Aprovechar al máximo Siigo Fiscal para transformar la gestión de un despacho contable

Fuente original: Siigo Aspel

ID del tutorial: SATA-FISCAL-122016

Aprovechar al máximo Siigo Fiscal para transformar la gestión de un despacho contable te permite centralizar la administración de la información fiscal de tus clientes en un solo lugar. Este enfoque te ayuda a optimizar procesos, mejorar la organización y mantener un mayor control sobre las operaciones de cada empresa. Te recomendamos consultar estas funcionalidades cuando busques incrementar la productividad de tu despacho y brindar un mejor servicio a tus clientes.

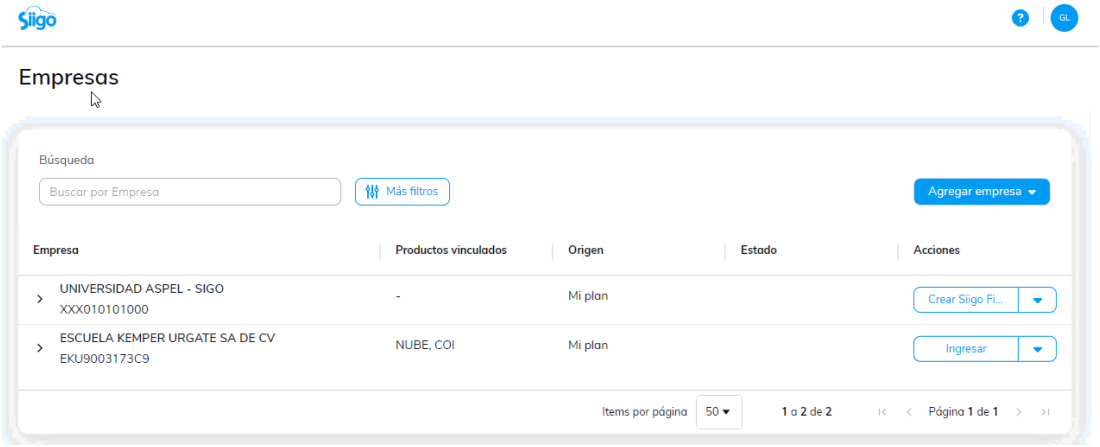
- **Conciliación con el Servicio de Administración Tributaria (SAT) al detalle:** consulta todos los Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) que el SAT tiene en sus visores para conciliar ingresos, Impuesto al Valor Agregado (IVA), retenciones, Impuesto sobre la Renta (ISR) de proveedores y nóminas.
- **Identificación inmediata de los CFDI que consideró el SAT en el precargado de los visores:** con Siigo Fiscal puedes ver exactamente qué CFDI incluyó o no el SAT, en sus visores y en el precargado de pagos provisionales de ISR e IVA, facilitando la revisión y evitando diferencias innecesarias.
- **Control de pagos pendientes en tiempo real:** monitorea facturas Pago en Parcialidades o Diferido (PPD) cobradas o pagadas que aún no tienen CFDI de pago, y mantén al día el control de lo que falta emitir o recibir.
- **Estatus actualizado diariamente:** revisa cada día el estatus vigente / cancelado de los CFDI y detecta cancelaciones de meses o ejercicios anteriores de forma oportuna.

Sigue este flujo para iniciar de inmediato tu gestión:

1. Vincula las empresas.

Vincula las empresas que administrarás desde el despacho y permite que Siigo Fiscal inicie la sincronización de la información desde el SAT.

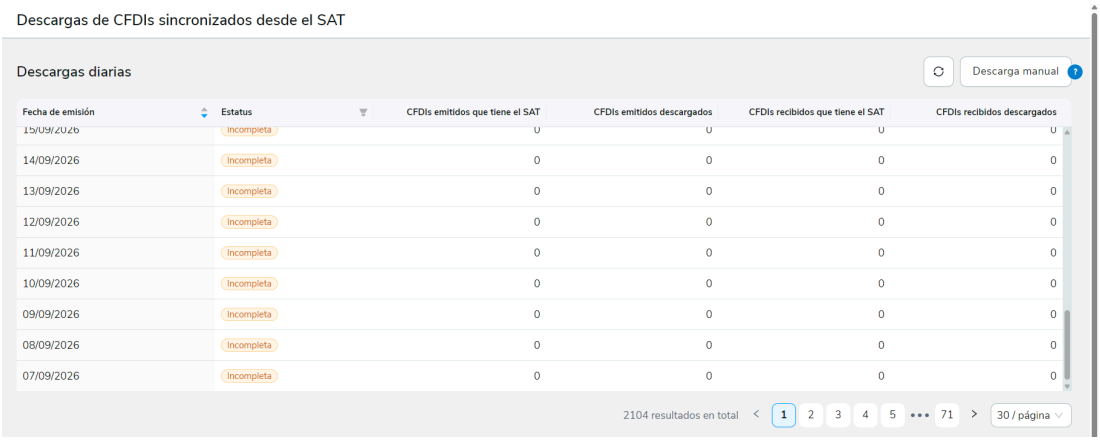
Consulta la guía crear empresa en Siigo Fiscal para conocer el proceso a detalle.



2. Revisa la sincronización de los CFDI por empresa.

Una vez vinculada la empresa, verifica el avance de la descarga de los CFDI para contar con información actualizada y confiable.

Consulta todo el detalle en la guía, descargar los CFDI sincronizados desde el SAT.



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

Después de sincronizar los CFDI, valida la información para identificar diferencias que puedan afectar la deducibilidad, el acreditamiento o el cumplimiento fiscal de tus clientes.

Consulta las siguientes guías para conocer a detalle:

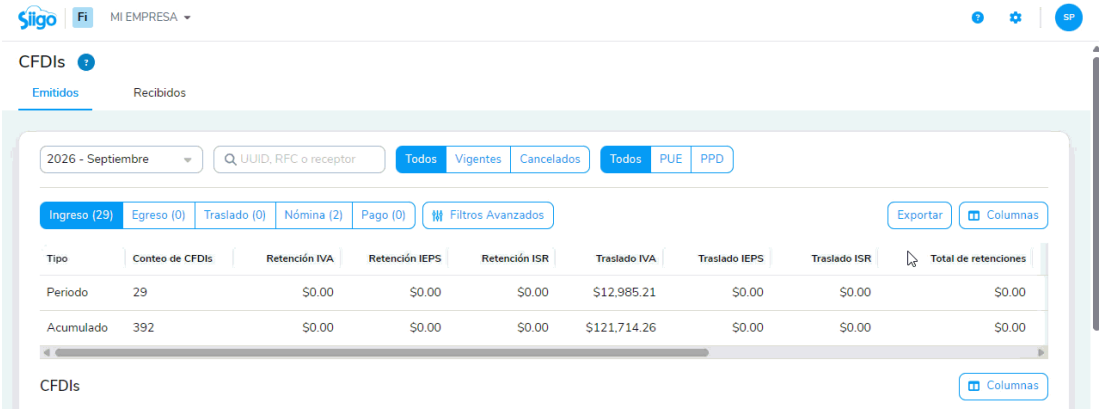
- Solicitar conciliación al SAT de CFDI de proveedores.
- Revisar cartas de invitación y detectar diferencias.
- Detectar diferencias con los ingresos reportados.
- Consultar la fecha límite de CFDI de retención e información de pagos.
- Preparar la declaración anual.
- Recomendaciones antes de presentar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

4. Exportar CFDI emitidos y recibidos.

Si necesitas realizar una revisión más detallada o integrar la información a los papeles de trabajo, exporta los CFDI emitidos y recibidos a Excel.

Para estos procesos consulta las siguientes guías:

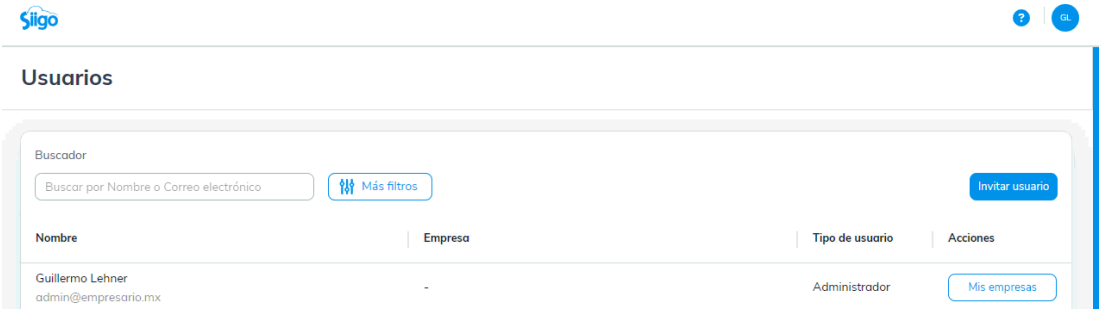
- Exportar CFDI emitidos.
- Exportar CFDI recibidos.



5. Invita usuarios adicionales.

Invita a otras personas para que accedan al Portal Contador y colaboren en la gestión fiscal de las empresas. Desde esta opción podrás otorgar permisos de acceso mediante una invitación enviada por correo electrónico.

Sigue la guía, invitar usuarios al Portal Contador Nube para conocer todo el detalle.



Una adecuada organización de la información fiscal te permitirá administrar a tus clientes con mayor eficiencia, reducir tiempos de revisión y fortalecer el control de los procesos contables de tu despacho.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com