

Reporte de Empleados con retroactivo pendiente

– en su primer pago –



Reporte de Empleados con retroactivo pendiente



Índice

<u>Introducción.....</u>	<u>3</u>
<u>Generar Reporte de Empleados con Retroactivo pendiente</u>	<u>4</u>
<u>Registrar ingreso retroactivo</u>	<u>7</u>
<u>Consultar ingreso retroactivo</u>	<u>15</u>
<u>Validar ingreso retroactivo</u>	<u>18</u>

SPN

Reporte de Empleados con retroactivo pendiente

Introducción

Esta funcionalidad es para satisfacer casos como el siguiente:

1. Que la nómina de nuestra empresa se cierra o postea el día 26-07-2022
2. Un empleado entra el día 27-07-2022, por lo que el pago de esos días pendientes se deben realizar en la próxima nómina que va del 01-08-2022 al 15-08-2022;
3. Se le deben pagar los días trabajados del 27-07-2022 al 31-07-2022 como un retroactivo, además del pago de su quincena correspondiente.

Reporte de Empleados con retroactivo pendiente

Generar reporte Empleados con retroactivo pendiente

Prueba II

Reporte empleados con retroactivo pendiente

Tipo Nómina: NOMINA QUINCENAL

Fecha Nómina Desde: 01/09/2022 Hasta: 15/09/2022

Fecha: 17/08/2022

Hora: 12:23:23 p.m.

Página: 1 / 1

Los datos mostrados en este reporte son informativos, en caso de optar por el pago vaya a la opción "Transacciones/Ingresos/Retroactivos por Incorporación" para transferirlos, o regístrelo manualmente con el tipo de ingreso "6 - Retroactivo".

Código	Nombre	Fecha Ingreso	Inicio cálculo	Término cálculo	Salario Base	Salario Diario	Días Retroactivo	Monto Retroactivo
AMIN SITRATIVOS								
60219565	Angel Reynoso	25/08/2022	25/08/2022	31/08/2022	255,000.00	8,500.00	5.00	42,500.00
Total Empleado 1							Total	42,500.00
Total Empleado 1							Total	42,500.00

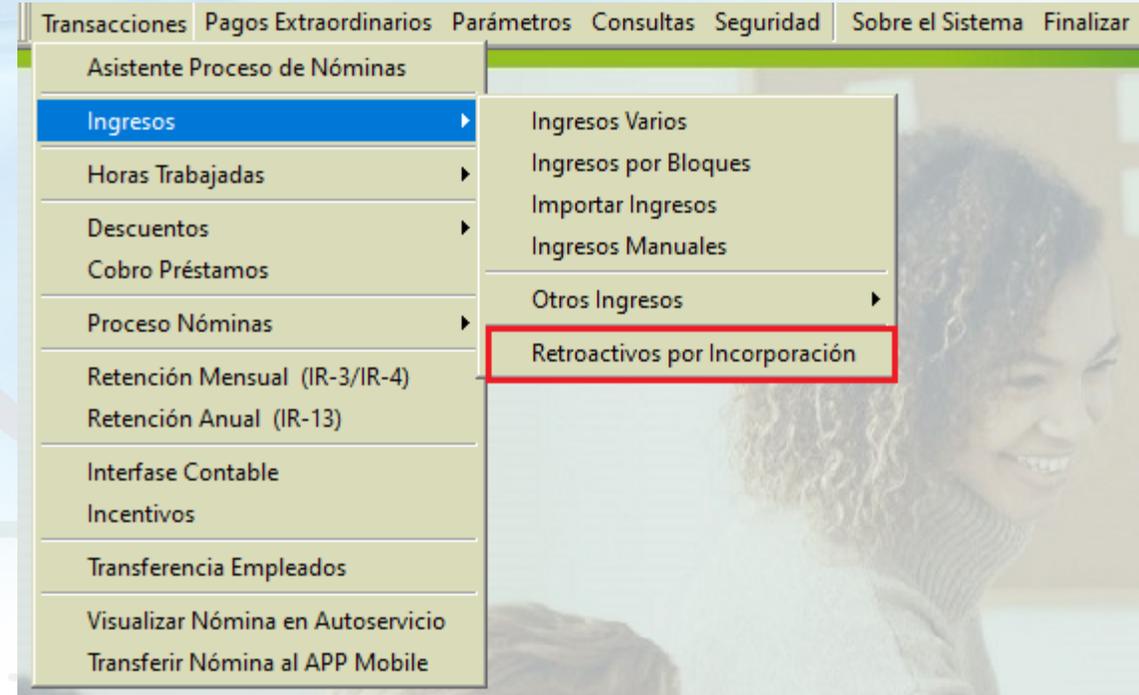
Reporte de Empleados con retroactivo pendiente

Registrar ingreso retroactivo



Para poder registrar esos ingresos.

Debemos irnos al menú de Transacciones, luego al sub menú de Ingresos y luego al sub menú Retroactivos Por Incorporación.

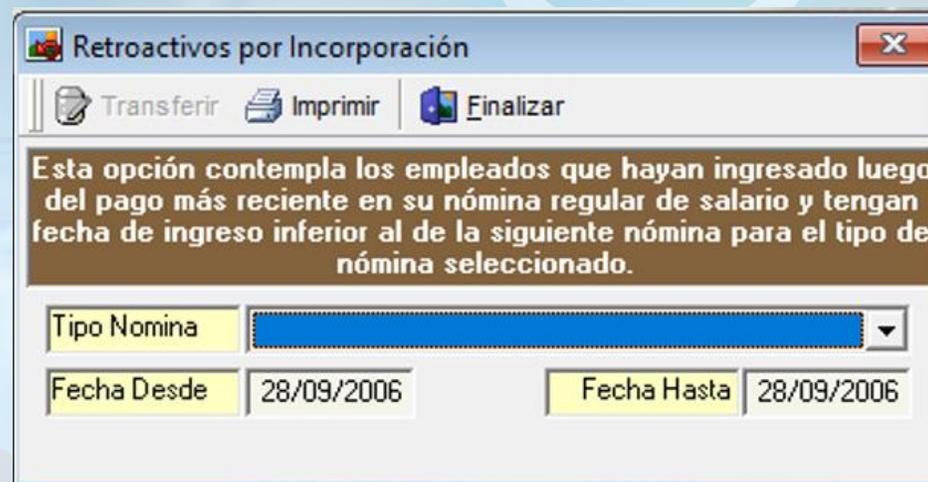


Reporte de Empleados con retroactivo pendiente

Registrar ingreso retroactivo

Nos aparece este recuadro en la pantalla.

Indicamos en la sección “Tipo Nómina” la nomina al cual queremos registrar ese retroactivo, nos traerá el periodo de la nómina automáticamente y luego le damos clic en el botón de imprimir.



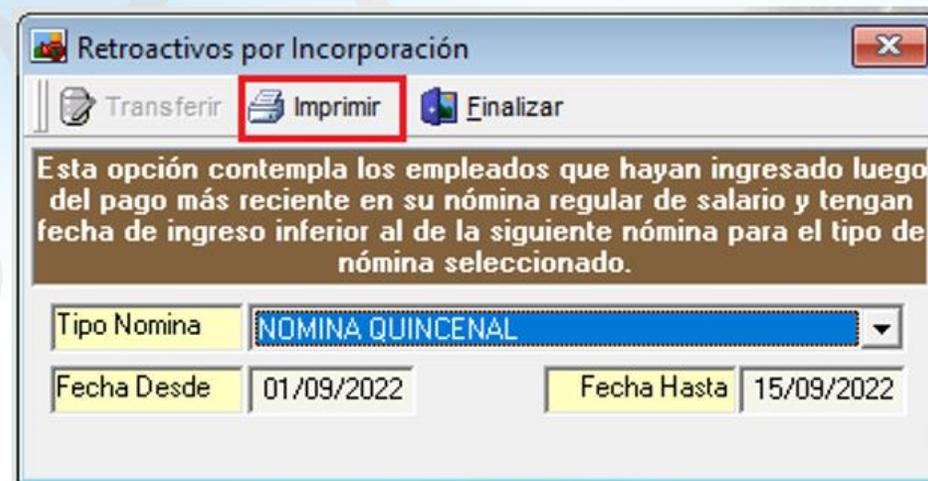
Retroactivos por Incorporación

Transferir Imprimir Finalizar

Esta opción contempla los empleados que hayan ingresado luego del pago más reciente en su nómina regular de salario y tengan fecha de ingreso inferior al de la siguiente nómina para el tipo de nómina seleccionado.

Tipo Nomina []

Fecha Desde 28/09/2006 Fecha Hasta 28/09/2006



Retroactivos por Incorporación

Transferir Imprimir Finalizar

Esta opción contempla los empleados que hayan ingresado luego del pago más reciente en su nómina regular de salario y tengan fecha de ingreso inferior al de la siguiente nómina para el tipo de nómina seleccionado.

Tipo Nomina NOMINA QUINCENAL

Fecha Desde 01/09/2022 Fecha Hasta 15/09/2022

Reporte de Empleados con retroactivo pendiente

Registrar ingreso retroactivo

Prueba II

Reporte empleados con retroactivo pendiente

Tipo Nómina: NOMINA QUINCENAL

Fecha Nómina Desde: 01/09/2022 Hasta: 15/09/2022

Fecha: 17/08/2022

Hora: 02:09:53 p.m.

Página: 1 / 1

Para transferir estos ingresos a la nómina presione el botón "Transferir" en la pantalla donde se generó este reporte.

Código	Nombre	Fecha Ingreso	Inicio cálculo	Término cálculo	Salario Base	Salario Diario	Días Retroactivo	Monto Retroactivo
AMIN SITRATIVOS								
60219565	Angel Reynoso	25/08/2022	25/08/2022	31/08/2022	255,000.00	8,500.00	5.00	42,500.00
Total Empleado 1							Total	42,500.00
Total Empleado 1							Total	42,500.00

Reporte de Empleados con retroactivo pendiente

Registrar ingreso retroactivo



Luego de darle clic a imprimir y validemos que todo esté correcto, procedemos a darle clic en “Transferir” para registrar ese ingreso retroactivo pendiente.

The screenshot displays the 'Retroactivos por Incorporación' dialog box in the SPN payroll system. The dialog box has a title bar with the text 'Retroactivos por Incorporación' and a close button. Below the title bar are three buttons: 'Transferir', 'Imprimir', and 'Finalizar'. A text box contains the following message: 'Esta opción contempla los empleados que hayan ingresado luego del pago más reciente en su nómina regular de salario y tengan fecha de ingreso inferior al de la siguiente nómina para el tipo de nómina seleccionado.' Below this message are two input fields: 'Tipo Nomina' with a dropdown menu showing 'NOMINA QUINCENAL', and 'Fecha Desde' with the value '01/09/2022' and 'Fecha Hasta' with the value '15/09/2022'. In the background, a smaller window titled 'SPN - Módulo de Nómina' is visible, showing a confirmation message: '1 registro insertado' with an information icon and an 'Aceptar' button.

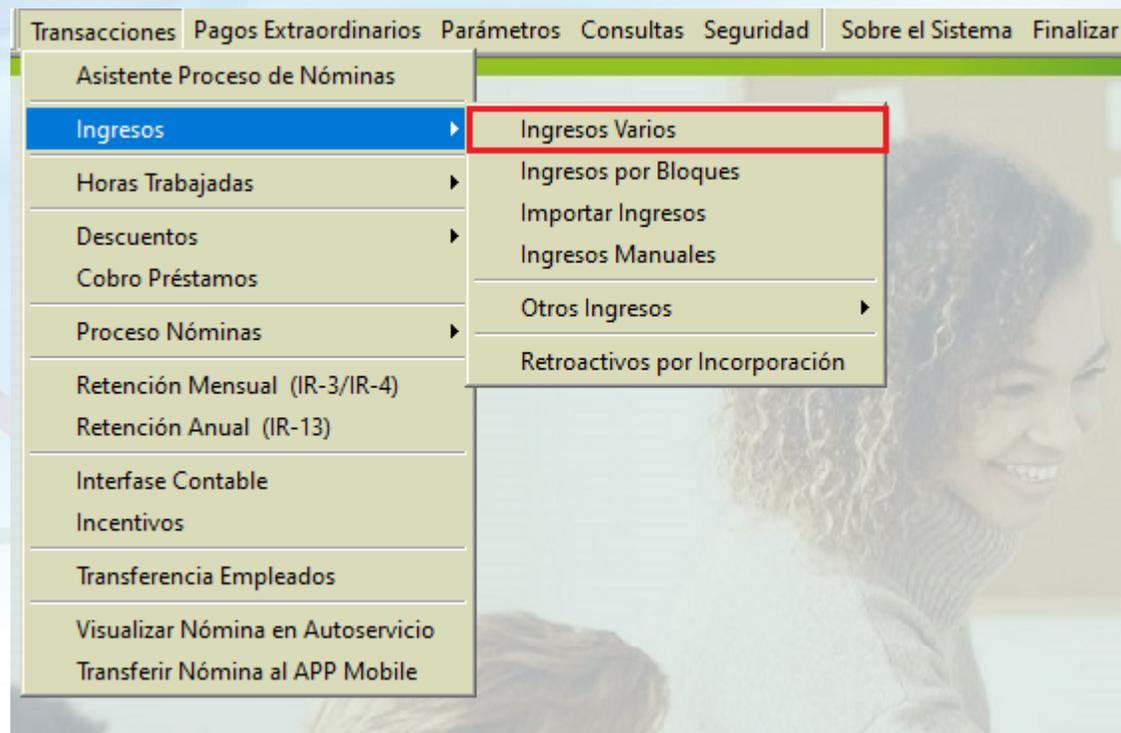
Reporte de Empleados con retroactivo pendiente

Registrar ingreso retroactivo



Otra forma para poder registrar ese ingreso retroactivo.

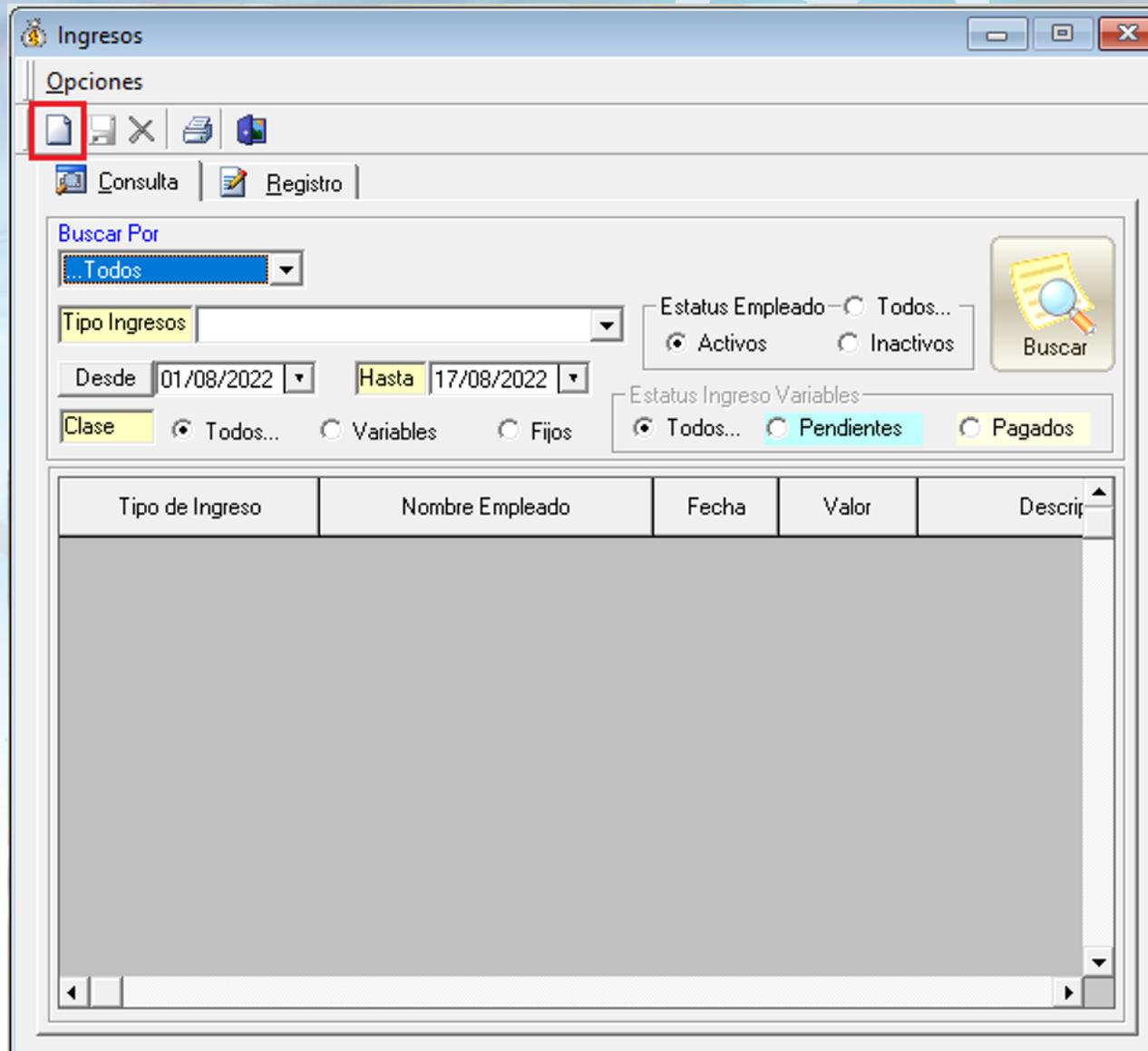
Debemos irnos al menú de Transacciones, luego al sub menú de Ingresos y luego al sub menú Ingresos Varios.



Reporte de Empleados con retroactivo pendiente

Registrar ingreso retroactivo

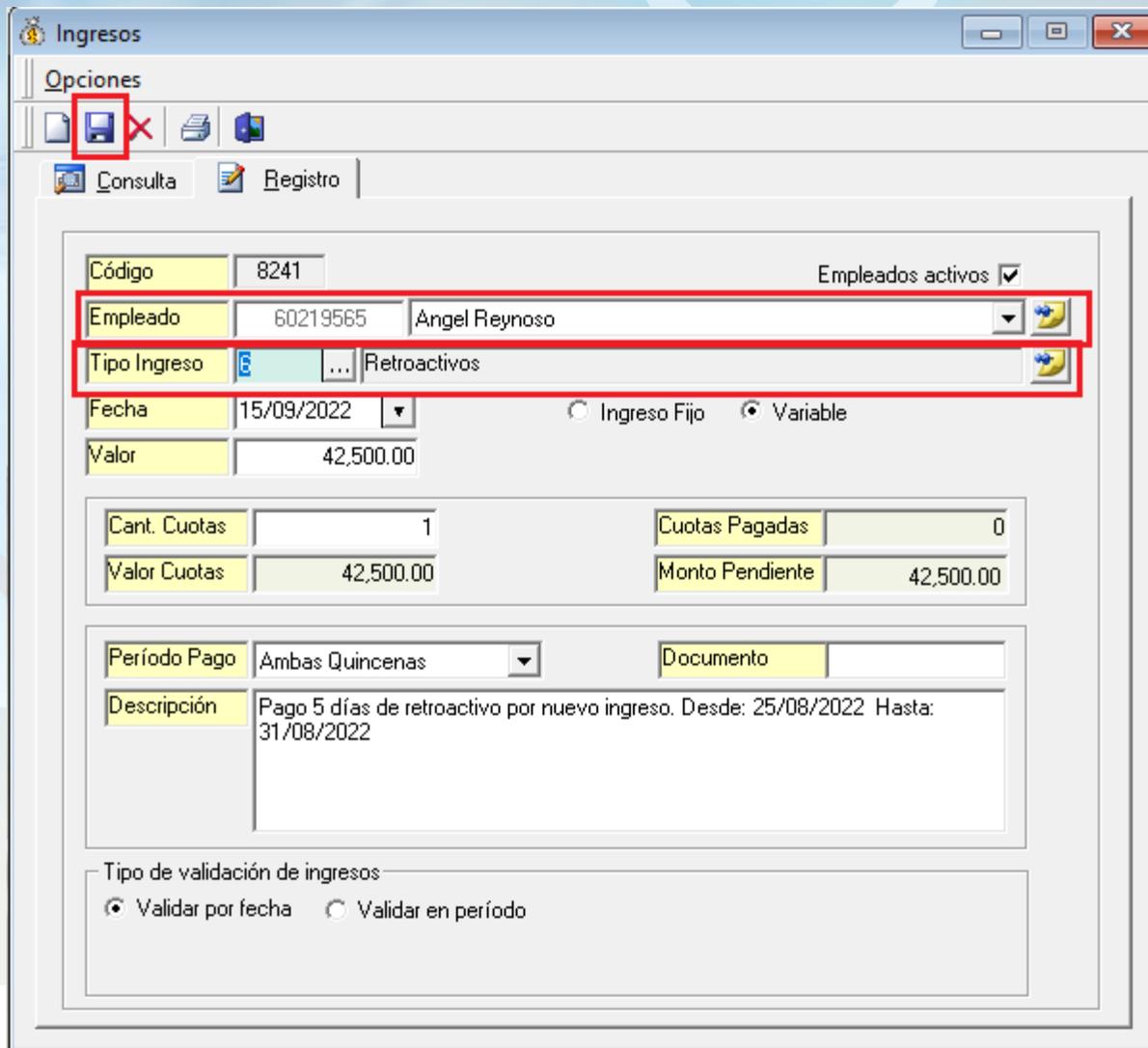
Se nos despliega esta pantalla donde debemos de darle clic al botón de nuevo para crear un nuevo ingreso retroactivo individual.



Reporte de Empleados con retroactivo pendiente

Registrar ingreso retroactivo

Luego de seleccionar el empleado y el Tipo de Ingreso “Retroactivos” o el Tipo Ingreso numero 6 procedemos a llenar los campos correspondientes y luego le damos clic en el botón de guardar.



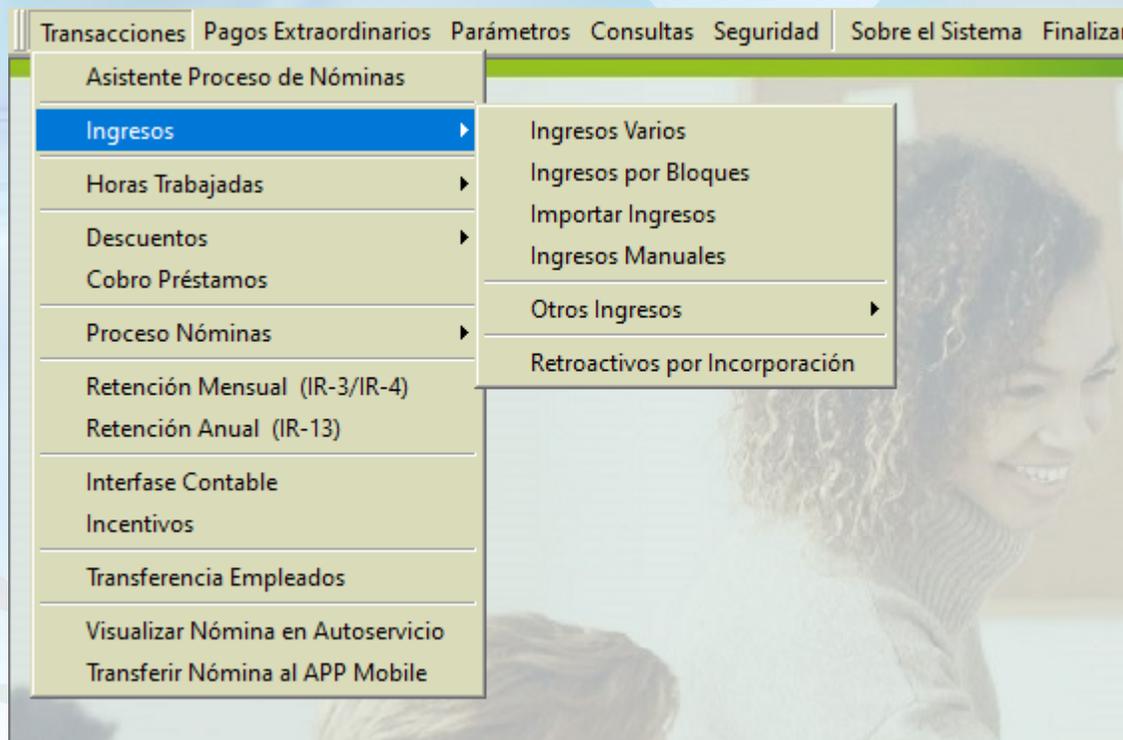
The screenshot shows the 'Ingresos' application window with the following fields and values:

- Código:** 8241
- Empleados activos:**
- Empleado:** 60219565 Angel Reynoso
- Tipo Ingreso:** 6 Retroactivos
- Fecha:** 15/09/2022
- Ingreso Fijo / Variable:** Ingreso Fijo Variable
- Valor:** 42,500.00
- Cant. Cuotas:** 1
- Cuotas Pagadas:** 0
- Valor Cuotas:** 42,500.00
- Monto Pendiente:** 42,500.00
- Período Pago:** Ambas Quincenas
- Documento:** (empty)
- Descripción:** Pago 5 días de retroactivo por nuevo ingreso. Desde: 25/08/2022 Hasta: 31/08/2022
- Tipo de validación de ingresos:** Validar por fecha Validar en período

Reporte de Empleados con retroactivo pendiente

Registrar ingreso retroactivo

Indicar que también podemos registrar este ingreso retroactivo por el menú Ingresos por Bloques y también realizando una importación desde un archivo de Excel en el menú Importar Ingresos.

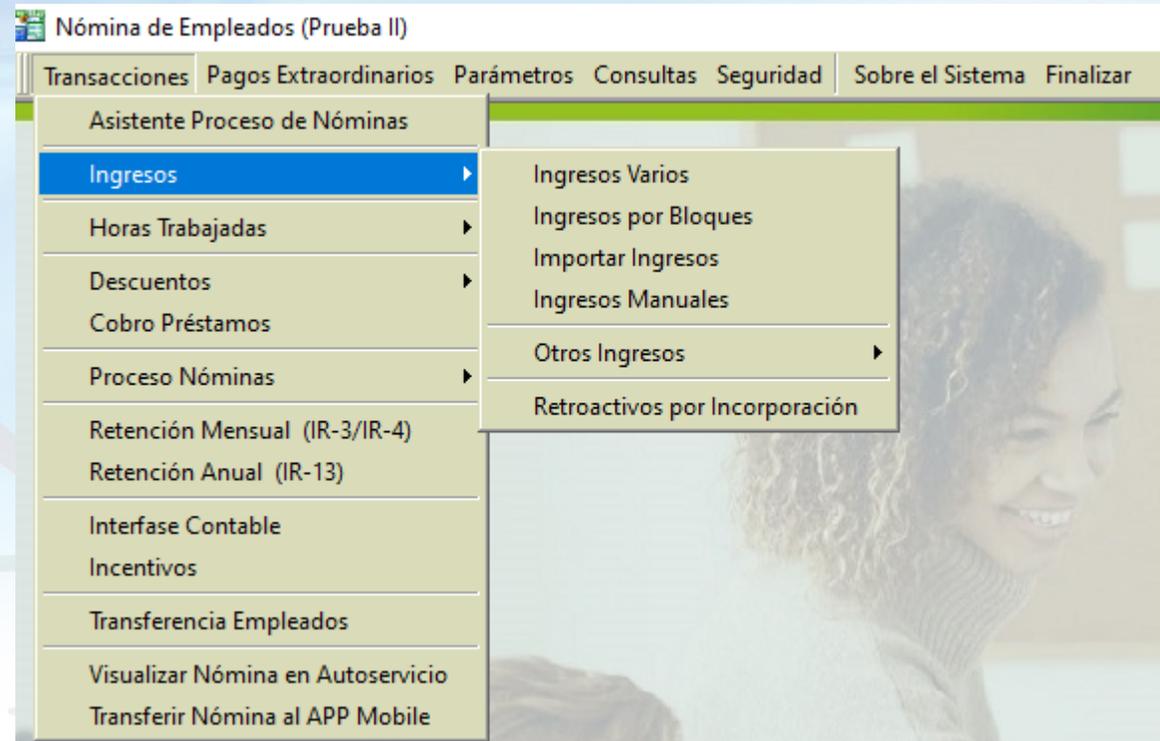


Reporte de Empleados con retroactivo pendiente

Consultar ingreso retroactivo



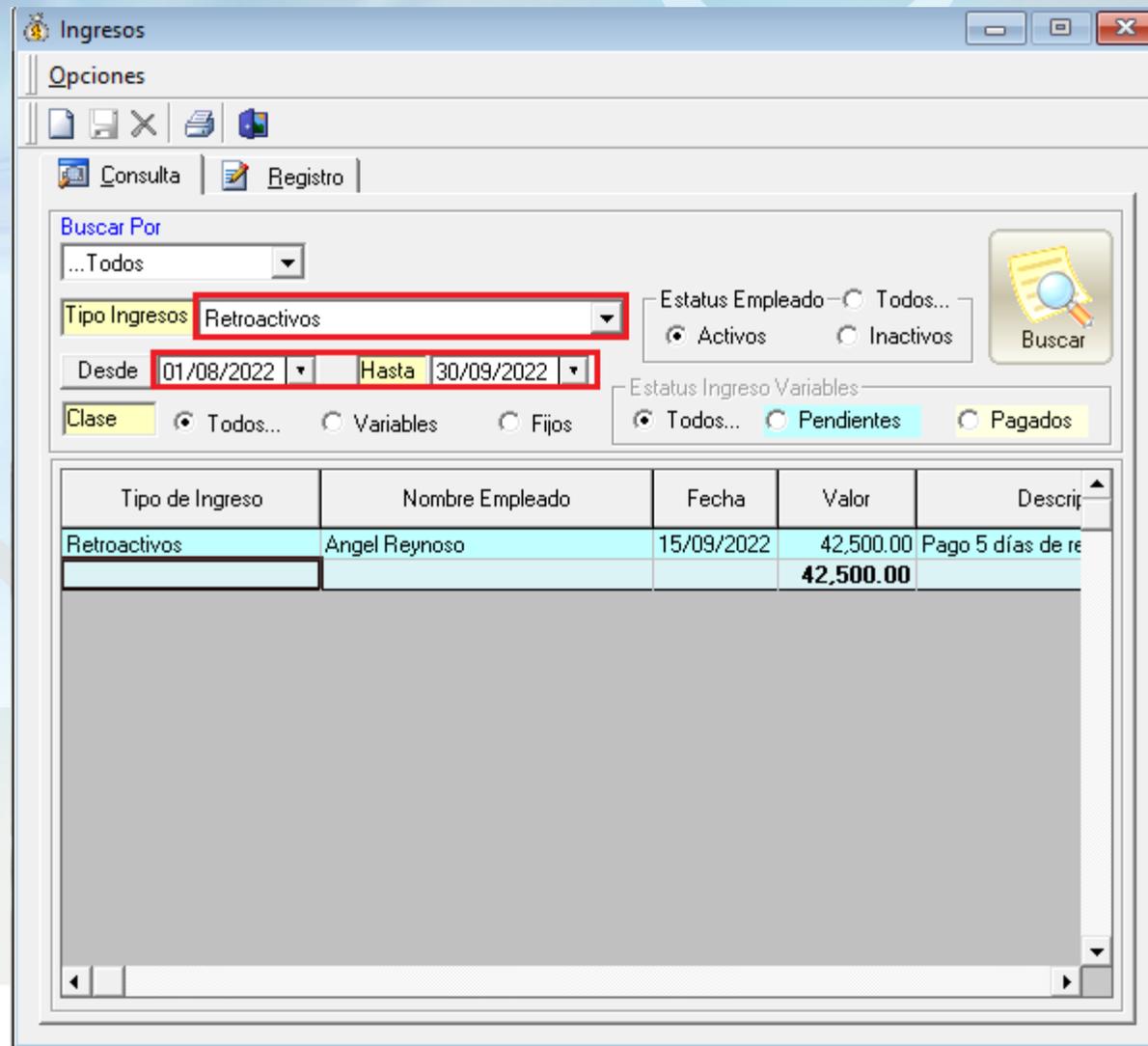
Para poder consultar estos ingresos, podemos visualizarla mediante el menú de ingresos varios.



Reporte de Empleados con retroactivo pendiente

Consultar ingreso retroactivo

En esta pantalla seleccionamos el tipo de ingreso “Retroactivo” y luego seleccionamos el rango de fecha al cual queremos consultar.



The screenshot shows the 'Ingresos' application window with the following search criteria:

- Buscar Por:** ...Todos
- Tipo Ingresos:** Retroactivos
- Desde:** 01/08/2022
- Hasta:** 30/09/2022
- Estatus Empleado:** Activos, Inactivos
- Estatus Ingreso Variables:** Todos..., Pendientes, Pagados
- Clase:** Todos..., Variables, Fijos

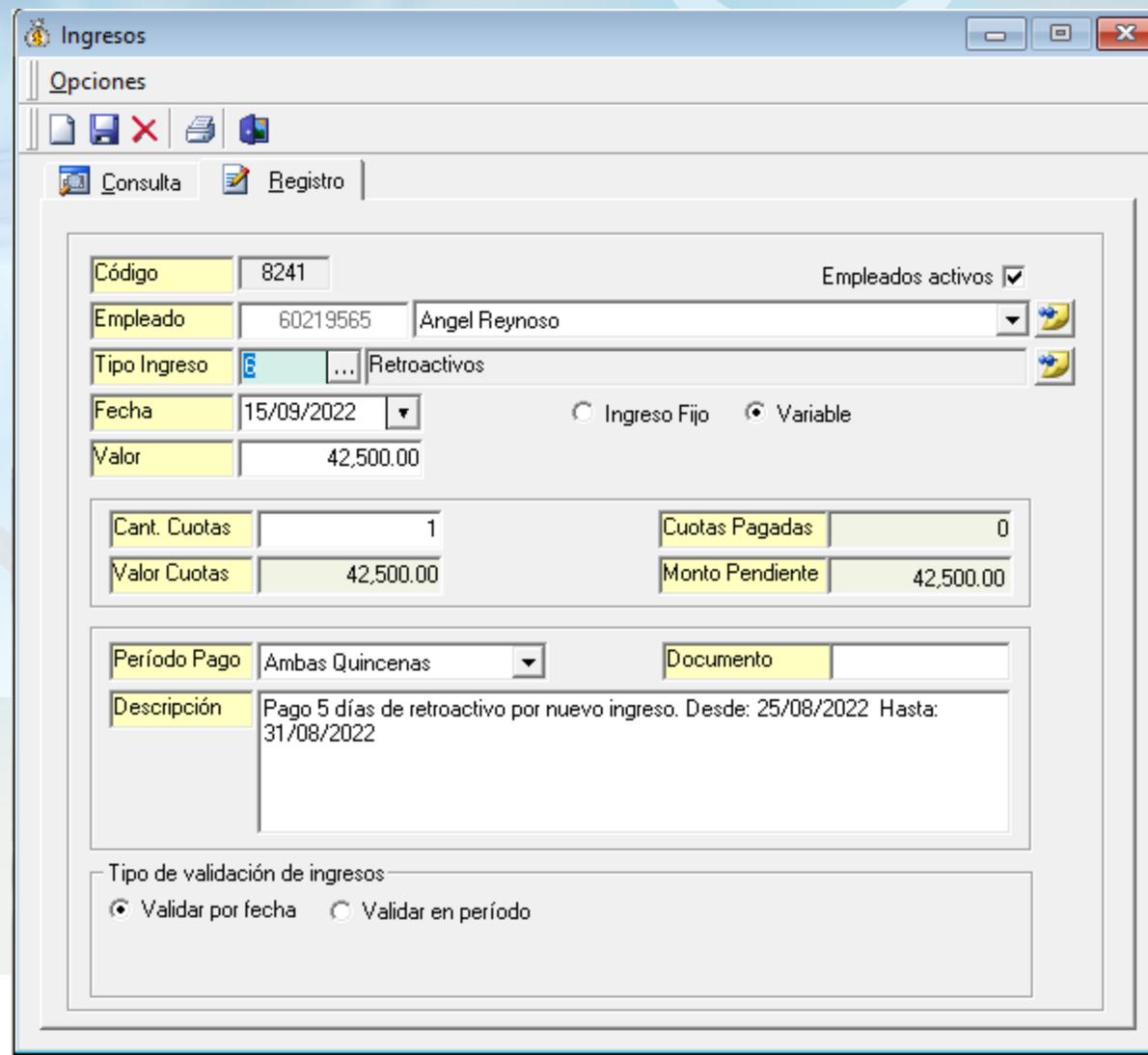
Tipo de Ingreso	Nombre Empleado	Fecha	Valor	Descripción
Retroactivos	Angel Reynoso	15/09/2022	42,500.00	Pago 5 días de re
			42,500.00	

Reporte de Empleados con retroactivo pendiente

Consultar ingreso retroactivo

Dándole doble click al registro podemos visualizar más a detalle tanto para consultar como modificar o eliminar los datos de este ingreso retroactivo.

Indicar que la descripción de este ingreso es insertada automáticamente por SPN.



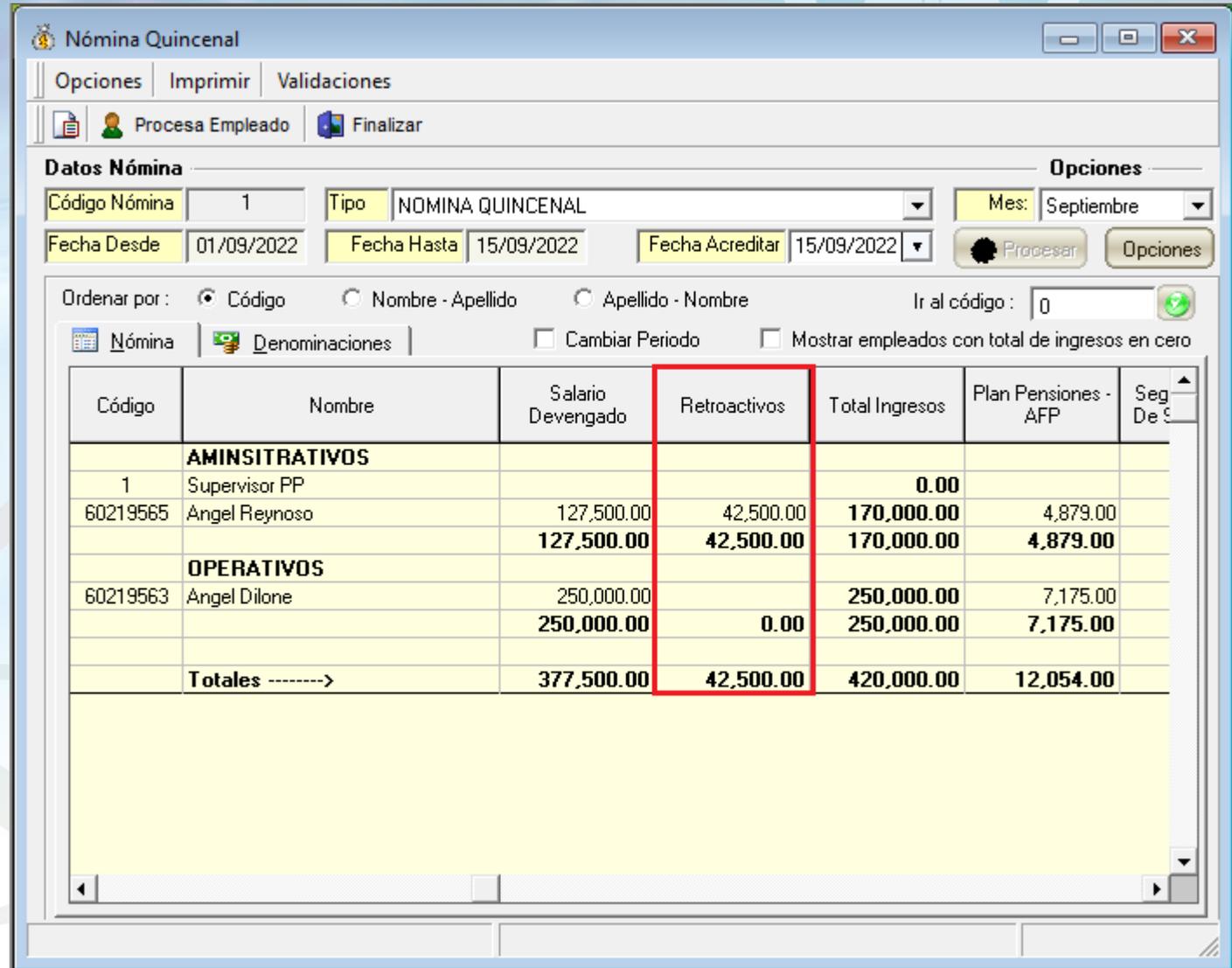
The screenshot shows a software window titled 'Ingresos' with a menu bar containing 'Opciones' and a toolbar with icons for file operations. Below the toolbar are two tabs: 'Consulta' and 'Registro'. The main area contains a form with the following fields and values:

Código	8241	Empleados activos	<input checked="" type="checkbox"/>
Empleado	60219565	Angel Reynoso	
Tipo Ingreso	Retroactivos		
Fecha	15/09/2022	<input type="radio"/> Ingreso Fijo	<input checked="" type="radio"/> Variable
Valor	42,500.00		
Cant. Cuotas	1	Cuotas Pagadas	0
Valor Cuotas	42,500.00	Monto Pendiente	42,500.00
Período Pago	Ambas Quincenas	Documento	
Descripción	Pago 5 días de retroactivo por nuevo ingreso. Desde: 25/08/2022 Hasta: 31/08/2022		
Tipo de validación de ingresos			
<input checked="" type="radio"/> Validar por fecha <input type="radio"/> Validar en período			

Reporte de Empleados con retroactivo pendiente

Validar ingreso retroactivo

Una forma de validar que ese ingreso retroactivo se ingresó en la nómina, es al momento de procesar nuestra nómina nos aparecerá una columna en el grid denominada “Retroactivos”.



The screenshot shows the 'Nómina Quincenal' application window. The interface includes a menu bar with 'Opciones', 'Imprimir', and 'Validaciones'. Below the menu, there are buttons for 'Procesa Empleado' and 'Finalizar'. The 'Datos Nómina' section contains fields for 'Código Nómina' (1), 'Tipo' (NOMINA QUINCENAL), 'Mes' (Septiembre), 'Fecha Desde' (01/09/2022), 'Fecha Hasta' (15/09/2022), and 'Fecha Acreditar' (15/09/2022). There are also 'Procesar' and 'Opciones' buttons. The 'Ordenar por' section is set to 'Código'. The main grid displays payroll data for employees, with a 'Retroactivos' column highlighted in red. The grid includes columns for 'Código', 'Nombre', 'Salario Devengado', 'Retroactivos', 'Total Ingresos', 'Plan Pensiones - AFP', and 'Seg De S'.

Código	Nombre	Salario Devengado	Retroactivos	Total Ingresos	Plan Pensiones - AFP	Seg De S
AMINSITRATIVOS						
1	Supervisor PP			0.00		
60219565	Angel Reynoso	127,500.00	42,500.00	170,000.00	4,879.00	
		127,500.00	42,500.00	170,000.00	4,879.00	
OPERATIVOS						
60219563	Angel Dilone	250,000.00		250,000.00	7,175.00	
		250,000.00	0.00	250,000.00	7,175.00	
Totales ----->		377,500.00	42,500.00	420,000.00	12,054.00	

Reporte de Empleados con retroactivo pendiente

– en su primer pago –

