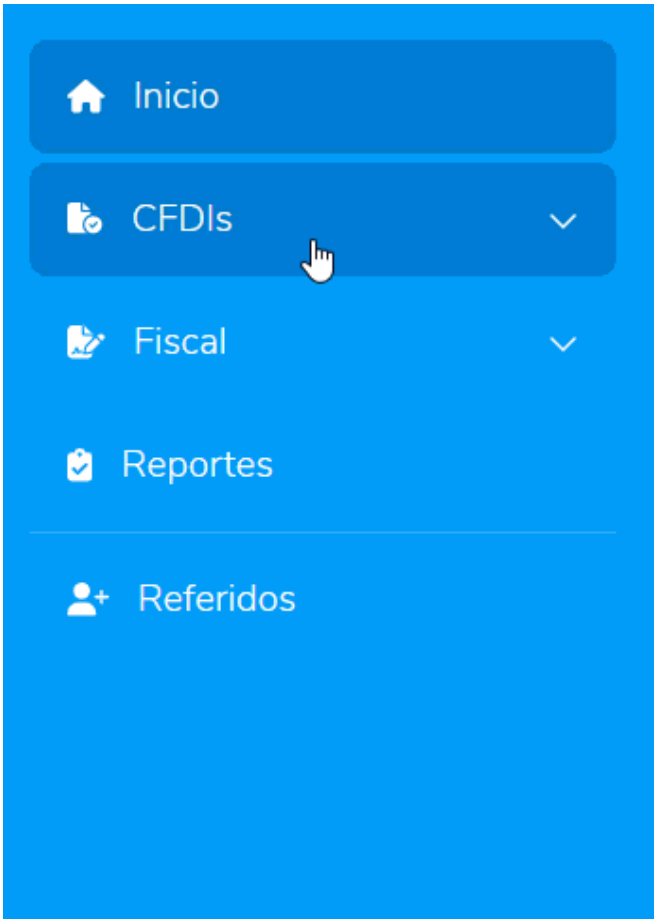
Consultar CFDI de nómina emitidos

Fuente original: Siigo Aspel

ID del tutorial: SATA-COI-053608

Consultar Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) de nómina emitidos te permite revisar de forma clara los comprobantes relacionados con los pagos a tus colaboradores. Este proceso es útil para dar seguimiento a la información, validar datos y mantener un control ordenado de tus registros. Realízalo cuando necesites verificar tus CFDI de nómina de manera rápida y desde un solo lugar.

1. Para consultar los CFDI de nómina, ingresa al menú **CFDIs** y selecciona **Emitidos**.



2. Dentro de la ventana de CFDI emitidos encontrarás varias pestañas. Haz clic en **Nómina.**



3. Conoce las secciones visibles, la pantalla muestra:

- **Totales:** resumen numérico general de los CFDI, como el total de comprobantes, montos acumulados y estadísticas importantes. Te ayuda a entender rápidamente la situación general de los documentos fiscales.

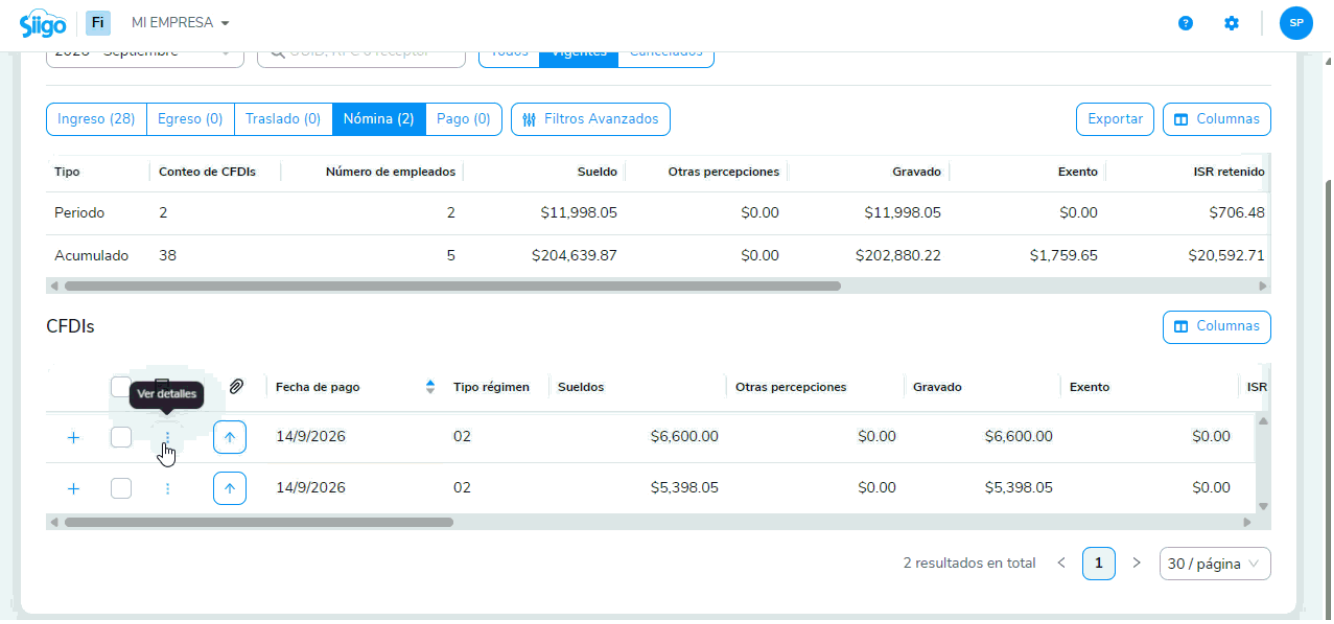


- **CFDIs:** aquí se muestran los comprobantes uno por uno, con información específica de cada documento, como fecha, receptor, monto y estado.

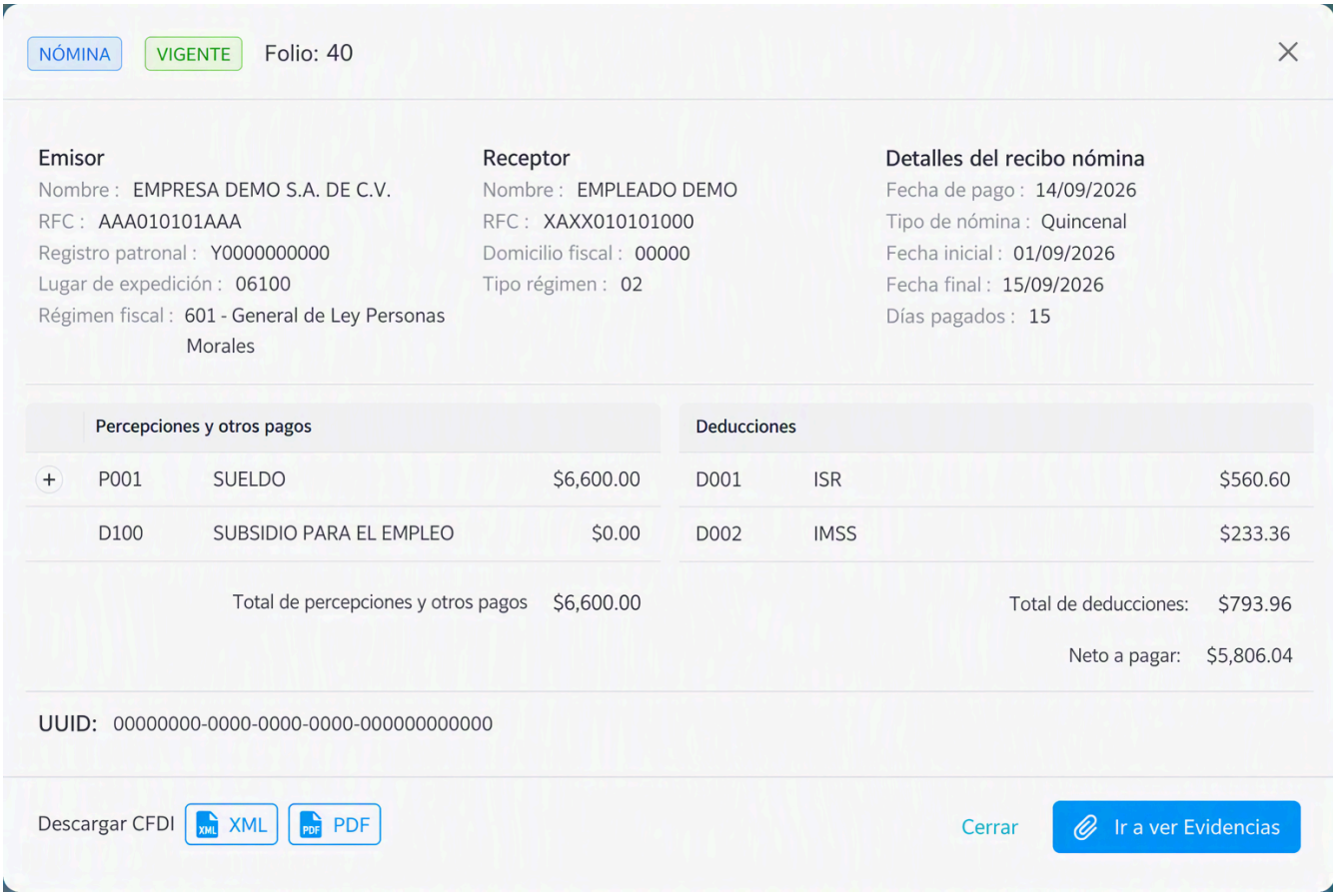


Gracias a esta organización, puedes obtener una panorámica rápida de tus CFDI y, al mismo tiempo, examinar información detallada de manera sencilla y ordenada.

4. Para ver información completa de un CFDI, haz clic en el ícono **Ver detalles** junto al registro correspondiente. Esto abrirá una ventana donde podrás revisar todos los datos específicos del comprobante.



5. Esto abrirá una ventana donde podrás revisar todos los datos específicos del comprobante.



6. Dentro de la ventana de detalle puedes descargar el comprobante en formato **XML** o **PDF**, para enviarlo, guardarlo o usarlo contablemente.

Con esta consulta puedes revisar y dar seguimiento a la información de tus CFDI de nómina de forma rápida y organizada.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com