

www.felfacturacion.com.mx

dh)

MANUAL DE NÓMINA

Versión 1.2



Proveedor autorizado de certificación SAT Número de aprobación: **55029**



ÍNDICE

Introducción y Objetivo
Información Relevante4
Catálogo Empleados 1.25
Filtrado de Empleados 1.26
Exportar Empleados
Agregar Empleado8
Búsqueda de Empleado Nómina 1.1 para Importación11
Agregar Emisor
Entidad Sistema Nacional de Coordinación Fiscal (SNCF)12
Receptor12
Agregar Subcontratación12
Agregar Percepciónes13
Agregar Jubilación, Pensión o Retiro13
Agregar Separación o Indemnización13
Agregar Deducciónes14
Agregar Otros Pagos14
Agregar Incapacidades14
Generar Nómina 1.215
Etiquetas Personalizadas y Firmas16
Concepto17
Totales17
Ejemplo CFDI Recibo de Nómina 1.218
Ejemplo XML Nómina 1.219
Generar Pre- Nómina 1.219
Filtrado de Pre- Nómina 1.220
Registro de Pre- Nómina 1.2
Contacto



INTRODUCCIÓN

El sistema FEL (Facturar en Línea) le ofrece un manejo versátil para generar sus CFDI's por Internet de manera fácil, confiable y veraz de acuerdo con las disposiciones Fiscales y Laborales vigentes.

El siguiente manual muestra de manera detallada cómo capturar la información del patrón y la de los trabajadores, para generar con éxito el Complemento del Comprobante Fiscal Digital a través de Internet (CFDI), para el manejo de la Nómina.

El SAT anuncio el nuevo Complemento de CFDI Nómina en su página de Internet. En este nuevo complemento se incluyen aún más conceptos para la emisión de los CFDI de nómina a partir de 2017.

El complemento para emitir los recibos de nómina es la versión 1.2, este complemento tiene una nueva estructura y nuevos campos para llenar por parte de los patrones obligados.

Los principales cambios que tiene esta nueva versión 1.2 es la integración de los siguientes campos:

- En Subcontratación: RFC de la empresa que subcontrata, porcentaje de tiempo del trabajador que prestó sus servicios.

- Segregación de las percepciones en gravadas y exentas.
- Ingresos en Acciones o Títulos valor.
- Pagos por Jubilación, Pensión, Indemnización o Retiro.
- Dependencias de Gobierno: origen de los recursos.

OBJETIVO

Informar y orientar al usuario sobre la manera correcta de realizar los recibos de nómina, además de brindar la facilidad de poder generar un recibo de nómina en cualquier momento y desde cualquier lugar.



INFORMACIÓN RELEVANTE:

La siguiente liga es correspondiente a "Requisitos de la Nómina" publicados por el SAT:

http://www.sat.gob.mx/informacion_fiscal/factura_electronica/Paginas/complemento_nomina.aspx

Nota: recuerde que la nómina ya debe estar calculada y verificada correctamente.

Para utilizar este complemento en nuestra plataforma Online:

Ingrese a nuestra página www.fel.mx y dé clic en "Entrar a mi cuenta".



Ingrese la información de la cuenta para tener el acceso al aplicativo.

-Usuario: este es el RFC que dio de alta en el registro.

-Cuenta: su cuenta inicialmente es el RFC cambiarlo por el nombre de la sucursal.

-Contraseña: la contraseña es la frase secreta que eligió durante el registro.

Nota: recuerde que su contraseña debe contar con 8 caracteres incluyendo al menos una mayúscula, una minúscula, un número y un caracter especial.



FEL © - Sistema Online - Google Chrome	- 0 ×
ntacion/Usuario/Ingreso.aspx	ର ଟ
soporte	
SUARIOS Entrar traseña?	
	Intacion/Usuario/Ingreso.aspx

CATÁLOGO EMPLEADOS 1.2

Para la generación de nómina se debe contar con un catálogo que contenga los requisitos fiscales para la emisión de los recibos de nómina. Los empleados pueden ser agregados al catálogo capturando la información requerida de acuerdo a los lineamientos del SAT consultar "INFORMACIÓN RELEVANTE" que se encuentra al inicio del manual y los opcionales que son los que no afectan la generación del comprobante fiscal.

1.- Una vez dentro del sistema, en la sección "NÓMINA 1.2", seleccione el botón "Catálogo Empleados 1.2".

NÓMINA 1.2	
Generar CFDI Nómina 1.2:	Generar Nómina 1.2
Catálogo de Empleados 1.2:	Catálogo Empleados 1.2
Generar Pre-Nómina 1.2:	Generar Pre-Nómina 1.2

2.- Le muestra la siguiente pantalla.



			LAB-		Sucursal: Sesión:	00003FEL Principal 17/01/2017 02:02:19 p.n
Facturar e	n línea® CFDI		ACAMA	Cer	rrar Sesión	
el Principal Reg	istro de CFDI	Cartera de Clientes	Catálogo de Productos	Soporte	Ayuda	
ILTRADO DE EMPLEADOS	5 1.2					
	DEC Nombra	No. do Emploado				
Búsqueda de empleados	RFC Nombre	🔾 No. de Empleado				
Búsqueda de empleados	RFC Nombre	O No. de Empleado				
Búsqueda de empleados CATÁLOGO DE EMPLEADO	• RFC O Nombre :	O No. de Empleado	_			
Búsqueda de empleados ATÁLOGO DE EMPLEADO Agregar Empleado	RFC Nombre	O No. de Empleado				
Búsqueda de empleados ATÁLOGO DE EMPLEADO Agregar Empleado RFC	RFC Nombre S 1.2 Nombre	No. de Empleado	eado			
Búsqueda de empleados ATÁLOGO DE EMPLEADO Agregar Empleado RFC AAAA820313AA4	RFC Nombre S 1.2 Nombre Empleado Prueba	No. de Empleado	eado Ø Ø			
Búsqueda de empleados ATÁLOGO DE EMPLEADO Agregar Empleado RFC AAAA820313AA4 < >	RFC Nombre Nombre S 1.2 Nombre Empleado Prueba	No. de Empleado No. de Empl 1	eado Ø Ø			
Búsqueda de empleados ATÁLOGO DE EMPLEADO Agregar Empleado RFC AAAA820313AA4 < > Exportar Empleados	RFC Nombre S 1.2 Nombre Empleado Prueba	No. de Empleado	eado Ø Ø			
Búsqueda de empleados ArtALOGO DE EMPLEADO Agregar Empleado RFC AAAA820313AA4 < > Exportar Empleados	RFC Nombre S 1.2 Nombre Empleado Prueba	No. de Empleado No. de Empl 1	eado Ø Ø			
Búsqueda de empleados ArtALOGO DE EMPLEADO Agregar Empleado RFC AAAA820313AA4 < > Exportar Empleados	RFC Nombre S 1.2 Nombre Empleado Prueba	No. de Empleado No. de Empl 1	eado Ø Ø			

FILTRADO DE EMPLEADOS 1.2

3.- En el apartado "FILTRADO DE EMPLEADOS 1.2", puede buscar, filtrar por RFC, Nombre o No. de Empleado, a sus colaboradores en base a lo que tenga registrado en el "CA-TÁLOGO DE EMPLEADOS 1.2".

Ejemplo:

ILTRADO DE EMPLEADOS	1.2	
	• RFC O Nombre O No. de Empleado	
Búsqueda de empleados:	aa	

EXPORTAR EMPLEADOS

4.- En el apartado "CATÁLOGO DE EMPLEADOS 1.2", puede exportar la información de sus colaboradores a un archivo en Excel. Dé clic en el botón "Exportar Empleados".



RFC	Nombre	No. de Empleado	
AAAA820313AA4	Empleado Prueba	1	00

Ejemplo:

& Cortar	Cal	ibri	- 11 - A	A = =	# 27-	🚔 Ajustar tea	to	General	+	1		Norm	hal	Buena	Incorrect	o No	eutral	Cálculo		100	*	∑ Autosuma	· Ay	46
Copiar	- N	K S - 1	8 . D. 1	. = =	= += +=	Combine	v canter v	\$ - 96 000	*.3 .92	Formato	Dar format	· COLLE	a de co	Celda vincul.	Entrada	N	tas	Salida		Insertar	Biminar Formato	Relienar *	Ordenar	y Buscar
Copiar I	ormato	THE REAL DR	90 - C			CE CHINER	-		-	ondiciona	l * como tabla	-			122				-1.1	1	California -	C Borrat *	filtrar *	seleccion
apaperes		rue.	ee.	a.	Aune	2001		Humero	13.					6	cilos						Celuas		NIC CHILDY	
*	1 ×	✓ Jx	[nomina12]																					
0	8	C	D	E	F	G	(H)	10	100		K	(B)	M	N	0	P	Q	R		S	1	U.	V	W
1012]	[RFC]	[Nombre de	Correo Elec	ctrónico]																				
a12	AAAA820313	Empleado P	rueba																					
	(emisor)	[CURP]	[Registro Pa	I [RFC Patro	n de Origen)																			
	emisor	FOAF820313	5525665412	2																				
	[receptor]	[Número de	[CURP]	[Tipo de N	or [Periodicida	Entidad Fe	d [Tipo de cor	n [Tipo de rég	[Numero	de [Rie	sgo del p [Sal	ario diari	i [Salario bi	ase [Departame	er[Puesto]	[Tipo de.	Jorr [Cuenta b	ans [Banco]	[Sir	dicalizat	[0]			
	receptor	1	FOAF820313	310	'02	BCN	'01	'02	1.1111E	+10	1	1		1 depa	puesto	'01	1.2346E4	17'	No					
	Percepcion	es]				-																		
		Ipercepción	IT TIPO de per	n[clave]	[concepto]	(Importe G	ra jimporte Ex	entoj																
		percepcion	001		1 sueldo	1	0 0	D																
		percepcion	'010		2 puntualidad	1	0 0	0																
		percepcion	.019		3 Horas extra	2	0	D																
			(Horas extra	Tipo de n	or; [Dias]	(Horas extr	a limporte pa	igadoj																
		-	norasextra	10	1 1 1 1 1 1		2 5	0																
	Deduccion	[Tipo de dei	afcrave]	Iconcepto	[[Importe]																			
	deduccion	1001		L Imiss																				
	deduccion	UUZ	(Chang)	2 ISF	1 (Immentel																			
	LOUIOS Pagos	1003	([Ciave]	[concepto	1 [importe]																			
	otrospagos	10-desidie of	10 desidies and	L Subsidio																				
		cubridicale	1 Subsidio Ca	anano)																				
	Inconscient	(Disc do inci	Tine de int	Departo e	nonotario!																			
	incapacidad	(Dies de mic	ins internet	e trinporce i	in																			
	incapacinaci	13																						



AGREGAR EMPLEADO

5.- En el apartado "CATÁLOGO DE EMPLEADOS 1.2", puede registrar a uno o más colaboradores. Dé clic en "Agregar Empleado".

gregar Empleado			
RFC	Nombre	No. de Empleado	
AAAA820313AA4	Empleado Prueba	1	00
:>			

6.- Le muestra la siguiente pantalla.

Nota: coloque su cursor sobre el icono 📵 y le mostrará información para el llenado.

» IMPORTAR EMPLEADO NÓMINA 1.2				
Importar archivo .xlsx o .csv 🔲				
» BÚSQUEDA DE EMPLEADO NÓMINA 1	1 PARA IMPORTACIÓN			
Búsqueda de empleador	o. de Empleado 🔍 No. de Seguro Social			
» NÓMINA 1.2				
* RFC empleado:	* Nombre Empleado		Correo Electrónico	
Agregar Emisor:				
Receptor				
* Número de empleado:	* CURP:	Tipo de nómina:	Periodicidad del pago:	Entidad federativa:
		Nimera de constituidad a sint	Carbo inizial de la calectía laboral	Diagon del avantes
01-Contrato de trabajo por tie	02-Sueldos	li		Seleccione
Salario diario integrado:	Salario base, cuotas y aportaciones:	Departamento:	Puesto:	Tipo de jornada:
0	0	0	0	() Seleccione
Cuenta bancaria:	Banco: Seleccione	Sindicalizado:		
Agregar Subcontratación:				
Agregar Percepciones:				
Agregar Deducciones:				
Agregar Otros Pagos:				
Agregar Incapacidades:				
Total de percepciones:	Total de deducciones:	Total de otros pagos:		
				Subtota
				Descuer

7.- En el apartado "**IMPORTAR EMPLEADO NÓMINA 1.2**", puede cargar archivos con extensión .xlsx o .csv.



» IMPORTAR EMPLEADO NÓMINA 1.2 Importar archivo .xlsx o .csv

8.- Active la casilla. Le muestra la siguiente pantalla.

Si ya cuenta con su archivo dé clic en el botón "**Seleccionar archivo**" y desde aquí podrá subirlo. Posteriormente dé clic en el botón "**Importar**".



9.- Le muestra la siguiente ventana indicando el número de empleados importados exitosamente. Dé clic en el botón "**Aceptar**".

www.fel.mx dice:	
0 empleados importados exitosamente.	
	_

10.- Si requiere ir al "**Catálogo de Empleados 1.2**" dé clic en el botón "**Ver Empleados**" y lo redireccionará.



		RFC Nombre No. de	e Empleado	-
	Búsqueda de empleado	os:		
er Empleados		114 M 4 10		
ci Empicados	» CATÁLOGO DE EMPLEAD	051.2		
er Empleados	» CATÁLOGO DE EMPLEAD	00S 1.2		
	» CATÁLOGO DE EMPLEAD Agregar Empleado	OS 1.2		
	» CATÁLOGO DE EMPLEAD Agregar Empleado RFC	Nombre	No. de Empleado	
	Agregar Empleado RFC AAAA820313AA4	Nombre Empleado Prueba	No. de Empleado	Øs
	Agregar Empleado RFC AAAA820313AA4 MOTA830806W20	Nombre Empleado Prueba MONTERO TORRES ANGEL	No. de Empleado 001 002	00

11.- También tiene la opción de descargar una plantilla. Sólo dé clic en "aquí".

·Puedes desc	argar la plantilla <mark>aquí</mark> .					
Importar	Ver Empleados					

Ejemplo plantilla:

inicio Ins 3	ertar Diseño de págin • 🕞 🏂 [Clav	a Fórmulas Datos	Revisar Vista	Foxit Reader PDF Nit	ro Pro 10	- International Content of Conten	onnina (Je								0
B IFFCI	C NonbreEmpleads)	D (Caneo Beatánico)	£	.F	G	н	к. К.	J	к	L.	м	N	0	/P	
Terrescul	CURPI	(Plaganni Parcoval)	IFFC patrix de orgen	4											
ensor	(SNCF)	(Chigen de rectanois)	(Monte de recursion pr	opiol											
freespror	[Número de empleado]	(CURP)	[Tipo de nómina]	(Periodicidad del pago)	(Entidad lederativa	[Tipo de convians]	(Tipo de régimen)	(féamero de seguridad social)	(Fecha inicial de la relación lab	oral (Flesgo del pueso	[Selaro dato integrado][S	lalaris baze, ouotaz y aportso	one (Departamento)	(Puesto) []	Ť,
Teoepior	Isubcontratacioni	[RFCLabora]	(Parcentajo de Hempa	1											
IPercepc	one)														
- more to	Ipercepcidry	(Teopercepción)	(Clave)	[Concepto]	[importe gravado]	[Importe exercite]									
	Provide State	(Heracostra)	[Tipo de horas]	[Diai]	(Horac entra)	[Income pagado]	1								
		(Acciones y titulos)	[Valor en el mercado]	[Precio al otorparse]											
	Triblecoon!	Totaluna eshibicioni	[Totalpastaliad]	[Monto diano]	Ingreto acumulabi	logiesono adumidable]	1								
	Iseparación)	(Ülino sueldo mensual ora	Inatio] (Ingreco acumulable)	Ingreso no acumulable	[Totalpagado]	Plámero de años de servicio	1								
[deduccio	in] [Tipo da deducción]	[Clave]	[Concepto]	[Importe]											
(Otros Pa otros page	ass) [Tipe on opegal	(Clave)	[Concepte]	[Importe]											
1925	Elizabilito al empleo) subsidio alempiero	(Subrido cauxado)													
	Compensación saldo a compensación	favo (Saldo a lavor)	[Añe]	[Remanterne saldo a la	er 5										
[Incapace Incapace	dad) (Diar de Incapacidad) Ind	[Tipo de incapacidad]	[Inpote nonetatio]												
21 (FFC)	[VenbreEnploade]	(Caneo Deoirónico)													
lemnor)	(CURP)	(Fiegimo Patronal)	FIFC patrion de cager	1											
emisor	LSNOF1	[Origen de recurrent]	Moreo de recursos pr	opiol											
Fedeptor	INúmero de empleado]	(CURP)	[Tipo de nómina]	(Periodicidad del pago)	Entidad lederativa	(Tipo de contrato)	Tipo de régiment	[Vúmero de seguridad cocial]	Fecha micial de la refación lab	oral Responded puests	[Salario diario integrado][5	ialaris base, oustas y aportao	one (Departamento)	(Puesto) (*	16
receptor	[subcontratación]	[RECLabora]	(Porcentajo do tiempo	-											
IPercepci	subcontratacion one1														
Percepci	[perception]	Паррикерскіга	[Clave]	(Concepto)	[Impone gravado]	[Importe essento]									
	percepoion	(Horas evica)	[Tipo de horas]	(Di at)	(Horacienta)	Income pagado)									
		[Acoiones y titulos]	[Valor en el mercado]	(Precio al otorgarze)											
	[publication]	Total una estimation	(Treat partial ded)	(Horro diano)	lingress sournalabl	[ingrerono acumitable]									
	[separación]	Elltino sueldo mensual oro	finario] Singreco acumulable)	Ingress no soundable	[fotelpagedo]	Número de años de servicio	1								
[deducos	in) [Tipo de deducción]	(Clave)	(Concepto)	[importe]											
(Ctros Pa	pod Theorepagel	(Clave)	[Concepto]	[Importe]											
constraint	(Subsidio al empleo)	[Subsidie caurado]													
	Ecompensación saldo a	Tavo (Saldo a Tavor)	[Alio]	IRemanterne saldo a fa	ot										



BÚSQUEDA DE EMPLEADO NÓMINA 1.1 PARA IMPORTACIÓN

12.- En el apartado **"BÚSQUEDA DE EMPLEADO NÓMINA 1.1 PARA IMPORTACIÓN"**, puede buscar, filtrar por RFC, No. de Empleado o No. de Seguro Social a sus colaboradores, en base a lo registrado en el **"CATÁLOGO DE EMPLEADOS 1.1"**.

Ejemplo:

» BÚSQUEDA DE EMPLEADO NÓMINA 1.1 PARA IMPORTACIÓN						
	• RFC O No. de Empleado O No. de Seguro Social					
Búsqueda de empleado:	A					
	AAHS831018J27 01					

» NÓMINA 1.2				
* RFC empleado:	* Nombre Empleado		Correo Electrónico	
Agregar Emisor:				
Receptor				
* Número de empleado:	* CURP:	Tipo de nómina:	Periodicidad del pago:	Entidad federativa:
3	0	🚯 O-Nómina ordinaria 🔹 🔹	🚯 01-Diario 🔻	G AGU-Aguascalientes 🔹
Tine de contrates	Tine de sécliment	Número de conveldad antials	Cales Istelal de la velación Jahavali	Risson del superter
01-Contrato de trabajo por tier T	02-Sueldos	Numero de segundad social.	Calification la relación la Dotal.	Seleccione
		•		
Salario diario integrado:	Salario base, cuotas y aportaciones:	Departamento:	Puesto:	Tipo de jornada:
•	0	0	0	Seleccione •
Cuenta bancaria:	Banco:	Sindicalizado:		
6	Seleccione •	Seleccionar 🔻		
Agregar Subcontratación: Agregar Percepciones:				
Agregar Deducciones:				
Agregar Otros Pagos:				
Agregar Incapacidades:				
Total de percepciones:	Total de deducciones:	Total de otros pagos:		
(1)	()	•		
				Subtotal: 0.00
				Descuento: 0.00
				Total: 0.00

13.- En el apartado de "NÓMINA 1.2". Coloque la información que le solicita.

Limpiar Alta Regresar



AGREGAR EMISOR

14.- Cuando seleccione la casilla "**Agregar Emisor**", le muestra la siguiente pantalla. Coloque los datos que le solicita.

Agregar Emisor:			
CURP:	Registro patronal:	RFC patrón de origen:	
0		3	
Agregar Entidad Sict	tema Nacional de Coordinación Eiscal (SNC)	A.	
Agregar Encluad Sist	tenia Nacional de Coordinación Piscal (SNC)		

ENTIDAD SISTEMA NACIONAL DE COORDINACIÓN FISCAL (SNCF)

15.- Si el RFC del emisor existe en el listado de RFC inscritos no cancelados en el SAT (I_RFC) con marca de unidad adherida al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, este elemento debe existir para ello active la casilla "Agregar Entidad Sistema Nacional de Coordinación Fiscal (SNCF)", le muestra la siguiente pantalla. Coloque los datos que le solicita.

Agregar Emisor:		
CURP:	Registro patronal:	RFC patrón de origen:
Agregar Entidad Sistema Nacion	nal de Coordinación Fiscal (SNCF):	
Origen de recursos: IP-Ingresos propios. IP-Ingresos propios.	Monto de recursos propio:	
IF-Ingreso federales. IM-Ingresos mixtos.		

RECEPTOR

16.- En "Receptor" coloque los datos del colaborador.

* Número de empleado:	* CURP:	Tipo de nómina:	Periodicidad del pago:	Entidad federativa:
0	0	O-Nómina ordinaria •	01-Diario 🔻	G AGU-Aguascalientes
Tipo de contrato:	Tipo de régimen:	Número de seguridad social:	Fecha inicial de la relación laboral:	Riesgo del puesto:
01-Contrato de trabajo por tie •	02-Sueldos 🔹	0	()	Seleccione •
Salario diario integrado:	Salario base, cuotas y aportaciones:	Departamento:	Puesto:	Tipo de jornada:
9	6	0	3	Seleccione •
Cuenta bancaria:	Banco:	Sindicalizado:		
8	Seleccione •	Seleccionar T		

AGREGAR SUBCONTRATACIÓN

17.- Al activar la casilla "**Agregar Subcontratación**", le muestra la siguiente pantalla. Coloque la información que le solicita y dé clic en el botón "**Agregar**". Si requiere agregar otra subcontratación dé clic en el botón "**Limpiar**" e ingrese los nuevos datos.

🖉 Agregar Subcontratación:	
* RFC laboral:	* Porcentaje de tiempo:
0	0



AGREGAR PERCEPCIONES

18.- Al activar la casilla "**Agregar Percepciones**" le muestra la siguiente pantalla. Coloque la información que le solicita y dé clic en el botón "**Agregar**". Si requiere agregar una más dé clic en el botón "**Limpiar**" y repita el proceso.

Agregar Percepciones:				
* Tipo percepción:	* Clave:	* Concepto:	* Importe gravado:	* Importe exento:
O01-Sueldos, Salarios Raya O01-Sueldos, Salarios Raya O02-Grafificación Anual (Ag O03-Participación de los Tra O04-Reembolso de Gastos I O05-Fondo de Ahorro O05-Contribuciones a Cargo O10-Premios por puntualida O11-Prima de Seguro de vidi	s y Jonnales Ininaldo) bajadores en las Utilidades PTU Médicos Dentales y Hospitalarios o del Trabajador Pagadas por el Patrón d	0	0	C Limpiar Agregar
 012-Seguro de Castos Med Total 013-Cuotas Sindicales Pagi 014-Subsidios por incapacio 015-Becas para trabajadore 019-Horas extra 020-Prima dominical 021-Prima por antiguedad 023-Pagos por separacion 024-Seguro de reiro 025-Indemnizaciones 	icos Mayores adas por el Patrón : fad a y/o hijos	Total Jubilación pensión retiro:	Total gravado:	Total exento:

AGREGAR JUBILACIÓN, PENSIÓN O RETIRO

19.- Al activar la casilla "**Agregar jubilación, pensión o retiro**" le muestra la siguiente pantalla.

🖉 Agregar jubilación, pensión o retiro:							
Total una exhibición:	Total parcialidad:	Monto diario:	* Ingreso acumulable:	* Ingreso no acumulable:			
0	0	•	0				

AGREGAR SEPARACIÓN O INDEMNIZACIÓN

20. Al activar la casilla **"Agregar separación o indemnización**" le muestra la siguiente pantalla. Agregue la información correspondiente.

Agregar separación o indemniz	ación:			
* Último sueldo mensual ordinario:	* Ingreso acumulable:	* Ingreso no acumulable:	* Total pagado:	* Número de años de servicio:
Total sueldos:	Total separación indemnización:	Total jubilación pensión retiro:	Total gravado:	Total exento:
0	0	0	0.00	0.00

AGREGAR DEDUCCIONES

21.- Al activar la casilla "**Agregar Deducciones**" le muestra la siguiente pantalla. Coloque la información que le solicita y dé clic en el botón "**Agregar**". Si requiere agregar una más, dé clic en el botón "**Limpiar**" y repita el proceso.

Agregar Deducciones:				
* Tipo de deducción:	* Clave:	* Concepto:	* Importe:	
001-Seguridad social •	0	0	0	Limpiar Agregar
Total otras deducciones:	Total impuestos retenidos:			
0	0			



AGREGAR OTROS PAGOS

22.- Al activar la casilla "**Agregar Otros Pagos**" le muestra la siguiente pantalla. Coloque la información que le solicita y dé clic en el botón "**Agregar**". Si requiere agregar uno más, dé clic en el botón "**Limpiar**" y repita el proceso.

* Tipo otro pago:	* Clave:	* Concepto:	* Importe:	
001-Reintegro de ISR pag: •		6	0	Limpiar Agrega
001-Reintegro de ISR pagad	o en exceso (siempre que no h	aya sido enterado al SAT).		Limpiai Agrega
002-Subsidio para el empleo	(efectivamente entregado al tr	abajador).		
003-Viáticos (entregados al tr	abajador).			
004-Aplicación de saldo a fav	or por compensación anual.			
999-Pagos distintos a los lista	ados y que no deben considera	rse como ingreso por sueldos, salarios o in	ngresos asimilado:	

AGREGAR INCAPACIDADES

23.- Al activar la casilla "**Agregar Incapacidades**" le muestra la siguiente pantalla. Coloque la información que le solicita y dé clic en el botón "**Agregar**". Si requiere agregar una más, dé clic en el botón "**Limpiar**" y repita el proceso.

* Días de incapacidad:	* Tipo de Incapacidad: (1) 01-Riesgo de trabajo.	Importe monetario:	Limpiar Agregar
Total de percepciones:	Total de deducciones:	Total de otros pagos:	
			Subtotal: 0.00
			Descuento: 0.00
			T-t-l. 0.00

24.- Por último, verifique la información capturada y dé clic en el botón "**Alta**". Si requiere agregar uno más, dé clic en el botón "**Limpiar**" y repita el proceso. Si necesita ver el colaborador que agregó dé clic en el botón "**Regresar**".

Limpiar	Alta	Regresar
and the second se	STREET, STREET	Statement of the second statem



GENERAR NÓMINA 1.2

Se requiere contar con las configuraciones básicas las cuales son tener al menos un colaborador dado de alta en la opción "Catálogo de Empleados 1.2".

1.- Regrese al "**PANEL PRINCIPAL**" en la sección "NÓMINA 1.2", seleccione el botón "Generar Nómina 1.2".

NÓMINA 1.2	
Generar CFDI Nómina 1.2:	Generar Nómina 1.2
Catálogo de Empleados 1.2:	Catálogo Empleados 1.2
Generar Pre- Nómina 1.2:	Generar Pre-Nómina 1.2

2.- Llene el apartado de "EMISOR Y COMPROBANTE" y el de "RECEPTOR" con los datos que le solicita.

- **Datos del Emisor:** muestra la Información Fiscal del emisor que aparecerá en el CFDI.
- Datos del Receptor: permite realizar la búsqueda de información del colaborador al que se emitirá el CFDI de Nómina, elija el tipo de filtro para realizar la búsqueda (RFC, Nombre o No. Empleado).

	Serie:	FOLIO A		
	Serie:	FOLIO A		
	Folio:	457418		
ión	Método de pago:	NA		
	▼ Fecha:	2017-01-13		
	Título del Comprobante	:		
mpleado				
). E), Empleado	Fecha: Titulo del Comprobante . Empleado	Fecha: 2017-01-13 Titulo del Comprobante: . Empleado	Fecha: 2017-01-13



3.- En el apartado "NÓMINA 1.2", coloque la información que le solicita.

» NÓMINA 1.2				
* Número de días pagados:	* Fecha de pago:	* Fecha inicial de pago:	* Fecha final de pago:	Semanas Años, meses y días Calcular Antigüedad
Agregar Emisor:				
Receptor				
* Número de empleado:	* CURP:	Tipo de nómina: O-Nómina ordinaría	Periodicidad del pago: (1-Diario	Entidad federativa: (1) AGU-Aguascalientes
Tipo de contrato:	Tipo de régimen:	Número de seguridad social:	Fecha inicial de la relación laboral:	Riesgo del puesto:
Un-Contrato de trabajo por tien •	U2-Sueidos			Seleccione ·
Salario diario integrado:	Salario base, cuotas y aportaciones:	Departamento:	Puesto:	Tipo de jornada:
	0			
Cuenta bancaria:	Banco:	Sindicalizado:	Antigüedad:	
0	Seleccione •	Seleccionar •	0	
Agregar Subcontratación:				
Agregar Percepciones:				
Agregar Deducciones:				
Agregar Otros Pagos:				
Agregar Incapacidades:				
Total de percepciones:	Total de deducciones:	Total de otros pagos:		
0	0	0		

ETIQUETAS PERSONALIZADAS Y FIRMAS

4.- En el apartado "ETIQUETAS PERSONALIZADAS Y FIRMAS", puede activar la casilla "Llenar etiquetas personalizadas (1)" (para agregar una etiqueta personalizada regrese a su "PANEL PRINCIPAL" y dé clic en el botón "Etiquetas Personalizadas") o "Llenar firmas (2)".

1) 2) nar etiquetas personalizadas 🗹 Llenar firmas	7
Servicios reservados: Nombre del Contribuyente: prueba: Impuesto retenido conforme a la ley de IVA. :	
ne a la ley de IVA. :	
Total:	
Nombre:	Puesto:



CONCEPTO

5.- En el apartado "CONCEPTO" puede ver reflejada la cantidad que ingresó.



TOTALES

6.- Por último, en el apartado "**TOTALES**" puede ver el "**Importe con Letra**", el PFD en Español o Inglés, generar una "**Vista Previa**" o "**Emitir CFDI**". Imagen 34

e con Letra:	CERO PESOS, 00/100 MXN	PDF Español PDF Ing
		Subtotal:
		Descuento
		Total:

7.- Una vez que emite su comprobante le da la opción de "**Enviar**" a un Email o "**Descargar PDF**".

MPRESION DE COMPR	OBANTE FISCAL DIGITAL	
	Plantilla: Por Defecto	
	Enviar desde: no-reply@facturarenlinea.com.mx ▼	
Requisito:	Asegúrese de ingresar correctamente los correos electrónicos de envío:	
	Email: Enviar	Descargar PDF
0	Asunto:	
	Mensaje:	
Adobe Plugin		Actualizar conteni
	Envío del CFDI por email en directo	
	LAB-	
	ACAMA	
	DPT-LUCOL Adjusty Calorase PPC December 2015/02/00/00 PPC December 2015/02/00/00/00 PPC December 2015/02/00/00 PPC December 2015/02/00/00 PPC December 2015/02/00/00/00 PPC December 2015/02/00/00/00/00/00/00/00/00/00/00/00/00/	



8.- Ejemplo CFDI Recibo de Nómina 1.2.

		PD DT Tr	ROMOTORIA DEL DESARROLLO E LA ZONA INDIGENA, RURAL Y E DURANGO S.C. ES010203TES el. 234234533	INTEGRAL Y URBANA DEL	GESTION ESTADO	Recibo de FO FO E9CC7C16-7E NO. DE SERIE 0000 NO. DE SERIE 2000 FECHA Y H 20 FECHA Y H 20	Nómin LIO FISC 57-7E57 DEL CE 0100000 EL CER 0100000 IORA DI 17-02-0: 0RA DE 17-02-0:	na 1.2 No: B 279 CAL (UUD): -7E57-1E7B5D0EB2C4 ERTIFICADO DEL SAT: 0103082037 TIFICADO DEL EMISOR: 0300003701 E CERTIFICACIÓN: 3T18:40:33 : EMISIÓN DE CFDI: 3T18:35:31
EMPLEADO: RFC:	Juan Oso TEST010	vio 203JA4	Régimen Fiscal: Lugar de Expedición: Forma de Pago: Método de Pago:	General de Ley 51988 En una sola exi NA	Personas Mor	ales Fecha de Expedic Clave de Moneda:	lón: 03 fe MXN	abrero 2017 I
Tipo Nomina: Fecha Final dei I No. de Emplead Tipo de Contrato No. de Seguro S Antigüedad: Selario Base Co	Pago: o:): Social: 1. Apor.:	Nómina ordinaria 15/02/2017 12 Contrato de trabajo tiempo indeterminad 12345678901 P1Y1M11D 100.000000	Fecha de Pego: No Días Pagados: CURP del Empleedo: Tipo de Régimen: Risego del Puesto: Tipo de Jornada: Salerio Diario Integrado:	01/02/2017 15 FUGE840219 Sueldos Clase I Diurna 100.000000	IGRMNT02	Fecha Inicial del Pago Registro Patronal: Periodicidad del Pago Estado: Fecha de Inicio de Re Banco:	K (L Lab.: (S	01/02/2017 .098765 Diario Ciudad de México 06/01/2016 SANTANDER
PERCEPC	NÓN	CLAVE	CONCEPTO	IMPORTE GRAVADO	IMPORTE EXENTO	ACCIONES O TITULOS		HORAS EXTRAS
Sueldos, Sa Rayas y Jor Premios	alarios males por tad	clave 010	con	\$1.000000 \$1.000000	\$0.000000 \$0.000000			
						Total sueld Total grava Total exer Total percepcion	os: do: ito: es:	\$ 2.000000 \$ 2.000000 \$ 0.000000 \$ 2.000000
CANTIDAD	UNIDAD D	DE	DESCRIPCIÓN			PRECIO UNIT	ARIO	IMPORTE
1.000000	ACT	Pago de nómina	-			\$2	2.000000	\$ 2.000000
		IMPORTE CON LE	TRA: DOS PESOS, 00/100 MXN			SUB	TOTAL: TOTAL:	\$ 2.000000 \$ 2.000000
SELLO DIGITAL I NE ADE SONGERME - LUX SELLO DIGITAL I SECONACIÓN - LUX CADENA ORIGIN 11 JOSEC - COMPANY, A DESOLO 2017 B-00-33% A DESOLO 2018 2017	DEL CFDI Mukil XYNdiw 892. DEL SAT 7N27NDi NIPAURIS IAL DEL COI 17-7E37-1E785008 BPMEHHUMWAR	71.Jaz?włysCis 50.spinigradi A.ST.VacC Słowski NJJAC Skorg (2010) Coll Station MPLEMENTO DE CERT BIC - (2017) - 205 - X.Y. Non HOL 71. JacT Aufys Cis 50 og hilego	BOBCANIS ENTABLE DAUTEENING IDETALENDER ENTABLE DAU LITALANZER LOODE ONGE SE STOREN SICK OF SECONAL TIFICACIÓN DIGITAL DEL SAT INSTRATIVICES ECANIS ENTABLE DAUTEENING I DETAL	Yelityler:C54524c7bx2d y65KgbeuX31gbg5136ka1 j/hJ3xkxXGYa6Hyler:C5c	CCycallaPath& 1+YG8 BPscXA-20x-UmC277 20/a225v7d+CCycallaPa	17411X1235+4g= CaF8+5547w312455+6743124= 914211+91C812411X1236+4g=\$20001		
								+



9.- Ejemplo de XML Recibo de Nómina 1.2



GENERAR PRE-NÓMINA 1.2

En esta opción puede hacer Recibos de Nómina a todos los empleados que tenga agregados en el "**Catalogo de Empleados 1.2**" de forma automática.

1.- Ingrese al "PANEL PRINCIPAL", diríjase al apartado "NÓMINA 1.2" y dé clic en el Botón "Generar Pre- Nomina 1.2".

NÓMINA 1.2	
Generar CFDI Nómina 1.2:	Generar Nómina 1.2
Catálogo de Empleados 1.2:	Catálogo Empleados 1.2
Generar Pre-Nómina 1.2:	Generar Pre-Nómina 1.2



2.- Le muestra la siguiente pantalla.

	EPROD/Presentacion/Emp	leado/RegistroP	reNomina12.aspx											
Facturar	en línea® CF	DI		LAB Aca	B- MA		Cerrar Ses	emoooo ucursal: Pr esión: 17	003FEL incipal /01/2017 (04:35:40 p.	m.)		
el Principal Re	gistro de CFDI	Carter	ra de Clientes	Cat	tálogo de Produc	tos So	porte	Ayuda						
FILTRADO DE PRE-NÓM	INA 1.2										1			
Filtrar por sucursal:	rincipal	•												
Filtrar por sucursal: F Filtrar por mes:	Principal Enero 🔹	¥												
Filtrar por sucursal: Filtrar por mes: E Filtrar por año: 2	Principal Enero V 1017 V	•												
Filtrar por sucursal: F Filtrar por mes: E Filtrar por año: 2	Principal Enero V 2017 V	•												
Filtrar por sucursal: F Filtrar por mes: E Filtrar por año: 2 REGISTRO DE PRE-NÓM	Principal Enero V 1017 V INA 1.2													
Filtrar por sucursal: F Filtrar por mes: E Filtrar por año: 2 REGISTRO DE PRE-NÓM enerar Pre-Nómina	Principal Inero Illinero Il	•			_	_				_	I			
Filtrar por sucursal: F Filtrar por mes: E Filtrar por año: 2 REGISTRO DE PRE-NÓM enerar Pre-Nómina Página 1 de 1, 4 Registro	Principal Enero V 1017 V INA 1.2 S		In	nicio Ant	terior Siguiente I	Fin	_	_		_				
Filtrar por sucursal: F Filtrar por mes: E Filtrar por año: 2 REGISTRO DE PRE-NOM enerar Pre-Nómina Página 1 de 1, 4 Registro Fecha y hora	Principal Enero V 1017 V INA 1.2 S No. de Recibos	Procesar	In Fecha procesar	nicio Ant miento	terior Siguiente j Fecha de pago	Fin Fecha inicial	Fecha final			_				
Filtrar por sucursal: F Filtrar por mes: E Filtrar por año: 2 REGISTRO DE PRE-NOM enerar Pre-Nómina Página 1 de 1, 4 Registro Fecha y hora 2017-01-09T11:45:40	Principal Enero V 1017 V NA 1.2 S No. de Recibos 1	Y Procesar SI	In Fecha procesar 2017-01-13T09:2	nicio Ant miento :34:05	terior Siguiente) Fecha de pago 07/01/2017	Fin Fecha inicial 02/01/2017	Fecha final 08/01/2017	Detalle						
Filtrar por sucursal: F Filtrar por mes: F Filtrar por año: F REGISTRO DE PRE-NOM enerar Pre-Nómina Página 1 de 1, 4 Registro Fecha y hora 2017-01-09T11:45:40 2017-01-13T09:34:42	Principal Enero • 1017 • INA 1.2 S No. de Recibos 1 1	▼ Procesar SI SI	In Fecha procesar 2017-01-13T09: 2017-01-13T09:	nicio Ant miento :34:05 :34:54	terior Siguiente J Fecha de pago 07/01/2017 13/01/2017	Ein Fecha inicial 02/01/2017 01/01/2017	Fecha final 08/01/2017 13/01/2017	Detaile						
Filtrar por sucursal: F Filtrar por mes: F Filtrar por año: F REGISTRO DE PRE-NOM enerar Pre-Nómina Página 1 de 1, 4 Registro Fecha y hora 2017-01-09T11:45:40 2017-01-13T09:34:42 2017-01-14T11:23:57	Principal Enero • 2017 • NA 1.2 S No. de Recibos 1 1 1	Procesar SI SI SI	In Fecha procesar 2017-01-13709: 2017-01-13709: 2017-01-16712:	nicio Ant miento :34:05 :34:54 :44:25	terior Siguiente J Fecha de pago 07/01/2017 13/01/2017 15/01/2017	Ein Fecha inicial 02/01/2017 01/01/2017 01/01/2017	Fecha final 08/01/2017 13/01/2017 15/01/2017	Detalle Detalle Detalle						

3.- FILTRADO DE PRE- NÓMINA 1.2

La forma en que le muestra la Pre-Nómina depende de cómo aplique los filtros. La búsqueda puede ser por: sucursal, mes o año.

ILTRADO DE PRE-NÓ	MINA 1.2		
Filtrar por sucursal:	TES010203TES V		
Filtrar por mes:	Febrero 🔻		
Filtrar por año:	2017 •		

4.- REGISTRO DE PRE- NÓMINA 1.2

Este apartado le permite programar la generación de los comprobantes fiscales de nómina, es decir, se genera un documento previo con toda la información del recibo. Dé clic en "**Ge-nerar Pre-Nómina**".



Facturar en línea® CFDI			LAI ACA	LAB-			Sesión: 17/01/2017 10:28:22 (
el Principal I	Registro de CFDI	Carte	ra de Clientes Ca	atálogo de Produc	tos So	porte	Ayuda		
FII TRADO DE PRE-NÓ	MINA 1.2						-		
Filtrar por sucursal:	Principal	•							
Filtrar por mes:	Enero 🔻								
Filtrar por año:	2017 •								
REGISTRO DE PRE-NÓ	MINA 1.2								
nerar Pre-Nómina									
igina 1 do 1 - 2 Pogist	ros		Inicio Anterior	Siguiente <u>Fin</u>					
agina i de i, 5 Regist	100 C 100 C 100	Procesar	Fecha procesamiento	Fecha de pago	Fecha inicial	Fecha final			
Fecha y hora	No. de Recibos				00/01/0017	09/01/2017	Detalla		
Fecha y hora 2017-01-09T11:45:4	No. de Recibos 0 1	SI	2017-01-13T09:34:05	07/01/2017	02/01/2017	00/01/2017	Detalle		
Fecha y hora 2017-01-09T11:45:4 2017-01-13T09:34:4	No. de Recibos 0 1 2 1	SI SI	2017-01-13T09:34:05 2017-01-13T09:34:54	07/01/2017 13/01/2017	01/01/2017	13/01/2017	Detalle		

5.- Le muestra la siguiente pantalla. Coloque la información que le solicita y posterior dé clic en el botón "**Generar Pre-Nómina**" o "**Regresar**".

» GENERAR PRE-NÓMINA 1.2	
* Campo requerido	
*Número de días pagados:	
*Fecha de Pago:	
*Fecha Inicial del Pago:	
*Fecha Final del Pago:	
*Régimen Fiscal:	Sueldos y Salarios e Ingresos Asimilados a Salarios
*Código postal del lugar de expedición:	
*Cálculo de antigüedad:	Semanas Años, meses y días
	🗆 Incluir firma del empleado
	Regresar Generar Pre-Nómina



6.- Le muestra la siguiente ventana, dé clic en el botón "Aceptar".



7.- Le muestra una ventana indicando que se generó el recibo. Dé clic en el botón "Aceptar".

www.fel.mx dice:	×
Se generaron 1 recibos de Pre-Nomina 1.2.	
Evita que esta página cree cuadros de diálogo adicionales.	
Ac	eptar
	111

Recuerde que los campos marcados con * son obligatorios.



Si continúa con dudas...Por favor contáctenos:

Facturar En Línea Emita 🗙	1					- 6	×
Swww.fel.mx/PaginaFEL/Presentad	cion/Home/Index.aspx		∀ C'	Q. Buscar	* 6 🛡 🖡 1	ñ Ø	≡
S Vent	© Ventas: 01 800 08 73 391			Soporte Técnico: 01 (222) 6443-3.	35 / 6996-524		^
	Nosotros F	Productos Haz Negocio	Distribuidores	Atención al Cliente Contacto			
COM	IPRA TUS TURAS AQUI	HAZ TUS FACTURAS AQUÍ	HAZ NEGOCIO AQUÍ	- Buzón de Clientes - Sugerencias			l
	OBTÉN TU CEDI CON TU TICKET		FACTURA SIN T	RC Recent Autoration & Rimmers \$63.50.3 Ver mile.	ee Carttificación		ľ
	MATERIAL De descarga	DESCARGA	TICKETS DE SOPORTE	MENSOD AN/E Mensor Mensor Mensor Mensor			l
zopimchat				г		_	1
Facturar en Linea Soporte	ADDENDAS	CONSTRUY MIFUT Svidac con		VALIDADOR DE FACTURAS ELECTRONICAS	Quiéres COMPRAR? Compresentation		
Escriba su mensaje aquí 📏	esitas una Addenda Especifica? Crédito para tu Negocio		tu Negocio	Seguridad Total en todas tus l	Chat VENTAS FEL en Linea Clic - Solo Ventas		

Chats

Chat de Soporte: Se encuentra en la página electrónica (ventana principal inferior -izquierdo).

Chat de Ventas: Se encuentra en la página electrónica (ventana principal inferior - derecho).

Ticket

Se encuentra en la página electrónica (ventana principal en la parte de abajo).

Correo

Nuestro correo electrónico es soporte@facturarenlinea.com.mx

Buzón de Sugerencias

Nuestro correo electrónico es kjimenez@facturarenlinea.com.mx

Se encuentra en la página electrónica (botón "Atención al Cliente" en la sección de "Sugerencias").



¡Gracias!

Líneas Telefónicas Soporte Técnico: 01 (222) 644 33 35 Ventas:01 800 681 8024

