

Manual de usuario para la aplicación

Mi nómina-Mis cuentas CFDI de Nómina 4.0

Julio 2024



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



SAT

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Contenido

I. Introducción.....	2
II. Requerimientos mínimos.....	3
a) Navegadores de internet recomendados.....	3
b) Recomendaciones.	3
III. Acceso al servicio	4
IV. Datos del patrón	5
a) Políticas de uso	5
V. Datos de los trabajadores	8
a) Agregar trabajador:	9
VI. Generar factura de nómina	12
VII. Factura individual.....	13
VIII. Facturas masivas	20
a) Sueldos y salarios.....	22
b) Asimilados a salarios	22
IX. Reporte de nómina	24




I. Introducción

Los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) deben emitirse por los actos o actividades que realicen, por los ingresos que perciban o por las retenciones de contribuciones que efectúen los contribuyentes, ya sean personas físicas o personas morales. El artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación (CFF) establece los requisitos que deben contener los comprobantes fiscales, en relación con lo señalado en el artículo 29, fracción VI del citado código, dichos comprobantes deben cumplir con las especificaciones que, en materia de informática, determine el Servicio de Administración Tributaria (SAT) mediante reglas de carácter general. Expedir CFDI por concepto de nómina, es una obligación de los contribuyentes personas físicas o morales que, en la realización de una actividad económica, efectúen pagos a sus trabajadores por concepto de salarios y en general por la prestación de un servicio personal subordinado o a contribuyentes asimilados a salarios, conforme a lo establecido en los artículos 27, fracciones V, segundo párrafo y XVIII, y 99, fracción III de la Ley del Impuesto sobre la Renta (LISR) y el artículo 54 del Reglamento de dicha ley, en relación con los artículos 29, segundo párrafo, fracción IV del CFF y 39 de su Reglamento y las reglas 2.7.5.1., 2.7.5.2. y 2.7.5.3. de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente.

Este documento describe el procedimiento para la generación de la factura electrónica de nómina al utilizar la aplicación **Mi nómina - Mis cuentas**.

II. Requerimientos mínimos

a) Navegadores de internet recomendados.

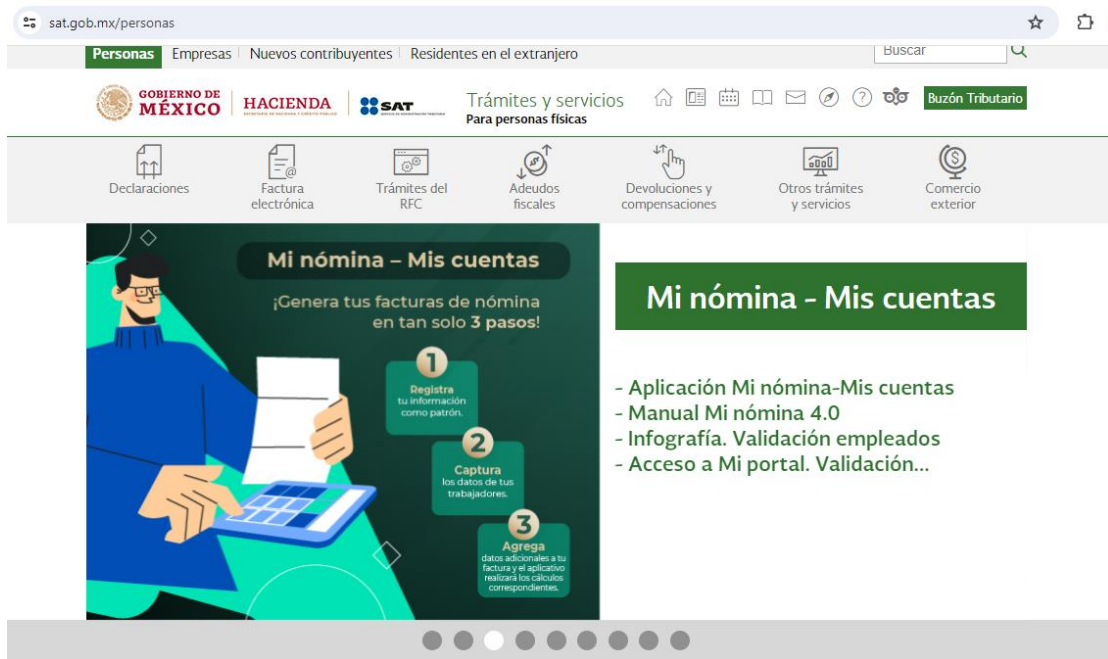
Navegador	Versión
	Internet Explorer versión 8
	Firefox versión 5.0 o superior
	Google Chrome versión 15.0 o superior
	Safari versión 4.0 o superior

b) Recomendaciones.

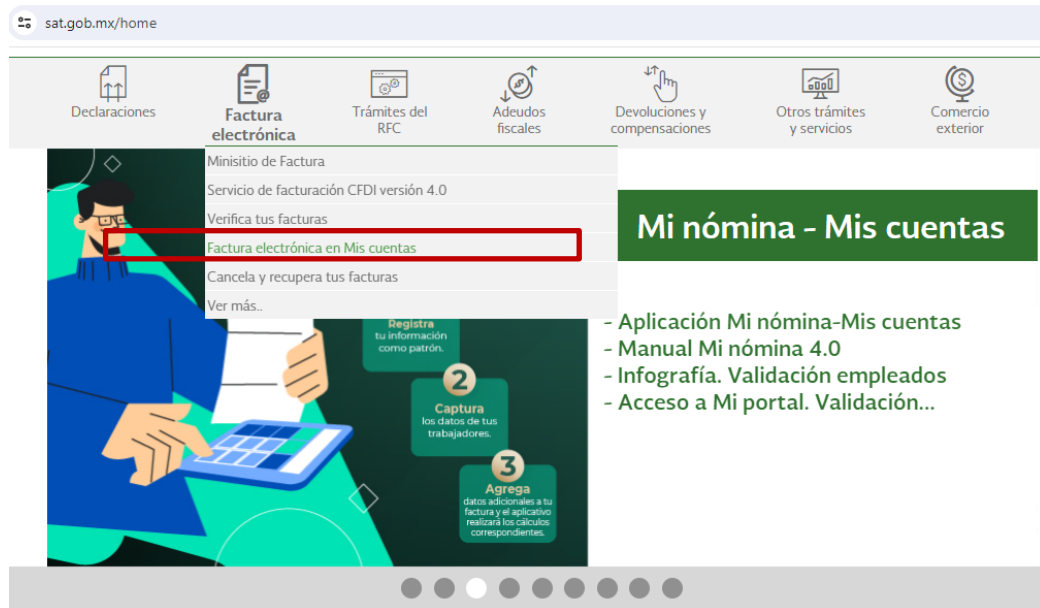
1. Utiliza una resolución en pantalla de 1024 x 768 píxeles.
2. Desactiva el bloqueo de ventanas emergentes.
3. Ten instalado un programa que permita visualizar archivos PDF para obtener los acuses que emite la aplicación (ejemplos: Adobe Reader y PDF Viewer).

III. Acceso al servicio

1. Ingresa a sat.gob.mx



2. Selecciona la opción **Factura electrónica / Factura electrónica en Mis cuentas**.





IV. Datos del patrón

1. Selecciona la opción **Mi nómina / Datos del patrón**.



a) Políticas de uso

1. Al ingresar, debes leer cuidadosamente las **Políticas de uso**, así puedes saber si te encuentras en los supuestos para el uso de la aplicación.



Es para el uso de las y los patrones personas físicas y morales.

Que cumplan con lo siguiente:

- Otorguen a sus trabajadores cuando menos los siguientes conceptos establecidos en la Ley Federal del Trabajo:
 - 15 días de aguinaldo.
 - Periodo vacacional correspondiente a su antigüedad.
 - 25% de prima vacacional.
 - Participación de los trabajadores en las utilidades (PTU), en su caso.
- Realicen pagos de sueldos y salarios que correspondan a periodos completos semanales o quincenales y sin que tengan que realizar ajustes del subsidio para el empleo e impuesto sobre la renta.



- Sus trabajadores no tengan faltas, o en su caso, hayan tenido hasta tres sin justificante del IMSS en un periodo de 30 días.

Para emitir tu factura electrónica de nómina debes tener a la mano:

Personas morales:

- Registro Federal de Contribuyente (RFC).
- Firma electrónica (e.firma) y Certificado de Sello Digital.
- Registro patronal ante el IMSS.

Personas físicas:

- Registro Federal de Contribuyente (RFC).
- Firma electrónica (e.firma) o Contraseña, (si cumples con lo establecido en el transitorio Décimo Noveno de la RMF vigente para 2023, podrás continuar con la expedición de tus CFDI en "Mi nómina – Mis cuentas" con el uso de tu Contraseña).
- Registro patronal ante el IMSS.

Debes tener los siguientes datos de tus trabajadores:

- RFC.
- Nombre completo.
- Código Postal de su domicilio fiscal.
- El número de seguridad social.
- La prima y clase de riesgo de trabajo asignada de acuerdo con tu actividad.

Las facturas pueden generarse de forma individual o masiva.

En caso de que en el periodo se realice el pago de la PTU, se debe emitir una factura de forma individual para cada trabajador.

Para mayor información ingresa a www.sat.gob.mx

Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS):

1. Estar inscrito y contar con tu registro patronal.
2. Contar con la prima de riesgo de trabajo asignada de acuerdo a tu actividad.
3. Alta previa de tus trabajadores y contar con su número de seguro social.

Para mayor información ingresa a www.imss.gob.mx



2. Captura tu RFC y Contraseña, da clic en **Enviar**.

🏠 [rfs.siat.sat.gob.mx/PTSC/RFS/menu/](#) ☆ 📁 📄

HACIENDA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO **SAT** SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA **Mis cuentas**

Martes 18 de junio de 2024 Inicio


Factura fácil ▾ Mi contabilidad ▾ Mis declaraciones ▾ Mi nómina ▾

Acceso por contraseña

RFC:

Contraseña:

e.firma portable:

Captcha: 



3. Al ingresar se muestra la pantalla para realizar la captura y verificar tus datos como patrón, de acuerdo a lo siguiente:

Martes 18 de junio de 2024 Inicio | Cerrar sesión

Factura fácil ▾ Mi contabilidad ▾ Mis declaraciones ▾ Mi nómina ▾

Perfil Patrón

* Campos obligatorios

RFC:

Nombre:

CURP: *

Régimen Fiscal:

☐ ¿Únicamente realizas pagos a asimilados a salario?

Registro Patronal: *

Riesgo de Trabajo: *

Clase: *



- **RFC:** Aparece automáticamente.
- **Nombre:** Aparece automáticamente.
- **Régimen:** Selecciona el régimen fiscal por el cual emites el CFDI de nómina.
- **CURP:** Ingresa la CURP del patrón.
- **¿Únicamente realizas pagos a asimilados a salario?:** En caso de no habilitar la opción, se debe registrar la siguiente información:
 - ✓ **Registro patronal:** Captura el dato alfanumérico que te proporcionó el IMSS al momento de tu afiliación como patrón.
 - ✓ **Riesgo de trabajo:** Captura el factor que te asignó el IMSS al momento de tu afiliación de acuerdo con la clase de riesgo correspondiente a la actividad que realizas.
 - ✓ **Clase de riesgo:** Selecciona la clase de riesgo que te asignó el IMSS correspondiente a la actividad que realizas.
- **Guardar:** Almacena la información capturada.

V. Datos de los trabajadores

1. Selecciona la opción **Mi nómina/ Datos de los trabajadores**.





a) Agregar trabajador:

1. Da clic en el botón **Agregar Trabajador** para capturar los datos.

The screenshot shows the 'Mis cuentas' (My accounts) page of the SAT system. At the top, there are logos for 'HACIENDA' and 'SAT'. The date 'Martes 18 de junio de 2024' is displayed on the left, and 'Inicio | Cerrar sesión' is on the right. Below the date, there are navigation links: 'Factura fácil', 'Mi contabilidad', 'Mis declaraciones', and 'Mi nómina'. The main content area is titled 'Trabajadores Activos' and contains a table with four columns: 'RFC', 'Nombre', 'Listado de Recibos', and 'Editar Perfil'. Below the table, there is a blue button labeled 'Agregar Trabajador'.

2. Ingresas el RFC del trabajador y da clic en Buscar para continuar con el registro de la información correspondiente:

The screenshot shows the 'Datos del Trabajador' (Worker Data) form. At the top, there are logos for 'HACIENDA' and 'SAT'. The date 'Martes 18 de junio de 2024' is displayed on the left, and 'Inicio | Cerrar sesión' is on the right. Below the date, there are navigation links: 'Factura fácil', 'Mi contabilidad', 'Mis declaraciones', and 'Mi nómina'. The main content area is titled 'Datos del Trabajador' and contains a form with a red asterisk indicating 'Campos obligatorios' (Required fields). The form has a label 'RFC:' followed by a text input field. To the right of the input field is a dark blue button labeled 'Buscar'. Below the input field, there is a button labeled 'Regresar'.



3. Se muestra la siguiente pantalla para realizar la captura de los datos del trabajador.

HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

SAT
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Mis cuentas

Martes 18 de junio de 2024

Inicio | Cerrar sesión

Factura fácil ▾ Mi contabilidad ▾ Mis declaraciones ▾ Mi nómina ▾

Datos del Trabajador

* Campos obligatorios

RFC:

Nombre: *

CURP: *

Entidad donde el trabajador presta su servicio: *

Seleccione ▾

Tipo de Ingreso *

Sueldos ▾

No. de Seguridad Social: *

Fecha de Ingreso: *

¿Cuándo pagas tu nómina? *

Semanal ▾

¿Cuánto le pagas diariamente a tu trabajador? *

0.00

Tipo de Contrato *

Contrato de trabajo por tiempo determinado ▾

Tipo de Jornada: *

Diurna ▾

¿El trabajador presta su servicio en región fronteriza? *

Seleccione ▾

Código Postal del trabajador *

Estatus: *

☒ Activo ☐ Baja

Antigüedad:

Forma de pago: *

Efectivo ▾

El salario Diario integrado está determinado con los mínimos de ley

Aguinaldo (días)

15

- **Nombre:** Captura el nombre completo del trabajador.
- **CURP:** Ingresa la CURP del trabajador.
- **Entidad donde el trabajador presta su servicio:** Registra la clave de la entidad federativa en donde el trabajador presta sus servicios al empleador.
- **Tipo de Ingreso:** Indica si el trabajador se encuentra como Sueldos, Salarios, Asimilados comisionistas o Asimilados a salarios.



- **Tipo de contrato:** Expresa el tipo de contrato que tiene el trabajador.
- **Código postal del trabajador:** Registra el domicilio fiscal del trabajador.
- **Estatus:** Selecciona la opción “Activo” si tu trabajador actualmente se encuentra prestándote servicios o selecciona “Baja” en caso de que ya no te preste sus servicios.
- **¿Cuándo pagas tu nómina?:** Selecciona una de las dos opciones, semanal o quincenal, según sea el caso.
- **Forma de pago:** Selecciona la manera en que le pagas a tu trabajador (efectivo, transferencia electrónica o cheque).
- **Tipo de jornada:** Expresa el tipo de jornada de tu trabajador.
- **El trabajador presta su servicio en región fronteriza:** Selecciona una de las dos opciones, “Sí” o “No”, según corresponda.
- **Núm. de seguridad social:** Captura el dato alfanumérico correspondiente, el cual le proporciona el IMSS a tu trabajador al momento de darse de alta.
- **Fecha de ingreso:** Selecciona en el calendario la fecha correspondiente al día en que contrataste a tu trabajador.
- **Antigüedad:** Aparece automáticamente.
- **Cuenta Bancaria:** Captura el número de cuenta bancaria, número de tarjeta bancaria, número celular o CLABE, donde se deposita la nómina, este campo se habilita cuando seleccionas como forma de pago transferencia electrónica.
- **Banco:** Selecciona el banco al que pertenece la cuenta donde se depositará el pago, este campo se habilita cuando seleccionas la opción “Transferencia electrónica” como forma de pago.
- **¿Cuánto le pagas diariamente a tu trabajador?:** Captura la cantidad que percibe tu trabajador por día.
- **¿Deseas modificarlos?:** Opción para editar los siguientes campos:
 - ✓ **Aguinaldo:** Es el derecho de los trabajadores a recibir una retribución equivalente a un mínimo de 15 días de salario.
 - ✓ **Vacaciones:** Periodo anual de vacaciones pagadas.
 - ✓ **Prima vacacional:** Cantidad que se paga para el disfrute de las vacaciones.
 - ✓ **Salario diario integrado:** Se calcula automáticamente, debe coincidir con el que proporcionaste para dar de alta a tu trabajador ante el IMSS.
- **Guardar:** Guarda los datos capturados en la aplicación.
- **Regresar:** Regresa al apartado anterior.



- Si quieres editar la información del trabajador, da clic en el ícono que se localiza en **Editar Perfil**.



Martes 18 de junio de 2024

Inicio | Cerrar sesión

Factura fácil ▾ Mi contabilidad ▾ Mis declaraciones ▾ Mi nómina ▾

Trabajadores Activos

RFC	Nombre	Listado de Recibos	Editar Perfil

Agregar Trabajador

VI. Generar factura de nómina

- Selecciona la opción **Mi nómina / Recibo de nómina**.



Martes 18 de junio de 2024

Inicio | Cerrar sesión

Factura fácil ▾ Mi contabilidad ▾ Mis declaraciones ▾ **Mi nómina ▾**

Datos del patrón
Datos de los trabajadores
Recibo de nómina
Reporte de nómina

RIF

Si perteneces al **Régimen de Incorporación Fiscal** y en 2024 cumples **10 años** de permanencia en el **régimen**, debes presentar tu **aviso de actualización de obligaciones** desde el **Portal del SAT**.

A

¡Sigue los pasos o escanea el código QR!



- Ingresa a sat.gob.mx
- Opción Trámites del RFC
- Apartado Actualización en el RFC
- Elige Presenta el aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones
- Finalmente selecciona Iniciar

Fundamento legal:

Ley del Impuesto sobre la Renta (LISR) vigente para 2021, Artículo 111.
Anexo 1-A - 71VCFF Aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones.

B

Autentícate



C

Selecciona tu nuevo régimen ▾

D

Completa el formulario



[Comentarios sobre este sitio de internet](#)

[Reglas de navegación](#)



2. Selecciona el modo de generación de **factura** que deseas emitir: **Individual** o **Masiva**.

Martes 18 de junio de 2024 Inicio | Cerrar sesión

Factura fácil ▾ Mi contabilidad ▾ Mis declaraciones ▾ Mi nómina ▾

Generación de Facturas de Nómina:

Factura Individual

Te permite generar la factura por trabajador

Facturas Masivas

Te permite generar la factura por grupo de trabajadores

No aplica a trabajadores con:

- * Participación de los Trabajadores en las Utilidades PTU
- * Prima Vacacional
- * Faltas justificadas por el IMSS

VII. Factura individual

1. Selecciona el trabajador al cual deseas emitir **CFDI de nómina** y da clic en **Recuperar**.

Martes 18 de junio de 2024 Inicio | Cerrar sesión

Factura fácil ▾ Mi contabilidad ▾ Mis declaraciones ▾ Mi nómina ▾

*** Campos obligatorios**

Trabajador:

Recuperar



2. El aplicativo muestra la siguiente información para el llenado de la factura.

Datos del Trabajador

* Campos obligatorios

Trabajador:

RFC: CURP:

Periodo a Pagar

Fecha inicial: *

Fecha final: *

Días pagados

Fecha de pago: *

Código Postal del lugar de expedición: *

[+ Deducciones](#) [+ Percepciones](#)

[Calcular](#)

Desglose de Percepciones y Deducciones

Sueldo Neto:

Los datos correspondientes a cuotas obrero patronales (IMSS) e INFONAVIT son meramente informativos, lo cual no te libera de realizar los trámites ante las instancias correspondientes.

- **Trabajador:** El nombre se muestra automáticamente.
- **RFC:** Se muestra automáticamente.
- **CURP:** Se muestra automáticamente.
- **Fecha inicial:** Selecciona a través del calendario el primer día al que corresponde el periodo de pago.
- **Fecha final:** Selecciona a través del calendario el último día al que corresponde el periodo de pago.
- **Fecha de pago:** Selecciona a través del calendario el día en el cual realizaste o realizarás el pago.
- **Código postal del lugar de expedición:** Incorpora el código postal del lugar de expedición del comprobante.
- **Días pagados:** Muestra de forma automática el número de días que integran el periodo a pagar.
- **Deducciones:** Habilita campos de descuentos (riesgo de trabajo, enfermedad general, maternidad, faltas sin justificante del IMSS, abono INFONACOT y otros).
- **Percepciones:** Habilita campos de ingresos adicionales para el trabajador (aguinaldo, prima vacacional y PTU).
- **Enfermedad general:** Captura el número de días, justificados por el IMSS, que el trabajador se haya ausentado por concepto de enfermedad general. Si se trata de maternidad: captura el número de días, justificados por el IMSS, que la trabajadora se haya ausentado por concepto de maternidad.



- **Faltas sin justificante del IMSS:** Registra el número de días que se ausentó el trabajador de sus labores, por los cuales no presentó constancia de incapacidad emitida por el IMSS. No pueden exceder de tres días en un periodo de 30 días.
 - **Abono INFONACOT:** Captura el importe de los descuentos que aplicas a tu trabajador por su crédito FONACOT.
 - **Otros:** Captura el importe de los descuentos adicionales que aplicas a tu trabajador a través de la nómina.
 - **Aguinaldo:** Selecciona este concepto si vas a pagar aguinaldo a tu trabajador conjuntamente con su salario. Recuerda que el aguinaldo debes pagarlo a más tardar el 20 de diciembre de cada año.
 - **Calcular:** Permite conocer los resultados de aplicar los pagos y descuentos que efectuaste a tu trabajador en la nómina.
3. Si el aplicativo detecta que los datos del trabajador no están correctos, se habilitará una leyenda que indica la **inconsistencia**.

Datos del Trabajador

* Campos obligatorios

Trabajador:

RFC: CURP:

Periodo a Pagar

Fecha inicial: *

Fecha final: *

Días pagados

Fecha de pago: *

Código Postal

del lugar de expedición: *

[+ Deducciones](#) [+ Percepciones](#)

[Calcular](#)

Desglose de Percepciones y Deducciones

Concepto	Monto
Sueldo	\$6,000.00
Subsidio para el empleo (efectivamente entregado al trabajador)	\$0.00
Total Percepciones:	\$6,000.00

Concepto	Monto
Seguridad Social	\$154.90
ISR	\$522.48
Total Deducciones:	\$677.38

Sueldo Neto: \$5,322.62

Los datos correspondientes a cuotas obrero patronales (IMSS) e INFONAVIT son meramente informativos, lo cual no te libera de realizar los trámites ante las instancias correspondientes.

El trabajador tiene más días de vacaciones, le corresponden mínimo 14



4. Una vez que des clic en **Calcular**, en la parte de abajo se muestran los montos separados por cada concepto.

Fecha inicial: * 01/05/2024

Días pagados 7

Código Postal del lugar de expedición: * 83180

nominarifdev.cloudapp.net dice
Declaro bajo protesta de decir verdad que todos los datos proporcionados son verídicos

Aceptar Cancelar

Calcular

Desglose de Percepciones y Deducciones

Concepto	Monto
Sueldo	\$2,100.00
Subsidio para el empleo (efectivamente entregado al trabajador)	\$0.00
Total Percepciones:	\$2,100.00

Concepto	Monto
Seguridad Social	\$52.39
ISR	\$155.46
Total Deducciones:	\$207.85

Sueldo Neto: \$1,892.15

Los datos correspondientes a cuotas obrero patronales (IMSS) e INFONAVIT son meramente informativos, lo cual no te libera de realizar los trámites ante las instancias correspondientes.

Guardar **Genera Factura**

- **Guardar:** Graba los datos capturados en la aplicación.
- **Generar factura:** Este botón muestra el mensaje de **Declaro bajo protesta de decir verdad que todos los datos proporcionados son verídicos** y habilita el apartado de **Firmado para timbrar recibos**.
- **Declaro bajo protesta de decir verdad que todos los datos proporcionados son verídicos:** Si los datos son correctos, da clic en **Aceptar**; si deseas verificarlos, selecciona **Cancelar**.
- **Firmado para timbrar recibos:** Ingresa los archivos de la firma electrónica o habilita la casilla para firmar con el certificado del SAT, según las características de cada contribuyente.

Firmado para timbrar recibos

Archivo .cer Elegir archivo No se eligió ningún archivo

Archivo .key Elegir archivo No se eligió ningún archivo

Contraseña

Firmar



- **Firmar:** Botón para realizar el timbrado y obtener el archivo XML y PDF de la representación impresa del comprobante.
5. Cuando la aplicación emite la factura electrónica, muestra un archivo **XML** y un **PDF** de la representación impresa del comprobante. Para obtener los archivos, da clic en los botones respectivos.

Fecha inicial: * 01/02/2023 Fecha final: * 07/02/2023

Días pagados 7 Fecha de pago: * 07/02/2023

Código Postal del lugar de expedición: * 11111

+ Deducciones + Percepciones

Desglose de Percepciones y Deducciones



Concepto	Monto
Sueldo	\$1,452.08
Subsidio para el empleo (efectivamente entregado al trabajador)	\$124.28
Total Percepciones:	\$1,576.36

Concepto	Monto
Total Deducciones:	

Sueldo Neto: \$1,576.3

Los datos correspondientes a cuotas obrero patronales (IMSS) e INFONAVIT son meramente informativos, lo cual no te libera de realizar los trámites ante las instancias correspondientes.

Factura electrónica Folio:

6. Ejemplo de factura electrónica de nómina 4.0, **archivo XML**.

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" standalone="yes"?>
<cfide:Comprobante xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance" xmlns:tfd="http://www.sat.gob.mx/TimbreFiscalDigital"
  xmlns:schemaLocation="http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/cfd/4/cfdv40.xsd" xmlns:cfdi="http://www.sat.gob.mx/cfd/4" Version="4.0" Fecha="2024-05-15T10:41:28"
  Sello="bYvqsgtMs10puV1ieXpTfWBEiwcFpS05meXs74YXGTBehlXTd9JbM4L9wBU6alsjohqM8IEvtXpSHt9LqCikuJ7Eo7V5/UN/fohzhXv6yhjevUkfqMfUCJ2H/pUxB09jUMDvG1f+6t9XBpoB4Sb4hyIF51auXzIz+4N93HRFe1AJeNn
  NoCertificado="000011"
  Certificado="H101jC8DaghwIBAg1LpDhwPDEwDwDAIH0k200cyNzcwDQY2KoZiIhvcMAQELBQwggGSEHSAwIqYDVQOQDDB8BVRPUK1EQUGQ8NVSVEIGSUNBRE95QTEuPCwGA1UECgplUUVSVk1DSU8gREUGQU9NSUS3U1R5QUJTO4gVFjQJ1
  SubTotal="938.16" Descuento="22.42" Moneda="MXN" Total="915.74" TipoDeComprobante="N" Exportacion="01" MetodoPago="PUE" LugarExpedicion="06300">
  <cfdi:Emisor Rfc="Nombre="RegimenFiscal="605"/>
  <cfdi:Receptor Rfc="Nombre="DomicilioFiscalReceptor="07900" RegimenFiscalReceptor="605" UsoCFDI="CN01"/>
  <cfdi:Conceptos>
    <cfdi:Concepto ClaveProdServ="84111505" Cantidad="1" ClaveUnidad="ACT" Descripcion="Pago de nómina" ValorUnitario="938.16" Importe="938.16" Descuento="22.42" ObjetoImp="01"/>
  </cfdi:Conceptos>
  <cfdi:Complemento>
    <nomina12:Nomina xmlns:nomina12="http://www.sat.gob.mx/nomina12" Version="1.2" TipoNomina="0" FechaPago="2024-05-15" FechaInicialPago="2024-05-01" FechaFinalPago="2024-05-03"
      NumDiasPagados="3" TotalPercepciones="900.00" TotalDeducciones="22.42" TotalOtrosPagos="38.16">
      <nomina12:Emisor Corpa="RegistroPatronal="000000000"/>
      <nomina12:Receptor Corpa="NumSeguridadSocial="i" FechaInicioRelLaboral="2024-04-01" Antigüedad="P4M" TipoContrato="01" Sindicalizado="SI"
        TipoJornada="01" TipoRegimen="02" NumEmpleados="1" RiesgoPuesto="1" PeriodicidadPago="02" SalarioDiarioIntegrado="314.79" ClaveEntFed="MEX"/>
      <nomina12:Percepciones TotalSueldos="900.00" TotalGravado="900.00" TotalExento="0.00">
        <nomina12:Percepcion TipoPercepcion="001" Clave="001" Concepto="Sueldo" ImporteGravado="900.00" ImporteExento="0.00"/>
      </nomina12:Percepciones>
      <nomina12:Deducciones TotalOtrasDeducciones="22.42">
        <nomina12:Deducion TipoDeducion="001" Clave="001" Concepto="Seguridad Social" Importe="22.42"/>
      </nomina12:Deducciones>
      <nomina12:OtrosPagos>
        <nomina12:OtroPago TipoOtroPago="002" Clave="002" Concepto="Subsidio para el empleo (efectivamente entregado al trabajador)" Importe="38.16">
          <nomina12:SubsidioAlEmpleo SubsidioCausado="88.06"/>
        </nomina12:OtroPago>
      </nomina12:OtrosPagos>
    </nomina12:Nomina>
  </cfdi:Complemento>
  <cfdi:TimbreFiscalDigital xmlns:tfd="http://www.sat.gob.mx/TimbreFiscalDigital" xsi:schemaLocation="http://www.sat.gob.mx/TimbreFiscalDigital
    http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/cfd/TimbreFiscalDigitalv11.xsd" Version="1.1" UUID="AAA1FA19" i" FechaTimbrado="2024-05-15T10:41:30"
    RfcProvCertif="SAT970701NN3"
    SelloSAT="bYvqsgtMs10puV1ieXpTfWBEiwcFpS05meXs74YXGTBehlXTd9JbM4L9wBU6alsjohqM8IEvtXpSHt9LqCikuJ7Eo7V5/UN/fohzhXv6yhjevUkfqMfUCJ2H/pUxB09jUMDvG1f+6t9XBpoB4Sb4hyIF51auXzIz+4N93HRFe1AJeNn
    NoCertificadoSAT="
    SelloSAT="0xNj51/qm15sPHh+jcPyHLaExuN35eLDueOfQj+V3hLW8q+3mR2QHD0k0N0xwZ0EPX6Sedc0BqtGAHvXpAINTgrmaqnomLhnl1bFLkudu6eDz375pkGKUs0J8wP8rYEPeR1MISXLesvOpUSQx3gggJx8c1VM4MTw3FFC5
  </cfdi:Comprobante>
```



7. Ejemplo de representación impresa de la factura electrónica de nómina 4.0, **archivo PDF**.

Recibo de Pago de nómina

Emisor

Nombre:		Folio fiscal:	
Registro Patronal:		No de Serie del CSD:	
Régimen Fiscal:	605 Sueldos y Salarios e ingresos Asimilados a Salarios	Lugar, Fecha y hora de emisión:	06300 2024-05-15T10:41:28
RFC:		Efecto del comprobante:	N Nómina

Receptor

Nombre:		Uso CFDI:	Nómina
RFC:		No. de Seguridad Social:	
No. de Empleado:		CURP:	
Riesgo del puesto:	1 Clase I	Antigüedad:	P4W
Fecha de inicio laboral:	2024-04-01	Tipo de contrato:	01 Contrato de trabajo por tiempo indeterminado
Régimen de contratación:	02 Sueldos	Periodicidad del pago:	02 Semanal
Tipo de jornada:	01 Diurna	Salario diario:	314.79
Clave Entidad Federativa:	MEX	Salario base:	314.79
Código Postal del Receptor:	07900	Régimen Fiscal:	Sueldos y Salarios e Ingresos Asimilados a Salarios

Datos Generales

Tipo nómina:	O Nómina ordinaria	No. de días pagados:	3.000
Fecha de pago:	2024-05-15	Fecha final de pago:	2024-05-03
Fecha inicial de pago:	2024-05-01	Método de pago:	Pago en una sola exhibición
Banco:		Cuenta Bancaria:	
Moneda:	MXN Peso Mexicano		

Concepto

Cve.del producto/servicio	No.Identificación	Cantidad	Clave unidad	Unidad	Descripción	Valor Unitario	Importe	Descuento
84111505 Servicios de contabilidad de sueldos y salarios		1	ACT Unidad de recuento para definir el número de actividades (actividad: una unidad de trabajo o acción).		Pago de nómina	938.16	938.16	22.42

ISR Retenido \$ 0.00



Percepciones

Tipo de percepción	Clave	Concepto	Importe gravado	Importe exento
001 Sueldos, Salarios Rayas y Jornales	001	Sueldo	900.00	0.00

Total percepciones: \$ 900.00 0.00

Total Percepciones

Total sueldos	Total Separación Indemnización	Total Jubilación Pensión Retiro	Total Exento	Total Gravado
900.00			0.00	900.00

Deducciones

Tipo de deducción	Clave	Concepto	Importe
001 Seguridad Social	001	Seguridad Social	22.42

Total deducciones: \$ 22.42

Total Deducciones

Total otras deducciones	Total impuestos retenidos
22.42	

Otros pagos

Tipo otro pago	Clave	Concepto	Importe
002 Subsidio para el empleo (efectivamente entregado al trabajador)	002	Subsidio para el empleo (efectivamente entregado al trabajador)	38.16

Detalle de Incapacidades

Días	Tipo Incapacidad	Descuento
------	------------------	-----------

Totales Nómina

Total Percepciones	Total Otros Pagos	Total Deducciones
900.00	38.16	22.42

IMPORTE NETO: \$ 915.74

Importe con letra:

NOVECIENTOS QUINCE PESOS, 74/100 MN

Sello digital del CFDI:

bYwvqsgUWslOpUv1iexpTFw8EiwicfPS05m9eXs74YXGTBeWXTd9JbN4L9wBU6alsjohQW8IEvXpSHt9LqUcikuj7Eo7V5/UNfohzHnXv6y
hjevUkfQWfUcJ2H/pUxB09/UWdvGf+6t9XBpo84Sb4hyIF51auXztlz+4N93HRfe1AJeNmSjGp8mdf7aiz5iwPm1TvBP1s
+YZEqf19d/Opt9MqzzWXGokw552X9WMLARdLkNuTqdC2nSh4eIVkBRMxJFp7IVfReZxgblcapJ+Ch7D7u854dXJivEMUIIKY
+M7ZqXMBZwOwEF0coiXgzcr4Mv7jhJ7cpA==

Sello digital del SAT:

OxNjSlqmiSsPHh+icPyMiaExuN35eLDueOfGJ+VJhLVm8q
+JsiWR2QHJdKxN0xwZAQEMX6SedcoBqtpAW4vXpAINTGmaqnomLhnl1bFLkudu6eDz375pkGKUs0J8wpBrYEpiReihMISXLesvOpUS
Qxr3ggWjxBc1VXWHTwJfIC5ZhvdxwlpFzKy2m2yQ43lk4e49zwmjew1c9YVFKlIVfKOkx2jr80yMW6jVvFFe9+8FqLZFaXqUz42dikuMatrvd
ZFj9NBniXzaqDiG61422fqYIYmVgZVz3UX2OD5gZDUzku4XgXC7Ajs9JshnJlhyr58ryypk9AvLGHnqg==



Cadena Original del complemento de certificación digital del SAT

||1.1|AAA1FA19-9619-4BFD-A0E3-CA051A4642B5|2024-05-15T10:41:30|
bYwvqsgUWslOpUv1iexpTFw8EiwicfPS05m9eXs74YXGTBeWXTd9JbN4L9wBU6alsjohQW8IEvXpSHt9LqUcikuj7
Eo7V5/UNfohzHnXv6yHjevUkfQWfUcJ2H/pUxB09/UWdvGf+6t9XBpo84Sb4hyIF51auXztlz
+4N93HRfe1AJeNmSjGp8mdf7aiz5iwPm1TvBP1s
+YZEqf19d/Opt9MqzzWXGokw552X9WMLARdLkNuTqdC2nSh4eIVkBRMxJFp7IVfReZxgblcapJ
+Ch7D7u854dXJivEMUIIKY+M7ZqXMBZwOwEF0coiXgzcr4Mv7jhJ7cpA==|00001000000504465028|

Folio Fiscal: AAA1F/

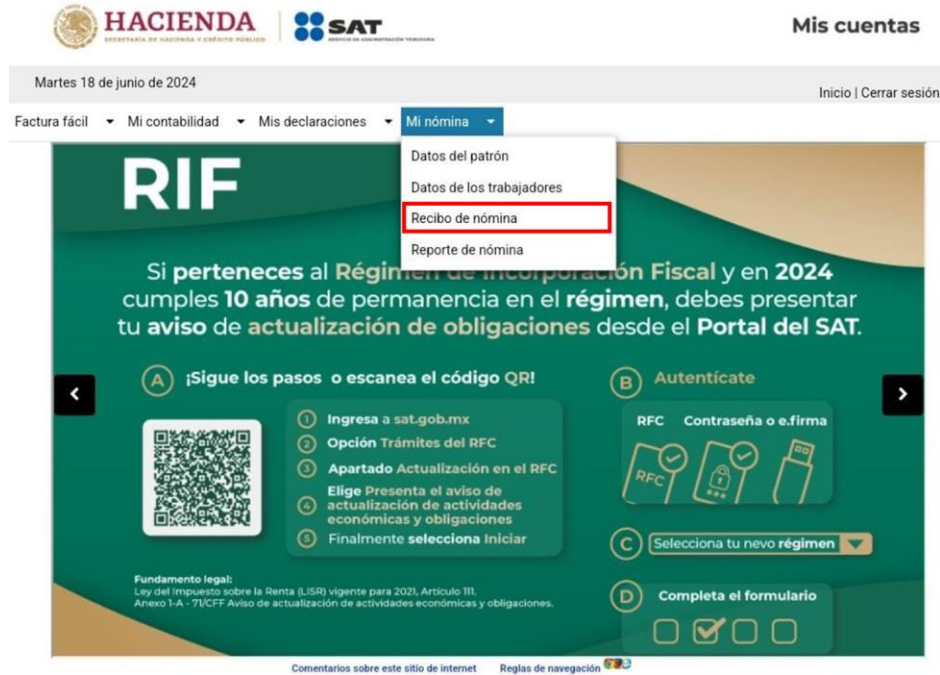
No. de Serie del Certificado del SAT:

Fecha y hora de certificación: 2024-05-15T10:41:30

RFC del proveedor de certificación: SAT970701NN3

VIII. Facturas masivas

1. Selecciona la opción **Mi nómina / Recibo de nómina**.



2. Da clic en la opción de **Facturas Masivas**.



 <p>Factura Individual</p>	 <p>Facturas Masivas</p>
<p>Te permite generar la factura por trabajador</p>	<p>Te permite generar la factura por grupo de trabajadores</p> <p>No aplica a trabajadores con:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Participación de los Trabajadores en las Utilidades PTU * Prima Vacacional * Faltas justificadas por el IMSS * INFONACOT * Otros descuentos <p>En estos casos deberás ingresar a la opción de Generar factura individual</p>





3. Captura la información correspondiente al periodo y **selecciona a los trabajadores** a los que deseas emitir su CFDI de nómina.

* Campos obligatorios

Periodo

Fecha inicial: *  Fecha final: * 

Fecha de pago: *  Periodicidad de Pago: *



Lugar de expedición: * 


Calcular


4. Selecciona y captura la información de los trabajadores.


* Campos obligatorios

Periodo

Fecha inicial: *  Fecha final: * 

Fecha de pago: *  Periodicidad de Pago: *

Lugar de expedición: * 

☐ En este periodo pagaré el aguinaldo 

Sueldos y Salarios

<input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar Todos	Frontera	Faltas sin justificante	Aguinaldo	Bruto	Subsidio	ISR	IMSS Trabajador	Descuentos	Neto
<input checked="" type="checkbox"/> LUCIA CABRERA CHAVEZ	No	<input type="text" value="0"/>	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<input checked="" type="checkbox"/> JORGE LUIS CASTAÑON CRUZ	Si	<input type="text" value="0"/>	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<input checked="" type="checkbox"/> HECTOR HERNANDEZ LOPEZ	No	<input type="text" value="0"/>	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
TOTALES			\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

Calcular

- **Fecha inicial:** Selecciona a través del calendario el primer día al que corresponde el periodo de pago.
- **Fecha final:** Ingresa a través del calendario el último día al que corresponde el periodo de pago.
- **Fecha de pago:** Elige el día en el cual se realiza el pago.
- **Periodicidad de pago:** Ingresa el periodo que quieres pagar: semanal o quincenal.
- **Lugar de expedición:** Incorporar el código postal del lugar de expedición del comprobante.



- **En este periodo pagaré el aguinaldo:** Opción para habilitar si deseas pagar el aguinaldo.

a) Sueldos y salarios

- **Seleccionar Todos:** Habilita a todos los trabajadores que tienes registrados por sueldos y salarios.
- **Check:** Puedes dar clic en el Check del trabajador para generar su factura electrónica de nómina.
- **Frontera:** No editable, información que depende de los datos guardados.
- **Faltas sin justificante:** Captura si tus trabajadores tuvieron faltas sin justificar de acuerdo al periodo que se paga.
- **Aguinaldo:** No editable, información que depende de los datos guardados.
- **Bruto:** No editable, información que depende de los datos guardados.
- **Subsidio:** No editable, información que depende de los datos guardados.
- **ISR:** No editable, información que depende de los datos guardados.
- **IMSS Trabajador:** No editable, información que depende de los datos guardados.
- **Descuentos:** Se muestra automáticamente.
- **Neto:** No editable, información que depende de los datos guardados.
- **Totales:** No editable, información que depende de los datos guardados.

b) Asimilados a salarios

- **Seleccionar Todos:** Habilita a todos los trabajadores que tienes registrados como asimilados a salarios.
- **Check:** Da clic en el Check del trabajador para realizar su factura electrónica de nómina.
- **Cantidad a pagar:** Captura la cantidad que le pagarás a tu trabajador en el periodo ingresado.
- **ISR:** No editable, información que depende de los datos guardados.
- **Neto:** No editable, información que depende de los datos guardados.
- **Calcular:** Permite conocer los resultados de aplicar los pagos y descuentos que efectuaste a tu trabajador en la nómina, una vez que hayas dado clic en **Calcular**, la aplicación muestra el cálculo por cada concepto y el botón **Generar factura**.
- **Generar factura:** Muestra el mensaje de **Declaro bajo protesta de decir verdad que todos los datos proporcionados son verídicos** y habilita el apartado de Firmado para timbrar recibos.
- **Declaro bajo protesta de decir verdad que todos los datos proporcionados son verídicos:** Si los datos son correctos, da clic en Aceptar; si deseas verificarlos, selecciona **Cancelar**.
- **Firmado para timbrar recibos:** Este apartado es para ingresar los archivos de la firma electrónica o habilitar la casilla para firmar con el certificado del SAT, según las características de cada contribuyente.



- **Firmar:** Botón para obtener el archivo XML y PDF de la representación impresa.

* Campos obligatorios

Periodo

Fecha inicial: * 01/02/2023 Fecha final: * 14/02/2023

Fecha de pago: * 14/02/2023 Periodicidad de Pago: * Quincenal

Lugar de expedición: * 11111

☐ En este periodo pagaré el aguinaldo

Sueldos y Salarios

<input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar Todos	Frontera	Faltas sin justificante	Aguinaldo	Bruto	Subsidio	ISR	IMSS Trabajador	Descuentos	Neto
<input checked="" type="checkbox"/>	No	0	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<input checked="" type="checkbox"/>	Sí	0	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
TOTALES			\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

Asimilados a Salarios

<input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar Todos	Cantidad a Pagar	ISR	Neto
<input checked="" type="checkbox"/>	0	\$0.00	\$0.00
TOTALES		\$0.00	\$0.00

Calcular

5. Cuando la aplicación genera las facturas electrónicas, muestra un archivo XML y un PDF de la representación impresa. Para obtener los archivos, da clic en los botones respectivos.
6. Cuando la aplicación envíe un mensaje de error, se debe poner el cursor en la leyenda para identificar el mensaje correspondiente.

Periodo

Fecha inicial: * 16/02/2023 Fecha final: * 28/02/2023

Fecha de pago: * 28/02/2023 Periodicidad de Pago: * Quincenal

Lugar de expedición: * 22222

☐ En este periodo pagaré el aguinaldo

Sueldos y Salarios

<input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar Todos	Frontera	Faltas sin justificante	Aguinaldo	Bruto	Subsidio	ISR	IMSS Trabajador	Descuentos	Neto	
<input checked="" type="checkbox"/>		0	\$0.00	\$4,200.00	\$0.00	\$300.48	\$91.04	\$0.00	\$3,808.48	Error
<input checked="" type="checkbox"/>		0	\$0.00	\$3,111.60	\$0.00	\$57.53	\$0.00	\$0.00	\$3,054.07	Error
<input checked="" type="checkbox"/>		0	\$0.00	\$6,000.00	\$0.00	\$522.48	\$136.00	\$0.00	\$5,341.52	
TOTALES			\$0.00	\$13,311.60	\$0.00	\$880.49	\$227.04	\$0.00	\$12,204.07	

¡Algunas facturas se generaron con éxito, revisa los errores en cada uno de los trabajadores!



IX. Reporte de nómina

1. Ingresa a este apartado y selecciona las opciones **Mi nómina / Reporte de nómina**.

The screenshot shows the SAT portal interface. At the top, there are logos for Hacienda and SAT, and a date 'Martes 18 de junio de 2024'. Below the date, there are navigation links: 'Factura fácil', 'Mi contabilidad', 'Mis declaraciones', and 'Mi nómina'. The 'Mi nómina' dropdown menu is open, showing options: 'Datos del patrón', 'Datos de los trabajadores', 'Recibo de nómina', and 'Reporte de nómina'. The 'Reporte de nómina' option is highlighted with a red box. Below the menu, there is a large green banner with the text 'RIF' and 'Si perteneces al Régimen de Incorporación Fiscal y en 2024 cumples 10 años de permanencia en el régimen, debes presentar tu aviso de actualización de obligaciones desde el Portal del SAT.' Below the banner, there are steps A, B, C, and D for updating the RIF. Step A is '¡Sigue los pasos o escanea el código QR!' and includes a QR code and a list of steps: 1. Ingresa a sat.gob.mx, 2. Opción Trámites del RFC, 3. Apartado Actualización en el RFC, 4. Elige Presenta el aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones, 5. Finalmente selecciona Iniciar. Step B is 'Autentícate' and includes a form for RFC, Contraseña o e.firma. Step C is 'Selecciona tu nuevo régimen' and includes a dropdown menu. Step D is 'Completa el formulario' and includes a form with checkboxes. At the bottom, there are links for 'Comentarios sobre este sitio de internet' and 'Reglas de navegación'.

2. Selecciona el **Mes, Año**, a tu **Trabajador** y da clic en **Generar Reporte**.

The screenshot shows the 'Reporte de Recibos por Trabajador' form. It has a title bar 'Reporte de Recibos por Trabajador'. Below the title bar, there are three dropdown menus: 'Seleccione Mes y Año de Timbrado' (set to 'Enero - Febrero' and '2023'), 'Trabajador:' (set to '<< Todos >>'), and a 'Generar Reporte' button. Below the form, there is a table with the following columns: RFC, Nombre, Bruto, Neto, Subsidio al empleo, IMSS Patronal, IMSS Trabajador, Infonavit, ISR, and Version. The table is currently empty, showing 'No records to display.' and a 'TOTALES' row.

RFC	Nombre	Bruto	Neto	Subsidio al empleo	IMSS Patronal	IMSS Trabajador	Infonavit	ISR	Version
No records to display.									
TOTALES									



3. El aplicativo muestra la siguiente información:

Reporte de Recibos por Trabajador

Seleccione
Mes y Año de
Timbrado

Trabajador:

Generar Reporte

RFC	Nombre	Bruto	Neto	Subsidio al empleo	IMSS Patronal	IMSS Trabajador	Infonavit	ISR	Version
		\$4,433.00	\$3,870.21	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$562.79	4.0
		\$4,563.68	\$4,536.83	\$0.00	\$340.37	\$0.00	\$76.48	\$26.85	4.0
		\$2,100.00	\$1,891.89	\$0.00	\$374.01	\$52.65	\$110.61	\$155.46	4.0
		\$1,576.36	\$1,576.36	\$124.28	\$340.37	\$0.00	\$76.48	\$0.00	4.0
		\$1,576.36	\$1,576.36	\$124.28	\$340.37	\$0.00	\$76.48	\$0.00	4.0
TOTALES		\$14,249.40	\$13,451.65	\$248.56	\$1,395.12	\$52.65	\$340.05	\$745.10	

La información de las columnas corresponde a:

- **RFC:** Registro Federal de Contribuyentes de tu trabajador.
- **Nombre:** Apellido paterno, materno y nombre de tu trabajador.
- **Bruto:** Importe de pagos realizados antes de descuentos (del periodo seleccionado).
- **Neto:** Importe de pagos efectivamente entregados (del periodo seleccionado).
- **Subsidio al empleo:** Importe correspondiente al subsidio para el empleo que, en su caso, entregaste a tu trabajador.
- **IMSS patronal:** Cuota que te corresponde, como patrón, pagar al IMSS.
- **IMSS trabajador:** cuota que se retuvo al trabajador y que se debe pagar al IMSS.
- **Infonavit:** Importe a la aportación que realizaste al Infonavit como patrón.
- **ISR:** Importe del impuesto sobre la renta que retuviste a tu trabajador.
- **Exportar Excel:** Genera el reporte de las facturas electrónicas de nómina que visualizas en pantalla mediante un archivo de Excel.
- **Versión:** se muestra la versión con la que se realizó la factura electrónica.