Pagos de nómina por liquidación

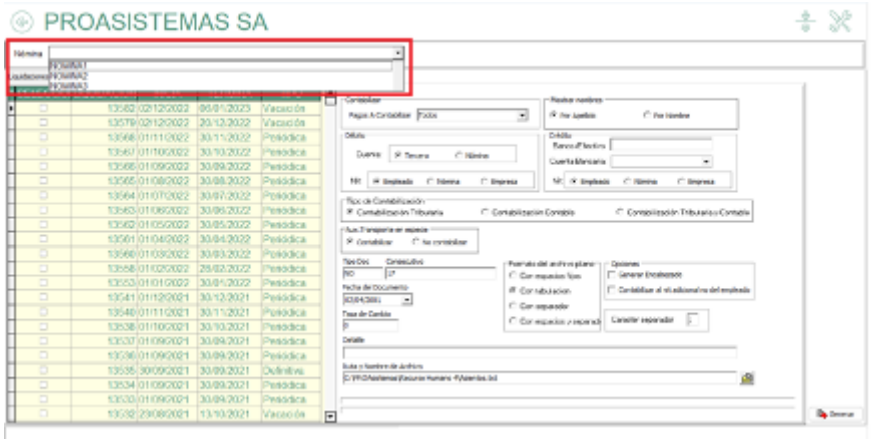
Contabilizar · https://helisa.com/ayudas-helisa/helisa-nomina/contabilizar/pagos-de-nomina-por-liquidacion/

Embedded media: https://www.youtube.com/embed/_PlqqN__mBk?feature=oembed

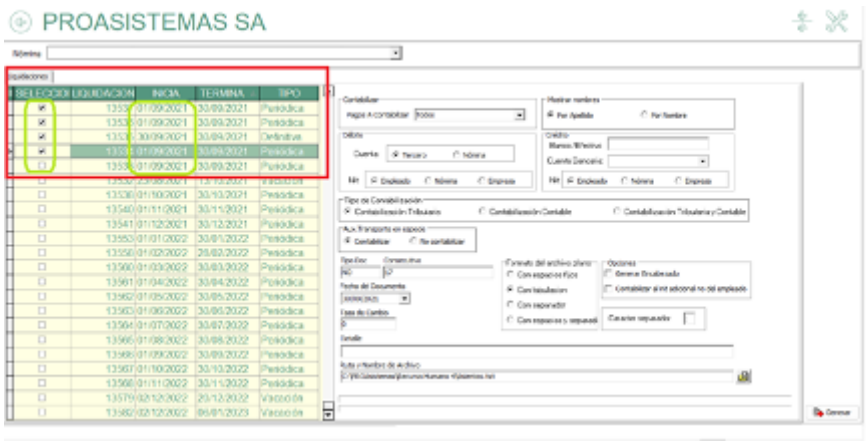
Permite la generación de un documento contable o comprobante de egreso para reflejar el pago realizado por cada liquidación, en este se registran a las cuentas de bancos o caja el valor a pagar por nómina de los empleados, cargados a la cuenta por pagar en el proceso de causación, este proceso permite generar un documento por cada liquidación (periódica, vacaciones, definitivas, cesantías y prima) o un documento por todas las liquidaciones de un mismo mes.

Para generar el documento de pago, se deben realizar los siguientes pasos:

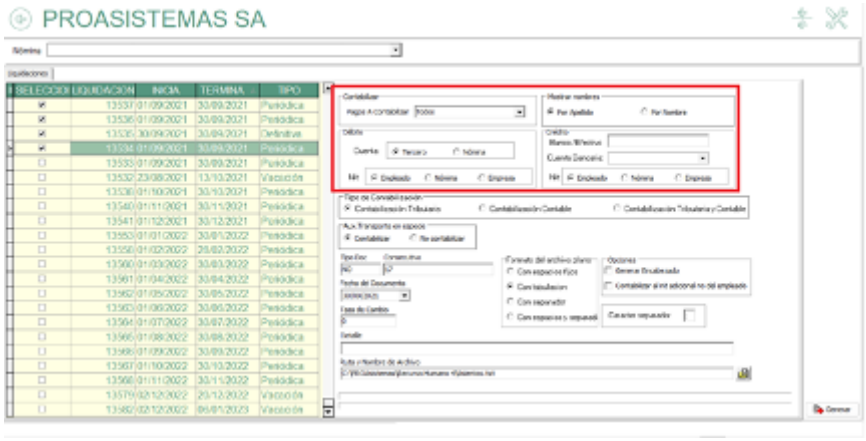
- Seleccionar la nómina para la cual se quiere generar la información.



- Seleccionar la liquidación o liquidaciones de un mismo periodo que se quieren registrar en el documento.

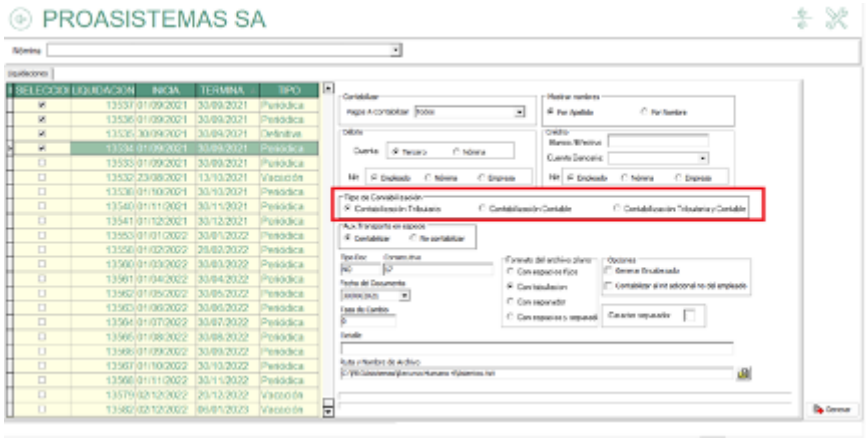


- Definir opciones y parámetros de contabilización del documento como:
  - Pagos a contabilizar.
  - Mostrar por nombres o apellidos.
  - Cuenta y nit a afectar en la cuenta débito.
  - Cuenta, cuenta bancaria y nit a afectar en la cuenta crédito.

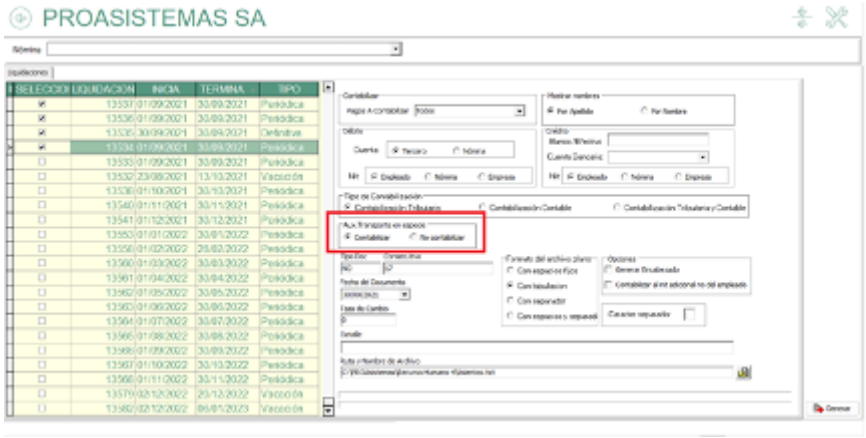


NOTA: la cuenta bancaria es obligatoria cuando en la cuenta crédito se quiere afectar una cuenta de bancos, esta cuenta bancaria debe estar creada previamente en la opción de “tipos de nómina”. Esta cuenta es de la cual sale el dinero para realizar los pagos.

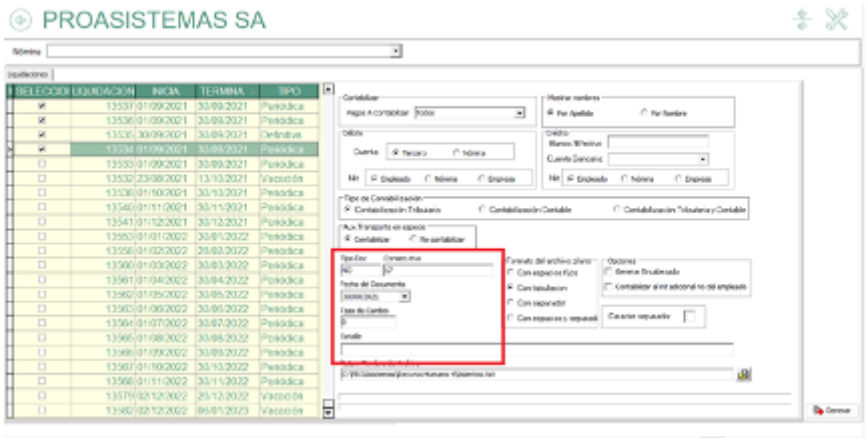
- Definir si la información a contabilizar es de la información:
  - Tributaria.
  - Contable.
  - Contable y tributaria.



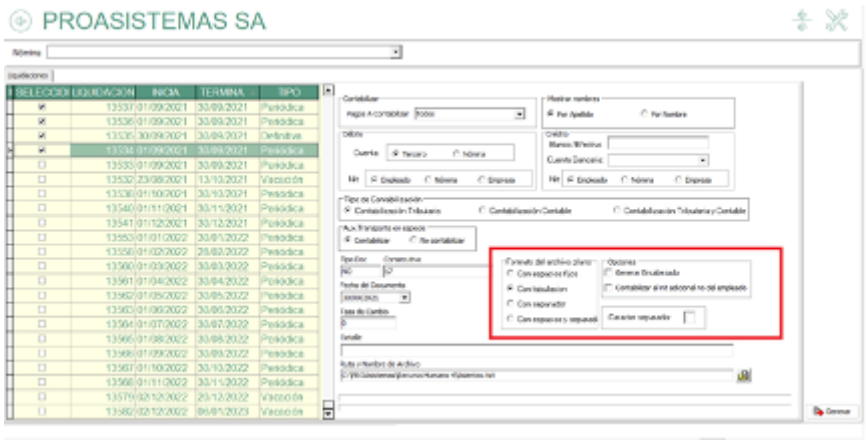
- Definir si se quiere contabilizar el pago del “auxilio de transporte en especie”.



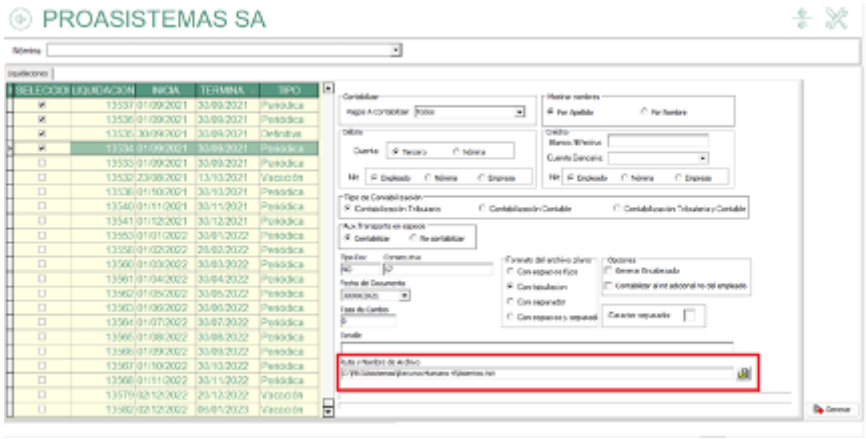
- Definir los datos de documento contable o comprobante de egreso como:
  - Tipo de documento: se define de acuerdo con el documento existente en contabilidad con el cual se contabilizan los pagos.
  - Consecutivo: se define de acuerdo con la secuencia que se lleva en la contabilidad para ese documento y periodo.
  - Fecha del documento: por defecto se lleva el día que termina la liquidación seleccionada, el campo es editable si se requiere cambiar.
  - Tasa de cambio: solo se define este dato si dentro del programa se tiene el manejo de “moneda extranjera”.
  - Detalle: es la descripción que se registrara en cada cuenta, concepto y tercero del documento contable.



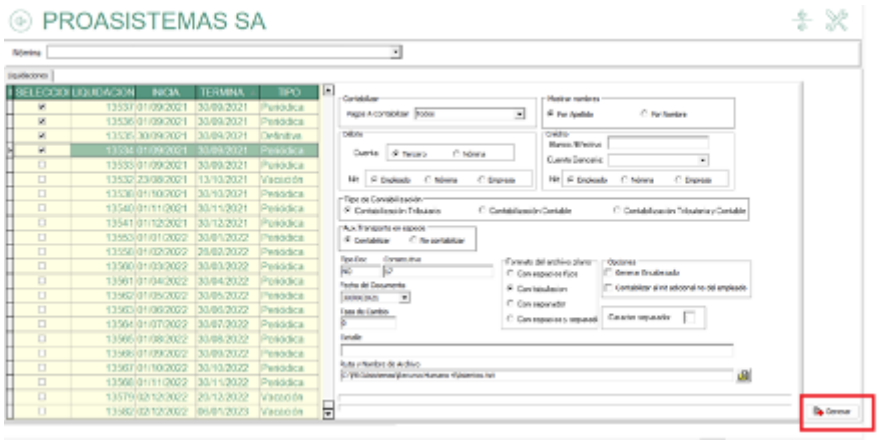
- Definir datos adicionales de contabilización como:
  - Formato del archivo plano.
  - Generar encabezado.
  - Contabilizar al NIT adicional, no al del empleado.



- Definir la ruta donde se quiere guardar el archivo plano con la información del documento contable generado. Este sirve como respaldo de la información enviada a contabilidad, o puede ser tomado como archivo principal para importar como documento contable a otros software contables. Se debe definir la ubicación, nombre y el formato (se debe poner la extensión al final, por ejemplo, .xls) que puede ser en Excel.



- Por último, se debe marcar la opción “generar”.



NOTA: Este proceso de pagos se puede generar en línea para las empresas que como programa contable tienen HELISA NIIF o se puede generar el archivo plano para importar como movimiento contable a otros programas contables diferentes a Helisa.

Si el proceso es en línea, aparecerá una opción adicional marcada por defecto, donde se observa que es en línea con Helisa NIIF.

Adicional a estos parámetros, es necesario que previamente se valide que los empleados tengan asociados en ingreso de personal las formas de pago, bancos y cuentas bancarias.