Emitir CFDI de nómina para adultos mayores y personas con discapacidad

Fuente original: Siigo Aspel

ID del tutorial: SATA-NOI-103493

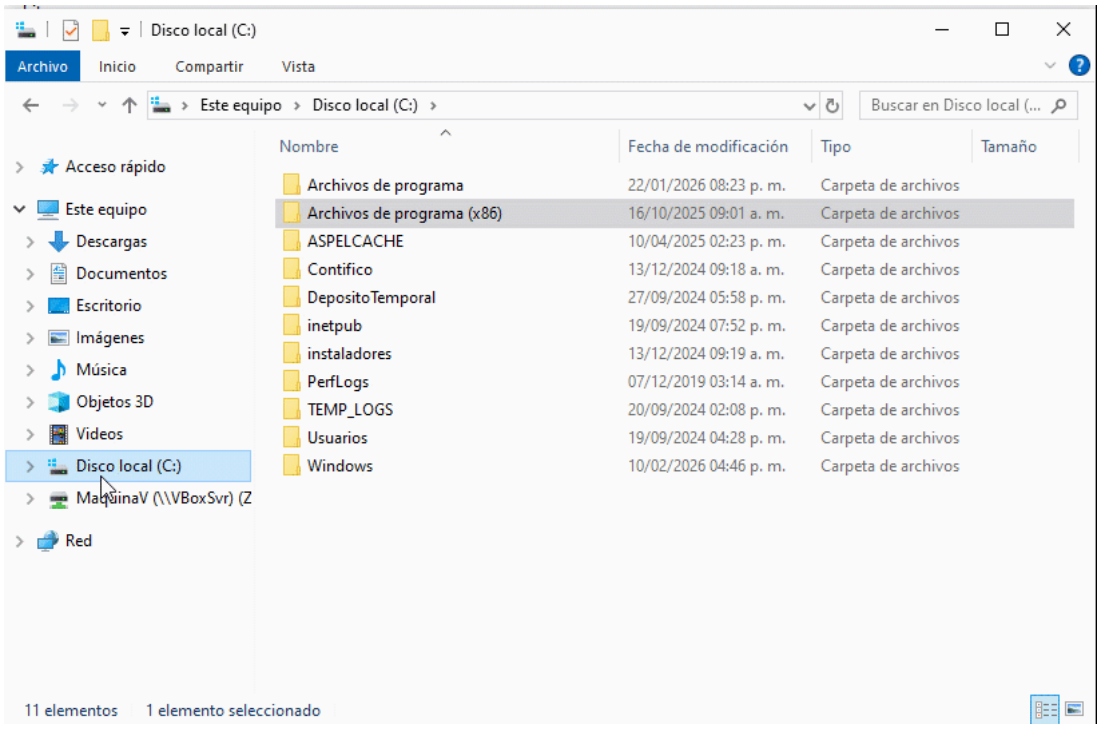
Emitir el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) de nómina para adultos mayores y personas con discapacidad permite cumplir con la normatividad fiscal y registrar correctamente los pagos de estos trabajadores. Este procedimiento asegura que los recibos reflejen con precisión la condición del empleado y facilita la aplicación de estímulos fiscales, garantizando transparencia y orden en la gestión de la nómina.

A continuación, realiza el siguiente proceso:

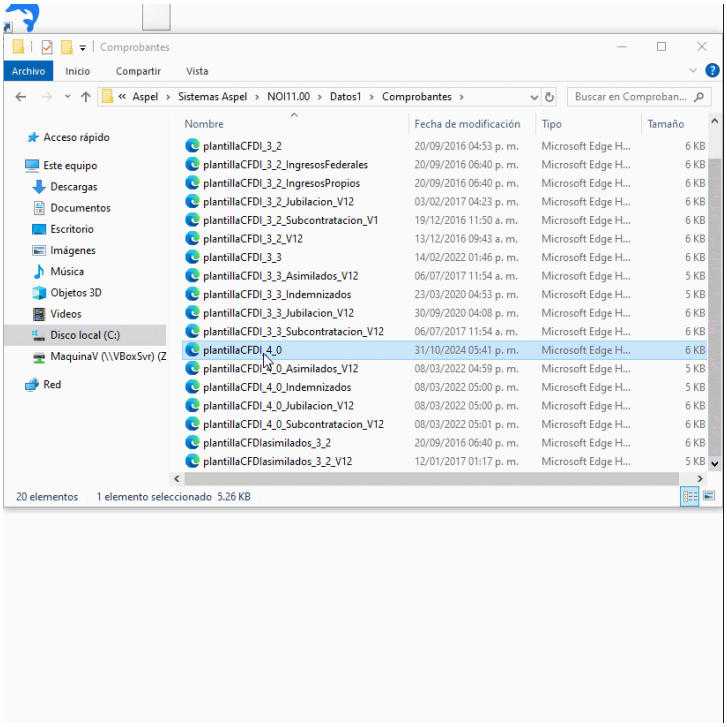
1. Descarga y guarda la plantilla

Ingresa a la ruta:

C:\Program Files (x86)\Common Files\Aspel\Sistemas Aspel\NOI11.00\#Empresa\Comprobantes



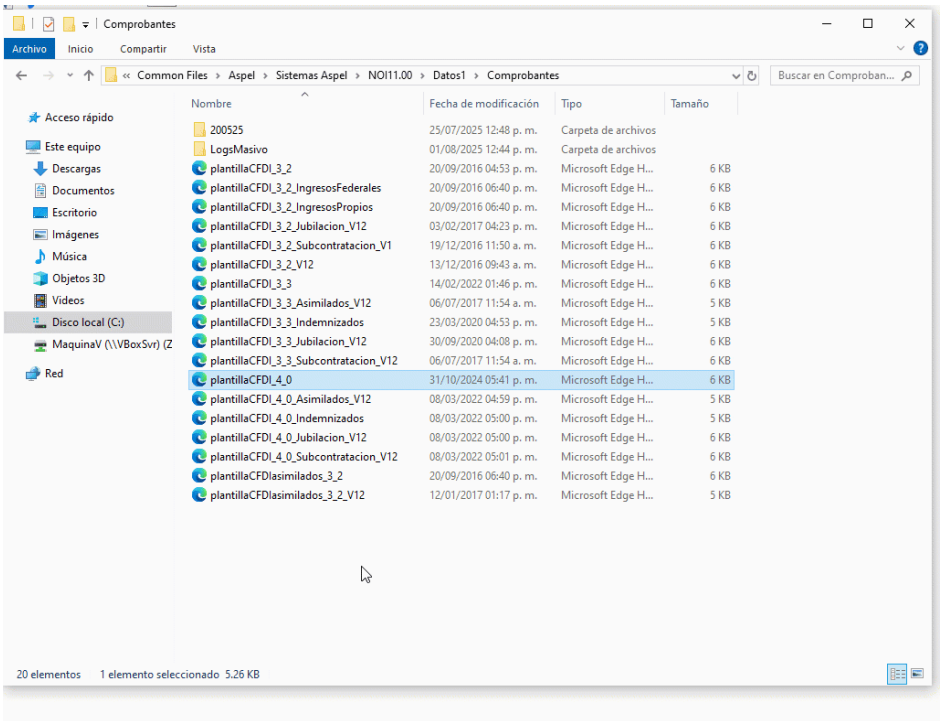
Localiza la **plantillaCFDI_4_0**, haz clic derecho y selecciona **Copiar**.



Luego, haz clic derecho y selecciona **Pegar** y asigna un nuevo nombre según corresponda:

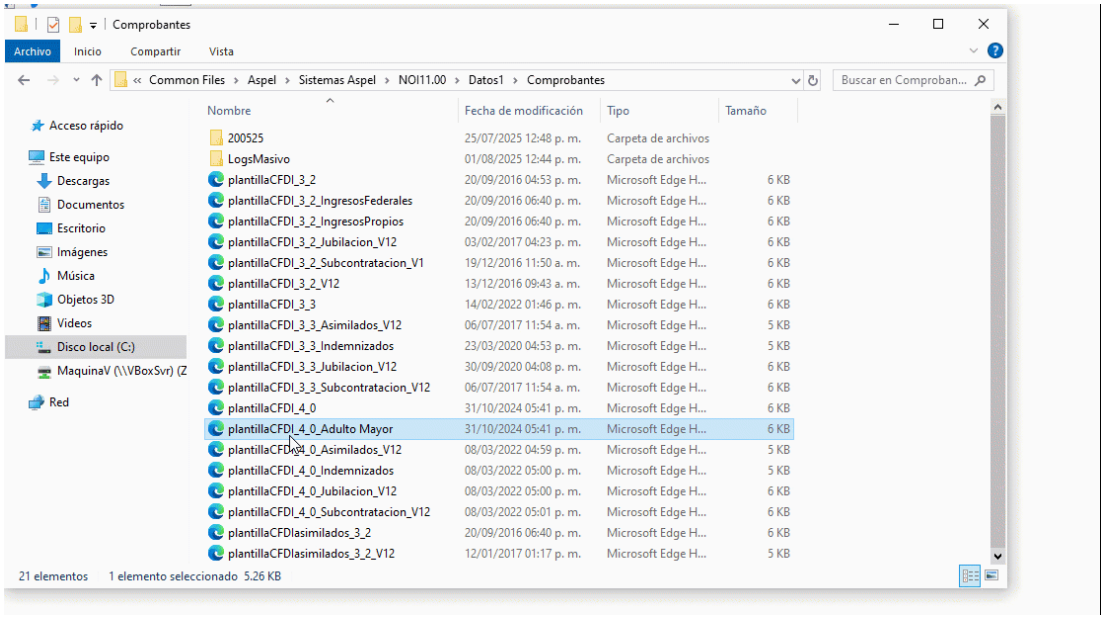
- **PlantillaCFDI_4_0_Adulto Mayor** o
- **PlantillaCFDI_4_0_Certificado Discapacidad**

Ejemplo:



2. Modifica la plantilla

Haz clic derecho sobre la copia de la plantilla y selecciona **Abrir con Bloc de notas**.



Localiza la línea:

Nodo: <nomina12:Percepcion

Campo: Concepto="[CONCEPTOINGRESO]"

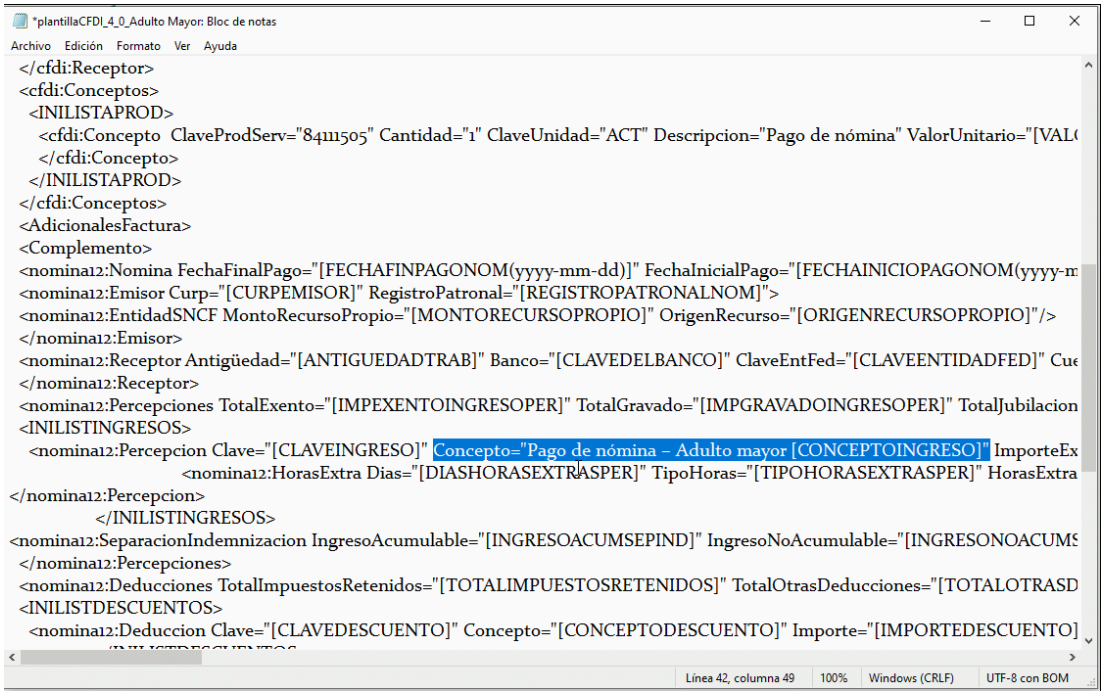


Agrega la leyenda correspondiente en el campo:

Concepto="[CONCEPTOINGRESO]"

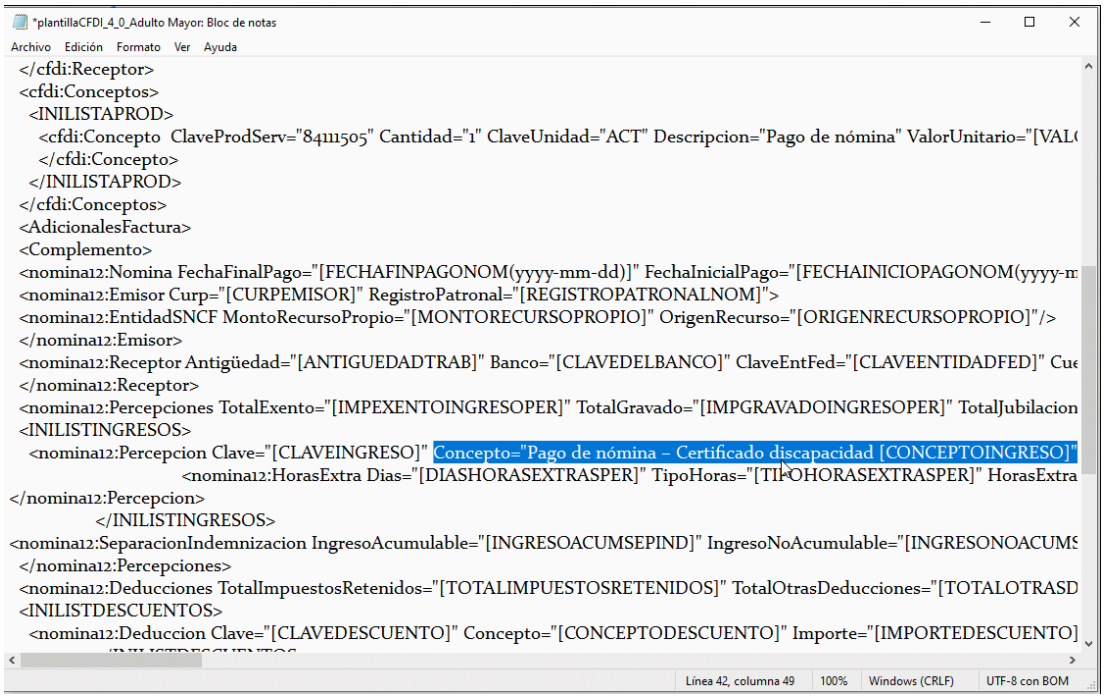
- **Para adultos mayores**

Concepto="Pago de nómina – Adulto mayor [CONCEPTOINGRESO]"

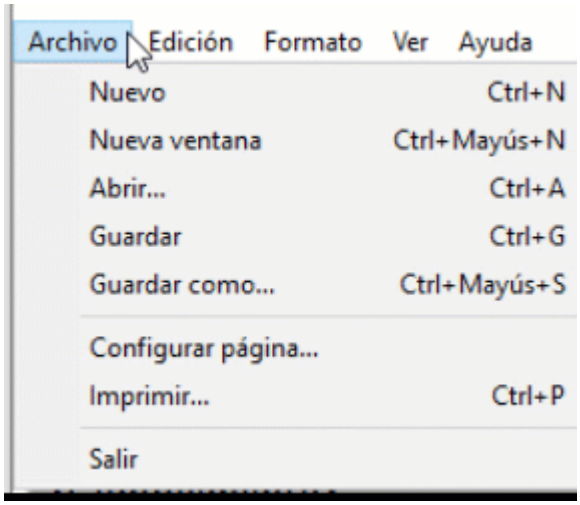


- **Para personas con discapacidad**

Concepto="Pago de nómina – Certificado discapacidad [CONCEPTOINGRESO]"



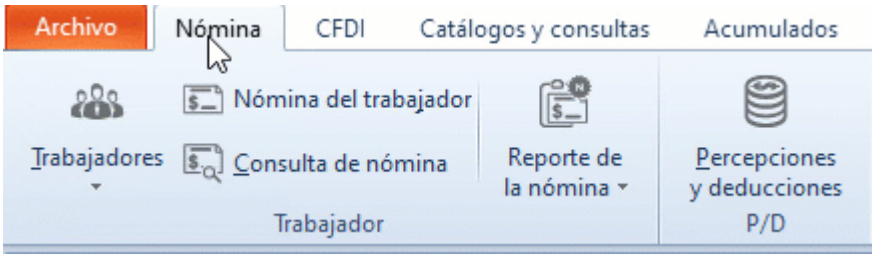
Dirígete al menú **Archivo**, haz clic en **Guardar** para aplicar cambios y cierra el archivo.



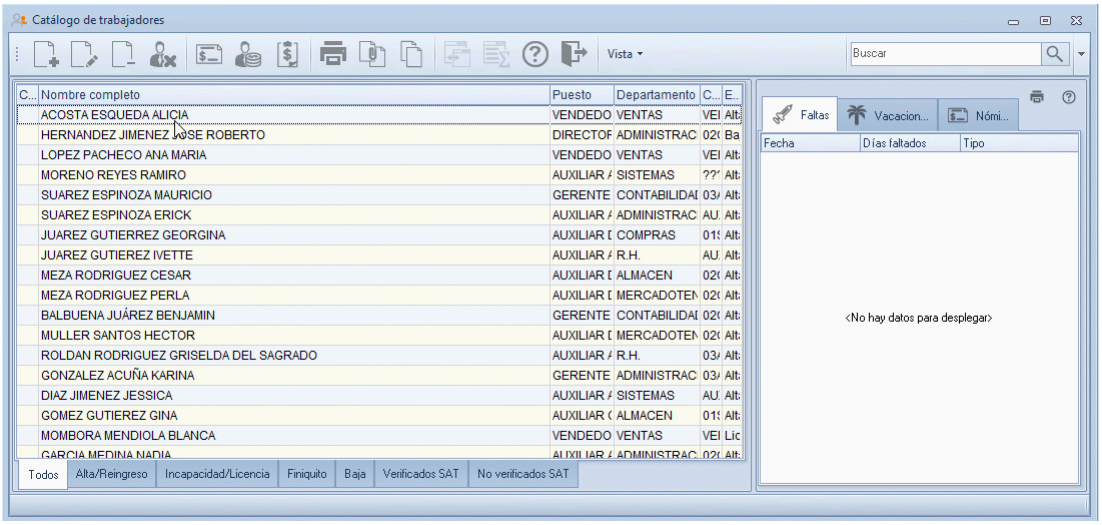
3. Asigna la plantilla al colaborador

Accede a la ruta **Nómina**, haz clic en el ícono **Trabajadores** 

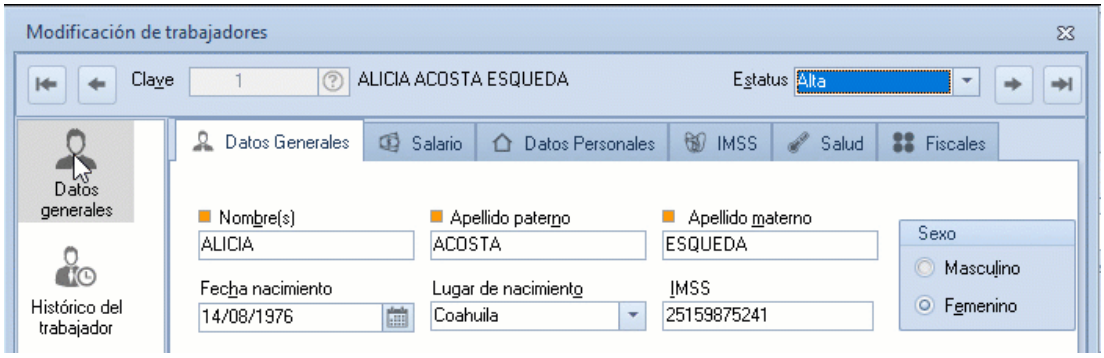
.



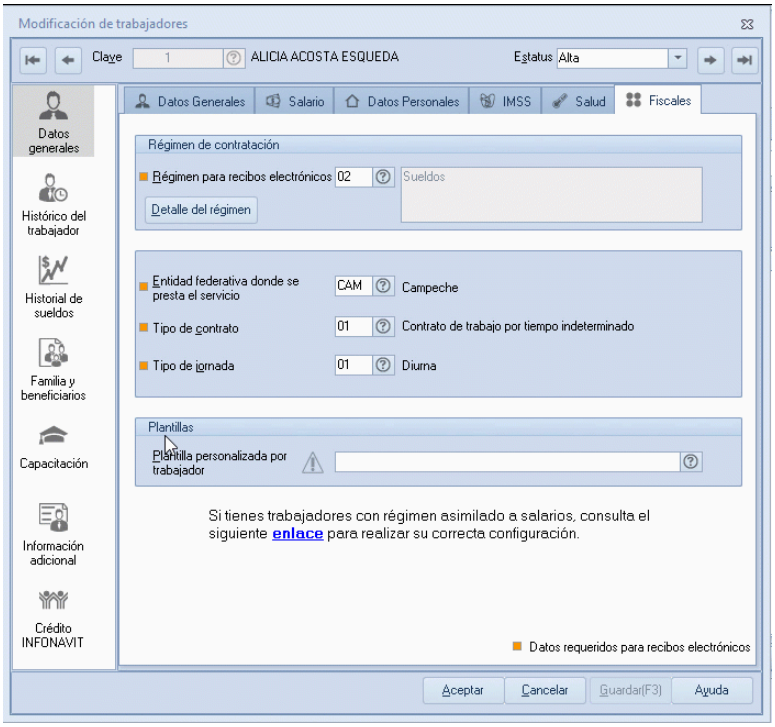
Selecciona el trabajador y haz clic en el ícono **Modificar** 
.



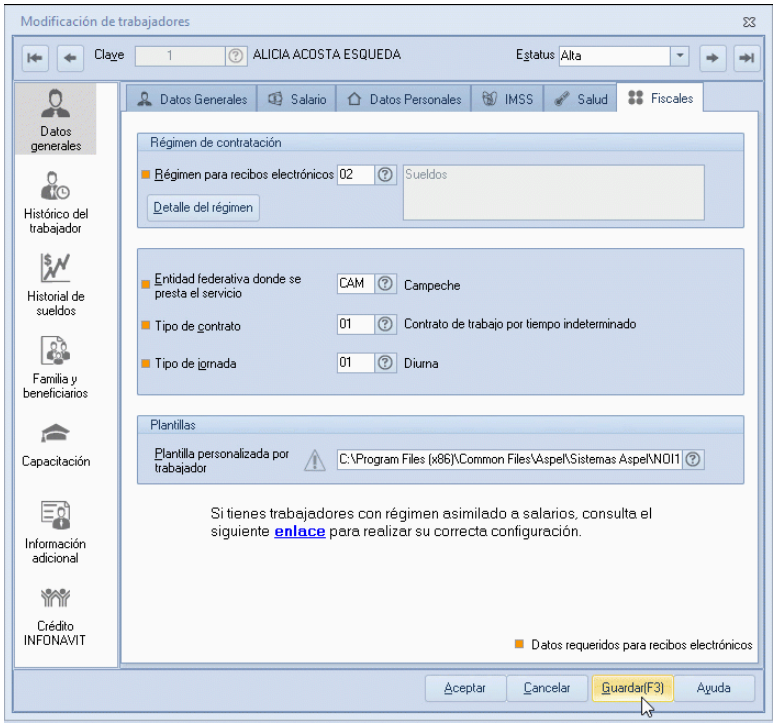
En la ventana del expediente, dirígete a **Datos generales** y haz clic en la pestaña **Fiscales**.



En el campo **Plantilla personalizada por trabajador**, haz clic en el ícono de **Ayuda** y selecciona la plantilla que modificaste.



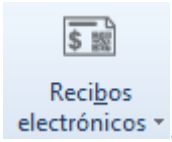
Pulsa en el botón **Guardar** Guardar o **Aceptar** Aceptar para aplicar los cambios.



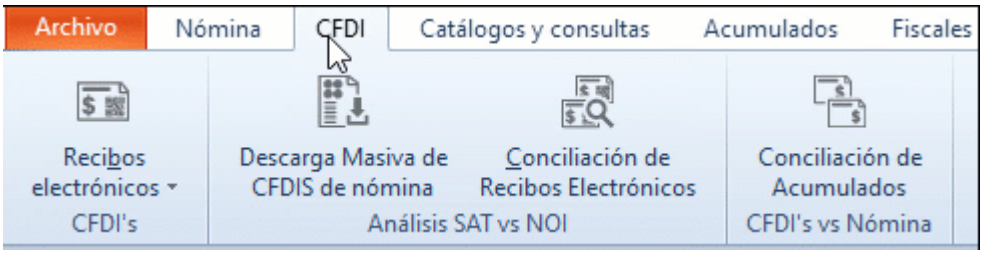
Nota: la plantilla modificada se encuentra en:

C:\Program Files (x86)\Common Files\Aspel\Sistemas Aspel\NOI11.00\#Empresa\Comprobantes

4. Genera y emite el CFDI

Ingresa al **Menú CFDI** y haz clic en **Recibos electrónicos** 

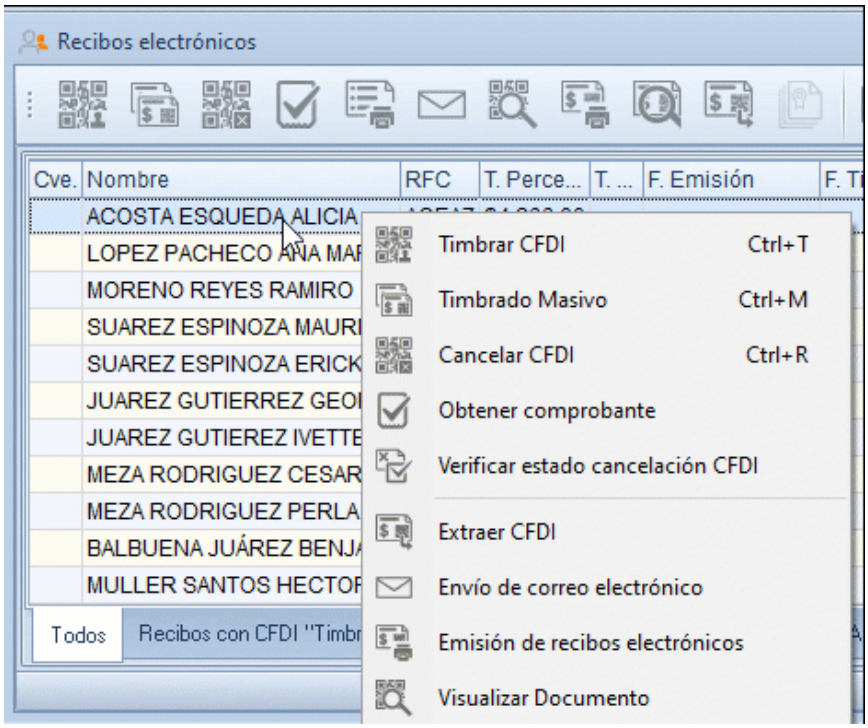
.



Selecciona el trabajador correspondiente y haz clic en **Timbrar**.



Para ver la representación impresa del comprobante, haz clic sobre el registro del trabajador y pulsa en **Extraer CFDI**.



El XML mostrará automáticamente la leyenda correspondiente al tipo de trabajador, asegurando que la nómina cumpla con la normativa fiscal vigente.



¡Excelente trabajo! Emitir el CFDI de nómina para adultos mayores y personas con discapacidad garantiza pagos correctos y cumplimiento fiscal.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com