

Pago de Aguinaldos

Fecha de modificación: Vie., 19 Ene., 2024 a las 2:15 P. M.

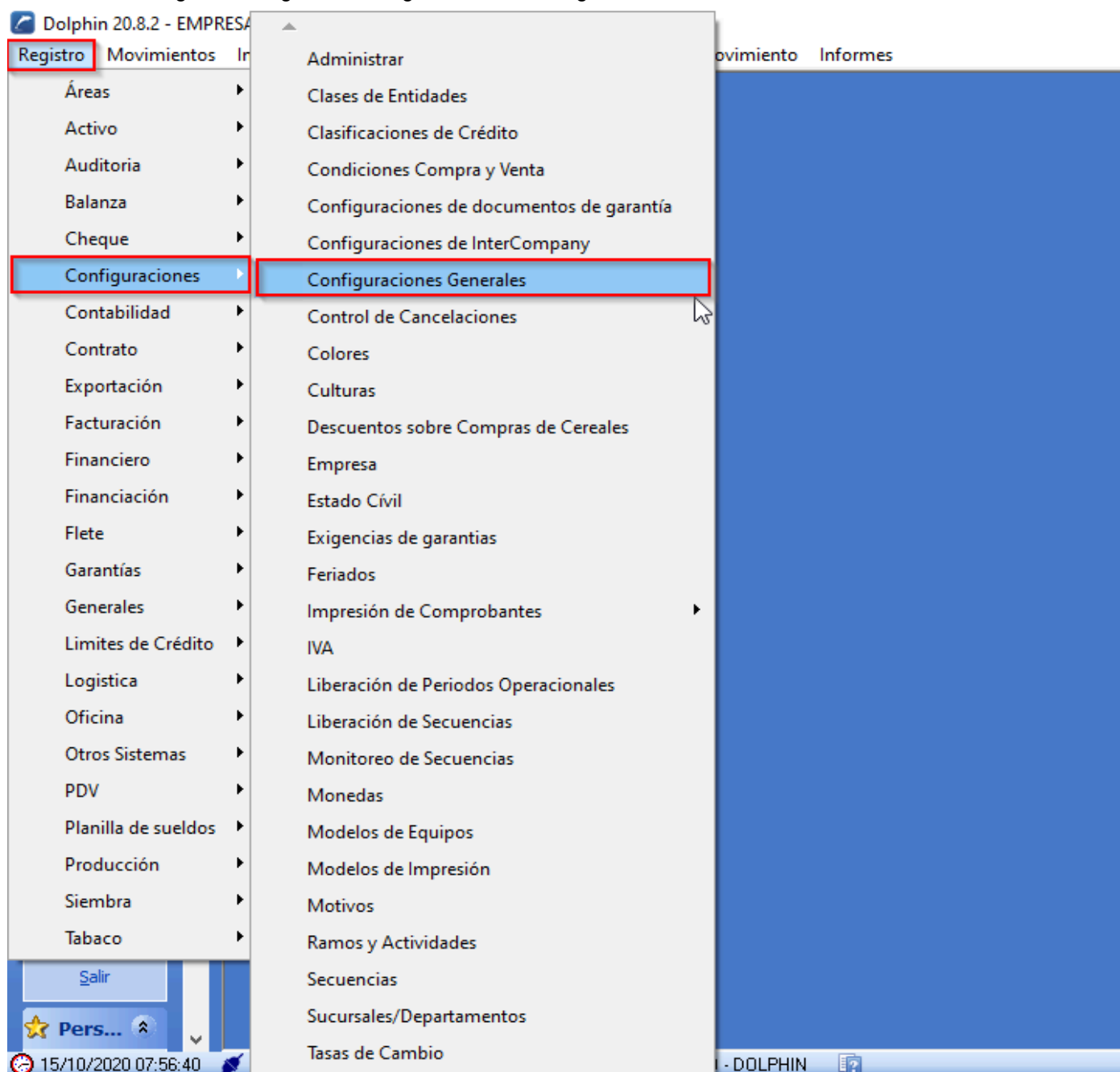
Introducción

En el proceso de pago de aguinaldos dentro del sistema Dolphin ERP existen unas series de pasos y consideraciones que debe llevar en cuenta.

En el presente documento se detallan las configuraciones previas a tener en cuenta.

Pasos a seguir

1- Antes de iniciar con el proceso de pago de aguinaldos deberá **realizar algunas configuraciones** previas. Para el mismo ingrese a Registro - Configuraciones - Configuraciones Generales.



Al abrir la ventana de configuraciones generales debe posicionarse en Planilla de Sueldos, seguidamente en el campo **Aguinaldo a pagar**, agregue una cuenta del grupo Pasivo, estilo Razón Simple. Esta cuenta será utilizada para contabilizar los comprobantes generados con hojas del tipo aguinaldo.

Configuraciones Generales

Planilla de sueldos

Cuentas

Salario a pagar 2544 SUELDOS Y JORNALES A PAGAR (R.S.)

Aguinaldo a pagar 50 PREVISION AGUINALDOS PAG.

% Adelanto 50 % Nro. Días para generación de comprobante a Diaristas 15

☒ Utilizar periodo de planilla para calculos de horas a pagar ?

☐ Permite mas de un contrato de trabajo en empresas diferentes?

☒ Liquidar Comprobante de Funcionarios de Otra Sucursal?

IPS

Porcentaje de Descuento

% Porc. Patronal 16,50 % % Porc. Empleado 9,00 %

Días base para cálculo de aporte IPS (jornaleros) 18

Falta justificada 22 FALTA JUSTIFICADA/IPS

Ficha de Entrada/Salida

Fecha Contable Horario Registrado

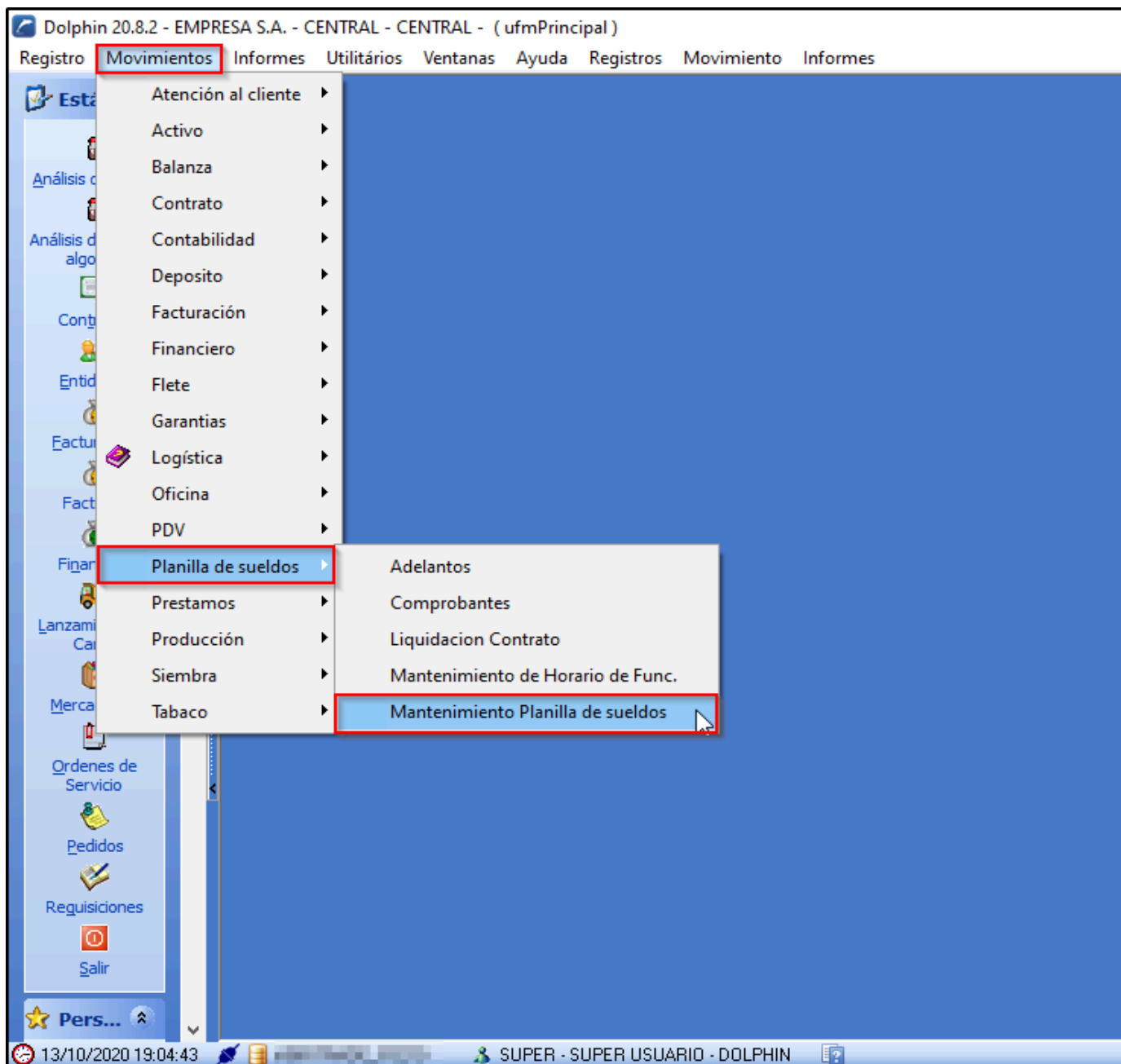
☒ Mostrar Mensaje de lanzamiento Fuera de Horario?

Aguinaldo

☐ Pago en Cuotas?

Confirmar Cancelar Salir

2- Cree la planilla de sueldos para el pago de aguinaldos: para ello debe ingresar a Movimiento - Planilla de Sueldos - Mantenimiento de Planilla de sueldos



Al abrir la ventana de Mantenimiento Planilla de Sueldos debe seleccionar el **tipo de planilla AGUINALDO**.

Mantenimiento Planilla de sueldos

Lista de Planillas | **Ficha de Planilla**

Código

Tipo **AGUINALDO** Frecuencia ANUAL

Situación
ABIERTA

Calculo Horas

Datos Aguinaldo

Mes Base

Ocurrencia Comprobante << SELECCIONE LA OCURRENCIA >>

Ocurrencias p/ Calculo << SELECCIONE LA OCURRENCIA >>

Aceptar Eliminar

Cod. Ocurrencia	Ocurrencia
<Ningun dato disponible>	

F1 - Ayud F3 - Agrega F4 - Alterar F5 - Elimina F6 - Grabar F7 - Cancelar F10 - Salir Conectado

La Frecuencia: como el aguinaldo se paga una vez al año, al seleccionar este tipo de planilla, la frecuencia es asignada automáticamente como ANUAL.

Mantenimiento Planilla de sueldos

Lista de Planillas | **Ficha de Planilla**

Código:

Tipo: AGUINALDO | Frecuencia: ANUAL

Situación: ABIERTA

Calculo Horas:

Datos Aguinaldo

Mes Base:

Ocurrencia Comprobante: 0 << SELECCIONE LA OCURRENCIA >>

Ocurrencias p/ Calculo: 0 << SELECCIONE LA OCURRENCIA >>

Aceptar Eliminar

Cod. Ocurrencia	Ocurrencia
<Ningun dato disponible>	

F1 - Ayud F3 - Agrega F4 - Alterar F5 - Elimina F6 - Grabar F7 - Cancelar F10 - Salir Conectado

Una vez realizados los pasos expuestos mas arriba debe de seleccionar el mes base, el cual se refiere al mes base utilizado como referencia para el calculo de aguinaldo.

Dentro del sistema Dolphin existen varios tipos de cálculos de aguinaldo del mes base, es por eso que hemos pensando en varias opciones para el pago que puede adaptarse a su empresa.

- Si su empresa desea tener en cuenta los comprobantes de salarios desde diciembre del año anterior a noviembre del año actual, completando de esta manera los 12 meses para el calculo, ingrese al siguiente link para conocer el paso a paso.

<https://dataparassist.freshdesk.com/a/solutions/articles/61000284939>

<https://dataparassist.freshdesk.com/a/solutions/articles/61000284939>

- Si su empresa desea tener en cuenta los comprobantes de salarios desde enero del año corriente hasta noviembre del año corriente mas el salario padrón registrado en el contrato de trabajo, completando de esta manera los 12 meses para el calculo, ingrese al siguiente link para conocer el paso a paso.

<https://dataparassist.freshdesk.com/a/solutions/articles/61000285119>

<https://dataparassist.freshdesk.com/a/solutions/articles/61000285119>

- Si su empresa desea tener en cuenta los comprobantes de salarios desde enero del año corriente hasta noviembre del año corriente sumando a estos valores, el comprobante de salario del mes de noviembre del mismo año, completando de esta manera los 12 meses para el calculo, ingrese al siguiente link para conocer el paso a paso. <https://dataparassist.freshdesk.com/a/solutions/articles/61000285118>

<https://dataparassist.freshdesk.com/a/solutions/articles/61000285118>

<https://dataparassist.freshdesk.com/a/solutions/articles/61000285118>

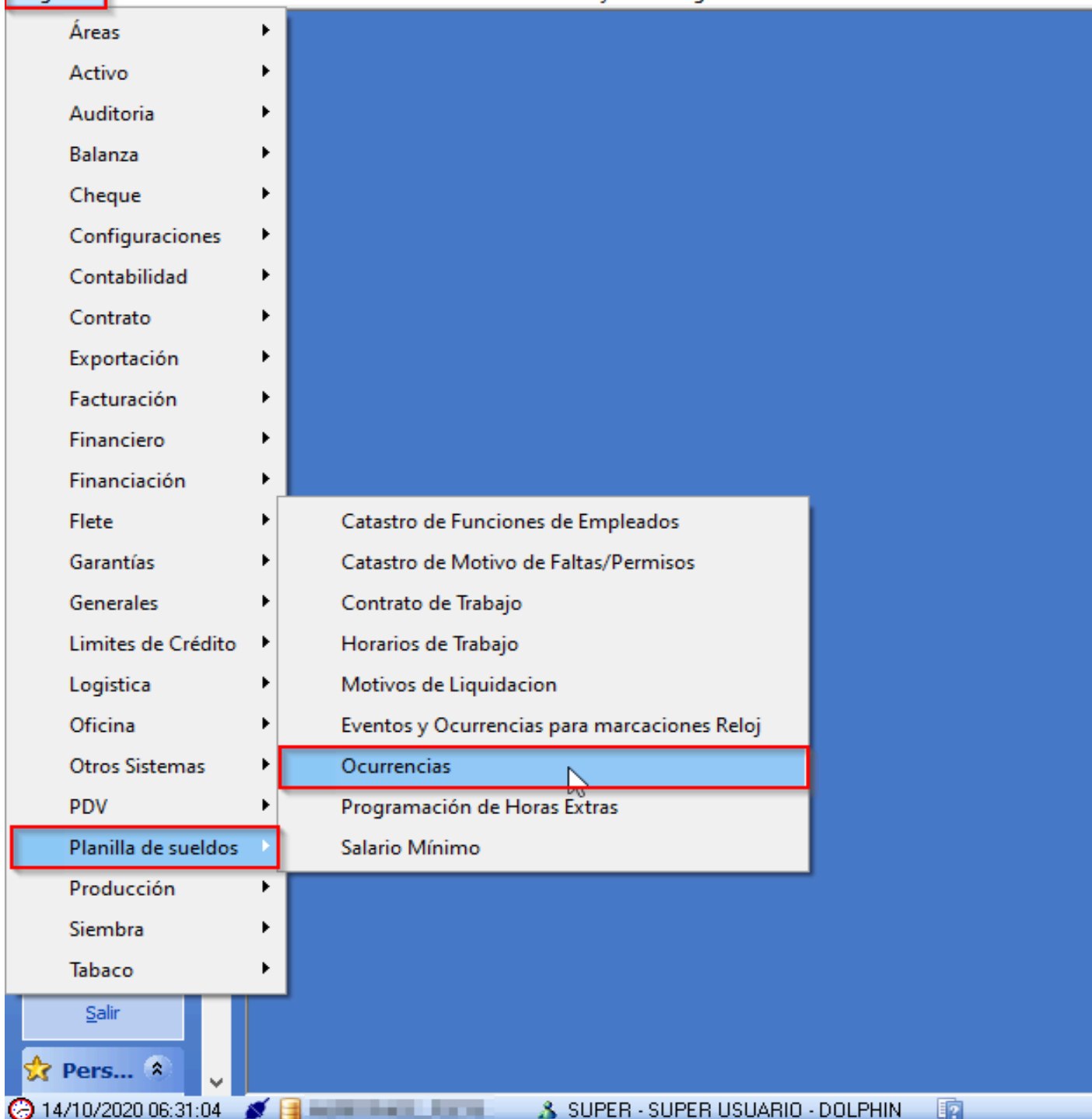
- Si su empresa desea tener en cuenta los comprobantes de salarios pagados desde enero del año corriente hasta Diciembre del año corriente , completando de esta manera los 12 meses para el calculo, ingrese al siguiente link para conocer el paso a paso.

<https://dataparassist.freshdesk.com/a/solutions/articles/61000285117>

<https://dataparassist.freshdesk.com/a/solutions/articles/61000285117>

Una vez que haya seleccionado una de las opciones de cálculos de aguinaldos presentados en los links debe seguir los pasos a continuación

Ocurrencia Comprobante: Previamente debe **crear una ocurrencia para AGUINALDOS PAGADOS**, para ello ingrese a Registro - Planilla de sueldos - ocurrencias.



Esta ocurrencia debe ser del Tipo **RENDIMIENTO**, Tipo de Planilla **NORMAL**, perteneciente al Grupo **AGUINALDO**. Dentro de la misma debe también **agregar el centro de costos** y **agregar la cuenta de gastos** el cual será reflejado posteriormente en el asiento diario de los pagos de aguinaldo.

Ocurrencias

Orden: Código

Lista de Ocurrencias | **Ficha de Ocurrencia**

Código: 56

Nombre: AGUINALDOS PAGADOS

Tipo: **RENDIMIENTO** Tipo Planilla Aplicada: **NORMAL**

Grupo: **AGUINALDO**

☐ Padron Nuevos Contratos?

☒ Incide en cálculo del salario padron?

☐ Incide en cálculo de disponibilidad para Adelantos?

☐ Incide en cálculo de IPS?

☐ Incide en cálculo de IRP?

Cálculos de ocurrencias

☒ Utiliza SQL? ☐ Pago Pre-aviso? ☐ Pago Indemnización?

SQL para Cálculo de planilla de sueldos | **SQL Cálculo de Liquidaciones**

Centro de Costos

Centro Costo: 1 ADMINISTRACION

Cta.Gastos: 50 512001 - PREVISION AGUINALDOS PAG.

F1 - Ayud F3 - Agrega F4 - Alterar F5 - Elimina F6 - Grabar F7 - Cancelar F10 - Salir Conectado

Continuando en la ventana mantenimiento de sueldo para aguinaldo en el campo **ocurrencias comprobantes** agregue la ocurrencia de aguinaldos pagados creado anteriormente.

Mantenimiento Planilla de sueldos

Lista de Planillas | **Ficha de Planilla**

Código:

Tipo: AGUINALDO Frecuencia: ANUAL

Situación
ABIERTA

Calculo Horas:

Datos Aguinaldo

Mes Base:

Ocurrencia Comprobante: 56 AGUINALDOS PAGADOS

Ocurrencias p/ Calculo: << SELECCIONE LA OCURRENCIA >>

Aceptar Eliminar

Cod. Ocurrencia	Ocurrencia
<Ningun dato disponible>	

F1 - Ayud F3 - Agrega F4 - Alterar F5 - Elimina F6 - Grabar F7 - Cancelar F10 - Salir Conectado

Posteriormente agregue las **Ocurrencias p/ Calculo**: Las Ocurrencias para el calculo son todas las ocurrencias que el proceso de pago de aguinaldos tendrá en consideración para el pago de aguinaldo de un funcionario. Tendrá en cuenta las ocurrencias del tipo salario, rendimiento y descuentos, que fueron utilizadas en los comprobantes de salarios pagados.

Mantenimiento Planilla de sueldos

Lista de Planillas | **Ficha de Planilla**

Código:
 Tipo: AGUINALDO Frecuencia: ANUAL

Situación: ABIERTA

Calculo Horas:

Datos Aguinaldo

Mes Base:

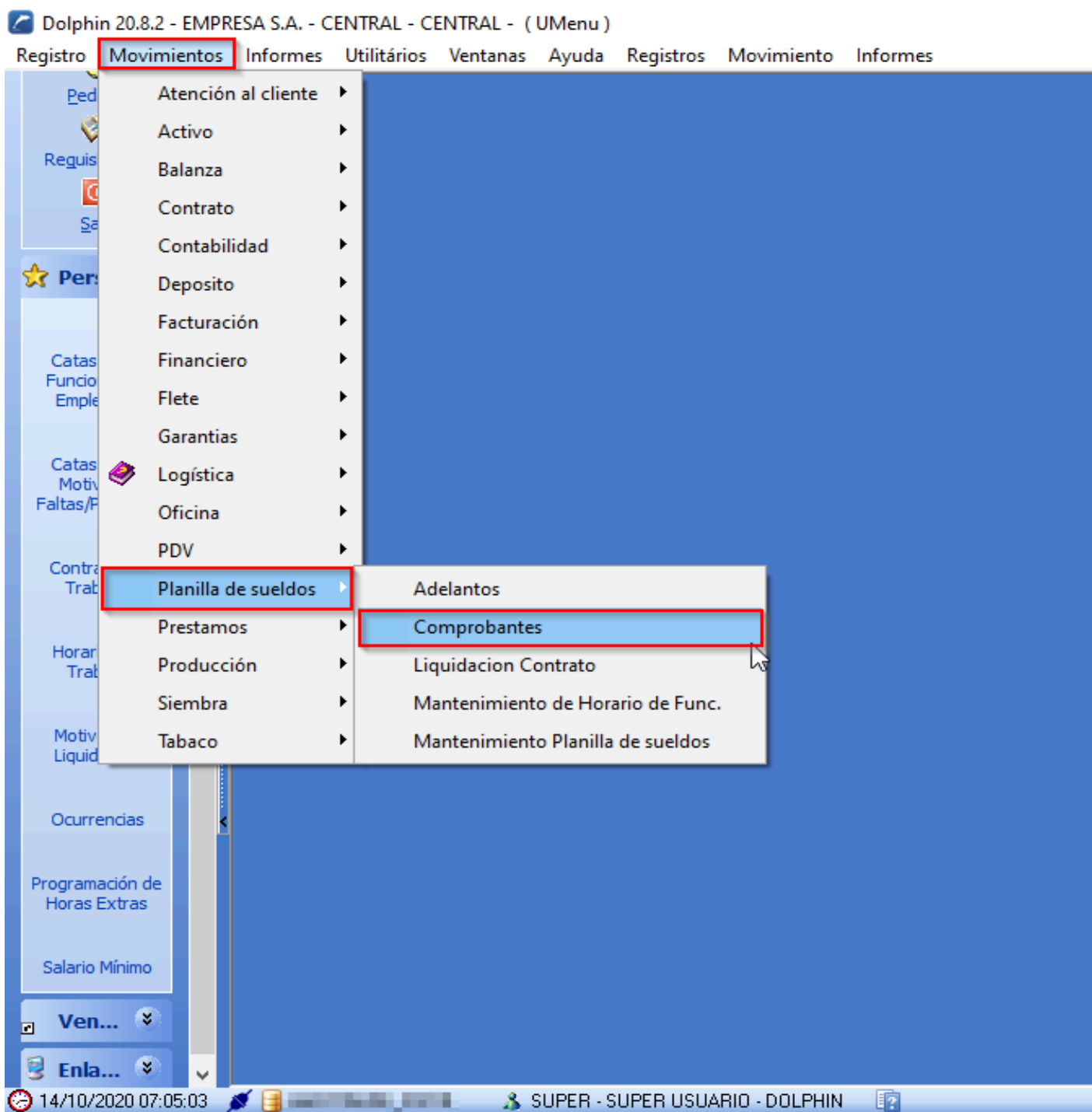
Ocurrencia Comprobante: 56 AGUINALDOS PAGADOS

Ocurrencias p/ Calculo: 9 COMPLEMENTO SALARIO

Cod. Ocurrencia	Ocurrencia
2	SALARIO MENSUAL
8	HORA EXTRA 100%
9	COMPLEMENTO SALARIO

F1 - Ayud F3 - Agrega F4 - Alterar F5 - Elimina F6 - Grabar F7 - Cancelar F10 - Salir Conectado

3- Seguidamente debe Generar el comprobante de Aguinaldo: para generar el comprobante de pago de aguinaldo ingresamos a Movimiento - Planilla de sueldos - Comprobantes.



Al momento de crear el comprobante de aguinaldo **seleccione la empresa, la sucursal** de los comprobantes que desee generar y el departamento, o bien seleccione la opción "todos" de esa forma generara comprobantes para todas las sucursales. En el campo planilla de sueldos **seleccionamos la planilla AGUINALDO** creada anteriormente, **seleccione los funcionarios** a los cuales pagara aguinaldo, en este punto podrá seleccionar la opción "Todos" de esta manera generara comprobantes de aguinaldos para todos los funcionarios de la sucursal seleccionada, **completamos la fecha de emisión de los comprobantes** y luego marque la opción "**confirmar**"

Comprobantes

Genera Comprobantes

Empresa: 1 TESTE-TESTE
 Sucursal: CENTRAL
 Departamento: CENTRAL
 Planilla Sueldos: 1155-AGUINALDO/ANUAL
 Funcionarios: 0 << TODOS >>
 Fecha Emisión: 31/12/2020
 Mensaje:
☐ Bajar Clas. Cobrar/Pagar automáticamente?
☐ Calcular Interés?
 Max. Descuento: 80 %
 Vencimiento de: 14/10/2020 hasta: 14/10/2020
 Cuentas: << TODAS >>
☐ Bajar ocurrencias del Reloj Marcador automáticamente?

Lista de Comprobantes **Ficha del Comprobante**

Empresa: 0 << TODAS EMPRESAS >> Sucursal:
 Planilla de Sueldos: TODAS Funcionarios: TODOS
 Departamento: TODAS
 Período Emisión: / / hasta / /
 Situación: NO LIQUIDADO

Folha	Nombre Funcionario	Fecha	Situación
1140-NORMAL/MENSUAL-01/04/2019-30/04/2019	TESTE-TESTE	11/06/2019	NO LIQUIDADO
1150-NORMAL/MENSUAL-01/02/2020-29/02/2020	TESTE-TESTE	29/02/2020	NO LIQUIDADO
1140-NORMAL/MENSUAL-01/04/2019-30/04/2019	TESTE-TESTE	05/06/2019	NO LIQUIDADO
1140-NORMAL/MENSUAL-01/04/2019-30/04/2019	TESTE-TESTE	05/06/2019	NO LIQUIDADO
1140-NORMAL/MENSUAL-01/04/2019-30/04/2019	TESTE-TESTE	05/06/2019	NO LIQUIDADO
1140-NORMAL/MENSUAL-01/04/2019-30/04/2019	TESTE-TESTE	05/06/2019	NO LIQUIDADO
1140-NORMAL/MENSUAL-01/04/2019-30/04/2019	TESTE-TESTE	05/06/2019	NO LIQUIDADO
1140-NORMAL/MENSUAL-01/04/2019-30/04/2019	TESTE-TESTE	05/06/2019	NO LIQUIDADO
1140-NORMAL/MENSUAL-01/04/2019-30/04/2019	TESTE-TESTE	05/06/2019	NO LIQUIDADO

F1 - Ayud F3 - Agrega F4 - Alterar F5 - Elimina F6 - Grabar F7 - Cancelar F8 - Imprimir F10 - Salir Conectado

4- Verificar datos de los comprobantes: una vez que haya generado el comprobante es importante siempre validar los datos generados por el sistema antes de realizar el pago, así tendrá certeza de que los datos serán los correctos. Debe tener en cuenta que el aguinaldo es inembargable por ley, por lo que una vez generado este tipo de comprobante no se podrá realizar ningún tipo de modificaciones al comprobante entonces no será posible agregar ocurrencias de descuentos o títulos a cobrar.

Comprobantes

Lista de Comprobantes **Ficha del Comprobante**

Contrato: 281 Situación: NO LIQUIDADO
 Planilla Sueldos: 1155-AGUINALDO/ANUAL-2020
 Funcionario: FUNCIONARIO TESTE
 Fecha Emisión: 31/12/2020 Documento de Liquidación:
 Cta. Padron Pago: 862 BCD REGIONAL CTA. CTE. 7520461 GS.
 Mensaje:

VALORES

Rendimientos: G\$ 683.333
 Descuentos: G\$ 0
Liquido: G\$ 683.333
 C.CB./PG.+Int: G\$ 0
 (Liq. - C.C/P.): G\$ 683.333

Ocurrencia	Cantidad	Vlr. Unitario	Vlr. Total	Vlr. Total Contable
AGUINALDOS PAGADOS	1	G\$ 683.333	G\$ 683.333	US\$ 117,82

F1 - Ayud F3 - Agrega F4 - Alterar F5 - Elimina F6 - Grabar F7 - Cancelar F8 - Imprimir F10 - Salir Conectado

Para controlar la composición del aguinaldo calculado en el comprobante, puede visualizar el **informe Confiere Cálculo de Aguinaldo**, ingresando a Informes - Planilla de Sueldos - Confiere Cálculo de Aguinaldo:

Informe Confiere Cálculo de Aguinaldo

Sucursal : (CASA MATRIZ)

Planilla de Aguinaldo : 50099 - ESPECIAL/ANUAL-06/12/2019-06/12/2019

Funcionarios : 14868 -

Exhibir comprobantes computados para el cálculo de Aguinaldo : SI

Funcionario	Sucursal	Departamento	Ctr	Mes Base	Tipo Calculo	Vir Aguinaldo
(14868)	(CASA MATRIZ)	DEPTO MATRIZ TRONCAL4		DICIEMBRE	UTILIZA SALARIO NOV	4.248.175
Planilla	F. Emisión	Situación	Documento	Cuenta	Pago	Vir Líquido
50060-NORMAL/MENSUAL-01/01/2019-31/01/2019	31/01/2019	LIQUIDADO	731086	(1316)	BCO ITAPUA SAECA GS.11.8000.65/7 CTA.CTE.	4.185.394
50071-NORMAL/MENSUAL-01/02/2019-28/02/2019	28/02/2019	LIQUIDADO	731709	(1316)	BCO ITAPUA SAECA GS.11.8000.65/7 CTA.CTE.	4.185.394
50076-NORMAL/MENSUAL-01/03/2019-31/03/2019	31/03/2019	LIQUIDADO	732465	(1316)	BCO ITAPUA SAECA GS.11.8000.65/7 CTA.CTE.	4.185.394
30097-NORMAL/MENSUAL-01/04/2019-30/04/2019	30/04/2019	LIQUIDADO	733298	(1316)	BCO ITAPUA SAECA GS.11.8000.65/7 CTA.CTE.	4.185.394
50081-NORMAL/MENSUAL-01/05/2019-31/05/2019	31/05/2019	LIQUIDADO	734044	(1316)	BCO ITAPUA SAECA GS.11.8000.65/7 CTA.CTE.	4.185.394
50083-NORMAL/MENSUAL-01/06/2019-30/06/2019	30/06/2019	LIQUIDADO	734804	(1316)	BCO ITAPUA SAECA GS.11.8000.65/7 CTA.CTE.	4.185.394
50087-NORMAL/MENSUAL-01/07/2019-31/07/2019	31/07/2019	LIQUIDADO	735843	(1581)	BBVA CUENTA Gs 21 010 1966/4 INPASA	4.310.956
50089-NORMAL/MENSUAL-01/08/2019-31/08/2019	31/08/2019	LIQUIDADO	736667	(1581)	BBVA CUENTA Gs 21 010 1966/4 INPASA	4.310.956
50090-NORMAL/MENSUAL-01/09/2019-30/09/2019	30/09/2019	LIQUIDADO	737382	(1581)	BBVA CUENTA Gs 21 010 1966/4 INPASA	4.310.956
50091-NORMAL/MENSUAL-01/10/2019-31/10/2019	31/10/2019	LIQUIDADO	738124	(1581)	BBVA CUENTA Gs 21 010 1966/4 INPASA	4.310.956
50094-NORMAL/MENSUAL-01/11/2019-30/11/2019	30/11/2019	LIQUIDADO	738881	(1581)	BBVA CUENTA Gs 21 010 1966/4 INPASA	4.310.956
50094-NORMAL/MENSUAL-01/11/2019-30/11/2019	30/11/2019	LIQUIDADO	738881	(1581)	BBVA CUENTA Gs 21 010 1966/4 INPASA	4.310.956
Total Comprobantes:						50.978.100
Total Aguinaldo:						4.248.175

Página 1 de 1 Informe genérico Archivo 30868 00:00:00:525

5- Cerrar la Planilla de Sueldos: Antes de realizar el pago de aguinaldos debe cerrar la Planilla de Sueldos referente al AGUINALDO para ello ingrese nuevamente a Movimiento - Planillas de Sueldos - Mantenimiento de Planilla de Sueldos, allí debe modificar y cerrar la planilla de aguinaldo creada anteriormente.

Mantenimiento Planilla de sueldos

Código: 1155 EN MANTENIMIENTO

Tipo: AGUINALDO Frecuencia: ANUAL

Situación: ABIERTA

Calculo Horas:

Datos Aguinaldo

Mes Base: NOVIEMBRE

Ocurrencia Comprobante: 56 AGUINALDOS PAGADOS

Ocurrencias p/ Calculo: 0 << SELECCIONE LA OCURENCIA >>

Aceptar Eliminar

Cod. Ocurrencia	Ocurrencia
9	COMPLEMENTO SALARIO
8	HORA EXTRA 100%
2	SALARIO MENSUAL

F1 - Ayud. F3 - Agrega F4 - Alterar F5 - Eliminz F6 - Grabar F7 - Cancelar F10 - Salir Conectado

CONFIRMACIÓN

Confirma la Operación de Cierre de la Planilla de Sueldos?

Sí No

6- Una vez que haya cerrado su planilla de pago de aguinaldos ya podrá realizar la **impresión de comprobantes del pago de aguinaldo**, para el cual deberá marcar el icono de impresora, seleccionando el modelo, marcando la opción visualizar impresión o bien visualizar todo y luego confirmar con el botón Ok:

Comprobantes

Lista de Comprobantes

Contrato

281

Situación

LIQUIDADO

Planilla Sueldos

1155-AGUINALDO/ANUAL-2020

Funcionario

FUNCIONARIO TESTE

Fecha Emisión

31/12/2020

Documento de Liquidación

113029

Ota. Padron Pago

862

BCO REGIONAL CTA. CTE. 7520461 GS.

Mensaje

VALORES

Rendimientos:

G\$ 683.333

Descuentos:

G\$ 0

Liquido:

G\$ 683.333

C.B./PG+Int:

G\$ 0

(Liq. - C.C/P):

G\$ 683.333

Ocurrencias

Provisiones

C.Cobrar/Pagar

Ocurrencia	Cantidad	Vlr.Unitario	Vlr.Total	Vlr.Total Contable
AGUINALDOS PAGADOS	1	G\$ 683.333	G\$ 683.333	US\$ 117,82

F1 - Ayud

F3 - Agrega

F4 - Alterar

F5 - Eliminz

F6 - Grabar

F7 - Cancelar

F8 - Imprimi

F10 - Salir

Conectado

Imprimir documentos

Seleccione los Documentos

Visualizar

Seleccione el Punto de Expedición

001-001 - MATRIZ - EXPEDICION NRO. 1

☐ Comprobante 2
 ☐ Liquidación de Salarios - ARROSUR
 ☐ Sueldo IPS (GRAFICO) - Hojas Rub.
 ☐ Sueldos IPS_V1
 ☒ Sueldos_Interno_V1
 ☐ Sueldos_Interno_V2
 ☐ Sueldos_Interno_v3

☒ Visualizar Impresión
 ☐ Exportar Documento
 ☐ Visualizar Todo

Ok

Cancelar

Modelo utiliza control de impresión

Realizado el proceso visualizara el siguiente modelo de comprobante:

Sueldos_Interno_V1

Empresa.....

TESTE-TESTE

Dpto.....

CENTRAL / CENTRAL

Referencia..

14/10/2020 07:04:24 A 14/10/2020 07:04:24

Funcionario:

FUNCIONARIO TESTE (1779)

Cargo.....

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Mensaje.....

Moneda:G\$

Descripcion	Rendimiento	Descuento
56-AGUINALDOS PAGADOS	683.333	0

Totales	---	683.333	0
Valor Liquido---		683.333	

Fecha: __/__/__

FUNCIONARIO TESTE

7- Posteriormente debe realizar el pago de aguinaldo por el modulo de financiero: En el cual debe completar la fecha de pago de aguinaldo, el histórico del pago para mejor identificación, seguidamente pase a completar la **Operación 75 - FP - PAGOS DE AGUINALDO**. Una vez seleccionada esta operación, deberá **seleccionar los comprobantes** generados en el paso anterior **con el botón "Comprobantes"**.

Financiero

Lista de Movimientos | **Ficha del Movimiento**

Código: 113029 Fecha: 31/12/2020 19:50:18 ACTIVA Prg. Caja: Préstamo: Histórico: PAGO DE AGUINALDO 2020

Sucursal: 1 CENTRAL Dep.: 1 CENTRAL Operador: 1 SUPER USUARIO - DOLPHIN

Ítems del Movimiento: Operac.: 75 FP - PAGOS DE AGUINALDO Moneda: Tipo Cambio: VENDEDOR Valor: Contable: Moneda 1: Moneda 2: Recibo Legal: **DÉBITO**

Entidad: P.Sueldos: Contrato: Nuevo Eliminar Cancelar Aceptar Ajusta Dif. de Cambio Obs Item C.Cob/Pag

Visualización: Ítems: LANZAMIENTO Total: MONEDA 1

Comprobantes

Operación	Débito	Crédito	Resumen de Detalles
* FP - PAGOS DE AGUINALDO		0	

Totales US\$ 0,00 US\$ 0,00

Al presionar el botón "Comprobantes", podrá seleccionar los comprobantes de aguinaldos por una sucursal o todas las sucursales, también podrá seleccionar una entidad o varias, seleccionando la opción LANZAR TODOS (click derecho).

Comprobantes de Pagos

Sucursal: 1 CENTRAL Entidad: 1779 FUNCIONARIO TESTE Cuentas: TODAS Cuenta: 0 Buscar

☐ Config. de Transferencia bancaria

Sucursal	Cod.Enti	Entidad	Folha	Valor
1	1779	FUNCIONARIO TESTE	AGUINALDO/ANUAL-2020	G\$ 683.333

Lanzar Todos

Confirmar Cancelar

Listo! Realizado todos estos pasos estará finalizando el proceso de pagos de aguinaldos desde el sistema Dolphin.