

## ADMINISTRACIÓN DE NÓMINA

<b>Objetivo</b>	Gestionar, calcular y dispersar los ingresos del personal, cumpliendo de manera oportuna y eficiente las obligaciones fiscales derivadas de su nómina.
<b>Beneficios</b>	<p><u>Empresa.</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ahorro de tiempo, dinero y complicaciones por el pago de nómina, que le permitirá concentrarse en su negocio.</li><li>- Ahorro de software y equipo de cómputo para el cálculo de la nómina.</li><li>- Ahorro de papelería y consumibles.</li><li>- Ahorro de costos y comisiones bancarias.</li><li>- Ahorro de IMSS, INFONAVIT, ISN.</li><li>- Deducción total de la nómina en IETU.</li></ul> <p><u>Personal.</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Aumento en sus ingresos vía ahorro de ISR.</li><li>- Entrega de documentación con requisitos legales y fiscales que acrediten el pago de sus impuestos.</li></ul>
<b>¿Cómo funciona?</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Aprobación del contrato de administración de nómina.</li><li>2. En cada fecha de pago, su empresa carga en línea la nómina y fondea los recursos para que Praxis emita la factura del servicio.</li><li>3. Praxis distribuye el pago de la nómina, genera y envía recibos al personal y cumple con el pago de los impuestos.</li></ol>
<b>Honorario</b>	<p>7.5 % del valor de la nómina.</p> <p>* Solicite cotización del servicio para conocer el costo total.</p>
<b>Requisitos</b>	<p><u>De la Empresa.</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Copia del acta constitutiva.</li><li>-Copia del poder del representante legal o del apoderado.</li><li>-Cédula de R.F.C. y catálogo de obligaciones.</li><li>- Nómina mensual pormenorizada.</li></ul> <p><u>Del Personal.</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Solicitud de admisión.</li><li>-Credencial del I.F.E.</li><li>-Comprobante de domicilio.</li></ul>