Aprovecha al máximo Siigo Fiscal para organizar la información de una empresa como contador

Fuente original: Siigo Aspel

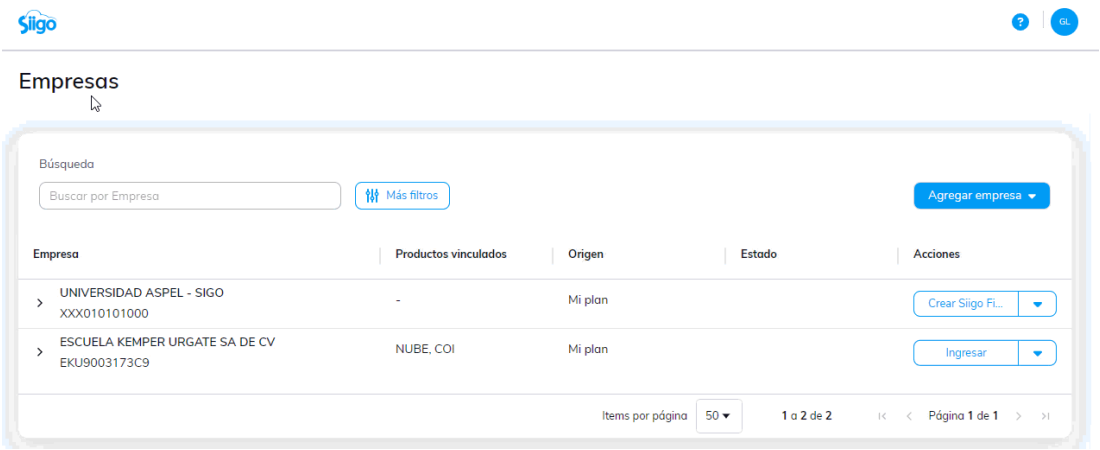
ID del tutorial: SATA-FISCAL-121897

Aprovechar al máximo Siigo Fiscal para organizar la información de una empresa como contador, te permite centralizar y gestionar los datos fiscales de forma clara y ordenada. Este enfoque facilita el control de la información, optimiza los procesos de revisión y contribuye a una mejor toma de decisiones. Te recomendamos seguir estas prácticas para mantener la información actualizada y trabajar de manera más eficiente.

1. Vincula una empresa.

Vincula la empresa que deseas manejar en Siigo Fiscal para concentrar los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) en un solo lugar y evitar búsquedas manuales.

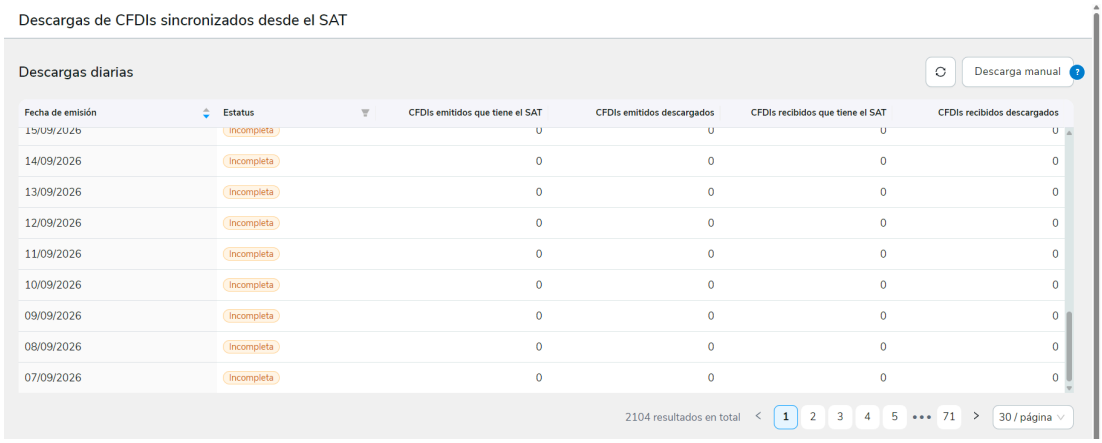
Consulta la guía crear empresa en Siigo Fiscal.



2. Sincroniza los CFDI por empresa.

Después de vincular la empresa, Siigo Fiscal descarga y sincroniza los CFDI para mantener la información actualizada. Esto ayuda a revisar los movimientos reales y evitar inconsistencias.

Revisa el proceso para consultar descargas de CFDI sincronizados desde el SAT.



3. Revisa posibles inconsistencias en la emisión y recepción de documentos.

Válida los documentos emitidos y recibidos y revisa si existen diferencias que afecten la deducibilidad o el acreditamiento, como montos incorrectos, datos incompletos o documentos que no correspondan a la actividad de la empresa.

Consulta las siguientes guías:

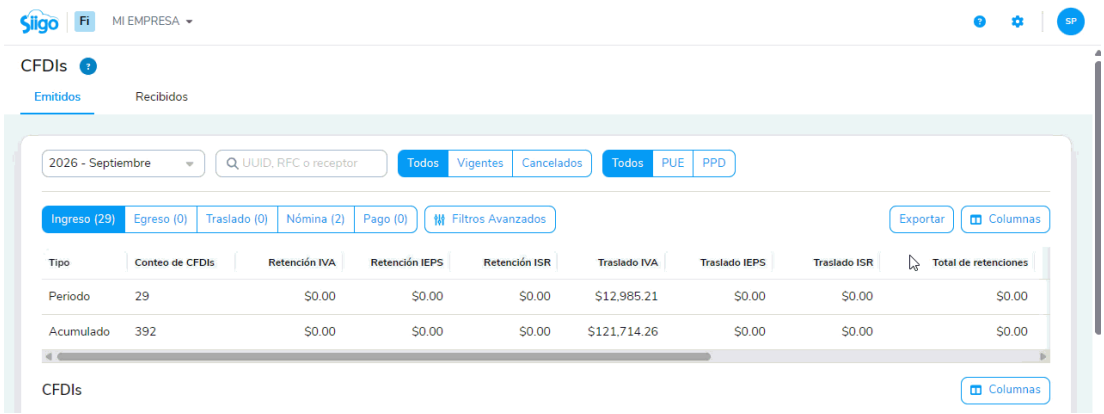
- Solicitar conciliación al SAT de CFDI de proveedores.
- Revisar cartas de invitación y detectar diferencias.
- Detectar diferencias con los ingresos reportados.
- Consultar la fecha límite de CFDI de retención e información de pagos.
- Preparar la declaración anual.
- Recomendaciones antes de presentar la declaración anual.

4. Exportar CFDI emitidos y recibidos.

Si necesitas un análisis más detallado, exporta los CFDI emitidos y recibidos a Excel. Esto permite revisar la información con mayor claridad y detectar variaciones o movimientos fuera de lo habitual.

Consulta las siguientes guías:

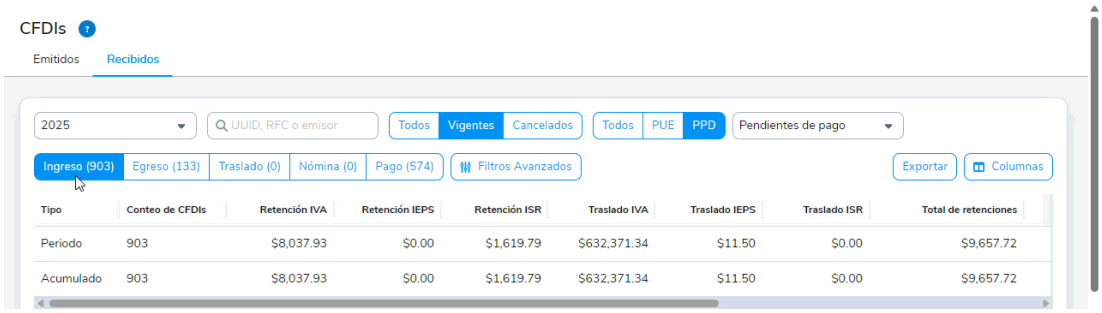
- Exportar CFDI emitidos.
- Exportar CFDI recibidos.



5. Identificar posibles diferencias en los registros.

El saldo fiscal te ayuda a identificar si un pago recibido o realizado aún no cuenta con su complemento correspondiente. Cuando un documento no tiene complemento, el sistema lo muestra con un saldo pendiente, lo que indica que no está completamente registrado ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

Para consultar a detalle ve a la guía revisar CFDI de pagos faltantes recibidos.



Al organizar la información de la empresa desde un solo lugar, trabajas con más precisión y agilizas el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com