



Guía

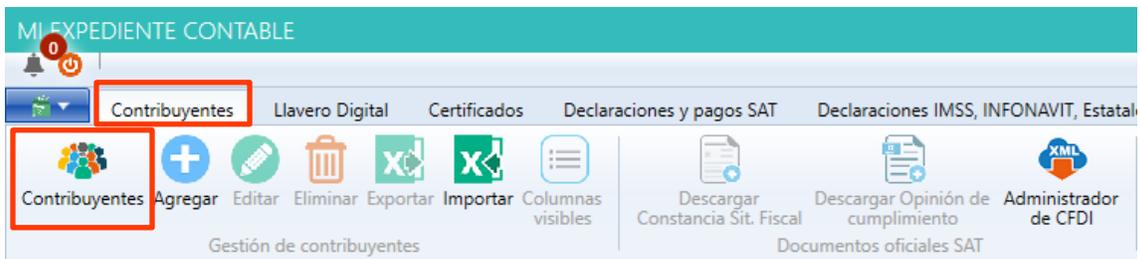
Módulo Declaraciones

En esta guía aprenderás a usar el Módulo Declaraciones.

1. ¿Cómo agrego una declaración de forma manual?

● Paso 1:

Ve en la pestaña de “Contribuyentes”, si no se despliega una lista da clic en el botón “Contribuyentes”.



● Paso 2:

Seleccionamos un contribuyente de la lista

The screenshot shows the 'Contribuyentes' list in the 'MI EXPEDIENTE CONTABLE' system. The list has a search bar and a 'Buscar' button. The table below shows the list of contributors. The second row is highlighted in blue and has a red box around it.

RFC	ESTADO RFC	RAZÓN SOCIAL	TIPO PERSONA	CURP	CLAVE PATRONAL	NO. TRABAJADORES	ESTADO PATRON	RÉGIMEN FISCAL
HI	Inactivo	G	Persona física			0	Inactivo	
CI	Inactivo	CLI	Persona moral			0	Inactivo	
LI	Inactivo	L	Persona moral			0	Inactivo	

Paso 3:

Dar clic en la pestaña “Declaraciones y pagos SAT” o en el botón “Declaraciones SAT”.

The screenshot shows the 'MI EXPEDIENTE CONTABLE' interface. The 'Declaraciones y pagos SAT' tab is selected and highlighted with a red box. Below the tabs, there is a search bar and a table of contributors. The 'Declaraciones SAT' button is also highlighted with a red box.

RFC	ESTADO RFC	RAZÓN SOCIAL	TIPO PERSONA	CURP	CLAVE PATRONAL	NO. TRABAJADORES	ESTADO PATRON	RÉGIMEN FISCAL
HI	Inactivo	G	Persona física			0	Inactivo	
CI	Inactivo	CLI	Persona moral			0	Inactivo	
LI	Inactivo	L	Persona moral			0	Inactivo	

Paso 4:

Una vez dentro de “Declaraciones y pagos”, dar clic en “Agregar”

The screenshot shows the 'MI EXPEDIENTE CONTABLE' interface with the 'Declaraciones y pagos SAT' tab selected. The 'Agregar' button is highlighted with a red box. Below the tabs, there is a search bar and a table of declarations.

RFC: CA
Razón social: CI

Buscar: en columna:

RFC	RAZÓN SOCIAL	DECLARACIÓN	TIPO	TIPO DE COMPLEMENTO	EJERCICIO	PERIODICIDAD	PERIODO	FECHA DE PRESENTACIÓN	FOLIO DE OPERACIÓN	LÍNEA DE CAPTURA	PAGO	ESTADO VAL
CI	CI	SAT - Mensual	Normal		2020	Mensual	Mayo	14/06/2020	367987527			Válido
CI	CI	SAT - Mensual	Normal		2020	Mensual	Abril	09/05/2020	362858454			Válido
CI	CI	SAT - Mensual	Normal		2020	Mensual	Febrero	13/03/2020	354448684			Válido

Paso 5:

Se te mostrará una ventana para agregar los datos de la nueva declaración.

The screenshot shows the 'MI EXPEDIENTE CONTABLE' software interface. The top navigation bar includes 'Contribuyentes', 'Llavero Digital', 'Declaraciones SAT', 'Pagos IMSS, INFONAVIT y Estatales', 'Papeles de Trabajo', 'Certificados', 'Mensajes y Notificaciones', and 'Administrador de estru...'. Below this is a toolbar with icons for 'Agregar', 'Actualizar', 'Eliminar', 'Exportar', 'Guardar', 'Columnas Visibles', 'Concentrado dec. mensuales SAT', 'Agregar desde PDF', 'Validar', 'Agregar desde Portal', 'Videomanual', and 'Cerrar ventana'. A red box highlights the 'Detalles de la declaración' section. This section contains several dropdown menus for 'Declaración', 'Tipo', 'Ejercicio', 'Periodicidad', 'Periodo', and 'Tipo Complementaria'. Below this is the 'DETALLE DE OPERACIÓN' section, which includes fields for 'Número de operación', 'Fecha de presentación', 'Acuse de la declaración', and 'Archivo de trabajo'. At the bottom is the 'OBLIGACIONES SAT' section, which displays a table of tax obligations.

IMPUESTO A LA VENTA DE BIENES Y SERVICIOS Suntuarios	IMPUESTO AL ACTIVO	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCTOS Y SERVICIOS
1. IMP VENTA BIENES Y SERV SUNT \$0.00	2. IMP ACT \$0.00	3. IVA \$0.00	4. IEPS BEBIDAS ALC \$0.00

Paso 6:

En la primera sección elegir los datos generales de la declaración, como tipo, ejercicio, periodicidad, periodo, etc.

This close-up screenshot shows the 'DETALLES DE LA DECLARACIÓN' section with the following values selected in the dropdown menus:

- Declaración: SAT - Anual
- Tipo: Complementaria
- Ejercicio: 2018
- Periodicidad: Anual
- Periodo: Del Ejercicio
- Tipo Complementaria: Modificación de declaraciór

Paso 7:

En la siguiente sección agrega los detalles de la operación, si no se cuenta con ellos puedes dejarlo en blanco.

DETALLE DE OPERACIÓN

Número de operación: 123465663 Fecha de presentación: 04/02/2019

Acuse de la declaración: Seleccione un archivo...

¿Incluye línea de captura? Sí No

Paso 8:

Si en la sección de detalle de la operación seleccionas la opción “Sí” en incluye línea de captura, se habilitará un apartado para registrar los datos correspondientes al pago.

DETALLE DEL PAGO

Línea de captura: 131313132154823465465 Importe total a pagar: \$3,600.00 Vigencia hasta: 28/02/2020

Acuse de recibo de la declaración: C:\MiExpedienteContable\Empresas\CMO931124K69\Declaraciones\2018\SAT - A

Acuse de pago de la declaración: C:\MiExpedienteContable\Empresas\CMO931124K69\Declaraciones\2018\SAT - A

Comprobante de pago: C:\MiExpedienteContable\Empresas\CMO931124K69\Declaraciones\2018\SAT - A

Banco: HSBC Fecha: 15/02/2019

Método de pago: Transferencia Número de operación del pago: 2024425

Paso 9:

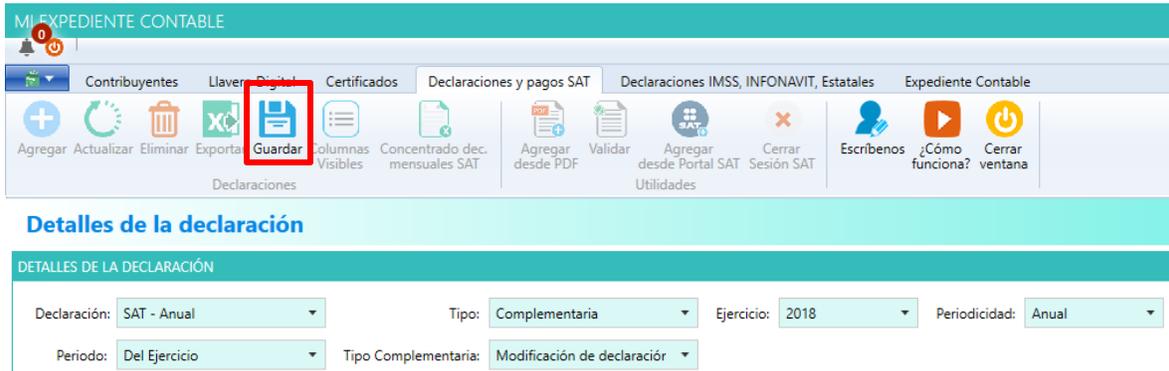
En el último apartado se te mostrarán las obligaciones que tiene activas el contribuyente, ahí se deben registrar los montos pagados de cada obligación.

OBLIGACIONES SAT

IMPUESTO A LA VENTA DE BIENES Y SERVICIOS SUNTUARIOS	IMPUESTO AL ACTIVO	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCTOS Y SERVICIOS
1. IMP VENTA BIENES Y SERV SUNT <input type="text"/> \$1,000.00	2. IMP ACT <input type="text"/> \$600.00	3. IVA <input type="text"/> \$1,000.00	4. IEPS BEBIDAS ALC <input type="text"/> \$1,000.00

● Paso 10:

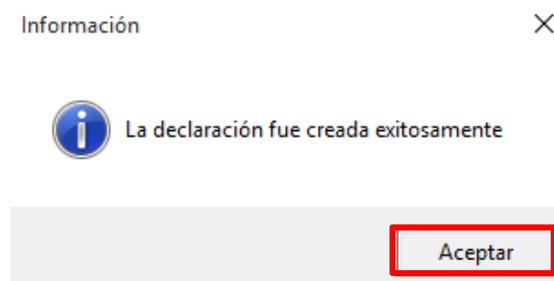
Para guardar la declaración da clic en el botón “Guardar”, ubicado en la cinta de opciones de arriba.



The screenshot shows the 'MI EXPEDIENTE CONTABLE' interface. The ribbon at the top contains several tabs: 'Contribuyentes', 'Llaves', 'Certificados', 'Declaraciones y pagos SAT', 'Declaraciones IMSS, INFONAVIT, Estatales', and 'Expediente Contable'. Under the 'Declaraciones y pagos SAT' tab, the 'Guardar' button is highlighted with a red box. Other buttons in the ribbon include 'Agregar', 'Actualizar', 'Eliminar', 'Exportar', 'Columnas Visibles', 'Concentrado dec. mensuales SAT', 'Agregar desde PDF', 'Validar', 'Agregar desde Portal SAT', 'Cerrar Sesión SAT', 'Escribenos', '¿Cómo funciona?', and 'Cerrar ventana'. Below the ribbon, the 'Detalles de la declaración' section is visible, showing a form with the following fields: 'Declaración: SAT - Anual', 'Tipo: Complementaria', 'Ejercicio: 2018', 'Periodicidad: Anual', 'Periodo: Del Ejercicio', and 'Tipo Complementaria: Modificación de declaración'.

● Paso 11:

Se te mostrará un mensaje indicando que la declaración ha sido agregada, da clic en “Aceptar” para finalizar.

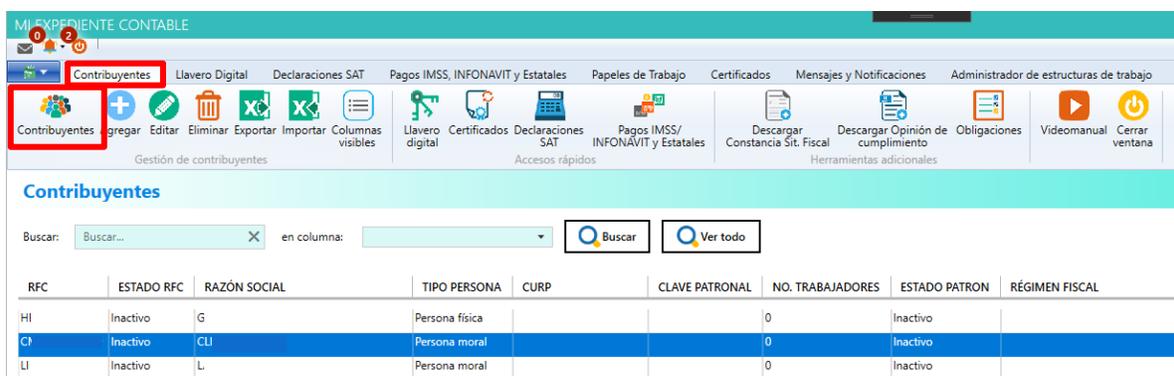


The screenshot shows an information dialog box titled 'Información' with a close button (X) in the top right corner. The message inside the dialog is 'La declaración fue creada exitosamente', accompanied by an information icon (i). At the bottom of the dialog, there is a button labeled 'Aceptar', which is highlighted with a red box.

2. ¿Cómo Agregar declaraciones SAT mensuales y anuales desde un PDF?

Paso 1:

Posicionarse en la pestaña de "Contribuyentes", si no se despliega la lista dar clic en el botón "Contribuyentes".



MI EXPEDIENTE CONTABLE

Contribuyentes Llavero Digital Declaraciones SAT Pagos IMSS, INFONAVIT y Estatales Papeles de Trabajo Certificados Mensajes y Notificaciones Administrador de estructuras de trabajo

Contribuyentes Agregar Editar Eliminar Exportar Importar Columnas visibles Llavero digital Certificados Declaraciones SAT Pagos IMSS/INFONAVIT y Estatales Descargar Constancia Sit. Fiscal Descargar Opinión de cumplimiento Obligaciones Videomanual Cerrar ventana

Gestión de contribuyentes Accesos rápidos Herramientas adicionales

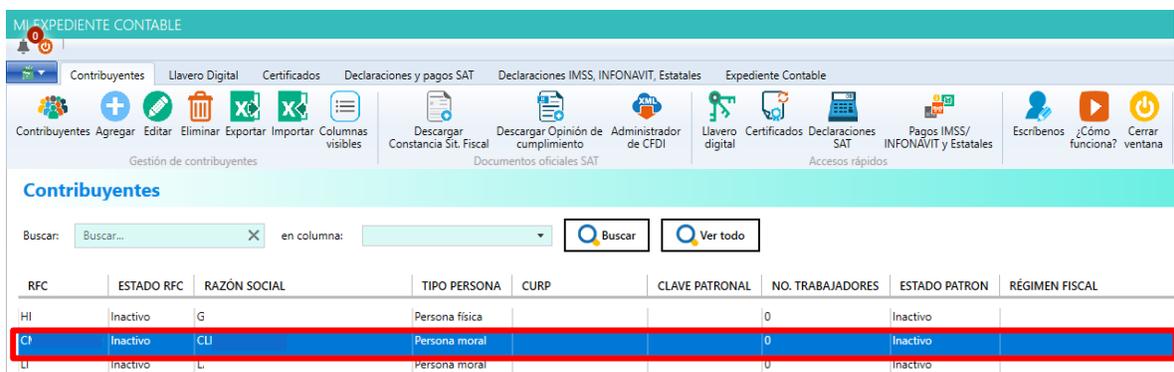
Contribuyentes

Buscar: en columna:

RFC	ESTADO RFC	RAZÓN SOCIAL	TIPO PERSONA	CURP	CLAVE PATRONAL	NO. TRABAJADORES	ESTADO PATRON	RÉGIMEN FISCAL
HI	Inactivo	G	Persona física			0	Inactivo	
CI	Inactivo	CLI	Persona moral			0	Inactivo	
LI	Inactivo	L	Persona moral			0	Inactivo	

Paso 2:

Seleccionamos un contribuyente de la lista



MI EXPEDIENTE CONTABLE

Contribuyentes Llavero Digital Certificados Declaraciones y pagos SAT Declaraciones IMSS, INFONAVIT, Estatales Expediente Contable

Contribuyentes Agregar Editar Eliminar Exportar Importar Columnas visibles Descargar Constancia Sit. Fiscal Descargar Opinión de cumplimiento Administrador de CFDI Llavero digital Certificados Declaraciones SAT Pagos IMSS/INFONAVIT y Estatales Escribenos ¿Cómo funciona? Cerrar ventana

Gestión de contribuyentes Documentos oficiales SAT Accesos rápidos

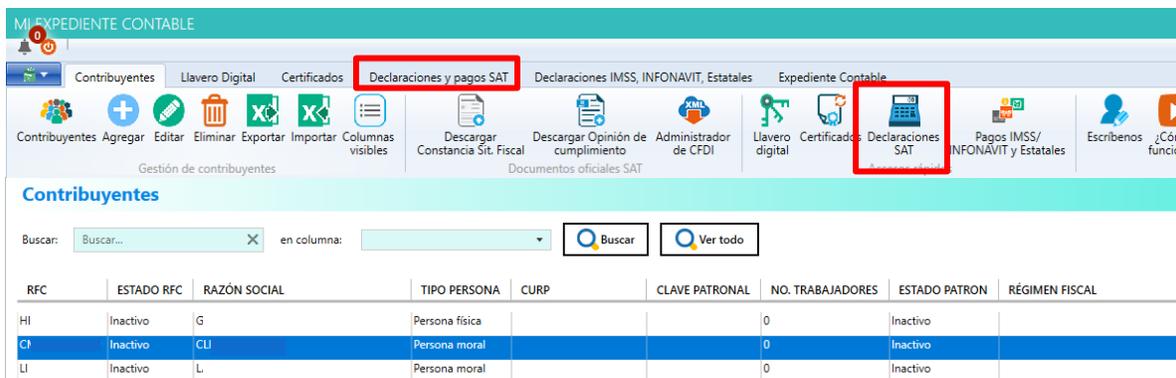
Contribuyentes

Buscar: en columna:

RFC	ESTADO RFC	RAZÓN SOCIAL	TIPO PERSONA	CURP	CLAVE PATRONAL	NO. TRABAJADORES	ESTADO PATRON	RÉGIMEN FISCAL
HI	Inactivo	G	Persona física			0	Inactivo	
CI	Inactivo	CLI	Persona moral			0	Inactivo	
LI	Inactivo	L	Persona moral			0	Inactivo	

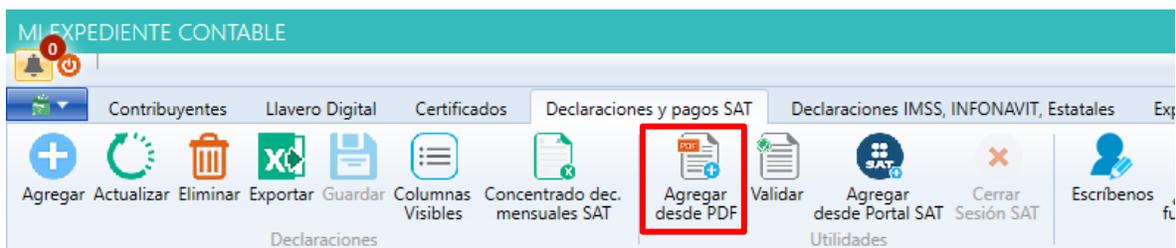
Paso 3:

Da clic en la pestaña “Declaraciones y pagos SAT” o en el botón “Declaraciones SAT”.



Paso 4:

Una vez dentro del apartado de “Declaraciones SAT”, da clic en “Agregar desde PDF”.



● Paso 5:

Se mostrará una ventana donde se debe seleccionar el tipo de importación:

- **De uno en uno:** Permite seleccionar un archivo PDF que contenga los datos de la declaración.
- **Masiva:** Permite seleccionar una carpeta que contenga uno o más archivos PDF correspondientes a múltiples declaraciones.

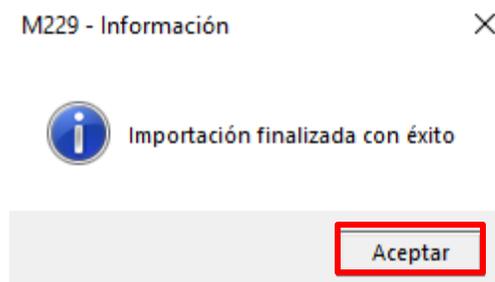
● Paso 6:

Una vez seleccionado el tipo de importación, da clic en “Cargar Datos” para iniciar la importación.



● Paso 7:

Se mostrará un mensaje indicando que las declaraciones fueron agregadas con éxito.



3. ¿Cómo editar una declaración?

● Paso 1:

Ve a la pestaña de “Contribuyentes”, si no se despliega la lista da clic en el botón “Contribuyentes”.

The screenshot shows the 'MI EXPEDIENTE CONTABLE' interface. At the top, there is a navigation bar with several tabs: 'Contribuyentes', 'Llavero Digital', 'Certificados', 'Declaraciones y pagos SAT', 'Declaraciones IMSS, INFONAVIT, Estatales', and 'Expediente Contable'. Below the navigation bar is a toolbar with various icons for actions like 'Agregar', 'Editar', 'Eliminar', 'Exportar', 'Importar', and 'Columnas visibles'. The 'Contribuyentes' icon in the toolbar is highlighted with a red box. Below the toolbar, there is a search bar and a table of contributors.

RFC	ESTADO RFC	RAZÓN SOCIAL	TIPO PERSONA	CURP	CLAVE PATRONAL	NO. TRABAJADORES	ESTADO PATRON	RÉGIMEN FISCAL
HI	Inactivo	G	Persona física			0	Inactivo	
CI	Inactivo	CLU	Persona moral			0	Inactivo	
LI	Inactivo	L	Persona moral			0	Inactivo	

● Paso 2:

Selecciona un contribuyente de la lista.

The screenshot shows the same 'MI EXPEDIENTE CONTABLE' interface as above. The 'Contribuyentes' icon in the toolbar is still highlighted with a red box. In this screenshot, the row for the contributor with RFC 'CI' is highlighted with a red box, indicating it has been selected.

RFC	ESTADO RFC	RAZÓN SOCIAL	TIPO PERSONA	CURP	CLAVE PATRONAL	NO. TRABAJADORES	ESTADO PATRON	RÉGIMEN FISCAL
HI	Inactivo	G	Persona física			0	Inactivo	
CI	Inactivo	CLU	Persona moral			0	Inactivo	
LI	Inactivo	L	Persona moral			0	Inactivo	

Paso 3:

Da clic en la pestaña “Declaraciones y pagos SAT” o en el botón “Declaraciones SAT”.

MI EXPEDIENTE CONTABLE

Contribuyentes Llavero Digital Certificados **Declaraciones y pagos SAT** Declaraciones IMSS, INFONAVIT, Estatales Expediente Contable

Contribuyentes Agregar Editar Eliminar Exportar Importar Columnas visibles Descargar Constancia Sit. Fiscal Descargar Opinión de cumplimiento Administrador de CFDI Llavero digital Certificados **Declaraciones SAT** Pagos IMSS/ INFONAVIT y Estatales Escribenos ¿Cómo funciona?

Gestión de contribuyentes Documentos oficiales SAT Accesos rápidos

Contribuyentes

Buscar: en columna:

RFC	ESTADO RFC	RAZÓN SOCIAL	TIPO PERSONA	CURP	CLAVE PATRONAL	NO. TRABAJADORES	ESTADO PATRON	RÉGIMEN FISCAL
HI	Inactivo	G	Persona física			0	Inactivo	
CI	Inactivo	CLI	Persona moral			0	Inactivo	
LI	Inactivo	L	Persona moral			0	Inactivo	

Paso 4:

Se te mostrará el listado de declaraciones del contribuyente, selecciona una declaración en la lista y da clic en “Actualizar”

MI EXPEDIENTE CONTABLE

Contribuyentes Llavero Digital Certificados **Declaraciones y pagos SAT** Declaraciones IMSS, INFONAVIT, Estatales Expediente Contable

Agrega **Actualizar** Eliminar Exportar Guardar Columnas Visibles Concentrado dec. mensuales SAT Agregar desde PDF Validar Agregar desde Portal SAT Cerrar Sesión SAT Escribenos ¿Cómo funciona?

Declaraciones Utilidades

Listado de declaraciones

RFC: CI

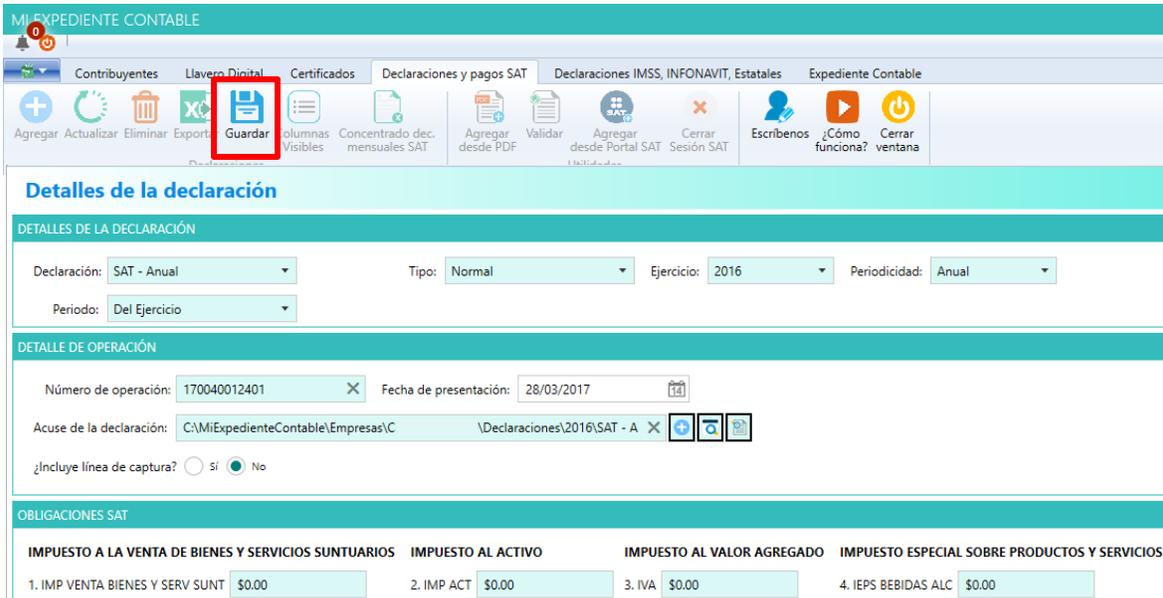
Razón social: CI

Buscar: en columna:

RFC	RAZÓN SOCIAL	DECLARACIÓN	TIPO	TIPO DE COMPLEMENTO	EJERCICIO ↑	PERIODICIDAD	PERIODO
CI	CI	SAT - Anual	Normal		2016	Anual	Del Ejercicio

Paso 5:

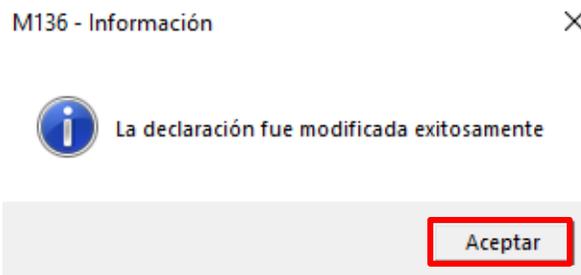
Se te mostrará una ventana para editar los datos, realiza los cambios pertinentes y da clic en “**Guardar**” para almacenar los cambios



The screenshot shows the 'MI EXPEDIENTE CONTABLE' application interface. The top navigation bar includes tabs for 'Contribuyentes', 'Llavero Digital', 'Certificados', 'Declaraciones y pagos SAT', 'Declaraciones IMSS, INFONAVIT, Estatales', and 'Expediente Contable'. The 'Declaraciones y pagos SAT' tab is active, and the 'Guardar' button is highlighted with a red box. Below the navigation bar, the 'Detalles de la declaración' section contains dropdown menus for 'Declaración: SAT - Anual', 'Tipo: Normal', 'Ejercicio: 2016', 'Periodicidad: Anual', and 'Periodo: Del Ejercicio'. The 'Detalle de operación' section shows 'Número de operación: 170040012401', 'Fecha de presentación: 28/03/2017', and 'Acuse de la declaración: C:\MIExpedienteContable\Empresas\C \Declaraciones\2016\SAT - A'. The 'Obligaciones SAT' section lists four tax categories with their respective amounts: 'IMPUESTO A LA VENTA DE BIENES Y SERVICIOS SUNTUARIOS' (\$0.00), 'IMPUESTO AL ACTIVO' (\$0.00), 'IMPUESTO AL VALOR AGREGADO' (\$0.00), and 'IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCTOS Y SERVICIOS' (\$0.00).

Paso 6:

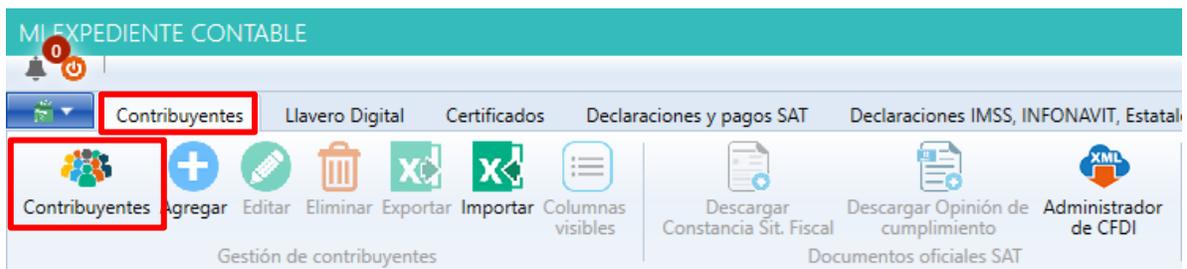
Se mostrará un mensaje indicando que la declaración se actualizó con éxito. Da clic en “**Aceptar**” para finalizar.



4. ¿Cómo eliminar una declaración?

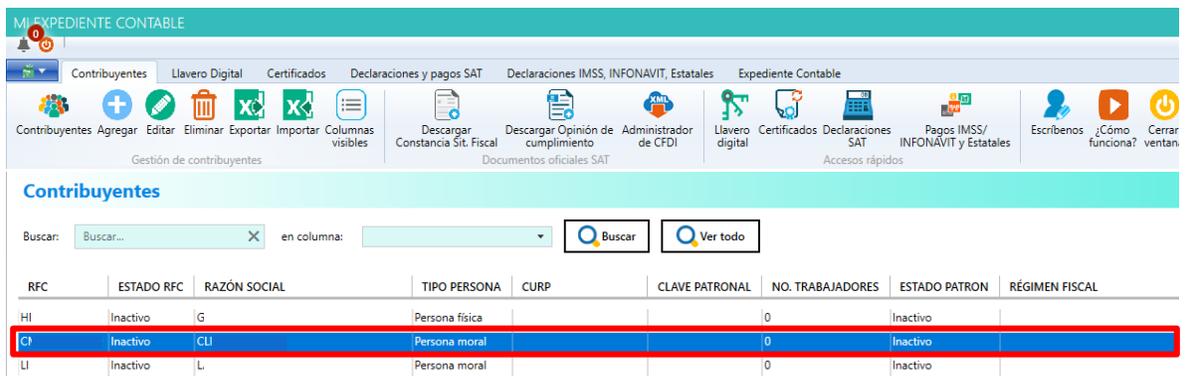
● Paso 1:

Posicionarse en la pestaña de "Contribuyentes", si no se despliega la lista dar clic en el botón "Contribuyentes".



● Paso 2:

Seleccionar un contribuyente de la lista.





Paso 3:

Dar clic en la pestaña “Declaraciones y pagos SAT” o en el botón “Declaraciones SAT”.

The screenshot shows the 'MI EXPEDIENTE CONTABLE' interface. The navigation bar at the top includes tabs for 'Contribuyentes', 'Llavero Digital', 'Certificados', 'Declaraciones y pagos SAT' (highlighted with a red box), 'Declaraciones IMSS, INFONAVIT, Estatales', and 'Expediente Contable'. The toolbar below contains various icons, with the 'Declaraciones SAT' icon (a calculator) highlighted with a red box. Below the toolbar, there is a search bar and a table of contributors.

RFC	ESTADO RFC	RAZÓN SOCIAL	TIPO PERSONA	CURP	CLAVE PATRONAL	NO. TRABAJADORES	ESTADO PATRON	RÉGIMEN FISCAL
HI	Inactivo	G	Persona física			0	Inactivo	
CI	Inactivo	CLI	Persona moral			0	Inactivo	
LI	Inactivo	L	Persona moral			0	Inactivo	



Paso 4:

Se mostrará el listado de declaraciones del contribuyente.

The screenshot shows the 'MI EXPEDIENTE CONTABLE' interface with the 'Declaraciones y pagos SAT' tab selected. The toolbar now shows options for 'Declaraciones' (Agregar, Actualizar, Eliminar, Exportar, Guardar, Columnas Visibles, Concentrado dec. mensuales SAT) and 'Utilidades' (Agregar desde PDF, Validar, Agregar desde Portal SAT, Cerrar Sesión SAT). Below the toolbar, the 'Listado de declaraciones' section is displayed for RFC: CI and Razón social: CI. A search bar and a table of declarations are shown.

RFC	RAZÓN SOCIAL	DECLARACIÓN	TIPO	TIPO DE COMPLEMENTO	EJERCICIO ↑	PERIODICIDAD	PERIODO
CI	CI	SAT - Anual	Normal		2016	Anual	Del Ejercicio

Paso 5:

Selecciona una declaración en la lista y da clic en “Eliminar”

The screenshot shows the 'MI EXPEDIENTE CONTABLE' interface. At the top, there are tabs for 'Contribuyentes', 'Llavero Digital', 'Certificados', 'Declaraciones y pagos SAT', and 'Declaraciones IMSS, INFONAVIT,'. Below these tabs is a toolbar with various icons: 'Agregar', 'Actualizar', 'Eliminar' (highlighted with a red box), 'Exportar', 'Guardar', 'Columnas Visibles', 'Concentrado dec. mensuales SAT', 'Agregar desde PDF', 'Validar', 'Agregar desde Portal SAT', and 'Cerrar Sesión SAT'. Below the toolbar is a section titled 'Listado de declaraciones' with the following details: RFC: CI, Razón social: CI. There is a search bar with 'Buscar' and 'Ver todo' buttons. Below the search bar is a table with the following data:

RFC	RAZÓN SOCIAL	DECLARACIÓN	TIPO	TIPO DE COMPLEMENTO	EJERCICIO ↑	PERIODICIDAD	PERIODO
CI	CI	SAT - Anual	Normal		2016	Anual	Del Ejercicio

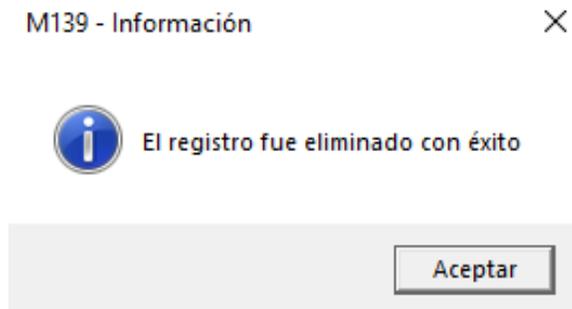
Paso 6:

Se te mostrará un mensaje para confirmar la acción, da clic en “Sí”

The screenshot shows a confirmation dialog box titled 'M138 - Advertencia'. It contains a warning icon and the text '¿Está seguro que desea eliminar la declaración?'. At the bottom, there are two buttons: 'Sí' (highlighted with a red box) and 'No'.

Paso 7:

Se mostrará un mensaje indicando que la declaración se eliminó con éxito.

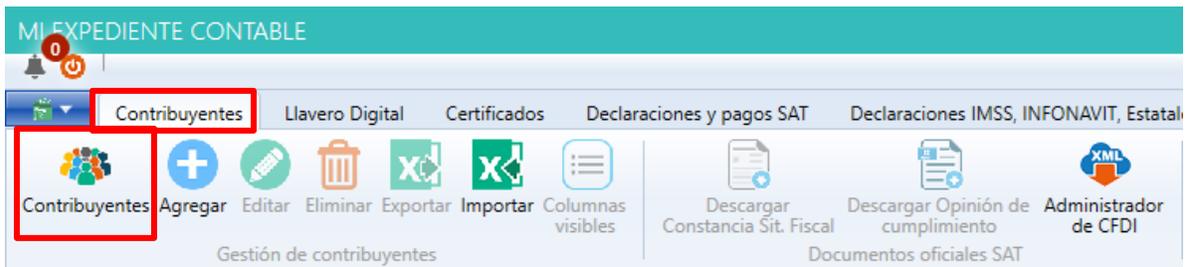


Da clic en "Aceptar" para finalizar.

5. ¿Cómo genero un reporte personalizado de mis declaraciones?

Paso 1:

Ve a la pestaña de "Contribuyentes", si no se despliega la lista da clic en el botón "Contribuyentes".



- **Paso 2:**
Seleccionar un contribuyente de la lista.

RFC	ESTADO RFC	RAZÓN SOCIAL	TIPO PERSONA	CURP	CLAVE PATRONAL	NO. TRABAJADORES	ESTADO PATRON	RÉGIMEN FISCAL
HI	Inactivo	G	Persona física			0	Inactivo	
CI	Inactivo	CU	Persona moral			0	Inactivo	
LI	Inactivo	L	Persona moral			0	Inactivo	

- **Paso 3:**
Dar clic en la pestaña “Declaraciones SAT” o en el botón “Declaraciones SAT”.

RFC	ESTADO RFC	RAZÓN SOCIAL	TIPO PERSONA	CURP	CLAVE PATRONAL	NO. TRABAJADORES	ESTADO PATRON	RÉGIMEN FISCAL
HI	Inactivo	G	Persona física			0	Inactivo	
CI	Inactivo	CU	Persona moral			0	Inactivo	
LI	Inactivo	L	Persona moral			0	Inactivo	

- **Paso 4:**
Una vez dentro del apartado de “Declaraciones SAT” da clic en el botón “Columnas visibles” para seleccionar las columnas que se quieren visualizar en el reporte.

RFC	ESTADO RFC	RAZÓN SOCIAL	TIPO PERSONA	CURP	CLAVE PATRONAL	NO. TRABAJADORES	ESTADO PATRON	RÉGIMEN FISCAL
HI	Inactivo	G	Persona física			0	Inactivo	
CI	Inactivo	CU	Persona moral			0	Inactivo	
LI	Inactivo	L	Persona moral			0	Inactivo	

Paso 5:

En la ventana que se muestra marca o desmarca las columnas que quieres ver en el reporte y da clic en "Guardar".

Columnas visibles

Seleccione las columnas que desee visualizar:

<input type="checkbox"/> Ver todo	<input checked="" type="checkbox"/> Estado validación
<input checked="" type="checkbox"/> RFC	<input checked="" type="checkbox"/> Observaciones
<input checked="" type="checkbox"/> Razón social	<input checked="" type="checkbox"/> Archivo declaración
<input checked="" type="checkbox"/> Declaración	<input checked="" type="checkbox"/> Archivo de trabajo
<input checked="" type="checkbox"/> Tipo	<input checked="" type="checkbox"/> Importe total a pagar
<input checked="" type="checkbox"/> Tipo complemento	<input checked="" type="checkbox"/> Fecha vigencia
<input checked="" type="checkbox"/> Ejercicio	<input checked="" type="checkbox"/> Acuse 1
<input checked="" type="checkbox"/> Periodicidad	<input checked="" type="checkbox"/> Acuse 2
<input checked="" type="checkbox"/> Periodo	<input checked="" type="checkbox"/> Recibo de pago
<input checked="" type="checkbox"/> Fecha presentación	<input checked="" type="checkbox"/> Banco
<input checked="" type="checkbox"/> Folio operación	<input checked="" type="checkbox"/> Fecha de pago
<input checked="" type="checkbox"/> Línea de captura	<input checked="" type="checkbox"/> Método de pago
<input checked="" type="checkbox"/> Estado de pago	<input checked="" type="checkbox"/> Número de operación pago

Paso 6:

Para filtrar la información en el reporte coloca el criterio en la barra de búsqueda y selecciona la columna en la que se buscará el dato, da clic en "Buscar" y se te mostrará en la lista solo la información que coincida.

MI EXPEDIENTE CONTABLE

Contribuyentes | Llaverio Digital | Certificados | Declaraciones y pagos SAT | Declaraciones IMSS, INFONAVIT, Estatales | Expediente Contable

Agregar Actualizar Eliminar Exportar Guardar Columnas Visibles Concentrado dec mensuales SAT Agregar desde PDF Validar Agregar desde Portal SAT Cerrar Sesión SAT Escribenos ¿Cómo funciona? Cerrar ventana

Listado de declaraciones

RFC: CI

Razón social: CI

Buscar: Mayo en columna: Periodo

RFC	RAZÓN SOCIAL	DECLARACIÓN	TIPO	TIPO DE COMPLEMENTO	EJERCICIO	PERIODICIDAD	PERIODO	FECHA DE PRESENTACIÓN	FOLIO DE OPERACIÓN	LÍNEA DE CAPTURA
CI	CI	SAT - Mensual	Normal		2020	Mensual	Mayo	14/06/2020	367987527	
CI	CI	SAT - Mensual	Normal		2019	Mensual	Mayo	11/06/2019	314587293	

- **Paso 7:**
Para visualizar nuevamente toda la lista da clic en “Ver todo”.

MI EXPEDIENTE CONTABLE

Contribuyentes Llaverito Digital Certificados Declaraciones y pagos SAT Declaraciones IMSS, INFONAVIT, Estatales Expediente Contable

Agregar Actualizar Eliminar Exportar Guardar Columnas Visibles Concentrado dec. mensuales SAT Agregar desde PDF Validar Agregar desde Portal SAT Cerrar Sesión SAT Escribenos ¿Cómo funciona? Cerrar ventana

Listado de declaraciones

RFC: CA

Razón social: CI

Buscar: Mayo en columna: Periodo

RFC	RAZÓN SOCIAL	DECLARACIÓN	TIPO	TIPO DE COMPLEMENTO	EJERCICIO	PERIODICIDAD	PERIODO	FECHA DE PRESENTACIÓN	FOLIO DE OPERACIÓN	LÍNEA DE CAPTURA
CI	CI	SAT - Mensual	Normal		2020	Mensual	Mayo	14/06/2020	367987527	
CI	CI	SAT - Mensual	Normal		2019	Mensual	Mayo	11/06/2019	314587293	

- **Paso 8:**
Para exportar el reporte a Excel da clic en “Exportar”.

MI EXPEDIENTE CONTABLE

Contribuyentes Llaverito Digital Certificados Declaraciones y pagos SAT Declaraciones IMSS, INFONAVIT, Estatales Expediente Contable

Agregar Actualizar Eliminar Exportar Guardar Columnas Visibles Concentrado dec. mensuales SAT Agregar desde PDF Validar Agregar desde Portal SAT Cerrar Sesión SAT Escribenos ¿Cómo funciona? Cerrar ventana

Listado de declaraciones

RFC: CA

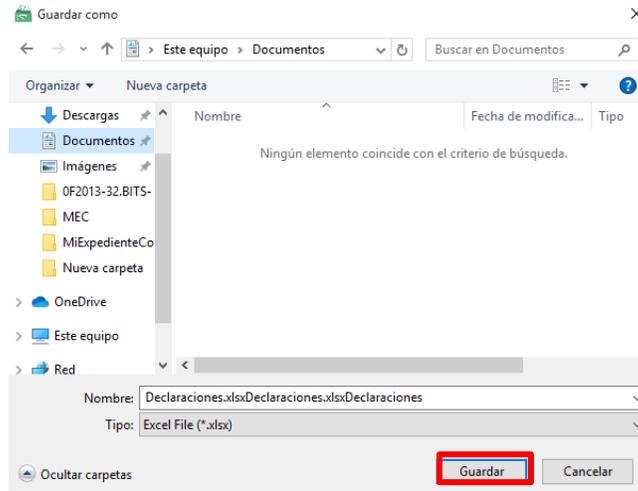
Razón social: CI

Buscar: Mayo en columna: Periodo

RFC	RAZÓN SOCIAL	DECLARACIÓN	TIPO	TIPO DE COMPLEMENTO	EJERCICIO	PERIODICIDAD	PERIODO	FECHA DE PRESENTACIÓN	FOLIO DE OPERACIÓN	LÍNEA DE CAPTURA
CI	CI	SAT - Mensual	Normal		2020	Mensual	Mayo	14/06/2020	367987527	

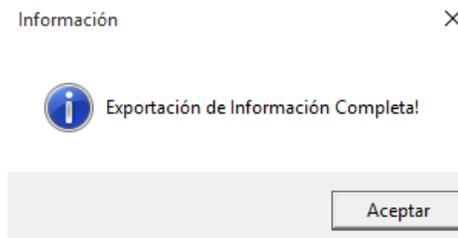
Paso 9:

Selecciona el lugar donde se almacenará el archivo Excel y da clic en "Guardar".



Paso 10:

Se te mostrará un mensaje indicando que se exportó correctamente la información, da clic en "Aceptar".



Paso 11:

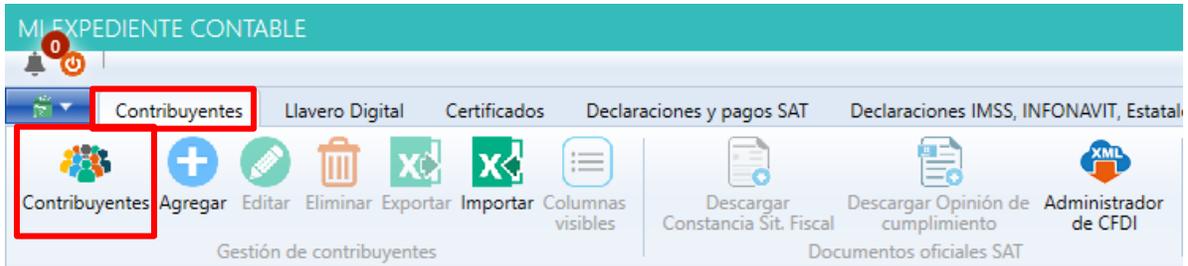
Se mostrará el reporte recién generado en Excel.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1		Cómputo Contable					Nuevo despacho		
2							Listado de declaraciones		
3							Dirección: calle 5 s/n		
4							Telefono: 7717746715 Correo electrónico: despacho1@correo.com		
5									
6	DECLARACIÓ	TIPO	EJERCIC	PERIODICID	PERIODC	FOLIO OPERACIÓ	FECHA PRESENTACIÓ	ESTADO VALIDACIÓ	OBSERVACIONES VAL
7	SAT - Anual	Normal	2018	Anual	Del ejercicio	19159000394	43584 Válido		Número de operación válido
8	SAT - Anual	Normal	2017	Anual	Del Ejercicio	191290002443	43584 Válido		Número de operación válido
9	SAT - Anual	Normal	2016	Anual	Del Ejercicio	191240002377	43584 Válido		Número de operación válido

6. ¿Cómo creamos un reporte concentrado por ejercicio de declaraciones mensuales SAT?

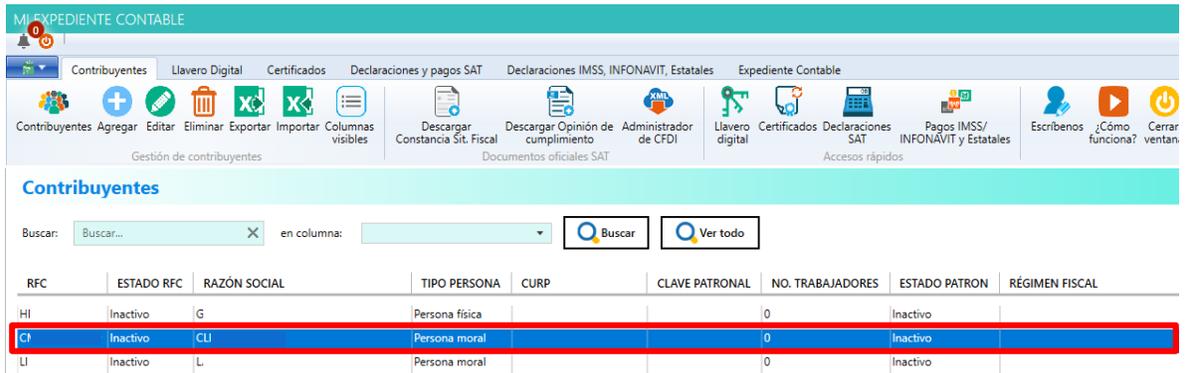
● Paso 1:

Ve a la pestaña de "Contribuyentes", si no se despliega la lista da clic en el botón "Contribuyentes".

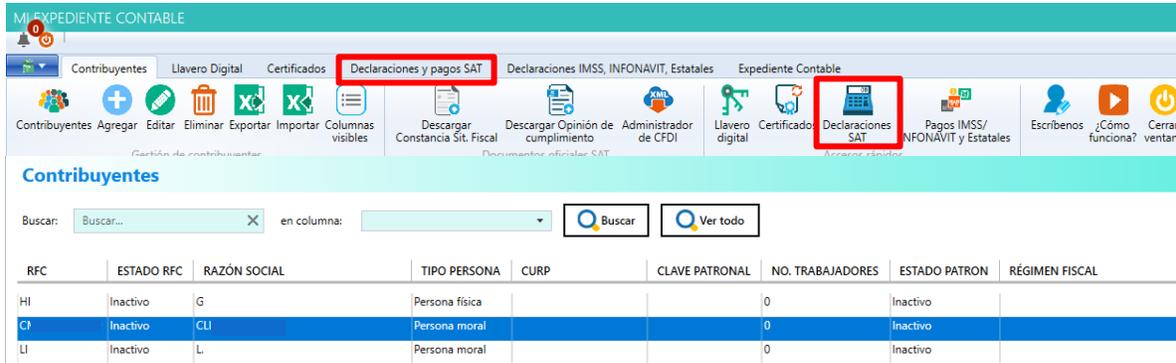


● Paso 2:

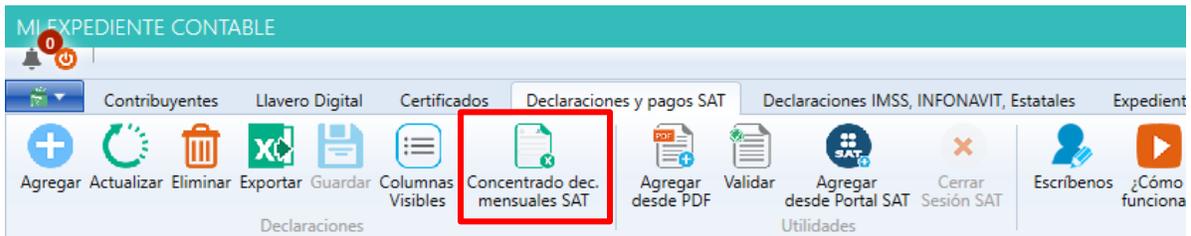
Seleccionar un contribuyente de la lista.



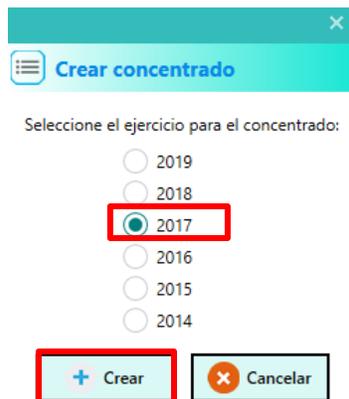
- Paso 3:**
Dar clic en la pestaña “Declaraciones SAT” o en el botón “Declaraciones SAT”.



- Paso 4:**
Da clic en el botón “Crear concentrado”.

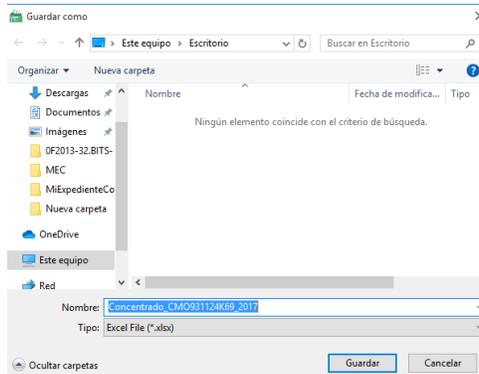


- Paso 5:**
Se te mostrará una ventana donde debes seleccionar el ejercicio del que se requiere obtener el reporte, da clic en “Crear”.



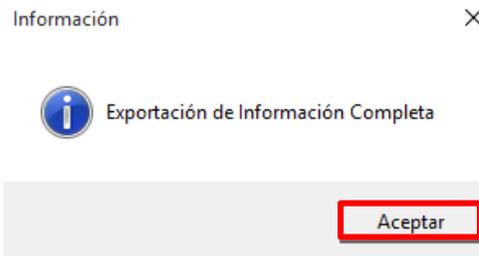
Paso 6:

Posteriormente seleccionar la carpeta donde se quiere guardar el reporte.



Paso 7:

Se te mostrará un mensaje indicando que la información se exportó correctamente, da clic en "Aceptar".



Paso 8:

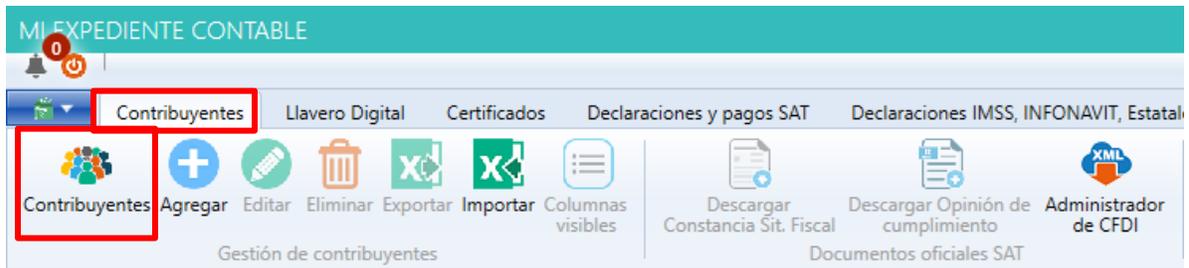
Se abrirá el archivo Excel con el reporte del concentrado de declaraciones.

Compu		Contable		Compu Contable											
DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA 2017 JUN1223584921															
Dirección: calle 5 s/n															
Telefono: 5893207841 Correo electrónico: despacho@correo.com															
PERIODO	TIPO DE DECLARACIÓN	HAY HORA DE PRESENT	NUMERO DE OPERA	REC	EFICIENTE DE UTIL	INGRESOS NOMINALES DE MESES ANTERIORES DEL		INGRESOS NOMINALES DEL MES QUE DE		VAL DE INGRES					
2017 Diciembre	ComplementariadeModificacióndeObligacion	22/03/2018 15:54	254036595	JUNL22358492	0.08	23415876	23415876	23415876	23415876	23415876	23415876	23415876	23415876		
2017 Agosto	ComplementariadeModificacióndeObligacion	22/03/2018 13:56	254008430	JUNL22358492	0.08	0	0	0	0	0	0	0	0		
2017 Diciembre	Normal	16/01/2018 13:34	245740578	JUNL22358492	0.08	22339490	22339490	22339490	22339490	22339490	22339490	22339490	22339490		
2017 Noviembre	Normal	14/12/2017 13:36	242264090	JUNL22358492	0.08	20623291	20623291	20623291	20623291	20623291	20623291	20623291	20623291		
2017 Octubre	Normal	17/11/2017 11:15	239117074	JUNL22358492	0.08	18781778	18781778	18781778	18781778	18781778	18781778	18781778	18781778		
2017 Septiembre	Normal	16/10/2017 11:59	235133108	JUNL22358492	0.08	17506142	17506142	17506142	17506142	17506142	17506142	17506142	17506142		
2017 Agosto	Normal	14/09/2017 15:47	231957431	JUNL22358492	0.08	15607572	15607572	15607572	15607572	15607572	15607572	15607572	15607572		
2017 Mayo	ComplementariadeModificacióndeObligacion	18/09/2017 15:34	229349495	JUNL22358492	0.08	0	0	0	0	0	0	0	0		
2017 Julio	Normal	16/08/2017 13:34	227748824	JUNL22358492	0.08	12471467	12471467	12471467	12471467	12471467	12471467	12471467	12471467		
2017 Abril	ComplementariadeModificacióndeObligacion	09/08/2017 16:00	226833929	JUNL22358493	0.08	0	0	0	0	0	0	0	0		
2017 Marzo	ComplementariadeModificacióndeObligacion	09/08/2017 15:32	226897571	JUNL22358493	0.08	0	0	0	0	0	0	0	0		
2017 Junio	Normal	17/07/2017 11:22	223940263	JUNL22358493	0.08	10809556	10809556	10809556	10809556	10809556	10809556	10809556	10809556		
2017 Mayo	Normal	15/06/2017 15:15	219376610	JUNL22358493	0.08	6810767	6810767	6810767	6810767	6810767	6810767	6810767	6810767		
2017 Abril	Normal	15/05/2017 16:14	215666975	JUNL22358493	0.08	4848767	4848767	4848767	4848767	4848767	4848767	4848767	4848767		
2017 Marzo	Normal	17/04/2017 12:41	211732892	JUNL22358493	0.08	4038726	4038726	4038726	4038726	4038726	4038726	4038726	4038726		
2017 Febrero	ComplementariadeModificacióndeObligacion	17/04/2017 12:02	211774752	JUNL22358493	0.12	1930406	1930406	1930406	1930406	1930406	1930406	1930406	1930406		
2017 Febrero	Normal	16/03/2017 14:35	208275285	JUNL22358493	0.12	1930406	1930406	1930406	1930406	1930406	1930406	1930406	1930406		
2017 Enero	Normal	16/02/2017 10:14	204805767	JUNL22358493	0.12	0	0	0	0	0	0	0	0		

7. ¿Cómo Validar número de operación y línea de captura de las declaraciones SAT?

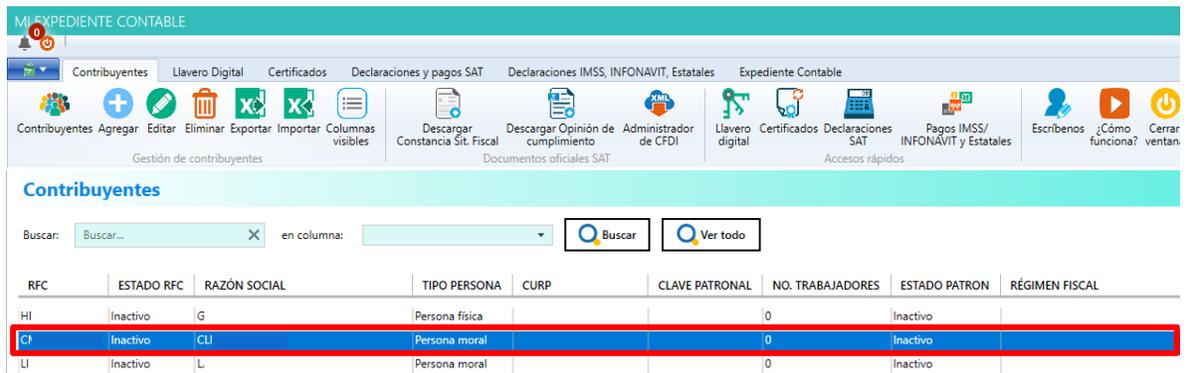
● Paso 1:

Ve a la pestaña de "Contribuyentes", si no se despliega la lista da clic en el botón "Contribuyentes".



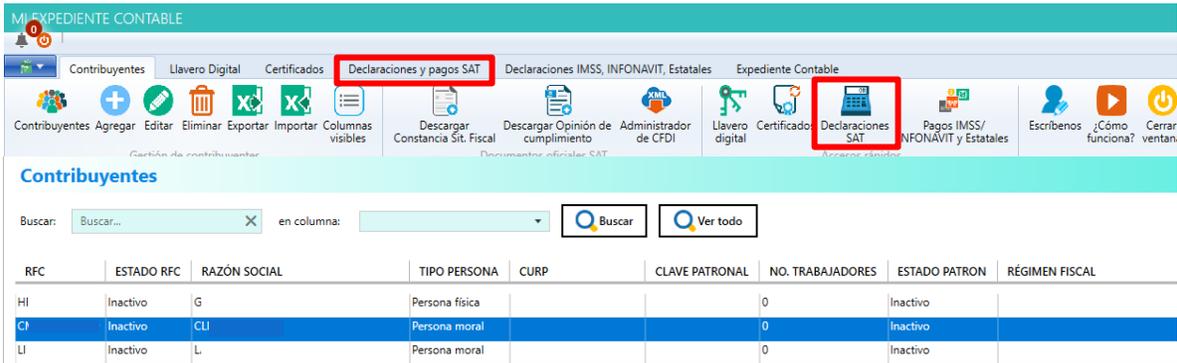
● Paso 2:

Seleccionar un contribuyente de la lista.



Paso 3:

Dar clic en la pestaña “Declaraciones SAT” o en el botón “Declaraciones SAT”.

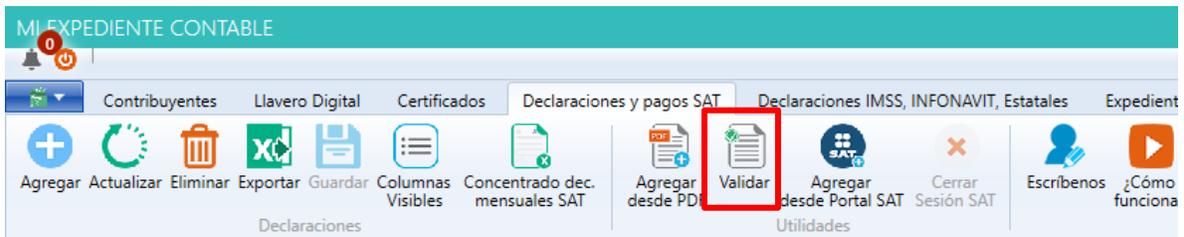


The screenshot shows the 'MI EXPEDIENTE CONTABLE' interface. The 'Declaraciones y pagos SAT' tab is selected and highlighted with a red box. Below the tabs, the 'Declaraciones SAT' button is also highlighted with a red box. The main area displays a table of contributors with the following data:

RFC	ESTADO RFC	RAZÓN SOCIAL	TIPO PERSONA	CURP	CLAVE PATRONAL	NO. TRABAJADORES	ESTADO PATRON	RÉGIMEN FISCAL
HI	Inactivo	G	Persona física			0	Inactivo	
CF	Inactivo	CU	Persona moral			0	Inactivo	
LI	Inactivo	L	Persona moral			0	Inactivo	

Paso 4:

Da clic en el botón “Validar”



The screenshot shows the 'MI EXPEDIENTE CONTABLE' interface with the 'Declaraciones y pagos SAT' tab selected. The 'Validar' button is highlighted with a red box. The interface also shows other buttons like 'Agregar', 'Actualizar', 'Eliminar', 'Exportar', 'Guardar', 'Columnas Visibles', 'Concentrado dec. mensuales SAT', 'Agregar desde PDF', 'Agregar desde Portal SAT', 'Cerrar Sesión SAT', 'Escribenos', and '¿Cómo funciona?'. The 'Validar' button is located under the 'Declaraciones' section.

Paso 5:

Se te mostrará una ventana en donde hay que seleccionar el tipo de declaraciones a validar, ya sea mensual o anual, ingresa los datos de inicio de sesión, ejercicio y datos a validar, que pueden ser número de operación o línea de captura.

VALIDACION DECLARACIONES SAT

Asistente de validación

Tipo de declaración: Mensual

RFC: CI

Contraseña: ●●●●●●

Código captcha: 2G6DNX

Ejercicio: 2018

Folio operación

Línea de captura

Validar Cancelar

VALIDACION DECLARACIONES SAT

Asistente de validación

Tipo de declaración: Anual

RFC: CA

Contraseña: ●●●●●●

Código captcha: BZ1Y9V

Ejercicio: 2018

Folio operación

Validar Cancelar

Paso 6:

Para iniciar el proceso da clic en el botón de “Validar”

VALIDACION DECLARACIONES SAT

Asistente de validación

Tipo de declaración: Mensual

RFC: CI

Contraseña: ●●●●●●

Código captcha: 2G6DNX

Ejercicio: 2018

Folio operación

Línea de captura

Validar Cancelar

Paso 7:

Al finalizar la validación en el reporte se te mostrarán los resultados dentro de las columnas “Estado validación” y “Observaciones”.

The screenshot shows the 'Módulo Expediente Contable' interface. At the top, there is a navigation bar with various menu items like 'Contribuyentes', 'Llavero Digital', 'Declaraciones SAT', etc. Below the navigation bar is a toolbar with icons for actions like 'Agregar', 'Actualizar', 'Eliminar', etc. The main content area is titled 'Listado de declaraciones' and shows a table of tax declarations. The table has columns for 'PERIODICIDAD', 'PERIODO', 'FECHA DE PRESENTACIÓN', 'FOLIO DE OPERACIÓN', 'LÍNEA DE CAPTURA', 'PAGO', 'ESTADO VALIDACION', and 'OBSERVACIONES'. The 'ESTADO VALIDACION' and 'OBSERVACIONES' columns are highlighted with a red box. The data in the table is as follows:

PERIODICIDAD	PERIODO	FECHA DE PRESENTACIÓN	FOLIO DE OPERACIÓN	LÍNEA DE CAPTURA	PAGO	ESTADO VALIDACION	OBSERVACIONES
Mensual	Marzo	12/04/2020	358649284			Válido	Folio de operación válido, línea de captura válida.
Mensual	Mayo	14/06/2020	367987527			Válido	Folio de operación válido, línea de captura válida.
Mensual	Abril	09/05/2020	362858454			Válido	Folio de operación válido, línea de captura válida.
Mensual	Febrero	13/03/2020	354448684			Válido	Folio de operación válido, línea de captura válida.
Mensual	Enero	15/02/2020	350069155			Válido	Folio de operación válido, línea de captura válida.
Anual	Del Ejercicio	03/04/2020	200040113540			Válido	Folio de operación válido, línea de captura válida.

¡Y listo! Haz finalizado la Guía del Módulo Declaraciones.