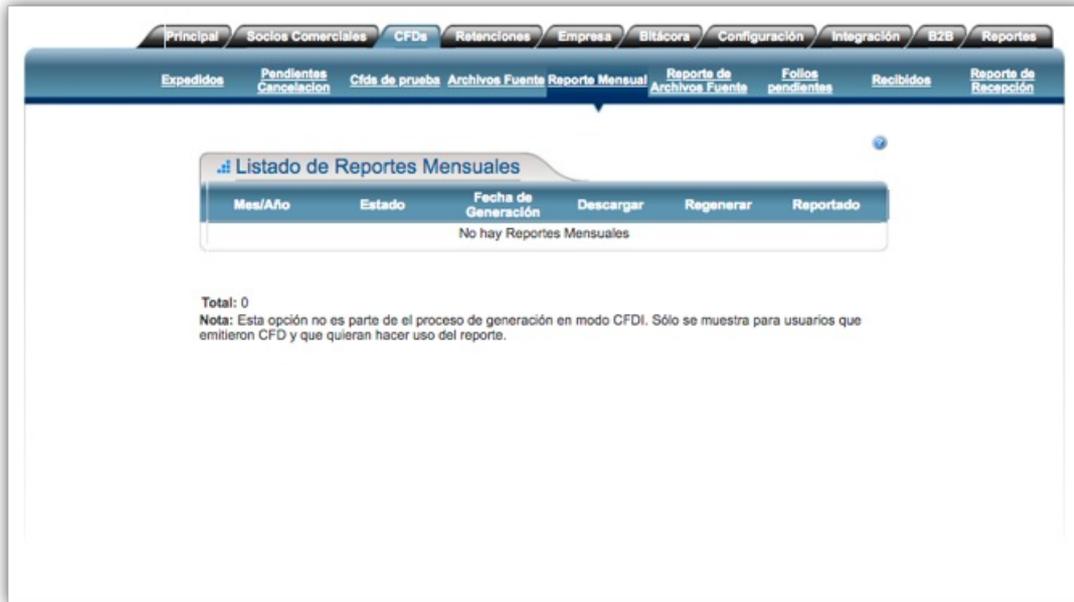


Cómo trabajar con los Reportes Mensuales

Esta opción de submenú aplica únicamente para las empresas que trabajan en esquema CFDI, y muestra los reportes mensuales de uso de folios para que sean entregados al SAT mediante su sistema SICOFI.

Al ingresar a esta opción, el sistema mostrará la pantalla de **Listado de Reportes Mensuales**.



La pantalla de **Listado de Reportes Mensuales** muestra las columnas siguientes:

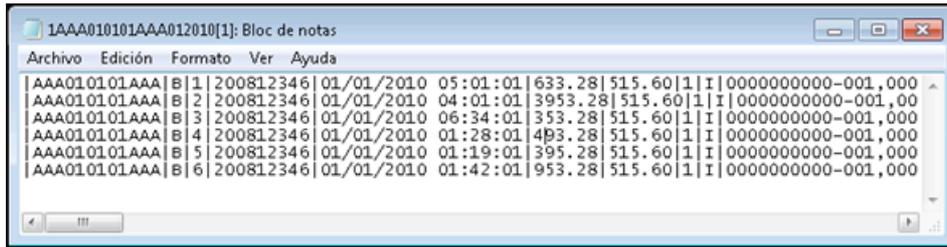
- **Mes/Año:** se refiere al mes y año que abarca el Reporte.
- **Estado:** indica la fase de la generación en que se encuentra el Reporte.
- **Fecha de Generación:** se refiere al día, mes y año en que se genera el Reporte.
- **Descargar:** este enlace permite la descarga del Reporte.
- **Regenerar:** realiza el recálculo del Reporte.
- **Reportado:** indica que el Reporte ha sido entregado al SAT.

Descargar el Reporte

Haz clic en el enlace **Descargar** del Reporte. El sistema mostrará la siguiente ventana emergente que te permitirá **Abrir o Guardar** un archivo en formato “.txt” que contiene el reporte mensual.



Abre el archivo con el programa **Bloc de Notas** y podrás ver cómo se conforma.



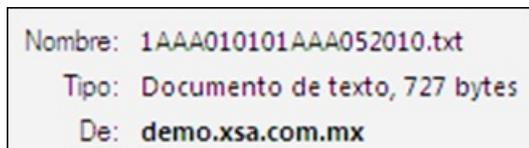
Cada renglón del archivo corresponde a un CFDI expedido y cada dato se separa por el carácter *pipe* '|'. Los valores de las columnas se presentan a continuación:

- **RFC del Socio Comercial.**
- **Serie**
- **Folio del CFDI.**
- **Número de Aprobación.**
- **Fecha y Hora de Expedición.**
- **Monto de la operación.**
- **Monto del Impuesto.**
- **Estado del Comprobante.**
- **Efecto del comprobante.**
- **Pedimento.**
- **Fecha de pedimento.**
- **Aduana**

El estado del comprobante puede ser:

- **Activo.**
- **Cancelado.**

El nombre del archivo del reporte se genera siguiendo el formato:



- **1:** es un Comprobante Fiscal
- **AAA010101AAA:** RFC de tu empresa
- **05:** Mes de emisión
- **2010:** Año de emisión.

Regenerar el Reporte

Haz clic en el enlace **Regenerar** del Reporte que quieres re-calcular.

- 1 Esta opción es útil si al final del mes se emitieron más CFDI y por ende se usaron más folios o bien, si se eliminaron CFDI o se cancelaron y se requiere actualizar el archivo.

Haz clic en el enlace **Descargar** para obtener la última versión actualizada. Así serán enviadas las siguientes notificaciones al(los) administrador(es) de la empresa:

- El día configurado de generación de reporte mensual, con asunto: reporte mensual generado.
- El día 25, con asunto: Reporte mensual no descargado.
- El último día del mes, con asunto: Reporte mensual no descargado.

En caso de que el reporte haya sido generado, y el estado sea **NUEVO**, aparecerá el enlace **Reportado** con el que podrás indicar que el reporte descargado fue entregado al SAT.

- ⚠ El hecho de marcar un reporte como **Reportado**, no implica su envío al SAT. Esto deberás realizarlo de forma independiente a XSA.

- 1 Los CFDI que incluyan un reporte mensual marcado como reportado no podrán ser eliminados.

🕒 Revision #163

★ Created Mon, May 15, 2017 8:53 PM by [Tralix México](#)

✎ Updated Tue, Sep 24, 2024 7:32 PM by [Admin Producto](#)