Registrar pólizas de nómina – Interfaz NOI – COI

Fuente original: Siigo Aspel

> **Videos del tutorial**
>
> **NOI - Registrar pólizas de nómina – Interfaz NOI – COI**
> https://www.youtube.com/watch?v=OdSGrVjDJ-I

ID del tutorial: SATA-NOI-082287

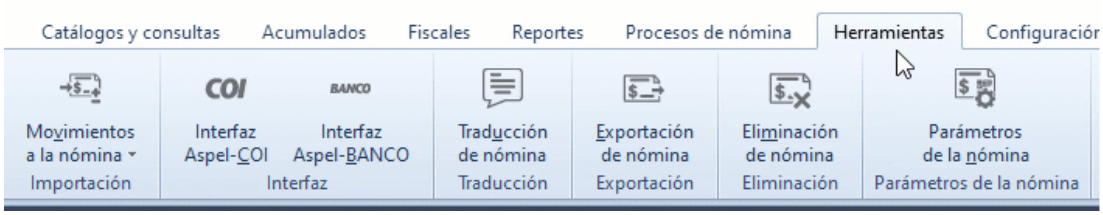
Registrar pólizas de nómina en la interfaz NOI y COI te permite integrar la información de la nómina con la contabilidad de forma ordenada, asegurando que los movimientos se registren correctamente en COI. Esto es útil cuando necesitas controlar los pagos al personal, ya que facilita la generación de pólizas, reduce errores de captura y mantiene los datos fiscales consistentes. Puedes realizar este proceso cada vez que contabilices la nómina dentro del sistema.

1. Agrega la póliza de nómina en COI

Una vez definidas las cuentas contables y configurados los datos en NOI, registra las pólizas de nómina e intégralas correctamente en el sistema COI.

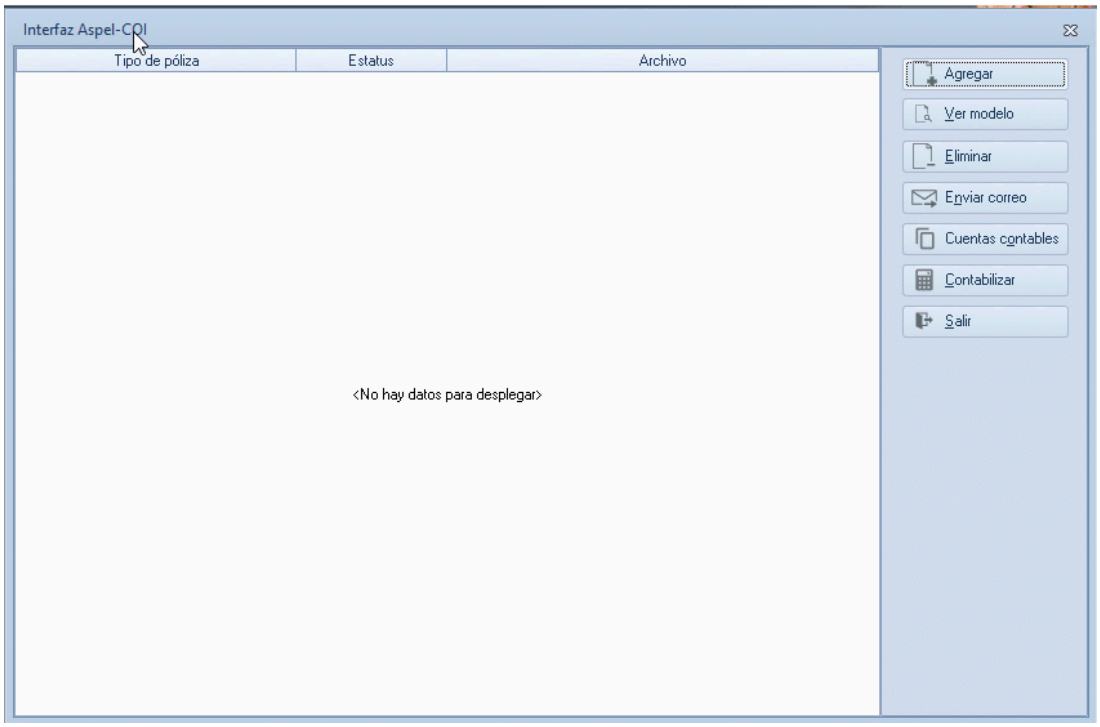
Para ello, ingresa por la ruta: menú **Herramientas** y haz clic en **Interfaz Aspel-COI** 

.



Cuando se muestre la ventana de **Interfaz Aspel-COI**, haz clic en el botón **Agregar** 

.



Captura la información solicitada:



- **Póliza a generar:** es el tipo de información o movimientos que se incluirán, en este caso, **Póliza de nóminas**.
- **Tipo de póliza:** anota el tipo de póliza con que se registrarán las partidas, puedes definirla como Diario (Dr.), Ingresos (Ig.) o Egresos (Eg.).

Importante: respeta la nomenclatura del tipo de póliza, es decir, mayúsculas y minúsculas.

- **Período Aspel COI:** el ejercicio fiscal debe existir en COI, de lo contrario no podrá ser registrada la póliza de nóminas.

2. Define los datos del archivo

En la sección archivo:

- **Ruta:** este campo muestra el nombre que el sistema asigna por omisión al archivo de póliza que estás generando. Dicho nombre se construye a partir del tipo de póliza y la fecha de generación.
    - En el caso de las pólizas de nómina, se utilizan las siglas **NO**, seguidas de la fecha en formato **DDMMAA**, y la extensión **P01**. En esta extensión, la letra **"P"** indica que se trata de un archivo de póliza y el número **"01"** corresponde a la empresa en la que se generó el archivo.
    - Por ejemplo, si la póliza se genera el **15 de marzo de 2010**, el nombre sugerido por el sistema será: **NO150310.P01**.

- **Nombre del archivo:** la póliza se graba en la ruta especificada, el sistema te sugiere la ruta del Directorio de Archivos Comunes (DAC) como la ruta de trabajo, la cual podrás identificar por la extensión (P01).

Nota: si el archivo especificado ya existe, el sistema te avisará; si indicas otra fecha para la generación de la póliza diferente a la que por omisión propone el sistema, te recomendamos modificar manualmente el nombre del archivo con la fecha que corresponda.

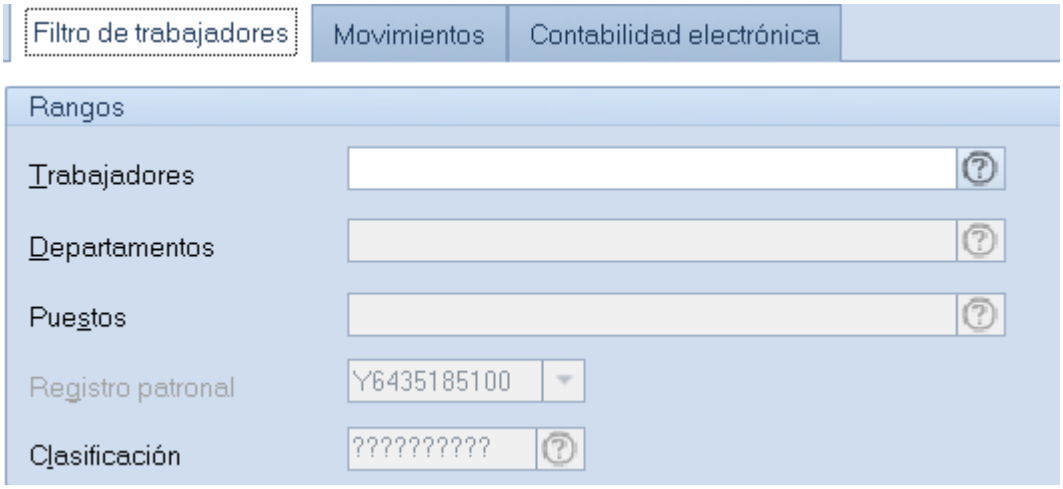
- **Concepto de la póliza:** captura un breve texto para su identificación.

3. Aplica los filtros de trabajadores

Define el alcance de la información a integrar:

- Si el tipo de detalle de cada percepción y deducción se configura por departamento o cuenta auxiliar, es posible definir rangos, así como seleccionar departamentos y/o puestos específicos.
- Asimismo, puedes elegir desglosar la forma de pago del trabajador, lo que permite generar movimientos de efectivo, cheque y/o transferencia por cada empleado, separando el total correspondiente a cada método de pago.

Nota: utiliza el ícono **Ayuda** para consultar catálogos disponibles.

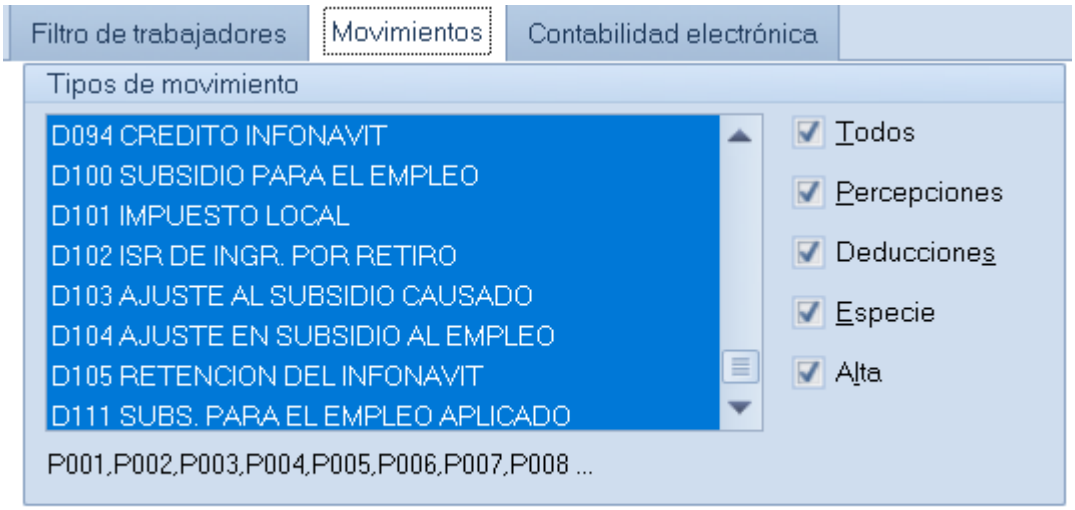


- **Registro patronal:** si cuentas con múltiples registros, este campo estará activo para que selecciones el que requieras.

- **Clasificación:** te permite especificar alguna característica que tengan en común tus colaboradores, en la que el sistema se basará para aplicar el filtro de datos.
- **Desglosar por la forma de pago del trabajador:** visualiza el detalle de la forma de pago del colaborador.
- **Envío automático de CFDI al tablero de comprobantes de COI al contabilizar la póliza:** al activar esta opción se agrega la información fiscal de los comprobantes digitales al tablero para su consulta.

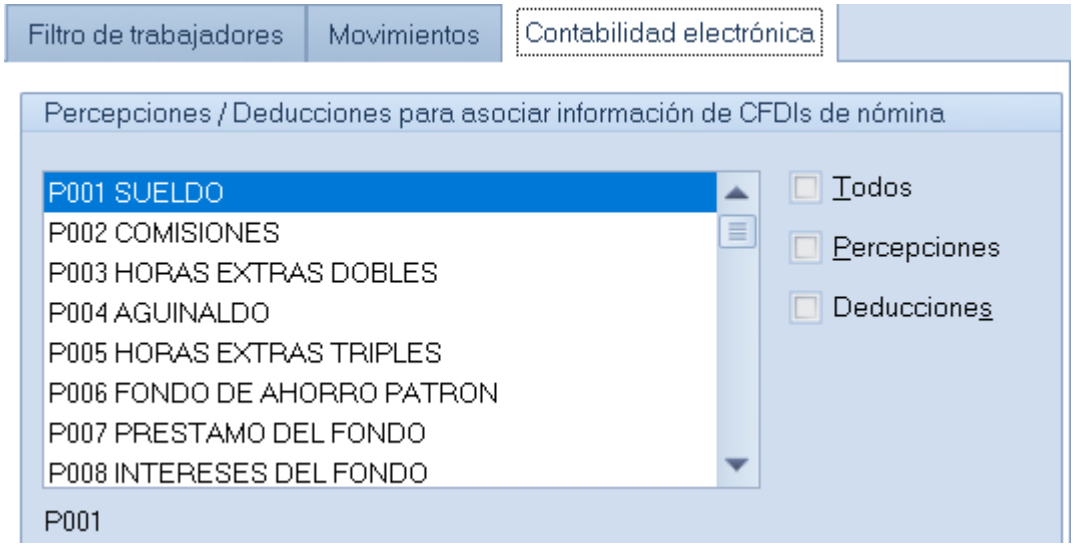
4. Selecciona los movimientos

- **Tipo de movimiento:** elige el tipo de movimiento que deseas considerar en la generación de la póliza, es decir, las percepciones y/o deducciones que se desglosarán por trabajador.
    - Activa o desactiva las casillas según las opciones que requieras.



5. Elige las percepciones y deducciones para la contabilidad electrónica

- Define las percepciones y/o deducciones que deseas considerar para incluir la información de los comprobantes fiscales en el detalle de la póliza de contabilidad electrónica.
    - Activa o desactiva las casillas según las opciones que requieras.



6. Guarda la póliza

Al finalizar, haz clic en **Aceptar** 

. El registro quedará con estatus **Pendiente por contabilizar**.

Nota: para que se refleje en la contabilidad, es necesario realizar el proceso para contabilizar pólizas de nómina en la interfaz NOI y COI.

¡Excelente! Ahora conoces cómo registrar las pólizas de nómina en la interfaz NOI y COI.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com