

Como agregar conceptos a la plantilla de haberes y descuentos

- a) Ir al menú TABLAS y opción 11 Tabla de haberes y descuentos
- b) Clic en SELECCIONE TIPO DE CONCEPTO
  - a. Dependiendo del concepto, puede seleccionar Haberes imponibles, no imponibles o descuentos

HABERES Y DESCUENTOS AL 31-01-2018

Seleccione tipo de concepto: **TODOS LOS MOVIMIENTOS** Ver detalle

HABERES IMPONIBLES  
HABERES NO IMPONIBLES  
DESCUENTOS  
TODOS LOS MOVIMIENTOS

1 de 54

Código	Glosa o descripción	Cuenta	UM	Tipo Planilla	Afecto H.E.	Es tributable	Cód CCAF	Tipo	Orden
01	SUELDO BASE	412001	DS	C		S			
01DT	DIAS TRABAJADOS		DS	C		S			
01IN	INASISTENCIA	412001	DS	C		S			
01IV	INASISTENCIA	412001	\$	C		S			
01LM	LICENCIA MEDICA		DS	C		S			
01VL	VACACIONES LEGALES	412076	DS	C		S			
02	HORAS EXTRAS 50%	412001	HS	C		S			
03	HORAS EXTRAS 100%	412001	HS	C		S			
08GL	GRATIFICACION GARANTIZADA	412031	\$	C		S			
09VL	VACACIONES LEGALES		DS	N		S			
22_1	BONO ESPECIAL	412001	\$	V		S			

Obtener datos anteriores Configurar centralización Orden de los movimientos

Si desde agregar haberes imponibles tiene el siguiente rango

- Campo código: 300 a 399 para haberes imponibles
- Campo código: 451 a 499 para haberes no imponibles
- Campo código: 800 a 899 para descuentos
- Descripción es un texto para describir el concepto
- Cuenta contable equivalente a la descripción
- Tipo UM, puede ser DS=Días, HS=Horas, \$ para montos
- Tipo de planilla

Para agregar solo hacer clic en el primer botón y luego digitar los códigos que correspondan