



En este capítulo conoceremos cómo llevar a cabo la gestión de: Incidencias, Nóminas, Pagas, Atrasos, Finiquitos, Cierre de mes. Para ello la primera acción a realizar es conectar con una Base de Datos y elegir una instancia, a partir de aquí todo lo que se haga en este capítulo y en los siguientes, serán datos de la instancia elegida. Seleccione en el menú la opción **Gestión**.

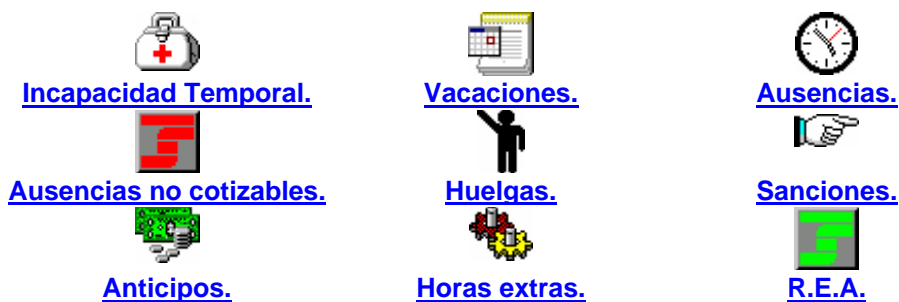
## Incidentes

En esta sección reflejaremos los datos de las incidencias. Para ello accederemos a través del menú **Gestión** opción *Incidentes*.

Concepto	Fecha	Unidades	Tipo	Precio	Importe

En primer lugar, insertar el código de contrato, al que se le va a introducir nueva información sobre incidencias, modificación o consulta, en la casilla Contrato. Automáticamente aparecerá información del empleado y de dicho contrato. En

caso de no saber el código de contrato a gestionar, pulsaremos el botón **Buscar** o tecla **F9** del teclado.



### - Incapacidad Temporal

Si estamos en la pantalla de Incapacidad temporal, suministraremos la fecha de inicio y fin de la incapacidad además del tipo de incapacidad. Si aún está de baja, la fecha fin se deja vacía.

**Incapacidad Temporal: 0001 INSTANCIA MIPYME LABORAL**

000100	GARCÍA	CRESPO	ANTONIO	
BAJA	28/01/2004	BRD Enfermedad: 27,05	BRD Accidente: 27,05	

Inicio	Fin	Tipo IT
29/01/2004		ENFERMEDAD COMUN

Partes Médicos **AVISO IMPORTANTE** Aceptar Cancelar

F5: Eliminar F10: Aceptar

### - Vacaciones

Los días de vacaciones no computan sobre conceptos calculados en base a Días Laborables. Ej.; un trabajador con 15 días de vacaciones en un mes de 30 días con un plus de transporte calculado en Días Laborables, sólo percibe por este plus

los días laborables correspondientes a la mitad del mes. Si este concepto se calculara de otro modo (Ej.: Día Natural) lo cobraría en base a todo el mes. Es posible tratar esta incidencia como una Ausencia No Cotizable en base a parámetros de la configuración.

**Vacaciones: 0001 INSTANCIA MIPYME LABORAL**

000100 GARCÍA CRESPO ANTONIO

ACTIVO 28/01/2004

Inicio	Fin	Días
01/03/2004	16/03/2004	15
///		

Aceptar Cancelar

F5: Eliminar F10: Aceptar

### - Ausencias

Los días de ausencias no computan sobre conceptos calculados en base a Días Laborables, Días Naturales y Cantidad Mensual. Ej.; un trabajador con 15 días de ausencias en un mes de 30 días con un plus de transporte calculado en Días Naturales, sólo percibe por este plus los días naturales correspondientes al mes, menos los días de ausencias. Sin embargo, el trabajador cotiza como si no hubiera tenido esta incidencia (30 días cotizados y el importe a cotizar de 30 días).

**Ausencias: 0001 INSTANCIA MIPYME LABORAL**

000100 GARCÍA CRESPO ANTONIO

ACTIVO 28/01/2004

Inicio	Fin	Días
01/03/2004	05/03/2004	4
///		

Aceptar Cancelar

F5: Eliminar F10: Aceptar

### - Ausencias no cotizables

Estos días de ausencias no computan sobre conceptos calculados en base a Días Laborables, Días Naturales y Cantidad Mensual. Ej.; un trabajador con 15 días de ausencias en un mes de 30 días con un plus de transporte calculado en Días Naturales, sólo percibe por este plus los días naturales correspondientes al mes, menos los días de ausencias. Sin embargo, el trabajador NO cotiza por estos 15 días.

Inicio	Fin	Días
25/03/2004	29/03/2004	4
///		

### - Huelgas

Estos días de ausencias no computan sobre conceptos calculados en base a Días Laborables, Días Naturales y Cantidad Mensual. Ej.; un trabajador con 15 días de ausencias en un mes de 30 días con un plus de transporte calculado en Días Naturales, sólo percibe por este plus los días naturales correspondientes al mes, menos los días de ausencias. Sin embargo, el trabajador NO cotiza por estos 15 días.

### - Sanciones

Estos días de ausencias no computan sobre conceptos calculados en base a Días Laborables, Días Naturales y Cantidad Mensual. Ej.; un trabajador con 15 días de

**Huelgas: 0001 INSTANCIA MIPYME LABORAL**

000100 GARCÍA CRESPO ANTONIO

ACTIVO 28/01/2004

Inicio	Fin	Dias
02/04/2004	05/04/2004	3
///		

ausencias en un mes de 30 días con un plus de transporte calculado en Días Naturales, sólo percibe por este plus los días naturales correspondientes al mes, menos los días de ausencias. Sin embargo, el trabajador NO cotiza por estos 15 días.

**Sanciones: 0001 INSTANCIA MIPYME LABORAL**

000100 GARCÍA CRESPO ANTONIO

ACTIVO 28/01/2004

Inicio	Fin	Dias
03/05/2004	04/05/2004	1
///		

- *Anticipos*

Concesión	Deducir	Sobre	Importe
01/05/2004	04/05/2004	Nómina	195,00

Teclaremos la fecha de concesión, la fecha cuando se descontará, si se descuenta de una nómina o de una paga, el importe e indicaremos si se ha pagado o no.

- *Horas extras*

En esta pantalla reflejaremos las horas extras realizadas por el trabajador.

Inicio	Fin	Horas	Tipo
05/03/2004	09/03/2004	8	Estructurales

Insertaremos el periodo de tiempo transcurrido, indicando la fecha de inicio y fin, el número de horas realizadas durante ese periodo, y el tipo (estructurales o no estructurales).

*- Horas R.E.A.*

Se especificarán las horas cotizables del mes para cada contrato.

Inicio	Fin	Dias
05/05/2004	15/05/2004	10
??		

*Nóminas*

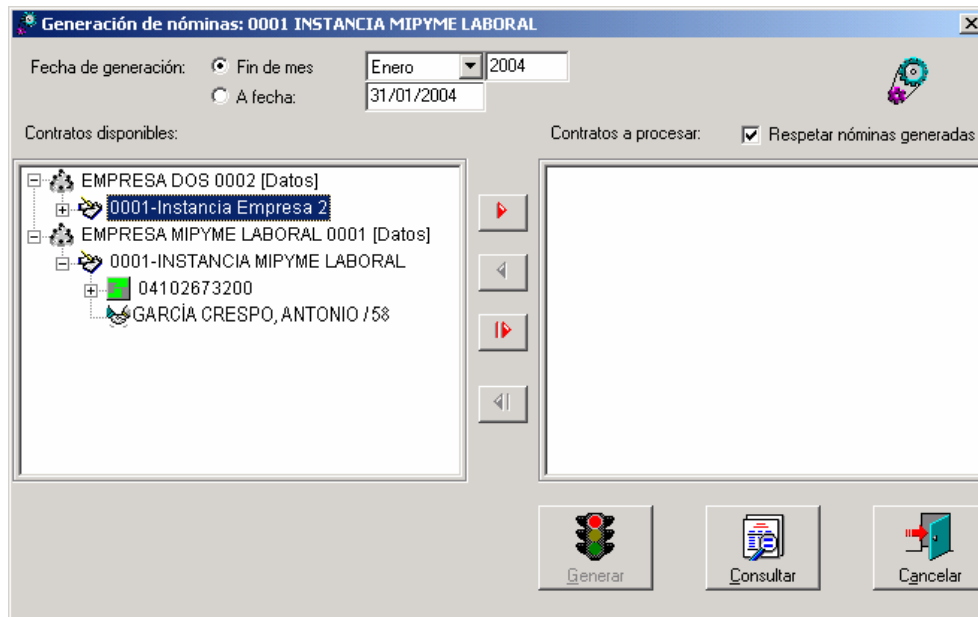
En esta sección tendremos la posibilidad de generar las Nóminas de la/s empresa/s.


**Una nómina se generará en base al PERFIL del contrato.**


La encontramos en el menú **Gestión** opción *Nóminas*.

Las nóminas se pueden generar a fin de mes o a una fecha en concreto, en el caso de pagas extras. Normalmente las nóminas se generan a fin de mes, por ello esta opción está marcada por defecto.

La presentación de los datos en esta pantalla tendrá una estructura en árbol como



podemos observar en la figura. La información se presenta en este orden: En el primer nivel aparece la empresa, en segundo nivel se presenta la/s instancia/s que dependen de la empresa, a un tercer nivel aparecen las cuentas de cotización y los contratos que no están cotizando y por último dentro de las cuentas de cotización aparecen los contratos que cotizan en esa cuenta. De tal forma que se puede generar nóminas al nivel de detalle que se quiera; por ejemplo si escogemos la Empresa Dos y pulsamos el botón  nos pasará la empresa y todos sus subniveles a la ventana contratos a procesar, con lo que pulsando el

botón generar  nos generará todas la nóminas de esta empresa a fecha que le hayamos indicado. Este botón solo estará activo cuando la ventana contratos a procesar tenga contrato/s para generar nóminas. De igual modo que generamos nóminas para una empresa lo podemos hacer a nivel de instancia, cuenta de cotización o contrato.

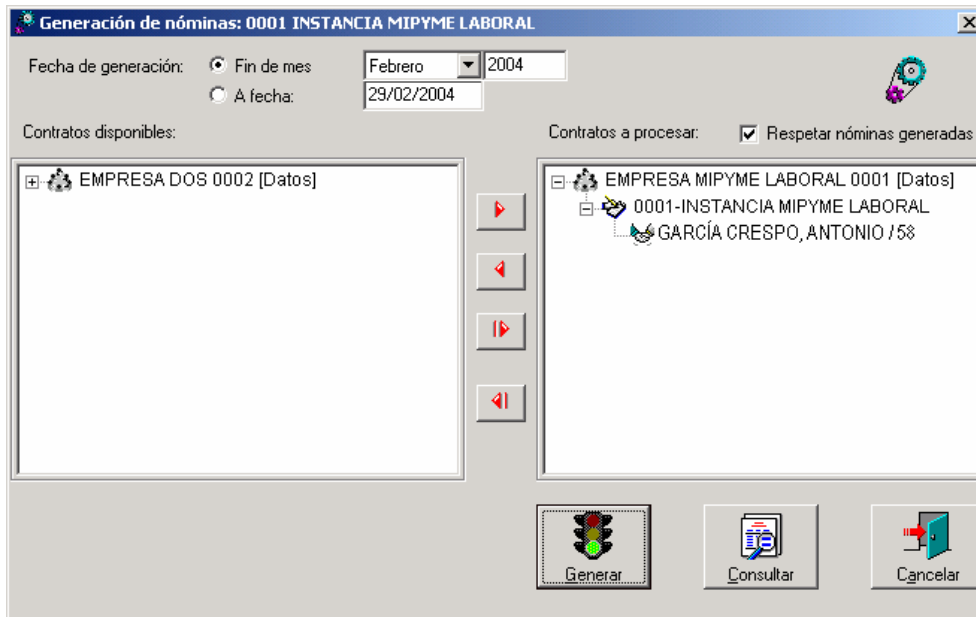


**Nota:** El mes en proceso (ver cuenta de cotización) debe ser el mismo que el de la fecha de generación de la nómina.

Tenemos la opción respetar nóminas generadas (Figura 2-13):

Marcando "Respetar nóminas generadas" nos permite generar nóminas de una o varias empresas, sin tratar las ya generadas a esa fecha.

Una vez hayamos generado las nóminas nos saldrá un mensaje como este indicando que el proceso se ha realizado satisfactoriamente.



**Figura 2-13.** Generación de nóminas



Una vez hayamos generado las nóminas podremos consultar el

resultado pulsando el botón [consultar] nos saldrá una pantalla como la siguiente. Tenemos una parte del formulario que nos indica el nombre de la empresa, la instancia y el contrato al que pertenece la nómina generada. También nos indica si la información se refiere a una nómina, paga, atraso o vacaciones y la fecha en que ha sido generada. En el caso de atrasos,

será accesible el período de devengo de estos.

Otra parte son los conceptos que configuran estos documentos y sus importes.

También se encuentra accesible la información extractada referente a retenciones a cuenta de IRPF y las cotizaciones a la TGSS.

**0001 INSTANCIA MIPYME LABORAL**

Empresa: **EMPRESA MIPYME LABORAL**  
 Instancia: **INSTANCIA MIPYME LABORAL**  
 Contrato: **000001 GARCÍA CRESPO ANTONIO**

Nómina    Año: 2004  
 Pago    Enero  
 Altraso    31/01/2004  
 Vacaciones

Concepto	Descripción	Cantidad	Precio	Importe	Bloque	Días
1	SALARIO BASE	1	850	850,00	COTIZABLE	
16	GRATIFICACION EXTRAORDINARIA	1	177,45	177,45	COTIZABLE	
50	PLUS DE PRODUCTIVIDAD	22	7,09	155,98	COTIZABLE	
37	PLUS DE TRANSPORTE	22	4,35	95,70	NO COTIZABLE	

Días en Alta:	30	Grupo:	2-Ingenieros Técnicos, Peritos		<b>Retención IRPF:</b>	<b>89,54</b>	
Remuneración:	1.183,43	C. Comunes:	1.183,43	4,70	55,62	<b>Devengado:</b>	<b>1.279,13</b>
Prorrata Pagas:	0,00	Horas Extras:	0,00	2,00	0,00	<b>Deducciones:</b>	<b>0,00</b>
Incap. Temporal:	0,00	C. Profesionales:	1.183,43	1,65	19,53	<b>Total Deducido:</b>	<b>164,69</b>
	1.183,43				75,15	<b>Total Líquido:</b>	<b>1.114,44</b>

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiem.	Octubre	Noviem.	Diciem.	<b>Coste Anual</b>	Aceptar
1731,20	1731,20	1731,20	1731,20	1731,20	1731,20	1731,20	1731,20	1731,20	1731,20	1731,20	1731,20	20774,40	Cancelar

**F5: Eliminar**    **F9: Buscar**    **F8: Cambiar**    **F10: Aceptar**    IRPF    TGSS    Imprimir

**Retenciones I.R.P.F.**

Clave	SubClave	Especie	Retención	Percepción
0	0	0	89,54	1.279,13

**F5: Eliminar**    **F10: Aceptar**

En esta ventana podremos cambiar, eliminar o añadir a nuestro criterio datos referentes a las retenciones de I.R.P.F.

De igual modo pasa con las cotizaciones.

Imprimir, nos dará la opción de imprimir esa nómina.

Desde esta misma pantalla podremos hacer consultas sobre otras nóminas generadas a distinta fecha, cambiando la fecha, incluso tenemos la opción de consultar otros contratos cambiando el código de contrato.

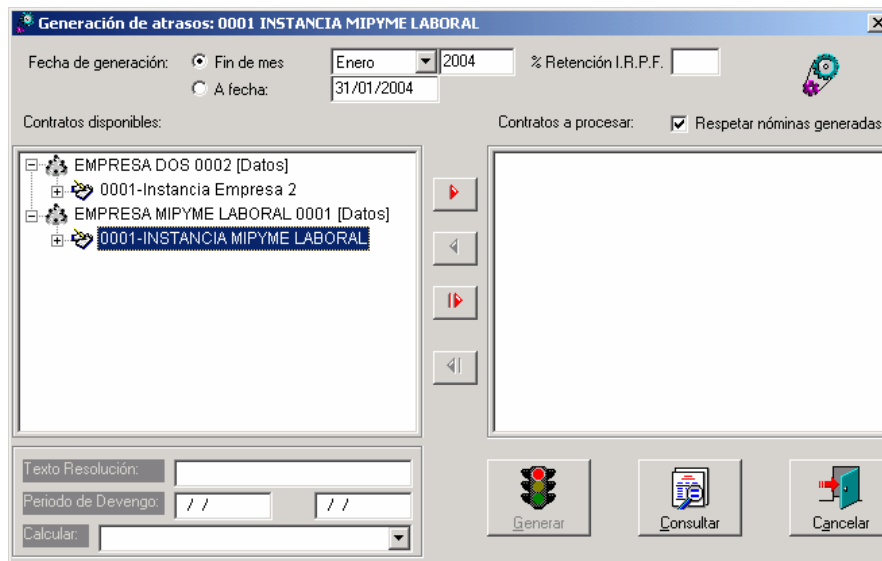
## Pagas

La generación de pagas funciona de la misma manera que las Nóminas.

Las pagas se generan a una fecha determinada, a la fecha que se especifican en la ficha de ramas o convenios (pagas).

## Atrasos

En general esta pantalla funciona de igual forma que la generación de nóminas.





**Sugerencia:** En caso de no especificar, cogerá el porcentaje e IRPF establecido en su perfil.

En el campo % de Retención de IRPF podemos especificar el porcentaje de IRPF que se le aplicará excepcionalmente a estos documentos de atrasos.

Texto de resolución: Literal donde especificaremos la resolución en la que se basa la actualización de precios. (Ej: BOP nº--)

Periodo de devengo: Fecha de inicio a fecha fin que comprende el período a aplicar para estos atrasos. Para cada documento de atrasos calculado, se generará un registro para cada uno de los meses que comprenda este período de devengo, prorrateando la base de cotización.

## Finiquitos

The screenshot shows a software window titled "Finiquitos: 0001 INSTANCIA MIPYME LABORAL". It contains the following fields and controls:

- Empresa:** 0001 EMPRESA MIPYME LABORAL
- Contrato:** 1
- Empleado:** 000001 80068468V
- BAJA:** BAJA
- Names:** GARCÍA, CRESPO, ANTONIO
- Date:** 29/06/2004
- Días pendientes de vacaciones:** [Empty text box]
- Días de no preaviso:** [Empty text box] a cargo de: Empleado
- Indemnización:** Sin Indemnización
- Precios diarios:**
  - Vacaciones:** [Empty text box]
  - Finiquito:** [Empty text box]
- Table:**

Código	Descripción	Precio	Unidades	Retencion
- Buttons:** Aceptar, Cancelar
- Footer:** F5: Eliminar, F4: Mantenimiento, F9: Buscar, F10: Aceptar

La finalización de un contrato puede conllevar el pago de cantidades compensatorias. En esta pantalla definimos estas cantidades en función al número de días pendientes de vacaciones, días de no preaviso o una indemnización predefinida (formulario indemnizaciones de convenio).

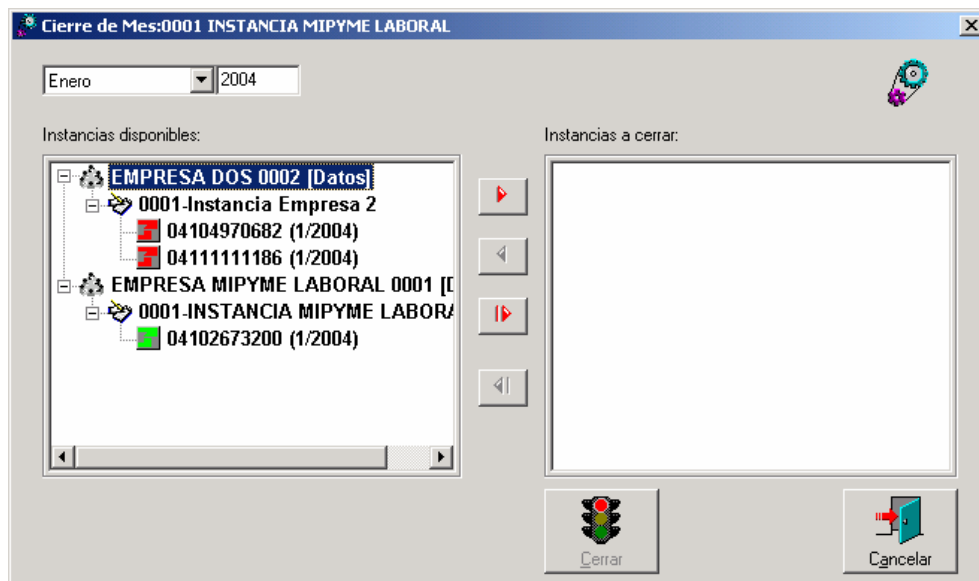
Podemos establecer manualmente el precio del salario/día de vacaciones y el precio/día para indemnizaciones.

Sólo podemos asociar un finiquito a un contrato en baja. Al generar la nómina se generará también el finiquito; los resultados de éste aparecerán en la ventana inferior.

El importe del finiquito se sumará a la nómina en una línea y será posible la emisión de un informe con "el finiquito", para la aceptación de las partes.

Cuando existan días pendientes de vacaciones, se generará una nómina especial de vacaciones, cotizando si es preciso en meses posteriores a la fecha de baja. Se pedirá si queremos generar el movimiento de afiliación correspondiente (días asimilados a alta, para vacaciones). Será necesario entonces generar un informe TC1 del tipo L13 (vacaciones no disfrutadas).

## Cierre de Mes



El programa tiene un control sobre las cuentas de cotización, a las que se asocia un número de año y mes. Una vez gestionado los documentos mensuales asociados a una cuenta, mediante este cierre comprobamos que todas la nóminas/pagas están generadas, permitiéndonos tratar documentos del mes siguiente. En este proceso de cierre se actualizan las bases reguladoras diarias de los contratos.





En este capítulo hablaremos como se configurar los datos relativos al ámbito de la empresa y su utilidad. Como crear un contrato, el uso de un perfil, los distintos conceptos de empresa, mantenimiento de una base de datos de empleados, guardar información de los distintos centros de trabajo de una empresa, tener varios departamentos y como definir distintos cargos en una empresa.

Seleccione en el menú la opción **Contratos**.

### *Centros de trabajo*

**Centros de Trabajo**

Nombre   Por defecto

**Dirección:**

CL-Calle

Número  Escalera-Piso-Puerta

País   Comunidad

Provincia

Municipio

Código Postal   Estado

Teléfono   Fax

e-mail

**F5: Borrar** **F9: Buscar** **F10: Aceptar**

En esta opción de menú **Contratos**, opción *Centros de trabajo*, tendremos el mantenimiento del domicilio del centro de trabajo donde el trabajador preste sus servicios habitualmente.

Códigos: En el Régimen del Mar, el centro de trabajo se refiere a la embarcación, y en este campo se definen los códigos asignados a esta por la administración.

## Departamentos

En esta opción de menú **Contratos**, opción Departamentos, tendremos el mantenimiento de los distintos departamentos que existan en la empresa. Sólo a efectos de costes y contabilidad. En la contabilización de la nómina, para la cuenta de S.S. a cargo de la empresa (6420) este código quedaría: 6420.04.xxxx

## Conceptos de empresa

Código	Descripción	Bloque	Exclusiones	Irpf	No GL	No Tape	Atrasos
17	BENEFICIOS	COTIZABLE	Sin Exclusión	Según perceptor	No	No	Si
18	EN ESPECIE	COTIZABLE	Sin Exclusión	Según perceptor	No	No	Si
19	DE RESIDENCIA	COTIZABLE	Sin Exclusión	Según perceptor	No	No	Si
20	COTIZABLE 2% 1	COTIZABLE	Sin Exclusión	Según perceptor	No	No	Si
21	COTIZABLE 2% 2	COTIZABLE	Sin Exclusión	Según perceptor	No	No	Si
26	PROTECCION A LA FAMILIA	NO COTIZABLE	Sin Exclusión	Según perceptor	No	No	Si
27	ASISTENCIA SUBNORMALIDAD	NO COTIZABLE	Sin Exclusión	Según perceptor	No	No	Si
33	ANTICIPOS	DEDUCCION	Sin Exclusión	Según perceptor	No	No	Si
35	HORAS EXTRAS NO ESTRUCTURALES	COTIZABLE	Sin Exclusión	Según perceptor	No	No	Si
36	A CUENTA DE CONVENIO	COTIZABLE	Sin Exclusión	Según perceptor	No	No	Si
37	PLUS DE TRANSPORTE	NO COTIZABLE	Sin Exclusión	Según perceptor	No	No	Si
38	COMPLEMENTOS FAMILIARES	NO COTIZABLE	Sin Exclusión	Según perceptor	No	No	Si
39	DIETAS	NO COTIZABLE	Sin Exclusión	Dietas	No	No	Si
49	BASE REGULADORA DIARIA	COTIZABLE	Sin Exclusión	Según perceptor	No	No	Si
50	PLUS DE PRODUCTIVIDAD	COTIZABLE	Sin Exclusión	Según perceptor	No	No	Si
52	COMPLEMENTO	NO COTIZABLE	Sin Exclusión	Según perceptor	No	No	No
53	VACACIONES	COTIZABLE	Sin Exclusión	Según perceptor	No	No	Si
54	DESPLAZAMIENTOS	NO COTIZABLE	Sin Exclusión	Según perceptor	No	No	Si



**Nota:** Se podrán crear tantas como queramos

Esta opción de menú mostrará todos los conceptos de Nómina para una empresa en concreto.

Bloque: Cotizable y Cotizable asistencial (suman a la base de cotización), No cotizable, Deducción (deduce del líquido. Ej: Embargo de nómina)

Exclusiones: Se puede definir parte del concepto como excluido de cotizar en función de la definición de la tabla de Exclusiones.

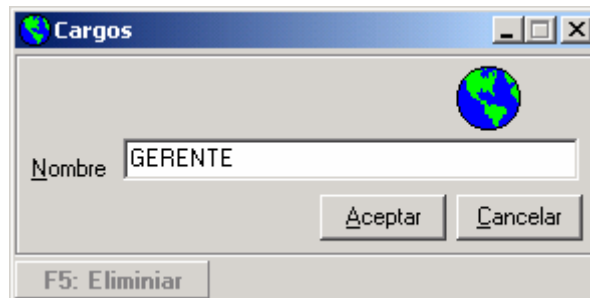
Irp: En la pantalla de Tipos de IRPF, podemos definir variaciones de claves de retención en función de la naturaleza de un concepto. Ej: el campo IRPF para un concepto puede valer el porcentaje asignado al percceptor u otro creado para dietas con clave L al 0%.

No GL: Activando este campo, se consigue que el concepto no entre en la suma de importes de conceptos a fin de obtener un neto.

No Tope: Activando este campo, el programa aplicará el Tope no Cotizable, introducido en la pantalla de configuración.

Atrasos: Para cada concepto que necesitemos que entre en le cálculo de atrasos.

## Cargos



En esta opción de menú **Contratos**, opción *Cargos*, tendremos el mantenimiento de los distintos cargos que desempeñen los trabajadores o la caracterización o la descripción resumida de los mismos, en términos que permitan conocer con suficiente precisión el contenido específico del trabajo.

## Ramas

Esta sección la encontraremos en el menú **Contratos** opción *Ramas*.

Empresa: 0001 EMPRESA MIPYME LABORAL

Código: 1 GERENTE

Complementos por Incapacidad Temporal

- ENFERMEDAD COMUN
- ACCIDENTE LABORAL
- MATERNIDAD
- ENFERMEDAD COMUN ESPECIAL

Pagas Extraordinarias

- VERANO

Añadir Añadir

Aceptar Cancelar

F5: Eliminar F4: Mantenimiento F9: Buscar F10: Aceptar

Las ramas nos serán útiles para hacer "grupos" de contratos que cumplan condiciones DIFERENTES A LAS DE CONVENIO en cuanto a complementos por IT y pagas extras. Esto se consigue seleccionando la opción correspondiente desde la pantalla PERFILES. Por ejemplo; tenemos varios contratos con la misma categoría profesional, pero hay un serie de estos obtendrán un tratamiento especial en las pagas extras; los agruparíamos en una misma rama para distinguirlos del resto, de modo que les podríamos aplicar complementos por incapacidad temporal y pagas extraordinarias propios.

En primer lugar, insertar en la casilla código, un código numérico que queramos asignarle a nuestra rama. A continuación, en la casilla que hay a su derecha le asignaremos un nombre, el cual definirá a nuestra rama. Además podremos escribir un breve comentario en la casilla que hay justo debajo, explicando a que contratos se les asigna esta rama y el porqué de este tratamiento especial.

Una vez insertada esta información pulsaremos el botón aceptar.

En el caso de haber creado con anterioridad una rama, introduciremos el código y

pulsaremos la tecla *intro*, acto seguido aparecerá la información de dicha rama, la cual podrá ser modificada.

### COMPLEMENTOS POR INCAPACIDAD TEMPORAL.

Rama: **GERENTE**

Inc. Temporal: ENFERMEDAD COMUN

Bajas:  1ª  2ª  3ª

Añadir

Días Períodos: 999 0 0 0 0

Concepto	Descripcion	1º Periodo	2º Periodo	3º Periodo	4º Periodo	5º Periodo
1	SALARIO BASE	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	ANTIGUEDAD	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Aceptar Cancelar

F5: Eliminar F4: Mantenimiento F9: Buscar F10: Aceptar

**Figura 3-16.** Complementos por Incapacidad Temporal



**Nota:** No confundir con las garantías de la Seguridad Social.

Nos aparecerá una lista con los tipos de IT disponibles (*Figura 3-16*). Para establecer los complementos de cada concepto, nos posicionaremos con el ratón encima del concepto y pulsaremos la tecla añadir, o bien, pulsaremos dos veces con el botón izquierdo del ratón.

En esta pantalla estableceremos: a que baja corresponden los datos descritos (si a la primera vez que se da baja, o a la segunda o a la tercera), los periodos de días y HASTA CUANTO SE LE COMPLETARÁ por periodo PARA CADA CONCEPTO. Si está marcado AÑADIR, estos porcentajes se añadirán a lo que la TGSS garantice, por dicho periodo de I.T.

Estos complementos normalmente vienen reflejados en el convenio de aplicación.

**PAGAS.**

Rama: <b>GERENTE</b>			
Código: 1 VERANO			
Concepto	Descripción	Unidad	Valor
1	SALARIO BASE	DIAS	30,00

Pagar el día:  
 Día: 1 Mes: Enero

Prorratea

PERIODO DE DEVENGO:  
 Beneficios

Desde Día: 1 Enero  
 Hasta Día: 31 Diciembre

F5: Eliminar   F4: Mantenimiento   F9: Buscar   F10: Aceptar



**Sugerencia:** Si la paga no prorratea para generarla nos pondremos en la misma fecha de trabajo que especificamos como día de pago.

De igual modo, que lo hemos hecho para los complementos, podremos definir pagas extraordinarias para la rama.

Por ejemplo si queremos definir una paga de Beneficios, otra de Verano y otra de Navidad, haremos lo siguiente:

En primer lugar pulsaremos el botón Añadir. Insertaremos los conceptos de nómina a los que se aplicará dicha paga, indicando para cada concepto la unidad en que se mide el valor establecido (si en días, cantidad o porcentaje). Estableceremos el día y el mes en que se realizará el pago de dicha paga (**Este día se especificará en el momento de generar las pagas**) o bien si será prorrateada en nómina, pondremos el periodo de devengo a más de señalar si ese período de devengo corresponde al año anterior (beneficios). Y por último pulsaremos el botón aceptar para guardar los cambios.

Estos pasos se repetirán tantas veces como pagas extras generemos para la rama.

## Empleados

Esta pantalla la encontraremos en el menú de **Contratos** opción *Empleados*.

The screenshot shows a software interface for managing employees. At the top, there are fields for 'Código' (1), 'IPF' (D.N.I.(NIF)), and a value (80068468V). Below these are fields for '1º Apellido' (GARCIA), '2º Apellido' (CRESPO), and 'Nombre' (ANTONIO). A navigation bar includes 'General', 'Datos Complementarios', 'Aeat', 'Datos Cobros', and 'Otros'. The main section is titled 'Dirección:' and contains fields for 'CL-Calle' (PASEO MALTA), 'Número' (58), 'Escalera-Piso-Puerta' (0), 'País' (España), 'Comunidad' (Andalucía), 'Provincia' (ALMERIA), 'Municipio' (EL EJIDO), 'Código Postal' (04700), 'Estado' (ESPAÑA), 'Teléfono' (950574389), 'Fax', and 'e-mail'. At the bottom, the 'Estado' is set to 'ACTIVO', and there are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons. A footer bar contains buttons for 'F5: Eliminar', 'F4: Mantenim.', 'F9: Buscar', 'F11: Más', and 'F10: Aceptar'.



**Nota:** El empleado se creará con un código tan sólo una vez, es decir, siempre será ese código, variarán o no sus datos personales. No confundir con los códigos de contratos. El empleado 1 en este caso podrá tener *n* contratos.

Básicamente esta pantalla se encarga del mantenimiento de empleados, considerados como personas físicas. Para que el empleado se pueda asociar a un contrato de la empresa su estado debe ser **Activo**.

Tendremos unos datos generales como la dirección, teléfono, e-mail, ....

La tecla F11 sólo se activa si el administrador ha incluido campos definidos por el usuario.

Código: 1 IPF: D.N.I.(NIF) 80068468V

1º Apellido: GARCIA 2º Apellido: CRESPO Nombre: ANTONIO

General Datos Complementarios Aeat Datos Cobros Otros

Nº S. Social: 04 00000000 13 Grupo: 2-Ingenieros Técnicos, Peritos y Ayuda

Convenio: 0400145-0400145 CONSTRUCCION Categoría: APAREJADOR 1º

Antigüedad: 25/07/2000 Vto. Antig.: / /

Fecha Nacimiento: 01/01/2000 Sexo: Varón

Padre: Madre:

Varios 1: Varios 2:

**Notas:**

Estado: ACTIVO

Acceptar Cancelar

F5: Eliminar F4: Mantenim. F9: Buscar F11: Más F10: Aceptar

Otros complementarios como el nº de la seguridad social, el convenio al que se acogerá por defecto en un nuevo contrato, al igual que la categoría, grupo y antigüedad. En notas podremos introducir cualquier comentario.

Datos necesarios para la agencia tributaria, los tendremos en la pestaña AEAT (Figura 3-20).

Tenemos que indicar la clave de percepción y la subclave que le corresponda

según clave de IRPF (<http://www.aeat.es/>).

En caso de Situación familiar 2, debemos introducir el NIF del cónyuge.

Regularizar recalcula el % IRPF en función de los datos en la Instancia actual.

Código: 1 IPF: D.N.I.(NIF) 80068468V

1º Apellido: GARCIA 2º Apellido: CRESPO Nombre: ANTONIO

General Datos Complementarios Aeat Datos Cobros Otros

Clave IRPF: A-Empleados por cuenta ajena Subclave:

Rel.Laboral: General Discap.: Sin discapacidad

Reducciones: 0,00 Gastos: 0,00 Ceuta/Melilla

Sit. Familiar: Situación 3 Distinto o no desea manifestarlo Nif:

Anualidades: 0,00 Pensión: 0,00 % Retención: 7,00

Descendientes		Ascendientes		
Año	P.Entero	Discapacidad	Adopción	Mov.Reducida
1999	No	Sin discapacidad	0	No

Entero  Sin discapacidad  Mov.Red.

Estado: ACTIVO

F5: Eliminar F4: Mantenim. F9: Buscar F11: Más F10: Aceptar

Figura 3-20. Complementos por Incapacidad Temporal

En este cuadro indicaremos los datos referentes a los descendientes y ascendientes correspondientes. En las casillas inferiores rellenaremos los datos y añadiremos. Borraremos situándonos en la línea y pulsando F5

Una vez cumplimentados todos los datos de forma correcta podemos proceder a calcular el tipo de retención que le corresponde pulsando el botón *Regularizar*, o bien le podemos asignar nosotros un % pactado. En esta pantalla se nos calcula el total de retribuciones, gastos,... Pulsando calcular solo se nos mostrará un porcentaje, aceptando, se grabará.

Datos de entrada: 0001 INSTANCIA MIPYME LABORAL	
RETRIBUCIONES TOTALES (Dinerarias y en especie).Importe Integro:	15.097,88
GASTOS DEDUCIBLES.(Art. 18.2,Letras A,B y C:Seg Social,Mutualidades...):	675,15
<input type="checkbox"/> Los datos anteriores corresponden a rdto. por trabajos realizados en Ceuta o Melilla	
<input checked="" type="checkbox"/> <b>REGULARIZACION</b>	
RETRIBUCIONES YA SATISFECHAS con anterioridad a la regularización:	1.532,28
RETENCIONES E INGRESOS A CUENTA YA PRACTICADOS:	45,33
RETRIBUCIONES ANUALES consideradas con anterioridad a la regularización:	9.197,69
RETENCIONES totales anuales consideradas con anterioridad a la regularización:	275,51
<input type="checkbox"/> Los trabajos anteriores a la regularización fueron realizados en Ceuta y Melilla	
BASE DE RETENCION determinada antes de la regularización:	0,00
TIPO DE RETENCION aplicado con anterioridad a la regularización:	0,00
<b>CAUSAS PARA LA REGULARIZACION:</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> Aumento de retribuciones y/o disminución de gastos <input type="checkbox"/> Disminución de retribuciones y/o aumento de gastos <input type="checkbox"/> Prolongación de la actividad laboral <input type="checkbox"/> Movilidad geográfica (Causa) <input type="checkbox"/> Aumento del número de descendientes con derecho a mínimo <input type="checkbox"/> Aumento del grado de discapacidad del contribuyente o de sus descendientes <input type="checkbox"/> Aumento del número de ascendientes o de su grado de discapacidad <input type="checkbox"/> Disminución del número de ascendientes o de su grado de discapacidad <input type="checkbox"/> Quedar obligado judicialmente a satisfacer pensión compensatoria al cónyuge <input type="checkbox"/> Quedar obligado judicialmente a satisfacer anualidades a favor de hijos <input type="checkbox"/> Cambio de situación familiar <input type="checkbox"/> Pérdida de la condición de residente en Ceuta o Melilla <input type="checkbox"/> Adquisición de la condición de residente en Ceuta o Melilla <input type="checkbox"/> Comenzar a realizar trabajos fuera de Ceuta o Melilla por residentes en dichas ciudades <input type="checkbox"/> Otras causas	
PORCENTAJE CALCULADO:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Calcular"/> <input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cerrar"/>	

Otra pestaña de datos que se deberá cumplimentar correctamente son los datos de cobro del empleado, o sea, los números de cuenta disponibles de este empleado para configurar las transferencias de un contrato.

En el apartado Otros, debemos especificar el código de nacionalidad, nivel formativo y titulación (F9 para acceder a los códigos de titulaciones)

Caso de ser ciudadano de la comunidad Europea, cumplimentaremos los datos de la pestaña UE.

## Contratos

**Contratos: 0001 INSTANCIA MIPYME LABORAL**

Empresa: 0001 EMPRESA MIPYME LABORAL

Código: 000001

Empleado: 000001 D.N.I.(NIF) 80068468V

1º Apellido: GARCIA 2º Apellido: CRESPO Nombre: ANTONIO

General IGSS Inem Datos Cobros Jornada **ACTIVO**

Fecha Inicio: 25/07/2000 Fecha Vencimiento: / /

Fecha Baja: / / Causa Alta/Baja:

Centro: FRANCISCO PALENZUELA

Departamento: 02 - INGENIERIA Puesto:

Antigüedad: 25/07/2000 Reconocimiento de Antigüedad: 25/07/2000

Convenio: 0400145-0400145 CONSTRUCCION

Categoría: APAREJADOR 1º

Antigüedad: 25/07/2000 Fecha Vencimiento: 25/07/2000

Códigos Aceptar Cancelar

F5: Eliminar F4: Mantenimiento F9: Buscar F11: Contratos F10: Aceptar



**Nota:** Al darle de alta aparecerá la opción *Inactivo*, cuando se cree el perfil automáticamente pasará al estado *Activo*.

Este capítulo es uno de los más importantes, pues aquí definiremos un contrato y sus características. Lo encontraremos en menú opción *Contratos*.

Nos encontraremos dos partes bien definidas; una es esta parte que se muestra a continuación, donde no se perderá de vista mientras nos movemos por las distintas zonas del formulario.

Insertaremos un código numérico, este identificará al contrato a crear. En caso de tener ya contratos definidos, insertaremos el código que le habíamos asignado anteriormente (si no sabemos el código de contrato que vamos a consultar/modificar/borrar podremos buscarlo con F9), y lo validamos con la tecla *intro*.

Si queremos que los códigos de contratos se generen de forma automática incrementando en una unidad, tan solo tendremos que pulsar *intro*. Por ejemplo si queremos que el primer contrato de trabajo tenga el código 1, el segundo un código 2, y así sucesivamente, tan solo tendremos que posicionarnos en la casilla código, borrarémos el contenido de esta, caso de tener alguno, y pulsaremos *intro*.

Para generar un contrato, en primer lugar, necesitaremos que haya por lo menos un empleado en la base de datos. Si no tenemos empleados, el programa dará un aviso mostrando un formulario para introducir información de los empleados.

A continuación, indicaremos el código de empleado al que le vamos a generar el contrato, validando con *intro* para obtener de forma automática la información de dicho cliente. De igual forma podremos consultar empleados con *F9*.

F11. Con éste botón podemos sacar un modelo de los distintos modelos de contratos vigentes en formato Adobe Acrobat.

Nos saldrá una ventana para elegir el tipo de contrato, pincharemos el contrato a imprimir y aceptaremos. A continuación tendremos un documento en PDF, con el formato del modelo elegido, con los datos del empleado, empresa y centro de trabajo cumplimentados. En dicho documento se puede hacer cualquier modificación.

Enlaza con los formatos oficiales de la web de INEM.

Un contrato puede estar en cuatro estados diferentes:

- **Inactivo:** situación por defecto al crear un contrato nuevo. El contrato pasará a estar en **Activo** de forma automática, una vez se haya creado un perfil para él. También se puede crear inactivo para pasarlo a activo con posterioridad.
- **Activo:** Iniciación de la prestación de los servicios. Un contrato no pasará a estado Activo sin tener un perfil asociado. Un contrato Activo no puede pasar a estado Inactivo si tiene nóminas generadas.
- **Baja:** Cese de la prestación de los servicios por cuenta ajena, en la actividad por cuenta propia o, en su caso, en la situación determinante de su inclusión en el régimen de que se trate. Un contrato no podrá pasar a estado Baja, si tiene nóminas creadas posteriores a la fecha de baja. Una vez que un contrato está en estado Baja, no podrá ser modificado.
- **Simulación:** Ficha creada para pruebas y simulaciones.

El botón Códigos sirve para introducir códigos adicionales al contrato, como el número de identificación asignado por el sistema de control de presencia a este contrato.

La segunda parte de este formulario, son datos del contrato a generar, como general, TGSS, INEM, Datos de cobro y Jornada de Trabajo.

### - *General*

La Pestaña General contiene datos básicos del contrato de trabajo.

Uno de los datos obligatorios en esta pestaña, es la fecha de comienzo de la relación laboral y, en caso de tratarse de una relación laboral temporal, la duración previsible de la misma. Este dato se cumplimentará en la casilla *Fecha Inicio*.

Otro campo de carácter obligatorio es la Fecha de Baja cuando el estado del contrato pasa a ser Baja. También han de cumplimentarse el centro de trabajo (Capítulo 3.6), Antigüedad y el convenio colectivo aplicable a la relación laboral, precisando los datos concretos que permitan su identificación (Capítulo 4.1). El campo Reconocimiento de Antigüedad se utiliza para calcular los períodos de antigüedad a efectos de la Tabla Salarial y pagas extraordinarias.

General	IGSS	Inem	Datos Cobros	Jornada	<b>ACTIVO</b>
Fecha Inicio:	25/07/2000	Fecha Vencimiento:	/ /		
Fecha Baja:	/ /	Causa Alta/Baja:			
Centro:	FRANCISCO PALENZUELA				
Departamento:	02 - INGENIERIA	Puesto:			
Antigüedad:	25/07/2000	Reconocimiento de Antigüedad:	25/07/2000		
Convenio:	0400145-0400145 CONSTRUCCION				
Categoría:	APAREJADOR 1ª				
Antigüedad:	25/07/2000	Fecha Vencimiento:	25/07/2000		

- TGSS

General	IGSS	Inem	Datos Cobros	Jornada	<b>ACTIVO</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Cotiza	CCC:	04102673200 / Régimen General			
109-INDEF. T. COMPLETO. TRANSF. PROGRAMA DE F					Fijo
Matrícula	0000	Grupo:	2-Ingenieros Técnicos, Peritos y Ayudantes titul		
Epigrafe:	097	Situación:	Indefinido		
Cotiza:	Defecto	BRD Enf:	27,05	BRD Acc:	27,05 Cotizado: 0676
Bonificar	<input type="checkbox"/>	> 65			
Bonificar	<input type="checkbox"/>	> 65	Inicio:	/ /	
Peticiones RED	Imprimir TA-2	<a href="#">Más datos del contrato...</a>			



**Nota:** Esta opción siempre aparecerá en estado *Fijo*, a excepción de REA donde se tratara el estado *Eventual* si así lo fuera. No confundir con el tipo de contrato.



**Sugerencia:** Bonificaríamos para mayores de 60 años.

En esta pantalla insertaremos datos referentes a la Tesorería General de la Seguridad Social.

En primer lugar indicaremos si el contrato cotiza. En caso de cotizar se debe indicar a que cuenta de cotización pertenece y se activarán las demás casillas para su utilización.

Indicaremos la modalidad de contratación, atendiendo a sus especiales características de duración, requisitos de las partes contratantes, etc., así como medidas de fomento del empleo. El contrato de trabajo puede concertarse por tiempo indefinido o por una duración determinada, en los supuestos en que sea posible legalmente (Fijo, Fijo discontinuo, Eventual). En caso de un contrato marcado como EVENTUAL en el Régimen General, los días de cotización se calculan dividiendo el total de la remuneración entre la base mínima diaria.

La SITUACION asocia el contrato con la tabla de Tipos de Cotización de la Seguridad Social.

El campo COTIZA indica el tratamiento (mensual o diario) a la cotización. Por defecto se aplica la regla establecida en la pantalla CONFIGURACION.

Se incluyen campos para introducir las bases reguladoras diarias y el número de días cotizados al inicio del contrato.

Se puede generar desde aquí una petición al Sistema RED, relativa al contrato, así como imprimir el TA-2.

La Bonificación o reducción de cuotas tiene como objeto el fomento de la contratación de determinados colectivos de trabajadores, mediante la aplicación de determinados porcentajes sobre las cuotas de la Seguridad Social a pagar por parte de los sujetos obligados a ello. Por lo que en caso de tener bonificación por el tipo de contrato chequearemos la casilla Bonificar e indicaremos la clase de bonificación a aplicar. Existe la posibilidad de una segunda bonificación en contratos especiales, para los que hay que indicar la fecha de inicio de la bonificación.

## - Inem

En esta pestaña insertaremos información correspondiente al Instituto Nacional de Empleo al que pertenezca el trabajador. El nombre de la oficina, el nº de registro, la fecha de inscripción y las distintas prórrogas efectuadas al contrato.

General IGSS Inem Datos Cobros Jornada **ACTIVO**

Oficina: ALTAMIRANO Fecha: 27/07/2000

Nº Registro: 1258 Cód. Ocupación:

Nivel Formativo: 61 Titulación: 9541 ARQUITECTURA:EDIFICACION

Prórrogas:

Inicio	Días	Fin
04/01/2004	15	18/01/2004
///		

Identificador:

Contratación


En las prórrogas indicaremos la fecha de inicio y los días, automáticamente se calculará la fecha fin. Esta fecha de finalización de contrato se reflejará en la *fecha vencimiento* que se encuentra en la pestaña **General**.

El contrato de comunicación de prórroga (tecla F11) está configurado para rellenar estos datos especiales.

El identificador es el código que el INEM asigna a este código de contrato. Este identificador se carga mediante la opción "Leer ficheros con respuestas del INEM", dentro de la opción Contratación. Un asistente le guiará en las tareas de comunicar la contratación al INEM, y procesar las respuestas a los envíos que realice.

Tenga en cuenta que será necesario rellenar los campos obligatorios para la comunicación, en caso contrario no trata el contrato.

Asistente para comunicación de la contratación: 0001 INSTANCIA MIPYME LABORAL



### Comunicación de la contratación.

Este asistente le acompañará en el proceso de recopilación de información para comunicar datos al INEM.

Empresa: 0001 EMPRESA MIPYME LABORAL

**¿Qué desea comunicar?**

Contratos  
 Copias Básicas  
 Prórrogas  
 Leer ficheros con respuestas del INEM

*- Datos de cobro*

Forma de Cobro:

Titular:

Dirección de Pago:

Dirección de Cobro:

Nro. Subcuenta:



**Nota:** *Dirección de Pago*, está definido en empresa y *Dirección de Cobro* está definido en empleado.

Datos exclusivos de la forma de cobro del empleado. En caso de transferencia, elegimos la cuenta DE LA EMPRESA que genera el pago y la cuenta del empleado que lo recibe. Solo si el titular fuese DIFERENTE al empleado, se especificaría.

También se introducen los cuatro últimos dígitos del número de subcuenta que se le asigna al contrato a efectos de su paso a contabilidad. P.e.: S.S. a cargo de la empresa (6420) para un contrato en el departamento 04 y subcuenta con el valor 0012, sería la subcuenta 6420.04.0012 para este contrato.

### - Jornada de trabajo

The screenshot shows the 'Jornada' configuration window. At the top, there are tabs for 'General', 'IGSS', 'Inem', 'Datos Cobros', and 'Jornada'. The 'Jornada' tab is selected, and the status is 'ACTIVO'. Below the tabs, there are radio buttons for 'Festivos': 'Del Centro', 'Del Domicilio', and 'Propios'. The 'Propios' option is selected, and there are six input boxes for specifying days, all containing '0'. Below this is a checkbox for 'Tiempo Parcial'. Under 'Tiempo Parcial', there are two options: 'Jornada Completa' and 'Jornada Parcial'. The 'Jornada Parcial' option is selected. To the right of 'Jornada Parcial' is a 'Horas/Mes:' input box with '0,00'. Below these options are two tables for specifying hours per day. The first table is for 'Jornada Completa' and the second is for 'Jornada Parcial'. Both tables have columns for 'Lunes', 'Martes', 'Miércoles', 'Jueves', 'Viernes', 'Sábado', and 'Domingo'. The 'Horas' for each day are all set to '0,00'. At the bottom, there is a 'Semana:' dropdown menu set to 'Lunes a Viernes', an 'Horas al día:' input box set to '8,00', and a checkbox for 'Descuenta IT en pagas' which is unchecked.

Establecemos el tipo de festivos que utilizará este contrato: Los asignados al domicilio del centro de trabajo, del propio domicilio del empleado, o unos días a especificar (en formato día / mes).

En caso de Tiempo Parcial, elegimos el tipo de jornada, teniendo en cuenta que esto tendrá un reflejo en la cotización (días al mes y horas al mes). Jornada completa: Trabaja unos días especificados, pero completos. Jornada parcial:

Trabaja unas horas al día. Si especificamos horas/mes, prevalecerá sobre el cálculo de horas.

Seleccionamos la duración de la semana laboral y el número de horas al día. También podemos indicar si se descuentan los días enfermo de los días devengados en las pagas extraordinarias.

## Perfiles

El perfil es la definición de las condiciones salariales de un contrato. En base a esta información se generará la nómina.

Un perfil se creará a fecha de trabajo y esto influirá en que podemos tener varios perfiles para un mismo contrato. Una nómina siempre se basará en el perfil que tenga la fecha anterior más próxima a la fecha de generación de esta. Por ejemplo, tenemos un perfil creado a fecha 01/07/2001 y otro perfil del mismo contrato a fecha 01/08/2001, si generamos una nómina a fecha 31/07/2001 la nómina se creará con los datos del perfil 01/07/2001. Ahora, cuando generemos una nómina a fecha 31/08/2001, los datos de la nómina serán los del perfil de fecha 01/08/2001.

**Perfiles: 0001 INSTANCIA MIPYME LABORAL**

Empresa: 0001 EMPRESA MIPYME LABORAL

Contrato: 000001 Empleado: 000001 80068468V ACTIVO

GARCÍA CRESPO ANTONIO % IRPF 7,00

Fecha: 02/02/2004 Antigüedad: 25/07/2000 APAREJADOR 1ª

Sinónimo

Código	Descripción	Modalidad	Sobre	Calificación	Precio	Unidad
1	SALARIO BASE	Cantidad Mensual		Categoría	850	Moneda
37	PLUS DE TRANSPORTE	Día Laboral		Categoría	4,35	Moneda
50	PLUS DE PRODUCTIVIDAD	Día Laboral		Categoría	7,09	Moneda
		Cantidad Fija		Categoría	0	Moneda

Configuración de pagas extraordinarias y complemento de la incapacidad temporal:

Convenio 0400145-0400145 CONSTRUCCION

Rama APAREJADOR1

% IRPF: 7,00

Genera Nómina

Aceptar Cancelar

F5: Eliminar F4: Mantenimiento F9: Buscar F10: Aceptar

Introduciremos el código de contrato y validaremos con *intro*, automáticamente se rellenarán los campos referentes a este. El campo Sinónimo sirve para capturar los conceptos de otro contrato con la misma categoría para un contrato sin perfil definido, e efectos de agilizar la tarea.

A continuación definiremos en las líneas,

1. El código de concepto seleccionado.

2. La modalidad de pago:

Día Laboral, Día Natural, Cantidad Mensual, Cantidad Fija (no tiene en cuenta el nº de días trabajados),

Porcentaje (sobre otro concepto), Incidencia (se introducirán unidades para este concepto discrecionalmente desde la pantalla Gestión de Incidencias), Garantía Devengo (para alcanzar un importe bruto especificado a continuación) y Garantía Líquida (Neto).

3. Cantidad PROPIA o leída de la Tabla Salarial según su Convenio y Categoría.


4. Importe

5. Tipo de unidad.

También indicaremos si los complementos por IT y pagas extraordinarias se registrarán por convenio o de forma particular por rama.

Si pulsamos IRPF, aparecerá la pantalla donde podremos calcular el IRPF que le corresponda, o le podemos asignar nosotros un porcentaje de IRPF acordado.



En el botón Generar Nómina , podremos tener una vista previa del resultado final, una vez volvemos a la pantalla principal nos preguntará si queremos borrar la nómina generada.

La pantalla de la *Figura 3-21* es de consulta general de nóminas, pagas, atrasos o vacaciones, y permite consultar (y modificar) también información extractada referida al área de Seguridad Social (opción TGSS) o AEAT. Puede pulsar Av. Pág. y Re. Pág. para ver documentos de otros contratos e imprimir el documento seleccionado. Este mismo documento se puede imprimir desde el informe de

nóminas, con selección de empresas y contratos. Puede borrar un documento completo (p.e. una nómina) una vez consultado, pulsando F5.

**Datos de entrada: 0001 INSTANCIA MIPYME LABORAL**

RETRIBUCIONES TOTALES (Dinerarias y en especie).Importe Integro:

GASTOS DEDUCIBLES.(Art. 18.2,Letras A,B y C:Seg Social,Mutualidades...):

Los datos anteriores corresponden a rdto. por trabajos realizados en Ceuta o Melilla

**REGULARIZACION**

RETRIBUCIONES YA SATISFECHAS con anterioridad a la regularización:

RETENCIONES E INGRESOS A CUENTA YA PRACTICADOS:

RETRIBUCIONES ANUALES consideradas con anterioridad a la regularización:

RETENCIONES totales anuales consideradas con anterioridad a la regularización:

Los trabajos anteriores a la regularización fueron realizados en Ceuta y Melilla

BASE DE RETENCION determinada antes de la regularización:

TIPO DE RETENCION aplicado con anterioridad a la regularización:

**CAUSAS PARA LA REGULARIZACION:**

- Aumento de retribuciones y/o disminución de gastos
- Disminución de retribuciones y/o aumento de gastos
- Prolongación de la actividad laboral
- Movilidad geográfica (Causa)
- Aumento del número de descendientes con derecho a mínimo
- Aumento del grado de discapacidad del contribuyente o de sus descendientes
- Aumento del número de ascendientes o de su grado de discapacidad
- Disminución del número de ascendientes o de su grado de discapacidad
- Quedar obligado judicialmente a satisfacer pensión compensatoria al cónyuge
- Quedar obligado judicialmente a satisfacer anualidades a favor de hijos
- Cambio de situación familiar
- Pérdida de la condición de residente en Ceuta o Melilla
- Adquisición de la condición de residente en Ceuta o Melilla
- Comenzar a realizar trabajos fuera de Ceuta o Melilla por residentes en dichas ciudades
- Otras causas

PORCENTAJE CALCULADO:

