

PUNTOS
IMPORTANTES DE
SuperNÓMINA

2017

Tabla de contenido

1. Se actualizan los catálogos para el timbrado de recibos de nómina versión 1.2	2
2. Subcontratación para el timbrado versión 1.2.....	5
3. Timbrado con la versión 1.2.....	7
4. Subcarpetas de instalación para los archivos de SuperNÓMINA 2017	9

PUNTOS IMPORTANTES DE LA NUEVA VERSIÓN SuperNÓMINA 2017

1. Se actualizan los catálogos para el timbrado de recibos de nómina versión 1.2

Algunos catálogos se modificaron internamente sin que el usuario deba verificar o configurar nada. Tal es el caso de las clases de riesgo, tipo de nómina, tipos de horas extras, incapacidad, bancos, etc.

Otros catálogos sí deberán revisarse y reconfigurar si fuera necesario:

- a) Uno de estos es el Régimen fiscal de la empresa. Se debe verificar que el dato "Régimen fiscal" coincida con el dato "Régimen fiscal SAT" que contiene la clave que se manda en el timbrado en lugar de la descripción. **Menú Variables>Datos generales de la empresa.**

Nota: se dejó en el sistema el dato "Régimen fiscal" anterior porque existen algunos tipos que no están en el nuevo catálogo. Por esa razón el dato que se toma para el timbrado es el que dice "Régimen fiscal" y SuperNÓMINA hará la selección de la nueva clave oficial automáticamente como se muestra en la imagen 1.

Datos de la empresa	
Nombre	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS ECO-HORU S.A. DE. C.V.
Dirección/Calle	NAINARI 1198 PTE.
Colonia	COL. CUAUHTEMOC
Población y estado	CD. OBREGON SON.
Municipio	CAJEME
R.F.C.	SAE-860204-JE8
Teléfono	9164152520
E-Mail	
Actividad o giro principal	
Régimen fiscal	Régimen General de Ley Personas Morales
Régimen fiscal SAT	601 General de Ley Personas Morales
Participación de ISR	Ninguno
<input type="checkbox"/> Activar Subcontratación	

Imagen 1

[Ver catálogo de régimen fiscal en el Anexo 1](#)

- b) Otro catálogo es el de conceptos ya que se agregaron más claves de percepciones SAT y ahora existe la opción de indicar conceptos como Otros pagos, los cuales tienen su propia clave y deberá configurar indicando a qué tipo de Otros pagos pertenece. Además no se permite timbrar importes en negativo, por lo que se deberán considerar otros ajustes que se mencionan más adelante. **Menú Variables> Instalación de conceptos.**

Nota: en el nuevo catálogo de percepciones SAT ya no existe la clave "016 Otros".

Percepciones	
Forma de pago a empleados	Porcentaje
Formato de la operación	Ambos
Afecta a días trab. automáticos	Suma
Tipo Percepción SAT	Otros Pagos
Tipo Otros Pagos	003 Viáticos entregados al trabajador

Imagen 2

Para poder configurar conceptos como Otros pagos, deberá seleccionar de la lista la opción que dice “Otros pagos” y se habilitará el campo Tipo Otros Pagos para elegir la clave correspondiente como se muestra en la imagen 2.

Nota: en el caso que existan percepciones con importes negativos, el sistema en automático las pasará como deducción del tipo “004 Otros” al momento de hacer el timbrado.

En el caso de las deducciones, cuando existan importes negativos por algún ajuste, se mandarían como percepción de tipo Otros pagos. Por default todas las deducciones negativas se mandarían como Otros pagos con clave “999 Pagos distintos a los listados y que no deben considerarse como ingreso por sueldos, salarios o ingresos asimilados.” pero puede cambiar esta configuración en la sección Deducciones, de la Instalación de conceptos como se muestra en la imagen 3.

Imagen 3

c) Otro catálogos que se deben verificar que correspondan a la situación actual del empleado son el tipo de régimen del empleado, tipo de contrato y tipo de jornada.

Imagen 4

[Ver estos catálogos del SAT en el Anexo 1.](#)

Si en el campo TipoContrato se registró alguno de los siguientes valores: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 y 08 entonces el valor del tipo de régimen debe ser 02, 03 o 04.

Si en el campo TipoContrato se registró alguno de los siguientes valores: 09, 10 o 99 entonces el valor del tipo de régimen debe ser alguno de los siguientes: 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11 o 99.

El sistema valida que se capture correctamente la relación entre el tipo de contrato y el tipo de régimen como se muestra en la imagen 4.

Fundamento legal: Artículo 94 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

- d) También es importante revisar en las nóminas existentes que el campo Entidad federativa sea el que le corresponde al registro patronal. **Menú Variables>Nóminas existentes**. Este campo es obligatorio para el complemento de nómina versión 1.2 y tiene la siguiente definición: "Atributo requerido para expresar la clave de la entidad federativa en donde el receptor del recibo prestó el servicio".

Imagen 5

El SAT dice "Si el trabajador prestó servicio en distintas entidades federativas durante el período que ampara el comprobante, se deberá incluir la clave de aquella entidad en donde prestó la mayor parte del servicio. En caso de no ser posible identificar la entidad en que prestó la mayor cantidad del servicio, se podrá poner la clave de la última entidad en que los prestó".

Como SuperNÓMINA no puede determinar este dato entonces se tomará el que tenga actualmente instalado en la nómina del empleado.

2. Subcontratación para el timbrado versión 1.2

La información que se timbra en el nodo subcontratación es la relativa a los casos en donde el emisor del comprobante presta servicios de subcontratación o de tercerización de nómina.

En el catálogo de empleados se agregó una nueva pestaña para capturar los diferentes RFCs en los que laboró el empleado y su porcentaje de tiempo. A esta captura se debe dar mantenimiento periodo por periodo y verificar antes de hacer el timbrado.

RFC	Porcentaje
AAQM610917QJA	50.00
BAJF541014RB3	50.00

Limpiar

Imagen 6

Nota: esta captura no se relaciona con ningún periodo en específico, por lo que se deberá revisar constantemente, periodo tras periodo antes de timbrar, ya que siempre se toma lo capturado para agregarlo al timbrado.

Se puede activar o desactivar la subcontratación de manera general en el **menú Variables>Datos generales de la empresa**. De este modo tratamos de no afectar los procedimientos de timbrado en quienes no hacen subcontratación al estar consultando en cada empleado si tiene o no RFCs capturados, evitando se haga más lento el proceso normal.

Datos generales de la empresa

Pantalla Principal | Parámetros del sistema (ISR/IMSS y otros) | Datos generales de la empresa

Datos de la empresa

Nombre: SERVICIOS ADMINISTRATIVOS ECO-HORU S.A. DE. C.V.

Dirección/Calle: NAINARI 1198 PTE.

Colonia: COL. CUAUHEMOC

Población y estado: CD. OBREGON SON.

Municipio: CAJEME

R.F.C.: SAE-860204-JE8

Teléfono: 9164152520 | Grupo: []

E-Mail: []

Actividad o giro principal: []

Régimen fiscal: Régimen General de Ley Personas Morales

Régimen fiscal SAT: 601 General de Ley Personas Morales

Participación de ISR: Ninguno

Activar Subcontratación

Imagen 7

Al estar activada la opción de subcontratación se hacen validaciones en la pantalla de generar y timbrar recibos CFDI dando avisos de cuántos empleados con subcontratación existen según el periodo o los periodos seleccionados.

Periodo seleccionado en Generar recibos:

15/12/2016	Dic	Sem. #50 del 09 al 15 Dic 2016	<input checked="" type="checkbox"/>
Empleados con subcontratación (Activado):			2

Imagen 8

Periodo seleccionado en Timbrar recibos generados:

15/12/2016	Dic	Sem. #50 del 09 al 15 Dic 2016	<input checked="" type="checkbox"/>	9	12,462.21	0.00
Serie: S50		Fecha CFDI: 2016-12-29T16:05:43	63	247,463.84	0.00	
Folios: 1-9		Versión: 1.2	Subcontratos: 2	Periodo versión 1.2 en color verde		
Timbres (Saldo en líneas con PAC						

Imagen 9

3. Timbrado con la versión 1.2

En la pantalla Generar recibos del menú Recibos de nómina CFDI, podrá elegir si va a timbrar con la nueva versión 1.2 o si continuará timbrando con la versión 1.1.

Las empresas tiene la facilidad de seguir timbrando con la versión 1.1 hasta el 31 de marzo de 2017, pero en Abril de 2017 deberán volver a timbrar esos periodos con la versión 1.2.

En esta pantalla de generar recibos hay una opción resaltada en color verde que dice a partir del 1 de enero de 2017 dirá "Usar versión 1.2". Actualmente dice "Probar versión 1.2" para efecto de validar los nuevos cambios.

Generar recibos

Supervisor | Pantalla Principal | Generar recibos

Fecha: 29/12/2016
Hora: 16:47:08
Fecha y hora sugerida, asignada al comprobante fiscal. A partir de esta fecha tiene un plazo de 72 horas para timbrar los recibos.

Histórico de periodos:
 Nuevos
 Generados/por timbrar
 Cancelados

Seleccione el periodo para generar sus recibos

Fecha pago	Mes	Periodo	Selec.	No. de recibos	Estatus	Neto Generado	Vales despesa
15/12/2016	Dic	Sem. #50 del 09 al 15 Dic 2016	<input checked="" type="checkbox"/>	9/9	Generado	63,767.94	0.00

Empleados con subcontratación (Activado): 0 9 63,767.94 0.00

La captura actual de subcontratación se aplica a todos los periodo seleccionado en esta generación. Por lo que se recomienda dar el correcto mantenimiento. Si los porcentajes actuales aplican a 1 sólo periodo entonces debe generar y timbrar ese periodo solamente.

Imagen 10

Al activar la opción que dice "Probar" obliga a que el timbrado se haga en modo de pruebas.

El timbrado en modo de pruebas se activa en el **menú Variables > Configuración de CFDI, CSD y Timbres:**

Certificación (PAC) para CFDI:

PAC: 4.- SMARTER WEB
 Usuario: arnold
 Contraseña: *****

Usar datos de prueba (Recomendado la primera vez)

Validar datos

Imagen 11

A partir del 1 de enero podrá hacer el timbrado en productivo (real) con la nueva versión 1.2 Si tiene activado el modo de pruebas deberá desactivarlo y volver a generar los periodos.

Para tener mejor control en la pantalla Timbrar recibos generados, los periodos generados con la versión 1.2 estarán marcados con color verde como se muestra en la imagen 12.

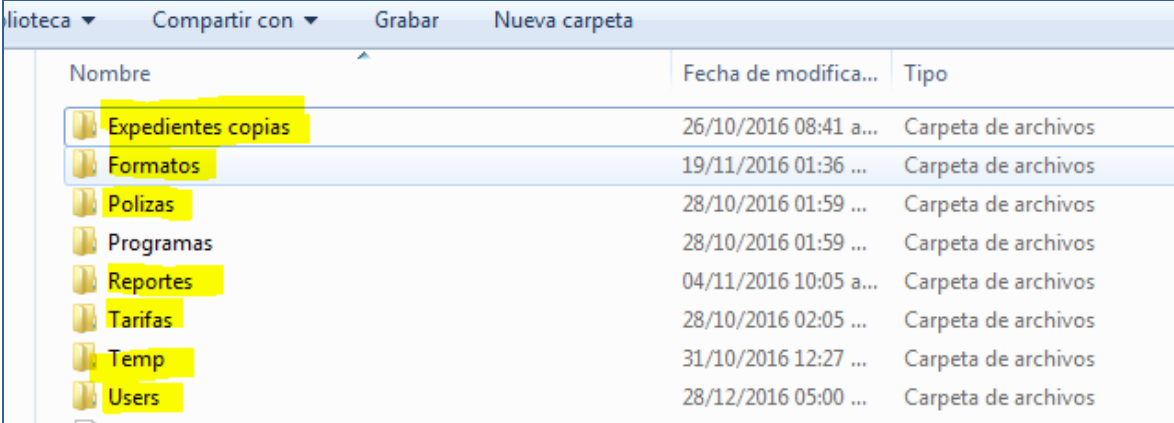
Timbrar recibos generados							
Pantalla Principal		Analizador de consultas SQL		Generar recibos		Timbrar recibos generados	
Nóminas con recibos generados sin timbrar <input type="checkbox"/> Generar archivos xml y Pdf después de timbrar							
Seleccione la nómina a timbrar							
Fecha pago	Mes	Nóminas	Selecc.	Recibos	Estatus	Neto Generado	Vales despesa
05/05/2016	May	Sem. #18 del 29 Abr al 05 Myo 2016	<input type="checkbox"/>	9		63,436.35	0.00
15/12/2016	Dic	Sem. #50 del 09 al 15 Dic 2016	<input type="checkbox"/>	9		12,462.21	0.00
Serie: S50	Fecha CFDI: 2016-12-29T16:47:08			18		75,898.56	0.00
Folios: 1-9	Versión: 1.2	Subcontratos: 2				Periodo versión 1.2 en color verde	

Imagen 12

Nota: el formato de impresión de los CFDI seguirá siendo el mismo.

4. Subcarpetas de instalación para los archivos de SuperNÓMINA 2017

SuperNÓMINA 2017 ahora instala carpetas donde almacena y sectoriza los diferentes tipos de archivos que utiliza con el fin de no generar una gran cantidad de documentos en la carpeta raíz donde se encuentra el ejecutable y tener mejor control de los mismos. Por ejemplo los archivos de formatos de polizas, recibos, reportes, credenciales, etc.



Nombre	Fecha de modifica...	Tipo
Expedientes copias	26/10/2016 08:41 a...	Carpeta de archivos
Formatos	19/11/2016 01:36 ...	Carpeta de archivos
Polizas	28/10/2016 01:59 ...	Carpeta de archivos
Programas	28/10/2016 01:59 ...	Carpeta de archivos
Reportes	04/11/2016 10:05 a...	Carpeta de archivos
Tarifas	28/10/2016 02:05 ...	Carpeta de archivos
Temp	31/10/2016 12:27 ...	Carpeta de archivos
Users	28/12/2016 05:00 ...	Carpeta de archivos

Imagen 13

Sin embargo en algunas circunstancias no se instala el sistema en la nueva carpeta propuesta “\Program Files (x86)\SuperNOMINA 2017” sino que se instala sobre otra carpeta de otra versión existente o simplemente se aplica la actualización sin usar el instalador.

Por eso se dejó la alternativa para usar el ejecutable SuperNOMINA 2017.exe en un directorio donde no existen las subcarpetas y todos los archivos están en la carpeta raíz.

A continuación se explica como controla el sistema los archivos en estos 2 escenarios:

-Instalación en una carpeta nueva (ejemplo: ...\\Program Files\\SuperNOMINA 2017)

Si instalan la versión 2017, en la carpeta que elijan, les creará las nuevas subcarpetas donde van los diferentes tipos de archivos.

El ejecutable SuperNOMINA 2017.exe busca los archivos en esas nuevas carpetas.

Si el usuario tiene formatos personalizados como polizas, reportes de historico, recibos, etc, que no tiene el nuevo instalador, tienen 2 opciones:

Opción 1, copiar sus archivos a las subcarpetas correspondientes (Polizas, Formatos, Tarifas, etc).

Opción 2, copiar sus archivos a la raíz donde está el SuperNÓMINA 2017.exe y el sistema al ejecutarse, en automático los moverá a cada carpeta que les corresponda.

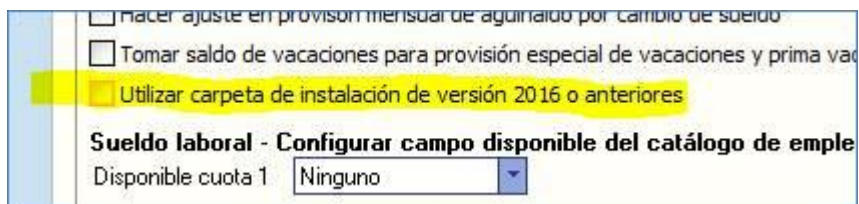
-Copiar .exe 2017 a otra carpeta de instalacion donde no se instaló (ejemplo: ...\\Program Files\\SuperNÓMINA 2016)

Si copian el ejecutable de la 2017 fuera de donde no están las subcarpetas, no va a encontrar los archivos que utiliza el sistema.

Sin embargo se agregó una opción para no obligarlos a que usen una nueva carpeta, por lo mismo que pueden tener archivos personalizados, etc.

Esa opción se activa para no buscar los archivos en subcarpetas, y que lo haga como antes, que los busque en la carpeta raíz, donde está el .exe

La opción está en Parámetros del sistema, Extras, Varios:



Hacer ajuste en provision mensual de aguinaldo por cambio de sueldo

Tomar saldo de vacaciones para provision especial de vacaciones y prima vac

Utilizar carpeta de instalacion de version 2016 o anteriores

Sueldo laboral - Configurar campo disponible del catalogo de emple

Disponible cuota 1: Ninguno

Imagen 14

Al activar la opción que se muestra en la imagen 14 tienen que salir del sistema y volver a entrar. En adelante no buscará los archivos en subcarpetas y los tomará de la carpeta raíz, donde se encuentra el ejecutable.

Anexo 1

Catálogos de régimen fiscal (empresa)

c_RegimenFiscal	Descripción
601	General de Ley Personas Morales
603	Personas Morales con Fines no Lucrativos
605	Sueldos y Salarios e Ingresos Asimilados a Salarios
606	Arrendamiento
608	Demás ingresos
609	Consolidación
610	Residentes en el Extranjero sin Establecimiento Permanente en México
611	Ingresos por Dividendos (socios y accionistas)
612	Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales
614	Ingresos por intereses
616	Sin obligaciones fiscales
620	Sociedades Cooperativas de Producción que optan por diferir sus ingresos
621	Incorporación Fiscal
622	Actividades Agrícolas, Ganaderas, Silvícolas y Pesqueras
623	Opcional para Grupos de Sociedades
624	Coordinados
628	Hidrocarburos
607	Régimen de Enajenación o Adquisición de Bienes
629	De los Regímenes Fiscales Preferentes y de las Empresas Multinacionales
630	Enajenación de acciones en bolsa de valores
615	Régimen de los ingresos por obtención de premios

Catálogo de tipos de régimen (empleados)

c_TipoRegimen	Descripción
02	Sueldos
03	Jubilados
04	Pensionados
05	Asimilados Miembros Sociedades Cooperativas Produccion
06	Asimilados Integrantes Sociedades Asociaciones Civiles
07	Asimilados Miembros consejos
08	Asimilados comisionistas
09	Asimilados Honorarios
10	Asimilados acciones
11	Asimilados otros
99	Otro Regimen

Catálogo de tipos de contrato

c_TipoContrato	Descripción
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

Catálogo de tipos de jornada

c_TipoJornada	Descripción
01	Diurna
02	Nocturna
03	Mixta
04	Por hora
05	Reducida
06	Continuada
07	Partida
08	Por turnos
99	Otra Jornada