



## Emite recibos electrónicos con Aspel-NOI 8.0

Aspel-NOI 8.0 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), Clave Única de Registro de Población (CURP), 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:

<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.

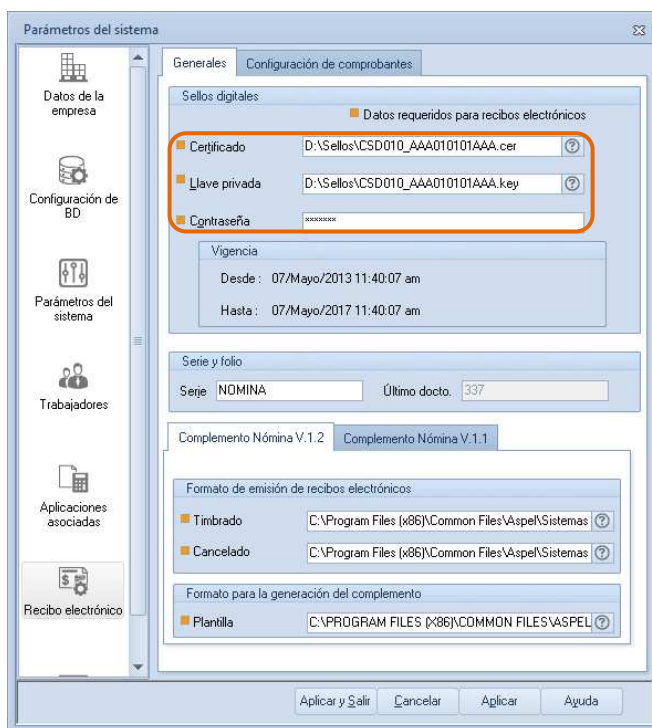


Figura 2. Configuración de certificados para emitir recibos electrónicos.



- **Configuración de comprobantes.**

- **Servicio de timbrado.**

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

En Contraseña, debes indicar:

- i. Si se tiene Aspel-NOI 8.0 en Suscripción, 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 la página de aspel.com en la sección correspondiente a Aspel Sellado CFDI.

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.

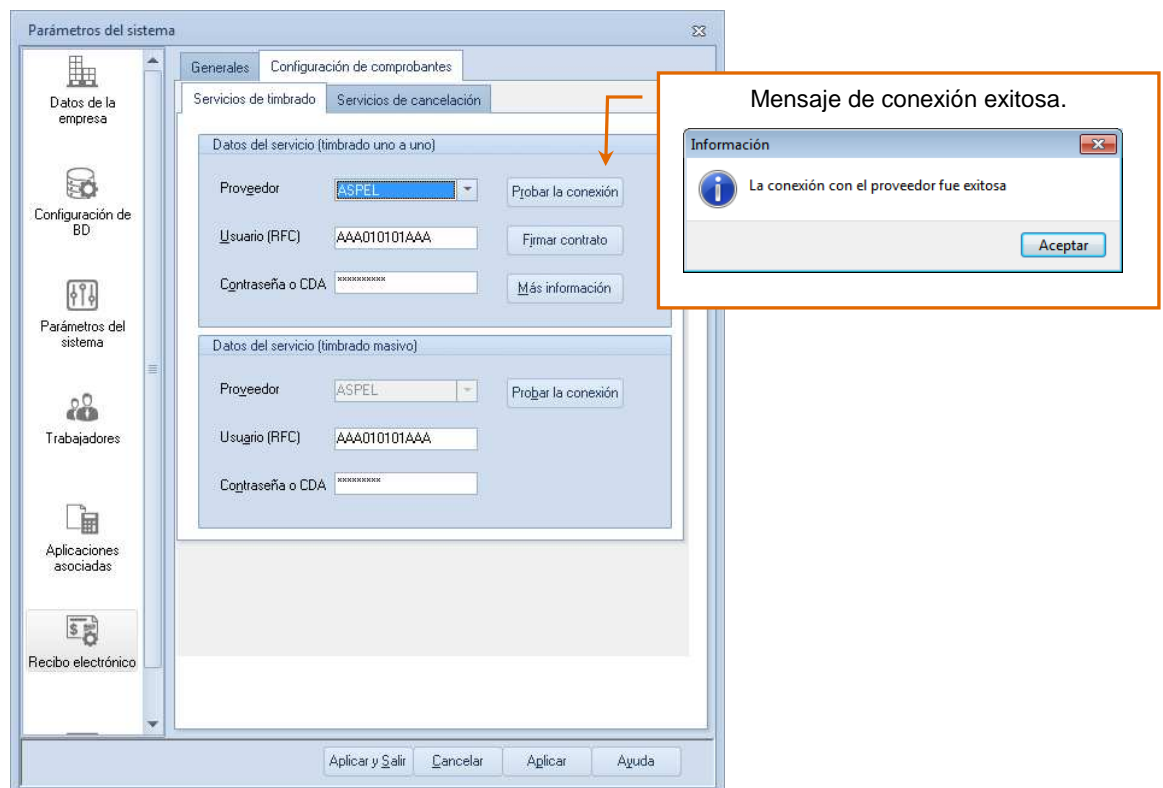


Figura 3. Prueba de conexión del servicio de timbrado.

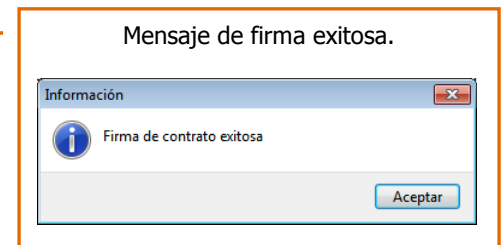
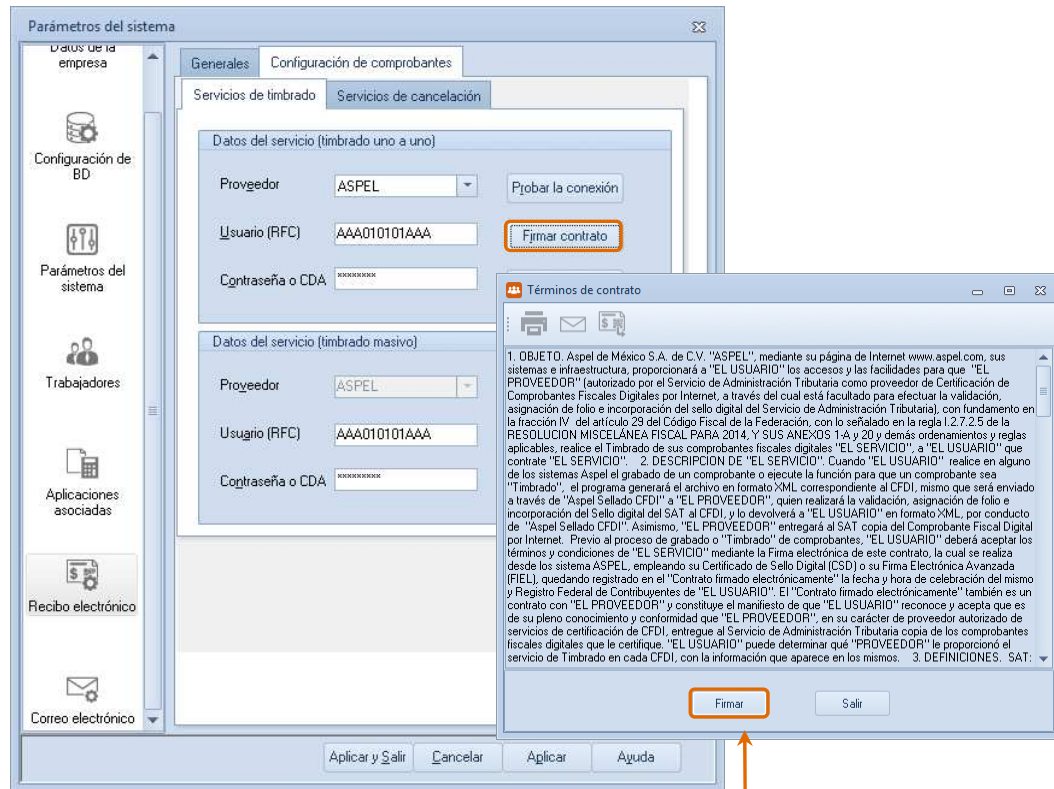


Figura 4. Firma de contrato del servicio de timbrado.



➤ **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.

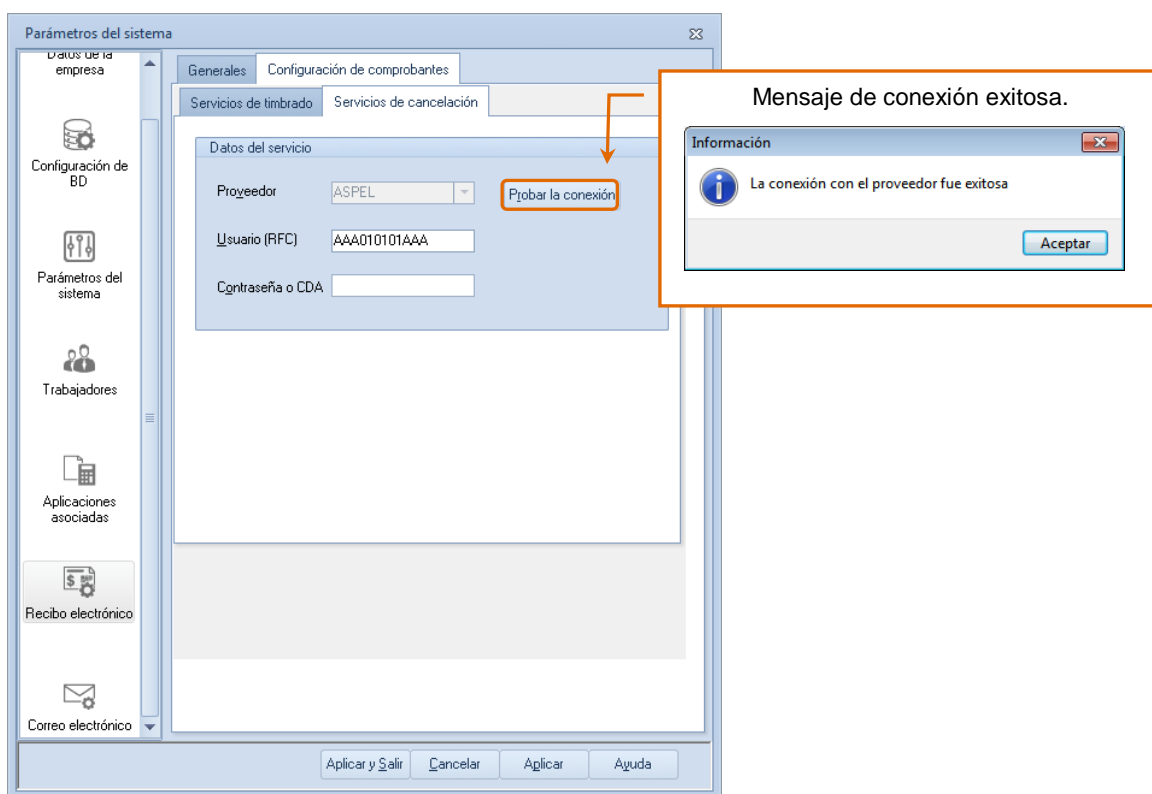
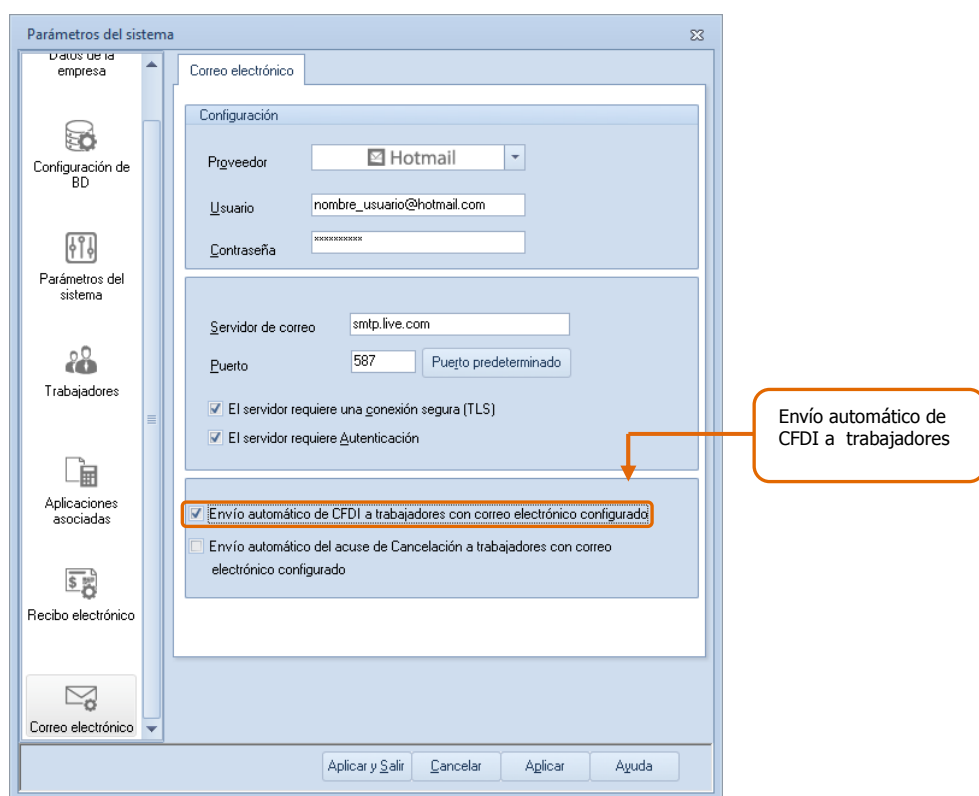


Figura 5. Configuración del servicio de cancelación de recibos electrónicos.

- 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 trabajadores con correo electrónico configurado”**.



The screenshot shows the 'Parámetros del sistema' window with the 'Correo electrónico' tab selected. The configuration fields include: Proveedor (Hotmail), Usuario (nombre\_usuario@hotmail.com), Contraseña (masked), Servidor de correo (smtp.live.com), and Puerto (587). Two checkboxes are checked: 'El servidor requiere una conexión segura (TLS)' and 'El servidor requiere Autenticación'. The checkbox 'Envío automático de CFDI a trabajadores con correo electrónico configurado' is checked and highlighted with an orange box. An arrow points from this box to a callout that says 'Envío automático de CFDI a trabajadores'. The bottom of the window has buttons for 'Aplicar y Salir', 'Cancelar', 'Aplicar', and 'Ayuda'.

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



- Ingresar a menú **Herramientas / Parámetros de la nómina** y definir los datos obligatorios:
  - **Periodicidad.** En este campo se debe indicar cada cuando se realiza el pago de la nómina, por ejemplo: catorcenal, quincenal o mensual.
  - **Concepto.** Indicar el nombre que llevará la descripción del recibo.

Figura 7. Definición de la periodicidad de la nómina.

- Ingresar a menú **Nómina / Percepciones y Deducciones** y definir los campos obligatorios:
  - **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/informacion\\_fiscal/factura\\_electronica/Documents/catalogo\\_complemento\\_nomina\\_Act.pdf](http://www.sat.gob.mx/informacion_fiscal/factura_electronica/Documents/catalogo_complemento_nomina_Act.pdf)
  - **Método de pago.** Indica en este campo la clave que corresponde a la forma de pago del catálogo publicado en la página del SAT.  
  
Aspel-NOI 8.0 incluye “Ayuda de claves SAT” y “Ayuda de Métodos de pago”, que permite asignar la clave que corresponda al concepto de acuerdo al catálogo definido por la autoridad:



Cambios de Per/Ded

Datos Generales Bases Fiscales P/D: P001 SUELDO

Datos generales de la Percepción o Deducción

Clave: P001 Percepción Estatus: Alta Clasificación: ??????????

Descripción: SUELDO

Fórmula: SDO

Aplicación: General Individual

Nómina: Normal Especial

Tipo de percepción: Fija Variable

ISR para gratificaciones anuales PTU y primas

Pago en especie

Aplica destajo

Prest. Prev. Social

Interfaz de COI: Cuenta contable Tipo detalle

No. de Tabla: 0

Acumulados: Clave del calendario: 2 Monto del periodo: 0.00 Monto anual: 0.00

Los acumulados no incluyen esta nómina

Recibos electrónicos: Clave SAT: 001 Sueldos, Salarios, Rayas y Jornales

Ayuda de Claves SAT

Filtrar por: Clave Buscar

Clave	Descripción
1	Sueldos, Salarios Rayas y Jornales
2	Gratificación Anual (Aguinaldo)
3	Participación de los Trabajadores en las Util...
4	Reembolso de Gastos Médicos Dentales y ...
5	Fondo de Ahorro
6	Caja de ahorro
9	Contribuciones a Cargo del Trabajador Pag...
10	Premios por puntualidad
11	Prima de Seguro de vida
12	Seguro de Gastos Médicos Mayores
13	Cuotas Sindicales Pagadas por el Patrón
14	Subsidios por incapacidad
15	Becas para trabajadores y/o hijos
16	Otros
17	Subsidio para el empleo
18	Fomento al primer empleo

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



## 2. Definir los datos obligatorios del trabajador.

- Ingresar a menú **Nómina / Trabajadores** validar los siguiente campos obligatorios:

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, 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.

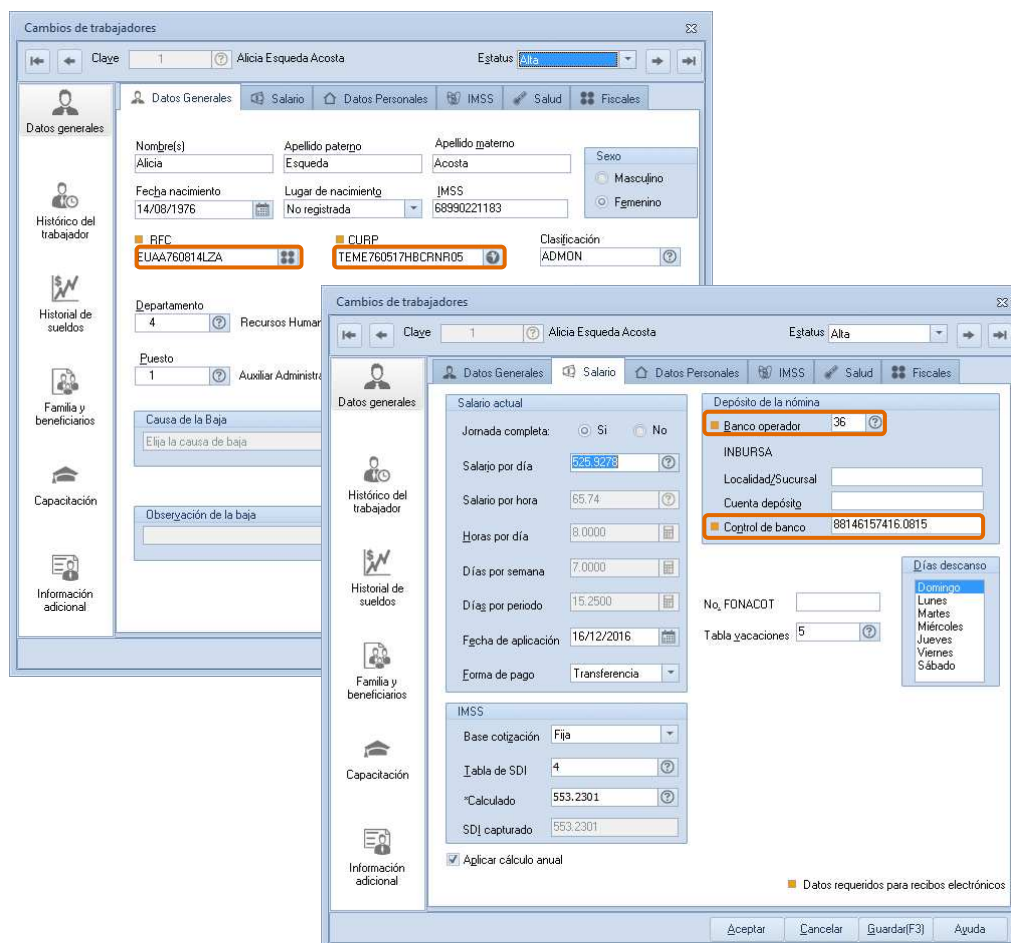


Figura 9. Campos obligatorios en la sección “Datos generales” y “Salario”.

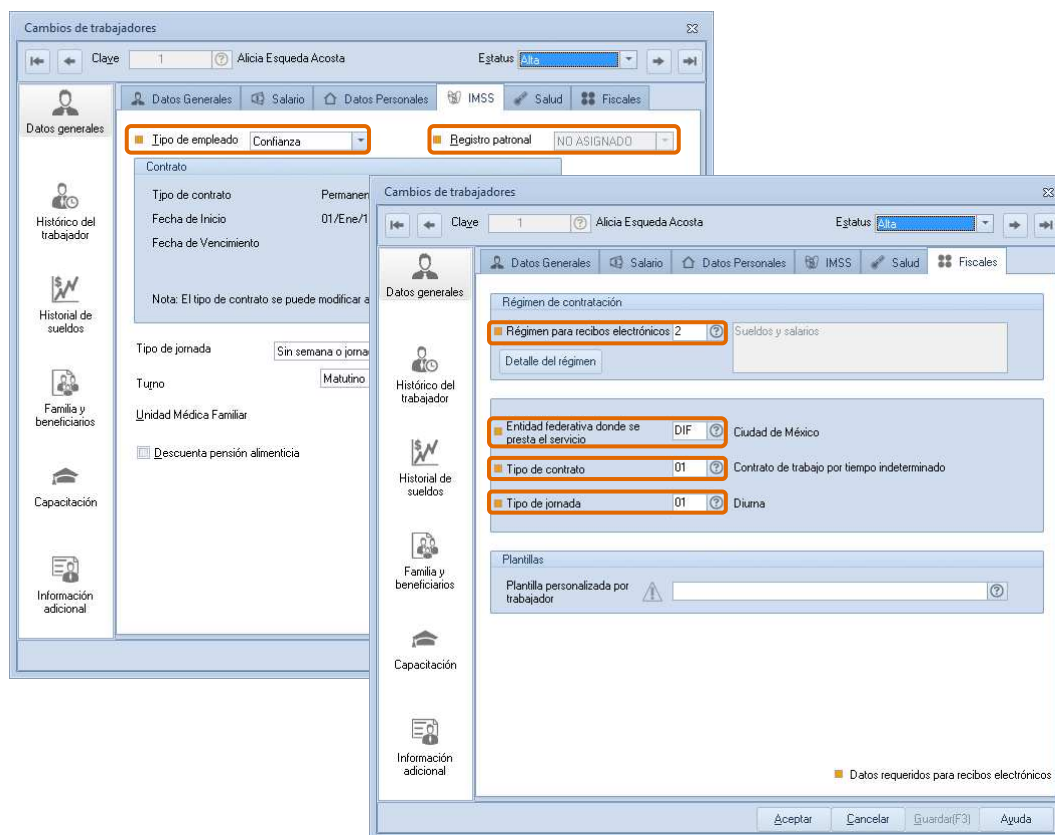



Figura 10. Campos obligatorios en la sección “IMSS” y “Fiscales”.

### 3. 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.

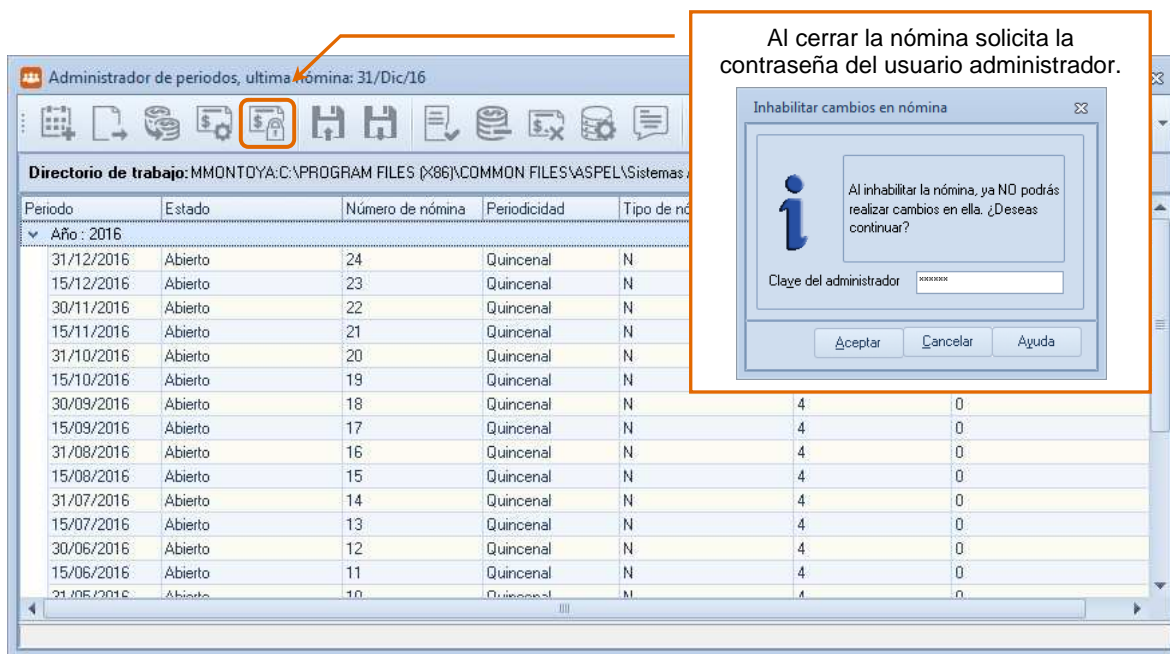


Figura 11. Realizando el cierre de la nómina.

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

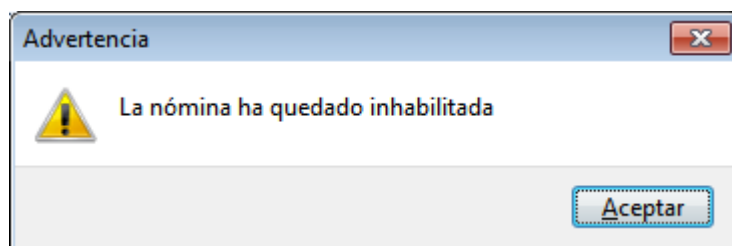



Figura 12. Advertencia de que ha quedado cerrada la nomina

#### 4. Consultar recibos y timbrarlos.

- Ingresar a menú **Nómina / 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.



Cve.	Nombre	RFC	T. Percepci...	T. P...	F. Emisión	F. Timbrado	UUID	Est...
1	Galdames Guerra Eduardo	EUA760814LZA	\$2,630.54					
2	Gutierrez Gomez Gina	SAAH750406T56	\$15,250.00					
3	Mendiola Mombora Tania	GAAM730405933	\$1,528.51					
4	Medina García Yadira	RORG600813593	\$2,959.72					
5	Sota López Yrazu	ZAFL720613PN2	\$7,625.00					
6	Acosta Rosas Ursula	AORU781222UK8	\$12,886.56					
7	Aquino San luis Ines	AUSI760517B27	\$9,214.51					
8	Atilano Mercado Olga	AIMO780522LM2	\$0.00					
9	Mateos Ramirez Patricia	MARP8203075T5	\$1,525.00					
10	Altamira Mendiola Sandra	AAMS810210BXA	\$0.00					
11	Berrocal Huerta Dora	BEHD810209M89	\$4,575.00					
12	Atilano Mercado Olga	AIMO780522LM2	\$0.00					
13	Mateos Ramirez Patricia	MARP8203075T5	\$1,525.00					
14	Altamira Mendiola Sandra	AAMS810210BXA	\$0.00					
15	Berrocal Huerta Dora	BEHD810209M89	\$4,575.00					

Figura 13. 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

Figura 14. 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:

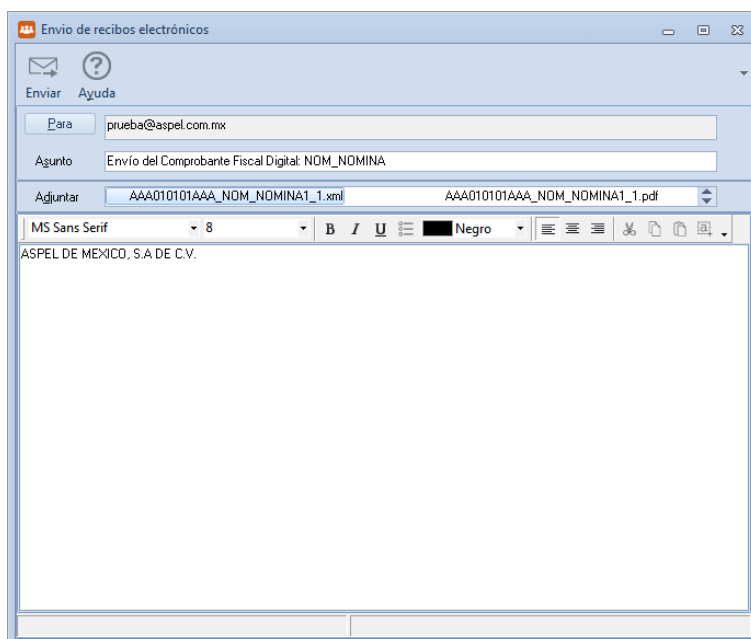


Figura 15. Envío de recibos electrónicos.



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

**RECIBO DE NÓMINA**

**No. Trab.:** 1  
**Nombre:** Jessica Jimenez Diaz  
**CURP:** JIDJ900831MDFVZS08  
**RFC:** JIR650323LE6  
**R. IMSS:** 12345678911  
**Régimen Trabajador:** Sueldos y salarios

**Depto.:**  
**Puesto:** Ayudante General  
**No. Nómina:** 1  
**Periodo del:** 01/Ene/2016 al 15/Ene/2016  
**Días trabajados:** 15.25  
**Faltas:** 0

PERCEPCIONES			DEDUCCIONES		
R001	SUELDO	7,625.00	D001	ISR	1,072.32
			D002	IMSS	208.06
Total Percepciones		7,625.00	Total Deducciones		1,280.38
Neto Pagado		6,344.62			
Total en Efectivo		6,344.62			

**FIRMA** \_\_\_\_\_

**Comprobante Fiscal Digital por Internet**

**Folio Fiscal:** FE1753B1-04B7-44F4-80C1-234F07D601ED  
**Fecha y hora de certificación:** 2016-12-13T07:31:11  
**No. de Serie del CSD del SAT:** 20001000000300022323  
**Forma de pago:** En una sola exhibición

**Lugar de emisión:** 10400  
**Fecha y hora de emisión:** 2016-12-13T07:31:11  
**No. de serie del CSD del emisor:** 20001000000200001437  
**Serie y Folio interno:** NOMINA1

<b>Total percepciones:</b>	7,625.00
<b>Total otros pagos:</b>	0.00 +
<b>chospagos:</b>	0.00
<b>Total deducciones sin ISR:</b>	208.06 -
<b>ISR retenido:</b>	1,072.32 -
<b>Total:</b>	6,344.62 =

**Sello Digital del Contribuyente Emisor:**  
 LUHPhSuJBUChOCvJ3QeRhwGCTN1RauZQopKSLK19Jk9KSL30cEIEOmQwS6VIR&T2DQp8u6W10asPYYV03nBmhzAgwaA33u6LHqU4H~20BvruJV4H4U7voUtr51GLE-H2B9CDFu4YUDeMuLw=

**Sello Digital del SAT:**  
 ES02ETChVnmKpvaA00468030505m1buJFZP40665Avc00ETcmkzspF7mC005a59 RTU2qKqK384PUCBPBvdn1d&M@jzq4NCOEPhv3q206sRvCDU~U48vCEB9OLU  
 TPa2b~H0TEBvPv0320vE0qEresYvPq4snc0T327EQH40351uPm5JmPqg 6UT0T8Q1975h4y05eT1W02p27JuyG2REbPvViazqRQh~N41BKY~vAysano~H0PRAIS00  
 ZwWakCTv3F0SLUKYFQ=

**Cadena Original del complemento de certificación digital del SAT:**  
 (10)FE1753B1-04B7-44F4-80C1-234F07D601ED2016-12-13T07:31:11JULHPhSuJBUChOCvJ3QeRhwGCTN1RauZQopKSLK19Jk9KSL30cEIEOmQwS6VIR&T2DQp8u6W10asPYYV03nBmhzAgwaA33u6LHqU4H~20BvruJV4H4U7voUtr51GLE-H2B9CDFu4YUDeMuLw20001000000300022323

Este documento es una representación impresa de un CFDI

**Usuario:** Administrador

Pág. 1

Figura 16. Representación impresa del CFDI del recibo de nómina.

## Aspel Soporte Técnico

