

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

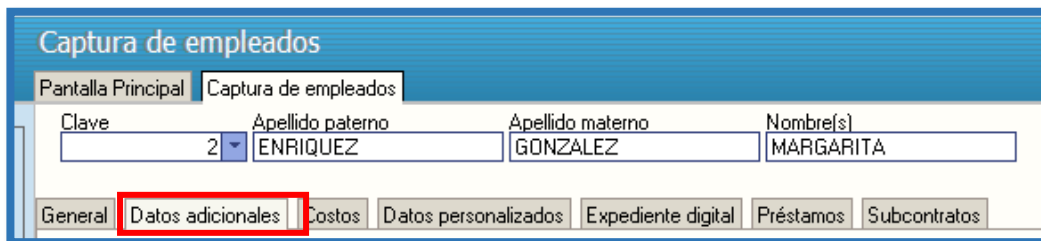
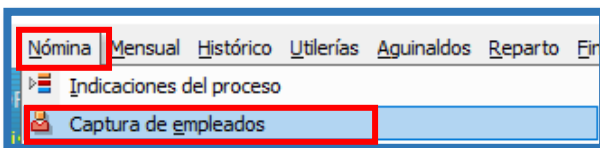
SuperNÓMINA

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.



Captura de empleados

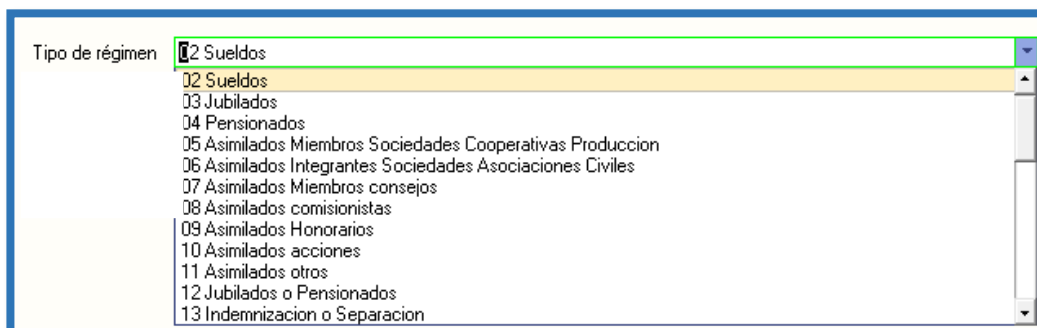
Pantalla Principal | Captura de empleados

Clave	Apellido paterno	Apellido materno	Nombref(s)
2	ENRIQUEZ	GONZALEZ	MARGARITA

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

Pasos a seguir

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



Tipo de régimen

- 02 Sueldos
- 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
- 12 Jubilados o Pensionados
- 13 Indemnizacion o Separacion

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

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.

Tipo de contrato

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

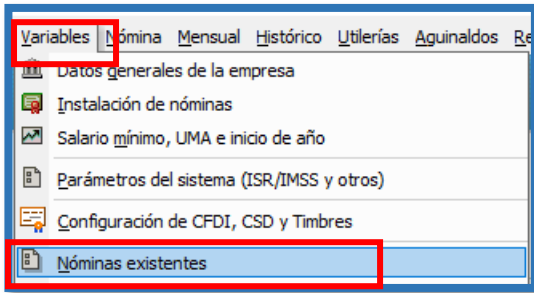
- 00 Ninguno
- 01 Diurna
- 02 Nocturna
- 03 Mixta
- 04 Por hora
- 05 Reducida
- 06 Continuada
- 07 Partida
- 08 Por turnos
- 99 Otra Jornada

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:

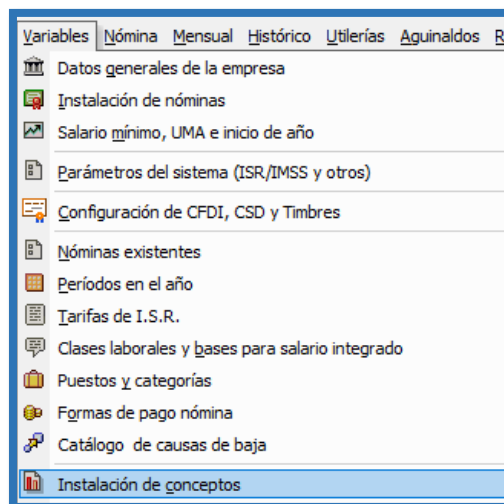


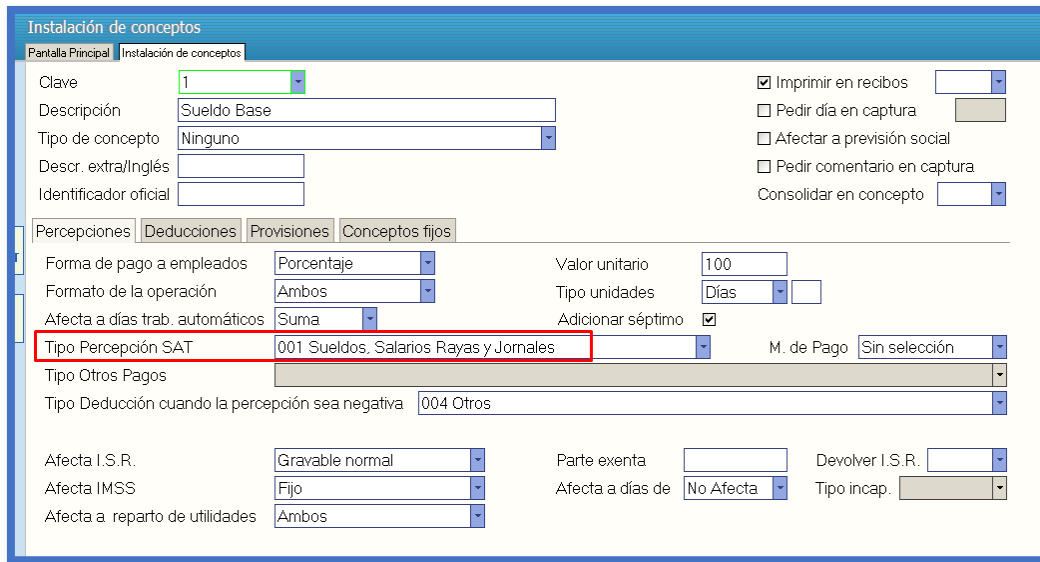
Datos de la EMPRESA		
RP-IMSS	E60-23738-10-8	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS ECO-HORU, S.A. DE C.V.
Riesgos	0.500000	NAINARI PONIENTE 1198 COL. CUAUHEMOC, CD. OBREG
Ent. fed.	Sonora	CAJEME SON. C.P. 85010
Riesgo Puesto	Clase I	

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.

Datos generales de la empresa

Pantalla Principal | Instalación de conceptos | Datos generales de la empresa

Datos de la empresa

Nombre: SERVICIOS ADMINISTRATIVOS ECO HORU SA de CV
Nombre p/timbrado: SERVICIOS ADMINISTRATIVOS ECO HORU
Dirección/Calle: NAINARI 1198 PTE. No. Ext: 1198 Int:
Colonia: COL. CUAUHEMOC C.P.: 85110
Población y estado: CD. OBREGON SON. E.F.: SON.
Municipio: CAJEME Grupo: País: México
R.F.C.: SAE-860204-JE8 C.U.R.P.:
Teléfono: 9164152520
E-Mail:
Actividad o giro principal: PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS
Régimen fiscal: Régimen General de Ley Personas Morales
Régimen fiscal SAT: 601 General de Ley Personas Morales
Participación de ISR: Ninguno

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".

Formas de pago nómina

Pantalla Principal | Captura de empleados | Formas de pago nómina

No.: 2
Descripción: BANCOMER
Formato ASCII a pagar: BANCOMER Net Cash/Nov 2006 Ver formato
Codificación contable ABONO neto a pagar
Póliza 1: 2150.00100
Póliza 2:
Póliza 3:
Póliza 4:
Póliza 5:
Datos para el recibo CFDI
Banco: Bancomer
Método de pago (SAT): 03 Transferencia electrónica de fondos
Número de Cuenta: Ver nuestro aviso
A partir del 15 de julio del 2016 se enviará en el timbrado la clave de Método de pago según el nuevo catálogo del SAT para el cumplimiento de la regla 2.7.1.3.2 de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente. Ejemplo: si es Transferencia se enviará el texto "03". Ver catálogo SAT
Mientras tanto se seguirá enviando la descripción de método de pago como "Transferencia", "Efectivo", o "Cheque". Estas descripciones de la lista anterior concuerdan con las claves del nuevo catálogo del SAT, por eso no es necesario hacer modificaciones en esta pantalla ya que SuperNÓMINA hará el cambio en automático donde el método de pago sea Transferencia, Efectivo o Cheque.
Nóminas: Rango consecutivo:

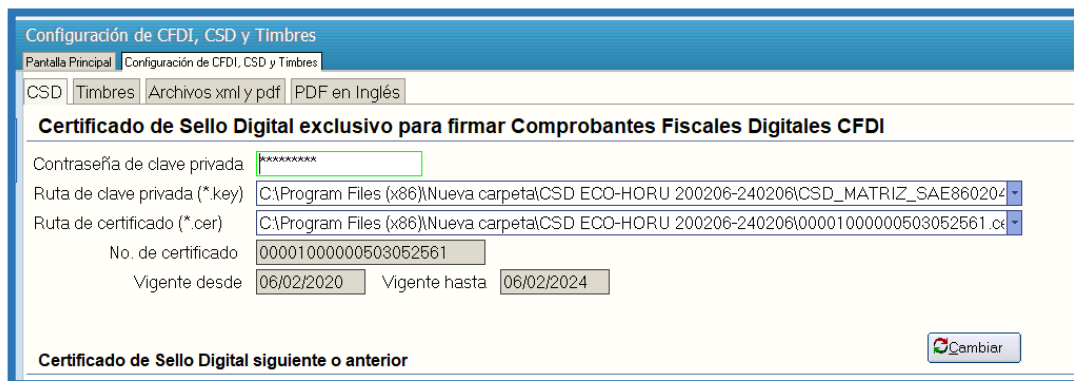
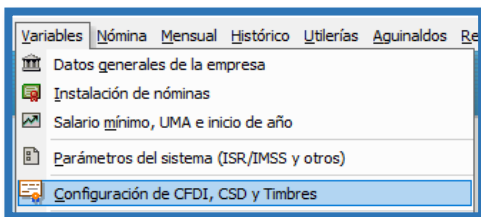
Pasos a seguir:

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:

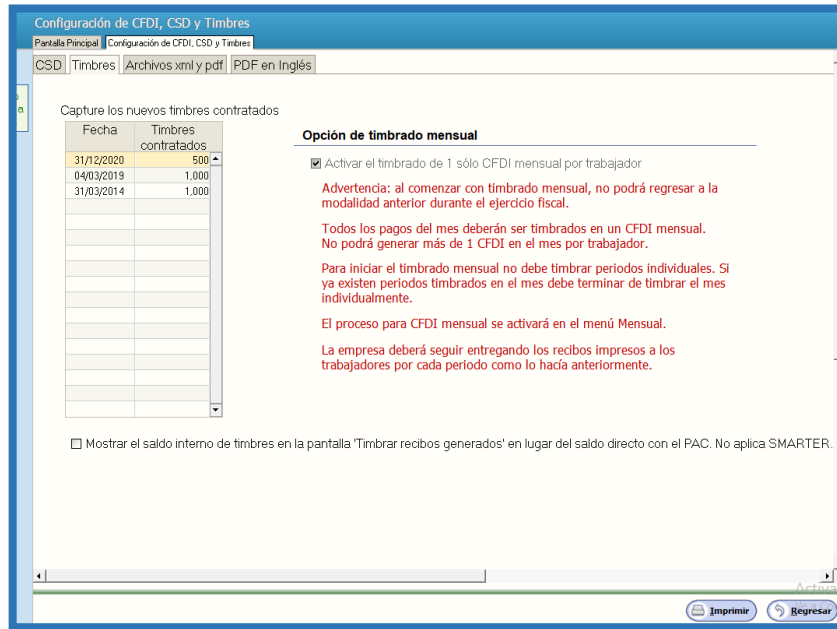
http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/e_sat/comprobantes_fiscales/15_15564.html

- 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.

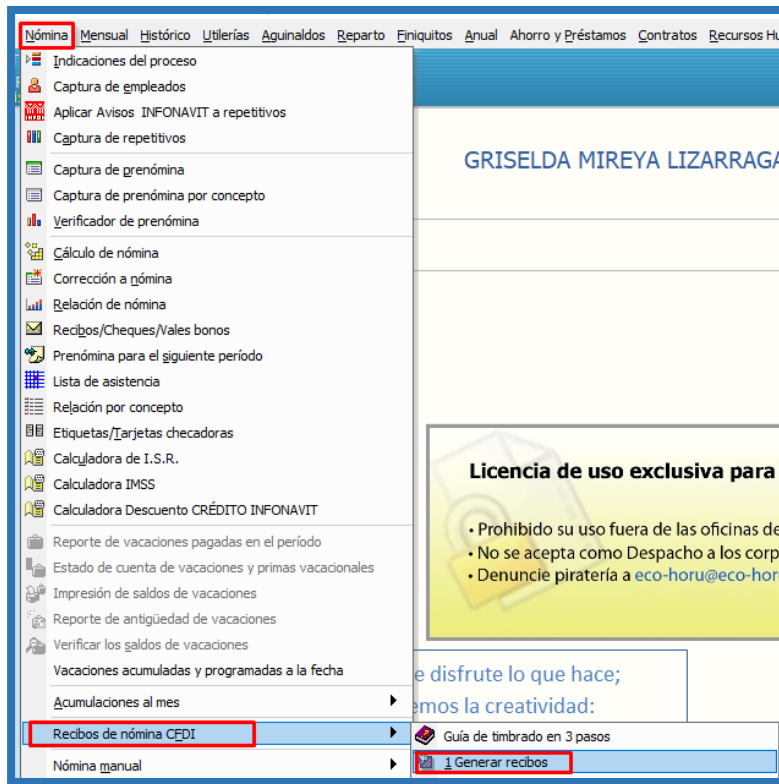
Estos datos sirven para llevar el control de la cantidad de timbres disponibles con los que se cuenta.

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.

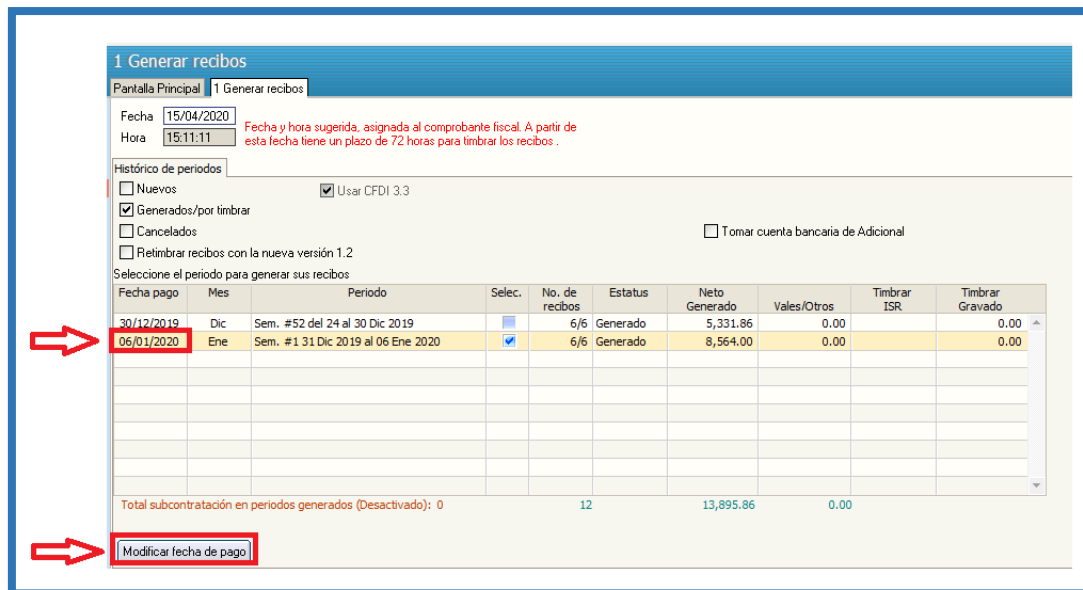
- Paso 1 Generar Recibos
- Paso 2 Autorizar Recibos
- Paso 3 Timbrar Recibos

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



o si timbra mensualmente es en opción

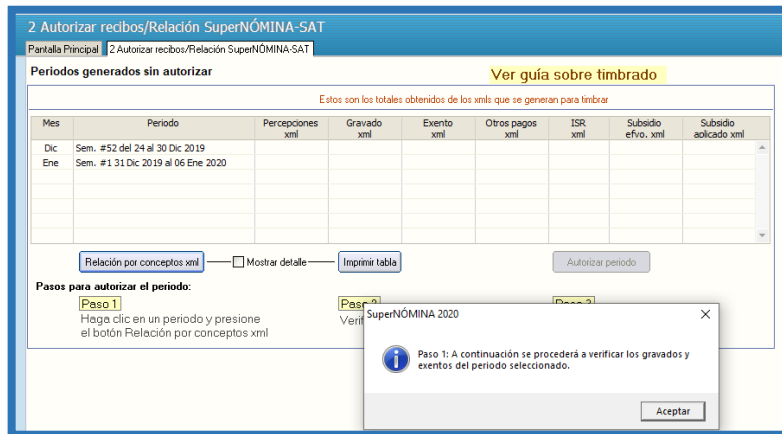
Mensual > Recibos de nómina CFDI Mensual > Generar recibos, seleccione el periodo dando doble clic verifique la fecha de pago que sea el día en que pago la nómina.



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.

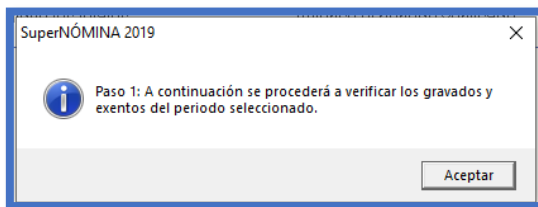


La Autorización de Recibos consta de 3 pasos:

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

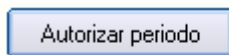
Paso 2

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.

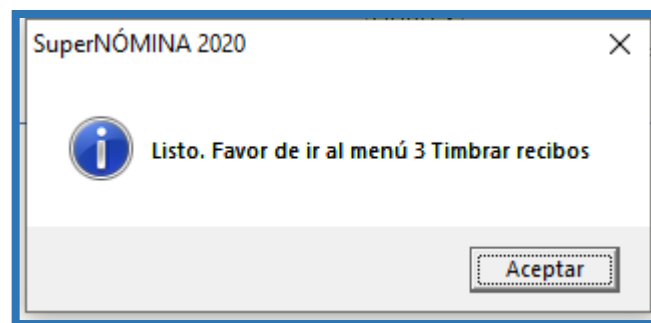
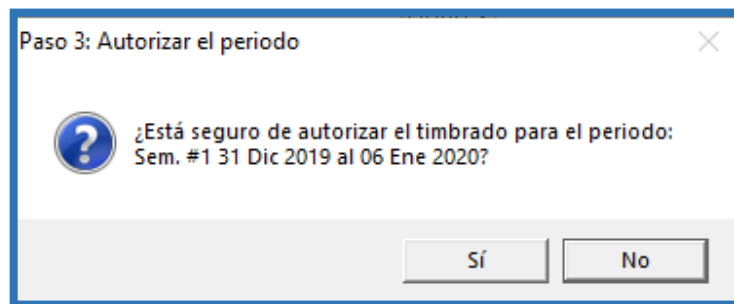
Paso 3 Dar clic en Autorizar periodo



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

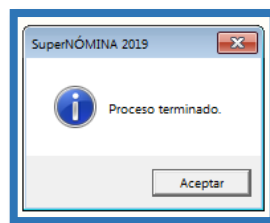
Recibos por timbrar
 Procesados Omitidos
 Timbrados Errores Duración 0:00:00

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.

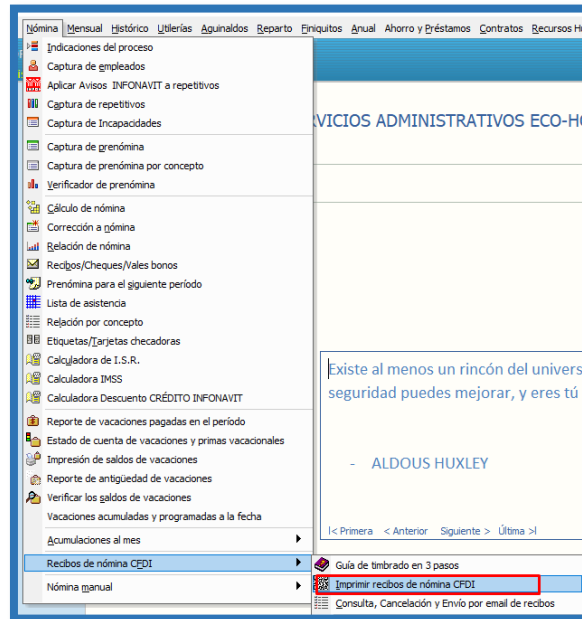


Si no está Autorizado te muestra un aviso.

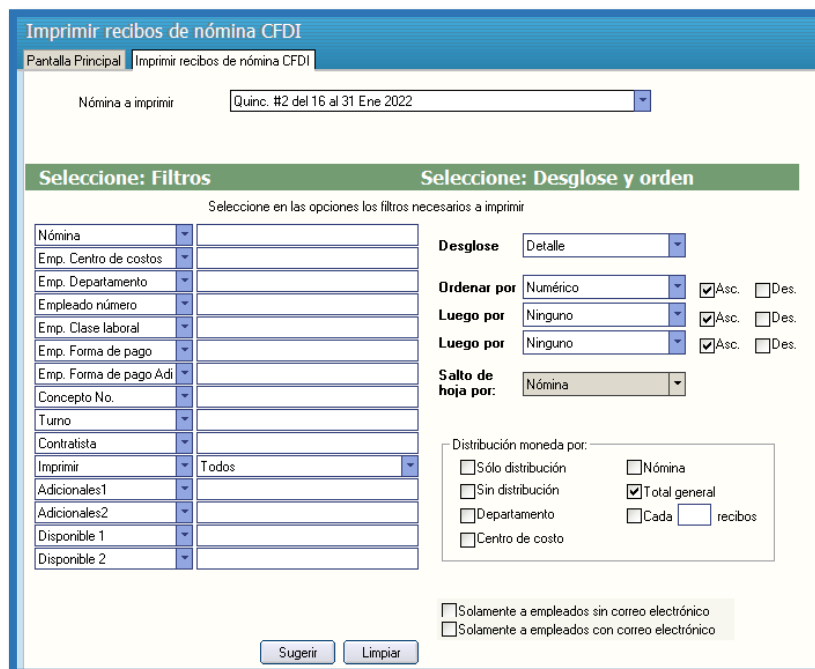
Nota: si te marcara algún error (como numero de IMSS, falta RFC, Registro patronal) o cualquier error y lo corriges debes de empezar con el paso no.1 > Generar recibos de nómina; Si no hay error, se podrán generar reportes relacionados de esta información.

Impresión de recibos de nómina CFDI

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



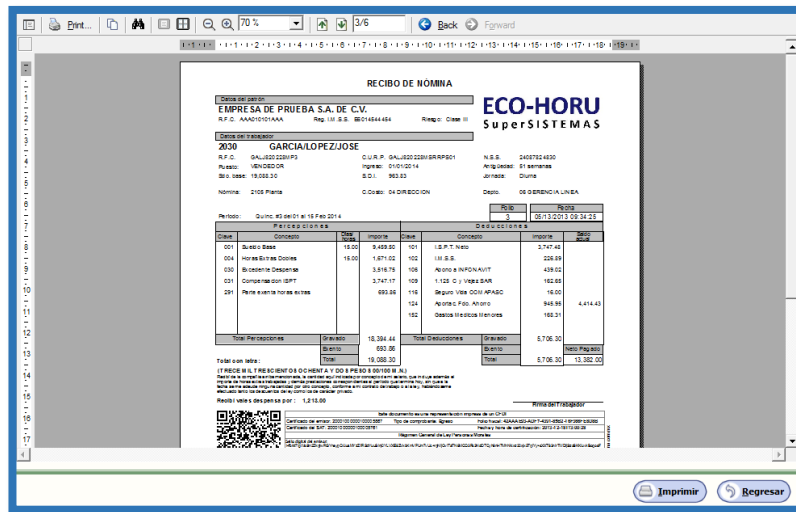
Solo los períodos timbrados pueden ser seleccionados en esta pantalla.



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'.

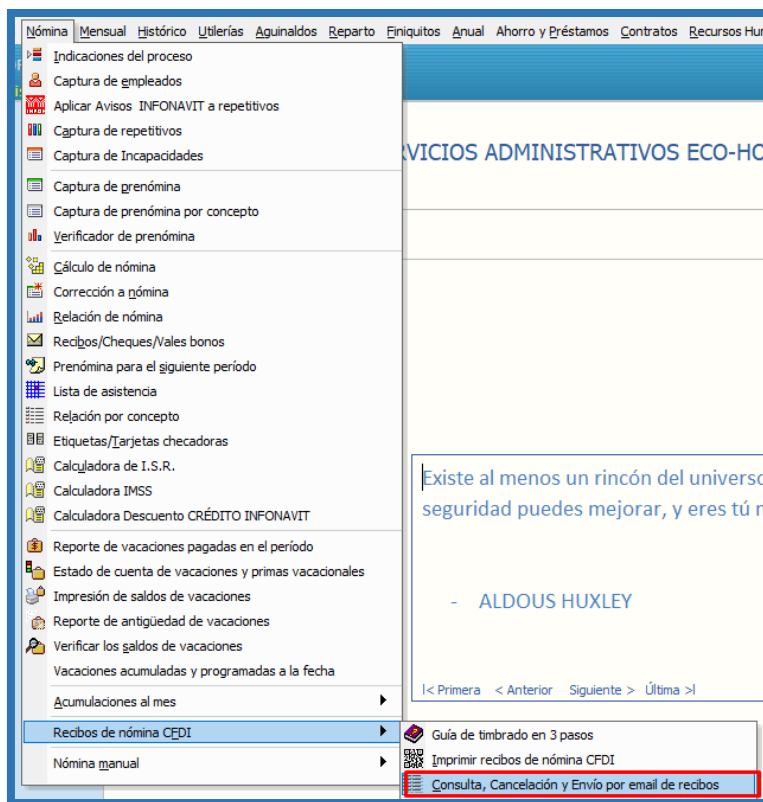
Pasos a seguir

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



Envío de recibos por EMAIL

Entrar al menú *Nómina* >> *Recibos de nómina CFDI* >> *Consulta, cancelación, y Envío por email*.



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