

Manejo de viáticos en Aspel-NOI 8.0

A partir de enero de 2017, será necesario emitir los recibos de nómina con un nuevo complemento, por lo que la información requerida para emitir dichos recibos, se actualiza.

Para manejar el concepto de viáticos en el sistema, sigue estos pasos:

- 1. Configuración de los parámetros.
- 2. Configuración de las percepciones y/o deducciones.
- 3. Aplicación de movimiento con viáticos.

A continuación se indica los pasos de forma más detallada.

1. Configuración de los parámetros

- a) Parámetros de la nómina
- Ingresar al Menú Nómina/ Parámetros de la nómina / Generales.

Se debe seleccionar el tipo de nómina como **Nómina Especial** para que la aplicación de estos movimientos no interfiera con el proceso de nómina.

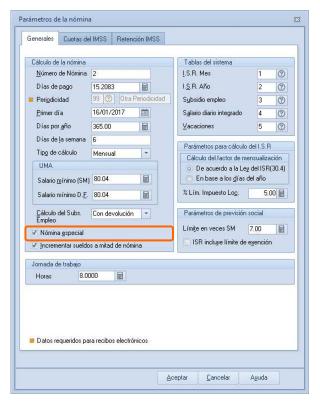


Figura 1. Configuración de los Parámetros de la nómina.



b) Parámetros del sistema

Ingresar al Menú Configuración/ Parámetros del sistema/ Recibo electrónico/ Generales.

Se debe cambiar el formato con el que se imprimirá la representación impresa del recibo para ello se debe definir el formato de viáticos con nombre **RepRecElectViaticos.qr2** el cual se encuentra en la ruta C:\Program Files (x86)\Common Files\Aspel\Sistemas Aspel\NOI8.00\Plantillas.

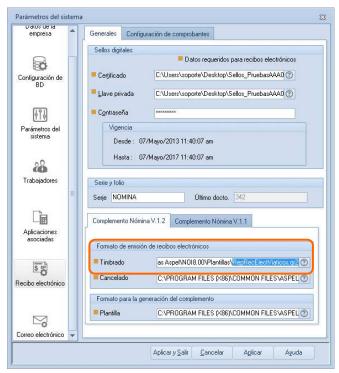


Figura 2. Configuración de los Parámetros del sistema.



2. Configuración de las percepciones y/o deducciones.

☐ Ingresar a menú Nómina/ Percepciones y deducciones.

Agregar una percepción con el icono en la pestaña Datos Generales se debe especificar el tipo de aplicación como Individual, tipo de nómina como Especial, Clave SAT 1003 y revisar que pestaña Bases Fiscales la base gravable para ISR debe seleccionarse el campo No definido

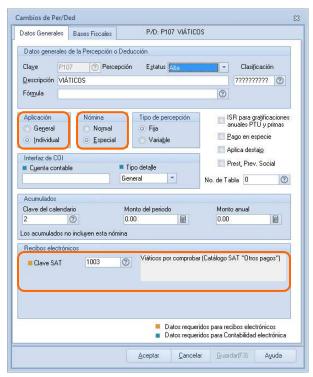


Figura 3. Configuración de Percepción Viáticos.



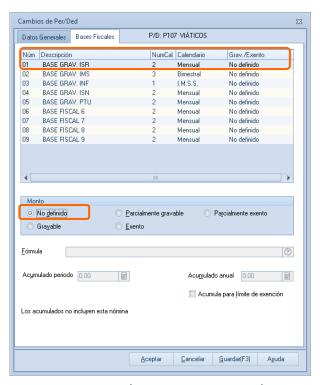


Figura 4. Configuración de Base Fiscal para viáticos.

3. Aplica movimientos con viáticos.

☐ Ingresa al Menú Nómina/ Movimientos a la nómina/ Por trabajador o Per/Ded a varios trabajadores

Puedes realizar dicho movimiento por trabajador o a varios trabajadores, indicando la clave del trabajador, la clave de la percepción que configuraste para viáticos, y el monto correspondiente en **positivo**.



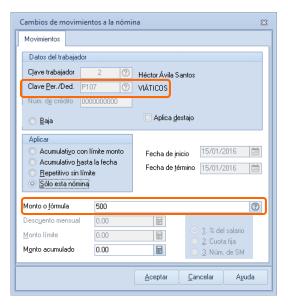


Figura 5. Movimiento a la nómina de percepción Viáticos.

Si se desea revisar la información correspondiente a viáticos en el XML, es necesario extraer los archivos del recibo, para esto, desde Aspel-NOI se debe ingresar al menú **Nómina/ Recibos electrónicos**, seleccionar el recibo ya **timbrado** y dar clic en el icono **Extraer un CFDI**.

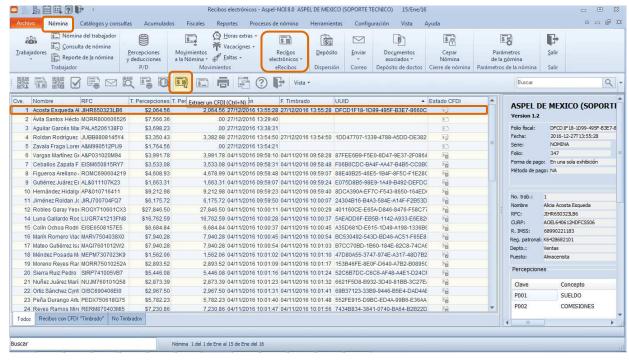


Figura 6 Extraer un CFDI



Aspel-NOI solicitará que se indique una ruta en dónde se quieran guardar los archivos del recibo, y se da clic en Aceptar



Figura 7 Ruta de extracción de CFDI

Ya con los archivos extraídos se procede a abrirlos para su revisión. Se debe ingresar a la carpeta indicada en el paso anterior, ubicar el archivo con terminación .**XML**.

Se le da clic derecho / Abrir con / Internet Explorer.

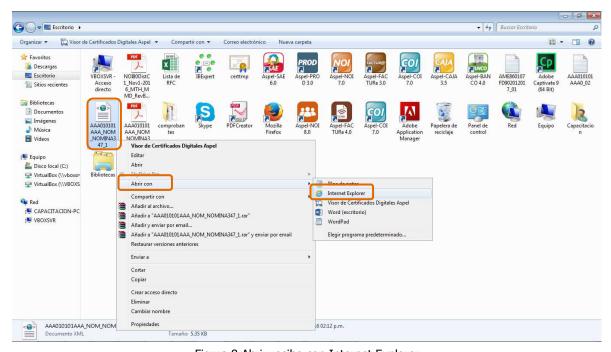


Figura 8 Abrir recibo con Internet Explorer

El documento abierto en Internet Explorer mostrará todos los datos del recibo. Se debe revisar que cuente con el nodo <nomina12:Nomina>, en el cual el concepto de **viáticos** se incluirá en la sección **otros pagos**, con la **clave 003** como muestra la siguiente imagen.



Figura 9. XML de Movimiento a la nómina de Viáticos.

La representación impresa se visualiza de la siguiente manera:



Figura 10. PDF de Movimiento a la nómina de Viáticos.



¡Listo!

Con estos pasos generaste un recibo de nómina con un movimiento a la nómina de una percepción de viáticos con la versión 1.2 del complemento.

Aspel Soporte Técnico



/ aspel