

Contenido

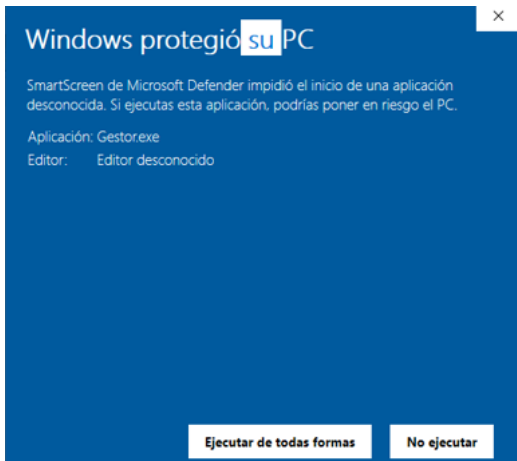
1. Instalación:.....	2
2. Seleccionar una empresa ya creada.....	3
3. Creación de una Empresa.	3
4. Modificar una Empresa ya creada	4
5. Creación de un Empleado	5
6. Modificar un Empleado.....	6
7. Crear un Contrato	6
8. Modificar un Contrato.....	9
9. Declaraciones (Beneficiarios).....	10
10. RECIBOS DE SUELDO	12
10.1 Agregar un Concepto al recibo	13
10.2 Modificar cantidad, unitario o monto total de un concepto	14
10.2.1 Modificar horas comunes y Ticket Alimentación preacuerdo	14
10.3 Quitar un concepto del recibo	14
10.4 Ver detalles del cálculo de IRPF	15
10.5 Vista previa del recibo.....	16
10.6 Guardar el recibo	17
10.7 Datos del medio de pago.	17
10.8 Cambiar Fecha de pago.....	18
11. Licencias	18
11.1 Generar Recibo de Licencia.....	20
11.2 Impresión del recibo de Licencia	¡Error! Marcador no definido.
12. INGRESO DE HORAS TRABAJADAS (HORAS COMUNES, EXTRAS, NOCTURNAS).....	23
13. INGRESO Y CALCULOS DE HORAS TRABAJADAS EXCLUSIVO CONSTRUCCION	23

Gestor Sueldos

Manual de Uso

1. Instalación:

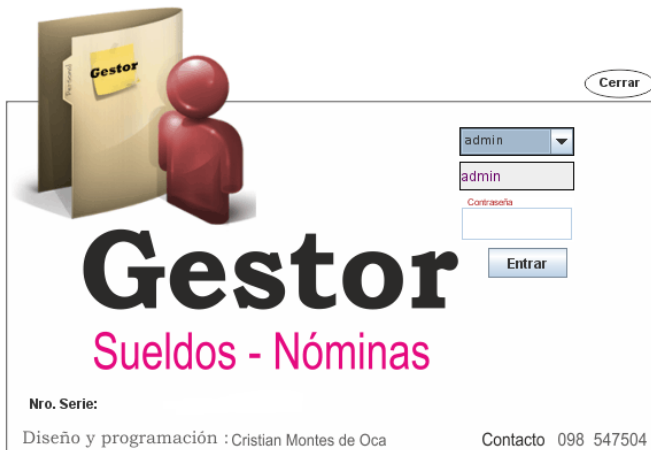
Si tiene instalado el antivirus Avast, es necesario desactivarlo momentaneamente o cumincarse para la instalacion.



En Windows 10, aparece la leyenda como en la imagen, debe elegir "Ejecutar de todas formas".

Una vez descargado, este se instala en forma automática en el disco que estas utilizando, en la ubicación por defecto C:/Sueldos. Recomendamos dejar esa carpeta para que no de problemas de acceso luego. Igualmente puede cambiarla a otra ubicación.

Para ingresar: clave = "nimda" , presionar comando Enter o sobre el botón Entrar. La contraseña se puede cambiar.



Luego del ingreso se ingresa a la ventana principal de programa, desde donde se ingresará a todas las características del programa. Aquí aparecen todas las empresas ya creadas, el programa por defecto ya trae una de ejemplo.

2. Seleccionar una empresa.

Para trabajar en una empresa ya creada, se selecciona el botón “Seleccionar” y se habilitaran todas los botones de la izquierda de la pantalla para poder trabajar sobre esta Empresa.



The screenshot shows the 'Gestor de Personal' software interface. The top menu bar includes 'Archivo', 'Empresas', 'Datos Básicos', 'Extras', and 'Respaldo'. The main header is 'Seleccione o cree una Empresa'. On the left, there is a sidebar with buttons for 'Empresas', 'Empleados', 'Contratos', 'Declaraciones', 'Recibos', 'Licencias', 'Aguinaldos', 'ReLiquidacion', 'Bajas', 'Adelantos', 'Horas Trabaj', 'Horas Trab. Cons', 'Nominas', and 'Rectificativa'. The main area displays a table titled 'EMPRESAS' with columns: ID, Razon Social, RUT, Aportacion, Grupo, Seleccionar, and Editar. The first row shows ID 184, Razon Social 'Empresa 0', RUT '2182001390014', Aportacion 'Industria y Comercio', and Grupo '22 Ganaderia, Agricultura y activ : (3) Agricultura de secan'. The 'Seleccionar' button for this row is highlighted with a red arrow. A date selector on the right shows 'junio 2023' and radio buttons for 'Con Baja', 'Sin Contrato', and 'Activos'.

ID	Razon Social	RUT	Aportacion	Grupo	Seleccionar	Editar
184	Empresa 0	2182001390014	Industria y Comercio	22 Ganaderia, Agricultura y activ : (3) Agricultura de secan	Seleccionar	Editar

3. Creación de una Empresa.

a. Se selecciona el Botón Empresas

b. Clic en el botón + y aparece el dialogo para ingresar los datos de la nueva empresa.



The screenshot shows the 'Gestor de Personal' software interface. The top menu bar includes 'Archivo', 'Empresas', 'Datos Básicos', 'Extras', and 'Respaldo'. The main header is 'Seleccione o cree una Empresa'. On the left, there is a sidebar with buttons for 'Empresas', 'Empleados', 'Contratos', 'Declaraciones', 'Recibos', 'Licencias', 'Aguinaldos', 'ReLiquidacion', 'Bajas', 'Adelantos', 'Horas Trabaj', 'Horas Trab. Cons', 'Nominas', and 'Rectificativa'. The main area displays a table titled 'EMPRESAS' with columns: ID, Razon Social, RUT, Aportacion, Grupo, Seleccionar, and Editar. The first row shows ID 184, Razon Social 'Montajes las Marias Srl', RUT '219057560017', Aportacion 'Industria y Comercio', and Grupo '8 Industria de productos metalic : (1) Industrias metálicas'. The second row shows ID 202, Razon Social 'Emp. Construccion', RUT '212496060011', Aportacion 'Construccion', and Grupo '9 Industria de la construccion y : (1) Industria e instalaci'. The '+' button in the top left of the main area is highlighted with a red arrow. A date selector on the right shows 'Mayo 2023' and radio buttons for 'Con Baja', 'Sin Contrato', and 'Activos'.

ID	Razon Social	RUT	Aportacion	Grupo	Seleccionar	Editar
184	Montajes las Marias Srl	219057560017	Industria y Comercio	8 Industria de productos metalic : (1) Industrias metálicas	Seleccionar	Editar
202	Emp. Construccion	212496060011	Construccion	9 Industria de la construccion y : (1) Industria e instalaci	Seleccionar	Editar

Luego de presionar el botón + aparece el dialogo:

Es necesario ingresar los datos necesarios y requeridos por dgi para poder crear los recibos, ya q estos son los que se mostraran en los mismos.

Tipo de aportación y tipo de contribuyente se selecciona con el botón


Grupo y subgrupo se Seleccionan de la lista y luego se agrega con el botón, se puede agregar más de un grupo.

Para quitar un grupo/subgrupo ya agregado, se selecciona y luego presiona botón quitar Grupo/SubGrupo

Por último, se presiona botón "Guardar".

Para salir sin guardar, se presiona el botón "Salir".

4. Modificar Empresa

Luego de seleccionar la empresa que quiero modificar, presiono el botón modificar 

O simplemente presione el botón Editar de la Empresa que quiere modificar.

5. Creación de un Empleado

Gestor | Administrador de Personal | Version 240

Archivo Empresas Datos Básicos Extras Respaldo

Empresa 0


Historial: 6/2023, junio 2023

Empresas, Empleados, Contratos, Declaraciones, Recibos, Licencias, Aguinaldos, ReLiquidacion, Bajas, Adelantos, Horas Trabaj, Horas Trab. Cons, Nomina, Rectificativa

EMPLEADOS

Id*	Empleado	Tipo Doc.	Documento	Fecha Nac	Nacionalidad	Editar	Borrar
229	pepe garcia	DO	3.565.854-7	22/4/1981	URUGUAYO	Editar	Borrar
144	Ana Marrero	DO	444.443-3	4/2/2017	URUGUAYO	Editar	Borrar
143	Jose Perez	FR	4444444-	17/2/2017	URUGUAYO	Editar	Borrar
227	Juan Perez	DO	33.444.455-10	2/11/2007	URUGUAYO	Editar	Borrar

Al seleccionar el botón Empleados, se muestran en la tabla los empleados ya creados, en este ejemplo tenemos dos ya creados.

Para crear un nuevo Empleado, luego de seleccionar el botón Empleados, clic en el botón .

Se abrirá un dialogo como la siguiente imagen.

Gestor | Administrador de Personal | Version 240

Archivo Empresas Datos Básicos Extras Respaldo

Empresa 0

Historial: 6/2023, junio 2023

Empresas, Empleados, Contratos, Declaraciones, Recibos, Licencias, Aguinaldos, ReLiquidacion, Bajas, Adelantos, Horas Trabaj, Horas Trab. Cons, Nomina, Rectificativa

EMPLEADOS

Id*	Empleado	Tipo Doc.	Documento	Fecha Nac	Nacionalidad	Editar	Borrar
229	pepe garcia	DO	3.565.854-7	22/4/1981	URUGUAYO	Editar	Borrar
144	Ana Marrero	DO	444.443-3	4/2/2017	URUGUAYO	Editar	Borrar
143	Jose Perez	FR	4444444-	17/2/2017	URUGUAYO	Editar	Borrar
227	Juan Perez	DO	33.444.455-10	2/11/2007	URUGUAYO	Editar	Borrar

Nuevo Empleado

Código: 234

Primer Nombre:

Segundo Nombre:

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

Dirección:

Teléfono:

Mail:

Grupo/SubOr: 22 Ganaderia, Agricu...

Pais: URUGUAY

Departamento: Sin Dato

Localidad: Sin Dato

Nacionalidad: URUGUAYO

Estado Civil: Sin Dato

Fecha nac:

Tipo Documento: DO: Documento


Documento:

Sexo: ☒ Hombre ☐ Mujer

Cancelar Guardar

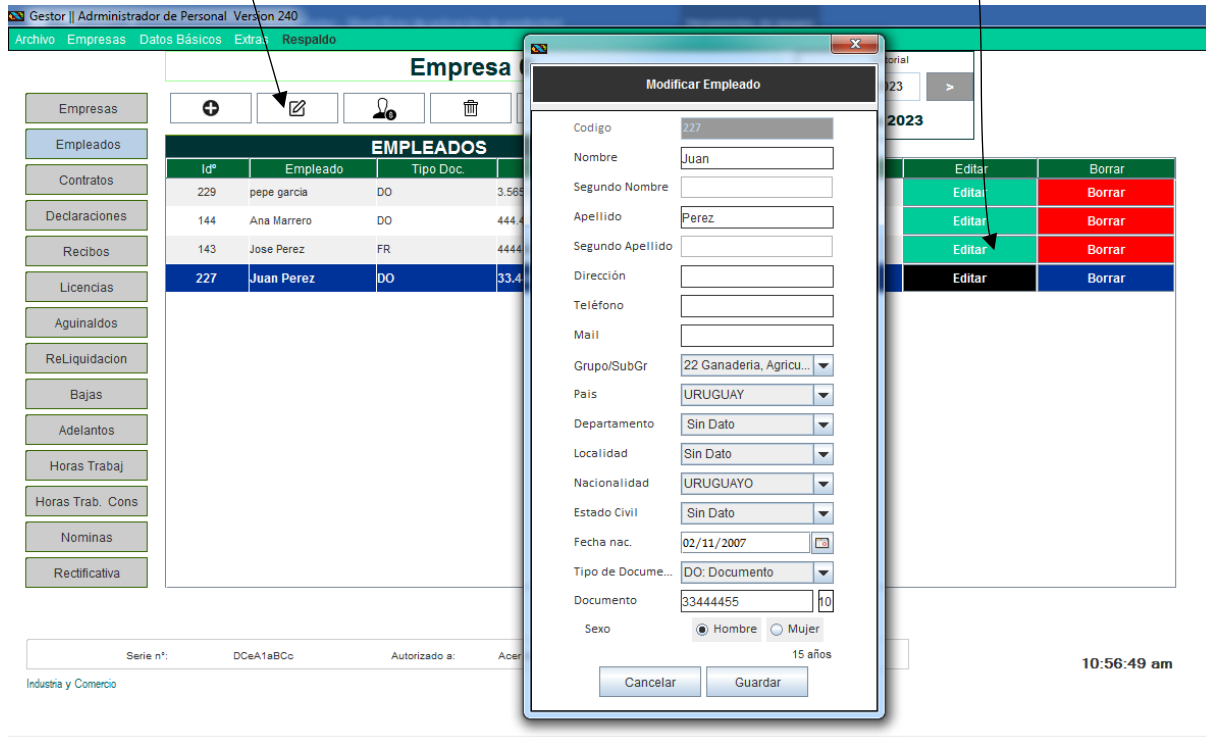
Serie n°: DCeA1aBCo Autorizado a: Acer... 10:55:34 am

6. Modificar un Empleado

Luego de presionar el botón Empleados, se despliega el listado de los empleados creados. Para modificar uno, se selecciona del listado, luego se presiona el botón , se mostrará la ventana con los datos del empleado seleccionado.

También se puede presionar el botón editar del empleado a modificar.

Luego de modificar es necesario presionar el botón Guardar para que los cambios persistan.



Empresa 0

EMPLEADOS

ID*	Empleado	Tipo Doc.	
229	pepe garcia	DO	3.565
144	Ana Marrero	DO	444.4
143	Jose Perez	FR	444.4
227	Juan Perez	DO	33.4

Modificar Empleado

Codigo: 227

Nombre: Juan

Segundo Nombre:

Apellido: Perez

Segundo Apellido:

Dirección:

Teléfono:

Mail:

Grupo/SubGr: 22 Ganaderia, Agricu...

País: URUGUAY

Departamento: Sin Dato

Localidad: Sin Dato

Nacionalidad: URUGUAYO

Estado Civil: Sin Dato

Fecha nac.: 02/11/2007

Tipo de Docume...: DO: Documento

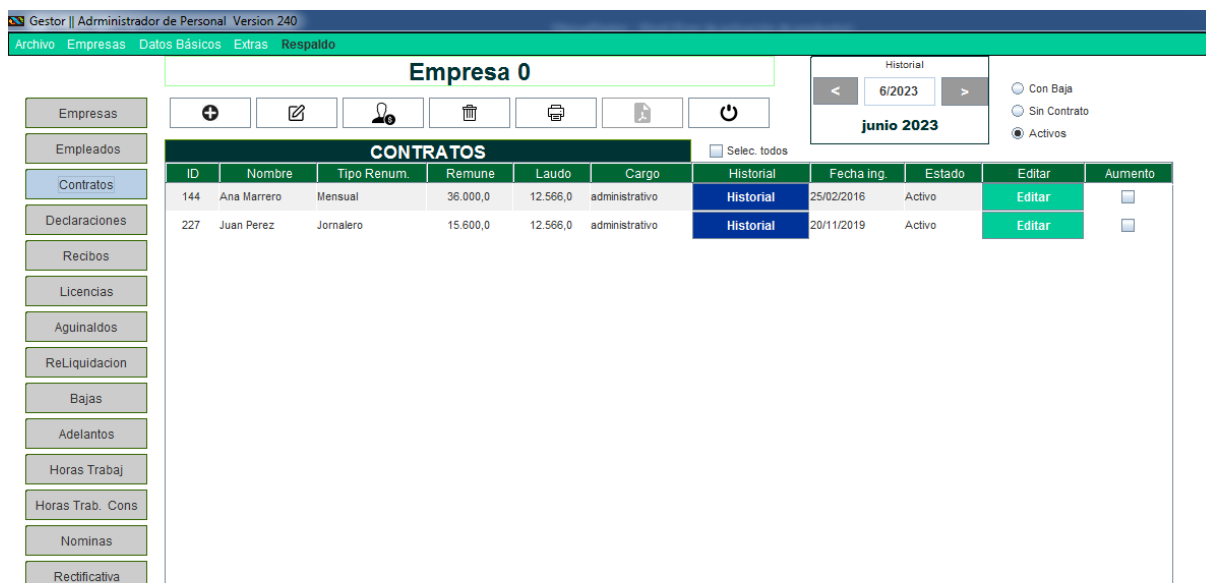
Documento: 33444455

Sexo: ☒ Hombre ☐ Mujer

15 años

Cancelar Guardar

7. Crear un Contrato



Empresa 0

CONTRATOS

ID	Nombre	Tipo Renum.	Remune	Laudo	Cargo	Historial	Fecha ing.	Estado	Editar	Aumento
144	Ana Marrero	Mensual	36.000,0	12.566,0	administrativo	Historial	25/02/2016	Activo	Editar	<input type="checkbox"/>
227	Juan Perez	Jornalero	15.600,0	12.566,0	administrativo	Historial	20/11/2019	Activo	Editar	<input type="checkbox"/>

Historial

6/2023

junio 2023

Con Baja

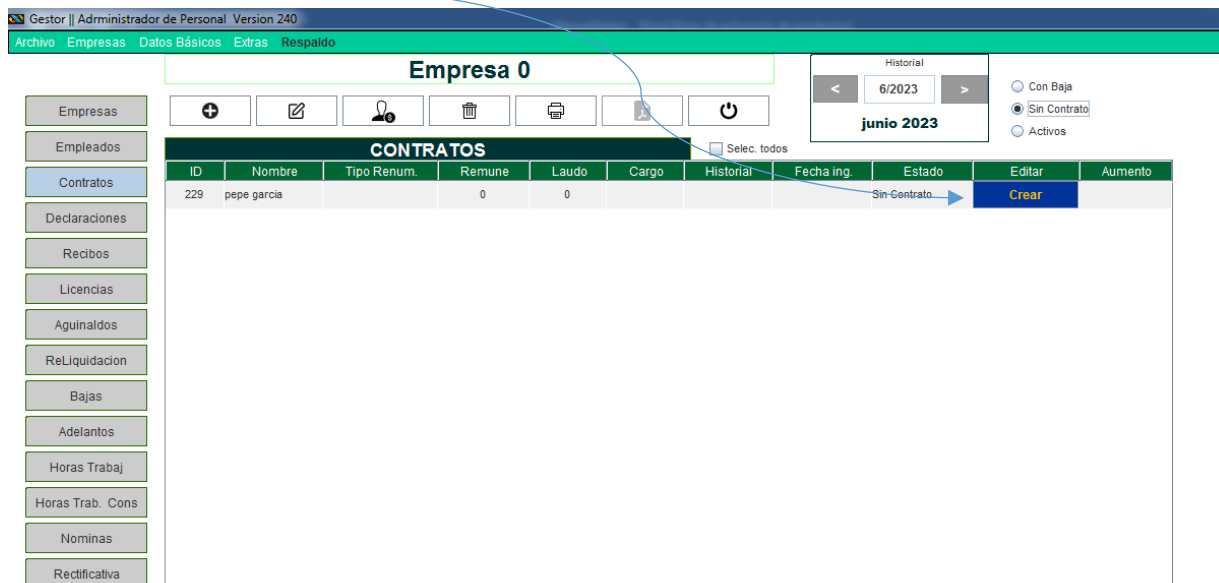
Sin Contrato

Activos

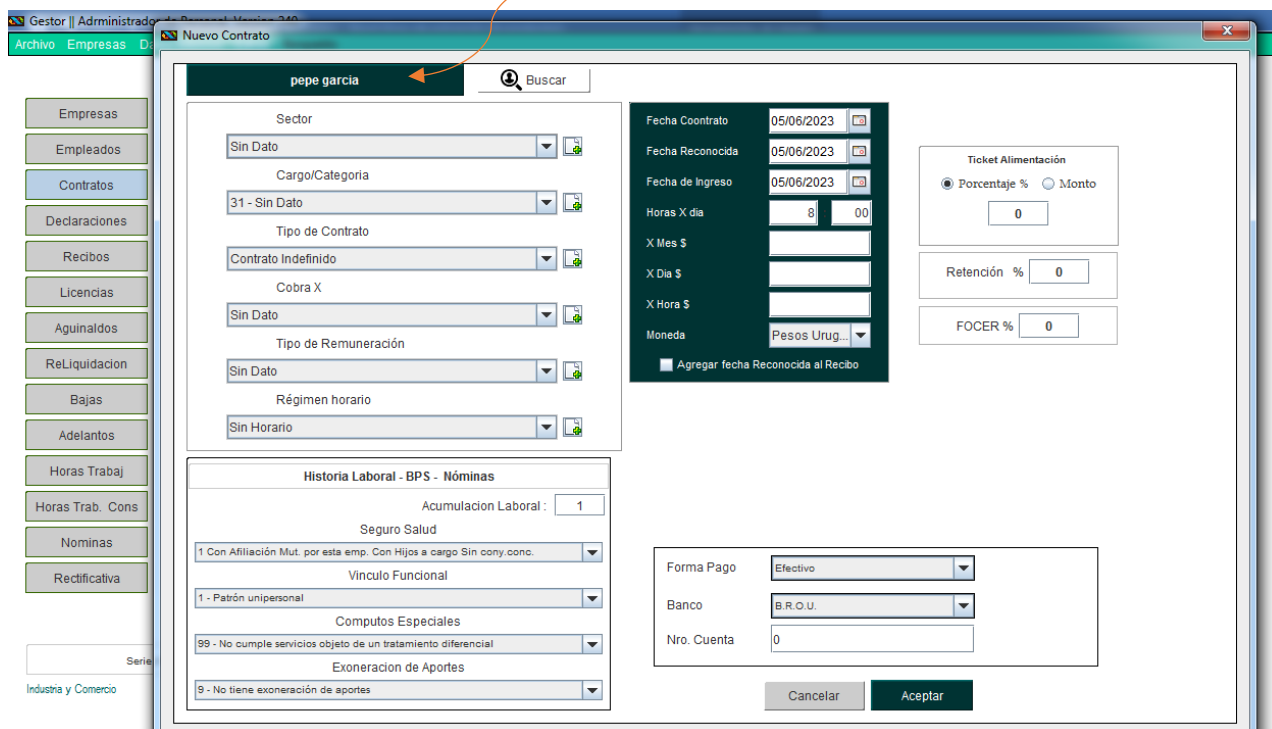
Seleccionar el botón Contratos. Se listarán por defecto todos los contratos de los empleados que tienen contrato activo en la fecha del historial.

Para listar los empleados sin contrato seleccione en la parte superior derecha la opción “Sin Contrato”.

Se mostrara un botón “Crear” presionándolo se mostrara una pantalla para crear el contrato del empleado.



Se mostrará la siguiente pantalla. Con el nombre del empleado a crear el contrato



Ingrese los datos del contrato y luego presione el botón “Aceptar” para guardar el contrato.

En este ejemplo se va a agregar el Sector “Ventas”, luego de escribir el nombre del Sector, se debe presionar el botón “Agregar Sector”, para que aparezca luego en el listado a seleccionar.

El mismo mecanismo es para Cargo y Régimen horario, que son los únicos que pueden ser agregados o modificados.

The screenshot shows a web application interface for managing contracts. The main form is titled "Nuevo Contrato" and includes fields for employee name (pepe garcia), sector, contract type, dates, and various insurance and payment options. A modal window titled "Nuevo Sector" is open, showing a list of sectors with "Diseño" selected.

ID	Sector
43	Sin Dato
44	Administracion
62	Ventas
63	Diseño
64	Limpieza

Tipo de Contrato

Se despliega una lista con los tipos de contratos precargados, al seleccionar el tipo de contrato se filtra el listado de tipo de remuneración que deberá seleccionarse a continuación.

Los datos de la Historia Laboral, BPS, Nomina. se deben seleccionar correctamente para que el programa pueda calcular los descuentos correctamente. Así como para generar la nómina para enviar a DGI.

En la parte inferior se encuentran los datos de forma de pago que exige la ley.

Parte derecha de la ventana se encuentran los datos de fechas, horas por día, remuneración y moneda de pago.

Los tickets alimentación hay que agregarlos aquí, ya que no deja modificarlos cuando se carga el recibo de sueldo. Tiene la opción de porcentaje relativo al sueldo, en cuyo caso se pone el número de porcentaje, por ejemplo 15%. Y también se puede seleccionar un monto fijo, en cuyo caso se ingresa el monto en número que se va a percibir en ticket.

Para que los datos persistan se debe presionar el botón Aceptar y quedaran guardados en el mes que fue seleccionado la fecha de contrato.

Los datos del banco sino tiene los datos en el momento estos se pueden modificar en el recibo para luego imprimirlo.

Detalles a tener en cuenta con el Contrato

Quando se crea un contrato con fecha del mes actual los recibos de sueldos se podrán crear a partir de ese mes en adelante, eso quiere decir que no podrá crear un recibo un mes anterior al mes que se creó el contrato, si ya tiene hecho el contrato hay que modificarlo cambiando la fecha del contrato.


Quando se modifica un contrato las modificaciones corresponden a ese mes que se hizo no afectando los meses anteriores, si más adelante se hace una modificación por ejemplo monto del sueldo, este se ve reflejado ese mes que se modificó el contrato y los posteriores hasta que se haga una nueva modificación

8. Modificar un Contrato

Se Selecciona el botón Contratos, se muestra una lista con los contratos creados y activos.

Empresa 0

ID	Nombre	Tipo Renum.	Remune	Laudo	Cargo	Historial	Fecha ing.	Estado	Editar	Aumento
144	Ana Marrero	Mensual	36.000,0	12.566,0	administrativo	Histo	25/02/2016	Activo	Editar	<input type="checkbox"/>
227	Juan Perez	Jornalero	15.600,0	12.566,0	administrativo	Histo	20/11/2019	Activo	Editar	<input type="checkbox"/>

Se selecciona el nombre de la persona que se quiere modificar y se presiona el botón  o directamente en la planilla el botón "Editar".

Se mostrará una ventana como la siguiente imagen

Modificar Contrato

Juan Perez

Sector: Administracion

Cargo/Categoría: 33 - administrativo

Tipo de Contrato: Contrato Indefinido

Cobra X: Por Día

Tipo de Remuneración: Jornalero

Régimen horario: Lunes a Viernes de 7 a 15.00

Fecha Contrato: 6/2023

Fecha reconocida: 20/11/2019

Fecha de Ingreso: 20/11/2019

Horas X día: 8

X Día \$: 15600.0

X Hora \$: 1950.0

Moneda: Pesos Urug...

Cant. días al Mes:

Agregar fecha Reconocida al Recibo: ☐

Ticket Alimentación: Porcentaje %

Retención %: 0

FOCER %: 0.0

Forma Pago: Efectivo

Banco: B.R.O.U.

Nro. Cuenta: 0

Historia Laboral - BPS - Nóminas

Acumulacion Laboral: 1

Seguro Salud: 1 Con Afiliación Mut. por esta emp. Con Hijos a cargo Sin cony. conc.

Vínculo Funcional: 1 - Patrón unipersonal

Computos Especiales: 99 - No cumple servicios objeto de un tratamiento diferencial

Exoneracion de Aportes: 9 - No tiene exoneración de aportes

Cancelar Guardar


Para que los datos persistan debe presionarse el botón Guardar.

La Fecha de contrato que aparece en la parte superior es la que se toma para realizar los cambios, o sea que a partir de esa fecha en adelante los cambios se verán reflejados en el recibo de sueldos, a no ser que usted tenga un contrato de esta persona con fecha posterior a la que está modificando. Cuando se crea un recibo siempre se toma el contrato modificado o creado más próximo anterior al mes que se crea el recibo.

9. Declaraciones (Beneficiarios).

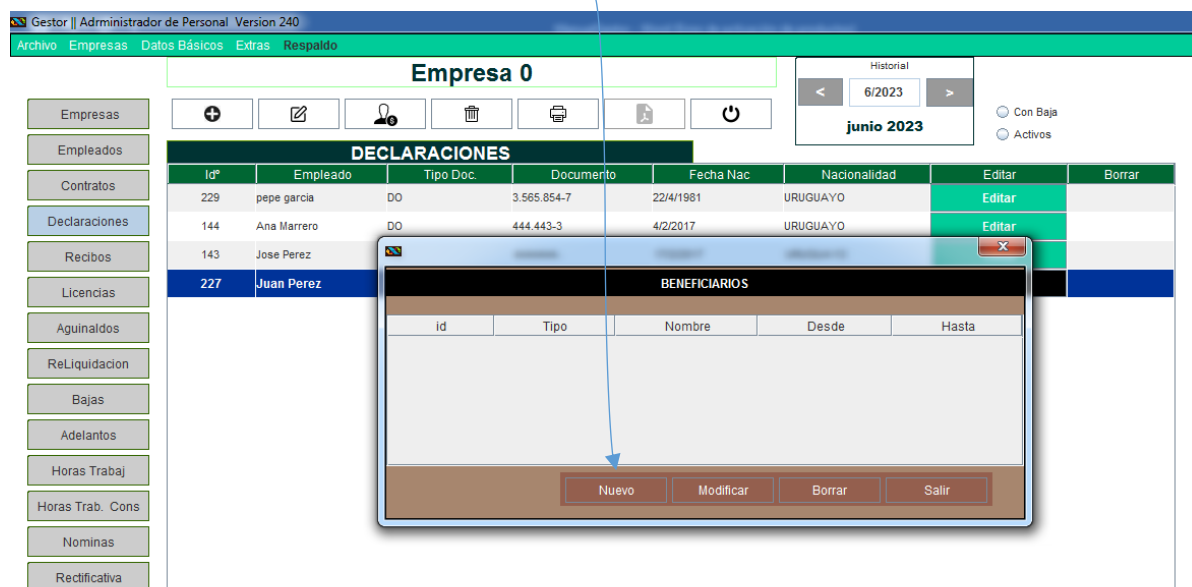
Es indispensable ingresar estos datos para un correcto cálculo del IRPF_**

Para ingresar a las Declaraciones, clic en el botón declaraciones de la ventana principal, aparecerán los empleados ingresados a la empresa.

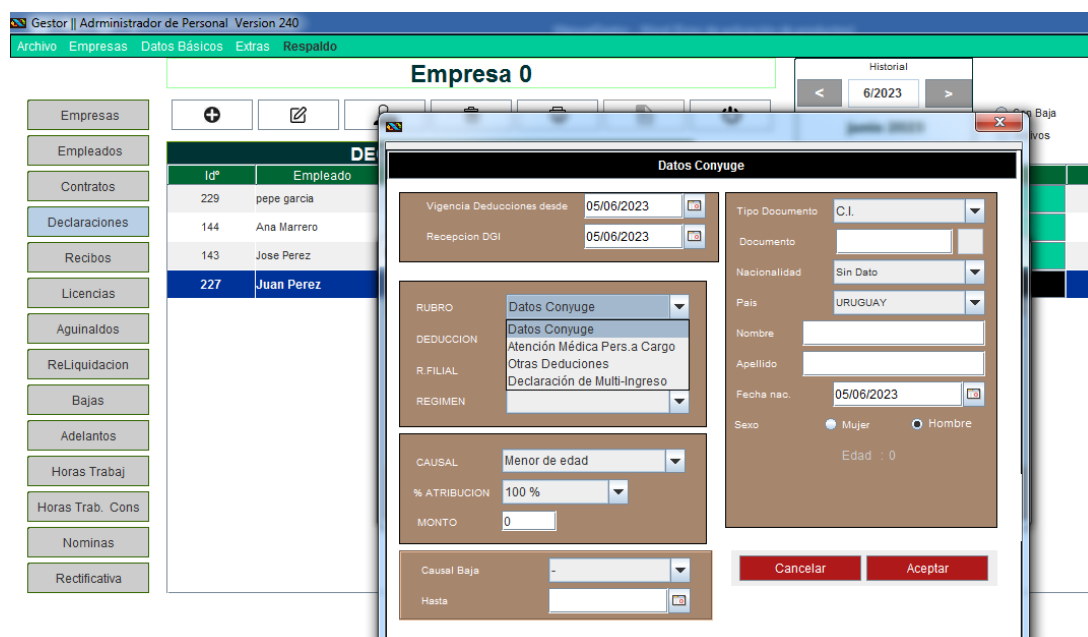
Se selecciona el empleado en el listado, luego clic en el botón modificar  o directamente el botón “Editar” en la planilla .

Se mostrará una nueva ventana con listado de Beneficiarios ya cargados, por defecto no tiene beneficiarios.

Para agregar un beneficiario presione el botón “Nuevo”



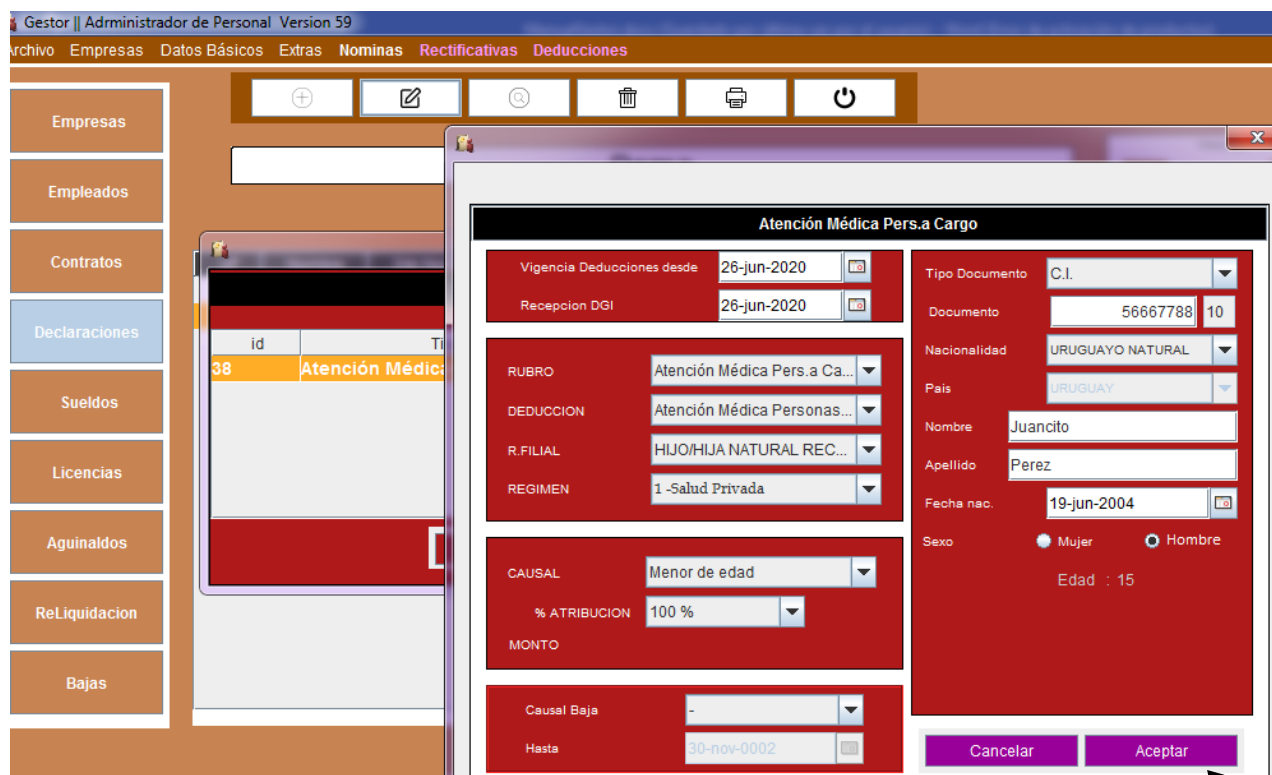
Se mostrara la siguiente pantalla como muestra la imagen a continuación, Seleccione el tipo de declaración y presione el botón “Guardar” .



Para modificar un beneficiario ya creado, se selecciona de la lista y se presiona el botón Modificar.



Se mostrará la siguiente ventana.



Luego de realizar los cambios, debe presionar el botón Aceptar para guardar los cambios.

10. RECIBOS DE SUELDO

Se selecciona el botón Sueldos, se mostrará en la tabla los empleados que tienen Contrato vigente en la fecha del historial.

Empresas 0

Historial
< 6/2023 >
junio 2023

Selec. todos

Id#	Empleado	Nominal	T.Renum	Gen	Imp/PDF	Recibo	Historial	Hist.IRPF
144	Ana Marrero	36.000,0	Mensual	NO	<input type="checkbox"/>	Recibo	Historial	Histo. IRPF
227	Juan Perez	15.600,0	Jornalero	NO	<input type="checkbox"/>	Recibo	Historial	Histo. IRPF

Para generar el recibo de sueldo se presiona el botón Recibo en la tabla.

Para ver el historial de sueldos generados se presiona el botón Historial.

Al Presionar el botón Historial, se muestran los recibos generados ordenados cronologicamente, Al seleccionar un recibo se muestran los detalles del recibo

Para crear el recibo se presiona el botón Recibo, se mostrará la siguiente ventana con los conceptos predefinidos para los empleados mensuales, o los conceptos cargados el mes anterior al generar el recibo.

Mes de liquidación - Tipo de recibo

Gestor | Administrador de Personal Version 239

Archivo Empresas Da Recibo

Juan Perez Fecha de pago 1/6/2023 **Jornales**

Doc: 33.444.455-10 Jornalero Recibo Correspondiente a junio 2023

Modificar Quitar Agregar Concepto Modificar Quitar

ID	Detalle	Formula	Monto
17	Jornal	25.0 dias x 15.600,00	390.000,0
2	Horas Extras	3.900,00 x 1.0	3.900,0
12	Ticket Alimentación	0,00 % de 393.900,00	0

ID	Detalle	Formula	Monto
6	Aporte Jubilatorio	15.0 % de 393.900,00	59.085,0
9	FRL	0.1 % de 393.900,00	393,9
5	FONASA	3.0 % de 393.900,00	11.817,0
74	Ad. Sist. Nac. Int. De Salud	3,00 % de 393.900,00	11.817,0
67	I.R.P.F.		61.650,9

Total Haberes \$ 393.900,00 Total Descuentos \$ 144.763,80

Banco B.R.O.U. Nro. Operación Nro. Cuenta 0

Logo Cálculo IRPF

Monto Gravado para IRPF	393.900,00
Monto Computado para IRPF	417.534,00
Monto Deducciones para IRPF	83.112,90
Líquido a Cobrar	\$ 249.136,20

Sin guardar

Cargar Conceptos

< 06/2023 >

Montos agualdo

Contrato

1 Via 2 Vias

Botón para ver detalles del cálculo del IRPF

10.1 Agregar un Concepto al recibo
clic en el botón "Agregar Concepto"

Se muestra la siguiente ventana

Gestor | Administrador de Personal Version 239

Archivo Empresas Da Recibo

Juan Perez Fecha de pago 1/6/2023 **Jornales**

Doc: 33.444.455-10 Jornalero Recibo Correspondiente a junio 2023

Modificar Quitar Agregar Concepto Modificar Quitar

ID	Detalle	Formula	Monto
17	Jornal	25.0 dias x 15.600,00	390.000,0
2	Horas Extras	3.900,00 x 1.0	3.900,0
12	Ticket Alimentación	0,00 % de 393.900,00	0

ID	Detalle	Formula	Monto
6	Aporte Jubilatorio	15.0 % de 393.900,00	59.085,0
9	FRL	0.1 % de 393.900,00	393,9
5	FONASA	3.0 % de 393.900,00	11.817,0
74	Ad. Sist. Nac. Int. De Salud	3,00 % de 393.900,00	11.817,0
67	I.R.P.F.		61.650,9

Total Haberes \$ 393.900,00 Total Descuentos \$ 144.763,80

Banco B.R.O.U. Nro. Operación Nro. Cuenta 0

Logo Cálculo IRPF

Monto Gravado para IRPF	393.900,00
Monto Computado para IRPF	417.534,00
Monto Deducciones para IRPF	83.112,90
Líquido a Cobrar	\$ 249.136,20

Sin guardar

Cargar Conceptos

< 06/2023 >

Montos agualdo

Contrato

1 Via 2 Vias

Agregar Concepto

Buscar horas ex

ID	Concepto
2	Horas Extras
27	Horas Extras Nocturnas
843	Horas Extras Nocturnas 30%

Aceptar Cancelar

Escribiendo en el cuadro de texto, se filtran los conceptos.

Doble clic en el concepto y se agrega al recibo, luego debe modificar la cantidad y monto si corresponde.

Por defecto se agrega una unidad de hora extra, para modificar la cantidad se debe seleccionar el botón Modificar.

10.2 Modificar cantidad, unitario o monto total de un concepto.

ID	Detalle	Formula	Monto
1	Sueldo Básico	1.0 x S.B.(36000.0)	
2	Horas Extras	\$ 300,00 x 0.0	
19	Prima Por Antigüedad	4% 36000.0	
27	Horas Extras Nocturnas	\$ 360,00 x 1.0	
12	Ticket Alimentación	\$,00 % de \$ 38.100	

Modificar valores de Concepto

Concepto: Horas Extras Nocturnas

Fórmula: \$ 360,00 x 1.0

Cantidad: 1.0

Unitario: 360.0

Total: 360.0

☐ Modificar Nombre provisoriamente

☐ Modificar Unitario

☐ Modificar Monto

Cancelar Aceptar

Total Haberes: \$ 38.100,00

Total Descuentos: \$ 1.752,60

Modificar el nombre del concepto provisoriamente en este recibo.

Modificar la cantidad de horas extras en este ejemplo.

Modificar el monto unitario, tener en cuenta que este monto se multiplica por la cantidad, para calcular el total.

Modificar el total, recuerde que la cantidad no puede estar en cero si modifica este monto.

10.2.1 Modificar horas comunes y Ticket Alimentación preacuerdo

- Cargar los dos conceptos Horas comunes y ticket alimentación preacuerdo.
- Modificar la cantidad de horas a las que correspondan.
- Modificar Ticket Alimentación preacuerdo con las horas que correspondan, pero debe seleccionarse el ítem

“Modificar Monto” para que se pueda modificar. Sino selecciona este ítem no se modificara el monto total, pero se calculara con relación al concepto “Horas Común” , o sea tomara la cantidad de horas de este concepto para calcular el valor de concepto “Ticket Alimentación preacuerdo”

10.3 Quitar un concepto del recibo

Se selecciona el concepto a borrar y se presiona el botón quitar, el concepto se quitará del recibo y se recalculan todos los descuentos y el monto a cobrar automáticamente.

Recibo Correspondiente a **julio 2020**

Ana Marrero C.I.: 444443-3 Mensual

Mensualidad

+ Concepto

ID	Detalle	Formula	Monto
1	Sueldo Básico	1.0 x S.B. (36000.0)	36.000,0
2	Horas Extras	\$ 300,00 x 0.0	300,0
19	Prima Por Antigüedad	4% 36000.0	1.440,0
12	Ticket Alimentación	\$.00 % de \$ 37.740,00	0

Total Haberes **\$ 37.740,00**

ID	Detalle	Formula	Monto
9	FRL	0.1 % de \$ 37.740,00	37,7
5	FONASA	3.0 % de \$ 37.740,00	1.132,2
74	Ad. Sist. Nac. Int. De Salud	\$ 1,50 % de \$ 37.740,00	566,1
67	I.R.P.F.		0

Total Descuentos **\$ 1.736,04**

Líquido a Cobrar **\$ 36.003,96**

Banco: B.R.O.U. Nro. Operación: Nro. Cuenta:

Fecha de pago: 1/6/2020 Cambiar

Cálculo IRPF

10.4 Ver detalles del cálculo de IRPF

Recibo Correspondiente a **julio 2020**

Ana Marrero C.I.: 444443-3 Mensual

Mensualidad

+ Concepto

ID	Detalle	Formula	Monto
1	Sueldo Básico	1.0 x S.B. (36000.0)	36.000,0
2	Horas Extras	\$ 300,00 x 5.0	1.500,0
19	Prima Por Antigüedad	4% 36000.0	1.440,0
12	Ticket Alimentación	\$.00 % de \$ 38.940,00	0

Total Haberes **\$ 38.940,00**

ID	Detalle	Formula	Monto
9	FRL	0.1 % de \$ 38.940,00	38,9
5	FONASA	3.0 % de \$ 38.940,00	1.168,2
74	Ad. Sist. Nac. Int. De Salud	\$ 1,50 % de \$ 38.940,00	584,1
67	I.R.P.F.		62,0

Total Descuentos **\$ 1.853,26**

Líquido a Cobrar **\$ 37.086,74**

Banco: B.R.O.U. Nro. Operación: Nro. Cuenta:

Fecha de pago: 1/7/2020 Cambiar

Cálculo IRPF

Presione el botón Calculo IRPF.

Recibo Correspondiente a **julio 2020**

Mensualidad

Valer BPC: 4519.0

Rango BPC	Desde \$	Hasta \$	Aplica a	%	irpf prim
1	0	31.633.0	31.633.0	0	0
2	31.633.0	45.190.0	7.307.0	10.0	730.7
3	45.190.0	67.785.0	0	15.0	730.7
4	67.785.0	135.570.0	0	24.0	730.7

Total IRPF primario **730,70**

Rango BPC	Desde \$	Hasta \$	Aplica a	%	irpf prim
menor a 15 tipo	0	67.785.0	6.688.8	10	668,7
mayor a 15 tipo	67.785.0	100.000.000.0	0	8	0

Total IRPF deducciones **668,68**

Aporte por núcleo familiar: **62,02**

TOTAL IRPF **62,02**

Fecha de pago: 1/7/2020 Cambiar

Se mostrará la siguiente ventana:

Montos aplicados para el cálculo de IRPF

Recibo Correspondiente a julio 2020

Nº	Código	Descripción	Monto
1	SB	Sueldo Básico	38.000,0
2	HE	Horas Extras	1.500,0
19	ANT	Prima Por Antigüedad	1.440,0
12	TI	Ticket Alimentación	0

6 % de 38.940,00 0,00 Total Gravado 38.940,00

Salario Vacacional 0

Nº	Código	Descripción	Monto
9	FRL	FRL	38,9
5	SE	FONASA	1.168,2
74	ADSNIS	Ad. Sist. Nac. Int. De Salud	584,1
38	1	Atención Médica Pers. a Cargo	4.896,6

Total Descuentos 6.686,82

\$ 37.086,74

Recuerde que el cálculo puede variar si falta cargar algún beneficiario, para su seguridad puede comprobar este resultado con la herramienta que provee la DGI para el cálculo de irpf.

10.5 Vista previa del recibo

Se presiona el botón PDF y mostrará el recibo, el cual podrá imprimirse o guardarse.

Se puede guardar en varios Formatos.

Si necesita modificar el recibo para agregar algún dato puede guardarlo en formato archivo.rtf para abrirlo en WORD.

Demo

Dirección: Rodó 2169 BPS: 6964929

R.U.T.: 2182001390014 BSE: 0

MTSS: 0 Grupo/SubG. 22/10.2

Fecha de pago: 1/7/2020

Nombre: Ana Sector: Sin Dato N° Contrato: 144

Apellido: Marrero Cargo: administrativo Fecha Ingreso: 25/2/2016

C.I.: 444443-3 Horario: Lunes a Viernes de 7 a 15.00

HABERES		DESCUENTOS	
Sueldo Básico	1.0 x S.B. (36000.0)	FRL	0.1 % de \$ 38.940,00
Horas Extras	\$ 300,00 x 5.0	FONASA	3.0 % de \$ 38.940,00
Prima Por Antigüedad	4% 36000.0	Ad. Sist. Nac. Int. De Salud	\$ 1.50 % de \$ 38.940,00
Ticket Alimentación	\$ 0,00 % de \$ 38.940,00	I.R.P.F.	1.0 x 444.0

Total Gravado: \$ 38.940,00 Total Haberes: \$ 38.940,00 Total Descuentos: \$ 2.235,24

Tipo IRPF: Adelanto de Mes julio 2020

Monto Gravado para IRPF: \$ 38.940,00

Monto Computable para IRPF: \$ 38.940,00

Monto Deducciones para IRPF: \$ 6.686,82

Total Neto \$ 36.704,76

Redondeo : \$,24

Liquido a Cobrar \$ 36.705,00

Fecha de Pago: 1/7/2020

FIRMA VIA: Original Empresa

Demo Dirección: Rodó 2169 BPS: 6964929

En la siguiente imagen se muestra el mismo recibo abierto en Word, previamente guardado en formato rtf.

recibo.rtf [Modo de compatibilidad] - Word (Error de activación de productos)

Archivo Inicio Insertar Diseño Formato Referencias Correspondencia Revisar Vista ¿Qué desea hacer?

Portapapeles Fuente Párrafo Estilos Edición

Demo

Dirección: Rodo 2169 BPS: 6964929
R.U.T.: 2182001390014 BSE: 0
MTSS: 0 Grupo/SubG. 22/10.2

Liquidación
Mensualidad
junio 2020

Nombre: Ana Sector: Sin Dato N° Contrato: 144
Apellido: Marrero Cargo: administrativo Fecha Ingreso: 25/2/2016
C.I.: 444443-3 Horario: Lunes a Viernes de 7 a 15.00

HABERES		DESCUENTOS			
Sueldo Básico	1.0 x S.B. (36000.0)	\$ 36.000,00	FRL	0.1 % de \$ 36.000,00	\$ 36,00
Horas Extras	\$ 300,00 x 0.0	\$,00	FONASA	3.0 % de \$ 36.000,00	\$ 1.080,00
Ticket Alimentación	\$,00 % de \$ 36.000,00	\$,00	Ad. Sist. Nac. Int. De Salud	\$ 1,50 % de \$ 36.000,00	\$ 540,00
			I.R.P.F.		\$ 271,10

Total Gravado: \$ \$ 36.000,00 Total Haberes: \$ \$ 36.000,00 Total Descuentos: \$ \$ 1.927,10

Banco: Sin Dato Nro Cuenta:
Nro. Operación:

La Empresa declara haber efectuado los aportes de seguridad social y OGI correspondiente a los haberes de mes anterior según decreto 108/07.
Recibo el importe de Pesos Uruguayos treinta y cuatro mil setenta y tres

Total Neto \$ \$ 34.072,90
Redondeo : \$,10
Líquido a Cobrar \$ \$ 34.073,00

Fecha de Pago 1/6/2020

FIRMA VIA: Original Empresa

Página 1 de 1 0 palabras Español (Español)

10.6 Guardar el recibo

Se presiona el botón guardar, el recibo quedara guardado para ese mes, igualmente se puede hacer un nuevo recibo y sobrescribir el ya guardado.

Gestor | Administrador de

Archivo Empresas Datos

Empresas Empleados Contratos Declaraciones Sueldos Licencias Aguinaldos ReLiquidacion Bajas

Serie n°:

Recibo Correspondiente a julio 2020

Ana Marrero C.I.: 444443-3 Mensual

+ Concepto

< Modificar < Quitar

ID	Detalle	Formula	Monto
1	Sueldo Básico	1.0 x S.B. (36000.0)	36.000,0
2	Horas Extras	\$ 300,00 x 5.0	1.500,0
19	Prima Por Antigüedad	4% 36000.0	1.440,0
12	Ticket Alimentación	\$,00 % de \$ 38.940,00	0

Total Haberes \$ 38.940,00

ID	Detalle	Formula	Monto
9	FRL	0.1 % de \$ 38.940,00	38,9
5	FONASA	3.0 % de \$ 38.940,00	1.168,2
74	Ad. Sist. Nac. Int. De Salud	\$ 1,50 % de \$ 38.940,00	584,1
67	I.R.P.F.		62,0

Total Descuentos \$ 1.853,26

Banco B.R.O.U. Nro. Operación

Nro. Cuenta

Líquido a Cobrar \$ 37.086,74

Cálculo IRPF

Fecha de pago 1/7/2020 Cambiar

Mensualidad

Montos aguina

<< 7/2020 >>

10.7 Datos del medio de pago.

10.8 Cambiar Fecha de pago

Se presiona el botón Cambiar y se mostrará el almanaque en la que se deberá seleccionar la fecha de pago.

Modal dialog: Seleccione la fecha de pago que aparecera en el recibo.

☐ Ultimo dia del mes

☒ Primer dia del mes

☐ Seleccionar fecha

☐ Usar siempre esta fecha

Esta fecha sera utilizada para todos los recibos (aguinaldos, sueldos, liquidaciones, licencias), etc.

Puede cambiarla cuando desee.

Buttons: Cancelar, Aceptar

La fecha puede seleccionarse automáticamente todos los meses presionando la opción “Usar siempre esta fecha” .

Se usa el mismo día, no el mismo mes.

11. Licencias

ID	Empleado	Tipo Remun.	Cobra x	Generado	Calculos y Recibo
144	Ana Marrero	Mensual	Por Mes	NO	Detalle y Recibo
227	Juan Perez	Jornalero	Por Dia	NO	Detalle y Recibo

- 1- Clic en el botón Licencias, se muestran los empleados de la empresa seleccionada.
- 2- Clic en el botón Detalle de la persona que quiere crearle el recibo de licencia.
- 3- Muestra si ya se realizó una licencia en el mes seleccionado en el historial.

Año que se va a calcular la licencia.

Empresas
Empleados
Contratos
Declaraciones
Recibos
Licencias
Aguinaldos
ReLiquidacion
Bajas
Adelantos
Horas Trabaj
Horas Trab. Cons
Nominas
Rectificativa

Serie n°:
Industria y Comercio

Juan Perez - Jornalero - junio 2023

Año actual: 2023

Valores Actualizados a esta fecha: 06/2023

Jornaleros: - Genera 0,066 por jornal trabajado.

Cuando se toma la licencia

DESDE: 01/06/2023

HASTA: 10/06/2023

ID	Concepto	Cantidad	Valor	Total	Promedio
17	Jornal	1,0	15.600,0	0	15.600,0

Descuento aplicado para Salario Vacacional: 21,1

9,90 x 15600 Total generada x jornal promedio en el periodo 154440

Redondeo: 9,9 + 0,1 = 10 días de Licencia en este periodo

Líquido: 154440 x 78,9% = 121853,2 = Salario Vacacional

Antigüedad: 4 años/s Genera: 0 días extra

a) * Ingrese jornales *

Jornales en el periodo: 150

Días de Licencia: 9,9

Valor Jornal \$: 15600

b) Actualizar Cálculos

Licencia: 154440

Vacacional: 121853,2

Generar Recibo

Fecha Recibo: 06/2023

Año actual, sino se cambia se toma en el cual está trabajando, en este ejemplo es 2023

Año anterior, es el año anterior al que se está trabajando.

El año que se está trabajando se puede cambiar en la ventana Principal, cambiando la fecha de historial.

LICENCIA DE UN JORNALERO:

* **Jornales en el periodo**, ingrese el número de jornales trabajado en el periodo seleccionado, este valor se puede cambiar, recuerde colocar un numero entero para un correcto cálculo.

* **El programa calcula los días que le corresponden de licencia según cantidad de jornales ingresados.**

* **Días de Licencia**, es calculado por el programa dependiendo la cantidad de jornales ingresados.

* **Cuando se toma la licencia**, este dato es solamente informativo, que se verá visible cuando se quiera saber este dato en el historial.

* **Descuentos aplicados para calcular el líquido de la licencia, (Salario vacacional)**

* **Presionando el botón "Generar Recibo" .**

11.1 Generar Recibo de Licencia

Luego de presional el botón “Generar Licencia”. Se mostrará la siguiente ventana, con los montos calculados .

Juan Perez Fecha de pago: 1/6/2023 **Licencia**

Doc: 33.444.455-10 Jornaleiro Recibo Correspondiente a junio 2023

Modificar Quitar Agregar Concepto Modificar Quitar

ID	Detalle	Formula	Monto
22	Licencia	15600 x 9,9	154.440,0
20	Salario Vacacional		121.853,2

ID	Detalle	Formula	Monto
6	Aporte Jubilatorio	15,0 % de 154.440,00	23.166,0
9	FRL	0,1 % de 154.440,00	15,4
5	FONASA	3,0 % de 154.440,00	4.633,2
74	Ad. Sist. Nac. Int. De Salud	3,00 % de 154.440,00	4.633,2

Total Haberes: \$ 276.293,16 Total Descuentos: \$ 32.586,84

Banco: B.R.O.U. No. Operación: No. Cuenta: 0

Monto Gravado para IRPF: Monto Computado para IRPF: Monto Deducciones para IRPF: **Líquido a Cobrar \$ 243.706,32**

Logo Cálculo IRPF

1 Via 2 Vias

Los valores de la licencia y del salario vacacional se pueden modificar.

***Vista previa:** Genera el recibo tal como quedaría al guardarlo en formato PDF .

Empresa 0 Dirección: Rodó 2169 BPS: 6964929 Liquidación: **Licencia**

R.U.T.: 2182001390014 BSE: 0

MTSS: 0 Grupo/SubG. 22/3 junio 2023

Datos del empleado

Nombre:	Sector:	Sin Dato	Nro Contrato
Juan Perez	Cargo:	administrativo	227
C.I.: 33444455-10	Horario:	Lunes a Viernes de 7 a 15.00	Fecha Ingreso: 20/11/2019

HABERES		DESCUENTOS	
Licencia	15600 x 9,9 \$ 154.440,00	Aporte Jubilatorio	15,0 % de 154.440,00 \$ 23.166,00
Salario Vacacional	\$ 121.853,16	FRL	0,1 % de 154.440,00 \$ 15,44
		FONASA	3,0 % de 154.440,00 \$ 4.633,20
		Ad. Sist. Nac. Int. De Salud	3,00 % de 154.440,00 \$ 4.633,20

Total Gravado: \$ 276.293,16 Total Haberes: \$ 276.293,16 Total Descuentos: \$ 32.586,84

Banco: B.R.O.U. No. Cuenta: 0 Tipo IRPF: Adelanto de Mes junio 2023

No. Operación: El número de transacción se encuentra directamente asignado en el documento emitido por la institución de intermediación financiera a dichos efectos. Monto Gravado para IRPF: Monto Computable para IRPF: Monto Deducciones para IRPF:


La Empresa declara haber efectuado los aportes de seguridad social y DGI correspondiente a los haberes de mes anterior según decreto 27/9/2017 Total Neto \$ 243.706,32

Recibo el importe de Pesos Uruguayos mil setecientos seis Redondeo: -0,32

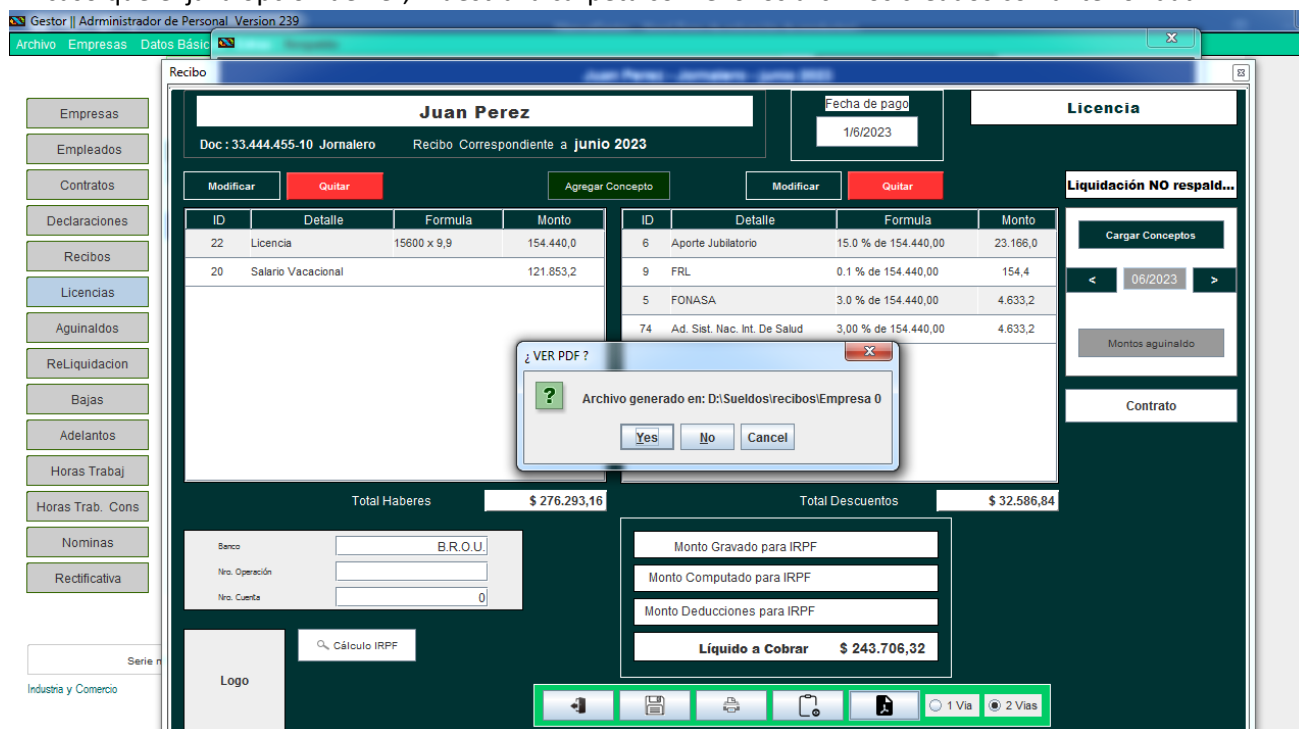
y copia de esta liquidación no siendo nada que reclamar por ningún concepto. **Líquido a Cobrar \$ 243.706,00**

Fecha de Pago: 1/6/2023

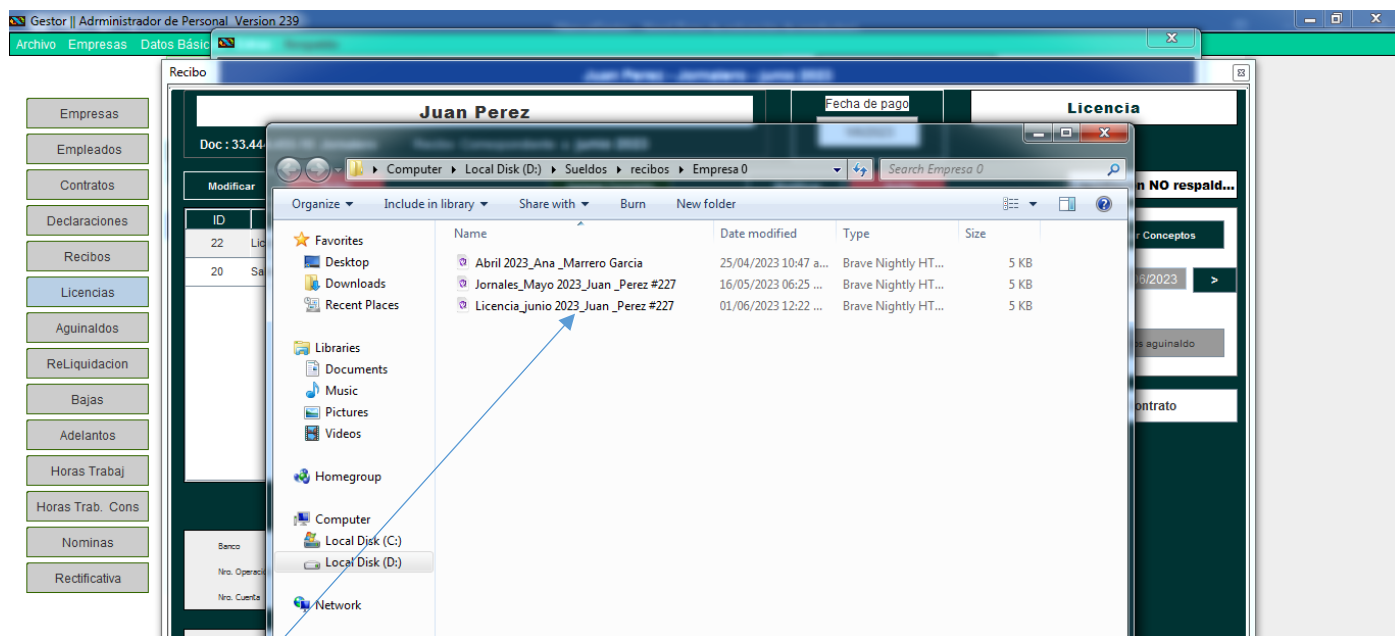
FIRMA VIA: Original Empresa

***Guardar en formato PDF:** Presione el botón  , se generara un archivo con el nombre del empleado en la carpeta con nombre de la empresa (esta la crea el programa sino existe) . Luego de que se creo el archivo muestra un dialogo preguntando si quiere abrir la carpeta que contiene el archivo .

En caso que elija la opcion de ver, muestra la carpeta con el o los archivos creados con anterioridad




En la siguiente imagen se muestra la carpeta que contiene el archivo de la licencia generada y otros recibos de sueldo generados con anterioridad.



Si abrimos el archivo veremos el exactamente igual que como en la vista previa. La siguiente imagen muestra el archivo **" Licencia junio 2023 Juan Perez #227.pdf "**

Licencia_junio 2023_Juan_Perez #227.pdf 1 / 1 100% +



1

Empresa 0

Dirección: Rodó 2169 BPS: 6964929
 R.U.T.: 2182001390014 BSE: 0
 MTSS: 0 Grupo/SubG. 22/3

Liquidación
Licencia
junio 2023

Datos del empleado

Nombre: Juan	Sector: Sin Dato	Nro Contrato: 227
Apellido: Perez	Cargo: administrativo	Fecha Ingreso: 20/11/2019
C.I.: 33444455-10	Horario: Lunes a Viernes de 7 a 15.00	

HABERES		DESCUENTOS	
Licencia	15600 x 9,9	Aporte Jubilatorio	15,0 % de 154.440,00 \$ 23.166,00
Salario Vacacional	\$ 121.853,16	FRL	0,1 % de 154.440,00 \$ 154,44
		FONASA	3,0 % de 154.440,00 \$ 4.633,20
		Ad. Sist. Nac. Int. De Salud	3,00 % de 154.440,00 \$ 4.633,20

Total Gravado: \$ 276.293,16 Total Haberes: \$ 276.293,16 Total Descuentos: \$ 32.586,84

Banco: B.R.O.U. Nro Cuenta: 0 Tipo IRPF: Adelanto de Mes junio 2023
 Nro. Operacion
 El número de transacción se encuentra directamente consignado en el documento emitido por la institución de intermediación financiera a dichos efectos.

La Empresa declara haber efectuado los aportes de seguridad social y OGI correspondiente a los haberes de mes anterior según decreto 276/2017
 Recibí el importe de Pesos Uruguayos mil seiscientos seis Total Neto \$ 243.706,32
 y copia de esta liquidación no teniendo nada que reclamar por ningún concepto. Redondeo: -0,32

Líquido a Cobrar \$ 243.706,00

Fecha de Pago 1/6/2023
 FIRMA _____ VIA: Original Empresa

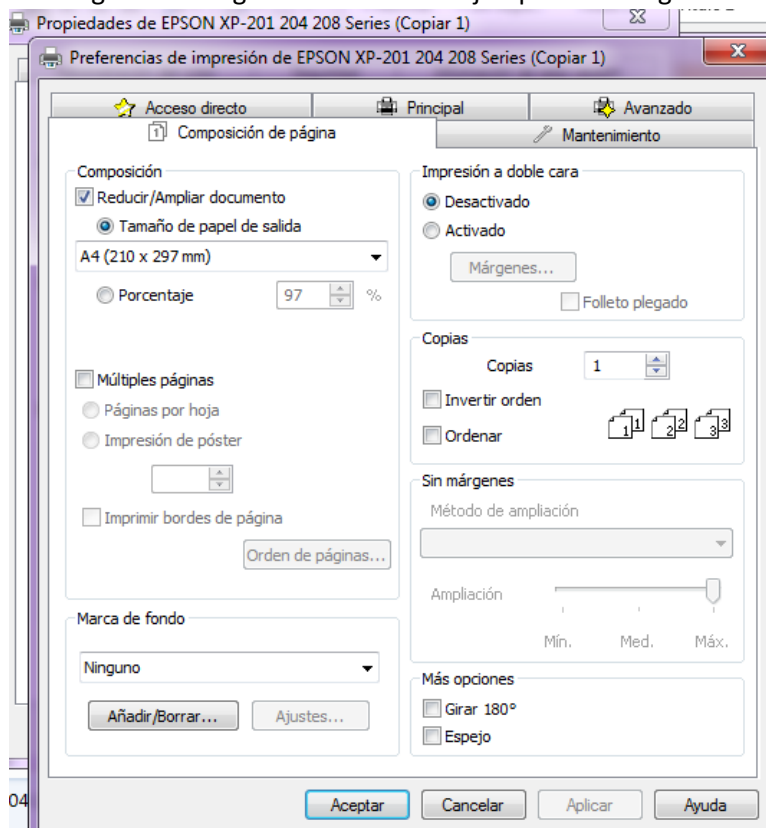
Impresión:

IMPORTANTE**

Se imprime directamente en la impresora predeterminada y con la configuración que tiene.

Es importante configurar con Hoja tipo A4, y que ajuste la imagen al tamaño de la hoja, sino puede que salga cortada la impresión.

En la siguiente imagen se muestra un ejemplo de configuración en una impresora Epson.



12. INGRESO DE HORAS TRABAJADAS (HORAS COMUNES, EXTRAS, NOCTURNAS)

Logo Gestor || Administrador de Personal Version 13

Archivo Empresas Datos Básicos Extras **Nominas** Rectificativas Deducciones

Empresa 0

Historial: 03/2022, Marzo 2022

Activos

Planillas de horas trabajadas Mensual

Id*	Empleado	Documento	Horas Comunes	Horas Extras	Horas Nocturnas	Horas Extras Nocturnas	Guardar	Recibo
144	Marrero Ana	444.443-3	0	0	0			Recibo
143	Perez Jose	4.444.444-4	0	0	0			Recibo
227	Perez Juan	33.444.455-10	0	0	0			Recibo
266	Rodriguez Valeria	3.453.455-8	0	0	0			Recibo

Planillas

Selecciona el botón “Planillas” en la ventana Principal.

Para ingresar la cantidad de horas, se hace doble clic en la celda que quiero ingresar, después de terminar la fila se debe presionar el botón guardar correspondiente a esa fila para que los cambios queden guardados.

12.1 Crear el recibo desde la pestaña Planilla,

En la misma ventana de Planilla se puede crear el recibo de sueldo sin cambiarse para la Ventana “Recibos”, Presione sobre el botón “Recibo” del empleado que aparece en la planilla. si el concepto ya está pre programado para que aparezca este se carga con las horas que acaba de ingresar, sino puede agregar los conceptos y estos se cargaran con las horas que ingresó en la planilla.

13. INGRESO Y CALCULOS DE HORAS TRABAJADAS EXCLUSIVO CONSTRUCCION

Logo Gestor || Administrador de Personal Version 13

Archivo Empresas Datos Básicos Extras **Nominas** Rectificativas Deducciones

Empresa 0

Historial: 03/2022, Marzo 2022

Activos

Planillas de horas trabajadas Construcción

Id*	Empleado	Horas Trab	Total	V/Hora	Inc.M 5.0%	Inc.S 10.42%	1/2 Horas	Traslado	Ropa	Herram	Horas Lluvia	Guardar	Recibo
144	Marrero Ana	0	0	150,0	0	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0	0		Recibo
143	Perez Jose	0	0	200,0	0	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0	0		Recibo
227	Perez Juan	0	0	187,5	0	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0	0		Recibo
266	Rodriguez Valeria	0	0	250,0	0	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0	0		Recibo

Planillas Cons

En la ventana Principal se selecciona el botón Planilla Cons, aparecerá una planilla como muestra la imagen anterior, En esta planilla solo se puede ingresar la cantidad de horas Trabajadas, correspondiente al Concepto

“Horas Comunes” , luego de ingresar las horas debe presionar “Enter” o hacer clic en otra celda, y el programa calculara los valores correspondientes a las columnas,

No olvide guardar las horas para que le quede un historial de las horas trabajadas del empleado.