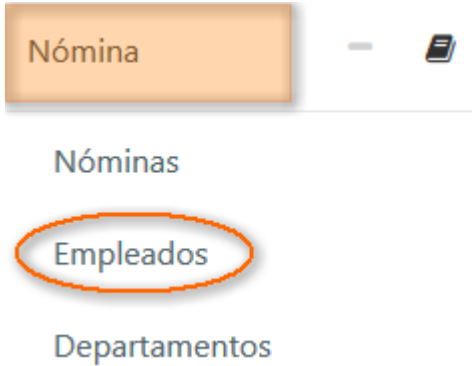
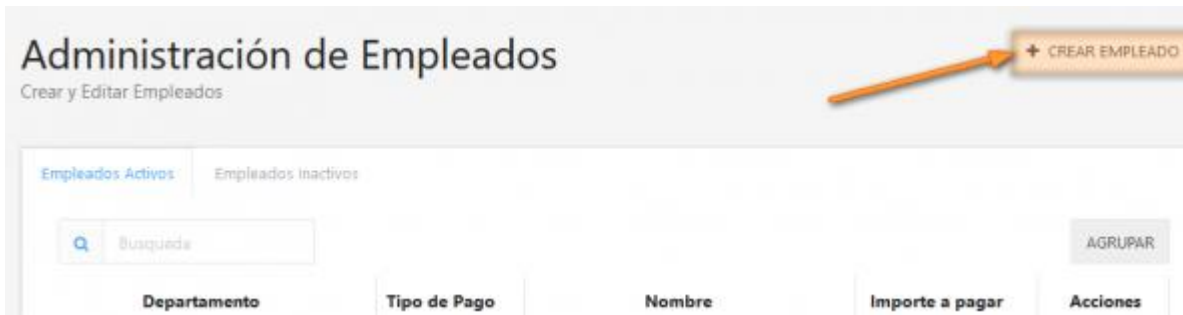


# Dar de alta a Empleados

1.- Ingresá a **Nómina** y haz click en **Empleados**.



2.- En la parte superior derecha haz click en el botón **Crear Empleado**.



3.- Ingresá los datos generales que se te solicitan.

### **i** Datos generales

No. de empleado	1	CURP	CURP
RFC	RFC	NSS	NSS
Nombre	Nombre del empleado	Correo	usuario@dominio

4.- Selecciona las Condiciones del contrato de trabajo.

5.-Haz click en las casillas de Departamento y Régimen de Contratación para asignarlos.

6.- Haz click en el botón de calendario para buscar la fecha de Ingreso del empleado.

### Condiciones del contrato de trabajo

Departamento	-Elija un departamento-	<input type="text"/>	<input type="button" value="click"/>
Régimen de contratación	Sueldos y salarios	<input type="text"/>	
Fecha de ingreso	2017-05-01	<input type="text"/>	<input type="button" value="📅"/>
Antigüedad	0	<input type="text"/>	







7.- Selecciona la información del contrato la cual es la correspondiente a tu empleado. Haz click en las casillas para buscar las opciones.

Tipo de contrato	Contrato de trabajo por tiempo indetermina	<input type="text"/>
Tipo de jornada	Elija un tipo de jornada	<input type="text"/>
Puesto	Puesto	<input type="text"/>
Riesgo de trabajo	Elija un tipo de riesgo	<input type="text"/>

8.- Seleccione el apartado de **Concepto de Pago**, indique cual será el periodo de pago y forma en que se realizará el pago.










\*Si el pago se realiza con “deposito/transferencia en banco”, es necesario que cuente con los datos de nombre de banco y número de cuenta, los cuales se le van a solicitar.


## \$ Concepto de pago

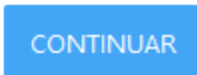
Periodo	Semanal		Percepciones gravables	\$0.00	
Forma de pago	Efectivo		Percepciones exentas	\$0.00	
SDI (IMSS)	0		Deducciones	\$0.00	
			ISR	\$0.00	
			Subsidio	\$0.00	

9.- En Percepciones gravables, haz click en el botón derecho para asignar todas las percepciones.

## Cálculo de percepciones gravables

Percepción	Monto		
Sueldos, salarios rayas y jo 	1000		
Premios por puntualidad 	200		
Becas para trabajadores o 	300		





\*Puedes asignar diversas percepciones con solo hacer click en el botón de **AGREGAR**.

10.- Haz click en **Continuar**.

11.- Asigna las deducciones que tendrá el empleado durante este periodo, haz click en el botón derecho para buscar las posibles deducciones.

\*Puedes asignar diversas deducciones con solo hacer click en el botón de **AGREGAR**.

12.- Haz click en el botón **Continuar**

13.- Una vez que se tengan todas las deducciones y percepciones, el sistema arrojará la suma total a pagar al empleado.

Percepciones gravables	\$1,500.00	
Percepciones exentas	\$200.00	
Deducciones	\$360.00	
ISR	\$56.25	
Subsidio	\$0.00	
Total:	\$1,283.75	

GUARDAR

REGRESAR

14.- Haz click en el botón **Guardar**.

## Crear empleado



Empleado creado con éxito.

ACEPTAR

15.- En el cuadro de diálogo, te indicará que el empleado fue creado con éxito

16.- Haz click en **Aceptar** y listo.

### Soporte Técnico

contacto@lacontaduria.com

Horarios:

Lunes a Viernes

9:00a.m. a 2:00p.m.

4:00p.m. a 7:00p.m.