

WEB-Planillas-Derechos-de-empleados-Aguinaldo

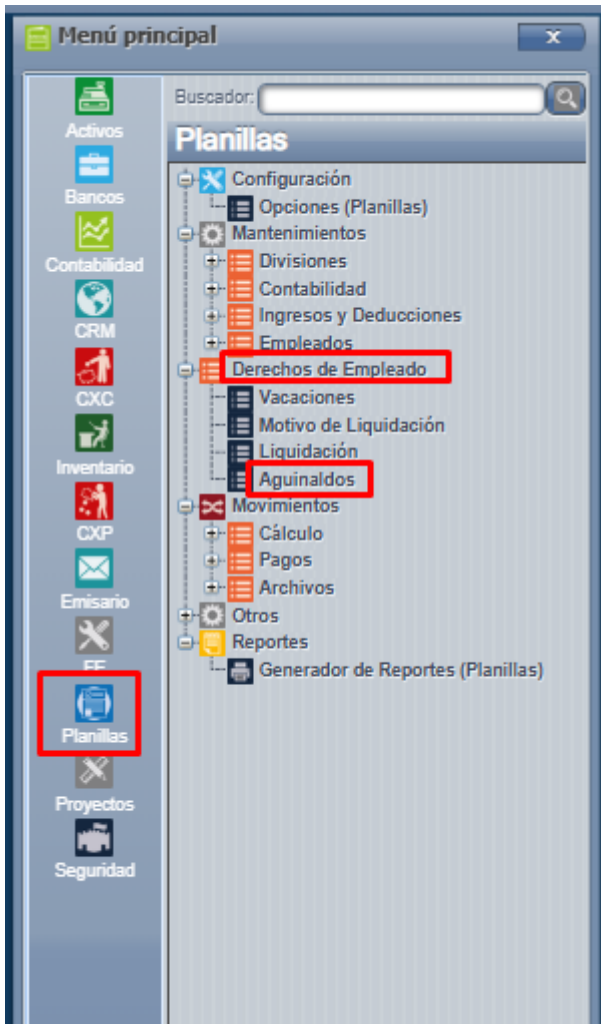
Notas importantes a tomar en cuenta:

Para eliminar un cálculo debes de seguir las siguientes reglas:

- No debe de tener cheques asociados a los aguinaldos.
- No pueden haber transferencias asociados a los aguinaldos.
- No se puede haber generado el asiento contable.
- No se puede revertir si hay archivos a Bancos generados.

Para proceder con dicho proceso, debemos seguir los siguientes pasos:

Menú => Planillas => Derechos de Empleado => Aguinaldo



Aquí podemos calcular el pago del aguinaldo que se paga de forma anual, el aguinaldo corresponde a los salarios ganados a partir del 1 de diciembre hasta el 30 de noviembre del año siguiente estos salarios se suman y se dividen entre 12, los aguinaldos pueden tener deducciones. Ejemplo: embargo o deducciones especiales.

Para iniciar debemos de configurar un nuevo ingreso, nos vamos a Mantenimientos => Ingresos y deducciones => Otros ingresos



Presionamos **"Agregar"** y aparece esta nueva pantalla y llenamos los campos para ingresar el aguinaldo, también podemos marcar el check para que se muestre en el comprobante de pago y debe de estar marcado el check que dice ingreso de aguinaldo y presionamos **"Aceptar"**.

Ahí nos sale la lista de los empleados, los registros quedan en un temporal listos para ser aprobados antes de aplicar el histórico de planillas.

Antes de aprobar debemos de comprobar que los aguinaldos sean correctos y si aplica deducciones damos click derecho sobre la línea del empleado **"Definir deducciones"** se nos abre una pantalla presionamos **"Agregar"**, deducciones y **"Aceptar"**.

The screenshot shows a software interface for calculating temporary payments (aguinaldos) and deductions. The main window is titled "Cálculo temporal Aprobados" and contains a table of employees. A modal window titled "Deducciones sobre el salario" is open, showing details for employee MANUEL EMILIO AGUERO RIOS. The modal displays the following information:

- Cédula: [Redacted]
- Nombre: MANUEL EMILIO AGUERO RIOS
- Bruto: 249,115.00
- Deducciones: 0.00
- Neto: 249,115.00

Below this information, there is a table for "Deducción de aguinaldo" with columns for Código, Monto, and Descripción. The user is CRONUSERP and the amount is 0.00. Buttons for "agregar", "modificar", "eliminar", "refrescar", and "cerrar" are visible.

Ahora podemos exportar la lista, presionado el botón de exportar para poder revisar que todo está correcto.

Cuando ya revisamos y vemos que todo está correcto presionamos el botón de **"Aprobar"**, este proceso genera de forma inmediata y cálculo de planilla para cada proyecto y para cada empleado este cálculo solo contiene el ingreso de aguinaldos las horas ordinarias, extras y dobles en cero.

En la cejilla de aprobados es para revisar los aguinaldos aprobados a los que se le calculó el aguinaldo, aquí podemos reversar el cálculo de uno o de todos los aguinaldos presionando marcar o desmarcar y luego presionando eliminar.

Aguinaldos

Cálculo temporal Aprobados

reversar refrescar cerrar

Año: 2025

Registros: 0

#Proy	Proyecto	Desde	Hasta	Tipo	Cédula	Nombre	Fecha	Desde	Hasta	Año	Aguinaldo bruto	Deducciones	Aguinaldo neto	Usuario	Marcar	Forma de pago	Conta	Cheque	Transferencia	Cod.Ocup	Ocupación	Cod.Dep	Departamento
#Proy	Proyecto	Desde	Hasta	Tipo	Cédula	Nombre	Fecha	Desde	Hasta	Año	Aguinaldo bruto	Deducciones	Aguinaldo neto	Usuario	Marcar	Forma de pago	Conta	Cheque	Transferencia	Cod.Ocup	Ocupación	Cod.Dep	Departamento

Puede imprimir los aguinaldos históricos solamente cuando los aplica (la aprobación es preliminar y por ende temporal)

Aguinaldos

Cálculo temporal Aprobados

reversar refrescar cerrar

Año: 2025

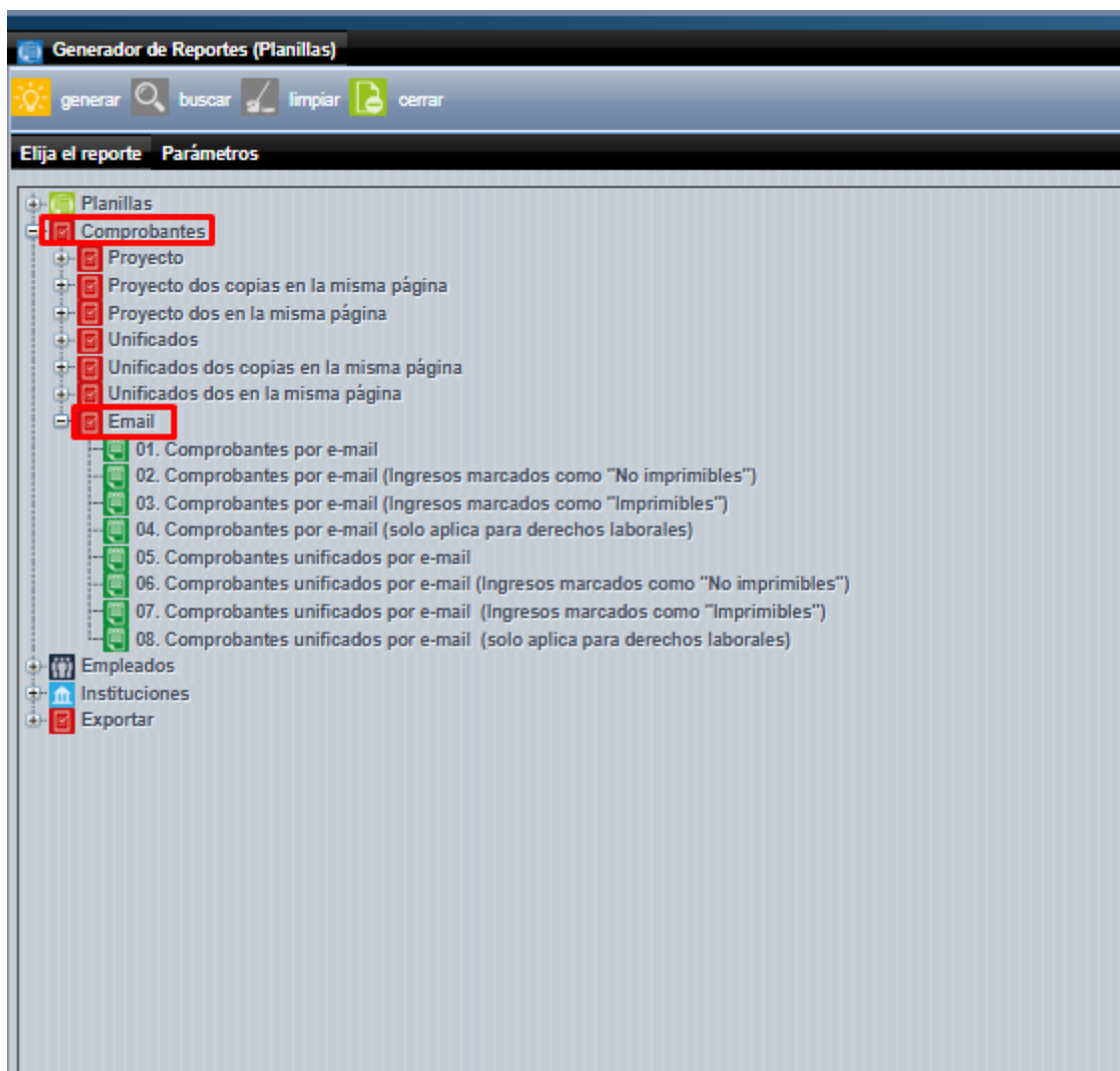
Registros: 0

#Proy	Proyecto	Desde	Hasta	Tipo	Cédula	Nombre	Fecha	Desde	Hasta	Año	Aguinaldo bruto	Deducciones	Aguinaldo neto	Usuario	Marcar	Forma de pago	Conta	Cheque	Transferencia	Cod.Ocup	Ocupación	Cod.Dep	Departamento
#Proy	Proyecto	Desde	Hasta	Tipo	Cédula	Nombre	Fecha	Desde	Hasta	Año	Aguinaldo bruto	Deducciones	Aguinaldo neto	Usuario	Marcar	Forma de pago	Conta	Cheque	Transferencia	Cod.Ocup	Ocupación	Cod.Dep	Departamento

Por último, para enviar los comprobante por e-mail de dicho pago a los empleados debemos ingresar a Planillas => Generador de reportes de planillas :



Una vez acá, ingresamos a E-mail = > 01.Comprobantes por e-mail. Una vez con esta opción es indispensable definir los parámetros requeridos Proyecto, Tipo de período (siempre debe ir en desde y hasta la misma que sería al corte del aguinaldo, ejemplo : 30-11-2023 al 30-11-2023) , rango de fechas y el tipo de reporte (AGUINALDO) y por último presionar generar con esto ya se enviarán los comprobantes según corresponda.



Created 2025-08-19 15:13:11 UTC by clicks
Updated 2026-07-20 13:33:47 UTC by Viviana