



Nombre: Anzueto Reyes Ingrid Yosabet.

Profesor: Jorge Enrique Albores

Trabajo: Super notas

Grupo: BRH

Grado: 3 cuatrimestre.

Comitán de Domínguez Chiapas 10 de Julio de 2020

NOMINAS EN EL SOFTWARE CONTABLE.

Cuando en tu empresa tienes empleados, todos los meses tendrás que registrar los asientos contables correspondientes a las nóminas. Al registrar un asiento de nóminas, siempre será conveniente tener la nómina delante para así ir localizando las distintas cantidades a tener en cuenta.

Para realizar el registro contable en Reviso, dirígete a la pestaña de Asientos > Asientos > Nuevo asiento. Selecciona la fecha de registro del asiento de nómina, normalmente será a final de mes pero depende de la empresa.

Instrucciones.

- Barra de menú. Contiene todas las herramientas del sistema catalogadas por funciones.
- Barra de herramientas. Contiene botones con acceso a las acciones más utilizadas dentro del sistema.
- Selección del periodo. Al hacer clic aquí podrás seleccionar el periodo de nómina.
- Barra vertical de selección. contiene botones con acceso a funciones del sistema agrupadas en las categorías empresa, periodos, procesos y catálogos. Esta barra la puedes ocultar o mostrar desde el menú ver opción barra vertical de selección.

Un periodo guarda la información de las fechas correspondientes a cada periodo de nómina. Este catálogo muestra las fechas de los tipos de periodo que creaste con anterioridad permitiendo la modificación de los periodos y cuidando que la fecha de un periodo de nómina no abarque parte de la fecha del siguiente periodo.

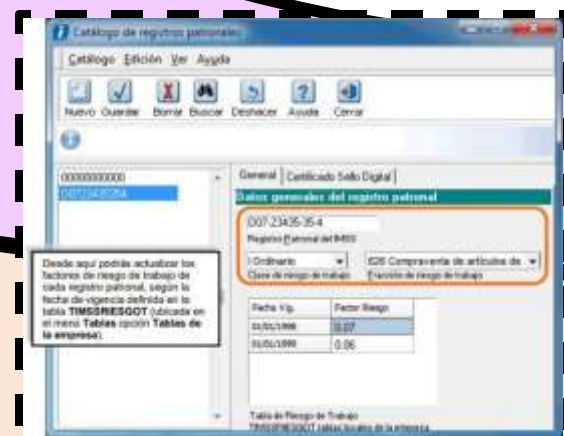
No es necesario el registro de datos en este catálogo. Los campos “Inicio Bimestre IMSS” y “Fin Bimestre IMSS” son importantes para realizar el cierre del ejercicio, además permiten acumular las percepciones variables del IMSS que se obtuvieron durante el bimestre; dato que es necesario para realizar la Modificación de SBC.

Importante: No se podrán modificar las fechas de un periodo de nómina si este se encuentra en uso o tiene movimientos registrados.

El registro patronal es un registro que realizan las empresas ante el IMSS para poder enviar los movimientos afiliatorios de los trabajadores bajo una sola prima del seguro de riesgo de trabajo. Este catálogo te permite manejar distintos registros patronales dentro de una misma empresa, si así lo requieres. Puedes asignar un solo registro patronal a todos los empleados de la empresa, o bien, si existen varios registros patronales, podrás asignarlos a diferentes empleados, sin necesidad de crear una empresa por separado por cada registro patronal dado de alta.

En la pestaña Certificado Sello Digital deberás indicar el selecciona el CSD (.cer) y la Llave privada (.key) correspondiente a tu empresa. Una vez hecho esto, captura la contraseña y confírmala. Esta asignación deberás hacerla por cada registro patronal que tengas. Importante: Si eres persona física, podrás utilizar los archivos .cer y .key de tu FIEL en vez del CSD, debido a que el SAT estipuló que, a partir de enero de 2014, las personas físicas NO necesitan el Certificado de Sello Digital para emitir CFDI, sino que podrán hacerlo a través de la FIEL, aunque también puedes utilizar el CSD.

Aclaración: Podrás utilizar el mismo CSD para todos los registros patronales que tengas o podrás utilizar uno por cada registro, dependerá de cómo quieras organizarte. Si ya tienes un CSD con el cual emites facturas electrónicas, puedes utilizarlo.



BIBLIOGRAFÍA.

Universidad del sureste. (2020). Recuperado de <http://plataformaeducativauds.com.mx/assets/docs/files/asignatura/82b8ecb81084ada0b18d93f3d8a78312.pdf>