

Emite recibos electrónicos con Aspel NOI 10.0



Aspel NOI se encuentra preparado para emitir Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI v4.0) de los recibos de nómina, de acuerdo con las nuevas disposiciones fiscales vigentes.

Para comenzar a emitir recibos electrónicos se debe realizar lo siguiente:

1 Configura los parámetros del sistema para emitir recibos electrónicos

Menú Configuración > Parámetros del sistema

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), Clave Única de Registro de Población (CURP), el Régimen fiscal, Lugar de expedición, entre otros. Los datos marcados en naranja son obligatorios.

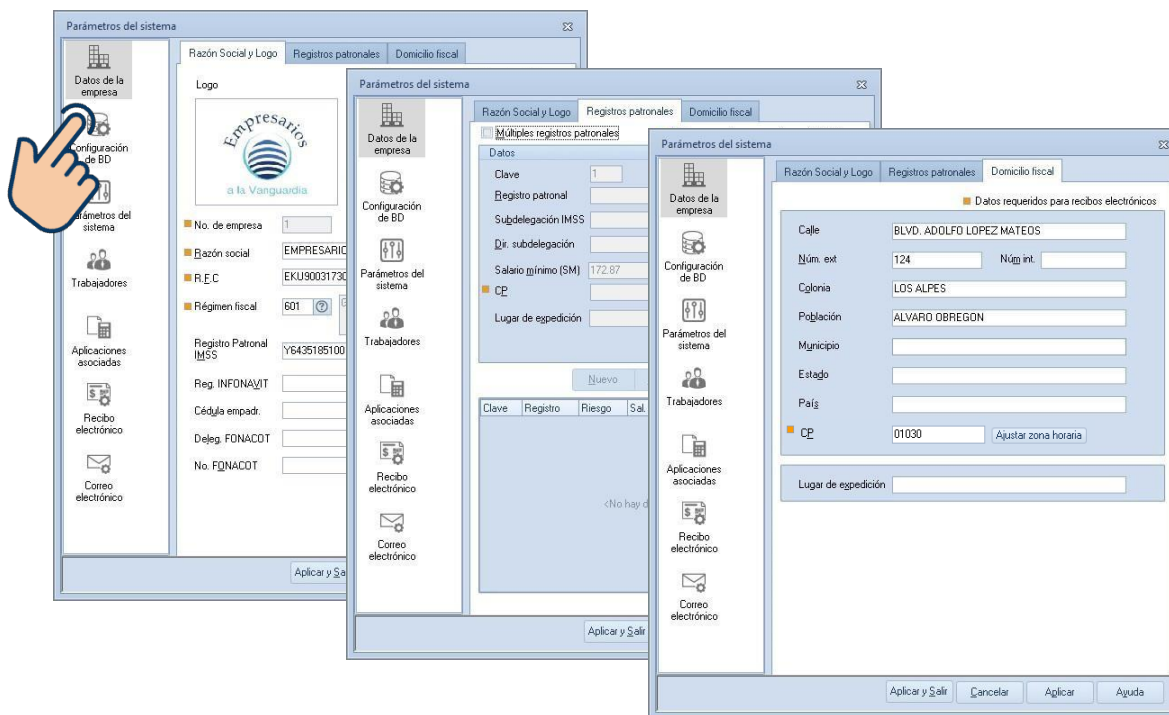


Figura 1. Parámetros del Sistema, sección Datos de la empresa.

b) Recibo electrónico

b.1) 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:

<https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/certifica/>

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.

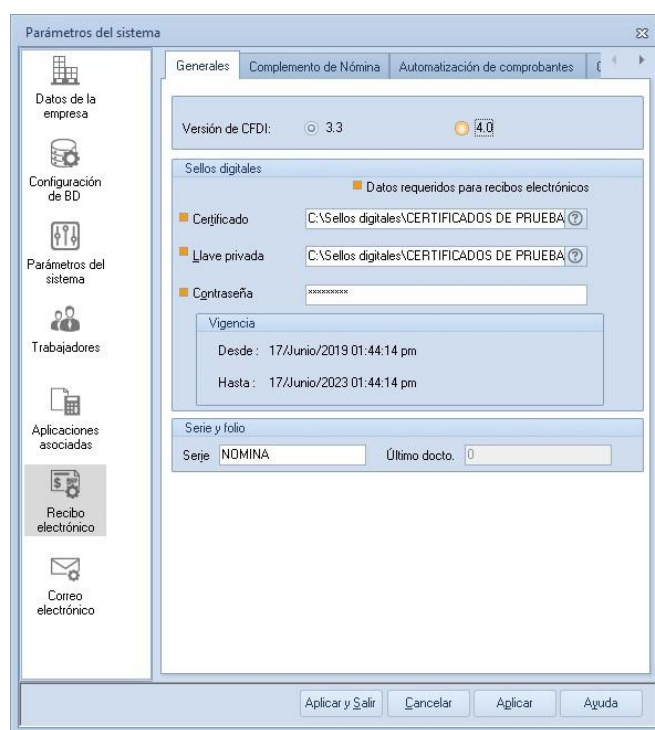


Figura 2. Configuración de certificados.

b.2) Complemento de Nómina. En esta sección, se definen los formatos con los que será generado el CFDI de nómina, por omisión el sistema asigna los formatos estándar al realizar la instalación.

b.3) Automatización de comprobantes. Al activar este parámetro podrás generar automáticamente los comprobantes de los trabajadores, usando el timbrado masivo.

b.4) Configuración de comprobantes (Servicio de timbrado). En el campo Usuario (RFC), se debe indicar el RFC emisor. En *Contraseña*, debes indicar:

- i. El código de activación del sistema, si se tiene Aspel NOI 10.0 en suscripción,
- ii. Si se adquirió el paquete de timbres de Aspel Sellado CFDI, se debe indicar la contraseña de la cuenta Aspel que adquirió el servicio Aspel Sellado CFDI.
- iii. Si no cuentas con el servicio Aspel Sellado CFDI, contrátalo desde la página de aspel.com en la sección correspondiente a Aspel Sellado CFDI.

Al terminar la captura se debe hacer clic en **Probar la 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.

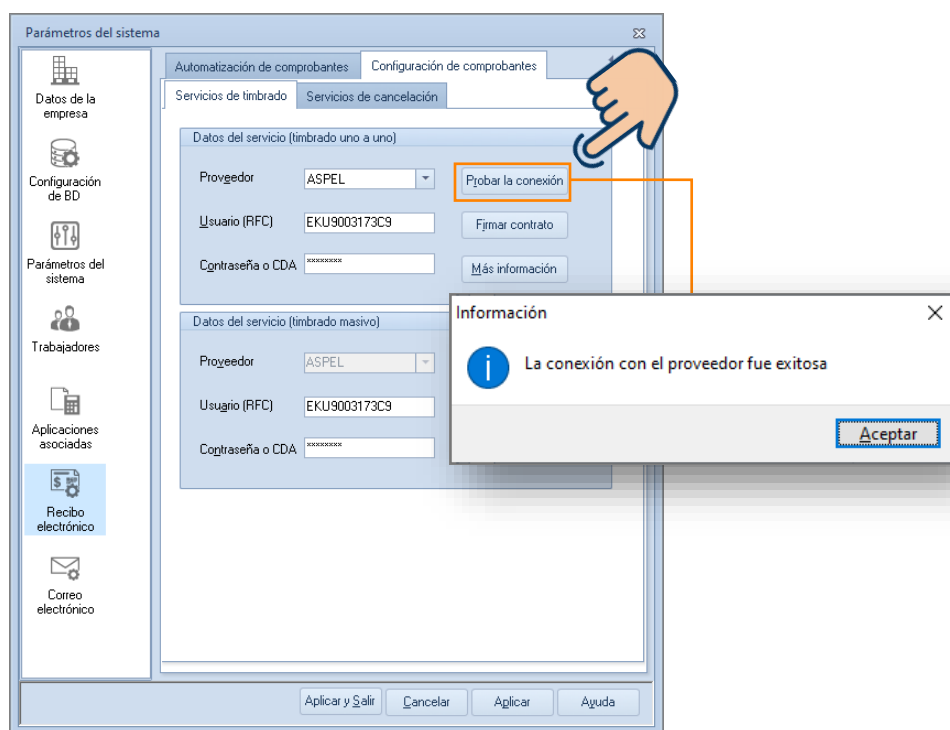


Figura 3. Prueba de conexión del servicio de timbrado.

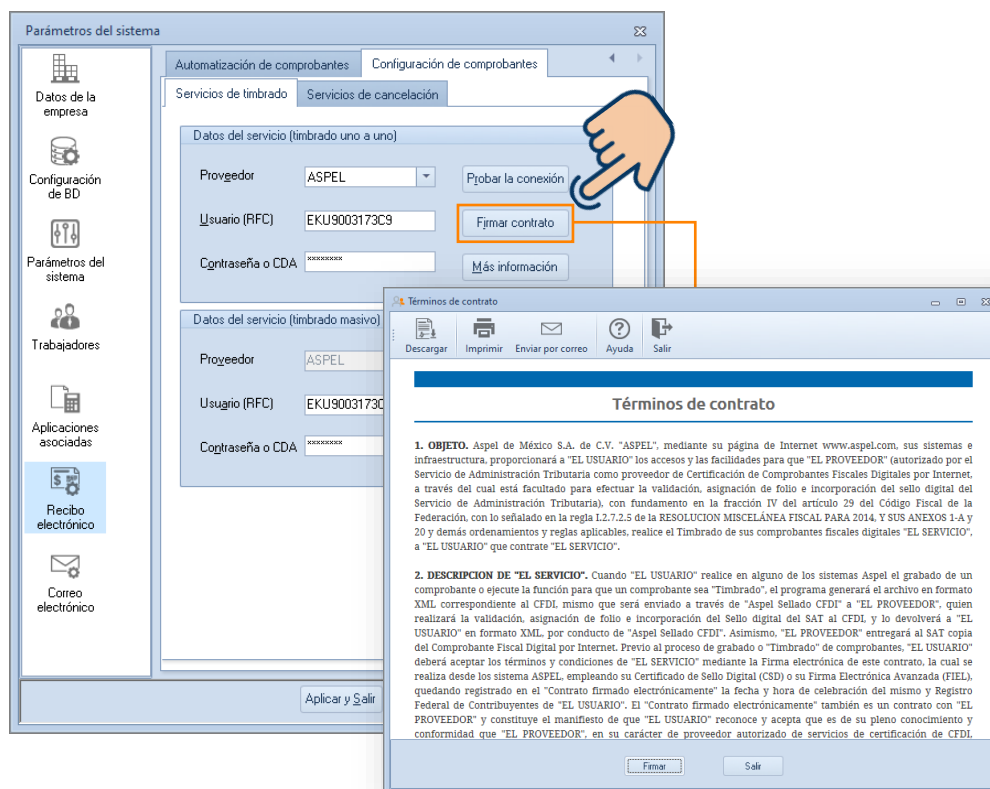


Figura 4. Firma de contrato del servicio de timbrado.

b.5) Configuración de comprobantes (Servicio de cancelación). En el campo Usuario (RFC), se debe indicar el RFC emisor.

En Contraseña, debes indicar: La contraseña de la cuenta Aspel que adquirió el servicio Aspel Sellado CFDI.

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

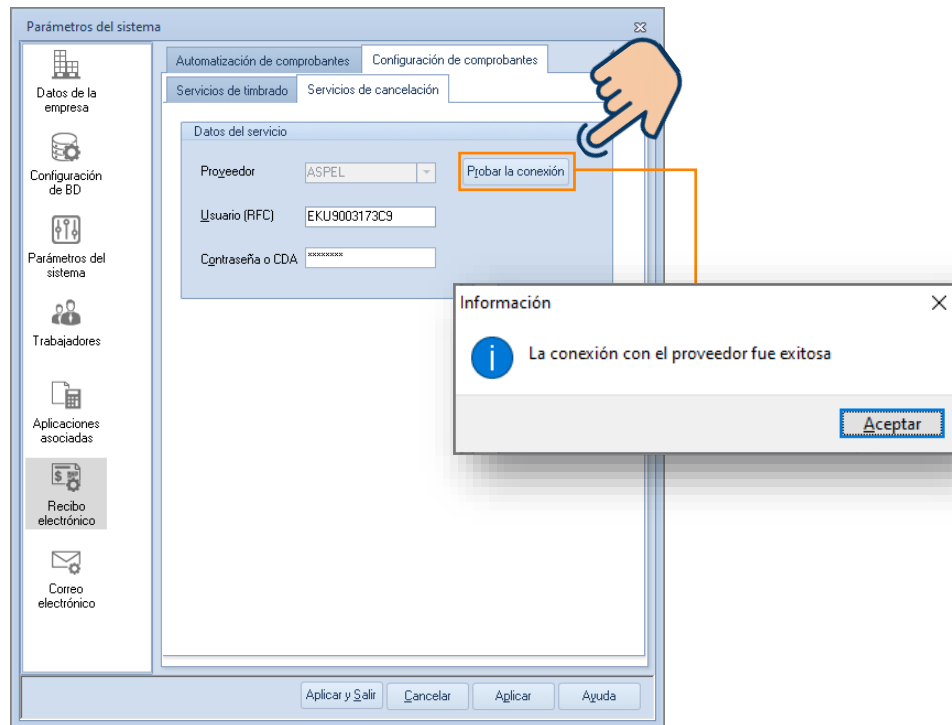



Figura 5. Configuración del servicio de cancelación

- 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, Outlook 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 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 trabajadores con correo electrónico configurado**.

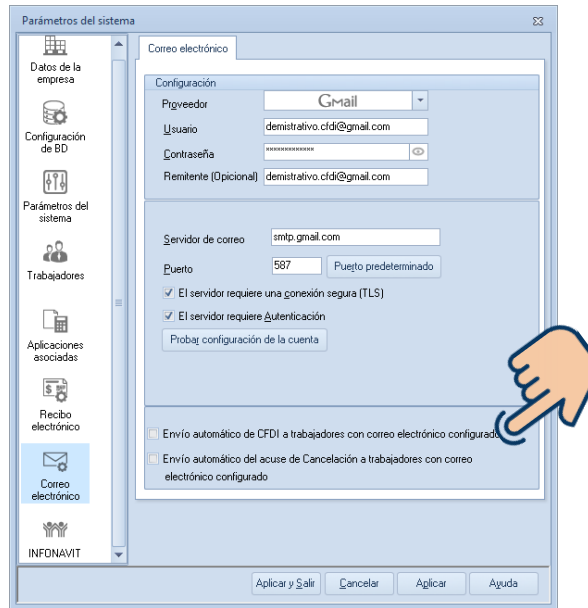


Figura 6. Configuración de correo.

2 Configura la periodicidad de nómina

Define la **Periodicidad**, que indica cada cuando se realiza el pago de la nómina.

 Menú Nómina > Parámetros de la nómina

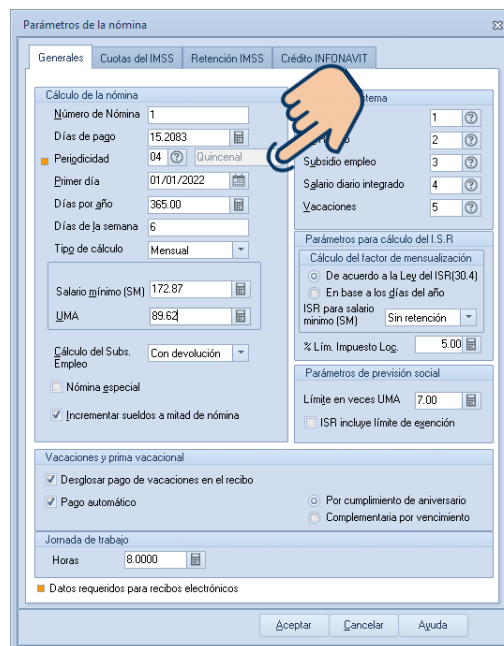


Figura 7. Definición de la periodicidad de la nómina.

3 Configura los datos obligatorios en percepciones y deducciones

Menú Nómina > Percepciones y deducciones

Define la **Clave SAT** que corresponda a la Percepción / Deducción según el [catálogo](#) publicado en el portal del Sistema de Administración Tributaria (SAT).

Aspel NOI 10.0 cuenta con una **Ayuda de claves SAT**, que permite asignar la clave que corresponda al concepto de acuerdo al catálogo definido por la autoridad.

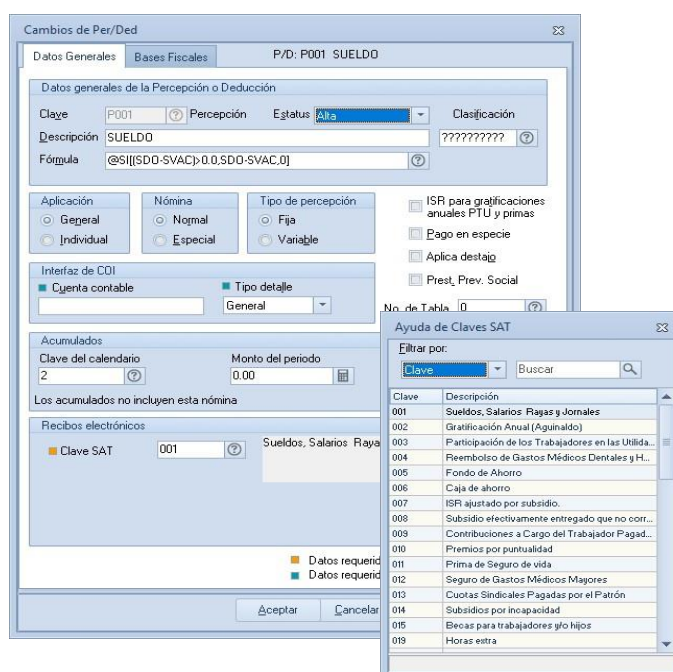


Figura 8. Configuración de la percepción.

4 Configura los datos obligatorios en el trabajador

Menú Nómina > Trabajadores

Comprobar en la sección de **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 y CP, en la sección **Salario** el campo Banco operador y Control de banco, en la sección **IMSS** los campos Tipo de empleado y registro patronal y por último en la sección **Fiscales** se debe capturar el régimen para recibos electrónicos, Entidad federativa donde se presta el servicio, Tipo de contrato y Tipo de jornada.



Figura 9. Campos obligatorios del trabajador.

5 Timbra y consulta recibo de nómina

a) Cierre de nómina

 Menú Archivo > Administrador de periodos

Selecciona 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.

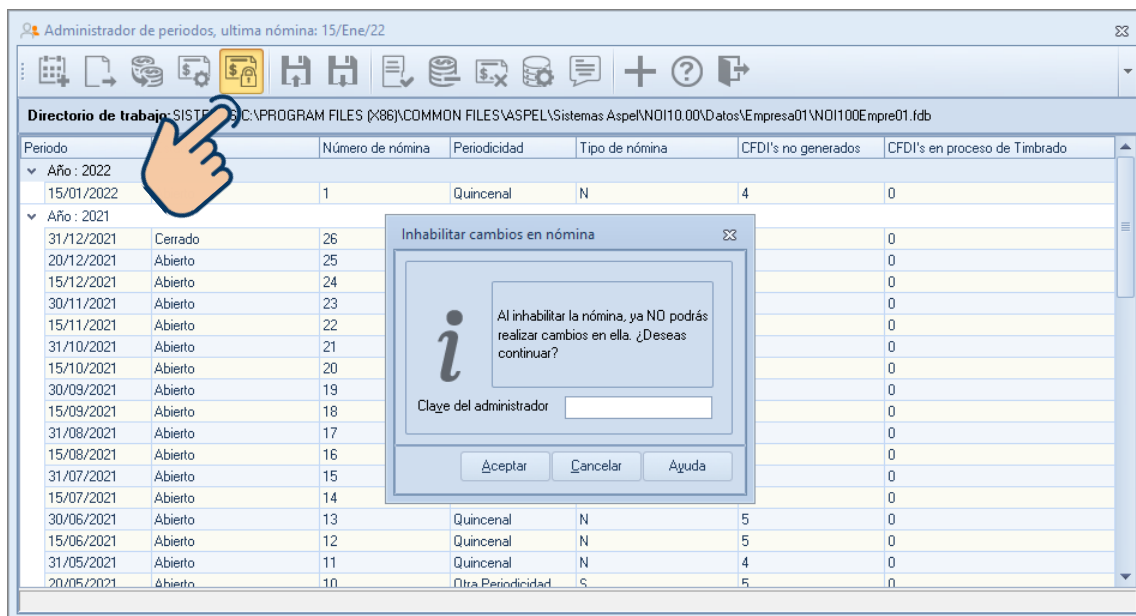


Figura 10. Realizando el cierre de la nómina.

El sistema despliega un dialogo en el cual se indica que la nómina ha quedado inhabilitada.

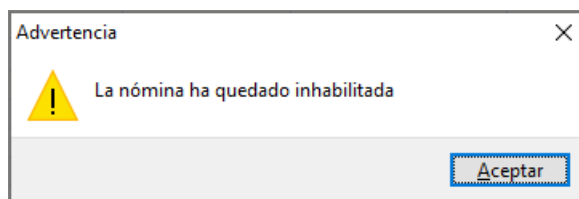




Figura 11 Mensaje de nómina inhabilitada.

b) Timbrado de recibos

 Menú Nómina > Recibos electrónicos

En esta consulta se podrá generar, consultar y enviar los CFDI de los recibos de nómina.

Bastará con seleccionar el registro del trabajador y presionar el botón  **Timbrar CFDI** para generar el comprobante fiscal.

Nombre	RFC	T. Percepcion...	T. Per...	F. Emisión	F. Timbrado	UUID	Esta...	Tipo
1 Esqueda Acosta Alicia	CACX7605	\$3,785.83	3,785.8	20/01/2022 18:42:01	20/01/2022 18:42:03	CECC57F5-28B9-4078-90F6-EFCABE		
2 Santos Ávila Héctor	FUNK6712	\$3,758.92						
Aguilar Garcés Mario	JUFA7608	\$2,958.51						
4 Peña Duarte Arturo	KAHO6411	\$6,883.32						
5 Reyes Ramos Mireya	MISC4912	\$7,743.73						

Figura 12. Consulta de recibos de nómina.

Posteriormente, el sistema solicita indicar la fecha del pago efectivo de la nómina, 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: 15/01/2022

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**. Se enviará en automático el recibo de nómina, de lo contrario se debe presionar el botón  para su envío:

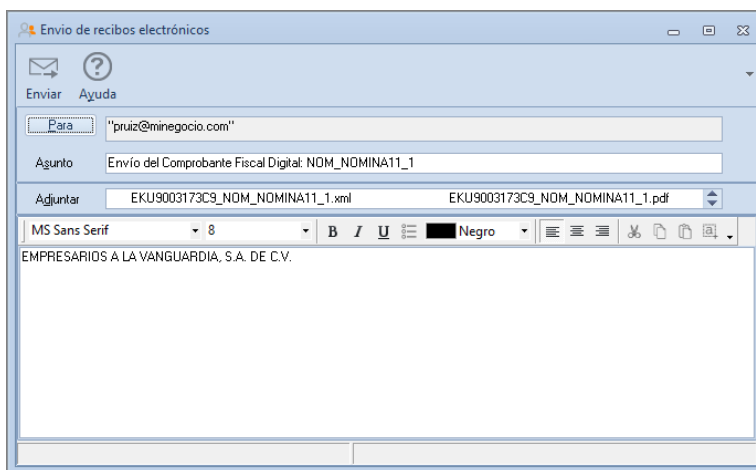


Figura 14. Envío de recibos electrónicos.

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

EMPRESARIOS A LA VANGUARDIA, S.A. DE C.V.

BLVD. ADOLFO LOPEZ MATEOS No. 124, Col. LOS ALPES,
 C.P. 01010
 RFC: EKU9003173C9
 General de Ley Personas Morales
 Registro Patronal IMSS: Y6435185100

RECIBO DE NÓMINA

No. Trab.: 1 Nombre: Alicia Esqueda Acosta CURP: VACM900507MHGRRR01 RFC: CACX7605101P8 R. IMSS: 86044714292 Régimen Trabajador: Sueldos	Depto.: Puesto: SOPORTE No. Nómina: 1 Periodo del: 01/ene./2022 al 15/ene./2022 Días trabajados: 15.2083 Faltas: 0
--	---

PERCEPCIONES		DEDUCCIONES			
P001	SUELDO	3,345.83	D001	ISR	100.12
P010	PRIMA VACACIONAL	440.00	D002	IMSS	83.16
Total Percepciones		3,785.83	Total Deducciones		183.28
Neto Pagado		3,602.55			
Total en Efectivo		3,602.55			

FIRMA: _____

Comprobante Fiscal Digital por Internet

Folio Fiscal: CECC57F5-28B9-4078-90F6-EFCABD488678 Fecha y hora de certificación: 2022-01-20T18:42:03 No de Serie del CSD del SAT: 30001000000400002495 Forma de pago: Por definir	Lugar de emisión: 01010 Fecha y hora de emisión: 2022-01-20T18:42:01 No. de serie del CSD del emisor: 30001000000400002434 Serie y Folio interno: NOMINA11
---	---

Total percepciones:	3,785.83
Total otros pagos:	0.00 +
Otros pagos:	0.00
Subsidio efectivamente entregado al trabajador	
Total deducciones sin ISR:	83.16 -
ISR retenido:	100.12 -
Total:	3,602.55 =

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

¡Listo! Con estos pasos emite recibos de nómina.

Te invitamos a consultar más documentos como este en [Tutoriales](#) y a suscribirte a nuestro canal de [YouTube](#)



aspel **SAE**



aspel **COI**



aspel **NOI**



aspel **CAJA**



aspel **FACTURE**



aspel **BANCO**



aspel **PROD**



aspel **ADM**

Dudas, comentarios y sugerencias sobre este documento [aquí](#).