



Folios
Digitales

Manual del Usuario Módulo de Descargas de comprobantes SAT

Versión 1.0



rápido

seguro

confiable



ÍNDICE

Introducción	3
1. Módulo de descargas de comprobantes SAT	4
<i>Opciones de consulta</i>	5
<i>Consideraciones para realizar la descarga</i>	7
2. Descarga de comprobantes	7
3. Envío de comprobantes a buzón de recepción	12
4. Integración de comprobantes al ERP dde contabilidad electrónica	14
<i>Usuario en línea</i>	15
<i>Otros usuarios</i>	15



INTRODUCCIÓN

El objetivo de este manual es proporcionar al usuario una explicación detallada de la funcionalidad del Módulo de Descargas de Comprobantes SAT.

Esta herramienta se enlaza con el ERP de Contabilidad Electrónica y con su buzón de recepción lo que le permitirá contabilizar solo comprobantes válidos, esta aplicación es más que un extractor de comprobantes, con ella podrá validar, administrar, almacenar, filtrar, agrupar, consultar y respaldar sus XML.

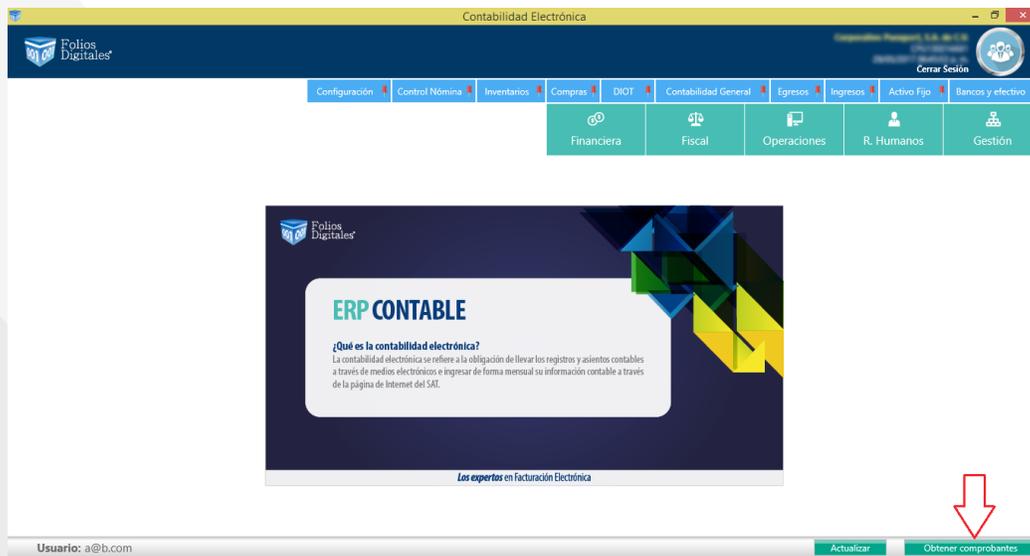
Está diseñada para darle certeza de que los comprobantes que contabilizará se encuentran en la base de datos del SAT y en caso de tener discrepancias llevar a cabo las aclaraciones pertinentes.

Es importante mencionar que el módulo depende de la disponibilidad de la página del SAT.

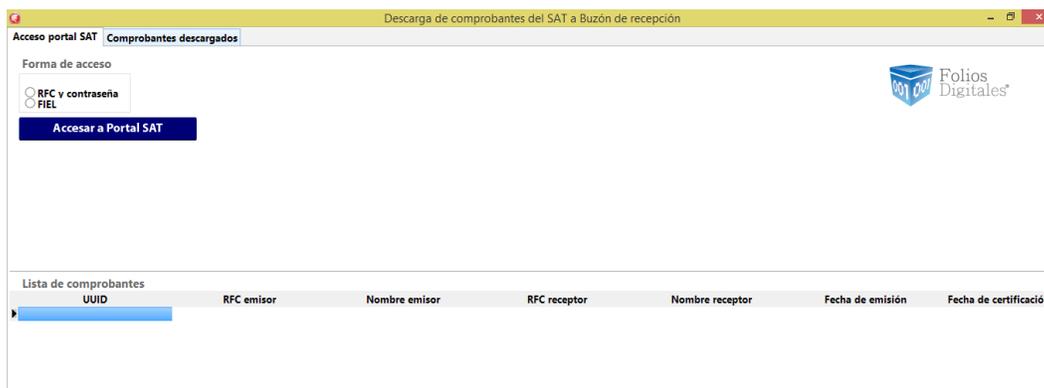
Esperamos que este manual sea de utilidad.

MÓDULO DE DESCARGAS DE COMPROBANTES SAT

Desde su ERP de Contabilidad Electrónica seleccione el botón *“Obtener Comprobantes”* como se muestra en la pantalla siguiente:



La aplicación mostrará la pantalla principal.



ACCESO AL PORTAL DEL SAT

En este apartado se realizará la conexión a la página del SAT para ejecutar las descargas.

La aplicación permite la conexión con CIEC o e.firma, ingrese los datos correspondientes y dé clic en *Accesar al Portal del SAT*.



Descarga de comprobantes del SAT a Buzón de recepción

Acceso portal SAT | Comprobantes descargados

Forma de acceso

RFC y contraseña

FIEL

.....

d22d8rs

Accesar a Portal SAT

Lista de comprobantes

UUID	RFC emisor	Nombre emisor	RFC receptor	Nombre receptor	Fecha de emisión	Fecha de certificación

Este proceso puede tardar varios minutos, ya que depende de la disponibilidad de la página del SAT.

Opciones de consulta

Seleccione el tipo de comprobante que requiera consultar. Dé clic en Indicar filtros.



Descarga de comprobantes del SAT a Buzón de recepción

Acceso portal SAT | Comprobantes descargados

Forma de acceso

RFC y contraseña

FIEL

.....

d22d8rs

Accesar a Portal SAT

Sesión iniciada portal SAT

Opciones de consulta

Comprobantes EMITIDOS

Comprobantes RECIBIDOS

Indicar Filtros

Lista de comprobantes

UUID	RFC emisor	Nombre emisor	RFC receptor	Nombre receptor	Fecha de emisión	Fecha de certificación

Consideraciones para realizar la descarga

La plataforma del SAT permite descargar comprobantes en bloques de 500 comprobantes como máximo, por lo que le recomendamos seguir las siguientes instrucciones:

Si la consulta de XML de un mes es menor o igual a 500, se procede la descarga por el total de archivos del mes.

Si la consulta de XML de un mes supera los 500, la descarga cambia y se realiza: "POR DÍA".

Si la consulta de XML de un día supera los 500, la descarga cambia y se realiza: "POR HORA".

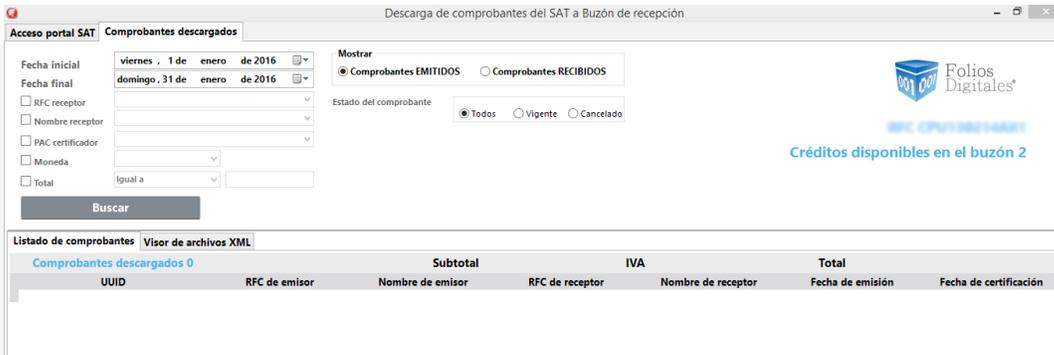
Si la consulta de XML de hora supera los 500, la descarga cambia y se realiza: "POR MINUTO".

Si la consulta de XML por minuto supera los 500, se descargan hasta 500 de ese minuto.

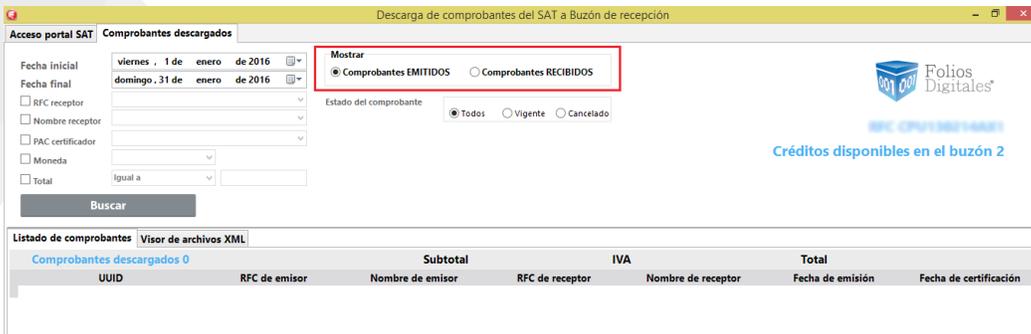
DESCARGA DE COMPROBANTES

Descargue los comprobantes, estos se resguardarán directamente en la base de datos, dé clic en [Descargar comprobantes](#).

Pase a la pestaña Comprobantes Descargados como se muestra en la imagen.

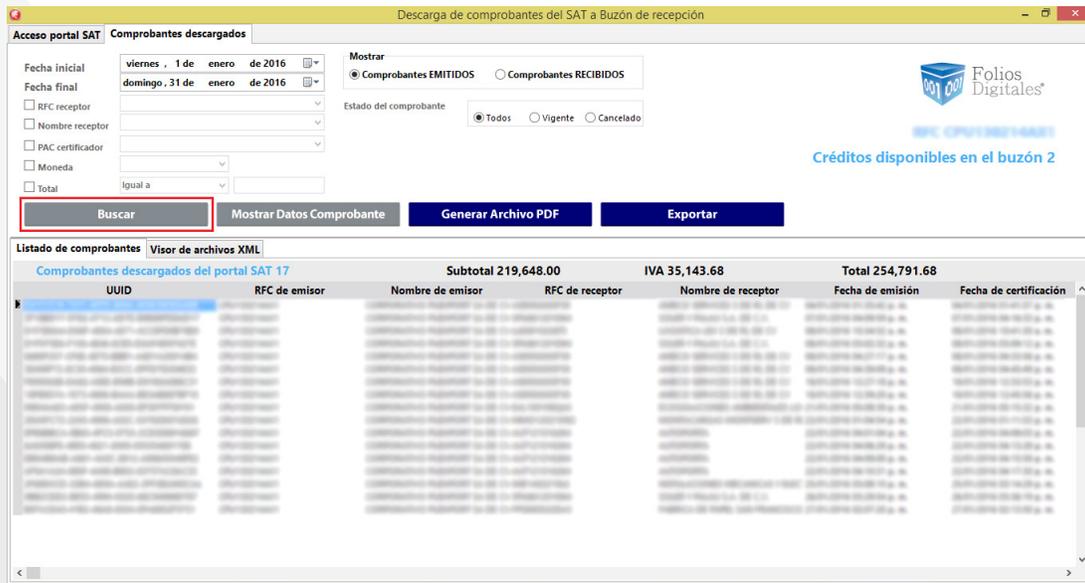


Marque la casilla de los comprobantes emitidos o recibidos.

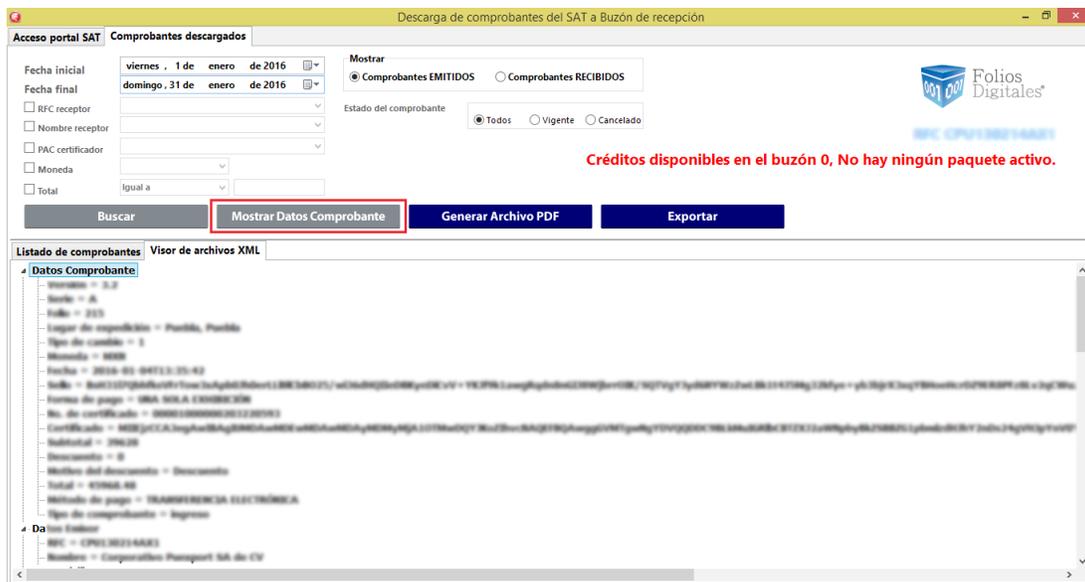


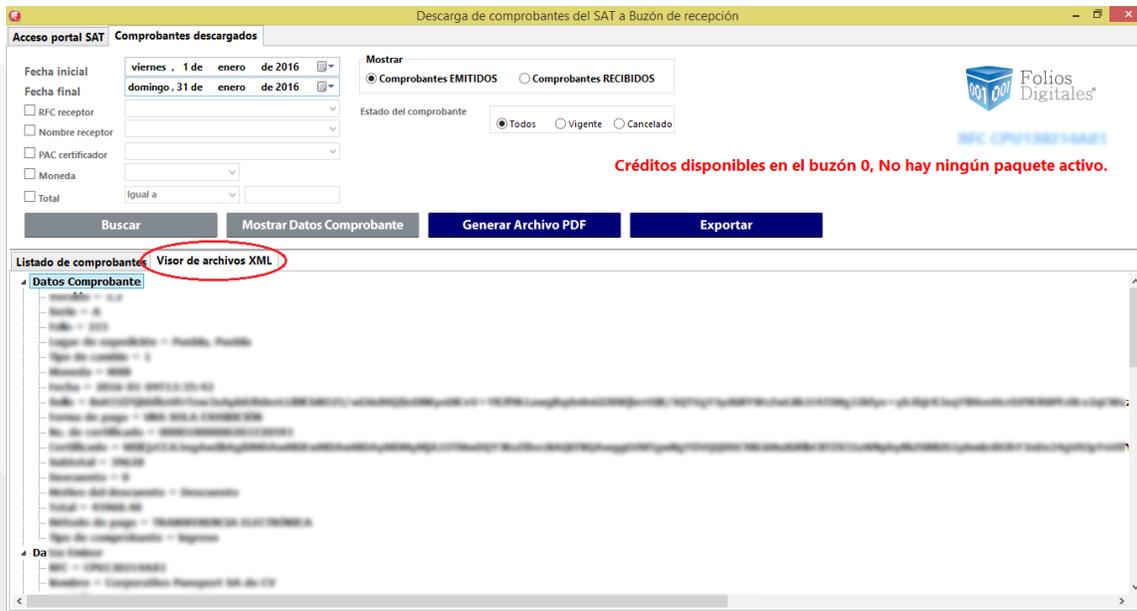
El sistema le permitirá realizar filtros adicionales, para llevar a cabo esta acción seleccione el que requiera y dé clic en Buscar.

Se desplegará la información respectiva.

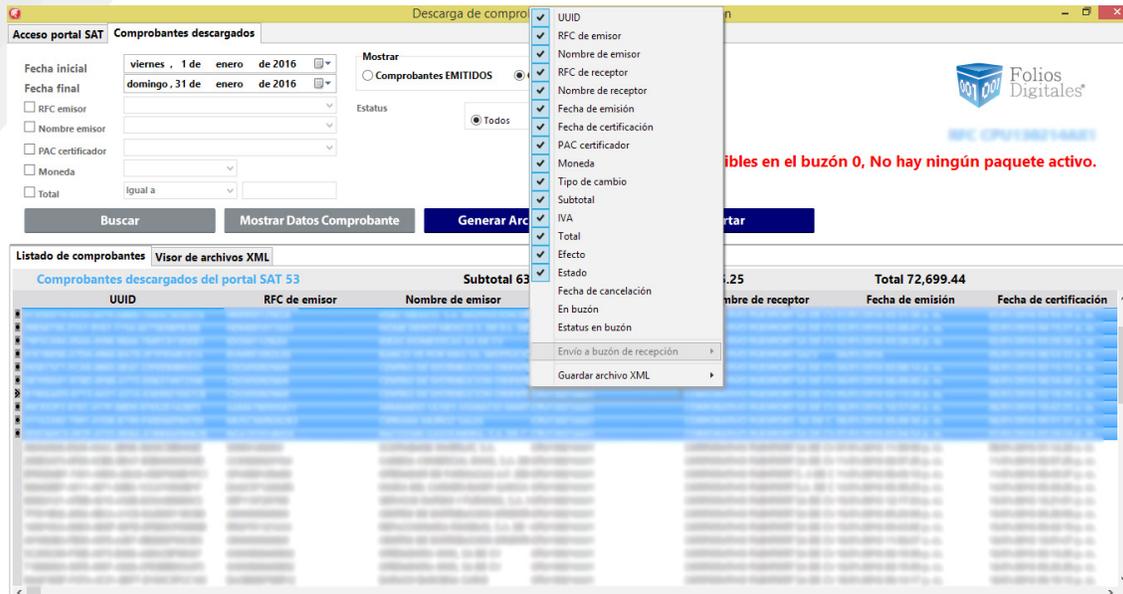


Para visualizar el contenido del comprobante presione Mostrar datos del Comprobante. En consultas posteriores solo dé clic en Visor de XML.

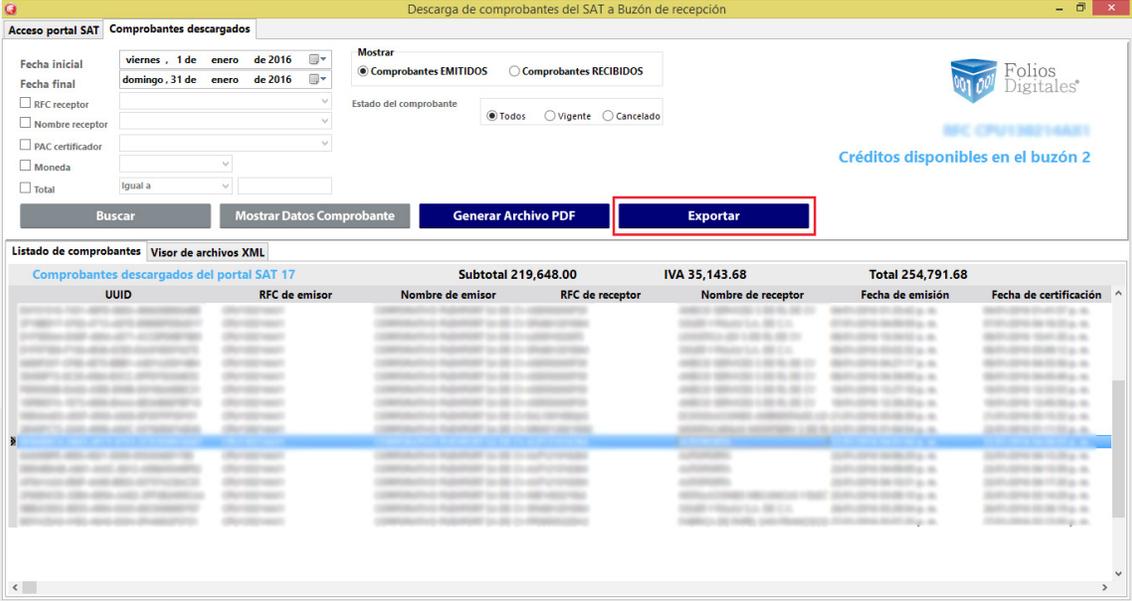




Descargue la información en formato XML para futuras consultas y para la generación de los PDF. Para realizar esta acción marque los comprobantes que desea guardar y oprima el botón derecho del mouse, elija la opción Guardar archivos XML.



Indique la ruta donde se almacenarán y dé clic en Aceptar. Para exportar la información de clic en el botón del mismo nombre.



Descarga de comprobantes del SAT a Buzón de recepción

Acceso portal SAT Comprobantes descargados

Fecha inicial: viernes, 1 de enero de 2016
 Fecha final: domingo, 31 de enero de 2016

Mostrar: Comprobantes EMITIDOS Comprobantes RECIBIDOS

Estado del comprobante: Todos Vigente Cancelado

Botones: Buscar, Mostrar Datos Comprobante, Generar Archivo PDF, Exportar

Subtotal 219,648.00 IVA 35,143.68 Total 254,791.68

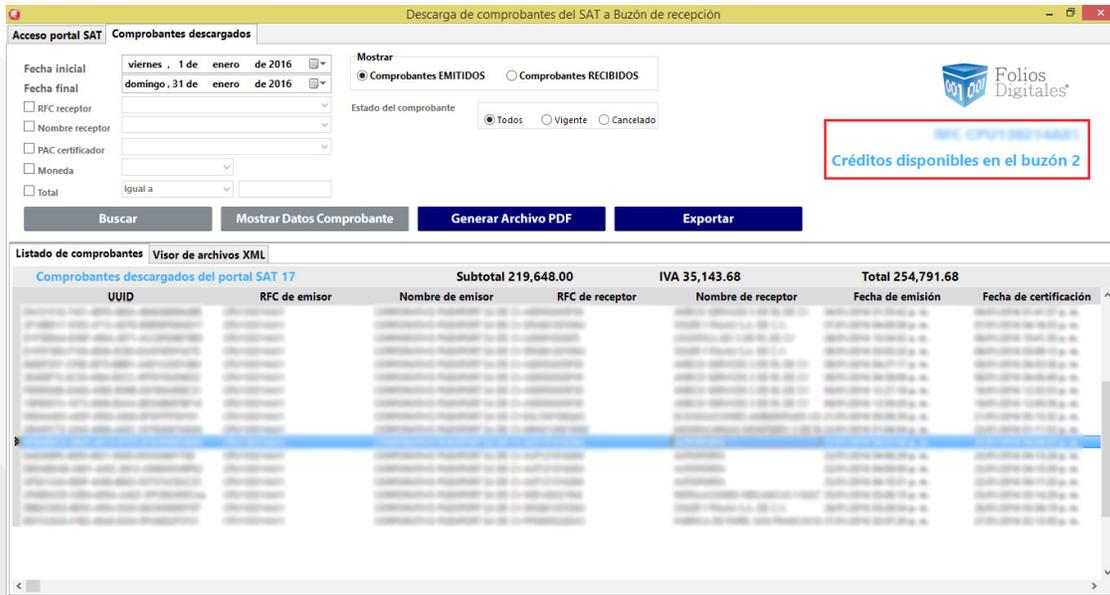
UUID	RFC de emisor	Nombre de emisor	RFC de receptor	Nombre de receptor	Fecha de emisión	Fecha de certificación
[Faded]	[Faded]	[Faded]	[Faded]	[Faded]	[Faded]	[Faded]
[Faded]	[Faded]	[Faded]	[Faded]	[Faded]	[Faded]	[Faded]
[Faded]	[Faded]	[Faded]	[Faded]	[Faded]	[Faded]	[Faded]
[Faded]	[Faded]	[Faded]	[Faded]	[Faded]	[Faded]	[Faded]
[Faded]	[Faded]	[Faded]	[Faded]	[Faded]	[Faded]	[Faded]
[Faded]	[Faded]	[Faded]	[Faded]	[Faded]	[Faded]	[Faded]
[Faded]	[Faded]	[Faded]	[Faded]	[Faded]	[Faded]	[Faded]
[Faded]	[Faded]	[Faded]	[Faded]	[Faded]	[Faded]	[Faded]
[Faded]	[Faded]	[Faded]	[Faded]	[Faded]	[Faded]	[Faded]
[Faded]	[Faded]	[Faded]	[Faded]	[Faded]	[Faded]	[Faded]

ENVÍO DE COMPROBANTES A BUZÓN DE RECEPCIÓN

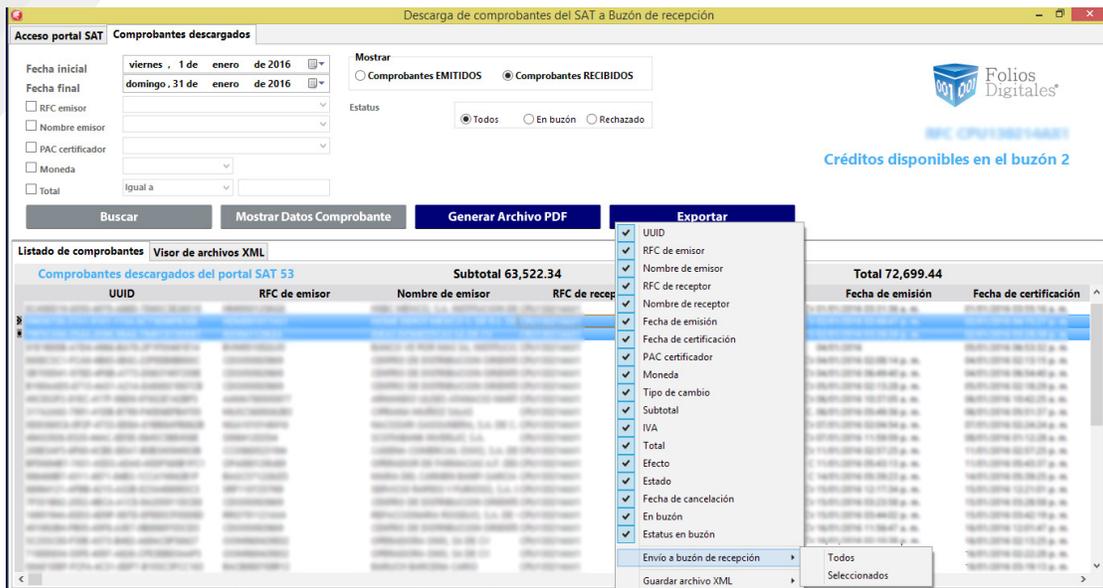
Los comprobantes recibidos descargados anteriormente no han sido VALIDADOS, de acuerdo a la experiencia sabemos que un comprobante que se encuentra en el SAT no siempre cumple con los requisitos previstos por la autoridad.

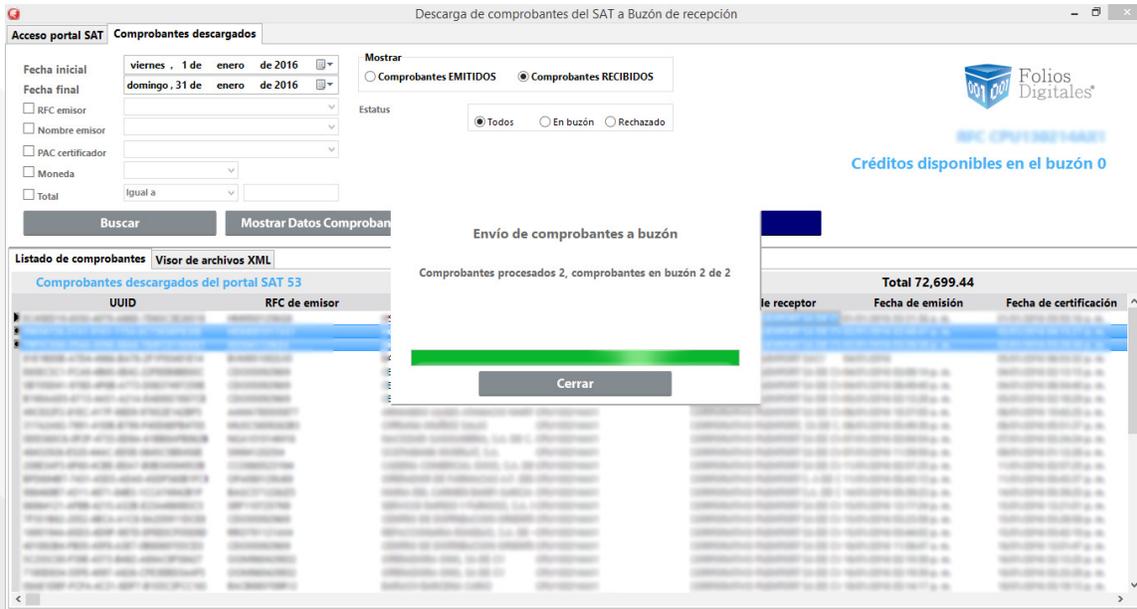
Por lo que recomendamos que antes de incluirlos en contabilidad pasen por nuestro servicio de buzón de recepción.

Para llevar a cabo esta acción requiere tener activo un paquete de créditos.



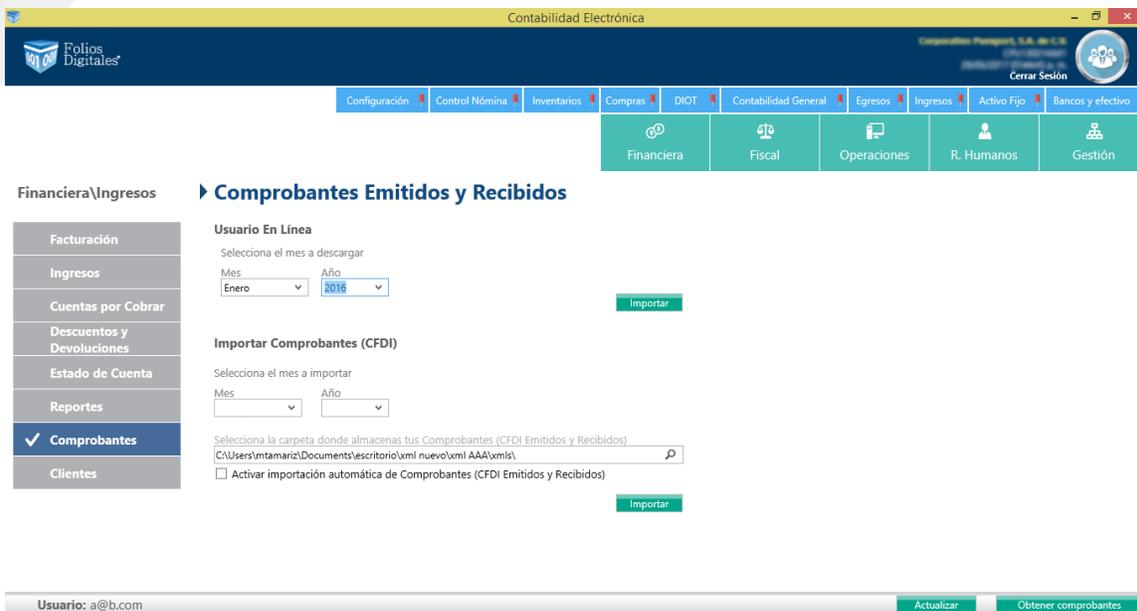
Seleccione los comprobantes que desee subir a la validación, con el botón derecho del mouse elija la opción Enviar a buzón.





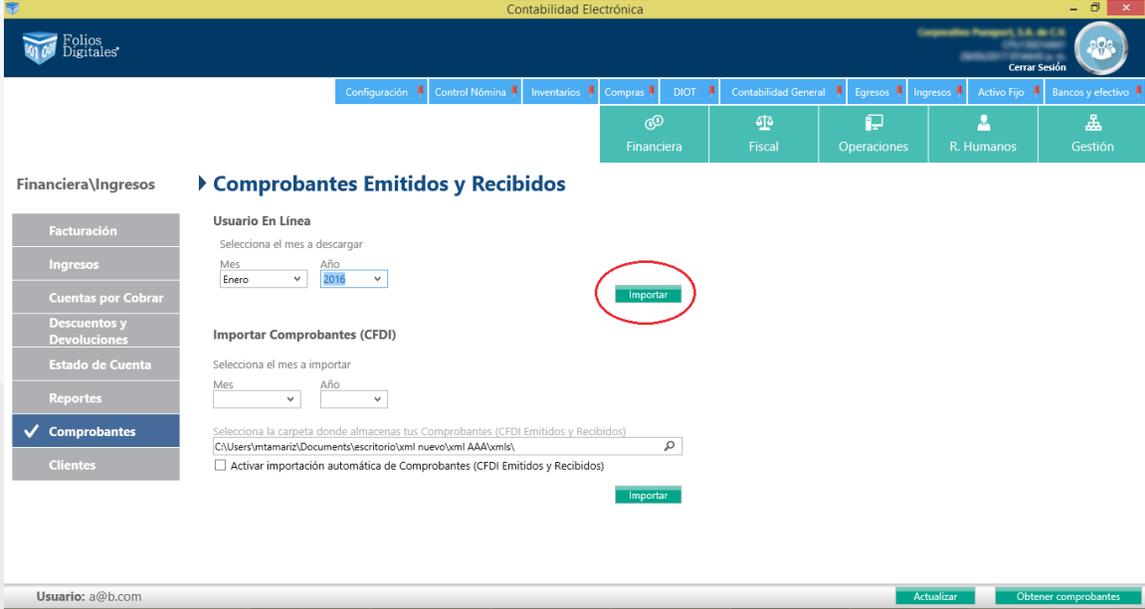
INTEGRACIÓN DE COMPROBANTES AL ERP DE CONTABILIDAD ELECTRÓNICA

Para integrar sus comprobantes al ERP de Contabilidad Electrónica vaya al submódulo de Ingresos o Egresos, Comprobantes.



Usuario en Línea

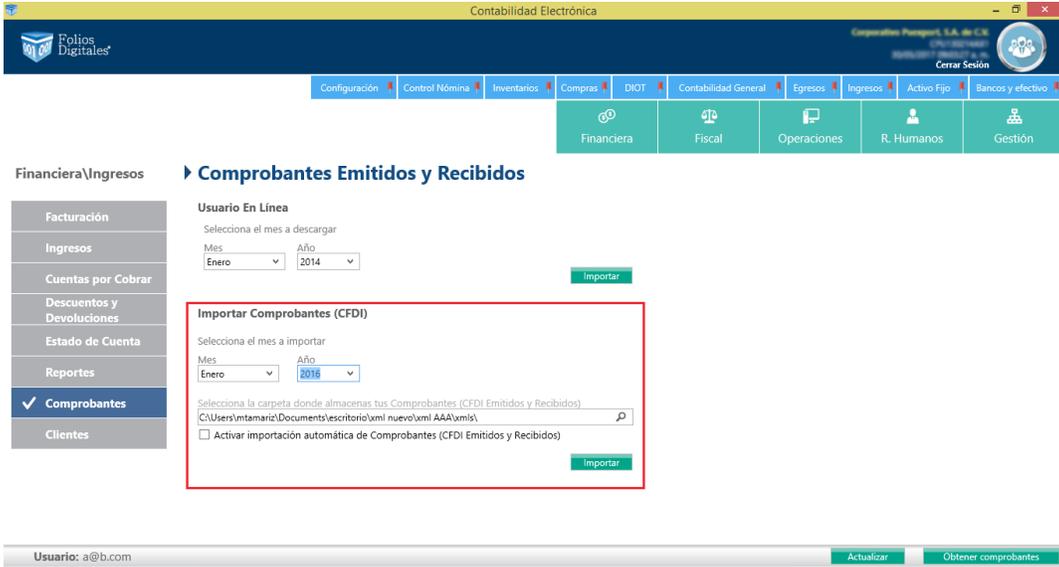
Elija el mes y año que desea descargar y presione Importar.



The screenshot shows the 'Comprobantes Emitidos y Recibidos' section for 'Usuario En Línea'. The 'Mes' dropdown is set to 'Enero' and the 'Año' dropdown is set to '2016'. A red circle highlights the 'Importar' button. Below this, the 'Importar Comprobantes (CFDI)' section is visible, with a file path input field containing 'C:\Users\mtamaria\Documents\escritorio\xml nuevo\xml AAA\xmls\'. There is also an 'Importar' button at the bottom of this section.

Otros Usuarios

Elija el mes y año que desea descargar, indique la ruta donde almacenó sus comprobantes y presione Importar.



The screenshot shows the 'Comprobantes Emitidos y Recibidos' section for 'Otros Usuarios'. The 'Mes' dropdown is set to 'Enero' and the 'Año' dropdown is set to '2014'. A red box highlights the 'Importar Comprobantes (CFDI)' section, which includes a file path input field containing 'C:\Users\mtamaria\Documents\escritorio\xml nuevo\xml AAA\xmls\'. There is an 'Importar' button at the bottom of this section.



Folios Digitales S.A. de C.V.



rápido



seguro



confiable