



Holistor

Desarrollamos Software.

 **Sueldos y Jornales** 

Estudios Contables

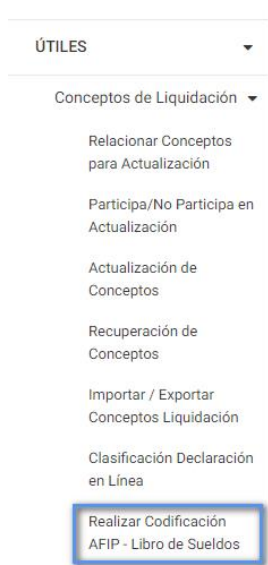
Libro de Sueldo Digital

Configuración e importación de Conceptos de liquidación

En el módulo Sueldos y Jornales ingresando desde **Útiles > Conceptos de Liquidación > Realizar Codificación AFIP – Libro de Sueldos Digital**, se deberá asociar a cada concepto de liquidación un Código AFIP para la exportación a la aplicación web Libro de Sueldos Digital.

Este proceso se realiza por única vez, y sólo será necesario volver a ingresar a esta opción para asociar a nuevos códigos los códigos de AFIP.

Si la empresa tiene codificación propia de conceptos, esto se deberá realizar desde **Empresa > Codificación Propia > Conceptos de Liquidación Propios**. En este lugar de trabajo, también se podrá copiar la asociación con los códigos AFIP que tienen los conceptos en la Codificación General, desde el botón **[Codificación AFIP General]**.



Cuando se efectúe la exportación de cada liquidación, desde **Exportar > Libro de Sueldos Digital**, se generarán dos archivos .txt XXXX_Conceptos_AAAAMM.txt y XXXX_Liquidacion_AAAAMM.txt (donde XXXX es el N° de orden de la liquidación y AAAAMM es el año y mes del periodo liquidado).



Para importar los conceptos se deberá ingresar en la página de AFIP, en el servicio Libro de Sueldos Digital, solapa **CONCEPTOS**:



Y elegir la opción **[CARGA MASIVA POR IMPORTACIÓN]**:

Datos del nuevo concepto

Concepto AFIP: EXPORTAR CONCEPTOS AFIP

Código: Descripción: Repetible: ☐

Subsistema	Bona	INSS Jyp	Obras Sociales	FSP - IN ANSAU	REMANEA	AAAF	PNE	Diferenciales	Reg. de prebendas
Aportes	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Contribuciones	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
LRT	<input checked="" type="checkbox"/>								

REGLAS DE ASOCIACIÓN
CONCEPTOS
SUBSISTEMAS

Presionar el botón **[Seleccionar archivo]**, buscar el archivo XXXX_Conceptos_AAAAMM.txt generado desde el módulo Sueldos y Jornales, y por último presionar **[CARGAR]**:

The screenshot shows the 'Libro de Sueldos Digital' interface. At the top, there's a header with the AFIP logo and the text 'SIMPLIFICACIÓN REGISTRAL' and 'Libro de Sueldos Digital'. Below the header, there are input fields for 'Empleado:', 'CUIT:', 'Inicio como Empleador:', 'ART contratador:', and 'Seguro colectivo:'. To the right, there are 'Iniciar' and 'Iniciar' buttons. A navigation bar contains 'CONCEPTOS', 'LIQUIDACIONES Y DDJJ', and 'CONSULTAS'. The 'CONCEPTOS' section is active, showing 'Carga masiva por importación'. Below this, it says 'Ingrese el archivo correspondiente:' and 'INGRESO DE ARCHIVO'. There's a button 'Seleccionar archivo' and a text 'Ningún archivo seleccionado'. At the bottom, there are 'CARGAR' and 'VER' buttons. A link 'FORMATO de archivo' is also present.

Creación e importación de Liquidación

En el servicio "Libro de sueldos digital", solapa **LIQUIDACIONES Y DDJJ**, se deberá realizar el alta del nuevo período desde el botón **[Nuevo Período]**, completando los siguientes ítems:

The screenshot shows the 'Alta de Período' form. It has a title bar 'Alta de Período'. Below it, there's a label 'Período: (MM/AAAA)' and a text input field. Below that, there's a label 'SCVO:' with radio buttons for 'Si' and 'No'. Below that, there's a label 'Prima Individual:' and a text input field. To the right, there's a label 'Costo de Emisión:' and a text input field. At the bottom, there are 'CANCELAR' and 'AGREGAR' buttons.

Luego se deberá presionar el botón **[Agregar]**, y ahí se abrirá un cuadro para el período en cuestión, donde se van a ir agrupando una o más liquidaciones de sueldo.

Después se deberá presionar el botón **[Agregar Liquidación]**, y completar el número y el tipo de liquidación:



Formulario para agregar una liquidación. Incluye un botón "Agregar Liquidación" en la parte superior derecha. Debajo, hay dos campos: "Nro liquidación" con el valor "1" y "Tipo de liquidación" con el valor "Mensual". En la parte inferior hay un botón "AGREGAR".

No es necesario empezar en cada período con el nro. de liquidación 1. Lo único que se debe tener en cuenta es que, al agregar más de una liquidación en un período, la numeración debe ser ascendente.

En el archivo XXXX_Liquidación_AAAAMM.txt, **Holistor** exportará en los campos "Período", "Nro liquidación" y "Tipo de liquidación" los datos ingresados en la Carátula de Liquidación en los campos Tipo, Período Pago y Orden:

Tipo	Período de Pago (mm/aaaa) *	Orden *
Mensual ▼	10/2022	0001

Para efectuar la importación de la liquidación deberá presionar el botón **[IMPORTAR DESDE ARCHIVO]**:



Interfaz de usuario del "Libro de Sueldos Digital" de la AFIP. Muestra la pestaña "LIQUIDACIONES Y DDJJ" seleccionada. Hay un menú de navegación con "CONCEPTOS", "LIQUIDACIONES Y DDJJ" y "CONSULTAS". Debajo, se muestra el título "LIQUIDACIONES Y DDJJ: Listado de empleados" y una barra de búsqueda con "PERÍODO" y "LIQUIDACIÓN NRO". En el centro, hay tres botones: "IMPORTAR DESDE ARCHIVO" (destacado con un recuadro rojo), "CARGA MANUAL" y "COPIAR LIQUIDACIÓN". Debajo de estos botones, se muestra el mensaje "No hay hojas móviles cargadas." En la parte inferior, hay dos botones: "INICIO" y "VALIDAR LIQUIDACIÓN".

Seleccionar el archivo XXXX_Liquidación_AAAAMM.txt generado por **Holistor**, y luego presionar el botón **[Subir]**.

The screenshot shows the AFIP 'Libro de Sueldos Digital' interface. At the top, there's a header with the AFIP logo and the title 'SIMPLIFICACIÓN REGISTRAL Libro de Sueldos Digital'. Below this, there are fields for 'Empleado', 'CUIT', 'Inicio como Empleado', 'ART contratada', 'Seguro colectivo', 'Inicio', and 'Fin'. A navigation bar contains 'CONCEPTOS', 'LIQUIDACIONES Y DDJJ', and 'CONSULTAS'. The main section is titled 'LIQUIDACIONES Y DDJJ: Carga de liquidaciones y DDJJ por importación' with a sub-link 'PERÍODO -> IMPORTAR EMPLEADOS'. Under 'INGRESO DE ARCHIVO', there's a text box 'Arrastre el archivo aquí' and a 'Seleccionar' button. Below this, a file 'XXXXXXXXXX.txt (dedipal)' is listed with a 'Quitar' button. A red arrow points to the 'Subir' button. At the bottom, there's a 'FORMATO de archivo' link and a 'VOLVER' button.

Importante: el período y el nro. de orden deben coincidir con lo ingresado en el servicio de AFIP en Período, Nro. liquidación y Tipo de liquidación, caso contrario saldrá un mensaje de error similar al siguiente:

The screenshot shows the same AFIP interface as before, but with an error message dialog box open. The dialog box is titled 'Mensaje de la página https://'. It contains the following text: 'Errores: línea 1 Período 201708 difiere del esperado: 201709' and 'línea 1 Número de liquidación 1 difiere del esperado: 9'. There is an 'Aceptar' button at the bottom of the dialog box. The background interface is partially visible, showing the 'INGRESO DE ARCHIVO' section and the 'Seleccionar' button.

Atención: Sólo podrá agregarse una nueva liquidación en un mismo período cuando se encuentren firmadas y presentadas todas las liquidaciones anteriores que pudieran existir para el mismo período.

Una vez importado el archivo, corresponde validar la información, presionando el botón **[VALIDAR LIQUIDACIÓN]**, al realizar dicho proceso el sistema indicará si los datos cargados son correctos o presentan inconsistencias.

Si una liquidación posee inconsistencias, se mostrarán los primeros 20 errores detectados para que puedan ser corregidos y repetir el proceso de validación.

Esos errores podrán visualizarse por pantalla al finalizar el proceso de validación o descargar esa información en formato txt haciendo clic en el icono de descarga.

Días Base: 30		Borrar Período		Agregar Liquidación			
04/2019	Número	Trabajadores	Remunerativos	No Remunerativos	Descuentos	LS	RL
	1	1	\$ 157.965,81	\$ 0,00	(\$ 21.791,89)		
	DJ SCVO: SI Retenciones: NO Nómina: 1						

Al finalizar el proceso de validación, se podrá acceder a la consulta de los siguientes documentos de control:

- Libro de sueldos borrador.
- Resumen de la liquidación.
- Declaración jurada en base a las liquidaciones ingresadas.