**Políticas de Pago**

***Planillas***

Se utiliza las siguientes formas de pago o tipos de planillas:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Frecuencia** | **Moneda** |
| Planilla Administrativa | Quincenal | Colones |
| Planilla Gerencial Colones | Quincenal | Colones |
| Planilla Gerencial Dólares | Quincenal | Dólares |
| Planilla Producción | Semanal | Colones |
| Planilla Extraordinaria | N/A | Colones |
| Planilla Extraordinaria Dólares | N/A | Dólares |
| Planilla Aguinaldo Administrativo | Anual | Colones |
| Planilla Aguinaldo Producción | Anual | Colones |
| Planilla Aguinaldo Gerencial Colones | Anual | Colones |
| Planilla Aguinaldo Gerencial Dólares | Anual | Dólares |

Los cálculos para cada uno de los tipos de planilla son de la siguiente forma:

|  |  |
| --- | --- |
| **Planilla Administrativa y Planilla Gerencial Colones** | |
| Estas planillas tienen las siguientes particularidades:   * Deben incluir a los empleados retirados | |
| ***Ingresos*** | |
| Ordinario | Las particularidades de este ingreso son las siguientes:   * Los aumentos de salario son generalmente el primero del mes (Actualmente se realizan el primero de enero o el primero de julio).   Se calcula de la siguiente forma:  Donde,   * Días trabajados: Son los días que trabajo el empleado, por defecto son 15 días y se le resta los días no trabajados (Vacaciones, incapacidades, tiempos no trabajados y amonestaciones). * Salario: Es el salario del empleado definido al momento de la contratación, el salario debe ser mensual. |
| Horas Extras | No se utilizan en esta planilla |
| Retroactivos | Se calculan de la siguiente forma:  Donde,   * Aumento de salario: Es el aumento aplicado al salario, la resta entre el salario nuevo y el salario anterior. * Días de retroactivo: Se calculan en base a la fecha de vigencia del aumento retroactivo y la fecha de inicio de la planilla, los meses se toman de 30 días. |
| Incapacidades | Se utilizan los siguientes tipos de incapacidades   * Incapacidad CCSS (IVM) * Incapacidad INS (Accidente y Enfermedad) * Incapacidad Licencia de Maternidad   El cálculo de la incapacidad CCSS tiene las siguientes particularidades:   * Se paga el 50% de los primeros 3 días en el lapso de 1 mes a partir del primer día de incapacidad. Esto significa que si un empleado no se ha incapacitado en 1 mes o más al momento de incapacitarse se le van a pagar el 50% de tres días del mes (No necesariamente es un mes calendario), el mes comienza en la fecha de inicio de la incapacidad y termina un mes después, por ejemplo si la incapacidad es el 05/01/2015, el mes sería desde 3l 05/01/2015 al 04/02/2015.   La incapacidad CCSS se calcula de la siguiente forma:  Sí Valor Promedio < Salario mínimo vigente Entonces  Sí Valor Promedio >= Salario mínimo vigente Entonces  Donde,   * Salario bruto: Todos los ingresos que recibe el empleado en la planilla. * Valor promedio: Es el promedio percibido por el empleado en los 6 últimos meses (Los meses se toman completos a partir del último mes completo). * Salario mínimo: Es el salario mínimo definido para los empleados, este está definido de forma mensual y es el mismo para todos los empleados. * Días a pagar de incapacidad: Depende los días que se incapacita el empleado y cuantos días es posible pagarle según las particularidades explicadas anteriormente.   Las incapacidades por INS no se pagan.  La incapacidad por licencia de maternidad se calcula de la siguiente manera:  Donde,   * Salario: Es el salario del empleado definido al momento de la contratación, el salario debe ser mensual. * Días de incapacidad: Son los días que el empleado está incapacitado, si está incapacitado la quincena completa debe tomar 15 días. |
| Vacaciones | Existen diferentes regímenes vacacionales los cuales son asignados al empleado al momento de la contratación, en todos los regímenes el domingo y el feriado no cuentan como vacación, los regímenes son los siguientes:   * 12 días sin sábado (Sábado no cuentan como vacación) * 12 días con sábado (Sábado cuenta como vacación) * 14 días con sábado (Sábado cuenta como vacación) * 14 días sin sábado (Sábado no cuenta como vacación) * 15 días con sábado (Sábado cuenta como vacación) * 15 días sin sábado (Sábado no cuenta como vacación) * 16 días con sábado (Sábado cuenta como vacación) * 16 días sin sábado (Sábado no cuenta como vacación) * 20 días con sábado (Sábado cuenta como vacación) * 20 días sin sábado (Sábado no cuenta como vacación) * 30 días sin sábado (Sábado no cuenta como vacación)   El cálculo de vacaciones tiene las siguientes particularidades:   * Mensualmente se acumulan los días de vacaciones según el régimen que tengan, el sistema debe calcular estos días mensualmente. * El sistema debe permitir manejar un saldo negativo   Las vacaciones se calculan de la siguiente forma:  Donde,   * Salario: Es el salario del empleado definido al momento de la contratación, el salario debe ser mensual. * Días de vacaciones: Son los días que el empleado ha solicitado vacaciones en la planilla, es decir que si el inicio de las vacaciones es en un período anterior de la planilla y el fin de las vacaciones es en la planilla, se van a tomar solo los días del inicio de la planilla hasta el fin de la planilla. Los días de vacaciones se toman en una base de comercial (30 días al mes). |
| Tiempos No Trabajados | Se utilizan los siguientes tipos de licencias:   * Matrimonio (2 días con goce de salario) * Nacimiento de Hijo (2 días con goce de salario) * Cita médica programada (2 citas al año) * Fallecimiento Familiares directos: Padre, madre, hijos y conyugue (4 días con goce de salario) * Fallecimiento Familiares indirectos: Abuelos y hermanos (1 día con goce de salario y otro sin goce) * Diligencia Judicial (1 día con goce de salario)   Los tiempos no trabajados sin goce de salario se deben de restar a los días trabajados del empleado para no pagarle esos días. En el caso que sea con goce de salario no se le debe restar a los días trabajados por lo que por defecto pagaría estos días. |
| ***Descuentos*** | |
| CCSS | El cálculo del CCSS aplica a todos los empleados  El CCSS se calcula de la siguiente forma:  Donde,   * Salario bruto: Todos los ingresos que recibe el empleado en la planilla. |
| Banco Popular | El cálculo del banco pupular aplica a todos los empleados  El Banco Popular se calcula de la siguiente forma:  Donde,   * Salario bruto: Todos los ingresos que recibe el empleado en la planilla. |
| Asociación Solidarista | El cálculo de la asociación solidarista tiene las siguientes particularidades:   * Se le debe indicar en el expediente del empleado que pertenece a una asociación y se le debe definir el porcentaje a descontar   La Asociación Solidarista se calcula de la siguiente forma:  Donde,   * Salario bruto: Todos los ingresos que recibe el empleado en la planilla. |
| Sindicato | El cálculo del sindicato tiene las siguientes particularidades:   * Se le debe indicar en el expediente del empleado que pertenece a un sindicato y se le debe definir el porcentaje a descontar   El Sindicato se calcula de la siguiente forma:  Donde,   * Salario bruto: Todos los ingresos que recibe el empleado en la planilla. |
| Ahorro Escolar Banco Popular | El cálculo del ahorro escolar banco popular tiene las siguientes particularidades:   * Se le debe indicar en el expediente del empleado que descuenta ahorro escolar y se le debe definir el porcentaje a descontar   El Ahorro Escolar Banco Popular se calcula de la siguiente forma:  Donde,   * Salario bruto: Todos los ingresos que recibe el empleado en la planilla. * Porcentaje a descontar: Porcentaje a descontar definido en el expediente del empleado |
| Ahorro Extraordinario | El cálculo del ahorro extraordinario tiene las siguientes particularidades:   * Se le debe indicar en el expediente del empleado que descuenta ahorro extraordinario y se le debe definir el porcentaje a descontar   El Ahorro Extraordinario se calcula de la siguiente forma:  Donde,   * Salario bruto: Todos los ingresos que recibe el empleado en la planilla. * Porcentaje a descontar: Porcentaje a descontar definido en el expediente del empleado |
| ISR | El cálculo del ISR tiene las siguientes particularidades:   * Se descuenta solo en la segunda quincena * Utiliza una tabla de rangos para determinar el impuesto sobre la renta, esta tabla se actualiza cada año.   El ISR se calcula de la siguiente forma:  Donde,   * Salario bruto: Todos los ingresos que recibe el empleado en la planilla. * Crédito conyugue: Monto a descontar del ISR si el empleado tiene conyugue se debe definir este monto e indicar si el empleado tiene conyugue. Este monto debe ser mensual. * Crédito hijos: Monto a descontar del ISR por cada hijo que tenga el empleado, se debe definir el monto por hijo y cuantos hijos tiene el empleado. Este monto debe ser mensual. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Planilla Gerencial Dólares** | |
| Estas planillas tienen las siguientes particularidades:   * Deben incluir a los empleados retirados | |
| ***Ingresos*** | |
| Ordinario | Las particularidades de este ingreso son las siguientes:   * Los aumentos de salario son generalmente el primero del mes (Actualmente se realizan el primero de enero o el primero de julio).   Se calcula de la siguiente forma:  Donde,   * Días trabajados: Son los días que trabajo el empleado, por defecto son 15 días y se le resta los días no trabajados (Vacaciones, incapacidades, tiempos no trabajados y amonestaciones). * Salario: Es el salario del empleado definido al momento de la contratación, el salario debe ser mensual. |
| Horas Extras | No se utilizan en esta planilla |
| Retroactivos | Se calculan de la siguiente forma:  Donde,   * Aumento de salario: Es el aumento aplicado al salario, la resta entre el salario nuevo y el salario anterior. * Días de retroactivo: Se calculan en base a la fecha de vigencia del aumento retroactivo y la fecha de inicio de la planilla, los meses se toman de 30 días. |
| Incapacidades | Se utilizan los siguientes tipos de incapacidades   * Incapacidad CCSS (IVM) * Incapacidad INS (Accidente y Enfermedad) * Incapacidad Licencia de Maternidad   El cálculo de la incapacidad CCSS tiene las siguientes particularidades:   * Se paga el 50% de los primeros 3 días en el lapso de 1 mes a partir del primer día de incapacidad. Esto significa que si un empleado no se ha incapacitado en 1 mes o más al momento de incapacitarse se le van a pagar el 50% de tres días del mes (No necesariamente es un mes calendario), el mes comienza en la fecha de inicio de la incapacidad y termina un mes después, por ejemplo si la incapacidad es el 05/01/2015, el mes sería desde 3l 05/01/2015 al 04/02/2015.   La incapacidad CCSS se calcula de la siguiente forma:  Sí Valor Promedio < Salario mínimo vigente Entonces  Sí Valor Promedio >= Salario mínimo vigente Entonces  Donde,   * Salario bruto: Todos los ingresos que recibe el empleado en la planilla. * Valor promedio: Es el promedio percibido por el empleado en los 6 últimos meses (Los meses se toman completos a partir del último mes completo). * Salario mínimo: Es el salario mínimo definido para los empleados, este está definido de forma mensual y es el mismo para todos los empleados. El salario mínimo está en colones por lo que se debe convertir a dólares, dividiendo el valor entre la tasa de cambio más reciente. * Días a pagar de incapacidad: Depende los días que se incapacita el empleado y cuantos días es posible pagarle según las particularidades explicadas anteriormente.   Las incapacidades por INS no se pagan.  La incapacidad por licencia de maternidad se calcula de la siguiente manera:  Donde,   * Salario: Es el salario del empleado definido al momento de la contratación, el salario debe ser mensual. * Días de incapacidad: Son los días que el empleado está incapacitado, si está incapacitado la quincena completa debe tomar 15 días. |
| Vacaciones | Existen diferentes regímenes vacacionales los cuales son asignados al empleado al momento de la contratación, en todos los regímenes el domingo y el feriado no cuentan como vacación, los regímenes son los siguientes:   * 12 días sin sábado (Sábado no cuentan como vacación) * 12 días con sábado (Sábado cuenta como vacación) * 14 días con sábado (Sábado cuenta como vacación) * 14 días sin sábado (Sábado no cuenta como vacación) * 15 días con sábado (Sábado cuenta como vacación) * 15 días sin sábado (Sábado no cuenta como vacación) * 16 días con sábado (Sábado cuenta como vacación) * 16 días sin sábado (Sábado no cuenta como vacación) * 20 días con sábado (Sábado cuenta como vacación) * 20 días sin sábado (Sábado no cuenta como vacación) * 30 días sin sábado (Sábado no cuenta como vacación)   El cálculo de vacaciones tiene las siguientes particularidades:   * Mensualmente se acumulan los días de vacaciones según el régimen que tengan, el sistema debe calcular estos días mensualmente. * El sistema debe permitir manejar un saldo negativo   Las vacaciones se calculan de la siguiente forma:  Donde,   * Salario: Es el salario del empleado definido al momento de la contratación, el salario debe ser mensual. * Días de vacaciones: Son los días que el empleado ha solicitado vacaciones en la planilla, es decir que si el inicio de las vacaciones es en un período anterior de la planilla y el fin de las vacaciones es en la planilla, se van a tomar solo los días del inicio de la planilla hasta el fin de la planilla. Los días de vacaciones se toman en una base de comercial (30 días al mes). |
| Tiempos No Trabajados | Los tiempos no trabajados sin goce de salario se deben de restar a los días trabajados del empleado para no pagarle esos días. En el caso que sea con goce de salario no se le debe restar a los días trabajados por lo que por defecto pagaría estos días. |
| ***Descuentos*** | |
| CCSS | El cálculo del CCSS aplica a todos los empleados  El CCSS se calcula de la siguiente forma:  Donde,   * Salario bruto: Todos los ingresos que recibe el empleado en la planilla. |
| Banco Popular | El cálculo del banco pupular aplica a todos los empleados  El Banco Popular se calcula de la siguiente forma:  Donde,   * Salario bruto: Todos los ingresos que recibe el empleado en la planilla. |
| Asociación Solidarista | El cálculo de la asociación solidarista tiene las siguientes particularidades:   * Se le debe indicar en el expediente del empleado que pertenece a una asociación y se le debe definir el porcentaje a descontar   La Asociación Solidarista se calcula de la siguiente forma:  Donde,   * Salario bruto: Todos los ingresos que recibe el empleado en la planilla. |
| Sindicato | El cálculo del sindicato tiene las siguientes particularidades:   * Se le debe indicar en el expediente del empleado que pertenece a un sindicato y se le debe definir el porcentaje a descontar   El Sindicato se calcula de la siguiente forma:  Donde,   * Salario bruto: Todos los ingresos que recibe el empleado en la planilla. |
| Ahorro Escolar Banco Popular | El cálculo del ahorro escolar banco popular tiene las siguientes particularidades:   * Se le debe indicar en el expediente del empleado que descuenta ahorro escolar y se le debe definir el porcentaje a descontar   El Ahorro Escolar Banco Popular se calcula de la siguiente forma:  Donde,   * Salario bruto: Todos los ingresos que recibe el empleado en la planilla. * Porcentaje a descontar: Porcentaje a descontar definido en el expediente del empleado |
| Ahorro Extraordinario | El cálculo del ahorro extraordinario tiene las siguientes particularidades:   * Se le debe indicar en el expediente del empleado que descuenta ahorro extraordinario y se le debe definir el porcentaje a descontar   El Ahorro Extraordinario se calcula de la siguiente forma:  Donde,   * Salario bruto: Todos los ingresos que recibe el empleado en la planilla. * Porcentaje a descontar: Porcentaje a descontar definido en el expediente del empleado |
| ISR | El cálculo del ISR tiene las siguientes particularidades:   * Se descuenta solo en la segunda quincena * Utiliza una tabla de rangos para determinar el impuesto sobre la renta, esta tabla se actualiza cada año.   El ISR se calcula de la siguiente forma:  Donde,   * Salario bruto primera quincena: Todos los ingresos que recibe el empleado en la planilla multiplicado por la tasa de cambio utilizado en la primera quincena. * Salario bruto segunda quincena: Todos los ingresos que recibe el empleado en la planilla multiplicado por la tasa de cambio utilizado en la segunda quincena. * Salario bruto: Todos los ingresos que recibe el empleado en la planilla en colones. * Crédito conyugue: Monto a descontar del ISR si el empleado tiene conyugue se debe definir este monto e indicar si el empleado tiene conyugue. Este monto debe ser mensual. Como el monto está en colones debe dividirse entre la tasa de cambio más reciente para convertirla a dólares. * Crédito hijos: Monto a descontar del ISR por cada hijo que tenga el empleado, se debe definir el monto por hijo y cuantos hijos tiene el empleado. Este monto debe ser mensual. Como el monto está en colones debe dividirse entre la tasa de cambio más reciente para convertirla a dólares. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Planilla Productiva** | |
| Las particularidades de esta planilla son las siguientes:   * El pago es por horas trabajadas * El salario del empleado se debe registrar por hora * Existen diferentes turnos o jornadas de los empleados los cuales tienen las siguientes características:   + Turno 1: Se pagan 48 horas normales a la semana.   + Turno 2: Se pagan 42 horas normales mixtas a la semana y 6 mixtas.   + Turno 3: Se pagan 30 horas nocturnas a la semana y 10 dobles. * Deben incluir a los empleados retirados * En la quinta semana se le rebajan al empleado todas las deducciones excepto:   + Pensión   + Embargo   + Préstamos de banco popular | |
| ***Ingresos*** | |
| Horas Normales | Se calcula de la siguiente forma:  Donde,   * Salario: Es el salario del empleado definido al momento de la contratación, el salario debe estar por hora * Número de horas: Número de horas normales a pagar al empleado |
| Horas Extras | Se calcula de la siguiente forma:  Donde,   * Salario: Es el salario del empleado definido al momento de la contratación, el salario debe estar por hora * Número de horas: Número de horas extras a pagar al empleado |
| Horas Mixta Normal | Se calcula de la siguiente forma:  Donde,   * Salario: Es el salario del empleado definido al momento de la contratación, el salario debe estar por hora * Número de horas: Número de horas mixtas normales a pagar al empleado |
| Horas Mixta | Se calcula de la siguiente forma:  Donde,   * Salario: Es el salario del empleado definido al momento de la contratación, el salario debe estar por hora * Número de horas: Número de horas mixtas a pagar al empleado |
| Hora Nocturna | Se calcula de la siguiente forma:  Donde,   * Salario: Es el salario del empleado definido al momento de la contratación, el salario debe estar por hora * Número de horas: Número de horas nocturnas a pagar al empleado |
| Hora Doble | Se calcula de la siguiente forma:  Donde,   * Salario: Es el salario del empleado definido al momento de la contratación, el salario debe estar por hora * Número de horas: Número de horas dobles a pagar al empleado |
| Tiempos No Trabajados | Los tiempos no trabajados sin goce de salario no efectúan ningún cálculo.  Los tiempos no trabajados con goce de salario pagan el día normal.  Los tiempos no trabajados con goce de salario se calculan de la siguiente forma:  Donde,   * Salario: Es el salario del empleado definido al momento de la contratación, el salario debe estar por hora * Días no trabajados: Días no trabajados con goce de salario |
| Incapacidades | Se utilizan los siguientes tipos de incapacidades   * Incapacidad CCSS (IVM) * Incapacidad INS (Accidente y Enfermedad) * Incapacidad Licencia de Maternidad   El cálculo de la incapacidad CCSS tiene las siguientes particularidades:   * Se paga el 50% de los primeros 3 días en el lapso de 1 mes a partir del primer día de incapacidad. Esto significa que si un empleado no se ha incapacitado en 1 mes o más al momento de incapacitarse se le van a pagar el 50% de tres días del mes (No necesariamente es un mes calendario), el mes comienza en la fecha de inicio de la incapacidad y termina un mes después, por ejemplo si la incapacidad es el 05/01/2015, el mes sería desde 3l 05/01/2015 al 04/02/2015.   La incapacidad CCSS se calcula de la siguiente forma:  Sí Valor Promedio < Salario mínimo vigente Entonces  Sí Valor Promedio >= Salario mínimo vigente Entonces  Donde,   * Salario bruto: Todos los ingresos que recibe el empleado en la planilla. * Valor promedio: Es el promedio percibido por el empleado en los 6 últimos meses (Los meses se toman completos a partir del último mes completo). * Salario mínimo: Es el salario mínimo definido para los empleados, este está definido de forma mensual y es el mismo para todos los empleados. * Días a pagar de incapacidad: Depende los días que se incapacita el empleado y cuantos días es posible pagarle según las particularidades explicadas anteriormente.   Las incapacidades por INS no se pagan.  La incapacidad por licencia de maternidad se calcula de la siguiente manera:  Donde,   * Salario: Es el salario del empleado definido al momento de la contratación, el salario debe ser mensual. * Días de incapacidad: Son los días que el empleado está incapacitado, si está incapacitado la semana completa debe tomar 6 días (48 horas). No se debe tomar en cuenta el domingo para el pago de días de incapacidad. |
| Vacaciones | Existen diferentes regímenes vacacionales los cuales son asignados al empleado al momento de la contratación, en todos los regímenes el domingo y el feriado no cuentan como vacación, los regímenes son los siguientes:   * 12 días sin sábado (Sábado no cuentan como vacación) * 12 días con sábado (Sábado cuenta como vacación) * 14 días con sábado (Sábado cuenta como vacación) * 14 días sin sábado (Sábado no cuenta como vacación) * 15 días con sábado (Sábado cuenta como vacación) * 15 días sin sábado (Sábado no cuenta como vacación) * 16 días con sábado (Sábado cuenta como vacación) * 16 días sin sábado (Sábado no cuenta como vacación) * 20 días con sábado (Sábado cuenta como vacación) * 20 días sin sábado (Sábado no cuenta como vacación) * 30 días sin sábado (Sábado no cuenta como vacación)   El cálculo de vacaciones tiene las siguientes particularidades:   * Mensualmente se acumulan los días de vacaciones según el régimen que tengan, el sistema debe calcular estos días mensualmente. * El sistema debe permitir manejar un saldo negativo   Las vacaciones se pagan de forma anticipada, el sistema debe pagar en la planilla actual todas las vacaciones registradas que sean mayor a la fecha inicial de planilla.  Las vacaciones se calculan de la siguiente forma:      Donde,   * Salario bruto: Todos los ingresos que recibe el empleado en la planilla. * Valor promedio: Es el promedio percibido por el empleado en los 3 últimos meses (Los meses se toman completos a partir del último mes completo) divido en 26. * Valor diario: Es el total de salario bruto percibido en la última semana completa dividido 6 * Salario mínimo: Es el salario mínimo de los empleados divido entre 30 * Días de vacaciones: Son los días que el empleado ha solicitado de vacaciones, se toman todos los días para el pago en la planilla. |
| ***Descuentos*** | |
| CCSS | El cálculo del CCSS aplica a todos los empleados  El CCSS se calcula de la siguiente forma:  Donde,   * Salario bruto: Todos los ingresos que recibe el empleado en la planilla. |
| Banco Popular | El cálculo del banco popular aplica a todos los empleados  El Banco Popular se calcula de la siguiente forma:  Donde,   * Salario bruto: Todos los ingresos que recibe el empleado en la planilla. |
| Asociación Solidarista | El cálculo de la asociación solidarista tiene las siguientes particularidades:   * Se le debe indicar en el expediente del empleado que pertenece a una asociación y se le debe definir el porcentaje a descontar   La Asociación Solidarista se calcula de la siguiente forma:  Donde,   * Salario bruto: Todos los ingresos que recibe el empleado en la planilla. |
| Sindicato | El cálculo del sindicato tiene las siguientes particularidades:   * Se le debe indicar en el expediente del empleado que pertenece a un sindicato y se le debe definir el porcentaje a descontar   El Sindicato se calcula de la siguiente forma:  Donde,   * Salario bruto: Todos los ingresos que recibe el empleado en la planilla. |
| Ahorro Escolar Banco Popular | El cálculo del ahorro escolar banco popular tiene las siguientes particularidades:   * Se le debe indicar en el expediente del empleado que descuenta ahorro escolar y se le debe definir el porcentaje a descontar   El Ahorro Escolar Banco Popular se calcula de la siguiente forma:  Donde,   * Salario bruto: Todos los ingresos que recibe el empleado en la planilla. * Porcentaje a descontar: Porcentaje a descontar definido en el expediente del empleado |
| Ahorro Extraordinario | El cálculo del ahorro extraordinario tiene las siguientes particularidades:   * Se le debe indicar en el expediente del empleado que descuenta ahorro extraordinario y se le debe definir el porcentaje a descontar   El Ahorro Extraordinario se calcula de la siguiente forma:  Donde,   * Salario bruto: Todos los ingresos que recibe el empleado en la planilla. * Porcentaje a descontar: Porcentaje a descontar definido en el expediente del empleado |
| ISR | El cálculo del ISR tiene las siguientes particularidades:   * Se descuenta solo en la última semana, se le debe indicar manualmente al crear el período de planilla que es la última semana. * Utiliza una tabla de rangos para determinar el impuesto sobre la renta, esta tabla se actualiza cada año.   El ISR se calcula de la siguiente forma:  Donde,   * Salario bruto: Todos los ingresos que recibe el empleado en el mes. * Crédito conyugue: Monto a descontar del ISR si el empleado tiene conyugue se debe definir este monto e indicar si el empleado tiene conyugue. Este monto debe ser mensual. * Crédito hijos: Monto a descontar del ISR por cada hijo que tenga el empleado, se debe definir el monto por hijo y cuantos hijos tiene el empleado. Este monto debe ser mensual. |
| Embargo | El cálculo del embargo tiene las siguientes particularidades:   * Si el empleado tiene varios embargos, los embargos se van procesando secuencialmente en la planilla uno por uno. * Cuando termina de deducir un embargo, comienza con el siguiente embargo en el siguiente período de planilla.   El embargo se calcula de la siguiente forma:  Donde,   * Cargas sociales: Es la suma de las deducciones de CCSS, Banco popular e ISR * Salario bruto: Todos los ingresos que recibe el empleado en el mes. * Salario inembargable: Monto de salario que no puede ser embargado, este monto es mensual, para está planilla debe convertirse a un valor semanal dividiéndolo entre 4.33. |
| Pensión Alimenticia | El cálculo de pensión alimenticia tiene las siguientes particularidades:   * El empleado puede tener varias pensiones alimenticias activas en la misma planilla. * Se debe ingresar al sistema el monto por pensión alimenticia de deducir. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Planilla Aguinaldo Administrativo, Producción, Gerencial Dólares y Gerencial Colones** | |
| Las particularidades de esta planilla son las siguientes:   * Se paga anualmente * El período de aguinaldo 01/12 del año anterior al 30/11 del año actual | |
| ***Ingresos*** | |
| Aguinaldo | El cálculo de aguinaldo tiene las siguiente particularidades:   * Si un empleado tuviera una licencia por maternidad se debe considerar el salario pagado multiplicado por 2, debido a que se debe reconocer el 100%.   Se calcula de la siguiente forma:  Donde,   * Salario bruto: Todos los ingresos que recibe el empleado en los meses del período de aguinaldo |
| ***Descuentos*** | |
| Pensión Alimenticia | * Se debe tomar en cuenta las pensiones alimenticias que se le deducen al empleado en la planilla. |

***Liquidaciones***

|  |  |
| --- | --- |
| **Liquidaciones Administrativas** | |
| Las particularidades de estos cálculos son los siguientes:   * Solo se calculan para empleados retirados * El salario se calcula en las planillas no en la liquidación   Los cálculos de la liquidación utilizan un promedio de ingresos este se calcula de la siguiente forma:  Donde,   * Salario bruto: Todos los ingresos que recibe el empleado en la planilla. * Valor promedio: Es el promedio percibido por el empleado en los 3   Meses completos: El número de meses donde el empleado recibió pago completo.  Para determinar si el mes es completo la fecha de ingreso del empleado debe ser menor o igual a la fecha de inicio del mes y la fecha de retiro debe ser mayor o igual a la fecha de fin del mes. | |
| ***Ingresos*** | |
| Vacaciones | Las vacaciones se calculan de la siguiente forma:  Donde,   * Salario mínimo: Es el salario mínimo definido para los empleados, este está definido de forma mensual y es el mismo para todos los empleados. * Días vacaciones: El número de días de vacaciones acumuladas que el empleado no ha utilizado. |
| Preaviso | El preaviso se calcula de la siguiente forma:  Donde,   * Salario mínimo: Es el salario mínimo definido para los empleados, este está definido de forma mensual y es el mismo para todos los empleados. * Días preaviso: El número de días de preaviso según la tabla de preaviso, que está definida en la ley y que debe ser posible modificarla. |
| Aguinaldo | El cálculo de aguinaldo tiene las siguiente particularidades:   * Si un empleado tuviera una licencia por maternidad se debe considerar el salario pagado multiplicado por 2, debido a que se debe reconocer el 100%.   Se calcula de la siguiente forma:  Donde,   * Salario bruto: Todos los ingresos que recibe el empleado en los meses del período de aguinaldo |
| Cesantía | La cesantía se calcula de la siguiente forma:  Donde,   * Salario mínimo: Es el salario mínimo definido para los empleados, este está definido de forma mensual y es el mismo para todos los empleados. * Días cesantía: El número de días de cesantía según la tabla de cesantía, que está definida en la ley y que debe ser posible modificarla. |
| Ahorro escolar | El ahorro escolar se calcula de la siguiente forma:  Donde,  Deducciones de ahorro escolar: Es el total de deducciones por ahorro escolar, deducidas del empleado desde el primero de enero a la fecha de retiro. |
| Ahorro patronal | El ahorro patronal se calcula de la siguiente forma:  Donde,  Deducciones de ahorro patronal: Es el total de deducciones por ahorro patronal, deducidas del empleado desde el primero de enero a la fecha de retiro. |
| ***Descuentos*** | |
| Asociación | La asociación se calcula de la siguiente forma:  Donde,  Aporte patronal: Es el monto que el patrono paga a la asociación, en el tiempo que el empleado está asociado, es un 2% del salario bruto. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Liquidaciones Operativas** | |
| Las particularidades de estos cálculos son los siguientes:   * Solo se calculan para empleados retirados * El salario se calcula en las planillas no en la liquidación   Los cálculos de la liquidación utilizan un promedio de ingresos similar a las liquidaciones administrativas, este se calcula de la siguiente forma:  Donde,   * Salario bruto: Todos los ingresos que recibe el empleado en la planilla. * Valor promedio: Es el promedio percibido por el empleado en los 3   Meses completos: El número de meses donde el empleado recibió pago completo.  Para determinar si el mes es completo la fecha de ingreso del empleado debe ser menor o igual a la fecha de inicio del mes y la fecha de retiro debe ser mayor o igual a la fecha de fin del mes. | |
| ***Ingresos*** | |
| Vacaciones | Las vacaciones se calculan de la siguiente forma:  Donde,   * Salario mínimo: Es el salario mínimo definido para los empleados, este está definido de forma mensual y es el mismo para todos los empleados. * Días vacaciones: El número de días de vacaciones acumuladas que el empleado no ha utilizado. |
| Preaviso | El preaviso se calcula de la siguiente forma:  Donde,   * Salario mínimo: Es el salario mínimo definido para los empleados, este está definido de forma mensual y es el mismo para todos los empleados. * Días preaviso: El número de días de preaviso según la tabla de preaviso, que está definida en la ley y que debe ser posible modificarla. |
| Aguinaldo | El cálculo de aguinaldo tiene las siguiente particularidades:   * Si un empleado tuviera una licencia por maternidad se debe considerar el salario pagado multiplicado por 2, debido a que se debe reconocer el 100%.   Se calcula de la siguiente forma:  Donde,   * Salario bruto: Todos los ingresos que recibe el empleado en los meses del período de aguinaldo |
| Cesantía | La cesantía se calcula de la siguiente forma:  Donde,   * Salario mínimo: Es el salario mínimo definido para los empleados, este está definido de forma mensual y es el mismo para todos los empleados. * Días cesantía: El número de días de cesantía según la tabla de cesantía, que está definida en la ley y que debe ser posible modificarla. |
| Ahorro escolar | El ahorro escolar se calcula de la siguiente forma:  Donde,  Deducciones de ahorro escolar: Es el total de deducciones por ahorro escolar, deducidas del empleado desde el primero de enero a la fecha de retiro. |
| Ahorro patronal | El ahorro patronal se calcula de la siguiente forma:  Donde,  Deducciones de ahorro patronal: Es el total de deducciones por ahorro patronal, deducidas del empleado desde el primero de enero a la fecha de retiro. |
| ***Descuentos*** | |
| Asociación | La asociación se calcula de la siguiente forma:  Donde,  Aporte patronal: Es el monto que el patrono paga a la asociación, en el tiempo que el empleado está asociado, es un 2% del salario bruto. |