	IVA	EPS	IVA Ret	ISR Ret	Emisor Régimen Fiscal
<input checked="" type="checkbox"/>	Vigente	30/01/2022	PPD	30/01/2022	MEXF	312584	MCM960926012	Persona Moral 012 de México, S...	2,958.40	0.00	484.92	62.34	0.00	0.00	601
<input type="checkbox"/>	Vigente	17/01/2022	PPD	17/01/2022	MEXF	311322	MCM960926012	Persona Moral 012 de México, S...	24,725.00	0.00	4,023.20	420.00	0.00	0.00	601
<input type="checkbox"/>	Vigente	05/01/2022	PPD	05/01/2022	MEXF	309499	MCM960926012	Persona Moral 012 de México, S...	24,725.00	0.00	4,023.20	420.00	0.00	0.00	601

Conceptos

No. Ident.	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio Unitario	Descuento	Total	Clave Prod/Serv SAT	Clave Prod/Serv SAT Descripción	Clave Unidad SAT	Clave Unidad SAT Descripción	Comp
	Excedente Tráfico	1.00	Paquete	2,958.40	0.00	2,958.40	83111500	Comunicaciones telefónicas locales y de larga distancia	T0	Línea de telecomunicaciones en servicio	No

Una vez agregadas las operaciones requeridas, puede volver a generar el archivo “INFOIVA.txt” y guardar los datos de la complementaria 1 para su posterior visualización.