

Pago de aguinaldo con calculo mes base diciembre (utiliza salario noviembre).

Fecha de modificación: Jue., 29 Oct., 2020 a las 3:17 P. M.

Introducción

En el proceso de pago de aguinaldos dentro del sistema Dolphin ERP existen varios tipos de cálculos de aguinaldo. En este presente documento estaremos presentando uno de ellos

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, debe utilizar el tipo de **AGUINALDO MES BASE DICIEMBRE utilizando salario de noviembre.**

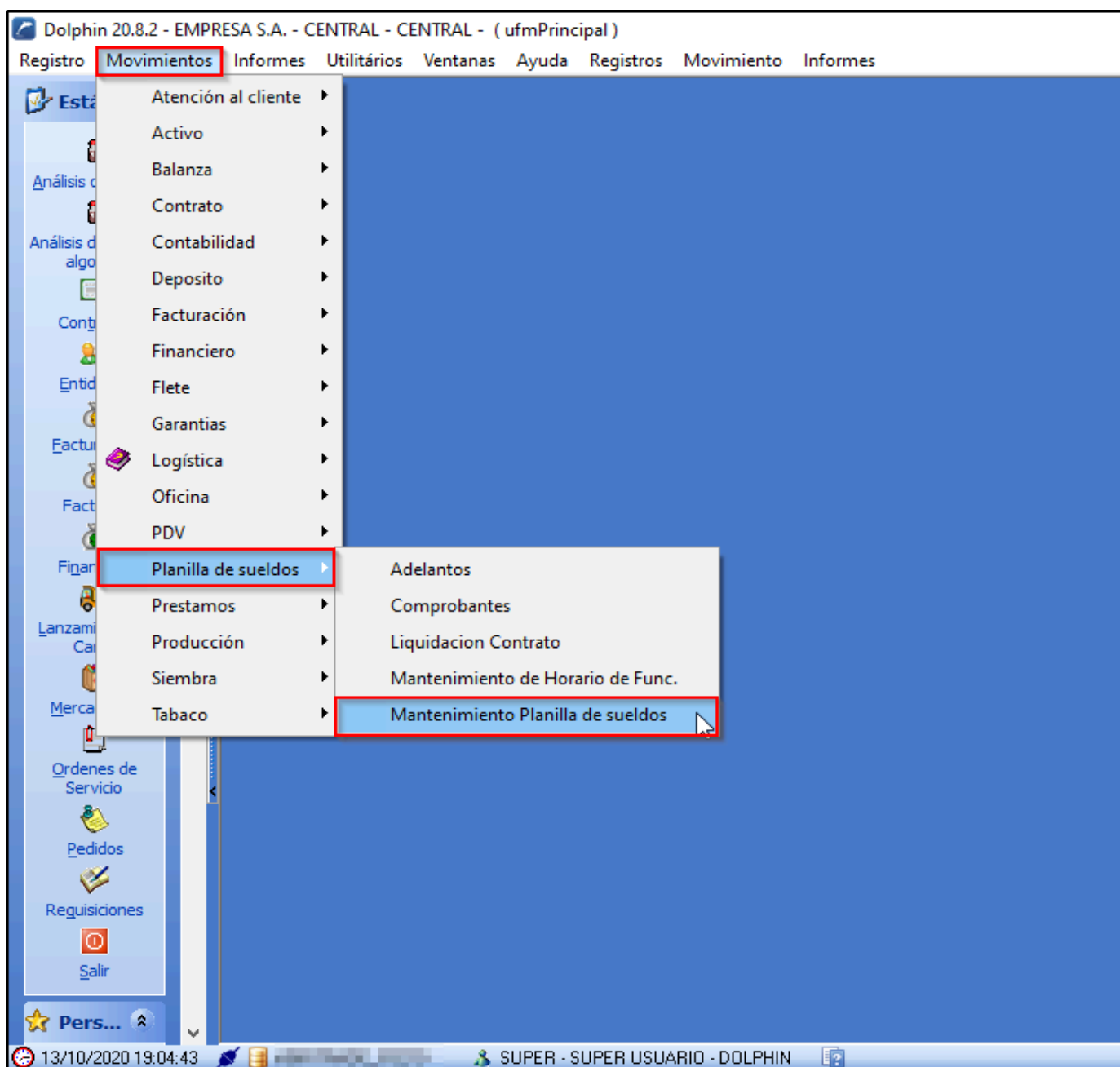
Pasos a seguir

Una vez que haya realizado todas las configuraciones y procesos previos mencionados en nuestro documento paso a paso

<https://dataparassist.freshdesk.com/a/solutions/articles/61000285344>

(<https://dataparassist.freshdesk.com/a/solutions/articles/61000285344>) debe realizar los siguientes pasos:

- 1- Crear 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 una vez que haya seleccionado **tipo de planilla AGUINALDO**. Debe posicionarse en el **Mes Base**: el cual se refiere al mes base utilizado como referencia para el pago de aguinaldo. En este caso seleccionamos el mes de **DICIEMBRE**, sobre el cual el sistema considerara como periodo para el cálculo de Aguinaldo los comprobantes de salarios pagados desde **Enero hasta Noviembre del año corriente + el salario de Noviembre del mismo año**.

Mantenimiento Planilla de sueldos

Lista de Planillas | **Ficha de Planilla**

Código:

Tipo: AGUINALDO Frecuencia: ANUAL

Situación: ABIERTA

Calculo Horas:

Datos Aguinaldo

Mes Base: DICIEMBRE Opciones de Cálculos:

Ocurrencia Comprobante: 0 << SELECCIONE LA OCURRENCIA >>

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

Cod. Ocurrencia	Ocurrencia
<Ningun dato disponible>	

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

Seguidamente en la misma ventana de mantenimiento de planilla de sueldos debe posicionarse en el campo **Opciones de Cálculos** donde seleccionara la opción **Utiliza Salario Noviembre**, esta opción se selecciona cuando la Planilla de Salarios desde el mes de Enero hasta el mes de Noviembre ya se encuentran LIQUIDADAS, el sistema considera como valor base de Diciembre el comprobante de salario de Noviembre del mismo año.

Mantenimiento Planilla de sueldos

Lista de Planillas | **Ficha de Planilla**

Código:

Tipo: AGUINALDO Frecuencia: ANUAL

Situación: ABIERTA

Calculo Horas:

Datos Aguinaldo

Mes Base: DICIEMBRE Opciones de Cálculos: Utiliza Salario Noviembre

Ocurrencia Comprobante: 0 << SELECCIONE LA OCURRENCIA >>

Ocurrencias p/ Calculo: 9 COMPLEMENTO SALARIO

Aceptar Eliminar

Cod. Ocurrencia	Ocurrencia
<Ningun dato disponible>	

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

A continuación presentamos el calculo de aguinaldo que realiza el sistema al seleccionar el tipo de **calculo MES BASE DICIEMBRE (utiliza salario noviembre)**.

El mismo suma los sueldos cobrados en los periodos de **Enero a Noviembre del año corriente + Salario de Noviembre del mismo año**, es decir es la sumatoria de los comprobantes de salarios liquidados de estos periodos con planillas del tipo normal, que será dividido en 12, de esta manera el equivalente será pagado en concepto de aguinaldos.

Este tipo de calculo normalmente es utilizado cuando aun no es generado el comprobante de diciembre.

Ejemplo:

MES PARA BASE DE CALCULO	SUELDO
Enero 2020	2.500.000
Febrero 2020	2.500.000
Marzo 2020	2.500.000
Abril 2020	2.500.000
Mayo 2020	2.500.000
Junio 2020	2.500.000
Julio 2020	2.500.000
Agosto 2020	2.650.000
Septiembre 2020	2.650.000
Octubre 2020	2.650.000
Noviembre 2020	2.750.000
Noviembre 2020	2.750.000

Total	30.950.000
Aguinaldo a Pagar	2.579.167

Continuando en la ventana mantenimiento de sueldo para aguinaldo en el campo **ocurrencias comprobantes** agregue la ocurrencia de aguinaldos pagados creado previamente. Lo mismo debe realizar agregando las ocurrencias correspondientes en **Ocurrencias p/ Calculo** y posteriormente guarde el comprobante

Mantenimiento Planilla de sueldos

Lista de Planillas | **Ficha de Planilla**

Código:

Tipo: AGUINALDO Frecuencia: ANUAL

Situación: ABIERTA

Calculo Horas:

Datos Aguinaldo

Mes Base: DICIEMBRE Opciones de Cálculos: Utiliza Salario Noviembre

Ocurrencia Comprobante: 56 AGUINALDOS PAGADOS

Ocurrencias p/ Calculo: 2 SALARIO MENSUAL

Aceptar **Eliminar**

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

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

2- Seguidamente ya podrá generar el comprobante de aguinaldo donde el sistema le calculara automáticamente los valores para el posterior pago en el modulo financiero.

No olvide que estos últimos pasos puede encontrarlos en el siguiente link

<https://dataparassist.freshdesk.com/a/solutions/articles/61000285344>

(<https://dataparassist.freshdesk.com/a/solutions/articles/61000285344>).

Listo! Realizado todos estos pasos estará finalizando el proceso de pagos de aguinaldos con el calculo **AGUINALDO MES BASE DICIEMBRE utilizando salario de noviembre**.