



MANUAL PARA GENERAR LOS XMLS DE CONTABILIDAD ELECTRÓNICA

Aquí podrán resolver todas sus dudas.



www.felfacturacion.com.mx
Proveedor autorizado de certificación SAT 
Número de aprobación: 55029

INTRODUCCIÓN

Tres artículos de Ley [1], un anexo a la Resolución Miscelánea Fiscal 2015[2] y reglas de la misma Resolución Miscelánea 2015[3] comprenden el nuevo marco jurídico de la contabilidad para efectos fiscales, mejor conocida como “contabilidad electrónica”.

La contabilidad electrónica se refiere a la obligación de llevar los registros y asientos contables a través de medios electrónicos e ingresar de forma mensual su información contable a través de la página de Internet del SAT.

Para dar cumplimiento formal al ingreso mensual de información contable, únicamente se enviará la **Balanza de Comprobación y el Catálogo de Cuentas** con el código agrupador del SAT que permita su interpretación.

Adicionalmente, los contribuyentes deberán poder generar información electrónica de sus **Pólizas Contables y Auxiliares** para entregarla al SAT, sólo cuando:

- El SAT ejerza facultades de comprobación directamente al contribuyente o a terceros relacionados (compulsas)
- El contribuyente solicite una devolución o realice una compensación.

La información contable se integrará con cortes mensuales en archivos xml con el detalle de la contabilidad electrónica conforme a lo establecido en el **Anexo 24** de la Resolución Miscelánea Fiscal 2015.

El siguiente manual tiene como finalidad apoyar al contador en la generación de los archivos XML de la contabilidad electrónica, a partir de la información procesada en su sistema contable. Y con esto dar cumplimiento a las nuevas disposiciones del SAT.

ESPERAMOS QUE ESTA GUÍA SEA DE UTILIDAD Y ACLARE SUS DUDAS AL RESPECTO.

[1] Art. 28 Código Fiscal de la Federación. Arts. 33 y 34 del RCFE

[2] Anexo 24 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2015

[3] RMF 2015 2.8.1.4, 2.8.1.5, 2.8.1.9 Y 1ª. RMRMF 2015

El nuevo módulo de Contabilidad para SAT facilita y agiliza el proceso para usted y su empresa desde su sistema (www.felacturacion.com.mx).

Recuerde que la Contabilidad Electrónica es un proceso que debe llevar a cabo un contador. Usted como Contribuyente adquiere la herramienta, pero quien la utilizará finalmente es su contador.

Tomando en cuenta que usted ya tenga creada una cuenta de Usuario de FEL, y que cuente con un paquete de CFDi activo, deberá generar la compra del Módulo para generación de XML en la sección de Compras de nuestro Portal. Su Distribuidor Autorizado podrá orientarle mejor y guiarlo en el proceso de compra. En caso de no contar con un distribuidor puede escribir a guillermo.franco@felacturacion.com.mx para apoyarle con el proceso de contratación.

1

Una vez que usted haya generado la compra del Módulo para Generación de XML, le llegará a su correo electrónico un **e-mail con una clave y contraseña de Acceso Restringido a su Cuenta de Usuario FEL**. Esas claves deberá enviárselas a su contador, quien podrá ingresar a esta opción restringida de su Cuenta de Usuario para generar los XMLs de su Contabilidad Electrónica.

» INGRESO DE USUARIOS

Usuario:

Cuenta:

Contraseña:

[¿Olvidó su contraseña?](#)

FEL
Facturar en línea® CFDi

Ingreso | Soporte

» INGRESO DE USUARIOS

Usuario:

Cuenta:

Contraseña:

[¿Olvidó su contraseña?](#)

» REGISTRO DE NUEVO USUARIO

Si cuenta ya con los requisitos de inscripción siga una de las dos siguientes opciones, de lo contrario pregunte por los requisitos necesarios.

- Regístrese ahora en línea desde nuestro sistema.
- Regístrese vía telefónica por medio de nuestros asesores.
Teléfono de Soporte: 01 (222) 600 37 20.

Asegurado por Itiavito
Seguro para pagar impuestos 2014-2015

2. Una vez que haya ingresado a la página encontrará la nueva sección "Contabilidad XML SAT".

The screenshot displays the FEL web application interface. At the top left is the FEL logo with the text "Facturar en línea® CFDI". To the right, there is a user session box showing "DCR061214LN8", "Sucursal: Principal", and "Sesión: 12/02/2015 10:39:44 a.m.", along with a "Cerrar Sesión" link. Below the header is a navigation bar with links: "Panel Principal", "Registro de CFDI", "Cartera de Clientes", "Catálogo de Productos", "Soporte", and "Ayuda".

The main content area is divided into several sections:

- ACCESOS:** A list of actions with corresponding buttons, such as "Generar un nuevo CFDI:", "Registro de cartera de clientes:", "Registro de CFDI's emitidos:", "Catálogo de Productos:", "Catálogo de Empleados:", "Archivos BRIDGE TXT:", "Buzón de CFDI:", "Pre-Nomina:", "Tickets:", "Prefacturas:", "Generar una Retención:", and "Registro de retenciones emitidas:".
- INFORMACIÓN DE CUENTA:** A box displaying user and account details: "Usuario: DCR061214LN8", "Sucursal: Principal", "Función: Principal", "Certificado: Instalado", "Expiración de certificado: 06 junio 2018", "Serie: -", "Folio actual: 1", "Fecha de vigencia para Contabilidad Electrónica: 31/12/2020".
- ESTADO DE CRÉDITOS:** A box showing "No. de créditos: 500" and "Créditos usables: 10".
- CONFIGURACIÓN DE CUENTA:** A list of configuration options with checkboxes, including "Configuración de información de usuario:", "Configuración de sucursales o cuentas:", "Instalación de certificado de sello digital:", "Activación de paquetes de créditos:", "Configuración de impuestos utilizados:", "Configuración de Series y Folios:", "Configuración de etiquetas personalizadas:", "Configuración de Logos:", "Configuración de Complementos:", "Solicitud de facturación de sus pagos:", "Plantillas PDF:", "Configuración de Correo:", and "Carta Manifiesto:".
- CONTABILIDAD XML SAT:** A section highlighted with a red box, containing five buttons: "Catálogo de cuentas: Cuentas", "Registro de pólizas: Pólizas", "Registro de balanza: Balanza", "Reporte de folios: Auxiliar de Folios", and "Reporte de cuentas: Auxiliar de Cuentas".
- COMPROBANTES CBB:** A section with buttons for "Generar un nuevo comprobante CBB:", "Registro de comprobantes CBB emitidos:", and "Instalación de CBB:".

CÁTALOGO DE CUENTAS

3. Ingrese a la opción "Catálogo de Cuentas"

The screenshot shows the FEL web application interface. At the top left is the FEL logo with the text "Facturar en línea® CFDI". To the right is a "Su Logo aquí" icon. Further right is a user session information box showing "DCR06 1214LN", "Usuario: Principal", "Sesión: 11/02/2015 01:10:58 p.m.", and a "Cerrar Sesión" link. Below this is a navigation menu with items: "Panel Principal", "Registro de CFDI", "Cartera de Clientes", "Catálogo de Productos", "Soporte", and "Ayuda". The main content area has a "Cuentas" section with a search box "Búsqueda de cuentas por descripción:". Below that is the "CATÁLOGO DE CUENTAS" section, which includes a sub-section "Agregar Cuenta" and a table with columns: "Código Agrupador", "No. Cuenta", "Descripción", "Cuenta padre", "Nivel", and "Naturaleza". Below the table are dropdown menus for "Año: 2015" and "Mes: Febrero", and a "Generar XML de Cuentas" button. At the bottom of the page is a copyright notice: "Copyright © 2015 Facturar En Línea S. de R.L. de C.V."

1. Captura manual de Catálogo de Cuentas

- De clic en la opción "Agregar Cuenta"

This screenshot is similar to the previous one but highlights the "Agregar Cuenta" button in the "CATÁLOGO DE CUENTAS" section with a red dashed box. The rest of the interface, including the navigation menu and search box, remains the same. The copyright notice at the bottom is also visible: "Copyright © 2015 Facturar En Línea S. de R.L. de C.V."

a) Capture sus cuentas y asigne el código agrupador que le corresponda. Para cada cuenta oprima la tecla <Alta> y continúe su captura.

Panel Principal | Registro de CFDI | Cartera de Clientes | Catálogo de Productos | Soporte | Ayuda

DCR061214LN8
Sucursal: Principal
Sesión: 11/02/2015 01:10:58 p.m.
Cerrar Sesión

Su Logo aquí

CUENTA SAT

Importar archivo .xlsx

Eliminar catálogo de cuentas del SAT

Código agrupador SAT: 101 Caja

*Número de cuenta:

*Nombre de la cuenta:

Subcuenta de: Ninguna

*Naturaleza: Deudora

Nivel: 1

Limpiar Alta Regresar

b) Cuando haya terminado la captura oprima el botón <Regresar>, y proceda a visualizar su catálogo, si desea hacer alguna corrección oprima el icono .

Panel Principal | Registro de CFDI | Cartera de Clientes | Catálogo de Productos | Soporte | Ayuda

Sesión: 11/02/2015 01:10:58 p.m.
Cerrar Sesión

Su Logo aquí

CUENTAS

Búsqueda de cuentas por descripción:

CATÁLOGO DE CUENTAS

Agrupar Cuenta

Código Agrupador	No. Cuenta	Descripción	Cuenta padre	Nivel	Naturaleza	
101	1110-0000-0000	Caja		1	D	 
101.01	1110-0010-0000	Fondo Fijo de Caja	1110-0000-0000	2	D	 
102	1120-0000-0000	Bancos		1	D	 
102.01	1120-0010-0000	Bancomer	1120-0000-0000	2	D	 
102.01	1120-0010-0010	Cta.12365544	1120-0010-0000	3	D	 

< >

Sellar XML Año: 2015 Mes: Febrero Generar XML de Cuentas

c) Genere su archivo XML de cuentas

. Elija el año y mes al que corresponda su información

. Si desea puede sellar su archivo, desde la opción <Sellar XML>

2. Importación del catálogo de cuentas

a) Importe su archivo del catálogo de cuentas

Cuenta SAT

Importar archivo .xlsx

Archivo: Ningún archivo seleccionado

El orden de los campos debe ser Código agrupador SAT(12), No de cuenta(100), Descripción(400), Subcuenta de(100), Naturaleza(Deudora,Acreedora).
El archivo debe tener extensión .xlsx o .xlsm
Puedes descargar la plantilla [aquí](#).

Eliminar catálogo de cuentas del SAT

Archivo: Ningún archi...seleccionado

- El orden de los campos debe ser Código agrupador SAT(12), No de cuenta(100), Descripción(400), Subcuenta de(100), Naturaleza(Deudora,Acreedora).
- El archivo debe tener extensión .xlsx o .xlsm
- Puedes descargar la plantilla [aquí](#).

Descargue y llene su plantilla

	A	B	C	D	E	F
1	104.01- Otros instrumentos financieros	[No. de Cuenta]	[Nombre de Cuenta]	[Subcuenta De]	acreedora	
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						

b) Una vez que la plantilla esté lista guarde el archivo, regrese a la aplicación, seleccione el archivo y elija la opción **<Importar>**.

The screenshot displays the FEL web application interface. At the top, there is a header with the FEL logo and the text 'Facturar en línea® CFDI'. To the right, there is a user session box showing 'DCR061214188', 'Sesión: Principal', and 'Fecha: 12/02/2015 12:35:57 p.m.'. Below the header is a navigation menu with options: 'Panel Principal', 'Registro de CFDI', 'Cartera de Clientes', 'Catálogo de Productos', 'Soporte', and 'Ayuda'. The main content area is titled 'Cuenta SAT' and contains a form for importing an XML file. The form has a section for 'Importar archivo .xlsx' with instructions: 'Archivo: Seleccionar archivo. Ningún archivo seleccionado. El orden de los campos debe ser Código agrupador SAT(12), No de cuenta(100), Descripción(400), Subcuenta de(100), Naturaleza(Deudora,Acreeedora). El archivo debe tener extensión .xlsx o .xism. Puedes descargar la plantilla [aquí](#).' Below the instructions are two buttons: 'Importar' and 'Ver Cuentas'. The 'Importar' button is highlighted with a red box. At the bottom of the form, there are additional buttons: 'Cancelar', 'Volver', and 'Imprimir'.

c) Visualice su catálogo **<Ver Cuentas>**, si desea hacer alguna corrección pulse el icono 

d) Genere su archivo XML de Cuentas

- Elija el año y el mes al que corresponde su Catálogo de Cuentas
- Si desea puede sellar su reporte eligiendo la opción **<Sellar XML>**

PÓLIZAS

4. Ingrese a la sección pólizas dentro del apartado Contabilidad XML SAT.

The image shows a configuration menu for the FEL system. On the left, there is a list of configuration options such as 'Configuración de información de usuario', 'Configuración de sucursales o cuentas', etc. On the right, a blue box highlights the 'CONTABILIDAD XML SAT' section, which contains several menu items: 'Catálogo de cuentas: Cuentas', 'Registro de pólizas: Pólizas', 'Registro de balanza: Balanza', 'Reporte de folios: Auxiliar de Folios', and 'Reporte de cuentas: Auxiliar de Cuentas'. The 'Pólizas' option is highlighted with a red border.

a) Para la captura manual elija la opción <Agregar Póliza>.

The image shows the main interface of the FEL system. At the top, there is a header with the FEL logo, the text 'Facturar en línea® CFDI', and user information: 'DCR061214LN8', 'Sucursal: Principal', and 'Sesión: 12/02/2015 12:55:57 p.m.'. Below the header is a navigation bar with links: 'Panel Principal', 'Registro de CFDI', 'Cartera de Clientes', 'Catálogo de Productos', 'Soporte', and 'Ayuda'. The main content area is titled 'FILTRAR PÓLIZAS' and 'PÓLIZAS'. Under 'PÓLIZAS', there is a button 'Agregar Póliza' highlighted with a red border. Below this is a table with the following data:

Número	Fecha	Concepto
Dr 1	2015-02-11	Depósito de la cobranza

At the bottom of the interface, there is a section for generating XML with a checkbox 'Sellar XML', a dropdown menu 'Tipo de solicitud: Acto de Fiscalización', and input fields for 'No. de orden' and 'No. de tramite'. A 'Generar XML de Pólizas' button is also present.

b) Llene los campos correspondientes, adjuntando los comprobantes de la transacción. Y de clic en **<Alta de Póliza>** Capture todas las pólizas del periodo.

The screenshot shows the FEL web application interface. At the top left is the FEL logo with the text 'Facturar en línea® CFDI'. To the right is a user profile section with 'DCR061214LN8', 'Sucursal: Principal', and 'Sesión: 12/02/2015 05:00:20 p.m.', along with a 'Cerrar Sesión' link. Below this is a navigation menu with 'Panel Principal', 'Registro de CFDI', 'Cartera de Clientes', 'Catálogo de Productos', 'Soporte', and 'Ayuda'. The main content area is titled '» POLIZA SAT' and contains a form with the following fields: 'Importar archivo .xlsx' (checkbox), '*Número de póliza:' (text input), '*Fecha:' (calendar icon and text input showing '2015-02-12'), '*Concepto:' (text input), 'No. de cuenta:' (dropdown menu showing '1110-000-000 - CAJA'), 'Concepto de la transacción:' (text input), 'Debe:' (text input), and 'Haber:' (text input). On the right side of the form are four buttons: 'Agregar Transaccion', 'Limpiar', 'Alta de Póliza' (highlighted with a red box), and 'Regresar'.

c) Para generar su XML de pólizas manualmente de clic en **<Regresar>** y llene los siguientes campos:

- Año y mes a los que correspondan las pólizas
- Tipo solicitud (acto de fiscalización, fiscalización compulsiva, devolución, compensación)
- No. de orden
- No. de trámite
- Y tiene la opción de sellar el archivo

The screenshot shows the FEL web application interface for the '» PÓLIZAS' section. It features a table with the following data:

Número	Fecha	Concepto
Dr 1	2015-02-11	Depósito de la cobranza

Below the table are navigation arrows '<' and '>'. At the bottom of the form, there is a checkbox labeled 'Sellar XML' (highlighted with a red box), followed by 'Tipo de solicitud:' (dropdown menu showing 'Acto de Fiscalización'), 'No. de orden:' (text input), 'No. de trámite:' (text input), and a 'Generar XML de Pólizas' button.

d) Para importar el archivo de pólizas ingrese a la pantalla de <Agrega Póliza>, <Importar Archivo> y descargue la plantilla correspondiente.

POLIZA SAT

Importar archivo .xlsx

Archivo: Ningún archivo seleccionado

*Para la póliza [póliza], No. de póliza(50), Fecha(aaaa-mm-dd), Concepto(300)
 *Para una transacción [transaccion], No de cuenta(100), Cuenta(100), Concepto(300), Debe(18,2), Haber(18,2)
 *Para una cheque [cheque], No de cheque(20), Banco(3), Banco extranjero(150), Cuenta origen(50), Fecha(aaaa-mm-dd), Monto(18,2), Beneficiario(300), RFC(13), Moneda(3), Tipo de cambio(18,5)
 *Para una transferencia [transferencia], Cuenta origen(50), Banco origen(3), Banco extranjero(150), Monto(18,2), Cuenta destino(50), Banco destino(3), Banco destino extranjero(150), Fecha(aaaa-mm-dd), Beneficiario(300), RFC(13), Moneda(3), Tipo de cambio(18,5)
 *Para una comprobante [comprobante], UUID(36), Monto(18,2), RFC(13), Moneda(3), Tipo de cambio(18,5)
 *Para otro comprobante [otro-comprobante], Folio(20), Serie(10), Monto(18,2), RFC(13), Moneda(3), Tipo de cambio(18,5)
 *Para comprobante extranjero [comprobante-ext], NoFactura(36), Serie(10), Monto(18,2), RFC(13), Moneda(3), Tipo de cambio(18,5)
 *Las transacciones deben ir después de la póliza, las transferencias, cheques o comprobantes deben ir después de cada transacción
 *El archivo debe tener extensión .xlsx
 *Puedes descargar la plantilla [aquí](#).

*Número de póliza:

*Fecha:

*Concepto:

No. de cuenta: Concepto de la transacción:

Debe: Haber:

Archivo Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista

Calibrí 11 A⁺ A⁻ Pegar Ajustar texto General

Formato condicional Dar formato Estilos de celdas Insertar Eliminar Ordenar Buscar y filtrar seleccionar Modificar

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	[póliza]	[No. de póliza]	[Fecha]	[Concepto]				
2	poliza							
3		[transaccion]	[No. de cuenta]	[Cuenta]	[Concepto]	[Debe]	[Haber]	
4		transaccion						
5			[comprobante]	[UUID]	[Monto]	[RFC]	[Moneda]	[Tipo de cambio]
6			comprobante					
7			[otro-comprobante]	[Folio]	[Serie]	[Monto]	[RFC]	[Moneda]
8			otro-comprobante					
9			[comprobante-ext]	[No. de Factura]	[Monto]	[Tax ID]	[Moneda]	[Tipo de cambio]
10			comprobante-ext					
11			[cheque]	[No. de cheque]	[Banco Nacional]	[Banco Extranjero]	[Cuenta origen]	[Fecha]
12			cheque					
13			[transferencia]	[Cuenta origen]	[Banco origen]	[Banco origen extranjero]	[Monto]	[Cuenta destino]
14			transferencia					
15			[otro-metodo]	[Método de Pago]	[Fecha]	[Monto]	[Beneficiario]	[RFC]
16			otro-metodo					
17			[transaccion]	[No. de cuenta]	[Cuenta]	[Concepto]	[Debe]	[Haber]
18			transaccion					

EjemploPoliza

e) Llene los campos y guarde su archivo. Regrese a su cuenta y elija **<Seleccionar Archivo> e <Importar>**. Si lo desea puede visualizar sus pólizas.

f) Para generar su XML de pólizas deberá llenar los siguientes campos:

- Año y mes a los que correspondan las pólizas
- Tipo solicitud (acto de fiscalización, fiscalización compulsiva, devolución, compensación)
- No. de orden
- No. de trámite
- Y tiene la opción de sellar el archivo

» PÓLIZAS

Agregar Póliza

Número	Fecha	Concepto	
Dr 1	2015-02-11	Depósito de la cobranza	 
< >			

Sellar XML Tipo de solicitud: Acto de Fiscalización No. de orden: No. de tramite: Generar XML de Pólizas

BALANZA DE COMPROBACIÓN

- 5** La nueva aplicación de contabilidad XML también cuenta con la opción de generar **Balanzas de Comprobación** . Para esta función deberá haber alimentado las cuentas que utilizó en el periodo.



- a) Puede capturar sus cuentas de manera manual oprimiendo **<Agregar Balanza>**



b) Capture cada una de sus cuentas y de clic en el botón agregar cuentas. Cuando haya terminado oprima el botón **<Alta de Balanza>**

Panel Principal | Registro de CFDI | Cartera de Clientes | Catálogo de Productos | Soporte | Ayuda

= BALANZA SAT

Importar archivo .xlsx

*Año: 2015
 *Mes: Febrero
 Tipo de envío: Normal
 Fecha de última modificación: 2015-01-31
 Descripción: BALANZA DE COMPROBACION AL 31 DE ENERO 2015

No. de Cuenta	Saldo Inicial	Debe	Haber	Saldo Final
1120-001-000 - CUENTA BANCARIA #	1000.00	100.00	0.00	1100.00
1110-000-000	200.00	300.00	100.00	400.00
1110-001-000	200.00	300.00	100.00	400.00
1120-001-000	1000.00	100.00	0.00	1100.00

Alta de Balanza Regresar

c) Para regresar al panel principal oprima el botón **<Regresar>** y proceda a generar su archivo XML para enviar al SAT ingresando al ícono . **Si lo requiere puede sellar el archivo**

FEL Facturar en línea® CFDI

Su Logo aquí

DCR061214LN8
 Sucursal: Principal
 Sesión: 12/02/2015 09:32:09 a.m.
 Cerrar Sesión

Panel Principal | Registro de CFDI | Cartera de Clientes | Catálogo de Productos | Soporte | Ayuda

= BALANZAS

Agregar Balanza

Sellar XML

Año	Mes	Descripción
2015	02	BALANZA DE COMPROBACION AL 31 DE ENERO 2015

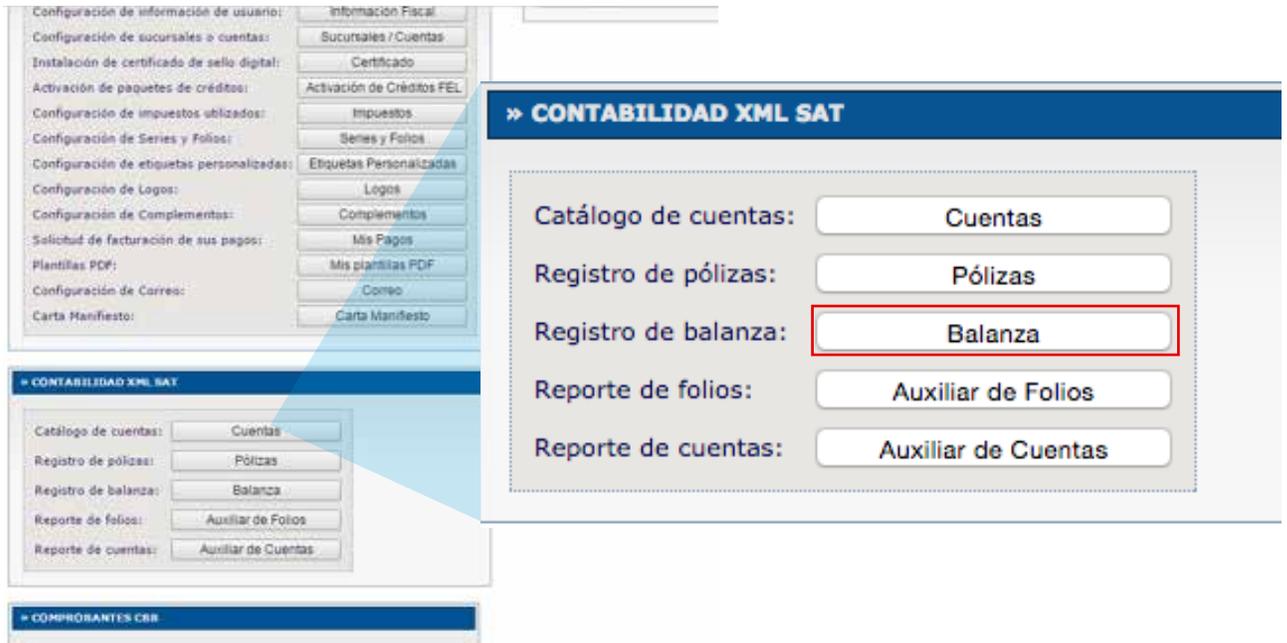
< >

Agregar Balanza

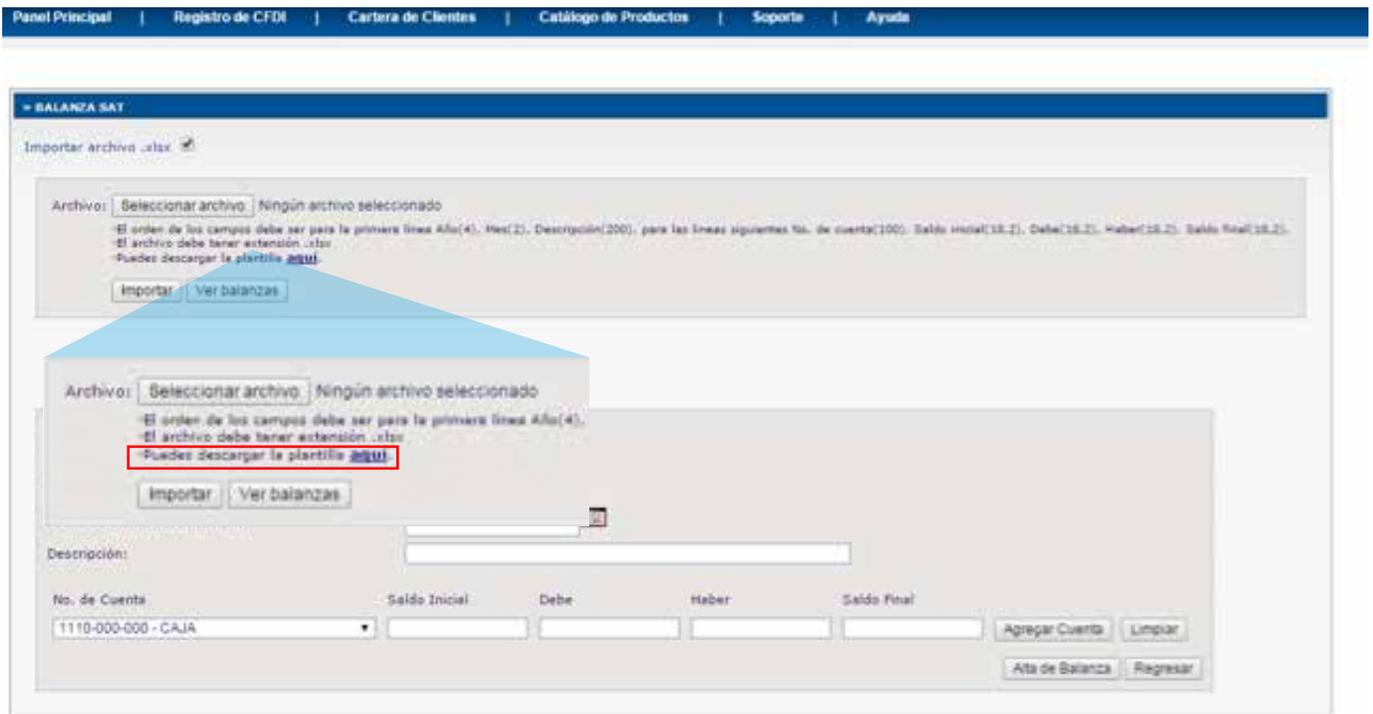
Sellar XML

d) Con esta aplicación también puede importar su archivo de la Balanza de Comprobación.

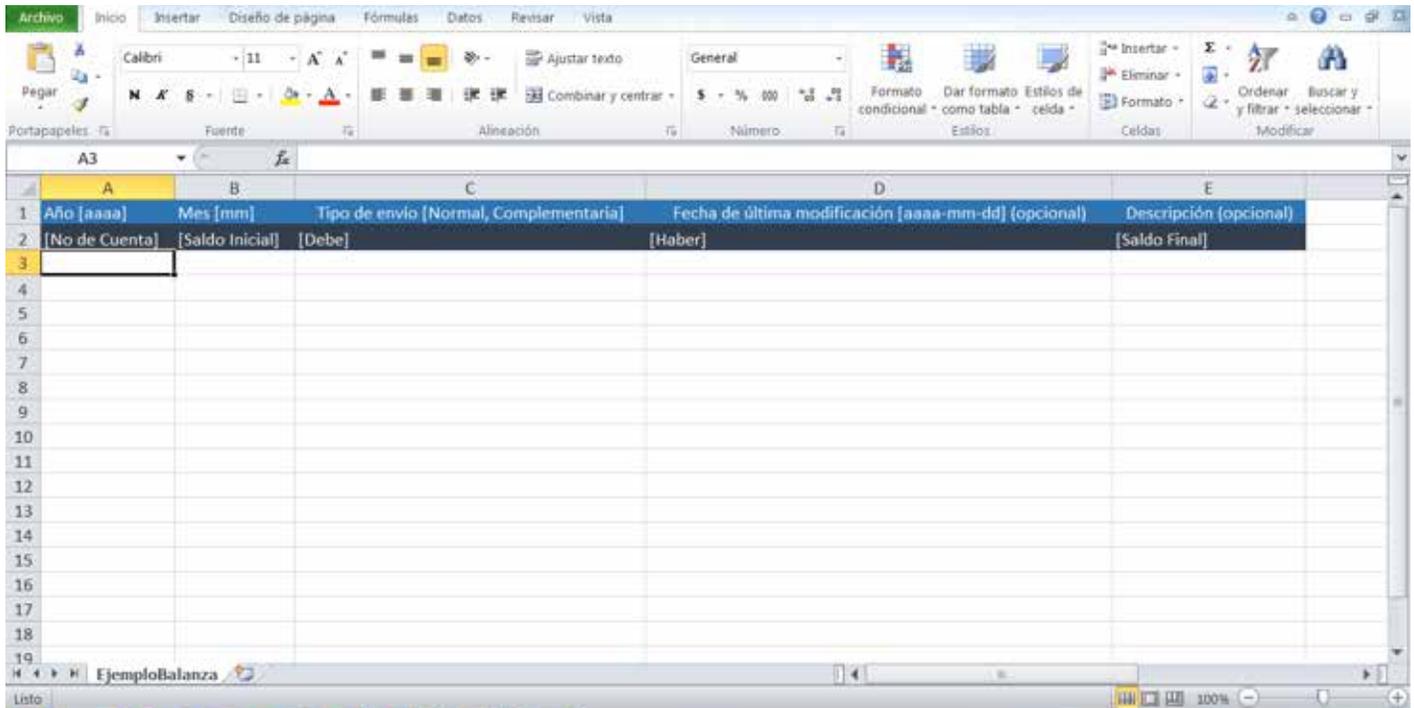
- En el panel principal encontrará la sección Contabilidad XML SAT



1. Oprima el botón <Agregar Balanza> y marque la casilla <Importar Archivo .xlsx>.



1.1 Descargue la plantilla y llene los campos correspondientes.



1.2 Guarde su archivo y regrese a la aplicación, Oprima el botón <Importar> y visualice su balanza dando clic en <Ver Balanza>.

Panel Principal | Registro de CFDI | Cartera de Clientes | Catálogo de Productos | Soporte | Ayuda

BALANZA SAT

Importar Archivo .xlsx

Archivo: Ningún archivo seleccionado

El orden de los campos debe ser para la primera línea Año(4), Mes(2), Descripción(200), para las líneas siguientes No. de cuenta(100), Saldo Inicial(18.2), Debe(18.2), Haber(18.2), Saldo Final(18.2). El archivo debe tener extensión .xlsx. Puedes descargar la plantilla [aquí](#).

* Año:

* Mes:

Tipo de envío:

Fecha de última modificación:

Descripción:

No. de Cuenta: Saldo Inicial: Debe: Haber: Saldo Final:

Auxiliar de Folios

- 6 Ingrese al panel principal sección Contabilidad XML de SAT y elija la opción **<Auxiliar de Folios>**.

The screenshot shows the 'CONTABILIDAD XML SAT' section of the FEL system. On the left, there is a navigation menu with options like 'Series y Folios', 'Etiquetas Personalizadas', 'Logos', 'Complementos', 'Mis Pagos', 'Mis plantillas PDF', 'Correo', and 'Carta Manifiesto'. The main area displays a list of options: 'Catálogo de cuentas: Cuentas', 'Registro de pólizas: Pólizas', 'Registro de balanza: Balanza', 'Reporte de folios: **Auxiliar de Folios**', and 'Reporte de cuentas: Auxiliar de Cuentas'. The 'Auxiliar de Folios' button is highlighted with a red box.

- a) Capture los datos de las pólizas generadas en el período y agregue el detalle de los comprobantes que utilizó con el botón **<Agregar Detalle>**. Una vez capturadas oprima la opción **<Alta Reporte>**.

The screenshot shows the 'REPORTE AUXILIAR DE FOLIOS' form. At the top, there is a header with the FEL logo and 'Facturar en línea® CFDI'. Below the header, there is a navigation bar with options: 'Panel Principal', 'Registro de CFDI', 'Cartera de Clientes', 'Catálogo de Productos', 'Soporte', and 'Ayuda'. The main form area contains fields for 'Año: 2015', 'Mes: Febrero', '*Tipo de solicitud: Acto de Fiscalización', 'No. de orden', 'No. de trámite', 'Descripción', '*Número de póliza: dr1', and '*Fecha: 2015-02-12'. There are two tables showing the list of vouchers. The first table has columns 'No. de Póliza' and 'Fecha', with one row containing 'dr1' and '12/02/2015'. The second table is identical. The 'Agregar Detalle' button is highlighted with a red box in the first table, and the 'Alta de Reporte' button is highlighted with a red box in the second table.

b) Seleccione el botón <Regresar> y genere su archivo XML, dando clic al ícono . Si lo desea lo puede sellar.



DCR06121
Sucursal: Pr
Sesión: 12
Cerrar Sesión

Su Logo aquí

Panel Principal | Registro de CFDI | Cartera de Clientes | Catálogo de Productos | Soporte | Ayuda

» REPORTES AUXILIARES DE FOLIOS

Agregar Reporte

Sellar XML

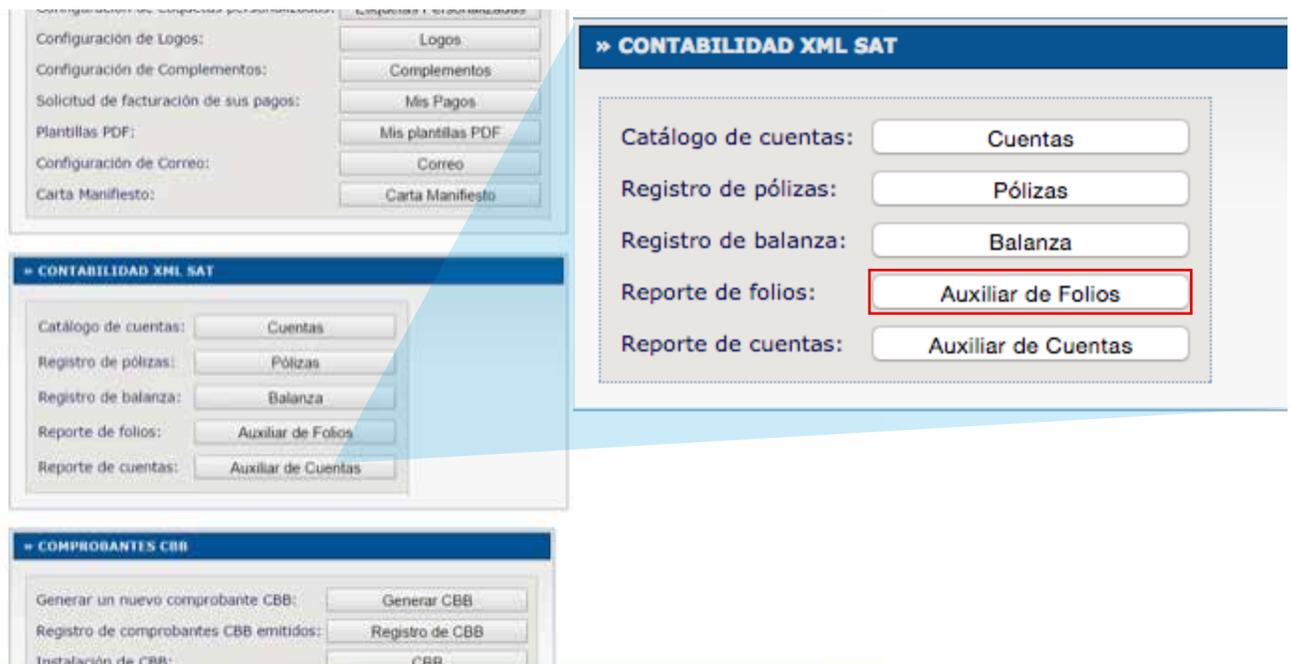
Año	Mes	Descripción
2015	02	

< >

Copyright © 2015 Facturar En Línea S. de R.L. de C.V.

c) También puede importar su archivo auxiliar de folios siguiendo estos sencillos pasos:

1. Desde el panel principal en la sección Contabilidad XML SAT <Auxiliar de Folios>.



Configuración de Logos: Logos
Configuración de Complementos: Complementos
Solicitud de facturación de sus pagos: Mis Pagos
Plantillas PDF: Mis plantillas PDF
Configuración de Correo: Correo
Carta Manifiesto: Carta Manifiesto

» CONTABILIDAD XML SAT

Catálogo de cuentas: Cuentas
Registro de pólizas: Pólizas
Registro de balanza: Balanza
Reporte de folios: **Auxiliar de Folios**
Reporte de cuentas: Auxiliar de Cuentas

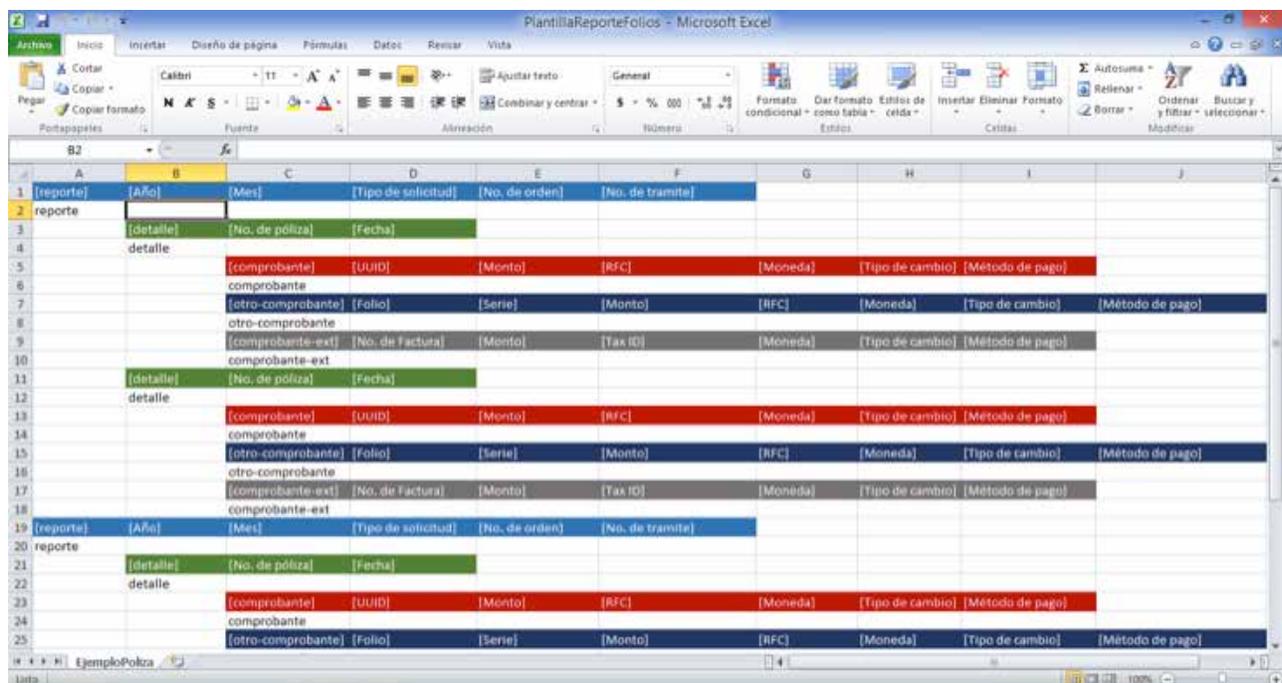
» COMPROBANTES CBB

Generar un nuevo comprobante CBB: Generar CBB
Registro de comprobantes CBB emitidos: Registro de CBB
Instalación de CBB: CBB

d) Ingrese a <Importar Archivo .xlsx> y descargue su plantilla.

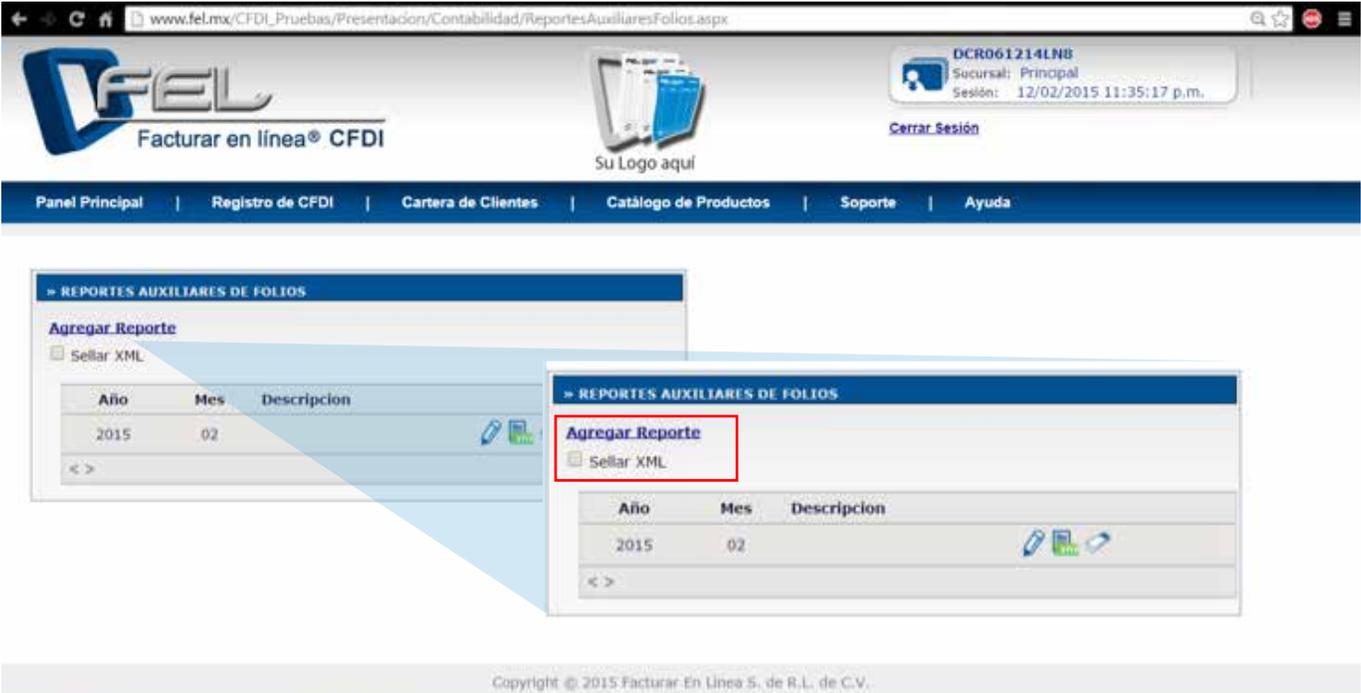


e) Llene los campos correspondientes a los comprobantes por cada póliza, en la aplicación encontrará el detalle de los campos, como se muestra en la pantalla.



f) Guarde su plantilla, regrese a la aplicación y de clic en **<Seleccionar Archivo>**. Posteriormente seleccione **<Importar>** y visualice su reporte.

g) De clic en regresar y genere su archivo XML oprimiendo en el ícono . Si desea puede sellarlo.



www.fel.mx/CFDI_Pruebas/Presentacion/Contabilidad/ReportesAuxiliaresFolios.aspx

DCR061214LNB
Sucursal: Principal
Sesión: 12/02/2015 11:35:17 p.m.
[Cerrar Sesión](#)

Facturar en línea® CFDI

Su Logo aquí

Panel Principal | Registro de CFDI | Cartera de Clientes | Catálogo de Productos | Soporte | Ayuda

REPORTES AUXILIARES DE FOLIOS

Agregar Reporte

Sellar XML

Año	Mes	Descripción
2015	02	

< >

REPORTES AUXILIARES DE FOLIOS

Agregar Reporte

Sellar XML

Año	Mes	Descripción
2015	02	

< >

Copyright © 2015 Facturar En Línea S. de R.L. de C.V.

AUXILIARES DE CUENTAS

- 7 Desde el panel principal de su cuenta, sección <Contabilidad XML SAT> elija la opción <Auxiliar de cuentas>.

The screenshot shows the 'CONTABILIDAD XML SAT' section of the FEL system. On the left, there is a navigation menu with options like 'Series y Folios', 'Etiquetas Personalizadas', 'Logos', 'Complementos', 'Mis Pagos', 'Mis plantillas PDF', 'Correo', and 'Carta Manifiesto'. The main content area is titled 'CONTABILIDAD XML SAT' and contains several buttons: 'Cuentas', 'Pólizas', 'Balanza', 'Auxiliar de Folios', and 'Auxiliar de Cuentas'. The 'Auxiliar de Cuentas' button is highlighted with a red rectangular box.

- a) Ingrese a la opción <Agregar Reporte>.

The screenshot shows the 'REPORTES AUXILIARES DE CUENTAS' section of the FEL system. At the top, there is a header with the FEL logo, 'Facturar en línea® CFDI', and user information: 'DCR061214LNB', 'Sucursal: Principal', 'Sesión: 12/02/2015 11:35:17 p.m.', and a 'Cerrar Sesión' button. Below the header is a navigation bar with links: 'Panel Principal', 'Registro de CFDI', 'Cartera de Clientes', 'Catálogo de Productos', 'Soporte', and 'Ayuda'. The main content area is titled 'REPORTES AUXILIARES DE CUENTAS' and contains a sub-section 'Agregar Reporte' with a 'Sellar XML' button. Below this is a table with columns 'Año', 'Mes', and 'Descripción'. The table contains two rows: '2015 02 AUXILIAR DE CUENTAS' and '2015 01'. The 'Agregar Reporte' button is highlighted with a red rectangular box.

Año	Mes	Descripción
2015	02	AUXILIAR DE CUENTAS
2015	01	

b) Capture cada una de las cuentas que se afectaron en el período, su saldo inicial y final, de clic en **<Agregar Cuenta>**.

REPORTE AUXILIAR DE CUENTAS

Importar archivo .xlsx

Año: 2015
 Mes: Febrero
 *Tipo de solicitud: Acto de Fiscalización
 No. de orden:
 No. de tramite:
 Descripción:

*Cuenta: 1110-000-000 - CAJA Saldo inicial: 100.00 Saldo final: 300.00

Agregar Cuenta Limp Agregar Cuenta Limpiar

No. de Cuenta	Saldo Inicial	Saldo Final
1110-000-000	100.00	300.00

Alta de Reporte Regresar

c) Selecciona el ícono  **<Detalles de la Cuenta>** y capture las pólizas que afectaron dicha cuenta en el período, en cada una de clic en **<Agregar Detalle>**.

REPORTE AUXILIAR DE CUENTAS

Cuentas del reporte

Importar archivo .xlsx

Número de póliza: dr1 Debe: Haber:

Fecha: Concepto:

Agregar Detalle Limpiar

d) Una vez capturadas todas las cuentas y el detalle de las pólizas que afectaron los saldos seleccione **<Alta de Reporte>** y después oprima el botón **<Regresar>**.

» REPORTE AUXILIAR DE CUENTAS

Importar archivo .xlsx

Año: 2015
 Mes: Febrero
 *Tipo de solicitud: Acto de Fiscalización
 No. de orden:
 No. de tramite:
 Descripción:
 *Cuenta: 1110-000-000 - CAJA Saldo inicial: 100.00 Saldo final: 300.00

No. de Cuenta	Saldo Inicial	Saldo Final
1110-000-000	100.00	300.00

Alta de Reporte Regresar

e) Genere su archivo XML , si desea puede sellarlo.

Otra opción es importar su archivo siguiendo los siguientes pasos:

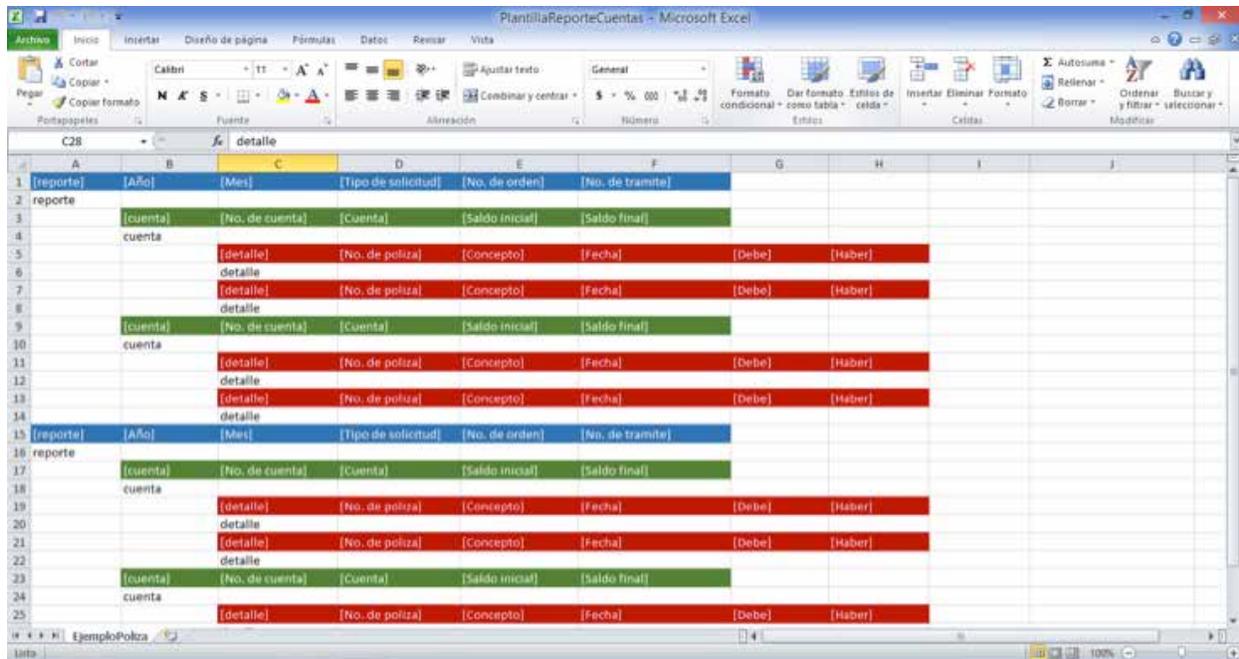
1. Desde el panel principal, en la sección **<Contabilidad XML SAT>** **<Auxiliares de cuentas>**

Configuración de impuestos utilizados: Impuestos
 Configuración de Series y Folios: Series y Folios
 Configuración de etiquetas personalizadas: Etiquetas Personalizadas
 Configuración de Logos: Logos
 Configuración de Complementos: Complementos
 Solicitud de facturación de sus pagos: Mis Pagos
 Plantillas PDF: Mis plantillas PDF
 Configuración de Correo: Correo
 Carta Manifiesto: Carta Manifiesto

» CONTABILIDAD XML SAT

Catálogo de cuentas: Cuentas
 Registro de pólizas: Pólizas
 Registro de balanza: Balanza
 Reporte de folios: Auxiliar de Folios
 Reporte de cuentas: Auxiliar de Cuentas

f) Para descargar su plantilla elija la opción <Agregar Reporte>, <Importar Archivo .xlsx>.



1	[reporte]	[Año]	[Mes]	[Tipo de solicitud]	[No. de orden]	[No. de tramite]				
2	reporte									
3		[cuenta]	[No. de cuenta]	[Cuenta]	[Saldo inicial]	[Saldo final]				
4	cuenta									
5		[detalle]	[No. de poliza]	[Concepto]	[Fecha]	[Debe]	[Haber]			
6	detalle									
7		[detalle]	[No. de poliza]	[Concepto]	[Fecha]	[Debe]	[Haber]			
8	detalle									
9		[cuenta]	[No. de cuenta]	[Cuenta]	[Saldo inicial]	[Saldo final]				
10	cuenta									
11		[detalle]	[No. de poliza]	[Concepto]	[Fecha]	[Debe]	[Haber]			
12	detalle									
13		[detalle]	[No. de poliza]	[Concepto]	[Fecha]	[Debe]	[Haber]			
14	detalle									
15	[reporte]	[Año]	[Mes]	[Tipo de solicitud]	[No. de orden]	[No. de tramite]				
16	reporte									
17		[cuenta]	[No. de cuenta]	[Cuenta]	[Saldo inicial]	[Saldo final]				
18	cuenta									
19		[detalle]	[No. de poliza]	[Concepto]	[Fecha]	[Debe]	[Haber]			
20	detalle									
21		[detalle]	[No. de poliza]	[Concepto]	[Fecha]	[Debe]	[Haber]			
22	detalle									
23		[cuenta]	[No. de cuenta]	[Cuenta]	[Saldo inicial]	[Saldo final]				
24	cuenta									
25		[detalle]	[No. de poliza]	[Concepto]	[Fecha]	[Debe]	[Haber]			

g) Capture todas las cuentas que se afectaron en el período, su saldo inicial y saldo final y el detalle de las pólizas que modificaron los saldos. Si tiene dudas sobre los datos que van en cada campo consulte los detalles en su aplicación.




REPORTE AUXILIAR DE CUENTAS

Importar archivo .xlsx

Archivo: Ningún archivo seleccionado

- Para el reporte [reporte], Año(aaaa), Mes(mm), Tipo de solicitud(AF - Acto de Fiscalización; FC - Fiscalización Compulsiva; DE - Devolución; CO - Compensación),No. de Orden(13),No. de Tramite(10)
- Para una cuenta [cuenta], No. de cuenta(100), Cuenta(100), Saldo inicial(18,2), Saldo final(18,2)
- Para una detalle [detalle], No. de poliza(50), Concepto(200), Fecha(aaaa-mm-dd), Debe(18,2), Haber(18,2)
- Las cuentas deben ir después del reporte, los detalles deben ir después de cada cuenta
- El archivo debe tener extensión .xlsx
- Puedes descargar la plantilla [aquí](#).

h) Guarde su archivo y regrese a la aplicación, de clic en **<Seleccionar archivo>** y después en **<Importar>**. Una vez importados los datos elija la opción **<Alta de reporte>**.

-Las cuentas deben ir después del reporte, los detalles deben ir después de cada cuenta
 -El archivo debe tener extensión .xlsx
 -Puedes descargar la plantilla [aquí](#).

Año: 2015 ▾
Mes: Febrero ▾
***Tipo de solicitud:** Acto de Fiscalización ▾
No. de orden:
No. de tramite:
Descripción:
***Cuenta:** 1110-000-000 - CAJA **Saldo inicial:** **Saldo final:**

Saldo final:

i) Genere su archivo XML en el ícono . Si desea puede sellarlo.

www.fel.mx/CFDLPruebas/Presentacion/Contabilidad/ReportesAuxiliaresCuentas.aspx

 **Facturar en línea® CFDI**

 Su Logo aquí

DCR061214LN8
 Sucursal: Principal
 Sesión: 12/02/2015 11:35:17 p.m.
[Cerrar Sesión](#)

[Panel Principal](#) | [Registro de CFDI](#) | [Cartera de Clientes](#) | [Catálogo de Productos](#) | [Soporte](#) | [Ayuda](#)

REPORTES AUXILIARES DE CUENTAS

Agregar Reporte

Sellar XML

Año	Mes		Agregar Reporte	Sellar XML
2015	02	A	<input type="button" value="Agregar Reporte"/>	<input type="button" value="Sellar XML"/>
2015	01		<input type="button" value="Agregar Reporte"/>	<input type="button" value="Sellar XML"/>

<< >>



¡Gracias!
Si continúas con dudas...

Por favor comunícate con nosotros:
contacto@felfacturacion.com.mx



www.felfacturacion.com.mx
Proveedor autorizado de certificación SAT
Número de aprobación: 55029

