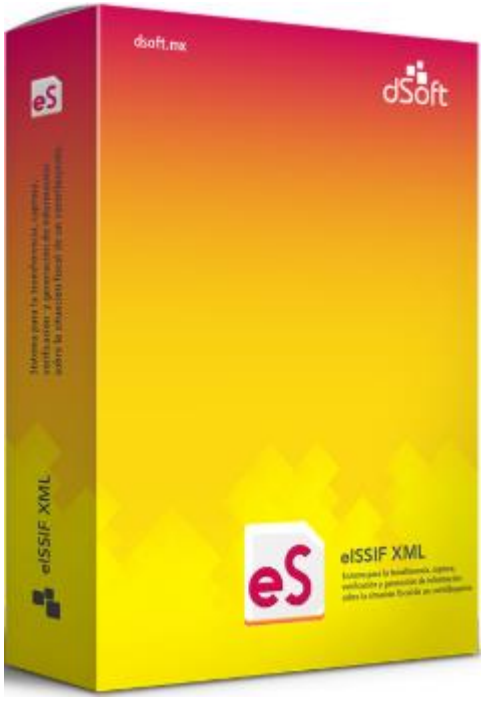
eISSIF

SISTEMA PARA LA TRANSFERENCIA, CAPTURA, VERIFICACIÓN Y GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOBRE LA SITUACIÓN FISCAL DE UN CONTRIBUYENTE 2018.



DSOFT, S.A. DE C.V.
Cracovia No.72, Torre A, Oficina PO04, Col. San Ángel, Del. Álvaro Obregón
C.P. 01000, México, Cuidad de México.
Teléfono: 5677-3812

http://www.dsoft.mx

ventas@dsoft.mx soporte@dsoft.mx

Contenido

1. Introducción 3
2. Características 3
3. Hoja de Trabajo en eISSIF XML 18 5
3.1 Nueva plantilla 7
3.2 Abrir plantilla 7
3.3 Imprimir Hoja de Trabajo o archivo .xspr 8
3.4 Conversión de un Dictamen del año pasado 10
3.5 Opción de Agregar 11
3.5.1 Agregar índice 11
3.5.2 Agregar Notas 12
3.5.3 Agregar explicación 13
3.6 Opción de Eliminar 15
3.6.1 Eliminar índice 15
3.6.2 Eliminar nota 16
3.6.3 Eliminar explicación 17
3.7 Asistente de plantilla 18
3.7.1 Opción de Instructivo 18
3.7.2 Opción de Info TIP's 19
3.7.3 Opción de Vínculos 20
3.7.4 Opción de Explicaciones 21
3.8 Asociando los saldos de una Balanza con el ISSIF 22
4. Importar en ISSIF XML 18 26
4.1 Importar Declaración F18 26
4.2 Importar Balanza y Catálogo de Cuentas XML 27
4.3 Respaldar y Restaurar 28
4.3.1 Respaldar 28
4.3.2 Restaurar 28

5. Verificaciones de un Dictamen Fiscal en eISSIF XML 18 29
5.1 Verificar Cruces entre APARTADOS 29
5.2 Verificar Cruces entre APARTADOS vs. la Declaración anual F18 32
5.3 Verificar Cruces entre APARTADOS vs. la balanza de Diciembre o anual XML 34
6. Herramientas SAT en eISSIF XML 18 36
6.1 Transferir una Hoja de Trabajo a ISSIF 36
6.1.1 Pasar información de un archivo .XSPR de ISSIF a una plantilla 100% formulada (eISSIF XML 18) 38
6.2 Comparar Hoja de Trabajo transferida a ISSIF 39
6.3 Declaración Complementaria Anual por Dictamen (opción disponible en la versión Profesional) 40
6.3.1 Imprimir Declaración Complementaria Anual por Dictamen (opción disponible en versión Profesional) 41
7. Cruces en eISSIF XML 18 41
7.1 Relación de Cruces 42
7.2 Relación de Comprobaciones 43
7.3 Relación de Cruces Declaración Anual F18 44
7.4 Relación de Cruces Blza. XML 46

1. Introducción

eISSIF XML 18 es un complemento del tipo COM que personaliza el funcionamiento de Office permitiendo trabajar con plantillas 100% formulas en Excel y archivos de ISSIF 2018. Convierte las cifras de año anterior al presente ejercicio, mejora sustancialmente el tiempo de captura mediante hojas de cálculo formuladas, realiza una impresión optimizada, valida cruces y finalmente genera de manera rápida, sencilla y automática el archivo requerido por la autoridad para la firma y envío de la información por Internet.

2. Características

- **Convierte la información del año 2017 a su equivalencia para el 2018 en un archivo tipo Excel 100% formulado.**

  - Considera los índices agregados del año anterior, insertándolos de manera automática en el lugar correcto dentro de los apartados.
  - La conversión incluye las respuestas incluidas en la pestaña “Generales” sobre el cuestionario de la información fiscal del contribuyente y las del apartado que contiene la Información sobre sus operaciones con partes relacionadas.

- **Captura de apartados de ISSIF en plantilla Excel formulada considerando las validaciones incluidas en el sistema ISSIF publicado por la autoridad.**

  - Las formuladas incluidas son estructuradas como se acostumbran en una hoja de cálculo de Microsoft Excel que le permite al usuario una captura, sencilla y natural.
  - El sistema replica y mejora el funcionamiento del nuevo aplicativo ISSIF ya que toda la captura se realiza en Excel con todo su potencial.
  - Incluye más de 1,200 fórmulas y sumatorias (878 más que el aplicativo del SAT) que permite elevar el nivel de certeza de la información y disminuir considerablemente los errores de captura.
  - La captura en la plantilla del sistema se propone de manera predeterminada como una “captura vinculada”, dicha forma plantea un orden de captura que al ir capturando un apartado se llenen otros con los 223 vínculos incluidos, logrando mediante este procedimiento por ejemplo que el apartado 4 Estado de Flujo de Efectivo se llene casi en su totalidad de manera automática
  - No requiere tener instalado el complemento del SAT para realizar la captura y validación de cifras.
  - Incorpora la posibilidad de insertar “explicaciones a las variaciones de las cifras” en los índices, tal como lo hace ISSIF.
  - Permite visualizar e imprimir las “explicaciones” insertadas desde un panel de control.
  - Permite navegar entre vínculos (réplicas de datos de un apartado a otro) para revisar la congruencia de la información capturada.
  - Incluye un panel para visualizar y revisar las indicaciones más importantes de acuerdo al instructivo publicado en el DOF para la presentación e integración de cifras.

- Considera un panel con recomendaciones fiscales a considerar para una captura correcta de la información denominados “Info Tips”.
- Permite el llenado de apartados con base a un “Layout” de Balanza XLS mediante la asociación de cuentas con índices.
- El llenado automático mediante la asociación las cuentas de una balanza contra los índices permite que en caso de cambios en los saldos se habilite la reimportación y actualización de las cifras automáticamente.

❖ **Validaciones y cruces de información de los apartados de ISSIF.**

- Incluyen más de 750 cruces de información entre apartados que se realizan en pocos segundos, como referencia el ISSIF del sistema del SAT para la plantilla de “Personas Morales en General” solo incluye 42 réplicas es decir cruces entre apartados).
- Se realizan más de 850 verificaciones aritméticas no incluidas en ISSIF, el aplicativo del SAT solo considera 365 cálculos.
- La verificación de cálculos no incluidos por el SAT, información mínima, preguntas sin contestar en cuestionarios y otras validaciones se realizan en la plantilla del sistema o en los archivos de ISSIF.
- La visualización del resultado de la verificación en un panel de diferencias permite al usuario analizar, verificar, navegar y modificar la información directamente sobre la plantilla de captura o en el archivo de ISSIF.
- Las diferencias encontradas se pueden visualizar en el panel de verificación o imprimir para que el usuario las analice, realice los cambios y vuelva a verificar las veces que sean necesarias.
- En la verificación de información mínima, el sistema puede colocar automáticamente los ceros en plantilla del sistema o en el archivo .XSPR de ISSIF.
- Los cruces correctos o que no aplican se pueden consultar e imprimir.
- Permite adecuar fácilmente los cruces y fórmulas de operaciones aritméticas a comprobar definidas en el sistema.
- La versión profesional permite realizar cruces de la información de apartados contra las cifras importadas desde la declaración anual en formato PDF (previa o definitiva).
- Otra verificación de la versión profesional son los más de 300 cruces de las cifras en los apartados contra la balanza anual XML de la contabilidad electrónica y su respectivo catálogo de cuentas XML.

❖ **Transferencia de información de la plantilla del sistema a la plantilla del aplicativo ISSIF.**

- La transferencia de la información de la plantilla del sistema a la plantilla del aplicativo ISSIF se realiza de manera automática en un solo paso y en pocos minutos.
- Se cuenta con una herramienta para comparar la información transferida de la plantilla vs el archivo de ISSIF generado en la transferencia de información, dicha comparación asegura que la información se

transfirió completa y sin error.

3. Hoja de Trabajo en eISSIF XML 18

- Esta barra de herramientas brinda la posibilidad de crear y manejar Hojas de Trabajo en Excel para la captura de la Información Sobre su Situación Fiscal por Internet **ISSIF (32H-CFF)**.
- Los diferentes tipos de platillas que se pueden trabajar con el sistema son:
  - ✓ Para la versión Estándar
    ISSIF – PERSONAS MORALES EN GENERAL
  - ✓ Para la versión Profesional
    ISSIF – PERSONAS MORALES EN GENERAL
    ISSIF – SOCIEDADES INTEGRADORAS E INTEGRADAS
- Desde la barra de herramientas de nuestro complemento vamos a crear, abrir y guardar las plantillas de la Hoja de Trabajo manejadas por nuestro sistema.
- El funcionamiento de la Hoja de Trabajo de **eISSIF XML 18** emula la de **ISSIF (32H-CFF)** e incorpora nuevas características.

Decimos que emulamos el funcionamiento de **ISSIF (32H-CFF)** porque nuestro complemento realiza las siguientes acciones igual que el componente del SAT:

- Bloquea las celdas en anexos y cuestionarios para permitir al usuario capturar sólo en las áreas donde se debe introducir datos.
- Valida la captura, verificando que los datos correspondan al tipo de dato a nivel de celda.
- La validación de la captura contempla la verificación de datos numéricos, alfanuméricos, RFC's, Longitud del dato, captura sin decimales, fechas, etc., es decir disminuye el riego de capturar información incorrecta.
- Inserción de índices e inserción masiva igual que en ISSIF.
- Inserción de registros de EXPLICACION debajo de los índices en donde la respuesta en la columna "EXPLICAR VARIACION" haya sido afirmativa.
- Incorporación de TODAS las fórmulas y réplicas de **ISSIF (32H-CFF)** con los mismos resultados en los cálculos pero más rápidos.
- Manejo de listas de la misma forma que en el sistema del SAT, por ejemplo en cuestionarios se puede elegir

entre “SI,NO,N/A”

Ahora decimos que hemos mejorado y optimizado el funcionamiento de nuestra plantilla comparada contra la de ISSIF por las siguientes razones:

- Hemos creado una hoja 100% en EXCEL completamente formulada.
- Colocamos más de 1,520 formulas y más de 220 vínculos y/o replicas que en conjunto realizan los cálculos automáticos (Dictamen de Personas Morales en General 2018).
- Definimos las fórmulas con la sintaxis de Excel para permitir al usuario realizar cambios si es que lo requiere, directamente sobre la hoja de cálculo.
- Planteamos un orden de captura diferente que permite aprovechar los vínculos entre apartados, de tal manera que al capturar en un apartado se replican los datos hacia otros.
- Incorporamos hipervínculos dentro de los anexos que permiten navegar entre las réplicas de manera automática.
- Manejamos colores para una mejor identificación de índices.
- Azul para los adicionados
- Rojo para los modificables en su descripción para los de formato guía.
- Diseñamos áreas de impresión predefinidas, es decir anexos listos para su impresión.
- Utilizamos la inmovilización de paneles de la hoja de cálculo dejando siempre visibles el índice, descripción y los títulos de todos los anexos.
- Identificamos las celdas donde en el instructivo de llenado del dictamen señalan que no se debe capturar cifras.
- Colocamos listas de validación ligadas a columnas relacionadas con apéndices del instructivo de llenado del Anexo 16 y 16-A para que el usuario no tenga que transcribir claves, descripciones y solo seleccione de la lista, el valor deseado.

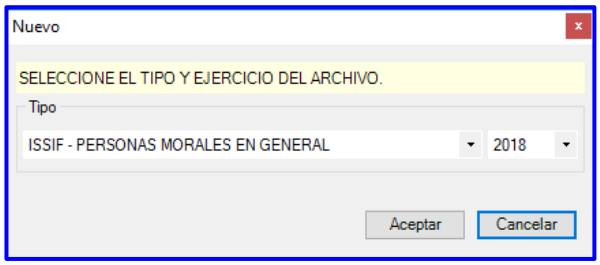
Adicionalmente, permitimos la instalación de nuestro complemento en **TODAS** las computadoras del usuario para realizar la captura del ISSIF, activando su licencia en una computadora donde se puede realizar la conversión del dictamen al año actual, la verificación de cruces e información y la transferencia a ISSIF, con esto **UNA** sola licencia es suficiente para la captura de muchos dictámenes.

En resumen hemos incorporado a nuestra plantilla y complemento COM una funcionalidad similar a la de ISSIF, mejorando considerablemente la operatividad del sistema logrando con ello velocidad, exactitud y seguridad en la captura de información.

3.1 Nueva plantilla

Para la creación de una nueva plantilla, haga clic en la pestaña **eISSIF XML 18**, posteriormente haga clic en el botón **[Nueva]** ubicado en el grupo de **HOJA DE TRABAJO** de la cinta de opciones.

Enseguida se desplegará una ventana como la siguiente imagen:

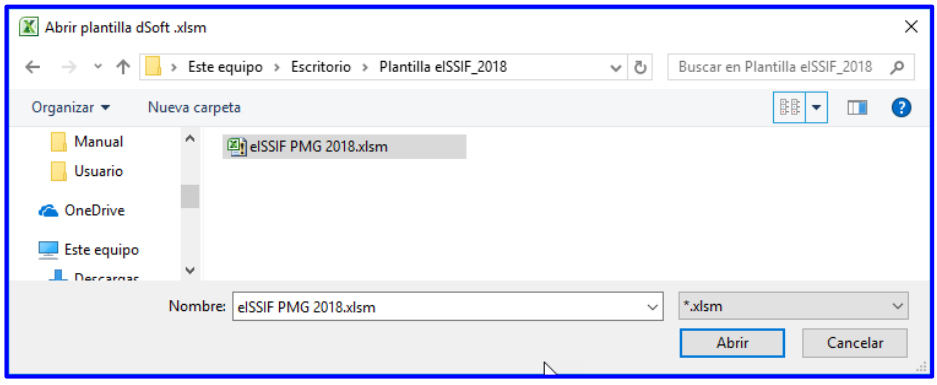


Donde tiene que seleccionar el Tipo de plantilla ISSIF y en este caso 2018, posteriormente clic en el botón de **[Aceptar]**

Enseguida aparecerá la ventana **Guardar Como,** donde le pedirá el **Nombre** y ruta a donde **Guardar** la nueva plantilla.

3.2 Abrir plantilla

Para abrir una plantilla previamente creada haga clic en el botón **[Abrir]** del grupo de **HOJA DE TRABAJO,** ubique el archivo con la extensión **.xlsm** y en seguida haga clic en el botón [Abrir] del cuadro de dialogo.



3.3 Imprimir Hoja de Trabajo o archivo .xspr

La opción de imprimir le permitirá crear una **Vista de Impresión** de manera automática de la Hoja de Trabajo del sistema o de un archivo **.XSPR** de ISSIF 2018

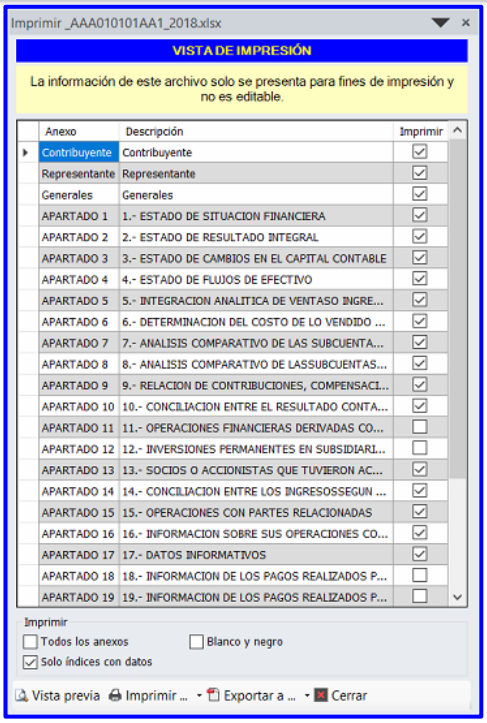
"Imprimir" se encuentra dentro de la sección **HOJA DE TRABAJO** en nuestro complemento, por lo que su uso es libre u/o gratuito, bastará con instalar la versión de evaluación o el instalador que recibió con la compra del sistema para utilizar esta característica en todas las computadoras.
Nuestra poderosa herramienta de impresión permite:

- Imprimir todo la información con un solo clic.
- Imprimir automáticamente sólo APARTADOS que contienen información.
- Incluir o excluir en la impresión las explicaciones capturadas en el dictamen fiscal.
- Ocultar índices sin información en los APARTADOS, lo que genera un ahorro muy importante de hojas y tóner (opción disponible sólo en la versión Comercial).
- La impresión se puede realizar en escala de grises para evitar utilizar tóner a color que se presentan en algunas celdas de ISSIF.
- Generar una impresión del dictamen en un archivo PDF.

Para utilizar esta opción se deberá abrir la hoja de trabajo del sistema o el archivo **.XSPR** de ISSIF y hacer clic en el botón **Imprimir**.

El sistema iniciará la preparación de una plantilla de impresión donde se han diseñado opciones predeterminadas de márgenes, tamaño de página, orientación, tipo de letra, etc.

Terminado el proceso de preparación, se mostrará un panel con una **Vista de Impresión**. En la vista de impresión se presentan de manera automática una lista con los APARTADOS donde el sistema ha encontrado información, si el usuario imprime en ese momento obtendrá una impresión de los APARTADOS donde ha capturado información.



OPCIONES DE IMPRESIÓN

Con la vista de impresión, dentro del panel se han habilitado otras opciones que hacen de nuestro sistema, la mejor herramienta para la impresión de un dictamen o la información alternativa. Estas opciones son:

- **Vista Previa.**
  Permite al usuario visualizar una vista previa de la información que será enviada a la impresora, así como revisar el diseño de impresión.

- **Imprimir.**
  Manda imprimir a la impresora predeterminada el archivo o plantilla que se está trabajando.

- **Exportar a ".pdf"** o **Exportar a ".xlxs".**
  Permite genera una imagen del el archivo o plantilla que se está trabajando a un archivo en formato **".PDF"**.

  Permite genera una imagen del dictamen o la información alternativa al dictamen en un archivo en formato Excel **".xlsx"** protegido con contraseña para su envío al cliente.

  Con lo anterior se logra que cualquier usuario pueda revisar o leer el archivo sin necesidad de tener instalado el sistema del SAT y sin la posibilidad de modificar los datos del archivo.

OPTIMIZANDO LA IMPRESIÓN MEDIANTE LA CONFIGURACIÓN DEL PANEL

- **Opción "Todos los anexos".**
  Permite marcar la columna imprimir para habilitar la impresión de todos los APARTADOS.

- **Opción Blanco y negro.**
  Crea una vista de impresión a escala de grises para ahorrar tóner a color.
- **Ver explicaciones.**
  Configura la impresión del archivo **.xspr** u hoja de trabajo para imprimir los renglones con las explicaciones insertadas por el usuario.

  Si se deja desmarcada sólo se imprimirán los apartados SIN las explicaciones insertadas.
- **Solo índices con datos.**
  Permite ocultar en la vista de impresión todos los índices que no tienen información, con esta característica se logra un ahorro muy importante de papel, tóner y tiempo de impresión.

3.4 Conversión de un Dictamen del año pasado

Para realizar la conversión del dictamen del año anterior es necesario:

- Abrir la plantilla del año anterior (2017) desde la pestaña **SAT**, después clic en el botón **DISIF (32H-CFF),** enseguida, clic en el botón de **Abrir** y localizamos el archivo **.XSPR**
- Una vez abierta la plantilla se debe cambiar a la pestaña **"eISSIF XML 18"** que aparece en el menú de Excel y hacer clic en el botón **[Convertir].**
- Iniciará un proceso de lectura e identificación de la información de la plantilla abierta.
- El sistema presentará una ventana con los APARTADOS a procesar y las opciones para incluir en la conversión los datos de CONTRIBUYENTE, REPRESENTANTE y GENERALES.
- Si deja marcadas las casillas antes mencionadas el sistema incluirá esta información en el proceso.
- Haga clic en el botón **[Aceptar]** para inicia la Conversión.
- Enseguida el sistema le presentará una ventana proponiendo el nombre de la plantilla a generar por el proceso de conversión.
- Haga clic en **[Guardar]** para iniciar el proceso de conversión de información del año anterior.
- Se creará una **Hoja de Trabajo** nueva de **eISSIF XML 18**, para convertir el dictamen del año (2018) y en ésta se colocará toda la información del año anterior (2017) **incluyendo los índices adicionados por el usuario**.
- Usted podrá observar el proceso de conversión a detalle y verificar como los datos de los apartados seleccionados así como las otras opciones son convertidas al año actual.
- En menos de un minuto usted tendrá un dictamen convertido listo para la captura de información del año actual.

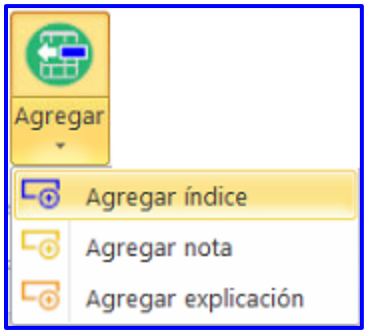
IMPORTANTE:

La conversión se realiza en una **HOJA DE TRABAJO** de nuestro sistema, que es una hoja de cálculo totalmente formulada y que tiene muchas ventajas sobre la captura tradicional en ISSIF.

Adicionalmente a lo anterior considere que las **HOJAS DE TRABAJO** resultado del proceso de conversión se van a poder capturar en **CUALQUIER COMPUTADORA** debido a que el complemento para la captura en dicha hoja de trabajo, **NO TIENE LIMITE DE INSTALACIONES**.

3.5 Opción de Agregar

Con esta opción adiciona Índices, Notas o Explicaciones de un APARTADO, solo aplica para áreas permitidas



3.5.1 Agregar índice

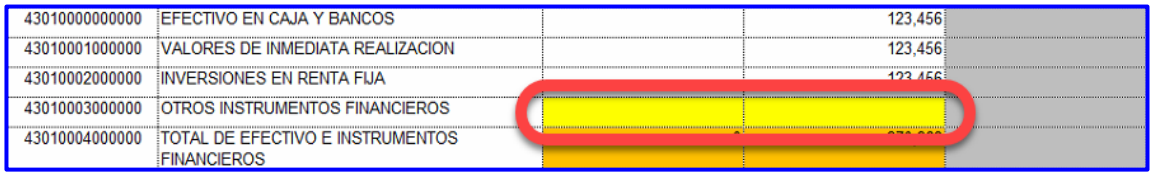
Inserta una fila para un nuevo índice debajo de la celda seleccionada

IMPORTANTE

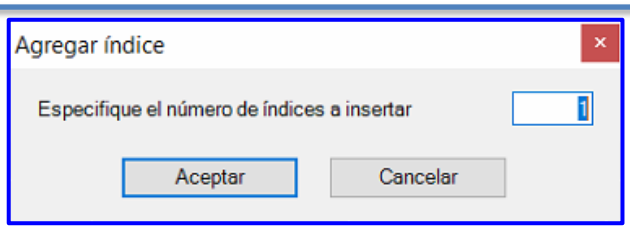
Solo será posible insertar Índices en áreas permitidas y se pueden identificar rápidamente estas áreas ya que son todas las Filas que se encuentren de color AMARILLO

Para poder utilizar esta opción debemos de considerar los siguientes pasos:

- Identificar el área permitida (fila con celdas de color AMARILLO), como se muestra en la siguiente imagen:



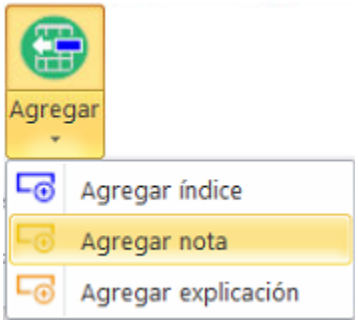
- Posicionarse sobre cualquier celda de esa Fila
- Clic en el botón de **[Agregar]** del grupo de **PAPELES DE TRABAJO**
- Posteriormente, clic en la opción de **[Agregar índice]**, donde se presentara la ventana solicitando la cantidad de índices a insertar:



- Enseguida se insertaran los índices indicados y aparecerá de la siguiente manera:

43010000000000	EFECTIVO EN CAJA Y BANCOS		123,456	
43010001000000	VALORES DE INMEDIATA REALIZACION		123,456	
43010002000000	INVERSIONES EN RENTA FIJA		123,456	
43010003000000	OTROS INSTRUMENTOS FINANCIEROS	0	0	
43010003000100				
43010004000000	TOTAL DE EFECTIVO E INSTRUMENTOS FINANCIEROS	0	370,368	

Donde ya podrá ingresar **Descripción** e **Importes**



3.5.2 Agregar Notas

Inserta una fila de nota debajo de la celda seleccionada

IMPORTANTE

Solo será posible insertar Índices en los APARTADOS y debajo de cada Índice, estas serán solo las áreas permitidas

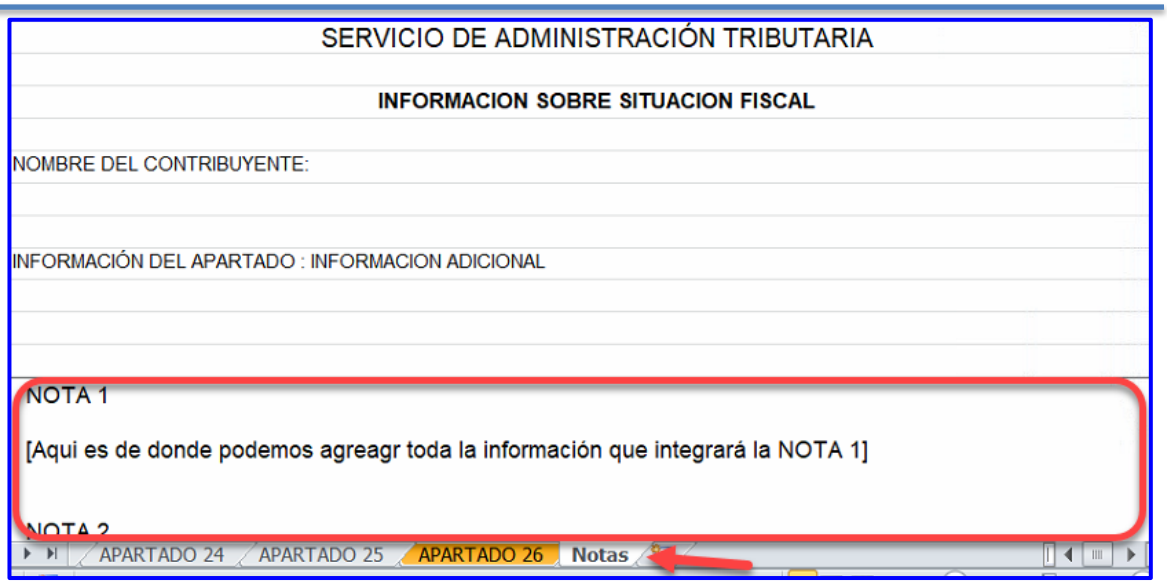
Para poder utilizar esta opción debemos de considerar los siguientes pasos:

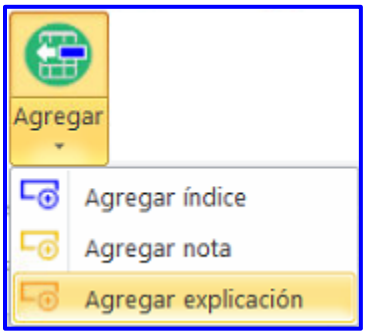
- Posicionarte en el índice a donde desea agregar una Nota:
- Clic en el botón de **[Agregar]** del grupo de **PAPELES DE TRABAJO**
- Enseguida, clic en la opción de **[Agregar nota]** y se agregará la fila:

43010000000000	EFECTIVO EN CAJA Y BANCOS		123,456	
43010001000000	VALORES DE INMEDIATA REALIZACION		123,456	
NOTA	NOTA 1			
43010002000000	INVERSIONES EN RENTA FIJA		123,456	
43010003000000	OTROS INSTRUMENTOS FINANCIEROS			
43010004000000	TOTAL DE EFECTIVO E INSTRUMENTOS FINANCIEROS	0	370,368	

En la parte de la **Descripción**, se recomienda hacer solo referencia solo al **Número** de la Nota que acaba de Agregar (dentro de la plantilla de eISSIF XML 18 (**.xlsm**)

- Ya para poner la información de la **NOTA**, debe de ir a la pestaña de **Notas** que se encuentra dentro de la plantilla ISSIF (**.xspr**)





3.5.3 Agregar explicación

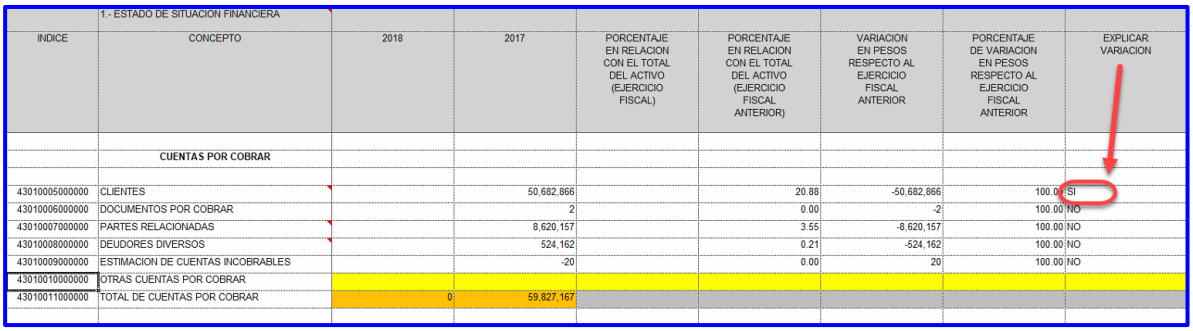
Inserta una explicación en áreas permitidas

IMPORTANTE

Solo será posible insertar explicaciones en los APARTADOS 1, 5 y 7, siempre y cuando en la Columna de **EXPLICAR VARIACIÓN** de los APARTADOS antes mencionados se llegue a una respuesta **SI**, estas serán solo las áreas permitidas

Para poder utilizar esta opción debemos de considerar los siguientes pasos:

- Identificar los **ÍNDICES** que en la columna de **EXPLICAR VARIACION** se tenga un **SI**

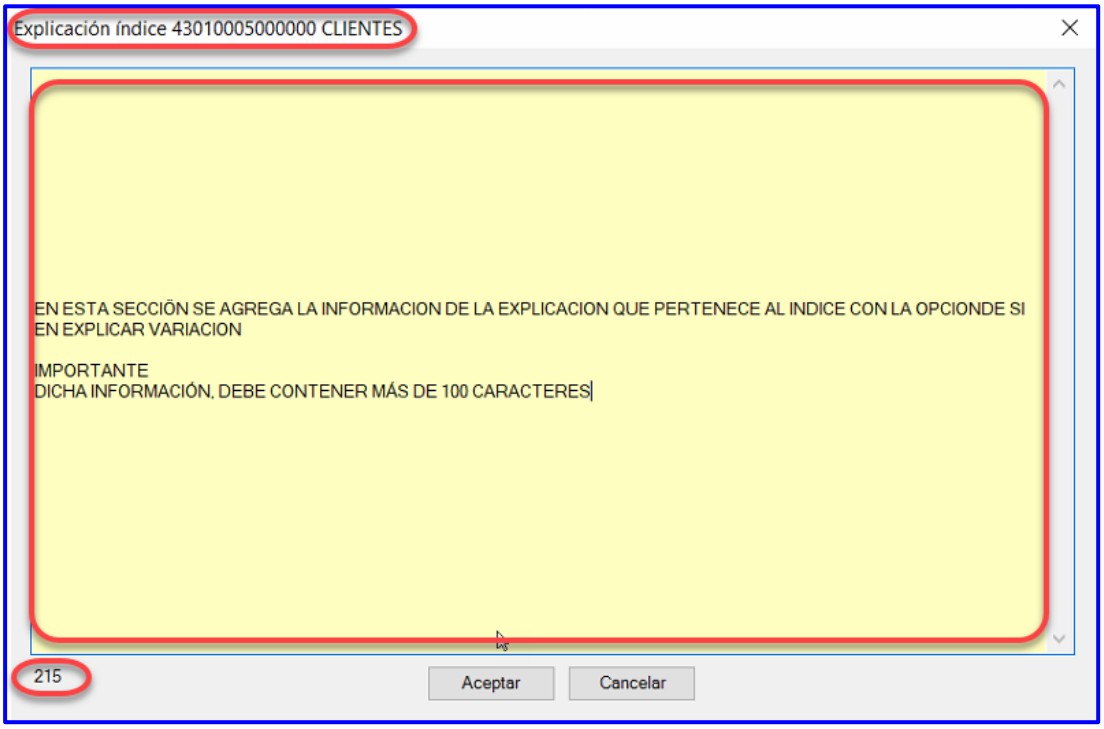


1.- ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

INDICE	CONCEPTO	2018	2017	PORCENTAJE EN RELACION CON EL TOTAL DEL ACTIVO (EJERCICIO FISCAL)	PORCENTAJE EN RELACION CON EL TOTAL DEL ACTIVO (EJERCICIO FISCAL ANTERIOR)	VARIACION EN PESOS RESPECTO AL EJERCICIO FISCAL ANTERIOR	PORCENTAJE DE VARIACION EN PESOS RESPECTO AL EJERCICIO FISCAL ANTERIOR	EXPLICAR VARIACION
	CUENTAS POR COBRAR							
43010005000000	CLIENTES		50,682,866		20.88	-50,682,866	100.00	SI
43010006000000	DOCUMENTOS POR COBRAR		2		0.00	-2	100.00	NO
43010007000000	PARTES RELACIONADAS		8,620,157		3.55	-8,620,157	100.00	NO
43010008000000	DEUDORES DIVERSOS		524,162		0.21	-524,162	100.00	NO
43010009000000	ESTIMACION DE CUENTAS INCOBRABLES		-20		0.00	20	100.00	NO
43010010000000	OTRAS CUENTAS POR COBRAR							
43010011000000	TOTAL DE CUENTAS POR COBRAR	0	59,827,167					

- Posicionarte sobre cualquier celda de esa fila
- Clic en el botón de **[Agregar]** del grupo de **PAPELES DE TRABAJO**

- Posteriormente, clic en la opción de **[Agregar explicación]**, se mostrar la siguiente ventana, donde encontraremos:

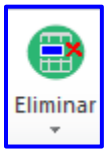


  - ✓ Te indica el ÍNDICE y DESCRIPCION en que estas agregando una EXPLICACIÓN
  - ✓ Área de captura de la información de la EXPLICACIÓN
  - ✓ Se cuenta con un contador de caracteres que se van a incrementando al momento de la captura de la información

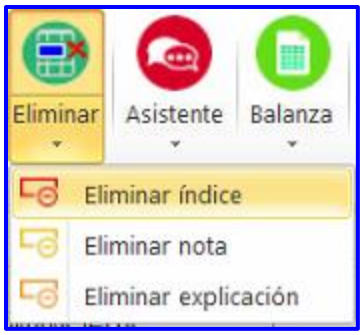
- Una vez que se cumpla con la captura de la información, en la plantilla se verá reflejado de la siguiente manera:

	CUENTAS POR COBRAR		
43010005000000	CLIENTES		50,682,866
EXPLICACION	EN ESTA SECCION SE AGREGA LA INFORMACION DE LA EXPLICACION QUE PERTENECE AL INDICE		
43010006000000	DOCUMENTOS POR COBRAR		2
43010007000000	PARTES RELACIONADAS		8,620,157
43010008000000	DEUDORES DIVERSOS		524,162
43010009000000	ESTIMACION DE CUENTAS INCOBRABLES		-20
43010010000000	OTRAS CUENTAS POR COBRAR		
43010011000000	TOTAL DE CUENTAS POR COBRAR	0	59,827,167

3.6 Opción de Eliminar



Con esta opción elimina Índices, Notas y Explicaciones de un APARTADO



3.6.1 Eliminar índice

Elimina toda la fila del índice seleccionado

IMPORTANTE

Solo será posible eliminarlo siempre y cuando se aun IAS (índices agregados)

Para poder utilizar esta opción debemos de considerar los siguientes pasos:

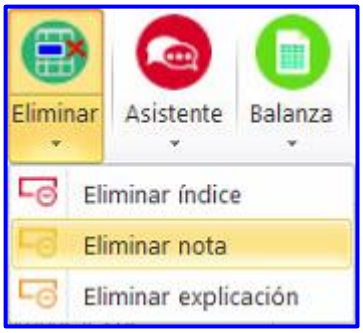
- Identificar el IAS a eliminar

43010012000000	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO POR RECUPERAR		2,565,975
43010013000000	IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR RECUPERAR		1,790,559
43010014000000	IMPUESTO EMPRESARIAL A TASA UNICA POR RECUPERAR		2
43010015000000	IMPUESTO A LOS DEPOSITOS EN EFECTIVO POR RECUPERAR		2
43010016000000	OTROS IMPUESTOS POR RECUPERAR	0	1,680
43010016000100	INFORMACION ADICIONAL		1,680
43010017000000	TOTAL DE CONTRIBUCIONES A FAVOR	0	4,358,218

  - ✓ Fila en AMARILLO
  - ✓ Índice y Descripción en AZUL

- Posicionarte sobre cualquier celda de esa fila
- Clic en el botón de **[Eliminar]** del grupo de **PAPELES DE TRABAJO**
- Posteriormente, clic en la opción de **[Eliminar índice]** y en seguida desaparecerá el registro:

43010012000000	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO POR RECUPERAR		2,565,975
43010013000000	IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR RECUPERAR		1,790,559
43010014000000	IMPUESTO EMPRESARIAL A TASA UNICA POR RECUPERAR		2
43010015000000	IMPUESTO A LOS DEPOSITOS EN EFECTIVO POR RECUPERAR		2
43010016000000	OTROS IMPUESTOS POR RECUPERAR		
43010017000000	TOTAL DE CONTRIBUCIONES A FAVOR	0	4,356,538



3.6.2 Eliminar nota

Elimina toda la fila de la nota seleccionada

IMPORTANTE

Solo será posible eliminarlo siempre y cuando aparezca el registro **NOTA** en la celda de la columna **INDICE**

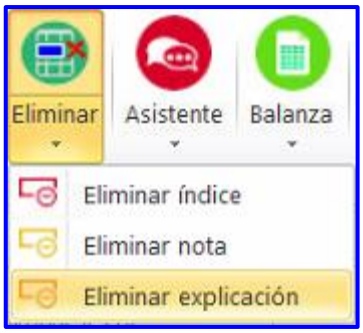
Para poder utilizar esta opción debemos de considerar los siguientes pasos:

- Identificar el registro **NOTA**

	1.- ESTADO DE SITUACION FINANCIERA		
INDICE	CONCEPTO	2018	2017
	INVENTARIOS		
43010018000000	PRODUCTOS TERMINADOS	0	36,369,872
43010019000000	PRODUCCION EN PROCESO	0	10
NOTA	NOTA 1		
[illegible]	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES	0	19,205,339
43010021000000	ESTIMACION DE OBSOLESCENCIA		-40
43010022000000	PERDIDA POR DETERIORO		-20
43010023000000	OTROS		
43010024000000	TOTAL DE INVENTARIOS	0	55,575,161

- Posicionarte sobre cualquier celda de esa fila
- Clic en el botón de **[Eliminar]** del grupo de **PAPELES DE TRABAJO**
- Posteriormente, clic en la opción de **[Eliminar nota]** y en seguida desaparecerá el registro:

INDICE	CONCEPTO	2018	2017
	INVENTARIOS		
43010018000000	PRODUCTOS TERMINADOS	0	36,369,872
43010019000000	PRODUCCION EN PROCESO	0	10
43010020000000	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES	0	19,205,339
43010021000000	ESTIMACION DE OBSOLESCENCIA		-40
43010022000000	PERDIDA POR DETERIORO		-20
43010023000000	OTROS		
43010024000000	TOTAL DE INVENTARIOS	0	55,575,161



3.6.3 Eliminar explicación

Elimina toda la fila de una explicación seleccionada

IMPORTANTE

Solo será posible eliminarlo siempre y cuando aparezca el registro **EXPLICACION** en la celda de la columna **INDICE**

Para poder utilizar esta opción debemos de considerar los siguientes pasos:

- Identificar el registro **EXPLICACION**

	1.- ESTADO DE SITUACION FINANCIERA		
INDICE	CONCEPTO	2018	2017
43010005000000	CLIENTES		50,682,866
EXPLICACION	EN ESTA SECCIÓN SE AGREGA LA INFORMACION DE LA EXPLICACION QUE PERTENECE AL INDICE		
43010006000000	DOCUMENTOS POR COBRAR		2
43010007000000	PARTES RELACIONADAS		8,620,157
43010008000000	DEUDORES DIVERSOS		524,162
43010009000000	ESTIMACION DE CUENTAS INCOBRABLES		-20
43010010000000	OTRAS CUENTAS POR COBRAR		
43010011000000	TOTAL DE CUENTAS POR COBRAR	0	59,827,167

- Posicionarte sobre cualquier celda de esa fila
- Clic en el botón de **[Eliminar]** del grupo de **PAPELES DE TRABAJO**
- Posteriormente, clic en la opción de **[Eliminar explicación]** y en seguida desaparecerá el registro:

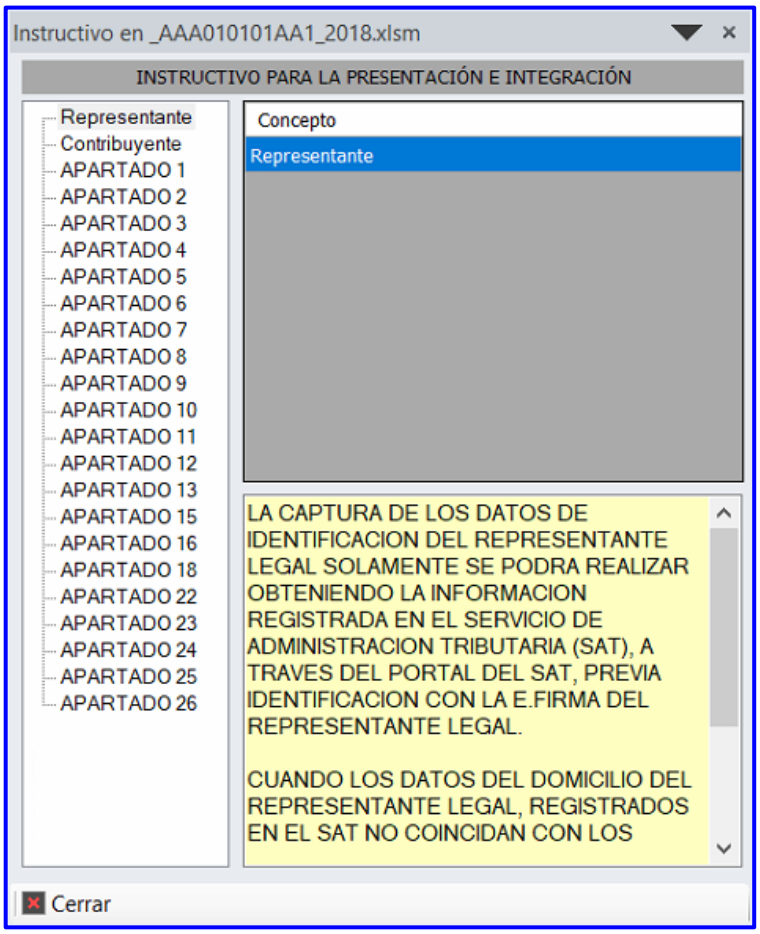
INDICE	CONCEPTO	2018	2017
43010005000000	CLIENTES		50,682,866
43010006000000	DOCUMENTOS POR COBRAR		2
43010007000000	PARTES RELACIONADAS		8,620,157
43010008000000	DEUDORES DIVERSOS		524,162
43010009000000	ESTIMACION DE CUENTAS INCOBRABLES		-20
43010010000000	OTRAS CUENTAS POR COBRAR		
43010011000000	TOTAL DE CUENTAS POR COBRAR	0	59,827,167

3.7 Asistente de plantilla

Muestra el panel con instrucciones de presentación e integración, conforme al tipo de plantilla activa.

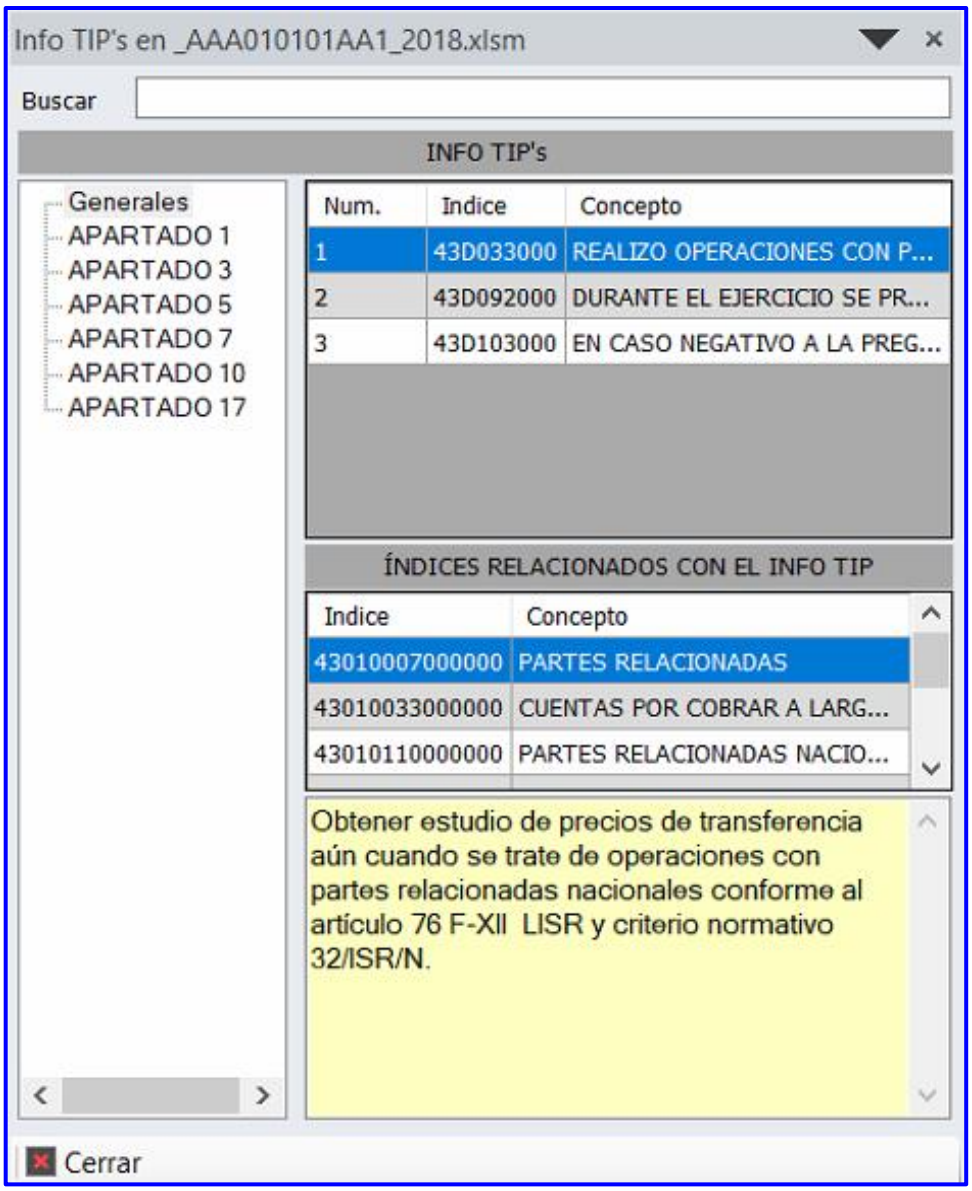
3.7.1 Opción de Instructivo

Muestra el panel con instrucciones de presentación e integración, conforme al tipo de plantilla activa.



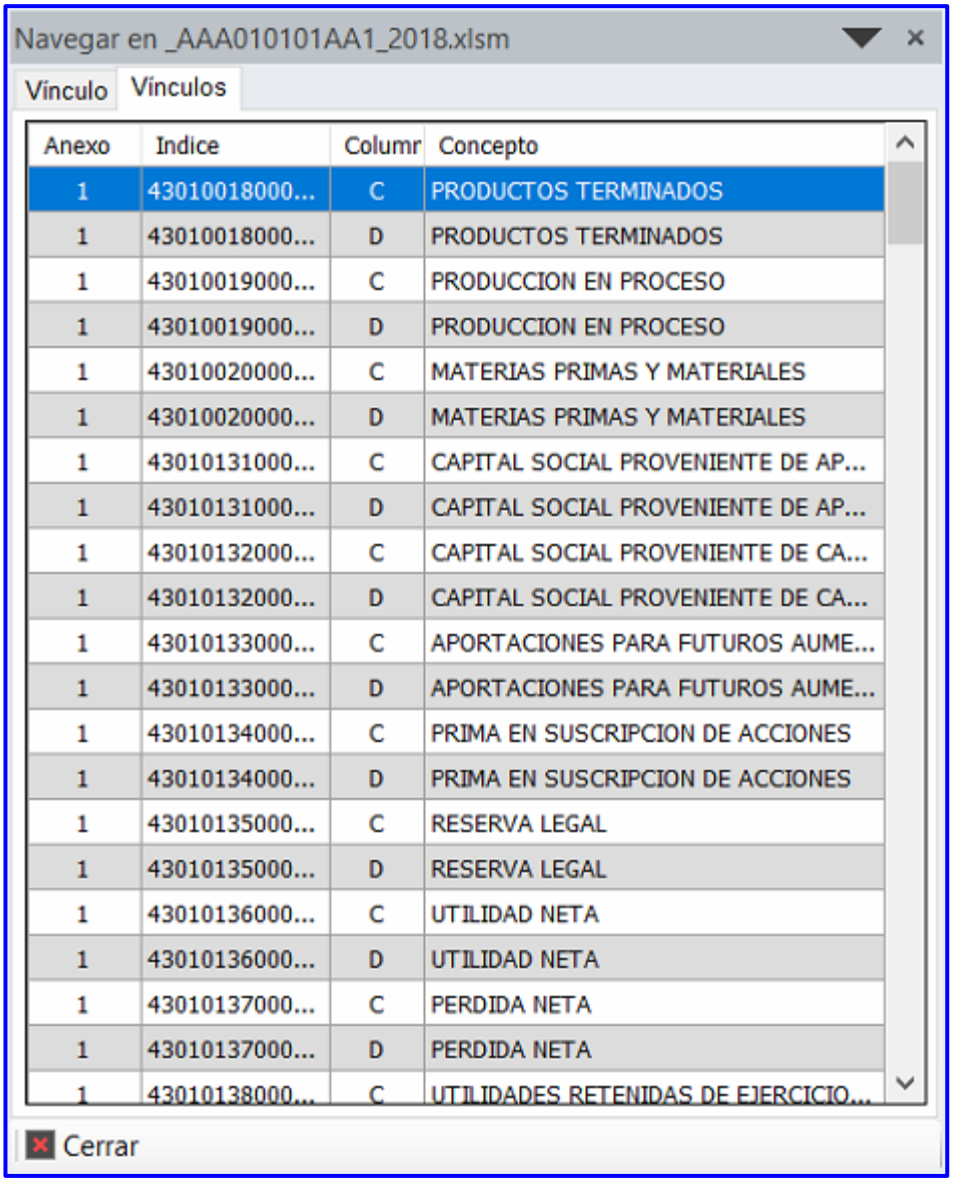
3.7.2 Opción de Info TIP's

Muestra el panel de tips fiscales, legales y financieros.



3.7.3 Opción de Vínculos

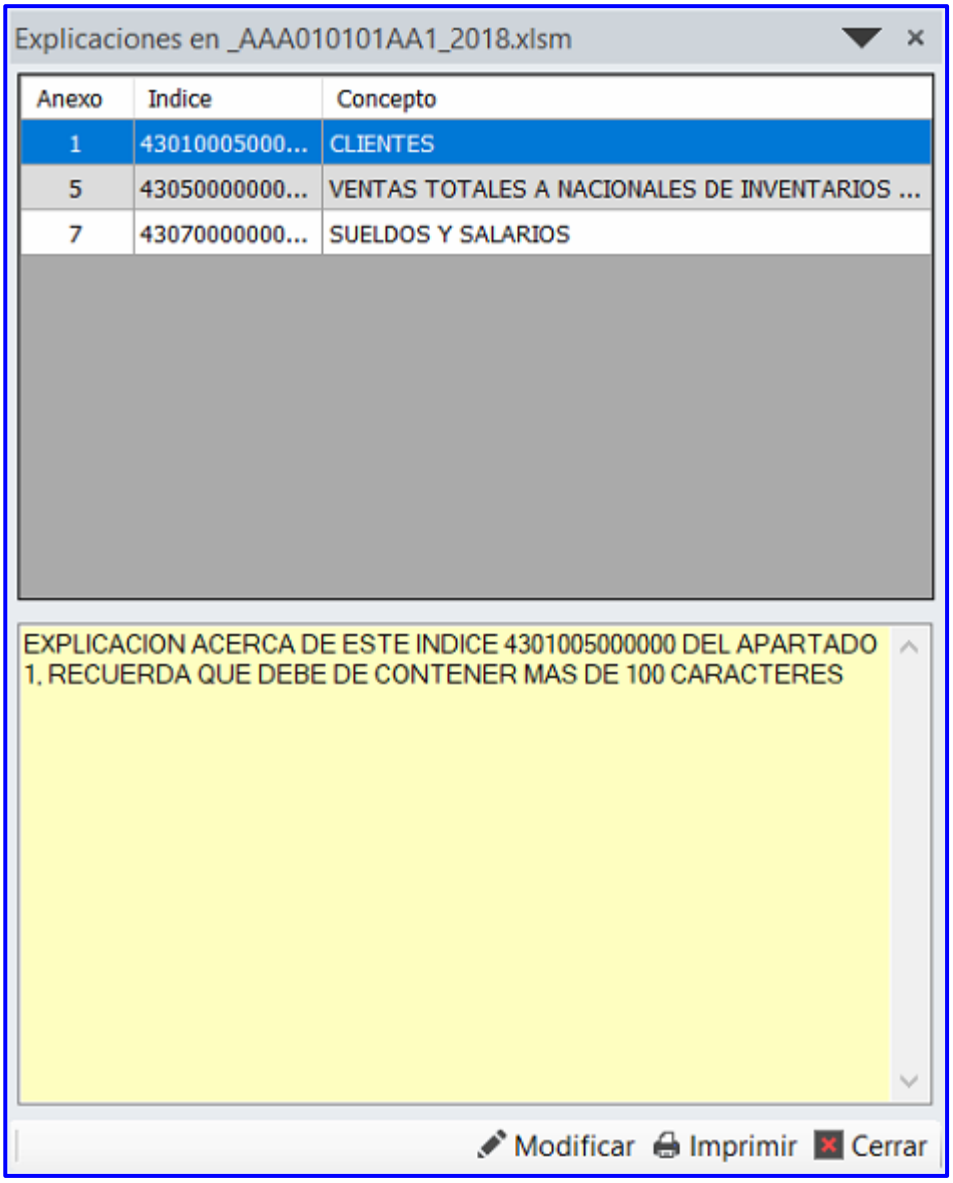
Permite el desplazamiento en el dictamen abierto respecto a los vínculos establecidos por sistema.

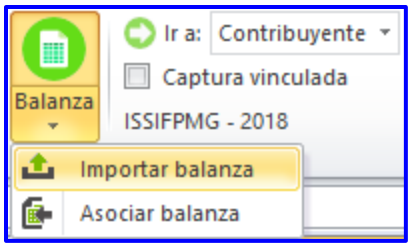


Anexo	Indice	Columr	Concepto
1	43010018000...	C	PRODUCTOS TERMINADOS
1	43010018000...	D	PRODUCTOS TERMINADOS
1	43010019000...	C	PRODUCCION EN PROCESO
1	43010019000...	D	PRODUCCION EN PROCESO
1	43010020000...	C	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES
1	43010020000...	D	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES
1	43010131000...	C	CAPITAL SOCIAL PROVENIENTE DE AP...
1	43010131000...	D	CAPITAL SOCIAL PROVENIENTE DE AP...
1	43010132000...	C	CAPITAL SOCIAL PROVENIENTE DE CA...
1	43010132000...	D	CAPITAL SOCIAL PROVENIENTE DE CA...
1	43010133000...	C	APORTACIONES PARA FUTUROS AUME...
1	43010133000...	D	APORTACIONES PARA FUTUROS AUME...
1	43010134000...	C	PRIMA EN SUSCRIPCION DE ACCIONES
1	43010134000...	D	PRIMA EN SUSCRIPCION DE ACCIONES
1	43010135000...	C	RESERVA LEGAL
1	43010135000...	D	RESERVA LEGAL
1	43010136000...	C	UTILIDAD NETA
1	43010136000...	D	UTILIDAD NETA
1	43010137000...	C	PERDIDA NETA
1	43010137000...	D	PERDIDA NETA
1	43010138000...	C	UTILIDADES RETENIDAS DE EJERCICIO...

3.7.4 Opción de Explicaciones

Relaciona las explicaciones indicadas según la respuesta en la columna Explicar Variación.





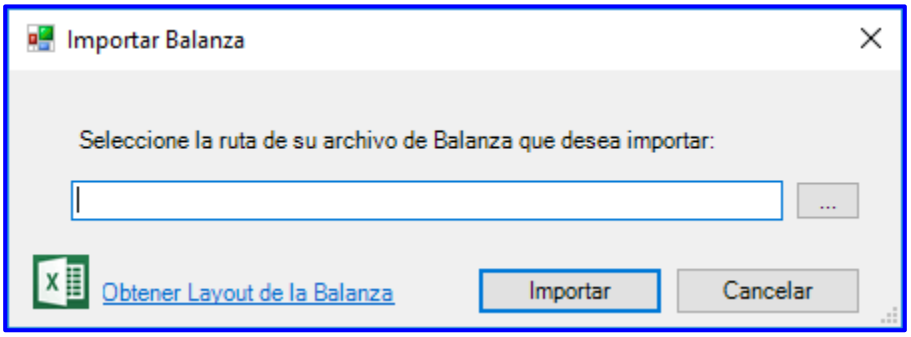
3.8 Asociando los saldos de una Balanza con el ISSIF

El módulo **"Balanza"** permite al usuario importar a la Hoja de Trabajo de **eISSIF XML 18**, los saldos de una balanza en Excel para asociar las cifras con los apartados de ISSIF.

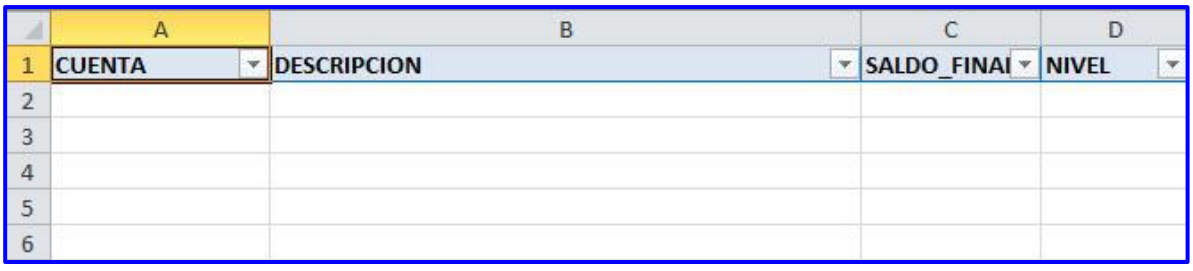
La balanza y las cuentas asociadas a los APARTADOS de una Hoja de Trabajo permanecerán dentro del archivo una vez que se guarde éste.

El procedimiento para importar una balanza en Excel hacia la hoja de trabajo de **eISSIF XML 18** es:

- Abrir la plantilla de **eISSIF XML 18** donde se realizará el llenado del dictamen (plantilla.xlsm).
- Con la plantilla abierta, de clic en el botón **[Balanza]** y seleccione la opción **[Importar Balanza]**, se mostrará la siguiente ventana en la cual podrá indicar la ubicación de la balanza o descargar el **Layout** para ingresar los datos de la balanza.



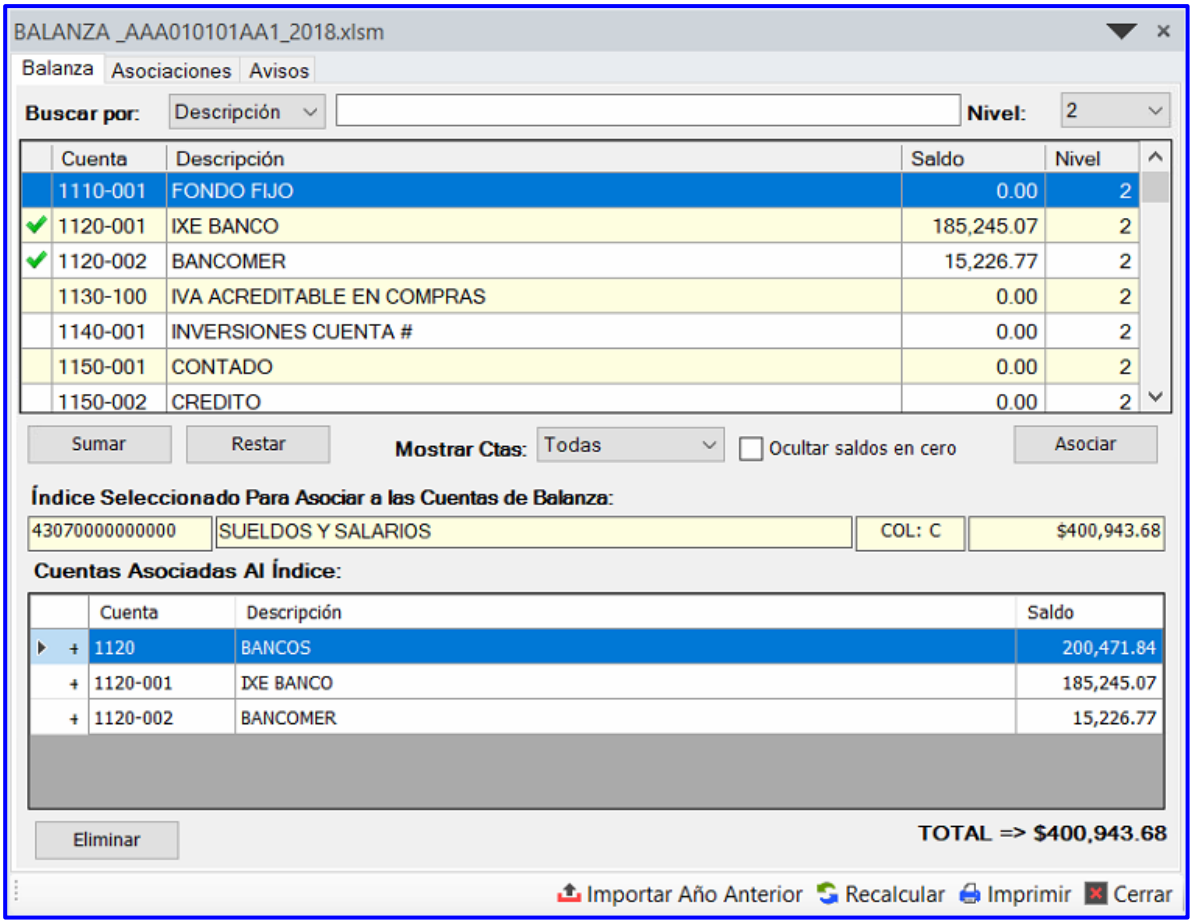
- El archivo del Layout se observa de la siguiente forma:



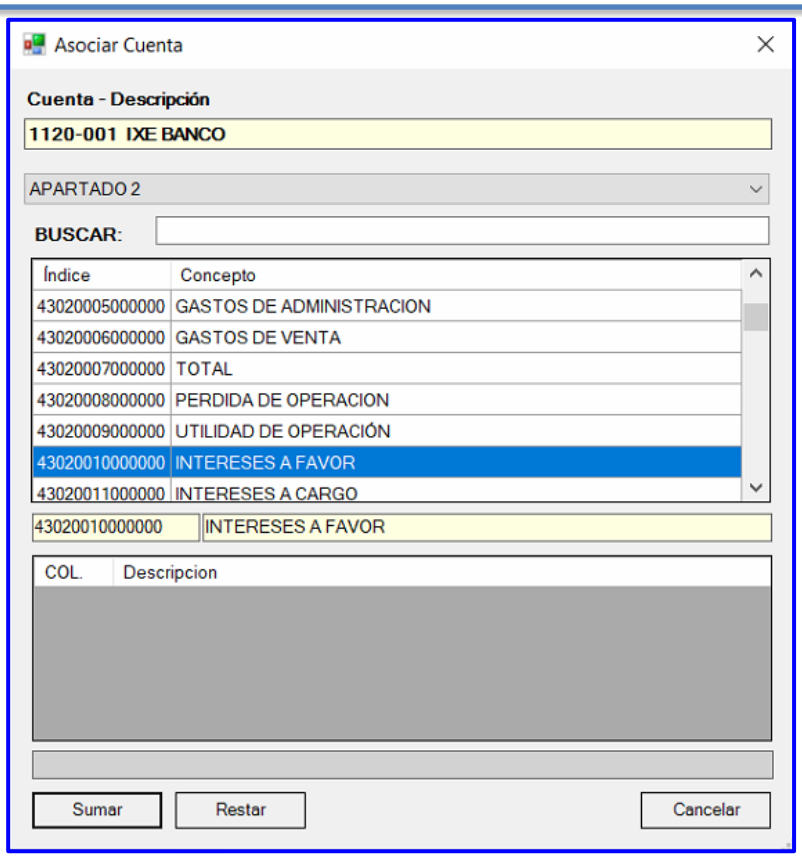
	A	B	C	D
1	CUENTA	DESCRIPCION	SALDO_FINAI	NIVEL
2				
3				
4				
5				
6				

- Se recomienda pegar la información como sólo **VALORES,** para garantizar una lectura correcta de los datos.

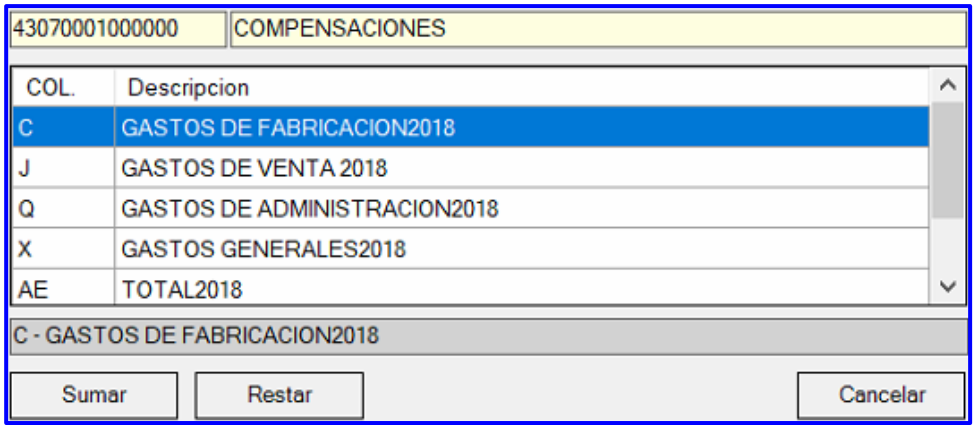
- Al terminar la importación de la balanza podrá observar el siguiente panel:



- **[Sumar]** Esta herramienta le permitirá pasar sumando el saldo seleccionado en la lista de Cuentas.
- **[Restar]** Esta herramienta le permitirá pasar restando el saldo seleccionado en la lista de Cuentas.
- **[Mostrar Ctas.]** Este filtro le permitirá mostrar las cuentas que ya se encuentran asociadas, las que aún faltan por asociar, o todas las cuentas.
- **[Importar Año Anterior]** Si usted realizó la asociación de saldos en una plantilla del año pasado, podrá importar esas asociaciones en su plantilla del ejercicio actual, una vez que haya importado la balanza.
- **[Asociar]** Esta herramienta nos permitirá asociar la cuenta seleccionada al Apartado e índice mediante la siguiente ventana:



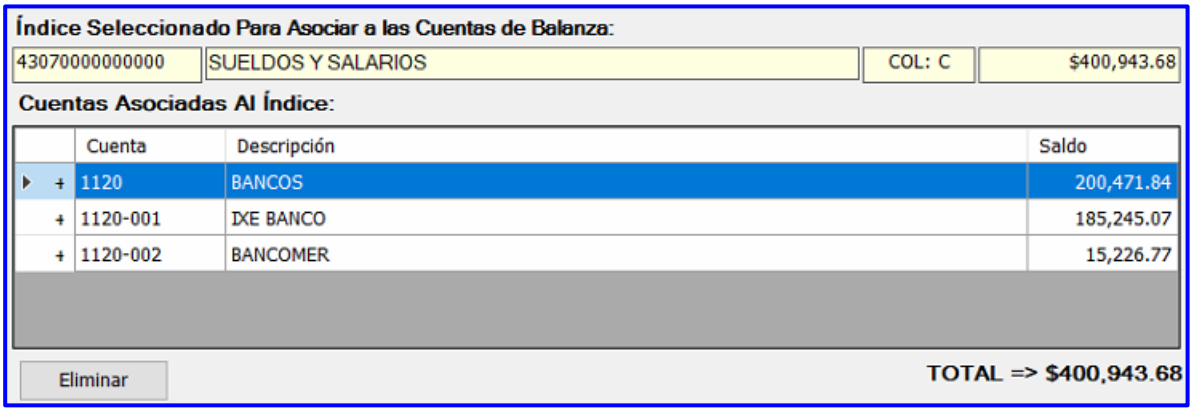
- ✓ En esta ventana puede seleccionar el APARTADO, Índice y Columna al que se asociará el saldo.
- ✓ Cuando haga clic en el índice correspondiente, la ventana debe mostrar el índice en el recuadro amarillo de la siguiente forma:



- ✓ Si desea sumar el importe de la cuenta seleccionada haga clic en el botón **[Sumar]**, o bien, según el

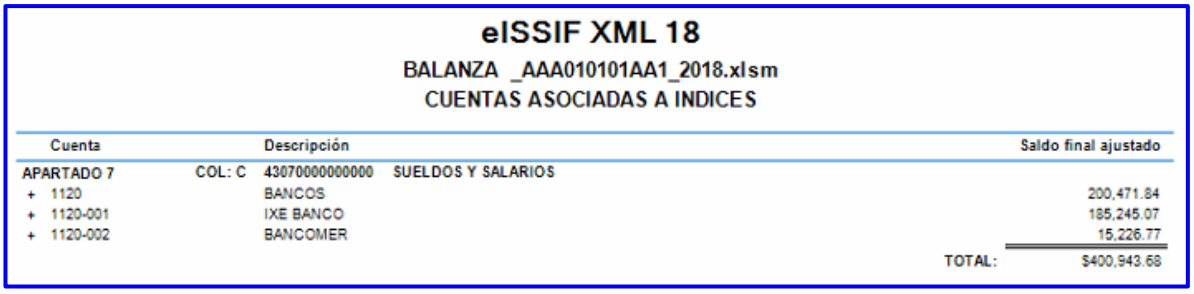
saldo de la cuenta usted podrá seleccionar el botón para agregar el importe al índice. (Se aplica la ley de los signos).

- Para que se guarden las Asociaciones que usted realice no debe olvidar guardar su archivo.
- Para eliminar la asociación de una cuenta bastará con que el usuario seleccione el renglón de la cuenta que se muestra en el área **"CUENTAS ASOCIADAS AL INDICE"** y haga clic en el botón **[Eliminar]** notará que se elimina la cuenta y el saldo se descuenta de la celda en el APARTADO.

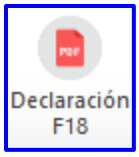


IMPRIMIENDO LA RELACIÓN DE CUENTAS ASOCIADAS

- Se ha incorporado a la herramienta de Balanza un reporte para mostrar las cuentas asociadas a los índices en los APARTADOS.
- Bastará con que el usuario haga clic en el botón **[Imprimir]** para que el reporte sea desplegado y se pueda mandar a la impresora.



4. Importar en ISSIF XML 18

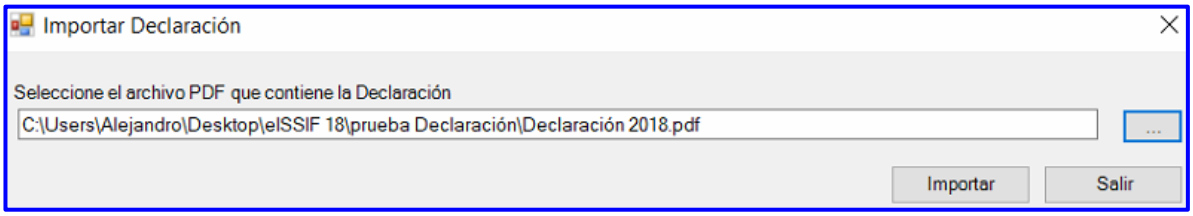


4.1 Importar Declaración F18

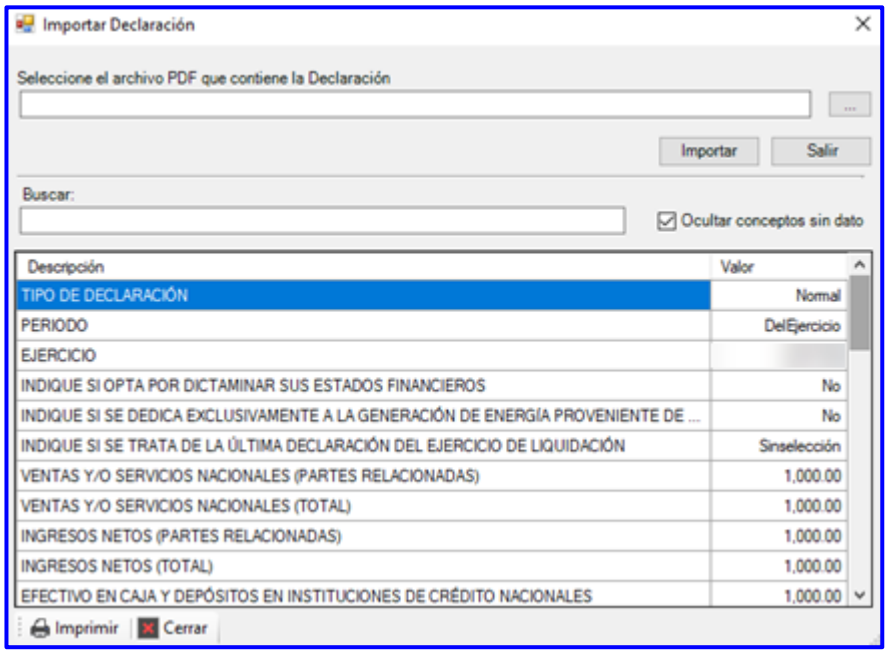
Importar la Declaración anual F18 en formato PDF.

Para importar la Declaración F18, bastará con hacer clic en el botón **[Declaración F18]** del grupo de **Importar.**

Aparecerá una ventana solicitando el archivo PDF que contiene la Declaración y clic en el botón **[Importar].**



Con este proceso se carga la información de la Declaración.



IMPRIMIR

Manda imprimir a la impresora predeterminada los datos leídos de la Declaración.

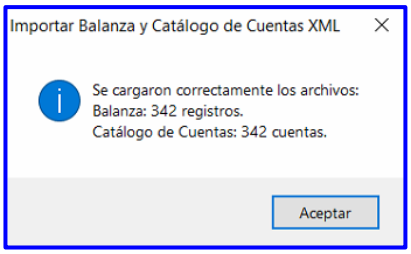
4.2 Importar Balanza y Catálogo de Cuentas XML

Importar la Balanza XML en formato XML.

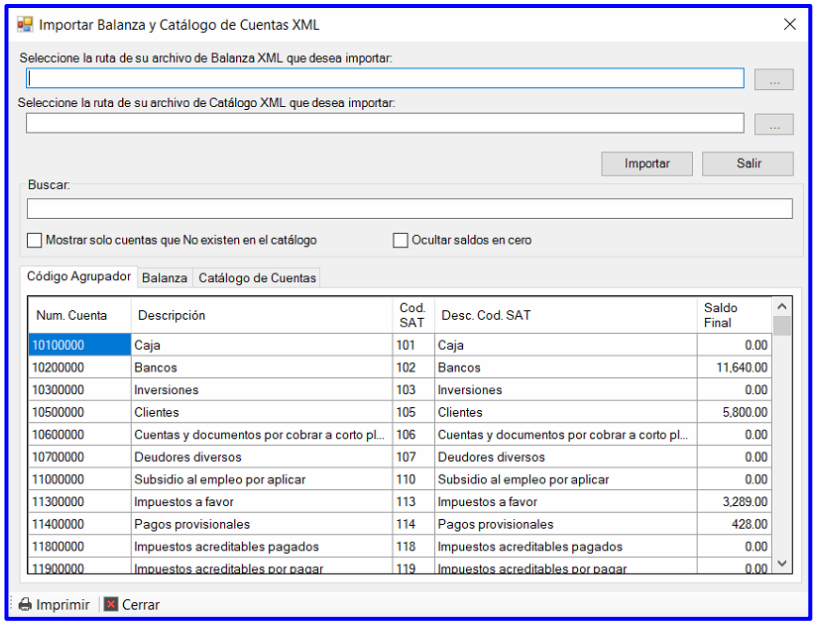
Importar la Catálogo XML en formato XML.

Para importar el Catálogo y Balanza XML, bastara con hacer clic ene l botón **[Balanza XML]** Aparecerá una ventana solicitando los archivos XML que contiene la Balanza y Catálogo, posteriormente clic en el botón **[Importar].**

Para terminar que ya se terminó el proceso aparecerá una ventana indicando el total de Registros de cada uno de los archivos importados.



Con este proceso se carga la información de Código Agrupador, Balanza y Catálogo de Cuentas.



IMPRIMIR

Manda imprimir a la impresora predeterminada los datos leídos de la Balanza.

4.3 Respaldar y Restaurar

Aplica solo para la versión PROFESIONAL.

Realiza el Respaldo y la Restauración de la información del Catálogo de Cuentas y Balanza XML, previamente ya importados.

Si cuenta con varias Licencias del sistema **eISSIF XML 18**, y quisieran realizar la Verificación de los **Cruces** vs. Catálogo de Cuentas y Balanza XML:

- Tener importados cada uno de los archivos (Catálogo de Cuentas y Balanza XML)

4.3.1 Respaldar

Para realizar el respaldo de los archivos, hacer clic en el botón **[Respaldar],** posteriormente clic en **[Respaldar]**

En seguida se creará un archivo con extensión (***.eidr**)

- Para Recuperar el archivo y poder realizar la Verificación de **Cruces Blza. XML**

4.3.2 Restaurar

Para realizar la recuperación de la información del Catálogo y Balanza XML, que se tiene en el archivo con extensión (***.eidr**), hacer clic en **[Respaldar],** posteriormente clic en **[Restaurar]**

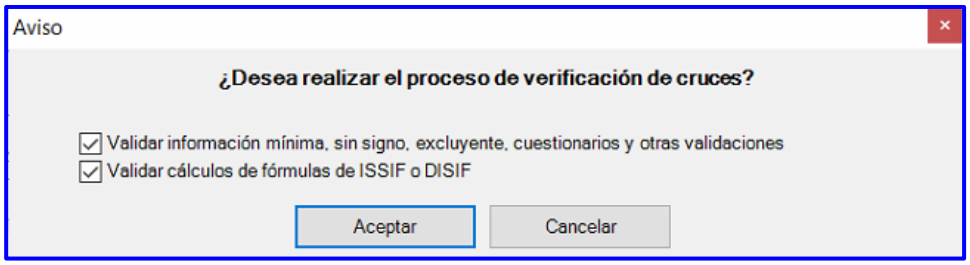
- Ya por último, se abre el archivo DISIF (.**xpsr**), Hoja de Trabajo de DISIF (.**xsht**) o la Hoja de Trabajo de **eISSIF XML 18** (.**xlsm**) y podemos realizar la Verificación.

5. Verificación de una plantilla

5.1 Verificar Cruces entre APARTADOS

La verificación de un dictamen capturado en un archivo DISIF (.**xpsr**), en una Hoja de Trabajo de DISIF (.**xsht**) o en una Hoja de Trabajo de **eISSIF XML 18** (.**xlsm**), se realiza directamente sobre el archivo de captura del usuario.

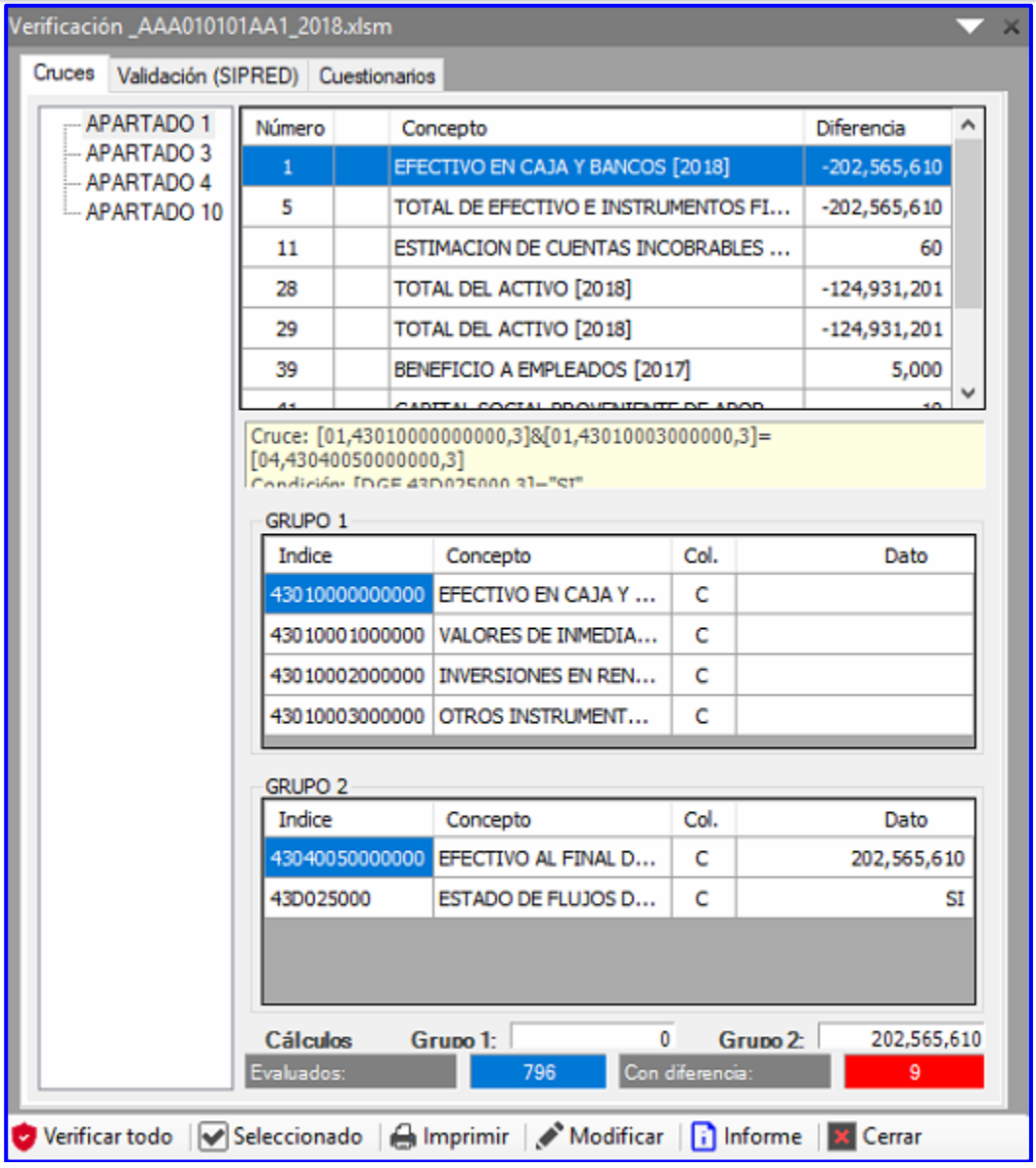
Para realizar la verificación bastará con abrir el archivo y hacer clic en el botón **[Cruces]**.
Aparecerá una ventana solicitando confirmar el proceso de verificación.



La verificación se realiza en menos de UN minuto y al terminar se muestra un Panel con los resultados de la misma donde se visualizan las diferentes comprobaciones realizadas.

Para el presente ejercicio se verifican **796 cruces** para un Dictamen de Personas Morales en General (El mayor número de cruces evaluados por un software comercial), se validan otras comprobaciones a la información y adicionalmente para un archivo DISIF se evalúan **TODOS** los cálculos que el sistema del SAT no incluye.

El resultado de la verificación se muestra en un Panel de Resultados que permitirá al usuario depurar las diferencias o inconsistencias rápidamente mediante una ventana que contiene lo siguiente:



La PESTAÑA "Cruces"

Muestra las diferencias de cruce encontradas en el proceso de verificación, se aprecian los APARTADOS donde se encontraron diferencias, la relación de cruces con diferencia y en cada cruce, el total del primer grupo de índices, el total del segundo grupo y la "Diferencia" reportada.

En la parte media del panel, se muestra la definición del cruce evaluado.

En la parte inferior se han colocado los índices que participan en el cruce, así como la información del total de cruces evaluados y el total de cruces con diferencia.

En la parte inferior del panel de verificación se han colocado opciones para:

- Volver a verificar todos los cruces.
- Evaluar nuevamente solo el cruce seleccionado.
- Imprimir el reporte de diferencias.
- Modificar el cruce analizado.
- Ingresar al módulo de informe de cruces correctos, incorrectos y que no aplican.

El usuario podrá apreciar que al momento en que se muestra el panel con el resultado de la verificación, el sistema lo coloca en el APARTADO, índice e importe del primer índice referenciado en la definición.
De igual manera al seleccionar un cruce en el panel de diferencias, el sistema le colocará en el APARTADO, Índice y Columna del importe referenciado, si el usuario navega con el mouse en la sección de índices, observará la misma acción que permite desplazarse automáticamente de en el archivo por las diferencias reportadas.

La PESTAÑA "Fórmulas"

Funciona de la misma manera que la de cruces y en ésta se muestran las diferencias encontradas en la verificación de comprobaciones aritméticas de fórmulas de ISSIF.
Sólo cuando se verifica una plantilla del sistema del SAT (.XSPR) se realizan las comprobaciones a los cálculos que no incluyen en ISSIF.

La PESTAÑA "Validación (SIPRED)"

Presenta otro tipo de validaciones que se realizan al archivo de captura e incluyen la verificación de:

- Información mínima.
- Información sin signo.
- Información excluyente.
- Tipo de dato por celda (RFC, Fecha, Longitud, Decimales, etc.)
- Registros de EXPLICACION: longitud mínima requerida, que se haya agregado cuando haya una respuesta afirmativa, que no deba agregarse cuando haya una respuesta negativa.

En esta sección se ha colocado una opción para pegar la información mínima (ceros) de manera automática sobre la plantilla del sistema o el archivo de ISSIF.

La PESTAÑA "Apéndices"

En esta sección se muestran los datos capturados de forma incorrecta en las columnas relacionadas con los apéndices referidos en el instructivo de llenado.

La PESTAÑA "Cuestionarios"

Muestra las preguntas NO contestadas en los diferentes cuestionarios y permite generar un archivo de texto con dichas preguntas para proporcionar al usuario la posibilidad de copiar y pegar dicha información para incluirla dentro del Información Adicional que permita documentar porqué se las ha dejado sin respuesta.

Es importante resaltar que en todas las pestañas el funcionamiento del desplazamiento automático sobre los resultados de la verificación se realiza de la misma manera, el sistema coloca al usuario en el dato reportado con tan solo hacer clic en el panel de diferencias, con lo cual se logra una depuración y corrección en un tiempo record.

5.2 Verificar Cruces entre APARTADOS vs. la Declaración anual F18

Aplica sólo para versión PROFESIONAL.

Es muy IMPORTANTE, que el RFC del archivo ISSIF (.**xpsr**), Hoja de Trabajo de ISSIF (.**xsht**) u Hoja de Trabajo de **eISSIF XML 18** (.**xlsm**), sea el mismo que tiene el archivo PDF con la Declaración.

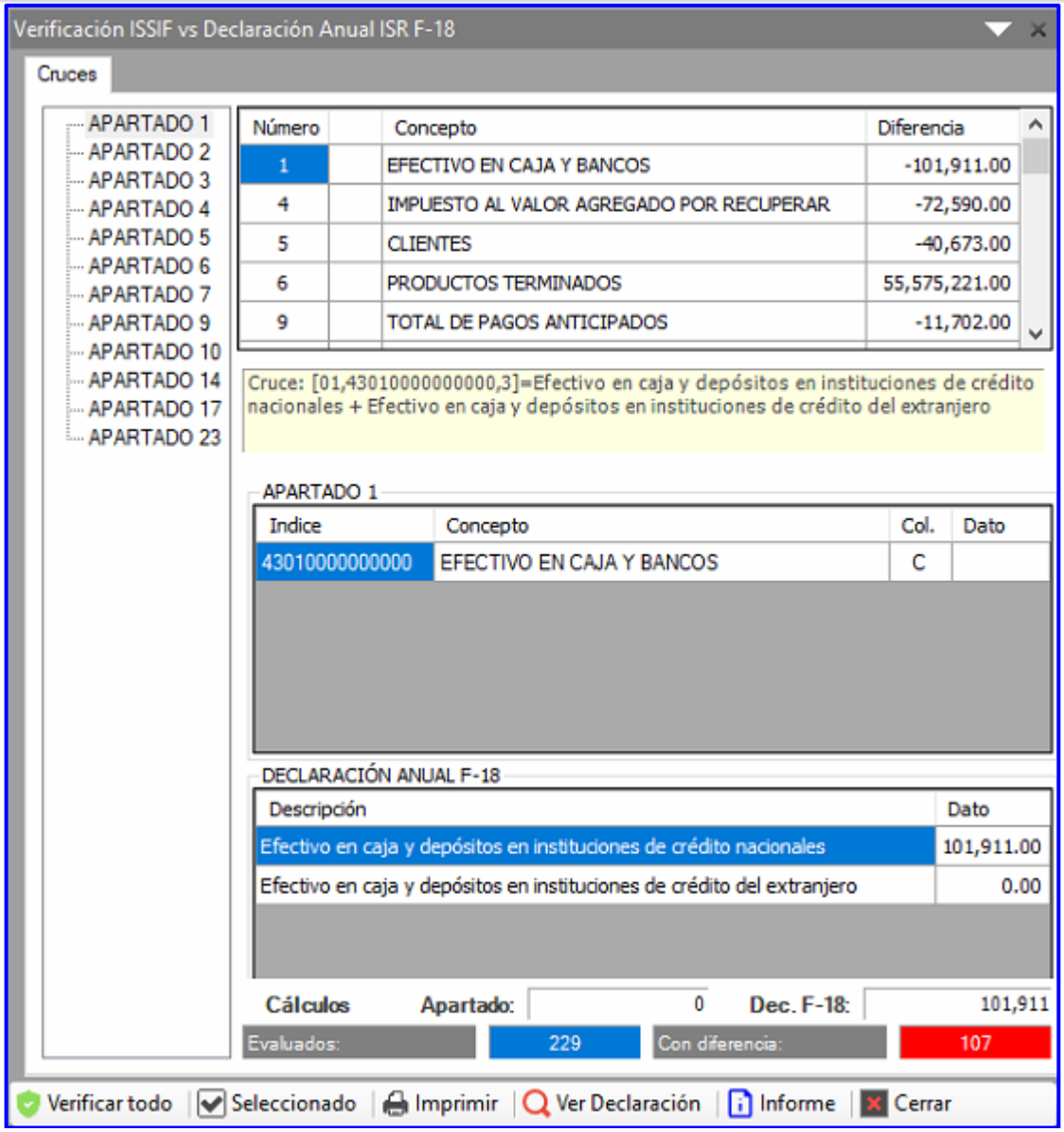
La verificación vs. la Declaración Anual F18, de un dictamen capturado en un archivo ISSIF (.**xpsr**), en una Hoja de Trabajo de ISSIF (.**xsht**) o en una Hoja de Trabajo de **eISSIF XML 18** (.**xlsm**), se realiza directamente sobre el archivo de captura del usuario.

Para realizar la verificación bastará con abrir el archivo y hacer clic en el botón **[Cruces Dec. F18]**.

La verificación se realiza en menos de UN minuto y al terminar se muestra un Panel con los resultados de la misma donde se visualizan las diferentes comprobaciones realizadas.

Para el presente ejercicio se verifican más de **229 cruces** para un Dictamen de Personas Morales en General (El mayor número de cruces evaluados por un software comercial), se validan otras comprobaciones a la información y adicionalmente para un archivo ISSIF se evalúan **TODOS** los cálculos que el sistema del SAT no incluye.

El resultado de la verificación se muestra en un Panel de Resultados que permitirá al usuario depurar las diferencias o inconsistencias rápidamente mediante una ventana que contiene lo siguiente:



La PESTAÑA "Cruces"

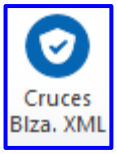
Muestra las diferencias de cruce encontradas en el proceso de verificación, se aprecian los apartados donde se encontraron diferencias, la relación de cruces con diferencia y en cada cruce, el total del primer grupo de índices, el total del segundo grupo y la "Diferencia" reportada.

En la parte media del panel, se muestra la definición del cruce evaluado.

En la parte inferior se han colocado los índices que participan en el cruce, así como la información del total de cruces evaluados y el total de cruces con diferencia.

En la parte inferior del panel de verificación se han colocado opciones para:

- Volver a verificar todos los cruces.
- Evaluar nuevamente solo el cruce seleccionado.
- Imprimir el reporte de diferencias.
- Ver la información de la Declaración importada.
- Ingresar al módulo de informe de cruces correctos, incorrectos y que no aplican.



5.3 Verificar Cruces entre APARTADOS vs. la balanza de Diciembre o anual XML

Aplica solo para versión PROFESIONAL.

Es muy IMPORTANTE, que el RFC del archivo ISSIF (**.xpsr**), Hoja de Trabajo de ISSIF (**.xsht**) u Hoja de Trabajo de **eISSIF XML 18** (**.xlsm**), sea el mismo que tiene el archivo XML con la Información de la Balanza y Catálogo XML

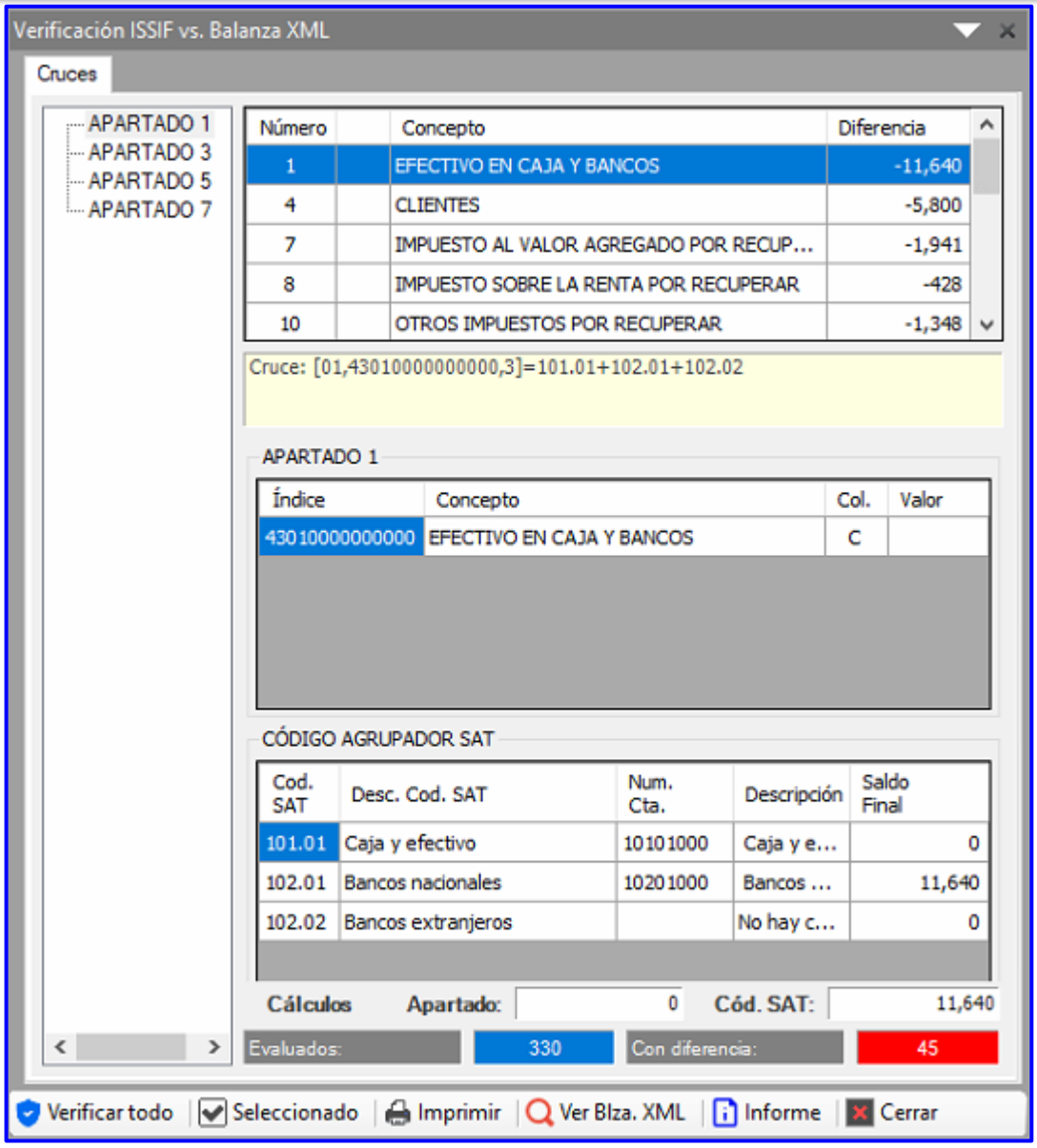
La verificación vs. la Balanza y Catálogo XML, de un dictamen capturado en un archivo ISSIF (**.xpsr**), en una Hoja de Trabajo de ISSIF (**.xsht**) o en una Hoja de Trabajo de **eISSIF XML 18** (**.xlsm**), se realiza directamente sobre el archivo de captura del usuario.

Para realizar la verificación bastará con abrir el archivo y hacer clic en el botón **[Cruces Blza. XML]**.

La verificación se realiza en menos de UN minuto y al terminar se muestra un Panel con los resultados de la misma donde se visualizan las diferentes comprobaciones realizadas.

Para el presente ejercicio se verifican **más de 330 cruces** para un Dictamen de Personas Morales en General (El mayor número de cruces evaluados por un software comercial), se validan otras comprobaciones a la información y adicionalmente para un archivo ISSIF se evalúan **TODOS** los cálculos que el sistema del SAT no incluye.

El resultado de la verificación se muestra en un Panel de Resultados que permitirá al usuario depurar las diferencias o inconsistencias rápidamente mediante una ventana que contiene lo siguiente:



La PESTAÑA “Cruces”

Muestra las diferencias de cruce encontradas en el proceso de verificación, se aprecian los APARTADOS donde se encontraron diferencias, la relación de cruces con diferencia y en cada cruce, el total del primer grupo de índices, el total del segundo grupo y la “Diferencia” reportada.

En la parte media del panel, se muestra la definición del cruce evaluado.

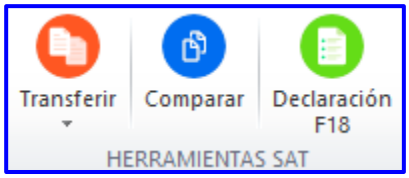
En la parte inferior se han colocado los índices que participan en el cruce, así como la información del total de cruces evaluados y el total de cruces con diferencia.

En la parte inferior del panel de verificación se han colocado opciones para:

- ✓ Volver a verificar todos los cruces.
- ✓ Evaluar nuevamente solo el cruce seleccionado.
- ✓ Imprimir el reporte de diferencias.
- ✓ Ver la información de la Balanza XML importada.

Ingresar al módulo de informe de cruces correctos, incorrectos y que no aplican.

6. Herramientas SAT en eISSIF XML 18



6.1 Transferir una Hoja de Trabajo a ISSIF

Para realizar la Transferencia de una Hoja de Trabajo de **eISSIF XML 18** hacia ISSIF debe de realizar lo siguiente:

1. Tener instalado el nuevo complemento del SAT **"ISSIF (32H-CFF)"** (complemento para poder trabajar con plantillas **ISSIF** ejercicio **2018**)
2. Abrir la Hoja de Trabajo que contiene la información del dictamen y hacer clic en el botón **[Transferir]**, dentro del grupo de **HERRAMIENTAS SAT.**
3. Aparecerá una ventana que solicita confirmar la Transferencia.

Al confirmar la transferencia, el sistema procederá a leer la información de todo el dictamen e iniciará un proceso de validación de:

- Información mínima.
- Información sin signo.
- Información excluyente, por ejemplo que en Pérdida y Utilidad sólo se haya capturado en una de las dos.
- Otras verificaciones son revisar que las fechas tengan el formato correcto, que la longitud de los datos

no sobrepasen el tamaño aceptado por ISSIF, que los importes no tengan decimales, que no se hayan colocado letras en las celdas numéricas, etc.

En caso de encontrar inconsistencias, aparecerá una ventana que solicita **[Revisar]** o **[Continuar]** con el proceso.

¿Qué sucede si elegimos [Continuar] en lugar de [Revisar]?

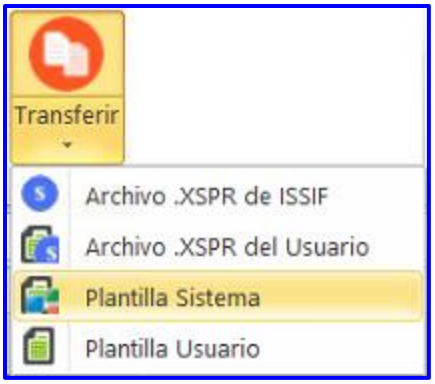
- Si hace falta información mínima, usted deberá colocarla posteriormente en el archivo.
- Si es información sin signo, se presentará al momento de la transferencia un mensaje por parte de ISSIF que indicará "El tipo de datos es incorrecto, no puede contener valores negativos", por lo que deberá corregir esto posteriormente.
- En el caso de la Información excluyente, el dato deberá ser corregido posteriormente.
- Otras validaciones ocasionaran errores en el pegado de los datos, mismas que deberá verificar terminando la importación.

En el caso de seleccionar la opción **[Revisar]** el sistema le mostrará un panel de inconsistencias que le permitirá navegar automáticamente en cada celda y así corregirlas.
Dentro del panel de inconsistencias se ubica el botón "**Agregar ceros automáticamente**", haga clic en esta opción y espere a que la información mínima se inserte en la hoja de trabajo.

Después de corregir las inconsistencias se debe volver a ejecutar el proceso de Transferencia.
Durante la transferencia…

- Al iniciarse la Transferencia, aparecerá un mensaje que indica que el sistema está procesando, terminado este proceso se inicia el pegado en la pestaña Generales.
- Al insertarse los datos en Generales de respuestas relacionadas con bloquear o desbloquear un APARTADO, ISSIF va a enviar mensajes para para que confirmar esta situación.
- Durante la inserción de datos en Generales tenemos que responder que "SI" a todas las preguntas que nos muestra ISSIF.
- Debido a que este proceso de inserción de respuestas en Generales es muy importante, hemos incorporado una serie de validaciones que permiten evitar errores, por ejemplo si un APARTADO tiene información y la respuesta es negativa, el sistema reportará esta incongruencia como una inconsistencia y no permitirá avanzar.
- La inserción de datos en Generales es el proceso más tardado durante la Transferencia, contempla aproximadamente un 35% del tiempo total y esto se debe a que debemos respetar la forma en que trabaja el componente del SAT al bloquear y desbloquear APARTADOS.

- Se tiene que ir contestando cada pregunta que se vaya presentando.
- Al finalizar el proceso en Generales, se inicia la inserción de Índices adicionados por el usuario de manera automática.
- Posteriormente viene el pegado de cifras y datos de todo el dictamen, el sistema muestra el avance apartado por apartado y hay que esperar a que termine este procedimiento.
- Al terminar el proceso de inserción de datos en los apartados nuevamente pasa por cada apartado para realizar la comprobación de los datos insertados y verificar que todo se transfirió correctamente.
- El último paso es insertar los datos del Representante y el RFC en la pestaña de Contribuyente.
- La información de Contribuyente deberá ser colocada por el procedimiento de incluido en ISSIF, que permite bajar los datos del Contribuyente descargando estos desde el portal del SAT o de un archivo **".sipredx"**.
- Para finalizar, aparecerá una ventana que indica que la Transferencia se realizó con éxito, para guardar el Archivo. Haga clic en la opción **[Aceptar]**
- En seguida aparecerá la ventana para "Guardar el archivo", especifique el nombre y la ubicación en donde se guardará el archivo.
- Para terminar, se recomienda ejecutar el proceso de **"Comparación"** que permitirá verificar que lo capturado en la Hoja de Trabajo corresponde total y exactamente a lo transferido a ISSIF.



6.1.1 Pasar información de un archivo .XSPR de ISSIF a una plantilla 100% formulada (eISSIF XML 18)

Para la versión de **eISSIF XML 18** hemos incorporado una herramienta que le permite transferir la información de un archivo **.xspr** de ISSIF a una plantilla del sistema 100% formulada en Excel.

Con ésta opción se habilita la posibilidad de transferir la información de un archivo ISSIF con extensión ".xspr" a una platilla del sistema 100% formulada.

Con esta opción el usuario podrá transferir la información en proceso de captura para terminar el trabajo en una plantilla formulada 100% en Excel.

El proceso es muy sencillo y se debe realizar de la siguiente forma:

1. Con el componente de **eISSIF XML 18** instalado.
2. Se abre el archivo **.xspr** desde el menú "**ISSIF (32H-CFF)**" del componente de la Autoridad.
3. Se cambia a la pestaña del sistema "**eISSIF XML 18**" dentro del menú de Excel.
4. Se selecciona del grupo de **HERRAMIENTAS SAT** las opción: **[Transferir]** y selecciona la opción de "**Plantilla Sistema**".
5. El sistema solicitará la confirmación del proceso de transferencia.
6. Después de la confirmación el proceso de transferencia se realizará de manera automática.
7. Finalmente se solicitará el nombre del archivo que se generó y que contiene la plantilla .XLSM Excel 100% formulada.

De esta manera un archivo ISSIF (**".xspr"**) se convierte a una hoja de cálculo **".xlsm"** 100% formulada.

6.2 Comparar Hoja de Trabajo transferida a ISSIF

Hemos incorporado a nuestro sistema el proceso de Comparación de una Hoja de Trabajo de **eISSIF XML 18** contra el archivo generado para ISSIF.

El proceso de comparación tiene como objetivo revisar el resultado de la transferencia proporcionando al usuario la seguridad de que lo capturado corresponde exactamente a lo transferido.

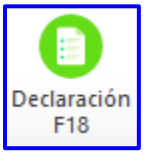
Normalmente la transferencia de información se realiza correctamente contemplando toda la información capturada en la Hoja de Trabajo de nuestro sistema, lo anterior se refuerza mediante un proceso de validación a nivel de celda que se realiza antes de proceder a la Transferencia.

Por lo tanto si el usuario atiende el aviso de las posibles inconsistencias encontradas ANTES de la trasferencia, NO debe haber ninguna diferencia entre la información de la Hoja de Trabajo y el archivo generado.
Para realizar la **Comparación,** se debe ejecutar los siguientes pasos.

1. Abrir el archivo generado de ISSIF desde el complemento SAT.
2. Hacer clic en el botón **[Comparar]** de nuestro sistema.
3. Aparecerá una ventana que solicitará el archivo "**Contra**" en esta opción deberá seleccionar la Hoja de Trabajo utilizada para la transferencia.
4. Hacer clic en la opción **[Aceptar]** para iniciar el procedimiento de comparación.

El usuario podrá observar como el sistema realiza la lectura de la información de ambos archivos y ejecuta el proceso de comparación de manera automática.

En caso de NO encontrar diferencias emite un reporte notificando de esta situación, en caso contrario detalla las diferencias encontradas para su revisión y atención.



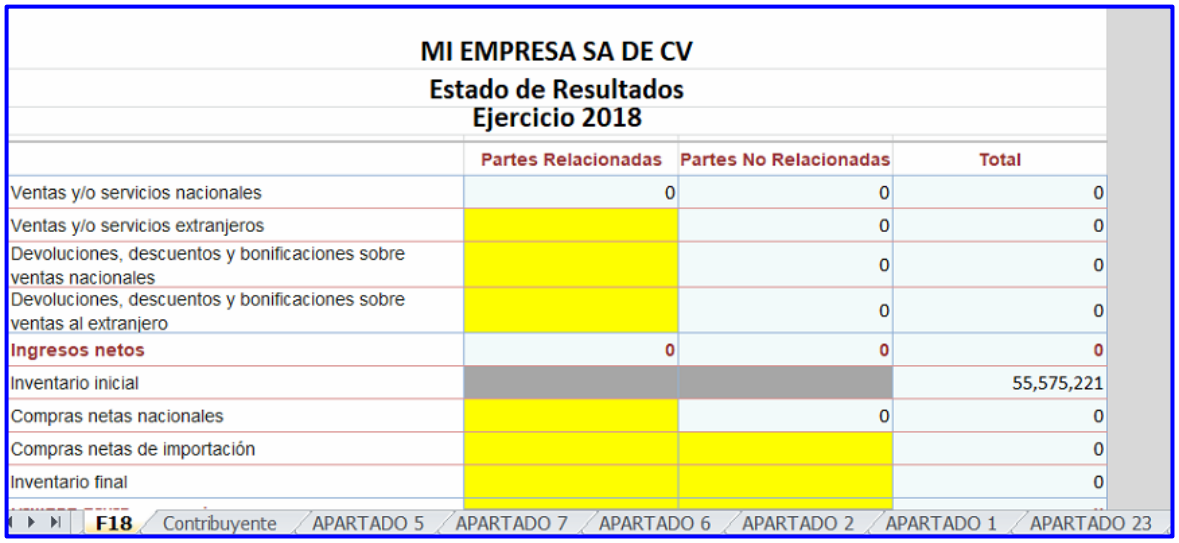
6.3 Declaración Complementaria (opción disponible en la versión Profesional)

Esta opción le permitirá integrar el formato de la Declaración Anual 2018 Complementaria por Dictamen a partir de la información del tipo ISSIF – Personas Morales en General 2018.

Para generar el archivo con la **Declaración Complementaria** por Dictamen, efectúe lo siguiente:

1. Abra la plantilla tipo Personas Morales en General del ejercicio 2018 (archivo .xspr o .xlsm) .
2. Enseguida haga clic en el botón **[Declaración F18]**.
3. Aparecerá una ventana donde deberá seleccionar si la integración se hace en una nueva plantilla o en una plantilla existente
4. Una vez que se seleccione el destino de la información, el aplicativo iniciará con el proceso de Integración en los diferentes Anexos que conforman la plantilla.

IMPORTANTE. No toda la información requerida para la Declaración Anual se encuentra en ISSIF, por lo que es necesario complementarla capturando información en las Celdas en Amarillo (en los casos que aplique)



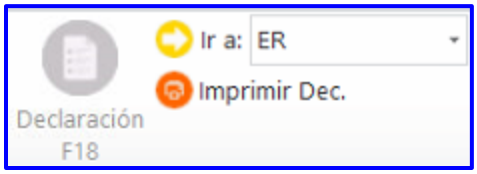
MI EMPRESA SA DE CV
Estado de Resultados
Ejercicio 2018

	Partes Relacionadas	Partes No Relacionadas	Total
Ventas y/o servicios nacionales	0	0	0
Ventas y/o servicios extranjeros		0	0
Devoluciones, descuentos y bonificaciones sobre ventas nacionales		0	0
Devoluciones, descuentos y bonificaciones sobre ventas al extranjero		0	0
Ingresos netos	0	0	0
Inventario inicial			55,575,221
Compras netas nacionales		0	0
Compras netas de importación			0
Inventario final			0

F18 | Contribuyente | APARTADO 5 | APARTADO 7 | APARTADO 6 | APARTADO 2 | APARTADO 1 | APARTADO 23

Los elementos que integran la Declaración Complementaria por Dictamen, son los siguientes:

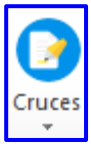
- Estado de resultados
- Balance General
- Inversiones
- Datos Informativos del Costo de Ventas Fiscal
- Conciliación entre el Resultado Contable y el Fiscal
- Cifras al Cierre del Ejercicio
- Datos de algunas Deducciones Autorizadas
- Participación de los Trabajadores en las Utilidades
- Dividendos o Utilidades Distribuidos
- Determinación del Impuesto Sobre la Renta
- Determinación del Pago del Impuesto Sobre la Renta



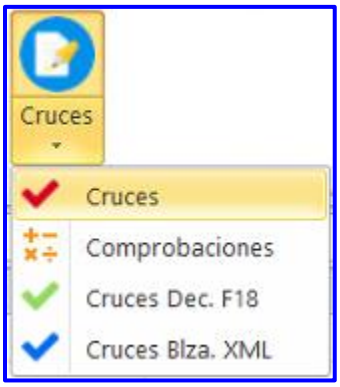
6.3.1 Imprimir Declaración Complementaria (opción disponible en versión Profesional)

Para imprimir la Declaración Complementaria haga clic en la opción **[Imprimir Dec.]** ubicada en el grupo de **HERRAMIENTAS SAT**

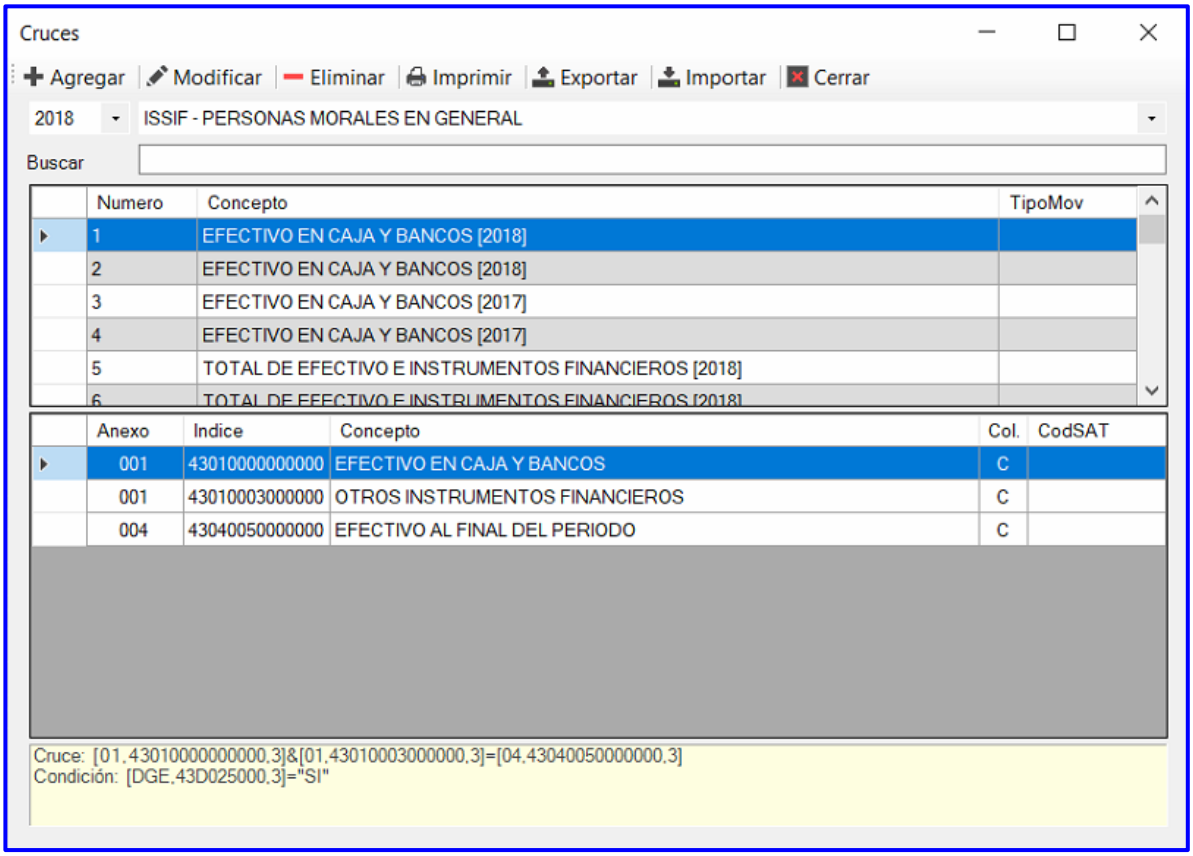
7. Cruces en eISSIF XML 18



7.1 Relación de Cruces

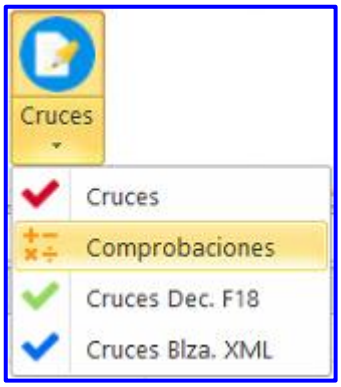


Para mostrar la ventana que muestran los cruces que se evaluarán en el proceso de Verificación debemos de darle clic al botón de **[Cruces]** que se encuentra dentro del grupo de **EDITAR,** posteriormente debemos darle clic a la opción de **[Cruces]**



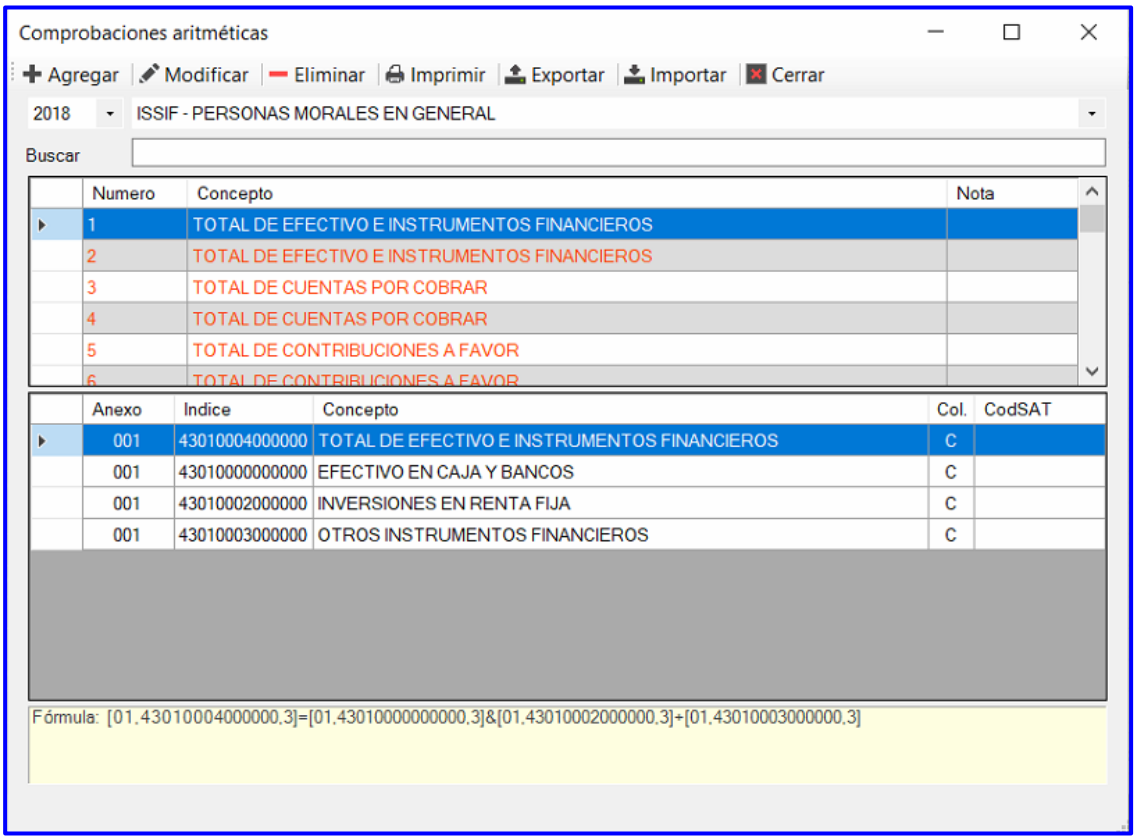
- Aparece el registro de los Cruces por cada uno de los diferentes tipos de Dictamen ISSIF
- También se muestra como esta creado el Cruce y si se cuenta con alguna condición para que se ejecute
- En la parte superior del panel está la opción :
  - ✓ Agregar un nuevo Cruce
  - ✓ **Modificar** el Cruce
  - ✓ **Eliminar** el Cruce

- ✓ **Imprimir** el reporte de Cruces
- ✓ **Exportar**, con esta opción si necesitamos que alguien más (equipo con Licencia) tenga los mismos Cruces (si se Agregó, Modificó y Elimino algún Cruce) se genera un archivo ***.cru,** para su **Respaldo**
- ✓ **Importar**, sirve para recuperar el **Respaldo** archivo ***.cru**



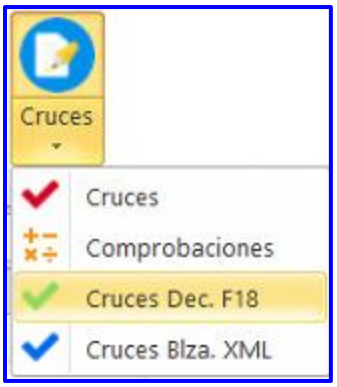
7.2 Relación de Comprobaciones

Para mostrar la ventana que muestran los cruces que se evaluarán en el proceso de Verificación debemos de darle clic al botón de **[Cruces]** que se encuentra dentro del grupo de **EDITAR,** posteriormente debemos darle clic a la opción de **[Comprobaciones]**



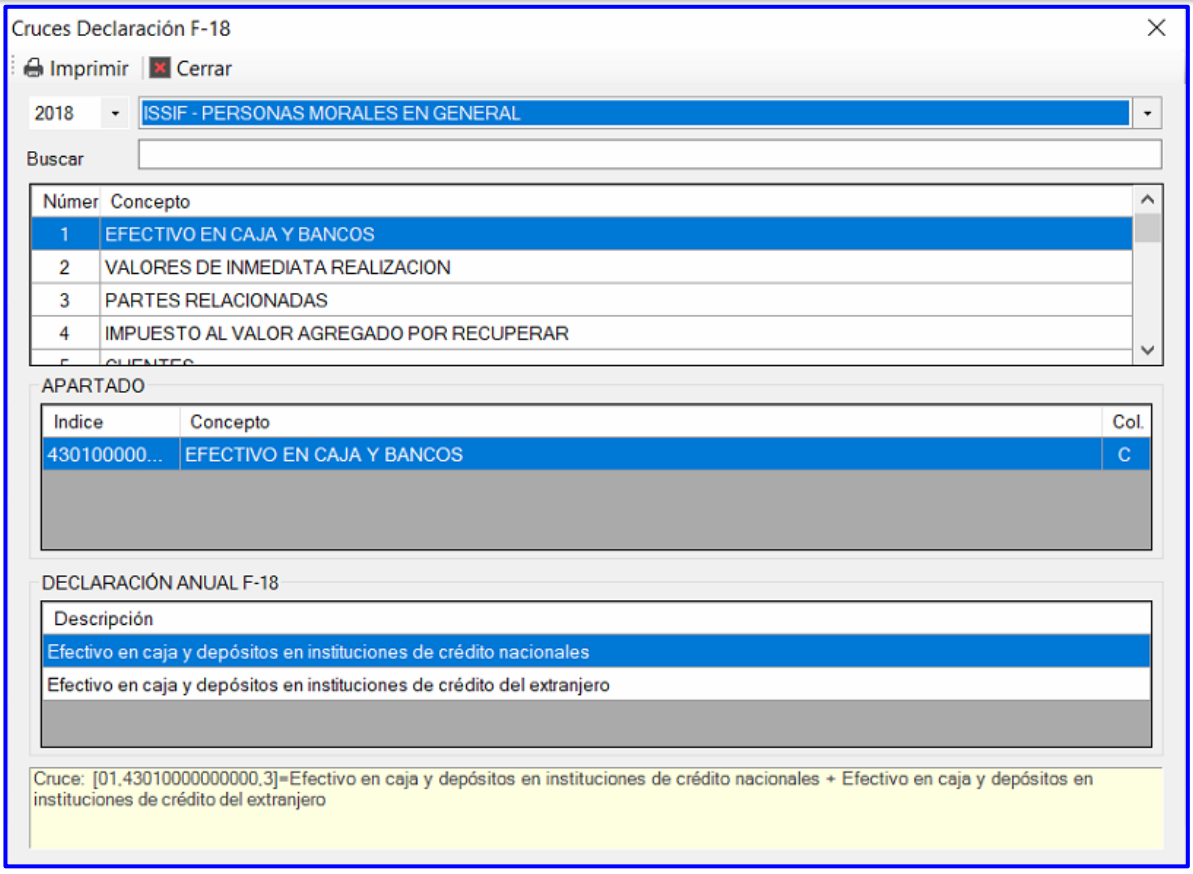
- Aparece el registro de los Cruces por cada uno de los diferentes tipos de Dictamen ISSIF
- También se muestra como está creada la Fórmula y si se cuenta con alguna condición para que se ejecute
- En la parte superior del panel está la opción:

  - ✓ **Agregar** una nueva Fórmula
  - ✓ **Modificar** una Fórmula
  - ✓ **Eliminar** una Fórmula
  - ✓ **Imprimir** el reporte de Fórmulas
  - ✓ **Exportar**, con esta opción si necesitamos que alguien más (equipo con Licencia) tenga las mismas Fórmulas (si se Agregó, Modificó y Elimino alguna fórmula) se genera un archivo ***.for,** para su **Respaldo**
  - ✓ **Importar**, sirve para recuperar el **Respaldo** archivo ***.for**



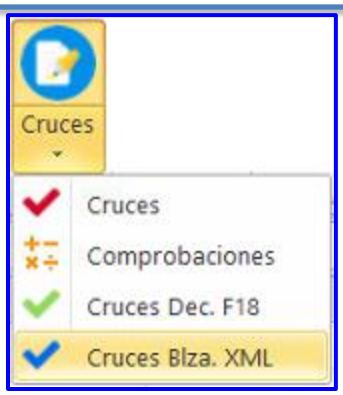
7.3 Relación de Cruces Declaración Anual F18

Para mostrar la ventana que muestran los cruces que se evaluarán en el proceso de Verificación debemos de darle clic al botón de **[Cruces]** que se encuentra dentro del grupo de **EDITAR,** posteriormente debemos darle clic a la opción de **[Cruces Dec. F18]**

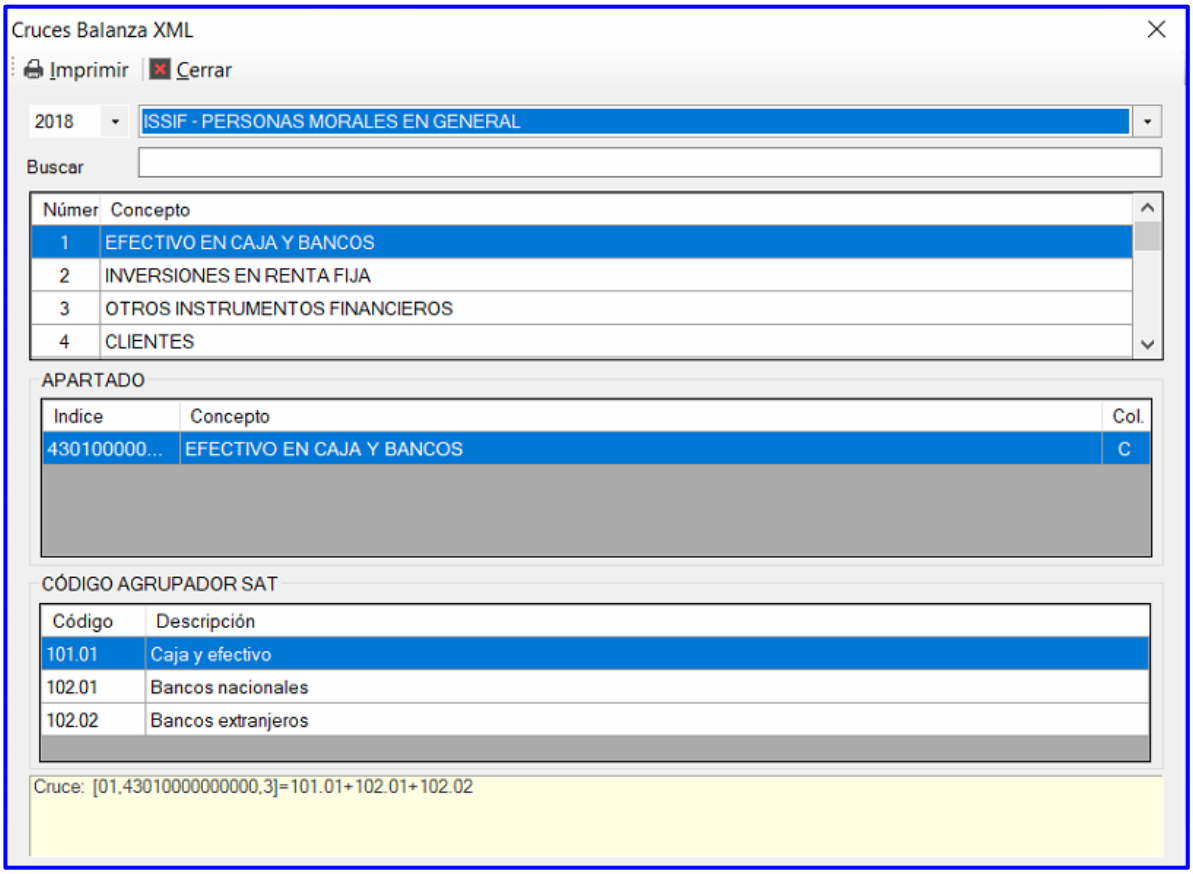


- Aparece el registro de los Cruces por cada uno de los diferentes tipos de Dictamen ISSIF
- En la parte media del Panel (APARTADO), muestra los índices del tipo ISSIF que correspondan vs. los conceptos de la Declaración F-18 que se verifican
- En la parte inferior (DECLARACIÓN ANUAL F-18), muestra los conceptos de la Declaración Anual F-18 que se verifican
- En la parte superior del panel está la opción :
  - ✓ **Imprimir** el reporte de los Cruce Declaración F-18

7.4 Relación de Cruces Blza. XML



Para mostrar la ventana que muestran los cruces que se evaluarán en el proceso de Verificación debemos de darle clic al botón de **[Cruces]** que se encuentra dentro del grupo de **EDITAR,** posteriormente debemos darle clic a la opción de **[Cruces Blza. XML]**



- Aparece el registro de los Cruces por cada uno de los diferentes tipos de Dictamen ISSIF
- En la parte media del Panel (APARTADO), muestra los índices del tipo ISSIF que correspondan vs. los conceptos de la Declaración F-18 que se verifican
- En la parte inferior (CÓDIGO AGRUPADOR SAT), muestra los conceptos del Código Agrupador que se verifican
- En la parte superior del panel está la opción :
  - ✓ **Imprimir** el reporte de los Cruce Balanza XML