

GUÍA PARA CONFIGURAR Y GENERAR EL TIMBRADO DE RECIBOS DE NÓMINA CFDI

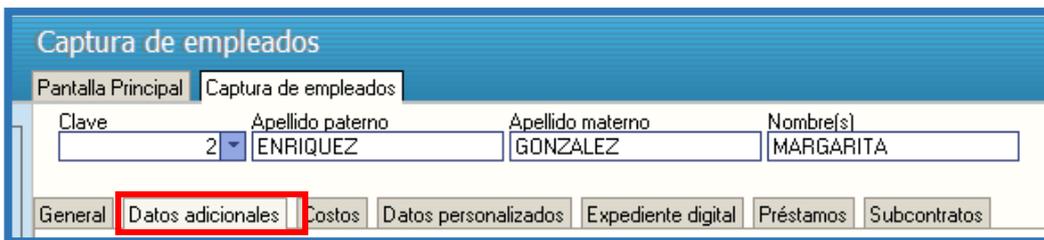
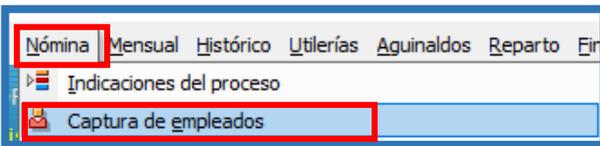
SuperNÓMINA

Configuración de catálogos requeridos:

El SAT (Servicio de Administración Tributaria) determino que los recibos de nómina CFDI debe de contar con información específica acerca del Trabajador y del patrón, por esta razón es necesario configurar estos datos en algunos de los catálogo de SuperNOMINA, a continuación se enumeran cada uno de estos datos seguido del catálogo en donde se deberán de configurar.

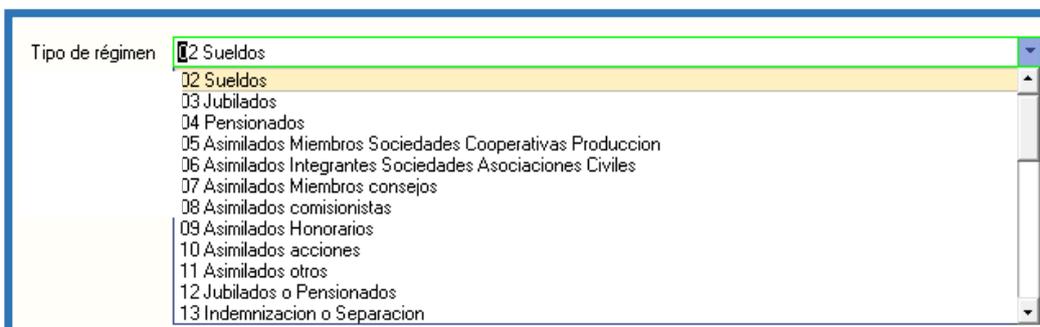
1.- Tipo de régimen, Tipo de contrato y Tipo de jornada (Captura de Empleados)

Entrar al menú Nómina >> Captura de Empleados, pestaña Datos adicionales.



Pasos a seguir

1.- Indicar el tipo de régimen al que pertenece el trabajador según el **catálogo del SAT**, las opciones son.



2.-Indica el tipo de contrato, las opciones posibles son: *Base, eventual, Confianza, A prueba.*

Nómina: 2100 El tipo de régimen debe ser 02, 03 o 04 si el tipo de contrato es 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 o 08.

Tipo de contrato: 01 Contrato de trabajo por tiempo indeterminado

Tipo de jornada: 01 Contrato de trabajo por tiempo indeterminado
02 Contrato de trabajo para obra determinada
03 Contrato de trabajo por tiempo determinado
04 Contrato de trabajo por temporada
05 Contrato de trabajo sujeto a prueba
06 Contrato de trabajo con capacitación inicial
07 Modalidad de contratación por pago de hora laborada
08 Modalidad de trabajo por comisión laboral
09 Modalidades de contratación donde no existe relación de trabajo
10 Jubilación, pensión, retiro.
99 Otro contrato

3.-Indicar el tipo de jornada, los opciones posibles son: *Diurna, Nocturna, Mixta, Por hora, reducida, Continuada.*

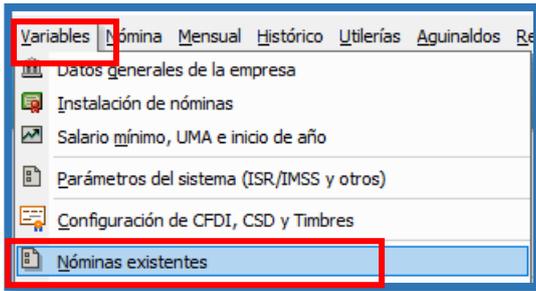
Tipo de jornada: 01 Diurna
00 Ninguno
01 Diurna
02 Nocturna
03 Mixta
04 Por hora
05 Reducida
06 Continuada
07 Partida
08 Por turnos
99 Otra Jornada

Estos datos pueden llenarse de manera masiva dando clic al botón de la izquierda que dice **"Datos CFDI masivos"**.

Nota. Los datos Tipo de contrato y Tipo de jornada son catálogos que hay que llenar o modificar en el menú **Variables >> Catálogo de tipos de contratos y Catálogo de tipos de jornada.**

2.- Configuración de clase de Riesgo puesto (Nóminas existentes)

Entrar al menú *Variables >> Nóminas existentes.*



Pasos a seguir

1.- Indicar el Riesgo Puesto del registro patronal según el **catálogo del SAT**, las opciones son:

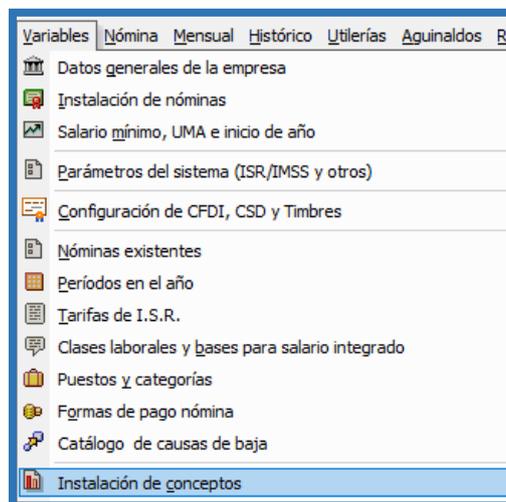


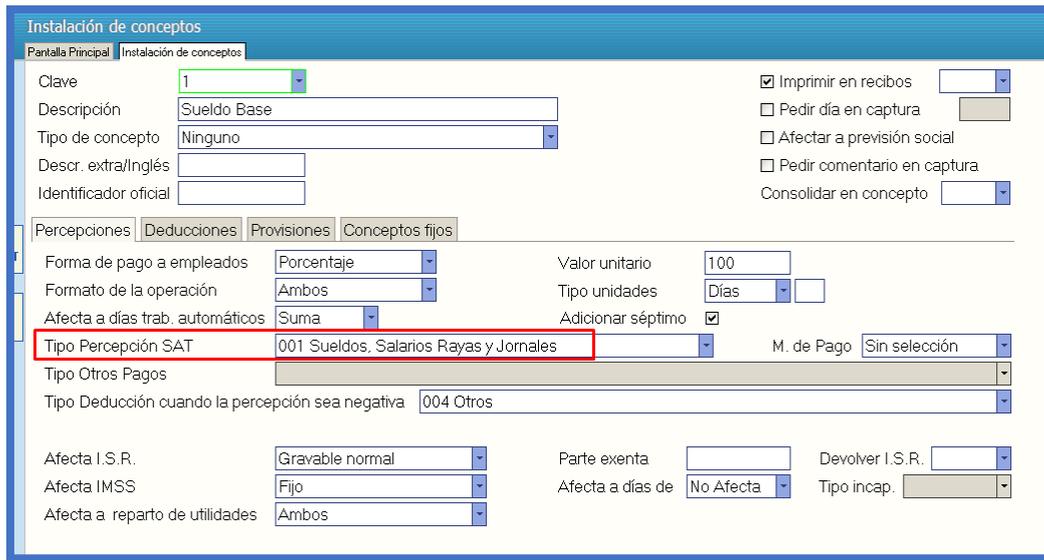
| Datos de la EMPRESA | | |
|---------------------|----------------|--|
| RP-IMSS | E60-23738-10-8 | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS ECO-HORU, S.A. DE C.V. |
| Riesgos | 0.500000 | NAINARI PONIENTE 1198 COL. CUAUHEMOC, CD. OBREG |
| Ent. fed. | Sonora | CAJEME SON. C.P. 85010 |
| Riesgo Puesto | Clase I | |

NOTA: Clave conforme a la Clase en que deben inscribirse los patrones, de acuerdo a las actividades que desempeñan sus trabajadores, según lo previsto en el artículo 196 del Reglamento en Materia de Afiliación Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización. Catálogo publicado en el portal del SAT en internet.

3.- Configuración de Tipo de Percepción (Instalación de conceptos)

Entrar al menú Variables >> Instalación de conceptos.





Pasos a seguir

1.- Indicar el Tipo de Percepción del concepto según el **catálogo del SAT**, las opciones son:

Tipo de percepción

| Descripción | Clave | TIPO Percepción | Tipo de Deducción Cuando la Percepción es Negativa | |
|----------------------------|-------|------------------------------------|--|-----------------------|
| | | | Clave | |
| PERCEPCIONES | | | | |
| Sueldo base | 1 | Sueldos, Salarios Rayas y Jornales | 004 | Otros |
| Horas extras dobles | 19 | Horas extra | 004 | Otros |
| Horas extras triples | 19 | Horas extra | 004 | Otros |
| Prima dominical | 20 | Prima dominical | 004 | Otros |
| Descanso/festivo trabajado | 038 | Otros ingresos por salarios | 004 | Otros |
| Días con retardos | 1 | Sueldos, Salarios Rayas y Jornales | 004 | Otros |
| Falta injustificada | 1 | Sueldos, Salarios Rayas y Jornales | 20 | Ausencia (Ausentismo) |
| Falta por sanción | 1 | Sueldos, Salarios Rayas y Jornales | 20 | Ausencia (Ausentismo) |
| Inc.enf.gral 1-3días | 14 | Subsidios por incapacidad | 004 | Otros |
| Inc.enf.gral 4->días | 14 | Subsidios por incapacidad | 004 | Otros |
| Incap. riesgos trab. | 14 | Subsidios por incapacidad | 004 | Otros |
| Incapac. por maternidad | 14 | Subsidios por incapacidad | 004 | Otros |
| Permisos sin goce | 1 | Sueldos, Salarios Rayas y Jornales | 20 | Ausencia (Ausentismo) |
| Permisos con goce | 1 | Sueldos, Salarios Rayas y Jornales | 20 | Ausencia (Ausentismo) |
| Premio asistencia | 49 | Premios por asistencia | 004 | Otros |
| Premio puntualidad | 10 | Premios por puntualidad | 004 | Otros |
| Diferencia categoría | 1 | Sueldos, Salarios Rayas y Jornales | 004 | Otros |
| Retroactivo sueldo | 1 | Sueldos, Salarios Rayas y Jornales | 004 | Otros |
| Retroactivo diversos | 38 | Otros ingresos por salarios | 004 | Otros |
| Comisiones sueldo | 28 | Comisiones | 004 | Otros |



| | | | | |
|------------------------------|-----|---|-----|-------|
| Incentivo productiv. | 38 | Otros ingresos por salarios | 004 | Otros |
| Gratificación especial | 38 | Otros ingresos por salarios | 004 | Otros |
| Fondo de Ahorro Empresa | 5 | Fondo de Ahorro | 004 | Otros |
| Sueldo Días Anticipo | 38 | Otros ingresos por salarios | 004 | Otros |
| Despensa | 29 | Vales de despensa | 004 | Otros |
| Previsión social gra. | 38 | Otros ingresos por salarios | 004 | Otros |
| Previsión social exe. | 38 | Otros ingresos por salarios | 004 | Otros |
| Compensac. ISR | 007 | Otros Pagos | 004 | Otros |
| Vacación trabajada | 1 | Sueldos, Salarios Rayas y Jornales | 004 | Otros |
| Vacación finiquito | 1 | Sueldos, Salarios Rayas y Jornales | 004 | Otros |
| Vacación disfrutada | 1 | Sueldos, Salarios Rayas y Jornales | 004 | Otros |
| Prima vacacional gra. | 21 | Prima vacacional | 004 | Otros |
| Prima vacacional exe. | 21 | Prima vacacional | 004 | Otros |
| Aguinaldo gravado | 2 | Gratificación Anual Aguinaldo | 004 | Otros |
| Aguinaldo exento | 2 | Gratificación Anual Aguinaldo | 004 | Otros |
| Prima de antigüedad | 22 | Prima por antigüedad | 004 | Otros |
| Indemnizac. 3 meses | 23 | Pagos por separación | 004 | Otros |
| Indemnizac. 20 días/año | 23 | Pagos por separación | 004 | Otros |
| Indemnización otros | 23 | Pagos por separación | 004 | Otros |
| Reparto utilidad gra. | 3 | Participación de los Trabajadores en las Utilidades PTU | 004 | Otros |
| Reparto utilidad exe. | 3 | Participación de los Trabajadores en las Utilidades PTU | 004 | Otros |
| Préstamo del fondo de ahorro | 99 | No es percepción SAT. No timbrar | | |
| Devol. ahorro trabaj. | 99 | No es percepción SAT. No timbrar | | |
| Devol. ahorro empresa | 99 | No es percepción SAT. No timbrar | | |
| Devolución intereses | 99 | No es percepción SAT. No timbrar | | |
| Otras percepciones | 38 | Otros ingresos por salarios | 004 | Otros |
| Ayuda de Transporte | 36 | Ayuda para transporte | 004 | Otros |
| Gratificación | 1 | Sueldos, Salarios Rayas y Jornales | 004 | Otros |
| Bono Extraordinario | 1 | Sueldos, Salarios Rayas y Jornales | 004 | Otros |
| Gratificación por Invalidez | 25 | Indemnizaciones | 004 | Otros |
| Pago único por jubilación | 39 | Jubilaciones, pensiones o haberes de retiro | 004 | Otros |
| Ret. vacación disfrutada | 1 | Sueldos, Salarios Rayas y Jornales | 004 | Otros |
| Ret. Prima vacacional gra | 21 | Prima vacacional | 004 | Otros |
| Ret. prima vacacional exe | 21 | Prima vacacional | 004 | Otros |
| Ret. fondo ahorro empresa | 5 | Fondo de Ahorro | 004 | Otros |
| Ayuda de Gastos Funerarios | 37 | Ayuda para gastos de funeral | 004 | Otros |

4.- Configuración de Tipo de Deducción (Instalación de conceptos)

Entrar al menú *Variables >> Instalación de conceptos.*



Pasos a seguir

1.- Indicar el Tipo de Deducción del concepto según el **catálogo del SAT**, las opciones son:

Tipo de deducción

| | | | | | |
|-----|-------------------------|----|--|-----|--|
| 101 | I.S.R. | 2 | ISR | 001 | Reintegro de ISR pagado en exceso (siempre que no haya sido enterado al SAT) |
| 102 | I.M.S.S. | 1 | Seguridad social | 999 | Pagos distintos a los listados y que no deben considerarse como ingreso por sueldos, salarios o ingresos asimilados. |
| 103 | ISPT comp. por separac. | 2 | ISR | 999 | Pagos distintos a los listados y que no deben considerarse como ingreso por sueldos, salarios o ingresos asimilados. |
| 104 | Cuota sindical ordin. | 19 | Cuotas sindicales | 999 | Pagos distintos a los listados y que no deben considerarse como ingreso por sueldos, salarios o ingresos asimilados. |
| 105 | Cuota sindical extra | 19 | Cuotas sindicales | 999 | Pagos distintos a los listados y que no deben considerarse como ingreso por sueldos, salarios o ingresos asimilados. |
| 106 | Crédito INFONAVIT | 9 | Préstamos provenientes del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores | 999 | Pagos distintos a los listados y que no deben considerarse como ingreso por sueldos, salarios o ingresos asimilados. |
| 107 | Abono a FONACOT | 11 | Pago de abonos INFONACOT | 999 | Pagos distintos a los listados y que no deben considerarse como ingreso por sueldos, salarios o ingresos asimilados. |
| 108 | Pensión alimenticia | 7 | Pensión alimenticia | 999 | Pagos distintos a los listados y que no deben considerarse como ingreso por sueldos, salarios o ingresos asimilados. |
| 109 | 1.125% C. y vejez SAR | 3 | Aportaciones a retiro, cesantía en edad avanzada y vejez | 999 | Pagos distintos a los listados y que no deben considerarse como ingreso por sueldos, salarios o ingresos asimilados. |
| 110 | Seguro Vivienda | 4 | Otros | 999 | Pagos distintos a los listados y que no deben considerarse como ingreso por sueldos, salarios o ingresos asimilados. |
| 111 | Costo Despensa | 4 | Otros | 999 | Pagos distintos a los listados y que no deben considerarse como ingreso por sueldos, salarios o ingresos asimilados. |



| | | | | | |
|-----|-------------------------------|----|--|-----|--|
| 112 | Préstamo Personal | 4 | Otros | 999 | Pagos distintos a los listados y que no deben considerarse como ingreso por sueldos, salarios o ingresos asimilados. |
| 113 | Descuento Préstamo F. A. | 4 | Otros | 999 | Pagos distintos a los listados y que no deben considerarse como ingreso por sueldos, salarios o ingresos asimilados. |
| 114 | Descuento Carrera | 4 | Otros | 999 | Pagos distintos a los listados y que no deben considerarse como ingreso por sueldos, salarios o ingresos asimilados. |
| 115 | Anticipo | 12 | Anticipo de salarios | 999 | Pagos distintos a los listados y que no deben considerarse como ingreso por sueldos, salarios o ingresos asimilados. |
| 116 | Otros Descuentos | 4 | Otros | 999 | Pagos distintos a los listados y que no deben considerarse como ingreso por sueldos, salarios o ingresos asimilados. |
| 117 | Anticipo Ayuda Gastos Funeral | 12 | Anticipo de salarios | 999 | Pagos distintos a los listados y que no deben considerarse como ingreso por sueldos, salarios o ingresos asimilados. |
| 119 | Préstamo empresa | 4 | Otros | 999 | Pagos distintos a los listados y que no deben considerarse como ingreso por sueldos, salarios o ingresos asimilados. |
| 120 | Intereses préstamo | 4 | Otros | 999 | Pagos distintos a los listados y que no deben considerarse como ingreso por sueldos, salarios o ingresos asimilados. |
| 121 | Fondo de Ahorro Empresa | 4 | Otros | 999 | Pagos distintos a los listados y que no deben considerarse como ingreso por sueldos, salarios o ingresos asimilados. |
| 122 | Ahorro trabajador | 4 | Otros | 999 | Pagos distintos a los listados y que no deben considerarse como ingreso por sueldos, salarios o ingresos asimilados. |
| 123 | Préstamo ahorro | 4 | Otros | 999 | Pagos distintos a los listados y que no deben considerarse como ingreso por sueldos, salarios o ingresos asimilados. |
| 125 | Cr. INFONAVIT mes ant. | 9 | Préstamos provenientes del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores | 999 | Pagos distintos a los listados y que no deben considerarse como ingreso por sueldos, salarios o ingresos asimilados. |
| 127 | Subsidio para el Empleo | 4 | Subsidio para el empleo efectivamente entregado al trabajador | 999 | Pagos distintos a los listados y que no deben considerarse como ingreso por sueldos, salarios o ingresos asimilados. |
| 128 | Anticipos diversos | 12 | Anticipo de salarios | 999 | Pagos distintos a los listados y que no deben considerarse como ingreso por sueldos, salarios o ingresos asimilados. |
| 129 | ISPT/Cr. sal. año ant. | 2 | ISR | 999 | Pagos distintos a los listados y que no deben considerarse como ingreso por sueldos, salarios o ingresos asimilados. |
| 130 | Otras deducciones | 4 | Otros | 999 | Pagos distintos a los listados y que no deben considerarse como ingreso por sueldos, salarios o ingresos asimilados. |
| 131 | Descuento Camisetas | 4 | Otros | 999 | Pagos distintos a los listados y que no deben considerarse como ingreso por sueldos, salarios o ingresos asimilados. |
| 160 | ISPT Jubilación pago único | 2 | ISR | 999 | Pagos distintos a los listados y que no deben considerarse como ingreso por sueldos, salarios o ingresos asimilados. |

PROVISIONES



| | | | | | |
|-----|------------------------|----|----------------------------------|-----|-------|
| 201 | Cuota patronal IMSS | 99 | No es percepción SAT. No timbrar | 004 | otros |
| 202 | 2% Retiro | 99 | No es percepción SAT. No timbrar | 004 | otros |
| 203 | 5% INFONAVIT | 99 | No es percepción SAT. No timbrar | 004 | otros |
| 204 | 3.15% Cesantía vejez | 99 | No es percepción SAT. No timbrar | 004 | otros |
| 205 | Fondo ahorro empresa | 5 | Fondo de Ahorro | 004 | otros |
| 206 | Vale de despensa | 29 | Vales de despensa | 004 | otros |
| 207 | Impuesto s/nominas | 99 | No es percepción SAT. No timbrar | 004 | otros |
| 208 | Provisión aguinaldo | 99 | No es percepción SAT. No timbrar | 004 | otros |
| 209 | Ret. Vales de despensa | 29 | Vales de despensa | 004 | otros |

5.- Configuración de Régimen Fiscal de la Empresa (Datos generales de la empresa).
Haga clic en el menú "Variables" y seleccione el submenú "Datos generales de la empresa".

Pasos a seguir:

1. Indicar el Régimen Fiscal de acuerdo con la lista.

2. También es importante capturar el campo Población y estado, porque este dato aparece en el recibo de nómina CFDI como Lugar de expedición.

6.- Configuración del catálogo de formas de pago.

Haga clic en el menú "Variables" y seleccione el submenú "Formas de pago nómina".

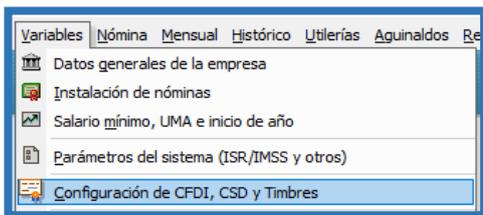
Pasos a seguir:

1. Seleccione la forma de pago del catálogo.
2. Indique el banco a la que pertenece su forma de pago en el campo "Banco". Si la forma de pago es Efectivo o Cheques, entonces seleccione la opción "Ninguno".
3. Seleccione el método de pago de acuerdo al modo en que hacen el pago a los trabajadores seleccionando una opción de la lista son: Efectivo, Cheque, Transferencia y Depósito en cuenta.

Configuración de certificados de sello digital y timbres.

1.- Configurar Certificado de Sello digital (CSD)

Entrar al menú *Nómina >> Recibos de nómina CFDI >> Configuración de CSD y Timbres.*



Pasos a seguir

- 1.- Indicar la contraseña de la clave privada (archivo .key), esta contraseña se obtuvo al momento de elaborar la solicitud del certificado de sello digital de acuerdo con el sitio:

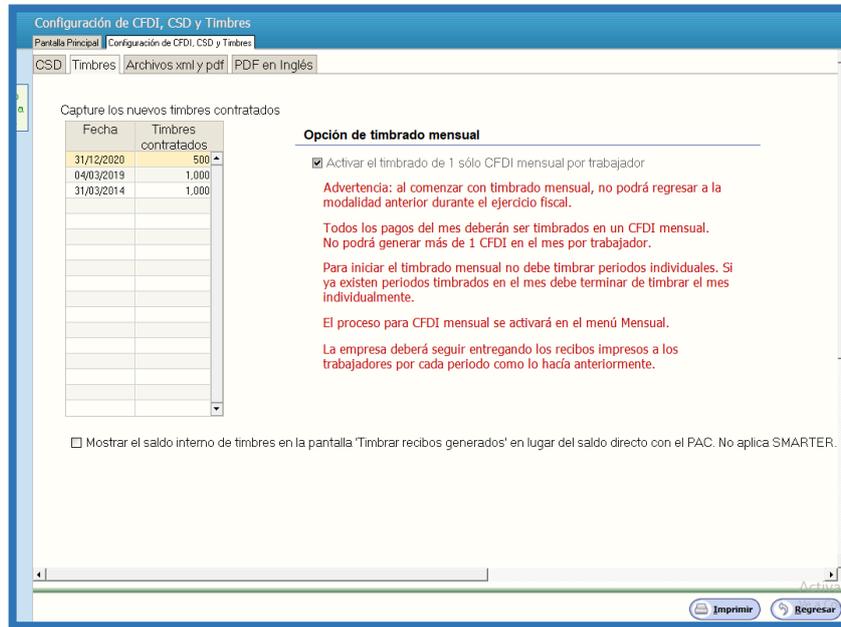
http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/e_sat/comprobantes_fiscales/15_15564.html

- 2.- Indicar la ruta del archivo de la clave (archivo .key).
- 3.- Indicar la ruta del archivo de certificado de sello digital (archivo .cer).
- 4.- Indicar el PAC a utilizar, así como el Usuario y Contraseña proporcionados por el propio PAC.
- 5.- Marque o desmarque la opción "usar datos de prueba" según corresponda.

Adicionalmente se podrán especificar los datos de un nuevo certificado de sello digital anterior o siguiente para poder seleccionarlo para la generación de las facturas en caso del que el certificado anterior sea revocado o ya no esté vigente.

2.- Configurar contador de timbres

Para configurar el contador de timbres abra la pestaña "Timbres".



Pasos a seguir

1.- Indique la fecha y el número de timbres contratados.

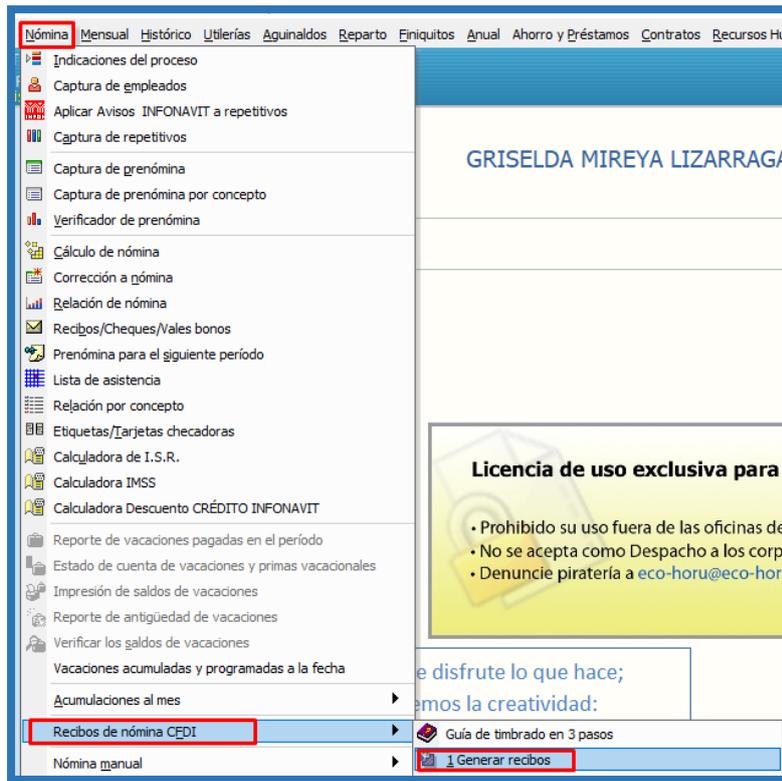
Estos datos sirven para llevar el control de la cantidad de timbres disponibles con los que se cuenta.

PASOS PARA EL TIMBRADO DE NOMINA:

En el Apéndice 6 del SAT se especifica a manera de orientación para el mejor llenado del CFDI DE nómina la clasificación de los conceptos de percepciones y deducciones, que el Servicio de SAT considera para determinar la información anualizada de los ingresos y retenciones por concepto de sueldos y salarios, con base para el CFDI que emiten las empresas, ya que se utiliza para el pre llenado de la declaración anual.

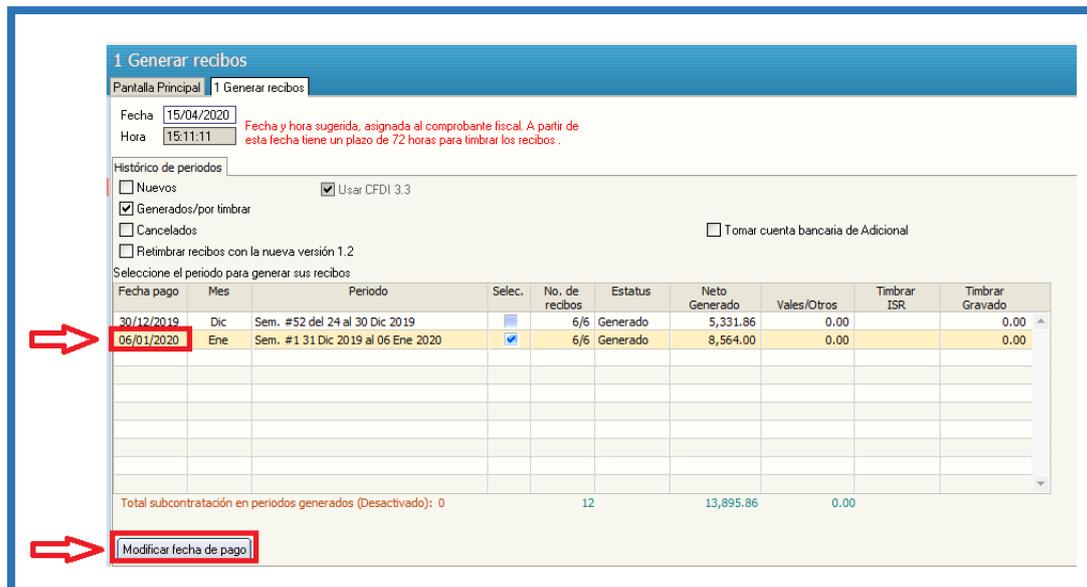
- Paso 1 Generar Recibos
- Paso 2 Autorizar Recibos
- Paso 3 Timbrar Recibos

Paso 1. Ingresar a la opción Nomina > Recibos de nómina CFDI > Generar recibos,



o si timbra mensualmente es en opción

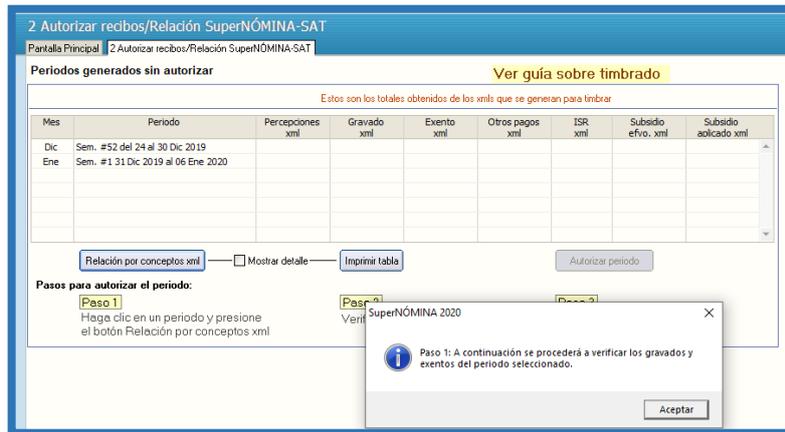
Mensual > Recibos de nómina CFDI Mensual > Generar recibos, seleccione el periodo dando doble clic verifique la fecha de pago que sea el día en que pago la nómina.



Dar clic en

Antes de pasar a Autorizar Verifique que en Estatus diga generado

Paso 2 Autorizar recibos. Ingresar a la opción **Nomina > Recibos de nómina CFDI > 2. Autorizar recibos/Relación SuperNOMINA-SAT** y, seleccionar el período a timbrar.



La Autorización de Recibos consta de 3 pasos:

Paso 1 Dar clic Relación por conceptos XML

Relación por conceptos xml

Y le desplegara: el siguiente mensaje, dar clic en Aceptar



Nota.- Espere a que el sistema haga su proceso

Paso 2 Verifique totales en forma detallada, para revisar que los conceptos sean los correctos para poder timbrar Se genera Relación de conceptos de los XML antes de timbrar

Imprimir tabla

| EMPRESA SA DE CV | | | |
|---|---------------------------------|------------------|-----------------------------------|
| RELACIÓN DE CONCEPTOS EN LOS XML ANTES DE TIMBRAR | | | |
| Periodo: Sem. #34 del 19 al 25 Ago 2019 | | | |
| Clave | CLAVES DE NÓMINA Descripción | Importe | Clave CLAVES SAT Descripción |
| 1 | Sueldo base | 11,337.56 | 1 Sueldos, Salarios Rayas y Jorn |
| 17 | Premio asistencia | 20.90 | 49 Premios por asistencia |
| 18 | Premio puntualidad | 20.90 | 10 Premios por puntualidad |
| | TOTAL PERCEPCIONES | 11,379.36 | |
| 127 | Subsidio para el Empleo | 224.20 | 2 Subsidio para el empleo efecti |
| | TOTAL OTROS PAGOS | 224.20 | |
| 101 | I.S.R. | 588.20 | 2 ISR |
| 102 | I.M.S.S. | 147.38 | 1 Seguridad social |
| 109 | 1.125% C. y vejes SAR | 124.87 | 3 Aportaciones a retiro, cesanti |
| 119 | Adeudo empresa | 462.00 | 4 Otros |
| 127 | Subsidio para el Empleo | 0.01 | 71 Ajuste en Subsidio para el emp |
| | TOTAL DEDUCCIONES | 1,322.56 | |
| | TOTAL NETO | 10,281.00 | |
| | Resumen | | |
| | Recibos xml: | 10 | |
| | Total gravado: | 11,379.36 | |
| | Total exento: | 0.00 | |
| | Suma: | 11,379.36 | |



De igual forma **ES MUY IMPORTANTE** verificar la relación de conceptos de las claves nómina, con la clave SAT antes de timbrar. Matriz de percepciones del SAT 2022

| PERCEPCIONES | | | | DEDUCCIONES | |
|-----------------|---|------------------|--|---------------|--|
| Tipo percepción | Descripción | Gravado/ Exento | Límite de exentos | Tipo Dedución | Descripción |
| 001 | Sueldos, Salarios Rayas y Jornales | Gravado | | 002 | ISR |
| 002 | Gratificación Anual (Aguinaldo) | Gravado y Exento | 30 UMA's <i>Art. 23 fr. XIV de la LISR</i> | 006 | Descuento por incapacidad |
| 003 | Participación de los Trabajadores en las Utilidades PTU | Gravado y Exento | 15 UMA's <i>Art. 23 fr. XIV de la LISR</i> | 012 | Anticipo de salarios |
| 004 | Reembolso de Gastos Médicos Dentales y Hospitalarios | Gravado y Exento | | 013 | Pagos hechos con exceso al trabajador |
| 005 | Fondo de Ahorro | Gravado y Exento | | 020 | Ausencia (Ausentismo) |
| 006 | Caja de ahorro | Gravado y Exento | | 024 | Ajuste en Gratificación Anual (Aguinaldo) Exento |
| 009 | Contribuciones a Cargo del Trabajador Pagadas por el Patrón | Gravado | | 025 | Ajuste en Gratificación Anual (Aguinaldo) Gravado |
| 010 | Premios por puntualidad | Gravado | | 026 | Ajuste en Participación de los Trabajadores en las Utilidades PTU Exento |
| 011 | Prima de Seguro de vida | Gravado y Exento | | 027 | Ajuste en Participación de los Trabajadores en las Utilidades PTU Gravado |
| 012 | Seguro de Gastos Médicos Mayores | Gravado y Exento | | 028 | Ajuste en Reembolso de Gastos Médicos Dentales y Hospitalarios Exento |
| 013 | Cuotas Sindicales Pagadas por el Patrón | Gravado | | 029 | Ajuste en Fondo de ahorro Exento |
| 014 | Subsidios por incapacidad | Gravado y Exento | | 030 | Ajuste en Caja de ahorro Exento |
| 015 | Becas para trabajadores y/ o hijos | Gravado y Exento | | 031 | Ajuste en Contribuciones a Cargo del Trabajador Pagadas por el Patrón Exento |
| 019 | Horas extras | Gravado y Exento | 5 UMA's por semana de servicios <i>Art. 23 fr. I LISR</i> | 032 | Ajuste en Premios por puntualidad Gravado |
| 020 | Prima dominical | Gravado y Exento | 1 UMA por domingo laborado hasta 52 UMA's <i>Art. 23 fr. XIV de la LISR</i> | 033 | Ajuste en Prima de Seguro de vida Exento |
| 021 | Prima vacacional | Gravado y Exento | 15 UMA's <i>Art. 23 fr. XIV de la LISR</i> | 034 | Ajuste en Seguro de Gastos Médicos Mayores Exento |
| 024 | Seguro de retiro | Gravado y Exento | | 035 | Ajuste en Cuotas Sindicales Pagadas por el Patrón Exento |
| 026 | Reembolso por funeral | Gravado y Exento | | 036 | Ajuste en Subsidios por incapacidad Exento |
| 027 | Cuotas de seguridad social pagadas por el patrón | Exento | | 037 | Ajuste en Becas para trabajadores y/ o hijos Exento |

| PERCEPCIONES | | | | DEDUCCIONES | |
|-----------------|--------------------------------|------------------|-------------------|---------------|---|
| Tipo percepción | Descripción | Gravado/ Exento | Límite de exentos | Tipo Dedución | Descripción |
| 028 | Comisiones | Gravado | | 038 | Ajuste en Horas extra Exento |
| 029 | Vales de despensa | Gravado y Exento | | 039 | Ajuste en Horas extra Gravado |
| 030 | Vales de restaurante | Gravado y Exento | | 040 | Ajuste en Prima dominical Exento |
| 031 | Vales de gasolina | Gravado y Exento | | 041 | Ajuste en Prima dominical Gravado |
| 032 | Vales de ropa | Gravado y Exento | | 042 | Ajuste en Prima vacacional Exento |
| 033 | Ayuda para renta | Gravado y Exento | | 043 | Ajuste en Prima vacacional Gravado |
| 034 | Ayuda para artículos escolares | Gravado y Exento | | 048 | Ajuste en Seguro de retiro Exento |
| 035 | Ayuda para anteojos | Gravado y Exento | | 051 | Ajuste en Reembolso por funeral Exento |
| 036 | Ayuda para transporte | Gravado y Exento | | 052 | Ajuste en Cuotas de seguridad social pagadas por el patrón Exento |
| 037 | Ayuda para gastos de funeral | Gravado y Exento | | 053 | Ajuste en Comisiones Gravado |
| 038 | Otros ingresos por salarios | Gravado y Exento | | 054 | Ajuste en Vales de despensa Exento |
| 047 | Alimentación | Gravado y Exento | | 055 | Ajuste en Vales de restaurante Exento |
| 048 | Habitación | Gravado y Exento | | 056 | Ajuste en Vales de gasolina Exento |
| 049 | Premios por asistencia | Gravado | | 057 | Ajuste en Vales de ropa Exento |
| 050 | Viáticos | Gravado y Exento | | 058 | Ajuste en Ayuda para renta Exento |
| | | | | 059 | Ajuste en Ayuda para artículos escolares Exento |
| | | | | 060 | Ajuste en Ayuda para anteojos Exento |
| | | | | 061 | Ajuste en Ayuda para transporte Exento |
| | | | | 062 | Ajuste en Ayuda para gastos de funeral Exento |
| | | | | 063 | Ajuste en Otros ingresos por salarios Exento |
| | | | | 064 | Ajuste en Otros ingresos por salarios Gravado |
| | | | | 071 | Ajuste en Subsidio para el empleo (efectivamente entregado al trabajador) |
| | | | | 074 | Ajuste en Alimentación Exento |
| | | | | 075 | Ajuste en Alimentación Gravado |
| | | | | 076 | Ajuste en Habitación Exento |
| | | | | 077 | Ajuste en Habitación Gravado |
| | | | | 078 | Ajuste en Premios por asistencia |
| | | | | 080 | Ajuste en Viáticos gravados |
| | | | | 082 | Ajuste en Fondo de ahorro Gravado |
| | | | | 083 | Ajuste en Caja de ahorro Gravado |
| | | | | 084 | Ajuste en Prima de Seguro de vida Gravado |
| | | | | 085 | Ajuste en Seguro de Gastos Médicos Mayores Gravado |
| | | | | 086 | Ajuste en Subsidios por incapacidad Gravado |
| | | | | 087 | Ajuste en Becas para trabajadores y/ o hijos Gravado |
| | | | | 088 | Ajuste en Seguro de retiro Gravado |
| | | | | 089 | Ajuste en Vales de despensa Gravado |
| | | | | 090 | Ajuste en Vales de restaurante Gravado |
| | | | | 091 | Ajuste en Vales de gasolina Gravado |
| | | | | 092 | Ajuste en Vales de ropa Gravado |
| | | | | 093 | Ajuste en Ayuda para renta Gravado |
| | | | | 094 | Ajuste en Ayuda para artículos escolares Gravado |
| | | | | 095 | Ajuste en Ayuda para anteojos Gravado |
| | | | | 096 | Ajuste en Ayuda para transporte Gravado |
| | | | | 097 | Ajuste en Ayuda para gastos de funeral Gravado |
| | | | | 099 | Ajuste a ingresos por sueldos y salarios gravados |
| | | | | 100 | Ajuste en Viáticos exentos |
| | | | | 101 | ISR Retenido de ejercicio anterior |

Imprimir tabla

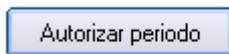
Paso 2

Verifique los totales

| DESGLOSE DE GRAVADOS Y EXENTOS | | | | | | | | | |
|--------------------------------|--------------------------------|---------------------|----------------|---------------|--------------------|------------|-----------------------|--------------------------|------|
| Mes | Periodo | Percepciones xml | Gravado xml | Exento xml | Otros Pagos xml | ISR xml | Subsidio Efvo. xml | Subsidio aplicado xml | |
| Dic | Sem. #52 del 24 al 30 Dic 2019 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Ene | Sem. #1 31 Dic 2019 al 06 Ene | 7,328.04 | 7,328.04 | 0.00 | 0.00 | 176.35 | 0.00 | 292.38 | |

Una vez que cuente con la vista preliminar del reporte o impresión física del mismo, se revisara la información de importes y claves con más detalle antes de pasar al paso 3.

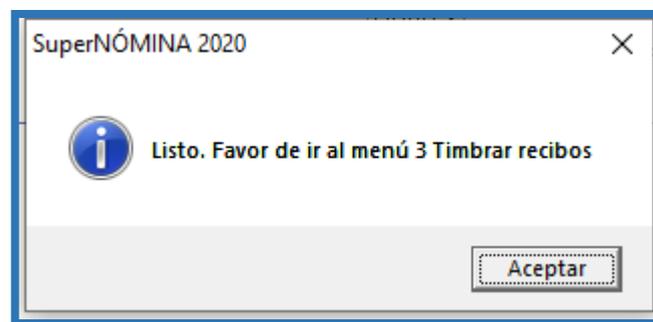
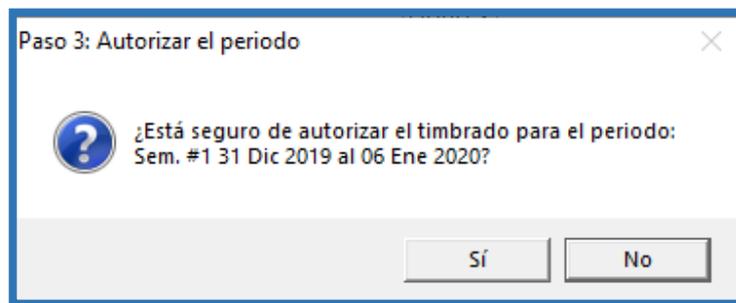
Paso 3 Dar clic en Autorizar periodo



Paso 3

Autorice el periodo verificado

Le preguntara si está seguro de autorizar



Clic en Aceptar

Paso 3 Timbrar Recibos. En este paso los recibos generados previamente son firmados y enviados en formato XML al Proveedor Autorizado de Certificación (PAC), el valida que el archivo XML cumpla con el estándar de acuerdo a las especificaciones del Anexo 20 y del complementos de nómina, ambos publicados por el SAT, en este momento se incorpora el folio y sello fiscal a la estructura del archivo XML para formar el CFDI.

Ingresar a la opción **Nomina > Recibos de nómina CFDI >3. Timbrar Recibos** > Seleccionar periodo de nómina a timbrar con doble clic> generar

3 Timbrar recibos

Pantalla Principal 3 Timbrar recibos

Periodos autorizados sin timbrar [Ver guía sobre timbrado](#)

Seleccione la nómina a timbrar

| Fecha pago | Mes | Periodo | Selecc. | Recibos | Estatus | Neto Generado | Vales desoensa | Autorizado |
|------------|-----|------------------------------------|-------------------------------------|---------|---------|---------------|----------------|------------|
| 30/12/2019 | Dic | Sem. #52 del 24 al 30 Dic 2019 | <input type="checkbox"/> | 6 | | 5,331.86 | 0.00 | No |
| 06/01/2020 | Ene | Sem. #1 31 Dic 2019 al 06 Ene 2020 | <input checked="" type="checkbox"/> | 6 | | 8,564.00 | 0.00 | Sí |

Serie: S1 Fecha CFDI: 2020-04-15T15:11:11 12 13,895.86 0.00
 Folios: 1-6 Versión CFDI: 3.3 Subcontratos: 0
 Versión complemento: 1.2

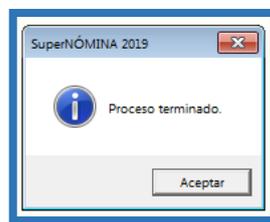
Recibos por timbrar
 Procesados Omitidos
 Timbrados Errores Duración 0:00:00

Timbres (Saldo en línea con PAC)
 Contratados
 Usados
 Disponibles

Timbrar solo a:
 Timbrar solo a empleados vigentes

Dar clic en 

Esperar un tiempo a que el sistema haga el proceso.
 Al terminar la generación se mostrará el siguiente mensaje.

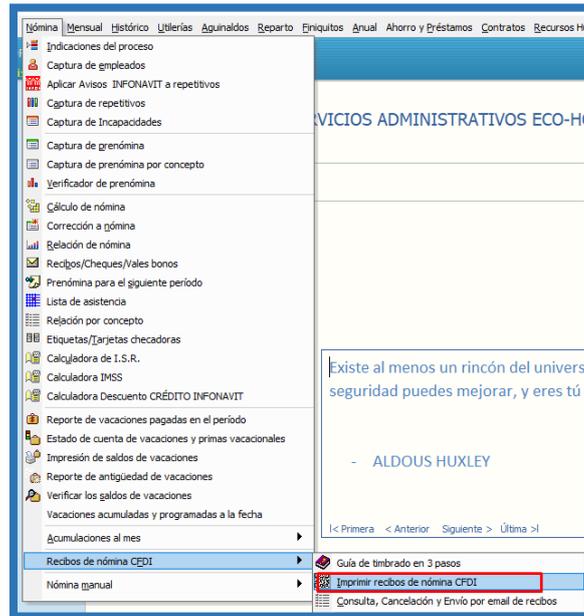


Si no está Autorizado te muestra un aviso.

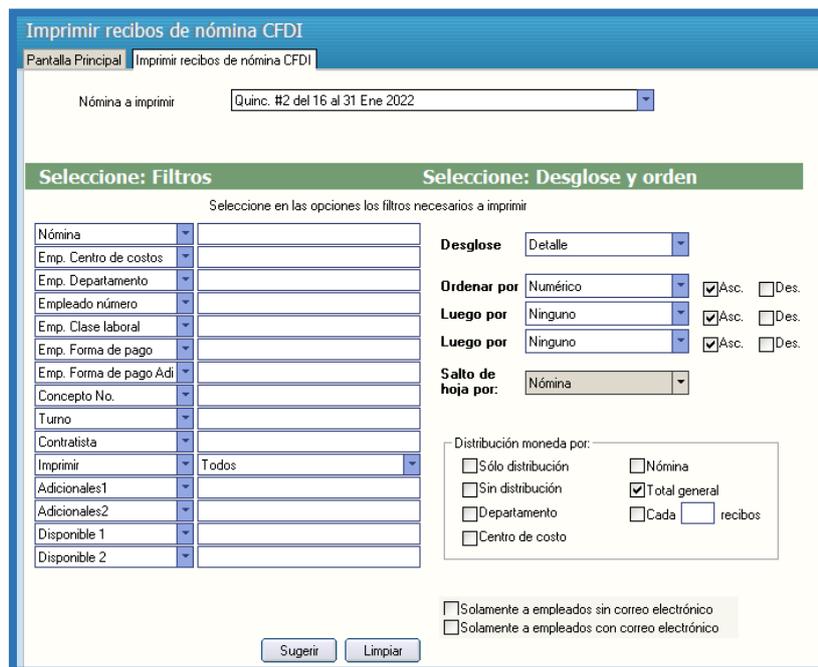
Nota: si te marcara algún error (como numero de IMSS, falta RFC, Registro patronal) o cualquier error y lo corriges debes de empezar con el paso no.1 > Generar recibos de nómina; Si no hay error, se podrán generar reportes relacionados de esta información.

Impresión de recibos de nómina CFDI

Entrar al menú *Nómina >> Recibos de nómina CFDI >> Impresión de recibos de Nómina CFDI.*



Solo los períodos timbrados pueden ser seleccionados en esta pantalla.



The screenshot shows the 'Imprimir recibos de nómina CFDI' screen. The 'Nómina a imprimir' dropdown is set to 'Quinc. #2 del 16 al 31 Ene 2022'. The 'Selección: Filtros' section includes dropdowns for 'Nómina', 'Emp. Centro de costos', 'Emp. Departamento', 'Empleado número', 'Emp. Clase laboral', 'Emp. Forma de pago', 'Emp. Forma de pago Adi', 'Concepto No.', 'Turno', 'Contratista', 'Imprimir' (set to 'Todos'), 'Adicionales1', 'Adicionales2', 'Disponibile 1', and 'Disponibile 2'. The 'Selección: Desglose y orden' section includes 'Desglose' (set to 'Detalle'), 'Ordenar por' (set to 'Numérico'), 'Luego por' (set to 'Ninguno'), and 'Salto de hoja por' (set to 'Nómina'). There are also checkboxes for 'Distribución moneda por' and 'Solamente a empleados sin correo electrónico' / 'Solamente a empleados con correo electrónico'.

Pasos a seguir

- 1.- Indique el período de nómina que ya fue timbrada.
- 2.- Indique los filtros u ordenamiento deseado y presione el botón imprimir.

Enviar recibos por correo

Pantalla Principal | Enviar recibos por correo

Consulta de recibos electrónicos timbrados

Consulta por período

Período:

Empleado:

Empleados:

Nómina:

Centro de c.: Depto.:

Disponible: Valor:

Enviar todos los recibos (enviados y no enviados)

Selección de recibos Complem. CFDI

| Período | Empleado | Nombre | Estatus | Enviado | Selección | Versión | Versión |
|----------------------------|----------|--------------------------|----------|---------|-------------------------------------|---------|---------|
| CFDI Mensual #1 Enero 2022 | 1 | BERNAL/RODRIGUEZ/MERCEDE | Timbrado | Si | <input checked="" type="checkbox"/> | 1.2 | 3.3 |
| CFDI Mensual #1 Enero 2022 | 2 | ENRIQUEZ/GONZALEZ/MARGAR | Timbrado | Si | <input checked="" type="checkbox"/> | 1.2 | 3.3 |

Pasos a seguir

- 1.- Indique el período de nómina que ya fue timbrada.
- 2.- Marque los recibos que desea y presione el botón Imprimir, Descargar o enviar por Email según sea el caso.

Nota: Para envío por correo electrónico se requiere previamente haber capturado el correo de los empleados en el catálogo de Empleados.

Captura de empleados

Pantalla Principal | Captura de empleados

Clave: Apellido paterno: Apellido materno: Nombre(s):

General | Datos adicionales | Costos | Datos personalizados | Expediente digital | Préstamos | Subcontratos

CALLE CHURUBUSCO Numero: 180
CAMPESTRE
CAJEME
CD OBREGON
SONORA C.P.85160
CASA

Email:

Tallas de
Camisa: Pantalón: Zapatos:

Estado civil:

Password RH:

Teléfono:

Beneficiarios

| | |
|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Datos inscripción IMSS

Munic.:

Padre:

Madre:

Disponible 1:

Disponible 2:

Código postal fiscal:

Tipo de régimen:

Nómina: El tipo de régimen debe ser 02, 03 o 04 si el tipo de contrato es 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 o 08. BPF:

Tipo de contrato: El tipo de contrato debe ser 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 o 08 si el tipo de régimen debe ser 02, 03 o 04.

Tipo de jornada:

Ocultar xmls descargados en conciliación SAT

Clave SAT de Entidad Federativa en donde el Trabajador prestó sus servicios:

Si deja en blanco se tomará la ENTIDAD FEDERATIVA del REGISTRO PATRONAL IMSS instalado en la CLAVE DE NÓMINA del trabajador