



Holistor

Desarrollamos Software.

 **Sueldos y Jornales**

Estudios Contables

Campos “Sector” y “Función” en el Recibo de Sueldo.

A continuación, te detallamos los pasos a seguir para poder completar los campos “Sector” y “Función” del recibo de sueldo.

¡Esperamos que te sea de utilidad!

1. SECTOR:

Lo primero que deberás hacer es ingresar al menú **Empresa > Codificar Divisiones > Departamento** y crear los distintos departamentos o sectores que posea la empresa seleccionando:

♦ [Nuevo]: desde esta opción se dará de alta una nueva división, para terminar, pulsar el botón [Confirmar] o [Cancelar].

► Código: puede ingresarse en forma numérica, alfabética o alfanumérica. No admite duplicados.

► Descripción: ingresar la que permita identificar la división que se está ingresando.

► Observaciones: colocar aquellas que considere necesarias.

Departamento

← Departamentos

GENERAL

Código *
01

Descripción *
COMERCIALIZACION

Observaciones

Activo
☒

CONFIRMAR CANCELAR

Luego, deberás asignar en cada legajo, el Departamento al cual corresponde el empleado. Para esto, deberás ingresar en el menú **Empleados > Legajos > solapa Laborales** seleccionando el lápiz para editar el mismo, haciendo búsqueda con la lupa.

Empleados

← Empleados

GENERAL

Legajo *

00000001

Apellido y nombres

MENSUAL_ C/OS

DATOS PERSONALES	DOMICILIO	LABORALES	DGI	OBSERVACIONES	FOTO
------------------	-----------	-----------	-----	---------------	------

Cuil

27-11111190-7

Ingreso

01/02/2020

Egreso

/ /

Gremio

COM

COMERCIO

Categoría

ADM-A

ADMINISTRATIVO A

Contrato

TI

TIEMPO INDETERMINADO

Obra social

114307

OS TRABAJ. PAST, CONFIT, PIZZEROS, HELAD. Y ALFAJ. DE LA R.A.

Tabajo agropecuario (SI/NO)

Sucursal

BUS

Departamento

COMERCIALIZACION

CBU

Días antig. reconoc

1095

Sit. baja

CCT

130 1975 - EMPLEADOS COMERCIO

Categ. Afip

Incapacidad (SI/NO)

Area

Seccion

02

COMERCIALIZACION

ACTUALIZAR

CANCELAR

Una vez seleccionado en cada legajo el departamento que corresponda, deberás realizar el proceso habitual de Verificación y Cálculo.

Luego, al emitir el recibo de sueldo, podrás observar que el campo **“Sector”** se encuentra completo con el departamento seleccionado.

EMPLEADOR: COMERCIO				PERIODO ABONADO			
DOMICILIO: Luis E. Motta 312				Liquidac. Mes Año			
LOCALIDAD: (1036) - MITRE BARTOLOME - CAPITAL FEDERAL				Mensual 08/2024			
C.U.I.T.: 11-11111111-1							
Legajo		Apellido y Nombres		Sueldo o Jornal		Categoría	
00000001		MENSUAL,, C/OS		\$ 1.500.000,00		ADM-A - ADMINISTRATIVO A	
Fecha Dep.	Per. Dep.	Banco Depósito	Fecha Ing.	C.U.I.L.	Función	Sector	
/	/		01/02/2020	27-11111190-7		COMERCIALIZACIO	

2. FUNCIÓN:

Para que imprima en el recibo HOLISTOR V3.0 y HOLISTOR V2.0 la función que desempeña, ingresar en **Empleados > Legajo**, botón **Complementos** y agregar:

FUNCION y en Valor completar con **OPERADOR DEL TORNO 5**

A modo de ejemplo:

ACTUALIZAR EMPLEADO COMPLEMENTO

Variable *

FUNCION

Valor

OPERADOR

Descripción

Función que desempeña

Se utiliza para

Emisión del Recibo de Sueldo y Libro SyJ

Valores Posibles

OPERADOR DEL TORNO 5 (POR EJEMPLO)

Estado Activo

☒

Grupo

3

Descripción Grupo

Variables para Emisiones

ACTUALIZAR

CANCELAR

Luego, al emitir el recibo de sueldo, podrás observar que el campo **“Función”** se encuentra completo con el departamento seleccionado.

EMPLEADOR: COMERCIO				PERIODO ABONADO		
DOMICILIO: Luis E. Motta 312				Liquidac. Mes Año		
LOCALIDAD: (1036) - MITRE BARTOLOME - CAPITAL FEDERAL				Mensual 08/2024		
C.U.I.T.: 11-11111111-1						
Legajo	Apellido y Nombres			Sueldo o Jornal	Categoría	
00000001	MENSUAL,, C/OS			\$ 1.500.000,00	ADM-A - ADMINISTRATIVO A	
Fecha Dep.	Per. Dep.	Banco Depósito	Fecha Ing.	C.U.I.L.	Función	Sector
/	/		01/02/2020	27-11111190-7	OPERADOR	COMERCIALIZACIO