

# Sistema para la Transferencia, Captura, Verificación y Generación de la Información Sobre la Situación Fiscal del Contribuyente 2020.



## *Manual de Usuario*

Revisión 21.ene.2021

dSoft, S.A. de C.V.  
Cracovia No.72, Torre A, Oficina PO04, Col. San  
Ángel, Del. Álvaro Obregón  
C.P. 01000, México, Ciudad de México.  
Teléfono: 5677-3812  
<http://www.dsoft.mx>  
[ventas@dsoft.mx](mailto:ventas@dsoft.mx)    [sosporte@dsoft.mx](mailto:sosporte@dsoft.mx)

## Tabla de contenido

1.	Introducción.....	3
2.	Características .....	3
2.1	eISSIF Estándar .....	3
2.2	eISSIF Profesional .....	4
3.	Esquema Funcional de eISSIF 20 .....	5
4.	Plantilla en eISSIF 20.....	7
4.1	Nueva plantilla.....	9
4.2	Abrir plantilla.....	9
4.3	Imprimir Hoja de Trabajo o archivo .xspr .....	10
4.4	Conversión de la información del año anterior.....	12
4.5	Agregar.....	13
4.5.1	Agregar índice .....	13
4.5.2	Agregar Notas .....	13
4.5.3	Agregar explicación.....	15
4.6	Eliminar.....	15
4.6.1	Eliminar índice .....	16
4.6.2	Eliminar nota .....	16
4.6.3	Eliminar explicación.....	16
4.7	Asistente de plantilla.....	17
4.7.1	Instructivo.....	17
4.7.2	Info TIP's .....	18
4.7.3	Vínculos.....	19
4.7.4	Explicaciones .....	19
4.8	Asociando los saldos de una Balanza con eISSIF .....	20
5.	Importar Balanza y Catálogo de Cuentas XML .....	23
6.	Respalidar y Restaurar (versión Profesional).....	24
6.1	Respalidar .....	24
6.2	Restaurar.....	24
7.	Verificación de una plantilla .....	25
7.1	Verificar Cruces entre APARTADOS .....	25

7.1.1	La pestaña "Cruces" .....	26
7.1.2	La pestaña "Fórmulas" .....	27
7.1.3	La pestaña "Validación (ISSIF)" .....	27
7.1.4	La pestaña "Cuestionarios" .....	27
7.2	Verificar Cruces entre APARTADOS vs. la balanza de diciembre o anual XML .....	28
7.2.1	La pestaña "Cruces" .....	28
8.	Transferir información de una Hoja de Trabajo a ISSIF .....	29
8.1	Transferir información de un archivo .XSPR de ISSIF a una plantilla 100% formulada (eISSIF 20) .....	31
8.2	Evaluación comparativa en el proceso de Transferencia a archivo .xspr .....	31
9.	Comparar Hoja de Trabajo transferida a ISSIF .....	33
10.	Declaración Anual (versión Profesional) .....	34
10.1	Información de Pagos Provisionales .....	35
10.1.1	Obtener archivo .pdf del portal del SAT .....	35
10.1.2	Importar pagos provisionales .....	36
10.1.3	Resumen de pagos provisionales .....	36
10.2	Información del Visor de Nómina del patrón .....	38
10.2.1	Obtener archivo .xlsx del portal del SAT .....	38
10.2.2	Importar información del DetalleMensual .....	39
10.3	Información de CFDI de Nómina (Acumulado de Percepciones e ISR de Nómina obtenidos desde eComprobante NOM/META) .....	40
10.3.1	Importar archivo .csv con el Detalle de Percepciones de Nómina .....	40
10.3.2	Resumen de la información de Percepciones de Nómina .....	41
10.3.3	Importar archivo .csv con el Detalle de ISR de Nómina .....	42
10.3.4	Resumen de la información de ISR de Nómina .....	42
10.4	Imprimir Declaración Anual (versión Profesional) .....	43
11.	Cruces en eISSIF 20 .....	44
11.1	Relación de Cruces .....	44
11.2	Relación de Comprobaciones .....	45
11.3	Relación de Cruces Blza. XML .....	46

## 1. Introducción

**eISSIF 20** es un complemento del tipo COM que personaliza el funcionamiento de Office permitiendo trabajar con plantillas 100% formulas en Excel y archivos de ISSIF 2020. Convierte las cifras de año anterior al presente ejercicio, mejora sustancialmente el tiempo de captura mediante hojas de cálculo formuladas, realiza una impresión optimizada, valida cruces y finalmente genera de manera rápida, sencilla y automática el archivo requerido por la autoridad para la firma y envío de la información por Internet.

## 2. Características

### 2.1 eISSIF Estándar

- Incluye la plantilla para trabajar y verificar el tipo "Personas Morales en General" ejercicio 2020
- Realiza la conversión de cifras y datos del año anterior al presente ejercicio aprovechando el 100% de la información. Incluye índices agregados por el usuario, respuestas generales del diagnóstico fiscal del contribuyente, así como respuestas en el anexo de operaciones con partes relacionadas.
- Posibilidad de convertir del tipo "SIPRED - Estados Financieros General" ejercicio 2019 al tipo "ISSIF - Personas Morales en General" ejercicio 2020.
- Facilita la captura de información del año actual por medio de una hoja de cálculo en Excel 100% formulada que incluye más de 3,000 fórmulas y sumatorias.
- Prellena información entre apartados por medio de más de 300 vínculos internos, de tal forma que una cifra que se repite en otro apartado pasa de manera automática, con esto se evitan errores de captura y se mejora el tiempo de llenado.
- Posibilidad de asociar una balanza de comprobación en Excel del presente ejercicio para el llenado de los apartados que contienen índices que se relacionan con los saldos de dicha balanza.
- Si se asocia una balanza del año actual, se puede reimportar las veces que se necesite y los índices relacionados de los apartados se recalculan automáticamente, así mismo si se realizó la asociación de la balanza del ejercicio anterior, dicha asociación se importa a la nueva plantilla y se recalculan los totales ahorrando el trabajo de asociación para el presente año.
- Valida la captura de acuerdo a las mismas reglas definidas en ISSIF y en conjunto con las fórmulas y sumatorias incluidas en la plantilla disminuye considerablemente el riesgo de introducción de totales incorrectos por errores de captura.
- Incluye tips fiscales para enfatizar aspectos relevantes en el llenado de ciertos índices, están definidos como comentarios en cada celda asociada con el tip y/o consejo, éstos se despliegan al colocar el puntero del mouse sobre la celda y en conjunto con las instrucciones de llenado publicadas en el DOF e incluidas en la plantilla del sistema, orientan al usuario en el correcto llenado.
- Optimiza la impresión con diseños predefinidos por apartado permitiendo disminuir el número de hojas a utilizar con la opción de ocultar los índices sin información y la posibilidad de imprimir con o sin explicaciones.

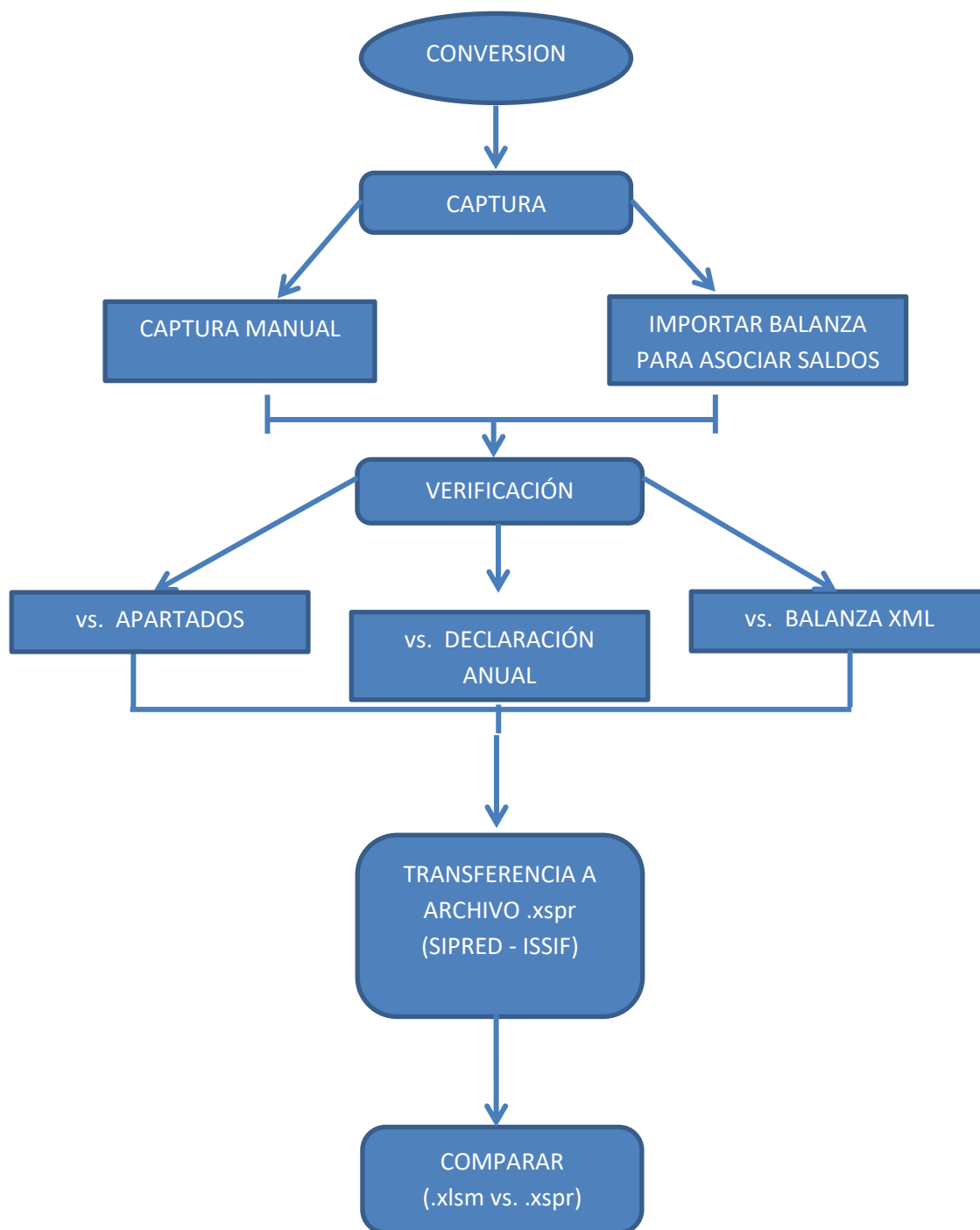
- La impresión optimizada permite generar un archivo PDF donde las respuestas a los diferentes cuestionarios que no están contestadas se visualizan en rojo para alertar al usuario sobre datos faltantes.
- Realiza más de 1,000 cruces entre cifras de los diferentes apartados para validar la congruencia de información similar, cruces que NO incluye la autoridad en el sistema ISSIF pero que puede aplicar posteriormente para encontrar diferencias y generar una revisión de papeles de trabajo.
- Habilita la posibilidad de colocar ceros en las celdas que deben llevar información mínima para cubrir la validación final al momento de generar el archivo .SB2x.
- Genera el archivo .XSPR que se adjunta al momento de enviar la declaración anual en el portal del SAT.
- Realiza la comparación del archivo generado .XSPR contra la plantilla de captura para verificar que todo lo asentado por el usuario será lo recibido por la autoridad.

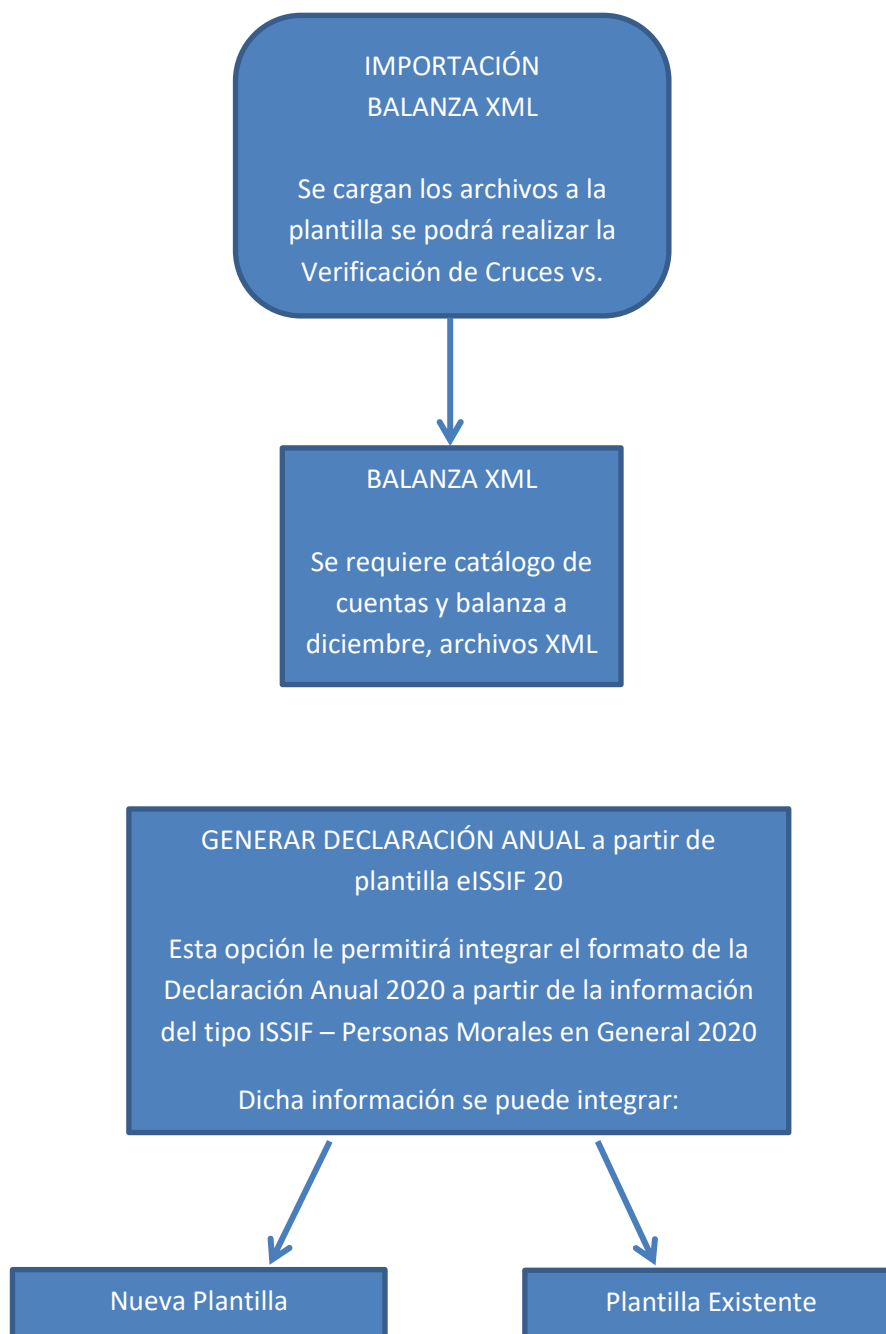
## 2.2 eISSIF Profesional

**Incluye todas las características de la versión eISSIF STD y además las que se relacionan continuación:**

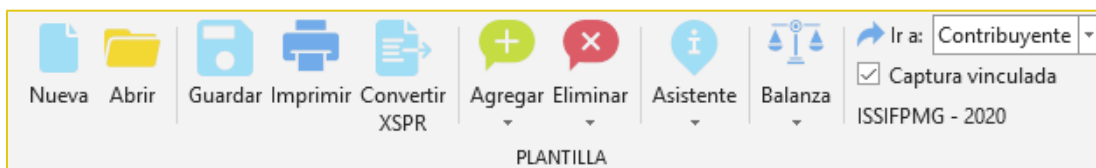
- Incluye la plantilla para trabajar y verificar el tipo "Sociedades Integradoras e Integradas" ejercicio 2020
- Posibilidad de convertir del tipo "SIPRED - Sociedades Integradoras e Integradas" ejercicio 2019 al tipo "ISSIF - Sociedades Integradoras e Integradas" ejercicio 2020.
- Realiza alrededor de 400 cruces comparando las cifras en los apartados ISSIF contra los saldos finales del ejercicio incluidos en el archivo "Balanza.XML" de la contabilidad electrónica.
- Tomando como base la nueva declaración anual para el ejercicio 2020 se realiza el llenado de la misma casi en su totalidad de acuerdo a lo siguiente:
- Información financiera y fiscal del ejercicio se llena en un 90% con la información de los apartados de ISSIF.
- La sección de Ingresos Nominales, ISR pagado, ISR retenido al contribuyente e ISR retenido por salarios se obtienen de la lectura de PDFs de declaraciones de pagos provisionales mensuales de ISR que se descargan desde el portal del SAT.
- Las Deducciones Autorizadas por concepto de nómina y asimilados, nómina exenta e ISR retenido se obtienen del archivo de visor de comprobantes de nóminas para el patrón del SAT que contiene la información del ejercicio por pagos y retenciones por sueldos y salarios realizadas a los trabajadores.
- Si el usuario cuenta con el sistema eComprobante NOM o META es posible realizar una comparación y/o conciliación de la información del visor de comprobantes de nóminas para el patrón del SAT Vs CFDI de nómina descargados del repositorio SAT.

## 3. Esquema Funcional de eISSIF 20





## 4. Plantilla en eISSIF 20



- Esta barra de herramientas brinda la posibilidad de crear y manejar plantillas en Excel para la captura de la Información Sobre su Situación Fiscal **ISSIF (32H-CFF)**.
- Los diferentes tipos de plantillas que se pueden trabajar con el sistema son:
  - ✓ Para la versión Estándar  
ISSIF – PERSONAS MORALES EN GENERAL  
Conversión: SIPRED – ESTADOS FINANCIEROS GENERALES 2019 a eISSIF – PERSONAS MORALES EN GENERAL 2020
  - ✓ Para la versión Profesional  
Los tipo de la versión Estándar y adicionalmente:  
ISSIF – SOCIEDADES INTEGRADORAS E INTEGRADAS  
Conversión: SIPRED – SOCIEDADES INTEGRADORAS E INTEGRADAS 2019 a eISSIF – SOCIEDADES INTEGRADORAS E INTEGRADAS 2020
- Desde la barra de herramientas de nuestro complemento vamos a crear, abrir y guardar las plantillas de la Hoja de Trabajo manejadas por nuestro sistema.
- El funcionamiento de la Hoja de Trabajo de **eISSIF 20** emula la de **ISSIF (32H-CFF)** e incorpora nuevas características.

Decimos que emulamos el funcionamiento de **ISSIF (32H-CFF)** porque nuestro complemento realiza las siguientes acciones igual que el componente del SAT:

- Bloquea las celdas en anexos y cuestionarios para permitir al usuario capturar sólo en las áreas donde se debe introducir datos.
- Valida la captura, verificando que los datos correspondan al tipo de dato a nivel de celda.
- La validación de la captura contempla la verificación de datos numéricos, alfanuméricos, RFC, Longitud del dato, captura sin decimales, fechas, etc., es decir disminuye el riesgo de capturar información incorrecta.
- Inserción de índices e inserción masiva igual que en ISSIF.
- Inserción de registros de EXPLICACION debajo de los índices en donde la respuesta en la columna “EXPLICAR VARIACION” haya sido afirmativa.
- Incorporación de TODAS las fórmulas y réplicas de **ISSIF (32H-CFF)** con los mismos resultados en los cálculos, pero más rápidos.
- Manejo de listas de la misma forma que en el sistema del SAT, por ejemplo en cuestionarios se puede elegir entre “SI,NO,N/A”



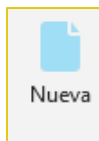
Ahora decimos que hemos mejorado y optimizado el funcionamiento de nuestra plantilla comparada contra la de ISSIF por las siguientes razones:

- Hemos creado una hoja 100% en EXCEL completamente formulada.
- Colocamos más de 3,000 formulas y más de 300 vínculos y/o replicas que en conjunto realizan los cálculos automáticos (Plantilla de Personas Morales en General 2020).
- Definimos las fórmulas con la sintaxis de Excel para permitir al usuario realizar cambios si es que lo requiere, directamente sobre la hoja de cálculo.
- Planteamos un orden de captura diferente que permite aprovechar los vínculos entre apartados, de tal manera que al capturar en un apartado se replican los datos hacia otros.
- Incorporamos hipervínculos dentro de los anexos que permiten navegar entre las réplicas de manera automática.
- Manejamos colores para una mejor identificación de índices.
- Azul para los adicionados
- Rojo para los modificables en su descripción para los de formato guía.
- Diseñamos áreas de impresión predefinidas, es decir anexos listos para su impresión.
- Utilizamos la inmovilización de paneles de la hoja de cálculo dejando siempre visibles el índice, descripción y los títulos de todos los anexos.
- Identificamos las celdas donde en el instructivo de llenado del dictamen señalan que no se debe capturar cifras.
- Colocamos listas de validación ligadas a columnas relacionadas con apéndices del instructivo de llenado del Anexo 16 y 16-A para que el usuario no tenga que transcribir claves, descripciones y solo seleccione de la lista, el valor deseado.

Adicionalmente, permitimos la instalación de nuestro complemento en **TODAS** las computadoras del usuario para realizar la captura del ISSIF, activando su licencia en una computadora donde se puede realizar la conversión del dictamen al año actual, la verificación de cruces e información y la transferencia a ISSIF, con esto **UNA** sola licencia es suficiente para la captura de muchos dictámenes.

En resumen, hemos incorporado a nuestra plantilla y complemento COM una funcionalidad similar a la de ISSIF, mejorando considerablemente la operatividad del sistema logrando con ello velocidad, exactitud y seguridad en la captura de información.

## 4.1 Nueva plantilla



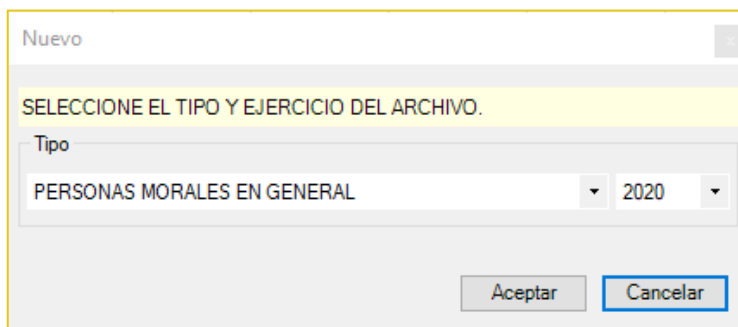
Crear una hoja de trabajo, vinculada y formulada con la finalidad de agilizar el proceso de captura de ambos años.

Para la creación de una nueva plantilla, haga clic en la pestaña **eISSIF 20**, posteriormente haga clic en el botón **[Nueva]** ubicado en el grupo de **HOJA DE TRABAJO** de la cinta de opciones.

Enseguida se desplegará una ventana como la siguiente imagen:

Donde tiene que seleccionar el Tipo de plantilla ISSIF y en este caso 2020, posteriormente clic en el botón de **[Aceptar]**

Enseguida aparecerá la ventana **Guardar Como**, donde le pedirá el **Nombre** y ruta a donde **Guardar** la nueva plantilla.

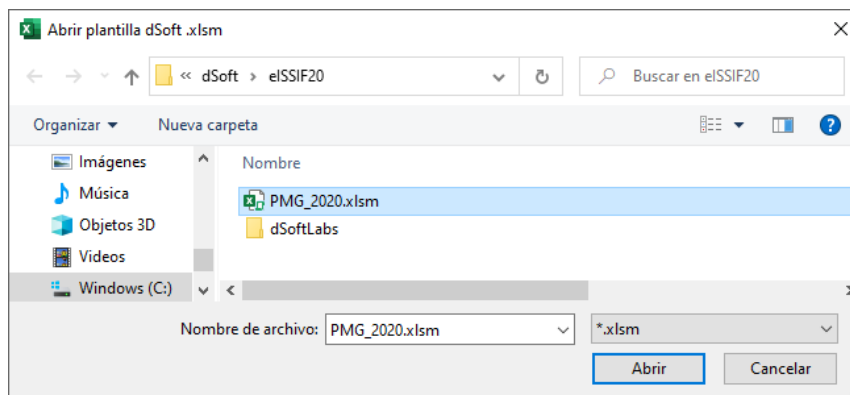


## 4.2 Abrir plantilla



Para abrir una plantilla previamente creada haga clic en el botón **[Abrir]** del grupo de **HOJA DE TRABAJO**

Ubique el archivo con la extensión **.xlsm** y en seguida haga clic en el botón **[Abrir]** del cuadro de diálogo.



## 4.3 Imprimir Hoja de Trabajo o archivo .xspr



Permitir la impresión optimizada de los diferentes APARTADOS con información y generando adicionalmente una vista de impresión que podrá guardarse en formato .pdf ó .xlsx

La opción de imprimir le permitirá crear una **Vista de Impresión** de manera automática de la Hoja de Trabajo del sistema o de un archivo **.XSPR** de ISSIF 2020

“**Imprimir**” se encuentra dentro de la sección **HOJA DE TRABAJO** en nuestro complemento, por lo que su uso es libre u/o gratuito, bastará con instalar la versión de evaluación o el instalador que recibió con la compra del sistema para utilizar esta característica en todas las computadoras.

Nuestra poderosa herramienta de impresión permite:

- Imprimir toda la información con un solo clic.
- Imprimir automáticamente sólo APARTADOS que contienen información.
- Incluir o excluir en la impresión las explicaciones capturadas en el dictamen fiscal.
- Ocultar índices sin información en los APARTADOS, lo que genera un ahorro muy importante de hojas y tóner (opción disponible sólo en la versión Comercial).
- La impresión se puede realizar en escala de grises para evitar utilizar tóner a color que se presentan en algunas celdas de ISSIF.
- Generar una impresión del dictamen en un archivo PDF.

Para utilizar esta opción se deberá abrir la hoja de trabajo del sistema o el archivo **.XSPR** de ISSIF y hacer clic en el botón **Imprimir**.

El sistema iniciará la preparación de una plantilla de impresión donde se han diseñado opciones predeterminadas de márgenes, tamaño de página, orientación, tipo de letra, etc.

Terminado el proceso de preparación, se mostrará un panel con una **Vista de Impresión**. En la vista de impresión se presentan de manera automática una lista con los APARTADOS donde el sistema ha encontrado información, si el usuario imprime en ese momento obtendrá una impresión de los APARTADOS donde ha capturado información.

VISTA DE IMPRESIÓN

La información de este archivo solo se presenta para fines de impresión y no es editable.

Anexo	Descripción	Imprimir
Contribuyente	Contribuyente	<input checked="" type="checkbox"/>
Representante	Representante	<input checked="" type="checkbox"/>
Generales	Generales	<input checked="" type="checkbox"/>
APARTADO 1	1.- ESTADO DE SITUACION FINANCIERA	<input checked="" type="checkbox"/>
APARTADO 2	2.- ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL	<input checked="" type="checkbox"/>
APARTADO 3	3.- ESTADO DE CAMBIOS EN EL CAPIT...	<input checked="" type="checkbox"/>
APARTADO 4	4.- ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO	<input checked="" type="checkbox"/>
APARTADO 5	5.- INTEGRACION ANALITICA DE VENT...	<input checked="" type="checkbox"/>
APARTADO 6	6.- DETERMINACION DEL COSTO DE L...	<input checked="" type="checkbox"/>
APARTADO 7	7.- ANALISIS COMPARATIVO DE LAS S...	<input checked="" type="checkbox"/>
APARTADO 8	8.- ANALISIS COMPARATIVO DE LASS...	<input checked="" type="checkbox"/>
APARTADO 9	9.- RELACION DE CONTRIBUCIONES, ...	<input checked="" type="checkbox"/>
APARTADO 10	10.- CONCILIACION ENTRE EL RESULT...	<input checked="" type="checkbox"/>
APARTADO 11	11.- OPERACIONES FINANCIERAS DE...	<input checked="" type="checkbox"/>
APARTADO 12	12.- INVERSIONES PERMANENTES EN ...	<input checked="" type="checkbox"/>
APARTADO 13	13.- SOCIOS O ACCIONISTAS QUE TU...	<input checked="" type="checkbox"/>
APARTADO 14	14.- CONCILIACION ENTRE LOS INGR...	<input checked="" type="checkbox"/>
APARTADO 15	15.- OPERACIONES CON PARTES REL...	<input checked="" type="checkbox"/>
APARTADO 16	16.- INFORMACION SOBRE SUS OPER...	<input checked="" type="checkbox"/>
APARTADO 17	17.- DATOS INFORMATIVOS	<input checked="" type="checkbox"/>
APARTADO 18	18.- INFORMACION DE LOS PAGOS RE...	<input checked="" type="checkbox"/>
APARTADO 19	19.- INFORMACION DE LOS PAGOS RE...	<input type="checkbox"/>
APARTADO 20	20.- CRÉDITO POR CONCEPTO DE PÉR...	<input type="checkbox"/>

Imprimir

☐ Todos los anexos
 ☐ Blanco y negro

☒ Solo índices con datos

## Opciones de Impresión

Con la vista de impresión, dentro del panel se han habilitado otras opciones que hacen de nuestro sistema, la mejor herramienta para la impresión de un dictamen o la información alternativa. Estas opciones son:

- **Vista Previa.**

Permite al usuario visualizar una vista previa de la información que será enviada a la impresora, así como revisar el diseño de impresión.

- **Imprimir.**

Manda imprimir a la impresora predeterminada el archivo o plantilla que se está trabajando.

- **Exportar a “.pdf” o Exportar a “.xlsx”.**

Permite genera una imagen del el archivo o plantilla que se está trabajando a un archivo en formato “.PDF”.

Permite genera una imagen del dictamen o la información alternativa al dictamen en un archivo en formato Excel “.xlsx” protegido con contraseña para su envío al cliente.

Con lo anterior se logra que cualquier usuario pueda revisar o leer el archivo sin necesidad de tener instalado el sistema del SAT y sin la posibilidad de modificar los datos del archivo.

## Optimizando la impresión mediante la configuración del panel

- **Opción “Todos los anexos”.**

Permite marcar la columna imprimir para habilitar la impresión de todos los APARTADOS.

- **Opción Blanco y negro.**

Crea una vista de impresión a escala de grises para ahorrar tóner a color.

- **Ver explicaciones.**

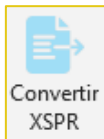
Configura la impresión del archivo .xspr u hoja de trabajo para imprimir los renglones con las explicaciones insertadas por el usuario.

Si se deja desmarcada sólo se imprimirán los apartados SIN las explicaciones insertadas.

- **Solo índices con datos.**

Permite ocultar en la vista de impresión todos los índices que no tienen información, con esta característica se logra un ahorro muy importante de papel, tóner y tiempo de impresión.

#### 4.4 Conversión de la información del año anterior.



Convertir la información integrada en la plantilla del año anterior a su equivalente del presente ejercicio, incluyendo los Índices Adicionados por el usuario en una plantilla formulada 100% en Excel

Para realizar la conversión del dictamen del año anterior es necesario:

- Abrir la plantilla del año anterior (2019) desde la pestaña **SAT**, después clic en el botón **DISIF (32H-CFF)**, enseguida, clic en el botón de **Abrir** y localizamos el archivo **.XSPR**
- Una vez abierta la plantilla se debe cambiar a la pestaña “**eISSIF 20**” que aparece en el menú de Excel y hacer clic en el botón **[Convertir]**.
- Iniciar un proceso de lectura e identificación de la información de la plantilla abierta.
- El sistema presentará una ventana con los APARTADOS a procesar y las opciones para incluir en la conversión los datos de CONTRIBUYENTE, REPRESENTANTE y GENERALES.
- Si deja marcadas las casillas antes mencionadas el sistema incluirá esta información en el proceso.
- Haga clic en el botón **[Aceptar]** para inicia la Conversión.
- Enseguida el sistema le presentará una ventana proponiendo el nombre de la plantilla a generar por el proceso de conversión.
- Haga clic en **[Guardar]** para iniciar el proceso de conversión de información del año anterior.
- Se creará una **Hoja de Trabajo** nueva de **eISSIF 20**, para convertir el dictamen del año (2020) y en ésta se colocará toda la información del año anterior (2019) **incluyendo los índices adicionados por el usuario**.
- Usted podrá observar el proceso de conversión a detalle y verificar como los datos de los apartados seleccionados, así como las otras opciones son convertidas al año actual.
- En menos de un minuto usted tendrá un dictamen convertido listo para la captura de información del año actual.

**Importante:** La conversión se realiza en una **Plantilla** de nuestro sistema, que es una hoja de cálculo totalmente formulada y que tiene muchas ventajas sobre la captura tradicional en ISSIF.

Adicionalmente a lo anterior considere que las **Plantillas** resultado del proceso de conversión se van a poder capturar en **CUALQUIER COMPUTADORA** debido a que el complemento para la captura en dicha hoja de trabajo, **NO TIENE LIMITE DE INSTALACIONES**.

## 4.5 Agregar



Adiciona Índices, Notas o Explicaciones en un APARTADO, en un área determinada

### 4.5.1 Agregar índice

Inserta una fila para un nuevo índice debajo de la celda seleccionada

**Importante:** Solo será posible insertar Índices en áreas permitidas y se pueden identificar rápidamente estas áreas ya que son todas las Filas que se encuentren de color **AMARILLO**

Para poder utilizar esta opción debemos de considerar los siguientes pasos:

- Identificar el área permitida (fila con celdas de color **AMARILLO**), como se muestra en la siguiente imagen:

43010000000000	EFFECTIVO EN CAJA Y BANCOS		123,456
43010001000000	VALORES DE INMEDIATA REALIZACIÓN		123,456
43010002000000	INVERSIONES EN RENTA FIJA		123,456
43010003000000	OTROS INSTRUMENTOS FINANCIEROS		
43010004000000	TOTAL DE EFFECTIVO E INSTRUMENTOS FINANCIEROS		

- Posicionarse sobre cualquier celda de esa Fila
- Clic en el botón de **[Agregar]** del grupo de **PLANTILLA**
- Posteriormente, clic en la opción de **[Agregar índice]**, donde se presentará la ventana solicitando la cantidad de índices a insertar:

Agregar índice

Especifique el número de índices a insertar

Aceptar

Cancelar

- Enseguida se insertarán los índices indicados y aparecerá de la siguiente manera:

43010000000000	EFFECTIVO EN CAJA Y BANCOS		123,456
43010001000000	VALORES DE INMEDIATA REALIZACIÓN		123,456
43010002000000	INVERSIONES EN RENTA FIJA		123,456
43010003000000	OTROS INSTRUMENTOS FINANCIEROS	0	0
43010003000100			
43010004000000	TOTAL DE EFFECTIVO E INSTRUMENTOS FINANCIEROS	0	370,368

Donde ya podrá ingresar **Descripción e Importes**

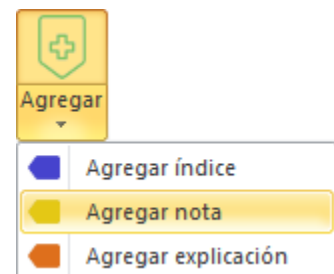
### 4.5.2 Agregar Notas

Inserta una fila de nota debajo de la celda seleccionada

**Importante:** Solo será posible insertar Índices en los APARTADOS y debajo de cada Índice, estas serán solo las áreas permitidas

Para poder utilizar esta opción debemos de considerar los siguientes pasos:

- Posicionarte en el índice a donde desea agregar una Nota:



- Clic en el botón de **[Agregar]** del grupo de **HOJA DE TRABAJO**
- Enseguida, clic en la opción de **[Agregar nota]** y se agregará la fila:

43010000000000	EFFECTIVO EN CAJA Y BANCOS		123,456	
43010001000000	VALORES DE INMEDIATA REALIZACION		123,456	
NOTA	NOTA 1			
43010002000000	INVERSIONES EN RENTA FUA		123,456	
43010003000000	OTROS INSTRUMENTOS FINANCIEROS			
43010004000000	TOTAL DE EFFECTIVO E INSTRUMENTOS FINANCIEROS	0	370,368	

En la parte de la **Descripción**, se recomienda hacer solo referencia solo al **Número** de la Nota que acaba de Agregar (dentro de la plantilla de eISSIF 20 (.xlsm)

- Ya para poner la información de la **NOTA**, debe de ir a la pestaña de **Notas** que se encuentra dentro de la plantilla ISSIF (.xspr)

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	
INFORMACION SOBRE SITUACION FISCAL	
NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE:	
INFORMACIÓN DEL APARTADO : INFORMACION ADICIONAL	
NOTA 1	
[Aqui es de donde podemos agreagr toda la información que integrará la NOTA 1]	
NOTA 2	

APARTADO 24 APARTADO 25 APARTADO 26 Notas

## 4.5.3 Agregar explicación

Inserta una explicación en áreas permitidas

**Importante:** Solo será posible insertar explicaciones en los APARTADOS 1, 5 y 7, siempre y cuando en la Columna de **EXPLICAR VARIACIÓN** de los APARTADOS antes mencionados se llegue a una respuesta **SI**, estas serán solo las áreas permitidas

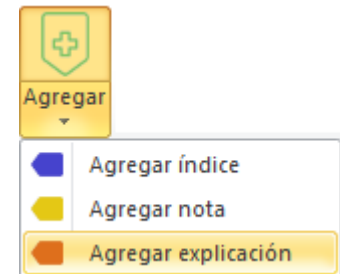
Para poder utilizar esta opción debemos de considerar los siguientes pasos:

- Identificar los **ÍNDICES** que en la columna de **EXPLICAR VARIACION** se tenga un **SI**

- Posicionarte sobre cualquier celda de esa fila
- Clic en el botón de **[Agregar]** del grupo de **HOJA DE TRABAJO**
- Posteriormente, clic en la opción de **[Agregar explicación]**, se mostrar la siguiente ventana, donde encontraremos:

- ✓ Te indica el **ÍNDICE** y **DESCRIPCION** en que estas agregando una **EXPLICACIÓN**
- ✓ Área de captura de la información de la **EXPLICACIÓN**
- ✓ Se cuenta con un contador de caracteres que se van a incrementando al momento de la captura de la información

- Una vez que se cumpla con la captura de la información, en la plantilla se verá reflejado de la siguiente manera:



A	B	G	H	I
ÍNDICE	CONCEPTO	GASTOS DE FABRICACION: VARIACION EN PESOS RESPECTO EJERCICIO ANTERIOR	GASTOS DE FABRICACION: PORCENTAJE DE VARIACION	GASTOS DE FABRICACION: EXPLICAR VARIACION
2				
7				
8	43070000000000000000	SUELDOS Y SALARIOS	-26,770,986	100.00 SI
9	43070001000000000000	COMPENSACIONES	-4,044	100.00 NO
10	43070002000000000000	HORAS EXTRAS	-3,549,662	100.00 NO
11	43070003000000000000	VACACIONES	-688,548	100.00 NO
12	43070004000000000000	PRIMA VACACIONAL	-172,431	100.00 NO
13	43070005000000000000	GRATIFICACIONES	-1,539,806	100.00 NO
14	43070006000000000000	INDEMNIZACIONES	-5,055	100.00 NO
15	43070007000000000000	PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES CAUSADAS	-5,066	100.00 NO
16	43010005000000000000	CLIENTES		
17				
18				
19				

En respuesta afirmativa se podrá agregar una Explicación

Explicación Índice 43010005000000000000 CLIENTES

EN ESTA SECCIÓN SE AGREGA LA INFORMACION DE LA EXPLICACION QUE PERTENECE AL INDICE CON LA OPCIONDE SI EN EXPLICAR VARIACION

IMPORTANTE  
DICHA INFORMACION, DEBE CONTENER MÁS DE 100 CARACTERES

CUENTAS POR COBRAR			
43010005000000000000	CLIENTES		50,682,866
43010006000000000000	DOCUMENTOS POR COBRAR		2
43010007000000000000	PARTES RELACIONADAS		8,620,157
43010008000000000000	DEUDORES DIVERSOS		524,162
43010009000000000000	ESTIMACION DE CUENTAS INCOBRABLES		-20
43010010000000000000	OTRAS CUENTAS POR COBRAR		
43010011000000000000	TOTAL DE CUENTAS POR COBRAR	0	59,827,167

## 4.6 Eliminar



Elimina Índices, Notas y Explicaciones previamente insertadas en un APARTADO



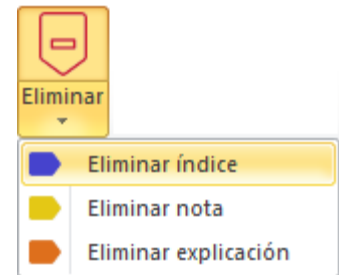
## 4.6.1 Eliminar índice

Elimina toda la fila del índice seleccionado

**Importante:** Solo será posible eliminarlo siempre y cuando se un IAS (índices agregados)

Para poder utilizar esta opción debemos de considerar los siguientes pasos:

- Identificar el IAS a eliminar
  - ✓ Fila en **AMARILLO**
  - ✓ Índice y Descripción en **AZUL**
- Posicionarte sobre cualquier celda de esa fila
- Clic en el botón de **[Eliminar]** del grupo de **HOJA DE TRABAJO**
- Posteriormente, clic en la opción de **[Eliminar índice]** y en seguida desaparecerá el registro:



43010012000000	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO POR RECUPERAR		2,565,975
43010013000000	IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR RECUPERAR		1,790,559
43010014000000	IMPUESTO EMPRESARIAL A TASA UNICA POR RECUPERAR		2
43010015000000	IMPUESTO A LOS DEPOSITOS EN EFECTIVO POR RECUPERAR		2
43010016000000	OTROS IMPUESTOS POR RECUPERAR	0	1,680
43010016000000	INFORMACION ADICIONAL		1,680
43010017000000	TOTAL DE CONTRIBUCIONES A FAVOR	0	4,358,219

43010012000000	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO POR RECUPERAR		2,565,975
43010013000000	IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR RECUPERAR		1,790,559
43010014000000	IMPUESTO EMPRESARIAL A TASA UNICA POR RECUPERAR		2
43010015000000	IMPUESTO A LOS DEPOSITOS EN EFECTIVO POR RECUPERAR		2
43010016000000	OTROS IMPUESTOS POR RECUPERAR		
43010017000000	TOTAL DE CONTRIBUCIONES A FAVOR	0	4,356,538

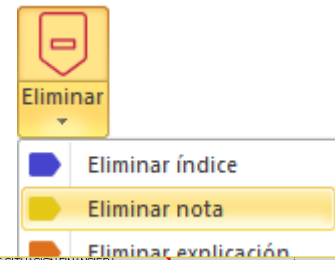
## 4.6.2 Eliminar nota

Elimina toda la fila de la nota seleccionada

**Importante:** Solo será posible eliminarlo siempre y cuando aparezca el registro **NOTA** en la celda de la columna **INDICE**

Para poder utilizar esta opción debemos de considerar los siguientes pasos:

- Identificar el registro **NOTA**
- Posicionarte sobre cualquier celda de esa fila
- Clic en el botón de **[Eliminar]** del grupo de **HOJA DE TRABAJO**
- Posteriormente, clic en la opción de **[Eliminar nota]** y en seguida desaparecerá el registro:

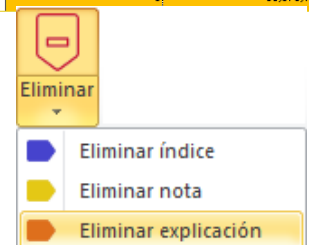


INDICE	CONCEPTO	2018	2017
	<b>INVENTARIOS</b>		
43010018000000	PRODUCTOS TERMINADOS	0	36,369,872
43010019000000	PRODUCCION EN PROCESO	0	10
43010020000000	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES	0	19,205,339
43010021000000	ESTIMACION DE OBSOLESCENCIA		-40
43010022000000	PERDIDA POR DETERIORO		-20
43010023000000	OTROS		

INDICE	CONCEPTO	2018	2017
	<b>INVENTARIOS</b>		
43010018000000	PRODUCTOS TERMINADOS	0	36,369,872
43010019000000	PRODUCCION EN PROCESO	0	10
43010020000000	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES	0	19,205,339
43010021000000	ESTIMACION DE OBSOLESCENCIA		-40
43010022000000	PERDIDA POR DETERIORO		-20
43010023000000	OTROS		
43010024000000	TOTAL DE INVENTARIOS	0	55,575,161

## 4.6.3 Eliminar explicación

Elimina toda la fila de una explicación seleccionada



**Importante:** Solo será posible eliminarlo siempre y cuando aparezca el registro **EXPLICACION** en la celda de la columna **INDICE**

Para poder utilizar esta opción debemos de considerar los siguientes pasos:

- Identificar el registro **EXPLICACION**
- Posicionarte sobre cualquier celda de esa fila
- Clic en el botón de **[Eliminar]** del grupo de **HOJA DE TRABAJO**
- Posteriormente, clic en la opción de **[Eliminar explicación]** y en seguida desaparecerá el registro:

1- ESTADO DE SITUACION FINANCIERA			
INDICE	CONCEPTO	2018	2017
43010005000000	CLIENTES		50,682,866
43010006000000	DOCUMENTOS POR COBRAR		2
43010007000000	PARTES RELACIONADAS		8,620,157
43010008000000	DEUDORES DIVERSOS		524,162
43010009000000	ESTIMACION DE CUENTAS INCOBRABLES		-20
43010010000000	OTRAS CUENTAS POR COBRAR		
43010010000000	TOTAL DE CUENTAS POR COBRAR	0	59,827,167

INDICE	CONCEPTO	2018	2017
43010005000000	CLIENTES		50,682,866
43010006000000	DOCUMENTOS POR COBRAR		2
43010007000000	PARTES RELACIONADAS		8,620,157
43010008000000	DEUDORES DIVERSOS		524,162
43010009000000	ESTIMACION DE CUENTAS INCOBRABLES		-20
43010010000000	OTRAS CUENTAS POR COBRAR		
43010010000000	TOTAL DE CUENTAS POR COBRAR	0	59,827,167

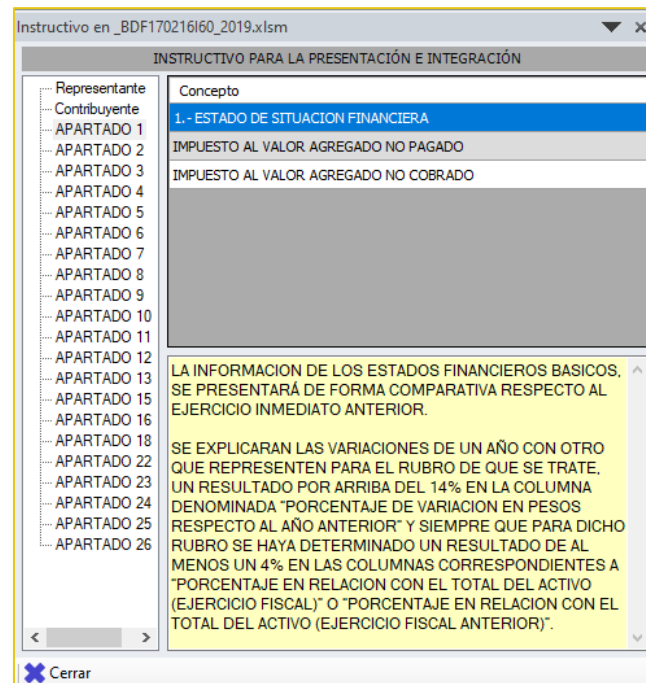
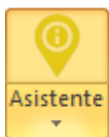
## 4.7 Asistente de plantilla



Despliega las instrucciones de presentación e integración de la información, los Info Tip's, Vínculos entre Apartados y las Explicaciones especificadas, aplicables al Apartado seleccionado

### 4.7.1 Instructivo

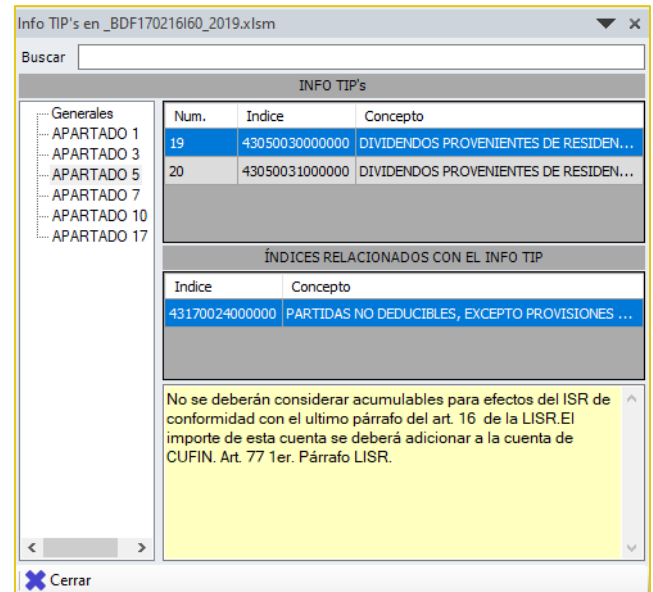
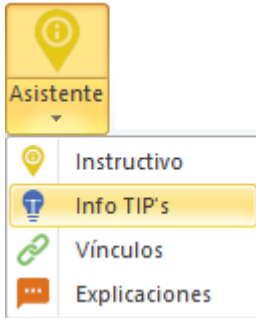
Muestra el panel con instrucciones de presentación e integración, conforme al tipo de activa.



plantilla

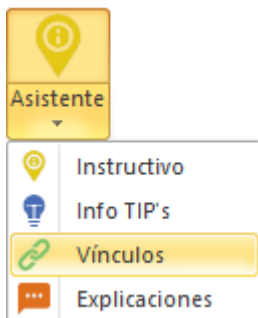
## 4.7.2 Info TIP's

Muestra el panel de tips fiscales, legales y financieros.



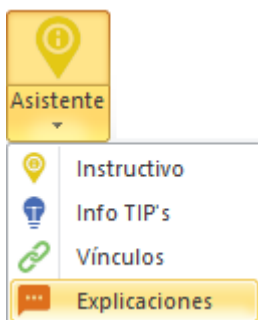
## 4.7.3 Vínculos

Permite el desplazamiento en el dictamen abierto respecto a los vínculos establecidos por sistema.



## 4.7.4 Explicaciones

Relaciona las explicaciones indicadas según la respuesta en la columna Explicar Variación.



Navegar en \_BDF170216160\_2019.xlsm

Vínculo

Vínculos

Anexo	Indice	Columna	Concepto
1	43010016000000	C	PRODUCTOS TERMINADOS
1	43010016000000	D	PRODUCTOS TERMINADOS
1	43010017000000	C	PRODUCCION EN PROCESO
1	43010017000000	D	PRODUCCION EN PROCESO
1	43010018000000	C	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES
1	43010018000000	D	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES
1	43010129000000	C	CAPITAL SOCIAL PROVENIENTE DE APORTACI...
1	43010129000000	D	CAPITAL SOCIAL PROVENIENTE DE APORTACI...
1	43010130000000	C	CAPITAL SOCIAL PROVENIENTE DE CAPITALIZ...
1	43010130000000	D	CAPITAL SOCIAL PROVENIENTE DE CAPITALIZ...
1	43010131000000	C	APORTACIONES PARA FUTUROS AUMENTOS D...
1	43010131000000	D	APORTACIONES PARA FUTUROS AUMENTOS D...
1	43010132000000	C	PRIMA EN SUSCRIPCION DE ACCIONES
1	43010132000000	D	PRIMA EN SUSCRIPCION DE ACCIONES
1	43010133000000	C	RESERVA LEGAL
1	43010133000000	D	RESERVA LEGAL

Cerrar

Explicaciones en \_AAA010101AA1\_2018.xlsm

Anexo	Indice	Concepto
1	430100050000...	CLIENTES
5	430500000000...	VENTAS TOTALES A NACIONALES DE INVENTARIOS ...
7	430700000000...	SUELDOS Y SALARIOS

EXPLICACION ACERCA DE ESTE INDICE 4301005000000 DEL APARTADO 1. RECUERDA QUE DEBE DE CONTENER MAS DE 100 CARACTERES

✎ Modificar ✎ Imprimir ✕ Cerrar

## 4.8 Asociando los saldos de una Balanza con eISSIF



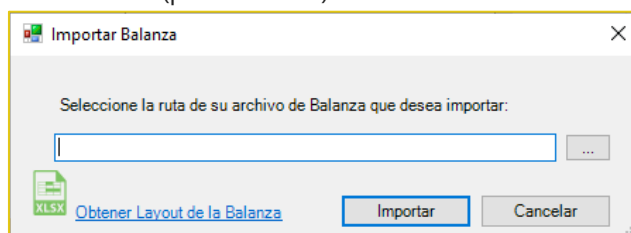
Permite relacionar los saldos de la Balanza importada apartir de la asociación de las cuentas vs. los índices de ciertos Apartados, dejando el rastro de dicha asociación

El módulo **"Balanza"** permite al usuario importar a la Hoja de Trabajo de **eISSIF 20**, los saldos de una balanza en Excel para asociar las cifras con los apartados de ISSIF.

La balanza y las cuentas asociadas a los APARTADOS de una Hoja de Trabajo permanecerán dentro del archivo una vez que se guarde éste.

El procedimiento para importar una balanza en Excel hacia la hoja de trabajo de **eISSIF 20** es:

- Abrir la plantilla de **eISSIF 20** donde se realizará el llenado del dictamen (plantilla.xlsm).
- Con la plantilla abierta, de clic en el botón **[Balanza]** y seleccione la opción **[Importar Balanza]**, se mostrará la siguiente ventana en la cual podrá indicar la ubicación de la balanza o descargar el **Layout** para ingresar los datos de la balanza.



- El archivo del Layout se observa de la siguiente forma:

	A	B	C	D
1	CUENTA	DESCRIPCION	SALDO_FINAL	NIVEL
2				
3				
4				
5				
6				

- Se recomienda pegar la información como sólo **VALORES**, para garantizar una lectura correcta de los datos.
- Al terminar la importación de la balanza podrá observar el siguiente panel:

- ✓ **[Sumar]** Esta herramienta le permitirá pasar sumando el saldo seleccionado en la lista de Cuentas.
- ✓ **[Restar]** Esta herramienta le permitirá pasar restando el saldo seleccionado en la lista de Cuentas.
- ✓ **[Mostrar Ctas.]** Este filtro le permitirá mostrar las cuentas que ya se encuentran asociadas, las que aún faltan por asociar, o todas las cuentas.
- ✓ **[Importar Año Anterior]** Si usted realizó la asociación de saldos en una plantilla del año pasado, podrá importar esas asociaciones en su plantilla del ejercicio actual, una vez que haya importado la balanza.
- ✓ **[Asociar]** Esta herramienta nos permitirá asociar la cuenta seleccionada al Apartado e índice mediante la siguiente ventana:

- ❖ En esta ventana puede seleccionar el APARTADO, Índice y Columna al que se asociará el saldo.
- ❖ Cuando haga clic en el índice correspondiente, la ventana debe mostrar el índice en el recuadro amarillo de la siguiente forma:

BALANZA\_CPI980305FC5\_2019.xlsm

Balanza | Asociaciones | Avisos

Buscar por: Descripción Nivel: Nivel

Cuenta	Descripción	Saldo	Nivel
✓ 000-100	ACTIVO	384,498,222.91	2
000-110	CIRCULANTE	280,511,706.86	2
000-150	FIJO	102,534,366.27	2
000-185	DIFERIDO	1,452,149.78	2
000-200	PASIVO	-128,512,848.91	2
000-210	CORTO PLAZO	-128,485,683.64	2
000-270	DIFERIDO	-27,165.27	2
000-300	CAPITAL CONTABLE	-188,591,288.16	2
000-400	RESULTADOS ACREEDORA	-566,985,514.88	2
000-500	RESULTADOS DEUDORA	499,591,429.04	2
✓ 100	CAJA	17,000.00	1
100-100	Fondo Fijo Matriz ESTADO 9	7,000.00	2
100-200	Fondo Fijo Matriz ESTADO 7	10,000.00	2
✓ 101	BANCOS	34,625,669.78	1
101-100	BANCOS NACIONALES	32,306,164.21	2

Sumar Restar Mostrar Ctas: Todas ☐ Ocultar saldos en cero Asociar

Índice Seleccionado Para Asociar a las Cuentas de Balanza:

43010000000000000000 EFECTIVO EN CAJA Y BANCOS COL: C \$34,642,669.78

Cuentas Asociadas Al Índice:

Cuenta	Descripción	Saldo
+ 100	CAJA	17,000.00
+ 101	BANCOS	34,625,669.78

Eliminar TOTAL => \$34,642,669.78

Asociar Cuenta

Cuenta - Descripción

1120-001 IXE BANCO

APARTADO 2

BUSCAR:

Índice	Concepto
43020005000000	GASTOS DE ADMINISTRACION
43020006000000	GASTOS DE VENTA
43020007000000	TOTAL
43020008000000	PERDIDA DE OPERACION
43020009000000	UTILIDAD DE OPERACION
43020010000000	INTERESES A FAVOR
43020011000000	INTERESES A CARGO
43020010000000	INTERESES A FAVOR

COL Descripción

Sumar Restar Cancelar

- ❖ Si desea sumar el importe de la cuenta seleccionada haga clic en el botón **[Sumar]**, o bien, según el saldo de la cuenta usted podrá seleccionar el botón para agregar el importe al índice. (Se aplica la ley de los signos).

COL.	Descripción
C	GASTOS DE FABRICACION2018
J	GASTOS DE VENTA 2018
Q	GASTOS DE ADMINISTRACION2018
X	GASTOS GENERALES2018
AE	TOTAL2018

**C - GASTOS DE FABRICACION2018**

Sumar Restar Cancelar

- Para que se guarden las Asociaciones que usted realice no debe olvidar guardar su archivo.
- Para eliminar la asociación de una cuenta bastará con que el usuario seleccione el renglón de la cuenta que se muestra en el área **"CUENTAS ASOCIADAS AL INDICE"**

**Índice Seleccionado Para Asociar a las Cuentas de Balanza:**

43070001000000 SUELDOS Y SALARIOS COL: C \$400,943.68

**Cuentas Asociadas Al Índice:**

Cuenta	Descripción	Saldo
1120	BANCOS	200,471.84
+ 1120-001	IXE BANCO	185,245.07
+ 1120-002	BANCOMER	15,226.77

Eliminar **TOTAL => \$400,943.68**

y haga clic en el botón **[Eliminar]** notará que se elimina la cuenta y el saldo se descuenta de la celda en el APARTADO.

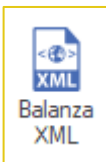
## Imprimiendo la relación de Cuentas Asociadas

- Se ha incorporado a la herramienta de Balanza un reporte para mostrar las cuentas asociadas a los índices en los APARTADOS.
- Bastará con que el usuario haga clic en el botón **[Imprimir]** para que el reporte sea desplegado y se pueda enviar a la impresora.

**eISSIF XML 19**  
BALANZA \_CPI980305FC5\_2019.xlsm  
CUENTAS ASOCIADAS A INDICES

Cuenta	Descripción	Saldo final ajustado
APARTADO 1	COL: C 43010000000000 EFECTIVO EN CAJA Y BANCOS	
+ 100	CAJA	17,000.00
+ 101	BANCOS	34,625,669.78
	<b>TOTAL:</b>	<b>\$34,642,669.78</b>
APARTADO 1	COL: C 43010001000000 VALORES DE INMEDIATA REALIZACION	
+ 105-002-01908	CLIENTES 45	7,134,657.59
	<b>TOTAL:</b>	<b>\$7,134,657.59</b>
APARTADO 1	COL: C 43010002000000 INVERSIONES EN RENTA FIJA	
+ 104	INVERSIONES	9,144,503.71
	<b>TOTAL:</b>	<b>\$9,144,503.71</b>
APARTADO 1	COL: C 43010003000100 NUEVA 1	
+ 101-101-00500	BANCO DEL BAJO S A	13,331.09
+ 101-101-00501	Bajo (BANCOMER SA)	13,331.09
+ 101-102-00300	BBVA BANCOMER SA	24,854,646.53
	<b>TOTAL:</b>	<b>\$24,881,308.71</b>
APARTADO 1	COL: C 43010005000000 CLIENTES	
+ 105	CLIENTES	90,327,330.90
- 105-001-00080	CLIENTES 2	-0.04
- 105-002-00250	CLIENTES 33	19,802,910.77
+ 105-001-00154	CLIENTES 4	92,400.00
+ 105-001-00203	CLIENTES 5	41,046.74
	<b>TOTAL:</b>	<b>\$70,657,866.91</b>
APARTADO 1	COL: C 43010007000000 PARTES RELACIONADAS	
+ 105-001-00080	CLIENTES 2	-0.04
+ 105-002-00250	CLIENTES 33	19,802,910.77
	<b>TOTAL:</b>	<b>\$19,802,910.73</b>
APARTADO 1	COL: C 43010008000000 DEUDORES DIVERSOS	
+ 107	DEUDORES DIVERSOS	4,990,450.00
	<b>TOTAL:</b>	<b>\$4,990,450.00</b>

## 5. Importar Balanza y Catálogo de Cuentas XML



Obtener la información del Catálogo y la Balanza a diciembre en formato XML, para posteriormente cruzar los importes de esta información vs. los importes de ciertos Apartados de la plantilla activa.

### Importar Catálogo y Balanza en formato XML.

Para importar el Catálogo y Balanza XML, bastará con hacer clic en el botón

#### [Balanza XML]

Aparecerá una ventana solicitando los archivos XML que contiene la Balanza y Catálogo, posteriormente clic en el botón **[Importar]**.

Al finalizar el proceso aparecerá una ventana indicando el total de Registros de cada uno de los archivos importados.

Con este proceso se integra la información de Código Agrupador, Balanza y Catálogo de Cuentas.

### Imprimir

Despliega en una vista previa los datos de la Balanza XML importada para su impresión.

Num. Cuenta	Descripción	Cod. SAT	Desc. Cod. SAT	Saldo Final
10100000	Caja	101	Caja	0.00
10200000	Bancos	102	Bancos	11,640.00
10300000	Inversiones	103	Inversiones	0.00
10500000	Clientes	105	Clientes	5,800.00
10600000	Cuentas y documentos por cobrar a corto pl...	106	Cuentas y documentos por cobrar a corto pl...	0.00
10700000	Deudores diversos	107	Deudores diversos	0.00
11000000	Subsidio al empleo por aplicar	110	Subsidio al empleo por aplicar	0.00
11300000	Impuestos a favor	113	Impuestos a favor	3,289.00
11400000	Pagos provisionales	114	Pagos provisionales	428.00
11800000	Impuestos acreditables pagados	118	Impuestos acreditables pagados	0.00
11900000	Impuestos acreditables por pagar	119	Impuestos acreditables por pagar	0.00



## 6. Respaldar y Restaurar (versión Profesional)



Realizar el Respaldo y la Recuperación de la información de la Declaración F18 así como del Catálogo de Cuentas y Balanza XML, previamente importados

### 6.1 Respaldar

Para realizar el respaldo haga clic en el botón **[Respaldar]**, enseguida se creará un archivo con extensión **(\*.eidr)**



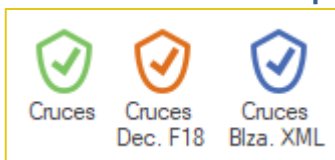
archivo

### 6.2 Restaurar

Para restaurar la información de la Declaración F18, Catálogo y Balanza XML a partir de un respaldo, haga clic en la lista **[Respaldar]**, enseguida haga clic en el botón **[Restaurar]**, ubique el archivo con extensión **.eidr** y finalmente haga clic en el botón **[Abrir]**.



## 7. Verificación de una plantilla



Evaluar los cruces de información establecidos entre Apartados, Declaración anual F18 y Balanza anual XML. Adicionalmente realizar la verificación de comprobaciones aritméticas establecidas, información mínima requerida e información sin signo y otras validaciones

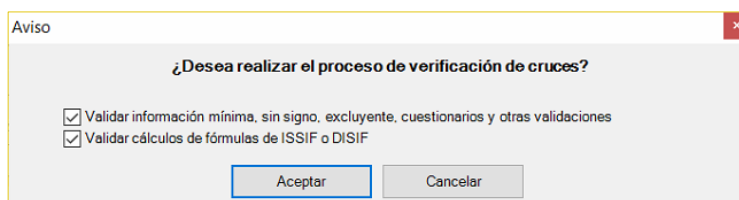
### 7.1 Verificar Cruces entre APARTADOS



La verificación de un dictamen capturado en un archivo ISSIF (.xpsr), en una Hoja de Trabajo de ISSIF (.xsht) o en una Hoja de Trabajo de **eISSIF 20** (.xlsm), se realiza directamente sobre el archivo de captura del usuario.

Para realizar la verificación bastará con abrir el archivo y hacer clic en el botón **[Cruces]**.

Aparecerá una ventana solicitando confirmar el proceso de verificación.



La verificación se realiza en menos de UN minuto y al terminar se muestra un Panel con los resultados de la misma donde se visualizan las diferentes comprobaciones realizadas.

Para el presente ejercicio se verifican **796 cruces** para un Dictamen de Personas Morales en General (El mayor número de cruces evaluados por un software comercial), se validan otras comprobaciones a la información y adicionalmente para un archivo DISIF se evalúan **TODOS** los cálculos que el sistema del SAT no incluye.

El resultado de la verificación se muestra en un Panel de Resultados que permitirá al usuario depurar las diferencias o inconsistencias rápidamente mediante una ventana que contiene lo siguiente:

## 7.1.1 La pestaña "Cruces"

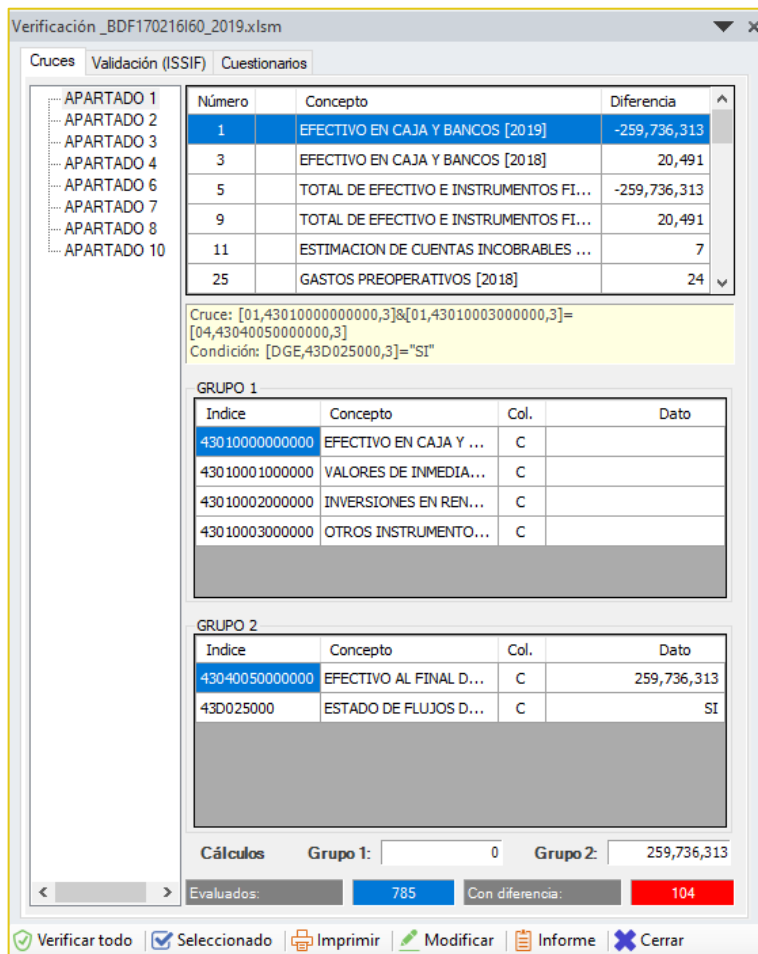
Muestra las diferencias de cruce encontradas en el proceso de verificación, se aprecian los APARTADOS donde se encontraron diferencias, la relación de cruces con diferencia y en cada cruce, el total del primer grupo de índices, el total del segundo grupo y la "Diferencia" reportada.

En la parte media del panel, se muestra la definición del cruce evaluado.

En la parte inferior se han colocado los índices que participan en el cruce, así como la información del total de cruces evaluados y el total de cruces con diferencia.

En la parte inferior del panel de verificación se han colocado opciones para:

- Volver a verificar todos los cruces.
- Evaluar nuevamente solo el cruce seleccionado.
- Imprimir el reporte de diferencias.
- Modificar el cruce analizado.
- Ingresar al módulo de informe de cruces correctos, incorrectos y que no aplican.



Verificación\_BDF170216160\_2019.xlsm

Cruces Validación (ISSIF) Cuestionarios

Número	Concepto	Diferencia
1	EFFECTIVO EN CAJA Y BANCOS [2019]	-259,736,313
3	EFFECTIVO EN CAJA Y BANCOS [2018]	20,491
5	TOTAL DE EFFECTIVO E INSTRUMENTOS FI...	-259,736,313
9	TOTAL DE EFFECTIVO E INSTRUMENTOS FI...	20,491
11	ESTIMACION DE CUENTAS INCOBRABLES ...	7
25	GASTOS PREOPERATIVOS [2018]	24

Cruce: [01,4301000000000,3]8[01,43010003000000,3]=  
[04,43040050000000,3]  
Condición: [DGE,43D025000,3]="SI"

GRUPO 1

Indice	Concepto	Col.	Dato
4301000000000	EFFECTIVO EN CAJA Y ...	C	
4301000100000	VALORES DE INMEDIA...	C	
4301000200000	INVERSIONES EN REN...	C	
4301000300000	OTROS INSTRUMENTO...	C	

GRUPO 2

Indice	Concepto	Col.	Dato
4304005000000	EFFECTIVO AL FINAL D...	C	259,736,313
43D025000	ESTADO DE FLUJOS D...	C	SI

Cálculos Grupo 1: 0 Grupo 2: 259,736,313

Evaluados: 785 Con diferencia: 104

Verificar todo Seleccionado Imprimir Modificar Informe Cerrar

El usuario podrá apreciar que al momento en que se muestra el panel con el resultado de la verificación, el sistema lo coloca en el APARTADO, índice e importe del primer índice referenciado en la definición.

De igual manera al seleccionar un cruce en el panel de diferencias, el sistema le colocará en el APARTADO, Índice y Columna del importe referenciado, si el usuario navega con el mouse en la sección de índices, observará la misma acción que permite desplazarse automáticamente de en el archivo por las diferencias reportadas.

## 7.1.2 La pestaña "Fórmulas"

Funciona de la misma manera que la de cruces y en ésta se muestran las diferencias encontradas en la verificación de comprobaciones aritméticas de fórmulas de ISSIF.

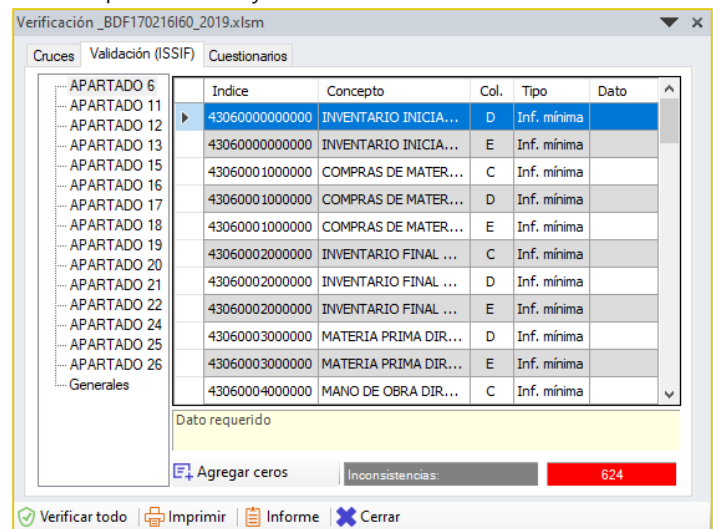
**Importante:** Sólo cuando se verifica una plantilla del sistema del SAT (.XSPR) se realizan las comprobaciones a los cálculos que no incluyen en ISSIF.

## 7.1.3 La pestaña "Validación (ISSIF)"

Presenta otro tipo de validaciones que se realizan al archivo de captura e incluyen la verificación de:

- Información mínima.
- Información sin signo.
- Información excluyente.
- Tipo de dato por celda (RFC, Fecha, Longitud, Decimales, etc.)
- Registros de EXPLICACION: longitud mínima requerida, que se haya agregado cuando haya una respuesta afirmativa, que no deba agregarse cuando haya una respuesta negativa.

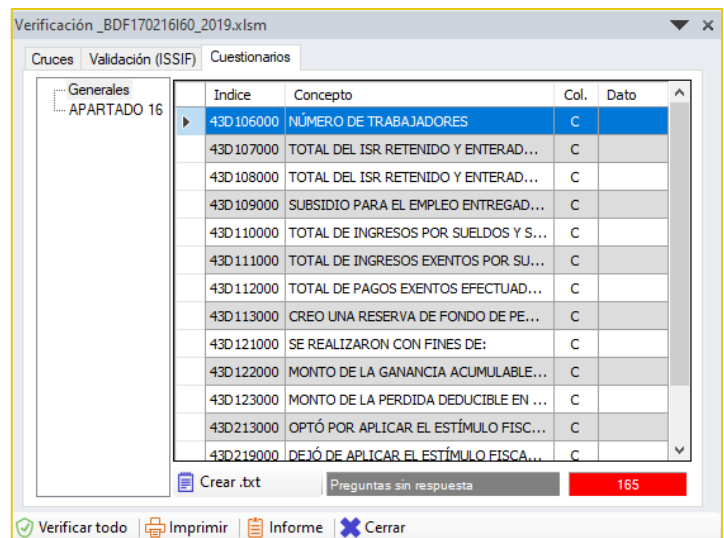
En esta sección se ha colocado una opción para pegar la información mínima (ceros) de manera automática sobre la plantilla del sistema o el archivo de ISSIF.



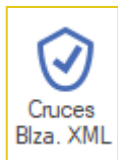
## 7.1.4 La pestaña "Cuestionarios"

Muestra las preguntas NO contestadas en los diferentes cuestionarios y permite generar un archivo de texto con dichas preguntas para proporcionar al usuario la posibilidad de copiar y pegar dicha información para incluirla dentro del Información Adicional que permita documentar porqué se las ha dejado sin respuesta.

Es importante resaltar que en todas las pestañas el funcionamiento del desplazamiento automático sobre los resultados de la verificación se realiza de la misma manera, el sistema coloca al usuario en el dato reportado con tan solo hacer clic en el panel de diferencias, con lo cual se logra una depuración y corrección en un tiempo record.



## 7.2 Verificar Cruces entre APARTADOS vs. la balanza de diciembre o anual XML



Para realizar la verificación bastará con abrir el archivo y hacer clic en el botón **[Cruces Blza. XML]**.

La verificación se realiza en menos de UN minuto y al terminar se muestra un Panel con los resultados de la misma donde se visualizan las diferentes comprobaciones realizadas.

Para el presente ejercicio se verifican **más de 330 cruces** para un Dictamen de Personas Morales en General (El mayor número de cruces evaluados por un software comercial).

El resultado de la verificación se muestra en un Panel de Resultados que permitirá al usuario depurar las diferencias o inconsistencias rápidamente mediante una ventana que contiene lo siguiente:

### 7.2.1 La pestaña “Cruces”

Muestra las diferencias de cruce encontradas en el proceso de verificación, se aprecian los APARTADOS donde se encontraron diferencias, la relación de cruces con diferencia y en cada cruce, el total del primer grupo de índices, el total del segundo grupo y la “Diferencia” reportada.

En la parte media del panel, se muestra la definición del cruce evaluado.

En la parte inferior se han colocado los índices que participan en el cruce, así como la información del total de cruces evaluados y el total de cruces con diferencia.

Verificación ISSIF vs. Balanza XML

**Cruces**

APARTADO	Número	Concepto	Diferencia
APARTADO 1	1	EFFECTIVO EN CAJA Y BANCOS	-11,640
APARTADO 3	4	CLIENTES	-5,800
APARTADO 5	7	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO POR RECUP...	-1,941
APARTADO 7	8	IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR RECUPERAR	-428
	10	OTROS IMPUESTOS POR RECUPERAR	-1,348

Cruce: [01,4301000000000,3]=101.01+102.01+102.02

**APARTADO 1**

Índice	Concepto	Col.	Valor
430 10000000000	EFFECTIVO EN CAJA Y BANCOS	C	

**CÓDIGO AGRUPADOR SAT**

Cod. SAT	Desc. Cod. SAT	Num. Cta.	Descripción	Saldo Final
101.01	Caja y efectivo	10101000	Caja y e...	0
102.01	Bancos nacionales	10201000	Bancos ...	11,640
102.02	Bancos extranjeros		No hay c...	0

Cálculos Apartado: 0 Cód. SAT: 11,640

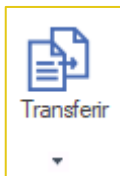
Evaluados: 330 Con diferencia: 45

Verificar todo | Seleccionado | Imprimir | Ver Blza. XML | Informe | Cerrar

En la parte inferior del panel de verificación se han colocado opciones para:

- Volver a verificar todos los cruces.
- Evaluar nuevamente solo el cruce seleccionado.
- Imprimir el reporte de diferencias.
- Ver la información de la Balanza XML importada.
- Ingresar al módulo de informe de cruces correctos, incorrectos y que no aplican.

## 8. Transferir información de una Hoja de Trabajo a ISSIF



Traslada la información de la plantilla de captura (archivo .xlsm) a la plantilla del aplicativo ISSIF (archivo .xspr)

Para realizar la Transferencia de una Hoja de Trabajo de **eISSIF 20** hacia ISSIF debe de realizar lo siguiente:

1. Tener instalado el nuevo complemento del SAT "**ISSIF (32H-CFF)**" (complemento para poder trabajar con plantillas **ISSIF** ejercicio **2020**)
2. Abrir la Hoja de Trabajo que contiene la información del dictamen y hacer clic en el botón **[Transferir]**, dentro del grupo de **HERRAMIENTAS SAT**.
3. Aparecerá una ventana que solicita confirmar la Transferencia.

Al confirmar la transferencia, el sistema procederá a leer la información de todo el dictamen e iniciará un proceso de validación de:

- Información mínima.
- Información sin signo.
- Información excluyente, por ejemplo, que en Pérdida y Utilidad sólo se haya capturado en una de las dos.
- Otras verificaciones son revisar que las fechas tengan el formato correcto, que la longitud de los datos no sobrepase el tamaño aceptado por ISSIF, que los importes no tengan decimales, que no se hayan colocado letras en las celdas numéricas, etc.

En caso de encontrar inconsistencias, aparecerá una ventana que solicita **[Revisar]** o **[Continuar]** con el proceso.

### ¿Qué sucede si elegimos **[Continuar]** en lugar de **[Revisar]**?

- Si hace falta información mínima, usted deberá colocarla posteriormente en el archivo.
- Si es información sin signo, se presentará al momento de la transferencia un mensaje por parte de ISSIF que indicará "El tipo de datos es incorrecto, no puede contener valores negativos", por lo que deberá corregir esto posteriormente.
- En el caso de la Información excluyente, el dato deberá ser corregido posteriormente.
- Otras validaciones ocasionaran errores en el pegado de los datos, mismas que deberá verificar terminando la importación.

En el caso de seleccionar la opción **[Revisar]** el sistema le mostrará un panel de inconsistencias que le permitirá navegar automáticamente en cada celda y así corregirlas.

Dentro del panel de inconsistencias se ubica el botón "**Agregar ceros automáticamente**", haga clic en esta opción y espere a que la información mínima se inserte en la hoja de trabajo.

Después de corregir las inconsistencias se debe volver a ejecutar el proceso de Transferencia.

## **Durante la transferencia...**

- Al iniciarse la Transferencia, aparecerá un mensaje que indica que el sistema está procesando, terminado este proceso se inicia el pegado en la pestaña Generales.
- Al insertarse los datos en Generales de respuestas relacionadas con bloquear o desbloquear un APARTADO, ISSIF va a enviar mensajes para para que confirmar esta situación.
- Durante la inserción de datos en Generales tenemos que responder que "SI" a todas las preguntas que nos muestra ISSIF.
- Debido a que este proceso de inserción de respuestas en Generales es muy importante, hemos incorporado una serie de validaciones que permiten evitar errores, por ejemplo, si un APARTADO tiene información y la respuesta es negativa, el sistema reportará esta incongruencia como una inconsistencia y no permitirá avanzar.
- La inserción de datos en Generales es el proceso más tardado durante la Transferencia, contempla aproximadamente un 35% del tiempo total y esto se debe a que debemos respetar la forma en que trabaja el componente del SAT al bloquear y desbloquear APARTADOS.
- Se tiene que ir contestando cada pregunta que se vaya presentando.
- Al finalizar el proceso en Generales, se inicia la inserción de Índices adicionales por el usuario de manera automática.
- Posteriormente viene el pegado de cifras y datos de todo el dictamen, el sistema muestra el avance apartado por apartado y hay que esperar a que termine este procedimiento.
- Al terminar el proceso de inserción de datos en los apartados nuevamente pasa por cada apartado para realizar la comprobación de los datos insertados y verificar que todo se transfirió correctamente.
- El último paso es insertar los datos del Representante y el RFC en la pestaña de Contribuyente.
- La información de Contribuyente deberá ser colocada por el procedimiento de incluido en ISSIF, que permite bajar los datos del Contribuyente descargando estos desde el portal del SAT o de un archivo **".sipredx"**.
- Para finalizar, aparecerá una ventana que indica que la Transferencia se realizó con éxito, para guardar el Archivo. Haga clic en la opción **[Aceptar]**
- En seguida aparecerá la ventana para "Guardar el archivo", especifique el nombre y la ubicación en donde se guardará el archivo.
- Para terminar, se recomienda ejecutar el proceso de **"Comparación"** que permitirá verificar que lo capturado en la Hoja de Trabajo corresponde total y exactamente a lo transferido a ISSIF.

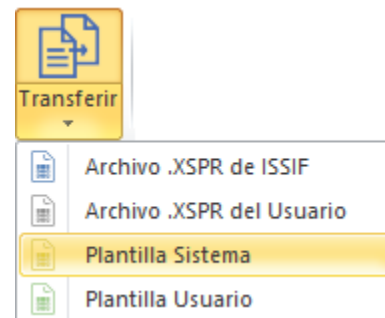
### 8.1 Transferir información de un archivo .XSPR de ISSIF a una plantilla 100% formulada (eISSIF 20)

Para la versión de **eISSIF 20** hemos incorporado una herramienta que le permite transferir la información de un archivo **.xspr** de ISSIF a una plantilla del sistema 100% formulada en Excel.

Con ésta opción se habilita la posibilidad de transferir la información de un archivo ISSIF con extensión **".xspr"** a una platilla del sistema 100% formulada.

Con esta opción el usuario podrá transferir la información en proceso de captura para terminar el trabajo en una plantilla formulada 100% en Excel.

El proceso es muy sencillo y se debe realizar de la siguiente forma:



1. Con el componente de **eISSIF 20** instalado.
2. Se abre el archivo **.xspr** desde el menú **"ISSIF (32H-CFF)"** del componente de la Autoridad.
3. Se cambia a la pestaña del sistema **"eISSIF 20"** dentro del menú de Excel.
4. Se selecciona del grupo de **HERRAMIENTAS SAT** las opción: **[Transferir]** y selecciona la opción de **"Plantilla Sistema"**.
5. El sistema solicitará la confirmación del proceso de transferencia.
6. Después de la confirmación el proceso de transferencia se realizará de manera automática.
7. Finalmente se solicitará el nombre del archivo que se generó y que contiene la plantilla .XLSM Excel 100% formulada.

De esta manera un archivo ISSIF (**".xspr"**) se convierte a una hoja de cálculo **".xlsm"** 100% formulada.

### 8.2 Evaluación comparativa en el proceso de Transferencia a archivo .xspr

#### ❖ Caso 1

Equipo con **Office 2010**

- Windows 10
- Procesador Intel® Core™ i5 CPU M 460
- 4 GB en RAM
- **Tiempo: 15min : 32seg**

#### ❖ Caso 2

Equipo con **Office 2016**

- Windows 10
- Procesador Intel® Core™ i5 – 2410M
- 4 GB en RAM



- **Tiempo: 34min : 13seg**

## ❖ **Caso 3**

Equipo con **Office 2013**

- Windows 10
- Procesador Intel® Core™ i5 – 24100M
- 4 GB en RAM
- **Tiempo: 43min : 33seg**

Con base a esta evaluación la recomendación es trabajar con Office 2010

## 9. Comparar Hoja de Trabajo transferida a ISSIF



Comprobar que la información transferida (mediante el proceso de Transferencia) a ISSIF (archivo .xspr) sea la misma información que se integró en la plantilla de captura (archivo .xlsm)

Hemos incorporado a nuestro sistema el proceso de Comparación de una Hoja de Trabajo de **eISSIF 20** contra el archivo generado para ISSIF.

Normalmente la transferencia de información se realiza correctamente contemplando toda la información capturada en la Hoja de Trabajo de nuestro sistema, lo anterior se refuerza mediante un proceso de validación a nivel de celda que se realiza antes de proceder a la Transferencia.

Por lo tanto, si el usuario atiende el aviso de las posibles inconsistencias encontradas ANTES de la transferencia, NO debe haber ninguna diferencia entre la información de la Hoja de Trabajo y el archivo generado.

Para realizar la **Comparación**, se debe ejecutar los siguientes pasos.

1. Abrir el archivo generado de ISSIF desde el complemento SAT.
2. Hacer clic en el botón **[Comparar]** de nuestro sistema.
3. Aparecerá una ventana que solicitará el archivo **"Contra"** en esta opción deberá seleccionar la Hoja de Trabajo utilizada para la transferencia.
4. Hacer clic en la opción **[Aceptar]** para iniciar el procedimiento de comparación.

El usuario podrá observar como el sistema realiza la lectura de la información de ambos archivos y ejecuta el proceso de comparación de manera automática.

En caso de NO encontrar diferencias emite un reporte notificando de esta situación, en caso contrario detalla las diferencias encontradas para su revisión y atención.

## 10. Declaración Anual (versión Profesional)



Permitir integrar el formato de la Declaración Anual 2020 a partir de la información de ciertos Apartados del tipo ISSIF – Personas Morales en General 2020

Para generar el archivo con la **Declaración Anual** efectúe lo siguiente:

1. Abra la plantilla tipo Personas Morales en General del ejercicio 2020 (archivo .xspr o .xslm) .
2. Enseguida haga clic en el botón **[Generar]**.
3. Aparecerá una ventana donde deberá seleccionar si la integración se hace en una nueva plantilla o en una plantilla existente
4. Una vez que se seleccione el destino de la información, el aplicativo iniciará con el proceso de Integración en los diferentes Anexos que conforman la plantilla.

Las secciones (hojas) que integran la Declaración Anual 2020, son los siguientes:

- Ingresos
- Deducciones Autorizadas
- Determinación
- Pago
- Datos Adicionales
- **Estado de Resultados**
- **Balance**
- **Conciliación**

DAnual\_ISSIF\_DSO980305FC5\_2019.xlsm:4

	A	B	C	D
1		Declaración Anual de Personas Morales		
2		ISR personas morales		
3		Ingresos		
4		Mostrar Detalle Los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios		
5	No	*Ingresos nominales		28,006,444
58		Anticipos de clientes de ejercicios anteriores (-)		
59	No	*Ajuste anual por inflación (+)		0
71		Ingresos no manifestados anteriormente (+)		
72		*¿Obtuviste ingresos en el extranjero?		
73	No	*Ingresos percibidos en el extranjero		0
80		Total de ingresos acumulables (=)		28,006,444
81				
82				
83				
84				
85				
86				
87				
88				
89				
90				
91				
92				
93				
94				
95				
96				
97				
98				
99				
100				
101				
102				
103				
104				
105				
106				
107				
108				
109				
110				
111				
112				
113				
114				
115				
116				
117				
118				
119				
120				
121				
122				
123				
124				
125				
126				
127				
128				
129				
130				
131				
132				
133				
134				
135				
136				
137				
138				
139				
140				
141				
142				
143				
144				
145				
146				
147				
148				
149				
150				
151				
152				
153				
154				
155				
156				
157				
158				
159				
160				
161				
162				
163				
164				
165				
166				
167				
168				
169				
170				
171				
172				
173				
174				
175				
176				
177				
178				
179				
180				
181				
182				
183				
184				
185				
186				
187				
188				
189				
190				
191				
192				
193				
194				
195				
196				
197				
198				
199				
200				
201				
202				
203				
204				
205				
206				
207				
208				
209				
210				
211				
212				
213				
214				
215				
216				
217				
218				
219				
220				
221				
222				
223				
224				
225				
226				
227				
228				
229				
230				
231				
232				
233				
234				
235				
236				
237				
238				
239				
240				
241				
242				
243				
244				
245				
246				
247				
248				
249				
250				
251				
252				
253				
254				
255				
256				
257				
258				
259				
260				
261				
262				
263				
264				
265				
266				
267				
268				
269				
270				
271				
272				
273				
274				
275				
276				
277				
278				
279				
280				
281				
282				
283				
284				
285				
286				
287				
288				
289				
290				
291				
292				
293				
294				
295				
296				
297				
298				
299				
300				
301				
302				
303				
304				
305				
306				
307				
308				
309				
310				
311				
312				
313				
314				
315				
316				
317				
318				
319				
320				
321				
322				
323				
324				
325				
326				
327				
328				
329				
330				
331				
332				
333				
334				
335				
336				
337				
338				
339				
340				
341				
342				
343				
344				
345				
346				
347				
348				
349				
350				
351				
352				
353				
354				
355				
356				
357				
358				
359				
360				
361				
362				
363				
364				
365				
366				
367				
368				
369				
370				
371				
372				
373				
374				
375				
376				
377				
378				
379				
380				
381				
382				
383				
384				
385				
386				
387				
388				
389				
390				
391				
392				
393				
394				
395				
396				
397				
398				
399				
400				
401				
402				
403				
404				
405				
406				
407				
408				
409				
410				
411				
412				
413				
414				
415				
416				
417				
418				
419				
420				
421				
422				
423				
424				
425				
426				
427				
428				
429				
430				
431				
432				
433				
434				
435				
436				
437				
438				
439				
440				
441				
442				
443				
444				
445				
446				
447				
448				
449				
450				
451				
452				
453				
454				
455				
456				
457				
458				
459				
460				
461				
462				
463				
464				
465				
466				
467				
468				
469				
470				
471				
472				
473				
474				
475				
476				
477				
478				
479				
480				
481				
482				
483				
484				
485				
486				
487				
488				
489				
490				
491				
492				
493				
494				
495				
496				
497				
498				
499				

## 10.1 Información de Pagos Provisionales

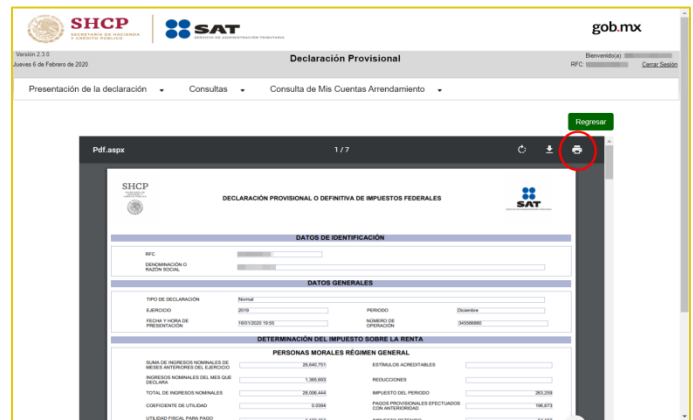
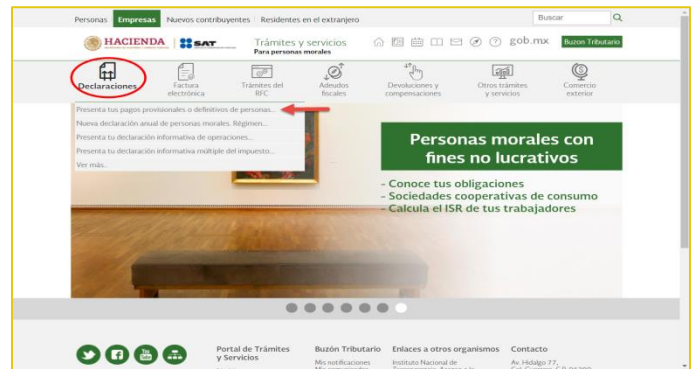


Esta opción le permite importar el contenido de los PDF de pagos provisionales descargados desde el SAT.

### 10.1.1 Obtener archivo .pdf del portal del SAT

Para obtener los archivos de los pagos provisionales realice lo siguiente:

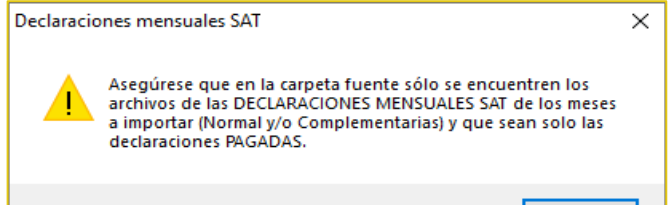
1. Ingrese a la página del SAT ([www.SAT.gob.mx](http://www.SAT.gob.mx))
2. Haga clic en el menú **[Empresas]**
3. Enseguida haga clic en **[Declaraciones]** y seleccione **[Presenta tus pagos provisionales o definitivos de personas]**.
4. Ingrese los datos de autenticación.
5. Haga clic en **[Consultas]** y seleccione **[Consulta de la declaración]**.
6. Llene los **\*Campos Obligatorios** y haga clic en **[Buscar]**.
7. Se desplegará la lista de cada uno de los Pagos Provisionales, para obtener cada uno de los archivos haga clic en **[No. De Operación]**.
8. En la vista que aparece a continuación haga clic en el botón **[Imprimir]**.
9. En la pestaña Destino:, seleccione **[Guardar como PDF]** y clic en **[Guardar]**



## 10.1.2 Importar pagos provisionales

Para importar los pagos provisionales efectúe lo siguiente:

1. Haga clic en el botón **[Pagos Provisionales]**.
2. Lea con atención el mensaje en pantalla.
3. Selecciona la ruta en donde se encuentran los archivos (**La carpeta sólo debe contener los archivos de sus declaraciones mensuales**) y enseguida haga clic en el botón **[Aceptar]**.
4. Se muestra en pantalla el detalle de los archivos a importar, habilitar casilla **"Importar"** para los archivos que desee importar, seguido del botón **[Aceptar]**.
5. Espere a que concluya la importación.



Archivos con Declaraciones Mensuales SAT

Selecciona los archivos a importar:

Importar	Archivo	Tipo	Periodo	Fecha
<input checked="" type="checkbox"/>	mensual enero 19_normal_dSoft	Normal	Enero	20/02/2019
<input checked="" type="checkbox"/>	mensual febrero 19_normal_dSoft	Normal	Febrero	20/03/2019
<input checked="" type="checkbox"/>	mensual febrero 19_complementaria_dSoft	Complementaria	Febrero	26/03/2019
<input checked="" type="checkbox"/>	mensual marzo 19_normal_dSoft	Normal	Marzo	15/04/2019
<input checked="" type="checkbox"/>	mensual abril 19_normal_dSoft	Normal	Abril	20/05/2019
<input checked="" type="checkbox"/>	mensual mayo 19_normal_dSoft	Normal	Mayo	18/06/2019
<input checked="" type="checkbox"/>	mensual mayo 19_complementaria_dSoft	Complementaria	Mayo	18/07/2019
<input checked="" type="checkbox"/>	mensual junio 19_normal_dSoft	Normal	Junio	18/07/2019
<input checked="" type="checkbox"/>	mensual julio 19_normal_dSoft	Normal	Julio	15/08/2019
<input checked="" type="checkbox"/>	mensual agosto 19_normal_dSoft	Normal	Agosto	19/09/2019
<input checked="" type="checkbox"/>	mensual septiembre 19_normal_dSoft	Normal	Septiembre	16/10/2019

## 10.1.3 Resumen de pagos provisionales

Al finalizar la importación se integrará una hoja con el resumen de los conceptos de los pagos provisionales como lo muestra la siguiente imagen:

DECLARACIÓN PROVISIONAL O DEFINITIVA DE IMPUESTOS FEDERALES						
Acumulado de Pagos Mensuales						
Periodo 2019						
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	
<b>TOTAL PAGADO</b>	<b>109,848</b>	<b>95,808</b>	<b>99,513</b>	<b>103,548</b>	<b>647,715</b>	
<b>DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA</b>						
13 SUMA DE INGRESOS NOMINALES DE MESES ANTERIORES DEL						
14 EJERCICIO	0	1,385,632	3,281,492	6,520,826	7,894,936	
15 INGRESOS NOMINALES DEL MES QUE DECLARA	1,385,632	1,895,860	3,239,334	1,374,110	5,664,496	
16 TOTAL DE INGRESOS NOMINALES	1,385,632	3,281,492	6,520,826	7,894,936	13,559,432	
17 COEFICIENTE DE UTILIDAD	0.0394	0.0394	0.0394	0.0394	0.0394	
18 UTILIDAD FISCAL PARA PAGO PROVISIONAL	54,594	129,291	256,921	311,060	534,342	
19 INVENTARIO ACUMULABLE						
20 ANTIPOPOS Y RENDIMIENTOS DISTRIBUIDOS EN EL PERIODO						
21 PÉRDIDAS FISCALES DE EJERCICIOS ANTERIORES PENDIENTES DE						
22 APLICAR						191,036
23 ESTÍMULO FISCAL POR DEDUCCIÓN INMEDIATA						
24 ESTÍMULO FISCAL POR PTU						42,295
25 DEDUCCIÓN ADICIONAL DEL FOMENTO AL PRIMER EMPLEO						
26 BASE GRAVABLE DEL PAGO PROVISIONAL	54,594	129,291	256,921	311,060	343,206	
27 ISR CAUSADO	16,378	38,787	77,076	93,318	102,962	
28 ESTÍMULOS ACREDITABLES						
29 REDUCCIONES						
30 IMPUESTO DEL PERIODO	16,378	38,787	77,076	93,318	102,962	
31 PAGOS PROVISIONALES EFECTUADOS CON ANTERIORIDAD	0	15,835	37,860	74,701	90,942	
32 IMPUESTO RETENIDO	543	927	2,376	2,376	7,546	
33 OTRAS CANTIDADES A FAVOR DEL CONTRIBUYENTE						
34 DIFERENCIA A CARGO	15,835	22,025	36,840	16,241	4,474	
35 IEPS ACREDITABLE DE ALCOHOL, ALCOHOL DESNATURALIZADO DE						
36 PRODUCTOS DISTINTOS DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS						
37 IMPUESTO CORRESPONDIENTE A LA PARTICIPACIÓN CONSOLIDABLE						
38 PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN CONSOLIDABLE						
39 IMPUESTO A CARGO	15,835	22,025	36,840	16,241	4,474	
<b>DETALLE DEL PAGO R1 ISR PERSONAS MORALES</b>						
40 A CARGO	15,835	22,025	36,840	16,241	4,474	
41 PARTE ACTUALIZADA	0	0	0	0	3	
42 RECARGOS	0	324	0	0	66	
43 MULTA POR CORRECCIÓN						

Observe como en las secciones **Ingresos** y **Determinación** de la **Declaración Anual**, por citar sólo unos ejemplos, se habrá replicado la información correspondiente a los **INGRESOS NOMINALES DEL MES QUE DECLARA** y **ESTÍMULO FISCAL POR PTU** del resumen de las declaraciones de pagos provisionales importadas.

Lo mismo ocurre con los **\*Pagos provisionales efectuados** y el **\*ISR retenido** al contribuyente de la sección **Determinación** de la **Declaración Anual** que integran su información a partir de los conceptos **IMPUESTO A CARGO** e **IMPUESTO RETENIDO**, respectivamente.

<p>Declaración Provisional o Definitiva de Impuestos Federales Acumulada de Pagos Mensuales Periodo 2019</p> <p><b>TOTAL PAGADO</b> Enero: 109,848 Febrero: 95,808</p> <p><b>DETALLE DEL PAGO RT ISR PERSONAS MORALES</b></p> <p>IMPUESTO A CARGO: 15,835 IMPUESTO RETENIDO: 22,025</p>	<p>Declaración Anual de Personas Morales ISR personas morales</p> <p><b>Ingresos</b></p> <p>Ingresos de pagos provisionales</p> <p>Periodo: Enero a Noviembre</p> <p>Total de ingresos: 907,807</p>
<p>Declaración Provisional o Definitiva de Impuestos Federales Acumulada de Pagos Mensuales Periodo 2019</p> <p><b>TOTAL PAGADO</b> Mayo: 647,715 Junio: 634,800</p> <p><b>DETALLE DEL PAGO RT ISR PERSONAS MORALES</b></p> <p>IMPUESTO A CARGO: 15,835 IMPUESTO RETENIDO: 22,025</p>	<p>Declaración Anual de Personas Morales ISR personas morales</p> <p><b>Ingresos</b></p> <p>Ingresos de pagos provisionales</p> <p>Periodo: Mayo a Junio</p> <p>Total de ingresos: 1,282,515</p>
<p>Declaración Provisional o Definitiva de Impuestos Federales Acumulada de Pagos Mensuales Periodo 2019</p> <p><b>TOTAL PAGADO</b> Enero: 109,848 Febrero: 95,808</p> <p><b>DETALLE DEL PAGO RT ISR PERSONAS MORALES</b></p> <p>IMPUESTO A CARGO: 15,835 IMPUESTO RETENIDO: 22,025</p>	<p>Declaración Anual de Personas Morales ISR personas morales</p> <p><b>Ingresos</b></p> <p>Ingresos de pagos provisionales</p> <p>Periodo: Enero a Febrero</p> <p>Total de ingresos: 2,050,322</p>
<p>Declaración Provisional o Definitiva de Impuestos Federales Acumulada de Pagos Mensuales Periodo 2019</p> <p><b>TOTAL PAGADO</b> Enero: 109,848 Febrero: 95,808</p> <p><b>DETALLE DEL PAGO RT ISR PERSONAS MORALES</b></p> <p>IMPUESTO A CARGO: 15,835 IMPUESTO RETENIDO: 22,025</p>	<p>Declaración Anual de Personas Morales ISR personas morales</p> <p><b>Ingresos</b></p> <p>Ingresos de pagos provisionales</p> <p>Periodo: Enero a Febrero</p> <p>Total de ingresos: 2,050,322</p>

## 10.2 Información del Visor de Nómina del patrón

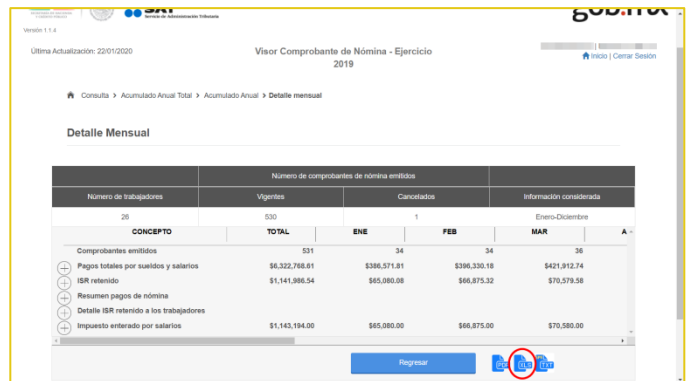
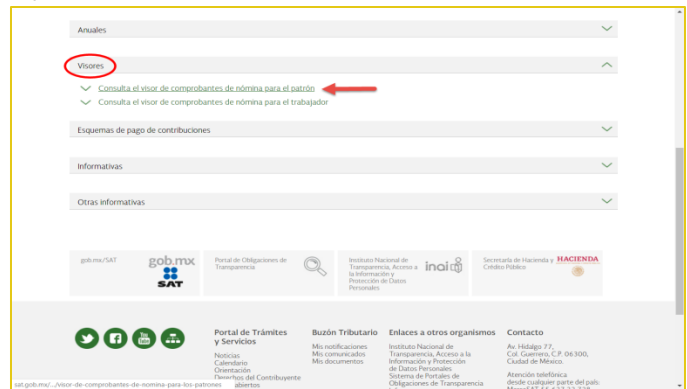


Esta opción le permite importar el contenido del archivo descargado del visor de nómina para patrones para integrar el detalle correspondiente en el nuevo formato de Declaración Anual.

### 10.2.1 Obtener archivo .xlsx del portal del SAT

Para obtener el archivo del Visor de Nómina realice lo siguiente:

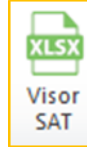
1. Ingrese a la página del SAT ([www.SAT.gob.mx](http://www.SAT.gob.mx)).
2. Haga clic en el menú **[Empresas] [Ver más..]**.
3. Enseguida haga clic en **[Visores]** y seleccione **[Consulta el visor de comprobantes de nómina para el patrón]**.
4. Haga clic en **[Iniciar]**.
5. Ingrese los datos de autenticación.
6. Seleccione **[Consultar información global]**, elija el ejercicio **[2020]** y haga clic en **[Consultar]**.
7. Cierre la ventana que aparece enseguida y haga clic en **[Detalle Anual]**.
8. A continuación, seleccione **[Detalle mensual]** y en la parte inferior oprima sobre la imagen del archivo **[XLSX]** para iniciar la descarga.



## 10.2.2 Importar información del DetalleMensual

Para llevar a cabo la importación del archivo XLSX descargado del Visor de Nómina, realice lo siguiente:

1. Haga clic en el botón [**Visor SAT**].
2. Enseguida especifique la ubicación del archivo y haga clic en el botón [**Abrir**]
3. Espere a que finalice el proceso de importación y se muestre la hoja **DetalleMensual**.



4. Observe como en la sección **Deducciones Autorizadas** de la **Declaración Anual** se habrá replicado la información correspondiente a los pagos y retenciones por sueldos y salarios del archivo **Detalle Mensual** obtenido en el visor de Nómina.

Información de pagos y retenciones por sueldos y salarios realizados a tus trabajadores												
Detalle Mensual - Ejercicio: 2015												
Datos del retenedor												
Nombre:												
RFC:												
Concepto	Total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre
Comprobantes emitidos	531	34	34	36	42	59	42	42	41	41	42	43
Pagos totales por sueldos y salarios	6,322,768.61	386,571.81	396,330.18	421,912.74	454,117.60	789,561.53	448,246.21	629,305.62	441,946.94	472,801.55	489,214.63	498,618.84
Número de trabajadores por sueldos y salarios	6,327,210.53	387,405.72	396,330.18	421,912.74	456,025.10	789,561.53	448,651.02	630,601.32	443,946.94	472,801.55	489,214.63	498,618.84
Pagos por sueldos salarios	4,441.92	833.91	0.00	0.00	1,907.50	0.00	404.81	1,295.70	0.00	0.00	0.00	0.00
Total ajustes sueldos y salarios (gravados y exentos)	87,230.42	1,159.50	0.00	7,699.71	4,992.78	0.00	0.00	16,679.35	1,652.16	0.00	0.00	0.00
Pagos totales por sueldos y salarios exentos	87,230.42	1,159.50	0.00	7,699.71	4,992.78	0.00	0.00	16,679.35	1,652.16	0.00	0.00	0.00
Pagos por sueldos salarios exentos	87,230.42	1,159.50	0.00	7,699.71	4,992.78	0.00	0.00	16,679.35	1,652.16	0.00	0.00	0.00
Total ajustes sueldos y salarios exentos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Pagos por aguinaldo exento	56,618.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,572.08	0.00	0.00	0.00
Pagos por aguinaldo exento	56,618.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,572.08	0.00	0.00	0.00
Total ajustes aguinaldo exento	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Pagos por prima vacacional exenta	30,611.42	1,159.50	0.00	7,699.71	4,992.78	0.00	0.00	16,679.35	80.08	0.00	0.00	0.00
Pagos por prima vacacional exenta	30,611.42	1,159.50	0.00	7,699.71	4,992.78	0.00	0.00	16,679.35	80.08	0.00	0.00	0.00
Total ajustes prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Pagos por prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total ajustes prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Pagos por prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total ajustes prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Pagos por prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total ajustes prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Pagos por prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total ajustes prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Pagos por prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total ajustes prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Pagos por prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total ajustes prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Pagos por prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total ajustes prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Pagos por prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total ajustes prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Pagos por prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total ajustes prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Pagos por prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total ajustes prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Pagos por prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total ajustes prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Pagos por prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total ajustes prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Pagos por prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total ajustes prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Pagos por prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total ajustes prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Pagos por prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total ajustes prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Pagos por prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total ajustes prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Pagos por prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total ajustes prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Pagos por prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total ajustes prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Pagos por prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total ajustes prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Pagos por prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total ajustes prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Pagos por prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total ajustes prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Pagos por prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total ajustes prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Pagos por prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total ajustes prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Pagos por prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total ajustes prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Pagos por prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total ajustes prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Pagos por prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total ajustes prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Pagos por prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total ajustes prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Pagos por prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total ajustes prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Pagos por prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total ajustes prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Pagos por prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total ajustes prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Pagos por prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total ajustes prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Pagos por prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total ajustes prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Pagos por prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total ajustes prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Pagos por prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total ajustes prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Pagos por prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total ajustes prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Pagos por prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total ajustes prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Pagos por prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total ajustes prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Pagos por prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total ajustes prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Pagos por prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total ajustes prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Pagos por prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total ajustes prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Pagos por prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total ajustes prima vacacional exenta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Pagos por prima vacacional exenta	0.00											



## 10.3 Información de CFDI de Nómina (Acumulado de Percepciones e ISR de Nómina obtenidos desde eComprobante NOM/META)



Estas herramientas le permiten importar, a partir de un archivo CSV, el detalle de las Percepciones e ISR de los CFDI de Nómina.

El detalle de CFDI de Nómina de los conceptos de percepciones e ISR se obtienen desde **eComprobante META o NOM**, en la opción **Acumulados SAT Anual** del módulo **Nómina/Emitidos**.

El nombre de los archivos con extensión .CSV con el detalle de los conceptos de percepciones e ISR estarán conformados por el RFC del contribuyente y los identificadores **DetalleAcumuladoPercepcionesNomina** y **DetalleAcumuladoISRNomina**, respectivamente.

Para mayor información **vea el Manual de Usuario de eComprobante META/NOM, módulo Nómina**".

### 10.3.1 Importar archivo .csv con el Detalle de Percepciones de Nómina

Para llevar a cabo la importación del archivo realice lo siguiente:

1. Haga clic en el botón **[Percepciones CFDI]**.
2. Seleccione la ruta del archivo  
"**{RFC}\_DetalleAcumuladoPercepcionesNomina.csv**"
3. Espere a que finalice la integración de los conceptos y se  
"**PercepcionesNominaCFDI**".



muestre la hoja

UUID	RFC	Nombre	Regimen	Periodicidad	Fecha inicio periodo	IMes	001-IMPORTE ASIMILADO A SALARIO	004-VACACIONES
0730C024-E05D-460A-A85B-99C74DC29CA2			Sueldos	Quincenal	16/12/2019	Diciembre	8,891.25	
09685615-D8FE-47EA-A5B0-23821EA98F23			Sueldos	Quincenal	16/12/2019	Diciembre	6,390.00	
1116F110-D703-4A1D-9E22-2E1CEC7D4364			Sueldos	Quincenal	16/12/2019	Diciembre	6,390.00	
1923010A-9551-4C0A-9060-EA834D92E43			Sueldos	Quincenal	16/12/2019	Diciembre	5,205.00	
2F14CAE6-AD4A-49D0-9C5B-4ADB863A851E			Sueldos	Quincenal	16/12/2019	Diciembre	14,250.00	
3374C186-7885-4577-828C-889FCAD6C7C8			Sueldos	Quincenal	16/12/2019	Diciembre	4,627.50	
3637FD44-A49C-4891-9F56-85F06683A044			Sueldos	Quincenal	16/12/2019	Diciembre	6,390.00	
37CC6823-B18E-418D-B49A-B3EC381072BA			Sueldos	Quincenal	16/12/2019	Diciembre	6,390.00	
433E3FD0-D322-43A7-A977-EC683E9F7368			Sueldos	Quincenal	16/12/2019	Diciembre	14,469.00	
46C9C8B5-F71C-4FD7-9123-F40EF3F2720			Sueldos	Quincenal	16/12/2019	Diciembre	11,922.30	
7357C204-3B8E-4942-B29C-3536DA7A8157			Sueldos	Quincenal	16/12/2019	Diciembre	4,316.85	
819EF6FD-653C-4735-A758-2F5D7B6467F2			Sueldos	Quincenal	16/12/2019	Diciembre	9,309.45	
96C68C1C-8895-4820-96ED-3FC4D7B098F1			Sueldos	Quincenal	16/12/2019	Diciembre	18,332.70	
A53C8888-058F-4405-9E15-3B03F21CE6E			Sueldos	Quincenal	16/12/2019	Diciembre	14,079.45	
A8A166D2-DBA1-4674-BF5F-6C5CFDA0567D			Sueldos	Quincenal	16/12/2019	Diciembre	6,773.40	
89D60A81-CD60-404B-894C-E81853AF638F			Sueldos	Otra Periodicidad	01/01/2019	Diciembre		
8FA7B4C0-886F-41FE-8489-D4DFOCF9109			Sueldos	Otra Periodicidad	01/01/2019	Diciembre		
743BF351-D86D-4538-8805-F76380A67153			Sueldos	Otra Periodicidad	01/01/2019	Diciembre		

## 10.3.2 Resumen de la información de Percepciones de Nómina

Al integrarse el detalle de las percepciones **la información se resume y organiza** mediante dos tablas dinámicas:

### ■ Acumulados Percepciones Nómina CFDI Mensual

Esta primera tabla dinámica dispone los conceptos de percepción de la compañía en columnas (campos de datos) y los meses como etiquetas de fila, adicionalmente se incorporan dos **segmentaciones: Régimen y Nombre del trabajador** para permitir el filtrado de datos de manera interactiva.

### ■ Acumulados Nómina CFDI por Concepto de Percepción Cía.

Esta tabla dinámica sitúa los conceptos de percepción de la compañía como filas y los meses como campos de datos, se incorporan también dos **segmentaciones: Régimen y Nombre del trabajador** para permitir el filtrado de datos de manera interactiva.

Etiquetas de fila	001-IMPORTE ASIMILADO A SALARIO	004-VACACIONES	010-GRATIFICACION ANUAL	011-PRIMA VACACIONAL	012-PREMIO DE ASISTENCIA	013-PREMIO DE PUNTUALIDAD	014-BONO DE ACTUACION
Enero	354,661.80			1,159.50	15,935.46	15,648.96	
Febrero	364,954.40			12,091.15	16,382.10	14,989.68	
Marzo	375,641.80			10,171.42	19,504.98	17,566.50	
Abril	408,782.20				18,936.25	18,081.05	338,363.03
Mayo	414,181.20				17,225.91	17,243.91	
Junio	414,181.20						
Julio	414,181.20			33,288.93	17,512.65	15,618.54	150,000.00
Agosto	405,080.45	320.33	1,572.08	80.08	18,447.00	18,447.00	
Septiembre	431,488.50				20,954.58	20,358.47	
Octubre	446,901.00				22,005.75	20,307.88	
Noviembre	453,291.00				22,663.92	22,663.92	
Diciembre	483,362.00		210,444.02		24,167.47	24,167.47	150,000.00
Total general	4,966,710.75	320.33	212,016.30	56,791.08	231,803.36	221,205.88	638,363.03

Concepto Percepción Cía.	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total general
001-IMPORTE ASIMILADO A SALARIO	446,901.00	453,291.00	483,362.00	4,966,710.75
004-VACACIONES				320.33
010-GRATIFICACION ANUAL			210,444.02	212,016.30
011-PRIMA VACACIONAL				56,791.08
012-PREMIO DE ASISTENCIA	22,005.75	22,663.92	24,167.47	231,803.36
013-PREMIO DE PUNTUALIDAD	20,307.88	22,663.92	24,167.47	221,205.88
014-BONO DE ACTUACION			150,000.00	638,363.03
002-FALTAS				-2,534.42
003-INCAPACIDAD				-1,907.50
Total general	489,214.63	498,618.84	892,140.96	6,322,768.61

Se incorpora también en esta hoja de resumen una **tabla para realizar un comparativo** entre los **pagos totales por sueldos y salarios e indemnizaciones** del visor de nómina y los **totales de los acumulados de Nómina CFD de Percepciones**.

Concepto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total general
Pagos totales por sueldos y salarios	472,801.55	489,214.63	498,618.84	892,140.96	6,322,768.61
Pagos totales por indemnización	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total general	472,801.55	489,214.63	498,618.84	892,140.96	6,322,768.61

Concepto Percepción Cía.	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total general
001-IMPORTE ASIMILADO A SALARIO	431,488.50	446,901.00	453,291.00	483,362.00	4,966,710.75
004-VACACIONES					320.33
010-GRATIFICACION ANUAL				210,444.02	212,016.30
011-PRIMA VACACIONAL					56,791.08
012-PREMIO DE ASISTENCIA	20,954.58	22,005.75	22,663.92	24,167.47	231,803.36
013-PREMIO DE PUNTUALIDAD	20,358.47	20,307.88	22,663.92	24,167.47	221,205.88
014-BONO DE ACTUACION				150,000.00	638,363.03
002-FALTAS					-2,534.42
003-INCAPACIDAD					-1,907.50
Total general	472,801.55	489,214.63	498,618.84	892,140.96	6,322,768.61

## 10.3.3 Importar archivo .csv con el Detalle de ISR de Nómina

Para llevar a cabo la importación del archivo realice lo siguiente:

1. Haga clic en el botón **[ISR CFDI]**.
2. Seleccione la ruta del archivo **"RFC\_**

**DetalleAcumuladoISRNomina.csv"**

3. Espere a que finalice la integración de concepto de ISR y se muestre la hoja **"ISRNominaCFDI"**.



1	UID	RFC	Nombre	Fecha Pago	Ejercicio	Núm. Mes	Mes	026-IMPUESTO SOBRE LA RENTA	(002)-ISR
2	7357C204-38E8-4942-B29C-3536DA7A8157			27/12/2019	2019	12	Diciembre	424.19	424.19
3	D54D6E9D-B8C6-413A-88EF-9CF12885F079			27/12/2019	2019	12	Diciembre	374.22	374.22
4	D79D2C42-94F6-482E-A03E-1D79A8F8A8BA			27/12/2019	2019	12	Diciembre	59,898.73	59,898.73
5	A8A166D2-DBA1-4674-BF5F-6C5CFDA0567D			27/12/2019	2019	12	Diciembre	944.75	944.75
6	2F14CAE6-AD4A-49D0-9C5B-4AD8863AB51E			27/12/2019	2019	12	Diciembre	2,778.43	2,778.43
7	EC7E8A76-14C9-48CB-B21A-D70ACABCB15D			27/12/2019	2019	12	Diciembre	3,372.40	3,372.40
8	37CC6823-B18E-418D-B49A-B3EC381072BA			27/12/2019	2019	12	Diciembre	854.66	854.66
9	1923010A-9551-4C0A-9060-EAB334D92E43			27/12/2019	2019	12	Diciembre	585.85	585.85
10	FA2B8FAB-FCFA-4FC1-AB13-4FB2A14587BD			27/12/2019	2019	12	Diciembre	854.66	854.66
11	F45E5633-FA73-4C30-8DD0-36704CB54933			27/12/2019	2019	12	Diciembre	2,141.52	2,141.52
12	819EF6FD-653C-4735-A758-2F5D7B6467F2			27/12/2019	2019	12	Diciembre	1,566.42	1,566.42
13	96C68C1C-8895-4820-96ED-3FC4D7B098F1			27/12/2019	2019	12	Diciembre	3,904.51	3,904.51
14	D389F7DA-3441-4376-9F37-62C3248D01C8			27/12/2019	2019	12	Diciembre	585.85	585.85
15	1116F110-D703-4A1D-9E22-2E1CEC7D4364			27/12/2019	2019	12	Diciembre	856.60	856.60
16	433E3FD0-D322-43A7-A977-EC683E9F7368			27/12/2019	2019	12	Diciembre	2,955.39	2,955.39
17	46C9CB85-F71C-4FD7-9123-F40EF33F2720			27/12/2019	2019	12	Diciembre	2,176.21	2,176.21
18	E9B21475-E1DB-45B7-A942-01C4D8756C3C			27/12/2019	2019	12	Diciembre	748.56	748.56
19	096B5615-D8FE-47EA-A5B0-23821EA98F23			27/12/2019	2019	12	Diciembre	854.66	854.66
20	F48AEF69-44B5-474B-8D69-9887C2802D14			27/12/2019	2019	12	Diciembre	491.91	491.91
21	7393C024-E05D-460A-A85B-99C74DC29CA2			27/12/2019	2019	12	Diciembre	1,461.58	1,461.58

## 10.3.4 Resumen de la información de ISR de Nómina

Al integrarse el detalle de ISR la información se resume y organiza mediante una tabla dinámica:

### Acumulados Nómina CFDI por Concepto de ISR

Esta tabla dinámica sitúa el concepto de ISR como etiqueta de fila y los meses como campos de datos, se incorporan también dos segmentaciones: **Régimen** y **Nombre del trabajador** para permitir el filtrado de datos de manera interactiva.

Se incorpora también en esta hoja de resumen una **tabla para realizar un comparativo** entre el **ISR retenido** del visor de nómina y el **acumulado por concepto de ISR** de Nómina CFDI.

	A	J	K	L	M	N
1	dSoft, S.A. de C.V.					
2	DSO980305FC5					
3	Acumulados Nómina CFDI por Concepto de ISR					
5		Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total general
6	(002)-ISR	79,242.18	82,172.72	83,525.69	178,545.54	1,141,986.54
7						
8						
9	dSoft, S.A. de C.V.					
10	DSO980305FC5					
11	Información en Visor de Nómina					
12	Concepto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total general
13	ISR retenido	79,242.18	82,172.72	83,525.69	178,545.54	1,141,986.54
14						

## 10.4 Imprimir Declaración Anual (versión Profesional)



Esta opción le permitirá imprimir o guardar en un archivo PDF la información que integra la Declaración Anual.

Para imprimir la Declaración Anual realice lo siguiente:

- Haga clic en el botón **Imprimir**.
- Espere a que finaliza el proceso y se despliegue la vista de impresión.
- En el panel ubicado a la derecha de la impresión podrá confirmar o seleccionar secciones a imprimir en la columna **Imprimir**.
- Adicionalmente puede indicar en la parte del panel si se imprimen sólo los conceptos con datos (**impresión optimizada**) o bien seleccionar si sólo imprimir las hojas de Resumen y los Financieros.
- Si desea desplegar la vista previa haga el botón **Vista Previa**.
- Si desea guardar la vista de impresión un archivo PDF, haga clic en la el botón **PDF**.
- Si sólo quiere enviar a imprimir haga clic botón **Imprimir**.

**Importante:** La información de la Vista de Impresión se presenta sólo para fines de impresión y no podrá ser editable.

VISTA DE IMPRESIÓN DECLARACIÓN ANUAL

La información de este archivo solo se presenta para fines de impresión y no es editable.

Imprimir	Hoja
<input checked="" type="checkbox"/>	Ingresos
<input checked="" type="checkbox"/>	Ingresos nominales
<input type="checkbox"/>	Ajuste anual por inflación
<input type="checkbox"/>	Ingresos percibidos en el extranjero
<input checked="" type="checkbox"/>	Deducciones Autorizadas
<input checked="" type="checkbox"/>	Gastos
<input checked="" type="checkbox"/>	Sueldos, salarios y asimilados
<input checked="" type="checkbox"/>	Deducciones relacionadas con la nómina
<input checked="" type="checkbox"/>	Deducción de inversiones
<input checked="" type="checkbox"/>	Costo de lo vendido y determinación del costo de producción
<input type="checkbox"/>	Ajuste anual por inflación
<input type="checkbox"/>	Estímulos por disminuir
<input checked="" type="checkbox"/>	Determinación
<input checked="" type="checkbox"/>	PTU pagada en el ejercicio
<input type="checkbox"/>	Pérdidas fiscales de ejercicios anteriores
<input type="checkbox"/>	Estímulos al impuesto causado
<input type="checkbox"/>	Impuesto acreditable por dividendos o utilidades distribuidas
<input type="checkbox"/>	Impuesto acreditable pagado en el extranjero
<input checked="" type="checkbox"/>	Pagos provisionales efectuados
<input checked="" type="checkbox"/>	ISR retenido al contribuyente
<input checked="" type="checkbox"/>	Pago
<input type="checkbox"/>	Subsidio para el empleo
<input type="checkbox"/>	Compensaciones
<input type="checkbox"/>	Estímulos al impuesto a cargo
<input checked="" type="checkbox"/>	Datos adicionales
<input checked="" type="checkbox"/>	Coefficiente de utilidad por aplicar en el ejercicio siguiente
<input checked="" type="checkbox"/>	PTU generada durante el ejercicio al que corresponde esta de...
<input type="checkbox"/>	Importe de los pagos al extranjero por financiamiento
<input checked="" type="checkbox"/>	Estado de Resultados
<input checked="" type="checkbox"/>	Balance
<input checked="" type="checkbox"/>	Conciliación Contable Fiscal

Imprimir

☒ Hojas seleccionadas
☒ Sólo conceptos con datos (en Detalle)

☐ Sólo hojas de resumen y Edos. Fin.

Vista previa

Imprimir

Generar PDF

Cerrar

vista de las

inferior

desea Estados

clic en

como **Generar**

en el

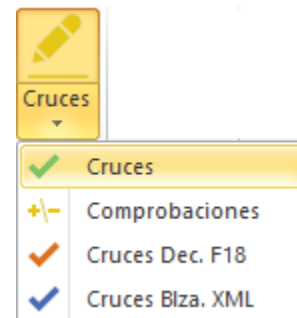
## 11. Cruces en eISSIF 20



Permitir la revisión y modificación, en caso de ser necesario, de las definiciones de cruces, operaciones aritméticas, cruces vs. Declaración F18 y cruces vs. Balanza XML establecidos en el aplicativo

### 11.1 Relación de Cruces

Para mostrar la ventana que muestran los cruces que se evaluarán en el proceso de Verificación debemos darle clic al botón de **[Cruces]** que se encuentra dentro del grupo de **EDITAR**, posteriormente debemos darle clic a la opción de **[Cruces]**

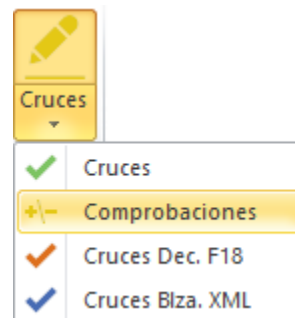


- Aparece el registro de los Cruces por cada uno de los diferentes tipos de Dictamen ISSIF
- También se muestra como esta creado el Cruce y si se cuenta con alguna condición para que se ejecute
- En la parte superior del panel está la opción:
  - ✓ **Agregar** un nuevo Cruce
  - ✓ **Modificar** el Cruce
  - ✓ **Eliminar** el Cruce
  - ✓ **Imprimir** el reporte de Cruces
  - ✓ **Exportar**, con esta opción si necesitamos que alguien más (equipo con Licencia) tenga los mismos Cruces (si se Agregó, Modificó y Elimino algún Cruce) se genera un archivo \*.cru, para su **Respaldo**
  - ✓ **Importar**, sirve para recuperar el **Respaldo** archivo \*.cru

+ Agregar    ✎ Modificar    ✖ Eliminar    🖨 Imprimir    📤 Exportar    📥 Importar    ✕ Cerrar					
2019		PERSONAS MORALES EN GENERAL			
Buscar <input type="text"/>					
	Numero	Concepto	TipoMov		
▶	1	EFFECTIVO EN CAJA Y BANCOS [2019]			
	2	EFFECTIVO EN CAJA Y BANCOS [2019]			
	3	EFFECTIVO EN CAJA Y BANCOS [2018]			
	4	EFFECTIVO EN CAJA Y BANCOS [2018]			
	5	TOTAL DE EFFECTIVO E INSTRUMENTOS FINANCIEROS [2019]			
	Anexo	Indice	Concepto	Col.	CodSAT
▶	001	43010000000000	EFFECTIVO EN CAJA Y BANCOS	C	
	001	43010003000000	OTROS INSTRUMENTOS FINANCIEROS	C	
	004	43040050000000	EFFECTIVO AL FINAL DEL PERIODO	C	
Cruce: [01,43010000000000,3]&[01,43010003000000,3]=[04,43040050000000,3] Condición: [DGE,43D025000,3]=SI					

## 11.2 Relación de Comprobaciones

Para mostrar la ventana que muestran los cruces que se evaluarán en el proceso de Verificación debemos de darle clic al botón de **[Cruces]** que se encuentra dentro del grupo de **EDITAR**, posteriormente debemos darle clic a la opción de **[Comprobaciones]**



- Aparece el registro de los Cruces por cada uno de los diferentes tipos de Dictamen ISSIF
- También se muestra como está creada la Fórmula y si se cuenta con alguna condición para que se ejecute
- En la parte superior del panel está la opción:

- ✓ **Agregar** una nueva Fórmula
- ✓ **Modificar** una Fórmula
- ✓ **Eliminar** una Fórmula
- ✓ **Imprimir** el reporte de Fórmulas
- ✓ **Exportar**, con esta opción si necesitamos que alguien más (equipo con Licencia) tenga las mismas Fórmulas (si se Agregó, Modificó y Elimino alguna fórmula) se genera un archivo **\*.for**, para su **Respaldo**
- ✓ **Importar**, sirve para recuperar el **Respaldo** archivo **\*.for**

Comprobaciones aritméticas

+ Agregar    Modificar    Eliminar    Imprimir    Exportar    Importar    Cerrar

2019    PERSONAS MORALES EN GENERAL

Buscar

Numero	Concepto	Nota
1	TOTAL DE EFECTIVO E INSTRUMENTOS FINANCIEROS	
2	TOTAL DE EFECTIVO E INSTRUMENTOS FINANCIEROS	
3	TOTAL DE CUENTAS POR COBRAR	
4	TOTAL DE CUENTAS POR COBRAR	
5	TOTAL DE CONTRIBUCIONES A FAVOR	

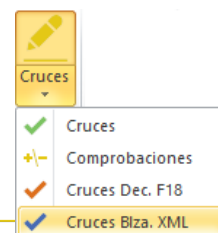
Anexo	Indice	Concepto	Col.	CodSAT
001	43010004000000	TOTAL DE EFECTIVO E INSTRUMENTOS FINANCIER...	C	
001	43010000000000	EFECTIVO EN CAJA Y BANCOS	C	
001	43010002000000	INVERSIONES EN RENTA FIJA	C	
001	43010003000000	OTROS INSTRUMENTOS FINANCIEROS	C	

Fórmula: [01,43010004000000,3]=[01,43010000000000,3]&[01,43010002000000,3]+[01,43010003000000,3]

## 11.3 Relación de Cruces Blza. XML

Para mostrar la ventana que muestran los cruces que se evaluarán en el proceso de Verificación debemos darle clic al botón de **[Cruces]** que se encuentra dentro del grupo de **EDITAR**, posteriormente debemos darle clic a la opción de **[Cruces Blza. XML]**

- Aparece el registro de los Cruces por cada uno de los diferentes tipos de Dictamen ISSIF
- En la parte media del Panel (APARTADO), muestra los índices del tipo ISSIF que correspondan vs. los conceptos de la Declaración F-18 que se verifican
- En la parte inferior (CÓDIGO AGRUPADOR SAT), muestra los conceptos del Código Agrupador que se verifican
- En la parte superior del panel está la opción:
  - ✓ **Imprimir** el reporte de los Cruce Balanza XML



Cruces Balanza XML

Imprimir X Cerrar

2019 PERSONAS MORALES EN GENERAL

Buscar

Número	Concepto
1	EFFECTIVO EN CAJA Y BANCOS
2	INVERSIONES EN RENTA FIJA
3	OTROS INSTRUMENTOS FINANCIEROS
4	CUENTAS

APARTADO

Índice	Concepto	Col.
43010000000000	EFFECTIVO EN CAJA Y BANCOS	C

CÓDIGO AGRUPADOR SAT

Código	Descripción
101.01	Caja y efectivo
102.01	Bancos nacionales
102.02	Bancos extranjeros

Cruce: [01,43010000000000,3]=101.01+102.01+102.02