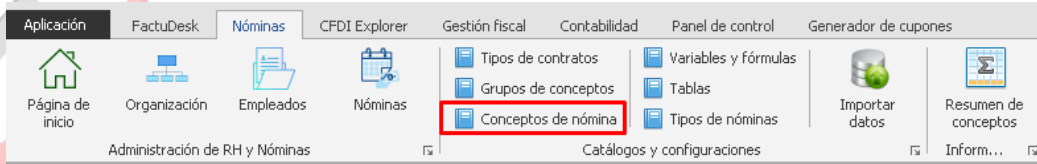


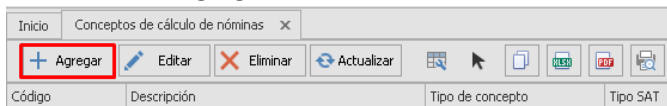
Configuración De Nómina Para Entidades Federativas, Municipios y Organismos autónomos.

1. Agregar los siguientes conceptos.

a. Clic en la opción Conceptos de nómina.



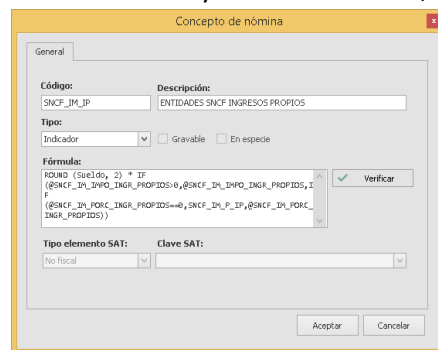
b. Clic en el botón agregar.



c. Agregar el concepto ENTIDADES SNCF INGRESOS PROPIOS.

i. En la ventana de concepto agregar los siguientes datos:

1. Código: SNCF_IM_IP
2. Descripción: ENTIDADES SNCF INGRESOS PROPIOS
3. Tipo: Indicador
4. Formula:
$$\text{ROUND}(\text{Sueldo}, 2) * \text{IF}(\text{@SNCF_IM_IMPO_INGR_PROPIOS} > 0, \text{@SNCF_IM_IMPO_INGR_PROPIOS}, \text{IF}(\text{@SNCF_IM_PORC_INGR_PROPIOS} == 0, \text{SNCF_IM_P_IP}, \text{@SNCF_IM_PORC_INGR_PROPIOS}))$$
5. Clic en verificar y si todo salió bien, clic en aceptar.



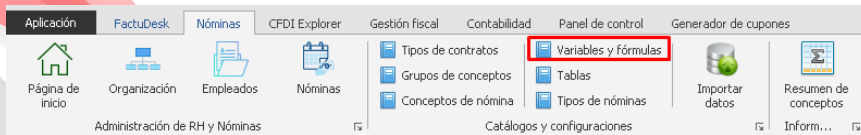
d. Agregar el concepto ORIGEN DE RECURSOS (ENTIDAD SNCF)

i. En la ventana de concepto agregar los siguientes datos:

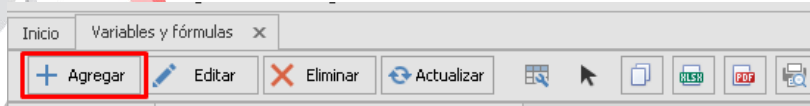
1. Código: SNCF_ORIGEN
2. Descripción: ORIGEN DE RECURSOS (ENTIDAD SNCF)
3. Tipo: Indicador
4. Formula:
$$\text{IF}(\text{AND}(\text{@SNCF_ORIGEN_RECURSO} == 0, \text{@SNCF_NOMINA_ORIGEN_RECURSO} > 0), \text{@SNCF_NOMINA_ORIGEN_RECURSO}, \text{@SNCF_ORIGEN_RECURSO})$$
5. Clic en verificar y si todo salió bien, clic en aceptar.

2. Agregar la siguiente variable global de sistema. - Esta variable le permitirá establecer un porcentaje preterminado de cálculo para Ingresos Mixtos.

a. Clic en la opción Variables y formulas.



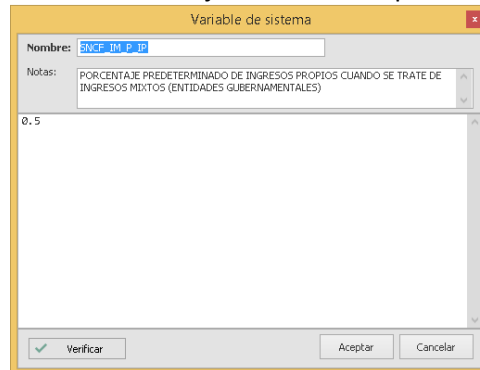
b. Clic en el botón Agregar.



c. Agregar la variable global de sistema SNCF_IM_P_IP

i. En la ventana de concepto agregar los siguientes datos:

1. Nombre: SNCF_IM_P_IP
2. Notas: PORCENTAJE PREDETERMINADO DE INGRESOS PROPIOS CUANDO SE TRATE DE INGRESOS MIXTOS (ENTIDADES GUBERNAMENTALES)
3. En el área de abajo establezca el porcentaje predeterminado para calcular IM

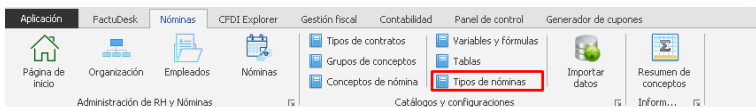


4. Clic en verificar si todo es correcto clic en aceptar.

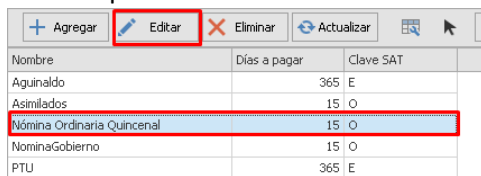
-Sueldos.

1.- Editar el tipo de nómina "Nomina Ordinaria Quincenal".

d. Clic en la opción Tipos de nóminas.

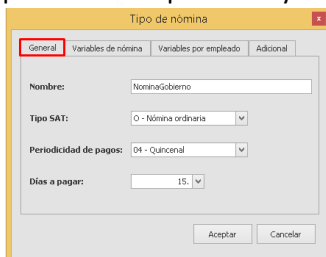


e. Clic en tipo de nómina "Nomina Ordinaria Quincenal" y luego "Editar".

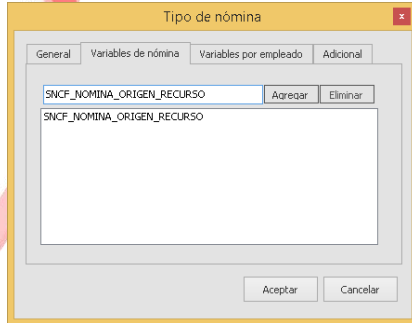


f. En la ventana Tipo de nómina realice lo siguiente:

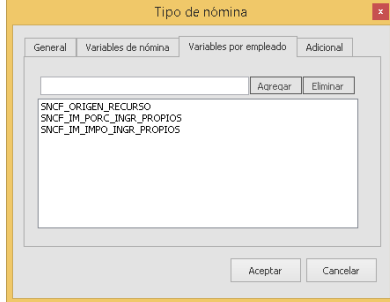
- i. En la pestaña "general" vamos a establecer el nombre para nuestra nómina, tipo SAT, Periodicidad de pago y días a pagar, en el ejemplo se agrega una nomina ordinaria con periodicidad quincenal y días a pagar 15.



- ii. En la pestaña “variables de nómina” agregue la siguiente variable; Escriba y agregar:
SNCF_NOMINA_ORIGEN_RECURSO



- i. En la pestaña “variables por empleado” agregue las siguientes variables; Escriba y agregar:

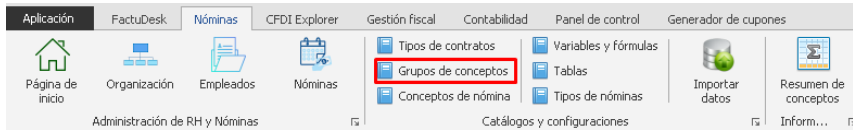


SNCF_ORIGEN_RECURSO
SNCF_IM_PORC_INGR_PROPIOS
SNCF_IM_IMPO_INGR_PROPIOS

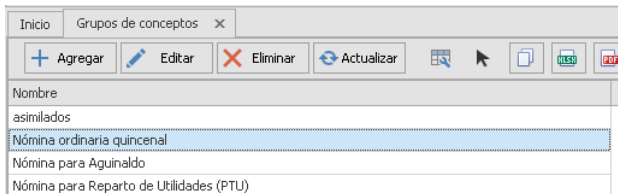
- ii. Clic en el botón aceptar.

3. Agregar los conceptos al grupo de conceptos a la cual pertenece nuestra nómina.

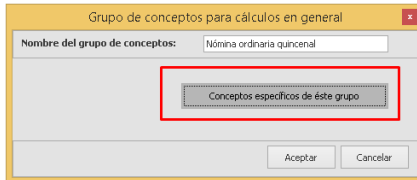
- a. Clic en la opción Grupos de conceptos.



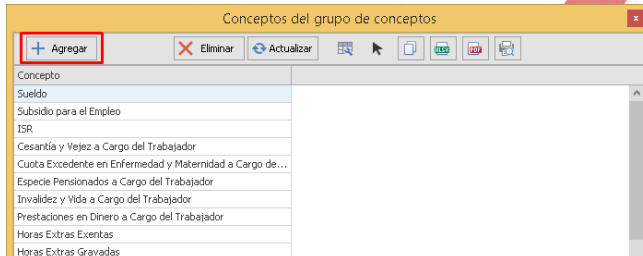
- b. Doble clic sobre “Nomina ordinaria quincenal” o bien editar.



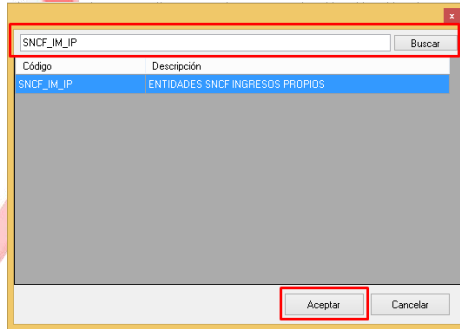
- c. Clic en la opción “Conceptos específicos de este grupo”.



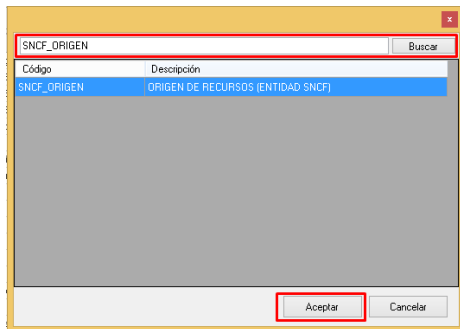
- d. Agregar a los 2 conceptos creados, dar clic en el botón agregar.



- i. Escriba el código del concepto SNCF_IM_IP, de clic en buscar y después aceptar.



- ii. Escriba el código del concepto SNCF_ORIGEN, de clic en buscar y después aceptar.

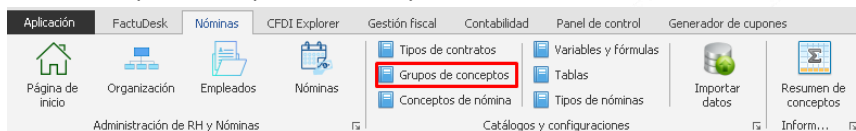


- e. Clic en cerrar y después aceptar.

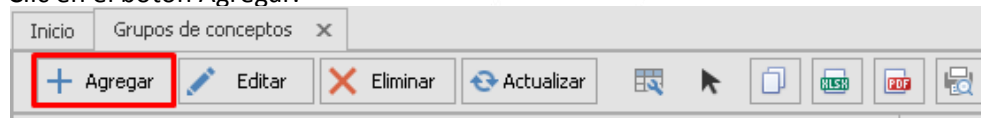
Las nominas ordinarias generalmente se usan para sueldos y salarios, si desea realizar para asimilados debe configurar una nomina especial para el contrato de los empleados.

Asimilados.

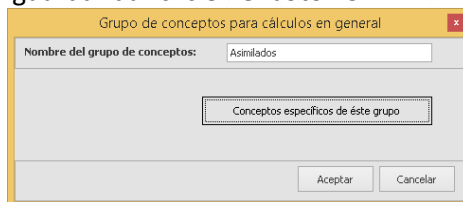
1. Crear un grupo de conceptos.
 - a. Clic en la opción Grupos de conceptos.



- b. Clic en el botón Agregar.

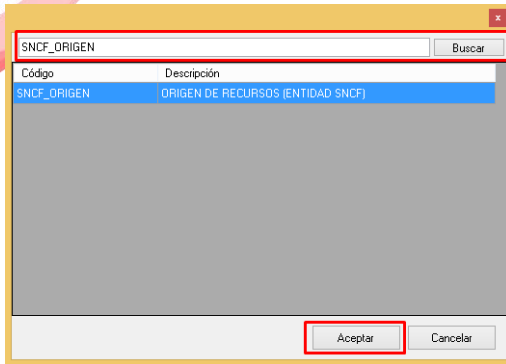


- c. En la siguiente ventana agregue un nombre para el grupo de conceptos en este ejemplo le pondremos "Asimilados" y posteriormente de clic en el botón "Conceptos específicos de este grupo", le pedirá guardar dar clic en el botón Si.

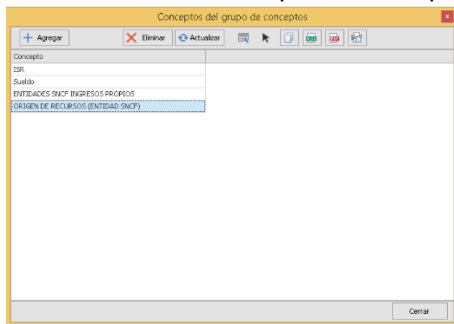


- d. En la siguiente ventana debe agregar los conceptos de nomina para los asimilados, recuerde que todo debe ser respecto a la guía de llenado del complemento de nomina ya que los datos son validados por la autoridad; debe agregar los conceptos que previamente agregamos para entidades federativas: "ENTIDADES SNCF INGRESOS PROPIOS" y "ORIGEN DE RECURSOS (ENTIDAD SNCF)" puede buscarlos por el código; en este ejemplo vamos a agregar los siguientes conceptos:

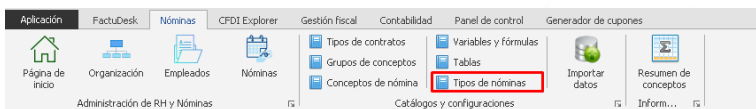
Sueldo
ISR
ENTIDADES SNCF INGRESOS PROPIOS
ORIGEN DE RECURSOS (ENTIDAD SNCF)



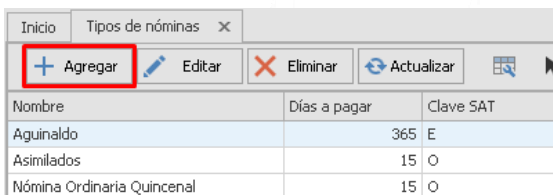
Al finalizar nuestros conceptos deben quedar así:



- e. Clic en cerrar y después Aceptar.
2. Agregar un tipo de nómina para asimilados.
 - a. Clic en la opción Tipos de nóminas.



- b. Clic en el botón agregar.



- f. En la ventana Tipo de nómina realice lo siguiente:
 - i. En la pestaña "general" vamos a establecer el nombre para nuestra nómina, tipo SAT, Periodicidad de pago y días a pagar, en el ejemplo se agrega una nómina ordinaria con periodicidad quincenal y días a pagar 15.

Para este ejemplo se asignó el nombre de “Asimilados”, Nómina ordinaria con una periodicidad quincenal.

- ii. En la pestaña “variables de nómina” agregue la siguiente variable; Escriba y agregar: SNCF_NOMINA_ORIGEN_RECURSO

- iii. En la pestaña “variables por empleado” agregue las siguientes variables; Escriba y agregar:

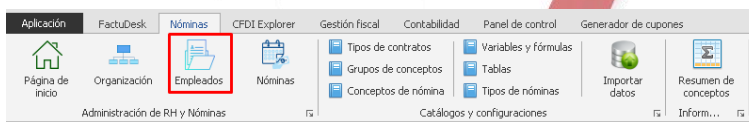
SNCF_ORIGEN_RECURSO
SNCF_IM_PORC_INGR_PROPIOS
SNCF_IM_IMPO_INGR_PROPIOS

- iv. En la pestaña “Adicional”, seleccione el grupo Asimilados.

c. Clic en aceptar.

3. Agregue o edite a su empleado en caso de ya tenerlo y en la ventana empleado indique el régimen.

a. Diríjase a la opción empleados.



b. Si aún no tiene agregado a su empleado de clic en el botón agregar y agregue los datos correspondientes, si ya lo tiene dar doble clic sobre el empleado para editarlo.

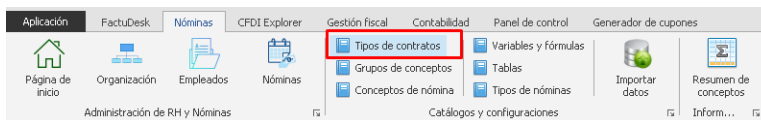
c. En la ventana empleado indique el régimen fiscal para el empleado.

The screenshot shows the 'Empleado' form with the following fields: Código: EMP004, Categoría: [dropdown], Apellido paterno: CASAS, Apellido materno: CHAVEZ, Nombres: XOCHILT, Fecha de nacimiento: 01/05/1980, Nacionalidad: MEXICANA, R.F.C.: CAC800501S17, CURP: CAC800501MCSH4G2, N.S.S.: [dropdown], Régimen fiscal: 09 - Asimilados Honorarios (highlighted in red), and Código postal receptor (CFDI 4.0): 29060. Buttons for 'Aceptar' and 'Cancelar' are at the bottom.

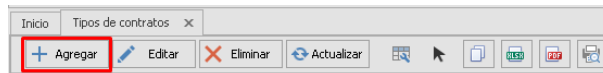
d. Aceptar.

4. Agregar un tipo de contrato.

a. Dar clic en la opción "Tipos de contrato".



b. Clic en el botón Agregar.



c. En la siguiente ventana indicaremos:

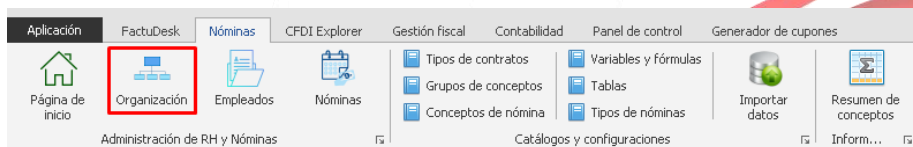
- Nombre para el tipo de contrato: Asimilados
- Tipo de contrato: [09]Modalidades de contratación donde no existe relación de trabajo
- Tipo de nómina ordinaria: Asimilados [0, 15 días de pago]

The screenshot shows the 'Tipo de contrato' form with the following fields: Nombre del tipo de contrato: Asimilados, Tipo de contrato: 09 - Modalidades de contratación donde no existe relación de trabajo, Tipo de nómina ordinaria: Asimilados [0, 15 días de pago], and a section for 'Tipos de nóminas extraordinarias' and 'Conceptos específicos de este tipo de contrato'. There is also a 'Plantilla de texto del contrato' field and an 'Importar desde archivo' button. Buttons for 'Aceptar' and 'Cancelar' are at the bottom.

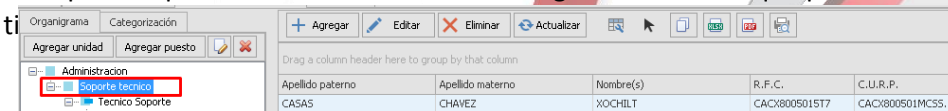
iv. Clic en aceptar.

5. En el contrato del empleado active la casilla "asimilado a salario".

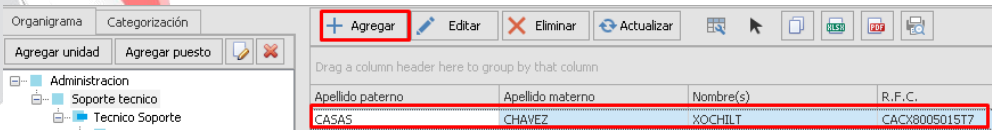
a. Diríjase a la opción Organización.



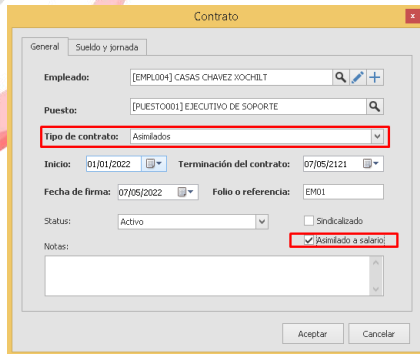
b. En la parte izquierda de clic sobre la unidad organizacional a la que pertenece el empleado, si aun no la



- c. En la sección derecha puede agregar el contrato al empleado o bien editarlo con doble clic.



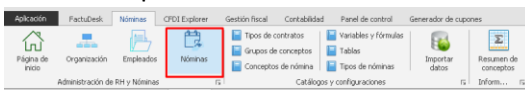
- d. En la ventana de contrato activar la casilla “asimilado a salario” y en tipo de contrato seleccionar asimilados.



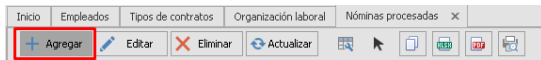
- e. Clic en el botón aceptar.

Procesamiento de Nomina para entidades federativas, municipios y organismos autónomos.

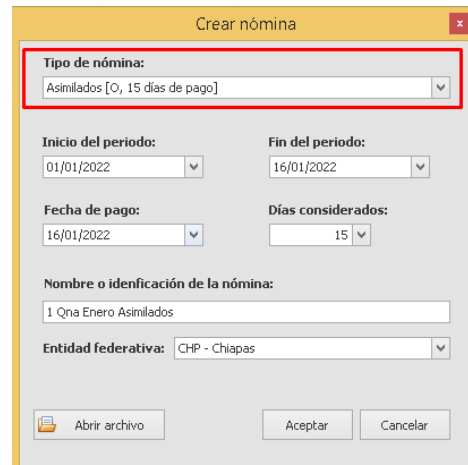
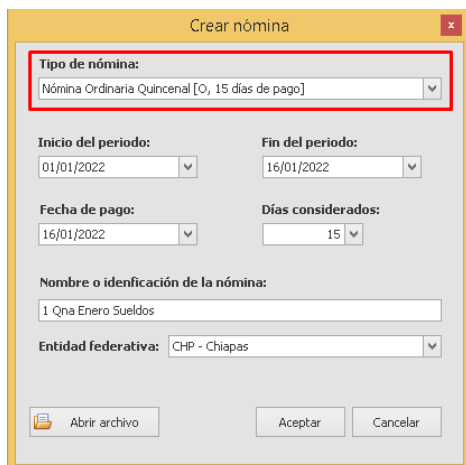
1. Clic en la opción “Nomina”.



2. Clic en el botón “Agregar”.



3. En la ventana que aparece indicaremos el tipo de nómina, el inicio y fin del periodo, días considerados, nombre para la nómina, entidad federativa y clic en aceptar.



4. La ventana que aparece a continuación es la pre-nomina, ahí debe indicar la información relacionada a las entidades federativas y municipios las columnas son:

- a. SNCF_ORIGEN_RECURSO. - En esta columna debe especificar el valor del origen del recurso 1 para [IP] Ingresos Propios, 2 para [IF] Ingresos Federales, 3 para [IM] Ingresos Mixtos:

Valor	Origen del Recurso
1	Ingresos Propios [IP]
2	Ingresos Federales [IF]
3	Ingresos Mixtos [IM]

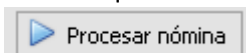
Nota: Puede indicar un valor global en el origen del recurso para los empleados y en dado caso

En este ejemplo se establece Ingresos Propios a todos los empleados.

- b. SNCF_IM_PORC_INGR_PROPIOS. - En esta columna puede establecer en términos de porcentaje el ingreso propio del empleado, esto solo aplica para ingresos mixtos.
- c. SNCF_IM_IMPO_INGR_PROPIOS. - En esta columna puede establecer un importe del ingreso propio del empleado, esto solo aplica para ingresos mixtos.

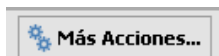
Contrato	Nombre del empleado	Días labora...	SDI	Unidad de ...	Sueldo por ...	Cantidad a ...	Percepciones	DHES	HESE	HESG	DHED	HEDE	HEDG	DHET	HETE	HETG	IN-EG	IN-RT	IN-MA	FINI	SNCF_ORIGEN_RECURSO	SNCF_IM_PORC_INGR_PROPIOS	SNCF_IM_IMPO_INGR_PROPIOS
EM01	CASAS CHAVEZ XOCHILT	15	141.1	JORNADA	108.79	15.0	1631.850														1		

6. Una vez que se estableció el origen del recurso, podemos procesar la nómina.



7. Timbrar la nómina.

- a. Mas acciones (Parte superior derecha).



- b. Generar los CFDI para los recibos que aun no se hayan timbrado.