

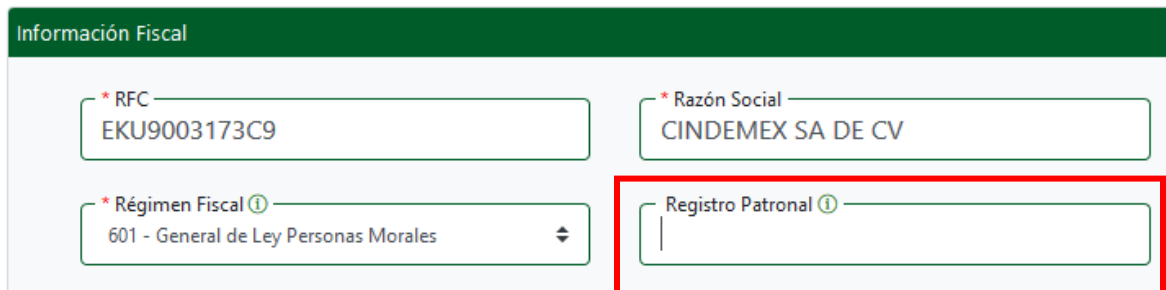
Importante antes de Iniciar la generación de sus Recibos de Nómina:

1.- Dar de alta el registro patronal del patrón antes de generar algún recibo, se establece por una sola ocasión en la siguiente ruta:

ADMINISTRACION → Mi Empresa → Datos Fiscales.

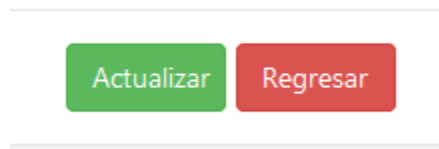


En la sección de Información Fiscal hay un campo para tal efecto.



The screenshot shows the 'Información Fiscal' form. It contains four input fields: RFC (EKU9003173C9), Razón Social (CINDEMEX SA DE CV), Régimen Fiscal (601 - General de Ley Personas Morales), and Registro Patronal. The 'Registro Patronal' field is highlighted with a red border, indicating it is the field to be updated. The form is titled 'Información Fiscal' in a green header.

Una vez actualizada la información, presione el botón “Actualizar” que se encuentra al final de la página.

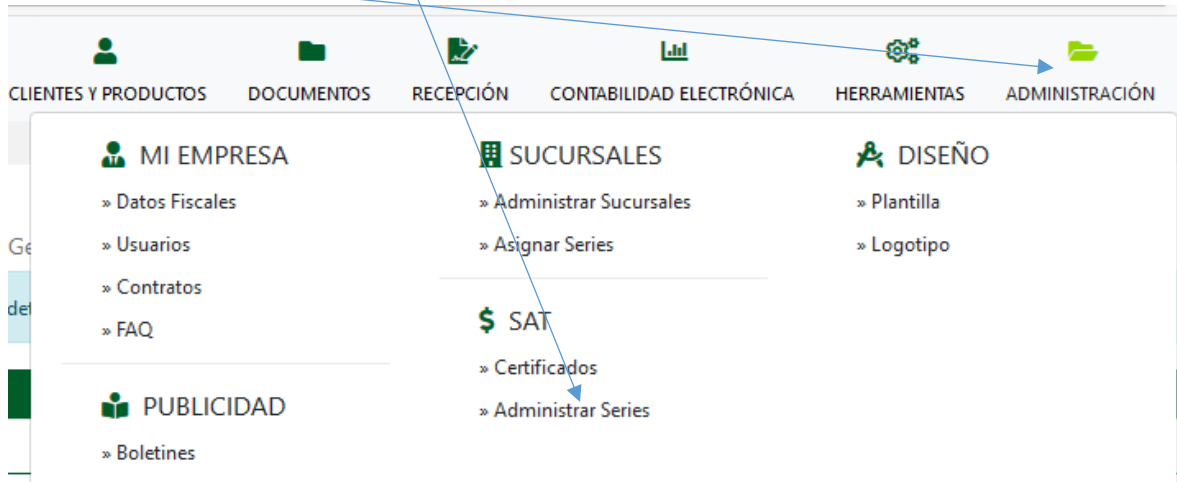


(Continúa en la siguiente página)

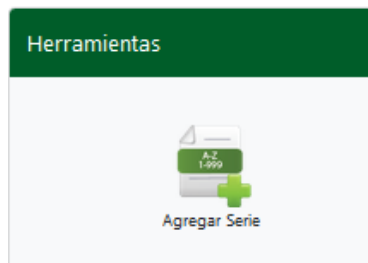
2.- Recomendación Importante: Agregue una serie nueva exclusiva para sus recibos de Nómina para un mejor control y que mantenga un consecutivo para Facturas y uno para Recibos de Nómina. Si no lo hace, una misma serie se utilizará para ambos documentos.

Para agregar una serie siga la siguiente ruta:

ADMINISTRACION → SAT → Administrar Series



Presione el icono "Agregar Serie"



Coloque la serie deseada; la serie es la letra (o letras) que preceden al folio de la factura por ejemplo A 234 (serie A folio 234) Establezca la serie y folio inicial y presione "Agregar"

Certificado de Sello Digital

Número de Certificado de Sello Digital:
30001000000400002434

Serie:

Folio inicial:
1

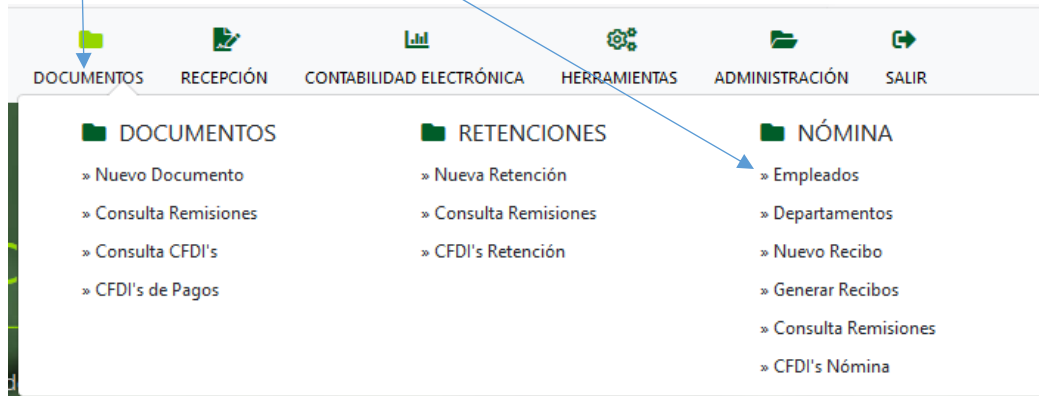
Agregar Cancelar

Rutas para Generación de Recibos de Nómina y Alta de Empleados

Su cuenta de Facticenter, está habilitada para el timbrado de los recibos de Nómina cada recibo consume un folio de su cuenta (Los folios Facticenter se pueden usar en forma indistinta en Recibos de Nómina o Facturas)

Para dar de alta los empleados siga la siguiente ruta:


DOCUMENTOS → NÓMINA → Empleados



Click en el icono "Nuevo Empleado"

Administración de Empleados de CINDEMEX SA DE CV

Nómina » Empleados

 Aquí podrá dar de alta, modificar y eliminar a los Empleados de su emp

Herramientas



Nuevo Empleado



Cargar Archivo de Empleados

Empleado

De

Llene la información requerida:

Datos Empleado		
* CURP ①	NSS ①	* RFC ①
Antigüedad ①	* Tipo De Contrato ①	Fecha Inicio Laboral ①
* Entidad ①	Cuenta Bancaria ①	* Número Empleado ①
Departamento ①	* Periodicidad Pago ①	Banco ①
* Tipo de Regimen ①	Salario Base ①	Salario Diario Integrado ①
Tipo Jornada ①	Puesto ①	Riesgo Puesto ①
Sindicalizado ①	Email ①	* Nombre Empleado ①

Sub Contratación

Muy Importante, a partir del primero de febrero del 2020 entraron en vigor una serie de cambios en el llenado del recibo de nómina; consúltelo con su contador. El cambio más relevante es en lo concerniente al subsidio al empleo que se refleja en la sección de "Otros Pagos".

Otros Pagos	
* Tipo Otro Pago ①	* Clave ①
002 - Subsidio efectivamente entregado al trabajador	
* Concepto ①	* Importe ①
	0

Subsidio Al Empleo
* Subsidio Causado ①

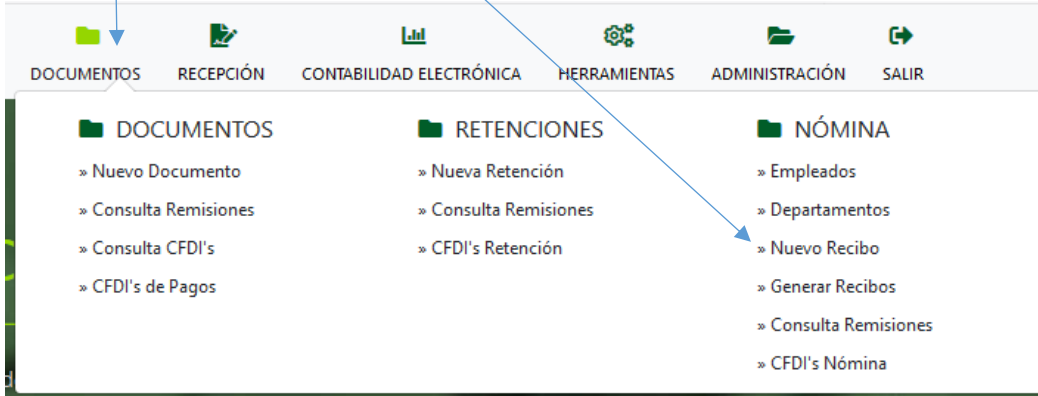
La sección de "Subsidio Al Empleo" se muestra automáticamente al seleccionar el "Tipo Otro Pago" con la opción 002

Al finalizar presione el botón "Agregar" que se encuentra al final de la página.

Agregar **Cancelar**

Para Generar Recibos de Nómina en forma individual (Uno por uno) siga la siguiente ruta:


Documentos => Nómina => Nuevo Recibo (Para generar en forma individual cada recibo de la Nómina)

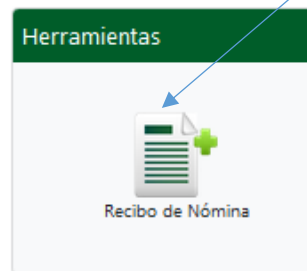


Seleccione al empleado que le va a generar el recibo y posteriormente presione el icono “Recibo de Nómina” el icono se muestra después de seleccionar al empleado.

Generación de Recibo de Nómina

Nómina » Listado De Empleados

 Aquí podrás seleccionar el empleado al que se le generará su recibo de nómina



Empleado:

#	RFC	CURP	Nombre
<input checked="" type="radio"/>	CACF8809226AA	CACF880922HJCMSR03	FERNANDO CAMPO
<input type="radio"/>	SOHM7509289MA	SOHM750928HCCTRG99	Manuel Solis H

Llene la información relativa a la nómina a generar

Datos Empleado		
* C.P. Expedición ⓘ	Tipo Comprobante Nómina	* Método de Pago PUE
Moneda MXN	* Tipo Nómina: ⓘ O - Ordinaria	* Fecha Pago
* Fecha Inicial Pago	* Fecha Final Pago	* Num Días Pagados 0,00
* Antigüedad	* Regimen Fiscal ⓘ	* Periodicidad Pago 02 - Semanal
Folio ⓘ 0	* Tipo Antigüedad ⓘ SEMANAS	Enviar ⓘ NO
Título ⓘ	Registro Patronal ⓘ P6256183108	Comentarios
* Tipo de Regimen ⓘ 02 - Sueldos (Incluye ingresos señalados en la fracc)	* Empleado ⓘ FERNANDO CAMPOS CASTAÑEDA	

Importante: Si desea que inmediatamente que se genere el recibo de nómina sea este enviado al empleado por correo electrónico, seleccione "SI" en el campo "Enviar":

Enviar ⓘ SI

Si requiere realizar algún ajuste específico a este recibo en particular proceda a realizar los ajustes pertinentes en las secciones subsecuentes. Los cambios que realice no modificaran los datos contenidos en el catálogo de empleados.

Percepción	
* Percepción ⓘ 005 - Fondo de Ahorro	* Concepto ⓘ FONDO DE AHORRO
* Importe Gravado ⓘ 625.000	Clave ⓘ FAH
	* Importe Exento ⓘ 0.000

Agregar Mas Percepción

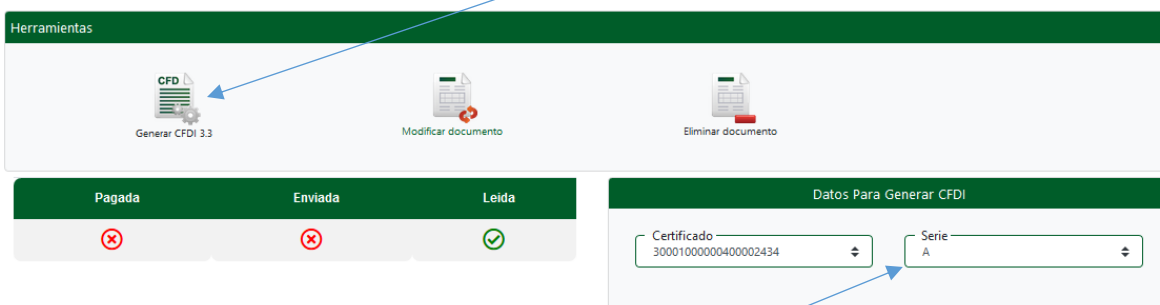
Deducción	
* Tipo Deducción ⓘ 002 - ISR	* Clave ⓘ 002
* Concepto: ⓘ RETENCION DE ISR	* Importe: ⓘ 747.070

Deducción	
-----------	--

Una vez verificada la información presione el icono “Previsualizar Documento”



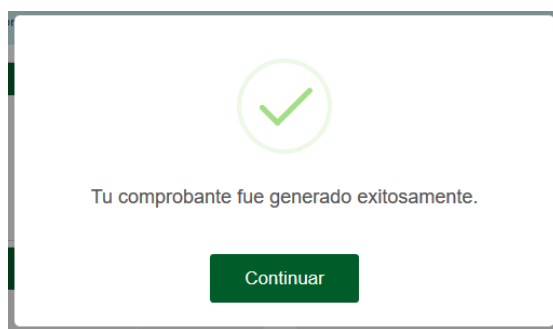
Observará un previo para verificar que la información este en orden, si requiere realizar alguna modificación, presione el icono “ Modificar Documento” si desea eliminarlo el icono “Eliminar documento” y para generar el recibo “Genera CFDI 3.3”



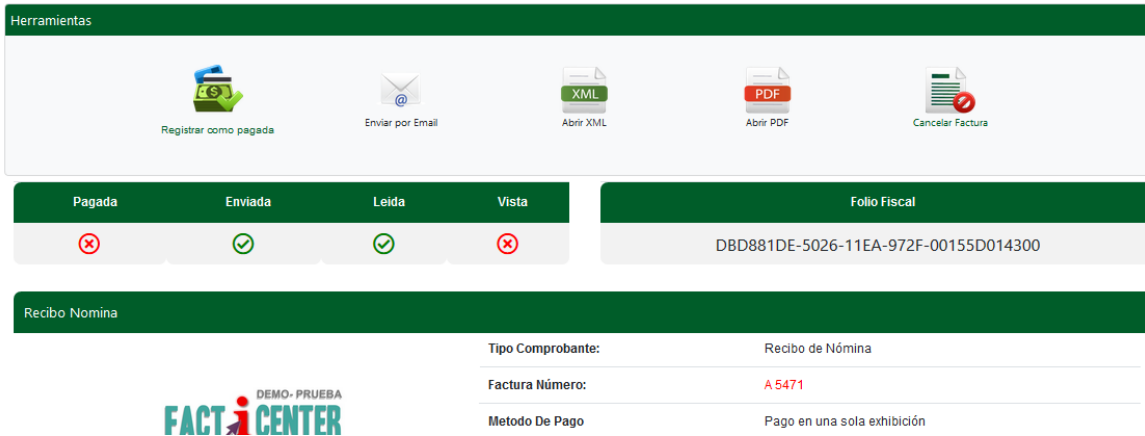
Si está manejando una serie específica para sus recibos de nómina, seleccione la serie adecuada antes de generar el recibo; escoja en el campo “Serie”

Vea el siguiente enlace si desea agregar series: <http://www.facticenter.com/serienueva.html>

Su recibo se generará y automáticamente se enviará a su empleado si selecciono dicha opción vera el siguiente aviso o uno similar:



Presione continuar y podrá ver un resumen de su recibo en pantalla; si desea enviarlo por email nuevamente presione el icono “Enviar por Email”, puede descargar a su equipo y/o abrir los documentos PDF y XML presionando los iconos correspondientes:



Herramientas

- Registrar como pagada
- Enviar por Email
- Abrir XML
- Abrir PDF
- Cancelar Factura

Pagada **Enviada** **Leída** **Vista** **Folio Fiscal**

DBD881DE-5026-11EA-972F-00155D014300

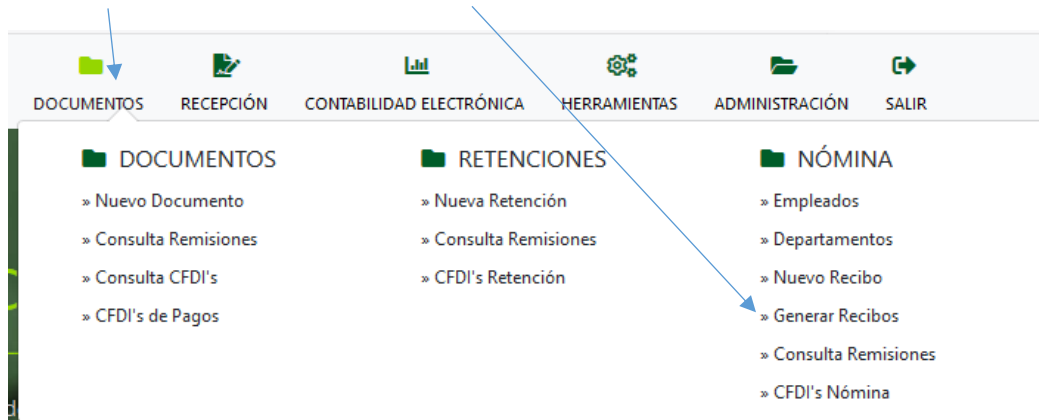
Recibo Nomina

Tipo Comprobante: Recibo de Nómina
Factura Número: A 5471
Metodo De Pago: Pago en una sola exhibición

Para Generar Recibos de Nómina en forma Múltiple (Bloques de 10 empleados) siga la siguiente ruta:

La generación de múltiples recibos de nómina es posible, esto se lleva a cabo ingresando desde la página principal en el menú horizontal superior, con la ruta:

DOCUMENTOS → NÓMINA → Generar Recibos



DOCUMENTOS RECEPCIÓN CONTABILIDAD ELECTRÓNICA HERRAMIENTAS ADMINISTRACIÓN SALIR

- DOCUMENTOS
 - » Nuevo Documento
 - » Consulta Remisiones
 - » Consulta CFDI's
 - » CFDI's de Pagos
- RETENCIONES
 - » Nueva Retención
 - » Consulta Remisiones
 - » CFDI's Retención
- NÓMINA
 - » Empleados
 - » Departamentos
 - » Nuevo Recibo
 - » Generar Recibos
 - » Consulta Remisiones
 - » CFDI's Nómina

Para llevar a cabo esta operación, será necesario dar de alta previamente a los empleados a los que se les requiera generar un recibo de nómina. Una vez dados de alta, se desplegará desde un inicio en esta sección el listado de empleados con su información relacionada, de tal manera que:


1.- Elegir los registros de los empleados a los que se generará un recibo de nómina (Máximo 10 empleados por emisión). Si maneja 50 empleados tendrá que realizar cinco veces este proceso.

2.- Dar clic en el botón “Recibo de Nómina”

Generación de Recibo de Nómina
Nómina » Listado De Empleados

i Favor de seleccionar máximo 10 empleados para la generación de sus recibos de nómina.

Herramientas


Recibo de Nómina

Empleado: Departame

#	RFC	CURP	Nombre
<input checked="" type="checkbox"/>	CACF8809226AA	CACF880922HJCMSR03	FERNANDO CAMPOS CASTAÑEDA
<input checked="" type="checkbox"/>	SOHM7509289MA	SOHM750928HCCTRG99	Manuel Solis Hernandez

Se desplegará un formulario a llenar:

Herramientas


Siguiete Documento

Recibo: CACF8809226AA - FERNANDO CAMPOS CASTAÑEDA

* C.P Expedición <i>i</i>	Tipo Comprobante Nómina	* Método de Pago PUE
Moneda MXN	* Tipo Nómina: <i>i</i> O - Ordinaria	* Fecha Pago 2020-2-14
* Fecha Inicial Pago	* Fecha Final Pago	* Num Días Pagados
* Antigüedad	* Regimen Fiscal <i>i</i>	* Periodicidad Pago 02 - Semanal
Folio <i>i</i> 0	* Tipo Antigüedad <i>i</i> SEMANAS	Enviar <i>i</i> NO
Título <i>i</i>	Registro Patronal P6256183108	Comentarios
* Tipo de Regimen <i>i</i> 02 - Sueldos (Incluye ingresos señalados en la frz	* Empleado <i>i</i> FERNANDO CAMPOS CASTAÑEDA	

4.- Una vez ingresada correctamente toda la información, se dará clic en el icono “Siguiete Documento” que se encuentra tanto en la parte superior izquierda de la pantalla o también en la parte inferior al centro.

Parte Superior:



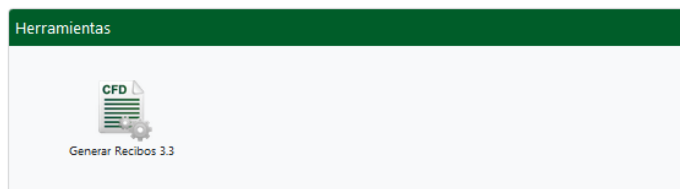
Parte Inferior:



Nota: La Información con asterisco rojo (*) es obligatoria llenarla o atenderla según sus necesidades particulares y fiscales.

5.- Después de dar clic se mostrará el siguiente empleado y así sucesivamente hasta que visualice cada uno de los trabajadores y realice los cambios específicos que se requieran en aquellos que tienen un cambio específico para el período.

6.- Al llegar al último empleado. De clic en el icono “Generar Recibos”



Seleccione la serie para generar los recibos.

Certificado: 30001000000400002434	Serie A
--------------------------------------	------------

Si esta manejando una serie específica para sus recibos de nómina, seleccione la serie adecuada antes de generar el recibo; escoja en el campo “Serie”

Vea el siguiente enlace si desea agregar series: <http://www.facticenter.com/serienueva.html>



7.- Se mostrará la siguiente pantalla que muestra los recibos generados.

Listado de Nóminas

Nómina » Detalle de Nóminas Generadas.

En este listado puedes ver el detalle de la generación de nóminas que acabas de realizar.

Detalles

RFC	Nombre	Serie	Folio	Total	UUID	Consultar
CACF8809226AA	FERNANDO CAMPOS CASTAÑEDA	A	5468	5,939.20	E7E6555F-4F63-11EA-972F-00155D014300	
SOHM7509289MA	Manuel Solis Hernandez	A	5469	1,413.00	E9138AC0-4F63-11EA-972F-00155D014300	

Generar más recibos

8.- Para continuar con el siguiente bloque de 10 recibos presione el botón: “Generar más Recibos”

Generar más recibos

Se mostrará el listado general de empleados para que seleccione el siguiente bloque.

Generación de Recibo de Nómina


Nómina » Listado De Empleados

Favor de seleccionar máximo 10 empleados para la generación de sus recibos de nómina.

Herramientas

Empleado:

Departamento:

 Buscar

#	RFC	CURP	Nombre	# Empleado	Departamento	Puesto	Email
<input type="checkbox"/>	CACF8809226AA	CACF880922HJCMSR03	FERNANDO CAMPOS CASTAÑEDA	5056	ALMACENES	OPERADOR DE MONTACARGA	
<input type="checkbox"/>	SOHM7509289MA	SOHM750928HCCTRG99	Manuel Solis Hernandez	1267		PROGRAMADOR JR	

Para mayor detalle puede consultar el [Manual de Sistema](#).

- Alta de Empleados [Manual del Sistema](#), Página 89
- Generación de Recibos de Nómina: [Manual del Sistema](#), Página 49