Consultar montos para la declaración mensual de ISR

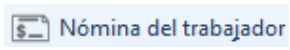
Fuente original: Siigo Aspel

ID del tutorial: SATA-NOI-065547

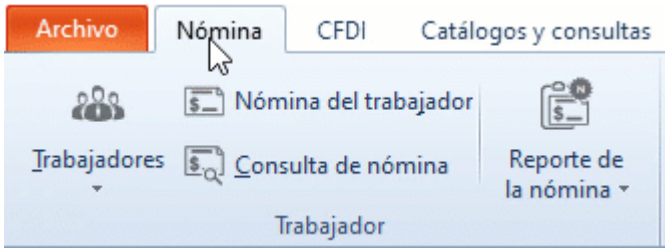
Consultar los montos para la declaración mensual del Impuesto Sobre la Renta (ISR) es un proceso que permite asegurar que la información de la nómina sea correcta al cierre de cada mes. Esta revisión te ayuda a validar los ingresos acumulados, aplicar los ajustes necesarios como el Subsidio al empleo, incluso cuando se otorgó en exceso, y garantizar que las retenciones sean precisas. Esto resulta útil para evitar diferencias en los impuestos y facilitar el cumplimiento adecuado de tus obligaciones fiscales de forma clara y ordenada.

A continuación, realiza el siguiente proceso:

1. Ingresa a la ruta

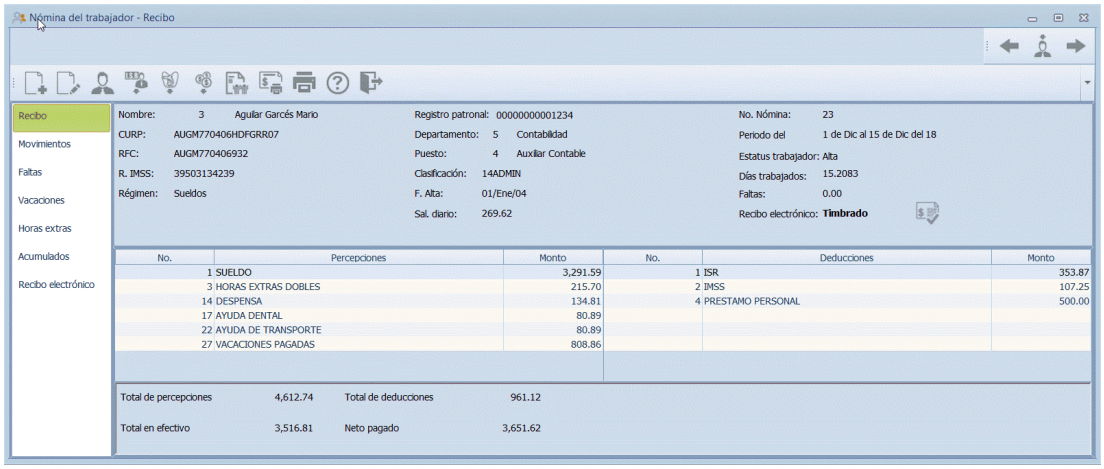
Dirígete al menú **Nómina** y haz clic en el ícono **Nómina del trabajador** 

.



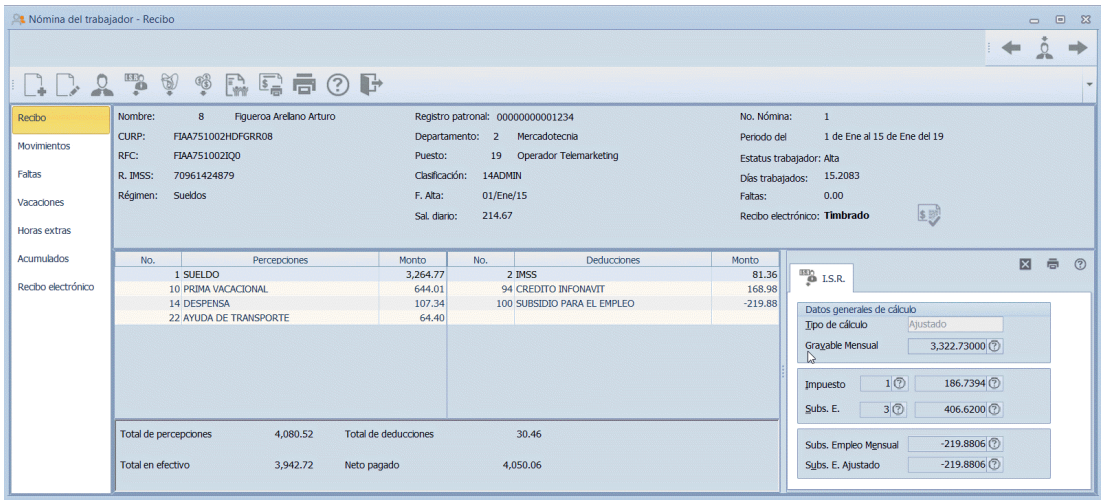
Selecciona al colaborador y haz clic en el ícono **Desglose del ISR** 

.

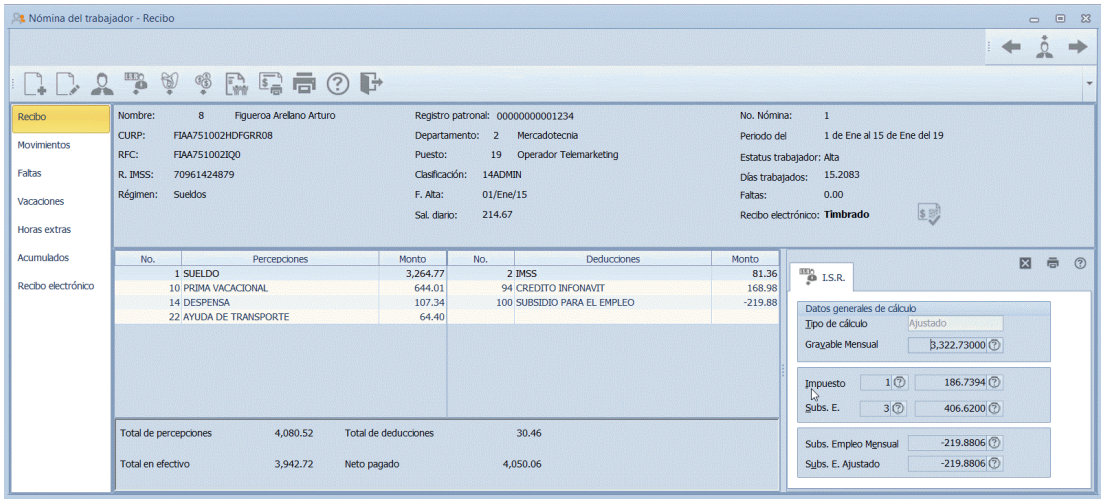


Cálculo de nómina ajustada:

- **Ingreso gravable:** en una nómina ajustada, el sistema toma los ingresos gravables del mes para determinar el impuesto correspondiente.

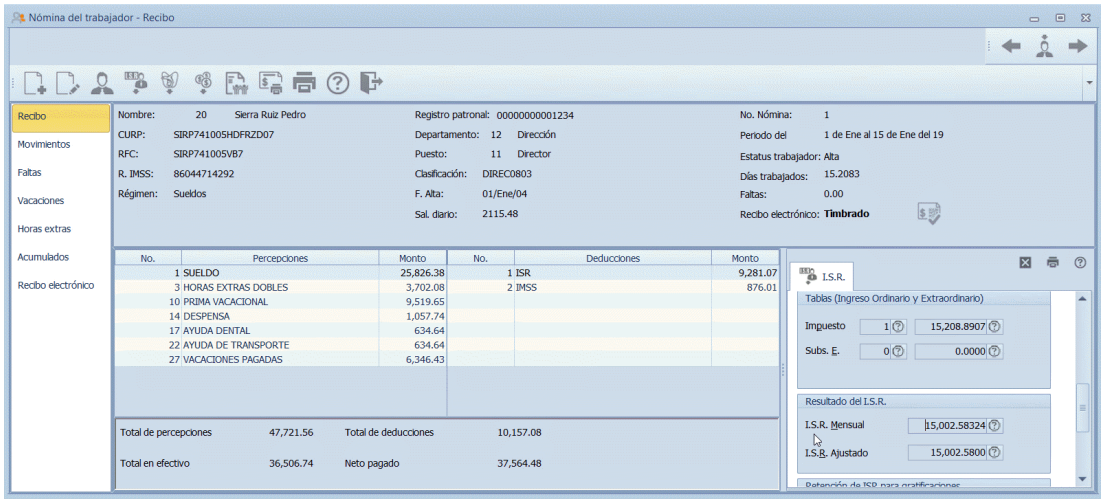


- **Cálculo del Impuesto mensual:** con los ingresos mensuales, se determina el impuesto que le corresponde conforme a la mecánica publicada por la Ley del Impuesto Sobre la Renta (LISR).

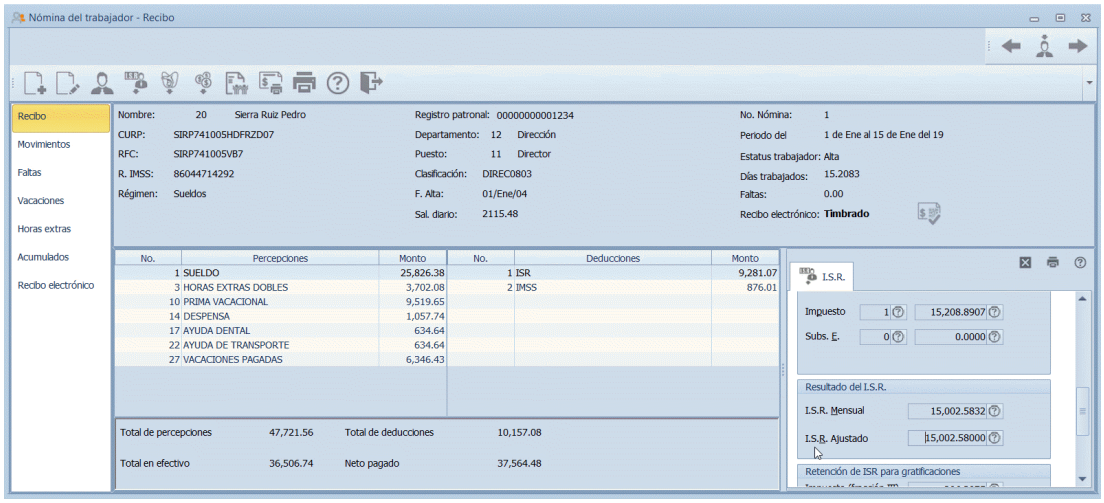


2. Aplica el Subsidio al empleo y ajuste de ISR

- Se aplica la tabla del Subsidio al empleo para determinar si por sus ingresos gravables mensuales le corresponde al trabajador la retención de impuesto o el pago de un excedente de Subsidio al empleo.

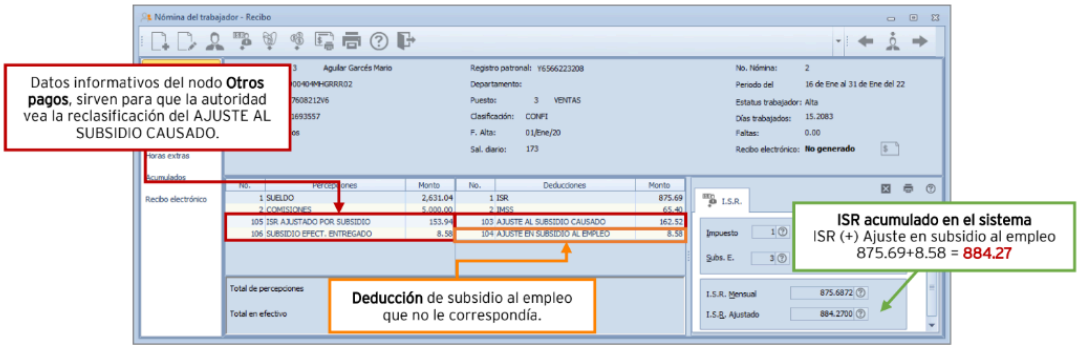


- **ISR ajustado:** el ajuste del impuesto consiste en determinar el monto de ISR que falta por retener o el excedente de Subsidio al empleo que falta de pagar. Para ello, en el cálculo mensual del impuesto, se restan los acumulados de estos conceptos que se le aplicaron al trabajador en las nóminas anteriores. Aquí se observa que al trabajador en la primera nómina se le pagó un excedente de Subsidio al empleo que **no** le correspondía. Por lo tanto, al realizar la nómina ajustada, ese monto se acumula en el ISR de período para ser retenido.

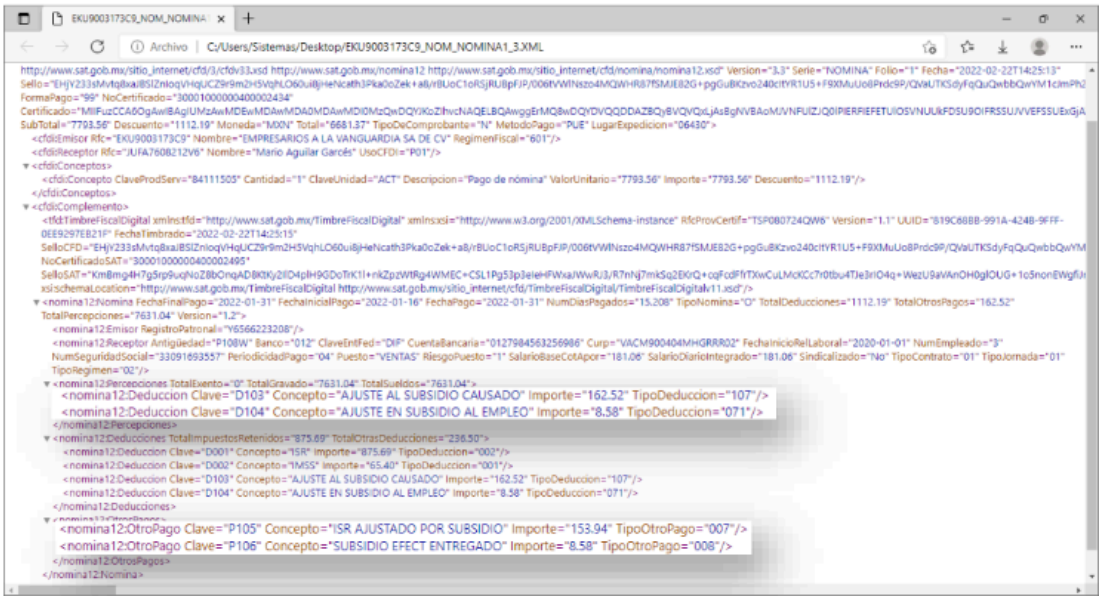


Nota: para los trabajadores que se les otorgó Subsidio al empleo en exceso, la autoridad definió un proceso en el apéndice 7 de la Guía de llenado del CFDI de nómina, en el cual se requiere separar el monto del Ajuste en el Subsidio al empleo del ISR que se le retiene al trabajador.

Importante: los procesos del apéndice 7 vienen a convivir con los cálculos ya manejados en NOI: En el recibo de nómina y en el CFDI (XML), se observa la separación de estos dos conceptos. No obstante, en los acumulados del ISR del sistema continúa incluyendo el ajuste del Subsidio al empleo que se le pagó de más.



Representación del XML.



Nota: consulta el proceso para [configurar el ajuste del Subsidio causado.]

Importante: obtén el acumulado solo de ISR para la declaración mensual con los puntos que se describen a continuación.

3. Actualiza tu sistema

Asegúrate de contar con la última versión del [reinstalable de NOI] para consultar correctamente los montos.

4. Configura y genera el reporte

Importante: el reporte se genera en la última nómina con tipo de cálculo **Ajustado**.

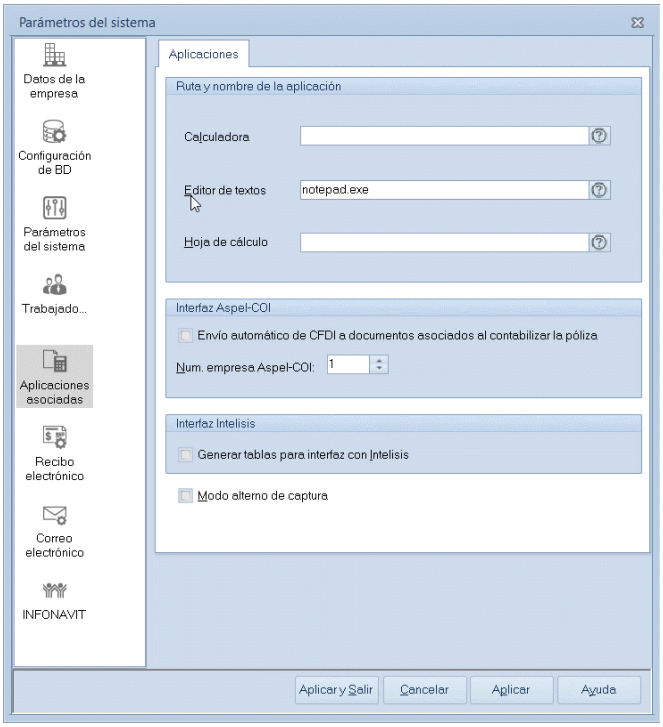
- [Descarga el formato] que será útil para consultar los montos mensuales de la declaración.
- Habilita el editor de texto (por ejemplo, notepad.exe), esto permitirá la visualización o edición del reporte. Ingresa a la ruta: menú **Configuración** y haz clic en el ícono **Parámetros del sistema**





- Haz clic en el ícono **Aplicaciones asociadas** 

y en el campo **Editor de textos**, escribe la **notepad.exe**.



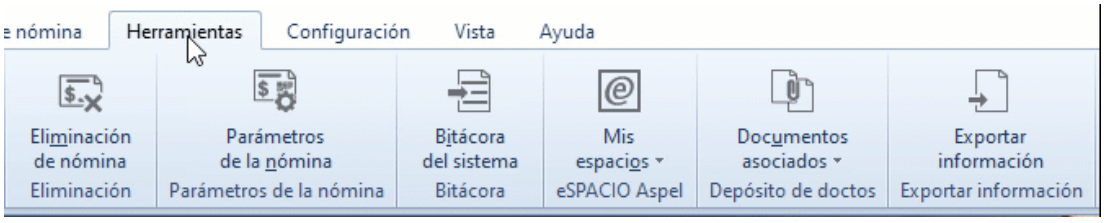
Importante:

- - En caso de tener un catálogo de percepciones y deducciones personalizado, edita el reporte sustituyendo el valor de la **D100** (Subsidio para el empleo) y **D104** (ajuste en Subsidio al empleo) por el equivalente en tu catálogo.
  - Si el impuesto sobre la nómina es diferente al 3%, edita el campo <112> cambiando el **0.03** por la cantidad a utilizar y modifica el título **3% del Total de remuneraciones** por el valor requerido.

Para editar el formato con las consideraciones antes mencionadas:

- Ve al menú **Herramientas** y haz clic en el ícono **Exportar información** 

.

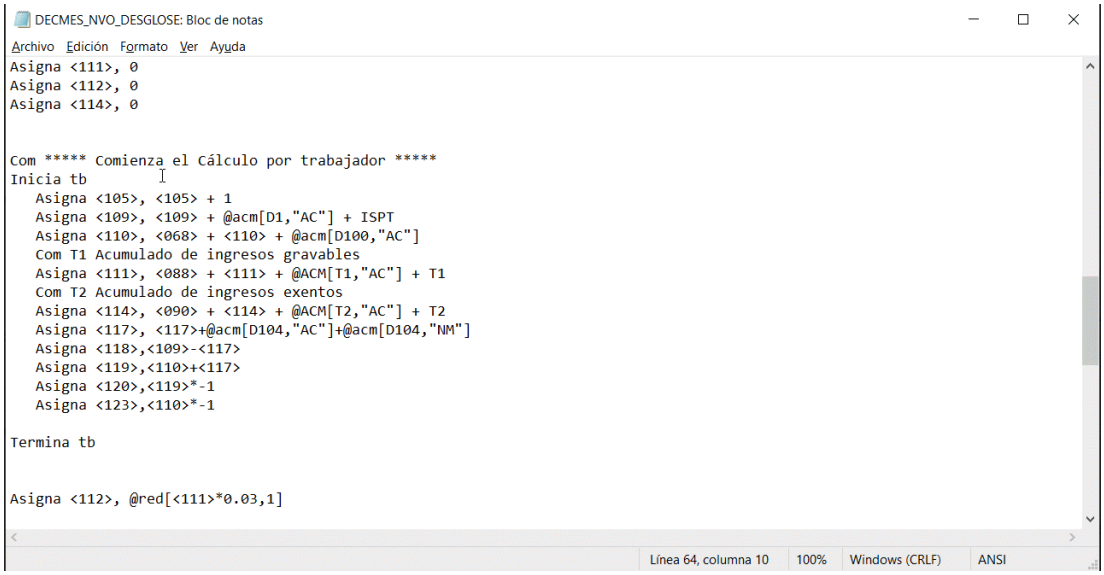


- Localiza el formato previamente descargado dando clic en el ícono **Ayuda** , posteriormente haz clic en el ícono **Editar formato** 

.



- En la sección **Com ***** Comienza el Cálculo por trabajador *****, localiza la **D100** y **D104** y sustituye por las correspondientes a tu catálogo.

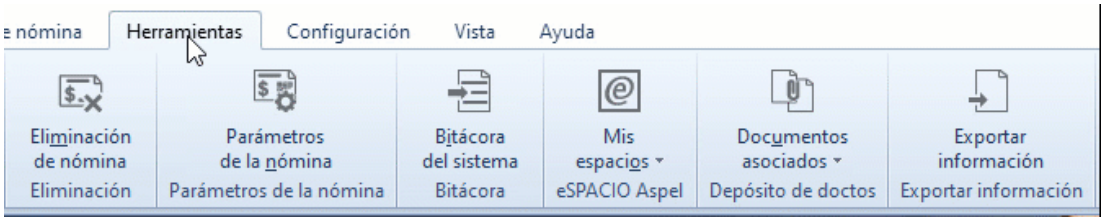


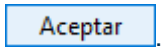
- Cambia el valor **0.03 del campo <112>** por el impuesto a utilizar y modifica el título **3% del Total de remuneraciones** por el requerido para tu empresa.



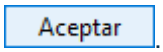
- Para generar el reporte ingresa a: menú **Herramientas** y haz clic en el ícono **Exportar información**





- Selecciona el formato *.FTO que previamente se descargó, y haz clic en **Aceptar** 



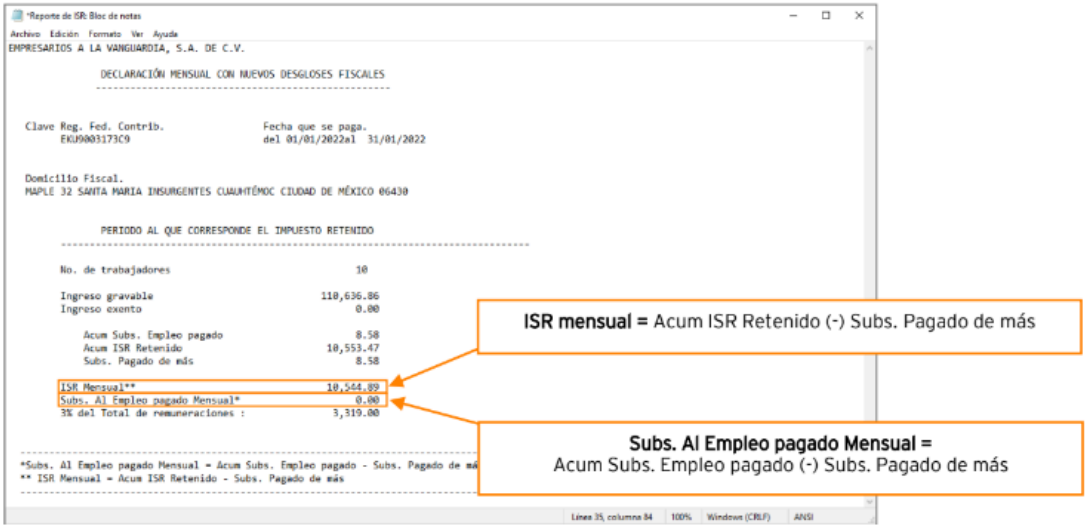
- Elige una ruta dando clic en el ícono de los **tres puntos** , indica un nombre y haz clic en **Aceptar** 



- Especifica la **fecha de inicio y fin** de la declaración.



- Ingresa a la carpeta que definiste para guardar el reporte y consulta la información, para ello, haz clic derecho en **Abrir con** y selecciona la opción **Bloc de notas**.



¡Excelente! Sigue este proceso para consultar montos para la declaración mensual de ISR.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com