Emitir recibo de nómina para trabajador fallecido

Fuente original: Siigo Aspel

ID del tutorial: SATA-NOI-062669

Emitir el recibo de nómina de un trabajador fallecido asegura el cierre correcto de su relación laboral, el cumplimiento de las obligaciones fiscales y el pago adecuado de prestaciones a sus beneficiarios. Para ello, se registra al trabajador con un Registro Federal de Contribuyentes (RFC) genérico y su Clave Única de Registro de Población (CURP), garantizando que toda la información quede correctamente reflejada en el sistema antes de timbrar el recibo.

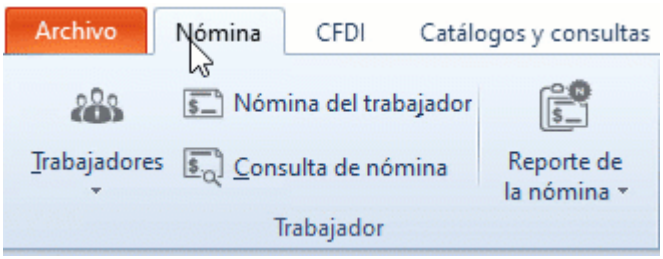
A continuación, realiza lo siguiente:

1. Alta del trabajador

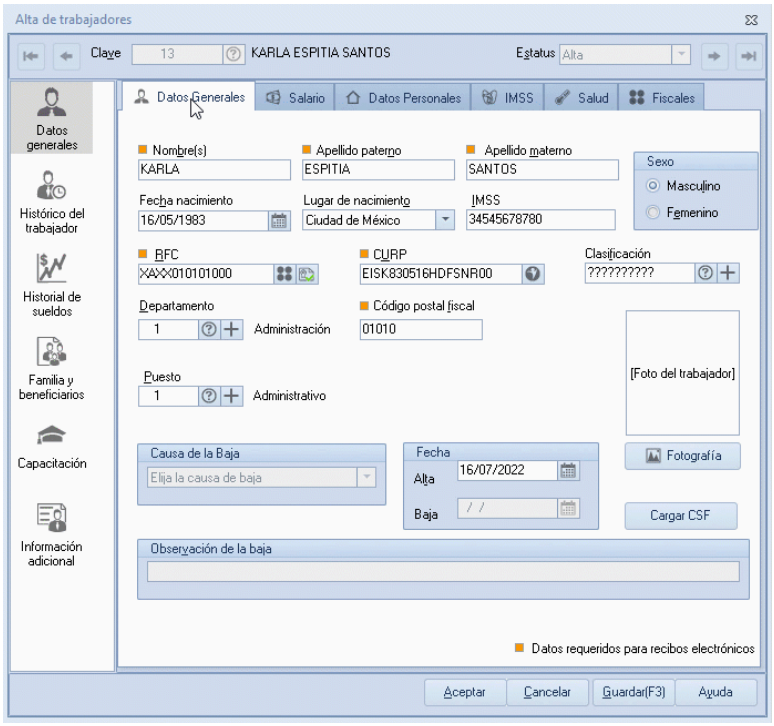
Para registrar al trabajador fallecido, ingresa a su expediente. Captura el **RFC genérico XAXX010101000** junto con la **CURP** correspondiente.

Dirígete al **menú Nómina** y haz clic en el ícono **Trabajadores** 

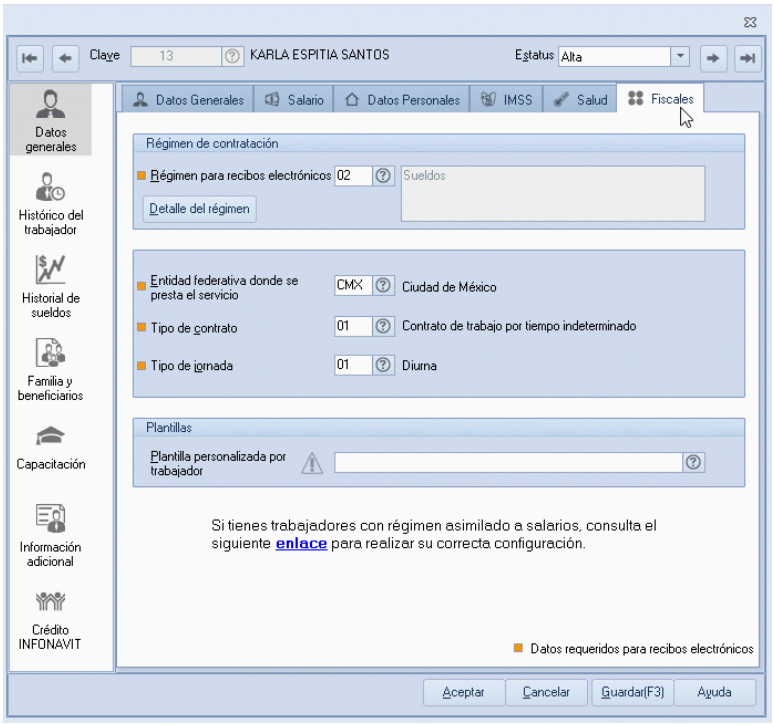
.



Selecciona al trabajador y haz clic en el ícono **Modificar**  para acceder a su detalle y validar los campos.



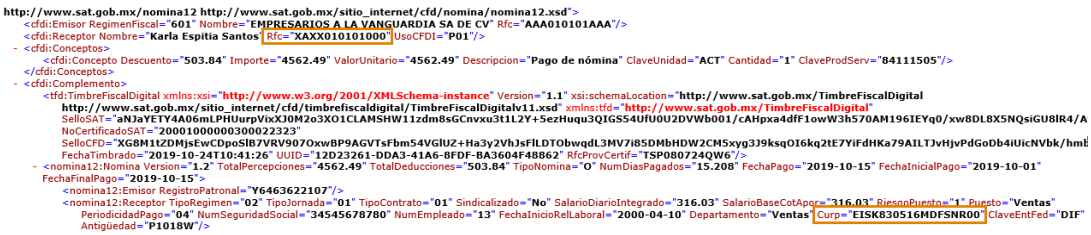
En la pestaña **Fiscales**, captura la información correspondiente al **régimen de contratación**, **entidad donde se presta el servicio**, **tipo de contrato** y **tipo de jornada**.



2. Timbra y consulta el recibo de nómina

Una vez que hayas realizado la modificación en el detalle del trabajador, realiza el proceso para emitir el recibo de nómina.

En el archivo **XML** se mostrará el RFC genérico XAXX010101000 y la CURP correspondiente del trabajador.



¡Perfecto! Ahora tienes todo lo necesario para emitir un recibo de nómina para un trabajador fallecido en el momento oportuno.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com