



Reporte Mensual

www.factureya.com

REPORTE MENSUAL

Es un compilado para aquellos contribuyentes que emitieron por lo menos 1 comprobante fiscal digital en el mes en cuestión. Si usted no realizó ningún comprobante fiscal digital en ese mes, entonces solamente debe hacer un reporte de No emisión de Comprobantes Fiscales Digitales. Para esto únicamente siga el **Paso 2** hasta la parte **No emisión de CFD**.

Esta guía contempla todas las ventanas que necesita ver para poder realizar el Reporte Mensual de los Comprobantes Fiscales Digitales por primera vez. Esta guía servirá para asistirle de forma básica y no sustituye en ninguna manera las instrucciones que el SAT pueda ofrecerle. Buscamos actualizar esta guía lo más posible, sin embargo tenga en cuenta que los pasos que el SAT establece pueden cambiar en cualquier momento.

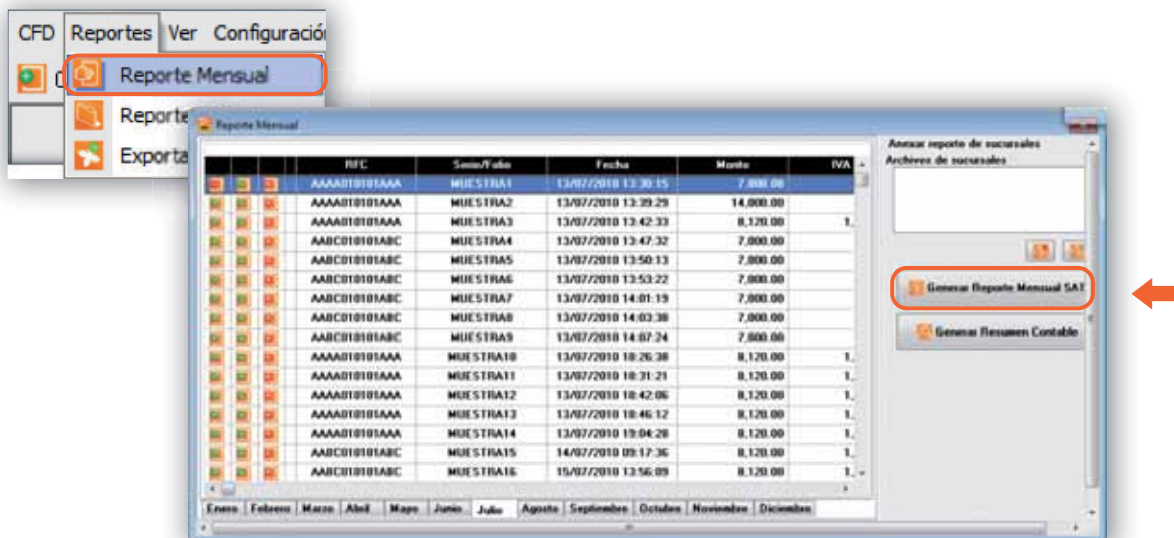
Las siguientes veces que usted haga su Reporte Mensual le será más sencillo ya que muchas ventanas son redundantes, y solo describen un clic o una breve descripción visual.

GENERAR EL REPORTE

- Para generar el Reporte es necesario dar click sobre el botón Reporte de nuestra barra de herramientas y elegir Reporte Mensual.

En esta pantalla dar click sobre "Reporte Mensual a Sat" y nos solicitará la ubicación dentro de nuestra computadora.

- Enviará un mensaje de que se ha generado el archivo.
- Para visualizarlo, habrá que minimizar el programa e ir a la ubicación elegida previamente.
- Es posible identificar el archivo mediante el RFC fiscal y demás por el formato **TXT**.



ENVIAR EL REPORTE AL SAT

Ingresa al portal del SAT con el navegador Internet Explorer: www.sat.gob.mx

Dentro de "Información y Servicios", de click en "Comprobantes Fiscales"



ENVIAR EL REPORTE AL SAT

De click en el apartado "Comprobantes Fiscales Digitales"



The image shows a screenshot of the SAT (Servicio de Administración Tributaria) website. The page is titled "COMPROBANTES FISCALES" and features a navigation menu at the top with options like "Oficina virtual", "Catálogo de trámites", "Información y servicios", "Principales", "Orientación y contacto", "Transparencia", and "Sala de prensa". The main content area is divided into two columns. The left column contains a list of links: "Información general", "Impresores autorizados", "Comprobantes Fiscales Digitales" (highlighted with a red circle and an arrow), "Estados de cuenta", "Autoimpresores", "Sector primario", "Resoluciones particulares", "Verificación de comprobantes", and "Preguntas más frecuentes". The right column contains a list of topics under the heading "COMPROBANTES FISCALES", including "Calendario fiscal", "Software y formas fiscales", "Tablas, tasas, tarifas e indicadores fiscales", "Legislación y normatividad", "Comprobantes fiscales", "Información para el Sector Primario", "Publicaciones gratuitas", "Orientación para operaciones electrónicas", "Declaración anual", "Declaraciones informativas", "Dictamen fiscal", "Reforma fiscal", "Declaratoria de IVA", "Compensación universal de saldos a favor", "Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo", "Empresas integradoras", and "Programas y campañas fiscales". The footer of the page provides contact information for the SAT, including the address "Servicio de Administración Tributaria, Av. Hidalgo 77 col. Guadalupe, C.P. 96300, México D.F." and the phone number "01 800 46 36 726".


ENVIAR EL REPORTE AL SAT

De click en "Información para emisores y receptores de CFD"



ENVIAR EL REPORTE AL SAT

De click en la liga "Aplicaciones y descarga de software"



The screenshot shows the SAT website interface. At the top, there is a navigation bar with the SAT logo and the text 'SAT Servicio de Administración Tributaria' and 'sat.gob.mx'. Below the navigation bar, there is a main menu with options like 'Oficina virtual', 'Catálogo de trámites', 'Información y servicios', 'Principiantes', 'Orientación y contactos', 'Transparencia', and 'Sala de prensa'. The main content area is titled 'INFORMACIÓN PARA EMISORES Y RECEPTORES DE FACTURAS ELECTRÓNICAS'. A list of links is displayed, with 'Aplicaciones y descarga de Software' highlighted by a red circle and an arrow pointing to it. Other links include 'Requisitos de las Facturas Electrónicas', 'Obligaciones de los emisores y receptores de Facturas Electrónicas', 'Información Estadística', 'Preguntas frecuentes de operación', 'Orientación personalizada', and 'Aviso de desistimiento de la opción de emitir Facturas Electrónicas'. On the right side, there is a section titled 'COMPROBANTES FISCALES' with a list of options: 'Personas físicas', 'Personas morales', 'Inscripción en el RFC', 'Operaciones', and 'Consulta de transacciones'. At the bottom, there is a footer with contact information and a disclaimer.

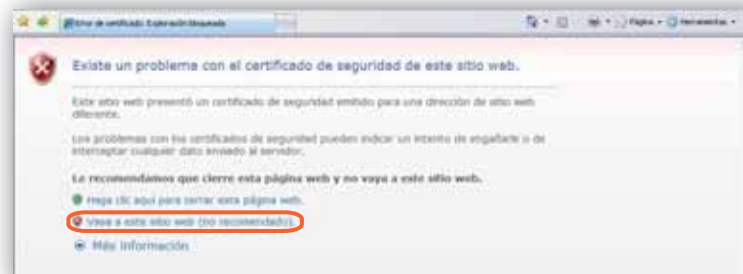
ENVIAR EL REPORTE AL SAT

De click en la liga "Solicitud de folios y envío de reportes mensuales de CFD" :

The screenshot shows the SAT website interface. At the top, there is a navigation bar with the SAT logo and the text "SAT Servicio de Administración Tributaria" and "sat.gob.mx". Below the navigation bar, there is a menu with items like "Oficina virtual", "Catálogo de trámites", "Información y servicios", "Principiantes", "Orientación y contacto", "Transparencia", and "Sala de prensa". The main content area is titled "APLICACIONES Y DESCARGA DE SOFTWARE" and contains a list of links: "Actualización de JAVA", "Solicitud y recuperación de Certificados de Sello Digital", "Solicitud de folios y envío de reportes mensuales de CFD" (highlighted with a red circle and an arrow), "Validadores", and "Servicio para la presentación del aviso de inicio de operaciones - Proveedor de Servicios de CFD". Below this list, there is a section titled "COMPROBANTES FISCALES" with a list of links: "Personas físicas", "Personas morales", "Inscripción en el RFC", "Operaciones", and "Consulta de transacciones".

ENVIAR EL REPORTE AL SAT

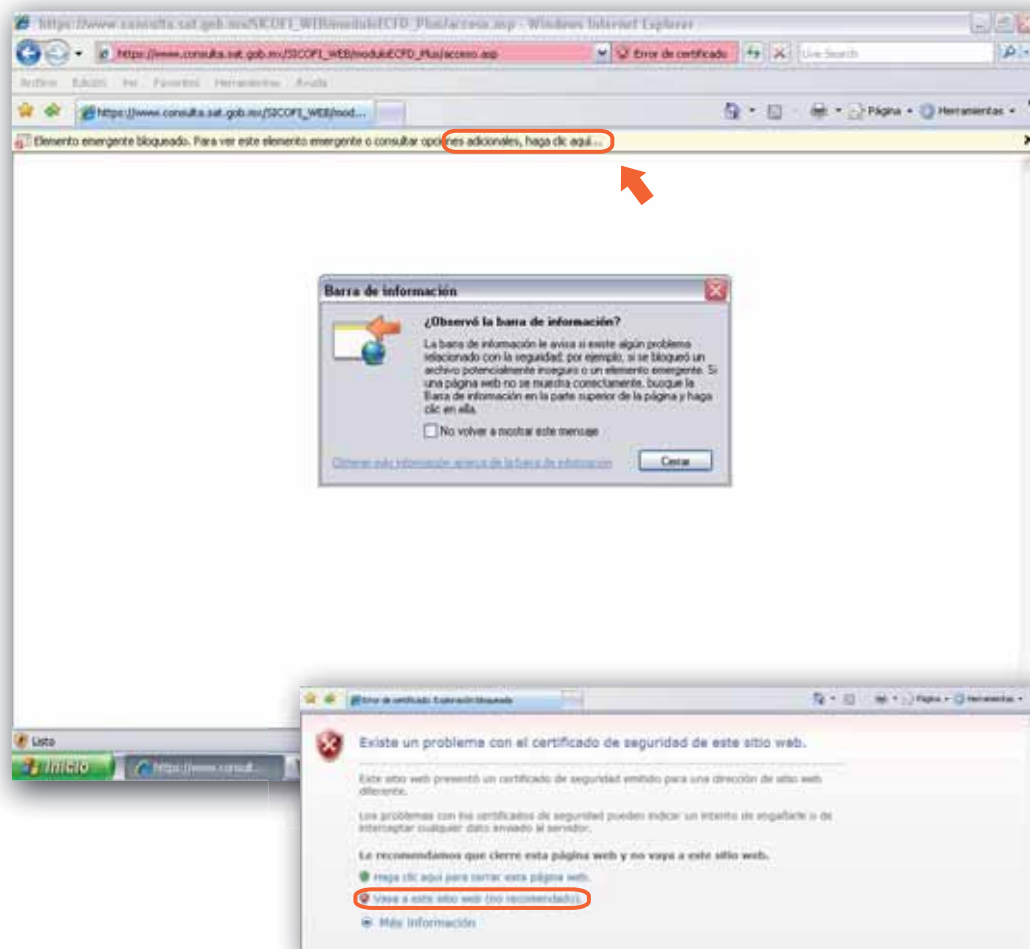
De click en la aplicación **SICOFI**, justo como se muestra:



En caso de que salga el siguiente aviso dar click sobre **"Vaya a este sitio web"**

ENVIAR EL REPORTE AL SAT

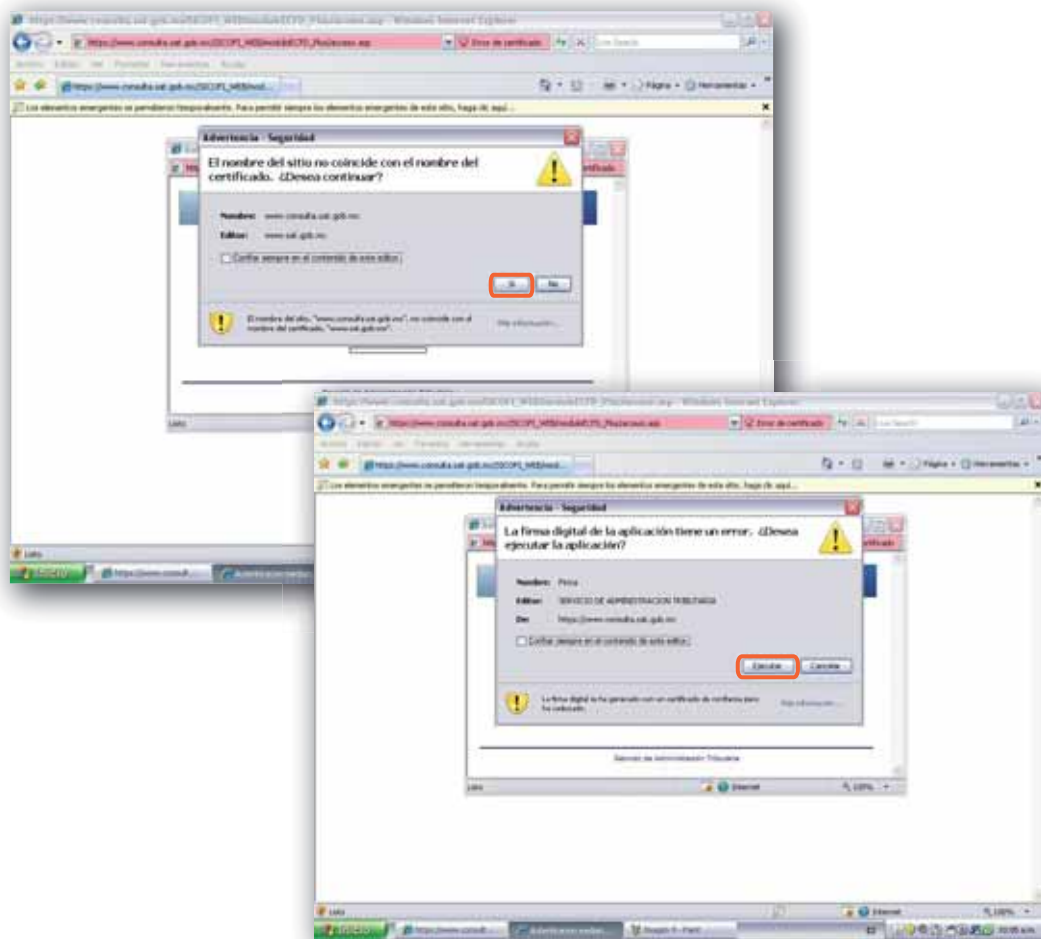
Haga click en Cerrar y sobre la barra amarilla ubicada en la parte superior. Seleccione la opción **“Permitir siempre elementos emergentes de este sitio...”**:



En caso de que salga el siguiente aviso dar click sobre **“Vaya a este sitio web”**

ENVIAR EL REPORTE AL SAT

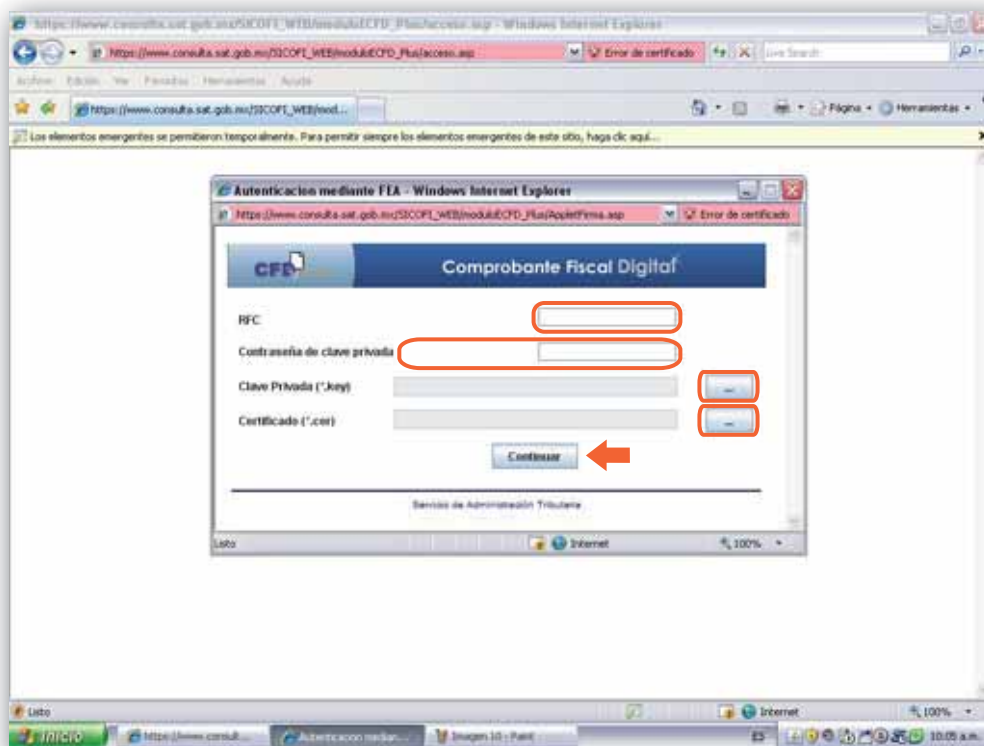
Cuando aparezca la primera ventana, haga clic en **Sí** y en la segunda **Ejecutar**:



ENVIAR EL REPORTE AL SAT

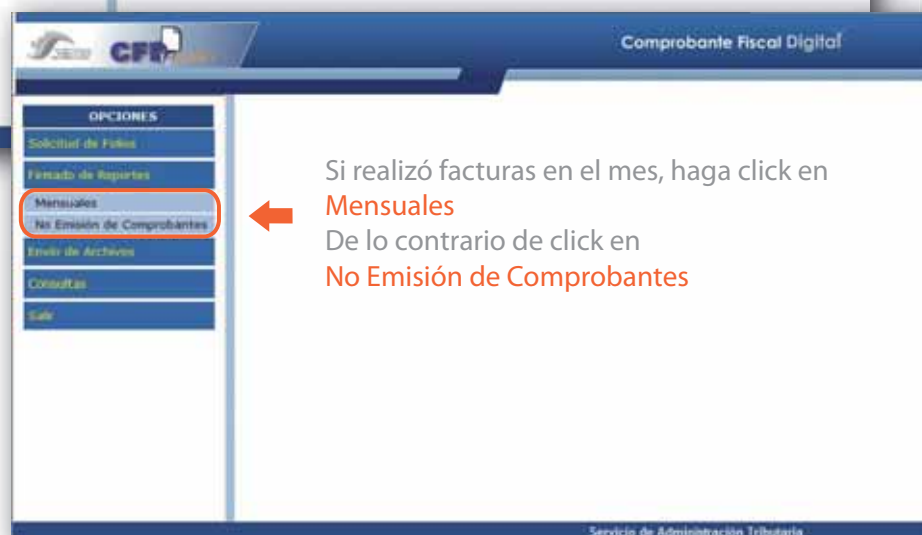
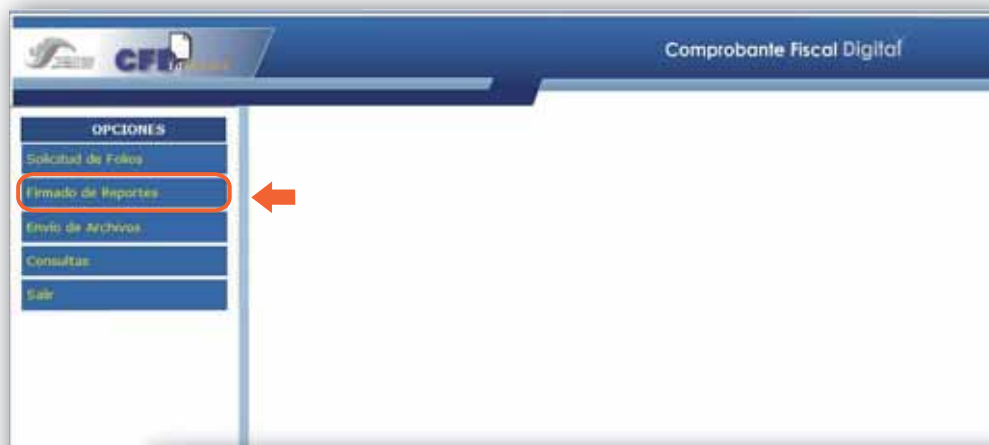
Introduzca los datos de su Firma Electrónica.

Cargue los archivos **.cer** y **.key** que le fueron otorgados por el SAT y de click en continuar:



ENVIAR EL REPORTE AL SAT

Una vez dentro de SICOFI, haga click en **Firmado de Reportes**:



Si realizó facturas en el mes, haga click en **Mensuales**
De lo contrario de click en **No Emisión de Comprobantes**

ENVIAR EL REPORTE AL SAT

Escriba la fecha del Reporte en el formato Mes/Año y a continuación seleccione las opciones que le corresponden.

Usualmente la opción Comprobantes Fiscales Digitales y Normal son los más usados. Al terminar, haga click en **Firmar**:

Comprobante Fiscal Digital

OPCIONES

- Solicitud de Folios
- Firmado de Reportes
- Mensuales
- No Emisión de Comprobantes
- Envío de Archivos
- Consultas
- Salir

Firmado de Reporte Mensual

Datos Firma Electrónica Avanzada

RFC: []

Contraseña de clave privada: []

Clave Privada (*.key): []

Certificado (*.cer): []

Datos Reporte

Reporte a Firmar: []

Período Reportado (mm/yyyy): [06/2009]

Tipo de Reporte:

- Comprobantes Fiscales Digitales
- Comprobantes impresos por establecimientos autorizados
- Comprobantes impresos por el propio contribuyente
- Normal
- Complementario

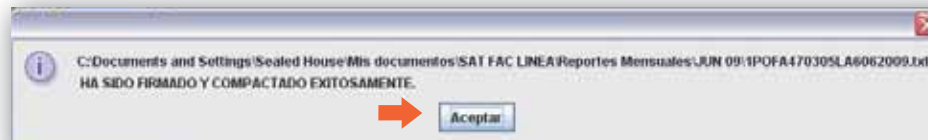
Número de Transacción: []

Año de Transacción: []

Firmar Cancelar []

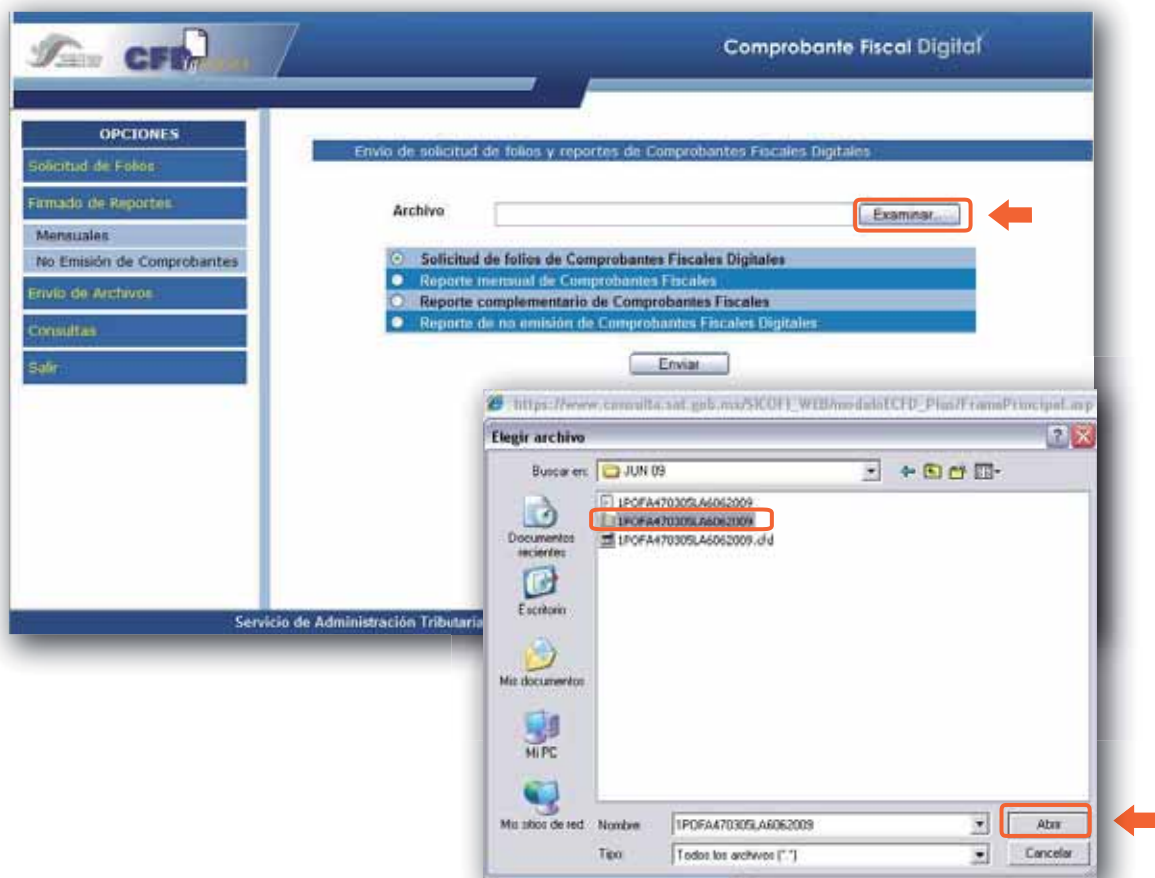
Servicio de Administración Tributaria

Verá una ventana que le informará que el reporte fue firmado con éxito. Haga clic en **Aceptar**



ENVIAR EL REPORTE AL SAT

Haga click en **Examinar**, y escoga el archivo con terminación **ZIP** que aparece en el mismo lugar donde había guardado el archivo que descargo del sistema **factureya** anteriormente.



ENVIAR EL REPORTE AL SAT

Ahora puede ver el recibo de envío. Asegúrese de ver en el campo **Descripción del Mensaje** la leyenda: **Archivo Recibido**, de lo contrario hubo un error y deberá intentarlo nuevamente o comunicarse al SAT.

Si lo desea, puede imprimir su recibo haciendo click en **Imprimir**:

Comprobante Fiscal Digital

Recepción de reporte mensual de Comprobantes Fiscales

Servicio de Administración Tributaria

Acuse de Recibo Reporte Mensual de Comprobantes

Contribuyentes Emisores de Comprobantes Fiscales Digitales

RFC del Contribuyente	POFA670306LAE	Fecha y hora de la transacción	07/17/08 10:08:49
Clave del mensaje		Descripción del Mensaje	Archivo Recibido
Fecha de Recepción	48412	Año	2008

Imprimir

Servicio de Administración Tributaria

ENVIAR EL REPORTE AL SAT

Para salir de la aplicación SICOFI del SAT, haga click en **Salir** del menú izquierdo. Posteriormente confirme su elección haciendo click en **Si**:





LISTO

USTED HA REALIZADO EL
ENVIO DE REPORTE MENSUAL



CONTÁCTENOS

Servicios Tecnológicos Avanzados en Facturación S.A. DE C.V.
Tiene sus oficinas corporativas en:

Priv. Topacio 3505 - 402

Puebla, Pue. C.P. 72400

Teléfonos:

01 800 63 22 88 7

www.factureya.com

franquicias@factureya.com