WEB - PLANILLAS - MANTENIMIENTOS - INGRESOS Y DEDUCCIONES - DEDUCCIONES

Acceso y Requisitos Previos

Wikis relacionados:

- Préstamos

Permisos de la seguridad para el proceso :

- MDEDUCC: " Manteniniento a deducciones"
- RDEDUCC: "Reporte de Deducciones"

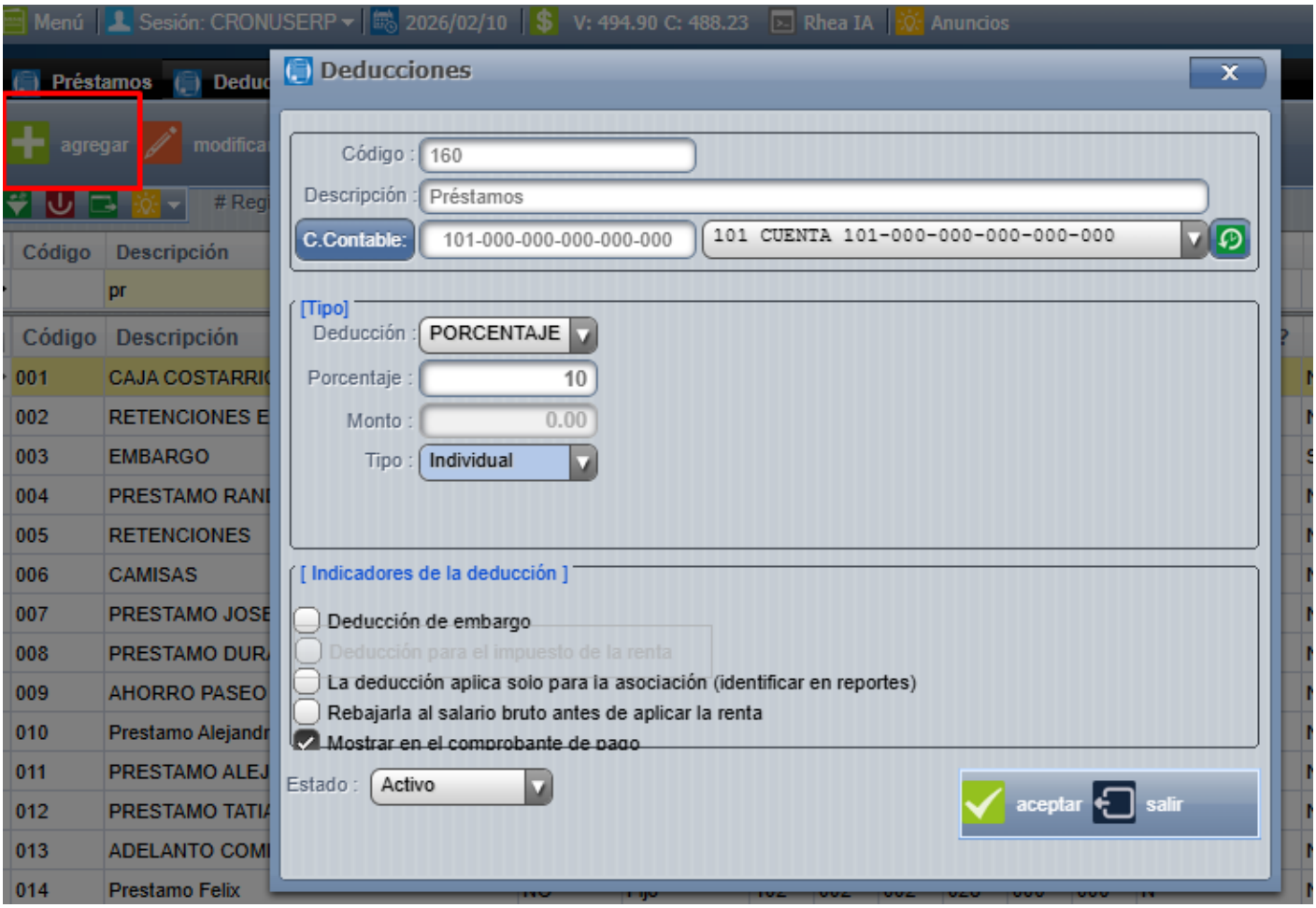
Parámetros a tomar en cuenta:

- Las deducciones es dinero retenido del pago del empleado en el curso de su estancia laboral.
- Dependiendo de los montos,estos podrían ser tomados en cuenta para pago de impuestos.
- Dentro del sistema se configuran por separado.
- En el caso de las deducciones el sistema no cuenta con ninguna preestablecidas.
- Al ingresar a la pantalla de Deducciones verá la lista de las ya configuradas por un usuario.

La pantalla de deducciones se encuentra en :

- Menú **=>** Planillas **=>** Mantenimientos **=>** Ingresos y Deducciones **=>** Deducciones:

Para agregar una nueva presione el botón **"Agregar"** , con esto el sistema abrirá la pantalla para incluir todos los campos requeridos para incluir la misma:



Encabezado:

- **Código:** Ingresar un código alfanumérico de 3 dígitos.
- **Descripción:** El nombre que le desean poner a la deducción. Descripción.
- **C.Contable:** La cuenta contable para la deducción creada.

Tipo:

- **Deducción:** Si seria por monto (fijo) o Porcentaje (este lo pueden usar por ejemplo si van a crear una para los préstamos y desean que el préstamo sea porcentual) .
- **Porcentaje:** El monto del mismo,esto únicamente en caso de definir en el campo de deducción que está será por porcentaje.
- **Monto:** El monto del mismo,esto únicamente en caso de definir en el campo de deducción que está será por monto(fijo).
- **Tipo:** Según cómo desea que sea usada la misma en los cálculos de planillas, si es General, individual o Rango.

Indicadores de la deducción:

- Deducción de embargo.
- Deducción para el impuesto de la renta.
- La deducción aplica solo para la asociación (identificar en reportes).

- Rebajar al salario bruto antes de aplicar la renta.
- Mostrar en el comprobante de pago (marcada por defecto).
- Estado: puede ser Activo o Inactivo (cuando no se una más y no se verá en el cálculo de la planilla)

Una vez llena la información presione el botón **"Aceptar"** ubicado abajo a la derecha para guardar los cambios.

Created 2025-08-19 15:13:21 UTC by clicks
Updated 2026-10-16 21:13:32 UTC by Andrés