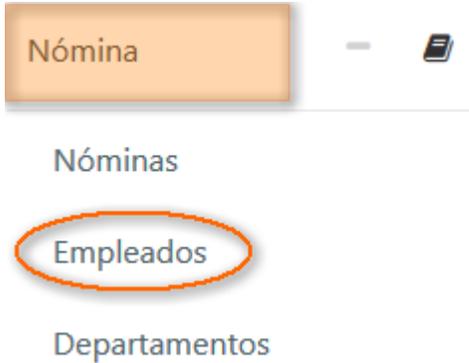
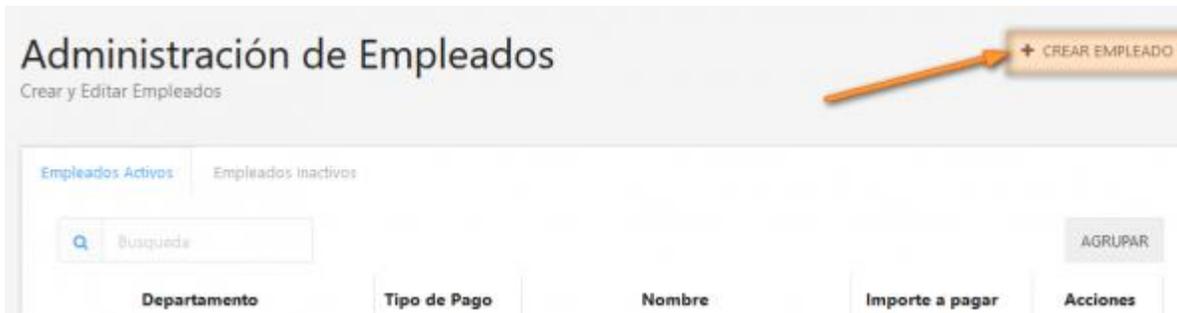


Dar de alta a Empleados

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.

A form titled 'i Datos generales' for entering employee data. It contains several input fields: 'No. de empleado' with the value '1', 'RFC' with the value 'RFC', 'Nombre' with the value 'Nombre del empleado', 'CURP' with the value 'CURP', 'NSS' with the value 'NSS', and 'Correo' with the value 'usuario@dominio'. Each field has a corresponding orange underline.

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.