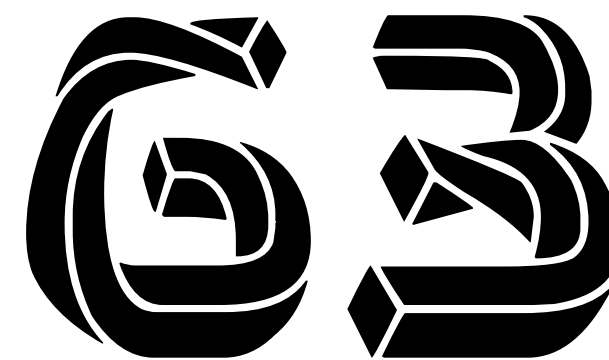




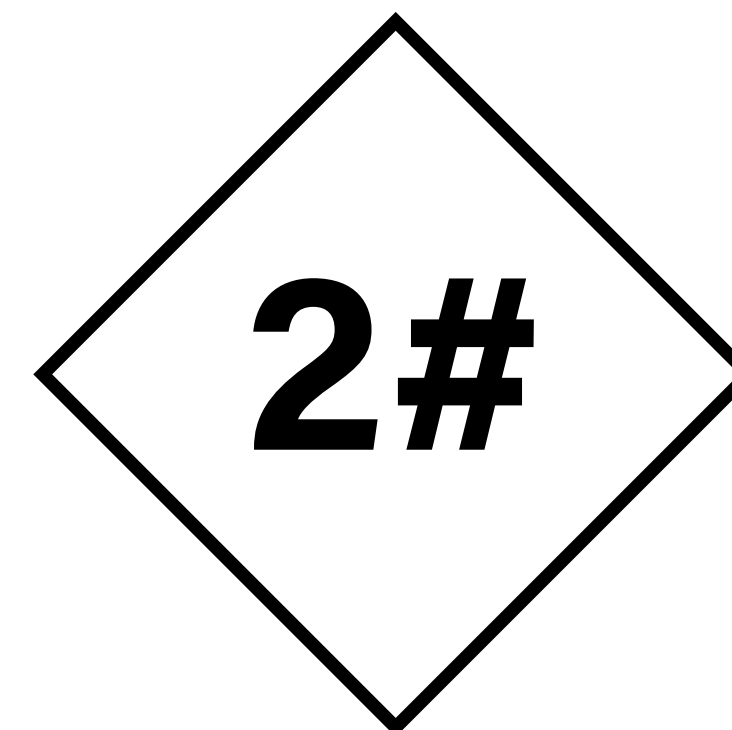
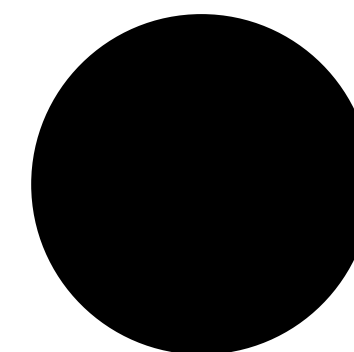
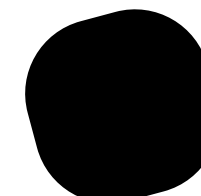
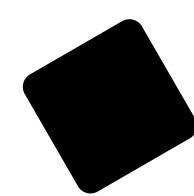
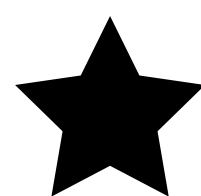
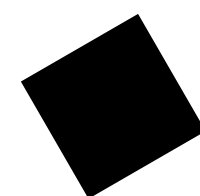
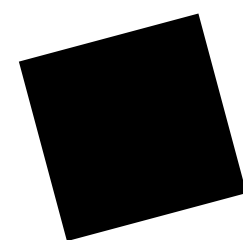
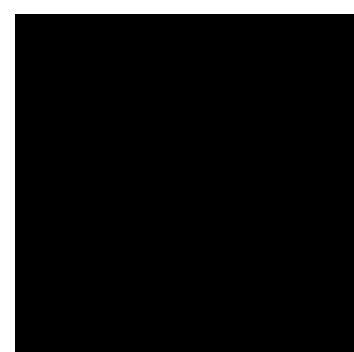
**UNIVERSIDAD LATINA
DE COSTA RICA**

POWERED BY **Arizona State University**



Sistema de Nómina

Payroll System



Manual de Usuario

User's Guide

Felicidades por adquirir el software para sistemas de nómina.

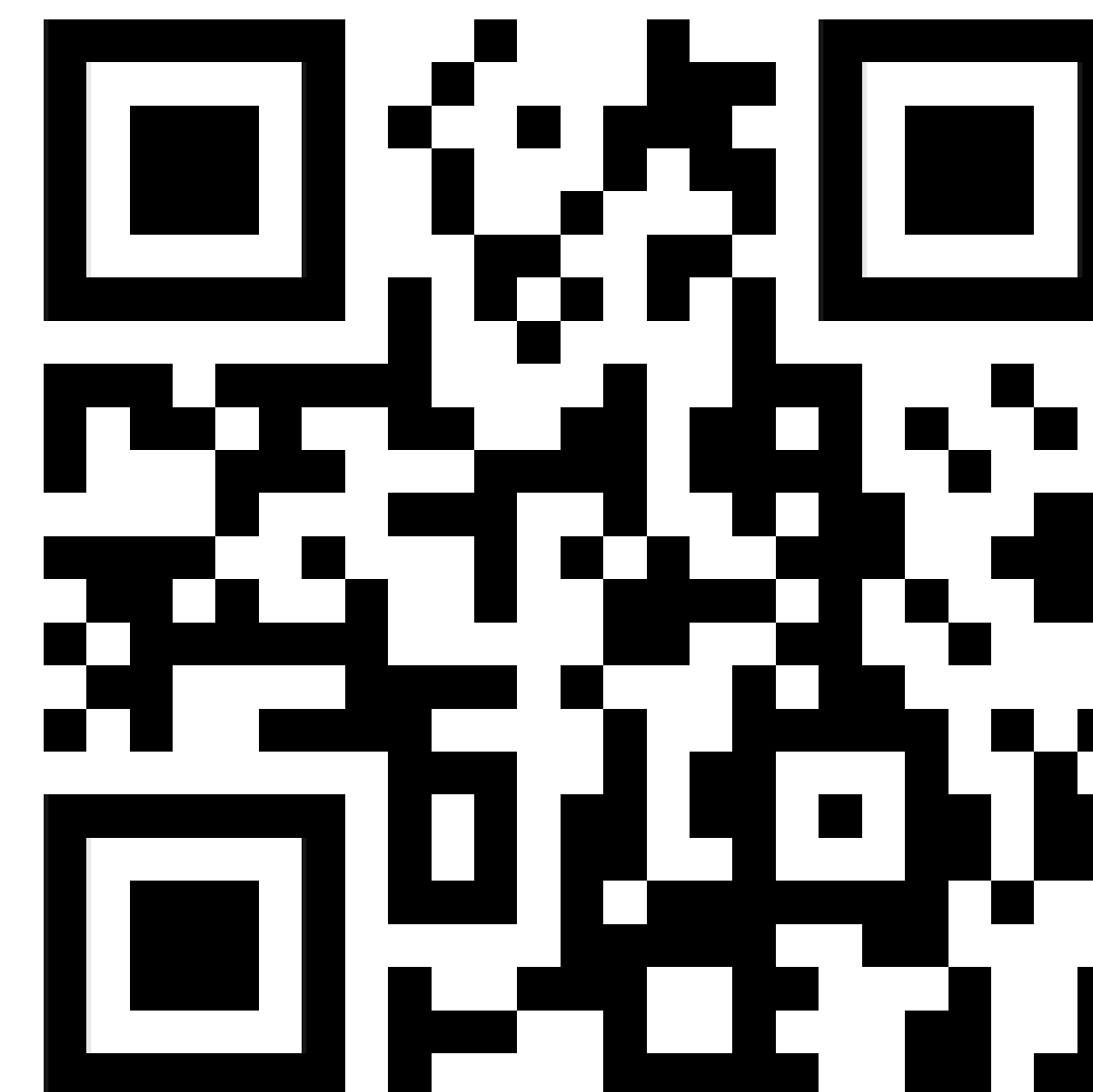
Para asegurarse de que le pueda proveer las funciones y el máximo provecho, asegúrese de leer y seguir atentamente las instrucciones descritas por este manual

Asegúrese de tener a mano la documentación de usuario para futuras consultas.

¡Importante!

- Este manual proporciona una breve descripción del producto.

Para una completa Guía de usuario y las Preguntas y respuestas acerca de este producto, visite el siguiente sitio web.
<https://www.ulatina.ac.cr/>



Introducción

Bienvenido al manual de usuario. Este manual tiene como objetivo brindar información detallada sobre el Sistema de Nómina, un software diseñado para ayudar a las empresas a administrar su nómina de manera eficiente. El proceso de calcular la nómina de los colaboradores puede ser un trabajo tedioso y propenso a errores si se realiza manualmente, especialmente si la empresa tiene un gran número de empleados.

El Sistema de Nómina se ha creado con la finalidad de resolver este problema, ofreciendo una solución automatizada que agiliza y simplifica el cálculo de la nómina.

Con este sistema, podrá ingresar la información de sus colaboradores, como su salario base, bonificaciones y deducciones, y el sistema calculará automáticamente el salario neto de cada colaborador, teniendo en cuenta las diferentes deducciones y bonificaciones aplicables.

Introducción

El Sistema de Nómina también genera una planilla quincenal detallada para cada colaborador, lo que permite una mayor transparencia y eficiencia en la gestión de la nómina.

Además, el sistema cuenta con opciones para incluir deducciones obligatorias como la CCSS y Hacienda, y permite agregar deducciones opcionales como la asociación y ahorro escolar o navideño. También puede agregar bonificaciones como comisiones e incentivos.

Este manual proporciona información detallada sobre cómo utilizar el Sistema de Nómina, desde la creación de un perfil de colaborador hasta la generación de la planilla quincenal y la inclusión de bonificaciones y deducciones.

Esperamos que este manual le sea útil y le ayude a utilizar el Sistema de Nómina de manera efectiva, ahorrando tiempo y minimizando errores en el cálculo de la nómina.

Funciones del Sistema (General)

Opción 1 (Añadir colaborador):

En este apartado del menú se podrán ingresar los datos de los colaboradores.
Se necesitará: *Nombre, Número de Cédula (Nacional o Extranjero) y Salario bruto mensual.*

Opción 2 (Añadir deducción):

En este apartado se ingresarán las deducciones que se aplicarán al salario bruto mensual.
Véase *Tabla de Rebajos*

Opción 3 (Añadir bonificación):

En este apartado se encuentran 2 elementos que se sumarán al salario bruto mensual.
Estos son: *Comisión (funcionará de manera porcentual al salario bruto mensual)*
Incentivo (monto mensual fijo).

Funciones del Sistema (General)

Opción 4 (Mostrar planilla):

Al ingresar en esta opción el programa le indicará nombre de los colaboradores registrados, siempre y cuando tengan las bonificaciones y rebajas aplicados, salario neto mensual y quincenal.

Opción 5 (Borrar datos ingresados):

Al ingresar se le pedirá una **contraseña**, por defecto es **0000**.

Al seleccionar esta opción borra los colaboradores ingresados que es un total de 10 empezando de 0-9 y para luego poder ingresar otros diez.

Funciones del Sistema (General)

Opción 6 (Modificar valores predeterminados):

Al ingresar se le pedirá una contraseña, por defecto es 1111.

En esta opción te permite modificar apartados predeterminados que fueron puestos anteriormente según la CCSS, debido a que es un apartado que cambia, se puede seleccionar un monto distinto de acuerdo al momento.

Respecto a hacienda se podrán cambiar los límites según el rebajo que se aplicará.

Opción 7 (Salir):

En caso de seleccionar la opción 7 el sistema mostrará un mensaje de despedida y se cerrará.

Opciones del Sistema (A Fondo)

Opción 1 (Añadir colaborador):

Para registrar un colaborador en el sistema, seleccione la opción 1 del menú e ingrese los siguientes datos:

Nombre completo del colaborador

Número de cédula

Salario bruto del colaborador

El programa almacenará los datos del colaborador y mostrará un mensaje de confirmación si el registro es exitoso. Si ya existen 10 colaboradores registrados, se mostrará un mensaje de error indicando que no es posible agregar más colaboradores.

Opciones del Sistema (A Fondo)

Opción 2 (Añadir deducción):

Para registrar deducciones de un colaborador, seleccione la opción 2 del menú.

El sistema solicitará que ingrese el porcentaje de Asociación que corresponde al colaborador y, en caso de que exista, el monto de Ahorro que ha decidido descontar. Además, calculará automáticamente el monto de Rebajo de Hacienda según la tabla de rebajos estipulada en el código del programa. Y mostrará el rebajo de la CCSS.

Es importante tener en cuenta que solo se pueden agregar deducciones a colaboradores que ya hayan sido registrados en el sistema. Si no hay ningún colaborador registrado, se mostrará un mensaje de error.

Opciones del Sistema (A Fondo)

Opción 3 (Añadir bonificación):

Para registrar una bonificación de un colaborador, seleccione la opción 3 del menú e ingrese los siguientes datos:

Monto de incentivo

Monto de la bonificación

El programa almacenará los datos de la bonificación y mostrará un mensaje de confirmación si el registro es exitoso. Es importante tener en cuenta que solo se pueden agregar bonificaciones a colaboradores que ya hayan sido registrados en el sistema.

Si no hay ningún colaborador registrado, se mostrará un mensaje de error.

Opciones del Sistema (A Fondo)

Opción 4 (Mostrar planilla):

Para mostrar el salario neto de un colaborador, seleccione la opción 4 del menú. El sistema mostrará los nombres de los colaboradores, el salario neto mensual y quincenal.

Es importante tener en cuenta que solo se pueden calcular salarios de colaboradores que ya hayan sido registrados en el sistema, de la misma manera deben tener asignados bonificaciones y deducciones. Si no hay ningún colaborador registrado, se mostrará un mensaje de error.

Opciones del Sistema (A Fondo)

Opción 5 (Borrar datos ingresados):

Al ingresar a este apartado se le pedirá una **contraseña**, por defecto es "o" (**cero**).

Para borrar todos los datos de los colaboradores, deducciones y bonificaciones registrados en el sistema, seleccione la opción 5 del menú. El programa mostrará un mensaje de confirmación antes de borrar todos los datos.

Opción 6 (Modificar valores predeterminados):

Al ingresar a este apartado se le pedirá una **contraseña**, por defecto es "o" (**cero**).

Para modificar los valores de las variables predeterminadas del programa, como los límites de los tramos de impuestos, seleccione la opción 6 del menú y siga las instrucciones del sistema.

Opciones del Sistema (A Fondo)

Opción 7 (Salir):

Para salir del programa, seleccione la opción 7 del menú. El programa cerrará automáticamente y todos los datos registrados se perderán si no se han guardado previamente.

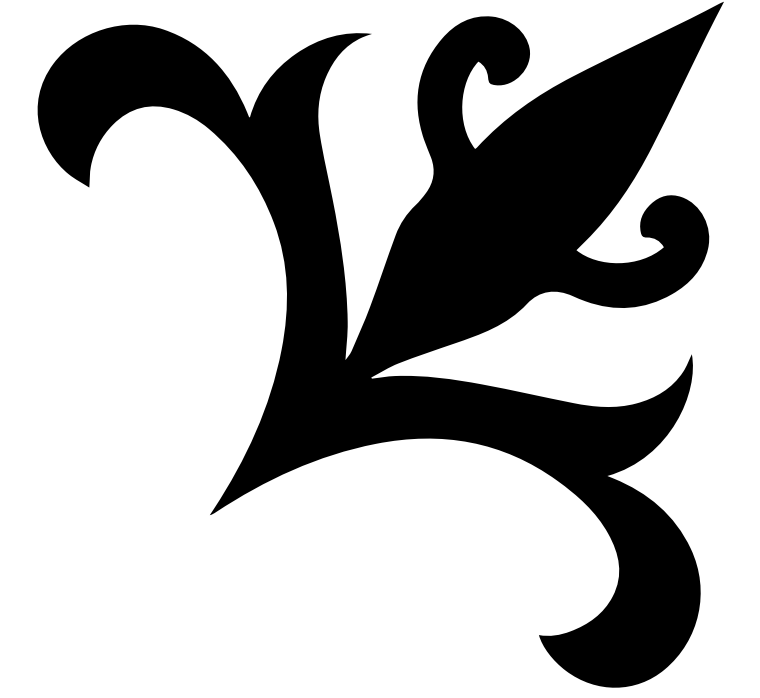


Tabla de Rebajos

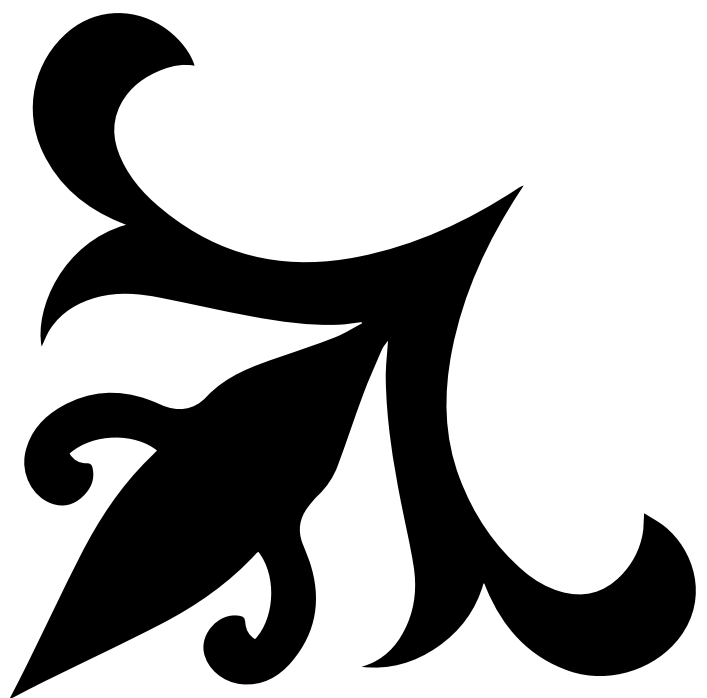


Tabla de Rebajos

Fijas:

CCSS.....	por defecto 10,5%
Hacienda: <i>(Salarios hasta 941000 no estarán sujetas a impuesto)</i>	
De 941000 hasta 1381000.....	10%
De 1381000 hasta 2423000.....	15%
De 2423000 hasta 4845000.....	20%
Más de 4845000.....	25%

Opcionales:

Asociación.....	por defecto 7%
Ahorros: <i>(monto mensual fijo, se necesita pertenecer a la asociación para acceder a este rebajo).</i>	

Congratulations on your purchase of payroll software.

To make sure it can provide you with the functions and maximum benefits, be sure to carefully read and follow the instructions outlined in this manual.

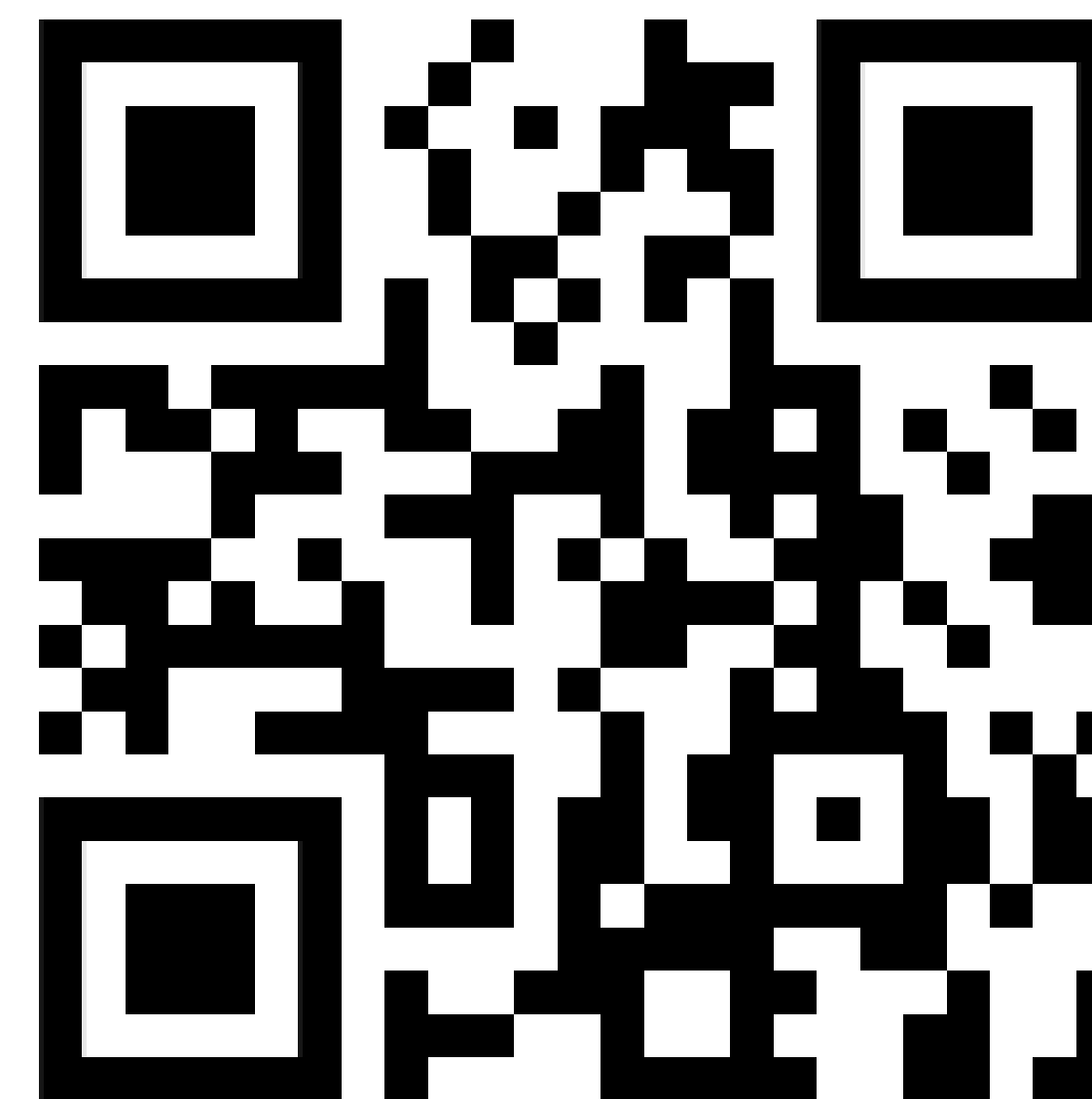
Be sure to keep the user documentation on hand for future reference.

Important!

- This manual provides a brief description of the product.

For a full User's Guide and Q&A
information about this product, go to the
website below.

<https://www.ulatina.ac.cr/>



Getting Started

Welcome to the user manual. This manual aims to provide detailed information on the Payroll System, a software designed to help companies manage their payroll efficiently. The process of calculating employee payroll can be tedious and error-prone work if done manually, especially if the company has a large number of employees.

The Payroll System has been created with the purpose of solving this problem, offering an automated solution that speeds up and simplifies the calculation of the payroll.

With this system, you will be able to enter the information of your collaborators, such as their base salary, bonuses and deductions, and the system will automatically calculate the net salary of each collaborator, taking into account the different applicable deductions and bonuses.

Getting Started

The Payroll System also generates a detailed fortnightly payroll for each employee, which allows greater transparency and efficiency in payroll management.

In addition, the system has options to include mandatory deductions such as CCSS and Treasury, and allows you to add optional deductions such as association and school or Christmas savings. You can also add bonuses like commissions and incentives.

This manual provides detailed information on how to use the Payroll System, from the creation of an employee profile to the generation of the biweekly payroll and the inclusion of bonuses and deductions.

We hope this manual is useful and helps you to use the Payroll System effectively, saving time and minimizing errors in payroll calculation.

System Features (Overview)

Option 1 (Add collaborator):

In this section of the menu you can enter the data of the collaborators.
You will need: *Name, Identification Number (National or Foreign) and Gross monthly salary.*

Option 2 (Add deduction):

In this section the deductions that will be applied to the gross monthly salary will be entered.
See *Wage Cut Chart*

Option 3 (Add bonus):

In this section there are 2 elements that will be added to the monthly gross salary.
These are: *Commission (it will work as a percentage of the monthly gross salary)*
Incentive (fixed monthly amount)

System Features (Overview)

Option 4 (Show payroll):

When selecting this option, the program will indicate the name of the registered collaborators, as long as they have the bonuses and discounts applied, monthly and biweekly net salary.

Option 5 (Delete entered data):

Upon entering you will be prompted for a **password**, the default is **0000**.

By selecting this option, you delete the collaborators entered, which is a total of 10 starting from 0-9 and then you can enter another ten.

System Features (Overview)

Option 6 (Modify Default Values):

Upon entering you will be prompted for a **password**, the default is **1111**.

This option allows you to modify default sections that were previously set according to the CCSS, because it is a section that changes, you can select a different amount according to the moment.

Regarding finance, the limits may be changed according to the discount that will be applied.

Option 7 (Exit):

If option 7 is selected, the system will display a farewell message and close.

System Options (In-Depth)

Option 1 (Add collaborator):

To register a collaborator in the system, select option 1 from the menu and enter the following information:

Full name of the collaborator

ID number

Employee gross salary

The program will store the collaborator's data and will display a confirmation message if the registration is successful. If there are already 10 registered collaborators, an error message will be displayed indicating that it is not possible to add more collaborators.

System Options (In-Depth)

Option 2 (Add deduction):

To record deductions for an associate, select option 2 from the menu. The system will request that you enter the Association percentage that corresponds to the collaborator and, if it exists, the amount of Savings that you have decided to discount. In addition, it will automatically calculate the amount of Reduction of the Treasury according to the tax table stipulated in the program code. And it will show the rebate of the CCSS.

It is important to note that deductions can only be added to collaborators who have already been registered in the system. If there are no collaborators registered, an error message will be displayed.

System Options (In-Depth)

Option 3 (Add bonus):

To register a bonus from a partner, select option 3 from the menu and enter the following information:

Incentive amount

Bonus amount

The program will store the bonus data and display a confirmation message if the registration is successful. It is important to note that bonuses can only be added to collaborators who have already been registered in the system. If there are no collaborators registered, an error message will be displayed.

System Options (In-Depth)

Option 4 (Show payroll):

To calculate an employee's net salary, select option 4 from the menu. The system will show the names of the collaborators, the monthly and biweekly net salary.

It is important to take into account that only the salaries of collaborators who have already been registered in the system can be calculated, in the same way they must have bonuses and deductions assigned. If there are no collaborators registered, an error message will be displayed.

System Options (In-Depth)

Option 5 (Delete entered data):

When entering this section you will be asked for a **password**, by default it is "o" (zero).

To delete all the data of the collaborators, deductions and bonuses registered in the system, select option 5 from the menu. The program will display a confirmation message before deleting all data.

Option 6 (Modify Default Values):

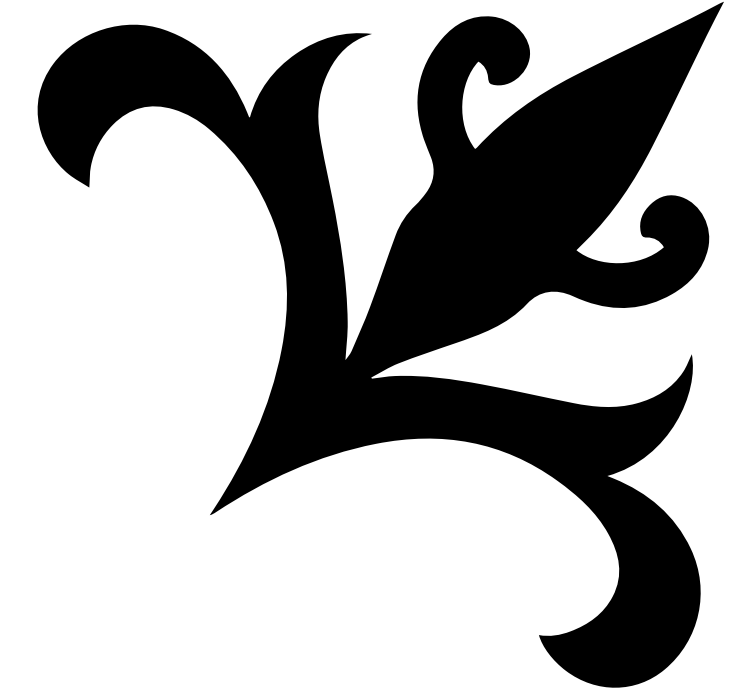
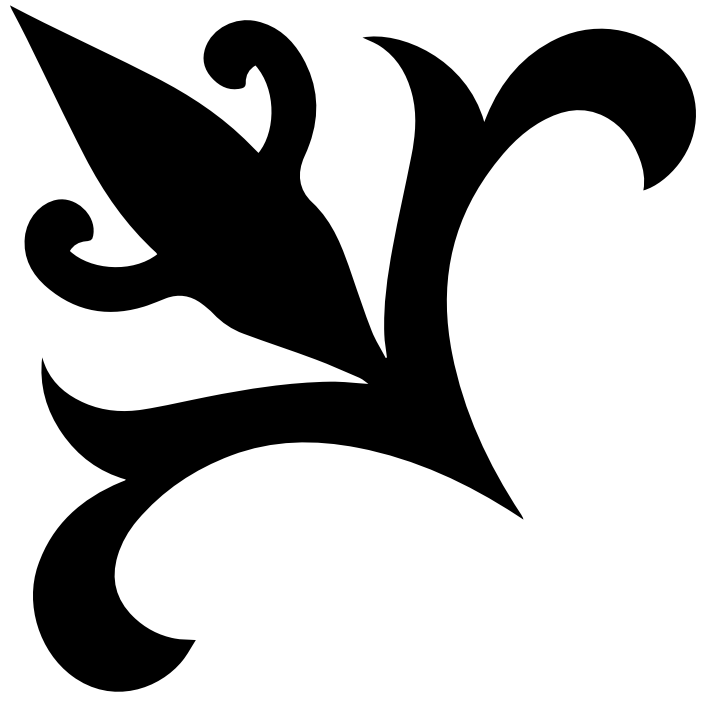
When entering this section you will be asked for a **password**, by default it is "o" (zero).

To modify the values of the default variables of the program, such as the limits of the tax bands, select option 6 from the menu and follow the instructions of the system.

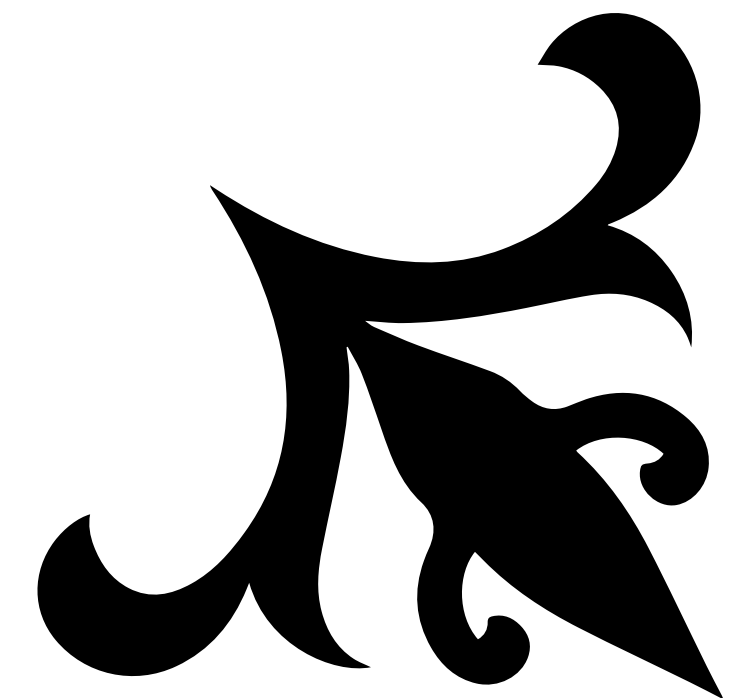
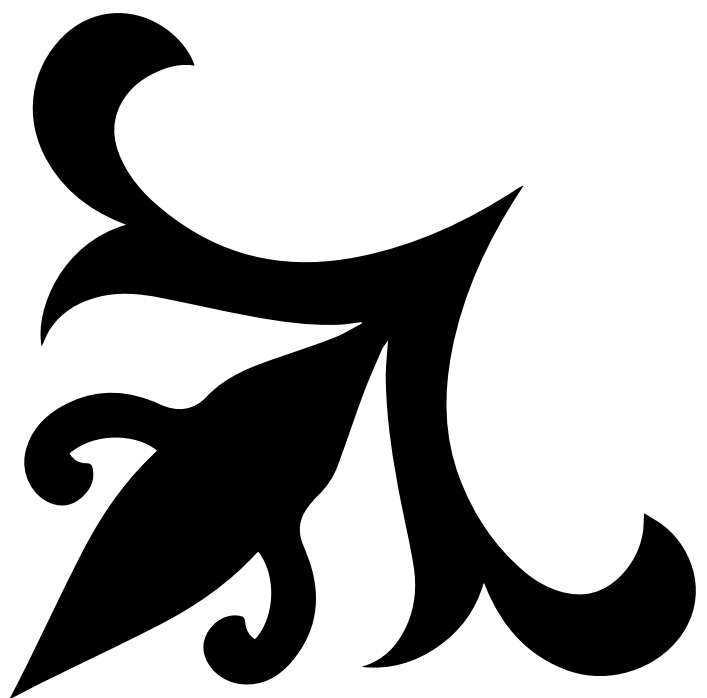
System Options (In-Depth)

Option 7 (Exit):

To exit the program, select option 7 from the menu. The program will close automatically and all recorded data will be lost if not previously saved.



Wage Cut Chart



Wage Cut Chart

Fixed:

CCSS.....	by default 10,5%
Treasury: <i>(Salaries up to 941,000 will not be subject to tax)</i>	
From 941000 to 1381000.....	10%
From 1381000 to 2423000.....	15%
From 2423000 to 4845000.....	20%
More than 4845000.....	25%

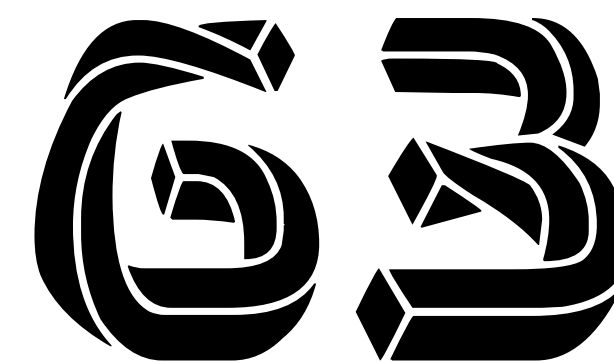
Optional:

Association.....	by default 7%
Savings: <i>(monthly amount fixed, you need to belong to the association to access this discount).</i>	



**UNIVERSIDAD LATINA
DE COSTA RICA**

POWERED BY **Arizona State University**



UNIVERSIDAD LATINA DE COSTA RICA

XVMR+PP5, Rincón de Sabanilla
Heredia, Costa Rica

Impreso en Costa Rica
Printed in Costa Rica

©2023 **UNIVERSIDAD LATINA DE COSTA RICA**