Definitiva individual

Liquidaciones · https://helisa.com/ayudas-helisa/helisa-nomina/liquidaciones/definitiva-individual/

Embedded media: https://www.youtube.com/embed/KA89gqn_q1c?feature=oembed

Esta liquidación se usa para finalizar el contrato de un empleado, ya sea porque renuncia, es despedido con justa causa, es indemnizado, etc. es con la cual se da por terminado el contrato de trabajo.

Dentro de esta liquidación se puede definir, Si se quiere incluir en la liquidación definitiva todo lo que tiene pendiente el empleado hasta su fecha de retiro, si se quiere liquidar únicamente prestaciones en la definitiva y le pago de los demás valores pendientes pagarlos en la periódica, se pueden ingresar novedades tipo pago y tipo descuento, se puede calcular indemnización laboral, etc.

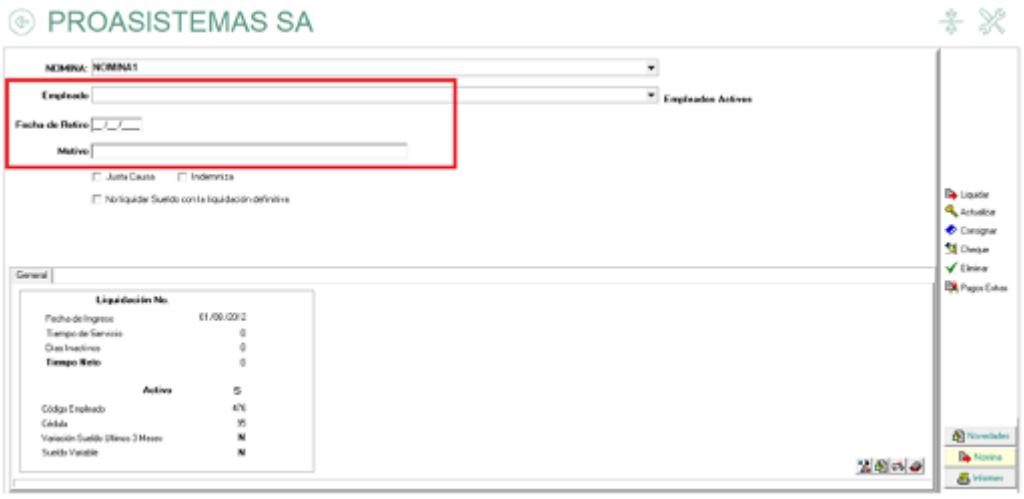
Esta liquidación se genera de manera individual por cada empleado.

Para crear esta liquidación definitiva, se deben realizar los siguientes pasos:

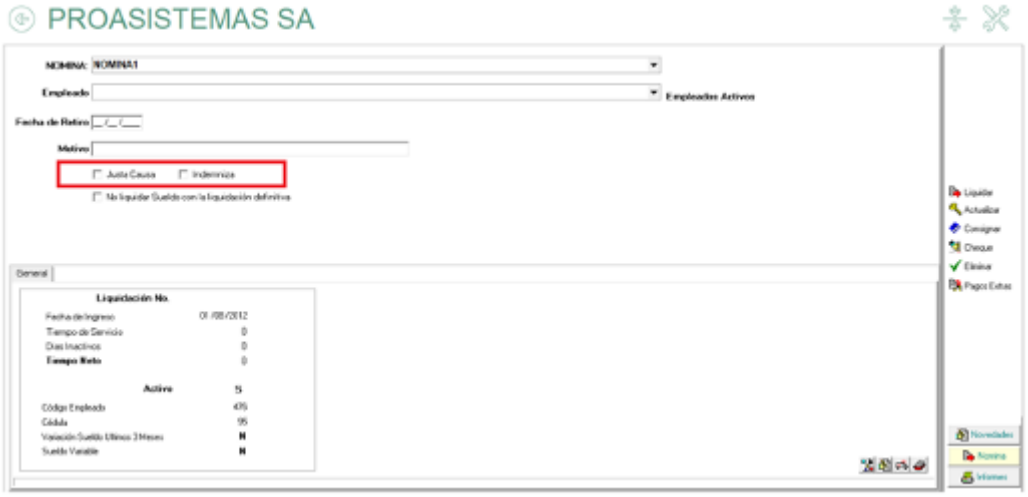
- Seleccionar la nómina a la cual pertenece el empleado que se va a retirar.



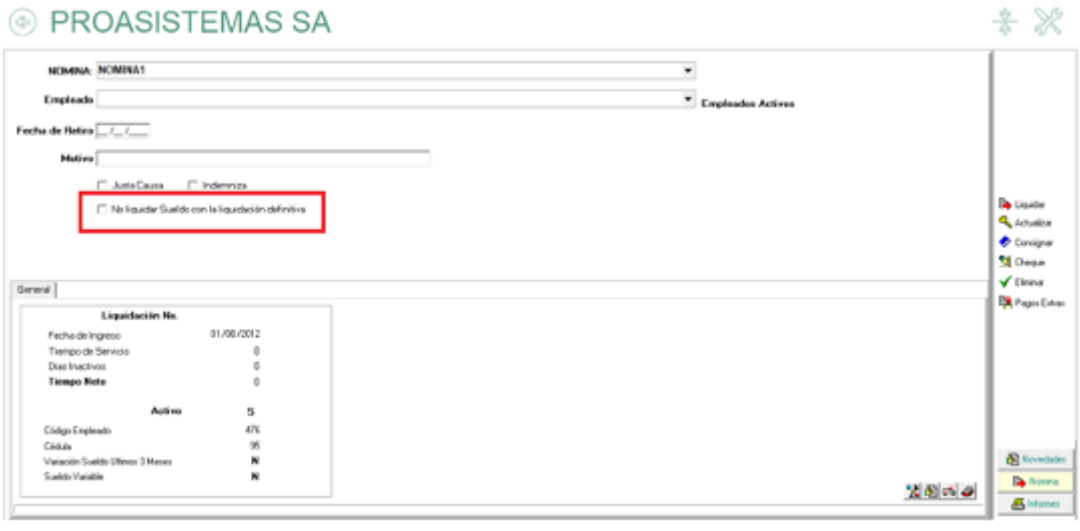
- Seleccionar el empleado, la fecha de retiro y el motivo de retiro.



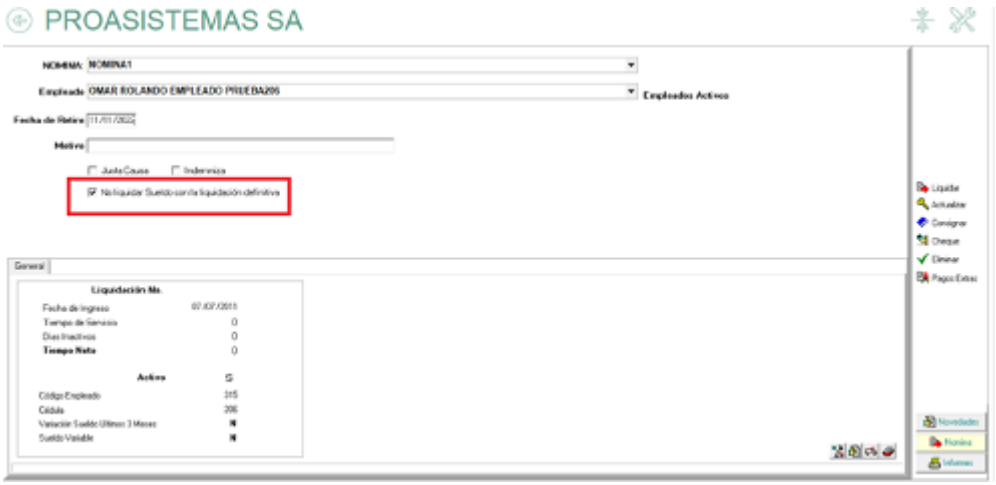
- Definir si el retiro se da con justa causa o debe ser indemnizado.



- Definir la forma de liquidación, puede ser de dos formas:
  - Pagar todo lo que tiene pendiente el empleado en esta liquidación. No marcar el check.



- Pagar únicamente prestaciones pendientes a la fecha de retiro y lo demás en la periódica con la nómina. Marca el check.



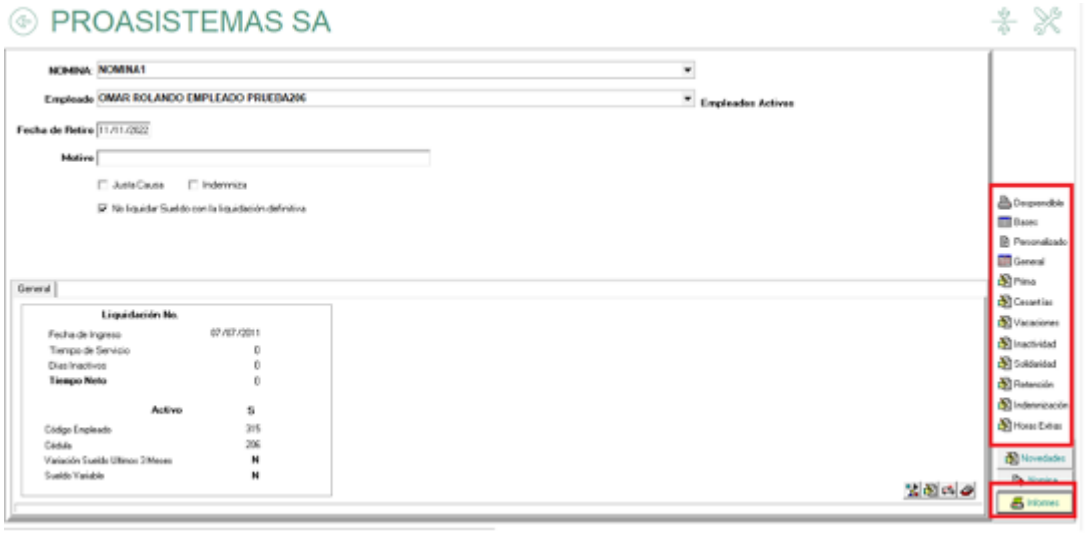
- Si en el punto anterior, se marca la primera opción (Pagar todo lo que tiene pendiente el empleado en esta liquidación), se deben ingresar las novedades pendientes tipo pago y tipo descuento. Si se marcó la segunda opción, se debe omitir el ingreso de novedades, ya que estas se deben ingresar dentro de la periódica, antes de crear la liquidación definitiva.



- Marcar la opción “liquidar” para que el programa realice el cálculo de estos valores pendientes.



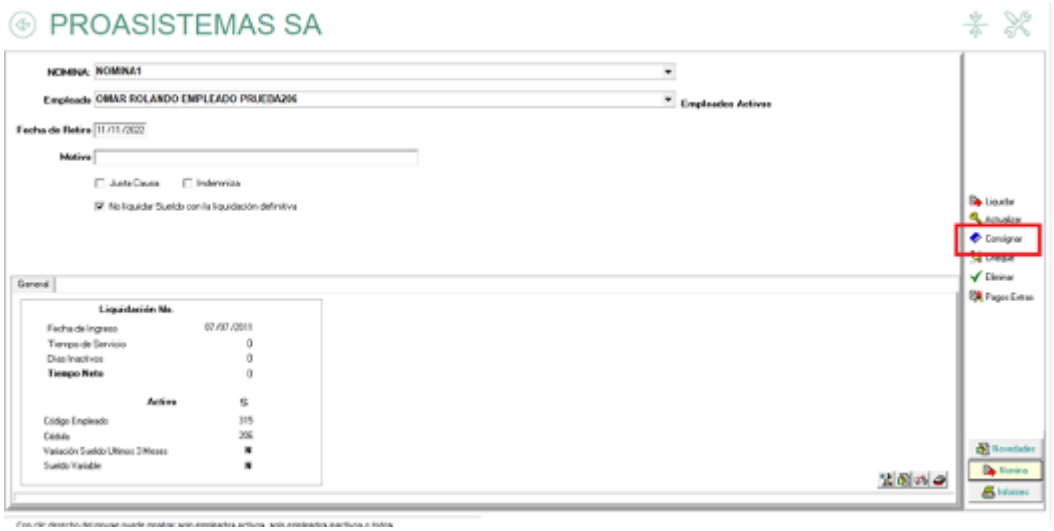
- Para la validación de la información, se pueden generar los siguientes informes:
  - Desprendible.
  - Informe de bases.
  - Procedimiento de cálculo de cada prestación.
  - Procedimiento de cálculo de retención.
  - Procedimiento de cálculo de indemnización.



- Para confirmar el pago de la liquidación, se debe marcar la opción “actualizar” con esta marca, se confirma que el valor liquidado es correcto y es lo que se va a pagar al empleado.

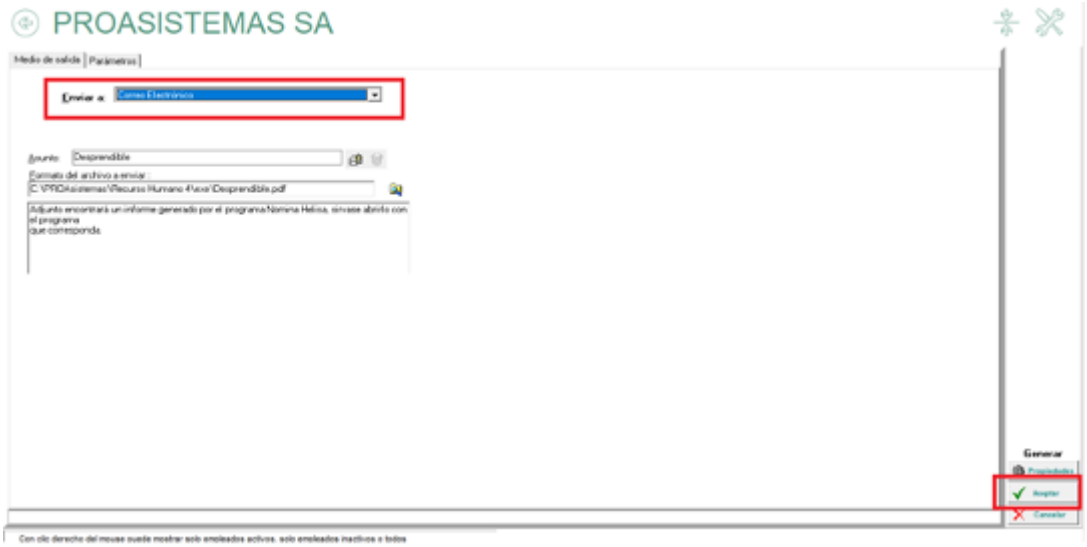


- Si se requiere, se puede generar el archivo plano para el banco y hacer el pago de la liquidación.



- Por último, se puede enviar el desprendible de liquidación por correo, al registrado en la hoja de vía del empleado.




PROASISTEMAS SA
Medio de salida
Parámetros
Enviar a
Correo Electrónico
Asunto:
Desprendible
Formato del archivo a enviar:
C:\PROAsistemas\Recursos Humanos 4\exe\Desprendible.pdf
Adjunto encontrará un informe generado por el programa Nomina Helisa, sírvase abrirlo con el programa
que corresponda.
Generar
Propiedades
Aceptar
Cancelar
Con clic derecho del mouse puede mostrar solo empleados activos, solo empleados inactivos o todos