

Guía del Trámite



VERACRUZ GOBIERNO DEL ESTADO

Contadores Públicos Autorizados para Dictaminar Impuestos Estatales

Iniciar sesión

Usuario

Contraseña

Iniciar sesión

Guía de Trámite

Para ingresar deberá digitar el usuario y contraseña, recibido vía correo electrónico.

El botón "Guía de Trámite" le da acceso al manual del usuario.



CPA Online

Cerrar sesión

Dictámenes de Contador Público Autorizado

Dictámenes Guía de Trámite

Agregar Dictamen

Rfc Dictaminado	Categoria	Año	Folio
-----------------	-----------	-----	-------

1 - 4 de 4 elementos.

Para iniciar deberá dar clic en el botón "Agregar Dictamen".



Mes	Determinado	a Pagar	a Favor
Enero			
Febrero			
Marzo			
Abril			
Mayo			
Junio			
Julio			
Agosto			
Septiembre			

Capture el RFC del contribuyente a dictaminar y a continuación aparecerá automáticamente el nombre del contribuyente.

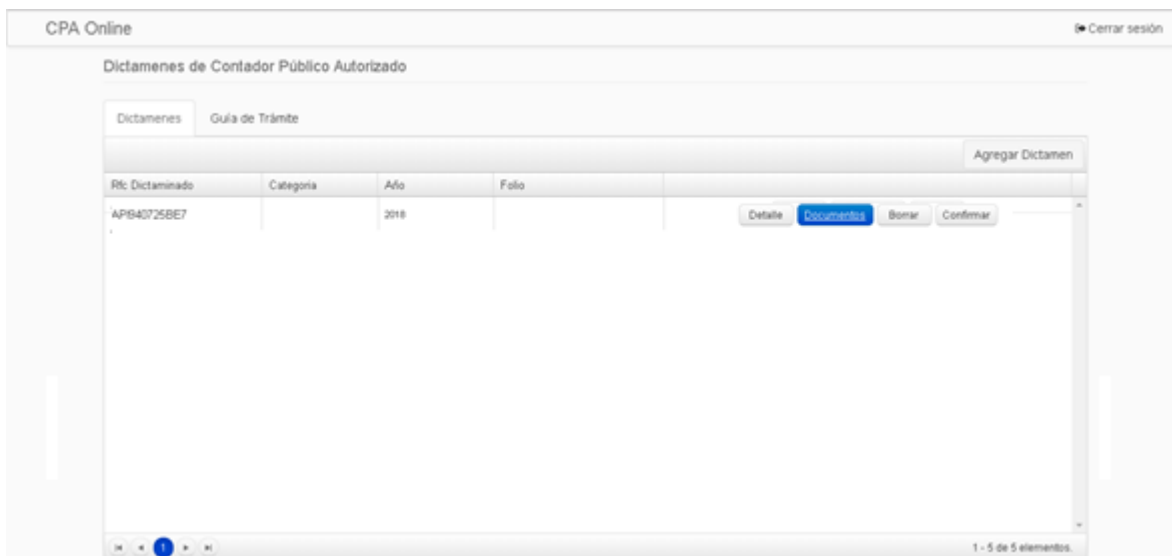
Seleccione el impuesto a dictaminar en el menú desplegable "Impuesto" y el ejercicio fiscal en la opción "Año a Dictaminar".

Por mes, en la columna "Determinado" digite las cifras que determino, y en las columnas "a Pagar" y "a Favor" el resultado de la diferencia entre el impuesto pagado y el impuesto determinado según corresponda

Mes	Retención :: Determinado	Retención :: a Pagar	Retención :: a Favor
Enero	1,000,000.00	0.00	0.00
Febrero	1,000,000.00	0.00	0.00
Marzo	1,000,000.00	0.00	0.00
Abril	1,000,000.00	0.00	0.00
Mayo	1,000,000.00	0.00	0.00
Junio	1,000,000.00	0.00	0.00
Julio	1,000,000.00	0.00	0.00
Agosto	1,000,000.00	0.00	0.00
Septiembre	1,000,000.00	0.00	0.00
Octubre	1,000,000.00	0.00	0.00
Noviembre	1,000,000.00	1,000.00	0.00
Diciembre	1,000,000.00	0.00	1,000.00

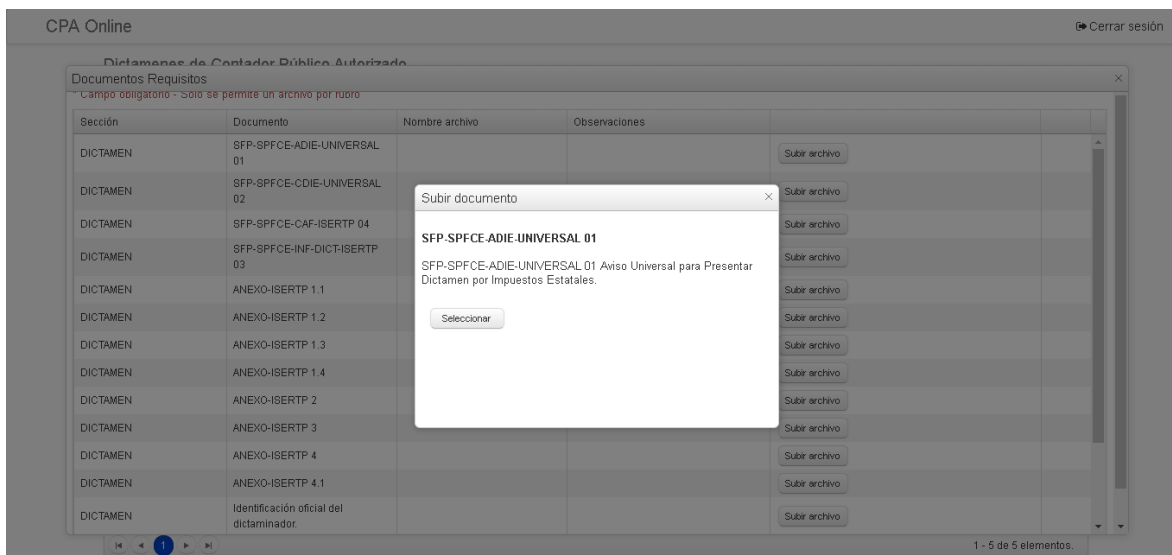
En caso de haber realizado retenciones del impuesto, por mes, en la columna "Retención Determinado" digite las cifras que determino, y en las columnas "Retención a Pagar" y "Retención a Favor" el resultado de la diferencia entre el impuesto pagado y el impuesto determinado según corresponda.

Al finalizar de clic en el botón "Guardar cambios" y a continuación en la ventana emergente con el mensaje "Se ha Modificado Correctamente el Dictamen" de clic en el botón "Aceptar".



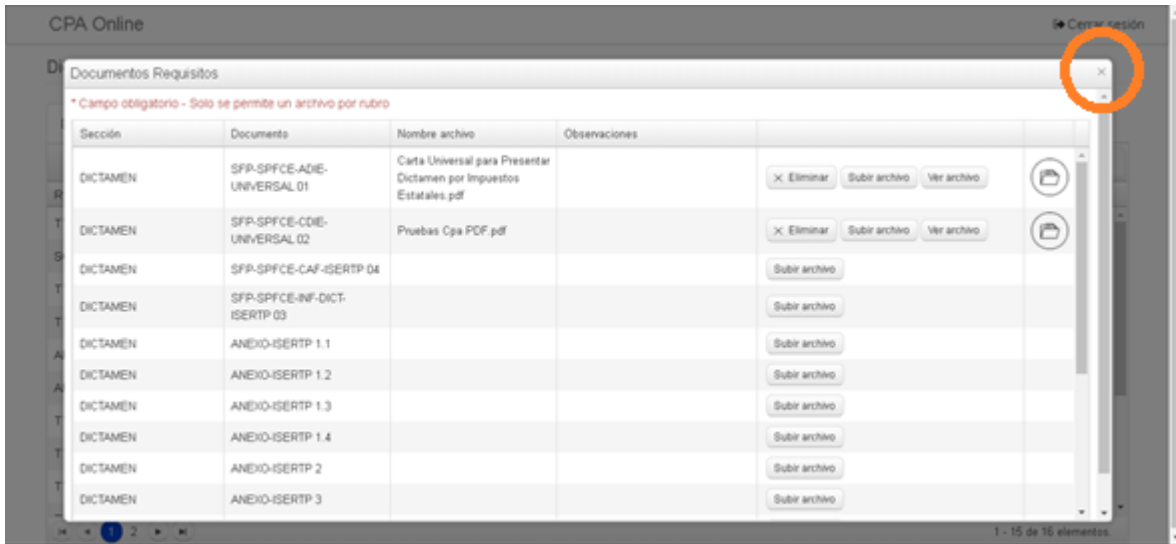
Para regresar a la ventana anterior dar clic en el botón "Detalle", o para eliminar el trabajo realizado dar clic en el botón "Borrar", y en la ventana emergente "¿Desea eliminar el registro?" dar clic en el botón de "Aceptar".

Para continuar, dar clic en el botón "Documentos".



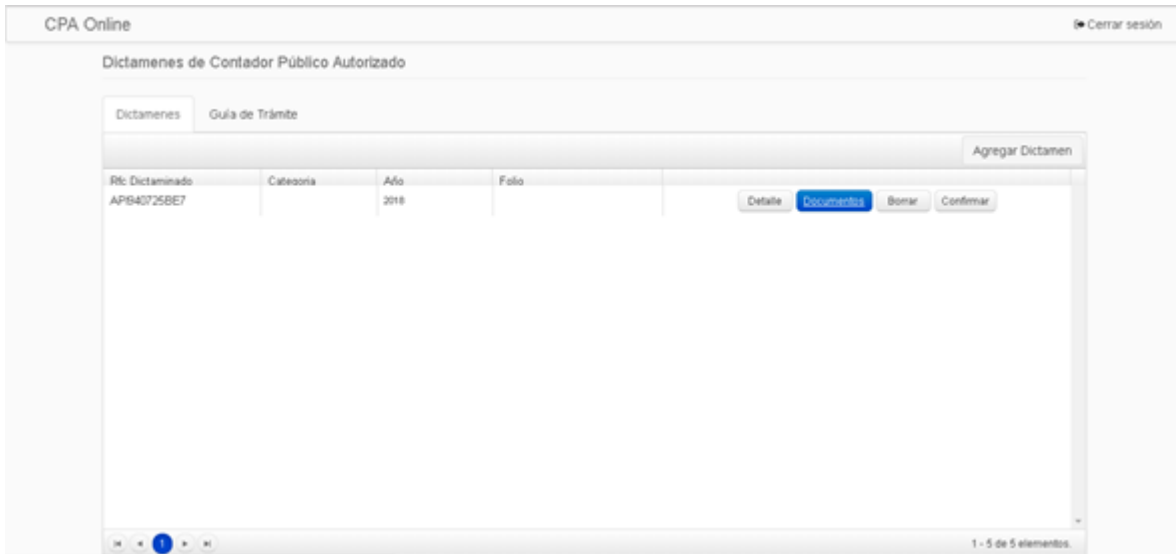
Se recomienda previamente realizar el escaneo de los formatos firmados, creando un archivo pdf por cada formato del dictamen, con calidad de 150 dpi. Para el caso específico de la Balanza de Comprobación se deberá crear un libro de Microsoft Excel, integrado por 12 hojas, una por mes.

Para subir los formatos, solo es necesario dar clic en el botón "Subir archivo" del nombre del formato que aparece en la columna "Documento", y en la ventana emergente dar clic en el botón "Seleccionar" para localizarlo en los archivos de su computadora.



Después de haber subido el archivo, aparecerán tres botones que le permitirán eliminar el archivo, ver el archivo o sustituirlo utilizando el botón "Subir archivo". Utilizar esta acción para subir cada formato del Dictamen.

Para salir de esta sección deberá localizar y seleccionar la "X", que se encuentra en la esquina superior derecha de la ventana "Documentos Requisitos" y marcada con un círculo rojo en la imagen anterior.



Una vez verificados los datos capturados y los documentos cargados en la aplicación, para proceder al envío del dictamen y obtener la constancia del trámite, deberá dar clic en el botón "Confirmar" y procederá a realizar el firmado utilizando la "e.firma" proporcionada por el Servicio de Administración Tributaria.



The screenshot shows the digital signature process in CPA Online. It includes a digital signature window with fields for 'Certificado' (Certificate), 'Clave Privada' (Private Key), and 'Contraseña de clave privada' (Private Key Password). A modal window displays the message 'El dictamen ha sido sellado completamente' (The report has been completely sealed) with an 'Aceptar' (Accept) button.

Seleccionar los archivos que corresponden al "Certificado", a la "Clave Privada", digitar su "Contraseña de clave privada" y dar clic en el botón "Firmar".

Para finalizar dar clic en el botón "Aceptar" de la ventana emergente "El dictamen ha sido sellado completamente".

The screenshot shows the 'Dictámenes de Contador Público Autorizado' (Authorized Public Accountant Reports) section. It features a table with columns for 'Rfc Dictaminado', 'Categoria', 'Año', and 'Folio'. A 'Recibo' button is visible next to the first entry.

Rfc Dictaminado	Categoria	Año	Folio	
AP940725BE7	NORMAL	2018	8091599CEBIDICTAMENR/2018	Detalle Documentos Recibo

Para obtener el comprobante de su trámite dar clic en el botón "Recibo" e imprimir su acuse.