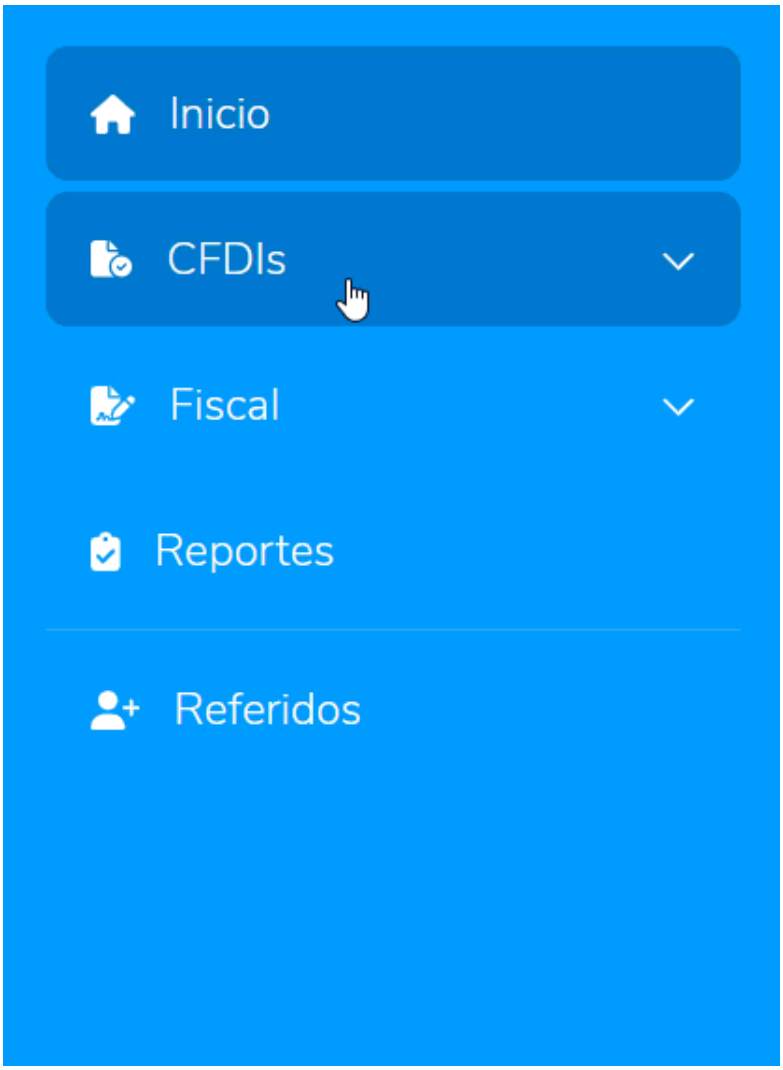
Consultar CFDI de nómina recibidos

Fuente original: Siigo Aspel

ID del tutorial: SATA-COI-053608

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

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



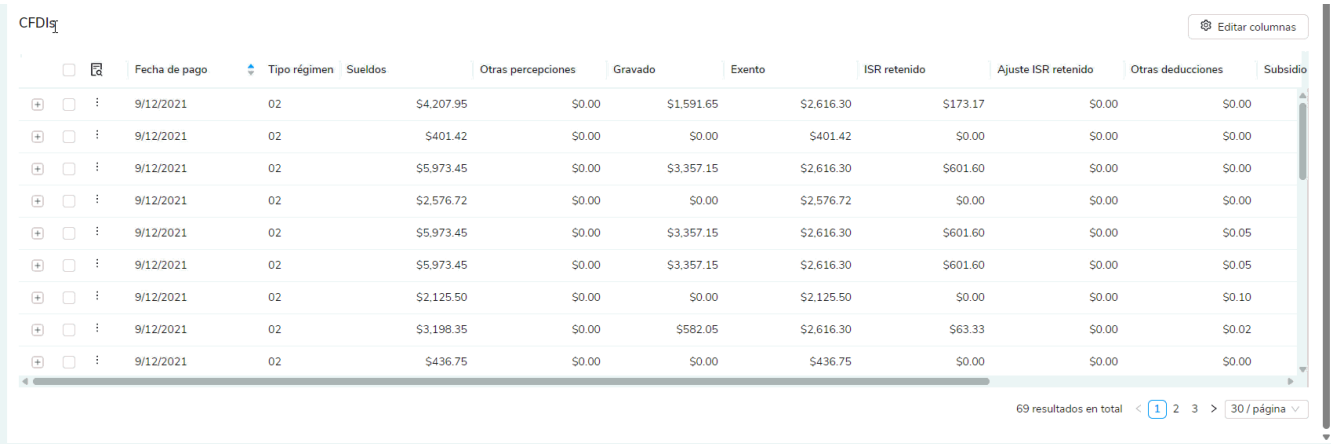
2. Haz clic en la pestaña **Nómina** para acceder a los comprobantes correspondientes a ese tipo de documento.

3. Observa la pantalla dividida en dos secciones principales:

- **Totales:** muestra un resumen general de los CFDI, con el número total de comprobantes, los montos acumulados y estadísticas relevantes. Esta vista te permite comprender de forma rápida la situación general de tus documentos fiscales.



- **CFDIs:** presenta los comprobantes uno por uno, con información específica como la fecha, el receptor, el monto y el estado.

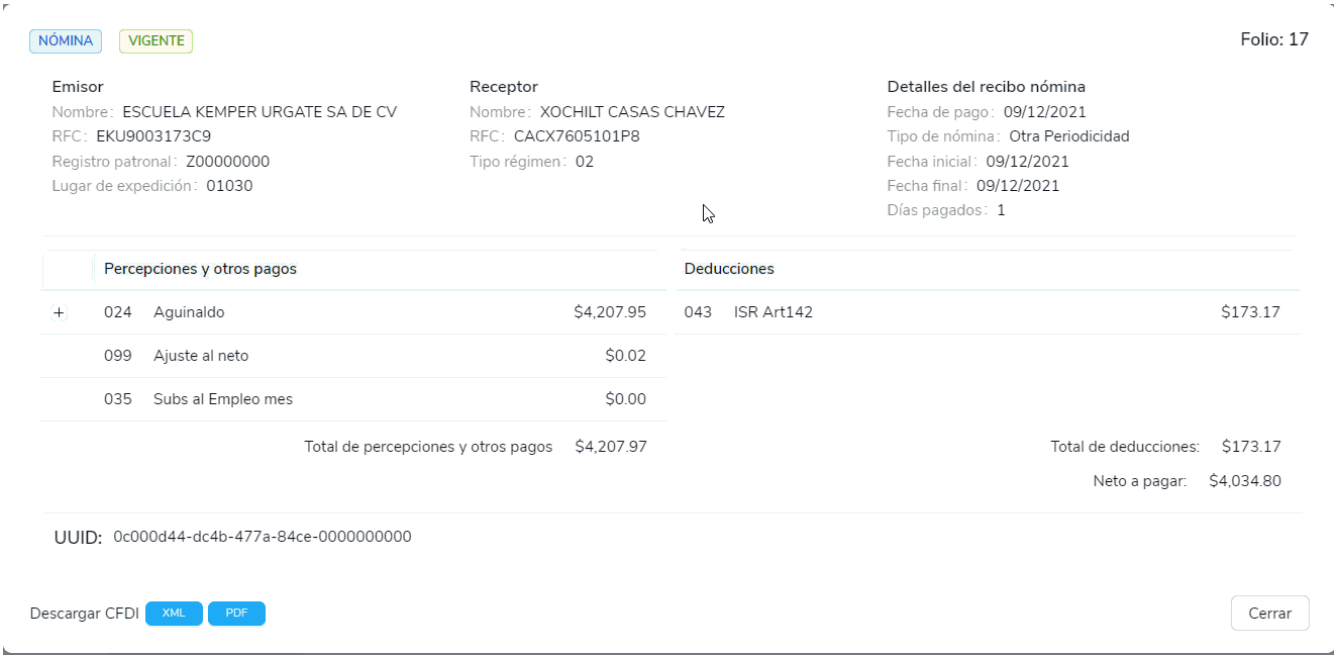


Con esta organización, puedes obtener una visión general de los CFDI y revisar los detalles de cada comprobante de forma ágil.

4. Haz clic en el **ícono Ver detalles** ⋮ ubicado en cada uno de los comprobantes.



5. Se abrirá una ventana donde podrás revisar todos los datos específicos.



6. Desde la ventana de detalle, es posible descargar el comprobante en formato XML o PDF para enviarlo, guardarlo o usarlo contablemente.

Así te aseguras de que tu información salarial ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) esté completa.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com