



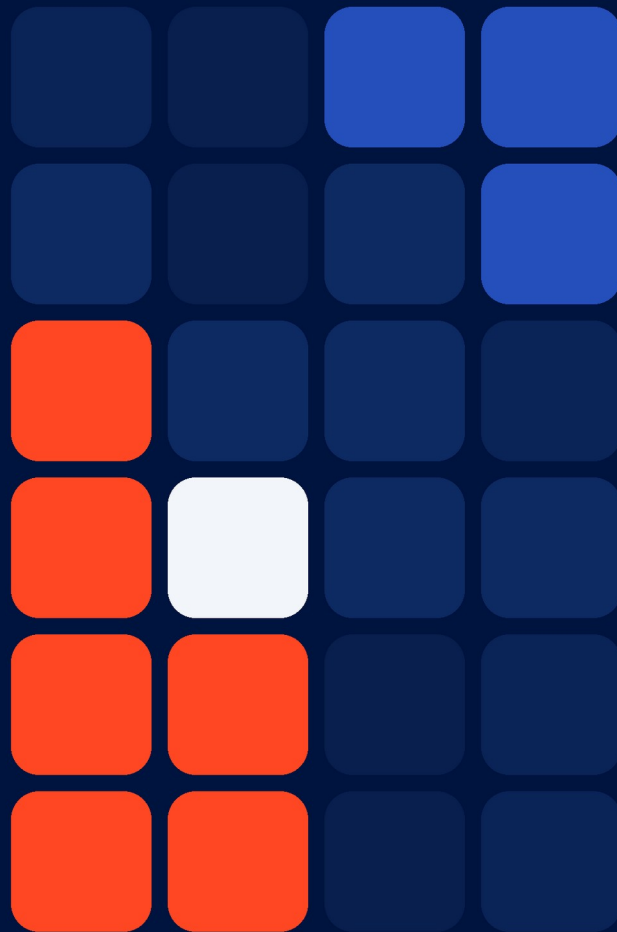
GUÍA VISUAL • ENCUENTRO DE TALLER • SUITE SOLTEIN SAAS

Nóminas

Encuentro 3: Timbrado, reportes y pago de la nómina. Capital humano • Procesos Nómina.

Encuentro 3 de 4 **Odoo 19**

para estudiar solo o con instructor con la Suite Soltein



Encuentro 3: Timbrado, reportes y pago de la nómina



Nóminas · encuentro 3 de 4 · 2 horas · agenda de trabajo con el cliente

Tiempo	Bloque	Qué se hace en el encuentro
0:00-0:10	Apertura	Dinámica · Dudas de los videos 5 y 6 y cómo timbra y paga hoy el cliente
0:10-0:30	Validar y enviar CFDI	Práctica · Botones de la nómina, recibo listo y historial de CFDI
0:30-0:50	Acumulado y constancia	Práctica · Reportes anuales por empleado
0:50-1:00	Pausa	
1:00-1:20	Recibos por pagar y asistente	Práctica · Lista por pagar, asistente y forma de pago
1:20-1:35	Asiento contable	Práctica · Diario de Salarios y conciliación del pago
1:35-1:55	Caso del cliente	Caso · Del recibo calculado al pago registrado
1:55-2:00	Cierre	Cierre · Acuerdos, pendientes de configuración y tareas para la semana

SE APOYA EN LOS VIDEOS

- [Video 5 · Timbrado y reportes](#)
- [Video 6 · Pago de nómina](#)

YA LO VIERON EN VIDEO

- Validar el CFDI y enviarlo al SAT desde la nómina
- Revisión del recibo antes de timbrar e historial de CFDI
- Acumulado anual y constancia de sueldos y salarios
- Recibos por pagar, asistente de pago y asiento contable

RESULTADO DEL ENCUENTRO

Flujo de timbrado, reportes y pago de la nómina definido para el cliente.

Ruta del encuentro: del recibo calculado al pago registrado

Nóminas · encuentro 3 · Apertura



Al final: el cliente sabe timbrar, reportar y pagar su nómina.

Dinámica: cómo lo hace hoy el cliente

Nóminas · encuentro 3 · Apertura

PRÁCTICA

10 min · Dinámica

¿Cómo timbra y paga hoy el cliente su nómina?

- 1 Anota qué sistema timbra la nómina hoy.
- 2 Anota cómo se paga: transferencia, cheque o efectivo.
- 3 Anota quién entrega las constancias.
- 4 Anota en qué banco y diario se paga.

SE LOGRA CUANDO

- Se acordó el flujo de timbrado y pago.
- Se detectaron datos fiscales faltantes.

Validar y enviar CFDI

Nóminas · encuentro 3 · Validar y enviar CFDI

The screenshot displays the Soltein software interface for managing payroll. The top navigation bar includes tabs for 'Nómina', 'Empleados', 'Entrada de trabajo', 'Recibos de nómina', 'Prestaciones', 'Reportes', and 'Configuración'. Below this, a sub-navigation bar shows 'Nuevo', 'Nóminas', and 'Nómina - 1ra Quincena Octubre 2026'. The main content area is titled 'Nómina - 1ra Quincena Octubre 2026' and contains a table with the following data:

Tipo de estructura	Quincenal	Estructura salarial	Quincenal - Quincenal
Frecuencia de pago	Quincenal	Monto total	74,065.34
Selección de periodo	2026 Octubre 1ra Quincena	Fecha de Pago	1 sep
Periodo	1 oct → 15 oct	Monto a distribuir	0.00
		Compañía	ACME INC

Below the table, there are two buttons: 'Validar CFDI' and 'Enviar CFDI al SAT'. The right sidebar shows a list of activities, including 'Administrador' and 'Nómina creado'.

Desde la nómina, Validar CFDI revisa cada recibo y Enviar CFDI al SAT lo timbra.

Ruta: Nómina › botones superiores

Recibo listo para timbrar

Nóminas · encuentro 3 · Validar y enviar CFDI

Nómina Empleados Entrada de trabajo Recibos de nómina Prestaciones Reportes Configuración

... / Nómina - 1ra Quincena Octubre 2026 / Recibos de nómina
Recibo de nómina - Juan Pablo Bravo Hernandez - 1ra Quincena (o...)

Entradas de trabajo Asiento Contable Lineas analíticas

1/2 < >

Reembolso Cancelar Imprimir

Borrador En espera **Realizado** Pagado

Mensaje Nota Actividad

Este recibo de nómina está listo para ser timbrado por el SAT. Validar CFDI Enviar

Este recibo de nómina puede estar incorrecto:
- Puede que no se generen entradas de trabajo del periodo de 2026-10-01 a 2026-10-15.

Juan Pablo Bravo Hernandez
NOM/2026/09/028

Contrato ? 1 ene 2026 Estructura ? Quincenal - Quincenal
Nómina ? Nómina - 1ra Quincena Octubre 2026 Frecuencia de pago ? Quincenal
Selección de periodo ? 2026 Octubre 1ra Quincena Período ? 1 oct → 15 oct
Fecha de Pago ? 1 sep

INFORMACIÓN FISCAL

Forma de Pago ? Seleccionar Forma de Pago... CFDI No Requerido ? ☐
Referencia de Pago ? Ingrese la referencia de pago... Relación de Origen del CFDI ?

Suma de días trabajados Entradas de salario Cálculo del salario Contribución del empleador Otra información CFDIs Información del C

Tipo	Descripción	Días	Duración en horas
Asistencia	Asistencia	12.00	96:00

Un aviso verde indica que el recibo está listo; las advertencias en amarillo y la forma de pago, que es obligatoria, se revisan antes de enviarlo.

[Ruta: Recibo > Información fiscal](#)

Historial de CFDI

Nóminas · encuentro 3 · Validar y enviar CFDI

Nómina Empleados Entrada de trabajo Recibos de nómina Prestaciones Reportes Configuración

... / Nómina - 1ra Quincena Octubre 2026 / Recibos de nómina

Recibo de nómina - Juan Pablo Bravo Hernandez - 1ra Quincena (o...)

Entradas de trabajo Asiento Contable Lineas analíticas

1/2 < >

Reembolso Cancelar Imprimir

Borrar En espera Realizado Pagado

Mensaje Nota Actividad

15 sep 2026

Juan Pablo Bravo Hernandez

NOM/2026/09/028

Contrato ? 1 ene 2026 Estructura ? Quincenal - Quincenal

Nómina ? Nómina - 1ra Quincena Octubre 2026 Frecuencia de pago ? Quincenal

Selección de periodo ? 2026 Octubre 1ra Quincena Periodo ? 1 oct → 15 oct

Fecha de Pago ? 1 sep

INFORMACIÓN FISCAL

Forma de Pago ? Seleccionar Forma de Pago... CFDI No Requerido ?

Referencia de Pago ? Ingrese la referencia de pago... Relación de Origen del CFDI ?

Suma de días trabajados Entradas de salario Cálculo del salario Contribución del empleador Otra información CFDIs Información del

Fecha	Estado	Estado de SAT

En la pestaña CFDIs queda el historial de cada timbrado con su fecha, su estado y su estado en el SAT.

Ruta: Recibo > CFDIs

Práctica 1: prepara un recibo para timbrar

Nóminas · encuentro 3 · Validar y enviar CFDI

PRÁCTICA

20 min en total

Revisa un recibo de ejemplo 999.TEST. No envíes CFDI al SAT.

- 1 Abre un recibo realizado.
- 2 Lee los avisos verde y amarillo.
- 3 Revisa la forma de pago en Información fiscal.
- 4 Revisa la pestaña CFDIs.

SE LOGRA CUANDO

- El equipo sabe qué validar antes de timbrar.
- Se acordó quién envía el CFDI.

Acumulado anual

Nóminas · encuentro 3 · Acumulado y constancia

Acumulado anual

Seleccione la estructura, el año y las nóminas que se acumulan en el renglón de cada empleado

ESTRUCTURA

Estructura de nómina [?] Quincenal - Quincenal

Tipo de nómina [?] Quincenal

Tipo de periodo [?] Relativo al mes

NÓMINAS A ACUMULAR

☒ Año completo

☐ Rango de Meses

☐ Rango de periodos

PERIODO

Año [?] 2026

Información:

- Solo se incluyen nóminas en estado "Hecho" o "Pagado".
- Cada empleado aparece en un solo renglón con el acumulado de las nóminas seleccionadas.

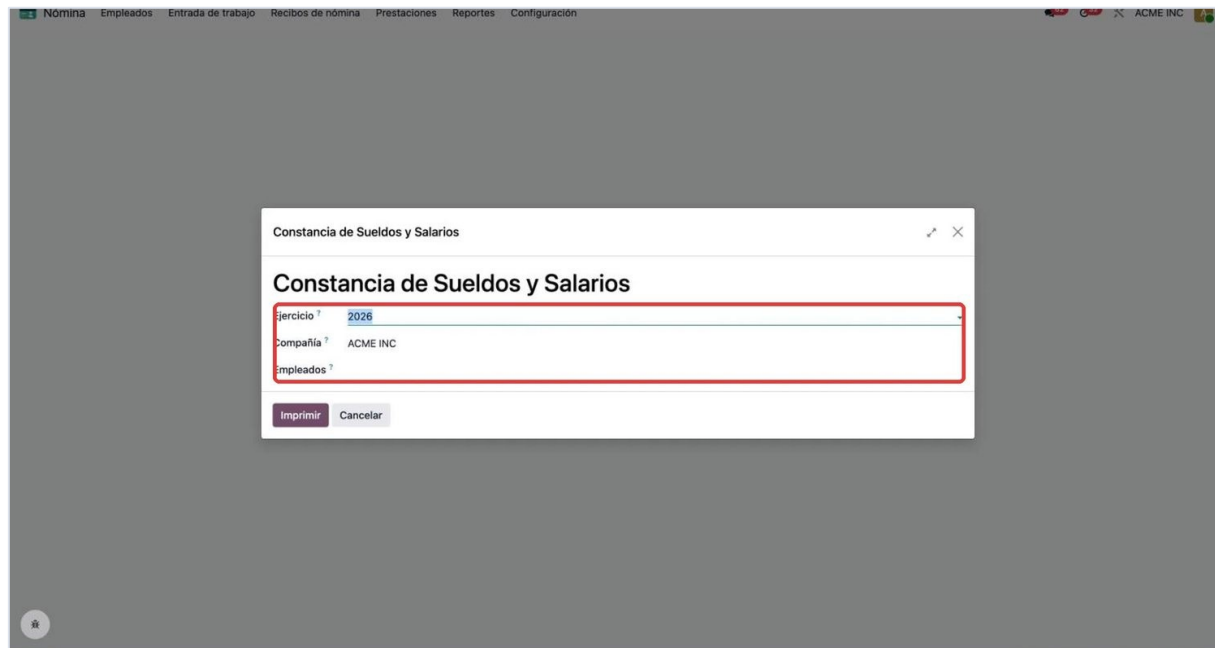
Generar reporte Cancelar

El reporte pide la estructura, el año y las nóminas que se acumulan; cada empleado aparece en un solo renglón.

Ruta: [Nómina](#) › [Reportes](#) › [Acumulado anual](#)

Constancia de sueldos

Nóminas · encuentro 3 · Acumulado y constancia



The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar containing the following menu items: **Nómina**, **Empleados**, **Entrada de trabajo**, **Recibos de nómina**, **Prestaciones**, **Reportes**, and **Configuración**. On the right side of the navigation bar, there are icons for a printer, a magnifying glass, and the text **ACME INC**. The main content area is a light gray background. Centered on this background is a white modal window titled **Constancia de Sueldos y Salarios**. Inside this modal, there is a form with three input fields: **Ejercicio ?** with the value **2026**, **Compañía ?** with the value **ACME INC**, and **Empleados ?** which is currently empty. A red rectangular box highlights these three input fields. Below the form, there are two buttons: **Imprimir** (in a dark purple box) and **Cancelar** (in a light gray box). In the bottom left corner of the main application window, there is a small circular icon with a star inside.

La constancia de sueldos y salarios pide el ejercicio, la compañía y los empleados, y se imprime para entregarla.

Ruta: [Nómina](#) › [Reportes](#) › [Constancia de sueldos y salarios](#)

Práctica 2: genera un reporte de ejemplo

Nóminas · encuentro 3 · Acumulado y constancia

PRÁCTICA

20 min en total

Abre los asistentes de reportes con la estructura Quincenal.
No imprimas datos del cliente.

1 Abre Acumulado anual y elige estructura y año.

2 Revisa las opciones de periodo.

3 Abre la constancia de sueldos.

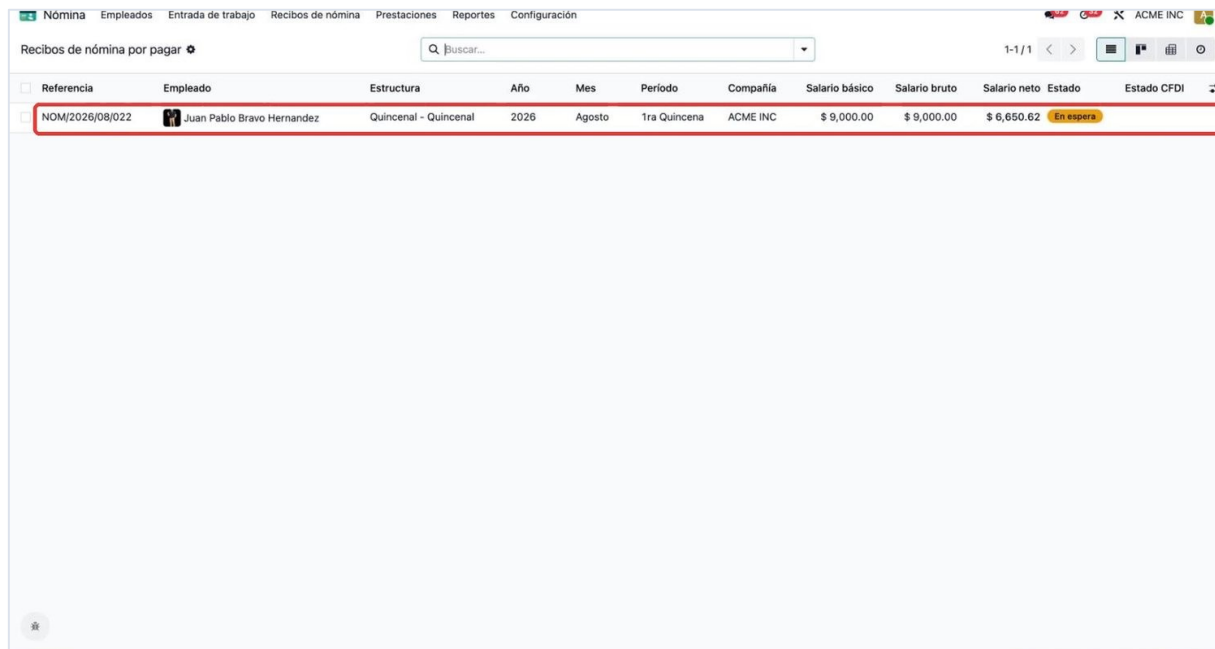
4 Elige ejercicio y empleados.

SE LOGRA CUANDO

- El equipo sabe pedir cada reporte.
- Se acordó quién entrega las constancias.

Recibos por pagar

Nóminas · encuentro 3 · Recibos por pagar y asistente



Referencia	Empleado	Estructura	Año	Mes	Período	Compañía	Salario básico	Salario bruto	Salario neto	Estado	Estado CFDI
NOM/2026/08/022	Juan Pablo Bravo Hernandez	Quincenal - Quincenal	2026	Agosto	1ra Quincena	ACME INC	\$ 9,000.00	\$ 9,000.00	\$ 6,650.62	En espera	

Los recibos por pagar son los ya calculados que todavía no se pagan, con su empleado, su salario neto y su estado.

Ruta: [Nómina](#) › [Recibos de nómina](#) › [Por pagar](#)

El botón Pago

Nóminas · encuentro 3 · Recibos por pagar y asistente

The screenshot displays the Soltein payroll management interface. At the top, a navigation bar includes tabs for 'Nómina', 'Empleados', 'Entrada de trabajo', 'Recibos de nómina', 'Prestaciones', 'Reportes', and 'Configuración'. Below this, a sub-navigation bar shows 'Nuevo', 'Nóminas', and 'Nómina - 1ra Quincena Octubre 2026'. A central workflow bar contains buttons: 'Validar CFDI', 'Enviar CFDI al SAT', 'Pago' (highlighted with a red border), 'Pagos a terceros', 'Cancelar', 'Borrador', 'Generado', 'En espera', 'Realizado', and 'Pagado'. The main content area is titled 'Nómina - 1ra Quincena Octubre 2026' and displays a table of payroll details:

Tipo de estructura		Estructura salarial	
Quincenal		Quincenal - Quincenal	
Frecuencia de pago		Monto total	74,065.34
2026 Octubre 1ra Quincena		Fecha de Pago	1 sep
Período		Monto a distribuir	0.00
1 oct → 15 oct		Compañía	ACME INC

On the right side, a log of actions is visible, showing a sequence of status changes for the payroll entry, such as 'En espera → Realizado (Estado)', 'Generado → En espera (Estado)', 'Cancelado → Generado (Estado)', and 'Realizado → Canceled (Estado)', all performed by the 'Administrator'.

Desde la nómina, el botón Pago abre el asistente; cuando todos los recibos se pagan, la nómina llega a Pagado.

Ruta: Nómina › Pago

Asistente de pago

Nóminas · encuentro 3 · Recibos por pagar y asistente

The screenshot displays the Soltein software interface for managing payroll. The main window is titled 'Nómina - 1ra Quincena Octubre 2026'. A modal dialog box titled 'Registrar Pago de Nómina' is open in the center. The dialog contains the following fields and options:

- Diario:** A dropdown menu with 'Salarios' selected.
- Forma de pago:** A text field with the placeholder 'Seleccione forma de pago...'. A red box highlights this field along with the 'Método de pago' field below it.
- Método de pago:** A text field.
- Beneficiario:** A text field.
- Agrupar pagos:** A checkbox that is currently unchecked.
- Importe:** A text field with the value '\$ 0.00'.
- Fecha de pago:** A text field with the value '12 oct'.
- Código fiscal:** A text field.

At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'Crear pagos' and 'Descartar'.

En el asistente se elige el diario, la forma y el método de pago, el beneficiario, la fecha y si se agrupan los pagos.

[Ruta: Registrar pago de nómina](#)

Práctica 3: recorre el asistente de pago

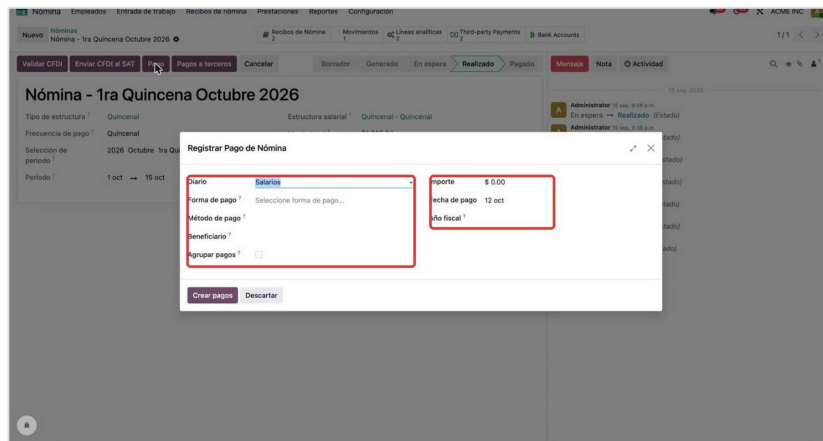
Nóminas · encuentro 3 · Recibos por pagar y asistente

PRÁCTICA

20 min en total

Abre el asistente de pago de una nómina de ejemplo.
Descártalo sin crear pagos.

- 1 Abre Recibos por pagar.
- 2 Abre la nómina y presiona Pago.
- 3 Revisa diario, forma y método de pago.
- 4 Descarta el asistente.



SE LOGRA CUANDO

- El equipo conoce los datos del pago.
- Se acordó el diario y el banco del cliente.

Asiento de la nómina

Nóminas · encuentro 3 · Asiento contable

Nómina Empleados Entrada de trabajo Recibos de nómina Prestaciones Reportes Configuración

Nuevo / Nómina - 1ra Quincena Octubre 20... / Asientos contabl...
SLR/2026/10/0001 (October 2026)

Líneas analíticas 2 Resumen de Asientos de Diario 2 Recibos de Nómina

1/1 < >

Revertir asiento Restablecer a borrador Póliza Póliza individual Borrador Registrado Mensaje Nota Actividad

SLR/2026/10/0001

Referencia October 2026 Fecha contable 31 oct
Tipo de comprobante Comprobante de diario Diario Salarios
Categoría de transacción No sincronizado
Banca virtual Crear operación bancaria
Tipo de entrada
Referencia2
Concepto

Apuntes contables Otra información QR Información analítica

Balanza (débito - crédito): 0.00

Cuenta	Contacto	Etiqueta	Distribución anal...	Débito	Crédito	Tablas de impue...
501.01.01 Costo de venta	Sueldos		Distribuir	\$ 50,000.00	\$ 0.00	
21170.00021 Retención pensión alimenticia	Pensión alimenticia		Continuar	\$ 25,000.00	\$ 0.00	
501.01.01 Costo de venta	Sueldos		Distribuir	\$ 50,000.00	\$ 0.00	
21170.00021 Retención pensión alimenticia	Pensión alimenticia		Continuar	\$ 25,000.00	\$ 0.00	
201.01.02 Reembolso empleados	Sueldos		Continuar	\$ 0.00	\$ 50,000.00	
201.01.02 Reembolso empleados	Sueldos		Continuar	\$ 0.00	\$ 50,000.00	

Administrator 15 sep, 9:38 p.m.
Asiento contable creado

Cada nómina genera su asiento en el diario de Salarios: sueldos al costo y cuenta por pagar a los empleados.

Ruta: Nómina > Asiento contable

Práctica 4: lee el asiento

Nóminas · encuentro 3 · Asiento contable

PRÁCTICA

15 min en total

Abre el asiento de la nómina de ejemplo. No lo modifiques.

- 1 Abre el asiento desde la nómina.
- 2 Lee las cuentas de costo y de pasivo.
- 3 Identifica la retención de pensión alimenticia.
- 4 Verifica el diario y la fecha contable.

The screenshot shows the Soltein software interface for payroll management. The top navigation bar includes options like 'Nómina', 'Empleados', 'Entrada de trabajo', 'Recibos de nómina', 'Prestaciones', 'Reportes', and 'Configuración'. The main area displays the entry 'SLR/2026/10/0001' for October 2026. Below this, there's a table with accounting entries. A red box highlights the 'Apuntes contables' section, which contains the following data:

Cuenta	Contacto	Etiqueta	Distribución anal...	Débito	Crédito	Tablas de impue...
501.01.01 Costo de venta	Sueldos	Distribuir		\$ 50,000.00	\$ 0.00	
21170.00021 Retención pensión alimenticia	Pensión alimenticia	Continuar		\$ 25,000.00	\$ 0.00	
501.01.01 Costo de venta	Sueldos	Distribuir		\$ 50,000.00	\$ 0.00	
21170.00021 Retención pensión alimenticia	Pensión alimenticia	Continuar		\$ 25,000.00	\$ 0.00	
201.01.02 Reembolsos empleados	Sueldos	Continuar		\$ 0.00	\$ 50,000.00	
201.01.02 Reembolsos empleados	Sueldos	Continuar		\$ 0.00	\$ 50,000.00	

SE LOGRA CUANDO

- El equipo lee un asiento de nómina.
- Se acordaron las cuentas contables del cliente.

Caso: del recibo calculado al pago

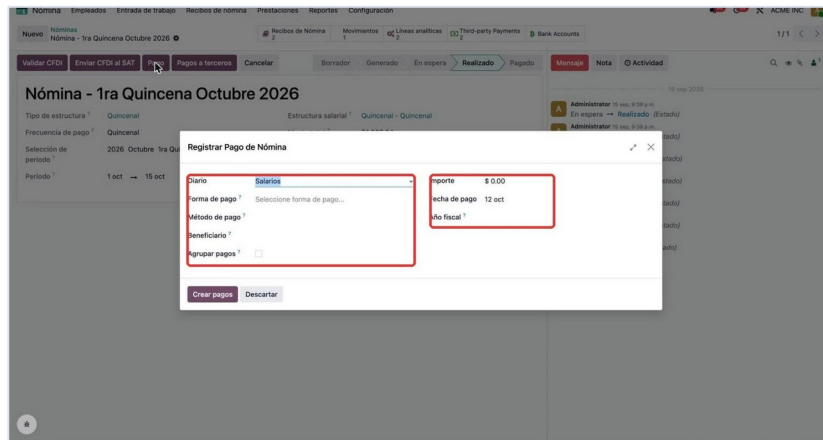
Nóminas · encuentro 3 · Caso del cliente

PRÁCTICA

20 min · Caso

El cliente quiere saber qué debe estar listo para timbrar y pagar toda su quincena.

- 1 Valida los CFDI de la nómina de ejemplo.
- 2 Revisa los datos fiscales de un recibo.
- 3 Abre el asistente de pago.
- 4 Define quién autoriza el pago.



SE LOGRA CUANDO

- Se definió el orden: validar, timbrar, pagar.
- Se acordó quién autoriza cada paso.

Cierre: acuerdos de uso y tareas

Nóminas · encuentro 3 · Cierre

Acuerdos de uso

Quién valida los datos fiscales, quién timbra y quién autoriza el pago.

Tareas para la semana

Completar los datos fiscales de los empleados y confirmar el diario de pago.

Pendientes de configuración

Datos fiscales de empleados, forma de pago y diario del banco: qué falta y quién lo define.

Lo que debes recordar

Nóminas · encuentro 3 · Cierre

1

CFDI

Validar y enviar al SAT.

2

Reportes

Acumulado y constancia.

3

Pago

Asistente y forma de pago.

4

Asiento

Diario de Salarios.

Pendientes por validar y fuentes

Nóminas · encuentro 3

PENDIENTES POR VALIDAR CON EL EQUIPO FUNCIONAL

- No se envió ningún CFDI al SAT ni se registró un pago real en los videos.
- Todos los datos son de prueba (999.TEST).

DE DÓNDE SALE ESTE CONTENIDO

- Videos Nóminas 5 (timbrado) y 6 (pago), versión con voz
- ficha-video.md y texto-para-voz.txt de cada video
- Temario: doc-videos-encuentros-saas-2026-09-v2.0.docx (Nóminas)