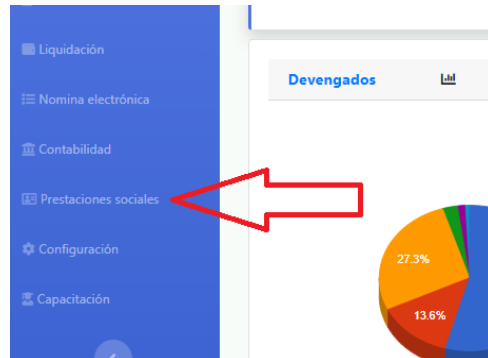
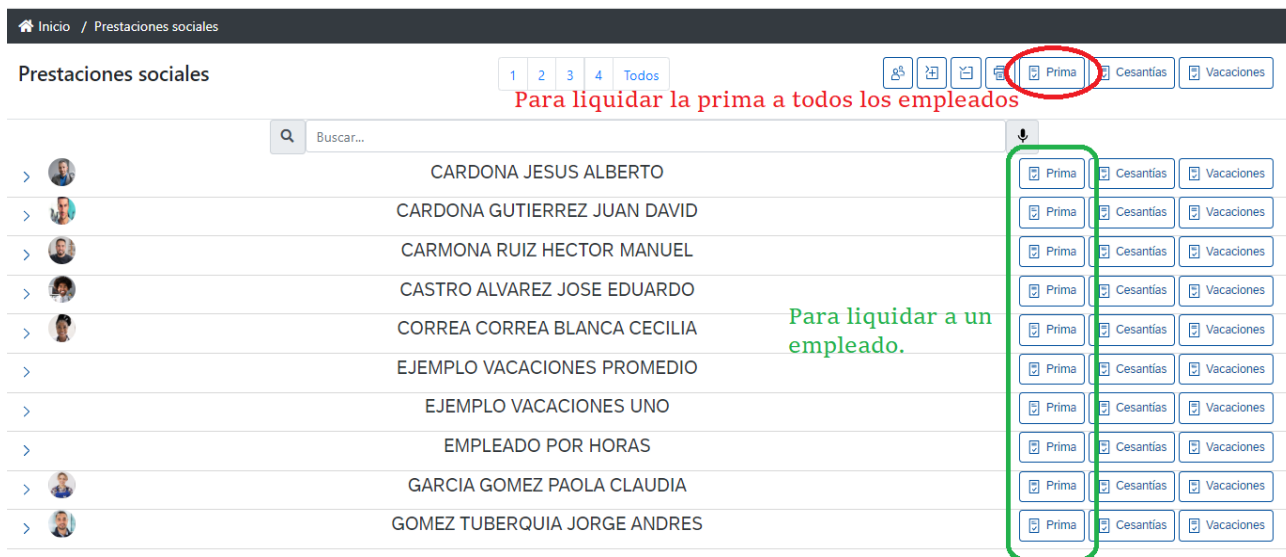


LIQUIDACIÓN DE LA PRIMA EN MEGACTIVO

Ingresa dentro de la plataforma de nómina por el menú lateral izquierdo a la opción “Prestaciones sociales”.



En la ventana que el sistema le abre, tiene la posibilidad de liquidar la prima a todos los empleados o a alguno en particular.



Para liquidar la prima a todos los empleados presiona clic en el botón “**Prima**” de la parte superior izquierda, con lo cual el sistema le abrirá una ventana para llenar los datos, con base en los cuales serán liquidadas las primas:

Fecha Inicial: Es la fecha desde la cual se va a realizar el cálculo para el pago de la prima, el sistema trae por defecto desde el 1 de enero si la fecha actual está entre el 1 de enero y el 30 de junio o desde el primero de julio, si el sistema detecta que la fecha actual está entre el 1 de julio y el 31 de diciembre.

Fecha Final: Es la fecha hasta la cual se va a realizar el cálculo para el pago de la prima.

Fecha de corte: Es la fecha en la cual se va a realizar el pago de la prima o su respectiva liquidación dentro del programa.

Pagar prima: Esta opción si se marca el sistema realiza el asiento de la novedad con la liquidación de la prima, la cual aparecerá reflejada en la liquidación del período. Si no se marca, el sistema hace el cálculo, pero no lo escribe dentro del programa, es una opción utilizada para revisar el cálculo y

liquidación de la prima.

Empleado Inicial: Es desde que empleado se va a realizar la liquidación de la prima, cuando se ha seleccionado el botón Prima de la parte superior, el sistema trae por defecto “000000000000”. Si se ha seleccionado el botón prima de un empleado en específico, el sistema traerá el nit del empleado.

Empleado Final: Es hasta que empleado se va a realizar la liquidación de la prima, cuando se ha seleccionado el botón Prima de la parte superior, el sistema trae por defecto “999999999999”. Si se ha seleccionado el botón prima de un empleado en específico, el sistema traerá el nit del empleado.

Luego de configurar los datos respectivos, encontramos dos botones, el botón “Liquidar Prima”, el cual realiza el proceso del cálculo respectivo y el botón “Cancelar”, el cual cierra la ventana de configuración y no realiza ningún proceso o cálculo.

Liquidación Prima

Empleado inicial: 000000000000 Fecha inicial: 1/1/2023

Empleado final: 999999999999 Fecha final: 6/1/2023

☐ Pagar Prima Fecha de corte: 6/1/2023

Liquidar Prima Cancelar

Para realizar la liquidación a un solo empleado, se realiza el mismo proceso y se llenan los mismos datos, solo que ingresando por el botón respectivo de “Prima” ubicado al frente del empleado al cual se le va a realizar el proceso.

Departamento de Capacitación.

Megactivo.