

a3ASESOR

**Traspaso CSI a
a3ASESOR|nom**

Guía de traspaso



Sumario

Traspaso de datos	2
¿Qué se necesita?	2
Cómo realizar el traspaso	3
¿Qué datos se traspasan?.....	7
¿Qué datos NO se traspasan?	8
Datos a revisar	8
Cómo se recodifican los datos	10
Preguntas más frecuentes	12
Anexo 1: Datos que se han traspasado.....	13

Traspaso de datos

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 se necesita?

Para realizar el traspaso de datos, es necesario instalar la aplicación **a3ASESOR | nom** en un ordenador que tenga **acceso a la base de datos de CSI**. Te recomendamos realizar, si es posible, el traspaso **desde el servidor**. Para realizar el traspaso será necesario instalar la versión de CSI: FONOTRWK.

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

- [Como dar de alta usuarios en la web](#)
- [Instalación del gestor de licencia](#)
- [Consulta instalación de a3ASESOR \(es consulta genérica de instalación\)](#)

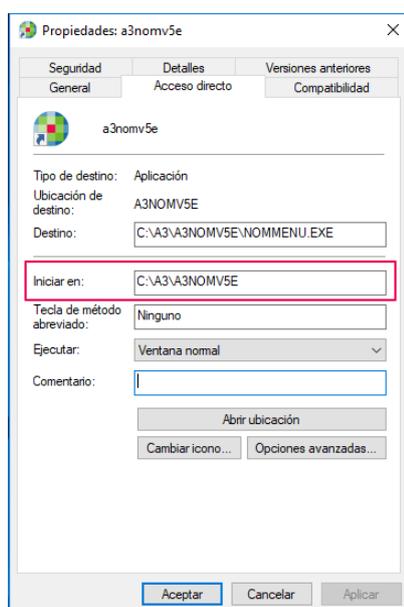
A tener en cuenta...

La integración con **a3ASESOR** debe realizarse cuando estén traspasadas todas las empresas de CSI a **a3ASESOR | nom**. Si se hubiera realizado la integración no habiendo traspasado todas las empresas a **a3ASESOR | nom**, deberás repetirla una vez hayas traspasado todas.

- [Consulta de asistente de integración de a3ASESOR](#)

Una vez instalada la aplicación, el primer paso para empezar a traspasar es conocer la ruta donde está instalada a3ASESOR | nom.

Para ello, haz clic con el botón derecho sobre el acceso directo del escritorio  y selecciona la opción de **“Propiedades”**. Se mostrará una ventana como la siguiente:



El camino que debes utilizar es el informado en el campo: **“Iniciar en”**.

¿Cómo realizar el traspaso?

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

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

Para comenzar el proceso de migración de datos deberás acceder a la aplicación de CSI, al apartado del menú **“MANTENIMIENTOS VARIOS/ Traspaso de datos laboral CSI-A3nom”**.

Al acceder a este apartado, se mostrará la pantalla de exportación de datos de CSI a **a3ASESOR | nom**. En esta ventana de traspaso tendremos estos indicadores para migrar la información, que deberemos configurar:

SELECCIÓN DE EMPRESAS:

- **Grupo** (por defecto nos aparecerán “todos”).
- **Código Empresa desde a Empresa Hasta**. En el caso que el Grupo sea distinto de “Todos” seleccionarás de esas empresas solo las que tengan ese Grupo.

FECHAS:

- **Fecha de variaciones desde** (por defecto se inicia en 01/2017) **hasta** (por defecto toma el mes siguiente al actual.)

OPCIONES DE LA EXPORTACIÓN:

- **Pasar trabajadores de baja desde**: Si se indica una fecha todos los trabajadores con fecha de baja a partir de esa fecha se pasarán. Si no se informa se pasaran todos.
- **Empresas Pendientes**: por defecto siempre está marcada esta opción.
- **Empresas Traspasadas**: por defecto desmarcada. Si se marca es sólo a efectos de comprobación ya que las empresas traspasadas no pueden volver a pasarse, es necesario borrarlas previamente en **a3ASESOR | nom**. Al activar la opción aparecerá una pantalla de aviso ([ver imagen 2](#)).
- **Pasar Notas** (Empresa y trabajador): Por defecto no está seleccionado. Si se selecciona, los documentos de notas se mantendrán en la carpeta original de CSI. En **a3ASESOR | nom**, en el apartado de observaciones de empresa y trabajador, se informará la ruta de cada documento.

DIRECTORIO:

- **Directorio de instalación a3ASESOR | nom**: permite elegir la carpeta donde previamente este instalada **a3ASESOR | nom**. Por defecto, la carpeta será C:\A3\A3NOMV5E. Si la aplicación **a3ASESOR | nom** estuviera instalada en otra ruta, deberás modificarla.

DATOS DEL PROCESO:

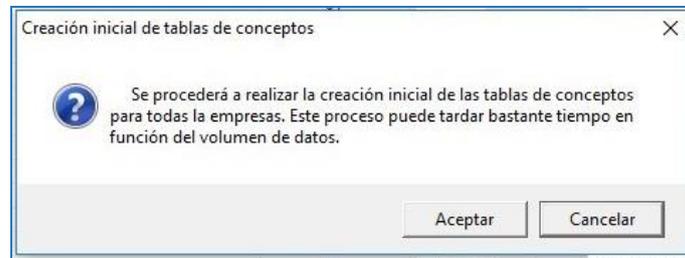
Se mostrarán los datos del proceso de exportación: fichero, empresa y trabajador, etc.

En la pantalla se mostrarán los códigos, empresa, tabla de conceptos, CIF, Códigos de cuenta de cotización y estado.

En el caso de marcar la opción “Empresas Traspasadas”, al hacer la selección, en el listado de empresas éstas aparecerán desmarcadas y en el apartado “Estado”, se informará “Traspasada”.

Una vez efectuada la selección de las empresas a traspasar, pulsaremos el botón “Iniciar traspaso”.

Si es la primera vez que se ejecuta el traspaso, la aplicación mostrará el siguiente mensaje de aviso indicando que se van a crear las tablas de conceptos. Este proceso **sólo se efectúa una vez para todas las empresas.**



Una vez aceptada la creación de tablas, en la parte superior derecha de la ventana, se mostrará la información del traspaso de conceptos.

Se creará la tabla 01 en castellano. No obstante, si se detectan empresas en catalán, también se creará la tabla 02 en catalán.

N.Emp.	Nombre	Tabla Conceptos	CIF	CCC	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	00001 EMPRESA 1	01	9999999J	1111111111	
<input checked="" type="checkbox"/>	00003 SISTEMA ESPECIAL FRUITES	01	9999999J	1111111111	
<input checked="" type="checkbox"/>	00009 ARTISTES	01	9999999J	1111111111	
<input checked="" type="checkbox"/>	00011 EMPRESA 11			1111111111	
<input checked="" type="checkbox"/>	00015 EMPRESA 15			1111111111	
<input checked="" type="checkbox"/>	00016 EMPRESA 17			1111111111	
<input checked="" type="checkbox"/>	00021 EMPRESA 21			1111111111	
<input checked="" type="checkbox"/>	00027 EMPRESA 27			1111111111	
<input checked="" type="checkbox"/>	00033 EMPRESA 33			1111111111	
<input checked="" type="checkbox"/>	00036 EMPRESA 36			1111111111	
<input checked="" type="checkbox"/>	00039 EMPRESA 39			1111111111	
<input checked="" type="checkbox"/>	00040 EMPRESA 40			1111111111	

Una vez finalizada la creación de tablas se inicia el proceso de traspaso de empresas.

Tanto los procesos de tablas como de traspaso de empresas pueden cancelarse pulsando el botón “Cancelar” en la fase de creación, pero no cuando se ha iniciado ya la ejecución del proceso de traspaso (imagen 2).

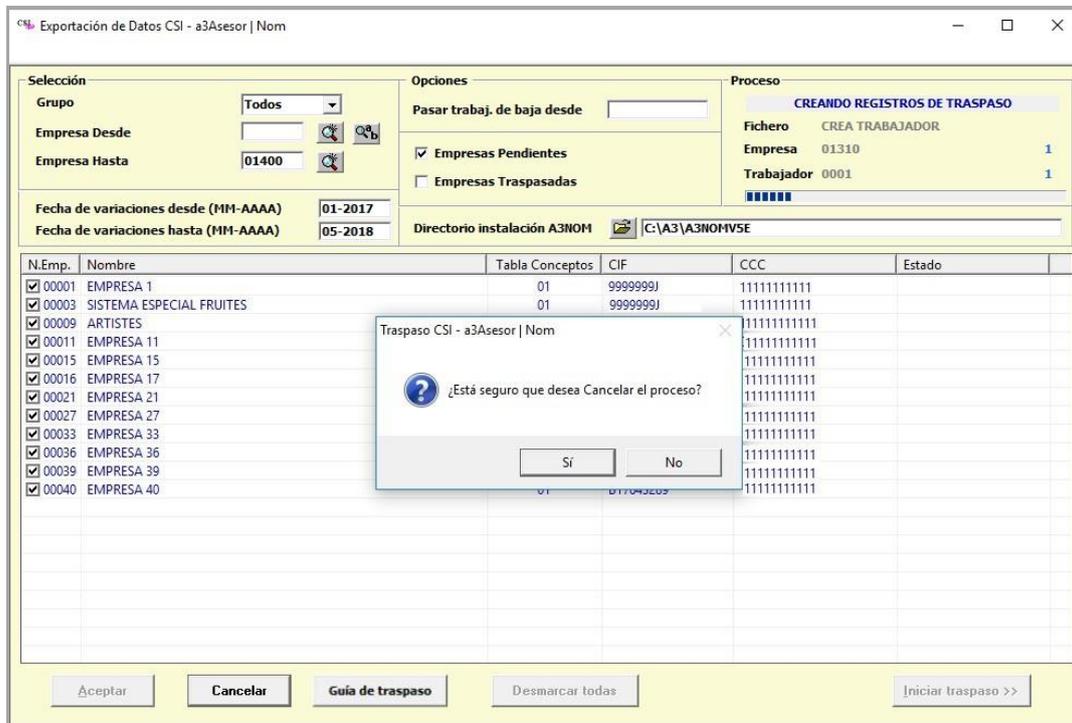
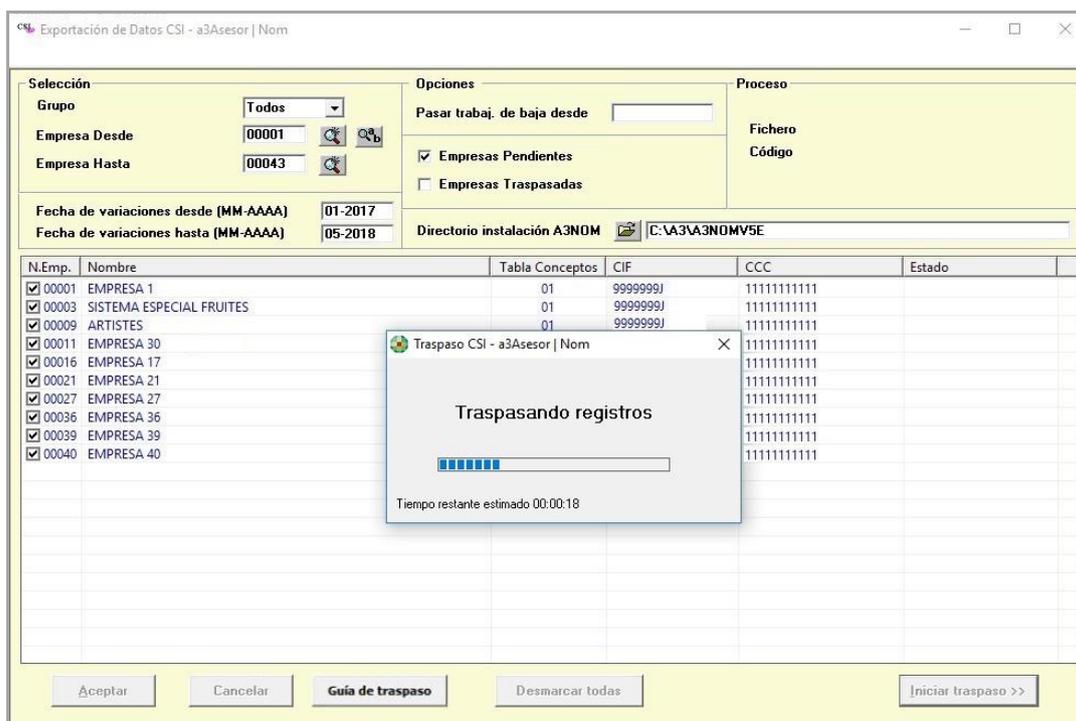


Imagen 2



Listado con las incidencias del traspaso: 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 deberá revisar con detalle para verificar y completar el correcto traspaso de datos.

```
NODERTRA.TXT: Bloc de notas
Archivo Edición Formato Ver Ayuda
=====
LISTADO DE INCIDENCIAS DEL TRASPASO
=====

-- Empresa 00033 -----
00033      CENTRO: PAGA EXTRA 1 SIN FÓRMULA DE CÁLCULO, REVISAR
00033      CENTRO: PAGA EXTRA 2 SIN FÓRMULA DE CÁLCULO, REVISAR
00033      CENTRO: PAGA EXTRA 3 SIN FÓRMULA DE CÁLCULO, REVISAR
00033      CENTRO: PAGA EXTRA 4 SIN FÓRMULA DE CÁLCULO, REVISAR
00033      CENTRO: PAGA EXTRA 5 SIN FÓRMULA DE CÁLCULO, REVISAR
00033      CENTRO: PAGAS EXTRAS CON MISMA FECHA DE COBRO, REVISAR
000330627  TRABAJADOR: CONCEPTO 23 CON CLAVE ERRONEA
000330639  TRABAJADOR: CONCEPTO 23 CON CLAVE ERRONEA
000330663  TRABAJADOR: CONCEPTO 23 CON CLAVE ERRONEA
000330666  TRABAJADOR: CONCEPTO 23 CON CLAVE ERRONEA
000330668  TRABAJADOR: CONCEPTO 23 CON CLAVE ERRONEA
000330672  TRABAJADOR: CONCEPTO 23 CON CLAVE ERRONEA
000330672  TRABAJADOR: PAGAS PRORRATEADAS PARTICULARIDAD = J CON PAGA DEVENGO AÑO ANTERIOR
000330674  TRABAJADOR: CONCEPTO 23 CON CLAVE ERRONEA
000330674  TRABAJADOR: PAGAS PRORRATEADAS PARTICULARIDAD = J CON PAGA DEVENGO AÑO ANTERIOR
```

¿Qué datos se traspasan?

Las principales características de este traspaso son:

- Traspaso de **datos identificativos y de cálculo para empresas, trabajadores y convenios** colectivos con categorías.
- Codificación de los **conceptos retributivos de cobro**. Se darán de alta en a3ASESOR | nom los conceptos necesarios de manera automática.
- **Codificación automática de empresas y centros de trabajo**. Separación de las diferentes empresas de CSI, en diferentes empresas/centros de trabajo en a3ASESOR | nom, en función de las características de los trabajadores que contengan.
- Se traspasarán trabajadores de **alta y de baja** en CSI (desde la fecha indicada).
- Se traspasan los datos de **Histórico**. (mensual, pagas, finiquito y IRPF).
- **Impresos Oficiales** de IRPF. Se podrá generar el modelo 111 y 190 porque se traspasan los históricos de IRPF. En el caso del modelo 111 se traspasan los importes listados/generados.
- **Incidencias o variaciones de trabajadores**. IT (enfermedad, accidente, Paternidad, Maternidad, Riesgo embarazo, recaída, pago directo), vacaciones, embargos, conceptos, absentismos, EREO, huelga.

¿Qué datos NO se traspasan?

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

- Los **usuarios de CSI** no se traspasarán.
- **Fórmulas de cálculo.** Se traspasa la fórmula 013 y 014 para antigüedad y beneficios. El resto de fórmulas no se traspasan.
- **Cláusulas de contratos.**
- **Calendarios Laborales.** Las fiestas comunitarias se traspasan a las empresas
- Importes de la **formación continua.**
- Históricos para el cálculo de los TC's (seguros sociales).
- **Históricos de contratos** y prórrogas.
- **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 CSI.
- Centros y Secciones para imputación de costes.
- Código de grupo.

Datos a revisar...

Debido a que algunos 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:

- **Comprobación de empresas.** Una vez realizado el traspaso accede a **a3ASESOR | nom**. Es necesaria la supervisión de los datos traspasados por parte del usuario.
- **Indicadores de Cálculo del Centro.** Establecen peculiaridades de cotización en el centro de trabajo (“Datos/ Centros/ Mantenimiento Datos/ Cálculo/ Indicadores Cálculo”).
- **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”).
- **Antigüedades.** Aunque se han intentado definir las múltiples combinaciones de antigüedades posibles, le recomendamos que las revise una vez finalizado el traspaso desde los puntos:
 - “Datos /centros de trabajo/ Mantenimiento de datos/ Antigüedades” (afectan a todas las nóminas de los trabajadores del centro de trabajo).
 - “Datos /trabajadores/ Mantenimiento de datos/ Antigüedades” (para particularizar el cálculo de algunos trabajadores con respecto a la definición del centro de trabajo).
- **Complemento IT** de los centros de trabajo. Si no trabajas con convenio y quieres complementar las ITS deberás introducir estos complementos a nivel de centro de trabajo. (Traspasado en centro y convenio. Revisar).

- **Trabajadores Autónomos.** Los trabajadores autónomos se traspasarán a los centros de trabajo de a3ASESOR|nom con los códigos originales. Si quieres que el gasto de S.S. sea automático, deberás acceder a la tabla general e informar el concepto. La cuota de autónomo se pasa con el código de concepto 454 y se deberá informar en tabla de conceptos para PI (previsión IRPF).
- **Trabajadores Profesionales.** Los trabajadores profesionales independientes, se traspasarán a los centros de trabajo de a3ASESOR|nom, dentro del menú de profesionales.
- **Datos de Tiempo Parcial.** (“Datos/ Trabajadores/ Mantenimiento Datos/Cotización/Tiempo Parcial”).
- **Datos de bonificación.** (“Datos/Trabajadores/Mantenimiento Datos/Contratos/Bonificación”).
- **Regímenes de cotización.** Es recomendable revisar la información traspasada. A nivel de centro de trabajo, desde “Datos/Centros de Trabajo/Mantenimiento de Datos/Cálculo”. O bien, revisar los tipos de cotización disponibles, a nivel trabajador, desde “Datos/ Trabajadores/ Mantenimiento Datos/Contratos).
- **Claves de percepción en trabajadores.** Es recomendable revisar los datos traspasados a nivel de trabajador (“Datos/ Trabajadores/ Mantenimiento Datos/Filiación).
- **Configuración Complemento IT.** Es recomendable revisar los datos traspasados al centro (“Datos/ Centros/ Mantenimiento Datos/ Cálculo/ Complemento IT”).
- **Conceptos de cobro.** Es importante conocer la **parametrización de conceptos** y la definición de salarios que es diferente en CSI 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:

Denominación Tabla 1	
TABLA DE CPTOS.	
Cód.	Descripción
001	Salario Base
002	Plus Convenio
003	Mejora Voluntaria
004	Antigüedad
005	Ad Personam
006	Plus Asistencia
007	Plus conservación y mantenimie
008	Plus Actividad
009	Participación Beneficios
010	Vacaciones
011	Complemento mant.horario
012	Plus festivos y domingos
013	Plus Niveles
014	Plus Compensación

Agrupaciones Predefinidas	
001 a 399 ..	C.C. + Acc. + I.R.P.F.
400 a 449 ..	Acctes. + I.R.P.F.
450 a 599 ..	I.R.P.F.
600 a 699 ..	No Cotiza ni Tributa
700 a 799 ..	Descuentos
800 a 900 }	Conc. Predefinidos
913 a 999 }	
901 a 912 ..	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 le 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 de **“exentos” o “reservados”**.

Llegado a este punto el traspaso habrá finalizado.

En el anexo 1 que encontrarás al final del documento se detallan los datos que se traspasaron a nivel de campo en **a3ASESOR | nom**.

- **Embargos.** En el supuesto que no coincida el importe embargado se revisará el historial del embargo y la incidencia donde se tendrá en cuenta el indicador SMI.

¿Cómo se recodifican los datos?

1.- Empresas y Trabajadores

Los códigos de las empresas y trabajadores se recodificarán a códigos numéricos al traspasarlos a **a3ASESOR | nom**.

Se mantienen los códigos originales de CSI para empresa y centros. En el traspaso se tendrá en cuenta el **“Código de fusión para IRPF”** para crear la empresa y los centros con mismo CIF/NIF.

En los trabajadores se mantiene el código original de CSI añadiendo 2 dígitos a partir de “0” para cada centro (00+0001 para centro 1 ó 01+0001 para centro 2).

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.
- 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.**
Por cada régimen se crea un centro (R.Mar, Agrarios, Hogar, sistema especial 32, asimilados con excepciones de cotización, contratos de formación, escuelas concertadas y no concertadas, administraciones públicas).

2.- Convenios

El convenio asociado a la empresa se dará de alta en a3ASESOR | nom en el punto “**Datos/ Convenios/ Mantenimiento de Datos**”, y también se recodificará, de forma automática. Se mantienen los códigos originales.

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 CSI	Tipo a3ASESOR nom
(F) Fijo mensual con propor.	(T) Total
(D) Por día devengado	(N) Día Natural
(B) Por día de lunes-viernes	(L) Día Laborable
(T) Por día de lunes-sábado	(LS) Día Laborable + Sábados
(U) Por domingos	(D) Domingos
(K) Fijo mensual sin propor.	(T) Total con otros indicadores
(W) Día laborable + festivo	(X) Día laborable + festivo
(H) Por horas	(H) Por horas
(X) Factor multiplicador	(F) Factor por unidades
(P) Porcentaje s/SB	Fórmula 013
(P) Porcentaje s/SB+ANT	Fórmula 014
(L) Complemento a líquido	(T) Con indicador comp. Líquido
(A/C) Complemento a bruto	(T) Con indicador comp. bruto

Podrá consultar estas tablas en el punto de menú “**Tablas/ Conceptos/ Conceptos Salariales**”.

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 e 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 siguiente ventana:

Indicadores		
<input checked="" type="checkbox"/> Convenio	<input checked="" type="checkbox"/> Prorrateo I.T.Enfermedad	<input checked="" type="checkbox"/> Prorr.T.Parcial/% Conceptos Cobro
<input checked="" type="checkbox"/> Paga Mensual	<input checked="" type="checkbox"/> Prorrateo I.T.Accidente	<input checked="" type="checkbox"/> Prorrateo Desempleo Parcial
<input checked="" type="checkbox"/> Afto.Atr.Convenio	<input checked="" type="checkbox"/> Prorrateo Mater/Pater/R.Emb/Lac	<input checked="" type="checkbox"/> Afecto Complemento a Bruto
<input type="checkbox"/> Paga Anticipos	<input checked="" type="checkbox"/> Afto Comp.I.T.Enfermedad	<input checked="" type="checkbox"/> Afecto Complemento a Líquido
<input checked="" type="checkbox"/> Cobro Vacaciones	<input checked="" type="checkbox"/> Afto Comp. I.T.Accidente	<input type="checkbox"/> Cpto. Especies <input type="text" value="Empresa"/>
<input type="checkbox"/> SOLO Vacaciones	<input checked="" type="checkbox"/> Afto Comp.Mater/Pater/Emb/Lac	<input type="checkbox"/> Cot.como H.Ext. para B.Reguladora I.T.
<input type="checkbox"/> Especial	<input checked="" type="checkbox"/> Prorr.Absen.Injustificado	<input type="checkbox"/> Percep. Notoriamente Irregular
<input type="checkbox"/> Cotiza sin Cobro	<input checked="" type="checkbox"/> Tributa I.R.P.F.	<input checked="" type="checkbox"/> Emitir Importe/Unidades en H.S.
<input checked="" type="checkbox"/> Prorrateo Alta/Baja		<input type="checkbox"/> Complemento a <input type="text" value="Líquido"/>

Preguntas frecuentes

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

- [Videos sobre determinados procesos en a3ASESOR.](#)
- [Calcular IRPF a nivel masivo.](#)
- [Cómo crear un concepto salarial.](#)
- [Dar de alta un convenio.](#)
- [Como informar el Régimen Agrario y los trabajadores.](#)
- [Informar una formación continua.](#)
- [Como crear un calendario.](#)
- [Informar una bonificación.](#)
- [Cómo agrupar varios centros con la misma cuenta de cotización](#)
- [Dar de alta trabajador en formación.](#)
- [Como distribuir a los trabajadores por departamentos o secciones.](#)
- [Como se genera un fichero CRA.](#)
- [Pasos a seguir para empezar a trabajar con Siltra o Siltra prácticas.](#)
- [Como enviar ficheros de cotización a través del sistema de liquidación directa.](#)
- [Introducir incidencias IT.](#)

Anexo 1. Datos que se han traspasado

A continuación encontrará un detalle de los campos que se traspasan de CSI.

Datos de empresa

	CSI
Identificación	
Código	✓
Razón social	✓
N.I.F.	✓
Domicilio – Envío documentación	
Sigla	✓
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 telefónico	✓
Teléfono	✓
Código de país	✓
Datos Varios	
Tipo de pago IRPF (Mensual, Trimestral)	✓
Forma de pago IRPF	✓
Tipo de empresario	✓
Tabla de conceptos	✓
Tabla de imputación de costes	
Clave Sistema Red	
Centro de gestión	

Datos de centro

	CSI
Identificación	
Código	✓
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	✓
Nº 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	000
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	✓
Días L Cobro trab. Mensuales	✓
Días N Cobro trab. Diarios	✓
Días L Cobro trab. Diarios	✓
Indicador incluir en hoja salarios	✓
Indicador desglosar conceptos	✓
Indicador afecta a complemento	✓
Indicador descontar enfermedad	✓
Indicador descontar accidente	✓
Indicador descontar maternidad	✓
Indicador descontar absentismo	✓
Indicador descontar desempleo (ERE)	✓
Indicador afecta a atrasos convenio	✓
Indicador prorratear alta/baja	✓
Conceptos afectos a la paga extra	
Código de concepto	✓
Nº de paga a la que está afecto	✓
Pagas extras prorrateadas	
Número de pagas (1 paga, 1 ½, etc)	1
Porcentaje manual/automático	8.333
Concepto usado para el cobro	✓
Datos cálculo	
Fecha inicio devengo vacaciones	✓
Días/año vacaciones	✓
Régimen de cotización (General, Artistas, Agrario)	✓
Código régimen seguridad social	✓

Relación de festivos	✓
Indicador sábados laborables	
Indicador inicio de devengo de Antigüedad	✓
Indicador bonificación Prestige	
Indicador bonific. Ceuta/Melilla	
Cálculo antigüedad automática	
Código de concepto afecto	✓
Fórmula para el cálculo	✓
Niveles cálculo antigüedad automática	
Año	✓
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	✓
Tramo complemento: %	✓
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

Datos filiación	
Código	✓ (Recodificación)
DNI	✓
Tipo de documento (NIF, NIE, etc)	✓
Código de centro de trabajo	✓
Nombre y apellidos	✓
Nº de matrícula	✓
Nº de Seguridad Social (provincia)	✓
Nº de Seguridad Social (código)	✓
Nº de Seguridad Social (dígitos control)	✓
Nombre del padre	✓

Nombre de la madre	✓
Sexo	✓
Estado civil	✓
Domicilio	
Sigla	✓
Vía pública	✓
Número	✓
Escalera	✓
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 IRPF	
Clave de percepción	✓
Nº de hijos	✓
% 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	✓
Indicador destina vivienda habitual	✓
Fecha adquisición	
Ascendientes	
Fecha de nacimiento	✓
Nº 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	✓
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 baja	✓

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: Horas para tc2	
TP a días: días/mes	
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 sábado	
TP a días: indicador trabaja domingo	
TP a días: cobra festivos trabajados	
TP a días: cobra todos festivos	
TP a horas: horas/mes	✓
TP a horas: indicador trabaja lunes	✓
TP a horas: indicador trabaja martes	✓
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	✓
Primer banco: Código banco	✓
Primer banco: Código agencia	✓
Primer banco: Primer dígito control	✓
Primer banco: Segundo dígito control	✓
Primer banco: Número cuenta	✓
IBAN	✓
Swift - bic	✓
Segundo banco: Código banco	✓
Segundo banco: Código agencia	✓
Segundo banco: Primer dígito control	✓
Segundo banco: Segundo dígito control	✓
Segundo banco: Número cuenta	✓
IBAN	✓
Swift - bic	✓
Importe a desviar 2º banco	✓
Concepto a desviar 2º banco	✓
% a desviar 2º banco	✓
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	ddmm
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 días	✓
Fecha límite prórroga	
Datos de bonificación	
Código	✓
Descripción	✓
Inicio Vigencia	✓
Fin Vigencia	✓
Colectivo	✓
Importe / Porcentaje	
Subvención INEM	✓
Fecha de inicio y fin	✓
Horas mes / Importe mensual	✓
Datos afiliación	
Indicador desempleado	✓
Relación laboral carácter especial	✓
Causa sustitución	✓
Excl. Social / Violencia doméstica	✓
Mujer reincorporada	✓
Autorización para trabajar	
Vigencia de la autorización	
Nro. S.S. Trab. Sustituido	✓
Grado de minusvalía	✓
Incapacitado readmitido	✓
Primer trabajador autónomo	✓
Renta activa de inserción	✓
Contrato de relevo	✓
Guarda legal	✓
Subrogación parcial	✓
Mujer subrepresentada	✓
Trabajadoras contratadas en los 24 meses siguientes alumbramiento	✓
Exclusión desempleo	✓
Fomento empleo agrario	
Datos pluriempleo	
% mínimo CC	✓
% máximo CC	✓
% mínimo 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	
Tipo	✓
Importe	✓
Indicador Afecta atrasos convenio	✓
Indicador importar convenio	✓

Indicador Prorrateso tiempo parcial	✓
Concepto usado para cobro	✓
Observaciones	
Observaciones	

Histórico de datos: Paga mensual

	CSI
Identificación paga	
Código Empresa	✓
Fecha de cobro	✓
Fecha de paga	✓
Código de centro	✓
Código de trabajador	✓
Nombre del trabajador	✓
DNI del trabajador	✓
Datos cotización	
Grupo de tarifa	✓
Epígrafe	✓
Código de Categoría	✓
Tipo de cobro (M= Mensual / D= Diario)	✓
Código de contrato	✓
% de tiempo parcial (0 si no hay)	
Importe deducción 400€	
Devengo	
Fecha inicio devengo	✓
Fecha fin devengo	✓
Días periodo	
Días N de cotización	✓
Días N alta	✓
Días N enfermedad	✓
Días N accidente	✓
Días N maternidad	✓
Días N absentismo	✓

Días N huelga	✓
Días N vacaciones	✓
Días N desempleo (días ERE)	
Conceptos de cobro	
Código	✓
Importe	✓
Unidades	✓
Tipo (T,L,...)	✓
Bases y provisiones	

Base de contingencias comunes	✓
Base de accidentes	✓
Base de horas extras estructurales	✓
Base de horas extras no estructurales (normales)	✓
Importe incentivos	
Provisión vacaciones	
Provisión pagas extras	
Provisión pagas extras + vacaciones	
Importe afecto a beneficios	
Subvención por formación	✓
Coste empresa total	
Coste empresa enfermedad	✓
Coste empresa accidente	✓
Importe bruto	✓
Importe líquido	✓
Importe a descontar en la siguiente mensual	
Suma de los conceptos variables	✓
Prorrata de pagas extras	✓
Remuneración total	✓
Provisión de pagas extras (12)	
Base de IRPF	✓
Retención de IRPF	✓
Base rendimientos irregulares	✓
Retención rendimientos irregulares	
Base especies empresa	✓
Base especies trabajador	✓
Porcentaje retención especies	✓
Retención especies empresa	✓
Retención especies trabajador	✓
Percepciones exentas	✓
Sist. Altern. Planes pensiones	✓
Retención Contingencias comunes	✓
Retención Accidentes	✓
Retención Horas extras	✓
Porcentaje base irpf (poner siempre 100)	✓
Porcentaje retención irpf	✓
Porcentaje Contingencias Comunes	✓
Porcentaje Horas extras	✓
Porcentaje Formación	✓
Porcentaje Desempleo	✓
Porcentaje FOGASA	✓
Datos IT (4)	
Fecha de inicio	✓
Fecha de recaída	✓
Total días IT	✓
Fecha fin	✓
Tipo IT (Enfermedad, Maternidad, Accidente, Riesgo embarazo, Paternidad, riesgo Lactancia)	✓
Base reguladora Contingencias comunes	✓
Base reguladora Accidentes	✓

Días IT tramo sin cobro	✓
Días Complemento tramo sin cobro	✓
% complemento tramo sin cobro	✓
Días IT tramo 60% a cargo de empresa	✓
Días Complemento tramo 60% a cargo de empresa	✓
% complemento tramo 60% a cargo de empresa	✓
Días IT tramo 60% a cargo de S.S.	✓
Días Complemento tramo 60% a cargo de S.S.	✓
% complemento tramo 60% a cargo de S.S.	✓
Días IT tramo 75% a cargo de S.S.	✓
Días Complemento tramo 75% a cargo de S.S.	✓
% complemento tramo 75% a cargo de S.S.	✓
Días IT maternidad	✓
Días Complemento maternidad	✓
% complemento maternidad	✓
Días IT accidente	✓
Días Complemento accidente	✓
% complemento accidente	✓
Vacaciones (6)	
Fecha Inicio	✓
Fecha Fin	✓
Huelgas (6)	
Fecha Inicio	✓
Fecha Fin	✓
Embargo	
Número de expediente	✓
Comentario	
Importe total	✓
Importe pendiente	✓
Importe descontado en el mes	✓
Indicador si descontar en extra	✓
Embargo por vivienda habitual hipotecada	
Concepto de cobro para el embargo	
Expediente Regulación	
Fecha de inicio/fin	✓
Porcentaje	✓
Base reguladora CC	✓
Base reguladora AT	✓
Número de días	✓

Histórico de datos: Paga extra

	CSI
Identificación paga	
Código Empresa	✓
Fecha de cobro	✓
Fecha de paga	✓
Código de centro	✓

Código de trabajador	✓
Nombre del trabajador	✓
DNI del trabajador	✓
Número de paga extra (del 1 al 12)	✓
Devengo	
Fecha inicio devengo	✓
Fecha fin devengo	✓
Bases e importes	
Importe anticipo	✓
Importe bruto	✓
Importe líquido	✓
Importe afecto a beneficios	
Días devengo trabajador	✓
Días devengo empresa	
Días N Cobro	
Importe deducción 400€	
Porcentaje irpf	✓
Base IRPF	✓
Porcentaje base irpf	✓
Retención irpf	✓
Base rendimientos irregulares	✓
Retención rendimientos irregulares	
Base especies empresa	
Porcentaje retención especies	
Retención especies	
Percepciones exentas	
Base especies trabajador	
Retención especies trabajador	
Conceptos de cobro	
Código de concepto	✓
Importe	✓
Unidades	✓
Tipo	✓

Histórico de datos: Paga finiquito

	CSI
Identificación paga	
Código Empresa	✓
Fecha de cobro	✓
Fecha de paga	✓

Código de centro	✓
Código de trabajador	✓
Nombre del trabajador	✓
DNI del trabajador	✓
Devengo	
Días de devengo de la paga	✓
Días que ha devengado el trabajador	
Días N	
Parte proporcional pagas extras	
Número paga extra	✓
Importe Extra	✓
Parte proporcional vacaciones	
Código de concepto para vacaciones (por defecto 199)	✓
Fecha inicio devengo vacaciones	✓
Días de devengo total (desde fecha ingreso/inicio devengo hasta fin devengo)	✓
Días devengados por el trabajador	✓
Importe vacaciones	✓
Días N que cobra	✓
Días Totales de vacaciones	
Días realizados	
Indemnización	
Tipo Indemnización	
Concepto afecto a IRPF	
Importe indemnización exenta	
Importe indemnización afecta	
% retención IRPF	
Días Indemnización	
Bases e importes varios	
Base CC	✓
Base Accidentes	✓
Retención CC	
Retención Accidentes	
Importe Bruto	
Importe Liquidado	
Base IRPF dineraria	
Retención IRPF dineraria	
Base Especies	
Retención Especies Empresa	
Base Irregulares	
Retención Irregulares	
Base Exenta	

Porcentaje base IRPF	
Porcentaje retención IRPF	
Porcentaje retención Especies	
Porcentaje retención CC	
Porcentaje retención HHEE	
Porcentaje retención FP	
Porcentaje retención Desempleo	
Coste empresa	
Coste empresa CC	
Coste empresa Accidentes	
Importe deducción 400€	

Histórico de datos: Paga atrasos

	CSI
Identificación paga	
Código Empresa	✓
Fecha de cobro	✓
Fecha de paga	✓
Código de centro	✓
Código de trabajador	✓
Nombre del trabajador	✓
DNI del trabajador	✓
Devengo	
Días de devengo de la paga	✓
Días que ha devengado el trabajador	✓
Conceptos de cobro	
Código	205
Importe	✓
Unidades	
Tipo	
Bases e importes varios	
Prorrata pagas extras	
Base CC.CC	
Base Accidentes	
Base HHEE Estructurales	
Base HHEE No Estructurales	
Importe Incentivos	
Importe Bruto	✓
Importe Liquido	✓
Coste Empresa	

Coste Empresa Enfermedad	
Coste Empresa Accidentes	
Retención CC	✓
Retención Accidentes	
Retención HHEE	
Importe deducción 400€	
Indicador exigibilidad IRPF (Año devengo, año cobro)	
Base IRPF	✓
Retención IRPF	✓
Base Especie c/Empresa	✓
Base Especie c/Trabajador	✓
Retención Especie c/Empresa	✓
Retención Especie c/Trabajador	✓
Importe Notoriamente Irregular	✓
Retención Notoriamente Irregular	✓
Importe no Afecto	
% Irpf	
% CC	
% HE	
% FP	
% Desempleo	
% FOGASA	
Sistemas Alter. planes pensiones	
Planes Pensiones	✓

Incidencias

	CSI
Incidencia conceptos variables	
Código de empresa	✓
Código de trabajador	✓
Fecha de la incidencia	✓
Código de concepto	✓
Importe	✓
Unidades	✓
Incidencia de IT (enfermedad, accidente, etc)	
Código empresa	✓
Código de trabajador	✓
Fecha de incidencia	✓
Fecha de inicio de la IT	✓
Código de incidencia	✓

Indicador necesita hospitalización	✓
Base reguladora contingencias comunes	✓
Base reguladora accidentes	✓
Expediente Regulación Empleo	
Incidencia de absentismo	
Código empresa	✓
Código trabajador	✓
Fecha incidencia	✓
Días N absentismo	✓
Días L absentismo	
Horas L absentismo	
Minutos L absentismo	
Incidencia de embargo	
Código empresa	✓
Código trabajador	✓
Fecha incidencia	✓
Concepto usado para el embargo	✓
Importe total embargo	✓
Indicador descontar también en extra	✓
Indicador aplicar embargo vivienda habitual hipotecada	
Incidencia de jornadas agrarios	
Código empresa	✓
Código trabajador	✓
Fecha incidencia	✓
Número jornadas trabajadas	✓
Días del mes que ha trabajado	✓
Incidencia de actuaciones artistas	
Código empresa	
Código trabajador	
Fecha incidencia	
Días N	
Incidencia de atrasos forzados	
Código Empresa	
Código Trabajador	
Fecha de la incidencia	
Código de concepto	
Importe	
Unidades	
Día de inicio devengo	
Mes de inicio devengo	
Día de fin devengo	
Mes de fin devengo	

Año de devengo	
Indicador "Atrasos exclusivamente de los conceptos informados"	
Prorratear Importe Concepto.	
Incidencia expediente regulación de empleo	
Código Empresa	✓
Código Trabajador	✓
Fecha de la incidencia	✓
Base reguladora CC	✓
Tipo de ERE	✓
Base reguladora AT	✓
Número de ERE	✓
Coeficiente	✓

Soluciones integrales de
gestión para Despachos
Profesionales y
Empresas

902 330 083 tel
www.wolterskluwer.es

