Guía de Pocket CFDI

Descarga Pocket CFDI

Contenido

Definiciones 3

Funciones del programa (Menú principal) 4

Solicitar descarga de CFDI (Solicitud) 5

Validar solicitud de descarga CFDI (Descarga) 6

Exportar CFDI a Excel (Generación de reporte) 6

Exportar Metadata o data stage a Excel (Generación de reporte) 6

Ejemplo de uso de Pocket CFDI 6

1. Solicitud 6

Aspectos que considerar 7

2. Descarga 8

Aspectos que considerar 8

Definiciones

CFDI o Comprobante, Comprobantes Fiscales Digitales por Internet en formato XML que menciona el artículo 29 del Código Fiscal de la Federación.

Contraseña, La contraseña de la E.firma.

DOF, Diario Oficial de la Federación.

E.firma, Firma Electrónica Avanzada de la Ley de Firma Electrónica Avanzada.

Emitidos, Comprobantes expedidos por el solicitante de la información.

Estatus de vigencia, Validación a través del servicio web del SAT de si el CFDI se encuentra vigente o cancelado.

Excel o .xlsx, Archivo que almacena datos de manera organizada. Mas información.

Metadata, Archivo de texto (*.txt) que contiene los datos de los CFDI.

Recibidos, Comprobantes expedidos al solicitante de la información.

RFC, Registro Federal de Contribuyentes que menciona el artículo 27 del Código Fiscal de la Federación.

SAT, Servicio de Administración Tributaria de la Ley del Servicio de Administración Tributaria.

Tipo de comprobante, Los diferentes tipos de CFDI que señalan diversas disposiciones fiscales: I (Ingreso), E (Egreso), P (Pago), T (Traslado), N (Nómina).

Funciones del programa (Menú principal)

El programa está separado en cinco módulos:

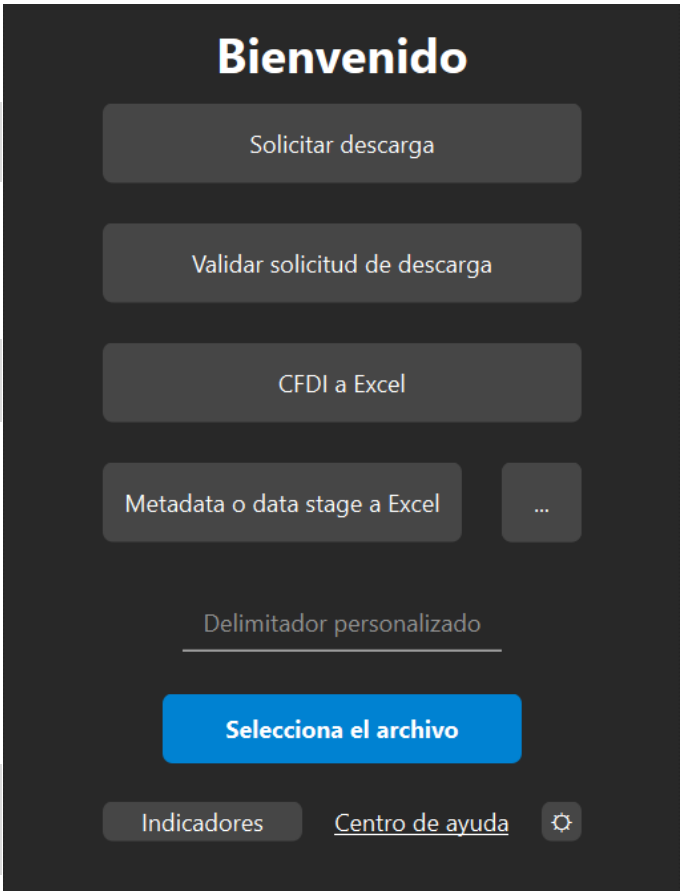
Sección para solicitar los CFDI al SAT

Sección para validar la solicitud y descargar los CFDI

Sección para exportar los CFDI a Excel y en su caso, validar su

Sección para exportar cualquier archivo separado por delimitador a Excel

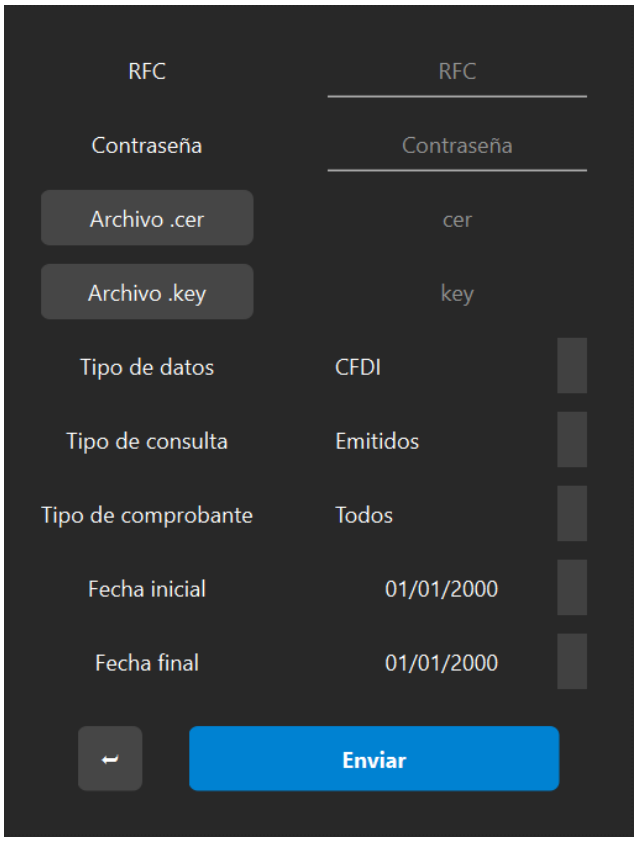
Indicadores fiscales, utilerías, y opción para ordenar en carpetas los CFDI



Cada módulo es una herramienta para que te ayuda en el proceso de 1. Solicitud, 2. Descarga, y 3. Generación de reporte, mismo que se ordena de esta manera en el menú principal. Se puede navegar sobre el menú con la función Tab (↹) o y utilizando los atajos con los números 1 al 5, este elegirá módulo respectivo en ese orden.

Solicitar descarga de CFDI (Solicitud)

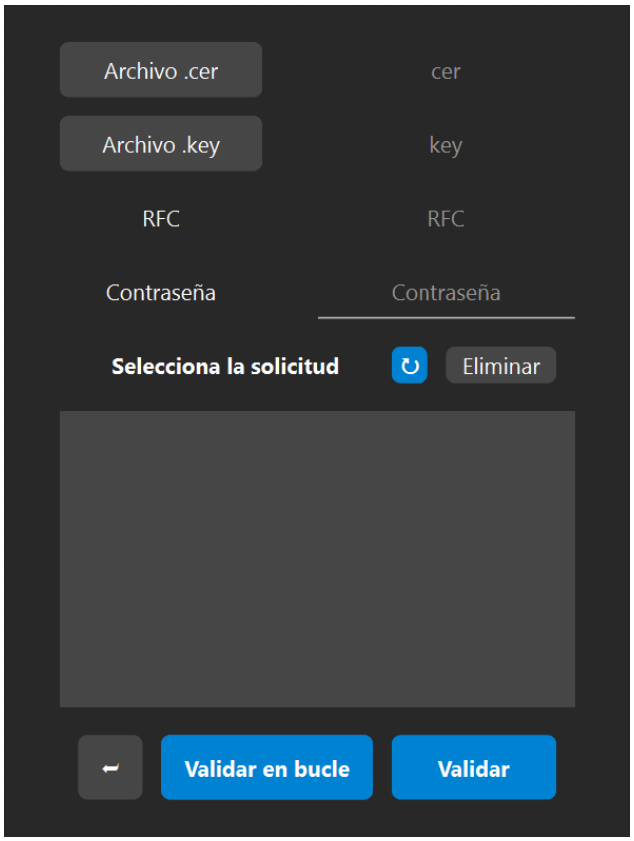
Solicitar descarga de CFDI tiene la función de realizar una petición al servicio web del SAT cumpliendo los argumentos de los campos ingresados en el formulario:



Puedes regresar al Menú principal utilizando la función Shift + Esc o el botón ⮨, así como navegar por el formulario con la función Tab (↹).

Validar solicitud de descarga CFDI (Descarga)

El módulo de Validar solicitud de descarga CFDI tiene la función de consultar el estatus y hacer la descarga de la solicitud previamente realizada.



Puedes regresar al Menú principal utilizando la función Shift + Esc o el botón ↵, así como navegar por el formulario con la función Tab (↹).

Exportar CFDI a Excel (Generación de reporte)

Te ayuda a exportar los datos contenidos en los CFDI en formato XML a un documento en Excel (*.xlsx), tienes la opción de validar la vigencia de los CFDI e incluso generar el reporte de nómina conforme al concepto del catálogo del complemento.

Exportar Metadata o data stage a Excel (Generación de reporte)

Exporta los datos contenidos en un TXT del Metadata, o los archivos ASC del data stage a un documento en Excel (*.xlsx).

Ejemplo de uso de Pocket CFDI

1. Solicitud

Para realizar la solicitud de descarga se necesita lo siguiente:

1. Acceso a internet,
2. RFC del solicitante,
3. Contraseña de la E.firma y,
4. Los archivos con extensión cer y key de la E.fima,

Al dar clic en Enviar se abrirá un cuadro de dialogo para que elegir donde guardar el archivo de texto (*.txt), este contendrá la información de la petición, y se utilizará para validar el estatus de descarga.

Aspectos que considerar

1. Es importante que el contenido del archivo de texto (*.txt) generado por la solicitud no se modifique, si llegará a corromperse es posible que no pueda validarse el estatus de descarga.

   Comentario

   a. El archivo TXT debe contener al menos la siguiente información para funcionar:

      {"id_solicitud": "*5203ca98-7a3d-4efa-aff3-067d9f2f0e56*"}

      El texto "5203ca98-7a3d-4efa-aff3-067d9f2f0e56" de la id_solicitud es único para cada consulta.

2. Descarga

Para validar la solicitud se requerirán además de los mismos documentos que la solicitud, el archivo de texto (*.txt) creado en la petición.

Las posibles respuestas de la validación pueden ser las siguientes:

1. La solicitud fue rechazada:

    a. La solicitud puede ser rechazada por diversas razones, aquí algunas de ellas:

        - RFC no valido: verificar si se ha ingresado el RFC correcto.
        - Sello Mal Formado: Archivo de texto incorrecto o corrompido.
        - Certificado caduco o revocado.
        - Se agoto las solicitudes de por vida: se tiene un número limitado de solicitudes con los mismos parámetros.
        - No se encontró la información: no existen CFDI emitidos o recibidos dentro del parámetro solicitado.
        - Solicitud duplicada.
        - Error no controlado: error en el servicio web del SAT.
        - Tope máximo: Se ha superado el número de CFDI solicitados en el parámetro establecido.

2. La solicitud sigue en proceso:

    a. Aún no están disponibles los documentos para descarga.

3. Proceso finalizado con éxito:

    a. Se descargarán los archivos en la ubicación seleccionada.

Aspectos que considerar

1. La solicitud puede ser instantánea o demorar hasta más de 24 horas.

    Comentario

    a. aun no encontramos una solución al respecto dado que la rapidez de la solicitud está sujeta a la aceptación del servicio web del SAT.