



ALCE FISCAL

herramientasfiscales.mx

Manual del Paquete Devolución de IVA

Papeles de trabajo y expediente para la solicitud de saldo a favor

ESTE MANUAL EXPLICA

- Cómo se determina el saldo a favor de IVA, con un ejemplo resuelto
- Qué documentos entrega el sistema y cómo leerlos
- La validación fiscal de cada comprobante y el nivel de riesgo
- Cómo trabajan los despachos con varios RFC

DIRIGIDO A

Contadores públicos y despachos contables

VERSIÓN DEL DOCUMENTO

1.0 · Octubre de 2026

Contenido

1. Presentación	3
1.1 Qué hace el sistema	3
1.2 Qué no hace	3
2. Antes de empezar	4
3. Flujo de trabajo	4
4. Cómo se determina el saldo a favor	5
4.1 Criterios que conviene conocer	6
5. Ejemplo resuelto	7
5.1 Comprobantes del periodo	7
5.2 Determinación	8
5.3 Lectura del resultado	8
6. Qué entrega el sistema	9
6.1 Pantalla de papeles	9
6.2 Papeles de trabajo en Excel (11 hojas)	9
6.3 Papeles de trabajo en PDF	10
6.4 Expediente en ZIP	10
7. Validación fiscal de los CFDI	11
7.1 Cómo se interpreta	11
7.2 Qué efecto tiene	11
8. Nivel de riesgo y completitud documental	12
8.1 Nivel de riesgo	12
8.2 Completitud documental	12
8.3 Alertas más frecuentes	13
9. Despachos: varios RFC en una cuenta	14
9.1 Alta de un RFC	14
9.2 e.firma y contraseña del portal por RFC	14
9.3 Contratación: un lugar por RFC	14
9.4 Cuotas	15
9.5 Baja de un RFC	15
10. Alcance y responsabilidad	15
11. Glosario	15

1. Presentación

El Paquete Devolución de IVA de Alce Fiscal prepara, a partir de los comprobantes fiscales (CFDI) de un contribuyente, los **papeles de trabajo** y el **expediente** que respaldan una solicitud de devolución de saldo a favor de IVA. Este manual explica, en el lenguaje de la práctica contable, qué información toma el sistema, cómo determina cada cifra, qué documentos entrega y cómo interpretarlos.

1.1 Qué hace el sistema

Para un RFC y un mes determinados, el sistema:

- calcula el **IVA trasladado efectivamente cobrado** y el **IVA acreditable efectivamente pagado**, así como las retenciones de IVA;
- determina el **saldo a favor estimado** aplicando, cuando corresponde, la proporción de acreditamiento y el saldo a favor del periodo anterior;
- revisa **cada comprobante** con el validador fiscal de Alce Fiscal (reglas del SAT, de la Ley del ISR y de la Ley del IVA);
- señala lo que el SAT suele cuestionar (cancelados, proveedores en lista 69-B, facturas PPD sin complemento de pago, entre otros) y asigna un **nivel de riesgo**;
- entrega los papeles de trabajo en **PDF y Excel** y un **expediente en archivo ZIP** con los XML y el soporte documental ordenados.

1.2 Qué no hace

Alcance del sistema

Alce Fiscal **no presenta la solicitud ante el SAT** ni genera el formato oficial de devolución: entrega los papeles con los que ese formato se llena.

No sustituye el criterio profesional del contador. Los hallazgos y alertas son avisos de revisión; la determinación final, la materialidad de las operaciones y la deducibilidad son responsabilidad del contador y de la autoridad fiscal.

No inventa datos: cuando una cifra no puede leerse de un comprobante, el sistema lo dice con una alerta en lugar de contarla como cero.

2. Antes de empezar

Para que el cálculo sea completo conviene contar con lo siguiente:

Requisito	Para qué sirve
Comprobantes del periodo en la cuenta	Son la base del cálculo. Pueden venir de la descarga masiva del SAT (con e.firma), de la consulta al portal (con contraseña CIEC) o subirse como archivos XML.
Complementos de pago (REP) de las facturas PPD	El IVA de una factura pagada en parcialidades o diferida solo entra cuando existe el complemento que acredita el cobro o el pago.
e.firma o CIEC del contribuyente	Necesarias para traer los comprobantes directamente del SAT. Si se prefiere, los XML pueden subirse sin credenciales.
Estado de cuenta bancario del periodo (recomendado)	El SAT lo solicita con frecuencia para verificar los pagos efectivos.
DIOT del periodo (recomendado)	Se pide con frecuencia en las devoluciones de IVA.
Acuse de la declaración mensual de IVA	Documento requerido del expediente.

Los documentos recomendados pueden subirse a la solicitud; el sistema los incluye en el expediente y los refleja en la **completitud documental** (sección 8).

3. Flujo de trabajo

Cada solicitud corresponde a **un RFC y un periodo mensual**. El trabajo sigue estos pasos:

Paso	Qué se hace	Resultado
1. Crear la solicitud	Se elige el periodo (año y mes), el RFC y el tipo de solicitud: <i>Definitiva</i> , <i>A cuenta del embargo</i> u <i>Otras</i> .	El sistema calcula y guarda la versión 1.
2. Revisar los papeles	Se consultan la determinación del saldo, las listas de CFDI por categoría y las alertas. Se puede excluir un CFDI indicando el motivo, o volver a incluirlo.	Cada exclusión o reinclusión queda registrada.
3. Recalcular	Si se descargaron más comprobantes, se subió un complemento de pago o se excluyó un CFDI, se pide Recalcular .	Se guarda una versión nueva del cálculo; los papeles ya exportados de versiones anteriores se conservan.
4. Subir el soporte	Se adjuntan estado de cuenta, DIOT, acuse de la declaración y otros documentos.	Se actualiza la completitud documental.
5. Dar seguimiento	Se actualiza el estado de la solicitud conforme avanza el trámite.	Ver los estados abajo.
6. Exportar	Se descargan el PDF, el Excel o el expediente ZIP.	Cada descarga queda en el historial.

Estados de la solicitud. Borrador, En preparación, Lista para presentar, Presentada, Requerida por el SAT, Autorizada total, Autorizada parcial, Negada, Desistida y Cerrada. El sistema solo permite las transiciones lógicas (por ejemplo, no se puede pasar de Borrador a Presentada).

Historial. Cada acción (creación, recálculo, exclusión de CFDI, carga de documentos, cambio de estado y exportaciones) se registra con fecha, hora y usuario, lo que permite reconstruir el trabajo ante una revisión.

4. Cómo se determina el saldo a favor

El IVA se determina sobre la base de **flujo de efectivo**: el trasladado cuenta cuando se cobra y el acreditable cuando se paga. Por eso el sistema distingue entre facturas pagadas en una sola exhibición (**PUE**) y facturas en parcialidades o diferidas (**PPD**), que solo aportan IVA cuando existe el complemento de pago (**REP**) que acredita el cobro o el pago.

Línea	Concepto	Qué incluye
A	IVA trasladado PUE	IVA de las facturas emitidas en el periodo con método de pago PUE.
B	IVA trasladado PPD con REP	IVA de facturas PPD emitidas, en la parte que un complemento de pago del periodo cobró.
C	Notas de crédito emitidas	Se restan.
=	IVA trasladado cobrado	A + B - C
D	IVA acreditable PUE	IVA de las facturas recibidas en el periodo con método de pago PUE.
E	IVA acreditable PPD con REP	IVA de facturas PPD recibidas, en la parte pagada con complemento del periodo.
F	Notas de crédito recibidas	Se restan.
=	IVA acreditable bruto	D + E - F
×	Proporción de acreditamiento	Se aplica cuando hubo actos exentos en el periodo (art. 5, fracc. V, inciso c, de la Ley del IVA); si no los hubo, es 100 %.
=	IVA acreditable final	Acreditable bruto por la proporción.
G	IVA retenido por terceros	El que sus clientes le retuvieron . Se resta.
H	Saldo a favor del periodo anterior	Se resta.
=	Saldo a favor estimado	Trasladado cobrado - acreditable final - G - H. Si el resultado es positivo, es IVA a cargo.

4.1 Criterios que conviene conocer

- **El IVA se mueve con el cobro o el pago, no con la fecha de la factura.** Una factura PPD de julio cobrada con un complemento de agosto aporta su IVA a agosto. Por eso los papeles muestran facturas de otros meses, marcadas en la columna *Periodo del CFDI* (por ejemplo, “2026-07 ← liquidada por REP de 2026-08”). No es un error: es donde deben estar.
- **Una factura PPD sin complemento de pago no aporta IVA** (ni trasladado ni acreditable) y genera una alerta.
- **Un comprobante recibido sin método de pago legible no se acredita:** acreditar el IVA de una factura que quizá nunca se pagó sería un acreditamiento indebido.
- **Las dos retenciones, en sentido opuesto.** La retención que *le hicieron al contribuyente* se resta (línea G). La que *el contribuyente hizo a sus proveedores* **no se resta**: es dinero que debe enterar como retenedor, y se muestra solo como dato informativo.
- **Exclusión automática.** Un CFDI con un error crítico (cancelado, proveedor en lista 69-B en fase definitiva, estatus no vigente, RFC receptor incorrecto o IVA no desglosado) se excluye del cálculo y permanece visible, tachado, en los papeles.

5. Ejemplo resuelto

Datos ficticios

Este ejemplo corresponde al archivo **Ejemplo_Papeles_Devolucion_IVA.xlsx**. El RFC, las razones sociales y los UUID son inventados; el cálculo lo realizó el mismo código del producto.

Contribuyente **EMPRESA EJEMPLO, S.A. DE C.V.** (RFC EJE010101AB1), periodo **agosto de 2026**, solicitud definitiva, sin saldo a favor anterior y sin actos exentos.

5.1 Comprobantes del periodo

N.º	Comprobante	Base	IVA	Tratamiento
1	Emitido PUE a Cliente A	100,000.00	16,000.00	Entra a A.
2	Emitido PUE a Cliente B	60,000.00	9,600.00	Entra a A.
3	Emitido PUE a Cliente C (persona moral)	250,000.00	40,000.00	Entra a A. El cliente retuvo 26,666.67 de IVA (línea G).
4	Emitido PPD de julio a Cliente D	80,000.00	12,800.00	Un REP de agosto lo cobró: entra a B.
5	Emitido PPD de agosto a Cliente E	120,000.00	19,200.00	Sin REP: no entra . Alerta.
6	Nota de crédito emitida	10,000.00	1,600.00	Se resta (C).
7	Recibido PUE de Proveedor X	200,000.00	32,000.00	Entra a D.
8	Recibido PUE de Proveedor Y	150,000.00	24,000.00	Entra a D. Advertencia: pagado en efectivo.
9	Recibido PUE de Proveedor Z	50,000.00	8,000.00	Entra a D. Advertencia: proveedor en 69-B, fase presunta.
10	Recibido PPD de junio de Proveedor W	40,000.00	6,400.00	Un REP de agosto lo pagó: entra a E.
11	Recibido, método de pago ilegible	10,000.00	1,600.00	No se acredita . Alerta y error de validación.
12	Nota de crédito recibida	5,000.00	800.00	Se resta (F).

5.2 Determinación

Línea	Concepto	Importe (MXN)
A	IVA trasladado PUE (1 + 2 + 3)	65,600.00
B	IVA trasladado PPD con REP (4)	12,800.00
C	Notas de crédito emitidas (6)	-1,600.00
=	IVA trasladado cobrado	76,800.00
D	IVA acreditable PUE (7 + 8 + 9)	64,000.00
E	IVA acreditable PPD con REP (10)	6,400.00
F	Notas de crédito recibidas (12)	-800.00
=	IVA acreditable bruto y final (proporción 100 %)	69,600.00
G	IVA retenido por terceros (3)	-26,666.67
H	Saldo a favor del periodo anterior	0.00
=	SALDO A FAVOR ESTIMADO (76,800.00 - 69,600.00 - 26,666.67)	19,466.67

5.3 Lectura del resultado

- El sistema estima un **saldo a favor de \$19,466.67**. Si el contribuyente regularizara la factura 5 (emitiendo el REP cuando se cobre), su IVA entraría al mes del cobro, no a agosto.
- La factura 11 no se acredita mientras el proveedor no corrija el método de pago; si se corrige y se recalcula, el acreditable sube en \$1,600.00.
- El **nivel de riesgo resulta medio (55 de 100)**: proveedor en 69-B presunto (10), PPD emitida sin REP con IVA mayor a \$10,000 (20), un CFDI con error de validación (5), y la falta de estado de cuenta (10) y de DIOT (10). Al subir esos dos documentos, el puntaje baja 20 puntos.

6. Qué entrega el sistema

Los papeles de trabajo se obtienen en cuatro formas, que cuentan siempre lo mismo porque salen de un mismo cálculo guardado.

6.1 Pantalla de papeles

Pestañas de resumen, IVA trasladado, IVA acreditable, IVA retenido, complementos de pago, riesgos, validación fiscal y checklist. Desde ella se excluyen o reincluyen comprobantes y se recalcula.

6.2 Papeles de trabajo en Excel (11 hojas)

Hoja	Contenido
Resumen Ejecutivo	RFC, periodo, tipo, estado, versión, nivel y puntaje de riesgo, completitud documental, resultado de la validación fiscal y los siete importes clave.
Determinación Saldo a Favor	La cuenta de la sección 4, renglón por renglón (A a H).
IVA Traslado Cobrado	Comprobantes emitidos que suman al IVA trasladado (PUE y PPD con REP), con total por fórmula.
IVA Acreditable Pagado	Comprobantes recibidos que suman al acreditable, con total por fórmula.
IVA Retenido	Comprobantes donde se retuvo IVA al contribuyente, con la retención como importe.
CFDIs Emitidos / CFDIs Recibidos	Todos los comprobantes del periodo por dirección, incluidos los que no suman (PPD sin REP, cancelados, método ilegible): son los que el SAT pregunta.
Complementos Pago (REP)	Facturas cuyo IVA entró por un complemento de pago, con el UUID del REP relacionado.
Validación Fiscal CFDI	Resumen de la validación y cada hallazgo por comprobante, con severidad, código, fundamento legal, descripción y cómo corregirlo.
Checklist Documental	Qué documentos están completos y cuáles faltan, como requeridos o recomendados.
Alertas y Riesgos	Cada alerta con severidad, código, UUID, RFC, descripción y acción recomendada.

En las hojas de comprobantes, el color de la fila indica la gravedad: **rojo**, alerta crítica; **amarillo**, advertencia; **gris tachado**, comprobante excluido.

6.3 Papeles de trabajo en PDF

La misma información, lista para imprimir o adjuntar: portada, resumen ejecutivo, determinación, desglose por categoría, validación fiscal, alertas, checklist y notas del contador, con el aviso de alcance.

6.4 Expediente en ZIP

Un archivo comprimido con la estructura siguiente:

DEVOLUCION_IVA_<RFC>_<AAAA-MM>_v<n>/

Contenido	Descripción
README .txt	Resumen fiscal y contenido del expediente; explica las facturas de otros periodos.
01_RESUMEN/	El PDF y el Excel de papeles de trabajo.
02_XML_EMITIDOS/	XML de los CFDI emitidos del periodo.
03_XML_RECIBIDOS/	XML de los CFDI recibidos del periodo.
04_COMPLEMENTOS_PAGO/	XML de los complementos de pago.
05_SOPORTE_DOCUMENTAL/	Estado de cuenta, DIOT, acuse de la declaración y otros documentos cargados.

El **README** resume las cifras y advierte, cuando corresponde, que el expediente contiene facturas de otros periodos que un complemento de este periodo liquidó, para que quien lo revise no lo tome por un error de armado.

7. Validación fiscal de los CFDI

Cada comprobante del expediente se abre y se revisa con el validador fiscal de Alce Fiscal. La revisión abarca:

- estructura y catálogos del Anexo 20 de la factura electrónica;
- aritmética de importes e impuestos (base por tasa, sumas, totales);
- RFC, sello digital y certificado;
- lista de contribuyentes con operaciones inexistentes (EFOS, art. 69-B del Código Fiscal);
- reglas propias de cada tipo de comprobante (ingreso, egreso, pago, nómina, traslado);
- **legalidad fiscal (Ley del ISR y Ley del IVA)**: deducibilidad, acreditamiento y retenciones, con indicación del fundamento legal de cada hallazgo.

7.1 Cómo se interpreta

Resultado por comprobante	Significado
Validado, sin hallazgos	Se revisó el XML y no presentó errores ni advertencias.
Validado, con advertencias	Se revisó; hay observaciones que conviene respaldar o corregir. No impiden la solicitud.
Validado, con errores	Se revisó; hay errores que el SAT podría objetar. Cada uno indica cómo corregirlo.
Sin XML	El XML no está en la cuenta; no se pudo revisar .
Falló	El XML existe pero la validación no pudo procesarlo, o la solicitud excede los 3,000 comprobantes.

Un comprobante sin revisar no equivale a uno sin hallazgos

El sistema cuenta aparte los comprobantes que no pudo revisar ("sin XML" y "falló") y lo declara en la pantalla, el Excel, el PDF y el README del expediente. Un expediente con comprobantes sin revisar no debe presentarse como "limpio".

7.2 Qué efecto tiene

- **Es un aviso, no un ajuste.** Un hallazgo no excluye el CFDI ni modifica el saldo a favor; la decisión es del contador.
- Solo los **errores** suman al nivel de riesgo: 5 puntos por comprobante con errores, hasta 15.
- La validación está **incluida en la devolución**: no descuenta del saldo mensual del validador de CFDI ni se cobra por separado.
- Se ejecuta en cada cálculo y recálculo. Una solicitud calculada antes de contar con esta función muestra "No realizada"; al recalcularla se incluye.

8. Nivel de riesgo y completitud documental

8.1 Nivel de riesgo

El nivel se obtiene sumando puntos por cada factor de riesgo (máximo 100). Un puntaje de **0 a 25** es riesgo **bajo**; de **26 a 60**, **medio**; de **61 en adelante**, **alto**.

Factor	Puntos
CFDI cancelado en el cálculo	15 por comprobante, hasta 30
Proveedor en lista 69-B, fase definitiva	25 por proveedor, hasta 50
Proveedor en lista 69-B, fase presunta	10 por proveedor, hasta 20
Facturas PPD sin complemento de pago	5 por factura, hasta 15
Facturas PPD sin complemento, con IVA mayor a \$10,000	20
Comprobantes de otro periodo con posible duplicidad (más de 30 días de diferencia)	10
Comprobantes en moneda extranjera	5
Proporción de acreditamiento menor a 50 % por actos exentos	10
Comprobantes con errores en la validación fiscal	5 por comprobante, hasta 15
Sin estado de cuenta bancario	10
Sin DIOT del periodo	10
Diferencia contra la declaración presentada	5 si es leve; 15 si pasa de 5 %

8.2 Completitud documental

Se calcula en cuatro partes iguales (25 % cada una): estado de cuenta bancario, DIOT, acuse de la declaración mensual y complementos de pago completos para todas las facturas PPD.

8.3 Alertas más frecuentes

Alerta	Qué significa	Qué hacer
CFDI cancelado (crítica)	El comprobante fue cancelado ante el SAT. Se excluye del cálculo.	Confirmar la cancelación; si fue sustituido, usar el comprobante vigente.
Proveedor EFOS definitivo (crítica)	El emisor está en la lista 69-B en fase definitiva. Su IVA no es acreditable y se excluye.	Excluir y consultar al asesor sobre una posible aclaración.
Proveedor EFOS presunto (advertencia)	El emisor está en fase presunta. Por ahora el IVA se incluye, pero hay riesgo.	Reunir contratos, evidencia de entrega y estados de cuenta de pago.
PPD sin REP (advertencia)	Factura PPD sin complemento de pago: su IVA no entra al periodo.	Obtener o emitir el complemento; el IVA entrará en el mes del cobro o pago.
Método de pago ilegible (advertencia)	El recibido no trae un método de pago PUE o PPD válido. No se acredita.	Pedir al proveedor que corrija el comprobante o documentar el pago.
Retención a proveedores (informativa)	Se retuvo IVA a proveedores. No resta del saldo; debe enterarse.	Verificar que se presentó como retenedor.

9. Despachos: varios RFC en una cuenta

Una cuenta puede atender a varios contribuyentes, por ejemplo uno por cada cliente de un despacho. Cada RFC se trabaja por separado: tiene su propio expediente, su propia validación fiscal y sus propias cuotas.

9.1 Alta de un RFC

- En **Mi Perfil, sección Mis RFC y clientes**, se captura el RFC y, opcionalmente, la razón social.
- El sistema **no verifica** que el RFC pertenezca a quien lo da de alta. En cambio, exige una **declaración expresa**: el usuario manifiesta contar con la autorización del titular para trabajar con su información fiscal. La declaración queda registrada con fecha, hora y dirección de red.
- No se admiten RFC genéricos (público en general o extranjero).

9.2 e.firma y contraseña del portal por RFC

- La **e.firma se guarda por RFC**. Al subir la de otro cliente se **agrega**; al subir la de un RFC que ya existe se **reemplaza**.
- Al solicitar una descarga masiva con varias e.firma registradas, se elige con cuál RFC trabajar. El sistema **nunca elige por su cuenta** una credencial cuando hay varias: pide que se indique el RFC.
- La e.firma puede guardarse de forma permanente (con autorización expresa de almacenamiento) o usarse una sola vez y eliminarse al terminar. Se almacena cifrada.

9.3 Contratación: un lugar por RFC

La devolución se contrata **por mes y por RFC**: **\$899** el primer RFC y **\$299** cada RFC adicional, más IVA. Cada RFC incluye todo lo que la devolución necesita: el cálculo, la validación fiscal de sus comprobantes y la descarga masiva de ese RFC. Se cobra con tarjeta y se renueva cada mes hasta que se cancela.

- Se contrata una cantidad de **lugares**. Cada lugar lo ocupa un RFC de la cuenta, que se asigna en **Mi Perfil, sección Mis RFC y clientes**.
- **Calcular, recalcular y exportar** (PDF, Excel y expediente ZIP) requieren que el RFC tenga un lugar activo. Consultar las solicitudes ya generadas no lo requiere.
- **Soltar un RFC no libera su lugar de inmediato**. El RFC conserva el servicio y ocupa su lugar hasta el final del periodo ya pagado; a partir de ahí el lugar puede asignarse a otro RFC. Así un lugar no se puede ir pasando entre clientes durante el mes.
- **Subir la cantidad** de lugares cobra de inmediato la parte proporcional del mes. **Bajarla** rige desde la siguiente renovación: los RFC que ya no caben (los últimos asignados) conservan su lugar hasta entonces.
- Si la tarjeta es rechazada en una renovación, el servicio llega hasta el final del periodo ya pagado y no se extiende; al actualizar la tarjeta y cobrarse, se reanuda.

9.4 Cuotas

Las cuentas con plan de pago **no tienen cuota diaria** de consultas directas al portal del SAT, ni por RFC ni por cuenta. La cuenta gratuita tiene un límite de **20 consultas al día por RFC y 20 por cuenta**; como el de la cuenta es igual al de un RFC, registrar más RFC no aumenta lo gratuito. La descarga masiva con e.firma no está sujeta a esa cuota.

9.5 Baja de un RFC

Al quitar un RFC se eliminan también su e.firma y su contraseña del portal guardadas. Las descargas, comprobantes y devoluciones anteriores **se conservan**.

Responsabilidad del despacho

Quien da de alta un RFC y sube su e.firma declara contar con la autorización del titular. Esa responsabilidad es del despacho frente a su cliente.

10. Alcance y responsabilidad

- Los papeles de trabajo son una **herramienta de apoyo** para la integración y revisión de la información fiscal. No constituyen una opinión legal o fiscal ni garantizan la aprobación de la devolución.
- La determinación final es responsabilidad del **contador responsable** y de la **autoridad fiscal competente**.
- El cálculo depende de los comprobantes que existan en la cuenta: lo que no se descargó o subió no se incluye. El estatus de cada comprobante ante el SAT se muestra como *verificado* o *no verificado*.
- El sistema no determina la materialidad de las operaciones ni la procedencia de una deducción más allá de los avisos del validador fiscal.

11. Glosario

Término	Definición
CFDI	Comprobante Fiscal Digital por Internet (factura electrónica).
PUE	Pago en una sola exhibición: la factura se pagó al emitirse.
PPD	Pago en parcialidades o diferido: el pago se realiza después de la emisión.
REP	Recibo Electrónico de Pago o complemento de pago: documenta el cobro de una factura PPD.
EFOS	Empresa que Factura Operaciones Simuladas, contribuyente incluido en la lista del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.
DIOT	Declaración Informativa de Operaciones con Terceros.
e.firma	Firma electrónica avanzada del contribuyente (antes FIEL).
CIEC	Contraseña con la que se accede al portal del SAT.
UUID	Folio fiscal único de cada CFDI.
Proporción de acreditamiento	Porcentaje del IVA acreditable que corresponde a actos gravados cuando también se realizan actos exentos.
Papeles de trabajo	Conjunto de cédulas que documentan la determinación del saldo a favor.

Contacto

Para dudas sobre el uso del sistema o la interpretación de este manual: hola@alce-soft.com · herramientasfiscales.mx