Emisión de recibos

Descripción

Emita los recibos definitivos de las liquidaciones y empleados seleccionados, utilizando formato RPT o TYP, según lo configurado en Tipos de liquidación.

Si en Parámetros de Sueldos posee configurado como modelo de impresión TYP, desde Formularios defina el formato del dibujo correspondiente a recibos.
Si en Parámetros de Sueldos, posee configurado como modelo de impresión RPT, defina el formato del recibo de sueldos mediante el administrador de reportes (esta opción está dentro del administrador general del sistema).

[axoft_service title=»Nota» icon=»icon: info-circle» icon_color=»#6f6f6f» size=»18? class=»ax-nota ax-nota-inner»]
Luego de realizar la impresión de recibos, las liquidaciones de empleados intervinientes cambiarán su estado a ‘Recibo emitido’.

[/axoft_service]
Generar PDF individual: obtenga el detalle de los recibos de sueldo en formato PDF de manera individual. El archivo generado se encontrará en la ruta configurada en Parámetros de Sueldos para tal fin.

[axoft_service title=»Nota» icon=»icon: info-circle» icon_color=»#6f6f6f» size=»18? class=»ax-nota ax-nota-inner»]
Tenga en cuenta que dicha funcionalidad es exclusiva para recibos generados con **Crystal Reports**.

[/axoft_service] [axoft_note note_color=»#f7f6f5?]
Ejemplo…

Tipo_comprobante_periodo_tipo_liquidacion_Nro_Legajo_CUIL.pdf

[axoft_table responsive=»yes» alternate=»no» fixed=»yes» class=»Tabla_General»]

Descripción	Referencia	Ejemplo
Tipo de comprobante	Asigna con una sigla de dos dígitos el tipo de comprobante «recibo de sueldos».	RS
Período	Período seleccionado en formato año/mes.	202102
Tipo de liquidación (*)	Tipo de liquidación (Ver cuadro)	MEN
Número de dato fijo	Número interno de la liquidación.	360
Número de legajo	Número de legajo.	1231
CUIL	Numero de CUIL del legajo.	20-11111111-8

[/axoft_table] [/axoft_note] [axoft_service title=»(*) Tipos de liquidación» icon=»icon: info-circle» icon_color=»#6f6f6f» size=»18? class=»ax-nota ax-nota-inner»] [axoft_table responsive=»yes» alternate=»no» fixed=»yes» class=»Tabla_General»]

Número de tipo de liquidación	Descripción de tipo de liquidación	Código de identificación para recibos de sueldo
1	1° Quincena	1QA
2	2° Quincena	2QA
3	Mensual	MEN
4	Extraordinaria remunerativa	EXR
5	Vacaciones	VAC
6	Aguinaldo	SAC
7	Extraordinaria no remunerativa	ENR
8	Baja	EGR

[/axoft_table] [/axoft_service]
Enviar a Tango Empleados: disponga del detalle de recibos de sueldo en archivo PDF individual, para ser publicado al sitio de Tango Empleados.
Para más información, vea la guía de implementación de Tango Empleados.

[axoft_service title=»Nota» icon=»icon: info-circle» icon_color=»#6f6f6f» size=»18? class=»ax-nota ax-nota-inner»]
Para conocer los requisitos a cumplir para utilizar sobre Tango empleados consulte su web comercial.

[/axoft_service]

Parámetros

Seleccione el período liquidado (mes y año).

Liquidaciones a procesar: seleccione las liquidaciones a considerar en la impresión de recibos. Por defecto, se incluyen las liquidaciones pendientes de emitir recibo, con estado ‘Generada‘ (si No Autoriza liquidaciones) o con estado ‘Revisada’ (si Autoriza liquidaciones).
Para reimprimir recibos, tilde la opción Liquidaciones con estado ‘Recibo emitido’.
Para más información, consulte el ítem Estados posibles de una liquidación.

Emitir recibos agrupados por legajo: tilde esta opción si desea que los recibos se emitan agrupando los legajos de las liquidaciones seleccionadas; es de utilidad por ejemplo para imprimir la liquidación mensual y la de aguinaldo y que ambos recibos del mismo legajo queden en orden consecutivo.
Esta funcionalidad solo está disponible si en Formularios está seleccionada la opción RPT(*).
Además, para poder utilizar tanto esta función como el ordenamiento por los campos del recibo, es necesario que todas las liquidaciones seleccionadas posean asociado el mismo formato de recibo, para más información consulte Tipos de liquidación.

(*) En caso que se utilicen formatos personalizados por el usuario podrían no obtenerse los resultados esperados para dicha funcionalidad.

Incluye leyenda: es posible incluir una leyenda, para imprimir al pie del recibo de haberes. Si bien el

texto se visualiza desde esta ventana, el ingreso se hace desde el proceso Parámetros de Sueldos.

Obtener liquidaciones

Utilice el botón «Obtener liquidaciones» para marcar los datos fijos de liquidaciones que intervienen en la impresión. Por defecto, el sistema incluye todos los datos fijos del período seleccionado.

Legajos

Utilice el Seleccionador de legajos para determinar el conjunto de empleados cuyos recibos desea emitir.