Manual de usuario



GNcys Recibos de Nomina Electrónica

INDICE

Inicio de Sesión 4	ŀ
Módulos 5	5
Pantalla de Inicio 6	3
Datos fiscales8	}
Logotipo9)
Modulo de Folios1	0
Configurar folios 1	1
Ventana de nuevos folios1	2
Configuración de sellos 1	3
Modulo Trabajadores 1	1
Datos generales1	7
Salario1	8
Dirección1	9
Modulo percepciones2	20
Deducciones 1	8
Nueva percepción y/o deducción 21	
Modulo recibos 2	22
Filtro2	23
Modulo facturación2	25
Ingresar percepciones2	23
Pre nomina2	27
Eliminar percepciones	28
Deducciones2	28
Eliminar deducciones2	28

Manual Usuario GNcys Nomina Digital 2020	30
Restaurar información	32
Almacén digital	34
Nuevos usuarios	38
Bitácora de acceso	40

INICIO DE SESIÓN

Al ejecutar el programa se activa la ventana de inicio de sesión, en la cual se captura el nombre de usuario y su contraseña.

El sistema tiene por default los siguientes:

USUARIO: ADMIN

CONTRASEÑA: Vale

Estos datos son de importancia, ya que todos los movimientos que se realicen en el sistema, como altas, bajas y modificación de datos, facturación, etc. son registrados por el usuario que dio inicio a la sesión del sistema. El software lleva una bitácora de acceso al sistema indicando hora, fecha, equipos de cómputo y nombre del usuario que inició al sistema.

Tiene la opción de dar de alta a usuarios de manera ilimitada, restringiéndole el acceso en diferentes módulos.



CONFIGURACIÓN INICIAL

Al terminar de instalar el sistema nos abre una ventana donde se ingresan los datos de la empresa nueva.

Empresa Nueva				×
Datos de la Empresa	Paso 1. Propor	rciona los datos de tu em	presa	
	Datos generales			* Datos obligatorios
Documentos e Impuestos	Razón social 🔹 📗			Logo Cambiar
Certificado Digital	Régimen fiscal : *			
Correo electrónico	Call <u>e</u> * Núm. ext.	No. Int.		
	Colonia		Localidad	
	Municipio *	Estado *	C.P.	*
	Referencia		País	* México
	Lugar de expedición			
		Anterior	Siguiente Cano	celar <u>E</u> inalizar
		Los que tienen as obligator	sterisco son ios.	

Empresa	Dotos gonorala				 Dotos obligata
Documentos e Impuestos	Razón social R.F.C.	* TELEFONOS * LAN700817	S CELULARES IZEL S.A. DE C.V 3R5		Logo Cambiar
Certificado Digital	Dirección	612 - Persor	nas Físicas con Actividades Emp		
Correo electrónico	Call <u>e</u> * Núm. ext.	EJIDO ZAPOTAL	No. Int.		
	Colonia	LA MANGA 2		Localidad	VILLAHERMOSA
	Municipio *	CENTRO	Estado * TABASCO	C.P.	86069
	Referencia			País *	México
	Lugar de exped	lición 🔸 86069			

Contraction of the Article State State	2054110110	Selle	Folio Inicial
Impuestos	Honorarios		1
	Arrendamiento		1
	Notas de crédito	NC	1
Certificado	Notas de cargo	ND	1
Digital	Donativos	DON	1
Digital	Carta Porte	CP	1
	Recibos de Nómina		8
Correo electrónico	Recibos Riectrónicos de Pago	REP	1
			17

Buscar en:	CSD_Pruebas_CFDI_LAN7008173R5	+ 🗈 💣 📰▼		
Acceso rápido Escritorio	Nombre	Fecha de modifica 25/10/2016 06:04	ación Tipo p. m. Cert	if EBAS_CFDI_LAN70081
Este equipo Red			Al dar abre el en este certifica	clic en la flecha verde explorador de Windov e paso se debe ubicar ado del Sello Digital.
	Certificado de Tipo: *.cer	•	Aceptar Cancelar]

Buscar en:	CSD_Pru	ebas_CFDI_LAN7008	173R5 💌	🗕 🖻 🖶	•				
Acceso rápido Escritorio Bibliotecas	Nombre	^	8173R5.key	Fecha de modif 25/10/2016 05:0	ficación)5 p. m.	Tipo Archi	EBAS_CFDI	LAN70081 LAN70081	a verc
Red	۲					abre en e llave	el explo este paso del sello	orador de se deb digital.	Wind e ubic
	Uave Privada Tipo:	Archivo de macro		•	A Ca Pá	ncelar			

-

Empresa			
	Sello Digital		
Documentos	Ce <u>r</u> tificado :	C:\DATA\DOCUMENTS\NUEVA CA	RPETAICSD_PRUEBAS_CFDI_LAN70081
e impuestos	Lla <u>v</u> e privada :	C:\DATA\DOCUMENTS\NUEVA CA	RPETAICSD_PRUEBAS_CFDI_LAN70081
Cartificado	C <u>o</u> ntraseña :	******	
Digital			
	RFC :	LAN7008173R5	
Correo	Número de serie :	2000100000300022815	
electrónico	Tipo :	CSD	
	Fecha inicial :	25-10-2016 16:52:11	Escribir la contraseña del S
	Fecha final :	25-10-2020 15:52:11	Digital y dar clic en siguiente.

Documentos			
e Impuestos	Proveedor:	GMail	
	Nombre de usuario :	Hotmail	
	Contraseña :	GMail	
Certificado	Confirmar contraseña	Outlook	
Digital	commarconnascha.	Prodigy	
	Opping a support day	SMTP	
Correo	Opciones avanzadas		
electrónico	Servidor de correo :	smtp.gmail.com	Dar clic en la flecha p
electronico	Número de puerto :	465	seleccionar el proveedor de
	El servidor requiere	una conexión segura (TTS)	quento de corros o configurar
	El servidor requiere	autenticación	cuenta de correo a corrigurar
		Probar configuración de la cue	anta

穚 Empresa Nueva			×
Datos de la Empresa	Paso 4. Para poder	enviar tus CFDI's necesitas cont	igurar una cuenta de correo
Documentos e Impuestos	Proveedor : Nombre de usuario :	GMail telegonosizel@gmail.com	
Certificado Digital	Contraseña : Confirmar contraseña :	*****	
Correo electrónico	Opciones avanzadas Servidor de correo : Número de puerto :	smtp.gmail.com 465	Al ingresar la dirección del correo y la contraseña
	☑ El servidor requiere ☑ El servidor requiere	una conexión segura (TTS) autenticación Probar configuración de la cuenta	Darle clic en Probar configuración de la cuenta y después finalizar
		Anterior Siguiente	Cancelar Finalizar

PANTALLA DE INICIO

La pantalla de inicio es la primera que nos muestra al abrir el sistema, de aquí parten las opciones del sistema, se puede acceder por medio de los iconos o por medio de las opciones que se muestras en la barra superior.



Módulos

Inicio

Primera pantalla donde se ubica las opciones del sistema, como nombre, rfc, numero de folios disponibles y versión del sistema.

Empresas

El sistema es multiempresa, por lo que se pueden agregar varias empresas en el mismo y cada una tendrá sus datos independientes.



Modulo para dar de alta, bajas y modificación de los datos fiscales del trabajador, mostrando todas las facturas emitidas para este.

Percepciones y Deducciones



Catálogo de las percepciones y las deducciones que está autorizado por el SAT.

Recibos de Nomina

Muestra, los comprobante s fiscales emitidos, mensuales o anuales; indicando el folio, monto y trabajador de cada comprobante.

Nuevo Recibo



En este modulo es donde se genera el recibo de nómina.

Salir



En este icono nos saca del sistema

TRABAJADORES

En este módulo se guardan todos los datos de los trabajadores registrados, nos muestra un listado como se puede observar en la imagen siguiente:

Trabajadores - SUL010720JN8 - GNcys Nómina Digital 2 Archivo Edición Ver Ir Reportes Herramientas Archivo Edición Ver II Reportes Herramientas Archivo Edici	1020 Contabilización Ventana Ayuda	
LUIS GERARDO RAMIREZ LOPEZ GERL801 MAGALY HERNANDEZ PEREZ HEPM791 PABLO PEREŻ SANCHEŻ PESS8510	001000 AC 120000 AC 010123 AC	
Núm. de registros de los clientes	Filtra el nombre de orden alfabético.	
↓	Ļ	, v
3 registros Todos A B C D E F G H I J K L ∩Nuevo	L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z Filtro	
Trabajadores		NUM

La opción FILTRO nos permite filtrar por estado ó por el status del cliente como activo o baja, permitiendo imprimir el reporte que nos da como resultado.

<u>N</u> uevo	🕕 <u>E</u> ditar	× E <u>l</u> iminar	×	E <u>x</u> portar	🛕 Preli <u>m</u> inar	7	PDF	Facturas
---------------	------------------	---------------------	---	-------------------	-----------------------	---	-----	----------

Nuevo	Activa la ventana de nuevos trabajador
Editar	Opción para verificar o modificar los datos, seleccione el registro y dé clic en el botón editar.
Eliminar	No es posible eliminar de la lista a un cliente que se ha emitido facturas.
Exportar	Exporta toda la lista de registro a una hoja de cálculo con las opciones de guardarlo con extensión (xls, xml, csv ó txt)
Preliminar	Muestra un listado de todos los registros mostrando los datos: Nombre, RFC, Teléfono y Saldo. Con la opción de imprimir.
PDF	Nos genera el archivo pdf de la lista de trabajadores
Facturas	Muestra las facturas emitidas al cliente, por mes o año, indicando Folio, Fecha, Subtotal, IVA, Descuento y Total. Seleccione el cliente y de clic en el botón Facturas.

Nuevo trabajador

Resumen

Nos muestra el nombre del trabajador, el id la fecha de creacion y la ultima vez que fue modificado



Campos requeridos para dar de alta a los Nuevos trabajadores, todos los campos deben ser capturados correctamente.

<u> </u>	Trabajadores	×
Trabajador : FREDY	GARCIA GARCIA	
Resume Datos Ge	enerales Salario Dirección <u>N</u> otas	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Nombre :	FREDY	
Apellido Paterno :	GARCIA	
Apellido Materno :	GARCIA	
RFC :	GIGF750308V67	
CURP :	GIGF750308MTCLLB01	
IMSS :	125632563256325	Ð
		-
Departamento :	ADMINISTRACION	
Puesto :	~	
Telefono :	(799) 266-5897 Fax: () -	* Estatus:
E-Mail :	freddy@gncys.com	Activo
		🛃 Guardar 🔀 Cerrar

Nombre	Ingresar el nombre de trabajador	
Apellido paterno	Agregar el apellido paterno del trabajador	
Apellido materno	Ingresar el apellido materno del trabajador	
RFC	Ingresar el RFC del trabajador (rfc receptor)	
CURP	Campo para agregar el número de CURP del trabajador	
Imss	Atributo opcional para la expresión del número de seguridad social	
	aplicable al trabajador	
Departamento	Campo para agregar el departamento en el cual labora el trabajador	
Puesto	Puesto asignado al empleado o actividad que realiza	
Teléfono	Campo para ingresar el dato del teléfono localizable	
e-mail	Campo para agregar el correo electrónico del trabajador	
Fax	Campo para ingresar el número de fax en caso de tenerlo	

En la pestaña salario se ingresan los datos de sueldo, tipo de contrato, jornada etc.

生 Trabajadores 💌					
Trabajador : MARIA LOPE	Z LOPEZ				
Resume Datos Generale	s Salario Dirección <u>N</u> otas				
Salario Base Cotización :	260.00		Método de Pago :	Transferencia	~
Salario Diario Integrado	285.00	с	LABE Interbancaria :	000000000000000000000000000000000000000	
Regimen de Contración :	(2) Sueldos y salarios	~			
Riesgo Puesto :	(1) Clase I	~			
Tipo de Contrato :	Base	~			
Tipo de Jornada :	Diurna	~			
Periodicidad de Pago	Diario	*			
Fecha de Inicio :	02-10-2015				
Registro Patronal	C5411959104				
Descuento :	0.00				
				<u>G</u> uardar <u>S</u> <u>C</u>	errar

Salario base cotización	El salario diario sin descuentos ni pagos extras
Salario diario integrado	El salario se integra con los pagos hechos en efectivo por cuota diaria, gratificaciones, percepciones, habitación, primas, comisiones, prestaciones en especie y cualquiera otra cantidad o prestación que se entregue al trabajador por su trabajo, de conformidad con el Art. 84 de la Ley Federal del Trabajo. (Se utiliza para el cálculo de las indemnizaciones).
Régimen de contratación	Atributo requerido para la expresión de la clave del régimen por el cual se tiene contratado al trabajador, conforme al catálogo publicado en el portal del SAT en internet
Riesgo de puesto	Clave conforme a la Clase en que deben inscribirse los patrones, de acuerdo a las actividades que desempeñan sus trabajadores,
Tipo de contrato	Tipo de contrato que tiene el trabajador: Base, Eventual, Confianza, Sindicalizado, a prueba, etc.
Tipo de jornada	Tipo de jornada que cubre el trabajador: Diurna, nocturna, mixta, por hora
Periodicidad de	Forma en que se establece el pago del salario: diario, semanal, quincenal,
pago	catorcenal mensual, bimestral
Fecha de inicio	fecha de inicio de la relación laboral entre el empleador y el empleado
Registro patronal	Atributo opcional para expresar el registro patronal a 20 posiciones máximo
descuento	Ingresar si le hacen algún descuento al trabajador
Método de pago	Como se le paga al trabajador
Clabe interbancaria	Ingresar la clabe interbancaria para deposito

Dirección

Datos de contacto del trabajador, el llenado de esta pestaña es opcional

<u>4</u>	Trabajadores
Trabajador : MARIA	A LOPEZ LOPEZ
Resume Datos Ge	enerales Salario Dirección Notas
Calle :	ZAPOTAL
No. Exterior :	125 No. Interior :
Colonia :	LA MANGA
Localidad :	VILLAHERMOSA
Referencia :	
Municipio :	CENTRO
Estado :	Tabasco
<u>P</u> aís : *	México C. Postal : 86069
	Guardar 🔀 Cerrar

Calle	Campo opcional para precisar la avenida, calle, camino o carretera donde se da la ubicación.
No. Exterior	Campo opcional para expresar el número particular en donde se da la ubicación sobre una calle dada.
No. Interior	Campo opcional para expresar información adicional para especificar la ubicación cuando calle y número exterior no resulten suficientes para determinar la ubicación de forma precisa.
Colonia	Campo opcional para precisar la colonia en donde se da la ubicación cuando se desea ser más específico en casos de ubicaciones urbanas.
Localidad	Campo opcional para precisar la ciudad o población donde se da la ubicación.
Referencia	Campo opcional para expresar una referencia de ubicación adicional.
Municipio	Campo opcional para precisar el municipio o delegación (en el caso del Distrito Federal) en donde se da la ubicación.
Estado	Campo opcional para precisar el estado o entidad federativa donde se da la ubicación.
*País	Campo requerido para precisar el país donde se da la ubicación
Código Postal	Campo opcional para asentar el código postal en donde se da la ubicación.

Para dar de alta a los empleados hay que agregar el dato de departamentos, para dar de alta hay que seleccionar ir, luego departamentos y nos enviara al módulo.

🙀 Trabajadores - SUL010720JN8 - GNcys Nómina Digital 2020	
Archivo Edición Ver Ir Reportes Herramientas Contabilización Ventana Ayuda	
Departamentos	
IELEFO Trabajadores DIZEL S.A. DE C.V.	
SUL010720JI Recibos de Nómina	
Received a remaining	
	and a
FOLIOS 00020270 P 1 00 1702	N. COLOR
	giicgs
0 registros	NUM

Al dar clic en nuevo se abrirá una ventana en donde agrega el nombre de los departamentos,

A	Departamentos	×
Resume Detalles Notas		
Departamento : ADMINISTRACIO	N	^
		~
		Activo.
		Activo
	🛃 <u>G</u> uardar	Cerrar

Para dar de alta a los puestos es necesario ir al catalogo de puestos dar clic en ir, seleccionar puestos.

🔀 Puestos - SUL010720JN8 - GNcys Nó	ómina Digital 2020	
Archivo Edición Ver Ir Reportes	s Herramientas Contabilización Ventana Ayuda	
命 🗊 🖄 🖉	3 E E -	
Puestos		
Puesto		^
GERENTE		
VENDEDOR PISO	······································	
PINTOR	Puestos 🔀	
CHOFER		
	Resume Puesto Notas	
	Nombre : FACTURISTA	
	Guardar 🔼 Cerrar	
		~
<		>
1 registros		
<u>Nuevo</u>	🗙 Eliminar 🔄 Exportar 🚨 Preli <u>m</u> inar 🟂 PDF	
Puestos		NUM MAY

Al dar clic en nuevo se abrirá esta ventana en donde se ingresa el nombre del puesto a dar de alt

A	Puestos	X
Resume Puesto	Notas	
* Nombre :	CONTADOR	
	🛃 Guardar 🛛 🛛 Cerra	ar

MODULO DE PERCEPCIONES

En las percepciones y deducciones están cargados todos los conceptos de pago y de descuento que el sat autorizo, con su tipo y código todo apegado al catálogo que el sat.

🔀 Per	cepciones y Dedu	cciones - SUL010720JN8 - GNcys Nómina Digital 2020	
Archiv	o Edición Ver	Ir Reportes Herramientas Contabilización Ventana Ayuda	
ŵ		ً 🗴 🖃 🔜 🕞	
Per	epciones y	Deducciones	
- Tip	o Código	Descripción	•
P	1 001	SUELDOS, SALARIOS RAYAS Y JORNALES	
P	2 002	GRATIFICACIÓN ANUAL - AGUINALDO	
Р	3 003	PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES PTU	
Р	4 004	REEMBOLSO DE GASTOS MÉDICOS DENTALES Y HOSPITALARIOS	
Р	5 005	FONDO DE AHORRO	
Р	6 006	CAJA DE AHORRO	
Р	9 009	CONTRIBUCIONES A CARGO DEL TRABAJADOR PAGADAS POR EL PATRON	
P	10 010	PREMIOS POR PUNTUALIDAD	
Р	11 011	PRIMA DE SEGURO DE VIDA	
Р	12 012	SEGURO DE GASTOS MEDICOS MAYORES	
P	13 013	CUUDIAS SINDICALES PAGADAS POR EL PATRON	
P	14 014	SUBSIDIOS POR INCAPACIDAD	
P	15 015	BECAS PARA TRABAJADORES Y/O HIJOS	
P	19 019		
P	20 020	PRIMA DOMINICAL	
r D	21 021		
P	22 022		
0	23 023		
P	25 025	INDEMNIZACIONES	
P	26 026	REEMOLS OP RELINERAL	
P	27 027	CLIDTAS DE SECURIDAD SOCIAL PAGADAS POR EL PATRÓN	
P	28 028	COMISIONES	
P	29 029	VALES DE DESPENSA	
P	30 030	VALES DE RESTAURANTE	
n	04 004		~
<			>
41 reg	istros		
Todos	Percepciones	Deducciones Otros pagos	
	<u>N</u> uevo	🛍 Editar 🗙 Eliminar 🗐 Exportar 🖾 Preliminar 📆 PDF	
Percep	ciones y Deduccio	ones	

<u>N</u> uevo	🕕 <u>E</u> ditar	🗙 E <u>l</u> iminar		E <u>x</u> portar	🛕 Preli <u>m</u> inar	7	PDF
---------------	------------------	---------------------	--	-------------------	-----------------------	---	-----

Nuevo	Activa la ventana para agregar una nueva percepción o deducción
Editar	Opción para verificar o modificar los datos, seleccione el registro y dé clic en el botón editar.
Eliminar	Seleccione el registro que desee eliminar de la base de datos y dé clic en el botón eliminar.
Exportar	Exporta toda la lista de registro a una hoja de cálculo con las opciones de guardarlo con extensión (xls, xml, csvótxt)
Preliminar	Muestra un listado de todos los registros mostrando tipo código y descripción con la opción de imprimir.
Pdf	Se genera el reporte de los registros en archivo pdf

Nueva percepción o deducción

	Percepciones / Deducciones	×
Resume Detailes	Notas	
* Tipo :		~
* Código :		
* escripción :		^
		~
		Activo
	📊 Guardar	Cerrar

Al dar clic en nuevo se va a abrir una ventana como la que se muestra a continuación se deben seleccionar 3 campos: Tipo, Código y Descripción



Seleccionar el tipo, este es el autorizado por el SAT

	Percepciones / Deducciones	
Resume Detalles	Notas	
* Tipo :	1	
* Código :	001	
* escripción :	SUELDOS, SALARIOS RAYAS Y JORNALES	
	~	
	✓ Activo	
	🛃 Guardar 🔀 Cerrar	

Тіро	Se refiere al tipo de percepción y/o deducción este se debe apegar al catalogo del sat
Código	Se refiere al número consecutivo que tiene en el sistema
Descripción	Una breve descripción del concepto de la percepción y/o deducción a dar de alta

RECIBOS

En este módulo se enlistan todos los recibos de nómina emitidos a los trabajadores.

Recibo Archivo	os de Nóm Edición	ina - SU Ver Ir	L010720JN8 - Reportes	GNcys I Herran	Nómina Dig nientas C	gital 2020 Contabiliz) ación	Ventana	Ayu	ıda									×
俞			Å (31	=:	Ę		3											
Recib	os de l	Nómi																	
Serie	F	olio	Fecha	1	Trabajado	r				P	ercepo	iones	Deducci	ones N	leto				^ -
			1 25-01-	2020	LUIS GER	RARDO F	RAMIREZ	LOPE2	2		1,(00.000		0.00	1,000.0	0			odo
			2 25-01-	-2020	MAGALY H	HERNAN	IDEZ PE	REZ			:	550.00		0.00	550.0	00			š
			3 25-01-	-2020	PABLO PE	EREZ SA	NCHEZ				1,5	500.00		0.00	1,500.0	00			22
			4 25-01-	-2020	LUIS GEF	RARDO F	RAMIREZ	LOPEZ	2		1,(00.00		0.00	1,000.0	00			20
<																		>	8
4 registro	os																		
Todos	HOY EN	VE FE	B MAR	ABR N	IAY JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Canc	elados	Filtro					
<u>N</u> u	evo	10] <u>E</u> ditar	\times	Eliminar	8	Export	ar	💁 Pi	reli <u>m</u> ina	ar •	A	PDF	💁 In	nprimir factu	ura			
4 registros	s																	NUM	

Opciones de filtro

Todos HOY ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SEP OCT NOV DIC Cancelados Filtro

Todos	Se genera un listado de todos los recibos emitidos desde que se empezó a usar el sistema
Ноу	Se genera un listado de los recibos del día
Ene-Dic	Se genera un listado de los recibos emitidos en el mes seleccionado
Cancelados	Se genera un listado de los recibos cancelados durante todo el tiempo que se ha usado el sistema
Filtro	En esta opción se abre una ventana en donde se puede seleccionar al trabajador, el estatus, y rango de fecha, generándose un listado con los campos seleccionados, esta opción se explica a continuación.

La opción Filtro

Está opción permite filtrar los comprobantes por clientes, Status, estado, día, mes, no es necesario filtrar todas.

Cop.		Filtro	X							
Trabaiador :		LOLM791120F52	•							
Status :		Vigente	¥							
Estado :		Chiapas	~							
Cond. de pago :		Contado	~							
Fecha Inicial :	✓	01-01-2015								
Fecha Final :	✓	30-03-2015								
Saldo :		Todos	~							
🛃 <u>A</u> ceptar 🔀 <u>C</u> ancelar										

Trabajador	Se refiere al nombre de la persona que se necesite generar la lista, si no se selecciona ningún trabajador el sistema generara el reporte de todos los trabajadores.
Status	Se refiere a que si los comprobantes son vigentes o cancelados, si no se selecciona ningún status el sistema generara el reporte de todos los status
Estado	Se refiere al estado del cual es el trabajador, si no se selecciona ningún estado el sistema generara el reporte de todos los estados
Condición de pago	Se refiere a si es de contado o a crédito si no se selecciona ningúna condición de pago el sistema generara el reporte de todos las condiciones de pago
Fecha inicial	Se ingresa la fecha inicial del reporte, si no se selecciona ninguna fecha inicial el sistema genera el reporte desde la fecha en que se empezó a usar el sistema
Fecha final	Se ingresa la fecha final del reporte, si no se selecciona ningúna fecha final el sistema generara el reporte hasta la fecha actual
Saldo	Es el acumulado de los recibos de pago

Opciones del módulo de Comprobantes

<u>N</u> uevo	🚺 <u>E</u> ditar	🔀 Eliminar 📓 Exportar 🖾 Preli <u>m</u> inar 🔂 PDF 🖾 Imprimir factura
Nuevo		Activa la ventana de facturación
Editar		Opción para visualizar el recibo de pago, en los comprobantes fiscales no se pueden editar ni modificar ningún dato. En caso de ser necesario hay que cancelar el recibo y volver a generarlo.
Elimina	r	No está habilitada esta opción, los comprobantes no se pueden eliminar solo se cancelan
Exporta	r	Exporta toda la lista de registro a una hoja de cálculo con las opciones de guardarlo en formato (xls, xml, csv ó txt)
Prelimir	nar	Muestra un listado de todos los registros mostrando los datos como folio, fecha, trabajador, percepciones, descuentos, impuestos y total este preliminar lo puede mandar a imprimir
Pdf		Genera el pdf del listado de comprobantes con los mismos datos que el preliminar
Imprimi Factura	r s	Está opción permite reimprimir los recibos que ha emitido y da la opción de seleccionar la impresora.

TIMBRADO DE RECIBO DE NOMINA

Aquí se emiten los recibos de nómina a continuación se darán los pasos a seguir.

🕕 Recibo de Nómina (An	exo 20 vers	ión 3.3) SULC)10720JN8 - GNcys Nó	mina Digital 20	020					- I X
Archivo Edición Ver	Ir Repor	tes Herram	ientas Contabilizacio	in Acciones	Ventana	Ayuda				
命 💷	Å	\$	3	B						
Recibo de Nómi	na (An	exo 20 v	ersión 3.3)							*
RFC : GERL80100	1000								CFDI - RECIBO DE NÓMIN	A
Nombre : LUIS GERA	RDO RAM	IREZ LOPEZ							Fecha: 30-01-20	020 16:13:53
Dirección :									Estatus N	UEVO
Direction .								Folio :	and and a second	0210
30-01-2020	4 ع	0-01-2020			Método	de Pago	: 01 - Efectivo 🗸	1 0110 .	00	005
					No. d	le cuenta			00	000
Cádigo										
	•				1	Agrega	r 👕 Eliminar 🗋	Addenda		
Clave Percepció	n			P. Unita	ario	Clave	Deducción			P. Unitario
1,000	0.00		0.00		0	.00	0.0	0	1,000.00	
PERCEPCIONES	:	(-) DEDU(CCIONES:	(+) IMPUE !	STOS:		(-) RETENCIONES:	(=) T C	DTAL:	
Nuevo	F2: Bus	car perc	F3: Buscar trabajad	or Forma	de Pago		Forn	nato		
F7: Observaciones	F8: C	ancelar	Generar PDF	Vista	Previa		Imprimir F12: T	imbrar		
l registros										NUM MAY

Eliminar percepciones: Cuando el recibo de nomina esta de manera pre-nomina se puede modificar eliminando y agregando los conceptos las veces que usted quiera lo único que no se puede modificar es el Trabajador.

Para eliminar una percepción hacer lo siguiente:

• Seleccionar la percepción a eliminar y dar doble clic se pondrá en color rojo, pero al guardar de nuevo la pre-nomina se quitara ese concepto.





Deducciones: Se ingresan los conceptos de los descuentos o deducciones que se le cargan al trabajador



Eliminar deducciones

1						Reci	bo de Nó	mina - MiniCFD	DI.N					
Archivo Edición	Ver Ir Rep	oortes Herramient	as Contabil	ización Acciones Ven	tana Ayuda									
Nómina	Recibo o	de Nómina												
.	REC -	LOL M791120E52											CFDI - RECIBO	de nómina
Inicio	Nombre :	MARIA	-										Fecha :	08-10-2015 12:06:21
	Dirección										Cond. de page	Contado	Estatus :	PRE-NOMINA
E-l		15-09-2015	30-09-2015								Método de Pag	No Identificado	Folio :	00004
Folios	Moneda :	MXN									No. de cuenta	a: 0000		00004
<i>.</i>	Código						_			-				
Trabajadores		<u>+</u>			*	Agregar	1 E	Eliminar 📋	Addenda					
<u> </u>	Clave 001	Percepción SUELDOS, SALAR	IOS RAYAS 1	JORNALES				P. Unitario 2500.00	Clave 001	SEGURIDAD SOCIAL				P. Unitario 85.00
Percepciones	019	HORAS EXTRA						155.00	002	ISR	\backslash			150.00
											\mathbf{X}			
Recibos														
.														
I														
Pacturacium												Botón	ooro olim	inar los
												DOION	para emm	11101 105
												concon	toc	do
												concep	105	ue
												doduce	ionoc	
												ueuucc	lones	
						~ ~		150.00						
	2	2,655.00		85.00	0.	00		150.00		2,420.00				
	PERCEPC	IONES:	(-) D E D U	CCIONES: (+) IMPUESTOS:	(-)	RETENCI	ONES:	(=) TOT	AL:				
	Nuew	o F2: Bu	scar perc	F3: Buscar trabajador	Forma de Pago	Pa	agos	Formato						
Recibos de Nómina	F7: Observa	sciones F8:	Cancelar	Generar PDF	Vista Previa	Imp	primir	F12: Timbr	ar					

Addenda

En la parte de addenda se pueden modificar los datos del recibo de pago. Antes de timbrar porque



RECIBO DE NÓMINA (CFDI)

TELEFONOS CELULARES IZEL S.A DE C.V

RFC: AAA010101AAA Zapotal No. Ext. S/N Col. La Manga II

Villahermosa, Centro, Tabasco. C.P. 86125 Tel.: (993) 2692919. E-Mail: telefonos.izel@gmail.com

RECIBO: 00004 Folio Fiscal: 46F5DEB3-B539-462D-87AE-5051FC232B47 No de Serie del Certificado del CSD: 20001000000100005868 Fecha y hora de emisión: 08-10-2015 11:49:41

LUGAR DE EXPEDICION : VILL	AHERMOSA, TABASCO

TRABAJADOR :	MARIA LOPEZ LOPEZ	NSS :	39007912341
RFC :	LOLM791120F52	DIAS TRABAJADOS :	16.00
DEPARTAMENTO	ADMINISTRACION	FEC. DE PAGO :	08-10-2015
PUESTO :	RECEPCIONISTA	FEC. INICIAL PAGO :	15-09-2015
CURP :	LOLM791120MTBPPM02	FEC. FINAL DE PAGO	:30-09-2015

TIPO	CLAVE	DESCRIPCIÓN	PERCEPCIONES	DEDUCCIONES
001	001	SUELDOS, SALARIOS RAYAS Y JORNALES	2,500.000	
019	019	HORAS EXTRA	155.000	
001	001	SEGURIDAD SOCIAL		85.000
002	002	ISR		150.000
	MÉTO CTA I	(DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTE PESOS 00/100 M.N.) DO DE PAGO : NO IDENTIFICADO SANCARIA : ****0000	PERCEPCIONES : \$ DEDUCCIONES : \$ - RET ISR : \$ NETO RECIBIDO : \$	5 2,655.00 5 85.00 5 150.00 5 2,420.00
	CILLER REGIN	/EN: PERSONA MORAL		2,420.00

Sello Digital del CFDI: DioDZFEqAkw2VxjuYoMcr7t0DB8z70NGQsBaSM6XBXRIXFmhgTpAWZ2Od/9C0CSg5BTpngk8TqM8ZC6SIRnSS5XeZA0hTSrMTPY+2MGaPjINot7y8sjtPaxLtxtHZthoCyp8lg5L Y0VgP/zwjdKOVAoE5+lqM3wxCihBff1luqM=

Sello del SAT:

Yuûul UQQAAVaauYuQaQSia01. QashiMDa0Da IVaDka0AViaE7xDiaMidDuidDHaDT IaQ71 0x47N2 (facbQ0TEaux7D7CCalDud1MYUuD2)7NTI-UY

Respaldar Información

El sistema, guarda automáticamente todos los movimientos y registros realizados desde el momento en que queda instalado, sin embargo se recomienda al cliente que haga su propio respaldo, esto para que su información está segura en un dispositivo externo. Para poder hacer dicho respaldo ir a herramientas seleccionar respaldar información, tal como se muestra en la imagen siguiente:



Manual Usuario GNcys Nomina Digital 2020 Se abrirá una ventana para seleccionar directorio del respaldo, se recomienda que se use una memoria USB.



Al seleccionar la ruta en donde guardara el archivo dar clic en aceptar y se empezara a ejecutar el respaldo.

∯ A			Recibos de Nómina - MiniCFDI.N	- 8 💌
Archivo Edición	Ver Ir Reportes Herramier	ntas Contabilización Ventana Ayuda		
Nómina Inicio	CFD	GNcys [.] Recibos de	Nóminas	
	ADMIN			Fecha del servidor: 08-10-2015
Folios	Datos de la empresa			
<i>.</i>	Nombre :	TELEFONOS CELULARES IZEL S.A DE C.V		
Trabajadores	Dirección :	Zapotal No. Ext. S/N		
<u> </u>		Col. La Manga II		
Percepciones		Centro, Tabasco C.P. 86125		
-	Pais :	MÉXICO		
	Telefono :	(993) 2692919		
Recibos	Lugar de Expedición :	VILLAHERMOSA, TABASCO		
1	Regimen Fiscal :	PERSONA MORAL	Respaldo Factura Detalle - Registro# (2167)	
Facturación	Folio predeterminado :	CFDI - Recibo de Nómina (0003)	31%	
	Cuenta de correo :	No se encuentra configurada la cuenta de correo !		
	Folios Disponibles :	4803593		
		0.0070		-2
	Licencia :	8.0872		gncys
Factura detalle regi	stro 2190			NUM

Manual Usuario GNcys Nomina Digital 2020 Se genera un archivo con extensión .sql como el que se muestra a continuación

Nombre	Fecha de modifica	Тіро	Tamaño
CFDI-RESPALDO-2015-10-08T141403	08/10/2015 02:15	Archivo SQL	8,987 KB

Restaurar información

Esta herramienta nos permite volver a ingresar los registros que se hayan respaldados en la memoria externa. En caso de que nuestro equipo haya tenido alguna falla, y se haya tenido que formatear, se abre herramientas, seleccionar restaurar información como se muestra en la siguiente imagen:

A			GNcys Recibos de Nómina 2016	
Archivo Edición	Ver Ir Reportes	Herramientas Contabilización Ventana Ay	uda	
N ámin a		Calculadora Ctrl+K		
Nomina	-	Modificar formatos		
		Respaldar Información	ribos do Néminos	
Inicio	U	Restaurar Información	LIDOS GE NOTTITIAS	
		Almacén Digital	•	Factor dal considers 12 06 3016
Folios	ADMIN	Catálogos Seguridad	2 2	Fecha del Selvidor: 13-06-2016
<u> </u>	Datos de la em -	Configuración de la cuenta de correo Información de la empresa	ECV	
Trabajadores		Opciones		
<u> </u>		Col. La Manga II		
Percepciones		Centro, Tabasco C.P. 86125		
-		Pais: MÉXICO		
	т	elefono: (993) 2692919		
Heabos	Lugar de Exp	edición : VILLAHERMOSA, TABASCO		
1	Regime	n Fiscal : PERSONA MORAL		
Facturación	Folio predeterr	minado: CFDI - Recibo de Nómina (NOM	0000)	
	Folios Disp	onibles: 4721217		
	Licencia :	B.092	2	10
				gnčys
CET - DAG CTAT				100

Nos abrirá la siguiente ventana, buscar la ruta del dispositivo externo en donde guardamos la información.

Buscar en:	MiniCBB			- + E	💌 🗧 🖻 👘		
(Ba	Nombre	Fecha de c	E tiquetas	Tamaño	Clasifica	ción	
itios recientes	 bin comprol docs docume iconitos MySQL plantilla: setup skin vfp Facturas Facturas 	bantes ntos 5 CBB.Respaldo.20 CBB.Respaldo.20 CBB.Respaldo.20	11-08-01T234 11-08-25T153 11-09-06T003	5 8 6			
	Archivo de	1			•	Aceptar	
	Tipo:	*.sql			•	Cancelar	
						Pág. cód.	

Bitácora de acceso

El sistema registra cada movimiento que se realiza cuando se ingresa, y lo guarda en un archivo por mes, siguiendo los siguientes pasos: ir a herramienta, clic en seguridad y seleccionar bitácora de acceso. Como se muestra en la imagen siguiente.

1		GNcys Recibos de Nómina 2016	- 6	x
Archivo Edición	Ver Ir Reportes Herramientas Contabilización Ventana Ayuda			
Nómina	Calculadora Ctrl+K			
	Modificar formatos			
Inicio	Respaldar Información Restaurar Información	cibos de Nóminas 🛛 🚎 👔 👘		
	Almacén Digital	2.2		
Folios	ADMIN Catálogos	Usuarios	Fecha del servidor: 13-06-2	016
<i></i>	Datos de la em Configuración de la cuenta de correo Información de la empresa Opciones	Perfiles de usuarios Modulos Bálacara de Accesos		_
2	Col. La Manga II			
Percenciones	Centro, Tabasco C.P. 86125			
-	Pais: MÉXICO			
	Telefono: (993) 2692919			
Recibos	Lugar de Expedición : VILLAHERMOSA, TABASCO			
1	Regimen Fiscal : PERSONA MORAL			
Facturación	Folio predeterminado : CFDI - Recibo de Nómina (NOM 00	00)		
	Folios Disponibles : 4721217			
	Licencia : B.0922			_
GET -> PAC.STATU	US RFC=AAA010101AAA		NUM	

Abrirá un listado de todos los movimientos que se han hecho en el sistema dando datos de fecha, hora, usuario, equipo y aplicación. Este listado se puede imprimir.

1					Bit	ácora de Accesos - MiniCFDI.N	- 6	23
Archivo Ediciór	n Ver Ir R	Reportes Herri	amientas C	ontabilización Ventana	Ayuda			
Nómina	Bitácor	ra de Acce	esos					
Troning	Fecha	Hora	Usuario	Host	Aplicacion		^	-
	13/06/2016	01:22:53 PM	Admin	HP-OMNI	MiniCFDI.N			a.
	13/06/2016	10:17:39 AM	Admin	HP-OMNI	Mini.Cont			s
Inicio	11/06/2016	11:18:16 AM	Admin	HP-OMNI	MiniCFDI			N
	11/06/2016	11:41:23 AM	Admin	HP-OMNI	MiniCFDI.N			3
939	11/06/2016	12:19:28 PM	Admin	HP-OMNI	MiniCFDI			0
	11/06/2016	01:58:56 PM	Admin	HP-OMNI	MiniCFDI			2
Folios	10/06/2016	02:08:46 PM	Admin	HP-OMNI	MiniCFDI			5
	10/06/2016	09:16:23 AM	Admin	HP-OMNI	MiniCFDI			-
	09/06/2016	09:26:52 AM	Admin	HP-OMNI	MiniMecanic			
	09/06/2016	09:30:27 AM	Admin	HP-OMNI	MiniMecanic			
Trabaiadores	09/06/2016	12:13:42 PM	Admin	HP-OMNI	MiniMecanic			
-	09/06/2016	01:18:48 PM	Admin	HP-OMNI	MiniCFDI.N			
<u>a</u>	09/06/2016	06:59:18 PM	Admin	HP-OMNI	MiniCFDI			
	07/06/2016	03:31:55 PM	Admin	HP-OMNI	MiniCBB.V.2014			
Percepciones	07/06/2016	02:44:18 PM	Admin	HP-OMNI	MiniMecanic			
	07/06/2016	01:59:33 PM	Admin	HP-OMNI	MiniCBB.V.2014			
	07/06/2016	12:45:47 PM	Admin	HP-OMNI	MiniCBB.V.2014			
	07/06/2016	10:33:54 AM	Admin	HP-OMNI	MiniCFDI			
Recibos	07/06/2016	09:35:01 AM	Admin	HP-OMNI	MiniCFDI			
	06/06/2016	01:50:18 PM	Admin	HP-OMNI	MiniCFDI			
	06/06/2016	12:58:54 PM	Admin	HP-OMNI	MiniCFDI			
	06/06/2016	12:10:38 PM	Admin	HP-OMNI	MiniCFDI			
Facturación	06/06/2016	10:07:03 AM	Admin	HP-OMNI	MiniCFDI			
	04/06/2016	01:42:39 PM	Admin	HP-OMNI	MINICEDI			
	04/06/2016	12:33:43 PM	Admin	HP-OMNI	MINICEDI.N			
	02/06/2016	10:07:42 AM	Admin	HP-OMNI	MINICEDI.PV			
	02/06/2016	02.54.22 PM	Admin	HP-OMNI	MINICEDIN			
	02/06/2016	04.22.35 PM	Admin	HP-ONINI	MiniCBD.v.2014			
	01/06/2016	03:21:43 FM	Admin	HP-ONINI	MiniCEDI			
	01/06/2016	02:51:55 FM	Admin	HP-ONINI	MINCEDI			
	01/06/2016	02.30.44 PM	Admin	HP-OMNI	MiniCEDI			
	01/06/2016	02:40:00 PM	Admin	HP-OMNI	MiniCEDI			
	01/06/2016	12:10:24 DM	Admin	HP-OMNI	MiniCEDI RV			
	0110012010	12.10.3411	AVIIII		Miller Dr. V			
							~	
	<						>	
	34 registr	os						
	Todos E	NE FEB M	AR ABR	MAY JUN JUL AGO	SEP OCT NOV DIC			
	Nuev	/0	Editar	×Eliminar 🕲	Exportar 🛕 Preliminar	PDF		
34 registros						-	NUM	_

Almacén digital: Se enlistan todos los comprobantes emitidos

A			Recibos de Nómina - MiniCFDI.N	- 8 💌
Archivo Edición	Ver Ir Reportes Herri	amientas Contabilización Ventana Ayud	la la	
Ménina	c	alculadora Ctrl+K		
Nomina	N	lodificar formatos		
<u></u>	R	espaldar Información	liber de Néminer	
Inicio	C R	estaurar Información	cibos de Nominas	
9999	A	Imacén Digital 🔹 🕨	Almacén Digital	
	ADMIN C	atálogos 🕨	Cargar XML	Fecha del servidor: 08-10-2015
Folios	Datos de la em	eguridad •	Sincronizar AML desde el servidor	
<i>6</i>	c	onfiguración de la cuenta de correo		
Trabajadores	Įn	iformación de la empresa	E C.V	
<i>~</i>		pelones	1	
		Col. La Manga II		
Percepciones		Centro, Tabasco C.P. 86125		
	Talati	als: MEXICO		
Recibos	lucar de Expedio	100 . (445) 2042414		
	Regimen Fis			
	Folio predetermina	do: CEDI - Recibo de Nómina (0004)		
Facturación	Cuenta de com	ro: No se encuentra configurada la ci	senta de correo l	
	Folios Disponib	iles : 4802303		
		1002505		
	Licencia :	B.0872		164
		510012		ancus
CET - DAG CEAT				311095

Lista de UUID

1					Almacén Digita	al - MiniCFDI.N		- # -
Archivo Edición	Ver Ir Reportes Herramientas Contabi	lización Venta	na Ayuda					
	Almacén Digital							
Nómina	7 tillideen Bigital							
-	Todos Emitidos Recibidos							
C68	UUID	Fecha	Serie	Folio	Emisor	Receptor		^
Inisia	018B01BC5AEC4C8D8DEC1FFBA4526E5D	26-01-2015		3	AAA010101AAA	AAA010101AAA		
nicio	049A6FC3731F4606A84A76D4FAD37F91	06-10-2015		3	AAA010101AAA	HEFS800101569		
	0B44110DD49944E19FE96906A604A2BA	19-03-2015	A	413	AAA010101AAA	ALUJ010101KL		
	0B56F228765A44439B7A28A5EBEF520A	27-01-2015	A	416	AAA010101AAA	AXT940727FP8		
Enlins	0E58AA7AA63741E5A5B4BFD1360384D8	25-09-2015	A	412	AAA010101AAA	XAXX010101000		
	107A2CD6538B41F79BBBB5337F02B37D	16-06-2015	A	410	AAA010101AAA	AAA010101AAA		
	13649448BA6E47BC8DE3E2754433AA0D	19-03-2015	A	407	AAA010101AAA	ALUJ010101KL		
- 🧶 -	14B71BF34E994AA790C1FEEE370D02FD	27-02-2015	A	406	AAA010101AAA	ALUJ010101KL		
Trabajadores	1738DEE18E1B4A6C98A58DA8F4A2FFC4	21-02-2015		1	AAA010101AAA	AAA010101AAA		
	2084FC731AA545A29BB8D3D3E4215D8B	26-09-2015	A	418	AAA010101AAA	XAXX010101000		
<u>a</u>	2183C11853F844C9AEAB6F6C4ADDB299	28-02-2015		4	AAAU1U101AAA	AX1940727FP8		
	2E278D21AFD54184992AE0B1B152EA0C	26-09-2015	A	419	AAAU10101AAA	XAXX010101000		
Percepciones	3017F52B72874539ABEC37CF08459FC8	28-02-2015		1	AAAU10101AAA	ALUJU10101KL		
	37D02280D3BC4E4DADA7A81A09E306CD	21-02-2015		4	AAA01010101AAA	AVA01010104A		
- -	380FE414E0C747CC87782207318E35EC	19-03-2015	A .	410	AAAA 0 10 10 1AAAA	ALUJUTUTUTKL		
	44AB0DC4B06346999AA303103E1632CA	10-02-2015	A	408	AAA01010101AAA	CADM0004248A1		
Recibos	40609F074B144F3E6CC34C399CF4761B	17-09-2015	A	407	AAA01010101AAA	LOLM701100F60		
	40F3DEB3B339402D67AE3031FG232B47	17.00.2015		400	AAA01010101AAA	LOEM/91120F52		
·	4DA003P48932494CBD80AECAB2D0A90C	29.02.2015	^	400	AAA01010104AAA	VEV/010101000		
- 1	42FB304009C04C4192557042C55D2025	10.02.2015	٨	400	AAA01010101AAA	ABC010101000		
Facturación	801872E7E08242E78272E0080EEC00D0	26.02.2015	•	72	AAA01010101AAA	MCI70020ESVE		
	67D264ECCE624E529BC0ED76AAE9D9BE	07-02-2015		1	AAA01010101AAA	AAA01010101AAA		
	64B2CBBCC64449DDB2D2717E9EB79274	19.02-2015	4	412	4440101010444	ALLU01010101KI		
	6B1C7B0489E04B83402D07C0084DE044	10-03-2015	4	410	44401010104444	ALUJ010101KL		
	6E628512764C4D8944C8ED2549DD7319	25-00-2015	4	413	4440101010444	XAXX010101000		
	712BE367C1134807AB3D224533B8B41C	19-03-2015	4	415	444010101444	ALLU010101KI		
	728D3E1C2D8840A9A728E747C19E1103	25.09.2015	A	414	AAA010101AAA	XAXX010101000		
	760EAAED6ACE44E8ADE2E4508528C331	22-04-2015	A	409	AAA010101AAA	ALLU010101KI		
	7E0623420B2B4A55A4332DDD198E74C1	16-04-2015	A	409	AAA010101AAA	AAA010101AAA		
	80EB4B33CD41422D86298985E0E55363	10-02-2015	A	406	AAA010101AAA	AAFM620626IW7		
	8924AC24834047B8A65C7293CEDD8291	19-03-2015	A	409	AAA010101AAA	AAMM6805029A9		
	9135E4EEB2E34881AA6DBEEE263DDE14	25-09-2015	A	411	AAA010101AAA	XAXX010101000		
	95225212DE1A48CCB6BCC41826A10953	26-01-2015		2	AAA010101AAA	PEMN760615JDA		
	99B65F54E99B45B7B8A02D601CA90747	04-03-2015		14	AAA010101AAA	ALUJ010101KL		
	9A224F0826134F199CE8DC3185E0D5C9	16-04-2015	A	408	AAA010101AAA	AAA010101AAA		
	9EE8405777DF4E5CACA67D703FCD258D	25-09-2015	Α	417	AAA010101AAA	XAXX010101000		
	A0DC1A3A9413411FBBFB0054E2963068	27-01-2015	A	414	AAA010101AAA	ALUJ010101KL		
	A21EFCBDEA15499790911B1060D6E19D	28-02-2015		3	AAA010101AAA	ALUJ010101KL		
	/							
	56 registros							
	Todos ENE EEB MAR ABR MAY	JUN JUL 4	AGO SEP OCT	NOV DIC Fil	tro			
	Numo di Var	X Eliminar	B Exporter			Contabilizar	Cont Todae	
	TIGRAD St. Ast	r∧ ⊂linnigt	- caponal			Contaolitzar	Conc rouos	
o registros								NUM

Cargar XML: Esta opción permite subir los xml al sistema

:		Recibos de Nómina - MiniCFDI.N	
Archivo Edición	Ver Ir Reportes Herramientas Contabilización Ventana Ayu	da	
Nómina	Calculadora Ctrl+K		
	Modificar formatos		
<u></u>	Respaldar Información	diago de Niémines	
Inicio	Restaurar Información	cibos de Nominas	
	Almacén Digital	Almacén Digital	
	ADMIN Catálogos	Cargar XML	Fecha del servidor: 08-10-2015
Folios	Seguridad	Sincronizar XML desde el Servidor	
	Configuración de la cuenta de correo		
Trabajadores	Información de la empresa	E C.V	
	Opciones		
e 🚝 👘 🖉	Col. La Manga II		
Percepciones	Centro, Tabasco C.P. 86125		
-	Pais: MÉXICO		
	Telefono : (993) 2692919		
Hecibos	Lugar de Expedición : VILLAHERMOSA, TABASCO		
1	Regimen Fiscal : PERSONA MORAL		
Facturación	Folio predeterminado : CFDI - Recibo de Nómina (0004)		
	Cuenta de correo : No se encuentra configurada la c	uenta de correo !	
	Folios Disponibles : 4802303		
	Licencia : B.0872		1
			gncys

Se ubica la carpeta en donde estén guardados los xml

#	Cargar XML - MiniCFDI.N	
Archivo Edición	ión Ver Ir Reportes Herramientas Contabilización Ventana Ayuda	
Nómina	Cargar XML	
<u>a</u>	Carpeta :	
Inicio	UUID Emisor Receptor Fecha Serie Follo Total Duplicado	^
Folios		
Or Contraction of		
<u></u>	Importar CFDI (xml's)	
Percepciones		
necibos	MinGPDI Enfractos crist crist docs docs docs docs	
Facturación	i contas i meda j skinitas i setup i skinit v v	
	Aceptar Cancelar	
		~
		>
Recibos de Nómina	nina	NUM

Sincronizar XML desde el servidor

El sistema tiene una aplicación para hacer un respaldo y proteger su información de alguna falla en su equipo. Sin embargo cuando su equipo ya sea que se infecte con virus, o bien que por alguna razón deba formatear y no haya generado el respaldo, la empresa GNCYS tiene un servidor en donde se pueden guardar varios meses sus archivos XML, en este caso hay que reinstalar el sistema de nuevo, agregar los datos fiscales del contribuyente y cargar los Sellos digitales que se cargaron anteriormente.



Manual Usuario GNcys Nomina Digital 2020 Al dar clic en sincronizar xml se abrirá esta barra en donde nos indicara la carga

j∰	Cargar XML - MiniCFDLN	
Archivo Edición Ver la	Reportes Herramientas Contabilización Ventana Ayuda	
Nómina Disisio	CFDI GNcys [•] Recibos de Nóminas	
Folios		1000 001 0010001 00-10-2015
Dato	de la empresa	
Tabajadors Percepciones Theobar Percepciones Percepcio	Nomice: FULLORS CILUARES IZEL SA DE C.V Dirección: Zapotal No. En. S/N Cento. Halegi II Cento. Falesción: El S03 Teléfon: (960) 269219 Usgr de Depácificio: VILLARENDOSA, TABASCO Regimen Frizzi: RESONA HORAL Iso predeteminado: CEG1 - Recibo de Nómina (0004) Cuenta de correo : No se encuentra configurada la cuenta de correo I Folios Disponible: 4802303	
Licer	ia. B.0872	ه gncys

Para poder recuperar los archivos pdf y xml, es necesario ir al modulo de recibos

:							Recibos d	de Nómina	- MiniCFDI.N				X
Archivo Edición	Ver Ir Repo	rtes Herram	ientas Contabil	ización Venta	ana Ayuda								
Nómina	Recibos o	de Nómir	a										
-	Serie	Folio	Fecha 1.06-10-2015	Trabajador MARIALOR	EZ LOPEZ	Per	rcepciones De	escuento 29.00	Impuestos Ti	tal 1.462.00			^ 7
inco Foice Patración Percegorenes Reclaración	Serie	FORD	1 05402015 2 06-10-2015 3 06-10-2015 4 08-10-2015	MARIA LOP MARIA LOP	EXTORE ELOPEZ ENOPEZ ENOPEZ ENOPEZ EZ LOPEZ	Fei	C0000000000000000000000000000000000000	320000	0000 000 000 000	14146200 60000 2,85000 2,42000			Todos 2015 2014 2013
	<											>	~
	4 registros												
	Todos HOY	ENE FEE	MAR ABR	MAY JUN	JUL AGO SEP	OCT NOV E	DIC Cancela	ados Filtro					
	Nuevo		_ditar >	Eliminar	Exportar	🛕 Preliminar	📆 PC	DF 🔼	Imprimir factura				
4 registros	-										NUM	NUP	м

Y uno por uno abrirlo y dar clic en generar pdf.

Archivo Edición Nómina	Ver Ir Re					1100	ibo ac no	minu minucru	21.14			
Nómina		portes Herra	mientas Contabil	ización Acciones Vent	ana Ayuda							
	Recibo	de Nómi	าล									
a	RFC :	LOLM791120	F52 🔹									CFDI - RECIBO DE NÓMINA
Inicio	Nombre :	MARIA										Fecha: 08-10-2015 12:06:21
	Dirección	n									Cond do anno a Constante	Estatus : VIGENTE
		46.00.2016	20.00.2015								Mitada da Darra : Na Idantifica da	Folio: 00004
Folios	Moneda	MXN	30-03-2013								No. de cuenta : 0000	00004
<u> </u>	Código											
Trabajadores			<u>+</u>		*) Agregar	1 E	liminar 📄	Addenda			
٨	Clave	Percepción						P. Unitario	Clave	Deducción		P. Unitario
	001	HORAS EXT	SALARIOS RAYAS 1 RA	JORNALES				2500.00	001	SEGURIDAD SOCIAL ISR		85.00
rescepciones												
Recibos												
*												
Facturación												
		2 655	00	85.00	0	00		150.00		2 420 00		
	PERCENC	-,	() DED.	CCIONES: (1)			RETENC	ONES	(-) TOTA	_,		
	Nue		(-) DEDU	E3: Buscar trabajador	Forma de Pario	(-)	3009	Eormato	(-) /01/			
	F7: Observ	aciones	F8: Cancelar	General PDF	Vista Previa	In	nrimir	F12: Timbi	ar			
registros											NUM	NUM

SEGURIDAD

Nuevos usuarios:

Este sistema es multiusuario cada uno con su contraseña personal de modo que cuando se haga un movimiento en el sistema se registre quien lo hizo. Se selecciona de la barra de herramientas superior de la pantalla la opción herramientas seguida por seguridad y usuarios.



Al dar clic en esta opción nos mandará la lista de los usuarios que ya están registrados, en la barra de herramienta de la parte inferior de la pantalla seleccionar nuevo y nos abrirá la ventana como la que se muestra en la siguiente imagen:

Dar clic en finalizar. Quedará registrado.

Datos del Usuarios
*Usuario: AUXLAR * ombre Completo: GASPAR MENGEZ TANA Descripción: AUXLIAR ADMINISTRATIVO ^ v
< Atras D Finalizar Cancelar

Clic en finalizar

Posteriormente seleccionar el usuario que se acaba de dar de alta y dar clic en editar se abrirá una ventana como la que se muestra a continuación.

Esta ventana se llama propiedades de los usuarios y se divide en 3 partes: General, Miembro de, y Módulos:

General:

Propiedades de ASIST (24)					
General Miemb	ro de Modulos				
Usuario :	ASIST				
Nombre Completo :	MARCELA PEREZ PEREZ				
Descripción :	ASISTENTE DE COBRANZAS				
	-				
Password :					
Confirmar pass :					
Longitud minima de	password :				
	0				
Número de sesione	s activas :				
	Sin limite				
Vsuario activo					
	Aceptar Cerrar Aplicar				

Password: Se debe de definir la contraseña así como confirmarla.

Longitud máxima de Password: en este parte se puede definir si la contraseña debe ser con un número específico de caracteres.

Numero de sesiones activas: esta opción funciona si se desea controlar el número de veces que el usuario entre al sistema diariamente, es decir si en esta parte le colocamos máximo 2 sesiones, este usuario podrá entrar al sistema 2 veces, al contrario si seleccionamos sin límite podrá entrar y salir las veces que desee

Miembro de:

En esta pestaña se ingresan a que área pertenece este usuario



General	Miembro de	Modulos							
Modulo			т	A	М	L	Е	T	
Product	0S								-
Cajas									
Clientes	;								
HERRA	MIENTAS-ADM	ON							
FOLIOS									
COMPR	OBANTES								
TICKET	S								
COMPR	AS								
CORTE	S								
INV_EN	TRADAS								
INV_SA	IDAS								
REPOR	TES								
USUAR	IOS								
MODUL	OS								
LOGS									
PROVE	EDORES								
VENDE	DORES								
DEPAR	TAMENTOS								
COTIZA	CIONES								
CELULA	ARES							.,	-
		Agregar			=		Eļi	minar	
	A	centar		Ce	rrar		1	Apl	icar

Módulos:

En esta pestaña se eligen los módulos que se le van a autorizar al usuario manejar, cambiar eliminar o solamente como lectura

Т	Todos
Α	Alta
Μ	Modificar
L	Leer
E	Eliminar
	Imprimir

Opciones del modulo usuario

🗋 Nuevo ... 🐽 Editar 🗡 Eliminar 🗐 Exportar 🞑 Preliminar 📆 PDF

Nuevo	Activa la ventana de nuevo usuario
Editar	Opción para verificar o modificar los datos, seleccione el registro y dé clic en el botón editar.
Eliminar	Seleccione el registro que desee eliminar de la base de datos y dé clic en el botón eliminar.
Exportar	Exporta toda la lista de registro a una hoja de cálculo con las opciones de guardarlo con extensión (xls, xml, csvótxt)
Preliminar	Muestra un listado de todos los registros mostrando los datos: usuario, nombre, descripción, sesiones y estatus. Con la opción de imprimir.
Pdf	Genera el archivo pdf de la lista de usuarios

MODULO EMPRESAS

El sistema **GNcys Recibos de Nomina Electrónica 2016** es multiempresa es decir se pueden ingresar "n" cantidad de empresas ya sean morales o físicas y cada una tiene una base de datos independiente para esto seguir los siguientes pasos

1		GNcys Recibos de Nómina 2016		
Archivo Edición Nómins Inicio Fotos Trabajadores Percepcianes	Ver ir Reports Heramier Paramete	tas Contabilización Ventans Ayuda Circles Necluos de Nóminas TELEFONOS CELUILARES IZEL SA DE C.V Zapotal No. Ex. 5/N Co. La Marga II Cento, Tabasco C.P 86125 MÉXICO (99) 129219	Seleccionar la tecla ir y después dar clic en	
Recibos Eacturación	Lugar de Espedición : Regimen Fiscal : Folio predeterminado : Folios Disponibles :	VILLAHERMOSA, TABASCO PERSONA HORAL CFDI - Recibo de Nómina (NOM 0000) 4720817	empresas nos llevara al módulo de empresas.	
	Licencia :	B.0922		ۋە gncys

En este módulo esta la lista de las empresas dadas de alta al sistema, esto quiere decir que puede emitir comprobantes de cada una, siempre y cuando se hayan adquirido los folios correspondientes a cada uno de ellos

Ingresar nueva empresa

Seleccionar "Ir", dar clic en "Empresas" nos abrirá el módulo de empresas seleccionar "Nuevo" en el menú localizado en la parte inferior de la pantalla se abrirá una ventana en donde se deben agregar los datos de la nueva empresa

Después de guardar la nueva empresa dar seguir los siguientes pasos

**			Empresas - N	/iniCFDI.N			
Archivo Edición	Ver Ir Reportes Herramienta	s Contabilización Ventana Ayuda	emprooos r				
Nómina Inicio Folios	ADMIN Datos de la empresa	GNcys [,] Recibos c	de Nóminas				Fecha del servidor: 15-06-2016
<i>.</i>	Newber . 7						
Trabajadores	Nombre : I	ELEFONOS CELULARES IZEL S.A DE C.V	con .	E	mpresa (1)	**	
2	Direction : 2	apotal No. Ext. 5/N	Resume Detalle	S Notas			
0		on La Manga II		Tionao			
recepciones	Pair : N	16100, 180850 C.F. 80125	RFC :	AAA010101AAA			
7	Telefono : //	993) 2692919	Nombre :	TELEFONOS CELULARES	IZEL S.A DE C.V		
Recibos	Lugar de Expedición :	TILAHERMOSA TABASCO	Calle :	Zapotal			
	Regimen Fiscal : D	ERSONA MORAL	No Exterior :	r : S/N No. Interior :		6 to 2	
	Folio predeterminado : 0	ENJ - Recibo de Nómina (NOM 0000)	Colonia :			A 6 . 0	
Facturación		CIDI - Recibo de Homma (HOFF 0000)	Localidad :				
	Folios Disponibles : 4	720816	Defermaie :	Vilanerinosa			
			Neterencia .				
			Municipio :	Centro			
			Estado :	Tabasco			
			País :	México	* C.P.: 86125		
			Telefono :	(993) 2692919	Fax: () -		
			E-Mail :	telefonosceluaresizel@g	nail.com		
					🛃 Gi	uardar X Cerrar	
	Licencia :	B.0922					pil.
		DIVOL					gncys
GET -> PAC.STATU	JS RFC=AAA010101AAA					NUM	NUM

Nos enviara a la base de datos de la empresa seleccionada, ingresar los datos, el régimen fiscal y lugar de expedición.

Como es empresa nueva es necesario configurar los datos, folios etc. Explicados a partir de la página 9 de este manual, posteriormente ya se puede usar normalmente el sistema.

AYUDA

En el menú ayuda podemos encontrar opciones para apoyarnos en la búsqueda de información



MENU	AYUDA
Visitar gncys.com	Nos re direcciona a la página de la empresa www.gncys.com
Enviar registro de eventos	No habilitado
SAT - Certisat	Nos redirecciona al módulo del SAT para ingresar a nuestra cuenta
SAT – Verificación CFDI	Nos envía a la página del SAT en donde podemos comprobar la veracidad los comprobantes fiscales
SAT- Validador de forma y sintaxis	Nos envía al módulo del SAT para verificar la estructura del xml
SAT – Portal CFDI	Nos envía al módulo del SAT para consultar los comprobantes fiscales
PAC – Status	Muestra el número de folios que tiene disponible el contribuyente
PAC- Manifiesto	Es la autorización del contribuyente para emitir sus comprobantes es necesario firmar electrónicamente
Busca actualizaciones	Inicia la búsqueda de actualizaciones pendientes por ejecutar
Acerca de GNcys Factura electrónica	Sale una ventana con los datos de soporte técnico