Ahora con la nueva versión de Contpaqi Contabilidad 7.4.1 podrás cumplir con las ultimas disposiciones de la TERCERA RESOLUCION DE MODIFICACIONES A LA RESOLUCION MISCELANEA FISCAL PARA 2014. Esta reforma establece que los contribuyentes que no utilicen el sistema "Mis Cuentas" tendrán que llevar su Contabilidad en Medios Electrónicos.

FUNDAMENTO LEGAL

El pasado 1° de julio se dio a conocer la segunda resolución de modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2014 y sus Anexos 1, 1-A, 2, 3,6, 11, 14, 15, 18, 22, 23 y 24.

En dicha publicación se estipula que las empresas que emitan contabilidad electrónica deberán incluir tres aspectos:

- Envío del catálogo de cuentas de la empresa basados en un formato que determina el fisco. En él se establecerán los gastos organizados por categorías como sueldos, gasolina, viáticos, colegiaturas, comida, esparcimiento y activos fijos.

- Envío de la balanza de comprobación mensual o contabilidad abreviada. Éste será el detalle de los cargos, abonos y saldos iniciales y finales de todas las cuentas de la empresa, es decir, cuánto debían los clientes al iniciar el mes y al terminar, y cuánto tiene el contribuyente en el banco al iniciar el mes y al finalizar.

Si el fisco tiene alguna duda sobre la documentación presentada, le solicitará al contribuyente realizar un tercer paso.

- Enviar su contabilidad detallada con pólizas y folios de los comprobantes fiscales digitales.

Para obtener más detalles al respecto consulta dicha resolución en la página del SAT.

NUEVAS FUNCIONES

• Asociación de un agrupador del SAT a las cuentas contables para generar el XML que será entregado al organismo fiscal.

• Listado de cuentas en formato de columnas, lo que hace más facil su filtrado y asociación.

• Generación del XML de la Balanza de Comprobación y del catálogo de cuentas contables

REQUISITOS PARA LA CONTABILIDAD ELECTRÓNICA

• TIPO DE PERIODO

REQUISITO: El SAT solicita la Balanza de Comprobación mensual. Si tu empresa maneja periodos bimestrales, trimestrales, semestrales o periodos especiales NO podrás emitir la Balanza de Comprobación. RECOMENDACION: Reestructura la configuración de tu empresa para que la información se pueda presentar de forma mensual.

• PERIODOS ANTERIORES

REQUISITO: Al ejecutarse la balanza de comprobación, se realizará automáticamente el cierre de periodo. Si tu empresa cuenta con la opción “Permitir modificar periodos anteriores” y realizas modificaciones en el mes que ya habías emitido, deberás volver a generar la balanza de comprobación para evitar inconsistencias de información con el SAT.
RECOMENDACION:
Deshabilita la opción “Permitir modificar periodos anteriores” desde el menú Configuración, opción Redefinir empresa, pestaña 3.Pólizas y su captura.

• CUENTA DE CUADRE

REQUISITO: Cuando se ejecuta la Balanza de comprobación, todos los cargos y abonos deben aplicar a una cuenta contable, si existen movimientos en la cuenta de cuadre no se podrá emitir la Balanza. RECOMENDACION: Asegúrate que todas las pólizas tengan asignadas sus cuentas contables correspondientes en todos sus movimientos.

• ASOCIAR XML

REQUISITO: Para emitir el XML de pólizas es necesario asociar los XML a los movimientos de póliza. RECOMEND
ACION: Antes
de realizar la asociación debes cargar los comprobantes al ADD.

NUEVAS TABLAS PARA CODIGO AGRUPADOR DE CUENTAS DEL SAT

Se crearon las tablas AgrupadoresSAT y EmisionesSAT

• La tabla AgrupadoresSAT es utilizada para la asignación de los códigos agrupadores de cuentas definidos por el SAT.

• La tabla EmisionesSAT, contiene la información de la ejecución del proceso de contabilidad Electrónica generado por el usuario e incluye el año y mes elegido por el usuario para generar sus documentos.

ANTES DE ASIGNAR AGRUPADORES DEL SAT

Antes de realizar la asignación de agrupadores del SAT, es necesario considerar lo siguiente:

Revisa que la estructura del Catálogo de cuentas sea correcta, pues si se detecta alguna inconsistencia, el sistema podrá enviar algunas de las siguientes advertencias:

“La subcuenta xxx-xxx-xxx tiene el mismo identificador De Título”.

“La cuenta superior xxx-xxx-xxx tiene el mismo identificador de mayor”

“La cuenta no acumula a ninguna cuenta de mayor”.

“El agrupador del SAT no corresponde con el tipo o nivel de la cuenta” (este mensaje se podría presentar al realizar la asignación del agrupador del SAT).

En estos casos, es necesario revisar la estructura del catálogo de cuentas, esto puedes hacerlo, analizando el reporte que se genera al ejecutar la utilería Verificar cuentas, el reporte Catálogo de cuentas o el nuevo Listado de cuentas que se incluye en esta versión.

Cómo revisar la estructura del Catálogo de cuentas con la utilería Verificar cuentas

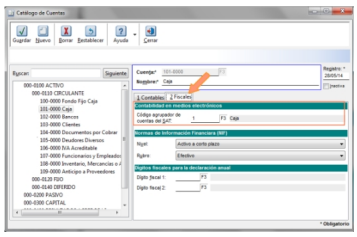
Ve al menú Empresa, submenú Utilerías y ejecuta la utilería Verificar cuentas.

Consideraciones: La utilería se debe ejecutar para todas las cuentas del catálogo.Revisa el reporte que se obtiene de la utilería, para asegurarte de que no haya inconsistencias.

Nota: Realiza las correcciones necesarias en el catálogo de cuentas contables para que sea posible realizar la asignación de los Agrupadores del SAT.

CATALOGO DE CUENTAS

En el catálogo de cuentas se agrega la pestaña Fiscales con el código agrupador de cuentas del SAT, el rubro NIF y los dígitos fiscales.



Todas las cuentas de mayor y afectables que integran tu catálogo, deben tener asignado un Agrupador SAT, incluyendo las cuentas activas e inactivas así como las cuentas de orden.

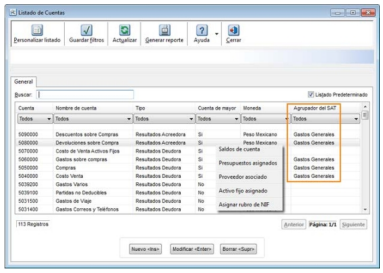
Nota: Se excluyen las cuentas de Título, Subtítulo, Estadísticas y Cuentas de Control, ya que estas no se integran al XML.

La cuenta hija debe tener el mismo agrupador que la cuenta padre.

El agrupador del SAT debe de corresponder con el tipo o nivel de la cuenta para evitar in consistencias en la información.

LISTADO DE CUENTAS

En este listado podrás consultar la información que capturaste en el Catálogo de cuentas. Para ejecutarlo, ve al menú Catálogo y selecciona la opción Listado de cuentas.



Consulta las cuentas con su código agrupador del SAT y personalízalo,agregando columnas adicionales a las que se muestran por omisión.

Para obtener más información haz clic derecho sobre un renglón para desplegar el menú

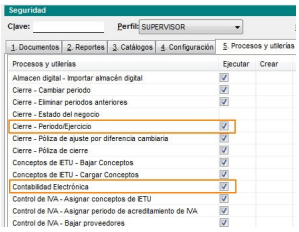
flotante.

Nota: El orden en que se genera el listado, es por código de la cuenta,en forma descendente, e incluye todas las cuentas existentes, activas

CREACION DE PERMISOS

Para que el usuario pueda realizar la contabilidad electrónica, asegúrate de habilitar los

permisos tanto en el proceso de Contabilidad Electrónica como en el de Cierre, esto es necesario, debido a que al generar el XML, se hará el cierre del periodo.



Para realizar lo anterior, ve al menú Empresa, submenú Usuarios y selecciona la opción Catálo go.

Ve a la pestaña Procesos y Utilerías y verifica que la casilla “Ejecutar” del renglón Contabilidad Electrónica y Cierre – Período, se encuentren habilitadas.

ENTREGA CONTABILIDAD ELECTRONICA

Dentro del menú Cierre encontrarás la opción Contabilidad electrónica; con ella podrás generar el XML del listado de cuentas y la balanza de comprobación.

La siguiente imagen muestra las opciones disponibles de este módulo:



Para generar el XML realiza lo siguiente:

1. Selecciona el año y mes del que deseas generar el XML.

2. Marca la casilla según lo que deseas generar:

a. Haz clic en la opción Incluir balanza de comprobación si deseas generar el XML de la

balanza.

b. Haz clic en la opción Incluir catálogo de cuentas contables si deseas generar el XML del catálogo de cuentas.

3. Selecciona la ruta de archivos de salida deseada.

4. Haz clic en el botón Procesar y después en el botón Aceptar.

Nota: Este proceso aplica a partir del ejercicio 2014. Al ejecutarlo, se validará que por lo menos, las cuentas de mayor y afectables, tengan asignado un agrupador SAT.

UBICACION DE ARCHIVOS XML

Los archivos XML se generan en la ruta de archivos de salida, indicada en el proceso.

Los nombres de los archivos XML incluyen el RFC de la empresa como prefijo, el año y mes a presentar, así como

las siglas BN para la Balanza de Comprobación y CT para el Catálogo de Cuentas.

Ejemplos:

Opción utilizada: Balanza de Comprobación

Nombre del archivo XML : AAQM610917QJA201407BN.xml

Opción utilizada: Catálogo de cuentas

Nombre del archivo XML : AAQM610917QJA201407CT.xml

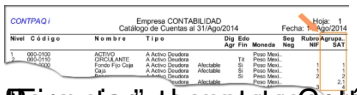
CONSIDERACIONES ADICIONALES

Dentro del menú Cierre encontrarás la opción Contabilidad electrónica; con ella podrás generar el XML del listado de cuentas y la balanza de comprobación.

En caso de que se cometa algún error y se requiera volver a emitir un mismo XML, es posible volver a generarlo, solo debes realizar las correcciones y volver a ejecutar el proceso e indicar sí, a la advertencia de que el documento ya existe.

NUEVOS REPORTES

Se agregó el código agrupador de cuentas del SAT al reporte Catálogo de cuentas que se ejecuta desde el menú Reportes, submenú Catálogos:


CONTPAQ i
Empresa CONTABILIDAD
Catálogo de Cuentas al 31/Ago/2014
Hoja: 1
Fecha: 31/Ago/2014

Nivel	Código	Nombre	Tipo	Dig Agr	Edo Fin	Moneda	Seg Neg	Rubro NIF	Agrupa SAT
1	000-0100	ACTIVO	A Activo Deudora			Peso Mexi...			
2	000-0200	DISPONIBLE	A Activo Deudora		TX	Peso Mexi...			
3	000-0300	Fondo Fijo Caja	A Activo Deudora	Afectable	SI	Peso Mexi...		1	1
		Caja	A Activo Deudora	Afectable	SI	Peso Mexi...		1.1	1.1
		Bancos	A Activo Deudora		SI	Peso Mexi...		1.2	1.2
			Deudora	Afectable		Peso Mexi...			

Ejecutar el reporte Catálogo de cuentas que el usuario tenga los permisos necesarios para