

GUÍA PARA ELABORAR UN RECIBO DE NÓMINA COMO CFDI.

Aspectos a considerar:

Del Anexo 20:

1. Datos del Emisor.

Información del contribuyente emisor del recibo de nómina como CFDI (**Patrón**).

2. Datos del Receptor.

Información del contribuyente receptor del recibo de nómina como CFDI (**trabajador**).

3. Datos del Recibo.

a) Fecha emisión: Fecha de elaboración del recibo.

b) Subtotal: Sumatoria de los importes de los conceptos.

c) Descuento: Será el Total de las deducciones (**suma del total gravado y total exento, sin considerar el ISR retenido**).

d) Motivo de descuento: Utilizar “Deducciones nómina”

e) Total: Pago realizado al trabajador. Será igual al Subtotal menos los Descuentos, menos las Retenciones efectuadas.

f) Tipo de comprobante: Egreso.

g) Lugar de expedición: Señalar el lugar de la plaza en donde labore el empleado.

4. Conceptos.

a) Cantidad: Aplica el valor “1”

b) Unidad: Se utilizará la expresión “Servicio”

c) Descripción: Se podrán incluir las siguientes denominaciones: Pago de nómina, Aguinaldo, Prima vacacional, fondo de ahorro, liquidación, finiquito, etc.

d) Valor unitario: Total de percepciones del trabajador (es la sumatoria del total de percepciones gravadas y exentas).

5. Impuestos.

- a) **Total de impuestos retenidos:** El ISR retenido (se obtiene del nodo de deducciones del complemento nómina).

6. Retenciones.

- a. **Impuesto:** Tipo de impuesto que fue retenido (ISR).
- b. **Importe:** Monto del impuesto retenido. Se obtiene del nodo de deducciones del complemento nómina.