



¿Aún timbras con Aspel-NOI 7.0? ¡Actualízate ahora! Emite recibos de nómina con el nuevo complemento.

A partir del 1º de enero del 2017, inició la obligatoriedad para emitir los recibos de nómina con un nuevo complemento, por lo que si realizaste el timbrado de recibos de nómina del 2017 con el complemento anterior, es necesario realizar la cancelación y volver a timbrarlos con el nuevo complemento.

Implementar el complemento de nómina 1.2 es muy sencillo, sigue estos pasos y te encontrarás cumpliendo con las últimas disposiciones fiscales de manera fácil y segura.

1. Instala Aspel NOI 8.0 y actualízalo al último Re-instalable.
2. Cancela todos los recibos a partir de 2017 en Aspel NOI 8.0.
3. Configura los campos requeridos por la autoridad.
4. Timbra nuevamente los recibos en Aspel NOI 8.0.

A continuación se indican los pasos de forma más detallada.

1. Instala Aspel-NOI 8.0 y actualízalo al último Re-instalable.

Para la instalación y puesta en marcha de la versión 8.0 recomendamos:

Sigue las indicaciones del documento **Puesta en marcha de Aspel-NOI 8.0 para usuarios de una versión anterior**, el cual podrás descargar en Aspel.com en la sección Base de conocimientos ([Da clic AQUÍ](#)).


Para tener la última actualización de tu sistema Aspel-NOI 8.0 sigue estos pasos:

1. Ingresa al menú Ayuda / Servicio de actualización en línea
2. Elige la opción de Aspel-NOI y haz clic en la tecla F4, con lo cual empezará la descarga de la actualización de forma automática.
3. Al término de la actualización, se mostrará un mensaje indicando que se realizó de forma exitosa.

2. Cancela todos los recibos timbrados a partir de 2017 en Aspel-NOI 8.0

Para llevar a cabo la cancelación debes de ingresar a cada una de las nómina de 2017 y realizar la cancelación de **TODOS** los recibos de nómina.

 Ingresar a menú Nomina/ Recibos electrónicos

Selecciona el registro del trabajador y da clic en el icono  posteriormente da clic en **Sí** para confirmar la cancelación del recibo.

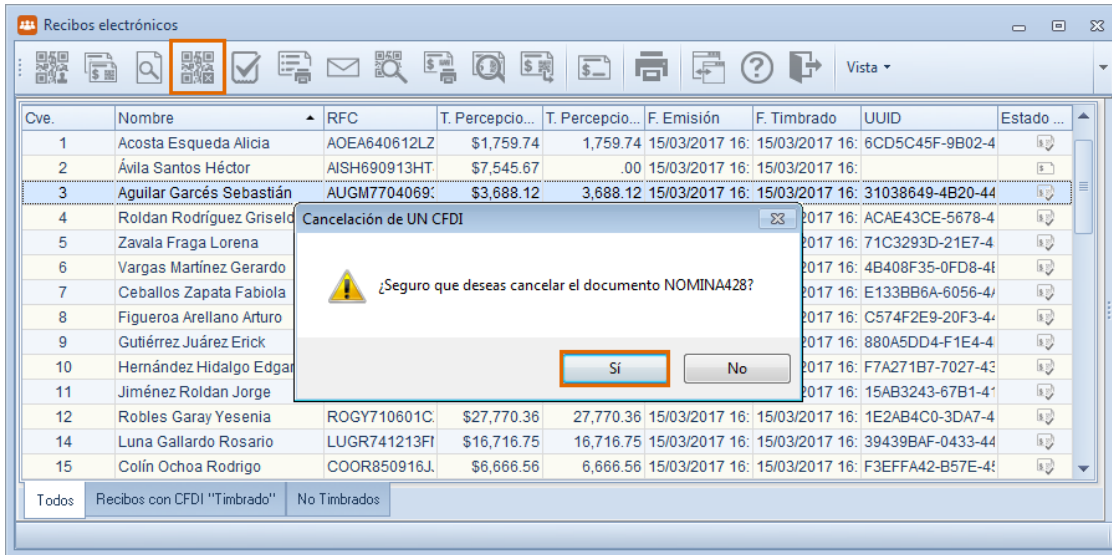


Figura 1. Cancelación de recibo de nómina.

Importante:

En caso de contar con un **paquete de cancelación masiva**, se seleccionan todos los registros

de los trabajadores y se da clic en el icono  posteriormente da clic en **Sí** para confirmar las cancelaciones de los recibos. Para mas información [da clic aquí](#).

3. Configura los campos requeridos por la autoridad.

Para realizar el timbrado de los recibos de nómina con el complemento de nómina 1.2 es necesario realizar las siguientes configuraciones:

3.1 Validación de RFC y CURP de los trabajadores.

- Para validar el RFC [da clic aquí](#).
- Para validar el CURP [da clic aquí](#).

Para ver el video el paso a paso, [da clic aquí](#).

3.2 Configuración de los parámetros del sistema.


3.3 Configuración de los parámetros de la nómina.

[Da clic aquí](#) para ver el video que muestra cómo realizar las configuraciones descritas anteriormente.




4. Timbra nuevamente los recibos en Aspel-NOI 8.0

Finalmente entra a cada una de las nóminas donde se realizó la cancelación del recibo de nómina para volver a realizar el timbrado.

 Ingresar a menú Nómina/ Recibos electrónicos.



Selecciona el registro del trabajador y da clic en el icono  posteriormente indica la **fecha de erogación del gasto** y da clic en **Aceptar** para timbrar el recibo.

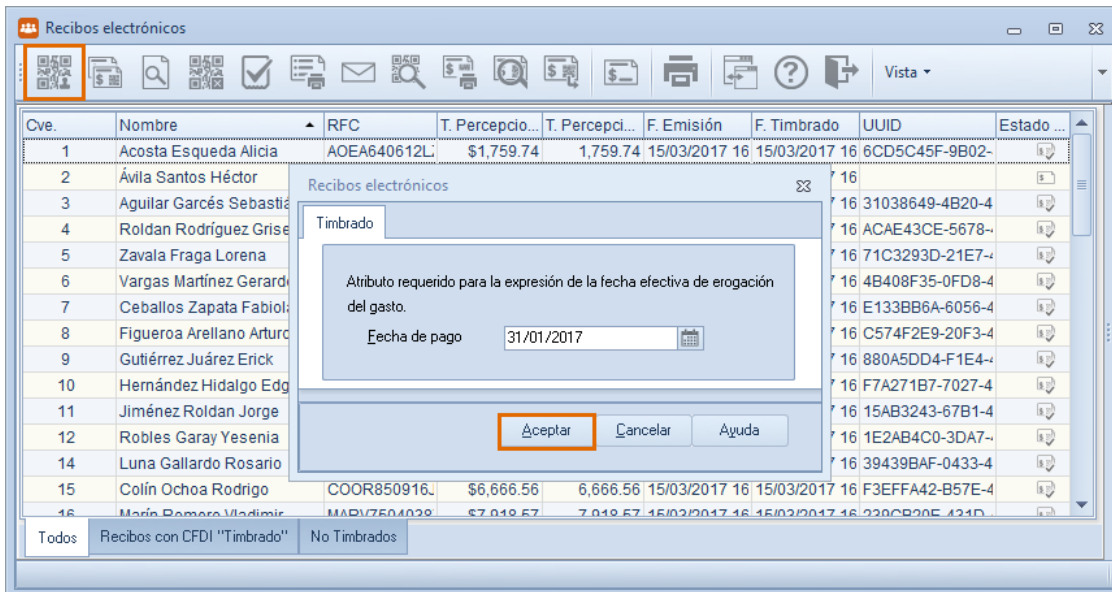



Figura 2. Timbrado de recibo de nómina.

Importante:

En caso de contar con un **paquete de timbrado masivo**, se seleccionan todos los registros de



los trabajadores y se da clic en el icono  posteriormente indica la **fecha de erogación del gasto** y da clic en **Aceptar** para timbrar los recibos. Para mas información [da clic aquí](#).

¡Listo!

Con estos pasos generaste un recibo de nómina con la versión 1.2 del complemento.

Aspel Soporte Técnico



/ aspel