

Manual de Usuario Componente AddIn Contabilidad Electrónica

Mayo 2017

Tabla de Contenido

1	Objetivo	3
1.1	Descripción del Servicio	3
2	Generación de Archivos Electrónicos	3
2.1	Catálogo de Cuentas	3
2.2	Balanza de Comprobación (Normal o Complementaria)	
2.3	Pólizas de Periodo	
2.4	Auxiliar de Cuentas	
2.5	Auxiliar de Folios	

1 Objetivo

Presentar la funcionalidad del componente de Excel AddIn para la generación de los archivos de Contabilidad electrónica en su Versión 1.3 en sus diferentes esquemas: Catálogo de Cuentas, Balanza de Comprobación, Pólizas del Periodo, Auxiliar de cuentas y Auxiliar de Folios.

1.1 Descripción del Servicio

El servicio del componente Add-In es una plantilla de Excel que permite a los usuarios realizar la generación de archivos de Contabilidad Electrónica (Catálogo de Cuentas, Balanza de Comprobación, Pólizas del Periodo, Auxiliar de Cuentas, Auxiliar de Folios). Al ingresar a la plantilla el usuario podrá ingresar los datos solicitados para llenar su tipo de archivo y posteriormente podrá generar un XML con la respectiva información. Este archivo XML se mostrará comprimido en un formato .ZIP con la nomenclatura correcta al tipo de documento.

2 Generación de Archivos Electrónicos

La captura de información de Contabilidad Electrónica deberá dar inicio con el **Catálogo** de Cuentas, ya que esta información es base para cualquier otro archivo.

2.1 Catálogo de Cuentas

- 1. El Contribuyente debe abrir Excel.
- 2. Debe seleccionar el Complemento Contabilidad Electrónica.



3. Debe seleccionar el botón "Abrir Plantilla" para abrir las plantillas de los tipos de archivos.

x 🛛 🕂 🗧) ~ (°	· •		-					Libro1 - Excel	
ARCHIVO	INICIO	INSERTA	R DISE	ÑO DE PÁGINA	FÓRMULAS	DATOS	REVISAR	VISTA	CONTABILIDAD	ELECTRÓNICA
8 Enviar a B	luetooth le menú	Genera XNL Generació	Abrir Plantilla ón de XML	Insertar F a F a F a F a F a F a F a F a F a F a	ar					
A1	v	: >	Abrir Pla Si es la pi descargu XML	i ntilla rimera vez que u Je la plantilla par	tiliza el Compleme a Generación de A	nto, rchivos				
A		В	Cont	tabilidad Electro	nica		G	н	I	J
1			Más	información						
2	T		L							
3										
4										
5										
6										

4. Debe ingresar un nombre a la plantilla que desea abrir. Seleccionar Guardar.

DE Guardar como			EXC EI						1 (2) =	U 0
- Escritorio >	+ + Buscar Escritorio	٩	BILIDAD ELECTRÓNICA	EQUIPO					ŀ	niciar sesió
Organizar 👻 Nueva carpeta										
Favoritos		Â								^
Bibliotecas		=								~
E Imágenes E Carpeta de sistema										
Musica Nuevo biblioteco Videos Videos			I J	к	L	м	N	0	P	
Srupo en el hogar Carpeta de sistema										
r 🙀 Equipo 👻 🥐 Red		-								
Nombre: Plantillas Contabilidad Electronica	\triangleleft	•								
Tipo: Archivos Aitm										
 Ocultar carpetas 	Guardar Cance	slar								
13		-								
5										
7										
.8										
20										
↔ Hojal ⊕				4						
вто								· · · ·		+ 100 %

5. Al seleccionar la opción: Guardar, se presentan las plantillas para realizar la captura de información, se deberá dar inicio con la plantilla de Catálogo de Cuentas.



Nota: Los campos en color blanco son campos "Opcionales". Los campos que se presentan en rojo (Al iniciar plantilla) son campos "Requeridos".

6. Se da inicio con la captura de información, en caso de ingresar un RFC inválido, el campo se presenta en rojo y al posicionar el puntero presenta un mensaje de validación para cada campo.

Nota: El RFC deberá ser de 12 ó 13 posiciones dependiendo si es Persona Moral o Física e ingresarlo en letras Mayúsculas.

🖪 🖯 5	• <> =				Plantillas Co	ntabilidad Electronica	1 - Excel						?	ē —	ð ×
ARCHIVO	NICIO INSERTAR	DISEÑO DE PÁGINA	FÓRMULAS	DATOS REV	/ISAR VISTA	CONTABILIDAD ELI	CTRÓNICA	EQUIPO						h	niciar sesión
Enviar a Bli Comandos di	luetooth Genera At XML Plar Ie menú Generación de	rir Insertar Eliminai Tilla Fila Fila XML Operaciones	r												^
C8	* : X	✓ f_X KSDFE3R	tiF3094I												^
A	в	С		D	E	F	G	1.1	н	J	К	L	м	N	
3 4 5 6 7 8 9	Service de Administración Tril 1. Datos Gene RFC Mes	Genera Irales	ción XN	AL - Catál	ogo de Cu El formato de Ri es válido	Fech Lientas	a 11-feb	.15							
10 11 12 13	Año 2. Cuentas														
14 15 16 17 18 19 20 21	Código Agrupad	lor Cuenta Cor	ntable D	tescripción	Subcuenta Co	ntable Nivel	Naturai	eza							v
<	Catálogo Bala	anza Póliza Tra	ansacción	Compra Nacional	Otra Compra I	Nacional Comp	ra Extranjera	Cheque	Transferencia	Otro M	étodo I	÷ : •			•
Celda C8 come	entada por Jorge Díaz										# E	- 🗉 –			100 %

7. Al ingresar datos Válidos/Correctos las celdas se pintan en color azul para la sección de "Datos Generales", en caso contrario seguirá marcando las celdas en color rojo.

B	5- ¢	- ÷				Plantillas C	ontabilidad Electronic	a1 - Excel						?		- 0	×
ARCHIVO	INICIO	INSERTAR DIS	EÑO DE PÁGIN	A FÓRMUL	AS DATOS F	EVISAR VISTA	CONTABILIDAD EL	ECTRÓNICA	EQUIPO							Iniciar s	esión
B Enviar : Comando	a Bluetooth os de menú	Genera XML Generación de XML	Insertar Fila F Operacion	ninar Tila es													*
D15		: X 🗸	f_X														^
		В		с	D	E	F	G		н	J.	К	L	M		N	*
2 3 4 5 6 7 8 9 10	Leveland RFC Mes Año	Administraction Tributaria	Gene	ración) AIRA90093 01 2015	KML - Catá	ilogo de Ci	Fech uentas	a <u>11-feb</u>	-15								
12	2. Ci	ientas															
13 14 15 16 17 18 19 20 21	Cód	igo Agrupador	Guenta	Contable	Descripción	Subcuenta Co	ontable Nivel	Natural	eza								
	Ca	tálogo Balanza	Póliza	Transacción	Compra Naciona	al Otra Compra	Nacional Comp	ra Extranjera	Cheque	Transference	ia Otro	Método I	:	4			a cara
listo											_		8 🗉		-	-+ 10	0 %

8. Al seleccionar un Mes/Año mayor al Año actual, se presenta error en color rojo en los campos correspondientes.



Nota: Se pueden generar archivos a partir de Enero 2015 y hasta el Mes inmediato anterior al presente.

Tabla de meses.

Mes	Clave
Enero	01
Febrero	02
Marzo	03
Abril	04
Мауо	05
Junio	06
Julio	07
Agosto	08
Septiembre	09
Octubre	10
Noviembre	11
Diciembre	12

9. Es posible insertar filas en la plantilla, pero al seleccionar el botón "Insertar Fila" en la sección de "Datos generales", se presenta el siguiente mensaje de validación.



Nota: Sólo se permite insertar y eliminar fila cuando se encuentre en la sección "Cuentas" de la plantilla, no se podrá insertar ni eliminar fila en la sección de "Datos Generales".

10. Al insertar Nuevas Filas para capturar información en la sección "Cuentas", se marcarán en rojo los campos obligatorios.



 Al Ingresar datos Válidos/Correctos las celdas se pintan en color blanco para la sección de "Detalle" (Cuentas).



Nota: El campo de Código Agrupador se presenta en forma de combo para que el contribuyente pueda seleccionar el código con el cual se asocie a la cuenta contable. En estos casos NO podrá ingresar datos diferentes al catálogo. Debe seleccionar sólo una opción.

12. Existe la posibilidad de "Eliminar Fila" para borrar algún registro de la fila.

🗱 🗄 S- 👌 🕫			Plantillas (ontabilidad Electronica1 - Excel	
ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑ	O DE PÁGINA FÓRMUL/	S DATOS	REVISAR VISTA	CONTABILIDAD ELECTRÓNICA	E
Enviar a Bluetooth Genera Genera Abrir II XML Plantilla Comandos de menú Generación de XML	nsert r Eliminar Fila Fila Operaciones				
C17 • : 🗙 🗸	fx Contabilidad I Más informac	Electronica			
A B	с	D	E	F	G
1 2 3 Servicio de Administración Tributaria	Generación)	(ML - Ca	tálogo de C	Fecha 11-fi	eb-1

13. Al seleccionar "Eliminar Fila" se elimina toda la fila, en caso de que cuente con información, esta se perderá, ya que el componente no permite rehacer la información.

Control of the C	Image:
EES * K ✓ fr m A E C D E F G H .	(a •) ∑ √ fr Amazonour 1 √ A 6 C D C H 0 H
Sector Sector Market States Generación XML - Catálogo de Cuentas	Generación XML - Catálogo de Cuentas
6 1. Datos Generales	C T. DAUS OCHEDARS
7 8 RFC ARX500580UP7 9 Mei 0 0 1 8 Afo 2019	RFC ΑΠΑΦ09350/P7 Mag 01 AA 0116
Z BPC ARRANDWSTP 10 Aria 2018 11 2 Cuentas Reserved as Cuestala Novel Reserved as Cuestala 12 2 Cuentas Cuentas Novel Reserved as Cuestala Novel Reserved as Cuestala 13 2 Cuentas Description de La Documento de La	Control AltRobustor B Arc B1 B Arc B1 Control Status B1 Status B1 B1 Status B1 B1 Status B1 B1

14. Para almacenar la información que se capturó previamente, seleccione el botón "Guardar".



15. Seleccionar la ubicación donde se desea almacenar la plantilla con datos.

E		Plantillas Contabilidad Electrónical - Escol	? – S Iniciars
Información Nuevo	Guardar como	C Counter como C C C C C C C C C C C C C C C C C C	
Abrir	CneDrive	🖸 Organizar 🕶 Nueva corpeta 🔡 🖛 😧	
Guardar	Equipo	Ci Biblioteca Documentos Organizar por Carpeta *	
Guardar como Imprimir Compartir	Agregar un sitio	Indigenet Advice New biblictee Wreese biblictee Wreese biblictee	
Exportar Cerrar		eğ Grupo en el hogar et il hogar et il transformation et il transformatio et il transformation et il transformatio	
		Nombre de archive: Plantidis Contabilitati Electronical	
Cuenta Opciones		Autores: Jorge Diaz Ricquetas: CE; MS	
Complementos •		Ocultar caspetas	

- 16. Una vez almacenado el archivo con datos, la pantalla regresa nuevamente a la plantilla de "Catálogo de cuentas".
- 17. Cuando finalice la captura de información, seleccionar el botón "Genera XML" para generar el archivo con los datos ingresados.

🕅 🗖 5- č	Ŧ			1	Plantillas Co	ntabilidad Electronica1 - E	xcel
ARCHIVO INI IO	INSERTAR DISEÑO DE PÁGI	INA FÓRMULAS	DATOS	REVISAR	VISTA	CONTABILIDAD ELECTR	ÓNICA E(
👌 Enviar a Blue ooth	Genera XML Fantilla	liminar Fila					
Comandos de menú	Generación de XML Operacio	ones	1				
B15 *	Genera XML Genera Archivos XML para los documentos. Depende en que para generar el documento es	diferentes tipos de : pestaña se encuentre pecífico.					
A	Contabilidad Electronica		D		E	F	G
2 SA	Más información					Easter 1	44.5-6.45
3 Servicio de	Administración Tributaria				_	Fecha	11-reb-18
4	Gene	eración XM	L - Cat	tálogo	de Cu	ientas	

18. Cuando la plantilla contiene campos en rojo (con error o vacíos) se presenta un mensaje de validación indicando que se encontraron errores, por lo que no se generará el XML.

HIVO INICIO INSERTAR	DISEÑO DE PÁGINA FÓRMULAS	DATOS REVISAR	VISTA CONTAB	LIDAD ELECTRÓNICA	EQUIPO			Iniciar se
inviar a Bluetooth Genera XML Planti mandos de menú Generación de X	r Insertar Eliminar Ila Fila Fila MI, Operaciones							
• ! × v	f _x							
AB	c	D	E	F G	н і	J K	L M	N
SAT								
Servicio de Administración Tribut		Dettile -	1.0	Fecha 11-fe	b-15			
	Generacion XN	L - Catalog	o de Cuenta	5	X			
1 Datos Gener	ales							
1. Datos Gener	ares	Se encont	raron errores al nenerar si	archivo, favor de verific	27			
RFC	AIRA900930UF	P7	and a second a general se	archive, favor de renni				
	04							
Mes	01			frances and				
Mes Año	2015			Ace	ptar			
Mes Año	2015			Ace	ptar			
Mes Año 2. Cuentas	2015			Ace	ptar			
Mes Año 2. Cuentas Código Agrupado	2015 Cuenta Contable Da	escripción Sub	cuenta Contable	Ace Nivel Natura	plaz			
Mes Año 2. Cuentas Código Agrupado	or Cuenta Contable De	escripción Sub	cuenta Contable	Ace Nivel Natura	plaz			
Mes Año 2. Cuentas Código Agrupado	or Cuenta Contable D	escripción Sub	cuenta Contable	Ace Nivel Natur	sicza			
Mes Año 2. Cuentas Código Agrupado	Cuenta Contable D	escripción Sub	cuenta Contable	Ace	aleza			
Mes Año 2. Cuentas Código Agrupado	or Cuenta Contable D	escripción Sub	cuenta Contable	Nivel Natura	aleza			
Mes Año 2. Cuentas Código Agrupado	or Cuenta Contable De	escripción Sub	cuenta Contable	Nivel Natura	etzz			
Mes Alio 2. Cuentas Código Agrupado	or Cuenta Contable D	escripción Sub	cuenta Contable	Nivel Natura	akeza			
Mes Año 2. Cuentas Código Agrupado	or Cuenta Contable Do	escripción Sub	cuenta Contable	Nivel Natura	Neza	Otro Método I	Q : 17	

Nota: Sólo se pueden generar archivos cuando ya no se muestren errores. Los campos deberán mostrarse en color azul en la sección "Datos generales" y en color blanco en la sección "Cuentas".

19. Si la plantilla contiene todos los datos válidos (en color azul o blanco), entonces deber seleccionar la ubicación donde se desea guardar el archivo.

Escritorio	• + Buscar Escritorio	BILIDAD ELECTRÓNICA	EQUIPO		? 📧 —	ाniciar se
Organizar 🔻 Nueva carpeta	B: • (0				
Favoritos Bibliotecis Bibliotecis Bibliotecis Bibliotecis Bibliotecis Bibliotecis Bibliotecis Capeta de sintema Videos Grupo en Hogar Bibliotecis Grupo en de logar Capeta de sintema Bibliotecis Bibliotecis Bibliotecis Bibliotecis Bibliotecis Bibliotecis Bibliotecis Capeta de sintema Bibliotecis Bibliotecis Bibliotecis Bibliotecis Bibliotecis Bibliotecis Bibliotecis Bibliotecis Capeta de sintema Bibliotecis B	Guardar Cancelar	F G Fecha 11-fet	H I	J K L	MN	
2. Cuentas Código Agrupador Cuenta Contal 102.01 DDDJ23EJKJR3- 101 JFI3F	Me Descripción Subcuents Cont Descripcion de c1/02/03/0283/08873 WEFJWEJOWJ/WEFW	<mark>able Nivel Natura</mark> ; 12 D 22 A	lieza			

Nota: El archivo de Catálogo de Cuentas se almacena con la nomenclatura del RFC y con los datos ingresados, conforme al siguiente ejemplo:

RFC + Año + Mes + CT Ejemplo: AIRA900930UP7201501CT

20. Seleccionar el botón "Guardar".

21. Al generar el archivo XML se presenta un mensaje indicando que fue correctamente generado.



22. El resultado del proceso es el archivo .ZIP con la nomenclatura correcta

🔾 🔾 – 🚺 🕨 Nueva ca	arpeta (2) 🔸			
Organizar 👻 🗎 Abrii	r 🔻 Compartir con 🔻 Correo electrón	nico Gr <mark>abar Nuev</mark>	a carpeta	
🔆 Favoritos	Nombre	Fecha de modifica	Тіро	Tamaño
	AIRA900930UP7201501CT	11/02/2015 03:34 a	WinRAR ZIP archive	1 KB
 Bibliotecas Documentos Imágenes Música Nueva biblioteca Vídeos 				

23. El archivo .ZIP, contiene un archivo .XML con los datos de Catálogo de Cuentas en versión 1.3 y es el archivo que deberán ingresar a través del buzón tributario, menú "Aplicaciones" opción "Contabilidad Electrónica" – "Envíos" o a través del Portal de "Trámites y Servicios" de la página de Internet del SAT, dentro de la opción denominada "Trámites" – "Contabilidad Electrónica" – "Envío".

2.2 Balanza de Comprobación (Normal o Complementaria)

Nota: Una vez realizados los pasos del punto 1 al 5 del apartado 2.1 "Catálogo de Cuentas", deberá seleccionarse la hoja denominada "Balanza" para dar inicio con su captura.

1. Seleccionar la hoja de **Balanza**.

Contra a Blanca of and Compra National Co	ARCHIVO IN	~ < [™] ~ ≠ #CIO INSERTAR DI	ISEÑO DE PÁGINA FÓ	RMULAS DATOS	REVISAR	Plantillas Contabilidad El VISTA CONTABIL	ectronica1 - Excel IDAD ELECTRÓNICA	EQUIPO					? 📧 — 🗇 Inicia	ar sesi
Ca	Comandos de	eetooth Genera XML Generación de XM	Insertar Fila Operaciones											
A B C D E F G H I J K L M N	C8	• : 🗙 🗸	f_x											
Fecha 11.deb.15 Generación XML - Balanza de Comprobación FC FC FC FC FC FC FC FC FC F	A	В	С	D	E	F	G	н	I	J	K I	M	Ν	c
	2	SAT					_							
	3 00	Servicio de Administración Tributari	Generació	N XML . B	alanza d	e Comprob	Fecha	11-feb-15						
	5		Generació			e comprose								
RFC Tipo Envio Mes Fecha Modificación Abo Fecha Modificación Cuentas Cuenta Contable Saldo Final Saldo Final Guesta Contable Saldo Inicial Debe Haber Saldo Final Cuentas Cuenta Contable Saldo Final Guesta Contable Saldo Compra Nacional Compra Datranjera Otro Método I (*)	6	1. Datos Genera	les											
	7	BEC			-	Tine Envie	_							
Año 2. Cuentas 3. 3. 4. Cuenta Contable Saldo Inicial Debe Haber Saldo Final 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5.	9	Mes				Fecha Modifica	ción							
	10	Año							-					
Cuenta Contable Saldo Inicial Debe Haber Saldo Final Cuenta Contable Saldo Final Formation of the saldo Final Saldo F	11	2 Cuenter												
Cuenta Contable Saldo Inicial Debe Haber Saldo Final Compra Nacional Compra N	12	2. Ouchtas												
15 17 18 19 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	14	Cuenta Contable	Saldo Inicial	Debe	Haber	Saldo Final								
17 18 18 19 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	15													
18 19 20 - Cill Rogo Balanza Polipi Transacción Compra Nacional Otra Compra Nacional Compra Extranjera Cheque Transferencia Otro Método I · · · · · · ·	17													
123 20 Catelogo Balanza Pélip Transacción Compra Nacional Otra Compra Nacional Compra Extranjera Cheque Transferencia Otro Método :	18													
🔹 🕐 🕼 🕼 🔿 Canton 😌 Canton Compra Nacional Otra Compra Nacional Compra Extranjera Cheque Transferencia Otro Método i 💮 : ∢	20													
	· •	Catalogo Balanz	a Póliza Transac	ción Compra N	acional Otr	a Compra Nacional	Compra Extranjera	Cheque	Transferencia	Otro Méte	odo I 🤅	÷ : •		Þ
	listo												++	100

Nota: Los campos que se presentan en color rojo (al iniciar plantilla) son campos "Requeridos".

2. Se da inicio a la captura de información. En caso de ingresar un RFC inválido, el campo se presenta en color rojo y al posicionar el puntero presenta un mensaje de validación para cada campo.

Nota: El RFC deberá ser de 12 ó 13 posiciones dependiendo si es Persona Moral o Física e ingresarlo en letras Mayúsculas.



3. Al ingresar datos Válidos/Correctos las celdas se pintan en color azul para la sección de "Datos Generales", en caso contrario seguirá marcando las celdas en color rojo.

NOTA: En el campo "Tipo envío" deberá incluirse una N si el envío es Normal o una C si el envío es Complementario.



4. Al seleccionar un Mes/Año mayor al Año actual, se presenta error en color rojo en los campos correspondientes.



Nota: Se pueden generar archivos a partir de Enero 2015 y hasta el Mes inmediato anterior al presente.

Tabla de meses.

Mes	Clave
Enero	01
Febrero	02
Marzo	03
Abril	04
Мауо	05
Junio	06
Julio	07
Agosto	08
Septiembre	09

Octubre	10
Noviembre	11
Diciembre	12
	13

5. Es posible insertar filas en la plantilla, pero al seleccionar el botón "Insertar Fila" en la sección de "Datos generales", se presenta el siguiente mensaje de validación.



Nota: Sólo se permite insertar y eliminar fila cuando se encuentre la sección "Cuentas" de la plantilla, no se podrá insertar ni eliminar fila en la sección de "Datos Generales".

6. Para ingresar datos en la sección de Detalle de cuentas de "Balanza" es necesario contar con las "Cuentas Contables" previamente capturadas en la plantilla de "Catálogo de cuentas".



Nota: Si no se agregaron Cuentas contables en la plantilla "Catálogo de cuentas" no será posible agregar registros en la Plantilla de "Balanza". Las mismas cuentas que fueron agregadas en el "Catálogo de Cuentas" se verán reflejadas en la hoja de "Balanza".

7. Si se elimina una cuenta contable de la plantilla de "catálogo de cuentas", al intentar generar el XML de "Balanza" se presentará el siguiente error.

IVO If	INICIO INSERTAR D Iuetooth Genera XML Plantil	Insertar Elima	A FÓRMULAS	S DATOS	REVISAR	VISTA CONT	ABBLIDAD ELECTRÓNBI	A EQUIF	PO						1	iciar sesió
andos de	fe menú Generación de Xh	L Operacione	8													^
	• : × 🗸	<i>fx</i> 2334														^
A	Б		с	D	E	F	G		н	1	J	к	L	м	N	C -
::	1. Datos Genera	Genera	ación XI	ML - El 'No verific	imero de Cu	enta: E2938E no exist	Fech	ntas, favor de	(eb.15 X							
::	Ario	Genera	AIRA9009300 01 2015	ML - Bi'Nû verfic	imero de Cu car.	enta: E2938E no exist	Fech	24 ntas, favor de Acept	e ter							
::	Ario 2. Cuentas	Generation	AIRA9009300 01 2015	ML BING	imero de Cu car.	enta: E2938E no exist	Fech	24- ntas, favor de Acept	e tar							
::	Ano Cuentas Cuentas	Genera	AIRA9009300 01 2015	ML Binki verific	imero de Cu car. Haber	enta: E2938E no exist	Fech	24 d	feb-15							
	Ano Cuentas Cuentas Cuentas	Genera nies Saldo 12	AIRA9009300 01 2015 Inicial D 12	ML Binki verific	imero de Cu car. Haber 3132	enta: E2938E no exist Saldo Fir 23	Fech	24 d	e tar							
::	SAT Sector & Jonason Herener 1. Datos Genera RFC Mes Allo 2. Cuentas Cuenta Contable ABC122 Hr78sHrH23	Saldo	AIRA9009300 01 2015 Inicial D 12 211	ML - El 'Nú verific UP7	imero de Cu car. Habor 3132 122	enta: E2938E no exist Saldo Fir 23 3	Fech en el Catalogo de Cur	24. ntas, favor de Acept	e ter							

Nota: Sólo se puede generar el XML en Balanza cuando existan todas las Cuentas contables en la plantilla "Catálogo de cuentas".

8. Al insertar Nuevas Filas en la sección "Cuentas", se marcarán en rojo los campos obligatorios.



9. Al Ingresar datos Válidos/Correctos las celdas se visualizan en color blanco para la sección de "Detalle" (Cuentas).



Nota: El campo de Cuenta Contable se presenta en forma de combo, para que el contribuyente pueda seleccionar la cuenta contable dada de alta en el catálogo y pueda generar sus movimientos, el contribuyente NO podrá ingresar datos diferentes al combo dado de alta en el "catálogo de cuentas". Seleccionar solo una opción.

10. Existe la posibilidad de "Eliminar Fila" para borrar un registro.



11. Al seleccionar "Eliminar Fila" se elimina toda la fila, en caso de que cuente con información, esta se perderá, ya que el componente no permite rehacer la información.



12. Para almacenar la información que se capturo previamente, seleccione el botón "Guardar".



13. Seleccionar la ubicación donde se desea almacenar la plantilla con datos.

)			
ción G	iuardar como	Guardar como	
		G V Bibliotecas + Documentos + + 4+ Buscar Documen	tos 🔎
1	OneDrive	Organizar • Nueva carpeta	81 - 0
IC IC	C Equipo	Biblioteca Documentos Incluye: 2 ubicaciones Organizar por	Carpeta *
como	Agregar un sitio	We Insignes	Ì
		Grupo en el hogar Visual Studio 2012 Grapeta de archivos	-
		Nombre de archive: Mantalas Contabilidad Electrónical	•
		Tipo: Plantilla de Excel habilitada para macros	•
		Autores: Jorge Diaz Eriquetas: CE; MS	
ntos =		Herrandentas y Guardar	Cancelar

- 14. Una vez almacenado el archivo con datos, la pantalla regresa nuevamente a la plantilla de "Balanza de Comprobación".
- 15. Cuando finalice la captura de información, seleccionar el botón "Genera XML" para generar el archivo XML con los datos ingresados.

🚺 🔒 5- ở-	Ŧ		Plantillas Co	ntabilidad Electronica1 - Ex	cel
ARCHIVO INI IO	INSERTAR DISEÑO DE PÁGINA FÓRMULAS	DATOS REVISAR	VISTA	CONTABILIDAD ELECTRÓ	NICA EC
🚯 Enviar a Blue ooth	Genera XML Fantilla Genera				
Comandos de menú	Generación de XML Operaciones	-			
B15 *	Genera XML Genera Archivos XML para los diferentes tipos de documentos. Depende en que pestaña se encuentre para generar el documento específico.				
A	Contabilidad Electronica	D	E	F	G
2	Más información				44.5 1.45
3 Servicio de A	Idministración Tributaria Generación XI	– /L - Catálogo	o de Ci	Jentas	11-TED-15

16. Cuando el archivo contiene campos en rojo (con error o vacíos) se presenta un mensaje de validación indicando que se encontraron errores.



Nota: Sólo se pueden generar archivos cuando ya no se muestren errores. Los campos deberán mostrarse en color azul en la sección "Datos generales" y en color blanco en la sección "Cuentas".

17. Si la plantilla contiene todos los datos válidos (en color azul o blanco), entonces deber seleccionar la ubicación donde se desea guardar el archivo.



Nota: El archivo de Balanza de Comprobación se almacena con la nomenclatura del Archivo y con los datos ingresados:

RFC + Año + Mes + BN o BC Ejemplo: AIRA900930UP7201501BN AIRA900930UP7201501BC

18. Seleccionar el botón "Guardar".

19. Al generar el archivo XML se presenta un mensaje indicando que fue correctamente generado.

LINO 10.	USCIO INCODIAD DICE	NO DE RÁCINA E		TOT PERMAN	META CONT	AND PLAD D SCTRO	DCA E	oumo.							Iniciar s
Enviar a Bh	Genera VMI Plantilla	Insertar Eliminar						çon o							
mandos de	e menú Generación de XML	Operaciones													
	• I X 🗸	<i>f</i> _x AIRA900930	UP7												
A	8	c	D	E	E F	c		н	1	j.	к	L	м	N	
	SAT Service de Administraction Tributania 1. Datos Generale	Generació	on XML -	Balanza	de Compro	Fec bación	ha 🗌	11-feb-15							
	SAT Service de Administración Tribunaria 1. Datos Generale RFC Mes	Generació	500 XML -	Balanza	de Compro	Fec bación	ha N	11-feb-15							
	Service de Administración Tribunaria 1. Datos Generale RFC Mes Año	Generació	900930UP7 01 2015	Balanza	de Compro Su archivo fue correctar	Fec bación	ha	11-feb-16							
**	SATT Service de Administración Tribucario 1. Datos Generale RFC Mes Año 2. Cuentas	Generació AIRA	900930UP7 01 2015	Balanza	de Compro	Fec bación	ha	11-feb-15							
	SET I. Datos Generald RFC Mes Año 2. Cuentas Cuenta Contable	Generació 35 AIRA Saldo Inicio	900930UP7 01 2015	Balanza	de Compro	Fec bación	ha	11-feb-15							
	SET Trube de Mandersethe Tribucele 1. Datos Generale RFC Mes Año 2. Cuentas Cuenta Contable D00/25/K/R8J	Generació 95 AIRA Saldo Inicia 100.23	00000000000000000000000000000000000000	Balanza	de Compro	Fec bación mente generado Acepter	ha N	11-feb-18							
	Section of Administrative Tributation 1. Datos Generated RFC Mes Ario 2. Cuentas Cuenta Contable D00223F/KIRAJ D00223F/KIRAJ D00228F/KIRAJ	Generació ss AIRA Saldo Inicia 100.23 123.34	000330UP7 01 2015 10 10 203 123	Balanza (de Compro	Fee bación	ha	11-feb-18							
22	Ario Cuentas Cuentas Cuentas Do0/235/K/IR33 DWEFW/E	Generació 35 AIRA Saldo Inicia 100.23 123.34	600 XML - 800830UP7 01 2015 10 Debe 10.23 123	Balanza 5 5 100.23 1234.44	de Compro	Fee bación	ha	11-feb-15							
22	Sector & Animiterative Tolknein 1. Datos Generald RFC Mes Año 2. Cuentas Cuentas Cuentas Duo2326/KIRAJ DWEFIWIE	Generació S AIRA Saldo Inicis 100.23 123.34	900930UP7 01 2015 11 Debe 10.23 123	Balanza (5 100.23 1234.44	de Compro Su archive fue correctar Saldo Fin 90.12 3423.23	Fec bación mente generado Acepter	ha	11-feb-15							

20. El resultado del proceso es el archivo .ZIP con la nomenclatura correcta.

B. 10 You White				
🔾 🖓 🖓 🕨 Nueva ca	rpeta (2) 🕨			
Organizar 👻 🗎 Abrir	▼ Compartir con ▼ Correo electrónico	Grabar Nuev	a carpeta	
🙀 Favoritos	Nombre	Fecha de modifica	Тіро	Tamaño
	E AIRA900930UP7201501BN	11/02/2015 04:13 a	WinRAR ZIP archive	1 KB
 Bibliotecas Documentos Imágenes Música Nueva biblioteca Vídeos 				

21. El archivo .ZIP, contiene un archivo .XML con los datos de Balanza de Comprobación en versión 1.3 y es el archivo que deberán ingresar a través del buzón tributario, menú "Aplicaciones", opción "Contabilidad Electrónica" – "Envíos" o a través del Portal de "Trámites y Servicios" de la página de Internet del SAT, dentro de la opción denominada "Trámites" – "Contabilidad Electrónica" – "Envío".

2.3 Pólizas de Periodo

Nota: Debe reutilizarse la plantilla en la que se encuentra almacenada la información el Catálogo de cuentas, ya que es un insumo para la correcta captura de la información de las Pólizas del Periodo.

1. Seleccionar la hoja de Póliza.



Nota: La plantilla de Póliza contiene nodos (Hojas) que se asocian a ellas. Las hojas Obligatorias son: Póliza y Transacción (Estas son requeridas, si no se capturan no será posible generar el archivo XML). Las hojas Opcionales son: Comprobante Nacional, Otro Comprobante Nacional, Comprobante Extranjero, Cheque, Transferencia, Otro Método Pago (Si no se captura información, el archivo XML podrá generarse siempre y cuando exista información en Póliza y Transacción), sin embargo, si se optó por requisitar algunas de las hojas opcionales, deberán capturar por lo menos los campos obligatorios marcados en color rojo. Los campos en color blanco son campos "Opcionales". Los campos que se presentan en rojo (al iniciar plantilla) son campos "Requeridos".

2. Se da inicio con la captura de información, en caso de ingresar un RFC inválido, el campo se presenta en color rojo y al posicionar el puntero presenta un mensaje de validación para cada campo.

Nota: El RFC deberá ser de 12 ó 13 posiciones dependiendo si es Persona Moral o Física e ingresarlo en letras mayúsculas.



3. Al ingresar datos Válidos/Correctos las celdas se pintan en color azul para la sección de "Datos Generales", en caso contrario seguirá marcando en color rojo.

X	5	¢						Plantillas Conta	bilidad Electronica	- Excel				?	- T	Ξ×
ARCH		CIO INS	ERTAR DISEÑ	O DE PÁGINA F	ÓRMULAS	DATOS	REVISAR	VISTA	ONTABILIDAD ELE	TRÓNICA	EQUIPO					Iniciar sesión
Com	iviar a Blue andos de n	tooth Ger XM nenú Gen	hera ML Plantilla eración de XML	ssertar Eliminar Fila Fila Operaciones												^
C10		¥	× 🗸 j	f _X 2015												^
	Α		в		C		D			E	F		G	н	I	*
1 2 3 4	•••	SAT rvkio de Admir	sistración TriButaria			G	Gener	ración X	ML - Póli:	tas de l	Periodo			Fecha	11-feb-	15
2																
6		1. Dato	s Generales	5												
6 7		1. Dato	s Generales	5											_	
6 7 8		1. Datos	s Generales	;		AIRA90093	30UP7				Tipo Solicitud		DE			
5 6 7 8 9		1. Datos RFC Mes	s Generales	5		AIRA90093 01	30UP7				Tipo Solicitud Número de Oro	en	DE			
6 7 8 9 10		1. Dato s RFC Mes Año	s Generales	5		AIRA90093 01 2015	30UP7 5		Y		Tipo Solicitud Número de Oro Número de Trá	en mite	DE 1234567890			
6 7 8 9 10 11		1. Datos RFC Mes Año 2. Comu	s Generales	5		AIRA90093 01 2015	30UP7 5		v		Tipo Solicitud Número de Oro Número de Trá	ien mite	DE 1234567890			
5 6 7 8 9 10 11 12 12		1. Datos RFC Mes Año 2. Comp	s Generales plementos	5		AIRA90093 01 2015	30UP7 5		×		Tipo Solicitud Número de Oro Número de Trá	en mite	DE 1234567890			
5 6 7 8 9 10 11 12 13 14		1. Datos RFC Mes Año 2. Comp Núm. Úr	s Generales plementos nico de Identi	5 ficación Fe	cha	AIRA90093 01 2015 Concepto Põ	30UP7 5		×		Tipo Solicitud Número de Oro Número de Trá	en mite	DE 1234567890			
5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15		1. Datos RFC Mes Año 2. Comp Núm. Út	s Generales plementos nico de Identij	5 ficación Fe	cha	AIRA90093 01 2015 Goncepto Po	30UP7 5 5		Y		Tipo Solicitud Número de Orc Número de Trá	ien mite	DE 1234567890			
5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16		1. Datos RFC Mes Año 2. Comp Núm. Út	s Generales plementos nico de Identii	5 ficación Fe	cha	AIRA90093 01 2015 Goncepto Pé	30UP7 5 5 5liza		Y		Tipo Solicitud Número de Oro Número de Trá	len mite	DE 1234567890		_	
5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17		1. Datos RFC Mes Año 2. Comp Núm. Úr	s Generales plementos nico de Identil	5 ficación Fe	cha	AIRA90093 01 2015 Concepto Pé	30UP7 5 5		T		Tipo Solicitud Número de Orc Número de Trá	len mite	DE 1234567890		_	
5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 10		1. Dato: RFC Mes Año 2. Comp Núm. Úi	s Generales plementos nico de Identii	5 ficación Fe	cha i	AIRA90093 01 2015 Concepto Pc	30UP7 5 5liza		T		Tipo Solicitud Número de Orc Número de Trá	len mite	DE 1234567890		_	
5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20		1. Dato: RFC Mes Año 2. Comp Núm. Úi	s Generales plementos nico de Identii	5 ficación Fe	cha	AIRA90093 01 2015 Concepto Pc	30UP7 5		Y		Tipo Solicitud Número de Oro Número de Trá	ien mite	DE 1234567890			
5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 ◀) 	1. Dato: RFC Mes Año 2. Comp Núm. Úr	s Generales plementos nico de Identii Transacción	ficación Fe	cha nal Otr	AIRA90093 01 2015 Goncepto PC	30UP7 5 5liza	Compra Extran	v iera Cheque	Transferen	Tipo Solicitud Número de Oro Número de Trá	en mite	DE 1234567890 AuxiliarCuentas (•)	: (

4. Al seleccionar un Mes/Año mayor al Año actual, se presenta error en color rojo en los campos correspondientes.



Nota: Se pueden generar archivos a partir de Enero 2015 y hasta el Mes inmediato anterior al presente.

Tabla de meses.

Mes	Clave
Enero	01
Febrero	02
Marzo	03
Abril	04
Мауо	05
Junio	06
Julio	07
Agosto	08
Septiembre	09

Octubre	10
Noviembre	11
Diciembre	12

Tabla de equivalencia de tipo de solicitud.

Tipo de Solicitud	Clave
Acto de Fiscalización	AF
Fiscalización Compulsa	FC
Devolución	DE
Compensación	CO

5. Es posible insertar filas en la plantilla, pero al seleccionar el botón "Insertar Fila" en la sección de "Datos generales", se presenta el siguiente mensaje de validación.



Nota: Sólo se permite insertar y eliminar fila cuando se encuentre en el detalle de la plantilla; no se podrá insertar ni eliminar ninguna fila en la sección de "Datos Generales".

6. Al insertar Nuevas Filas en el Detalle, se marcarán en rojo los campos obligatorios.



7. Al Ingresar datos Válidos/Correctos las celdas se pintan en color blanco para la sección de Detalle (Complementos).



Nota: Una vez dada de alta la información en el campo "Núm. Único de Identificación", el complemento armará la información del combo que podrá visualizarse en la plantilla Transacción del campo Número de Póliza.

8. Existe la posibilidad de "Eliminar Fila" para borrar algún registro.



9. Al seleccionar "Eliminar Fila" se elimina toda la fila, en caso de que cuente con información, esta se perderá, ya que complemento no permite rehacer la información.

Construction C	Plantilas Conta PÓRMULAS DATOS REVISAR VISTA C	bilidad Bectronical - Excel EQUIPO	General Aberia	Platitilas Cont E PÁGINA FÓRMULAS DATOS REVISAR VISTA Ter Emmar	abildad Beetronical - Bicel Contabildad Electrónica Equipo
Comandos de menú Generación de XML Operacione	sa S	c	Comandos de menú Generación de XML Op 38 \bullet : $\times f_x$	peraciones AIRA900930UP7	
A B	C D	E	(A B	C D	E F
1 2 3 SAT 4 5	Generación X	ML - Pólizas de Perio 4 5	SAT Sevide de Administración tributaria	Generación X	ML - Pólizas de Periodo
6 1. Datos Generales 7 8 RFC 9 Mes 10 Año	AIRA900\$30UP7 01 2015	6 7 Tipo 8 Núm 9 Núm 10	RFC Mes Año	AIRA900930UP7 01 2015	Tipo Solicitud Número de Orden Número de Trâmite
12 2. Complementos		12	2. Complementos		
15 Núm. Único de Identificación 15 1234 16 23874 17 18 19 20	Fecha Concepto Póliza 2015-03-01 EWJCWIEIICF3/EH 2015-01-01 123R23RHUHRU3	13 14 15 16 17 17 18 19 20	Núm. Único de Identific: 1234 23874	ación Fecha Concepto Póliza 2015-01-01 EV#CVVIBIGF3EH 2015-01-01 123R238HUHRU3	
	Nacional Otra Compra Nacional Compra Extranj	era Cheque Transferencia Ot	← → Póliza Transacción (Compra Nacional Otra Compra Nacional Compra Extran	ijera Cheque Transferencia Otro Método Pago

10. Para almacenar la información que se capturo previamente, seleccione el botón "Guardar".



11. Seleccionar la ubicación donde se desea almacenar la plantilla con datos.

nación Gl	uardar como	Guardar como	+ ++ Buscar Documentos	
<u>~</u>	OneDrive	Organizar • Nueva carpeta	81 · 0	
	Equipo	Biblioteca Documentos Incluye: 2 ubicaciones	Organizar pori Carpeta *	L
••••	Agregar un sitio	Bodynese Modulese Modulese Modulese Modulese Vouses of hogen Vouse of hogen Modulese Vouse of hogen Modulese Corpets de archives Vouse for archives Modulese Corpets de archives Corpets de archives	io I	•
		Nombre de archive: <u>Plantitio Contabilidad Electrónical</u> Tipo: Plantilla de Excel habilitada para macros	-	
		surores: sorge unaz Etiquetas: CE	ç Mo	
i.		Ocultar carpetas Herram	sientas 👻 Guardar Cancelar	

- 12. Una vez almacenado el archivo con datos, la pantalla regresa nuevamente a la plantilla de "Póliza de Periodo".
- 13. Seleccionar la hoja de Transacción y continuar con la captura.

B &	Calibri - 11 - A A A N K <u>5</u> - 🔠 - A -	= = _	P Ajustar texto	ttar - \$ •	36 000 *38 ÷	- Formato	Dar formato I como tabla -	Estilos de In celda -	sertar Elimin	ar Formato	∑ • 4 	denar Br	uscar y	Visual Basic	
apapeles 15	Fuente r.	Aline	ieación	14	lúmero		Estilos		Celda	as		Modificar		Nuevo grupo	di
15	\sim $\times \sqrt{f_x}$														
A	B		c	D		E		F		G			н		
	AT									Fasha		_	2E fob	E	
			Gen	eración	XML P	óliza - Tr	ansaco	ción							
2	I. Datos Generales		Gen	eración	XML P	óliza - Tr	ansaco	ción							5
I	I. Datos Generales		Gen AIRA900930UP	eración	XML P	óliza - Tr	ansaco Tipo	ción Solicitud				DE			
1 R M	I. Datos Generales RFC Ies		Gen AIRA900930UP 01 2015	eración		óliza - Tr	Tipo Nún Nún	ción o Solicitud nero de Or	den		123	DE 4567890			
1 R M A	I. Datos Generales RFC les año		Gen AIRA900930UP 01 2015	ración		óliza - Tr	ANSACC Tipo Nún Nún	ción o Solicitud nero de Or nero de Tra	den		123	DE 4567890			
1 R M A 2	I. Datos Generales RFC Ides Mo 2. Cuentas		Gen AIRA900930UP 01 2015	eración		óliza - Tr	Tipo Nún Nún	ción Solicitud nero de Or nero de Tra	den ámite		123-	DE 4567890			
1 R M A 2	I. Datos Generales RFC les Jo 2. Cuentas Número de Páliza	Número de Cu	Gen AIRA900930UP 01 2015	7 Descripc	XML P	óliza - Tr	Tipa Nún Nún	ción o Solicitud nero de Or nero de Tra	den ámite	ber	123	DE 4567890	i i i i i i i i i i i i i i i i i i i		
1 R A 2	I. Datos Generales RFC No 2. Cuentas Número de Péliza	Número de Cu	Gen AIRA900930UP 01 2015	7 Descripc	Ón Con	óliza - Tr	Tipo Nún Nún	o Solicitud nero de Or nero de Tra	den ámite Ha	iber	123	DE 4567890			
1 R A 2	I. Datos Generales RFC les no 2. Cuentas Número de Póliza	Número de Ci	Gen AIRA900930UP 01 2015	7 7 Descripci	Ón Con	óliza - Tr	Tipo Năm Năm cción De	solicitud nero de Or nero de Tra sbe	den ámite Ha	ıber	123	DE 4567890			
1 R A 2	I. Datos Generales (FC les 360 2. Cuentas Número de Póliza	Número de Cu	Gen AIRA900930UP 01 2015	7 7 Descripc	ón Con	óliza - Tr	Tipa Nún Nún	o Solicitud nero de Or nero de Tra	den ámite	ıber	123	DE 4567890	2		
1 R M A 2	I. Datos Generales NFC Ies no 2. Cuentas Número de Péliza	Número de Ci	Gen AIRA900930UP 01 2015	7 7 Descripc	ón Con	óliza - Tr	Tipa Nún Nún	o Solicitud nero de Or nero de Tra	den ámite	ıber	123	DE 4567890			

14. Para ingresar datos en la sección de Detalle de cuentas de "Transacción" es necesario agregar "Número de Póliza" previamente en la plantilla de "Póliza", utilizando el combo generado en la plantilla antes mencionada.



Nota: Si no se agregan Números de Pólizas en la plantilla "Pólizas" no será posible comenzar a agregar registros en la Plantilla de "Transacción". Los mismos Números de Pólizas que se agregan en "Pólizas" se reflejan en "Transacción".

15. Si se elimina un Número de Póliza de la plantilla de Pólizas, Al intentar generar el XML se mostrará el siguiente error de Transacción.



Nota: Sólo se puede generar el XML en Pólizas cuando existan todos los Números de Pólizas en la plantilla "Pólizas" igual que en la plantilla "Transacción".

16. Seleccionar la hoja de algún nodo Opcional (*Comprobante Nacional, Otro Comprobante Nacional, Comprobante Extranjero, Cheque, Transferencia, Otro Método Pago*), de acuerdo a la operación que desee capturar.



17. Para ingresar datos en la sección de Detalle de cuentas de "Comprobante Nacional" es necesario agregar "Número de Póliza" previamente en la plantilla de "Póliza" y "Número de Cuenta" previamente en la plantilla "Transacción".



Nota: Si no se agregan Números de Pólizas en la plantilla "Pólizas" y Número de cuenta en la plantilla "Transacciones" no será posible comenzar a agregar registros en la Plantilla de "Comprobante Nacional" (Aplica para todos los nodos opcionales de Póliza). Los mismos Números de Pólizas que se agregan en Pólizas y los Números de cuenta de transacción se reflejan en Comprobante Nacional.

Sólo se puede generar el archivo XML en Pólizas cuando los Números de Pólizas y Números de cuenta estén asociados en cada plantilla que sea utilizada.

18. Una vez que el archivo contenga todos los datos válidos, seleccionar botón "Genera XML".

Nota: Solo se puede generar el XML en la plantilla Principal, pero no en los demás nodos (Sólo en plantilla "Póliza".

🚺 🔒 🕤 👌						Plantillas C	ontabilidad Electronica1 - Excel	
ARCHIVO INI	INSERTAR	DISEÑO DE PÁGINA	FÓRMULAS	DATOS	REVISAR	VISTA	CONTABILIDAD ELECTRÓNICA	EC
🚯 Enviar a Blue ooth	Genera XML F	Abrir Insertar Eliminar antilla Fila						
Comandos de menú	Generación	de XML Operaciones						
B15 •	Genera A documen para gen	XML Archivos XML para los diferen ntos. Depende en que pestañ erar el documento específico	ites tipos de la se encuentre o.					

19. Cuando el archivo contiene campo en color rojo (con error o vacíos) se presenta un mensaje de validación indicando que se encontraron errores.

INICIO	INSERTAR	DISEÑO DE PÁGINA	FÓRMULAS	DATOS R	EVISAR VISTA	CONTABILIDAD ELECTRÓNICA	EQUIPO				1	iniciar :
inviar a Bluetooth mandos de menú	Genera XML Plac	rir Insertar Elim tilla Fila Fi XMI, Operacione	inar Ia									
	×	✓ f _X 2015										
A	1		c		D	E	F		G	н	1	
SA	T									Fecha	11-feb-1	15
S/A	T.	enterla		G	eneración	XML - Pólizas de	Periodo			Fecha	11-feb-1	15
55 <u>5</u> /	atos Gene	erales		G	eneración	XML - Pólizas de	Periodo			Fecha	11-feb-1	15
SA 1.0 RFC	atos Gene	enete erales		Ge AIRA9009	eneración	XML - Pólizas de	Periodo	d	DE	Fecha	11-feb-1	15
RFC Mes	atos Gene	eneles		AIRA9009 01 2014	eneración Se encontraron err	N XML - Pólizas de ores al generar su archivo, favor de ve	e Periodo	d Orden	DE 1234567890	Fecha	11-feb-1	15
RFC Mes Año	atos Gene	erales		AIRA9009 01 2011	eneración Se encontraron err	XML - Pólizas de ores al generar su archivo, favor de ve	Periodo	d Orden	DE 1234567890	Fecha	11-feb-1	15
1. C RFC Mes Año 2. C	atos Gene omplemen	erales ntos		AIRA9009 01 201	eneración Se encontraron err	XML - Pólizas de ores al generar su archivo, favor de ve	Periodo	d Drden råmite	DE 1234567890	Fecha	11-feb-1	15
1. C RFC Mes Aio 2. C	atos Gene omplemen n. Único de	rrales Intos Identificación	Fecha C	AIRA9009 01 2011	eneración Se encontraron err	XML - Pólizas de ors al genera su achive, favor de ve	Periodo	d Orden	DE 1234667890	Fecha	11-feb-1	15
1. C RFC Mes Año 2. C	atos Gene omplemen n. Único de	rrales Intos	Fecha C	AIRA9009 01 2011 Concepto Póli	eneración Se encontraron err	NML - Pólizas de	Periodo	d Orden Trámite	DE 1234567890	Fecha	11-feb-1	15
RFC Mes Año 2. C	atos Gene ompleme:	rales ntos Identificación	Fecha 0	AIRAS009 01 2011	eneración Se encontraron en	o XML - Pólizas de	Periodo	d Orden Irámite	DE 1234667890	Fecha	11-feb-1	15
1. C RFC Mes Año 2. C	atos Gene omplemen	erales Intos	Fecha C	AIRA9009 01 2011 Concepto Póli	eneración Se encontraron err	a XML - Pólizas de	Periodo	d Orden	DE 1234567890	Fecha	11-feb-1	15
I.C. RFC Mes Año 2.C.	Administration no attos Gene omplemen m. Único de	rales Itos Identificación	Fecha C	AIRA9009 01 2011	eneración Se encontraron err	NML - Pólizas de	Periodo	d Orden Irámite	DE. 1234567880	Fecha	11-feb-1	15

Nota: Sólo se pueden generar archivos cuando ya no se muestren errores. Los campos deberán mostrarse en color azul en la sección "Datos generales" y en color blanco en la sección "Complementos".

20. Si la platilla contiene todos los datos válidos, entonces deber seleccionar la ubicación donde se desea guardar el archivo.

🗱 🖯 ന് 👌	÷	Constant and the second s		Plantillas Contabilida	d Electronical	- Excel	D			? 🗉 –	e x
ARCHIVO INICIO	INSERTA						0				Iniciar sesior
😸 Enviar a Bluetooth		Nueva carpeta	(2)	▼ * † Bu:	icar Nueva ca	peta (2)					
	Genera	Organizar 🔻 Nueva carpeta				1 - 🕡					
Comandos de menú	XML Generació	🔶 Favoritos	ombre	Fecha de	modifica 1	ipo					^
	: >	🥽 Bibliotecas	Ningún elemen	o coincide con el criterio (de búsqueda.						^
		Documentos									
		🔚 Imágenes							1		
A	в	Música					н	1	J	ĸ	L ^
1		Videos									
- SA	Т	videos					11-feb-15	1			
- Servicio de	Administrack	🜏 Grupo en el hogar									
4											
3 1 D	tos G	🏴 Equipo 🛛 👻 🖌 🔤				•					
6	1105 0	Nombre: AIRA90093	DUP7201501PL								
PEC		Tino: Archiver V	wl.			-	DE	1			
9 Mes		npo. Michivos Ai				-					
10 Año		Ocultar carnetar			iuardar	Cancelar	34567890				
11											
12 2. C	ientas										
13											
14 Nún	iero Tra	nsacción Método de Pa	go Fecha B	eneficiario RFC		Monto	Moneda	Tipo de Cambio			
15		Ŧ									
16											
17											
10											
20											
< → Pól	iza Tra	ansacción Compra Nacional	Otra Compra Nacional	Compra Extranjera	Cheque	Transferencia	Otro Método Pago	AuxiliarCuentas	÷ : •		Þ
LISTO									JU	-	+ 100 %

Nota: El archivo de Pólizas del ejercicio se almacena con la nomenclatura del Archivo y con los datos ingresados:

RFC + Año + Mes + PL Ejemplo: AIRA900930UP7201501PL

21. Seleccionar el botón "Guardar".

	2.6.1			Phillippis C	contactinicade electronicat - Elecei			
Comandos	INICIO INSERTAR DISEÑO DE Bluetooth an	PÁGINA FÓRMULAS ar Eliminar Fila eraciones	DATOS REVIS	SAR VISTA	CONTABILIDAD ELECTRÓNICA	EQUIPO		Iniciar :
	• : $\times \checkmark f_x$							
	SAT bereicio de Admeteristración Telescaria	Generació	n XML Póli	iza - Otro	o Método Pago	echa 11-feb-15		· · · ·
	1. Datos Generales			(-×-			
	1. Datos Generales RFC Mes Año	AIRA900930 01 2015	DUP7	Su archivo fu	e correctamente generado	DE 1234567890		
	1. Datos Generales RFC Mes Año 2. Cuentas	AIRA900930 01 2015	0UP7	Su archivo fu	e correctamente generado Aceptar	DE 1234567890		
	1. Datos Generales RFC Mes Año 2. Cuentas Número Transacción	AIRA900930 01 2015 Método de Pago	DUP7	Su archivo fu Beneficiario	e correctamente generado Aceptar RFC Mo	DE 1234567880 nto Moneda	Tipo de Cambio	

22. Al generar el archivo XML se presenta un mensaje indicando que fue correctamente generado.

23. Se genera el archivo .ZIP con la nomenclatura correcta.

Nueva ca	rpeta (2) 🕨		Sec	
Organizar 👻 े Abrir	▼ Compartir con ▼ Correo electrónico	Grabar Nueva	a carpeta	
🔆 Favoritos	Nombre	Fecha de modifica	Тіро	Tamaño
	E AIRA900930UP7201501BN	11/02/2015 04:13 a	WinRAR ZIP archive	1 KB
ز Bibliotecas				
Documentos				
🔛 Imágenes				
👌 Música				
📄 Nueva biblioteca				
Vídeos				

24. El archivo .ZIP, contiene un archivo .XML con los datos de Pólizas del periodo en versión 1.3 y es el archivo que deberán ingresar a través del buzón tributario, menú "Aplicaciones", opción "Contabilidad Electrónica" – "Envíos" o a través del Portal de "Trámites y Servicios" de la página de Internet del SAT, dentro de la opción denominada "Trámites" – "Contabilidad Electrónica" – "Envío".

2.4 Auxiliar de Cuentas

Nota: Debe reutilizarse la plantilla en la que se encuentra almacenada la información del Catálogo de cuentas, ya que es un insumo para la correcta captura de la información del Auxiliar Cuentas.

1. Seleccionar la hoja de Auxiliar Cuentas.



Nota: La plantilla de Auxiliar de Cuentas contiene nodos (Hojas) que se asocian a ellas. Las hojas Obligatorias son: AuxiliarCuentas y DetalleAux (*Estas son requeridas, si no se capturan no será posible generar el archivo XML*).

Los campos en color blanco son campos "Opcionales". Los campos que se presentan en rojo (al iniciar plantilla) son campos "Requeridos".

2. Se da inicio a la captura de información, en caso de ingresar un RFC inválido, el campo se presenta en rojo y al posicionar el puntero presenta un mensaje de validación para cada campo.

Nota: El RFC deberá ser de 12 ó 13 posiciones dependiendo si es Persona Moral o Física, e ingresarlo en letras mayúsculas.

18 5.	<⇒ - =					Plantillas Co	intabilidad Elect	ronical - Excel										?	(8)	- 6	×
Enviar a Bluetoo	oth Cenera Abrir	EÑO DE PÁGINA	FÓRMULAS	DATOS I	REVISAR	VISTA	CONTABILIDA	AD ELECTRÓNICA	A EQ	UIPO										Inicia	r sesi
omandos de mer	XML Plantilla nú Generación de XML	Fila Fila Operaciones																			
В	• X 🗸	f_X wefodwi	KELFDKW																		
A	В	c		D		E		F		G	н	ा			J:			к			
S	AT											Fec	ha	1	1-feb-	15	1				
S.	AT cio de Administración Tributaria		G	enerac	ión)	(ML -	Auxilia	de Cue	ntas			Fec	ha [1	1-feb-	15]				
3 5	AT de et Administraction Tributarie Datos General	es	G	enerac	ión)	(ML -)	Auxilia	de Cue	ntas			Fec	ha [1	1-feb-	15	1				
S. I. RF	AT io de Adresistaraction Trithutaria Datos General	es With	G	ienerac	El for	(ML -) rmato de F	Auxilian RFC no Tipo	de Cue	ntas			Fec	ha [1	1-feb-	15	I				
RF Me Añ	AT Datos General	es Wei	G	enerac	El for es vá	(ML -) rmato de F ilido	Auxilian	o de Cue Solicitud ero de Orden ero de Trámit	e			Fec	ha [1	1-feb-	15	I				
RF Me Añ	ATT Datos General C C S Io Detalle	es Var	G	enerac	El fon X	rmato de F ilido	Auxilian	solicitud ero de Orden ro de Trámit	e e			Fec	ha [1	1-feb-	15					
S. RF Me Añ 2.	ATT Datos General C C D Detalle Número de Cuenta	es With Descripci	G KODWKE (1) 5n Saldo	enerac	El for es vá	(ML -) rmato de F ilido	Auxilian	de Cue Solicitud ero de Orden ero de Trámit	e			Fec	ha [1	1-feb-	15					
S. RF Me Ari	Artic Administration Tribucurie Datos General 55 6 6 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9	es Ves Descripci	G KODWKE (* 6n Saldo	enerac	ción) El for es vá Salde	rmato de F lido	Auxilian	r de Cue Solicitud ero de Orden ro de Tràmit	e			Fec	ha [1	1-feb-	15	I				
I. RFF Me Arr 22	ATT Classification of the cards	es Ver	G	enerac	El for es vá	CML - A		de Cue Solicitud ero de Orden ro de Tràmit	e			Fec	ha [1	1-feb-	15	I				
I RR MA AM 2	Ante Antoisensito Tributrie Datos General C 55 50 0 Detalle Número de Cuenta	es Veit	G IOWKEI	enerac	El for es vá	rmato de F ilido	Auxilian	r de Cue Solicitud ero de Orden ro de Trâmit	e			Fec	ha [1	1-feb-	15	1				

3. Al ingresar datos Válidos/Correctos las celdas se pintan en color azul para la sección de "Datos Generales", en caso contrario seguirá marcando en color rojo.



4. Al seleccionar un Mes/Año mayor al Año actual, se presenta error en color rojo en los campos correspondientes.



Nota: Se pueden generar archivos a partir de Enero 2015 y hasta el Mes inmediato anterior al presente.

Tabla de meses.

Mes	Clave
Enero	01
Febrero	02
Marzo	03
Abril	04
Мауо	05
Junio	06
Julio	07
Agosto	08
Septiembre	09
Octubre	10
Noviembre	11
Diciembre	12

Tabla de equivalencia de tipo de solicitud.

Tipo de Solicitud	Clave
Acto de Fiscalización	AF
Fiscalización Compulsa	FC
Devolución	DE
Compensación	CO

5. Es posible insertar filas en la información, pero al seleccionar el botón "Insertar Fila" en la sección de "Datos generales", se presenta el siguiente mensaje de validación.



Nota: Sólo se permite insertar y eliminar fila cuando se encuentre en la sección "Detalle" de la plantilla, no se podrá insertar ni eliminar fila en la sección de "Datos Generales".

6. Para ingresar datos en la sección de "Detalle" de cuentas de "AuxiliarCuentas" es necesario agregar "Cuentas Contables" previamente en la plantilla de "Catálogo de cuentas".



Nota: Si no se agregan Cuentas Contables en la plantilla "Catálogo de cuentas" no será posible comenzar a agregar registros en la Plantilla de "Auxiliar de cuentas". Las mismas cuentas que se agregan en "Catálogo de Cuentas" se reflejan en "Auxiliar de cuentas".

7. Si se elimina una cuenta contable de la plantilla de Catálogo de Cuentas, al intentar generar el archivo XML de Auxiliar de cuentas se mostrará el siguiente error.



Nota: Sólo se puede generar el archivo XML en Auxiliar de cuentas cuando existan todas las Cuentas Contables en la plantilla "Catálogo de cuentas".

8. Al insertar Nuevas Filas en el Detalle, se vuelven a mostrar las mismas validaciones.



9. Al Ingresar datos Válidos/Correctos las celdas se pintan en color blanco para la sección de Detalle (Cuentas).



Nota: El campo "Número de cuenta" se presenta en forma de combo, misma que previamente fue capturada en el apartado Catálogo de Cuentas, para que el contribuyente seleccione la cuenta contable que desea reportar. El contribuyente NO podrá ingresar datos diferentes al catálogo. Seleccionar solo una opción.

10. Existe la posibilidad de "Eliminar Fila" para borrar algún registro.

🛛 🖯 5- 0	~ 				Plantillas Co	ontabilidad Ele	ctronica1 -	Excel
ARCHIVO INICIO	INSERTAR DISE	ÑO DE PÁGINA FORMUL	AS DATOS	REVISAR	VISTA	CONTABILI	DAD ELECT	RÓNICA E
Enviar a Bluetooth Comandos de menú	Genera XML Generación de XML	Insert r Eliminar Fila Fila Operaciones						
C17 *	: 🗙 🗸	fx Contabilidad Más informa	Electronica ción					
A	В	С	D		Е		F	G
2 3 SA	Administración Tributaria						Fecha	11-feb-1

11. Al seleccionar "Eliminar Fila" se elimina toda la fila, en caso de que cuente con información, esta se perderá, ya que complemento no permite rehacer la información.



12. Para almacenar la información que se capturo previamente, seleccione el botón "Guardar".



13. Seleccionar la ubicación donde se desea almacenar la plantilla con datos.

$\overline{\mathbf{e}}$		Pigetillas Costabilidad Electrónical Escal	7 -
formación uevo	Guardar como	C Guarder como	
brir	CneDrive	🖞 Organizar 🕶 Nueva carpeta 👔 🐨 🔞	
uərdər	Equipo	C Bibliotecas Biblioteca Documentos Organizar pon Carpeta *	
usedae como nprimir ompartie	Agregar un sitio	King Market Magazet Magazet Market bibliches Worker bibliches Worker on Hogen	
1144		Finite F	
onta		Tipo: Plantilla de Excel habilitada para macros 🔹	
ciones		Autores: lorge Diaz Eriquetas: CE; MS	
mpiementos •		Ocultar carpetas Herramientas Guardar Cancelar	

- 14. Una vez almacenado el archivo con datos, la pantalla regresa nuevamente a la plantilla de "Auxiliar de cuentas".
- 15. Seleccionar la hoja de "Detalle Aux".



Nota: Nota: Si no se agregan Números de Cuenta en la plantilla "Catálogos de cuenta" no será posible comenzar a agregar registros en la Plantilla de "AuxiliarCuenta" y "Detalle Aux". Los

mismos Números de cuenta que se agregan en Catálogos de cuenta se reflejan en Auxiliar de Cuentas y Detalle.

Sólo se puede generar el archivo XML en "Auxiliar de cuentas", cuando en el campo "Número de cuenta" se haya capturado al menos un registro.

16. Una vez que el archivo contenga todos los datos válidos, seleccionar botón "Genera XML".

Nota: Sólo se puede generar el XML en la plantilla Principal, pero no en los demás nodos (Auxiliar Cuentas).

17. Seleccionar la ubicación donde se desea guardar el archivo.

r 181 — D' 1		-	Contabilidad Electronical - Excel	Plan		· · · _	1 1 2.6
Iniciar ses	0		CONTRACTOR NO. TOTAL		Guardar como	INSERTA	HIVO INICIO
		Q	Buscar Nueva corpeta (2		🖉 🖓 🕨 Nueva carpeta (2)	S	Enviar a Bluetooth
)II •		Organizar + Nueva carpeta	Genera	
			Fecha de modifica Tipo	*	Documentos ^ Nomb	XML	omandos de menú
	-		n el criterio de búsqueda.	Ningún elemento coincid	Magenes		
			n er enteno de obsigación	ningun elemente contex	Música Nueva biblioteca	1:4	
					Vídeos		
G H I						8	A
					🜏 Grupo en el hogar 🗉	- ·	
Franks 144					🚝 Equipo	хт 📗 🧳	SA
Pecha 11-	Cuentes				Windows7_OS (C	de Administracit	Servicio d
	cuentas				😚 Lenovo_Recovery		
		•				Datos G	1.0
		•		1501XC	Nombre: AIRA000930UP		
DE	Tipo Solicitud	-			Tipo: Archivos Xml		RFC
	Número de Orden						Mes
1234567890	Número de Trâmite	elar	Guardar Car		 Ocultar carpetas 	6	Año
		-				Detalle	2. D
Haber	Debe		n Concepto	mero Único de Identifica	enta Fecha N	imero de Cuen	Nú
200	100		WD3N2HU3DN	IQ2WISDI2ID	* 015-01-01 W	DJ23EJKJR34J	DDD
Auxilia 🕀 🗄 🚺 🕨	AuxiliarCuentas Detalle Aux	Pago	ransferencia Otro Método	mpra Extranjera Cheque	al Otra Compra Nacional	ompra Nacional	< > 0
							0

Nota: El archivo de Auxiliar de Cuentas se almacena con la nomenclatura del Archivo y con los datos ingresados:

RFC + Año + Mes + XC Ejemplo: AIRA900930UP7201501XC

- 18. Seleccionar el botón "Guardar".
- 19. Al generar el archivo XML se presenta un mensaje indicando que fue correctamente generado.

CHIVO INS	ICIO INSERTAR D	ISEÑO DE PÁGINA FÓRN	ULAS DATOS RE	VISAR VIS	STA CONTABILI	DAD ELECTRÓNICA	EQUIPO					Iniciar se
Enviar a Blue	etooth Genera XML Generación de XM	Insertar Eliminar Fila Fila L Operaciones										
	* : X V	f_X DDDJ23EJKJR34	U									
Α	В	с	D			E		F	G	н	I	
•••	SAT iervicio de Administración Tributar			Gener	ación XM	L - Auxilia	r de Cuenta	9			Fecha	11
	1. Datos Genera	les						-				
	1. Datos Genera RFC	les	AIRA900930UPY	_			Tipo Sol	icitud	ſ	DE		
I	1. Datos Genera RFC Mes	les	AIRA900930UPY 01			X	Tipo Sol Número	icitud de Orden	ſ	DE		
l	1. Datos Genera RFC Mes Año	les	AIRA900930UPY 01 2015			×	Tipo Sol Número Número	icitud de Orden de Trámite	1234	DE 567890		
l	1. Datos Genera RFC Mes Año 2. Detalle		AIRA900930UPY 01 2015	Suarc	hivo fue correctame	nte generado	Tipo Sol Número Número	icitud de Orden de Trámite	1234	DE 567890		
l	1. Datos Genera RFC Mes Año 2. Detalle		AIRA900930UPY 01 2015	Suarc	hivo fue correctame	nte generado	Tipo Sol Número Número	icitud de Orden de Trâmite	1234	DE 567890		
	1. Datos Genera RFC Mes Año 2. Detalle Número de Cuenta	nes Fecha	AIRA900930UPY 01 2015 Número Único de	Su arc	hivo fue correctame	nte generado Aceptar	Tipo Sol Número Número Debe	icitud de Orden de Trâmite	1234	DE 567890		
	1. Datos Genera RFC Mes Año 2. Detalle Número de Cuent DDD/23E/K/R34/	a <u>Fecha</u>	AIRA900930UPY 01 2015 Número Único de WiSio2WiSD/2ID	Su arc	hivo fue correctame	nte generado Aceptar	Tipo Sol Número Número Debe 100	icitud de Orden de Trámite	1234 1234 Haber 200	DE 567890		
	1. Datos Genera RFC Mes Año 2. Detalle Número de Cuent: DODI23E/K/R34)	a <u>Fecha</u>	AIRA900930UPY 01 2015 Número Único de Wisiozwisojaid	Su arc	hivo fue correctame	X nte generado Aceptar	Tipo Sol Número Número Debe 100	icitud de Orden de Trâmite	1234 1234 Haber 200	DE 567890		
	1. Datos Genera RFC Mes Año 2. Detalle Número de Cuent DDDI23EIKIR34J	a Fecha TO15-01-01	AIRA900930UPY 01 2015 Nûmero Unico de WISIQ2WISD/2ID	Su arc	hivo fue correctarme	Aceptar	Tipo Sol Nămero Nümero Debe 100	icitud de Orden de Trâmite	[1234 Haber 200	DE 567890		
	1. Datos Genera RFC Mes Año 2. Detalle Número de Cuent DO0223DicR34	a <u>Fecha</u>	AIRA900930UPY 01 2015 Nûmere Ûnico de WisiQUWSD2ID	Su arc	hivo fue correctarme	Aceptar	Tipo Sal Número Número Debe 100	icitud de Orden de Tràmite	[1234 Haber 200	DE 567890		

20. Se genera el archivo .ZIP con la nomenclatura correcta.



21. El archivo .ZIP, contiene un archivo .XML con los datos de Auxiliar de Cuentas en versión 1.3 y es el archivo que deberán ingresar a través del buzón tributario, menú "Aplicaciones", opción "Contabilidad Electrónica" – "Envíos" o a través del Portal de "Trámites y Servicios" de la página de Internet del SAT, dentro de la opción denominada "Trámites" – "Contabilidad Electrónica" – "Envío".

2.5 Auxiliar de Folios

Nota: Debe reutilizarse la plantilla en la que se encuentra almacenada la información el Catálogo de cuentas, ya que es un insumo para la correcta captura de la información del Auxiliar Folios.

1. Seleccionar la hoja de Auxiliar Folios.



Nota: La plantilla de Auxiliar de Folios contiene nodos (Hojas) que se asocian a ellas. Las hojas Obligatorias son: AuxiliarFolios (*Esta es requerida, si no se capturan no será posible generar el archivo XML*). Las hojas Opcionales son: Comprobante Nacional, Otro Comprobante Nacional, Comprobante Extranjero (*Esta es opcional, si no se capturan es posible generar el XML siempre que haya un Auxiliar Folios*).

Los campos en color blanco son campos "Opcionales". Los campos que se presentan en rojo (Al iniciar plantilla) son campos "Requeridos".

2. Se da inicio a la captura de información, en caso de ingresar un RFC inválido, el campo se presenta en rojo y al posicionar el puntero presenta un mensaje de validación para cada campo.

Nota: El RFC deberá ser de 12 ó 13 posiciones dependiendo si es Persona Moral o Física e ingresarlo en letras mayúsculas.



3. Al ingresar datos Válidos/Correctos las celdas se pintan en color azul para la sección de "Datos Generales", en caso contrario seguirá marcando en color rojo.



4. Al seleccionar un Mes/Año mayor al Año actual, se presenta error en color rojo en los campos correspondientes.



Nota: Se pueden generar archivos a partir de Enero 2015 y hasta el Mes inmediato anterior al presente.

Tabla de meses.

Mes	Clave
Enero	01
Febrero	02
Marzo	03
Abril	04
Мауо	05
Junio	06
Julio	07
Agosto	08
Septiembre	09
Octubre	10

Noviembre	11
Diciembre	12

Tabla de equivalencia de tipo de solicitud.

Tipo de Solicitud	Clave
Acto de Fiscalización	AF
Fiscalización Compulsa	FC
Devolución	DE
Compensación	CO

5. Es posible insertar filas en la información, pero al seleccionar el botón "Insertar Fila" en la sección de Datos generales, se presenta el siguiente mensaje de validación.



Nota: Sólo se permite insertar y eliminar fila cuando se encuentre en la sección Complementos de la plantilla, no se podrá insertar ni eliminar fila en la sección de Datos Generales.

6. Al insertar Nuevas Filas en la sección Complementos, se marcarán en color rojo los campos obligatorios.



7. Al Ingresar datos Válidos/Correctos las celdas se pintan en color blanco para la sección de Detalle (Cuentas).



8. Existe la posibilidad de "Eliminar Fila" para borrar algún registro.

🖾 🔒 S- 🗟- 🗸			Plantillas C	ontabilidad Electronica1 -	Excel
ARCHIVO INICIO INSERTAR DIS	EÑO DE PÁGINA FORMUL	AS DATOS F	REVISAR VISTA	CONTABILIDAD ELECT	RÓNICA E
Enviar a Bluetooth Genera Comandos de menú Generación de XML	Insert r Eliminar Fila Fila Operaciones				
C17 • : 🗙 🗸	fx Contabilidad	Electronica ción			
AB	с	D	E	F	G
1 2 3 SAT Servicio de Administración Tributaria				Fecha [11-feb-1

9. Al seleccionar "Eliminar Fila" se elimina toda la fila, en caso de que cuente con información, esta se perderá, ya que el complemento no permite rehacer la información.

ARCHIVO	S · C ² · = INICIO INSERTAR DISEÑO DE PÁGINA	FÓRMULAS D	Plantillas C ATOS REVISAR VISTA	onta	a 5-∂ vo inicio	INSERTAR DISEÑO DE PÁGINA	FÓRMULAS DA'	PI OS REVISAR	antillas Contabilidad Electro VISTA CONTABILIDAD	nical - Excel ELECTRÓNICA EQU	ЛРО
Comandos	Bluetooth Genera Abrir M. Plantillis Fila Fila ed emenú Generación de XML Operaciones	e		Com	viar a Bluetooth andos de menú	Genera ción de XML Operaciones					
C17	\cdot : $\times \checkmark f_x$			C8	¥	: $\times \checkmark f_x$ Airagoog	30UP7				
	В	C	D		A	В	C	D		E	F
1 2 3 4 5	SAT Kervice de Administración Tolkszaria		Generación	1 2 3 1) 4 5	SA	Administración Tributaria		Genera	ación XML - A	uxiliar de F	olios
6	1. Datos Generales	/		6	1. Da	ntos Generales					
7	250		1010000000107	7	DEC			AID 49009201 ID	7	Tree 6	- Colored
8	RFG		AIRA9009300P7	9	Mes			01		Núme	ro de Ordeo
	THE D									1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	
	4ño		2015	10	Año			2015		Núme	ro de Trámite
10	Año		2015	10	Año			2015		Núme	ro de Trámite
10 11 12	Año 2. Complementos	1	2015	10 11 12	Año 2. Ce	omplementos		2015		Núme	ro de Trámite
10 11 12 13	Año 2. Complementos		2015	10 11 12 13	Año 2. Ce	omplementos		2015		Núme	ro de Trámite
10 11 12 13 14	Año 2. Complementos Número Único de Identificación	Fecha	2015	10 11 12 13 14	Año 2. Ce Nún	omplementos ero Único de Identificación	Fecha	2015		Núme	ro de Trámite
10 11 12 13 14 15	Año 2. Complementos Número Único de Identificación YWYHVISISZUVIS WIRTEGORIA	Fecha 2015-02-01	2015	10 11 12 13 14 15	Afio 2. Ce Nún YYYYH	omplementos ero Único de Identificación 1/US82/UW8 OMUSO	Fecha 2015-02-01 2015 01 01	2015		Núme	ro de Trámite
10 11 12 13 14 15 16 17	Allo 2. Complementos Número Único de Identificación YYYYHYUSI82UW8 IKUDSKOWJED	Fecha 2015-02-01 2015-01-01	2015	10 11 12 13 14 15 16 17	Año 2. Ce Nún YYYYH IKIDSA	omplementos sero Único de Identificación 1/US82UW8 QWIED	Fecha 2015-02-01 2015-01-01	2015		Núme	ro de Trámite
10 11 12 13 14 15 16 17 18	Año 2. Complementos Namero Único de Identificación YYYHYUSIBZUVB IKIDSKQW/ED	Fecha 2015-02-01 2015-01-01	2015	10 11 12 13 14 15 16 17 18	Año 2. Co Nún YYYYYH IKIDSA	omplementos tero Único de Identificación UUS82UW8 QWJED	Fecha 2015-02-01 2015-01-01	2015		Núme	ro de Trámite
10 11 12 13 14 15 16 17 18 19	Alio 2. Complementos Número Unico de Identificación YYMYUUSIZUW8 KCOSKQW/ED	Fecha 2015-02-01 2015-01-01	2015	10 11 12 13 14 15 16 17 18 19	Año 2. Ci Nún YYMYH IKIDSP	omplementos ero Único de Identificación VUSB2UWB QWJED	Fecha 2015-02-01 2015-01-01	2015		Núme	ro de Trâmite
10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20	Allo 2. Complementos Wimero Único de Identificación WYNYYUSIEUWIS KODSKOWIED	Fecha 2015-02-01 2015-01-01	2015	10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20	Año 2. Ca Nún YMMH IKIDSH	omplementos sero Unico de Identificación USBIZUMS QWIED	Fecha 2015-02-01 2015-01-01	2015		Núme	ro de Trâmite

10. Para almacenar la información que se capturó previamente, seleccione el botón "Guardar".



11. Seleccionar la ubicación donde se desea almacenar la plantilla con datos.

Gu	ardar como	Guardar como			X
		G V 2 + Biblioteca	Documentos	49 Buscar Document	05
	OneDrive	Organizar • Nueva car	peta		81 - 0
	C	Bibliotecas	Biblioteca Documentos Induye: 2 ubicaciones	Organizar por	Carpeta *
er como	Agregar un sitio	i Indgenes Musica ≡ Nueva biblioteca Videos Grupo en el hogar	SQL Server Management Studio Ceneta de archivos Visual Studio 2010 Ceneta de archivos Visual Studio 2012 Ceneta de archivos		
_		Nombre de archive:	as Contabilidad Electrónic=1		4
	-	Tipo: Plantili	a de Excel habilitada para macros		
ves		E	Guardar miniatura		
ementos -		0.00	11		Carrielar

- 12. Una vez almacenado el archivo con datos, la pantalla regresa nuevamente a la plantilla de "Auxiliar de folios".
- 13. Una vez que la plantilla contenga todos los datos válidos (en color azul o blanco), seleccionar botón "Genera XML".

Nota: Sólo se puede generar el archivo XML en la plantilla Principal, pero no en los demás nodos.

14. Seleccionar la ubicación donde se desea guardar el archivo.

ERO RESETAR DERIO OF AGINA FORMULAS DATOS RUSAR VISTA CONTABILIDAD ELECTIONICA EQUIPO	
Cogardar cono Cogardar e cono Cogardar e Neva carpeta Nordar e Fecha de modifica Tyo Reinstex Documentos Morgin demento coincide con el criterio de bioguesta. Nordar e Folios - Comprobante Extranjero Morgin demento coincide con el criterio de bioguesta. Tipo Solicitud Número de Orden Número de Triante	Iniciar ses
Organizar ▼ Nueva carpeta IE P Fecunites Residences Indigen demonstration de biosquests. Vielans de Follios - Comprobante Extranjoro Moinse Moinse Tipo Solicitud Videos Tipo Solicitud	
Freentes Nombre Frecha de modifica. Tipe Ninguin elemente coincide con el criterio de biliqueda. Ninguin elemente coincide con el criterio de biliqueda. Ninguin elemente coincide con el criterio de biliqueda. Nincia Nuncia Videos Tipo Solicitud Numero de Triante	
	F
r∰ Equipo + < >	
Nombre Medico 2005/001/01/1 Tipor Archives Xml Monto Método Pago	Moneda
Ocultar carpetas Guardar Cancelar	
💶 🗠 Otro Método Pago AuxiliarCuentas Detalle Aux AuxiliarFolios Comprobante Nacional Otro Comprobante Nacional Comprobante Extranjero 🛞 : 🖬	Þ

Nota: El archivo de Auxiliar de Cuentas se almacena con la nomenclatura del Archivo y con los datos ingresados:

RFC + Año + Mes + XF Ejemplo: AIRA900930UP7201501XF

- 15. Seleccionar el botón "Guardar".
- 16. Al generar el archivo XML se presenta un mensaje indicando que fue correctamente generado.



17. Se genera el archivo .ZIP con la nomenclatura correcta.

🕞 🕞 🗸 🐌 Nueva car	peta (2) 🕨			
Organizar 👻 🗎 Abrir	▼ Compartir con ▼ Correo electrón	nico Grabar Nuev	a carpeta	
🔆 Favoritos	Nombre	Fecha de modifica	Тіро	Tamaño
	E AIRA900930UP7201501XF	11/02/2015 05:44 a	WinRAR ZIP archive	1 KB
 Bibliotecas Documentos Imágenes Mágeires 				
 Wusica Nueva biblioteca Vídeos 				

18. El archivo .ZIP, contiene un archivo .XML con los datos del Auxiliar de Folios en versión 1.3 y es el archivo que deberán ingresar a través del buzón tributario, menú "Aplicaciones", opción "Contabilidad Electrónica" – "Envíos" o a través del Portal de "Trámites y Servicios" de la página de Internet del SAT, dentro de la opción denominada "Trámites" – "Contabilidad Electrónica" – "Envío".