

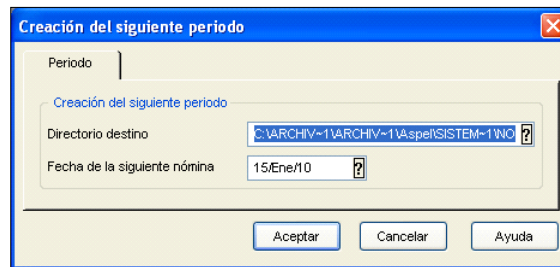


Cierre del Ejercicio en Aspel-NOI 4.5

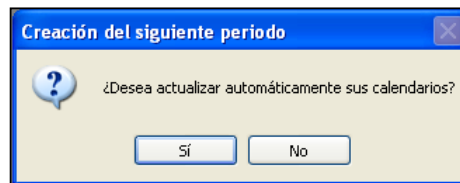
Este proceso tiene la finalidad de depurar los acumulados, así como los registros de trabajadores, percepciones y deducciones con status de baja y movimientos que tengan fecha anterior a la fecha de corte indicada, para iniciar los movimientos de un nuevo año sin considerar los acumulados del anterior.

Antes de realizar el proceso de corte anual se recomienda el siguiente procedimiento:

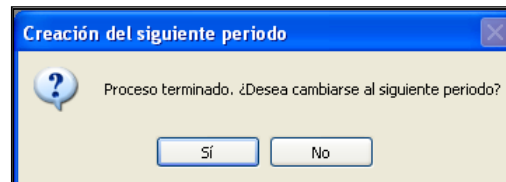
- 1.- Ya realizado el cálculo anual en la última nómina del año, crear un respaldo de su información
- 2.- Emitir los reportes que considere importantes para verificar su información
- 3.- Estando en la última nómina del año, crear el siguiente periodo.



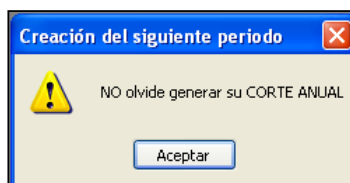
4.-Al terminar de crear el nuevo periodo el sistema pregunta si se desea actualizar los calendarios del siguiente año, a lo cual se debe responder que "Sí". Ver siguiente figura.



5.-El sistema notifica la terminación del proceso y pregunta si desea cambiar de periodo, se debe indicar "Sí".



6.- Al acceder a la primer nómina del siguiente año, el sistema enviará un mensaje recordando que se debe hacer el proceso de corte anual.





7. Ya ubicados en la primer nómina del siguiente año, se procede a efectuar el corte anual. Desde el menú Procesos / Corte anual, en este caso el sistema sugiere las fechas de corte, pero pueden ser modificadas.

8. Al validar el proceso y tomando en cuenta la fecha de corte para cada uno de los archivos, se depuran los siguientes registros:

- Catálogo de Trabajadores. Se eliminan los trabajadores que tengan como status “Baja” (De acuerdo a la fecha de corte elegida).
- Catálogo de Percepciones y Deducciones. Se eliminan las percepciones y deducciones con status de “Baja”.
- Archivo de Movimientos a la nómina. Se eliminan los movimientos generados cuya aplicación sea “sólo esta nómina”.
- Archivo de salarios. Se eliminan los movimientos de cambios de salarios (de acuerdo a la fecha de corte elegida).
- Archivo de Acumulados de la empresa. Se inicializan los acumulados de la empresa.
- Archivo de acumulados del trabajador. Se inicializan los acumulados de trabajadores excepto aquellos que se utilizan para el cálculo de la parte variable del IMSS.
- Archivo de faltas. Se eliminan las faltas capturadas.

Después de realizar el Corte anual es posible empezar a capturar los movimientos e incidencias del nuevo ejercicio, sin olvidar revisar los siguientes parámetros:

- Número de nómina.
- Días del año.
- Tipo de cálculo.
- El salario mínimo establecido en la zona geográfica del D. F.
- La vigencia de los parámetros de cuotas de cálculo del IMSS.

Además es necesario revisar:

- La vigencia de las tablas del sistema, para el correcto cálculo de impuestos.
- Que los calendarios estén actualizados.