

EOS-Planillas-Derechos-de-empleados-Comprobantes-de-Pago

Acceso y Requisitos Previos

Antes de empezar:

- El usuario debe estar ligado a un empleado. Revisar el wiki: «[Usuario ligado a un empleado](#)».

Permiso necesario:

- "SOLCOMP01": permite consultar los comprobantes de pago propios y descargarlos.

¿Dónde se encuentra?

- En la web: Menú => Planillas => Comprobantes de pago.
 - En la aplicación móvil: Movimientos => Planillas => Comprobantes.
-

Uso de la Pantalla: Comprobantes de pago

En esta pantalla cada empleado consulta sus propios pagos y descarga el comprobante de cada uno cuando lo necesite, sin tener que pedirlo a la oficina.

Se muestran los pagos que la empresa **ya contabilizo**. De cada pago se ve el proyecto, el período al que corresponde, lo que se ganó (**Ingresos**), lo que se rebajó (**Deducciones**) y el monto que se recibió (**Neto**).

Descargar el comprobante

Para guardar o imprimir un comprobante, se selecciona el pago en la lista y se presiona **Generar** (o se da doble clic sobre el pago). El comprobante se abre para revisarlo y descargarlo.



Created 2026-07-14 16:19:43 UTC by Isaac
Updated 2026-08-06 11:49:55 UTC by Isaac