

Incorporación de nuevos puntos de menú en la aplicación

Con la versión 1.9.6 de a3ERP | nómina^{CLOUD} se incorporan los siguientes puntos:

Recuerda que...

Si tienes usuarios con el acceso restringido a determinadas tareas, desde “Utilidades/ Usuarios/ Mantenimiento de usuarios y perfiles” deberás asignar o no derechos sobre los nuevos punto.

1.- Centro Hojas de Salario

Se incorpora una nueva prestación que permite gestionar de manera centralizada el tratamiento y listado de la hoja de salario de forma visual, flexible y dinámica.

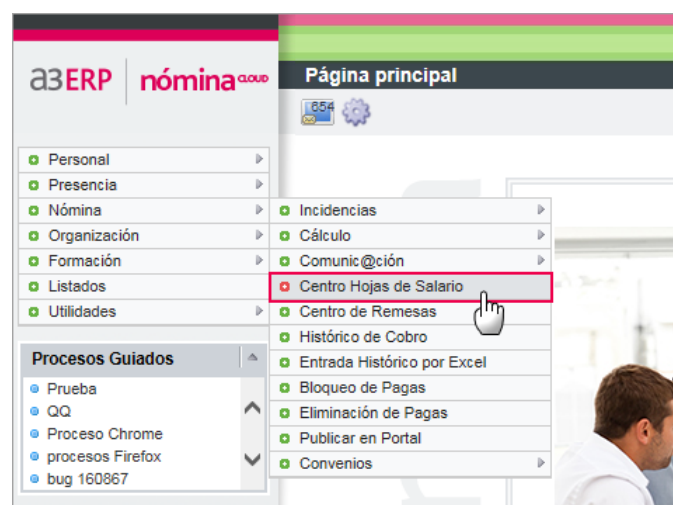
Para ello, en el menú “Nómina”, se ha creado un nuevo punto denominado “Centro Hojas de Salario”, en el que se han integrado las principales funcionalidades de la gestión de pagas (mensual, extra, finiquito y atrasos) permitiendo:

- Realizar la comunicación masiva

Recuerda que...

Podrá generar y distribuir las hojas de salario según la configuración especificada a nivel de empresa (a través de los indicadores “Formatos de Hojas de Salario” y “Comunicación Masiva de las Hojas de Salario”).

- Listar la hoja de salario
- Enviar por e-mail
- Publicar en portal (o quitar la publicación)
- Bloquear una paga (o desbloquearla)
- Acceder al histórico de cobro de las pagas que forman parte de la hoja de salario seleccionada
- Enviar por e-mail
- Configurar los formatos de listado



Hasta ahora, el bloqueo de pagas y la publicación en el portal debían tramitarse desde los puntos “Nómina/ Bloqueo de Pagas” y “Nómina/ Publicar en Portal”, respectivamente.

Sin embargo, para evitar posibles incongruencias entre la configuración de estos puntos con los datos informados en el nuevo centro de gestión, se han deshabilitado los dos submenús trasladándose ambos procesos al nuevo punto “Centro Hojas de Salario”.

En cuanto a la hoja de salario, ésta podrá listarse temporalmente tanto desde el punto “Listados/ Hoja de salario”, siguiendo la operativa habitual, como desde el nuevo centro de gestión, seleccionando en la relación las hojas de salario a listar. No obstante, en próximas versiones únicamente se mantendrá el listado de hojas de salario desde este nuevo punto (informaremos en el momento oportuno).

Al acceder al “Centro Hojas de Salario”, por defecto, se mostrarán las pagas calculadas en el mes en curso. Utiliza las opciones “Buscar” o “Búsqueda Avanzada” para localizar pagas de otros períodos.

The screenshot shows the 'Centro Hojas de Salario' interface. At the top, there is a search bar with 'BUSQUEDA' and a 'Desconectar' button. Below the search bar, there are input fields for 'Empresa' (2205), 'Trabajador', and 'Fecha de Cobro'. A 'Buscar' button is present. Below the search bar, there are options for 'Vistas' (Publicadas + Importes) and 'Configurar vistas'. A table of payroll records is displayed with columns: Código Empresa, Código Empleado, Fecha Cobro, Publicada..., Tipo Paga, Total bruto, and Total Líquido. The table contains 15 rows of data. At the bottom, there is a toolbar with icons for 'Comunicación Masiva', 'Publicar Portal', 'Quitar Publicación', 'Bloquear', 'Desbloquear', 'Histórico', 'Enviar por e-mail', 'Configurar', 'Listar', and 'excel'.

Para seleccionar todos los trabajadores de la relación, activa el icono situado en la parte superior de la vista.

The screenshot shows the 'Centro Hojas de Salario' interface with a list of workers. The search bar is set to 'BÚSQUEDA (Filtro simple)'. The 'Empresa' field is set to 2205 and the 'Fecha de Cobro' field is set to 05/2012. The 'Vistas' dropdown is set to 'Publicadas'. The table below shows a list of workers with columns: Código, Empresa, Código, Centro Trabajo, Código, Nombre Completo, NIF, and Fecha Inicio. The first two rows are selected, indicated by checked checkboxes in the left margin.

Código	Empresa	Código	Centro Trabajo	Código	Nombre Completo	NIF	Fecha Inicio
<input checked="" type="checkbox"/>	2205	000002	PRODUCCIONES CINEMATOGRAFICAS, 1	000002	Moreno Villar, Olga	0005252501/05/2012	
<input checked="" type="checkbox"/>	2205	000003	PRODUCCIONES CINEMATOGRAFICAS, 1	000003	García Fernández, Abel	0052428701/05/2012	

A tener en cuenta...

El botón “Configurar” permite que cada usuario pueda personalizar las opciones de listado que va a utilizar habitualmente permitiendo especificar, entre otras opciones, el tipo de documento a listar (Word o PDF), el formato de salida (pantalla o impresora) o, si lo deseas, la configuración del envío por e-mail.

Configuración

LISTAR



Utilizar el formato especificado en los indicadores de empresa

Utilizar el siguiente formato y el tipo de hoja Factura - Factura Estándar Formatos

OPCIONES

Generar documento por trabajador

SALIDA

MS-WORD  PDF 

ENVÍO POR E-MAIL

Utilizar siempre la siguiente configuración

ENVIAR A ...

A empresas

A centros de empresa

A trabajadores

A una dirección de E-mail

PROTEGER CON PASSWORD

Proteger con el NIF del trabajador.

Proteger con password



ORDENACIÓN

Ordenación mediante las columnas y agrupaciones de la tabla

Ordenación Código

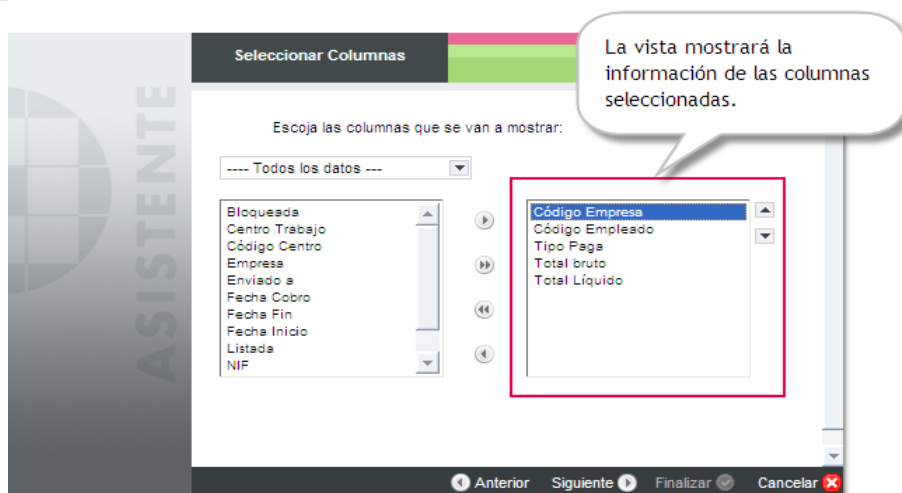
PUBLICAR EN PORTAL

Aviso de publicación en Portal Empleado (se generará un mensaje hacia los usuarios)

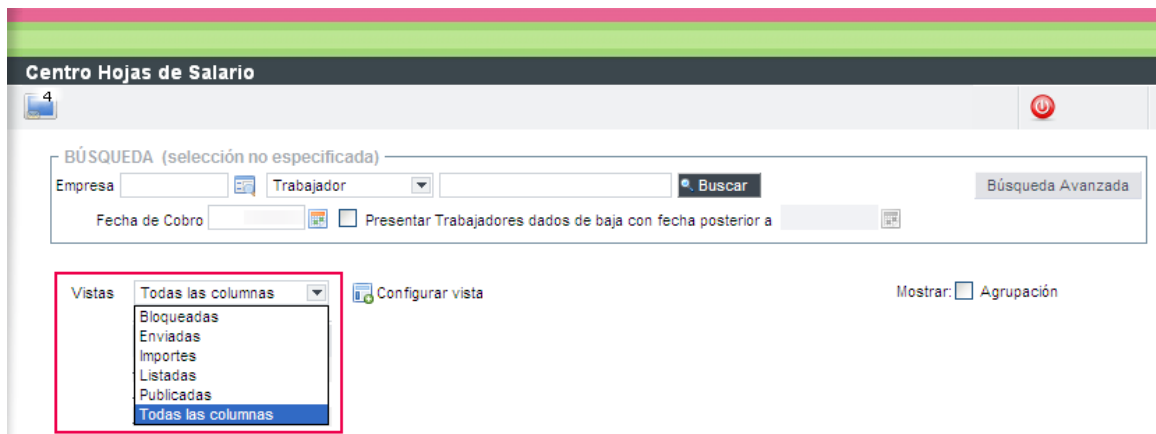
Aceptar  Cancelar 

Otra de las principales ventajas de este nuevo punto es que permite la creación de vistas personalizadas por el usuario dependiendo de la información que precise consultar en cada momento.

Para configurar una vista pulsa sobre el botón “Configurar vista” y un asistente te irá indicando los pasos a seguir.



No obstante, se han incorporado las siguientes vistas predefinidas: Bloqueada, Enviadas, Listadas y Publicadas.



Además, este sistema de “*información dinámica*” permite mostrar la información agrupando los resultados. Para ello, activa el indicador “**Agrupación**” y arrastra el título de la columna que desea utilizar como criterio agrupador al campo situado en la cabecera de la relación de pagas.

Centro Hojas de Salario

BUSQUEDA

Empresa: 2205 Trabajador: [] Buscar Búsqueda Avanzada

Fecha de Cobro: [] Presentar Trabajadores dados de baja con fecha posterior a: []

Vistas: Publicadas + Importes Configurar vistas Mostrar: Agrupación

ARRASTRE HASTA AQUÍ UN TÍTULO DE COLUMNA PARA AGRUPAR LOS ELEMENTOS POR ESTE CRITERIO. PARA SELECCIÓN MÚLTIPLE, HAGA CLIC EN EL PRIMER Y ÚLTIMO ELEMENTO PULSANDO MAYÚSCULAS.

	Código Empresa	Código Empleado	Fecha Cobro	Publicada...	Tipo Paga	Total bruto	Total Líquido
<input type="checkbox"/>	2205	000002	31/05/2015	<input type="checkbox"/>	Mensual	964,41	892,96
<input type="checkbox"/>	2205	000002	30/09/2015	<input type="checkbox"/>	Mensual	964,41	873,67
<input type="checkbox"/>	2205	000002	31/10/2015	<input type="checkbox"/>	Mensual	964,41	873,67
<input type="checkbox"/>	2205	000002	30/06/2016	<input type="checkbox"/>	Mensual	964,41	873,67
<input type="checkbox"/>	2205	000002	31/07/2016	<input type="checkbox"/>	Mensual	530,43	480,52
<input type="checkbox"/>	2205	000002	30/09/2016	<input type="checkbox"/>	Mensual	482,21	436,85
<input type="checkbox"/>	2205	000003	31/05/2015	<input type="checkbox"/>	Mensual	964,41	892,96
<input type="checkbox"/>	2205	000003	31/10/2015	<input type="checkbox"/>	Mensual	964,41	892,96
<input type="checkbox"/>	2205	000003	30/06/2016	<input type="checkbox"/>	Mensual	964,41	892,96
<input type="checkbox"/>	2205	000003	31/07/2016	<input type="checkbox"/>	Mensual	96,44	89,30
<input type="checkbox"/>	2205	000004	31/05/2015	<input type="checkbox"/>	Mensual	927,04	858,37
<input type="checkbox"/>	2205	000004	30/06/2016	<input type="checkbox"/>	Mensual	525,32	486,40
<input type="checkbox"/>	2205	000005	30/06/2016	<input type="checkbox"/>	Mensual	703,05	669,11
<input type="checkbox"/>	2205	000002	30/09/2016	<input type="checkbox"/>	Finiquito	2.853,84	2.777,21

Total registros: 15 Comunicación Masiva Publicar Portal Quitar Publicación Bloquear Desbloquear Histórico Enviar por e-mail Configurar Listar excel

En la ventana inferior puedes ver un ejemplo en el que hemos agrupado la información por tipo de paga:

TIPO PAGA

Código Emore	Empresa	Código Centrc	Centro Trabajo	Código Emole	Nombre Completo	NIF	Fecha Inicio
Tipo Paga:Mensual(34)							
Tipo Paga:Finiquito(2)							

A tener en cuenta...

El “Centro Hojas de salario” mostrará las diferentes pagas y períodos calculados, unificando en una línea o desglosando en varias, en función de los indicadores de listados informados en cada empresa (en el menú “Características/ Indicadores”):

Ficha de Empresa

Empresa 2205 - PRODUCCIONES CINEMATOGRAFICAS

Indicadores

- INCLUIR FOTO DEL TRABAJADOR EN EL LISTADO DE HOJAS DE SALARIO**

Indique si desea incluir la fotografía del trabajador en la Hoja de Salario.
- INCLUIR PAGA EXTRA EN LA HOJA DE SALARIO DE LA PAGA MENSUAL**

Indique si desea incluir la paga extra en la hoja de salario de la paga mensual.
- INCLUIR PAGA MENSUAL EN LA HOJA DE SALARIO DE LA PAGA DE FINIQUITO**

Indique si desea incluir la paga mensual correspondiente en la hoja de salario de la paga de finiquito.
- UNIR VIDAS LABORALES EN UNA SOLA HOJA DE SALARIO**

Indique si desea unir las vidas laborales en una única hoja de salario.
- HOJA DE SALARIO DE LA PAGA EXTRA CON DESGLOSE DE CONCEPTOS**

Indique si desea desglosar los conceptos de cobro de la paga extra en la hoja de salario.
- INGRESOS A CUENTA DE CONCEPTOS EN ESPECIE EN HOJA DE SALARIO**

Indique si desea listar los ingresos a cuenta de los conceptos en especie en la hoja de salario.
- INCLUIR LA FECHA DE INGRESO EN LA HOJA DE SALARIO**

Indique si desea que aparezca la fecha de ingreso en la hoja de salario. Sólo afecta en el caso de que fecha de antigüedad y fecha de ingreso no coincidan.
- PAGA DE ATRASOS INCLUIDA EN HOJA DE SALARIO DE PAGA MENSUAL**

Indique si desea incluir la Paga de Atrasos en la Hoja de Salario de la paga mensual.
- INCLUIR CONCEPTOS ESPECIALES EN REMESA BANCARIA**

Indique si desea incluir los denominados Conceptos Especiales, en las remesas bancarias normales.
- INCLUIR COSTE DE EMPRESA EN EL LISTADO DE HOJAS DE SALARIO**

Indique si desea incluir el coste de empresa en las hojas de salario.

Salir

2.- Historial de Retribuciones

Se han ampliado las opciones del menú “Retribuciones” de la ficha de persona incorporando el “**Historial retribuciones**”.

Además, desde este punto tendrás la posibilidad de poder realizar una estimación del importe bruto anual teórico de un trabajador, para diferentes años, en función de los datos de los que dispone la aplicación. Con tan solo un día en alta del trabajador, ya se puede realizar el cálculo.

Para ello, únicamente, deberás pulsar el botón “**Calcular Bruto Anual**”.

Ficha de Persona

Trabajador	5 - Mónica Romero Salcedo
Centro	2 - Montajes Industriales, S.A.
Empresa	2205 - Montajes Industriales, S.A.

SELECCIONE UNA TAREA ▼

Historial retribuciones

- Datos personales
 - Formas de Cobro
- Contratación
 - Convenio
- Jornada laboral
- Retribuciones
 - Conceptos salariales
 - Pagos extra
 - Historial retribuciones**
- Tributación
 - Datos IRPF
 - Cálculo Actual
 - Previsiones Calculadas
- Vida laboral
- Gestión
- Portal
- Ampliación
 - Histórico Pantallas

Año	Fijo	Variable	Total Bruto	Inc. Bruto.	Total Líquido	Seg. Soc. Emp	Coste Empresa
2016	703,05	0,00	703,05	0,00	669,11	179,27	882,32

Año	Tiempo Completo	Tiempo Parcial	Fecha de Cálculo
<input type="button" value="Calcular Bruto Anual"/> <input type="button" value="Nuevo"/>			

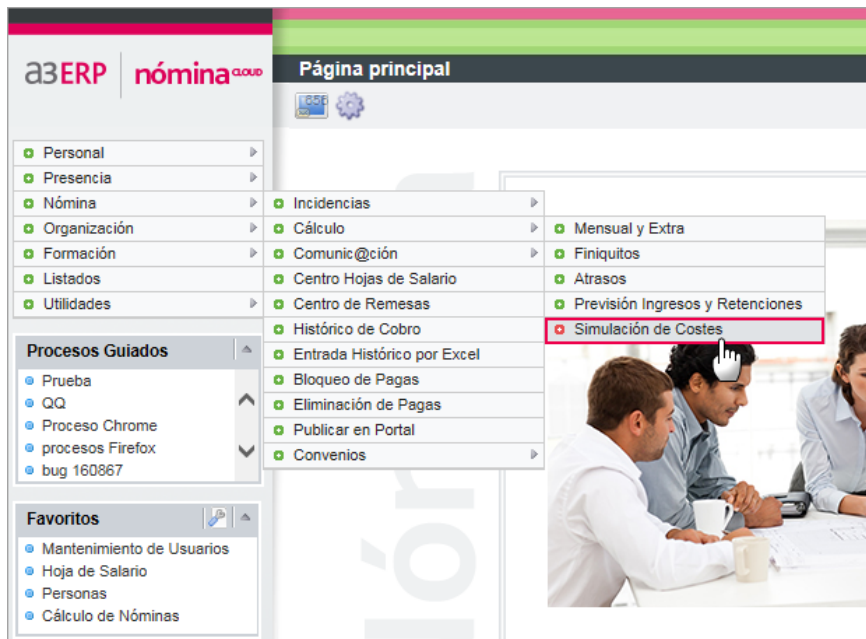
Observaciones


Aceptar Cancelar

3.- Simulación de costes

Se incorpora una nueva prestación que permite hacer simulaciones de trabajadores que todavía no están dados de alta en la empresa.

Para ello, en el menú “Nómina/ Cálculo”, se ha creado un nuevo punto denominado “Simulación de Costes”.



La primera vez que accedas a este punto, aparecerá la ventana "Nueva Simulación". Pulsa el botón  para visualizar la ventana de selección de trabajadores (en nuestro ejemplo, aparecerá vacía ya que todavía no se ha creado ningún trabajador).

Si existiesen simulaciones anteriores, se habilitará la opción "Copiar Datos de una simulación existente".

The image shows a dialog box titled 'Nueva Simulación'. It asks '¿Qué desea hacer?' and has two radio button options. The first option, 'Nueva Simulación', is selected and highlighted with a red box. Below it is a text input field labeled 'Trabajador' with a help icon to its right. The second option is 'Copiar Datos de una simulación existente'. At the bottom right, there are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons with checkmark and close icons respectively.

A continuación, pulsa "nuevo" y cumplimenta los datos del trabajador al que deseas hacer la simulación. Pulsa "Aceptar".


The screenshot displays the 'Selección de Trabajadores' interface. At the top, there is a search bar with the label 'Filtrar' and a dropdown menu set to 'Cód. Trabajador'. Below this is a table titled 'Trabajadores' with columns for 'Cód. Trabajador', 'Nombre Trabajador', 'NIF', and 'Fecha de nacimiento'. A 'Nuevo' button is highlighted with a red box and a red arrow pointing to the 'Datos Trabajador' modal window. The modal window contains the following fields: 'Código' (00001), 'Nombre', 'Primer apellido', 'Segundo apellido', 'N.I.F.', and 'Fecha de Nacimiento'. At the bottom of the modal are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons.

Una vez creado el trabajador, para continuar con la simulación, selecciónalo y pulsa "Aceptar".

A tener en cuenta...

el trabajador creado se guardará en la ventana "Selección de Trabajadores" por si desea utilizarlo en posteriores simulaciones.

Informe el Nombre de la Simulación y cumplimenta manualmente cada uno de los apartados "DATOS IDENTIFICATIVOS", "DATOS CONTRATACIÓN" y "DATOS IRPF".

Cuando haya finalizado pulsa  para guardar los datos y continuar con el proceso.

Trabajador		1 - Laura Moreno Marín	
Simulación de Costes			
SELECCIONE UNA TAREA			
Cód. Simulación	00001	Nombre Simulación	Simulación Moreno Marín, Laura
Año Simulación		2016	
Simulador de Costes (A3Cost)			
Datos Trabajador			
Resultados Simulación			
DATOS IDENTIFICATIVOS			
Trabajador 00001 - Laura Moreno Marín			
NIF	52365214X	Fecha de Nacimiento	01/01/1978
Fecha de Ingreso	29/09/2016	Fecha de Baja	
Grupo de Tarifa			
CNAE	00000	-----No existe descripción-----	
Cód. Ocupación	TGSS		
% I.M.S.	0	% I.T.	0
DATOS CONTRATACIÓN			
Convenio			
Categoría		Bruto anual convenio	0,00
Ver definición de las pagas extra			
Tipo de Contrato			
Fecha de Inicio	29/09/2016	Fecha de Fin	
Tipo de Cotización	Tipo General		
DATOS IRPF			
Cálculo IRPF	Estatual	Grado Discapacidad	0
<input type="checkbox"/> Necesita Ayuda			
Situación Familiar			
Número de Ascendientes	0	Número de Descendientes	0
<input type="checkbox"/> Destina cantidades a la adquisición/rehabilitación de vivienda habitual			
Aceptar <input type="checkbox"/> Cancelar <input type="checkbox"/>			

A continuación, una vez guardados los datos, podrás acceder a la opción "Resultados de Simulación" donde podrás consultar el coste que supone la contratación o el finiquito del trabajador seleccionado.

Simulación de Costes

Cód. Simulación: 00001 Nombre Simulación: Simulación Moreno Marín, Laura Año Simulación: 2016 Calcular

Simulador de Costes (A3Cost)

- Datos Trabajador
- Resultados Simulación**
 - Costes de Contratación
 - Costes de Finiquito

Bruto Actual de Referencia: 37.289,69 Incremento (%): 0 Bruto Anual Deseado: 37.289,69

Concepto	Devengo	Deducciones
Importe Bruto mensual que cotiza a todo	1491,36	
Importe Bruto mensual que NO cotiza a SS y NO tributa a IRPF	0,00	
Importe Bruto mensual que NO cotiza a SS y SI tributa a IRPF	0,00	
Importe Bruto Mensual que cotiza a Accidentes a S.S. y SI tributa a IRPF	0,00	
Importe Bruto mensual que cotiza a SS y NO tributa a IRPF	1589,72	
Descuentos		0,00
Cotización Seguridad Social (0 %)		0,00
Tributación IRPF (20,66 %)		308,11

T. REMUNERACIÓN	P.P. Extra	BASE C.C	BASE ACCTE.	BASE IRPF	T. DEVENGO	T. DEDUCIR
3081,08	0,00	0,00	0,00	1491,36	3081,08	308,11

LÍQUIDO A PERCIBIR: 2772,97

Bruto Pagos Extras = Bruto Paga Mensual

Pagos Extra

Paga Extra	Importe	Cobro	Inic.Devengo	Fin.Devengo	Prorrataada	Importes Calculados	Bruto	Trib.IRPF	Líquido
<input type="radio"/> Junio	0,00	29/06	01/01	30/06	<input type="checkbox"/>		0,00	0,00	0,00
<input type="radio"/> Diciembre	0,00	19/12	01/07	31/12	<input type="checkbox"/>		0,00	0,00	0,00

Nueva Paga Editar Paga Extra Eliminar

Totales

	Bruto	Docto. S.S.	Docto. IRPF	Líquido	S.S. Empresa	Coste Empresa
Mensuales	9.511,05	0,00	957,78	8.553,27	0,00	9.511,05
Extras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Aceptar Cancelar

Por último, pulse "Aceptar" para guardar los datos de la simulación.

Simulación de Costes

BÚSQUEDA: Buscar Mostrar Todo

Vistas: Configurar vistas Mostrar: Agrupación

<input type="checkbox"/>	Cód. Simulación	Nombre Simulación	Año	Cód. Trabajador	Nombre Trabajador	Bruto Anual	Coste Empresa
<input checked="" type="checkbox"/>	00001	Simulación Moreno Marín, Laura	2016	00006	Moreno Marín, Laura	9.511,05	9.511,05

Total registros: 1

Listado Nuevo Editar Eliminar excel

Utiliza los botones "Nuevo", "Editar" y "Eliminar" para crear, modificar o eliminar simulaciones, respectivamente.

A través del botón "Listado" podrás listar los resultados de la simulación en formato Excel. Asimismo, si pulsas el botón "excel" podrás visualizar un listado con los siguientes datos: Cód. Simulación, Nombre Simulación, Año, Cód. Trabajador, Nombre Trabajador, Bruto Anual y Coste Empresa.

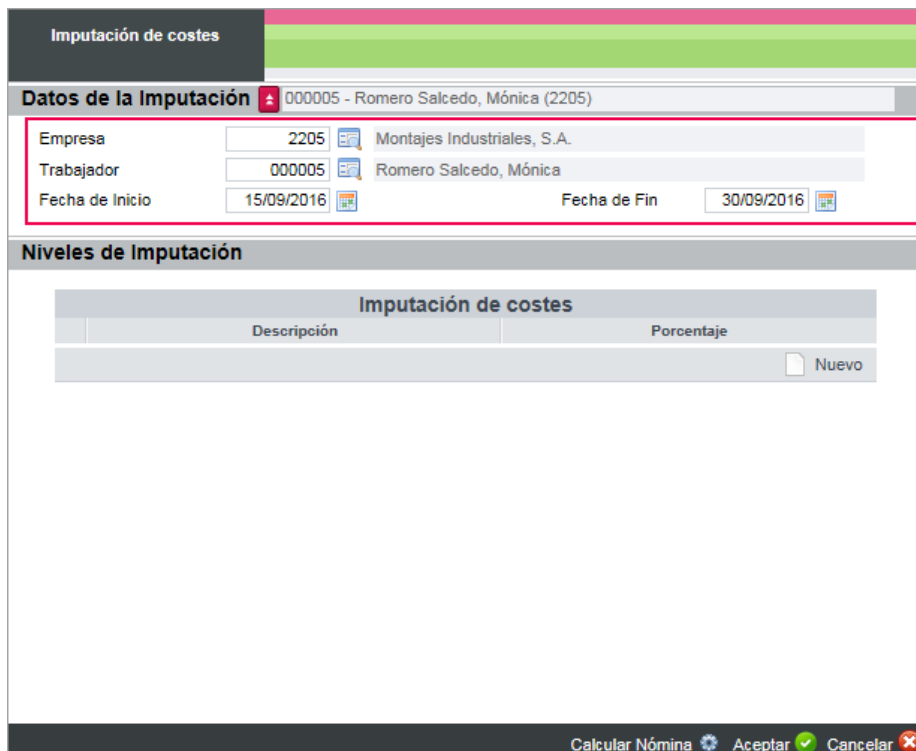
4.- Nueva incidencia “Imputación de Costes”

Se ha incorporado en la aplicación una nueva incidencia que permite modificar el nivel de imputación de costes de una persona en un periodo determinado.

Para ello, accede al punto “Nómina/ Incidencias/ Imputación de costes”.



Pulsa el botón “Nuevo” e informa el código de empresa, el de la persona y el período en el que pertenecerá a un nivel de imputación distinto.



En el apartado “Niveles de Imputación”, pulsa “Nuevo” e informa el nivel o niveles de imputación trabajador, con el correspondiente porcentaje:

Imputación de Costes

IMPUTACIÓN DE COSTES

Nivel

Porcentaje %

Aceptar Cancelar

Pulsa “Aceptar” y podrás visualizar a qué niveles de imputación y con qué porcentajes ha quedado asociado el trabajador.

Imputación de costes

Datos de la Imputación 000005 - Romero Salcedo, Mónica (2205)

Empresa Montajes Industriales, S.A.

Trabajador Romero Salcedo, Mónica

Fecha de Inicio Fecha de Fin

Niveles de Imputación

Imputación de costes	
Descripción	Porcentaje
<input type="radio"/> ADMINISTRACIÓN LABORAL	50
<input type="radio"/> ADMINISTRACIÓN FISCAL	50

Calcular Nómina Aceptar Cancelar

Una vez informado el nivel de imputación, desde este mismo punto puedes calcular la nómina del trabajador para ese mes, pulsando el botón “Calcular Nómina”.