Emitir recibo de nómina para trabajadores extranjeros

Fuente original: Siigo Aspel

ID del tutorial: SATA-NOI-062764

Emitir recibos de nómina para trabajadores extranjeros es necesario cuando un colaborador no cuenta con todos los datos fiscales, como la Clave Única de Registro de Población (CURP). En estos casos, se debe utilizar la CURP genérica correspondiente para hombre o mujer, lo que permite registrar su información en el sistema y cumplir con los requisitos fiscales. Este proceso se realiza antes de timbrar la nómina y ayuda a evitar errores o rechazos en el comprobante.

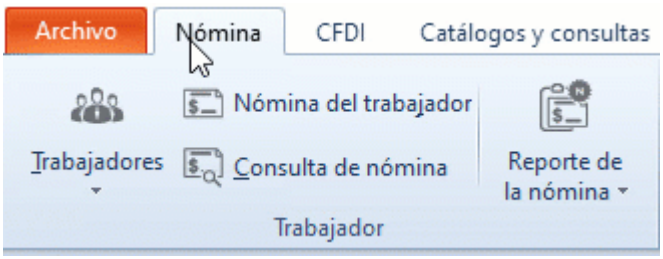
A continuación, realiza lo siguiente:

1. Alta del trabajador

En el expediente del trabajador, registra el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) previamente dado de alta por la empresa.

Dirígete a la ruta: menú **Nómina** y haz clic en el ícono **Trabajadores** 

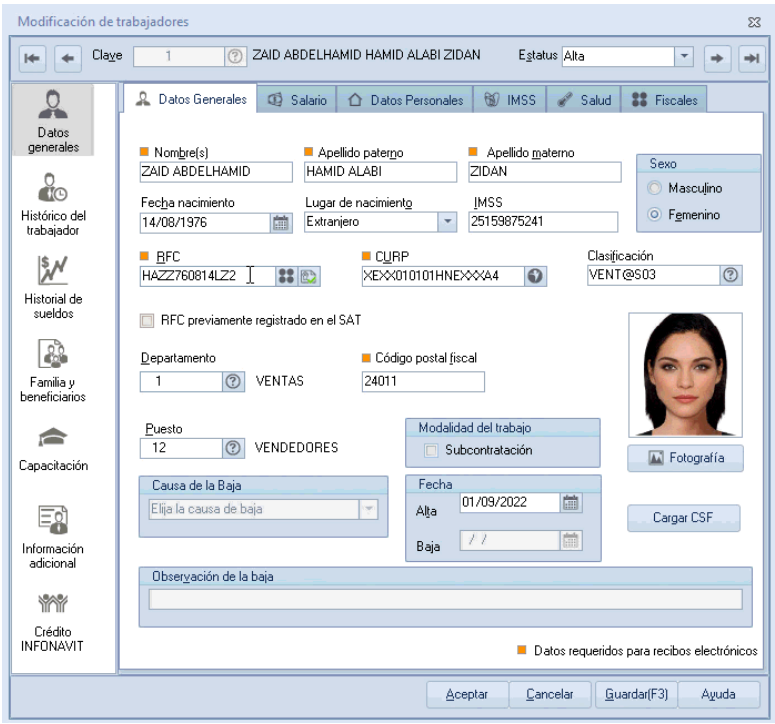
.



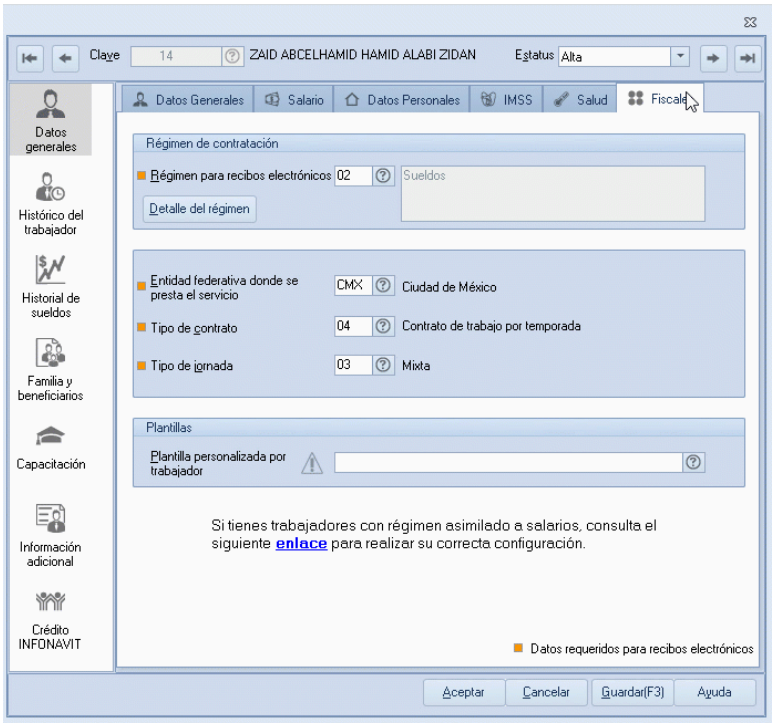
Importante: si el trabajador extranjero no cuenta con la CURP, utiliza la CURP genérica que corresponda:

CURP genérica (Hombre)	XEXX010101HNEXXXA4
CURP genérica (Mujer)	XEXX010101MNEXXXA8

Selecciona al trabajador y haz clic en el ícono **Modificar**  para ingresar a su detalle y validar la información.



En la pestaña **Fiscales**, captura los datos correspondientes 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 actualizada la información del trabajador, es necesario emitir el recibo de nómina.

Importante: es necesario que el trabajador esté dado de alta en el Servicio de Administración Tributaria (SAT) y cuente con su Constancia de Situación Fiscal (CSF) para poder timbrar el recibo.

¡Excelente trabajo! Ahora sabes cómo emitir el recibo de nómina para trabajadores extranjeros cuando lo necesites.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com