

Checar diferencias de Ingresos SA contra el SAT

Objetivo:

Procedimiento para encontrar las facturas que están generando diferencias entre los Ingresos del Visor SuperADMINISTRADOR (SA) contra el Visor del SAT.

Las principales causas de las diferencias en Ingresos se deben a:


- ✓ Doble timbrado de factura en SAT.
- ✓ Un CFDI esta cancelado en SA y no en el SAT
- ✓ Cancelaciones a destiempo. Se le da cancelar en Rojo a una factura de un mes anterior, en SA se cancela en el mes actual y en el SAT se cancela en el mes que corresponde la factura.

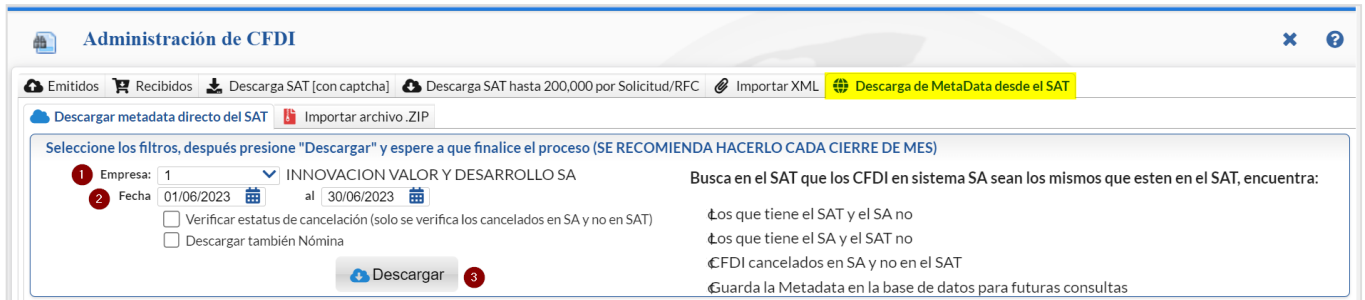
Recomendación: No cancelar facturas de otros Meses es mejor hacer Notas de Crédito.


4.1 Descargar la Metadata desde el SAT del período mensual a checar

La Metadata son los datos representativos de la factura, tales como el Folio Fiscal, RFC y Nombre del Emisor, RFC y nombre del receptor, fecha de emisión, fecha de certificación, PAC que certificó, total, efecto del comprobante, estado del comprobante y, en su caso, fecha de cancelación.

Opción 1. Descarga de la Metadata desde SuperADMINISTRADOR

Entrar a Fiscal > Administración de CFDI. Seleccionar la Pestaña Descarga de  Metadata desde el SAT.



Seleccionar la Empresa, indicar el período del-al y dar clic en el botón  Descargar.

Se muestra la ventana de seguridad para ingresar al portal del SAT



Capturar y dar clic en el botón Ingresar CAPTCHA. El sistema se conecta a las bases de datos del SAT y descarga de manera automática la Metadata.



En ocasiones este proceso desde el sistema puede ser muy lento por el control de accesos que tiene el SAT a su portal en cuyo caso entrar al Portal del SAT a descargarlo directamente.

Opción 2. Descarga de Metadata entrando al portal del SAT directamente.

Entrar al portal del SAT a Consulta y Recuperación de Comprobantes [dar clic aquí.](#)



a) Dar clic en el botón **INICIAR**.



b) En la ventana que se muestra dar clic en Facturas Emitidas y proceda como se indica a continuación



c) Seleccionar Consultar Facturas Emitidas.

d) Activar consulta por Fecha y seleccionar el período de Consulta y dar clic en [Buscar CFDI](#).

Acciones	Folio Fiscal	RFC Emisor	Nombre o Razón Social del Emisor	RFC
<input type="checkbox"/>	19568CCD-87A0-4F25-8536-E427A98524A5	SAEMBOQUE	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS EIC NOR	CAO
<input type="checkbox"/>	6A3EDE94-944A-4FF5-8FBD-903363A48354	SAEMBOQUE	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS EIC NOR	SM11
<input type="checkbox"/>	6AB59556-4ED8-4A5B-886B-44889E34685E	SAEMBOQUE	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS EIC NOR	OSD

« 1 2 3 4 5 6 »

[Descargar Seleccionados](#)
[Descargar Metadata](#)
[Exportar Resultados a PDF](#)
[Cancelar Seleccionados](#)

e) Se muestran los resultados de la Consulta dar clic en [Descargar Metadata](#). El SAT procesa la solicitud y envía el siguiente mensaje:

¡Descarga realizada con éxito!

La descarga de metadatos se encuentra en proceso y podrás obtener el resultado con el folio de descarga: 4305B4BD-0C67-431E-B9B9-69ABC8DC66DA, en la opción: Recuperar descargas de CFDI.


Importante: el tiempo máximo para atender la solicitud es de 48 horas a partir de este momento.

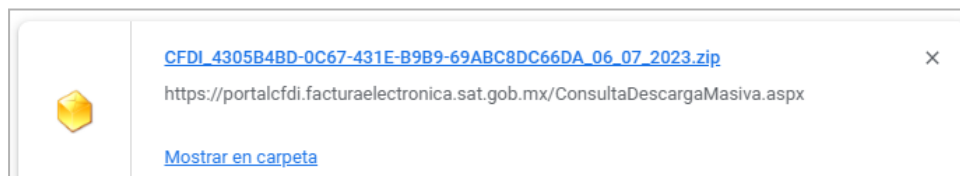
f) Entrar a los Servicios de Factura y seleccionar Recuperar Descargas de CFDI.



g) Entrar a la Consulta y dar clic en [Recuperar Descargas de CFDI](#). Se muestra la pantalla con las Solicitudes del contribuyente:

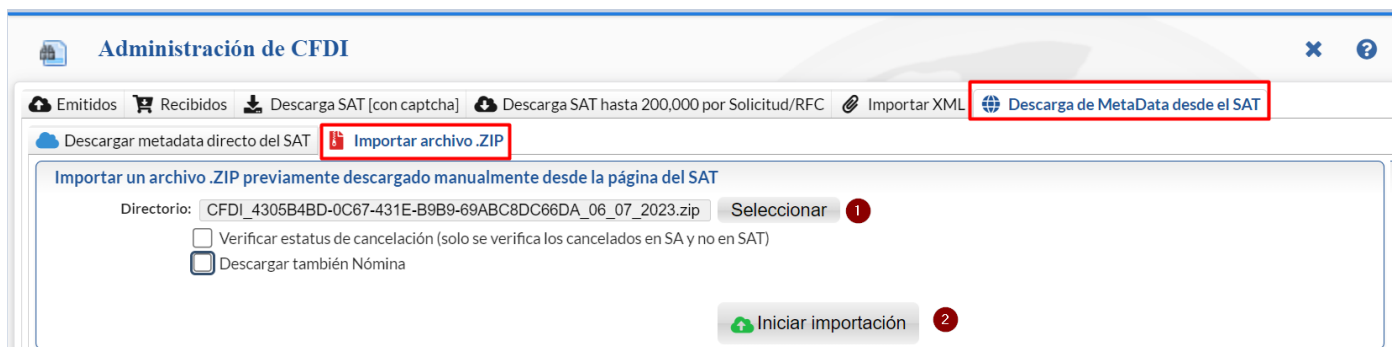



Dar clic en el icono  Descargar Paquete en el renglón del Folio de Descarga. Se muestra la pantalla con el archivo .ZIP descargado



h) Importar archivo .ZIP de la descarga de Metadatos a SuperADMINISTRADOR.

Entrar a Fiscal > Administración de CFDI y seleccionar la pestaña  Descarga de Metadata desde el SAT > Importar archivo  .ZIP



- ✓ Dar clic en botón Seleccionar e indicar la ruta del archivo .ZIP a importar.
- ✓ Dar clic en el botón  Iniciar la Importación.

Se muestran el Resumen de Conciliación (El SA toma en Cuenta los VIGENTES dentro del mes, si se cancela en otro mes el SAT lo afecta en el mes de emisión).

[Descargar metadata directo del SAT](#)
[Importar archivo .ZIP](#)

Importar un archivo .ZIP previamente descargado manualmente desde la página del SAT

Directorio: [Seleccionar](#)

Verificar estatus de cancelación (solo se verifica los cancelados en SA y no en SAT)

Descargar también Nómina

[Iniciar importación](#)

Resumen de la conciliación contra el SAT (El SAT toma en cuenta solo los VIGENTES dentro del mes, si se cancela en otro mes el SAT lo afecta en el mes emisión del Comprobante)

Efecto Comp	Emitidos SA	Emitidos SAT	Cuadra
1 Ingreso	44 = 641,825.20	47 = 645,767.40	✖
2 Egreso	0.00 = 0.00	0.00 = 0.00	✔
3 Traslado	0.00 = 0.00	0.00 = 0.00	✔
4 Pago	3 = 235,097.20	9 = 0.00	✖

- ✖ NO cuadra los totales Emitidos SA Vs Emitidos SAT, se necesario detectar las diferencias y corregir.
- ✔ SI cuadran los totales SA vs SAT.

4.2 Checar Ingresos Emitidos SA vs Emitidos MetaData SAT en el período

Entrar a Fiscal > Administración de CFDI.

Paso 1. Obtener Ingresos Emitidos SA

Seleccionar Pestaña Emitidos y dar clic en Emitidos.

Administración de CFDI

[Emitidos](#)
[Recibidos](#)
[Descarga SAT \[con captcha\]](#)
[Descarga SAT hasta 200,000 por Solicitud/RFC](#)
[Importar XML](#)
[Descarga de MetaData desde el SAT](#)

Emitidos Emitidos MetaData SAT Visor de Ingresos para cuadrar con SAT

Paso 1.- Proporcionar filtros y mostrar comprobantes en paso 2 (NADA = Todos)

S/Serie

Moneda Nacional
 [Auditar CFDIs cancelados](#)

Paso 2.- Seleccionar Comprobantes a procesar, clic derecho en renglón para obtener opciones especiales (Total XML o Cancelado se expresa en pesos mexicanos)

Ver	Ver	RFC Emisor	Serie y Folio	Fecha	Nombre Receptor	RFC Receptor	Total XML	Cancelado	Comprobante	Cancelado SAT	Estatus Cancelado SAT	Póliza	Fecha Póliza	UUID	Existente
<input type="text" value="Buscar"/>															

- 1) Indicar el Rango de Fechas del período a consultar.
- 2) Seleccionar el Tipo de Comprobante en este caso Ingreso.
- 3) Seleccionar el Estado de: Vigentes, Cancelados, Todos. Indicar Todos para obtener los totales de CFDI Vigentes y Cancelados.
- 4) Dar clic en el botón Mostrar.

En la ventana inferior se muestra el listado de los Comprobantes localizados con el Rango de Fechas y el Tipo de Comprobante indicados y al final los Importes Totales:



Administración de CFDI

Nombre Emisor: _____ RFC Emisor: _____ Serie: _____ S/Serie Folio: _____ Rango de Fechas: 01/06/2023 - 30/06/2023 Tipo Comp: ingreso Estado: Todos

Nombre Receptor: _____ RFC Receptor: _____ Clave Receptor: _____ Forma Pago: _____ Importe: 0 Tipo: Facturas

Tipo y Número de Póliza: 0 Fecha Póliza: _____ UUID: _____ Moneda Nacional [Auditar CFDIs cancelados](#)

Paso 2.- Seleccionar Comprobantes a procesar, clic derecho en renglón para obtener opciones especiales (Total XML o Cancelado se expresa en pesos mexicanos)

Ver	Ver	RFC Emisor	Serie y Folio	Fecha	Nombre Receptor	RFC Receptor	Total XML	Cancelado	Comprobante	Cancelado SAT	Estatus Cancelado SAT	Póliza	Fecha Póliza
<input type="checkbox"/>	PDF	IVD920810GU2	CFDI 120	02/06/2023	SERVICIOS ADMINISTRA...	SAE860204JE8		3,294.40	Ingreso				
<input type="checkbox"/>	PDF	IVD920810GU2	CFDI 123	20/06/2023	INTEGRADORA ACERERA...	XAXX010101000	232,000.00		Ingreso				
<input type="checkbox"/>	PDF	IVD920810GU2	CFDI 124	22/06/2023	SERVICIOS ADMINISTRA...	SAE860204JE8	4,663.20		Ingreso				

Página 1 de 1 Seleccionar: Todos Ver: Todos [Orden Original](#) Mostrando 1 al 5 de 5

TOTAL EMITIDOS: 241,825.20

TOTAL CANCELADOS: 3,294.40

EMITIDOS - CANCELADOS: 238,530.80

(EMITIDOS - CANCELADOS)/1.16: 205,630.00

Paso 2. Obtener Ingresos Emitidos MetaData SAT

En Pestaña Emitidos dar clic en Emitidos MetaData SAT. En la pantalla que se muestra indicar el Rango de Fechas del período a checar. En Tipo de Comprobante seleccionar Ingresos y en Estado seleccionar Todos.

Administración de CFDI

Emitidos: **Emitidos MetaData SAT** Visor de Ingresos para cuadrar con SAT

Paso 1.- Proporcionar filtros y mostrar comprobantes en paso 2 (NADA = Todos) Limpiar

Nombre Emisor: _____ RFC Emisor: _____ Rango de Fechas: 01/06/2023 - 30/06/2023 Tipo Comp: ingreso Estado: Todos

Nombre Receptor: _____ RFC Receptor: _____ UUID: _____ Importe: 0 No Existe en SA, Si en SAT Cancelado en SA, SAT No

Serie: _____

Paso 2.- Seleccionar Comprobantes a procesar, clic derecho en renglón para obtener opciones especiales (Total XML o Cancelado se expresa en pesos mexicanos)

Ver	Ver	RFC Emisor	SerieFolio	Emisión	Nombre Receptor	RFC Receptor	Total XML	Cancelado	Comprobante	Cancelado SAT	Cancelado SA	Estatus Cancelado SAT	UUID
PDF	XML	SERVICIOS	0	01/06/2023	ALMAA	SAE860204JE8	11,881.00		Ingreso				8AE8E88-26FE...
PDF	XML	SERVICIOS	0	01/06/2023	SARUA AUTOMOTRIZ	SAE860204JE8	41,000.00		Ingreso				116D459A-C5C...
PDF	XML	SERVICIOS	0	01/06/2023	AGRICULTORES UNIDOS	SAE860204JE8	4,100.00		Ingreso				844FF436-3783...
PDF	XML	SERVICIOS	0	01/06/2023	AGROPECUARIO SAN	SAE860204JE8	11,700.00		Ingreso				E2F00828-7D19...
PDF	XML	SERVICIOS	0	01/06/2023	CHIHUAHUENSE	SAE860204JE8	41,000.00		Ingreso				D46C49EF-D9E3...

Página 1 Mostrando del 1 al 52 de 52

TOTAL EMITIDOS: 1,046,345.00

TOTAL CANCELADOS EN SA Y SAT: 0.00

EMITIDOS - CANCELADOS: 1,046,345.00

(EMITIDOS - CANCELADOS)/1.16: 902,021.55

Dar clic en el botón **Mostrar**. Se muestran los comprobantes localizados con los filtros seleccionados.

Checar los Totales obtenidos en Emitidos y Emitidos MetaData SAT y cuáles son los comprobantes y su estado que generan las diferencias de los Ingresos.

Se tienen además los siguientes filtros que le serán de utilidad para detectar las diferencias en Ingresos SA Vs SAT:

No existe en SA, Si SAT . Activar esta casilla para detectar que Comprobantes NO Existen en SA y SI en el SAT.

Nota: Cuando se busquen las facturas que no están en SA y si en SAT, puede ser que hayan sido emitidos en otro sistema del mismo cliente (por alguna razón).

Cancelado en SA, SAT No . Activar esta casilla para detectar los Comprobantes que SI están Cancelados en SA y NO cancelados en SAT.



4.3 Diario de Ventas

Obtener el Diario de Ventas en el período mensual que se están cuadrando los Ingresos puede ser de utilidad si se requiere información detallada para el chequeo de las diferencias de ingresos SA vs SAT.

Entrar a Ventas > Diario de Ventas.

Diario de VENTAS

Opciones del reporte

Nombre del reporte: DIARIO DE VENTAS

Fecha: 01/06/2023 al 01/06/2023

Predefinido: [dropdown]

Contenido: A detalle

Ordenado primero por: Empresa - Sucursal

Después por: Tipo Comprobante - Fecha Emisión - Se

Después por: [dropdown]

Sin acumulados

Empresa Sucursal (Salto de Hoja)

Tipo de Comprobante (Salto de Hoja)

No Mostrar Facturas canceladas en Rojo

Moneda Nacional

Mostrar Comprobante Origen

Mostrar Requisición y Orden de compra

Mostrar NC en Positivo

Mostrar solo Facturas canceladas en Rojo

Sin Anticipos

Solo Anticipos

Mostrar Totales de Kilos

Sin Factura Global

Solo Factura Global

Filtros de datos

Empresa: [input]

Sucursal: [input]

Tipo de Comprobante: 30

Serie: [input]

Folio: [input]

Estado SAT: [dropdown]

Cliente: [input] Nombre Cliente: [input]

Moneda: [input] Clase Artículo: [input]

Cuenta de Venta: [input]

Código en el sistema de nómina: [input]

Clientes Nómina: [dropdown]

Grupo Tipo de Cliente o Familia: [input]

Grupo, Familia del Cliente: [input]

Cliente Cabecera: [input]

Trabajador: [input]

Usuario Elabora: [input]

Cobrador: [input]

Vendedor Factura: [input]

Vendedor del Cliente: [input]

Atendio: [input]

Tipo Nota de Crédito: [input]

Total: [input] 0 Menor Igual Mayor

No Incluir Facturas de ticket No Incluir Artículos de Anticipo

Categoría Artículo: [input]

Proyecto: [input]

Resguardo: [dropdown]

Línea Mayor: [input]

Método de Pago (PUE/PPD): [dropdown] Departamento: [input]

Capture las Opciones del Reporte y los filtros requeridos. Dar clic en el icono de Impresora localizado en la parte superior para el reporte.