



Cierre del ejercicio en Aspel-NOI 7.0

Este proceso tiene la finalidad de depurar los acumulados, así como los registros de trabajadores, percepciones y deducciones con estatus de baja y movimientos que tengan fecha anterior a la fecha de corte indicada para iniciar los movimientos de un nuevo año sin considerar los acumulados del anterior.

Antes de realizar el proceso de corte anual se recomienda realizar el siguiente procedimiento:

1. Una vez realizado el cálculo anual en la última nómina del año, generar un respaldo de la información.
2. Emitir reportes que se consideren importantes para verificar su información.
3. Estando en la última nómina del año, crear el siguiente periodo desde el menú de **Utilerías/Creación del siguiente periodo** o también puede ser creado desde la opción “Administrador de periodos” del menú “Archivo”.

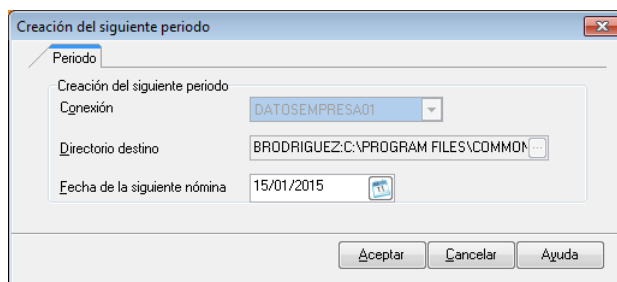


Figura 1. Indicando el periodo de la nómina.

4. Al aceptar la ventana de creación del siguiente periodo, el sistema pregunta si se desea actualizar los calendarios del siguiente año, a lo que se debe dar clic al botón **Sí**, de lo contrario se deben actualizar los calendarios manualmente desde el menú Archivo / Calendarios.

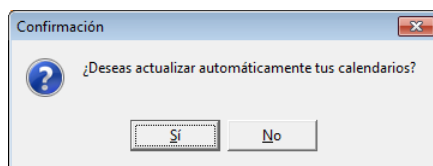


Figura 2. Confirmando la actualización de calendarios.

5. El sistema notifica la terminación del proceso y solicita confirmación para cambiar al siguiente periodo. Dar clic en el botón **Sí** para continuar con el proceso.

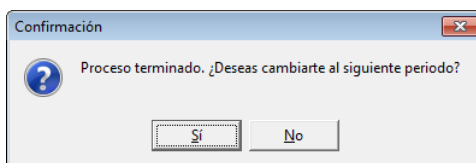


Figura 3. Confirmando el cambio del siguiente periodo.



6. Al acceder a la primera nómina del siguiente año, el sistema enviará el mensaje recordando que se debe hacer el proceso de corte anual.

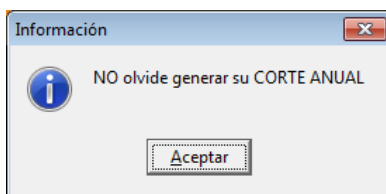


Figura 4. Aviso para realizar el corte anual.

7. Una vez ubicados en la primera nómina del siguiente año, se debe efectuar el corte anual. Desde el menú de **Procesos/Corte Anual**, en este caso el sistema sugiere las fechas de corte, sin embargo pueden ser modificadas.

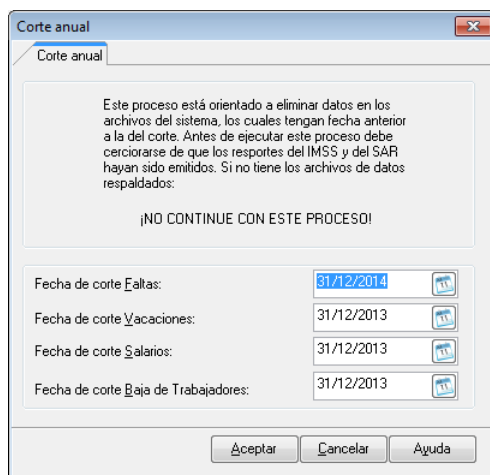


Figura 5. Parámetros del Corte Anual

Las fechas de corte se refieren al vencimiento de las fechas que se van a considerar en los acumulados de las faltas, vacaciones, salarios y baja de trabajadores.

En el caso de las vacaciones se consideran dos años anteriores, por que puede haber trabajadores que no hayan gozado de estas. En el caso de salarios, para que no se pierda el histórico de salarios y en la de baja de trabajadores, para que los que están con estatus de baja no se pierdan los acumulados cuando se requiera generar el cálculo de PTU.



8. Al validar el proceso y tomando en cuenta la fecha de corte para cada uno de los archivos, se depuran los siguientes registros:

- **Catálogos de Trabajadores:** Se eliminan los trabajadores que se tengan con estatus de "Baja".
- **Catálogo de Percepciones y Deducciones:** Se eliminan las percepciones y deducciones que se tengan con estatus de "Baja".
- **Archivo de Movimientos a la nómina:** se eliminan los movimientos generados cuya aplicación sea "solo esta nómina".
- **Archivo de Salarios:** Se eliminan los movimientos de cambios de salarios.
- **Archivo de Acumulados de la empresa:** Se inicializan los acumulados de la empresa.
- **Archivo de Acumulados del trabajador:** Se inicializan los acumulados de trabajadores excepto aquellos que se utilizan para el cálculo de la parte variable del IMSS.
- **Archivo de Faltas:** Se eliminan las faltas capturadas.

Después de realizar el corte anual, es posible empezar a capturar los movimientos e incidencias del nuevo ejercicio, sin olvidar revisar los siguientes parámetros que se encuentran ubicados en **parámetros de la nómina:**

- Número de la nómina.
- Días año.
- Tipo de cálculo.
- El salario mínimo establecido en la zona geográfica del D.F.
- La vigencia de los parámetros de cuotas de cálculos del IMSS.

Además es necesario revisar:

- La vigencia de las tablas del sistema, para el correcto cálculo de impuestos.
- Que los calendarios estén actualizados.

Aspel Soporte Técnico



/ aspel