Informes de contabilización

Descripción

Subdiario de asientos de Sueldos

Invoque este proceso para obtener el listado de los asientos generados, en base a las liquidaciones contabilizadas, pendientes de exportar y ya exportados.

Es posible incluir la información sobre la distribución de auxiliares y subauxiliares, según los importes de las liquidaciones.

Parámetros

Criterios de selección: elija una de las siguientes modalidades para la selección de las liquidaciones:

- Por período de liquidación.
- Por fecha de liquidación.
- Por fecha de pago.
- Por fecha contable.
- Todos los datos fijos.

Según el criterio elegido, se solicita el ingreso de un período (mes y año) o de un rango de fechas a considerar.

Obtener liquidaciones: este botón hace disponibles las liquidaciones del período o del rango de fechas solicitado.

Grilla de liquidaciones: desde el botón «Obtener liquidaciones» usted podrá seleccionar, en la grilla donde aparecen todas las liquidaciones intervinientes, cuales de ellas desea considerar. En el caso de que usted haya elegido el criterio de selección ‘Todos los datos fijos’, debe seleccionar las liquidaciones a considerar.

Auxiliares contables: elija una de las siguientes opciones: ‘Todos’, ‘Selección’ o ‘Sin auxiliares’.

Ordenado por: indique el ordenamiento a aplicar en el informe. Las opciones son: ‘Por dato fijo de liquidación’ o bien, ‘Por legajo’.

Control de contabilización de liquidaciones

Controle mediante este listado, la situación en la que se encuentran las liquidaciones de los datos fijos seleccionados.

Parámetros

Criterios de selección: elija una de las siguientes modalidades para la selección de las liquidaciones:

- Por período de liquidación.
- Por fecha de liquidación.
- Por fecha de pago.
- Por fecha contable.
- Todos los datos fijos.

Según el criterio elegido, se solicita el ingreso de un período (mes y año) o de un rango de fechas a considerar.

Obtener liquidaciones: este botón hace disponibles las liquidaciones del período o del rango de fechas solicitado.

Grilla de liquidaciones: desde el botón «Obtener liquidaciones» usted podrá seleccionar, en la grilla donde aparecen todas las liquidaciones intervinientes, cuales de ellas desea considerar. En el caso de que usted haya elegido el criterio de selección ‘Todos los datos fijos’, debe seleccionar las liquidaciones a considerar.

[axoft_service title=»Nota» icon=»icon: info-circle» icon_color=»#6f6f6f» size=»18? class=»ax-nota ax-nota-inner»]
Este listado tiene en cuenta las liquidaciones de los datos fijos seleccionados con estado ‘Cerrada’ y ‘Transferida’.

[/axoft_service]
Ordenado por: indique el ordenamiento a aplicar en el informe. Las opciones son: Por dato fijo de liquidación o bien, Por legajo.

Datos de auditoría

En esta solapa, indique las características referidas a la contabilización y exportación de liquidaciones.

Contabilización de liquidaciones: es posible incluir en el reporte, sólo las liquidaciones con asiento sin generar, sólo las liquidaciones con asiento generado o ambas.

Datos de la generación: sólo si considera las liquidaciones con asiento generado, indique los datos de generación (fecha, usuario y/o terminal).

Exportación de liquidaciones: sólo si considera las liquidaciones con asiento generado, se habilitará el ingreso de los datos correspondientes a la exportación de liquidaciones.

Usted puede procesar las liquidaciones con asiento sin exportar, las liquidaciones con asientos exportados o ambas.

Datos de la generación / Número de lote de exportación: si considera las liquidaciones con asiento generado, elija entre ingresar los datos de la generación (fecha, usuario y terminal) o bien, un número de lote de exportación.