

# Emite recibos electrónicos con CFDI v3.3 en Aspel-NOI 8.0

Aspel-NOI 8.0 se encuentra preparado para emitir Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) v3.3 de los recibos de nómina, de acuerdo con las nuevas disposiciones fiscales vigentes contenidas en el Anexo 20 (si requieres más información del CFDI de nómina v3.3 da clic aquí).

Para comenzar a emitir recibos electrónicos con la versión 3.3 del CFDI se debe realizar lo siguiente:

- 1. Actualizar Aspel-NOI 8.0 al último re-instalable.
- 2. Activar la versión del comprobante CFDI v3.3.
- 3. Realizar el cierre de la nómina.
- 4. Consultar los recibos y timbrarlos.

A continuación se explican los pasos de forma detallada:

### 1. Actualizar Aspel-NOI 8.0 al último re-instalable.

Para obtener el último re-instalable existen dos formas:

- a) Desde www.aspel.com/descarga. Descarga y ejecuta el archivo con el nombre **Aspel-NOI 8.0 re-instalable 7** o superior, en el apartado de Aspel-NOI.
- b) Mediante Aspel-AL. Para actualizarse mediante este mecanismo:
  - Ingresa al menú Ayuda / Servicio de actualización en línea.
  - En el listado que presente, ubica la imagen de Aspel-NOI 8.0
  - Da clic sobre la misma y oprime <sup>[4]</sup>, con ello el sistema se conecta a los servidores de Aspel para descargar la versión.
  - Sigue los pasos indicados por el asistente y por último comprueba que ahora se presente en el listado el sistema Aspel-NOI 8.0 con el re-instalable 7 o superior.

## 2. Activar la versión del comprobante CFDI v3.3.

Ingresar a menú Configuración / Parámetros del sistema / Recibo electrónico.

**Generales.** Se debe activar la opción *versión de comprobante CFDI 3.3* y presionar el botón **Aplicar** para guardar los cambios.



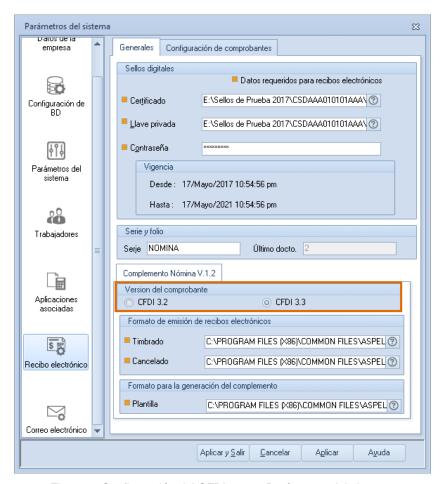


Figura 1. Configuración del CFDI 3.3 en Parámetros del sistema.

### 3. Cierre de la nómina

Ingresar a menú **Archivo / Administrador de periodos**, s<u>elecc</u>ionar la nómina en la que

se generarán los recibos electrónicos y presionar el botón [10], que consiste en auditarla o inhabilitarla para realizar cambios. Antes de realizar este proceso, es conveniente tener la seguridad de que los datos de los trabajadores son correctos. Posteriormente dar doble clic sobre la nómina para consultarla.



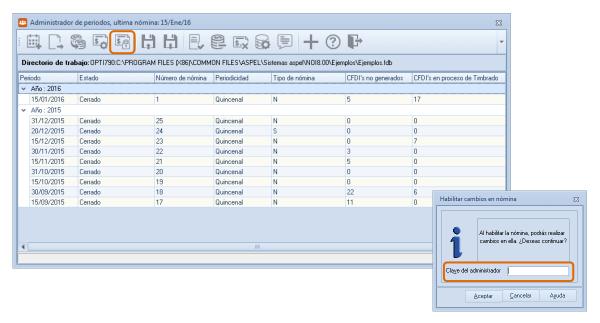


Figura 2. Realizando el cierre de la nómina.

#### 4. Consultar los recibos y timbrarlos.

Ingresar a menú **Nómina / Recibos electrónicos**. Mediante esta consulta se podrá generar, consultar y enviar los CFDI de los recibos de pago de los trabajadores en la

nómina. Se debe seleccionar al trabajador en cuestión y presionar el botón para generar el comprobante fiscal.

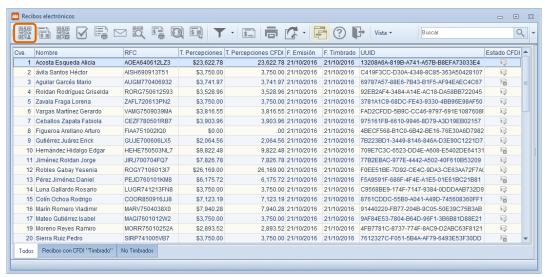


Figura 3. Consulta para la emisión y envío de comprobantes fiscales de la nómina.



Posteriormente, el sistema solicita indicar la fecha del pago efectivo de la nómina en la siguiente ventana, para lo cual se debe capturar la fecha que corresponda:

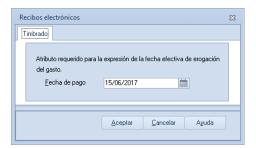


Figura 4. Fecha de pago de la nómina.

Si se desea revisar la información correspondiente al CFDI v3.3 en el XML, es necesario extraer los archivos del recibo, para esto, desde Aspel-NOI se debe ingresar al menú **Nómina/ Recibos electrónicos**, seleccionar el recibo ya **timbrado** y dar clic en el icono **Extraer un CFDI**.

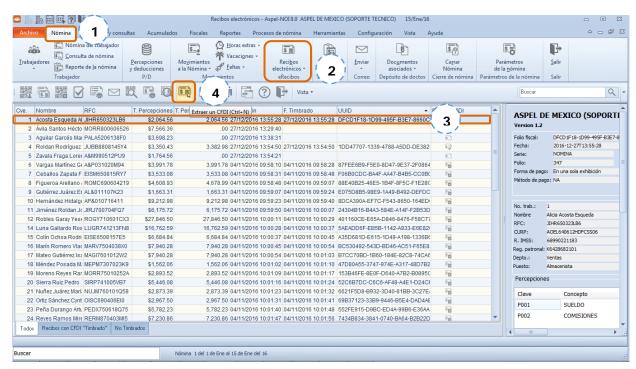


Figura 5 Extraer un CFDI.

Aspel-NOI solicitará que se indique una ruta en dónde se quieran guardar los archivos del recibo, y se da clic en **Aceptar.** 



Figura 6 Ruta de extracción de CFDI.

Ya con los archivos extraídos se procede a abrirlos para su revisión. Se debe ingresar a la carpeta indicada en el paso anterior, ubicar el archivo con terminación .**XML**.

Se le da clic derecho / Abrir con / Internet Explorer.

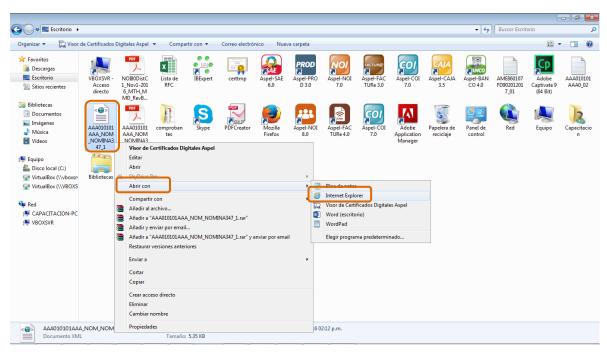


Figura 7 Abrir recibo con Internet Explorer.

El documento abierto en Internet Explorer mostrará todos los datos del recibo. Se debe revisar que cuente con el dato **Versión="3.3".** Como muestra la siguiente imagen.



```
<a href="compression="1.0" encoding="UTF-8"></a>
<a href="compression="1.0" encoding="UTF-8"><a href="compression="1.0" encoding="UTF-8">
```

Figura 8. XML de recibo de nómina con CFDI v3.3.

#### Importante:

Al generar el archivo XML, el sistema por omisión asigna las claves siguientes:

Campo	Clave SAT
Moneda	MXN
MetodoPago	PUE
FormaPago	99
TipoDeComprobante	N
UsoCFDI	P01
ClaveProdServ	84111505
ClaveUnidad	ACT
Descripción	Pago de nómina

Tabla 1. Claves SAT por omisión dentro del XML del CFDI v3.3.



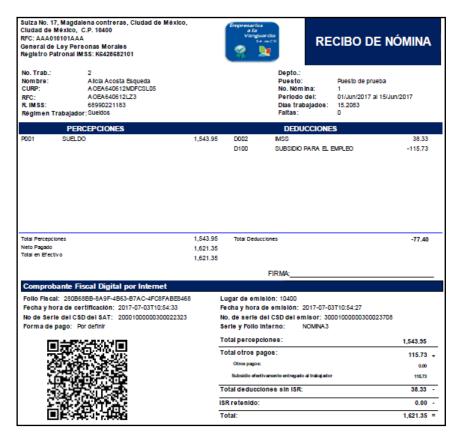


Figura 9. PDF de recibo de nómina con CFDI v3.3.

## ¡Listo!

Como habrás notado, sólo es necesario habilitar el parámetro de emisión de **versión del comprobante CFDI 3.3** (en parámetros del sistema / generales / complemento de nómina V. 1.2). Recuerda que la configuración del complemento de nómina 1.2 la puedes encontrar dando <u>clic aquí.</u>

**Aspel Soporte Técnico** 

