

Instructivo Liquidación de Sueldos



Este es un breve instructivo de cómo realizar los sueldos dentro del sistema de Octopus.

Lo primero a tener en cuenta es que hay 3 pasos diferentes:

- 1) Realizar el sueldo
- 2) Enviarlo a procesar
- 3) Incorporarlo como gasto dentro de la expensa

Donde el punto 2 y 3 no tienen relación, por lo cual, se puede hacer en el orden que deseen.



octopus
Tutorials

app.octopus.com.ar/panel/dashboard

Buscador de Contactos | SISTEMA OCTOPUS [#4181]

Dashboard

COBROS
34/96
.35% Cobrados

EXPENSAS
3/6
50% Impresas

SUELDOS
0/2
0% Liquidados

FACTURAS PAGAS
0/0
0% Pagadas

DISPONIBLE
\$0,00

RECLAMOS EN CURSO
2/3
67% En curso

Avances de cobros

2019-10

Día	Avance de cobros
1	100000
10	150000
15	300000
20	450000
25	450000
30	450000

Estados de Expensas

IMPRESO

Reclamos

INICIADO
RESUELTO
EJECUCION

Caja Única

No hay datos para mostrar

Agenda

No hay datos para mostrar



octopus
Tutorials

app.octopus.com.ar/panel/edificios

Buscador de Contactos SISTEMAOCTOPUS [#4181]

Dashboard / Edificios

Edificios

Razón social Dirección

Mostrando 1 - 6 de 6

ID	Nombre de fantasía	Dirección	Saldo		Acciones
1	OCTOPUS	LA PAMPA 1534 6°B	\$ 65,3		<input type="button" value="Configurar"/> <input type="button" value="Inicio"/> <input type="button" value="Empleados"/> <input type="button" value="Gráfico"/> <input type="button" value="Exportar"/> <input type="button" value="Dólar"/>
2	EMPRADE	LA PAMPA 1534 7°B	\$ 62.619,00	17/10/2019	<input type="button" value="Configurar"/> <input type="button" value="Inicio"/> <input type="button" value="Empleados"/> <input type="button" value="Gráfico"/> <input type="button" value="Exportar"/> <input type="button" value="Dólar"/>
3	GESTIONAR	LA PAMPA 1534 9°B	\$ 193.008,00	17/10/2019	<input type="button" value="Configurar"/> <input type="button" value="Inicio"/> <input type="button" value="Empleados"/> <input type="button" value="Gráfico"/> <input type="button" value="Exportar"/> <input type="button" value="Dólar"/>
4	INGNALA	LA PAMPA 1534 4°B	\$ 35.679,00	17/10/2019	<input type="button" value="Configurar"/> <input type="button" value="Inicio"/> <input type="button" value="Empleados"/> <input type="button" value="Gráfico"/> <input type="button" value="Exportar"/> <input type="button" value="Dólar"/>
5	GIA	LA PAMPA 1534 5°B	\$ 75.240,00	17/10/2019	<input type="button" value="Configurar"/> <input type="button" value="Inicio"/> <input type="button" value="Empleados"/> <input type="button" value="Gráfico"/> <input type="button" value="Exportar"/> <input type="button" value="Dólar"/>
6	GEAS	LA PAMPA 1534 7°A	\$ 25.965,00	17/10/2019	<input type="button" value="Configurar"/> <input type="button" value="Inicio"/> <input type="button" value="Empleados"/> <input type="button" value="Gráfico"/> <input type="button" value="Exportar"/> <input type="button" value="Dólar"/>

Mostrando 1 - 6 de 6

Nos dirigimos a la acción empleados

app.octopus.com.ar/panel/edificios

Buscador de Contactos | SISTEMAOCTOPUS [#4181]

Dashboard / Edificios

Edificios

Razón social Dirección **Q Buscar** Borrar Avanzado

+ Nuevo Edificio + Creación con Asistente Exportar a Excel

Mostrando 1 - 6 de 6

ID	Nombre de fantasía	Dirección	Saldo	Últi	Acciones
1	OCTOPUS	LA PAMPA 1534 6°B	\$ 65.396,14	08/11/2019	      \$
2	EMPRADE	LA PAMPA 1534 7°B	\$ 62.619,00	17/10/2019	      \$
3	GESTIONAR	LA PAMPA 1534 9°B	\$ 193.008,00	17/10/2019	      \$
4	INGNALA	LA PAMPA 1534 4°B	\$ 35.679,00	17/10/2019	      \$
5	GIA	LA PAMPA 1534 5°B	\$ 75.240,00	17/10/2019	      \$
6	GEAS	LA PAMPA 1534 7°A	\$ 25.965,00	17/10/2019	      \$

Mostrando 1 - 6 de 6

Nuevamente empleados

Empleados

Descargar TXT Afip

app.octopus.com.ar/panel/edificios/4182/empleados

Buscador de Contactos SISTEMAOCTOPUS [#4181]

Dashboard / Edificios / OCTOPUS / Empleados de OCTOPUS

Empleados de OCTOPUS

Recordá que a partir de ahora deberás liquidar los sueldos de todos tus empleados para poder enviarlos a procesar. Si tenés designado paquete 100% impresión, tené en cuenta que recibirás en tu administración el paquete completo una vez realizada esta acción.

Activo

[+ Nuevo Empleado](#) [Hojas móviles sueldo](#) [Libro de sueldos](#) [Cobrar Costo Emisión Poliza Seguro](#) [¿Como crear un sueldo?](#)

[Liquidar en proxima expensa](#)

Mostrando 1 - 2 de 2

Apellido	Nombre	Función	CUIL	Estado	Acciones
GONZALEZ	MARTIN	Encargado Permanente con vivienda	20-17242759-7	Recibe haberes normalmente	✎ + ○ ☰ 📄 ✂ 📧 👤
HEREDIA	GONZALO	Ayudante Media jornada	23-14620797-9	Recibe haberes normalmente	✎ + ○ ☰ 📄 ✂ 📧 👤

Mostrando 1 - 2 de 2

Al ingresar estará el listado de empleados de dicho consorcio, en caso de que haya que realizar el sueldo de un nuevo empleado, primero se deberán cargar los datos del encargado entrando en el botón "Nuevo empleado".



octopus
Tutorials

app.octopus.com.ar/panel/edificios/4182/empleados/crear

Buscador de Contactos | SISTEMAOCTOPUS [#4181]

Dashboard / Edificios / OCTOPUS / Empleados / Nuevo empleado de OCTOPUS

Nuevo empleado de OCTOPUS

OPERACIONES DIARIAS

- Dashboard
- Edificios
- Gastos
- Caja Única
- Cartera de cheques
- Rendición de Cobros
- Liq. de sueldos
- Módulo de Notas

OTRAS OPERACIONES

- Ordenes de Pago
- Proveedores
- Servicios
- Reclamos
- Mi Caja
- Cabeceras

CONFIGURACIÓN

- Mi Administración

Información del Empleado

Nombre *	<input type="text" value="Nombre"/>
Apellido *	<input type="text" value="Apellido"/>
Tipo de Documento *	<input type="text" value="Seleccione tipo de documento"/>
DNI *	<input type="text" value="DNI"/>
Estado Civil *	<input type="text" value="Seleccione estado civil"/>
Sexo *	<input type="text" value="Seleccione sexo"/>
Nacionalidad *	<input type="text" value="Seleccione nacionalidad"/>
Calle *	<input type="text" value="Calle"/>

Al ingresar a “Nuevo empleado” tendrás campos obligatorios *, como el nombre, apellido, DNI, sexo, estado civil, nacionalidad, dirección, código postal (debe ser alfanumérico), teléfono/email (debes ingresar el de la administración en caso de no tenerlo), CUIL, función, obra social (en caso de no saber agregar “106500”), fecha de ingreso. Todo lo demás puede decidirse si se destilda o no, salvo “Descuento CPF” que es obligatorio para el suterh.

app.octopus.com.ar/panel/edificios/4182/empleados

Buscador de Contactos SISTEMAOCTOPUS [#4181]

Dashboard / Edificios / OCTOPUS / Empleados de OCTOPUS

Empleados de OCTOPUS

Recordá que a partir de ahora deberás liquidar los sueldos de todos tus empleados para poder enviarlos a procesar. Si tenés designado paquete 100% impresión, tené en cuenta que recibirás en tu administración el paquete completo una vez realizada esta acción.

Activo

Buscar Borrar

+ Nuevo Empleado Hojas móviles sueldo Libro de sueldos Cobrar Costo Emisión Poliza Seguro ¿Como crear un sueldo?

Liquidar en próxima expensa

Mostrando 1 - 2 de 2

Apellido	Nombre	Función	CUIL	Estado	Acciones
GONZALEZ	MARTIN	Encargado Permanente con vivienda	20-17242759-7	Recibe haberes normalmente	     
HEREDIA	GONZALO	Ayudante Media jornada	23-14620797-9	Recibe haberes normalmente	     

Mostrando 1 - 2 de 2

En caso de tener que realizarle el sueldo a un suplente que ya había trabajado anteriormente en el consorcio pero en su momento se desactivo, lo podrás encontrar seleccionando la opción “No activo” y “Buscar”. Ahí te aparecerán los empleados inactivos y en la edición de cada uno (primera acción de la derecha de cada empleado) podrás seleccionar el check “Activo” para volver a habilitarlo y realizarle el sueldo.



octopus
Tutorials

app.octopus.com.ar/panel/edificios/4182/empleados

Buscador de Contactos SISTEMAOCTOPUS [#4181]

Dashboard / Edificios / OCTOPUS / Empleados de OCTOPUS

Empleados de OCTOPUS

Recordá que a partir de ahora deberás liquidar los sueldos de todos tus empleados para poder enviarlos a procesar. Si tenés designado paquete 100% impresión, tené en cuenta que recibirás en tu administración el paquete completo una vez realizada esta acción.

Activo

No Activo

Liquidar en próxima expensa

Buscar Borrar

sueldos Cobrar Costo Emisión Poliza Seguro Como crear un sueldo?

Mostrando 1 - 2 de 2

Apellido	Nombre	Función	CUIL	Estado	Acciones
GONZALEZ	MARTIN	Encargado Permanente con vivienda	20-17242759-7	Recibe haberes normalmente	
HEREDIA	GONZALO	Ayudante Media jornada	23-14620797-9	Recibe haberes normalmente	

Mostrando 1 - 2 de 2

Un dato a tener en cuenta con respecto a los empleados no activos, si al crear el empleado se le agrega fecha de egreso, llegado ese día el encargado se desactiva automáticamente y podrás encontrarlo en la opción de “No activo”.



app.octopus.com.ar/panel/edificios/4182/empleados

Buscador de Contactos SISTEMAOCTOPUS [#4181]

Dashboard / Edificios / OCTOPUS / Empleados de OCTOPUS

Empleados de OCTOPUS

Recordá que a partir de ahora deberás liquidar los sueldos de todos tus empleados para poder enviarlos a procesar. Si tenés designado paquete 100% impresión, tené en cuenta que recibirás en tu administración el paquete completo una vez realizada esta acción.

Activo

Buscar Borrar

+ Nuevo Empleado Hojas móviles sueldo Libro de sueldos Cobrar Costo Emisión Poliza Seguro ¿Como crear un sueldo?

Liquidar en próxima expensa

Mostrando 1 - 2 de 2

Apellido	Nombre	Función	CUIL	Estado	Acciones
GONZALEZ	MARTIN	Encargado Permanente con vivienda	20-17242759-7	Recibe haberes normalmente	
HEREDIA	GONZALO	Ayudante Media jornada	23-14620797-9	Recibe haberes normalmente	

Mostrando 1 - 2 de 2

Pluses

Ajustes

Una vez que se encuentra el listado de encargados a los que se les va a liquidar el sueldo, podrás realizar diferentes acciones como indica a la derecha de cada uno.



octopus
Tutorials

app.octopus.com.ar/panel/edificios/4182/empleados/4552/pluses

Buscador de Contactos SISTEMAOCTOPUS [#4181]

Dashboard / Edificios / OCTOPUS / Empleados / GONZALEZ, MARTIN / Asignar pluses a GONZALEZ, MARTIN

Asignar pluses a GONZALEZ, MARTIN

PLUS ZONA DESFAVORABLE	<input type="checkbox"/>
TITULO DE ENCARGADO INTEGRAL DE EDIFICIO	<input type="checkbox"/>
RETIRO DE RESIDUOS POR UNIDAD DESTINADA A VIVIENDA U OFICINA	<input checked="" type="checkbox"/>
CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS RESOL. 2013 243 SSRT-GCABA	<input checked="" type="checkbox"/>
PLUS LIMPIEZA DE COCHERAS	<input checked="" type="checkbox"/>
"PLUS MOVIMIENTO DE COCHES - HASTA 20 UNIDADES"	<input type="checkbox"/>
PLUS JARDÍN	<input checked="" type="checkbox"/>
PLUS LIMPIEZA DE PILETAS Y MANTENIMIENTO DEL AGUA	<input type="checkbox"/>
PLUS CAPACITACION SEGURIDAD E HIGIENE	<input type="checkbox"/>

Guardar Cancelar

Pluses: podrás asignar los que realice el encargado para que figuren en el recibo de sueldo mes a mes. Al contar con la escala salarial actualizada, el monto saldrá de forma automática.

app.octopus.com.ar/panel/edificios/4182/empleados/4553/ajustes

Buscador de Contactos SISTEMAOCTOPUS [#4181]

Dashboard / Edificios / OCTOPUS / Empleados / HEREDIA, GONZALO / Ajustes de HEREDIA, GONZALO

Ajustes de HEREDIA, GONZALO

[+ Nuevo Ajuste](#)

Concepto	Haber/Descuento	Suma al sueldo jornal	No remunerativo	Recurrente	Monto / Porcentaje	Acciones
Incremento Solidario - Decreto 14/2020	Haber	No	No	No	\$ 1.500,00	✖ ✎

Ajustes: aquí podrás ingresar los items que quieras como bonos, menos haberes anticipados, retenciones, y todo lo que quieras que figure en el recibo de sueldo del mes que no se encuentre contemplado en la escala o que sea eventual.

app.octopus.com.ar/panel/edificios/4182/empleados/4553/crear?

Dashboard / Edificios / OCTOPUS / Empleados / HEREDIA, GONZALO / Asignar ajuste a HEREDIA, GONZALO

Asignar ajuste a HEREDIA, GONZALO

OPERACIONES DIARIAS

- Dashboard
- Edificios
- Gastos
- Caja Única
- Cartera de cheques
- Rendición de Cobros
- Liq. de sueldos
- Módulo de Notas

OTRAS OPERACIONES

- Ordenes de f
- Proveedores
- Servicios
- Reclamos
- Mi Caja
- Cabeceras

CONFIGURACIÓN

- Mi Administración

Concepto *

Por Porcentaje

Monto *

Haber/Descuento *

Es recurrente

No remunerativo

Suma al sueldo jornal

Unidad

Para que se repita en las siguientes liquidaciones de sueldos

Se tilda si incide para el cálculo de hs extras

La columna varía dependiendo el ajuste

Si tiene que tener o no descuentos

Ingresar la descripción que va a figurar en el recibo



octopus
Tutorials

app.octopus.com.ar/panel/edificios/4182/empleados

Buscador de Contactos SISTEMAOCTOPUS [#4181]

Dashboard / Edificios / OCTOPUS / Empleados de OCTOPUS

Empleados de OCTOPUS

Recordá que a partir de ahora deberás liquidar los sueldos de todos tus empleados para poder enviarlos a procesar. Si tenés designado paquete 100% impresión, tené en cuenta que recibirás en tu administración el paquete completo una vez realizada esta acción.

Activo

Buscar Borrar

+ Nuevo Empleado Hojas móviles sueldo Libro de sueldos Cobrar Costo Emisión Poliza Seguro ¿Como crear un sueldo?

Liquidar en próxima expensa

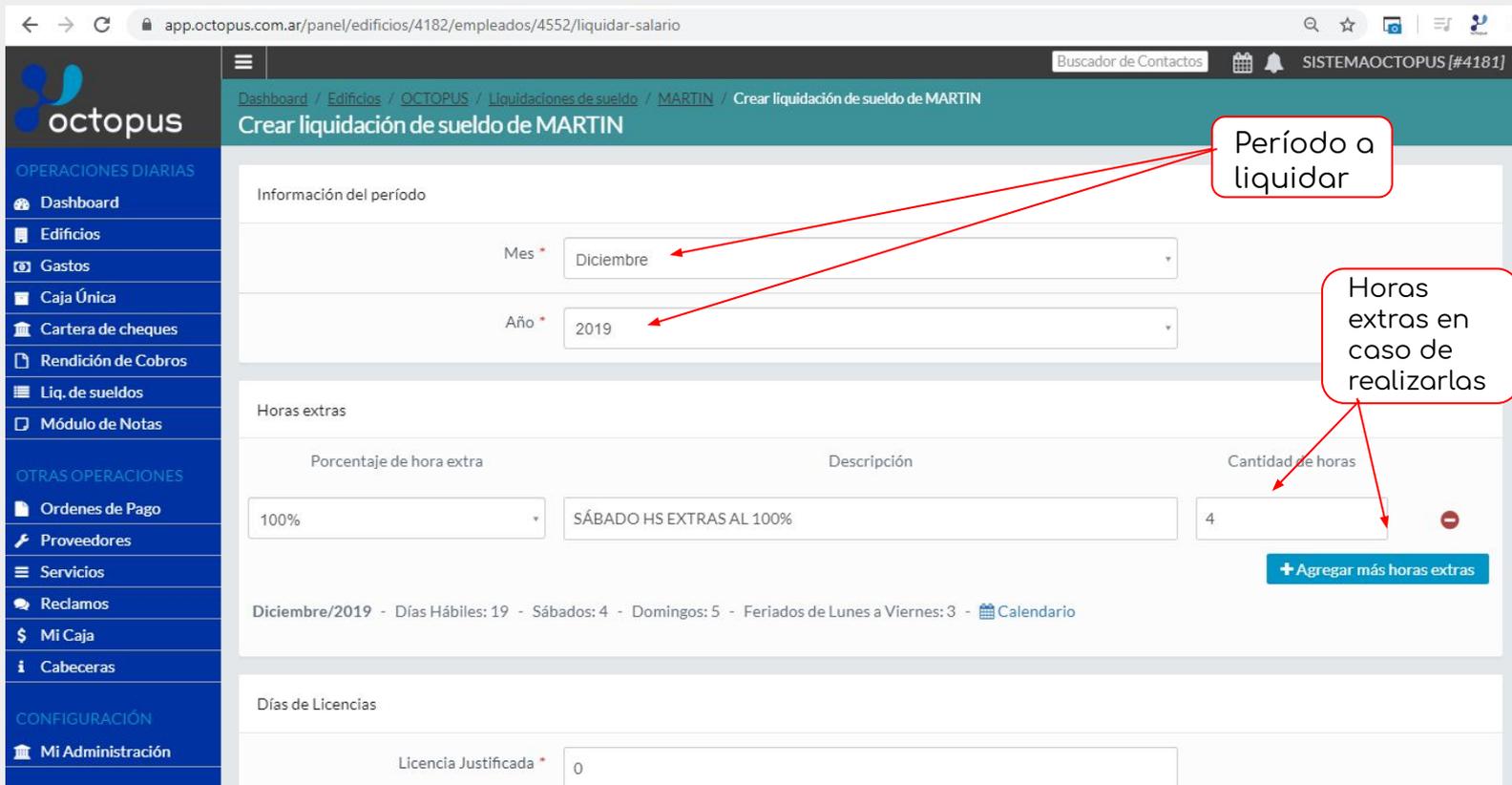
Mostrando 1 - 2 de 2

Apellido	Nombre	Función	CUIL	Estado	Acciones
GONZALEZ	MARTIN	Encargado Permanente con vivienda	20-17242759-7	Recibe haberes normalmente	      
HEREDIA	GONZALO	Ayudante Media jornada	23-14620797-9	Recibe haberes normalmente	      

Mostrando 1 - 2 de 2

Crear liquidación de sueldo

Una vez realizado los ajustes necesarios, hay que dirigirse a la acción de “Crear liquidación de sueldos” para informar las novedades del mes tales como horas extras, horas trabajadas en el mes en caso de suplente o jornalizado.



app.octopus.com.ar/panel/edificios/4182/empleados/4552/liquidar-salario

Dashboard / Edificios / OCTOPUS / Liquidaciones de sueldo / MARTIN / Crear liquidación de sueldo de MARTIN

Crear liquidación de sueldo de MARTIN

Información del período

Mes * Diciembre

Año * 2019

Horas extras

Porcentaje de hora extra	Descripción	Cantidad de horas
100%	SÁBADO HS EXTRAS AL 100%	4

+ Agregar más horas extras

Diciembre/2019 - Días Hábiles: 19 - Sábados: 4 - Domingos: 5 - Feriados de Lunes a Viernes: 3 - [Calendario](#)

Días de Licencias

Licencia Justificada * 0

Período a liquidar

Horas extras en caso de realizarlos

-Horas extras al 100% : Luego de las 21 hrs días hábiles, Sábados a partir de las 13 hrs y Domingos/Feriados.

-Horas extras al 50% : Días hábiles luego de su horario habitual, antes de las 21 hrs.

app.octopus.com.ar/panel/edificios/4182/empleados/4552/liquidar-salario

CONFIGURACIÓN

Mi Administración

Días de Licencias

Licencia Justificada * 0

Licencia Injustificada * 0

Vacaciones

Días vacaciones Cantidad de días

Días no trabajados de vacaciones Cantidad de días

Información sueldo básico

Concepto en el recibo * SUELDO BÁSICO

Aportes y Contribuciones

Mes * Octubre

Ocultar vacaciones

En caso de tener licencia por enfermedad o inasistencias

Seleccionar o no en caso de tener que incluir el plus vacacional

Misma cantidad de días

A tener en cuenta, los aportes y contribuciones que deben completarse abajo son siempre los del mes anterior al periodo de sueldo y únicamente es a modo informativo. Ejemplo: Sueldo Enero 2020, aportes y contribuciones mes Diciembre 2019, fecha de depósito XX-01-2020, banco SANTANDER.

app.octopus.com.ar/panel/edificios/4182/empleados/4552/liquidaciones-de-sueldo?

Dashboard / Edificios / OCTOPUS / Empleados de OCTOPUS / Liquidaciones de sueldo de GONZALEZ, MARTIN

Liquidaciones de sueldo de GONZALEZ, MARTIN

Descargar el recibo

Mostrando 1 - 3 de 3

+ Crear liquidación de sueldo + Crear liquidación intermedia + Crear liquidación de vacaciones

Periodo	Total bruto	Total aportes	Total neto	Tipo	Acciones
Noviembre/2019	\$ 52.235,12	\$ 11.361,12	\$ 42.647,00	Mensual	 
Octubre/2019	\$ 51.768,74	\$ 11.259,69	\$ 42.782,00	Mensual	 
Septiembre/2019	\$ 50.835,97	\$ 11.056,83	\$ 41.552,00	Mensual	 

Mostrando 1 - 3 de 3

Eliminar

Una vez guardado el sueldo, podrás previsualizarlo y/o eliminarlo en caso de tener que agregar o modificar algo en el sueldo.

app.octopus.com.ar/panel/edificios/4182/empleados/4552/liquidaciones-de-sueldo?

Dashboard / Edificios / OCTOPUS / Empleados de OCTOPUS / Liquidaciones de sueldo de GONZALEZ, MARTIN

Liquidaciones de sueldo de GONZALEZ, MARTIN

Buscador de Contactos | SISTEMAOCTOPUS [#4181]

OPERACIONES DIARIAS

- Dashboard
- Edificios
- Gastos
- Caja Única
- Cartera de cheques
- Rendición de Cobros
- Liq. de sueldos
- Módulo de Notas

OTRAS OPERACIONES

- Ordenes de Pago
- Proveedores
- Servicios
- Reclamos
- Mi Caja
- Cabeceras

CONFIGURACIÓN

- Mi Administración

Mostrando 1 - 3 de 3

+ Crear liquidación de sueldo + Crear liquidación intermedia + Crear liquidación de vacaciones

Periodo	Total bruto	Total aportes	Total neto	Tipo	Acciones
Noviembre/2019	\$ 52.235,12	\$ 11.361,12	\$ 42.647,00	Mensual	✕ 📄
Octubre/2019	\$ 51.768,74	\$ 11.259,69	\$ 42.782,00	Mensual	✕ 📄
Septiembre/2019	\$ 50.835,97	\$ 11.056,83	\$ 41.552,00	Mensual	✕ 📄

Mostrando 1 - 3 de 3

Podrás crear liquidaciones aparte de la mensual con ítems remunerativos

En caso de querer realizar un recibo de adelanto de vacaciones, el cual luego se descontará del siguiente recibo mensual



app.octopus.com.ar/panel/edificios/4182/empleados

Buscador de Contactos | SISTEMAOCTOPUS [#4181]

Dashboard / Edificios / OCTOPUS / Empleados de OCTOPUS

Empleados de OCTOPUS

Recordá que a partir de ahora deberás liquidar los sueldos de todos tus empleados para poder enviarlos a procesar. Si tenés designado paquete 100% impresión, tené en cuenta que recibirás en tu administración el paquete completo una vez realizada esta acción.

Activo

Buscar | Borrar

+ Nuevo Empleado | Hojas móviles sueldo | Libro de sueldos | Cobrar Costo Emisión Poliza Seguro | ¿Como crear un sueldo?

Liquidar en próxima expensa

Apellido	Nombre	Función	CUIL	Estado	Acciones
GONZALEZ	MARTIN	Encargado Permanente con vivienda	20-17242759-7	Recibe haberes normalmente	[Iconos de acciones]
HEREDIA	GONZALO	Ayudante Media jornada	23-14620797-9	Recibe haberes normalmente	[Iconos de acciones]

Mostrando 1 - 2 de 2

Mostrando 1 - 2 de 2

2

1

Como se comentaba en el inicio del instructivo, luego de realizar los sueldos podrás optar por dos opciones:

- 1- Incluir los sueldos y/o aportes/contribuciones en la expensa como gasto
- 2- Liquidar los sueldos realizados para que se genere el paquete correspondiente con las hojas de resúmenes a tener en cuenta para la realización de las cargas sociales y en caso de contar con paquete impreso podrás recibirlo en formato papel

app.octopus.com.ar/panel/edificios/4182/empleados/liquidaciones

Inicio / Edificios / OCTOPUS / Empleados de OCTOPUS / Liquidaciones de sueldo de Consorcio

Liquidaciones de sueldo de Consorcio

Mostrando 1 - 5 de 5

<input type="checkbox"/>	Empleado	Periodo	Total aportes	Total neto	Tipo
<input checked="" type="checkbox"/>	GONZALEZ, MARTIN	Noviembre/2019	\$ 11.361,12	\$ 42.647,00	Mensual
<input type="checkbox"/>	HEREDIA, GONZALO	Octubre/2019	\$ 7.112,85	\$ 0,00	Mensual
<input type="checkbox"/>	GONZALEZ, MARTIN	Octubre/2019	\$ 11.259,69	\$ 0,00	Mensual
<input type="checkbox"/>	HEREDIA, GONZALO	Septiembre/2019	\$ 0,00	\$ 24.754,00	Mensual
<input type="checkbox"/>	GONZALEZ, MARTIN	Septiembre/2019	\$ 0,00	\$ 41.552,00	Mensual

Mostrando 1 - 5 de 5

OPERACIONES DIARIAS

- Dashboard
- Edificios
- Gastos
- Caja Única
- Cartera de cheques
- Rendición de Cobros
- Liq. de sueldos
- Módulo de Notas

OTRAS OPERACIONES

- Ordenes de Pago
- Proveedores
- Servicios
- Reclamos
- Mi Caja
- Cabeceras

CONFIGURACIÓN

- Mi Administración

Al ingresar en Liquidar en próxima expensa podrás seleccionar los períodos y empleados que se desean incluir en la expensa, tildando el check de la izquierda en cada uno y luego se habilitará la opción arriba de ACCIONES MASIVAS - INCLUIR EN PRÓXIMA EXPENSA. El último paso será agregar una fecha al gasto, que debe ser dentro del período que está queriendo cerrar de expensas, y luego seleccionar en los sueldos y/o aportes los porcentuales en donde deben reflejarse. Si alguno de los ítems no se desea incorporar, se podrá seleccionar "No agregar en ésta liquidación", y finalmente guardar.



octopus
Tutorials

app.octopus.com.ar/panel/sueldos-impresos

Buscador de Contactos | SISTEMAOCTOPUS [#4181]

Dashboard / Liquidaciones de sueldo

Liquidaciones de sueldo

Recordá que a partir de ahora deberás liquidar los sueldos de todos tus empleados para poder enviarlos a procesar. Si tenés designado paquete 100% impresión, tené en cuenta que recibirás en tu administración el paquete completo una vez realizada esta acción.

+ Enviar a Procesar ¿Como crear un sueldo?

Mostrando 1 - 2 de 2

Nº Envío	Fecha de envío	Cantidad de recibos	Acciones
5202	17/10/2019	2	
5203	17/10/2019	2	

Mostrando 1 - 2 de 2

OPERACIONES DIARIAS

- Dashboard
- Edificios
- Gastos
- Caja Única
- Cartera de cheques
- Rendición de Cobros
- Liq. de sueldos**
- Módulo de Notas

OTRAS OPERACIONES

- Ordenes de Pago
- Proveedores
- Servicios
- Reclamos
- Mi Caja
- Cabeceras

CONFIGURACIÓN

- Mi Administración

Para enviar a procesar ingresando a Liq. de sueldos, se deberá seleccionar el botón “Enviar a procesar” y luego optar por el período de sueldos que se desea enviar. Para poder realizar el envío deberán encontrarse TODOS los sueldos hechos, y en caso de existir algún empleado sin sueldo realizado, el sistema mostrará el consorcio en color rojo (sino lo mostrará en verde), imposibilitando el envío de los sueldos hasta que se realice ese sueldo faltante o hasta que se inactive el empleado que no haya trabajado dicho período.