

Manual de Complemento de Nóminas CFDi



www.FoliosDigitales.com





CONTENIDO

Introducción.	3
1 CATÁLOGO DE EMPLEADOS	4
 1.1 Agregar un empleado 1.1.1 Percepciones y Deducciones 1.2 Agregar un Catálogo de Empleados por archivo CSV 	4 8
 2 GENERAR UN RECIBO DE NÓMINA 	10
3 GENERAR PRE-NÓMINA	18



INTRODUCCIÓN

El siguiente manual tiene el objetivo de guiar al usuario del sistema Online FD para generar Recibos de Nomina de acuerdo a la Resolución Miscelánea Fiscal publicada el 30 de diciembre del 2013:

Expedición de CFDI por concepto de nómina

1.2.7.5.1. Para los efectos del artículo 99, fracción III de la Ley de ISR, los CFDI que se emitan por las remuneraciones que se efectúen por concepto de salarios y en general por la prestación de un servicio personal subordinado, deberán cumplir con el complemento que el SAT publique en su página de Internet. LISR 99

Está dividido en tres partes, la primera explica desde como guardar a un Empleado o toda una base de datos por un archivo CSV, la segunda parte muestra la forma de generar un recibo de nómina y por último habla de cómo generar de forma automática recibos de nómina a todos los empleados.

Esperamos que esta información sea de ayuda para un uso más sencillo del sistema.



> 1.- CATÁLOGO DE EMPLEADOS

En esta opción se ingresa para dar de alta, modificar o eliminar la información correspondiente al empleado, siga el siguiente proceso para acceder:

Ingrese a su cuenta > En Panel Principal > Catálogo de Empleados *Imagen 1*

Generar un nuevo CFDI:	Generar CFDI
Registro de cartera de clientes:	Cartera de Clientes
Registro de CFDI's emitidos:	Registro de CFDI's
Catálogo de Productos:	Catálogo de Productos
Catálogo de Empleados:	Catálogo de Empleados
Pre-Nomina:	Generar Pre-Nomina

Al ingresar se muestra la lista de cada uno de los empleados que se tengan guardados como se observa en la imagen 2.

1.1.- Agregar un empleado

Para agregar a un empleado siga el siguiente proceso:

Ingrese a su cuenta > En Panel Principal > Catálogo de Empleados > Agregar Empleado:



LTRADO DE EM	IPLEADOS							
Búsqueda de empleados:								
ATÁLOGO DE EN	IPLEADOS							
egar Empleado						2		
RFC	No. de Empleado	No. de Seguro Social	Salario Diario Integrado	Puesto	Fecha Ingreso			
AHC860418JVA	1000	465464654646546	10.000000	Puesto	02/11/2013	00		
AXEB0101015U1	NNN11117771	1111111EE11	550.000000	ASESOR	01/01/2010	00		
AXEE0101015UZ	NNN11117772	1111111EE12	550.000000	ASESOR	02/01/2010	00		
AXEE0101015U3	NNN11117773	1111111EE13	550.000000	ASESOR	03/01/2010	00		
AXEE0101015U4	NNN11117774	1111111EE14	550.000000	ASESOR	04/01/2010	00		
AXEE0101015U5	NNN11117775	1111111EE15	550.000000	ASESOR	05/01/2010	00		
AXE80101015U6	NNN11117776	1111111EE16	550.000000	ASESOR	06/01/2010	00		
AXE80101015U7	NNN11117777	11111118817	550.000000	ASESOR	07/01/2010	00		
						i		

1. Se puede hacer la búsqueda por cliente, filtrando por RFC, Número de Empleado o Número de Seguro Social. 2. El lápiz sirve para modificar la información del empleado, y la goma para borrarla.

En esta parte se tendrá que llenar la información correspondiente al Complemento de Nomina de cada empleado (Imagen 3), los campos que se deben ingresar son los siguientes:

***RFC:** Atributo requerido de 13 caracteres, para el RFC del empleado.

***Estado:** Atributo requerido para agregar el estado donde vive el empleado.

Registro Patronal: Atributo opcional para expresar el registro patronal a 20 posiciones máximo.

***No. de Empleado:** Atributo requerido para expresar el número de empleado de 1 a 15 posiciones.



***CURP:** Atributo requerido para la expresión de la CURP del trabajador.

***Tipo Régimen:** selecciona el Régimen al que pertenece el trabajador. Atributo requerido para la expresión de la clave del régimen por el cual se tiene contratado al trabajador, conforme al catálogo publicado en el portal del SAT en internet.

Número Seguridad Social: Descripción Atributo opcional para la expresión del número de seguridad social aplicable al trabajado.

Departamento: Descripción Atributo opcional para la expresión del departamento o área a la que pertenece el trabajador.

CLABE: Descripción Atributo opcional para la expresión de la CLABE Bancaria.

Banco: Descripción Atributo opcional para la expresión del Banco conforme al catálogo publicado por el SAT, donde se realiza un depósito de nómina.

Fecha Inicio Laboral: Atributo opcional para expresar la fecha de inicio de la relación laboral entre el empleador y el empleado.

Puesto: Puesto asignado al empleado o actividad que realiza. Tipo Contrato: Tipo de contrato que tiene el trabajador: Base, Eventual, Confianza, Sindicalizado, a prueba, etc.

Tipo Jornada: Tipo de jornada que cubre el trabajador: Diurna, nocturna, mixta, por hora, reducida, continuada, partida, por turnos, etc. *Periodicidad Pago: atributo requerido forma en que se establece el pago del salario: diario, semanal, quincenal, catorcenal mensual, bimestral, unidad de obra, comisión, precio alzado, etc.

Salario Base CotApor: Descripción Retribución otorgada al trabajador, que se integra por los pagos hechos en efectivo por cuota diaria, gratificaciones, percepciones, alimentación, habitación, primas, comisiones, prestaciones en especie y cualquiera otra cantidad o prestación que se entregue al trabajador por su trabajo.



Riesgo Puesto: 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.

IMPORTANTE:

Los campos macados con asterisco (*) son requeridos que se tendrán que ingresar.

EL RFC, Nombre y estado serán tomados como dirección del Empleado si requiere agregar más información como Colonia, calle, número exterior, etc., tendrá que actualizar esta información en Cartera de Clientes para más información de este tema verifique el manual de usuario punto: **2.3.2.-** *Cartera de Clientes*.

http://www.foliosdigitales.com/descarga/MANUAL-SISTEMA-ONLINE.pdf



1.1.1.- Percepciones y Deducciones.

Esta información se tendrá que personalizar por cada trabajador, en la cual podrá seleccionar varios tipos de Percepciones, Deducciones, Incapacidades y horas Extra. Una vez agregada la información correspondiente dar clic en Alta para Guardar, Actualizar para guardar cambios o si requiere ver la lista de empleados de clic en Regresar. (Imagen 4), a continuación se muestra la información a incluir:

ADMINISTRACION DE EMPLEADOS		
iportar archivo .csv 🕒		
*RFC:		
*Nombre:		
×Estado:		
Registro Patronal:		
*No. de Empleado:		
*CURP:		
Tipo de Regimen:	Asimilados a salarios 🗸	
No. de Seguro Social:		
Departamento:		
CLABE:		
Banco:	BANAMEX	
Fecha de Inicio Laboral:		
Puesto:		
Tipo de Contrato:		
Tipo de Jornada:		
*Periodicidad de Pago:		
Salario Base Cot Apor:		
Riesgo del Puesto:	Clase I 🗸	

***Tipo de Percepción:** Es la prestación que percibe el trabajador como consecuencia de su trabajo desarrollado, las percepciones salariales se Clasifican conforme al catálogo publicado en el portal del SAT en internet.

***Clave:** Atributo requerido, representa la clave de percepción de nómina propia de la contabilidad de cada patrón, puede conformarse desde 3 hasta 15 caracteres.

***Concepto:** Atributo requerido para la descripción del concepto de percepción.



*Importe Gravado: Atributo requerido, representa el importe gravado de un concepto de percepción.

*Importe Exento: Atributo requerido, representa el importe exento de un concepto de percepción.

* **Tipo de deducción:** Son los gastos que la ley o el empleado autoriza para ser disminuidos del ingreso que este recibe por la prestación de sus servicios a un patrón y los cuales se clasifica conforme al catálogo publicado en el portal del SAT en internet. *Clave: Atributo requerido para la clave de deducción de nómina propia de la contabilidad de cada patrón, puede conformarse desde 3 hasta 15 caracteres.

***Concepto:** Descripción Atributo requerido para la descripción del concepto de deducción. *Importe Gravado: Descripción Atributo requerido, representa el importe gravado de un concepto de deducción. * Importe Exento: Descripción Atributo requerido, representa el importe exento de un concepto de deducción.

Tipo de Incapacidad: Se define como incapacidad laboral, la incapacidad que afronta un trabajador para laborar como consecuencia de una enfermedad o un accidente de trabajo, Razón de la incapacidad: Catálogo publicado en el portal del SAT en internet.

Días de incapacidad: Número de días que el trabajador se incapacitó en el periodo.

Descuento: Monto del descuento por la incapacidad Tipo Horas: Tipo de pago de las horas extra: dobles o triples.

Días: Número de días en que el trabajador realizó horas extra en el periodo.

Horas Extra: Número de horas extra trabajadas en el periodo.



IMPORTANTE:

Para consultar el sustento legal que se pide en esta información de clic en el siguiente link:

http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/asistencia_contribuyente/principiantes/comprobantes_fisca-les/66_26019.html

ueldos, Salarios Rayas y Jornales	¥)						
					Agregar Perc	xepción	Limpiar	
po de deducción		Clave	Concepto	Importe ora	undo Imonda	evento		
					wado triborre	EXENNU		
leguridad social		*						
Seguridad social		Y					Agregar Deducción	Limpiar
leguridad social		Y					Agregar Deducción	Limpiar
Seguridad social		>					Agregar Deducción	Limpiar
po de incapacidad Días de incapacidad Descuer	nto	×		 			Agregar Deducción	Limpiar
ipo de incapacidad Días de incapacidad Descuer Resgo de trabajo v	nto Agregar In	capacidad Lin	piar				Agregar Deducción	Limpiar
ipo de incapacidad Días de incapacidad Descuer Riesgo de trabajo v	nto Agregar In	capacidad Lin	¢ja.				Agregar Deducción	Limpiar
Seguridad social Ipo de incapacidad Días de incapacidad Descuer Riesgo de trabajo v	nto Agregar In Igado	capacidad Lin	spiar				Agregar Deducción	Limpiar
ipo de incapacidad Días de incapacidad Descuer Riesgo de trabajo v	nto Agregar In Igado Agregar Hor	capacidad Lin	çiar				Agregar Deducción	Limpiar
Seguridad social lipo de incapacidad Días de incapacidad Descuer Riesgo de trabajo v	nto Agregar In Igado Agregar Hor	espacidad Ling	piar ar				Agregar Deducción	Linpiar

1.2.- Agregar un Catálogo de Empleados por archivo CSV.

Esta opción sirve para cargar una base de datos correspondiente al complemento de nóminas, la cual debe llevar el siguiente orden:

RFC(13), Registro Patronal(20), No. de Empleado(15), CURP(18) Tipo de Régimen(50), No. de Seguro Social(15), Departamento(100), CLABE(18), Banco(100), Fecha de Inicio Laboral(aaaa-mm-dd),



Puesto(200), Tipo de Contrato(200), Tipo de Jornada(200), Periodicidad del Pago(100), Salario Base(18,6), Riesgo del Puesto(100), Salario diario Integrado(18,6)

IMPORTANTE:

Para que la carga sea exitosa se tiene que contemplar los siguientes aspectos en el archivo:

- Los campos entre paréntesis son el número máximo de caracteres de debe llevar cada campo.
- El archivo debe tener extensión .csv, La característica de la extensión se le da desde Excel cuando guarda el archivo CSV delimitado por comas. (Imagen 5)
- La información contenida dentro de los campos no debe llevar comas.
- El archivo tiene que estar en codificación UTF8.
- Con un máximo de 500 clientes por archivo.

• Las Percepciones, Deducciones, Horas extras e Incapacidades se tienen que personalizar por empleado, para esto vaya a la lista de Catalogo de Empleados y de clic en y agregue la información correspondiente, para más información consulte el punto 1.1.1 de este manual.

lad ≢7 • (* • ¥ PRUI Inicio Incertar Disaño de nácioa Pórmulas Datos Secisar Vista	BA NOMINA.csv - Microsoft Excel	- 5 ×
K Cotar Qa Copiar * U * Calibri - 11 - A' A' = = ■ ≫+ ∰Ajutar texti	General - Control Control Follow de Anadel Filmon e Anadel	A
Copiar formato	entrar * 3 * 36 000 Libro de Excel (*.dsx)	* seleccionar *
Portapapeles & Fuente & Alineadon	Libro binario de Excel (*.alsb)	
A1 • (Je AXEE010101501	Libro de Excel 97-2003 (*als) Datos XML (*amp)	¥
A CONTRACTOR OF CONTRACT OF CO	Plagina web die unisolo archive ("unbt", mittmil) BANNED Pagina web ("die unisolo archive ("unbt", mittmil) BANNED Plantille de Excel (habitilide para macros ("altm) Plantille de Excel (habitilide para macros ("altm) Plantille de Excel (habitilide para macros ("altm) Plantille de Excel (habitilide ("ant) Conganizar Heije de cálculo XML (2001 ("ant)) Widece Texto (definitato por cons) ("acto) Widece Texto (hacintosh) ("ant) Videce Texto (hacintosh) ("ant) Videce Texto (hacintosh) ("ant) Videce Texto (hacintosh) ("ant) City (hacintosh) ("ant) Wideos Texto (hacintosh) ("ant) City (hacintosh) ("ant) Wideos Texto (hacintosh) ("ant) Wideos Texto (hacintosh) ("ant) Wideos Base ("ant) ("ant) Wideos Base ("ant) ("ant) Wideos Wideos Wideos Wideos Wideos Wideos Wideos <	
AXEEDIOID12 111222RRRRN NNN111177F (AATM850128 Asimilados a 11111111E2 PRUEBAS AXEE0101012 11222RRRRN NNN111177F (AATM850128 Asimilados a 1111111EE2 PRUEBAS AXEE0101012 11222RRRRN NN111177F (AATM850128 Asimilados a 1111111EE2 PRUEBAS AXEE0101012 111222RRRRN NN111177F (AATM850128 Asimilados a 1111111EE2 PRUEBAS AXEE0101012 111222RRRRN NN111177F (AATM850128 Asimilados a 1111111EE2 PRUEBAS	Equipo Dir Gomman De entercamolo de autos) (* 201) SUR (xoucle simblicitor (* 201) Complemento de Escel (* 24am) Complemento de Escel (* 24am) Complemento de Escel (* 24am) Documento XPS (* 2pc) Documento XPS (* 2pc) Topo: CSV (delimitado por comas) (* cw)	
	Autores: Manza013 Etiquitas: Agregar una etiqueta Ocultar carpetas Herramientas: Guardar Cancelar	
		-

> 2.- GENERAR UN RECIBO DE NOMINA

Para generar un Recibo de Nómina desde el panel principal de clic en Generar CDFI (*Imagen 6*).

Generar un nuevo CFDI:	Generar CFDI
Registro de cartera de clientes:	Cartera de Clientes
Registro de CFDI's emitidos:	Registro de CFDI's
Catálogo de Productos:	Catálogo de Productos
Catálogo de Empleados:	Catálogo de Empleados
Pre-Nomina:	Generar Pre-Nomina

12



Le abrirá una nueva ventana siga estos sencillos pasos:

a) En la información del Emisor seleccione en Tipo de CFDI: Recibo Nómina

En caso de que tenga más de un comprobante activado (*Imagen 7*).

RFC:	FLI081010EK2		Sucursal:	Principal	
Razón Social:	FACTURAR EN LINEA S	DE RL DE CV	Serie:	Α	
Tipo de CFDI:	Recibo de Nómina	Función: Egreso	Folio:	1332	
Régimen Fiscal:	Seleccione Factura	Personas Morales *	Fecha:	22 ene 2014	
Lugar de expedición:	Recibo de Honorarios Recibo de Donativo Nota de Crédito				
/er información de 🕯	Recibo de Nómina				

b) En información de Receptor filtre a su empleado, puede ser por:

*Cliente: Es equivalente al nombre del empleado o nombre para identificarlo.

*RFC del empleado

*Razón Social es el nombre completo de empleado que aparecerá en recibo de nómina.



Una vez que seleccione a su Empleado le aplicara su dirección de Domicilio y su información que guardo en Catálogo de Nómina.

*En caso de que no aparezca su cliente en esta parte, vaya a Cartera de clientes para registrarlo.



	Cliente RFC Razón Social	
Búsqueda de cliente:	axee	
	AXEE010101513 razon social de ejemplo 14 razon social de ejemplo 14	-
liente:	AXEE010101514 razon social de ejemplo 15 razon social de ejemplo 15	
FC: 0IHM740413	AXEE010101515 razon social de ejemplo 16 razon social de ejemplo 16	
azón Social:	AXEE0101015A1 razon social de ejemplo 13 razon social de ejemplo 13	
	AXEE0101015U1 razon social de ejemplo razon social de ejemplo	
Ver información de clier	AXEE0101015U2 razon social de ejemplo 2 razon social de ejemplo 2	
	AXEE0101015U3 razon social de ejemplo 3 razon social de ejemplo 3	
	AXEE0101015U4 razon social de ejemplo 4 razon social de ejemplo 4	
• FORMA DE PAGO	AXEE0101015U5 razon social de ejemplo 5 razon social de ejemplo 5	
	AXEE0101015U6 razon social de ejemplo 6 razon social de ejemplo 6	

c) En forma de pago seleccione el método de pago que aplica para el pago de nómina de ese empleado (*Imagen 9*).

a de pago 🖉 Condiciones de pago 🗍 Método de pago 🖉 Descuento 🗌 Moneda 🗐 Pagaré 🗍	
orma de Pago: Pago en una sola enhibición	
Añadir información de folio fiscal original	
étodo de pago: Transferencia bancaria *	
Efectivo	
Transferencia bancaria	
Tarita de déhin	



d) En Nomina aparecerá la información que se guardó en cartera de empleados correspondiente al empleado que se seleccionó en Receptor, puede modificar su información de ser requerido o en caso de que este correcta la información únicamente seleccione la **Fecha Pago, Fecha inicial de pago y fecha final de pago.** (*Imagen 10*)

No. empleado, RFC									
No. de seg soc.):							Teo de Costado:	84	_
No. Empleador	NUN11117784						Tan de Jamaia	er Delesa	
CURP	RATHING 120MPL REP.14	_					*Periodicidad de Pano	DUNCENA	
Contre Regiment	Rualdoa y aslarina						Salaria Bara Cut Jones		
in de Genue Gariel	foresterent EE14	1					Salario Diate Cel Aport	843.000000	
ro, un anguro accar.	1111110641	_				1	and the support		
LABE							*Fecha de Pagos	2014-01-15	
lenco:	BANAMEX	•					*Fecha Inicial del Pago	2014-01-15	
Departamento:	PRUEBAS						*Fecha Final del Pago:	2014-01-01	
vesto:	ASESOR						No. Dies Pagados:	17.000000	
Cespo del Puesto:	Clase I V						Fecha de Inicio Laboral:	2010-01-14	
							Antigueded(semanas):	209	
lipo de percepción		Clave	Concepto		Importe gravado Impo	Ge exercip			
Sueidos, Salarios R	ayas y Jomales	• 123	nomina		6000.000000 100	0 000000			
					4	Agregar Pero	epoión Limpiar		
Tipo de p	ercepción (Clave		Con	cepto	1	Importe gravado	Importe exento	
Sueldos, Salarios	Rayas y Jomales	123		nor	mina		6,000.000000	1,000.000000	0
			Cir.	Concept	ta .	Incote prevedo Uno	oferere alter		
Tipo de deducción			• 123	3 VIVIEN	DA	200.000000	0.000000		
lipo de deducción Aportaciones a Fon	do de vivienda						Agregar Deduc	coón Limpiar	
ipo de deducción Aportaciones a Fon	do de vivienda								
ipo de deducción Aportaciones a Fon Tipo de d	to de vivienda Ieducción (Clave		Cont	cepto		Importe gravado	Importe exento	
ipo de deducción Aportaciones a Fon Tipo de d B	to de vivienda Ieducción (JR	Dave 123		Conc	cepto SR	1	Importe gravado 200.000000	Importe exento 20.000000	0

L – – – – – Imagen 10



e) Conceptos y Totales

En esta opción se tiene que revisar que la información este correcta, para esto dar clic en vista previa o simplemente verificarlos desgloses, los cuales van a estar constituidos de la siguiente manera: (*Imagen 11*)

• **Concepto de Nomina**, solo puede llevar uno y el importe o subtotal es igual a la sumatoria de todas la Percepciones tanto gravadas como exentas.

- **Descuento**, sumatoria de las Deducciones e ISR Exento.
- **ISR**, es igual a Cantidad Gravada de ISR.
- Total, es igual al Subtotal menos descuentos e ISR.

*Para emitir oficialmente su Recibo de nómina de clic en Emitir CFDI

	Importe	Precio Unitario	Descripción	Unidad	idad
00	7000.000000	7000.000000	Pago de nómina	Servicio	000
O Inglés	* Español		TOS OCHENTA PESOS, 00/100 M/IN	SEIS MIL QUINIENT	8:
\$ 7.000.000000	Subtritals				
\$ 220.000000	Descuento:				
después de descuento: \$ 6.780.000000	Subtotal de				
Impuestos retenidos \$ 200.000000	158				
\$ 6,580.000000	Total:				
Redondear total 🗹					
tales manualmente 🗐	Ajustar cifras tota				



f) Recibo de Nómina.

Le mostrara la versión impresa del Recibo de Nómina, el cual puede descargar o enviar por correo electrónico (*Imagen 12*).

	Pa	nella: prueba 🔻	2		
Annual and a second	Angeren de represere	erreitemente tes servess stadt	Contrast de enviren		
100 C	Brian.		Erviar		Deecargar PDP
Adobe Plugin	Envio de	I CPD1 per email en direct	•		Actualizar contente
Folios Digitales	Folice Digitales D scressesros Calls Dens LacarA Calls Dens LacarA Call Coleria Dens 7,160 Puella PUEBLA MCICO Tal 200505	EMO		Recibo de N L 95 rouement com	fómina No:
			100 CT	NO. 10 0010 10. 0011	
INCLARDO ADDIT SOCIAL de ejempto POL AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDIOISUI INCLARDO AUEEDIDI		Rightman Planet Lagar da Bagandh Planet da Bagandh Planet da Bagandh Mathon da Daman	Régimen de las Pe Empresariales y P Pueble, Pueble Pago en una sola - der 07 enero 2014 Deducciones nómina	ersonas Flaicas con Ac referenciais exhibitatio Clare de Maneter Militate de Page	lividadus MEXN No identificado
ASESO	1997/1911 Ha. do Daghada Nov 014 Parta bible del Page 014 AS Banne BA R Type de Caritade 11	NITTITZZI CK O1/2014 Parks Plant dd P NAMEX Parks Bak Tipe de Jan	RATMISSO128MPU RRD1 31/01/2014 01/01/2001 DU/RNA	No. on Haynes Statist No. Char Property And Statistics Statistics Protocol and Property	1111111EE11 31.00 209 QUINCENAL
Suckies, Salarias	112	Reinschendungen		\$000.00	100.00
			Pres.	000000	1.000
1.00 Bervicio	Pago de nómina			\$ 5,100.00	\$ 5,100.00
	CINCO MIL CIEN PERCE, NOTES	100x			TOTAL 5 5,100.00
	Productional and address of the second secon				
200 20	BELO DIGITAL DEL BAT				
1.22	Townships and some start productions	Non-Real Property in the Pro-	Rail of a second second		
自於共命	CADENA OFFICIANAL DEL COMPLEXEN	TO DE CENTRACIÓN DIATAL DE			



3.- GENERAR PRE-NOMINA

Esta opción servirá para hacer Recibos de nómina a todos los empleados que tenga agregados en el Catalogo de Empleados de Forma automática.

Para esto desde Panel Principal de clic en el Botón **Generar Pre-Nomina** (*Imagen 14*) y siga los siguientes pasos:

Generar un nuevo CFDI:	Generar CFDI
Registro de cartera de clientes:	Cartera de Clientes
Registro de CFDI's emitidos:	Registro de CFDI's
Catálogo de Productos:	Catálogo de Productos
Catálogo de Empleados:	Catálogo de Empleados
Pre-Nomina:	Generar Pre-Nomina

a) Le abrirá una nueva ventana, y de clic en Generar Pre-nómina (*Imagen 15*).

Filtrar por sucursal:	Principal •	
Filtrar por mes:	Enero •	Filtro de búsqueda de Pre-Nomina.
Filtrar por año:	2014 •	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	Contraction of the local division of the loc	
	لسننت	
EGISTRO DE PRE-NOI	MINA	

18



b) Después Seleccione y Capture la información general que lleva para todos los recibos de nómina (*Imagen 16*) y de clic en **Generar Pre-nómina.**

* Campo requerido	
*Fecha de Pago:	
*Fecha Inicial del Pago:	
*Fecha Final del Pago:	
*Régimen Fiscal:	Régimen de las Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales 🔻
*Lugar de expedición:	Puebla, Tamaulipas
*Forma de pago:	Pago en una sola exhibición
*Método de pago:	No identificado 🔻
*Moneda:	MXN V
Tipo de cambio:	El Tipo de cambio y Fecha TC es información
Fecha TC:	opcional que se puede quedar
	Regresser Cenerar Pre-Nomina

c) Mostrará un mensaje de cuantos registros de nómina se generaron (*Imagen 17*), que serán equivalentes al número de registros que tenga en Catalogo de Empleados y después de clic en **Regresar.**



Para que tome a todos los registros de catálogo de empleados es necesario que estos estén registrados en Cartera de clientes.



Se generaron 17 recibos de Pre-Nomina.		
	Aceptar	
		 Imagen 17

d) Al regresar a la lista de registros de Pre-nomina

Hasta este momento sólo se han guardado los registros y aun no se genera ningún comprobante, se recomienda dar clic **Detalle** donde podrá revisar cada uno de los registros (*Imagen 18*).

erar Pre-Nomina									
igina 1 de 1, 7 Registro			Inicio Ar						
Fecha y hora	No. de Recibos	Procesar	Fecha procesamiento	Fecha de pago	Fecha inicial	Fecha final			
2014-01-13713:27:47	17	22	2014-01-13713:28:41	15/01/2014	01/01/2014	15/01/2014	Detalle		
2014-01-13T18:53:18	17	SI	2014-01-13718:54:20	15/01/2014	01/01/2014	15/01/2014	Detalle		
2014-01-15710 32:03	15	51	2014-01-15T10:33:30	01/01/2014	15/01/2014	30/01/2014	Detalle		
2014-01-22716:05:33	16	22	2014-01-23710:21:24	01/01/2014	15/01/2014	15/01/2014	Detalle		
2014-01-23710:21:49	17	52	2014-01-23T10:44:03	01/01/2014	31/01/2014	31/01/2014	Detalle		
2014-01-24T15:28:20	17	ND		01/01/2014	15/01/2014	15/01/2014	Detalle	Eliminar	Process
2014-01-24115:28:22	17	NO		01/01/2014	15/01/2014	15/01/2014	Detaile	sliminer	Frocese



```
- DETALLES DE REGISTRO DE PRE-NOMINA
```

```
Processão: NO Feche hore: 2014-01-24T15:28:20
No. de recibos: 17 Feche Procesamiento:
```

= COMPROBANTES DEL REGISTRO DE PRE-NOMINA

Registro Pre-Nomina

No.	Tipo	Receptor	Moneda	Total	Procesado	UUID	Resultado			
1	Recibo de Nómina	AAHC8604183VA	MXN	\$1,250.000000	NO			Vista Previa	Xml Previo	Eliminar
2	Recibo de Nómina	AXEE0101015U1	MXN	\$48.000000	NO			Vista Previa	Xml Previo	Eliminar
3	Recibo de Nómina	AXEE0101015U2	MXN	\$0.000000	NO			Vista Previa	Xml Previo	Eliminar
4	Recibo de Nómina	AXEE0101015U3	MXN	\$0.000000	NO			Vista Previa	Xml Previo	Eliminar
5	Recibo de Nómina	AXEE0101015U4	MXN	\$0.000000	NO			Vista Previa	Xml Previo	Eliminar
6	Recibo de Nómina	AXEE0101015U5	MXN	\$0.000000	NO			Vista Previa	Xml Previo	Eliminar
7	Recibo de Nómina	AXEE0101015U6	MXN	\$0.000000	NO			Vista Previa	Xml Previo	Eliminar
8	Recibo de Nómina	AXEE0101015U7	MXN	\$0.000000	NO			Vista Previa	Xml Previo	Eliminar
9	Recibo de Nómina	AX220101015U8	MXN	\$0.000000	NO			Vista Previa	Xml Previo	Eliminar
10	Recibo de Nómina	AXEE0101015U9	MXN	\$0.000000	NO			Vista Previa	Xml Previo	Eliminar
11	Recibo de Nómina	AXEE0101015V9	MXN	\$0.000000	NO			Vista Previa	Xml Previo	Eliminar
12	Recibo de Nómina	AXEE0101015V1	MXN	\$0.000000	NO			Vista Previa	Xml Previo	Eliminar
13	Recibo de Nómina	AXEE0101015Y2	MXN	\$0.000000	NO			Vista Previa	Xml Previo	Eliminar
14	Recibo de Nómina	AXEE0101015A1	MXN	\$0.000000	NO			Vista Previa	Xml Previo	Eliminar
15	Recibo de Nómina	AXEE010101513	MXN	\$0.000000	NO			Vista Previa	Xml Previo	Eliminar
16	Recibo de Nómina	AXEE010101514	MXN	\$0.000000	NO			Vista Previa	Xml Previo	Eliminar
17	Recibo de Nómina	AXEE010101515	MDIN	\$0.000000	NO			Vista Previa	Yest Previo	Eliminar

Registro Pre-Nomina

Imagen 18 - - - - -

Funciones para ver vista previa de XML, PDF o eliminar registro.



e) Si se está seguro de emitir oficialmente un Recibo de Nómina a cada uno de los empleados guardados dar clic en **Procesar,** y le tomara un crédito por cada empleado.

Los Recibos de Nomina Registrados los podrá visualizar desde el Botón **Registro de CFDI**, desde el cual puede enviarlos por correo electrónico o cancelarlos.









01-800-0872-884 01(222) 6443-334 soporte@foliosdigitales.com www.FoliosDigitales.com