

Configura y emite correctamente el CFDI 4.0 en Aspel NOI 10



¿Sabías que?

A partir del 01 de enero del 2022, el complemento de nómina versión 1.2 se integra con la versión 4.0, sin embargo se podrá optar por emitir el CFDI de nómina hasta el 31 de marzo de 2023 en su versión 3.3.



El SAT informa que la entrada para la nueva versión 4.0 en los recibos de nómina será **prorrogada** hasta el 30 de junio de 2023.



Para mayor información consulta los siguientes documentos:



[Nuevos cambios del CFDI 4.0](#)



[¿Sabes que debes tener a la mano para empezar a emitir CFDI 4.0?](#)

A continuación, te indicamos los pasos para realizar la emisión de los CFDI 4.0 en Aspel NOI 10.



Actualiza Aspel NOI 10.0

Instala el último reinstalable de Aspel NOI 10.0, consulta el siguiente documento:



[Actualiza tu sistema Aspel al último reinstalable.](#)



Si eres usuario nuevo y no cuentas con el sistema instalado consulta los documentos:



[Inicio de operaciones en Aspel NOI 10.0 \(Nueva base de datos\).](#)



[Inicio de operaciones en Aspel NOI 10.0 para usuarios de una versión anterior.](#)

- Antes de configurar los datos de los parámetros del sistema y de los trabajadores realiza la validación de información fiscal ante el SAT revisando el siguiente documento:



2 Configura los parámetros

Configuración > Parámetros del sistema > Datos de la empresa

- a) Valida que tu **RFC, Razón Social** y **Código Postal** estén capturados correctamente como se indica en tú **Constancia de Situación fiscal** proporcionada por la autoridad.

Parámetros del sistema

Razón Social y Logo | Registros patronales | Domicilio fiscal

Logo ■ Datos requeridos para recibos electrónicos

■ No. de empresa No. de serie

■ Razón social

■ R.F.C

■ Régimen fiscal

Registro Patronal

Reg. INFONAVIT

Cédula empadr.

Deleg. FONACOT

No. FONACOT

Figura 1 Parámetros del sistema, sección Datos de la empresa.

- b) Habilita el uso de CFDI 4.0, dentro de la sección de *Recibos electrónicos*.

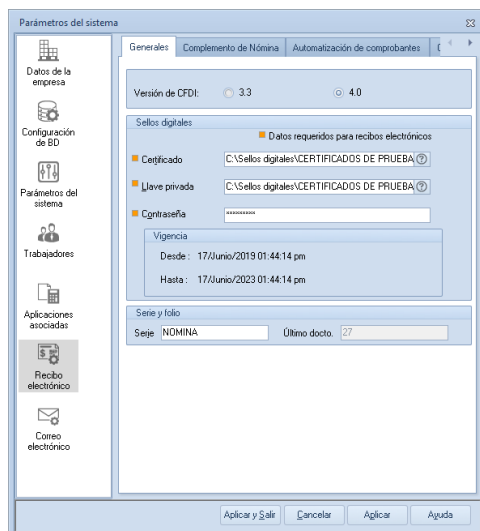


Figura 2 Parámetros del sistema, sección Recibo electrónico.

3 Configura los trabajadores



Nómina > Trabajadores > Selecciona el trabajador > Modificar

- a) Valida que el **Nombre**, **RFC** y **CP** estén capturados correctamente como se indica en la **Constancia de Situación Fiscal** proporcionada por la autoridad.

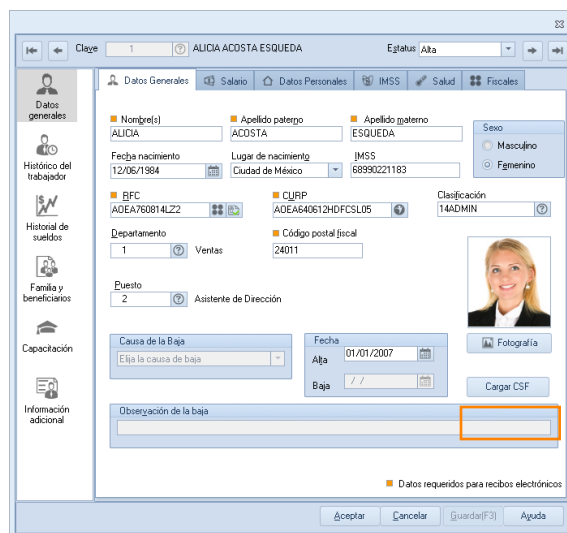


Figura 3 Expediente del trabajador.

b) En caso de requerirlo es posible *agregar/actualizar* los datos del trabajador mediante la lectura de la constancia de situación fiscal.

b.1) Da clic al botón

b.2) Indica la ruta donde se tiene la constancia del trabajador en formato *.PDF.

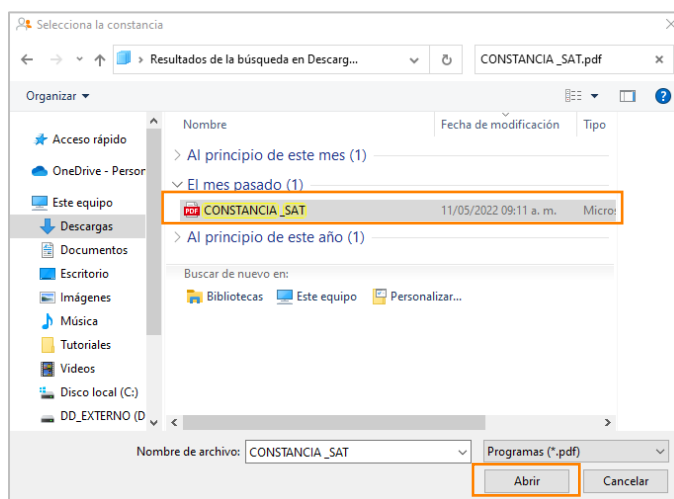


Figura 4 Ejemplo de ruta de constancia de situación fiscal.

b.3) Da clic al botón

Dentro del expediente del trabajador en la pestaña *Datos Generales*, se mostrarán los datos de **nombre, apellidos, fecha de nacimiento, RFC, CURP y código postal fiscal**. En la pestaña *Datos Personales*, mostrarán **calle y número, colonia, población, entidad federativa, correo electrónico 1 y código postal**.

b.4) Da clic al botón para guardar los cambios.

Para el caso de la *modificación* de un trabajador al dar clic en el botón y seleccionar la constancia del trabajador, mostrará un mensaje de confirmación, bastará con dar clic en para actualizar los datos.

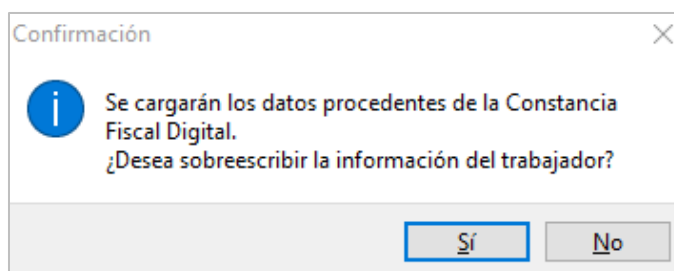


Figura 5 Mensaje de confirmación.

4 Emisión de recibos

Nómina > Cerrar nómina

a) Antes de emitir el CFDI es necesario primero realizar el cierre de la nómina.

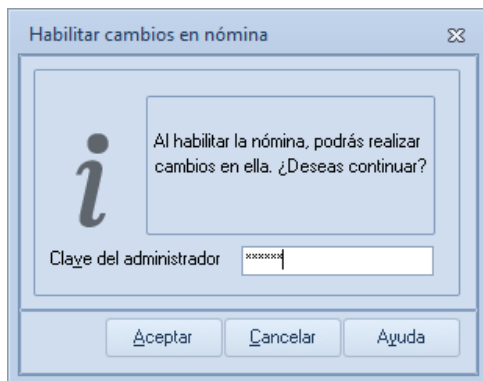




Figura 6 Cierre de nómina.

b) Realiza el timbrado del recibo de nómina, seleccionando el registro del trabajador y dando clic en el botón de Timbrar CFDI , finalmente ingresa la fecha de pago.

 En caso de algún mensaje durante el proceso de timbrado, da clic en el botón de [consulta listado de soluciones](#), esto te permitirá expedir tu Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).

Cve.	Nombre	RFC	T. Percepciones	T. Pe
1	ACOSTA ESQUEDA ALICIA	AOEA780814L	\$15,208.15	
2	HERNÁNDEZ JIMÉNEZ JOSÉ RO	HEJR650323L	\$15,208.15	
4	REYES MORENO RAMIRO	REMR800906R	\$0.00	
5	SUÁREZ ESPINOZA MAURICIO	SUEM650815F	\$8,200.37	
6	SUÁREZ ESPINOZA ERICK	SUEE650815F	\$4,934.33	
7	JUÁREZ GUTIÉRREZ GEORGINA	JUGG680609F	\$6,887.47	
9	MEZA RODRIGUEZ CESAR	MERC690604C	\$0.00	
11	ROMAN MORENO KARINA	ROMK910504I	\$2,629.06	

Figura 7 Mensaje de timbrado.

5 Consulta de recibos

Para revisar la información correspondiente al CFDI 4.0 en el XML, es necesario extraer los archivos del recibo.

- a) Ingresar al menú (1) **Nómina** > (2) **Recibos electrónicos**, selecciona el (3) **recibo ya timbrado** y da clic en el icono (4) **Extraer un CFDI**.

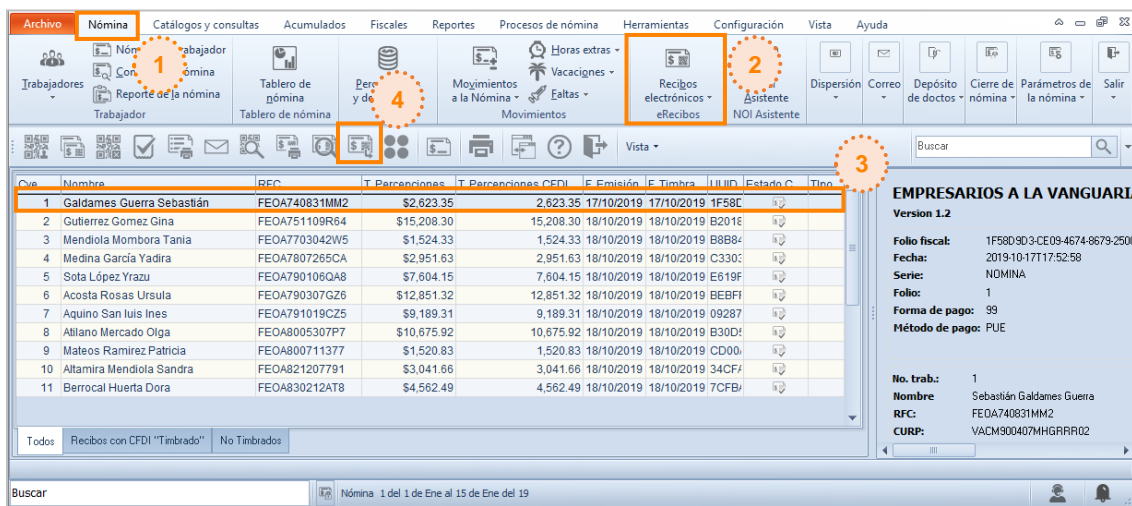


Figura 8 Extraer un CFDI.

- b) Indica una ruta en dónde se requieran guardar los archivos del recibo y da clic en **Aceptar**.

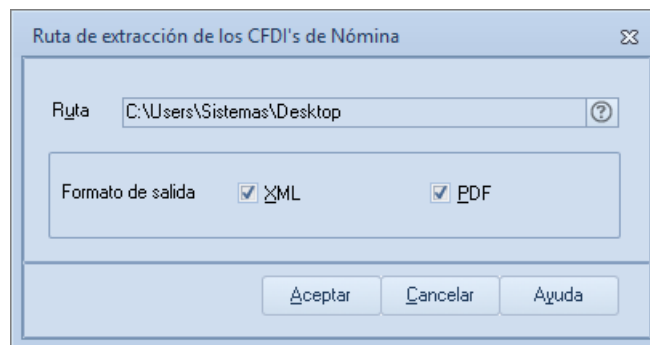


Figura 9 Ruta para extraer un CFDI.

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

Campo	Clave SAT
Exportacion	01
RegimenFiscalReceptor	605
UsoCFDI	CN01
ObjetoImp	01

Tabla 1. Claves SAT por omisión dentro del XML del CFDI 4.0.

¡Listo! Con estos pasos emite tu CFDI 4.0 en Aspel NOI.

Te invitamos a consultar más documentos como este en [Tutoriales](#) y a suscribirte a nuestro canal de [YouTube](#)



Dudas, comentarios y sugerencias sobre este documento [aquí](#).