

Global **D**ealers **S**olution

Manual de Usuario

Cálculo Nómina y Recibos Electrónicos

Módulo Nomina

Versión GDS: **gDS_v6.6.02.A**

T-Systems

Mayo 2022

1 Detalles de publicación

Publicado por:	T-Systems México GDS Boulevard Municipio Libre No. 1933 – 1201 Ex Hacienda Mayorazgo. Puebla Pue. C.P. 72480

Nombre del archivo	Válido desde:	Nombre del documento
GDS Manual de Usuario_MóduloNomina_CalculoNomina_RecibosElectronicos	25.05.2018	GDS Manual de Usuario Módulo de Nomina Calculo Nomina y Recibos Electrónicos

Versión	Última revisión	Status
1	19.04.2022	Liberado

Autor	Revisado por	Liberado por
Atención a Clientes GDS	Atención a Clientes GDS	Benjamín Quintana

Involucrado	Área	Lugar
Mesa de Servicio GDS T-Systems	Global Dealer Solution	T-Systems México

Contacto	Teléfono	E-Mail
	442 500 6452	

Comentario Breve

Copyright © 2018 por T-Systems México, T-Systems México

Todos los derechos reservados, incluyendo reimpresiones parciales, fotomecánicas (incluyendo micro copiado) y análisis usando bases de datos u otro equipo.

Índice.

1 Detalles de publicación 2

2 Introducción 4

3 Objetivo 5

4 Iconología 6

4.1 Iconos de las Pantallas de Nómina 6

5 Primeros Pasos 7

6 Cálculo Nómina 9

6.1 Cálculo Nómina 11

6.2 Recibos Electrónicos 15

6.3 Reporte recibos no timbrados 20

7 Historial de cambios 22

2 Introducción

En una agencia automotriz es de muy importante poder generar y pagar acorde a las leyes laborales para retribuir a sus trabajadores mediante una nómina.

Por lo que la nómina se define como el documento que reciben los trabajadores de la Agencia mes a mes puede variar la periodicidad de pago (Mensual, Quincenal, Catorcenal o Semanal) mediante un recibo de salario que la Agencia da al trabajador reflejando la cantidad económica que el empleado recibe a cambio de su trabajo.

En otros términos, la nómina es un documento con validez legal que refleja por escrito el salario de los trabajadores. Este documento puede sufrir cambios, ya que tras la reforma laboral 2014, se introducen nuevos datos en las nóminas.

De ahí la importancia que siempre este configurada, generada y pagada acorde a las reformas laborales actuales

3 Objetivo

Que el personal de la agencia mediante este manual de GDS realice la configuración generación y pago de la nómina cada periodo de manera rápida, amigable y actualizada acorde a las leyes laborales actuales.

Además de tener reportes que le faciliten su comprensión periodo a periodo sin tener ningún conocimiento previo de GDS

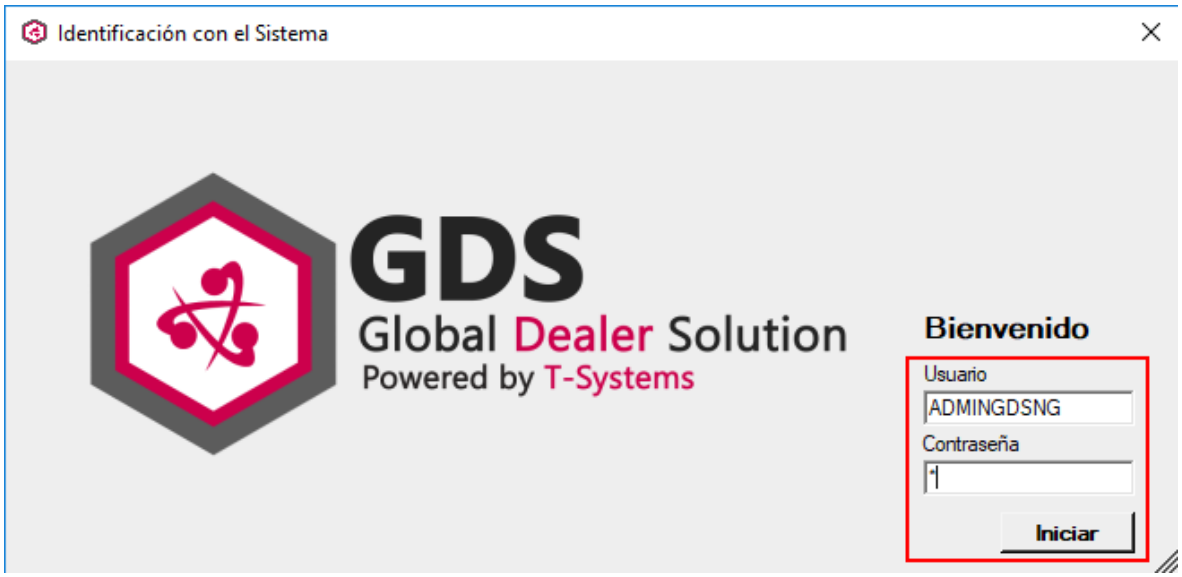
4 Iconología

4.1 Iconos de las Pantallas de Nómina

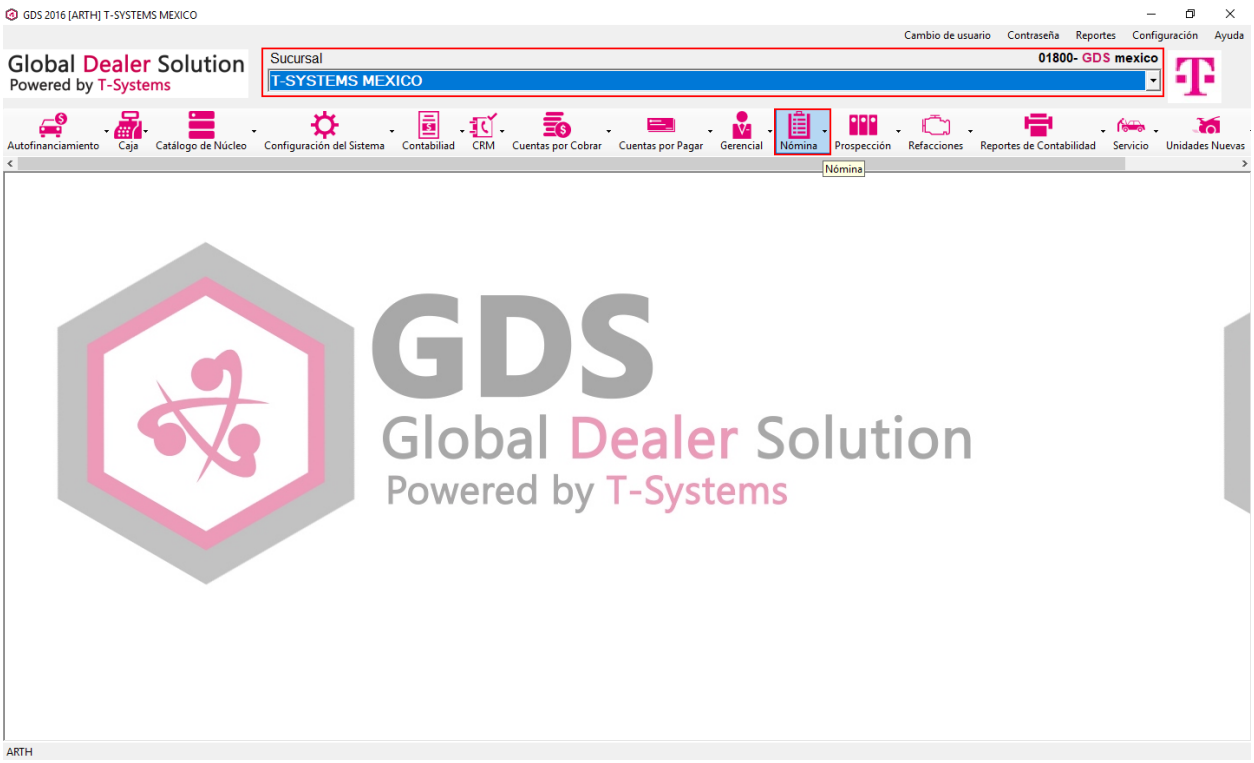
-  Botón que permite ir al Inicio de todos los registros
-  Botón que permite avanzar de registro en registro hacia adelante
-  Botón que permite ir al Final de todos los registros
-  Botón que permite Aceptar los cambios en el registro o pantalla
-  Botón que permite Salir de una pantalla sin guardar cambios
-  Botón que permite desplegar la Ayuda si la pantalla la tiene
-  Botón que nos permite realizar una selección de un Cátalogo
-  Botón que nos permite Cancelar o Borrar un registro
-  Botón que nos permite Actualizar la información de una pantalla o grid

5 Primeros Pasos

- Autenticarse con su Usuario y Contraseña en GDS
- En caso de no contar con ellas solicitárselo a su personal de Sistemas de la Concesionaria
- Dar click al botón “Iniciar”

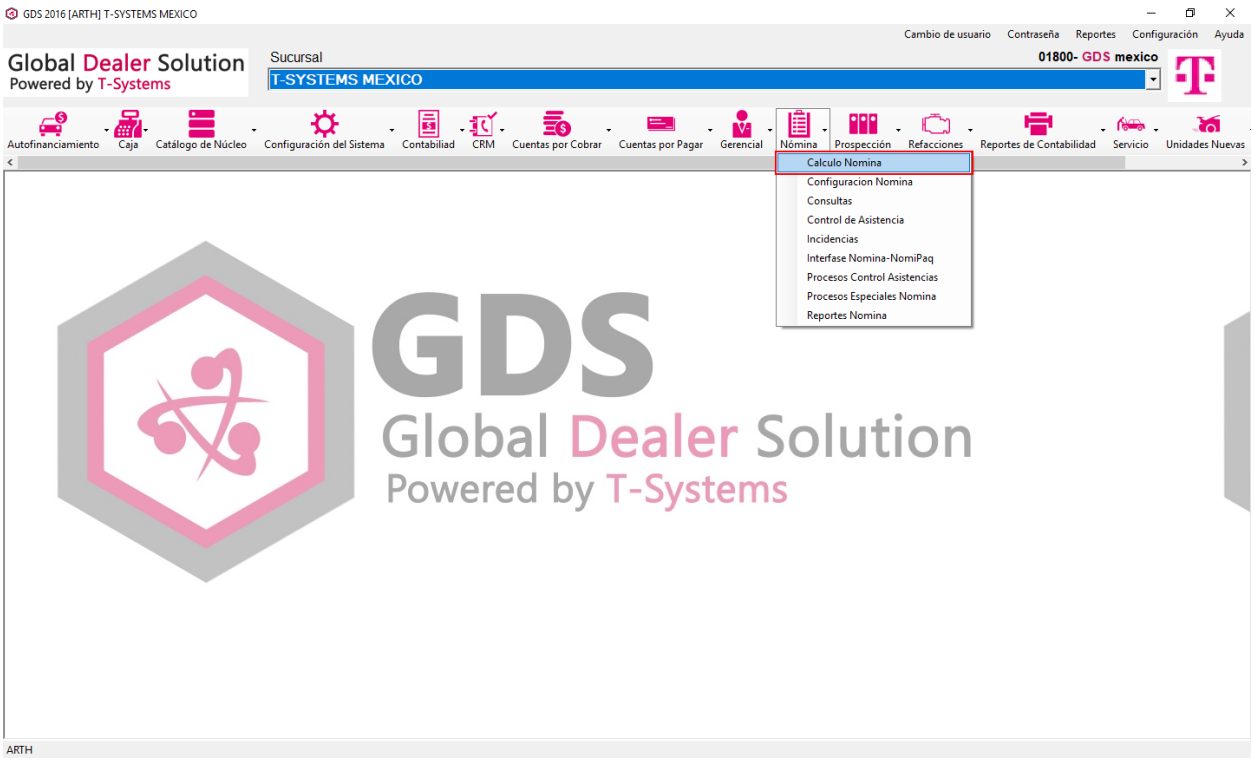


- Seleccionar la Sucursal en el menú desplegable con la cual se va a trabajar
- Posicionarse con el puntero del mouse en el botón grafico del **Módulo de Nomina**
- Dar click izquierdo con el mouse de tu equipo

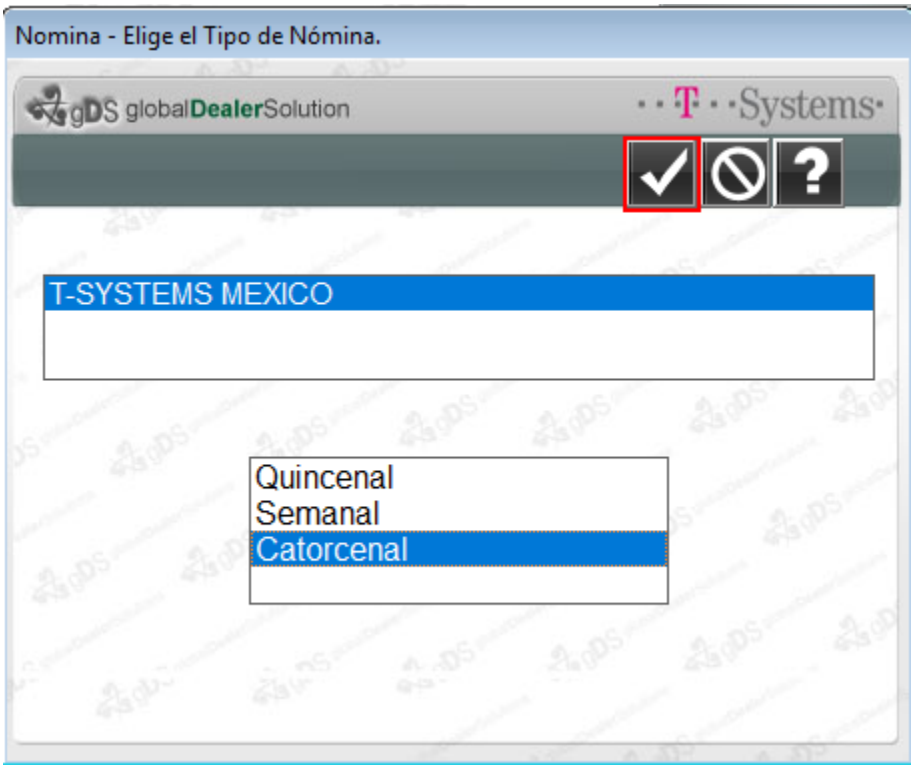


6 Cálculo Nómina

- Posicionarse y seleccionar la opción de **Nomina/Calculo Nómina**
- Dar click izquierdo con el mouse de tu equipo



- Primero que nada debemos elegir con qué tipo de nómina vamos a trabajar, por lo que GDS nos envía la siguiente pantalla para que seleccionemos la opción de la nómina y acto seguido demos click en el botón ☑



- Esto nos llevara a la pantalla principal de Nómina donde deberemos seleccionar la opción de la nómina con la que vamos a trabajar.

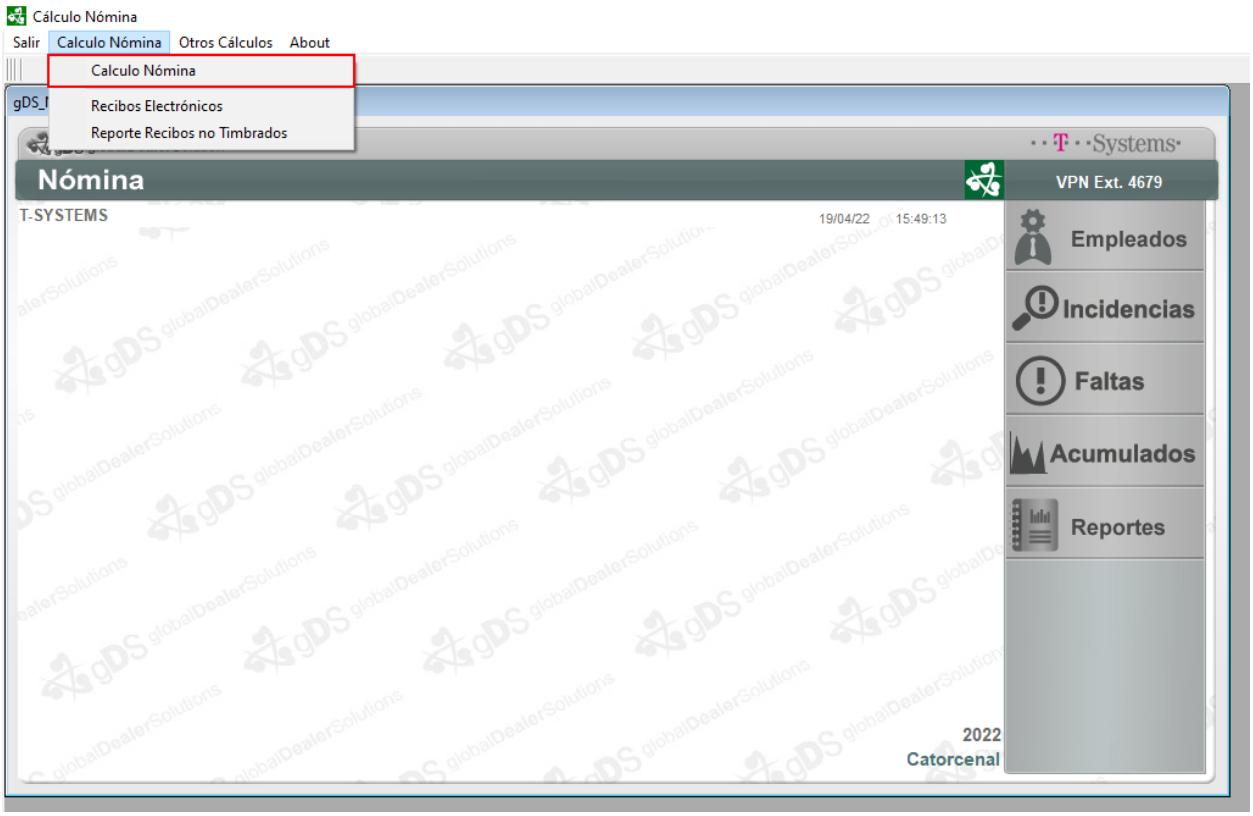
- Una vez seleccionada GDS nos despliega en la parte inferior derecha el Tipo de nómina con el que estaremos trabajando

6.1 Cálculo Nómina

- GDS desplegara la siguiente pantalla que se muestra a continuación de la opción Configuración

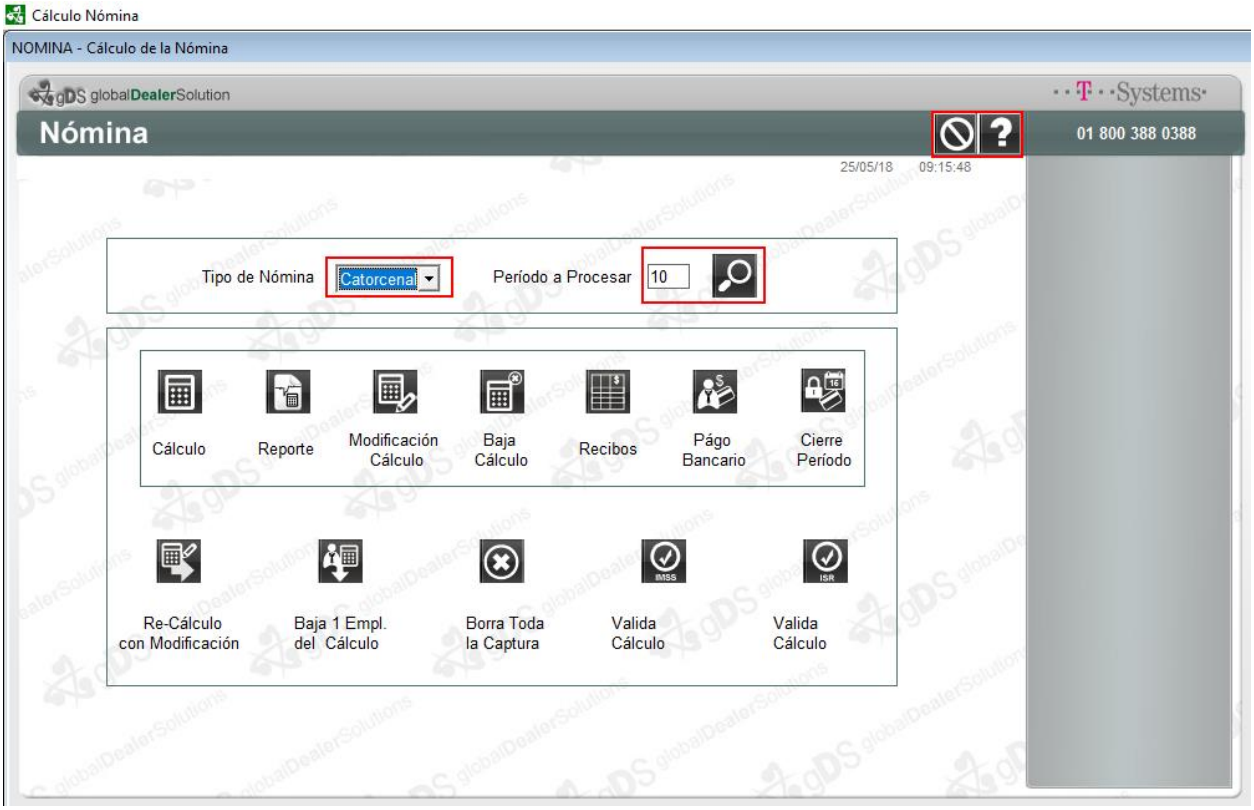
- Seleccionar la opción del menú "**Cálculo Nomina/ Cálculo Nomina**" como se muestra en la pantalla

- Dar click izquierdo con el mouse de tu equipo



- GDS nos llevará a la pantalla de **Nomina – Cálculo de la Nómina** donde podemos realizará el Cálculo y la Generación del periodo de la Nómina de la agencia en GDS**.**

- En esta pantalla GDS nos permite realizar **Cálculo de la Nómina** por lo que debemos obligatoriamente seleccionar el **Tipo de Nomina** y el **Periodo** a procesar este último dando click en el botón  para poder elegirlo del Catálogo de Periodos (Debe estar Abierto).



- En esta pantalla GDS nos muestra 12 opciones que nos permiten de realizar diferentes procesos específicos al Cálculo de la Nómina los cuales describiremos a continuación.

- Solo tenemos que dar click en el botón correspondiente para que GDS realice la ejecución del proceso de cada uno de ellos, acorde a las necesidades del personal de la agencia:

 Cálculo	**Botón que permite realizar el Cálculo de la Nómina del periodo seleccionado**
 Reporte	**Botón que permite realizar el Reporte de la Pre-impresión de los Recibos de Nómina del periodo seleccionado**

 Modificación Cálculo	**Botón que permite realizar la Modificación del Cálculo previo de la Nómina**
 Baja Cálculo	**Botón que permite realizar la eliminación o baja del Cálculo hecho a la Nómina**
 Recibos	**Botón que nos permite realizar la Impresión de los Recibos de Nomina, pero ahora como son electrónicos se deben imprimir y timbrar hasta que esté "Cerrado el periodo" de la Nómina**
 Págo Bancario	**Botón que nos permite Generar Archivo para el Pago por Transferencia Electrónica Bancaria**
 Cierre Período	**Botón que nos permite realizar el Cierre del Período de la Nómina Procesada**
 Re-Cálculo con Modificación	**Botón que nos permite realizar el Re-Cálculo de la Nómina después de realizarle modificaciones**
 Baja 1 Empl. del Cálculo	**Botón que nos permite realizar la Eliminación o Baja de un Empleado del Cálculo de la Nómina**
 Borra Toda la Captura	**Botón que permite realizar la Eliminación o Borrado de Toda la Captura de Nómina**

 Valida Cálculo	**Botón que permite realizar la Validación del Cálculo del I.M.S.S.**
 Valida Cálculo	**Botón que permite realizar la Validación del cálculo del I.S.P.T.**

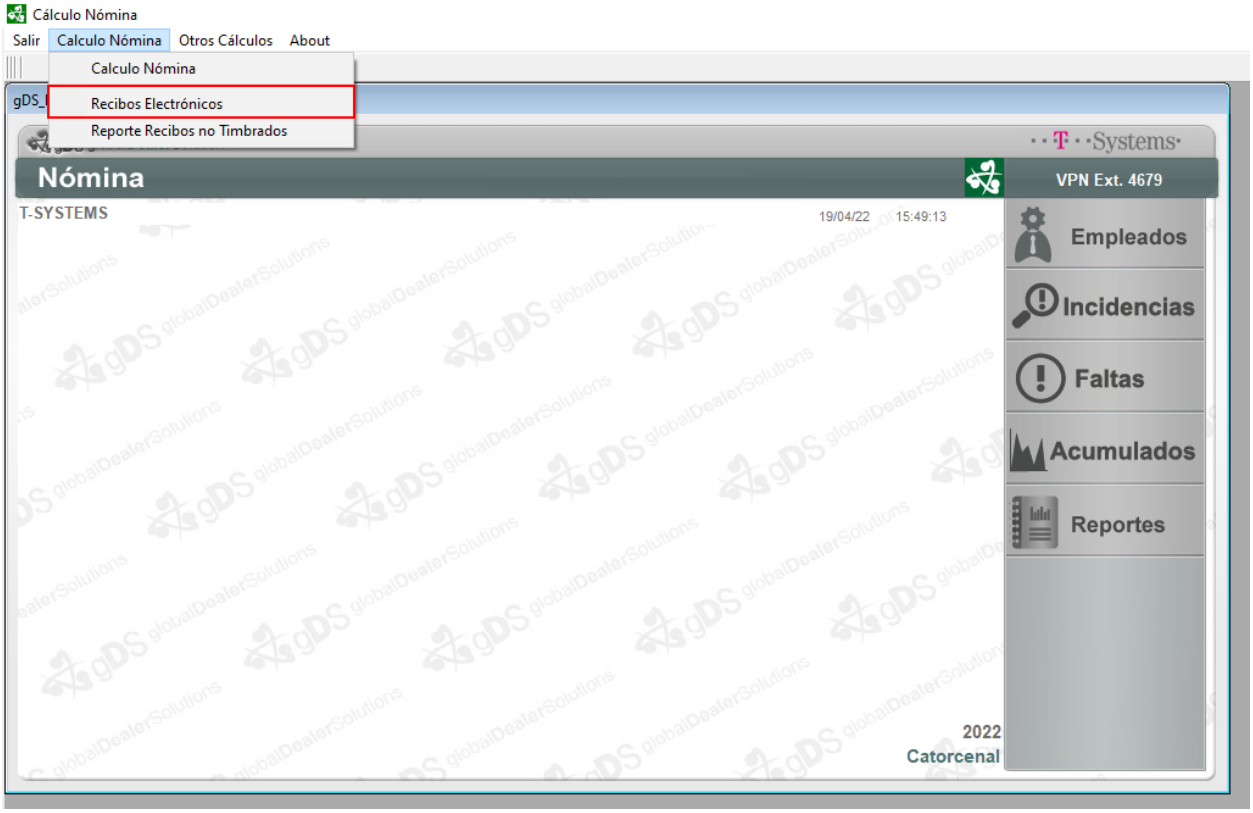
- Una vez que se realizó el Cálculo de la Nómina dando click en el botón  nos permite .salir al menú principal

6.2 Recibos Electrónicos

- GDS desplegara la siguiente pantalla que se muestra a continuación de la opción Configuración

- Seleccionar la opción del menú "**Cálculo Nomina/Recibos Electrónicos**" como se muestra en la pantalla

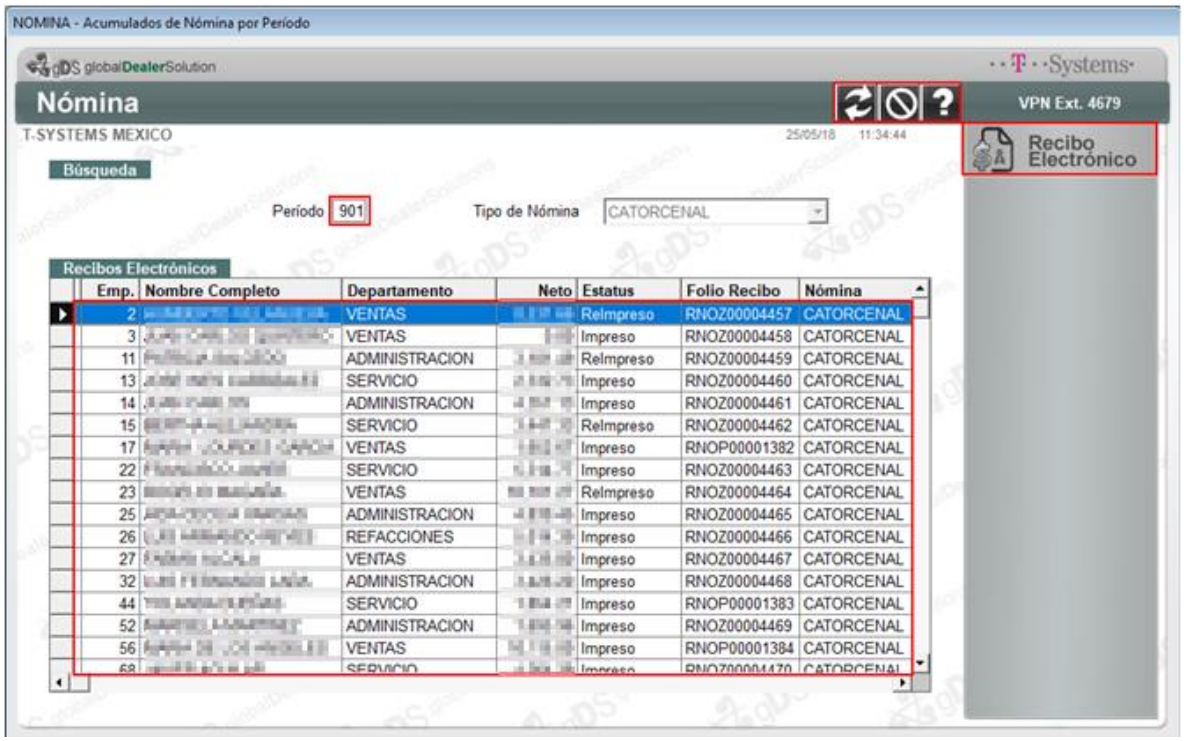
- Dar click izquierdo con el mouse de tu equipo



- GDS nos llevara a la pantalla de **Nomina – Acumulados de Nómina por Periodo** donde podemos seleccionar e Imprimir o Reimprimir los Recibos de Nomina de un trabajador en la nómina de GDS**.**

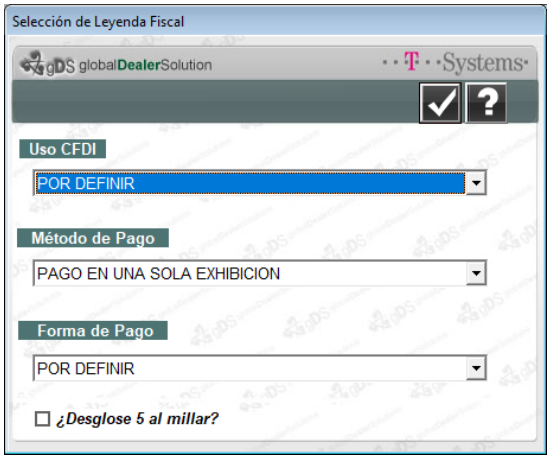
- Esta pantalla debemos seleccionar el Periodo de la nómina donde se encuentran los recibos de nómina que deseamos imprimir, GDS en forma automática pone el **Tipo de Nomina** que seleccionamos desde que entramos al modulo

- Ahora debemos seleccionar el Trabajador del que queremos Imprimir su Recibo Electrónico y daremos click en el botón 



Emp.	Nombre Completo	Departamento	Neto	Estatus	Folio Recibo	Nómina
2		VENTAS		ReImpreso	RNOZ00004457	CATORCENAL
3		VENTAS		Impreso	RNOZ00004458	CATORCENAL
11		ADMINISTRACION		ReImpreso	RNOZ00004459	CATORCENAL
13		SERVICIO		Impreso	RNOZ00004460	CATORCENAL
14		ADMINISTRACION		Impreso	RNOZ00004461	CATORCENAL
15		SERVICIO		ReImpreso	RNOZ00004462	CATORCENAL
17		VENTAS		Impreso	RNOP00001382	CATORCENAL
22		SERVICIO		Impreso	RNOZ00004463	CATORCENAL
23		VENTAS		ReImpreso	RNOZ00004464	CATORCENAL
25		ADMINISTRACION		Impreso	RNOZ00004465	CATORCENAL
26		REFACCIONES		Impreso	RNOZ00004466	CATORCENAL
27		VENTAS		Impreso	RNOZ00004467	CATORCENAL
32		ADMINISTRACION		Impreso	RNOZ00004468	CATORCENAL
44		SERVICIO		Impreso	RNOP00001383	CATORCENAL
52		ADMINISTRACION		Impreso	RNOZ00004469	CATORCENAL
56		VENTAS		Impreso	RNOP00001384	CATORCENAL

- GDS nos envía las siguiente pantallita donde debemos seleccionar el **Uso del CFDI** el **Método de Pago** y la **Forma de Pago** y dar click en el botón  para continuar con el proceso de timbrado


Selección de Leyenda Fiscal
gDS globalDealerSolution
T Systems
Uso CFDI
POR DEFINIR
Método de Pago
PAGO EN UNA SOLA EXHIBICION
Forma de Pago
POR DEFINIR
¿Desglose 5 al millar?

- GDS realiza el timbrado y generación del sello fiscal, si el recibo aún no ha sido impreso genera los archivos XML y PDF del Recibo de Nómina con base a los parámetros del CFDI que seleccionamos previamente

- El archivo PDF del Recibo Fiscal nos lo envía a pantalla como se muestra a continuación:



T-SYSTEMS MEXICO

CERRADA FRESNOS NAVE 1A, PARQUE INDUSTRIAL FINSA, CP 59600

RFC Emisor:

Fecha y Hora de Emision: 07/06/2017 12:24:59 | Fecha y Hora de Certificacion: 2017-06-07T12:31:19 | Reg. Fiscal: 601 | RECIBO DE NOMINA

CSD Emisor: MIIFxTCCA | Folio Fiscal | CSD SAT: | Folio Interno:

Fecha de Expedición | Folio Interno | Reg. Patronal

MEXICO, CIUDAD DE MÉXICO A 7 DE JUNIO DEL 2017 | NR0000017320 | [illegible]

Empleado | CURP | RFC | I.M.S.S.

1478 YYY XXX

Dirección | Teléfono | CP 00000

Del/Mun | Estado

Categoria: 0 EMPLEADOS

Departamento: 11 | Puesto: AYUDANTE DE OFICINA

Periodo: 06 del 15/06/2017 al 30/06/2017 | Fecha de Pago: 30/06/2017 | Tipo de Nomina: QUINCENAL | Dias Trabajados: 15.00 | Dias Falta: 0.00

SALARIO DIARIO: $1 | SALARIO DIARIO INTEGRADO: $1 | Dias Incapacidad: 0.00 | Dias Vacaciones: 0.00

PERCEPCIONES

Cant	Unidad de Medida	Concepto	Descripción	Gravado	Exento
15.00	SERVICIO	3100	SUELDOS Y SALARIOS	$2,750.10	$0.00

DEDUCCIONES

Cant	Unidad de Medida	Concepto	Descripción	Gravado	Exento
15.00	SERVICIO	3501	I M S S	$0.00	$70.17

(*** DOS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS 47/100 M.N. ***)

FORMA DE PAGO: POR DEFINIR

METODO DE PAGO: PAGO EN UNA SOLA EXHIBICION

NOMINA DEL 15 AL 30 DE JUNIO DEL 2017 PARA ANEXO 20

Total Pagado: $2,633.47

ISR Informativo [illegible] Subsidio al Empleo Informativo: $[illegible]

PERCEPCIONES	$2,750.10
DEDUCCIONES	$70.17
NETO	$2,679.93
RETENCIÓN DE ISR	$46.46
TOTAL	$2,633.47

SELLO DIGITAL DEL EMISOR:

D3FaFBeeATvVYiXfqrt5+4Q+YwNvDa+id7F0bjmzwyP86ujZQtNXBaiT7hJ27vGkAPffUBlZsTN8k7PPv79sW4xfB7QA8FPYaZ
8a2k6x8PBZUKmXDPdgsajqhdXDC61NVQ3X4+ckPteSd9r1R+TmWOECKopv5YtAcvRABAnNZa8aDfvnPpqWC3im9+B8OD2ajsuAh
oM3c14CbRbCKGXbcKXUqDqycvvJTq4bw8t+6RoWzJaL+5Pvj1CPZ2pdqMZ7cU87Lh8pcRO4udKVqJ2kfMk5TDdDFWXiGbLavPvIB
hTyfwRx9/9MdpGUhBpMjM0E9Jh+kU1QJh60RsTDhzQ==

SELLO DIGITAL DEL SAT:

07C8QLJxk4oKU2hRgVOqH6usITWCkKAKoogCAXYqvg+S1An4+d+idgFmMKjNuvEICt3vbcBj/2AO9QgUSPoF/LbXicGbQabJklalynxzTmBQrVDzW33G3ECVt+FwiBwEDkyUL4ORDhnDOQGDhVmWQzdq5Q5hRQcMW/zuGyOJ

CADENA ORIGINAL DEL COMPLEMENTO DE CERTIFICACIÓN DIGITAL DEL SAT:

||1.0|34D36840-68A0-402A-B3F9-264DDF090F33|2017-06-07T12:31:19|D3FaFBeeATvVYiXfqrt5+4Q+YwNvDa+id7F0bjmzwyP86ujZQtNXBaiT7hJ27vGkAPffUBlZsTN8k7PPv79sW4xfB7QA8FPYaZ8a2k6x8PBZUKmXDPdgs
ckPteSd9r1R+TmWOECKopv5YtAcvRABAnNZa8aDfvnPpqWC3im9+B8OD2ajsuAhoM3c14CbRbCKGXbcKXUqDqycvvJTq4bw8t+6RoWzJaL+5Pvj1CPZ2pdqMZ7cU87Lh8pcRO4udKVqJ2kfMk5TDdDFWXiGbLavPvIBhTyfwRx9/

Este documento es una representación impresa de un CFDI

CERRADA FRESNOS NAVE 1A, PARQUE INDUSTRIAL
FINSA, CP 59600
ZAMORA, MICHOACAN DE OCAMPO
Tel. (351) 51-70171

Recibí de : CINDIEMEX SA DE CV la cantidad Neta especificada, por concepto sueldos, salario, comisiones o destajos, hrs. extras, septimo dia y descanso semanal, manifestando que no tengo reclamacion alguna que formular, por lo que otorgo el presente recibo que a sus intereses convengan.

NOMBRE Y FIRMA

- De igual forma realiza el envío de estos archivos al correo del trabajador si es que tiene configurada una cuenta de correo

- En caso de estar impreso nos permite nuevamente reimprimirlo para uso de personal de la agencia y cambia el estatus del registro en la pantalla a “**Reimpreso**”

- Una vez que se imprimimos todos los recibos dando click en el botón  nos permite salir al menú principal

6.3 Reporte recibos no timbrados

6.3.1.1 Primeros pasos

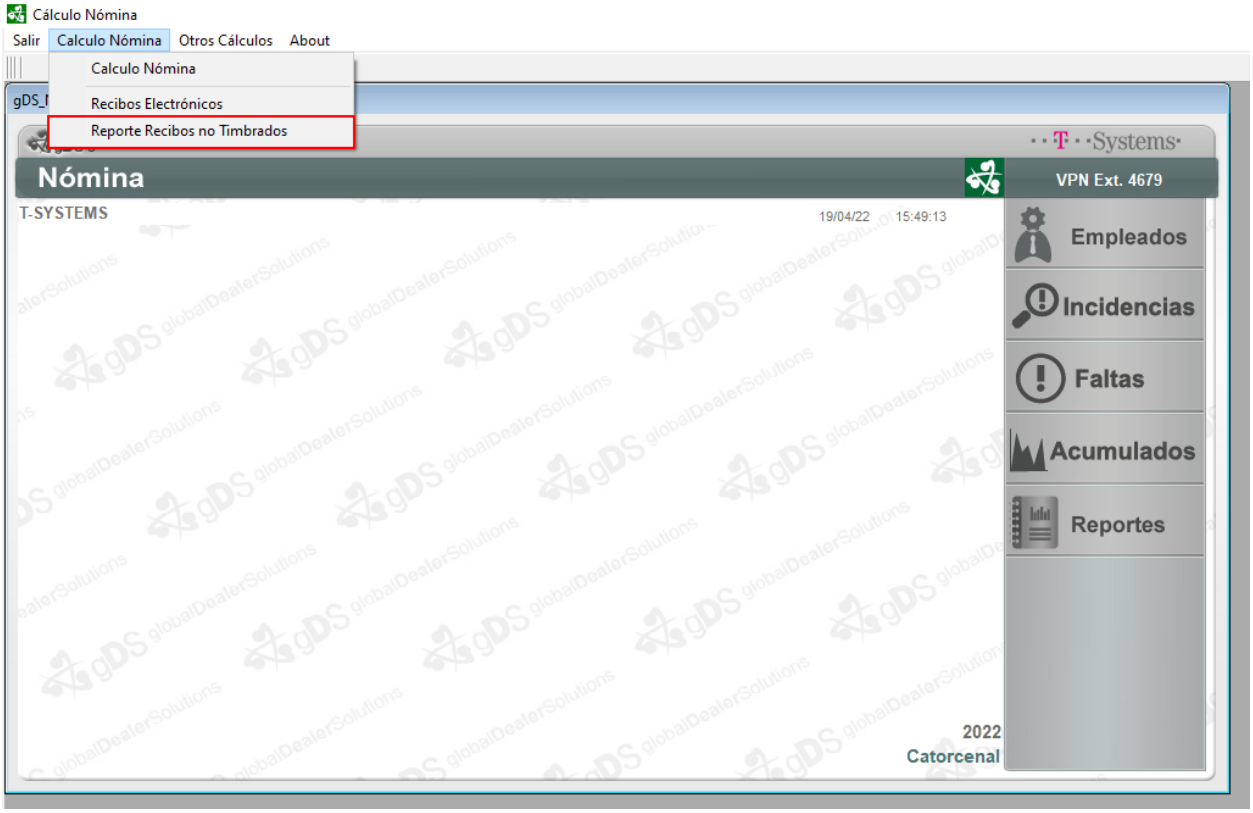
- Estar actualizado en versión: 6.6.02.A
- Actualizar ejecutables de nómina en:
  - C:\GDS EVO
- Actualizar dlls de Contabilidad en:
  Contiene dlls para reporte de Nómina
  - C:\Program Files (x86)\gedas Mexico, S.A. de C.V\gDS NG\gDS NG
  - C:\Program Files (x86)\T-Systems México S. A. de C. V\GDS 2016
- Ejecutar utilería GDS_Util6602A_NR_PerfilRecibosSinTimbrar_1.sql

6.3.1.2 Proceso

- GDS desplegara la siguiente pantalla que se muestra a continuación de la opción Reportes recibos no timbrados

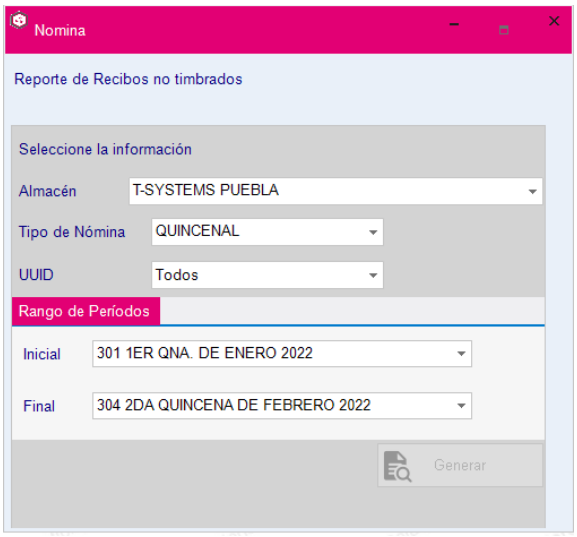
- Seleccionar la opción del menú "**Cálculo Nomina/Reporte recibos no timbrados**" como se muestra en la pantalla

- Dar clic izquierdo con el mouse de tu equipo



- Esta pantalla nos da la opción de seleccionar: Almacén, Tipo de Nómina, UUID y Rango de Periodos que deseamos imprimir, GDS en forma automática muestra valores en **Almacén** (al que pertenece) y con **UUID**

- Ahora debemos seleccionar el Tipo de Nómina, UUID, Rango de Periodos y daremos clic en el botón Generar



- GDS nos envía el siguiente de **Reporte de Recibos de Nómina no timbrados** como se muestra a continuación:

T-SYSTEMS
Reporte de Recibos de Nómina no timbrados
Del Período: 301 Al: 304

Fecha: 19/04/2022
Hora: 16:22
Página: 1 de 13

Almacén	No. Empleado	Nombre	Período	Nómina	Departamento	Folio	UUID
PUEBLA	11		301	QUINCENAL		NR0000025353	
PUEBLA	604		301	QUINCENAL		NR0000025400	
PUEBLA	617		301	QUINCENAL		NR0000025401	
PUEBLA	1047		301	QUINCENAL		NR0000025408	
PUEBLA	1048		301	QUINCENAL		NR0000025409	
PUEBLA	1285		301	QUINCENAL		NR0000025410	
PUEBLA	1300		301	QUINCENAL		NR0000025411	
PUEBLA	1303		301	QUINCENAL		NR0000025412	

- Una vez que imprimimos todos los recibos, dar clic en el botón ✕ para salir a pantalla de generar reporte de recibos no timbrados.

7 Historial de cambios

Versión	Última revisión	Editado por	Cambios / Comentarios
1.1	19.04.2022	Yazmin Tlatelpa	Se agrega funcionalidad de reporte para mostrar los recibos no timbrados.