

Sumario

Traspaso de datos y comprobación de empresas	2
¿Qué datos se traspasan?	2
Antes de empezar a traspasar	6
1 Actualizar el programa de Keyfis Laboral a la última versión	6
2 ¿Dónde está instalada la aplicación a3ASESOR nom?	8
Traspasando datos	9
1 Traspaso de la información de la aplicación Keyfis Laboral a a3ASESOR nom	9
2 Indicadores de Configuración para el traspaso de información	11
¿Cómo se recodifican los datos?	. 15
1 Empresas, Centros y Trabajadores	. 15
2 Convenios	. 15
3 Codificación conceptos de cobro	. 15
4 Indicadores conceptos de cobro	. 16
Recuerda revisar	. 16
Comprobación de empresas	17
Anexo 1: Datos que se han traspasado	. 18



Guía de Traspaso

En este documento se detallan los pasos a seguir para realizar el traspaso de Keyfis Laboral a a3ASESOR | nom.

Traspaso de datos y comprobación de empresas

El traspaso de datos entre dos aplicaciones de distintos fabricantes consiste en "traducir" parámetros identificativos y de cálculo que han sido informados en una aplicación, a menudo de distinta forma, y almacenados en ficheros con estructuras desconocidas. Este proceso implica que todo traspaso debe entenderse como una "interpretación" automática de los datos originales, por lo que estos deben ser repasados por el usuario.

¿Qué datos se traspasan?

Las principales características de este traspaso son:

- Traspaso de datos identificativos y de cálculo para empresas, centros de trabajo, trabajadores y convenios colectivos con categorías.
- Codificación de los conceptos retributivos de cobro. Se dan de alta en a3ASESOR | nom los conceptos necesarios de manera automática.
- Codificación automática de empresas y centros de trabajo. (Separación de las diferentes empresas/centros de trabajo de Keyfis Laboral, en diferentes empresas/centros de trabajo en a3ASESOR | nom, en función de las características de los trabajadores que contengan.)
- Se traspasarán únicamente los trabajadores de alta a 31-12-2016 en Keyfis laboral en las empresas/centros de trabajo y también las categorías profesionales asociadas a trabajadores de alta en los convenios colectivos.

El programa <u>no</u> traspasará las empresas "**inactivas**" o "**desasociadas**" de K. Despacho a K. Laboral. Tampoco se traspasan las empresas/centros de trabajo con **todos los trabajadores dados de baja** ni los Convenios Colectivos que **no estén asociados** a ningún centro de trabajo ni a ningún trabajador en K. Laboral.

Los datos que no se han traspasado por diferencias en la forma en la que han sido introducidos son:

- Datos de histórico de cobro e IRPF. (Únicamente se traspasan al histórico de cobro las bases de cotización del ejercicio 2016 que permitirán sacar los certificados de empresa de los trabajadores traspasados.)
- Incidencias de trabajadores. No se traspasarán las incidencias introducidas durante el 2016 en Keyfis Laboral. Al final del traspaso se generará un informe con las incidencias de IT pendientes, cuya fecha de finalización sea posterior al 1 de enero de 2017. Estas incidencias deberán ser introducidas por el usuario para el correcto cálculo de la nómina de enero.



- Fórmulas de cálculo. Se traspasan las formulas "estándar" pero no las fórmulas de cálculo "complejas", es decir, en las que intervengan en dicha fórmula operadores de cálculo como paréntesis, %, *, / - ...
- Bonificaciones de contratos por porcentajes de cotización asociadas a trabajadores.
- Cláusulas de contratos. Aunque sí se traspasan las cláusulas generales de los contratos de trabajo, no se realiza la asociación de estas cláusulas a los centros de trabajo.
- Calendarios Laborales y conceptos de cobro asociados a estos como "Días Laborales". Deberás informar los días festivos en los centros de trabajo.
 Si deseas saber cómo crear un calendario laboral en a3ASESOR | nom, pulsa aquí.
- Datos introducidos en la "Agenda" y en "Notas Nomina" del trabajador.
- Importes de la Formación Continua.
- **Recordatorios** personalizados y activación.
- Tabla de Departamentos y su asociación al trabajador.
- Impresos Oficiales de IRPPF; modelo 111 y 190.
- Históricos para el cálculo de los TC's (Seguros Sociales).
- Históricos de contratos y prórrogas.
- Histórico de atrasos. No se podrán calcular atrasos automáticamente en a3ASESOR | nom sobre periodos de nóminas calculadas con Keyfis Laboral. Si se podrán calcular los atrasos a través de la incidencia 27.
- Formatos de resúmenes o informes personalizados.
- Ficheros de Siltr@, Ficheros AFI, ficheros de Contrat@, Certificad@2 o ficheros FAN ya generados a través de la aplicación de Keyfis Laboral.

A tener en cuenta...

- Pagas extras. En algunos casos se han podido traspasar los datos completos de la definición de las pagas extras de Keyfis Laboral, pero dado que la definición es diferente en ambas aplicaciones (en Keyfis Laboral se definen a nivel trabajador y categoría y en a3ASESOR | nom se definen a nivel de Centro de Trabajo y Convenio) y debido a las múltiples combinaciones posibles para definirlas, te recomendamos que revises las pagas extras una vez finalizado el traspaso desde los puntos:
 - **"Datos /Centros de Trabajo/ Mantenimiento Datos"**, en el apartado **"Extras"** (afectan a todas las nóminas de los trabadores del centro de trabajo).
 - **"Datos/ Trabajadores/ Mantenimiento Datos"**, en el apartado **"Extras"** (para particularizar el cálculo de algunos trabajadores con respecto a la definición del centro de trabajo).

También los descuentos de IT de las pagas extras están en diferentes niveles. Mientras que en a3ASESOR | nom se definen para todos los trabajadores por igual en el centro de trabajo, en Keyfis Laboral se definen individualmente, por lo que también se recomienda revisar esta información.

• Antigüedades. Algo similar ocurre con los datos de las antigüedades. En Keyfis Laboral se definen a nivel trabajador (tanto los registros como el devengo) y en a3ASESOR | nom esta definición es a nivel de centro de trabajo (es decir, es igual para todos los trabajadores), por este motivo es posible que no se haya trasladado toda la información de las antigüedades.

No ocurre esto con la antigüedad a nivel de categoría del convenio donde las antigüedades están al mismo nivel en ambas aplicaciones.



Aunque hemos intentado definir las múltiples combinaciones de antigüedades posibles, te recomendamos que las revises una vez finalizado el traspaso desde los puntos:

- "Datos/ Centros de Trabajo/ Mantenimiento Datos", en el apartado "Antigüedades" (afectan a todas las nóminas de los trabadores del centro de trabajo)
- **"Datos/ Trabajadores/ Mantenimiento Datos"**, en el apartado **"Antigüedades"** (para particularizar el cálculo de algunos trabajadores con respecto a la definición del centro de trabajo).
- **Complemento IT** de los Centros de Trabajo. Nuestros complementos de IT están únicamente a nivel de Convenio, en a3ASESOR | nom están en convenio y en el Centro de Trabajo. Si no trabajas con convenio y quieres complementar las IT'S deberás introducir estos complementos a nivel de Centro de Trabajo.
- Trabajadores Autónomos. Los trabajadores autónomos se traspasarán a los centros de trabajo de a3ASESOR|nom con códigos a partir del 9.000 y sin el epígrafe de accidentes y el grupo de cotización.
- Trabajadores Profesionales. Los trabajadores profesionales independientes se traspasarán a los centros de trabajo de a3ASESOR | nom con los códigos a partir del 20.000, dentro del menú de profesionales.
- Los trabajadores definidos en Keyfis como "Ningún Colectivo Especial" en la clave de percepción del trabajador se traspasaran a a3ASESOR | nom al centro de trabajo general pero sin el grupo de cotización ni el epígrafe.
- Aunque se hace el traspaso de la tabla de cláusulas adicionales de los contratos de trabajo, no se hace la asociación de estas a los centros de trabajo.
- IRPF. Aunque se traspasará el último porcentaje de IRPF de los trabajadores que tengan en su ficha, será necesario calcular la previsión de IRPF con los datos actualizados de 2017 para el correcto cálculo de las nóminas de enero.
- Conceptos de cobro. Es básico conocer la parametrización de conceptos y la definición de salarios que es diferente en Keyfis Laboral y en a3ASESOR | nom. Los códigos de los conceptos se utilizan para indicar si el concepto cotiza, tributa, es exento o es un descuento. Por tanto, es importante saber qué código utilizar ante la necesidad de crear o aplicar un determinado concepto salarial. Te recomendamos que revises el resumen que marcamos a continuación, en el que se indican las agrupaciones de conceptos:

Tablas de Conceptos Salariales	
Denominación Tabla 1 TABLA DE CPTOS.	
Cód. Descripción	
< >	Agrupaciones Predefinidas
001 Salario Base Aceptar	001 a 399 C.C. + Acc. + I.R.P.F.
002 Plus Convenio 003 Mejora Voluntaria Salir	400 a 449 Acctes. + I.R.P.F.
004 Antigüedad 005 Ad Personam Reservados	450 a 599 I.R.P.F.
006 Plus Asistencia	600 a 699 No Cotiza ni Tributa
007 Plus conservación y mantenimie 008 Plus Actividad	700 a 799 Descuentos
009 Participación Beneficios	800 a 900)
010 Vacaciones 011 Complemento mant.horario	S Sold Sold Sold Sold Sold Sold Sold Sol
012 Plus festivos y domingos 012 Plus Niveles	913 d 939 J
014 Plus Compensación 🔹	SULA SIZ Pagas Extras





Cada concepto lleva asociados unos indicadores que permiten ajustar el comportamiento del concepto. De esta forma, podrás indicar si el concepto se cobra en vacaciones, se abona en las garantías (a partir de ahora, complementos de IT), es un concepto en especie o debe actuar como líquido/bruto (a partir de ahora, complemento a bruto o a líquido). Todos estos indicadores están recogidos en la pantalla que te mostramos a continuación:



Deberás tener en cuenta la clave de cálculo de devengo (a partir de ahora, tipo de cobro). Si tuvieras conceptos del tipo; **kilómetros, horas complementarias y dietas**, recuerda que, aunque se crean en su grupo correspondiente, deberás parametrizarlos dentro del apartado **"Exentos" o "Reservados".**

En el **anexo 1** que encontrarás al final del documento se detallan los datos que se traspasaran a nivel de campo en a**3ASESOR** | nom.



Antes de empezar a traspasar

1.- Actualizar el programa de Keyfis Laboral a la última versión.

Antes de empezar es necesario actualizarse a través de nuestra página web a la última versión de Keyfis Laboral. En el caso que no tuvieras instalada la versión correcta de Keyfis Laboral te aparecerá el siguiente mensaje:



Para descargarte la última versión deberás acceder a la página web (<u>http://keyfis.wolterskluwer.es</u>), ir hasta K. Laboral y pulsar en "**Descargar SP**".

•. ۱	Wolters	s Kluwer					
Renta	Despacho	Gestión Fiscal Laboral	Gestor Fiscal Plus	Sociedades	Contabilidad		Keyfis
		IMPORTANTE: Hay que ma en la ejecución sobre el S Para instalar la Versión v16.	rcar el check "Actuali iervidor en el caso de).16, deberá tener insta	izar Base de Dat e los Service Pac lada al menos la	cos" que aparece durante la inst .k. versión 16.0 completa.	alación únicamente	
		FAQs		🛓 Descargar SI	· 6	Novedades	
		Area laboral de empresa	K LABORAL D, Contrat@ y Delt@. s y centros de trabajo.		Service Pack 16.0	13 de julio de 2016	
		Para proceder a la descarga Atención al Usuario	completa de la nueva	versión COMPLET/	A 16.0 deberá ponerse en contacto	con nuestro Centro de	
		FAQs		🚣 Descargar SI	• •	Novedades	

A continuación, procede a su instalación ejecutando el fichero previamente descargado.



agasesor nom





El proceso mostrará esta pantalla en la que aparecerá marcada por defecto la opción "**Comprobar la** estructura de la base de datos". En el caso que no apareciera marcada por defecto, deberás marcarla.





Una vez finalizado el proceso ya estarás actualizado con la última versión de Keyfis Laboral y preparado para el traspaso de datos.

2.- ¿Dónde está instalada la aplicación a3ASESOR | nom?

Una vez actualizada la aplicación de Keyfis laboral, deberás instalar la aplicación **a3ASESOR**|nom. Para ello podrás consultar los enlaces que te mostramos a continuación:

- <u>Cómo dar de alta usuarios en la Web</u>
- Instalación del gestor de licencias
- Instalación de a3ASESOR (consulta genérica de instalación)
- Asistente de integración de a3ASESOR

Una vez instalada la aplicación, el primer paso para empezar a traspasar es conocer la <u>ruta donde está</u> <u>instalada la aplicación</u> a**3ASESOR** | nom.

Para ello, sobre el icono de acceso directo a **a3ASESOR**|**nom** de tu escritorio, haz clic con el botón derecho y selecciona la opción **"Propiedades"**. Se mostrará la siguiente ventana:

Propiedades: a3	ASESOR - nom	×
Seguridad	Detalles	Versiones anteriores
General	Acceso directo	Compatibilidad
a3AS	SESOR - nom	
Tipo de destino: Ubicación de destino:	Aplicación nomcreinsa	
Destino:	C:\A3\A3NOMV5E\M	NOMMENU.exe
Iniciar en:	C:\A3\A3NOMV5E\	
Tecla de método abreviado:	Ninguno	
Ejecutar:	Ventana normal	•
Comentario:	a3ASESOR - nom	
Abrir ubicación	Cambiar icono	Opciones avanzadas
	Aceptar	Cancelar Aplicar

El camino que debes utilizar es el valor informado en el campo "Iniciar en".

Es aconsejable realizar el traspaso desde el servidor.

<u>Es muy importante</u> que sólo el terminal de Keyfis Laboral que vaya a realizar el traspaso tenga abierta la aplicación. El resto de terminales de la red deberán tener el programa cerrado. Así como el resto de aplicaciones Keyfis, si las tuvieras.



Traspasando Datos

Para traspasar los datos, deberás seguir los pasos que te indicamos a continuación:

1.- Traspaso de la información de la aplicación Keyfis Laboral a a3ASESOR|nom.



Al ejecutar esta opción, por primera vez aparecerá la siguiente pantalla para seleccionar la ruta donde esté instalada la aplicación de a3ASESOR | nom.

Buscar carpeta
Seleccione la carpeta de instalación de A3Nom
🖳 Equipo
a 🚰 Disco local (C:)
🔺 퉲 A3
A3ENTORNO
A3NOMV5E
Ayuda
📙 CD
DOC
EMP00001
Crear nueva carpeta Aceptar Cancelar



Con el objetivo de depurar la información al máximo y para evitar en la medida de lo posible el traspaso de datos "innecesarios", al ejecutar la opción te aparecerá el siguiente mensaje para que elimines o no marques las empresas/centros de trabajo que puedas tener de pruebas o que no desees traspasar desde Keyfis Laboral.



No obstante, si el proceso detecta más de una empresa con el mismo NIF/CIF asociado y con trabajadores de alta, aparecerá este mensaje para que desasocies una de ellas en Keyfis Despacho, ya que sólo se traspasará una empresa por cada NIF/CIF.

Validación	de datos	×
<u>^</u>	Existen al menos 2 empresas con el mismo NIF/CIF ('A8744877') asociadas a Keyfis Laboral que tienen trabajadores de alta. Deberá desasociar las empresas en Keyfis Despacho que no se quiere traspasar a A3Asesor Nom y volver a ejecutar la aplicación de nuevo.	
	Acepta	ər

Una vez situados en la **ventana de traspaso** nos aparecerán las posibles empresas a traspasar. Por defecto, se mostrarán **todas** las empresa y centros de trabajo **marcadas**.

El usuario únicamente deberá desmarcar las empresas/centros de trabajo que no desee traspasar.



	DESGLOSE DE EMPRESAS Y CENTROS DE TRABAJO DIPONIBLES PARA EL TRASLADO DE DATOS DE KEYRIS LABORAL A ASASESORNOM.													
Fila	Sel.	Cód. empresa Keyfis	Cód. empresa A3Nom	Nombre de la Em	presa	Cód CT Keyfis	Cod. CT A3Nom	Nombre del Centro de Trabajo (Siglas del régimen y Siglas de la CCC)	CCC	Cod. Convenio	Régimen	Num. trab.	Cod. trabajadores a traspasar	Tiene Profesional
1	7	003	00004	ASESORIA JYDMH.S.L		*******								Г
2						11	00001	CENTRO MADRID (GEN,GEN)	28/101987457	00009900355	General	1	100	v
3						11	00002	CENTRO MADRID (GEN,GEN)	28/101987457		General	48	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7,	
4						22	00003	CENTRO BARCELONA (GEN, GEN)	28/163457200		General	6	1, 2, 3, 4, 5, 6	
- 5	•	001	00005	EMPRESA AERONAUTICA	. S.A.									
-6	V					2	00001	C.T. SECUNDARIO (GEN,GEN)	88/145444744	00009900355	General	2	2, 3	
-7	2					5	00002	CENTRO AERONAUTICO 1 (GEN,GEN)	35/107744747	00009900355	General	1	1	
8	•					5	00003	CENTRO AERONAUTICO 1 (GEN,GEN)	35/107744747		General	1	777	
9	V					7	00004	C.T. PRINCIPAL (GEN, GEN)	35/117358777	00003501165	General	8	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7,	
10		002	00006	MARIA PAZO TRIAS										
11						01	00001	MARIA PAZO TRIAS (GEN,GEN)	38/109156888		General	24	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7,	
oda	de co	dars		- Jorin e la	uta instalación de A	34 sesonth	low.							

El **tiempo estimado de duración del traspaso** irá en función del volumen de datos a traspasar y de la red. Por tanto, te recomendamos que:

- 1. Traspases únicamente las empresas y centros de trabajo necesarias, omitiendo las posibles empresas o centros de trabajo creadas para algún tipo de pruebas o liquidaciones complementarias.
- 2. Durante el proceso de traspaso no podrás trabajar con Keyfis Laboral. Por tanto, te recomendamos que busques el mejor momento para realizarlo.

2.- Indicadores de Configuración para el traspaso de información

A continuación, te explicamos el funcionamiento de cada uno de los indicadores que encontrarás en la ventana del traspaso:

• Selección de empresas a traspasar a a3ASESOR|nom. En este apartado podrás visualizar las empresas y centros de trabajo que has seleccionado para el traspaso, así como las equivalencias entre los códigos de ambas aplicaciones:

k	🖌 Formulario principal de selección de Empresas / Centros de Trabajo para la migración de datos de Keyfis Laboral a A3Asesor Nom. 💼 💷 📧													
	DESGLOSE DE EMPRESAS Y CENTROS DE TRABAJO DISPONIBLES PARA EL TRASLADO DE DATOS DE KEYFIS LABORAL A A3ASESORINOM.													
	Fila	Sel.	Cód. empresa Keyfis	Cód. empresa A3Nom	Nombre de la Empresa	Cód CT Keyfis	Cod. CT A3Nom	Nombre del Centro de Trabajo (Siglas del régimen y Siglas de la CCC)	000	Cod. Convenio	Régimen	Num. trab.	Cod. trabajadores a traspasar	Tiene A Profesionales
►	1	₽	003	00004	ASESORIA JYDMH.S.L									
	2					11	00001	CENTRO MADRID (GEN,GEN)	28/101987457	00009900355	General	1	100	V
	3	V				11	00002	CENTRO MADRID (GEN,GEN)	28/101987457		General	48	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7,	
	4	•				22	00003	CENTRO BARCELONA (GEN,GEN)	28/163457200		General	6	1, 2, 3, 4, 5, 6	
	5	•	001	00005	EMPRESA AERONAUTICA. S.A.									
	6	•	A			2 /	00001	C.T. SECUNDARIO (GEN,GEN)	88/145444744	00009900355	General	2	2, 3	
	7	V				5	1002	CENTRO AERONAUTICO 1 (GEN,GEN)	35/107744747	00009900355	General	1	1	
	8	₹						~	35/107744747		General	1	777	
	Equivalencias entre Cód. de empresas						as entre	e Cód. de centros de	35/117358777	00003501165	General	8	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7,	Γ
	de Keyfis y a3ASESOR nom.						veyris y	asasesok mom.						



Deberás desmarcar las empresas o centros de trabajo que no deseas traspasar a a3ASESOR | nom.

Leyenda de colores. Es posible **modificar los campos** que aparecen en blanco y no será posible modificar los que aparecen en gris. Por tanto, podrás modificar el código y nombre de la empresa y el nombre del centro de trabajo con el que se dará de alta la empresa en a**3**ASESOR nom.

г	Leyenda de colores						
	No editable	Editable	No editable y trasladado a A3Asesor Nom.				

003	00004	ASESORIA JYDMH.S.L

Ubicación de a3ASESOR | nom. Deberás indicar la ruta en la que está instalada la aplicación a3ASESOR | nom (ver punto "2. ¿Dónde está instalada la aplicación a3ASESOR | nom ?").

Indique la ruta instalación de A3Asesor/Nom:	
C:VA3VA3NOMV5E	۰,

Si la aplicación a3ASESOR | nom estuviera instalada en otra ruta procede a modificar la ruta.

Visualizar empresas ya traspasadas. Si ejecutas el proceso de traspaso de datos más de una vez, te aparecerán en verde las empresas/centros de trabajo que ya han sido traspasadas previamente. Si deseas actualizar los datos de empresas ya traspasadas, te recomendamos que previamente elimines la empresa en a3ASESOR|nom desde el punto de menú "Datos / Empresas / Eliminación" y, posteriormente procedas de nuevo al traspaso de la empresa/s o centro/s de trabajo.

	DESGLOSE DE EMPRESAS Y CENTROS DE TRABAJO DISPONIBLES PARA EL TRASLADO DE DATOS DE KEYFIS LABOF										
Sel.	Cód. empresa Keyfis	Cód. empresa A3Nom	Nombre de la Empresa	Cód CT Keyfis	Cod. CT A3Nom	Nombre del Centro de Trabajo (Siglas del régimen y Siglas de la CCC)	CCC				
	003	00004	ASESORIA JYDMH.S.L								
				11	00001	CENTRO MADRID (GEN,GEN)	28/101987457				
				11	00002	CENTRO MADRID (GEN,GEN)	28/101987457				
				22	00003	CENTRO BARCELONA (GEN,GEN)	28/163457200				

Iniciar el traspaso de datos. Al pulsar sobre el botón de traspaso aparecerá un mensaje para empezar con el proceso de traspaso de datos entre ambas aplicaciones. Se mostrará una barra de progreso y deberás esperar hasta que termine el proceso.





Ξ





Listado con las incidencias del traspaso de datos. Al final del proceso de traspaso se genera un informe donde se detallan las incidencias que se hayan producido una vez realizado el traspaso de datos. Son mensajes que el usuario debe conocer y que deberás revisar con detalle para verificar y completar el correcto traspaso de datos.





INCIDENCIAS DEL TRASPASO DE DATOS ENTRE KEYFIS LABORAL Y A3ASESOR|NOM.

AVISOS EN EL TRASPASO DE LA TABLA DE CONCEPTOS RETRIBUTIVOS.

- No se ha trasladado el código de TGSS (para el fichero CRA) de los Conceptos Retributivos.
- No se ha trasladado la información referente a la exclusión de bases
- No se ha trasladado la información referente al tipo de percepción del concepto (Salarial/Extrasalarial).
- Incidencias a tener en cuenta sobre el concepto de HORAS COMPLEMENTARIAS
- + Deberá indicar este código de concepto en el apartado de conceptos exentos, en la tabla de conceptos salariales de A3Asesor[Nom. - Incidencias a tener en cuenta sobre el concepto de DIETAS EXENTAS
- + Deberá indicar este código de concepto en el apartado de conceptos exentos, en la tabla de conceptos salariales de A3AsesoriNom. - Incidencias a tener en cuenta sobre el concepto de KILOMETROS
- + Deberá indicar este código de concepto en el apartado de conceptos exentos, en la tabla de conceptos salariales de A3Asesor|Nom. - Incidencias a tener en cuenta sobre el concepto de KILOMETROS SI COTIZAN
- + Deberá indicar este código de concepto en el apartado de conceptos exentos, en la tabla de conceptos salariales de A3AsesoriNom - Incidencias a tener en cuenta sobre el concepto de KILOMETROS NO COTIZAN
- + Deberá indicar este código de concepto en el apartado de conceptos exentos, en la tabla de conceptos salariales de A3Asesor[Nom. - Incidencias a tener en cuenta sobre el concepto de DIETAS Y TRANSPORTES
- + Deberá indicar este código de concepto en el apartado de conceptos exentos, en la tabla de conceptos salariales de A3Asesor[Nom.

AVISOS EN EL TRASPASO DE LOS CONVENIOS COLECTIVOS.

- No se ha podido trasladar la fecha de revisión del convenio, horas laborales, horas laborales 2, la fecha de atrasos desde, fecha de revisión, la ruta del documento asociado,

- observaciones y las casillas de antigüedad afecta a atrasos y omitir parcialidad en la antigüedad - Incidencias encontradas en el convenio ARTES GRAFICAS, MANIPULADO PAPEL, CARTON EDITIRIALES(00009900355)

 - + La descripción se traspasará como ARTES GRAFICAS, MANIPULADO PAP y Código 1
 + La paga extra PAGA VERANO de Keyfis pasará a ser la paga extra número 1 en el centro de trabajo en A3Asesor[Nom.
 - * La paga extra, al tener una fórmula compleja, no se le han podido asociar los conceptos afectos a la misma
 - + La paga extra BENEFICIOS de Keyfis pasará a ser la paga extra número 2 en el centro de trabajo en A3Asesor|Nom. * La paga extra, al tener una fórmula compleja, no se le han podido asociar los conceptos afectos a la misma.



 Por último, se mostrará un nuevo informe en el caso de que existan incidencias de IT abiertas en Keyfis Laboral a 1 de enero de 2017. Para el correcto cálculo de la nómina de enero de 2017 será necesario introducir los datos de estas incidencias en a3ASESOR|nom.
 Si deseas saber cómo introducir las incidencias de IT en a3ASESOR|nom pulsa aquí.

INCIDENCIAS IT DE TRABAJADORES									
Cod. Empresa Key	/fis	Cod. Empresa A3	Nombre o Razor	n Social de la En	npresa				NIF / CIF / Pasaporte
003		00004	ASESORIA JYD	MH.S.L					A80044877
Codigo CT 11	Keyfis	Codigo CT A3 00002	Nombre del Cent CENTRO MADR	tro de Trabajo					
<u>Codigo Keyfis</u> 31	<u>Codigo</u> 31	A3 <u>Nombre Trabaj</u> JORGE MARTI	<u>ador</u> N SANCHEZ	<u>DNI / NIF</u> 04877714F	<u>Tipo IT</u> Accidente de Trabajo	<u>F. Inicio</u> 05/03/2016	<u>F. Fin</u>	<u>T. Dias</u>	Base Reguladora 68,22

Recuerda que...

Deberás revisar el listado de incidencias, resultado de la exportación de datos y, en el caso que, además, tuvieras incidencias de I.T., introducirlas en a3ASESOR | nom.

• ¿Cómo realizar el traspaso?. Puedes obtener una guía sobre los pasos a seguir para realizar el traspaso a3ASESOR | nom.



• Salir. Pulsa sobre este icono para salir de la ventana.



• Seleccionar/ deseleccionar todas las empresas. Pulsa sobre este icono para seleccionar o deseleccionar todas las empresas.



Pulse el icono "Traspasar" para comenzar el traspaso de los datos seleccionados.



Una vez finalizado el proceso, la aplicación te mostrará, si procede, un informe con las incidencias detectadas.



¿Cómo se recodifican los datos?

1.- Empresas, Centros y Trabajadores

A tener en cuenta...

Tanto los códigos de las empresas, como de los centros de trabajo y trabajadores, se recodificarán a códigos numéricos al traspasarlos a a3ASESOR | nom.

Para cada empresa, normalmente, se crearán tantos centros de trabajo nuevos en a3ASESOR | nom como sean necesarios, teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

- NIF/CIF. Por cada NIF se creará una empresa. Si tuvieras más de una empresa con el mismo NIF/CIF, te aparecerá un mensaje para que las desasocies en K. Despacho.
- Códigos de Cuentas de Cotización de cada centro de trabajo.
- Convenios Colectivos asociados a los centros de trabajo y trabajadores de alta.
- **Tipología de trabajadores.** En determinados colectivos como los representantes de comercio y trabajadores agrarios se crearan nuevos centros de trabajo.

Ten en cuenta que, si tuvieras trabajadores en el Sistema Especial de **Empleados de Hogar** se creará una empresa por cada "EMPLEADOR" que tengas en Keyfis Laboral con sus trabajadores asociados.

2.- Convenios

El convenio asociado a la empresa se dará de alta en a**3ASESOR|nom** en **"Datos/ Convenios/ Mantenimiento de Datos"**, y también se recodificará de forma automática.

3.- Codificación conceptos de cobro

El programa de traspaso creará, automáticamente, los conceptos necesarios para utilizar a3ASESOR | nom con los indicadores equivalentes.

Se han establecido las siguientes equivalencias o correspondencias dentro de los tipos de **conceptos retributivos** entre las dos aplicaciones:

Tipo cobro Keyfis Laboral	Tipo a3ASESOR nom
Mensual	(T) Total
Diario	(N) Día Natural
Día Laborable	(L) Día Laborable
	(LS) Día Laborable + Sábados
	(D) Domingos
Jornadas Reales	(L) Día Laborable
Importe Fijo	(T) Total con otros indicadores
Vacaciones	(T) Total

Podrás consultar la **Relación de Tipos de Conceptos**, en **"Datos/ Trabajadores/ Mantenimiento Datos**", en el apartado **"Conceptos**", al pulsar en **"Tipo"**.



4.- Indicadores conceptos de cobro

Cada concepto lleva asociados unos indicadores que permiten ajustar el comportamiento del concepto. De esta forma, podrás indicar si el concepto se cobra en vacaciones, se abona en las garantías (a partir de ahora, complementos de IT), es un concepto en especie o debe actuar como líquido/bruto (a partir de ahora, complemento a bruto o a líquido). Todos estos indicadores están recogidos en la pantalla que te mostramos a continuación:



Recuerda Revisar

Debido a que muchos campos no tienen una equivalencia entre los dos programas, es necesario repasar todos los trabajadores y datos de las empresas, centros de trabajo y convenios. Los campos más importantes a tener en cuenta son:

- a. Indicadores de Cálculo del Centro. Establecen peculiaridades de cotización en el centro de trabajo ("Datos/ Centros de Trabajo/ Mantenimiento Datos" en el apartado "Cálculo", "Indicadores Cálculo").
- b. Datos de Pagas Extras. Conceptos afectos a cada paga extra y revisar indicadores, tanto a nivel de convenio como de CT, así como los posibles tipos de paga extra.("Datos/Centros/ Mantenimiento Datos/Extras" y "Datos/ Trabajadores/Mantenimiento Datos/ Conceptos")
- c. Datos de Antigüedad. ("Datos/Centros/ Mantenimiento Datos/ Antigüedad".
- d. Datos de Tiempo Parcial. ("Datos/ Trabajadores/ Mantenimiento Datos/Cotización/Tiempo Parcial")
- e. Datos de bonificación. ("Datos/Trabajadores/Mantenimiento Datos/Contratos/Bonificación")
- f. **Regímenes de cotización.** Revisa la información traspasada. A nivel de centro de trabajo, desde "Datos/Centros de Trabajo/Mantenimiento de Datos/Cálculo". O bien, revisa los tipos de cotización disponibles, a nivel trabajador, desde "Datos/ Trabajadores/ Mantenimiento Datos/Contratos).
- g. Claves de percepción en trabajadores. Revisa los datos traspasados a nivel de trabajador ("Datos/ Trabajadores/ Mantenimiento Datos/Filiación).
- h. **Trabajadores agrarios.** Para informar las jornadas trabajadas, deberás utilizar la incidencia nº 16 o parametrizar un calendario general de jornadas desde el centro de trabajo agrario ("Datos/ Centros de Trabajo/ Mantenimiento de Datos/ Cálculo".



i. Configuración Complemento IT. ("Datos/ Centros/ Mantenimiento Datos/ Cálculo/ Complemento IT").

agasesor nom

Recuerda que...

La mayoría de datos afectos a centros de trabajo estarán también informados en el convenio ("Datos/ Convenios/ Mantenimiento de Datos").

Llegado a este punto el traspaso habrá finalizado.

Comprobación de empresas

Una vez realizado el traspaso accede a **a3ASESOR|nom**. Es necesaria la supervisión de los datos traspasados por parte del usuario.

A continuación, te relacionamos algunos enlaces que te pueden ser útiles a la hora de comenzar a trabajar y realizar algunos procesos generales con a3ASESOR | nom:

- Videos sobre determinados procesos en a3ASESOR | nom
- <u>Cómo calcular la previsión de IRPF a nivel masivo</u>
- <u>Cómo crear un concepto salarial.</u>
- <u>Cómo dar de alta un convenio.</u>
- <u>Cómo informar el Régimen Agrario.</u>
- Informar una formación continua.
- <u>Cómo crear un calendario.</u>
- <u>Cómo informar una bonificación.</u>
- Cómo agrupar en un TC1 varios centros con mismo CCC
- Dar de alta trabajador en formación.
- <u>Cómo distribuir a los trabajadores por departamentos o secciones.</u>
- Cómo se genera un fichero CRA.
- Pasos a seguir para empezar a trabajar con Siltra o Siltra prácticas.
- <u>Como enviar los ficheros de cotización a través del Sistema de Liquidación Directa.</u>

agasesor nom

Anexo 1. Datos que se han traspasado.

A continuación, encontrarás un detalle de los campos que se traspasan de Keyfis Laboral.

Datos de Empresa

	Keyfis Laboral
Identificación	
Código	 (Recodificación)
Razón social	✓
N.I.F.	✓
Domicilio - Envío documentación	
Sigla	v
Vía Pública	✓
Número	✓
Escalera	✓
Piso	✓
Puerta	✓
Población	✓
Provincia	✓
Código postal	✓
Teléfono	✓
Email	✓
Domicilio - Fiscal	
Sigla	✓
Vía Pública	✓
Número	✓
Escalera	
Piso	✓
Puerta	✓
Población	
Provincia	
Código postal	✓
Prefijo telefonico	
	<u> </u>
Lodigo de país	V
Datos varios	
The de page IRPF (mensual, Trimestral)	¥
Forma de pago IRPF	✓
Tipo de empresario	✓
Tabla de conceptos	V
Tabla de imputación de costes	
Clave Sistema Red	
Centro de gestión	(Por defecto)

Datos de centro

Identificación	
Código	 (Recodificación)
Nombre de centro	✓
Domicilio	✓
Código municipio	✓
Descripción municipio	✓
Código administración Hacienda	✓
Código de convenio	✓



Código postal	✓
Descripción provincia	✓
Código entidad accidentes	✓
Descripción entidad accidentes	✓
Código actividad para TC1	
Descripción actividad	✓
Fecha de baja del centro	
Email	✓
N° banco de pago para IRPF	✓
CNAE 93	✓
CNAE 09	✓
Seguridad Social	
2 primeros dígitos Nº Patronal	✓
7 dígitos Nº Patronal	✓
2 últimos dígitos Nº Patronal	✓
Tipo de pago Seguridad Social	✓
Modalidad de pago Seguridad Social	✓
Nº banco de pago para Seguridad Social	✓
Datos del titular	
Nombre y Apellidos	✓
NIF	✓
Fecha de nacimiento	
Cargo	✓
Bancos de pago (máx.9)	
Código banco	✓
Agencia	✓
Dígitos de control	✓
Cuenta bancaria	✓
IBAN	✓
SWIFT - BIC	✓
Sufijo	✓
Configuración pagas extras (máx.12)	
Tipo de paga extra	✓
Fecha de cobro	✓
Fecha inicio de devengo	✓
Indicador año anterior inicio dev.	✓
Fecha fin de devengo	✓
Indicador año anterior fin dev.	✓
% conceptos afectos	✓
Días N Cobro trab. Mensuales	(Por defecto)
Días L Cobro trab. Mensuales	(Por defecto)
Días N Cobro trab. Diarios	(Por defecto)
Días L Cobro trab. Diarios	(Por defecto)
Indicador incluir en hoja salarios	(Por defecto)
Indicador desglosar conceptos	(Por defecto)
Indicador afecta a complemento	(Por defecto)
Indicador descontar enfermedad	✓
Indicador descontar accidente	✓
Indicador descontar maternidad	v
Indicador descontar absentismo	✓
Indicador descontar desempleo (ERE)	(Por defecto)
Indicador afecta a atrasos convenio	✓
Indicador prorratear alta/baja	(Por defecto)
Conceptos afectos a la paga extra	
Código de concepto	✓



agasesor nom

Nº de paga a la que está afecto	
Pagas extras prorrateadas	·
Número de pagas (1 paga 1.1 /2 etc.)	4
Porcentaje manual / automático	
Concento usado para el cobro	
	·
Fecha inicio devengo vacaciones	(Por defecto)
	(Por defecto)
Régimen de cotización (General Artistas Agrario)	
Código régimen seguridad social	
Relación de festivos	•
Indicador sábados laborables	(Por defecto)
Indicador inicio de devengo de Antigüedad	
Indicador honificación Prestige	•
Indicador bonific. Ceuta/Melilla	
Cálculo antigüedad automática	
Código de concepto afecto	v
Fórmula para el cálculo	•
Niveles cálculo antigüedad automática	
Año	v
Porcentaje	
Importe	
Datos listado contrato	•
Horas semanales	
Prestado desde día (semana)	
Prestado hasta día (semana)	
Tipo firma copia básica	
Epígrafes forzados	
Código epígrafe especial 1	
% forzado para IT epígrafe 1	
% forzado para IMS epígrafe 1	
Código epígrafe especial 2	
% forzado para IT epígrafe 2	
% forzado para IMS epígrafe 2	
Epígrafe secundario 114	
Complemento de IT enfermedad	
Tipo de complemento	✓
Tramo complemento: del día	✓
Tramo complemento: al día	✓
Tramo complemento: %	✓
Complemento de IT accidente	
Tipo de complemento	✓
Tramo complemento: del día	✓
Tramo complemento: al día	V
Tramo complemento: %	V
Complemento de IT maternidad	
Tipo de complemento	
Tramo complemento: del día	
Tramo complemento: al día	
Tramo complemento: %	
Complemento de IT riesgo embarazo	
Tipo de complemento	
Tramo complemento: del día	
Tramo complemento: al día	
Tramo complemento: %	



Observaciones Observaciones

Datos de trabajador

Código(Recodificación)DNITipo de documento (NIF, NE, etc)Código de centro de trabajoNombre y apelidosN° de matriculaN° de desguridad Social (rovincia)N° de Seguridad Social (rovincia)Nombre de la madreSexoSexoDomcilioSigla <th>Datos filiación</th> <th></th>	Datos filiación	
DNI Tipo de documento (NF, NE, etc) Código de centro de trabajo Nombre y apellidos Nº de Seguridad Social (provincia) Nº de Seguridad Social (código) Nombre de la madre Sexo Sexo Estado civil Donicilo Sigla Ya pública Numero Escalera Piso Puerta Código postal Nombre provincia Código posta cionalitada Nombre mucicpio Nombre mucicpio Numero de teléfono 1 Numero de teléfono 2 Email Otado el IRPF Clave de percepción N' de hijos X retención de IRPF (automático, manual) <	Código	 (Recodificación)
Tip of documento (NF, NE, etc)Código de centro de trabajoNombre y apellidosN° de matriculaN° de seguridad Social (rovincia)N° de seguridad Social (rovincia)Nombre de la madreSexoEstado civilDomicilioSiglaNimeroSiglaSocial CivilDomicilioSecaleraNimeroCódigo postalNombre provinciaCódigo postalNombre municípioNomero de teléfono 1Nimero de teléfono 1	DNI	✓
Código de centro de trabajoNombre y apelidosN° de seguridad Social (cioro)N° de Seguridad Social (cioro)N° de Seguridad Social (cioro)N° de Seguridad Social (cioro)N° de Seguridad Social (cioro)Nombre de landreSexoSexoDonicilioSiglaSiglaVa públicaNimeroEscaleraCódigo postalNombre de lacional (cioro)PieraCódigo postalNombre de lefono 1Nombre de lefono 2EnalNombre de lefono 1Número de teléfono 12Número de teléfono 1Número de teléfono 1Nímero de teléfono 1Nímero de teléfono 1Nímero de teléfono 1Nímero de teléfono	Tipo de documento (NIF, NIE, etc)	✓
Nombre y apellidosImage of the seguridad Social (provincia)Image of the seguridad Social (código)Nº de Seguridad Social (código)Image of the seguridad Social (código)Nº de Seguridad Social (código)Image of the seguridad Social (código)Nombre de la madreImage of the seguridad Social (código)SexoImage of the seguridad Social (código)DomiciiloImage of the seguridad Social (código)SexoImage of the seguridad Social (código)DomiciiloImage of the seguridad Social (código)SiglaImage of the seguridad Social (código)Via públicaImage of the seguridad Social (código)NúmeroImage of the seguridad Social (código)SiglaImage of the seguridad Social (código)Via públicaImage of the seguridad Social (código)SiglaImage of the seguridad Social (código)Via públicaImage of the seguridad Social (código)SiglaImage of the seguridad Social (código)Via provinciaImage of the seguridad Social (código)Código postalImage of the seguridad Social (código)Nombre municípioImage of the seguridad Social (código)Código país nacionalidadImage of the seguridad Social (código)Número de teléfono 1Image of the seguridad Social (código)Número de teléfono 2Image of the seguridad Social (código)Número de teléfono 1Image of the seguridad Social (código)Nº de teléfono 1Image of the seguridad Social (código)Nº de teléfono 1Image of the seguridad Social (código)Nº de teléfono	Código de centro de trabajo	✓
N° de matricula N° de Seguridad Social (córigo) N° de Seguridad Social (córigo) N° de Seguridad Social (córigo) Nombre de la madre Sexo Domicilio Sigla Vía pública Numero Sigla Vía pública Numero Escalera Piso Puerta Código postal Nombre de leifono 1 Numero de teléfono 1 Código pais nacionalidad Numero de teléfono 2 Email Otos de IRPF Clave de percepción N [®] de hijos Se tación familiar N [®] de hijos N [®] de hijos Se tación familiar N [®] de hijos Se tación familiar Numero de teléfono 1 Numero de teléfono 1 Numero de teléfono 1 Numero de teléfono 1 Numer	Nombre y apellidos	✓
N° de Seguridad Social (provincia) N° de Seguridad Social (código) N° de Seguridad Social (código) Nombre del padre Nombre del padre Nombre del padre Sexo Estado civil Sexo Sigla Yia póblica Sigla Sigla	N° de matrícula	✓
N° de Seguridad Social (código)N° de Seguridad Social (digitos control)Nombre de la madreSexoEstado cívilOmnteridioSiglaVía públicaNúmero de IscalarcaSecaleraPisoPuertaCódigo postalNombre de teléfono 1Nombre de teléfono 2EmailCódigo país domicítioCódigo país domicítioCídigo país nacionalidadNúmero de teléfono 2EmailCíave de percepciónN° de hijosS acetención de IRPFCidudo si para el cálculos / IRPFCidudo necesita ayudaSituación familiarDividación recesita ayudaSituación familiarDividación recesita ayudaSituación familiarDividad geográficaInporte derechos pasivosImporte derechos pasivosImporte derechos pasivosImporte derechos pasivosImporte derechos pasivosImporte derechos pasivosImporte derechos pasivos	Nº de Seguridad Social (provincia)	✓
N° de Seguridad Social (digitos control) I Nombre de la madre I Sexo I Sexo I Estado civil I Somicatio I Sigla I Via pública I Número I Estado civil I Sigla I Via pública I Número I Escalera I Puerta I Código postal I Nombre que incipio I Nombre que incipio I Código pais acionalidad I Nomero de teléfono 1 I Número de teléfono 2 I Email I Obtos de IRPF I Clave de percepción I N° de hijos I Y de teléfon de IRPF I Tipo de retención de IRPF (automático, manual) I Y a barder I Otoris de reservención de IRPF I Tipo de retención de IRPF I Outoris de retención de IRPF I </td <td>N° de Seguridad Social (código)</td> <td>✓</td>	N° de Seguridad Social (código)	✓
Nombre de la madre Image Nombre de la madre Image Sexo Image Estado civil Image Domicitio Image Sigla Image Via pública Image Número Image Escalera Image Piso Image Puerta Image Código postal Image Nombre provincia Image Código postal Image Nombre municipio Image Código país adomicitio Image Código país domicitio Image Cídigo país do	N° de Seguridad Social (dígitos control)	✓
Nombre de la madre Sexo Sexo Domicilio Sigla Via pública Número Escalera Puerta Código postal Nombre provincia Código postal Nombre município Código pati acionalidad Nome nuncípio Código pati acionalidad Número de teléfono 1 Número de teléfono 2 Email Ota de IRPF Ciade parte ciclico & REPF Tipo de retención de IRPF (automático, manual) % base IRPF Ingresos anuales Obtos parte ciclículo % IRPF Grado de minusvalía Indicador necesita ayuda Situación familiar Dita córnyage Indicador morvilidad geográfica Pecha movilidad geográfica Indicador movilidad geográfica Importe detracciones derechos pasivos Importe detraccione ningo nibins	Nombre del padre	
Sex0Estado civilSiglaVia públicaNúmeroEscaleraPisoPuertaCódigo postalNombre provinciaCódigo postalNombre provinciaCódigo país domicitioCódigo país domicitioCídigo país domicitioCídigo país domicitioCídigo país domicitioNúmero de teléfono 1Número de teléfono 2EmailOatos de IRPFClave de percepciónN° de hijos% retención de IRPF (automático, manual)% base IRPFIndicador necesita ayudaSituación familiarNi del cónyugeIndicador morvilidad geográficaFecha movilidad geográficaImporte detracciones derechos pasivosImporte detraccione roli biosImporte pensiones comp. cónyugeImporte pensiones comp. cónyugeImporte detraccione hitos <td< td=""><td>Nombre de la madre</td><td></td></td<>	Nombre de la madre	
Estado civil Image: Comparison of the	Sexo	✓
Domicilio Sigla Image: Constraint of the second	Estado civil	✓
Sigla Image: Sigla Via pública Image: Sigla Número Image: Sigla Número Image: Sigla Escalera Image: Sigla Piso Image: Sigla Puerta Image: Sigla Código postal Image: Sigla Nombre provincia Image: Sigla Código postal Image: Sigla Nombre municipio Image: Sigla Código pais domicítio Image: Sigla Código pais accionalidad Image: Sigla Número de teléfono 1 Image: Sigla Número de teléfono 2 Image: Sigla Email Image: Sigla Oatos de IRPF Image: Sigla Clave de percepción Image: Sigla N' e hijos Image: Sigla Via base IRPF Image: Sigla Ingresos anuales Image: Sigla Oatos para el cálculo % IRPF Image: Sigla Indicador necesita ayuda Image: Sigla Situación familiar Image: Sigla DNI del cónyuge Image: Sigla Indicador movilidad geográfica Image: Sigla Importe auxilidades force hisos Image: Sigla Importe detracciones derechos pasivos Image: Sigla Importe detracciones derechisos sigla <td>Domicilio</td> <td></td>	Domicilio	
Via públicaImage: Constraint of the second of t	Sigla	~
NúmeroImage: State Stat	Vía pública	✓
EscaleraImage: constraint of the second of the	Número	✓
Piso Puerta Código postal Nombre provincia Código municipio Nombre municipio Código país domicilio Código país nacionalidad Número de teléfono 1 Número de teléfono 2 Email Datos de RPF Clave de percepción N° de hijos % retención de IRPF Tipo de retención de IRPF (automático, manual) % base IRPF Ingresos anuales Datos de minusvalía Indicador necesita ayuda Situación familiar DNI de cónyuge Indicador necesita ayuda Situación familiar DNI del cónyuge Indicador movilidad geográfica Propte Pensiones comp. cónyuge Importe Autalidades favor hijos	Escalera	v
Puerta Image: Color of the second of the	Piso	✓
Código postalImage: Código municipioNombre provinciaImage: Código municipioNombre municipioImage: Código país adomicilioCódigo país adomicilioImage: Código país nacionalidadCódigo país nacionalidadImage: Código país nacionalidadNúmero de teléfono 1Image: Código país nacionalidadNúmero de teléfono 2Image: Código país nacionalidadDatos de IRPFImage: Codigo país nacionalidadClave de percepciónImage: Codigo país nacionalidadNº de hijosImage: Codigo país nacionalidadNombre de telefon de IRPFImage: Codigo país nacionalidadTipo de retención de IRPF (automático, manual)Image: Codigo país nacionalidadNotas para el cálculo % IRPFImage: Codigo país nacionalidadIndicador necesita ayudaImage: Codigo país nacionalidadSituación familiarImage: Codigo país nacionalidadDNI del cónyugeImage: Codigo país nacionalidadIndicador movilidad geográficaImage: Codigo país nacionalidadImporte dertacciones derechos pasivosImage: Codigo país nacionalidadImporte anualidades foror hitosImage: Codigo país nacionalidadImporte anualidades foror hitosImage: Codigo país nacionalidadeImporte anualidades foror hitosImage: Codigo país nacionalidade<	Puerta	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Nombre provinciaImage: Constraint of the second	Código postal	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Código municipioImporte Pensiones comp. cónyugeImporte Pensiones comp. cónyuge <t< td=""><td>Nombre provincia</td><td>· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·</td></t<>	Nombre provincia	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Nombre municipioImporte Pensiones comp. cónyugeImporte Pensiones comp. cónyuge <t< td=""><td>Código municipio</td><td>· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·</td></t<>	Código municipio	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Código país domicilioImage: Código país nacionalidadNúmero de teléfono 1Image: Código país nacionalidadNúmero de teléfono 2Importe AerusitadaEmailImporte AerusitadaDatos de IRPFImporte AerusitadaClave de percepciónImporte AerusitadaN° de hijosImporte Aerusitada% retención de IRPFImporte AerusitadaTipo de retención de IRPFImage: Comparison of the	Nombre municipio	
Código país nacionalidadImage: Constraint of the second of th	Código país domicilio	
Número de teléfono 1 Importe Pensiones comp. cónyuge Importe Anualidades favor hitos Importe Anualidades favor hitos	Código país nacionalidad	
Número de teléfono 2Importe de teléfono 2EmailImporte de teléfono 2Datos de IRPFImporte de teléfono 2Clave de percepciónImporte de teléfono 2N° de hijosImporte dettacciones derechos pasivosImporte e anualidades favor hijosImporte dettacciones comp. cónyuge	Número de teléfono 1	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Email Email Implementation Datos de IRPF Implementation Clave de percepción Implementation N° de hijos Implementation % retención de IRPF Implementation Tipo de retención de IRPF (automático, manual) Implementation % base IRPF Implementation Ingresos anuales Implementation Datos para el cálculo % IRPF Implementation Grado de minusvalía Implementation Indicador necesita ayuda Implementation Situación familiar Implementation DNI del cónyuge Implementation Indicador movilidad geográfica Implementation Fecha movilidad geográfica Implementation Importe detracciones derechos pasivos Importe Pensiones comp. cónyuge Importe anualidades favor bitos Importe anualidades favor bitos	Número de teléfono 2	
Datos de IRPF Clave de percepción N° de hijos V N° de hijos N° de hijos V % retención de IRPF V Y base IRPF V % base IRPF V base IRPF V Ingresos anuales V Datos para el cálculo % IRPF Grado de minusvalía V Indicador necesita ayuda Situación familiar V DNI del cónyuge Indicador movilidad geográfica V Indicador serechos pasivos Importe detracciones derechos pasivos Importe Pensiones comp. cónyuge V Importe anualidades favor hijos 	Email	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Clave de percepciónImage: Clave de hijosN° de hijosImage: Clave de hijos% retención de IRPFImage: Clave de lRPF (automático, manual)% base IRPFImage: Clave de lRPF (automático, manual)% base IRPFImage: Clave de lRPF (automático, manual)Ingresos anualesImage: Clave de lRPF (automático, manual)Datos para el cálculo % IRPFImage: Clave de lRPF (automático, manual)Grado de minusvalíaImage: Clave de lRPF (automático, manual)Indicador necesita ayudaImage: Clave de lRPF (automático, manual)Situación familiarImage: Clave de lRPF (automático, manual)DNI del cónyugeImage: Clave de lRPF (automático, manual)Indicador movilidad geográficaImage: Clave de lRPF (automático, manual)Importe detracciones derechos pasivosImage: Clave de lRPF (automático, manual)Importe Pensiones comp. cónyugeImage: Clave de lRPF (automático, manual)Importe anualidades favor hijosImage: Clave de lRPF (automático, manual)	Datos de IRPF	
N° de hijos Importe deracciones derechos pasivos Importe Pensiones comp. cónyuge Importe anualidades favor hijos	Clave de percepción	v
% retención de IRPF Tipo de retención de IRPF (automático, manual) % base IRPF Ingresos anuales Datos para el cálculo % IRPF Grado de minusvalía Indicador necesita ayuda Situación familiar DNI del cónyuge Indicador movilidad geográfica Fecha movilidad geográfica Importe detracciones derechos pasivos Importe Pensiones comp. cónyuge Importe anualidades favor hijos	N° de hiios	
Tipo de retención de IRPF (automático, manual)Image Seconda S	% retención de IRPF	
% base IRPF Ingresos anuales Ingresos anuales Impresos anuales Datos para el cálculo % IRPF Impresos anuales Grado de minusvalía Impresos anuales Indicador necesita ayuda Impresos anuales Situación familiar Impresos anuales DNI del cónyuge Impresos anuales Indicador movilidad geográfica Impresos anuales Importe detracciones derechos pasivos Importe Pensiones comp. cónyuge Importe anualidades favor hijos Importe anualidades favor hijos	Tipo de retención de IRPF (automático, manual)	
Ingresos anuales Indicador necesita ayuda Grado de minusvalía Indicador necesita ayuda Indicador necesita ayuda Indicador necesita ayuda Situación familiar Indicador necesita ayuda DNI del cónyuge Indicador movilidad geográfica Indicador movilidad geográfica Indicador movilidad geográfica Importe detracciones derechos pasivos Importe Pensiones comp. cónyuge Importe anualidades favor hijos Importe Augusta	% base IRPF	
Datos para el cálculo % IRPF Grado de minusvalía • Indicador necesita ayuda • Situación familiar • DNI del cónyuge • Indicador movilidad geográfica • Fecha movilidad geográfica • Importe detracciones derechos pasivos • Importe Pensiones comp. cónyuge •	Ingresos anuales	
Grado de minusvalíaIndicador necesita ayudaIndicador necesita ayudaIndicador necesita ayudaSituación familiarIndicador novilidad geográficaDNI del cónyugeIndicador movilidad geográficaIndicador movilidad geográficaIndicador novilidad geográficaFecha movilidad geográficaIndicador novilidad geográficaImporte detracciones derechos pasivosIndicador novilidad geográficaImporte Pensiones comp. cónyugeIndicador novilidad geográfica	Datos para el cálculo % IRPF	
Indicador necesita ayuda Indicador necesita ayuda Situación familiar Indicador novilidad geográfica DNI del cónyuge Indicador movilidad geográfica Indicador movilidad geográfica Indicador movilidad geográfica Importe detracciones derechos pasivos Importe Pensiones comp. cónyuge Importe anualidades favor hijos Importe detracciones	Grado de minusvalía	v
Situación familiar Indicador familiar DNI del cónyuge Indicador movilidad geográfica Indicador movilidad geográfica Indicador movilidad geográfica Fecha movilidad geográfica Importe detracciones derechos pasivos Importe Pensiones comp. cónyuge Importe detracciones derechos pasivos	Indicador necesita avuda	
DNI del cónyuge Indicador movilidad geográfica Indicador movilidad geográfica Importe detracciones derechos pasivos Importe Pensiones comp. cónyuge Importe detracciones derechos pasivos	Situación familiar	
Indicador movilidad geográfica Indicador movilidad geográfica Fecha movilidad geográfica Importe detracciones derechos pasivos Importe Pensiones comp. cónyuge Importe detracciones derechos pasivos	DNI del cónvuge	
Fecha movilidad geográfica ✓ Importe detracciones derechos pasivos ✓ Importe Pensiones comp. cónyuge ✓ Importe anualidades favor hijos ✓	Indicador movilidad geográfica	
Importe detracciones derechos pasivos Importe Pensiones comp. cónyuge Importe anualidades favor hijos	Fecha movilidad geográfica	
Importe Pensiones comp. cónyuge	Importe detracciones derechos pasivos	•
Importe anualidades favor hijos	Importe Pensiones comp. cónvuge	
	Importe anualidades favor hijos	



Indicador destina vivienda habitual	✓
Fecha adquisición	
Ascendientes	
Fecha de nacimiento	✓
N° de descendientes con los que convive	✓
Grado de minusvalía	✓
Indicador necesita ayuda	✓
Descendientes	
Fecha de nacimiento	✓
% deducción	
Grado de minusvalía	✓
Indicador necesita ayuda	✓
Indicador adopción	✓
Año adopción	✓
Datos categoría	
Código	✓
Descripción	✓
Puesto de trabajo	~
Código de ocupación (CNO)	~
Datos cotización y cobro	
Grupo de tarifa	v
Epígrafe	
Tipo de cobro (mensual, diario)	~
Ignorar topes mínimos (Desmarcado por defecto)	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Eventual Paga Extra solo en finiquito (Desmarcado por defecto)	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Representante del Comercio: ignorar tope máximo (Desmarcado por defecto)	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Código motivo baia	
Descripción motivo baja	
Descripción motivo baja Código de ocupación TGSS	
Descripción motivo baja Código de ocupación TGSS Fechas	v
Descripción motivo baja Código de ocupación TGSS Fechas Nacimiento	v
Descripción motivo baja Código de ocupación TGSS Fechas Nacimiento Ingreso	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Descripción motivo baja Código de ocupación TGSS Fechas Nacimiento Ingreso Baja	✓ ✓ ✓
Descripción motivo baja Código de ocupación TGSS Fechas Nacimiento Ingreso Baja Causa de baja	v v v
Descripción motivo baja Código de ocupación TGSS Fechas Nacimiento Ingreso Baja Causa de baja Antigüedad	✓ ✓ ✓ ✓
Descripción motivo baja Código de ocupación TGSS Fechas Nacimiento Ingreso Baja Causa de baja Antigüedad Antigüedad categoría	۲ ۲ ۲ ۲ ۲
Descripción motivo baja Código de ocupación TGSS Fechas Nacimiento Ingreso Baja Causa de baja Antigüedad Antigüedad categoría Antigüedad empresa	
Descripción motivo baja Código de ocupación TGSS Fechas Nacimiento Ingreso Baja Causa de baja Antigüedad Antigüedad categoría Antigüedad empresa Cálculo de la Paga Extra	
Descripción motivo baja Código de ocupación TGSS Fechas Nacimiento Ingreso Baja Causa de baja Antigüedad Antigüedad categoría Antigüedad empresa Cálculo de la Paga Extra Tiempo parcial	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓
Descripción motivo baja Código de ocupación TGSS Fechas Nacimiento Ingreso Baja Causa de baja Antigüedad Antigüedad categoría Antigüedad empresa Cálculo de la Paga Extra Tiempo parcial Indicador tiempo parcial (Porcentaie y a boras)	
Descripción motivo baja Código de ocupación TGSS Fechas Nacimiento Ingreso Baja Causa de baja Antigüedad Antigüedad categoría Antigüedad empresa Cálculo de la Paga Extra Tiempo parcial Indicador tiempo parcial (Porcentaje y a horas) TP a porcentaje: % trabajado	
Descripción motivo baja Código de ocupación TGSS Fechas Nacimiento Ingreso Baja Causa de baja Antigüedad Antigüedad categoría Antigüedad empresa Cálculo de la Paga Extra Tiempo parcial Indicador tiempo parcial (Porcentaje y a horas) TP a porcentaje: % trabajado TP a porcentaje: % trabajado	
Descripción motivo baja Código de ocupación TGSS Fechas Nacimiento Ingreso Baja Causa de baja Antigüedad Antigüedad categoría Antigüedad categoría Antigüedad empresa Cálculo de la Paga Extra Tiempo parcial Indicador tiempo parcial (Porcentaje y a horas) TP a porcentaje: % trabajado TP a porcentaje: Horas para tc2 TP a días: días/mes	
Descripción motivo baja Código de ocupación TGSS Fechas Nacimiento Ingreso Baja Causa de baja Antigüedad Antigüedad categoría Antigüedad categoría Antigüedad empresa Cálculo de la Paga Extra Tiempo parcial Indicador tiempo parcial (Porcentaje y a horas) TP a porcentaje: % trabajado TP a porcentaje: Horas para tc2 TP a días: días/mes TP a días: indicador trabaja lunes	
Descripción motivo baja Código de ocupación TGSS Fechas Nacimiento Ingreso Baja Causa de baja Antigüedad Antigüedad categoría Antigüedad categoría Antigüedad empresa Cálculo de la Paga Extra Tiempo parcial Indicador tiempo parcial (Porcentaje y a horas) TP a porcentaje: % trabajado TP a porcentaje: Horas para tc2 TP a días: indicador trabaja lunes TP a días: indicador trabaja lunes TP a días: indicador trabaja lunes	
Descripción motivo baja Código de ocupación TGSS Fechas Nacimiento Ingreso Baja Causa de baja Antigüedad Antigüedad categoría Antigüedad categoría Antigüedad empresa Cálculo de la Paga Extra Tiempo parcial Indicador tiempo parcial (Porcentaje y a horas) TP a porcentaje: % trabajado TP a porcentaje: Horas para tc2 TP a días: indicador trabaja lunes TP a días: indicador trabaja martes TP a días: indicador trabaja martes TP a días: indicador trabaja martes	
Descripción motivo baja Código de ocupación TGSS Fechas Nacimiento Ingreso Baja Causa de baja Antigüedad Antigüedad categoría Antigüedad categoría Antigüedad empresa Cálculo de la Paga Extra Tiempo parcial Indicador tiempo parcial (Porcentaje y a horas) TP a porcentaje: % trabajado TP a porcentaje: % trabajado TP a días: indicador trabaja lunes TP a días: indicador trabaja martes TP a días: indicador trabaja márcoles TP a días: indicador trabaja márcoles TP a días: indicador trabaja márcoles	
Descripción motivo baja Código de ocupación TGSS Fechas Nacimiento Ingreso Baja Causa de baja Antigüedad Antigüedad categoría Antigüedad categoría Antigüedad empresa Cálculo de la Paga Extra Tiempo parcial Indicador tiempo parcial (Porcentaje y a horas) TP a porcentaje: % trabajado TP a porcentaje: % trabajado TP a días: indicador trabaja lunes TP a días: indicador trabaja martes TP a días: indicador trabaja miércoles TP a días: indicador trabaja jueves TP a días: indicador trabaja jueves TP a días: indicador trabaja jueves	
Descripción motivo baja Código de ocupación TGSS Fechas Nacimiento Ingreso Baja Causa de baja Antigüedad Antigüedad Antigüedad categoría Antigüedad empresa Cálculo de la Paga Extra Tiempo parcial Indicador tiempo parcial (Porcentaje y a horas) TP a porcentaje: % trabajado TP a porcentaje: % trabajado TP a días: indicador trabaja lunes TP a días: indicador trabaja martes TP a días: indicador trabaja martes TP a días: indicador trabaja jueves TP a días: indicador trabaja jueves TP a días: indicador trabaja viernes TP a días: indicador trabaja viernes	
Descripción motivo baja Código de ocupación TGSS Fechas Nacimiento Ingreso Baja Causa de baja Antigüedad Antigüedad categoría Antigüedad categoría Antigüedad empresa Cálculo de la Paga Extra Tiempo parcial Indicador tiempo parcial (Porcentaje y a horas) TP a porcentaje: % trabajado TP a porcentaje: % trabajado TP a días: indicador trabaja lunes TP a días: indicador trabaja martes TP a días: indicador trabaja martes TP a días: indicador trabaja jueves TP a días: indicador trabaja jueves TP a días: indicador trabaja viernes TP a días: indicador trabaja sábado TP a días: indicador trabaja sábado TP a días: indicador trabaja sábado	
Descripción motivo bajaCódigo de ocupación TGSSFechasNacimientoIngresoBajaCausa de bajaAntigüedadAntigüedad categoríaAntigüedad empresaCálculo de la Paga ExtraTiempo parcialIndicador tiempo parcial (Porcentaje y a horas)TP a porcentaje: % trabajadoTP a días: indicador trabaja lunesTP a días: indicador trabaja nartesTP a días: indicador trabaja martesTP a días: indicador trabaja juevesTP a días: indicador trabaja sábadoTP a días: indicador trabaja sábadoTP a días: indicador trabaja sábadoTP a días: indicador trabaja domingoTP a días: indicador trabaja domingoTP a días: indicador trabaja domingoTP a días: indicador trabaja sábadoTP a días: indicador trabaja domingoTP a días: indicador trabaja domingoTP a días: indicador trabaja domingo	
Descripción motivo baja Código de ocupación TGSS Fechas Nacimiento Ingreso Baja Causa de baja Antigüedad Antigüedad categoría Antigüedad categoría Antigüedad empresa Cálculo de la Paga Extra Tiempo parcial Indicador tiempo parcial (Porcentaje y a horas) TP a porcentaje: % trabajado TP a porcentaje: % trabajado TP a días: indicador trabaja lunes TP a días: indicador trabaja martes TP a días: indicador trabaja miércoles TP a días: indicador trabaja jueves TP a días: indicador trabaja viernes TP a días: indicador trabaja viernes TP a días: indicador trabaja sábado TP a días: indicador trabaja domingo TP a días: cobra festivos trabajados TP a días: cobra festivos trabajados	
Descripción motivo baja Código de ocupación TGSS Fechas Nacimiento Ingreso Baja Causa de baja Antigüedad Antigüedad categoría Antigüedad categoría Antigüedad categoría Antigüedad empresa Cálculo de la Paga Extra Tiempo parcial Indicador tiempo parcial (Porcentaje y a horas) TP a porcentaje: % trabajado TP a porcentaje: % trabajado TP a días: indicador trabaja nartes TP a días: indicador trabaja martes TP a días: indicador trabaja márcoles TP a días: indicador trabaja ivernes TP a días: indicador trabaja viernes TP a días: indicador trabaja sábado TP a días: indicador trabaja domingo TP a días: cobra festivos trabajados TP a días: cobra todos festivos	
Descripción motivo bajaCódigo de ocupación TGSSFechasNacimientoIngresoBajaCausa de bajaAntigüedadAntigüedad categoríaAntigüedad empresaCálculo de la Paga ExtraTiempo parcialIndicador tiempo parcial (Porcentaje y a horas)TP a porcentaje: % trabajadoTP a porcentaje: % trabajadoTP a días: indicador trabaja lunesTP a días: indicador trabaja martesTP a días: indicador trabaja miércolesTP a días: indicador trabaja viernesTP a días: indicador trabaja viernesTP a días: indicador trabaja sábadoTP a días: indicador trabaja domingoTP a días: cobra todos festivosTP a días: cobra todos festivosTP a horas: horas/mes	
Descripción motivo bajaCódigo de ocupación TGSSFechasNacimientoIngresoBajaCausa de bajaAntigüedadAntigüedad categoríaAntigüedad empresaCálculo de la Paga ExtraTiempo parcialIndicador tiempo parcial (Porcentaje y a horas)TP a porcentaje: % trabajadoTP a días: indicador trabaja lunesTP a días: indicador trabaja martesTP a días: indicador trabaja miercolesTP a días: indicador trabaja y ivenesTP a días: indicador trabaja viernesTP a días: indicador trabaja juevesTP a días: indicador trabaja viernesTP a días: indicador trabaja domingoTP a días: cobra todos festivosTP a días: cobra todos festivosTP a horas: indicador trabaja lunesTP a días: cobra todos festivosTP a noras: indicador trabaja tornesTP a días: indicador trabaja domingoTP a días: cobra todos festivosTP a horas: horas/mesTP a horas: indicador trabaja lunes	





TP a horas: indicador trabaja miércoles	
TP a horas: indicador trabaja jueves	
TP a horas: indicador trabaja viernes	
TP a horas: indicador trabaja sábado	
TP a horas: indicador trabaja domingo	
TP a horas: horas festivos trabajados	
TP a horas: horas todos festivos	
TP a horas: horas vísperas festivos	
Cobro por banco	
Código del banco de pago del centro	V
Primer banco: Código banco	¥
Primer banco: Código agencia	¥
Primer banco: Primer dígito control	V
Primer banco: Segundo digito control	¥
Primer banco: Número cuenta	¥
IBAN	¥
Swift - bic	¥
Segundo banco: Código banco	¥
Segundo banco: Código agencia	¥
Segundo banco: Primer dígito control	V
Segundo banco: Segundo digito control	¥
Segundo banco: Número cuenta	¥
IBAN	V
Swift - bic	v
Importe a desviar 2º banco	¥
Concepto a desviar 2º banco	
% a desviar 2° banco	
Titular segunda cuenta bancaria (por defecto: Nombre del trabajador)	V
Titular segunda cuenta bancaria (por defecto: Nombre del trabajador) Datos contrato	✓
Titular segunda cuenta bancaria (por defecto: Nombre del trabajador) Datos contrato Código	
Titular segunda cuenta bancaria (por defecto: Nombre del trabajador) Datos contrato Código Horas/día	✓ ✓ ✓ ✓
Titular segunda cuenta bancaria (por defecto: Nombre del trabajador) Datos contrato Código Horas/día Fecha inicio	✓ ✓ ✓ ✓ ✓
Titular segunda cuenta bancaria (por defecto: Nombre del trabajador) Datos contrato Código Horas/día Fecha inicio Fecha fin	
Titular segunda cuenta bancaria (por defecto: Nombre del trabajador) Datos contrato Código Horas/día Fecha inicio Fecha fin Número de contrato	
Titular segunda cuenta bancaria (por defecto: Nombre del trabajador) Datos contrato Código Horas/día Fecha inicio Fecha fin Número de contrato Duración inicial: meses	
Titular segunda cuenta bancaria (por defecto: Nombre del trabajador) Datos contrato Código Horas/día Fecha inicio Fecha fin Número de contrato Duración inicial: meses Duración inicial: días	
Titular segunda cuenta bancaria (por defecto: Nombre del trabajador) Datos contrato Código Horas/día Fecha inicio Fecha fin Número de contrato Duración inicial: meses Duración inicial: días Clave contrato	
Titular segunda cuenta bancaria (por defecto: Nombre del trabajador) Datos contrato Código Horas/día Fecha inicio Fecha fin Número de contrato Duración inicial: meses Duración inicial: días Clave contrato Fecha de registro contrato	
Titular segunda cuenta bancaria (por defecto: Nombre del trabajador) Datos contrato Código Horas/día Fecha inicio Fecha fin Número de contrato Duración inicial: meses Duración inicial: días Clave contrato Fecha de registro contrato Código de estudios terminados	
Titular segunda cuenta bancaria (por defecto: Nombre del trabajador) Datos contrato Código Horas/día Fecha inicio Fecha fin Número de contrato Duración inicial: meses Duración inicial: días Clave contrato Fecha de registro contrato Código de estudios terminados Descripción estudios terminados	
Titular segunda cuenta bancaria (por defecto: Nombre del trabajador) Datos contrato Código Horas/día Fecha inicio Fecha inicio Fecha fin Número de contrato Duración inicial: meses Duración inicial: días Clave contrato Fecha de registro contrato Código de estudios terminados Descripción estudios terminados Periodo de prueba	
Titular segunda cuenta bancaria (por defecto: Nombre del trabajador) Datos contrato Código Horas/día Fecha inicio Fecha inicio Fecha fin Número de contrato Duración inicial: meses Duración inicial: días Clave contrato Fecha de registro contrato Código de estudios terminados Descripción estudios terminados Periodo de prueba Cambio de categoría: años para cambio	
Titular segunda cuenta bancaria (por defecto: Nombre del trabajador) Datos contrato Código Horas/día Fecha inicio Fecha inicio Fecha fin Número de contrato Duración inicial: meses Duración inicial: días Clave contrato Fecha de registro contrato Código de estudios terminados Descripción estudios terminados Periodo de prueba Cambio de categoría: años para cambio Cambio de categoría.: tipo cambio	
Titular segunda cuenta bancaria (por defecto: Nombre del trabajador) Datos contrato Código Horas/día Fecha inicio Fecha inicio Fecha fin Número de contrato Duración inicial: meses Duración inicial: días Clave contrato Fecha de registro contrato Código de estudios terminados Descripción estudios terminados Periodo de prueba Cambio de categoría: años para cambio Cambio de categoría: nueva categoría	
Titular segunda cuenta bancaria (por defecto: Nombre del trabajador) Datos contrato Código Horas/día Fecha inicio Fecha inicio Fecha fin Número de contrato Duración inicial: meses Duración inicial: días Clave contrato Fecha de registro contrato Código de estudios terminados Descripción estudios terminados Periodo de prueba Cambio de categoría: años para cambio Cambio de categoría: nueva categoría Indicador contrato inferior 7 días	
Titular segunda cuenta bancaria (por defecto: Nombre del trabajador) Datos contrato Código Horas/día Fecha inicio Fecha fin Número de contrato Duración inicial: meses Duración inicial: días Clave contrato Fecha de registro contrato Código de estudios terminados Descripción estudios terminados Descripción estudios terminados Periodo de prueba Cambio de categoría: años para cambio Cambio de categoría: tipo cambio Cambio de categoría: nueva categoría Indicador contrato inferior 7 días Datos prórroga	
Titular segunda cuenta bancaria (por defecto: Nombre del trabajador) Datos contrato Código Horas/día Fecha inicio Fecha fin Número de contrato Duración inicial: meses Duración inicial: días Clave contrato Fecha de registro contrato Código de estudios terminados Descripción estudios terminados Periodo de prueba Cambio de categoría: años para cambio Cambio de categoría: nueva categoría Indicador contrato inferior 7 días Datos prórroga Número	
Titular segunda cuenta bancaria (por defecto: Nombre del trabajador) Datos contrato Código Horas/día Fecha inicio Fecha fin Número de contrato Duración inicial: meses Duración inicial: días Clave contrato Fecha de registro contrato Código de estudios terminados Periodo de prueba Cambio de categoría: años para cambio Cambio de categoría: nueva categoría Indicador contrato inferior 7 días Datos prórroga Número Duración meses	
Titular segunda cuenta bancaria (por defecto: Nombre del trabajador) Datos contrato Código Horas/día Fecha inicio Fecha fin Número de contrato Duración inicial: meses Duración inicial: días Clave contrato Fecha de registro contrato Código de estudios terminados Descripción estudios terminados Periodo de prueba Cambio de categoría: años para cambio Cambio de categoría: tipo cambio Cambio de categoría: nueva categoría Indicador contrato inferior 7 días Duración meses Duración meses Duración meses Duración meses Duración meses Duración meses Datos prórroga Número Duración meses Duración días	
Titular segunda cuenta bancaria (por defecto: Nombre del trabajador) Datos contrato Código Horas/día Fecha inicio Fecha fin Número de contrato Duración inicial: meses Duración inicial: días Clave contrato Código de estudios terminados Descripción estudios terminados Periodo de prueba Cambio de categoría: años para cambio Cambio de categoría: nueva categoría Indicador contrato inferior 7 días Datos prórroga Número Duración meses	
Titular segunda cuenta bancaria (por defecto: Nombre del trabajador) Datos contrato Código Horas/día Fecha inicio Fecha inicio Fecha fin Número de contrato Duración inicial: meses Duración inicial: días Clave contrato Fecha de registro contrato Código de estudios terminados Descripción estudios terminados Periodo de prueba Cambio de categoría: años para cambio Cambio de categoría: nueva categoría Indicador contrato inferior 7 días Datos prórroga Número Duración meses Duración días Acumulado meses Acumulado meses Acumulado días	
Titular segunda cuenta bancaria (por defecto: Nombre del trabajador) Datos contrato Código Horas/día Fecha inicio Fecha inicio Fecha fin Número de contrato Duración inicial: meses Duración inicial: días Clave contrato Fecha de registro contrato Código de estudios terminados Descripción estudios terminados Periodo de prueba Cambio de categoría: años para cambio Cambio de categoría: tipo cambio Cambio de categoría: nueva categoría Indicador contrato inferior 7 días Datos prórroga Número Duración meses Duración días Acumulado meses Acumulado fías Fecha límite prórroga	
Titular segunda cuenta bancaria (por defecto: Nombre del trabajador) Datos contrato Código Horas/día Fecha inicio Fecha fin Número de contrato Duración inicial: meses Duración inicial: días Clave contrato Fecha de registro contrato Código de estudios terminados Descripción estudios terminados Periodo de prueba Cambio de categoría: años para cambio Cambio de categoría: itipo cambio Cambio de categoría: nueva categoría Indicador contrato inferior 7 días Datos prórroga Número Duración días Acumulado meses Acumulado días Fecha límite prórroga	
Titular segunda cuenta bancaria (por defecto: Nombre del trabajador) Datos contrato Código Horas/día Fecha inicio Fecha fin Número de contrato Duración inicial: meses Duración inicial: días Clave contrato Fecha de registro contrato Código de estudios terminados Descripción estudios terminados Periodo de prueba Cambio de categoría: años para cambio Cambio de categoría: tipo cambio Cambio de categoría: nueva categoría Indicador contrato inferior 7 días Datos prórroga Número Duración días Acumulado meses Acumulado días Fecha límite prórroga Datos de bonificación	



Inicio Vigencia	✓
Fin Vigencia	✓
Colectivo	✓
Importe / Porcentaje	 (Parcialmente)
Subvención INEM	✓
Fecha de inicio y fin	✓
Horas mes / Importe mensual	~
Datos afiliación	
Indicador desempleado	 (Parcialmente)
Relación laboral carácter especial	(Parcialmente)
Causa sustitución	· (·
Excl. Social / Violencia doméstica	
Mujer reincorporada	
Autorización para trabajar	
Vigencia de la autorización	
Nro S S Trab Sustituido	
Grado de minusvalía	
Primer trabajader autónomo	
mujer subrepresentada	
Trabajadoras contratadas en los 24 meses siguientes alumpramiento	
Exclusion desempleo	
Fomento empleo agrario	
Datos pluriempleo	
% minimo CC	✓
% maximo CC	✓
% minimo accidentes	✓
% máximo accidentes	✓
Número autorización	✓
Literal empresa TC2	✓
Conceptos de cobro	
Código (equivalencia automática)	✓
Tipo (Total, laborable, natural - fórmulas NO)	✓
Importe	✓
Pagas extras forzadas en ficha	
Тіро	✓
Importe	✓
Indicador Afecta atrasos convenio	✓
Indicador importar convenio	V
Indicador Prorrateo tiempo parcial	V
Concepto usado para cobro	V
Observaciones	
Observaciones	v

Soluciones integrales de gestión para Despachos Profesionales y Empresas 902 330 083 tel www.wolterskluwer.es



