

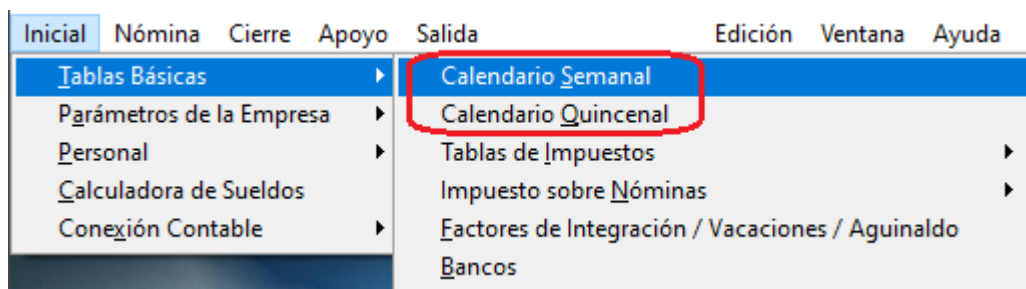
SINOMINA

AGUINALDO

Requisitos previos.

- Tener acumuladas todas las nóminas semanales, quincenales y de PTU, que tenga hasta el momento de calcular la nómina de aguinaldo; para confirmarlo:

Ingrese a Inicial – Tablas Básicas – Calendario Semanal/Quincenal:



Seleccione Consulta y verifique que todas sus nóminas estén acumuladas:

The screenshot shows the 'Calendario Semanal' window with a toolbar containing 'Modifica', 'Consulta', 'Imprime', and 'Salida'. Below the toolbar is a table with the following data:

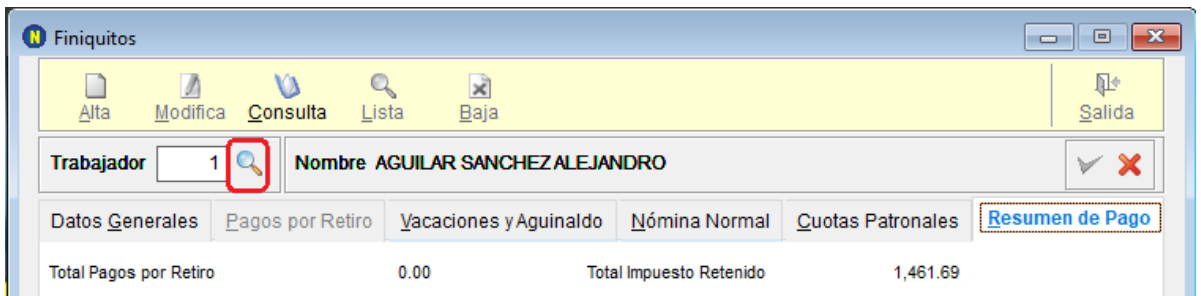
Semana	Mes	Del	Al	Nómina Acumulada				
				Normal	Aguinaldo	Vacaciones	PTU	
1	1	ENERO	03/01/2022	09/01/2022	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	1	ENERO	10/01/2022	16/01/2022	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	1	ENERO	17/01/2022	23/01/2022	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	1	ENERO	24/01/2022	30/01/2022	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	2	FEBRERO	31/01/2022	06/02/2022	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	2	FEBRERO	07/02/2022	13/02/2022	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- Tener capturados y autorizados todos los finiquitos pagados en el año (hasta la fecha).

Ingrese a Nómina – Finiquitos – Registro:



Seleccione Consulta y presione el botón de la lupa:



Verifique el Estatus de cada finiquito:

A screenshot of the 'Catálogo de Finiquitos' window. It displays a table with columns for 'Trabajador', 'Folio', 'Fecha de Liquidación', 'Neto a Pagor', and 'Estatus'. The 'Estatus' column is circled in red. The table contains three rows of data.

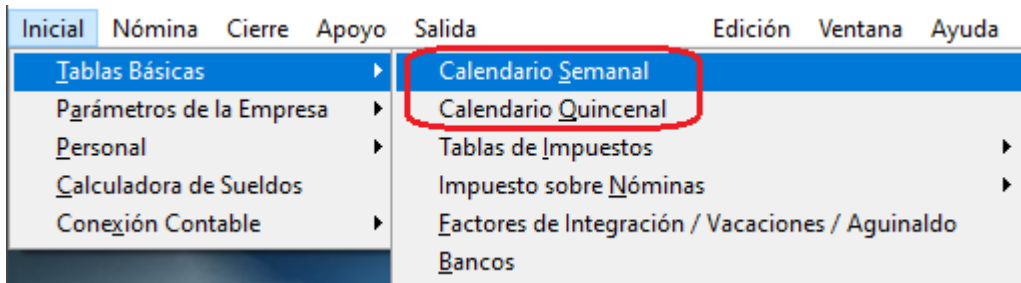
Trabajador	Folio	Fecha de Liquidación	Neto a Pagor	Estatus
89	1	04/03/2022	991.09	AUTORIZADO
89	2	04/03/2022	10,000.00	AUTORIZADO
434	1	07/01/2022	1,868.69	DETENIDO

Los finiquitos en espera de autorización o no pagados, deben tener Estatus Detenido.

Proceso de Aguinaldo:

1) Active la semana/quincena de aguinaldo:

Ingrese a Inicial – Tablas Básicas – Calendario Semanal/Quincenal:



Seleccione Modifica:

- Busque la última semana/quincena disponible (dejando libres los períodos, de las nóminas normales, necesarios para terminar el año)
- En ese renglón capture el mes 12 (si se paga en diciembre) y capture el rango de fechas.

Nota: puede capturar, en el rango de fechas, la fecha final de la última semana/quincena acumulada; por ejemplo, si es nómina quincenal y la última quincena acumulada va del 01/dic/22 al 15/dic/22, en ambas fechas de la quincena de aguinaldo puede teclear 15/dic/22.

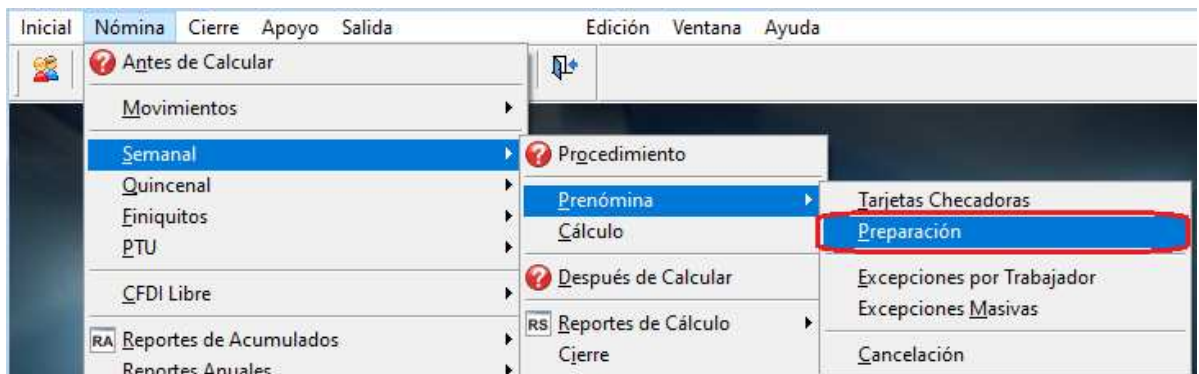
- Presione el botón para guardar el calendario.

The screenshot shows the 'Calendario Semanal' window with the following table:

Semana	Mes	Del	Al	Nómina Acumulada				
				Normal	Aguinaldo	Vacaciones	PTU	
46	11	NOVIEMBRE	14/11/2022	20/11/2022	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
47	11	NOVIEMBRE	21/11/2022	27/11/2022	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
48	12	DICIEMBRE	28/11/2022	04/12/2022	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
49	12	DICIEMBRE	05/12/2022	11/12/2022	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
50	12	DICIEMBRE	12/12/2022	18/12/2022	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
51	12	DICIEMBRE	19/12/2022	25/12/2022	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
52	12	DICIEMBRE	26/12/2022	01/01/2023	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
53	12	DICIEMBRE	11/12/2022	11/12/2022	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
54	0		//	//	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
55	0		//	//	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2) Prepare la nómina de aguinaldo:

Ingresa a Nómina – Semanal/Quincenal –Prenómina – Preparación:



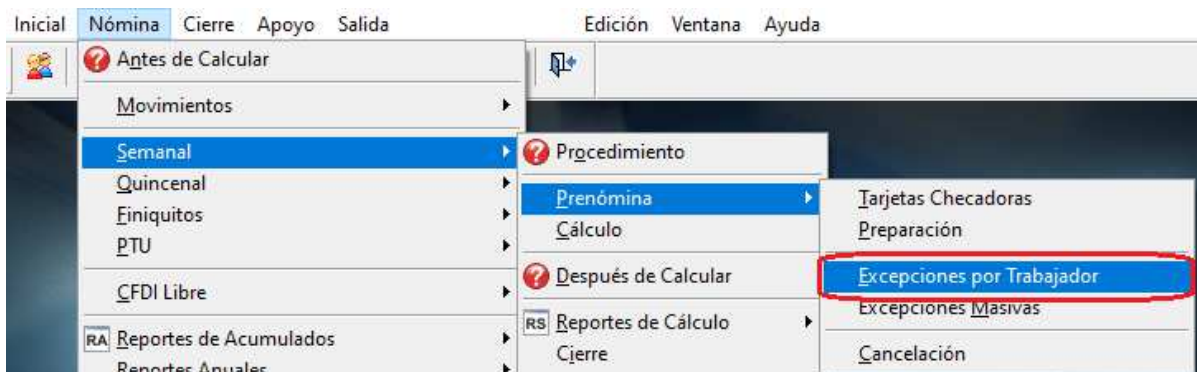
En la pantalla de Preparación Semanal/Quincenal:

- a) Tecleé el número de la semana/quincena que activó para el aguinaldo (en el paso anterior).
- b) En la sección de Preparar Nómina:
 - Desmarque Normal y Vacaciones
 - Marque Aguinaldo.
- c) En la ficha de Aguinaldo:
 - Marque Pago para todos los Trabajadores.
 - En Forma de Pago, seleccione Pago Normal.
 - Revise que el exento de aguinaldo esté actualizado.
 - En Días Tope para Cálculo de Proporcionalidad capture 365 si el año no es bisiesto ó 366 si el año es bisiesto.
- d) Presione el botón de Preparar.

Nota: aparecerá un mensaje que le recuerda que los finiquitos ya deben estar capturados, espere hasta que aparezca el mensaje de Preparación Terminada

3) Consulte y/o modifique a los trabajadores en la Nómina de Aguinaldo (opcional):

Ingrese a Nómina – Semanal/Quincenal – Prenómina – Excepciones por Trabajador:



Seleccione Modifica o Consulta:

Los trabajadores con derecho a Aguinaldo aparecerán con la marca en Pago de Aguinaldo.

4) Calcule la nómina de aguinaldo:

Ingrese a Nómina – Semanal/Quincenal – Cálculo:

Seleccione Ajuste de Cálculo de ISPT: **Ninguno**

Cálculo de Nómina Semanal

Semana: 53 Del: 11/Dic/2022 Al: 11/Dic/2022

Fecha de Cálculo: 11/Dic/2022

Trabajador:

Todos
 Uno

Ajuste de Cálculo de ISPT:

Ninguno
 Mensual
 Anual (todos los trabajadores)
 Anual (laboraron todo el año)

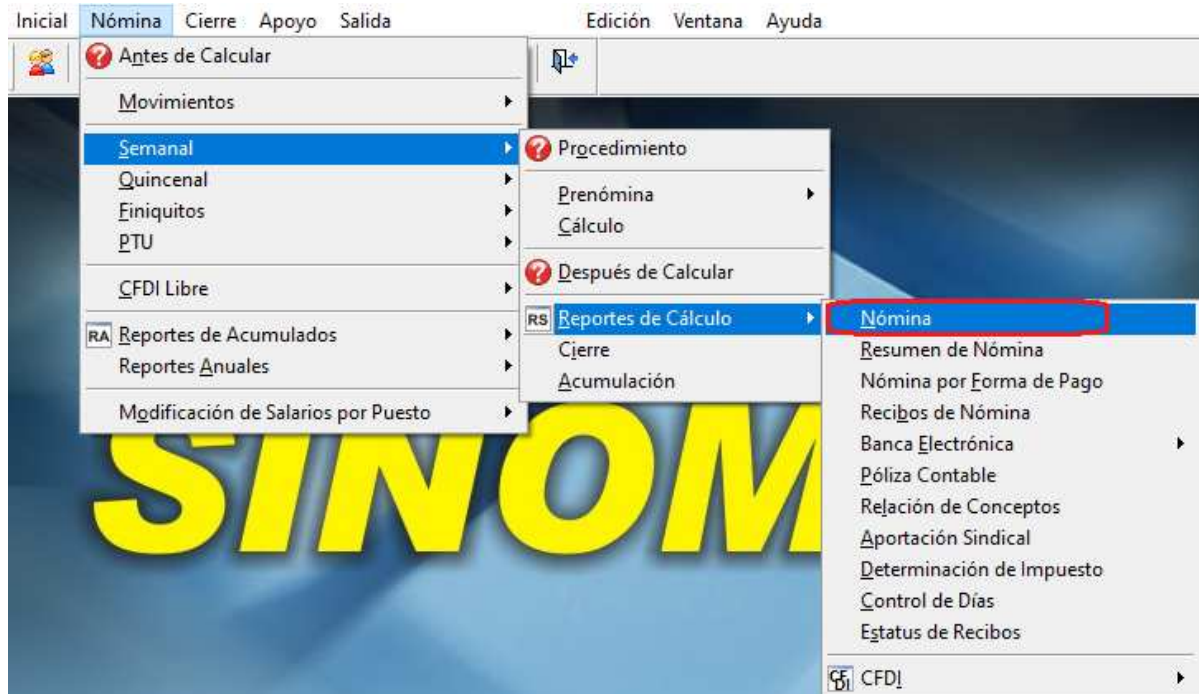
Calcular Salir

Notas:

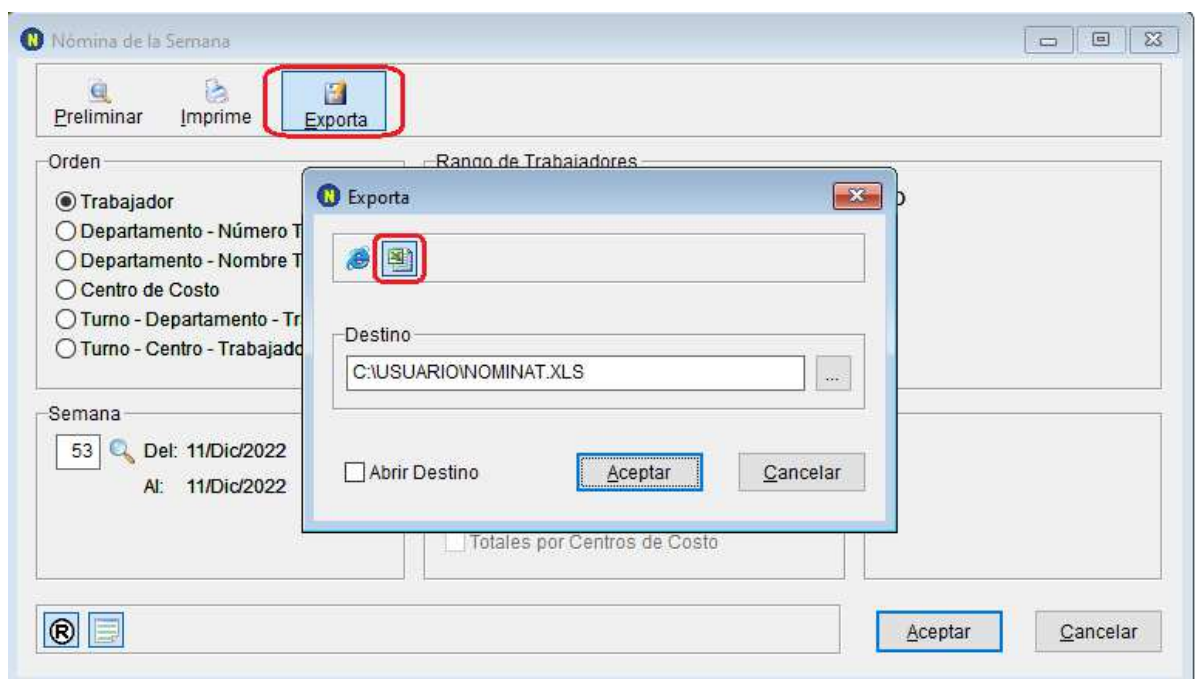
- Al efectuar el cálculo con Ajuste Ninguno, el cálculo del impuesto del aguinaldo se realizará con el Artículo 174 del Reglamento de la Ley de ISR.
- Debido a las disposiciones del SAT para ajustar el subsidio al empleo cada mes, en esta nómina de aguinaldo y en las demás nóminas semanales/quincenales, **NO debe** calcularse con Ajuste Anual de Impuesto.
- Importante:** La última nómina de diciembre se deberá calcular con Ajuste Mensual y las diferencias a favor o cargo se deberán aplicar el siguiente año, en las primeras nóminas del próximo año (dependiendo de las disposiciones del SAT para realizarlo).

5) Revise la nómina de aguinaldo:

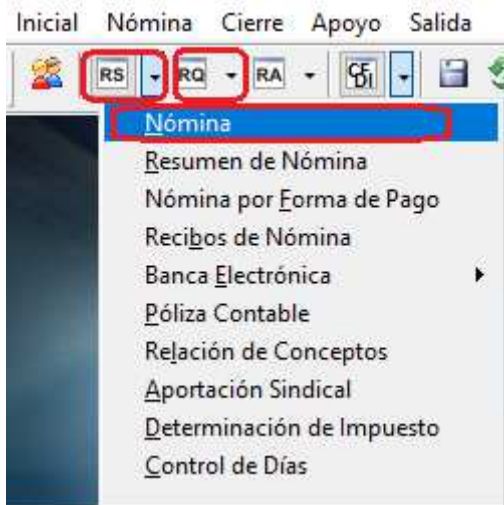
Ingresa a Nómina – Semanal/Quincenal – Reportes de Cálculo – Nómina:



Puede exportar la nómina a Excel (opcional): seleccione Exporta, en Excel (formato columnar):



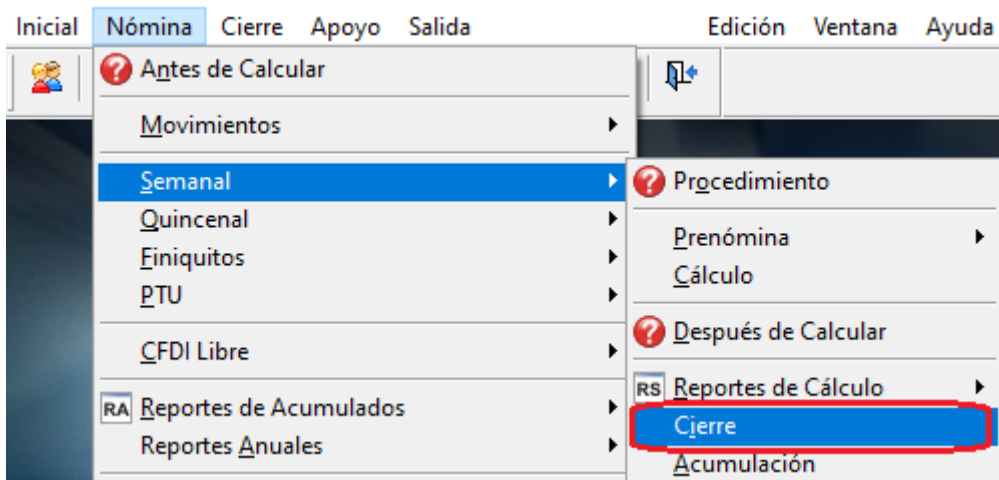
Nota: también puede ingresar desde la **barra de acceso rápido**:



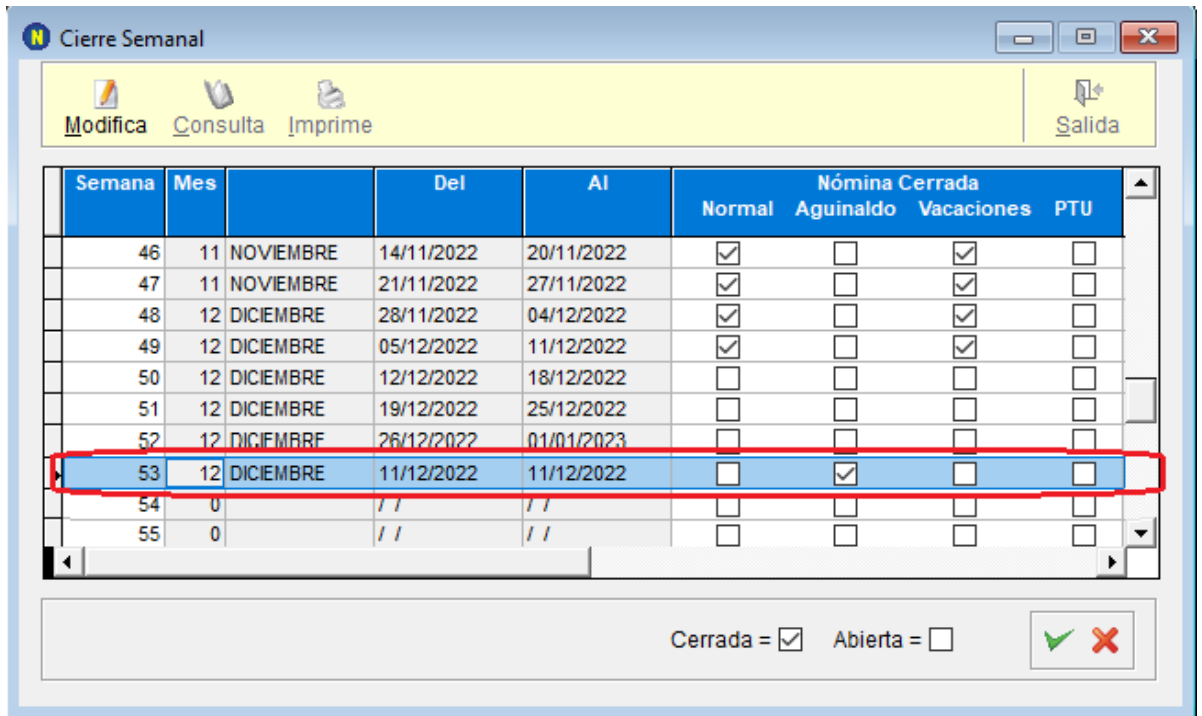
6) Cierre la nómina de aguinaldo:

Una vez terminada la nómina de aguinaldo,

Ingrese a Nómina – Semanal/Quincenal – Cierre:

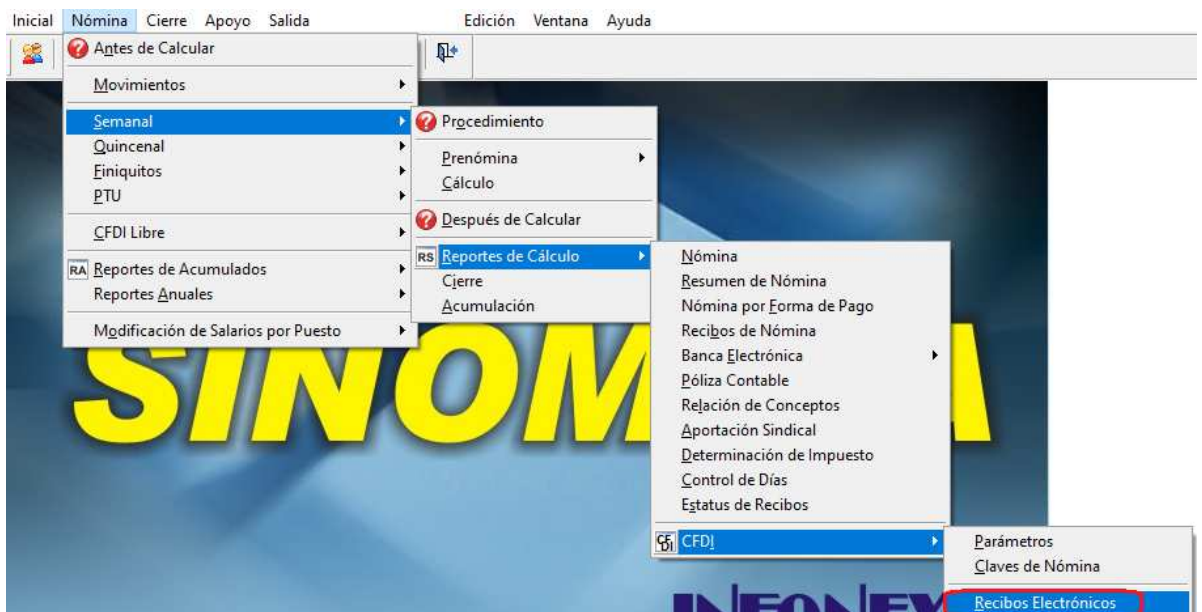


Marque, en la casilla de la Semana/Quincena, en la columna de Aguinaldo:

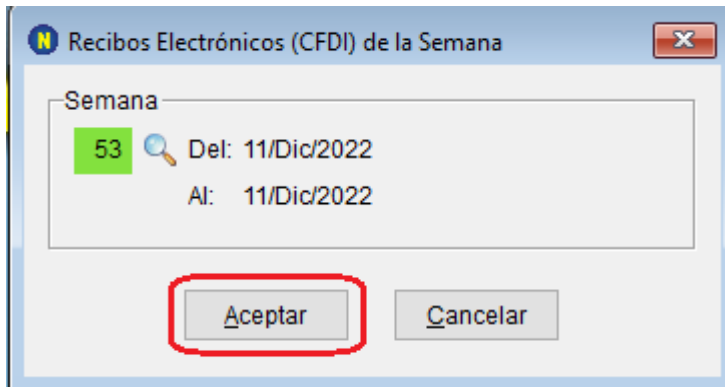


7) Timbre la nómina de aguinaldo:

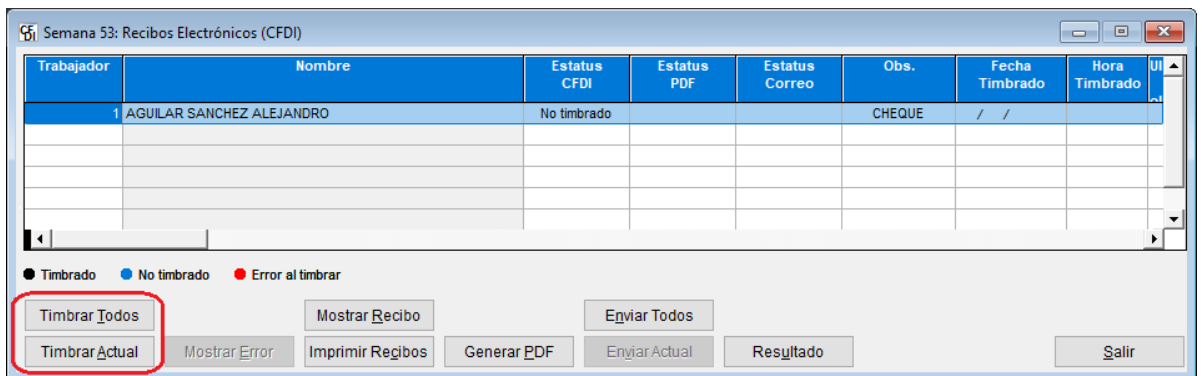
Ingresa a Nómina – Semanal/Quincenal – Reportes de Cálculo – CFDI – Recibos Electrónicos:



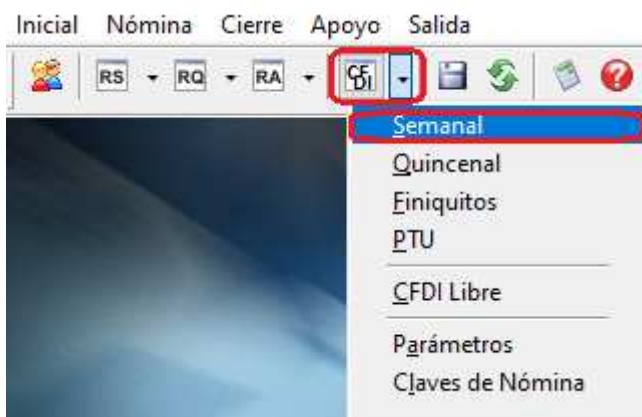
Presione el botón Aceptar:



Presione el botón Timbrar Todos o Timbrar Actual:



Nota: también puede ingresar desde la **barra de acceso rápido**:

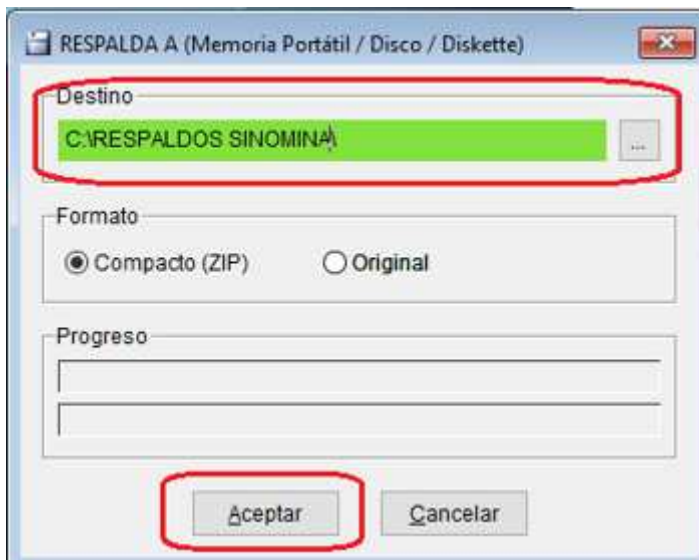


8) Respalde la nómina de aguinaldo:

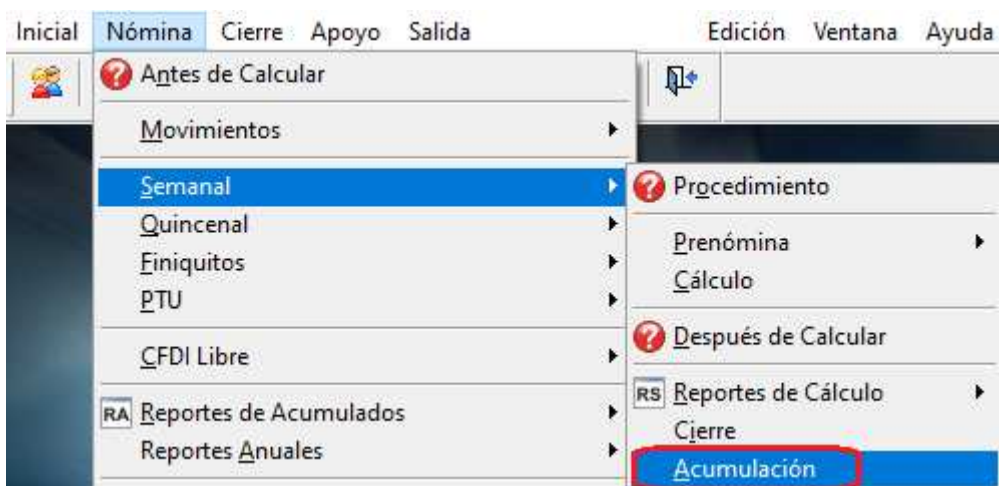
En la **barra de acceso rápido**, presione el botón de Respaldo:



Seleccione la carpeta destino y presione el botón Aceptar:



9) Acumule la nómina de aguinaldo:



Presione el botón: Acumular

