



Emite recibos electrónicos con Aspel-NOI 7.0

Aspel-NOI 7.0 se encuentra preparado para emitir Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) de los recibos de nómina, para dar cumplimiento a la reforma fiscal 2014. Para comenzar a emitir recibos electrónicos se debe realizar lo siguiente:

1. Preparar el sistema para emitir recibos electrónicos.
2. Definir los datos obligatorios del trabajador.
3. Realizar el cierre de la nómina.
4. Consultar recibos y timbrarlos.

A continuación se explican los pasos de forma detallada:

1. Preparar el sistema para emitir recibos electrónicos.

- Ingresar a menú **Configuración / Parámetros del sistema** y realizar la configuración de:

- a) **Datos de la empresa.** Se deben capturar los datos de Razón social, Registros patronales y Domicilio fiscal que correspondan a la empresa que emite los recibos electrónicos, como lo son: Registro Federal de Contribuyentes (RFC), el Régimen fiscal, Lugar de expedición, entre otros. Los datos marcados en rojo son obligatorios.

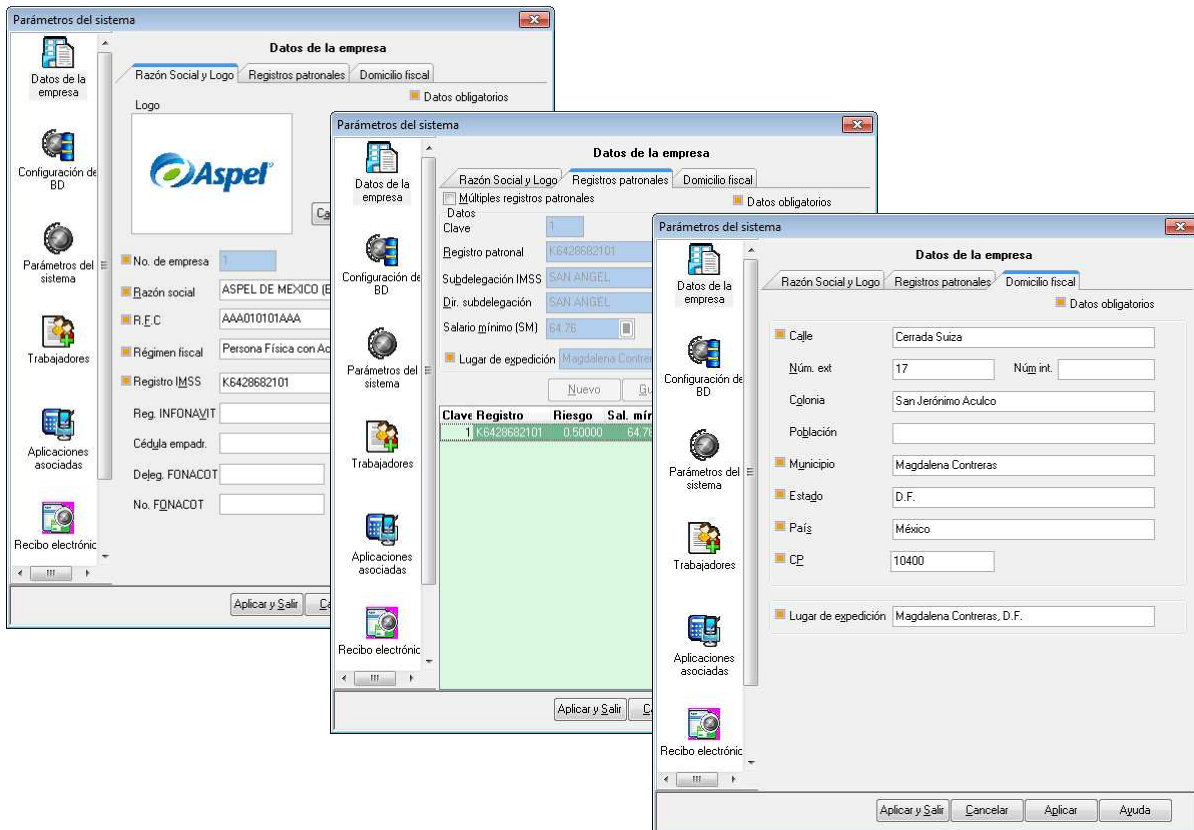


Figura 1. Datos de la empresa.

b) Recibo electrónico

- **Generales.** En esta sección, se define el Certificado de Sello Digital, este es un dato que asigna el SAT a cada Contribuyente, si no se cuenta con él, ingresar a la página:
http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/e_sat/comprobantes_fiscales/15_15564.html

El Certificado de sello digital está formado por un archivo con extensión *.cer, la llave privada *.key, y una contraseña. Estos datos se deben indicar en los primeros campos.

En el campo “Serie”, Aspel-NOI asigna por omisión la palabra “NOMINA”, pero ésta puede ser personalizada con una letra de tal manera que permita identificar el tipo de documento. La serie es informativa y puede ser A, o cualquier letra.

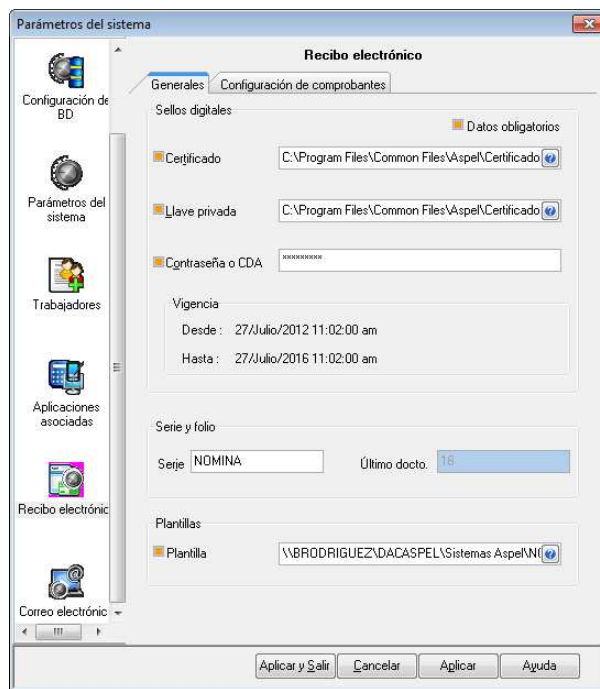


Figura 2. Configuración de certificados para emitir recibos electrónicos.

- **Configuración de comprobantes.**

➤ Servicio de timbrado.

En el campo Usuario, se debe indicar el RFC emisor.

En Contraseña, debes indicar:

- i. Si se contrató Aspel-NOI 7.0 en renta, el Código de activación del sistema.
- ii. Si se adquirió el paquete de timbres de Aspel Sellado CFDI, se debe indicar la Contraseña del Escritorio de servicios en aspel.com que adquirió Aspel Sellado CFDI.

Si no cuentas con el servicio Aspel-Sellado CFDI, contrátalo desde www.aspel.com/timbrado.

Al terminar la captura se debe hacer clic en “Probar conexión” y posteriormente “Firmar contrato”, mismo que se debe leer y aceptar. Para esto se debe estar conectado a Internet y con ello comprobar una correcta configuración.

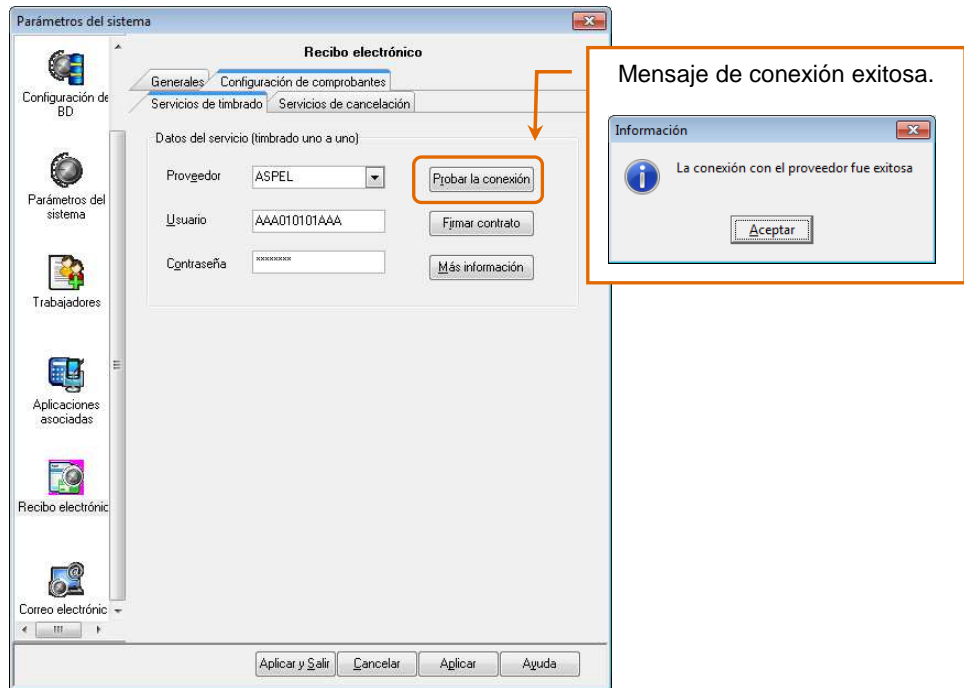


Figura 3. Prueba de conexión del servicio de timbrado.

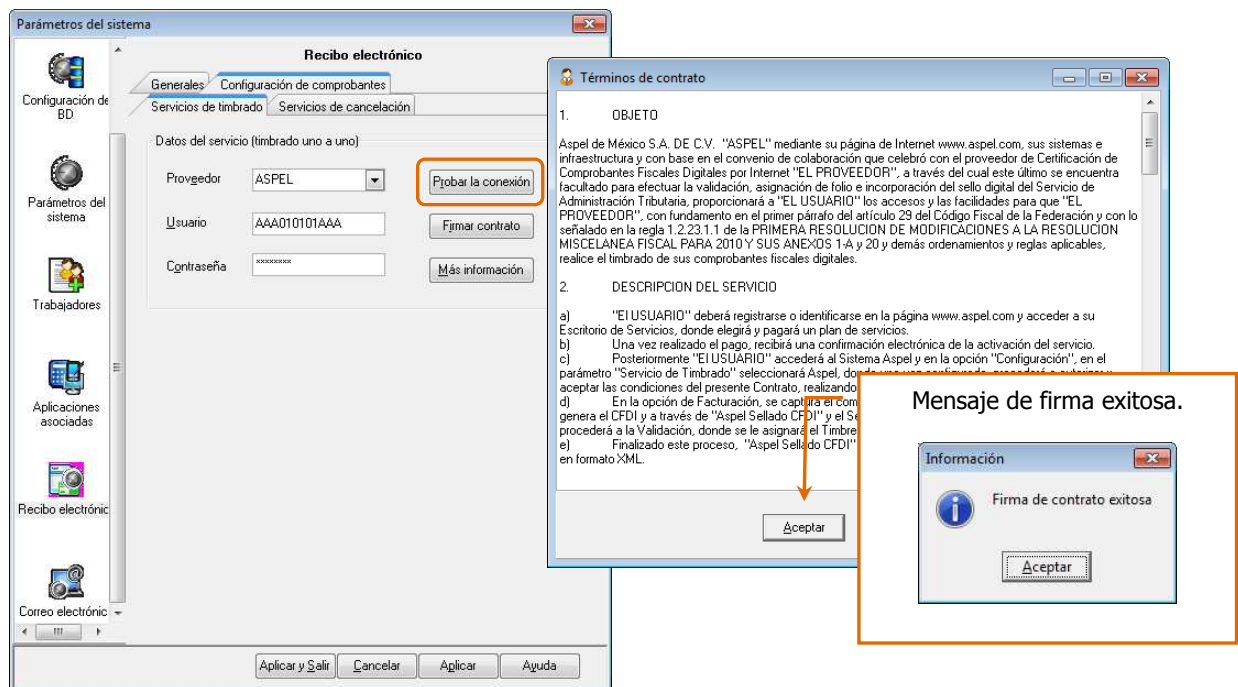


Figura 4. Firma de contrato del servicio de timbrado.

➤ **Servicio de cancelación.**

En el campo Usuario, se debe indicar el RFC emisor.

En Contraseña, debes indicar:

La Contraseña del Escritorio de servicios en aspel.com que adquirió Aspel Sellado CFDI.

Dichos datos deben ser capturados y posteriormente se realiza una prueba de conexión.

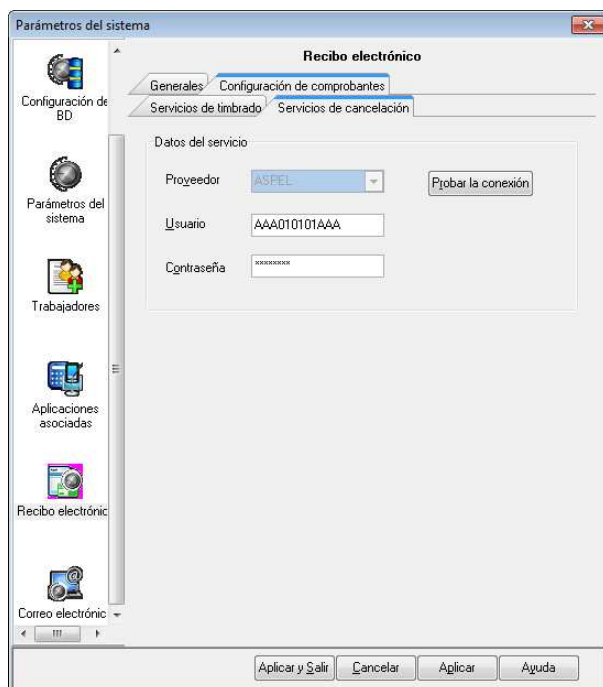


Figura 5. Configuración del servicio de cancelación de recibos electrónicos.

- c) **Correo electrónico.** En esta sección se debe configurar la cuenta de correo electrónico para enviar automáticamente los comprobantes. Es importante indicar la empresa que ofrece el servicio de correo, por ejemplo Hotmail, el sistema a partir del Proveedor seleccionado sugiere la configuración, en los campos de "Usuario" y "Contraseña" se deben definir los datos de la cuenta creada que va a enviar los correos y la contraseña respectiva.

Si se desea que el correo se envíe automáticamente al trabajador después de generar el comprobante se debe habilitar la opción **"Envío automático de CFDI a los trabajadores que tengan configurado su correo"**.

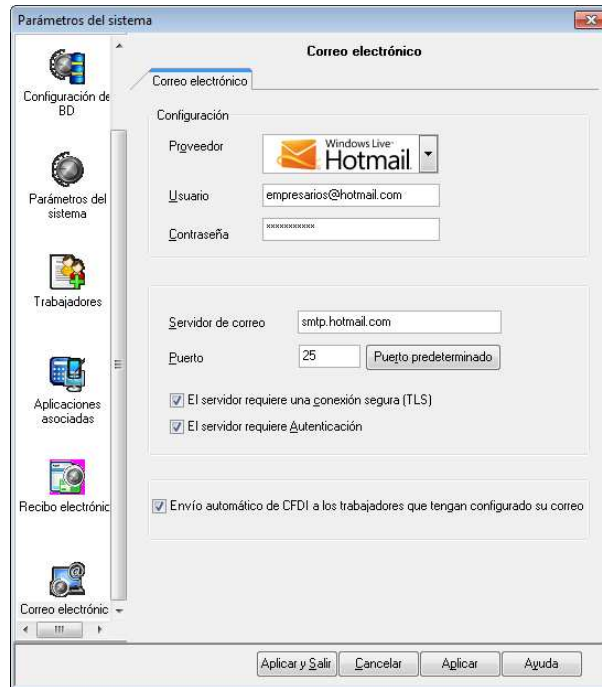


Figura 6 Configuración de correo electrónico para el envío de recibos electrónicos.

- Ingresar a menú **Configuración / Parámetros de la nómina** y definir:
 - **Periodicidad.** En este campo se debe indicar cada cuando se realiza el pago de la nómina, por ejemplo: catorcenal, quincenal o mensual.

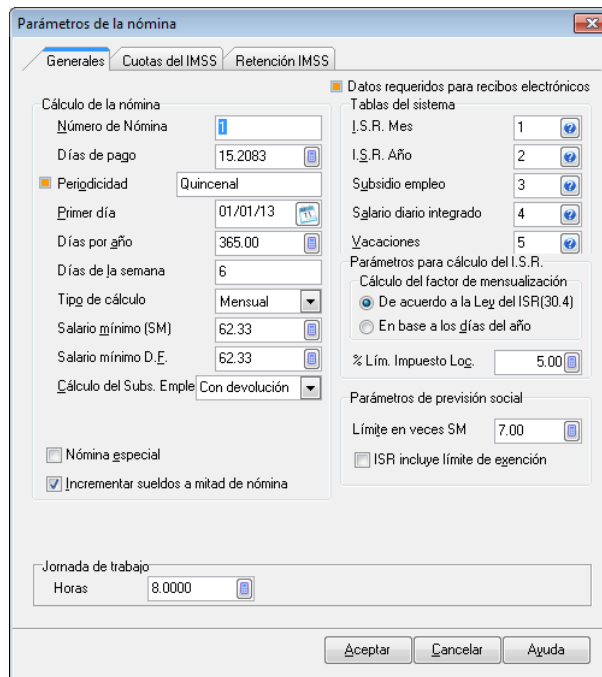


Figura 7. Definición de la periodicidad de la nómina.

- Ingresar a menú **Archivo / Percepciones y Deducciones** y definir:
 - **Clave SAT.** Indica en este campo la clave que corresponda a la Percepción / Deducción según el catálogo publicado en el portal del Sistema de Administración Tributaria (SAT):

http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/asistencia_contribuyente/principiantes/comprobantes_fiscales/66_26019.html

Aspel-NOI 7.0 incluye la “Ayuda de claves SAT”, que permite asignar la clave que corresponda al concepto de acuerdo al catálogo definido por la autoridad:

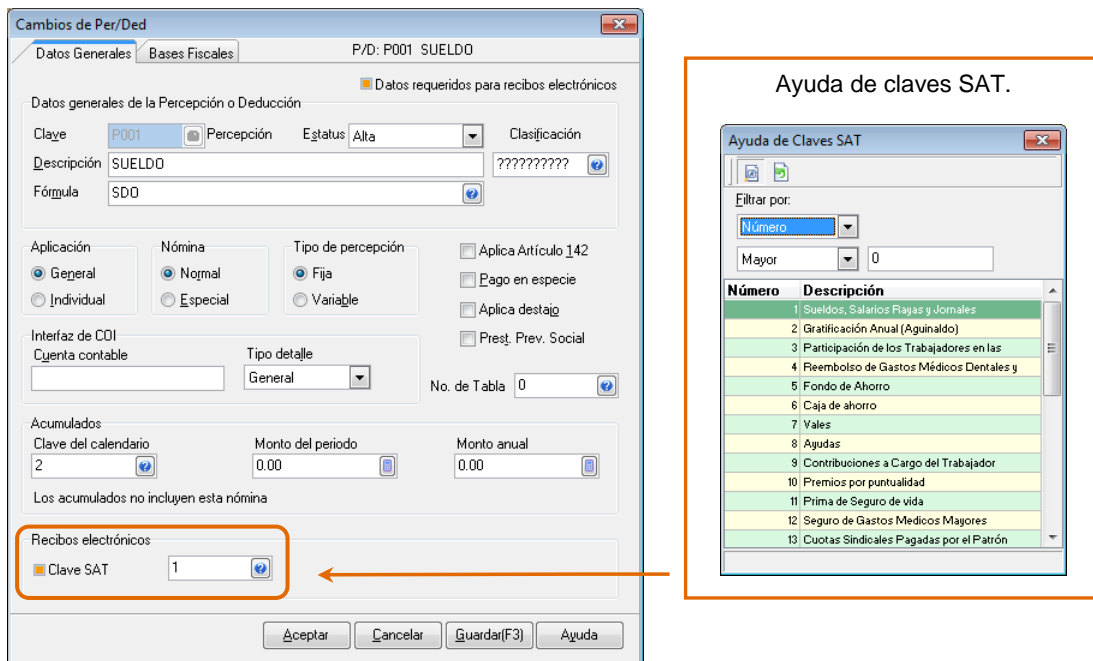


Figura 8. Configuración de la clave SAT que corresponde a la percepción.

Importante: Para la Deducción del Subsidio para el empleo (D100) se debe asignar la Clave SAT correspondiente al número 4. Llamada “Otros”

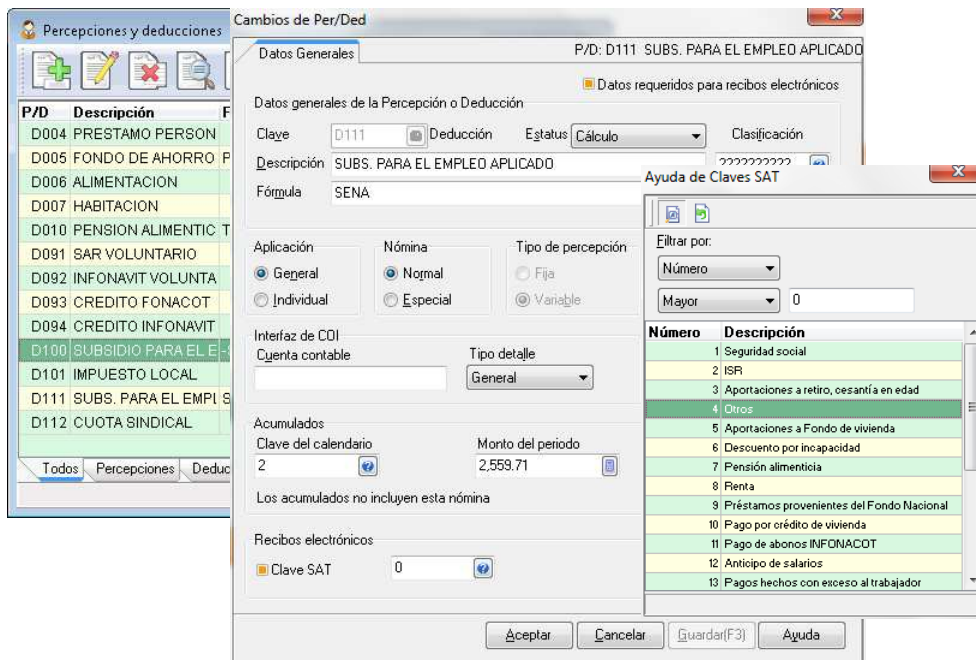


Figura 9. Configuración de la clave SAT para el Subsidio para el Empleo.

Definir los datos obligatorios del trabajador.

- Ingresar a menú **Archivo / Trabajadores / Catálogo de trabajadores** y validar lo siguiente:

Comprobar en “Datos generales” que se encuentre definido el RFC y la CURP del trabajador en sus respectivos campos, así como en la sección “Datos personales” el campo de País.

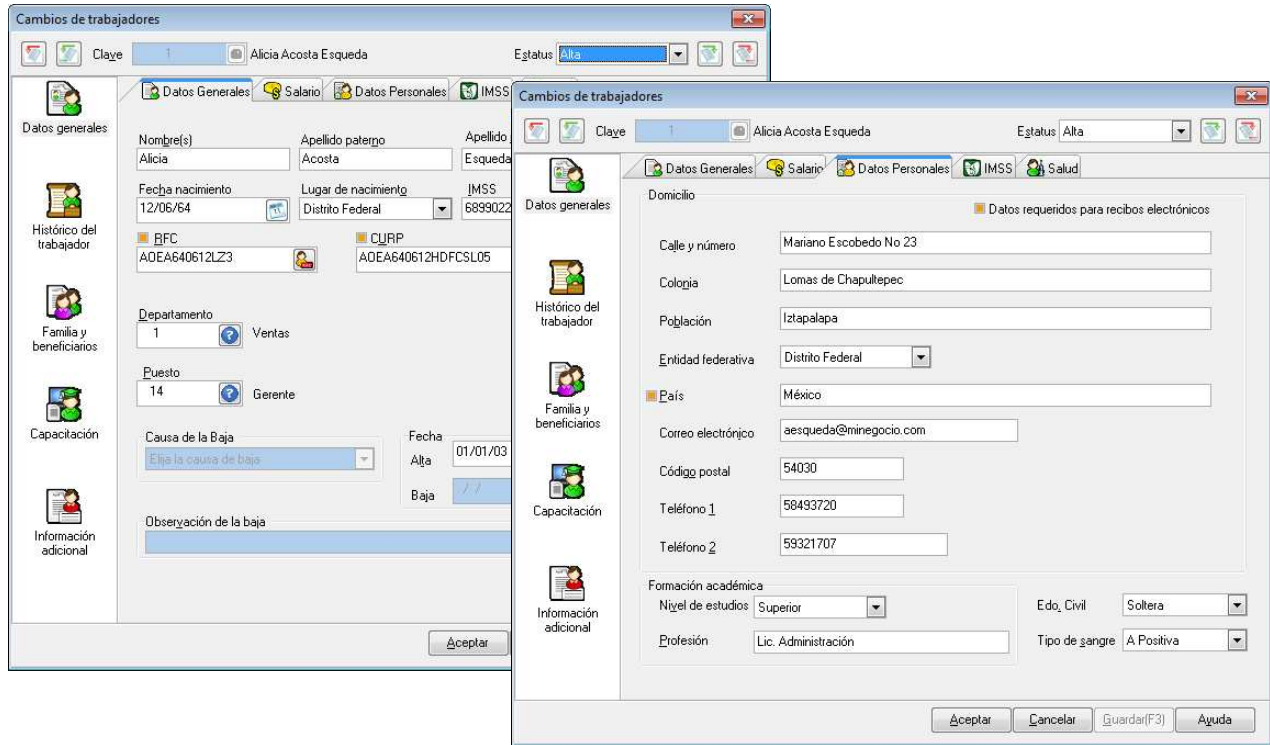



Figura 10. Campos obligatorios en trabajadores.

2. Cierre de la nómina

- Ingresar a menú Archivo / Administrador de periodos, seleccionar la nómina en la que se generarán los recibos electrónicos y presionar el botón  “Cierre de nómina”, que consiste en auditarla o inhabilitarla para realizar cambios. Antes de realizar este proceso, es conveniente tener la seguridad de que los datos de los trabajadores son correctos. Posteriormente dar doble clic sobre la nómina para consultarla.

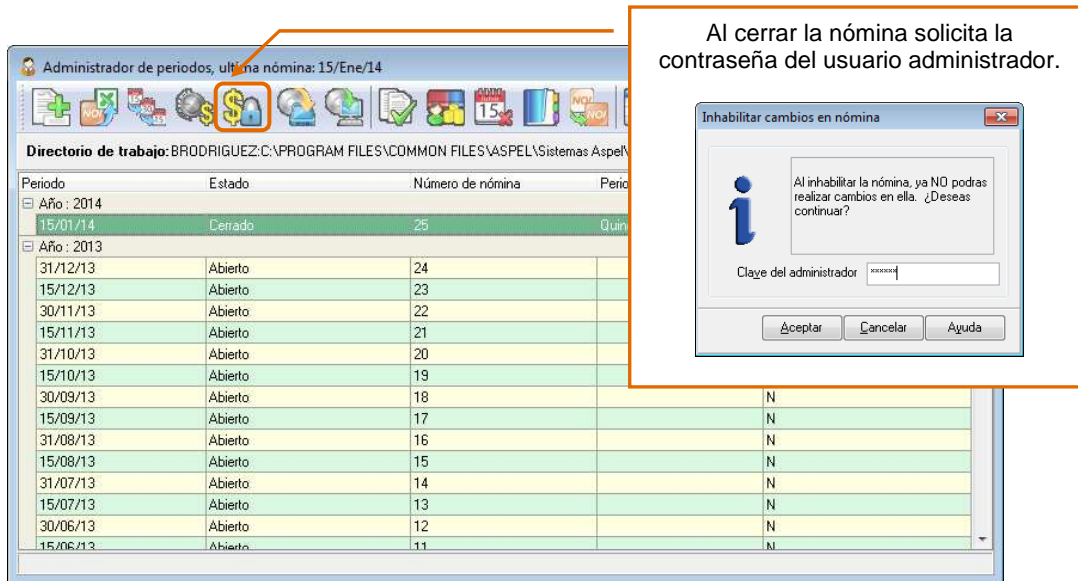

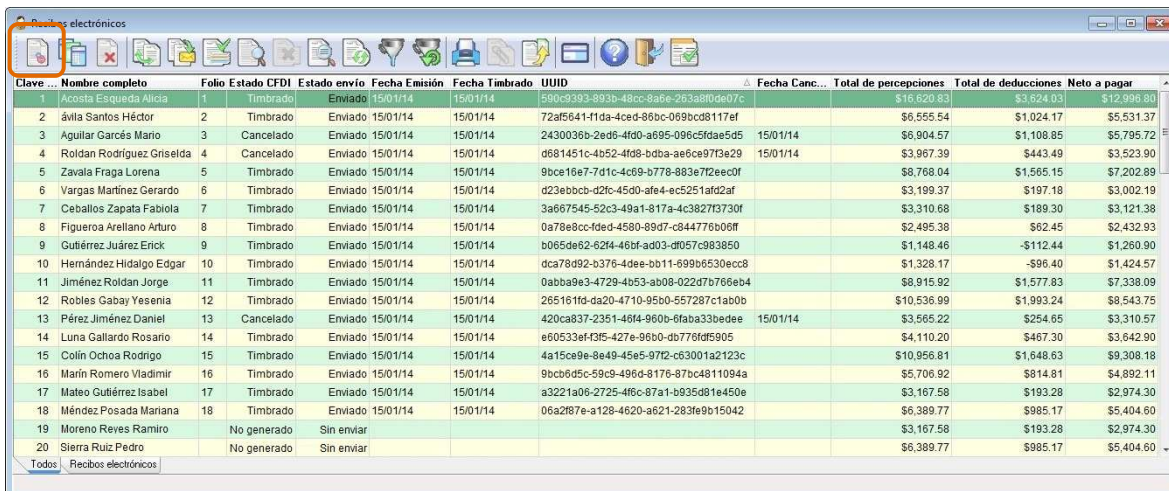


Figura 11. Realizando el cierre de la nómina.

3. Consultar recibos y timbrarlos.

- Ingresar a menú **Consultas / Recibos electrónicos**. Mediante esta consulta se podrá generar, consultar y enviar los CFDI de los recibos de pago de los trabajadores en la nómina. Se debe seleccionar al trabajador en cuestión y presionar el botón  "Timbrar CFDI" para generar el comprobante fiscal.



Clave	Nombre completo	Folio	Estado CFDI	Estado envío	Fecha Emisión	Fecha Timbrado	UUID	Fecha Canc...	Total de percepciones	Total de deducciones	Neto a pagar
1	Acosta Esqueda Alicia	1	Timbrado	Enviado	15/01/14	15/01/14	590c9393-893b-48cc-8a8e-263a8f0de07c		\$16,620.83	\$3,624.03	\$12,996.80
2	Ávila Santos Héctor	2	Timbrado	Enviado	15/01/14	15/01/14	72af5641-f1da-4ced-985c-099bcd8117ef		\$6,555.54	\$1,024.17	\$5,531.37
3	Agullar Garcés Mario	3	Cancelado	Enviado	15/01/14	15/01/14	2430036b-2e0e-4fd0-a695-096c5fdae5d5	15/01/14	\$6,904.57	\$1,108.85	\$5,795.72
4	Roldan Rodríguez Griselda	4	Cancelado	Enviado	15/01/14	15/01/14	d681451c-4b52-4fd8-bdba-ae6ce973e29	15/01/14	\$3,967.39	\$443.49	\$3,523.90
5	Zavala Fraga Lorena	5	Timbrado	Enviado	15/01/14	15/01/14	9bce16e7-7d1c-4c69-b778-883e712e0cf		\$8,768.04	\$1,565.15	\$7,202.89
6	Vargas Martínez Gerardo	6	Timbrado	Enviado	15/01/14	15/01/14	d23ebbc8-d2fc-45d0-afe4-ec5251afd2af		\$3,199.37	\$197.18	\$3,002.19
7	Ceballos Zapata Fabiola	7	Timbrado	Enviado	15/01/14	15/01/14	3a667545-52c3-49a1-817a-4c3827f3730f		\$3,310.68	\$189.30	\$3,121.38
8	Figueroa Arellano Arturo	8	Timbrado	Enviado	15/01/14	15/01/14	0a79e8cc-fde4-4580-89d7-c844776b00ff		\$2,495.38	\$62.45	\$2,432.93
9	Gutiérrez Juárez Erick	9	Timbrado	Enviado	15/01/14	15/01/14	b065d662-62f4-46bf-ad03-df057c983850		\$1,148.46	-\$112.44	\$1,260.90
10	Hernández Hidalgo Edgar	10	Timbrado	Enviado	15/01/14	15/01/14	dca78d92-b376-4de6-bb11-699b6530ecc8		\$1,328.17	-\$96.40	\$1,424.57
11	Jiménez Roldan Jorge	11	Timbrado	Enviado	15/01/14	15/01/14	0abba9e3-4729-4b53-ab08-022d7b766eb4		\$8,915.92	\$1,577.83	\$7,338.09
12	Robles Gabay Yesenia	12	Timbrado	Enviado	15/01/14	15/01/14	265161fd-da20-4710-95b0-557287c1ab0b		\$10,536.99	\$1,993.24	\$8,543.75
13	Pérez Jiménez Daniel	13	Cancelado	Enviado	15/01/14	15/01/14	420ca837-2351-46f4-96b0-6fab33bedee	15/01/14	\$3,565.22	\$254.65	\$3,310.57
14	Luna Gallardo Rosario	14	Timbrado	Enviado	15/01/14	15/01/14	e00533ef-f3f5-427e-96b0-db776f0f5905		\$4,110.20	\$467.30	\$3,642.90
15	Collín Ochoa Rodrigo	15	Timbrado	Enviado	15/01/14	15/01/14	4a15ca9e-8e49-45e5-97f2-c63001a2123c		\$10,956.81	\$1,648.63	\$9,308.18
16	Marín Romero Vladimir	16	Timbrado	Enviado	15/01/14	15/01/14	9fcb6d5c-59c9-4964-8176-87bc4811094a		\$5,706.92	\$814.81	\$4,892.11
17	Mateo Gutiérrez Isabel	17	Timbrado	Enviado	15/01/14	15/01/14	a3221a06-2725-4f6c-87a1-b935d81e450e		\$3,167.58	\$193.28	\$2,974.30
18	Méndez Posada Mariana	18	Timbrado	Enviado	15/01/14	15/01/14	06a28f7e-a128-4620-a621-28f9e9b15042		\$6,389.77	\$985.17	\$5,404.60
19	Moreno Reyes Ramiro		No generado	Sin enviar					\$3,167.58	\$193.28	\$2,974.30
20	Sierra Ruiz Pedro		No generado	Sin enviar					\$6,389.77	\$985.17	\$5,404.60

Figura 12. Consulta para la emisión y envío de comprobantes fiscales de la nómina.



Posteriormente, el sistema solicita indicar la fecha del pago efectivo de la nómina en la siguiente ventana, para lo cual se debe capturar la fecha que corresponda:

Recibos electrónicos


Timbrado

Atributo requerido para la expresión de la fecha efectiva de erogación del gasto.

Fecha de pago 15/01/2014

Aceptar Cancelar Ayuda

Figura 13. Fecha de pago de la nómina.

Si se habilitó el parámetro **Envío automático de CFDI a los trabajadores que tengan configurado su correo** (Paso no. 1, inciso c) mostrará la siguiente ventana para el envío del comprobante, donde automáticamente se adjuntan los archivos *.XML y la representación impresa *.PDF. De lo contrario, se debe presionar el botón  para su envío:

Envío de recibos electrónicos

Enviar Ayuda

Para aesqueda@minegocio.com

Asunto Envío del Comprobante Fiscal Digital: NOMINA1

Adjuntar AAA010101AAAFNOMINA1.xml AAA010101AAAFNOMINA1.pdf

ASPEL DE MEXICO (EMPRESAS) Cerrada Suiza

Figura 14. Envío de recibos electrónicos.



Finalmente, para visualizar la representación impresa del comprobante, basta con dar doble clic sobre el registro del trabajador:

ASPEL DE MEXICO (EMPRESAS)

Cerrada Suiza No. 17, Col. San Jerónimo Aculco,
Magdalena Contreras, D.F., México, C.P. 10400
RFC: AAA010101AAA
Registro Patronal: K6428682101

RECIBO DE NÓMINA

No. Trab.: 1	Depto.: Ventas
Nombre: Alicia Acosta Esqueda	Puesto: Gerente
CURP: AOE640612HDFC5L05	No. Nómina: 3
RFC: AOE640612LZ3	Periodo del: 01/Ene/2014 al 15/Ene/2014
R. IMSS: 68990221183	Días trabajados: 15.2083
Régimen Trabajador: Asimilables a salarios	Faltas: 0

PERCEPCIONES		DEDUCCIONES		
P001	SUELDO	D002	ISR	2,938.12
		D001	IMSS	449.61

Total de percepciones:	15,805.38	Total de deducciones:	3,387.73
Neto pagado	12,417.65		
Total en efectivo	12,417.65		


FIRMA: _____

ESTE DOCUMENTO ES UNA REPRESENTACIÓN IMPRESA DE UN CFDI

Folio Fiscal: 2349f87c-71ec-4b5e-aafe-fa1ea998daee Método de pago al trabajador: Transferencia
No. de serie del certificado CSD: 20001000000100005867 Forma de pago: Pago en una sola exhibición
Expedido en: Magdalena Contreras, D.F. Serie y Folio del recibo: NOMINA1
Régimen Fiscal Emisor: Persona física con actividad empresarial

Sello Digital del CFDI:
FyFtMa3zcMffwVa+snaqaO3/kECebNd2wB5alcGx5MB5Up5OzX0K0UCbZUXVDwhjoBioM0Bedu673OU
XAyXW28yFIMrA9Jv3Zh249FuL1tQr9mSjjk5RGW1kbz85jwWpTiqHPqAQOSEaDj6r2ED0DNmD2kD k0evXuum3Hl=

Sello del SAT:
2+kCdWqt9k7l+1tk54w+XWTrJajZDPwPgg0eUSZRUDJCvzWZpdYjw7VXteElwd9+ZbnMb0fUluFJmLhX
s4612+p19T5YlwE1jD+ms73dB40wwSbG2KIs7MGBNNGiAPOXRTmj534ntBd74cUPYrvPM6RiyRIZ Dhr3Yzr7byE=



Cadena Original del complemento de certificación digital del SAT:
||1.0|2349f87c-71ec-4b5e-aafe-fa1ea998daee|2013-12-19T13:21:
56|FyFtMa3zcMffwVa+snaqaO3/kECebNd2wB5alcGx5MB5Up5OzX0K0UCbZ
UXVDwhjoBioM0Bedu673OUXAyXW28yFIMrA9Jv3Zh249FuL1tQr9mSjjk
5RGW1kbz85jwWpTiqHPqAQOSEaDj6r2ED0DNmD2kDk0evXuum3Hl|=2000 1000000100005761||
No de Serie del Certificado del SAT: 20001000000100005761
Fecha y hora de certificación: 2013-12-19T13:21:56

Figura 15. Representación impresa del CFDI del recibo de nómina.

Aspel Soporte Técnico



/soporteaspeldemexico