



APSI DE OCCIDENTE

Sistema de cómputo para la administración fiscal de sus recursos humanos y debido cumplimiento de sus obligaciones patronales ante el IMSS-INFONAVIT-AFORES-SHCP.

Procedimiento Mensual NOMINATISS SAR.

Cada fin de mes se recomienda los siguientes pasos para tener un mejor control en sus acumulados.

Se deben tener cerradas todas las nominas del mes para ejecutar la revisión.

Procedimiento:

- Del Menú Principal elija la Función Y, aparecerá una ventana con toda la información de importes acumulados de trabajadores vigentes y datos de baja. En la parte superior derecha, ubíquese en el ícono denominado **AUDITOR DE ACUMULADOS** (rostro con cubos), selecciónelo con un clic del mouse para accesar a los acumulados por periodos nominales de todo el año.

Se exhibirán las siguientes opciones:

A) Mostrar en pantalla las nominas cerradas y sus importes

B) Solo Las nominas cerradas para elegir póliza(s) a consultar

Elija la opción A

Clave	Concepto	Importe	Gravable	Exento	Varia Imss	Días	Horas	Recibo Ie + Exento	Diferencia
4	SUELDO QUINCENAL	29,580.00	29,580.00	0.00	0.00	102.00	651.00	29,580.00	29,580.00
17	PRIMA VACACIONAL	496.50	0.00	496.50	0.00	0.00	0.00	496.50	496.50

- Aparecerá una ventana con toda la información nominal, periodo por periodo, ahí debe comparar el importe neto de cada periodo contra el importe registrado en la póliza de contable, si hubiera diferencias deberá hacer lo siguiente.
 - Seleccione el periodo nominal con diferencia y dé un clic en el botón de la parte superior derecha que se llama **POLIZA**, se imprimirá la póliza nominal desglosada por conceptos para que pueda ubicar las diferencias en los conceptos nominales.



APSI DE OCCIDENTE

Sistema de cómputo para la administración fiscal de sus recursos humanos y debido cumplimiento de sus obligaciones patronales ante el IMSS-INFONAVIT-AFORES-SHCP.

The screenshot shows a software application window titled "APSI DE OCCIDENTE". The menu bar includes "Archivo", "Edición", "Reportes", "Reconstruir", and "Ordenar". Below the menu is a toolbar with icons for "Salir", "Actualizar", "Imprimir", "Póliza", "Generar Archivo", "Editar", "Eliminar", "Reconstruir", and "Acum. por Empleado". The main area contains two tables. The top table is a large grid showing employee data with columns for Emp, Mes, Nomina, Periodo, Percepciones, Deducciones, Neto a pagar, Provisiones, Trabajadores, I.S.R., Cred. Sal., and Sueldos. The bottom table is a smaller grid showing accumulated values with columns for Clave, Acum.Reales, Importe, Gravable, Exento, Dias, and Horas. Both tables have a "Totales" row at the bottom.

Emp	Mes	Nomina	Periodo	Percepciones	Deducciones	Neto a pagar	Provisiones	Trabajadores	I.S.R.	Cred. Sal.	Sueldos
4	ENE08	ORDQNA 1		73,299.31	26,134.32	47,164.99	31,638.41	24.00	3,359.34	1,135.58	48,937.69
4	ENE08	ORDMES 1		103,592.75	31,823.65	71,769.10	21,698.92	6.00	16,210.66	173.89	17,399.70
4	ENE08	ORDSEN 1		15,721.70	5,486.12	10,235.58	5,754.48	10.00	1,151.49	209.87	7,165.76
4	ENE08	ORDQNA 2		62,819.39	24,370.59	38,448.80	33,544.74	23.00	2,926.48	1,256.76	50,836.65
4	ENE08	OTRONA 2		57,315.39	11,678.22	45,637.17	23,356.44	0.00	11,678.22	0.00	0.00
4	ENE08	ORDSEN 2		13,546.80	5,134.82	8,411.98	5,816.53	10.00	754.37	233.90	7,165.76
4	FEB08	VALMES 2		8,108.00	0.00	8,108.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	FEB08	ORDMES 2		55,536.42	22,362.06	33,174.36	21,368.50	7.00	6,101.28	718.25	16,024.70
4	ENE08	ORDSEN 3		16,967.01	5,181.06	11,785.95	5,529.74	10.00	1,451.31	193.99	7,165.76
4	FEB08	ORDON 3		61,548.17	23,676.50	37,871.67	31,440.10	23.00	2,720.68	1,410.18	49,142.65
4	FEB08	VALONA 3		22,240.00	0.00	22,240.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	MAR08	VALMES 3		4,280.00	0.00	4,280.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	MAR08	ORDMES 3		62,321.79	28,486.95	33,834.84	25,307.40	11.00	5,097.48	569.31	13,766.45
4	ENE08	ORDSEN 4		13,138.03	4,681.43	8,256.60	6,046.94	10.00	345.09	204.08	7,165.76
4	FEB08	OTRONA 4		43,875.42	16,308.20	27,567.22	0.00	0.00	7,805.80	0.00	0.00
4	FEB08	ORDQNA 4		60,366.06	26,782.19	33,583.87	29,413.66	23.00	3,224.23	965.76	48,744.04
				Totales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Clave	Acum.Reales	Importe	Gravable	Exento	Dias	Horas
1	SUELDO SEMANAL	104,415.36	104,415.36	0.00	1,020.00	6,540.00
4	SUELDO QUINCENA	330,254.14	330,254.14	0.00	2,234.00	14,263.00
5	SUELDO MENSUAL	47,190.85	47,190.85	0.00	488.00	3,095.00
14	PERCEPCION FORZ	470.41	0.00	470.41	37.00	0.00
16	AGUINALDO ANUAL	1,291.60	0.00	1,291.60	9.92	0.00
17	PRIMA VACACIONAL	21,043.65	7,884.35	13,159.30	172.60	0.00
30	VAC DISFRUTADAS	46,764.41	46,764.41	0.00	172.60	0.00
31	VALES DE DESPENS	74,738.00	1,147.34	73,593.73	2,530.00	0.00

Clave	Acum.Esperados	Importe	Gravable	Exento
1	SUELDO SEMANAL	104,415.36	104,415.36	0.00
4	SUELDO QUINCENA	330,254.14	330,254.14	0.00
5	SUELDO MENSUAL	47,190.85	47,190.85	0.00
14	PERCEPCION FORZ	470.41	0.00	470.41
16	AGUINALDO ANUAL	1,291.60	0.00	1,291.60
17	PRIMA VACACIONAL	21,043.65	7,884.35	13,159.30
30	VAC DISFRUTADAS	46,764.41	46,764.41	0.00
31	VALES DE DESPENS	74,738.00	1,147.34	73,593.73

- b) Una vez ubicadas las diferencias, deberá corregirlas (modificando, eliminando o agregando conceptos), para lo cual utilizará el icono EDITAR de la parte superior derecha.
- c) Se visualizará una pequeña ventana conteniendo todos los conceptos de percepciones, deducciones y provisiones de cada empleado, que se pagaron en esa nomina (el código o numero de empleado se exhibirá tantas veces como conceptos nominales haya tenido el trabajador), en la parte inferior encontrará las diferentes opciones que puede utilizar para este fin, mediante botones de AGREGAR, MODIFICAR, ELIMINAR, IMPRIMIR, BUSCAR Y VER RECIBO NOMINAL y que le servirán para cuadrar la información de la nomina, al concluir, elija TERMINAR para regresar al Menú de periodos nominales anuales.

The screenshot shows a dialog box titled "Modificar importes de : ENE08-ORDQNA-01". It has sections for "Empleados", "Percepciones", and "Deducciones". The "Empleados" section shows three employees with their names and R.F.C. numbers. The "Percepciones" and "Deducciones" sections show lists of concepts with their respective amounts. At the bottom, there are fields for "Total percepciones", "Total deducciones", and "Neto", along with buttons for "Agregar", "Modificar", "Eliminar", "Imprimir", "Buscar", and "Terminar".



APSI DE OCCIDENTE

Sistema de cómputo para la administración fiscal de sus recursos humanos y debido cumplimiento de sus obligaciones patronales ante el IMSS-INFONAVIT-AFORES-SHCP.

- d) Repita los pasos anteriores tantas veces como requiera hasta dejar perfectamente cuadrados sus importes nominales contra registros contables.
 - e) Habiendo concluido las correcciones nominales, elija el icono del CUBO AZUL para reconstruir los acumulados anuales con la información anterior, y al terminar, elija la opción ACTUALIZA (icono de la FLECHA AZUL) para actualizar e igualar la información mensual con la anual.
3. Seleccione el botón ACU/TRA (último ícono), para regresar a la pantalla principal de la Función -Y-, y ya aquí, elija el icono del CUBO AZUL para reconstruir la información anual de cada empleado con los datos corregidos anteriormente (RECONSTRUIR A TODOS LOS EMPLEADOS).

Clave	Concepto	Importe	Gravable	Exento	Varia Imss	Dias	Horas	Recibo le + Exento	Diferencia
4	SUELDO QUINCENAL	51,902.89	51,902.89	0.00	0.00	101.00	648.00	51,902.89	0.00
17	PRIMA VACACIONAL	1,212.47	469.97	742.50	0.00	0.00	0.00	1,212.47	0.00
30	VAC DISFRUTADAS	2,694.38	2,694.38	0.00	0.00	4.00	0.00	2,694.38	0.00
31	VALES DE DESPENS	2,970.95	49.50	2,920.50	69.69	0.00	0.00	2,970.95	2,970.00
37	PREMIO PUNTUALIDAD	5,190.32	5,190.32	0.00	0.00	0.00	0.00	5,190.32	0.00
38	PREMIO ASISTENCIA	5,190.32	5,190.32	0.00	0.00	0.00	0.00	5,190.32	0.00
101	RET. EYM ART. 25	224.85	0.00	224.85	0.00	0.00	0.00	224.85	0.00
102	RET. EYM ART. 106 II	172.92	0.00	172.92	0.00	0.00	0.00	172.92	0.00
103	RET. EYM ART. 107 II	149.89	0.00	149.89	0.00	0.00	0.00	149.89	0.00
104	RET. IV ART. 147	374.74	0.00	374.74	0.00	0.00	0.00	374.74	0.00
105	RET. CV ART. 168 II	674.51	0.00	674.51	0.00	0.00	0.00	674.51	0.00
125	CAJA DE AHORRO	900.00	0.00	900.00	0.00	45.00	0.00	900.00	0.00