Ingresos y retiros

Complementarios · https://helisa.com/ayudas-helisa/helisa-nomina/complementarios/ingresos-y-retiros/

Esta opción permite generar el informe con la relación de personal que ha ingresado y se ha retirado con datos como:

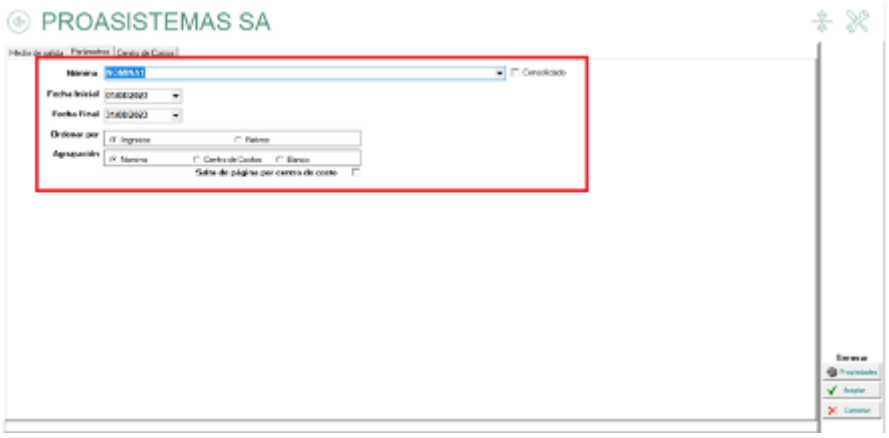
- Empleado
- Identificación
- Fecha de ingreso
- Fecha de retiro
- Valor pagado
- Tipo de contrato
- Cargo

Para generar el informe, se deben realizar los siguientes pasos:

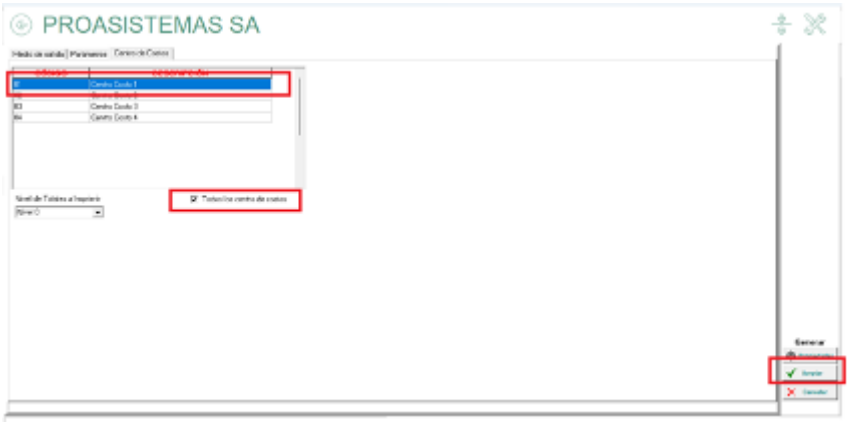
- Definir el medio de salida o forma de generación del informe.



- Definir la nómina, el rango de fechas desde las cuales se quiere generar la información y algunos datos de ordenamiento de los datos.



- Definir el centro de costo de los cuales se quiere consultar la información y marcar la opción “aceptar”.



- Por último, validar la información que contiene el informe para ser impresa, guardada o exportada de manera local a los equipos.

