

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).

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.