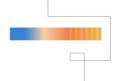
Guía =



Módulo Retenciones e Información de Pagos



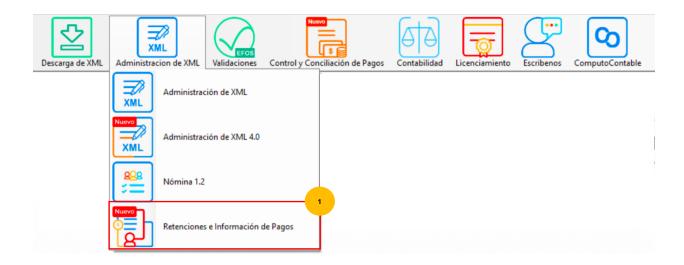


¡Bienvenido!

En esta guía aprenderás a usar el Módulo de Retenciones e Información de Pagos.

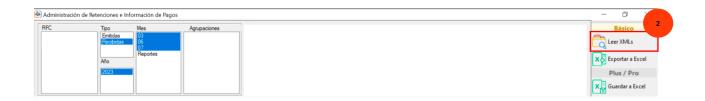
Paso 1

Entra a MiAdminXML y da clic en "Administración de XML" y seleccionar la el módulo "Retenciones e Información de Pagos"

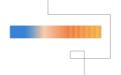


Paso 2

Selecciona el RFC, Tipo (emitidas o recibidas), año y mes, para seleccionar el mes y da clic en "Leer XML"

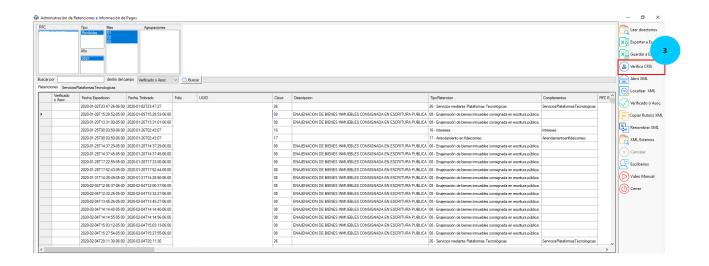






Paso 3

La información está categorizada con una nomenclatura inicial donde los campos que se muestran de acuerdo a la retención y al tipo de complementos. Para validar un CFDI seleccionalo y da clic en "Verifica CFDI"



Paso 4

Te abrirá una ventana en dónde tienes que agregar los campos Folio Fiscal, RFC del emisor, RFC del receptor, utiliza las teclas Ctrl C y Ctrl V para copiar y pegar la información, cuando termines introduce el código capcha y da clic en "**Verifica CFDi de Retenciones**"



	Emisor	RFC del Receptor	Nombre o Razón Social del Receptor
Folio Fiscal	Fecha de Expedición	Fecha Certificación SAT	PAC que Certificó
	2020-01-09T20:28:52	2020-01-09T21:28:53	
Total del CFDI Retención	Estado CFDI Retención		
\$200,000.00	Vigente		







Te desplegará la información de la verificación del CFDi de retenciones seleccionado

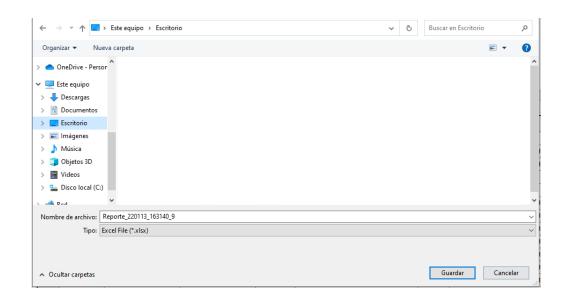
Paso 5

Para crear un reporte da clic en "Exportar a Excel"



Paso 6

Selecciona el lugar en donde lo vas a guardar.

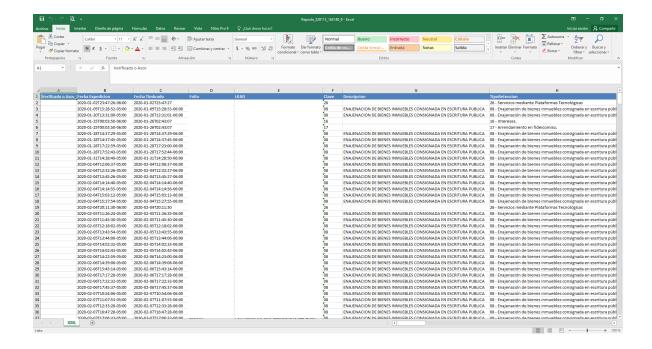






Paso 8

Y listo! Tendrás tu reporte dinámico de Excel con la información deseada.





¿Necesitas ayuda?

Llámanos a nuestro número de atención telefónica

771 285 0074

Horario de Atención

Lunes a viernes: 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00

